



Xerox® WorkCentre® 3025BI
Xerox® WorkCentre® 3025NI
Guía del usuario



©2019 Xerox Corporation. Reservados todos los derechos. Xerox® y Xerox con la marca figurativa® son marcas registradas de Xerox Corporation en Estados Unidos y/o en otros países.

Phaser®, CentreWare®, WorkCentre®, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System®, y Xerox Extensible Interface Platform® son marcas comerciales de Xerox Corporation en Estados Unidos y/o en otros países.

Adobe® Reader® y PostScript® son marcas comerciales de Adobe Systems Incorporated en Estados Unidos y/o en otros países.

Macintosh y Mac OS son marcas comerciales de Apple Inc. registradas en Estados Unidos y otros países.

AirPrint y el logotipo de AirPrint son marcas comerciales de Apple Inc.

PCL® es una marca comercial de Hewlett-Packard Corporation en Estados Unidos y/o en otros países.

IBM® y AIX® son marcas comerciales de International Business Machines Corporation en Estados Unidos y/o en otros países.

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

Novell®, NetWare®, NDPS®, NDS®, IPX™ y Novell Distributed Print Services™ son marcas comerciales de Novell, Inc. en Estados Unidos y en otros países.

Sun Sun Microsystems y Solaris son marcas comerciales o marcas registradas de Oracle y/o sus filiales en Estados Unidos y en otros países.

UNIX® es una marca comercial en Estados Unidos y en otros países, para la que se otorga licencia exclusivamente a través de X/Open Company Limited.

Linux es una marca registrada de Linus Torvalds.

Red Hat® es una marca registrada de Red Hat, Inc.

Fedora es una marca comercial de Red Hat, Inc.

Ubuntu es una marca registrada de Canonical Ltd.

Debian es una marca registrada de Software in the Public Interest, Inc.

Contenido

1 Introducción

Descripción general de la máquina	2
Configuración de WorkCentre 3025NI: Vista frontal	2
Configuración de WorkCentre 3025NI: Vista posterior	3
Configuración de WorkCentre 3025BI: Vista frontal	4
Configuración de WorkCentre 3025BI: Vista posterior	5
Configuraciones del producto	6
Descripción general del panel de control	7
Descripción general del panel de control de WorkCentre 3025NI	7
Descripción general del panel de control de WorkCentre 3025BI	10
Encendido de la máquina	12
Ahorro de energía	12
Apagado de la máquina	13
Uso del teclado (solo WorkCentre 3025NI)	13
Descripción general del Menú	15
Menú Estado de la máquina	16
Menú Red	17
Software	18
Páginas de información	20
Impresión de informes	20
Prefijados de funciones	21
Prefijados de copia	21
Valores prefijados de fax (solo WorkCentre 3025NI)	21
Informe de configuración	22
Xerox® CentreWare® Internet Services	22
Acceso a la impresora	23
Conexión	23
Más información	24
Asistencia adicional	25
Centro de Asistencia al Cliente de Xerox	25
Documentación	25

2 Instalación y configuración

Descripción general	28
Asistente para la instalación	28
Acceso del administrador	29
Conectividad inalámbrica	29
Configuración de opciones de Ethernet	31
Informe de configuración	32

CentreWare® Internet Services	33
Configuración del sistema.....	33
Nombre de usuario y clave del administrador.....	33
Acceso del administrador a CentreWare Internet Services	33
Cambio de la clave del administrador.....	34
Configuración de la conectividad inalámbrica mediante CentreWare Internet Services (WorkCentre 3025NI).....	34
Configuración de Wi-Fi Direct™ en la máquina.....	36
Configuración de Wi-Fi Direct™ mediante CentreWare Internet Services	36
Ajuste de la velocidad de Ethernet mediante CentreWare Internet Services	36
Ajuste de la altitud	37
Instalación en red: TCP/IP	38
Configuración del direccionamiento IPv4 estático en la máquina.....	38
Configuración del direccionamiento IPv4 dinámico en la máquina.....	39
Configuración de las opciones de TCP/IP desde CentreWare Internet Services.....	40
Controladores de impresora.....	43
Descripción general.....	43
Controladores para Windows	44
Instalación de controladores para Windows.....	44
Programa de configuración inalámbrica	48
Desinstalación de controladores para Windows.....	49
Controladores para Macintosh	50
Desinstalación de controladores para Macintosh	51
Controladores para Linux	52
Procedimiento de instalación del controlador Linux Unified Driver	52
Uso compartido de la máquina localmente	53
Windows.....	53
Macintosh	54
Impresión en Windows	55
Impresión LPR.....	55
Puerto IPP (Protocolo de impresión Internet).....	56
Impresión TCP/IP RAW (Puerto 9100)mac	57
Configuración del controlador de impresión para Windows.....	58
AirPrint	59
Google Cloud Print™	60
Configuración de Scan to PC (Escaneado a PC).....	61
Descripción general.....	61
Escaneado a PC de red.....	61
Escaneado a PC local	62
Configuración de fax (WorkCentre 3025NI).....	63
Descripción general.....	63
Activación del fax desde la máquina	63
Valores prefijados de fax con CentreWare Internet Services	64
Ajuste de configuración de documentos de fax en la máquina.....	65
Libreta de direcciones de fax	65

3 Papel y materiales de impresión

Colocación del papel	68
Preparación del papel para colocarlo en las bandejas	68
Uso de la bandeja 1	68
Configuración del tipo y tamaño del papel.....	71
Configuración del tamaño del papel	71
Configuración del tipo de papel	71
Especificaciones del material de impresión.....	72
Directrices de uso del material de impresión.....	72
Tipos de materiales de impresión.....	73
Colocación de documentos	76
Alimentador automático de documentos	76
Cristal de exposición	76
Ubicación de salida del material de impresión.....	77
Uso de la bandeja de salida	77

4 Imprimir

Impresión en Windows	80
Procedimiento de impresión.....	80
Ficha Favoritos	81
Estado de la impresora.....	82
Ficha Básico.....	82
Ficha Papel.....	84
Ficha Gráficos	85
Ficha Avanzado	85
Ficha Earth Smart	88
Ficha Xerox	89
Xerox Easy Printer Manager (EPM)	90
Impresión en Macintosh	91
Impresión de un documento	91
Cambio de la configuración de la impresora.....	91
Uso de AirPrint	93
Uso de Google Cloud Print	93
Impresión en Linux	94
Impresión desde las aplicaciones	94
Impresión de archivos	94
Configuración de las propiedades de la impresora	95
Impresión en Unix.....	96
Impresión de archivos	96
Configuración de las propiedades de la impresora	96

5 Copia

Procedimiento para realizar copias	100
Colocación de documentos.....	100
Selección de las funciones.....	101
Especificación de la cantidad de copias	101
Inicio del trabajo	102
Detención del trabajo de copia	102
Opciones de Copia	103
Uso de las opciones de diseño.....	105
Copia de 2 o 4 páginas en 1.....	105
Copia tarj. ID.....	105
Ubicaciones de salida del material de impresión.....	107
Uso de la bandeja de salida	107

6 Escaneado

Descripción general de la función Escaneado.....	110
Proceso de escaneado	111
Métodos de escaneado	111
Escaneado en Windows.....	112
Lista de comprobación del proceso	112
Activación de Escanear a PC.....	112
Colocación de documentos.....	113
Selección del destino de escaneado.....	113
Selección de las funciones.....	115
Inicio del trabajo	115
Detención del trabajo.....	115
Escaneado en Macintosh	116
Lista de comprobación del proceso	116
Colocación de documentos.....	116
Activación de Escanear a PC.....	117
Selección del destino de escaneado.....	119
Inicio del trabajo	120
Detención del trabajo.....	120
Escaneado en Linux	121
Escaneado	121
Opciones del tipo de trabajo	122
Uso de Image Manager.....	123
Escaneado con TWAIN	124
Escaneado con el controlador WIA	125

7 Fax

Descripción general	128
Cambio de valores prefijados de fax desde CentreWare Internet Services	128
Procedimiento para el envío de faxes: Envío de un fax	129
Colocación de documentos	129
Selección de las funciones	130
Introducción del número de fax	132
Inicio del trabajo	132
Confirmación de fax	133
Para detener un trabajo de fax	134
Opciones de envío de faxes	135
Envío múltiple	137
Envío diferido	138
Envío prioritario	139
Otras opciones de envío de faxes	140
Opciones de recepción de faxes	141
Modos de recepción de faxes	141
Modo Fax	142
Modo Teléfono	142
Modo Contest./Fax	142
Modo de timbres diferenciados	142
Uso de Recepción segura	143
Otras opciones de recepción de faxes	144
Reenvío de fax enviado/recibido	145
Reenvío de faxes enviados	145
Reenvío de faxes recibidos	146
Desactivación del reenvío de faxes	147
Envío de faxes desde el PC	148
Para enviar un fax desde el equipo:	148

8 Libreta de direcciones

Información general sobre la libreta de direcciones	150
Uso de la libreta de direcciones en el panel de control	151
Búsqueda en la libreta de direcciones	151
Números de marcación rápida	151
Números de marcación por grupo	152
Eliminación de una entrada de la libreta de direcciones	154
Impresión de la libreta de direcciones local	154
Uso de la libreta de direcciones en CWIS	155
Para buscar una dirección en CWIS:	155
Para agregar una dirección:	155
Para modificar o eliminar una dirección	155

9 Seguridad

Seguridad en Xerox.....	158
Opciones de seguridad	158
Cuentas de administrador.....	158
Administración de características.....	159
Reiniciar dispositivo.....	159
Gestión de certificados digitales del equipo	160
SNMP	165
SNMPv3	167
Seguridad IP (IPSec).....	168
Filtros IP.....	169
Descripción general.....	169
Activar Filtrado IP	169
Autenticación 802.1x.....	171
Descripción general.....	171
Lista de comprobación de información.....	171
Activar 802.1X desde la máquina.....	171
Activar 802.1X mediante CentreWare Internet Services.....	172

10 Mantenimiento

Consumibles	174
Comprobación del estado de los consumibles	175
Almacenamiento y manipulación de consumibles	176
Cuándo realizar un pedido de consumibles	176
Cuidado general	177
Redistribución del tóner.....	177
Sustitución del cartucho de impresión.....	179
Reciclaje de consumibles.....	180
Limpieza de la máquina.....	181
Traslado de la máquina.....	184
Actualización del software	185
Proceso de actualización del software.....	185
Procedimiento.....	185

11 Solución de problemas

Descripción general	188
Indicador LED de estado/inalámbrico.....	189
Despeje de atascos de papel	190
Consejos para evitar atascos de papel	190
Atascos en el alimentador automático de documentos (solo WorkCentre 3025NI).....	190
Despeje de atascos en el interior de la máquina	193
Mensajes de error	195

Problemas más comunes	196
Problemas de alimentación del papel	196
Problemas de impresión.....	197
Problemas más comunes en Windows.....	200
Problemas más comunes en Linux	201
Problemas más comunes en Macintosh	203
Problemas de calidad de impresión	204
Problemas de copia.....	209
Problemas de escaneado.....	210
Problemas de fax (solo WorkCentre 3025NI)	211
Asistencia adicional	213
Centro de Asistencia al Cliente de Xerox	213
Ubicación del número de serie.....	213
Impresión de un informe de la máquina	213
12 Especificaciones	
Especificaciones de la máquina	216
Configuraciones de la máquina.....	216
Especificaciones del material de impresión	217
Especificaciones de las funciones.....	218
Especificaciones de impresión	218
Especificaciones de Fax (solo 3025NI)	218
Especificaciones de Escaneado	219
Entorno de red	220
Requisitos del sistema	221
Microsoft® Windows®.....	221
Macintosh	221
Linux	222
Especificaciones eléctricas	223
Especificaciones medioambientales	224
13 Seguridad	
Seguridad eléctrica.....	226
Directrices generales.....	226
Cable de alimentación.....	226
Apagado de emergencia.....	227
Seguridad del láser	227
Seguridad durante el funcionamiento	228
Directrices de funcionamiento.....	228
Emisión de ozono.....	228
Ubicación de la impresora.....	229
Suministros para impresora	229
Seguridad durante el mantenimiento.....	230
Símbolos en la impresora	230
Medio ambiente, seguridad e higiene: información de contacto	232

14 Reglamentación

Normativa básica	234
Estados Unidos (normativa FCC)	234
Canadá	234
Unión Europea	234
Información del acuerdo medioambiental sobre equipos de impresión de imágenes de la Unión Europea	235
Consumo de energía y tiempo de activación	236
Alemania	237
Directiva RoHS de Turquía	237
Información sobre normativas para el módulo LAN inalámbrico de 2,4 Ghz	238
Normativa de copia	239
Estados Unidos	239
Canadá	240
Otros países	241
Normativa de envío de fax	242
Estados Unidos	242
Canadá	244
Unión Europea	244
Sudáfrica	245
Nueva Zelanda	245
Información sobre seguridad de los materiales	247

15 Reciclaje y eliminación de productos

Todos los países	250
Perclorato	250
Norteamérica	251
Unión Europea	252
Ámbito doméstico o privado	252
Ámbito profesional o comercial	252
Recogida y eliminación de equipos y baterías	252
Nota sobre el símbolo de batería	253
Extracción de las baterías	253
Otros países	254

Introducción

1

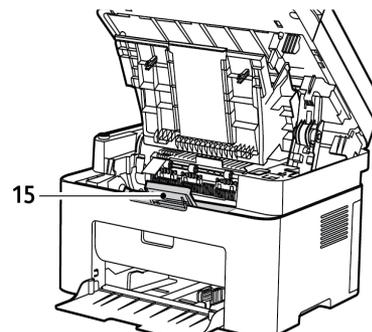
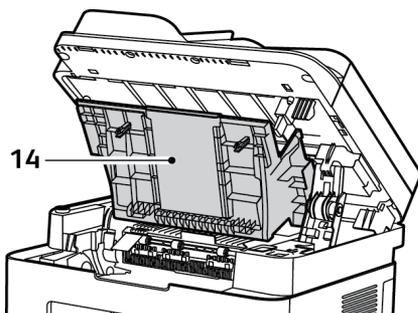
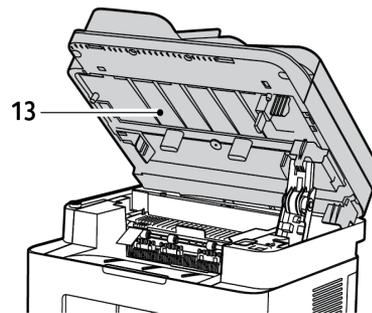
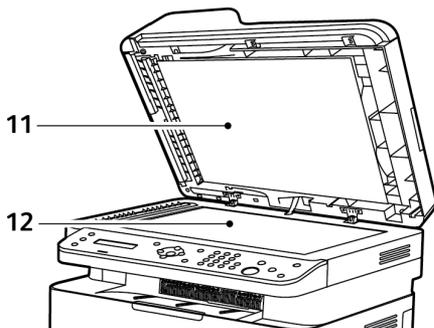
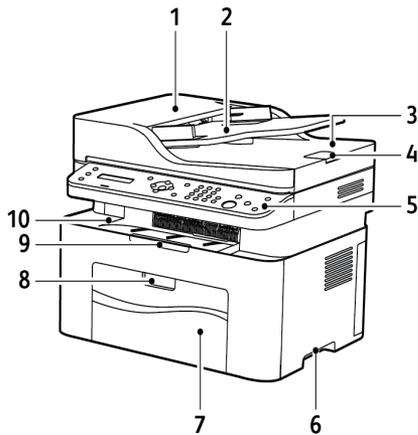
Este capítulo incluye:

- Descripción general de la máquina
- Configuraciones del producto
- Descripción general del panel de control
- Encendido de la máquina
- Software
- Páginas de información
- Prefijados de funciones
- Acceso a la impresora
- Más información
- Asistencia adicional

Descripción general de la máquina

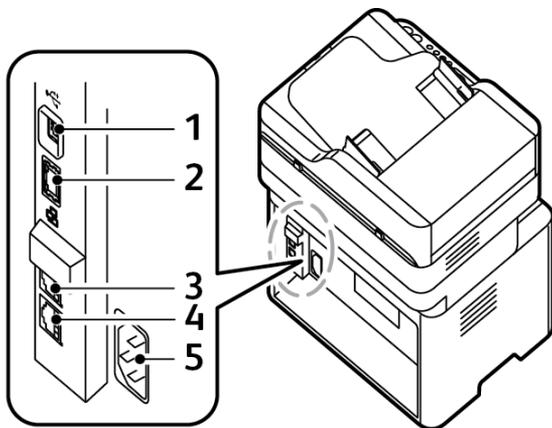
Antes de utilizar la máquina, tómese el tiempo necesario para familiarizarse con las diversas funciones y opciones.

Configuración de WorkCentre 3025NI: Vista frontal



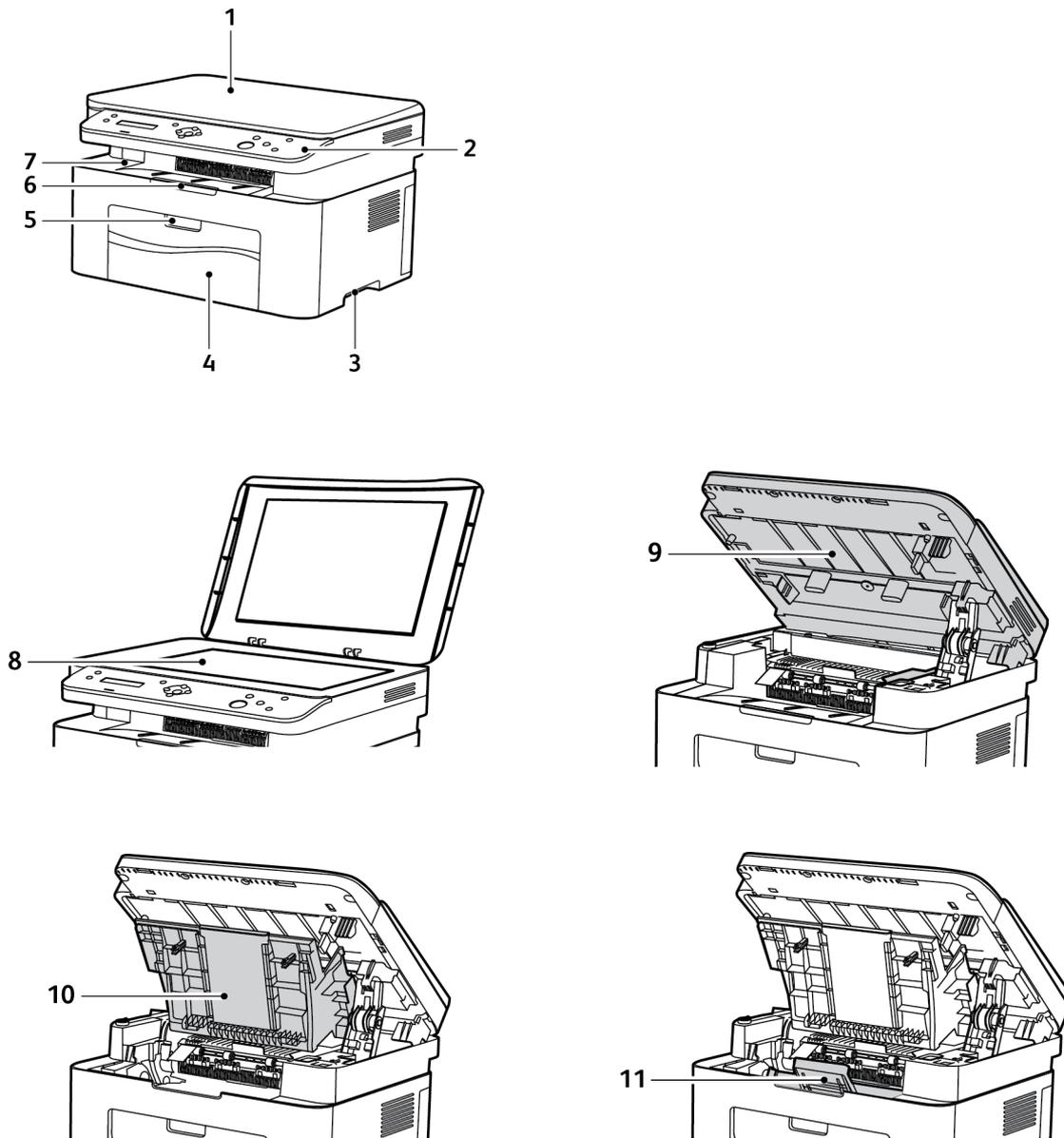
1	Cubierta del alimentador de documentos	9	Soporte de la salida
2	Cubierta con guías del alimentador de documentos	10	Bandeja de salida
3	Bandeja de salida del alimentador de documentos	11	Cubierta de documentos
4	Soporte de la salida del alimentador de documentos	12	Cristal de exposición
5	Panel de control	13	Unidad de escaneado
6	Asa	14	Cubierta interna
7	Bandeja de papel 1	15	Cartucho de impresión
8	Asa de la bandeja		

Configuración de WorkCentre 3025NI: Vista posterior



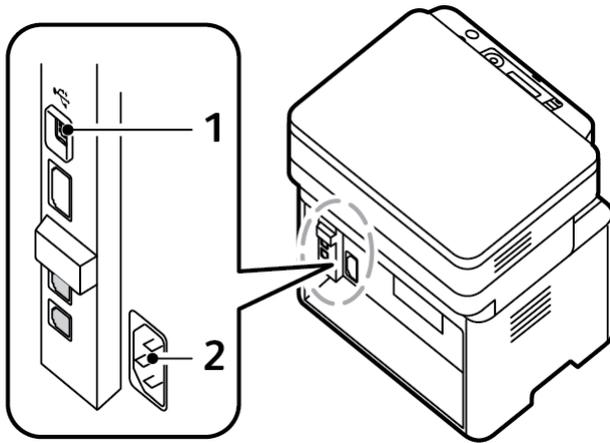
1	Puerto USB
2	Puerto de red
3	Toma de teléfono auxiliar
4	Toma de línea telefónica
5	Toma de alimentación

Configuración de WorkCentre 3025BI: Vista frontal



1	Cubierta de documentos	7	Bandeja de salida
2	Panel de control	8	Cristal de exposición
3	Asa	9	Unidad de escaneo
4	Bandeja de papel 1	10	Cubierta interna
5	Asa de la bandeja	11	Cartucho de impresión
6	Soporte de la salida		

Configuración de WorkCentre 3025BI: Vista posterior



1	Puerto USB
2	Toma de alimentación

Configuraciones del producto

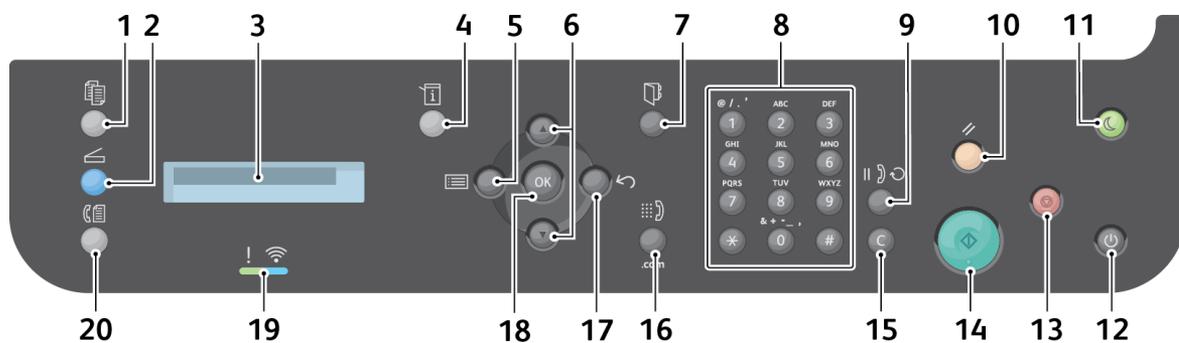
Componente	WorkCentre 3025BI	WorkCentre 3025NI
Alimentador automático de documentos (40 hojas)	No procede.	Estándar
Bandeja de papel 1 (150 hojas)	Estándar	Estándar
Bandeja de salida (100 hojas)	Estándar	Estándar
Impresión directa	Estándar	Estándar
AirPrint	Estándar	Estándar
Google Cloud Print	Estándar	Estándar
Copia	Estándar	Estándar
Escaneado	Estándar	Estándar
Fax	No procede.	Estándar
Correo electrónico	No procede.	No procede.
Dispositivo USB	Estándar	Estándar
Servidor USB	No procede.	No procede.
Impresión en red	No procede.	Estándar
Wi-Fi	Estándar	Estándar
Wi-Fi Direct™	Estándar	Estándar

Descripción general del panel de control

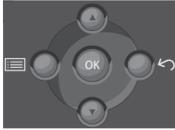
El panel de control consta de una pantalla, un teclado y los botones que se pulsán para controlar las funciones disponibles en la impresora. El panel de control:

- Muestra el estado de la operación actual de la impresora;
- Proporciona acceso a las funciones de copia, impresión, escaneado y fax;
- Proporciona acceso a las páginas de información;
- Indica la necesidad de colocar papel, sustituir suministros o despejar atascos;
- Muestra los errores y avisos;

Descripción general del panel de control de WorkCentre 3025NI

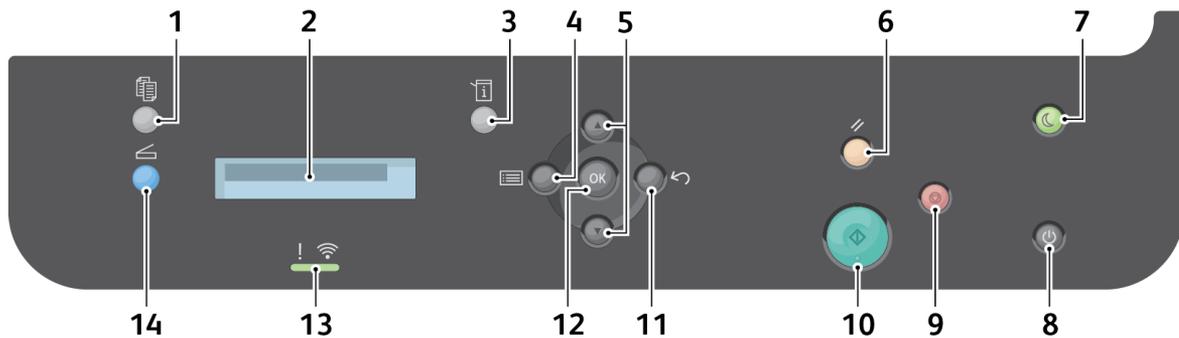


Número	Botón	Descripción
1		Copia: activa el modo de Copia.
2		Escaneado: activa el modo de Escaneado.
3		Mostrar pantalla: muestra todas las funciones de programación disponibles, así como información general sobre la máquina.
4		Estado de la máquina: se utiliza para acceder a la información de la máquina, información del estado, el número de serie de la máquina y para imprimir informes.

Número	Botón	Descripción
5-6 17-18		Menú: entra en el modo Menú y permite acceder a opciones y funciones. Flechas: las flechas arriba y abajo permiten desplazarse por las opciones del menú seleccionado, así como aumentar o reducir los valores. Atrás: retrocede al nivel de menú superior. Aceptar: confirma la selección de la pantalla.
7		Libreta de direcciones: permite almacenar números de fax o buscar los números de fax almacenados.
8-9		Teclado: permite introducir caracteres alfanuméricos. Pausa/Rellamada: en el modo de espera, vuelve a marcar el último número. En el modo de edición sirve para introducir una pausa en un número de fax.
10		Borrar todo: borra las últimas selecciones realizadas.
11		Ahorro de energía: envía la máquina al modo de Ahorro de energía o a Apagar. Vuelve a pulsar el botón para volver a encender una máquina apagada.
12		Encendido: enciende o apaga la máquina.
13		Parar: al pulsar el botón Parar se detiene el trabajo en curso. También sirve para salir del modo Menú. Si se ha conectado para utilizar la máquina, al pulsar Parar aparece la opción Desconexión.
14		Comenzar: activa un trabajo.
15		Borrar: borra el último carácter introducido.

Número	Botón	Descripción
16		<p>Marcación manual: en el modo de Fax, abre la línea de fax. Añade .com a la dirección de correo electrónico.</p>
19		<p>Indicador LED de estado/inalámbrico: el color de los indicadores LED indica el estado actual de la máquina.</p>
20		<p>Fax: activa el modo de Fax.</p>

Descripción general del panel de control de WorkCentre 3025BI



Número	Botón	Descripción
1		Copia: activa el modo de Copia.
2		Mostrar pantalla: muestra todas las funciones de programación disponibles, así como información general sobre la máquina.
3		Estado de la máquina: se utiliza para acceder a la información de la máquina, información del estado, el número de serie de la máquina y para imprimir informes.
4-5 11-12		Menú: entra en el modo Menú y permite acceder a opciones y funciones. Flechas: las flechas arriba y abajo permiten desplazarse por las opciones del menú seleccionado, así como aumentar o reducir los valores. Atrás: retrocede al nivel de menú superior. Aceptar: confirma la selección de la pantalla.
6		Borrar todo: borra las últimas selecciones realizadas.
7		Ahorro de energía: envía la máquina al modo de Ahorro de energía o a Apagar. Vuelva a pulsar el botón para volver a encender una máquina apagada.
8		Encendido: enciende o apaga la máquina.
9		Parar: detiene el trabajo en curso. También sirve para salir del modo Menú. Si se ha conectado para utilizar la máquina, al pulsar Parar aparece la opción Desconexión.

Número	Botón	Descripción
10		<p>Comenzar: activa un trabajo.</p>
13		<p>Indicador LED de estado/inalámbrico: el color de los indicadores LED indica el estado actual de la máquina.</p>
14		<p>Escaneado: activa el modo de Escaneado.</p>

Encendido de la máquina

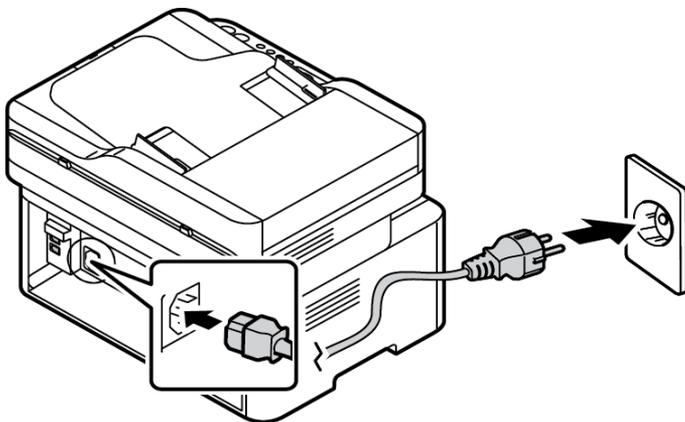
El botón de encendido se encuentra en el panel de control. El enchufe del cable de alimentación se encuentra en la parte posterior de la impresora.

1. Conecte el cable de alimentación de CA a la máquina y a una toma de corriente. El cable de alimentación debe enchufarse a una toma de corriente con toma de tierra.
2. Al encender la impresora, se conectará a una red inalámbrica, si existe. Consulte el capítulo [Instalación y configuración](#) de esta guía para obtener instrucciones sobre la configuración de opciones inalámbricas.
3. Conecte el cable de red si es preciso.

Nota: La 3025NI no se conectará a una red inalámbrica mientras el cable de red esté conectado.

4. Para poder utilizar el fax, conecte la línea telefónica al conector LINE.
5. Pulse el botón de **Encendido** en el panel de control.

Nota: Según la configuración de la máquina y de si se encuentra en estado Listo, algunas opciones podrían no estar disponibles.



Ahorro de energía

Esta máquina contiene tecnología de ahorro de energía avanzada que reduce el consumo de energía cuando no se utiliza. Cuando la impresora no recibe datos por un período de tiempo largo, se activa el modo de Ahorro de energía y se reduce automáticamente el consumo de energía.

Para entrar en modo de Ahorro de energía:

1. Pulse el botón **Ahorro de energía**.
2. Utilice los botones de flecha **Arriba/Abajo** para seleccionar **Ahorro de energía** y, a continuación, **Aceptar**.

Apagado de la máquina

Hay dos maneras de apagar la máquina:

- Pulse el botón de **Encendido**.
- Pulse el botón **Ahorro de energía**, y utilice los botones de flecha en el **Arriba/Abajo** para seleccionar **Apagar** y, a continuación, **Aceptar**.

Uso del teclado (solo WorkCentre 3025NI)

Al realizar varias tareas, es posible que necesite introducir nombres y números. Por ejemplo, cuando configura la máquina, puede introducir su nombre o el nombre de la empresa y el número de fax. Al guardar los números de fax en la memoria, es posible que deba introducir también los nombres correspondientes.

1. Cuando se le pida introducir una letra, localice el botón con el carácter que desea. Pulse el botón hasta que aparezca la letra correcta en la pantalla.
 - Por ejemplo, para escribir la letra O, pulse 6, que tiene las letras MNO.
 - Cada vez que pulsa 6, la pantalla muestra una letra diferente: M, N, O, m, n, o y, por último, 6.
2. También puede introducir caracteres especiales, por ejemplo @ / . & + -. Consulte [Caracteres del teclado](#).
3. Para introducir letras adicionales, repita el paso 1. Si la letra siguiente se encuentra en el mismo botón, espere 2 segundos antes de volver a pulsarla o mueva el cursor con la flecha abajo y, a continuación, pulse el botón otra vez. El cursor se moverá hacia la derecha y aparecerá la siguiente letra en la pantalla. Si comete un error al introducir un número o un nombre, pulse la flecha arriba para eliminar el último dígito o carácter. A continuación, introduzca el número o carácter correctos.
4. Cuando termine de introducir los caracteres, pulse **Aceptar**.



Caracteres del teclado

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

Descripción general del Menú

El panel de control ofrece acceso a varios menús. Se accede a estos menús pulsando el botón del servicio correspondiente; por ejemplo, Copia, Escaneado o Fax y el botón Menú. Las opciones disponibles del menú son las siguientes:

Menú Copia	Menú Escaneado	Menú Fax	Menú Estado de la máquina
<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño original • Reducir/Ampliar • Más claro/Más oscuro • Tipo de original • Clasificación • Diseño • Ajustar fondo 	Escanear a: <ul style="list-style-type: none"> • PC • WSD 	<ul style="list-style-type: none"> • Más claro/Más oscuro • Resolución • Tamaño original • Envío múltiple • Envío diferido • Envío prioritario • Enviar reenvío • Recibir reenvío • Recepción segura • Agregar página • Cancelar tarea 	<ul style="list-style-type: none"> • Páginas de información • Prefijados de función • Configuración de fax • Configuración de sistema • Red

Nota: Algunas opciones del menú podrían no estar disponibles dependiendo de la configuración de la máquina y de si la máquina está en el estado Listo. Además, para algunos servicios como el fax podrían necesitarse selecciones o configuraciones adicionales antes de poder acceder a las opciones del Menú.

Menú Estado de la máquina

El botón Estado de la máquina proporciona información acerca de la máquina y acceso a sus configuraciones. Tras la instalación de la máquina, se recomienda modificar los valores prefijados de algunas funciones en el entorno de impresión para ajustarlos a sus preferencias y necesidades. Es posible que se requiera una clave para acceder y modificar estas opciones.

La tabla siguiente muestra las opciones disponibles para cada elemento del menú.

Páginas de información	Prefijados de funciones	Configuración de fax	Configuración de sistema
<ul style="list-style-type: none">• Configuración• Página demo• Configuración de red• Información de consumibles• Contadores uso• Fax recibido• Fax enviado• Tareas programadas• Confirmación de fax• Fax no deseado	<ul style="list-style-type: none">• Prefijados de copia• Prefijados de fax	<ul style="list-style-type: none">• Activar/Desactivar• Envío• Recepción• Manual TX/RX	<ul style="list-style-type: none">• Conf. equipo• Conf. papel• Sonido/Volumen• Mantenimiento

Nota: Algunas opciones del menú podrían no estar disponibles dependiendo de la configuración de la máquina y de si la máquina está en el estado Listo.

Menú Red

La red puede configurarse desde la pantalla de la máquina. Antes de ello, debe disponer de la información necesaria acerca del tipo de protocolos de red y del sistema informático que utiliza. Es posible que se requiera una clave para acceder y modificar la Config. red. Consulte el capítulo [Instalación y configuración](#) para obtener instrucciones sobre la configuración de la red.

Acceda al menú Red con el botón Estado de la máquina. El menú Red dispone de las siguientes opciones:

- TCP/IP (IPv4)
- TCP/IP (IPv6)
- Ethernet
- Wi-Fi
- Protocol Manager (Gestor de protocolos)
- Configuración de red
- Borrar ajustes

La red también se puede configurar desde CentreWare Internet Services seleccionando **Propiedades > Configuración de red**.

Software

Después de configurar la máquina y conectarla al equipo, debe instalar el software de la impresora y del escáner. El software necesario para Windows o Macintosh se suministra en el CD que se entrega con la máquina; se puede descargar el software adicional desde www.xerox.com. Las opciones de software disponibles son:

CD	Sistema operativo	Contenido
Software de la impresora	Windows	<ul style="list-style-type: none"> • Controlador de impresión: el controlador de impresión permite aprovechar al máximo las funciones de la impresora. Se proporcionan controladores XPS. • MFP PC Fax: permite enviar faxes directamente desde el PC. • Controlador de escáner: los controladores TWAIN y Windows Image Acquisition (WIA) están disponibles para escanear documentos en la máquina. • Xerox Easy Document Creator (Creador de documentos Xerox Easy): permite ajustar las opciones de escaneado y comenzar el procedimiento de escaneado directamente desde el PC. La ventana de vista previa permite ver el escaneado y realizar ajustes cuando sea preciso, y es posible guardar las opciones preferidas como “favoritas” y agregarlas a una lista predefinida. • Xerox Easy Print Manager (EPM): combina convenientemente el acceso a las opciones del dispositivo, de los entornos de impresión/escaneado, de las opciones/acciones, de Escanear a PC, de Fax a PC, e inicia aplicaciones como el Asistente de escaneado de Xerox y CentreWare Internet Services en una misma ubicación. <p>Nota: Se debe iniciar sesión para modificar las opciones de la impresora.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Xerox Easy Wireless Setup (Configuración inalámbrica Xerox Easy): al instalar la impresora, puede utilizar el programa de Configuración inalámbrica (instalado automáticamente con el controlador de impresora) para configurar las opciones inalámbricas. • Programa SetIP (Programa de definición de IP): es una utilidad que permite seleccionar una interfaz de red y configurar manualmente las direcciones que deben usarse con el protocolo TCP/IP.
Software de la impresora	Linux	<ul style="list-style-type: none"> • Controlador de impresora: el controlador permite aprovechar al máximo las funciones de la impresora. • Controlador del escáner: el controlador SANE está disponible para escanear documentos en la máquina. <p>Nota: El software Linux está disponible solamente en xerox.com.</p>

CD	Sistema operativo	Contenido
Software de la impresora	Unix	<ul style="list-style-type: none"> • Controlador de impresora: el controlador permite aprovechar al máximo las funciones de la impresora. <p><i>Nota:</i> El software Unix solo está disponible en www.xerox.com.</p>
Software de la impresora	Macintosh	<ul style="list-style-type: none"> • Controlador de impresora: el controlador permite aprovechar al máximo las funciones de la impresora. • Controlador de escaneado: el controlador TWAIN está disponible para escanear documentos en la máquina. • Programa SetIP (Programa de definición de IP): es una utilidad que permite seleccionar una interfaz de red y configurar manualmente las direcciones que deben usarse con el protocolo TCP/IP. • Scan and Fax Manager (Administrador de escaneado y fax): esta utilidad permite configurar las opciones de fax y escaneado del PC de la MFP.

Páginas de información

Esta opción permite que el usuario imprima los informes siguientes:

Informes	Descripción
Configuración	Este informe proporciona información acerca de la configuración de la máquina, como el número de serie, la dirección IP, las opciones instaladas y la versión del software.
Página demo	La página de demostración se imprime para comprobar la calidad de impresión.
Info consum.	Imprime la página de información de suministros.
Fax enviado	Este informe muestra información sobre los faxes enviados recientemente. Nota: La máquina imprime este informe cada 50 comunicaciones.
Fax recibido	Este informe muestra información sobre los faxes recibidos recientemente.
Confirmación de fax	Este informe es específico de una transmisión por fax.
Tareas programadas	Esta lista muestra los documentos almacenados actualmente para el envío de fax diferido, junto con la hora de inicio y el tipo de operación.
Fax no deseado	Esta lista muestra los números de fax especificados como no deseados. Para agregar o eliminar números, acceda al menú Conf. fx no des.
Contadores uso	Esta lista muestra el número de impresiones realizadas en la máquina. Esta lista incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Total de impresiones • Impresiones en negro • Impresiones de mantenimiento • Hojas

Impresión de informes

Es posible imprimir varios informes que proporcionan información sobre la máquina.

1. Seleccione el botón **Menú** en el panel de control.
2. Utilice las flechas **Arriba/Abajo** para desplazarse al menú Información y seleccione **Aceptar**.
3. Pulse las flechas **Arriba/Abajo** hasta que aparezca el informe deseado y seleccione **Aceptar**.
4. Seleccione **Aceptar** para imprimir el informe.

Prefijados de funciones

La máquina proporciona valores prefijados de Copia y Fax para que pueda realizar selecciones rápida y fácilmente para el trabajo. Se puede modificar las opciones prefijadas al seleccionar el botón Estado de la máquina en el panel de control y la flecha abajo para seleccionar Prefij. función. Es posible que se requiera una clave para acceder y modificar las opciones de Conf. sistema.

Nota: Es posible que algunas opciones no estén disponibles dependiendo de la configuración de la máquina.

Prefijados de copia

Puede configurar los valores prefijados de las opciones de Copia que utilice con más frecuencia. Al copiar un documento, se utilizan las opciones prefijadas salvo que se hayan modificado para el trabajo actual. Las opciones vuelven a los valores prefijados al completarse los trabajos actuales. Es posible que se requiera una clave para acceder y modificar las opciones prefijadas.

Los valores prefijados que puede configurar son:

- Tamaño original
- Reducir/Ampliar
- Más claro/Más oscuro
- Tipo de original
- Clasificación
- Diseño
- Ajustar fondo

Valores prefijados de fax (solo WorkCentre 3025NI)

La máquina proporciona varias opciones seleccionables por el usuario para configurar el fax. Puede cambiar las opciones prefijadas por sus preferencias y necesidades. La configuración de Recepción y Envío puede personalizarse. Es posible que se requiera una clave para acceder y modificar las opciones de Config. fax.

Los valores prefijados de fax que puede configurar son:

- Más claro/Más oscuro
- Resolución
- Tamaño original
- Envío múltiple
- Envío diferido
- Envío prioritario
- Enviar reenvío
- Recibir reenvío
- Recepción segura
- Agregar página
- Cancelar tarea

Informe de configuración

El informe de configuración incluye información como las opciones prefijadas, las opciones instaladas, las opciones de red con la dirección IP y las opciones de fuentes. Utilice la información de esta página de configuración para establecer la configuración de red de su impresora y para ver los recuentos de páginas y la configuración del sistema.

Impresión del informe de configuración:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Pulse las flechas **Arriba/Abajo** para ver **Páginas información** y pulse **Aceptar**.
3. Pulse las flechas **Arriba/Abajo** para ver **Página conf.** y pulse **Aceptar**.

Nota: La información de las direcciones IPv4 e IPv6 se encuentra en la sección Configuración de red del Informe de configuración, bajo TCP/IP.

Xerox® CentreWare® Internet Services

Xerox® CentreWare® Internet Services es el software de administración y configuración instalado en el servidor web interno de la impresora. Permite configurar y administrar la impresora desde un navegador web.

Xerox® CentreWare® Internet Services requiere lo siguiente:

- Una conexión TCP/IP entre la impresora y la red en entornos Windows, Macintosh o Linux.
- Los protocolos TCP/IP y HTTP activados en la impresora.
- Un PC conectado en red con un navegador web que sea compatible con JavaScript.

Acceso a Xerox® CentreWare® Internet Services

En el equipo informático, abra un navegador web y escriba la dirección IP de la impresora en el campo de dirección; a continuación pulse **Intro**.

Nota: La dirección IP de la impresora figura en la página de configuración.

Acceso a la impresora

El administrador del sistema puede configurar los derechos de acceso en la impresora para asegurarse de que los usuarios no autorizados no accedan a la impresora. Si el administrador del sistema configura la autenticación y la autorización, es posible que los usuarios deban especificar el nombre de conexión y la clave para tener acceso a algunas o a todas las funciones de la impresora. El administrador también puede configurar la contabilidad para que el usuario deba escribir el código de contabilidad para acceder a las funciones supervisadas.

Conexión

La conexión es el proceso mediante el cual el usuario se identifica en la impresora para la autenticación. Si se ha configurado la autenticación, debe conectarse con sus credenciales para acceder a las funciones de la impresora.

Inicio de sesión en Xerox® CentreWare® Internet Services

Cuando está activado el modo de administrador, las fichas Trabajos, Libreta de direcciones, Propiedades y Asistencia están bloqueadas hasta que se introduce el nombre de usuario y la clave.

Para iniciar la sesión en Xerox® CentreWare® Internet Services como administrador:

1. En el equipo informático, abra un navegador web y escriba la dirección IP de la impresora en el campo de dirección; a continuación pulse **Intro**.
2. Haga clic en **Conexión**, en la parte superior de la ventana.
3. Escriba el **ID** de administrador.
4. Escriba la clave y vuelva a escribirla para verificarla.
5. Haga clic en **Estado, Imprimir, Agenda, Propiedades** o **Soporte**.

Conexión en el panel de control

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Utilice los botones de flecha **Arriba/Abajo** para desplazarse a la opción de **Estado máquina** que desee y pulse **Aceptar**.
3. Introduzca la contraseña de administrador mediante el teclado.
4. Pulse **Aceptar**.

Más información

Puede obtener más información sobre la impresora en las siguientes fuentes:

Recurso	Ubicación
Otra documentación de la impresora	www.xerox.com/office/WC3025docs
Información de asistencia técnica para la impresora; incluidos asistencia técnica en línea y descargas de controladores.	www.xerox.com/office/WC3025support
Página demo	La página de demostración se imprime para comprobar la calidad de impresión.
Páginas de información	Imprima desde el panel de control o, desde Xerox® CentreWare® Internet Services, seleccione Estado > Imprimir información .
Documentación de Xerox® CentreWare® Internet Services	En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en Ayuda .
Pedido de suministros para la impresora	www.xerox.com/office/WC3025supplies
Recurso de herramientas e información, que incluye tutoriales interactivos, plantillas de impresión, consejos útiles y funciones personalizadas para atender sus necesidades particulares.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Centro local de ventas y asistencia técnica	www.xerox.com/office/worldcontacts
Registro de la impresora	www.xerox.com/office/register
Tienda en línea Xerox® Direct	www.direct.xerox.com/
Base de información gestionada (MIB)	<p>Una MIB es una base de datos de objetos que utiliza el sistema de gestión de una red.</p> <p>Las MIB públicas de Xerox se encuentran en http://origin-download.support.xerox.com/pub/drivers/MIBs/</p> <p>Los clientes pueden descargar las MIB y utilizar sus herramientas SNMP para obtener la información necesaria.</p> <p>Nota: Toda la información presentada en la pantalla de la IU local se muestra también en la MIB y en CentreWare Internet Services. La información incluye números de teléfono y contraseñas conforme se introducen. Si ello supone un problema de seguridad, Xerox recomienda activar SNMPv3 y la función de seguridad Filtrado IP para controlar el acceso remoto al equipo.</p>

Asistencia adicional

Para obtener más ayuda, visite nuestro sitio web, www.xerox.com, o póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox e indique el número de serie de la máquina.

Centro de Asistencia al Cliente de Xerox

Si el problema no se puede resolver siguiendo las indicaciones de la pantalla, consulte el capítulo [Solución de problemas](#) de esta guía. Si el problema persiste, póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox. El Centro de Asistencia al Cliente de Xerox necesitará conocer la naturaleza del problema, el número de serie de la máquina, el código de error (si lo hay) y el nombre y la ubicación de su empresa.

Puede encontrar el número de serie de la máquina en el Informe de configuración, bajo “Perfil del dispositivo”. El número de serie también se encuentra en la placa de datos, en la parte posterior del equipo.

Documentación

La mayoría de las respuestas a sus dudas la encontrará en esta Guía del usuario. También puede acceder a www.xerox.com/support para obtener más ayuda y los siguientes documentos:

- Guía de instalación: contiene información acerca de la instalación de la máquina.
- Guía de uso rápido: proporciona información básica sobre cómo utilizar la máquina.

Instalación y configuración

Este capítulo incluye:

- Descripción general
- Asistente para la instalación
- CentreWare Internet Services
- Instalación en red: TCP/IP
- Controladores de impresión
- Controladores para Windows
- Controladores para Macintosh
- Controladores para Linux
- Uso compartido de la máquina localmente
- Impresión en Windows
- AirPrint
- Google Cloud Print
- Configuración de Escanear a PC
- Configuración de Fax (solo WorkCentre 3025NI)

Descripción general

En este capítulo se identifican las opciones clave que pueden personalizarse de acuerdo con las necesidades del usuario. Cambiar estas opciones es fácil y supone un ahorro de tiempo importante cuando se utiliza la máquina.

Nota: Es posible que algunas opciones no estén disponibles dependiendo de la configuración de la máquina.

Asistente para la instalación

1. Al encenderse la máquina se ejecuta el Asistente de instalación y aparece el menú **Idioma**.
2. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar el idioma correspondiente y pulse **Aceptar**.
3. Aparece el menú **Formato fecha**. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar una de las opciones siguientes y pulse **Aceptar**:
 - MM/DD/AAAA
 - DD/MM/AAAA
 - AAAA/MM/DD
4. Aparece el menú **Fijar fecha**.
 - a. Introduzca la fecha con el teclado numérico o utilice las flechas arriba/abajo para aumentar o reducir el valor que se muestra en la pantalla.
 - b. Utilice los botones de flecha **izquierda/derecha** para pasar de una sección de la fecha a otra.
 - c. Cuando termine de introducir la fecha, pulse **Aceptar**.
5. Aparece el menú **Formato hora**. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar uno de los formatos siguientes y pulse **Aceptar**:
 - 12 horas
 - 24 horas
6. Aparece el menú **Fijar hora**. Introduzca la hora y pulse **Aceptar**.
7. Aparece el menú **Prefij métric**. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar una de las opciones siguientes y pulse **Aceptar**:
 - Pulgadas
 - mm
8. Aparece el menú **Tam papel prefij**. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar una de las opciones siguientes y pulse **Aceptar**:
 - Carta
 - A4
9. Aparece el menú **Permit actualiz**. Seleccione **Sí** o **No** y pulse **Aceptar**.
10. Aparece el menú **Clave de admin**. Seleccione **Sí** o **No** y pulse **Aceptar**. Si selecciona **Sí**, introduzca un valor en el menú **Config clav admin** y en el menú **Confir clave admin**.
11. Aparece el menú **Asist al cliente**.
 - a. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Nº asis client**.

- b. Aparece la pantalla **Nº asis client**. Introduzca el número de teléfono de su centro de asistencia al cliente.
 - c. Pulse **Aceptar**.
 - d. Aparece la pantalla **Nº pedido consum**.
 - e. Introduzca el número de teléfono para realizar pedidos de consumibles.
 - f. Pulse **Aceptar**.
12. Aparece el menú **Config Fax**. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar una de las opciones siguientes y pulse **Aceptar**:
 - Continu config
 - Omitir config; ir al paso 15
 13. Aparece el menú **Núm. teléf fax**. Introduzca el número de fax de la máquina y pulse **Aceptar**.
 14. Aparece el menú **ID de fax**. Introduzca la ID del fax de la máquina y pulse **Aceptar**.
 15. Aparece el menú **País**. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar el país correspondiente y pulse **Aceptar**.
 16. Aparece el menú **Finalizar config**. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Sí** o **No** y pulse **Aceptar**.
 17. La máquina se reinicializa y aparece la pantalla de **inicialización**.

Acceso del administrador

Para modificar la configuración de algunas funciones en la máquina, se necesita acceder como administrador.

El acceso a las áreas de **prefijados de función, configuración del sistema y configuración de red** generalmente está protegido por una clave.

1. Pulse el botón **Estado de la máquina** en el panel de control.
2. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar la opción correspondiente.
3. Pulse **Aceptar**.
4. Si es preciso, escriba la clave del administrador mediante el teclado alfanumérico. El valor prefijado es **1111**.
5. Pulse **Aceptar**. Una vez que se ha verificado la clave, se muestra el menú de opciones seleccionado.

Conectividad inalámbrica

WorkCentre 3025NI es compatible con las redes inalámbricas 802.11 (Wi-Fi®). El lugar donde se instale la máquina deberá tener cobertura de una red inalámbrica 802.11. Esta suele proporcionarse por un punto de acceso inalámbrico próximo o por un router, que se conecta físicamente al cableado Ethernet del edificio.

En caso necesario, la máquina es compatible con la conectividad exclusivamente inalámbrica. Para ello es necesario realizar una configuración manual.

Nota: La máquina no se conectará a la red inalámbrica mientras esté enchufado el cable de red.

Hay varias maneras de configurar la conectividad inalámbrica:

- En la máquina. Consulte las instrucciones bajo [Configuración de la conectividad inalámbrica en la máquina](#).
- Mediante **Internet Services**. Consulte las instrucciones bajo [Configuración de la conectividad inalámbrica mediante CentreWare Internet Services \(WorkCentre 3025NI\)](#).
- Con el **programa de configuración inalámbrica**. Consulte las instrucciones en [Programa de configuración inalámbrica](#).

Nota: La configuración inalámbrica puede resultar más sencilla si se instala ahora el controlador. Consulte el apartado [Controladores de impresión](#).

Configuración de la conectividad inalámbrica en la máquina

1. Pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Red** y pulse **Aceptar**.
3. Escriba la clave del administrador mediante el teclado alfanumérico. El valor prefijado es **1111**.
4. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Wi-Fi** y pulse **Aceptar**. Esta función permite seleccionar la configuración de Wi-Fi. Las opciones son:
 - **Wi-Fi Act./Des.** permite **activar** o **desactivar Wi-Fi**.
 - **Config. Wi-Fi** permite usar un Asistente para localizar automáticamente el nombre de la red inalámbrica, o usar la función Personalizado para introducir la información del identificador de red SSID de forma manual.
 - **WPS** permite seleccionar la configuración protegida de Wi-Fi. Las opciones son **PBC** o **PIN**.
 - **Wi-Fi Direct** permite activar los dispositivos inalámbricos, tales como notebooks, teléfonos móviles y PC, para establecer la conectividad inalámbrica sin necesidad de contar con router inalámbrico o puntos de acceso.
 - **Señal Wi-Fi** permite ver la intensidad de la conexión inalámbrica.
 - **Predet. Wi-Fi** permite restaurar las opciones prefijadas de conexión inalámbrica.
5. En el menú **Wi-Fi Act./Des.**, confirme que esté seleccionado **Activado** y pulse **Aceptar**.
6. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Config Wi-Fi** y pulse **Aceptar**. Las opciones son **Asistente** y **Personalizado**:
 - a. Seleccione **Asistente** para que la máquina localice automáticamente las opciones WPS. Si selecciona esta opción, aparece la pantalla **Buscando Red Wi-Fi** y la máquina busca en la red inalámbrica.
 - Seleccione su red inalámbrica y haga clic en **Aceptar**.
 - Introduzca la información de seguridad inalámbrica, si se solicita, y haga clic en **Aceptar**.
 - Seleccione **Sí** para aplicar los cambios.
 - b. Seleccione **Personalizado** para modificar de forma manual la información de SSID. Si selecciona esta opción, aparece la pantalla SSID.
 - Introduzca la **SSID** mediante el teclado numérico y haga clic en **Aceptar**.
 - Seleccione el **modo de funcionamiento** y haga clic en **Aceptar**.
 - Seleccione la **codificación** y haga clic en **Aceptar**.
 - Seleccione la **llave WPA** y haga clic en **Aceptar**.
 - Seleccione **Sí** para aplicar los cambios.

7. En el menú **WPS**, seleccione **PBC** o **PIN**.
8. En el menú **Wi-Fi Direct**, seleccione Activar o Desactivar, Nom. disp., Direcc. IP, Prop. grupo, Clave red, y Estado.
9. En el menú **Señal Wi-Fi**, compruebe si hay una señal de Wi-Fi.
10. En el menú **Predet. Wi-Fi**, seleccione **Restablecer** si desea restaurar los valores prefijados.

Configuración de opciones de Ethernet

La interfaz Ethernet detecta automáticamente la velocidad de la red. La máquina admite velocidades del concentrador/conmutador de:

- Automático
- 10 Mbps Full-Duplex
- 100 Mbps Full-Duplex
- 10 Mbps Half-Duplex
- 100 Mbps Half-Duplex

Ajuste una velocidad de Ethernet en la máquina igual que la configurada en el concentrador o conmutador:

Ajuste de la velocidad de Ethernet en la máquina

1. Pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Red** y pulse **Aceptar**.
3. Escriba la clave del administrador mediante el teclado alfanumérico. El valor prefijado es **1111**.
4. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Ethernet** y pulse **Aceptar**.
5. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Vel. Ethernet** y pulse **Aceptar**.
6. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar una de las velocidades siguientes:
 - Automático
 - 10 Mbps Half
 - 10 Mbps Full
 - 100 Mbps Half
 - 100 Mbps Full
7. Pulse **Aceptar**. Aparece la pantalla **Guardado**.

Para ajustar la velocidad de Ethernet a través de CentreWare Internet Services, consulte el apartado [Ajuste de la velocidad de Ethernet mediante CentreWare Internet Services](#).

Informe de configuración

El informe de configuración desglosa las versiones de software de la máquina y las opciones de red configuradas para la máquina.

Impresión de un informe de configuración en la máquina

1. Pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Págs info** y pulse **Aceptar**.
3. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Página conf** y pulse **Aceptar**.
4. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Sí** y pulse **Aceptar**. Aparece la pantalla **Imprimiendo** y se imprime el informe de configuración.

CentreWare® Internet Services

CentreWare Internet Services es la aplicación de servidor HTTP integrado en la máquina. CentreWare Internet Services permite al administrador cambiar las opciones de la red y del sistema en la máquina desde su estación de trabajo. Una vez configurada esta aplicación por parte del administrador, ofrece funciones convenientes para otros usuarios también.

Muchas de las funciones disponibles en la máquina deberán configurarse a través de la máquina y CentreWare Internet Services. Una vez configuradas, los usuarios podrán valerse de CentreWare Internet Services para iniciar y/o realizar muchos tipos de trabajos con sus documentos.

Configuración del sistema

Para utilizar CentreWare Internet Services, debe activar tanto TCP/IP como HTTP en la máquina. Consulte el apartado [Configuración del direccionamiento IPv4 estático en la interfaz de usuario de la máquina](#), o [Configuración del direccionamiento IPv4 dinámico en la interfaz de usuario de la máquina](#).

Para activar HTTP en la máquina:

Nota: HTTP está activado de manera prefijada.

1. Pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Red**.
3. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Ges. protocol**.
4. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **HTTP**.
5. Seleccione **Activado**.
6. Pulse **Aceptar**. Aparece la pantalla **Guardado**, seguida de la pantalla **Debe reiniciar**.

Nombre de usuario y clave del administrador

Muchas de las funciones disponibles en CentreWare Internet Services requieren un nombre de usuario y una clave de administrador. El nombre de usuario prefijado es admin y la clave prefijada es 1111.

Acceso del administrador a CentreWare Internet Services

Para acceder a Propiedades en CentreWare Internet Services y modificar opciones, hay que iniciar sesión como administrador.

1. Abra el navegador web en la estación de trabajo e introduzca la dirección IP de la máquina en la barra de direcciones.
2. Pulse **Intro**. Aparece la **página de inicio**.
Hay dos maneras de acceder a **CentreWare Internet Services** con los datos de conexión del administrador:
 - Seleccione **Conexión** en la parte superior de la pantalla, o
 - Seleccione el icono de **Propiedades**. Se le solicitará la ID y contraseña.
3. Escriba **admin** para la **ID** y **1111** como **Contraseña**.

Cambio de la clave del administrador

Se recomienda cambiar la clave prefijada del administrador a una clave más segura de modo que no se comprometa la seguridad de esta máquina Xerox.

Para cambiar la clave del administrador:

1. Abra el navegador web en la estación de trabajo e introduzca la dirección IP de la máquina en la barra de direcciones.
2. Pulse **Intro**.
3. Seleccione el icono de **Propiedades**.
4. Si se solicita, escriba **admin** para la **ID** y **1111** como **Contraseña** y seleccione **Conexión**. Seleccione **Propiedades**.
5. En el enlace **Seguridad** a la izquierda, seleccione **Seguridad del sistema**.
6. Seleccione el enlace **Administrador del sistema**.
7. En el área **Control de acceso**:
 - a. Asegúrese de que esté seleccionada la casilla Activar de **Control de acceso a la interfaz de usuario web**.
 - b. En el campo **ID de inicio de sesión**, escriba un nuevo nombre de inicio de sesión.
 - c. Seleccione la casilla de verificación **Modificar contraseña** para cambiar la clave. En el campo **Contraseña**, escriba una nueva clave numérica.
 - d. En el campo **Confirmar clave**, escriba de nuevo la clave.



PRECAUCIÓN: No se olvide de la clave, o podría quedar totalmente bloqueado su acceso al sistema, por lo que tendría que solicitar asistencia técnica.

8. Haga clic en **Aplicar** para guardar los cambios.
9. Haga clic en **Aceptar** cuando aparezca el mensaje de confirmación.
10. Seleccione el botón **Avanzado**. Aparece la pantalla **Control de acceso avanzado**.
11. Seleccione **Proteger dirección IPv4 de inicio de sesión** para activar esta función, si se requiere, y escriba una **dirección IPv4** en el cuadro.
12. Seleccione la opción que se desee para la **política de error de inicio de sesión**, que se aplicará para los usuarios que no logren iniciar sesión tras varios intentos. Las opciones son: **Desactivado**, **3 veces**, o **5 veces**.
13. Seleccione la opción deseada para **Cierre de sesión automático**. Las opciones son **5**, **10**, **15**, ó **30 minutos**.
14. Seleccione **Restablecer configuración de seguridad**, si se requiere.
15. Haga clic en **Guardar** para guardar los cambios.

Configuración de la conectividad inalámbrica mediante CentreWare Internet Services (WorkCentre 3025NI)

Nota: La máquina no se conectará a la red inalámbrica mientras esté enchufado el cable de red.

1. Abra el navegador web en la estación de trabajo e introduzca la dirección IP de la máquina en la barra de direcciones.

2. Pulse **Intro**.
3. Seleccione **Propiedades**.
4. Si se solicita, escriba la **ID del administrador** (admin) y la **contraseña** (1111) y seleccione **Conexión**.
5. Seleccione **Propiedades**.
6. En el enlace **Configuración de red**, seleccione el enlace **Wi-Fi** . A continuación, seleccione el enlace **Wi-Fi** que se encuentra debajo.
7. **Estado de la conexión** muestra el **estado del vínculo** de la conexión inalámbrica.
8. El área Configuración inalámbrica ofrece opciones para configurar la conectividad inalámbrica. Las opciones son **Configuración inalámbrica sencilla** y **Configuración avanzada**, y se explican a continuación.

Uso del Asistente para la configuración inalámbrica sencilla

1. Seleccione el botón **Easy Wi-Fi Settings Wizard** (Asistente para la configuración inalámbrica sencilla) para que la máquina localice automáticamente las opciones WPS. Aparece la pantalla SSID con una lista de las redes inalámbricas disponibles.
2. Seleccione el **nombre de red (SSID)** que desee y haga clic en **Siguiente**.
3. Si se requiere cifrado:
 - a. Introduzca la **clave WPA compartida**.
 - b. Introduzca la clave en **Confirmar clave de red** y haga clic en **Siguiente**.
4. Aparece la pantalla de confirmación de la configuración de Wi-Fi. Haga clic en **Aplicar**.

Configuración de opciones avanzadas de red inalámbrica

1. Seleccione el botón **Personalizado** de **Configuración avanzada**. Aparece la pantalla **Configuración inalámbrica avanzada**.
2. Para activar la función **Radio inalámbrica**, seleccione **Activado** en el menú Radio inalámbrica.
3. Seleccione la opción deseada para **SSID**:
 - Seleccione **Lista de búsqueda** y, a continuación, seleccione la red que se requiera en el menú desplegable. Utilice el botón **Actualizar** para actualizar la lista de redes disponibles.
 - Seleccione **Insertar nuevo SSID** para introducir un nuevo nombre de red inalámbrica.
4. En el área **Configuración de Seguridad**:
 - a. Seleccione el método de **Autenticación** deseado.
 - b. Seleccione el método de **Cifrado** deseado.
5. Dependiendo de las opciones que haya seleccionado, se le solicitará introducir todos o algunos de los datos siguientes para la **configuración de la clave de red**.
 - a. Seleccione la opción deseada para **Clave de uso**.
 - b. Es posible que esté activada la opción **Hexadecimal**. Seleccione la casilla de verificación **Hexadecimal** para anular la selección, si lo desea.
 - c. Introduzca la **clave de red** y vuelva a escribirla en **Confirmar clave de red**.
6. Dependiendo de las opciones que haya seleccionado, puede que se le solicite introducir la información de **Configuración de Seguridad 802.1x**.
7. Haga clic en **Aplicar** para guardar los cambios.

Configuración de Wi-Fi Direct™ en la máquina

Consulte [Configuración de la conectividad inalámbrica en la máquina](#).

Configuración de Wi-Fi Direct™ mediante CentreWare Internet Services

Wi-Fi Direct™ permite activar los dispositivos inalámbricos, tales como notebooks, teléfonos móviles y PC, para establecer la conectividad inalámbrica sin necesidad de contar con router inalámbrico o puntos de acceso.

1. Abra el navegador web en la estación de trabajo e introduzca la dirección IP de la máquina en la barra de direcciones.
2. Pulse **Intro**.
3. Seleccione **Propiedades**.
4. Si se solicita, escriba **admin para la ID** y **1111** como **contraseña**, y seleccione **Conexión**. Seleccione **Propiedades**.
5. En el enlace **Configuración de red**, seleccione el enlace **Wi-Fi**. A continuación, seleccione el enlace **Wi-Fi Direct™** que se encuentra debajo.
6. Seleccione **Activado** para **Wi-Fi Direct™**.
7. Introduzca lo siguiente:
 - **Nombre del dispositivo**
 - **Dirección IP**
 - **Activar o desactivar el propietario del grupo**
 - **Clave de red**
8. Haga clic en **Aplicar** y luego en **Aceptar**.

Ajuste de la velocidad de Ethernet mediante CentreWare Internet Services

1. Abra el navegador web en la estación de trabajo e introduzca la dirección IP de la máquina en la barra de direcciones.
2. Pulse **Intro**.
3. Seleccione **Propiedades**.
4. Si se solicita, escriba el nombre de usuario del administrador (**admin**) y la contraseña (**1111**), y seleccione **Conexión**.
5. Seleccione **Propiedades**.
6. En el enlace **Configuración de red**, seleccione el enlace **General**.
7. Seleccione una de las velocidades siguientes en el menú desplegable **Velocidad Ethernet**:
 - Automático
 - 10 Mbps (Half Duplex)
 - 10 Mbps (Full Duplex)
 - 100 Mbps (Half Duplex)
 - 100 Mbps (Full Duplex)

8. Haga clic en **Aplicar** para guardar los cambios.
El **cambio** de la velocidad de Ethernet **surtirá efecto después de que aparezca la pantalla Reiniciar sistema**.
9. Seleccione **Aceptar**.
10. Cuando aparezca la **pantalla de confirmación**, haga clic en **Aceptar**.
11. Reinicie la máquina.

Ajuste de la altitud

La calidad de impresión se ve afectada por la presión atmosférica, que depende de la altitud de la máquina sobre el nivel del mar. La información siguiente servirá de guía para configurar la máquina a modo de obtener la mejor calidad de impresión. Wi-Fi debe estar configurado antes de ajustar la altitud.

Antes de ajustar el valor de altitud, determine la altitud de la zona donde se encuentra.

Altitud	Valor
0-1000 m	Normal
1000-2000 m	Alto 1
2000-3000 m	Alto 2
3000-4000 m	Alto 3
4000-5000 m	Alto 4

Para ajustar la altitud

1. Introduzca la dirección IP de la impresora en el navegador.
2. Haga clic en **Conexión** y escriba la **ID** (admin) y la **contraseña** (1111).
3. Seleccione **Propiedades > Sistema > Configuración**.
4. Seleccione un valor para **Ajuste altitud**, basado en su altitud en la tabla de arriba.
5. Haga clic en **Aplicar**.

Instalación en red: TCP/IP

Estas instrucciones indican cómo configurar las siguientes características mediante CentreWare Internet Services:

- TCP/IP v4 y v6
- Nombre de dominio
- DNS
- Redes sin configuración

La máquina es compatible con TCP/IP versiones 4 y 6. Se puede usar IPv6 tanto en lugar de IPv4, como además de IPv4.

Las opciones IPv4 y IPv6 pueden configurarse directamente en la interfaz de usuario de la máquina, o a distancia mediante un navegador web conectado a CentreWare Internet Services. En esta sección se facilitan las instrucciones para ambos procesos.

Configuración del direccionamiento IPv4 estático en la máquina

Lista de comprobación de información

Antes de comenzar asegúrese de que están disponibles los siguientes elementos o que se han realizado las siguientes tareas:

- Red operativa existente que utilice el protocolo TCP/IP.
- Asegúrese de que la máquina está conectada a la red.
- Dirección IP estática para la máquina.
- Dirección de máscara de subred para la máquina.
- Dirección de gateway para la máquina.
- Nombre de host para la máquina.

Procedimiento

Introduzca una dirección IP estática:

1. Pulse el botón **Estado de la máquina** en el panel de control.
2. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Red** y pulse **Aceptar**.
3. Introduzca la clave de administrador con el teclado alfanumérico. El valor prefijado es **1111**.
4. Pulse el botón **Aceptar** y aparecerá el menú **Configuración de red**.
5. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **TCP/IP(IPv4)** y pulse **Aceptar**.
6. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Estático** y pulse **Aceptar**.
7. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Dirección IPv4** y pulse **Aceptar**.
8. Introduzca la **dirección IP** con el teclado alfanumérico y pulse **Aceptar**.
9. Introduzca los detalles para **Máscara de subred** con el teclado alfanumérico y pulse **Aceptar**.
10. Introduzca los detalles para **Gateway** con el teclado alfanumérico y pulse **Aceptar**.
11. Aparecerá la pantalla **Guardado** y reaparecerá el menú **Red**.

Configuración de DNS:

12. En el menú **Red**, utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **TCP/IP(IPv4)** y pulse **Aceptar**.
13. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Estático** y pulse **Aceptar**.
14. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **DNS principal** y pulse **Aceptar**.
15. Introduzca los detalles para **DNS principal** con el teclado alfanumérico y pulse **Aceptar**. Aparecerá la pantalla **Guardado** y reaparecerá el menú **Estático**.
16. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **DNS secundario** y pulse **Aceptar**.
17. Introduzca los detalles para **DNS secundario** con el teclado alfanumérico y pulse **Aceptar**. Aparecerá la pantalla **Guardado** y reaparecerá el menú **Red**.

Configuración del direccionamiento IPv4 dinámico en la máquina

Lista de comprobación de información

Antes de comenzar asegúrese de que están disponibles los siguientes elementos o que se han realizado las siguientes tareas:

- Red operativa existente que utilice el protocolo TCP/IP.
- Un servidor DHCP o BOOTP debe estar disponible en la red.
- Asegúrese de que la máquina está conectada a la red.

Procedimiento

Instalación a través del protocolo DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol)

DHCP está activado de forma prefijada en la máquina. Si la máquina está conectada a la red, la información de TCP/IP se encontrará configurada cuando la arranque y no necesitará realizar ninguna otra operación de configuración.

- **Imprima** un Informe de configuración para comprobar que la información está correctamente asignada.

Instalación a través de BOOTP o DHCP

Asegúrese de que la máquina está conectada a la red con cables Ethernet.

1. Pulse el botón **Estado de la máquina** en el panel de control.
2. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Red** y pulse **Aceptar**.
3. Introduzca la clave de administrador con el teclado alfanumérico. El valor prefijado es **1111**.
4. Pulse el botón **Aceptar** y aparecerá el menú **Configuración de red**.
5. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **TCP/IP(IPv4)** y pulse **Aceptar**.
6. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **DHCP** y pulse **Aceptar**.
7. Se mostrará la pantalla **Guardado** y reaparecerá el menú **Configuración de red**.

Configuración de las opciones de TCP/IP desde CentreWare Internet Services

IPv4

1. Abra el navegador web en la estación de trabajo e introduzca la dirección IP de la máquina en la barra de direcciones.
2. Pulse **Intro**.
3. Seleccione **Propiedades**.
4. Si se le pide, introduzca el Nombre de usuario del Administrador (**admin**) y la Contraseña (**1111**), y seleccione **Conexión**. Seleccione **Propiedades**.
5. En el enlace **Configuración de red**, seleccione el enlace **TCP/IPv4** en el árbol de directorios. Aparece la página **TCP/IPv4**.
6. En el menú **Asignar dirección IPv4**, seleccione **Automáticamente** o **Manualmente**.
7. Si selecciona **Manualmente**, introduzca los datos de la máquina en los campos del área de opciones de **TCP/IP** siguientes:
 - a. **Dirección IPv4**
 - b. **Máscara de subred**
 - c. **Dirección de la puerta de acceso**Si selecciona **Automáticamente**, seleccione **BOOTP** o **DHCP**.

Notas:

- Cuando se selecciona el modo **BOOTP** o **DHCP**, no es posible cambiar la **dirección IP**, la **máscara de red** ni la **dirección del enrutador/gateway**. Seleccione **IP automática** si es preciso.
 - Los nuevos valores no se aplican hasta que se reinicia la máquina. El cambio de la configuración de **TCP/IP** de la máquina puede originar la pérdida de conexión con la máquina.
8. En el área **Nombre dominio**:
 - a. Introduzca el nombre de dominio en el campo **Nombre dominio**.
 - b. Introduzca una dirección IP en los campos **Servidor DNS principal** y **Servidor DNS secundario**.
 - c. Seleccione la casilla **Activar** para activar el **Registro de DNS dinámico** si es necesario.

Nota: Si su servidor DNS no admite actualizaciones dinámicas, no es necesario seleccionar **Activado**.
 9. En el área de **WINS**, seleccione la casilla para activar **WINS** e introduzca datos en los siguientes campos:
 - a. **Servidor WINS principal**
 - b. **Servidor WINS secundario**
 10. Seleccione **Aplicar** para guardar los cambios.
 11. Seleccione **Aceptar** cuando aparezca el mensaje de confirmación.

IPv6

1. Abra el navegador web en la estación de trabajo e introduzca la dirección IP de la máquina en la barra de direcciones.
2. Pulse **Intro**.
3. Seleccione **Propiedades**.
4. Si se le pide, introduzca el Nombre de usuario del Administrador (**admin**) y la Contraseña (**1111**), y seleccione **Conexión**. Seleccione **Propiedades**.
5. En el enlace **Configuración de red**, seleccione el enlace **TCP/IPv6** en el árbol de directorios.
6. Seleccione la casilla de verificación **Activar** para activar el protocolo IPv6 y seleccione **Aceptar**.
7. Para configurar una dirección manualmente, seleccione **Dirección manual** e introduzca la dirección y el prefijo en el área **Dirección/Prefijo**. La información de la casilla **Las direcciones IPv6 asignadas** se rellena automáticamente.
8. La máquina realiza una configuración automática de la dirección de DHCPv6 cada vez que se arranca. Se utiliza para la detección de vecinos y la resolución de direcciones en la subred IPv6 local. No obstante, puede optar por utilizar la configuración manual, la configuración automática o ambas.

En el área de **Protocolo de configuración de host dinámico, versión 6 (DHCPv6)**, seleccione una de las opciones siguientes:

- **Utilice DHCP como dirigido por un enrutador:** esta opción es completamente automática. Se obtendrá la dirección de DHCPv6 y se mostrará en pantalla.
 - **Activar siempre DHCP:** esta opción es completamente automática. Se obtendrá la dirección de DHCPv6 y se mostrará en pantalla.
 - **No utilizar nunca DHCP:** con esta opción activada, es preciso configurar las opciones de Dirección manual y DNS por separado.
9. En el área **Sistema de nombres de dominio, versión 6 (DNSv6)**:
 - a. Introduzca datos correctos en el campo **Nombre de dominio IPv6**.
 - b. Introduzca direcciones IP en los campos **Dirección de servidor primario DNSv6** y **Dirección de servidor secundario DNSv6**.
 - c. Marque la casilla de verificación de **Registro DNSv6 dinámico** para activar esta opción.

Nota: Si su servidor DNS no admite actualizaciones dinámicas, no es necesario activar DDNS.

10. Seleccione **Aplicar** para guardar los cambios.
11. Seleccione **Aceptar** cuando aparezca el mensaje de confirmación.

Nota: La activación o desactivación del protocolo TCP/IPv6 se hace efectiva tras reiniciar el sistema. Activar o desactivar TCP/IPv6 afecta también a otros protocolos, como por ejemplo LPR/LPD, SNMP, Impresión TCP/IP RAW y DHCPv6 sobre TCP/IPv6.

Prueba de acceso

1. Abra el navegador web en la estación de trabajo e introduzca la dirección TCP/IP de la máquina en la barra de direcciones. Pulse **Intro**.

Si utiliza el nombre de dominio para especificar la máquina, utilice el formato siguiente.

http://mihost.ejemplo.com

Si utiliza la dirección IP para especificar la máquina, utilice uno de los formatos siguientes, en función de la configuración de la máquina. Las dirección IPv6 debe estar entre corchetes.

IPv4: http://xxx.xxx.xxx.xxx

IPv6: http://[xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx]

Nota: Si ha cambiado el número de puerto prefijado (80), añada el número nuevo a la dirección de Internet, como en los ejemplos siguientes. En estos ejemplos, el número de puerto es 8080.

Nombre dominio: http://mihost.ejemplo.com:8080

IPv4: http://xxx.xxx.xxx.xxx:8080

IPv6: http://[xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx]:8080

2. Compruebe que aparece la página de inicio de CentreWare Internet Services.

El proceso de instalación de CentreWare Internet Services ha finalizado.

Nota: Si el acceso a CentreWare Internet Services está cifrado, introduzca **https://** (en lugar de **http://**) seguido de la dirección de Internet.

Controladores de impresora

La Xerox WorkCentre 3025 produce impresiones de gran calidad a partir de documentos electrónicos. Puede acceder a la impresora desde el equipo si instala el controlador de impresora adecuado. Los numerosos controladores de impresión que puede utilizar se encuentran en el CD de software y documentación incluido con la máquina. También puede descargar las últimas versiones desde el sitio web de Xerox: www.xerox.com.

Puede instalar el software de la impresora para imprimir de forma local o en red. Para ello, siga el proceso más adecuado para la impresora que vaya a utilizar. El proceso de instalación de controladores puede variar en función del sistema operativo que utilice. Todas las aplicaciones del equipo deben estar cerradas antes de comenzar la instalación.

En esta sección se explica cómo instalar los controladores de impresión en la estación de trabajo.

Descripción general

El CD de software y documentación se suministra con la máquina.

La máquina se puede utilizar con los siguientes sistemas operativos:

Plataforma	Sistemas operativos
Windows®	Windows 7 y 8 (32/64 bits) Windows Vista (32/64 bits) Windows XP (32/64 bits) Windows 2003 Server (32/64 bits) Windows 2008 Server (32/64 bits) Windows 2008R2 (64 bits)
Macintosh®	Macintosh OS X 10.5 - 10.9
Linux	Ubuntu 10.04, 10.10, 11.04, 11.10, 12.04, 12.10, 13.04 Red Hat Enterprise Linux 5, 6 Fedora 11 -19 Debian 5.0, 6.0, 7.0, 7.1 Mint 13, 14, 15 SUSE Linux Enterprise Desktop 10, 11 openSUSE 11.0, 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 12.1, 12.2, 12.3

Controladores para Windows

Instalación de controladores para Windows

A continuación se proporcionan instrucciones para instalar controladores para Windows en su estación de trabajo y que este pueda acceder a la Xerox WorkCentre 3025 como impresora multifunción.

Impresora local

La impresora local es la que está conectada con el equipo por medio de un cable de impresión, como por ejemplo, un cable USB. Si la impresora está conectada a una red, consulte [Impresora de red \(WorkCentre 3025NI\)](#).

Nota: Si durante la instalación aparece la ventana del Asistente para nuevo hardware, seleccione **Cerrar o Cancelar**.

1. Asegúrese de que el dispositivo esté conectado al equipo y encendido.
2. Inserte el CD suministrado en la unidad de CD-ROM. El CD-ROM debe ejecutarse automáticamente y mostrar una ventana de instalación.
Si no aparece, seleccione **Inicio** y, a continuación, **Ejecutar**. Escriba **X:\Setup.exe**, pero reemplace la X por la letra que represente su unidad, y seleccione **Aceptar**.
Si utiliza Windows Vista, seleccione **Inicio > Todos los programas > Accesorios > Ejecutar** y escriba **X:\Setup.exe**. Si aparece la ventana Reproducción automática en Windows Vista, seleccione **Ejecutar Setup.exe** en el campo **Instalar o ejecutar el programa**, y haga clic en **Continuar** en la ventana Control de cuentas de usuario.
3. Seleccione **Instalar software**. Aparecerá la ventana Printer Connection Type (Tipo de conexión de la impresora).
4. Seleccione **USB connection** (Conexión USB). Se muestra la ventana Select Software to Install (Seleccionar software para instalar).
5. Deje las opciones prefijadas y seleccione **Next** (Siguiente). Se muestra la ventana Installing Software (Instalando software).
6. Una vez finalizada la instalación, aparece la ventana Setup Completed (Instalación finalizada).
7. Seleccione **Print a test page** (Imprimir página de prueba) y seleccione **Finish** (Finalizar).

Si su impresora está conectada al equipo, se imprimirá la Impresión de prueba. Si la Impresión de prueba se realiza correctamente, consulte el capítulo de *Impresión* de esta guía. Si no consigue realizar la impresión, consulte el capítulo *Solución de problemas* de esta guía.

Impresora en red (WorkCentre 3025NI)

Siga estas instrucciones para instalar controladores en sus impresoras de red.

1. Asegúrese de que el dispositivo esté conectado al equipo y encendido.
2. Inserte el CD suministrado en la unidad de CD-ROM.
El CD se ejecutará automáticamente y aparecerá en pantalla la ventana de instalación.
Si no aparece, seleccione **Inicio** y, a continuación, **Ejecutar**. Escriba **X:\Setup.exe** pero reemplace "X" por la letra de la unidad y haga clic en **Aceptar**.
Si utiliza Windows Vista, seleccione **Inicio > Todos los programas > Accesorios > Ejecutar** y escriba **X:\Setup.exe**. Si aparece la ventana Reproducción automática en Windows Vista, seleccione **Ejecutar Setup.exe** en el campo **Instalar o ejecutar el programa**, y haga clic en **Continuar** en la ventana Control de cuentas de usuario.
3. Seleccione **Instalar software**.
4. Seleccione **Network connection** (Conexión de red). Se muestra la ventana Select Software to Install (Seleccionar software para instalar).
Nota: Para las instrucciones de instalación personalizada, consulte la [Instalación personalizada](#).
5. Deje las opciones prefijadas y seleccione **Next** (Siguiente). Se muestra la ventana Installing Software (Instalando software).
6. Una vez finalizada la instalación, aparece la ventana Setup Completed (Instalación finalizada). Seleccione **Print a test page** (Imprimir página de prueba) y seleccione **Finish** (Finalizar).

Si su impresora está conectada al equipo, se imprimirá la Impresión de prueba. Si la Impresión de prueba se realiza correctamente, consulte el capítulo de *Impresión* de esta guía. Si no consigue realizar la impresión, consulte el capítulo *Solución de problemas* de esta guía.

Instalación personalizada

Con la instalación personalizada, puede seleccionar instalar componentes específicos.

1. Asegúrese de que el dispositivo esté conectado al equipo y encendido.
2. Inserte el CD suministrado en la unidad de CD-ROM.

El CD se ejecutará automáticamente y aparecerá en pantalla la ventana de instalación. Si no aparece, seleccione **Inicio/Iniciar** y, a continuación, **Ejecutar**. Escriba **X:\Setup.exe**, pero reemplace la X por la letra que represente su unidad, y seleccione **Aceptar**.

Si utiliza Windows Vista, seleccione **Inicio > Todos los programas > Accesorios > Ejecutar** y escriba **X:\Setup.exe**.

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

3. Seleccione **Instalar software**.
4. Seleccione el tipo de conexión y haga clic en **Next** (Siguiente). Se muestra la ventana Select Software to Install (Seleccionar software para instalar).
5. Seleccione **Custom** (Personalizar) en el cuadro desplegable de Setup.
6. Seleccione los componentes que desea instalar y, a continuación, **Next** (Siguiente).

Nota: Cuando seleccione una opción, en la parte inferior de la pantalla se muestra una descripción de la misma.

7. Seleccione **Advanced Options** (Opciones avanzadas) si desea realizar alguna de estas operaciones:
 - Cambiar el nombre de impresora
 - Cambiar la impresora prefijada
 - Compartir la impresora con otros usuarios de la red
 - Cambiar la ruta de destino en donde se copiarán los archivos de controladores y de la guía del usuario. Seleccione **Examinar** para cambiar la ruta.
8. Seleccione **Aceptar** para continuar y, a continuación, seleccione **Siguiente**. Aparece la ventana Copying Files (Copiando archivos) y a continuación la ventana Installing Software (Instalando software).
9. Una vez finalizada la instalación, aparece la ventana Setup Completed (Instalación finalizada).
10. Seleccione **Print a test page** (Imprimir página de prueba) y seleccione **Finish** (Finalizar).

Si su impresora está conectada al equipo, se imprimirá la Impresión de prueba. Si la Impresión de prueba se realiza correctamente, consulte el capítulo de [Impresión](#) de esta guía. Si no consigue realizar la impresión, consulte el capítulo [Solución de problemas](#) de esta guía.

Impresora inalámbrica (WorkCentre 3025BI)

Siga estas instrucciones para instalar controladores en una impresora inalámbrica.

1. Asegúrese de que la impresora esté conectada a la estación de trabajo con un cable USB, y encendida.
2. Inserte el CD suministrado en la unidad de CD-ROM. El CD se ejecutará automáticamente y aparecerá en pantalla la ventana de instalación.
Si no aparece, seleccione **Inicio** y, a continuación, **Ejecutar**. Escriba **X:\Setup.exe**, pero reemplace la X por la letra que represente su unidad, y seleccione **Aceptar**.
Si utiliza Windows Vista, seleccione **Inicio > Todos los programas > Accesorios > Ejecutar** y escriba **X:\Setup.exe**. Si aparece la ventana Reproducción automática en Windows Vista, seleccione **Ejecutar Setup.exe** en el campo **Instalar o ejecutar el programa**, y haga clic en **Continuar** en la ventana Control de cuentas de usuario.
3. Seleccione **Instalar software**. Aparecerá la ventana Printer Connection Type (Tipo de conexión de la impresora).
4. Seleccione **Wireless network connection** (Conexión de red inalámbrica).
5. Cuando se le pregunte si está instalando la impresora por primera vez, seleccione **Yes, I will set up my printer's wireless network** y, a continuación, seleccione **Next** (Siguiente).
6. Seleccione su impresora inalámbrica de la lista y haga clic en **Next** (Siguiente).
7. Seleccione **Next** (Siguiente) para continuar. O bien, seleccione **Advanced Setting** (Configuración avanzada) si desea introducir la siguiente información:
8. Seleccione **Siguiente**.
9. Siga las instrucciones del asistente para seleccionar e instalar la impresora. Seleccione el tipo de conexión y, a continuación, **Next** (Siguiente). Se muestra la ventana Select Software to Install (Seleccionar software para instalar).
10. Una vez terminada la instalación, seleccione **Print a test page** (Imprimir página de prueba) y, a continuación, **Finish** (Finalizar).

Si su impresora está conectada al equipo, se imprimirá la Impresión de prueba. Si la Impresión de prueba se realiza correctamente, consulte el capítulo de *Impresión* de esta guía. Si no consigue realizar la impresión, consulte el capítulo [Solución de problemas](#) de esta guía.

Programa de configuración inalámbrica

Al instalar WorkCentre 3025BI o WorkCentre 3025NI, puede utilizar el programa de configuración inalámbrica Xerox Easy Wireless Setup, que se instala automáticamente con el controlador de impresión, para configurar las opciones inalámbricas.

Para abrir el programa:

1. Seleccione **Inicio/Iniciar > Programas o Todos los programas > Xerox Printers > Xerox WorkCentre 3025 > Xerox Easy Wireless Setup.**
2. Conecte la máquina a la estación de trabajo mediante un cable USB.
Nota: Durante la instalación, la impresora necesita conectarse temporalmente mediante el cable USB.
Nota: La impresora no se puede utilizar con una red cableada e inalámbrica al mismo tiempo. Si tiene la impresora conectada a la red con un cable Ethernet, desenchufe el cable.
3. Seleccione **Siguiente.**
4. Cuando la máquina esté conectada al equipo con el cable USB, el programa buscará los datos de WLAN.
5. Cuando termina la búsqueda, se muestra la ventana Select Wireless Network (Seleccionar red inalámbrica). Seleccione su red de la lista.
6. Seleccione **Advanced Setting** (Configuración avanzada) si desea introducir la siguiente información:
7. Seleccione **Siguiente.** Se muestra la pantalla Wireless Network Security (Seguridad de red inalámbrica).
8. Introduzca la **Network Password** (Contraseña de red) y seleccione **Next** (Siguiente).
9. Una vez finalizada la instalación, seleccione **Finish** (Finalizar).

Desinstalación de controladores para Windows

Siga los pasos que se indican a continuación para desinstalar el controlador para Windows.

1. Asegúrese de que la máquina esté conectada al equipo y encendida.
2. En el menú **Inicio/Iniciar**, seleccione **Programas** o **Todos los programas > Xerox Printers > Uninstall Xerox Printer Software**. Aparecerá la ventana Uninstall Xerox Printer Software (Desinstalar software de impresoras de Xerox).
3. Seleccione **Siguiente**. Se muestra la ventana Select Software (Seleccionar software).
4. Seleccione los componentes que desee eliminar, seleccione **Next** (Siguiente) y, a continuación, **Yes** (Sí) para confirmar.
5. Cuando se le pida confirmar la selección, seleccione **Yes** (Sí). Se muestra la ventana Uninstallation (Desinstalación).
6. Una vez eliminado el software, seleccione **Finish** (Finalizar).

Si desea volver a instalar el controlador sobre el ya instalado mediante el CD de software y documentación provisto, inserte el CD; aparecerá una ventana con un mensaje de confirmación de sobrescritura. Confírmelo para continuar con el paso siguiente. Los pasos siguientes son iguales que los realizados en la primera instalación.

Controladores para Macintosh

El CD de software y documentación incluido con la máquina proporciona archivos de controlador que permiten el uso del controlador CUPS o el controlador PostScript (solo disponible en máquinas compatibles con el controlador PostScript) para imprimir en un sistema Macintosh.

También se proporciona un controlador TWAIN para escanear en sistemas Macintosh.

Lista de comprobación de información

Antes de comenzar, asegúrese de que la máquina esté conectada a la estación de trabajo y encendida.

Procedimiento

Estos pasos se realizaron con Macintosh versión 10.8.5. Las instrucciones pueden variar según la versión del sistema operativo.

1. Inserte el CD de software y documentación suministrado en la unidad de CD-ROM.
2. Seleccione el icono de **CD-ROM** que aparece en el escritorio del Macintosh.
3. Seleccione la carpeta **MAC_Installer**.
4. Seleccione el icono del **Instalador**.
5. Se abre la ventana **Instalar**. Seleccione **Continuar**.
6. Seleccione **Instalar**.
Instalación estándar es el valor prefijado y el más conveniente para la mayoría de los usuarios. Se instalan todos los componentes necesarios para el funcionamiento de la máquina. Si selecciona **Personalizar**, puede elegir cada uno de los componentes de la instalación.
7. Introduzca su contraseña y seleccione **Instalar software**.
8. Seleccione cómo se va a conectar la impresora a su estación de trabajo. Las opciones son:
 - Impresora conectada por USB
 - Impresora conectada en red
 - Configuración de red inalámbrica
9. Seleccione **Continuar**.
10. Seleccione **Añadir impresora**, seleccione **Continuar** y siga las instrucciones del asistente.
11. Seleccione las opciones que desee agregar, como Fax.
12. Seleccione la opción **Add Easy Printer Manager to Dock**, si es preciso.
13. Una vez finalizada la instalación, seleccione **Cerrar**.
14. Seleccione la carpeta **Aplicaciones > Preferencias del Sistema > Imprimir y escanear**.
15. Seleccione el signo **+** en la lista de impresoras y seleccione la impresora o introduzca su dirección IP.
16. Seleccione **Añadir**.

Desinstalación de controladores para Macintosh

Si el controlador de la impresora no funciona bien, desinstálelo y vuelva a instalarlo. Siga estos pasos para desinstalar el controlador para Macintosh.

1. Asegúrese de que la máquina esté conectada al equipo y encendida.
2. Seleccione la carpeta **Aplicaciones**.
3. Seleccione la carpeta **Xerox**.
4. Seleccione **Printer Software Uninstaller** (Desinstalador de software de impresoras).
5. Seleccione los programas que desee desinstalar y seleccione **Desinstalar**.
6. Introduzca su contraseña.
7. Seleccione **Cerrar**.

Controladores para Linux

Para instalar el software de la impresora, necesita descargar el paquete de software de Linux del sitio web de Xerox.

Procedimiento de instalación del controlador Linux Unified Driver

1. Asegúrese de que la máquina esté conectada al equipo y encendida.
Debe conectarse como superusuario (root) para instalar el software de la máquina. Si usted no es *superusuario*, consulte con el administrador de su sistema.
2. Cuando aparezca la ventana **Administrator Login** (Conexión del administrador), escriba **root** en el campo **Login** e introduzca la contraseña del sistema.
3. Desde el sitio web de Xerox, descargue el paquete **Unified Linux Driver** en su estación de trabajo.
4. Seleccione el paquete **Unified Linux Driver** y extráigalo.
5. Seleccione **cdroot > autorun**.
6. Cuando aparezca la pantalla **Welcome** (Bienvenida), seleccione **Next** (Siguiete).
7. Una vez finalizada la instalación, seleccione **Finish** (Finalizar).

El programa de instalación agrega el icono de escritorio Unified Driver Configuration y el grupo Unified Driver al menú del sistema. Si tiene dificultades, consulte la ayuda en pantalla a través del menú del sistema o desde las aplicaciones de Windows del paquete del controlador, como **Unified Driver Configurator** o **Image Manager**.

Uso compartido de la máquina localmente

Cuando una estación de trabajo host está conectado directamente a la máquina mediante un cable USB y además se encuentra conectado al entorno de red local, la estación de trabajo cliente conectado a la red local puede utilizar la máquina compartida para imprimir a través del estación de trabajo host.

Siga los pasos que se indican a continuación para configurar las estaciones de trabajo de forma que puedan compartir la máquina localmente.

Windows

Configuración de la estación de trabajo host

1. Instale el controlador de impresión. Consulte [Instalación de controladores para Windows](#).
2. Según el sistema operativo, vaya a **Impresoras, Impresoras y faxes** o **Dispositivos e impresoras** desde el menú **Inicio/Iniciar** de Windows o a través del panel de control.
3. Seleccione la impresora y **Propiedades de impresora**.
Nota: Si el elemento **Propiedades de impresora** tiene una ?, puede seleccionar otros controladores de impresión conectados con la impresora seleccionada.
4. Seleccione la ficha **Compartir**.
5. Seleccione la casilla de verificación **Cambiar opciones de uso compartido**.
6. Seleccione la casilla de verificación **Compartir esta impresora**.
7. Introduzca los datos en el campo **Nombre del recurso compartido**.
8. Seleccione **Aceptar** o **Siguiente**.

Configuración de la estación de trabajo cliente

1. Instale el controlador de impresión. Consulte [Instalación de controladores para Windows](#).
2. En el menú **Inicio/Iniciar** de Windows, seleccione **Todos los programas > Accesorios > Explorador de Windows**.
3. Introduzca la **Dirección IP** de la estación de trabajo host y pulse **Intro**.
4. Si la estación de trabajo host requiere el nombre de usuario y la contraseña, introduzca los datos en los campos **Id. de usuario** y **Contraseña** de la cuenta de la estación de trabajo host.
5. Seleccione la impresora que desea compartir y, a continuación, **Conectar**. Si aparece un mensaje de instalación finalizada, seleccione **Aceptar**.
6. Abra el documento que desee imprimir y comience a imprimir.

Macintosh

Los pasos siguientes son válidos para Macintosh OS X 10.8.5. Para otras versiones de SO, consulte la ayuda de Macintosh.

Configuración de la estación de trabajo host (servidor)

1. Instale el controlador de impresión. Consulte la instalación de [Controladores para Macintosh](#).
2. Abra la carpeta **Aplicaciones** y seleccione **Preferencias del Sistema**.
3. Seleccione **Imprimir y fax** o **Imprimir y escanear**.
4. Seleccione la impresora que desea compartir en la lista de impresoras.
5. Seleccione **Compartir esta impresora**.

Configuración de la estación de trabajo cliente

1. Instale el controlador de impresión. Consulte la instalación de [Controladores para Macintosh](#).
2. Abra la carpeta **Aplicaciones** y seleccione **Preferencias del Sistema**.
3. Seleccione **Imprimir y fax** o **Imprimir y escanear**.
4. Seleccione **Añadir** o el símbolo **+**.
Se abre una ventana que muestra el nombre de la impresora compartida.
5. Seleccione la máquina y seleccione **Añadir**.

Impresión en Windows

Impresión LPR

Instalación del controlador de impresión

1. En el menú **Inicio/Iniciar** de Windows, vaya a **Dispositivos e impresoras** o **Impresoras**.
2. Seleccione **Agregar una impresora**.
3. Seleccione la opción **Impresora local**.
Si ya está seleccionada (depende del sistema operativo), haga clic en **Detectar e instalar mi impresora Plug and Play automáticamente** para cancelar su selección.
4. Seleccione la impresora local y haga clic en **Siguiente**.
5. Seleccione **Crear nuevo puerto**.
6. Seleccione la opción **LPR** en el menú desplegable **Tipo de puerto**.
7. Seleccione el botón **Siguiente**.
8. Introduzca Dirección IP de la impresora.
9. Introduzca un nombre para la impresora.
10. Seleccione el botón **Aceptar**.
11. Se le solicitará un controlador de impresión. Seleccione **Usar disco**.
12. Seleccione el botón **Examinar**.
13. Seleccione el archivo **.inf** de controlador de impresión.
14. Seleccione el botón **Abrir**.
15. Seleccione el botón **Aceptar**.
16. Seleccione el modelo de impresora en la lista.
17. Seleccione el botón **Siguiente**.
18. Aparece la pantalla **Dar un nombre a su impresora**.
19. Introduzca los datos en el campo **Nombre de impresora**.
20. Seleccione el botón **Siguiente**. Aparecerá la pantalla **Compartir impresora/Usó compartido de impresora**.
21. Seleccione la opción **No compartir** o **Compartir** e introduzca el nombre, la ubicación y comentarios, si fuera necesario.
22. Seleccione el botón **Siguiente**.
23. Seleccione **Establecer como impresora predeterminada**.
24. Seleccione **Imprimir página de prueba** para imprimir una página de prueba.
25. Seleccione el botón **Finalizar**. El controlador de impresión se instalará.
26. Compruebe que se imprime la página de prueba en la máquina.

Puerto IPP (Protocolo de impresión Internet)

IPP (Protocolo de impresión Internet) es un protocolo estándar que permite imprimir además de administrar trabajos de impresión, tamaños de material de impresión, resolución, etc. IPP puede utilizarse localmente o a través de Internet y admite el control de acceso, la autenticación y el cifrado, lo que lo convierte en una solución de impresión más segura que otros protocolos.

Nota: La impresión IPP está desactivada de manera prefijada.

Cómo activar el puerto IPP

1. Abra el navegador web en la estación de trabajo e introduzca la dirección IP de la máquina en la barra de direcciones.
2. Seleccione **Propiedades**.
3. Si se le pide, introduzca el Nombre de usuario del Administrador (**admin**) y la Contraseña (**1111**), y seleccione **Conexión**. Seleccione **Propiedades**.
4. En el enlace **Configuración de red**, seleccione **Raw TCP/IP, LPR, IPP** en el árbol de directorios.
5. En el área **Protocolo de impresión por Internet (IPP)**:
 - a. En **Protocolo IPP**, seleccione **Activar** en el menú desplegable. En **URI de la impresora** se muestra **http://** dirección IP de la máquina e **ipp://** dirección IP de la máquina. Introduzca el nombre de la impresora en el área **Nombre de la impresora**.
 - b. Seleccione el botón **Avanzado**. Introduzca la información necesaria en **Atributo IPP**.

Instalación del controlador de impresión

1. Siga los pasos de más abajo específicos para su sistema operativo:

Windows 2003

En la estación de trabajo:

- a. Seleccione el icono **Mis sitios de red**.
- b. Seleccione **Propiedades**.

Windows 7

En la estación de trabajo:

- a. Seleccione **Panel de control**.
- b. Seleccione **Red e Internet**.
- c. Seleccione **Centro de redes y recursos compartidos**.
- d. Seleccione **Cambiar configuración del adaptador**.

Windows 2008

En la estación de trabajo:

- a. Seleccione **Inicio** y **Panel de control**.
- b. Seleccione **Impresoras**.
- c. Seleccione **Archivo** y **Ejecutar como administrador**. Vaya al paso 6.

2. Seleccione el icono **Conexión de área local**.
3. Seleccione **Propiedades**.
4. Asegúrese de que se ha cargado el protocolo de Internet (TCP/IP) y de que la casilla de verificación está seleccionada. Seleccione **Aceptar**.

5. Para:
 - **Windows 2003:** seleccione **Configuración > Impresoras.**
 - **Windows Vista:** seleccione **Agregar una impresora local.**
 - **Windows 7:** seleccione **Iniciar, > Panel de control, > Hardware y sonido, > Dispositivos e impresoras.**
6. Seleccione **Agregar una impresora** en la columna izquierda.
En **Windows 7**, seleccione **Agregar una impresora de red, inalámbrica o Bluetooth.**
7. Aparecerá la ventana del **Asistente para agregar impresoras.** Seleccione el botón **Siguiente.**
8. Seleccione **La impresora deseada no está en la lista.**
9. Seleccione una impresora compartida por nombre.
10. Escriba **HTTP://** seguido del nombre de dominio completo válido de la impresora o la dirección IP en el campo URL. El nombre de la impresora puede ser el Nombre del host o el Nombre del host de SMB tal y como figura en el Informe de configuración de la máquina, según la resolución del nombre utilizada por la red (WINS o DNS).
11. Seleccione el botón **Siguiente.**
12. Seleccione el botón **Usar disco** y vaya a la ubicación del controlador de impresión y seleccione el botón **Aceptar.**
13. Seleccione el **Modelo de impresora** y **Aceptar.**
14. Seleccione **Sí** si desea que sea la impresora prefijada.
15. Seleccione **Siguiente.**
16. Seleccione **Finalizar.**

Impresión TCP/IP RAW (Puerto 9100)mac

Raw TCP/IP es un protocolo de impresión similar a la impresión LPR. También conocida como conexión TCP/IP directa o interfaz de sockets, envía información directamente a la máquina y no requiere Line Printer Daemon (LPD). Las ventajas son que las conexiones permanecen abiertas para varios archivos de impresión y no requiere funciones de cola; por tanto, imprime más rápido y es más fiable que la impresión LPD. La impresión Raw TCP/IP está incluida en Windows y en aplicaciones y sistemas operativos de otros fabricantes.

Nota: La impresión TCP/IP Raw está activada de forma prefijada para el puerto 9100.

Lista de comprobación de información

Consulte la [Lista de comprobación de información](#) de [Configuración de direcciones IPv4 estáticas en la máquina.](#)

Cómo configurar el puerto 9100

1. Abra el navegador web en la estación de trabajo e introduzca la dirección IP de la máquina en la barra de direcciones.
2. Seleccione **Propiedades.**
3. Si se le pide, introduzca el Nombre de usuario del Administrador (**admin**) y la Contraseña (**1111**), y seleccione **Conexión.** Seleccione **Propiedades.**

4. En el enlace **Configuración de red**, seleccione **Raw TCP/IP, LPR, IPP** en el árbol de directorios.
5. En el área **Impresión TCP/IP RAW**:
 - a. Seleccione **Activar**.
 - b. En **Número de puerto** introduzca el número de puerto requerido (1 - 65535).
6. Seleccione **Aplicar** para guardar los cambios o **Deshacer** para recuperar los valores de configuración anteriores.

Nota: Los cambios no se aplican hasta que se reinicia la máquina.

Instalación del controlador de impresión

Consulte [Controladores para Windows](#).

Configuración del controlador de impresión para Windows

Configuración manual del controlador de impresión

Para configurar el controlador de la impresora sin utilizar la comunicación bidireccional:

Siga estos pasos:

1. Seleccione el menú **Inicio/Iniciar** de Windows.
2. Según el sistema operativo que esté utilizando, vaya a **Impresoras** o **Dispositivos e impresoras**.
3. Seleccione el icono de **impresora** y, a continuación, **Preferencias de impresión**.
4. Seleccione cada una de las fichas y cambie las opciones prefijadas de la impresora según sea necesario.
5. Haga clic en **Aplicar**.
6. Seleccione **Aceptar**.

Soporte bidireccional

Siga los pasos de más abajo específicos para sus sistema operativo:

1. Seleccione el menú **Inicio/Iniciar** de Windows.
2. Según el sistema operativo que esté utilizando, vaya a **Impresoras** o **Dispositivos e impresoras**.
3. Seleccione el **icono de impresora** y, a continuación, **Propiedades de impresora**.
4. Seleccione la ficha **Puertos**.
5. Seleccione la casilla de verificación **Habilitar compatibilidad bidireccional**.

La comunicación bidireccional actualiza automáticamente el controlador de impresión con las opciones instaladas de la impresora. Las Preferencias de impresión del controlador proporcionan información sobre el estado operativo de la impresora, los trabajos activos, los trabajos completados y el estado del papel.
6. Seleccione **Aceptar**.

AirPrint

AirPrint es una función de software que permite imprimir sin controlador de impresión desde dispositivos basados en Macintosh OS y en móviles basados en Apple iOS. Las impresoras activadas para AirPrint permiten imprimir directamente desde un Macintosh y desde un iPhone, iPad o iPod Touch.

Notas:

- No todas las aplicaciones admiten AirPrint.
 - Los dispositivos inalámbricos deben conectarse a la misma red inalámbrica que la impresora.
 - Para que AirPrint funcione, debe activar los protocolos IPP y Bonjour (mDNS).
 - El dispositivo que envía el trabajo de AirPrint debe estar en la misma subred que la impresora. Para que los dispositivos puedan imprimir desde subredes distintas, configure la red para posibilitar el tráfico de DNS multidifusión entre subredes.
 - Las impresoras que han activado AirPrint funcionan con iPad (todos los modelos), iPhone (3GS o posterior) y iPod Touch (de tercera generación o posterior), que ejecuten las versiones más recientes de iOS.
 - El dispositivo de Macintosh OS debe contar con una versión de Macintosh OS 10.7 o posterior.
1. Abra el navegador web, escriba la dirección IP de la impresora y pulse **Intro**.
 2. Seleccione **Conexión** e introduzca la **ID** (admin) y la **Contraseña** (1111).
 3. Seleccione **Propiedades > Configuración de red > AirPrint**.
 4. Para activar AirPrint, haga clic en **Activar**.

Nota: AirPrint se activa de forma prefijada cuando se han activado IPP y Bonjour (mDNS). Para activar estas opciones, seleccione **Propiedades > Configuración de red > Raw TCP/IP, LPR, IPP y Propiedades > Configuración de red > mDNS**.

5. Para modificar el nombre de la impresora, en el campo **Nombre amistoso**, introduzca el nombre nuevo.
6. Para especificar una ubicación para la impresora, en el campo **Ubicación**, especifique la ubicación de la impresora.
7. Para especificar una ubicación física para la impresora, en el campo Ubicación geográfica, especifique las coordenadas de **Latitud** y **Longitud** en formato decimal. Por ejemplo, utilice las coordenadas +170.1234567 y +70.1234567 para una ubicación.
8. Haga clic en **Aplicar**.
9. Reinicie la impresora para que surtan efecto las nuevas opciones.

Google Cloud Print

Google Cloud Print es un servicio que permite imprimir en una impresora desde un teléfono inteligente, una tableta o cualquier otro dispositivo conectado a la web. Tan solo tiene que registrar su cuenta de Google en la impresora y podrá utilizar el servicio Google Cloud Print. Puede imprimir los documentos o mensajes de correo electrónico con Chrome OS, el navegador Chrome o una aplicación de Gmail™/ Google Docs™ en el dispositivo móvil; de este modo no necesitará instalar el controlador de la impresora en el dispositivo móvil. Consulte el sitio web de Google en <http://www.google.com/cloudprint/learn/> o <http://support.google.com/cloudprint> para obtener más información acerca de Google Cloud Print.

Notas:

- Asegúrese de que la impresora está encendida y conectada a una red cableada o inalámbrica con acceso a Internet.
 - En función de su configuración de seguridad, puede que el firewall (servidor de seguridad) no sea compatible con Google Cloud Print.
 - Configure una cuenta de correo electrónico de Google.
 - Configure la impresora para que utilice IPv4.
 - Configure los parámetros del servidor proxy si es preciso.
1. Abra el navegador web, escriba la dirección IP de la impresora y pulse **Intro**.
 2. Seleccione **Conexión** e introduzca la **ID** (admin) y la **Contraseña** (1111).
 3. Seleccione **Propiedades** > **Configuración de red** > **Google Cloud Print**.
 4. Para modificar el nombre de la impresora, en el campo **Nombre de la impresora**, introduzca el nombre nuevo.
 5. Si desea activar un servidor proxy, seleccione **Parámetro del servidor intermedio** e introduzca la información del proxy.
 6. Seleccione **Probar conexión** para asegurarse de que la conexión con la impresora es correcta.
 7. Seleccione **Registrar** para registrar el dispositivo en Google Cloud Print.

Nota: Si no aparece el enlace **Solicitar Url** al seleccionar **Registrar**, actualice la página de CentreWare Internet Services y seleccione **Registrar**.

8. Seleccione el valor de **Solicitar Url** que aparezca. Se abrirá el sitio web de Google Cloud Print para finalizar el registro.
9. Seleccione **Finish printer registration** (Terminar registro de impresora).
10. Ahora la impresora ya está registrada para Google Cloud Print. Seleccione **Manage your printer** (Administrar la impresora). En la lista aparecen los dispositivos ya preparados para Google Cloud Print.

Configuración de Scan to PC (Escaneado a PC)

En esta sección se explica cómo configurar las funciones de escaneado a PC local y a PC de red.

Descripción general

La función Scan to Network PC (Escaneado a PC de red) permite escanear desde la máquina hasta una estación de trabajo a través de la red. La función Scan to Local PC (Escaneado a PC local) permite escanear desde la máquina hasta una estación de trabajo conectada con un cable USB.

Lista de comprobación de información

Asegúrese de que la aplicación Xerox Easy Printer Manager está instalada.

Nota: El programa Xerox Easy Printer Manager solo puede utilizarse en sistemas Windows.

Con Xerox Easy Printer Manager, puede modificar la configuración de escaneado y agregar o eliminar las carpetas de la estación de trabajo donde se guardan los documentos escaneados.

Nota: Para utilizar la función Scan to Local PC, es importante seleccionar la opción de instalación **Recommended** (Recomendada) en el proceso de instalación del programa Xerox Easy Printer Manager.

Escaneado a PC de red

1. Abra la aplicación **Xerox Easy Printer Manager**. Seleccione **Inicio/Iniciar > Programas o Todos los programas > Xerox Printers > Xerox Easy Printer Manager > Easy Printer Manager**.
2. Seleccione el botón **Switch to Advanced Mode** (Cambiar al modo avanzado), en la parte superior de la ventana.
3. Seleccione la máquina en **Printer List** (Lista de impresoras) y agréguela si es preciso.
4. Seleccione el botón **Scan to PC Settings** (Configuración de escaneado a PC). Aparece la pantalla **Scan to PC Settings**.
5. Seleccione **Enable Scan from Device Panel** (Activar escaneado desde el panel del dispositivo).
6. Seleccione las opciones apropiadas de **Scan Settings** (Configuración de escaneado):
 - Color de salida
 - Resolución
 - Tamaño original
7. Seleccione las opciones apropiadas de **File Settings** (Configuración de archivo):
 - Save To (Guardar en)
 - File Format (Formato de archivo)
 - OCR Language (Idioma de OCR)
 - Delete Original Image after OCR (Eliminar imagen original tras OCR)

8. Seleccione la opción apropiada en el área de **Actions after Saving** (Acciones tras guardar):
 - Notify me when complete (Notificar al finalizar)
 - Open with Default Application (Abrir con aplicación prefijada)
 - E-mail (Correo electrónico)
 - None (Ninguna)
9. Seleccione **Save** (Guardar).

Escaneado a PC local

Se trata de un método de escaneado básico para máquinas conectadas por USB.

1. Asegúrese de que la máquina esté conectada a la estación de trabajo con un cable USB, y encendida.
2. Instale la aplicación *Xerox Easy Printer Manager*.

Nota: Para utilizar la función Scan to Local PC, es importante seleccionar la instalación **Recommended** (Recomendada) en el proceso de instalación del programa Xerox Easy Printer Manager.
3. Abra la aplicación **Xerox Easy Printer Manager**. Seleccione **Inicio/Iniciar, Programas** o **Todos los programas, Xerox Printers, Xerox Easy Printer Managery** seleccione **Easy Printer Manager**.
4. Seleccione el botón **Switch to Advanced Mode** (Cambiar al modo avanzado), en la parte superior de la ventana.
5. Seleccione la máquina en **Printer List** (Lista de impresoras) si es preciso.
6. Seleccione el botón **Scan to PC Settings** (Configuración de escaneado a PC). Aparece la pantalla **Scan to PC Settings**.
7. Seleccione **Enable Scan from Device Panel** (Activar escaneado desde el panel del dispositivo).
8. Seleccione las opciones apropiadas de **Scan Settings** (Configuración de escaneado):
 - Output Color (Color de salida)
 - Resolution (Resolución)
 - Original Size (Tamaño original)
9. Seleccione las opciones apropiadas de **File Settings** (Configuración de archivo):
 - Save To (Guardar en)
 - File Format (Formato de archivo)
 - OCR Language (Idioma de OCR)
 - Delete Original Image after OCR (Eliminar imagen original tras OCR)
10. Seleccione la opción apropiada en el área de **Actions after Saving** (Acciones tras guardar):
 - Notify me when complete (Notificar al finalizar)
 - Open with Default Application (Abrir con aplicación prefijada)
 - E-mail (Correo electrónico)
 - None (Ninguna)
11. Seleccione **Save** (Guardar).

Configuración de fax (WorkCentre 3025NI)

En esta sección se explica cómo configurar la función Fax de la máquina.

En esta sección se cubren los temas siguientes:

- [Descripción general](#)
- [Activación del fax desde la máquina](#)
- [Valores prefijados de fax con CentreWare Internet Services](#)
- [Ajuste de configuración de documentos de fax en la máquina](#)
- [Libreta de direcciones de fax](#)

Descripción general

La función Fax permite a los usuarios enviar documentos impresos a otras máquinas de fax a través de una conexión de línea telefónica dedicada.

Lista de comprobación de información

Antes de comenzar asegúrese de que están disponibles los siguientes elementos o que se han realizado las siguientes tareas:

- Asegúrese de que la máquina es completamente funcional con la configuración existente.
- Asegúrese de que la máquina tiene acceso a una conexión telefónica.
- Consiga el número de teléfono que debe configurar como número de fax de la máquina.
- Conecte el/los cable/s telefónico/s al/los puerto/s de fax de la máquina.

Activación del fax desde la máquina

1. Pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Config. fax** y pulse **Aceptar**.
3. Si se le pide, introduzca la Contraseña de administrador (**1111**).
4. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Activar/Desactivar**.
5. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Activar**.
6. Pulse **Aceptar**.

Prueba del fax

1. En la máquina, pulse el botón **Fax** del panel de control.
2. Introduzca el número de una máquina de fax cercana mediante el teclado alfanumérico.
3. Coloque los documentos en el alimentador de documentos y pulse el botón **Comenzar**.
4. Compruebe que la otra máquina de fax recibe los documentos.

Valores prefijados de fax con CentreWare Internet Services

1. Abra el navegador web en la estación de trabajo e introduzca la dirección IP de la máquina en la barra de direcciones.
2. Pulse **Intro**.
3. Seleccione **Propiedades**.
4. Si se le pide, introduzca el Nombre de usuario del Administrador (**admin**) y la Contraseña (**1111**), y seleccione **Conexión**. Seleccione **Propiedades**.
5. En el enlace **Ajustes del equipo**, seleccione el enlace **Fax**.
6. Seleccione el enlace **General**.
7. En el área **ID del equipo y número de fax**:
 - a. Introduzca la identificación de la máquina en el campo **Id del equipo**.
 - b. Introduzca el número de fax en el campo **Número de fax**.
8. En el área **Cambiar pred.**:
 - a. En el menú desplegable de **Resolución**, seleccione una de las opciones disponibles.
 - b. En el menú desplegable **Aclarar/Oscurecer**, seleccione una de las opciones disponibles.
 - c. Seleccione la opción adecuada de **Tamaño original**.
9. En el área de **Envío**:
 - a. En el menú desplegable **Plazo rellamada**, seleccione los minutos de cada rellamada.
 - b. En el menú desplegable **Número de rellamadas**, seleccione el número de veces que desea que la máquina vuelva a llamar.
 - c. Si el sistema telefónico requiere la introducción de un prefijo delante de los números de fax, seleccione **Activar** e introduzca los datos del prefijo en el campo **Prefijo marcación**.
 - d. Marque la casilla de verificación de **Modo ECM** para activar el modo de corrección de errores.
 - e. En el menú desplegable **Confirmación de fax**, seleccione una de las opciones de envío de informes.
 - **Desactivado**
 - **Activado**: imprime un informe cuando se ha enviado un fax.
 - **En caso de error**: imprime un informe cuando se produce un error.
10. En el área de **Recepción**:
 - a. En el menú desplegable de **Modo recepción**, seleccione la opción adecuada a la línea.
 - **TEL**: recibe un fax al descolgar el auricular.
 - **Fax**: responde a una llamada de fax entrante y se activa de inmediato el modo de recepción de fax.
 - **Resp/fax**: seleccione esta opción cuando tenga conectado a la máquina un contestador.
 - b. En el menú desplegable **Número de tonos**, seleccione las veces que debe sonar el tono de llamada de la máquina antes de contestar.
 - c. Marque la casilla de verificación de **Incluir nombre receptor** para permitir que la máquina imprima un número de página y la fecha y hora de recepción en la parte inferior de cada página del fax recibido.
 - d. Seleccione la casilla de verificación de **Código de inicio de recepción** para iniciar la recepción de fax desde un teléfono enchufado a la toma de la parte posterior de la máquina. Seleccione el código de inicio de recepción en el menú (el prefijado es el 9).

- e. En el menú desplegable **Recepción segura**, seleccione una de las siguientes opciones para que la máquina pueda retener faxes recibidos en la cola de trabajo como trabajos de fax de Recepción segura. Los faxes retenidos permanecerán en la cola hasta que el usuario introduzca la contraseña de liberación.
- **Desactivado**
 - **Activado**: esta opción requiere que el usuario introduzca un código de Recepción segura y seleccione **Aplicar**.
 - **Imprimir fax en modo de recepción segura**: esta opción solo está disponible si se selecciona **Activado** en el menú Recepción segura. Seleccione el botón **Imprimir** e introduzca el código de Recepción segura. Haga clic en **Aplicar**.
- f. Seleccione la casilla de verificación de **Reducción automática** para reducir automáticamente los documentos extensos recibidos y adaptarlos al tamaño de papel de fax de su máquina.
- g. En el campo **Desechar tamaño**, introduzca detalles del tamaño de fax que se puede descartar.

Nota: Desechar tamaño no está disponible con la Reducción automática.

- h. En el menú desplegable **A 2 caras**, seleccione una de las siguientes opciones para imprimir en ambas caras de la página.
- **Desactivado**
 - **Margen largo**: imprime en ambas caras en el sentido del borde largo de la hoja.
 - **Margen corto**: imprime en ambas caras en el sentido del borde corto de la hoja.
11. Seleccione **Aplicar** para guardar los cambios.
12. Seleccione **Aceptar** cuando aparezca el mensaje de confirmación.

Ajuste de configuración de documentos de fax en la máquina

Antes de comenzar un fax, ajuste la configuración de las opciones de fax conforme requiera el documento original, para obtener la mejor calidad. Consulte el capítulo [Fax](#) de esta Guía del usuario para obtener instrucciones detalladas sobre el uso del fax.

Libreta de direcciones de fax

Para establecer una libreta de direcciones para el fax, consulte el capítulo [Libreta de direcciones](#) de esta Guía del usuario.

Papel y materiales de impresión

Este capítulo contiene información sobre los distintos tipos y tamaños de papel que pueden utilizarse en la máquina, las bandejas de papel que están disponibles y los tipos y tamaños de papel admitidos para cada bandeja.

Este capítulo incluye:

- Colocación del papel
- Configuración del tipo y tamaño del papel
- Especificaciones del material de impresión
- Colocación de documentos
- Ubicación de salida del material de impresión

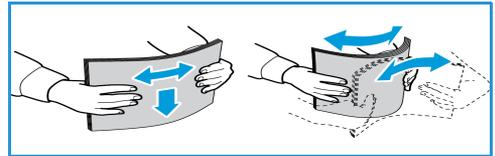
Colocación del papel

La bandeja 1 es estándar en la máquina.

En esta bandeja se pueden utilizar varios tipos y tamaños de material de impresión. Para obtener más información sobre las especificaciones del material de impresión, consulte [Especificaciones del material de impresión](#).

Preparación del papel para colocarlo en las bandejas

Antes de colocar el papel en la bandeja, doble o airee los bordes de la pila de papel. Este procedimiento separa las hojas que estén pegadas y reduce la posibilidad de que se produzcan atascos de papel.



Nota: Para evitar atascos de papel, no extraiga el papel del embalaje hasta que vaya a utilizarlo.

Uso de la bandeja 1

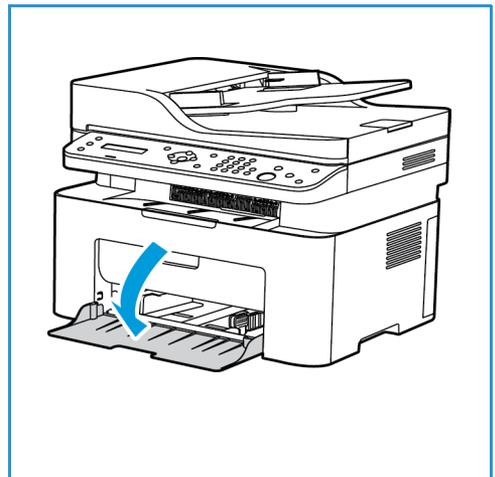
La bandeja 1 se encuentra en la parte delantera de la máquina. Cuando no se utilice, puede permanecer cerrada para que la máquina quede más compacta. Utilice la bandeja para imprimir en material de impresión estándar, además de en transparencias, etiquetas, sobres y postales.

Para el material de impresión especial utilice el modo manual.

El material de impresión que puede utilizarse es papel Común desde 76 mm x 127 mm hasta Extra oficina 216 mm x 356 mm con un peso entre 60 g/m² y 163 g/m². Para obtener más información sobre las especificaciones del material de impresión, consulte [Especificaciones del material de impresión](#).

Carga de la bandeja 1

1. Baje la bandeja 1, que se encuentra en la parte delantera de la máquina.
2. Para preparar la pila de papel que va a colocar en la bandeja, flexiónela o airéela hacia adelante y hacia atrás. Alise los bordes sobre una superficie plana. Elimine cualquier arruga que tengan las postales, los sobres y las etiquetas antes de colocarlos en la bandeja.

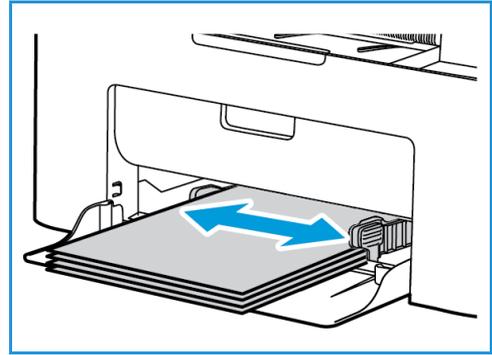


Nota: En modo automático, la bandeja admite hasta 150 hojas de papel Bond de 80 g/m², 1 hoja de transparencia o 1 sobre. En el modo Alimentador manual, que se selecciona en la ficha Papel del controlador de impresión, la bandeja puede contener 1 hoja de cada tipo de material de impresión. Se recomienda utilizar el modo manual para material de impresión especial.

- Coloque el material de impresión entre las guías de anchura con la cara a imprimir hacia arriba.

Nota: Sujete las transparencias por los bordes para evitar tocar la cara de impresión.

- Ajuste la guía del papel de acuerdo con la anchura de la pila del material de impresión. Empuje para mover la guía hacia el centro de la bandeja y apriete para soltar la guía y moverla hacia los bordes exteriores de la bandeja. Asegúrese de no colocar material de impresión en exceso.



- Cuando imprima desde el la estación de trabajo, asegúrese de seleccionar la ficha **Papel** del controlador de impresión para especificar el tamaño y el tipo correcto del papel. Si no se confirman las especificaciones del papel, se pueden producir retrasos en la impresión. Si desea más información sobre la configuración del tamaño y tipo del papel en el panel de control, consulte [Configuración del tipo y tamaño del papel](#).

Nota: La configuración establecida desde el controlador de impresión de la estación de trabajo anula la configuración establecida en el panel de control.

Modo de Sobres

- Elimine cualquier arruga que tengan los sobres antes de colocarlos en la bandeja.

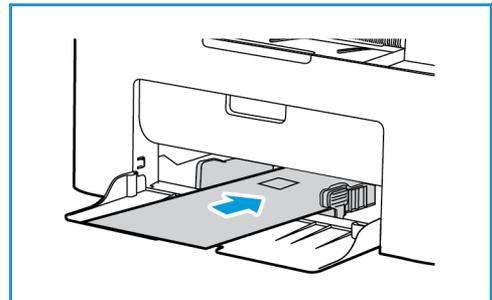
Notas:

- Se puede colocar un sobre. Cuando imprima sobres u otro tipo de material de impresión especial, es necesario seleccionar **Alimentador manual** como origen del papel en la ficha **Papel** del controlador de impresión.
- Para obtener más información sobre las especificaciones del material de impresión, consulte [Especificaciones del material de impresión](#).

- Coloque los sobres con alimentación por el borde corto y con las solapas hacia abajo como se muestra en la ilustración.

- Ajuste la guía del papel de acuerdo con la anchura del material de impresión.

- Cuando imprima desde el la estación de trabajo, asegúrese de seleccionar la ficha **Papel** del controlador de impresión para especificar el tamaño y el tipo correcto del papel. Como origen, seleccione Alimentador manual.



Si no se confirman las especificaciones del papel, se pueden producir retrasos en la impresión.

Nota: Si desea más información sobre la configuración del tamaño y tipo del papel en el panel de control, consulte [Configuración del tipo y tamaño del papel](#).

Nota: La configuración establecida desde el controlador de impresión de la estación de trabajo anula la configuración establecida en el panel de control.

Configuración del tipo y tamaño del papel

Tras colocar papel en la bandeja, configure el tamaño y tipo de papel mediante el panel de control. Estas opciones se aplicarán a los modos de Copia y Fax. Para imprimir desde el equipo, seleccione el tamaño y el tipo de papel en el programa de la aplicación utilizada.

Como alternativa, para cambiar el tamaño y tipo de papel en la estación de trabajo, seleccione **Xerox Easy Printer Manager** >  **(Cambiar a modo avanzado)** > **Configuración del dispositivo**.

Nota: La configuración establecida desde el controlador de impresión de la estación de trabajo anula la configuración establecida en el panel de control.

Configuración del tamaño del papel

1. Pulse **Estado de la máquina en el panel de control**.
2. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Conf. sistema** y pulse **Aceptar**.
3. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Conf. papel** y pulse **Aceptar**.
4. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Tam. de papel** y pulse **Aceptar**.
5. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar la bandeja de papel deseada y pulse **Aceptar**.
6. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar el tamaño de papel deseado.
7. Pulse **Aceptar** para guardar la selección.
8. Pulse **Atrás** hasta volver al modo Preparada.

Si precisa utilizar papel de tamaño especial, seleccione un tamaño de papel personalizado en el controlador de impresión.

Configuración del tipo de papel

1. Pulse **Estado de la máquina en el panel de control**.
2. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Conf. sistema** y pulse **Aceptar**. Si es preciso, utilice el teclado.
3. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Conf. papel** y pulse **Aceptar**.
4. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Tipo de papel** y pulse **Aceptar**.
5. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar la bandeja de papel deseada y pulse **Aceptar**.
6. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar el tipo de papel deseado.
7. Pulse **Aceptar** para guardar la selección.
8. Pulse **Atrás** hasta volver al modo Preparada.

Especificaciones del material de impresión

Directrices de uso del material de impresión

Cuando seleccione o coloque papel, sobres u otro tipo de material de impresión especial, siga estas directrices:

- No intente imprimir en papel que esté húmedo, curvado, arrugado o rasgado, ya que se podrían producir atascos y problemas de calidad de imagen.
- Utilice solo papel de alta calidad especial para copia. Evite utilizar papel que tenga caracteres en relieve, perforaciones o una textura demasiado suave o demasiado áspera.
- Conserve el papel en su embalaje hasta que vaya a utilizarlo. Almacene las cajas de papel en estanterías o plataformas y no en el suelo. No coloque objetos pesados sobre el papel, esté empaquetado o no. No mantenga el papel en un lugar húmedo o en condiciones que puedan provocar que el papel se arrugue o se curve.
- Para almacenar el papel conviene utilizar embalajes antihumedad (como un contenedor o bolsa de plástico) para evitar que el polvo y la humedad contaminen el papel.
- Utilice siempre papel o materiales de impresión que sigan las especificaciones.
- Utilice únicamente sobres que estén bien hechos, y tengan los pliegues bien definidos y doblados:
 - NO utilice sobres que tengan broches o presillas.
 - NO utilice sobres que tengan ventanas, revestimiento estucado, cierres autoadhesivos u otros materiales sintéticos.
 - NO utilice sobres que estén dañados o sean de mala calidad.
- Utilice únicamente el material de impresión especial recomendado para impresoras láser.
- Para evitar que el material de impresión especial (como etiquetas y transparencias) se pegue, retírelo de la bandeja de salida apenas se imprima.
- Coloque las transparencias sobre una superficie plana una vez retiradas de la máquina.
- No deje el material de impresión especial en la ranura de alimentación manual durante mucho tiempo. Puede acumularse polvo y suciedad en la superficie y producir impresiones con manchas.
- Para evitar las manchas provocadas por huellas dactilares, manipule las transparencias y el papel estucado con mucho cuidado.
- Para evitar la decoloración, no exponga las transparencias a la luz directa del sol.
- Almacene el material de impresión que esté sin usar a una temperatura comprendida entre 15 °C y 30 °C. La humedad relativa debe situarse entre el 10 % y el 70 %.
- Al colocar papel en la bandeja, no lo coloque por encima de la línea de capacidad máxima que se indica con el símbolo ▽▽▽.
- Verifique que el material adhesivo de las etiquetas admita una temperatura de fusión de 200 °C durante 0,1 segundos.
- Asegúrese de que no quede material adhesivo expuesto entre las etiquetas.



PRECAUCIÓN: Las áreas expuestas pueden provocar que las etiquetas se desprendan durante la impresión, lo que podría producir atascos. El material adhesivo expuesto también puede provocar daños en los componentes de la máquina.

Especificaciones del material de impresión

- No procese una hoja de etiquetas en la impresora más de una vez. La hoja adhesiva de las etiquetas está diseñada para soportar una sola pasada por la máquina.
- No utilice etiquetas que se estén despegando o arrugadas, tengan burbujas de aire o estén dañadas de algún otro modo.

Tipos de materiales de impresión

Nota: Es posible que algunas funciones no estén disponibles en su modelo de impresora. Compruebe el tipo de máquina en [Introducción](#).

La tabla de más abajo muestra los tipos de materiales de impresión admitidos para copia, impresión o fax por cada bandeja en los tamaños siguientes:

- A4 210 x 297 mm
- Carta 216 x 279 mm
- Extra oficio 216 x 355 mm
- Oficio 216 x 343 mm
- Folio 216 x 330 mm

Tecla:

- Admitido No admitido

Tipos	Pesos admitidos	Bandeja 1 Alimentación automática	Bandeja 1 Alimentación manual
Común	70 a 90 g/m ²	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Grueso	91 a 105 g/m ²	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Fino	60 a 70 g/m ²	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Algodón	75 a 90 g/m ²	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
De color	75 a 90 g/m ²	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Preimpreso	75 a 90 g/m ²	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Reciclado	70 a 90 g/m ²	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Transparencias (A4/Carta solamente)	138 a 146 g/m ²	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Etiquetas	120 a 150 g/m ²	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Cartulina	121 a 163 g/m ²	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Tipos	Pesos admitidos	Bandeja 1 Alimentación automática	Bandeja 1 Alimentación manual
Bond	105 a 120 g/m ²	0	0
De archivo	105 a 120 g/m ² Si necesita conservar la impresión por un período de tiempo largo, por ejemplo para los archivos, seleccione esta opción.	0	0

La tabla de más abajo muestra los tipos de materiales de impresión admitidos para la impresión para cada bandeja en los tamaños siguientes:

- JIS B5 182 x 257 mm
- ISO B5 176 x 250 mm
- Executive (Ejecutivo) 184,2 x 266,7 mm
- A5 148,5 x 210 mm
- A6 105 x 148,5 mm
- Postal 101,6 x 152,4 mm
- Sobres Monarch 98,4 x 190,5 mm
- Sobres DL 110 x 220 mm
- Sobres C5 162,0 x 229 mm
- Sobres C6 114 x 162 mm
- No. Sobres 10 105 x 241 mm

Especificaciones del material de impresión

Tecla:

Admitido No admitido

Tipos	Pesos admitidos	Bandeja 1 Alimentación automática	Bandeja 1 Alimentación manual
Común	70 a 90 g/m ²	0	0
Grueso	91 a 105 g/m ²	0	0
Fino	60 a 70 g/m ²	0	0
Algodón	75 a 90 g/m ²	X	0
De color	75 a 90 g/m ²	X	0
Preimpreso	75 a 90 g/m ²	X	0
Reciclado	70 a 90 g/m ²	0	0
Postal	121 a 163 g/m ² de cartulina	X	0
Sobres	75 a 90 g/m ²	X	0

Colocación de documentos

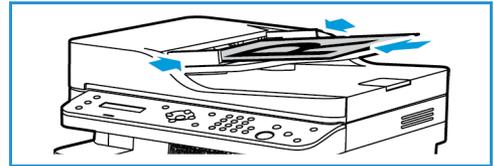
Los documentos pueden colocarse en el alimentador automático de documentos o en el cristal de exposición.

Nota: Es posible que algunas funciones no estén disponibles en su modelo de impresora. Compruebe el tipo de máquina en [Introducción](#).

Alimentador automático de documentos

El alimentador automático de documentos admite hasta 40 originales de 80 g/m² de grosor.

1. Coloque los documentos que se van a escanear cara arriba en la bandeja de entrada del alimentador automático de documentos, con la parte superior del documento hacia la parte izquierda de la bandeja.
2. Desplace las guías del documento hasta que toquen los lados del documento.

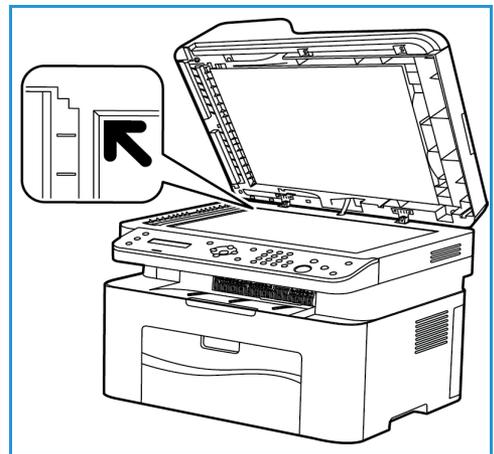


Cristal de exposición

El cristal de exposición puede utilizarse para originales de tamaño grande, rasgados o dañados y para libros y revistas.

1. Abra el alimentador automático de documentos y coloque documentos de una hoja, cara abajo, sobre el cristal de exposición, alineados con la esquina posterior izquierda.
2. El tamaño prefijado es 8,5 x 11" o A4. Para los documentos de otro tamaño, cambie la opción **Tamaño original**. Consulte [Opciones de Copia](#).

Nota: Los documentos se escanean solamente una vez, incluso cuando se han seleccionado varias copias.



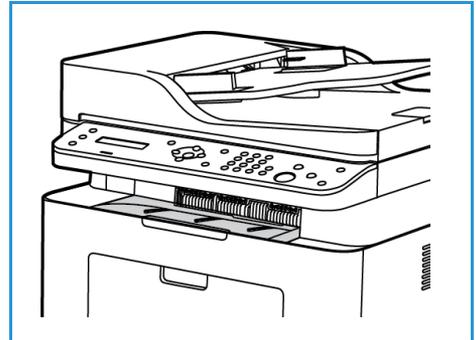
Ubicación de salida del material de impresión

Nota: Es posible que algunas funciones no estén disponibles en su modelo de impresora. Compruebe el tipo de máquina en [Introducción](#).

Bandeja de salida

La máquina tiene una ubicación para la salida:

- Bandeja de salida (cara abajo) hasta 100 hojas de papel de 80 g/m², 10 transparencias y 10 hojas de etiquetas.



Uso de la bandeja de salida

La bandeja de salida recoge el papel impreso cara abajo en el orden en que se imprimen las hojas.

Imprimir

4

Este producto genera impresiones de gran calidad a partir de documentos electrónicos. Puede acceder a la impresora desde el equipo si instala el controlador de impresora adecuado. Para acceder a los numerosos controladores de impresión que pueden utilizarse con la máquina, consulte el CD de controladores o descargue las versiones más recientes desde el sitio web de Xerox en www.xerox.com.

Este capítulo incluye:

- [Impresión en Windows](#)
- [Xerox Easy Printer Manager \(EPM\)](#)
- [Impresión en Macintosh](#)
- [Impresión en Linux](#)
- [Impresión en Unix](#)

Impresión en Windows

En la siguiente sección se incluye una descripción general de las funciones y los procedimientos de impresión disponibles cuando se imprime en Windows.

Notas:

- Es posible que algunas opciones no estén disponibles dependiendo del modelo y configuración de la impresora.
- Las imágenes solo son representativas.

Procedimiento de impresión

Es posible imprimir documentos desde el equipo mediante los controladores de impresora suministrados. El controlador de impresora debe instalarse en todos los equipos que utilicen la impresora.

Nota: Cuando seleccione una opción de Preferencias o Propiedades de impresión, puede aparecer una marca de advertencia  o . La marca  significa que puede seleccionarse la opción pero que no se recomienda hacerlo, y la marca  significa que no se puede seleccionar la opción debido a la configuración de la máquina o al entorno.

1. Seleccione **Imprimir** en la aplicación.
2. Desde el menú desplegable **Impresora: Nombre**, seleccione la impresora.
3. Seleccione **Propiedades** o **Preferencias** para realizar las selecciones de impresión. Para obtener más información, consulte lo siguiente:
 - [Ficha Favoritos](#)
 - [Ficha Básico](#)
 - [Ficha Papel](#)
 - [Ficha Gráficos](#)
 - [Ficha Avanzado](#)
 - [Ficha Earth Smart](#)
 - [Ficha Xerox](#)
4. Seleccione **Aceptar** para confirmar las selecciones.
5. Seleccione **Aceptar** para imprimir el documento.

Ficha Favoritos

La ficha **Favoritos** enumera los favoritos predeterminados y los favoritos generados por el usuario.

La opción Favoritos, que se puede ver en cada ficha, excepto en la ficha Xerox, permite guardar las preferencias actuales para utilizarlas en el futuro.

Para guardar un elemento Favoritos, siga estos pasos:

1. Cambie las opciones que sean necesarias en cada ficha.
2. Haga clic en **Guardar**.
3. Introduzca un nombre y una descripción y seleccione el icono deseado.
4. Haga clic en **Aceptar**. Cuando se guardan Favoritos, se guardan todas las opciones actuales del controlador.

Para utilizar una opción guardada, seleccione la ficha Favoritos (Favoritos). Ahora, esta máquina está configurada para imprimir según las opciones seleccionadas.

Para eliminar una opción guardada, seleccione la ficha Favoritos (Favoritos) y haga clic en **Delete** (Eliminar).

Nota: Solo se pueden eliminar las opciones de favoritos generadas por el usuario.

Ficha Preview (Vista preliminar)

La ficha **Preview** (Vista preliminar), en el panel derecho, solo se puede ver en la ficha Favoritos (Favoritos). Muestra un resumen gráfico de las selecciones.

Ficha Details (Detalles)

La ficha **Details** (Detalles), en el panel derecho, solo se puede ver en la ficha Favoritos (Favoritos). Muestra un resumen de las opciones seleccionadas en Favoritos (Favoritos) y advierte de las opciones incompatibles.

Ficha Papel

La ficha **Paper** (Papel), en el panel derecho, se puede ver en cada una de las fichas principales, excepto en las fichas Favoritos (Favoritos) y Xerox. Muestra un resumen gráfico de las selecciones.

Ficha Device (Dispositivo)

La ficha **Device** (Dispositivo), en el panel derecho, se puede ver en cada una de las fichas principales, excepto en las fichas Favoritos (Favoritos) y Xerox. Muestra un resumen de la configuración del dispositivo.

Estado de la impresora

Nota: La ventana Printer Status (Estado de la impresora) y su contenido mostrado en esta guía del usuario, pueden variar según la impresora y el sistema operativo que se utilice.

La opción **Printer Status** (Estado de la impresora), que se puede ver en cada una de las fichas, monitoriza e informa acerca del estado de la máquina. El cuadro de diálogo Printer Status (Estado de la impresora) de Xerox incluye las opciones siguientes:

Nivel de tóner

Puede ver el nivel de tóner que queda en cada cartucho de tóner. La máquina y el número de cartuchos de tóner que aparecen en la ventana puede variar según la máquina que se utilice. Algunas impresoras no admiten esta función.

Opción

Se pueden configurar opciones relacionadas con alertas de trabajos de impresión.

Pedido de suministros

Se pueden pedir cartuchos de tóner en línea.

Guía del usuario

Este botón abre la guía del usuario cuando se produce un error. De este modo podrá consultar la sección de solución de problemas de la guía.

Ficha Básico

La ficha **Básico** contiene selecciones para el modo de impresión y opciones para determinar cómo quedará el documento impreso en la página. Estas opciones incluyen la orientación, calidad, diseño e impresión a dos caras.

Nota: Es posible que algunas opciones no estén disponibles dependiendo del modelo y configuración de la impresora.

Orientación

Orientation (Orientación) permite seleccionar la dirección en la que se imprime la información en la página.

- **Vertical:** imprime a lo ancho de la página, como en una carta.
- **Horizontal:** imprime a lo largo de la página, como en una hoja de cálculo.
- **Rotate 180 Degrees** (Girar 180 grados): permite girar la página 180 grados.

Opciones de diseño

Layout Options (Opciones de diseño) permite seleccionar un diseño diferente para la salida. Puede seleccionar el número de páginas para imprimir en una hoja de papel. Para imprimir más de una página por hoja, las páginas se reducirán en tamaño y se organizarán en el orden especificado.

- **Single Page Per Side** (Una página por hoja): utilice esta opción si no es necesario modificar el diseño.
- **Multiple Pages Per Side** (Varias páginas por hoja): utilice esta opción para imprimir varias páginas en una hoja. Puede imprimir hasta 16 páginas en una sola hoja. Seleccione el número de imágenes deseadas en cada cara, el orden de las páginas y si se desea bordes.
- **Poster Printing** (Impresión de póster): utilice esta opción para dividir una página en 4, 9 o 16 segmentos. Cada segmento se imprimirá en una hoja de papel para luego pegar las hojas y formar un documento de tamaño póster. Seleccione **Poster 2x2** para 4 páginas, **Poster 3x3** para 9 páginas o **Poster 4x4** para 16 páginas. Entonces, seleccione la cantidad de milímetros o pulgadas en que se solapan.
- **Impresión de folletos:** Permite imprimir el documento en ambas caras del papel y organizar las páginas de forma que el papel pueda plegarse en la mitad después de imprimirse para producir un folleto.

Bordes de página: Utilice esta opción para seleccionar distintos bordes para la salida impresa.

Impresión a 2 caras

Puede imprimir en las dos caras de la hoja de papel. Antes de imprimir, decida cómo desea orientar el documento.

Nota: Es posible que algunas funciones no estén disponibles en su modelo de impresora.

- **Prefijado de impresora:** si selecciona esta opción, las opciones del panel de control de la impresora determinan esta función.
- **Ninguno:** el documento se imprime por una cara.
- **Borde largo:** esta opción es el diseño convencional que se utiliza en la encuadernación de documentos impresos.
- **Borde corto:** es el tipo de diseño que se utiliza en la impresión de calendarios.
- **Reverse 2-Sided Printing** (Impresión dúplex inversa): el documento se imprime a dos caras y las imágenes de la segunda cara se giran 180 grados.

Ficha Papel

Utilice las opciones de la ficha **Paper** (Papel) para configurar las especificaciones básicas de manipulación del papel cuando acceda a las propiedades de la impresora.

Copias

Permite seleccionar el número de copias a imprimir. Puede seleccionar de 1 a 999 copias.

Opciones de papel

- **Tamaño original:** permite configurar el tamaño del original para la impresión. Si el tamaño necesario no figura en el cuadro **Size** (Tamaño), seleccione **Edit** (Editar): cuando aparece la ventana **Custom Paper Size Settings** (Opciones de tamaño de papel personalizado), establezca el tamaño de papel y seleccione **OK** (Aceptar). La opción aparece en la lista para que pueda seleccionarla.
- **Output Size** (Tamaño de salida): permite configurar el tamaño de papel para la impresión.
- **Percentage** (Porcentaje): utilice esta opción para modificar el contenido de una página para que sea más grande o más pequeña en la página impresa. Especifique el porcentaje de escala en el cuadro **Percentage** (Porcentaje).
- **Source** (Origen): utilice esta opción para seleccionar la bandeja de papel deseada. Utilice el Alimentador manual al imprimir en materiales especiales como sobres y transparencias. Si el origen del papel se ha configurado como **Selección automática**, la impresora seleccionará automáticamente el origen del papel según el tamaño requerido.
- **Tipo:** Ajuste el **Type** (Tipo) de modo que se corresponda con el papel colocado en la bandeja seleccionada. De este modo, obtendrá la mejor calidad de impresión. Si imprime **sobres**, asegúrese de seleccionar la ficha **Envelope** (Sobres).
- **Avanzadas:** las opciones avanzadas de papel permiten seleccionar un origen de papel diferente para la primera página del documento.
 - **First Page** (Primera página): para imprimir la primera página en un tipo de papel distinto al resto del documento, seleccione la bandeja de papel que contiene el papel deseado.
 - **Fuente:** utilice esta opción para seleccionar la bandeja de papel deseada. Utilice el Alimentador manual al imprimir en materiales especiales como sobres y transparencias. Si el origen del papel se ha configurado como **Auto Select** (Selección automática): la impresora seleccionará automáticamente el origen del papel según el tamaño requerido.

Ficha Gráficos

Utilice las opciones siguientes para ajustar la calidad de impresión para las necesidades de impresión específicas.

Calidad

Esta opción permite seleccionar gráficos **Standard** (Estándar) o **High Resolution** (Alta resolución).

Fuente/Texto

- **All Text Black** (Todo el texto en negro): seleccione esta casilla de verificación para tener todo el texto del documento impreso en negro sólido, sin importar el color que tenga en la pantalla.
- **Advanced** (Avanzado): utilice esta opción para configurar las opciones de las fuentes. Las fuentes True Type pueden descargarse como Contorno o Mapa de bits o imprimirse como Gráficos. Seleccione la opción **Usar fuentes de la impresora** si no es necesario descargar las fuentes y se deben utilizar las fuentes de la impresora.

Graphic Controller (Controlador gráfico)

- **Avanzadas**: utilice esta opción para ajustar el nivel de brillo y contraste.

Ahorro de tóner

- Seleccione **On** (Activar) para ahorrar tóner.

Ficha Avanzado

Puede seleccionar opciones de salida **avanzadas** para el documento, por ejemplo marcas de agua o superposición de texto.

Marca de agua

Esta opción permite imprimir texto sobre un documento existente. Existen varias marcas de agua prefijadas en la impresora y que pueden modificarse, y también puede agregar otras marcas de agua a la lista.

Uso de una marca de agua existente

Seleccione la marca de agua deseada en la lista desplegable **Marca de agua**. Verá la marca de agua seleccionada en la imagen de la vista previa.

Creación de una marca de agua

1. Seleccione **Editar** en la lista desplegable Marca de agua. Aparecerá la ventana **Editar marca de agua**.
2. Especifique un mensaje de texto en el cuadro Mensaje de Marca de agua. Puede introducir hasta 40 caracteres. El mensaje aparece en la ventana de la vista previa. Si selecciona **Solo primera página**, la marca de agua se imprime en la primera página solamente.

3. Seleccione las opciones de la marca de agua. Puede seleccionar el nombre de la fuente, estilo, tamaño o el tono en la sección **Font Attributes** (Atributos de la fuente) y configurar el ángulo de la marca de agua en la sección **Message Angle** (Ángulo del mensaje).
4. Seleccione **Agregar** para agregar la marca de agua nueva a la lista.
5. Cuando termine la edición, seleccione **Aceptar**.

Edición de una marca de agua

1. Seleccione **Edit** (Editar) en la lista desplegable Watermark (Marca de agua). Aparecerá la ventana **Editar marca de agua**.
2. Seleccione la marca de agua que desea editar en la lista **Current Watermarks** (Marcas de agua actuales) y modifique las opciones del mensaje de la marca de agua.
3. Seleccione **Actualizar** para guardar los cambios.
4. Cuando termine la edición, seleccione **Aceptar**.

Eliminación de una marca de agua

1. Seleccione **Editar** en la lista desplegable Marca de agua. Aparecerá la ventana **Editar marca de agua**.
2. Seleccione la marca de agua que desea eliminar en la lista **Marcas de agua actuales** y seleccione **Eliminar**.
3. Seleccione **Aceptar**.

Superposición

Una superposición está compuesta de imágenes y/o texto almacenados en el disco duro del PC con un formato de archivo especial que puede imprimirse en cualquier documento. Las superposiciones suelen utilizarse para sustituir formularios preimpresos y papel con membrete.

Nota: Esta opción está disponible solamente al utilizar el controlador de impresión PCL6.

Creación de una superposición de página nueva

Para utilizar una superposición de página, primero debe crear una que contenga un logotipo u otra imagen.

1. Cree y abra un documento con texto o una imagen que vaya a utilizar como una superposición de página nueva. Coloque los elementos exactamente como desea que aparezcan al imprimir la superposición.
2. Seleccione **Edit** (Editar) en la lista desplegable Overlay (Superposición). Aparecerá la ventana **Editar superposición**.
3. Seleccione **Create** (Crear) y escriba un nombre en el cuadro File Name (Nombre de archivo). Si es preciso, seleccione la ruta de destino.
4. Seleccione **Guardar**. El nombre aparecerá en el cuadro **Lista de superposiciones**.
5. Seleccione **Aceptar**.

Nota: El tamaño del documento de superposición debe ser igual al de los documentos que imprima con la superposición. No cree una superposición con una marca de agua.

6. Seleccione **Aceptar** en la ficha **Avanzado**.

7. Seleccione **Aceptar** en la ventana principal **Imprimir**.
8. Aparece el mensaje Are you Sure? (¿Seguro?). Seleccione **Sí** para confirmar.

Uso de una superposición de página

1. Seleccione la superposición deseada en la lista desplegable **Superposición**.
Si el archivo de la superposición no aparece en la lista de superposiciones, seleccione el botón **Edit** (Editar) y **Load Overlay** (Cargar superposición) y, a continuación, seleccione el **archivo de superposición**.
Si ha almacenado el archivo de superposición en una ubicación externa, también puede cargar el archivo cuando acceda a la ventana Load Overlay (Cargar superposición).
Después de seleccionar el archivo, seleccione **Abrir**. El archivo aparecerá en el cuadro Overlay List (Lista de superposiciones) y estará disponible para imprimirse. Seleccione la superposición en el cuadro Overlay List (Lista de superposiciones).
2. Si es preciso, seleccione **Confirmar página de superposición al imprimir**. Si se ha seleccionado esta casilla, cada vez que envíe un documento a imprimir aparecerá un mensaje pidiendo que confirme si desea imprimir una superposición en el documento.
Si no se ha seleccionado esta casilla pero se ha seleccionado una superposición, la superposición se imprime automáticamente con el documento.
3. Seleccione **Aceptar**.

Eliminación de una superposición de página

1. Seleccione **Edit** (Editar) en la lista desplegable Overlay (Superposición). Aparecerá la ventana **Editar superposición**.
2. Seleccione la superposición que desea eliminar en el cuadro **Superposición**.
3. Seleccione **Eliminar superposición**. Cuando aparezca un mensaje de confirmación, seleccione **Sí**.
4. Seleccione **Aceptar**.

Opciones de salida

Seleccione el orden de impresión en la lista desplegable:

- **Normal**: se imprimen todas las páginas.
- **Reverse All Pages** (Invertir todas las páginas): se imprimen todas las páginas en orden inverso, comenzando por la última página.
- **Print Odd Pages** (Imprimir páginas pares): se imprimen todas las páginas pares del documento.
- **Print Even Pages** (Imprimir páginas impares): se imprimen todas las páginas impares del documento.

Seleccione la casilla de verificación **Skip Blank Pages** (Saltar páginas en blanco) si no desea imprimir páginas en blanco.

Para agregar un margen de encuadernación, seleccione la casilla de verificación **Manual Margin** (Margen manual) y seleccione **Details** (Detalles) para seleccionar la posición y la anchura del margen.

Ficha Earth Smart

La ficha **Earth Smart** ofrece opciones para disminuir la cantidad de energía y papel utilizados en el proceso de impresión y muestra una representación visual de los ahorros que se hacen.

Nota: Según la configuración de su máquina, esta opción de ficha podría no estar disponible.

Tipo

La lista desplegable **Tipo** se utiliza para seleccionar la opción principal de **Earth Smart** para la impresora.

- **Ninguno:** no se selecciona automáticamente ninguna opción de ahorro de energía o papel.
- **Impresión ecológica:** al seleccionar esta opción, es posible personalizar **Impresión a 2 caras, Diseño, Saltar páginas en blanco y Ahorro tóner** para ajustarlas a sus necesidades.
- **Prefijado de impresora:** Esta opción selecciona automáticamente los valores prefijados de la impresora.

Simulador de resultados

Esta área de la ficha **Earth Smart** muestra una representación visual de los ahorros de energía y papel calculados con base en las selecciones realizadas.

Configuración de impresión Earth Smart prefijada del controlador de PC

Impresora	N-Up (Varias en 1)	Ahorro tóner
WorkCentre 3025BI	2 pág. por hoja	Activado
WorkCentre 3025NI	2 pág. por hoja	Activado

Configuración de copia Earth Smart prefijada

Impresora	N-Up (Varias en 1)	Ahorro tóner
WorkCentre 3025BI	2 pág. por hoja	Activado
WorkCentre 3025NI	2 pág. por hoja	Activado

Selección de la opción Forzado encendido de Earth Smart en CWIS

La opción **Forzado encendido**, disponible a través de CWIS, permite a los administradores impedir a los usuarios realizar cambios en las opciones de Earth Smart.

1. Abra el navegador web en la estación de trabajo e introduzca la dirección IP de la máquina en la barra de direcciones.
2. Pulse **Intro** en el teclado.
3. Haga clic en **Conexión**, en la parte superior de la ventana de CentreWare Internet Services.
4. Introduzca el Nombre de usuario de administrador (admin) y la Contraseña (1111), y seleccione **Conexión**.
5. Seleccione **Earth Smart desactivado** (o Activado) en la parte superior de la pantalla para acceder a Earth Smart.
6. En el cuadro de diálogo Modo Earth Smart, seleccione **Forzado encendido**.
7. Especifique la contraseña.
8. Haga clic en **Aplicar**.
9. Seleccione **Aceptar**.

Ficha Xerox

Esta ficha proporciona la información de la versión y de copyright al igual que enlaces a los controladores, a descargas, a pedidos de suministros y al sitio web de Xerox.

Xerox Easy Printer Manager (EPM)

Xerox Easy Printer Manager es una aplicación basada en Windows que combina las opciones de las máquinas Xerox en una ubicación. Xerox Easy Printer Manager combina de forma conveniente las opciones de los dispositivos al igual que entornos de impresión/escaneado, opciones/acciones, Escanear a PC y Fax a PC. Todas estas funciones ofrecen una puerta de enlace para utilizar los dispositivos Xerox de forma conveniente.

Xerox Easy Printer Manager se instala automáticamente durante la instalación del controlador.

Impresión en Macintosh

En esta sección, se explica cómo imprimir en Macintosh. Debe configurar el entorno de impresión antes de imprimir. Consulte [Instalación y configuración](#).

Impresión de un documento

Al imprimir con un Macintosh, es necesario comprobar la configuración del controlador de impresora para cada aplicación que utilice. Siga estos pasos para imprimir en un Macintosh.

1. Abra el documento que desee imprimir.
2. Abra el menú **Archivo** y seleccione **Ajustar página** (**Configurar documento** en algunas aplicaciones).
3. Seleccione el tamaño del papel, la orientación, la escala y otras opciones. Asegúrese de que ha seleccionado su impresora y seleccione **OK**.
4. Abra el menú **Archivo** y seleccione **Imprimir**.
5. Elija el número de copias deseadas e indique las páginas que desea imprimir.
6. Seleccione **Imprimir**.

Cambio de la configuración de la impresora

Pueden utilizarse las funciones de impresión avanzadas de la máquina.

Abra una aplicación y seleccione **Imprimir** en el menú **Archivo**. El nombre de la máquina que aparece en la ventana de propiedades de la impresora puede variar según la máquina que se utilice. La composición de la ventana de propiedades de la impresora es similar, salvo por el nombre, a la siguiente.

Nota: Las opciones de configuración pueden variar en función de la impresora y la versión de Mac OS.

TextEdit

Esta opción permite imprimir una cabecera y un pie de página.

Funciones de impresión

Configure **Media Type** (Tipo de material de impresión) de modo que se corresponda con el papel colocado en la bandeja desde la que desea imprimir. De este modo, conseguirá la mejor calidad de impresión. Si introduce un material de impresión distinto, seleccione el tipo de papel que corresponda.

Diseño

La ficha **Layout** (Disposición/Diseño) contiene opciones para determinar cómo quedará el documento impreso en la página. Puede imprimir varias páginas en una sola hoja.

Two-Sided (Impresión a 2 caras): permite seleccionar opciones de impresión a 2 caras.

Reverse page orientation (Invertir orientación de la página): permite invertir la orientación de la página (girar 180 grados). Por ejemplo, para imprimir la parte superior de un documento en el borde izquierdo de la página, seleccione orientación en horizontal y seleccione Reverse page orientation. (Invertir orientación de la página).

Manipulación del papel

Esta opción permite establecer las especificaciones básicas de manipulación de papel: **Collate Pages** (Clasificar páginas), **Pages to Print** (Páginas para imprimir), **Page Order** (Orden de páginas), **Scale to fit paper size** (Ajustar al tamaño de papel).

Cover Page (Portada)

Esta opción permite imprimir la portada antes o después del documento.

Supply Levels (Niveles de suministro)

Esta opción muestra el nivel de tóner actual.

Gráficos

Esta opción permite seleccionar la resolución de impresión. Cuanto mayor sea la resolución, más nítidos serán los caracteres y los gráficos de la copia impresa. Si selecciona una resolución alta, es posible que la impresora tarde más tiempo en imprimir un documento.

Printing Multiple Pages on One Sheet (Impresión de varias páginas en una hoja)

Puede imprimir más de una página en una única hoja de papel. Esta función proporciona un modo económico de imprimir borradores.

1. Abra una aplicación y seleccione **Imprimir** en el menú **Archivo**.
2. Seleccione **Layout** (Disposición) en el menú desplegable **Pages** (Páginas). En la lista desplegable **Páginas por hoja**, seleccione la cantidad de páginas que desea imprimir en una sola hoja.
3. Seleccione las otras opciones que desee utilizar.
4. Seleccione **Imprimir**. La máquina imprime el número de páginas que desea imprimir en una hoja de papel.

Impresión a dos caras

Puede imprimir las dos caras del papel.

1. En la aplicación del Macintosh, seleccione **Imprimir** en el menú **Archivo**.
2. Seleccione **Disposición** en el menú desplegable **Orientación**.
3. Seleccione **On** (Activado) en la opción **Two Sided Printing** (Impresión a dos caras):
4. Seleccione las otras opciones que desee utilizar y seleccione **Imprimir**.

Uso de AirPrint

AirPrint es una función de software que permite imprimir sin controlador desde dispositivos móviles Apple basados en iOS y dispositivos con Macintosh OS. Las impresoras activadas para AirPrint permiten imprimir directamente desde un Macintosh y desde un iPhone, iPad o iPod Touch. Para más información, consulte el tema [AirPrint](#) en [Instalación y configuración](#) en esta guía de usuario.

Uso de Google Cloud Print

Google Cloud Print es un servicio que permite imprimir en una impresora desde un teléfono inteligente, una tableta o cualquier otro dispositivo conectado a la web. Para más información, consulte el tema [Google Cloud Print](#) en [Instalación y configuración](#) en esta guía de usuario.

Impresión en Linux

Impresión desde las aplicaciones

Existen numerosas aplicaciones de Linux que permiten imprimir utilizando CUPS (Common UNIX Printing System). Puede utilizar su impresora con cualquiera de estas aplicaciones.

1. Abra una aplicación y seleccione **Imprimir** en el menú **Archivo**.
2. Seleccione **Print** (Imprimir) directamente mediante `lpr`.
3. En la ventana LPR GUI, seleccione el nombre de la máquina en la lista de impresoras y seleccione **Properties** (Propiedades).
4. Cambie las propiedades del trabajo de impresión mediante las cuatro fichas que se muestran en la parte superior de la ventana.
 - **General**: permite seleccionar el tamaño del papel, el tipo de papel y la orientación de los documentos. Habilita la función de impresión a dos caras, permite añadir portadas al principio y al final, y cambia el número de las páginas por hoja.
 - **Text** (Texto): permite especificar los márgenes de la página y definir las opciones de texto, como el espaciado y la distribución en columnas.
 - **Gráficos**: esta opción permite definir las opciones de imagen empleadas al imprimir archivos de imágenes, como las opciones de color y el tamaño o la posición de las imágenes.
 - **Avanzadas**: esta opción permite configurar la resolución de impresión, el origen y el destino del papel.
5. Haga clic en **Apply** (Aplicar) para aplicar los cambios y cerrar la ventana **Properties** (Propiedades).
6. Seleccione **OK** (Aceptar) en la ventana LPR GUI para iniciar la impresión.
Aparecerá la ventana Printing (Imprimiendo), que permite supervisar el estado del trabajo de impresión.

Impresión de archivos

Para imprimir diferentes tipos de archivos en su impresora, puede utilizar la utilidad CUPS estándar directamente desde la interfaz de la línea de comandos. No obstante, el paquete de controladores reemplazará la herramienta `lpr` estándar por un programa LPR GUI mucho más fácil de usar.

Para imprimir cualquier archivo:

1. Escriba `lpr <nombre_de_archivo>` en la línea de comandos del shell de Linux y pulse **Enter** (Intro). Aparecerá la ventana LPR GUI.
2. Si únicamente escribe `lpr` y pulsa **Enter** (Intro), se muestra la ventana **Select file(s) to print** (Seleccionar archivos para imprimir) en primer lugar. Seleccione los archivos que desee imprimir y seleccione **Open** (Abrir).
3. En la ventana LPR GUI, seleccione su impresora en la lista y cambie las propiedades del trabajo de impresión.
4. Seleccione **OK** (Aceptar) para empezar a imprimir.

Configuración de las propiedades de la impresora

En la ventana Printer Properties (Propiedades de la impresora) de configuration de impresoras puede cambiar las diferentes propiedades de su impresora.

1. Abra **Unified Driver Configurator** (Configurador de controlador unificado).
Si es necesario, cambie a Printers configuration (Configuración de impresoras).
2. Seleccione la impresora en la lista de impresoras disponibles y seleccione **Properties** (Propiedades).
3. Se abrirá la ventana **Printer Properties** (Propiedades de impresora).

En la parte superior de esta ventana, aparecen las cinco fichas siguientes:

- **General:** esta opción permite cambiar la ubicación y el nombre de la impresora. El nombre que se introdujo en esta ficha se muestra en la lista de impresoras de Printers configuration (Configuración de impresoras).
 - **Connection** (Conexión): esta opción permite ver o seleccionar otro puerto. Si cambia el puerto de la impresora de USB a paralelo o viceversa mientras está en uso, deberá volver a configurar el puerto de la impresora en esta ficha.
 - **Controlador:** esta opción permite ver o seleccionar el controlador de otra máquina. Seleccione **Options** (Opciones) para establecer las opciones prefijadas del dispositivo.
 - **Jobs** (Trabajos): esta opción muestra la lista de trabajos de impresión. Seleccione **Cancel job** (Cancelar trabajo) para cancelar el trabajo seleccionado y seleccione la casilla **Show completed jobs** (Mostrar trabajos terminados) para ver los trabajos anteriores de la lista de trabajos.
 - **Classes** (Clases): esta opción muestra la clase en la que está incluida la impresora. Seleccione **Add to Class** (Agregar a clase) para agregar la impresora a una clase específica o seleccione **Remove from Class** (Eliminar de clase) para eliminar la impresora de la clase seleccionada.
4. Seleccione **OK** (Aceptar) para aplicar los cambios y cerrar la ventana Printer Properties (Propiedades de impresora).

Impresión en Unix

Impresión de archivos

Después de instalar la impresora, seleccione cualquier imagen o texto para imprimir.

1. Ejecute el comando “`printui <nombre_archivo_para_imprimir>`”. Por ejemplo, si imprime “documento1”, utilice el comando **printui documento1**.
Se abrirá el Print Job Manager (Administrador de trabajos de impresión) de controladores de impresión de Unix, en el que el usuario puede seleccionar varias opciones de impresión.
2. Seleccione una impresora que ya se haya agregado.
3. Seleccione las opciones de impresión de la ventana, por ejemplo **Page Selection** (Selección de páginas).
4. Seleccione cuántas copias se necesitan en **Number of Copies** (Número de copias).
5. Pulse **OK** (Aceptar) para imprimir el trabajo.

Configuración de las propiedades de la impresora

El Print Job Manager (Administrador de trabajos de impresión) de controladores de impresión de Unix permite configurar varias opciones de impresión con la opción de la impresora **Properties** (Propiedades). Pueden utilizarse las siguientes teclas de acceso rápido: **H** para Help (Ayuda), **O** para OK (Aceptar), **A** para Apply (Aplicar), y **C** para Cancel (Cancelar).

Ficha General

- **Tamaño de papel:** configure el tamaño del papel como A4, Carta, o uno diferente en función de sus necesidades.
- **Paper Type:** (Tipo de papel): seleccione el tipo de papel. Las opciones disponibles en la lista son Prefijado de la impresora, Común y Grueso.
- **Origen de papel:** seleccione qué bandeja usar para el papel. El valor prefijado es Auto Selection (Autoselección).
- **Orientación:** seleccione la dirección en la que se imprime la información en la página.
- **A 2 caras:** imprima en las dos caras del papel para ahorrar papel.
- **Multiple pages** (Varias páginas): imprime varias páginas en una cara del papel.
- **Bordes de página:** seleccione cualquiera de los estilos de bordes (por ejemplo, una línea fina o dos líneas finas).

Ficha Imagen

En esta ficha, puede modificar el brillo, la resolución o la posición de la imagen del documento.

Ficha Texto

Utilice esta ficha para configurar el espacio entre los caracteres, el espacio entre los renglones o las columnas de la salida de impresión.

Ficha Márgenes

- **Use Margins** (Usar márgenes): configura los márgenes del documento. De forma prefijada, los márgenes están desactivados. El usuario puede modificar las opciones de los márgenes cambiando los valores en los campos correspondientes. De forma prefijada, estos valores dependen del tamaño del papel seleccionado.
- **Unit** (Unidad): cambia las unidades a puntos, pulgadas o centímetros.

Ficha Configuración específica de la impresora

Seleccione varias opciones en los cuadros **JCL** y **General** para personalizar varias opciones. Estas opciones son específicas de la impresora y dependen del archivo PPD.

Copia

5

Este capítulo incluye:

- Procedimiento para realizar copias
- Opciones de Copia
- Uso de las opciones de diseño
- Ubicaciones de salida del material de impresión

Procedimiento para realizar copias

En esta sección se describe el procedimiento básico para realizar copias:

- Colocación de documentos
- Selección de las funciones
- Especificación de la cantidad de copias
- Inicio del trabajo
- Detención del trabajo de copia

Si se ha activado una función de autenticación, puede que necesite una cuenta para utilizar la impresora. Para obtener una cuenta o información adicional, póngase en contacto con el administrador del sistema.

Nota: Es posible que algunas opciones no estén disponibles dependiendo de la configuración de la máquina.

Colocación de documentos

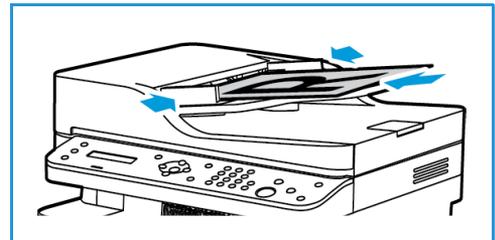
Los documentos pueden colocarse en el alimentador automático de documentos o en el cristal de exposición.

Nota: Es posible que algunas opciones no estén disponibles dependiendo de la configuración de la máquina.

Alimentador automático de documentos

El alimentador automático de documentos admite hasta 40 originales de 80 g/m² de grosor.

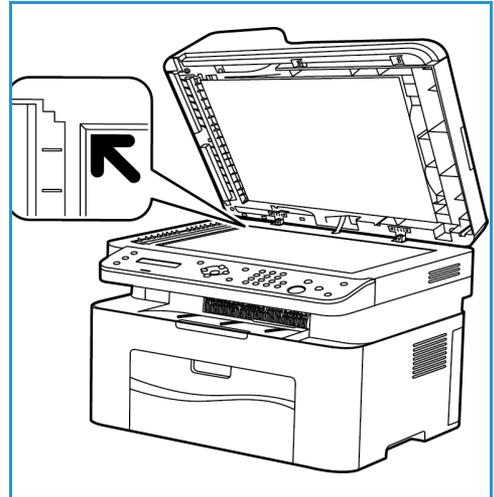
1. Coloque los documentos que se van a escanear cara arriba en la bandeja de entrada del alimentador automático de documentos, con la parte superior del documento hacia la parte izquierda de la bandeja.
2. Desplace las guías del documento hasta que toquen los lados del documento.



Cristal de exposición

El cristal de exposición puede utilizarse para originales de tamaño grande, rasgados o dañados y para libros y revistas.

1. Abra el alimentador automático de documentos y coloque documentos de una hoja, cara abajo, sobre el cristal de exposición, alineados con la esquina posterior izquierda.
2. El tamaño prefijado es 8,5 x 11" o A4. Para los documentos de otro tamaño, cambie la opción **Tamaño original**. Para más información, consulte [Opciones de copia](#).



Selección de las funciones

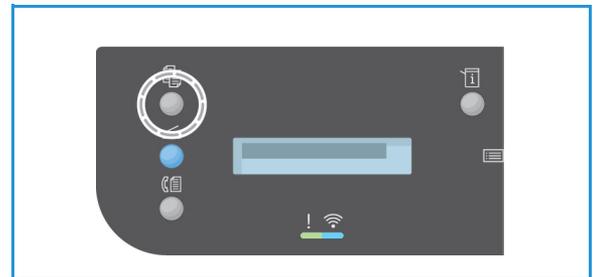
Pueden seleccionarse varias funciones para los trabajos de copia. Puede acceder a las opciones de Copia con el botón **Menú**. Cuando haya seleccionado una opción, pulse **Atrás** para volver a la pantalla Listo.

Nota: Es posible que algunas opciones no estén disponibles dependiendo de la configuración de la máquina.

1. Pulse **Copia** en el panel de control.

El suministro de papel prefijado es la bandeja de papel. Abra la ranura de alimentación manual para alimentar tipos especiales de papel, como papel con membrete o etiquetas para trabajos específicos. Para obtener más información, consulte [Papel y materiales de impresión](#).

2. Pulse **Menú** en el panel de control.
3. Pulse las flechas arriba/abajo hasta ver la opción deseada y pulse **Aceptar**.
4. Pulse las flechas arriba/abajo hasta ver la opción deseada y pulse **Aceptar** para guardar sus selecciones. Para obtener información sobre la programación de opciones, consulte [Opciones de copia](#).
5. Pulse **Atrás** para volver al menú del nivel superior.



Especificación de la cantidad de copias

Nota: Es posible que algunas opciones no estén disponibles dependiendo de la configuración de la máquina.

- La cantidad de copias máxima es 99.
- Utilice el teclado o las flechas arriba/abajo del panel de control para introducir el número de copias necesario. El número especificado aparece en la esquina inferior derecha de la pantalla.

Nota: Para cambiar una entrada incorrecta, pulse **Borrar todo** e introduzca la cantidad correcta.

Inicio del trabajo

1. Pulse **Comenzar**. Cada documento se escanea una sola vez.
2. Si utiliza el cristal de exposición para escanear originales de 1-2 caras, la máquina muestra un mensaje cuando está lista para escanear la cara 2. Continúe escaneando hasta que se hayan escaneado todas las caras.

Las imágenes se escanean y se imprime el trabajo de copia.

Detención del trabajo de copia

Para cancelar un trabajo de copia activo, pulse **Parar** en el panel de control.

Opciones de Copia

La máquina ofrece las opciones siguientes para personalizar los trabajos de copia. Utilice el botón **Menú** para acceder a las opciones.

Notas:

- Es posible que algunas opciones no estén disponibles dependiendo de la configuración de la máquina.
- Si pulsa **Borrar todo** mientras configura las opciones de copia, todas las opciones que haya configurado para el trabajo de copia actual se cancelarán y recuperarán sus valores prefijados cuando la máquina termine el trabajo de copia en curso.

Función	Descripción	Opciones
Tamaño original	Permite especificar el tamaño de la imagen que se va a escanear.	<ul style="list-style-type: none"> • A4 • A5 • B5 (JIS) • Carta • Executive (Ejecutivo) • Folio (disponible solamente cuando hay un original en el ADF) • Legal (disponible solamente cuando hay un original en el ADF)
Reducir/Ampliar	Los originales se pueden reducir o ampliar entre un 25 % y un 400 %.	<ul style="list-style-type: none"> • 100 %: produce una imagen en las copias del mismo tamaño que la imagen del original. • Valores prefijados: se proporcionan los 9 porcentajes de reducción/ampliación más utilizados como opciones prefijadas. El administrador del sistema o de la máquina puede personalizar estas opciones prefijadas para ajustarse a necesidades específicas del usuario. • Autoajuste: reduce o aumenta la imagen en las copias con base en el tamaño del original y en el tamaño del papel seleccionado para la salida. • Personalizado: utilice el teclado o las flechas arriba/abajo para introducir el porcentaje deseado.
Más claro/Más oscuro	Ajusta la claridad o la oscuridad de la salida.	<ul style="list-style-type: none"> • Más claro +1 a +5: aclara la imagen en intervalos hasta llegar a la opción más clara Más claro +5; funciona bien en impresiones oscuras. • Normal: funciona bien con originales estándar escritos o impresos. • Más oscuro +1 a +5: va oscureciendo la imagen en incrementos hasta llegar a la opción más oscura (Más oscuro +5); funciona bien en impresiones ligeras.

Función	Descripción	Opciones
Tipo de original	La opción Tipo de original permite mejorar la calidad de la imagen seleccionando el tipo de documento de los originales.	<ul style="list-style-type: none"> • Texto: se utiliza para originales que contienen mayoritariamente texto. • Texto/Foto: se utiliza para originales que contienen texto y fotografías. • Foto: se utiliza para originales que son fotografías.
Clasificación	Coloca las páginas impresas en orden.	<ul style="list-style-type: none"> • Activado: define la secuencia de las páginas de impresión. • Desactivado: se selecciona cuando no se necesita clasificar las páginas.
Diseño	Esta opción se utiliza para copiar varios documentos en una hoja de papel, para copiar libros, para crear folletos y para producir documentos que puedan pegarse para realizar un póster.	<ul style="list-style-type: none"> • Normal: seleccione esta opción para utilizar el diseño de los originales. • 2 en 1: esta función se utiliza para copiar dos documentos, de tamaño más pequeño, en una hoja de papel. • 4 en 1: esta función se utiliza para copiar cuatro documentos, de tamaño más pequeño, en una hoja de papel. • Copia tarj. ID: la máquina imprime una cara del original en la parte superior de la página y la otra cara en la parte inferior de la página sin reducir el tamaño del original. <p>Consulte las instrucciones en Uso de las opciones de diseño.</p>
Ajust. fondo	Use esta opción para imprimir una imagen sin su fondo. Esta función reduce o elimina el fondo oscuro que se crea como resultado del escaneado de originales en papel de color o periódicos.	<ul style="list-style-type: none"> • Desactivado: se selecciona cuando no se necesita ningún ajuste de fondo. • Automático: se selecciona para optimizar automáticamente el fondo. • Mejorar niv.1 - 2: cuanto más alto es el número seleccionado, más intenso es el fondo. • Borrar niv. 1-4: cuanto más alto es el número seleccionado, más claro es el fondo.

Uso de las opciones de diseño

Esta opción se utiliza para copiar varios documentos en una hoja de papel, para copiar libros, para crear folletos y para producir documentos que puedan pegarse para realizar un póster.

Nota: Es posible que algunas opciones no estén disponibles dependiendo de la configuración de la máquina.

Copia de 2 o 4 páginas en 1

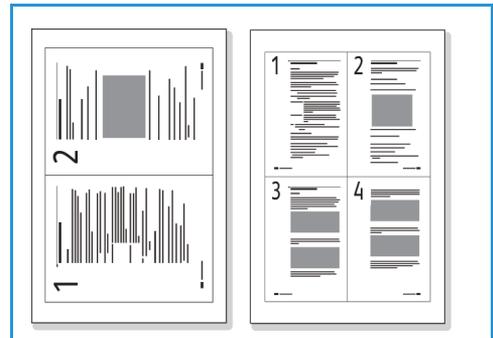
Esta función se utiliza para copiar dos o más documentos, de tamaño más pequeño, en una hoja de papel. Es perfecta para crear notas, guiones gráficos o documentos que se van a archivar.

Nota: Si utiliza esta función, los originales deben colocarse en el alimentador automático de documentos.

1. Pulse **Copia** en el panel de control.
2. Pulse **Menú** en el panel de control.
3. Utilice las flechas arriba/abajo hasta ver la opción **Diseño** y pulse **Aceptar**.
4. Seleccione la opción deseada:
 - **Normal:** copia un original en una hoja de papel.
 - **2 en 1:** copia dos originales distintos en una hoja de papel.
 - **4 en 1:** copia cuatro originales distintos en una hoja de papel.

Nota: Para originales con orientación horizontal, coloque la parte superior del documento en la parte posterior del alimentador. Para originales con orientación vertical, coloque la parte superior del documento en la parte superior izquierda.

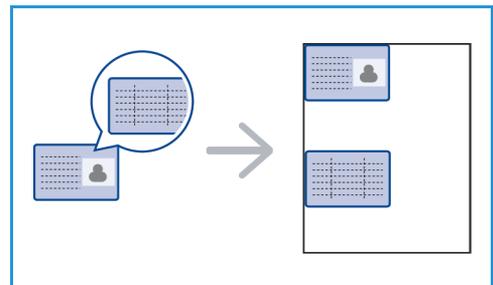
5. Seleccione **Aceptar** para guardar las selecciones y pulse **Atrás** para volver al menú del nivel superior.
6. Coloque los originales y pulse **Comenzar**.



Copia tarj. ID

La máquina imprime una cara del original en la parte superior de la página y la otra cara en la parte inferior de la página sin reducir el tamaño del original. Esta función es útil para copiar un elemento de tamaño pequeño, por ejemplo, una tarjeta de presentación.

Nota: La función Copia está disponible solamente si se colocan los originales en el cristal de exposición. Si el original es más grande que el área de impresión, es posible que no se impriman algunas partes.

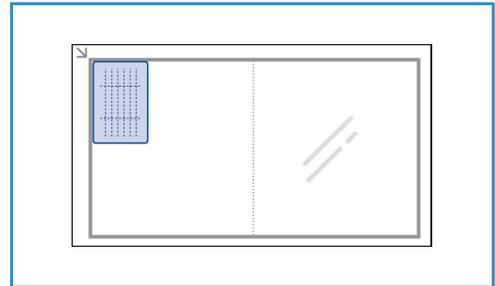


La máquina puede imprimir originales a dos caras en papel de tamaño A4, Carta, Extra oficio, Executive, B5, A5 o A6.

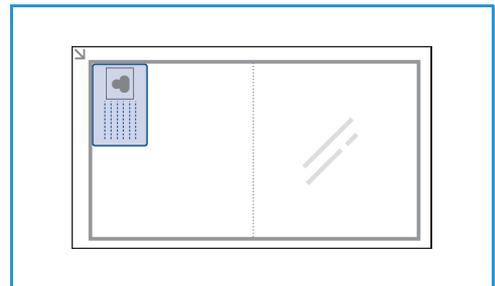
1. Pulse **Copia** en el panel de control.
2. Pulse **Menú** en el panel de control.
3. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Diseño** y pulse **Aceptar**.
4. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Tarjeta ID** y pulse **Aceptar**.
5. Pulse **Menú** para volver al menú del nivel superior.
6. Coloque la cara 1 del original hacia abajo en el cristal de exposición, alineada con la flecha de registro, y cierre el alimentador automático de documentos.
7. Pulse **Comenzar**.

Coloc.parte front. aparece en la pantalla. Pulse **Aceptar** en el panel de control.

La máquina comienza a escanear la cara 1 y muestra el mensaje **Colocar parte poster**.



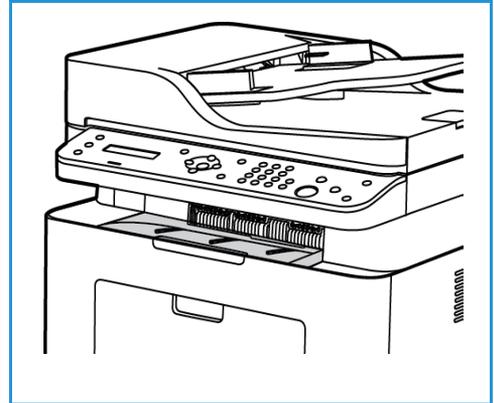
8. Voltee el original y coloque la parte posterior del original hacia abajo en el cristal de exposición y cierre el alimentador automático de documentos.
9. Pulse **Comenzar** en el panel de control para comenzar a copiar.



Ubicaciones de salida del material de impresión

La máquina tiene una ubicación para la salida:

- Bandeja de salida (cara abajo), hasta 100 hojas de papel de 80 g/m².



Uso de la bandeja de salida

La bandeja de salida recoge el papel impreso cara abajo en el orden en que se imprimen las hojas. Cuando la bandeja de salida está llena, aparece un mensaje en el panel de control.

Ubicaciones de salida del material de impresión

Escaneado

6

Este capítulo incluye:

- Descripción general de la función Escaneado
- Escaneado en Windows
- Escaneado en Macintosh
- Escaneado en Linux
- Escaneado con TWAIN
- Escaneado con el controlador WIA

Descripción general de la función Escaneado

La función de Escaneado (Digitalizar) permite a los usuarios crear una versión digital de un documento impreso que puede enviarse a una estación de trabajo a través de la red o mediante una conexión USB. El documento puede escanearse en color, en escala de grises o en blanco y negro, y el archivo digital puede enviarse a continuación al destino deseado.

Antes de iniciar el proceso de escaneado, asegúrese de que la máquina se ha configurado para la función de escaneado durante la instalación. Para obtener instrucciones sobre la preparación y configuración de la función de escaneado, consulte [Instalación y configuración](#).

En esta sección se proporcionan instrucciones para escanear en PC/red con uno de estos tres sistemas operativos: Windows, Macintosh o Linux. Siga las instrucciones correspondientes al sistema operativo de su estación de trabajo.

El botón Escanear del panel de control ofrece las siguientes opciones:

- **Esc. a PC:** Tiene dos alternativas para escanear un documento a un PC conectado al dispositivo:
 - **PC local:** Para escanear a un PC con conexión directa a WorkCentre 3025 a través de un cable USB. Para escanear en Windows, antes de utilizar la función, es preciso instalar el controlador de impresión con Easy Printer Manager en el PC. Para escanear en Macintosh, es preciso instalar el controlador de impresión con Captura de imagen o Xerox Scan Assistant.
 - **PC de red:** Utilice esta opción para escanear datos a un PC conectado en red. Para Windows, antes de utilizar la función, es preciso instalar el controlador de impresión con Easy Printer Manager en el PC. Para escanear en Macintosh, es preciso instalar el controlador de impresión con Captura de imagen o Xerox Scan Assistant.
- **WSD (Servicios web para dispositivos):** utilice esta opción para escanear a aplicaciones o estaciones de trabajo compatibles con la función Servicios web para dispositivos de Microsoft. Esta opción se diseñó para Windows Vista, pero también funciona en Windows 7 y Windows 8. El proceso WSD inicia un escaneado y envía el trabajo a una dirección designada por el evento de Windows, ya sea desde el PC o desde la máquina.

Nota: Es posible que algunas opciones no estén disponibles dependiendo de la configuración de la máquina.

Proceso de escaneado

El procedimiento básico para escanear con un PC conectado a WorkCentre 3025 es el siguiente:

En la estación de trabajo:

- Compruebe que la función de escaneado está activada en WC3025 y que se ha establecido una conexión con la estación de trabajo.

En la máquina Xerox:

- Coloque los documentos.

En la máquina Xerox O BIEN en la estación de trabajo:

- Seleccione el tipo de conexión del escaneado: PC local, PC de red, o WSD (solo Windows)
- Seleccione el destino de escaneado.
- Seleccione las funciones del trabajo de escaneado.
- Inicie el trabajo.
- Si es necesario, detenga el trabajo.

Métodos de escaneado

La máquina ofrece las siguientes formas de escanear una imagen mediante una conexión local:

- **TWAIN:** los controladores TWAIN llevan a cabo la comunicación entre el software del equipo y el dispositivo de escaneado. Esta función puede utilizarse mediante una conexión local o de red en varios sistemas operativos. Consulte [Escaneado con TWAIN](#).
- **WIA:** para utilizar esta función, la máquina debe estar conectada a la estación de trabajo con un cable USB y esta debe tener instalado Windows Vista o Windows 7. Consulte [Escaneado con el controlador WIA](#).

Escaneado en Windows

Lista de comprobación del proceso

- Compruebe que la función de escaneado se ha configurado en su máquina. Consulte [Instalación y configuración](#) para obtener más detalles.
- Asegúrese de que la aplicación Xerox Easy Printer Manager está instalada. Esta aplicación se suministra con el controlador de impresión Xerox WC3025. Easy Printer Manager ofrece un método sencillo para elegir opciones de escaneado y gestionar el funcionamiento de la máquina.
- Una vez activada la función de escaneado y configuradas sus opciones, puede iniciar cualquier trabajo de escaneado desde la estación de trabajo o la máquina Xerox tan pronto como haya colocado el original en el escáner o el alimentador automático de documentos.
- Si se ha activado una función de autenticación o de seguridad, puede que necesite una cuenta para utilizar la máquina. Para obtener una cuenta o información adicional, póngase en contacto con el administrador del sistema.

Nota: Es posible que algunas opciones no estén disponibles dependiendo de la configuración de la máquina, de las funciones de Escaneado y del destino seleccionado.

Activación de Escanear a PC

1. En la estación de trabajo, abra la aplicación Xerox Easy Printer Manager: abra el menú **Inicio/Iniciar**, seleccione **Programas** o **Todos los programas**, seleccione **Xerox Printers** y, a continuación, **Xerox Easy Printer Manager**.
2. En la parte superior de la ventana Easy Printer Manager, seleccione el botón **Switch to Advanced Mode** (Cambiar al modo avanzado).
3. Seleccione el botón **Scan to PC Settings** (Opciones de Escanear a PC). Aparece la ventana **Scan to PC Settings**.
4. Seleccione **Enable Scan from Device Panel (Activar escaneado desde el panel del dispositivo)**.
5. Seleccione las funciones de escaneado que utilizará para escanear en la máquina en **Scan Settings** (Opciones de escaneado):
 - Color de salida
 - Resolución
 - Tamaño original
6. Seleccione las opciones de archivo (**File Settings**):
 - Save to (Guardar en): en qué ubicación de la estación de trabajo desea guardar el archivo escaneado.
 - File Format (Formato de archivo)
 - Actions after Saving (Acciones después de guardar): notificación de fin de escaneado y otras opciones.
7. Haga clic en la ficha **Image** (Imagen) para seleccionar más funciones de **Scan Settings**.

8. Seleccione **Save** (Guardar) en la parte inferior de la pantalla para guardar las opciones de escaneado y archivo.

Nota: También puede seleccionar **Default** (Prefijado) para que la máquina escanee con las opciones prefijadas.

Nota: Estas opciones se confirman en la máquina cuando se envía el fax desde el panel de control.

Colocación de documentos

Los documentos pueden colocarse en el alimentador automático de documentos o en el cristal de exposición.

Alimentador automático de documentos

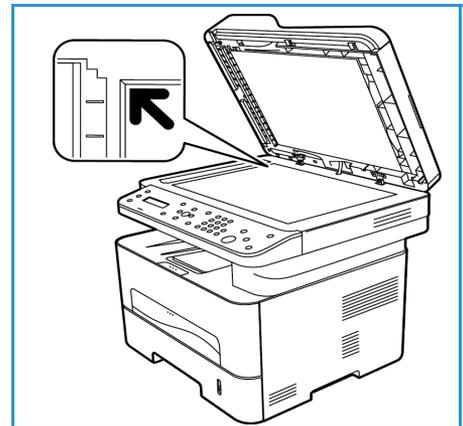
El alimentador automático de documentos admite hasta 40 originales de 80 g/m² de grosor.

1. Coloque los documentos que se van a escanear cara arriba en la bandeja de entrada del alimentador automático de documentos, con la parte superior del documento hacia la parte izquierda de la bandeja.
2. Desplace las guías del documento hasta que toquen los lados del documento.

Cristal de exposición

El cristal de exposición puede utilizarse para originales de tamaño grande, rasgados o dañados y para libros y revistas.

1. Abra el alimentador automático de documentos y coloque documentos de una hoja, cara abajo, sobre el cristal de exposición, alineados con la esquina posterior izquierda.
2. El tamaño de documento prefijado es A4 o 8,5 x 11 pulgadas (según el país de instalación). Para los documentos de otro tamaño, cambie la opción **Tamaño original**. Para más información, consulte [Opciones de escaneado](#).



Selección del destino de escaneado

Cuando seleccione el botón Escanear del lado izquierdo del panel de control, aparecerán dos opciones en la interfaz de usuario: **Escanear a PC** y **Escanear a WSD**.

Si selecciona **Escanear a PC**, debe elegir el tipo de conexión: **PC local** o **PC de red**.

Nota: Si no hay ninguna estación de trabajo conectada a la máquina a través del puerto USB, la interfaz de usuario no muestra la opción de escaneado a PC local. Esta opción de escaneado aparecerá una vez que se conecte una estación de trabajo a la máquina a través del puerto USB.

Nota: Si no ha configurado el escaneado desde Easy Printer Manager en el PC, este no aparecerá como destino en el menú de escaneado de la máquina.

Escaneado a PC local

Para utilizar la opción de escaneado a PC local, la máquina debe estar conectada a un PC o a una estación de trabajo por medio de un cable USB. Antes de utilizar la función, es preciso instalar el controlador de escaneado en el equipo. Consulte las instrucciones de instalación de controladores en la sección [Instalación y configuración](#).

1. Pulse el botón **Escanear** del panel de control.
2. **Escanear a PC** aparece en la interfaz de usuario. Pulse **Aceptar**.
3. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar la opción **PC loc.**
4. Pulse **Aceptar**. Si ve el mensaje **No disponible**, verifique la conexión de puerto y/o la configuración de escaneado.
5. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar el destino de escaneado deseado y pulse **Aceptar**.

Escaneado a PC de red

Asegúrese de que su máquina está conectada a una red. Asegúrese de que se ha instalado el controlador de escaneado y se ha activado la función de escaneado. Consulte las instrucciones en [Instalación y configuración](#).

1. Pulse **Escanear** en el panel de control.
2. **Escanear a PC** aparece en la interfaz de usuario. Pulse **Aceptar**.
3. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar la opción **PC red.**
4. Pulse **Aceptar**. Si ve el mensaje **No disponible**, verifique la conexión y/o la configuración.
5. En la lista de destinos que aparece, utilice las flechas arriba/abajo para localizar el nombre de la estación de trabajo donde desea recibir el trabajo de escaneado y pulse **Aceptar**.

Escanear a WSD

Esta opción permite escanear a aplicaciones o equipos que admitan Servicios web para dispositivos (WSD) de Microsoft.

1. Pulse **Escanear** en el panel de control.
2. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar la opción **WSD** y pulse **Aceptar**.
3. Desplácese hasta que aparezca el **Destino** deseado y pulse **Aceptar**.
4. Cuando aparezca la **Lista de perfiles**, que confirma el destino de almacenamiento del trabajo de escaneado en la estación de trabajo, utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar la ubicación/perfil de evento adecuado y pulse **Aceptar**.

Selección de las funciones

Una vez seleccionado el modo de conexión, puede elegir las funciones necesarias para el trabajo de escaneado.

Nota: Es posible que algunas de las opciones siguientes no estén disponibles dependiendo de la configuración de la máquina y del método de Escaneado seleccionado.

Las siguientes funciones están disponibles desde el botón **Menú** de la máquina para escaneado a PC local y escaneado a PC en red, y también en la interfaz de escaneado de la estación de trabajo correspondiente a cada sistema operativo.

Color de salida	Configura el modo de color de la imagen escaneada: Color, Escala de grises o Blanco y negro.
Resolución	Configura la resolución de imagen: 100 ppp, 200 ppp, 300 ppp o 600 ppp. Mientras más alta sea la resolución, más grande será el tamaño del archivo.
Tamaño original	Configura el tamaño de los originales escaneados: Carta, Executive, A4, A5, B5 (JIS).
Formato de archivo	Configura el formato de archivo de la imagen guardada: PDF varias páginas, PDF una página, TIFF varias páginas, TIFF una página, o JPEG.

En la interfaz de usuario de la máquina, desplácese hasta que aparezca la función deseada y pulse **Aceptar**. Seleccione la opción correspondiente y pulse **Aceptar**.

Inicio del trabajo

Una vez colocado el documento que desea escanear y elegidas las funciones del trabajo, puede iniciar el escaneado desde la máquina o bien desde el PC.

1. Pulse el botón **Comenzar** de la máquina O BIEN del PC.
2. La máquina comienza a escanear el original y luego pregunta si desea escanear otra página.
3. Para escanear otra página, utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Sí** y pulse **Aceptar**. Coloque un original y pulse **Comenzar**. De lo contrario, seleccione **No** y pulse **Aceptar**.

Las imágenes se escanean y se envían al destino seleccionado en el trabajo.

Detención del trabajo

Para cancelar un trabajo de escaneado activo.

1. Pulse el botón **Parar** en el panel de control. La máquina detiene el escaneado, elimina el archivo y el trabajo y pasa al siguiente trabajo.

Escaneado en Macintosh

En esta sección se describe el procedimiento básico de escaneado desde una estación de trabajo Macintosh con Mac OS X 10.5 o posterior:

- Colocación de documentos
- Selección del destino de escaneado
- Selección de las funciones
- Inicio del trabajo
- Detención del trabajo (si es preciso)

Lista de comprobación del proceso

- Compruebe que la función de escaneado se ha configurado en su máquina Xerox. Consulte [Instalación y configuración](#) para obtener más detalles.
- Determine la aplicación que utilizará para escanear los documentos. Asegúrese de que la aplicación está cargada en la estación de trabajo Macintosh y lista para utilizarse.
 - **Captura de imagen** es una aplicación de Macintosh que ofrece un método sencillo para elegir opciones de escaneado y realizar trabajos.
 - El **asistente de escaneado** es una utilidad de Xerox que se instala automáticamente con el controlador de impresión de Xerox. Ofrece una interfaz para seleccionar un escáner y permite ajustar las opciones de Escaneado y comenzar el procedimiento de escaneado directamente desde el equipo.

Nota: Es posible que algunas opciones no estén disponibles dependiendo de la configuración de la máquina, de las funciones de Escaneado y del destino seleccionado.

Colocación de documentos

Los documentos pueden colocarse en el alimentador automático de documentos o en el cristal de exposición.

Alimentador automático de documentos

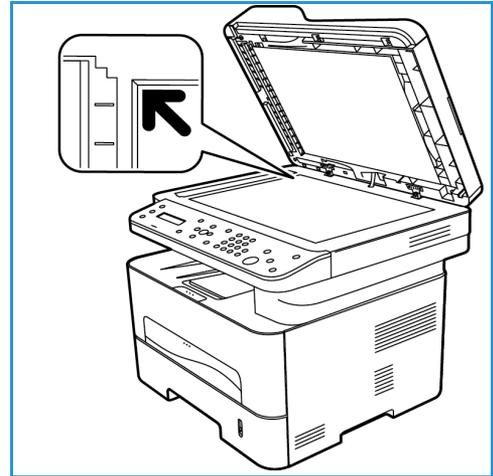
El alimentador automático de documentos admite hasta 40 originales de 80 g/m² de grosor.

1. Coloque los documentos que se van a escanear cara arriba en la bandeja de entrada del alimentador automático de documentos, con la parte superior del documento hacia la parte izquierda de la bandeja.
2. Desplace las guías del documento hasta que toquen los lados del documento.

Cristal de exposición

El cristal de exposición puede utilizarse para originales de tamaño grande, rasgados o dañados y para libros y revistas.

1. Abra el alimentador automático de documentos y coloque documentos de una hoja, cara abajo, sobre el cristal de exposición, alineados con la esquina posterior izquierda.
2. El tamaño de documento prefijado es A4 o 8,5 x 11 pulgadas (según el país de instalación). Para los documentos de otro tamaño, cambie la opción **Tamaño original**. Para más información, consulte [Opciones de escaneado](#).



Activación de Escanear a PC

1. En la estación de trabajo Macintosh, abra la ficha **Aplicaciones** y haga clic en **Captura de imagen**.

Nota: Los siguientes pasos pueden variar según la versión del sistema operativo Mac OS. Estos pasos corresponden a Mac OS 10.8. No obstante, pueden ser válidos para otras versiones, incluida la 10.6 y posteriores.

2. Localice el dispositivo en la lista de la columna izquierda y haga clic en él.
3. Seleccione las funciones del trabajo de escaneado en el **menú Escanear** del lado derecho de la pantalla.
4. Para definir las opciones de los trabajos de escaneado, pulse **Guardar**.

Nota: Estas opciones se confirman en la máquina cuando se envía el fax desde el panel de control.

Opciones de escaneado de Captura de imagen

Funciones de los trabajos de escaneado	Opciones
Modo de escaneado	Flatbed (Plano): desde el cristal de exposición Alimentador de documentos
Tipo	Texto Blanco y negro Color
Resolución	75 ppp - 600 ppp
Tamaño	A4, Carta, Extra Oficio
Orientación	Vertical, Horizontal, Vertical invertido, Horizontal invertido
Escanear a	Escritorio Carpeta Documentos [Otros nombres de carpeta del dispositivo]
Nombre	Cree un nombre para el archivo escaneado.
Formato	JPEG, TIFF, PNG, JPEG 2000, GIF, BMP, PDF
Corrección de imagen	Ninguno Manual: Brillo, Tono, Temperatura, Saturación Restaurar opciones prefijadas

Selección del destino de escaneado

Cuando pulse el botón Escanear del lado izquierdo del panel de control, aparecerán dos opciones en la interfaz de usuario: **Escanear a PC** y **Escanear a WSD**.

Si selecciona **Escanear a PC**, debe elegir el tipo de conexión: PC local o PC de red.

Nota: Si no hay ninguna estación de trabajo conectada a la máquina a través del puerto USB, la interfaz de usuario no muestra la opción de escaneado a PC local. Esta opción de escaneado aparecerá una vez que se conecte una estación de trabajo a la máquina a través del puerto USB.

Nota: Si no ha configurado la activación de escaneado en la máquina Xerox desde el Mac, este no aparecerá como destino en el menú de escaneado de la máquina.

Escaneado a PC local

Para utilizar la opción de escaneado a PC local, la máquina debe estar conectada a un PC o a una estación de trabajo por medio de un cable USB. Antes de utilizar la función, es preciso instalar el controlador de escaneado en el equipo. Consulte las instrucciones de instalación de controladores en la sección [Instalación y configuración](#).

En la máquina:

1. Pulse **Escanear** en el panel de control.
2. **Escanear a PC** aparece en la interfaz de usuario. Pulse **Aceptar**.
3. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar la opción **PC loc**.
4. Pulse **Aceptar**. Si ve el mensaje **No disponible**, verifique la conexión de puerto y/o la configuración de escaneado.
5. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar el destino de escaneado deseado y pulse **Aceptar**.

Escaneado a PC de red

En la máquina:

1. Pulse **Escanear** en el panel de control.
2. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar la opción **Escanear a PC**.
3. Pulse **Aceptar**. Si ve el mensaje **No disponible**, verifique la conexión y/o la configuración.
4. En la lista de destinos que aparece, utilice las flechas arriba/abajo para localizar el nombre de la estación de trabajo donde desea recibir el trabajo de escaneado y pulse **Aceptar**.
5. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar el **Destino de escaneado** deseado y pulse **Aceptar**.
6. Desplácese por las funciones de escaneado para comprobar que son las que precisa el trabajo de escaneado: lista de perfiles, formato de archivo, color de salida, resolución y tamaño de original. Si no lo son, cambie las opciones que sean necesarias. Pulse **Aceptar**.

Inicio del trabajo

Una vez colocado el documento que desea escanear y elegidas las funciones del trabajo, puede iniciar el escaneado desde la máquina o bien desde el PC.

1. Pulse el botón **Comenzar** de la máquina O BIEN seleccione **Escanear** en la aplicación Captura de imagen del Mac.
2. La máquina comienza a escanear el original y luego pregunta si desea escanear otra página.
3. Para escanear otra página, utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Sí** y pulse **Aceptar**. Coloque un original y pulse **Comenzar**. De lo contrario, seleccione **No** y pulse **Aceptar**.

Las imágenes se escanean y se envían al destino seleccionado en el trabajo.

Nota: Si no es posible escanear en **Captura de Imagen**, actualice el sistema operativo a la versión más reciente de Mac OS. **Captura de imagen** opera correctamente en Mac OS X 10.4.7 o superior.

Detención del trabajo

Para cancelar un trabajo de escaneado activo.

1. Pulse el botón **Parar** en el panel de control. La máquina detiene el escaneado, elimina el archivo y el trabajo y pasa al siguiente trabajo.

Escaneado en Linux

Puede escanear un documento con la ventana Unified Driver Configurator (Configurador de controlador unificado). Compruebe que la máquina esté encendida y conectada a un equipo con un cable USB o a una red. Instale el controlador de impresora. Siga las instrucciones proporcionadas con el controlador.

Escaneado

1. Haga doble clic en **Unified Driver Configurator** (Configurador de controlador unificado) en el escritorio.
2. Haga clic en el botón para cambiar a Scanners Configuration (Configuración de escáneres).
3. Seleccione el escáner en la lista.
 - Si utiliza solamente una máquina y está conectada al equipo y encendida, el escáner aparece en la lista y se selecciona automáticamente.
 - Si tiene dos o más escáneres conectados al equipo, puede seleccionar cualquiera de los escáneres en cualquier momento. Por ejemplo, mientras se lleva a cabo la captura de la imagen en el primer escáner, puede seleccionar un segundo escáner, configurar las opciones del dispositivo y comenzar la captura de la imagen al mismo tiempo.
4. Haga clic en **Properties** (Propiedades).
5. Coloque los originales cara arriba en el alimentador automático de documentos o coloque un original de una hoja cara abajo en el cristal de exposición.
6. En la ventana **Scanner Properties** (Propiedades del escáner), haga clic en **Preview** (Vista previa). Se escanea el documento y la vista previa del documento aparece en el **Preview Pane** (Panel de vista previa).
7. Arrastre el cursor para configurar la imagen en el área que desea escanear en el **Preview Pane** (Panel de vista previa).
8. Modifique las opciones de escaneado en las secciones **Image Quality** (Calidad de imagen) y **Scan Area** (Área de escaneado).
 - **Image Quality (Calidad de imagen)**: esta opción permite seleccionar la composición del color y la resolución de escaneado para la imagen.
 - **Scan Area (Área de escaneado)**: esta opción permite seleccionar el tamaño de la página. El botón **Advanced** (Avanzado) permite configurar el tamaño de la página manualmente.

Si desea utilizar una de las opciones de escaneado prefijadas, seleccione la opción en la lista desplegable Job Type (Tipo de trabajo).
9. Haga clic en **Default** (Prefijados) para restaurar los valores prefijados para las opciones de escaneado.
10. Cuando haya terminado, haga clic en **Scan** (Escanear) para comenzar a escanear. Aparece la barra de estado en la parte inferior izquierda de la pantalla y muestra el progreso del escaneado. Para cancelar el escaneado, haga clic en **Cancel** (Cancelar). Aparece la imagen escaneada.
11. Cuando haya terminado, haga clic en **Save** (Guardar) en la barra de herramientas.
12. Seleccione el directorio del archivo donde desea guardar la imagen y especifique el nombre del archivo.
13. Haga clic en **Save** (Guardar).

Opciones del tipo de trabajo

Puede guardar las opciones de escaneado para utilizarlas después.

Cómo guardar una opción de tipo de trabajo nueva

1. Modifique las opciones en la ventana Scanner Properties (Propiedades del escáner).
2. Haga clic en **Save As** (Guardar como).
3. Especifique el nombre de la opción.
4. Haga clic en **OK** (Aceptar).

La opción se agrega a la lista desplegable **Job Type** (Tipo de trabajo).

Eliminación de una opción del tipo de trabajo

1. Seleccione la opción que desee eliminar en la lista desplegable **Job Type** (Tipo de trabajo).
2. Haga clic en **Delete** (Eliminar).

Se elimina la opción de la lista.

Uso de Image Manager

La aplicación **Image Manager** ofrece comandos de menú y herramientas para editar la imagen escaneada. Utilice las siguientes herramientas para editar la imagen:

Herramientas	Nombre	Función
	Guardar	Guarda la imagen.
	Deshacer	Cancela la última acción.
	Rehacer	Restaura la acción cancelada.
	Desplazarse	Permite desplazarse por la imagen.
	Cortar	Corta el área de la imagen seleccionada.
	Alejar	Aleja la imagen.
	Acercar	Acerca la imagen.
	Escala	Permite ajustar la escala del tamaño de la imagen; puede especificar el tamaño manualmente o ajustar la escala proporcionalmente, verticalmente u horizontalmente.
	Girar	Permite girar la imagen; puede seleccionar los grados en la lista desplegable.
	Dar vuelta	Permite dar vuelta a la imagen vertical u horizontalmente.
	Efecto	Permite ajustar el brillo o el contraste de la imagen, o bien invertir la imagen.
	Propiedades	Muestra las propiedades de la imagen.

Si desea más información sobre la aplicación Image Manager, consulte la ayuda en pantalla.

Escaneado con TWAIN

Si desea escanear documentos con otro software, deberá utilizar software compatible con TWAIN, por ejemplo Adobe Photoshop. Siga los pasos de más abajo para escanear con un software compatible con TWAIN.

1. Asegúrese de que la máquina esté conectada al equipo y encendida.
2. Instalación del controlador TWAIN. Siga las instrucciones proporcionadas con el controlador.
3. Coloque los originales cara arriba en el alimentador automático de documentos o coloque un original de una hoja cara abajo en el cristal de exposición.
4. Abra una aplicación, por ejemplo Adobe Photoshop.
5. Abra la ventana TWAIN y configure las opciones de escaneado.
6. Escanee y guarde la imagen escaneada.

Escaneado con el controlador WIA

La máquina también es compatible con el controlador WIA (Adquisición de imágenes de Windows) para escanear imágenes. WIA es uno de los componentes estándar de Microsoft Windows y funciona con cámaras digitales y escáneres.

Nota: En esta máquina, el controlador WIA funciona solo en Windows Vista/7.0/8.0 con un puerto USB.

1. Asegúrese de que la máquina esté conectada al equipo y encendida.
2. Instale el controlador WIA. Siga las instrucciones proporcionadas con el controlador de la máquina Xerox.
3. Coloque los originales cara arriba en el alimentador automático de documentos o coloque un original de una hoja cara abajo en el cristal de exposición.
4. Escanee los originales usando las instrucciones siguientes:

Windows Vista

- a. En el menú **Inicio**, seleccione **Panel de control > Escáneres y cámaras**.
- b. Haga doble clic en **Digitalizar un documento o una imagen**. Aparecerá la aplicación **Fax y Escáner de Windows**. Puede seleccionar **Ver escáneres y cámaras** para ver los escáneres.
- c. Si no se ve la opción **Digitalizar un documento o una imagen**, abra el programa **MS Paint** y en el menú **Archivo**, haga clic en **Desde escáner o cámara**.
- d. Seleccione **Nueva digitalización**. Se muestra el controlador de impresora. Seleccione las preferencias de escaneado.
- e. Seleccione **Digitalizar**.

Windows 7

- a. En el menú **Inicio**, seleccione **Panel de control > Dispositivos e impresoras**.
- b. Haga clic con el botón secundario en el icono del controlador de impresora en **Impresoras y faxes > Iniciar detección**. Aparece la aplicación **Nueva digitalización**.
- c. Seleccione las preferencias de escaneado.
- d. Seleccione **Digitalizar**.

Fax

7

Este capítulo incluye:

- Descripción general
- Procedimiento para el envío de faxes
- Opciones de envío de faxes
- Opciones de recepción de faxes
- Función Reenvío de fax enviado/recibido
- Envío de faxes desde el PC

Descripción general

La máquina multifunción de Xerox ofrece una amplia variedad de funciones y opciones de Fax. En esta sección se proporcionan instrucciones para utilizarlas de forma eficaz.

Antes de comenzar cualquier proceso de esta sección, compruebe que las funciones de fax se han configurado durante la instalación y que las rutas de las comunicaciones están activadas. Consulte [Instalación y configuración](#) para obtener más información.

Cambio de valores prefijados de fax desde CentreWare Internet Services

Durante la instalación y configuración de la máquina, se establecieron las opciones prefijadas para el funcionamiento de la máquina, incluidas las de la función Fax. Si desea cambiar alguna de estas opciones de fax tras la instalación, siga las siguientes instrucciones para hacerlo desde Easy Printer Manager o CentreWare Internet Services.

1. **Para CentreWare:** abra el navegador web en la estación de trabajo e introduzca la dirección IP de la máquina en la barra de direcciones. Pulse **Intro**.
Si no conoce la dirección IP, vaya a **Easy Printer Manager** (en su menú Inicio/Iniciar) y seleccione la impresora cuyas funciones desea modificar. Cuando se abra la página de la impresora, haga clic en la ficha **Ajustes del equipo**. Le llevará a la página de CentreWare Internet Services. Siga estos pasos para completar este procedimiento.
2. En la página de CentreWare de su máquina, seleccione **Propiedades**.
3. Si se le pide, introduzca el **Nombre de usuario del Administrador** (admin) y la **Contraseña** (1111), y seleccione **Conexión**. Haga clic en **Propiedades**.
4. En el enlace **Ajustes del equipo**, seleccione el enlace Fax en el panel de navegación de la izquierda.
5. Seleccione el enlace **General** en el panel de navegación de la izquierda.
6. En el área de **Camb. predet.** de las funciones mostradas, se muestra el valor prefijado de la máquina. Si desea modificar el valor prefijado de alguna opción, haga clic en el menú desplegable y seleccione el valor de la función que desee utilizar.

Nota: Los usuarios pueden cambiar estos valores de función en cualquier trabajo de fax; una vez que el trabajo haya terminado, la máquina recuperará los valores prefijados.

Procedimiento para el envío de faxes: Envío de un fax

En esta sección se describe el procedimiento básico para el envío de faxes. Siga estos pasos para enviar un fax.

- Colocación de documentos
- Selección de las funciones
- Introducción del número de fax
- Inicio del trabajo
- Comprobación del estado del trabajo
- Para detener un trabajo de fax
- Confirmación de fax

Nota: Consulte [Instalación y configuración](#) para obtener instrucciones sobre la configuración de la función Fax.

Colocación de documentos

Los documentos pueden colocarse en el alimentador automático de documentos (ADF) o en el cristal de exposición. Cuando hay documentos en ambos, los colocados en el ADF se escanean primero.

Alimentador automático de documentos

El alimentador automático de documentos admite hasta 40 originales de 80 g/m² de grosor.

1. Coloque los documentos que se van a escanear cara arriba en la bandeja de entrada del alimentador automático de documentos, con la parte superior del documento hacia la parte izquierda de la bandeja.
2. Ajuste las guías del documento si es necesario, de forma que toquen los dos lados del documento.

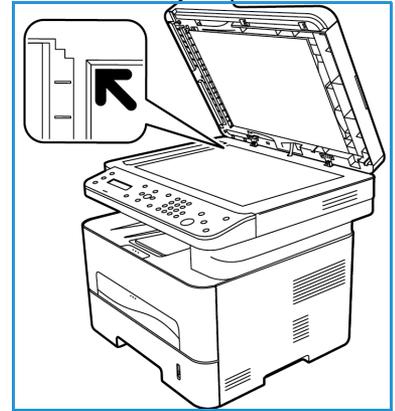
Cristal de exposición

El cristal de exposición puede utilizarse para originales de tamaño grande, rasgados o dañados y para libros y revistas.

1. Abra el alimentador automático de documentos y coloque documentos de una hoja, cara abajo, sobre el cristal de exposición, alineados con la esquina posterior izquierda.
2. El tamaño de documento prefijado es A4 o 8,5 x 11 pulgadas (según el país). Para los documentos de otro tamaño, asegúrese de cambiar la opción **Tamaño original** cuando programe el trabajo.

Nota: Los documentos se escanean solamente una vez, incluso cuando se han seleccionado varios destinos o copias.

Una vez colocados en la máquina los documentos que desea enviar por fax, puede programar el resto del trabajo de fax directamente en la máquina, o desde la estación de trabajo mediante Easy Printer Manager o CentreWare Internet Services. Vea más abajo los pasos específicos de cada método.



Selección de las funciones

Se pueden seleccionar funciones de Fax para cada trabajo de fax. Las funciones de fax prefijadas se configuran durante la instalación de la máquina, pero pueden modificarse con cada trabajo concreto siguiendo los pasos que se indican a continuación. Si desea utilizar las opciones prefijadas de calidad de imagen, resolución y tamaño original, y se trata del envío de un fax básico a un solo destino, puede omitir este paso. Tras finalizar el trabajo de fax, la máquina recupera los valores prefijados.

Puede elegir las funciones de fax idóneas para el trabajo de fax con los siguientes pasos.

Desde la máquina:

1. Pulse el botón **Fax**.
2. Pulse el botón **Menú**.
3. Con las flechas arriba/abajo, seleccione el menú **Funciones de fax**.
4. Desplácese por las funciones y seleccione las opciones adecuadas para el trabajo de fax.
5. Para seleccionar una función, pulse **Aceptar**.
6. A continuación, desplácese hasta encontrar la opción que necesite o para seleccionar **Sí o No**. Pulse **Aceptar**. La máquina responderá que la función se ha guardado para dicho trabajo.
7. Pulse el botón **Atrás** para volver al menú de Funciones y continuar seleccionando opciones para el trabajo.
8. Cuando haya terminado de seleccionar funciones para el trabajo, pulse **Aceptar**.



Encontrará las siguientes **Funciones de fax** a través del botón **Menú**..

Más claro/Más oscuro	Permite ajustar manualmente la claridad y oscuridad de las imágenes escaneadas.
Resolución	Una resolución más alta ofrece una mejor calidad para fotos. Sin embargo, una resolución más baja reduce el tiempo de comunicación.
Tamaño original	Esta opción permite especificar el tamaño de la imagen que se va a escanear.
Envío múltiple	Utilice esta función para enviar un fax a varios destinatarios.
Envío diferido	Permite configurar la máquina para que envíe el fax en otro momento.
Envío prioritario	Esta función se utiliza cuando se necesita enviar un fax urgente antes de las operaciones programadas.
Reenviar enviados/recibidos	Puede configurar la máquina para que reenvíe un fax recibido o enviado a otra máquina fax o a un PC en red.
Recepción segura	Permite restringir la impresión de los faxes recibidos cuando no hay nadie controlando la máquina.
Agregar página	Permite agregar más documentos al trabajo de fax diferido guardado en la memoria.
Cancelar tarea	Borra de la memoria un fax almacenado para envío diferido.

En la estación de trabajo:

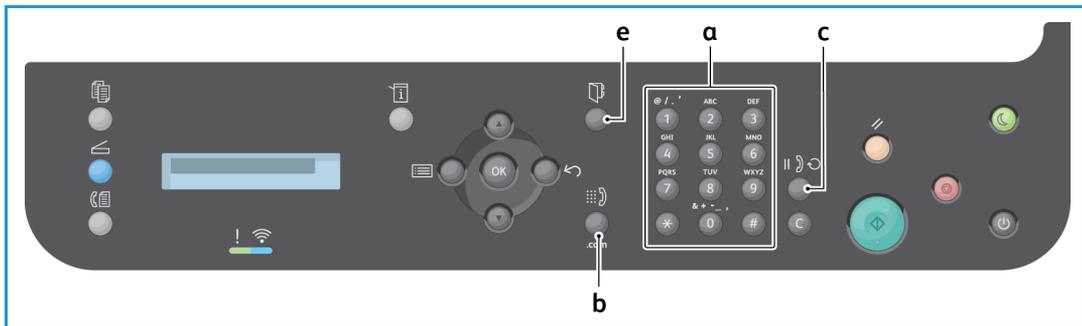
Desde CentreWare Internet Services: abra el navegador web en la estación de trabajo e introduzca la dirección IP de la máquina en la barra de direcciones. Pulse **Intro**. Desde la página de CentreWare Internet Services de su máquina, seleccione **Propiedades, General y Fax**. Realice los cambios necesarios en cada función. Haga clic en **Aplicar** cuando haya terminado.

Desde Easy Printer Manager: abra Easy Printer Manager en el menú **Inicio**. Seleccione la impresora cuyas funciones desee modificar. Cuando se abra la página de la impresora, haga clic en la ficha **Ajustes del equipo**. Le llevará a la página de CentreWare Internet Services. Siga estos pasos para completar este procedimiento.

Introducción del número de fax

1. La IU del panel de control debería mostrar:

Fax 1: _____



2. Introduzca el número de fax del destinatario mediante:
 - a. **Marcación del teclado:** introduzca el número mediante el teclado cuando la máquina muestre **Fax 1:_____**.
 - b. **Marcación manual:** pulse el botón **Marcación sin descolgar** para oír el tono de línea antes de marcar el número de fax.
 - c. **Rellamada:** pulse el botón **Rellamada**, en la derecha del panel de control, para marcar automáticamente el último número (o números) de fax utilizado. Desplácese por la lista hasta seleccionar el número.
 - d. **Marcación rápida:** para un número de marcación rápida de un dígito (0-9), mantenga pulsado el botón del dígito correspondiente **en el teclado numérico**. Para un número de marcación rápida de dos o tres dígitos, pulse el botón del primer dígito (y del segundo, si corresponde), y mantenga pulsado el botón del último dígito.
 - e. **Libreta de direcciones:** seleccione el botón **Libreta de direcciones** para acceder a la libreta de direcciones y seleccionar una entrada de **Marcación rápida** o de **Marcación grupo** para agregarla a la lista de destinatarios. Consulte el capítulo [Libreta de direcciones](#) para obtener instrucciones sobre la configuración y utilización de la libreta de direcciones.

Inicio del trabajo

1. En la máquina, pulse el botón **Comenzar**. (Si desea iniciar un trabajo de fax desde el PC, consulte [Envío de faxes desde el PC](#).)
2. La máquina escanea los originales, marca el número (o números) especificado e intenta conectarse con la máquina de fax remota. Cuando se conecta, la máquina envía el trabajo de fax.

Si el número que ha marcado se encuentra ocupado o si no hay respuesta cuando envía el fax, la máquina vuelve a marcar automáticamente el número cada tres minutos y hasta siete veces de acuerdo a las opciones prefijadas de fábrica.

Nota: La configuración prefijada de la máquina se puede haber modificado durante la instalación y configuración. Ahora puede cambiarla, si lo desea, con los pasos indicados a continuación.

Para modificar el intervalo de tiempo entre las rellamadas y el número de intentos de rellamada:

- a. Seleccione el botón **Estado de la máquina** y desplácese hasta **Config. fax**. Pulse **Aceptar**.
- b. Desplácese hasta **Envío**. Pulse **Aceptar**.
- c. Desplácese hasta **Rellamadas**. Pulse **Aceptar**. Establezca el número de intentos de marcación que debe realizar la máquina para enviar el fax. Puede especificar hasta 13 rellamadas. Pulse **Aceptar**.
- d. Desplácese hasta **Plazo rellamada**. Pulse **Aceptar**. Establezca el número de minutos entre los intentos de rellamada. Puede especificar hasta 15 minutos de intervalo entre rellamadas. Pulse **Aceptar**.
- e. Si aparece el mensaje **¿Intentar rellam.?** pulse **Aceptar** para volver a marcar el número sin esperar. Para cancelar la rellamada automática, pulse **Parar**.
- f. Para obtener confirmación de que el fax se ha enviado, siga los pasos que se indican a continuación para imprimir un informe de configuración.

Confirmación de fax

- Cuando la última página del original se ha enviado correctamente, la máquina emite un sonido y vuelve al modo Listo.
- Para imprimir un informe de configuración sobre el último fax enviado, siga estos pasos:
 - Pulse el botón **Estado de la máquina**.
 - Desplácese hasta **Págs. info** y pulse **Aceptar**.
 - Desplácese hasta **Confir. de fax** y pulse **Aceptar**.
 - Desplácese hasta **Imprimir**. Pulse **Aceptar** para imprimir una página de confirmación que incluya una imagen reducida de la primera página del fax.
- Si inicia un trabajo de fax desde el PC, puede aparecer un mensaje cuando el fax se entrega en el destino si selecciona **Notify me of delivery** (Notificar entrega) en la página de opciones de Fax correspondiente a la aplicación y el sistema operativo utilizados. Desde Easy Printer Manager también puede optar por recibir un correo electrónico con la confirmación de entrega del trabajo de fax.
- Si se produce un error al enviar el fax, aparecerá un mensaje de error en la pantalla. Si recibe un mensaje de error, pulse **Parar** para borrar el mensaje; corrija el problema e intente enviar el fax otra vez. Si necesita más ayuda, consulte [Problemas de fax](#).
- También puede configurar la máquina para que imprima automáticamente un informe de confirmación cada vez que se envía un fax.
 - Pulse el botón **Estado de la máquina** y desplácese hasta **Conf. sistema**. Pulse **Aceptar**.
 - Desplácese hasta **Conf. equipo**. Pulse **Aceptar**.
 - Desplácese hasta **Confirmar**. Pulse **Aceptar**.

Para detener un trabajo de fax

Para cancelar un trabajo de fax activo, pulse el botón rojo **Parar** en el panel de control.

Para cancelar un trabajo de **Fax diferido**, siga estos pasos:

1. Pulse el botón **Fax** en el panel de control.
2. Pulse el botón **Menú**. Desplácese hasta **Función fax**. Pulse **Aceptar**.
3. Desplácese hasta **Cancelar tarea**. Pulse **Aceptar**.
4. Desplácese hasta el trabajo que desee cancelar. Pulse **Aceptar**.
5. Pulse **Aceptar** para responder **Sí** a la pregunta **¿Seguro?**.
6. Aparecerá un mensaje para indicar que el trabajo se ha cancelado.

Opciones de envío de faxes

La máquina ofrece las opciones siguientes para personalizar los trabajos de fax. Puede acceder a ellos desde la máquina; también puede acceder a algunas funciones desde la estación de trabajo a través de Xerox Easy Printer Manager o de CentreWare Internet Services. Consulte en la siguiente tabla las opciones de acceso de cada función.

- En las páginas posteriores a la tabla encontrará información detallada sobre estas funciones y la forma de utilizarlas.
- Es posible que algunas opciones no estén disponibles dependiendo de la configuración de la máquina.
- Una vez finalizado el trabajo, las opciones utilizadas para enviar el trabajo de fax actual recuperarán los valores prefijados.

Para acceder a las funciones relacionadas más abajo en la estación de trabajo O BIEN cambiar la configuración prefijada de dichas funciones, siga los pasos de acceso en línea incluidos en [Modificación de la configuración prefijada](#).

Función	Descripción	Opciones
<p>Más claro/Más oscuro</p> <p>Acceso: desde la máquina, desde la estación de trabajo</p>	<p>Ajusta la claridad o la oscuridad de la salida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Más claro +1 a +5: aclara la imagen en intervalos hasta llegar a la opción más clara Más claro +5; funciona bien en impresiones oscuras. • Normal: funciona bien con originales estándar o impresos. • Más oscuro +1 a +5: oscurece la imagen en intervalos hasta llegar a la opción más oscura Más oscuro +5; funciona bien en impresiones claras.
<p>Resolución</p> <p>Acceso: desde la máquina, desde la estación de trabajo</p>	<p>La resolución afecta la apariencia del fax en la máquina de fax receptora. Una resolución más alta ofrece una mejor calidad de imagen. Sin embargo, una resolución más baja reduce el tiempo de comunicación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estándar: se recomienda para documentos de texto. Requiere menos tiempo de comunicación, pero no produce la mejor calidad de imagen para gráficos y fotos. • Fina: se recomienda para dibujos lineales y fotos. Es la resolución prefijada y la mejor opción en la mayoría de los casos. • Superfina: se recomienda para fotos y gráficos de alta calidad. • Fax foto: se recomienda para originales que contienen tonos de gris o fotografías. • Fax color: se recomienda para originales con colores. Solo puede enviarse un fax a color si la máquina de fax remota admite la recepción de faxes a color y si se envía el fax de forma manual. En este modo, la transmisión desde la memoria no está disponible. <p>Nota: Si se emplea la resolución Superfina y la máquina de fax remota no admite la resolución Superfina, se transmitirá con el modo de resolución más alto que se admita.</p>

Función	Descripción	Opciones
<p>Tamaño original Acceso: desde la máquina, desde la estación de trabajo</p>	<p>Permite especificar el tamaño de la imagen que se va a escanear.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A4 • A5 • B5 (JIS) • Carta • Executive (Ejecutivo)
<p>Envío múltiple Acceso: desde la máquina</p>	<p>Utilice Envío múltiple para enviar un fax a varios destinatarios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fax 1: utilice esta opción para introducir el primer número de fax. • Fax 2 - 10: para enviar un fax a hasta 10 destinatarios. Uno de ellos puede ser una dirección de grupo de la libreta de direcciones. <p>Consulte las instrucciones en Envío múltiple.</p>
<p>Envío diferido Acceso: desde la máquina</p>	<p>Configure la máquina para que envíe el fax en otro momento cuando no esté presente.</p>	<p>Consulte las instrucciones en Envío diferido.</p>
<p>Envío prioritario Acceso: desde la máquina</p>	<p>Esta función se utiliza cuando se necesita enviar un fax urgente antes de las operaciones programadas o actuales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre del trabajo: introduzca un nombre para el trabajo mediante el teclado (opcional). <p>Consulte las instrucciones en Envío prioritario.</p>
<p>Reenviar Acceso: Reenviar a PC solo desde la estación de trabajo, Reenviar a fax desde la estación de trabajo o la máquina</p>	<p>Configure la máquina para que reenvíe todos los faxes recibidos o enviados a otro fax o a otro PC.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fax: use esta opción para reenviar todos los faxes recibidos o enviados a otro número de fax no incluido en la lista del trabajo. • PC: utilice esta opción para reenviar todos los faxes recibidos o enviados a un PC en red. • Una vez activada, esta función se ejecuta con todos los trabajos de fax hasta que no se desactive. <p>Consulte las instrucciones en Reenvío de fax.</p>
<p>Recepción segura Acceso: desde la máquina, desde la estación de trabajo</p>	<p>Utilícela para evitar que personas no autorizadas accedan a los faxes recibidos. En el modo Recepción segura, todos los faxes entrantes van a la memoria y pueden imprimirse al especificar la clave de 4 dígitos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Activado: utilice esta opción para activar Recepción segura. • Desactivado: utilice esta opción para desactivar Recepción segura. • Imprimir: utilice esta opción para imprimir los faxes recibidos en la memoria. Si se configuró una clave de 4 dígitos al activar Recepción segura, deberá especificarla al imprimir los faxes. <p>Nota: Esta opción solo aparece cuando hay trabajos para imprimir almacenados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulte las instrucciones en Envío de faxes desde el PC.

Función	Descripción	Opciones
Agregar página Acceso: desde la máquina	Permite agregar más páginas al trabajo de fax diferido guardado en la memoria.	Consulte las instrucciones en Adición de documentos a un fax diferido .
Cancelar tarea Acceso: desde la máquina	Utilice esta opción para cancelar un trabajo de fax diferido guardado en la memoria.	Consulte las instrucciones en Cancelación de un fax diferido .

Envío múltiple

Utilice Envío múltiple para enviar un fax a varios destinatarios.

- El fax se almacena automáticamente en la memoria y se transmite desde la memoria a los destinos de fax especificados.
- Con esta función puede introducir hasta 10 direcciones en la misma transmisión. Uno de los destinos puede ser una dirección de grupo de hasta 200 destinos desde la libreta de direcciones de la máquina. Por tanto, el número total de destinatarios puede ser 209.
- Después de la transmisión, el trabajo se borra automáticamente de la memoria.
- No es posible enviar un fax a color con esta función.

Siga estos pasos desde la máquina para utilizar la función Envío múltiple:

1. Pulse **Fax** en el panel de control.
2. Pulse **Menú** en el panel de control.
3. En el menú **Funciones de fax**, utilice las flechas arriba/abajo para desplazarse hasta **Envío múltiple** y pulse **Aceptar**.
4. Aparecerá el mensaje **Fax 1: _____**. Introduzca el número de la primera máquina de fax receptora y pulse **Aceptar**. Puede seleccionar números de marcación rápida o un número de marcación de grupo con el botón Libreta de direcciones. Si desea más información, consulte [Libreta de direcciones](#).

Nota: Cuando haya especificado un número de marcación por grupo, no puede especificar más números de marcación por grupo.

5. La máquina le pedirá un segundo número de fax. Introduzca el número de fax del destinatario y pulse **Aceptar**.
6. Tras introducir el fax del segundo destinatario, la máquina muestra: **¿Otro número?** Seleccione la respuesta apropiada para el trabajo, **Sí** o **No**, y pulse **Aceptar**. Para especificar más números de fax, pulse **Aceptar** cuando se seleccione **Sí** y repita los pasos. Puede agregar hasta 10 direcciones. Cuando haya terminado de introducir los números de fax, desplácese para seleccionar **No** en **¿Otro número?** y pulse **Aceptar**.
7. Coloque los originales y pulse **Comenzar** para comenzar el trabajo. La máquina comienza a escanear los originales y guarda los datos en memoria.
Si utiliza el cristal de exposición para escanear más de un original, seleccione **Sí** en el mensaje mostrado para agregar otra página. Coloque otro original y pulse **Aceptar**.
Cuando haya terminado, seleccione **No** en **¿Otra página?**.

La máquina envía el fax a los números especificados en el orden en que los introdujo.

Envío diferido

Puede configurar la máquina para que envíe el fax en otro momento cuando no esté presente. Utilice esta función para transmitir faxes fuera de horas pico o a otros países o zonas horarias.

- Una vez que se programa la máquina para enviar un fax diferido, este se mostrará en la lista de Tareas programadas. Para ver la lista de Tareas programadas, pulse Estado de la máquina y pulse Aceptar en Págs. info. Desplácese hasta encontrar Tareas programadas. Seleccione Aceptar y desplácese hasta Imprimir. Pulse Aceptar para imprimir la lista de trabajos programados, incluidos los faxes diferidos.
- No es posible enviar un fax a color con esta función.

Siga estos pasos desde la máquina para programar un Fax diferido:

1. Pulse **Fax** en el panel de control.
2. Pulse **Menú** en el panel de control.
3. En el menú **Funciones de fax**, utilice las flechas arriba/abajo para desplazarse hasta **Envío diferido** y pulse **Aceptar**.
4. Introduzca el número de la máquina de fax receptora y pulse **Aceptar**.
Puede seleccionar números de marcación rápida o un número de marcación por grupo pulsando el botón **Libreta de direcciones**. Si desea más información sobre cómo configurar estas direcciones, consulte [Libreta de direcciones](#).

En la pantalla se pide que especifique otro número de fax. Para introducir más números de fax, pulse **Aceptar** cuando aparezca **Sí** y repita los pasos. Puede enviar a un máximo de 10 direcciones, pero solo una puede ser una dirección de grupo.

Nota: Cuando haya especificado un número de marcación por grupo, no puede especificar más números de marcación por grupo.

Cuando haya terminado de introducir los números de fax, desplácese para seleccionar **No** en **¿Otro número?** y pulse **Aceptar**.

5. Introduzca el **Nombre del trabajo** deseado y pulse **Aceptar**. Si no desea asignar un nombre, sátese este paso.
Para obtener más información sobre cómo introducir caracteres alfanuméricos, consulte [Uso del teclado](#).
6. Introduzca la hora en que se debe enviar el fax mediante el teclado numérico y pulse **Aceptar**. Si la hora especificada es más temprano que la hora actual, el fax se imprime a esa hora el siguiente día.
7. Coloque los originales y pulse **Comenzar**. La máquina comenzará a almacenar los datos del original escaneado en la memoria.

Nota: Si coloca el original al comenzar a programar el trabajo, este se iniciará automáticamente tras introducir la hora y pulsar Aceptar.

Si utiliza el cristal de exposición para escanear más de un original, seleccione **Sí** para agregar otra página. Coloque otro original y pulse **Aceptar**.

Cuando haya terminado, seleccione **No** en **¿Otra página?**

Una vez programado el fax, la máquina regresa al modo Listo. La pantalla le recuerda que está en el modo Listo y que se ha programado un fax diferido.

Adición de documentos a un fax diferido

Desde la máquina puede agregar más documentos al trabajo de Fax diferido guardado en la memoria.

1. Coloque los originales que desea agregar y seleccione las opciones de fax deseadas.
2. Pulse **Fax** en el panel de control.
3. Pulse **Menú** en el panel de control.
4. En el menú Funciones de fax, utilice las flechas arriba/abajo para desplazarse hasta **Agregar página** y pulse **Aceptar**.
5. Utilice las flechas arriba/abajo hasta que aparezca el trabajo de fax deseado y pulse **Aceptar**.
6. Pulse **Comenzar**.

Si agrega más de un página, seleccione **Sí** ante la pregunta **¿Otra página?**. Coloque otra página y pulse **Aceptar**.

Cuando haya terminado, seleccione **No** en **¿Otra página?**. La máquina guardará la página. La programación del trabajo habrá finalizado cuando aparezca el indicativo del fax.

Cancelación de un fax diferido

Desde la máquina, puede cancelar el trabajo de fax diferido guardado en la memoria.

1. Pulse **Fax** en el panel de control.
2. Pulse **Menú** en el panel de control.
3. En el menú **Funciones de fax**, utilice las flechas arriba/abajo para desplazarse hasta **Cancelar tarea** y pulse **Aceptar**.
4. Utilice las flechas arriba/abajo hasta que aparezca el trabajo de fax deseado y pulse **Aceptar**.
Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Sí** para confirmar que desea cancelar el trabajo.
El fax seleccionado se elimina de la memoria.

Envío prioritario

Esta función se utiliza cuando se necesita enviar un fax urgente antes que los otros faxes en la memoria o que otras operaciones de la máquina. El original del fax se escanea y guarda en la memoria, y se transmite de inmediato cuando termina la operación en curso.

Siga estos pasos desde la máquina para enviar un trabajo de fax prioritario.

1. Pulse **Fax** en el panel de control.
2. Pulse **Menú** en el panel de control.
3. Utilice las flechas arriba/abajo para desplazarse hasta **Envío prioritario** y pulse **Aceptar**.
4. Introduzca el número de la máquina de fax receptora y pulse **Aceptar**.
Puede introducir un número de marcación rápida o de marcación de grupo, o pulsar la botón Libreta de direcciones para localizar un número en la libreta de direcciones. Si desea más información, consulte [Libreta de direcciones](#).
5. Introduzca el nombre del trabajo deseado y pulse **Aceptar**. Si no desea asignar un nombre, sátese este paso.
Para obtener más información sobre cómo introducir caracteres alfanuméricos, consulte [Uso del teclado](#).

6. Coloque los originales y pulse **Comenzar**.

Si se coloca un original en el cristal de exposición, seleccione **Sí** ante la pregunta **¿Otra página?**. Coloque otro original y pulse **Aceptar**.

Cuando haya terminado, seleccione **No** en **¿Otra página?**. La máquina escanea y envía el fax al destino especificado.

Otras opciones de envío de faxes

Estas funciones se pueden cambiar en CentreWare Internet Services.

Función	Descripción
Plazo rellamada	En el menú desplegable Plazo rellamada, seleccione los minutos de cada rellamada.
Número de rellamadas	En el menú desplegable Número de rellamadas, seleccione el número de veces que desea que la máquina vuelva a llamar.
Marcación prefijo	Si el sistema telefónico requiere la introducción de un prefijo delante de los números de fax, seleccione la casilla de Marcación prefijo e introduzca los datos del prefijo en el campo.
Modo MCE	Marque la casilla de verificación de Modo MCE para activar el Modo de Corrección de Errores.
Confirmación de fax	Imprima una página de confirmación después de cada fax enviado/recibido. En el menú desplegable Confirmación de fax, seleccione una de las opciones de envío de informes. <ul style="list-style-type: none">•Desactivado•Activado: imprime un informe cuando se ha enviado un fax.•En caso de error: imprime un informe cuando se produce un error.

Opciones de recepción de faxes

En esta sección se tratan los siguientes temas:

- Modos de recepción de faxes
- Cambio del modo de recepción
- Opción de Recepción segura
- Otras opciones de recepción de faxes

Modos de recepción de faxes

Con esta máquina puede recibir faxes de distintas maneras:

- **Fax:** la máquina responde a una llamada de fax entrante y activa de inmediato el modo de recepción de fax, conforme a las funciones que haya configurado en la máquina.
- **Teléfono:** recibe un fax al pulsar el [botón de marcación sin descolgar] y, a continuación, Comenzar, desde la máquina.
- **Contestador automático:** cuando la máquina tiene un contestador automático conectado y está configurada para responder a los faxes que lleguen.
- A estas opciones se puede acceder desde la máquina a través del proceso de Configuración de fax, como se describe más adelante.

Otra opción, **DRPD (detección de patrones de timbres diferenciados)**, requiere un servicio de telefonía especial en la línea telefónica y se accede a través del menú Config. sistema de la máquina (consulte el procedimiento, más adelante). Con DRPD, la máquina de fax se programa para reconocer tonos de timbre particulares como los de las máquinas de fax que envían faxes. Consulte [Modo de timbres diferenciados](#) si necesita indicaciones para configurar y utilizar esta opción de recepción de faxes.

Cambio del modo de recepción

El modo de recepción se configura en el proceso de instalación de la máquina. Para cambiar el modo:

1. Pulse el botón **Info** en el panel de control. Desplácese hasta **Config. fax** y pulse **Aceptar**.
2. Desplácese hasta **Recepción**. Pulse **Aceptar**.
3. Desplácese hasta el modo **Recibir**. Pulse **Aceptar**.
4. Desplácese por la lista para seleccionar el modo que desee utilizar. Pulse **Aceptar**.

Nota: La configuración de cada modo de recepción DRPD requiere distintos pasos, que se incluyen a continuación.

A continuación se describen los distintos modos.

Modo Fax

Los faxes se reciben conforme llegan, y se pueden imprimir al instante, reenviar y guardar, conforme a las funciones que haya prefijado en la configuración de la máquina.

Como la máquina es un dispositivo multifuncional, puede recibir faxes mientras realiza copias o impresiones. Si recibe un fax mientras copia o imprime, la máquina lo almacena en su memoria. Cuando termine de copiar o imprimir, la máquina imprimirá el fax automáticamente.

Modo Teléfono

En este modo, es preciso estar junto a la máquina. Puede recibir una llamada de fax pulsando el botón **Marcación sin descolgar** para abrir la línea de fax; oirá el tono de marcación. Pulse **Comenzar** cuando oiga el todo de fax de la máquina remota. La máquina comienza a recibir el fax. Si dispone de un auricular, puede utilizarlo para contestar la llamada.

Modo Contest./Fax

Para utilizar este modo, debe conectar un contestador a la toma EXT en la parte posterior de la máquina. Si la máquina detecta un tono de fax en la línea, comienza a recibir el fax automáticamente. Si el contestador detecta que una persona está dejando un mensaje, procede a guardarlo.

Notas:

- Si ha configurado este modo en la máquina y el contestador está apagado, o si no se ha conectado un contestador a la toma EXT, la máquina pasa automáticamente al modo Fax después de un número de timbres predefinido.
- Si el contestador tiene un contador de timbres que el usuario puede seleccionar, configure la máquina para contestar las llamadas entrantes en un timbre.
- Si está en el modo Teléfono cuando se conecta el contestador a la máquina, debe apagar el contestador. De lo contrario, el mensaje del contestador interrumpirá la conversación telefónica.

Modo de timbres diferenciados

La detección de timbres es un servicio de las compañías telefónicas que permite que un usuario utilice una línea telefónica para contestar varios números telefónicos. El número que alguien utiliza para llamarlo se identifica con varios patrones de timbre, que consisten en varias combinaciones de sonidos de timbre largos y cortos. Los servicios de respuesta que contestan los teléfonos de varios clientes suelen utilizar esta función, así que deben conocer el número que utiliza alguien para contestar el teléfono correctamente.

Con la función DRPD, la máquina de fax puede aprender a conocer el patrón de timbre que designa para que la máquina de fax conteste. Salvo que lo modifique, se reconocerá esta patrón de timbre y se contestará como llamada de fax, y los demás patrones de timbre se reenviarán al teléfono auxiliar o al contestador de la toma EXT. Puede suspender o modificar fácilmente la función DRPD en cualquier momento desactivando el modo de recepción de faxes DRPD.

Para poder utilizar la opción DRPD, la compañía telefónica debe instalar un servicio de timbres diferenciados en su línea telefónica. Para configurar la función de DRPD, necesitará otra línea

telefónica en la misma ubicación o alguien que pueda marcar su número de fax desde otro lugar.

Para obtener información sobre la configuración de DRPD, consulte [Configuración de DRPD](#).

Uso de Recepción segura

Es posible que deba evitar que personas no autorizadas accedan a los faxes recibidos. En el modo Recepción segura, todos los faxes entrantes van a la memoria hasta que se acceda a ellos y se liberen para imprimirse. Puede especificarse un código de identificación personal de 4 dígitos para evitar que impriman faxes usuarios no autorizados. Si se ha desactivado el modo Recepción segura, los faxes almacenados en la memoria se imprimirán automáticamente.

Nota: Es posible que algunas opciones no estén disponibles dependiendo de la configuración de la máquina.

Activación de Recepción segura

1. Pulse **Fax** en el panel de control.
2. Pulse **Menú** en el panel de control.
3. Utilice las flechas arriba/abajo para desplazarse hasta **Recepción segura** y pulse **Aceptar**.
4. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Activado** y pulse **Aceptar**.
5. Introduzca el código de identificación personal de cuatro dígitos que desee utilizar y pulse **Aceptar**.
Puede activar el modo de de recepción segura sin especificar un código de identificación personal, pero los faxes no estarán protegidos.
6. Vuelva a escribir el código de identificación personal para confirmarlo y pulse **Aceptar**.

Cuando se recibe un fax en el modo de recepción segura, la máquina lo almacena en la memoria y muestra **Recepción segura** para avisarle de que se ha recibido un fax en dicho modo.

Impresión de faxes protegidos

1. Pulse **Fax** en el panel de control.
2. Pulse **Menú** en el panel de control.
3. Utilice las flechas arriba/abajo para desplazarse hasta **Recepción segura** y pulse **Aceptar**.
4. Utilice las flechas arriba/abajo para desplazarse hasta **Imprimir** y pulse **Aceptar**.
5. Si es preciso, introduzca el código de identificación personal y pulse **Aceptar**.

La máquina imprime todos los faxes almacenados en la memoria.

Desactivación del modo de Recepción protegida

1. Pulse **Fax** en el panel de control.
2. Pulse **Menú** en el panel de control.
3. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar la opción **Recepción segura** y pulse **Aceptar**.
4. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar la opción **Desactivado** y pulse **Aceptar**.
5. Si es preciso, introduzca el código de identificación personal y pulse **Aceptar**.

El modo se desactiva y la máquina imprime todos los faxes almacenados en la memoria.

Otras opciones de recepción de faxes

A estas opciones se puede acceder desde la máquina y desde el PC.

Función	Descripción
Modo recepción	<ul style="list-style-type: none">• Teléfono: recibe un fax cuando el usuario lo acepta manualmente mediante el auricular o el botón de Marcación sin descolgar.• Fax: responde a una llamada de fax entrante y se activa de inmediato el modo de recepción de fax.• Contest./Fax: seleccione esta opción cuando tenga conectado a la máquina un contestador.
Número de tonos	Establece el número de veces que debe sonar el timbre de la máquina de fax antes de contestar.
Incluir nombre receptor	Marque la casilla de verificación "Incluir nombre receptor" para permitir que la máquina imprima un número de página y la fecha y hora de recepción en la parte inferior de cada página del fax recibido.
Código de inicio de recepción	Inicia la recepción de fax desde un teléfono enchufado a la toma de la parte posterior de la máquina. Seleccione el código de inicio de recepción en el menú (el prefijado es el 9).
Reducción automática	Selecciónela para reducir automáticamente los documentos extensos recibidos y adaptarlos al tamaño de papel de fax de su máquina.
Desechar tamaño	Selecciónela para reducir automáticamente los documentos extensos recibidos y adaptarlos al tamaño de papel de fax de su máquina.
Impresión de fax a dos caras	Selecciónela para que la máquina pueda imprimir los faxes a dos caras.

Reenvío de fax enviado/recibido

Puede configurar la máquina para que reenvíe a otro fax o a un PC en red todos los faxes recibidos o enviados. Esta función es de gran utilidad cuando, por ejemplo, se está fuera de la oficina pero está pendiente de recibir un fax, o cuando se desea archivar una copia de todas las transmisiones.

Cuando se reenvía un fax a un PC, debe utilizar CentreWare Internet Services para configurar los datos del destino. El fax se puede reenviar a un solo destino. Consulte [CentreWare Internet Services](#) para más instrucciones.

Nota: Es posible que algunas opciones no estén disponibles dependiendo de la configuración de la máquina.

Reenvío de faxes enviados

Puede configurar la máquina para que reenvíe una copia de todos los faxes que se envíen. El destino de reenvío puede ser otro número de fax. Cuando se activa esta función, se sigue reenviando al destino una copia de todos los faxes enviados mientras no se desactive. Para desactivar Reenvío de fax, siga los pasos incluidos a continuación.

Para activar el reenvío de faxes enviados desde la máquina:

1. Pulse **Fax** en el panel de control.
2. Pulse **Menú** en el panel de control.
3. Pulse las flechas arriba/abajo para desplazarse hasta la opción **Enviar reenvío** y pulse **Aceptar**.
4. Seleccione la opción deseada:
 - Fax**
 - a. Desplácese hasta **Reenviar a fax** y pulse **Aceptar**.
 - b. Desplácese hasta **Activado** y pulse **Aceptar**.
 - c. Introduzca el número de fax al que se enviarán los faxes y pulse **Aceptar**.

Para activar el reenvío de faxes enviados desde CentreWare Internet Services:

1. Abra el navegador web en la estación de trabajo e introduzca la **dirección IP** de la máquina en la barra de direcciones.
2. Pulse **Intro**.
3. Seleccione **Propiedades**.
4. Si se le pide, introduzca el **ID de administrador** (admin) y la **Contraseña** (1111) y seleccione **Conexión**. Haga clic en **Properties** (Propiedades).
5. En el enlace **Ajustes del equipo**, seleccione el enlace Fax en el panel de navegación de la izquierda.
6. Seleccione el enlace **Enviar reenvío** en el panel de navegación de la izquierda.
7. Haga clic en **Activar** en el área de **Reenvío de fax a fax**.
8. Introduzca un **Nº reenvío** y seleccione **Aplicar**.

9. Se enviará (reenviará) una copia de todos los faxes enviados desde su máquina al número introducido aquí.

Reenvío de faxes recibidos

Puede reenviar todos los faxes recibidos en su máquina a otro número de fax o a un PC de la red. Cuando esta función está activada y la máquina recibe un fax, se almacena en la memoria y se envía inmediatamente al destino especificado. Se seguirán reenviando al destino todos los faxes recibidos hasta que se desactive la función. Para desactivar Reenvío de fax, consulte [Desactivación del reenvío de faxes](#), más abajo.

Para activar el reenvío de faxes recibidos desde la máquina:

1. Pulse **Fax** en el panel de control.
2. Pulse **Menú** en el panel de control.
3. Pulse las flechas arriba/abajo para desplazarse hasta **Recibir reenv.** y pulse **Aceptar**.
4. Seleccione la opción deseada: **Reenviar a fax**, **Reenviar a PC**, **Reenviar e imp.**
 - a. **Reenviar a fax:** desplácese hasta **Activado** y pulse **Aceptar**. Introduzca el número de fax al que se enviarán los faxes y pulse **Aceptar**.
 - b. **Reenviar a PC:** desplácese hasta **Activado** y pulse **Aceptar**.
 - c. **Reenviar e imp.:** desplácese hasta **Activado** y pulse **Aceptar**.

Nota: Reenviar e imprimir hará que el equipo imprima el fax localmente y que lo reenvíe siguiendo el método de reenvío activo.

Para activar el reenvío de faxes recibidos desde CentreWare Internet Services:

1. Abra el navegador web en la estación de trabajo e introduzca la **dirección IP** de la máquina en la barra de direcciones. Pulse **Intro**.
2. Seleccione **Propiedades**.
3. Si se le pide, introduzca el **ID de administrador** (admin) y la **Contraseña** (1111) y seleccione **Conexión**.
4. Haga clic en **Properties** (Propiedades).
5. En el enlace **Ajustes del equipo**, seleccione el enlace **Fax**.
6. Seleccione el enlace **Recibir reenvío**.
7. Haga clic en **Activar** en el área de **Reenvío de fax a fax**.
8. Introduzca el número de fax al que desea reenviar el fax en: **Nº reenvío**.
9. Introduzca una **Hora de inicio** y una **Hora final**; estos campos incluyen la hora y la fecha.
10. Si desea reenviar la copia del fax a un PC, haga clic en la casilla **Activar**.
11. Si desea imprimir el fax reenviado al recibirlo, haga clic en la casilla **Activar** de dicha opción.
12. Haga clic en **Aplicar**.

Para activar el reenvío de faxes a PC:

1. Abra el navegador web en la estación de trabajo e introduzca la **dirección IP** de la máquina en la barra de direcciones. Pulse **Intro**.
2. Seleccione **Propiedades**.
3. Si se le pide, introduzca el **ID de administrador** (admin) y la **Contraseña** (1111) y seleccione **Conexión**.
4. Haga clic en **Properties** (Propiedades).
5. En el enlace **Ajustes del equipo**, seleccione el enlace **Fax**.
6. Seleccione el enlace **Enviar reenvío**.
7. Haga clic en **Activar** en el área de **Reenvío de fax a PC**.
8. Introduzca la dirección del PC al que desea reenviar el fax.
9. Introduzca una **Hora de inicio** y una **Hora final**; estos campos incluyen la hora y la fecha.
10. Haga clic en **Aplicar**.

Desactivación del reenvío de faxes

Siga los pasos de más abajo para desactivar la opción de reenvío de faxes.

Desde la máquina:

1. Pulse **Fax** en el panel de control.
2. Pulse **Menú** en el panel de control.
3. Pulse las flechas arriba/abajo para desplazarse hasta **Función Fax** y pulse **Aceptar**.
4. Desplácese hasta **Reenviar** y pulse **Aceptar**.
5. Desplácese hasta **Fax** y pulse **Aceptar**.
6. Desplácese hasta **Enviar reenv.** o **Recibir reenv.** y pulse **Aceptar**.
7. Desplácese hasta **Desactivado** y pulse **Aceptar**.

Para desactivar el reenvío de faxes desde CentreWare Internet Services:

1. Abra el navegador web en la estación de trabajo e introduzca la **dirección IP** de la máquina en la barra de direcciones.
2. Pulse **Intro**.
3. Seleccione **Propiedades**.
4. Si se le pide, introduzca el **ID de administrador** (admin) y la **Contraseña** (1111) y seleccione **Conexión**.
5. En la página de CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**.
6. En el enlace **Ajustes del equipo**, seleccione el enlace **Fax**.
7. Seleccione el enlace **Enviar reenvío** o **Recibir reenvío** que desee desactivar.
8. Haga clic en la casilla de verificación **Activar** de la función adecuada para **quitar la marca** de verificación y desactivar la función.
9. Haga clic en **Aplicar**. La función Reenvío de fax dejará de estar activa en la máquina.

Nota: Cuando se desactiva Recibir reenvío, la máquina vuelve al modo de recepción prefijado que esté configurado: Fax, Teléfono, Contest./Fax o DRPD.

Envío de faxes desde el PC

Se puede enviar un fax desde el PC sin necesidad de acudir a la máquina con el original impreso. Con esta práctica función, el archivo se envía a la máquina de fax del mismo modo que cualquier trabajo de impresión; la máquina enviará el archivo como cualquier otro trabajo de fax.

Para enviar un fax desde el equipo, es necesario instalar el software PC-Fax y personalizar las opciones de software. Consulte las instrucciones de configuración en [Instalación y configuración](#).

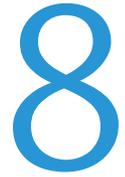
Para enviar un fax desde el equipo:

1. Abra el documento que desee enviar.
2. Seleccione **Imprimir** en el menú Archivo.
Se muestra la ventana Imprimir. El aspecto puede variar ligeramente según la aplicación.
3. Seleccione **Xerox MFP PC Fax** en la lista de impresoras de la lista desplegable **Nombre**.
4. Seleccione **Printer Properties** (Propiedades de impresora).
5. Seleccione **Aceptar**. Aparece la pantalla **Fax Properties** (Propiedades de fax).

Se ofrecen dos opciones:

- **Specify fax options before sending** (Especificar las opciones de fax antes del envío): utilice esta opción para configurar los parámetros de calidad de imagen, añadir una cubierta y enviar un mensaje antes de enviar el fax.
 - Seleccione esta opción, seleccione la **libreta de direcciones** que desee utilizar (de su PC) y haga clic en **Aceptar**. Aparecerá la ventana Imprimir. Haga clic en **OK** (Aceptar).
 - Aparecerá la página de **Fax Options** (Opciones de fax).
 - Compruebe que en la parte superior aparece el nombre correcto de impresora. De no ser así, seleccione **Change** (Cambiar), a la derecha, y elija la impresora que desee utilizar.
 - Seleccione un **Recipient** (Destinatario) del menú desplegable; también puede escribir la dirección del destinatario o hacer clic en el botón Address Book (Libreta de direcciones) para buscar la dirección. Puede especificar hasta 15 destinatarios.
 - Elija la opción de **Quality** (Calidad): Standard (Estándar) o Fine (Fina). Elija la opción de **Original Type** (Tipo de original): Text (Texto), Text/Photo (Texto/Foto) o Photo (Foto).
 - Para añadir una **Cover page** (Cubierta) y un mensaje, seleccione la casilla de verificación. Rellene los campos de texto de la cubierta.
- **Automatically send to** (Enviar automáticamente a): utilice esta opción para enviar un fax sin crear una cubierta ni seleccionar otras opciones.
 - Seleccione este botón.
 - Seleccione el botón **Add** (Agregar) para añadir nuevos destinatarios, de forma directa especificando los nombres y los números de fax o agregando los nombres desde la libreta de direcciones correspondiente (de su PC). Puede seleccionar hasta 15 direcciones.
 - Si desea saber si el fax se ha entregado en el fax de destino, haga clic en la casilla **Notify me on delivery** (Notificar entrega). Para obtener una vista previa del documento, incluida la cubierta, haga clic en **Preview** (Vista previa).
 - Haga clic en **Aceptar** para enviar el documento desde el PC hasta su máquina de fax y enviarlo a los faxes de destino mostrados en la lista.

Libreta de direcciones



Este capítulo incluye:

- Información general sobre la libreta de direcciones
- Uso de la libreta de direcciones en el panel de control
- Uso de la libreta de direcciones en CWIS

Información general sobre la libreta de direcciones

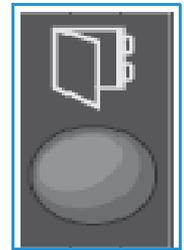
La práctica función Libreta de direcciones de la Xerox WorkCentre 3025NI permite tener a mano todas las direcciones de fax que necesite. Una vez activada la libreta de direcciones durante la instalación y configuración se pueden introducir direcciones individuales, direcciones de grupo y direcciones de marcación rápida y guardarlas en la libreta para uso reiterado en los trabajos de fax.

Si se ha configurado la función LDAP, también podrá buscar en una libreta de direcciones de toda la red desde su máquina. Consulte el apartado [Instalación y configuración](#) para obtener instrucciones sobre cómo configurar y activar la libreta de direcciones de su máquina.

Se puede acceder a la libreta de direcciones pulsando el botón en el panel de control de la WorkCentre 3025NI o, desde una estación de trabajo, a través de CentreWare Internet Services (CWIS).

Entre las funciones clave de la libreta de direcciones se encuentran:

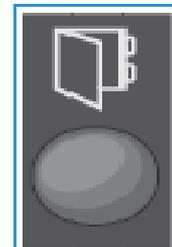
- Se pueden agregar direcciones en cualquier momento, sea desde la máquina o a través de CWIS.
- La libreta de direcciones de la WorkCentre 3025NI admite hasta 500 entradas, incluidos hasta 200 números de marcación rápida.
- Se puede buscar en las direcciones locales o en la libreta de direcciones de toda la red (si está configurada la función LDAP).
- Se puede imprimir una lista de todas las entradas de la libreta de direcciones desde el menú Estado de la máquina/Información.



Uso de la libreta de direcciones en el panel de control

Desde el botón Libreta de direcciones en el panel de control de la máquina se puede:

- Buscar direcciones
- Establecer números de marcación rápida y marcación por grupos para las direcciones
- Agregar, eliminar o modificar direcciones para individuos o grupos de fax
- Imprimir la libreta de direcciones.



Debe encontrarse en el modo de función apropiado para el trabajo al utilizar la libreta de direcciones. Seleccione el botón de fax antes de acceder a la libreta de direcciones para realizar el trabajo.

Búsqueda en la libreta de direcciones

Existen dos procedimientos para buscar una dirección en la memoria de la libreta de direcciones. Puede ver las entradas secuencialmente o buscar el nombre asociado a la dirección introduciendo las primeras letras del nombre.

1. Pulse **Fax** en el panel de control, dependiendo del tipo de trabajo que desea llevar a cabo.
2. Aparece el mensaje Fax: _____ en la interfaz de usuario.
3. Pulse el botón **Libreta de direcciones** en el panel de control.
4. Seleccione **Marc. rápida** o **Marc. grupo**, dependiendo de qué dirección o conjunto de direcciones desea buscar. Pulse **Aceptar**.
5. Aparece la indicación **Buscar>marcar**. Pulse **Aceptar**. En este momento puede escoger la forma de buscar en la libreta de direcciones:
Buscar todos: para pasar por la lista completa de direcciones de la libreta con el tipo de número que seleccionó (de marcación rápida o grupo).
Buscar ID: proporcionar las primeras letras del apellido para restringir la búsqueda.
6. Seleccione **Buscar todos** o **Buscar ID**. Pulse **Aceptar**. Para **Buscar ID**, escriba las primeras letras del nombre que busca. La máquina ofrece una lista de los nombres correspondientes.
7. Utilice las flechas arriba/abajo hasta que aparezcan el nombre y la dirección que desee y pulse **Aceptar**.

Números de marcación rápida

Puede almacenar los números de fax más utilizados, hasta un máximo de 200, como números de marcación rápida.

Registro de un número de marcación rápida

1. Pulse **Fax** en el panel de control.
2. Pulse **Libreta de direcciones** en el panel de control.
3. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Nuevo y editar** y pulse **Aceptar**.

4. Seleccione **Marc. rápida** y pulse **Aceptar**.
5. Introduzca un número de marcación rápida entre 1 y 200 y pulse **Aceptar**.
Si ya se ha guardado una entrada con el número seleccionado, se mostrará un mensaje. Para usar otro número de marcación rápida, pulse el botón **Atrás**. Introduzca otro número de marcación rápida que no tenga asignado ningún número de fax.
6. En la indicación ID:_____ introduzca el nombre que desea asignar a ese número de marcación rápida y pulse **Aceptar**.
Para obtener más información sobre cómo introducir caracteres alfanuméricos, consulte [Uso del teclado](#) en la sección Introducción.
7. Escriba la dirección de fax que desea asignar a ese número de marcación rápida y pulse **Aceptar**.
8. Pulse **Parar** para volver al modo Listo.

Edición de los números de marcación rápida

1. Pulse **Fax** en el panel de control.
2. Pulse **Libreta de direcciones** en el panel de control.
3. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Nuevo y editar** y pulse **Aceptar**.
4. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Marc. rápida** y pulse **Aceptar**.
5. Introduzca el número de marcación rápida que desea editar y pulse **Aceptar**.
6. Edite los datos deseados:
 - Cambie el nombre y pulse **Aceptar**.
 - Cambie el número/la dirección y pulse **Aceptar**.
7. Pulse **Parar** para volver al modo Listo.

Uso de los números de marcación rápida

Cuando le pidan que introduzca un número de destino al enviar un fax, introduzca el número de marcación rápida que represente el número almacenado que desea utilizar.

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

Números de marcación por grupo

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

Registro de un número de marcación por grupo

1. Pulse **Fax** en el panel de control.
2. Pulse **Libreta de direcciones** en el panel de control.
3. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Nuevo y editar** y pulse **Aceptar**.

4. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Marc. grupo** y pulse **Aceptar**.
5. Introduzca un número de marcación por grupo entre 1 y 200 y pulse **Aceptar**.
Si ya hay una entrada guardada en el número seleccionado, la pantalla mostrará el mensaje para que pueda modificarlo.
6. Introduzca el nombre deseado y pulse **Aceptar**.
Para obtener más información sobre cómo introducir caracteres alfanuméricos, consulte [Uso del teclado](#) en la sección Introducción.
7. Escriba las primeras letras del nombre de *marcación rápida* que desea.
8. Desplace el cursor hasta que aparezca el nombre y número que desea y pulse **Aceptar**.
9. Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Sí** en el mensaje **Agregar otro?**.
Repita los pasos para agregar otros números de marcación rápida en el grupo.
Cuando haya terminado, pulse las flechas izquierda/derecha para contestar **No** a la pregunta **Agregar otro?** y pulse **Aceptar**.
10. Pulse **Parar** para volver al modo Listo.

Edición de un número de marcación por grupo

1. Pulse **Fax** en el panel de control.
2. Pulse **Libreta de direcciones** en el panel de control.
3. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Nuevo y editar** y pulse **Aceptar**.
4. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Marc. grupo** y pulse **Aceptar**.
5. Introduzca el número de marcación por grupo que desea editar y pulse **Aceptar**.
6. Escriba las primeras letras del nombre de marcación rápida de ese grupo que desea agregar o eliminar.
7. Desplace el cursor hasta que aparezca el nombre y número que desea y pulse **Aceptar**.
Si introdujo un nuevo número de marcación rápida, aparece **Agregar?**.
Si introduce un número de *marcación rápida* almacenado en el grupo, aparece **Eliminar?**.
Pulse **Aceptar** para agregar o eliminar el número.
8. Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Sí** para agregar o eliminar más números y repita los pasos.
Cuando haya terminado, pulse las flechas izquierda/derecha para seleccionar **No** en **¿Otro número?** y pulse **Aceptar**.
9. Pulse **Parar** para volver al modo Listo.

Uso de los números de marcación por grupo

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

Cuando se le solicite introducir un número de destino al enviar un fax, pulse **Libreta de direcciones**.

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

Búsqueda secuencial

1. Pulse **Fax** en el panel de control.
2. Pulse **Libreta de direcciones** en el panel de control.
3. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Buscar>marcar** y pulse **Aceptar**.
4. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Marc. grupo** y pulse **Aceptar**.
5. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar la opción **Todo** y pulse **Aceptar**.
6. Desplace el cursor hasta que aparezca el nombre y número que desea. Puede buscar hacia adelante o hacia atrás en la memoria en orden alfabético.

Búsqueda por nombre

1. Pulse **Fax** en el panel de control.
2. Pulse **Libreta de direcciones** en el panel de control.
3. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Buscar>marcar** y pulse **Aceptar**.
4. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Marc. grupo** y pulse **Aceptar**.
5. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Buscar ID** y pulse **Aceptar**.
Escriba las primeras letras del nombre que desea.
6. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar el nombre de la marcación por grupo y aparece el número que necesita.

Eliminación de una entrada de la libreta de direcciones

1. Pulse **Fax** en el panel de control.
2. Pulse **Libreta de direcciones** en el panel de control.
3. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Eliminar** y pulse **Aceptar**.
4. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Marc. rápida** o **Marc. grupo** y pulse **Aceptar**.
5. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar el método de búsqueda que desee y pulse **Aceptar**.
 - Seleccione **Buscar todos** para buscar una entrada de la **Libreta de direcciones**.
 - Seleccione **Buscar ID** para buscar una entrada por las primeras letras del nombre.
6. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar el nombre que desee y pulse **Aceptar**.
O bien, introduzca las primeras letras. Desplace el cursor hasta que aparezca el nombre que desea y pulse **Aceptar**.
7. Pulse **Aceptar** cuando aparezca **Sí** para confirmar que desea eliminar la entrada.
8. Pulse **Parar** para volver al modo Listo.

Impresión de la libreta de direcciones local

1. Pulse el botón **Estado de la máquina** en el panel de control.
2. Seleccione **Págs info** y pulse **Aceptar**.
3. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Agenda** y pulse **Aceptar**.
4. Cuando aparezca la pregunta **¿Imprimir?**, seleccione **Sí**. Se imprimen las entradas de la libreta de direcciones local.

Uso de la libreta de direcciones en CWIS

Desde la estación de trabajo puede acceder a CWIS y luego usar y administrar la libreta de direcciones desde CWIS para:

- Buscar direcciones
- Establecer números de marcación rápida y marcación por grupos para las direcciones
- Agregar, eliminar o modificar direcciones para individuos o grupos de fax.

Debe encontrarse en el modo de función apropiado para el trabajo al utilizar la libreta de direcciones. Seleccione el botón Fax antes de acceder a la libreta de direcciones para realizar el trabajo.

Para buscar una dirección en CWIS:

1. Acceda a CWIS a través de Easy Printer Manager o escribiendo la dirección IP de la máquina en la ventana de su navegador y pulsando **Intro**.
2. En la página de inicio de CWIS, haga clic en **Agenda**.
3. Seleccione el tipo de dirección que busca: **Individual** o **Grupos de faxes**.
4. Seleccione la dirección en la lista que aparece en la pantalla. Puede desplazar el cursor por la libreta de direcciones o buscar por nombre de usuario en la ventana de búsqueda que se encuentra a la cabeza de la lista.

Para agregar una dirección:

1. Seleccione el tipo de dirección que desea agregar en la columna izquierda: **Individual** o **Grupos de faxes**.
2. Cuando la lista aparezca en la pantalla, haga clic en **Agregar**.
3. Escriba la información en el formulario para agregar una nueva persona a la libreta de direcciones, o haga clic en una entrada en la pantalla para agregar una dirección existente a un grupo. Aquí también se puede asignar un número de **marcación rápida**.
4. Haga clic en **Aplicar**. La dirección aparecerá en la lista deseada.

Para modificar o eliminar una dirección

1. Seleccione el tipo de dirección que desea modificar o eliminar en la columna izquierda: **Individual** o **Grupos de faxes**.
2. Cuando aparezca la lista en la pantalla, seleccione la dirección que desea modificar o eliminar.
3. Seleccione **Editar** o **Eliminar**, según qué desee hacer con la dirección.
4. Una vez finalizada la modificación, haga clic en **Aplicar**. La entrada de la dirección se modificará.

Seguridad

9

En este capítulo se describe cómo configurar las funciones de Seguridad de la impresora.

En este capítulo se mencionan los temas siguientes:

- Seguridad en Xerox
- Opciones de seguridad
- Gestión de certificados digitales del equipo
- SNMP
- SNMPv3
- Seguridad IP (IPSec)
- Filtros IP
- Autenticación 802.1x

Seguridad en Xerox

Para consultar la información más reciente sobre la instalación, configuración y funcionamiento correctos de la impresora, consulte el sitio web de Información sobre la seguridad de Xerox en www.xerox.com/security.

Opciones de seguridad

Para evitar cambios no autorizados en la configuración de la impresora, asegúrese de introducir un ID de inicio de sesión y una contraseña en el área **Administrador del sistema**.

Cuentas de administrador

1. Abra el navegador web en la estación de trabajo e introduzca la dirección IP de la máquina en la barra de direcciones.
2. Pulse **Intro**.
3. Seleccione **Propiedades**.
4. Si se le pide, introduzca el Nombre de usuario del Administrador (**admin**) y la Contraseña (**1111**), y seleccione **Conexión**. Haga clic en **Propiedades**.
5. En el enlace **Seguridad** del lado izquierdo, seleccione el enlace **Seguridad del sistema**.
6. Seleccione **Administrador del sistema**.
7. Si es preciso, introduzca los detalles de **Administrador** para:
 - Nombre
 - Número de teléfono
 - Ubicación
 - Dirección de correo electrónico
8. La casilla de verificación **Control de acceso a la interfaz de usuario web** controla el acceso a la pantalla de **Servicios de Internet**.
9. Para cambiar la contraseña del administrador, seleccione la casilla de verificación **Modificar contraseña** e introduzca el **ID de inicio de sesión** y **contraseña**. Los valores prefijados son **admin** y **1111** respectivamente.
10. Seleccione el botón **Avanzado** para **Control de acceso avanzado**.
11. Seleccione **Proteger dirección IPv4 de inicio de sesión**, si es preciso, e introduzca la dirección IP de conexión requerida que desee proteger en el cuadro Dirección IPv4.
12. Seleccione la opción deseada para **Política de error de inicio de sesión**. Las opciones son: Desactivado, 3 veces y 5 veces.
13. Seleccione el número de minutos deseado en el menú **Cierre de sesión automático**.
14. Seleccione **Restablecer configuración de seguridad** para activar esta opción, si es preciso.
15. Seleccione **Guardar**.

16. Para controlar el acceso al panel de control de la impresora, seleccione la casilla de verificación **Activar** para activar el **Control de acceso a la interfaz de usuario local**.
17. Seleccione **Aplicar** para guardar los cambios.
18. Seleccione **Aceptar** cuando aparezca el mensaje de confirmación.

Administración de características

La pantalla Administración de características permite controlar los servicios, puertos físicos, seguridad de escaneado PC y protocolos de red que se encuentran disponibles en la impresora.

1. Abra el navegador web en la estación de trabajo e introduzca la dirección IP de la impresora en la barra de direcciones.
2. Pulse **Intro**.
3. Seleccione **Propiedades**.
4. Si se le pide, introduzca el Nombre de usuario del Administrador (**admin**) y la Contraseña (**1111**), y seleccione **Conexión**. Haga clic en **Propiedades**.
5. En el enlace **Seguridad** del lado izquierdo, seleccione el enlace **Seguridad del sistema**.
6. Seleccione el enlace **Administración de características** en el árbol de directorios.
7. Para activar o desactivar una función, seleccione la casilla de verificación **Activar** o el enlace **Desactivar**.
 - Introduzca el número de puerto requerido para **Protocolo LPR/LPD**. El valor prefijado es 515.
 - Introduzca el número de puerto requerido para **Protocolo de impresión TCP/IP RAW**. El valor prefijado es 9100.
8. Haga clic en **Aplicar** para guardar los cambios.
9. Seleccione **Aceptar**.

Reiniciar dispositivo

La pantalla **Reiniciar dispositivo** permite reiniciar la impresora de forma remota desde el escritorio.

Nota: Cuando se reinicia la impresora, el Controlador de red tarda algún tiempo en reiniciarse. La conectividad de la red no estará disponible durante este tiempo.

1. Abra el navegador web en la estación de trabajo e introduzca la dirección IP de la impresora en la barra de direcciones.
2. Pulse **Intro**.
3. Seleccione **Propiedades**.
4. Si se le pide, introduzca el Nombre de usuario del Administrador (**admin**) y la Contraseña (**1111**), y seleccione **Conexión**. Haga clic en **Propiedades**.
5. En el enlace **Seguridad** del lado izquierdo, seleccione el enlace **Seguridad del sistema**.
6. Seleccione el enlace **Reiniciar dispositivo** en el árbol de directorios.
7. Para reiniciar la impresora, seleccione el botón **Reiniciar ahora**.
8. Aparece la pantalla **¿Realmente desea reiniciar el dispositivo?**. Haga clic en **Sí**. La impresora se reiniciará. Es posible que CentreWare Internet Services no esté disponible durante unos minutos mientras se reinicia la impresora.

Gestión de certificados digitales del equipo

En esta sección se cubren los temas siguientes:

- [Descripción general](#)
- [Lista de comprobación de información](#)
- [Acceder a la pantalla de gestión de certificados digitales del equipo](#)
- [Crear un certificado con firma personal](#)
- [Instalar certificado de dispositivo con firma de CA](#)
- [Activar Conexión segura](#)

Descripción general

La impresora puede configurarse para contar con acceso seguro mediante protocolo SSL (Secure Socket Layer) a través de Certificados digitales. SSL activa el acceso seguro a la impresora.

Para activar SSL en una impresora, es necesario que cuente con su propio certificado digital. Cuando los clientes realizan una solicitud a la impresora, se exporta el certificado para ofrecer un canal cifrado.

Existen dos opciones disponibles para obtener un certificado de servidor para la máquina:

- Hacer que la impresora cree un Certificado con firma personal.
- Crear una solicitud para que una autoridad de certificación firme un certificado que pueda cargarse en la impresora.

Un certificado con firma personal, o autofirmado, significa que la impresora firma su propio certificado de confianza y crea la clave pública para que el certificado se use en el cifrado SSL.

Puede cargarse en la impresora un certificado de una Autoridad de certificación o un servidor que actúa como una Autoridad de certificación (por ejemplo Windows 2000 ejecutando Servicios de Certificate Server).

Nota: Se requiere una solicitud independiente para cada impresora Xerox.

Lista de comprobación de información

Asegúrese de que la impresora esté configurada con los elementos siguientes:

- Debe haberse configurado una Dirección IP o Nombre del host en la máquina.
- DNS debe estar activado y configurado en la máquina.

Nota: Se utiliza para establecer hora de inicio para los certificados con firma personal.

Acceder a la pantalla de gestión de certificados digitales del equipo

1. Abra el navegador web en la estación de trabajo e introduzca la dirección IP de la impresora en la barra de direcciones.
2. Pulse **Intro**.
3. Seleccione el icono **Propiedades**.

4. Si se le pide, introduzca el Nombre de usuario del Administrador (**admin**) y la Contraseña (**1111**), y seleccione **Conexión**. Haga clic en **Propiedades**.
5. En el enlace **Seguridad** del lado izquierdo, seleccione el enlace **Seguridad red**.
6. Seleccione el enlace **Certificado digital**. Aparece la página **Gestión de certificados**.
7. Seleccione **Agregar**.

Seleccione una de las opciones siguientes:

- Instalar/Crear certificado de dispositivo o CSR. Están disponibles las opciones siguientes:
 - Crear un certificado de dispositivo con firma personal
 - Instalar certificado de dispositivo con firma de CA
 - Crear solicitud de firma de certificado (CSR)
- Instalar certificado raíz

Crear un certificado con firma personal

1. En el área, **Instalar/Crear nuevo certificado**, seleccione **Crear un certificado de dispositivo con firma personal**.
2. Seleccione **Siguiente**.
3. En el área **Certificado con firma personal**:
 - a. Introduzca un Nombre amistoso.
 - b. En el campo **Código de país de 2 letras**, introduzca el código de país que representa al país en el que está ubicada la impresora. El código de país debe introducirse como un código de país ISO 3166 de dos caracteres.
 - c. Si es preciso, introduzca detalles en los campos siguientes:
 - Nombre de estado/provincia
 - Nombre de localidad
 - Nombre de organización
 - Unidad de organización

La información introducida para estas opciones debería describir la impresora siguiendo el esquema del directorio X500, pero puede ser cualquier valor que resulte significativo para que el cliente identifique la impresora.

Nota: El Nombre común se obtiene de la Dirección IP/Nombre de host y Nombre de dominio de la impresora.
 - d. En el cuadro **Período de validez**, introduzca el número de días durante los que debería tener validez el certificado. Una vez alcanzado el tiempo especificado, caduca el certificado. La hora de inicio se basa en la hora actual del sistema de la impresora, por lo que es importante ajustar correctamente la hora en la impresora.
 - e. Introduzca la **Dirección de correo electrónico** del administrador que sea responsable de la gestión segura de la impresora.
4. Seleccione el botón **Siguiente**. Un mensaje muestra que el certificado se ha creado correctamente.
5. Haga clic en el botón **Cerrar**. El certificado se muestra en el área de **Gestión de certificados**.
6. Siga los pasos que se incluyen en [Activar conexión segura](#).

Crear de una solicitud de firma de certificado

1. En el área **Instalar/Crear un nuevo certificado**, seleccione **Crear solicitud de firma de certificado**.
2. Seleccione **Siguiente**.
3. En el área de Solicitud de firma de certificado (CSR):
 - a. Introduzca un **Nombre amistoso** para identificar la solicitud.
 - b. En el campo **Código de país de 2 letras**, introduzca el código de país que representa al país en el que está ubicada la impresora. El código de país debe introducirse como un código de país ISO 3166 de dos caracteres.
 - c. Si es preciso, introduzca detalles en los campos siguientes:
 - Nombre de estado/provincia
 - Nombre de localidad
 - Nombre de organización
 - Unidad de organización

La información introducida para estas opciones debería describir la impresora siguiendo el esquema del directorio X500, pero puede ser cualquier valor que resulte significativo para que el cliente identifique la impresora.

Nota: El Nombre común se obtiene de la Dirección IP/Nombre de host y Nombre de dominio de la impresora.

 - d. Introduzca la **Dirección de correo electrónico** del administrador que sea responsable de la gestión segura de la impresora.
4. Haga clic en **Siguiente**.
5. En el área Solicitud de firma de certificado (CSR), haga clic en **Descargar**.
6. Envíe el archivo descargado a la Autoridad de certificación para su firma digital.
7. Cuando reciba de vuelta el certificado firmado de la Autoridad de certificación, siga los pasos siguientes para [Instalar un certificado de dispositivo con firma de CA](#).

Instalar certificado de dispositivo con firma de CA

1. En el área **Instalar/Crear nuevo certificado**, seleccione **Instalar certificado de dispositivo con firma de CA**.
2. Seleccione **Siguiente**.
3. En el área **Información del certificado**:
 - a. Introduzca un **Nombre amistoso** para identificar el certificado.
 - b. Introduzca la **Contraseña privada** requerida y **confirme la contraseña**.
 - c. En el área **Certificado firmado por la autoridad de certificación**, haga clic en **Examinar** para buscar el archivo de certificado en su PC. Seleccione el archivo.
 - d. Haga clic en **Siguiente**.
4. Seleccione el botón **Aplicar** para aceptar los cambios.
Si se le pide, introduzca el Nombre de usuario de administrador (**admin**) y la Contraseña (**1111**), y seleccione **Aceptar**.
5. Si es correcta, el área **Estado actual** muestra un mensaje de confirmación.
6. Siga los pasos que se incluyen en [Activar conexión segura](#).

Instalar certificado raíz

1. En el área **Instalar certificado raíz**, seleccione **Instalar nuevo certificado raíz**.
2. Seleccione **Siguiente**.
3. En el área **Certificado con firma personal**:
 - a. Introduzca un **Nombre amistoso** para identificar el certificado
 - b. En el área **Certificado raíz**, haga clic **Examinar** para buscar el archivo de certificado en su equipo. Seleccione el archivo.
 - c. Haga clic en **Siguiente**.
4. Seleccione el botón **Aplicar** para aceptar los cambios.
Si se le pide, introduzca el Nombre de usuario de administrador (**admin**) y la Contraseña (**1111**), y seleccione **Conexión**.
5. Si es correcta, el área **Estado actual** muestra un mensaje de confirmación.
6. Siga los pasos que se incluyen en [Activar conexión segura](#).

Activar Conexión segura

Una vez que la impresora cuente con un certificado de servidor, podrá activar la Conexión segura.

1. Abra el navegador web en la estación de trabajo e introduzca la dirección IP de la impresora en la barra de direcciones.
2. Pulse **Intro**.
3. Seleccione el icono **Propiedades**.
4. Si se le pide, introduzca el Nombre de usuario del Administrador (**admin**) y la Contraseña (**1111**), y seleccione **Conexión**. Haga clic en **Propiedades**.
5. En el enlace **Seguridad** del lado izquierdo, seleccione el enlace **Seguridad red**.
6. Seleccione el enlace **Conexión segura**.
7. Haga clic en el botón **Seleccionar certificado** y seleccione el certificado deseado. Haga clic en **Seleccionar**. El certificado se muestra en la zona **Certificado para conexión segura**.
8. En el área **HTTPS seguro**, seleccione la opción requerida en el menú **HTTPS**. Seleccione **HTTP y HTTPS** para activar IPP segura, o seleccione **Solo HTTPS**.
9. Seleccione **Importar y exportar funciones** si se requiere.
10. Si seleccionó **HTTP y HTTPS**, seleccione **Activado** en el menú **IPPs**, si procede.
11. Seleccione **Aplicar** para guardar los cambios.

Editar o eliminar un certificado

1. Abra el navegador web en la estación de trabajo e introduzca la dirección IP de la impresora en la barra de direcciones.
2. Pulse **Intro**.
3. Seleccione el icono **Propiedades**.
4. Si se le pide, introduzca el Nombre de usuario del Administrador (**admin**) y la Contraseña (**1111**), y seleccione **Conexión**. Haga clic en **Propiedades**.
5. En el enlace **Seguridad** del lado izquierdo, seleccione el enlace **Seguridad red**.
6. Seleccione el enlace **Certificado digital**. La página **Gestión de certificados** muestra una lista de los certificados instalados en esta impresora.
7. Seleccione el cuadro situado junto al **Nombre amistoso** del certificado que desee editar o eliminar.
 - Seleccione el botón **Editar** para editar el certificado. Realice los cambios necesarios y haga clic en **Aplicar**.
 - Seleccione el botón **Eliminar** para eliminar el certificado, y haga clic en **Sí** para confirmar.

SNMP

Puede configurarse SNMP mediante CentreWare Internet Services.

1. Abra el navegador web en la estación de trabajo e introduzca la dirección IP de la impresora en la barra de direcciones.
2. Pulse **Intro**.
3. Seleccione el icono **Propiedades**.
4. Si se le pide, introduzca el Nombre de usuario del Administrador (**admin**) y la Contraseña (**1111**), y seleccione **Conexión**. Haga clic en **Propiedades**.
5. En el enlace **Configuración de red**, seleccione el enlace **SNMP**.
6. Seleccione **SNMPv1/v2**.
 - a. Seleccione la casilla de verificación **Activar** para activar el **Protocolo SNMPv1/v2**.
 - b. Seleccione **Nombre de comunidad** en la lista, o haga clic en **Agregar** para agregar una nueva Comunidad SNMP. Aparece el menú emergente **Agregar**.
 - Introduzca el Nombre requerido para la Comunidad SNMP.
 - Seleccione el permiso de acceso requerido.
7. Seleccione **Aplicar** para guardar los cambios.
8. Seleccione **Aceptar** cuando aparezca el mensaje de confirmación.

Eventos SNMP

Puede especificar direcciones de destinos de eventos IPv4.

1. Desde la página **SNMP**, en el área **Eventos NMP**, seleccione **Agregar**.
2. En el área **Dirección de destino de TRAP**, introduzca los detalles en los campos **Dirección IPv4** y **Número de puerto**.
3. En el área **Eventos (traps)**, introduzca el nombre en el campo **Comunidad \ 'Trap\ '**.
4. Para **Capturas que se recibirán**, seleccione las casillas de verificación para seleccionar los Eventos (traps) siguientes:
 - Capturas de impresora
 - Eventos de inicio en frío
 - Eventos de arranque en caliente
5. Seleccione **Aplicar** para guardar los cambios.
6. Seleccione **Aceptar** cuando aparezca el mensaje de confirmación.

Editar nombres de comunidad o eventos SNMP

1. Desde la página **SNMP**, en el área de **Nombre de la comunidad** o **Eventos SNMP**, seleccione el nombre o dirección que desee editar.
2. Seleccione **Editar**.
3. Cambie las opciones requeridas y seleccione **Aplicar** para guardar los cambios.
4. Seleccione **Aceptar**.

Eliminar nombres de comunidad o eventos SNMP

1. Desde la página **SNMP**, en el área de **Nombre de la comunidad** o **Eventos SNMP**, seleccione el nombre o dirección que desee eliminar.
2. Seleccione **Eliminar**.
3. Seleccione **Sí**.

Nota: Los cambios que se realicen en los nombres de comunidad GET o SET para esta impresora requerirán cambios en el nombre de comunidad GET o SET correspondiente para cada aplicación que utilice el protocolo SNMP con objeto de comunicarse con esta impresora (por ejemplo: Xerox CentreWare Web, cualquier aplicación de gestión de redes de otro fabricante, etc.)

SNMPv3

SNMPv3 puede activarse para crear un canal cifrado para administrar la impresora de forma segura.

1. Abra el navegador web en la estación de trabajo e introduzca la dirección IP de la impresora en la barra de direcciones.
2. Pulse **Intro**.
3. Seleccione el icono **Propiedades**.
4. Si se le pide, introduzca el Nombre de usuario del Administrador (**admin**) y la Contraseña (**1111**), y seleccione **Conexión**. Haga clic en **Propiedades**.
5. En el enlace **Configuración de red**, seleccione el enlace **SNMP**.
6. Seleccione el enlace **SNMPv3**. Aparece la página **SNMPv3**.
7. En el área **Configuración**:
 - a. Seleccione la casilla de verificación **Activar** para activar el **Protocolo SNMPv3**.
 - b. En el área **Autenticación**, introduzca el **Nombre de usuario** requerido.
 - c. Introduzca una clave en el campo **Contraseña de autenticación**.
 - d. Introduzca de nuevo la clave en el campo **Confirmar clave**.
 - e. Para **Algoritmo autenticación**, seleccione **MD5** o **SHA**.
 - f. Introduzca una clave en el campo **Contraseña privacidad**.
 - g. Introduzca la clave en el campo **Confirmar clave**.
 - h. Se muestra el **Algoritmo privacidad**.
8. Seleccione **Aplicar** para guardar los cambios.
9. Seleccione **Aceptar** cuando aparezca el mensaje de confirmación.

Seguridad IP (IPSec)

IPSec (Seguridad IP) está constituido por los protocolos de Encabezado de autenticación IP y Carga de seguridad encapsuladora IP que aseguran las comunicaciones IP en la capa de red de la pila del protocolo, utilizando tanto técnicas de autenticación como cifrado de datos. La capacidad de enviar datos cifrados IPSec a la impresora es posible gracias al uso de una clave criptográfica pública, seguido de una sesión de negociación de red entre el iniciador (la estación de trabajo cliente) y el respondedor (impresora o servidor). Para enviar datos cifrados a la impresora, la estación de trabajo y la impresora tienen que establecer una Asociación de seguridad entre ellos, verificando una clave de asociación (secreto compartido) entre ellos. Si esta autenticación se realiza correctamente, se utilizará una clave pública de sesión para enviar datos cifrados IPSec sobre la red TCP/IP a la impresora. Para proporcionar seguridad adicional en el proceso de negociación, se utilizan protocolos SSL para asegurar que las identidades de las partes que se comunican con firmas digitales (sumas de comprobación individualizadas que verifican la integridad de los datos), excluyendo la posibilidad de que los rastreadores de redes adivinen la contraseña.

Activar IPSec

Este procedimiento requiere que cuente con un Secreto compartido.

IPSec no puede activarse mientras no se active una Conexión segura en la impresora. Para obtener información, consulte [Activar Conexión segura](#).

1. Abra el navegador web en la estación de trabajo e introduzca la dirección IP de la impresora en la barra de direcciones.
2. Pulse **Intro**.
3. Seleccione el icono **Propiedades**.
4. Si se le pide, introduzca el Nombre de usuario del Administrador (**admin**) y la Contraseña (**1111**), y seleccione **Conexión**. Haga clic en **Propiedades**.
5. En el enlace **Seguridad** del lado izquierdo, seleccione el enlace **Seguridad red**.
6. Seleccione el enlace **Seguridad IP**. Aparece la página **Seguridad IP**.
7. Haga clic en **Activar** para activar el protocolo **IPSec**.
8. Introduzca el **Secreto compartido** y pulse **Confirmar secreto compartido**.
9. Seleccione **Aplicar** para guardar la configuración. Seleccione **Aceptar** cuando aparezca el mensaje de confirmación.
10. El **Estado actual de IPSec** confirma el estado del protocolo IPSec.
11. Para cambiar el Secreto compartido, haga clic en el botón **Cambiar secreto compartido** e introduzca la información del nuevo Secreto compartido.
12. Haga clic en **Aplicar** para guardar los cambios.

Filtros IP

Descripción general

El Filtrado IP es una función de seguridad que le permite controlar el acceso a CentreWare Internet Services. El Filtrado IP le permite evitar el acceso no autorizado mediante IP (Protocolo de Internet).

La función de Filtrado de IP ofrece seguridad a la impresora, permitiéndole registrar las direcciones IP que tienen permitida la comunicación con la impresora. Esta función se utiliza para evitar el uso de Impresión TCP/IP RAW, LPR/LPD, HTTP, Fax a PC, IPP, SNMP y Scan Manager for Network (Administrador de escaneado para redes) por parte de usuarios no autorizados.

Activar Filtrado IP

1. Abra el navegador web en la estación de trabajo e introduzca la dirección IP de la máquina en la barra de direcciones.
2. Pulse **Intro**.
3. Haga clic en el icono **Propiedades**.
4. Si se le pide, introduzca el ID de usuario de administrador **admin** y la contraseña **1111**, y haga clic en **Conexión**.
5. Haga clic en el enlace **Seguridad**.
6. Haga clic en el enlace **Seguridad red**.

Para el filtrado IPv4

1. Seleccione **Filtrado IPv4**.
2. Seleccione la casilla de verificación **Activar Filtrado IPv4**.
3. Introduzca una o varias Direcciones IP para permitir que dichas direcciones IP accedan al dispositivo.
4. Introduzca la dirección IP o un rango de direcciones IP utilizando un asterisco (*) como carácter comodín. Por ejemplo:
 - 192.246.238.* se usa como referencia a una subred de dirección de servidor
 - 192.246.* se usa como referencia a una subred de dirección de servidor más amplia.
 - 192.* se utiliza para hacer referencia a la mayor subred de direcciones de host.
5. También posee la capacidad de filtrar sobre un puerto o varios puertos. Introduzca la información de los puertos.
6. Haga clic en **Aplicar** para aceptar los cambios.
7. Haga clic en **Aceptar**.

Para Filtrado IPv6

1. Seleccione **Filtrado IPv6**.
2. Seleccione la casilla de verificación **Activar** de Filtrado IPv6.
3. Introduzca una o varias Direcciones IP para permitir que dichas direcciones IP accedan al dispositivo.
4. Introduzca la dirección IPv6 siguiendo la convención CIDR. El prefijo indica el número de bits más a la izquierda al que se hace referencia.
Por ejemplo:
2001:DB8:1234:215:215:99FF:FE04:D345 / 128 se usa como referencia de una dirección completa.
2001:DB8:1234:215:215:99FF:FE04:D345 / 64 se usa como referencia de una dirección prefijada de solamente los 64 bits más a la izquierda.
2001:DB8:1234:215:215:99FF: / 80 se usa como referencia de una dirección prefijada de solamente los 80 bits más a la izquierda.
5. También posee la capacidad de filtrar sobre un puerto o varios puertos. Introduzca la información de los puertos.
6. Haga clic en **Aplicar** para aceptar los cambios.
7. Seleccione **Aceptar** cuando aparezca el mensaje de confirmación.

Activar Filtrado MAC

1. Seleccione **Filtrado MAC** en el árbol de directorios. Aparece la página Filtrado MAC.
2. Seleccione la casilla **Activar** de Filtrado MAC.
3. En el área **Dirección MAC para filtrar**, seleccione **Agregar**.
4. Introduzca la Dirección MAC que desea filtrar.
5. Seleccione **Aplicar** para guardar los cambios.
6. Seleccione **Aceptar** cuando aparezca el mensaje de confirmación.

Autenticación 802.1x

Se trata del procedimiento de instalación y configuración de la Autenticación 802.1X.

Descripción general

La impresora Xerox admite la Autenticación 802.1x del IEEE mediante el Protocolo de autenticación extensible (EAP). IEEE 802.1X asegura que todas las impresoras de la red estén autenticadas y autorizadas para utilizar la red. 802.1X puede activarse para impresoras conectadas a través de redes Ethernet por cable.

El administrador puede configurar la impresora para que utilice un tipo concreto de EAP. Los tipos EAP admitidos en la máquina son:

- EAP-MD5
- PEAP
- EAP-MSCHAPv2
- EAP-TLS

Lista de comprobación de información

Antes de comenzar asegúrese de que están disponibles los siguientes elementos o que se han realizado las siguientes tareas:

- La autenticación 802.1X debe ser compatible con la red a la que esté conectada la impresora.
- Asegúrese de que el servidor de autenticación y el autenticador 802.1X estén disponibles en la red.
- Cree un Nombre de usuario y Contraseña en el Servidor de autenticación que se utilizará para autenticar la impresora.

Activar 802.1X desde la máquina

1. Pulse el botón **Estado de la máquina** en el panel de control.
2. Utilice las flechas **arriba/abajo** para seleccionar **Red** y pulse **Aceptar**.
3. Introduzca la **clave de administrador** con el teclado alfanumérico. El valor prefijado es **1111**.
4. Pulse el botón **Aceptar** y aparecerá el menú **Configuración de red**.
5. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **802.1x** y pulse **Aceptar**.
6. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar **Activado** y pulse **Aceptar**.
7. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar uno de los siguientes **Métodos de autenticación**:
 - EAP-TLS
 - EAP-MSCHAPv2
 - PEAP
 - EAP-MD5

8. Pulse **Aceptar**.
9. Introduzca el **Nombre de usuario** con el teclado alfanumérico y pulse **Aceptar**.
10. Introduzca la **Contraseña** con el teclado alfanumérico y pulse **Aceptar**.
11. La pantalla mostrará **Guardado** y se reiniciará la impresora.

Activar 802.1X mediante CentreWare Internet Services

La autenticación mediante TLS requiere que se configure o se cargue en la impresora un Certificado de dispositivo. Para obtener instrucciones, consulte [Acceder a la pantalla de gestión de certificados digitales del equipo](#).

La autenticación mediante PEAP y TLS requiere que se cargue en la impresora un Certificado raíz. Para obtener instrucciones, consulte [Instalar certificado raíz](#).

1. Abra el navegador web en la estación de trabajo e introduzca la dirección IP de la impresora en la barra de direcciones.
2. Pulse **Intro**.
3. Seleccione el icono **Propiedades**.
4. Si se le pide, introduzca el Nombre de usuario del Administrador (**admin**) y la Contraseña (**1111**), y seleccione **Conexión**. Seleccione **Propiedades**.
5. En el enlace **Seguridad** del lado izquierdo, seleccione el enlace **Seguridad red**.
6. Seleccione **802.1X** en el árbol de directorios. Aparece la página **Seguridad 802.1x**.
 - a. Para activar **Seguridad 802.1x**, seleccione la casilla de verificación **Activar**.
 - b. En la lista **Métodos de autenticación**, seleccione uno de los métodos siguientes:
 - EAP-MD5
 - EAP-MSCHAPv2
 - PEAP
 - TLS
7. Si selecciona **EAP-MD5**, **EAP-MSCHAPv2** o **PEAP**, aparece la opción **Credenciales**. Introduzca los detalles requeridos en los campos **Nombre de usuario** y **Contraseña**.
8. Si selecciona **PEAP** o **TLS**, aparece la opción **Validación de servidor**. Haga clic en el botón **Seleccione certificado** y elija el certificado raíz requerido para la validación del servidor.
9. Si selecciona **TLS**, aparece la opción **Validación del dispositivo**. Haga clic en el botón **Seleccione certificado** y elija el certificado raíz requerido para la validación del dispositivo.
10. Seleccione **Aplicar** para aceptar los cambios.
11. Seleccione **Aceptar** cuando aparezca el mensaje de confirmación.

Mantenimiento

10

Este capítulo incluye:

- Consumibles
- Cuidado general
- Actualización del software

Consumibles

Los suministros consumibles reemplazables por el usuario de esta impresora incluyen lo siguiente:

- Cartucho de impresión de capacidad estándar de Xerox WorkCentre 3025

Pedido de suministros Xerox

Los suministros Xerox para su equipo se pueden pedir de distintas formas:

- Contactar con el personal de ventas de Xerox o revendedor. Proporcionar el nombre de la empresa, el número del producto y el número de serie de la máquina.

Nota: El número de serie de la máquina está situado en la placa de datos, en la parte posterior del equipo, se puede acceder mediante el botón Estado de la máquina del menú Configuración de sistema y también figura en el informe de configuración.

- Realizar pedidos en línea en www.xerox.com
- Acceder a la página web de Xerox mediante Easy Printer Manager:
 1. Seleccione la impresora para la que desea pedir suministros.
 2. Seleccione **Pedir suministros**.
 3. Cuando se abra otra ventana, seleccione **Pedir suministros**. Cuando aparezca la página web de Xerox para pedir suministros, realice el pedido.
- Acceder a la página web de Xerox a través de CentreWare: en la página de CWIS de la impresora, seleccione la ficha **Soporte** y, a continuación, **Vínculos de asistencia** en el panel de navegación izquierdo. A continuación seleccione el enlace **Pedidos de consumibles** en la parte inferior de la página para ir al sitio web de Xerox y realizar el pedido en línea.



AVISO: No se recomienda el uso de suministros que no sean de Xerox. Utilizar tóner que no sea original de Xerox puede afectar a la calidad de impresión y a la fiabilidad de la impresora. El tóner de Xerox es el único tóner diseñado y fabricado bajo los estrictos controles de calidad de Xerox para su uso específico con esta impresora.

La garantía, el acuerdo de servicio y la Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total) Xerox no cubren los daños, el funcionamiento incorrecto o la pérdida de rendimiento provocados por el uso de suministros que no sean de Xerox o el uso de suministros de Xerox no recomendados para esta máquina. La garantía de satisfacción total (Total Satisfaction Guarantee) está disponible en Estados Unidos y Canadá. La cobertura puede variar en otros países. Póngase en contacto con el representante de Xerox para obtener más información.

Comprobación del estado de los consumibles

Puede comprobar el estado del cartucho de impresión instalado en cualquier momento.

Desde la máquina

Cuando quede poco tóner en el cartucho, el indicador de estado destellará en color naranja para advertirle que debe pedir un cartucho de impresión Xerox nuevo. En la interfaz de usuario del panel de control, un mensaje le indicará la necesidad de preparar un cartucho nuevo cuando quede poco tóner. Cuando el cartucho de impresión esté vacío y haya que sustituirlo, el indicador quedará fijo en color naranja y un mensaje de la interfaz de usuario le indicará que debe sustituir el cartucho.

La función de alerta de tóner bajo indica que queda poco suministro a través del indicador de estado y de mensajes de error en la interfaz de usuario.

Para activar la alerta de tóner bajo en la máquina:

1. Pulse el botón **Estado de la máquina** en el panel de control.
2. Utilice las flechas arriba/abajo para desplazarse hasta **Conf. sistema**. Pulse **Aceptar**.
3. Desplácese hasta **Mantenimiento**. Pulse **Aceptar**.
4. Desplácese hasta **Alerta de tóner bajo**. Pulse **Aceptar**.
5. Seleccione **Activado** y pulse **Aceptar**. La máquina guarda la selección.

Desde el PC

Use **Easy Printer Manager (EPM)** para ver la página de estado de los suministros:

1. En el PC, abra Easy Printer Manager desde el menú Inicio.
2. Seleccione la impresora.
3. En la página del **modo Basic** (Básico) (la ventana más pequeña) puede ver el nivel de tóner en la ficha **Supplies** (Suministros); seleccione la ficha **Paper** (Papel) para ver qué papel se ha colocado en la máquina. Si abre EPM en el **modo Advanced** (Avanzado) (la ventana grande), podrá ver **Supplies Information** (Información de suministros) justo debajo de la imagen del dispositivo.

Nota: Utilice el icono de interruptor en la cabecera de EPM para cambiar entre en modo Basic y Advanced (básico y avanzado).

Use **CentreWare Information Services (CWIS)** para comprobar el estado de los suministros.

Nota: La máquina Xerox debe disponer de conexión de red para utilizar CWIS. No se puede acceder a CWIS a través de conexiones USB.

1. Introduzca la dirección IP de la impresora en el navegador web.
2. Si se le pide en la página de CentreWare, introduzca el **ID** (admin) y la **Contraseña** (1111).
3. Seleccione la ficha **Estado**.
4. Haga clic en **Consumibles** en el panel de navegación izquierdo para ver el nivel de tóner de la impresora.

Almacenamiento y manipulación de consumibles

El cartucho de impresión contiene componentes sensibles a la luz, la temperatura y la humedad. Siga las recomendaciones proporcionadas para que los cartuchos de impresión nuevos funcionen de forma óptima, proporcionen la mejor calidad de impresión y duren el mayor tiempo posible.

Siga las directrices que se incluyen a continuación para el almacenamiento y la manipulación de los consumibles:

- Almacene siempre los cartuchos de impresión dentro del embalaje original sin abrir.
- Mantenga el lado correcto hacia arriba, en posición horizontal (no apoyado sobre un extremo).
- No almacene los consumibles en las siguientes condiciones:
 - A temperaturas superiores a 40 °C.
 - Con humedades relativas inferiores al 20 % o superiores al 80 %.
 - En entornos donde se produzcan cambios extremos de humedad o temperatura.
 - Expuestos directamente a la luz solar o artificial.
 - En sitios donde haya polvo.
 - En un vehículo durante un período largo de tiempo.
 - En un entorno donde haya gases corrosivos.
 - En un entorno de aire salino.
- No almacene los consumibles directamente en el suelo.
- No toque la superficie del tambor fotosensible en el cartucho de impresión.
- No exponga el cartucho de impresión a golpes o vibraciones innecesarias.
- Nunca gire manualmente el tambor en el cartucho de impresión, especialmente en dirección inversa, ya que esto podría provocar daños internos y que el tóner se derrame.

Cuándo realizar un pedido de consumibles

Para evitar problemas de calidad de impresión como resultado de piezas gastadas y para mantener la máquina en excelente estado, debe sustituir el cartucho de impresión del modo siguiente:



- Una **luz de aviso destellante en color naranja** y un **mensaje** del panel de control indicarán que se acerca el momento de sustituir el cartucho. Compruebe que tiene a mano suministros de repuesto y, si no es así, solicítelos cuando aparezca el aviso. Es importante pedir estos elementos cuando aparecen los primeros mensajes para evitar interrupciones en la impresión.
- Un **mensaje de error** y una **luz de aviso fija en color naranja** del panel de control advierten de la necesidad de sustituir el cartucho de impresión.

Para cambiar el cartucho de impresión, siga las instrucciones que se ofrecen a continuación o con el consumible.

AVISO: Cuando sustituya los consumibles, NO retire las cubiertas ni los protectores que estén fijados con tornillos. Debajo de estas cubiertas y protectores no hay ninguna pieza que el usuario pueda reparar. NO intente realizar ninguna tarea de mantenimiento que NO se haya descrito específicamente en la documentación suministrada con la máquina.

Cuidado general

Redistribución del tóner

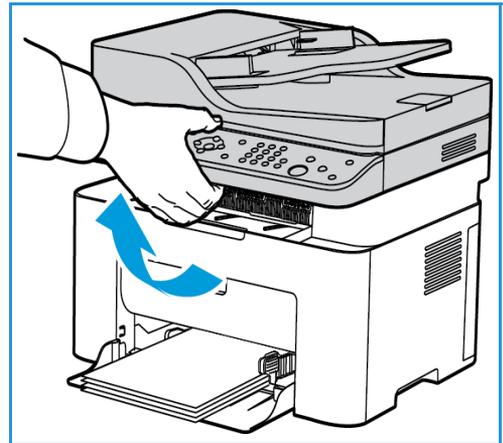
Cuando el cartucho de impresión se acerca al final de su vida útil:

- Se producen rayas o impresiones claras.
- En la IU aparece el indicador de tóner bajo si se activó la función de alerta de tóner bajo.

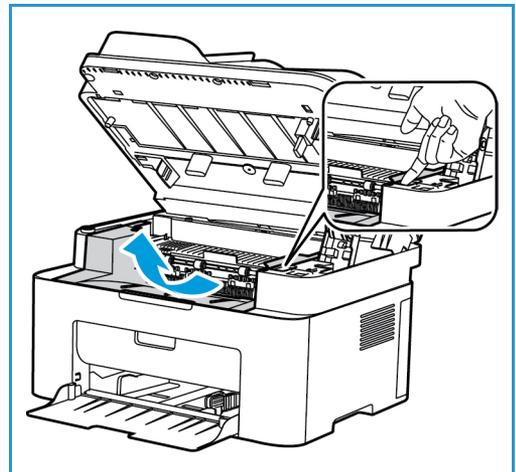
Si sucede cualquiera de las dos cosas, puede mejorar la calidad de impresión temporalmente si redistribuye el tóner restante en el cartucho. En algunos casos, rayas blancas o impresiones claras ocurrirán incluso después de redistribuir el tóner.

Siga estos pasos para redistribuir el tóner en el cartucho de impresión y mejorar temporalmente la calidad de impresión.

1. Levante la cubierta superior de la máquina desde debajo del panel de control.

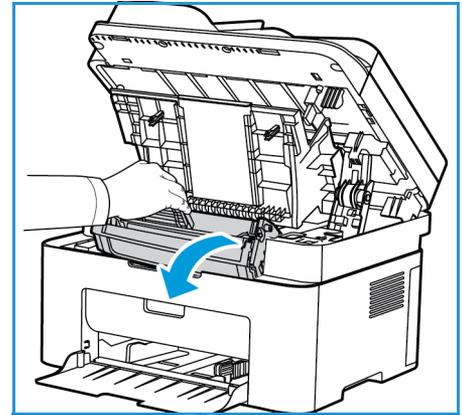


2. Llegue hasta el lugar en que la flecha indica “abrir”, a la derecha, y tire para liberar la cubierta interior. A continuación, levante el panel en el centro de la máquina para acceder al cartucho de impresión.



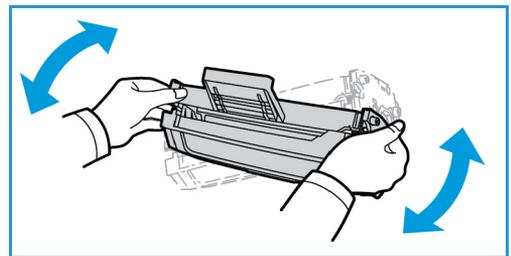
3. Extraiga el cartucho de impresión.

 **PRECAUCIÓN:** No toque la parte inferior verde del cartucho de impresión. Utilice el asa del cartucho para evitar tocar esa área.

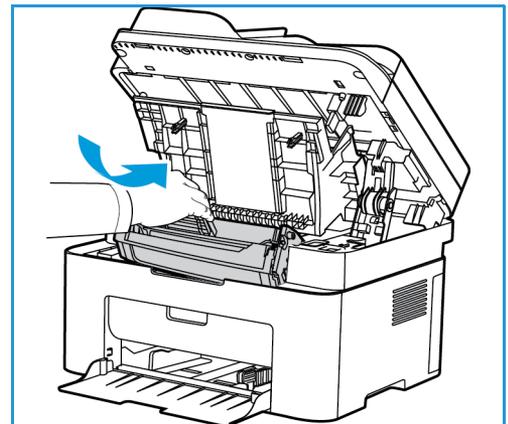


4. Agite lentamente el cartucho cinco o seis veces para distribuir el tóner de forma equitativa.

Nota: Si se mancha la ropa con tóner, límpielo con un paño seco y lave la ropa con agua fría. El agua caliente fija el tóner a la ropa.



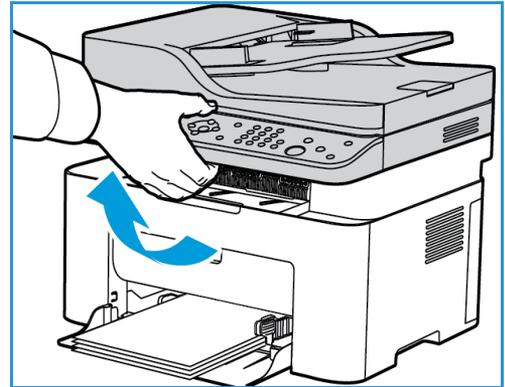
5. Inserte el cartucho de impresión con cuidado en la máquina para volver a instalarlo.
6. Cierre el panel interior superior y luego cierre con firmeza la cubierta superior. La máquina está lista cuando el indicador de estado del panel de control se ilumina en verde fijo.



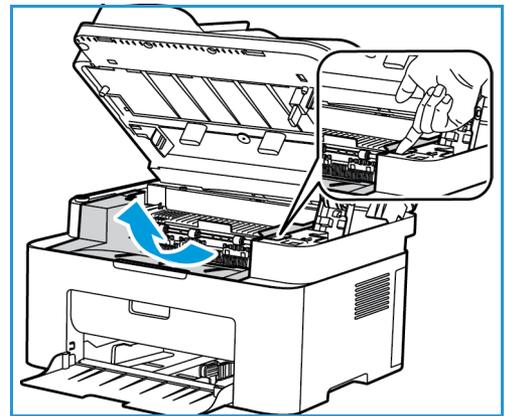
Sustitución del cartucho de impresión

Siga estas instrucciones para sustituir el cartucho de impresión.

1. Levante la cubierta superior de la máquina desde debajo del panel de control.

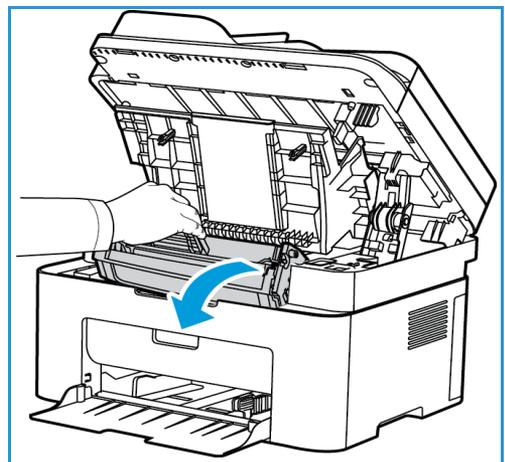


2. Llegue hasta el lugar en que la flecha indica "abrir", a la derecha, y tire para liberar la cubierta interior. A continuación, levante el panel en el centro de la máquina para acceder al cartucho de impresión.



3. Tire del cartucho para extraerlo y deséchelo de un modo adecuado.
4. Extraiga el cartucho de impresión nuevo de su embalaje, siguiendo las indicaciones de las etiquetas.

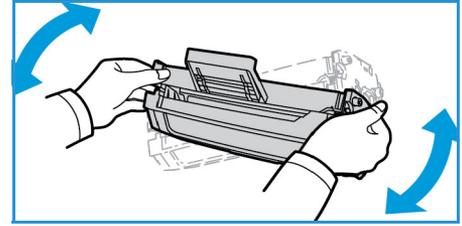
PRECAUCIÓN: No toque la parte inferior verde del cartucho de impresión. Utilice el asa del cartucho para evitar tocar esa área.



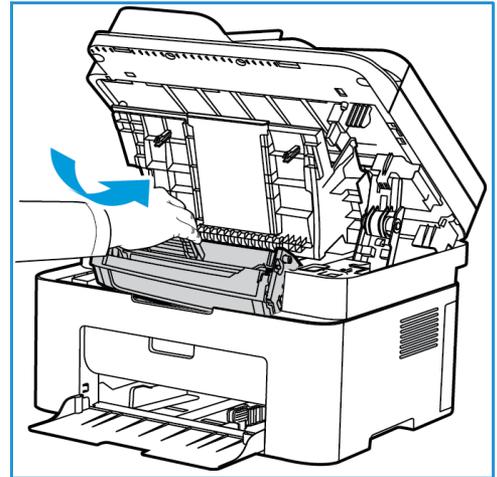
Cuidado general

5. Agite lentamente el cartucho cinco o seis veces para distribuir el tóner de forma equitativa.

Nota: Si se mancha la ropa con tóner, límpielo con un paño seco y lave la ropa con agua fría. El agua caliente fija el tóner a la ropa.



6. Sujete el nuevo cartucho de impresión por el asa e introdúzcalo lentamente en la máquina. Las lengüetas laterales del cartucho y las muescas correspondientes en la máquina guiarán el cartucho a la posición correcta hasta que encaje en su lugar.
7. Cierre el panel superior y luego la cubierta superior. La máquina está lista cuando el indicador de estado se ilumina en verde fijo.



Reciclaje de consumibles

Para obtener información sobre los programas de reciclaje de suministros de Xerox, visite www.xerox.com/gwa.

Limpieza de la máquina

⚠ AVISO: Cuando limpie la máquina, no utilice disolventes químicos fuertes u orgánicos ni limpiadores en aerosol. NO vierta líquidos directamente sobre ningún componente. Siga estrictamente las indicaciones incluidas en esta publicación a la hora de utilizar suministros y materiales de limpieza. Mantenga todos los productos de limpieza fuera del alcance de los niños.

⚠ AVISO: No use limpiadores en aerosol presurizados en este equipo. Algunos envases presurizados de aerosol contienen mezclas explosivas y no son apropiados para su uso en aplicaciones eléctricas. El uso de tales limpiadores puede ocasionar riesgos de explosión e incendio.

Cristal de exposición y cristal de transporte de velocidad constante (CVT) (solo Xerox WorkCentre 3025 NI):

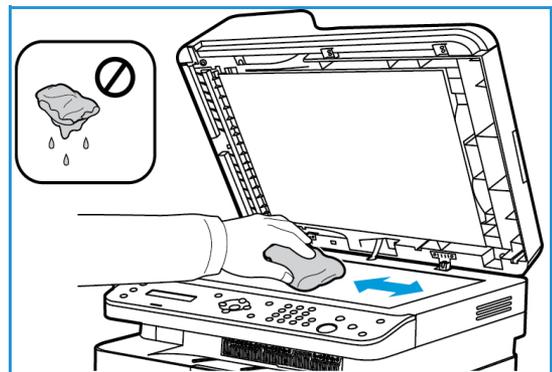
Para asegurar una calidad de impresión óptima todo el tiempo, limpie regularmente las áreas de cristal de la máquina.

Cuando se utiliza el alimentador automático de documentos, los documentos pasan por el escáner mediante el cristal de transporte de velocidad constante (CVT). Cualquier resto de suciedad o marca en este componente puede:

- Provocar la aparición de líneas, manchas, rayas y otros puntos en las imágenes copiadas, enviadas por fax o escaneadas.
- Verse a través del documento y aparecer en las imágenes escaneadas.

Para limpiar las áreas acristaladas de la máquina:

1. Utilice un paño sin pelusa ligeramente humedecido en un producto de limpieza general suave o en un limpiacristales no abrasivo para limpiar el cristal de exposición y el CVT (solo en el modelo 3025 NI).
2. Limpie los residuos con un paño limpio o una toallita de papel.
3. Utilice un paño sin pelusa ligeramente humedecido en agua, en un producto de limpieza suave o un quitapelícula para limpiar la cara inferior del alimentador automático de documentos y la cubierta del cristal de transporte de velocidad constante.



Panel de control, alimentador automático de documentos y bandeja de salida

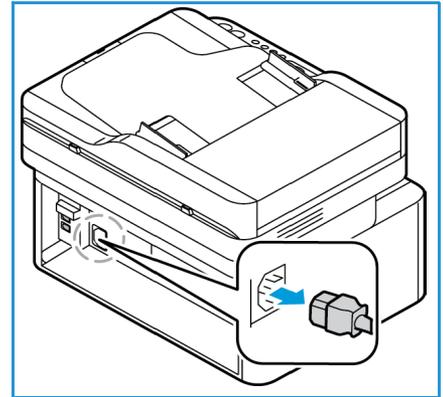
La limpieza periódica de la pantalla, del panel de control y de otras áreas de la máquina ayudará a mantenerlas libres de polvo y suciedad.

1. Utilice un paño suave sin pelusa humedecido con agua.
2. Limpie toda la superficie del panel de control, incluida la pantalla.
3. Limpie el alimentador automático de documentos (en el modelo 3025 NI), la bandeja de salida, la bandeja de papel y las otras áreas del exterior de la máquina.
4. Elimine los residuos con un paño limpio o una toallita de papel.

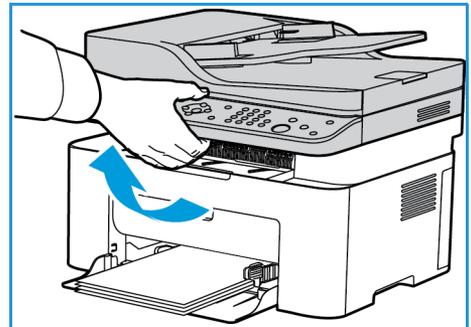
Áreas internas

Durante la impresión, es posible que el papel, el tóner y partículas de polvo se acumulen en el interior de la máquina. Esto puede ocasionar problemas de calidad de impresión, por ejemplo, manchas de tóner. Limpiar el interior de la máquina soluciona y reduce estos problemas.

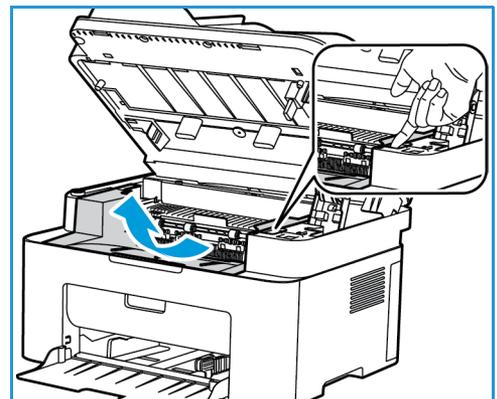
1. Apague la máquina y desconecte el cable de alimentación. Espere a que se enfríe la máquina.



2. Levante la cubierta superior de la máquina desde debajo del panel de control.



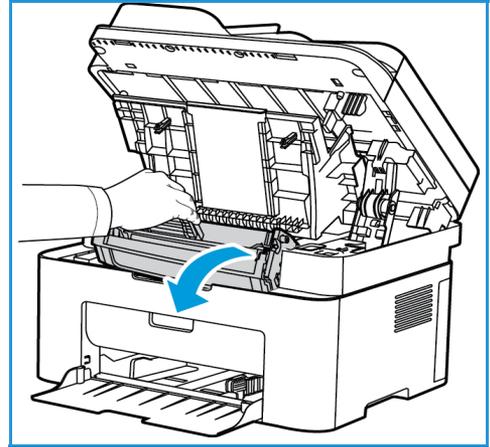
3. Llegue hasta el lugar en que la flecha indica "abrir", a la derecha, y tire para liberar la cubierta interior. A continuación, levante el panel en el centro de la máquina para acceder al cartucho de impresión.



4. Extraiga el cartucho de impresión y colóquelo sobre una superficie plana y limpia.

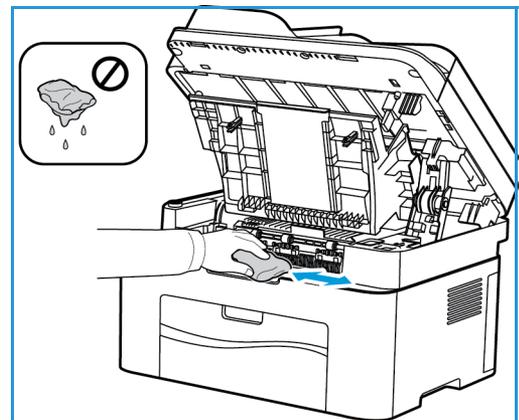
PRECAUCIONES: Para evitar daños en el cartucho de impresión, no lo exponga a la luz durante más de unos cuantos minutos. Si es preciso, cúbralo con una hoja de papel.

- No toque la superficie verde en la parte inferior del cartucho de impresión. Utilice el asa del cartucho para evitar tocar esa área.

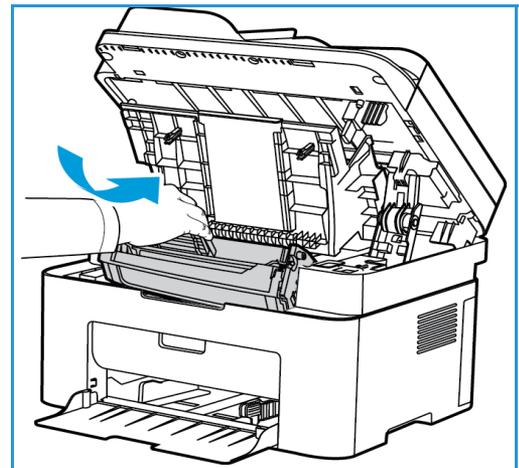


5. Utilice un paño seco sin pelusa para limpiar el polvo y el tóner derramado del área del cartucho de impresión.

PRECAUCIÓN: Tenga cuidado de no dañar ningún componente interno. No utilice solventes como benceno o disolvente para limpiarlo. Pueden producirse problemas de calidad de impresión y daños en la máquina.

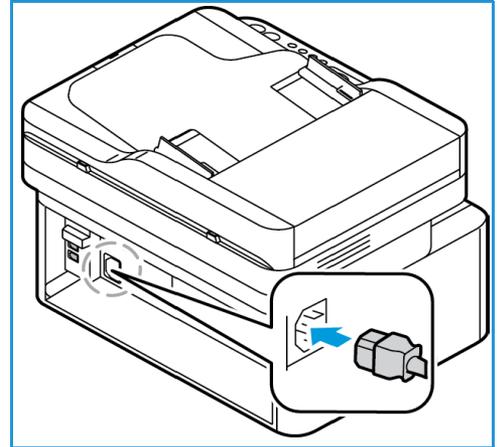


6. Vuelva a instalar el cartucho de impresión. Las lengüetas laterales del cartucho y las muescas correspondientes en la máquina guiarán el cartucho a la posición correcta hasta que encaje en su lugar.



Cuidado general

7. Cierre el panel superior y luego la cubierta superior.
8. Enchufe el cable de alimentación y encienda la máquina. La máquina está lista cuando el indicador de estado se ilumina en verde fijo.



Traslado de la máquina

- Cuando traslade la máquina, no la incline ni la ponga al revés ya que el interior de la máquina podría contaminarse con tóner, lo que podría ocasionar daños a la máquina o afectar la calidad de impresión.
- Cuando traslade la máquina, asegúrese de sostenerla con firmeza por la parte inferior.

Actualización del software

Xerox trabaja para mejorar sus productos constantemente. Puede que se ponga a su disposición alguna revisión de software que mejore las funciones de la máquina. La función de actualización de software permite al cliente actualizar el software de la máquina sin necesidad de la presencia de un técnico de servicio.

Proceso de actualización del software

El software puede actualizarse mediante CentreWare Internet Services si dispone de una conexión de red.

- Antes de iniciar una actualización de software es preciso dejar que los trabajos de la cola de impresión finalicen, o bien eliminarlos.
- Este procedimiento impedirá la recepción de más trabajos de impresión hasta que haya terminado la actualización.
- La máquina conserva todas las opciones de red configuradas y las opciones instaladas una vez terminado el proceso de actualización del software.

Lista de comprobación del proceso

Antes de comenzar asegúrese de que están disponibles los siguientes elementos o que se han realizado las siguientes tareas:

- Consiga el archivo de la nueva actualización de software en la página web www.xerox.com o solicítelo al personal de asistencia al cliente de Xerox. El archivo de actualización tiene la extensión **.hd**. Descargue el archivo de actualización en una unidad de disco local o de red. Una vez concluido el procedimiento de actualización podrá eliminar el archivo.
- Es importante descargar el archivo de actualización adecuado para su modelo concreto de máquina. Para obtener más instrucciones y determinar cuál es el modelo de su máquina, consulte [Instalación y configuración](#).
- Es preciso activar los protocolos TCP/IP y HTTP en la máquina para acceder a su navegador web.

Procedimiento

Nota: La actualización no debería llevar más de 10 minutos, a menos que haya problemas de red.

1. Abra el navegador web en la estación de trabajo e introduzca la dirección IP de la máquina en la barra de direcciones.
2. Pulse **Intro**.
3. Haga clic en el enlace **Conexión** en la parte superior de la ventana. Introduzca el Nombre de usuario de administrador (**admin**) y la Contraseña (**1111**), y seleccione **Conexión**.
4. Seleccione **Propiedades**.
5. En el enlace **Seguridad** del lado izquierdo, seleccione el enlace **Seguridad del sistema**.
6. Seleccione el enlace **Administración de características** en el árbol de directorios.
7. Active la casilla **Actualización del firmware**.
8. Haga clic en **Aplicar** para guardar los cambios.

9. Seleccione la ficha **Asistencia**.
10. En el enlace **Actualización del firmware**, seleccione el botón **Asistente para actualización**.
11. Aparece la pantalla **Asistente para actualización de firmware**. En el área **Archivo de firmware**:
 - a. Haga clic en **Examinar**.
 - b. Localice el archivo **.hd** de actualización de software obtenido antes y selecciónelo.
 - c. Seleccione **Abrir**.
12. Seleccione **Siguiente**. Se verifica el firmware y se muestra información sobre el archivo de actualización.
13. Seleccione **Siguiente** para continuar. La actualización no debería llevar más de 10 minutos, a menos que haya problemas de red.
14. Una vez que ha terminado la actualización, la máquina se reinicia de modo automático. Se imprimirá (si se activó la opción) un informe de configuración. Compruebe el informe de configuración para asegurarse de que ha cambiado el nivel de software.

Solución de problemas

11

Este capítulo incluye:

- Descripción general de la solución de problemas
- Despeje de atascos de papel
- Mensajes de error
- Problemas más comunes
- Asistencia adicional

Descripción general

Esta sección proporciona información sobre qué hacer si se produce un problema con la máquina. Si se produce un problema, aparecerán mensajes en el panel de control que indicarán el error. Realice el procedimiento siguiente para solucionar el problema.

1. Compruebe el mensaje en la pantalla para ver qué clase de error se ha producido.
Si aparecen varios mensajes, utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar el mensaje que desea solucionar.
2. Utilice la información siguiente para resolver el problema:
 - [Mensajes de error](#)
 - [Atascos en las bandejas de papel](#)
 - [Alimentador automático de documentos \(solo WorkCentre 3025NI\)](#)
 - [Problemas de alimentación del papel](#)
 - [Problemas del sistema operativo](#)
 - [Problemas de impresión](#)
 - [Problemas de copia](#)
 - [Problemas de escaneado](#)
 - [Problemas de fax \(solo WorkCentre 3025NI\)](#)
3. Pulse **Aceptar** en el panel de control. Si aún aparece un mensaje de error, repita el procedimiento.
4. Si no puede resolverse el problema, apague y encienda la máquina e intente realizar el trabajo otra vez.
Si el problema persiste, llame al servicio técnico. Cuando llame al servicio técnico, infórmele al técnico de servicio del número de serie de la máquina, la dirección IP de esta y el contenido del mensaje.

Nota: Es posible que su máquina no incluya alguna función o pieza que se mencione, tal como el alimentador automático de documentos o el fax. Siga las indicaciones que se apliquen al modelo que tiene usted. Consulte el apartado [Introducción](#) para obtener información sobre modelos y funciones.

Indicador LED de estado/inalámbrico

El color del indicador LED de estado/inalámbrico en el panel de control indica el estado actual de la máquina. La tabla de más abajo describe los diversos indicadores.

Nota: Es posible que algunos indicadores LED no estén disponibles dependiendo de la configuración de la máquina.

Indicador LED	Color	Estado	Descripción
Indicador LED de estado	Ninguno	Apagado	La máquina está fuera de línea.
	Verde	Encendido	La máquina está en línea y lista para utilizarse.
		Parpadeo	La máquina está recibiendo o imprimiendo datos.
	Rojo	Encendido	<ul style="list-style-type: none"> Una cubierta de la máquina está abierta. Cierre la cubierta. No hay papel en la bandeja al recibir o imprimir datos. Coloque papel en la bandeja. La máquina ha parado debido a un error grave. Compruebe el mensaje en la pantalla. Se ha atascado el papel.
		Parpadeo	<ul style="list-style-type: none"> Se produjo un error menor y la máquina está esperando a que se corrija el error. Compruebe el mensaje en la pantalla. Cuando se resuelva el problema, la máquina reanudará sus tareas.
	Naranja	Encendido	<ul style="list-style-type: none"> El cartucho de impresión ha llegado al final de su vida útil. Sustituya el cartucho de impresión. (Consulte Sustitución del cartucho de impresión).
		Parpadeo	<ul style="list-style-type: none"> El cartucho de impresión se acerca al final de su vida útil. Prepare un cartucho nuevo para sustituirlo. Es posible que mejore la calidad de impresión temporalmente si redistribuye el tóner (Consulte Redistribución del tóner).
	Azul	Encendido	La máquina está conectada a una red inalámbrica.
		Parpadeo	La máquina se está conectando a una red inalámbrica.
		Apagado	La máquina no está conectada a una red inalámbrica.

Despeje de atascos de papel

Consejos para evitar atascos de papel

Es posible evitar la mayoría de los atascos de papel si se selecciona el tipo de papel adecuado. Si se atasca el papel, consulte las instrucciones para el área correspondiente de la máquina.

- Compruebe que las guías ajustables del papel estén colocadas correctamente.
- No coloque demasiado papel en la bandeja. Asegúrese de que el papel esté por debajo de la marca del nivel de capacidad situada en el interior de la bandeja.
- No retire el papel de la bandeja mientras la máquina está en funcionamiento.
- Doble, airee y alinee la pila de papel antes de colocarla.
- No coloque papel que esté arrugado, húmedo o excesivamente curvado.
- No coloque diferentes tipos de papel en la misma bandeja.
- Utilice solo el material de impresión recomendado. (Consulte [Tipos de materiales de impresión](#)).
- Asegúrese de que la cara recomendada del material de impresión esté orientada hacia arriba en la bandeja.
- Cuando se produzca un atasco de papel, aparecerá un mensaje de aviso en la pantalla.
- Para evitar que se rompa, tire del papel atascado lentamente y con cuidado. Siga las instrucciones en las secciones siguientes para despejar el atasco.

Nota: Es posible que su máquina no incluya alguna función o pieza que se mencione, tal como el alimentador automático de documentos o el fax. Siga las indicaciones que se apliquen al modelo que tiene usted. Consulte el apartado [Introducción](#) para obtener información sobre modelos y funciones.

Atascos en el alimentador automático de documentos (solo WorkCentre 3025NI)

Cuando se atasca un original al pasar por el alimentador automático de documentos, aparece un mensaje de aviso en la pantalla.

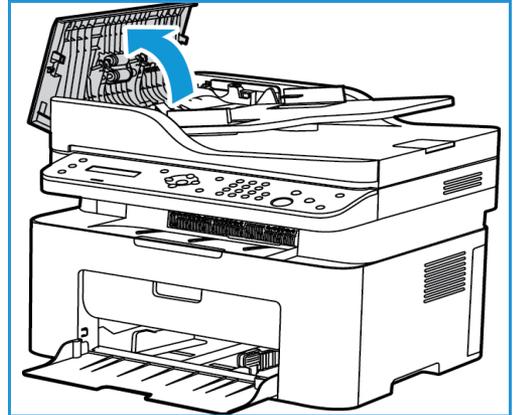


PRECAUCIÓN: Para evitar que se rompa el documento, retire el documento atascado lentamente y con cuidado.

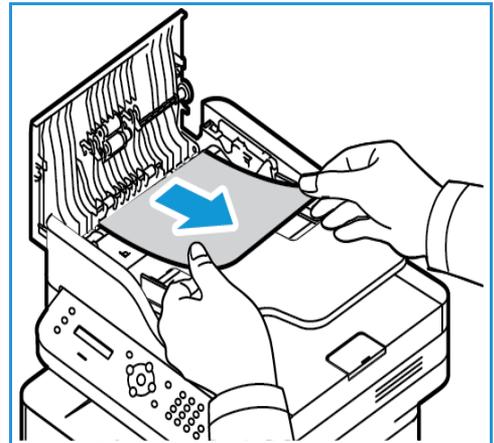
Nota: Para evitar atascos de documentos, utilice el cristal de exposición para originales en papel grueso, delgado o en varios tipos de papel.

1. Retire las páginas restantes del alimentador automático de documentos.

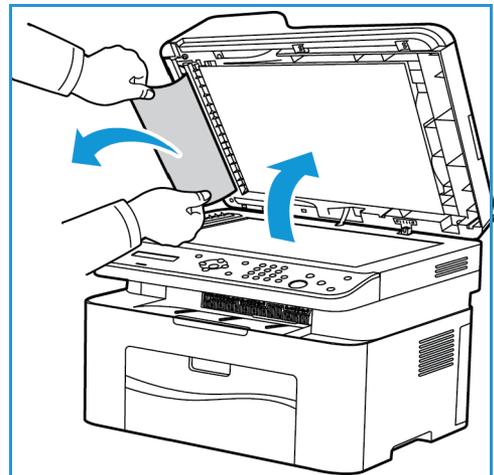
- Abra la cubierta del alimentador automático de documentos.



- Retire con cuidado el papel atascado en el alimentador automático de documentos. Si no ve papel en esta área, vaya al paso siguiente.



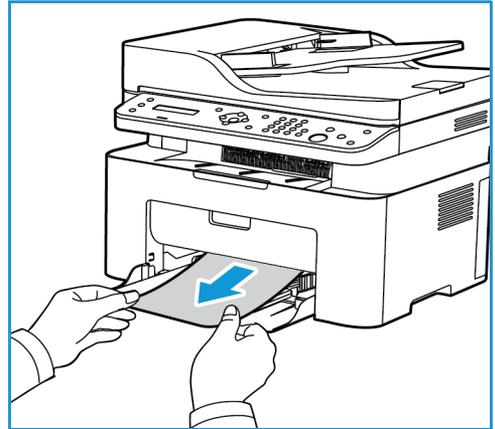
- Cierre la cubierta del alimentador automático de documentos.
- Levante el alimentador automático de documentos y extraiga con cuidado los originales atascados. Cierre el alimentador automático de documentos.



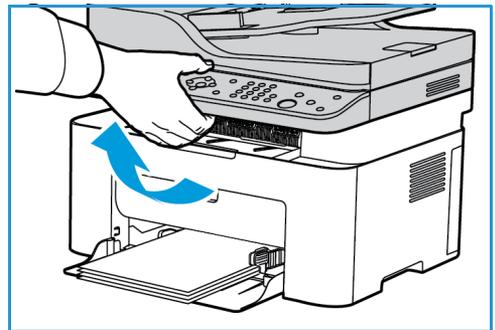
- Vuelva a colocar las páginas que extrajo en el alimentador automático de documentos y pulse el botón **Comenzar** para reanudar el trabajo.

Atascos en las bandejas de papel

1. Retire el papel de la bandeja de la máquina.
2. Extraiga con cuidado el papel atascado en la máquina.



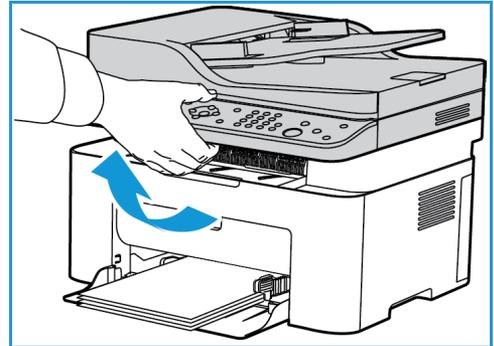
3. Abra y cierre la cubierta superior de la máquina, levantándola desde debajo del centro del panel de control. La impresión se reanudará automáticamente.



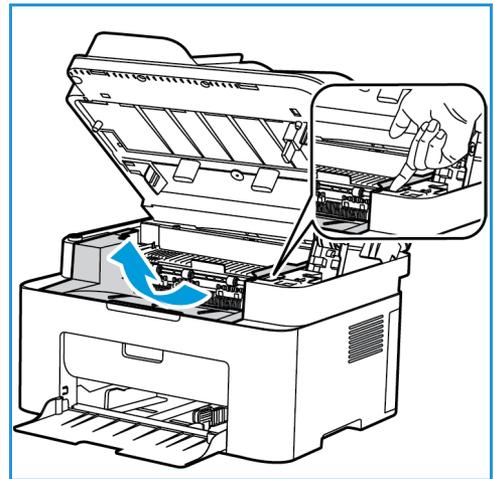
Despeje de atascos en el interior de la máquina

⚠ PRECAUCIÓN: La zona del fusor está caliente. Retire el papel de la máquina con cuidado.

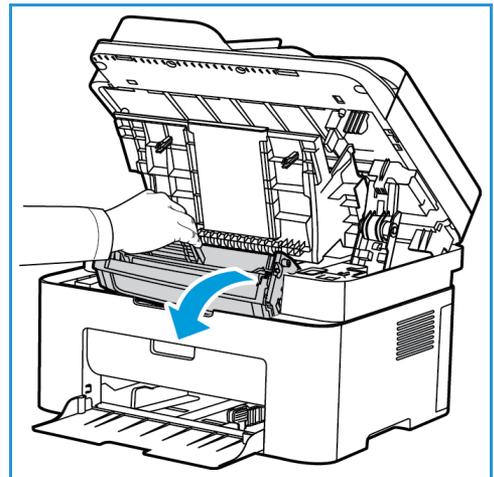
1. Abra la cubierta superior, tomándola por debajo del centro del panel de control.



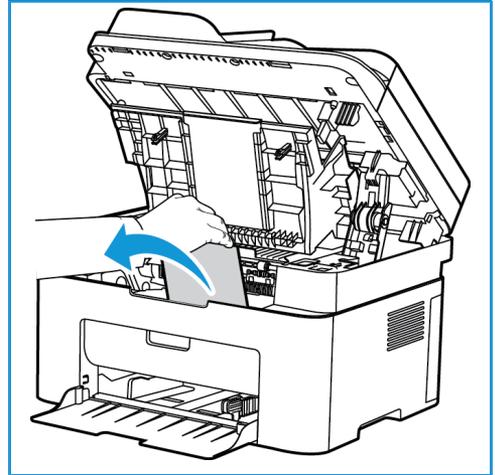
2. En el área azul a la derecha con la indicación "Open", levante hacia arriba de modo que se abra el panel en el interior de la máquina. Levante ese panel para acceder al cartucho de impresión.



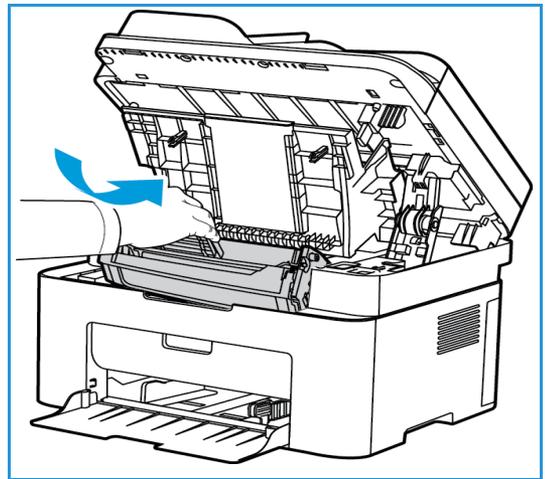
3. Extraiga el cartucho de impresión levantándolo un poco en la parte frontal.



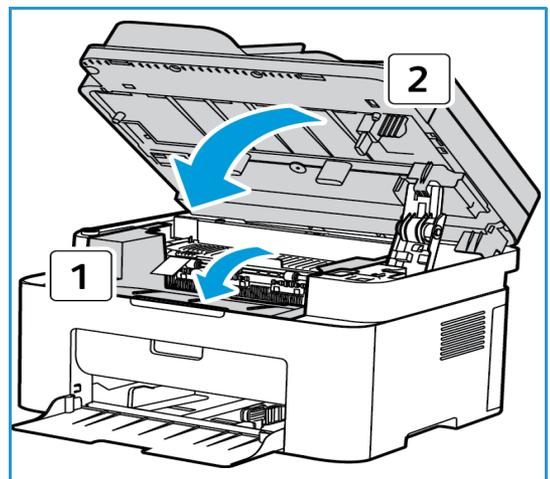
4. Retire el papel atascado tirando hacia fuera con cuidado.



5. Vuelva a instalar el cartucho de impresión. Las lengüetas laterales del cartucho y las ranuras correspondientes en la máquina guiarán el cartucho a la posición correcta hasta que encaje en su lugar.



6. Cierre el panel interior y luego la cubierta superior. La impresión se reanudará automáticamente.



Mensajes de error

Utilice la información siguiente para solucionar problemas en la máquina. Es posible que algunos mensajes no aparezcan en la pantalla, según las opciones instaladas o los modelos de impresora.

Mensaje	Significado	Soluciones recomendadas
Atasco dentro equipo	Se ha producido un atasco en el interior de la máquina.	<ul style="list-style-type: none"> Despeje el atasco. (Consulte Atascos en las bandejas de papel).
Problema de red Conexión Wi-Fi	Red inalámbrica sin conectar	<ul style="list-style-type: none"> Apague la impresora y vuelva a encenderla.
Problema de red Conflicto IP	Alguien más utiliza la dirección IP de la red que ha configurado.	<ul style="list-style-type: none"> Compruebe la dirección IP y renuévela si es preciso.
Atasco en alim de de documentos	Una página del documento original se atascó en el alimentador automático de documentos.	<ul style="list-style-type: none"> Despeje el atasco. (Consulte Atascos en el alimentador automático de documentos).
Alimentador doc cubierta abiert	La cubierta del cristal de exposición o del alimentador automático de documentos no está bien cerrado y asegurado.	<ul style="list-style-type: none"> Cierre la cubierta hasta que encaje en su sitio.
Atasco papel en bandeja 1	Se ha producido un atasco en el área de la bandeja.	<ul style="list-style-type: none"> Despeje el atasco. (Consulte Atascos en las bandejas de papel).
Cambiar Cart. impr.	El cartucho de impresión ha llegado al final de su vida útil. La impresora deja de imprimir.	<ul style="list-style-type: none"> Sustituya el cartucho de impresión. (Consulte Sustitución del cartucho de impresión).
Tóner bajo Solic. cartucho	Queda solo un poco de tóner en el cartucho de impresión. El cartucho debe sustituirse pronto.	<ul style="list-style-type: none"> Prepare un cartucho nuevo para sustituirlo. Es posible que mejore la calidad de impresión temporalmente si redistribuye el tóner. (Consulte Redistribución del tóner).
Inválido Cartucho impr.	El cartucho de impresión que instaló no es para esta máquina.	<ul style="list-style-type: none"> Instale un cartucho de impresión nuevo diseñado para la máquina. Consulte Mantenimiento para obtener información sobre los consumibles.
Instalar Cartucho impr.	El cartucho de impresión no está instalado.	<ul style="list-style-type: none"> Instale el cartucho de impresión.

Problemas más comunes

Las tablas que figuran a continuación indican algunos problemas que pueden producirse y las soluciones recomendadas. Siga el procedimiento indicado para solucionar el problema. Si el problema persiste, llame al servicio técnico.

Problemas de alimentación del papel

Problema	Soluciones recomendadas
El papel se atasca durante la impresión.	<ul style="list-style-type: none"> Despeje el atasco de papel. (Consulte Despeje de atascos de papel).
Las hojas se adhieren entre sí.	<ul style="list-style-type: none"> Compruebe la capacidad máxima de la bandeja. (Consulte Especificaciones del material de impresión). Asegúrese de que está utilizando el tipo de papel adecuado. (Consulte Tipos de materiales de impresión). Retire el papel de la bandeja y dóblelo o airéelo. La humedad puede ocasionar que las hojas se adhieran unas a otras. Es posible que se haya colocado en la bandeja diferentes tipos de papel. Coloque un solo tipo, tamaño y peso de papel.
El papel no se introduce en la máquina.	<ul style="list-style-type: none"> Elimine cualquier obstrucción que pueda haber en el interior de la máquina. El papel no se ha colocado correctamente. Retire el papel de la bandeja y vuelva a colocarlo de manera correcta. Hay demasiado papel en la bandeja. Retire el exceso de papel de la bandeja. El papel es demasiado grueso. Utilice solo papel que cumpla con las especificaciones de la impresora. (Consulte Especificaciones del material de impresión).
El papel se atasca continuamente.	<ul style="list-style-type: none"> Hay demasiado papel en la bandeja. Retire el exceso de papel de la bandeja. El tipo de papel que se está utilizando no es el apropiado. Utilice solo papel que cumpla con las especificaciones de la impresora. (Consulte Tipos de materiales de impresión). Es posible que haya restos de papel en el interior de la impresora. Limpie el interior de la máquina. (Consulte Limpieza de la máquina).
Las transparencias se pegan unas a otras en el área de salida del papel.	<ul style="list-style-type: none"> Utilice solo transparencias diseñadas específicamente para impresoras láser. Retire las transparencias a medida que salgan de la máquina.
Los sobres se tuercen o no se introducen correctamente.	<ul style="list-style-type: none"> Compruebe que las guías del papel estén ajustadas a ambos lados de los sobres.
Los originales se atascan continuamente en el alimentador automático de documentos.	<ul style="list-style-type: none"> Si un original no logra entrar en la máquina, es posible que la almohadilla del alimentador automático de documentos deba sustituirse. Póngase en contacto con un técnico de servicio.

Problemas de impresión

Problema	Causa posible	Soluciones recomendadas
La máquina no imprime.	La impresora no recibe corriente eléctrica.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe las conexiones del cable de alimentación. • Compruebe el interruptor y la fuente de alimentación.
	La máquina no se ha seleccionado como impresora prefijada.	<ul style="list-style-type: none"> • Seleccione la máquina como impresora prefijada en Windows.
	<p>Realice las siguientes comprobaciones en la máquina:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La cubierta superior no está cerrada. Cierre la cubierta superior. • Hay un atasco de papel. Despeje el atasco de papel. (Consulte Despeje de atascos de papel). • No hay papel en la impresora. Coloque papel. • El cartucho de impresión no está instalado. Instale el cartucho de impresión. <p>Si se produce un error del sistema, póngase en contacto con el técnico de servicio.</p>	
	El cable de conexión entre el equipo y la máquina no está conectado correctamente.	<ul style="list-style-type: none"> • Desconecte el cable de la máquina y vuelva a conectarlo.
	El cable de conexión entre el equipo y la máquina está dañado.	<ul style="list-style-type: none"> • Si es posible, conecte el cable a otro equipo que funcione correctamente e imprima un trabajo. También puede probar a utilizar otro cable de impresora.
	La configuración del puerto es incorrecta.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe la configuración de la impresora en Windows para asegurarse de que el trabajo de impresión se envía al puerto correcto. Si el equipo tiene varios puertos, asegúrese de que la impresora esté conectada al puerto apropiado.
	Es posible que la máquina se haya configurado de forma incorrecta.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe las opciones del controlador de impresora para asegurarse de que la configuración de impresión sea correcta.
	Es posible que el controlador de impresora se haya instalado de forma incorrecta.	<ul style="list-style-type: none"> • Vuelva a instalar el software de la impresora. (Consulte Instalación y configuración).
La máquina no funciona correctamente.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe el mensaje del panel de control para determinar si la máquina señala un error del sistema. Póngase en contacto con un técnico de servicio. 	

Problema	Causa posible	Soluciones recomendadas
El trabajo se imprime de forma muy lenta.	Es posible que el trabajo sea demasiado complejo.	<ul style="list-style-type: none"> • Reduzca la complejidad de la página o intente ajustar las opciones de calidad de impresión. • Después de 100 impresiones consecutivas, la velocidad de impresión del dispositivo será más lenta hasta que se complete el trabajo actual. El trabajo siguiente se realizará a la velocidad nominal.
	La mitad de la página aparece en blanco.	Es posible que la orientación de la página sea incorrecta.
El tamaño del papel de la bandeja no coincide con el tamaño de papel configurado.		<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de que el tamaño del papel configurado en el controlador de impresora coincida con el papel colocado en la bandeja. • O bien, asegúrese de que el tamaño de papel configurado en el controlador de impresora coincida con la opción seleccionada en la aplicación de software que utilice.
La máquina funciona, pero el texto se imprime mal, distorsionado o incompleto.	El cable de la impresora está suelto o defectuoso.	<ul style="list-style-type: none"> • Desconecte el cable y vuelva a conectarlo. Intente imprimir un trabajo que se haya imprimido correctamente. Si es posible, conecte el cable y la máquina a otro equipo que sepa que funciona e intente imprimir un trabajo. • Utilice otro cable de impresora.
	Se ha seleccionado un controlador de impresora incorrecto.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe el menú de selección de impresora de la aplicación para asegurarse de que ha seleccionado la máquina correcta.
	La aplicación de software no funciona correctamente.	<ul style="list-style-type: none"> • Intente imprimir un trabajo desde otra aplicación.
	El sistema operativo no funciona correctamente.	<ul style="list-style-type: none"> • Salga de Windows y reinicie el equipo. Apague la impresora y vuelva a encenderla.

Problema	Causa posible	Soluciones recomendadas
El trabajo de impresión aparece en blanco.	El cartucho de impresión está vacío o defectuoso.	<ul style="list-style-type: none"> • Si es necesario, redistribuya el tóner. • Si es necesario, sustituya el cartucho de impresión.
	Es posible que el archivo contenga páginas en blanco.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe si el archivo contiene páginas en blanco.
	Algunas piezas, como el controlador o la placa, pueden estar defectuosas.	<ul style="list-style-type: none"> • Póngase en contacto con un técnico de servicio.
La máquina no imprime archivos PDF correctamente. Faltan algunas partes de los gráficos, el texto o las ilustraciones.	El archivo PDF es incompatible con los productos Acrobat.	<ul style="list-style-type: none"> • Es posible que pueda imprimir el archivo PDF como imagen. Active Imprimir como imagen en las opciones de impresión de Acrobat. La impresión puede tardar más cuando se imprime un archivo PDF como imagen.
La calidad de impresión de las imágenes fotográficas no es buena. Las imágenes no son nítidas.	La resolución de las fotografías es muy baja.	<ul style="list-style-type: none"> • Reduzca el tamaño de las fotografías. Si aumenta el tamaño de las fotografías en la aplicación de software, se reducirá la resolución.
Antes de imprimir, la máquina emite vapor cerca de la bandeja de salida.	Si se utiliza papel húmedo, se puede generar vapor durante la impresión.	<ul style="list-style-type: none"> • Coloque papel nuevo. • Para evitar que el papel absorba demasiada humedad, no abra paquetes de papel hasta que sea necesario.
La máquina no imprime papel de tamaño especial, como por ejemplo papel para facturas.	El tamaño del papel de la bandeja no coincide con el tamaño de papel configurado.	<ul style="list-style-type: none"> • Especifique el tamaño de papel adecuado en las Opciones de tamaño de papel personalizado, en la ficha Papel de Preferencias de impresión.

Problemas más comunes en Windows

Problema	Soluciones recomendadas
El mensaje “Archivo en uso” aparece durante la instalación.	<ul style="list-style-type: none">• Cierre todas las aplicaciones de software. Elimine todos los programas de software del grupo de inicio de la impresora y reinicie Windows. Instale el controlador de impresora otra vez.
Aparecen los mensajes de “error de protección general”, “excepción OE”, “spool 32” u “operación no válida”.	<ul style="list-style-type: none">• Cierre todas las aplicaciones, reinicie Windows e intente imprimir de nuevo.
Aparecen los mensajes de “error al imprimir” y “tiempo de espera de impresora agotado”.	<ul style="list-style-type: none">• Estos mensajes pueden aparecer durante la impresión. Espere hasta que la máquina finalice la impresión. Si el mensaje aparece en el modo de espera o tras finalizar la impresión, revise la conexión y compruebe si se ha producido algún error.

Nota: Consulte la Guía del usuario de Microsoft Windows suministrada con el equipo para obtener más información acerca de los mensajes de error de Windows.

Problemas más comunes en Linux

Problema	Soluciones recomendadas
La máquina no imprime.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que el controlador de la impresora está instalado en el sistema. Abra Unified Driver Configurator (Configurador de controlador unificado) y vaya a la ficha Printers (Impresoras) en la ventana Printers configuration (Configuración de impresora) para buscar la lista de impresoras disponibles. Asegúrese de que su máquina aparezca en la lista. Si no aparece, abra Add new printer wizard (Asistente para agregar nueva impresora) para configurar la máquina. • Compruebe que la máquina está encendida. Abra Printers configuration (Configuración de impresoras) y seleccione el dispositivo de la lista de impresoras. Observe la descripción en el panel Selected printer (Seleccionar impresora). Si el estado indica Stopped (Detenida), pulse el botón Start (Iniciar). Debería restablecerse el funcionamiento normal de la impresora. El estado “stopped” pudo haberse activado si se produjeron errores en la impresión. Por ejemplo, esto podría suceder si se intenta imprimir un documento y el puerto es utilizado por una aplicación de escaneado. • Compruebe que el puerto no esté ocupado. Debido a que los componentes funcionales de la máquina (impresora y escáner) comparten la misma interfaz de E/S (puerto), es posible que se produzca el acceso simultáneo de diferentes aplicaciones “usuarias” al mismo puerto. Para evitar posibles conflictos, solo una de ellas puede controlar la máquina en cada momento. La otra aplicación “usuario” obtendrá la respuesta “device busy” (dispositivo ocupado). Deberá abrir la ventana Ports Configuration (configuración de puertos) y seleccionar el puerto asignado a la máquina. En el panel Selected port (Puerto seleccionado), podrá ver si el puerto está ocupado por alguna otra aplicación. En caso afirmativo, debe esperar a que se complete el trabajo actual o pulsar el botón Release port (Liberar puerto). • Compruebe si la aplicación dispone de una opción de impresión especial, como “-oraw”. Si “-oraw” aparece en el parámetro de la línea de comandos, elimínelo para poder imprimir correctamente. En aplicaciones Gimp front-end, seleccione “print” -> “Setup printer” y edite los parámetros de la línea de comandos.
La máquina no imprime páginas enteras, solo imprime la mitad de las páginas.	<ul style="list-style-type: none"> • Se trata de un problema conocido que aparece con la versión 8,51 o anterior de Ghostscript, sistema operativo Linux de 64 bits. El problema está solucionado en AFPL Ghostscript 8,52 y versiones posteriores. Descargue la última versión de AFPL Ghostscript de http://sourceforge.net/projects/ghostscript/ e instálela para solucionar este problema.

Problema	Soluciones recomendadas
<p>No puede escanearse a través de Gimp Front-end.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que Gimp Front-end tenga Xsane: Device dialog (Xsane: diálogo del dispositivo) en el menú Acquire (Adquirir). Si no es así, debería instalar el complemento de Xsane para Gimp en su equipo. Puede encontrar el paquete del complemento Xsane para Gimp en el CD de distribución de Linux o en la página de inicio de Gimp. Si desea más información, consulte el CD de distribución "Help for Linux" (Ayuda para Linux) o la aplicación Gimp Front-end. • Si desea utilizar otro tipo de aplicación de escaneado, consulte los archivos de ayuda de la aplicación.
<p>El error "Cannot open port device file" (No puede abrirse el archivo del puerto del dispositivo) aparece al imprimir un documento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evite cambiar los parámetros de los trabajos de impresión (por ejemplo, por medio de LPR GUI) mientras haya un trabajo de impresión en curso. Las versiones conocidas del servidor CUPS interrumpen el trabajo de impresión siempre que se modifican las opciones; luego intentan reiniciar el trabajo desde el principio. Como Unified Linux Driver bloquea el puerto durante la impresión, la terminación abrupta del controlador mantiene el puerto bloqueado y no está disponible para los trabajos de impresión siguientes. Si se produce esta situación, intente liberar el puerto seleccionando Release port (Liberar puerto) en la ventana Port configuration (Configuración de puerto).
<p>La máquina no aparece en la lista de escáneres.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de que la máquina esté conectada al equipo correctamente a través de un puerto USB y de que esté encendida. • Asegúrese de que el controlador del escáner de la máquina está instalado en el sistema. Abra el configurador de Unified Linux Driver, cambie a Scanners configuration (Configuración de escáneres) y, a continuación, pulse Drivers (Controladores). Asegúrese de que en la ventana aparece un controlador con el nombre que corresponde a su máquina. • Compruebe que el puerto no esté ocupado. Debido a que los componentes funcionales de la máquina (impresora y escáner) comparten la misma interfaz E/S (puerto), es posible que se produzca el acceso simultáneo de diferentes aplicaciones "usuarias" al mismo puerto. Para evitar posibles conflictos, solo una de ellas puede controlar la máquina en cada momento. La otra aplicación "usuario" obtendrá la respuesta "device busy" (dispositivo ocupado). Esto suele suceder al comenzar un procedimiento de escaneado. Aparece un cuadro con el mensaje correspondiente. • Para identificar el origen del problema, abra Ports configuration (Configuración de puertos) y seleccione el puerto asignado al escáner; el símbolo del puerto /dev/mfp0 corresponde a la designación LP:0 mostrada en las opciones del escáner, /dev/mfp1 corresponde a LP:1, y así sucesivamente. Los puertos USB comienzan con /dev/mfp4, así que el escáner en el puerto USB:0 corresponde a /dev/mfp4 respectivamente y así sucesivamente. En el panel Selected port (Puerto seleccionado), podrá ver si el puerto está ocupado por alguna otra aplicación. En caso afirmativo, debe esperar a que se complete el trabajo actual o pulsar el botón Release port (Liberar puerto).
<p>La máquina no escanea.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de que se ha colocado un documento en la máquina; asegúrese de que la máquina se ha conectado al equipo.

Nota: Consulte la Guía del usuario de Linux que se suministró con su equipo para obtener más información acerca de los mensajes de error de Linux.

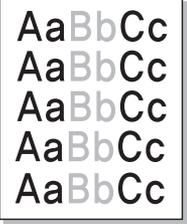
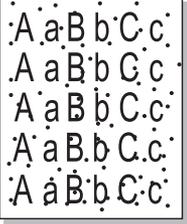
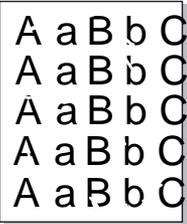
Problemas más comunes en Macintosh

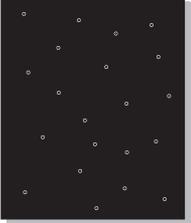
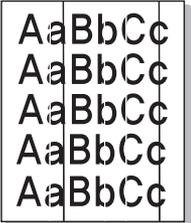
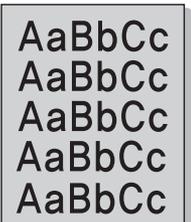
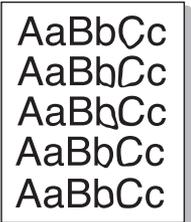
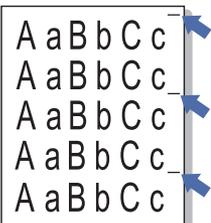
Problema	Soluciones recomendadas
La máquina no imprime archivos PDF correctamente. Faltan algunas partes de los gráficos, el texto o las ilustraciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Es posible que pueda imprimir el archivo PDF como imagen. Active Imprimir como imagen en las opciones de impresión de Acrobat. • La impresión puede tardar más cuando se imprime un archivo PDF como imagen.
El documento se imprimió, pero el trabajo de impresión no ha desaparecido de la cola en Mac OS X10.3.2.	<ul style="list-style-type: none"> • Actualice el sistema operativo a MAC OS X 10.5 o superior.
Algunas letras no se muestran correctamente durante la impresión de la portada.	<ul style="list-style-type: none"> • Mac OS no ha podido crear la fuente durante la impresión de la portada. El alfabeto inglés y los números se visualizan con normalidad en la portada.

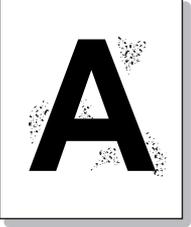
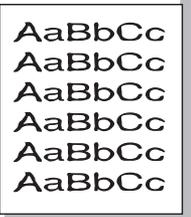
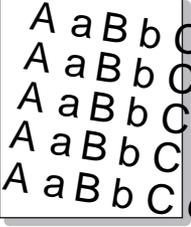
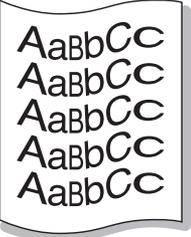
Nota: Consulte la Guía del usuario de Macintosh que se suministró con el PC para obtener más información acerca de los mensajes de error de Macintosh.

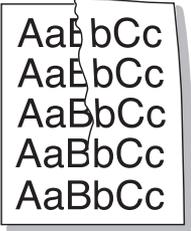
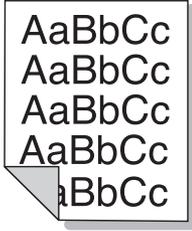
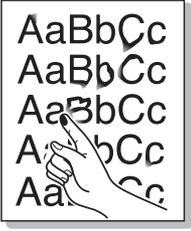
Problemas de calidad de impresión

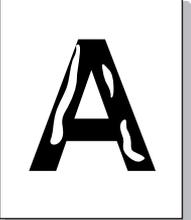
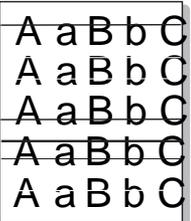
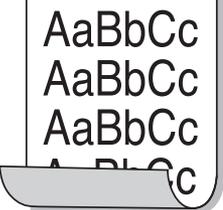
Si el interior de la máquina está sucio o si ha colocado el papel de forma incorrecta, la calidad de impresión puede disminuir. Consulte la siguiente tabla para solucionar el problema.

Problema	Soluciones recomendadas
<p>Impresión clara o difuminada</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Si aparece una banda blanca o un área difuminada en la página, el nivel de tóner es bajo. Es posible que puede extender temporalmente la vida útil del cartucho de impresión. (Consulte Redistribución del tóner). Si esto no mejora la calidad de impresión, instale un cartucho de impresión nuevo. • El papel no cumple con las especificaciones del papel; por ejemplo, tal vez el papel esté demasiado húmedo o rugoso. (Consulte Directrices de uso del material de impresión). • Si toda la página es clara, la opción de resolución de impresión es demasiado baja o se ha activado el modo de ahorro de tóner. Ajuste la resolución de impresión y desactive el modo de ahorro de tóner. Consulte la pantalla de ayuda del controlador de impresora. • Una combinación de áreas difuminadas o manchadas podría indicar que debe sustituir el cartucho de impresión. (Consulte Sustitución del cartucho de impresión).
<p>Manchas de tóner</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • El papel no cumple con las especificaciones; por ejemplo, tal vez el papel esté demasiado húmedo o rugoso. (Consulte Directrices de uso del material de impresión). • Es posible que el rodillo de transferencia esté sucio. Limpie el interior de la máquina. (Consulte Limpieza de la máquina). • Es posible que deba limpiar el recorrido del papel. (Consulte Limpieza de la máquina).
<p>Áreas omitidas</p> 	<p>Si áreas difuminadas, por lo general redondas, ocurren aleatoriamente en la página:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es posible que una hoja de papel esté defectuosa. Intente reimprimir el trabajo. • El contenido de humedad del papel es desigual o el papel tiene puntos húmedos en la superficie. Intente con otra marca de papel. (Consulte Directrices de uso del material de impresión). • El papel está dañado. El proceso de fabricación puede hacer que el tóner no se adhiera a algunas áreas. Intente con un paquete de papel nuevo o con otra marca de papel. • Cambie la configuración de la impresora e inténtelo de nuevo. Vaya a Preferencias de impresión, haga clic en la ficha Papel y establezca el tipo de papel como Grueso. • Si estos pasos no solucionan el problema, póngase en contacto con un técnico de servicio.

Problema	Soluciones recomendadas
<p>Puntos blancos</p> 	<p>Si aparecen puntos blancos en la página:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El papel es demasiado rugoso o la suciedad del papel cae en las áreas internas de la máquina en el rodillo de transferencia. Limpie el interior de la máquina. (Consulte Limpieza de la máquina). • Es posible que deba limpiar el recorrido del papel. (Consulte Limpieza de la máquina).
<p>Líneas verticales</p> 	<p>Si aparecen líneas verticales en la página, aíse el problema a copias, impresiones o escaneados y realice lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si copia o escanea, compruebe el cristal de transporte de velocidad constante y el cristal de exposición y, si es preciso, límpielos con un paño sin pelusa. (Consulte Limpieza de la máquina). • Si copia o imprime, es posible que se haya rayado la superficie del cartucho de impresión dentro de la máquina. Retire el cartucho de impresión e instale uno nuevo. (Consulte Sustitución del cartucho de impresión). <p>Si aparecen líneas verticales en la página:</p>
<p>Fondo</p> 	<p>Si la cantidad de sombra del fondo es inaceptable:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambie a un papel de menos gramaje. (Consulte Especificaciones del material de impresión). • Compruebe las condiciones atmosféricas: un ambiente muy seco o un nivel de humedad alto (superior a 80 % HR) puede aumentar la cantidad de sombras del fondo. • Retire el cartucho de impresión viejo e instale uno nuevo. (Consulte Sustitución del cartucho de impresión). • Utilice la función <i>Background Suppression</i> (Supresión del fondo) en las opciones del Menú.
<p>Manchas de tóner</p> 	<p>Si aparecen manchas en la página:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpie el interior de la máquina. (Consulte Limpieza de la máquina). • Compruebe el tipo y la calidad del papel. (Consulte Directrices de uso del material de impresión). • Retire el cartucho de impresión e instale uno nuevo. (Consulte Sustitución del cartucho de impresión).
<p>Defectos verticales repetidos</p> 	<p>Si aparecen marcas repetidamente en la cara impresa de la hoja en intervalos regulares:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El cartucho de impresión podría estar dañado; realice algunas impresiones en la máquina y si el problema continúa, retire el cartucho de impresión e instale uno nuevo. (Consulte Sustitución del cartucho de impresión). • Algunas partes de la máquina podrían tener tóner. Si el defecto ocurre en el reverso de la página, es probable que el problema se solucione solo después de imprimir unas cuantas páginas más. • Es posible que la unidad del fusor esté dañada. Póngase en contacto con un técnico de servicio.

Problema	Soluciones recomendadas
<p>Manchas dispersas en el fondo</p> 	<p>Las manchas dispersas en el fondo ocurren porque el tóner se distribuye aleatoriamente en la página impresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es posible que el papel esté demasiado húmedo. Coloque papel nuevo. No abra los paquetes de papel sino hasta que sea necesario para que el papel no absorba demasiada humedad. • Si se producen manchas dispersas en el fondo en un sobre, cambie el diseño de impresión para evitar imprimir en áreas que tengan juntas en el reverso. Se pueden producir problemas al imprimir sobre las juntas. • Si las manchas dispersas en el fondo cubren toda la superficie de una página impresa, ajuste la resolución en la aplicación de software o mediante las opciones del controlador de impresora.
<p>Caracteres mal formados</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Si los caracteres no se han formado correctamente y producen imágenes con vacíos, es posible que el papel sea demasiado resbaladizo. Pruebe con otro tipo de papel. (Consulte Directrices de uso del material de impresión). • Si los caracteres no se han formado correctamente y producen imágenes con ondulaciones, es posible que la unidad del escáner necesite servicio técnico. Póngase en contacto con un técnico de servicio.
<p>Impresión torcida</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de que el papel está colocado correctamente. • Compruebe el tipo y la calidad del papel. (Consulte Directrices de uso del material de impresión). • Asegúrese de que las guías no están demasiado ajustadas o demasiado separadas de la pila de papel. (Consulte Colocación del papel).
<p>Papel ondulado o curvado</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de que el papel está colocado correctamente. • Compruebe el tipo y la calidad del papel. El calor y la humedad pueden hacer que el papel se curve. (Consulte Directrices de uso del material de impresión). • Dé la vuelta a la pila de papel colocada en la bandeja. Pruebe también a girar el papel 180 grados en la bandeja.

Problema	Soluciones recomendadas
<p>Arrugas o pliegues</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de que el papel está colocado correctamente. • Compruebe el tipo y la calidad del papel. (Consulte Directrices de uso del material de impresión). • Dé la vuelta a la pila de papel colocada en la bandeja. Pruebe también a girar el papel 180 grados en la bandeja.
<p>El reverso de las impresiones está sucio</p> 	<p>Compruebe si hay pérdida de tóner. Limpie el interior de la máquina. (Consulte Limpieza de la máquina).</p>
<p>Páginas en negro sólido</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Es posible que el cartucho de impresión no se haya instalado correctamente. Extraiga el cartucho y vuelva a insertarlo. • Es posible que el cartucho de impresión esté defectuoso. Retire el cartucho de impresión e instale uno nuevo. (Consulte Sustitución del cartucho de impresión). • Es posible que la máquina deba repararse. Póngase en contacto con un técnico de servicio.
<p>Tóner no adherido</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Limpie el interior de la máquina. (Consulte Limpieza de la máquina). • Compruebe el tipo y la calidad del papel. (Consulte Directrices de uso del material de impresión). • Retire el cartucho de impresión e instale uno nuevo. (Consulte Sustitución del cartucho de impresión). • Es posible que la máquina deba repararse. Póngase en contacto con un técnico de servicio.

Problema	Soluciones recomendadas
<p>Caracteres con vacíos</p> 	<p>Los caracteres con vacíos son áreas en blanco en partes de los caracteres que deberían ser completamente negros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si utiliza transparencias, intente con otro tipo de transparencias. Debido a la composición de las transparencias, es normal que se produzcan algunos caracteres con vacíos. • Es posible que esté imprimiendo en la superficie incorrecta del papel. Extraiga el papel y déle la vuelta. • Es posible que el papel no cumpla con las especificaciones del papel. (Consulte Especificaciones del material de impresión).
<p>Bandas horizontales</p> 	<p>Si aparecen líneas, rayas, bandas o manchas negras distribuidas horizontalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es posible que el cartucho de impresión no se haya instalado correctamente. Extraiga el cartucho y vuelva a insertarlo. • Es posible que el cartucho de impresión esté defectuoso. Retire el cartucho de impresión e instale uno nuevo. (Consulte Sustitución del cartucho de impresión). • Si el problema persiste, es posible que la máquina necesite ser reparada. Póngase en contacto con un técnico de servicio.
<p>Papel curvado</p> 	<p>Si el papel impreso está curvado o no se introduce en la máquina:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dé la vuelta a la pila de papel colocada en la bandeja. Pruebe también a girar el papel 180° en la bandeja. • Cambie la configuración de la impresora e inténtelo de nuevo. Vaya a Preferencias de impresión, haga clic en la ficha Papel y establezca el tipo de papel como Fino.
<p>Una imagen desconocida aparece repetidamente en unas cuantas hojas o hay tóner no adherido, impresiones claras o contaminación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es posible que la máquina se utilice a una altura de 1500 m o superior. • La altitud podría afectar la calidad de impresión, por ejemplo hacer que el tóner no se adhiera o que las imágenes sean claras. Establezca la opción de altitud correcta para la máquina. (Consulte Opciones de la máquina).

Problemas de copia

Problema	Soluciones recomendadas
Las copias son demasiado claras u oscuras.	<ul style="list-style-type: none"> • Utilice Oscuridad en la función Copia para aclarar u oscurecer las copias.
Aparecen líneas, marcas o puntos en las copias.	<ul style="list-style-type: none"> • Si los defectos aparecen en el original, utilice Oscuridad en la función Copia para aclarar u oscurecer las copias. • Si los defectos no aparecen en el original, limpie la unidad del escáner. (Consulte Limpieza de la máquina). • Si el defecto ocurre al utilizar el alimentador automático de documentos, limpie el cristal CVT con un paño sin pelusa. (Consulte Limpieza de la máquina).
La imagen copiada está torcida.	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de que el original está cara abajo en el cristal de exposición y de que no está torcido. • Asegúrese de que el original está cara arriba en el alimentador automático de documentos y de que roza las guías. • Compruebe que el papel está colocado correctamente. • Es posible que el rodillo de transferencia esté sucio. Limpie el interior de la máquina. (Consulte Limpieza de la máquina).
Copias en blanco	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de que el original está cara abajo en el cristal de exposición o cara arriba en el alimentador automático de documentos. Si el problema persiste, póngase en contacto con un técnico de servicio.
La imagen se desprende fácilmente de la copia.	<ul style="list-style-type: none"> • Sustituya el papel de la bandeja con papel de un paquete nuevo. • En áreas muy húmedas, no deje el papel en la máquina por períodos largos de tiempo.
Se producen atascos de papel frecuentes al copiar.	<ul style="list-style-type: none"> • Airee la pila de papel y luego déle la vuelta en la bandeja. Sustituya el papel de la bandeja con papel nuevo. Si es preciso, compruebe/ajuste las guías del papel. • Asegúrese de que el papel es del peso y tipo correcto. • Compruebe si hay papel o trozos de papel en la máquina después de despejar un atasco de papel.
El cartucho de impresión produce menos copias que las esperadas antes de agotarse el tóner.	<ul style="list-style-type: none"> • Es posible que los originales contengan fotos, áreas de color sólido o líneas gruesas. Por ejemplo, los originales podrían ser formularios, boletines, libros u otros documentos que utilizan más tóner. • Puede que se haya dejado abierto el alimentador automático de documentos al realizar copias. • Apague la máquina y vuelva a encenderla.

Problemas de escaneado

Problema	Soluciones recomendadas
El escáner no funciona.	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de que el original que se escaneará está cara abajo en el cristal de exposición o cara arriba en el alimentador automático de documentos. • Es posible que no haya suficiente memoria disponible para retener el documento que desea escanear. • Compruebe que el cable de la máquina está conectado correctamente. • Asegúrese de que el cable de la máquina no está defectuoso. Cambie el cable por uno en buen estado. Si es necesario, sustituya el cable. • Compruebe que el escáner se ha configurado correctamente. Compruebe la opción de escaneado en la aplicación que utiliza para asegurarse de que el trabajo de escaneado se envía al puerto correcto (por ejemplo, USB001).
La unidad escanea muy despacio.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe si la máquina está imprimiendo datos recibidos. Si es así, escanee el documento después de que se impriman los datos recibidos. • Los gráficos se escanean más lentamente que el texto.
Aparece el mensaje siguiente en la pantalla del equipo:	
<ul style="list-style-type: none"> • La máquina no puede configurarse en el modo deseado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Es posible que haya un trabajo de copia o impresión en curso. Intente realizar el trabajo otra vez cuando termine ese trabajo.
<ul style="list-style-type: none"> • Otro programa utiliza el puerto. 	<ul style="list-style-type: none"> • El puerto seleccionado está en uso. Reinicie el equipo e inténtelo de nuevo.
<ul style="list-style-type: none"> • El puerto está desactivado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Es posible que el cable de la máquina no esté conectado correctamente o que no haya alimentación eléctrica.
<ul style="list-style-type: none"> • El escáner está ocupado recibiendo o imprimiendo datos. Inténtelo otra vez cuando se haya completado el trabajo actual. 	<ul style="list-style-type: none"> • El controlador del escáner no está instalado o el entorno operativo no se ha configurado correctamente.
<ul style="list-style-type: none"> • Procesamiento no válido. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de que la máquina se ha conectado correctamente y de que se ha encendido y, a continuación, reinicie el equipo.
<ul style="list-style-type: none"> • Error de escaneado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Es posible que el cable USB no esté conectado correctamente o que no haya alimentación eléctrica.

Problemas de fax (solo WorkCentre 3025NI)

Problema	Soluciones recomendadas
No hay tono de marcación.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que la línea telefónica está conectada correctamente. • Conecte otro teléfono a la toma telefónica en la pared para comprobar si funciona bien.
Los números guardados en la memoria no se marcan correctamente.	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de que los números se han guardado en la memoria correctamente. Para comprobarlo, imprima una lista de la libreta de direcciones. (Consulte Libreta de direcciones).
El original no se introduce en la máquina.	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de que el papel no está arrugado y de que lo inserta correctamente. Compruebe que el original es del tamaño correcto y que no es demasiado grueso o fino. • Asegúrese de que el alimentador automático de documentos está bien cerrado. • Es posible que se necesite sustituir la almohadilla del alimentador automático de documentos. Póngase en contacto con un técnico de servicio.
No se reciben faxes automáticamente.	<ul style="list-style-type: none"> • El modo de recepción debe configurarse para recibir faxes. • Asegúrese de que hay papel en la bandeja. • Compruebe si la pantalla muestra un mensaje de error y siga las instrucciones para solucionar el problema.
La máquina no envía el trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de que el original se ha colocado en el alimentador automático de documentos o en el cristal de exposición. • Compruebe la máquina de fax a la que envía el trabajo, para ver si ha recibido el fax. • Intente enviar el trabajo otra vez; es posible que la línea esté defectuosa u ocupada.
El fax entrante tiene espacios en blanco o es de baja calidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Es posible que la máquina que envía el fax esté defectuosa. • Una línea telefónica con interferencia puede producir errores en la línea. • Realice una copia para comprobar que la máquina funciona bien. • Es posible que el cartucho de impresión esté vacío. Sustituya el cartucho de impresión. (Consulte Sustitución del cartucho de impresión).
Algunas palabras del fax entrante están alargadas.	<ul style="list-style-type: none"> • La máquina que envía el fax tuvo un atasco temporal.
Hay líneas en los originales que envié.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe si la unidad del escáner está contaminada o tiene restos de papel y límpiela. (Consulte Limpieza de la máquina).
La máquina marca un número, pero falla la conexión con la otra máquina de fax.	<ul style="list-style-type: none"> • Es posible que la otra máquina de fax esté apagada, no tenga papel o no pueda recibir llamadas entrantes. Pídale al operador de la otra máquina que solucione el problema.

Problema	Soluciones recomendadas
Los faxes no se guardan en la memoria.	<ul style="list-style-type: none">• Es posible que no haya suficiente espacio en la memoria para guardar el fax. Si se muestra la pantalla que indica el estado de la memoria, elimine los faxes que ya no necesita en la memoria y, a continuación, intente guardar el fax otra vez.• Solicite asistencia.
Aparecen áreas en blanco en la parte inferior de cada página o en otras páginas, con una banda de texto en la parte superior.	<ul style="list-style-type: none">• Es posible que haya seleccionado las opciones de papel incorrectas en la configuración del usuario. Para obtener más información acerca de las opciones de papel, consulte Configuración del tipo y tamaño del papel.

Asistencia adicional

Para obtener más ayuda, visite nuestra página web, www.xerox.com, o póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox e indique el número de serie de la máquina.

Centro de Asistencia al Cliente de Xerox

Si el problema no se puede resolver siguiendo las indicaciones de la pantalla, consulte [Mensajes de error](#). Si el problema persiste, póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox. El Centro de Asistencia al Cliente de Xerox necesitará conocer la naturaleza del problema, el número de serie de la máquina, el código de error (si lo hay) y el nombre y la ubicación de su empresa.

Ubicación del número de serie

El número de serie se encuentra:

- En la placa de datos de la máquina situada en la cubierta posterior.
- En el informe de configuración. Consulte las instrucciones de más abajo para imprimir el informe.
- En la página de inicio de CentreWare Internet Services. Para acceder al estado y los informes de CWIS, consulte las instrucciones que aparecen más abajo.

Impresión de un informe de la máquina

Desde la máquina se pueden imprimir diversos tipos de informes sobre la información y actividad de la máquina.

1. Pulse **Estado de la máquina** en el panel de control.
2. Utilice las flechas arriba/abajo para desplazarse hasta **Págs info** y pulse **Aceptar**.
3. Utilice las flechas arriba/abajo para seleccionar el informe que desea imprimir. Las opciones pueden ser (dependiendo del modelo de la máquina):
 - Configuración, Página demo, Conf. de red, Info consum., Contador uso, Fax recibido, Fax enviado, Tareas progr., Confir. de fax, Agenda.
4. Pulse **Aceptar**.
5. Seleccione **Sí** para la pregunta **¿Imprimir?** y pulse **Aceptar**.

Desde un PC conectado a la red se puede localizar el número de serie, imprimir un informe de configuración y explorar el estado de la máquina. Para acceder a CentreWare Internet Services:

- Abra el navegador web desde la estación de trabajo conectada a la red.
- Escriba la **dirección IP** de la máquina en la ventana de dirección del navegador.
- Se abre la página de inicio de CentreWare Internet Services, donde se puede ver el número de serie a la izquierda.
- Para imprimir informes, seleccione **Información > Imprimir información**. Seleccione el informe que necesita e imprímalo.

Especificaciones

12

Este capítulo incluye:

- Especificaciones de la máquina
- Especificaciones de las funciones
- Entorno de red
- Requisitos del sistema
- Especificaciones eléctricas
- Especificaciones medioambientales

Especificaciones de la máquina

Configuraciones de la máquina

Componente	WorkCentre 3025BI	WorkCentre 3025NI
Funciones de la máquina	Imprimir Copia Escaneado	Imprimir Copia Escaneado Fax
Configuración del hardware	Procesador de 600 MHz 128 MB de memoria Bandeja de papel Interfaz de usuario LCD de 2 líneas	
Conectividad	USB 2.0 Inalamb.	Red de cable Inalamb.
Tamaño de la máquina (anchura x profundidad x altura)	406 x 360 x 255 mm	406 x 360 x 308 mm
Peso de la máquina Neto (con consumibles)	7,5 kg	8,6 kg
Acceso	Frontal	
Tiempo de salida de la primera impresión	Menos de 8,5 segundos desde estado Preparado Menos de 19,0 segundos desde Ahorro de energía	
Tiempo de calentamiento	Menos de 14 segundos desde Ahorro de energía	

Especificaciones del material de impresión

Bandeja de papel

Función	WorkCentre 3025BI/NI
Capacidad: Bandeja de papel	150 hojas de papel bond de 80 g/m ² 10 hojas de papel especial: sobres, etiquetas, cartulina, grueso
Pesos de materiales de impresión	60 a 163 g/m ²
Tamaños de materiales de impresión	Longitud: mín.: 127 mm; máx.: 356 mm Anchura: mín.: 76 mm; máx.: 216 mm A4, A5, Carta, Extra Oficio, Folio, Oficio, Executive, Sobre (Monarch/Com 10/DL/C5), ISO B5, JIS B5, Personalizado
Tipos de materiales de impresión	Común, fino, grueso, reciclado, bond, cartulina, algodón, neutro, etiquetas, sobres, color, preimpreso

Entrada de copia

Función	WorkCentre 3025BI	WorkCentre 3025NI
Capacidad de ADF	n. a.	40 hojas de papel bond de 80 g/m ²
Pesos de documento en ADF	n. a.	60 a 90 g/m ²
Tamaños de documento en ADF	n. a.	Longitud: mín. 148 mm, máx. 356 mm Anchura: mín. 142 mm, máx. 216 mm A4, A5, A6, Carta, Extra oficio, Folio, Oficio, Executive, ISO B5, JIS B5, 3 pulg. x 5 pulg., Sobres (Monarch, No.10, DL, C5, C6), Personalizado
Tipos de documento	Una hoja, copia de libros	Común, fino, grueso, extra grueso, algodón, de color, sobres, transparencias, preimpreso, reciclado, etiquetas, bond, cartulina, neutro

Bandeja de salida

Función	WorkCentre 3025BI/NI
Bandeja de salida	100 hojas de papel bond de 80 g/m ² Trabajo cara abajo

Especificaciones de las funciones

Especificaciones de impresión

Función	WorkCentre 3025BI/NI
Velocidad: a 1 cara	Hasta 21 ppm en Carta Hasta 20 ppm en A4
Área máxima de impresión	Extra oficio de 216 mm x 356 mm
Resolución máxima de impresión	600 x 600 ppp Hasta 1200 x 1200 impresión efectiva
Rendimiento del cartucho de impresión promedio	1500 impresiones estándar Con cartucho de impresión suministrado con la máquina: 700 impresiones estándar
Memoria estándar de la impresora	128 MB
Compatibilidad	Windows PC / MAC / Linux / Unix
Lenguaje de impresora	GDI (emulación)

Especificaciones de Fax (solo 3025NI)

Función	WorkCentre 3025BI	WorkCentre 3025NI
Velocidad de transmisión de faxes	n. a.: sin capacidad de fax	Vel. transm.: 3 seg. (Mono/Estándar/ECM-MMR/ITU-T G3, gráfico n.º 1)
Velocidad del módem	n. a.	Velocidad de módem: 33,6 Kbps
Tipo de línea telefónica	n. a.	Línea telefónica conmutada analógica pública estándar o equivalente RTPC, PABX
Comunicación estándar	n. a.	ITU-T, G3, ECM
Capacidad de resolución máxima	n. a.	300 x 300 ppp
Anchura de escaneado efectiva	n. a.	216 mm
Anchura máxima de impresión	n. a.	216 mm
Homologaciones de la conexión	n. a.	UE/AEE: certificación TBR21 EE.UU: homologación FCC Parte 68 Canadá: homologación DOC CS-03 Otros países: certificación a estándares PTT nacionales

Especificaciones de copia

Función	WorkCentre 3025BI/NI
Tiempo de salida de la primera copia	Desde cristal en modo En reposo: 14 segundos Desde cristal en modo de ahorro de energía: 42 segundos Desde ADF en modo En reposo: 15 segundos Desde ADF en modo de ahorro de energía: 42 segundos
Rango de zoom	25 % - 400 % Desde cristal y ADF
Resolución máxima	600 x 600 ppp
Multicopia	1 - 99
Velocidad de copia	Un original, varias copias: 21 cpm/Carta, 20 cpm/A4 (Alemania: hasta 14 cpm/A4; Austria/Bélgica: hasta 9 cpm/A4) Varios originales, varias copias (ADF): 17 ipm
Modos de copia	Texto, mixto, foto

Especificaciones de Escaneado

Función	WorkCentre 3025BI/NI
Anchura máxima del documento	216 mm
Anchura de escaneado efectiva	208 mm
Resolución máxima	Hasta 1200 x 1200 ppp óptica Mejorado: hasta 4800 x 4800 ppp
Escanear a PC vía USB o conexión de red	Sí
Velocidad de escaneado	Medios tonos/gris: 17 ipm a 300 ppp Color: 4 ipm a 300 ppp
Modos de envío de escaneado	Blanco y negro, escala de grises y color
Escala de grises	256 niveles

Entorno de red

Elemento	WorkCentre 3025BI	WorkCentre 3025NI
Interfaz de red	<ul style="list-style-type: none"> • LAN inalámbrica 802.11b/g/n • USB 2.0 	<ul style="list-style-type: none"> • Ethernet 10/100/1000 Base-TX • LAN inalámbrica 802.11b/g/n
Sistema operativo de la red	<ul style="list-style-type: none"> • Windows 7 y 8 (32/64 bits), XP (32/64 bits), Server 2003 (32/64 bits), Server 2008 (32/64 bits), Vista (32/64 bita), Server 2008 R2 (64 bits) • Varios sistemas operativos Linux • Mac OS X 10.5 ~ 10.9 	
Protocolos de red	<ul style="list-style-type: none"> • TCP/IPv4, TCP/IPv6 • DHCP, BOOTP, AutoIP • DNS, WINS, DDNS, Bonjour, SLP, UPnP (SSDP) • Impresión TCP/IP estándar, LPR, IPP, WSD • SNMPv1/v2c/v3, HTTP, SetIP 	

Requisitos del sistema

Microsoft® Windows®

Sistema operativo	CPU	RAM	Espacio libre de disco duro
Windows Server® 2003 (32/64 bits)	Intel® Pentium® III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (512 MB)	1,25 GB a 2 GB
Windows Server® 2008 (32/64 bits)	Intel® Pentium® IV 1 GHz (Pentium IV 2 GHz)	512 MB (2 GB)	10 GB
Windows Vista®	Intel® Pentium® IV 3 GHz	512 MB (1 GB)	15 GB
Windows® 7 y Windows® 8 (32/64 bits)	Intel® Pentium® IV 1 GHz con procesador de 32 bits o de 64 bits o superior	1 GB (2 GB)	16 GB
	<ul style="list-style-type: none"> Compatible con gráficos de DirectX® 9 con memoria de 128 MB (para activar Aero). Unidad DVD-R/W 		
Windows Server® 2008 R2 (32/64 bits)	Intel® Pentium® IV con procesadores 1 GHz (x86) o 1,4 GHz (x64) (2 GHz o más rápido)	512 MB (2 GB)	10 GB
Windows® XP (32/64 bits)	Intel® Pentium® III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (256 MB)	1,5 GB
Notas:	<ul style="list-style-type: none"> Internet Explorer 6.0 o superior es el requisito mínimo para todos los sistemas operativos Windows. Los usuarios que tienen derechos de administrador pueden instalar el software. Windows Terminal Services es compatible con la máquina. Para Windows 2000, se requiere Services Pack 4 o superior 		

Macintosh

Sistema operativo	CPU	RAM	Espacio libre de disco duro
Mac OS X 10.5	Procesadores Intel® 867 MHz o PowerPC G4/G5 más rápido	512 MB (1 GB)	1 GB
Mac OS X 10.6 - 10.9	Procesadores Intel®	1 GB (2 GB)	1 GB

Linux

Sistema operativo	CPU	RAM	Espacio libre de disco duro
<ul style="list-style-type: none"> • Fedora 11-19 • OpenSUSE® 11.0, 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 12.1, 12.2, 12.3 • Ubuntu 10.04, 10.10, 11.04, 11.10, 12.04, 12.10, 13.04 • Debian 5.0, 6.0, 7.0, 7.1 • Redhat® Enterprise Linux 5, 6 • SuSE Linux Enterprise Desktop 10, 11 • Mint 13, 14, 15 	Pentium IV 2,4GHz (Intel Core™2)	512 MB (1 GB)	1 GB (2 GB)

Especificaciones eléctricas

Función	WorkCentre 3025BI/NI
Frecuencia	50/60 Hz
Tensión eléctrica	110 - 127 VCA 220 - 240 VCA
Consumo de energía promedio	Promedio de funcionamiento: menos de 310 vatios Modo de Ahorro de energía: menos de 2,5 vatios Modo de Apagado: 0,45 vatios Modo En reposo: menos de 30 vatios

Especificaciones medioambientales

Función	WorkCentre 3025BI/NI
Temperatura de funcionamiento: impresora y consumibles	Entre 10 y 32 °C
Humedad relativa	Intervalo de humedad aceptable: 10 - 80 % Intervalo óptimo de humedad: 20 - 70 % Humedad relativa óptima a 28 °C Nota: En condiciones extremas, como a 10 °C y con un 80 % de humedad relativa, pueden producirse defectos a causa de la condensación.
Altitud	Para obtener un rendimiento óptimo, utilice la impresora en altitudes inferiores a 3100 m.

Seguridad

13

Este capítulo incluye:

- Seguridad eléctrica
- Seguridad durante el funcionamiento
- Seguridad durante el mantenimiento
- Medio ambiente, seguridad e higiene: información de contacto

La impresora y los suministros recomendados se han diseñado y probado para que cumplan estrictos requisitos de seguridad. Prestar atención a la información siguiente garantizará el funcionamiento seguro de su impresora Xerox de forma continua.

Seguridad eléctrica

Directrices generales



AVISO: Cambios no autorizados, entre los que se pueden contar la incorporación de nuevas funciones o la conexión de dispositivos externos, pueden alterar la certificación del dispositivo. Para más información al respecto, póngase en contacto con el personal de ventas de Xerox.

- No introduzca objetos en las ranuras o aberturas de la impresora. Si hace contacto con algún punto con carga eléctrica o si cortocircuita algún componente, podría producirse un incendio o una descarga eléctrica.
- No quite las cubiertas o dispositivos de seguridad que están sujetos con tornillos, a menos que vaya a instalar algún equipo opcional y se haya indicado que lo haga. Cuando se realizan estas instalaciones, apague la impresora. Desconecte el cable de alimentación cuando extraiga las cubiertas y los dispositivos de seguridad para instalar algún equipo opcional. A excepción de las opciones instalables por el usuario, los componentes que se encuentran tras dichas cubiertas no requieren ningún tipo de mantenimiento o servicio por parte del usuario.

Las situaciones siguientes representan un riesgo para su seguridad:

- El cable de alimentación está dañado o raído.
- Se ha derramado líquido en la impresora.
- La impresora está expuesta a agua.
- Sale humo de la impresora o la superficie está muy caliente.
- La impresora emite olores o ruidos raros.
- En la impresora se ha activado un disyuntor, un fusible u otro dispositivo de seguridad.

Si se produce alguna de estas condiciones:

1. Apague la impresora de inmediato.
2. Desconecte el cable de alimentación de la toma eléctrica.
3. Llame a un técnico de servicio autorizado.

Cable de alimentación

Use el cable de alimentación suministrado con la impresora.

- Enchufe el cable directamente a una toma eléctrica correctamente conectada a tierra. Asegúrese de que ambos extremos del cable están conectados correctamente. Si no sabe si la toma está conectada a tierra, pida a un electricista que lo compruebe.



AVISO: Para evitar el riesgo de incendio o descarga eléctrica, no utilice cables alargadores, regletas de conexiones o enchufes durante más de 90 días. Cuando no se pueda instalar una toma de corriente permanente, utilice solamente un cable alargador ensamblado en fábrica del tamaño correcto por impresora o impresora multifunción. Observe siempre la normativa nacional y local sobre edificación, protección de incendios e instalaciones eléctricas relativa a la longitud del cable, el tamaño del conductor, la conexión a masa y la protección.

- No utilice un enchufe adaptador a tierra para conectar la impresora a una toma eléctrica que no tenga un terminal de conexión a tierra.
- Compruebe que la impresora está enchufada a una toma eléctrica que proporcione el voltaje adecuado. Revise las especificaciones eléctricas de la impresora con un electricista si es necesario.
- No ponga la impresora en un lugar donde se pueda pisar el cable de alimentación.
- No coloque objetos sobre el cable de alimentación.
- No conecte o desconecte el cable de alimentación cuando la impresora esté encendida.
- Sustituya el cable de alimentación si está dañado o raído.
- Para evitar la posibilidad de una descarga eléctrica y de daños en el cable, utilice el enchufe al desconectar el cable de alimentación.

El cable de alimentación está conectado a la impresora como un dispositivo de conexión en la parte posterior de la impresora. Si es preciso desconectar toda la electricidad de la impresora, desconecte el cable de alimentación de la toma de corriente.

Apagado de emergencia

Si se produce alguna de las siguientes condiciones, apague la impresora inmediatamente y desconecte el cable de alimentación de la toma eléctrica. Póngase en contacto con un técnico de servicio de Xerox para corregir el problema, si:

- El equipo emite olores o ruidos no habituales.
- El cable de alimentación está dañado o raído.
- Se ha activado un disyuntor, fusible u otro dispositivo de seguridad.
- Se ha derramado líquido en la impresora.
- La impresora está expuesta a agua.
- Cualquier pieza de la impresora está dañada.

Seguridad del láser

Esta impresora cumple con las normas de rendimiento para productos láser establecidas por organismos gubernamentales, nacionales e internacionales, y tiene la certificación de producto láser de clase 1. La impresora no emite luz peligrosa, ya que su haz está totalmente confinado durante todos los modos de mantenimiento y utilización por el cliente.



AVISO: El uso de controles, ajustes o procedimientos que no sean los especificados en este manual puede provocar una exposición peligrosa a la radiación.

Seguridad durante el funcionamiento

Su impresora y los suministros se han diseñado y probado para que cumplan estrictos requisitos de seguridad. Estos incluyen el examen y la aprobación por un organismo de seguridad y el cumplimiento con las normas medioambientales establecidas.

Si presta atención a las siguientes normas de seguridad, contribuirá a que su impresora funcione continuamente de forma segura.

Directrices de funcionamiento

- No quite las bandejas de papel mientras la impresora está imprimiendo.
- No abra las puertas mientras la impresora está imprimiendo.
- No mueva la impresora mientras está imprimiendo.
- Mantenga las manos, el cabello, la corbata, etc. apartados de los rodillos de alimentación y de salida.
- Las cubiertas, que requieren herramientas para retirarlas, protegen las áreas de riesgo en la impresora. No retire las cubiertas protectoras.

Emisión de ozono

Esta impresora produce ozono durante el funcionamiento normal. La cantidad de ozono producido depende del volumen de copias. El ozono es más pesado que el aire y no se produce en cantidades suficientemente altas para resultar nocivo. Instale la impresora en un lugar con buena ventilación.

Para obtener más información en Estados Unidos y Canadá, vaya a www.xerox.com/environment. En otros mercados, póngase en contacto con su representante local de Xerox o vaya a www.xerox.com/environment_europe.

Si necesita información adicional acerca del ozono, llame al 1-800-828-6571 en los Estados Unidos y Canadá para solicitar la publicación de Xerox titulada "Facts About Ozone" (n.º de referencia 610P64653). En otros mercados, contacte con el representante local de Xerox.

Ubicación de la impresora

- Coloque la impresora en una superficie nivelada y sólida, sin vibraciones, capaz de resistir su peso. Para saber el peso de la impresora, consulte [Especificaciones de la máquina](#).
- No bloquee ni tape las ranuras o aberturas de la impresora. Estas aberturas tienen como función ventilar la impresora y evitar que se caliente en exceso.
- Coloque la impresora en un lugar donde haya espacio suficiente para su correcto funcionamiento y mantenimiento.
- Coloque la impresora en un lugar donde no haya polvo.
- No almacene ni utilice la impresora en un lugar muy caluroso, frío o húmedo.
- No coloque la impresora cerca de una fuente de calor.
- Para evitar dañar los componentes sensibles a la luz, no exponga la impresora a la luz directa del sol.
- No coloque la impresora en un lugar donde esté directamente expuesta a la corriente de aire frío de un aparato de aire acondicionado.
- No coloque la impresora en ubicaciones propensas a experimentar vibraciones.
- Para un rendimiento óptimo, use la impresora en las alturas especificadas en [Especificaciones medioambientales](#).

Suministros para impresora

- Utilice los suministros previstos para la impresora. El uso de materiales no adecuados puede perjudicar el funcionamiento y originar situaciones de peligro.
- Siga todos los avisos e instrucciones indicados en el producto, opciones y suministros o en la documentación entregada con ellos.
- Almacene todos los consumibles siguiendo las instrucciones del embalaje o envase.
- Mantenga todos los consumibles fuera del alcance de los niños.
- No arroje nunca al fuego tóner, cartuchos de impresión/cilindro o recipientes de tóner.
- Al manipular cartuchos de tóner por ejemplo, evite el contacto con la piel y los ojos. El contacto con los ojos puede causar irritación e inflamación. No intente desarmar el cartucho; esto aumenta el riesgo de contacto con la piel y los ojos.



PRECAUCIÓN: No se recomienda el uso de suministros que no sean de Xerox. La garantía, el acuerdo de servicio y la Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total) Xerox no cubren los daños, el funcionamiento incorrecto o la pérdida de rendimiento provocados por el uso de suministros que no sean de Xerox o el uso de suministros de Xerox no recomendados para esta máquina. La garantía de satisfacción total (Total Satisfaction Guarantee) está disponible en Estados Unidos y Canadá. La cobertura puede variar en otros países. Póngase en contacto con el representante de Xerox para obtener más información.

Seguridad durante el mantenimiento

- Utilice suministros y materiales de limpieza sólo de la manera indicada en la sección Mantenimiento de este manual.
- Nunca retire las cubiertas ni los protectores que estén atornillados. No hay componentes detrás de esas cubiertas en los que pueda realizar operaciones de mantenimiento o servicio.
- No realice ningún procedimiento de mantenimiento que no esté específicamente descrito en la documentación que acompaña a la impresora.
- Utilice para la limpieza un paño que no suelte pelusa.

 **AVISO:** Los productos de limpieza en aerosol pueden ser explosivos o inflamables si se utilizan en un dispositivo electromecánico.

- No queme ningún consumible o repuesto de mantenimiento de rutina. Para obtener información sobre los programas de reciclaje de suministros de Xerox, visite www.xerox.com/gwa.

Símbolos en la impresora

Símbolo	Descripción
	Aviso: Indica una situación de peligro que, de no evitarse, puede producir lesiones graves e incluso letales.
	Precaución: Indica la necesidad de intervenir para evitar daños materiales.
	Superficie caliente interior o exterior de la impresora. Tenga cuidado para evitar lesiones personales.
	No queme el artículo.
	No exponga la unidad de imagen a la luz durante más de 10 minutos.

Símbolo	Descripción
	No exponga la unidad de generación de imágenes a la luz directa del sol.
	No toque la pieza o área de la impresora.
 	<p>Aviso: Espere a que se enfríe la impresora el tiempo indicado antes de tocar el fusor.</p>
	Este elemento se puede reciclar. Si desea más información, consulte Reciclaje y eliminación de productos .

Medio ambiente, seguridad e higiene: información de contacto

Si desea obtener más información sobre medio ambiente, seguridad e higiene con relación a este producto y los suministros Xerox, diríjase a las siguientes líneas de asistencia al cliente:

Estados Unidos: 1-800 ASK-XEROX

Canadá: 1-800 ASK-XEROX

Europa: +44 1707 353 434

Para obtener más información sobre la seguridad del producto en Estados Unidos, vaya a www.xerox.com/environment.

Para obtener más información sobre la seguridad del producto en Europa, vaya a www.xerox.com/environment_europe.

Reglamentación

14

Este capítulo incluye:

- Normativa básica
- Normativa de copia
- Normativa de envío de fax
- Información sobre seguridad de los materiales

Normativa básica

Xerox ha probado este dispositivo según las normas de emisión electromagnética e inmunidad. Estas normas están diseñadas para mitigar las interferencias causadas o recibidas por este dispositivo en un entorno de oficina típico.

Estados Unidos (normativa FCC)

Este dispositivo se ha probado y cumple con los límites establecidos para los dispositivos digitales de Clase A, según las normas de la FCC, sección 15. Estos límites se han establecido para proporcionar una protección razonable contra interferencias perjudiciales en entornos comerciales. Este dispositivo genera, utiliza y puede irradiar energía de radiofrecuencia. Si no se instala y utiliza conforme a estas instrucciones, puede causar interferencias dañinas con las comunicaciones de radio. El uso de este dispositivo en una zona residencial puede causar interferencias perjudiciales, en cuyo caso el usuario tendrá que corregir las interferencias por su cuenta.

Si este dispositivo causa interferencias a equipos de recepción de radio o televisión, lo cual se puede comprobar encendiendo y apagando el dispositivo, se recomienda al usuario que intente corregir las interferencias siguiendo una o varias de las siguientes medidas:

- Reoriente o cambie la ubicación del receptor.
- Aumente la separación entre el equipo y el receptor.
- Conecte el equipo a un enchufe cuyo circuito eléctrico sea diferente al del receptor.
- Consulte al distribuidor o a un técnico experimentado de radio/televisión.

Si se realizan cambios o modificaciones de este equipo sin el consentimiento de Xerox el usuario podría perder la autorización para usar este equipo.

Nota: Para asegurar el cumplimiento de la Sección 15 de las reglas FCC, utilice cables de interfaz blindados.

Canadá

Este aparato digital de Clase A cumple con la normativa ICES-003 de Canadá.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Unión Europea



El marcado CE aplicado a este dispositivo significa que Xerox declara el cumplimiento de las siguientes directivas aplicables de la Unión Europea en las fechas indicadas:

- 12 de diciembre de 2006: Directiva 2006/95/CE sobre límites de tensión
- 15 de diciembre de 2004: Directiva 2004/108/CE sobre compatibilidad electromagnética
- 9 de marzo de 1999: Directiva sobre equipos radioeléctricos y equipos terminales de telecomunicación 1999/5/CE

Si esta impresora se utiliza correctamente, de acuerdo con las instrucciones del usuario, no es peligroso ni para el consumidor ni para el entorno.

Para garantizar el cumplimiento de la normativa europea, se deben utilizar cables de interfaz blindados.

Si desea obtener una copia firmada de la Declaración de conformidad de este dispositivo, póngase en contacto con Xerox.

Información del acuerdo medioambiental sobre equipos de impresión de imágenes de la Unión Europea

Información medioambiental que suministra soluciones medioambientales y reduce costes

Introducción

La información siguiente se ha desarrollado para ayudar a los usuarios y se ha emitido con relación a la Directiva de productos eléctricos de la Unión Europea, específicamente el Estudio 4 sobre equipos de impresión de imágenes. Los fabricantes deben mejorar el rendimiento medioambiental de los productos y apoyar el plan de acción de la Unión Europea sobre ahorro de energía.

Los productos son equipos de ámbito privado y de oficina que cumplen los criterios siguientes.

- Productos de formato monocromo estándar con una velocidad máxima inferior a 66 imágenes A4 por minuto
- Productos de formato a color estándar con una velocidad máxima inferior a 51 imágenes A4 por minuto

Beneficios medioambientales de la impresión a dos caras

La mayoría de productos Xerox cuentan con la función de impresión a dos caras. Esto permite imprimir ambas caras del papel automáticamente y, por lo tanto, ayuda a reducir el uso de recursos valiosos al reducir el consumo de papel. En el Estudio 4 sobre equipos de impresión de imágenes, los modelos con velocidad de impresión igual o superior a 40 ppm en color o igual o superior a 45 ppm en blanco y negro deben activar automáticamente la función de impresión a 2 caras durante la configuración y la instalación del controlador. Es posible que algunos modelos Xerox con velocidad de impresión inferior también tengan las opciones de impresión a 2 caras de forma prefijada en la instalación. Si sigue utilizando la función de impresión a 2 caras, se reducirá el impacto medioambiental de su trabajo. No obstante, si requiere la impresión a 1 cara, puede cambiar las opciones de impresión en el controlador de impresión.

Tipos de papel

Este producto puede utilizarse para imprimir en papel reciclado o sin reciclar, aprobado por un esquema de gestión medioambiental, que cumpla con el estándar de calidad EN1 2281 o uno similar. El papel más ligero (60 g/m²), que contiene menos materia prima y ahorra recursos por cada impresión, se puede utilizar en ciertas aplicaciones. Le recomendamos que verifique si esto es compatible con sus necesidades de impresión.

Consumo de energía y tiempo de activación

La cantidad de electricidad que consume un producto depende de la forma en que se utilice el dispositivo. Este producto se diseñó y configuró para reducir los costes de electricidad. Después de realizar la última impresión, el dispositivo pasa al modo de preparado. En este modo, el dispositivo puede imprimir de inmediato. Si el producto no se utiliza durante cierto período de tiempo, pasa al modo de Ahorro de energía. En estos modos, solamente permanecen activas las funciones esenciales para permitir la reducción del consumo de energía.

El producto tarda un poco más en producir la primera impresión después de salir del modo de Ahorro de energía que al imprimir desde el modo de preparado. Esta demora es el resultado de la activación del sistema desde el modo de Ahorro de energía y es común en la mayoría de productos de impresión de imágenes en el mercado.

Puede configurar un período de tiempo de activación más largo o desactivar completamente el modo de Ahorro de energía. Este dispositivo puede tardar más en pasar a un nivel de energía más bajo.

Si desea más información sobre la participación de Xerox en iniciativas sostenibles, vaya a:
www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html

Para obtener más información sobre la energía y otros temas relacionados, visite:
www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html o www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

Alemania



Ángel Azul

RAL, el Instituto Alemán para la Garantía y Distinción de la Calidad, le otorgó a este dispositivo el certificado de etiqueta medioambiental Ángel Azul. Esta etiqueta lo cataloga como un dispositivo que satisface los criterios de Ángel Azul para la aceptabilidad en materia ambiental en términos de diseño, fabricación y funcionamiento.

Para más información, vaya a: www.blauer-engel.de.

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Larmemission

Maschinenlärminformatians-Verordnung³ . GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Alemania

Directiva RoHS de Turquía

De conformidad con el artículo 7 (d). Por el presente se certifica que

“Cumple con la normativa EEE”.

“EEE yönetmeliğine uygundur.”

Información sobre normativas para el módulo LAN inalámbrico de 2,4 Ghz

Este producto contiene un módulo transmisor de radio LAN inalámbrico de 2,4 Ghz que cumple con los requisitos especificados en la sección 15 de las normas FCC, el estándar RSS-210 de Industry Canada y la directiva del Consejo europeo 99/5/EC.

El funcionamiento de este dispositivo queda sujeto a las dos condiciones siguientes: (1) este dispositivo no debe provocar interferencias perjudiciales y (2) este dispositivo debe aceptar cualquier interferencia recibida, incluidas interferencias que puedan provocar un funcionamiento no deseado.

Si se realizan cambios o modificaciones en este dispositivo sin el consentimiento específico de Xerox Corporation el usuario podría perder la autorización para usar este equipo.

Normativa de copia

Estados Unidos

El Congreso prohíbe, mediante una ley, la reproducción de los elementos aquí enumerados en determinadas circunstancias. Se pueden imponer multas y penas de prisión a los responsables de hacer tales reproducciones.

1. Bonos o valores del gobierno de Estados Unidos, como:

- Certificados de deuda.
- Moneda de bancos nacionales.
- Cupones de bonos.
- Billetes bancarios de la Reserva Federal.
- Certificados de depósito de plata.
- Certificados de depósito de oro.
- Bonos de Estados Unidos.
- Pagarés del tesoro.
- Billetes de la Reserva Federal.
- Billetes fraccionarios.
- Certificados de depósito.
- Papel moneda.
- Bonos y obligaciones de determinadas agencias gubernamentales, como la FHA, etc.
- Los bonos de ahorros de EE. UU. solo pueden ser fotografiados con fines publicitarios en relación con la campaña para su venta.
- Timbre interno. Si es necesario reproducir un documento legal en el que haya un timbre matasellado, se podrá hacer siempre que la reproducción del documento tenga fines legales.
- Sellos de correo, matasellados o sin matasellar. Los sellos de correo se pueden fotografiar, con fines filatélicos, siempre que la reproducción sea en blanco y negro y su tamaño sea inferior al 75 % o superior al 150 % del original.
- Giros postales.
- Letras, cheques o efectos monetarios expedidos por funcionarios autorizados de Estados Unidos.
- Sellos y otros exponentes de valor, con cualquier denominación, que hayan sido o puedan ser emitidos mediante alguna ley del Congreso.
- Certificados de indemnizaciones para veteranos de las Guerras Mundiales.

2. Bonos o valores de cualquier gobierno, banco o corporación del extranjero.

3. Material protegido por derechos de autor, a menos que se obtenga permiso del propietario de los derechos de autor, o la realización de copias esté dentro lo estipulado en la ley de derechos de autor respecto a la reproducción para uso justo o de bibliotecas.

Puede obtener más información sobre estas disposiciones en la Oficina del Derecho de Autor de los Estados Unidos, Biblioteca del Congreso, Washington, D.C. 20559. Solicite la circular R21.

4. Certificado de ciudadanía o naturalización. Los certificados de naturalización de extranjeros pueden fotocopiarse.

5. Pasaportes. Los pasaportes extranjeros pueden fotocopiarse.
6. Papeles de inmigración.
7. Tarjetas de registro de reclutamiento.
8. Papeles del servicio de reclutamiento selectivo que llevan la siguiente información de registro:
 - Ingresos o ganancias.
 - Documento judicial.
 - Condición física o mental.
 - Estado de dependencia.
 - Servicio militar anterior

Excepción: los certificados de baja militar de Estados Unidos pueden fotografiarse.

9. Insignias, tarjetas de identificación o pases exhibidos por personal militar o miembros de varios Departamentos Federales, como el FBI, el Tesoro, etc. (a menos que la fotografía haya sido encargada por el responsable de dicho departamento).

La reproducción de los siguientes documentos también es ilegal en algunos estados:

- Permisos de automóvil.
- Permisos de conducir.
- Certificados de titularidad de automóviles.

La lista anterior no abarca todos los casos. No se admite ninguna responsabilidad derivada de su contenido o exactitud. En caso de duda, consulte a su abogado.

Puede obtener más información sobre estas disposiciones en la Oficina del Derecho de Autor de los Estados Unidos, Biblioteca del Congreso, Washington, D.C. 20559. Solicite la circular R21.

Canadá

El Parlamento prohíbe, mediante una ley, la reproducción de los elementos aquí enumerados en determinadas circunstancias. Se pueden imponer multas y penas de prisión a los responsables de hacer tales reproducciones.

- Billetes bancarios o papel moneda.
 - Bonos o valores de un gobierno o banco.
 - Letras o vales del Tesoro.
 - El sello público de Canadá (o una de sus provincias), un organismo público o autoridad de Canadá o un tribunal.
 - Las proclamas, dictámenes, regulaciones, mandatos o avisos de estos (con la falsa pretensión de que han sido impresos por la Queens Printer para Canadá o por otra imprenta equivalente para una provincia).
 - Las marcas, sellos, envoltorios o diseños utilizados por o en nombre del Gobierno de Canadá (o una de sus provincias), el gobierno de otro estado o un departamento, junta, comisión o agencia establecidos por el Gobierno de Canadá o de una provincia o un gobierno de otro estado.
 - Timbre impreso o adhesivo utilizado con fines de recaudación por parte del Gobierno de Canadá o de una provincia o por el gobierno de otro estado.
10. Documentos o registros que están a cargo de funcionarios que tienen el deber de realizar o emitir copias certificadas y se pretenda hacer pasar una copia falsa por una certificación auténtica.

11. Material protegido por derechos de autor o marcas comerciales de cualquier tipo, sin el consentimiento del titular.

La lista anterior se facilita a modo orientativo, pero no abarca todos los casos. No se admite ninguna responsabilidad derivada de su contenido o exactitud. En caso de duda, consulte a su abogado.

Otros países

La copia de determinados documentos puede ser ilegal en su país. Se pueden imponer multas y penas de prisión a los responsables de hacer dichas reproducciones:

- Moneda de curso legal
- Billetes bancarios y cheques
- Bonos o valores de bancos o gobiernos
- Pasaportes y documentos de identidad
- Material protegido por derechos de autor o marcas comerciales, sin el consentimiento del titular
- Sellos de correos y otros instrumentos negociables

Esta lista no abarca todos los casos. No se admite ninguna responsabilidad derivada de su contenido o exactitud. En caso de duda, consulte a su asesor jurídico.

Normativa de envío de fax

Estados Unidos

Requisitos de encabezado para el envío de fax

La Ley de protección al consumidor de servicios telefónicos (Telephone Consumer Protection Act) de 1991 establece que es ilegal utilizar un ordenador u otro dispositivo electrónico (incluida una máquina de fax) para enviar mensajes, a menos que el mensaje contenga en el margen superior o inferior de cada una de las páginas transmitidas, o bien en la primera página, la fecha y hora de envío, la identificación de la empresa, entidad o particular que envía el mensaje, así como el número de teléfono de la máquina de envío de dicha empresa, entidad o particular. El número de teléfono proporcionado no puede ser un número 900 ni ningún otro número cuya tarifa exceda la de transmisión local o de larga distancia.

Información del acoplador de datos

Este dispositivo cumple la Parte 68 de la normativa y los requisitos de la FCC adoptados por el Consejo Administrativo de Conexiones de Terminales (Administrative Council for Terminal Attachments, ACTA). En la cubierta del dispositivo hay una etiqueta que, además de otra información, incluye un identificador de dispositivo con el formato US:AAAEQ##TXXXX. Si es necesario, debe proporcionar este número a la compañía telefónica.

La clavija y el conector para conectar este dispositivo al cableado de las instalaciones y a la red telefónica deben cumplir la Parte 68 de la normativa y los requisitos de la FCC adoptados por el ACTA. Con el dispositivo, se suministra un cable telefónico compatible que tiene un enchufe modular. Se ha diseñado para conectar a un conector modular que también es compatible. Consulte las instrucciones de instalación para obtener más información.

Puede conectar la máquina de forma segura al conector modular USOC RJ-11C mediante el cable de línea telefónica compatible (con enchufe modular) que se suministra en el kit de instalación. Consulte las instrucciones de instalación para obtener más información.

El número de equivalencia de timbre (Ringer Equivalence Number, REN) se utiliza para determinar el número de dispositivos que se pueden conectar a la línea telefónica. Si hay demasiados REN en una línea telefónica, es posible que los dispositivos no suenen ante una llamada entrante. En la mayoría de las áreas, pero no en todas, la suma de REN no debe sobrepasar de cinco (5.0). Para asegurarse del número de dispositivos que pueden conectarse a una línea, según el número total de números REN, póngase en contacto con la compañía telefónica local. Para los productos homologados después del 23 de julio de 2001, el número REN para este producto forma parte del identificador del producto que tiene el formato US:AAAEQ##TXXXX. Los dígitos representados mediante ## equivalen al número REN sin punto decimal (p. ej., 03 indicaría un REN de 0.3). Para productos anteriores, el número REN se muestra por separado en la etiqueta.

Para solicitar el servicio adecuado a la compañía telefónica local, es posible que tenga que facilitar los códigos que se indican a continuación:

- Código de interfaz de la instalación (FIC) = 02LS2
- Código de pedido de servicio (SOC) = 9.0Y

 **PRECAUCIÓN:** Pregunte a la compañía telefónica local acerca del tipo de conector modular instalado en su línea. La conexión de esta máquina a un conector no autorizado podría dañar el equipo de la compañía telefónica. Usted, y no Xerox, asumirá cualquier responsabilidad que se derive de los daños provocados por la conexión de esta máquina a un conector no autorizado.

Si este dispositivo de Xerox provoca algún daño en la red telefónica, la compañía telefónica le notificará que podría interrumpirse temporalmente el servicio de la línea telefónica a la que está conectado. Si el preaviso no es factible, la compañía telefónica le informará al usuario de la desconexión lo antes posible. También le podrán informar sobre su derecho a presentar una reclamación a la FCC si lo considera oportuno.

La compañía telefónica puede hacer cambios en sus instalaciones, equipos, operaciones o procedimientos que podrían afectar al funcionamiento del dispositivo. Si esto sucede, la compañía telefónica le avisará de antemano para que el usuario realice las modificaciones oportunas para que no se interrumpa el servicio.

Si experimenta problemas con el dispositivo Xerox, póngase en contacto con el centro de asistencia correspondiente para obtener información sobre la reparación o la garantía; los datos de contacto se encuentran en la máquina o en la Guía del usuario. Si el dispositivo provoca algún daño en la red telefónica, la compañía telefónica podría solicitarle que lo desconecte hasta que el problema se haya solucionado.

Solo un técnico de servicio Xerox o un proveedor de servicios Xerox está autorizado para reparar la impresora. Esto es aplicable durante el período de garantía de servicio y una vez finalizado el mismo. Si se realiza alguna reparación no autorizada, se anulará el tiempo restante del período de garantía.

Este dispositivo no debe utilizarse en líneas compartidas. La conexión a un servicio de línea compartida está sujeta a las tarifas correspondientes en vigor. Para obtener más información, póngase en contacto con la comisión estatal de servicios públicos de telecomunicaciones, la comisión de servicios públicos o la comisión de corporaciones.

Su oficina tal vez cuente con un sistema de alarma de cableado especial conectado a la línea telefónica. Asegúrese de que la instalación de este equipo de Xerox[®] no desactive el sistema de alarma.

Si tiene alguna duda sobre los elementos que pueden desactivar el sistema de alarma, consulte a la compañía telefónica o a un instalador autorizado.

Canadá

Este producto cumple las especificaciones técnicas de Industry Canada.

Las reparaciones de equipos certificados serán coordinadas por el representante designado por el proveedor. Cualquier reparación o modificación que el usuario lleve a cabo en este dispositivo, o su mal funcionamiento, puede ser motivo para que la empresa de telecomunicaciones exija que el usuario desconecte el equipo.

Por la seguridad del usuario, asegúrese de que la impresora esté correctamente conectada a tierra. Las conexiones eléctricas a tierra de las tomas de alimentación eléctrica, de las líneas telefónicas y de los sistemas internos de distribución de agua por tubería metálica, si los hubiera, deben estar conectadas. Esta precaución puede ser vital en zonas rurales.



AVISO: No intente hacer las conexiones por sí mismo. Póngase en contacto con el organismo adecuado para inspecciones eléctricas o con un electricista para realizar la conexión a tierra.

El número de equivalencia de timbre (Ringer Equivalence Number, REN) asignado a cada terminal indica el número máximo de terminales que se pueden conectar a una interfaz telefónica. La terminación de una interfaz puede consistir en cualquier combinación de dispositivos. La única limitación al número de dispositivos es el requisito de que la suma de números REN de todos los dispositivos no exceda de 5. Para conocer el valor de REN canadiense, consulte la etiqueta del equipo.

Unión Europea

Directiva sobre equipos radioeléctricos y equipos terminales de telecomunicación

El facsímil ha sido homologado de conformidad con la Decisión 1999/5/CE del Consejo para la conexión paneuropea de un terminal simple a la red telefónica pública conmutada (RTPC). No obstante, a la vista de las diferencias que existen entre las RTPC que se ofrecen en diferentes países, la homologación no constituye por sí sola una garantía incondicional de funcionamiento satisfactorio en todos los puntos de terminación de la red de una RTPC.

En caso de surgir algún problema, procede ponerse en contacto con el proveedor del equipo.

Este producto se ha probado y cumple la normativa europea ES 203 021-1, -2, -3 relativa a equipos terminales que se usan en redes de telefonía pública conmutada analógica en el Área Económica Europea. Este producto incluye una configuración del código de país ajustable por el usuario. El código de país debe configurarse antes de conectar el sistema a la red. Consulte la documentación del cliente para conocer este procedimiento para configurar el código de país.

Nota: Si bien este producto puede utilizar la marcación por pulsos (desconexión de bucle) o por tonos multifrecuencia (DTMF), se recomienda que se configure para usar la señalización DTMF. La señalización DTMF proporciona un establecimiento de llamada fiable y más rápido. La modificación de este dispositivo o la conexión a un software o un aparato de control externo sin autorización de Xerox anulará el certificado.

Sudáfrica

Este módem debe utilizarse conjuntamente con un dispositivo de protección contra sobrecargas de tensión.

Nueva Zelanda

1. La concesión de un permiso de comunicaciones (Telepermit) para un elemento o equipo de terminal indica solamente que Telecom ha aceptado que el elemento cumple las condiciones mínimas para la conexión a su red. No indica que Telecom avale el producto, ni proporciona ningún tipo de garantía, ni implica que un producto Telepermitido sea compatible con todos los servicios de red de Telecom. Sobre todo, no garantiza que un artículo funcione correctamente en todo sentido con otro artículo de equipo Telepermitido de otra marca u otro modelo.

Es posible que el equipo no tenga la capacidad para funcionar correctamente a las velocidades de datos más altas designadas. Las conexiones de 33,6 kbps y 56 kbps probablemente se restrinjan a velocidades en bits inferiores al conectarse a algunas instalaciones de la RTPC. Telecom no aceptará responsabilidad alguna si surgieran dificultades bajo tales circunstancias.

2. Desconecte el equipo inmediatamente si sufre daños físicos y disponga su reparación o eliminación.
3. Este módem no se utilizará de manera alguna que pueda crear inconvenientes a otros clientes de Telecom.
4. Este dispositivo está equipado con marcación por pulso, mientras que el estándar de Telecom es la marcación por tonos DTMF. No existe garantía alguna de que las líneas de Telecom admitan la marcación por pulso en el futuro.
5. El uso de la marcación por pulso, al conectar este equipo a la misma línea que otro equipo, puede ocasionar tintineos o ruido y puede crear también una condición de contestación falsa. Si se produjeran tales problemas, el usuario NO debe ponerse en contacto con el servicio Telecom Faults Service.
6. El método de marcación preferido es el uso de tonos DTMF, ya que es más rápido que la marcación por pulsos y está disponible en la gran mayoría de las centralitas de Nueva Zelanda.



AVISO: No pueden realizarse llamadas al "111" (servicios de emergencia) ni de otro tipo desde este dispositivo durante un fallo de energía.

7. Es posible que este equipo no admita la transferencia efectiva de una llamada a otro dispositivo conectado a la misma línea.
8. Algunos parámetros necesarios para cumplir los requisitos de Telepermit de Telecom dependen del equipo informático asociado con este dispositivo. Debe configurarse el equipo asociado para operar dentro de los siguientes límites de concordancia con las especificaciones de Telecom:

Para llamadas reiteradas al mismo número:

- No se realizarán más de 10 intentos de llamada al mismo número dentro un período de 30 minutos para una iniciación de llamada manual individual, y
- El equipo permanecerá colgado durante un período de 30 segundos como mínimo entre el final de un intento y el inicio del siguiente intento.

Para realizar llamadas automáticas a distintos números:

Debe configurarse el equipo para asegurar que las llamadas automáticas a distintos números queden espaciadas de forma que no haya menos de cinco segundos entre el final de un intento de llamada y el principio de otro.

9. Para un funcionamiento correcto, el total de REN de todos los dispositivos conectados a una sola línea a la vez no debe ser superior a cinco.

Información sobre seguridad de los materiales

Para ver la información sobre seguridad de materiales relativa a su impresora, vaya a:

América del Norte: www.xerox.com/msds

Unión Europea: www.xerox.com/environment_europe

Para obtener los números de teléfono del Centro de Asistencia al Cliente de Xerox, consulte www.xerox.com/office/worldcontacts.

Reciclaje y eliminación de productos

15

Este capítulo incluye información sobre reciclaje y eliminación para:

- Todos los países
- Norteamérica
- Unión Europea
- Otros países

Todos los países

Todos los países

Si usted es el responsable de la eliminación del producto Xerox, tenga en cuenta que la impresora puede contener plomo, mercurio, perclorato y otros materiales cuya eliminación podría estar sujeta a consideraciones medioambientales. La presencia de estos materiales cumple íntegramente la normativa internacional aplicable en el momento de comercializar el producto. Para obtener información sobre el reciclaje y la eliminación del producto, póngase en contacto con las autoridades locales.

Perclorato

Este producto puede contener uno o más dispositivos con perclorato como, por ejemplo, las baterías. Puede que sea necesario manipularlo mediante algún procedimiento especial. Consulte www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Norteamérica

Xerox tiene en funcionamiento un programa para la recogida y reutilización o reciclaje de equipos. Póngase en contacto con el vendedor de Xerox (llame al 1-800-ASK-XEROX) para determinar si este producto Xerox forma parte del programa.

Para más información sobre los programas medioambientales de Xerox, visite www.xerox.com/environment; para obtener información local sobre el reciclaje y la eliminación de equipos, póngase en contacto con las autoridades locales.

Unión Europea

Algunos equipos se pueden utilizar tanto en el ámbito doméstico o privado como en el ámbito profesional o comercial.

Ámbito doméstico o privado



Si el equipo tiene este símbolo, indica que no debe deshacerse de él utilizando los mismos medios que emplea para los residuos domésticos.

En cumplimiento de la legislación europea, los equipos eléctricos y electrónicos que se vayan a desechar deben separarse de los residuos domésticos. En el ámbito doméstico de los estados miembros de la UE, existen puntos de recogida designados para depositar los aparatos eléctricos y electrónicos sin cargo. Para obtener información, póngase en contacto con las autoridades locales. En algunos estados miembros de la UE, cuando se compra un equipo nuevo, es posible que el distribuidor local tenga la obligación de retirar el equipo sin cobrar nada por ello. Póngase en contacto con su distribuidor para obtener información.

Ámbito profesional o comercial



Si el equipo tiene este símbolo, indica que debe deshacerse de él según los procedimientos aplicables en su país.

En cumplimiento de la legislación europea, los equipos eléctricos y electrónicos que se vayan a desechar deben gestionarse según los procedimientos establecidos. Antes de desechar el equipo, póngase en contacto con su distribuidor local o vendedor de Xerox para obtener información sobre el procedimiento de recogida de los equipos que han llegado al final de su vida útil.

Recogida y eliminación de equipos y baterías

La exhibición de estos símbolos en los productos o en la documentación que los acompaña significa que los productos eléctricos o electrónicos y las baterías que hayan llegado al final de su vida útil no deben mezclarse con otros desechos domésticos. Con el objetivo de que los productos usados y las baterías gastadas sigan el procedimiento adecuado de tratamiento, recuperación y reciclaje, deposítelos en los puntos de recogida establecidos para este fin según la legislación nacional y las **Directivas 2002/96/CE y 2006/66/CE**.

Al eliminar estos productos y baterías siguiendo el procedimiento apropiado, está contribuyendo a proteger recursos de gran importancia y a evitar los posibles efectos nocivos que una manipulación incorrecta podría tener sobre la salud de las personas y el medio ambiente.

Para obtener más información sobre la recogida y reciclaje de productos y baterías usados, póngase en contacto con las autoridades locales, el servicio de recogida de residuos o el punto de venta donde adquirió los artículos.

La incorrecta eliminación de estos productos podría dar lugar a la aplicación de multas de acuerdo con la legislación nacional.

Empresas de la Unión Europea

Si desea desechar un equipo eléctrico o electrónico, póngase en contacto con su distribuidor o proveedor para obtener más información.

Eliminación fuera de la Unión Europea

Estos símbolos son válidos únicamente en la Unión Europea. Si desea eliminar estos artículos, póngase en contacto con las autoridades locales o con un distribuidor local, y pregunte cuál es el procedimiento correcto para la eliminación de desechos.

Nota sobre el símbolo de batería



El símbolo del contenedor tachado puede ir acompañado de un símbolo químico. Esto indica la conformidad con los requisitos de la directiva.

Extracción de las baterías

Las baterías solo deben ser sustituidas por un centro de servicio aprobado por el FABRICANTE.

Otros países

Otros países

Póngase en contacto con las autoridades locales de gestión de desechos para que lo asesoren sobre la eliminación.

