

Versión 1.4
Octubre de 2019
702P05893

Equipo multifunción Xerox® WorkCentre® 6515

Guía del usuario

© 2019 Xerox Corporation. Reservados todos los derechos. Xerox®, Xerox con la marca figurativa®, WorkCentre™, Phaser™, VersaLink™, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System®, Xerox Extensible Interface Platform®, Global Print Driver® y Mobile Express Driver® son marcas registradas de Xerox Corporation en los Estados Unidos y/o en otros países.

Adobe®, el logotipo de Adobe PDF, Reader®, Adobe® Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop® y PostScript® son marcas comerciales o marcas registradas de Adobe Systems, Inc.

Apple®, Bonjour®, EtherTalk™, TrueType®, iPad®, iPhone®, iPod®, iPod touch®, AirPrint® y AirPrint®, Mac® y Mac OS® son marcas comerciales o marcas registradas de Apple Inc., en Estados Unidos y en otros países.

HP-GL®, HP-UX® y PCL® son marcas registradas de Hewlett-Packard Corporation en Estados Unidos y en otros países.

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

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

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

SGI® e IRIX® son marcas registradas de Silicon Graphics International Corp. o de sus subsidiarias 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.

McAfee®, ePolicy Orchestrator® y McAfee ePO™ son marcas comerciales o marcas registradas de McAfee, Inc. en Estados Unidos y en otros países.

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

PANTONE® y otras marcas comerciales de Pantone, Inc. son propiedad de Pantone, Inc.

ENERGY STAR® y la marca ENERGY STAR son marcas comerciales en los Estados Unidos.

Wi-Fi CERTIFIED Wi-Fi Direct® es una marca comercial de Wi-Fi Alliance.

Tabla de contenido

1 Seguridad.....	13
Avisos y seguridad.....	14
Seguridad eléctrica.....	15
Directrices generales	15
Cable de alimentación.....	15
Apagado de emergencia	16
Cable de línea telefónica	16
Seguridad durante el funcionamiento.....	17
Directrices de funcionamiento.....	17
Emisión de ozono	17
Ubicación de la impresora	17
Suministros para impresora	18
Seguridad durante el mantenimiento	19
Símbolos en la impresora.....	20
Medio ambiente, seguridad e higiene: información de contacto.....	23
2 Funciones.....	25
Piezas de la impresora	26
Vista frontal.....	26
Alimentador automático de documentos a 2 caras.....	27
Vista posterior.....	28
Componentes internos	29
Panel de control	30
Ahorro de energía	32
Salida del modo de reposo	32
Páginas de información	33
Impresión de páginas de información.....	33
Informe de configuración.....	33
Configuración de la impresión de la página de inicio al encenderse la impresora.....	33
Funciones administrativas	34
Embedded Web Server	34
Búsqueda de la dirección IP de la impresora	34
Certificados para el servidor web integrado (Embedded Web Server)	35
Descarga del Informe de configuración de Embedded Web Server.....	35
Uso de la función de panel de control remoto.....	36
Acceso a la impresora.....	36
Contadores de facturación y de uso	37
Más información	38
3 Instalación y configuración.....	39
Generalidades sobre la instalación y configuración	40
Elección de una ubicación para la impresora.....	41

Tabla de contenido

Apertura de la extensión de la bandeja de salida.....	41
Conexión de la impresora	42
Elección de un método de conexión.....	42
Conexión a un PC mediante USB.....	42
Conexión a una red cableada	43
Conexión a una red inalámbrica	43
Conexión a Wi-Fi Direct.....	52
Conexión a una línea de teléfono	53
Encendido y apagado de la impresora	54
Asistente para la instalación.....	55
Configuración de las opciones de red.....	56
Acerca de las direcciones TCP/IP e IP.....	56
Asignación de la dirección IP de la impresora	56
Configuración de AirPrint.....	57
Configuración de Google Cloud Print	58
Configuración de configuración general mediante el panel de control	59
Acceso a la información de la impresora desde el panel de control	59
Visualización u ocultamiento de aplicaciones instaladas.....	59
Personalización de la lista de funciones	59
Configuración de los valores prefijados de fax y las opciones.....	61
Instalación del software	62
Requisitos del sistema operativo.....	62
Instalación de los controladores de impresión para una impresora de red	
Windows.....	62
Instalación de los controladores de impresión para una impresora USB	
Windows.....	63
Instalación de controladores y utilidades para Macintosh OS X	63
Instalación de los controladores y utilidades para UNIX y Linux	66
Instalación de la impresora como Servicio Web en dispositivos.....	67
4 Papel y materiales de impresión.....	69
Papel admitido.....	70
Materiales de impresión recomendados.....	70
Pedido de papel.....	70
Directrices generales para la colocación del papel.....	70
Papel que puede dañar la impresora.....	70
Directrices de almacenamiento del papel	71
Tipos y gramajes de papel admitidos	71
Tamaños de papel estándar admitidos	72
Tipos y pesos de papel admitidos para la impresión automática a doble cara.....	73
Tamaños de papel personalizados admitidos.....	73
Colocación del papel	74
Colocación de papel en la bandeja especial.....	74
Configuración de las bandejas 1 o 2 para la longitud del papel.....	76
Colocación del papel en las bandejas 1 y 2.....	78
Configuración del modo de bandeja.....	80
Impresión en papel especial	82
Sobres.....	82
Etiquetas.....	87
Cartulina brillante	91

5 Imprimiéndose	93
Descripción general de la impresión.....	94
Selección de opciones de impresión.....	95
Ayuda del controlador de impresión	95
Opciones de impresión en Windows.....	95
Opciones de impresión en Macintosh	97
Impresión en UNIX y Linux.....	98
Opciones de Mobile Printing	100
Impresión desde una unidad flash USB	102
Impresión desde una unidad flash USB	102
Impresión desde una unidad flash USB que ya está insertada en la impresora.....	102
Funciones de impresión	104
Gestión de trabajos	104
Impresión de tipos especiales de trabajos.....	105
Impresión en ambas caras del papel	108
Orientación	109
Selección de las opciones de papel para imprimir	109
Impresión de varias páginas en una hoja	109
Impresión de folletos.....	110
Calidad de impresión.....	110
Opciones de imagen.....	110
Impresión de marcas de agua	111
Ajuste a escala.....	111
Claridad	112
Contraste	112
Impresión de imágenes espejo	112
Selección de la notificación de finalización de trabajo para Windows	113
Uso de páginas especiales.....	113
Utilización de los tamaños de papel personalizados.....	115
Impresión en papel de tamaño personalizado	115
Definición de tamaños de papel personalizados	115
@PrintByXerox.....	117
Descripción general de @PrintByXerox.....	117
Impresión mediante la aplicación @PrintByXerox	117
6 Copia	119
Realización de copias	120
Directrices para el alimentador automático de documentos a doble cara de una sola pasada.....	121
Directrices para el cristal de exposición.....	121
Configuración de copia.....	123
Selección de copias en color o en blanco y negro	123
Configuración de la opción de copia a 2 caras	123
Selección de una bandeja de papel	123
Clasificación de copias	124
Reducción o ampliación de la imagen.....	124
Especificación del tipo de documento original	124
Transformación de la imagen en más clara o más oscura.....	125
Especificación del tamaño del original.....	125

Tabla de contenido

Especificación de la orientación del original.....	125
Opciones de copia avanzadas.....	127
Almacenamiento de valores prefijados de copia.....	127
Modificación de las opciones de copia predeterminadas.....	127
Recuperación de valores prefijados de copia.....	127
Personalización de la aplicación de copia.....	128
7 Escaneado	129
Descripción general del escaneado	130
Directrices para la carga de documentos	131
Colocación de los documentos para el escaneado.....	131
Escaneado a una unidad USB.....	132
Escaneado con envío a la carpeta base del usuario.....	133
Antes de comenzar.....	133
Escaneado a una carpeta base	133
Escaneado a direcciones de e-mail	134
Escaneado a escritorio.....	135
Escaneado a un servidor FTP o SFTP.....	136
Escaneado a una carpeta compartida de un equipo de la red	137
Uso compartido de una carpeta en un equipo Windows	137
Uso compartido de una carpeta en Macintosh OS X versión 10.7 y posterior.....	137
Adición de una carpeta SMB como entrada de la libreta de direcciones en Embed- ded Web Server	138
Adición de una carpeta como una entrada de la libreta de direcciones en el panel de control.....	138
Escaneado a una carpeta compartida de un equipo de la red	138
Escaneado de imágenes a una aplicación en un equipo conectado.....	140
Escaneado de una imagen en una aplicación	140
Ejemplo de escaneado de imágenes en Microsoft Windows.....	140
Escaneado mediante Servicios web de Windows en aplicaciones de dispositivos	141
Escaneado a un PC mediante un cable USB.....	143
Vista previa y preparación de trabajos.....	144
8 Fax.....	145
Descripción general de Fax	146
Directrices para la carga de documentos	146
Fax.....	147
Configuración de la función de fax de la impresora.....	147
Envío de un fax desde la impresora.....	147
Envío de un fax desde la impresora con valores predeterminados	148
Envío de un fax diferido.....	149
Envío de una portada con el fax	149
Sondeo de un equipo de fax remoto	150
Envío de un fax manualmente.....	151
Impresión de un informe de actividades de fax.....	151
Fax de servidor	152
Envío de un fax de servidor.....	152
Envío de un fax de servidor diferido	153
6 Equipo multifunción Xerox® WorkCentre® 6515 Guía del usuario	

Vista previa y preparación de trabajos.....	154
Envío de un fax desde el equipo.....	155
Envío de un fax con aplicaciones de Windows.....	155
Envío de un fax con aplicaciones de Macintosh.....	155
Impresión de faxes protegidos.....	157
Edición de la libreta de direcciones.....	158
Adición o edición de contactos de fax a la libreta de direcciones en el panel de control.....	158
Adición o edición de grupos en la libreta de direcciones del panel de control.....	158
Adición o edición de contactos de fax de la libreta de direcciones en Embedded Web Server.....	159
Adición o edición de grupos de la libreta de direcciones en el servidor web interno.....	160
Creación y gestión de favoritos.....	160
9 Mantenimiento.....	163
Limpieza de la impresora.....	164
Limpieza del exterior.....	164
Limpieza del escáner.....	164
Limpieza del interior.....	168
Procedimientos de ajuste y mantenimiento.....	175
Registro de colores.....	175
Calibración de color.....	175
Consistencia de color de escaneado.....	176
Ajuste del registro del papel.....	176
Ajuste del voltaje de transferencia.....	178
Ajuste del fusor.....	179
Ajuste de la altitud.....	179
Realización de un procedimiento de limpieza del revelador y del rodillo de transferencia.....	179
Pedido de consumibles.....	180
Suministros.....	180
Elementos de mantenimiento de rutina.....	180
Cuándo realizar un pedido de consumibles.....	180
Vista del estado de los consumibles de la impresora.....	181
Cartuchos de tóner.....	181
Reciclaje de consumibles.....	182
Comprobación de las lecturas de contadores.....	182
Traslado de la impresora.....	183
10 Solución de problemas.....	187
Solución de problemas generales.....	188
La impresora no se enciende.....	188
La impresora se reinicia o se apaga con frecuencia.....	188
La impresora no imprime.....	189
La impresión tarda demasiado.....	190
Los documentos se imprimen desde la bandeja incorrecta.....	191
Problemas de impresión automática a dos caras.....	191
La impresora emite ruidos no habituales.....	192
No se cierra la bandeja de papel.....	192

Tabla de contenido

Se ha formado condensación en el interior de la impresora	192
Atascos de papel.....	193
Localización de atascos de papel.....	193
Reducción de los atascos de papel.....	193
Eliminación de atascos de papel.....	195
Solución de problemas de atasco de papel	205
Problemas de calidad de impresión.....	208
Problemas de copia y escaneado	214
Problemas de fax.....	215
Obtención de ayuda.....	218
Visualización de mensajes de advertencia en el panel de control	218
Visualización de los errores actuales en el panel de control.....	218
Uso de las herramientas de solución de problemas integradas.....	218
Asistente de Ayuda en línea	219
Páginas de información útiles.....	219
Para obtener más información acerca de la impresora.....	219
11 Funciones del administrador del sistema	221
Acceso a las opciones de administración y configuración.....	222
Acceso al panel de control como administrador del sistema.....	222
Acceso a Embedded Web Server como administrador del sistema.....	222
Cambio de la clave del administrador del sistema.....	223
Impresión del informe de configuración	223
Conexión de la impresora	225
Conexión a una red inalámbrica	225
Wi-Fi Direct	230
IP.....	231
NFC.....	232
Configuración de las opciones generales mediante Embedded Web Server	234
Visualización de la información de la impresora.....	234
Visualización de la dirección IPv4 en la pantalla principal.....	234
Configuración del método de conexión desde Embedded Web Server	234
Configuración del ahorro de energía mediante Embedded Web Server	235
Panel de control remoto	236
Configuración de la fecha y hora mediante Embedded Web Server	237
Configuración de los sonidos mediante el servidor web integrado (Embedded Web Server)	237
Configuración del tiempo de espera del panel de control del dispositivo	238
Configuración del tiempo de espera del sitio web del dispositivo.....	238
Configuración de la pantalla predeterminada del panel de control del dispositivo.....	239
Configuración de las opciones de bandeja mediante Embedded Web Server.....	239
Clonación de las opciones de la impresora.....	240
Activación de la función de complemento	241
Restablecimiento de la impresora	241
Configuración del servidor proxy.....	241
Configuración de la libreta de direcciones de red	242
Adición o edición de contactos de la libreta de direcciones en Embedded Web Server.....	242
Adición o edición de contactos de la libreta de direcciones en el panel de control	243

Configuración de alertas.....	244
Configuración de alertas de e-mail	244
Configuración de las opciones de PDL mediante Embedded Web Server	244
Configuración de las opciones generales mediante el panel de control.....	249
Configuración de los modos de ahorro de energía	249
Ajuste de la fecha y hora.....	249
Ajuste de las unidades de medida	250
Ajuste del brillo de la pantalla	250
Configuración de los sonidos en el panel de control	250
Configuración de los mensajes de alerta de nivel bajo de consumibles.....	250
Configuración del tiempo de espera del panel de control mediante el panel de control	251
Configuración de las opciones de la bandeja	251
Restablecimiento de 802.1X e IPsec	252
Restablecimiento de los valores predeterminados de fábrica.....	252
Restaurar fuentes, formularios y macros	253
Configuración de las opciones predeterminadas y las normas de impresión desde Embedded Web Server.....	254
Configuración de las opciones comunes.....	254
Configuración de las opciones de suministro de papel	254
Configuración de las normas de la impresora.....	255
Configuración de las opciones de los informes	259
Configuración del escaneado.....	261
Descripción general de la configuración del escaneado.....	261
Configuración del escaneado a una carpeta compartida de su equipo	261
Configuración del escaneado a un servidor FTP	261
Configuración del escaneado a un servidor SFTP	262
Configuración del escaneado a una dirección de e-mail.....	263
Configuración de la aplicación de e-mail	264
Configuración del escaneado a una dirección de e-mail que utiliza un proveedor de terceros.....	265
Configuración del escaneado a una carpeta compartida de Windows mediante SMB	266
Activación de los servicios de escaneado WSD.....	268
Configuración del fax	269
Activación de las aplicaciones Fax o Fax de servidor.....	269
Fax.....	269
Fax de servidor	273
Configuración de las opciones de seguridad mediante Embedded Web Server	278
Conexión como administrador en el panel de control.....	278
Conexión como administrador en Embedded Web Server	278
Apertura del menú Seguridad.....	279
Acceso a las opciones de seguridad avanzadas.....	279
Configuración de las opciones de seguridad avanzadas	279
Configuración de las opciones seguras.....	280
Servidor LDAP.....	281
Asignación de usuario de LDAP.....	282
Configuración de la autenticación LDAP	282
Configuración de la autenticación de red.....	283
Configuración de un sistema de autenticación LDAP	283
Configuración de un sistema de autenticación SMB.....	284
Configuración del sistema de autenticación Kerberos	284

Configuración del filtrado de direcciones IP	284
Configuración de las opciones de SSL mediante Embedded Web Server	285
Activación de HTTPS mediante el servidor web integrado (Embedded Web Server)	286
Configuración del filtrado de dominios SMTP	286
Seguridad del puerto USB.....	287
Configuración de las opciones de configuración segura mediante el panel de control	288
Autenticación mediante un sistema de lectura de tarjetas.....	288
Configuración de las funciones de usuario y los permisos de acceso.....	289
Configuración del método de conexión.....	289
Administración de las cuentas de usuario	289
Administración de las funciones de usuario del dispositivo.....	294
Administración de las funciones de usuario de impresión.....	296
Configuración de un grupo de permisos de usuarios LDAP	299
Administración de certificados.....	300
Acerca de los certificados de seguridad	300
Certificados para el servidor web integrado (Embedded Web Server)	300
Descripción general de la configuración de certificados digitales	302
Antes de comenzar.....	303
Creación de un certificado de seguridad.....	303
Importación de un certificado digital.....	303
Verificación de la finalidad del certificado digital.....	304
Eliminación de un certificado digital.....	304
Exportación de un certificado digital	305
Configuración de la carga para servicios remotos	306
Configuración del servidor proxy.....	306
Activación de Servicios remotos.....	306
Comprobación de la conexión al centro de datos de servicios remotos de Xerox®	307
Programación de la carga de datos diaria en el centro de datos de servicios remotos de Xerox®	307
Activación de las notificaciones de correo electrónico para servicios remotos.....	307
Desactivación de Servicios remotos	308
Actualización del software de la impresora	309
Comprobación de la versión del software.....	309
Activación de Actualizaciones.....	309
Instalación y configuración de actualizaciones del software mediante el servidor web integrado (Embedded Web Server)	309
Instalación y configuración de actualizaciones del software desde el panel de control	310
Instalación del software tras una notificación de actualización de software	310
Instalación manual del software	311
Restablecimiento de las opciones de la impresora.....	312
Reinicio de la impresora desde el panel de control	312
A Especificaciones.....	313
Configuraciones y opciones de la impresora	314
Configuraciones disponibles	314
Funciones estándar	314
Opciones y actualizaciones.....	316

Especificaciones físicas.....	317
Pesos y dimensiones.....	317
Configuración estándar.....	317
Configuración con alimentador opcional de 550 hojas.....	317
Requisitos de espacio total.....	318
Requisitos de espacio.....	318
Especificaciones medioambientales.....	320
Temperatura.....	320
Humedad relativa.....	320
Altitud.....	320
Especificaciones eléctricas.....	321
Voltaje de la fuente de alimentación y frecuencia.....	321
Consumo de energía.....	321
Producto con la calificación ENERGY STAR.....	321
Alemania - Blue Angel.....	321
Reciclaje de consumibles.....	322
Especificaciones de rendimiento.....	323
Velocidad de impresión.....	323
B Información sobre normativas.....	325
Normativa básica.....	326
Estados Unidos (Normativa FCC).....	326
Canadá.....	326
Certificados en Europa.....	326
Información del acuerdo medioambiental sobre equipos de impresión de imágenes de la Unión Europea (lote 4).....	327
Alemania.....	329
Directiva RoHS de Turquía.....	329
Información de normativas del adaptador de red inalámbrica 2.4 GHz.....	329
Normativa sobre copias.....	331
Estados Unidos.....	331
Canadá.....	332
Otros países.....	333
Normativa de envío de faxes.....	334
Estados Unidos.....	334
Canadá.....	335
Unión Europea.....	336
Nueva Zelanda.....	337
Sudáfrica.....	337
Fichas de datos de seguridad de materiales.....	338
C Reciclaje y eliminación de productos.....	339
Todos los países.....	340
Norteamérica.....	341
Unión Europea.....	342
Ámbito doméstico o privado.....	342
Ámbito profesional o comercial.....	342
Recogida y eliminación de equipos y baterías.....	343
Nota sobre el símbolo de batería.....	343
Extracción de las baterías.....	343

Tabla de contenido

Otros países 344

Seguridad

Este capítulo incluye:

- Avisos y seguridad..... 14
- Seguridad eléctrica..... 15
- Seguridad durante el funcionamiento..... 17
- Seguridad durante el mantenimiento 19
- Símbolos en la impresora..... 20
- Medio ambiente, seguridad e higiene: información de contacto..... 23

La impresora y los consumibles 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.

Avisos y seguridad

Lea atentamente las instrucciones siguientes antes de utilizar la impresora. Consulte estas instrucciones para asegurar el funcionamiento seguro de su impresora de forma continua.

Su impresora Xerox® y los consumibles se han diseñado y probado para que cumplan estrictos requisitos de seguridad. Estos incluyen la evaluación y certificación por un organismo de seguridad y el cumplimiento con las normas electromagnéticas y medioambientales establecidas.

El rendimiento y las pruebas medioambientales y de seguridad de este producto se verificaron utilizando solamente materiales Xerox®.

 **Nota:** Las alteraciones no autorizadas, incluidas la adición de funciones nuevas o la conexión de dispositivos externos, pueden afectar a la certificación del producto. Póngase en contacto con el representante de Xerox si desea más información.

Seguridad eléctrica

Directrices generales



AVISO:

- 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 inmediatamente.
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. Si no se puede instalar una toma de corriente permanente, utilice solamente un cable alargador ensamblado de fábrica del tamaño correcto para las impresoras o impresoras 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 con toma de 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.

Seguridad

- 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, sujete 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.

Cable de línea telefónica



AVISO: Para reducir el riesgo de incendios, utilice solamente un cable de línea de telecomunicaciones AWG (American Wire Gauge) n° 26 o mayor.

Seguridad durante el funcionamiento

Su impresora y los consumibles 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 retire ninguna bandeja cuando 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.
- No intente anular ningún dispositivo de cierre eléctrico o mecánico.
- No intente retirar el papel que esté atascado profundamente dentro de la impresora. Apague la impresora inmediatamente y póngase en contacto con el personal de contacto Xerox local.



AVISO:

- Las superficies metálicas del área del fusor están calientes. Tenga siempre cuidado al eliminar los atascos de papel de esta área y evite tocar las superficies metálicas.
- Para evitar el riesgo de que vuelque, no empuje ni mueva el dispositivo con todas las bandejas de papel extendidas.

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 lo suficientemente altas como para resultar nocivo. Instale la impresora en un lugar con buena ventilación.

Para obtener más información del producto en Estados Unidos y Canadá, vaya a www.xerox.com/environment. En otros mercados, póngase en contacto con su vendedor local de Xerox o vaya a www.xerox.com/environment_europe.

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 .
- 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.

Seguridad

- 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 óptimo rendimiento, use la impresora en las altitudes especificadas en .

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 al fuego tóner, cartuchos de tóner, cartuchos de cilindro o cartuchos de residuos.
- Al manipular cartuchos de tóner por ejemplo, evite el contacto con la piel y los ojos. El contacto con los ojos puede producir irritación e inflamación. No intente desarmar el cartucho; esto aumenta el riesgo de contacto con la piel y los ojos.



AVISO:

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

Seguridad durante el mantenimiento

- 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.
- No queme ningún consumible o elemento de mantenimiento de rutina. Si desea más información sobre los programas de reciclaje de consumibles de Xerox®, vaya a www.xerox.com/gwa.

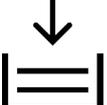
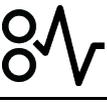
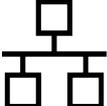
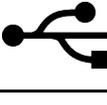


AVISO: No utilice productos de limpieza en aerosol. Los productos de limpieza en aerosol pueden provocar explosiones o incendios cuando se utilizan en equipos electromecánicos.

Si se instala la impresora en un vestíbulo o en un área restringida similar, puede que sean aplicables requisitos de espacio adicionales. Asegúrese de cumplir todas las normas de seguridad aplicables al espacio de trabajo, el edificio y las instalaciones eléctricas de la zona.

Símbolos en la impresora

Símbolo	Descripción
	Aviso: Indica una situación de peligro que, de no evitarse, puede producir lesiones graves e incluso letales.
	Aviso: Superficie caliente interior o exterior de la impresora. Tenga cuidado para evitar lesiones personales.
	Precaución: Indica la necesidad de intervenir para evitar daños materiales.
	Precaución: Para evitar daños en la propiedad, tenga cuidado de no derramar tóner al manipular el cartucho de residuos.
	No toque la pieza o área de la impresora.
	No exponga los cartuchos de cilindro a la luz directa del sol.
	No queme los cartuchos de tóner.
	No queme el cartucho de residuos.
	No queme los cartuchos de cilindro.
	No utilice papel grapado o encuadernado con un clip.
	No utilice papel plegado, doblado, ondulado o arrugado.

Símbolo	Descripción
	No utilice papel de inyección de tinta.
	No utilice transparencias u hojas para proyector.
	No vuelva a colocar papel que se imprimió o utilizó anteriormente.
	No copie dinero, timbre matasellado o sellos de correo.
	Agregue papel o material de impresión.
	Atasco de papel
	Bloquear
	Desbloquear
	Documento
	Papel
	WLAN Red de área local inalámbrica
	LAN Red de área local
	USB USB (puerto serie universal)

Símbolo	Descripción
	Línea telefónica
	Línea del módem
	Postal
	Coloque los sobres en la bandeja con las solapas cerradas y hacia arriba.
	Coloque los sobres en la bandeja con las solapas abiertas y hacia arriba.
	Área NFC
	Transmisión de datos
	Botón Página principal
	Botón de encendido/activación
	Indicador de dirección de alimentación del papel

Medio ambiente, seguridad e higiene: información de contacto

Si desea obtener más información sobre seguridad, higiene y medio ambiente con relación a este producto y los consumibles de Xerox, póngase en contacto con:

- Estados Unidos y Canadá: 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Europa: EHS-Europe@xerox.com

Para obtener más información sobre la seguridad del producto en Estados Unidos y Canadá, vaya a www.xerox.com/environment.

Para obtener más información sobre la seguridad del producto en Europa, vaya a www.xerox.com/environment_europe.

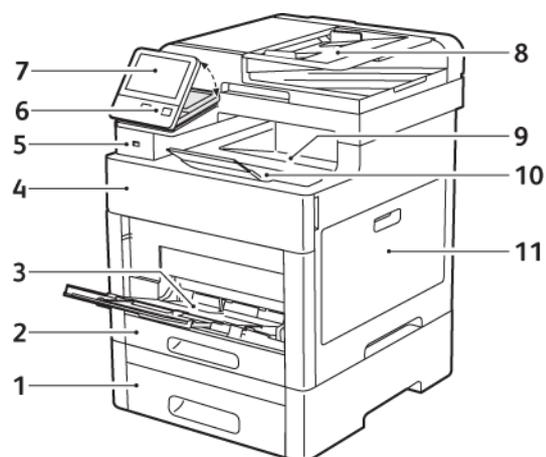
Funciones

Este capítulo incluye:

- Piezas de la impresora 26
- Ahorro de energía..... 32
- Páginas de información 33
- Funciones administrativas 34
- Más información 38

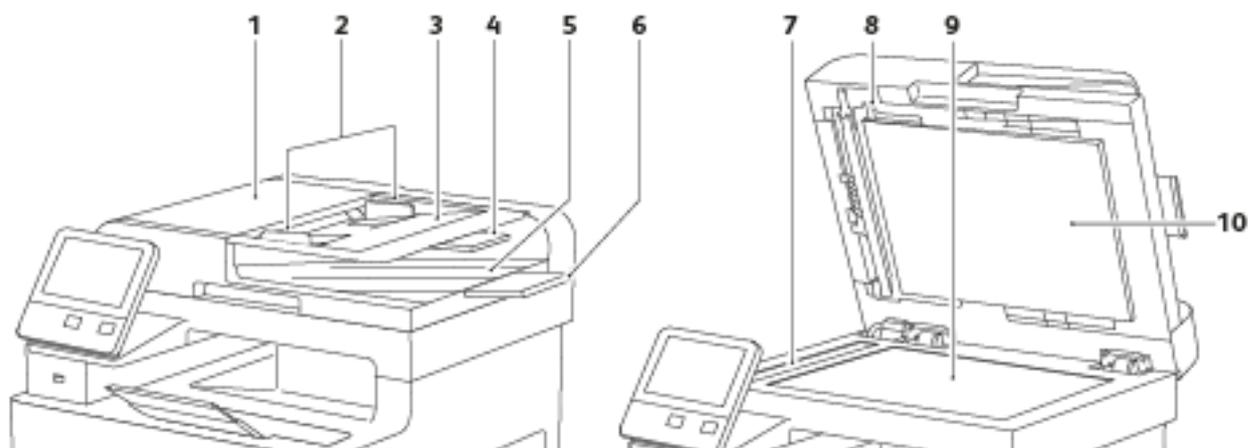
Piezas de la impresora

Vista frontal



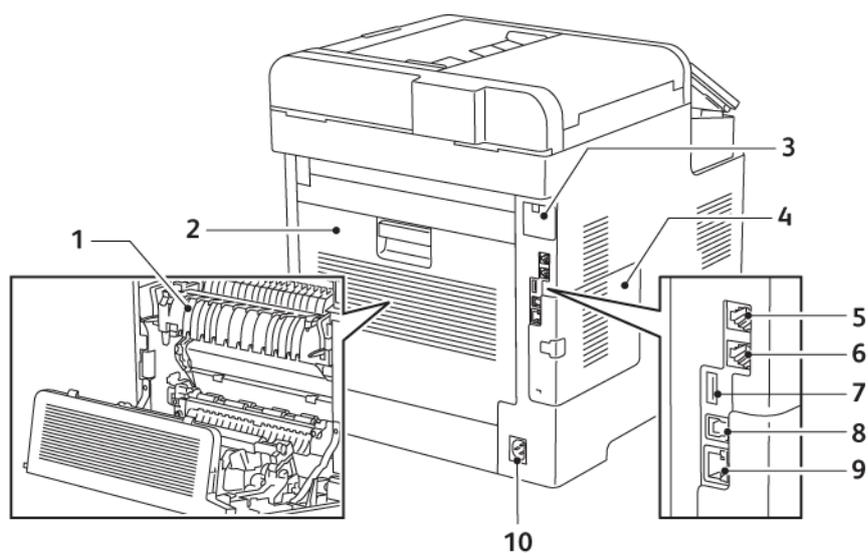
- | | |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1. Bandeja 2, alimentador opcional de 550 hojas | 7. Pantalla táctil |
| 2. Bandeja 1 | 8. Alimentador automático de documentos a doble cara de una sola pasada |
| 3. Bandeja especial | 9. Bandeja de salida |
| 4. Puerta frontal | 10. Extensión de la bandeja de salida |
| 5. Puerto de memoria USB | 11. Puerta lateral derecha |
| 6. Botón de encendido/activación | |

Alimentador automático de documentos a 2 caras



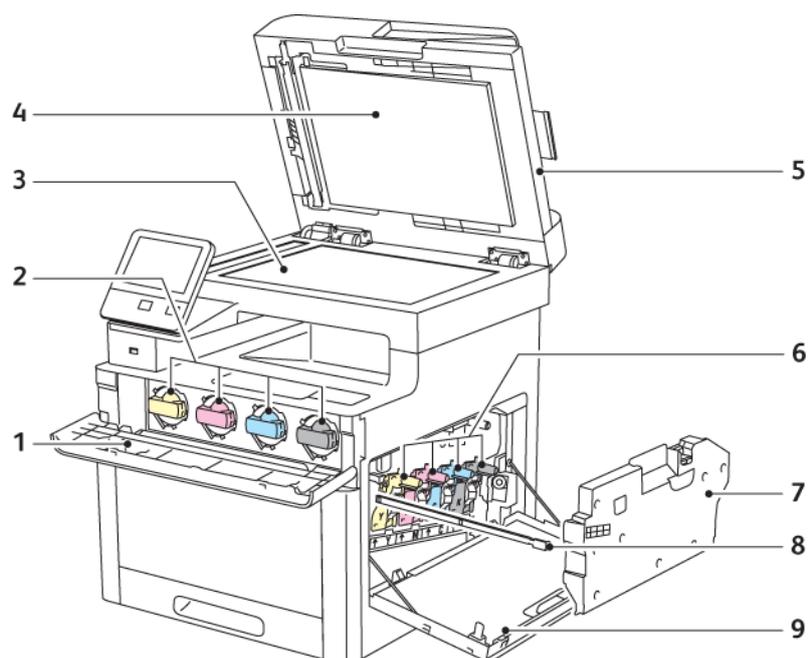
- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Cubierta del alimentador de documentos 2. Guías de documentos 3. Bandeja del alimentador de documentos 4. Extensión de la bandeja del alimentador de documentos 5. Bandeja de salida de documentos | <ol style="list-style-type: none"> 6. Extensión de la bandeja de salida de documentos 7. Cristal de transporte de velocidad constante 8. Palanca de la cubierta de escaneado de la cara 2 9. Cristal de exposición 10. Cubierta de documentos |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Vista posterior



- | | |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1. Fusor | 6. Conector de la línea de fax |
| 2. Puerta posterior | 7. Puerto USB, tipo A |
| 3. Cubierta del puerto del adaptador de red inalámbrica | 8. Puerto USB, tipo B |
| 4. Cubierta lateral izquierda | 9. Conexión Ethernet |
| 5. Conector de teléfono | 10. Conector eléctrico |

Componentes internos

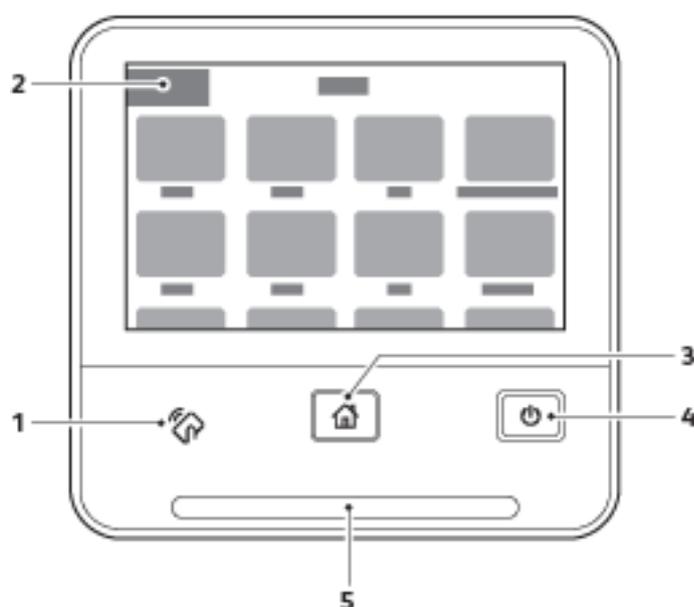


- | | |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1. Puerta frontal | 6. Cartuchos del cilindro |
| 2. Cartuchos de tóner | 7. Cartucho de residuos |
| 3. Cristal de exposición | 8. Varilla de limpieza |
| 4. Cubierta de documentos | 9. Puerta lateral derecha |
| 5. Alimentador automático de documentos a dos caras de una sola pasada | |

Panel de control

El panel de control consta de una pantalla táctil 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 y escaneado;
- proporciona acceso a los materiales de referencia;
- proporciona acceso a los menús Herramientas y Configuración;
- indica la necesidad de colocar papel, sustituir suministros o despejar atascos;
- muestra los errores y avisos;
- incluye el botón de encendido/activación que se utiliza para apagar y encender la impresora. Este botón también interviene en los modos de ahorro de energía y parpadea para indicar el estado de la impresora.



Elemento	Nombre	Descripción
1	Área NFC	La tecnología NFC (Near Field Communication) permite a los dispositivos comunicarse cuando se encuentran a menos de 10 centímetros (4 pulg.). Utilice el área NFC para obtener una interfaz de red o para establecer una conexión TCP/IP entre su dispositivo y la impresora.
2	Pantalla táctil	La pantalla muestra información y proporciona acceso a las funciones de la impresora.
3	Botón Página principal	Este botón abre el menú Pantalla principal para acceder a las funciones de la impresora, como copia, escaneado y fax.

Elemento	Nombre	Descripción
4	Encendido/activación	<p>Este botón sirve para varias funciones relacionadas con la alimentación eléctrica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la impresora está apagada, este botón enciende la impresora. • Si la impresora está encendida, al pulsar este botón aparece un menú en el panel de control. En este menú se puede seleccionar para entrar en Modo de reposo, reiniciar o apagar la impresora. • Cuando la impresora está encendida, pero en Modo de reposo o en Modo de bajo consumo, al pulsar este botón se activa la impresora. • Cuando la impresora está encendida, si se mantiene pulsado este botón durante más de 10 segundos, la impresora se apaga. <p>Este botón también parpadea para indicar el estado de la impresora.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando la luz parpadea despacio, la impresora está en Modo de bajo consumo o en Modo de reposo. • Cuando la luz parpadea rápido, la impresora se está apagando o saliendo de un modo de bajo consumo.
5	LED de estado	<p>La luz parpadea en azul o ámbar para indicar el estado de la impresora.</p> <p>Azul</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parpadea en azul una vez para confirmar que se ha solicitado la autenticación correctamente. • Parpadea lento en azul una vez para un trabajo de impresión o copia iniciado en el panel de control. • Parpadea lento en azul dos veces para un trabajo de impresión o fax recibido de la red. • La luz azul parpadea rápido mientras la impresora se está encendiendo o para indicar que ha detectado una solicitud de conexión de Wi-Fi Direct como AirPrint™. <p>Ámbar</p> <ul style="list-style-type: none"> • La luz ámbar parpadea para indicar un error o una advertencia que requiere la intervención del usuario. Por ejemplo, indica que hay un atasco de papel, que no hay tóner o que no hay papel para el trabajo actual. • También parpadea en ámbar para indicar que se ha producido un error en el sistema que, por lo general, está asociado con un código de error.

Ahorro de energía

Puede programar el tiempo que la impresora está inactiva en el modo de preparada antes de pasar a un modo de menor consumo de energía. Si desea más información, consulte .

El modo de ahorro de energía dispone de dos niveles.

- Tiempo de espera de bajo consumo: La impresora pasa del modo de preparada al modo de bajo consumo para reducir el consumo de energía cuando está en espera.
- Tiempo de espera de reposo: La impresora pasa del modo de bajo consumo al modo de reposo para reducir aún más el consumo de energía.



Nota: aumentar los tiempos de activación de ahorro de energía predeterminados puede resultar en un aumento general del consumo de energía de la impresora.

Salida del modo de reposo

La impresora sale automáticamente del Modo bajo consumo o del Modo de reposo cuando recibe datos de un dispositivo conectado.

Para salir del Modo bajo consumo o del Modo de reposo manualmente, pulse el botón de **encendido/activación** en el panel de control.

Páginas de información

La impresora incluye un conjunto de páginas de información que se pueden imprimir. Las páginas de información incluyen la información de configuración y de fuentes, las páginas de demostración, etc.

Impresión de páginas de información

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Toque **Dispositivo**→**Acerca de**→**Páginas de información**.
3. Para imprimir una página de información, pulse la página que necesite.
4. Para volver a la Pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Informe de configuración

El informe de configuración proporciona información sobre el producto como las opciones instaladas, las opciones de red, la configuración del puerto, la información sobre bandejas, etc.

Impresión del informe de configuración

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Toque **Dispositivo**→**Acerca de**→**Páginas de información**.
3. Pulse **Informe de configuración**.
4. Para volver a la Pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Configuración de la impresión de la página de inicio al encenderse la impresora

La Página inicial proporciona información de configuración básica de la impresora, como el nombre de la impresora, el número de serie, las fuentes y versiones de firmware y Ethernet. Cuando la función está activada, la página inicial se imprime cada vez que se enciende la impresora. Si no desea que se imprima la página inicial, puede desactivar la función.

Para configurar la página de inicio:

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.



Nota: Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .

2. Haga clic en **Sistema**.
3. Haga clic en **Valores prefijados y normas**→**Página inicial**.
 - a. Para imprimir la Página inicial al encender la impresora, haga clic en **Autoimprimir**.
 - b. Para desactivar la impresión de la Página inicial al encender la impresora, haga clic en **No imprimir automáticamente**.
4. Haga clic en **Aceptar**.

Funciones administrativas

Embedded Web Server

Embedded Web Server es el software de administración y configuración instalado en la impresora. Permite configurar y administrar la impresora desde un navegador web.

Embedded Web Server requiere:

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

Acceso a servidor web interno

En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.

Búsqueda de la dirección IP de la impresora

Para instalar el controlador de impresión para una impresora conectada a la red, a menudo es necesario conocer la dirección IP de la impresora. También se necesita la dirección IP para acceder a las opciones de la impresora a través de Embedded Web Server. Puede ver la dirección IP de la impresora en el panel de control o en el informe de configuración.

 **Nota:** Para ver la dirección TCP/IP en el panel de control, espere hasta que la impresora haya estado encendida durante 2 minutos. Si la dirección TCP/IP es 0.0.0.0, o comienza por 169, significa que existe un problema de conectividad de red. Sin embargo, tenga en cuenta que si se configura Wi-Fi como la principal conexión Ethernet, se muestra 0.0.0.0 para la dirección IP de la impresora.

Visualización de la dirección IP de la impresora en el panel de control

Para ver la dirección IP de la impresora en el panel de control:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Dispositivo**→**Acerca de**.
3. Tome nota de la dirección IP que aparece en la pantalla.
4. Para volver a la Pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Obtención de la dirección IP de la impresora en el Informe de configuración

Para obtener la dirección IP de la impresora del informe de configuración:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Toque **Dispositivo**→**Acerca de**→**Páginas de información**.

3. Pulse **Informe de configuración**.

La dirección IP aparece en la sección Conectividad del Informe de configuración, bajo IPv4 o IPv6.

4. Para volver a la Pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Certificados para el servidor web integrado (Embedded Web Server)

El dispositivo incluye un certificado HTTPS autofirmado. El dispositivo genera un certificado automáticamente durante la instalación del dispositivo. El certificado se utiliza para cifrar las comunicaciones entre el PC y el dispositivo Xerox.

Nota:

- Es posible que la página del servidor web integrado (Embedded Web Server) de su dispositivo Xerox muestre un mensaje de error indicando que el certificado de seguridad no es de confianza. Esta configuración no reduce la seguridad de las comunicaciones entre el PC y el dispositivo Xerox.
- Para eliminar la advertencia de conexión en el navegador web, sustituya el certificado autofirmado por un certificado firmado de una autoridad de certificación. Para más información sobre la obtención de un certificado de una autoridad de certificación, póngase en contacto con el proveedor de servicios de Internet.

Si desea más información sobre la obtención, instalación y activación de certificados, consulte [Administración de certificados](#).

Descarga del Informe de configuración de Embedded Web Server

En el Embedded Web Server, puede descargar y guardar una copia del informe de configuración en el disco duro del equipo. Use informes de configuración de varios dispositivos para comparar versiones de software, configuraciones e informes de cumplimiento.

Para descargar una copia del Informe de configuración del Embedded Web Server:

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.

 **Nota:** Para obtener información sobre la dirección IP de la impresora, consulte .

2. Para descargar el informe de configuración, desplácese hacia abajo en la página y, a continuación, en la sección Enlaces rápidos, haga clic en **Descargar el informe de configuración**.

 **Nota:** Si no aparece esta función, conéctese como administrador del sistema.

El documento se guarda automáticamente como un archivo XML en la ubicación de descarga predefinida en el disco duro del equipo. Para abrir el informe de configuración, use un visualizador de XML.

Uso de la función de panel de control remoto

La función Panel de control remoto del servidor web integrado (Embedded Web Server) permite acceder al panel de control de la impresora remotamente desde un navegador web.

 **Nota:** Para acceder a la función Panel de control remoto, active la función. Para obtener más información, póngase en contacto con el administrador del sistema o consulte [Panel de control remoto](#).

Para acceder a la función Panel de control remoto:

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

 **Nota:** Para obtener información sobre la dirección IP de la impresora, consulte .

2. En el área Enlaces rápidos, haga clic en **Panel de control remoto**.

 **Nota:** Si no se muestra o no se carga la opción Panel de control remoto, póngase en contacto con el administrador del sistema.

3. Para restringir el acceso de otros usuarios al panel de control cuando está conectado remotamente al dispositivo, haga clic en la opción **Bloquear panel de control del dispositivo**.

 **Nota:** Si un usuario local intenta conectarse al panel de control cuando el panel de control del dispositivo está bloqueado, el panel de control no responde. Aparece un mensaje en el panel de control en el que se confirma que el panel de control está bloqueado y que el dispositivo está siendo controlado remotamente.

4. Para activar el acceso remoto al panel de control del dispositivo, haga clic en **Solicitar sesión**. El panel de control remoto envía una petición al panel de control local.

- Si el panel de control local está inactivo, la sesión del panel de control remoto se activa automáticamente.
- Si hay un usuario local activo en el dispositivo, aparece el mensaje Solicitud de sesión remota en el panel de control local. El usuario local acepta o rechaza la solicitud. Si se acepta la solicitud, la sesión del panel de control remoto se activa. Si se rechaza la solicitud, aparece el mensaje Solicitud denegada en el servidor web integrado (Embedded Web Server).

 **Nota:** Si el administrador del sistema solicita una sesión remota, si se deniega la petición, se muestra la opción para que el tenga prioridad sobre la sesión local.

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.

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.

Conexión en el panel de control

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Pulse **Conectar**.

3. Introduzca el nombre de usuario con el teclado y, a continuación, pulse **Intro**.
4. Si se le solicita, introduzca la clave y, a continuación, pulse **Intro**.



Nota: Para más información sobre cómo conectarse como administrador del sistema, consulte [Conexión como administrador en el panel de control](#).

5. Toque **Aceptar**.



Nota: Para acceder a los servicios protegidos mediante clave, especifique el Nombre de usuario y la Clave.

Contadores de facturación y de uso

El menú Contadores de uso muestra el número total de impresiones. No es posible restaurar los contadores porque comprueban el número total de páginas impresas en la vida de la impresora. Una página es una cara de una hoja de papel que se puede imprimir en una cara o en dos caras. Una hoja impresa en las dos caras cuenta como dos impresiones.

Para ver los contadores de uso en el panel de control:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Dispositivo** → **Facturación/Us**.
3. Para ver más información, toque **Contadores de uso** y seleccione una opción.
4. Después de ver las lecturas de uso, para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Para ver los contadores de uso mediante Embedded Web Server:

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



Nota: Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .

2. Para ver los contadores de Facturación/Us, en Embedded Web Server, haga clic en **Página principal**.
3. Si desea más información, en Facturación/Us, haga clic en **Detalles**.
 - Para ver la información de los contadores de facturación, toque **Contadores de facturación**.
 - Para ver la información de los contadores de uso, pulse **Contadores de uso**.
4. Para regresar a la ventana anterior, haga clic en **Cerrar**.

Más información

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

Recurso	Ubicación
<i>Guía de instalación</i>	Se entrega con la impresora.
Otra documentación para la impresora	www.xerox.com/office/WC6515docs
Recommended Media List (Listado de soportes recomendados)	Estados Unidos: www.xerox.com/rmlna Unión Europea: www.xerox.com/rmleu
Información de asistencia técnica para su impresora; incluye Asistencia técnica en línea, Asistente de Ayuda en línea y descargas de controladores de impresión.	www.xerox.com/office/WC6515support
Páginas de información	Imprima desde el panel de control. Si desea más información, consulte .
Pedido de consumibles para la impresora	www.xerox.com/office/WC6515supplies
Servicio de asistencia técnica y de ventas local	www.xerox.com/office/worldcontacts
Registro de la impresora	www.xerox.com/office/register
Tienda en línea Xerox® Direct	www.direct.xerox.com/

Instalación y configuración

Este capítulo incluye:

- Generalidades sobre la instalación y configuración 40
- Elección de una ubicación para la impresora..... 41
- Conexión de la impresora 42
- Encendido y apagado de la impresora 54
- Configuración de las opciones de red..... 56
- Configuración de AirPrint..... 57
- Configuración de Google Cloud Print 58
- Configuración de configuración general mediante el panel de control..... 59
- Configuración de los valores prefijados de fax y las opciones 61
- Instalación del software 62

Para referencia:

- *Guía de instalación* suministrada con la impresora
- Asistente de Ayuda en línea en www.xerox.com/office/WC6515docs

Generalidades sobre la instalación y configuración

Antes de imprimir, asegúrese de que la impresora y el equipo estén enchufados, encendidos y conectados. Configure las opciones iniciales de la impresora y, a continuación, instale el software del controlador y las utilidades en el equipo.

Puede conectar la impresora directamente a su equipo empleando un cable USB o a través de la red empleando un cable Ethernet o una conexión inalámbrica. Los requisitos de hardware y de cableado varían en función del método de conexión que se utilice. Los enrutadores, concentradores y conmutadores de red, módems y cables Ethernet y USB no se incluyen con la impresora, por lo que deben adquirirse por separado. Xerox recomienda una conexión Ethernet, ya que es físicamente más rápida que una conexión USB y proporciona acceso al servidor web integrado (Embedded Web Server).

Si desea más información, consulte [Conexión de la impresora](#).

Elección de una ubicación para la impresora

1. Elija un lugar donde no haya polvo que tenga una temperatura comprendida entre 5 °C y 32 °C (de 41 °F a 90 °F) y una humedad relativa entre el 15 % y el 85 %.

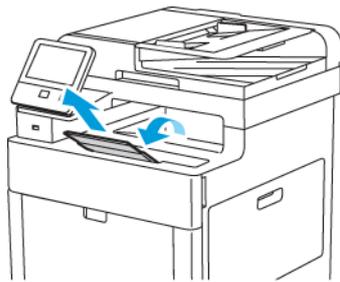


Nota: Los cambios repentinos de temperatura pueden afectar a la calidad de la impresión. Si una habitación fría se calienta rápidamente se puede producir condensación dentro de la impresora, lo que interferiría directamente en la transferencia de imagen.

2. Coloque la impresora en una superficie nivelada y sólida, sin vibraciones, con suficiente resistencia para el peso de la impresora. Debe estar nivelada horizontalmente con las cuatro patas firmemente apoyadas sobre la superficie. Para saber el peso de la impresora, consulte . Seleccione una ubicación con espacio suficiente para acceder a los consumibles y que disponga de una ventilación adecuada. Para obtener información sobre los requisitos de espacio de su impresora, consulte .
3. Después de colocar la impresora, puede conectarla a la fuente de alimentación y al equipo o la red.

Apertura de la extensión de la bandeja de salida

1. Para ofrecer un mejor apoyo para las impresiones, abra la Extensión de la bandeja de salida.



2. Para imprimir en papel más largo, abra la Extensión de la bandeja de salida y, a continuación, despliegue la parte superior hasta que se detenga.

Conexión de la impresora

Elección de un método de conexión

Puede conectar la impresora con el PC utilizando un cable USB, un cable Ethernet o una conexión inalámbrica. El método que se elija dependerá de si el PC está conectado a una red. Una conexión USB es una conexión directa y es la más fácil de configurar. La conexión Ethernet se utiliza para conectarse a una red. Si va a usar una conexión de red, es importante saber cómo se conecta a la red su PC.

 **Nota:** Los requisitos de hardware y de cableado varían en función del método de conexión que se utilice. Los enrutadores, concentradores de red, conmutadores de red, módems y cables Ethernet y USB no se incluyen con la impresora, por lo que deben adquirirse por separado.

USB

si conecta la impresora a un PC y no tiene una red, utilice una conexión USB. Una conexión USB proporciona una velocidad de datos rápida, pero no suele ser tan rápida como una conexión de red.

 **Nota:** Se precisa una conexión de red para acceder al servidor web interno.

Red

si su PC está conectado a una red de oficina o doméstica, utilice un cable Ethernet para conectar la impresora a la red. No es posible conectar la impresora directamente al equipo mediante Ethernet. Debe conectarse a través de un enrutador o conmutador de red. Una red Ethernet se puede utilizar para uno o más PCs y puede admitir muchas impresoras y sistemas de forma simultánea. Una conexión Ethernet suele ser más rápida que la conexión USB y permite acceder directamente a las opciones de la impresora mediante Embedded Web Server.

Red inalámbrica

Si su entorno tiene un enrutador inalámbrico o un punto de acceso inalámbrico, puede conectar la impresora a la red con una conexión inalámbrica. Una conexión de red inalámbrica proporciona el mismo acceso y los mismos servicios que una conexión con cable. La conexión de red inalámbrica suele ser más rápida que la conexión USB y permite acceder directamente a las opciones de la impresora mediante Embedded Web Server.

Teléfono

La impresora multifuncional debe conectarse a una línea telefónica dedicada para enviar y recibir faxes.

Conexión a un PC mediante USB

Para conectarse mediante USB, necesita uno de estos sistemas operativos: Windows Vista, Windows 7, Windows 8.1, Windows 10, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012 o Macintosh OS X versión 10.9 o posterior.

Para conectar la impresora al equipo mediante un cable USB:

1. Conecte el extremo **B** de un cable USB 2.0 A/B o un cable USB 3.0 estándar al puerto USB en la parte posterior de la impresora.
2. Conecte el extremo **A** del cable USB al puerto USB del PC.
3. Si se muestra el Asistente para hardware nuevo encontrado, cáncélelo.
4. Instale el controlador de impresión.

Conexión a una red cableada

1. Asegúrese de que la impresora está apagada.
2. Conecte un cable Ethernet de categoría 5, o superior, que vaya de la impresora a la red o al enrutador. Utilice un concentrador o enrutador Ethernet, y dos o más cables Ethernet. Conecte el equipo al concentrador o al enrutador utilizando uno de los cables, y después conecte la impresora al concentrador o al enrutador con el otro cable. Conéctese a cualquier puerto del concentrador o el enrutador, salvo el puerto de transmisión ascendente de datos.
3. Conecte el cable de alimentación, luego enchufe la impresora y enciéndala.
4. Configure la dirección IP de la red de la impresora o configure la impresora para detectar la IP de la impresora automáticamente.

Conexión a una red inalámbrica

En una red de área local inalámbrica (WLAN) se pueden conectar dos o más dispositivos de una LAN sin una conexión física. La impresora puede conectarse a una LAN inalámbrica que tenga un enrutador inalámbrico o un punto de acceso inalámbrico. Antes de conectar la impresora a una red inalámbrica, el enrutador inalámbrico debe configurarse con un identificador de red SSID y las credenciales necesarias.



Nota: La red inalámbrica solo está disponible en impresoras que tienen instalado el adaptador de red inalámbrica.

Configuración de la impresora para una red inalámbrica



Nota: Antes de configurar las opciones de red inalámbricas, instale el kit adaptador de red inalámbrica de Xerox®.

Si ha adquirido e instalado un kit adaptador de red inalámbrica, puede conectar el dispositivo a la red inalámbrica. Si el dispositivo está conectado a la red cableada, puede configurar la red inalámbrica en el dispositivo o utilizar el servidor web integrado (Embedded Web Server).



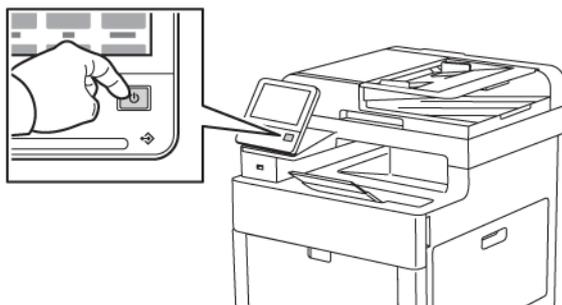
Nota: Una vez instalado el adaptador de red inalámbrica, retírelo solo cuando sea preciso. Para más información sobre cómo extraer el adaptador, consulte [Retirada del adaptador de red inalámbrica](#).

Instalación del adaptador de red inalámbrica

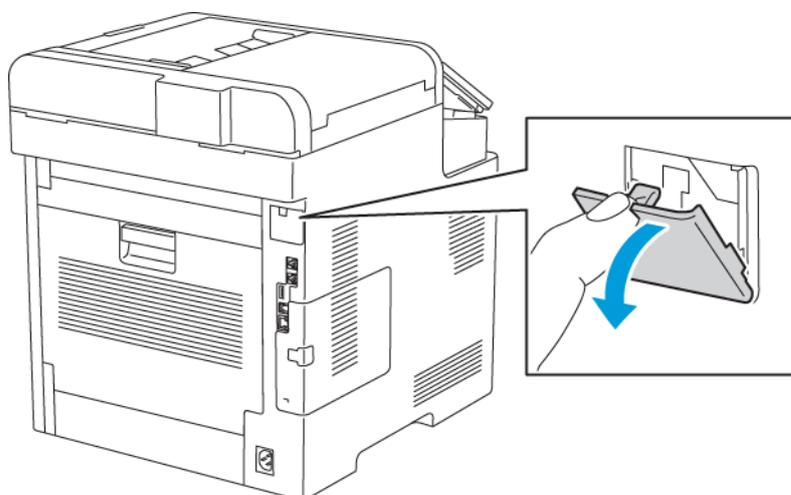
El adaptador de red inalámbrica se conecta en la parte posterior de la placa de control. Una vez instalado el adaptador, y configurada y activada la red inalámbrica, el adaptador se puede conectar a la red inalámbrica.

Para instalar el adaptador de red inalámbrica:

1. Apague la impresora.



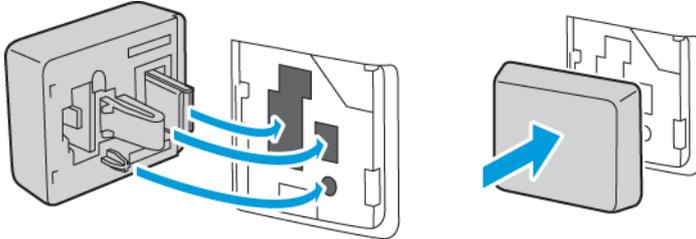
2. Para extraer la cubierta del puerto del adaptador de red inalámbrica, presione sobre el cierre y extráigalo de la impresora.



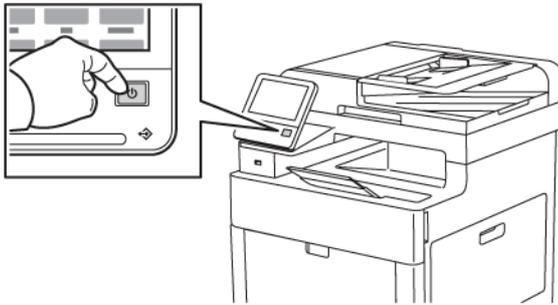
3. Saque el adaptador de red inalámbrica del embalaje.

- Para instalar el adaptador de red inalámbrica, siga el procedimiento de la hoja de instrucciones proporcionada con el adaptador de red inalámbrica.

 **Nota:** Si se fuerza el adaptador, puede dañarse. Cuando se haya instalado, retire el adaptador cuando sea preciso teniendo en cuenta las instrucciones de extracción del adaptador de red inalámbrica. Si desea más información, consulte .



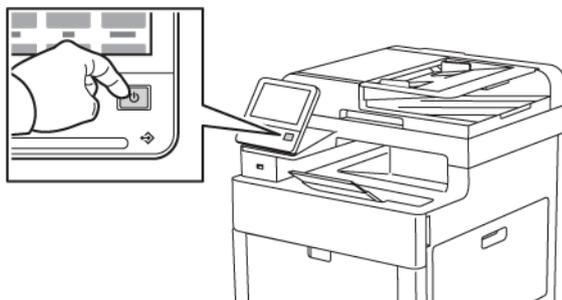
- Encienda la impresora.



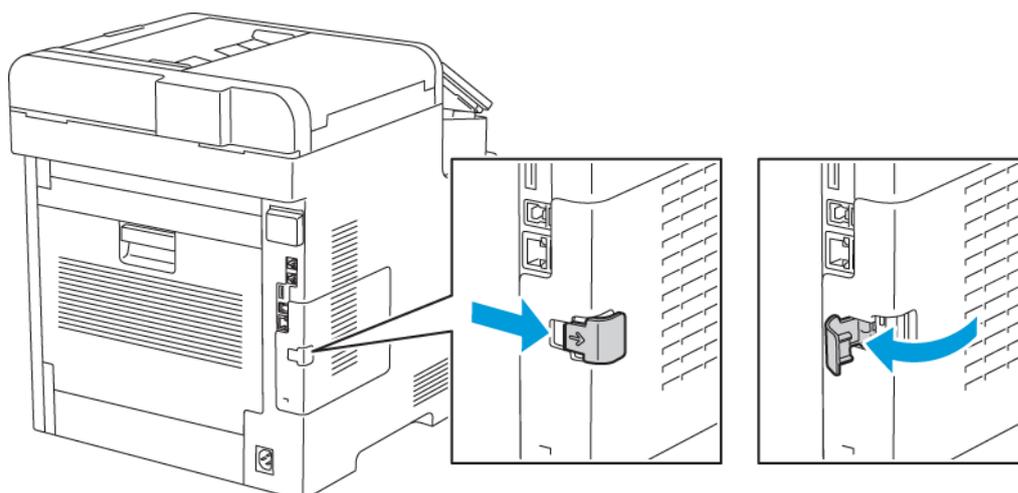
- Configure las opciones de Wi-Fi.

Retirada del adaptador de red inalámbrica

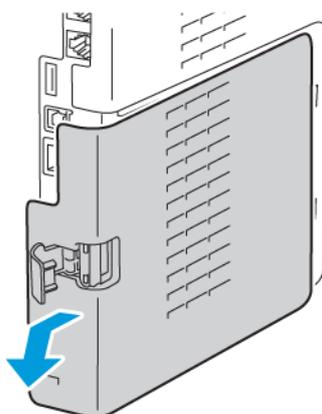
1. Apague la impresora.



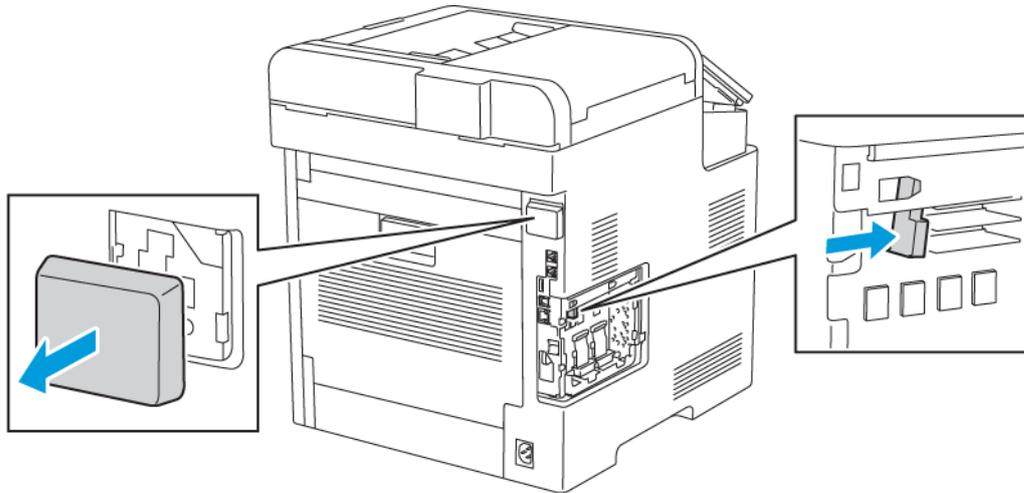
2. Para desbloquear la cubierta lateral izquierda, deslice el tirador hacia fuera de la impresora y luego gírelo hacia la parte posterior de la misma.



3. Para extraer la cubierta, deslícela hacia la parte posterior y luego hacia fuera de la impresora.

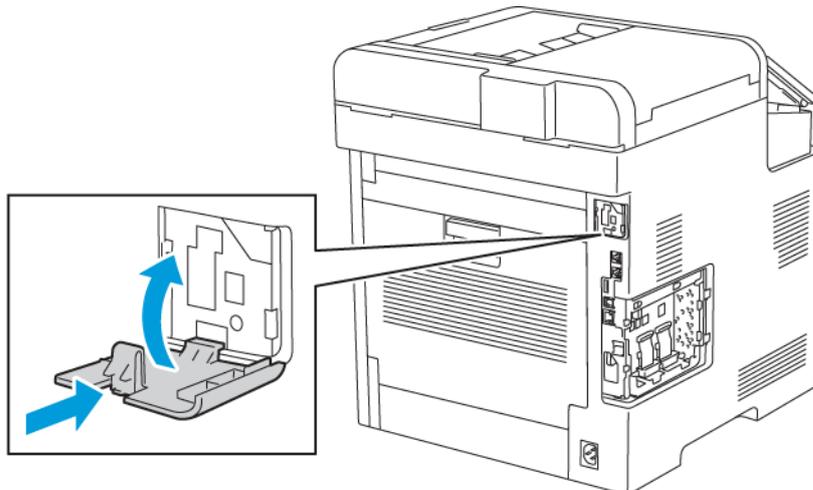


4. En el interior de la impresora, pulse la palanca de liberación hacia la parte delantera de la impresora. Mantenga la palanca de liberación en esta posición y extraiga con cuidado el adaptador de red inalámbrica de la impresora.



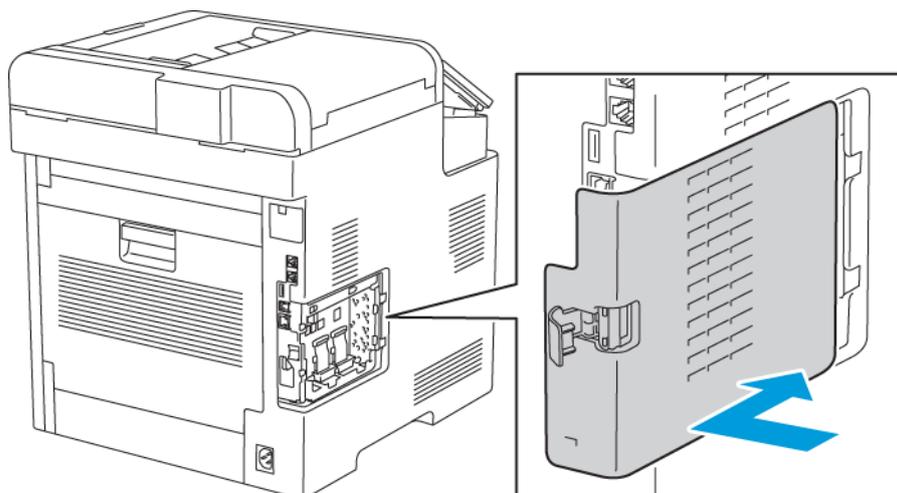
 **Nota:** No saque a la fuerza el adaptador de red inalámbrica. Si el pestillo se ha soltado correctamente, el adaptador sale con facilidad. Si se fuerza el adaptador bloqueado, puede dañarse.

5. Para volver a colocar la cubierta del puerto del adaptador de red inalámbrica, inserte la lengüeta inferior en la ranura pequeña. Presione con cuidado la cubierta del puerto contra la parte posterior de la impresora hasta que quede encajada en su sitio.

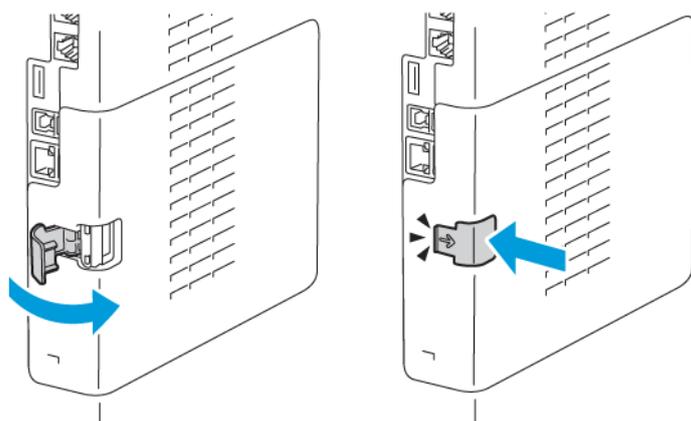


Instalación y configuración

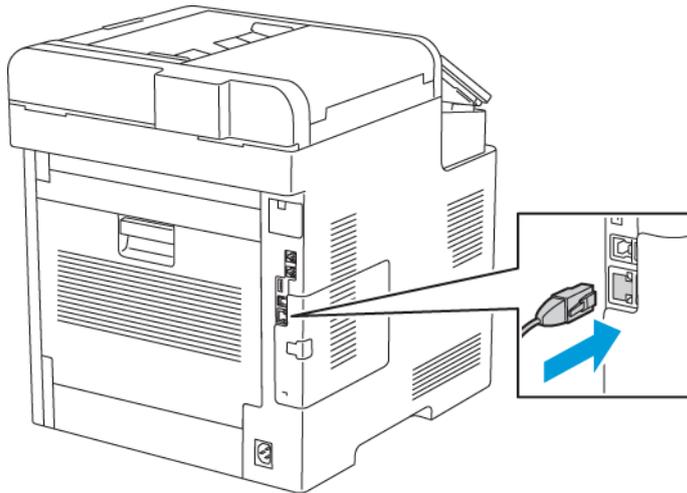
6. Coloque en su lugar la cubierta lateral izquierda y deslícela hacia la parte delantera de la impresora.



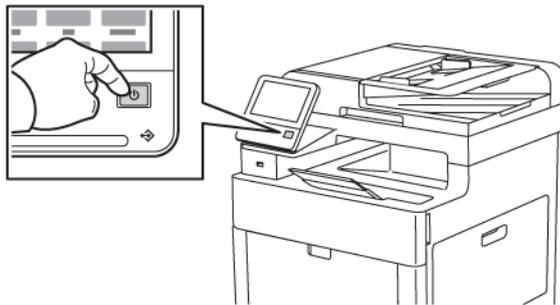
7. Para bloquear la cubierta, gire el tirador hacia la parte delantera de la impresora y luego empujelo hacia dentro hasta que encaje en la posición de bloqueo.



- Conecte la impresora al equipo con un cable USB o a la red con un cable Ethernet.



- Encienda la impresora.



Restablecimiento de la configuración inalámbrica

Si la impresora se instaló anteriormente en un entorno de red inalámbrico, es posible que haya retenido la información de instalación y configuración. Para evitar que la impresora intente conectarse con la red anterior, restaure las opciones inalámbricas.

Para restaurar las opciones inalámbricas:

- En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
- Pulse **Dispositivo** → **Conectividad** → **Wi-Fi**.
- Pulse la opción de red que desea restaurar.
- Pulse **Olvidar esta red**.
- Cuando se indique, pulse **Olvidar y reiniciar**.

Conexión a una red con configuración WPS

Wi-Fi Protected Setup (WPS) es un protocolo de red estándar para configurar una red inalámbrica. Los protocolos WPS permiten que el usuario configure dispositivos en una red inalámbrica segura sin necesidad de tener experiencia en redes inalámbricas. Con un enrutador con certificado WPS,

puede utilizar las herramientas del enrutador y la impresora para conectar la impresora a la red. Para utilizar las herramientas, asegúrese de configurar correctamente el enrutador inalámbrico y debe ser compatible con WPS.

- PBC (Conexión al pulsar un botón) es la forma más fácil de conectar la impresora a una red inalámbrica. Se conecta automáticamente al pulsar un botón en el enrutador y en la impresora. Después de que el enrutador y la impresora intercambian información, la impresora acepta la información de seguridad y la configuración del enrutador y se conecta a la red. PBC es una forma medianamente segura de conectar la impresora a la red. No debe introducir ninguna información para la conexión de red.
- PIN (Número de identificación personal) conecta automáticamente la impresora al enrutador inalámbrico mediante el uso de un PIN común. La impresora genera e imprime un PIN para utilizarse en la configuración. Al introducir el PIN en el enrutador, el enrutador transmite información de red mediante el PIN. Cuando ambos dispositivos reconocen el PIN, el enrutador proporciona la información de seguridad y configuración a la impresora, que la utiliza para conectarse a la red.

Conexión manual a una red inalámbrica

Cuando se conecte a una red inalámbrica que no cuenta con un enrutador compatible con WPS, instale y configure la impresora manualmente. Antes de comenzar, obtenga la información de instalación y configuración del enrutador, por ejemplo el nombre y la frase de clave. Para solicitar asistencia técnica, póngase en contacto con el administrador del sistema.

Para conectarse manualmente a una red inalámbrica:

1. Conéctese como administrador. Si desea más información, consulte [Conexión como administrador en el panel de control](#).
2. Toque **Dispositivo** → **Conectividad** → **Wi-Fi**.
3. Para activar la función Wi-Fi, toque el botón de alternancia de activación.
4. Para conectarse automáticamente a una red Wi-Fi existente:
 - a. En la lista de redes Wi-Fi disponibles, pulse la red deseada.
 **Nota:** Si no está en la lista la red Wi-Fi necesaria, o bien la red necesaria utiliza WPS, configure la conexión manualmente. Si desea más información, consulte el paso 6.
 - b. Si fuera necesario, para conectarse a la red, escriba la clave.
 - c. Para seleccionar la banda de frecuencia de Wi-Fi, toque **Banda de Wi-Fi** y seleccione una opción.
 **Nota:** La banda de frecuencia de Wi-Fi está definida como AUTO de forma predeterminada.
 - d. Toque **Aceptar**.
5. Para conectarse manualmente a una red Wi-Fi:
 - a. Pulse **Configuración manual**.
 - b. En el primer campo, introduzca el nombre de la red Wi-Fi y toque **Intro**.
 - c. Pulse **Tipo de red** y seleccione una opción.
 - d. Pulse **Seguridad** y, a continuación, seleccione una opción.
 - e. Pulse **WPS (Wi-Fi Protected Setup)** y, a continuación, seleccione una opción.

 **Nota:** Para configurar WPS con PBC (Conexión al pulsar un botón), seleccione **PBC**.

- f. Pulse **Aceptar**.
6. Para activar los cambios de opciones de Wi-Fi, pulse el botón **Página principal**.
7. Cuando se indique, toque **Reiniciar ahora**.
8. Una vez que se ha reiniciado la impresora, espere 2 minutos. Para obtener la información de red que incluya la dirección IP, imprima un informe de configuración. Si desea más información, consulte .

Configuración de la red principal en el panel de control

El tipo de conexión de red principal se puede establecer en el panel de control.



Nota:

- Es necesario configurar una Red principal solo si está instalado y activado el kit de conexión de red Wi-Fi opcional.
- De forma predeterminada, sin una conexión de red Wi-Fi, la red principal está definida como Ethernet. Cuando está instalado y activado el kit, el dispositivo obtiene dos conexiones de red. Una de las conexiones de red es la principal y la otra es la secundaria.
- Las funciones siguientes solo están disponibles a través de una conexión de red principal:
 - IPSec
 - SMTP
 - SNTTP
 - Escaneado WSD
 - Escanear a FTP, Escanear a SMB, Escanear a e-mail
 - LDAP
 - Detección de UPnP
 - ThinPrint
 - Servicios web de EIP
- Si quita el módulo de conexión de red Wi-Fi, la conexión de red principal se define como Ethernet.

Para configurar la Red principal en el panel de control:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Conéctese como administrador. Si desea más información, consulte [Acceso al panel de control como administrador del sistema](#).
3. Toque **Dispositivo** → **Conectividad** → **Red principal**.
4. Seleccione el tipo de conexión de red apropiado para el dispositivo.
5. Para aplicar los cambios y reiniciar el dispositivo, cuando se le indique, toque **Reiniciar ahora**.

Configuración de la red principal desde el servidor web integrado (Embedded Web Server)

El tipo de conexión de red principal se puede establecer en el servidor web integrado (Embedded Web Server).

Nota:

- En el servidor web integrado (Embedded Web Server) se puede configurar una Red principal solo si está instalado y activado el kit de conexión Wi-Fi opcional.
 - De forma predeterminada, sin una conexión Wi-Fi, la red principal está definida como Ethernet. Cuando está instalado y activado el kit, el dispositivo obtiene dos conexiones de red. Una de las conexiones de red es la principal y la otra es la secundaria.
 - Las funciones siguientes solo están disponibles a través de una conexión de red principal:
 - IPSec
 - SMTP
 - SNTP
 - Escaneado WSD
 - Escanear a FTP, Escanear a SMB, Escanear a e-mail
 - LDAP
 - Detección de UPnP
 - ThinPrint
 - Servicios web de EIP
 - Si quita el módulo de conexión Wi-Fi, la conexión de red principal se define como Ethernet.
1. En el servidor web integrado (Embedded Web Server), inicie sesión como administrador del sistema y, a continuación, haga clic en **Conectividad**.
 2. En el área Conexiones, haga clic en **Ethernet**.
 3. En el área Común, haga clic en **Editar**.
 4. Haga clic en **Red principal** y seleccione el tipo de conexión de red apropiado para el dispositivo.
 5. Haga clic en **Aceptar**.
 6. Para activar las modificaciones, cuando se indique, haga clic en **Reiniciar ahora**.

Conexión a Wi-Fi Direct

Puede conectarse a su impresora desde un dispositivo inalámbrico, como una tableta, PC o smartphone, utilizando Wi-Fi Direct. Wi-Fi Direct está desactivada de manera predeterminada. Si desea más información, consulte .

 **Nota:** La red inalámbrica solo está disponible en impresoras que tienen instalado el adaptador de red inalámbrica.

Conexión con Wi-Fi Direct desde su dispositivo móvil

Para conectarse con Wi-Fi Direct, siga las indicaciones que aparecen en su dispositivo móvil.

Conexión a una línea de teléfono

 **AVISO:** Para reducir el riesgo de incendios, utilice solamente un cable de línea de telecomunicaciones AWG (American Wire Gauge) n° 26 o mayor.

1. Asegúrese de que la impresora está apagada.
2. Conecte un cable RJ11 estándar, Número 26 CAE (American Wire Gauge) o superior al puerto de la línea en la parte posterior de la impresora.
3. Conecte el otro extremo en del cable RJ11 a una línea de teléfono en funcionamiento.
4. Encienda la impresora.
5. Configuración y activación de las funciones del fax.

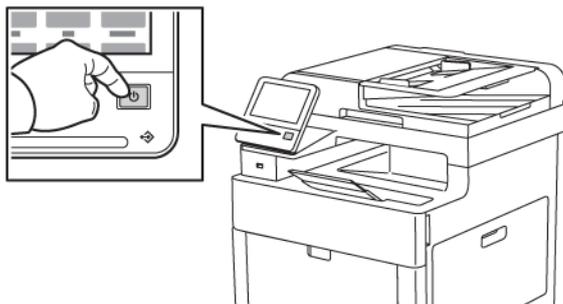
Para referencia:

.

Encendido y apagado de la impresora

La impresora tiene un botón multifunción único en el panel de control. El botón de encendido/activación reinicia, apaga y enciende la impresora. Este botón también entra y sale del modo de bajo consumo y parpadea cuando la impresora está en el modo de ahorro de energía.

Para encender la impresora, o salir del modo de bajo consumo o del modo de reposo, pulse el botón de **encendido/activación**.



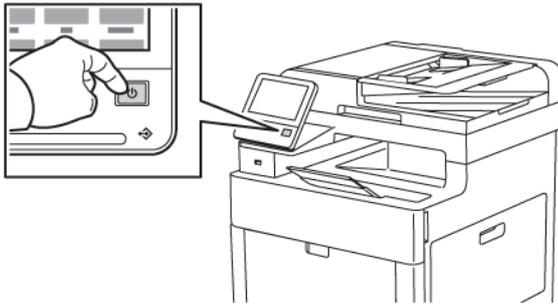
Nota:

- El botón de encendido/activación es el único interruptor de encendido de la impresora.
- La impresora sale automáticamente del Modo de bajo consumo o del Modo de reposo cuando recibe datos de un dispositivo conectado.

- Cuando está en el Modo de bajo consumo o en el Modo de reposo, la pantalla táctil está apagada y no responde. Para activar la impresora manualmente, pulse el botón de encendido/activación.

Para reiniciarla, seleccione el Modo de reposo o apague la impresora:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón de **encendido/activación**.



2. Seleccione una opción.
 - Para reiniciar la impresora, toque **Reiniciar**. Cuando se le indique, toque **Reiniciar**.
 - Para que la impresora pase al modo de reposo, toque **Reposo**.
 En el modo de reposo, la pantalla se apaga y el botón de encendido/activación parpadea.
 - Para apagar la impresora, toque **Apagar**.
3. Si la impresora no responde al pulsar una vez en el botón de encendido/activación, mantenga pulsado el botón durante 5 segundos. Aparece un mensaje que le pide que espere a que se apague la impresora.

Transcurridos 10 segundos, la pantalla táctil se apaga y el botón de encendido/activación parpadea hasta que la impresora se apague completamente.

 **Precaución:** No conecte ni desconecte el cable de alimentación cuando la impresora esté encendida.

Asistente para la instalación

El Asistente para la instalación se ejecuta cuando se enciende la impresora por primera vez. El asistente presenta una serie de preguntas para facilitar la selección de las opciones de configuración básicas de la impresora.

 **Nota:** Estos parámetros se pueden modificar en cualquier momento.

Configuración de las opciones de red

Acerca de las direcciones TCP/IP e IP

Los equipos y las impresoras utilizan principalmente los protocolos TCP/IP para comunicarse a través de una red Ethernet. Por lo general, los equipos Macintosh utilizan el protocolo TCP/IP o Bonjour para comunicarse con una impresora en red. Para sistemas Macintosh OS X, es preferible TCP/IP. A diferencia de TCP/IP, Bonjour no requiere que las impresoras o los equipos tengan direcciones IP.

Con los protocolos TCP/IP, cada impresora y cada equipo deben tener una dirección IP exclusiva. Muchas redes y enrutadores de cable o DSL tienen un servidor de Protocolo dinámico de configuración de host (DHCP). Un servidor DHCP asigna una dirección IP automáticamente a cada equipo e impresora de la red que se haya configurado para utilizar DHCP.

Si utiliza un enrutador de cable o DSL, consulte la documentación del enrutador para obtener información sobre las direcciones IP.

Asignación de la dirección IP de la impresora

De manera predeterminada, la impresora está configurada para obtener la dirección IP del servidor de red a través de DHCP. Sin embargo, las direcciones de red asignadas mediante DHCP son temporales. Transcurrido un tiempo determinado, la red puede asignar una nueva dirección IP a la impresora. Si el controlador de impresión se ha configurado para usar una dirección IP específica que cambia periódicamente, el usuario podría experimentar problemas de conexión. Para evitar problemas, o si el administrador de la red requiere una dirección IP estática para la impresora, el usuario puede asignar la dirección IP a la impresora.

Puede ver la dirección IP de la impresora en el panel de control o en el informe de configuración. Si desea más información, consulte .

Asignación automática de la dirección IP

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Dispositivo** → **Conectividad** → **Wi-Fi** → **IPv4**.
3. Para activar IPv4, pulse el botón **Activar IPv4**.
4. Para permitir que el servidor DHCP asigne una dirección IP a la impresora, pulse **DHCP** y, a continuación, **Aceptar**.



Nota: Para obtener los mejores resultados en la mayoría de las redes, active **DHCP**. Esta opción permite el Registro de DNS dinámico.

5. Para guardar las opciones, pulse **Aceptar**.
6. Pulse el botón **Pantalla principal**.
7. Para que las opciones tengan efecto, cuando se indique, pulse **Reiniciar ahora**.
8. Dos minutos después de que la impresora se reinicie, compruebe que la impresora haya obtenido una dirección IP válida. Si desea más información, consulte .

Configuración de AirPrint

AirPrint es una función de software que permite imprimir desde dispositivos basados en Mac OS y dispositivos móviles basados en Apple iOS inalámbricos o cableados sin necesidad de instalar un controlador de impresión. Las impresoras compatibles con AirPrint permiten imprimir o enviar un fax directamente desde un Mac, iPhone, iPad o iPod touch. Puede utilizar AirPrint para imprimir directamente desde un dispositivo inalámbrico o cableado mediante el controlador de impresión.



Nota:

- 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.
- El dispositivo de Mac OS debe tener una versión Mac OS 10.7 o posterior.
- Las impresoras compatibles con AirPrint funcionan con todos los modelos de iPad, iPhone (3GS o posterior) e iPod touch (de tercera generación o posterior) que ejecuten la versión más reciente de iOS.

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.

 **Nota:** Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .

2. En Embedded Web Server, haga clic en **Página principal** → **Conectividad**.

 **Nota:** Si no aparece esta función, conéctese como administrador del sistema.

3. En Impresión móvil, haga clic en **AirPrint**.
4. Para activar AirPrint, haga clic en el botón de alternancia **Activar**.

 **Nota:** AirPrint® se activa de forma predeterminada cuando se han activado IPP y Bonjour® (mDNS).

- Para modificar el nombre de la impresora, en el campo Nombre, introduzca el nombre nuevo.
 - Para especificar una ubicación para la impresora, en el campo Ubicación, especifique la ubicación de la impresora.
 - Para especificar una ubicación o dirección física para la impresora, en el campo Geoubicación, especifique las coordenadas de la latitud y de la longitud en formato decimal. Por ejemplo, utilice coordenadas como 45.325026, -122.766831 para una ubicación.
5. Haga clic en **Aceptar**.
 6. Para activar las modificaciones, cuando se indique, haga clic en **Reiniciar ahora**.

Configuración de Google Cloud Print

Google Cloud Print permite imprimir documentos almacenados en la nube sin utilizar un controlador de impresión.

Antes de comenzar:

- Configure una cuenta de correo electrónico de Google.
- Configure la impresora para que utilice IPv4.
- Configure los parámetros del servidor proxy si es preciso.

Para configurar Google Cloud Print:

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.



Nota: Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .

2. En Embedded Web Server, haga clic en **Página principal** → **Conectividad**.
3. En Impresión móvil, haga clic en **Google Cloud Print**.
4. Para activar Google Cloud Print, haga clic en el botón **Activar**.
5. Haga clic en **Aceptar**.
6. Reinicie la impresora y espere 2 minutos para que se conecte la impresora.
7. Actualice el navegador web y en Impresión móvil, haga clic en **Google Cloud Print**.
8. Haga clic en **Registro de impresora**.
9. Haga clic en **Registrar**.

Se imprime una página de registro de la impresora.

10. Para registrar la impresora, en el navegador web, escriba la URL proporcionada o utilice su teléfono móvil para escanear el código de barras.

Después de registrar la impresora, aparece una ventana de confirmación.

11. Para acceder a la función Google Cloud Print, en su cuenta de Google, haga clic en **Gestionar su impresora**.



Nota: El nombre predeterminado de la impresora aparece en este formato: Nombre del modelo (dirección MAC).

Configuración de configuración general mediante el panel de control

Acceso a la información de la impresora desde el panel de control

Para ver información sobre la impresora:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Dispositivo**→**Acerca de**.
3. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.
4. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
5. Toque **Dispositivo**→**Acerca de**→**Páginas de información**.
6. Para imprimir una página de información específica, pulse el informe deseado.
7. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Para imprimir información sobre la impresora:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Toque **Dispositivo**→**Acerca de**→**Páginas de información**.
3. Para imprimir una página de información específica, pulse el informe deseado.
4. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Visualización u ocultamiento de aplicaciones instaladas

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Personalizar**.
3. Para mostrar una aplicación instalada que inicialmente se ocultó:
 - a. Pulse el icono Más (+).
 - b. Pulse la aplicación que desea que aparezca en el panel de control.
 - c. Pulse **Hecho**.
4. Para ocultar una aplicación instalada que está instalada:
 - a. En la aplicación deseada, pulse **X**.
 - b. Pulse **Hecho**.
5. Compruebe que solo se muestran las aplicaciones deseadas en la Pantalla principal.

Personalización de la lista de funciones

Para personalizar la lista de funciones de una aplicación:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse la aplicación deseada.
3. Desplácese hasta la parte inferior y pulse **Personalizar**.

4. Pulse **Lista de funciones**.



Nota: En el caso de los administradores conectados, aparece una ventana donde se solicita que confirme si los cambios son para el Invitado o para el Administrador.

5. Pulse la opción que corresponda.

- Para ocultar una función, pulse el icono del **Ojo** de la función correspondiente. Para indicar que la función está oculta, aparece una línea que cruza el icono del Ojo.
- Para mostrar una función, pulse el icono del **Ojo** de la función correspondiente. Para indicar que una función es visible, el icono del ojo se muestra sin ninguna línea.

6. Para reorganizar las funciones del menú, pulse y arrastre las funciones en el orden que corresponda.

7. Para guardar la configuración actual, pulse **Hecho**.

Configuración de los valores prefijados de fax y las opciones

Es ilegal enviar un mensaje desde un fax sin incluir la información adecuada en el Encabezado para el envío de fax. La siguiente información debe aparecer en la primera hoja enviada, o en el margen superior o inferior de cada una de las hojas enviadas:

- Identidad de la empresa o individuo que está enviando el fax
- El número de teléfono de la máquina remitente
- Fecha y hora de la transmisión

La primera vez que se enciende la impresora, se inicia el Asistente para la instalación. El proceso del Asistente de instalación le guía a través de la configuración inicial de la impresora e incluye la configuración de las opciones y valores prefijados del fax.

Existen cuatro áreas que se deben configurar en Configuración de fax:

- Opciones de línea de fax
- Prefijados de fax entrantes
- Prefijados de transmisión
- Informes de fax

Para que el fax funcione correctamente, configure todas las opciones antes de utilizar el fax. Puede cambiar la configuración en el panel de control o en Embedded Web Server.



Nota: Si su impresora está conectada a su equipo por una conexión Ethernet, configure las opciones de fax con Embedded Web Server.

Instalación del software

Antes de instalar el software del controlador, compruebe que la impresora esté enchufada, encendida, conectada correctamente y que tenga una dirección IP válida. La dirección IP aparece normalmente en la esquina superior derecha del panel de control. Si no encuentra la dirección IP, consulte .

 **Nota:**

Si no dispone del *Software and Documentation disc* (disco de software y documentación), descargue los controladores más recientes a través de www.xerox.com/office/WC6515drivers.

Requisitos del sistema operativo

- Windows Vista, Windows 7, Windows 8.1, Windows Server 2008, Windows 10, Windows Server 2008 R2 y Windows Server 2012.
- Macintosh OS X versión 10.9 y posterior.
- UNIX y Linux: la impresora admite la conexión a varias plataformas UNIX mediante la interfaz de red.

Instalación de los controladores de impresión para una impresora de red Windows

1. Inserte el *Software and Documentation disc* (disco software y documentación) en la unidad correspondiente del equipo. Si el instalador no se inicia automáticamente, desplácese a la unidad y haga doble clic en el archivo del instalador: **Setup.exe**.

 **Nota:**

Si no dispone del *Software and Documentation disc* (disco de software y documentación), descargue los controladores más recientes a través de www.xerox.com/office/WC6515drivers.

2. Seleccionar el modelo de la impresora.
3. Haga clic en **Instalar controladores**.
4. Seleccione **Instalar controlador de impresión**, **Instalar controlador de escaneado** o **Instalar controladores de impresión y escaneado**.
5. Para aceptar el Acuerdo de licencia, haga clic en **Acepto**.
6. En la lista de impresoras detectadas, seleccione su impresora.

 **Nota:** Al instalar controladores para una impresora de red, si su impresora no aparece en la lista, haga clic en el botón **Dirección IP o nombre DNS**. En el campo Dirección IP o nombre DNS, escriba la dirección IP de la impresora y luego haga clic en **Buscar** para localizar y seleccionar la impresora. Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .

7. Haga clic en **Siguiente**.
8. Si es necesario, puede asignar un nombre a la impresora escribiendo un nombre en el campo **Nombre de la cola**.
9. Si instala un controlador de impresión, seleccione un controlador de impresión.
10. Si instala un controlador de escaneado, seleccione un controlador de escaneado.

11. Haga clic en **Instalar**.
12. Si es necesario, configure la impresora como impresora predeterminada.



Nota: Antes de seleccionar **Compartir impresora**, póngase en contacto con el administrador del sistema.

13. Para completar la instalación, haga clic en **Finalizar** y, a continuación en **Cerrar**.

Instalación de los controladores de impresión para una impresora USB Windows

1. Inserte el disco Software and Documentation en la unidad correspondiente del PC.
Si el instalador no se inicia automáticamente, desplácese a la unidad y haga doble clic en el archivo del instalador: **Setup.exe**.
2. Haga clic en **Instalar software**.
3. Haga clic en **Acepto** para aceptar el acuerdo de licencia y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
4. Para instalar el software de asistencia de la impresora, seleccione **Software** y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
5. En la ventana Software y documentación, anule la selección de las casillas de verificación de las opciones que no desee.
6. Haga clic en **Siguiente**.
7. Para completar la instalación, haga clic en **Finalizar**.

Instalación de controladores y utilidades para Macintosh OS X

1. Inserte el disco Software and Documentation en la unidad correspondiente del PC.
2. Abra Xerox® Print Drivers 3.xx.x.dmg/.pkg dependiendo de la impresora.
3. Para ejecutar Xerox® Print Drivers 3.xx.x.dmg/.pkg, haga doble clic en el nombre de archivo adecuado.
4. Cuando se le indique, haga clic en **Continuar**.
5. Haga clic en **Acepto** para aceptar el Acuerdo de licencia.
6. Haga clic en **Instalar** para aceptar la ubicación de instalación actual, o seleccione otra ubicación para los archivos de instalación y, a continuación, haga clic en **Instalar**.
7. Si se le solicita, introduzca la contraseña y a continuación pulse el botón **Aceptar**.
8. Seleccione la impresora en la lista de impresoras detectadas y haga clic en **Siguiente**.
9. Si la impresora no aparece en la lista de impresoras detectadas:
 - a. Haga clic en el icono **Impresora de red**.
 - b. Escriba la dirección IP de la impresora y haga clic en **Continuar**.
 - c. Seleccione la impresora en la lista de impresoras detectadas y haga clic en **Continuar**.
10. Si no se detectó la impresora, compruebe que la impresora está encendida y que el cable Ethernet o USB está conectado correctamente.
11. Para aceptar el mensaje de cola de impresión, haga clic en **Aceptar**.

12. Seleccione o anule la selección de las casillas de verificación **Establecer impresora como prefijada** e **Imprimir página de prueba**.
13. Haga clic en **Continuar** y después haga clic en **Cerrar**.

Adición de la impresora

Para la conexión a red, configure la impresora con Bonjour (Rendezvous) o utilice la dirección IP de la impresora para una conexión LPD/LPR. Para una impresora que no está conectada en red, cree una conexión USB de escritorio.

Añadir la impresora utilizando Bonjour:

1. En la carpeta Aplicaciones del equipo o en el Dock, abra **Preferencias del Sistema**.
2. Haga clic en **Impresoras y escáneres**.
Aparecerá la lista de impresoras en el lado izquierdo de la ventana.
3. Haga clic en el botón de signo **más (+)** situado bajo la lista de impresoras.
4. Haga clic en el icono **Por omisión** en la parte superior de la ventana.
5. Elija la impresora en la lista y haga clic en **Agregar**.



Nota: Si no se detectó la impresora, compruebe que la impresora está encendida y que el cable Ethernet está conectado correctamente.

Para añadir la impresora especificando la dirección IP:

1. En la carpeta Aplicaciones del equipo o en el Dock, abra **Preferencias del Sistema**.
2. Haga clic en **Impresoras y escáneres**.
Aparecerá la lista de impresoras en el lado izquierdo de la ventana.
3. Haga clic en el botón de signo **más (+)** situado bajo la lista de impresoras.
4. Haga clic en **IP**.
5. En el menú desplegable Protocolo, seleccione el protocolo.
6. En el campo Dirección, introduzca la dirección IP de la impresora.
7. En el campo Nombre, introduzca el nombre de la impresora.
8. En el menú desplegable Imprimir con, seleccione **Seleccione un controlador**.
9. En la lista del software de la impresora, seleccione el controlador de impresión para el modelo de impresora.
10. Haga clic en **Agregar**.

Para referencia:

Asistente de Ayuda en línea: www.xerox.com/office/WC6515support

Instalación de controladores de impresión para Macintosh

1. Inserte el *Software and Documentation disc* (disco de software y documentación) en el equipo.
2. Haga doble clic en el icono del disco situado en el escritorio para ver el archivo **.dmg** correspondiente a la impresora.
3. Abra el archivo **Scan Installer.dmg** y vaya al archivo del instalador correspondiente a su sistema operativo.
4. Abra el archivo del paquete **Scan Installer**.

5. Haga clic en **Continuar** para aceptar los mensajes de aviso y de introducción.
6. Para aceptar el acuerdo de licencia, haga clic en **Continuar** y luego en **Acepto**.
7. Haga clic en **Instalar** para aceptar la ubicación de instalación actual, o seleccione otra ubicación para los archivos de instalación y, a continuación, haga clic en **Instalar**.
8. Introduzca la clave y haga clic en **OK**.
9. Seleccione la impresora en la lista de impresoras detectadas y haga clic en **Continuar**.
10. Haga clic en **Continuar la instalación**.
11. Para reiniciar, haga clic en **Cerrar sesión**.

Instalación de controladores de fax de LAN para Macintosh

1. Inserte el *Software and Documentation disc (disco de software y documentación)* en el equipo.
2. Haga doble clic en el icono del disco situado en el escritorio para ver el archivo **.dmg** correspondiente a la impresora.
3. Abra el archivo **LAN Fax Installer.dmg** y vaya al archivo del instalador correspondiente a su sistema operativo.
4. Abra el archivo del paquete **LAN Fax Installer**.
5. Haga clic en **Continuar** para aceptar los mensajes de aviso y de introducción.
6. Para aceptar el acuerdo de licencia, haga clic en **Continuar** y luego en **Acepto**.
7. Haga clic en **Instalar** para aceptar la ubicación de instalación actual, o seleccione otra ubicación para los archivos de instalación y, a continuación, haga clic en **Instalar**.
8. Introduzca la clave y haga clic en **OK**.
9. Seleccione la impresora en la lista de impresoras detectadas y haga clic en **Continuar**.
10. Haga clic en **Continuar la instalación**.
11. Para terminar, haga clic en **Cerrar**.
12. Para registrar la impresora y el software, rellene el formulario de registro.

Adición de una impresora con fax de LAN en Macintosh

Una vez instalado el controlador de fax de LAN en un Macintosh, utilice Bonjour para configurar la impresora. También se puede agregar la impresora utilizando la dirección IP de la impresora para una conexión LDP/LPR. Para una impresora que no está conectada en red, cree una conexión USB de escritorio.

Añadir la impresora utilizando Bonjour:

1. En la carpeta Aplicaciones del equipo o en el Dock, abra **Preferencias del Sistema**.
2. Haga clic en **Impresoras y escáneres**.
Aparecerá la lista de impresoras en el lado izquierdo de la ventana.
3. Haga clic en el botón de signo más (+) bajo la lista de impresoras.
4. Haga clic en el icono **Por omisión** en la parte superior de la ventana.
5. Elija la impresora en la lista y haga clic en **Agregar**.



Nota: Si no se detecta la impresora, compruebe que la impresora esté encendida y que el cable se ha conectado correctamente.

6. En el menú desplegable Imprimir con, seleccione **Seleccionar el software de la impresora**.
7. En la lista del software de la impresora, seleccione el modelo correspondiente del controlador de fax LAN de Xerox® en la lista y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
8. Haga clic en **Agregar**.
9. En la carpeta Aplicaciones del equipo o en el Dock, abra **Preferencias del Sistema**.
10. Haga clic en **Impresoras y escáneres**.
Aparecerá la lista de impresoras en el lado izquierdo de la ventana.
11. Haga clic en el botón de signo más (+) bajo la lista de impresoras.
12. Haga clic en **IP**.
13. En el menú desplegable Protocolo, seleccione **Protocolo**.
14. En el campo **Dirección**, introduzca la dirección IP de la impresora.
15. En el campo **Nombre**, introduzca el nombre de la impresora.
16. En el menú desplegable Imprimir con, seleccione **Seleccionar el software de la impresora**.
17. En la lista del software de la impresora, seleccione el modelo correspondiente del controlador de fax LAN de Xerox® en la lista y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
18. Haga clic en **Agregar**.

Para añadir la impresora especificando la dirección IP:

1. En la carpeta Aplicaciones del equipo o en el Dock, abra **Preferencias del Sistema**.
2. Haga clic en **Impresoras y escáneres**.
Aparecerá la lista de impresoras en el lado izquierdo de la ventana.
3. Haga clic en el botón de signo más (+) bajo la lista de impresoras.
4. Haga clic en **IP**.
5. En el menú desplegable Protocolo, seleccione **Protocolo**.
6. En el campo **Dirección**, introduzca la dirección IP de la impresora.
7. En el campo **Nombre**, introduzca el nombre de la impresora.
8. En el menú desplegable Imprimir con, seleccione **Seleccionar el software de la impresora**.
9. En la lista del software de la impresora, seleccione el modelo correspondiente del controlador de fax LAN de Xerox® en la lista y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
10. Haga clic en **Agregar**.

Instalación de los controladores y utilidades para UNIX y Linux

Si desea más información sobre la instalación de controladores de impresión y utilidades para UNIX y Linux, consulte .

Instalación de la impresora como Servicio Web en dispositivos

WSD (Web Services on Devices) permite a un cliente detectar y acceder a un dispositivo remoto y a sus servicios asociados a través de una red. WSD admite la detección, control y uso de dispositivos.

Para instalar una impresora WSD mediante el Asistente para agregar un dispositivo:

1. En el PC, haga clic en **Inicio** y seleccione **Dispositivos e impresoras**.
2. Para iniciar el Asistente para agregar un dispositivo, haga clic en **Agregar un dispositivo**.
3. En la lista de dispositivos disponibles, seleccione el que desea utilizar y haga clic en **Siguiente**.



Nota: Si la impresora que desea utilizar no aparece en la lista, haga clic en el botón **Cancelar**. Agregue la impresora WSD de forma manual mediante el Asistente para agregar un dispositivo.

4. Haga clic en **Cerrar**.

Para instalar una impresora WSD mediante el Asistente para agregar impresoras:

1. En el PC, haga clic en **Inicio** y seleccione **Dispositivos e impresoras**.
2. Para iniciar el Asistente para agregar impresoras, haga clic en **Agregar una impresora**.
3. Haga clic en **Agregar una impresora de red, inalámbrica o Bluetooth**.
4. En la lista de dispositivos disponibles, seleccione el que desea utilizar y haga clic en **Siguiente**.
5. Si la impresora que desea utilizar no aparece en la lista, haga clic en **La impresora que busco no está en la lista**.
6. Seleccione **Agregar una impresora por medio de una dirección TCP/IP o un nombre de host** y haga clic en **Siguiente**.
7. En el campo Tipo de dispositivo, seleccione **Dispositivo de servicios Web**.
8. Introduzca la dirección IP en el campo Nombre de host o dirección IP y haga clic en **Siguiente**.
9. Haga clic en **Cerrar**.

Papel y materiales de impresión

Este capítulo incluye:

- Papel admitido 70
- Colocación del papel 74
- Impresión en papel especial 82

Papel admitido

La impresora está diseñada para utilizarse con una gran variedad de tipos de materiales de impresión. Siga las directrices de esta sección para conseguir la mejor calidad de impresión y evitar atascos.

Para obtener los mejores resultados, utilice los materiales de impresión de Xerox recomendados para su impresora.

Materiales de impresión recomendados

Una lista de papel y material de impresión recomendado para su impresora está disponible en:

- www.xerox.com/rmlna Recommended Media List (Listado de soportes recomendados) (EE. UU.)
- www.xerox.com/rmleu Recommended Media List (Listado de soportes recomendados) (Europa)

Pedido de papel

Para hacer un pedido de papel u otro material de impresión, póngase en contacto con el distribuidor local o visite www.xerox.com/office/WC6515supplies.

Directrices generales para la colocación del papel

- No llene en exceso las bandejas de papel. No coloque papel en la bandeja por encima de la línea de llenado.
- Coloque las guías del papel de manera que se ajusten al tamaño del papel.
- Airee el papel antes de colocarlo en la bandeja de papel.
- Si se producen muchos atascos, utilice papel o material de impresión compatible de un paquete nuevo.
- No imprima en hojas de etiquetas cuando se haya quitado alguna etiqueta de la hoja.
- Utilice solo sobres de papel. Imprima los sobres solo por una cara.

Papel que puede dañar la impresora

El papel y otros materiales de impresión pueden provocar una mala calidad de impresión, un aumento de los atascos de papel, e incluso daños en la impresora. No utilice los siguientes materiales de impresión:

- Papel rugoso o poroso
- Papel de inyección de tinta
- Papel estucado o brillante que no sea para impresión láser
- Papel que se ha fotocopiado
- Papel que se ha doblado o arrugado
- Papel recortado o perforado
- Papel grapado
- Sobres con ventanas, cierres metálicos, costuras laterales o adhesivos con tiras que se desenganchan

- Sobres con relleno
 - Materiales de impresión de plástico
 - Transparencias
-  **Precaución:** La garantía de Xerox, el acuerdo de servicio y la Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total) de Xerox no cubren los daños ocasionados por el uso de papel o cualquier otro material de impresión especial no admitido. La Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total) de Xerox está disponible en Estados Unidos y Canadá. La cobertura puede variar en otros países. Póngase en contacto con el representante local para obtener más información.

Directrices de almacenamiento del papel

Almacene el papel y otros materiales de impresión adecuadamente para obtener una calidad de impresión óptima.

- Almacene el papel en un lugar oscuro, fresco y relativamente seco. La mayoría de los tipos de papel pueden deteriorarse a causa de los efectos de la luz ultravioleta y la luz directa. La luz ultravioleta, irradiada por el sol y las lámparas fluorescentes, es particularmente dañina para el papel.
- Reduzca la exposición del papel a luces fuertes durante períodos prolongados.
- Mantenga una temperatura y humedad relativa constantes.
- Evite almacenar el papel en altillos, cocinas, garajes o sótanos. La humedad suele acumularse en estos lugares.
- Almacene el papel en posición horizontal, por ejemplo sobre plataformas, cajas o estantes, o dentro de archivadores.
- Evite alimentos o bebidas en el lugar donde almacena o manipula el papel.
- No abra los paquetes de papel precintados hasta que vaya a colocar el papel en la impresora. Mantenga el papel en el embalaje original. El embalaje del papel protege el papel de los cambios de humedad.
- Algunos papeles especiales vienen embalados en bolsas de plástico que se pueden volver a cerrar herméticamente. Almacene el material de impresión en su embalaje hasta que vaya a utilizarlo. Guarde el material de impresión que no utilice en el embalaje cerrado con el fin de protegerlo.

Tipos y gramajes de papel admitidos

Bandejas	Tipos de papel	Peso
Todas las bandejas	Reciclado	60–80 g/m ²
	Personalizado	60-90 g/m ²
	Bond Taladrado Con membrete Común Preimpreso	75-105 g/m ²

Bandejas	Tipos de papel	Peso
	Cartulina ligera Cartulina ligera brillante	106–176 g/m ²
	Cartulina para tarjeta Cartulina brillante	177–220 g/m ²
Bandeja 1 y Bandeja especial	Sobres Etiquetas	

Tamaños de papel estándar admitidos

Bandeja	Tamaños estándar europeos	Tamaños estándar de América del Norte
Bandeja 1 y bandeja especial	A6 (105 x 148 mm, 4.1 x 5.8 pulg.) A5 (148 x 210 mm, 5.8 x 8.3 pulg.) A4 (210 x 297 mm, 8.3 x 11.7 pulg.) 215 x 315 mm, 8.5 x 12.4 pulg. Sobre DL (110 x 220 mm, 4.33 x 8.66 pulg.) Sobre C6 (114 x 162 mm, 4.5 x 6.38 pulg.)	Postal (102 x 152 mm, 4 x 6 pulg.) 127 x 178 mm, 5 x 7 pulg. Media carta (140 x 216 mm, 5.5 x 8.5 pulg.) Executive (184 x 267 mm, 7.25 x 10.5 pulg.) 203 x 254 mm, 8 x 10 pulg. Carta (216 x 279 mm, 8.5 x 11 pulg.) Oficio (216 x 330 mm, 8.5 x 13 pulg.) Extra Oficio (216 x 356 mm, 8.5 x 14 pulg.) Sobre Monarch (98 x 190 mm, 3.9 x 7.5 pulg.) Sobre n° 10 (241 x 105 mm, 4.1 x 9.5 pulg.)
Bandeja 2	A5 (148 x 210 mm, 5.8 x 8.3 pulg.) A4 (210 x 297 mm, 8.3 x 11.7 pulg.)	Executive (184 x 267 mm, 7.25 x 10.5 pulg.) Carta (216 x 279 mm, 8.5 x 11 pulg.) Oficio (216 x 330 mm, 8.5 x 13 pulg.) Extra Oficio (216 x 356 mm, 8.5 x 14 pulg.)

Tipos y pesos de papel admitidos para la impresión automática a doble cara

Tipo de papel	Peso
Reciclado	60–80 g/m ²
Personalizado	60-90 g/m ²
Bond Taladrado Con membrete Común Preimpreso	75-105 g/m ²
Cartulina ligera Cartulina ligera brillante	106–176 g/m ²

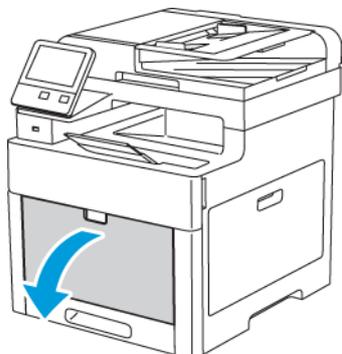
Tamaños de papel personalizados admitidos

Número de bandeja	Tamaños de papel
Bandeja 1	Mínimo: 76 x 148 mm (3 x 5.8 pulg.) Máximo: 216 x 356 mm (8.5 x 14 pulg.)
Bandeja 2	Mínimo: 76 x 191 mm (3 x 7.5 pulg.) Máximo: 216 x 356 mm (8.5 x 14 pulg.)
Bandeja especial	Mínimo: 76 x 127 mm (3 x 5 pulg.) Máximo: 216 x 356 mm (8.5 x 14 pulg.)
Impresión a doble cara, sólo modelo DN	Mínimo: 140 x 210 mm (5.5 x 8.3 pulg.) Máximo: 216 x 356 mm (8.5 x 14 pulg.)

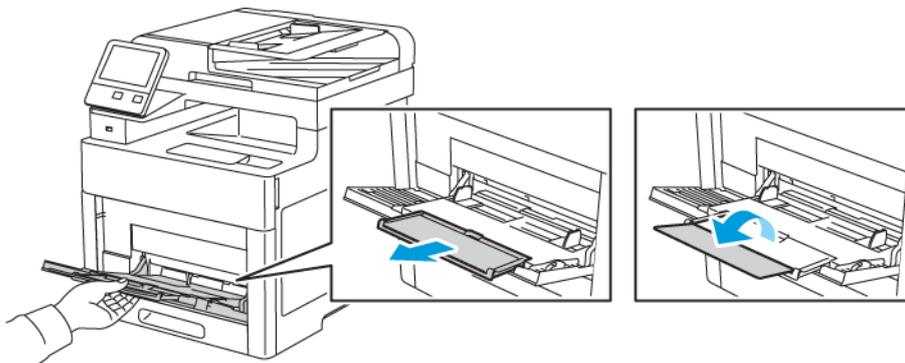
Colocación del papel

Colocación de papel en la bandeja especial

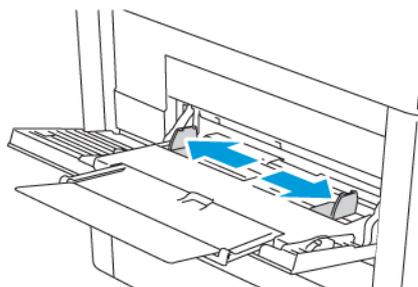
1. Abra la bandeja especial. Si la bandeja especial ya tiene papel, quite todo el que sea de un tipo o tamaño diferente.



2. Extraiga la bandeja de extensión para tamaños más grandes.

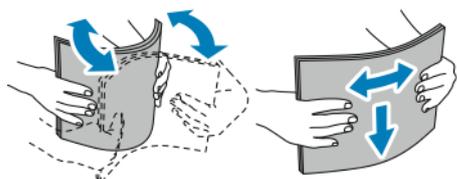


3. Mueva las guías de anchura hasta los bordes de la bandeja.

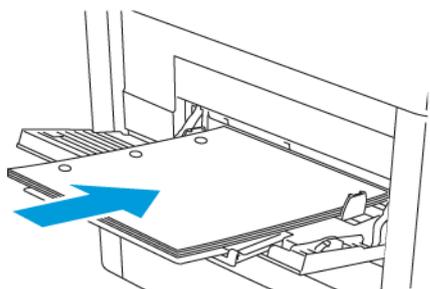


4. Doble las hojas hacia atrás y hacia delante y airéelas. A continuación, alinee los bordes de la pila en una superficie plana. Este procedimiento separa las hojas que estén pegadas y reduce la posibilidad de que se produzcan atascos.

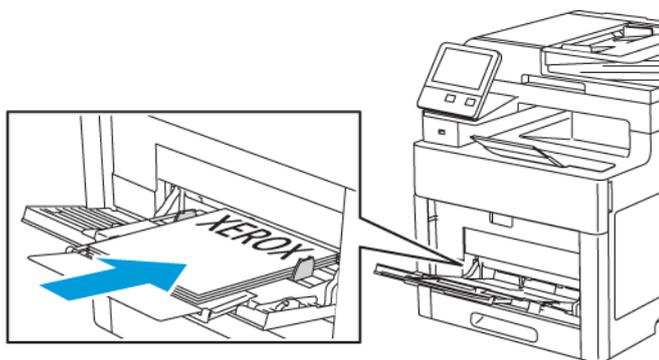
 **Nota:** Para evitar atascos, no extraiga el papel de su envoltorio hasta que vaya a utilizarlo.



5. Coloque el papel en la bandeja. Coloque el papel perforado con los agujeros hacia la izquierda.

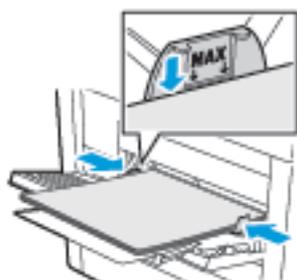


- Para la impresión a 1 cara, coloque el papel con membrete o preimpreso hacia arriba y de manera que el borde superior entre primero en la impresora.

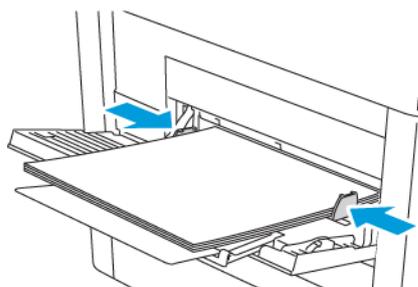


- Para la impresión a doble cara, coloque el papel con membrete y preimpreso hacia abajo y de manera que el borde superior entre primero en la impresora.

 **Nota:** No coloque papel por encima de la línea de llenado. Colocar papel por encima de ella puede producir atascos.



6. Ajuste las guías de anchura hasta que rocen los bordes del papel.



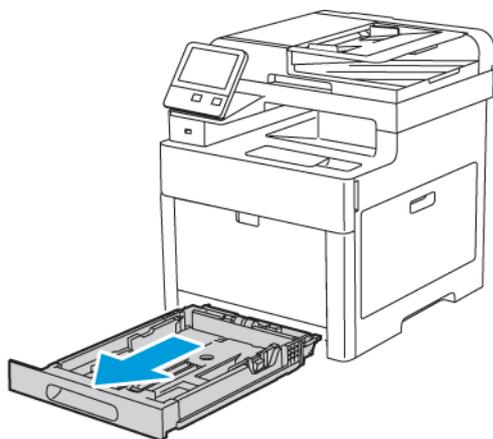
7. Si el Modo de bandeja se ha configurado como Completamente ajustable, la impresora solicita que se defina el tipo y tamaño de papel.
 - a. Si el tamaño y tipo de papel son correctos, toque **Aceptar**.
 - b. Si el tamaño o tipo de papel no son correctos, cambie las opciones.
 - Para seleccionar un tamaño de hoja, pulse la opción de tamaño actual y seleccione el tamaño correspondiente en la lista.
 - Para seleccionar un tipo de papel, toque el tipo de papel actual y seleccione el tipo de papel correspondiente en la lista.
 - Para guardar las opciones, toque Aceptar.
8. Si no aparece ninguna indicación cuando se coloca el papel, configure el tipo y tamaño de papel.
 - a. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
 - b. Toque **Dispositivo** → **Bandejas de papel**.
 - c. Para abrir el menú de la bandeja especial, toque el icono de **Bandeja especial**. Aparece en primer lugar, antes de las bandejas numeradas.
 - d. Para seleccionar un tamaño de papel o sobre, pulse la opción de tamaño actual y seleccione el tamaño correspondiente en la lista.
 - e. Para seleccionar un tipo de papel, pulse el tipo de papel actual y seleccione el tipo de papel correspondiente en la lista.
 - f. Para guardar la configuración, seleccione **Aceptar**.
9. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Configuración de las bandejas 1 o 2 para la longitud del papel

Se puede ajustar la longitud de las bandejas 1 y 2 para que adaptarlas a los tamaños de papel A4/Carta y Extra Oficio. En las opciones de longitud de Legal, las bandejas sobresalen en la parte frontal de la impresora.

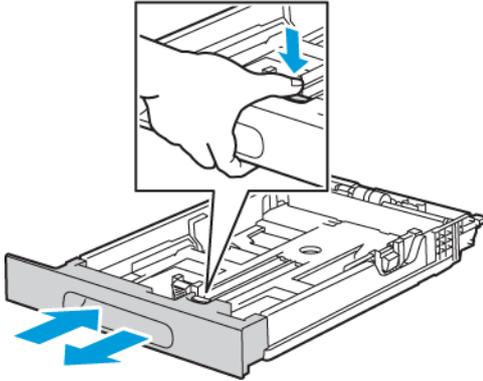
Para cambiar las bandejas 1 y 2 para que coincidan con la longitud del papel:

1. Retire todo el papel de la bandeja.
2. Para extraer la bandeja de la impresora, tire de la bandeja hasta el tope, levante la parte delantera de la bandeja ligeramente y extráigala.



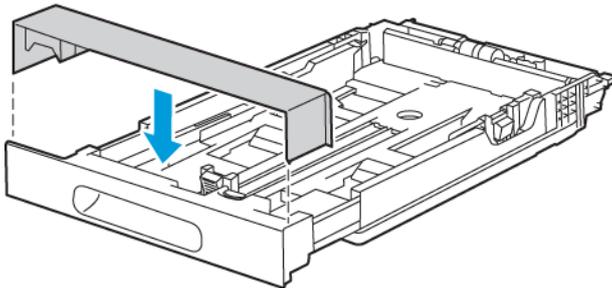
3. Configure la bandeja.

- Para adaptar la bandeja a un tamaño de papel más corto, sujete la parte posterior de la bandeja con una mano. Con la otra mano, presione el pestillo de liberación situado en la parte frontal de la bandeja y empuje los extremos hasta que se enganchen.



- Para ajustar la bandeja para papel más largo, sujete la parte posterior de la bandeja con una mano. Con la otra mano, presione el pestillo de liberación situado en la parte frontal de la bandeja y tire de los extremos hasta que se enganchen.

Para proteger el papel cuando la bandeja está extendida, conviene colocar la cubierta del papel en la sección extendida de la bandeja.



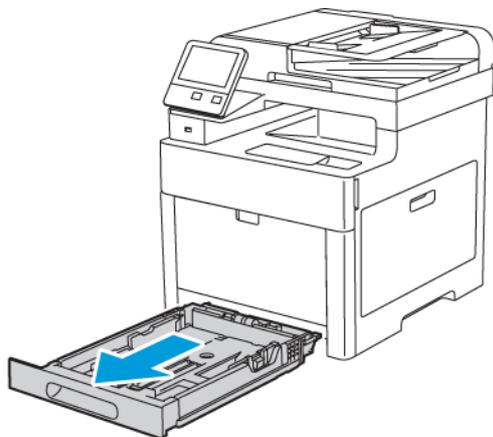
Nota: Si la bandeja se extiende para el tamaño de papel Extra oficio, la bandeja sobresale de la impresora cuando se inserta.



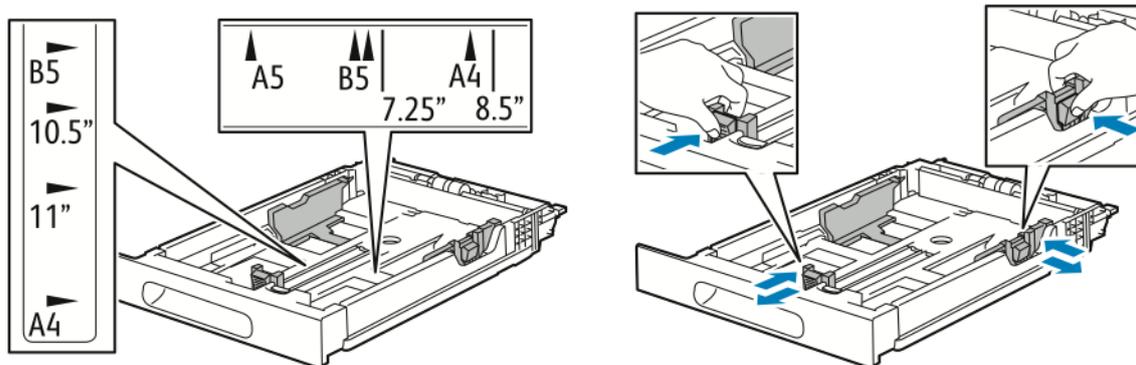
4. Coloque el papel en la bandeja antes de introducirla de nuevo en la impresora. Si desea más información, consulte .

Colocación del papel en las bandejas 1 y 2

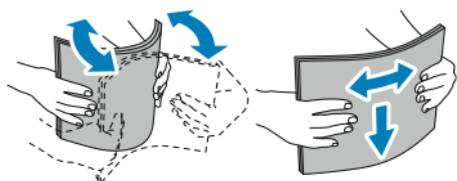
1. Para extraer la bandeja de la impresora, tire de la bandeja hasta que se detenga, levante la parte delantera de la bandeja ligeramente y después extráigala.



2. Ajuste las guías de anchura y longitud de manera que se ajusten al tamaño de papel.

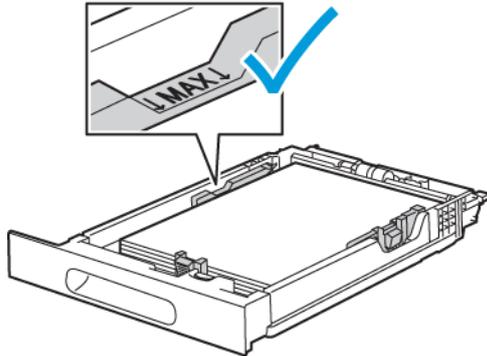


3. Doble las hojas hacia atrás y hacia delante y airéelas. A continuación, alinee los bordes de la pila en una superficie plana. Este procedimiento separa las hojas que estén pegadas y reduce la posibilidad de que se produzcan atascos.

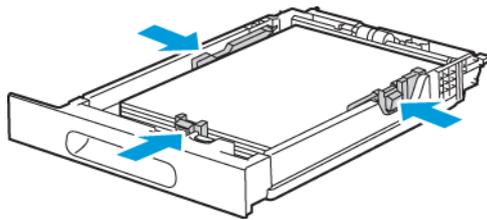


4. Coloque el papel en la bandeja con la cara a imprimir hacia arriba.
 - Coloque el papel perforado con los agujeros hacia la izquierda.
 - Para la impresión a 1 cara, coloque el papel con membrete cara arriba con la parte superior del papel hacia la parte posterior de la bandeja.
 - Para la impresión a 2 caras, inserte el papel con membrete cara abajo y con el borde superior hacia la parte posterior de la bandeja.

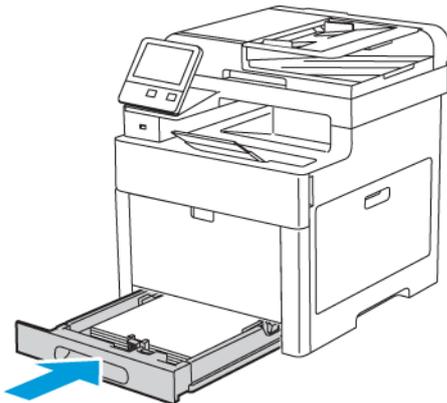
 **Nota:** No coloque papel por encima de la línea de llenado. Colocar papel por encima de ella puede producir atascos.



5. Ajuste las guías de anchura y longitud del papel hasta que rocen los bordes del papel.



6. Deslice la bandeja para volverla a colocar en la impresora.



7. Empuje la bandeja hacia dentro, hasta el tope.

 **Nota:**

- Si la bandeja no entra completamente, asegúrese de que el elevador del papel situado en la parte posterior de la bandeja está bloqueado abajo.
- Para evitar atascos de papel, no retire la cubierta del papel mientras se imprime.

- Si la bandeja se extiende para tamaño de papel Extra oficio, la bandeja queda un poco fuera al insertarla en la bandeja.



8. Si se solicita en el panel de control, compruebe el tipo y el tamaño en la pantalla. Si no es así, cambie las opciones del papel.
 - a. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
 - b. Pulse **Dispositivo** → **Bandejas de papel**.
 - c. En el menú **Bandejas de papel**, seleccione la bandeja deseada.
 - d. Para que la impresora solicite la configuración del tipo y el tamaño de papel cuando se coloca el papel, seleccione **Modo de bandeja** y pulse **Completamente ajustable**.
 - e. Para dedicar una bandeja para un tipo, tamaño o color de papel, seleccione **Modo de bandeja** y pulse **Exclusiva**.
 - Para seleccionar un tamaño de papel o sobre, pulse la opción de tamaño actual y seleccione el tamaño correspondiente en la lista.
 - Para seleccionar un tipo de papel, pulse el tipo de papel actual y seleccione el tipo de papel correspondiente en la lista.
 - Para seleccionar un color de papel, pulse el color de papel actual y seleccione el color de papel correspondiente en la lista.
 - f. Para guardar la configuración, seleccione **Aceptar**.
9. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Configuración del modo de bandeja

El modo de bandeja determina si se le solicitará que confirme o modifique las opciones de papel cuando se coloca papel en la bandeja. El modo de bandeja también define cómo se comporta la impresora cuando se produce un conflicto o discrepancia con el papel.

Para configurar el modo de bandeja especial:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Toque **Dispositivo** → **Bandejas de papel**.
3. Toque el icono de **Bandeja especial**. Aparece en primer lugar, antes de las bandejas numeradas.
4. Pulse **Modo de bandeja**.

5. Toque el modo deseado:
 - **Completamente ajustable:** solicita que confirme o modifique las opciones de la bandeja de papel cuando se coloca papel en la bandeja especial.
 - **Especial:** solicita que confirme o modifique las opciones de la bandeja de papel cuando se coloca papel en la bandeja especial. También establece la bandeja especial como la bandeja predeterminada para todos los trabajos de impresión en los que no se haya especificado una bandeja.
6. Para guardar la configuración, seleccione **Aceptar**.
7. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.
8. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
9. Toque **Dispositivo** → **Bandejas de papel**.
10. Seleccione la bandeja deseada.
11. Pulse **Modo de bandeja**.
12. Toque el modo deseado:
 - **Completamente ajustable:** solicita que confirme o modifique las opciones de la bandeja de papel cuando se coloca papel en una bandeja.
 - **Exclusiva:** utiliza las opciones de tipo y tamaño de papel actuales y no solicita la confirmación o modificación de las opciones. Utilice esta opción para usar una bandeja para imprimir en un tamaño y tipo de papel específicos, como de tamaño carta o papel perforado.
13. Para guardar la configuración, seleccione **Aceptar**.
14. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Para configurar el modo de la bandeja 1 y 2:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Toque **Dispositivo** → **Bandejas de papel**.
3. Seleccione la bandeja deseada.
4. Pulse **Modo de bandeja**.
5. Toque el modo deseado:
 - **Completamente ajustable:** solicita que confirme o modifique las opciones de la bandeja de papel cuando se coloca papel en una bandeja.
 - **Exclusiva:** utiliza las opciones de tipo y tamaño de papel actuales y no solicita la confirmación o modificación de las opciones. Utilice esta opción para usar una bandeja para imprimir en un tamaño y tipo de papel específicos, como de tamaño carta o papel perforado.
6. Para guardar la configuración, seleccione **Aceptar**.
7. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Impresión en papel especial

Para hacer un pedido de papel u otro material de impresión, póngase en contacto con el distribuidor local o visite www.xerox.com/office/WC6515supplies.

Para referencia:

- www.xerox.com/rmlna Recommended Media List (Listado de soportes recomendados) (EE. UU.)
- www.xerox.com/rmleu Recommended Media List (Listado de soportes recomendados) (Europa)

Sobres

Los sobres se pueden imprimir en la bandeja 1 o en la bandeja especial.

Directrices para la impresión de sobres

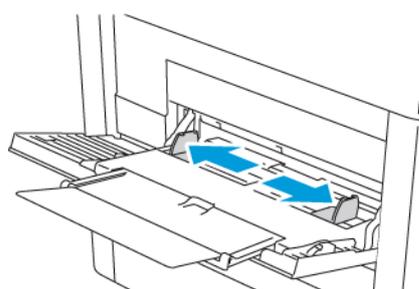
- Utilice solo sobres de papel.
- No utilice sobres con ventanas o cierres metálicos.
- La calidad de impresión depende de la calidad y estructura de los sobres. Si no obtiene los resultados deseados, inténtelo con otra marca de sobres.
- Mantenga una temperatura y humedad relativa constantes.
- Conserve los sobres que no utilice en su embalaje para evitar el exceso o falta de humedad, que pueden afectar a la calidad de impresión y formar arrugas. Una humedad excesiva hace que los sobres se peguen al imprimirlos, o incluso antes.
- Elimine las burbujas de aire de los sobres antes de colocarlos en la bandeja, poniendo un libro pesado encima de ellos.
- En el software del controlador de impresión, seleccione Sobres como tipo de papel.
- No utilice sobres con relleno. Utilice sobres que se mantengan planos sobre una superficie.
- No utilice sobres con pegamento activado por calor.
- No utilice sobres con solapa de sellado a presión.

Colocación de sobres en la bandeja especial

1. Abra la bandeja especial.

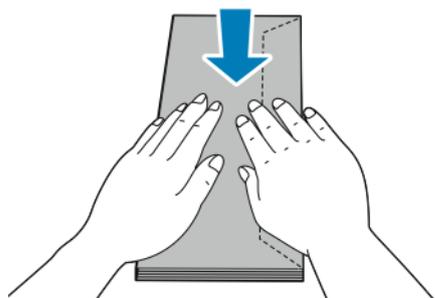


2. Mueva las guías de anchura hasta los bordes de la bandeja.



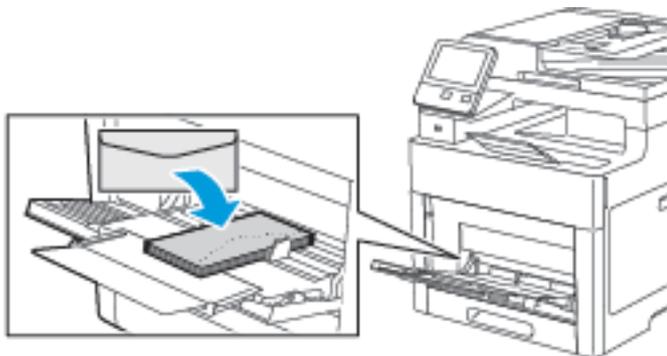
Nota:

- No coloque más de cinco sobres en la bandeja especial.
- Si no coloca los sobres en la bandeja especial directamente después de sacarlos del paquete, pueden ganar holgura. Para evitar atascos, aplane los sobres.



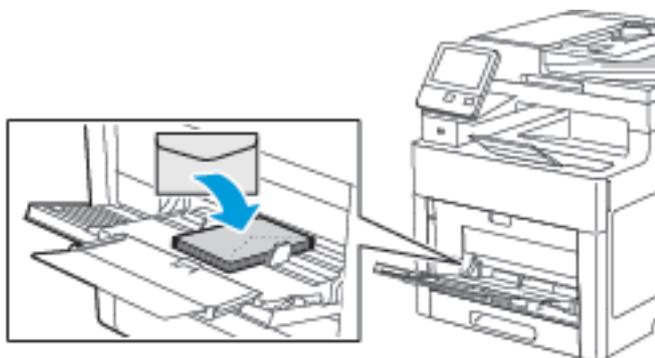
3. Para colocar los sobres, seleccione una opción:

- Coloque los sobres 10 de manera que el borde corto entre primero en la impresora, las solapas hacia abajo y hacia la derecha.

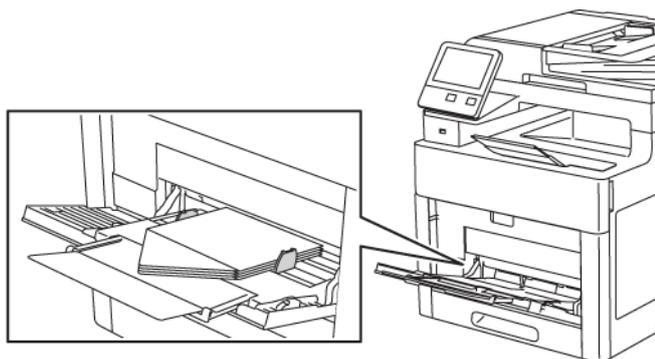


- Para los sobres Monarch o DL, realice una de las acciones siguientes: Si se arrugan los sobres, intente otra opción.

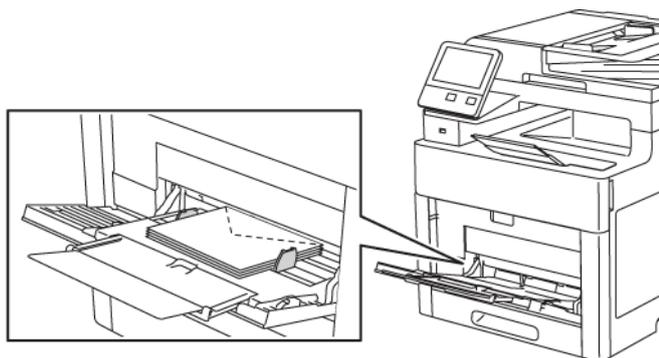
- Coloque los sobres con el borde corto entrando primero en la impresora, con las solapas hacia abajo y hacia la derecha.



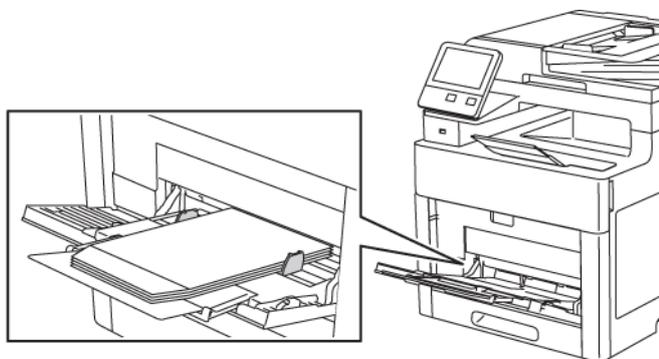
- Coloque los sobres con la cara de impresión hacia arriba, las solapas abiertas y hacia abajo, con alimentación por el borde inferior.



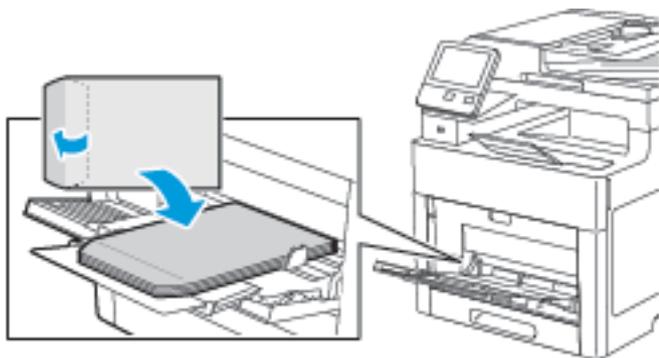
- Coloque los sobres con la cara de impresión hacia arriba, con las solapas cerradas y hacia abajo, y de manera que entren primero en la impresora.



- Para sobres C5, realice una de las acciones siguientes. Si se arrugan los sobres, intente otra opción.
 - Coloque los sobres con la cara de impresión hacia arriba, las solapas abiertas y hacia abajo, con alimentación por el borde inferior.



- Coloque los sobres con la cara de impresión hacia arriba, con las solapas cerradas y hacia abajo, y de manera que entren primero en la impresora.



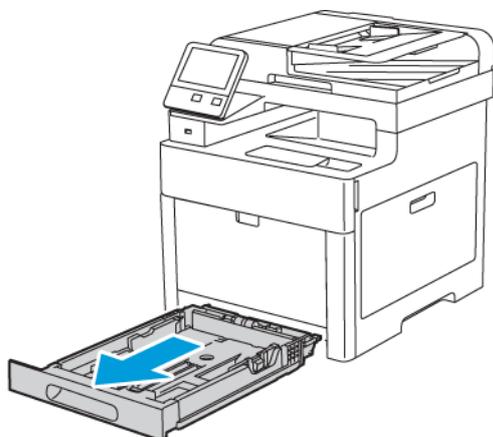
Nota: Si coloca sobres con las solapas abiertas, en el controlador de impresión, seleccione **Vertical**, **Horizontal** u **Horizontal girada**, según sea preciso, para que se impriman correctamente. En el controlador de impresión, si es preciso, utilice la opción **Girar imagen 180 grados** para girar la imagen.

4. Si el Modo de bandeja se ha configurado como Completamente ajustable, la impresora solicita que se defina el tipo y tamaño de papel.
 - a. Si el tamaño y tipo de papel son correctos, toque **Aceptar**.

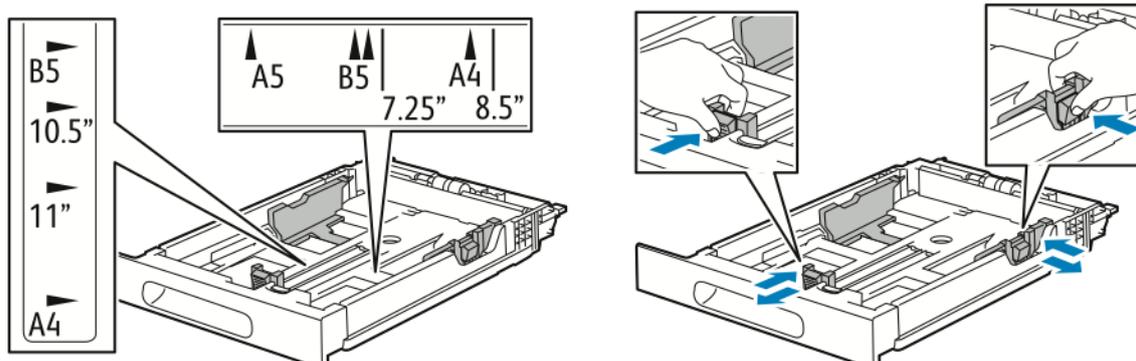
- b. Si el tamaño o tipo de papel no son correctos, cambie las opciones.
 - Para seleccionar un tamaño de hoja, pulse la opción de tamaño actual y seleccione el tamaño correspondiente en la lista.
 - Para seleccionar un tipo de papel, toque el tipo de papel actual y seleccione el tipo de papel correspondiente en la lista.
 - Para guardar las opciones, toque **Aceptar**.
5. Si no aparece ninguna indicación cuando se coloca el papel, configure el tipo y tamaño de papel.
 - a. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
 - b. Toque **Dispositivo** → **Bandejas de papel**.
 - c. Para abrir el menú de la bandeja especial, toque el icono de **Bandeja especial**. Aparece en primer lugar, antes de las bandejas numeradas.
 - d. Para seleccionar un tamaño de papel o sobre, pulse la opción de tamaño actual y seleccione el tamaño correspondiente en la lista.
 - e. Para seleccionar un tipo de papel, pulse el tipo de papel actual y seleccione el tipo de papel correspondiente en la lista.
 - f. Para guardar la configuración, seleccione **Aceptar**.
6. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Carga de sobres en la bandeja 1

1. Para extraer la bandeja de la impresora, tire de la bandeja hasta que se detenga, levante la parte delantera de la bandeja ligeramente y después extráigala.



2. Ajuste las guías de anchura y longitud del papel como se muestra.



3. Coloque los sobres en las bandejas con las solapas cerradas hacia abajo y con alimentación por el borde corto.

 **Nota:** No coloque más de 20 sobres.

4. Deslice la bandeja para volverla a colocar en la impresora.



5. Empuje la bandeja hacia dentro, hasta el tope.
6. Si se solicita en el panel de control, compruebe el tipo y el tamaño en la pantalla. Si no es así, cambie las opciones del papel.
 - a. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
 - b. Pulse **Dispositivo** → **Bandejas de papel**.
 - c. En el menú **Bandejas de papel**, seleccione la bandeja deseada.
 - d. Para que la impresora solicite la configuración del tipo y el tamaño de papel cuando se coloca el papel, seleccione **Modo de bandeja** y pulse **Completamente ajustable**.
 - e. Para dedicar una bandeja para un tipo, tamaño o color de papel, seleccione **Modo de bandeja** y pulse **Exclusiva**.
 - f. Para guardar la configuración, seleccione **Aceptar**.
7. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Etiquetas

Solo puede imprimir etiquetas desde la bandeja especial o la bandeja 1.

Directrices para la impresión de etiquetas

- Utilice solo etiquetas recomendadas para impresoras láser.
- No utilice etiquetas de vinilo.
- No coloque hojas de etiquetas en la impresora más de una vez.
- No use etiquetas encoladas.
- Imprima solo en una cara de la hoja de etiquetas. Utilice únicamente hojas de etiquetas que estén completas.
- Guarde las etiquetas sin utilizar en su embalaje original en posición horizontal. Conserve las hojas de etiquetas dentro del embalaje original hasta que las vaya a utilizar. Vuelva a poner las hojas de etiquetas que no haya utilizado en el embalaje original y ciérrelo.
- No guarde etiquetas en condiciones extremas de humedad, sequedad, frío o calor. El almacenamiento de las etiquetas en condiciones extremas puede provocar problemas de calidad de impresión o atascos en la impresora.

Papel y materiales de impresión

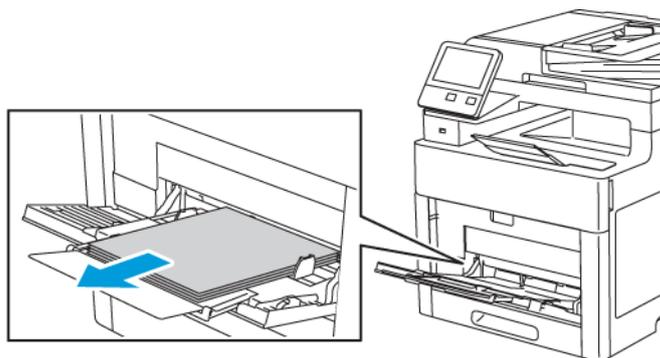
- Reponga las existencias con frecuencia. Los largos períodos de almacenamiento en condiciones extremas pueden hacer que las etiquetas se comben y atasquen en la impresora.
- En el software del controlador de impresión, seleccione Etiqueta como tipo de papel.
- Retire todo el papel de la bandeja antes de colocar las etiquetas.

AVISO:

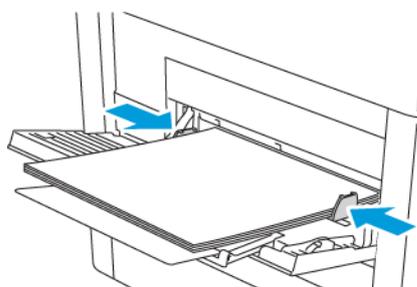
No utilice hojas a las que les falten etiquetas o que tengan las etiquetas curvadas o despegadas. Podrían dañar la impresora.

Colocación de etiquetas en la bandeja especial

1. Retire todo el papel de la bandeja.



2. Coloque las etiquetas en la bandeja especial, cara arriba y de manera que el borde superior de la página entre primero en la impresora.
3. Ajuste las guías de anchura hasta que rocen los bordes del papel.

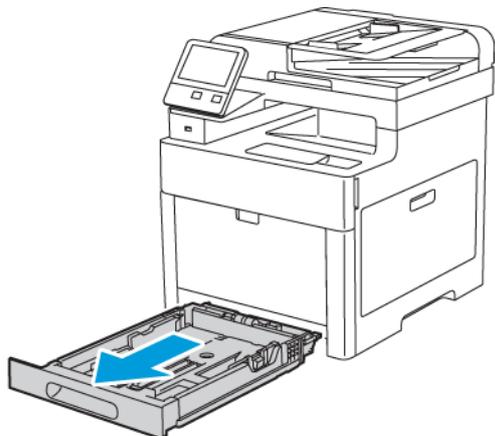


4. Si el Modo de bandeja se ha configurado como Completamente ajustable, la impresora solicita que se defina el tipo y tamaño de papel.
 - a. Si el tamaño y tipo de papel son correctos, toque **Aceptar**.
 - b. Si el tamaño o tipo de papel no son correctos, cambie las opciones.
 - Para seleccionar un tamaño de hoja, pulse la opción de tamaño actual y seleccione el tamaño correspondiente en la lista.
 - Para seleccionar un tipo de papel, toque el tipo de papel actual y seleccione el tipo de papel correspondiente en la lista.
 - Para guardar las opciones, toque **Aceptar**.
5. Si no aparece ninguna indicación cuando se coloca el papel, configure el tipo y tamaño de papel.
 - a. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
 - b. Toque **Dispositivo** → **Bandejas de papel**.

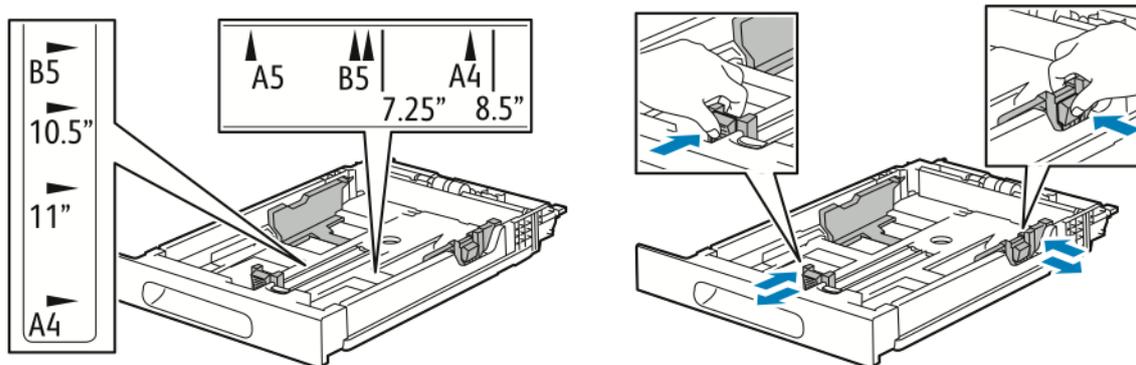
- c. Para abrir el menú de la bandeja especial, toque el icono de **Bandeja especial**. Aparece en primer lugar, antes de las bandejas numeradas.
 - d. Para seleccionar un tamaño de papel o sobre, pulse la opción de tamaño actual y seleccione el tamaño correspondiente en la lista.
 - e. Para seleccionar un tipo de papel, pulse el tipo de papel actual y seleccione el tipo de papel correspondiente en la lista.
 - f. Para guardar la configuración, seleccione **Aceptar**.
6. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Colocación de las etiquetas en la bandeja 1

1. Para extraer la bandeja de la impresora, tire de la bandeja hasta que se detenga, levante la parte delantera de la bandeja ligeramente y después extráigala.

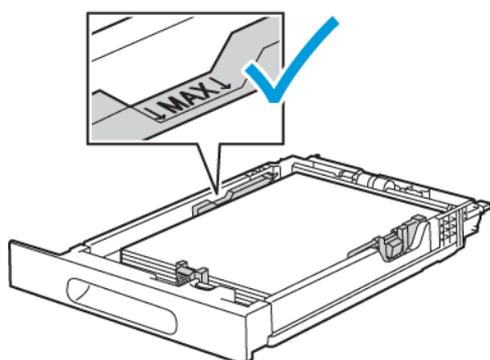


2. Ajuste las guías de anchura y longitud del papel como se muestra.



3. Coloque las etiquetas hacia arriba en la bandeja.

 **Nota:** No coloque papel por encima de la línea de llenado. Colocar papel por encima de ella puede producir atascos.



4. Deslice la bandeja para volverla a colocar en la impresora.



5. Empuje la bandeja hacia dentro, hasta el tope.
6. Si se solicita en el panel de control, compruebe el tipo y el tamaño en la pantalla. Si no es así, cambie la configuración del papel.
 - a. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
 - b. Pulse **Dispositivo** → **Bandejas de papel**.
 - c. En el menú **Bandejas de papel**, seleccione la bandeja deseada.
 - d. Para que la impresora solicite la configuración del tipo y el tamaño de papel cuando se coloca el papel, seleccione **Modo de bandeja** y pulse **Completamente ajustable**.
 - e. Para dedicar una bandeja para un tipo, tamaño o color de papel, seleccione **Modo de bandeja** y pulse **Exclusiva**.
 - Para seleccionar un tamaño de papel o sobre, pulse la opción de tamaño actual y seleccione el tamaño correspondiente en la lista.
 - Para seleccionar un tipo de papel, pulse el tipo de papel actual y seleccione el tipo de papel correspondiente en la lista.
 - Para seleccionar un color de papel, pulse el color de papel actual y seleccione el color de papel correspondiente en la lista.
 - f. Para guardar la configuración, seleccione **Aceptar**.
7. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Cartulina brillante

La Cartulina para tarjeta y la Cartulina brillante de hasta 220 g/m² se puede imprimir desde cualquier bandeja. Para la impresión a 2 caras en cartulina, consulte .

Directrices para imprimir en cartulina brillante

- No abra los paquetes precintados de cartulina brillante hasta que vaya a colocar el papel en la impresora.
- Conserve la cartulina brillante en el envoltorio original, y almacene los paquetes en la caja de envío hasta que vaya a utilizarla.
- Retire todo el papel de la bandeja antes de colocar la cartulina brillante.
- Coloque únicamente la cantidad de cartulina brillante que planea utilizar. Cuando haya terminado de imprimir, retire la cartulina para tarjeta de la bandeja de papel. Vuelva a colocar la cartulina sin utilizar en el envoltorio original y séllelo.

Papel y materiales de impresión

- Reponga las existencias con frecuencia. Los largos periodos de almacenamiento en condiciones extremas pueden hacer que la cartulina brillante se combe y se atasque en la impresora.
- En el software del controlador de impresión, seleccione el tipo de cartulina brillante o seleccione la bandeja en la que se ha colocado el papel necesario.

Imprimiéndose

Este capítulo incluye:

- Descripción general de la impresión..... 94
- Selección de opciones de impresión..... 95
- Impresión desde una unidad flash USB 102
- Funciones de impresión 104
- Utilización de los tamaños de papel personalizados..... 115
- @PrintByXerox..... 117

Descripción general de la impresión

Antes de imprimir, compruebe que la impresora y el equipo estén enchufados, encendidos y conectados. Asegúrese de haber instalado el software del controlador de impresión correcto en el equipo. Para obtener más información, consulte .

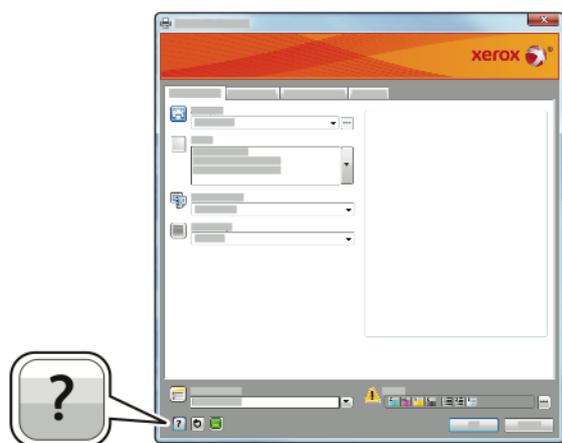
1. Seleccione el papel adecuado.
2. Coloque papel en la bandeja correcta. En el panel de control de la impresora, especifique el tamaño, color y tipo.
3. Acceda a las opciones de impresión en la aplicación de software. En la mayoría de las aplicaciones de software, pulse **CTRL+P** en Windows, o **CMD+P** en Macintosh.
4. Seleccione su impresora.
5. Para acceder a las opciones del controlador de impresión, seleccione **Propiedades** o **Preferencias** en Windows, o bien **Funciones Xerox** en Macintosh. El nombre del botón puede variar en función de la aplicación.
6. Modifique las opciones del controlador de impresión según sea preciso y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
7. Haga clic en **Imprimir** para enviar el trabajo a la impresora.

Selección de opciones de impresión

Las opciones de impresión, también denominadas opciones del software del controlador de impresión, se encuentran en Preferencias de impresión en Windows y en Funciones Xerox® en Macintosh. Entre las opciones de impresión se incluyen la impresión a dos caras, el formato de página y la calidad de impresión. Las opciones de impresión que se configuran en Preferencias de impresión en la ventana Dispositivos e impresoras se convierten en la configuración predeterminada. Las opciones de impresión que se configuran en la aplicación de software son temporales. La aplicación y el PC no guardan las opciones después de cerrar la aplicación.

Ayuda del controlador de impresión

La información de la Ayuda del software del controlador de impresión de Xerox® está disponible en la ventana Preferencias de impresión. Haga clic en el botón **Ayuda** (?) en la esquina inferior izquierda de la ventana Preferencias de impresión para ver la Ayuda.



La información sobre las preferencias de impresión aparece en la ventana Ayuda. A partir de aquí, puede seleccionar un tópic o utilizar el campo de búsqueda para introducir el tema o función sobre el que desea obtener información.

Opciones de impresión en Windows

Selección de las opciones de impresión para un trabajo individual en Windows

Para utilizar opciones de impresión especiales para un trabajo determinado, cambie las preferencias de impresión antes de enviar el trabajo a la impresora.

1. Con el documento abierto en la aplicación de software, vaya a las opciones de impresión. En la mayoría de las aplicaciones de software, haga clic en **Archivo**→**Imprimir** o pulse **CTRL+P**.
2. Seleccione la impresora y haga clic en el botón **Propiedades** o **Preferencias** para abrir la ventana Preferencias de impresión. El nombre del botón puede variar en función de la aplicación.
3. Haga clic en una pestaña de la ventana Preferencias de impresión y, a continuación, seleccione las opciones deseadas.
4. Para guardar la configuración y cerrar la ventana Preferencias de impresión, haga clic en **Aceptar**.
5. Para enviar el trabajo a la impresora, haga clic en **Imprimir**.

Configuración de las opciones de impresión predeterminadas en Windows

Cuando se imprime desde una aplicación de software, la impresora utiliza las opciones especificadas en la ventana Preferencias de impresión. Si lo desea, puede especificar las opciones de impresión que utilice con más frecuencia y guardarlas para no tener que cambiarlas cada vez que imprima.

Por ejemplo, si desea imprimir la mayoría de los trabajos en ambas caras del papel, especifique la impresión a doble cara en las preferencias de impresión.

Para seleccionar las opciones de impresión:

1. Desplácese hasta la lista de impresoras de su equipo:
 - En Windows Vista®, haga clic en **Inicio**→**Panel de control**→**Hardware y sonido**→**Impresoras**.
 - En Windows Server 2008 y posterior, haga clic en **Inicio**→**Configuración**→**Impresoras**.
 - En Windows 7, haga clic en **Inicio**→**Dispositivos e impresoras**.
 - Para Windows 8, haga clic con el botón derecho en Menú inicio y, a continuación, haga clic en **Panel de control**→**Dispositivos e impresoras**.
 - Para Windows 10, haga clic con el botón derecho en Menú inicio y, a continuación, haga clic en **Inicio**→**Panel de control**→**Dispositivos e impresoras**.



Nota: Si utiliza una aplicación de menú Inicio personalizada, la ruta de navegación a su lista de impresoras puede variar.

2. En la lista, haga clic con el botón secundario en el icono de la impresora y, a continuación, haga clic en **Preferencias de impresión**.
3. Haga clic en una de las fichas de la ventana Preferencias de impresión, seleccione las opciones que desee y, por último, haga clic en **Aceptar** para guardar.



Nota: Si desea obtener más información sobre las opciones del controlador de impresión de Windows, haga clic en el botón Ayuda (?) en la ventana Preferencias de impresión.

Selección de los valores predeterminados de impresión en Windows para una impresora de red compartida

1. Desplácese hasta la lista de impresoras de su equipo:
 - En Windows Vista®, haga clic en **Inicio**→**Panel de control**→**Hardware y sonido**→**Impresoras**.
 - En Windows Server 2008 y posterior, haga clic en **Inicio**→**Configuración**→**Impresoras**.
 - En Windows 7, haga clic en **Inicio**→**Dispositivos e impresoras**.
 - Para Windows 8, haga clic en **Panel de control**→**Dispositivos e impresoras**.
 - En Windows 10, haga clic en **Inicio**→**Panel de control**→**Dispositivos e impresoras**.



Nota: Si el icono Panel de control no aparece en el escritorio, haga clic con el botón secundario en el escritorio y, a continuación, seleccione **Personalizar**→**Pantalla principal del panel de control**→**Dispositivos e impresoras**.

2. En la carpeta Impresoras, haga clic con el botón secundario en el nombre del controlador de impresión y seleccione **Propiedades de la impresora**.
3. En el cuadro de diálogo Propiedades de la impresora, haga clic en la pestaña **Avanzadas**.
4. En la pestaña Avanzadas, haga clic en **Valores predeterminados de impresión**.
5. Seleccione las opciones que desee en las pestañas del controlador y, a continuación, haga clic en **Aplicar**.
6. Para guardar la configuración, haga clic en **Aceptar**.

Cómo guardar un grupo de opciones de impresión utilizadas habitualmente en Windows

Puede definir un grupo de opciones de impresión y guardarlo para aplicar las opciones con rapidez a otros trabajos de impresión en el futuro.

Para guardar un grupo de opciones de impresión:

1. Con el documento abierto en la aplicación, haga clic en **Archivo**→**Imprimir**.
2. Seleccione la impresora y haga clic en **Propiedades** o **Preferencias** para abrir la ventana Preferencias de impresión.
3. Haga clic en la ventana Propiedades de impresión y seleccione las opciones deseadas.
4. En la ventana Propiedades de impresión, haga clic en **Opciones guardadas** y, a continuación, en **Guardar como**.
5. Escriba un nombre para las opciones de impresión y, a continuación, haga clic en **Aceptar** para guardar las opciones en la lista Opciones guardadas.

Opciones de impresión en Macintosh

Selección de las opciones de impresión para Macintosh

Para utilizar opciones de impresión específicas, modifique las opciones antes de enviar el trabajo a la impresora.

1. Con el documento abierto en la aplicación, haga clic en **Archivo**→**Imprimir**.
2. Seleccione su impresora.
3. En el menú Opciones de impresión, seleccione **Funciones Xerox**.



Nota: Para ver todas las opciones de impresión, haga clic en **Mostrar detalles**.

4. Seleccione las otras opciones de impresión deseadas en las listas.
5. Para enviar el trabajo a la impresora, haga clic en **Imprimir**.

Cómo guardar un grupo de opciones de impresión utilizadas habitualmente en Macintosh

Puede definir un grupo de opciones de impresión y guardarlo para aplicar las opciones con rapidez a otros trabajos de impresión en el futuro.

Para guardar un grupo de opciones de impresión:

1. Con el documento abierto en la aplicación, haga clic en **Archivo**→**Imprimir**.
2. Seleccione la impresora en la lista de impresoras.
3. Seleccione las opciones de impresión deseadas en el cuadro de diálogo Imprimir.
4. Haga clic en **Preajustes**→**Guardar como**.
5. Escriba un nombre para las opciones de impresión y, a continuación, haga clic en **OK** para guardar las opciones en la lista Preajustes.
6. Para imprimir con estas opciones, seleccione el nombre en la lista Preajustes.

Impresión en UNIX y Linux

El paquete de controlador de impresión de Xerox® proporciona herramientas para administrar impresoras conectadas en entornos UNIX y Linux.

Los controladores de impresión de Xerox® muestran un cuadro de diálogo del controlador basado en la GUI (interfaz gráfica de usuario) para seleccionar opciones de la impresora. Podrá seleccionar controladores de impresión en función de su sistema operativo.

Administrador de impresoras de Xerox®

El Administrador de impresoras de Xerox® es una aplicación que permite administrar varias impresoras e imprimir en las mismas en entornos UNIX y Linux.

El Administrador de impresoras de Xerox® permite:

- Configurar y comprobar el estado de las impresoras conectadas en red.
- Configurar una impresora en la red y supervisar el funcionamiento de dicha impresora una vez instalada.
- Realizar comprobaciones de mantenimiento y ver el estado de los consumibles en todo momento.
- Proporcionar las mismas funciones y el mismo aspecto en distintos proveedores de sistemas operativos de UNIX y Linux.

Instalación del Administrador de impresoras de Xerox®

Antes de comenzar:

Asegúrese de que tiene privilegios de usuario raíz o de superusuario para instalar el administrador de impresoras de Xerox®.

Para instalar el Administrador de impresoras de Xerox®:

1. Descargue el paquete adecuado para el sistema operativo. Para localizar los controladores para su impresora, vaya a www.xerox.com/office/drivers.
2. En el sitio web del controlador impresión, localice su modelo de impresora.
3. En su modelo de impresora, haga clic en **Controladores y descargas**.
4. En el menú Sistema operativo, seleccione su sistema operativo.
5. Para identificar el controlador de impresión de su modelo de impresora, compruebe la lista de controladores disponibles.
6. Para seleccionar el controlador de impresión de su modelo de impresora y sistema operativo, haga clic en su nombre.
7. Para comenzar la descarga, lea el acuerdo de licencia de usuario final y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
8. Para instalar el paquete del controlador de impresión de Xerox®:



Nota: para más información sobre cada controlador, haga clic en **Descripción**.

1. Para seleccionar el controlador de impresión de su modelo de impresora y sistema operativo, haga clic en su nombre.
2. Para comenzar la descarga, lea el acuerdo de licencia de usuario final y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

El archivo se descarga automáticamente a la ubicación predeterminada de su equipo.

1. Para instalar el paquete de controlador de impresión de Xerox®:

- a. Abra el paquete con el administrador de paquetes de su SO.
- b. Para instalarlo con la utilidad de línea de comandos, vaya al directorio donde descargó el archivo. Para ejecutar el instalador, introduzca la utilidad de línea de comandos correspondiente en su sistema operativo. Por ejemplo:

 **Nota:** La mayoría de las instalaciones crean un directorio Xerox en /opt/Xerox/prtsys. Para más información sobre las utilidades incluidas en el administrador de paquetes de su SO, consulte el manual que se incluye con el paquete. Por ejemplo, man xeroxprtmgr.

Inicio del Administrador de impresoras de Xerox®

Para iniciar el Administrador de impresoras de Xerox®, realice una de las siguientes tareas.

- En UNIX, conéctese como root. En la ventana del terminal, escriba `xosdprtmgr` y, a continuación, pulse **Intro**.
- En Linux, escriba `sudo xeroxprtmgr` y, a continuación, pulse **Intro**.

Impresión con xeroxprint

Xerox tiene su propio comando de impresión. Puede utilizar el comando siguiente:

xeroxprint -d<cola→ -o[Opciones] <archivo

Impresión desde una estación de trabajo Linux

Para imprimir desde una estación de trabajo Linux, instale un controlador de impresión Xerox® para Linux o un controlador de impresión CUPS (Sistema de impresión común de Unix). No es preciso tener ambos controladores.

Xerox recomienda instalar uno de los controladores de impresión personalizado con todas las funciones para Linux. Para localizar los controladores para su impresora, vaya a www.xerox.com/office/drivers.

Si utiliza CUPS, asegúrese de que CUPS está instalado y ejecutándose en la estación de trabajo. Encontrará las instrucciones para instalar y configurar CUPS en el *manual de administradores de software de CUPS*, redactado y con derechos de propiedad intelectual de Easy Software Products. Para obtener más información sobre la capacidad de impresión CUPS, consulte el *manual de usuario del software de CUPS* disponible en www.cups.org/documentation.php.

Instalación del archivo PPD en la estación de trabajo

1. Si está disponible, descargue el PPD de Xerox® para CUPS (Sistema de impresión común de Unix) desde la página de controladores y descargas del sitio web de asistencia de Xerox.
2. Copie el archivo PPD en la carpeta `ppd/Xerox` de CUPS de la estación de trabajo. Si no está seguro de la ubicación de la carpeta, utilice el comando Find para localizar los archivos PPD.
3. Siga las instrucciones incluidas con el archivo PPD.

Adición de la impresora

1. Compruebe que se está ejecutando el demonio de CUPS (Sistema de impresión común de Unix).
2. Abra un navegador web y escriba `http://localhost:631/admin` y después haga clic en **Intro**.
3. En ID de usuario, escriba `root`. Como clave, escriba la clave de root.
4. Haga clic en **Agregar impresora** y siga las instrucciones en pantalla para agregar la impresora a la lista de impresoras CUPS.

Impresión con CUPS (Sistema de impresión común de Unix)

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

1. Para imprimir en una determinada impresora en System V, introduzca `lp -dprinter nombearchivo` y después haga clic en **Intro**.
2. Para imprimir en una determinada impresora en Berkeley, introduzca `lpr -Pprinter nombearchivo` y después haga clic en **Intro**.

Opciones de Mobile Printing

Esta impresora puede imprimir desde dispositivos móviles iOS y Android. Si desea más información, consulte .

Impresión con Wi-Fi Direct

Puede conectarse a su impresora desde un dispositivo inalámbrico, como una tableta, PC o teléfono inteligente, utilizando Wi-Fi Direct.

Si desea más información, consulte .

Si desea más información sobre Wi-Fi Direct, consulte la documentación entregada con su dispositivo móvil.



Nota: Dependiendo del dispositivo móvil que esté utilizando, el procedimiento de impresión varía.

Impresión con AirPrint

Puede imprimir directamente desde su iPhone, iPad, iPod touch o Mac utilizando AirPrint®. Para activar AirPrint® en su impresora, consulte . Para utilizar AirPrint®, asegúrese de que su dispositivo móvil esté conectado a la misma red inalámbrica que la impresora.

Para imprimir con AirPrint®:

1. Abra el correo electrónico, fotografía, página web o documento que desea imprimir.
2. Pulse el icono **Acción**.
3. Pulse **Imprimir**.
4. Seleccione su impresora, a continuación configure las opciones de la impresora.
5. Pulse **Imprimir**.

Impresión desde un dispositivo móvil compatible con MOPRIA

MOPRIA™ es una función de software que permite a los usuarios imprimir desde dispositivos móviles sin necesidad de usar un controlador de impresión. Puede usar MOPRIA™ para imprimir desde su dispositivo móvil en impresoras compatibles con MOPRIA™.



Nota:

- MOPRIA™ y todos los protocolos necesarios se activan de forma predeterminada.
- Asegúrese de que tiene la última versión del servicio de impresión MOPRIA™ instalada en su dispositivo móvil. Puede obtener una descarga gratuita en Google Play Store.
- Los dispositivos inalámbricos deben conectarse a la misma red inalámbrica que la impresora.

- El nombre y la ubicación de la impresora aparecen en una lista de impresoras compatibles con MOPRIA™ en los dispositivos conectados.

Para imprimir mediante MOPRIA™, siga las indicaciones que aparecen en su dispositivo móvil.

Impresión desde una unidad flash USB

Puede imprimir un archivo guardado en una unidad flash USB. El puerto USB está en la parte delantera de la impresora.

 **Nota:** Solo se admiten unidades flash USB formateadas con el sistema de archivos FAT32.

Impresión desde una unidad flash USB

1. Inserte la unidad USB en el puerto USB de la impresora.
2. En la pantalla Unidad USB detectada, seleccione **Imprimir desde USB**.

 **Nota:** Si no aparece esta función, active la función o contacte con el administrador del sistema.

3. Agregue archivos a la tabla del documento original.
 - Para imprimir un grupo de archivos listos para imprimir, en la carpeta o la unidad USB, pulse el icono **Seleccionar todo**. Compruebe que se han seleccionado los archivos.
 - Para imprimir un determinado archivo, vaya hasta el archivo y, a continuación, pulse el nombre del archivo o el icono.
4. Pulse **Aceptar**.
5. Confirme que en la lista aparecen los documentos deseados. Si no es así, pulse **Agregar documento**, seleccione el resto de los documentos y pulse **Aceptar**.
6. Seleccione el suministro de papel, la cantidad, el color de salida y las opciones de impresión a 2 caras.
7. Pulse **Imprimir**.
8. Una vez que haya terminado, extraiga la unidad de memoria flash USB.

Impresión desde una unidad flash USB que ya está insertada en la impresora

1. Si la unidad USB ya está en el puerto USB, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Toque **USB**.
3. Pulse **Imprimir desde USB**.

 **Nota:** Si no aparece esta función, active la función o contacte con el administrador del sistema.

4. Agregue archivos a la tabla del documento original.
 - Para imprimir un grupo de archivos listos para imprimir, en la carpeta o la unidad USB, pulse el icono **Seleccionar todo**. Compruebe que se han seleccionado los archivos.
 - Para imprimir un determinado archivo, vaya hasta el archivo y, a continuación, pulse el nombre del archivo o el icono.
5. Pulse **Aceptar**.
6. Confirme que en la lista aparecen los archivos deseados.
 - Para seleccionar más archivos, pulse **Agregar documento** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
 - Para eliminar un nombre de archivo de la lista, pulse el nombre del archivo y, a continuación, pulse **Quitar**.

7. Seleccione el suministro de papel, la cantidad, el color de salida y las opciones de impresión a doble cara.
8. Pulse **Imprimir**.

Funciones de impresión

Gestión de trabajos

En la ventana Trabajos en Embedded Web Server, se puede ver una lista de los trabajos de impresión activos y terminados.

En el menú Trabajos del panel de control, puede ver listas de trabajos activos, protegidos o completados. Puede pausar, eliminar, imprimir o ver el progreso del trabajo o los datos del trabajo de un trabajo seleccionado. Cuando envía un trabajo de impresión protegida, el trabajo se retiene hasta que lo libera con una clave en el panel de control. Si desea más información, consulte .

Para detener el trabajo de impresión con la opción de eliminarlo:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Trabajos** y, a continuación, seleccione el nombre del trabajo de impresión que desee.
3. Siga uno de estos pasos:
 - Para detener el trabajo de impresión, pulse **Pausar**. Para reanudar el trabajo de impresión, pulse **Reanudar**.
 - Para eliminar el trabajo de impresión, pulse **Eliminar**. Cuando se le indique, pulse **Eliminar**.



Nota: Si no hace una selección en 60 segundos, el trabajo se reanuda de forma automática.

4. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Para ver, imprimir o eliminar trabajos:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Para ver una lista de trabajos activos y finalizados, pulse **Trabajos**.
3. Para ver una lista de trabajos específicos, pulse una opción.
 - Para ver los trabajos guardados, toque **Trabajos guardados**. Para imprimir el trabajo, seleccione el trabajo, introduzca la cantidad y, a continuación, pulse **Aceptar**. Para eliminar el trabajo, toque el icono de Papelera y después toque **Eliminar**.
 - Para ver trabajos personales, pulse **Tr. pers. y prot.**. Para imprimir los trabajos, seleccione la carpeta y, a continuación, pulse **Imprimir todos** o **Eliminar todos**.
 - Para los trabajos protegidos, pulse **Trabajos personales y protegidos**. Pulse la carpeta, introduzca la clave y, a continuación, pulse **Aceptar**. Para imprimir un trabajo protegido, toque el trabajo. Para imprimir o eliminar todos los trabajos de la carpeta, pulse **Imprimir todos** o **Eliminar todos**.
4. Para acceder a información detallada sobre un trabajo, pulse el trabajo.
5. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.



Nota:

- El administrador del sistema puede impedir que los usuarios eliminen los trabajos. Si un administrador del sistema ha restringido la eliminación de trabajos, el usuario puede ver los trabajos pero no eliminarlos.
- Solamente el usuario que envió el trabajo o el administrador del sistema pueden eliminar un trabajo de impresión protegida.

Impresión de tipos especiales de trabajos

Los tipos especiales de trabajos permiten enviar un trabajo de impresión desde el equipo para imprimirlo después desde el panel de control de la impresora. Para seleccionar tipos especiales de trabajos mediante el controlador de la impresora, seleccione **Opciones de impresión** → **Tipo de trabajo**.

Trabajos guardados

Los trabajos guardados son documentos enviados a la impresora y, a menos que se eliminen, se almacenan en la impresora para su uso posterior. Cualquier usuario puede imprimir o suprimir un trabajo guardado.

Para la impresión de un juego de muestra, consulte .

Impresión de un trabajo guardado

1. Acceda a las opciones de impresión en la aplicación de software. En la mayoría de las aplicaciones de software, pulse **CTRL+P** en Windows, o **CMD+P** en Macintosh.
2. Seleccione su impresora y abra el controlador de impresión.
 - En Windows, haga clic en **Propiedades de la impresora**. El nombre del botón varía dependiendo de la aplicación.
 - En Macintosh, en la ventana Imprimir, haga clic en **Opciones de impresión** y, a continuación, seleccione **Funciones Xerox**.
3. En Tipo de trabajo, seleccione **Trabajo guardado**.
4. Introduzca el nombre del trabajo o seleccione un nombre en la lista y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
5. Seleccione las otras opciones de impresión deseadas.
 - En Windows, haga clic en **Aceptar** y, a continuación, haga clic en **Imprimir**.
 - En Macintosh, haga clic en **Imprimir**.

Liberación de un trabajo guardado

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Pulse **Trabajos**.
3. Para ver los Trabajos guardados, pulse **Trabajos guardados**.
4. Para imprimir un Trabajo guardado, pulse el nombre del trabajo, introduzca la cantidad y, a continuación, pulse **Aceptar**.
5. Para eliminar el documento una vez que se ha imprimido, pulse el icono de **Papelera** del trabajo correspondiente y, cuando se le indique, pulse **Eliminar**.
6. Para volver a la Pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Impresión protegida

Utilice la opción Impresión protegida para imprimir información confidencial o delicada. Una vez enviado el trabajo, se retiene en la impresora hasta que se introduce una clave en el panel de control de la impresora.

Para la impresión de trabajos de impresión protegidos, consulte .

Impresión de un trabajo de impresión protegida

1. Acceda a las opciones de impresión en la aplicación de software. En la mayoría de las aplicaciones de software, pulse **CTRL+P** en Windows, o **CMD+P** en Macintosh.
2. Seleccione su impresora y abra el controlador de impresión.
 - En Windows, haga clic en **Propiedades de la impresora**. El nombre del botón varía dependiendo de la aplicación.
 - En Macintosh, en la ventana Imprimir, haga clic en **Vista previa** y, a continuación, seleccione **Funciones Xerox**.
3. En Tipo de trabajo, seleccione **Impresión protegida**.
4. Escriba la clave y confírmela y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
5. Seleccione las otras opciones de impresión deseadas.
 - En Windows, haga clic en **Aceptar** y, a continuación, haga clic en **Imprimir**.
 - En Macintosh, haga clic en **Imprimir**.

Liberación de un trabajo de impresión protegida

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Pulse **Trabajos**.
3. Para ver los trabajos de impresión protegida, pulse **Trabajos personales y protegidos**.
4. Pulse su carpeta.
5. Introduzca la clave y pulse **Aceptar**.
6. Seleccione una opción:
 - Para imprimir un trabajo de impresión protegida, pulse el trabajo.
 - Para imprimir todos los trabajos de la carpeta, pulse **Imprimir todos**.
 - Para eliminar un trabajo de Impresión protegida, pulse el icono de **Papelera**. Cuando se le indique, pulse **Eliminar**.
 - Para eliminar todos los trabajos de la carpeta, pulse **Eliminar todos**.



Nota: Los trabajos de impresión protegida se eliminan automáticamente tras imprimirse.

7. Para volver a la Pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Impresión personal

La impresión personal permite guardar un documento en la impresora e imprimirlo desde el panel de control.



Nota: La función Impresión personal está disponible solamente en equipos Windows que imprimen en una impresora de red.

Una impresión personal es un tipo de trabajo guardado con estas funciones:

- Un trabajo de Impresión personal aparece en una carpeta cuyo nombre está vinculado a la ID del usuario asociado al trabajo de impresión.
- Un trabajo de Impresión personal no utiliza ninguna clave.
- Cualquier usuario puede imprimir o suprimir un trabajo de Impresión personal.
- Se pueden imprimir todos los trabajos de la lista al mismo tiempo, eliminar un trabajo individual, o bien, eliminar todos los trabajos de la lista.
- Los trabajos de Impresión personal se eliminan automáticamente tras imprimirse.

Para la impresión de trabajos de impresión personales, consulte .

Impresión de un trabajo de impresión personal

1. Acceda a las opciones de impresión en la aplicación de software. En la mayoría de las aplicaciones de software, haga clic en **Archivo**→**Imprimir** o en Windows, pulse **CTRL+P**.
2. Seleccione la impresora y, a continuación, haga clic en **Propiedades de la impresora**. El nombre del botón varía dependiendo de la aplicación.
3. En Tipo de trabajo, seleccione **Impresión personal**.
4. Seleccione las otras opciones de impresión deseadas y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
5. Para enviar el trabajo a la impresora, haga clic en **Imprimir**.

Liberación de un trabajo de impresión personal

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Trabajos**.
3. Para ver los trabajos de impresión personal, pulse **Trabajos personales y protegidos**.
4. Pulse su carpeta.
5. Si se pide una clave, pulse **Omitir**.



Nota: Cuando la carpeta contiene trabajos de Impresión protegida y trabajos de Impresión personal, aparece el mensaje de solicitud de la clave.

6. Seleccione una opción.
 - Para imprimir un trabajo de Impresión personal, pulse el trabajo.
 - Para imprimir todos los trabajos de la carpeta, pulse **Imprimir todos**.
 - Para eliminar todos los trabajos de la carpeta, pulse **Eliminar todos**.
7. Para volver a la Pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Juego de muestra

Si se selecciona Juego de muestra se imprime una copia de un trabajo de impresión de varias copias antes de imprimir el resto del trabajo. Una vez revisado el juego de muestra, puede imprimir el resto de las copias o eliminarlas desde el panel de impresión de la impresora.

Un juego de muestra es un tipo de trabajo guardado con estas funciones:

- Un trabajo de Juego de muestra aparece en una carpeta cuyo nombre está vinculado a la ID del usuario asociado al trabajo de impresión.
- Un trabajo de Juego de muestra no utiliza ninguna clave.
- Cualquier usuario puede imprimir o eliminar un Juego de muestra.
- Un juego de muestra imprime una copia del trabajo para poder revisarla antes de imprimir el resto de las copias.

El Juego de muestra se suprimen automáticamente tras imprimirse.

Para la impresión de un juego de muestra, consulte .

Impresión de un juego de muestra

1. Acceda a las opciones de impresión en la aplicación de software. En la mayoría de las aplicaciones de software, pulse **CTRL+P** en Windows, o **CMD+P** en Macintosh.
2. Seleccione su impresora y abra el controlador de impresión.
 - En Windows, haga clic en **Propiedades de la impresora**. El nombre del botón varía dependiendo de la aplicación.
 - En Macintosh, en la ventana Imprimir, haga clic en **Vista previa** y, a continuación, seleccione **Funciones Xerox**.

Imprimiéndose

3. En Tipo de trabajo, seleccione **Juego de muestra**.
4. Seleccione las otras opciones de impresión deseadas.
 - En Windows, haga clic en **Aceptar** y, a continuación, haga clic en **Imprimir**.
 - En Macintosh, haga clic en **Imprimir**.

Liberación de un juego de muestra

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Para ver los trabajos disponibles, pulse **Trabajos**.
3. Pulse el trabajo Juego de muestra.



Nota: La descripción del archivo de juego de muestra permite que el trabajo se muestre como Retenido (impresión futura) y muestra el número de copias restantes del trabajo.

4. Seleccione una opción.
 - Para imprimir las copias restantes del trabajo, pulse **Liberar**.
 - Para eliminar las copias restantes del trabajo, pulse **Eliminar**.
5. Para volver a la Pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Impresión en ambas caras del papel

Impresión de un documento a doble cara

Si la impresora admite la impresión automática a doble cara, las opciones se especifican en el controlador de impresión. El controlador de impresión utiliza las opciones de orientación vertical u horizontal seleccionadas en la aplicación para imprimir el documento.



Nota: Asegúrese de que se admiten el tamaño y peso del papel. Si desea más información, consulte .

Opciones de diseño de página para la impresión a doble cara

Puede especificar el diseño de página para la impresión a doble cara, lo cual determina cómo se pasarán las páginas. Estas opciones anulan las opciones de orientación de página de la aplicación.

- **Impresión a 1 cara:** Esta opción imprime en una cara del material de impresión. Utilice esta opción cuando imprima en sobres, etiquetas u otros materiales de impresión no aptos para impresión por ambas caras.
- **Impresión a 2 caras:** Esta opción imprime el trabajo en ambas caras del papel para permitir la encuadernación por el borde largo del papel. Las ilustraciones siguientes muestran el resultado para documentos con orientaciones vertical y horizontal respectivamente:



- **Impresión a 2 caras, giro por borde corto:** con esta opción se imprime en ambas caras del papel. Las imágenes se imprimen para permitir la encuadernación por el borde corto del papel. Las ilustraciones siguientes muestran el resultado para documentos con orientaciones vertical y horizontal respectivamente:





Nota: La impresión a doble cara forma parte de las opciones ecológicas.

Para cambiar la configuración predeterminada del controlador de impresión, consulte .

Orientación

Para seleccionar la orientación prefijada:

1. En el controlador de impresión, en la ficha Opciones de documento haga clic en la ficha **Orientación**.
2. Selecciona una opción:
 - **Vertical:** orienta el papel de manera que el texto y las imágenes se impriman de lado a lado de la dimensión más corta del papel.



- **Horizontal:** orienta el papel de manera que el texto y las imágenes se impriman de lado a lado de la dimensión más larga del papel.



- **Horizontal girada:** Orienta el papel de manera que el contenido queda se gira 180 grados, con la parte inferior larga hacia arriba.



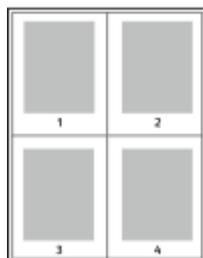
3. Haga clic en **Aceptar**.

Selección de las opciones de papel para imprimir

Existen dos maneras de seleccionar el papel para el trabajo de impresión. Puede dejar que la impresora seleccione el papel que se va a utilizar en función del tamaño del documento, el tipo de papel y el color de papel especificados. También puede seleccionar una bandeja específica con el papel deseado.

Impresión de varias páginas en una hoja

Al imprimir un documento de varias páginas, puede imprimir más de una página en una sola hoja de papel. Imprima 1, 2, 4, 6, 9 o 16 páginas en cada cara seleccionando la opción Páginas por hoja en la ficha Formato de página. Formato de página se encuentra en la ficha Opciones de documento.



Impresión de folletos

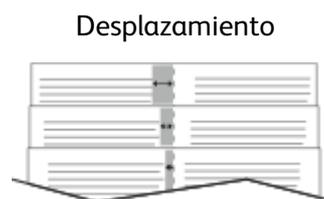
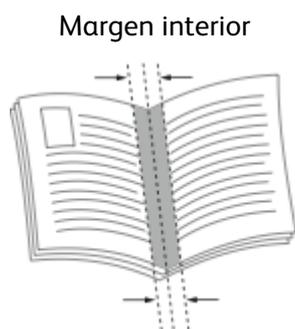
Con la impresión a doble cara, es posible imprimir un documento en forma de folleto pequeño. Puede crear folletos para cualquier tamaño de papel que admita la impresión a doble cara.

El controlador de impresión reduce de forma automática la imagen de cada página e imprime cuatro imágenes de página por cada hoja de papel, dos en cada cara. Las páginas se imprimen en el orden correcto de modo que se puedan doblar y grapar para crear un folleto.

- En Windows, Formato de folleto está en la pestaña Diseño de página. Formato de página se encuentra en la ficha Opciones de documento.
- En Macintosh, en la ventana Imprimir, en Funciones Xerox, Formato de folleto está en la lista desplegable Papel/Salida.

Al imprimir folletos mediante el controlador Windows PostScript o Macintosh, puede especificar el desplazamiento y margen interior.

- **Margen interior:** especifica la distancia horizontal (en puntos) entre las imágenes de la página. Un punto es 0.35 mm (1/72 pulgadas).
- **Desplazamiento:** especifica en qué medida las imágenes de la página se desplazan hacia fuera (en décimas de punto). De esta manera, se compensa el grosor del papel doblado que, de lo contrario, puede ocasionar que las imágenes de la página se desplacen un poco hacia afuera al doblar las hojas. Puede seleccionar un valor comprendido entre 0 y 1 punto.



Calidad de impresión

Modos de calidad de impresión:

- Modo de calidad de impresión estándar: 600 x 600 ppp
- Modo de calidad de impresión mejorada: 1200 x 1200 ppp

Opciones de imagen

Las opciones de imagen controlan la forma en que la impresora utiliza el color para producir el documento. Los controladores PostScript de Windows y Macintosh proporcionan la gama más amplia de ajustes y correcciones de color en la ficha Opciones de imagen.

Para convertir todos los colores del documento a blanco y negro o tonos de gris, seleccione **Blanco y negro de Xerox**.

La impresora incluye las opciones de corrección de color siguientes:

- Color automático Xerox: esta opción aplica la mejor corrección del color a textos, gráficos e imágenes. Xerox recomienda esta opción.
- RGB intenso: esta opción produce colores más vivos y saturados utilizando los colores rojo, verde y azul.

- Comercial: esta opción aplica el color para imprimir en una imprenta comercial.

Impresión de marcas de agua

Una marca de agua es texto especial que se puede imprimir en una o varias páginas. Por ejemplo, puede agregar una palabra como Copia, Borrador o Confidencial como marca de agua en vez de poner sellos en un documento antes de distribuirlo.

Para imprimir una marca de agua:

1. En el controlador de impresión, haga clic en la pestaña **Opciones de documento**.
2. Haga clic en la ficha **Marcas de agua**.
3. Seleccione la marca de agua en el menú Marca de agua. Puede elegir marcas de agua predefinidas o crear una personalizada. También se pueden gestionar marcas de agua desde este menú.
4. En Texto, seleccione una opción:
 - **Texto:** Introduzca el texto en el campo y especifique la fuente.
 - **Fecha/Hora:** Especifique las opciones de fecha y hora y, a continuación, especifique la fuente.
 - **Imagen:** Haga clic en el icono Examinar para localizar la imagen.
5. Especifique el ajuste a escala del ángulo y la posición de la marca de agua.
 - Seleccione la opción de ajuste a escala que especifica el tamaño de la imagen en relación con la imagen original. Utilice las flechas para ajustar a escala la imagen en incrementos de 1 %.
 - Para definir el ángulo de la imagen en la página, especifique la opción de posición, o para girar la imagen hacia la izquierda o hacia la derecha en incrementos de 1, utilice las flechas.
 - Para definir la ubicación de la imagen en la página, especifique la opción de posición, o para mover la imagen hacia la izquierda o hacia la derecha en incrementos de 1, utilice las flechas.
6. En **En capas**, seleccione cómo imprimir la marca de agua.
 - **Imprimir en segundo plano** imprime la marca de agua detrás del texto y los gráficos del documento.
 - **Combinar:** esta opción combina la marca de agua con el texto y los gráficos del documento. Una marca de agua combinada es translúcida, de manera que puede ver tanto la marca de agua como el contenido del documento.
 - **Imprimir en primer plano** imprime la marca de agua sobre el texto y los gráficos del documento.
7. Haga clic en **Páginas** y seleccione las páginas en las que desea imprimir la marca de agua:
 - **Todas las páginas** imprime la marca de agua en todas las páginas del documento.
 - **Imprimir sólo en primera página** imprime la marca de agua solamente en la primera página del documento.
8. Si ha seleccionado una imagen como marca de agua, especifique la claridad de la imagen.
9. Haga clic en **Aceptar**.

Ajuste a escala

Ajuste a escala reduce o amplía el documento original para que coincida con el tamaño del papel de salida seleccionado.

- En Windows, las opciones de ajuste a escala están en el pestaña Opciones de impresión del campo Papel.
- En Macintosh, las opciones de orientación están en la ventana Imprimir. Para ver más opciones de impresión, haga clic en **Mostrar detalles**.

Están disponibles las opciones siguientes de ajuste a escala:

- **Ajustar a escala automáticamente** ajusta a escala el documento para adaptarlo al Tamaño del papel de salida. La cantidad de ajuste a escala aparece en la casilla de porcentaje debajo de la imagen de muestra.
- **Sin ajuste a escala** no modifica el tamaño de la imagen de página que se imprime en el papel de salida y en la casilla de porcentaje aparece 100%. Si el tamaño del original es mayor que el tamaño de salida, la imagen quedará recortada. Si el tamaño del original es menor que el tamaño de salida, se crea en la página un espacio adicional alrededor de la imagen.
- **Ajustar a escala manualmente** ajusta a escala el documento según la cantidad especificada en la casilla de porcentaje debajo de la imagen de vista preliminar.

Claridad

La opción Claridad permite ajustar la claridad u oscuridad general del texto y de las imágenes del trabajo de impresión.

1. Para ajustar la claridad, en la ficha Opciones de imagen, mueva el control deslizante hacia la derecha para aclarar el trabajo de impresión o hacia la izquierda para oscurecerlo.
2. Haga clic en **Aceptar** o en **Aplicar**.

Contraste

Puede usar la función de contraste para ajustar la variación entre las áreas claras y oscuras de un trabajo de impresión.

1. Para ajustar el contraste, mueva el control hacia la derecha para reducir el contraste o hacia la izquierda para aumentarlo.
2. Haga clic en **Aceptar** o en **Aplicar**.

Impresión de imágenes espejo

Si se ha instalado el controlador PostScript, puede imprimir páginas como una imagen espejo. Las imágenes se reflejan de izquierda a derecha al imprimirlas.

Selección de la notificación de finalización de trabajo para Windows

Puede optar por recibir una notificación cuando termine la impresión del trabajo. En el equipo aparecerá un mensaje indicando el nombre del trabajo y el nombre de la impresora en la que se ha imprimido.

 **Nota:** Esta función está disponible solamente en PCs con Windows que imprimen en una impresora de red.

Para seleccionar la notificación de finalización del trabajo en la ficha Avanzadas:

1. Haga clic en **Notificaciones**.
2. Haga clic en **Notificar los trabajos terminados** y seleccione una opción.
 - **Activado:** esta opción permite activar las notificaciones.
 - **Desactivado:** esta opción desactiva la función Notificación.
3. Haga clic en **Aceptar**.

Uso de páginas especiales

Las opciones de Páginas especiales permiten controlar las cubiertas, las inserciones y las páginas de excepciones que desea agregar a su documento impreso.

Si desea más información, para acceder a la ventana Propiedades, consulte .

Impresión de cubiertas

Una cubierta es la primera o la última página de un documento. Para las cubiertas, puede seleccionar orígenes de papel diferentes de los del cuerpo del documento. Por ejemplo, puede utilizar el papel con membrete de la empresa para la primera página del documento. También puede utilizar cartulina para la primera y última página de un informe. Puede utilizar cualquier bandeja de papel adecuada como origen para imprimir las cubiertas.

Seleccione una de estas opciones para imprimir cubiertas:

- **Sin cubiertas:** Esta opción no imprime cubiertas. No se agregan cubiertas al documento.
- **Sólo anterior:** Esta opción imprime la primera página en papel desde la bandeja especificada.
- **Solo posterior:** Esta opción imprime la página trasera en papel desde la bandeja especificada.
- **Anterior y posterior: iguales** se imprimen las cubiertas anterior y posterior desde la misma bandeja.
- **Anterior y posterior: distintas** se imprimen las cubiertas anterior y posterior desde bandejas diferentes.

Después de realizar la selección para imprimir las cubiertas, puede seleccionar el papel de las cubiertas y contracubiertas por tamaño, color o tipo. También puede utilizar papel en blanco o preimpreso, y puede imprimir la cara 1, la cara 2 o ambas caras de las cubiertas y contracubiertas.

Impresión de inserciones

Puede agregar inserciones en blanco o preimpresas antes de la primera página de cada documento o después de las páginas especificadas en un documento. Agregar una inserción después de las páginas especificadas en un documento separa secciones o sirve como marcador de posición. Asegúrese de especificar el papel de las inserciones.

- **Opciones de inserción** proporciona las opciones para colocar una inserción Después de página X, donde la X es la página especificada, o Antes de la página 1.
- **Cantidad de inserciones** especifica el número de páginas que se insertarán en cada ubicación.
- **Páginas:** especifica la página o el intervalo de páginas en que se usan las características de la página de excepción. Separe las páginas individuales o las series de páginas con comas. Especifique las páginas en un intervalo con un guión. Por ejemplo, para especificar las páginas 1, 6, 9, 10 y 11, escriba: **1,6,9-11**.
- **Papel:** muestra el tamaño, color y tipo de papel predeterminado que se seleccionó en Usar opciones del trabajo.
- **Opciones del trabajo:** muestra los atributos del papel para el resto del trabajo.

Impresión de páginas de excepción

Las páginas de excepción tienen opciones diferentes a las del resto de páginas del trabajo. Puede especificar opciones diferentes en cuando al tamaño, tipo y color de página. También puede cambiar la cara del papel en la que debe imprimirse según lo requiera el trabajo. Un trabajo de impresión puede contener múltiples excepciones.

Supongamos que su trabajo de impresión consta de 30 páginas. Desea que cinco páginas se impriman solo por una cara de un papel especial y que el resto de páginas se impriman a doble cara en papel normal. Puede utilizar páginas de excepción para imprimir el trabajo.

En la ventana Agregar excepciones, puede configurar las características de las páginas de excepción y seleccionar el origen de papel alternativo:

- **Páginas:** especifica la página o el intervalo de páginas en que se usan las características de la página de excepción. Separe las páginas individuales o las series de páginas con comas. Especifique las páginas en un intervalo con un guión. Por ejemplo, para especificar las páginas 1, 6, 9, 10 y 11, escriba: 1, 6, 9-11.
- **Papel:** Se muestra el tamaño, color y tipo de papel prefijado que se seleccionó en Usar opciones del trabajo.
- **Impresión a 2 caras** permite seleccionar opciones de impresión a doble cara. Haga clic en la flecha **Abajo** para seleccionar una opción:
 - **Impresión a 1 cara** solo imprime excepciones en una cara.
 - **Impresión a 2 caras** imprime las excepciones en ambas caras del papel y gira el papel por el borde largo. El trabajo puede encuadernarse posteriormente por el borde largo de las hojas.
 - **Impresión a 2 caras, giro por borde corto** imprime las excepciones en ambas caras del papel y gira el papel por el borde corto. El trabajo puede encuadernarse posteriormente por el borde corto de las hojas.
 - **Usar opciones del trabajo** imprime el trabajo empleando los atributos mostrados en el cuadro Opciones de trabajo.
- **Opciones del trabajo:** muestra los atributos del papel para el resto del trabajo.



Nota: Algunas combinaciones de impresión a doble cara en las que se utilizan ciertos tipos y tamaños de papel pueden producir resultados inesperados.

Utilización de los tamaños de papel personalizados

Se puede imprimir en papeles de tamaño personalizado dentro del rango de tamaño mínimo y máximo aceptado por la impresora. Si desea más información, consulte .

Impresión en papel de tamaño personalizado

 **Nota:** Antes de imprimir en un tamaño de papel personalizado, utilice la función Tamaños de papel personalizados en Propiedades de la impresora para definir el tamaño personalizado. Si desea más información, consulte .

Impresión en papel de tamaño personalizado mediante Windows

1. Coloque el tamaño de papel personalizado en la bandeja.
2. En la aplicación, haga clic en **Archivo** → **Imprimir** y seleccione la impresora.
3. En el cuadro de diálogo Imprimir, haga clic en **Propiedades**.
4. En la ficha Papel/Salida, utilice la lista desplegable **Tamaño del papel** para seleccionar el tamaño personalizado deseado.

 **Nota:** Si imprime en un tamaño de papel personalizado, defina el tamaño personalizado en las propiedades de la impresora antes de imprimir.

5. En la lista desplegable Tipo de papel, seleccione el tipo de papel.
6. Seleccione otras opciones y haga clic en **Aceptar**.
7. En el cuadro de diálogo Imprimir, haga clic en **Aceptar** para iniciar la impresión.

Impresión en papel de tamaño personalizado mediante Macintosh

1. Coloque el papel de tamaño personalizado. Si desea más información, consulte .
2. En la aplicación, haga clic en **Ajustar página**.
3. En la lista desplegable Tamaño del papel, seleccione el tamaño de papel personalizado.
4. Haga clic en **Aceptar**.
5. En la aplicación, haga clic en **Imprimir**.
6. Haga clic en **Aceptar**.

Definición de tamaños de papel personalizados

Para imprimir en tamaños de papel personalizados, defina la anchura y longitud del papel en el software del controlador de impresión y en el panel de control de la impresora. Al configurar el tamaño del papel, asegúrese de especificar el mismo tamaño del papel que está en la bandeja. Si se configura un tamaño de papel incorrecto, podría producirse un error en la impresora. Las opciones del controlador de impresión tienen preferencia sobre las del panel de control cuando se imprime desde el software del controlador de impresión instalado en el equipo.

Creación y almacenamiento de tamaños de papel personalizados en el controlador de impresión

Puede imprimir en papel de tamaño personalizado desde cualquier bandeja. Las opciones de tamaño de papel personalizado se guardan en el controlador de impresión y están disponibles para seleccionarse en todas las aplicaciones.

Si desea más información sobre los tamaños de papel admitidos para cada bandeja, consulte .

Para crear y guardar tamaños personalizados para Windows:

1. En el controlador de impresión, haga clic en la pestaña **Opciones de impresión**.
2. En Papel, haga clic en la flecha y seleccione **Otros tamaños**→**Tamaño de papel avanzado**→**Tamaño del papel de salida**→**Nuevo**.
3. En la ventana Nuevo tamaño personalizado, especifique la altura y anchura del tamaño nuevo.
4. Para especificar las unidades de medida, en la parte inferior de la ventana, haga clic en el botón **Medidas** y, a continuación, seleccione **Pulgadas** o **Milímetros**.
5. Para realizar el almacenamiento, en el campo Nombre , escriba un título para el nuevo tamaño y haga clic en **Aceptar**.

Para crear y guardar tamaños personalizados para Macintosh:

1. En la aplicación, haga clic en **Archivo**→**Ajustar página**.
2. Haga clic en **Tamaños de papel** y, a continuación, seleccione **Administrar tamaños de papel**.
3. Para agregar un tamaño nuevo, en la ventana Administrar tamaños de papel, haga clic en el icono **Más (+)**.
4. Haga doble clic en **Sin título** en la parte superior de la ventana y escriba un nombre para el tamaño personalizado nuevo.
5. Especifique la altura y la anchura del tamaño personalizado nuevo.
6. Haga clic en la flecha situada a la derecha del campo Área no imprimible y seleccione la impresora en la lista. O configure los márgenes superior, inferior, derecho e izquierdo para usar márgenes definidos por el usuario.
7. Para guardar la configuración, haga clic en **Aceptar**.

Definición de un tamaño de papel personalizado en el panel de control

Puede imprimir en papel de tamaño personalizado desde cualquier bandeja. Las opciones de tamaño de papel personalizado se guardan en el controlador de impresión y están disponibles para seleccionarse en todas las aplicaciones.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Dispositivo**→**Bandejas de papel**.
3. Pulse la bandeja que desee para el tamaño de papel personalizado.
4. Pulse la opción de tamaño de papel actual y luego, en la lista, pulse **Personalizado**.
5. En la pantalla Tamaño de papel personalizado, introduzca la altura y la anchura del tamaño de papel nuevo.
6. Para guardar la configuración, seleccione **Aceptar**.
7. Para volver a la Pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

@PrintByXerox

Descripción general de @PrintByXerox



Puede usar la aplicación Xerox® @PrintByXerox para imprimir documentos y datos adjuntos de correo electrónico enviados a su impresora desde dispositivos móviles.

Cuando su dispositivo Xerox está conectado a Internet, la aplicación @PrintByXerox interactúa con Xerox® Workplace Cloud para la impresión sencilla basada en el correo electrónico.



Nota: Las aplicaciones @PrintByXerox y el software Xerox® Workplace Cloud requieren las licencias, las opciones de configuración y las especificaciones mínimas del sistema correspondientes. Para obtener más información, consulte la *Guía de inicio rápido de Xerox® @PrintByXerox* www.xerox.com/XeroxAppGallery.

Impresión mediante la aplicación @PrintByXerox

1. Envíe un correo electrónico con un archivo adjunto de un tipo admitido a Print@printbyxerox.com.

Los usuarios que usen el servicio por primera vez recibirán un correo electrónico con un identificador de usuario y una clave.

2. En el panel de control del dispositivo de Xerox, pulse el botón **Pantalla principal**.
3. Toque **@PrintByXerox**.
4. Escriba su dirección de correo electrónico y toque **Guardar**.
5. En la pantalla Introducir la contraseña, use el teclado de la pantalla para escribir su contraseña y toque **Guardar**.
6. Seleccione los documentos que desea imprimir.
7. Toque **Opciones de impresión** y **Aceptar**.
8. Toque **Imprimir**.
 - Aparece el mensaje Submitting Jobs to Print (Se están enviando los trabajos para su impresión) y se muestra el estado de la conversión.
 - Cuando los documentos empiezan a imprimirse, aparece una marca de verificación verde

Imprimiéndose

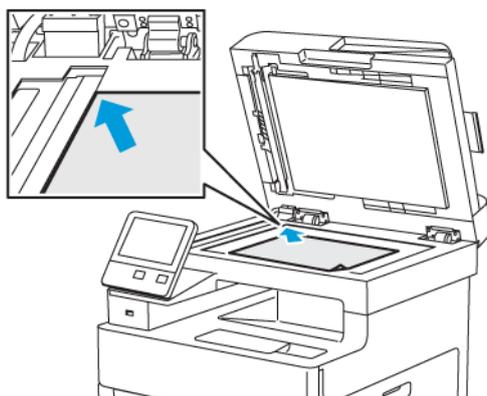
Copia

Este capítulo incluye:

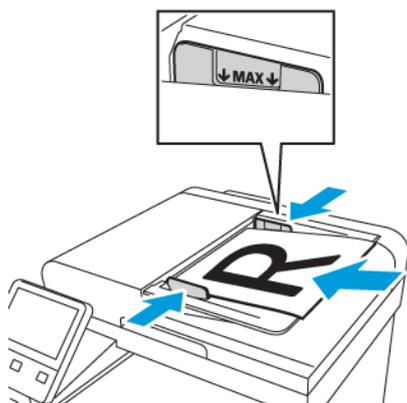
- Realización de copias..... 120
- Configuración de copia..... 123
- Opciones de copia avanzadas..... 127

Realización de copias

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Para eliminar las opciones anteriores de la aplicación, pulse **Restablecer**.
3. Coloque los documentos originales en el cristal de exposición o en el alimentador automático de documentos.
 - Utilice el cristal de exposición para páginas individuales o cuando utilice papel que no se puede alimentar desde el alimentador automático de documentos a doble cara de una sola pasada. Levante el alimentador automático de documentos a doble cara de una sola pasada y coloque el original hacia abajo en la esquina superior izquierda del cristal de exposición.



- Utilice el alimentador automático de documentos a doble cara de una sola pasada para varias hojas o para hojas individuales. Quite las grapas y los clips de las páginas. Inserte los originales hacia arriba en el alimentador automático de documentos, de manera que la parte superior de la página se introduzca en primer lugar en el alimentador. Ajuste las guías del papel para que se adapten al tamaño de los documentos originales.



4. Pulse **Copia**.

- Para introducir el número de copias, utilice el teclado de la pantalla táctil.



Nota: Para corregir el número de copias introducidas, pulse el botón **X** e introduzca la cantidad que desee.

- Cambie las opciones de copia que sean necesarias. Si desea más información, consulte .
- Pulse **Comenzar**. Si coloca los documentos originales en el alimentador de documentos, continuarán escaneándose hasta que el alimentador de documentos se vacíe.
- Si escanea desde el cristal de exposición, realice una de las acciones siguientes cuando corresponda:
 - Si no hay más documentos para escanear, pulse **Hecho**.
 - Para escanear otra página, coloque el siguiente original en el cristal de exposición y pulse **Agregar página**.
 - Para cancelar el trabajo, pulse **Cancelar trabajo**, borre el trabajo y, cuando se le indique, pulse **Eliminar**.



Nota: Para detener el trabajo de impresión, pulse **Pausar**. Para continuar el trabajo, pulse **Agregar página** o para terminar el trabajo, pulse **Hecho**.

- Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Directrices para el alimentador automático de documentos a doble cara de una sola pasada

El alimentador automático de documentos a doble cara de una sola pasada admite documentos originales de los siguientes tamaños:

- Anchura: 139.7–216 mm (5.5–8.5 pulg.)
- Longitud: 139.7–356 mm (5.5–14 pulg.)
- Peso: 60–125 g/m²

Siga estas directrices para colocar los documentos originales en el alimentador automático de documentos a doble cara:

- Cargue los documentos originales hacia arriba de forma que la parte superior del documento entre primero en el alimentador.
- Coloque solamente hojas de papel sueltas que no estén dañadas en el alimentador automático de documentos a doble cara.
- Ajuste las guías del papel para que se adapten al tamaño de los documentos originales.
- Inserte papel en el alimentador automático de documentos a dos caras solamente cuando la tinta del papel esté seca.
- No coloque los documentos originales por encima de la línea de llenado MAX.

Directrices para el cristal de exposición

El cristal de exposición admite tamaños de originales de hasta 216 x 356 mm (8.5 x 14 pulg.). Para copiar o escanear determinados tipos de documentos originales, utilice el cristal de exposición en lugar del alimentador automático de documentos a doble cara:

Utilice el cristal de exposición para estos tipos de documentos:

- Papel con clips o grapas
- Papel arrugado, ondulado, doblado, rasgado o taladrado
- Papel estucado o autocopiativo o artículos que no sean de papel, como tela o metal.

Copia

- Sobres
- Libros

Configuración de copia

Es posible ajustar opciones de los trabajos de copia, definir características específicas de los documentos originales y personalizar la salida.

También es posible modificar los valores predeterminados de muchas opciones. Si desea más información, consulte .

Selección de copias en color o en blanco y negro

Si el documento original es en color, puede crear copias a todo color o en blanco y negro.

 **Nota:** Esta opción vuelve a la opción prefijada una vez finalizado el trabajo de copia. Para modificar la configuración predefinida, consulte .

Para seleccionar la copia en blanco y negro o en color:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Copia**.
3. Toque **Color de salida**.
4. Seleccione una opción:
 - **Autodetección:** Autodetección detecta el color del documento original. Si el documento original es a color, la impresora realiza copias en color. Si el documento original es en blanco y negro, la impresora realiza copias en blanco y negro solamente.
 - **Color:** esta opción realiza copias en cuatricromía utilizando los cuatro colores de impresión (cian, magenta, amarillo y negro).
 - **Blanco y negro:** Se obtienen copias en blanco y negro solamente. Los colores del original se convierten a tonos de gris.

Configuración de la opción de copia a 2 caras

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Copia**.
3. Pulse **A 2 caras**.
4. Elija una de las siguientes opciones:
 - 1 - 1 cara
 - 1 - 2 caras
 - 2 - 2 caras
 - 2 - 1 cara
5. Para girar 180 grados la imagen de la cara 2, toque **Más** y, a continuación, **Girar cara 2**.
6. Pulse **Aceptar**.

Selección de una bandeja de papel

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Copia**.
3. Pulse **Suministro de papel**.
4. Toque una opción.

Clasificación de copias

Es posible clasificar automáticamente los trabajos de copia de varias páginas. Por ejemplo, si realiza tres copias a una cara de un documento de seis páginas, las copias se imprimirán en el siguiente orden:

1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6

Las copias sin clasificar se imprimirán en el siguiente orden:

1, 1, 1, 2, 2, 2, 3, 3, 3, 4, 4, 4, 5, 5, 5, 6, 6, 6

Para seleccionar una opción de intercalación:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Copia**.
3. Para seleccionar la salida clasificada, toque el botón de alternar **Clasificadas**.

Reducción o ampliación de la imagen

Es posible reducir la imagen a tan solo un 25 % del tamaño original o aumentarla hasta un máximo de 400 %.

Para reducir o ampliar la imagen copiada:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Copia**.
3. Toque **Reducir/alternar** y, a continuación, seleccione una opción.
 - Para que la impresora seleccione automáticamente la mejor relación de reducción o ampliación del original, toque **% auto**. Si está seleccionada, la impresora ajusta a escala la imagen original según las opciones de tamaño de papel seleccionadas.
 - Para definir el tamaño de la copia en incrementos de 1 %, toque los botones **+** o **-** o defina el porcentaje. El valor de configuración predeterminado es 100 %.
4. Pulse **Aceptar**.

Especificación del tipo de documento original

Para especificar el tipo del documento original:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Copia**.
3. Toque **Tipo de original**.
4. Seleccione una de las opciones siguientes:
 - **Auto**: utilice esta opción para permitir que la impresora determina el tipo de documento original.
 - **Texto**: utilice esta opción para texto en blanco y negro o en color.
 - **Texto y fotografía**
 - **Impreso**: utilice esta opción para documentos con texto y fotografías impresas en papel.
 - **Fotocopiado**: utilice esta opción para documentos fotocopiados que incluyen texto y fotografías.

- **Fotografía:** utilice esta opción para documentos con texto y fotografías impresas en papel fotográfico.
 - **Fotografía**
 - **Fotografía:** utilice esta opción para fotografías originales en papel fotográfico.
 - **Impreso:** utilice esta opción para fotografías impresas en papel de revistas.
 - **Fotocopiado:** utilice esta opción para fotografías fotocopiadas.
 - **Mapa:** utilice esta opción para mejorar fondos claros y detalles finos de los mapas.
5. Pulse **Aceptar**.

Transformación de la imagen en más clara o más oscura

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Copia**.
3. Pulse **Más claro/Más oscuro**.
4. Para ajustar la claridad de un trabajo de impresión, mueva el control deslizante hacia la derecha o hacia la izquierda para oscurecerlo.

Especificación del tamaño del original

Para escanear el área correcta del original, especifique el tamaño del original.

Para especificar el tamaño del documento original:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Copia**.
3. Toque **Tamaño del original**.
4. En la pantalla Tamaño del original, seleccione una opción:
 - **Autodetección:** la impresora determina el tamaño del documento original, en función de las opciones de tamaño de la bandeja de papel seleccionada.
 - **Originales de varios tamaños:** esta opción permite escanear documentos originales de diversos tamaños estándar. Para determinar los tamaños de original que se pueden mezclar en el mismo trabajo, consulte la información que se muestra en la pantalla.
 - **Personalizado/Prefijado:** la opción Personalizado permite especificar la altura y la anchura del área que se escaneará. La opción Prefijado permite especificar el área que se escaneará si coincide con un tamaño de papel estándar.
5. Pulse **Aceptar**.

Especificación de la orientación del original

Utilice la opción Orientación del original para especificar el diseño de los documentos originales que desea escanear en la impresora. La impresora utiliza dicha información para determinar la rotación necesaria en el documento de salida.

Para especificar la orientación del original:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Copia**.

Copia

3. Toque **Orientación del original**.
4. Toque **Vertical** u **Horizontal**.



Nota: Si utiliza el cristal de exposición, la orientación del original corresponde a la que se ve antes de darle la vuelta.

Opciones de copia avanzadas

Almacenamiento de valores prefijados de copia

Utilice esta función para guardar una determinada combinación de opciones de copia para futuros trabajos de copia. Puede guardar las opciones con un nombre y recuperarlas para utilizarlas más adelante.

Para guardar las opciones de copia actuales:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Copia**.
3. Seleccione las opciones del trabajo de copia.
4. Desplácese al final de la lista y toque **Guardar**.
5. Pulse **Guardar como nuevo valor prefijado**.
6. Toque **Introducir Nombre de valor prefijado** y con el teclado, introduzca el nombre predeterminado.
7. Pulse **Siguiente**.
8. Seleccione el icono que mejor se adapte a los valores prefijados que se están creando.
9. Pulse **Hecho**.



Nota:

- El valor prefijado se guarda en la función de valores prefijados.
- Para eliminar un valor predefinido guardado, consulte .

Modificación de las opciones de copia predeterminadas

La impresora utiliza las opciones de copia predeterminadas en todos los trabajos a menos que se modifiquen.

Para cambiar las opciones de copia predeterminadas:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Copia**.
3. Toque las opciones que desea cambiar.
4. Desplácese al final de la lista y toque **Guardar**.
5. Pulse **Guardar valores prefijados**. Las opciones nuevas sustituirán las opciones predeterminadas existentes.
6. Pulse **Guardar**.

Recuperación de valores prefijados de copia

Para recuperar un valor prefijado guardado:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Copia**.
3. Toque **Prefijado**.

Copia

4. En la lista de valores prefijados guardados, toque el valor prefijado que desee.
5. Los valores predeterminados aparecen en la pantalla para utilizarse.



Nota: Antes de escanear los originales, puede cambiar la configuración como sea necesario.

6. Pulse **Comenzar**.

Personalización de la aplicación de copia

La personalización permite modificar las funciones disponibles, eliminar valores predeterminados guardados o eliminar opciones personalizadas aplicadas a una aplicación.

Para personalizar las funciones disponibles:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Copia**.
3. Desplácese hasta la parte inferior y pulse **Personalizar**.
4. Pulse **Lista de funciones**. Para los usuarios conectados aparece una ventana donde se solicita que se confirme que los cambios son para el usuario o un invitado.
5. Pulse la opción deseada.
6. Para ocultar una función de la aplicación de copia, siga las instrucciones que aparecen en la pantalla.

Para eliminar valores prefijados guardados:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Copia**.
3. Desplácese hasta la parte inferior y pulse **Personalizar**.
4. Pulse **Valores prefijados**.
5. Pulse el icono de la **Papelera** correspondiente al valor prefijado que desea eliminar.
6. Cuando se le indique, pulse **Eliminar**.
7. Pulse **Hecho**.

Para eliminar las opciones existentes de personalización de la aplicación de copia:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Copia**.
3. Desplácese hasta la parte inferior y pulse **Personalizar**.
4. Pulse **Eliminar personalización de la aplicación**.
5. Cuando se le indique, pulse **Aceptar**.

Escaneado

Este capítulo incluye:

- Descripción general del escaneado 130
- Directrices para la carga de documentos 131
- Escaneado a una unidad USB 132
- Escaneado con envío a la carpeta base del usuario 133
- Escaneado a direcciones de e-mail 134
- Escaneado a escritorio 135
- Escaneado a un servidor FTP o SFTP 136
- Escaneado a una carpeta compartida de un equipo de la red 137
- Escaneado de imágenes a una aplicación en un equipo conectado 140
- Escaneado a un PC mediante un cable USB 143
- Vista previa y preparación de trabajos 144

Descripción general del escaneado

La función Escaneado permite utilizar diversos métodos para escanear y almacenar un documento original. Si la impresora se ha conectado a una red, puede seleccionar un destino de la imagen escaneada en la impresora. También puede escanear documentos mediante una conexión física a un solo equipo.

La impresora admite las siguientes funciones de escaneado:

- Escanear documentos originales y enviar las imágenes a una dirección de e-mail.
- Escanear documentos originales y enviar las imágenes a una unidad USB.
- Escanear documentos originales a su directorio base.
- Escanear documentos originales a un equipo con Web Services for Devices (WSD).
- Escanear documentos originales a una ubicación compartida en red con los protocolos de transferencia SMB y FTP.
- Importar imágenes escaneadas a aplicaciones mediante los controladores de escaneado TWAIN y WIA.

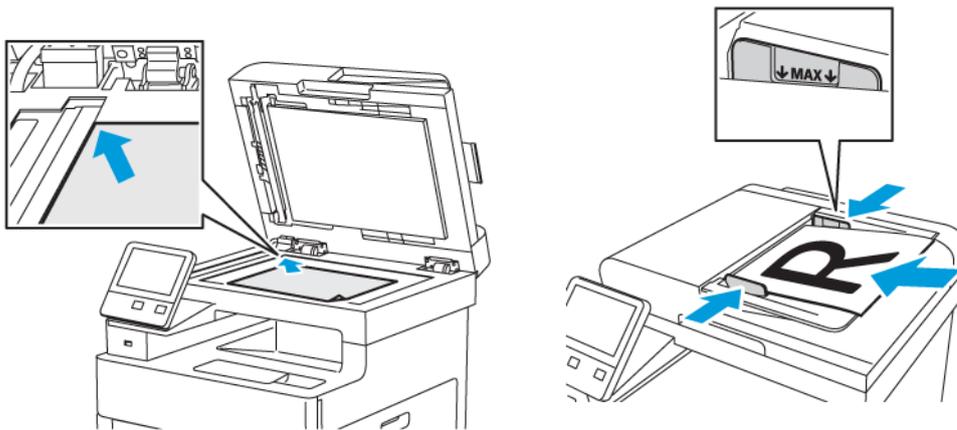
Directrices para la carga de documentos

Para escanear o enviar por fax documentos originales, utilice el cristal de exposición o el alimentador automático de documentos a doble cara.

- Si desea más información sobre el uso del cristal de exposición, consulte .
- Para obtener información sobre el alimentador automático de documentos a 2 caras, consulte .

Colocación de los documentos para el escaneado

Coloque el documento original tal como se muestra.



Cristal de exposición

Levante la cubierta del alimentador de documentos y coloque el original hacia abajo en la esquina superior izquierda del cristal de exposición.

Alimentador automático de documentos a doble cara de una sola pasada

Inserte los documentos originales hacia arriba, de manera que la parte superior de la página entre primero en el alimentador. Ajuste las guías del papel para que se adapten al tamaño de los documentos originales.

Escaneado a una unidad USB

Se puede escanear un documento y guardar el archivo del documento escaneado en una unidad de memoria flash USB. La función Escanear a USB produce escaneados en formatos de archivo .jpg, .pdf, .pdf (a), .xps y .tiff.

Para escanear una imagen y guardarla en una unidad USB:

1. Coloque el documento original en el cristal de exposición o en el alimentador automático de documentos a doble cara.
2. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
3. Inserte la unidad de memoria USB en el puerto USB de la parte frontal de la impresora.
4. En la pantalla Se detectó la unidad USB, pulse **Escanear a USB**.



Nota: Si no aparece esta función, active la función o contacte con el administrador del sistema.

5. Para guardar el archivo escaneado en una carpeta específica en el unidad de memoria USB, navegue al directorio donde desea guardar su archivo y pulse **Aceptar**.
6. Para guardar el documento escaneado con un nombre específico, pulse el nombre del archivo adjunto, introduzca un nuevo nombre utilizando el teclado de la pantalla táctil y pulse **Intro**.
7. Para guardar el documento escaneado en un formato específico, pulse el formato de archivo adjunto y seleccione el formato que desea aplicar.
8. Ajuste las funciones de escaneado según sea necesario.
9. Pulse **Escanear** para iniciar el escaneado.

La impresora escanea las imágenes en la carpeta especificada.

10. Si escanea desde el cristal de exposición, cuando se le indique, pulse **Hecho** o pulse **Agregar página** para escanear otra página.



Nota: Si escanea un documento desde el alimentador automático de documentos, no aparecerá ningún cuadro de diálogo.

11. Cuando el sistema termina de escanear, aparece un mensaje que notifica que se puede extraer la unidad de memoria USB con seguridad.



Nota: No retire la unidad USB hasta que se le indique. Si retira la unidad USB antes de completar la transferencia, el archivo puede quedar inutilizable y es posible que otros archivos también resulten dañados.

12. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Escaneado con envío a la carpeta base del usuario

Escanear a base permite escanear documentos que se guardan en un directorio base de un servidor externo. El directorio base es distinto para cada usuario autenticado. La ruta al directorio se configura a través de LDAP.

Antes de comenzar

Para escanear a la carpeta base definida en un directorio de LDAP, en primer lugar asegúrese de que están definidas las ubicaciones de la carpeta base de cada usuario.

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

Escaneado a una carpeta base

 **Nota:** Si está configurada la autenticación de red del LDAP, la carpeta base aparece como opción que puede seleccionar en la pantalla Escanear a.

1. Coloque el documento original en el cristal de exposición o en el alimentador automático de documentos a doble cara.
2. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
3. Para iniciar sesión en la impresora, pulse **Iniciar sesión**.
4. Introduzca su nombre de usuario y pulse **Siguiente**.
5. Introduzca la clave y haga clic en **Aceptar**.
6. Para escanear a una carpeta base, seleccione una opción:
 - Toque **Escanear a** y, en la pantalla Escanear a, toque **Página inicial**.
 - Pulse **Mi carpeta**.
7. Para guardar el documento escaneado con un nombre específico, pulse el nombre del archivo adjunto, introduzca un nuevo nombre utilizando el teclado de la pantalla táctil y pulse **Intro**.
8. Para guardar el documento escaneado en un formato específico, pulse el formato de archivo adjunto y seleccione el formato que desea aplicar.
9. Ajuste las funciones de escaneado según sea necesario.
10. Pulse **Escanear** para iniciar el escaneado.

 **Nota:** Si escanea un documento desde el alimentador automático de documentos, no aparecerá ningún cuadro de diálogo.

Si escanea desde el cristal de exposición, cuando se le indique, toque **Hecho** o toque **Agregar página** para escanear otra página.

11. Para volver a la Pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Escaneado a direcciones de e-mail

Antes de escanear a una dirección de correo electrónico, asegúrese de configurar la impresora con la información del servidor de correo electrónico. Si desea más información, consulte .

Para escanear una imagen y enviarla a una dirección de e-mail:

1. Coloque el documento original en el cristal de exposición o en el alimentador automático de documentos a doble cara.
2. En el panel de control, pulse el botón **Pantalla principal**.
3. Pulse **Escanear a**.
4. Introduzca los destinatarios:
 - Para introducir las direcciones de correo electrónico manualmente, pulse E-mail, introduzca una dirección de correo electrónico y pulse **Intro**.
 - Para seleccionar un contacto o grupo de la libreta de direcciones, pulse el icono de la **Libreta de direcciones**. Pulse **Favoritos** o **Contactos** y seleccione un destinatario.
5. Para guardar el documento escaneado con un nombre específico, pulse el nombre del archivo adjunto, introduzca un nuevo nombre utilizando el teclado de la pantalla táctil y pulse **Intro**.
6. Para guardar el documento escaneado en un formato específico, pulse el formato de archivo adjunto y seleccione el formato que desea aplicar.
7. Ajuste las funciones de escaneado según sea necesario.
8. Para cambiar la línea de asunto, en Funciones de e-mail, pulse **Asunto**, introduzca la línea de asunto nuevo con el teclado de la pantalla táctil y pulse **Intro**.
9. Para cambiar el mensaje del cuerpo del e-mail, en Funciones de e-mail, pulse **Mensaje**, introduzca el nuevo mensaje y pulse **Aceptar**.
10. Pulse **Enviar** para iniciar el escaneado.
11. Si escanea desde el cristal de exposición, cuando se le indique, pulse **Hecho** o pulse **Agregar página** para escanear otra página.
 **Nota:** Si escanea un documento desde el alimentador automático de documentos, no aparecerá ningún cuadro de diálogo.
12. Para volver a la Pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Escaneado a escritorio

Antes de comenzar:

- Antes de imprimir, compruebe que la impresora y el equipo estén enchufados, encendidos y conectados a una red activa.
- Asegúrese de haber instalado el software del controlador de impresión correcto en el equipo. Si desea más información, consulte .
- Asegúrese de instalar la impresora en su equipo con WSD. Si desea más información, consulte .
- Asegúrese de tener activado WSD en su impresora. Active la función o contacte con el administrador del sistema.

Para usar la función Escanear a escritorio:

1. Coloque el documento original en el cristal de exposición o en el alimentador automático de documentos a doble cara.
2. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
3. Pulse **Escanear a escritorio**.
4. Para seleccionar un destino, pulse la dirección del equipo.
5. Pulse **Escanear** para iniciar el escaneado.

Se abre la aplicación Fax y Escáner de Windows en el escritorio de su equipo. El archivo de imagen de su escaneado se guarda en la carpeta Documentos digitalizados.

6. Si escanea desde el cristal de exposición, cuando se le indique, pulse **Hecho** o pulse **Agregar página** para escanear otra página.



Nota: Si escanea un documento desde el alimentador automático de documentos, no aparecerá ningún cuadro de diálogo.

7. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Escaneado a un servidor FTP o SFTP

Para escanear una imagen y enviarla a un servidor FTP o SFTP:

1. Coloque el documento original en el cristal de exposición o en el alimentador automático de documentos a doble cara.
2. En el panel de control, pulse el botón **Pantalla principal**.
3. Toque **Escanear a**.
4. Toque **FTP** o **SFTP** e introduzca la dirección del servidor.
5. Si se le indica, introduzca un nombre de usuario y una clave válidas y toque **Intro**.
6. Seleccione una ubicación de carpeta para el documento escaneado y toque **Aceptar**.
7. Para guardar el documento escaneado con un determinado nombre de archivo, toque el nombre del archivo adjunto. Escriba un nombre nuevo mediante el teclado de la pantalla táctil y toque **Intro**.
8. Para guardar el documento escaneado en un formato específico, toque el formato de archivo adjunto y seleccione el formato que desea aplicar.
9. Ajuste las funciones de escaneado según sea necesario.
10. Toque **Escanear** para iniciar el escaneado.

La impresora escanea las imágenes a la carpeta especificada.

11. Si escanea desde el cristal de exposición, cuando se le indique, toque **Hecho** o toque **Agregar página** para escanear otra página.



Nota: Si escanea un documento desde el alimentador automático de documentos, no aparecerá ningún cuadro de diálogo.

12. Para volver a la Pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Escaneado a una carpeta compartida de un equipo de la red

Antes de utilizar la impresora como escáner en una red, realice los pasos siguientes:

- Crear una carpeta compartida en el disco duro del equipo.
- Acceda a Embedded Web Server y, a continuación, cree una dirección que dirija el escáner al equipo.

Uso compartido de una carpeta en un equipo Windows

1. Abra el Explorador de Windows.
2. Haga clic con el botón secundario en la carpeta que desee compartir, y luego seleccione **Propiedades**.
3. Haga clic en la pestaña **Compartir** y luego haga clic en **Uso compartido avanzado**.
4. Seleccione **Compartir esta carpeta**.
5. Haga clic en **Permisos**.
6. Seleccione el grupo **Todos** y verifique que estén activados todos los permisos.
7. Haga clic en **Aceptar**.



Nota: Recuerde el nombre de la carpeta compartida para su uso posterior.

8. Haga clic en **Aceptar** otra vez.
9. Haga clic en **Cerrar**.

Uso compartido de una carpeta en Macintosh OS X versión 10.7 y posterior

1. En el menú Apple, seleccione **Preferencias del sistema**.
2. En el menú Internet e inalámbrico, seleccione **Compartir**.
3. En el menú de servicios, seleccione **Compartir archivos**.
4. En la sección Carpetas compartidas, haga clic en el botón de signo **más (+)**.
5. Desplácese hasta la carpeta que desee compartir en la red y haga clic en **Añadir**.
6. Para modificar los derechos de acceso a la carpeta, selecciónela. Los grupos se activan.
7. En la lista Usuarios, haga clic en **Todos** y, a continuación, seleccione **Lectura y escritura** con las flechas.
8. Haga clic en **Opciones**.
9. Seleccione **Compartir archivos y carpetas mediante SMB** para compartir la carpeta.
10. Para compartir la carpeta con usuarios concretos, seleccione **Habilitar** junto al nombre de usuario.
11. Haga clic en **Hecho**.
12. Cierre la ventana Preferencias del sistema.

 **Nota:** Cuando se abre una carpeta compartida, en el Finder aparece Carpeta compartida para la carpeta y subcarpetas.

Adición de una carpeta SMB como entrada de la libreta de direcciones en Embedded Web Server

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.

 **Nota:** Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .

2. Haga clic en **Libreta de direcciones** y en **Agregar contacto**.
3. En Red (SMB), haga clic en el icono del signo más (+) e introduzca la siguiente información:
 - **Alias:** Introduzca el nombre que desea que aparezca en la Libreta de direcciones.
 - **Tipo:** Seleccione el tipo de conexión de red.
 - **Dirección IP:** Puerto: Introduzca la dirección IP de su equipo y el número de puerto predeterminado.
 - **Recurso compartido:** Introduzca el nombre del directorio o la carpeta. Por ejemplo, para guardar los archivos escaneados en una carpeta compartida denominada escaneados, escriba escaneados.
 - **Ruta del documento:** Introduzca la ruta a la carpeta en el servidor SMB. Por ejemplo, para guardar los archivos escaneados en una carpeta denominada escaneadoscolor dentro de la carpeta de escaneados, escriba escaneadoscolor.
 - **Nombre de conexión:** Introduzca el nombre de usuario del equipo.
 - **Clave:** Introduzca la clave de conexión del equipo.
 - **Volver a introducir clave:** Introduzca de nuevo su clave.
4. Para guardar la información de red, haga clic en **Aceptar**.
5. Para guardar su contacto, haga clic en **Aceptar**.

Adición de una carpeta como una entrada de la libreta de direcciones en el panel de control

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Pulse **Libreta de direcciones**.
3. Pulse el icono del signo más (+) y seleccione **Agregar contacto**.
4. Introduzca el nombre que debe aparecer en la libreta de direcciones.
5. Pulse **Agregar (SMB)** y seleccione la carpeta correspondiente.

 **Nota:** En los equipos y redes seguras las credenciales de conexión son necesarias.

6. Para guardar los cambios, pulse **Aceptar**.

Escaneado a una carpeta compartida de un equipo de la red

1. Coloque el documento original en el cristal de exposición o en el alimentador automático de documentos a doble cara.
2. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
3. Pulse **Escanear a**.
4. Pulse **Contactos**.

5. En la lista de contactos, seleccione la carpeta compartida.
6. Para guardar el documento escaneado con un nombre específico, pulse el nombre del archivo adjunto, introduzca un nuevo nombre utilizando el teclado de la pantalla táctil y pulse **Intro**.
7. Para guardar el documento escaneado en un formato específico, pulse el formato de archivo adjunto y seleccione el formato que necesita aplicar.
8. Ajuste las funciones de escaneado según sea necesario.
9. Pulse **Escanear** para iniciar el escaneado.
10. Si escanea desde el cristal de exposición, cuando se le indique, pulse **Hecho** o pulse **Agregar página** para escanear otra página.



Nota: Si escanea un documento desde el alimentador automático de documentos, no aparecerá ningún cuadro de diálogo.

11. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Escaneado de imágenes a una aplicación en un equipo conectado

Se pueden importar imágenes directamente desde el escáner a una carpeta del equipo. En Macintosh®, y en algunas aplicaciones de Windows, puede importar imágenes directamente a una aplicación.

Escaneado de una imagen en una aplicación

 **Nota:** Algunas aplicaciones de Windows, como Office 2007, no admiten esta función.

1. Coloque el documento original en el cristal de exposición o en el alimentador automático de documentos a doble cara.
2. En su equipo, abra la aplicación en la que desea abrir la imagen escaneada.
3. Seleccione la opción de menú de la aplicación que permite obtener la imagen.
4. Desde el menú Origen del papel en Windows, o desde el menú Escanear desde en un Macintosh, seleccione una de las opciones siguientes:
 - Para el cristal de exposición, seleccione **Escáner plano**.
 - Para el alimentador automático de documentos a doble cara, seleccione **Alimentador de documentos**.
5. Especifique las demás opciones del controlador del escáner según sea necesario.
6. Haga clic en **Escanear** para iniciar el escaneado.

La impresora escanea el documento y pone la imagen en la aplicación.

Ejemplo de escaneado de imágenes en Microsoft Windows

En el siguiente procedimiento se muestra un ejemplo de cómo escanear una imagen con un controlador de escaneado TWAIN en un entorno de Microsoft Windows.

1. Coloque el documento original en el cristal de exposición o en el alimentador automático de documentos de la impresora.
2. En el equipo, haga clic en **Inicio**→**Programas**→**Microsoft Office**→**Herramientas de Microsoft Office**→**Microsoft Clip Organizer** u **OneNote**.
3. Haga clic en **Archivo**→**Agregar clips a la galería**→**Desde escáner o cámara**.
4. Haga clic en **Dispositivo**→**Controlador TWAIN**.
5. Haga clic en **Personalizar inserción**.
6. Para Modo de escaneado, seleccione una opción.
 - **Vista preliminar/Escanear varios:** Este modo permite configurar la impresora para obtener una vista previa y reorganizar las imágenes escaneadas. También se puede especificar incluir uno o varios escaneados en la misma sesión.
 - **Transferir directamente a la aplicación:** Esta opción ignora la vista preliminar y envía las imágenes escaneadas directamente a la aplicación.
7. Para seleccionar el tamaño de la imagen escaneada, haga clic en **Tamaño del original** y seleccione un tamaño.

8. Para seleccionar las caras que desea escanear del original, haga clic en **Cara a escanear** y seleccione una opción:
 - **Escaneado a 1 cara:** Con esta opción solo se escanea una cara del documento o de la imagen original y se generan archivos de salida a 1 cara.
 - **Escaneado a 2 caras:** Con esta opción se escanean ambas caras del documento o de la imagen original.
 - **Escaneado a 2 caras, girar cara 2:** Con esta opción se escanean ambas caras del documento o de la imagen original y gira la segunda cara 180 grados.
9. Para seleccionar la resolución de la imagen escaneada, haga clic en **Resolución** y, a continuación, seleccione una opción.
10. Para ajustar el color del escaneado, haga clic en **Color de salida** y seleccione una opción.
 - **Detección automática:** Esta opción detecta el color de la imagen original. Si la imagen original es en color, la impresora escanea en color. Si la imagen original es en blanco y negro, la impresora escanea en blanco y negro solamente.
 - **Blanco y negro:** Con esta opción se escanea en blanco y negro solamente.
 - **Color:** Con esta opción se escanea en color.
 - **Escala de grises:** Esta opción detecta y después escanea varios tonos de gris.
11. Para ajustar el escaneado, haga clic en Ajustes del escaneado.
12. Seleccione un valor prefijado de escaneado.
13. Haga clic en **Escanear**.

La resolución de escaneado depende de cómo pretenda utilizar las imágenes escaneadas. La resolución de escaneado afecta al tamaño y a la calidad de imagen del archivo de la imagen escaneada. Cuanto mayor sea la resolución, mejor será la calidad de impresión y se generan archivos de gran tamaño.

1. Para ajustar el color del escaneado, haga clic en **Color de salida** y seleccione una opción.
 - **Detección automática:** Esta opción detecta el color de la imagen original. Si la imagen original es en color, la impresora escanea en color. Si la imagen original es en blanco y negro, la impresora escanea en blanco y negro solamente.
 - **Blanco y negro:** Con esta opción se escanea en blanco y negro solamente.
 - **Color:** Con esta opción se escanea en color.
 - **Escala de grises:** Esta opción detecta y después escanea varios tonos de gris.
2. Para ajustar el escaneado, haga clic en Ajustes del escaneado.
3. Seleccione un valor prefijado de escaneado.
4. Haga clic en **Escanear**.

Escaneado mediante Servicios web de Windows en aplicaciones de dispositivos

Antes de comenzar:

- En el PC, asegúrese de que la impresora se ha instalado mediante WSD y está disponible para su uso en la red. Si desea más información, consulte .
 - Asegúrese de tener activado WSD en su impresora. Si desea más información, consulte [Activación de los servicios de escaneado WSD](#).
1. Coloque el documento original en el cristal de exposición o en el alimentador automático de documentos a doble cara.
 2. En el PC, seleccione la aplicación **Fax y Escáner de Windows** y haga clic en **Ejecutar**.
 3. Haga clic en **Nueva digitalización**.

4. Para seleccionar el dispositivo, haga clic en **Cambiar**. Seleccione el dispositivo en la lista.
5. En la ventana Nueva digitalización, haga clic en la lista **Perfil**. En función del tipo de documentos que vaya a escanear, elija una opción.
 - Para los documentos basados en textos o documentos con dibujos lineales, elija **Documentos**.
 - Para los documentos con imágenes gráficas o para fotografías, elija **Foto**.

Las opciones predeterminadas para escanear un documento o una fotografía aparecen automáticamente.

6. Ajuste las funciones de escaneado según sea necesario.
7. Para ver cómo aparece el documento una vez escaneado, haga clic en **Vista previa**.
8. Para escanear el documento original, haga clic en **Escanear**.

La imagen escaneada se almacena en la carpeta predeterminada *Documentos*, en la subcarpeta *Documentos digitalizados*.

9. Los documentos escaneados se pueden reenviar a una dirección de correo electrónico o a una carpeta de red automáticamente. Para elegir una opción de reenvío, haga clic en **Herramientas** y, a continuación, haga clic en **Enrutamiento de digitalización**. Seleccione la opción que desee, introduzca los datos de destino y haga clic en **Guardar**.

Las imágenes escaneadas se reenvían al destino especificado.

Escaneado a un PC mediante un cable USB

Puede importar imágenes del escáner a la carpeta en su equipo mediante un cable USB a través de la aplicación de software de escaneado.

Para escanear documentos a su equipo mediante un cable USB, asegúrese de que el sistema satisface los requisitos siguientes:

- El equipo se ha conectado a la impresora mediante un cable USB A a B.
- Se ha instalado una aplicación de escaneado en el equipo.
- Los controladores de escaneado correspondientes se han instalado en su equipo:
 - TWAIN/WIA para usuarios de Windows
 - ICA para usuarios de Macintosh
- Se ha instalado un sistema operativo compatible. Se admiten los siguientes sistemas operativos:
 - Windows 7 o posterior
 - Mac OS 10.8.x o posterior

 **Nota:** Si desea más información acerca de cómo satisfacer los requisitos, póngase en contacto con su administrador del sistema.

Para escanear un documento al equipo mediante una conexión USB de escritorio:

1. Coloque el documento original en el cristal de exposición o en el alimentador automático de documentos a doble cara.
2. En su equipo, abra la aplicación en la que desea abrir la imagen escaneada.
3. En la aplicación, asegúrese de que la impresora está configurada como la impresora activo para el escaneado. Para obtener la imagen, seleccione el elemento de menú correspondiente para iniciar un nuevo escaneado.
4. En el menú de origen del escaneado, seleccione una opción:
 - Para el cristal de exposición, seleccione **Escáner plano**.
 - Para el alimentador automático de documentos a doble cara, seleccione **Alimentador de documentos**.
5. Especifique las demás opciones del controlador del escáner según sea necesario.
6. Para tener una vista preliminar del documento o para escanear una parte del documento, seleccione **Vista preliminar**.

La impresora escanea una vista preliminar de la imagen.

 **Nota:** La función de vista previa está disponible solo para los documentos cargados en el cristal del documento.

7. Para cambiar el tamaño del marco, seleccione los puntos de esquina y, a continuación, muévalos.
8. En la mayoría de aplicaciones de escaneado, para empezar a escanear, haga clic en **Escanear**.

La impresora escanea los originales y guarda las imágenes en la destinación de salida especificada en la aplicación de software.

 **Nota:** Las diferentes aplicaciones de software tienen diferentes opciones predeterminadas para la salida. Si desea más información, consulte la documentación entregada con su aplicación.

Vista previa y preparación de trabajos

Utilice la opción Vista previa para ver y comprobar las imágenes escaneadas o para preparar trabajos que contienen más de 50 documentos originales.

Si utiliza Vista previa para preparar un trabajo, divida el trabajo en segmentos de 50 páginas o menos. Una vez escaneados y previsualizados todos los segmentos, el trabajo se procesa y envía como un único trabajo.

 **Nota:** Si la opción Vista previa no se visualiza, consulte [Visualización u ocultamiento de aplicaciones instaladas](#).

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Para eliminar opciones de la aplicación, toque **Restaurar**.
3. Coloque los documentos originales.
 - Utilice el cristal de exposición para páginas individuales o cuando utilice papel que no se puede alimentar desde el alimentador automático de documentos a dos caras. Levante el alimentador automático de documentos y coloque el original hacia abajo en la esquina superior izquierda del cristal de exposición.
 - Para páginas a 2 caras, grupos de páginas o páginas individuales, utilice el alimentador automático de documentos. Quite las grapas y los clips de las páginas. Inserte los originales hacia arriba en el alimentador automático de documentos, de manera que la parte superior de la página se introduzca en primer lugar en el alimentador. Coloque las guías de papel de forma que se ajusten al tamaño de los documentos.
 - Para los trabajos con más de 50 originales, divida los documentos en segmentos de 50 páginas como máximo. Coloque el segmento uno en el alimentador de documentos automático a dos caras.

 **Nota:** Si va a escanear varios segmentos al mismo tiempo, utilice el mismo área de entrada para cada segmento. Escanee todos los segmentos desde el cristal de exposición o todos desde el alimentador automático de documentos.

4. Pulse la aplicación deseada.
5. Seleccione las opciones del trabajo.
6. Pulse **Vista preliminar**.
7. Si escanea documentos originales a 2 caras, pulse **Escaneado a 2 caras** y, a continuación, seleccione una opción.
8. Para iniciar el escaneado, pulse **Vista previa**.

Los originales se escanean y las imágenes previas se muestran en la pantalla.

9. Desplácese y compruebe las imágenes de vista previa. Para cambiar la orientación de la vista, utilice el botón **Girar**. Siga uno de estos pasos.
 - Para escanear más documentos originales, continúe escaneado los documentos originales utilizando la misma área de entrada. Una vez escaneados, desplácese hasta el final de las imágenes de vista previa y, a continuación, toque el icono del signo **más (+)**. Siga este procedimiento hasta que haya escaneado todos los documentos originales.
 - Para procesar el trabajo y enviar las imágenes escaneadas, toque **Enviar**.
 - Para descartar el trabajo, toque **X** y, a continuación, toque **Eliminar y cerrar**.
10. Para volver a la Pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Fax

Este capítulo incluye:

- Descripción general de Fax 146
- Fax 147
- Fax de servidor 152
- Vista previa y preparación de trabajos 154
- Envío de un fax desde el equipo 155
- Impresión de faxes protegidos 157
- Edición de la libreta de direcciones 158

Descripción general de Fax

Un fax se puede enviar de una de las tres maneras siguientes:

- **Fax**, o fax interno, escanea el documento y lo envía directamente a una máquina de fax.
- **Fax de servidor** escanea el documento y lo envía al servidor de faxes, que transmite el documento a una máquina de fax.
- **Fax de LAN** envía el trabajo de impresión actual como fax. Si desea más información, consulte el software del controlador de impresión.

 **Nota:** No todas las opciones descritas están disponibles en todas las impresoras. Algunas opciones solo son aplicables a determinados modelos de impresora, sistemas operativos o tipos de controladores de impresión, o a ciertas configuraciones.

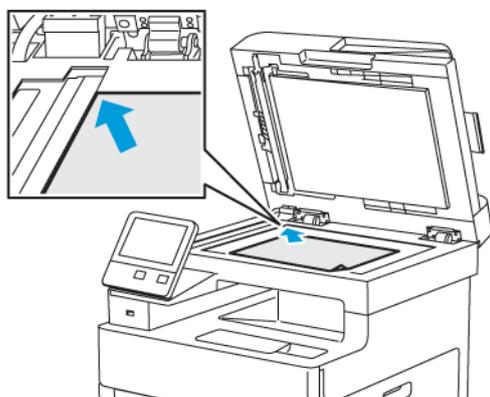
Directrices para la carga de documentos

Para escanear o enviar por fax documentos originales, utilice el cristal de exposición o el alimentador automático de documentos a doble cara.

- Si desea más información sobre el uso del cristal de exposición, consulte .
- Para obtener información sobre el alimentador automático de documentos a 2 caras, consulte .

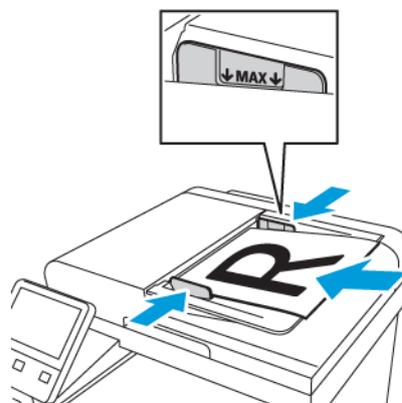
Carga de documentos para fax

Coloque el documento original tal como se muestra.



Cristal de exposición

Levante la cubierta del alimentador de documentos y coloque el original hacia abajo en la esquina superior izquierda del cristal de exposición.



Alimentador automático de documentos a doble cara de una sola pasada

Inserte los documentos originales hacia arriba, de manera que la parte superior de la página entre primero en el alimentador. Ajuste las guías del papel para que se adapten al tamaño de los documentos originales.

Fax

Cuando se envía un fax desde el panel de control de la impresora, el documento se escanea y se transmite a una máquina de fax a través de una línea de teléfono dedicada. Para utilizar la función de fax interno, asegúrese de que la impresora tiene acceso a una línea telefónica que funciona, con un número de teléfono asignado.



Nota: No todas las opciones descritas están disponibles en todas las impresoras. Algunas opciones solo son aplicables a determinados modelos de impresora, sistemas operativos o tipos de controladores de impresión, o a ciertas configuraciones.

Configuración de la función de fax de la impresora

Antes de utilizar el fax, debe configurar las opciones del fax para que sea compatible con la conexión y normas locales. Las opciones de fax incluyen funciones opcionales que puede utilizar para configurar la impresora para el servicio de fax.

Para obtener información sobre la configuración predefinida de fax o la configuración del fax, consulte .

Compatibilidad de la línea telefónica

El fax funciona mejor con una línea telefónica analógica. Los protocolos de Voz sobre protocolo de Internet (VOIP), como FIOS y DSL, no son compatibles.

Envío de un fax desde la impresora

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal** y toque **Fax**.
2. Especifique el número de fax del destinatario manualmente o seleccione un individuo o grupo en la libreta de direcciones de fax.
 - Para introducir un número de fax manualmente con el teclado táctil, toque **Introducir número de fax**. Introduzca el número y pulse **Intro**.



Nota: Para introducir una pausa en caso necesario, pulse el icono **Caracteres especiales y Pausa de marcación**. Para introducir pausas más largas, pulse **Pausa de marcación** varias veces.

- Para agregar un número de la libreta de direcciones de fax, toque el icono **Libreta de direcciones**. Pulse **Favoritos** o **Contactos** y seleccione el contacto.
3. Ajuste las opciones del fax según sea preciso.
 - Para ajustar la nitidez, pulse **Más claro/Más oscuro** y, a continuación, realice los ajustes deseados. Oscurezca las imágenes de los originales claros como las imágenes a lápiz y aclare las imágenes oscuras como las imágenes en medios tonos de los periódicos o revistas.
 - Para escanear ambas caras del documento original, pulse **Escaneado a 2 caras** y, a continuación, pulse **A 2 caras**.
 4. Pulse **Enviar**.
 5. Si escanea desde el cristal de exposición, cuando se le indique, pulse **Hecho** o pulse **Agregar página** para escanear otra página.



Nota: Si escanea un documento desde el alimentador automático de documentos, no aparecerá ningún cuadro de diálogo.

6. Para volver a la Pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.



Nota: Puede configurar la impresora para imprimir un informe de confirmación después de transmitir un fax. Si desea más información, consulte .

Envío de un fax desde la impresora con valores predeterminados

Puede utilizar los valores predeterminados para utilizar ajustes y nombres de destinatarios de uso frecuente en sus trabajos de fax. Se puede establecer el acceso a estas funciones para todos los usuarios o solo para los administradores. Para poder utilizar los valores predeterminados deben crearse y almacenarse en el dispositivo.

Los valores predeterminados no se pueden ver hasta que no se activa la función.

Para activar los valores predeterminados:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal** y toque **Fax**.
2. Pulse **Personalizar**.



Nota: Para que aparezca el menú sin introducir un número de fax, en la parte superior de la pantalla, toque **Fax**.

3. Pulse **Lista de funciones**.
4. Para poder ver los valores predeterminados, pulse el icono del **ojo** en Prefijado.
5. Pulse **Hecho**.
6. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Para crear valores predeterminados de fax:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal** y toque **Fax**.
2. Agregue destinatarios según sea necesario para el trabajo de fax seleccionado.
3. Ajuste las opciones según sea necesario para el trabajo de fax seleccionado.
4. Pulse **Guardar**.
5. Pulse **Guardar como Valor prefijado nuevo**.
6. Escriba el nombre del nuevo valor predeterminado y pulse **Siguiente**.
7. Seleccione un icono para el nuevo valor predeterminado y pulse **Hecho**.
8. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Para utilizar los valores predeterminados:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal** y toque **Fax**.
2. Para utilizar un valor predeterminado, en la pantalla de fax, pulse **Prefijado**.
3. Seleccione un valor predeterminado guardado
4. Pulse **Enviar**.
5. Si escanea desde el cristal de exposición, cuando se le indique, toque **Hecho** o toque **Agregar página** para escanear otra página.



Nota: Si escanea un documento desde el alimentador automático de documentos, no aparecerá ningún cuadro de diálogo.

6. Para volver a la Pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Envío de un fax diferido

Es posible especificar la hora a la que la impresora enviará el trabajo de fax. Puede retrasar el envío de su trabajo de fax hasta 24 horas.

Antes de utilizar esta función, configure la impresora con la hora actual. Si desea más información, consulte .

Para especificar la hora de envío del fax:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal** y toque **Fax**.
2. Agregue los destinatarios del fax y ajuste las opciones de fax según sea necesario. Si desea más información, consulte .
3. Pulse **Envío diferido**.
4. Para ajustar la hora del envío diferido, en la pantalla Envío diferido, pulse **Hora específica**. Especifique la hora a la que la impresora enviará el fax y pulse **Aceptar**.
5. Pulse **Enviar**.

El fax se escaneará y guardará para enviarse a la hora especificada.

6. Si escanea desde el cristal de exposición, cuando se le indique, pulse **Hecho** o pulse **Agregar página** para escanear otra página.



Nota: Si escanea un documento desde el alimentador automático de documentos, no aparecerá ningún cuadro de diálogo.

7. Para volver a la Pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Envío de una portada con el fax

Para enviar una portada con el fax. En la portada, aparece la información del destinatario que está en la libreta de direcciones de fax y la información del remitente que está en la opción de la línea de fax del nombre de la empresa.

Para enviar una portada en el fax:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal** y pulse **Fax**.
2. Agregue los nombres de los destinatarios de fax y seleccione las opciones de fax que sean necesarias. Si desea más información, consulte .
3. Pulse **Portada**.
4. En la pantalla Portada, pulse **Agregar cubierta**.
5. Para agregar comentarios predefinidos en los campos para el destinatario en la portada, pulse **Comentario en blanco**.



Nota: Utilice un comentario predefinido o cree otro comentario. Si desea más información, consulte .

Aparece una lista de comentarios predefinidos.

6. Seleccione un comentario y pulse **Aceptar**.
7. Pulse **Enviar**.

8. Si escanea desde el cristal de exposición, cuando se le indique, pulse **Hecho** o pulse **Agregar página** para escanear otra página.



Nota: Si escanea un documento desde el alimentador automático de documentos, no aparecerá ningún cuadro de diálogo.

9. Para volver a la Pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Adición de un comentario predefinido

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Dispositivo**→**Aplicaciones**→**Fax**.
3. Para introducir un comentario predefinido:
 - a. Pulse **Comentarios de la portada**.
Aparece una lista de comentarios.
 - b. Seleccione un comentario que **no esté en uso**.
 - c. Introduzca su comentario con el teclado de la pantalla táctil.
 - d. Para guardar su comentario, pulse **Aceptar**.
4. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Sondeo de un equipo de fax remoto

Sondeo de faxes permite que la impresora recupere un fax almacenado en otra máquina de fax que admita el sondeo de faxes.

Para recuperar un fax desde otro equipo de fax:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal** y toque **Fax**.



Nota:

- Para que aparezca el menú sin introducir un número de fax, en la parte superior de la pantalla, toque **Fax**.
 - Las funciones pueden mostrarse o permanecer ocultas en un menú. Si la función de sondeo está oculta en el menú de fax, cambie las opciones en Aplicación de fax. Si desea más información, consulte .
2. Para cambiar Sondeo entre Sí y No, pulse el botón **Sondeo**.
 3. Especifique el número de fax del equipo de fax que desea sondear.
 - Para introducir un número de fax manualmente con el teclado de la pantalla táctil, pulse **Introducir número de fax**.
 - Para agregar un número de la libreta de direcciones de fax, toque el icono **Libreta de direcciones**. Pulse **Favoritos** o **Contactos** y seleccione el contacto.
 4. Pulse **Recuperar**.
 5. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Envío de un fax manualmente

Puede utilizar la función de envío manual para activar el altavoz del módem de fax temporalmente. Esta función es útil para hacer llamadas internacionales o al utilizar sistemas telefónicos en los que se debe esperar un tono de audio específico.

Para enviar un fax manualmente:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal** y toque **Fax**.
2. Para cambiar Envío manual entre Sí y No, pulse el botón **Envío manual**.



Nota: Para que aparezca el menú sin introducir un número de fax, en la parte superior de la pantalla, toque **Fax**.

3. Modifique las opciones del fax según sea preciso.
4. Pulse **Marcar**.
5. Para introducir un número de fax, utilice el teclado de la pantalla táctil.



Nota: Para introducir una pausa en caso necesario, pulse el icono **Caracteres especiales y Pausa de marcación**. Para introducir pausas más largas, pulse **Pausa de marcación** varias veces.

6. Para enviar el fax, pulse **Escanear**.
7. Si escanea desde el cristal de exposición, cuando se le indique, pulse **Hecho** o pulse **Agregar página** para escanear otra página.



Nota: Si escanea un documento desde el alimentador automático de documentos, no aparecerá ningún cuadro de diálogo.

8. Para volver a la Pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Impresión de un informe de actividades de fax

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Dispositivo** → **Aplicaciones** → **Fax**.
3. Pulse **Informe de actividades**.
4. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Fax de servidor

Fax de servidor permite enviar un fax a través de la red a un servidor de fax. El servidor de fax envía el fax a una máquina de fax a través de la línea telefónica.

Para poder enviar un fax de servidor, es necesario configurar un repositorio de archivado de faxes o una ubicación de archivado. El servidor de fax recupera los documentos de la ubicación de archivado y transmite los archivos a través de la red telefónica. Se puede imprimir un informe de configuración.

Envío de un fax de servidor

Para enviar un fax de servidor:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Para eliminar opciones de la aplicación, toque **Restaurar**.
3. Coloque los documentos originales.
 - Utilice el cristal de exposición para páginas individuales o cuando utilice papel que no se puede alimentar desde el alimentador automático de documentos a doble cara de una sola pasada. Levante el alimentador automático de documentos y coloque el original hacia abajo en la esquina superior izquierda del cristal de exposición.
 - Para páginas a doble cara, grupos de páginas o páginas individuales, utilice el alimentador automático de documentos a doble cara. Quite las grapas o los clips de las páginas. Inserte los originales hacia arriba en el alimentador automático de documentos, de manera que la parte superior de la página se introduzca en primer lugar en el alimentador. Ajuste las guías del papel para que se adapten al tamaño de los documentos originales.
4. Toque **Fax de servidor**.
5. Introduzca los destinatarios:
 - Para introducir el número de fax de un destinatario, utilice el teclado de la pantalla táctil y, a continuación, toque **Intro**.
 -  **Nota:** Para introducir una pausa en caso necesario, pulse el icono **Caracteres especiales y Pausa de marcación**. Para introducir pausas más largas, pulse **Pausa de marcación** varias veces.
 - Para seleccionar un contacto o grupo de la libreta de direcciones, pulse el icono **Libreta de direcciones**. Pulse **Favoritos** o **Contactos** y seleccione un destinatario.

Para obtener más información acerca del uso de la libreta de direcciones y sobre la administración y creación de favoritos, consulte [Edición de la libreta de direcciones](#).
6. Si escanea documentos originales a doble cara, toque **Escaneado a 2 caras** y, a continuación, seleccione una opción.
7. Ajuste las opciones del fax según sea preciso.
8. Toque **Enviar**.

9. Si escanea desde el cristal de exposición, realice una de las acciones siguientes cuando corresponda:
 - Para completar el trabajo y volver a la aplicación Fax de servidor, toque **Hecho**.
 - Para escanear otra página, coloque un nuevo documento original en el cristal de exposición y, a continuación, toque **Agregar página**.
 - Para eliminar el escaneado y volver a la aplicación Fax de servidor, toque **Cancelar** y, a continuación, toque **Eliminar**.



Nota: Si escanea un documento desde el alimentador automático de documentos, no aparecerá ningún cuadro de diálogo.

10. Para volver a la Pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Envío de un fax de servidor diferido

Es posible especificar la hora a la que la impresora enviará el trabajo de fax de servidor. Puede retrasar el envío de su trabajo de fax de servidor hasta 24 horas.

Antes de utilizar esta función, configure la impresora con la hora actual. Si desea más información, consulte .

Para especificar la hora de envío del fax de servidor:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Toque **Fax de servidor**.
3. Para introducir un número de fax de destinatario, utilice el teclado de la pantalla táctil. Para seleccionar un contacto de la libreta de direcciones, toque el icono **Libreta de direcciones**.
4. Coloque los documentos originales en la impresora y, a continuación, ajuste las opciones según sea preciso.
5. Toque **Envío diferido**.
6. Toque **Hora específica**. Seleccione la hora correcta y toque **Aceptar**.
7. Toque **Enviar**. El fax de servidor se escaneará y guardará para enviarse a la hora especificada.
8. Si escanea desde el cristal de exposición, cuando se le indique, toque **Hecho** o toque **Agregar página** para escanear otra página.



Nota: Si escanea un documento desde el alimentador automático de documentos, no aparecerá ningún cuadro de diálogo.

9. Para volver a la Pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Vista previa y preparación de trabajos

Utilice la opción Vista previa para ver y comprobar las imágenes escaneadas o para preparar trabajos que contienen más de 50 documentos originales.

Si utiliza Vista previa para preparar un trabajo, divida el trabajo en segmentos de 50 páginas o menos. Una vez escaneados y previsualizados todos los segmentos, el trabajo se procesa y envía como un único trabajo.

 **Nota:** Si la opción Vista previa no se visualiza, consulte [Visualización u ocultamiento de aplicaciones instaladas](#).

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Para eliminar opciones de la aplicación, toque **Restaurar**.
3. Coloque los documentos originales.
 - Utilice el cristal de exposición para páginas individuales o cuando utilice papel que no se puede alimentar desde el alimentador automático de documentos a dos caras. Levante el alimentador automático de documentos y coloque el original hacia abajo en la esquina superior izquierda del cristal de exposición.
 - Para páginas a 2 caras, grupos de páginas o páginas individuales, utilice el alimentador automático de documentos. Quite las grapas y los clips de las páginas. Inserte los originales hacia arriba en el alimentador automático de documentos, de manera que la parte superior de la página se introduzca en primer lugar en el alimentador. Coloque las guías de papel de forma que se ajusten al tamaño de los documentos.
 - Para los trabajos con más de 50 originales, divida los documentos en segmentos de 50 páginas como máximo. Coloque el segmento uno en el alimentador de documentos automático a dos caras.

 **Nota:** Si va a escanear varios segmentos al mismo tiempo, utilice el mismo área de entrada para cada segmento. Escanee todos los segmentos desde el cristal de exposición o todos desde el alimentador automático de documentos.

4. Pulse la aplicación deseada.
5. Seleccione las opciones del trabajo.
6. Pulse **Vista preliminar**.
7. Si escanea documentos originales a 2 caras, pulse **Escaneado a 2 caras** y, a continuación, seleccione una opción.
8. Para iniciar el escaneado, pulse **Vista previa**.

Los originales se escanean y las imágenes previas se muestran en la pantalla.

9. Desplácese y compruebe las imágenes de vista previa. Para cambiar la orientación de la vista, utilice el botón **Girar**. Siga uno de estos pasos.
 - Para escanear más documentos originales, continúe escaneado los documentos originales utilizando la misma área de entrada. Una vez escaneados, desplácese hasta el final de las imágenes de vista previa y, a continuación, toque el icono del signo **más (+)**. Siga este procedimiento hasta que haya escaneado todos los documentos originales.
 - Para procesar el trabajo y enviar las imágenes escaneadas, toque **Enviar**.
 - Para descartar el trabajo, toque **X** y, a continuación, toque **Eliminar y cerrar**.
10. Para volver a la Pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Envío de un fax desde el equipo

Puede enviar un fax a la impresora desde una aplicación de su estación de trabajo.

Envío de un fax con aplicaciones de Windows

Puede utilizar el controlador de impresión para enviar un fax desde las aplicaciones de Windows.

Puede utilizar la ventana de fax para introducir destinatarios, crear una portada con anotaciones y configurar opciones. Puede enviar una hoja de confirmación, así como ajustar la velocidad de envío, la resolución, la hora de envío y las opciones de marcación.

Para enviar un fax desde una aplicación de Windows:

1. Con el documento o la imagen gráfica abiertos en la aplicación, vaya al cuadro de diálogo Imprimir. En la mayoría de las aplicaciones de software, haga clic en **Archivo**→**Imprimir** o pulse **CTRL+P**.
2. Seleccione su impresora.
3. Para abrir el cuadro de diálogo del controlador de impresión, haga clic en **Propiedades de la impresora**.
4. En la pestaña Opciones de impresión, en la lista Tipo de trabajo, seleccione **Fax**.
5. En la ventana Fax, seleccione una o más de las opciones siguientes:
 - Haga clic en el botón **Agregar destinatario**, escriba el nombre y el número de fax del destinatario, agregue otra información y, a continuación, haga clic en **Aceptar**. Si es preciso, agregue otros destinatarios.
 - Haga clic en el botón **Agregar del directorio telefónico**. En la ventana Agregar del directorio telefónico, haga clic en la flecha y seleccione un directorio telefónico de la lista. Seleccione los nombres de la lista o para buscar un destinatario, introduzca un nombre y haga clic en el icono de búsqueda. Para agregar un nombre a la lista de destinatarios de fax, seleccione el nombre y haga clic en la **flecha abajo**. Cuando haya terminado, haga clic en **Aceptar**. Para agregar más nombres, repita este procedimiento.
6. Para incluir una portada, haga clic en **Portada**.
7. En Opciones de portada, seleccione **Imprimir portada**. Introduzca los datos según sea necesario y haga clic en **Aceptar**.
8. En la pestaña Opciones, seleccione las opciones de fax y haga clic en **Aceptar**.
9. Haga clic en **Imprimir**.
10. En la ventana Propiedades de la impresora, haga clic en **Aceptar**.
11. En la ventana Imprimir, haga clic en **Aceptar**.

Envío de un fax con aplicaciones de Macintosh

Puede utilizar el controlador de fax para enviar un fax desde muchas aplicaciones de Macintosh. Para instalar el controlador de fax, consulte .

Para enviar un fax desde una aplicación de Macintosh:

1. Acceda a las opciones de impresión en la aplicación de software. Para la mayoría de aplicaciones de software, pulse **CMD+P**.
2. Seleccione la impresora de la fax de LAN en la lista.
3. Para acceder a las opciones del controlador de fax, seleccione **Configuración del fax**. El nombre del botón puede variar en función de la aplicación.

Fax

4. Modifique las opciones del fax según sea preciso. Para obtener más información, haga clic en el botón **Ayuda (?)**.
5. Haga clic en **Imprimir**.
6. Realice una o varias de estas acciones:
 - Especifique el nombre y el número de fax del destinatario y, a continuación, haga clic en **Agregar**.
 - Haga clic en **Buscar libreta de direcciones**, seleccione los destinatarios en la libreta de direcciones local y haga clic en **Agregar**.
 - Haga clic en **Buscar libreta de direcciones del dispositivo**, seleccione los destinatarios y haga clic en **Agregar**.
7. Haga clic en **Aceptar**.
8. Para diferir el envío de fax, seleccione **Envío diferido** y especifique la hora a la que desea enviar el fax.
9. Haga clic en **Iniciar envío**.

Impresión de faxes protegidos

Cuando se ha activado la opción Recepción proteg. fax, todos los faxes recibidos por el dispositivo se retienen en la lista Trabajos hasta que se introduce una clave. Después de introducir la clave, los faxes se liberan e imprimen.

 **Nota:** Para poder recibir un Fax protegido, asegúrese de activar la función de Recepción protegida de fax. Si desea más información, consulte [Configuración de opciones de fax en el panel de control](#).

Para imprimir un fax protegido:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal** y pulse **Trabajos**.
2. Pulse **Trab. person. y prot..**
3. Pulse la carpeta privada asignada.
4. Introduzca la clave y pulse **Aceptar**.
5. Seleccione un trabajo para imprimir o toque **Imprimir todos**.
6. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Edición de la libreta de direcciones

Es posible crear y guardar información de contactos individuales o grupos. Puede gestionar los contactos de la libreta de direcciones en el panel de control o en el servidor web interno.

Adición o edición de contactos de fax a la libreta de direcciones en el panel de control

Para agregar contactos:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Libreta de direcciones**.
3. Pulse el icono del signo **más (+)** y seleccione **Agregar contacto**.
4. Para introducir un nombre, seleccione el campo **Introducir nombre**, **Introducir apellido** o **Introducir nombre de la empresa** y, para avanzar al campo siguiente, pulse **Siguiente**. Cuando haya terminado, pulse **Intro**.
5. Para agregar un número de fax, pulse **Agregar fax**, introduzca un número de fax y pulse **Aceptar**.
6. Para guardar el contacto, pulse **Aceptar**.
7. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Para editar contactos:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Libreta de direcciones**.
3. En la libreta de direcciones, toque un nombre de contacto y pulse **Editar**.
4. Para cambiar la información del contacto, toque la información que desea actualizar, modifíquela según sea necesario y, a continuación, pulse **Aceptar**.
5. Para guardar los cambios del contacto, pulse **Aceptar**.
6. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Adición o edición de grupos en la libreta de direcciones del panel de control

Para agregar grupos:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal** y pulse **Libreta de direcciones**.
2. Pulse el icono del signo **más (+)** y seleccione **Agregar grupo**.
3. Seleccione el tipo de grupo.
4. Para especificar un nombre de grupo, pulse **Introducir nombre de grupo** y, a continuación, escriba un nombre utilizando el teclado de la pantalla táctil. Pulse **Intro**.
5. Para agregar miembros al grupo, pulse **Agregar miembro**.
6. Para agregar un nombre de contacto, en el menú de Favoritos o Contactos, seleccione un contacto.
7. Para agregar más miembros al grupo, pulse **Agregar miembro** y seleccione un contacto.

8. Para guardar el grupo, pulse **Aceptar**.
9. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Para editar grupos:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Libreta de direcciones**.
3. En la libreta de direcciones, seleccione un grupo y pulse **Editar**.
4. Para agregar miembros al grupo, pulse **Agregar miembro**.
5. Para agregar un contacto, en el menú Favoritos o Contactos, seleccione un contacto.
6. Para agregar más miembros al grupo, pulse **Agregar miembro** y seleccione un contacto.
7. Para eliminar miembros del grupo, en cada contacto, pulse el icono de la **papelera**. Cuando se le indique, pulse **Eliminar**.
8. Para guardar los cambios, seleccione **Aceptar**.
9. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Adición o edición de contactos de fax de la libreta de direcciones en Embedded Web Server

Para agregar contactos:

1. En el equipo, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro**.
2. En Embedded Web Server, haga clic en **Libreta de direcciones**.
3. Haga clic en **Agregar contacto**.
4. Para introducir un nombre, haga clic en el campo **Nombre, Apellido o Empresa** e introduzca los datos.
5. Para agregar una dirección de correo electrónico, en el campo E-mail, introduzca una dirección de correo.
6. Para agregar un número de fax, en Fax, haga clic en el icono del signo **más (+)** e introduzca un número.
7. Para guardar el contacto, haga clic en **Aceptar**.

Para editar contactos:

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En el servidor web interno, haga clic en **Libreta de direcciones**.
3. En la libreta de direcciones, seleccione un contacto.
4. Para editar la información de un contacto, realice los pasos siguientes.
 - a. Haga clic en el nombre o la información de contacto y edítelo según sea necesario.
 - b. Para eliminar la información del contacto, en la información específica del contacto, haga clic en el icono de la **Papelera**.
 - c. Para guardar los cambios, haga clic en **Aceptar**.
5. Para eliminar el contacto seleccionado de la libreta de direcciones, haga clic en **Eliminar**. Cuando se le indique, haga clic en **Eliminar**.

Adición o edición de grupos de la libreta de direcciones en el servidor web interno.

Para agregar grupos:

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En el servidor web interno, haga clic en **Libreta de direcciones**.
3. Haga clic en **Agregar grupo**.
4. En **Introducir nombre del grupo**, escriba un nombre para el grupo.
5. En el menú, seleccione el tipo de grupo.
6. Para agregar miembros al grupo, en **Miembros**, haga clic en el icono del signo **más (+)**.
7. Para agregar contactos al grupo, en la ventana **Agregar miembros**, seleccione la casilla de verificación de cada contacto. Cuando haya terminado, seleccione **Aceptar**.
8. Para guardar el grupo, haga clic en **Aceptar**.

Para editar grupos:

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En el servidor web interno, haga clic en **Libreta de direcciones**.
3. En la libreta de direcciones, seleccione un grupo.
4. Para agregar miembros al grupo:
 - a. En **Miembros**, haga clic en el icono **Más (+)**.
 - b. En la ventana **Agregar miembros**, seleccione las casillas de verificación de los miembros correspondientes.
 - c. Para guardar los cambios, haga clic en **Aceptar**.
5. Para eliminar miembros del grupo:
 - a. En el miembro correspondiente, haga clic en el icono de la **papelera**.
 - b. Cuando se le indique, haga clic en **Eliminar**.
 - c. Repita los dos pasos anteriores para cada miembro.
 - d. Para guardar los cambios, haga clic en **Aceptar**.
6. Para eliminar el grupo seleccionado de la libreta de direcciones, haga clic en **Eliminar**. Cuando se le indique, haga clic en **Eliminar**.

Creación y gestión de favoritos

Puede marcar los contactos como favoritos. Una estrella junto a un contacto de la lista indica que es un favorito. Un favorito puede marcarse como favorito global en todas las funciones, o como favorito para destinos de e-mail, fax o escaneado.

Creación y gestión de favoritos en el panel de control

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal** y, a continuación, pulse **Libreta de direcciones**.
2. Seleccione un contacto y, a continuación, pulse **Editar**.

3. Para convertir un contacto en favorito global, en el nombre del contacto, seleccione el icono de la **Estrella**.
4. Para marcar un contacto como Favorito para destino de e-mail, fax o escaneado:
 - a. En la función correspondiente, pulse el icono de la **Estrella**.
 - b. Para guardar los cambios, pulse **Aceptar**.
5. Para eliminar un contacto marcado como favorito:
 - a. Para eliminar un contacto de la lista de favoritos globales, en el nombre del contacto, pulse el icono de la **Estrella**.
 - b. Para eliminar el contacto de la lista de favoritos en la función correspondiente, pulse el icono de la **Estrella**.
 - c. Para guardar los cambios, pulse **Aceptar**.
6. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Creación y gestión de favoritos en el servidor web interno

1. En el servidor web interno, haga clic en **Libreta de direcciones**.
2. Seleccione un contacto.
3. Para convertir un contacto en favorito global, haga clic en el icono de la **Estrella** del favorito global.
4. Para marcar un contacto como favorito de destino de e-mail, fax o escaneado, para cada función, haga clic en el icono de la **Estrella**.
5. Para eliminar un contacto marcado como favorito, en la lista de favoritos globales o en la función correspondiente, pulse el icono de la **Estrella**. El contacto se eliminará de la lista de favoritos globales o de la lista de favoritos de la función correspondiente.
6. Para guardar los cambios, haga clic en **Aceptar**.

Fax

Mantenimiento

Este capítulo incluye:

- Limpieza de la impresora..... 164
- Procedimientos de ajuste y mantenimiento 175
- Pedido de consumibles 180
- Traslado de la impresora..... 183

Limpeza de la impresora

Limpeza del exterior

Limpe el exterior de la impresora una vez al mes.

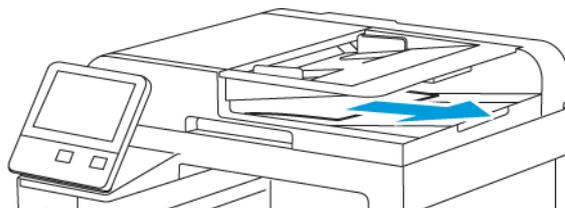
- Limpe la bandeja de papel, la bandeja de salida, el panel de control y los demás componentes con un paño suave húmedo.
- Después de limpiarlos, séquelos con un paño suave seco.
- En el caso de manchas persistentes, aplique una pequeña cantidad de detergente neutro al paño y limpe la mancha con suavidad.

 **Precaución:** No pulverice detergente directamente sobre la impresora. El detergente líquido podría introducirse en la impresora a través de algún hueco y causar problemas. Utilice únicamente agua o detergente neutro como productos de limpeza.

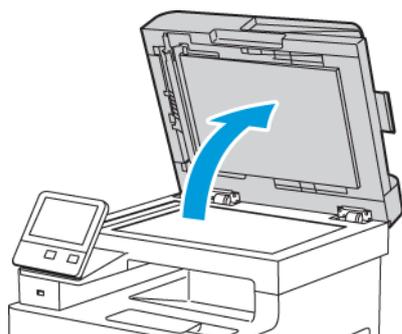
Limpeza del escáner

Limpe el escáner aproximadamente una vez al mes, cuando le haya caído algo encima, o bien, cuando se hayan acumulado restos o polvo en alguna de sus superficies. Mantenga limpios los rodillos de alimentación para obtener los mejores trabajos de escaneado y copias.

1. Extraiga el papel de la bandeja del alimentador de documentos y de la bandeja de salida del alimentador de documentos.



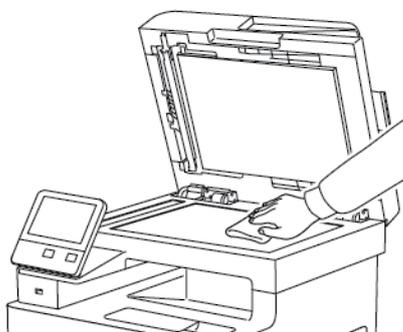
2. Abra la cubierta del cristal de exposición.



3. Humedezca con agua un paño suave sin pelusa.

4. Limpie el cristal de exposición.

 **Nota:** Para obtener resultados óptimos, utilice el limpiador de cristales de Xerox® para eliminar las marcas y rayas.

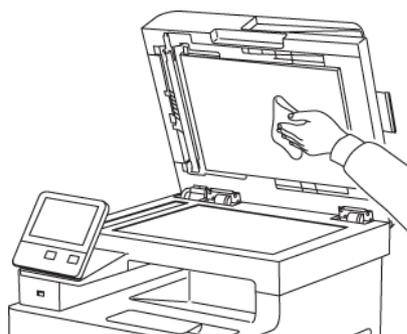


5. Limpie el cristal de transporte de velocidad constante.

 **Nota:** Para obtener resultados óptimos, utilice el limpiador de cristales de Xerox® para eliminar las marcas y rayas.

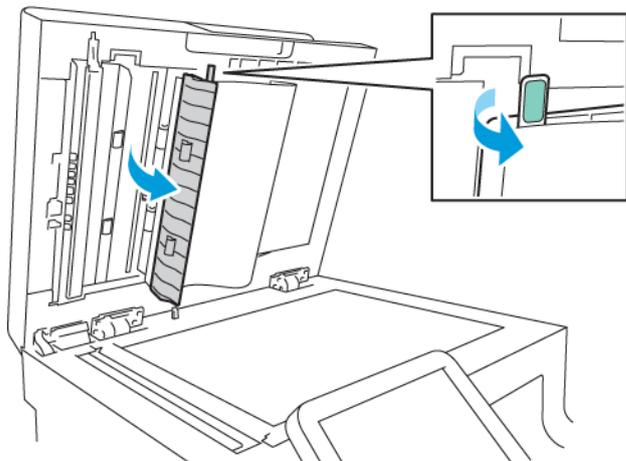


6. Pase un paño por la parte inferior de la cubierta de documentos hasta que esté seca y limpia.



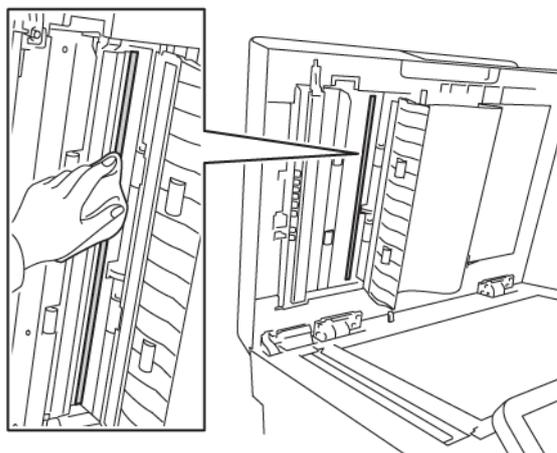
Mantenimiento

7. Para acceder al conjunto de lentes de escaneo de la cara 2, baje la cubierta de escaneo de la cara 2.

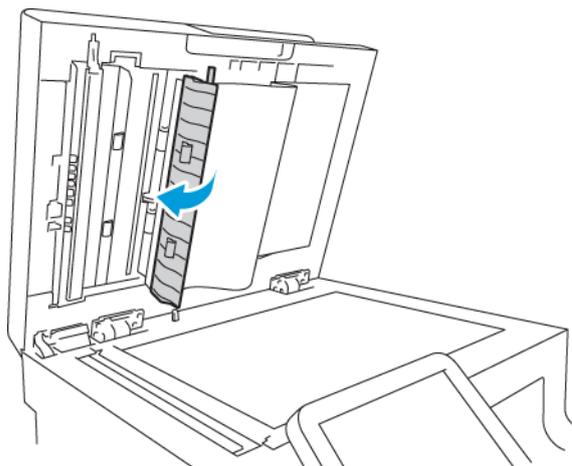


8. Con un paño suave humedecido en agua, limpie el cristal espejado, la tira blanca de plástico y los rodillos. Si resulta difícil eliminar la suciedad, humedezca un paño suave con una pequeña cantidad de jabón neutro y luego seque la impresora completamente con un paño seco.

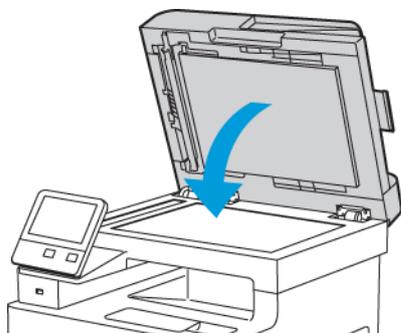
 **Nota:** Para evitar daños en la película alrededor del cristal, no presione con fuerza sobre el cristal espejado.



9. Cierre de la cubierta de escaneado de la cara 2.

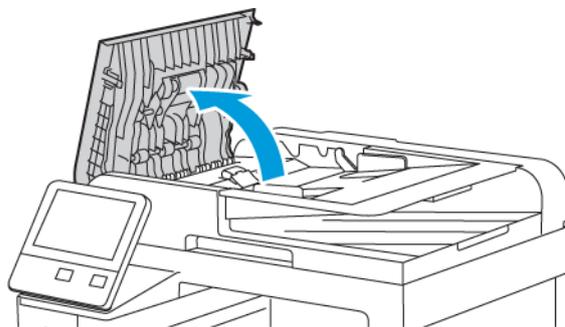


10. Cierre la cubierta del cristal de exposición.



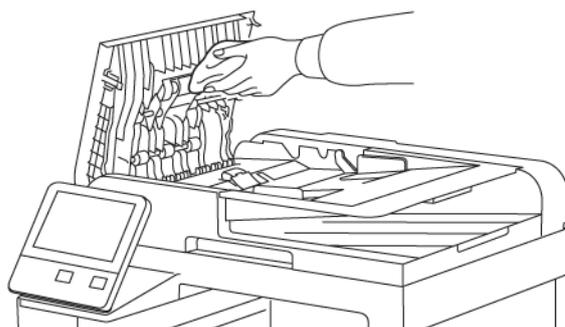
Limpieza de los rodillos de alimentación del alimentador automático de documentos a doble cara

1. Abra la cubierta superior.



2. Limpie los rodillos con un paño seco suave y sin pelusa hasta que queden limpios.

 **Nota:** Si los rodillos de alimentación se manchan con tóner o tienen restos de papel, esto podría manchar los documentos. Para quitar las manchas, utilice un paño suave sin pelusa humedecido con detergente natural o agua.



3. Cierre la cubierta superior.

Limpieza del interior



AVISO:

- No toque nunca las zonas con etiquetas en el rodillo térmico del fusor o cerca del mismo. Podría quemarse. Si hay una hoja de papel enrollada alrededor del rodillo térmico, no intente extraerla de inmediato. Apague la impresora inmediatamente y espere 40 minutos para que se enfríe el fusor. Intente eliminar el atasco una vez que la impresora se haya enfriado.
- Si se derrama tóner en la impresora, límpielo con un paño húmedo. No utilice una aspiradora para quitar el tóner derramado. Las chispas que pueden producirse dentro de la aspiradora pueden ocasionar un incendio o una explosión.

Para evitar manchas dentro de la impresora que puedan deteriorar la calidad de impresión, limpie su interior regularmente. Limpie el interior de la impresora siempre que sustituya el cartucho de cilindro.

Tras eliminar un atasco de papel o sustituir un cartucho de tóner, revise bien el interior de la impresora antes de cerrar sus puertas y cubiertas.

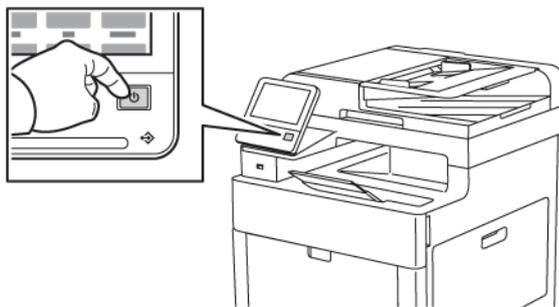
- Extraiga los trozos de papel que pueda haber o cualquier otro residuo. Si desea más información, consulte .
- Limpie el polvo o las manchas con un paño limpio y seco sin pelusa.

Limpieza de las lentes del LED

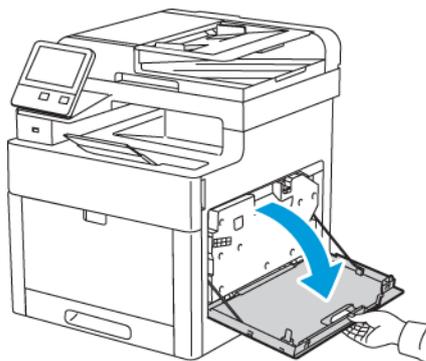
Si las impresiones tienen huecos o rayas claras de uno o más colores, realice los pasos siguientes para limpiar las lentes del LED.

- ⚠ AVISO:** Si se mancha la ropa de tóner accidentalmente, sacuda la prenda con cuidado lo mejor que pueda. Si queda tóner en la ropa, utilice agua fría (nunca caliente) para limpiarlo. Si se mancha la piel con tóner, lávese con agua fría y con jabón suave. Si le cae tóner en los ojos, láveselos inmediatamente con agua fría y acuda al médico.

1. Apague la impresora.

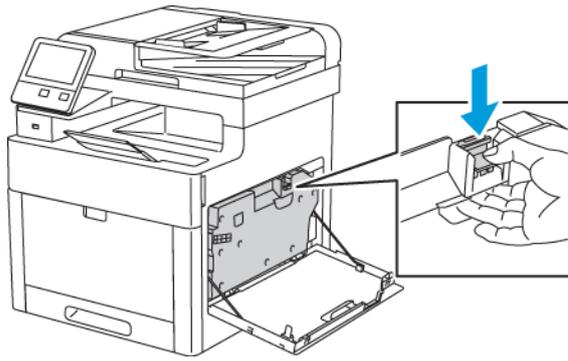


2. Abra la puerta lateral derecha.



Mantenimiento

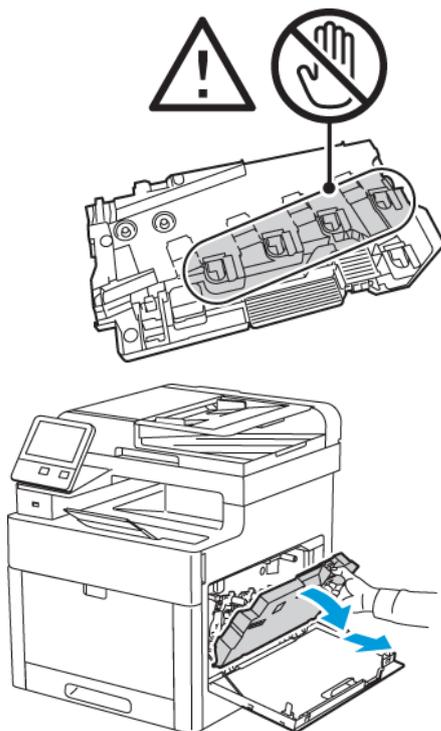
3. Para desbloquear el cartucho de desechos, presione el enganche.



4. Para extraer el cartucho de residuos, baje la parte superior del cartucho y retírelo de la impresora. Para evitar que se derrame el tóner, mantenga las aberturas hacia arriba.

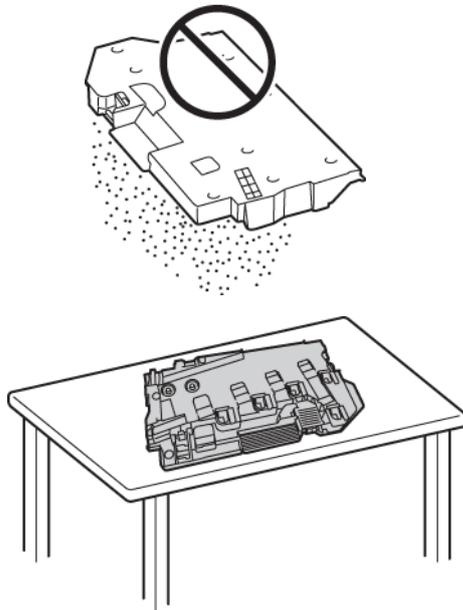
 **Nota:**

- Tenga cuidado de no derramar tóner al manipular el cartucho de residuos.
- Después de quitar el cartucho de residuos, no toque el área que se muestra en la ilustración.

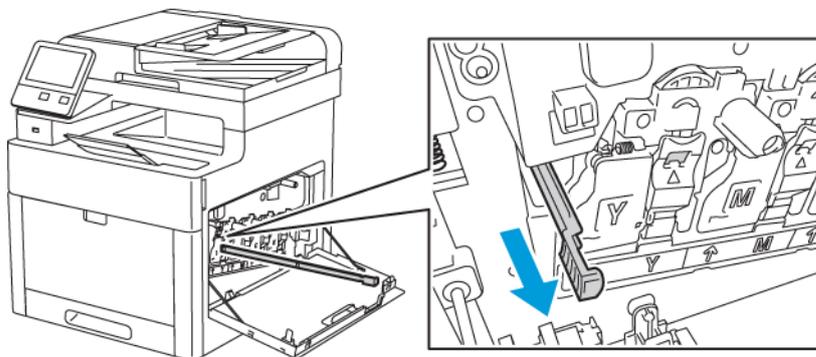


- Coloque el cartucho de residuos de tóner sobre una superficie plana, con las aberturas hacia arriba.

 **Nota:** Para evitar problemas de funcionamiento o que se derrame tóner, no coloque el cartucho de residuos sobre uno de sus lados, con las aberturas hacia abajo.

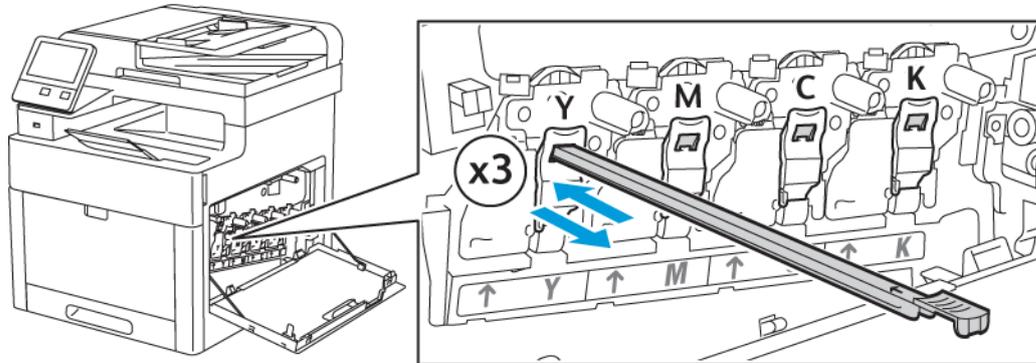


- Extraiga la varilla de limpieza del interior de la impresora.

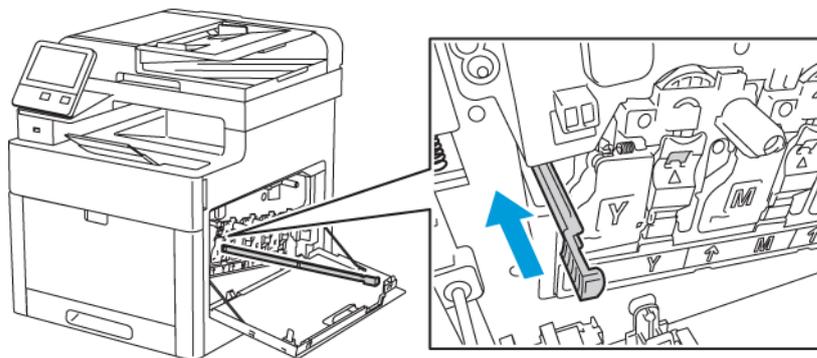


Mantenimiento

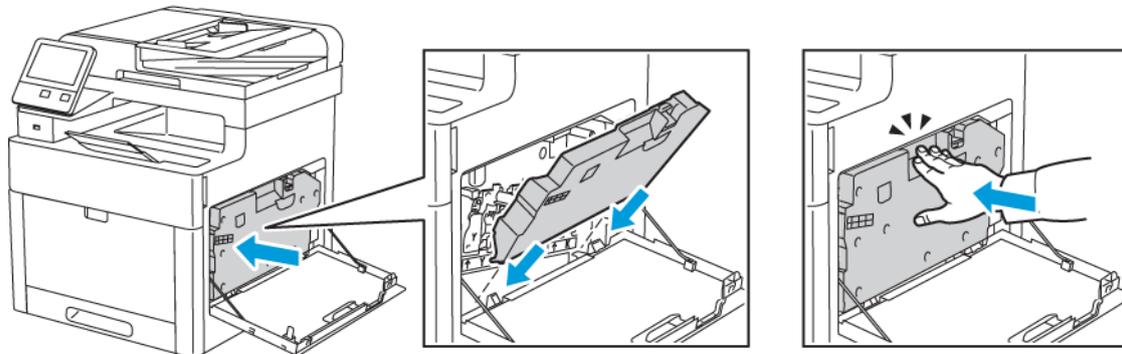
7. Inserte la varilla de limpieza en uno de los cuatro agujeros de limpieza hasta que se detenga y, a continuación, sáquela. Repita este procedimiento otras dos veces.



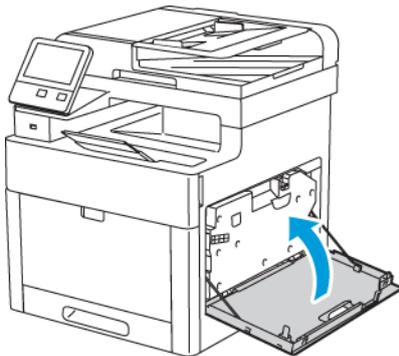
8. Repita el procedimiento para los agujeros de las otras tres ranuras.
9. Vuelva a colocar la varilla de limpieza en su posición original.



- Para volver a insertar el cartucho de residuos, baje la base del cartucho a su posición. A continuación, coloque el cartucho en su lugar empujando la parte superior hacia adelante hasta que encaje en su lugar.



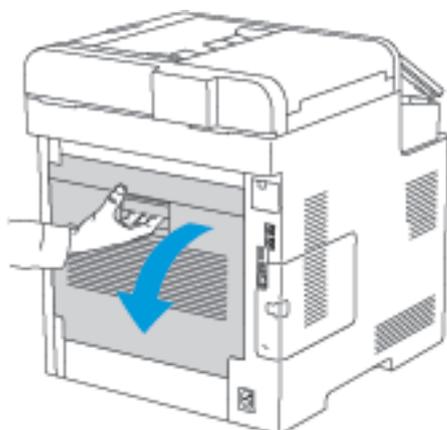
- Cierre la puerta lateral derecha.



Limpieza de los sensores de densidad del color

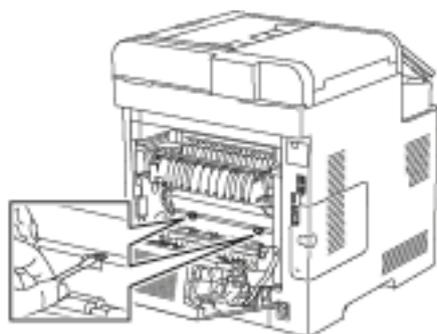
La densidad de color o la impresión es demasiado clara, falta una parte o el fondo es borroso, limpie los sensores de densidad del color.

- Apague la impresora. Si desea más información, consulte .
- Levante el dispositivo de liberación de la puerta posterior y abra la puerta.

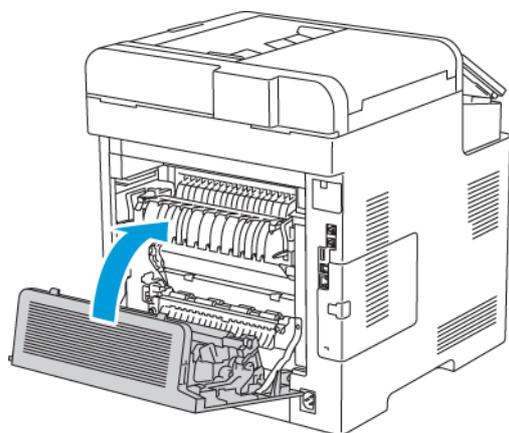


Mantenimiento

3. Utilice un trozo de algodón seco para limpiar los sensores de densidad de color.



4. Cierre la puerta posterior.



Procedimientos de ajuste y mantenimiento

Registro de colores

La impresora ajusta automáticamente el registro de colores cuando el ajuste automático está activado. El registro de colores se puede ajustar de forma manual en cualquier momento de inactividad de la impresora. Debe ajustar el registro de colores cada vez que traslade la impresora. Si tiene problemas de impresión, ajuste el registro.

Ejecución de un ajuste del registro de colores

Cada vez que se instala un cartucho de tóner nuevo, se realiza un ajuste del registro de colores. Puede realizar este ajuste en otras ocasiones si es preciso.

Para realizar un ajuste del registro de colores:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Pulse **Dispositivo**→**Asistencia**→**Registro de colores**.
3. Para realizar un ajuste automático del registro de colores, pulse **Comenzar**.
4. Cuando aparezca el mensaje que indica que se terminó correctamente, pulse **Cerrar**.
5. Para salir del menú, pulse **X**.
6. Para volver a la Pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Calibración de color

Utilice Calibración de color para ajustar los colores que parecen incorrectos o para los grises compuestos que parecen neutros.

Para realizar una Calibración de color:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Dispositivo**→**Asistencia**→**Calibración de color**.
3. Para seleccionar una trama para utilizarla en la calibración, toque **Tipo de trama** y, a continuación, seleccione una opción.
 - Para optimizar los tonos del color para los trabajos de copia, toque **Trabajo de copia**.
 - Para optimizar los tonos del color para los trabajos de impresión de calidad de impresión estándar, toque **Trabajo de impresión 1**.
 - Para optimizar los tonos del color para los trabajos de impresión de calidad de impresión mejorada, toque **Trabajo de impresión 2**.
4. Para seleccionar un tipo de trabajo de destino para calibración, toque **Destino** y seleccione el tipo de salida que desea calibrar.
 - Para optimizar solo el color para los trabajos de copia, toque **Solo trabajos de copia**.
 - Para optimizar solo el color para los trabajos de impresión, toque **Solo trabajos de impresión**.
 - Para optimizar el color para los trabajos de copia e impresión, toque **Trabajos de impresión y copia**.
 - Si no desea realizar ajustes, toque **Ninguno**.
5. Para seleccionar la bandeja de papel de origen, toque **Suministro de papel** y seleccione la bandeja correspondiente.
6. Para comenzar la calibración del color, toque **Comenzar**. Siga las instrucciones que aparecen en pantalla.

7. Cuando haya terminado, toque **Cerrar**.
8. Para salir del menú, pulse **X**.
9. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Consistencia de color de escaneado

Utilice el procedimiento de Consistencia de color de escaneado para ajustar los colores escaneados que parecen incorrectos o para los grises compuestos que parecen neutros. Este procedimiento imprime una tabla de calibración que se coloca en el alimentador automático de documentos. La impresora escanea esa página y utiliza los valores escaneados para completar los ajustes.

Para realizar el procedimiento de Consistencia de color de escaneado:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Dispositivo**→**Asistencia**→**Consistencia de color de escaneado**.
3. Para seleccionar el procedimiento deseado, pulse **Tipo de calibración** y seleccione el procedimiento correspondiente.
 - Para realizar el procedimiento de Consistencia de color de escaneado, pulse **Imprimir tabla de calibración**. Siga las instrucciones que aparecen en pantalla.
 - Para restaurar las opciones de escaneado de color a las opciones anteriores, pulse **Restaurar opciones anteriores**. Siga las instrucciones que aparecen en pantalla.
 - Para restaurar las opciones de escaneado de color a los valores prefijados de fábrica, pulse **Restaurar a valores prefijados de fábrica**. Siga las instrucciones que aparecen en pantalla.
4. Cuando haya terminado, toque **Cerrar**.
5. Para salir del menú, pulse **X**.
6. Al terminar, para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Ajuste del registro del papel

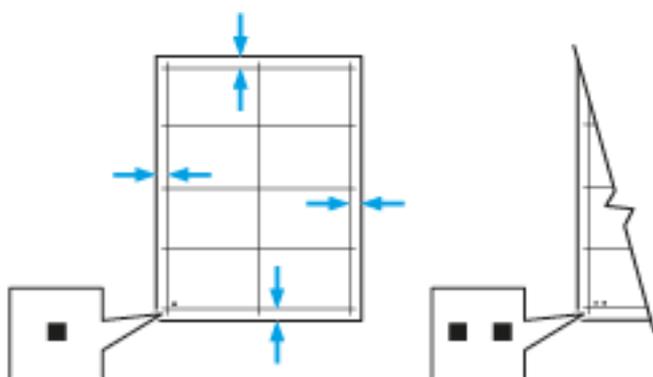
Utilice Ajustar el registro del papel para ajustar la colocación de la imagen impresa en la página. El ajuste permite colocar los márgenes superior, inferior, izquierdo y derecho exactamente donde desea. Puede especificar la posición de la imagen en la cara anterior y posterior del papel para cada bandeja de papel instalada.

Comprobación del registro del papel

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Conéctese como administrador. Si desea más información, consulte .
3. Pulse **Dispositivo**→**Asistencia**→**Posición de la imagen**.
4. Seleccione la bandeja de papel de origen para la impresión del registro.
 - a. Pulse **Suministro de papel**.
 - b. Seleccione la bandeja deseada.
5. Si la impresora realiza impresiones automáticas a 2 caras, seleccione las caras que desea optimizar.
 - Para seleccionar una página de registro de muestra para ajustar la cara 1, toque **Cara ajustada** y, a continuación, toque **Cara 1**.
 - Para seleccionar una página de registro de muestra para ajustar ambas caras, toque **Cara ajustada** y, a continuación, toque **Cara 2**.

6. Especifique el número consecutivo de páginas de muestra que desea imprimir.
 - a. Toque **Opciones de impresión**.
 - b. Para aumentar o disminuir el número de páginas de muestra, en Cantidad, pulse Más (+) o Menos (-) y, a continuación, **Aceptar**.
7. Para imprimir las páginas de muestra, toque **Muestra de impresión**.
8. Cuando termine de imprimir, toque **Cerrar**.
9. En las páginas de muestra, para Cara 1, utilice una regla para medir la distancia de la imagen impresa desde los bordes superior, inferior, izquierdo y derecho.

 **Nota:** Para facilitar la identificación, se imprime un punto en la Cara 1 y se imprimen dos puntos en la Cara 2.



10. Para Cara 2, mida la distancia de la imagen impresa desde los bordes superior, inferior, izquierdo y derecho.
11. Si la imagen está centrada, no es necesario ajustarla. Si no está centrada, ajuste el registro del papel. Si desea más información, consulte .

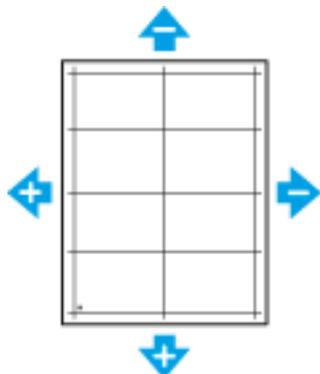
Ejecución de un ajuste del registro del papel

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Conéctese como administrador. Si desea más información, consulte .
3. Pulse **Dispositivo** → **Asistencia** → **Posición de la imagen**.
4. Para ajustar el registro, seleccione la bandeja de papel de origen.
 - a. Pulse **Suministro de papel**.
 - b. Pulse la bandeja que dese.
5. Utilice la tabla impresa en Comprobación del registro del papel para seleccionar la cara del registro.
 - a. Para ajustar la Cara 1, pulse **Cara ajustada** y, a continuación, pulse **Cara 1**.
 - b. Para ajustar la Cara 2, pulse **Cara ajustada** y, a continuación, pulse **Cara 2**.
6. Para ajustar el registro, pulse **Registro anterior/lateral**.
 - a. Para ajustar el registro de lado a lado, en **Registro lateral**, toque Más (+) o Menos (-).

- b. Para ajustar el registro superior e inferior, en **Registro anterior**, toque Más (+) o Menos (-).

Como referencia, coloque la tabla de forma que los puntos de la Cara 1 y de la Cara 2 estén en la parte inferior de la página.

- En Registro anterior, un valor positivo desplaza la imagen hacia abajo en la página.
- En Registro lateral, un valor positivo desplaza la imagen hacia la izquierda.



7. Para guardar las opciones, toque **Aceptar**.
8. Si es preciso, repita los pasos 4 a 6 para especificar valores adicionales.
9. Imprima otra página de muestra y repita el procedimiento hasta que complete las correcciones del registro.
10. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Ajuste del voltaje de transferencia

Utilice Ajuste del voltaje de transferencia para especificar la tensión del rodillo de transferencia de polarización para imprimir en el tipo de papel seleccionado. Si la imagen impresa es demasiado clara, aumente el valor del voltaje para el papel utilizado. Si la imagen impresa aparece moteada o borrosa, reduzca el valor del voltaje para el papel utilizado.

Para ajustar el voltaje de transferencia:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Dispositivo** → **Asistencia** → **Ajuste del voltaje de transferencia**.
3. Para seleccionar el tipo de papel del ajuste, pulse **Tipo de papel** y, a continuación, pulse el tipo de papel deseado.
4. Para ajustar el voltaje de transferencia, en **Nivel de voltaje**, pulse el icono Más (+) o el icono Menos (-).
5. Pulse **Ajustar**.
6. Para salir del menú, pulse **X**.
7. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Ajuste del fusor

Utilice Ajustar fusor para obtener una calidad de impresión óptima en una gran variedad de tipos de papel. Si hay manchas de tóner en la página impresa o si el tóner se corre en el papel, aumente el valor de temperatura para el papel utilizado. Si el tóner forma burbujas o motas, reduzca el valor de temperatura para el papel utilizado.

Para ajustar el fusor:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Pulse **Dispositivo**→**Asistencia**→**Ajuste de la temperatura del fusor**.
3. Para seleccionar el tipo de papel, pulse **Tipo de papel** y, a continuación, pulse el nombre del tipo de papel en la lista.
4. Para aumentar o disminuir la temperatura del fusor, pulse los botones de flecha y, a continuación, pulse **Ajustar**.
5. Para ajustar el fusor para otro tipo de papel, selecciónelo de la lista y, a continuación, repita los pasos 3 y 4.
6. Para salir del menú, pulse **X**.
7. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Ajuste de la altitud

Utilice Ajustar altitud para ajustar la altitud de forma que coincida con la de la ubicación donde está instalada la impresora. Si el ajuste de altitud es incorrecto, puede causar problemas de calidad de impresión.

Para ajustar la altitud:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Toque **Dispositivo**→**Asistencia**→**Ajuste de altitud**.
3. Pulse la altitud de la ubicación de la impresora y, a continuación, pulse **Aceptar**.
4. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Realización de un procedimiento de limpieza del revelador y del rodillo de transferencia

Cuando la impresora está en reposo durante un período de tiempo prolongado, es posible que las impresiones tengan tóner visible en el fondo. El procedimiento de Limpieza del revelador y del rodillo de transferencia se utiliza para reducir el tóner del fondo en las impresiones.

Para realizar un procedimiento de limpieza del revelador y del rodillo de transferencia:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Toque **Dispositivo**→**Asistencia**→**Limpieza del revelador y del rodillo de transferencia**.
3. Para realizar un procedimiento de limpieza del revelador y del rodillo de transferencia, pulse **Comenzar**.
4. Cuando aparezca el mensaje que se terminó correctamente, pulse **Cerrar**.
5. Para salir del menú, pulse **X**.
6. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Pedido de consumibles

Suministros

Los consumibles son suministros para impresora que se gastan al utilizarse la impresora. Los suministros consumibles para esta impresora son cartuchos de tóner originales de Xerox® en cian, amarillo, magenta y negro.

 **Nota:**

- Cada consumible incluye sus instrucciones de instalación.
- Instale únicamente cartuchos nuevos en la impresora. Si se instala un cartucho de tóner usado, la indicación de tóner restante que se muestre podría ser inexacta.
- Para garantizar la calidad de impresión, el cartucho de tóner se ha diseñado de manera que deja de funcionar en un momento predeterminado.

 **Precaución:** Utilizar tóner que no sea original de Xerox® puede afectar a la calidad de impresión y a la fiabilidad de la impresora. Es el único tóner diseñado y fabricado bajo los estrictos controles de calidad de Xerox® para uso específico con esta impresora.

Elementos de mantenimiento de rutina

Los elementos de mantenimiento de rutina son piezas de la impresora con una vida útil limitada que requieren una sustitución periódica. Pueden ser piezas individuales o kits. Los elementos de mantenimiento de rutina suelen ser unidades reemplazables por el usuario.

 **Nota:** Cada elemento de mantenimiento de rutina incluye instrucciones de instalación de los elementos.

Los elementos de mantenimiento de rutina de esta impresora incluyen lo siguiente:

- Cartuchos de cilindro cian, magenta, amarillo y negro
- Cartucho de residuos

Cuándo realizar un pedido de consumibles

Aparece un aviso en el panel de control cuando se acerca el momento de sustituir los consumibles. Compruebe que tiene a mano consumibles de repuesto. Para evitar interrupciones en la impresión, es importante pedir estos consumibles cuando aparecen los primeros mensajes. Aparece un mensaje de error en el panel de control cuando se deben sustituir los consumibles.

Pida los consumibles a su distribuidor local o vaya a www.xerox.com/office/WC6515supplies:

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

Vista del estado de los consumibles de la impresora

Se puede comprobar el estado y el porcentaje de consumibles que queda en la impresora en el panel de control o en Embedded Web Server.

Para ver el estado de los suministros en Embedded Web Server:

1. En el PC, abra un navegador web. En la barra de direcciones, escriba la dirección IP de la impresora y pulse **Intro**.

 **Nota:** Si desea más información, consulte .

2. Para ver el porcentaje de vida útil del tóner, haga clic en **Página principal**.
3. Para ver detalles, en Suministros, haga clic en **Detalles**.
4. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
5. Pulse **Dispositivo**→**Suministros**.
6. Para ver datos adicionales de un elemento, púselo.
7. Para salir del menú, pulse **X**.
8. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Para ver el estado de los suministros de la impresora en el panel de control:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Dispositivo**→**Suministros**.
3. Para ver datos adicionales de un elemento, púselo.
4. Para salir del menú, pulse **X**.
5. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Cartuchos de tóner

Precauciones generales



AVISO:

- Al sustituir un cartucho de tóner, tenga cuidado de no derramar el tóner. Si se derrama tóner, evite el contacto con la ropa, la piel, los ojos y la boca. No inhale el polvo de tóner.
- Mantenga los cartuchos de tóner fuera del alcance de los niños. Si un niño ingiere tóner accidentalmente, haga que lo escupa y enjuáguele la boca con agua. Consulte a un médico de inmediato.
- Utilice un paño húmedo para limpiar el tóner derramado. No utilice una aspiradora para quitar el tóner derramado. Las chispas eléctricas que pueden producirse dentro de la aspiradora pueden ocasionar un incendio o una explosión. Si derrama una gran cantidad de tóner, póngase en contacto con el vendedor de Xerox.
- No arroje nunca al fuego un cartucho de tóner. El tóner que queda en el cartucho puede incendiarse y provocar quemaduras o una explosión.

Sustitución de un cartucho de tóner

Aparece un mensaje en el panel de control cuando se debe sustituir un cartucho de tóner.



Nota: Cada cartucho de tóner incluye sus instrucciones de instalación.

Mensaje de estado de la impresora	Causa y solución
Pida tóner	Queda poco cartucho de tóner. Pida un cartucho de tóner nuevo.
Se agotó el tóner	El cartucho de tóner está vacío. Sustituya el cartucho de tóner por uno nuevo.

Reciclaje de consumibles

Si desea más información sobre el programa de reciclaje de consumibles de Xerox®, vaya a www.xerox.com/gwa.

Comprobación de las lecturas de contadores

Puede utilizar las lecturas de contadores para ver el total de impresiones de la impresora. Aparece el recuento de impresiones en color, blanco y negro, y la combinación de ambos. Las lecturas de contadores recopilan el número total de imágenes y páginas impresas durante la vida útil de la impresora. No se pueden restaurar las lecturas de contadores. Si desea más información, consulte .

Traslado de la impresora

 **AVISO:**

- Para levantar la impresora, son necesarias dos personas para sujetarla con las manos desde los dos lados.
- Para evitar lesiones o que se caiga la impresora, levante la impresora firmemente por las hendiduras en ambos lados de la impresora. No levante la impresora por otras áreas.
- Si hay instalados alimentadores de 550 hojas opcionales, retírelos antes de trasladar la impresora. Si los alimentadores de 550 hojas opcionales no están firmemente acoplados a la impresora, pueden caer al suelo y causar lesiones.

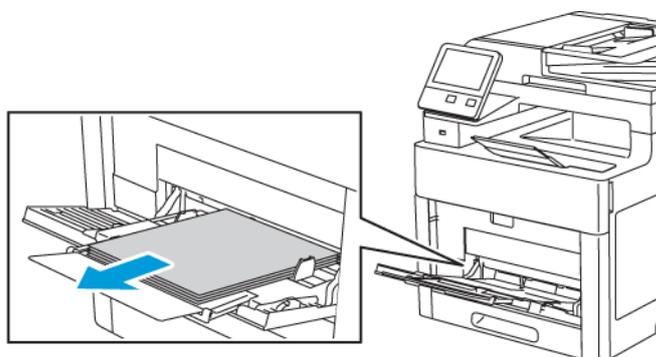
Siga estas instrucciones cuando traslade la impresora:

1. Apague la impresora y desconecte el cable de alimentación y los demás cables de la parte posterior de la impresora.

-  **AVISO:** Para evitar riesgos de descargas eléctricas, no toque nunca el enchufe con las manos mojadas. Al retirar el cable de alimentación, asegúrese de tirar del enchufe y no del cable. Si tira del cable puede dañarlo, lo que puede provocar un incendio o una descarga eléctrica.



2. Retire el papel de la bandeja especial.



Mantenimiento

3. Cierre la bandeja especial.



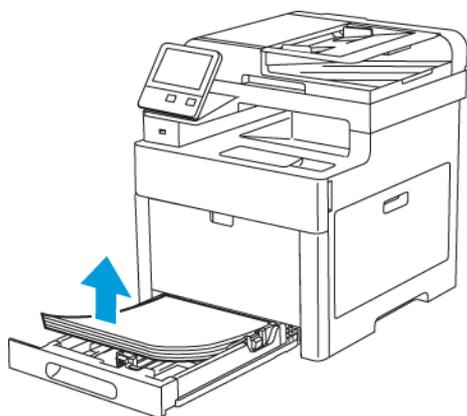
4. Retire el papel o cualquier otro material de impresión que haya en la bandeja de salida.



5. Si se ha abierto la extensión de la bandeja de salida, ciérrela.



6. Retire el papel de la bandeja 1 y cierre la bandeja.



7. Conserve el papel en su envoltorio y lejos de la humedad y suciedad.

8. Si está instalado el alimentador de 550 hojas opcional, bloquéelo y desinstálelo antes de trasladar la impresora.



9. Levante y traslade la impresora como se muestra en la ilustración.

 **Nota:**

- Cuando traslade la impresora, no la incline más de 10 grados en ninguna dirección. Si la inclina más de 10 grados, el tóner podría derramarse.
- Vuelva a embalar la impresora y las opciones con los materiales de embalaje y las cajas originales, o utilice un kit de reembalaje de Xerox.

 **Precaución:** Si realiza un reembalaje incorrecto de la impresora para su traslado, puede provocar daños que no están cubiertos por la garantía Xerox®, el acuerdo de servicio o la Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total). La garantía Xerox®, el acuerdo de servicio y la Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total) no cubren los daños causados a la impresora por un traslado incorrecto.



10. Vuelva a instalar los componentes que haya desmontado.
11. Vuelva a conectar la impresora a los cables y al cable de alimentación.
12. Enchufe la impresora y enciéndala.

Después de trasladar la impresora:

1. Vuelva a instalar los componentes que haya desmontado.
2. Vuelva a conectar la impresora a los cables y al cable de alimentación.
3. Enchufe la impresora y enciéndala.

10

Solución de problemas

Este capítulo incluye:

- Solución de problemas generales..... 188
- Atascos de papel..... 193
- Obtención de ayuda..... 218

Solución de problemas generales

En esta sección se incluyen procedimientos que le ayudarán a localizar y resolver problemas. Algunos problemas se resuelven simplemente reiniciando la impresora.

La impresora no se enciende

Causas probables	Soluciones
El interruptor de alimentación no está encendido.	En el panel de control de la impresora, pulse el botón de encendido/activación . Si desea más información, consulte .
El cable de alimentación no está bien enchufado en la toma eléctrica.	Apague la impresora y enchufe el cable de alimentación firmemente en la toma eléctrica.
Hay algún problema en la toma de corriente a la que está conectada la impresora.	<ul style="list-style-type: none"> • Enchufe otro aparato eléctrico en la toma de corriente y observe si funciona correctamente. • Pruebe en otra toma de corriente.
La impresora está conectada a una toma de corriente con un voltaje o frecuencia que no se corresponde con las especificaciones de la impresora.	Utilice una fuente de alimentación que cumpla las especificaciones que figuran en .

 **Precaución:** Solo enchufe el cable de tres conductores (con patilla de conexión a tierra) directamente a una toma de CA conectada a tierra.

La impresora se reinicia o se apaga con frecuencia

Causas probables	Soluciones
El cable de alimentación no está bien enchufado en la toma eléctrica.	Apague la impresora, compruebe que el cable de alimentación está bien conectado a la impresora y a la toma de corriente y encienda la impresora.
Se ha producido un error en el sistema.	Apague la impresora y vuelva a encenderla. Imprima el informe del historial de errores. Si el error persiste, póngase en contacto con el personal de Xerox.
La impresora está conectada a una fuente de alimentación ininterrumpida.	Apague la impresora y conecte el cable de alimentación a una toma adecuada.
La impresora está conectada a una tira de enchufes compartida con otros dispositivos de alta potencia.	Enchufe la impresora directamente en la toma eléctrica o en una regleta de enchufes que no esté compartida con otros dispositivos.

La impresora no imprime

Causas probables	Soluciones
La impresora está en modo de ahorro de energía.	En el panel de control, pulse el botón de encendido/activación .
Se ha producido un error en la impresora.	Si el LED de estado parpadea en ámbar, siga las instrucciones del panel de control para eliminar el error. Si el error persiste, póngase en contacto con el vendedor de Xerox.
La impresora se ha quedado sin papel.	Coloque papel en la bandeja.
Se ha colocado un papel incorrecto para el trabajo de impresión.	Coloque el papel correcto en la bandeja correspondiente. En el panel de control de la impresora, especifique el tamaño, tipo y color de papel correctos.
Las opciones del papel del trabajo de impresión no coinciden con el papel colocado en ninguna de las bandejas de papel de la impresora.	Desde el controlador de impresión, seleccione una bandeja de papel que contenga el papel correcto.
El cartucho de tóner está vacío.	Cambie el cartucho de tóner vacío.
Ninguno de los indicadores del panel de control está encendido.	Apague la impresora, compruebe que el cable de alimentación está bien conectado a la impresora y a la toma de corriente y encienda la impresora. Si el error persiste, póngase en contacto con el vendedor de Xerox.
La impresora está ocupada.	<ul style="list-style-type: none"> • Si el LED de estado parpadea en azul, es posible que el causante del problema sea el trabajo de impresión anterior. <ol style="list-style-type: none"> 1 En el controlador de impresión, utilice las propiedades de la impresora para eliminar todos los trabajos de impresión en la cola de impresión. 2 En el panel de control, pulse Trabajos y, a continuación, elimine todos los trabajos de impresión pendientes. • Coloque el papel en la bandeja. • Si el LED de estado no parpadea una vez después de enviar un trabajo de impresión, compruebe la conexión entre la impresora y el equipo. Apague la impresora y vuelva a encenderla.
El cable de la impresora está desconectado.	Si el LED de estado no parpadea una vez después de enviar un trabajo de impresión, compruebe la conexión entre la impresora y el equipo.

Causas probables	Soluciones
Existe un problema de conectividad de red.	<p>Si la impresora está conectada a una red:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Compruebe que el cable Ethernet está conectado a la impresora. 2 En el conector Ethernet de la impresora, compruebe que está encendido el LED verde. Si el LED verde no está encendido, corrija la posición de ambos extremos del cable Ethernet. 3 Examine la dirección TCP/IP en la sección Comunicación del informe de configuración. Si desea más información, consulte . 4 Si la dirección TCP/IP es 0.0.0.0, la impresora necesita más tiempo para obtener una dirección IP del servidor DHCP. Espere dos minutos y vuelva a imprimir el informe de configuración. 5 Si la dirección TCP/IP no ha cambiado o comienza por 169, póngase en contacto con el administrador de red.
Existe un problema con la configuración de red inalámbrica o la conectividad.	Compruebe que el adaptador de red inalámbrica está instalado y configurado correctamente. Si desea más información, consulte .

La impresión tarda demasiado

Causas probables	Soluciones
La impresora está configurada en un modo de impresión más lento. Por ejemplo, la impresora podría estar configurada para imprimir en cartulina.	Imprimir en ciertos tipos de papel especial requiere más tiempo. Asegúrese de que el tipo de papel se ha configurado correctamente en el controlador y en el panel de control de la impresora. Si desea más información, consulte .
La impresora está en modo de ahorro de energía.	Al salir del modo de ahorro de energía, el inicio de la impresión tarda un tiempo.
La forma en que se instaló la impresora en la red puede ser un problema.	Determine si un administrador de trabajos de impresión o un equipo que comparte la impresora está almacenando en búfer todos los trabajos de impresión y luego los coloca en la cola de impresión en la impresora. Las colas pueden reducir la velocidad de impresión. Para probar la velocidad de la impresora, imprima algunas páginas de información, por ejemplo la página de demostración. Si la página se imprime a la velocidad nominal de la impresora, tal vez haya un problema en la instalación de la red o de la impresora. Si desea ayuda adicional, póngase en contacto con el administrador del sistema.

Causas probables	Soluciones
El trabajo es complejo.	Espere. No es necesario hacer nada.
El modo de calidad de impresión en el controlador está establecido como Mejorado.	En el controlador, cambie el modo de calidad de impresión a Estándar.

Los documentos se imprimen desde la bandeja incorrecta

Causas probables	Soluciones
Se seleccionaron bandejas distintas en la aplicación y en el controlador de impresión.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Compruebe la bandeja seleccionada en el controlador de impresión. 2 Acceda a las opciones de configuración de página o de la impresora de la aplicación desde la que está imprimiendo. 3 Configure el origen del papel para que concuerde con la bandeja seleccionada en el controlador de impresión o configure el origen del papel como Seleccionar automáticamente. 4 Compruebe que tenga instalado el controlador de impresión más reciente. Si desea más información, consulte www.xerox.com/office/WC6515support. <p> Nota: Para que el controlador de impresión seleccione la bandeja, configure la bandeja utilizada como origen del papel como Autoselección activada.</p>

Problemas de impresión automática a dos caras

Causas probables	Soluciones
Papel no admitido o incorrecto.	Asegúrese de que utiliza un tamaño y peso de papel admitidos para la impresión a doble cara. Los sobres, la cartulina para tarjeta y las etiquetas no pueden utilizarse para la impresión a 2 caras. Si desea más información, consulte .
El modelo de impresora no está configurado para impresión automática a doble cara.	Asegúrese de que la impresora admite la impresión a doble cara automática. Si desea más información, consulte .
Opción incorrecta.	En la pestaña Opciones de impresión del controlador de impresión, seleccione Impresión a 2 caras .

La impresora emite ruidos no habituales

Causas probables	Soluciones
Hay una obstrucción o restos de suciedad dentro de la impresora.	Apague la impresora y elimine la obstrucción o los restos de suciedad. Si no puede eliminar la obstrucción, póngase en contacto con el vendedor de Xerox.

No se cierra la bandeja de papel

Causas probables	Soluciones
La bandeja de papel no se cierra completamente.	<ul style="list-style-type: none"> • Si la bandeja está extendida para el tamaño de papel Extra Oficio, la bandeja sobresale de la impresora una vez insertada. Si desea más información, consulte . • Un objeto o restos de papel están bloqueando la bandeja. • La bandeja está bloqueada por la mesa o el estante sobre el que está situada. • Si la placa de elevación del papel situada en la parte posterior de la bandeja no está bloqueada, sustituya la bandeja.

Se ha formado condensación en el interior de la impresora

Se puede formar condensación en el interior de la impresora si la humedad es superior al 85 % o si una impresora que esté fría se coloca en un lugar donde haga calor. Puede formarse condensación en el interior de la impresora si está colocada en un lugar que estaba a baja temperatura pero se calienta rápidamente.

Causas probables	Soluciones
La impresora se encuentra en un lugar que está a baja temperatura.	Tenga la impresora en funcionamiento durante varias horas a temperatura ambiente.
La humedad relativa del lugar donde se encuentra la impresora es demasiado alta.	<ul style="list-style-type: none"> • Reduzca la humedad del lugar. • Traslade la impresora a una ubicación donde la temperatura y la humedad relativa cumplan las especificaciones de funcionamiento.

Atascos de papel

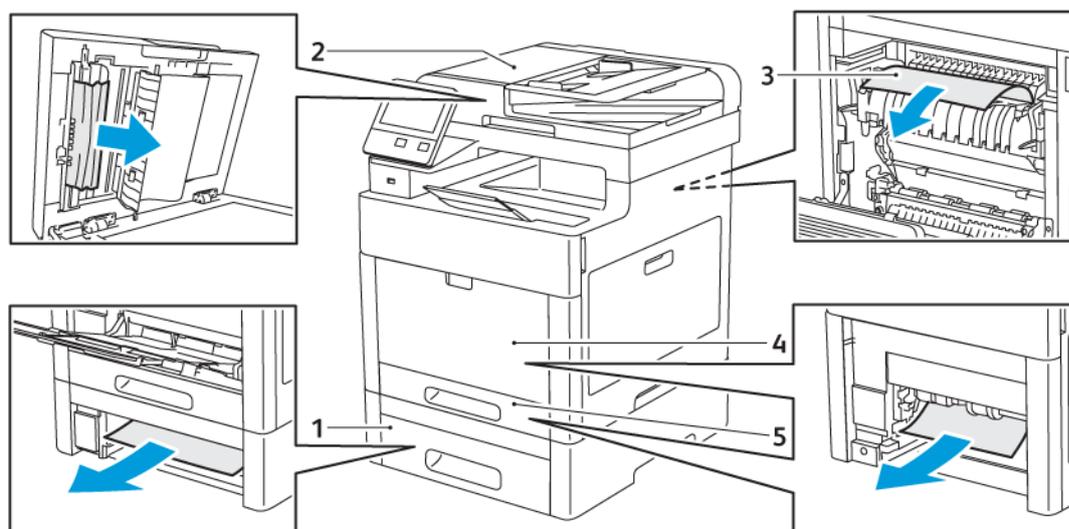
Localización de atascos de papel

⚠ AVISO: No toque nunca las zonas con etiquetas en el rodillo térmico del fusor o cerca del mismo. Podría quemarse. Si hay una hoja de papel enrollada alrededor del rodillo calefactor, no intente extraerla de inmediato. Apague la impresora inmediatamente y espere 40 minutos para que se enfríe el fusor. Intente eliminar el atasco una vez que la impresora se haya enfriado. Si el error persiste, póngase en contacto con el personal de Xerox.

⚠ AVISO:

No intente eliminar atascos de papel con herramientas o instrumentos que pudieran dañar la impresora de forma permanente.

En la siguiente ilustración se muestran los puntos del recorrido del papel en los que pueden producirse atascos de papel:



- | | |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1. Bandeja 2 | 4. Bandeja especial |
| 2. Alimentador automático de documentos a doble cara de una sola pasada | 5. Bandeja 1 |
| 3. Fusor | |

Reducción de los atascos de papel

La impresora está diseñada para que funcione con el mínimo de atascos de papel si se utilizan solamente los tipos de papel señalados por Xerox. Otros tipos de papel pueden producir atascos. Si se producen atascos frecuentes en un área utilizando papel recomendado, limpie dicha área del recorrido del papel.

Se pueden producir atascos de papel por las siguientes razones:

Solución de problemas

- Selección de un tipo de papel incorrecto en el controlador de impresión
- Uso de papel dañado
- Uso de papel no admitido
- Colocación incorrecta del papel
- Exceso de papel en la bandeja
- Ajuste incorrecto de las guías del papel

La mayoría de los atascos se pueden evitar siguiendo las siguientes reglas:

- Utilice solo papel admitido. Si desea más información, consulte .
- Siga las técnicas adecuadas de manipulación y colocación del papel.
- Utilice siempre papel limpio y en buen estado.
- Evite utilizar papel curvado, rasgado, húmedo, arrugado o doblado.
- Airee el papel para separar las hojas antes de colocarlo en la bandeja.
- No coloque papel por encima de la línea de llenado.
- Después de colocar papel en las bandejas, ajuste las guías del papel en todas las bandejas. Si las guías no se ajustan correctamente, se pueden presentar problemas de calidad de impresión, atascos de alimentación, impresiones torcidas y daños en la impresora.
- Después de colocar papel en las bandejas, seleccione el tipo y tamaño de papel correctos.
- Antes de imprimir, seleccione el tipo y el tamaño de papel correctos en el controlador de impresión.
- Almacene el papel en un lugar seco.

Se pueden producir atascos de papel por las siguientes razones:

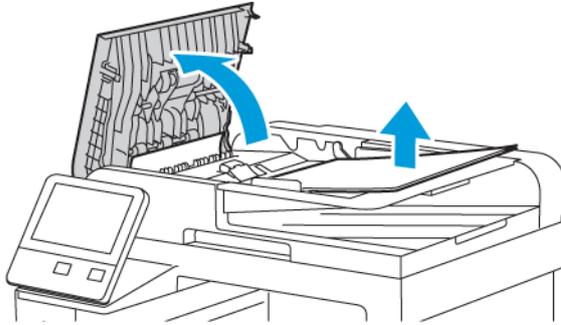
- Papel con estucado de poliéster diseñado especialmente para impresoras de inyección de tinta
- Papel que se ha doblado, arrugado o curvado en exceso
- Colocar más de un tipo, tamaño o peso de papel en una bandeja al mismo tiempo
- Colocar papel en la bandeja por encima de la línea de llenado
- Permitir que se llene demasiado la bandeja de salida

Para obtener una lista detallada de los papeles admitidos, vaya a .

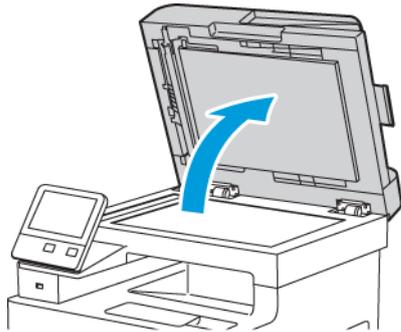
Eliminación de atascos de papel

Despeje de atascos en el alimentador automático de documentos a dos caras

1. Abra la cubierta superior y retire el papel que haya.

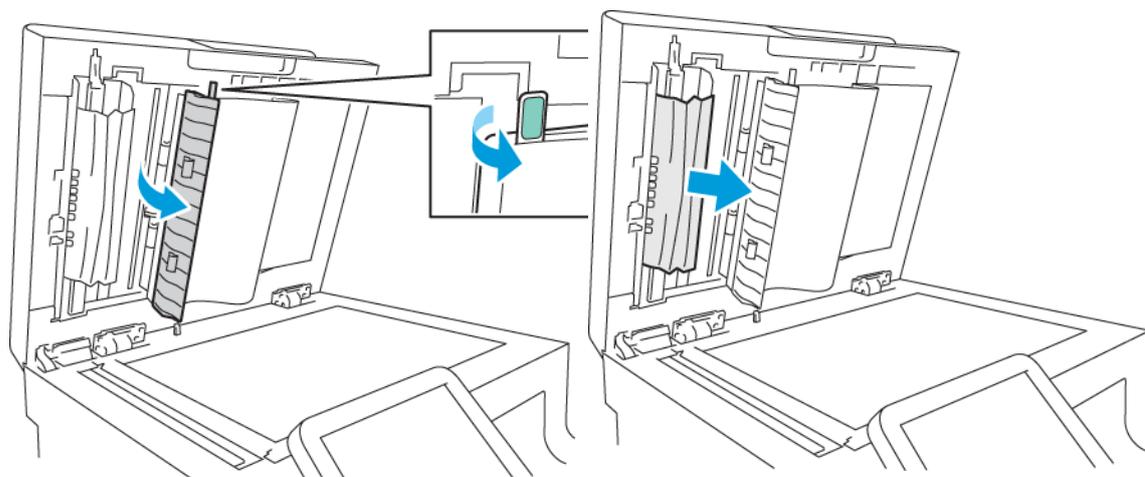


2. Si el papel está atascado en el alimentador automático de documentos a doble cara de una sola pasada, abra la cubierta de documentos.

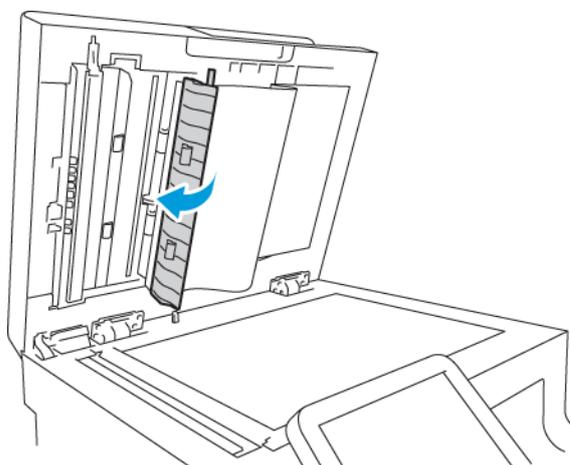


Solución de problemas

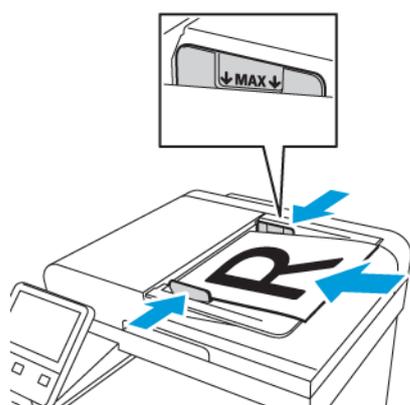
3. Para acceder al papel atascado, abra la cubierta de escaneado de la cara 2 y retire el papel atascado.



4. Cierre de la cubierta de escaneado de la cara 2.



5. Cierre la cubierta de documentos y vuelva a colocar el documento en el alimentador automático de documentos a dos caras de una sola pasada.



Para evitar atascos de papel:

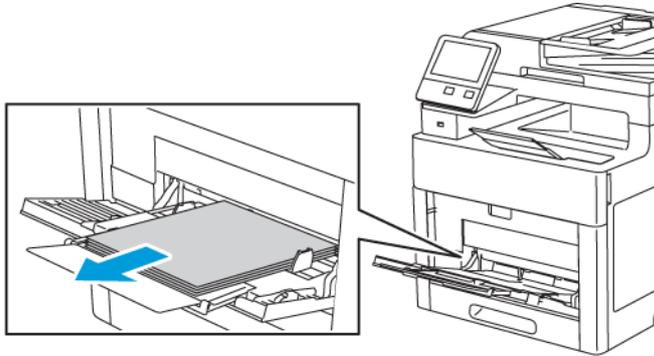
- No coloque los documentos originales por encima de la línea de llenado MAX.
- Ajuste las guías del papel para que se adapten al tamaño de los documentos originales.

- Utilice solo papel admitido. Para obtener más información, consulte .

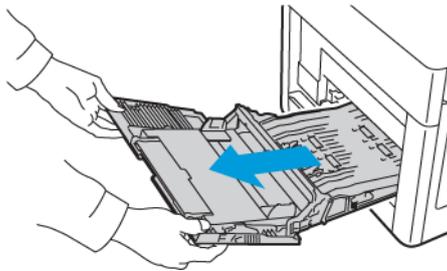
Despeje de atascos de papel de la bandeja especial

Para resolver el error mostrado en el panel de control, quite todo el papel de la ruta del papel.

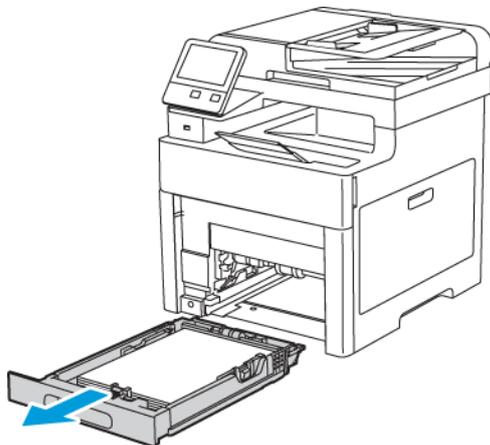
1. Retire el papel de la bandeja especial.



2. Sujete ambos lados de la bandeja especial y extráigala de la impresora.



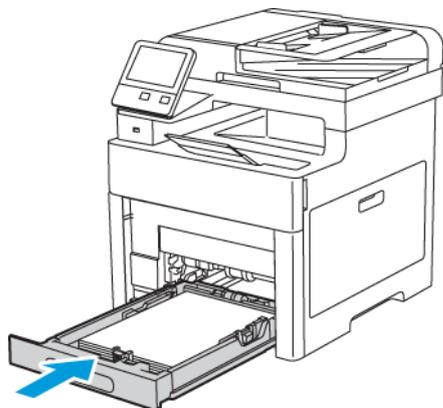
3. Retire la bandeja 1 de la impresora.



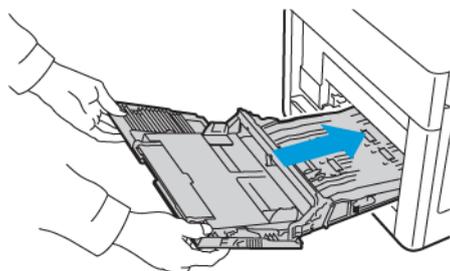
4. Retire el papel atascado.

5. Inserte la bandeja 1 en la impresora e introdúzcala completamente.

 **Nota:** Si la bandeja se extiende para el tamaño de papel Extra oficio, la bandeja sobresale de la impresora cuando se inserta.



6. Inserte la bandeja especial en la impresora completamente.

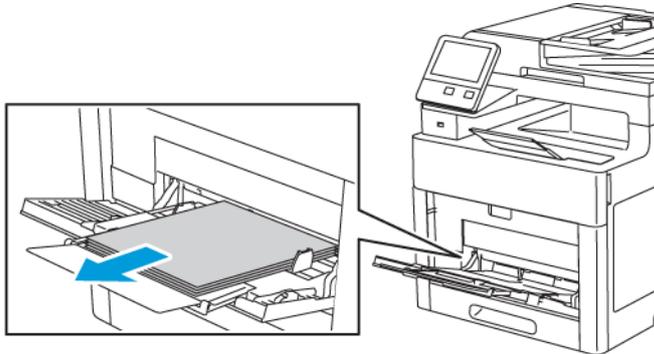


7. Si el Modo de bandeja se ha configurado como Completamente ajustable, la impresora solicita que se defina el tipo y tamaño de papel.
 - a. Si el tamaño y tipo de papel son correctos, toque **Aceptar**.
 - b. Si el tamaño o tipo de papel no son correctos, cambie las opciones.
 - Para seleccionar un tamaño de hoja, pulse la opción de tamaño actual y seleccione el tamaño correspondiente en la lista.
 - Para seleccionar un tipo de papel, toque el tipo de papel actual y seleccione el tipo de papel correspondiente en la lista.
 - Para guardar las opciones, toque **Aceptar**.
8. Si no aparece ninguna indicación cuando se coloca el papel, configure el tipo y tamaño de papel.
 - a. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
 - b. Toque **Dispositivo** → **Bandejas de papel**.
 - c. Para abrir el menú de la bandeja especial, toque el icono de **Bandeja especial**. Aparece en primer lugar, antes de las bandejas numeradas.
 - d. Para seleccionar un tamaño de papel o sobre, pulse la opción de tamaño actual y seleccione el tamaño correspondiente en la lista.
 - e. Para seleccionar un tipo de papel, pulse el tipo de papel actual y seleccione el tipo de papel correspondiente en la lista.
 - f. Para guardar la configuración, seleccione **Aceptar**.
 - g. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

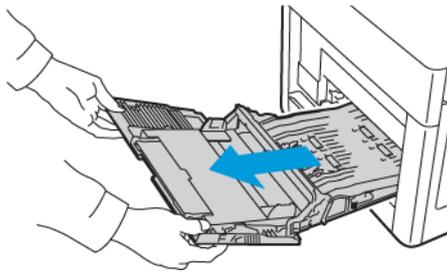
Despeje de atascos de papel en el área de la bandeja 1

Para resolver el error mostrado en el panel de control, quite todo el papel de la ruta del papel.

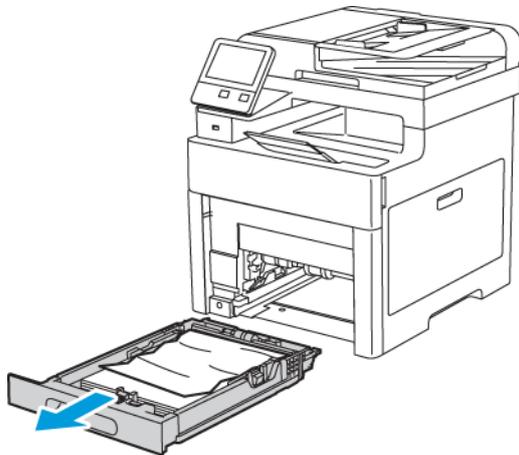
1. Retire el papel de la bandeja especial.



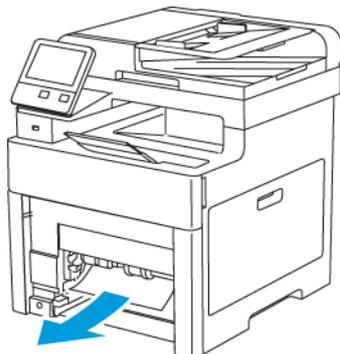
2. Sujete ambos lados de la bandeja especial y extráigala de la impresora.



3. Retire la bandeja 1 de la impresora.

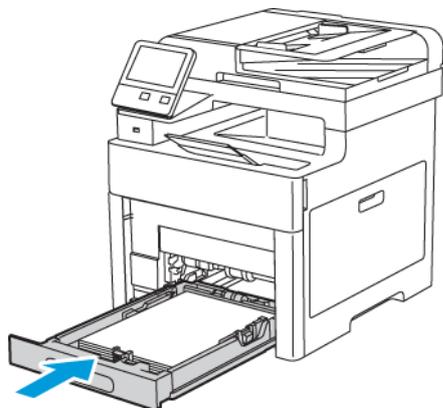


4. Extraiga el papel arrugado de la bandeja y todo el papel atascado que quede en la impresora.

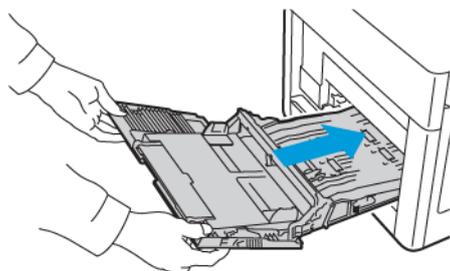


5. Inserte la bandeja 1 en la impresora e introdúzcala completamente.

 **Nota:** Si la bandeja se extiende para el tamaño de papel Extra oficio, la bandeja sobresale de la impresora cuando se inserta.



6. Inserte la bandeja especial en la impresora completamente.

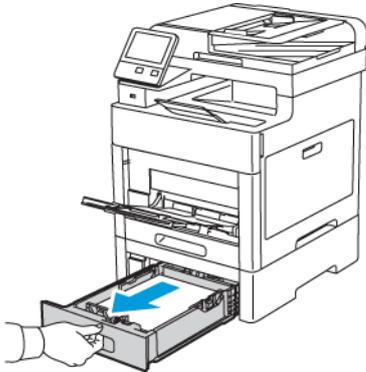


7. Si se solicita en el panel de control, compruebe el tipo y el tamaño en la pantalla. Si no es así, cambie las opciones del papel.
 - a. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
 - b. Pulse **Dispositivo** → **Bandejas de papel**.
 - c. En el menú **Bandejas de papel**, seleccione la bandeja deseada.
 - d. Para que la impresora solicite la configuración del tipo y el tamaño de papel cuando se coloca el papel, seleccione **Modo de bandeja** y pulse **Completamente ajustable**.
 - e. Para dedicar una bandeja para un tipo, tamaño o color de papel, seleccione **Modo de bandeja** y pulse **Exclusiva**.
 - Para seleccionar un tamaño de papel o sobre, pulse la opción de tamaño actual y seleccione el tamaño correspondiente en la lista.
 - Para seleccionar un tipo de papel, pulse el tipo de papel actual y seleccione el tipo de papel correspondiente en la lista.
 - Para seleccionar un color de papel, pulse el color de papel actual y seleccione el color de papel correspondiente en la lista.
 - f. Para guardar la configuración, seleccione **Aceptar**.
 - g. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Despeje de atascos de papel en el área de la bandeja 2

Para resolver el error mostrado en el panel de control, quite todo el papel de la ruta del papel.

1. Tire de la bandeja 2 hasta que se detenga.



2. Para quitar la bandeja, levante la parte delantera ligeramente y extráigala de la impresora.

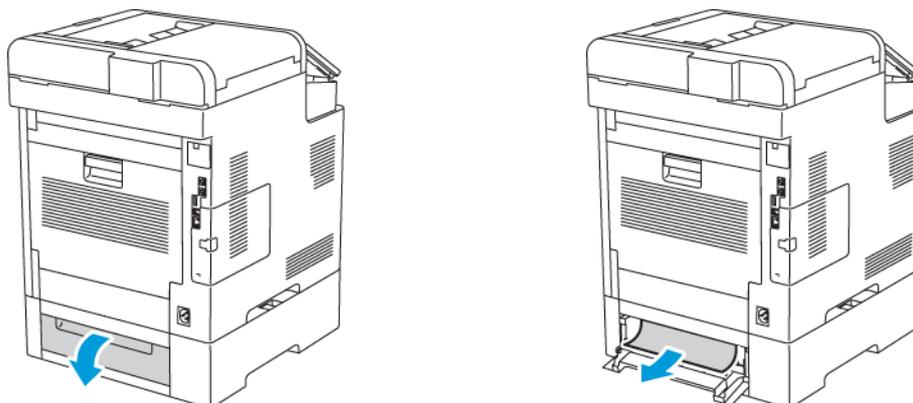


3. Extraiga el papel arrugado de la bandeja y todo el papel atascado que quede en la parte delantera de la impresora.



Solución de problemas

4. En la parte posterior de la impresora, abra la puerta de la bandeja 2 y quite el papel atascado en la parte posterior de la impresora.



5. Inserte la bandeja 2 en la impresora y empújela hasta que entre completamente.



Nota: Si la bandeja se extiende para el tamaño de papel Extra oficio, la bandeja sobresale de la impresora cuando se inserta.

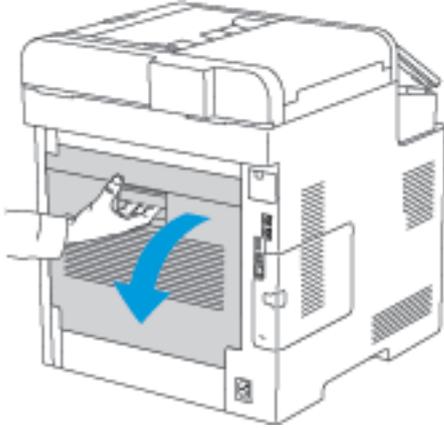


6. Si se solicita en el panel de control, compruebe el tipo y el tamaño en la pantalla. Si no es así, cambie las opciones del papel.
 - a. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
 - b. Pulse **Dispositivo** → **Bandejas de papel**.
 - c. En el menú **Bandejas de papel**, seleccione la bandeja deseada.
 - d. Para que la impresora solicite la configuración del tipo y el tamaño de papel cuando se coloca el papel, seleccione **Modo de bandeja** y pulse **Completamente ajustable**.
 - e. Para dedicar una bandeja para un tipo, tamaño o color de papel, seleccione **Modo de bandeja** y pulse **Exclusiva**.
 - Para seleccionar un tamaño de papel o sobre, pulse la opción de tamaño actual y seleccione el tamaño correspondiente en la lista.
 - Para seleccionar un tipo de papel, pulse el tipo de papel actual y seleccione el tipo de papel correspondiente en la lista.
 - Para seleccionar un color de papel, pulse el color de papel actual y seleccione el color de papel correspondiente en la lista.
 - f. Para guardar la configuración, seleccione **Aceptar**.
7. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

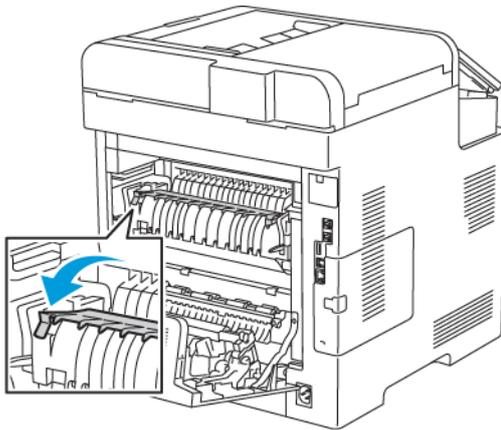
Despeje de atascos de papel en el área del fusor

Para resolver el error mostrado en el panel de control, quite todo el papel de la ruta del papel.

1. Levante el dispositivo de liberación de la puerta posterior y abra la puerta.

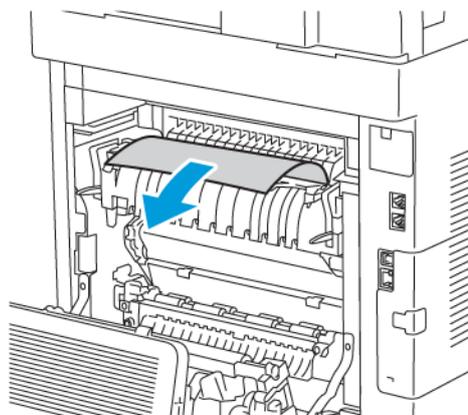


2. Para abrir la guía del papel en la parte superior del fusor, levante la pestaña de la guía de papel.

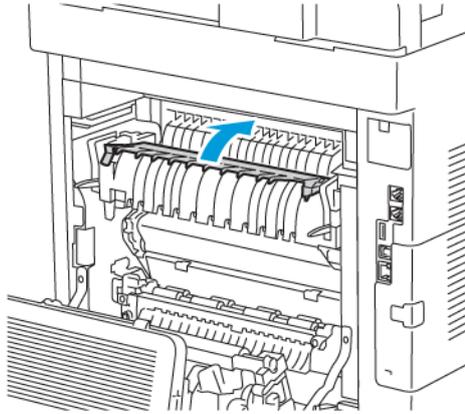


Solución de problemas

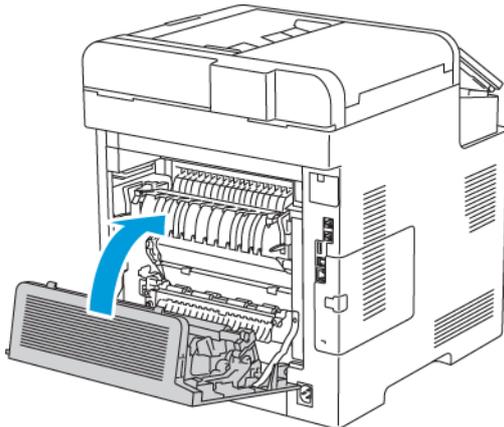
3. Extraiga el papel que haya atascado en la parte posterior de la impresora.



4. Cierre la guía del papel en el fusor.



5. Cierre la puerta posterior.



Solución de problemas de atasco de papel

Varias hojas se alimentan a la vez

Causas probables	Soluciones
La bandeja de papel está demasiado llena.	Retire parte del papel. No coloque papel en la bandeja por encima de la línea de llenado.
Los bordes del papel no están alineados.	Retire el papel, alinee los bordes y vuelva a colocarlo en la bandeja.
El papel está húmedo.	Retire el papel de la bandeja y coloque papel nuevo que esté seco.
Hay demasiada electricidad estática.	Intente con un paquete de papel nuevo.

Causas probables	Soluciones
Uso de papel no admitido.	Utilice exclusivamente papel aprobado por Xerox®. Si desea más información, consulte .
La humedad es demasiado elevada para el papel estucado.	Procese las hojas de papel de una en una.
Los rodillos de alimentación están sucios.	Limpie los rodillos de alimentación. Si desea más información, consulte .
Se colocó papel de varios tamaños en la bandeja.	Coloque un solo tipo y tamaño de papel en la bandeja.

Problemas de alimentación del papel

Causas probables	Soluciones
El papel no está bien colocado en la bandeja.	<ul style="list-style-type: none"> • Retire el papel mal colocado y vuelva a colocarlo en la bandeja. • Ajuste las guías del papel de la bandeja al tamaño del papel.
La bandeja de papel está demasiado llena.	Retire parte del papel. No coloque papel en la bandeja por encima de la línea de llenado.
Las guías del papel no están bien ajustadas al tamaño del papel.	Ajuste las guías del papel de la bandeja al tamaño del papel.
La bandeja contiene papel arrugado o combado.	Retire el papel, aplánelo y vuelva a colocarlo. Si el problema persiste, no utilice ese papel.
El papel está húmedo.	Retire el papel húmedo y coloque papel nuevo que esté seco.
Se utiliza papel de tamaño, grosor o tipo incorrectos.	Utilice exclusivamente papel admitido por Xerox. Si desea más información, consulte .
Los rodillos de alimentación están sucios.	Limpie los rodillos de alimentación. Si desea más información, consulte .

Problemas de alimentación de etiquetas y sobres

Causas probables	Soluciones
La hoja de etiquetas tiene una orientación incorrecta en la bandeja.	<ul style="list-style-type: none"> Coloque las hojas de etiquetas según las instrucciones del fabricante. Coloque las etiquetas hacia arriba en la bandeja. Si desea más información, consulte .
Faltan etiquetas, están curvadas o despegadas.	No utilice hojas a las que les falten etiquetas o que tengan las etiquetas curvadas o despegadas.
Los sobres están colocados de forma incorrecta.	<p>Solo puede imprimir sobres desde la bandeja especial o la bandeja 1.</p> <p>Si desea más información, consulte .</p>
Los sobres están arrugados.	<ul style="list-style-type: none"> El calor y la presión del proceso de impresión láser puede arrugar los sobres. Utilice sobres compatibles. Si desea más información, consulte . <p> Nota: cuando coloque sobres con alimentación por el borde largo, asegúrese de especificar la orientación horizontal en el controlador de impresión.</p>

El mensaje de atasco de papel no desaparece

 **Nota:** Compruebe el recorrido del papel y quite los trozos de papel si hubiera.

Causas probables	Soluciones
Parte del papel sigue atascado en la impresora.	Vuelva a comprobar la ruta del papel y asegúrese de haber retirado todo el papel atascado.
Una de las puertas de la impresora está abierta.	Compruebe las puertas de la impresora. Cierre las puertas abiertas.

Atascos durante la impresión automática a doble cara

Causas probables	Soluciones
Se utiliza papel de tamaño, grosor o tipo incorrectos.	Utilice papel de tamaño, grosor o tipo adecuado. Si desea más información, consulte .
Se colocó el papel en la bandeja equivocada.	Asegúrese de que el papel está colocado en la bandeja correcta. Si desea más información, consulte .
Se colocó papel de varios tamaños en la bandeja.	Coloque un solo tipo y tamaño de papel en la bandeja.

Problemas de calidad de impresión

La impresora está diseñada para realizar impresiones siempre de la misma alta calidad. Si observa problemas de calidad de impresión, utilice la información en esta sección para solucionar el problema. Para más información, vaya a www.xerox.com/office/WC6515support.



Precaución: La garantía de Xerox, el acuerdo de servicio y la Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total) de Xerox no cubren los daños ocasionados por el uso de papel o cualquier otro material de impresión especial no admitido. La Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total) de Xerox está disponible en Estados Unidos y Canadá. La cobertura puede variar en otros países. Póngase en contacto con el vendedor local de Xerox si desea más información.



Nota:

- Con el fin de asegurar una calidad de impresión uniforme, los cartuchos de tóner, de impresión y de cilindro de numerosos dispositivos se han diseñado para que dejen de funcionar al llegar a un punto predeterminado.
- Las imágenes que se imprimen en escala de grises con el valor negro compuesto aumentan el contador de páginas en color, porque utilizan consumibles en color. El negro compuesto es el valor predeterminado en la mayoría de las impresoras.

Control de la calidad de impresión

La calidad de la salida de la impresora puede verse afectada por varios factores. Para una calidad de impresión uniforme y óptima, utilice papel diseñado para su impresora y configure correctamente el modo de calidad de impresión y los ajustes de color. Siga las directrices de esta sección para obtener siempre una calidad de impresión óptima con la impresora.

La temperatura y la humedad afectan a la calidad de la impresión. Los límites para una calidad de impresión óptima son: 15–28 °C (59–82 °F) y 20–70 % de humedad relativa. Sin embargo, la calidad de la impresión puede verse afectada cuando se llega cerca de estos límites de temperatura y humedad.

Papel y materiales de impresión

La impresora está diseñada para utilizarse con una gran variedad de tipos de materiales de impresión. Siga las directrices de esta sección para conseguir la mejor calidad de impresión y evitar atascos.

- Utilice exclusivamente papel aprobado por Xerox. Si desea más información, consulte .
- Utilice solamente papel seco y en buen estado.



Precaución: El papel y otros materiales de impresión pueden provocar una mala calidad de impresión, un aumento de los atascos de papel, e incluso daños en la impresora. No utilice los siguientes materiales de impresión:

- Papel rugoso o poroso
 - Papel de inyección de tinta
 - Papel estucado o brillante que no sea para impresión láser
 - Papel que se ha fotocopiado
 - Papel que está doblado o arrugado
 - Papel recortado o perforado
 - Papel grapado
 - Sobres con ventanas, cierres metálicos, costuras laterales o adhesivos con tiras que se desenganchan
 - Sobres con relleno
 - Materiales de impresión de plástico
 - Transparencias
- Asegúrese de que el tipo de papel seleccionado en el controlador de impresión concuerda con el tipo de papel en el que se va a imprimir.
 - Si se ha colocado el mismo tamaño de papel en más de una bandeja, asegúrese de seleccionar la bandeja correcta en el controlador de impresión.
 - Almacene el papel y otros materiales de impresión adecuadamente para obtener una calidad de impresión óptima. Si desea más información, consulte .

Resolución de problemas de calidad de impresión

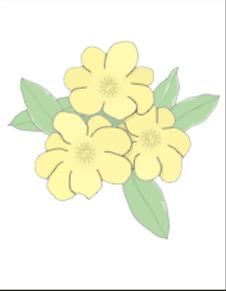
Si la calidad de impresión es deficiente, seleccione el síntoma más parecido de los indicados en la siguiente tabla y consulte la solución correspondiente para rectificar el problema. También puede imprimir una página de demostración para determinar con más exactitud el problema de calidad de impresión. Si desea más información, consulte .

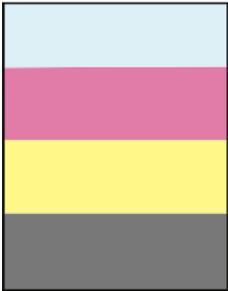
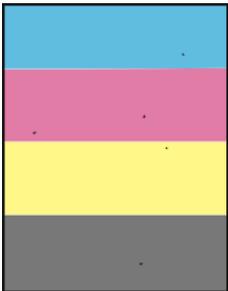
Si la calidad de impresión no mejora tras tomar las medidas indicadas, póngase en contacto con el personal de Xerox.

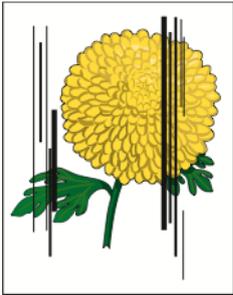
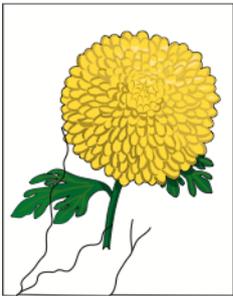


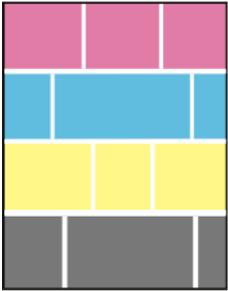
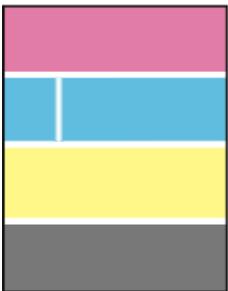
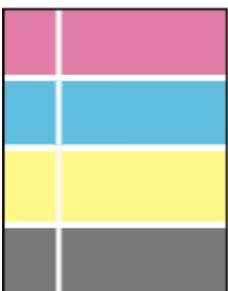
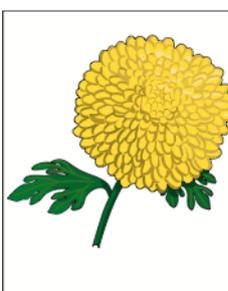
Nota:

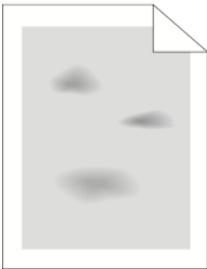
- Con el fin de mejorar la calidad de impresión, los cartuchos de tóner de numerosos modelos están diseñados para dejar de funcionar al llegar a un punto predeterminado.
- Las imágenes que se imprimen en escala de grises con el valor negro compuesto aumentan el contador de páginas en color, porque utilizan consumibles en color. El negro compuesto es el valor predeterminado en la mayoría de las impresoras.

Síntoma	Causas probables	Soluciones
<ul style="list-style-type: none"> • Los márgenes de página son desiguales. • La imagen no está centrada en la página o los márgenes no son consistentes. 	<p>Es necesario un ajuste del registro del papel.</p>	<p>Utilice el procedimiento de registro del papel para ajustar la posición de imagen en la página. Si desea más información, consulte .</p>
<p>Impresiones borrosas con varios colores descoloridos.</p> 	<p>Los cartuchos de tóner no son Xerox[®].</p>	<p>Asegúrese de que los cartuchos de tóner cumplen las especificaciones y sustitúyalos si es necesario.</p>
	<p>El papel utilizado no cumple las especificaciones recomendadas.</p>	<p>Sustituya el papel por otro que sea del tamaño y el tipo recomendados, y confirme que las opciones del panel de control y del controlador de impresión sean correctas. Si desea más información, consulte .</p>
	<p>El tipo de papel es más pesado o es más grueso que el tipo de papel seleccionado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de que se ha colocado el papel adecuado en la bandeja. • Seleccione un tipo de papel más pesado en el panel de control y en el controlador de impresión. • Utilice un tipo papel más ligero o distinto.
	<p>El voltaje del rodillo de transferencia de polarización no está ajustado correctamente para el tipo de papel.</p>	<p>Asegúrese de que el tipo de papel colocado en la bandeja coincide con el tipo de papel seleccionado en el panel de control y en el controlador de impresión.</p>
	<p>Las opciones no son correctas en la aplicación o en el controlador de impresión.</p>	<p>Imprima la página de demostración. Si desea más información, consulte . Si la página de demostración parece correcta, la impresora está imprimiendo correctamente. Compruebe que las opciones seleccionadas en la aplicación y el controlador de impresión son correctas.</p>
<p>El papel está húmedo.</p>	<p>Cambie el papel.</p>	

Síntoma	Causas probables	Soluciones
	La alimentación de alta tensión es defectuosa.	Para solicitar asistencia técnica, vaya al sitio web de asistencia de Xerox® en www.xerox.com/office/WC6515support .
<p>Solo un color aparece descolorido.</p> 	El cartucho de tóner está vacío o dañado.	Compruebe el estado del cartucho de tóner y sustitúyalo si es necesario.
El color alrededor del borde de impresión es incorrecto.	El registro de colores es incorrecto.	Ajuste el registro de colores. Si desea más información, consulte .
<p>Zonas blancas (áreas omitidas) o puntos negros dispersos.</p> 	El papel no corresponde a la gama de especificación recomendada.	Sustituya el papel por otro que sea del tamaño y el tipo recomendados, y confirme que las opciones del panel de control y del controlador de impresión sean correctas. Si desea más información, consulte .
	Hay restos de suciedad en los rodillos.	<p>Limpie los rodillos de alimentación con un paño húmedo para quitar los restos de suciedad.</p> <p>No toque el rodillo de transferencia o el extremo expuesto de la correa de transferencia. Las huellas pueden causar problemas de calidad de impresión.</p>
	Los cartuchos de tóner no son cartuchos de tóner Xerox®.	Asegúrese de que los cartuchos de tóner cumplen las especificaciones, y sustitúyalos si es necesario. Si desea más información, consulte .
<ul style="list-style-type: none"> • Rayas verticales negras o de color o rayas o líneas de varios colores. • Rayas de un solo color. 	Los cartuchos de tóner no son cartuchos de tóner Xerox®.	Asegúrese de que los cartuchos de tóner cumplen las especificaciones, y sustitúyalos si es necesario. Si desea más información, consulte .

Síntoma	Causas probables	Soluciones
	Los restos de suciedad dentro de la impresora se pegan al tóner antes de la impresión.	Quite los restos de suciedad o trozos de papel del recorrido del papel debajo de la cubierta posterior.
	Hay un problema con el cartucho de tóner de ese color.	Compruebe si el cartucho de tóner está dañado y sustitúyalo si es necesario. Para solicitar asistencia técnica, vaya al sitio web de asistencia de Xerox® en www.xerox.com/office/WC6515support .
<p>Hojas parcialmente en blanco, papel arrugado o impresión con borrones.</p> 	El papel está húmedo.	Cambie el papel.
	El papel no corresponde a la gama de especificación recomendada.	Sustituya el papel por papel del tamaño y tipo recomendado. Si desea más información, consulte .
	La impresora está desgastada o dañada.	Para solicitar asistencia técnica, vaya al sitio web de asistencia de Xerox® en www.xerox.com/office/WC6515support .
	Los cartuchos de tóner no son cartuchos de tóner Xerox®.	Asegúrese de que los cartuchos de tóner cumplan las especificaciones y sustitúyalos si es necesario. Si desea más información, consulte .
	El papel tiene algún obstáculo en el recorrido del papel.	<ul style="list-style-type: none"> • Quite el papel o los restos de suciedad del recorrido del papel. • Asegúrese de que las bandejas están bien insertadas. • Asegúrese de que la cubierta posterior está cerrada y bloqueada.
	La condensación en el interior de la impresora provoca que las hojas salgan parcialmente en blanco o que se arrugue el papel.	Encienda la impresora y déjela encendida durante al menos una hora para eliminar la condensación. Para solicitar asistencia técnica, vaya al sitio web de asistencia de Xerox® en www.xerox.com/office/WC6515support .
Aparecen líneas verticales en blanco.	Las lentes del LED están siendo bloqueadas.	Limpie las lentes del LED. Si desea más información, consulte .
	La impresora está desgastada o dañada.	Para solicitar asistencia técnica, vaya al sitio web de asistencia de

Síntoma	Causas probables	Soluciones
		Xerox® en www.xerox.com/office/WC6515support .
	Los cartuchos de tóner no son cartuchos de tóner Xerox®.	Asegúrese de que los cartuchos de tóner cumplan las especificaciones y sustitúyalos si es necesario.
<p>Líneas o rayas blancas aparecen en un solo color.</p> 	Algo bloquea la lente del color afectado.	Limpie la lente del color afectado. Si desea más información, consulte .
<p>Una o varias líneas blancas en todos los colores.</p> 	Hay papel o suciedad en la parte inferior de la correa de transferencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Retire el papel o la suciedad de la impresora. • Para solicitar asistencia técnica, vaya al sitio web de asistencia de Xerox® en www.xerox.com/office/WC6515support.
<p>Impresión oblicua.</p> 	Las guías del papel de las bandejas no están bien colocadas.	Coloque de nuevo las guías de la bandeja de papel. Si desea más información, consulte .
<p>Imágenes moteadas o borrosas.</p>	El papel es demasiado ligero o fino.	Sustituya el papel por otro que sea del tipo recomendado y confirme que las opciones del panel de control y del controlador de impresión sean correctas.

Síntoma	Causas probables	Soluciones
	El papel está húmedo.	Cambie el papel.
	Hay demasiada humedad.	Reduzca la humedad del lugar o mueva la impresora a otra ubicación.
<p>Los puntos y las líneas aparecen a intervalos regulares en las impresiones.</p> 	Uno o varios componentes del recorrido del papel están marcando el papel.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Imprima la página de defectos repetitivos. Si desea más información, consulte . 2 Para determinar la causa, mida la distancia entre los defectos de impresión. <ul style="list-style-type: none"> • 28 mm (1.1 pulg.): cartucho del cilindro • 52 mm (2.1 pulg.): cartucho del cilindro • 94 mm (3.7 pulg.): cartucho del cilindro • 56.5 mm (2.2 pulg.): rodillo de transferencia • 63 mm (2.5 pulg.): fusor • 67 mm (2.6 pulg.): fusor 3 Si los defectos repetitivos coinciden con una de las distancias del cartucho del cilindro, cambie el del color afectado. 4 Si la distancia coincide con el fusor o el rodillo de transferencia, llame al servicio técnico.

Problemas de copia y escaneado

Si la calidad de copia o escaneado es deficiente, consulte la tabla siguiente.

Síntomas	Soluciones
Aparecen líneas o rayas solamente en las copias realizadas desde el alimentador de documentos.	Hay suciedad en el cristal de transporte de velocidad constante o en el conjunto de lentes de escaneado de la cara 2. Al realizar el escaneado, el papel del alimentador de documentos pasa por encima de la suciedad en las superficies de cristal y produce líneas o rayas. Limpie todas las superficies de cristal con un paño que no suelte pelusa. Para obtener más información, consulte .
Aparecen puntos en las copias realizadas desde el cristal de exposición.	El cristal de exposición tiene restos de suciedad. Al realizar el escaneado, los restos crean un punto en

Síntomas	Soluciones
	la imagen. Limpie todas las superficies de cristal con un paño que no suelte pelusa.
La imagen es demasiado clara u oscura.	Ajuste las opciones de Más claro/Más oscuro.
Los colores son incorrectos.	<ul style="list-style-type: none"> Ajuste las opciones de color y compruebe que se haya seleccionado la opción correcta para Tipo de original. Realice el procedimiento de registrar la Consistencia de color de escaneado. Si desea más información, consulte .

Si el problema persiste, para obtener información de asistencia en línea, vaya a www.xerox.com/office/WC6515support.

Problemas de fax



Nota: Si la impresora no puede enviar ni recibir faxes, asegúrese de que está conectada a una línea telefónica analógica aprobada. No se pueden enviar o recibir faxes si está conectado a una línea telefónica digital.

Si no puede enviar o recibir faxes correctamente, consulte las tablas siguientes.

Problemas al enviar faxes

Síntomas	Causas	Soluciones
El documento no se puede escanear al utilizar el alimentador de documentos.	El documento es demasiado grueso, fino o pequeño.	Utilice el cristal de exposición para enviar el fax.
El documento se escanea en sentido oblicuo.	Las guías del alimentador de documentos no están ajustadas a la anchura del documento.	Ajuste las guías conforme a la anchura del documento.
El fax que ha recibido el destinatario está borroso.	El documento está mal colocado.	Coloque el documento correctamente.
	El cristal de exposición está sucio.	Limpie el cristal de exposición.
	El texto del documento es demasiado claro.	Ajuste la resolución.
	Hay un problema con la conexión telefónica.	Compruebe que la línea telefónica esté funcionando y vuelva a enviar el fax.
	Hay un problema con la máquina de fax del remitente.	Realice una copia para comprobar que la impresora esté funcionando correctamente. Si la copia se imprimió correctamente, solicite al destinatario que compruebe el estado de su máquina de fax.

Síntomas	Causas	Soluciones
El fax que ha recibido el destinatario está en blanco.	El documento está mal colocado.	<ul style="list-style-type: none"> Alimentador de documentos: coloque el documento original cara arriba. Cristal de exposición: coloque el documento original cara abajo.
El fax no se ha transmitido.	El número de fax es incorrecto.	Compruebe el número de fax.
	La línea telefónica está mal conectada.	Compruebe la conexión de la línea telefónica. Si está desconectada, conéctela.
	Hay un problema con la máquina de fax del destinatario.	Póngase en contacto con el destinatario.
	No se ha instalado o no se ha activado el fax.	Compruebe que se ha instalado y activado el fax.

Si el problema persiste, para obtener información de asistencia en línea, vaya a www.xerox.com/office/WC6515support.

Problemas al recibir faxes

Síntomas	Causas	Soluciones
El fax recibido está en blanco.	Hay un problema con la conexión telefónica o con la máquina de fax del remitente.	Compruebe si la impresora puede realizar copias. Solicite que el remitente vuelva a enviar el fax.
	El remitente colocó las páginas de forma incorrecta.	Póngase en contacto con el remitente.
La impresora responde a la llamada, pero no admite datos entrantes.	No hay memoria suficiente.	Si el trabajo contiene varios elementos gráficos, es posible que la impresora no tenga suficiente memoria. La impresora no contesta cuando tiene poca memoria. Elimine los documentos y trabajos almacenados y espere a que termine el trabajo en curso. Esto aumentará la memoria disponible.
Se reduce el tamaño del fax recibido.	El suministro de papel de la impresora no concuerda con el tamaño del documento enviado.	Confirme el tamaño original de los documentos. Es posible que los documentos se hayan reducido en función del papel disponible en la impresora.
No se pueden recibir faxes automáticamente.	La impresora está configurada para recibir faxes manualmente.	Configure la impresora para la recepción automática.

Síntomas	Causas	Soluciones
	La memoria está llena.	Coloque papel, si se ha terminado, e imprima los faxes almacenados en memoria.
	La línea telefónica está mal conectada.	Compruebe la conexión de la línea telefónica. Si está desconectada, conéctela.
	Hay un problema con la máquina de fax del remitente.	Realice una copia para comprobar que la impresora esté funcionando correctamente. Si la copia se imprime correctamente, pídale al destinatario que compruebe que su máquina de fax funcione correctamente.

Si el problema persiste, para obtener información de asistencia en línea, vaya a www.xerox.com/office/WC6515support.

Obtención de ayuda

La impresora incluye utilidades y recursos que le ayudan a solucionar los problemas de impresión.

Visualización de mensajes de advertencia en el panel de control

Cuando se presenta un estado de advertencia, la impresora le alerta del problema. Aparece un mensaje en el panel de control y la luz de estado LED del panel de control parpadea en ámbar o rojo. Las alertas de advertencia le informan sobre estados de la impresora que requieren su atención, por ejemplo si hay una puerta abierta o los niveles de consumibles son bajos. Si se presenta más de un estado de advertencia, los mensajes de advertencia aparecerán solo de uno en uno en el panel de control.

Visualización de los errores actuales en el panel de control

Cuando se produce una condición de error, el panel de control muestra un mensaje para informarle del problema. Los mensajes de error advierten de las condiciones de la impresora que impiden imprimir o disminuyen el rendimiento de la impresora. Si se produce más de un error, sólo se muestra uno en el panel de control.

Uso de las herramientas de solución de problemas integradas

La impresora incluye un conjunto de informes que se pueden imprimir. Entre estos informes se encuentra la página de impresión de muestra y el informe del historial de errores, que le pueden ayudar a solucionar ciertos problemas. La página de impresión de muestra consiste en una imagen que se imprime para mostrar la calidad de impresión. Se puede utilizar esta página para solucionar problemas de calidad de impresión de la impresora. En el informe del historial de errores se imprime información sobre los errores más recientes de la impresora.

Si desea más información, consulte .

Impresión del informe del historial de errores.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Para imprimir el Informe del historial de errores, pulse **Dispositivo**→**Asistencia**→**Páginas de asistencia técnica**→**Informe del historial de errores**.
3. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Visualización de la lectura de contador

El menú Facturación/Uso muestra el número total de impresiones que la impresora generó o imprimió durante toda su vida útil. No se pueden restaurar los contadores. Una página se cuenta como una cara de la hoja de papel. Por ejemplo, una hoja de papel impresa en las dos caras cuenta como dos impresiones.



Nota: Si proporciona información de facturación regular del dispositivo, puede utilizar la función Cargar de Servicios remotos para simplificar el proceso. Puede activar Servicios remotos para enviar lecturas del contador de facturación a Xerox automáticamente sin tener que recopilar las lecturas manualmente. Si desea más información, consulte [Activación de Servicios remotos](#).

Para ver la información de facturación de la impresora:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Pulse **Dispositivo** → **Facturación/Uso**.
3. Para ver más información, pulse **Contadores de uso** y seleccione una opción.
4. Después de ver las lecturas de uso, para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Asistente de Ayuda en línea

El Asistente de Ayuda en línea consiste en una base de datos que proporciona instrucciones y asistencia para la solución de problemas de la impresora. Encontrará soluciones para problemas de calidad de impresión, atascos de papel, instalación de software y mucho más.

Para acceder al Asistente de Ayuda en línea, visite www.xerox.com/office/WC6515support.

Páginas de información útiles

Para facilitar la solución de problemas, la impresora tiene un conjunto de Páginas de información que puede imprimir. Estas páginas incluyen la información de configuración y de fuentes, las páginas de demostración, etc. Si desea más información, consulte .

Para obtener más información acerca de la impresora

Para obtener más información acerca de su impresora, consulte .

Funciones del administrador del sistema

Este capítulo incluye:

- Acceso a las opciones de administración y configuración 222
- Conexión de la impresora 225
- Configuración de las opciones generales mediante Embedded Web Server 234
- Configuración de las opciones generales mediante el panel de control..... 249
- Configuración de las opciones predeterminadas y las normas de impresión desde Embedded Web Server 254
- Configuración del escaneado..... 261
- Configuración del fax 269
- Configuración de las opciones de seguridad mediante Embedded Web Server 278
- Configuración de las opciones de configuración segura mediante el panel de control 288
- Configuración de las funciones de usuario y los permisos de acceso..... 289
- Administración de certificados..... 300
- Configuración de la carga para servicios remotos 306
- Actualización del software de la impresora 309

Acceso a las opciones de administración y configuración

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

Embedded Web Server es el software de administración y configuración instalado en la impresora. Permite configurar y administrar la impresora desde un navegador web.

- Para acceder a las opciones de administración y configuración en el panel de control, inicie sesión como administrador y, a continuación, pulse el botón **Dispositivo**.
- Para acceder a las opciones de administración y configuración en Embedded Web Server, abra un navegador web y, a continuación, escriba la dirección IP de la impresora en el campo de direcciones. En la pantalla Página principal, haga clic en **Iniciar sesión** y, a continuación, inicie sesión como administrador.

Acceso al panel de control como administrador del sistema

En las versiones de software anteriores a PL6 (XX.5X.XX), la clave prefijada de administrador es **1111**. En las versiones de software PL6 (XX.5X.XX), la clave prefijada de administrador es el número de serie del dispositivo. Encontrará el número de serie en la parte de atrás de la impresora, en el informe de configuración o en la página principal de Embedded Web Server. En la clave se distinguen mayúsculas y minúsculas.

 **Nota:** La actualización a PL6 (XX.5X.XX) no cambia la clave de administrador. Si restablece los valores prefijados de fábrica en el dispositivo, la clave de administrador cambia al número de serie del dispositivo en las versiones de software PL6 (XX.5X.XX) o posteriores.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Conexión**.
2. Escriba o pulse **admin**.
3. Introduzca la clave de administrador y toque **Aceptar**.

Acceso a Embedded Web Server como administrador del sistema

Antes de comenzar:

- Asegúrese de que la impresora está conectada a la red.
- Utilice el Informe de configuración para buscar la dirección IP de la impresora. Si desea más información, consulte [Informe de configuración](#).

Para conectarse a Embedded Web Server como administrador:

1. En el PC, abra un navegador web.
2. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
3. En la parte superior de la página, haga clic en **Conexión**.
4. En Cuentas de usuario, escriba o haga clic en **admin**.

5. En **Clave**, escriba la clave de administrador. En las versiones de software anteriores a PL6 (XX.5X.XX), la clave prefijada de administrador es **1111**. En las versiones de software PL6 (XX.5X.XX), la clave prefijada de administrador es el número de serie del dispositivo. Encontrará el número de serie en la parte de atrás de la impresora, en el informe de configuración o en la página principal de Embedded Web Server. En la clave se distinguen mayúsculas y minúsculas.



Nota: La actualización a PL6 (XX.5X.XX) no cambia la clave de administrador. Si restablece los valores prefijados de fábrica en el dispositivo, la clave de administrador cambia al número de serie del dispositivo en las versiones de software PL6 (XX.5X.XX) o posteriores.

6. Haga clic en **Iniciar sesión**.

Cambio de la clave del administrador del sistema

El nombre de usuario de la cuenta de administrador es **admin**. En las versiones de software anteriores a PL6 (XX.5X.XX), la clave prefijada de administrador es **1111**. En las versiones de software PL6 (XX.5X.XX), la clave prefijada de administrador es el número de serie del dispositivo. Encontrará el número de serie en la parte de atrás de la impresora, en el informe de configuración o en la página principal de Embedded Web Server. En la clave se distinguen mayúsculas y minúsculas.



Nota:

- La actualización a PL6 (XX.5X.XX) no cambia la clave de administrador. Si restablece los valores prefijados de fábrica en el dispositivo, la clave de administrador cambia al número de serie del dispositivo en las versiones de software PL6 (XX.5X.XX) o posteriores.
- Si modifica la clave del administrador, asegúrese de que guarda la clave en una ubicación segura.
- En versiones de software anteriores a PL6 (XX.5X.XX), si modifica la clave de administrador y desea que el dispositivo vuelva a ser un sistema abierto, restablezca los valores prefijados de fábrica en el dispositivo. Las opciones que ha configurado se pierden cuando restaura el dispositivo a los valores prefijados de fábrica. Si desea más información, consulte [Restablecimiento de las opciones de la impresora](#).
- En las versiones de software PL6 (XX.5X.XX), no está disponible la opción de sistema abierto.

Para cambiar la clave del administrador:

1. En Embedded Web Server, inicie sesión como administrador y, a continuación, haga clic en **Permisos**.
2. En Cuentas de usuario, haga clic en **admin**.
3. Haga clic en **Cambiar clave**.
4. Escriba la clave antigua. En las claves se distinguen mayúsculas y minúsculas.
5. Escriba la nueva clave y vuelva a escribirla para verificarla.
6. Haga clic en **Aceptar**.

Impresión del informe de configuración

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Toque **Dispositivo** → **Acerca de** → **Páginas de información**.

Funciones del administrador del sistema

3. Pulse **Informe de configuración**.
4. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Conexión de la impresora

Conexión a una red inalámbrica

Nota:

- Si la impresora está conectada a la red cableada, puede configurar las opciones inalámbricas en el servidor web integrado (Embedded Web Server).
- Antes de comenzar, adquiera e instale el adaptador de red inalámbrica Xerox®.

Para verificar el estado inalámbrico y localizar la dirección IP inalámbrica, imprima un Informe de configuración. Si desea más información, consulte [Informe de configuración](#). Vea las secciones del informe Conexiones físicas de conectividad, Protocolos de conectividad y TCP/IPv4.

Nota:

- La impresora utiliza ajustes de IP distintos para las conexiones de red inalámbrica y cableada. Si desea más información, consulte [Asignación de la dirección IP de la impresora](#).
- Cuando se conmuta de una conexión por cable a una conexión inalámbrica, cambia la dirección IP de la impresora. La conexión al servidor web integrado (Embedded Web Server) mediante el navegador web se cierra. Para volver a conectarse al servidor web integrado (Embedded Web Server), en el campo de dirección del navegador web, introduzca la nueva dirección IP o el nombre de host de la impresora.

Configuración de Wi-Fi desde Embedded Web Server

1. Conecte la impresora a una red cableada.
2. En Embedded Web Server, inicie sesión como administrador y, a continuación, haga clic en **Conectividad**.
3. En el área Conexiones, haga clic en **WI-Fi**.

 **Nota:** Tras instalar el adaptador de red inalámbrica de Xerox®, Wi-Fi estará disponible.

1. Para activar Wi-Fi, haga clic en el botón de alternancia **Activar**.
2. Haga clic en **Banda de Wi-Fi** y seleccione una opción.
3. En SSID, escriba la SSID de la red a la que desea conectarse.
4. Haga clic en **Tipo de red** y, a continuación, seleccione **Infraestructura** o **Ad-Hoc**, según sea preciso.
5. En el área Opciones de TCP/IP, configure las opciones de IPv4, IPv6 y DNS.

 **Nota:** La impresora utiliza ajustes de IP distintos para las conexiones de red inalámbrica y cableada. Para obtener más información, consulte [IP](#).

1. En el área Opciones de seguridad, haga clic en **Cifrado** y, a continuación, seleccione un modo de cifrado.
2. En el modo de cifrado que haya seleccionado, configure las opciones de seguridad.
 - En WEP:

- Para activar una clave de transmisión, haga clic en **Clave de transmisión**.
 - En cada Clave de transmisión que seleccione, escriba los valores en los campos correspondientes.
 - En WPA2 Personal y Modo mixto Personal, en los campos Clave y Volver a escribir la clave, escriba la clave de la red.
 - En WPA2 Enterprise y Modo mixto Enterprise:
 - Haga clic en **Método de autenticación** y seleccione el método de autenticación de la red inalámbrica.
 - En Certificado raíz, cargue un Certificado raíz.
 - Escriba los valores de Identidad EAP, Nombre de conexión y Clave.
3. Haga clic en **Aceptar**.
 4. Reinicie la impresora para que surtan efecto las nuevas opciones.
 5. Desconecte la impresora de la red cableada.

Conexión a una red Wi-Fi desde el panel de control

Para conectarse a una red Wi-Fi desde el panel de control:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Conéctese como administrador. Si desea más información, consulte [Acceso al panel de control como administrador del sistema](#).
3. Toque **Dispositivo** → **Conectividad** → **Wi-Fi**.
4. Para activar la función de conexión Wi-Fi, toque el botón de alternancia de activación.
5. Para conectarse automáticamente a una red Wi-Fi existente:
 - a. En la lista de redes Wi-Fi disponibles, pulse la red deseada.
 -  **Nota:** Si no está en la lista la red Wi-Fi necesaria, o bien la red necesaria utiliza WPS, configure la conexión manualmente. Si desea más información, consulte el paso 6.
 - b. Si fuera necesario, para conectarse a la red, escriba la clave.
 - c. Para seleccionar la banda de frecuencia de Wi-Fi, toque **Banda de Wi-Fi** y seleccione una opción.
 -  **Nota:** La banda de frecuencia de Wi-Fi está definida como AUTO de forma predeterminada.
 - d. Toque **Aceptar**.
6. Para conectarse manualmente a una red Wi-Fi:
 - a. Pulse **Configuración manual**.
 - b. En el primer campo, introduzca el nombre de la red Wi-Fi y toque **Intro**.
 - c. Pulse **Tipo de red** y seleccione una opción.
 - d. Pulse **Seguridad** y, a continuación, seleccione una opción.
 - e. Pulse **WPS (Wi-Fi Protected Setup)** y, a continuación, seleccione una opción.
 -  **Nota:** Para configurar WPS con PBC (Conexión al pulsar un botón), seleccione **PBC**.
 - f. Toque **Aceptar**.

Configuración de la red principal en el panel de control

El tipo de conexión de red principal se puede establecer en el panel de control.



Nota:

- Es necesario configurar una Red principal solo si está instalado y activado el kit de conexión de red Wi-Fi opcional.
- De forma predeterminada, sin una conexión de red Wi-Fi, la red principal está definida como Ethernet. Cuando está instalado y activado el kit, el dispositivo obtiene dos conexiones de red. Una de las conexiones de red es la principal y la otra es la secundaria.
- Las funciones siguientes solo están disponibles a través de una conexión de red principal:
 - IPSec
 - SMTP
 - SNTTP
 - Escaneado WSD
 - Escanear a FTP, Escanear a SMB, Escanear a e-mail
 - LDAP
 - Detección de UPnP
 - ThinPrint
 - Servicios web de EIP
- Si quita el módulo de conexión de red Wi-Fi, la conexión de red principal se define como Ethernet.

Para configurar la Red principal en el panel de control:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Conéctese como administrador. Si desea más información, consulte [Acceso al panel de control como administrador del sistema](#).
3. Toque **Dispositivo** → **Conectividad** → **Red principal**.
4. Seleccione el tipo de conexión de red apropiado para el dispositivo.
5. Para aplicar los cambios y reiniciar el dispositivo, cuando se le indique, toque **Reiniciar ahora**.

Configuración de la red principal desde el servidor web integrado (Embedded Web Server)

El tipo de conexión de red principal se puede establecer en el servidor web integrado (Embedded Web Server).

Nota:

- En el servidor web integrado (Embedded Web Server) se puede configurar una Red principal solo si está instalado y activado el kit de conexión Wi-Fi opcional.
 - De forma predeterminada, sin una conexión Wi-Fi, la red principal está definida como Ethernet. Cuando está instalado y activado el kit, el dispositivo obtiene dos conexiones de red. Una de las conexiones de red es la principal y la otra es la secundaria.
 - Las funciones siguientes solo están disponibles a través de una conexión de red principal:
 - IPSec
 - SMTP
 - SNTP
 - Escaneado WSD
 - Escanear a FTP, Escanear a SMB, Escanear a e-mail
 - LDAP
 - Detección de UPnP
 - ThinPrint
 - Servicios web de EIP
 - Si quita el módulo de conexión Wi-Fi, la conexión de red principal se define como Ethernet.
1. En el servidor web integrado (Embedded Web Server), inicie sesión como administrador del sistema y, a continuación, haga clic en **Conectividad**.
 2. En el área Conexiones, haga clic en **Ethernet**.
 3. En el área Común, haga clic en **Editar**.
 4. Haga clic en **Red principal** y seleccione el tipo de conexión de red apropiado para el dispositivo.
 5. Haga clic en **Aceptar**.
 6. Para activar las modificaciones, cuando se indique, haga clic en **Reiniciar ahora**.

Configuración de Wi-Fi mediante la conexión directa a la impresora

Para configurar las opciones de una red inalámbrica, conecte el PC directamente a la impresora mediante un cable Ethernet, en lugar de a través de una conexión de red cableada.

1. Asegúrese de que la impresora no esté conectada a una red Ethernet cableada.
2. Reinicie la impresora.
3. Genere un informe de configuración. Si desea más información, consulte [Informe de configuración](#). Tome nota de la dirección IP de la impresora asignada automáticamente en el rango 169.254.x.x.

4. Conecte el PC directamente a la impresora mediante un cable Ethernet.



Nota:

- Asegúrese de que el equipo tiene desactivada la conectividad inalámbrica.
 - Según el equipo informático, utilice un adaptador o un cable cruzado.
5. Compruebe la dirección IP del PC. Compruebe que el PC obtiene una dirección IP privada en el rango de 169.254.x.x, y que por tanto se encuentra en la misma subred que la impresora.
 6. En el PC, acceda al servidor web integrado (Embedded Web Server), inicie sesión como administrador y, a continuación, configure las opciones inalámbricas. Si desea más información, consulte [Conexión a una red inalámbrica](#).
 7. Reinicie la impresora para que surtan efecto las nuevas opciones.
 8. Desconecte el cable Ethernet entre la impresora y el PC.

Desactivación de la red inalámbrica

Desactivación de la red inalámbrica desde el panel de control

Puede desactivar la red inalámbrica desde el panel de control de la impresora.



Nota: La red inalámbrica solo está disponible en impresoras que tienen instalado el adaptador de red inalámbrica.

Para desactivar la red inalámbrica desde el panel de control:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Conéctese como administrador. Si desea más información, consulte [Acceso al panel de control como administrador del sistema](#).
3. Para abrir el menú Wi-Fi, pulse **Dispositivo**→**Conectividad**→**Wi-Fi**.
4. Para cambiar Wi-Fi entre Sí y No, pulse el botón **Wi-Fi**.
5. Pulse **Aceptar**.
6. Pulse el botón **Pantalla principal**.
7. Para que se aplique la configuración, cuando se le indique, pulse **Reiniciar ahora**.

Desactivación de la red inalámbrica desde Embedded Web Server



Nota: La red inalámbrica solo está disponible en impresoras que tienen instalado el adaptador de red inalámbrica.

1. En Embedded Web Server, inicie sesión como administrador y, a continuación, haga clic en **Conectividad**.
2. En el área Conexiones, haga clic en **WI-Fi**.
3. Haga clic en el botón **Activar**.
4. Haga clic en **Aceptar**.
5. Para activar las modificaciones, cuando se indique, haga clic en **Reiniciar ahora**.

Wi-Fi Direct

Una conexión de red Wi-Fi Direct permite que los dispositivos se conecten entre sí sin necesidad de un punto de acceso inalámbrico. Puede conectarse a su impresora desde un dispositivo inalámbrico, como una tableta, PC o teléfono inteligente.

Una conexión Wi-Fi Direct no requiere ninguna configuración manual.

Nota:

- La red inalámbrica solo está disponible en impresoras que tienen instalado el adaptador de red inalámbrica.
- La conexión Wi-Fi Direct está desactivada de manera predeterminada.

Para configurar Wi-Fi Direct desde el servidor web integrado (Embedded Web Server):

1. En el servidor web integrado (Embedded Web Server), inicie sesión como administrador y, a continuación, haga clic en **Conectividad**.
2. En Conexiones, haga clic en **Wi-Fi Direct**.
3. Para activar Wi-Fi Direct, haga clic en el botón **Activar**.
4. Haga clic en **Función de grupo** y, a continuación, seleccione una opción en el menú.
 - Para configurar la impresora para que configure automáticamente la Función de grupo:
 - Seleccione **Auto**.
 - En Nombre del dispositivo, introduzca un nombre para la impresora.
 - Para configurar la impresora como Propietario del grupo para un grupo de Wi-Fi Direct, similar a un punto de acceso inalámbrico:
 - Seleccione **Propietario del grupo**.
 - En el área Propietario del grupo, especifique la información de SSID y la Clave.
5. En Servidor DHCP:
 - Escriba la Dirección IP y la Máscara de subred.
 - En Tiempo de concesión de la dirección IP, utilice el número de minutos.

6. Haga clic en **Aceptar**.

Para configurar Wi-Fi Direct en el panel de control:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Conéctese como administrador.
3. Pulse **Dispositivo** → **Conectividad** → **Wi-Fi Direct**.
4. En Wi-Fi Direct, pulse el botón de alternancia de activación.
5. Pulse **Configuración**.
6. Pulse **Función de grupo** y seleccione una opción.
7. Si es preciso, pulse **Sufijo de SSID** y, a continuación, escriba un sufijo.
8. Si selecciona Propietario del grupo como Función de grupo, en el campo Clave, introduzca una clave de ocho caracteres.
9. Pulse **Aceptar**.

 **Nota:** Reinicie la impresora para que surtan efecto las nuevas opciones.

IP

IP (Internet Protocol: protocolo de Internet) es un protocolo incluido dentro de Internet Protocol Suite que gestiona la transmisión de mensajes de equipo a equipo.

Asignación manual de la dirección IP

Es posible asignar una dirección IP estática a la impresora desde el panel de control de la impresora. Una vez asignada una dirección IP, puede cambiarse en Embedded Web Server.

Para asignar una dirección IP estática a la impresora, asegúrese de que tiene la siguiente información:

- Una dirección IP configurada correctamente para su red
- La dirección de Máscara de red
- La dirección de enrutador/puerta de enlace predeterminada

Si está en una red administrada por un administrador de la red, póngase en contacto con el administrador de la red para obtener la información de la red.

En el caso de las redes domésticas que utilizan enrutadores u otros dispositivos para conectar la impresora a la red, consulte las instrucciones del dispositivo acerca de la asignación de direcciones de red. En la documentación del enrutador o del dispositivo, puede encontrar un intervalo de números de direcciones disponibles. Es importante que las direcciones sean parecidas, pero no iguales, a las de otras impresoras o equipo que haya en la red. Únicamente el último dígito debe ser diferente. Por ejemplo, su impresora podría tener la dirección IPv4 192.168.1.2 y su equipo la dirección IP 192.168.1.3. Otro dispositivo podría tener la dirección IP 192.168.1.4.

El enrutador podría asignar la dirección IP estática de la impresora a otro equipo que obtenga su dirección IP de forma dinámica. Para evitar que la dirección IP sea reasignada, asigne a la impresora una dirección que se encuentre entre los números más elevados del intervalo admitido por el enrutador o el dispositivo. Por ejemplo, si su equipo tiene la dirección 192.168.1.2 y el dispositivo permite las direcciones IP hasta el número 192.168.1.255, seleccione una dirección IP comprendida entre 192.168.1.200 y 192.168.1.254.

Al asignar una dirección IP estática, se recomienda configurar una reserva de DHCP al mismo tiempo. Si desea más información, consulte la documentación del enrutador.

En configuraciones de red IPv6, la dirección IPv6 se asigna automáticamente.

Para asignar una dirección IP estática a la impresora:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Dispositivo** → **Conectividad** → **Wi-Fi** → **IPv4**.
3. Pulse **ESTÁTICA**.
4. Cuando aparezca el mensaje para reiniciar el sistema, pulse **Continuar**.
5. Pulse el campo **Dirección IPv4**.
6. Con el teclado, introduzca la dirección con el formato X.X.X.X, donde X es un número comprendido entre 0 y 255 y luego pulse **Intro**.
7. Pulse **Máscara de subred**.
8. Con el teclado, introduzca la dirección con el formato X.X.X.X, donde X es un número comprendido entre 0 y 255 y luego pulse **Intro**.
9. Pulse el campo **Dirección de la puerta de acceso**.
10. Con el teclado, introduzca la dirección con el formato X.X.X.X, donde X es un número comprendido entre 0 y 255 y luego pulse **Intro**.

11. Toque **Reiniciar**.
12. Dos minutos después de que la impresora se reinicie, compruebe que la impresora haya retenido la dirección IP válida. Si desea más información, consulte .

Para referencia:

Asistente de Ayuda en línea: www.xerox.com/office/WC6515support

Cambio de la dirección IP mediante Embedded Web Server

Para cambiar la dirección IP de la impresora mediante Embedded Web Server:

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.



Nota: Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .

2. Haga clic en **Conectividad**.
3. Haga clic en **Ethernet**.
4. En IPv4, haga clic en **Editar**.
5. En la página IPv4, haga clic en **ESTÁTICA**.
6. En el campo Dirección IP, introduzca la dirección en formato X.X.X.X, donde X es un número entre 0 y 255.
7. En el campo Máscara de subred, introduzca la dirección en formato X.X.X.X, donde X es un número entre 0 y 255.
8. En el campo dirección de puerta de enlace, introduzca la dirección en formato X.X.X.X, donde X es un número entre 0 y 255.
9. Haga clic en **Aceptar**.



Nota: Al cambiar la dirección IP, se desconecta Embedded Web Server.

10. Para volver a conectarse a Embedded Web Server, en el campo de la dirección en el navegador web, introduzca la nueva dirección IP de la impresora.
11. Pulse **Intro** o **Return**.

Se abre Embedded Web Server.

NFC

La transmisión de datos en proximidad (NFC) es una tecnología que permite a los dispositivos comunicarse cuando se encuentran en un rango de alcance de 10 centímetros.

Puede usar NFC para que la interfaz de red establezca una conexión TCP/IP entre su dispositivo y la impresora.

Para configurar NFC:

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Conectividad**.
4. En Conexiones, haga clic en **NFC**.
5. Para activar NFC, haga clic en el botón **Activar** y pulse **Aceptar**.

6. Haga clic en **Aceptar**.
7. Reinicie la impresora para que surtan efecto las nuevas opciones.

Configuración de las opciones generales mediante Embedded Web Server

Esta sección contiene información que le será de utilidad para configurar las opciones generales de la impresora desde el navegador web mediante Embedded Web Server. Puede configurar opciones como el modo de ahorro de energía, las alertas y las normas de los trabajos de impresión.

Visualización de la información de la impresora

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.

Aparece la página principal de Embedded Web Server.

2. En el área de estado de la impresora, haga clic en **Detalles**.

Se abre la página Datos del dispositivo, en la que se muestra la información de la impresora, los datos de la conectividad de red y la información del administrador del sistema.

Visualización de la dirección IPv4 en la pantalla principal

La dirección IPv4 se puede configurar en la Pantalla principal.

1. En el servidor web integrado (Embedded Web Server), inicie sesión como administrador y, a continuación, haga clic en **Página principal**.
2. En la parte superior derecha de la ventana, haga clic en **Detalles**.
3. En el área Red, haga clic en **Mostrar red - Página inicial**.
4. Haga clic en **Mostrar dirección IPv4**.
5. Haga clic en **Aceptar**.

La dirección IPv4 aparece en la Pantalla principal.

Configuración del método de conexión desde Embedded Web Server

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Permisos** → **Opciones de conexión/desconexión**.
4. Seleccione un método de conexión:
 - **Sencillo**: no se requieren claves.
 - **Local**: se requieren claves.
 - **Red**: un servidor remoto se ocupa de la autenticación de la conexión. Las cuentas de usuario del dispositivo solo se utilizan para la personalización y los permisos.
 - **Tarjeta magnética**: conexión mediante una tarjeta magnética. Las cuentas de usuario del dispositivo solo se utilizan para la personalización y los permisos.
5. Para seleccionar el método de autenticación Sencillo o Local, en la opción que corresponda, haga clic en **Seleccionar**, seleccione cómo se identificarán los usuarios y haga clic en **Aceptar**.

6. Para seleccionar la autenticación de red, en Red, haga clic en **Seleccionar**. Elija un protocolo de autenticación, haga clic en **Siguiente** y configure las opciones de autenticación. Para solicitar asistencia técnica, póngase en contacto con el administrador del sistema.
7. Para seleccionar la autenticación mediante tarjeta magnética, en **Tarjeta magnética**, haga clic en **Seleccionar**, introduzca la dirección IP del servidor y haga clic en **Siguiente**.

Configuración del ahorro de energía mediante Embedded Web Server

Puede programar el tiempo que la impresora está inactiva en modo preparada antes de pasar automáticamente a un modo de menor consumo de energía.

Para configurar los tiempos de espera del ahorro de energía:

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, haga clic en **Sistema** → **Ahorro de energía**.
 -  **Nota:** Si no aparece esta función, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Para configurar el tiempo de espera hasta que la impresora entra en el modo de bajo consumo, en **Tiempo de espera de bajo consumo**, haga clic en el valor actual e introduzca el tiempo de espera que desea configurar en minutos.
4. Para configurar el tiempo de espera hasta que la impresora entra en el modo de reposo, en **Tiempo de espera de reposo**, haga clic en el valor actual e introduzca el tiempo de espera que desea configurar en minutos.

 **Nota:** La suma de ambos tiempos de espera es inferior a 60 minutos.

5. Para ajustar el apagado automático, haga clic en **Apagado automático**:
 - Para desactivar el dispositivo al finalizar todos los tiempos de espera, seleccione **Sí**, haga clic en el valor actual e introduzca el tiempo de espera que desea configurar en horas.
 - Para desconectar el dispositivo solamente si se cumplen determinadas condiciones:
 - Seleccione **Solo cuando se cumplen las condiciones**.
 - Haga clic en el valor actual e introduzca el tiempo de espera en horas.

Las condiciones específicas se cumplen cuando las funciones de fax, unidad USB, red cableada o inalámbrica no están activadas.

6. Para finalizar sus selecciones, haga clic en **Aceptar**.

Panel de control remoto

El Panel de control remoto permite acceder al panel de control de la impresora desde un navegador web. De forma predeterminada, en los sistemas cerrados, solo pueden activar la función de Panel de control remoto los administradores del sistema. En los sistemas abiertos con versiones de software anteriores a PL6 (XX.5X.XX), todos los usuarios pueden activar y acceder a la función de Panel de control remoto. En las versiones de software PL6 (XX.5X.XX), no está disponible la opción de sistema abierto.



Nota:

- Para poder utilizar el Panel de control remoto, asegúrese de que HTTPS está activado en el dispositivo. Si desea más información, consulte [Activación de HTTPS mediante el servidor web integrado \(Embedded Web Server\)](#).
- Cuando el administrador del sistema haya activado el Panel de control remoto, todos los usuarios podrán acceder a la función.
- Si el dispositivo está siendo utilizado por un usuario local cuando el usuario remoto envía la solicitud, se le pide al usuario local que acepte la petición del usuario remoto en el dispositivo.
- Solo puede haber una sesión activa de Panel de control remoto cada vez.
- Si un administrador del sistema envía una petición de usuario remoto, el administrador del sistema puede anular la función del usuario local.
- Los administradores del sistema tienen prioridad y pueden detener una sesión remota de usuario general existente.

Para configurar la función de Panel de control remoto para permitir el acceso de los usuarios, utilice la opción Permisos.

1. En el servidor web integrado (Embedded Web Server), inicie sesión como administrador y, a continuación, haga clic en **Página principal**.
2. En el área Enlaces rápidos, haga clic en **Panel de control remoto**.
3. Para activar el Panel de control remoto, toque el botón de alternancia **Activar** y, a continuación, haga clic en **Cerrar**.
4. Para configurar el acceso de usuario al Panel de control remoto, haga clic en **Permisos** → **Roles** → **Roles de usuario del dispositivo** y seleccione lo siguiente:
 - a. En la función de usuario para la que desea configurar los permisos, haga clic en **Editar**.
 - b. En Permisos del sitio web del dispositivo haga clic en **Permisos personalizados**.
 - c. Haga clic en **Configurar**.
 - d. Haga clic en **Control remoto**.
 - e. En Acceder a control remoto, haga clic en **Permitir**.
 - f. Haga clic en **Aceptar**.
 - g. Haga clic en **Cerrar** y, a continuación, en **Aceptar**.
5. Para volver a la Pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Configuración de la fecha y hora mediante Embedded Web Server

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, haga clic en **Sistema** → **Fecha y hora**.



Nota: Si no aparece esta función, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .

3. En el área Fecha, en Formato de fecha, seleccione una opción.
4. En Fecha, haga clic en el campo de la fecha y seleccione la fecha actual del calendario.
5. En el área Hora, seleccione las opciones de reloj que desee e introduzca la hora actual.
6. Para configurar la zona horaria, haga clic en **Zona horaria**, seleccione su zona horaria en la lista y haga clic en **Aceptar**.
7. Para activar o desactivar la Hora de verano, haga clic en el botón.



Nota: Una marca de verificación en el botón indica que la opción está activada.

8. Para activar o configurar la Sincronización del servidor de hora, en SNTP, haga clic en **Editar**.
 - Para activar o desactivar la Sincronización del servidor de hora, haga clic en el botón de alternancia.



Nota: Una marca de verificación en el botón indica que la opción está activada.

- Escriba la dirección del servidor de hora.
 - Para definir el periodo de tiempo entre sincronizaciones de hora, en Intervalo de sincronización de hora, haga clic en el valor actual y escriba un valor en horas.
 - Para guardar las opciones de SNTP, haga clic en **Aceptar**.
9. Para guardar las opciones de fecha y hora, haga clic en **Aceptar**.

Configuración de los sonidos mediante el servidor web integrado (Embedded Web Server)

Puede configurar el dispositivo para que reproduzca sonidos que alerten a los usuarios sobre distintas condiciones o eventos del dispositivo. Puede establecer el volumen de cada sonido de manera independiente.

1. En el servidor web integrado (Embedded Web Server), inicie sesión como administrador y, a continuación, haga clic en **Sistema**.
2. Haga clic en **Sonidos**.
3. Para activar los sonidos, seleccione **Activar sonidos**.

4. Para ajustar el volumen del sonido de un evento, seleccione un evento y mueva el correspondiente control deslizante del volumen:
 - **Toque:** Se escucha un sonido cuando el usuario interactúa con la pantalla táctil del panel de control.
 - **Finalización del trabajo:** Se escucha un sonido cuando finaliza un trabajo de impresión, copia o recepción de fax.
 - **Error:** Se escucha un sonido cuando el dispositivo emite una alerta o cuando requiere la atención del usuario.
 - **Suministro:** Se escucha un sonido cuando el dispositivo se está apagando.
 - **Dispositivo móvil conectado:** Se escucha un sonido cuando se detecta que se ha conectado un dispositivo móvil.
 - **Tonos de procesamiento de faxes:** Se escucha un sonido cuando se envía o recibe un fax.
 - **Tonos de llamada de faxes:** Los tonos de llamada de la línea de fax se pueden oír cuando el dispositivo recibe una llamada de fax entrante.
5. Para confirmar la opción de volumen, haga clic en **Aceptar**.
6. Para cerrar la ventana Sonidos, haga clic en **Cerrar**.

Configuración del tiempo de espera del panel de control del dispositivo

Puede configurar el periodo de tiempo de espera del panel de control del dispositivo. El temporizador se pone en marcha cuando se interrumpe la actividad del usuario. Al final del tiempo de espera especificado, el usuario conectado se desconecta automáticamente.

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Sistema** → **Tiempos de espera**.
4. En Tiempo de espera del sistema, introduzca un número en segundos.
5. Haga clic en **Aceptar**.

Configuración del tiempo de espera del sitio web del dispositivo

Puede configurar el tiempo de espera para Embedded Web Server. El temporizador se pone en marcha cuando se interrumpe la actividad del usuario. Al final del tiempo de espera especificado, el usuario conectado se desconecta automáticamente.

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Sistema** → **Tiempos de espera**.
4. En Tiempo de espera del sitio web del dispositivo, introduzca un número en minutos.
5. Haga clic en **Aceptar**.

Configuración de la pantalla predeterminada del panel de control del dispositivo

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Aplicaciones**.
4. Haga clic en **Preferencias**.
5. En Pantalla local, seleccione una opción.
6. Haga clic en **Aceptar**.

Configuración de las opciones de bandeja mediante Embedded Web Server

Cuando la bandeja 5 está configurada en modo completamente ajustable, puede cambiar las opciones del papel cada vez que cargue la bandeja. Al colocar papel en la bandeja especial, en el panel de control se le pide que configure el tamaño, tipo y color del papel.

Cuando las demás bandejas están configuradas en modo completamente ajustable, abra la bandeja seleccionada y coloque el papel deseado. Al cerrar la bandeja, en el panel de control se le pide que configure el tamaño, tipo y color del papel.

Si una bandeja de papel está configurada en modo exclusivo, cargue solamente papel del tamaño, tipo y color especificados para esa bandeja. Si mueve las guías o carga la bandeja con un papel diferente, cambie el tamaño, tipo y color del papel en el panel de control.

La función Prioridad de las bandejas determina el orden en el que la impresora selecciona las bandejas en un trabajo de impresión cuando no se ha especificado una. Prior. bandejas también determina cómo selecciona la impresora otra bandeja cuando una bandeja se queda sin papel en medio de un trabajo. La prioridad 1 indica que la bandeja está configurada con la prioridad más alta.

Para configurar las opciones de la bandeja:

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
-  **Nota:** Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .
2. En Embedded Web Server, haga clic en **Página principal**.
 3. En el área Bandejas, haga clic en la bandeja correspondiente.
 4. Para configurar el modo de la bandeja, haga clic en **Modo de bandeja**.
 - Para configurar el panel de control de la impresora para que le indique las opciones de papel cada vez que cargue papel, haga clic en **Completamente ajustable**.
 - Para configurar la bandeja para un tipo de papel específico, haga clic en **Exclusiva** y especifique el tamaño, tipo y color del papel.
 5. Para configurar la impresora para que seleccione la bandeja de papel apropiada para el trabajo de impresión, haga clic en el botón **Autoselección**. Si el tamaño de papel solicitado no está disponible, la impresora le indica el tamaño y tipo de papel correcto para el trabajo.

 **Nota:** Una marca de verificación en el botón indica que la opción está activada.

6. Para determinar el orden en el que la impresora selecciona las bandejas para un trabajo de impresión, haga clic en **Prioridad** y seleccione la prioridad de las bandejas.
7. Para guardar la configuración de las bandejas, seleccione **Aceptar**.

Clonación de las opciones de la impresora

Puede utilizar la función de clonación para copiar las opciones de configuración de una impresora a otra en la misma red.



Nota:

- Antes de utilizar la función de clonación, asegúrese de que el archivo de clonación de la impresora de origen es compatible con la impresora de destino.
- Antes de copiar la libreta de direcciones, verifique que la libreta de direcciones de la impresora de destino está vacía.

Para clonar la configuración de la impresora:

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. En la parte inferior de la página principal, haga clic en **Clonación**.
4. Para instalar un archivo de clonación:
 - a. Para instalar el archivo de clonación, haga clic en **Seleccionar**.
 - b. Localice y seleccione el archivo de clonación en la impresora de origen y haga clic **Abrir**.
 - Para seleccionar un archivo de clonación diferente, haga clic en el icono de cambio de archivo.
 - Para eliminar el archivo de clonación seleccionado, haga clic en el icono de la papelera.



Nota: Eliminar el archivo de clonación seleccionado no lo elimina del equipo.

- c. Para instalar el archivo de clonación seleccionado, haga clic en **Instalar**.
5. Para crear un archivo de clonación:
 - a. Seleccione los parámetros que desea clonar de esta impresora.
 - Para seleccionar individualmente los parámetros para clonar de esta impresora, seleccione el parámetro correspondiente.
 - Para seleccionar todos los parámetros, seleccione **Seleccionar/Borrar todo**.
 - Para eliminar todos los parámetros, seleccione **Seleccionar/Borrar todo**.
 - b. Haga clic en **Crear**.
 - c. Cuando se le indique, guarde el archivo de clonación en una ubicación que pueda recordar fácilmente por si necesitara instalar el archivo más adelante.



Nota: Si no se le indica que debe guardar el archivo, búsquelo en la carpeta de descargas de su equipo.

6. Cuando termine de crear o instalar el archivo de clonación, haga clic en **Cerrar**.

Función de clonación del administrador de dispositivos de Xerox®

Estas impresoras admiten la función de clonación del administrador de dispositivos de Xerox®. La función de clonación permite proporcionar un archivo de clonación al dispositivo con credenciales para su autenticación. Para obtener más información sobre cómo usar la función de clonación, consulte la documento del administrador de *dispositivos de Xerox®*.

Activación de la función de complemento

Para configurar el dispositivo para que funcione con aplicaciones de complemento compatibles, active Función del complemento.

1. En el servidor web integrado (Embedded Web Server), inicie sesión como administrador y, a continuación, haga clic en **Sistema**.
2. Haga clic en **Opc. complementos**.
3. Para activar la función de complemento, haga clic en el botón de alternancia **Función del complemento**.
4. Haga clic en **Cerrar**.
5. Para activar las modificaciones, cuando se indique, haga clic en **Reiniciar ahora**.

Para más información sobre aplicaciones del complemento compatible, consulte www.support.xerox.com.

Restablecimiento de la impresora

Utilizar Restauración del software para reiniciar la impresora es más rápido y gasta menos consumibles que apagar y encender la impresora. La impresora puede tardar varios minutos en reiniciarse, periodo durante el cual no estará disponible Embedded Web Server.

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, haga clic en **Página principal** → **Asistencia** → **Reiniciar dispositivo**.
3. Cuando se le indique, haga clic en **Reiniciar**.

Configuración del servidor proxy

Esta función permite configurar y activar servicios proxy en la impresora. Puede establecer la conexión con autenticación en el panel de control de la impresora y acceder a un conjunto de funciones y opciones específicas para las necesidades del negocio. Puede escanear y capturar documentos en papel, visualizar miniaturas y agregarlas a ubicaciones de almacenamiento de documentos que se utilizan con frecuencia.

Para configurar un servidor proxy:

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Conectividad**.
4. Haga clic en **HTTP**.
5. Para activar el servidor proxy, haga clic en el botón **Servidor proxy**.

6. Para seleccionar si su sistema utiliza servidores comunes o diferentes, haga clic en **Configuración de proxy**.
 - Si su configuración utiliza un servidor proxy común, seleccione **Proxy común**.
 - Si su configuración utiliza diferentes servidores proxy, seleccione **Servidores Proxy diferentes**. Según sea necesario, haga clic en el botón **Activar servidor proxy**.
7. Para configurar un servidor proxy, haga clic en **Configuración**.
 - Si el servidor proxy utiliza una configuración automática, seleccione **Automática**.
 - Si el servidor proxy utiliza un script de configuración, seleccione **Script de configuración**. Escriba la URL para localizar el script de configuración.
 - Si el servidor proxy utiliza una configuración manual, seleccione **Manual** y configure las opciones. Para solicitar asistencia técnica, póngase en contacto con el administrador del sistema.
8. Haga clic en **Aceptar**.

Configuración de la libreta de direcciones de red

Para poder utilizar la libreta de direcciones de red, es necesario configurar la impresora para que se comuniquen con el servidor LDAP. Si desea más información, consulte .

Adición o edición de contactos de la libreta de direcciones en Embedded Web Server

Para agregar contactos:

1. En el equipo, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro**.
 2. En Embedded Web Server, haga clic en **Libreta de direcciones**.
 3. Haga clic en **Agregar contacto**.
 4. Para introducir un nombre, haga clic en el campo **Nombre, Apellido o Empresa**.
 5. Para agregar una dirección de correo electrónico, en el campo E-mail, introduzca una dirección de correo.
 6. Para agregar un número de fax, en Fax, haga clic en **+** e introduzca un número.
 7. Para agregar una carpeta de red, en **Red (SMB)** o **FTP**, haga clic en el icono del signo **más (+)** e introduzca los datos siguientes.
 - **Alias:** Introduzca el nombre que desea que aparezca en la Libreta de direcciones.
 - **Tipo:** Seleccione el tipo de conexión de red.
 - **Dirección IP:** Puerto: Introduzca la dirección IP de su equipo e introduzca el número de puerto predeterminado para SMB, 139, o seleccione un número del intervalo proporcionado.
 - **Recurso compartido:** Introduzca el nombre del directorio o la carpeta. Por ejemplo, si desea que los archivos escaneados se guarden en una carpeta que se llame así, introduzca escaneados.
-  **Nota:** En las redes FTP no se necesita un nombre para las carpetas compartidas.
- **Ruta del documento:** Introduzca la ruta a la carpeta en el servidor SMB. Por ejemplo, si desea que los archivos escaneados vayan a una carpeta denominada escaneadoscolor dentro de la carpeta de escaneados, escriba `escaneadoscolor`.
 - **Nombre de conexión:** Introduzca el nombre de usuario del equipo.
 - **Clave:** Introduzca la clave de conexión del equipo.
 - **Volver a introducir clave:** Introduzca de nuevo su clave.
8. Para guardar el contacto, haga clic en **Aceptar**.

Para editar contactos:

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En el servidor web interno, haga clic en **Libreta de direcciones**.
3. En la libreta de direcciones, seleccione un contacto.
4. Para editar la información de un contacto, realice los pasos siguientes.
 - a. Haga clic en el nombre o la información de contacto y edítelo según sea necesario.
 - b. Para eliminar la información del contacto, en la información específica del contacto, haga clic en el icono de la **Papelera**.
 - c. Para guardar los cambios, haga clic en **Aceptar**.
5. Para eliminar el contacto seleccionado de la libreta de direcciones, haga clic en **Eliminar**. Cuando se le indique, haga clic en **Eliminar**.

Adición o edición de contactos de la libreta de direcciones en el panel de control

Para agregar contactos:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
 2. Pulse **Libreta de direcciones**.
 3. Pulse el icono del signo **más (+)** y seleccione **Agregar contacto**.
 4. Para introducir un nombre, seleccione el campo **Introducir nombre**, **Introducir apellido** o **Introducir nombre de la empresa** y, para avanzar al campo siguiente, pulse **Siguiente**. Cuando haya terminado, pulse **Intro**.
 5. Para agregar un número de fax, pulse **Agregar fax**, introduzca un número de fax y pulse **Aceptar**.
 6. Para agregar una dirección de correo electrónico, pulse **Agregar e-mail**, introduzca una dirección de correo electrónico y pulse **Aceptar**.
 7. Para agregar una carpeta de red, pulse **Agregar SMB**. Vaya a la carpeta de red correspondiente en el destino que desee y pulse **Aceptar**.
-  **Nota:** En los equipos y redes seguras las credenciales de conexión son necesarias.
8. Para agregar una ubicación FTP, pulse **Agregar FTP**, introduzca una dirección de FTP y pulse **Aceptar**.
 9. Para guardar el contacto, pulse **Aceptar**.
 10. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Para editar contactos:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Libreta de direcciones**.
3. En la libreta de direcciones, toque un nombre de contacto y pulse **Editar**.
4. Para cambiar la información del contacto, toque la información que desea actualizar, modifíquela según sea necesario y, a continuación, pulse **Aceptar**.
5. Para guardar los cambios del contacto, pulse **Aceptar**.
6. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Configuración de alertas

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. En la página principal, en Consumibles, haga clic en **Detalles**.
4. En Opciones, haga clic en **Configuración de alertas**.
5. Para activar las alertas, en Activar alertas, haga clic en el botón.



Nota: Una marca de verificación en el botón indica que la opción está activada.

6. Para activar o desactivar una alerta, en el tipo de alerta, seleccione la opción que corresponda:
 - Haga clic en el botón.
 - Haga clic en el tipo de alerta y seleccione una opción en la lista.
7. Haga clic en **Aceptar**.

Configuración de alertas de e-mail



Nota: Antes de configurar las alertas de e-mail, configure la impresora para que se comunique con el servidor de e-mail SMTP. Si desea más información, consulte .

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. En la página principal, en Consumibles, haga clic en **Detalles**.
4. En Opciones, haga clic en **Alertas de e-mail**.
5. En Alertas de e-mail, escriba la dirección de correo electrónico del destinatario.



Nota: Una marca de verificación en el botón indica que la opción está activada.

6. Para activar o desactivar una alerta de e-mail, en el tipo de alerta, haga clic en el botón.
7. Haga clic en **Aceptar**.

Configuración de las opciones de PDL mediante Embedded Web Server

Puede configurar las opciones de los siguientes protocolos PDL:

- PCL® 6/5e
- PostScript®
- PDF

- TIFF/JPEG



Nota: PCL® 6/5e es el protocolo PDL predeterminado.

Configuración de las opciones de PCL 6/5e



Nota: Se utilizan las opciones predeterminadas de PCL® si no se selecciona un controlador de impresión. Las opciones del controlador de impresión tienen prioridad sobre las opciones predeterminadas de PCL® configuradas desde Embedded Web Server.

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Sistema**→**Opciones de PDL**.
4. Haga clic en **PCL 6/5e**.

5. Configure las siguientes opciones según sea necesario:
 - Para configurar el modo de prioridad del número de impresiones, haga clic en **Prioridad número de impresiones** y seleccione una opción.
 - Para configurar el límite del número de hojas impresas, en Cantidad de impresiones, escriba un número.
 - Para especificar la bandeja de papel predeterminada, haga clic en **Bandeja de papel** y seleccione una bandeja de papel. Para permitir la selección automática de bandeja, seleccione **Auto**.
 - Para especificar el tamaño de papel predeterminado de la bandeja de papel predeterminada, haga clic en **Tamaño del papel** y seleccione un tamaño.
 - Para especificar el tamaño de papel de la bandeja especial, haga clic en **Tamaño de papel (bandeja especial)** y seleccione un tamaño.
 - Para seleccionar la anchura máxima del tamaño de papel personalizado, en Anchura tamaño papel personal, escriba un número.
 - Para seleccionar la longitud máxima del tamaño de papel personalizado, en Longitud tamaño de papel personal, escriba un número.
 - Para configurar el color de salida predeterminado, haga clic en **Color de salida** y seleccione una opción. Para permitir la salida de color automática basada en el documento original, seleccione **Autodetección**.
 - Para configurar la opción de impresión a doble cara predeterminada, haga clic en **A 2 caras** y seleccione una opción.
 - Para impedir que la impresora imprima páginas en blanco, en Eliminar páginas en blanco, haga clic en el botón de alternancia.



Nota: Una marca de verificación en el botón indica que la función está activada.

- Para configurar la orientación de página predeterminada del documento original, haga clic en **Orientación del original** y seleccione una opción.
 - Para activar la impresión en formato A4 ancho, en A4 ancho, haga clic en el botón.
 - Para configurar el espaciado predeterminado, en Espaciado, introduzca un número.
 - Para configurar el tamaño en puntos de la fuente de salida predeterminada, en Tamaño en puntos, escriba un número.
 - Para configurar la fuente de salida predeterminada, haga clic en **Nombre de fuente** y seleccione una fuente.
 - Para especificar el juego de símbolos predeterminado para la fuente seleccionada, haga clic en **Juego de símbolos** y seleccione una opción.
 - Para configurar el límite máximo de líneas permitidas en la salida de página, en Líneas por página, escriba un número.
 - Para activar el volcado hexadecimal, en Volcado hexadecimal, haga clic en el botón.
 - Para permitir que la impresora mejore la imagen automáticamente, en Mejora de imagen, haga clic en el botón.
6. Para guardar las opciones, haga clic en **Aceptar**.

Configuración de las opciones de PostScript

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Sistema** → **Opciones de PDL**.
4. Haga clic en **PostScript**.

5. Configure las siguientes opciones según sea necesario:
 - Para especificar el protocolo utilizado para componer la salida en PDF, haga clic en **Descomponedor** y seleccione una opción.
 - Para configurar el límite del número de páginas impresas, en N° impresiones, escriba un número.



Nota: Una marca de verificación en el botón indica que la función está activada.

- Para especificar el tamaño de papel predeterminado de la salida, haga clic en **Tamaño del papel** y seleccione un tamaño.
- Para configurar el color de salida predeterminado, haga clic en **Color de salida** y seleccione una opción. Para permitir la salida de color automática basada en el documento original, seleccione **Autodetección**.
- Para configurar la opción de impresión a doble cara predeterminada, haga clic en **A 2 caras** y seleccione una opción.
- Para permitir la clasificación de las páginas de salida, haga clic en **Clasificadas** y seleccione **Sí**.
- Para especificar la calidad de la salida, haga clic en **Modo de impresión** y seleccione una opción.
- Para seleccionar el modo de diseño de la salida, haga clic en **Diseño** y seleccione una opción.
- Para que se solicite una clave para abrir la salida en PDF, en Clave, escriba una clave.



Nota: Para eliminar los puntos del campo Clave, haga doble clic en el campo.

6. Haga clic en **Aceptar**.

Configuración de las opciones de PDF



Nota: Se utilizan las opciones predeterminadas de PDF si no se selecciona un controlador de impresión. Las opciones del controlador de impresión tienen prioridad sobre las opciones predeterminadas de PDF configuradas desde Embedded Web Server.

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Sistema** → **Opciones de PDL**.
4. Haga clic en **PDF**.
5. Configure las siguientes opciones según sea necesario:
6. Haga clic en **Aceptar**.



Nota: Una marca de verificación en el botón indica que la función está activada.



Nota: Para eliminar los puntos del campo Clave, haga doble clic en el campo y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

Configuración de las opciones de TIFF y JPEG

 **Nota:** Se utilizan las opciones predeterminadas de TIFF y JPEG si no se selecciona un controlador de impresión. Las opciones del controlador de impresión tienen prioridad sobre las opciones predeterminadas de TIFF y JPEG configuradas desde Embedded Web Server.

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Sistema**→**Opciones de PDL**.
4. Haga clic en **TIFF/JPEG**.
5. Para especificar el tamaño de papel predeterminado de la salida, haga clic en **Tamaño del papel** y seleccione un tamaño.
6. Haga clic en **Aceptar**.

Visualización de la información de versión de un protocolo PDL

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Sistema**→**Opciones de PDL**.
4. Para ver la información de versión de un protocolo PDL, haga clic en el nombre del protocolo. La información de versión se muestra en la parte superior de la página de opciones.
5. Para volver a la página Opciones de PDL, haga clic en **Aceptar** o en **Cancelar**.

 **Nota:** La información de la versión está disponible para PostScript®, TIFF y XPS.

Configuración de las opciones generales mediante el panel de control

Consulte estos temas para configurar las opciones generales de la impresora mediante el panel de control. Puede configurar numerosas opciones de la impresora desde el panel de control, incluidas las opciones del modo de ahorro de energía, las alertas, la pantalla táctil, la seguridad y los valores predeterminados de impresión.

Configuración de los modos de ahorro de energía

Puede programar el tiempo que la impresora está inactiva en el modo de preparada antes de pasar a un modo de menor consumo de energía.

Para configurar las opciones de ahorro de energía:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Dispositivo** → **General** → **Ahorro de energía**.
3. Pulse el temporizador que desea cambiar.
 - **Tiempo de espera de bajo consumo:** Utilice esta opción para configurar la hora a la que la impresora deberá pasar del modo preparada al modo de bajo consumo.
 - **Tiempo de espera de reposo:** Utilice esta opción para configurar la hora a la que la impresora deberá pasar del modo de bajo consumo al modo de reposo.
 - **Autoapagado:** Utilice esta opción para configurar el tiempo de desconexión de la impresora, en horas.
4. Para guardar las opciones, pulse **Aceptar**.
5. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Ajuste de la fecha y hora

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Dispositivo** → **General**.
3. Pulse **Fecha y hora**.
4. Para permitir que un servicio NTP configure la hora de forma automática, pulse el botón **Configurar automáticamente**. Si se detecta un servidor NTP, se configuran automáticamente los valores de Zona horaria, Fecha y hora y Hora de verano. Si no se detecta un servidor NTP, se abre el menú Servidor de hora, que le permite introducir la dirección IP del servidor.
5. Para configurar la fecha y la hora manualmente:
 - a. Pulse **Zona horaria** y seleccione la región geográfica y la zona horaria.
 - b. Pulse **Fecha y hora**. Seleccione la fecha y la hora y pulse **Aceptar**.
 - c. Para activar el horario de verano, pulse el botón **Hora de verano**.
6. Para configurar el formato de fecha, pulse **Formato de fecha** y luego pulse el formato que desea utilizar.
7. Para ver la hora con el formato de 24 horas, pulse el botón **Usar reloj de 24 horas**.
8. Para guardar las opciones, pulse **Aceptar**.
9. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Ajuste de las unidades de medida

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Dispositivo**→**General**→**Medidas**.
3. Para seleccionar una opción para las unidades, pulse **Unidades** y luego pulse **Milímetros** o **Pulgadas**.
4. Para configurar las unidades para el tamaño de papel personalizado, pulse **Preferencia de tamaño de papel** y luego pulse **Pulgadas** o **Métrico**.
5. Pulse **Aceptar**.
6. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Ajuste del brillo de la pantalla

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Dispositivo**→**General**→**Brillo de la pantalla**.
3. Para ajustar el brillo, mueva el control deslizante hacia la derecha para aumentar el brillo o hacia la izquierda para reducirlo.
4. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Configuración de los sonidos en el panel de control

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Pulse **Dispositivo**→**General**→**Sonidos**.
3. Pulse **Activar sonidos**.
4. Toque el evento que desee. Para bajar el volumen mueva el control deslizante hacia la izquierda, y para subirlo muévelo hacia la derecha.
5. Repita el paso 4 para cada uno de los tonos que desea ajustar.
6. Para guardar la configuración, toque **Aceptar**.
7. Para volver a la Pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Configuración de los mensajes de alerta de nivel bajo de consumibles

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Dispositivo**→**Consumibles**→**Configuración de alertas**.
3. Pulse **Configuración de alertas**.
4. Para especificar cuál debe ser el nivel de tóner que quede para que se active una alerta de poco tóner, pulse **Nivel de tóner** y seleccione un porcentaje.
5. Para configurar las alertas de poco tóner, seleccione una opción.
 - Para que aparezca un mensaje de alerta cuando quede poco tóner, pulse el botón **Queda poco tóner**.
 - Para que aparezca un mensaje de alerta cuando no quede tóner, pulse el botón **No queda tóner**.
6. Para especificar cuál debe ser el porcentaje de vida útil que quede para que se active una alerta de cartucho del cilindro, pulse **Nivel de cartucho del cilindro** y seleccione un porcentaje.

7. Para configurar las alertas de cartucho del cilindro, seleccione una opción.
 - Para que aparezca un mensaje de alerta cuando la vida útil del cartucho del cilindro sea reducida, pulse el botón **Pedir cartucho del cilindro**.
 - Para que aparezca un mensaje de alerta cuando el cartucho del cilindro esté llegando al final de su vida útil, pulse el botón **Cartucho del cilindro llegando al fin de vida útil**.
 - Para que aparezca un mensaje de alerta cuando el cartucho del cilindro esté vacío, pulse el botón **Fin de vida útil del cartucho de cilindro**.
8. Para configurar las alertas de cartucho de residuos, seleccione una opción.
 - Para que aparezca un mensaje de alerta cuando sea recomendable pedir un cartucho de residuos de repuesto, pulse el botón **Pedir cartucho de residuos R5**.
 - Para que aparezca un mensaje de alerta cuando el cartucho de residuos esté casi lleno, pulse el botón **Cartucho de residuos R5 casi lleno**.
 - Para que aparezca un mensaje de alerta cuando el cartucho de residuos esté lleno, pulse el botón **Cartucho de residuos R5 lleno**.
9. Para guardar las opciones, pulse **Aceptar**.
10. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Configuración del tiempo de espera del panel de control mediante el panel de control

Puede configurar el periodo de tiempo de espera del panel de control del dispositivo. El temporizador se pone en marcha cuando se interrumpe la actividad del usuario. Al final del periodo de tiempo de espera especificado, el usuario conectado se desconecta automáticamente.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Dispositivo** → **General** → **Tiempo de espera del sistema**.
3. Seleccione el tiempo en minutos y segundos y pulse **Aceptar**.
4. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Configuración de las opciones de la bandeja

Cuando la bandeja 5 está configurada en modo completamente ajustable, puede cambiar las opciones del papel cada vez que cargue la bandeja. Al colocar papel en la bandeja especial, en el panel de control se le pide que configure el tamaño, tipo y color del papel.

Cuando las demás bandejas están configuradas en modo completamente ajustable, abra la bandeja seleccionada y coloque el papel deseado. Al cerrar la bandeja, en el panel de control se le pide que configure el tamaño, tipo y color del papel.

Si una bandeja de papel está configurada en modo exclusivo, cargue solamente papel del tamaño, tipo y color especificados para esa bandeja. Si mueve las guías o carga la bandeja con un papel diferente, cambie el tamaño, tipo y color del papel en el panel de control.

La función Prioridad de las bandejas determina el orden en el que la impresora selecciona las bandejas en un trabajo de impresión cuando no se ha especificado una. Prior. bandejas también determina cómo selecciona la impresora otra bandeja cuando una bandeja se queda sin papel en medio de un trabajo. La prioridad 1 indica que la bandeja está configurada con la prioridad más alta.

Para configurar las opciones de las bandejas de papel:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Dispositivo** → **Bandejas de papel**.
3. En el menú Bandejas de papel, pulse la bandeja que desee.

4. Para que la impresora solicite la configuración del tipo y el tamaño de papel cuando se coloca el papel, seleccione **Modo de bandeja** y pulse **Completamente ajustable**.
5. Para dedicar una bandeja para un tipo, tamaño o color de papel, seleccione **Modo de bandeja** y pulse **Exclusiva**.
 - Para seleccionar un tamaño de papel o sobre, pulse la opción de tamaño actual y seleccione el tamaño correspondiente en la lista.
 - Para seleccionar un tipo de papel, pulse el tipo de papel actual y seleccione el tipo de papel correspondiente en la lista.
 - Para seleccionar un color de papel, pulse el color de papel actual y seleccione el color de papel correspondiente en la lista.
6. Para guardar la configuración, seleccione **Aceptar**.
7. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.



Nota: Puede que se le pida que introduzca una clave para acceder a determinados menús del panel de control. Para solicitar asistencia técnica, póngase en contacto con el administrador del sistema.

Restablecimiento de 802.1X e IPsec

La memoria no volátil (NVRAM) guarda la configuración de la impresora incluso después de apagarla. La función de restablecimiento de 802.1X e IPsec restablece las opciones guardadas en la impresora para conectividad Ethernet. Después de ejecutar esta función y reiniciar la impresora, se restablecen todas las opciones de Ethernet 802.1X e IPsec a sus valores predeterminados.

Para restablecer las opciones de 802.1X e IPsec de la memoria no volátil:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Dispositivo** → **Restauraciones** → **Restablecer 802.1X e IPsec**.
3. Cuando se le indique, toque **Restaurar**.
4. Cuando termina el procedimiento, la impresora se reinicia automáticamente.

Restablecimiento de los valores predeterminados de fábrica



Precaución: La función Restaurar valores prefijados de fábrica borra todas las opciones y restablece la configuración original de fábrica del dispositivo. Se restablecen todos los trabajos, los valores predeterminados, las aplicaciones y las opciones del dispositivo. Si la impresora dispone de un disco duro, el disco se reinicializa.

La memoria no volátil (NVRAM) guarda la configuración de la impresora incluso después de apagarla. Al terminar, la impresora se reiniciará y se mostrará el Asistente para la instalación.

Para restablecer los valores predeterminados de fábrica de la impresora:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Pulse **Dispositivo** → **Restauraciones** → **Restaurar valores prefijados de fábrica**.
3. Cuando se le indique, pulse **Restaurar**.
4. Cuando termina el procedimiento, la impresora se reinicia automáticamente.

Restaurar fuentes, formularios y macros

Esta función elimina las fuentes, formularios y macros descargados en la memoria no volátil de la impresora.

Para restablecer fuentes, formularios y macros descargados:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Dispositivo**→**Restauraciones**→**Restablecer fuentes, formularios y macros**.
3. Cuando se le indique, pulse **Eliminar**.
4. Cuando termina el procedimiento, la impresora se reinicia automáticamente.

Configuración de las opciones predeterminadas y las normas de impresión desde Embedded Web Server

Esta sección contiene información que le será de utilidad para configurar las opciones predeterminadas y las normas de impresión de la impresora. Puede configurar estas opciones desde el navegador web mediante Embedded Web Server. Puede configurar las opciones del suministro de papel, los valores predeterminados de la impresora y los informes.

Configuración de las opciones comunes

Configuración de la detección del tamaño de los documentos originales de tamaño Extra Oficio

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
 **Nota:** Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Sistema** → **Valores prefijados y normas**.
4. En Común, haga clic en **Detección automática del tamaño del original Extra oficio**.
5. Para activar la detección automática del tamaño de los documentos originales de tamaño Extra Oficio, en Activar, haga clic en el botón.
 **Nota:** Una marca de verificación en el botón indica que la función está activada.
6. En Opción del tamaño del original Extra oficio, seleccione una opción.
7. Haga clic en **Aceptar**.

Configuración de las opciones de suministro de papel

Ajuste del tipo de papel

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
 **Nota:** Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Sistema** → **Valores prefijados y normas**.
4. En Suministro de papel, haga clic en **Ajustar tipo de papel**.
5. Para ajustar un tipo de papel, haga clic en el nombre del tipo de papel y seleccione una opción.
6. Una vez que haya realizado todos los ajustes del tipo de papel, haga clic en **Aceptar**.

Configuración de nombres de papel personalizados

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
-  **Nota:** Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
 3. Haga clic en **Sistema**→**Valores prefijados y normas**.
 4. En Suministro de papel, haga clic en **Nombres de papel personalizados**.
 5. Para asignar un nombre personalizado a un tipo de papel, en Tipo de papel personalizado, escriba el nombre.
 6. Una vez que haya realizado todos los ajustes de nombre de papel, haga clic en **Aceptar**.

Configuración de las normas de la impresora

Configuración de las normas de los trabajos

Puede establecer normas para los trabajos de impresión. Puede configurar las opciones de la impresión alternativa, el ocultamiento de los nombres de los trabajos y los trabajos de impresión guardados.

Cuando un trabajo de impresión está detenido o tiene un error, la función de impresión alternativa permite que se impriman el resto de los trabajos en la cola. Por ejemplo, un trabajo de impresión puede estar detenido porque necesita un papel que no está cargado. Cuando está activada la impresión alternativa, cualquier trabajo que le siga que requiera otro papel se imprime inmediatamente, incluso si el trabajo anterior está retenido.

Activación de la impresión alternativa

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Trabajos**→**Normas**.
4. Para activar Impres. alternativa, haga clic en el botón **Activar**.

 **Nota:** Una marca de verificación en el botón indica que la función está activada.

5. Para permitir que los trabajos retenidos se eliminen transcurrido un periodo de tiempo especificado:
 - En Eliminar trabajos retenidos después de, seleccione **Sí**.
 - Escriba el periodo de tiempo en días, horas y minutos que deben transcurrir hasta que se elimine el trabajo.
6. Haga clic en **Aceptar**.
7. Haga clic en **Reiniciar ahora**.

Ocultamiento o visualización de los nombres de los trabajos

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .

3. Haga clic en **Trabajos**.
4. Haga clic en **Normas**.
5. En Ocultar los nombres de los trabajos, seleccione una opción.
6. Haga clic en **Aceptar**.
7. Haga clic en **Reiniciar ahora**.

Configuración de las opciones de los trabajos de impresión guardados

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Trabajos**.
4. Haga clic en **Normas**.
5. En el área Opciones de trabajos de impresión guardados, en Número mínimo de dígitos de la clave, escriba un número.
6. En Eliminar trabajos almacenados después de, seleccione una opción:
 - Para guardar los trabajos de impresión guardados, seleccione **No**.
 - Para eliminar los trabajos de impresión después del número de días especificado a la hora especificada, seleccione **Días**. Escriba el número de días, seleccione **AM** o **PM** y escriba la hora en horas y minutos.
 - Para eliminar los trabajos de impresión después del periodo de tiempo especificado, seleccione **Duración**. Escriba el número de horas y minutos.
7. Haga clic en **Aceptar**.
8. Haga clic en **Reiniciar ahora**.

Configuración de la memoria PostScript®

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
 **Nota:** Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Sistema**→**Valores prefijados y normas**.
4. En Opciones de la impresora, haga clic en **Opciones de la memoria**.
5. Para especificar la cantidad de memoria asignada a los datos de PostScript®, en Memoria de PostScript, escriba un número en kilobytes.
 **Nota:** El sistema requiere que el número sea múltiplo de 256.
6. Haga clic en **Aceptar**.
7. Haga clic en **Reiniciar ahora**.

Configuración de las normas de los tipos de trabajos de impresión permitidos

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.



Nota: Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .

2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Sistema**→**Valores prefijados y normas**.
4. En Opciones de la impresora, haga clic en **Tipos de trabajos de impresión permitidos**.
5. Seleccione una opción:
 - **Solo guardados, protegidos y personales:** con esta opción se limitan los tipos de trabajos permitidos.
 - **Todos los trabajos:** con esta opción se permiten todos los tipos de trabajos.
6. Haga clic en **Aceptar**.
7. Haga clic en **Reiniciar ahora**.

Configuración de las normas que se deben aplicar cuando no está disponible un tipo de papel

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Sistema**→**Valores prefijados y normas**.
4. En Opciones de la impresora, haga clic en **Papel especificado no disponible**.
5. Seleccione una opción:
 - **Pedir colocar papel:** con esta opción se le pedirá al usuario que coloque el tipo de papel especificado para poder continuar con el trabajo.
 - **Sustitución de Carta/A4:** con esta opción se permite que la impresora utilice un material de impresión ya colocado que sea de tamaño similar.
6. Haga clic en **Aceptar**.
7. Haga clic en **Reiniciar ahora**.

Activación de un aviso de confirmación de tamaño y tipo del papel de la bandeja especial

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.



Nota: Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .

2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Sistema**→**Valores prefijados y normas**.
4. En Opciones de la impresora, haga clic en **Confirmación de tamaño y tipo del papel de la bandeja especial**.

5. Para activar un aviso de confirmación de tamaño y tipo del papel de la bandeja especial, seleccione **Sí**.
6. Haga clic en **Aceptar**.

Configuración de las normas de los trabajos de impresión que se deben aplicar cuando se produce un error

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.

 **Nota:** Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .

2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Sistema**→**Valores prefijados y normas**.
4. En Opciones de la impresora, haga clic en **Reanudar impresión después de un error**.
5. Para reanudar los trabajos de impresión después de eliminar el error, seleccione una opción:
 - Para permitir que el trabajo de impresión continúe automáticamente, seleccione **Reanudación automática**.
 - Para solicitar la intervención del usuario para que el trabajo pueda continuar, seleccione **Reanudación manual**.
6. Haga clic en **Aceptar**.
7. Haga clic en **Reiniciar ahora**.

Configuración de las normas de los trabajos de impresión que se deben aplicar cuando se produce un atasco de papel

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.

 **Nota:** Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .

2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Sistema**→**Valores prefijados y normas**.
4. En Opciones de la impresora, haga clic en **Cuando se produce un atasco**.
5. Seleccione una opción para la reanudación de los trabajos de impresión después de despejar el atasco de papel:
 - Para permitir que el trabajo de impresión continúe automáticamente, seleccione **Reanudar impresión tras despejar atasco**.
 - Para eliminar el trabajo de la memoria, seleccione **Cancelar impresión**.

 **Nota:** Para imprimir un trabajo cancelado después de despejar un atasco, vuelva a enviar el trabajo.

6. Haga clic en **Aceptar**.
7. Haga clic en **Reiniciar ahora**.

Configuración de las normas de impresión de las portadas

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Sistema**→**Valores prefijados y normas**.
4. En Opciones de la impresora, haga clic en **Imprimir portadas**.
5. Configure las opciones según su preferencia:
 - Para configurar las opciones de impresión de las portadas, haga clic en **Imprimir portadas** y seleccione una opción.
 - Para desactivar la impresión de las portadas, haga clic en **Imprimir portadas** y seleccione **No**.
 - Para seleccionar el origen del papel de las portadas, pulse **Bandeja de papel** y seleccione la bandeja que desee.
 - Para permitir que los usuarios puedan imprimir una portada desde un controlador de impresión, en Dar prioridad al controlador de impresión, haga clic en el botón de alternancia.

 **Nota:** Una marca de verificación en el botón indica que la función está activada.

 - Para permitir que la impresora pueda imprimir una portada enviada por el cliente, en Detectar portadas del cliente, haga clic en el botón.
6. Haga clic en **Aceptar**.
7. Haga clic en **Reiniciar ahora**.

Configuración de las opciones de los informes

Configuración de la bandeja de salida para los informes

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
-  **Nota:** Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Sistema**→**Valores prefijados y normas**.
4. En Opciones del informe, haga clic en **Informar sobre bandeja de salida**.
5. Seleccione la bandeja de papel de salida que desea utilizar para la impresión de los informes. Para permitir la selección automática de bandeja, seleccione **Auto**.
6. Haga clic en **Aceptar**.

Activación del informe de eliminación de trabajos

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
-  **Nota:** Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .

Funciones del administrador del sistema

3. Haga clic en **Sistema**→**Valores prefijados y normas**.
4. En Opciones del informe, haga clic en **Informe de eliminación de trabajos**.
5. Para permitir que se imprima el informe de eliminación de trabajos, seleccione **Sí**.
6. Haga clic en **Aceptar**.

Configuración del escaneado

Para referencia:

Descripción general de la configuración del escaneado

Si la impresora está conectada a una red, estará habilitada para el escaneado. Para poder escanear, primero debe realizar lo siguiente:

- Si va a escanear a una carpeta compartida en su equipo, comparta la carpeta y configure los permisos correspondientes. En Embedded Web Server, agregue una carpeta como una entrada de la libreta de direcciones.
- Si va a escanear a un servidor FTP, en Embedded Web Server, agregue el servidor FTP como una entrada de la libreta de direcciones. En la entrada de la libreta de direcciones, asigne los permisos en la carpeta correspondiente.
- Si va a escanear a una dirección de correo electrónico, en Embedded Web Server, configure el servidor de correo electrónico.

Si la impresora está conectada mediante un cable USB, no será posible realizar un escaneado a una dirección de correo electrónico, una ubicación de red ni una carpeta del equipo.

Configuración del escaneado a una carpeta compartida de su equipo

Para poder realizar un escaneado a una carpeta compartida, comparta la carpeta y agréguela como una entrada de la libreta de direcciones en Embedded Web Server.

Para obtener información sobre el uso compartido de carpetas y agregar una entrada de SMB, consulte .

Configuración del escaneado a un servidor FTP

Antes de configurar el escaneado a un servidor FTP, el servidor debe tener instalado y configurado el software correcto con las carpetas compartidas de cada usuario.

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Libreta de direcciones**.
4. Para asociar el servidor FTP con un contacto, haga clic en un nombre de contacto. Si desea más información, consulte .

5. En FTP, haga clic en el icono del signo **más (+)** e introduzca la siguiente información:
 - **Alias:** Introduzca el nombre que desea que aparezca en la Libreta de direcciones.
 - **Tipo:** Seleccione el tipo de conexión de red.
 - **Dirección IP/Nombre del host: Puerto:** Introduzca la dirección IP o el nombre del host de su servidor FTP e introduzca el número de puerto predeterminado. En el siguiente campo, introduzca el número de puerto predeterminado para FTP, 21, o seleccione un número del intervalo proporcionado.
 - **Ruta del documento:** Introduzca la ruta a la carpeta en el servidor SMB. Por ejemplo, para guardar los archivos escaneados en una carpeta denominada `escaneadoscolor` dentro de la carpeta de escaneados, escriba `escaneadoscolor`.
 - **Nombre de conexión:** Introduzca el nombre de usuario del equipo.
 - **Clave:** Introduzca la clave de conexión del equipo.
 - **Volver a introducir clave:** Introduzca de nuevo su clave.
6. Para guardar la información de red, haga clic en **Aceptar**.
7. Para guardar su contacto, haga clic en **Aceptar**.
8. Ahora puede escanear al servidor FTP.

Configuración del escaneado a un servidor SFTP

Antes de configurar el escaneado a un servidor SFTP, el servidor debe tener instalado y configurado el software correcto.

1. En el servidor web integrado (Embedded Web Server), conéctese como administrador. Si desea más información, consulte [Acceso a Embedded Web Server como administrador del sistema](#).
2. Haga clic en **Libreta de direcciones**.
3. Para asociar el servidor SFTP con un contacto, haga clic en un nombre de contacto.
4. En SFTP, haga clic en el icono del signo **más (+)** e introduzca la siguiente información:
 - **Sobrenombre:** Introduzca el nombre que desea que aparezca en la Libreta de direcciones.
 - **Tipo:** Seleccione el tipo de conexión de red.
 - **Dirección IP/Nombre del host: Puerto:** Introduzca la dirección IP o el nombre del host de su servidor SFTP e introduzca el número de puerto predeterminado. En el siguiente campo, especifique el número de puerto prefijado para SFTP. Utilice el número de puerto prefijado, 22, o seleccione un número del rango proporcionado.
 - **Ruta del documento:** Introduzca la ruta a la carpeta en el servidor SFTP. Por ejemplo, para guardar los archivos escaneados en una carpeta denominada `escaneadoscolor` situada dentro de la carpeta `escaneados`, escriba `escaneados/escaneadoscolor`.
 - **Nombre de conexión:** Especifique un nombre de usuario que corresponda a una cuenta de usuario en el servidor SFTP.
 - **Clave:** Especifique la clave que corresponda a la cuenta de usuario en el servidor SFTP.
 - **Volver a introducir clave:** Introduzca de nuevo su clave.



Nota: Después de completar el procedimiento, se activa el escaneado al servidor SFTP.

5. Haga clic en **Aceptar**.

Configuración del escaneado a una dirección de e-mail

Antes de escanear con destino a una dirección de e-mail, deberá configurar la impresora para que se comuniquen con el servidor de e-mail SMTP.

Para establecer la configuración del servidor SMTP:

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Aplicaciones** → **E-mail**.
4. En SMTP, haga clic en **Configuración**.
5. Para activar el envío de e-mail, haga clic en el botón **Envío de e-mail**.

 **Nota:** Una marca de verificación en el botón indica que la función está activada.

6. Introduzca la información siguiente:
 - En E-mail del dispositivo, escriba una dirección de correo electrónico con el formato correcto, que será la que aparezca en el campo De de los correos electrónicos enviados desde la impresora.
 - En Servidor SMTP, haga clic en **Dirección del servidor**. Introduzca la dirección IP o el nombre DNS del servidor SMTP.

Si no conoce la dirección IP o el nombre DNS del servidor SMTP, haga clic en **Selecc. servidor de lista**

 **Nota:** Esta función requiere que se lleven a cabo configuraciones específicas en la red. Si desea más información, póngase en contacto con el administrador de la red.

- En Número de puerto de SMTP saliente, escriba el número de puerto predeterminado necesario para el servidor SMTP, o seleccione un número del intervalo proporcionado.

 **Nota:** Los números de puerto predeterminados habituales de SMTP son 25, 465 y 587.

7. Según sea necesario para su entorno, seleccione un protocolo de seguridad de conexión.
 8. Según sea necesario para su entorno, seleccione un tipo de autenticación de SMTP saliente.
 - a. Si se requiere autenticación, haga clic en **Autenticación SMTP** y seleccione **SMTP AUTH**. Si no se requiere autenticación, seleccione **No**.
 - b. Si se requiere autenticación, en Nombre de usuario en SMTP AUTH, introduzca un nombre válido de conexión de SMTP para el servidor SMTP.
 - c. Si se requiere autenticación, en Clave de SMTP AUTH, introduzca una clave válida para el servidor SMTP.
-  **Nota:** Asegúrese de que el tipo de autenticación sea compatible con el servidor SMTP.
9. En Volver a introducir la clave, introduzca de nuevo la clave.
 10. Para guardar los cambios, haga clic en **Aceptar**.

 **Nota:** Póngase en contacto con su proveedor de servicios de Internet o con el administrador del sistema para obtener el nombre o la dirección IP del servidor SMTP. Algunos proveedores de Internet exigen autenticación. Asegúrese de que confirma el tipo de autenticación, la información de acceso y la contraseña.

Cuando este proceso haya finalizado, será posible realizar el escaneado a una dirección de correo

electrónico. Si desea más información, consulte .

Configuración de la aplicación de e-mail

La aplicación de E-mail permite escanear imágenes y adjuntarlas a e-mails.

Para configurar la aplicación de E-mail:

1. En el servidor web integrado (Embedded Web Server), conéctese como administrador. Si desea más información, consulte [Acceso a Embedded Web Server como administrador del sistema](#).
2. Haga clic en **Aplicaciones**.
3. En el área Aplicaciones instaladas, haga clic en **E-mail**.
4. En Mostrar en el dispositivo, haga clic en **Mostrar**.
5. Configure las opciones para las áreas siguientes según sea necesario:
 - Valores prefijados
 - Opciones y normas generales
 - Opciones generales de Escanear a aplicaciones
 - Valores predeterminados



Nota: Para configurar las opciones predeterminadas en la aplicación E-mail, utilice uno de los siguientes métodos:

- En la impresora, utilice el panel de control del dispositivo.
 - En la pantalla principal del servidor web integrado (Embedded Web Server), en el área Enlaces rápidos, acceda a la función Panel de control remoto. Consulte [Uso de la función de panel de control remoto](#).
6. Cuando termine, cierre la ventana de configuración.

Las opciones de configuración se guardan automáticamente.

Configuración del escaneado a una dirección de e-mail que utiliza un proveedor de terceros

La aplicación de E-mail se puede utilizar para configurar el escaneado a un destinatario que utiliza un proveedor de servicio de correo electrónico SMTP de terceros.

Antes de comenzar:

- Configure la impresora para que se comunice con el servidor de e-mail SMTP.
- Obtenga lo siguiente:
 - Una cuenta de correo electrónico existente, bien a través de un servidor local u otro proveedor de servicios.
 - Información de conexión para el proveedor de servicio de e-mail.
 - La clave para la cuenta de e-mail.
 - Información de seguridad para el proveedor de servicio de e-mail.
 - La dirección IP de la impresora.



Nota: Para obtener la dirección IP de la impresora, imprima el informe de configuración. Si desea más información, consulte [Impresión del informe de configuración](#).



Nota: Asegúrese de que la red principal está configurada para el tipo de red de su dispositivo. Si desea más información, consulte [Configuración de la red principal en el panel de control](#).

Para configurar el escaneado a un destinatario de e-mail que utiliza un proveedor de terceros:

1. En el servidor web integrado (Embedded Web Server), conéctese como administrador. Si desea más información, consulte [Acceso a Embedded Web Server como administrador del sistema](#).
2. Haga clic en **Conectividad** → **HTTP**.
3. Asegúrese de que la función de Envío de e-mail está activada.
4. Para activar o desactivar alertas de e-mail, haga clic en **Alertas de e-mail**.



Nota: Las alertas de e-mail están activadas de forma predeterminada.

5. En E-mail del dispositivo, introduzca la dirección de e-mail asignada a la impresora.
6. En el área Servidor SMTP, haga clic en **Dirección del servidor** y, a continuación, haga lo siguiente:
 - Para introducir una dirección de servidor manualmente, en el campo Dirección del servidor, introduzca el nombre del servidor SMTP y haga clic en **Aceptar**.
 - Para buscar el servidor SMTP, haga clic en **Selecc. servidor de lista** y haga clic en **Buscar**. Seleccione el servidor deseado y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.



Nota: Para utilizar la función de búsqueda, configure el servidor DNS con registros de intercambio de correo adecuados.

7. En el campo Número de puerto de SMTP saliente, escriba el número de puerto del servidor que enviará el e-mail.



Nota: El número de puerto prefijado es 25.

8. En el área Seguridad de conexión, seleccione un protocolo de seguridad. Si no se utiliza protocolo de seguridad, seleccione **No**.



Nota: Si no conoce el protocolo de seguridad compatible con su servidor, seleccione **STARTTLS (si está disponible)**. Esta opción solicita al dispositivo que intente usar STARTTLS. Si el servidor no es compatible con STARTTLS, no se cifrará la comunicación SMTP.

9. Si el servidor de e-mail requiere cifrado pero no ofrece un comando STARTTLS a la impresora, siga estos pasos:
 - a. En el área Autenticación de SMTP saliente, haga clic en **Autenticación SMTP** y seleccione **SMTP AUTH**.
 - b. En el campo Nombre de usuario en SMTP AUTH, introduzca el nombre de usuario o dirección de correo electrónico para el servidor.
 - c. Escriba la clave para la dirección de correo electrónico y vuelva a escribir la clave.
10. Para guardar la configuración, haga clic en **Aceptar**.

Configuración del escaneado a una carpeta compartida de Windows mediante SMB

Es posible utilizar la aplicación Escanear a para escanear a una carpeta de un PC con Windows mediante la Libreta de direcciones.

Antes de comenzar:

- El informe de configuración contiene la dirección IP de la impresora. Si desea más información, consulte [Impresión del informe de configuración](#).
- Asegúrese de que HTTPS está activado. Si desea más información, consulte [Activación de HTTPS mediante el servidor web integrado \(Embedded Web Server\)](#).
- Asegúrese de que la red principal está configurada para el tipo de red de su dispositivo. Si desea más información, consulte [Configuración de la red principal en el panel de control](#).
- Localice y tome nota de la dirección IP y nombre de host del PC. Si desea más información, consulte [Obtención de la dirección IP y el nombre de host del PC con Windows](#).
- En el PC, desactive el Asistente para compartir. Si desea más información, consulte [Desactivación del Asistente para compartir en el PC con Windows](#).
- En el PC, configure una carpeta compartida como repositorio para las imágenes escaneadas.

Para configurar el escaneado a una carpeta del escritorio mediante la Libreta de direcciones:

1. En el servidor web integrado, haga clic en **Libreta de direcciones** → **Agregar contacto**.
 2. Introduzca el nombre y el apellido del nuevo contacto.
 3. Si fuera necesario, introduzca el nombre de la empresa del nuevo contacto.
 4. En Red (SMB), haga clic en el icono **Más (+)** e introduzca la siguiente información:
 - **Sobrenombre:** Introduzca el nombre que desea que aparezca en la Libreta de direcciones.
 - **Tipo:** Seleccione el tipo de conexión de red.
-  **Nota:** Se recomienda seleccionar Nombre del host como tipo de conexión. Si cambia la dirección IP, por lo general, la conexión con el servidor se mantiene a través del nombre del host.
- **Dirección IP/Nombre del host: Puerto:** En función del tipo de red seleccionado, en el primer campo, introduzca la dirección IP o nombre de host del PC. En el segundo campo, especifique el número de puerto predeterminado.
5. En el campo Recurso compartido, introduzca el nombre de la carpeta compartida que se utilizará como repositorio para las imágenes escaneadas.

6. En el campo Nombre de conexión, introduzca el nombre de usuario de su PC.
7. En el campo Clave, introduzca la clave del PC y vuelva a escribir la clave.
 **Nota:** El nombre de usuario y la clave introducidos en los pasos 6 y 7 son las mismas credenciales utilizadas para iniciar sesión en el PC donde reside la carpeta compartida.
8. Para guardar la información de SMB, seleccione **Aceptar**.
9. Para agregar un contacto a la Libreta de direcciones y cerrar la ventana Agregar contacto, haga clic en **Aceptar**.

Obtención de la dirección IP y el nombre de host del PC con Windows

1. En el equipo, abra un símbolo del sistema:
 - a. En el escritorio, para abrir el cuadro de diálogo Ejecutar, pulse y mantenga pulsada la tecla de Windows y pulse **R**.
 - b. En el campo de texto, escriba `cmd` y pulse **Intro**.
Aparece la pantalla del símbolo del sistema.
2. En el campo de texto, escriba `ipconfig` y pulse **Intro**. Localice y tome nota de la dirección IPv4 de su PC con Windows.
3. En la pantalla del símbolo del sistema, escriba `hostname` y pulse **Intro**. Localice y tome nota del nombre del host de su PC con Windows.

Desactivación del Asistente para compartir en el PC con Windows

1. En el PC, acceda a la pantalla Opciones del Explorador de archivos:
 - a. En el escritorio, para abrir el cuadro de diálogo Ejecutar, pulse y mantenga pulsada la tecla de Windows y pulse **R**.
 - b. En el campo de texto, escriba `control folders` y pulse **Intro**.
Aparece la pantalla Opciones del Explorador de archivos.
2. Haga clic en la pestaña **Ver**.
3. En el área Configuración avanzada, desactive la casilla de verificación de **Usar el Asistente para compartir (recomendado)**.
4. Haga clic en **Aplicar** y, a continuación, en **Aceptar**.

Activación de los servicios de escaneo WSD

WSD (Web Services on Devices: servicios web en dispositivos) es tecnología de Microsoft que proporciona un método estándar para detectar y utilizar dispositivos conectados en red. Es compatible con los sistemas operativos Windows Vista, Windows Server 2008 y otros posteriores. WSD es uno de los muchos protocolos de comunicación compatibles.

Para activar los servicios de escaneo WSD:

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.



Nota: Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .

2. En Embedded Web Server, haga clic en **Conectividad**.



Nota: Si no aparece esta función, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .

3. En Protocolos, haga clic en **WSD (Web Services on Devices)**.
4. Para activar los servicios de escaneo WSD, haga clic en el botón **Escaneo WSD**.
5. Haga clic en **Aceptar**.
6. Cuando se le indique, haga clic en **Reiniciar ahora**.

Configuración del fax

Activación de las aplicaciones Fax o Fax de servidor

Solo puede haber una aplicación de fax activa cada vez: la aplicación Fax o la aplicación Fax de servidor. Si está instalado el hardware de fax en el dispositivo, para activar la aplicación Fax o Fax de servidor, utilice la función Directivas de fax.



Nota: La Aplicación de fax de servidor no requiere la instalación de hardware de fax en el dispositivo.

Para configurar las aplicaciones de fax y el hardware de fax:

1. En el servidor web integrado (Embedded Web Server), inicie sesión como administrador y, a continuación, haga clic en **Sistema**.
2. Haga clic en **Directivas de fax** y seleccione una opción:
 - Para activar la aplicación de Fax, en el área Activación de la aplicación de fax, seleccione **Fax**.
 - Para activar la aplicación de Fax de servidor, en el área Activación de la aplicación de fax, seleccione **Fax de servidor**.
 - Si está activada la aplicación Fax de servidor, para desactivar el hardware de fax, en el área Activación de hardware de fax, seleccione **Desactivar**.
3. Haga clic en **Aceptar**.
4. Si aparece un mensaje que pide reiniciar la impresora, haga clic en **Reiniciar ahora**.

Fax

Cuando se envía un fax desde el panel de control de la impresora, el documento se escanea y se transmite a una máquina de fax a través de una línea de teléfono dedicada. Para utilizar la función de fax interno, asegúrese de que la impresora tiene acceso a una línea telefónica que funciona, con un número de teléfono asignado.



Nota: No todas las opciones descritas están disponibles en todas las impresoras. Algunas opciones solo son aplicables a determinados modelos de impresora, sistemas operativos o tipos de controladores de impresión, o a ciertas configuraciones.

Configuración de los valores prefijados de fax y las opciones

Es ilegal enviar un mensaje desde un fax sin incluir la información adecuada en el Encabezado para el envío de fax. La siguiente información debe aparecer en la primera hoja enviada, o en el margen superior o inferior de cada una de las hojas enviadas:

- Identidad de la empresa o individuo que está enviando el fax
- El número de teléfono de la máquina remitente

- Fecha y hora de la transmisión

La primera vez que se enciende la impresora, se inicia el Asistente para la instalación. El proceso del Asistente de instalación le guía a través de la configuración inicial de la impresora e incluye la configuración de las opciones y valores prefijados del fax.

Existen cuatro áreas que se deben configurar en Configuración de fax:

- Opciones de línea de fax
- Prefijados de fax entrantes
- Prefijados de transmisión
- Informes de fax

Para que el fax funcione correctamente, configure todas las opciones antes de utilizar el fax. Puede cambiar la configuración en el panel de control o en Embedded Web Server.

 **Nota:** Si su impresora está conectada a su equipo por una conexión Ethernet, configure las opciones de fax con Embedded Web Server.

Configuración de las opciones de fax mediante Embedded Web Server

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.

 **Nota:** Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .

2. En el servidor web integrado (Embedded Web Server), conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Aplicaciones** → **Fax**.
4. Para configurar las opciones de la línea de fax, en **Línea de fax**, haga clic en Editar.
 - a. Introduzca el número de fax y el nombre del fax.
 - b. Seleccione las demás opciones de la línea de fax.
 - c. Cuando haya terminado, haga clic en **Aceptar**.
5. En Prefijados, seleccione los valores predeterminados de fax según sea necesario, y haga clic en **Aceptar**.
6. En Opciones y normas generales, seleccione las opciones según sea necesario y haga clic en **Aceptar**.
7. En Prefijados, seleccione las especificaciones de tamaño del documento original según sea necesario, haga clic en **Aceptar**.

Configuración de los informes de fax mediante Embedded Web Server

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.

 **Nota:** Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .

2. En el servidor web integrado (Embedded Web Server), conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Aplicaciones** → **Fax**.

4. En Opciones y normas generales, seleccione un informe.
 - **Informe de confirmación:** Puede imprimir un informe que confirme cuándo se envían o reciben faxes. El informe contiene información sobre los tiempos de espera, las señales de ocupado y los errores al intentar el envío otra vez.
 - **Informe de difusión:** Puede imprimir un informe que proporciona un registro de los faxes enviados a varios destinos y algunos datos como el total de páginas escaneadas, estación remota, hora de inicio y resultado.
 - **Informe de actividades:** Puede imprimir un informe que proporciona un registro de los faxes enviados y recibidos, con algunos datos como el total de páginas escaneadas, duración, hora de inicio y contenidos.



Nota: Para imprimir un informe de actividades cada 100 intentos de comunicación por fax, en la ventana Informe de actividades, haga clic en **Imprimir informe de actividades** y seleccione **Sí**. Para imprimir un informe de actividad manualmente, consulte .

5. Seleccione las opciones de informe que desee.
6. Para guardar las opciones, haga clic en **Aceptar**.

Configuración de las opciones de la línea de fax desde el panel de control

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Dispositivo** → **Aplicaciones** → **Fax**.
3. Pulse **Línea de fax**.
4. Toque **Número de fax**, introduzca el número de la línea de fax y pulse **Aceptar**.
5. Pulse **País** y seleccione su país en la lista.
6. Para seleccionar un tipo de marcación de los faxes que se envían, pulse **Modo de marcación** y seleccione una opción.
 - **Tono:** Esta opción permite establecer el marcado por tonos.
 - **Pulso 10 pps:** Esta opción permite establecer el modo de marcación de 10 pulsaciones por segundo.
 - **Pulso 20 pps:** Esta opción permite establecer el modo de marcación de 20 pulsaciones por segundo.
7. Pulse **Tipo de línea**, seleccione **PSTN** o **PBX**.
8. Pulse **Nombre de fax**, introduzca un nombre, como el nombre de su empresa y pulse **Aceptar**.
9. Para guardar la configuración, seleccione **Aceptar**.
10. Para volver a la Página principal, pulse el botón **Principal**.

Configuración de opciones de fax en el panel de control

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Dispositivo** → **Aplicaciones** → **Fax**.
3. Para configurar la recepción protegida:
 - a. Pulse **Recepción proteg. fax**.
 - b. Para cambiar Recepción proteg. fax entre Sí y No, pulse el botón de alternancia **Recepción proteg. fax**.
 - c. Introduzca una clave de 4 dígitos y, a continuación, pulse **Aceptar**.

4. Para configurar la recepción de llamadas entrantes, seleccione una de las siguientes opciones:
 - Para configurar la impresora para recibir todas las llamadas como faxes, pulse **Modo de recepción**→**Fax de respuesta automática inmediata** y pulse **Aceptar**.
 - Para responder a las llamadas manualmente, pulse **Modo de recepción**→**Respuesta manual del fax** y, a continuación, toque **Aceptar**.
5. Para configurar cómo se reenviarán los faxes:
 - a. Pulse **Reenvío de faxes**→**Reenvío de faxes**.
 - b. Seleccione **Solo recibir**, **Solo enviar** o **Enviar y recibir**.
 - c. Seleccione **Agregar e-mail**, utilice el teclado de la pantalla táctil para introducir una dirección de correo electrónico o seleccione un contacto de la **Libreta de direcciones**.
 - d. Para agregar una línea de asunto, pulse **Asunto**, introduzca el texto de la línea del asunto y pulse **Aceptar**.
 - e. Para agregar un nombre de archivo para datos adjuntos, pulse **Archivo adjunto** e introduzca un nombre de archivo.

 **Nota:** El formato de archivo predefinido es .pdf.

Para cambiar el formato de archivo de los archivos adjuntos, toque la extensión de formato y seleccione el nuevo formato.
 - f. Para guardar las opciones, pulse **Aceptar**.
6. Para que se aplique la nueva configuración, pulse el botón **Página principal** y cuando se le indique, toque **Reiniciar ahora**.

Modificación de los valores predeterminados de fax

La impresora utiliza las opciones prefijadas de la función de fax en todos los trabajos de fax interno, a no ser que las modifique en trabajos concretos. Puede modificar las opciones prefijadas de la función de fax.

Para modificar los valores predeterminados de fax:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Fax**.
3. Toque las opciones que desea cambiar.
4. Desplácese al final de la lista y toque **Guardar**.
5. Pulse **Guardar valores prefijados**. Las opciones nuevas sustituirán las opciones predeterminadas existentes.
6. Pulse **Guardar**.

Configuración de las opciones de la aplicación de fax en el panel de control

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal** y toque **Fax**.
 -  **Nota:** Para que aparezca el menú sin introducir un número de fax, en la parte superior de la pantalla, toque **Fax**.
2. Para mostrar u ocultar opciones del menú de fax, pulse **Personalizar** → **Lista de funciones** y seleccione las opciones que desee.
 - Para ocultar una función, pulse el icono del **Ojo** en la función correspondiente. Para indicar que una función está oculta, aparece una línea que cruza el icono del ojo.
 - Para mostrar una función, pulse el icono del **Ojo** en la función correspondiente. Para indicar que una función es visible, se elimina la línea que cruza el icono del Ojo.
3. Para reordenar las funciones de menú de fax, utilice el ratón para ordenar las funciones en el orden que desee.
4. Para guardar la configuración actual, pulse **Hecho**.

Fax de servidor

Fax de servidor permite enviar un fax a través de la red a un servidor de fax. El servidor de fax envía el fax a una máquina de fax a través de la línea telefónica.

Para poder enviar un fax de servidor, es necesario configurar un repositorio de archivado de faxes o una ubicación de archivado. El servidor de fax recupera los documentos de la ubicación de archivado y transmite los archivos a través de la red telefónica. Se puede imprimir un informe de configuración.

Configuración de un repositorio de archivado de fax de servidor

Para poder enviar un fax de servidor, es necesario configurar las opciones de repositorio de fax. Una vez configuradas, la impresora transfiere las imágenes de fax al repositorio. El servidor de fax envía el fax al destinatario a través de la línea telefónica.

Puede configurar que el repositorio utilice uno de los protocolos siguientes:

- FTP
- SFTP
- SMB
- SMTP

Configuración de un repositorio de fax mediante FTP o SFTP

Antes de comenzar:

- Asegúrese de que se están ejecutando los servicios FTP o SFTP en el servidor o PC en el que se almacenan las imágenes enviadas por fax por la impresora. Tome nota de la dirección IP o el nombre del host.
- Cree una cuenta de usuario o clave para la impresora. Cuando se utiliza la función de fax de servidor, la impresora inicia sesión mediante la cuenta, transfiere el archivo al servidor o PC y, a continuación, finaliza la sesión. Tome nota de la cuenta de usuario y la clave.

Funciones del administrador del sistema

- En el directorio raíz de FTP o SFTP, cree un directorio para utilizarlo como repositorio de fax. Tome nota de la ruta del directorio.

Para configurar un repositorio de fax mediante FTP o SFTP:

1. En el servidor web integrado (Embedded Web Server), inicie sesión como administrador y, a continuación, haga clic en **Aplicaciones**.
2. En el área Aplicaciones instaladas, haga clic en **Fax de servidor**.
3. En Mostrar en el dispositivo, haga clic en **Mostrar**.
4. En Servidor y protocolo, haga clic en **Editar**. En la lista, seleccione **FTP** o **SFTP**.
5. Para activar FTP o SFTP, en **Puerto de cliente**, haga clic en el botón de alternancia.
6. Para seleccionar el modo de transferencia para FTP, haga clic en **Modo de transferencia** y seleccione una opción.
 - **Modo pasivo:** esta opción transfiere los datos a través de un puerto aleatorio especificado por el servidor FTP desde una conexión realizada desde la impresora.
 - **Modo activo:** esta opción transfiere los datos a través de un puerto fijo conocido desde una conexión realizada desde el servidor.
7. Haga clic en **Aceptar**.
8. Para configurar las opciones del Servidor de faxes de FTP o SFTP, haga clic en **Configurar** e introduzca la información siguiente:
 - **Dirección IP: Puerto:** Introduzca la dirección IP de su servidor de fax y el número de puerto.
 - **Ruta del documento:** Introduzca la ruta a la carpeta, comenzando en el directorio raíz de los servicios FTP o SFTP. Por ejemplo, `//directoryname/foldername`.
 - **Nombre de conexión:** Especifique un nombre de usuario que corresponda al nombre de conexión de la cuenta de usuario en el servidor.
 - **Clave:** Introduzca la clave que corresponda a la cuenta de usuario en el servidor.
 - **Volver a introducir clave:** Introduzca de nuevo su clave de conexión.
9. Haga clic en **Aceptar**.

Configuración de un repositorio de fax mediante SMB

Antes de comenzar:

- Cree una carpeta compartida para un repositorio de fax. Tome nota del nombre de la carpeta compartida, el nombre del PC y el nombre del servidor.
- Cree una cuenta de usuario y una clave para la impresora con derechos de acceso completo al repositorio de fax. Tome nota de la cuenta de usuario y la clave.

Para configurar un repositorio de fax mediante SMB:

1. En el servidor web integrado (Embedded Web Server), inicie sesión como administrador y, a continuación, haga clic en **Aplicaciones**.
2. En el área Aplicaciones instaladas, haga clic en **Fax de servidor**.
3. En Mostrar en el dispositivo, haga clic en **Mostrar**.
4. En Servidor y protocolo, haga clic en **Editar**. En la lista, seleccione **SMB**.
5. Para activar SMN, en **Puerto**, haga clic en el botón de alternancia.
6. Si es preciso, en **Adquisición de la dirección del servidor WINS por DHCP**, active el botón de alternancia.

7. Si no activó Adquisición de la dirección del servidor WINS por DHCP:
 - En Dirección del servidor WINS primario, escriba la dirección IP del servidor WINS principal.
 - En Dirección del servidor WINS secundario, escriba la dirección IP del servidor WINS secundario.
-  **Nota:** Si está configurado DHCP, se sustituirán las direcciones IP de WINS.
8. Haga clic en **Aceptar**.
 9. Para configurar las opciones del Servidor de faxes SMB, haga clic en **Configurar** e introduzca la información siguiente:
 - **Dirección IP: Puerto:** Introduzca la dirección IP de su servidor de fax y el número de puerto.
 - **Recurso compartido:** Introduzca el nombre del recurso compartido.
 - **Ruta del documento:** Introduzca la ruta a la carpeta, comenzando en el directorio raíz de la carpeta compartida. Por ejemplo, si tiene una carpeta que se llama serverfax en la carpeta compartida, escriba `\serverfax`.
 - **Nombre de conexión:** Especifique un nombre de usuario que corresponda al nombre de conexión de la cuenta de usuario en el servidor.
 - **Clave:** Introduzca la clave que corresponda a la cuenta de usuario en el servidor.
 - **Volver a introducir clave:** Introduzca de nuevo su clave de conexión.
 10. Haga clic en **Aceptar**.

Configuración de un repositorio de fax mediante SMTP

1. En Embedded Web Server, inicie sesión como administrador y, a continuación, haga clic en **Aplicaciones**.
2. En el área Aplicaciones instaladas, haga clic en **Fax de servidor**.
3. En Mostrar en el dispositivo, haga clic en **Mostrar**.
4. En Servidor y protocolo, haga clic en **Editar**. En la lista, seleccione **SMTP**.
5. Para que la impresora envíe e-mails, en **Envío de e-mail**, haga clic en el botón de alternancia.
6. Para que la impresora envíe alertas de e-mail, en **Notificaciones de e-mail**, haga clic en el botón de alternancia.
7. En E-mail del dispositivo, introduzca la dirección de e-mail asignada a la impresora.
8. En el área Servidor SMTP:
 - a. Haga clic en **Dirección del servidor**.
 - b. Especifique el nombre del servidor SMTP de una de las maneras siguientes:
 - En el campo Dirección del servidor, escriba el nombre del servidor SMTP.
 - Para buscar el servidor, haga clic en **Selecc. servidor de lista**, haga clic en **Buscar**, seleccione un servidor SMTP y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
 - c. En Número de puerto de SMTP saliente, escriba el número de puerto del servidor que enviará el e-mail. El número de puerto prefijado es 25.

9. En el área Seguridad de conexión, seleccione un protocolo de seguridad. Si el servidor SMTP no utiliza un protocolo, seleccione **No**.



Nota:

- Si no conoce el método de cifrado compatible con su servidor, seleccione **STARTTLS (si está disponible)**. Si selecciona STARTTLS (si está disponible), la impresora intentará utilizar STARTTLS. Si el servidor no es compatible con STARTTLS, no se cifrará la comunicación SMTP.
 - Si el servidor de e-mail requiere cifrado pero no ofrece un comando STARTTLS a la impresora, se produce un error en el procedimiento de e-mail.
10. En el área Autenticación de SMTP saliente:
 - a. Para activar la autenticación de SMTP, haga clic en **Autenticación SMTP**. En el menú, seleccione **SMTP AUTH**.
 - b. Escriba las credenciales de conexión para Nombre de usuario en SMTP AUTH, Clave de SMTP AUTH y Volver a introducir la clave.
 - c. Haga clic en **Credenciales de conexión para el envío de correos electrónicos** y seleccione una opción.
 - **Predefinido**: Para enviar al servidor SMTP, la impresora utiliza los valores de Nombre de usuario en SMTP AUTH y Clave de SMTP AUTH.
 - **Usuario conectado**: Para enviar un e-mail al servidor SMTP, la impresora utiliza las credenciales de inicio de sesión de la red.
 - Si ha seleccionado Usuario conectado, haga clic en **Si falla la autenticación** y seleccione una opción.
 - **Cancelar envío**: Esta opción cancela el envío de e-mail.
 - **Autenticar con credenciales predefinidas**: Esta opción realiza un segundo intento para enviar el e-mail mediante las credenciales de autenticación predefinidas.
 11. Haga clic en **Aceptar**.
 12. Para configurar las opciones de SMTP Fax Server (Servidor de fax SMTP), haga clic en **Configurar**.
 13. En el campo Nombre de dominio, introduzca el nombre de dominio del servidor de fax SMTP.
 14. Con fines de identificación, para anteponer la palabra Fax a la dirección de correo electrónico, haga clic en **Formato de la dirección de correo electrónico** y seleccione **Anteponer "Fax="**.
 15. Haga clic en **Aceptar**.
 16. Si aparece un mensaje que pide reiniciar la impresora, haga clic en **Reiniciar ahora**.

Configuración de los valores prefijados de fax de servidor y las opciones

Fax de servidor permite enviar un fax a través de la red a un servidor de fax. El servidor de fax envía el fax a una máquina de fax a través de la línea telefónica.

Para configurar las opciones generales y las opciones predeterminadas de la aplicación Fax de servidor:

1. En el servidor web integrado (Embedded Web Server), inicie sesión como administrador y, a continuación, haga clic en **Aplicaciones**.
2. En el área Aplicaciones instaladas, haga clic en **Fax de servidor**.

3. En Mostrar en el dispositivo, haga clic en **Mostrar**.
4. Configure las opciones de las áreas siguientes según sea necesario:
 - Valores prefijados
 - Opciones y normas generales
 - Opciones generales de Escanear a aplicaciones
 - Valores prefijados
5. Cuando termine, cierre la ventana de configuración.

Configuración de las opciones de seguridad mediante Embedded Web Server

Utilice las opciones de seguridad para configurar las opciones de administración, la autenticación, el acceso y los privilegios de usuario y el acceso al servicio.

Conexión como administrador en el panel de control

Dependiendo de las opciones que hay seleccionadas en Permisos, algunos servicios y opciones estarán bloqueados, u ocultos, hasta que se introduzca el nombre de usuario y la clave del administrador.

En las versiones de software anteriores a PL6 (XX.5X.XX), la clave prefijada de administrador es **1111**. En las versiones de software PL6 (XX.5X.XX), la clave prefijada de administrador es el número de serie del dispositivo. Encontrará el número de serie en la parte de atrás de la impresora, en el informe de configuración o en la página principal de Embedded Web Server. En la clave se distinguen mayúsculas y minúsculas.

 **Nota:** La actualización a PL6 (XX.5X.XX) no cambia la clave de administrador. Si restablece los valores prefijados de fábrica en el dispositivo, la clave de administrador cambia al número de serie del dispositivo en las versiones de software PL6 (XX.5X.XX) o posteriores.

Para acceder al panel de control como administrador:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Iniciar sesión**.
3. Si ya está indicado, pulse **admin**, de lo contrario, utilice el teclado para introducir **admin** y pulse **Siguiente**.
4. Introduzca la clave de administrador y toque **Aceptar**.

Conexión como administrador en Embedded Web Server

En las versiones de software anteriores a PL6 (XX.5X.XX), la clave prefijada de administrador es **1111**. En las versiones de software PL6 (XX.5X.XX), la clave prefijada de administrador es el número de serie del dispositivo. Encontrará el número de serie en la parte de atrás de la impresora, en el informe de configuración o en la página principal de Embedded Web Server. En la clave se distinguen mayúsculas y minúsculas.

 **Nota:** La actualización a PL6 (XX.5X.XX) no cambia la clave de administrador. Si restablece los valores prefijados de fábrica en el dispositivo, la clave de administrador cambia al número de serie del dispositivo en las versiones de software PL6 (XX.5X.XX) o posteriores.

Para conectarse a Embedded Web Server como administrador:

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.

 **Nota:** Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .

2. En la parte superior de la página, haga clic en **Iniciar sesión**.
3. Haga clic en **admin**.
4. Escriba la clave de administrador y haga clic en **Iniciar sesión**.

Apertura del menú Seguridad

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Sistema**→**Seguridad**.

Acceso a las opciones de seguridad avanzadas

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Permisos** y luego en **Opciones de conexión/desconexión**.
4. En Opciones avanzadas, haga clic en **Editar**.

Configuración de las opciones de seguridad avanzadas

Para configurar las opciones de seguridad de conexión:

1. En Embedded Web Server, acceda al menú de opciones de seguridad avanzadas. Si desea más información, consulte .
 2. Para configurar la distinción de mayúsculas en la introducción del nombre de usuario, haga clic **Distinguir mayúsculas de minúsculas en nombre de usuario**, seleccione **Distinguir mayúsculas de minúsculas** o **No distinguir mayúsculas de minúsculas** y pulse **Aceptar**.
 3. Para configurar el registro de los intentos fallidos de conexión, haga clic en **Registrar errores de intentos de inicio de sesión**.
 - a. Para activar el registro de los intentos fallidos de conexión, haga clic en el botón **Registrar errores de intentos de inicio de sesión**.
 - b. Para configurar el número máximo de intentos fallidos de conexión permitidos en un tiempo determinado, en el campo Límite de errores de intentos de inicio de conexión e introduzca un número.
 - c. Haga clic en **Aceptar**.
 4. Para limitar los intentos de conexión del administrador, haga clic en **Limitar los intentos de inicio de sesión del administrador del sistema**.
 - a. Para limitar los intentos de conexión del administrador, haga clic en **Limitar los intentos de inicio de sesión del administrador del sistema**.
 - b. Para configurar el número máximo de intentos fallidos de conexión permitidos hasta que se bloquean los datos de conexión del administrador, en el campo Límite de errores de intentos de inicio de conexión e introduzca un número.
-  **Nota:** Esta opción está disponible solamente si más de un usuario tiene la función de administrador del sistema en el dispositivo.
5. Haga clic en **Aceptar**.

Para configurar más opciones de seguridad avanzadas:

1. En Embedded Web Server, acceda al **menú de opciones de seguridad avanzadas**. Si desea más información, consulte .
2. Para configurar el tiempo de espera para la autenticación del servidor, en el campo Tiempo de espera de respuesta de autenticación del servidor, introduzca un número.
3. Para configurar el tiempo de espera para la función de búsqueda en el campo Tiempo de espera de búsqueda, introduzca un número.
4. Para configurar las opciones de visualización del nombre de usuario al conectarse , haga clic en **Mostrar nombre de usuario**.
 - a. Para ocultar el nombre de usuario al conectarse, haga clic en **Ocultar**.
 - b. Para ocultar el nombre de usuario al utilizar una tarjeta inteligente, haga clic en **Ocultar ID de la tarjeta inteligente**.
 - c. Para mostrar el nombre de usuario al conectarse, haga clic en **Mostrar**.
5. Para obtener los datos de usuario al conectarse, haga clic en **Obtener información del usuario al iniciar sesión**, seleccione **Sí** y pulse **Aceptar**.
6. Para almacenar los datos de conexión en el dispositivo, seleccione **Guardar información de inicio de sesión en el dispositivo** y pulse **Sí**.
7. Para guardar las opciones, haga clic en **Aceptar**.

Configuración de las opciones seguras

Para permitir a los usuarios editar el campo De: en los correos electrónicos enviados desde la impresora:

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. En Embedded Web Server, haga clic en **Aplicaciones**→**E-mail**.
4. En Opciones generales de escanear a aplicaciones, haga clic en el campo **De**.
5. Seleccione una opción:
 - Para permitir a los usuarios editar el campo De: en los correos electrónicos enviados desde la impresora, seleccione **Sí**.
 - Para permitir a los usuarios editar el campo De: en los correos electrónicos enviados desde la impresora, seleccione **Solo usuarios conectados**.
 - Para evitar que los usuarios cambien la dirección de correo electrónico predeterminada en el campo De, seleccione **No**.
6. Haga clic en **Aceptar**.

Para que los usuarios solo puedan seleccionar destinatarios en la libreta de direcciones:

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Permisos**.
4. En Cuentas de invitados, haga clic en **Editar** y seleccione **Rol de usuario del dispositivo**.
5. En Permisos del panel de control, seleccione **Permisos personalizados** y pulse **Configuración**.
6. Haga clic en **E-mail**.

7. Para evitar que los usuarios editen el campo De en los correos electrónicos enviados desde la impresora, en Introducir destinatarios manualmente, haga clic en **Ocultar**.
8. Para guardar las opciones seleccionadas, haga clic en **Aceptar** y pulse **Cerrar**.
9. Haga clic en **Aceptar**.

Para permitir descargar actualizaciones de firmware:

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Sistema**→**Actualización de software**.
4. Para permitir descargar actualizaciones de firmware, haga clic en **Activar**.
5. Cuando se le indique, haga clic en **Reiniciar ahora**.

Servidor LDAP

LDAP es un protocolo utilizado para procesar consultas y actualizaciones realizadas a un directorio de información en un servidor externo. LDAP también se puede utilizar para la autenticación y autorización de red. Los directorios LDAP están optimizados para lectura. Utilice esta página para definir cómo recuperará la impresora la información del usuario de un directorio LDAP.

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Conectividad**→**LDAP**→**Servicios de directorio/servidores LDAP**.
4. En Dirección IP/Nombre del host: Puerto, introduzca la dirección IP o el nombre de DNS del servidor LDAP e introduzca el número de puerto de LDAP.
5. Configure la información del servidor LDAP opcional según sea preciso.
 - a. En el campo Buscar en raíz del directorio, escriba la ruta raíz del directorio de búsqueda en formato DN base. Por ejemplo, DC=xerox, DC=net.
 - b. Seleccione el tipo de servidor LDAP.
 - c. Introduzca el nombre y clave de conexión para acceder al servidor.
 - d. En Tiempo de espera de la búsqueda, especifique el tipo de tiempo de espera que utiliza el servidor. Puede configurar el servidor LDAP para que limite el tiempo o puede configurar el límite de tiempo manualmente en el campo Segundos.
6. Haga clic en **Aceptar**.
7. Para activar LDAP-SSL/TLS:
 - a. Haga clic en **Sistema**→**Seguridad**.
 - b. En Seguridad de red, haga clic en **Opciones de SSL/TLS**.
 - c. Para activar LDAP-SSL/TLS, haga clic en el botón **Comunicación de LDAP - SSL/TLS**.
8. Haga clic en **Aceptar**.
9. Cuando se le indique, haga clic en **Reiniciar ahora**.

Asignación de usuario de LDAP

Los servidores LDAP muestran distintos resultados dependiendo de cómo implementen las asignaciones. Utilice esta página para asignar campos LDAP a la impresora. La modificación de la configuración actual de las asignaciones permite ajustar los resultados de búsqueda del servidor.

Antes de comenzar:

- Asegúrese de que ha configurado las opciones del servidor LDAP. Para obtener más información consulte .
- Asegúrese de que ha configurado LDAP para autenticación. Si desea más información, consulte .
- Asegúrese de tener LDAP activado. Si desea más información, consulte .
- Asegúrese de que se ha activado Autenticación de red. Si desea más información, consulte .

Para definir las asignaciones de usuarios de LDAP:

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Conectividad**.
4. En Protocolos, haga clic en **LDAP** y haga clic en **Asignaciones de usuario LDAP**.
5. En el campo Nombre de usuario, introduzca un nombre de usuario y haga clic en **Buscar**.
6. Si la autenticación de red está activada, aparece el campo de la carpeta base. En el campo de la carpeta base se indica la ubicación del directorio personal del usuario. El administrador de sistema define la ruta predeterminada para la carpeta base al crear la cuenta de usuario.
7. Si en los campos de las asignaciones de usuario, la información es incorrecta cámbiela según sea necesario.
8. Haga clic en **Aceptar**.
9. Cuando se le indique, haga clic en **Reiniciar ahora**.

Configuración de la autenticación LDAP

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Conectividad**.
4. En Protocolos, haga clic en **LDAP** y luego en **Autenticación LDAP**.
5. Para utilizar una cadena de texto agregada al nombre de usuario, en Usar cadena de texto agregada, haga clic en el botón.



Nota: Una marca de verificación en el botón indica que la función está activada.

6. En Cadena texto agregada, introduzca la cadena de texto que desea agregar al nombre de usuario para la autenticación.
7. Haga clic en **Aceptar** y luego haga clic en **Cerrar**.

Configuración de la autenticación de red

Autenticación de red es un protocolo de seguridad que requiere que los usuarios proporcionen sus datos de conexión para poder acceder a la impresora. La impresora compara la información del usuario con la almacenada en un servidor de autenticación.

Para probar su identidad, los usuarios pueden escribir las credenciales de usuario en el panel de control o en Embedded Web Server, o pueden utilizar un lector de tarjetas.

Para configurar los derechos de acceso mediante la autenticación de red:

- Proporcione la información del servidor de autenticación y configure las opciones del servidor de autenticación.
- Active el bloqueo del panel.
- Asegúrese de configurar los bloqueos de servicio.
- Asegúrese de que se ha activado Autenticación de red. Si desea más información, consulte .

Para acceder al sistema de autenticación:

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Permisos**.
4. Haga clic en **Opciones de conexión/desconexión**.
5. En Red, haga clic en **Editar**.
6. En Inicio de sesión de red, seleccione **Kerberos**, **SMB** o **LDAP** y haga clic en **Siguiente**.
7. Configure las opciones del servidor LDAP, autenticación y filtro personalizado. Si desea más información, consulte el apartado de configuración de su sistema de autenticación.

Configuración de un sistema de autenticación LDAP

Antes de utilizar los servidores LDAP para la autenticación, configure las opciones en Embedded Web Server.

Para configurar un sistema LDAP:

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Permisos** y luego en **Opciones de conexión/desconexión**.
4. En Red, haga clic en **Editar**.
5. En Inicio de sesión de red, seleccione **LDAP** y haga clic en **Siguiente**.
6. En LDAP, haga clic en cada uno de los elementos de la lista. En cada ventana, realice la configuración necesaria y luego haga clic en **Aceptar**.
7. Cuando haya finalizado la configuración de LDAP, haga clic en **Hecho**.

Configuración de un sistema de autenticación SMB

Antes de utilizar los servidores para la autenticación, configure las opciones en Embedded Web Server.

Para configurar un sistema de autenticación SMB:

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Permisos** y luego en **Opciones de conexión/desconexión**.
4. En Red, haga clic en **Editar**.
5. En Inicio de sesión de red, seleccione **SMB (Windows ADS)** y haga clic en **Siguiente**.
6. En SMB (Windows ADS), escriba la información de configuración del servidor predeterminado y de los servidores alternativos y luego haga clic en **Hecho**.

Configuración del sistema de autenticación Kerberos

Antes de utilizar los servidores Kerberos para la autenticación, configure las opciones en Embedded Web Server.



Nota: Para la autenticación Kerberos, configure la impresora con la fecha y hora actuales. Si desea más información, consulte .

Para configurar un sistema de autenticación Kerberos:

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Permisos** y luego en **Opciones de conexión/desconexión**.
4. En Red, haga clic en **Editar**.
5. En Inicio de sesión de red, seleccione **Kerberos (Windows ADS)** y haga clic en **Siguiente**.
6. En Kerberos (Windows ADS), escriba la información de configuración del servidor predeterminado y de los servidores alternativos y luego haga clic en **Hecho**.
7. Haga clic en **Reiniciar ahora**.

Configuración del filtrado de direcciones IP

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Sistema** → **Seguridad**.
4. Haga clic en **Filtrado de direcciones IP**.

5. En Filtrado de direcciones IP, para activar un protocolo de Internet, haga clic en el botón correspondiente.



Nota: Una marca de verificación en el botón indica que la función está activada.

6. Para agregar una dirección IP:
 - a. En Dirección IP/Máscara de subred permitidas, haga clic en **Agregar**.
 - b. En el campo Escribir dirección IP, introduzca la dirección IP del host como X.X. X.X, donde la X representa un número entre 0 y 255. Por ejemplo, 192.168.200.10.
 - c. En el campo Escribir máscara IP, introduzca los últimos dígitos de la máscara de red del host.
 - d. Haga clic en **Aceptar**.
7. Para eliminar una dirección IP permitida, en la dirección IP:
 - a. Haga clic en el icono de **papelera**.
 - b. Cuando se le indique, haga clic en **Eliminar**.
8. Para editar una dirección IP permitida:
 - a. En la lista de direcciones IP permitidas, haga clic en la dirección IP.
 - b. Edite la información.
 - c. Haga clic en **Aceptar**.
9. Cuando haya terminado, para guardar las opciones, en Filtrado de direcciones IP, haga clic en **Aceptar**.

Configuración de las opciones de SSL mediante Embedded Web Server

Secure Sockets Layer (SSL) es un protocolo que crea una conexión cifrada entre la impresora y un servidor.

Para activar SSL, se requiere un certificado digital.

Para crear un certificado digital:

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Sistema** → **Seguridad**.
4. En Certificados, haga clic en **Certificados de seguridad**.
5. En el menú Certificados de seguridad, seleccione **Certificados del dispositivo**.
6. Haga clic en **Crear** y seleccione **Crear certificado autofirmado**.
7. Seleccione el algoritmo hash y la longitud de clave pública. Para solicitar asistencia técnica, póngase en contacto con el administrador del sistema.
8. Para configurar el número de días de validez del certificado, escriba el número de días que desee en el campo Período validez.
9. Haga clic en **Crear**.
10. Para volver a la página Certificados de seguridad, cuando se le indique, haga clic en **Cerrar**.
11. Para cerrar la página Certificados de seguridad, haga clic en **Cerrar**.

Para configurar las opciones de SSL:

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Sistema**→**Seguridad**.
4. En Seguridad de red, haga clic en **Opciones de SSL/TLS**.
5. Seleccione uno o más protocolos de la lista de protocolos SSL y TLS.
6. Para seleccionar un certificado de dispositivo para el servidor, haga clic en Certificado del dispositivo - Área del servidor y seleccione un certificado de la lista.
7. Para activar la comunicación SSL, haga clic en el botón **Comunicación de HTTP - SSL/TLS**.
8. En Número de puerto HTTP - SSL/TLS, introduzca un número de puerto válido.
 **Precaución:** Antes de cambiar el valor predeterminado 443, póngase en contacto con su administrador de sistemas.
9. Si su servidor LDAP requiere comunicación de SSL con autenticación LDAP, haga clic en el botón **Comunicación de LDAP - SSL/TLS**.
10. Para activar la comunicación de SSL para SMTP, haga clic en **Comunicación SMTP - SSL/TLS** y seleccione una opción.
11. Si es necesario para su entorno, haga clic en el botón **Verificar certificado servidor remoto** y pulse **Aceptar**.
12. Para activar las modificaciones, cuando se indique, haga clic en **Reiniciar ahora**.

 **Nota:** Una marca de verificación en el botón indica que la opción está activada.

Activación de HTTPS mediante el servidor web integrado (Embedded Web Server)

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En el servidor web integrado (Embedded Web Server), conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte [Acceso a Embedded Web Server como administrador del sistema](#).
3. Haga clic en **Conectividad**→**HTTP**.
4. Para activar HTTPS, haga clic en el botón **HTTPS (SSL)**.

 **Nota:** Una marca de verificación en el botón indica que la opción está activada.

5. Haga clic en **Aceptar**.
6. Para activar las modificaciones, cuando se indique, haga clic en **Reiniciar ahora**.

Configuración del filtrado de dominios SMTP

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. En Embedded Web Server, haga clic en **Sistema**→**Seguridad**.

4. En Seguridad de red, haga clic en **Filtrado de dominios**.
 - Para permitir dominios específicos, seleccione **Permitir dominios específicos**. Escriba los dominios que desea permitir.
 - Para bloquear dominios específicos, seleccione **Bloquear dominios específicos**. Escriba los dominios que desea bloquear.
 - Para desactivar el filtrado de dominios, seleccione **No**.
5. Haga clic en **Aceptar**.

Seguridad del puerto USB

Para evitar un acceso no autorizado a la impresora a través del puerto USB en la parte frontal de la impresora, desactive el puerto.

Para activar o desactivar el puerto USB:

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Permisos**.
4. En Acceso para invitados, haga clic en **Editar—Rol de usuario del dispositivo**.
5. En Permisos del panel de control, haga clic en **Permisos personalizados** y en **Configuración**.
6. Haga clic en **USB**.
7. En cada opción de acceso USB, haga clic en **Permitir**, **Restringir** o **Ocultar**.
8. Para aplicar la nueva configuración, seleccione **Aceptar**.
9. Para regresar a la ventana Permisos, haga clic en **Cerrar** y pulse **Aceptar**.

Configuración de las opciones de configuración segura mediante el panel de control

Autenticación mediante un sistema de lectura de tarjetas

Cuando se ha configurado la autenticación auxiliar de Xerox®, los usuarios pasan una tarjeta de identificación preprogramada en el panel de control. La impresora compara la información del usuario con la almacenada en un servidor de autenticación auxiliar.

Si desea más información, consulte la documentación entregada con su software de autenticación.

Configuración de las funciones de usuario y los permisos de acceso

Puede configurar las opciones de los permisos, como las opciones de conexión, las funciones de usuario, las restricciones de impresión y las reglas de las claves.

Configuración del método de conexión

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.



Nota: Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .

2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. En Embedded Web Server, haga clic en **Permisos**→**Opciones de conexión/desconexión**.
4. Para cambiar las opciones del método de conexión seleccionado, haga clic en **Editar**.
5. Para cambiar de método de conexión:
 - a. Haga clic en **Seleccionar**.
 - b. Seleccione las opciones que desee.
 - c. Haga clic en **Aceptar**.
 - d. Para confirmar el cambio, cuando se le indique, haga clic en **Cambiar**.

Para activar los cambios, la impresora se reinicia automáticamente.



Nota: Si desea más información sobre la autenticación de red, consulte .

6. Para configurar otras opciones de conexión, en Opciones avanzadas, haga clic en **Editar**.
 - a. En Opciones de entrada, y Opciones de autenticación, seleccione las opciones necesarias.
 - b. Haga clic en **Aceptar**.
 - c. Para activar las modificaciones, cuando se indique, haga clic en **Reiniciar ahora**.

Administración de las cuentas de usuario

Las cuentas de usuario le permiten administrar los permisos de acceso al dispositivo y de impresión. Puede crear, modificar y eliminar las cuentas de usuario. También puede configurar las opciones de la cuenta de usuario invitado.

Configuración de los permisos de acceso de un usuario invitado

Puede configurar los permisos de acceso al dispositivo y de impresión de un usuario invitado. Un usuario invitado es un usuario que no se ha conectado al dispositivo.

Para configurar los permisos de acceso al dispositivo de un usuario invitado:

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, haga clic en **Permisos**.
3. En Acceso para invitados, seleccione **Editar**.
4. Seleccione **Rol de usuario de dispositivo**.

5. En Permisos del panel de control o Permisos del sitio web del dispositivo, seleccione una función en la lista.
6. Para asignar permisos a aplicaciones concretas:
 - a. Haga clic en **Permisos personalizados** y luego en **Configuración**.
 - b. Seleccione una aplicación y configure los permisos según sea necesario.
 - c. Haga clic en **Aceptar**.
 - d. Haga clic en **Cerrar**.
7. Haga clic en **Aceptar**.

Para configurar los permisos de impresión de un usuario invitado:

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, haga clic en **Permisos**.
3. En Acceso para invitados, seleccione **Editar**.
4. Seleccione **Rol de usuario de impresión**.
5. En Permisos de impresión, seleccione una opción.



Nota: Si selecciona Permisos personalizados, aparecerán más opciones de impresión. Configure las opciones según sea necesario.

6. Haga clic en **Aceptar**.

Configuración de las reglas de las claves

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.



Nota: Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .

2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Permisos**.
4. Haga clic en **Reglas para las claves**.
5. En Longitud mínima y Longitud máxima, escriba el número mínimo y máximo de caracteres permitidos para la clave.
6. Para permitir o no que el nombre de usuario forme parte de la clave, en La clave contiene el Nombre de usuario, seleccione una opción.
7. Para configurar el nivel de seguridad de las claves, en Complejidad de la clave, seleccione una opción.
8. Haga clic en **Aceptar**.

Adición de una cuenta de usuario

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, haga clic en **Permisos**.
3. En Cuentas de usuario, haga clic en **Agregar**.
4. En Nombre de usuario, escriba un nombre de usuario.

5. Escriba la clave y vuelva a escribirla.
6. Haga clic en **Agregar**.

La nueva cuenta de usuario aparece en la lista Cuentas de usuario.

Adición de una foto a una cuenta de usuario

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.



Nota: Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .

2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Permisos**.
4. En Cuentas de usuario, seleccione una cuenta de usuario.
5. En el icono de **foto de perfil**, haga clic en el icono del **lápiz**.
6. Seleccione la imagen que desea que aparezca.
7. Haga clic en **Aceptar**.

Cambio de los permisos de acceso al dispositivo de un usuario

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.



Nota: Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .

2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Permisos**.
4. En Cuentas de usuario, seleccione una cuenta de usuario.
5. En Funciones, haga clic en **Rol de usuario del dispositivo**.
6. En Permisos del panel de control, o Permisos del sitio web del dispositivo, seleccione una función en la lista.
7. Para asignar permisos a aplicaciones concretas:
 - a. Haga clic en **Permisos personalizados** y luego en **Configuración**.
 - b. Seleccione una aplicación y configure los permisos según sea necesario.
 - c. Haga clic en **Aceptar**.
 - d. Haga clic en **Cerrar**.
8. Haga clic en **Aceptar**.

Cambio de los permisos de impresión de un usuario

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.



Nota: Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .

2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .

3. Haga clic en **Permisos**.
4. En Cuentas de usuario, seleccione una cuenta de usuario.
5. En Funciones, haga clic en **Rol de usuario de impresión**.
6. Seleccione una función en la lista.
7. Haga clic en **Aceptar**.

Configuración de los permisos de usuario invitado para imprimir desde una aplicación

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Permisos**.
4. En Acceso para invitados, haga clic en **Editar**.
5. En Permisos de impresión, seleccione **Permisos personalizados**.
6. Seleccione **Rol de usuario de impresión**.
7. En Permisos de la aplicación, haga clic en **Configurar**.
8. Para permitir o restringir la impresión desde una aplicación, haga clic en el nombre de la misma.
9. Configure las opciones que sean necesarias y haga clic en **Aceptar**.
10. Para salir de la página Permisos de la aplicación, haga clic en **Cerrar**.
11. Para guardar los cambios y salir de la página Editar función, haga clic en **Aceptar**.

Restablecimiento de las opciones predeterminadas de la pantalla principal y las aplicaciones de una cuenta de usuario

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.



Nota: Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .

2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Permisos**.
4. En Cuentas de usuario, seleccione una cuenta de usuario.
5. En Personalizaciones, haga clic en **Restaurar**.
6. Para confirmar, haga clic en **Restablecer**.

Vinculación del nombre de usuario de un PC a una cuenta de usuario para las actualizaciones del estado de los trabajos

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.

 **Nota:** Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .

2. En el servidor web integrado (Embedded Web Server), conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Permisos**.
4. En Nombres de usuario de PC, haga clic en **Vincular cuenta**.
5. Escriba el nombre de usuario del PC.
6. Haga clic en **Aceptar**.

 **Nota:** Puede vincular varios nombres de usuario de PC a una cuenta de usuario.

Adición de una dirección de correo electrónico a una cuenta de usuario

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.

 **Nota:** Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .

2. En el servidor web integrado (Embedded Web Server), conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Permisos**.
4. En Dirección de e-mail "De", haga clic en **Editar**.
5. Escriba la dirección de correo electrónico.
6. Haga clic en **Aceptar**.

Eliminación de una cuenta de usuario

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.

 **Nota:** Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .

2. En el servidor web integrado (Embedded Web Server), conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Permisos**.
4. En Cuentas de usuario, seleccione una cuenta.
5. Haga clic en **Eliminar usuario**.
6. Para confirmar, haga clic en **Eliminar**.

Administración de las funciones de usuario del dispositivo

En Roles de usuario del dispositivo se determina cómo aparece en el panel de control de la impresora o en Embedded Web Server para un usuario conectado. Puede crear, modificar y eliminar las cuentas de usuario del dispositivo. También puede asociar cuentas de usuario con funciones de usuario del dispositivo. Los usuarios agregados a una función tienen limitado el acceso según los permisos definidos para esa función. Un usuario que no pertenece a una función definida como usuario de dispositivo automáticamente se le asigna la función de usuario básico.

Adición de una función de usuario del dispositivo

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.



Nota: Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .

2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Permisos**.
4. Haga clic en **Funciones**.
5. Seleccione **Funciones de usuario de dispositivo**.
6. En Funciones de usuario del dispositivo, haga clic en el icono **Más (+)**.
7. Seleccione una opción:
 - Para empezar con las opciones predeterminadas, seleccione **Agregar nuevo rol**.
 - Para empezar con las opciones de una función existente, seleccione **Agregar función nueva** de existente y seleccione una función en la lista.
8. Escriba el nombre y la descripción de la nueva función.
9. En Permisos del sitio web del dispositivo, seleccione las opciones que desee.



Nota: Si selecciona Permisos personalizados, haga clic en **Configuración** y configure las opciones según sea necesario.

10. Haga clic en **Aceptar**.

Edición de una función de usuario del dispositivo

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.



Nota: Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .

2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Permisos**.
4. Haga clic en **Funciones**.
5. Seleccione **Funciones de usuario de dispositivo**.
6. En el área Funciones de usuario del dispositivo, seleccione una función y haga clic en **Editar**.

7. En Permisos del sitio web del dispositivo, seleccione las opciones que desee.



Nota: Si selecciona Permisos personalizados, haga clic en **Configuración** y configure las opciones según sea necesario.

8. Haga clic en **Aceptar**.

Adición de miembros a una función de usuario del dispositivo

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.



Nota: Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .

2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Permisos**.
4. Haga clic en **Funciones**.
5. Seleccione **Funciones de usuario de dispositivo**.
6. En el área Funciones de usuario del dispositivo, seleccione una función y haga clic en **Miembros**.
7. En Miembros, haga clic en el icono **Más (+)**.
8. Seleccione los miembros que desea agregar a la función de usuario de dispositivo.
9. Haga clic en **Aceptar**.

Eliminación de miembros de una función de usuario del dispositivo

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.



Nota: Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .

2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Permisos**.
4. Haga clic en **Funciones**.
5. Seleccione **Funciones de usuario de dispositivo**.
6. En el área Funciones de usuario del dispositivo, seleccione una función y haga clic en **Miembros**.
7. Seleccione el usuario que desea eliminar de la función de usuario del dispositivo.
8. Haga clic en **Aceptar**.



Nota: Si se elimina un usuario de una función personalizada, al hacerlo se agrega el usuario a la función de usuario básico.

Eliminación de una función de usuario del dispositivo

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.



Nota: Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .

2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Permisos**.
4. Haga clic en **Funciones**.
5. Seleccione **Funciones de usuario de dispositivo**.
6. En el área Funciones de usuario del dispositivo, seleccione una función y haga clic en **Editar**.
7. En la parte inferior de la página Editar función, haga clic en **Eliminar**.
8. Para confirmar, haga clic en **Eliminar**.



Nota:

- Los miembros que se eliminan de una función de permisos personalizados se agregan automáticamente a la función de usuario de impresión básico.
- No se puede eliminar la función de usuario básico.

Administración de las funciones de usuario de impresión

En Rol de usuario de impresión aparecen una serie de permisos que regulan los trabajos de impresión que se envían desde un equipo. Puede crear, modificar, eliminar y asociar las cuentas de usuario a las funciones de usuario de impresión. Los usuarios agregados a una función tienen limitada la impresión según los permisos definidos para esa función. Un usuario que no pertenece a una función definida automáticamente se le asigna la función de usuario de impresión básico.

Puede configurar permisos para los siguientes elementos:

- Días y horas durante los cuales se permite que el usuario imprima
- Impresión en color
- Tipos de trabajo
- Salida a 1 cara
- Uso de bandejas de papel concretas
- Impresión desde aplicaciones individuales

Adición de una función de usuario de impresión

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.



Nota: Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .

2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Permisos**.
4. Haga clic en **Funciones**.

5. Seleccione **Funciones de usuario de impresión**.
6. En Funciones de usuario de impresión, haga clic en el icono **Más (+)**.
7. Seleccione una opción:
 - Para empezar con las opciones predeterminadas, seleccione **Agregar nuevo rol**.
 - Para empezar con las opciones de una función existente, seleccione **Agregar función nueva** de existente y seleccione una función en la lista.
8. Escriba el nombre y la descripción de la nueva función.
9. En Permisos de impresión, seleccione las opciones que desee.

 **Nota:** Si selecciona Permisos personalizados, aparecerán más opciones de impresión. Configure las opciones según sea necesario.
10. Haga clic en **Aceptar**.

Edición de una función de usuario de impresión

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.

 **Nota:** Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Permisos**.
4. Haga clic en **Funciones**.
5. Seleccione **Funciones de usuario de impresión**.
6. En el área Funciones de usuario de impresión, seleccione una función y haga clic en **Editar**.
7. En Permisos de impresión, seleccione las opciones que desee.

 **Nota:** Si selecciona Permisos personalizados, aparecerán más opciones de impresión. Configure las opciones según sea necesario.
8. Haga clic en **Aceptar**.

Adición de miembros a una función de usuario de impresión

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.

 **Nota:** Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Permisos**.
4. Haga clic en **Funciones**.
5. Seleccione **Funciones de usuario de impresión**.
6. En el área Funciones de usuario de impresión, seleccione una función y haga clic en **Miembros**.
7. En Miembros, haga clic en el icono **Más (+)**.
8. Seleccione los miembros que desea agregar a la función de usuario de impresión.
9. Haga clic en **Aceptar**.

Eliminación de miembros de una función de usuario de impresión

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.



Nota: Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .

2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Permisos**.
4. Haga clic en **Funciones**.
5. Seleccione **Funciones de usuario de impresión**.
6. En el área Funciones de usuario de impresión, seleccione una función y haga clic en **Miembros**.
7. Seleccione el usuario que desea eliminar de la función de usuario de impresión.
8. Haga clic en **Aceptar**.



Nota: Si se elimina un usuario de una función personalizada, al hacerlo se agrega el usuario a la función de usuario de impresión básico.

Eliminación de una función de usuario de impresión

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.



Nota: Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .

2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Permisos**.
4. Haga clic en **Funciones**.
5. Seleccione **Funciones de usuario de impresión**.
6. En el área Funciones de usuario de impresión, seleccione una función y haga clic en **Editar**.
7. En la parte inferior de la página Editar función, haga clic en **Eliminar**.
8. Haga clic en **Aceptar**.



Nota:

- Los miembros que se eliminan de una función de permisos personalizados se agregan automáticamente a la función de usuario de impresión básico.
- No se puede eliminar la función de usuario de impresión básico.

Configuración de un grupo de permisos de usuarios LDAP

Puede definir los grupos de permisos mediante servidores LDAP.

Antes de empezar, asegúrese de que ha configurado las opciones del servidor LDAP. Si desea más información, consulte .

Para configurar un grupo de permisos de usuarios LDAP:

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.



Nota: Si no conoce la dirección IP de la impresora, consulte .

2. Conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. En Embedded Web Server, haga clic en **Permisos**.
4. Haga clic en **Funciones** y luego en **Configurar grupos de permisos de LDAP**.
5. Seleccione un servidor LDAP y haga clic en **Aceptar**.
6. Haga clic en la página Permisos, haga clic en **Funciones** y luego en **Editar grupos LDAP**.
7. En Grupos LDAP, haga clic en el icono del signo **más (+)**.
8. En el campo Agregar grupo LDAP, introduzca el nombre de grupo LDAP y haga clic en el icono de búsqueda.
9. Seleccione un grupo LDAP y haga clic en **Siguiente**.
10. En Seleccionar función de usuario de dispositivo, seleccione una opción y pulse **Siguiente**.
11. Seleccione una función y haga clic en **Siguiente**.

Administración de certificados

Acerca de los certificados de seguridad

Un certificado digital es un archivo de datos utilizados para verificar la identidad del cliente o servidor en una transacción de red. Un certificado también contiene una clave pública utilizada para crear y verificar las firmas digitales. Un dispositivo prueba su identidad a otro presentando un certificado confiable para el otro dispositivo. O bien, el dispositivo puede presentar un certificado firmado por otro fabricante de confianza y una firma digital probando la propiedad del certificado.

Un certificado digital incluye los siguientes datos:

- Información sobre el propietario del certificado
- El número de serie del certificado y la fecha de caducidad
- El nombre y la firma digital de la autoridad de certificación (AC) que emite el certificado
- Una clave pública
- Un propósito que define cómo se pueden utilizar el certificado y la clave pública

Existen tres tipos de certificados:

- Certificado de dispositivo: Un certificado para el que la impresora tiene una clave privada, y el propósito especificado en el certificado permite que se utilice para probar la identidad.
- Certificado de AC: un certificado con la autoridad de firmar otros certificados.
- Certificado de confianza: un certificado autofirmado de otro dispositivo en el que desea confiar.

Para asegurarse de que la impresora se puede comunicar con otros dispositivos a través de una conexión confiable, ambos dispositivos deben tener ciertos certificados instalados.

Para protocolos como HTTPS, la impresora es el servidor y debe probarle su identidad al navegador web cliente. Para protocolos como 802.1X, la impresora es el servidor y debe probarle su identidad al servidor de autenticación, por lo general, un servidor RADIUS.

El procedimiento siguiente ofrece una descripción general de la instalación de certificados para HTTPS y 802.1X:

- Instale un certificado de dispositivo en la impresora.



Nota: Para activar HTTPS, cree un certificado autofirmado en la página SSL de Embedded Web Server.

- Instale una copia del certificado AC que se utilizó para firmar el certificado del dispositivo de la impresora en el otro dispositivo.

Los protocolos como LDAP e IPsec requieren que ambos dispositivos se prueben sus identidades entre sí.

Certificados para el servidor web integrado (Embedded Web Server)

El dispositivo incluye un certificado HTTPS autofirmado. El dispositivo genera un certificado automáticamente durante la instalación del dispositivo. El certificado se utiliza para cifrar las comunicaciones entre el PC y el dispositivo Xerox.

**Nota:**

- Es posible que la página del servidor web integrado (Embedded Web Server) de su dispositivo Xerox muestre un mensaje de error indicando que el certificado de seguridad no es de confianza. Esta configuración no reduce la seguridad de las comunicaciones entre el PC y el dispositivo Xerox.
- Para eliminar la advertencia de conexión en el navegador web, sustituya el certificado autofirmado por un certificado firmado de una autoridad de certificación. Para más información sobre la obtención de un certificado de una autoridad de certificación, póngase en contacto con el proveedor de servicios de Internet.

Obtención de un certificado de servidor del dispositivo de una autoridad de certificación

1. En el servidor web integrado (Embedded Web Server), conéctese como administrador. Si desea más información, consulte [Acceso a Embedded Web Server como administrador del sistema](#).
2. Haga clic en **Sistema** → **Seguridad**.
3. En el área Certificados, haga clic en **Certificados de seguridad**.
4. Haga clic en **Crear** y seleccione **Crear una solicitud de firma de certificado (CSR)**.
5. En cada uno de los campos, introduzca los valores correctos para su implementación.



Nota: Para más información sobre los valores correctos para su implementación, consulte <https://tools.ietf.org/html/rfc2511>.

6. Para guardar los datos y generar un archivo CSR, haga clic en **Crear**.
7. Para descargar un archivo CSR, haga clic en **Descargar**. Guarde el archivo descargado a una ubicación seleccionada.



Nota: El nombre del archivo CSR es default.pem.

8. Para obtener el archivo de certificado de dispositivo de servidor para su dispositivo, localice el archivo default.pem y cámbielo con su autoridad de certificación.



Nota: Para más información sobre el intercambio del archivo default.pem de CSR para un certificado del dispositivo de red, póngase en contacto con la autoridad de certificación local.

9. Guarde el archivo de certificado en una carpeta local en el disco duro del PC.

Instalación y selección de un certificado de servidor del dispositivo mediante el servidor web integrado (Embedded Web Server)

Antes de instalar un certificado de dispositivo de red, asegúrese de que el certificado tiene el formato correcto. Entre las codificaciones de certificado admitidas y las extensiones de archivo típicas, se incluyen:

- Reglas de codificación distinguida (DER): **.cer**, **.crt**, **.der**
- PKCS#7: **.p7b**



Nota: Para más información sobre cómo obtener un certificado de servidor del dispositivo con el formato adecuado, póngase en contacto con su autoridad de certificación.

Para instalar y seleccionar un certificado del dispositivo de red en un dispositivo de Xerox mediante el servidor web integrado (Embedded Web Server):

1. En el servidor web integrado (Embedded Web Server), conéctese como administrador. Si desea más información, consulte [Acceso a Embedded Web Server como administrador del sistema](#).
2. Haga clic en **Sistema**→**Seguridad**.
3. En el área Certificados, haga clic en **Certificados de seguridad**.
4. Haga clic en **Importar**.
5. En la ventana Importar certificados haga clic en **Seleccionar**.
6. Navegue a la ubicación del archivo de certificado, selecciónelo y, a continuación, haga clic en **Abrir**.
7. Escriba una clave para el certificado y vuelva a escribir la clave.
8. Para instalar el certificado, haga clic en **Importar**.
9. Para seleccionar el certificado como el certificado del dispositivo de red para el dispositivo de Xerox, en el área Seguridad de red, haga clic en **Opciones de SSL/TLS**→**Certificado del dispositivo**— **Servidor**. Seleccione el certificado adecuado.
10. Para guardar los cambios, haga clic en **Aceptar**.

Descripción general de la configuración de certificados digitales

En los siguientes pasos se describe el procedimiento de configuración y uso de certificados digitales:

1. Prepare la impresora para gestionar certificados digitales activando las comunicaciones HTTPS.
2. Importe y configure certificados digitales.
 - a. Importe los certificados digitales.
 - b. Configure el propósito del certificado digital.
 - c. Verifique el propósito del certificado digital.
3. Configure las funciones de seguridad necesarias para utilizar los certificados digitales importados.

Utilice los temas siguientes para configurar los certificados digitales para la impresora.

Antes de comenzar

Para escanear a la carpeta base definida en un directorio de LDAP, en primer lugar asegúrese de que están definidas las ubicaciones de la carpeta base de cada usuario.

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

Creación de un certificado de seguridad

 **Nota:** Para importar un certificado, asegúrese de que la comunicación HTTP - SSL/TLS está activada. Si desea más información, consulte .

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Sistema** → **Seguridad**.
4. En Certificados, haga clic en **Certificados de seguridad**.
5. En el menú de tipos de certificado, seleccione **Certificados del dispositivo**.
6. Haga clic en **Crear** y seleccione **Crear certificado autofirmado**.
7. En los campos disponibles, seleccione las opciones que desee.
8. Confirme, o cambie, el emisor del certificado autofirmado SSL.
9. En Período validez, especifique el período de validez del certificado en días.
10. Haga clic en **Crear** y, cuando se le indique, haga clic en **Cerrar**.
11. Cuando haya terminado, haga clic en **Cerrar**.
La impresora crea un certificado digital y lo sitúa en la lista de certificados.
12. Cuando haya terminado, haga clic en **Cerrar**.

Importación de un certificado digital

Antes de importar un certificado, asegúrese de que realiza una copia de seguridad del archivo del certificado.

Para importar un certificado digital:

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Sistema** → **Seguridad**.
4. En Certificados, haga clic en **Certificados de seguridad**.
5. Haga clic en **Importar**.
6. Haga clic en **Seleccionar**.
7. Localice y seleccione el archivo y, a continuación, haga clic en **Abrir**.

8. Según el tipo de certificado de seguridad, realice alguna de las operaciones siguientes:
 - Deje en blanco los campos de la clave de PKCS#7 y otros certificados.
 - Si selecciona un certificado PKCS#12, introduzca una clave que corresponda al archivo de certificado que va a importar. Para confirmar, introduzca la clave de nuevo.



Nota: La clave sólo se requiere para los certificados PKCS#12.

9. Para importar el archivo, haga clic en **Importar**.
10. Para completar el proceso, haga clic en **Cerrar**.

Verificación de la finalidad del certificado digital

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Sistema**→**Seguridad**→**Certificados de seguridad**.
4. Para ver los certificados de seguridad, en el menú Certificados de seguridad, seleccione el tipo de certificado de seguridad que desea verificar.
5. Para ver todos los detalles de un certificado, haga clic en el certificado que desee.
6. Asegúrese de que el certificado es válido y de que se trata del certificado asociado al propósito del certificado.
7. Para volver a la página Seguridad, haga clic en **Cerrar** y vuelva a hacer clic en **Cerrar**.

Eliminación de un certificado digital

Cuando se elimina un certificado digital, se desactiva la función asociada a la función eliminada. Para eliminar un certificado que se está utilizando, desactive la función previamente o cambie la asociación a otro certificado.

- Para un servidor SSL, seleccione otro certificado, como Dispositivo Local.
- Para un cliente SSL, desactive las funciones LDAP-SSL/TLS y IEEE802.1x.
- Para IPsec, cambie la configuración de IKE a Clave precompartida o desactive la función.

Para eliminar un certificado digital:

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Sistema**→**Seguridad**.
4. En Certificados, haga clic en **Certificados de seguridad**.
5. Seleccione el certificado que desea eliminar.
6. Haga clic en **Eliminar**.
7. Cuando se le indique, haga clic en **Eliminar**.
8. Haga clic en **Cerrar**.

Exportación de un certificado digital

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
 2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
 3. Haga clic en **Sistema**→**Seguridad**.
 4. En Certificados, haga clic en **Certificados de seguridad**.
 5. Para ver una lista de certificados, en el menú Certificados de seguridad, seleccione el tipo de certificado de seguridad que desea exportar.
 6. Para ver todos los detalles del certificado que desea exportar, haga clic en la información del certificado.
 7. Haga clic en **Detalles del certificado**.
 8. Para exportar el certificado, en la parte inferior de la lista de detalles, haga clic en **Exportar**.
-  **Nota:** Las claves PKCS#12 no se pueden exportar. Para exportar un certificado PKCS#12, expórtelo como un certificado PKCS#7.
9. Para volver a la página Seguridad, haga clic en **Cerrar** y vuelva a hacer clic en **Cerrar**.

Configuración de la carga para servicios remotos

Servicios remotos es un grupo de funciones que simplifica las operaciones de administración y mantenimiento de la impresora. Ofrece servicios gratuitos para activar la administración de la contabilidad con contador y planes de reposición de suministros de las impresoras de una red.

Antes de comenzar, si su red utiliza un servidor proxy HTTP, obtenga la información de su servidor proxy. Si desea más información, consulte .

Configuración del servidor proxy

Esta función permite configurar y activar servicios proxy en la impresora. Puede establecer la conexión con autenticación en el panel de control de la impresora y acceder a un conjunto de funciones y opciones específicas para las necesidades del negocio. Puede escanear y capturar documentos en papel, visualizar miniaturas y agregarlas a ubicaciones de almacenamiento de documentos que se utilizan con frecuencia.

Para configurar un servidor proxy:

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Conectividad**.
4. Haga clic en **HTTP**.
5. Para activar el servidor proxy, haga clic en el botón **Servidor proxy**.
6. Para seleccionar si su sistema utiliza servidores comunes o diferentes, haga clic en **Configuración de proxy**.
 - Si su configuración utiliza un servidor proxy común, seleccione **Proxy común**.
 - Si su configuración utiliza diferentes servidores proxy, seleccione **Servidores Proxy diferentes**. Según sea necesario, haga clic en el botón **Activar servidor proxy**.
7. Para configurar un servidor proxy, haga clic en **Configuración**.
 - Si el servidor proxy utiliza una configuración automática, seleccione **Automática**.
 - Si el servidor proxy utiliza un script de configuración, seleccione **Script de configuración**. Escriba la URL para localizar el script de configuración.
 - Si el servidor proxy utiliza una configuración manual, seleccione **Manual** y configure las opciones. Para solicitar asistencia técnica, póngase en contacto con el administrador del sistema.
8. Haga clic en **Aceptar**.

Activación de Servicios remotos

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Sistema** → **Carga para servicios remotos**.
4. En Servicios remotos, haga clic en **Activar**.
5. Haga clic en **Aceptar**.

Comprobación de la conexión al centro de datos de servicios remotos de Xerox®

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Sistema**→**Carga para servicios remotos**.
4. En Servicios remotos, haga clic en **Opciones**.
5. Haga clic en **Probar conexión**. Si la comunicación es correcta, aparecerá un mensaje de estado.
6. Haga clic en **Cerrar**.
7. Haga clic en **Aceptar**.

Programación de la carga de datos diaria en el centro de datos de servicios remotos de Xerox®

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Sistema**→**Carga para servicios remotos**.
4. En Servicios remotos, haga clic en **Opciones**.
5. En Programar carga, escriba la hora a la que desea que se realice la carga de los datos de facturación y los datos de consumibles en el centro de datos de servicios remotos de Xerox®.



Nota: introduzca la hora con el formato de reloj de 24 horas.

6. Para descargar los datos de facturación y los datos de consumibles en un archivo **.csv**, haga clic en **Descargar datos**.



Nota: Busque el archivo **.csv** en la carpeta Descargas.

7. Haga clic en **Aceptar**.

Activación de las notificaciones de correo electrónico para servicios remotos

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En Embedded Web Server, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Sistema**→**Carga para servicios remotos**.
4. En Servicios remotos, haga clic en **Opciones**.
5. En Notificaciones e-mail, seleccione una o varias opciones.

Cuando tenga lugar una condición o un evento seleccionados, el sistema generará un correo electrónico que se enviará al destinatario especificado.

6. En **Informar a**, escriba la dirección de correo electrónico del destinatario.



Nota: Puede especificar hasta cinco destinatarios de correo electrónico.

7. Para dejar de enviar notificaciones a un destinatario, en la dirección de correo electrónico, haga clic en el icono de **papelera**.
8. Haga clic en **Aceptar**.

Desactivación de Servicios remotos

1. En el PC, abra un navegador web. En el campo de dirección, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro** o **Devolver**.
2. En **Embedded Web Server**, conéctese como administrador del sistema. Si desea más información, consulte .
3. Haga clic en **Sistema** → **Carga para servicios remotos**.
4. En **Servicios remotos**, haga clic en **Desactivar**.
5. En **¿Quién realiza la desactivación?**, seleccione una opción.
6. Escriba la razón de la desactivación de la carga para servicios remotos.
7. Haga clic en **Desactivar**.

Actualización del software de la impresora



Nota:

- La instalación del software comienza unos minutos después de enviar el software a la impresora.
- Cuando comienza la instalación, se desactiva Embedded Web Server.
- Puede supervisar el avance de la instalación desde el panel de control de la impresora.
- Cuando termina la instalación, la impresora se reinicia e imprime el Informe de actualización del software.

Comprobación de la versión del software

La impresora se puede actualizar cuando Xerox lanza una versión nueva del software o firmware de la impresora. Antes de descargar e instalar el nuevo software, determine la versión de software actual de la impresora.

Para determinar la versión del firmware en Embedded Web Server:

1. En Embedded Web Server, haga clic en **Sistema**.
2. Haga clic en **Actualización del software**.
3. En el área Actualización del software, vea la Versión actual.

Para determinar la versión del firmware en el panel de control de la impresora:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Principal**.
2. Pulse **Dispositivo** → **Actualización del software**.
3. Para la Versión actual, vea el número de la versión.

Activación de Actualizaciones

1. En Embedded Web Server, haga clic en **Sistema**.
2. Haga clic en **Actualización del software**.
3. En el área Actualización del software, haga clic en **Activar**.

Instalación y configuración de actualizaciones del software mediante el servidor web integrado (Embedded Web Server)

Puede utilizar el servidor web integrado (Embedded Web Server) para buscar actualizaciones de software manualmente o configurar el dispositivo para que busque las actualizaciones automáticamente. Puede establecer la frecuencia con la que realizarán las búsquedas y configurar las notificaciones por correo electrónico.

1. En el servidor web integrado (Embedded Web Server), inicie sesión como administrador y, a continuación, haga clic en **Sistema**.
2. Haga clic en **Actualización de software**.
3. En el área Actualización de software para activar las actualizaciones de software, haga clic en **Activar**.

4. En el área Actualización del software, haga clic en **Comprobar ahora**.
 - Si no hay actualizaciones, haga clic en **Cerrar**.
 - Si hay actualizaciones disponibles, haga clic en **Instalar software**.
5. En el área Comprobar automáticamente, en ¿Cuándo debe comprobar el dispositivo si hay actualizaciones?, haga clic en el menú y, a continuación, seleccione una opción.
6. En el área Notificaciones e-mail, en Cuando hay una actualización disponible, informar a:, haga clic en **Configuración** e introduzca una dirección de correo electrónico. Haga clic en **Aceptar**.



Nota: Puede especificar hasta tres destinatarios de e-mail.

7. En el área Actualizar con el archivo especificado, para instalar el software ahora, seleccione la ubicación del archivo y haga clic en **Instalar ahora**.

Instalación y configuración de actualizaciones del software desde el panel de control

Puede utilizar el panel de control de la impresora para buscar actualizaciones de software manualmente o configurar el dispositivo para que busque las actualizaciones automáticamente. Puede establecer la frecuencia con la que realizarán las búsquedas. Si hay una actualización de software disponible, aparece una notificación en el panel de control.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Conéctese como administrador.
3. Toque **Dispositivo** → **Actualización de software**.
4. Para configurar el dispositivo para que busque las actualizaciones de software automáticamente, toque **Comprobar autom.** y seleccione una opción.

Si hay una actualización de software disponible, aparece una notificación en el dispositivo. La notificación incluye una opción para instalar la actualización de software.

5. Para comprobar las actualizaciones de software ahora, toque **Comprobar ahora**.
 - Si no hay actualizaciones disponibles, haga clic en **Cerrar**.
 - Si hay actualizaciones disponibles, toque el software que desea instalar y, a continuación, toque **Instalar ahora**.

Instalación del software tras una notificación de actualización de software

Cuando el dispositivo está configurado para comprobar las actualizaciones de software automáticamente, si se encuentra una actualización, aparece una notificación. La actualización de software se puede instalar desde la ventana de notificación.

Para instalar el software tras una notificación de actualización de software:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Conéctese como administrador.

3. Toque el b ner de notificaci3n de **Actualizaci3n de software disponible** y siga uno de estos pasos:
 - Si se muestra la opci3n **Instalar ahora**:
 1. Toque **Instalar ahora**.
 2. Para confirmar la instalaci3n, toque **Continuar**.
 3. Para aceptar el acuerdo de licencia de licencia de software, toque **Acepto**.
 - Si solo se muestra la opci3n **Borrar notificaci3n**:
 1. Toque **Borrar notificaci3n**.
 2. Toque **Dispositivo**→**Actualizaci3n de software**.
 3. Toque **Actualizar ahora**.
 4. Toque **Instalar ahora**.
 5. Para confirmar la instalaci3n, toque **Continuar**.
 6. Para aceptar el acuerdo de licencia de licencia de software, toque **Acepto**.
4. Comienza la instalaci3n y se muestra el porcentaje del estado.

No desconecte el dispositivo. Una vez finalizada la instalaci3n, se reinicia el dispositivo y se imprime un informe de confirmaci3n.

Instalaci3n manual del software

Este m3todo explica los pasos para la instalaci3n del software que ha descargado del sitio web de Xerox.

1. En el panel de control del dispositivo, imprima el Informe de configuraci3n.
 -  **Nota:** Si desea más informaci3n sobre c3mo imprimir el Informe de configuraci3n, consulte [Impresi3n del informe de configuraci3n](#).
2. En el equipo, descargue el software que desea instalar.
 - a. Abra un navegador web y, a continuaci3n, en el campo de direcci3n, escriba **www.xerox.com/support**.
 - b. En el campo de b3squeda, escriba el nombre del modelo de la impresora y, a continuaci3n, haga clic en **Controladores y descargas**.
 - c. Haga clic en el software que desea instalar y, a continuaci3n, siga las instrucciones para descargar el software en el equipo.
3. Para acceder a Embedded Web Server para la impresora, abra un explorador web y, a continuaci3n, escriba la direcci3n IP de su dispositivo.
4. Inicie sesi3n como administrador y, a continuaci3n, haga clic en **Sistema**→**Actualizaci3n del software**.
5. En el  rea Actualizar con archivo especificado, haga clic en **Seleccionar**.
6. Navegue a la ubicaci3n del archivo descargado y, a continuaci3n, selecci3nelo.
7. Haga clic en **Instalar ahora**.

Restablecimiento de las opciones de la impresora

 **Precaución:** Cuando se restablecen los valores prefijados de fábrica, se borran todas las opciones de configuración y el dispositivo se recupera el estado original de fábrica. Se restablecen todos los trabajos, los valores predeterminados, las aplicaciones y las opciones del dispositivo. Cuando finaliza el restablecimiento, la impresora se reinicia y el Asistente de instalación comienza a guiarlo a través del procedimiento de configuración.

1. En el panel de control de la impresora, inicie sesión como administrador y, a continuación, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Pulse **Dispositivo**→**Restauraciones**.
3. Para restaurar las opciones de 802.1X e IPsec, pulse **Restaurar 802.1X e IPsec**.
4. En el mensaje de confirmación, pulse **Restaurar**.
5. Para eliminar todas las fuentes, formularios y macros descargados del almacenamiento de memoria de la impresora, pulse **Restaurar fuentes, formularios y macros**.
6. En el mensaje de confirmación, pulse **Restaurar**.
7. Para restablecer los valores predeterminados de fábrica de la impresora, pulse **Restaurar a valores prefijados de fábrica**.
8. En el mensaje de confirmación, pulse **Restaurar**.

Reinicio de la impresora desde el panel de control

Utilizar la función Restauración del software para reiniciar la impresora es más rápido y gasta menos suministros que apagar y encender la impresora. La impresora puede tardar hasta cinco minutos en reiniciarse, periodo durante el cual no estará disponible Embedded Web Server.

1. Asegúrese de que la impresora esté en el estado de preparada.
2. Pulse y suelte el botón de Encendido/Apagado.
3. Toque **Reiniciar**.
4. En la pantalla de confirmación, seleccione **Reiniciar**.

A

Especificaciones

Este apéndice contiene:

- Configuraciones y opciones de la impresora..... 314
- Especificaciones físicas..... 317
- Especificaciones medioambientales..... 320
- Especificaciones eléctricas 321
- Especificaciones de rendimiento..... 323

Configuraciones y opciones de la impresora

Configuraciones disponibles

La impresora multifunción de color Xerox® WorkCentre® 6515 está disponible en tres configuraciones:

Configuración	Función
N	<ul style="list-style-type: none"> • Copia • Impresión • Escaneado • Fax • Conectividad USB o de red
DN	<ul style="list-style-type: none"> • Copia • Impresión • Escaneado • Fax • Impresión automática a doble cara • Conectividad USB o de red
DNi	<ul style="list-style-type: none"> • Copia • Impresión • Escaneado • Fax • Impresión automática a doble cara • Conectividad USB o de red • Adaptador de red inalámbrica

Funciones estándar

Velocidad de impresión	<ul style="list-style-type: none"> • Modos estándar y mejorado hasta 30 ppm
Velocidad de impresión a doble cara	<ul style="list-style-type: none"> • Modo estándar hasta 20 imágenes por minuto • Modo mejorado hasta 20 imágenes por minuto
Resolución de impresión	<ul style="list-style-type: none"> • Modo estándar: 600 x 600 ppp • Modo mejorado: 600 x 600 x 8 ppp desde el controlador de impresión, que imprime a 1200 x 2400 ppp
Capacidad de papel <ul style="list-style-type: none"> • Bandeja especial • Bandeja 1 • Alimentador de 550 hojas opcional • Alimentador opcional de 550 hojas • Bandeja de salida • Bandeja de salida 	<ul style="list-style-type: none"> • 50 hojas • 250 hojas • 550 hojas • 550 hojas • 150 hojas • 150 hojas
Tamaño máximo de impresión	Extra Oficio (216 x 356 mm, 8.5 x 14 pulg.)

Impresión a doble cara	<ul style="list-style-type: none"> • Configuración N: manual • Configuración DN: hasta 176 g/m² desde cualquier bandeja
Velocidad de copia <ul style="list-style-type: none"> • Copia a 1 cara • Copia a doble cara 	<ul style="list-style-type: none"> • 13 copias por minuto en color, 21 copias en blanco y negro • 8 copias por minuto en color, 9 copias en blanco y negro
Resolución de copia	600 x 600 ppp
Tamaño máximo de copia	Extra Oficio (216 x 356 mm, 8.5 x 14 pulg.)
Alimentador de documentos	Alimentador automático de documentos a doble cara de una sola pasada
Capacidad del alimentador de documentos	50 hojas
Resolución de escaneado óptico	600 x 600 ppp
Tamaño máximo de escaneado <ul style="list-style-type: none"> • Cristal de exposición • Alimentador automático de documentos a doble cara de una sola pasada 	<ul style="list-style-type: none"> • 215.9 x 297 mm (8.5 x 11.7 pulg.) • 215.9 x 355.6 mm (8.5 x 14 pulg.)
Formatos de archivo	<ul style="list-style-type: none"> • JPEG • TIFF • PDF • PDF/A • XPS
Funciones de escaneado admitidas	<ul style="list-style-type: none"> • Escanear a escritorio (WSD) • Escanear a SMB • Escanear a FTP • Escanear a e-mail • Escanear a unidad flash USB
Panel de control	Navegación por teclado y pantalla táctil LCD de 5 pulgadas
Conectividad	<ul style="list-style-type: none"> • USB 2.0 • USB 3.0 • Unidad flash USB • Ethernet 10/100/1000 Base-TX • Conectividad de red inalámbrica con un adaptador de red inalámbrica compatible con IEEE802.11 n/g/b: Estándar solo en la configuración DNi. • NFC • AirPrint™
Acceso remoto	Embedded Web Server

Opciones y actualizaciones

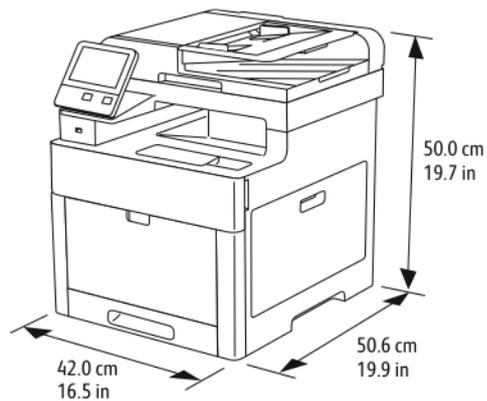
- Adaptador de red inalámbrica: opcional en las configuraciones N y DN y estándar en la configuración DN_i. El adaptador de red inalámbrica es compatible con IEEE802.11 n/g/b y admite frecuencias de 2.4 GHz y 5 GHz.
- Alimentador de 550 hojas

Especificaciones físicas

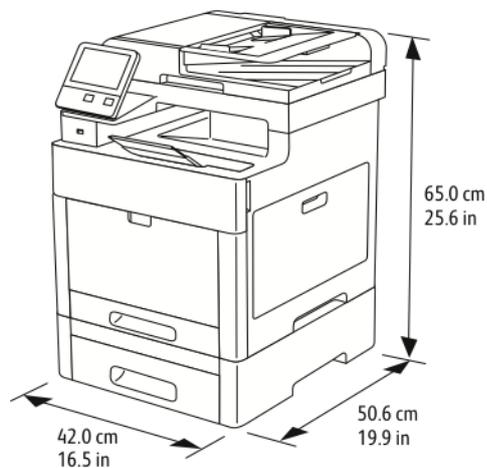
Pesos y dimensiones

	Configuraciones sin el alimentador de 550 hojas opcional	Todos los modelos con el alimentador de 550 hojas opcional
Anchura	420 mm (16.5 pulg.)	420 mm (16.5 pulg.)
Profundidad	506 mm (19.9 pulg.)	506 mm (19.9 pulg.)
Altura	500 mm (19.7 pulg.)	650 mm (25.6 pulg.)
Peso	31 kg (68 lb)	38 kg (84 lb)

Configuración estándar



Configuración con alimentador opcional de 550 hojas

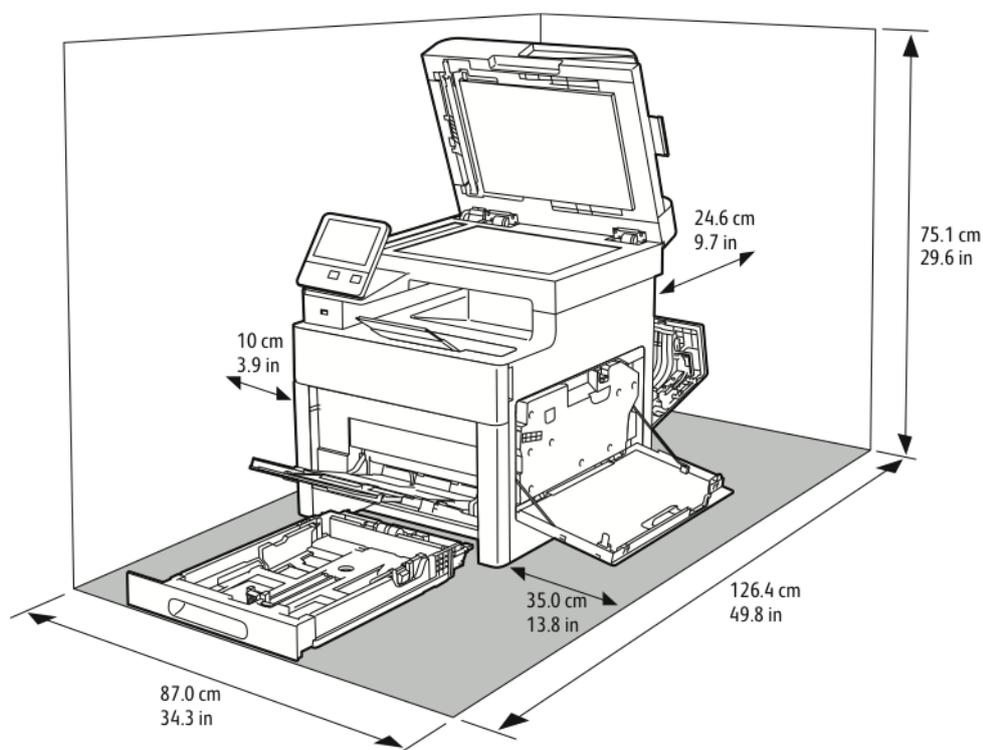


Requisitos de espacio total

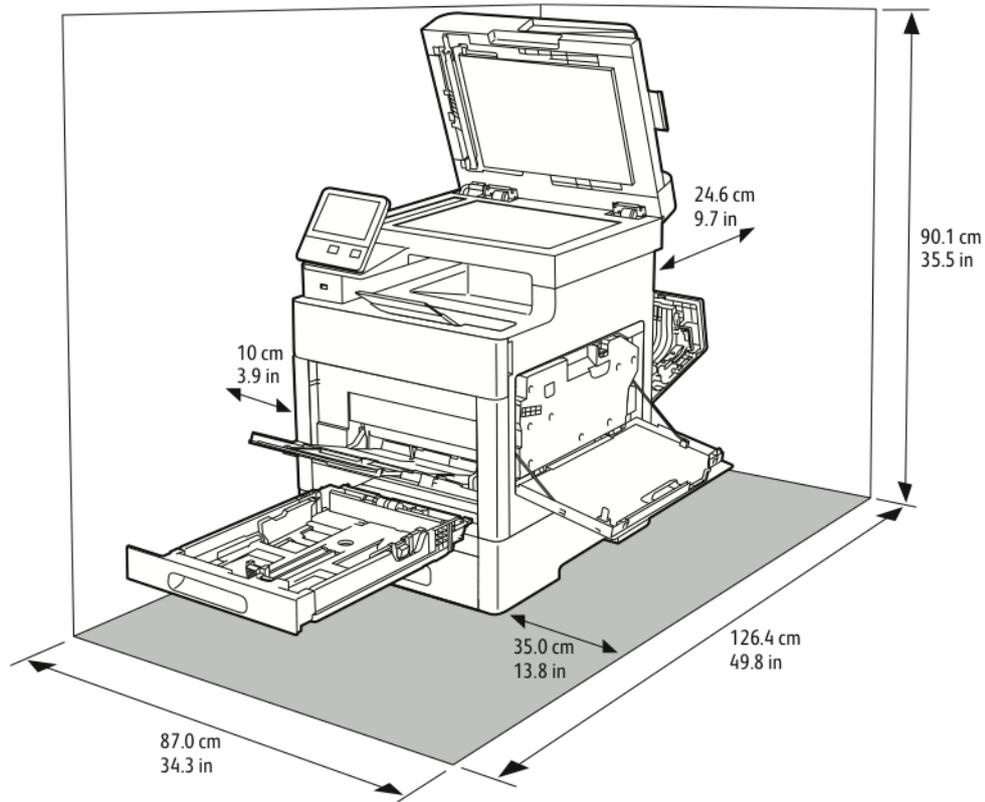
	Configuraciones sin el alimentador de 550 hojas opcional	Todos los modelos con el alimentador de 550 hojas opcional
Anchura	870 mm (34.3 pulg.)	870 mm (34.3 pulg.)
Profundidad	1264 mm (49.8 pulg.)	1264 mm (49.8 pulg.)
Altura	751 mm (29.6 pulg.)	901 mm (35.5 pulg.)

Requisitos de espacio

Requisitos de espacio para la configuración básica



Requisitos de espacio con el alimentador opcional de 550 hojas



Especificaciones medioambientales

Temperatura

- Temperatura de funcionamiento: 5–32°C (41–90°F)
- Temperatura óptima: 15–28°C (59–82°F)

Humedad relativa

- Intervalo de humedad relativa (mínimo - máximo): 15–85 %
- Intervalo de humedad óptima: 20–70 % de humedad relativa a 15–28 °C (59–82 °F)

 **Nota:**

- En condiciones extremas, como a 10 °C y con un 85 % de humedad relativa, pueden producirse defectos a causa de la condensación en la impresora.
- La calidad de la impresión puede verse afectada cuando se llega cerca de estos límites de temperatura y humedad.

Altitud

Para obtener un rendimiento óptimo, utilice la impresora en altitudes inferiores a 3100 m (10170 pies).

Especificaciones eléctricas

Voltaje de la fuente de alimentación y frecuencia

Voltaje de la fuente de alimentación	Frecuencia	Corriente requerida
120 VCA +/- 10 % (108–132 VCA)	60 Hz +/- 3 Hz	12 A
220–240 VCA +/- 10 % (198–264 VCA)	50 Hz +/- 3 Hz	6 A

Consumo de energía

- Modo de ahorro de energía (reposo): 1.2 W
- Preparada: 52 W
- Impresión continua: 370 W

Producto con la calificación ENERGY STAR



Este producto tiene la certificación ENERGY STAR® conforme a los requisitos del programa ENERGY STAR para equipos de generación de imagen.

ENERGY STAR y la marca ENERGY STAR son marcas comerciales registradas en los Estados Unidos.

El programa de equipos de impresión de imágenes ENERGY STAR es un programa de colaboración entre los gobiernos de Estados Unidos, la Unión Europea y Japón y el sector de equipos de oficina para fomentar el uso de copiadoras, impresoras, dispositivos de fax, impresoras multifuncionales, ordenadores personales y monitores con un uso eficiente de la energía. Reducir el consumo energético del producto contribuye a la lucha contra la contaminación urbana, la lluvia ácida y los cambios climáticos a largo plazo al disminuir las emisiones producidas cuando se genera electricidad.

La configuración prefijada en fábrica de ENERGY STAR permite a los equipos de Xerox® pasar a los modos de ahorro de energía 1 minuto después de imprimir o copiar el último trabajo.

Alemania - Blue Angel



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.

Reciclaje de consumibles

Si desea más información sobre el programa de reciclaje de consumibles de Xerox®, vaya a www.xerox.com/gwa.

Especificaciones de rendimiento

Función	Especificaciones
Tiempo de calentamiento de la impresora	<p>Encendido: tan solo 53 segundos.</p> <p>Recuperación del modo de reposo: tan solo 11 segundos.</p> <p> Nota: Para el tiempo de calentamiento se supone una temperatura ambiente de 20 °C (68 °F) con una humedad relativa del 60 %.</p>

Velocidad de impresión

La velocidad de impresión para la impresión continua es de hasta 30 ppm. La velocidad de impresión es la misma para la impresión en color o en blanco y negro.

En la velocidad de impresión influyen varios factores:

- Modo de impresión: Los modos de impresión más rápidos son Estándar y Mejorada.
- Tamaño del papel: Carta (8.5 x 11 pulg.) se imprime un poco más rápido que A4 (210 x 297 mm). Con tamaños más grandes se reduce la velocidad de impresión.
- Gramajes y tipos de papel: Para imprimir más rápido utilice papel de 105 g/m² o menos.

La velocidad máxima de impresión a 1 cara es 30 ppm en tamaño Carta y 28.6 ppm en A4.

La velocidad máxima de impresión a doble cara es 20 ppm en tamaño Carta y 18.8 ppm en A4.

La velocidad máxima de impresión con papel de gramaje superior es 17 ppm.

B

Información sobre normativas

Este apéndice contiene:

- Normativa básica 326
- Normativa sobre copias..... 331
- Normativa de envío de faxes 334
- Fichas de datos de seguridad de materiales..... 338

Normativa básica

Xerox ha probado este producto siguiendo la normativa sobre emisiones e inmunidad electromagnéticas. El objeto de esta normativa es mitigar las interferencias causadas o recibidas por la impresora en un entorno de oficina habitual.

Estados Unidos (Normativa FCC)

Se ha comprobado que este equipo cumple con los límites de los aparatos digitales de Clase A, según los apartados 15 y 18 de las Normas FCC. Estos límites se han establecido para proporcionar una protección razonable contra interferencias perjudiciales cuando el equipo funciona en entornos comerciales. Este equipo genera, utiliza y puede irradiar energía de radiofrecuencia. Si no se instala y utiliza el equipo conforme a estas instrucciones, se pueden causar interferencias con las comunicaciones de radio. La utilización de este equipo en áreas residenciales probablemente cause molestias por las interferencias. Los usuarios deberán evitar las interferencias por sus propios medios.

Si este equipo causa interferencias a equipos de recepción de radio o televisión, lo cual se puede comprobar encendiendo y apagando el equipo, se recomienda al usuario que intente corregir las interferencias siguiendo una o varias de las siguientes medidas:

- Cambie la orientación o la ubicación de la antena receptora.
- Aumente la separación entre el equipo y el receptor.
- Conecte el equipo a una toma eléctrica cuyo circuito 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.



AVISO: Para asegurar el cumplimiento de los artículos 15 y 18 de las reglas FCC, utilice cables de interfaz blindados.

Canadá

Este aparato digital de clase A cumple con las normativas ICES-003 y ICES-001 de Canadá.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 et NMB-001 du Canada.

Certificados en Europa



La marca de CE que lleva este producto significa que Xerox declara el cumplimiento de las siguientes directivas aplicables de la Unión Europea en la fecha indicada:

- 16 de abril de 2014: Directiva 2014/53/UE sobre equipos radioeléctricos

Por el presente documento Xerox declara que el modelo de equipos de radio WorkCentre® 6515 cumple la Directiva 2014/53/UE. El texto completo de la declaración de conformidad de la UE puede encontrarse en la dirección de Internet siguiente: www.xerox.com/environment_europe

Esta impresora, si se utiliza correctamente de acuerdo con las instrucciones, no es peligrosa ni para el consumidor ni para el entorno.



AVISO:

- 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.
- La radiación externa de equipos industriales, científicos y médicos (ISM) podría interferir con el funcionamiento de este dispositivo Xerox. Si una radiación externa procedente de equipos ISM interfiere con su equipo, acuda a su contacto en Xerox para solicitar asistencia.
- Este es un producto de Clase A. Este producto puede causar interferencias de radiofrecuencia en entornos domésticos, lo que puede obligar al usuario a tomar medidas al respecto.
- Para garantizar el cumplimiento de la normativa de la Unión Europea, utilice cables de interfaz blindados.

Información del acuerdo medioambiental sobre equipos de impresión de imágenes de la Unión Europea (lote 4)

Información medioambiental que suministra soluciones medioambientales y reduce costes

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 Lote 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

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 doble cara

La mayoría de productos Xerox cuentan con la función de impresión a 2 caras, también conocida como "dúplex". 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. Según el acuerdo sobre equipos de impresión de imágenes (Lote 4), 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 doble cara 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 doble cara, 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 EN12281 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.

ENERGY STAR

ENERGY STAR es un programa voluntario para fomentar el desarrollo y la adquisición de modelos eficientes energéticamente, que ayuden a reducir el impacto medioambiental. La información sobre el programa ENERGY STAR y los modelos con calificación ENERGY STAR se puede consultar en el siguiente sitio web: www.energystar.gov

Si desea más información sobre ahorro energético o temas relacionados, visite www.xerox.com/environment o www.xerox.com/environment_europe.

Consumo de energía y tiempo de activación

La cantidad de electricidad que consume un producto depende de la forma en que se utiliza el dispositivo. Este producto se diseñó y configuró para reducir el consumo 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.

Cambiar los tiempos de activación de ahorro de energía predeterminados puede resultar en un aumento general de consumo de energía del producto.

Si desea más información sobre la participación de Xerox en iniciativas sostenibles, visite: www.xerox.com/environment.

Certificación EcoLogo para equipos de oficina CCD-035



Este producto ha obtenido la certificación EcoLogo para equipos de oficina, ya que cumple todos los requisitos en materia de impacto medioambiental. Para obtener esta certificación, Xerox Corporation ha probado que este producto cumple los requisitos de eficiencia energética estipulados por el programa EcoLogo. Las copadoras, impresoras, equipos multifuncionales y fax certificados deben cumplir además otros requisitos, como la reducción de emisiones químicas y su compatibilidad con el uso de consumibles reciclados. EcoLogo se estableció en 1988 para ayudar a los consumidores a identificar productos y servicios con menor impacto medioambiental. EcoLogo es una certificación medioambiental de carácter voluntario, multifactorial y basado en el ciclo de vida de los productos. Esta certificación indica que el producto ha sido sometido a rigurosas pruebas científicas, un exhaustivo programa de auditoría, o ambos, para probar su cumplimiento de estrictos estándares independientes de eficiencia medioambiental.

Alemania

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.

Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Deutschland

Directiva RoHS de Turquía

De conformidad con el artículo 7 (d), por la presente certificamos que "cumple con la normativa EEE".

"EEE yönetmeliğine uygundur."

Información de normativas del adaptador de red inalámbrica 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

Información sobre normativas

interferencia recibida, incluidas las 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 sobre copias

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.
 - Bonos. 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 fotocoparse.

5. Pasaportes. Los pasaportes extranjeros pueden fotocoparse.
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
- 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

- 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 faxes

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.

Si desea obtener las instrucciones sobre cómo programar la información del encabezado para el envío de fax, consulte la sección de la *Guía del administrador del sistema* sobre la configuración de valores prefijados de la transmisión.

Información del acoplador de datos

Este equipo 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 equipo hay una etiqueta que, además de otra información, incluye un identificador de producto 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 equipo 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 producto, se suministra un cable telefónico compatible que tiene un enchufe modular. Se conecta a un conector modular que también es compatible. Consulte las instrucciones de instalación para obtener más información.

Puede conectar la impresora 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 equipo Xerox® provoca algún daño en la red telefónica, la compañía telefónica podría interrumpir temporalmente el servicio de la línea telefónica a la que está conectado. Si el aviso no es factible, la compañía telefónica le informará de la desconexión lo antes posible. Si la compañía telefónica interrumpe el servicio, 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 equipo. Si la compañía telefónica realiza cambios que afectan el funcionamiento del equipo, deberá notificarle para que pueda realizar los cambios necesarios a fin de mantener el servicio sin interrupciones.

Si tiene problemas con este equipo Xerox®, póngase en contacto con el centro de asistencia correspondiente para obtener información sobre la reparación o la garantía. La información de contacto figura en la aplicación Dispositivo en la impresora y en la parte posterior de la sección Solución de problemas de la *Guía del usuario*. Si el equipo 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 están autorizados 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 equipo 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 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 innovación, ciencia y desarrollo económico de Canadá.

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 del dispositivo de llamada (Ringer Equivalence Number, REN) determina el número de dispositivos que se pueden conectar a la interfaz telefónica. La terminación de

una interfaz puede consistir en cualquier combinación de dispositivos, siempre y cuando el requisito de la suma de REN de todos los dispositivos no exceda cinco. Para el valor de REN canadiense, consulte la etiqueta en el equipo.

Canadá CS-03 Edición 9

Este producto ha sido probado y cumple la normativa CS-03, edición 9.

Unión Europea

Directiva sobre equipos radioeléctricos y equipos terminales de telecomunicación

Este equipo ha sido diseñado para funcionar con redes telefónicas públicas conmutadas y es compatible con equipos PBX de los países siguientes:

Certificados compatibles con redes PSTN analógicas paneuropeas y PBX		
Austria	Grecia	Países Bajos
Bélgica	Hungría	Noruega
Bulgaria	Islandia	Polonia
Chipre	Irlanda	Portugal
República Checa	Italia	Rumanía
Dinamarca	Letonia	Eslovaquia
Estonia	Liechtenstein	Eslovenia
Finlandia	Lituania	España
Francia	Luxemburgo	Suecia
Alemania	Malta	Reino Unido

Si tiene algún problema con sus productos, acuda a su contacto habitual en Xerox. Este producto se puede configurar para ser compatible con las redes de otros países. Antes de conectar el dispositivo a una red en otro país, consulte a su contacto habitual en Xerox para solicitar asistencia.

Nota:

- Si bien este sistema puede utilizar la marcación por pulsos (desconexión de bucle) o por tonos multifrecuencia (DTMF), Xerox recomienda que se configure para usar la señalización DTMF. La señalización DTMF ofrece un establecimiento de llamada fiable y más rápido.
- La modificación de este producto o la conexión a un software de control externo o dispositivo de control no autorizado por Xerox anulará el certificado.

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 apagón.

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 5 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 5.

Sudáfrica

Este módem debe utilizarse conjuntamente con un dispositivo de protección contra sobrecargas de tensión.

Fichas de datos de seguridad de materiales

Para ver la información sobre seguridad de materiales relativa a su impresora, vaya a:

- Norteamérica: www.xerox.com/msds
- Unión Europea: www.xerox.com/environment_europe

Los números de teléfono del Servicio de asistencia técnica pueden consultarse en www.xerox.com/office/worldcontacts.

C

Reciclaje y eliminación de productos

Este apéndice contiene:

- Todos los países..... 340
- Norteamérica..... 341
- Unión Europea 342
- Otros países 344

Todos los países

Si usted es el responsable de la eliminación del producto Xerox, tenga en cuenta que el producto puede contener mercurio, plomo, perclorato y otros materiales cuya eliminación podría estar sujeta a consideraciones medioambientales. La presencia de estos materiales cumplía íntegramente la normativa internacional aplicable en el momento de comercializar el producto. Para obtener información sobre reciclaje y eliminación, póngase en contacto con las autoridades locales. Perclorato: este producto puede contener uno o más dispositivos con perclorato como, por ejemplo, las baterías. Es posible que se necesiten precauciones especiales para su manipulación. Para más información, vaya a 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 (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 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 representante 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 el reciclaje de productos usados y baterías, 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 equipos eléctricos o electrónicos, póngase en contacto con su distribuidor para obtener más información.

Eliminación fuera de la Unión Europea

Estos símbolos solo son válidos en la Unión Europea. Si desea eliminar estos componentes, póngase en contacto con las autoridades locales o un distribuidor para saber cuál es el procedimiento de eliminación adecuado.

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

Póngase en contacto con las autoridades locales de gestión de desechos para que lo asesoren sobre la eliminación.

