## Equipo multifunción de la serie Xerox® AltaLink®

Guía del administrador del sistema



© 2018 de Xerox Corporation. Reservados todos los derechos. Xerox®, Xerox con la marca figurativa®, AltaLink®, 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 comerciales de Xerox Corporation en los Estados Unidos y/o en otros países.

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

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

El servicio de impresión web Google Cloud Print™, el servicio de correo web Gmail™ y la plataforma de tecnología para dispositivos móviles Android™ son marcas comerciales de Google, Inc.

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

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

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

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

Mopria es una marca comercial de Mopria Alliance.

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

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

SGI® e IRIX® son marcas comerciales registradas de Silicon Graphics International Corp. o sus filiales en los Estados Unidos y otros países.

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

UNIX® es una marca comercial en los Estados Unidos y otros países, con licencia otorgada exclusivamente por X/ Open Company Limited.

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

# Tabla de contenido

1 Introducción	13
Generalidades	14
Pasos de configuración	14
Más información	16
2 Configuración inicial	17
Conexión física de la impresora	18
Asignación de una dirección de red	19
Conexión del dispositivo a una red inalámbrica	20
Acceso a las opciones de administración y configuración	21
Acceso al panel de control como administrador del sistema	
Acceso a Embedded Web Server como administrador del sistema	
Uso de la función de búsqueda en el servidor web integrado	
Impresión del informe de configuración	
Configuración inicial desde el panel de control	24
Asistente para la instalaci□□n	
Utilización del Asistente de instalación	
Configuración de las opciones adicionales de instalación	
Configuración de las unidades de medida	
Instalación de funciones opcionales de software	
Configuración inicial en Embedded Web Server	
Restricción del acceso a la impresora	
Uso de la página Descripción general de configuración	
Asignación de un nombre y ubicación de la impresora	29 20
Instalación de funciones opcionales de software	
Clave de activación del plan de suministros	
Opciones de la conexión física	
Cambio de la clave del administrador del sistema	
Cambio de la clave del administrador del sistema desde el panel de control	
Ajuste de la fecha y hora	
Configuración de la fecha y hora mediante el servidor web integrado	
Ajuste de la fecha y hora en el panel de control	
3 Conectividad de red	35
Conexión a una red inalámbrica	36
Conexión a una red inalámbrica con el Asistente de instalación inalámbrica	36
Conexión a una red inalámbrica en el servidor web integrado	37
Comprobar el estado inalámbrico y ver la dirección IP inalámbrica	38
Configuración manual de opciones inalámbricas	
Conexión directa con una red inalámbrica	
Wi-Fi Direct	41
Configuración de Wi-Fi Direct	41

Desactivación de Wi-Fi Direct	42
AirPrint	43
Configuración de AirPrint	43
Bonjour	45
Servicio Google Cloud Print	46
Opciones del servicio de impresión Google Cloud Print	47
Registro de la impresora en el servicio Google Cloud Print	47
Configuración de las opciones de Google Cloud Print	
Solución de problemas de Google Cloud Print	
Mopria	
Configuración de Mopria	49
Configuración de USB	
Configuración del modo de conexión USB	
Configuración del estado del puerto USB en el modo de reposo	
Seguridad de puerto USB	
Archivado FTP/SFTP	
Configuración de las opciones de Archivado FTP y SFTP	
HTTP	
Activación de HTTP desde el panel de control	
Configuración de las opciones de HTTP mediante Embedded Web Server	
Acceso a servicios web de HTTP	
Servicios web de HTTPAcceso a opciones avanzadas de HTTP	
Opciones avanzadas de HTTP	
IP	
Activación de TCP/IP	
Configuración manual de la dirección de red en el panel de control	
Configuración de opciones de DNS desde el panel de control	
Configuración de las opciones de IP mediante Embedded Web Server	56
IPP	60
Configuración de IPP	60
LDAP	
Adición de información del servidor LDAP	
Gestión de servidores LDAP en el servidor web interno	
Configuración de información opcional del servidor LDAP	62
Configuración de una conexión LDAP segura	
Contextos del servidor LDAP	64
Configuración de asignaciones de usuario de LDAP	
Filtros personalizados de LDAP	
LPR/LPD	
NFC	
NTP	69
POP3	
Servidor Proxy	71
Configuración del servidor proxy	71
Impresión TCP/IP sin procesar	72
Configuración de las opciones de TCP/IP sin procesar	
Configuración de las opciones avanzadas de TCP/IP sin procesar	
SLP	74

Configuración de SLP	74
Cliente ThinPrint	75
Requisitos de certificado del cliente ThinPrint	75
Configuración de un cliente ThinPrint	
Archivado SMB	
Configuración de las opciones de autenticación Kerberos para SMB	
Servidor SMTP	
Configurar opciones del servidor SMTP	
Configuración de las opciones de autenticación de SMTP	
Configuración de las opciones de Cifrado de conexión de SMTP	
Configuración de Gestión del tamaño de archivo de SMTP	
Prueba de las opciones de configuración de SMTP	
SNMP	
Activación de SNMP	
Configuración de SNMPv1/v2c	
Configuración de SNMPv3	
Configuración de las opciones avanzadas de SNMP	
WSD	83
Activación de WSD	83
4 Seguridad	85
Configuración de los derechos de acceso	86
Autenticación	
Autorización	
Personalización	
Configuración de las opciones de autenticación	
Configuración de las opciones de autenticación local	
Configuración de las opciones de autenticación de red	
Configuración de las opciones de autenticación del sistema de identifica	
cada Xerox Secure Access	
Configuración de las opciones de autenticación auxiliar	
Configuración de opciones de autenticación de tarjetas inteligentes	
Configuración de las opciones de autorización	
Configuración del método de autorización	
Configuración de las opciones de autorización local	
Configuración de las opciones de autorización de red	
Permisos de usuario	101
HTTPS (TLS)	109
Utilice TLS para cualquier comunicación de HTTP (HTTPS):	109
FIPS 140-2	
Modo FIPS 140	
Modo FIPS 140 y conformidad con Common Criteria (CC)	
Flujo de trabajo y comprobaciones de configuración de activación de FI	
Activación del modo FIPS 140 y comprobación de conformidad	
Comprobación de la configuración de FIPS	
Estado de FIPS	
Cifrado de datos almacenados	113
Activación del cifrado de datos almacenados	
Filtros IP	

Creación o modificación de reglas de filtros IP	
Modificación de reglas de filtros IP	
Organización del orden de ejecución de reglas de filtros IP	
Registro de auditoría	
Activación del registro de auditoría	116
Activación de Transferencia registro autom	
Activación de los registros de protocolos	
Almacenamiento del registro de auditoría	
Almacenamiento de un registro de auditoría en una unidad de memoria Flash	
USB	
Interpretación del registro de auditoría	
Solución de problemas de red	
Registros de asistencia	
McAfee Embedded Control	121
Configuración del nivel de seguridad	
Configuración de las opciones de alerta	
Descarga del registro de auditoría	
Probar la configuración de alertas	
Resultados de la prueba de métodos de información	
IP Sec	
Componentes de la configuración IPsec	
Gestión de normas de seguridad	
Gestión de grupos de hosts	
Gestión de grupos de protocolos	
Gestión de acciones	
Certificados de seguridad	
Instalación de certificados	
Creación e instalación de un certificado de dispositivo Xerox®Instalación de la autoridad de certificación raíz del dispositivo	
Creación de una Solicitud de firma de certificado	
Instalación de certificados raíz	
Instalación de certificados de controlador de dominio	
Ver, guardar o eliminar un certificado	
Especificación de la longitud mínima de clave de certificado	
802.1x	
Activación de la configuración de 802.1X en el servidor web integrado	
Tiempo de espera del sistema	
Configuración de los valores de tiempo de espera del sistema	
Sobrescritura de datos de imagen	
•	
Eliminación manual de datos de imagen	
Programación de la eliminación regular de datos de imagen	
•	
Claves de PostScript	
Activación o creación de claves de Postscript	
Ocultamiento de los nombres de usuario en el panel de control	
Verificación del software	
Restricción de actualizaciones del software de archivos de impresión	
Especificación de restricciones para destinatarios de e-mail y fax de Internet	
Clave del administrador del sistema	149

	Activación de la restauración de la clave del administrador Desactivación de la restauración de la clave del administrador	
	Desactivación de la restaulación de la clave del daministrador	143
5	Impresión	151
	Administración del papel	152
	Configuración del tipo y color de papel prefijados	
	Activación de normas de papel necesario	152
	Configuración de preferencias de tamaño de papel	
	Selección de opciones de bandejas de papel	
	Selección de opciones de bandeja 1 o 2	
	Configuración de tipos de papel personalizados	
	Almacenamiento y reimpresión de trabajos	
	Activación de la función Reimprimir trabajos guardados	
	Creación y administración de carpetas de trabajos guardados	
	Almacenamiento e impresión de trabajos	
	Restauración de los trabajos guardados en un depósito de archivos de FTP	
	Impresión de trabajos en el servidor web integrado	
	Configuración de las opciones generales de impresión	
	Impresión de hojas de errores	
	Gestión de las opciones de impresión de portadas	
	Activación de la impresión de portadas en el servidor web interno	
	Activación de la impresión de portadas en el panel de control	
	Activación de Impresión de portada en el controlador de impresión	
	Configuración de las opciones de impresión protegida	
	Configuración de las normas de impresión protegida del dispositivo	
	Configuración de las opciones predeterminadas de impresión protegida del	103
	controlador	165
	Retener todos los trabajos	
	Configuración de la función de retención de todos los trabajos	
	Visualización de información sobre fuentes de la impresora	
	Impresión en UNIX, Linux y AS/400.	
	Administrador de impresoras de Xerox®	
	Impresión desde una estación de trabajo Linux	
	Adición de la impresora	
	Impresión con CUPS	
	AS/400	169
	Impresión desde USB	171
	Activación de Imprimir desde USB	171
	Impresión desde buzón	172
	Activación de Imprimir desde buzón	172
	Autorización a usuarios para interrumpir trabajos de impresión activos	173
	Especificación de opciones de salida	174
6	Copia	175
	Configuración de valores prefijados de copia	176
	Especificación de las opciones de copia prefijadas	
	Especificación de valores prefijados de la función para las opciones de copia en el	
	panel de control	

#### Tabla de contenido

Configuración de la pantalla Valores prefijados de color	
Configuración de Prefijados de Borrado de bordes	
Configuración de Prefijados de Desplazar imagen	
Configuración de Prefijados de Reducir/Ampliar	
Configuración de las Opciones del orden de lectura	
Desactivación del giro automático de la imagen	
Especificación de opciones de copia de tarjetas de ID	
Configuración de valores prefijados de copia de tarjeta de ID	
Especificación de opciones de salida	180
7 Escaneándose	181
Escaneado a direcciones de correo electrónico	
E-mail	182
Escaneado de trabajos	187
Activación del escaneado de trabajos	187
Configuración de opciones del depósito de archivos	
Configuración del flujo de trabajo prefijado	191
Configuración de opciones generales de escaneado de flujo de trabajo	192
Configuración de la aplicación de un toque	
Configuración de la denominación de archivos personalizados	
Configuración de opciones de visualización de flujos de trabajo para el pan	
control	
Activación del escaneado remoto mediante TWAIN	
Configuración del servidor de validación	
Configuración de opciones del depósito del conjunto de flujos de trabajo	
Configuración de valores prefijados sin especificar	
Administración de flujos de trabajo	
Escaneado a una carpeta en el dispositivo	
Activación o desactivación de Escanear a buzón	
Configuración de Normas de escaneado	
Gestión de carpetas y archivos de escaneado	
Escanear a USB	
Activación de Escanear a USB	203
Escaneado con envío a la carpeta base del usuario	204
Configuración de Escanear a	206
Antes de comenzar	206
Configuración de opciones de escaneado prefijadas	206
Configuración de opciones de escaneado prefijadas para la libreta de	
direcciones	
Configuración de opciones de escaneado predeterminadas en Seguridad	207
Configuración de la impresora para la Utilidad de escaneado de Xerox®	209
8 Fax	211
Descripción general del servicio de fax	212
Fax	
Configuración de opciones de fax requeridas en el panel de control	
Configuración de las opciones de Fax interno	
Seguridad del fax	
Configuración de opciones prefijadas de fax	
Configuración de valores prefijados de la función de fax	

Reenvío de faxes	
Buzones de fax	
Informes de fax	
Activar Fax de Internet	226
Acceso a la página de configuración de Fax de Internet	226
Fax de LAN	229
9 Contabilidad	231
Contabilidad estándar de Xerox®	232
Activación de Contabilidad estándar de Xerox	
Configuración de opciones de supervisión de servicios	
Cuentas generales y de grupo	
Adición de un usuario y establecimiento de límites de uso	233
Administración de datos de usuarios	
Asignación de usuarios a una cuenta	
Límites de uso	237
Configuración de normas de validación y excepciones de trabajos de	
impresión	
Contabilidad de red	240
Activación de Contabilidad de red	
Configuración de las opciones de flujo de trabajo de Contabilidad de red	
Configuración de las opciones de Servidor de límites de trabajo	
Desactivación de la aplicación web de límites de trabajos	
Configuración de indicadores del usuario	241
Configuración de normas de validación y excepciones de trabajos de	2/1
impresión	
Contabilidad mediante un dispositivo de acceso auxiliar	
Activación de la contabilidad mediante un dispositivo de acceso auxiliar	
Visualización del logotipo de su empresa en la pantalla de bloqueo	
Configuración del tipo de dispositivo auxiliar	
Configuración del tiempo de espera de los trabajos	
Especificación del recuento por dos para impresiones grandes	
Selec Premium	
Activación de la contabilidad en los controladores de impresión	
Activación de la contabilidad en controladores de impresión Windows	
Activación de la contabilidad en controladores de impresión Apple  Activación de la contabilidad en controladores de impresión Apple	247
Macintosh	247
Impresión de un informe de actividades de copia	
10 Herramientas del administrador	
	231
Visualización del estado del dispositivo y configuración de las funciones de uso frecuente	252
Mostrar información del dispositivo	
Personalización de datos de contacto del dispositivo	
Configuración de alertas	
Alertas del panel de control	
Alertas de e-mail	
Luces LED de estado y sonidos	
Configuración de ahorro de energía	260

Configuración del modo de ahorro de energía	260
Configuración del estado del puerto USB en el modo de reposo	261
Panel de control remoto	263
Prefijados de la pantalla de entrada	264
Selección de valores prefijados de la pantalla de entrada	264
Servicios remotos	265
Configuración de servicios remotos	265
Administración remota del servidor	
Configuración de una conexión de servidor de gestión remota	
Orquestador del parque de equipos	
Archivos de la actualización del software	
Archivos de clonación	
Archivos de complementos de 1 toque	
Uso compartido de archivos automático	273
Clonación	282
Creación e instalación de un archivo de clonación con el servidor web	
interno	
Creación de un archivo de clonación desde una unidad flash USB	
Instalación de un archivo de clonación desde un dispositivo flash USB:	
Idioma y teclado	
Configuración de opciones de idioma y teclado	
Configuración de copia de seguridad y restauración	286
Configuración de la directiva de instalación de seguridad para realizar copias de	
seguridad y restauración	
Restablecimiento de la configuración	286
Creación de un archivo de copia de seguridad manual guardado en el dispositivo	227
Creación y descarga de un archivo de copia de seguridad	
Eliminación de un archivo de copia de seguridad	
Modo de impresión de facturación	
Modificación del modo de impresión de facturación	
Vigilancia de configuración	
Configuración de la función Vigilancia de configuración	
Libretas de direcciones	
Libreta de direcciones del dispositivo	
Libreta de direcciones de red	
Libreta de direcciones del fax de LAN	
Utilidad de administración de fuentes	
Registros de red	
Descarga de un registro de red	
Descarga del registro de red mediante una memoria Flash USB	
Reiniciar el dispositivo en el servidor web integrado:	
Reinicio del dispositivo en el panel de control	
Poner la impresora fuera de línea	
Eliminar datos del cliente	
Restauración de las opciones prefijadas de fábrica en la interfaz de usuario	
Restablecer opciones anteriores	
Actualización del software del dispositivo	
Actualización del software en el servidor web interno	
Actualizacion del Sortware en el Servidor Web Interno	วบช

Actualización manual del software mediante una memoria Flash USB	306
Ajuste de opciones de detección de color, imagen y texto	307
11 Personalización y expansión	309
Xerox Extensible Interface Platform	310
Configuración de servicios extensibles	
Opciones de escaneado de servicios extensibles	
Diagnósticos de servicios extensibles	
Configuración de servicios extensibles para las aplicaciones	311
Configuración avanzada del servicio extensible	312
Kit de interfaz auxiliar	313
Enlace de descarga de controladores	314
Personalización u ocultamiento del enlace de descarga de controladores	314
Personalización de la página de inicio en el Embedded Web Server	315
Visualización u ocultamiento de aplicaciones	
Configuración del orden de presentación de las aplicaciones	
Personalización de la pantalla inicial en el panel de control	316
Reorganización de aplicaciones en la página principal	
Para ocultar o mostrar una aplicación en la página principal:	
Eliminación de una aplicación de la página inicial	316
Personalización de funciones de aplicaciones	
Personalización de las opciones prefijadas de la aplicación	
Eliminación de las opciones de personalización de la aplicación	
Eliminación de la personalización de la página inicial	
Aplicaciones de un toque	
Creación de una aplicación de un toque	
Configuración de valores prefijados y normas de servicios de escaneado	
Configuración de las extensiones de nombre de archivo	
Configuración de escaneado a color a dos caras	
Creación de una aplicación de escaneado de Personalizado	321
Creación de la descripción general de un servicio personalizado de escaneado de	221
un toque	
Personalización y configuración de su aplicación	
Bloqueo u ocultamiento de la aplicación en el panel de control	
Administración de weblets	
Configuración de las normas de seguridad de weblets no cifrados	
Instalación de weblets	
Configuración de las opciones de weblet	325
Configuración de las opciones de Xerox® App Gallery	325
Administrar la información de diagnóstico y uso	327
Edición de las opciones de asistencia	328
A Números de identificación de actividades del registro de auditoría	329
Números de identificación de actividades del registro de auditoría	330
B Teclado externo	337
Accesos directos del teclado externo	338

Tabla de contenido

1

## Introducción

#### Este capítulo incluye:

•	Generalidades	14
•	Más información	16

### Generalidades

Esta guía está destinada a los administradores del sistema con derechos de administración de red, que conocen los fundamentos de la red y tienen experiencia en la creación y administración de cuentas de usuarios de la red.

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



#### Nota:

- No todos los dispositivos admiten todas las funciones. Algunas funciones solo corresponden a un determinado modelo de dispositivo, configuración, sistema operativo o tipo de controlador.
- No todos los modelos de impresora cuentan con funciones de fax interno.

## Pasos de configuración

Al configurar la impresora por primera vez, realice las siguientes tareas.

- 1. Asegúrese de que el dispositivo está conectado físicamente a la red, y a la línea de fax si es preciso.
- 2. Confirme que la red reconoce al dispositivo. El dispositivo está configurado de forma prefijada para recibir una dirección IP de un servidor DHCP a través de una red TCP/IP. Si dispone de otro tipo de red o desea asignar una dirección IP estática, consulte IP.
- 3. Realice los pasos de los asistentes de instalación. Estos asistentes le ayudan a configurar opciones básicas del dispositivo, como la ubicación, la zona horaria y las preferencias de fecha y hora.
- 4. Imprima un informe de configuración con la actual configuración del dispositivo. Revise el informe y localice la dirección IPv4 del dispositivo. Si desea más información, consulte Impresión del informe de configuración.
- 5. Abra un navegador web y escriba la dirección IP del dispositivo para acceder al servidor web interno. El servidor web interno es el software de administración y configuración instalado en el dispositivo. si desea más información, consulte Acceso a Embedded Web Server como administrador del sistema.



**Nota:** Puede acceder a la mayoría de las opciones de configuración en la ficha Propiedades del servidor web integrado.

- 6. Imprima la lista de comprobación de configuración. La lista de comprobación de configuración tiene lugar para anotar información importante durante el proceso de configuración. Utilícela para apuntar información sobre opciones de red, como claves de acceso, rutas de red y direcciones de servidores. Para acceder a la lista de comprobación, en el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Descripción general de Configuración** y, a continuación, haga clic en **Ver lista de comprobación**.
- 7. Cree un nombre de host para el dispositivo. Para obtener más información, consulte DNS.
- 8. Configure la autenticación. Para obtener más información, consulte Configuración de los derechos de acceso.
- 9. Configure la seguridad. Si desea más información, consulte Seguridad.
- 10. Activar los servicios en el servidor web interno. Si desea más información, consulte Selección de servicios para ver en la pantalla táctil.

- 11. Configure las funciones de impresión, escaneado y fax. Para más información, consulte Impresión, Escaneándose y Fax.
- 12. Configure la contabilidad. Si desea más información, consulte Contabilidad.



**Nota:** no todas las impresoras admiten todas las opciones mostradas. Algunas opciones solo se aplican a un determinado modelo de impresora, configuración, sistema operativo o tipo de controlador.

## Más información

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

Material	Ubicación
Guía de instalación	Se entrega con la impresora.
Otra documentación para la impresora	Vaya a www.support.xerox.com y seleccione su modelo de impresora.
Recommended Media List (Listado de soportes recomendados)	Estados Unidos: www.xerox.com/rmlna Europa: www.xerox.com/rmleu
La información de asistencia técnica para su impre- sora incluye asistencia técnica en línea, Asistente de Ayuda en línea y descargas de controladores.	Vaya a www.support.xerox.com y seleccione su modelo de impresora.
Información sobre los menús o mensajes de error	Vea la región de estado de la pantalla táctil del panel de control.
Páginas de información	Para imprimir desde el panel de control, pulse <b>Dis-</b> <b>positivo</b> → <b>Páginas de información</b> .
	Para imprimir desde el servidor web integrado, haga clic en <b>Página inicial→Páginas de información</b> .
Documentación de Embedded Web Server	En Embedded Web Server, haga clic en <b>Ayuda</b> .
Pedido de consumibles para la impresora	Vaya a www.xerox.com/printer-supplies y seleccione su modelo de impresora.
Recurso de herramientas e información, que incluye tutoriales interactivos, plantillas de impresión, con- sejos útiles y funciones personalizadas para aten- der sus necesidades particulares.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Servicio de asistencia técnica y de ventas local	www.xerox.com/worldcontacts
Registro de la impresora	www.xerox.com/office/register
Tienda en línea Xerox® Direct	www.direct.xerox.com/
Software de código abierto y otros fabricantes	Para localizar los avisos de declaración de software de código abierto y otros fabricantes, y los términos y condiciones, vaya a www.support.xerox.com y, a continuación, seleccione su modelo de impresora.

## Configuración inicial

#### Este capítulo incluye:

•	Conexión física de la impresora	18
•	Asignación de una dirección de red	19
•	Conexión del dispositivo a una red inalámbrica	20
•	Acceso a las opciones de administración y configuración	21
•	Configuración inicial desde el panel de control	24
•	Configuración inicial en Embedded Web Server	27
•	Cambio de la clave del administrador del sistema	32
•	Ajuste de la fecha y hora	33

## Conexión física de la impresora

- 1. Conecte el cable de alimentación a la impresora y enchúfelo a una toma de electricidad.
- 2. Conecte un extremo del cable Ethernet de tipo 5 o superior al puerto Ethernet situado en la parte posterior de la impresora. Conecte el otro extremo del cable al puerto de red configurado correctamente.
- 3. Si la impresora tiene un fax instalado, conéctelo a la línea telefónica configurada correctamente.
- 4. Encienda la impresora.

## Asignación de una dirección de red

De manera prefijada, la impresora adquiere automáticamente una dirección de red desde un servidor DHCP.

Para asignar una dirección IP estática, configurar las opciones del servidor DNS o configurar otras opciones de TCP/IP, consulte IP.

Si la impresora no detecta ningún servidor DHCP, utiliza una dirección de IPv4 asignada automáticamente. La dirección aparece en el informe de configuración. Si desea más información, consulte Impresión del informe de configuración.

# Conexión del dispositivo a una red inalámbrica

Si ha adquirido el adaptador de red inalámbrica, puede conectar el dispositivo a una red inalámbrica mediante el asistente de conexión inalámbrica. El asistente de conexión inalámbrica proporciona la manera más fácil de conectar el dispositivo a la red inalámbrica. Si el dispositivo está conectado a una red cableada, puede configurar las opciones inalámbricas en Embedded Web Server. Puede conectar un equipo directamente a una red inalámbrica. Si desea más información, consulte Conexión a una red inalámbrica.



Nota: No es posible conectarse a una red cableada y a una inalámbrica al mismo tiempo.

# Acceso a las opciones de administración y configuración

Puede acceder a las opciones de administración y configuración desde la pestaña Herramientas del panel de control o desde la pestaña Propiedades del servidor web interno. El panel de control la interfaz en la que puede controlar las funciones disponibles del dispositivo. El panel de control consta de los componentes siguientes:

- Pantalla táctil: Use la pantalla táctil para acceder y controlor las funciones disponibles en el dispositivo.
- Botón de alimentación: Use el botón de alimentación para encender y apagar el dispositivo, y para que salga del modo de reposo.
- Botón de inicio: Use el botón de inicio para volver a la pantalla inicial desde cualquier otra pantalla.

El servidor web interno es el software de administración y configuración instalado en la impresora. Permite configurar y administrar la impresora desde un navegador web.

La clave del administrador es necesaria para acceder a opciones bloqueadas en el servidor web interno o en el panel de control. La mayoría de los modelos de impresora tienen una configuración prefijada que restringe el acceso a algunas opciones. Se restringe el acceso a las opciones en la pestaña Propiedades del servidor web interno y a las opciones del menú Herramientas en la pantalla táctil de la impresora.

## Acceso al panel de control como administrador del sistema

Si aún no ha cambiado la clave del administrador, puede continuar accediendo a las funciones del administrador desde el panel de control con la clave prefijada. La clave prefijada es 1111 o el número de serie del dispositivo. Encontrará el número de serie en el interior de la puerta frontal de la impresora, en el informe de configuración y en la página principal del servidor web interno (Embedded Web Server).

Para cambiar la clave de administrador en el panel de control:

- 1. En la pantalla táctil del panel de control del dispositivo, toque Conectarse.
- 2. Escriba admin y toque Siguiente.
- 3. Escriba la clave de administrador y toque **Hecho**. En la clave se distinguen mayúsculas y minúsculas.

#### Acceso a Embedded Web Server como

#### administrador del sistema

Antes de comenzar:

• Localice la dirección IP de su dispositivo a través del informe de configuración.



**Nota:** El dispositivo imprime un informe de configuración al encenderse. Si desea más información, consulte Impresión del informe de configuración.

 Asegúrese de que TCP/IP y HTTP estén activados. Si desactivó cualquiera de los protocolos, vuelva a activarlos en el panel de control. Para más detalles, consulte IP y HTTP.

Para conectarse al servidor web interno como administrador:

1. En el ordenador, abra un navegador web. En la barra de direcciones, escriba la dirección IP del dispositivo y pulse **Intro**.



**Nota:** Para garantizar la ausencia de errores del navegador web de certificados no de confianza, instale la autoridad de certificación raíz del dispositivo. Si desea más información, consulte Certificados de seguridad.

- 2. En el área superior derecha de la página, haga clic en **Inicio de sesión**.
- 3. En ID de usuario, escriba admin.
- 4. En Clave, escriba la clave de administrador. La clave prefijada es 1111 o el número de serie del dispositivo. Encontrará el número de serie en el interior de la puerta frontal de la impresora, en el informe de configuración y en la página principal del servidor web interno (Embedded Web Server). En la clave se distinguen mayúsculas y minúsculas.
- 5. Haga clic en **Inicio de sesión**.



**Nota:** Si aún no ha cambiado la clave de administrador prefijada, se le pedirá que lo haga al conectarse como administrador en Embedded Web Server. Si desea más información, consulte Cambio de la clave del administrador del sistema.

# Uso de la función de búsqueda en el servidor web integrado

La función de búsqueda en el servidor web integrado devuelve uno o varios enlaces a las páginas de configuración de las funciones relacionadas con el término de la búsqueda. El campo Buscaar figura en la parte superior del panel de navegación.



**Nota:** Un término general de búsqueda, como *imprimir*, puede producir muchos resultados. Un término más específico, como *impresión protegida*, produce resultados más específicos.

Para usar la función de búsqueda:

- 1. Inicie una sesión como administrador en el servidor web interno.
- 2. Haga clic en **Propiedades**.
- 3. En el campo de búsqueda, escriba un término de búsqueda de la función del administrador que desea encontrar.

## Impresión del informe de configuración

El informe de configuración enumera las opciones actuales de la impresora. Al arrancar, el informe de configuración se imprime de forma prefijada.

#### Impresión del informe de configuración en el panel de control

Para imprimir un informe de configuración desde el panel de control del dispositivo:

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, inicie sesión como administrador. Para obtener información, consulte Acceso al panel de control como administrador del sistema.
- 2. Toque Dispositivo y, a continuación, Páginas de información.
- 3. Toque **Informe de configuración** y, a continuación, **Imprimir**.

## Impresión de un informe de configuración desde el servidor web integrado:

Para imprimir un informe de configuración desde el servidor web integrado:

- 1. En el servidor web integrado, haga clic en **Página principal** → **Informe de configuración**.
- 2. Para imprimir el informe, haga clic en Imprimir página de configuración.

#### Desactivación del informe de configuración inicial

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en Impresión→ General.
- 3. En Informe de configuración, anule la selección de Imprimir al encender.
- 4. Para guardar la configuración, haga clic en Guardar.

## Configuración inicial desde el panel de control

## Asistente para la instalaci□□n

El Asistente para la instalación se ejecuta cuando se enciende la impresora por primera vez. El asistente le realizará una serie de preguntas para ayudarle a configurar las opciones básicas de la impresora. Puede completar la configuración inicial mediante el asistente de instalación o de un archivo de clonación.



**Nota:** Un archivo de clonación contiene las opciones de configuración de una impresora que puede usar para configurar una impresora similar.

 Para asignar una dirección IP estática o cambiar las opciones predeterminadas de direccionamiento dinámico, utilice el asistente de opciones de dirección IP.



#### Nota:

- Se recomienda usar DHCP para obtener la dirección IP automática.
- si está activado DHCP, el servidor DHCP puede proporcionar el nombre del dominio y el nombre del host solicitado. Para obtener más información, consulte IP.
- Pasa garantizar que la dirección IP no cambia, use una dirección reservada de DHCP. Puede crear una reserva de DHCP para una dirección IP en el servidor DHCP.
- Para agregar números de teléfono para solicitar asistencia técnica o consumibles, utilice el asistente de números de contacto.
- Para configurar las opciones básicas del fax interno utilice el asistente de configuración de fax.



**Nota:** Después de la configuración inicial, para cambiar las opciones de configuración de cualquier impresora o para configurar otras opciones de impresora, inicie sesión en el servidor web interno. Para obtener más información, consulte Acceso a Embedded Web Server como administrador del sistema.

### Utilización del Asistente de instalación

Para utilizar el Asistente de instalación inicial:

1. Para seleccionar un idioma, las opciones de fecha y hora, y cualquier otra opción pertinente, siga las indicaciones del asistente.



**Nota:** Si no se detecta ninguna conexión de red, aparece una alerta que le notifica esta circunstancia. Asegúrese de que el cable de red se conecta de forma firme.

- 2. Complete las Opciones de instalación adicionales:
  - Para agregar números de teléfono para solicitar asistencia técnica o consumibles, toque Números de contacto.
  - Para asignar una dirección IP fija o cambiar las opciones prefijadas de direccionamiento dinámico, toque **Opciones de dirección IP**.
  - Para configurar las opciones básicas del fax interno toque **Configuración de fax**.
  - Nota: Puede completar los campos de Opciones de instalación adicionales más tarde.
- 3. Para realizar la configuración con un archivo de clonación, siga las tareas de este paso. Para realizar la configuración sin utilizar un archivo de clonación, salte al paso 4.
  - a. Cuando se le indique, inserte la unidad flash USB en un puerto USB.
- 24 Equipo multifunción de la serie Xerox® AltaLink® Guía del administrador del sistema

- b. Seleccione el archivo de clonación y haga clic en Instalar.
- c. En la ventana de confirmación, haga clic en **Instalar** y espere unos segundos.
  - Nota: Si el archivo de clonación contiene una clave de administrador, esta sustituye a la clave de administrador prefijada.
- 4. Para completar la Instalación sin un archivo de clonación:
  - a. Establezca el tamaño de papel en Preferencia de tamaño de papel.
  - b. Seleccione una opción en Información del dispositivo.
  - c. Cambie la clave de la cuenta de administrador. Para dejar la clave con la opción prefijada, haga clic en **Omitir**. Puede cambiar la contraseña más tarde.
    - Nota: Al intentar iniciar una sesión en el servidor web integrado con la clave prefijada del administrador, el sistema le pide que cambie la clave.
- 5. En la pantalla Configuración del dispositivo completa, siga las instrucciones que aparecen en pantalla y haga clic en **Reiniciar**.

# Configuración de las opciones adicionales de instalación

Puede cambiar la configuración de la impresora en cualquier momento mediante las Opciones de instalación adicionales.

- En la pantalla táctil del panel de control, pulse Dispositivo, y a continuación pulse Herramientas.
- 2. Toque Configuración del dispositivo Opciones de instalación adicionales.
- 3. Para iniciar un asistente, pulse **Opciones de dirección IP**, **Números de contacto** o **Configuración de fax**.
- 4. Siga las instrucciones que aparecen en pantalla.

### Configuración de las unidades de medida

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Toque Configuración del dispositivo → General → Medidas.
- 3. Para mostrar las dimensiones en unidades del sistema métrico o británico, seleccione una opción en Unidades.
- 4. Para especificar el separador de decimales que utiliza la impresora, en Separador numérico, seleccione **Coma** o **Punto**.
- 5. Haga clic en Aceptar.

## Instalación de funciones opcionales de software

Cuando adquiera una función de software opcional, debe activarla mediante la clave de instalación de la misma. Algunas funciones incluyen un código de activación que debe utilizarse para solicitar la clave de instalación de la función. Vaya al sitio web del Portal de activaciones de software de Xerox® (www.xeroxlicensing.xerox.com/fik) para introducir la clave de activación. El sitio web generará una clave de instalación que deberá utilizar para activar la función.

También puede instalar opciones de software opcionales mediante el envío de un archivo de impresión. Puede instalar las funciones en varias impresoras si envía un archivo .csv formateado

como trabajo de impresión a las impresoras. Xerox crea este archivo y proporciona las instrucciones para la instalación.

# Instalación de una función de software desde el panel de control

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Pulse Configuración del dispositivo → General → Instalación de la función.
- 3. Pulse Introduzca clave de instalación de funciones e introduzca la clave.
- 4. Pulse Aceptar.

## Configuración inicial en Embedded Web Server

### Restricción del acceso a la impresora

Puede bloquear o desbloquear la impresora mediante la selección de permisos de acceso a herramientas y servicios prefijados para usuarios no conectados. Para obtener más información sobre las funciones y permisos de los usuarios, consulte Configuración de los derechos de acceso.

- En el servidor web interno, haga clic en Propiedades → Iniciar sesión/Permisos/ Contabilidad.
- 2. Haga clic en Permisos de usuario.
- 3. En Funciones de permisos de usuario, haga clic en Editar.
- 4. En Función de permiso, en Usuario no conectado, haga clic en Editar.
- 5. En Función de impresión, seleccione la opción deseada y haga clic en **Editar**.

# Configuración de permisos para cuando los usuarios pueden imprimir

- 1. En Permitir impresión, seleccione **Cuando los usuarios pueden imprimir** y seleccione una opción.
  - **Siempre**: Esta opción permite imprimir en cualquier momento. No hay restricciones temporales.
  - Lunes a Viernes de: Esta opción permite imprimir en los días laborables. Para configurar las horas de impresión, use los menús De las y Hasta las.
  - Hora (Avanzadas): Esta opción permite la impresión en determinados días durante un
    intervalo de tiempo específico. Para configurar las días de impresión, use los menús De las
    y Hasta las. Para seleccionar los intervalos de impresión, haga clic en Agregar intervalo de
    tiempo. Para borrar, haga clic en el icono de la papelera.
  - Nunca: Esta opción restringe todo tipo de impresión.
- 2. Para especificar permisos para la impresión en color y en blanco y negro por separado, seleccione **Restringir la impresión en color más que la impresión en blanco y negro**.
- 3. Haga clic en **Guardar**.



**Nota:** no todas las impresoras admiten todas las opciones mostradas. Algunas opciones solo se aplican a un determinado modelo de impresora, configuración, sistema operativo o tipo de controlador.

#### Configuración de permisos de impresión a 1 cara

- 1. En la página Impresión a 1 cara, en Estado de la función, seleccione **No permitido** para obligar a los usuarios a imprimir a 2 caras.
- 2. Haga clic en Guardar.

#### Configuración de permisos de impresión de tipo de trabajo

- 1. En Prefijados, seleccione una opción:
  - Permitir todos los tipos de trabajos permite a los usuarios imprimir cualquier tipo de trabajo.
  - **Solo permitir la impresión protegida** se asegura de que los usuarios envíen solamente trabajos de Impresión protegida.
  - **Personalizado** permite seleccionar los tipos de trabajos que los usuarios están autorizados a enviar.

Si seleccionó Personalizado, en Estado de la función, junto a cada tipo de trabajo, seleccione **No permitido** para impedir que los usuarios utilicen ese tipo de trabajo.

- 2. Para bloquear todos los tipos de trabajo, haga clic en el icono de **bloqueo**. Para desbloquear todos los tipos de trabajo, haga clic en el icono de **desbloqueo**.
- 3. Haga clic en Guardar.

# Configuración de permisos de impresión de las bandejas de papel

- 1. Para limitar el uso de las bandejas de papel a los usuarios, en Estado de la función, junto a la bandeja correspondiente, seleccione **No permitido**.
- 2. Para bloquear todos los tipos de trabajo, haga clic en el icono de **bloqueo**. Para desbloquear todos los tipos de trabajo, haga clic en el icono de **desbloqueo**.
- 3. Haga clic en Aplicar.

#### Configuración de permisos de impresión de aplicaciones

- 1. En Aplicaciones, haga clic en **Editar**.
- 2. Seleccione la aplicación.
  - Nota: para agregar una aplicación a la lista, haga clic en Agregar aplicación nueva o envíe un trabajo de impresión a la impresora desde la aplicación que desea agregar.
- 3. Para impedir que los usuarios utilicen determinados métodos de impresión, junto al tipo de método de impresión, seleccione **No permitido**.
- 4. Haga clic en **Aplicar**.

# Uso de la página Descripción general de configuración

La página Descripción general de configuración proporciona enlaces a las páginas más utilizadas de la pestaña Propiedades. Utilice la página Descripción general de configuración para instalar la impresora correctamente.

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Aplicaciones**.
- 2. Seleccione una opción:

- Para abrir la página Lista de comprobación de configuración, haga clic en Ver lista de comprobación.
- Para abrir la página de configuración de una aplicación o función, para la aplicación o función deseada, haga clic en Configuración o Instalación.
- Para crear un archivo de clonación, en Clonación, haga clic en Ver. La función de clonación permite guardar las opciones actuales de la impresora a un archivo para utilizarlo como copia de seguridad para restablecer las opciones en la propia impresora. Puede utilizar el archivo de clonación para copiar las opciones de la impresora en otra impresora.

# Asignación de un nombre y ubicación de la impresora

La página Descripción muestra información sobre el modelo de impresora y el código del producto o número de serie. También proporciona un lugar para asignar un nombre y una ubicación a la impresora. Los códigos de recursos permiten especificar identificadores únicos para la gestión del inventario.

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Descripción**.
- 2. En Nombre del dispositivo, introduzca un nombre para el dispositivo.
- 3. En Ubicación, introduzca la ubicación de la impresora.



**Nota:** Esta ubicación aparece en la lisa de dispositivos de su red. Use un nombre de ubicación intuitivo, como el nombre o el número del edificio, la planta o el área. Un nombre intuitivo de ubicación permite a los usuarios saber la ubicación del dispositivo en la organización.

- 4. En Código de recurso del cliente y Código de recurso de Xerox®, escriba los identificadores únicos según sea preciso.
- 5. En Información de organización, escriba el nombre y la unidad de la organización.
- 6. En Ubicación geográfica, escriba la latitud y la longitud de la ubicación geográfica del dispositivo.
- 7. Haga clic en Aplicar.

## Selección de servicios para ver en la pantalla táctil

De forma prefijada se instala una aplicación estándar en el dispositivo. Opcionalmente, puede instalar aplicaciones de EIP y weblet que proporcionen funcionalidad adicional. Si desea más información, consulte Administración de weblets.

#### Especificar las aplicaciones que se muestran en la pantalla táctil

Para especificar las aplicaciones que deben aparecer en la pantalla táctil:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Aplicaciones**  $\rightarrow$  **Mostrar**.
- 2. Haga clic en Mostrar/Ocultar.

- Para seleccionar que todas las aplicaciones de la lista aparezcan en la pantalla táctil, haga clic en Mostrar todo.
- Para ocultar todas las aplicaciones de la lista de modo que no aparezca ninguna en la pantalla táctil, haga clic en Ocultar todo.
- Para seleccionar cada una de las aplicaciones que se mostrarán en la pantalla táctil, en Se muestra, seleccione las aplicaciones que desea que aparezcan.
- 3. Haga clic en Aplicar.



**Nota:** las aplicaciones que se necesitan para el funcionamiento básico de la impresora no se pueden ocultar.

#### Organización del orden de las aplicaciones en la pantalla táctil

Para organizar el orden en el que aparecen las aplicaciones en la pantalla táctil:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Aplicaciones**  $\rightarrow$  **Mostrar**.
- 2. Haga clic en Ordenar.
- 3. Para organizar el orden en el que aparecen las aplicaciones en el panel de control, arrastre los botones con el cursor y colóquelos en el orden que prefiera.
- 4. Haga clic en Aplicar.

## Instalación de funciones opcionales de software

Cuando adquiera una función de software opcional, debe activarla mediante la clave de instalación de la misma. Algunas funciones incluyen un código de activación que debe utilizarse para solicitar la clave de instalación de la función. Vaya al sitio web del Portal de activaciones de software de Xerox® en www.xeroxlicensing.xerox.com/fik/ para introducir la clave de activación. El sitio web generará una clave de instalación que deberá utilizar para activar la función.

También puede instalar opciones de software opcionales mediante el envío de un archivo de impresión. Puede instalar las funciones en varias impresoras si envía un archivo .csv formateado como trabajo de impresión a las impresoras. Xerox crea este archivo y proporciona las instrucciones para la instalación.

## Instalación de una función de software en el servidor web integrado

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Configuración general**.
- 2. Haga clic en Instalación de funciones.
- 3. En Clave de instalación de funciones, haga clic en **Introduzca clave de instalación de funciones** o haga clic en **Instalar** para la función que desea instalar.
- 4. Escriba la clave.
- 5. Haga clic en Aplicar.

### Clave de activación del plan de suministros

El proveedor de equipos de Xerox® ofrece planes de servicio y suministro como eClick® y PagePack®.

eClick® y PagePack® son programas basados en el coste por página que incluyen, en un solo contrato, todo el servicio técnico y los suministros. Si se ha inscrito en un programa de suministros, debe activar el plan de suministros a intervalos regulares. Para activar su dispositivo según el plan adquirido, o para obtener un código de activación de consumibles, póngase en contacto con el proveedor de dispositivos de Xerox® con el número de serie del dispositivo.

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Configuración general**.
- 2. Haga clic en Clave de activación del plan de suministros.
- 3. Escriba el código y haga clic en **Aplicar**.

Si desea obtener más información sobre los suministros y los planes de servicio de Xerox®, póngase en contacto con el representante de Xerox.

### Opciones de la conexión física

Puede especificar las opciones de Ethernet y USB, por ejemplo, la velocidad nominal de Ethernet, el modo de la conexión USB y el tiempo de espera de impresión para la impresión USB.

#### Configuración de las opciones de Ethernet

La interfaz Ethernet de la impresora detecta automáticamente la velocidad de la red. Si la red está conectada a otro dispositivo de detección automática, como por ejemplo un concentrador, puede que no se detecte bien la velocidad. Consulte el informe de configuración para asegurarse de que la impresora ha detectado correctamente la velocidad de la red.

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Conectividad**  $\rightarrow$  **Configuración**.
- 2. En Conexión cableada, haga clic en **Editar**.
- 3. Para configurar las opciones de Ethernet, en Ethernet, haga clic en **Editar**.
- 4. Para Velocidad nominal, seleccione una velocidad de conexión.
- 5. Haga clic en Guardar.



Nota: Reinicie la impresora para que surtan efecto las nuevas opciones.

#### Configuración del modo de conexión USB

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Conectividad**  $\rightarrow$  **Configuración**.
- 2. En Modo de conexión USB, seleccione Editar.
- 3. En Conexión USB, seleccione una opción:
  - Herramientas de software: esta opción desactiva Impresión directa a través del controlador. Si utiliza el asistente de copiadoras Xerox®, seleccione esta opción. Los representantes de Xerox también utilizan esta función para conectarse directamente a la impresora y utilizar el software de diagnósticos y otras utilidades.
  - Impresión directa a través del controlador: esta opción permite conectar su equipo a la impresora mediante un cable USB.
- 4. En Tiempo de espera de impresión, especifique la cantidad de tiempo en segundos que la impresora espera para desconectar de un dispositivo conectado al puerto. Escriba **0** para desactivar el tiempo de espera.
- 5. Haga clic en Guardar.

# Cambio de la clave del administrador del sistema

El nombre de usuario de la cuenta de administrador es **admin**. La clave prefijada es 1111 o el número de serie del dispositivo. Encontrará el número de serie en el interior de la puerta frontal de la impresora, en el informe de configuración y en la página principal del servidor web interno (Embedded Web Server). Si aún no ha cambiado la clave del administrador, se le pedirá que lo haga al conectarse como administrador en Embedded Web Server.



#### Nota:

- Asegúrese de guardar la clave del administrador en un lugar seguro.
- Para evitar usar la cuenta de administrador prefijada, puede crear un número de cuentas de usuario con acceso de administrador.
- 1. En el servidor web interno (Embedded Web Server), haga clic en **Propiedades→Seguridad**.
- 2. Haga clic en Normas de claves→Clave de administrador.
- 3. Escriba la clave anterior. En las claves se distinguen mayúsculas y minúsculas.
- 4. Escriba la nueva clave y vuelva a escribirla.
- 5. La casilla de verificación No solicitar el cambio de la clave del administrador si se configura como predefinida de fábrica está desactivada de forma predeterminada. La desactivación de la casilla permite garantizar que cuando un administrador inicia o cierra una sesión, se muestra un mensaje para cambiar la clave del administrador. Para desactivar la presentación del mensaje, seleccione la casilla.
- 6. Haga clic en Aplicar.

# Cambio de la clave del administrador del sistema desde el panel de control

Si aún no ha cambiado la clave del administrador, puede continuar accediendo a las funciones del administrador desde el panel de control con la clave prefijada. La clave prefijada es 1111 o el número de serie del dispositivo. Para cambiar la clave de administrador en el panel de control:

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, toque **Dispositivo** y, a continuación, **Herramientas**.
- 2. Toque Configuración de seguridad → Cambiar contraseña de administrador.
- 3. Si modifica la clave, escriba la clave anterior.
- 4. Escriba la nueva clave y vuelva a escribirla.
- 5. Toque Aceptar.

## Ajuste de la fecha y hora

# Configuración de la fecha y hora mediante el servidor web integrado

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Configuración general**.
- 2. Haga clic en Fecha y hora.
- 3. En Configuración de Fecha y hora, seleccione una opción:
  - Automática mediante NTP: esta opción permite que el servicio NTP configure la hora automáticamente.
  - Manual (NTP desactivado): esta opción permite que el usuario establezca la fecha y la hora de forma manual.
- 4. Si utiliza un servidor NTP, seleccione el tipo de dirección. Las opciones son **Dirección IPv4** o **Nombre del host**. Escriba la dirección, la dirección alternativa y los números de puerto con el formato adecuado. El número de puerto prefijado es 123.
  - Nota: los cambios en estas opciones hacen que se reinicie la impresora.
- 5. Seleccione el formato de fecha y hora e introduzca la fecha y la hora en los campos correspondientes. Para ver la hora con el formato de 24 horas, seleccione la casilla de verificación **Mostrar reloj de 24 horas**.
- 6. En Zona horaria, seleccione la zona horaria en el menú.
- 7. Haga clic en Aplicar.

## Ajuste de la fecha y hora en el panel de control

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Toque Configuración del dispositivo → General → Fecha y hora.



**Nota:** si no aparece esta función, conéctese como administrador del sistema. Si desea obtener más información, consulte Acceso al panel de control como administrador del sistema.

3. Para configurar la zona horaria, pulse **Zona horaria**, pulse la lista **Zona geográfica** y seleccione la zona correspondiente. Utilice las flechas **arriba** o **abajo** para desplazarse y seleccionar su zona horaria.



**Nota:** la fecha y la hora se establecen automáticamente a través del protocolo de hora de red (NTP). Para modificar estas opciones, acceda al servidor web interno y seleccione la pestaña Propiedades. Cambie la configuración de fecha y hora a **Manual (NTP desactivado)**.

- 4. Para ajustar la fecha:
  - a. Pulse **Fecha**.
  - b. Pulse el campo **Año**. Para seleccionar un número, utilice las flechas.
  - c. Pulse el campo Mes. Para seleccionar un número, utilice las flechas.
  - d. Pulse el campo **Día**. Para seleccionar un número, utilice las flechas.
  - e. Pulse **Formato** y, a continuación, pulse el formato de fecha que desee utilizar.
- 5. Para ajustar la hora:

#### Configuración inicial

- a. Pulse Hora.
- b. Para especificar el formato de 12 o de 24 horas, pulse Mostrar reloj de 24 horas.
- c. Pulse el campo **Horas**. Para seleccionar un número, utilice las flechas.
- d. Pulse el campo **Minutos**. Para seleccionar un número, utilice las flechas.
- e. Si la impresora muestra el reloj en formato de 12 horas, seleccione AM o PM.
- 6. Pulse **Aceptar**.

## Conectividad de red

#### Este capítulo incluye:

•	Conexión a una red inalámbrica	36
•	Wi-Fi Direct	41
•	AirPrint	43
•	Bonjour	45
•	Servicio Google Cloud Print	46
•	Mopria	49
•	Configuración de USB	50
•	Archivado FTP/SFTP	52
•	HTTP	53
•	IP	55
•	IPP	60
•	LDAP	62
•	LPR/LPD	67
•	NFC	68
•	NTP	69
•	POP3	70
•	Servidor Proxy	71
•	Impresión TCP/IP sin procesar	72
•	SLP	74
•	Cliente ThinPrint.	75
•	Archivado SMB	77
•	Servidor SMTP	78
•	SNMP	80
•	WSD	83

### Conexión a una red inalámbrica

Si ha adquirido el adaptador de red inalámbrica, puede utilizar al Asistente de instalación inalámbrica para conectarse a una red inalámbrica. Si el dispositivo está conectado a una red cableada, puede configurar las opciones inalámbricas en Embedded Web Server.

Antes de comenzar, adquiera el adaptador de red inalámbrica de Xerox®.



#### Nota:

- Para obtener información adicional, consulte las instrucciones de configuración e instalación del hardware del kit del adaptador de red inalámbrica de Xerox® incluidas en el kit.
- El dispositivo usa la conexión de red inalámbrica o cableada. Al activar una conexión de red, se desactiva la otra.
- Cuando se conmuta de una conexión por cable a una conexión inalámbrica, cambia la
  dirección IP de la impresora. La conexión a Embedded Web Server mediante el navegador web se cierra. Para volver a conectarse con Embedded Web Server, escriba la nueva
  dirección IP o el nombre del host de la impresora en el campo de dirección del navegador web. Para obtener más información, consulte Comprobar el estado inalámbrico y ver
  la dirección IP inalámbrica.

# Conexión a una red inalámbrica con el Asistente de instalación inalámbrica

Puede utilizar al Asistente de instalación inalámbrica para simplificar el proceso de conexión del dispositivo a una red inalámbrica disponible. El Asistente de instalación inalámbrica le permite seleccionar una red inalámbrica diferente o conectarse a una red inalámbrica manualmente.



#### Nota:

- Las redes empresariales avanzadas requieren certificados. Si desea más información, consulte Certificados de seguridad.
- Cuando enchufe el adaptador de red inalámbrico, Wi-Fi Direct que disponible inmediatamente. Si desea más información, consulte Wi-Fi Direct.

Para conectarse a una red inalámbrica utilizando el asistente de configuración inalámbrica:

- 1. Conecte el adaptador de red inalámbrica directamente a un puerto USB activo del dispositivo.
- 2. Seleccione una opción.
  - Si se conecta la impresora a una red inalámbrica por primera vez, pulse **Continuar con la instalación inalámbrica**.
  - Si ya se ha conectado el dispositivo a una red inalámbrica con anteriotidad, dicha red aparecerá en la pantalla. Seleccione una opción:
    - Para conectarse a la última red utilizada, que se muestra en la pantalla, toque **Activar** inalámbrica.
    - Para conectarse a otra red, toque Seleccionar una nueva red.
- 3. Inicie sesión como administrador. Si desea más información, consulte Acceso a las opciones de administración y configuración.
- 4. Seleccione una red inalámbrica de la lista.
  - Si va a unirse a una red segura, aparecerá la configuración segura.
    - Si la configuración segura requiere un nombre de usuario, toque **Nombre de usuario**, escriba el nombre de usuario y toque **Hecho** a continuación.
    - Toque **Contraseña**, escriba la clave y toque **Hecho** a continuación.
- 36 Equipo multifunción de la serie Xerox® AltaLink® Guía del administrador del sistema

- Pulse Unirse.
- Si va a unirse a una red no segura, para confirmar la incorporación a la red, toque Unirse a esta red.



Nota: Si su red no aparece, seleccione una opción.

- Para actualizar la lista de redes inalámbricas, toque **Buscar redes**.
- Para unirse a la red manualmente, toque Configuración manual. Para obtener información sobre la configuración manual, consulte Configuración manual de opciones inalámbricas.
- 5. Pulse Hecho.



**Nota:** Si no consigue conectarse, seleccione **Editar conexión**, **Seleccionar una nueva red**, o **Usar conexión cableada**.

# Conexión a una red inalámbrica en el servidor web integrado

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Conectividad**  $\rightarrow$  **Configuración**.
- 2. En Interfaz de red inalámbrica de Xerox®, haga clic en Editar.
  - Nota: Después de instalar al adaptador de red inalámbrica, aparece el botón Editar.
- 3. Para configurar las opciones de IPv4, IPv6 y DNS, en la página Perfil para conexión inalámbrica, junto a IP, haga clic en **Editar**. Configure las opciones necesarias y haga clic en **Aplicar**. El dispositivo utiliza opciones de IP distintas para las conexiones de red inalámbrica y cableada. Para obtener más información, consulte IP.
- 4. En la página Perfil para conexión inalámbrica, haga clic en **Editar** junto a Opciones inalámbricas.
- 5. Si su dispositivo se conecta a una red inalámbrica, en la página Conexión inalámbrica, haga clic en **Seleccionar otra red**.
- 6. En la página Opciones inalámbricas, haga clic en **Buscar redes disponibles**. Aparecerá una lista de redes detectadas.
- 7. Para el nombre SSID de la red a la que desee conectarse, haga clic en **Seleccionar y configurar**.
- 8. El dispositivo detecta el modo de seguridad que utiliza la red. Configure las siguientes opciones del modo de seguridad según sea necesario.
  - En Clave tipo cadena y Opciones de WEP, seleccione la clave y la consistencia de bits.
  - En Algoritmo de cifrado, seleccione un método de cifrado. Auto detecta automáticamente el algoritmo que utiliza su red inalámbrica.
  - En Método de autenticación, seleccione el método de autenticación que utiliza su red inalámbrica.
  - Para que la impresora tenga que validar los certificados, en Validación del servidor: validar servidor mediante, seleccione el certificado que desea utilizar.
    - Instale el certificado raíz del servidor de validación en la página Certificados de seguridad.
    - Para acceder a la páginas Certificados de seguridad, haga clic en Propiedades → Seguridad → Certificados de seguridad.

Para obtener más información, consulte Certificados de seguridad.

• En Certificado de dispositivo (TLS): certificado de autenticación, seleccione el certificado de dispositivo que desee utilizar.

Instale el certificado de dispositivo en la página Certificados de seguridad, en **Propiedades** → **Seguridad** → **Certificados de seguridad**.

Para obtener más información, consulte Certificados de seguridad.

- En Identidad externa, configure la ID de usuario externo.
- En Nombre de usuario, escriba el nombre de usuario que utiliza la impresora para acceder a la red inalámbrica.
- En Clave, escriba y confirme la clave. Haga clic en **Seleccionar para guardar la nueva** clave como corresponda.
- 9. Haga clic en Guardar.
- 10. Retroceda a la página Configuración y haga clic en **Propiedades** → **Conectividad** → **Configuración**.
- 11. En Interfaz de red inalámbrica de Xerox®, haga clic **en Activar**.

# Comprobar el estado inalámbrico y ver la dirección IP inalámbrica

Para verificar el estado inalámbrico y ver la dirección IP inalámbrica, imprima un Informe de configuración. Si desea más información, consulte Impresión del informe de configuración. Fíjese en las secciones del informe Conexiones físicas de conectividad, Protocolos de conectividad y TCP/IPv4.

# Configuración manual de opciones inalámbricas

Si la impresora no detecta la red inalámbrica, puede configurar manualmente las opciones de red inalámbrica y proporcionar los datos de la red inalámbrica.

# Configuración de opciones inalámbricas desde el panel de control

Para configurar opciones de red inalámbricas de forma manual en el panel de control:

- 1. Asegúrese de que está instalado el adaptador de red inalámbrica en un puerto USB activo.
- En la pantalla táctil del panel de control de la impresora, inicie sesión como administrador. Para obtener información, consulte Acceso al panel de control como administrador del sistema.
- 3. Toque Dispositivo→Herramientas→Configuración de red→Conectividad de red→Inalámbrica.

Se abre el Asistente de configuración inalámbrica. Para obtener detalles sobre cómo usar el Asistente de conexión inalámbrica, consulte Conexión a una red inalámbrica con el Asistente de instalación inalámbrica.

- 4. Seleccione una opción.
  - Si se conecta la impresora a una red inalámbrica por primera vez, pulse **Continuar con la instalación inalámbrica**.
  - Si se había conectado anteriormente la impresora a una red inalámbrica, pulse **Seleccionar una nueva red**.
- 5. Al pie de la lista de redes disponibles, pulse **Configuración Manual**.
- 6. En la pantalla SSID, escriba el nombre de la red y pulse **Hecho**.
- 38 Equipo multifunción de la serie Xerox® AltaLink® Guía del administrador del sistema

- 7. Pulse **Seguridad** y seleccione el método de protección que utiliza su red inalámbrica.
- 8. Configure las siguientes opciones del modo de seguridad según sea necesario.
  - En Algoritmo de cifrado, seleccione un método de cifrado. Auto detecta automáticamente el algoritmo que utiliza su red inalámbrica.
  - En Método de autenticación, seleccione el método de autenticación que utiliza su red inalámbrica.
  - En Nombre de usuario, escriba el nombre de usuario que utiliza la impresora para acceder a la red inalámbrica.
  - En Clave, escriba una clave y pulse **Hecho**.
- 9. Pulse Unirse.
- 10. Pulse Hecho.



**Nota:** para las opciones de IP y las opciones de seguridad detalladas, utilice el servidor web interno.

# Configuración de las opciones de red inalámbrica de forma manual en el servidor web interno

Para configurar las opciones de red inalámbrica de forma manual en el servidor web interno:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Conectividad**  $\rightarrow$  **Configuración**.
- 2. En Interfaz de red inalámbrica de Xerox®, haga clic en **Editar**.
- 3. Para configurar las opciones de IPv4, IPv6 y DNS, en la página Perfil para conexión inalámbrica, junto a IP, haga clic en **Editar**. La impresora utiliza opciones de IP distintas para las conexiones de red inalámbrica y cableada. Para obtener más información, consulte IP.
- 4. En la página Perfil para conexión inalámbrica, haga clic en **Editar** junto a Opciones inalámbricas.
- 5. Si su dispositivo se conecta a una red inalámbrica, en la página Conexión inalámbrica, haga clic en **Seleccionar otra red**.
- 6. En la página Opciones inalámbricas, haga clic en Unirse a otra red.
- 7. En Nombre de la red, escriba el nombre de su red.
- 8. En Modo de seguridad, seleccione el método de protección que utiliza su red inalámbrica.
- 9. Configure las siguientes opciones del modo de seguridad según sea necesario.
  - En Clave tipo cadena y Opciones de WEP, seleccione la clave y la consistencia de bits.
  - En Algoritmo de cifrado, seleccione un método de cifrado. Auto detecta automáticamente el algoritmo que utiliza su red inalámbrica.
  - En Método de autenticación, seleccione el método de autenticación que utiliza su red inalámbrica.
  - Para que la impresora tenga que validar los certificados, en Validación del servidor: validar servidor mediante, seleccione el certificado que desea utilizar.

Instale el certificado raíz del servidor de validación en la página Certificados de seguridad, en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Seguridad**  $\rightarrow$  **Certificados**  $\rightarrow$  **Certificados** de seguridad.

Para obtener más información, consulte Certificados de seguridad.

• En Certificado de dispositivo (TLS): certificado de autenticación, seleccione el certificado de dispositivo que desee utilizar.

Instale el certificado de dispositivo en la página Certificados de seguridad, en **Propiedades** → **Seguridad** → **Certificados** → **Certificados** de **seguridad**.

Para obtener más información, consulte Certificados de seguridad.

- En Identidad externa, configure la ID de usuario externo.
- En Nombre de usuario, escriba el nombre de usuario que utiliza la impresora para acceder a la red inalámbrica.
- En Clave, escriba y confirme la clave.
- Haga clic en Seleccionar para guardar la nueva clave como corresponda.
- 10. Haga clic en Guardar.
- Retroceda a la página Configuración y haga clic en **Propiedades** → **Conectividad** → Configuración.
- 12. En Interfaz de red inalámbrica de Xerox®, haga clic **en Activar**.

#### Conexión directa con una red inalámbrica

Antes de empezar, adquiera e instale el adaptador de red inalámbrica de Xerox®.

- 1. Asegúrese de que la impresora no esté conectada a una red Ethernet cableada.
- 2. Reinicie la impresora.
- 3. Consulte el Informe de comunicación para localizar la dirección IP de la impresora asignada automáticamente en el rango 169.254.x.x. Si desea más información, consulte Impresión del informe de configuración.
- 4. Conecte el sistema informático a la impresora mediante un cable Ethernet.



#### Nota:

- Según el equipo informático, puede que necesite utilizar un adaptador o un cable cruzado.
- Asegúrese de que el ordenador tiene desactivada la conectividad inalámbrica.
- 5. Busque la dirección IP del sistema informático.
- 6. Compruebe que el PC obtiene una dirección IP privada automática en el rango de 169.254.x. x, y que por tanto se encuentra en la misma subred que la impresora.
- 7. En el PC, acceda a Embedded Web Server. Escriba la dirección IP de la impresora en el campo de dirección de un navegador web y, a continuación, pulse **Intro** o **Retorno**.
- Configure las opciones inalámbricas en Embedded Web Server. Si desea más información, consulte Conexión a una red inalámbrica.



Nota: Cuando se conmuta de una conexión por cable a una conexión inalámbrica, cambia la dirección IP del dispositivo. La conexión a Embedded Web Server mediante el navegador web se cierra. Para volver a conectarse con Embedded Web Server, escriba la nueva dirección IP o el nombre del host del dispositivo en el campo de dirección del navegador web.

## Wi-Fi Direct

Wi-Fi Direct permite que los dispositivos se conecten entre sí sin necesidad de un punto de acceso inalámbrico. La impresora actúa como punto de acceso de software y gestiona las conexiones Wi-Fi Direct y la seguridad.

Wi-Fi Direct no requiere configuración manual. El nombre WPS (configuración protegida de Wi-Fi Direct) y el prefijo de dirección de subred se generan automáticamente. Wi-Fi Direct usa el cifrado WPS y WPA2 para crear una red inalámbrica protegida. La impresora admite AirPrint, Google Cloud Print, y Mopria con conexiones de Wi-Fi Direct.

Para configurar Wi-Fi Direct, asegúrese de que cuenta con una interfaz de red inalámbrica activada en su dispositivo. Para obtener más información, consulte Conexión a una red inalámbrica. Para usar la conexión de Wi-Fi Direct con la impresora, los usuarios debe activar Wi-Fi Direct en sus dispositivos móviles.

# Configuración de Wi-Fi Direct

Si configuró el dispositivo para usar las opciones prefijadas no será necesario configurar más opciones de la función Wi-Fi Direct.

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Conectividad**  $\rightarrow$  **Configuración**.
- 2. En el área Perfil, en Wi-Fi Direct, haga clic en Editar.
- 3. Para activar Wi-Fi Direct, en el área Configuración, en Wi-Fi Direct, desactive **Activado**.
- 4. Para crear una clave, en Punto de acceso de Wi-Fi Direct Clave SSID, escriba una clave.
- 5. Para configurar que la clave se muestre en el panel de control de la impresora, seleccione Mostrar clave en la pantalla táctil del panel de control del dispositivo.
- 6. Para modificar el nombre de Wi-Fi Protected Setup (WPS), en Enlace auxiliar, en Nombre del dispositivo, seleccione Editar.
  Si el campo Nombre del dispositivo está vacío, el campo del nombre WPS muestra un valor prefijado. Si cambia el nombre de dispositivo, el campo Nombre Wi-Fi Protected Setup (WPS) muestra la información del nombre del dispositivo.
- 7. Para modificar el prefijo de dirección de subred, escriba el prefijo de la dirección de subred que se requiera.
  - Nota: No es necesario modificar el prefijo de dirección de subred a menos que su entorno de red ya use la dirección prefijada.
- 8. Haga clic en Aplicar.

#### Comprobación de la configuración de HTTP para Wi-Fi Direct

Después de configurar la función Wi-Fi Direct, compruebe que las opciones de HTTP son correctas:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Conectividad** → **Configuración**.
- 2. Asegúrese de que se ha activado la función Wi-Fi Direct.
- 3. En Forzar el tráfico en la conexión segura (HTTPS), seleccione **No (las peticiones pueden realizarse a través de HTTP y HTTPS)**.
- 4. Haga clic en Guardar.

## Desactivación de Wi-Fi Direct

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Conectividad**  $\rightarrow$  **Configuración**.
- 2. En el área Perfil, en Wi-Fi Direct, haga clic en **Editar**.
- 3. Para desactivar Wi-Fi Direct, en el área Configuración, en Wi-Fi Direct, desactive Activado.
- 4. Haga clic en Aplicar.

#### **AirPrint**

AirPrint es una función de software que permite imprimir documentos desde dispositivos basados en Mac OS y en móviles basados en Apple iOS sin controlador de impresión. Las impresoras compatibles con AirPrint permiten imprimir o enviar faxes 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. También puede utilizar AirPrint para escanear desde una impresora a dispositivos Apple compatibles.



#### Nota:

- No todas las aplicaciones admiten AirPrint.
- Cuando se ha activado AirPrint, HTTP, IPP y DNS multidifusión se activan automáticamente.
- Al activar IPP es necesario reiniciar el servidor de Internet.
- 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.
- Dispositivos móviles compatibles: 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.
- Si AirPrint no está disponible en su impresora, póngase en contacto con su vendedor de Xerox.

## Configuración de AirPrint

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Conectividad**  $\rightarrow$  **Configuración**.
- 2. En Flujos de trabajo móviles, en AirPrint haga clic en Editar.
- 3. Configure HTTP, IPP y Registro DNS de multidifusión según sea necesario. Para configurar un protocolo, haga clic en **Editar**.
- 4. Para activar AirPrint, seleccione una de las opciones siguientes en Activación:
  - Permitir que la impresión/fax se inicie a través de dispositivos compatibles con AirPrint
  - Permitir que el escaneado se inicie a través de dispositivos compatibles con AirPrint (o Mopria)



#### Nota:

- La función de fax de AirPrint es compatible solamente con dispositivos que tengan activado el fax interno y que se hayan configurado para permitir el envío.
- La impresión/fax de AirPrint se activa de forma prefijada.
- Para pedir autenticación para las funciones de impresión y fax de AirPrint, configure la autenticación IPP. Para obtener más información, consulte IPP.
- La activación del escaneado de AirPrint también activa el escaneado de Mopria.
- 5. En Requerir autenticación para escanear, seleccione una opción:

- No: esta opción permite que el dispositivo escanee sin pedir autenticación.
- HTTP básica: esta opción se autentica con las cuentas de usuario que se han configurado en la base de datos de usuarios del dispositivo o en la base de datos de la red.



**Nota:** HTTP básica envía las credenciales de inicio de sesión como texto sin formato y sin cifrar a través de HTTP. Para enviar las credenciales de inicio de sesión cifradas, utilice HTTPS.

- HTTP implícita: esta opción se autentica con las cuentas de usuario que se han configurado en la base de datos de usuarios del dispositivo. HTTP implícita utiliza las credenciales de inicio de sesión del usuario a través de HTTP o HTTPS. HTTP implícita siempre se cifra. Es la opción más segura. HTTP implícita está disponible cuando Escaneado se ha activado y cuando FIPS 140-2 se ha configurado como se indica a continuación:
  - FIPS 140-2 se ha desactivado.
  - FIPS 140-2 se ha activado con HTTP implícita indicada como una excepción. Para obtener más información, consulte FIPS 140-2.
- 6. Si ha seleccionado la autenticación HTTP básica, en Ubicación de validación, seleccione una de estas opciones:
  - Validación en el dispositivo: esta opción activa la autenticación IPP de las cuentas de usuario que están configuradas en la base de datos de usuarios del dispositivo. Para obtener más información, consulte Base de datos de usuarios.
  - Validación en la red: esta opción permite la autenticación IPP de cuentas de usuario que se han configurado en el servidor de autenticación de red del dispositivo.



**Nota:** la impresora usa la misma configuración de autenticación de red para cada método de inicio de sesión configurado para la autenticación de red.

- 7. Para editar el nombre o la ubicación del dispositivo, haga clic en **Editar** para Nombre del dispositivo, Ubicación del dispositivo o Ubicación geográfica.
  - Nota: si proporciona un nombre del dispositivo, puede ayudar a que los usuarios lo identifiquen.
- 8. Haga clic en Guardar.



**Nota:** para usar AirPrint con contabilidad, puede crear excepciones IPP de contabilidad. Si desea más información, consulte Configuración de normas de validación y excepciones de trabajos de impresión.

# Bonjour

Bonjour permite la detección y el uso de dispositivos AirPrint® en un entorno DNS de multidifusión (mDNS). Bonjour requiere la activación del Registro DNS de multidifusión.

Para extender la detección en la subred local a servicios disponibles en un dominio de red más amplio, puede utilizar Bonjour de área ampliada. Bonjour de área ampliada elimina las restricciones de la red local mDNS utilizando información de detección de servicios DNS (DNS-SD).

- En el servidor web interno (Embedded Web Server), haga clic en Propiedades→Conectividad→Configuración.
- 2. En el área de protocolo, para Bonjour haga clic en Editar.
  - N. Committee

**Nota:** Nombre de la impresora Bonjour muestra el nombre del dispositivo. Si no se ha especificado el nombre del dispositivo, el campo Nombre de la impresora Bonjour muestra el nombre de host o de dispositivo prefijado.

- 3. Para activar Registro DNS de multidifusión, haga clic en **Editar**. En Registro DNS de multidifusión, seleccione **Activado** y, a continuación, haga clic en **Aplicar**.
  - Nota: Cuando se activa mDNS, se activa automáticamente Bonjour.
- 4. Para cambiar el nombre del dispositivo, en el área de Opciones de Bonjour, para el Nombre del dispositivo haga clic en **Editar**.
- Si es necesario, configure las opciones de Bonjour de área ampliada en el área de Bonjour de área ampliada para las opciones de AirPrint.
   Bonjour de área ampliada requiere:
  - Activación del Registro DNS de multidifusión
  - Verificación del nombre de conexión y nombre de dominio
  - a. Para ver los nombres de host y de dominio verificados, para Nombres de host y de dominio verificados, haga clic en Ver.
  - b. Para descargar el archivo de datos de registro DNS-SD, para Bonjour de área ampliada manual haga clic en **Descargar**. Guarde el archivo dns-sd.txt en una carpeta del PC.
    - NO.

**Nota:** Para obtener más detalles y una guía paso a paso sobre el uso de datos del registro DNS-SD para la detección AirPrint entre subredes, haga clic en **Ayuda de datos de registro DNS-SD**.

# Servicio Google Cloud Print

Google Cloud Print permite imprimir documentos mediante dos modos básicos:

- Impresión de Cloud: esta opción permite que el administrador del sistema configure y comparta una cola de impresión en Google Cloud. Los usuarios permitidos pueden acceder a la cola de impresión desde cualquier dispositivo conectado a Internet en cualquier ubicación geográfica. La impresión de Cloud se activa de forma prefijada. Para que la Impresión de Cloud funcione, asegúrese de que la impresora sea registrada mediante una cuenta de Google válida.
- Impresión de Privet/local: esta opción permite imprimir documentos en su subred local sin una conexión a la nube. La impresión de Privet/local se activa de forma prefijada. Los usuarios pueden enviar trabajos desde un navegador web Google Chrome inmediatamente en la subred local sin registro o cambios en la configuración.

La página Google Cloud Print consta de tres secciones.

- **Estado**: esta sección es donde realiza la mayoría de tareas de configuración y puede ver el estado del Servicio Google Cloud Print.
- **Configuración**: esta sección es donde puede activar o desactivar opciones de la función Google Cloud Print. Las opciones prefijadas son suficientes para la mayoría de usuarios.
- **Enlaces auxiliares**: esta sección se enlaza a páginas en el dispositivo y en la página de administración de Google Cloud Print.



#### Nota:

- Cuando el dispositivo está registrado, aparecen enlaces a páginas de la nube.
- Se recomienda que el administrador del sistema cree una cuenta específica para la administración de todas las impresoras de una organización. El administrador del sistema puede compartir las impresoras con miembros de la empresa según sea preciso.

Un dispositivo Xerox® que esté conectado a una cuenta de Google no puede acceder a archivos o a e-mail. Cuando el dispositivo está conectado a una cuenta de Google, solo puede procesar trabajos de impresión de la cola a la que está asignado, ya que solo puede acceder a dicha cola. Si desea más información, consulte la documentación de Google.



**Nota:** Para resolver problemas de conectividad y de registro de la impresora, haga clic en **Solución de problemas** en el área Estado.

Para ver la cuenta y el estado de la impresora registrada recientemente, en el área Estado, haga clic en **Actualizar**. El nombre de la cuenta y de la impresora se actualizan y el estado se muestra como Activada-Registrada.

Para ver el número de trabajos actuales en la cola de Cloud Print, en el área Estado, haga clic en **Comprobar si hay trabajos** en Última comprobación de la cola. El número de trabajos de Cloud Print aparece en Última acción de la cola.

Google Cloud Print ofrece las opciones siguientes:

- Impresión desde la nube
- Impresión de Privet/local
- Conversión de trabajos de Cloud

Para obtener más información sobre estas opciones, consulte Opciones del servicio de impresión Opciones del servicio de impresión Google Cloud Print.

Para acceder a los enlaces directos a las opciones del dispositivo o a su cuenta, impresoras o trabajos de impresión de Google Cloud, en Enlaces auxiliares, haga clic en **Mostrar enlaces**.

46 Equipo multifunción de la serie Xerox® AltaLink® Guía del administrador del sistema

Si desea obtener más información sobre Google Cloud Print, incluidos los procedimientos para administrar cuentas, compartir impresoras e imprimir, consulte el Centro de ayuda de Google Cloud Print.

#### Opciones del servicio de impresión Google Cloud Print

#### Impresión desde la nube

Solo los usuarios con quien comparte específicamente la cola de impresión tienen acceso a la Impresión de Cloud. Los usuarios permitidos pueden acceder a la cola de impresión desde cualquier dispositivo conectado a Internet en cualquier ubicación geográfica. Puede enviar trabajos de impresión desde un navegador web Google Chrome o desde dispositivos basados en el sistema operativo Google Chrome, desde aplicaciones preparadas desde la nube y desde Google Docs. También puede enviar trabajos de impresión directamente mediante la página de administración de Google Cloud Print.

#### Impresión de Privet/local

Impresión de Privet/local es útil cuando está en la misma ubicación que la impresora y el cliente y la impresora están en la misma subred. También es útil para empresas que prefieran no utilizar una cola en la nube de Internet. Puede enviar los trabajos desde Google Chrome o desde dispositivos basados en el sistema operativo Google Chrome.

#### Conversión de trabajos de Cloud

Cuando la impresora no admite el formato en que se envío del trabajo, Conversión de trabajos de Cloud puede convertir algunos tipos de documentos en un formato imprimible. La conversión de trabajos de Cloud combina la impresión de Cloud y Privet. En la actualidad, solo las aplicaciones especializadas utilizan Conversión de trabajos de Cloud.

### Registro de la impresora en el servicio Google Cloud Print

Para registrar la impresora en el servicio de impresión Google Cloud Print:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Conectividad**  $\rightarrow$  **Configuración**.
- 2. En Flujos de trabajo móviles, haga clic en Editar para el servicio Google Cloud Print.
- 3. En Estado, haga clic en **Registrar impresora** para Estado del registro. Se abre la página Opciones de Registro de la impresora.
- 4. Para asignar un nombre intuitivo a la impresora, haga clic en Editar.
  - Nota: Xerox recomienda seleccionar un nombre descriptivo que incluya la ubicación de la impresora y el departamento.
- 5. Haga clic en **Continuar el registro**. Se abre la página Opciones para registrar su impresora.
- 6. Para modificar las opciones de activación, seleccione las opciones que desee en Activación.

7. Haga clic en **Registrar impresora**. La página Servicio Google Cloud Print vuelve a aparecer con un enlace que permite completar el registro del dispositivo.



**Nota**: Si el registro de la impresora no continúa, en la Servicio Google Cloud Print, haga clic en **Solución de problemas**. Esta página ofrece información para resolver los problemas de conectividad, por ejemplo, la configuración del proxy de Internet. Para obtener más información, consulte Solución de problemas de Google Cloud Print.

8. Tiene 15 minutos para hacer clic en el enlace de **Activado - Finalizar el registro del dispositivo**. La página de confirmación Impresora Google Cloud Print se abre en una nueva pestaña del navegador.



#### Nota:

- Si es preciso, inicie sesión en su cuenta de Google.
- Si no hace clic en el enlace antes 15 minutos, comience de nuevo el proceso de registro.
- 9. Haga clic en **Finalizar registro de la impresora**. Un mensaje confirma que la impresora se ha registrado.

La impresora de Cloud ahora está lista para imprimir.

#### Configuración de las opciones de Google Cloud Print

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Conectividad** → **Configuración**.
- 2. En Flujos de trabajo móviles, en Servicio Google Cloud Print haga clic en Editar.
- 3. Si es preciso, en Configuración, haga clic en Mostrar configuración.
- 4. Para activar Servicio Google Cloud Print, seleccione Activar acceso a Google Cloud.
- 5. Para activar la impresión local, seleccione Activar acceso a Privet (impresión local).
- 6. Para permitir que el servicio vuelva a formatear los trabajos que no estén listos para imprimir en formato imprimible, seleccione **Activar conversión de trabajos de Google Cloud**.



**Nota:** la conversión de trabajos de Cloud utiliza la impresión de Google Cloud y la impresión local Privet. En la actualidad, solo las aplicaciones especializadas de terceros requieren conversión. Xerox recomienda dejar la conversión de trabajos de Cloud desactivada a menos que se utilice una aplicación que lo requiera.

## Solución de problemas de Google Cloud Print

La página de Solución de problemas proporciona información y enlaces a páginas que pueden ayudar a resolver problemas relacionados con el registro de la impresora en el servicio Google Cloud Print.

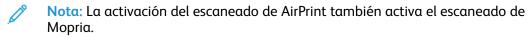
- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Conectividad**  $\rightarrow$  **Configuración**.
- 2. En Flujos de trabajo móviles, en Servicio Google Cloud Print haga clic en Editar.
- 3. Haga clic en Solución de problemas.
- 4. Utilice la información y los enlaces de la página de solución de problemas Google Cloud Print para corregir el problema.
- 5. Después de comprobar que se ha resuelto el problema, para regresar a la página Servicio Google Cloud Print, haga clic en **Cancelar**.

# Mopria

Mopria es una función de software que permite a los usuarios imprimir desde dispositivos móviles Android sin necesidad de un controlador de impresión. Puede utilizar Mopria para imprimir desde un dispositivo móvil Android en impresoras con Mopria activado.

# Configuración de Mopria

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Conectividad** → **Configuración**.
- 2. Para Flujos de trabajo móviles, haga clic en Editar para Mopria Discovery.
- 3. Si necesita configurar HTTP, HTTPS, IPP, Registro DNS de multidifusión o NFC haga clic en **Editar** en cada protocolo.
- 4. En Detección de Mopria, seleccione Activado.
- 5. En Activación, seleccione una o las dos opciones siguientes:
  - Permitir que la impresión se inicie a través de dispositivos compatibles con Mopria
  - Permitir que el escaneado se inicie a través de dispositivos compatibles con Mopria



- 6. Para Requerir autenticación para escanear, seleccione una opción.
  - No: esta opción permite que el dispositivo escanee sin pedir autenticación.
  - HTTP básica: Esta opción se autentica con las cuentas de usuario que estén configuradas en la base de datos de usuarios del dispositivo o en la red.



**Nota:** HTTP básica envía las credenciales de inicio de sesión como texto sin formato y sin cifrar a través de HTTP. Para enviar las credenciales de inicio de sesión cifradas, utilice HTTPS.

• HTTP implícita: esta opción se autentica con las cuentas de usuario que se han configurado en la base de datos de usuarios del dispositivo. HTTP implícita utiliza las credenciales de inicio de sesión del usuario a través de HTTP o HTTPS.



#### Nota:

- HTTP implícita siempre se cifra. Es la opción más segura.
- HTTP implícita está disponible cuando Escaneado se ha activado y cuando FIPS 140-2 se ha activado. También está disponible HTTP Digest cuando FIPS 140-2 está activado con HTTP Digest indicada como excepción. Para obtener más información, consulte FIPS 140-2.
- 7. Si ha seleccionado la autenticación HTTP básica, seleccione una opción para Ubicación de validación.
  - Validación en el dispositivo: esta opción activa la autenticación IPP de las cuentas de usuario que están configuradas en la base de datos de usuarios del dispositivo. Consulte Base de datos de usuarios.
  - Validación en la red: esta opción permite la autenticación IPP de cuentas de usuario que se han configurado en el servidor de autenticación de red del dispositivo.
  - Nota: la impresora usa la misma configuración de autenticación de red para cada método de inicio de sesión configurado para la autenticación de red.
- 8. Para editar el nombre del dispositivo, haga clic en Editar en Nombre del dispositivo.
  - Nota: Suministrar un nombre de dispositivo facilita la identificación del mismo a los usuarios.
- 9. Haga clic en Guardar.

# Configuración de USB

Puede usar las opciones de USB para configurar lo siguiente:

- Modo de conexión USB y el valor de tiempo de espera de impresión
- Estado del puerto USB en el modo de reposo

## Configuración del modo de conexión USB

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Conectividad**  $\rightarrow$  **Configuración**.
- 2. En Modo de conexión USB, seleccione Editar.
- 3. En Conexión USB, seleccione una opción:
  - Herramientas de software: esta opción desactiva Impresión directa a través del controlador. Si utiliza el asistente de copiadoras Xerox®, seleccione esta opción. Los representantes de Xerox también utilizan esta función para conectarse directamente a la impresora y utilizar el software de diagnósticos y otras utilidades.
  - Impresión directa a través del controlador: esta opción permite conectar su equipo a la impresora mediante un cable USB.
- 4. En Tiempo de espera de impresión, especifique la cantidad de tiempo en segundos que la impresora espera para desconectar de un dispositivo conectado al puerto. Escriba **0** para desactivar el tiempo de espera.
- 5. Haga clic en Guardar.

# Configuración del estado del puerto USB en el modo de reposo

La función Estado del del puerto USB en el modo de reposo controla la alimentación a los accesorios USB (Tipo A) cuando la impresora está en modo de reposo. Para permanecer activos, los accesorios como el adaptador de red inalámbrica de Xerox® y los lectores de tarjetas USB requieren que se mantenga la alimentación al puerto USB en modo de reposo.

Para configurar el estado del puerto USB en el modo de reposo en el servidor web interno:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Conectividad** → **Configuración**.
- 2. En Estado del puerto USB en el modo de reposo, seleccione Editar.
  - Para que los accesorios USB funcionen durante el modo de reposo, seleccione Activado.



**Nota:** esta opción puede causar un aumento en el consumo de energía durante el modo de reposo.

 Para desconectar la alimentación de los accesorios USB durante el modo de reposo, seleccione No activado.



**Nota:** cuando una red inalámbrica está activa en el dispositivo, no se puede desconectar la alimentación de los accesorios USB. No está disponible la opción de desactivación.

3. Haga clic en Guardar.

# Para activar el modo de estado del puerto USB en el panel de control:

Para activar la función Estado del puerto USB en el modo de reposo en el panel de control:

- En la pantalla táctil del panel de control, pulse Dispositivo, y a continuación pulse Herramientas.
- 2. Pulse Configuración de red → Configuración de USB.
- 3. Pulse Estado del puerto USB en el modo de reposo.
- 4. En Estado del puerto USB en el modo de reposo, seleccione el botón de alternar.
  - Nota: una marca de verificación en el botón de alternar indica que está activado.
- 5. Pulse Aceptar.

## Seguridad de puerto USB

Puede evitar el acceso no autorizado a la impresora a través de puertos USB mediante la desactivación de los puertos.

#### Activación o desactivación de puertos USB

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad**.
- 2. Haga clic en **Seguridad del puerto USB**.
- 3. Para activar un puerto USB, seleccione **Activado** en el puerto adecuado. Quite la marca de selección de la casilla de verificación para desactivar el puerto.
- 4. Haga clic en Guardar.



#### Nota:

- Si los puertos USB están desactivados, no se puede utilizar un lector de tarjetas USB para la autenticación, actualizar el software o imprimir desde una unidad flash USB.
- Si el modelo de impresora dispone de cubierta para el puerto USB en el panel de control, puede instalar o retirar la cubierta. La cubierta del puerto USB y las instrucciones de instalación se encuentran almacenadas en el compartimento situado en el interior de la bandeja 1.
- Solo se pueden activar o desactivar los puertos de tipo A. Estas opciones no afectan a los puertos de tipo B.

#### Activación o desactivación de todos los puertos USB en el panel de control

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Toque Configuración de seguridad → Seguridad de puerto USB.
- 3. Para activar o desactivar los puertos USB, toque **Activado** o **Desactivado**.
- 4. Pulse Aceptar.

## Archivado FTP/SFTP

FTP (File Transport Protocol: protocolo de transferencia de archivos) es un protocolo de red estándar que se utiliza para pasar y manipular archivos a través de una red TCP/IP. Varios de los servicios disponibles en la impresora, incluidos Escaneado de red, Copia de seguridad de trabajos guardados y Actualización del software pueden utilizar FTP como servicio de archivado.

FTP seguro (SFTP) es un protocolo de red estándar que se utiliza con SSH para garantizar la transferencia y el cifrado seguro de los datos.

# Configuración de las opciones de Archivado FTP y SFTP

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Conectividad**  $\rightarrow$  **Configuración**.
- 2. En Protocolo, para Archivado FTP/SFTP, haga clic en Editar.
- 3. Para configurar las opciones de archivado FTP o SFTP para cada aplicación en Aplicaciones, haga clic en el enlace.
- 4. En Modo, seleccione una opción:
  - **Pasivo**: esta opción transfiere los datos a través de un puerto aleatorio especificado por el servidor FTP desde una conexión realizada desde la impresora.
  - Activo: esta opción transfiere los datos a través de un puerto fijo conocido desde una conexión realizada desde el servidor.
- 5. Haga clic en Guardar.

HTTP (Hypertext Transfer Protocol: protocolo de transferencia de hipertexto) es un protocolo estándar de solicitud-respuesta entre clientes y servidores. A los clientes que realizan solicitudes HTTP se les denomina agentes de usuario (UA). A los servidores que responden a dichas solicitudes de recursos, como las páginas HTML, se les denomina servidores de origen. Puede haber muchos intermediarios, como túneles, proxies o puertas de enlace, entre los agentes de usuario y los servidores de origen.

### Activación de HTTP desde el panel de control

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse Herramientas.
- 2. Toque Configuración de red → Opciones avanzadas.
- 3. Pulse Opciones de HTTP.
- 4. Toque **Activada** y, a continuación, **Aceptar**.
- 5. Para aplicar las opciones, pulse **Finalizar**.



Nota: HTTP está activado de manera prefijada.

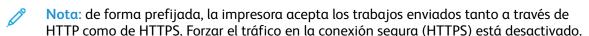
### Configuración de las opciones de HTTP mediante **Embedded Web Server**

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Conectividad**  $\rightarrow$  **Configuración**.
- 2. En el área Protocolos, para HTTP haga clic en **Editar**.
- 3. En Conexión, seleccione Activada.



Nota: HTTP está activado de manera prefijada. Si desactiva HTTP, el servidor web interno ya no estará disponible.

- 4. Escriba el número del puerto de conexión según sea preciso. El valor prefijado es 80.
- 5. Para cifrar la comunicación HTTP, en Forzar tráfico a través de conexión segura (HTTPS), seleccione Sí. Cuando se activa Forzar tráfico a través de conexión segura (HTTPS), todas las páginas web contienen https:// en el URL.



- 6. Cambie el número de puerto HTTPS según sea necesario. El valor prefijado es 443.
- 7. En Tiempo de espera para mantener activo, introduzca un tiempo máximo de 60 segundos. La impresora espera el tiempo especificado antes de terminar la conexión.
  - Nota: al aumentar la espera para mantener activa, puede disminuir la velocidad de las conexiones.
- En Elegir certificado de dispositivo, seleccione un certificado.

Nota: Para instalar más certificados de dispositivo, consulte Certificados de seguridad.

9. Para ver los detalles del certificado seleccionado o para guardar el certificado en el equipo, haga clic en **Ver/Guardar**.



**Nota:** si va a usar el certificado prefijado de dispositivo de Xerox®, puede instalar la autoridad de certificación raíz del dispositivo en el navegador web. La instalación de la Root Certificate Authority del dispositivo asegura la confianza de su navegador en la impresora.

- 10. Para descargar la Root Certificate Authority, haga clic en **Descargar la Root Certificate Authority del dispositivo**.
- 11. Haga clic en Guardar.

### Acceso a servicios web de HTTP

Para acceder a la página HTTP: Servicios de web, en la página HTTP haga clic en **Servicios de web**.

#### Servicios web de HTTP

Puede activar o desactivar los servicios web en la página Servicios web. Esta página ofrece la lista de todos los servicios web disponibles en la impresora y muestra el estado de configuración de cada servicio.

- Para desactivar un servicio web, despeje la casilla de verificación junto al nombre del servicio web.
- Para ver los números de puerto del servicio web o para quitar las restricciones de conexión, haga clic en Opciones avanzadas.

Si desea más información sobre Xerox Extensible Interface Platform® y servicios web, consulte la documentación enviada con el kit de desarrollo de software (SDK) de Xerox Extensible Interface Platform. Para obtener información sobre cómo descargar el SDK, vaya www.xerox.com/en-us/office/eip.

## Acceso a opciones avanzadas de HTTP

Para acceder a la página de Parámetros avanzados de servicios web de HTTP, en la página HTTP haga clic en **Servicios web**  $\rightarrow$  **Parámetros avanzados**.

### Opciones avanzadas de HTTP

La página de servicios web avanzados muestra todos los servicios activados actualmente en la impresora y sus números de puerto.

Para quitar todas las restricciones de conexión de los servicios web en la impresora, haga clic en **Eliminar bloqueo** en Bloqueo IP de servicios Web.

#### IP

El protocolo de Internet IP es un protocolo incluido en el conjunto de protocolos de Internet que permite administrar la transmisión de mensajes entre equipos.

## Activación de TCP/IP

- En la pantalla táctil del panel de control, pulse Dispositivo, y a continuación pulse Herramientas.
- 2. Toque Configuración de red→ Configuración de TCP/IP.
- 3. Toque Activación de TCP/IP.
- 4. En IPv4 o IPv6, toque **Activada** y, a continuación, toque **Aceptar**.
- 5. Para aplicar las opciones, pulse Finalizar.



**Nota:** de forma prefijada, IPv4 está activado. Si ha desactivado IPv4, hay que activar IPv4 o IPv6 en el panel de control de la impresora para poder acceder al servidor web interno. Para más información, consulte IP y HTTP.

# Configuración manual de la dirección de red en el panel de control

- En la pantalla táctil del panel de control, pulse Dispositivo, y a continuación pulse Herramientas.
- 2. Toque Configuración de red→ Configuración de TCP/IP.
- 3. Pulse Direccionamiento dinámico.
- 4. Toque **Desactivado** y, a continuación, **Aceptar**.
- 5. Toque **IPv4** y, a continuación, escriba la dirección de IPv4, la dirección de la puerta de acceso IP y la dirección de la máscara de red. Después de cada dirección toque **Aceptar**.
- 6. Cuando haya terminado, toque Aceptar.
- 7. Para aplicar las opciones, pulse **Finalizar**.

# Configuración de opciones de DNS desde el panel de control

DNS (Domain Name System) es un sistema que asigna nombres de host a direcciones IP.

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Toque Configuración de red→ Configuración de TCP/IP.
- 3. Pulse Configuración de DNS.
  - a. Toque Nombre del host.
  - b. Escriba un nombre de host.
  - c. Pulse Aceptar.
  - d. Pulse Cerrar.



**Nota:** si está activado DHCP, el servidor DHCP puede proporcionar el nombre del dominio y el nombre del dominio solicitado.

- e. Pulse Nombre del dominio.
- f. Especifique el nombre del dominio en Nombre del dominio requerido.
- g. Pulse Aceptar.
- h. Pulse Cerrar.
- Pulse Servidores DNS.
  - a. Toque **Servidor DNS primario** y escriba la dirección del servidor; a continuación, toque **Aceptar**.
  - b. Toque **Servidor DNS alternativo 1** y escriba la dirección del servidor; a continuación, toque **Aceptar**.
  - c. Toque **Servidor DNS alternativo 2** y escriba la dirección del servidor; a continuación, toque **Aceptar**.
  - d. Pulse Cerrar.
  - 100

**Nota:** si DHCP está activado, puede configurar el servidor DHCP para proporcionar direcciones IP de servidor DNS.

- 5. Pulse otra vez Cerrar.
- 6. Para aplicar las opciones, pulse Finalizar.

### Configuración de las opciones de IP mediante Embedded Web Server

Si la impresora tiene una dirección válida, puede configurar las opciones de TCP/IP mediante el servidor web interno. Si desea más información, consulte Asignación de una dirección de red.

### Configuración de IPv4

Puede utilizar IPv4 o IPv6 conjuntamente o en sustitución el uno del otro.

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Conectividad**  $\rightarrow$  **Configuración**.
- 2. En Red, junto al tipo de conexión, haga clic en Editar.



**Nota:** la impresora utiliza opciones de IPv4, IPv6 y DNS distintos para las conexiones de red inalámbrica y cableada. Antes de configurar opciones IP inalámbricas, instale la interfaz de red inalámbrica de Xerox® y conéctese a una red inalámbrica. Si desea más información, consulte Conexión a una red inalámbrica.

- 3. En Opciones de configuración, junto a IP, haga clic en **Editar**.
- 4. Para configurar IPv4, haga clic en Mostrar configuración IPv4.
- 5. En Protocolo, seleccione **Activado**.
- 6. En Resolución de direcciones IP, seleccione una opción:
  - **BOOTP**: esta opción permite a la impresora obtener una dirección IP desde un servidor BOOTP que no responde a solicitudes DHCP.
  - DHCP: esta opción permite a la impresora obtener una dirección IP desde un servidor DHCP. Esta opción permite a la impresora obtener una dirección IP desde un servidor BOOTP configurado para aceptar solicitudes DHCP. La impresora solicita que el servidor registre la dirección IP y el nombre de host de la impresora en el servidor DNS.
  - **ESTÁTICA**: esta opción desactiva el direccionamiento dinámico y permite escribir una dirección IP estática. Escriba la dirección IP de la máquina, la máscara de subred y la dirección de la puerta de enlace.

7. En Difusión, seleccione **Activada** según sea preciso.



**Nota:** si la impresora no obtiene una dirección IP de un servidor DHCP/BOOTP, active la difusión. Active la difusión cuando el servidor DHCP/BOOTP está en una subred distinta de la de la impresora y se comunica a través de un encaminador que funciona como agente de retransmisión.

- 8. En Redes de configuración cero, seleccione **Activada** en Dirección asignada automáticamente. Si se selecciona esta opción, la impresora se asignará una dirección automáticamente cuando el servidor DHCP no la proporcione.
- 9. Haga clic en **Aplicar**.



**Nota:** si selecciona Todo prefijado, la impresora establece los valores de IPv4, IPv6 y DNS como configuración prefijada.

#### Configuración de IPv6

Los hosts IPv6 pueden configurarse de forma automática cuando están conectados a una red IPv6 con encaminadores mediante el protocolo de mensajes de control de Internet, versión 6 (ICMPv6). ICMPv6 informa de errores de IP y realiza otras funciones de diagnóstico. Cuando un host se conecta por primera vez a una red, envía una solicitud de encaminador multidifusión de enlace local para sus parámetros de configuración. Si están configurados correctamente, los encaminadores responden a esta petición con un paquete de anuncio de encaminador que contiene parámetros de configuración de capa de red.

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Conectividad** → **Configuración**.
- 2. En Red, para un tipo de conexión haga clic en Editar.



Nota: la impresora utiliza opciones de IPv4, IPv6 y DNS distintos para las conexiones de red inalámbrica y cableada. Antes de configurar opciones IP inalámbricas, instale la interfaz de red inalámbrica de Xerox® y conéctese a una red inalámbrica. Si desea más información, consulte Conexión a una red inalámbrica.

- 3. En Opciones de configuración, para IP haga clic en Editar.
- 4. Para configurar IPv6, haga clic en Mostrar configuración IPv6.



Nota: si IPv4 e IPv6 están ambos desactivados, no podrá acceder al servidor web interno. Para acceder a las opciones de IPv4 e IPv6 en el servidor web interno, active IPv4, IPv6 o ambos en el panel de control de la impresora. Si desactiva IPv4 e IPv6 o cambia las direcciones IP, se desactivarán todos los protocolos dependientes.

- 5. En Protocolo, seleccione **Activado**.
- 6. En Direcciones automáticas, active **Usar prefijos del encaminador** para permitir que el encaminador asigne prefijos de dirección.
- 7. Para seleccionar cómo opera DHCP para IPv6, en Opciones prefijadas del protocolo de configuración dinámica de host (DHCP), seleccione una opción.
- 8. Seleccione **Utilice la dirección manual** en Opciones de dirección manual para especificar la dirección manualmente.
- 9. En el menú, seleccione un prefijo del enrutador en el menú o escriba un nuevo prefijo de enrutador y haga clic en **Agregar**.
- 10. Para guardar la nueva configuración, haga clic en Aplicar.

#### Configuración de DNS

DNS (Domain Name System) es un sistema que asigna nombres de host a direcciones IP.

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Conectividad**  $\rightarrow$  **Configuración**.
- 2. En Red, para un tipo de conexión haga clic en **Editar**.



Nota: la impresora utiliza ajustes de IPv4, IPv6 y DNS distintos para las conexiones de red inalámbrica y cableada. Antes de configurar opciones IP inalámbricas, instale la interfaz de red inalámbrica de Xerox® y conéctese a una red inalámbrica. Para obtener más información, consulte Conexión a una red inalámbrica.

- 3. En Opciones de configuración, para IP haga clic en Editar.
- 4. Para configurar DNS, haga clic en Mostrar configuración DNS.
- 5. En Nombre de host solicitado, escriba un nombre exclusivo para la impresora. Si el nombre del host se registra correctamente en el servidor DNS, el nombre del host aparece como Nombre del host verificado. El nombre de host prefijado es XRXxxx, siendo xxx la dirección MAC de la impresora.



**Nota:** si el nombre del host no aparece en Nombre del host verificado, el nombre de host no se registró correctamente en el servidor DNS. Configure su servidor DHCP para realizar actualizaciones en representación de los clientes DHCP o introduzca los registros de DNS de forma manual.

6. En Nombre de dominio requerido, escriba el nombre del dominio al que se conecta la impresora. Si el nombre de dominio se registra correctamente en el servidor DNS, el nombre de dominio aparece como Nombre de dominio verificado.



**Nota:** si el nombre del dominio no aparece en Nombre del dominio verificado, el nombre de domino no se registró correctamente en el servidor DNS. Configure su servidor DHCP para realizar actualizaciones en representación de los clientes DHCP o introduzca los registros de DNS de forma manual.

- 7. Para permitir que los usuarios vean y se conecten a la impresora mediante Bonjour, seleccione **Activado** en Registro DNS de multidifusión.
- 8. En Liberar las concesiones de DHCP de esta conexión y registros DNS, seleccione **Activado** según sea necesario. Esta opción permite que la impresora envíe una petición de liberación a los servidores DHCP y DNS. Si los servidores conceden la petición, liberan la dirección IP actual y los nombres de DNS dinámico. Las direcciones IP y los nombres DNS se renuevan de inmediato al apagar la impresora.
- 9. En Direcciones de servidor DNS adicionales, introduzca las direcciones según sea necesario. Si tiene un servidor DHCP, pueden aparecer direcciones reconocidas en la lista de direcciones del servidor DNS si las proporcionó el servidor.
- 10. En Tiempo de espera para conexión DNS, escriba el tiempo, en segundos, que la impresora espera para conectarse a un servidor DNS. Transcurrido el periodo de tiempo de espera, la impresora intentará conectarse a cualquiera de los servidores DNS adicionales.
- 11. En Agregar dominios de dispositivo, seleccione **Activado** para agregar el dominio de impresora a la lista de búsqueda de nombres de dominio.
- 12. En Agregar dominios primarios, seleccione **Activado** para agregar los dominios primarios de la impresora a la Lista de búsqueda de nombres de dominio.
- 13. Si tiene un servidor DHCP, pueden aparecer nombres de dominio de búsqueda válidos en la lista de búsqueda de nombres de dominio si los proporcionó el servidor. La lista de nombres de dominio permite que el servidor DNS reconozca los nombres de host incompletos. Si desea que la impresora busque otros nombres de dominio, escriba los nombres de dominio en Dominios de búsqueda adicionales.

- 14. Seleccione **Preferir dirección IPv6 sobre IPv4** para que la impresora utilice una dirección IPv6 antes de utilizar una dirección IPv4.
- 15. Haga clic en Aplicar.

### **TPP**

El protocolo IPP (Internet Printing Protocol) es un protocolo de red estándar que permite imprimir y administrar trabajos a distancia. Cuando está configurado IPP, la autenticación de IPP da la opción al usuario de autenticar su identidad a través de los métodos de autenticación HTTP. Los clientes de IPP pueden pasar credenciales de usuario a la impresora para la autenticación.

## Configuración de IPP

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Conectividad**  $\rightarrow$  **Configuración**.
- 2. En el área Protocolo, haga clic en Editar en IPP.
- 3. En Activación de IPP, seleccione **Activado**.



#### Nota:

- Al activar IPP es necesario reiniciar el servidor de Internet.
- La activación de la autenticación IPP afecta a los envíos de trabajos AirPrint porque AirPrint utiliza IPP.
- 4. Para activar la autenticación IPP, en Autenticación, seleccione **HTTP básica con IPP protegido (IPPS)**. Esta opción se autentica con las cuentas de usuario que se han configurado en la base de datos de usuarios del dispositivo o en la base de datos de la red.



**Nota:** HTTP básica no está cifrado a menos que las credenciales de autenticación se envíen mediante HTTPS.

- 5. Si se habilita la autenticación HTTP básica con IPP protegido (IPPS), seleccione una opción en Ubicación de validación.
  - Validación en el dispositivo: esta opción activa la autenticación IPP de las cuentas de usuario que están configuradas en la base de datos de usuarios del dispositivo. Para obtener más información, consulte Base de datos de usuarios
  - Validación en la red: esta opción permite la autenticación IPP de cuentas de usuario que se han configurado en el servidor de autenticación de red del dispositivo.
- 6. Para configurar Modo IPP protegido, seleccione una opción:
  - IPP e IPP protegido (IPPS): Esta opción permite al dispositivo aceptar trabajos IPP no seguros y trabajos IPPS protegidos. esta es la opción prefijada.
  - Solo IPP protegido (IPPS): Esta opción permite al dispositivo aceptar solo trabajos IPPS protegidos. Si selecciona esta opción, IPPS se muestra a los usuarios como una opción disponible para los trabajos enviados con AirPrint. IPP no se muestra como una opcione disponible.
- 7. Puede editar las opciones de configuración de HTTP y la base de datos del usuario del dispositivo o el servidor de autenticación.
  - Para editar las opciones de HTTP, en el área Opciones de configuración, en HTTP, haga clic en Editar.
  - Para editar las opciones de Base de datos del usuario del dispositivo, en el área Opciones de configuración, en Base de datos del usuario del dispositivo, haga clic en **Editar**.



**Nota:** Laa opción Base de datos del usuario del dispositivo está disponible solo si HTTP básico con IPP protegido (IPPS) se selecciona, y, en Ubicación de validación, se selecciona Validar en la red.

 Para editar las opciones de servidor de autenticación, en el área Opciones de configuración, en Servidor de autenticación, haga clic en Editar.



**Nota:** La opción Servidor de autenticación está disponible solo si HTTP básico con IPP protegido (IPPS) se selecciona, y, en Ubicación de validación, se selecciona Validar en la red.

60 Equipo multifunción de la serie Xerox® AltaLink® Guía del administrador del sistema

- 8. Para configurar la función de identificación IPP de impresora, seleccione una opción en Identificar impresora.
  - **Activado**: Esta opción permite a los clientes de IPP solicitar a la impresora que se identifique a través de un gráfico o un sonido.
  - **No**: Esta opción impide a los clientes de IPP solicitar a la impresora que se identifique a través de un gráfico o un sonido.
  - 1

**Nota:** Cuando el cliente IPP solicita sonido, la función Identificar impresora activa un tono de error. Puede configurar el tono de error en el panel de control de la impresora. Si desea más información, consulte la *Guía del administrador del sistema*.

- 9. Si el Fax es compatible y está configurado, puede configurar la pantalla Desconexión de fax remoto de IPP. Para configurar la pantalla Desconexión de fax remoto de IPP, seleccione una opción.
  - Activado: Esta opción permite que un usuario remoto vea la Desconexión de fax remoto de IPP.
  - No: Esta opción no permite que los usuarios vean la Desconexión de fax remoto de IPP.
- 10. Haga clic en Guardar.

### IDAP

LDAP es un protocolo utilizado para procesar consultas y actualizaciones realizadas a un directorio de información LDAP en un servidor externo. LDAP también se puede utilizar para la autenticación y autorización de red. Los directorios LDAP están optimizados para el rendimiento de lectura. Utilice esta página para definir cómo recuperará la impresora la información de usuario de un directorio LDAP.

#### Adición de información del servidor LDAP

La página Servidor LDAP muestra los servidores LDAP actuales configurados para la impresora. Puede configurar un máximo de nueve servidores LDAP en la impresora.

Para agregar un servidor LDAP:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Conectividad**  $\rightarrow$  **Configuración**.
- 2. En el área Protocolos, para LDAP haga clic en Editar.
- 3. Haga clic en **Agregar nuevo**.
- 4. En Información del servidor, seleccione el tipo de dirección que prefiera.
- 5. En Nombre intuitivo, introduzca un nombre para el servidor LDAP.
- 6. Escriba la dirección o el nombre del host del servidor en el formato adecuado y a continuación modifique el número de puerto prefijado según sea preciso.
- 7. Escriba la dirección o el nombre del host del servidor de reserva en el formato adecuado y a continuación modifique el número de puerto prefijado según sea preciso.
- 8. En Servidor LDAP, seleccione un tipo de servidor LDAP:
  - Exchange: Esta opción se usa con Microsoft® Exchange.
  - **Domino**: Esta opción es para el uso con Lotus Domino.
  - ADS: Esta opción se usa con el servicio Active Directory de Microsoft®.
- 9. Haga clic en Aplicar.

# Gestión de servidores LDAP en el servidor web interno

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Conectividad** → **Configuración**.
- 2. En el área Protocolos, para LDAP haga clic en **Editar**.
  - Para editar la configuración de un servidor LDAP, en la columna Acciones del servidor que desea modificar, haga clic en **Editar**.
  - Para copiar la configuración de un servidor LDAP, seleccione el servidor que desea copiar y haga clic en **Copiar de**.
  - Para eliminar todos los servidores LDAP configurados en la impresora, haga clic en **Eliminar todo**.
  - Para activar los enlaces SASL, haga clic en Normas LDAP.
- 3. Haga clic en Cerrar.

# Configuración de información opcional del servidor LDAP

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Conectividad**  $\rightarrow$  **Configuración**.
- 2. En el área Protocolos, para LDAP haga clic en Editar.
- 62 Equipo multifunción de la serie Xerox® AltaLink® Guía del administrador del sistema

- 3. Haga clic en **Agregar nuevo**.
- 4. En Información opcional, en el campo Buscar en raíz del directorio, escriba la ruta raíz del directorio de búsqueda en formato DN base.
  - N. Committee

Nota: Para obtener más información sobre DN base, consulte *RFC 2849 - LDAP Data Interchange Format (LDIF) Technical Specification* en el sitio web de Internet Engineering Task Force (IETF).

- 5. Introduzca las credenciales de conexión para acceder al directorio LDAP.
  - Ninguna: Esta opción hace que la impresora acceda al directorio LDAP.
  - Usuario conectado: Esta opción indica a la impresora que acceda al depósito y proporcione las credenciales del usuario conectado.
  - **Dispositivo**: Esta opción indica a la impresora que utilice credenciales específicas cuando acceda al depósito de LDAP. Si selecciona Dispositivo, escriba las credenciales en los campos Nombre de conexión y Clave. Para actualizar una clave existente, seleccione **Seleccionar para guardar la nueva clave**.
- 6. Para utilizar LDAPS, seleccione **Habilitar conexión segura (LDAPS)** para Conexión LDAP segura.
  - a. Para permitir que la impresora valide certificados, seleccione **Validar certificado SSL de depósito (fiable, sin caducar, FQDN correcto)**.
  - b. Para seleccionar un certificado de seguridad, en Certificado SSL fiable, haga clic en el menú y seleccione una opción.
  - c. Para ver los detalles del certificado seleccionado o para guardar el certificado en el equipo, haga clic en **Ver/Guardar**.
- 7. Para definir el número máximo de direcciones que se puede obtener en una búsqueda, en Número máximo de resultados de la búsqueda, escriba un número entre 5 y 100. El número prefijado es 100. Para utilizar el número máximo de resultados de búsqueda especificado en el servidor LDAP, seleccione Usar número máximo de servidor LDAP.
- 8. En Tiempo de espera de la búsqueda, seleccione **Usar tiempo de espera de servidor LDAP** para permitir que la impresora utilice las opciones actuales del servidor LDAP. Para especificar el período de tiempo que debe esperar la impresora, seleccione **Esperar** y escriba el número de segundos, entre 5 y 100. El valor prefijado es 30 segundos.
  - Nota: Si tiene dificultades para recuperar resultados del servidor LDAP, utilice la opción Esperar.
- 9. Si conecta el servidor LDAP principal a otros servidores, seleccione **Referencias de LDAP** para incluir dichos servidores LDAP en las búsquedas.
- 10. Seleccione una opción en Realizar búsqueda en campo(s) asignado(s).
  - Nombre: Esta opción indica a la impresora que consulte el campo de nombre configurado.
  - Apellidos y Nombre: Esta opción indica a la impresora que consulte los campos de apellidos y nombre configurados.
  - **Nombre para mostrar**: Esta opción indica a la impresora que consulte el campo de nombre para mostrar configurado.
  - Nota: Si desea ordenar los resultados de la búsqueda, en Ordenar resultados por campo asignado, seleccione una opción.
- 11. Haga clic en Aplicar.

# Configuración de una conexión LDAP segura

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Conectividad** → **Configuración**.
- 2. En el área Protocolos, para LDAP haga clic en Editar.

- 3. En la página LDAP, haga clic en Agregar nuevo.
- 4. Para activar una conexión segura con el servidor LDAP, en Conexión LDAP segura seleccione **Habilitar conexión segura (LDAPS)**.
- 5. Para validar el certificado SSL utilizado para HTTPS, seleccione Validar certificado del servidor (fiable, sin caducar, FQDN correcto).
- 6. Para ver una lista de certificados SSL fiables externos raíz o intermedios, haga clic en **Ver los certificados raíz/intermedio fiables**.
- 7. En Certificados raíz/intermedio fiables, seleccione un certificado.
- 8. Para ver los detalles del certificado seleccionado o para guardar el certificado en el equipo, haga clic en **Ver/Guardar**.



**Nota:** si el servidor LDAP tiene activado el cifrado, debe haber instalado en la impresora un certificado emitido por la autoridad de certificación de servidor LDAP.

#### Contextos del servidor LDAP

Los contextos son puntos de partida definidos en una base de datos LDAP, a partir de los cuales la función de búsqueda comienza a buscar. Con la función Autenticación se utilizan contextos. La impresora se puede configurar para que agregue automáticamente un contexto de autenticación al nombre de conexión proporcionado por el usuario.



**Nota:** Los contextos solo se utilizan para configurar las opciones del servidor LDAP y seleccionar NDS como tipo de servidor.

#### Configuración de contextos de LDAP

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Conectividad**  $\rightarrow$  **Configuración**.
- 2. En Protocolo, para LDAP, haga clic en **Editar**.
- 3. Haga clic en Agregar nuevo.
- 4. Haga clic en la pestaña Contextos.
- 5. En Contexto de conexión prefijado, escriba los datos que sean necesarios.
- 6. Haga clic en Aplicar.

# Configuración de asignaciones de usuario de LDAP

Los servidores LDAP muestran distintos resultados dependiendo de cómo implementen las asignaciones. Utilice esta página para asignar campos LDAP a campos de la impresora. La modificación de la configuración actual de las asignaciones permite ajustar los resultados de búsqueda del servidor.

#### Definición de asignaciones de usuarios

- 1. En la página Servidor LDAP, haga clic en Asignaciones de usuario.
- 2. Para Buscar, escriba un nombre de usuario en el campo de introducción del nombre y haga clic en **Buscar**.

3. Para Encabezado importado, seleccione opciones del menú en cada campo. Vuelva a asignar los encabezados según sea necesario. El esquema del servidor LDAP define los encabezados.



#### Nota:

- Si utiliza Fax de Internet, debe asegurarse de que en el campo Fax de Internet no se haya seleccionado No hay asignaciones disponibles. Esta opción impedirá que aparezca la Libreta de direcciones de red en la pantalla Fax de Internet del panel de control de la impresora. Si su servidor LDAP no contiene un campo de dirección de fax de Internet exclusivo, puede definir una dirección de fax que coincida con el encabezado de la dirección de e-mail.
- Si la asignación del usuario no es correcta, una búsqueda LDAP en Embedded Web Server podría funcionar correctamente, pero la autenticación en el panel de control de la impresora fallaría.
- 4. Haga clic en Aplicar.

## Filtros personalizados de LDAP

Puede editar los filtros personalizados para que las cadenas de texto introducidas en el panel de control se ajusten al formato que requiere el servidor LDAP.

Puede personalizar tres tipos de filtros:

- Autenticación de LDAP: este filtro permite agregar texto al principio o al final de una ID de usuario o el nombre de conexión configurado como nombre de conexión del sistema para el servidor. Los filtros típicos son nombrede\_dominio\IDUSUARIO@nombrede\_dominio.
- Filtro de la libreta de direcciones de correo electrónico: permite personalizar el filtro estándar utilizado cuando un usuario introduce un nombre que desea buscar en la libreta de direcciones de red.
- Filtro de la consulta de ID de usuario: permite personalizar el filtro estándar que utiliza la impresora para buscar el nombre del usuario conectado. Por ejemplo, si está configurada la autorización remota y un usuario se conecta mediante el panel de control, la impresora buscará en el servidor de autorización empleando este filtro. El filtro estándar busca en el campo asignado como el campo Nombre de conexión. Si utiliza un servidor LDAP ADS, este campo suele ser sAMAccountName. Si desea que la búsqueda de una persona específica devuelva una coincidencia exacta, no utilice caracteres comodín.

#### Configuración de filtros personalizados

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Conectividad**  $\rightarrow$  **Configuración**.
- 2. En Protocolo, para LDAP, haga clic en Editar.
- 3. Haga clic en la pestaña Filtros personalizados.

4. En Autenticación de LDAP, seleccione **Nombre de dominio anexado**. Con esta opción se antepone el nombre de dominio (DN) base al nombre distintivo relativo (RDN) de un usuario al autenticar el usuario. Utilice el atributo de nombre común (CN) para especificar USERID en el DN base.



#### Nota:

- Si se selecciona Usuario autenticado en Identidad de conexión para acceder al servidor LDAP, es posible que algunos servidores LDAP UNIX/Linux requieran la configuración del atributo Nombre de dominio anexado.
- Para obtener más información sobre el formato DN base, consulte especificaciones técnicas del formato de intercambio de datos (LDIF) de LDAP - RFC 2849 en el sitio web de IETF.
- 5. Para Filtro de la libreta de direcciones de e-mail, seleccione **Activar filtro personalizado**.
- 6. Escriba el filtro o la cadena de búsqueda LDAP según sea necesario, donde LDAP representa la cadena proporcionada para la consulta. El filtro define una serie de condiciones que debe satisfacer la búsqueda de LDAP para devolver la información deseada. Por ejemplo, para encontrar a personas exclusivamente, escriba (ObjectClass=Person)&(cn=LDAP\*).
- 7. En Filtro de consulta de ID de usuario, seleccione **Activar filtro personalizado**.
- 8. Escriba el filtro o la cadena de búsqueda LDAP, donde LDAP representa la cadena proporcionada para la consulta. El filtro define una serie de condiciones que debe satisfacer la búsqueda de LDAP para devolver la información deseada. Por ejemplo, para asegurarse de encontrar solamente información del usuario y no de equipos o salas de conferencias, escriba (objectClass=user) (sAMAccountName=LDAP).
- 9. Haga clic en Aplicar.

### LPR/LPD

Los protocolos LPD (Line Printer Daemon) y LPR (Line Printer Remote) se utilizan para proporcionar a la impresora las funciones de cola de impresión y servidor de impresión de red en sistemas basados en UNIX, como HP-UX, Linux y Macintosh.

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Conectividad**  $\rightarrow$  **Configuración**.
- 2. Para Protocolo LPR/LPD, haga clic en Editar.
- 3. En Protocolo, seleccione Activado.
- 4. En Número de puerto, introduzca un valor.
- 5. Para permitir varios lenguajes de impresora en un mismo trabajo, en Cambio de PDL seleccione **Activado**. Esta opción permite a la impresora procesar un trabajo de impresión individual que contenga dos o más lenguajes de impresora. Ejemplo de ello sería un trabajo de impresión PostScript con cabecera PCL.
- 6. En Los atributos de la portada de PDL sustituyen a los atributos del archivo de control de LPR para el nombre y el propietario del trabajo, seleccione **Activado**. Esta función permite sustituir la información estándar mostrada en una portada por el nombre de usuario y nombre del trabajo tomados del trabajo de impresión.
- 7. En La máquina retiene temporalmente los trabajos, seleccione una opción:
  - Ninguno (si se envía primero el archivo de datos, se imprime la portada prefijada de la
    impresora que no contiene el nombre del archivo): esta opción omite un tiempo de
    espera de la impresora para recibir la información de control del trabajo. Esta opción
    puede provocar que la información de la portada no se imprima correctamente.
  - Solo aquellos en los que se haya enviado primero el archivo de datos: esta opción retiene el trabajo cuando recibe primero el archivo de datos para el trabajo. Esta opción garantiza que la impresora espere a recibir la información del archivo de control para imprimir correctamente los datos de la portada.
  - Todos (consistente con las implementaciones anteriores): esta opción retiene todos los trabajos. El trabajo se imprime cuando la impresora recibe todos los datos del trabajo. Esta opción disminuye la velocidad de impresión pero garantiza que la información de la portada sea correcta.
- 8. Haga clic en Guardar.

### **NFC**

Transmisión de datos en proximidad (NFC) es una tecnología que permite a los dispositivos comunicarse cuando están cercanos. NFC permite agregar fácilmente una impresora a su dispositivo móvil Android. Después de agregar la impresora, no hay ninguna necesidad de utilizar NFC en esa impresora. Puede usar NFC para que la interfaz de red establezca una conexión TCP/IP entre su dispositivo y la impresora.

Los dispositivos se pueden comunicar mediante NFC cuando se encuentran dentro de las distancias siguientes:

Dispositivo con estuche: 17-20 mm

Dispositivo sin estuche: 20-25 mm



Nota: la distancia real puede variar según el fabricante del dispositivo.

#### Para configurar NFC:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Conectividad**  $\rightarrow$  **Configuración**.
- 2. En NFC, haga clic en Editar.
- 3. En Servicios de NFC, seleccione Activado.
- 4. Haga clic en Guardar.



**Nota:** Para obtener más información sobre la configuración y el uso de dispositivos móviles, consulte la Guía del usuario de la impresora de Xerox.

### NTP

El protocolo simple de tiempo de redes (NTP) sincroniza los relojes internos de los equipos mediante una conexión de red. El dispositivo comprueba el servidor NTP al activar NTP, cuando cambia la configuración de NTP y cada periodo de 24 horas durante el mantenimiento del dispositivo. Puede especificar el intervalo máximo de la diferencia entre el reloj interno del dispositivo y el reloj del servidor NTP. Si el reloj interno del dispositivo supera el umbral, el dispositivo se sincroniza con el servidor NTP automáticamente.

Si el dispositivo utiliza DHCP, se aceptan las diferencias horarias y direcciones válidas cuando el servidor DHCP proporciona una o ambas de las siguientes:

- Las direcciones de los servidores NTP en la red, especificadas por DHCP (opción 42)
- La diferencia con la hora del meridiano de Greenwich (GMT)

Si las direcciones o la diferencia recibidas del servidor DHCP no son válidas, los valores se ignoran y se aplican los valores configurados manualmente.

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Conectividad**  $\rightarrow$  **Configuración**.
- 2. En Protocolo, haga clic en **Editar** junto a NTP.
- 3. En NTP activado, seleccione Activado.
- 4. Seleccione Dirección IPv4 o Nombre del host.
  - **Dirección IPv4**: En Dirección IP: Puerto y dirección IP alternativa: Puerto, escriba las direcciones IP y los números de puerto.
  - Nombre del host: En Nombre del host: Puerto y Nombre de host alternativo: Port, escriba los números de puerto y los nombres de host.
- 5. En Dirección IP: Puerto y dirección IP alternativa: Puerto, escriba las Dirección y los números de puerto.
- 6. Haga clic en Guardar.
- 7. Reinicie la impresora para que surtan efecto las nuevas opciones.

### POP3

POP3 (Post Office Protocol: protocolo de oficina de correos, versión 3) es un protocolo que permite a los clientes de correo electrónico recuperar mensajes de correo electrónico de servidores remotos a través de TCP/IP en el puerto de red 110. La impresora utiliza POP3 para las funciones de correo electrónico y fax de Internet para recuperar trabajos de fax a través del correo electrónico.

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Conectividad**  $\rightarrow$  **Configuración**.
- 2. En Protocolo, para Configuración de POP3, haga clic en Editar.
- 3. En Información del servidor, seleccione IPv4 o Nombre del host.
- 4. Escriba la dirección o el nombre del servidor.
- 5. En Nombre de conexión, escriba el nombre asignado a la impresora utilizado para conectarse con el servidor POP3.
- 6. En Clave, escriba una clave. En Volver a escribir la clave, vuelva a escribir la clave para comprobarla.
- 7. Para guardar la clave nueva, haga clic en Seleccionar para guardar nueva contraseña.
- 8. En el panel Opciones POP3, seleccione **Activar confirmación de correo electrónico mediante POP3**.
- 9. En Intervalo de sondeo, introduzca un valor comprendido entre 1 y 60.
- 10. Haga clic en Guardar.

# Servidor Proxy

Un servidor proxy actúa como intermediario entre clientes que solicitan servicios y servidores que los proporcionan. El servidor proxy filtra las solicitudes de los clientes y, si las solicitudes cumplen las reglas de filtrado del servidor proxy, este acepta la solicitud y permite la conexión.

Un servidor proxy tiene dos funciones principales:

- Mantener el anonimato de los dispositivos a los que sirve, por motivos de seguridad.
- Almacenar en caché el contenido de recursos, como páginas web de un servidor web, para aumentar el tiempo de acceso a los recursos.

Las opciones del servidor proxy se aplican a funciones que usan HTTP o HTTPS. Entre los ejemplos se encuentran los servicios remotos, la asistencia en línea de Xerox, los destinos de escaneado de trabajos, los depósitos del conjunto de flujos de trabajo y la configuración de servicio extensible.

## Configuración del servidor proxy

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Conectividad**  $\rightarrow$  **Configuración**.
- 2. En Protocolo, para Servidor proxy haga clic en Editar.
- 3. En Servidor proxy HTTP, seleccione Activado.
- 4. Seleccione el tipo de dirección del servidor proxy HTTP. Las opciones son **Dirección IPv4**, **Dirección IPv6** o **Nombre del host**.
- 5. Escriba la dirección y el número de puerto del servidor proxy con el formato correcto.
- 6. Haga clic en Guardar.



**Nota:** no todos los modelos de impresora son compatibles con todas las funciones que utilizan el servidor proxy.

# Impresión TCP/IP sin procesar

TCP/IP sin procesar se utiliza para abrir una conexión TCP de nivel de zócalo sobre el Puerto 9100 y para transferir un archivo listo para imprimir al búfer de entrada de la impresora. Después cierra la conexión tras detectar un carácter de fin de trabajo (EOJ) en PDL o tras finalizar el tiempo de espera prefijado. El puerto 9100 no requiere solicitudes LPR desde el PC ni utilizar un LPD que se esté ejecutando en la impresora. La impresión TCP/IP sin procesar está seleccionada en Windows como puerto TCP/IP estándar.



Nota: Active TCP/IP antes de activar la impresión TCP/IP sin procesar.

# Configuración de las opciones de TCP/IP sin procesar

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Conectividad**  $\rightarrow$  **Configuración**.
- 2. En Protocolo, haga clic en **Editar** para Impresión TCP/IP sin procesar.
- 3. En la pestaña Impresión TCP/IP sin procesar, en Protocolo, seleccione Activado.
- 4. En Número de puerto TCP, asegúrese de que Puerto 1 muestre 9100.



Nota: Para emular HP JetDirect EX Plus 3, establezca Puerto 2 en **9101** y Puerto 3 en **9102**.

- 5. Para Bidireccional, seleccione Activado para cada puerto activo.
- 6. Para Máximo de conexiones por puerto, escriba un número comprendido entre 1 y 32 para cada puerto activo.
- 7. Para Tiempo de espera para fin de trabajo, introduzca el tiempo en segundos (entre 0 y 1800 segundos) para cada puerto activo.
- 8. Para Cambio de PDL, seleccione **Activado** para cada puerto activo, según sea necesario.



**Nota:** Cambio de PDL permite a la impresora cambiar automáticamente entre múltiples PDL compatibles en un solo trabajo.

- 9. Para guardar la nueva configuración, haga clic en Aplicar.
- 10. Para devolver todas las opciones al estado prefijado, haga clic en Todo prefijado.

# Configuración de las opciones avanzadas de TCP/IP sin procesar

- 1. En la página Impresión TCP/IP sin procesar, haga clic en **Avanzadas**.
- 2. En Conexiones, configure lo siguiente:
  - Configure el máximo de conexiones por puerto entre **1 y 32**. El número de puerto prefijado es 32.
  - Para permitir que se procesen trabajos simultáneos para cada conexión de puerto, especifique un número entre 0 y 500 trabajos en cada puerto. Escriba 0 para permitir un número ilimitado de trabajos simultáneos.
  - Para limitar el número de trabajos activos de cada conexión de puerto, escriba un número entre **0 y 32768**. Escriba **0** para permitir un número ilimitado de trabajos activos.

3. En Determinación del final del trabajo:

Escriba un tiempo de espera para fin del trabajo entre **0 y 1800** segundos; este será el tiempo que debe transcurrir antes de procesar un trabajo con un carácter de Fin de trabajo. El tiempo prefijado es 300 segundos. Escriba **0** para desactivar la detección de trabajos por tiempo de espera.

4. En Datos de canal secundario:

Active **Transmisión de datos al cliente por canal secundario** y, a continuación, active **Datos por canal secundario en orden incorrecto** para permitir que se mezclen datos de varios trabajos.



**Nota:** Datos por canal secundario en orden incorrecto solo está disponible cuando Transmisión de datos al cliente por canal secundario está activado.

- 5. En Impresión de portada:
  - Para que la portada se imprima solamente para determinados trabajos, seleccione los tipos de trabajo en el menú desplegable Portada habilitada. Las opciones son Solo primer trabajo, No hay trabajos o Todos los trabajos.
  - Para activar que se impriman portadas antes de cada documento PDL en un mismo trabajo, seleccione **Activada** en Portada para cada documento de trabajo.
  - Para evitar que se impriman portadas solo en los trabajos que lo solicitan a través de PJL, seleccione Activada en La portada del trabajo sólo contiene comandos PJL.
- 6. Varios
  - Para permitir que la impresora cambie entre varios PDL en un mismo trabajo, seleccione **Activada** en Conmutación de lenguaje (PDL) en trabajo PJL.
  - Para forzar el análisis de los datos del trabajo, seleccione Activado en Sustitución de análisis de datos del trabajo.



**Nota:** Los datos del trabajo no se analizan cuando se ha desactivado el cambio de PDL y la comunicación bidireccional.

7. Haga clic en **Aplicar** para guardar la nueva configuración o en **Deshacer** para conservar la configuración anterior.

Haga clic en Todo prefijado para restaurar los valores prefijados de las opciones.

## SLP

Las impresoras utilizan Parámetros del protocolo de localización de servicios (SLP) para anunciar y buscar servicios en la red local sin necesidad de configuración. Cuando SLP está activado, la impresora se convierte en un agente de servicios y anuncia sus servicios a agentes de usuario a través de SLP.

Los agentes de directorio son componentes que ponen en caché los servicios. Se utilizan en redes más grandes para reducir el tráfico. Los agentes de directorio son opcionales. Si hay un agente de directorio presente, los agentes de usuario y los agentes de servicio deben utilizarlos en lugar de comunicarse directamente con la impresora.

## Configuración de SLP

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Conectividad** → **Configuración**.
- 2. En el área Protocolos, en SLP, haga clic en **Editar**.
- 3. En Protocolo, seleccione Activado.
- 4. En Agente de directorios, escriba la dirección IP del agente de directorios (DA), si se utiliza uno.
- 5. Para agrupar servicios, en Ámbito 1, 2 y 3, escriba un nombre según sea necesario. Las impresoras no pueden reconocer los servicios que se encuentran en distintos ámbitos.
- 6. En Tipo de mensaje, seleccione una opción.
  - Multidifusión: Esta opción distribuye paquetes de multidifusión entre subredes.
  - **Difusión**: Esta opción no distribuye paquetes entre subredes.
- 7. En Radio de multidifusión, introduzca un valor comprendido entre 0 y 255.

Radio de multidifusión define la cantidad de enrutadores que puede atravesar el paquete de multidifusión.

- 8. En Unidad de transmisión máxima (MTU), escriba un valor entre 484 y 32768.
  - Nota: El MTU máximo para IP sobre Ethernet es 1500 bytes.
- 9. Haga clic en Guardar.

## Cliente ThinPrint

En el flujo de trabajo de ThinPrint, el servidor ThinPrint comprime los trabajos de impresión Thin-Print. Si selecciona la opción de cifrado, el servidor cifra el trabajo ThinPrint. El dispositivo Xerox es una impresora cliente ThinPrint que recibe, descomprime y descifra los datos de impresión antes de imprimir el trabajo. ThinPrint está desactivado de manera prefijada. Para obtener información sobre los servidores ThinPrint, consulte *Motor ThinPrint en servidores de impresión (ThinPrint Engine on Print Servers)* en los manuales y quías de ThinPrint.

## Requisitos de certificado del cliente ThinPrint

Para el cifrado del canal ThinPrint TLS, se necesitan certificados tanto en el servidor ThinPrint como en el dispositivo Xerox. Los certificados los puede crear un servidor de autoridad de certificación individual en las instalaciones del cliente o bien una fuente oficial de certificados. Consulte Certificados de seguridad y Creación de certificados en los manuales y guías de ThinPrint.

- El servidor ThinPrint requiere un Certificado de autenticación del servidor y el correspondiente Certificado raíz de la autoridad de certificación. El Certificado raíz de la autoridad de certificación es el de la Autoridad de Certificación que firma el Certificado de autenticación del servidor.
- El dispositivo Xerox necesita un Certificado de autenticación del servidor ThinPrint que esté firmado por la misma Autoridad de certificación raíz que haya firmado el Certificado de autenticación del servidor ThinPrint del servidor ThinPrint.
- Para cargar los certificados desde la página de gestión de certificados, se necesitan credenciales de administrador del sistema. Como administrador del sistema, después de cargar un certificado, vaya a la página ThinPrint del dispositivo Xerox, y seleccione y asigne el certificado para el cifrado ThinPrint.



**Nota:** El Certificado de autenticación del servidor ThinPrint en el dispositivo y en el servidor pueden coincidir o ser certificados diferentes. Se recomienda que cada dispositivo cuente con un certificado exclusivo.

## Configuración de un cliente ThinPrint

Para configurar su impresora somo cliente ThinPrint:

- En el servidor web interno (Embedded Web Server), haga clic en Propiedades Conectividad Configuración.
- 2. En el área de Protocolo, para ThinPrint haga clic en **Editar**.
- 3. Para Impresión ThinPrint, seleccione Activado.



**Nota:** El Nombre de impresora es un campo de solo lectura derivado del Nombre del dispositivo. Si el Nombre del dispositivo no está configurado, el campo Nombre de impresora muestra el valor del Nombre del host.

- 4. Para agregar impresoras a un grupo con nombre, escriba el nombre del grupo en el campo Clase de impresora. En el campo Clase de impresora puede utilizar hasta siete caracteres ASCII o especiales.
- 5. El tamaño de paquete determina el tamaño de la unidad para la transferencia de los datos de impresión. Para establecer el tamaño de paquete, elija una opción:
  - Para que sea el servidor ThinPrint quien determine el tamaño de paquete, seleccione
     Auto: permitir que elija el servidor ThinPrint.
  - Para cambiar la opción prefijada, cancele la selección de Auto: permitir que elija el servidor ThinPrint. Escriba un valor de 200-64000.

- 6. El puerto TCP prefijado es 4000. Para utilizar un puerto diferente, escriba su número en el campo Puerto TCP.
- 7. Para activar el cifrado de los trabajos de impresión ThinPrint, seleccione Activar TLS.
- 8. Para Seleccionar certificado ThinPrint, seleccione un certificado para su dispositivo Xerox.
  - Si opta por utilizar TLS, no podrá imprimir trabajos ThinPrint a menos que el dispositivo Xerox tenga instalado un certificado de ThinPrint.
  - Si no tiene un certificado ThinPrint instalado en su dispositivo Xerox, cárguelo. Para obtener instrucciones sobre cómo cargar el certificado de ThinPrint, en la sección Cifrado ThinPrint haga clic en el icono I.
  - Para cargar un certificado de ThinPrint, haga clic en el enlace Ver Certificados de dispositivo Xerox. Para obtener más información, consulte Creación e instalación de un certificado de dispositivo Xerox®.
  - Una vez instalado correctamente un certificado de ThinPrint, este se encontrará disponible en el menú Seleccionar certificado ThinPrint.



**Nota:** El cifrado ThinPrint requiere que el dispositivo Xerox y el servidor ThinPrint tengan una configuración idéntica. Si no están configurados igual los dos sistemas, no se podrá enviar trabajos.

# Archivado SMB

Puede especificar las opciones de autenticación Kerberos para las funciones que permiten archivar imágenes en una ubicación de red compartida SMB.

## Configuración de las opciones de autenticación Kerberos para SMB

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Conectividad**  $\rightarrow$  **Configuración**.
- 2. En Protocolo, para Archivado SMB, haga clic en Editar.
- 3. En Con vales Kerberos, para las funciones Escaneado de trabajos, Fax de servidor y Escanear a base, seleccione una opción:
  - Archivar siempre con vale Kerberos: Esta opción indica a la impresora que debe intentar utilizar la autenticación Kerberos para la ubicación de red compartida SMB. Configure la autenticación de red o la autenticación de tarjeta inteligente mediante un servidor Kerberos
  - Preferir archivado con vale Kerberos: Esta opción indica a la impresora que debe autenticar para la ubicación de red compartida SMB con un vale Kerberos, si está disponible. Si no hay un vale Kerberos disponible, o si se produce un error en la autenticación Kerberos, la impresora intenta autenticarse con otros métodos, como NT o NTLM.
  - No archivar con vale Kerberos: Esta opción indica a la impresora que debe intentar autenticarse en la ubicación de red compartida SMB mediante otros métodos, como NT o NTLM. No seleccione esta opción cuando está activada la autenticación de tarjeta inteligente. Si selecciona esta opción cuando se ha activado la autenticación de Tarjeta inteligente, falla la transmisión de archivos SMB y aparece un mensaje de error en la pantalla táctil.
- 4. Haga clic en Guardar.

## Servidor SMTP

SMTP (Simple Mail Transfer Protocol: protocolo simple de transferencia de correo) es un protocolo estándar de Internet que se utiliza para transmitir correo electrónico a través de redes IP. La impresora utiliza SMTP para transmitir imágenes escaneadas, trabajos de fax de Internet y alertas a través del e-mail.

## Configurar opciones del servidor SMTP

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Conectividad** → **Configuración**.
- 2. Para Protocolo, haga clic en **Editar** junto a SMTP.
- 3. Para permitir que la impresora use DNS para identificar un servidor SMTP en la red automáticamente, en Servidor seleccione Usar DNS.
- 4. Para especificar un servidor SMTP manualmente, seleccione Especificar servidor SMTP manualmente.
  - 1. En Tipo de dirección, seleccione una opción. Las opciones son Dirección IPv4, Dirección IPv6 o Nombre del host.
  - 2. Escriba la dirección y el número de puerto con el formato correcto.
- 5. En Dirección de e-mail del dispositivo, escriba la dirección de correo electrónico de la impresora.
- 6. Haga clic en **Aplicar**.

## Configuración de las opciones de autenticación de **SMTP**

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Conectividad** → **Configuración**.
- 2. En Protocolo, haga clic en **Editar** junto a SMTP (E-mail).
- 3. En la página SMTP (E-mail), haga clic en la pestaña Autenticación SMTP.
- Para las credenciales de Conexión que se usan para trabajos de correo electrónico iniciados por el usuario, seleccione una opción:
  - Ninguna: esta opción no requiere que el dispositivo proporcione un nombre de usuario ni una clave al servidor.
  - Dispositivo: esta opción utiliza la información proporcionada en los campos Nombre de conexión y Clave para acceder al servidor.
    - Para actualizar la clave de un Nombre de conexión ya existente, active **Seleccionar para** quardar nueva contraseña.
  - Usuario conectado: esta opción utiliza las credenciales del usuario autenticado para acceder al servidor.
- Nota: si se ha configurado la autenticación de red para utilizar un servidor Kerberos, y desea utilizar vales Kerberos, seleccione **Siempre** para vales Kerberos.
- Indicador en el panel de control del dispositivo: esta opción requiere que los usuarios escriban el nombre de conexión y la clave en el panel de control.
- 5. Para las credenciales de Conexión que se usan para mensajes de correo electrónico iniciados por el dispositivo, seleccione una opción:

- **Ninguna**: esta opción no requiere que el dispositivo proporcione un nombre de usuario ni una clave al servidor.
- **Dispositivo**: esta opción utiliza la información proporcionada en los campos Nombre de conexión y Clave para acceder al servidor.
  - Para actualizar la clave de un Nombre de conexión ya existente, active **Seleccionar para quardar nueva contraseña**.
- 6. Haga clic en Aplicar.

# Configuración de las opciones de Cifrado de conexión de SMTP

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Conectividad**  $\rightarrow$  **Configuración**.
- 2. En Protocolo, haga clic en **Editar** junto a SMTP (E-mail).
- 3. En la página SMTP (E-mail), haga clic en la pestaña Cifrado de conexión.
- 4. Para cifrar la comunicación de SMTP, en Mecanismo de cifrado utilizado por los dispositivos al comunicarse con el servidor SMTP, seleccione una opción.



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.

5. Haga clic en Aplicar.

# Configuración de Gestión del tamaño de archivo de SMTP

- 1. En la página SMTP (E-mail), haga clic en la pestaña Gestión del tamaño de archivo.
- 2. Para definir el tamaño máximo de los mensajes con archivos adjuntos, introduzca un valor entre **512 y 20480** KB en el campo Tamaño máximo del mensaje.
- 3. Para mejorar la velocidad de transmisión, configure los mensajes de manera que se fragmenten entre **1 y 500** veces.
- 4. Para definir el tamaño máximo de los trabajos, introduzca un valor entre **512 y 2000000** KB en el campo Tamaño total del trabajo.
- 5. Si seleccionó más de 1 fragmento en Número de fragmentos, en Límite de separación de trabajo de e-mail, seleccione una opción:
  - Límite de página indica al cliente de correo que no recombine el trabajo al recibirlo.
  - Límite automático indica al cliente de correo que recombine el trabajo al recibirlo.
- 6. Haga clic en **Aplicar**.

## Prueba de las opciones de configuración de SMTP

- 1. En la página SMTP (E-mail), haga clic en la ficha **Probar configuración**.
- 2. En Dirección destino, introduzca la dirección de e-mail.
- 3. Para enviar un mensaje de e-mail de prueba a la dirección, haga clic en Enviar e-mail.
  - Si la transmisión de e-mail se realiza correctamente, aparecerá un mensaje de confirmación. Si se produce un error en la transmisión, aparecerá un mensaje de error.

## **SNMP**

SNMP (Simple Network Management Protocol) es un conjunto de protocolos de red concebido para facilitar la administración y la supervisión de los dispositivos de la red.

Puede utilizar las páginas de configuración de SNMP en el servidor web interno para:

- Activar o desactivar las capturas genéricas de errores de autenticación.
- Activar SNMPv3 para crear un canal cifrado para la administración segura de la impresora.
- Asignar claves y protocolos de autenticación y privacidad a las cuentas de usuario clave y de administración.
- Asignar acceso de lectura y escritura a cuentas de usuario.
- Limitar el acceso SNMP a la impresora mediante hosts.

## Activación de SNMP

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Conectividad**  $\rightarrow$  **Configuración**.
- 2. Para Protocolo, haga clic en **Editar** junto a SNMP.
- 3. Seleccione una opción:
  - Para activar SNMP v1/v2c, seleccione Activar protocolos SNMP v1/v2c.
  - Para activar SNMP v3, seleccione Activar protocolo SNMP v3.
- 4. Para solicitar a la impresora que genere una captura de cada petición de SNMP procesada con un nombre de comunidad no válido, en Capturas genéricas de errores de autenticación, seleccione **Activado**.
- 5. Haga clic en Guardar.

# Configuración de SNMPv1/v2c

SNMP versión 1 (SNMPv1) es la implementación inicial del protocolo SNMP. SNMPv1 funciona con protocolos como UDP e IP.

SNMPv2c incluye mejoras de rendimiento, confidencialidad y comunicaciones de administrador a administrador sobre SNMPv1, aunque SNMPv2c utiliza el esquema sencillo de seguridad basado en comunidades de SNMPv1.

- 1. En el servidor web interno (Embedded Web Server), haga clic en **Propiedades → Conectividad → Configuración**.
- 2. En Protocolo, para SNMP, haga clic en **Editar**.
- 3. Haga clic en Edición de propiedades de SNMPv1/v2c.
- 4. En Nombre de comunidad de GET, escriba un nombre.
- 5. En Nombre de comunidad de SET, escriba un nombre. El Nombre de comunidad de SET prefijado es el número de serie del dispositivo, o Privado. Puede cambiar el nombre de comunidad aquí.
- 6. En Confirmar nombre de comunidad de SET, escriba otra vez el Nombre de comunidad de SET.
  - Precaución: Los cambios realizados en los nombres de comunidad de GET o SET para esta impresora requieren los correspondientes cambios en los nombres de comunidad de GET o SET mediante SNMP.
- 7. Para guardar el Nombre de comunidad de SET, seleccione la casilla de verificación de Seleccione para guardar el nuevo Nombre de comunidad SET.
- 80 Equipo multifunción de la serie Xerox® AltaLink® Guía del administrador del sistema

8. En Nombre de comunidad de TRAP, escriba un nombre.



Nota: Para especificar el nombre de comunidad prefijado de todas las capturas (TRAPS) que genera la impresora, utilice el Nombre de comunidad de TRAP prefijado. Los nombres de comunidad de capturas individuales especificados para cada dirección de destino de captura pueden sustituir al nombre de comunidad. Cada nombre de comunidad de captura debe ser exclusivo.

9. Haga clic en Guardar.

## Configuración de SNMPv3

SNMPv3 es la versión estándar actual de SNMP definida por Internet Engineering Task Force (IETF). SNMPv3 proporciona tres funciones de seguridad importantes:

- Integridad de mensajes para garantizar la ausencia de manipulaciones de paquetes de datos en tránsito
- Autenticación para comprobar que los mensajes provienen de orígenes válidos
- Cifrado de paquetes para evitar el acceso no autorizado

## Edición de las opciones de seguridad de SNMPv3

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Conectividad**  $\rightarrow$  **Configuración**.
- 2. Para Protocolo, haga clic en Editar junto a SNMP.
- 3. Haga clic en Editar propiedades de SNMPv3.
- 4. En Seguridad, seleccione un protocolo de autenticación y cifrado en SNMPv3
- 5. Para utilizar los valores prefijados de fábrica de la cuenta de administrador, seleccione **Cuenta activada** en Cuenta de administrador.
- 6. Para utilizar los valores prefijados de fábrica del controlador de impresora y de cuentas de clientes remotos, en Cuenta de controladores de impresión/clientes remotos seleccione **Cuenta activada**.
- 7. Haga clic en Guardar.

## Configuración de la Cuenta de administrador de SNMPv3

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Conectividad**  $\rightarrow$  **Configuración**.
- 2. Para Protocolo, haga clic en Editar junto a SNMP.
- 3. Haga clic en Editar propiedades de SNMPv3.
- 4. En Cuenta de administrador, seleccione **Cuenta activada** para activar la cuenta de administrador.
- 5. Escriba el Nombre de usuario de la Cuenta de administrador.
- 6. Escriba y confirme la Clave de autenticación.
- 7. Escriba y confirme la Clave de privacidad.



### Nota:

- Las claves deben tener una longitud mínima de ocho caracteres.
- Para configurar las credenciales de la cuenta con los valores prefijados de fábrica, seleccione **Todo prefijado**.
- 8. Haga clic en Guardar.

## Configuración de la cuenta de controladores de impresión/ clientes remotos de SNMPv3

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Conectividad**  $\rightarrow$  **Configuración**.
- 2. Para Protocolo, haga clic en Editar junto a SNMP.
- 3. Haga clic en Editar propiedades de SNMPv3.
- 4. En Cuenta de controladores de impresión/clientes remotos, haga clic en **Cuenta activada**. Esta cuenta permite a clientes de Xerox® y controladores de impresión tener acceso limitado a los objetos del dispositivo.
- 5. Escriba el nombre de usuario para la cuenta de controladores de impresión/clientes remotos.
- 6. Escriba y confirme la Clave de autenticación.
- 7. Escriba y confirme la Clave de privacidad.



#### Nota:

- Las claves deben tener una longitud mínima de ocho caracteres.
- Para configurar las credenciales de la cuenta con los valores prefijados de fábrica, seleccione Todo prefijado.
- 8. Haga clic en Guardar.

# Configuración de las opciones avanzadas de SNMP

Se puede agregar, modificar o eliminar direcciones IP para las estaciones de trabajo de gestión de la red que reciben capturas desde la impresora.

## Configuración de las opciones avanzadas de SNMP

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Conectividad**  $\rightarrow$  **Configuración**.
- 2. Para Protocolo, haga clic en **Editar** junto a SNMP.
- 3. Haga clic en Opciones avanzadas.
  - Para agregar una dirección IP de destino de capturas, en Direcciones de destinos de capturas haga clic en Agregar dirección IP.
  - Para modificar una dirección, haga clic en Editar.
  - Para eliminar una dirección, seleccione la casilla de verificación situada junto a la dirección y haga clic en Eliminar.

### Adición o modificación de una dirección IP de destino de captura

- 1. En la página Parámetros avanzados, haga clic en **Agregar dirección IP**, o seleccione una dirección existente y haga clic en **Editar**.
- 2. Escriba la dirección IP del host que ejecuta el administrador de SNMP que recibe las capturas.
- 3. Escriba el número de puerto de UDP. El número predeterminado para las capturas es 162.
- 4. Seleccione la versión de SNMP según la compatibilidad del sistema que recibe las capturas.
- 5. Seleccione el tipo de capturas que recibe el administrador de SNMP en Capturas que deben recibirse.
- 6. Haga clic en **Guardar** para aplicar la nueva configuración o en **Deshacer** para conservar la configuración anterior.
- 7. Haga clic en **Cancelar** para volver a la página anterior.
- 82 Equipo multifunción de la serie Xerox® AltaLink® Guía del administrador del sistema

## **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.

## Activación de WSD

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Conectividad**  $\rightarrow$  **Configuración**.
- 2. En Protocolo, para WSD, haga clic en editar.
- 3. Para los servicios WSD, seleccione Activado.
- 4. Haga clic en Guardar.

Conectividad de red

# Seguridad

## Este capítulo incluye:

Configuración de los derechos de acceso	86
Configuración de las opciones de autenticación	88
Configuración de las opciones de autorización	100
HTTPS (TLS)	109
• FIPS 140-2	110
Cifrado de datos almacenados	113
Filtros IP	114
Registro de auditoría	116
Solución de problemas de red	119
Registros de asistencia	120
McAfee Embedded Control	121
IP Sec	124
Certificados de seguridad	130
• 802.1x	137
Tiempo de espera del sistema	139
Sobrescritura de datos de imagen	140
Claves de PostScript	144
Ocultamiento de los nombres de usuario en el panel de control	145
Verificación del software	146
Restricción de actualizaciones del software de archivos de impresión	147
• Especificación de restricciones para destinatarios de e-mail y fax de Internet	148
Clave del administrador del sistema	140

### Para referencia:

www.xerox.com/security

# Configuración de los derechos de acceso

Se puede controlar el acceso a las aplicaciones y funciones mediante la configuración de la autenticación y la autorización. La personalización permite que la impresora recupere la información del usuario para personalizar las funciones.

## **Autenticación**

La autenticación es el proceso de confirmación de la identidad. Cuando el administrador del sistema activa la autenticación, la impresora compara la información que usted facilita con otra fuente de información, como, por ejemplo, un directorio LDAP. La información puede ser un nombre de usuario y una clave, o la información almacenada en una tarjeta inteligente, magnética o de proximidad. Si la información es válida, se le considera un usuario autenticado.

Hay varias maneras de autenticar a un usuario:

- Nombre de usuario/clave Validar en el dispositivo: esta opción activa la autenticación local.
  Los usuarios prueban su identidad escribiendo un nombre de usuario y una clave en el panel
  de control o en el servidor web interno. La impresora compara las credenciales del usuario con
  la información almacenada en la base de datos de usuarios. Utilice este método de
  autenticación si cuenta con un número limitado de usuarios o no dispone de acceso a un
  servidor de autenticación.
- Nombre de usuario/clave Validar en la red: esta opción activa la autenticación en la red. Los usuarios prueban su identidad escribiendo un nombre de usuario y una clave en el panel de control o en el servidor web interno. La impresora compara las credenciales del usuario con la información almacenada en un servidor de autenticación.



**Nota:** la impresora puede utilizar uno de los siguientes tipos de servidores de autenticación: Kerberos (Solaris o Windows), SMB (Windows 2000/2003), o LDAP.

- Autenticación auxiliar: esta opción activa la autenticación para un lector de tarjetas de proximidad. Los usuarios pasan una tarjeta de identificación preprogramada en el panel de control. Para utilizar este método, adquiera e instale un lector de tarjetas USB y un servidor de autenticación compatible con la API de autenticación auxiliar de Xerox®.
- Xerox Secure Access Unified ID System: esta opción activa la autenticación de Xerox Secure Access Unified ID System. Los usuarios presentan una tarjeta de identificación preprogramada a un lector de tarjetas en el panel de control. La impresora compara las credenciales del usuario con la información almacenada en el servidor de Xerox® Secure Access. Para utilizar este método, adquiera e instale Xerox Secure Access Unified ID System.
- Tarjetas inteligentes: esta opción activa la autenticación para un lector de tarjetas inteligentes. Los usuarios insertan una tarjeta de identificación preprogramada en un lector de tarjetas en el panel de control. Para utilizar este método, adquiera e instale un sistema lector de tarjetas inteligentes.

# Configuración del método de inicio de sesión del servidor web integrado

- En el servidor web interno, haga clic en Propiedades → Iniciar sesión/Permisos/ Contabilidad.
- 2. Haga clic en Métodos de conexión.
- 3. En los métodos de conexión al sitio web y el panel de control, haga clic en Editar.

4. En Conexión en el sitio web, seleccione una opción.



**Nota:** Conexión en el sitio web solo está disponible cuando uno de los siguientes métodos de autenticación está habilitada para el panel de control:

- Autenticación auxiliar
- Xerox Secure Access Unified ID System
- Tarjetas inteligentes
- 5. Haga clic en Guardar.

# Configuración del método de inicio de sesión en el panel de control

- En el servidor web interno, haga clic en Propiedades → Iniciar sesión/Permisos/ Contabilidad.
- 2. Haga clic en Métodos de conexión.
- 3. En los métodos de conexión al sitio web y el panel de control, haga clic en **Editar**.
- 4. En Conexión en el panel de control, seleccione una opción.
- 5. Si tiene seleccionado Autenticación auxiliar o Tarjetas inteligentes como método de autenticación, también puede permitir que los usuarios se conecten en el panel de control. Esta opción es útil si un usuario pierde su tarjeta inteligente y necesita acceder a la impresora. Para una alternativa de conexión en el panel de control, seleccione Nombre de usuario/clave Validar en la red.
- 6. Haga clic en Guardar.



**Nota:** la primera vez que selecciona Tarjeta inteligente como método de autenticación, se le pide la clave de activación de funciones. La clave de activación de la función está incluida en el kit de activación de la tarjeta de acceso común.

## Autorización

La autorización consiste en especificar las funciones a las que pueden acceder los usuarios y en autorizar o no el acceso. Puede configurar la impresora para permitir que los usuarios accedan a la impresora, pero restringir el acceso a determinadas funciones, herramientas y aplicaciones. Por ejemplo, puede permitirles el acceso a la función de copia, pero restringir el acceso al escaneado. También puede controlar el acceso a las funciones a ciertas horas del día. Por ejemplo, puede impedir que un grupo de usuarios impriman en las horas de mayor actividad comercial.

Hay dos tipos de autorización:

- Autorización local: se comprueba la información del usuario en la impresora para autorizar el acceso.
- **Autorización de red**: se comprueba la información del usuario almacenada de forma externa en una base de datos de red, como un directorio LDAP, para autorizar el acceso.

## Personalización

La personalización es el proceso de adaptación de las aplicaciones para un usuario determinado. Cuando un usuario selecciona la función Escanear a base o Escanear a e-mail, la impresora busca en un directorio LDAP el directorio base y la dirección de correo electrónico de ese usuario.

# Configuración de las opciones de autenticación

# Configuración de las opciones de autenticación local

Cuando configura la autenticación local, los usuarios demuestran su identidad escribiendo un nombre de usuario y una clave en el panel de control o en Embedded Web Server. El dispositivo compara las credenciales del usuario con la información almacenada en la base de datos de usuarios. Utilice este método de autenticación si cuenta con un número limitado de usuarios o no dispone de acceso a un servidor de autenticación.

Para configurar los derechos de acceso mediante la autenticación local:

- Establezca Nombre de usuario/clave: Validar en el dispositivo como método de conexión. Si
  desea más información, consulte Configuración del método de inicio de sesión del servidor
  web integrado.
- Agregar la información del usuario a la información de la base de datos de los usuarios.
- Si activó Personalización, configure las opciones del servidor LDAP. Si desea más información, consulte Configuración de información opcional del servidor LDAP.
- Configure las opciones de autorización. Si desea más información, consulte Configuración de las opciones de autorización.

En la página Métodos de conexión del servidor web interno hay unos enlaces a las opciones de configuración de autenticación y personalización.

- En el servidor web interno, haga clic en Propiedades → Iniciar sesión/Permisos/ Contabilidad.
- 2. Haga clic en Métodos de conexión.

### Base de datos de usuarios

La base de datos de usuarios guarda los datos de credenciales de los usuarios. La impresora utiliza esta información para la autenticación y autorización local, y para la Contabilidad estándar de Xerox<sup>®</sup>. Cuando configura la autenticación local, la impresora comprueba las credenciales que proporciona un usuario con la información en la base de datos de usuarios. Cuando configura la autorización local, la impresora comprueba la base de datos de usuarios para determinar a qué funciones tiene acceso el usuario.

# Adición, modificación o visualización de información del usuario en la base de datos de usuarios

- 1. En el servidor web interno (Embedded Web Server), haga clic en **Propiedades→Inicio de** sesión/Permisos/Contabilidad→Base de datos del usuario del dispositivo.
  - Para agregar un usuario, haga clic en Agregar usuario nuevo.
  - Para modificar un usuario existente, para el usuario, haga clic en **Editar**.
- 2. Para cada usuario, escriba un nombre de usuario y un nombre amistoso.



**Nota:** Una vez agregados un nombre de usuario y un nombre descriptivo (amistoso), se puede modificar el Nombre amistoso, pero no el nombre del campo Nombre de usuario.

3. Escriba una clave para el usuario. Para comprobar la clave, vuelva a introducirla.



Nota: El campo Clave aparece solamente si el método de autenticación seleccionado es Autenticación local.

- 4. Para agregar un usuario a una función, seleccione la casilla de verificación:
  - Administrador de cuentas: Esta función permite al usuario tener acceso a las opciones de configuración de la contabilidad, las aplicaciones y las opciones bloqueada.
  - Administrador del sistema: Esta función autoriza al usuario a acceder a todas las aplicaciones y las opciones de configuración.

Si ha creado funciones de usuario, también aparecen en la lista.

- 5. Para modificar una función de usuario personalizada, haga clic en **Editar** junto a la función.
- 6. Haga clic en Guardar.
- 7. Para ver un resumen de permisos, haga clic en **Permisos** junto a un usuario de la lista.
  - Para ver el Resumen de hora de impresión, en Hora, en la columna Resultado, haga clic en el icono I.
  - Para ver y modificar las funciones de permisos, haga clic en el enlace **Función de usuario** en cualquier categoría.

Para obtener más información, consulte Permisos de usuario.

### Importación de la base de datos de usuarios

Puede importar una base de datos de usuarios desde un archivo .csv. Para importar credenciales de usuario:

- 1. En el servidor web interno (Embedded Web Server), haga clic en **Propiedades→Inicio de** sesión/Permisos/Contabilidad→Base de datos del usuario del dispositivo.
- 2. En el menú Acciones de administración, haga clic en Importar.
- 3. Haga clic en **Elegir archivo** y seleccione el archivo .csv que desea importar.
- 4. En Carácter delimitador, seleccione una opción.
- 5. En Idioma, seleccione el idioma del texto de su archivo .csv.
- 6. Haga clic en Siguiente.
- 7. Introduzca la información en el campo requerido.
- 8. Haga clic en **Importar**.

#### Descarga de un archivo .csv de muestra

Para descargar un ejemplo de un archivo con formato .csv que se desea importar:

- 1. En el servidor web interno (Embedded Web Server), haga clic en **Propiedades→Inicio de** sesión/Permisos/Contabilidad→Base de datos del usuario del dispositivo.
- 2. En el menú Acciones de administración, haga clic en **Descargar muestra**.
- 3. En Carácter delimitador, seleccione una opción.
- 4. En Idioma, seleccione el idioma del texto de su archivo .csv.
- 5. Haga clic en **Generar**.
- 6. Una vez generado el archivo de muestra, haga clic en **Descargar archivo ahora** y abra o guarde el archivo.

### Especificación de la cuenta y la clave de usuario

Las reglas básicas para las claves y los nombres de cuentas de usuarios locales son estándar en el dispositivo de Xerox. Puede personalizarlas según sus propias normas.

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Iniciar sesión/Permisos/Contabilidad** → **Base de datos de usuarios del dispositivo**.
- 2. Haga clic en Requisitos de cuentas del dispositivo.
- 3. Para usar un valore prefijado, en Valores prefijados requerido, seleccione una opción. Para obtener más información, consulte Opciones de valores prefijados de requisitos
  - Nivel 1: Básico: Esta es la opción predeterminada.
  - Nivel 2: Elevado
  - Nivel 3: Alto
  - **Personalizado**: Este nivel permite personalizar los requisitos de la clave.
- 4. Para personalizar los requisitos de la clave, seleccione o modifique las opciones como sea necesario:
  - a. Para cambiar el número mínimo de caracteres necesarios, en Longitud mínima de clave, escriba un valor. El valor prefijado es 4.
    - Nota: Para cambiar el valor, use los iconos más (+) y menos (-).
  - b. Para requerir un determinado tipo de carácter, active la casilla de cada tipo de carácter necesario.

Las opciones disponibles son:

- Requerir carácter en mayúsculas
- Requerir carácter en minúsculas
- Requerir carácter numérico
- Requerir carácter especial
- c. Para cambiar el intervalo para que el usuario pueda reusar una clave usada anteriormente, en Intervalo para que la clave pueda ser reusada (generaciones), escriba un valor. El valor máximo es 7.
  - Nota: Un valor de 1 permite al usuario volver a usar la clave de inmediato.
- d. Para cambiar el intervalo de bloqueo del usuario, en Intervalo de bloqueo del usuario (minutos), escriba un valor. El valor predeterminado es de 30 minutos.
  - Nota: El sistema configura los valores de Bloquear al usuario después de intentos de inicio de sesión no válidos y Periodo de bloqueo de sesión del navegador (minutos).

- 5. Para activar un temporizador de inactividad de la cuenta:
  - a. En Activar el temporizador de inactividad de la cuenta, active la casilla. La configuración especifica el intervalo de tiempo que una cuenta puede estar inactiva antes de que se desactive.
  - b. En Desactivar la cuenta después de un periodo de inactividad (días), escriba un valor. El valor predeterminado es de 180 minutos.



#### Nota:

- La cuenta de administrador no se desactiva después de un periodo de inactividad especificado.
- Si el administrador reactiva una cuenta individual, la clave no se modifica.
- 6. Haga clic **Actualizar**.



#### Nota:

- Las nuevas reglas de clave no afectan a las claves ya existentes.
- Las nuevas reglas de la clave se aplican la próxima vez que el usuario inicia una sesión.

### Opciones de valores prefijados de requisitos

Entre las opciones de valores prefijados de requisitos se incluyen:

#### Nivel 1

Este nivel requiere:

- 1. Una longitud mínima de la clave de 4 caracteres.
- 2. Como mínimo una generación de la clave antes de que el usuario puede volver a usar la clave.

#### Nivel 2

Este nivel requiere:

- 1. Un longitud mínima de la clave de ocho caracteres, incluido un carácter en mayúsculas y un carácter numérico.
- 2. Como mínimo tres generaciones de la clave antes de que el usuario puede volver a usar la clave.

#### Nivel 3

Este nivel requiere:

- 1. Un longitud mínima de la clave de 15 caracteres, incluido un carácter de estos tipos:
  - Mayúsculas
  - Minúsculas
  - Caracteres numéricos
  - Especial
- 2. Como mínimo siete generaciones de la clave antes de que el usuario puede volver a usar la clave.

# Configuración de las opciones de autenticación de

## red

Cuando configura la autenticación de red, los usuarios demuestran su identidad escribiendo un nombre de usuario y una clave en el panel de control o en Embedded Web Server. El dispositivo compara las credenciales del usuario con la información almacenada en un servidor de autenticación.



**Nota:** Si están configurados dos o más servidores de autenticación, aparece la ventana Norma de autenticación IPP. La Norma de autenticación IPP se utiliza para determinar qué servidor se va a utilizar para autenticación IPP.

Para configurar los derechos de acceso mediante la autenticación de red:

- Configure el método de conexión como Nombre de usuario/Clave Validar en la red. Si desea más información, consulte Configuración del método de inicio de sesión del servidor web integrado.
- Proporcione información sobre el servidor de autenticación y configure las opciones del servidor de autenticación.
- Si activó Personalización, configure las opciones del servidor LDAP.
- Configure las opciones de autorización. Si desea más información, consulte Configuración de las opciones de autorización.

En la página Métodos de conexión del servidor web interno hay unos enlaces a las opciones de configuración de autenticación y personalización.

- En el servidor web interno, haga clic en Propiedades → Iniciar sesión/Permisos/ Contabilidad.
- 2. Haga clic en **Métodos de conexión**.

## Configuración de opciones del servidor de autenticación para Kerberos

- 1. En la página Métodos de conexión, en Servidores de autenticación, haga clic en **Editar**.
- 2. En Tipo de autenticación, seleccione **Kerberos**.
- 3. Haga clic en Agregar nuevo.
- 4. En Información del servidor, en el campo Dominio o Territorio, escriba el dominio o territorio de su servidor de autenticación.
- 5. Seleccione el tipo de dirección deseado.
- 6. Introduzca los números de los puertos y la dirección con el formato correcto de las direcciones primarias y secundarias.
  - Nota: La dirección de seguridad es optativa.
- 7. Si desea utilizar un servidor LDAP para la autorización o personalización de red:
  - a. Haga clic en Agregar asignación de LDAP.
  - b. Seleccione el servidor LDAP en la lista y haga clic en **Agregar asignación** o haga clic en **Agregar nuevo** para agregar un servidor LDAP.
- 8. Haga clic en Guardar.
- 9. Para especificar las opciones del servidor para un servidor de autenticación alternativo, haga clic en **Agregar nuevo**.

- 10. Para copiar las opciones de otro servidor, seleccione un servidor de la lista y haga clic en **Copiar de**.
- 11. Para actualizar las opciones, haga clic en Editar.

# Configuración de opciones del servidor de autenticación para SMB

- 1. En la página Métodos de conexión, junto a Servidores de autenticación, haga clic en Editar.
- 2. En Tipo de autenticación, seleccione SMB (Windows NT 4) o SMB (Windows 2000/2003).
- 3. Haga clic en Agregar nuevo.
- 4. En Dominio, escriba el nombre de dominio de su servidor de autenticación.
- 5. Seleccione el tipo de dirección.
- 6. Escriba la dirección y el número de puerto con el formato correcto.
- 7. Haga clic en **Guardar**.
- 8. Para especificar las opciones del servidor para un servidor de autenticación alternativo, haga clic en **Agregar nuevo**.
- 9. Para copiar las opciones de otro servidor, seleccione un servidor de la lista y haga clic en **Copiar de**.
- 10. Haga clic en **Editar** para actualizar las opciones.

# Configuración de opciones del servidor de autenticación para LDAP

El dispositivo utiliza el servidor LDAP principal para la autenticación, autorización y personalización. El servidor LDAP principal aparece en la página Servidor LDAP de Embedded Web Server. Si ha configurado el servidor LDAP, el dispositivo utilizará este servidor automáticamente cuando se seleccione LDAP como método de autorización o autenticación de red. El dispositivo utiliza servidores LDAP alternativos para la autenticación y personalización solo cuando falla la comunicación con el servidor LDAP principal.

- 1. En la página Métodos de conexión, en Servidores de autenticación, haga clic en Editar.
- 2. Para Tipo de autenticación, seleccione LDAP.
- 3. Haga clic en **Agregar nuevo**.
- 4. Configure las opciones del servidor LDAP y, a continuación, haga clic en **Aplicar**.

# Configuración de las opciones de autenticación del sistema de identificación unificada Xerox Secure

## Access

Para configurar la autenticación de Xerox® Secure Access, los usuarios pasan una tarjeta de identificación preprogramada por el panel de control. La impresora compara las credenciales del usuario con la información almacenada en el servidor de Xerox® Secure Access. Para utilizar Xerox Secure Access, adquiera e instale Xerox® Secure Access Unified ID System.

Para configurar los derechos de acceso con la autenticación de Xerox Secure Access Unified ID System:

- Instale el software del servidor de autenticación de Xerox® Secure Access y configúrelo con cuentas de usuario. Si desea más información, consulte la documentación de Xerox Secure Access Unified ID.
- Active el servicio web de configuración de la autenticación y de la contabilidad. Si desea más información, consulte HTTP.
- Formatee y configure las tarjetas de identificación.
- Conecte el lector de tarjetas al puerto USB.
  - 100

**Nota:** asegúrese de que estén activados los puertos USB. Para obtener más información, consulte Seguridad de puerto USB.

- Configure el método de conexión como Xerox Secure Access Unified ID System. Para obtener más información, consulte Configuración del método de inicio de sesión en el panel de control.
- Configure las opciones de acceso de Xerox® Secure Access.
- Active el servicio web de Xerox® Secure Access. Si desea más información, consulte HTTP.
- Si activó Personalización, configure las opciones del servidor LDAP. Si desea más información, consulte Adición de información del servidor LDAP.
- Configure las opciones de autorización. Si desea más información, consulte Configuración de las opciones de autorización.

En la página Métodos de conexión del servidor web interno hay unos enlaces a las opciones de configuración de autenticación y personalización.

- En el servidor web interno, haga clic en Propiedades → Iniciar sesión/Permisos/ Contabilidad.
- 2. Haga clic en **Métodos de conexión**.

## Configuración de Xerox Secure Access

- 1. En la página Métodos de conexión, junto a Configuración de Xerox® Secure Access, haga clic en **Editar**.
- Configure el servidor remoto. Si desea más información, consulte las instrucciones proporcionadas con el hardware del servidor.
   Una vez configurado el servidor, se comunica con la impresora y automáticamente completa el proceso de configuración.
- 3. Para configurar la comunicación manualmente, personalizar las ventanas de instrucciones y revisar las opciones de contabilidad, haga clic en **Configurar manualmente**.
- 4. Para volver a la página Métodos de conexión, haga clic en **Configuración del servidor remoto pendiente**.
- 5. En la tabla en la parte inferior de la página, haga clic en **Editar** para configurar las opciones marcadas en texto rojo como **Obligatorio**; **No configurado**.

### Configuración opciones de Xerox Secure Access manualmente

Si va a usar Xerox® Secure Access para la autenticación, puede configurar manualmente la comunicación del servidor remoto, personalizar las ventanas de instrucciones y revisar las opciones de contabilidad.

#### Antes de comenzar:

Configure el servidor de autenticación de Xerox® Secure Access.

- 1. En la página Métodos de conexión, junto a Configuración de Xerox® Secure Access, haga clic en **Editar**.
- 2. Haga clic en Configurar manualmente.
- 3. En Comunicación del servidor, seleccione el tipo de dirección y el número de puerto.
- 4. Escriba la dirección y el número de puerto con el formato correcto.
- 5. En el campo Ruta, escriba la ruta HTTP siguiente: public/dce/xeroxvalidation/convauth.
- 6. En Incorporado, seleccione Activado.
- 7. En Métodos de conexión del dispositivo, seleccione una opción:
  - Solo dispositivo con Xerox Secure Access: los usuarios solo accederán a la impresora mediante el lector de tarjetas.
  - Dispositivo con Xerox Secure Access + método alternativo de autenticación en pantalla: los usuarios accederán a la impresora conectándose a través del panel de control.
- 8. Si está configurada la Contabilidad de red, la impresora puede obtener información de contabilidad de usuario del servidor de autenticación. Para reducir el número de pantallas que aparecen cuando el usuario se conecta mediante el panel de control, seleccione Aplicar automáticamente códigos de contabilidad del servidor.
  Si desea que los usuarios proporcionen un código de contabilidad en el panel de control, seleccione El usuario debe introducir manualmente los códigos de contabilidad en el dispositivo.
- 9. Para crear instrucciones para la conexión de los usuarios, escriba texto en los campos de Ventana de bloqueo instructora del dispositivo.
  - a. En el campo Título de la ventana, escriba el texto que debe mostrarse como título en la parte superior de la pantalla táctil.
  - b. En el campo Texto instructor, escriba las instrucciones que deben mostrarse debajo del título.
    - Nota: Si el título y el indicador se configuran en el servidor de autenticación de partners de Xerox, se omitirá el texto de instrucciones que usted escriba.
- 10. Haga clic en Guardar.

## Configuración de las opciones de autenticación

## auxiliar

Cuando está activada la autenticación auxiliar, los usuarios pasan una tarjeta de identificación preprogramada por el lector de tarjetas de proximidad, en el panel de control. Para utilizar este método, adquiera e instale un lector de tarjetas USB y un servidor de autenticación compatible con la API de autenticación auxiliar de Xerox®.

En la página Métodos de conexión del servidor web interno hay unos enlaces a las opciones de configuración de autenticación y personalización.

- En el servidor web interno, haga clic en Propiedades → Iniciar sesión/Permisos/ Contabilidad.
- 2. Haga clic en Métodos de conexión.

# Configuración de derechos de acceso mediante la Autenticación auxiliar

Para configurar los derechos de acceso mediante la autenticación auxiliar:

- Formatee y configure las tarjetas de identificación.
- Conecte el lector de tarjetas al puerto USB.
  - Nota: asegúrese de que estén activados los puertos USB. Para obtener más información, consulte Seguridad de puerto USB.
- Active el servicio web de Xerox® Secure Access. Para obtener más información, consulte Configuración de las opciones de autenticación del sistema de identificación unificada Xerox Secure Access.
- Establezca **Autenticación auxiliar** como método de conexión. Si desea obtener más información, consulte Configuración del método de inicio de sesión en el panel de control
- Para proporcionar información sobre el servidor de autenticación, en Configuración de la autenticación auxiliar haga clic en **Editar**.
- Para activar el servicio web de Xerox® Secure Access, en Activación del servicio Web haga clic en **Editar**.
- Para configurar las normas del lector de tarjetas, en Configuración del lector de tarjetas haga clic en **Editar**.
- Para personalizar el título y el texto de instrucciones que aparece en la pantalla de bloqueo, en Pantalla de bloqueo personalizada haga clic en **Editar**.
- Si seleccionó un método de conexión alternativo que requiere un servidor de autenticación de red, debe proporcionar los datos del servidor. En Servidores de autenticación, haga clic en Editar.
- Para proporcionar información personalizada sobre el servidor LDAP, en Servidores LDAP haga clic en **Editar**.
- Configure las opciones de autorización. Si desea más información, consulte Configuración de las opciones de autorización.

## Configuración de un servidor de autenticación para Autenticación auxiliar

- En la página Métodos de conexión, en Configuración de la autenticación auxiliar haga clic en Editar.
- 2. En Comunicación del servidor, seleccione un tipo de dirección. Escriba la dirección o el nombre de host del servidor con el formato correcto y modifique el número de puerto prefijado según sea necesario.
- 3. En Ruta, escriba la ruta del servicio web de autenticación en su servidor.
- 4. Cuando se configura Contabilidad de red, la impresora puede obtener información de contabilidad de los usuarios en el servidor de autenticación. Para reducir el número de pantallas que aparecen cuando el usuario se conecta mediante el panel de control, seleccione Aplicar automáticamente códigos de contabilidad del servidor.
  Si desea que los usuarios proporcionen un código de contabilidad en el panel de control, seleccione El usuario debe introducir manualmente los códigos de contabilidad en el dispositivo.
- 5. Haga clic en Guardar.

# Configuración de opciones de autenticación de tarjetas inteligentes

Cuando se ha configurado la autenticación de Tarjeta inteligente, los usuarios pasan una tarjeta de identificación preprogramada en el panel de control. Adquiera e instale un sistema de lectura de tarjetas inteligentes antes de configurar la autenticación de tarjetas inteligentes.

Para configurar los derechos de acceso mediante la autenticación de tarjetas inteligentes:

- Proporcione la información de los servidores del controlador de dominio y configure las opciones del Controlador de dominio y de NTP.
- Si desea validar certificados, configure las opciones de Validación del certificado y proporcione la información del servidor OCSP.
- Si es preciso, configure las opciones del Temporizador de inactividad de tarjetas inteligentes.
- Si es preciso, especifique el método que utiliza la impresora para adquirir la dirección de e-mail de los usuarios mediante la configuración de Normas de tarjeta inteligente.
- Si desea que aparezca una imagen personalizada en el panel de control, importe la imagen.
- Configure las opciones de autorización.
- Si activó Personalización, configure las opciones del servidor LDAP.

En la página Métodos de conexión del servidor web interno hay unos enlaces a las opciones de configuración de autenticación y personalización.

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades > Iniciar sesión/Permisos/Contabilidad**.
- 2. Haga clic en **Métodos de conexión**.

## Configuración de autenticación para un sistema de tarjeta inteligente

#### Controlador de dominio

- En la página Métodos de conexión, en Controladores de dominio haga clic en Editar. Los usuarios no pueden acceder a la impresora hasta que el controlador de dominio valide el certificado de dominio de la tarjeta inteligente.
- 2. Haga clic en **Agregar controlador de dominio**.
- 3. Si está utilizando un controlador de dominio basado en Windows, seleccione Controlador de dominio basado en Windows en Tipo de controlador de dominio.
- Introduzca la información de dirección del servidor del controlador de dominio.
- Para aplicar la nueva configuración, seleccione **Guardar**. Para regresar a la página anterior, haga clic en Cancelar.



Nota: antes de acceder a la impresora, asegúrese de que el servidor de controlador de dominio ha validado el certificado de dominio en la tarjeta inteligente. Instale certificados de controladores de dominio en Certificados de seguridad.

- Para modificar la prioridad de búsqueda del controlador de dominio, haga clic en Modificar la prioridad del dominio.
  - Para cambiar la prioridad del servidor, seleccione un servidor de la lista. Para desplazar el servidor seleccionado hacia arriba o hacia abajo en la lista de prioridad, haga clic en las flechas.
  - b. Haga clic en Cerrar.
- Para asegurarse de que la impresora y el controlador de dominio están sincronizados, active y configure las opciones de NTP:
  - a. En NTP, haga clic en Editar.
  - Sincronice la hora del controlador de dominio y la hora programada en la impresora.
  - Nota: Xerox recomienda activar NTP para garantizar la sincronización de la hora.
- 8. Para volver a la página Métodos de conexión, haga clic en Cerrar.

Para asociar un servidor LDAP con su controlador de dominio para la autorización o personalización, en Asignación de servidor LDAP, haga clic Agregar asignación de LDAP.

### Configuración de las opciones del servidor de validación OCSP

Si dispone de un servidor OCSP o de un servicio de validación de certificados OCSP, puede configurar la impresora para validar los certificados instalados en el controlador del dominio.

#### Antes de comenzar:

Agregue un controlador de dominio

- 1. En la página Métodos de conexión, junto a Validación del certificado, haga clic en **Editar**.
- 2. Seleccione un método de validación y haga clic en Siguiente.
- 3. En la página Opciones requeridas, introduzca el URL del servidor OCSP.
- 4. Para asegurarse de que la impresora se comunica con el servidor OCSP y el controlador del dominio, si es preciso, configure las opciones del servidor proxy.
- 5. Para cada controlador de dominio en la lista, en Certificado de controlador de dominio,

- seleccione el certificado de controlador de dominio correspondiente en el menú. Si no se ha instalado ningún certificado, haga clic en **Instalar el certificado que falta**.
- 6. Haga clic en Guardar.

### Configuración del límite de inactividad

- 1. En la página Métodos de conexión, junto a Temporizador de inactividad de tarjetas inteligentes, haga clic en **Editar**.
- 2. Especifique el período máximo de tiempo que debe transcurrir para que un usuario sea desconectado automáticamente. Introduzca el tiempo en minutos.
- 3. Haga clic en Guardar.

### Desactivación del mensaje de confirmación de desconexión

- 1. En la página Métodos de conexión, en Confirmación de desconexión haga clic en **Editar**.
- 2. Para desactivar el indicador de confirmación de desconexión en el panel de control del dispositivo, seleccione **Sí**.
- 3. Haga clic en Guardar.

# Especificación del método que utiliza la impresora para adquirir la dirección de e-mail de los usuarios

- 1. En la página Métodos de conexión, junto a Adquirir dirección de e-mail del usuario conectado, haga clic en **Editar**.
- 2. En Adquirir dirección de e-mail del usuario conectado de, seleccione una opción:
  - Auto indica a la impresora que debe intentar adquirir la dirección de e-mail del usuario en la Tarjeta inteligente. Si no se ha asociado una dirección de e-mail con la Tarjeta inteligente, la impresora busca en la Libreta de direcciones de red. Si no se encuentra una dirección de e-mail, la impresora utiliza la dirección de e-mail especificada en el Campo De. Edite las opciones del Campo De en la pestaña Opciones requeridas de la página página Configuración del correo electrónico.
  - **Solo tarjeta inteligente** indica a la impresora que debe adquirir la dirección de e-mail del usuario en la Tarjeta inteligente.
  - Solo la libreta de direcciones de red (LDAP) indica a la impresora que debe buscar en la Libreta de direcciones de red para adquirir la dirección de e-mail del usuario.
- 3. Para configurar las opciones del servidor LDAP, en Configuración del servidor, junto a Libreta de direcciones de red (LDAP), haga clic en **Editar**.
- 4. Para activar o desactivar la Personalización, en Activación de la función, junto a Adquirir correo electrónico de la libreta de direcciones de red, haga clic en **Mostrar funciones del sistema Xerox no editables** o **Asignar funciones a usuarios**.
- 5. Haga clic en Guardar.

# Configuración de las opciones de autorización

# Configuración del método de autorización

- En el servidor web interno, haga clic en Propiedades → Iniciar sesión/Permisos/ Contabilidad.
- 2. Haga clic en Permisos de usuario.
- 3. Para cambiar el método de permisos de usuario, en Métodos de conexión en el panel de control y en el sitio web haga clic en **Editar**.
- 4. En Método de permisos de usuario, seleccione una opción.
- 5. Haga clic en Guardar.

## Configuración de las opciones de autorización local

Cuando configura la autorización local, la impresora consulta la base de datos de usuarios para obtener información de autorización acerca del usuario autenticado.

Para configurar la autorización local:

- Agregar la información del usuario a la información de la base de datos de los usuarios.
- Configure Permisos de usuario.

La página Permisos de usuario en el servidor web interno proporciona enlaces a las opciones de configuración de la autorización.

- En el servidor web interno, haga clic en Propiedades → Iniciar sesión/Permisos/ Contabilidad.
- 2. Haga clic en **Permisos de usuario**.

# Configuración de las opciones de autorización de red

Cuando configura la autorización de red, la impresora consulta un servidor de autorización para obtener información de autorización acerca del usuario autenticado.

Para configurar la autorización de red:

- Proporcione información sobre el servidor de autorización y configure las opciones del servidor de autorización.
- Configure Permisos de usuario.

La página Permisos de usuario en Embedded Web Server proporciona enlaces a las opciones de configuración de la autorización.

- En el servidor web interno, haga clic en Propiedades → Iniciar sesión/Permisos/ Contabilidad.
- 2. Haga clic en **Permisos de usuario**.

# Configuración de las opciones del servidor de autorización de red

- 1. En la página Permisos de usuario, haga clic en **Editar** para Servidor LDAP o Servidor SMB.
- 2. Si utiliza un servidor LDAP para la autorización, configure las opciones del servidor LDAP según sea preciso. Si desea más información, consulte LDAP.



Nota: El dispositivo utiliza el servidor LDAP principal para la autenticación, autorización y personalización. El servidor LDAP principal aparece en la página Servidor LDAP de Embedded Web Server. Si ha configurado el servidor LDAP, el dispositivo utilizará este servidor automáticamente cuando se seleccione LDAP como método de autorización o autenticación de red. El dispositivo utiliza servidores LDAP alternativos para la autenticación y personalización solo cuando falla la comunicación con el servidor LDAP principal.

- 3. Si utiliza un servidor SMB para la autorización:
  - a. Para Configuración, escriba el Dominio prefijado.
  - b. Seleccione el tipo de dirección.
  - c. Escriba la dirección IP con el formato correcto.
  - d. En Identidad de conexión para acceder al servidor SMB, seleccione una opción
    - **Ninguna**: Esta opción no requiere que el dispositivo proporcione al servidor ni nombre de usuario ni clave.
    - **Usuario conectado**: Esta opción indica al dispositivo que se conecte al depósito con las credenciales del usuario conectado.
    - **Dispositivo**: Esta opción utiliza la información proporcionada en los campos Nombre de conexión y Clave para acceder al servidor.
  - e. Si selecciona Dispositivo, escriba el nombre de conexión y la clave utilizados para acceder al servidor. Introduzca la clave y vuelva a introducirla para verificarla.
  - f. Para actualizar la clave de un Nombre de conexión ya existente, seleccione **Seleccionar** para guardar nueva contraseña.
  - q. Haga clic en Guardar.

## Permisos de usuario

Puede controlar el acceso a aplicaciones, herramientas, horas de impresión y métodos de los grupos de usuarios.

Los permisos de impresión son reglas que permiten controlar las horas y métodos de impresión de un grupo de usuarios. Puede:

- Restringir la impresión en color y exigir a los usuarios que impriman en blanco y negro.
- Restringir la impresión a una cara y exigir a los usuarios que impriman a dos caras.
- Restringir un tipo de trabajo, como la Impresión protegida.
- Restringir el acceso a determinadas bandejas de papel.
- Especificar las aplicaciones de software desde las que el usuario está autorizado a imprimir.
- Restringir la impresión, la impresión en color y la impresión a una cara desde determinadas aplicaciones de software.

Los permisos de aplicaciones y herramientas son reglas que permiten controlar el acceso a las funciones o las opciones de configuración de un grupo de usuarios. Puede configurar las aplicaciones y herramientas para:

- Restringir el acceso a aplicaciones específicas, por ejemplo a Copia, E-mail o Fax.
- Restringir el acceso a las opciones de configuración que se gestionan desde el panel de control, con el menú Herramientas.
- Restringir el acceso a las opciones de configuración que se gestionan desde Embedded Web Server, con la ficha Propiedades.



**Nota:** no todas las impresoras admiten todas las opciones mostradas. Algunas opciones solo se aplican a un determinado modelo de impresora, configuración, sistema operativo o tipo de controlador.

## Funciones de usuario

Una función es un conjunto de permisos asociados a un grupo de usuarios. Para editar los permisos para un grupo de usuarios, debe editar los permisos para una función.

Existen tres tipos de funciones:

- La función de usuarios no conectados corresponde a todos los usuarios que acceden a la impresora sin autenticarse. Esta función también se aplica a los usuarios que envían trabajos no asociados a ningún nombre de usuario o propietario de trabajos. Por ejemplo, los trabajos que se envían mediante LPR o desde la aplicación de un gran sistema (mainframe).
- Las **funciones de usuarios conectados** son roles que usted puede crear. Estas funciones se aplican solamente a los usuarios autenticados. Puede asignar a la función usuarios individuales o grupos de usuarios, o bien puede crear una función que se aplique a todos los usuarios autenticados.
- Las funciones del sistema del dispositivo otorgan privilegios de administrador a los usuarios conectados. Estas funciones se aplican solamente a los usuarios autenticados. Es posible asignar usuarios específicos o grupos de usuarios a la función, restringir el acceso a funciones concretas y limitar el acceso en días y horas determinados. Existen dos funciones predefinidas que se pueden modificar según sea necesario. Se pueden crear roles con los permisos de acceso que se definan. Las funciones predefinidas son las siguientes:
  - Administrador del dispositivo: Esta función otorga acceso sin restricciones a todas las funciones del dispositivo, incluida Herramientas.
  - Administrador de cuentas: Esta función otorga acceso sin restricciones a todas las funciones del dispositivo, incluidas las de administración de la contabilidad.

### Usuarios no conectados

#### Modificación de permisos de impresión para la función de usuarios no conectados

- En el servidor web interno, haga clic en Propiedades → Iniciar sesión/Permisos/ Contabilidad.
- 2. Haga clic en **Permisos de usuario**.
- 3. En Funciones de permisos de usuario, haga clic en Editar.
- 4. Haga clic en la pestaña Usuarios no conectados.
- 5. Para la función de permisos de usuarios no conectados, en Acciones haga clic en **Editar**.
- 6. Haga clic en la pestaña Imprimir.
- 7. Para restringir los permisos de impresión, haga clic en **Editar** junto a la opción de impresión que desea restringir.

### Definición de restricciones de horas de impresión

- 1. En la página Cuando los usuarios pueden imprimir (Usuario no conectado), en Permitir la impresión seleccione cuándo pueden imprimir los usuarios:
  - Para permitir la impresión a cualquier hora, seleccione Siempre.
  - Para permitir la impresión solamente entre semana, seleccione **Lunes a Viernes** de y luego seleccione cuándo pueden imprimir los usuarios en los menús De las y A las.
  - Para permitir la impresión en días concretos a ciertas horas, seleccione Hora (Avanzadas).
     Para definir las horas del día, haga clic en Agregar intervalo de tiempo para el día en cuestión. Seleccione cuándo se permite a los usuarios imprimir mediante las opciones de los menús De las y A las. Para eliminar un intervalo de tiempo, haga clic en icono rojo X junto a ese intervalo.
  - Para restringir la impresión a toda hora, seleccione **Nunca**.
- 2. Haga clic en Guardar.

### Configuración de permisos de impresión en blanco y negro y en color

- 1. En Cuando los usuarios pueden imprimir, haga clic en **Editar**.
- 2. En la página Cuando los usuarios pueden imprimir (Usuarios no conectados), seleccione **Restringir la impresión en color más que la impresión en blanco y negro** para establecer por separado los permisos para imprimir en color o en blanco y negro.
- 3. Haga clic en Guardar.



**Nota**: no todas las impresoras admiten todas las opciones mostradas. Algunas opciones solo se aplican a un determinado modelo de impresora, configuración, sistema operativo o tipo de controlador.

### Configuración de permisos de impresión a 1 cara

- 1. En la página Impresión a 1 cara, seleccione una opción para Estado de la función:
  - Para que los usuarios deban imprimir siempre a 2 caras, seleccione No permitida.
  - Para que los usuarios puedan imprimir a 1 cara, seleccione **Permitida**.
- 2. Haga clic en Guardar.

### Configuración de permisos de impresión de tipo de trabajo

- 1. En la página Tipos de trabajo, seleccione una opción en el área Prefijados:
  - Para permitir a los usuarios imprimir cualquier tipo de trabajo, seleccione Admitir todos los tipos de trabajo.
  - Para que los usuarios solo puedan enviar trabajos de impresión protegida, seleccione **Solo** permitir la impresión protegida.
  - Para permitir solo los tipos de trabajo que especifique, seleccione **Personalizado**.
- 2. Si ha seleccionado Personalizado, en Estado de la función seleccione una opción para cada tipo de trabajo:
  - Para permitir que los usuarios usen ese tipo de trabajo, seleccione Permitido.
  - Para impedir que los usuarios usen ese tipo de trabajo, seleccione **No permitido**.
- 3. Para permitir o restringir todos los tipos de trabajo, seleccione una opción:
  - Para bloquear todos los tipos de trabajo, haga clic en el icono de **Bloquear todo**.
  - Para desbloquear todos los tipos de trabajo, haga clic en el icono de **Desbloquear todo**.
- 4. Haga clic en Guardar.

### Configuración de permisos de impresión de las bandejas de papel

- 1. Para impedir que los usuarios utilicen una bandeja de papel, junto a la bandeja correspondiente seleccione **No permitido**.
- 2. Para permitir o restringir la impresión desde todas las bandejas de papel, seleccione una opción:
  - Para bloquear todas las bandejas de papel, haga clic en el icono de **Bloquear todo**.
  - Para desbloquear todas las bandejas de papel, haga clic en el icono de **Desbloquear todo**.
- 3. Haga clic en Aplicar.

### Configuración de permisos de impresión de aplicaciones

- 1. En la página Aplicaciones, haga clic en Agregar aplicación nueva.
- 2. En Lista de aplicaciones, seleccione una aplicación.



**Nota:** para agregar una aplicación a la lista, también puede enviar un trabajo de impresión a la impresora desde la aplicación que desea agregar.

- 3. Para impedir que los usuarios utilicen determinado método de impresión, junto al tipo de permiso seleccione **No permitido**.
- 4. Haga clic en Aplicar.



**Nota:** no todas las impresoras admiten todas las opciones mostradas. Algunas opciones solo se aplican a un determinado modelo de impresora, configuración, sistema operativo o tipo de controlador.

### Administración de la lista de aplicaciones

Administrador de aplicaciones permite asociar las ID de aplicación con un Grupo de aplicaciones. Los nombres de grupos de aplicaciones para los tipos de aplicaciones comunes aparecen en la tabla en la parte inferior de la página Administrador de aplicaciones. Las ID de las aplicaciones asociadas aparece junto a cada uno de los nombres de grupos de aplicaciones. Una ID de aplicación identifica la aplicación desde la que se envió el trabajo. Para controlar los permisos de impresión de una aplicación, la ID de la aplicación debe asociarse con un nombre del grupo de aplicaciones. Si envía un trabajo desde una aplicación que no está en la lista prefijada, aparece una ID de aplicación nueva en la lista ID de aplicación personalizada.

- 1. En la página Aplicaciones, haga clic en Administrador de aplicaciones.
- 2. Para asociar una ID de aplicación personalizada con un grupo de aplicaciones existente, haga clic en **Combinar con** junto a la ID de la aplicación personalizada.
  - En Fusionar con el grupo de aplicaciones, seleccione una aplicación en la lista.
  - Haga clic en Guardar.
- 3. Para crear un grupo de aplicaciones a partir de una ID de aplicación personalizada, haga clic en **Convertir en un grupo** junto a la ID de la aplicación personalizada.
  - En Nombre del grupo de aplicaciones, escriba un nombre para el grupo.
  - Haga clic en Guardar.
- 4. Para cambiar el nombre de un grupo de aplicaciones, haga clic en **Cambiar nombre** junto a la ID de la aplicación personalizada.
- 5. Para eliminar una ID de aplicación personalizada, haga clic en **Eliminar** junto a ella.

- 6. Para eliminar o terminar la asociación a una ID de aplicación personalizada de un nombre de grupo de aplicaciones, haga clic en **Gestionar** junto al grupo de aplicaciones.
  - Para quitar la ID de la aplicación, haga clic en Anular fusión. Para eliminar la ID de la aplicación, haga clic en Eliminar.
  - Haga clic en Cerrar.
- 7. Para crear una ID de aplicación personalizada, haga clic en Agregar manualmente.
  - En ID de aplicación, escriba una ID de aplicación.
  - Haga clic en Guardar.
- 8. Para regresar a la página Aplicaciones, haga clic en Cerrar.

### Modificación de permisos de aplicaciones y herramientas para usuarios no conectados

- En el servidor web interno, haga clic en Propiedades → Iniciar sesión/Permisos/ Contabilidad.
- 2. Haga clic en Permisos de usuario.
- 3. En Funciones de permisos de usuario, haga clic en **Editar**.
- 4. Haga clic en la pestaña Usuarios no conectados.
- 5. En Acciones, haga clic en Editar.
- 6. Haga clic en la pestaña **Aplicaciones y herramientas**.
- 7. En Prefijados, seleccione una opción.
- 8. Si ha seleccionado Personalizados, seleccione un estado de función para cada aplicación:
  - Para permitir que los usuarios utilicen la aplicación, seleccione **Permitido**.
  - Para impedir que los usuarios utilicen la aplicación, seleccione No permitido.
  - //D

**Nota:** Si se selecciona **No permitido**, el icono de la aplicación en la pantalla táctil del panel de control de la impresora se oculta.

- 9. Para permitir o restringir todas las aplicaciones, seleccione una opción:
  - Para bloquear todas las aplicaciones, haga clic en el icono de **Bloquear todo**.
  - Para desbloquear todas las aplicaciones, haga clic en el icono de **Desbloquear todo**.
- 10. Haga clic en **Aplicar**.



**Nota:** no puede restringir el acceso a usuarios registrados y permitir el acceso a usuarios no registrados. Para restringir el acceso de usuarios no registrados, haga clic en **Autocorregir**.

### **Usuarios conectados**

### Agregar una nueva función para usuarios conectados

Para editar los permisos para un grupo de usuarios específico, cree primero una función.

- En el servidor web interno, haga clic en Propiedades → Iniciar sesión/Permisos/ Contabilidad.
- 2. Haga clic en **Permisos de usuario**.
- 3. En Funciones de permisos de usuario, haga clic en **Editar**.
- 4. Haga clic en la pestaña Usuarios conectados.
- 5. Para crear una función, haga clic en **Crear sus propias funciones de permiso** o **Agregar función nueva**.
- 6. En Perfil de permiso nuevo, escriba un nombre y una descripción para la función.

7. Para configurar el acceso de los usuarios a las aplicaciones, haga clic en **Ver opciones de configuración rápida**, y seleccione una las opciones de permiso de los usuarios.



**Nota:** si no selecciona ninguna opción, los permisos de impresión se establecerán con el valor Permitido. Los permisos prefijados para una nueva función de usuario son los mismos que para la función de usuario no conectado.

- 8. Haga clic en Crear.
- 9. Para asignar los usuarios a la función o para configurar los permisos de la función, haga clic en el enlace **Imprimir** o **Aplicaciones y herramientas**.
- 10. Para guardar la configuración, haga clic en Aplicar.

### Asignación de usuarios a una función para Autorización local

Cuando haya configurado la autorización local, agregado los datos de usuarios a la base de datos de usuarios y creado una función de permisos definidos por el usuario, podrá asignar usuarios a la función.

- En el servidor web interno, haga clic en Propiedades → Iniciar sesión/Permisos/ Contabilidad.
- 2. Haga clic en Permisos de usuario.
- 3. En Funciones de permisos de usuario, haga clic en **Editar**.
- 4. Haga clic en la pestaña Usuarios conectados.
- 5. Para añadir usuarios a una función de permisos definidos por el usuario, haga clic en **Editar asignaciones de usuario** en la función que desee.
- 6. En Métodos, seleccione una opción.
  - Para asignar usuarios específicos a la función, seleccione **Seleccionar usuarios individuales** y, en la lista de nombres de usuario, seleccione un usuario.
  - Para asignar todos los usuarios a la función, seleccione Todos los usuarios conectados.
     Para excluir usuarios individuales de esta lista, seleccione Excepciones y, en la lista de nombres de usuario, seleccione los usuarios.
- 7. Para crear una entrada de usuario y agregarla a la función, haga clic en **Agregar usuario** nuevo.
- 8. Haga clic en **Aplicar**.

### Asignación de un grupo de usuarios a una función para Autorización de red

Una vez configurada la autorización de red, puede asignar grupos de usuarios LDAP o SMB a las funciones.

- En el servidor web interno, haga clic en Propiedades → Iniciar sesión/Permisos/ Contabilidad.
- 2. Haga clic en Permisos de usuario.
- 3. En Funciones de permisos de usuario, haga clic en **Editar**.
- 4. Haga clic en la pestaña Usuarios conectados.
- 5. Para a una función determinada, haga clic en Editar asignaciones de usuario.
- 6. En Métodos, seleccione una opción:
  - **Asignar grupos**: esta opción permite seleccionar los grupos de usuarios que desea asignar a la función.
  - Todos los usuarios conectados: esta opción asigna todos los usuarios a la función. Para seleccionar los grupos de usuarios específicos que desea quitar de la función, seleccione Todos los usuarios conectados y luego Excepciones. Todos los demás grupos de usuarios estarán asignados a la función.
- 106 Equipo multifunción de la serie Xerox® AltaLink® Guía del administrador del sistema

- 7. Si ha seleccionado Seleccionar usuarios individuales, o Excepciones, seleccione los grupos de usuarios en la lista.
  - a. Si sabe el nombre del grupo que desea agregar, en Asignar grupos escriba el nombre del grupo y haga clic en **Buscar grupos**.
    - Nota: si no están configuradas las opciones de servidor LDAP o SMB, no se puede buscar y agregar grupos.
  - b. Para agregar un grupo a la función, seleccione el grupo en la lista y haga clic en **Agregar**. Los grupos asignados a la función aparecen en la lista Usuarios en grupos asignados.
  - c. Para eliminar un grupo, selecciónelo en la lista Usuarios en grupos asignados y haga clic en **Quitar**. Para eliminar todos los grupos de la lista, haga clic en **Quitar todo**.
- 8. Haga clic en Aplicar.

#### Edición de una función de usuario conectado

- En el servidor web interno, haga clic en Propiedades → Iniciar sesión/Permisos/ Contabilidad.
- 2. Haga clic en **Permisos de usuario**.
- 3. En Funciones de permisos de usuario, haga clic en **Editar**.
- 4. Haga clic en la pestaña **Usuarios conectados**.
- 5. En la función que desea modificar, haga clic en Editar asignaciones de usuario.



**Nota:** no puede editar permisos para las funciones de Administrador del sistema y de Administrador de contabilidad. Los usuarios asignados a la función Administrador del sistema pueden acceder a todas las funciones de la impresora. Los usuarios asignados a la función Administrador de contabilidad solo pueden acceder a las funciones de contabilidad.

- 6. Para asignar usuarios a la función o para configurar los permisos de la función, haga clic en la pestaña **Imprimir** o **Aplicaciones y herramientas**.
- 7. Para guardar la configuración, haga clic en **Aplicar**.
  Si desea más información, consulte Modificación de permisos de impresión para la función de usuarios no conectadosyModificación de permisos de aplicaciones y herramientas para usuarios no conectados.



**Nota:** para cada tipo de permiso de usuario, no se puede restringir el acceso de los usuarios conectados y permitir el acceso de los usuarios no conectados. Para restringir el acceso de los usuarios no conectados, haga clic en el enlace **Autocorregir** junto la opción de permiso en cuestión.

## Gestión del dispositivo

### Agregar una nueva función del sistema del dispositivo

Para editar los permisos para un grupo de usuarios específico, cree primero una función.

- En el servidor web interno, haga clic en Propiedades → Iniciar sesión/Permisos/ Contabilidad.
- 2. Haga clic en **Permisos de usuario**.
- 3. En Funciones de permisos de usuario, haga clic en **Editar**.
- 4. Haga clic en la pestaña Gestión del dispositivo.
- 5. Para crear una función, haga clic en Agregar función nueva.

- 6. Para Escriba la descripción y el nombre del rol, escriba un nombre y una descripción para la función.
- 7. Haga clic en **Crear**.
- 8. Para asignar usuarios a la función, haga clic en la pestaña **Asignar usuarios a función** y después seleccione una opción.
  - **Seleccionar usuarios individuales**: esta opción permite agregar a miembros específicos de una lista de usuarios.
  - Todos los usuarios conectados: esta opción permite agregar todos los usuarios que estén conectados al dispositivo.
  - Nota: para excluir un usuario de la función, seleccione **Excepciones** y, a continuación, desactive la casilla de verificación para el nombre de usuario.
- 9. Para quardar la configuración, haga clic en Aplicar.

## Especificación de normas de sustitución de trabajos

Utilice Normas de sustitución de trabajos para especificar lo que debe ocurrir cuando un usuario sin los permisos de impresión adecuados envíe a la impresora un trabajo de impresión en color o a una cara.

- En el servidor web interno, haga clic en Propiedades → Iniciar sesión/Permisos/ Contabilidad.
- 2. Haga clic en Permisos de usuario.
- 3. Para Normas de sustitución de trabajos, haga clic en Editar.
- 4. En Impresión en color, seleccione **Imprimir trabajo en blanco y negro** o **Eliminar trabajo**. Si un usuario no autorizado envía un trabajo en color, el trabajo se imprime en blanco y negro o se elimina.
- 5. En Impresión a 1 cara, seleccione **Imprimir a 2 caras** o **Eliminar trabajo**. Si un usuario no autorizado envía un trabajo a 1 cara, el trabajo se imprime a 2 caras o se elimina.
- 6. Haga clic en Guardar.



**Nota:** no todas las impresoras admiten todas las opciones mostradas. Algunas opciones solo se aplican a un determinado modelo de impresora, configuración, sistema operativo o tipo de controlador.

## Solución de conflictos de permisos

- En el servidor web interno, haga clic en Propiedades → Iniciar sesión/Permisos/ Contabilidad.
- 2. Haga clic en **Permisos de usuario**.
- 3. En Acción, para Funciones de permisos de usuario, haga clic en **Editar**.
- 4. Haga clic en **Solución de problemas**.
- 5. Para ver un resumen de los permisos de un usuario, en la ficha de resúmenes de funciones de permisos, haga clic en **Resumen de permisos**.

### Desactivación provisional de permisos de impresión de todos los usuarios

- 1. En la página Resolución de problemas, haga clic en la pestaña Activación de permisos.
- 2. Para desactivar las restricciones de impresión de todos los usuarios, junto a Impresión, en Acciones, seleccione **Desactivar**.
- 3. Haga clic en **Aplicar**.
- 108 Equipo multifunción de la serie Xerox® AltaLink® Guía del administrador del sistema

## HTTPS (TLS)

Para establecer una conexión HTTP Secure (HTTPS) con la impresora, puede utilizar TLS para cifrar los datos enviados a través de HTTP. Las funciones que requieren HTTPS utilizan TLS de forma automática. Puede utilizar el cifrado TLS para protocolos tales como LDAP y SMTP.



#### Nota:

- El cifrado TLS no depende de protocolos. Puede activar TLS para los protocolos o destinos de escaneado según sea necesario.
- Cuando la impresora utiliza HTTPS, todas las páginas de Embedded Web Server contienen https:// en la URL.

# Utilice TLS para cualquier comunicación de HTTP (HTTPS):

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Conectividad**  $\rightarrow$  **Configuración**.
- 2. En Protocolo, para HTTP, haga clic en Editar.
- 3. Haga clic en la pestaña HTTP.
- 4. En Forzar tráfico a través de SSL, seleccione **S**í. Cambie el número de puerto predeterminado según sea necesario.
  - a. En el menú Elegir certificado de dispositivo, seleccione el Certificado de dispositivo que debe utilizarse para HTTPS.
  - b. Para ver los detalles del certificado seleccionado o para guardar el certificado en el equipo, haga clic en **Ver/Guardar**.
  - c. Si va a usar el certificado prefijado de dispositivo de Xerox, puede instalar la autoridad de certificación raíz genérica de Xerox en el navegador web. La instalación de la autoridad de certificación raíz genérica de Xerox garantiza la confianza de su navegador en la impresora. Para descargar el certificado, haga clic en **Descargar la autoridad de certificación raíz genérica de Xerox**.
- 5. Haga clic en Guardar.

## FIPS 140-2

FIPS (Federal Information Processing Standard) 140 es un conjunto de normas federales de seguridad de los EE. UU. que dictaminan requisitos para los logaritmos de cifrado en el procesamiento de la información.

### Modo FIPS 140

Si se requiere el cifrado FIPS 140-2, todos los equipos, servidores, navegadores web, certificados de seguridad y aplicaciones deben cumplir con la norma u operar en un modo compatible con FIPS. La información transmitida y almacenada debe cifrarse mediante el United States Federal Information Processing Standard (Estándar federal de procesamiento de información de EE UU, FIPS) 140-2, nivel 1. Puede programar la impresora para que compruebe si la configuración actual garantiza el cifrado especificado.

La activación del modo FIPS 140 puede evitar que la impresora se comunique con los dispositivos de la red que se comunican mediante protocolos que no utilizan algoritmos compatibles con FIPS. Para permitir el uso de protocolos o funciones no compatibles con FIPS cuando se activa el modo FIPS 140, confirme la notificación de no compatibilidad durante el procedimiento de validación.

Al activar protocolos no conformes con FIPS después de activar el modo FIPS, aparece un mensaje que indica que los protocolos utilizan algoritmos de cifrado que no cumplen los requisitos de FIPS. Entre los protocolos no conformes con FIPS se incluyen SMB, autenticación Digest HTTP para el escaneado AirPrint y Mopria™, y las redes inalámbricas.

# Modo FIPS 140 y conformidad con Common Criteria (CC)

Common Criteria for Information Technology Security Evaluation (abreviado como Common Criteria o CC) es un estándar internacional de certificación de la seguridad de los equipos informáticos: ISO/IEC 15408.

Para la conformidad con Common Criteria, donde procesa, se aplican requisitos avanzados de seguridad a una impresora habilitada con FIPS 140-2 para superar la evaluación de seguridad de CC. La configuración del modo FIPS conforme con CC es más restrictiva. El modo de CC puede limitar la interacción con otros dispositivos de la red que no utilicen los algoritmos más restrictivos de CC en sus comunicaciones.

# Flujo de trabajo y comprobaciones de configuración de activación de FIPS

Cuando se activa el modo de Solo FIPS o FIPS conforme con Common Criteria (CC), el dispositivo realiza una serie de comprobaciones para validar la configuración actual de la impresora. La página Comprobación de la configuración de FIPS muestra un mensaje de error o de aprobación como resultado de la comprobación de la configuración de FIPS. Para completar la comprobación de la configuración de FIPS:

- Si se supera la comprobación de la configuración, haga clic en **Reinicializar la máquina** para guardar y reiniciar la impresora.
- Si no se supera la comprobación de la configuración, las condiciones que causaron el error de comprobación se muestran en la sección Función que requiere atención. Para cada motivo del error correspondiente se proporciona un enlace en la tabla en la parte inferior de la página.
   Para desactivar el protocolo, sustituir el certificado o permitir que la impresora utilice un protocolo no admitido, haga clic en el enlace correspondiente.

Para más detalles, consulte Activación del modo FIPS 140 y comprobación de conformidad y

# Activación del modo FIPS 140 y comprobación de conformidad

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** $\rightarrow$ **Seguridad**  $\rightarrow$ **Cifrado**.
- 2. Haga clic en FIPS 140-2.
- 3. Haga clic en Activar solo FIPS (Enable FIPS only) o Activar FIPS conforme con CC (Enable FIPS with Common Criteria (CC) compliance). Para obtener información, haga clic en el icono i.
- 4. Haga clic en **Ejecutar comprobación de configuración y aplicar**.
- 5. Realice todas las comprobaciones de la configuración de FIPS. Para obtener más información, consulte Comprobación de la configuración de FIPS.



#### Nota:

- Cuando se activa el modo FIPS 140, solo se pueden instalar en el dispositivo certificados conformes con FIPS.
- Algunas tareas de comprobación de la conformidad FIPS exigen salir de la página de comprobación de configuración FIPS e ir a otras páginas de protocolos o funciones de Embedded Web Server. Una vez finalizada la tarea, regrese a la página FIPS 140–2 (Nivel 1) para continuar la validación, active de nuevo FIPS y vuelva a ejecutar la comprobación de configuración.
- Al finalizar la validación, se le notificará que se ha superado la comprobación de la configuración. Después de reiniciar el dispositivo, los detalles de estado de FIPS se actualizan.
- 6. Para activar FIPS, cuando terminen las comprobaciones de la configuración de FIPS, reinicie el dispositivo.

## Comprobación de la configuración de FIPS

Cuando se activa el modo de Solo FIPS o FIPS conforme con CC, el dispositivo realiza una serie de comprobaciones para validar la configuración actual de la impresora. Para esta activación, es necesario que la configuración de la impresora pase todas las pruebas de validación; recibirá una notificación para que reinicie el dispositivo.

La validación incorpora una serie de comprobaciones iterativas de la configuración del dispositivo. Para validar la configuración actual, el dispositivo realiza las siguientes comprobaciones:

El dispositivo valida la compatibilidad con FIPS de los certificados preinstalados y los
certificados instalados por el usuario en el dispositivo. Entre los certificados se incluyen
certificados del controlador de dominio/dispositivos homólogos, certificados intermedios o
raíz, certificados de dispositivo firmados por una autoridad de certificación y el certificado
predeterminado del dispositivo de Xerox.

Los certificados digitales instalados en el dispositivo habilitan varios flujos de trabajo como, por ejemplo:

- Establecimiento de una conexión protegida entre el dispositivo que actúa como servidor y un dispositivo homólogo que actúa como cliente.
- Establecimiento de una conexión protegida entre el dispositivo que actúa como cliente y un dispositivo homólogo que actúa como servidor.

- Verificación de la identidad de un dispositivo homólogo.
- Validación de que un dispositivo homólogo es de confianza.
- El dispositivo comprueba las funciones y los protocolos para detectar algoritmos de cifrado no conformes. Por ejemplo, la autenticación Digest HTTP para el escaneado AirPrint y Mopria™ usa algoritmos de cifrado que no son conformes con FIPS.

La validación incorpora una serie de comprobaciones iterativas de la configuración del dispositivo. Después de cada comprobación, la información y los enlaces aparecen en la tabla de la parte inferior de la página.

- Para desactivar un protocolo o función que no es conforme, haga clic en el enlace correspondiente.
- Para sustituir los certificados no compatibles, haga clic en el enlace correspondiente.
- Para confirmar que desea permitir que la impresora utilice funciones o protocolos no conformes, haga clic en el enlace correspondiente.



#### Nota:

- FIPS no se activa hasta que usted recibe la confirmación de que se han realizado todas las comprobaciones de configuración y se ha reiniciado el dispositivo.
- Algunas tareas de configuración exigen salir de la página de FIPS e ir a otras páginas de Embedded Web Server. Al finalizar estas acciones, para continuar la activación y las comprobaciones de validación de FIPS, reinicie las comprobaciones de FIPS.

## Estado de FIPS

Cuando FIPS está activado, se muestra el estado de activación de la función en la página FIPS 140–2 (Nivel 1). El estado indicará que FIPS está activado, con o sin excepciones, o que la función necesita la intervención del usuario.

- En el modo Solo FIPS, los posibles estados son:
  - FIPS activado: El dispositivo es conforme y no hay excepciones establecidas.
  - FIPS activado con excepciones: El dispositivo es conforme y existen excepciones reconocidas. Se mostrará una tabla resumida de las excepciones.
  - Función que requiere atención: Hay cambios que han afectado a la conformidad con FIPS: Para asegurar la conformidad, vuelva a activar el modo Solo FIPS.
- En el modo FIPS conforme con CC, los posibles estados son:
  - FIPS + Common Criteria activado: El dispositivo es conforme y no hay excepciones establecidas.
  - FIPS + Common Criteria activado con excepciones: El dispositivo es conforme y existen excepciones reconocidas. Se mostrará una tabla resumida de las excepciones.
  - Función que requiere atención: Hay cambios que han afectado a la conformidad con FIPS/Common Criteria: Para asegurar la conformidad, vuelva a activar el modo FIPS conforme con CC.

## Cifrado de datos almacenados

Puede cifrar datos de usuario en el disco duro de la impresora para evitar el acceso no autorizado a los datos guardados en el disco.

## Activación del cifrado de datos almacenados



**Precaución:** antes de empezar, haga una copia de seguridad de todos los trabajos y carpetas. Cuando se activa la función de cifrado de datos, la impresora se reinicia e interrumpe o elimina los trabajos actuales.

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades→Seguridad →Cifrado**.
- 2. Haga clic en Cifrado de datos de usuario.
- 3. En Activación de cifrado de datos de usuario, seleccione Activado.
- 4. Para guardar la nueva configuración, haga clic en **Aplicar**. Para conservar los valores anteriores, haga clic en **Deshacer**.

## Filtros IP

Puede impedir el acceso no autorizado a la red creando un filtro IP para bloquear o permitir el envío de datos de determinadas direcciones IP.

## Creación o modificación de reglas de filtros IP

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Seguridad**.
- 2. Haga clic en Filtros IP.
- 3. Haga clic en Agregar filtro de IP.
- 4. En Definir protocolo, seleccione el protocolo.
- 5. En Definir acción, seleccione cómo desea que el filtro gestione el paquete entrante.
  - Si desea que el dispositivo permita el acceso al paquete, seleccione **Aceptar**.
  - Si desea que la impresora omita el paquete, seleccione No considerar.
  - Si desea que la impresora rechace el paquete y envíe un mensaje ICMP para el host de origen, seleccione **Rechazar**.
- 6. Escriba la dirección IP de origen.
- 7. Escriba un número entre 0 y 32 para la Máscara IP de origen que utilizará esta regla de filtro de IP. El rango de 0 a 32 corresponde al número binario de 32 bits que incluye direcciones IP. Por ejemplo:
  - El número 8 representa una dirección de clase A con una máscara de 255.0.0.0.
  - El número 16 representa una dirección de clase B con una máscara de 255.255.0.0.
  - El número 24 representa una dirección de clase C con una máscara de 255.255.255.0.
- 8. Si seleccionó TCP o UDP, escriba el puerto de destino que la regla gestionará. Si el paquete de entrada no se ha enviado a este puerto, se ignora la regla.
- 9. Si seleccionó ICMP, escriba el tipo de mensaje ICMP que la regla gestionará.
- 10. Para especificar el orden en que se realizan las acciones, en Orden de precedencia, seleccione una opción.
  - Las acciones se ejecutarán en el orden definido en la lista de reglas. Para establecer el orden de ejecución de las reglas, consulte la página Filtros IP.
- 11. Haga clic en Guardar.

## Modificación de reglas de filtros IP

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad**.
- 2. Haga clic en Filtros IP.
- 3. En la regla de filtros IP que desee editar, haga clic en Editar.
- 4. Cambie las opciones según proceda.
- 5. Haga clic en Guardar.

# Organización del orden de ejecución de reglas de filtros IP

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad**.
- 2. Haga clic en Filtros IP.
- 114 Equipo multifunción de la serie Xerox® AltaLink® Guía del administrador del sistema

- 3. Haga clic en una regla de filtros IP.
- 4. Junto a Ascender/Descender, haga clic en la flecha correspondiente.

# Registro de auditoría

La función Registro de auditoría registra las actividades de seguridad que tienen lugar en la impresora. Puede descargar el registro de auditoría como archivo de texto delimitado por tabuladores, y revisarlo para localizar problemas y evaluar la seguridad de la impresora.

## Activación del registro de auditoría

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad**.
- 2. Haga clic en Registro de auditoría.
- 3. En Registro auditoría disp, haga clic en Activado.
- 4. Haga clic en **Aplicar**.



Nota: Si se ha activado el software antivirus de McAfee, esta opción no se puede desactivar.

## Activación de Transferencia registro autom

El administrador del sistema puede utilizar FTP seguro para enviar el archivo de registro de auditoría del dispositivo a un servidor. Puede transferir el registro de auditoría a petición o programar la tarea como un servicio diario.



Nota: FTP seguro solo se aplica a IPv4.

Para activar transferencia registro autom:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad**.
- 2. Haga clic en Registro de auditoría.
- 3. En Transferencia registro autom, haga clic en Activada.
- 4. En Programar transferencia registro autom, haga clic en **Activado**.
- 5. Para establecer una programación diaria de la transferencia de registro, escriba una hora y seleccione AM o PM.
- 6. En Servidor transferencia registro automático, seleccione una opción e introduzca la dirección IP o el nombre del host del servidor de depósitos.
- 7. En Ruta, escriba el nombre de la ruta completa.
- 8. En Nombre de conexión, escriba la identidad de conexión.
- 9. En Clave, escriba una clave. Vuelva a escribir la clave o contraseña en el campo correspondiente.
- 10. Haga clic en Aplicar.

## Activación de los registros de protocolos

Los registros de protocolos proporcionan información sobre protocolos seguros específicos de la conexión, como HTTPS, IPsec, SSH y TLS. Cada protocolo activado genera un registro de protocolos único con información. Si algún protocolo no está activado, continúa apareciendo el registro de protocolos correspondiente, pero sin ninguna información. La función Registro de protocolos cumple con los requisitos de Common Criteria.



Nota: Si activa o desactiva la función de registro de protocolos, reinicie el dispositivo.

Para activar registros de protocolos:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad**.
- 2. Haga clic en **Registro de auditoría**.
- 3. En Registro de protocolos, haga clic en **Activado**.
- 4. Haga clic en Aplicar.



**Nota:** Los registros de protocolos se descargan en un archivo .zip que contiene hasta cinco archivos de texto. Si la función de registro de protocolos está activada, el archivo . zip de registro de protocolos contiene cinco archivos de texto. El formato del archivo . zip es númeroserie\_año-mes-fecha-zonahoraria\_diferencia-horaria\_archivoauditoría.zip.

## Almacenamiento del registro de auditoría

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad**.
- 2. Haga clic en **Registro de auditoría**.
- 3. Haga clic en **Registro de auditoría de exportación**.
- 4. Haga clic con el botón derecho en el enlace **Descargar registro** y guarde el archivo comprimido .zip en el equipo.
- 5. Extraiga el archivo **auditfile.txt** del archivo **.zip** y ábralo en una aplicación de hoja de cálculo que pueda leer archivos de texto delimitado por tabuladores.

# Almacenamiento de un registro de auditoría en una unidad de memoria Flash USB

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Toque Configuración de seguridad → Registro de auditoría.
- 3. Pulse Descargar registro.
- 4. Inserte la unidad Flash USB en el puerto USB frontal. El archivo de registro se descargar automáticamente.
- 5. Para completar la descarga, haga clic en Cerrar.

## Interpretación del registro de auditoría

El Registro de auditoría está formado por diez columnas:

- Índice: La columna 1 muestra el valor exclusivo que identifica a cada actividad o evento.
- **Fecha**: La columna 2 muestra la fecha en la que se produjo cada actividad en formato mm/dd/aa.

- Hora: La columna 3 muestra la hora en la que se produjo cada actividad en formato hh:mm:ss.
- Identificador de actividad: La columna 4 muestra el tipo de actividad. Cada número corresponde a una única descripción. Para obtener más información, consulte Números de identificación de actividades del registro de auditoría.
- Descripción de actividad: La columna 5 muestra una breve descripción del tipo de actividad.



#### Nota:

- Por cada destino de la red de un trabajo de Escaneado de flujo de trabajo, se graba una entrada en el registro de auditoría.
- En cuanto a los trabajos de fax de servidor, se graba una entrada del registro de auditoría por cada trabajo de fax de servidor, con independencia del número de destinos.
- En cuanto a los trabajos de fax de LAN, se graba una entrada del registro de auditoría por cada trabajo de fax de LAN.
- En cuanto a los trabajos de correo electrónico, se graba una entrada del registro de auditoría por cada destinatario SMTP del trabajo.
- Otros datos de actividades: Las columnas 6 a 10 muestran información adicional de la actividad, como:
  - Identidad: Nombre de usuario, nombre del trabajo, nombre del equipo, nombre de la impresora, nombre de carpeta o ID de cuenta si está activada Contabilidad de red.



**Nota:** Para que se registre el nombre de usuario en el registro de auditoría, debe estar configurada la autenticación.

- Estado de terminación.
- Estado de sobrescritura de imágenes: El estado de las sobrescrituras finalizadas en cada trabajo. Sobrescritura imág. inmediata debe estar activada.

# Solución de problemas de red

La Sesión de solución de problemas de red proporciona una manera de capturar y registrar todas las comunicaciones entre la red y el dispositivo.



#### Nota:

- Puede utilizar sesiones de solución de problemas de red para identificar problemas a corto plazo.
- Establecer una Sesión de solución de problemas de red puede disminuir el rendimiento del dispositivo.
- La captura de datos se detiene cuando se alcanza alguno de los siguientes límites:
  - La cantidad de tiempo asignada
  - El tamaño máximo de archivo
- Transcurridas 72 horas, los datos se eliminan del dispositivo.

Para configurar la sesión de solución de problemas de red:

- En el servidor web interno (Embedded Web Server), haga clic en Propiedades→Seguridad→Registros→Solución de problemas de red.
- 2. En Intervalo de sesión, seleccione el número de horas de duración.
  - Nota: La captura se detiene automáticamente cuando acaba el tiempo estipulado.
- 3. Para seleccionar los puertos específicos de la sesión de solución de problemas, haga clic en **Personalizar los filtros de puertos capturados**.
  - Nota: Todos los puertos están incluidos de forma prefijada.
  - a. En los puertos que desee incluir, seleccione Activar.
    - Nota: La captura se limita a los puertos seleccionados.
  - b. Para cambiar las propiedades de un puerto seleccionado, haga clic en **Editar**. Si es necesario, cambie el número de puerto y nombre del servicio, y a continuación haga clic en **Guardar**.
  - c. Para limitar la captura solo a un destino específico, seleccione **Filtro de dirección IPv4 de destino opcional** y escriba la dirección IP.
  - d. Puede establecer el tamaño del paquete de la captura. En Tamaño de paquete, escriba un valor de 96–65535.
  - e. Haga clic en Guardar.
- 4. Para comenzar la sesión de captura de solución de problemas, haga clic en **Iniciar sesión ahora**y, a continuación, en **Aceptar**.



#### Nota:

- Para finalizar una sesión en curso antes de alcanzar el tiempo de captura establecido, haga clic en **Parar sesión ahora**y, a continuación, en **Aceptar**.
- Para eliminar una sesión capturada, haga clic en Borrar sesióny, a continuación, en Aceptar.
- 5. Para guardar una copia de la sesión capturada, haga clic en **Descargar registro ahora**.

# Registros de asistencia

Los archivos de registro son archivos de texto de la actividad reciente del dispositivo creados y almacenados en él. Los archivos de registro se utilizan para solucionar problemas del dispositivo y de la red. El personal del Servicio de asistencia técnica de Xerox puede interpretar los archivos de registro cifrados.

- En el servidor web interno (Embedded Web Server), haga clic en Propiedades→Seguridad→Registros→Registros de asistencia.
- 2. En el área de Nivel de información, seleccione las opciones apropiadas:
  - Para incluir los registros de auditoría en el registro de asistencia, seleccione Registros de auditoría.



**Nota:** Para informarse sobre la activación del Registro de auditoría, consulte Registro de auditoría.

- Para incluir datos de NVM en el registro de asistencia, seleccione Incluyen datos NVM con registro de red.
- 3. Haga clic en Guardar.
- 4. En el área de Descargar archivos, para Contenido del registro haga clic en **Iniciar descargar**. Aparece la página Estado de descarga. Esta operación puede tardar unos minutos en completarse.
- Para guardar los archivos en el ordenador, tras los procesos de información, haga clic en Descargar registro ahora.
   Guarde el archivo de registro en el ordenador. Esta operación puede tardar unos minutos en completarse.
- 6. Para volver a la página Registros de asistencia, haga clic en **Cerrar**.



**Nota:** El nombre de archivo del registro de asistencia descargado aparece junto al Identificador de registro en el área de Enviar archivos a Xerox.

Para enviar archivos a Xerox para la realización de diagnósticos, en el área de Enviar archivos a Xerox haga clic en **Enviar**.

## McAfee Embedded Control

McAfee Embedded Control consta de dos funciones de seguridad:

- Seguridad mejorada supervisa los archivos del sistema para conservar la integridad del software de la impresora, y advierte al usuario de cualquier cambio no autorizado que se realice en los mismos. Esta función evita ataques generales como la lectura o la escritura no autorizadas de archivos y directorios protegidos. La seguridad mejorada evita que archivos no autorizados se agreguen a directorios protegidos designados.
- Control de integridad es una opción de software que combina funciones de seguridad mejorada con la capacidad de supervisar y evitar la ejecución de archivos ejecutables no autorizados. En la página Instalación de la función, proporcione una clave de instalación para activar esta opción. Para obtener una clave de instalación de una función, póngase en contacto con el personal de Xerox.

Puede configurar la impresora para que envíe alertas de e-mail cuando se produzca un evento de seguridad. Las alertas de e-mail se pueden enviar al usuario o a una aplicación de gestión centralizada como McAfee ePolicy Orchestrator (McAfee ePO), Xerox® CentreWare® Web o el Administrador de dispositivos de Xerox®. Para obtener información detallada sobre McAfee ePO y McAfee Embedded Control, visite www.mcafee.com.

Para configurar McAfee Embedded Control:

- Para configurar las alertas de correo electrónico, en Alertas de e-mail, haga clic en **Editar**.
- Para modificar los datos del servidor McAfee ePO, en Servidor de McAfee ePolicy Orchestrator, haga clic en **Editar**.
- Para descargar y revisar los eventos de seguridad grabados en el registro de auditoría, en Exportar registro de auditoría, haga clic en Exportar.



**Nota:** El registro de auditoría es un archivo delimitado por tabuladores y comprimido con el formato .zip. Para leer el archivo, utilice una utilidad de expansión de archivos como 7-zip, winRAR o StuffIt Expander, y una aplicación de edición de texto como Notepad++.

Tras configurar el nivel de seguridad y configurar opciones de alertas, la página McAfee Embedded Control del servidor web integrado proporciona enlaces a opciones de configuración relacionadas.

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Seguridad**.
- 2. Haga clic en McAfee Embedded Control.

## Configuración del nivel de seguridad

Salvo que haya adquirido el control de integridad de McAfee, Xerox recomienda mantener el nivel de seguridad prefijado: Seguridad mejorada.

McAfee Embedded Control consta de tres niveles de seguridad:

- Seguridad de mejorada
- Control de integridad
- Desactivada



**Nota:** Solo configure el nivel de seguridad si es preciso. El dispositivo tiene prefijado un nivel de seguridad mejorada, que es adecuado en la mayoría de los casos.

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad**.
- 2. Haga clic en McAfee Embedded Control.

- 3. Para activar las funciones de McAfee Embedded Control y configurar Opciones de información de alertas, en Niveles de seguridad del dispositivo, haga clic en **Editar**.
- 4. Para configurar el Nivel de seguridad, en Nivel de seguridad, seleccione **Seguridad mejorada** o **Control de integridad**. Para desactivar las funciones de seguridad de McAfee Embedded Control, seleccione **Desactivar McAfee Embedded Control**. Xerox recomienda no desactivar esta función.
- 5. Si seleccionó Seguridad mejorada como nivel de seguridad, haga clic en Guardar.
- 6. Si seleccionó Control de integridad como nivel de seguridad, haga clic en **Siguiente**, introduzca la clave de instalación de la función de software y, a continuación, haga clic en **Aplicar**.



**Nota:** Cuando se cambian las opciones de nivel de seguridad, el dispositivo se reinicia. El proceso tarda varios minutos.

## Configuración de las opciones de alerta

Puede configurar la impresora para que le informe si se produce un evento de seguridad.

Para configurar las opciones de alerta:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad**.
- 2. Haga clic en McAfee Embedded Control.
- 3. Para configurar las opciones de alertas de comentarios, en los niveles de seguridad del dispositivo, haga clic en **Editar**.
- 4. Para configurar el dispositivo para que envíe correos electrónicos:
  - a. En Localmente en el dispositivo, seleccione **Alertas de e-mail** y, a continuación, haga clic en **Guardar**.
  - b. En el área de opciones de configuración, haga clic en Editar en Alertas de e-mail.
  - c. En Direcciones del grupo destinatario, especifique las direcciones de e-mail válidas de los grupos correspondientes.
  - d. Para cada grupo con direcciones de e-mail, seleccione Activar grupo.
  - e. En el área de preferencias del grupo de destinatarios, en McAfee Embedded Control, seleccione los grupos que recibirán alertas. **Grupo 1**, **Grupo 2**, **Grupo 3**.
  - f. Haga clic en Aplicar.
  - g. En el indicativo, haga clic en **Aceptar**.
- 5. Configure el método para informar de alertas.
  - Para configurar el dispositivo para que envíe alertas al servidor ePolicy Orchestrator de McAfee, en Soluciones remotas de McAfee, seleccione Servidor de McAfee ePolicy Orchestrator.
  - Si usa el servidor web integrado para administrar dispositivos, configure las alertas de seguridad en el servidor web integrado.
  - Si usa Xerox® CentreWare® Web para gestionar sus dispositivos, puede usar Xerox® CentreWare® Web para enviar alertas de seguridad a los dispositivos registrados.
  - Si Xerox administra sus impresoras, utilice Xerox® Device Manager para enviar alertas de seguridad desde impresoras registradas.
- 6. Haga clic en Guardar.



**Nota:** Cuando están activadas las funciones de McAfee Embedded Control, el dispositivo graba eventos de seguridad en el registro de auditoría.

## Descarga del registro de auditoría

- 1. Haga clic en **Descargar registro**.
- 2. Para ver el archivo de auditoría, haga clic en Abrir en la ventana del archivo .zip.
- 3. Para guardar una copia del archivo de auditoría en un archivo .zip, haga clic en Guardar.

## Probar la configuración de alertas

Para generar un evento de fallo de seguridad de prueba y comprobar su configuración de alertas, haga clic en **Probar métodos de información**.

# Resultados de la prueba de métodos de información

Cuando se ha activado la función McAfee, proporciona seguridad que permite que el dispositivo para identificar y evitar intentos para leer, escribir o ejecutar archivos que se guardan en la impresora. Con base en la configuración del dispositivo, la prueba genera alertas que se guardan en el Registro de auditoría y que se informan mediante el uso de otros métodos de información configurados. El administrador del sistema puede utilizar el Registro de auditoría para confirmar que los métodos de información se han configurado correctamente. Los cuatro métodos de información compatibles son Alertas de e-mail, Servidor de McAfee ePolicy Orchestrator, Web CentreWare® y Administrador de dispositivos de Xerox.

## IP Sec

IPsec (Internet Protocol Security: seguridad del protocolo de Internet) es un conjunto de protocolos cuya función es asegurar las comunicaciones sobre el Protocolo de Internet (IP) mediante la autenticación y el cifrado de todos los paquetes de datos IP. Permite controlar la comunicación IP mediante la creación de grupos de protocolos, normas y acciones.

IPsec se ha diseñado para proporcionar los siguientes servicios de seguridad:

- Cifrado del tráfico: Este servicio impide leer las comunicaciones privadas a destinatarios que no deberían poder obtener acceso a estas.
- Validación de la integridad: Este servicio garantiza que el tráfico no ha sido modificado en su recorrido hasta el destino.
- Autenticación de iguales: Este servicio permite garantizar que el trabajo proviene de un origen de confianza.
- Antirrepetición: Este servicio protege al dispositivo contra la repetición de la sesión protegida.

## Componentes de la configuración IPsec

Para configurar IPsec, realice las tareas siguientes.

- 1. Configure IPsec en el dispositivo Xerox.
- Configure y defina los componentes de las normativas de seguridad de IPsec. Consulte Definición de normas de seguridad.
- 3. Configure IPsec en el host remoto.
- 4. Envíe los datos a través de una conexión remota.

Para acceder a la página IPsec, en el servidor web integrado, haga clic en **Propiedades Seguridad IPsec**.

## Gestión de normas de seguridad

Las normas de seguridad de IPsec son un conjunto de condiciones, opciones de configuración y parámetros de seguridad que permiten a dos sistemas acordar un tráfico de datos seguro entre ellos. Se pueden tener numerosas normas vigentes a la vez, aunque el orden de la lista de normas y el ámbito determinan el modo de funcionamiento general de las normas.

### Definición de normas de seguridad

- 1. Haga clic en **Normas de seguridad** en la parte superior de la página de IPsec.
- 2. En Definir norma, seleccione un Grupo de hosts en el menú. Si desea más información, consulte Gestión de grupos de hosts.
- 3. Seleccione un Grupo de protocolos en el menú. Si desea más información, consulte Gestión de grupos de protocolos.
- 4. Seleccione una Acción en el menú. Si desea más información, consulte Gestión de acciones.
- 5. Haga clic en **Add Policy** (Agregar norma).

## Cambio de prioridades de normas de seguridad

Para priorizar unas normas sobre otras, seleccione en Normas guardadas la norma cuya prioridad desee cambiar y haga clic en los botones **Avanzar** o **Retroceder**.

### Modificación o eliminación de una norma de seguridad

Para eliminar una norma, selecciónela en Normas guardadas y haga clic en Eliminar.

## Gestión de grupos de hosts

Los grupos de hosts son agrupaciones de ordenadores, servidores y otros equipos a los que desee controlar con ciertas normas de seguridad. Un grupos de hosts es un conjunto de direcciones sobre las que se aplica la normativa.



Nota: Se han preconfigurado los grupos de hosts Cualquiera y Subred local.

### Creación de grupos de hosts nuevos

- 1. Haga clic en **Grupos de hosts** en la parte superior de la página de IPsec.
- 2. Haga clic en Agregar nuevo grupo de hosts.
- 3. Escriba un Nombre y una Descripción para el grupo.
- 4. En Lista de direcciones, seleccione IPv4 o IPv6.
- 5. Seleccione un Tipo de dirección. Las opciones son **Específico**, **Todas** o **Subred**.
- 6. Escriba la dirección IP con el formato correcto.
- 7. Para continuar agregando direcciones al grupo, haga clic en Agregar.
- 8. Para eliminar direcciones, haga clic en **Eliminar** junto a la dirección que desee eliminar.
- 9. Haga clic en **Guardar** para aplicar la nueva configuración o en **Deshacer** para conservar la configuración anterior.

### Modificación o eliminación de grupos de hosts

Para modificar o eliminar un grupo de hosts, selecciónelo de la lista y haga clic en **Editar** o **Eliminar**.

## Gestión de grupos de protocolos

Los grupos de protocolos son agrupaciones lógicas de protocolos seleccionados. Para aplicar determinadas directivas de seguridad para ciertos protocolos, cree un grupos de protocolos.

Los grupos de protocolos definen los protocolos de la capa superior destinados a convertirse en parte de la directiva de seguridad. Los protocolos de la capa superior incluyen todos los protocolos, FTP, HTTP, SMTP e IPP, además de otros protocolos. Puede configurar protocolos personalizados. Si desea más información, consulte Creación de un grupo de protocolos.

Los grupos de protocolos siguientes son grupos predefinidos.

- Todos: Este grupo todos los protocolos.
- **Servicios del sistema**: Este grupo incluye todos los protocolos necesarios para iniciar y configurar el dispositivo de Xerox, con la salvedad de ISAKMP, el puerto de IPsec.
- **Servicios no del sistema**: Este grupo incluye todos los protocolos, que no se incluyen en los servicios del sistema, con la salvedad de ISAKMP.

### Creación de un grupo de protocolos

- 1. En la página IPsec, haga clic en Grupos de protocolos.
- 2. Haga clic en Agregar nuevo grupo de protocolos.
- 3. Escriba un Nombre y una Descripción para el grupo.
- 4. En Nombre de aplicación, seleccione los protocolos que desee agregar al grupo.
- 5. Para controlar una aplicación que no figura en la lista, en el área Protocolos personalizados, en Nombre de servicio, active la casilla. Escriba un nombre para la aplicación.
- 6. En Protocolo, seleccione TCP o UDP.
- 7. Escriba el número de puerto y especifique si es una impresora servidor o cliente.
- 8. Para aplicar la nueva configuración, seleccione **Guardar**. Para conservar los valores anteriores, haga clic en **Deshacer**. Para regresar a la página anterior, haga clic en **Cancelar**.

### Modificación o eliminación de grupos de protocolos

Para modificar o eliminar un grupo de protocolos, selecciónelo de la lista y haga clic en Editar o Eliminar.

## Gestión de acciones

Utilice acciones para gestionar específicamente cómo debe controlar IPsec los protocolos dependientes. Hay dos acciones predefinidas. Puede crear protocolos personalizados.

Dispone de las acciones predefinidas siguientes:

- **Aprobar**: Esta acción permite el tráfico no cifrado.
- Bloquear: Esta acción bloquea el tráfico no cifrado.

#### Creación de nuevas acciones

- 1. Haga clic en **Acciones** en la parte superior de la página de IPsec.
- 2. Haga clic en Agregar nueva acción.
- 3. En la página Paso 1 de 2, bajo Datos de acción IP, escriba el nombre. Este campo es obligatorio.
- 4. En el campo Descripción puede introducir la descripción de la acción.
- 5. En Método de creación de claves, seleccione Creación de claves manual o IKE (Internet Key Exchange).
  - Nota: Seleccione Creación de claves manual si los equipos clientes no están configurados o no son compatibles con IKE.
- 6. Si seleccionó IKE, escriba la frase de clave en Frase de clave precompartida y haga clic en Siguiente.

#### Configuración para la creación de claves manual

Creación de claves manual se utiliza cuando los sistemas cliente no están configurados para IKE o no son compatibles con IKE.

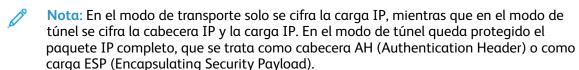
- En Modo IPsec, seleccione Modo de transporte o Modo de túnel.
   En el modo de transporte solo se cifra la carga IP, mientras que en el modo de túnel se cifra la cabecera IP y la carga IP. En el modo de túnel queda protegido el paquete IP completo, que se trata como cabecera AH (Authentication Header) o como carga ESP (Encapsulating Security Payload).
- 2. Si selecciona Modo de túnel, introduzca el tipo de dirección en Activar dirección de fin de seguridad. Las opciones son **Desactivada**, **Dirección IPv4** o **Dirección IPv6**.
- 3. En Seguridad de IPsec, seleccione ESP, AH o BOTH (ambos).
- 4. En el campo Índice de parámetros de seguridad: IN, escriba un número de 32 bits superior a 256 que identifique la asociación de seguridad (SA) de la entrada.
- 5. En el campo Índice de parámetros de seguridad: OUT, escriba un número de 32 bits superior a 256 que identifique la asociación de seguridad (SA) de la salida.
- 6. Si seleccionó ESP en seguridad de IPsec, en Hash, seleccione SHA-1, SHA-256, o Ninguno.
- 7. En Introducir claves como, seleccione Formato ASCII o Número hexadecimal.
- 8. Si seleccionó SHA-1 o SHA-256 en Hash, escriba una clave de hash. En Clave de hash: IN y Clave de hash: OUT, escriba una clave ASCII o una clave hexadecimal.
  - Nota: La longitud de la clave de hash está determinada por la selección de seguridad.
    - Para SHA-1, las longitudes de clave son 20 (ASCII) o 40 (hexadecimal).
    - Para SHA-256, las longitudes de clave son 32 (ASCII) o 64 (hexadecimal).
- 9. Si seleccionó ESP o BOTH como tipo de seguridad de IPsec, seleccione una opción en Cifrado.
  - Nota: Si está configurando una norma de seguridad de IPsec para comunicarse con un PC con Linux y selecciona el tipo de seguridad BOTH, seleccione el cifrado 3DES. La selección de un cifrado AES ralentiza la velocidad de transferencia de información.
- 10. Si seleccionó el cifrado, escriba una clave de cifrado. En clave de cifrado: IN y Clave de Cifrado: OUT, escriba una clave ASCII o una clave hexadecimal.
  - Nota: La longitud de la clave de cifrado está determinada por la selección del cifrado.
    - Para AES, las longitudes de clave son 16 (ASCII) o 32 (hexadecimal).
    - Para 3DES, las longitudes de clave son 24 (ASCII) o 48 (hexadecimal).
- 11. Haga clic en **Guardar**.

#### Configuración de IKE (Internet Key Exchange)

IKE es un método de establecimiento de claves que permite la negociación y autenticación automáticas, y ofrece servicios de antirrepetición y compatibilidad con autoridades de certificación. También tiene la capacidad para cambiar claves de cifrado durante las sesiones de IPsec. IKE suele utilizarse como parte de una red privada virtual.

IKE fase 1 autentica los homólogos de IPsec y establece un canal seguro entre ellos para permitir los intercambios IKE. En la fase 2 de IKE se negocia las SA de IPsec para establecer el túnel de IPsec.

- 1. En Validez de clave de IKE fase 1, escriba la duración de esta clave hasta su caducidad en **Segundos**, **Minutos** u **Horas**. Cuando una clave termina su periodo de validez, la SA (asociación de seguridad) se renegocia y la clave se actualiza o se vuelve a generar.
- 2. En Grupos DH, seleccione **DH Grupo 2** o **DH Grupo 14**:
  - **Grupo 2**: Esta opción ofrece una consistencia de clave modular exponential (MODP) de 1024 bits.
  - Grupo 14: Esta opción ofrece una consistencia de clave MODP de 2048 bits.
- 3. En el área IKE fase 2, en Modo IPsec, seleccione Modo de transporte o Modo de túnel.



- 4. Si selecciona Modo de túnel, introduzca el tipo de dirección en Activar dirección de fin de seguridad. Las opciones son **Desactivada**, **Dirección IPv4** o **Dirección IPv6**.
- 5. En Seguridad de IPsec, seleccione ESP, AH o BOTH (ambos).
  - Nota: Si el modo IPsec se configura como modo de túnel, la opción Ambos no aparece.
- 6. Escriba la Validez de clave y seleccione **Segundos**, **Minutos** u **Horas**.
- 7. En PFS (Perfect Forward Secrecy), seleccione Ninguno, Grupo 2 o Grupo 14.
- 8. En Hash, seleccione **SHA-1**, **SHA-256** o **Ninguno**.
- 9. Si seleccionó ESP o BOTH como tipo de seguridad de IPsec, seleccione uno o varios de los siguientes tipos de cifrado.



**Nota:** Si el tipo de seguridad de IPsec se ha establecido como AH, no se mostrarán las opciones de tipo de cifrado.

- AES
- 3DES
- Null
- 10. Haga clic en Guardar.

### Modificación o eliminación de una acción

Para modificar o eliminar una acción, selecciónela de la lista y haga clic en Editar o Eliminar.

## Activación de IPsec

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad**.
- 2. Haga clic en IPsec.

- 3. En Activación, seleccione **Activado**.
- 4. Para guardar la nueva configuración, haga clic en **Aplicar**. Para conservar los valores anteriores, haga clic en **Deshacer**.

## Desactivación de IPsec en el panel de control

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Toque Opciones de seguridad → IPsec.
- 3. Pulse Desactivar IPsec.
  - 110

Nota: IPsec solo se puede activar en el servidor web integrado.

# 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. Para probar la identidad en otro dispositivo, un dispositivo presenta un certificado de confianza de otro dispositivo. El dispositivo también puede presentar un certificado firmado por otro fabricante de confianza y una firma digital probando la titularidad 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 cuatro tipos de certificados:

- Un certificado de dispositivo es un certificado para el que la impresora tiene una clave privada. El propósito especificado en el certificado permite que se utilice para probar la identidad.
- Un certificado de AC es un certificado con la autoridad de firmar otros certificados.
- Un certificado de confianza es un certificado autofirmado de otro dispositivo en el que desea confiar.
- Un certificado de controlador de dominio es un certificado autofirmado para un controlador de dominio en la red. Los certificados de controlador de dominio se utilizan para verificar la identidad de un usuario cuando el usuario se conecta a la impresora mediante una tarjeta inteligente.

## Instalación de certificados

Para asegurarse de que la impresora se puede comunicar con otros dispositivos a través de una conexión confiable, ambos dispositivos deben tener certificados específicos 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.

Para las funciones que utilizan estos protocolos, realice las tareas siguientes:

• Instale un certificado de dispositivo en la impresora.



**Nota:** Si la impresora utiliza HTTPS, se crea e instala automáticamente en la impresora un Certificado de dispositivo de Xerox<sup>®</sup>.

 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.

Para las funciones que utilizan estos protocolos, realice las tareas que se indican en una de las opciones siguientes:

Para instalar certificados (opción 1):

- Instale un certificado de dispositivo en la impresora.
- Instale una copia del certificado AC que se utilizó para firmar el certificado del dispositivo de la impresora en el otro dispositivo.
- Instale una copia del certificado AC que se utilizó para firmar el certificado del otro dispositivo en la impresora.

Para instalar certificados (opción 2):

Si el otro dispositivo utiliza un certificado autofirmado, instale una copia del certificado fiable del otro dispositivo en la impresora.

# Creación e instalación de un certificado de dispositivo Xerox®

Si no tiene un servidor que funcione como autoridad de certificación, instale un Certificado de dispositivo Xerox® en la impresora. Al crear un certificado de dispositivo Xerox®, la impresora genera un certificado, lo firma y crea una clave pública que se utiliza en el cifrado SSL. Después de instalar el certificado de dispositivo Xerox®, instale el archivo Root Certificate Authority del dispositivo en todos los dispositivos con los que se comunique la impresora. Entre los ejemplos de otros dispositivos están los navegadores web cliente para HTTPS o el servidor de autenticación RADIUS para 802.1X.

Cuando el archivo Root Certificate Authority del dispositivo está instalado:

- Los usuarios pueden acceder a la impresora mediante Embedded Web Server.
- No aparecen mensajes de advertencia de certificados.



**Nota:** La creación de un certificado de dispositivo Xerox® es menos segura que crear un certificado firmado por una autoridad de certificación de confianza.

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad**.
- 2. Haga clic en Certificados.
- 3. Haga clic en **Certificados de seguridad**.
- 4. Haga clic en la ficha Certificado de dispositivo de Xerox.
- 5. Seleccione Crear certificado de dispositivo de Xerox nuevo.
- 6. Rellene el formulario con la información requerida.
- 7. Haga clic en Finalizar.

# Instalación de la autoridad de certificación raíz del dispositivo

Si la impresora utiliza el certificado de dispositivo de Xerox®, y un usuario intenta acceder a la impresora mediante el Embedded Web Server, puede que el navegador muestre un mensaje de error relacionado con el certificado. Para asegurarse de que no se muestran mensajes de error, en los navegadores web de todos los usuarios, instale la autoridad de certificación raíz del dispositivo.



Nota: Cada navegador proporciona un método para anular temporalmente el aviso de "certificado no fiable" al conectarse a la página web del dispositivo Xerox. Es posible que este proceso de excepción no funcione en algunos navegadores al usar el panel de control remoto. El navegador puede no poder conectarse al panel de control remoto del dispositivo. Algunos navegadores no pueden conectarse al panel de control remoto del dispositivo. Para resolver el problema, instale el certificado del dispositivo.

# Instalación de la autoridad de certificación raíz del dispositivo en un equipo informático

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad**.
- 2. Haga clic en Certificados.
- 3. Haga clic en Certificados de seguridad.
- 4. Para guardar el archivo en su equipo, haga clic en **Descargar la autoridad de certificación** raíz del dispositivo.
- 5. Instale el archivo en la ubicación de almacenamiento de certificados del navegador web. Si desea más información, consulte la ayuda del navegador web.



#### Nota:

- Usuarios de Windows: Instale el certificado en los navegadores que se usan para conectarse al dispositivo de Xerox.
- Usuarios de Mac: Instale el certificado mediante la aplicación KeyChain™.
- Puede descargar la autoridad de certificación raíz del dispositivo desde la página HTTP en **Propiedades** → **Conectividad** → **Protocolos** → **HTTP**.

# Instalación de la autoridad de certificación raíz del dispositivo en varios equipos o servidores

# Instalación de la autoridad de certificación raíz del dispositivo en varios equipos o servidores

Para instalar una autoridad de certificación raíz del dispositivo en varios equipos mediante una aplicación:

- 1. Póngase en contacto con el departamento de TI para obtener más información sobre el método para actualizar diversos navegadores o sistemas operativos simultáneamente.
- 2. Descargue la autoridad de certificación raíz del dispositivo de la página de certificados de seguridad en el servidor web integrado.
  - a. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Seguridad**.
  - b. Haga clic en Certificados.
  - c. Haga clic en **Certificados de seguridad**.
  - d. Haga clic en **Descargar la autoridad de certificación raíz del dispositivo**.
- 3. Envíe el certificado a su departamento de TI para su distribución.

#### Configuración de una cadena de confianza para una organización

Para configurar una cadena de confianza para una organización:

- 1. Póngase en contacto con su departamento de IT para determinar cómo obtener un solicitud de firma de certificado (CSR). Se necesita un solicitud de firma de certificado para cada dispositivo que es firmado por un certificado raíz de la organización.
- 2. Descargue un CSR de la página de certificados de seguridad en el servidor web integrado.
  - a. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad**.
  - b. Haga clic en **Certificados**.
  - c. Haga clic en **Certificados de seguridad**.

- d. Haga clic en Crear una solicitud de firma de certificado (CSR).
- e. En la página Crear una solicitud de firma de certificado (CSR), escriba la información y realice las selecciones correspondientes.
- f. Haga clic en Finalizar.
- 3. Procese la solicitud de firma de certificado mediante el servidor de firma de certificados de su departamento de TI.
- 4. Instale el certificado firmado resultante en cada dispositivo Xerox®.

### Creación de una Solicitud de firma de certificado

Si no instala un certificado de dispositivo de Xerox, puede instalar un certificado firmado por una autoridad de certificación (AC). Cree una solicitud de firma de certificado (CSR), envíela a una autoridad de certificación o a un servidor local que funcione como autoridad de certificación para firmar la CSR. Un ejemplo de servidor que funciona como AC es Windows Server 2008 con Servicios de Certificate Server. Cuando la AC regrese el certificado firmado, instálelo en la impresora.

### Creación de una Solicitud de firma de certificado

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad**.
- 2. Haga clic en Certificados.
- 3. Haga clic en Certificados de seguridad.
- 4. Haga clic en la ficha Certificados de dispositivo firmados por una autoridad de certificados.
- 5. Seleccione Crear una solicitud de firma de certificado (CSR).
- 6. Rellene el formulario con su código de país de 2 letras, nombre de provincia/estado, localidad, organización, unidad de organización y dirección de correo electrónico.
- 7. Si es preciso, seleccione **Nombre alternativo del asunto** y escriba el nombre principal universal de MS.
  - Nota: El nombre alternativo del asunto solo se requiere al utilizar 802.1X EAP -TLS para clientes o servidores Windows.
- 8. Haga clic en Finalizar.

# Carga de un certificado de dispositivo firmado por una autoridad de certificación

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad**.
- 2. Haga clic en **Certificados**.
- 3. Haga clic en **Certificados de seguridad**.
- 4. Haga clic en la ficha Certificados de dispositivo firmados por una autoridad de certificados.
- 5. Seleccione Instalar certificado.
- 6. Haga clic en **Examinar** o **Seleccionar archivo** y desplácese hasta el certificado firmado en formato .pem o PKCS#12.
- 7. Haga clic en Abrir o Elegir.
- 8. Haga clic en **Siguiente**.
- 9. Si el certificado está protegido con una clave, escriba la clave y vuelva a introducirla para verificarla.

- 10. Introduzca un **Nombre amistoso** para identificar el certificado después.
- 11. Haga clic en **Siguiente**.



#### Nota:

- El certificado firmado puede coincidir con una CSR creada por el dispositivo que esté pendiente.
- El certificado firmado puede ser un certificado PKCS#12 generado por una Autoridad de certificados.

### Instalación de certificados raíz

Puede instalar los certificados de la autoridad de certificación raíz y los certificados intermedios de las autoridades de certificación para su empresa. Puede instalar los certificados autofirmados desde cualquier otro dispositivo en la red.

Entre las codificaciones de certificado admitidas y las extensiones de archivo típicas, se incluyen:

- Reglas de codificación distinguida (.cer, .crt, .der)
- Modo de presencia mejorada de privacidad/Base 64 (.pem)
- PKCS#7 (.p7b)
- PKCS#12 (.pfx, .p12)



Nota: Para importar un certificado de dispositivo firmado por una autoridad de certificados, utilice el formato PKCS#12.

Para instalar un certificado raíz:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad**.
- 2. Haga clic en Certificados.
- 3. Haga clic en **Certificados de seguridad**.
- 4. Haga clic en la ficha Certificados raíz/intermedios fiables.
- 5. Haga clic en **Instalar certificado**.
- 6. Haga clic en Examinar o Seleccionar archivo y, a continuación, desplácese hasta el certificado firmado.
- 7. Haga clic en **Abrir** o **Elegir**.
- 8. Haga clic en Siguiente.
- 9. Introduzca un **Nombre amistoso** para identificar el certificado después.
- 10. Haga clic en **Siguiente**.

El certificado digital aparece en la lista de Certificados instalados.

## Instalación de certificados de controlador de

### dominio

Puede instalar los certificados autofirmados desde cualquier otro controlador de dominio en la red.

Entre las codificaciones de certificado admitidas y las extensiones de archivo típicas, se incluyen:

- Reglas de codificación distinguida (.cer, .crt, .der)
- Modo de presencia mejorada de privacidad/Base 64 (.pem)
- PKCS#7 (.p7b)
- PKCS#12 (.pfx, .p12)



**Nota:** Para importar un certificado de dispositivo firmado por una autoridad de certificados, utilice el formato PKCS#12.

Para instalar un certificado de controlador de dominio:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Seguridad**.
- 2. Haga clic en Certificados.
- 3. Haga clic en Certificados de seguridad.
- 4. Haga clic en la ficha Certificados del controlador de dominio.
- 5. Haga clic en Instalar certificado.
- 6. Haga clic en **Examinar** o **Seleccionar archivo** y, a continuación, desplácese hasta el certificado firmado.
- 7. Haga clic en Abrir o Elegir.
- 8. Haga clic en Siguiente.
- 9. Introduzca un Nombre amistoso para identificar el certificado después.
- 10. Haga clic en Siguiente.

El certificado digital aparece en la lista de Certificados instalados.

## Ver, guardar o eliminar un certificado

- 1. En la página Certificados de seguridad, haga clic en una ficha de tipo de certificado.
- 2. Para ver o guardar un certificado, en Acción, haga clic en **Ver/Exportar**. Los datos del certificado aparecen en la página Ver/Guardar certificado.
  - 1. Para guardar el certificado en el PC, haga clic en Exportar (codificación básica 64 PEM).
  - 2. Para volver a la página Certificados de seguridad, haga clic en **Cerrar**.
- 3. Para eliminar un certificado, seleccione la casilla de verificación situada junto al nombre del certificado y luego haga clic en **Eliminar seleccionado**.
  - Nota: No se puede eliminar el certificado de dispositivo prefijado de Xerox®.
- 4. Para eliminar todos los certificados salvo el certificado de dispositivo prefijado de Xerox®, haga clic en **Restablecer valores prefijados de fábrica del dispositivo**.

## Especificación de la longitud mínima de clave de

## certificado

Puede especificar la longitud mínima de la clave de cifrado de la cuenta de distribuidor (RSA) de los certificados. Se mostrará un mensaje en caso de que un usuario intente cargar un certificado que incluya una clave de RSA que no satisfaga este requisito. El mensaje advierte al usuario de que el certificado no cumple el requisito de longitud de clave.

Si está utilizando un certificado con una tarjeta inteligente, asegúrese de que las opciones configuradas en el dispositivo no entren en conflicto con la tarjeta inteligente. Por ejemplo, si la tarjeta inteligente utiliza certificados RSA de 1024 bits, no especifique un mínimo de 2048 en el dispositivo.

- 1. En el servidor web interno (Embedded Web Server), haga clic en **Propiedades→Seguridad**.
- 2. Haga clic en Certificados→Longitud de clave de certificado.
- 3. Como Longitud mínima de clave de cifrado RSA, seleccione **1024 bits mínimo**, **2048 bits mínimo** o **No hay mínimo**.
- 4. Haga clic en Aplicar.

## 802.1x

802.1X es una norma del IEEE (Institute for Electrical and Electronics Engineers) que define un método de control de acceso a la red basado en puertos. En una red protegida por 802.1X la impresora la debe autenticar una entidad de autorización central, generalmente un servidor RADIUS antes de que pueda integrarse en la red física.

Puede activar y configurar la impresora para que se pueda utilizar en una red protegida por 802.1X. Puede configurar el dispositivo en el panel de control o en el servidor web integrado.

#### Antes de comenzar:

- Asegúrese de que el servidor de autenticación y el autenticador 802.1X estén disponibles en la red.
- Decida el método de autenticación adecuado.
- Cree un nombre de usuario y una clave en el servidor de autenticación.

# Activación de la configuración de 802.1X en el servidor web integrado

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Conectividad**  $\rightarrow$  **Configuración**.
- 2. En Red, para conexión cableada, haga clic en Editar.
- 3. Para configurar las opciones de 802.1X, junto a 802.1X, haga clic en **Editar**.
- 4. En Protocolo, seleccione Activar 802.1X.
- 5. En Método de autenticación, seleccione el método utilizado en su red.
  - Nota: Cuando el dispositivo está en el modo FIPS 140, la autenticación EAP-TLS es obligatoria.
- 6. En Validación del servidor: validar servidor mediante, seleccione el certificado raíz que desea utilizar para validar el servidor de autenticación. Seleccione **Sin validación** si no desea validar un certificado.



#### Nota:

- Si seleccionó PEAPv0/EAP-MS-CHAPv2 o EAP-TLS como método de autenticación, puede pedirle a la impresora que valide certificados utilizados para cifrar 802.1X.
- La autenticación TLS y la verificación del servidor requieren certificados X.509. Para utilizar estas funciones, instale los certificados necesarios en la página Certificados de seguridad antes de configurar 802.1X.
- El Certificado prefijado de dispositivo de Xerox® no se puede utilizar con EAP-TLS en entornos Windows. Se puede utilizar en entornos de servidor FreeRADIUS.
- 7. Para ver o guardar un certificado, seleccione el certificado en el menú y haga clic en **Ver/ Guardar**.

Los datos del certificado aparecen en la página Ver/Guardar certificado de dispositivo.

- a. Para guardar el certificado en el PC, haga clic en Exportar (codificación básica 64 PEM).
- b. Para regresar a la ventana anterior, haga clic en Cerrar.
- 8. Si seleccionó EAP-TLS como método de autenticación, puede permitir que la impresora cifre la comunicación 802.1X. En Certificado de dispositivo (TLS): certificado de autenticación, seleccione el certificado que desea utilizar.

- Para ver o guardar un certificado, seleccione el certificado en el menú y haga clic en Ver/ Guardar.
  - Los datos del certificado aparecen en la página Ver/Guardar certificado de dispositivo.
  - a. Para guardar el certificado en el PC, haga clic en Exportar (codificación básica 64 PEM).
  - b. Para regresar a la ventana anterior, haga clic en **Cerrar**.
- 10. En Nombre de usuario, escriba el nombre de usuario que requiera el servidor de autenticación o autenticador.
- 11. En Clave, escriba y confirme la clave.
- 12. Para guardar la clave nueva, haga clic en Seleccionar para guardar nueva contraseña.
  - Nota: No se requiere clave para la autenticación EAP-TLS.
- 13. Haga clic en Guardar.

## Activación y configuración de 802.1X desde el panel de control

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Toque Configuración de red → Opciones avanzadas.
- 3. Toque 802.1X.
- 4. Toque Activado.
- 5. Para seleccionar el método de autenticación utilizado en su red, haga clic en el menú.



#### Nota:

- Cuando el dispositivo está en el modo FIPS 140, la autenticación EAP-TLS es obligatoria.
- Para configurar las opciones de 802.1X para EAP-TLS, utilice el servidor web interno.
- 6. Toque Nombre de usuario.
- 7. Para escribir el nombre de usuario y el servidor que requiere su conmutador de autenticación, utilice el teclado de la pantalla táctil. Pulse **Aceptar**.
- 8. Toque Clave y escriba la clave con el teclado de la pantalla táctil. Pulse Aceptar.
- 9. Toque Finalizar.

# Tiempo de espera del sistema

Puede especificar cuánto debe esperar la impresora antes de desconectar a un usuario inactivo.

# Configuración de los valores de tiempo de espera del sistema

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Seguridad**.
- 2. Haga clic en **Tiempo de espera y reanudación** → **Tiempo de espera del sistema**.
- 3. En Tiempo de espera del sistema de interfaz de usuario táctil, escriba el tiempo que espera la impresora antes de desconectar al usuario de la pantalla táctil.
- 4. Para configurar la impresora para que presente un mensaje de aviso al usuario de que se lo va a desconectar de la pantalla táctil, seleccione **Activar pantalla de aviso**.
- 5. Para seleccionar la configuración de tiempo de espera del sistema de la interfaz de usuario web, en Días, Horas y Minutos, escriba un valor o use las flechas para seleccionar un valor.
- 6. Haga clic en **Aplicar**.

# Configuración de los valores de tiempo de espera del sistema desde el panel de control

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Pulse Configuración del dispositivo 

  Temporizadores 

  Tiempo de espera del sistema.
- 3. Para especificar el tiempo de espera para que la impresora desconecte a un usuario inactivo en el panel de control, en Minutos y Segundos pulse las flechas y luego seleccione los valores.
- 4. En Pantalla de aviso, seleccione **Activado** para que la impresora muestre un mensaje de aviso antes de desconectar a un usuario de la pantalla táctil.
- 5. Pulse **Aceptar**.

# Sobrescritura de datos de imagen

Los datos de imagen son todos los datos de usuario temporales o que están siendo procesados que se encuentran en el disco duro, como trabajos actuales, trabajos en la cola, archivos temporales, trabajos guardados y carpetas guardadas. Para asegurarse de que no se pueda acceder a los datos de imagen del disco duro de la impresora, se pueden eliminar y sobrescribir dichos datos de imagen.

La sobrescritura de imágenes estándar elimina todos los datos de imágenes de la memoria y la unidad de disco duro de la impresora, a excepción de:

- Trabajos y carpetas guardados por la función Reimprimir trabajos guardados
- Trabajos guardados por la función Escanear a buzón
- Directorios de marcación de fax
- Contenido del buzón de fax



Nota: la sobrescritura de imágenes estándar tardará aproximadamente 20 minutos.

La sobrescritura de imágenes completa elimina todos los datos de imágenes de la memoria y la unidad de disco duro de la impresora, entre ellos:

- Trabajos y carpetas guardados por la función Reimprimir trabajos guardados
- Trabajos guardados por la función Escanear a buzón
- Directorios de marcación de fax
- Contenido del buzón de fax



Nota: la sobrescritura de imágenes completa tardará aproximadamente 60 minutos.

La función de sobrescritura inmediata de trabajos indica a la impresora que sobrescriba cada trabajo inmediatamente después de finalizado el procesamiento.

## Eliminación manual de datos de imagen

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad**.
- 2. Haga clic en Seguridad de sobrescritura de imagen.
- 3. Haga clic en la pestaña **Sobrescritura de disco**.
- 4. Para activar la sobrescritura de imágenes, haga clic en la pestaña **Programada** y seleccione **Activada**.
- 5. Para imprimir un informe después de que la impresora sobrescriba la información, en Informe de confirmación seleccione **Sí**. Para imprimir un informe solamente si se produce un error, seleccione **Solo errores**.
- 6. Para comenzar una sobrescritura de disco:
  - a. Haga clic en la pestaña Sobrescribir ahora.
  - b. Haga clic en Opciones avanzadas.

- c. En Modo de sobrescritura, seleccione una opción:
  - Para sobrescribir todos los datos de imagen o datos de trabajos del usuario, excepto los trabajos guardados o almacenados y las carpetas, los directorios de marcación de fax y el contenido de los buzones de fax, seleccione Estándar. La sobrescritura de imágenes estándar tardará aproximadamente 20 minutos en completarse.
  - Para sobrescribir todos los datos de imagen o datos de trabajos del usuario, directorios de marcación de fax o el contenido de buzones de fax, seleccione **Lleno**. La sobrescritura de imágenes completa tardará aproximadamente 60 minutos.
- d. Haga clic en Iniciar sobrescritura del disco ahora.
- e. Cuando aparezca el mensaje de advertencia, haga clic en **Aceptar**.

### Eliminación manual de datos de imagen en el panel de control

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Pulse Opciones de seguridad → Seguridad de sobrescritura de imagen.
- 3. Toque Sobrescribir disco ahora.
- 4. Para cambiar el modo de sobrescritura, toque **Modo de sobrescritura** y, a continuación, una opción.
- 5. Para que la impresora imprima un informe de confirmación después de la sobrescritura de información, toque **Informe de confirmación** y seleccione una opción.
- 6. Pulse Sobrescribir ahora.



**Nota:** si se debe eliminar un gran número de archivos, durante el proceso de eliminación la impresora puede estar fuera de línea hasta 60 minutos.

7. Para aceptar el mensaje y comenzar el proceso, toque **Sobrescribir ahora**.

# Programación de la eliminación regular de datos de imagen

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad**.
- 2. Haga clic en **Seguridad de sobrescritura de imagen**.
- 3. Haga clic en la pestaña Sobrescritura de disco.
- 4. Haga clic en la pestaña Programado.
- 5. En la pestaña Programado, seleccione **Activado**.
- 6. En Frecuencia, seleccione la frecuencia con la que la impresora sobrescribe los datos.
- 7. Para programar la hora a la que la impresora sobrescribe los datos: en Hora, escriba las horas y los minutos.
- 8. Si ha seleccionado Semanal como frecuencia, en Día de la semana seleccione el día en el que la impresora debe sobrescribir los datos. Si ha seleccionado Cada mes como frecuencia, en Día del mes seleccione la fecha en la que la impresora debe sobrescribir los datos.
- 9. En Informe de confirmación para sobrescrituras programadas, seleccione una opción:
  - Activado: esta opción indica a la impresora que imprima un informe después de haber sobrescrito los datos.
  - **Solo errores**: esta opción indica a la impresora que imprima un informe solamente si se produce un error.
  - No: esta opción desactiva la impresión de informes de confirmación.

- 10. En Modo de sobrescritura, seleccione una opción:
  - **Estándar**: esta opción elimina todos los datos de imagen de la memoria de la impresora y el disco duro, a excepción de:
    - Trabajos y carpetas guardados por la función Reimprimir trabajos guardados
    - Trabajos quardados por la función Escanear a buzón
    - Directorios de marcación de fax
    - Contenido del buzón de fax
  - Lleno: esta opción elimina todos los datos de imagen de la memoria de la impresora.
- 11. Haga clic en Aplicar.

## Programación de la eliminación regular de datos de imagen desde el panel de control

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Pulse Opciones de seguridad → Seguridad de sobrescritura de imagen.
- 3. Toque Sobrescritura de disco.
- 4. Para especificar la frecuencia con que debe sobrescribir datos la impresora, toque **Nunca**, **Diario**, **Semanal** o **Mensual**.
- 5. Si seleccionó Cada día, pulse las flechas para seleccionar la hora. Si seleccionó Semanal o Mensual, pulse **Día del mes**, **Día de la semana** u **Hora de sobrescritura** y, a continuación, seleccione las flechas.
- 6. Para cambiar el modo de sobrescritura, toque **Modo de sobrescritura** y, a continuación, una opción.
- 7. Para que la impresora imprima un informe de confirmación después de la sobrescritura de información, toque **Informe de confirmación** y seleccione una opción.
- 8. Pulse Aceptar.

## Sobrescritura inmediata de trabajos

La función de sobrescritura inmediata de trabajos indica al dispositivo que sobrescriba cada trabajo inmediatamente después de finalizado el procesamiento. La sobrescritura inmediata de trabajos elimina del disco de imágenes la información de trabajos de impresión, copia, escaneado y fax cuando se termina de procesar el trabajo.



**Nota:** La sobrescritura inmediata de trabajos es el valor preferente para entornos de alta seguridad y se activa de forma predeterminada.

## Activación de Sobrescritura inmediata de imágenes

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad**.
- 2. Haga clic en Seguridad de sobrescritura de imagen.
- 3. Haga clic en la pestaña Sobrescritura inmediata de imágenes.
- 4. En la pestaña Sobrescritura inmediata de imágenes, en Activación seleccione Activada.
- 5. Haga clic en Aplicar.

### Activación de Sobrescritura inmediata de imágenes en el panel de control

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Pulse Opciones de seguridad → Seguridad de sobrescritura de imagen.
- 3. Toque **Sobrescritura de trabajos**.
- 4. Pulse Activar.
- 5. Pulse **Aceptar**.

# Claves de PostScript

El lenguaje PostScript incluye comandos que permiten a trabajos de impresión PostScript cambiar la configuración de la impresora. De manera prefijada, los trabajos PostScript pueden utilizar estos comandos y no se necesita ninguna clave. Para asegurarse de que no se realicen cambios no autorizados, puede exigir que los trabajos PostScript incluyan una clave.

Puede activar las siguientes claves:

- Ejecutar inicio de trabajo: Esta clave controla la ejecución del archivo Sistema/Iniciar.
- Clave de parámetros del dispositivo: Esta clave controla la ejecución de los programas PostScript que modifican los parámetros del sistema PostScript.
- Clave de iniciar trabajo: Esta clave se utiliza con los operadores Startjob y Exitserver para restringir la ejecución no encapsulada de trabajos PostScript. De este modo se evita que los trabajos no encapsulados cambien opciones prefijadas del dispositivo.

Si desea más información, consulte la ayuda del servidor web interno.

## Activación o creación de claves de Postscript

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad**.
- 2. Haga clic en Claves de PostScript.
- 3. Para activar la clave de ejecutar inicio de trabajo, en Modo de arranque, seleccione **Activado**.
- 4. En Clave de parámetros del dispositivo, escriba una clave y vuelva a escribir la clave para realizar la comprobación.
- 5. En Clave de iniciar trabajo, escriba una clave y vuelva a escribirla para realizar la comprobación.
- 6. Haga clic en Guardar.

# Ocultamiento de los nombres de usuario en el panel de control

El nombre de usuario de los usuarios conectados se puede ocultar a fin de que no aparezca en la pantalla táctil del panel de control del dispositivo.

- En el servidor web integrado, haga clic en Propiedades → Seguridad → Ocultar nombre de usuario.
- 2. Para ocultar el nombre de usuario/nombre sencillo en la interfaz táctil del dispositivo, haga clic en **Sí (Ocultar)**.
- 3. Haga clic en Guardar.

### Verificación del software

Puede probar el software de la impresora para confirmar que funciona correctamente. La prueba comprueba si los archivos del software están dañados. Si parece que el software de la impresora no funciona correctamente, un representante de Xerox podría pedirle que realice esta prueba.

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad**.
- 2. Haga clic en Prueba de verificación del software.
- 3. Para comenzar la prueba, haga clic en Comenzar la prueba.
- 4. Para interrumpir y cancelar la prueba, haga clic en Cancelar.



#### Nota:

- Puede continuar usando el dispositivo mientras se realiza la prueba.
- Si la prueba falla, los archivos de software están dañados. Xerox recomienda reinstalar el software. Para obtener ayuda, contacte con el vendedor de Xerox.

# Restricción de actualizaciones del software de archivos de impresión

Puede restringir la capacidad de los usuarios para instalar funciones de software opcionales mediante el envío de un archivo de impresión. Esta opción impide a los usuarios actualizar el software.

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Configuración general**.
- 2. Haga clic en Instalación de funciones.
- 3. Para restringir a los usuarios la instalación de las funciones con el método de impresión de archivos .csv, en Permitir actualizaciones del archivo de impresión, seleccione **Desactivar**
- 4. Haga clic en Aplicar.

# Especificación de restricciones para destinatarios de e-mail y fax de Internet

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Toque Configuración de seguridad Destinatarios válidos.
- 3. Para que los usuarios solo puedan enviar un e-mail o fax de Internet a direcciones de la libreta de direcciones, toque **Limitar a entradas de la libreta de direcciones**.
- 4. Pulse Aceptar.

### Clave del administrador del sistema

La clave del administrador es necesaria para acceder a opciones bloqueadas en el servidor web interno o en el panel de control. La mayoría de los modelos de impresora tienen una configuración prefijada que restringe el acceso a algunas opciones. Está restringido el acceso a las opciones de configuración de la pestaña Propiedades de Embedded Web Server y a las del menú Dispositivo del panel de control.

Después de configurar la impresora, puede cambiar la clave prefijada al conectarse a Embedded Web Server como administrador. Si continúa utilizando la clave prefijada, cada vez que se conecte a Embedded Web Server como administrador se le pedirá que cambie la clave. Puede continuar utilizando la clave de administrador prefijada en el panel de control. Si desea más información sobre el cambio de la clave, consulte Cambio de la clave del administrador del sistema.

Para establecer las normas a seguir en caso de olvidar la clave de administrador, consulte Activación de la restauración de la clave del administrador y Desactivación de la restauración de la clave del administrador.



**Nota:** Para evitar olvidar una sola clave del administrador se recomienda crear varias cuentas locales con derechos de administrador.

# Activación de la restauración de la clave del administrador

Para activar la función de restauración de clave:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad**.
- 2. Haga clic en Directivas de contraseña, y haga clic en Contraseña del administrador.
- 3. Haga clic en la ficha Norma de restauración.
- 4. En Norma de restauración de clave, haga clic en Activar restauración de clave.
- 5. Haga clic en **Aplicar**.



**Nota:** Si activa la función de restauración de clave y olvida la clave de administrador, póngase en contacto con la asistencia de Xerox para obtener más información. Para garantizar la seguridad, solo puede restablecer la clave en el panel de control del dispositivo.

# Desactivación de la restauración de la clave del administrador

Para desactivar la función de restauración de clave:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad**.
- 2. Haga clic en Directivas de contraseña, y haga clic en Contraseña del administrador.
- 3. Haga clic en la ficha Norma de restauración.
- 4. En Norma de restauración de clave, haga clic en **Desactivar restauración de clave**.
- 5. Haga clic en **Aplicar**.



**Precaución:** If you disable the password reset feature, and forget the administrator password, contact a Xerox representative, then schedule a site visit. There is a fee for a Xerox representative site visit to reset the administrator password.

Seguridad

# Impresión

### Este capítulo incluye:

•	Administración del papel	. 152
•	Almacenamiento y reimpresión de trabajos	. 157
•	Impresión de trabajos en el servidor web integrado	. 160
•	Configuración de las opciones generales de impresión	. 161
•	Impresión de hojas de errores	. 162
•	Gestión de las opciones de impresión de portadas	. 163
•	Configuración de las opciones de impresión protegida	. 165
•	Retener todos los trabajos	. 166
•	Visualización de información sobre fuentes de la impresora	. 167
•	Impresión en UNIX, Linux y AS/400	. 168
•	Impresión desde USB	. 171
•	Impresión desde buzón	. 172
•	Autorización a usuarios para interrumpir trabajos de impresión activos	. 173
•	Especificación de opciones de salida	. 174

# Administración del papel

## Configuración del tipo y color de papel prefijados

Puede especificar las opciones prefijadas de tipo y color del papel.



**Nota:** Si el color y el tipo de papel no se especifican para el trabajo de impresión, el sistema aplica la configuración prefijada.

- En el servidor web interno, haga clic en Propiedades → Configuración general → Administración del papel.
- 2. Si es necesario, haga clic en la pestaña Tipo y color de papel prefijados.
- 3. En Tipo de papel, configure el tipo de papel predeterminado.
- 4. En Color de papel, configure el color de papel predeterminado.
- 5. Haga clic en Guardar.

### Activación de normas de papel necesario

Puede configurar normas de mensajes de confirmación de la bandeja, cerca de la coincidencia del tipo de papel y funciones de sustitución de tamaño de papel

- En el servidor web interno, haga clic en Propiedades → Configuración general → Administración del papel.
- 2. Haga clic en la pestaña Normas de papel necesario.
- Para confirmar el mensaje en el panel cuando se coloca un nuevo papel del mismo tamaña en la bandeja, en Mensaje de confirmación automática de la bandeja, seleccione las opciones de la bandeja de papel.
  - a. En Bandeja especial, seleccione una opción:
    - Mostrar siempre: Esta opción muestra el mensaje de confirmación del papel en el panel de control. El mensaje permanece en el panel de control hasta que un usuario seleccione Aceptar.
    - Confirmación diferida: Esta opción muestra el mensaje de confirmación del papel en el panel de control durante un intervalo determinado. En Confirmar y cerrar el mensaje después de, seleccione un intervalo.



**Nota:** Mientras se muestra el mensaje en el panel de control, puede confirmar y modificar el tamaño, el color y el tipo del papel. Al final de intervalo especificado, el mensaje desaparece.

- b. En Otras bandejas ajustables, seleccione una opción:
  - Mostrar siempre.
  - Confirmación diferida.
  - **Confirmación automática**: Esta opción confirma el tamaño, el color y el tipo del papel sin mostrar ningún mensaje en el panel de control.



**Nota:** Xerox no recomienda usar la confirmación automática a menos que siempre carque en la bandeja papel del mismo tamaño, color y tipo.

- 4. Para sustituir el tamaño de papel solicitado con el tamaño de papel sustitutivo más parecido, en Mejor alternativa, seleccione **Activado**.
  - Nota: Para obtener el mejor ajuste de la imagen en el papel, esta opción puede ajustar a escala la imagen ligeramente.
- 5. Para sustituir el tamaño de papel Extra Oficio con uno o dos tamaño de papel, en Reemplazar 8.5 x 14", seleccione **Activado**.
  - Nota: Si el primer tamaño de sustitución del tamaño de papel no está disponible, la impresora usa el segundo tamaño de papel de sustitución.
- 6. Para configurar el tamaño de papel Extra oficio prefijado por si el escáner no puede detectar la longitud del papel, en Tamaño Extra oficio prefijado, seleccione un tamaño de papel.
- 7. Para configurar una alerta por si el papel necesario no está disponible, en Trabajos retenidos por papel necesario, seleccione una opción.
- 8. Haga clic en Aplicar.

### Configuración de preferencias de tamaño de papel

Use Preferencias de tamaños de papel para controlar cómo aparecen las medidas de tamaños de papel en el panel de control:. Como unidad de medida, seleccione púlgadas o métricas. Esta opción afecta a las unidades de medida de tamaños personalizados.

- En el servidor web interno, haga clic en Propiedades → Configuración general → Administración del papel.
- 2. Haga clic en la pestaña Preferencias de tamaños de papel.
- 3. En Pulgadas o unidades del sistema métrico, seleccione una opción:
  - Para definir la preferencia para tamaños de papel como pulgadas, seleccione **Pulgadas**.
  - Para definir la preferencia para tamaños de papel como milímetros, seleccione Métrico.
- 4. Haga clic en Aplicar.

# Configuración de preferencias de tamaño de papel en el panel de control

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Toque Configuración del dispositivo → Administración del papel → Preferencias de tamaños de papel.
- 3. Seleccione una opción.
  - Pulgadas: esta opción define la preferencia para tamaños de papel en pulgadas.
  - Métrico: esta opción define la preferencia para tamaños de papel en milímetros.
- 4. Pulse Aceptar.

### Selección de opciones de bandejas de papel

Puede ver y configurar las opciones de modo, prioridad y selección automática de cada bandeja.

- 1. Acceda al servidor web interno.
- 2. Acceda a la página Administración del papel mediante uno de los métodos siguientes:
  - Haga clic en **Propiedades** → **Configuración general** → **Administración del papel**.
  - Haga clic en **Página principal**, y luego en Bandejas haga clic en **Opciones**.
- 3. Haga clic en la pestaña Contenido y opciones de la bandeja.

- 4. Para modificar las opciones de una bandeja de papel específica, haga clic en **Editar** en esa fila.
- 5. En Editar bandeja, seleccione una opción:
  - **Completamente ajustable**: esta opción solicita que se confirme el tipo de papel colocado en la bandeja.
  - Exclusiva: esta opción configura la bandeja de papel como única fuente de papel para los trabajos de impresión que coincidan con un tamaño, tipo y color de papel específicos. Esta opción presupone que el papel colocado en la bandeja es el especificado en Tipos de papel.
  - Si ha seleccionado Exclusiva, para modificar el tamaño, el tipo y el color del papel en esta bandeja haga clic en el icono de lápiz.
  - Seleccione las opciones deseadas.
  - Haga clic en Guardar.
- 6. En Prioridad, defina la prioridad de la bandeja seleccionada.

Por ejemplo, la impresora utiliza papel de la bandeja con prioridad 1 en primer lugar. Si dicha bandeja está vacía, la impresora imprime empleando el papel de la bandeja con prioridad 2.

- 7. Para que el controlador de impresión seleccione la bandeja, en Autoselección seleccione **Activada**.
- 8. Haga clic en Guardar.

### Selección de opciones de bandeja 1 o 2

Su modelo de dispositivo admite la configuración de la bandeja 1 o 2, pero no de ambas. La opción de uso de la bandeja 1 o de la bandeja 2 notifica al dispositivo sobre la configuración de bandejas de papel.

# Selección de opciones de la bandeja 1 para modelos de dispositivos que admiten la configuración de la bandeja 1

Para seleccionar las opciones de la bandeja 1 para modelos de dispositivos que admiten la configuración de la bandeja 1:

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Pulse Configuración del dispositivo → Administración del papel → Uso de la bandeja 1.
- 3. Seleccione una opción.
  - Solo bandeja estándar: Esta opción indica que solo se ha instalado una bandeja de papel estándar.
  - Solo bandeja de sobres: Esta opción indica que solo se ha instalado la bandeja de sobres opcional.
  - Bandeja estándar y de sobres: Esta opción indica que se han instalado ambas bandejas. Si desea alternar entre la bandeja de sobres y la bandeja estándar, seleccione esta opción.



**Nota:** Si selecciona la bandeja para sobres y la bandeja estándar, active la casilla en la pantalla de configuración del papel para indicar que se ha instalado la bandeja de sobres.

4. Pulse Aceptar.

# Selección de opciones de la bandeja 2 para modelos de dispositivos que admiten la configuración de la bandeja 2

Para seleccionar las opciones de la bandeja 2 para modelos de dispositivos que admiten la configuración de la bandeja 2:

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Pulse Configuración del dispositivo  $\rightarrow$  Administración del papel  $\rightarrow$  Uso de la bandeja 2.
- 3. Seleccione una opción.
  - Solo bandeja estándar: Esta opción indica que solo se ha instalado una bandeja de papel estándar.
  - Solo bandeja de sobres: Esta opción indica que solo se ha instalado la bandeja de sobres opcional.
- 4. Pulse Aceptar.

### Configuración de tipos de papel personalizados

La pestaña Tipos de papel personalizados permite aplicar los nombres personalizados a los tipos de papel disponibles. Puede agregar, editar, eliminar, importar o exportar los tipos de papel personalizados. También puede determinar qué tipos de papel están disponibles en el sistema.

### Agregar un tipo de papel personalizado

Para agregar un tipo de papel personalizado:

- En el servidor web interno, haga clic en Propiedades → Configuración general → Administración del papel.
- 2. Haga clic en la pestaña **Tipos de papel personalizados**.
- 3. Haga clic en **Agregar**.
- 4. En los campos, escriba información descriptiva, según sea necesario.
- 5. Para colocar el tipo de papel en la lista, en Posición, escriba un número. Para colocar los tipos de papel más arriba en la lista, asígneles números más bajos.
- 6. Para ocultar el tipo de papel de los usuarios, en Visibilidad en el sistema, seleccione **Oculto**.
- 7. En Perfil de tipo de papel, seleccione una opción.
- 8. Haga clic en Guardar.

### Edición de un tipo de papel personalizado

Para editar un tipo de papel personalizado:

- 1. En el tipo de papel que desea editar, haga clic en **Editar**.
- 2. En los campos, escriba información descriptiva, según sea necesario.
- 3. Para colocar el tipo de papel en la lista, en Posición, escriba un número. Para colocar los tipos de papel más arriba en la lista, asígneles números más bajos.
- 4. Para ocultar el tipo de papel de los usuarios, en Visibilidad en el sistema, seleccione **Oculto**.
- 5. En Perfil de tipo de papel, seleccione una opción.
- 6. Haga clic en Guardar.

# Definición del orden de los tipos de papel personalizados en la lista

Para organizar el orden de los tipos de papel personalizados en la lista:

- 1. Seleccione un tipo de papel personalizado de la lista.
- 2. Para colocar el tipo de papel en posiciones superiores o inferiores de la lista, haga clic en las flechas.
- 3. Haga clic en Aplicar.



#### Nota:

- Para visualizar todos los tipos de papel personalizados, en Más acciones, seleccione
   Mostrar todo.
- Para ocultar todos los tipos de papel personalizados, en Más acciones, seleccione
   Ocultar todo.
- Para eliminar todos los tipos de papel personalizados y volver a las opciones prefijadas de fábrica, seleccione Eliminar todo/Volver a valores prefijados de fábrica.

#### Importación de un tipo de papel personalizado

Para importar un tipo de papel personalizado:

- 1. En Más acciones, seleccione Importar.
- 2. Haga clic en **Examinar** o **Seleccionar archivo**, seleccione el archivo y, a continuación, haga clic en **Abrir** o en **Seleccionar**.
- 3. En Codificación, seleccione una opción.
- 4. Para importar el archivo, haga clic en Importar.
- 5. Haga clic en **Cerrar**.

### Exportación de opciones de tipos de papel personalizados

Para exportar las opciones del tipo de papel personalizado:

- 1. En Más acciones, seleccione **Exportar**.
- 2. En Codificación, seleccione una opción.
- 3. En Delimitador, seleccione una opción.
- 4. Para exportar el archivo, seleccione Exportar.
- 5. Haga clic en **Cerrar**.

Para visualizar los nombres de los tipos de papel personalizados en el inicio de la lista de tipos de papel, seleccione **Mostrar siempre los tipos personalizados primero**.

# Almacenamiento y reimpresión de trabajos

La función Reimprimir trabajos guardados permite guardar un trabajo de impresión en la impresora para imprimirlo más adelante.

# Activación de la función Reimprimir trabajos guardados

- 1. En el servidor web integrado, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**→**Imprimir desde**.
- 2. Haga clic en Reimprimir trabajos guardados → Activación.
- 3. En Activación, seleccione **Activado**.
- 4. Para guardar la nueva configuración, haga clic en **Aplicar**. Para conservar los valores anteriores, haga clic en **Deshacer**.

# Creación y administración de carpetas de trabajos guardados

De forma prefijada, si Reimprimir trabajos guardados está activado, los trabajos se guardan en la carpeta pública prefijada. Puede crear carpetas para organizar los trabajos guardados.

Administrar ciertos tipos de carpetas requiere conectase como creador de la carpeta o disponer de permisos de administrador. Puede eliminar, cambiar de nombre o modificar los permisos de las carpetas. Si desea limitar el acceso a los trabajos quardados, asigne claves a las carpetas.

#### Creación de una carpeta

- 1. En el servidor web integrado, haga clic en **Trabajos** → **Trabajos guardados**.
- 2. En Operaciones de carpeta, haga clic en Crear nueva carpeta.
- 3. Escriba un nombre en el campo que se proporciona.
- 4. En Permisos de la carpeta, seleccione el tipo de carpeta.
- 5. Haga clic en **Aplicar**.

#### Administración de una carpeta

- 1. Haga clic en Administrar carpetas.
- 2. Para editar una carpeta, haga clic en el icono de lápiz.
- 3. Si se permite, puede cambiar el nombre de la carpeta y los permisos.
- 4. Haga clic en Aplicar.

#### Eliminación de una carpeta

- 1. Haga clic en Administrar carpetas.
  - Aparece la lista de carpetas existentes.
- 2. Seleccione la carpeta que desee eliminar.
  - Se activa el botón Eliminar carpeta.

- 3. Haga clic en Eliminar carpeta.
  - Aparece un mensaje de aviso que informa que la eliminación es permanente.
- 4. Haga clic en Aceptar para eliminar o en Cancelar para salir.

### Almacenamiento e impresión de trabajos

### Almacenamiento de trabajos desde el equipo

- 1. Con el archivo abierto en la aplicación, haga clic en Archivo y luego en Imprimir.
- 2. En la ventana Imprimir de la aplicación, seleccione la impresora en el menú Nombre de la impresora.
- 3. Haga clic en **Propiedades** para acceder a las opciones de impresión del trabajo.
- 4. En la ficha Opciones de impresión, haga clic en el menú **Tipo de trabajo** y seleccione **Trabajo quardado**.
- 5. Introduzca un Nombre del trabajo para el trabajo, o seleccione **Usar nombre de documento** si desea utilizar el nombre de archivo del documento que se va a enviar.
- 6. En el menú Guardar en, seleccione la carpeta de destino. Seleccione **Carpeta pública prefijada** o escriba un nombre para una carpeta nueva.
- 7. Para guardar el trabajo en la impresora e imprimirlo inmediatamente, haga clic en **Guardar e** imprimir.
- 8. Para guardar el trabajo como trabajo protegido, seleccione **Privada**, introduzca y vuelva a introducir una clave de 4-10 dígitos y haga clic en **Aceptar**.

### Copia de seguridad de trabajos guardados

- 1. En el servidor web integrado, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**→**Imprimir desde**.
- 2. Haga clic en Reimprimir trabajos guardados → Trabajos de copia de seguridad.
- 3. En Protocolo, seleccione FTP.
- 4. Seleccione el tipo de dirección del servidor FTP que se utilizará para realizar trabajos de copia de seguridad. Las opciones son **Dirección IPv4**, **Dirección IPv6** o **Nombre del host**.
- 5. En Dirección IP: Puerto, escriba la dirección con el formato correcto en el campo Dirección IP y Puerto. El número de puerto prefijado es 21.
- 6. En Ruta del documento, escriba la ruta al depósito de archivos.
- 7. En Nombre del archivo, escriba el nombre del archivo de copia de seguridad. Este nombre se agregará al final de la ruta del documento.
- 8. En Nombre de conexión, escriba un nombre de conexión para el servidor FTP.
- 9. Escriba una clave y, a continuación, vuelva a escribirla.
- 10. Para guardar la clave, en **Seleccionar para guardar nueva clave**, seleccione la casilla de verificación.
- 11. Seleccione una opción:
  - Para comenzar la copia de seguridad, haga clic en Comenzar.
  - Para conservar los valores anteriores, haga clic en **Deshacer**.

### Restauración de los trabajos guardados en un

## depósito de archivos de FTP

- Precaución: Cuando se restauran los trabajos desde la copia de seguridad, los trabajos guardados existentes se sobrescriben y la carpeta pública prefijada queda vacía.
- 1. En el servidor web integrado, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**→**Imprimir desde**.
- 2. Haga clic en **Reimprimir trabajos guardados** → **Restaurar trabajos**.
- 3. En Protocolo, seleccione FTP.
- 4. Seleccione el tipo de dirección y servidor FTP en el que se almacenan los trabajos guardados. Las opciones son **Dirección IPv4**, **Dirección IPv6** o **Nombre del host**.
- 5. En Dirección IP: Puerto, escriba la dirección con el formato correcto en el campo Dirección IP y Puerto. El número de puerto prefijado es 21.
- 6. En Ruta del documento, escriba la ruta al depósito de archivos.
- 7. En Nombre del archivo, escriba el nombre del archivo de copia de seguridad que desea restaurar. Este nombre se agregará al final de la ruta del documento.
- 8. En Nombre de conexión, escriba un nombre de conexión para el servidor FTP.
- 9. Escriba una clave y luego vuelva a escribirla.
- 10. Para guardar la clave, en **Seleccionar para guardar nueva clave**, seleccione la casilla de verificación.
- 11. Seleccione una opción:
  - Para empezar a restaurar trabajos guardados, haga clic en **Comenzar**.
  - Para conservar los valores anteriores, haga clic en **Deshacer**.

# Impresión de trabajos en el servidor web integrado

Puede imprimir archivos .pdf, .ps, .pcl, and .xps desde el servidor web integrado.

- 1. En el servidor web integrado, haga clic en **Imprimir**.
  - Aparece la página Envío de trabajos.
- 2. Haga clic en el campo Nombre de archivo y, a continuación, escriba un nombre de archivo. Para seleccionar el archivo de una red local o de una ubicación remota, haga clic en **Examinar** o **Elegir el archivo**.
- 3. En Impresión, seleccione las opciones del trabajo correspondiente.
- 4. Para imprimir el documento, haga clic en **Enviar trabajo**.



**Nota:** Para asegurarse de que el trabajo se ha enviado a la cola, espere a que aparezca el mensaje de confirmación de envío de trabajo antes de cerrar la página.

# Configuración de las opciones generales de impresión

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en Impresión→ General.
- 3. Para imprimir un informe de configuración con la impresora encendida, en Informe de configuración seleccione **Imprimir al encender**.
- 4. Para que solo el administrador del sistema pueda imprimir el informe de configuración y las páginas de información, en Informe de páginas de configuración/información seleccione Limitar al administrador del sistema.
- 5. Para eliminar todos los trabajos de impresión de la cola de impresión al encender el dispositivo, seleccione **Elim. todos trab. impr. al encender**.
- 6. En Normas de trabajos retenidos, seleccione las opciones deseadas.
  - Para que los trabajos activos se impriman en el orden de rececpión después de un trabajo retenido, en Permitir "Impres. alternativa" para trabajos retenidos, seleccione No.
  - Para permitir que el usuario imprima trabajos activos antes de que se imprima un trabajo retenido, en Permitir impresión alternativa en Trabajos retenidos, seleccione Sí.
  - Para permitir que se imprima un trabajo con otro papel, en Permitir imprimir mediante otro papel cuando hay un trabajo retenido, seleccione Sí.
- 7. Para configurar la cantidad de tiempo que el dispositivo retiene los trabajos de impresión antes de borrarlos, en Eliminar trabajos retenidos después de, seleccione el número de días, horas y minutos correspondiente.
- 8. En Portadas, seleccione las opciones correspondientes.
  - Para imprimir una portada con cada trabajo de impresión, en Imprimir portadas seleccione Sí. Para desactivar la opción, seleccione No.
  - Para que el controlador de impresión pueda anular la opción de impresión de portadas, en Permitir sustitución del controlador de impresión, seleccione **Sí**.
  - Para seleccionar el texto que aparece en las portadas, en Identificación de portada, seleccione una opción.
- 9. Para imprimir una hoja de errores cuando un trabajo da problemas, en Hoja de errores de impresión seleccione **Activar**.
- 10. En Prefijados y Normas de cada opción, seleccione la configuración deseada.
- 11. Haga clic en Guardar.

# Impresión de hojas de errores

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en Impresión→ General.
- 3. Para imprimir una hoja de errores si un trabajo no finaliza correctamente, en Hoja de errores de salida, en Hoja de errores de impresión, seleccione **Activar**.
- 4. Haga clic en Guardar.

# Gestión de las opciones de impresión de portadas

La impresora se puede configurar para que imprima una portada con cada trabajo de impresión. La portada contiene información que identifica al usuario y el nombre del trabajo. Esta opción se puede configurar en el controlador de impresión, en el servidor web interno o en el panel de control



**Nota:** active la impresión de una portada en el controlador de impresión, en el panel de control o en el servidor web interno. De lo contrario, no se imprimirá una portada.

# Activación de la impresión de portadas en el servidor web interno

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en Impresión→ General.
- 3. En el área de portadas, seleccione las opciones que desee en Imprimir portadas.
  - Para imprimir una portada con cada trabajo de impresión, en Imprimir portadas seleccione **Sí**. Para desactivar la opción, seleccione **No**.
  - Para que el controlador de impresión pueda anular la opción de impresión de portadas, en Permitir sustitución del controlador de impresión, seleccione **Sí**.
  - Para seleccionar el texto que aparece en las portadas, en Identificación de portada, seleccione una opción.
- 4. Para guardar la configuración, haga clic en **Guardar**. Para conservar los valores anteriores, haga clic en **Deshacer**.

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

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Pulse Opciones de aplicaciones.
- 3. Pulse **Hojas de trabajo** → **Portadas**.
- 4. En Imprimir portadas, toque **Sí**.
- 5. Para que los usuarios puedan activar o desactivar la impresión de portadas en el controlador de impresión, en ¿Permitir que el controlador de impresión lo cambie?, toque **Sí**.
- 6. En Identificación de portada, seleccione la información que se debe imprimir en la página de portada.
- 7. Pulse Aceptar.

# Activación de Impresión de portada en el controlador de impresión

- 1. Con el archivo abierto en la aplicación, haga clic en Archivo y luego en Imprimir.
- 2. En la ventana Imprimir de la aplicación, seleccione la impresora en el menú Nombre de la impresora.
- 3. Para acceder a la configuración de impresión del trabajo, haga clic en **Propiedades**.

#### Impresión

- 4. Haga clic en la ficha Avanzadas.
- 5. Haga clic para expandir la opción Papel/Salida.
- 6. Haga clic en **Portadas** y, a continuación, haga clic en la flecha Abajo y seleccione **Activado** o **Desactivado**.
- 7. Haga clic en Aceptar.



**Nota:** Si la impresión de portadas está desactivada en Embedded Web Server o en el panel de control, su activación en el controlador de impresión no tendrá efecto.

# Configuración de las opciones de impresión protegida

Puede configurar las opciones de Impresión protegida para especificar cómo se comporta la impresora cuando un usuario envía un trabajo de Impresión protegida.

# Configuración de las normas de impresión protegida del dispositivo

- 1. Para acceder a la página Impresión protegida, haga clic en **Propiedades** → **Aplicaciones** → **Imprimir** → **Impresión protegida** o haga clic en **Seguridad** → **Impresión protegida**.
- 2. Haga clic en la pestaña Normas del dispositivo.
- 3. Para mostrar u ocultar los caracteres en los nombres de trabajos, seleccione una opción para Ocultar los nombres de los trabajos.



#### Nota:

- Cuando se envía un trabajo de Impresión protegida a la impresora, de forma prefijada el nombre del trabajo aparece en la lista de trabajos en la pantalla táctil del panel de control.
- Cuando se ocultan los caracteres, se muestran como asteriscos en el nombre del trabajo para ocultar el título del documento que se imprime.
- 4. Para mostrar los nombres de los trabajos ocultos para los informes y la contabilidad, seleccione las opciones necesarias:
  - Mostrar nombres de trabajo ocultos en los informes de contabilidad de red: esta opción muestra los nombres de trabajo ocultos en los informes de contabilidad de red.
  - Mostrar nombres de trabajo ocultos en el registro de auditoría: esta opción muestra los nombres de trabajo ocultos en el informe de auditoría.
- 5. En Liberar las normas para trabajos de impresión protegida cuando el usuario ya ha iniciado la sesión, seleccione una opción:
  - **Liberar trabajos sin solicitar la clave de acceso**: Esta opción permite a los usuarios que están conectados liberar un trabajo de Impresión segura sin introducir la clave.
  - Solicitar la clave de acceso antes de liberar los trabajos: Para esta opción es necesario que los usuarios que estén conectados introduzcan una clave para liberar el trabajo.
- 6. Haga clic en Guardar.

# Configuración de las opciones predeterminadas de impresión protegida del controlador

- 1. En la página Impresión protegida, haga clic en la pestaña Prefijados.
- 2. Para establecer la longitud mínima de las claves, en Longitud de contraseña de impresión protegida, escriba un número del 4–10.
- 3. Para establecer el método de conexión prefijado, seleccione una opción para Controlador de impresión:
  - Clave: Esta opción requiere la utilización de la clave de 4–10 dígitos enviada con el trabajo de impresión.
  - **ID de usuario**: Esta opción requiere la utilización del ID de usuario del dispositivo que tenga asignado.
- 4. Haga clic en Guardar.

## Retener todos los trabajos

Puede activar y configurar la función Retener todos los trabajos para pedirle a los usuarios que liberen los trabajos de impresión manualmente en el panel de control.

# Configuración de la función de retención de todos los trabajos

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en Imprimir → Retener todos los trabajos.
- 3. En Activación, seleccione una opción.
  - Retiene todos los trabajos en una cola privada: La impresora retiene los trabajos enviados en una carpeta segura. Los usuarios deben iniciar sesión en el panel de control para ver, imprimir y eliminar trabajos.
  - Retiene todos los trabajos en una cola pública: La impresora retiene los trabajos enviados en una carpeta no segura. Los usuarios no deben iniciar sesión en el panel de control, salvo que deseen acceder a un trabajo de Impresión protegida.
- 4. En Normas de trabajos no identificados, seleccione una opción.



#### Nota:

- Los trabajos no identificados son trabajos que no se han asociado a ningún nombre de usuario. Los trabajos no identificados se originan en un equipo que no requiere que el usuario inicie sesión. Por ejemplo, un trabajo enviado desde una ventana de DOS o UNIX mediante LPR, Port 9100 o desde la pestaña Trabajos del servidor web interno.
- El cambio de la configuración de la norma de trabajos no identificados elimina trabajos no identificados existentes que están a la espera de ser autenticados.
- Retener trabajos; todos los usuarios pueden gestionar trabajos: use esta opción para que los usuarios puedan visualizar, imprimir y eliminar trabajos no identificados. Los usuarios deben especificar una clave para liberar los trabajos de impresión protegida.
- Retener trabajos; solo los administradores pueden gestionar trabajos: Esta opción solo permite la visualización, la impresión y la eliminación de trabajos no identificados a los administradores del sistema. Los administradores del sistema deben introducir una clave para liberar los trabajos de Impresión protegida.
- Eliminar trabajos de inmediato: Esta opción elimina los trabajos no identificados. Los trabajos eliminados aparecen en una lista en el panel de control, en la cola Trabajos terminados.
- Imprimir trabajos de inmediato: Esta opción hace que la impresora imprima de inmediato todos los trabajos no identificados excepto los trabajos de impresión protegida no identificados. Los usuarios deben especificar una clave para liberar los trabajos de impresión protegida.
- 5. Seleccione una opción en Liberar normas de trabajos después de la conexión.
- 6. Haga clic en Guardar.

# Visualización de información sobre fuentes de la impresora

La impresora puede imprimir texto con fuentes PCL y de emulación de PostScript. La impresora lleva instaladas fuentes permanentes. Las fuentes permanentes no se pueden eliminar. La utilidad de administración de fuentes de Xerox® le permite instalar fuente descargadas. Puede descargar la utilidad de administración de fuentes de Xerox desde la página web de Xerox, en www.support. xerox.com.

#### Para mostrar información de las fuentes:

- 1. En el servidor web interno (Embedded Web Server), haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**→**Impresión**→**Fuentes de la impresora**.
- 2. En el área de Muestras, seleccione un juego de fuentes.
- 3. Haga clic en Imprimir muestras de fuentes.
- 4. Para seleccionar fuentes de la lista de fuentes de la impresora, en Ver por tipo de fuente, seleccione una opción.

# Impresión en UNIX, Linux y AS/400

La impresión basada en UNIX utiliza el puerto 515 de LPD/LPR o lp para Port9100 para proporcionar funciones de cola de impresión y servidor de impresión de red. La impresoras Xerox® pueden utilizar ambos protocolos de comunicación.

### Administrador de impresoras de Xerox®

El Administrador de impresoras de Xerox® es una aplicación que permite administrar e imprimir en varias impresoras 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 suministros 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:

Compruebe que tiene privilegios de usuario raíz o de superusuario para instalar el Administrador de impresoras de Xerox<sup>®</sup>.

- 1. Descargue el paquete adecuado para el sistema operativo. Para encontrar los controladores de su impresora, vaya a www.support.xerox.com. Los archivos disponibles son:
  - Xeroxv5Pkg-AIXpowerpc-x.xx.xxx.xxxx.rpm para la familia IBM PowerPC.
  - Xeroxv5Pkq-HPUXia64-x.xx.xxxx.xxxx.depot.qz para estaciones de trabajo HP Itanium.
  - Xeroxv5Pkg-Linuxi686-x.xx.xxx.xxxx.rpm para entornos Linux basados en RPM de 32 bits.
  - Xeroxv5Pkg-Linuxi686-x.xx.xxx.xxxx.deb para entornos Linux basados en Debian de 32 bits.
  - Xeroxv5Pkg-Linuxx86\_64-x.xx.xxx.xxxx.rpm para entornos Linux basados en RPM de 64 bits.
  - Xeroxv5Pkg-Linuxx86\_64-x.xx.xxx.xxxx.deb para entornos Linux basados en RPM de 64 bits.
  - Xeroxv5Pkg-SunOSi386-x.xx.xxx.xxxx.pkg.gz para sistemas Sun Solaris x86.
  - Xeroxv5Pkg-SunOSsparc-x.xx.xxx.xxxx.pkg.gz para sistemas Sun Solaris SPARC.
- 2. Para instalar el controlador personalizado, inicie sesión como usuario raíz y, a continuación, escriba el comando siguiente:
  - AIX: rpm -U Xeroxv5Pkg-AIXpowerpc-x.xx.xxx.xxxx.rpm
  - HPUX: swinstall -s Xeroxv5Pkq-HPUXia64-x.xx.xxx.xxxx.depot.qz \\*
  - Linux (basado en RPM): rpm -U Xeroxv5Pkg-Linuxi686-x.xx.xxxx.xxxx.rpm
  - Linux (basado en Debian): dpkg -i Xeroxv5Pkg-Linuxi686-x.xx.xxx.xxxx.deb
  - Solaris (basado en x86): pkqadd -d Xeroxv5Pkq-SunOSi386-x.xx.xxx.xxxx.pkq

Solaris (basado en SPARC): pkgadd -d Xeroxv5Pkg-SunOSsparc-x.xx.xxx.xxxx.pkg
 La instalación crea un directorio Xerox en /opt/Xerox/prtsys.

#### Iniciar el Administrador de impresoras de Xerox®

Para iniciar el Administrador de impresoras de Xerox® desde la ventana del terminal como raíz, escriba **xeroxprtmgr** y pulse **Intro**.

### Impresión desde una estación de trabajo Linux

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

Xerox recomienda instalar uno de los controladores de impresión personalizados con todas las funciones para Linux. Para encontrar los controladores de su impresora, vaya a www.support. xerox.com.

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 toda la información sobre la capacidades de impresión de CUPS, consulte el Manual del usuario de software de CUPS en www.cups.org/documentation.php.

#### Instalación del PPD en la estación de trabajo

- 1. Descargue el PPD de Xerox® para CUPS de la página Controladores y descargas del sitio web de asistencia de Xerox.
- 2. Copie el 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 (buscar) para localizar los archivos PPD.
- 3. Siga las instrucciones incluidas con el PPD.

### Adición de la impresora

- 1. Compruebe que se está ejecutando el demonio de CUPS.
- 2. Abra el navegador web, escriba http://localhost:631/admin y pulse 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

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 nombrearchivo** y, a continuación, haga clic en **Intro**.
- 2. Para imprimir en una determinada impresora en Berkeley, introduzca: **lp -Pprinter nombrearchivo** y, a continuación, haga clic en **Intro**.

#### **AS/400**

Xerox proporciona archivos WSCO para sistemas AS/400 o Iseries, V5R2 o posteriores. WSCO es un archivo que proporciona códigos PCL de impresoras específicas. HPT utiliza estos códigos para

#### Impresión

seleccionar la bandeja correcta, la opción de impresión a dos caras, el tipo y tamaño de fuente y la orientación. La biblioteca XTOOLSxxxx proporciona un WSCO de origen para cada impresora compatible de Xerox®. Solo se debe descargar e instalar la biblioteca una vez.



#### Nota:

- HPT solo funciona con archivos AFPDS y SCS. Los archivos de impresora formateados con PIDS deben convertirse a archivos AFPDS para poder utilizar WSCO para imprimir.
- Son necesarios derechos de IOSYSCFG para crear una descripción de dispositivo o una cola remota.
- Si desea más información sobre AS/400, consulte *IBM AS/400 Printing V*, (*Red Book*), disponible en el sitio web de *IBM*.

### Instalación de WSCO y configuración de colas de impresión

Para obtener más información sobre cómo instalar la biblioteca y configurar las colas de impresión, consulte las instrucciones de instalación que se incluyen con la biblioteca.

# Impresión desde USB

Esta función permite imprimir un archivo guardado en una unidad USB desde el puerto USB del panel de control de la impresora.

Antes de comenzar:

Active los puertos USB. Para obtener más información, consulte Seguridad de puerto USB.

### Activación de Imprimir desde USB

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en Imprimir desde →Imprimir desde USB.
- 3. En Activación, seleccione Activado.
- 4. Haga clic en Aplicar.

# Impresión desde buzón

La impresión desde buzón permite imprimir un archivo guardado en una carpeta del disco duro de la impresora.

## Activación de Imprimir desde buzón

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en Imprimir desde → Imprimir desde buzón.
- 3. En Escanear a buzón, seleccione **Activado**.
- 4. En Imprimir desde buzón, seleccione Activado.
  - Nota: para activar Imprimir desde buzón, debe activar antes Escanear a buzón.
- 5. Para definir la vista prefijada para mostrar las carpetas en la pestaña Escanear del servidor web interno, seleccione **En la ficha Escaneado, ver Buzones como opción prefijada**. Si se desactiva esta opción, la opción prefijada será Flujos de trabajo.
- 6. Haga clic en Guardar.
  - 100

**Nota:** Si desea obtener las instrucciones para utilizar esta función, consulte la *Guía del usuario* de su modelo de impresora.

# Autorización a usuarios para interrumpir trabajos de impresión activos

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Pulse Configuración del dispositivo Activación de Interrumpir impresión.
- 3. Pulse Activar.
- 4. Pulse Aceptar.

# Especificación de opciones de salida

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, toque **Dispositivo** y, a continuación, **Herramientas**.
- 2. Toque Configuración del dispositivo.
- 3. Toque Salida.
- 4. Para dar prioridad a los trabajos de copia e impresión, seleccione **Administración de conflictos**. Seleccione una opción y, continuación, toque **Aceptar**.
  - **Prioridad**: Esta opción establece la prioridad de los trabajos de copia respecto a los trabajos de impresión. Cuanto más bajo sea el número, más alta la prioridad.
  - **Primero en entrar, primero en salir**: Esta opción programa los trabajos para que se impriman según el orden de entrada en la cola de trabajos.
- 5. Para especificar cómo debe gestionar el dispositivo los trabajos de impresión que necesitan grapas cuando la grapadora está vacía, seleccione **Opciones de No quedan grapas**. Seleccione una opción y, continuación, toque **Aceptar**.
- Para especificar la ubicación de salida prefijada para los trabajos que no tienen opciones de acabado, seleccione Ubicación de salida. Seleccione una opción y, continuación, toque Aceptar.
- 7. Para especificar dónde deben aplicarse grapas en un trabajo de impresión, seleccione **Modo de productividad de grapas**, seleccione una opción y, a continuación, toque **Aceptar**.
- 8. Para especificar si los trabajos deben desplazarse en la bandeja de salida, toque **Offset** (Desplazamiento). Según sea necesario, seleccione o cancele la selección de las casillas de verificación de **Center Tray Offset** (Desplazamiento en bandeja central) y **Offsetting of Sets Within Copy Jobs** (Desplazamiento de juegos en trabajos de copia). Toque **Aceptar**.



**Nota:** no todas las impresoras admiten todas las opciones mostradas. Algunas opciones solo se aplican a un determinado modelo de impresora, configuración, sistema operativo o tipo de controlador. Algunas opciones solo están disponibles si hay instalada una acabadora.

# Copia

#### Este capítulo incluye:

•	Configuración de valores prefijados de copia	176
•	Especificación de opciones de copia de tarjetas de ID	179
•	Especificación de opciones de salida	180

# Configuración de valores prefijados de copia

## Especificación de las opciones de copia prefijadas

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en Copia→Configuración.
- 3. Para las impresoras de color, haga lo siguiente:
  - Para exigir que los usuarios seleccionen el color de salida en el panel de control, en Pantalla Valores prefijados de color seleccione Sí. Esta opción permite ahorrar suministros. Por ejemplo, si se ha activado la detección automática, la impresora detecta el color en un documento original que, en su mayoría, está en blanco y negro. Esta opción evita que copie en color de forma accidental cuando desea copiar en blanco y negro.
  - En Color de salida, seleccione el modo de color que utiliza la impresora para las copias. Si selecciona Monocromía, seleccione el color en Monocromía.
  - Para Copia a 2 caras, seleccione una opción.
  - Para girar la cara 2, seleccione **Girar cara 2**.
- 4. Para impresoras monocromas, seleccione una opción en Ahorro de tóner.
- 5. Haga clic en Aplicar.

# Especificación de valores prefijados de la función para las opciones de copia en el panel de control

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Pulse Opciones de aplicaciones → Aplicación de copia.
- 3. Pulse Prefijados de funciones.
- 4. Modifique las opciones según sea necesario para la salida, calidad de imagen, diseño, formato de salida y preparación del trabajo.
- 5. Pulse **Hecho**.



**Nota:** no todas las impresoras admiten todas las opciones mostradas. Algunas opciones solo se aplican a un determinado modelo de impresora, configuración, sistema operativo o tipo de controlador.

# Configuración de la pantalla Valores prefijados de color

- En la pantalla táctil del panel de control, pulse Dispositivo, y a continuación pulse Herramientas.
- 2. Pulse Opciones de aplicaciones → Aplicación de copia.
- 3. Pulse los Valores prefijados de color o Ahorro de tóner.
- 4. Seleccione unα opción.
- 5. Pulse Aceptar.



**Nota:** no todas las impresoras admiten todas las opciones mostradas. Algunas opciones solo se aplican a un determinado modelo de impresora, configuración, sistema operativo o tipo de controlador.

### Configuración de Prefijados de Borrado de bordes

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Pulse Opciones de aplicaciones → Aplicación de copia.
- 3. Pulse Prefijados de Borrado de bordes.

#### Creación de prefijados de borrado de bordes

Para crear Prefijados de Borrado de bordes:

- 1. Pulse **Prefijados** y, a continuación, **Disponible** en la lista de valores prefijados.
- 2. Para asignar un nombre al valor prefijado, toque el nombre de valor prefijado existente y escriba un nombre nuevo mediante el teclado de la pantalla táctil.
  - Nota: El nombre prefijado del nuevo valor prefijado es [disponible].
- 3. Edite la configuración de borrado de bordes como sea necesario.
- 4. Pulse Aceptar.

#### Edición de un valor prefijado existente

Para modificar un valor prefijado:

- 1. Toque **Prefijados** y, a continuación, el valor prefijado que desee.
- 2. Para cambiar el nombre del valor prefijado nombre, toque el nombre de valor prefijado existente y escriba un nombre nuevo mediante el teclado de la pantalla táctil.
- 3. Pulse **Cara 1** y después pulse las flechas para cambiar la cantidad que se va a borrar de cada borde.
- 4. Pulse **Cara 2** y después pulse las flechas para cambiar la cantidad que se va a borrar de cada borde, o bien, **Espejo de cara 1**.
- 5. Para cambiar el nombre predefinido, pulse el campo del nombre, escriba el nombre nuevo y **Aceptar**.
- 6. Pulse **Aceptar**.

## Configuración de Prefijados de Desplazar imagen

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Pulse Opciones de aplicaciones → Aplicación de copia.
- 3. Toque **Prefijados de Desplazar imagen**.
- 4. Pulse **Prefijados** y, a continuación, el valor prefijado que desee.
- 5. Para la cara 1, pulse las flechas para cambiar la cantidad de desplazamiento Arriba/Abajo e Izquierda/Derecha.
- 6. Para la cara 2, pulse las flechas para cambiar la cantidad de desplazamiento Arriba/Abajo e Izquierda/Derecha, o pulse **Espejo de cara 1**.
- 7. Para cambiar el nombre predefinido, pulse el campo del nombre, escriba el nombre nuevo y **Aceptar**.
- 8. Para guardar la configuración, toque **Aceptar**.

### Configuración de Prefijados de Reducir/Ampliar

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Pulse Opciones de aplicaciones → Aplicación de copia.
- 3. Toque Prefijados de Reducir/Ampliar.
- 4. Para cambiar el valor prefijado proporcional:
  - a. Toque **% proporcional**.
  - b. Seleccionar un valor prefijado.
  - c. Para escribir el porcentaje, use el teclado de la pantalla táctil o pulse Más (+) o Menos (-)
  - d. Pulse **Aceptar**.
- 5. Para cambiar un valor prefijado que utiliza un porcentaje independiente para la anchura y la longitud de imagen:
  - a. Pulse % independiente.
  - b. Seleccionar un valor prefijado.
  - c. Escriba el porcentaje de escala con el teclado de la pantalla táctil o toque más (+) o menos (-).
  - d. Pulse Aceptar.

## Configuración de las Opciones del orden de lectura

Puede cambiar el orden en el que se escanean las páginas de los libros, y esto afecta a las funciones Copia de libro y Fax de libro. También puede cambiar el orden en el que se imprimen las páginas de los libros, y esto afecta a las funciones Diseño de página y Creación de folletos.

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Pulse Opciones de aplicaciones → Aplicación de copia.
- 3. Toque Opciones del orden de lectura.
- 4. En Orden de escaneado u Orden de impresión, pulse una opción.
- 5. Si seleccionó Mostrar orden de lectura, en Orden de lectura prefijado, pulse **De izquierda a** derecha o **De derecha a izquierda**.
- 6. Pulse Aceptar.

### Desactivación del giro automático de la imagen

Si están seleccionadas la reducción/ampliación o la selección del papel automáticas, la impresora gira la imagen automáticamente según sea preciso. Puede desactivar el giro de la imagen al seleccionar Reducir/Ampliar Auto o Autoselección del papel.

- En la pantalla táctil del panel de control, pulse Dispositivo, y a continuación pulse Herramientas.
- 2. Pulse Opciones de aplicaciones → Aplicación de copia.
- 3. Pulse Giro automático de la imagen.
- 4. En Reducir/Ampliar Auto o en Autoselección del papel, seleccione **Desactivar giro**.
- 5. Pulse Aceptar.

# Especificación de opciones de copia de tarjetas de ID

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Toque Configuración de aplicaciones → Aplicación Copia de tarjeta de ID.

# Configuración de valores prefijados de copia de tarjeta de ID

Para configurar los valores predeterminados de copia de tarjeta de ID:

- 1. Pulse Prefijados.
- 2. Siga uno o más de estos pasos:
  - Para modificar el valor del número de copias para imprimir prefijado, toque **Cantidad**. Seleccione un número de fax y toque **Intro**.
  - Para establecer el porcentaje predeterminado de reducción o ampliación de las copias impresas, toque **Reducir/Ampliar**.
  - Para modificar el valor prefijado de bandeja o tipo de papel, toque **Suministro de papel** y seleccione una bandeja o un tipo de papel.
  - Para modificar el valor prefijado de la proporción de texto e imágenes del documento original, toque **Original** y seleccione una opción.
  - Para modificar el valor prefijado de claridad u oscuridad, en Más claro/Más oscuro, mueva el control deslizante.
  - Para modificar el valor prefijado de Supresión automática del fondo, toque el botón de alternancia
  - Nota: una marca de verificación en el botón de alternar indica que está activado.
  - Para restablecer todos los valores de configuración de fábrica originales, toque **Restaurar**.
- 3. Toque **Siguiente**.
- 4. Pulse Hecho.

# Especificación de opciones de salida

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Toque Configuración del dispositivo.
- 3. Toque Salida.
- 4. Para dar prioridad a los trabajos de copia e impresión, seleccione **Administración de conflictos**. Seleccione una opción.
  - **Prioridad**: Esta opción establece la prioridad de los trabajos de copia respecto a los trabajos de impresión. Cuanto más bajo sea el número, más alta la prioridad.
  - 1° en entrar/1° en salir: Esta opción programa los trabajos para que se impriman según el orden de entrada en la cola de trabajos.
- 5. Para especificar la ubicación de salida de los trabajos que no tienen opciones de acabado, seleccione **Ubicación de salida** y elija una opción.
- 6. Para separar juegos impresos en un trabajo de impresión, seleccione **Desplazamiento dentro del trabajo** y, a continuación, seleccione **Activar** o **Desactivar**.
  - Nota: Si selecciona **Desactivar**, la impresora apila todos los juegos impresos juntos.
- 7. Para especificar cómo debe gestionar el dispositivo los trabajos de impresión que necesitan grapas cuando la grapadora está vacía, seleccione **Opciones de No quedan grapas** y elija una opción.
- 8. Para guardar la configuración, toque Aceptar.



**Nota**: no todas las impresoras admiten todas las opciones mostradas. Algunas opciones solo se aplican a un determinado modelo de impresora, configuración, sistema operativo o tipo de controlador. Algunas opciones solo están disponibles si hay instalada una acabadora.

# Escaneándose

## Este capítulo incluye:

•	Escaneado a direcciones de correo electrónico	182
•	Escaneado de trabajos	187
•	Escaneado a una carpeta en el dispositivo	199
•	Escanear a USB	203
•	Escaneado con envío a la carpeta base del usuario	204
•	Configuración de Escanear a	206
	Configuración de la impresora para la Utilidad de escaneado de Xerox®	

# Escaneado a direcciones de correo electrónico

La función de correo electrónico le permite escanear un documento y enviarlo a una dirección de correo electrónico como documento adjunto.

#### Antes de comenzar:

- Configure las opciones de SMTP. Tome nota de la dirección IP o del nombre de host del servidor SMTP. Si desea más información, consulte Configurar opciones del servidor SMTP.
- Cree una cuenta de correo electrónico para la impresora. La impresora utiliza esta dirección como el texto predeterminado en el campo De: del correo electrónico.

Si desea obtener las instrucciones para utilizar esta función, consulte la *Guía del usuario* de su modelo de impresora.

## E-mail

Configure las opciones de correo electrónico en el servidor web interno, en la página de configuración de correo electrónico. Las opciones del correo electrónico se aplican a otras aplicaciones que utilizan SMTP.

## Acceso a la página de configuración del correo electrónico

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en **E-mail** → **Configurar**.

## Modificación de las opciones de Normas de usuarios

- 1. En la página Configuración del correo electrónico, haga clic en la ficha Seguridad.
- 2. Para editar roles de permisos, en Gestionar permisos de usuario, haga clic en **Editar**.
- 3. Para configurar las opciones de destinatarios de correo electrónico, en Solo autoenviar, haga clic en **Editar**.
  - Para impedir que los usuarios autenticados envíen mensajes de e-mail a otros usuarios, junto a Solo autoenviar, seleccione Activado. Esta opción desactiva los botones Destinatario nuevo y Libreta de direcciones, y evita que los usuarios agreguen otros destinatarios.
  - Para hacer que los usuarios seleccionen direcciones de e-mail de una libreta de direcciones, junto a Restringir entrada manual de dirección de e-mail, seleccione Sí.
  - Para despejar los campos Para, CC y CCO después de que el usuario pulse el botón Comenzar en el panel de control, junto a Eliminar los campos "Para:", "CC:" y "CCO:" tras seleccionar el botón Comenzar, seleccione Sí.

## Configuración de Opciones requeridas

- 1. En la página Configuración del correo electrónico, haga clic en la ficha Opciones requeridas.
- 2. Para configurar las opciones SMTP, junto a SMTP, haga clic en **Editar**. Para obtener más información, consulte Servidor SMTP.
- 3. Para configurar las opciones de Campo De, en Acción, junto a Campo De, haga clic en **Editar**.

### Configuración de las opciones del campo De

- En Prefijado de dirección, escriba la dirección de correo electrónico que desea que utilice como remitente la impresora.
- 2. Para utilizar siempre la dirección de correo electrónico predeterminada, en Usar siempre la dirección remitente prefijada, seleccione **Sí**.
- 3. Seleccione las condiciones de los resultados de la búsqueda LDAP en las que los usuarios autenticados pueden modificar el campo De.
- 4. Para permitir que los usuarios modifiquen el campo De sin autenticación, seleccione **Sí** en Editar el campo De cuando la autenticación no es necesaria.
- 5. Para utilizar el nombre del remitente con la dirección de correo electrónico, seleccione **Agregar nombre del remitente a dirección de correo electrónico**.
- 6. Haga clic en Guardar.

## Configuración de las opciones generales de correo electrónico

- 1. En la página Configuración del correo electrónico, haga clic en la pestaña General.
- 2. En Asunto, escriba el texto que quiere que aparezca en el asunto de los mensajes de e-mail enviados desde la impresora.
- 3. En Cuerpo del mensaje, escriba el texto que quiere que aparezca en el cuerpo de los mensajes de e-mail.
- 4. Si desea incluir el nombre de usuario o la dirección de e-mail en el cuerpo de los mensajes de e-mail, en Usuario, seleccione **Nombre de usuario**, **Dirección de e-mail** o ambos.
- 5. Si desea incluir información del archivo adjunto en el cuerpo del mensaje, seleccione **Número** de imágenes, **Tipo** de archivo adjunto o ambos.
- 6. Si desea incluir información de la impresora en el cuerpo del mensaje, en Sistema del dispositivo multifunción, seleccione la información que desea incluir.
- 7. En Firma, escriba la información que aparece al final del mensaje de e-mail.
- 8. En Hoja de confirmación, seleccione una opción:
  - Solo errores: Esta opción indica a la impresora que imprima una hoja de confirmación solamente después de que se produzca un error de transmisión. En la hoja de confirmación se muestra la información del error y se indica que el trabajo ha llegado al servidor SMTP. La hoja de confirmación no indica que se entregó el mensaje de e-mail.
  - Activado: Esta opción le indica a la impresora que imprima una hoja de confirmación.
  - **No**: Esta opción le indica a la impresora que imprima una hoja de confirmación. Se puede consultar el estado de un trabajo en el historial de trabajos.
  - Nota: Para ver el historial de trabajos, en la pantalla táctil del panel de control, toque Trabajos → Cola de trabajos terminados.
- 9. Para agregar la dirección de e-mail del remitente al campo Para en el mensaje de e-mail, junto a Autoagregarme, seleccione **Activado**.
- 10. Haga clic en Aplicar.

## Configuración de opciones de la libreta de direcciones

- En el servidor web interno, haga clic en Propiedades → Aplicaciones → E-mail → Configuración.
- 2. Haga clic en la pestaña Libreta de direcciones.

- 3. Para configurar las opciones de la libreta de direcciones de la impresora, en Libreta de direcciones del dispositivo haga clic en **Editar**.
- 4. Para utilizar una libreta de direcciones de red o configurar opciones del servidor LDAP, en Libreta de direcciones de red haga clic en **Editar**.
- 5. Si ha configurado las opciones de la libreta de direcciones almacenada en la impresora para Usar la libreta de direcciones del dispositivo, seleccione una opción.
  - Para que los usuarios tengan acceso a la libreta de direcciones, seleccione Sí. Para mostrar los favoritos como vista inicial al abrir la libreta de direcciones, seleccione Ver favoritos en la entrada de servicio E-mail.
  - Para restringir el acceso de los usuarios a la libreta de direcciones, seleccione **No**.
- 6. Si ha configurado una libreta de direcciones de red para Usar la libreta de direcciones de red, seleccione una opción.
  - Para que los usuarios tengan acceso a esta libreta de direcciones, seleccione Sí.
  - Para restringir el acceso de los usuarios a la libreta de direcciones, seleccione **No**.
- 7. Para definir la norma para crear y modificar contactos en la pantalla táctil de la impresora, seleccione una opción en Crear/Editar contacto desde la pantalla táctil.
  - Para que todos los usuarios puedan crear y modificar contactos en la pantalla táctil de la impresora, seleccione **Todos los usuarios**.
  - Para restringir la creación y modificación de contactos en la pantalla táctil de la impresora a los administradores del sistema, seleccione Solo administradores de sistema.
- 8. Haga clic en Aplicar.
  - 100

Nota: si desea más información, consulte la ayuda del servidor web interno.

# Configuración de las opciones predeterminadas de correo electrónico

- 1. En la página Configuración del correo electrónico, haga clic en la pestaña Valores prefijados.
- 2. Para modificar las opciones prefijadas de Escanear a e-mail, en Escanear a e-mail haga clic en **Editar**.
- 3. Para modificar los valores prefijados de Opciones de imagen, Mejora de imagen, Resolución y Calidad/Tamaño del archivo, en Opciones avanzadas haga clic en **Editar**.
- 4. Para modificar las opciones prefijadas de Orientación del original, Tamaño del original, Borrado de bordes y Administración de páginas en blanco, en Ajuste del diseño haga clic en **Editar**.
- 5. Para modificar las opciones prefijadas de Formato de archivo y Extensión del nombre de archivo, en Opciones de e-mail haga clic en **Editar**.
- 6. Para crear un nombre de archivo adjunto de correo electrónico personalizado, en Opciones de e-mail haga clic en **Editar**.
  - 100

Nota: si desea más información, consulte la ayuda del servidor web interno.

# Configuración de las opciones de Compresión de archivo

- 1. En la página Configuración del correo electrónico, haga clic en la ficha **Compresión**.
- 2. Seleccione las opciones de compresión .tiff, .pdf y .xps según sea preciso. Si desea más información, consulte la ayuda del servidor web interno.
- 3. Haga clic en Aplicar.

## Configuración de las opciones de Seguridad de e-mail

## Configuración de las opciones de cifrado y firma

- 1. En la página Configuración del correo electrónico, haga clic en la ficha Seguridad.
- 2. Para modificar las opciones de cifrado y firma, en la ficha Seguridad, en Cifrado/Firma, haga clic en **Editar**.

#### Configuración de las opciones de firma de e-mail

#### Antes de comenzar:

- Configure la autenticación de tarjetas inteligentes. Si desea más información, consulte Configuración de opciones de autenticación de tarjetas inteligentes.
- Asegúrese de que los certificados firmados se hayan instalado en todas las tarjetas inteligentes.
- 1. En la página Cifrado/firma de E-mail, haga clic en la ficha Firma.
- 2. Para activar la firma de e-mail, en Activación del cifrado de E-mail de la ficha Firma, seleccione una opción:
  - Siempre activado; el usuario no lo puede editar: impide que los usuarios activen o desactiven la firma de e-mail en el panel de control.
  - **El usuario lo puede editar**: permite que los usuarios activen o desactiven la firma de email en el panel de control.
- 3. Si selecciona El usuario lo puede editar, seleccione la opción prefijada para los usuarios en el panel de control. En Valor predeterminado de la firma de E-mail, seleccione **Activ.** o **Desactiv.**.
- 4. En Firma Hash, seleccione un método.
- 5. Haga clic en Aplicar.

#### Configuración de las opciones de cifrado de e-mail

#### Antes de comenzar:

- Si desea utilizar las claves públicas almacenadas en las tarjetas inteligentes para cifrar los mensajes de e-mail, configure la Autenticación de tarjeta inteligente.
- Si desea utilizar las claves públicas almacenadas en una libreta de direcciones, configure la Libreta de direcciones de red o la Libreta de direcciones del dispositivo.



#### Nota:

- Si solamente configura la Autenticación de tarjeta inteligente, los usuarios solo pueden enviarse mensajes de e-mail cifrados a sí mismos.
- Para almacenar claves públicas en la Libreta de direcciones del dispositivo, configure la función Importar usando e-mail y seleccione Importar certificado de cifrado de emails firmados.
- 1. Haga clic en la ficha **Cifrado**.
- 2. Para activar el Cifrado de e-mail, en Activación del cifrado de E-mail de la ficha Cifrado, seleccione una opción:
  - Siempre activado; el usuario no lo puede editar impide que los usuarios desactiven el cifrado de e-mail en el panel de control.
  - **El usuario lo puede editar** permite que los usuarios activen o desactiven el cifrado de email en el panel de control.

Si selecciona El usuario lo puede editar, seleccione la opción prefijada para los usuarios en el panel de control. En Valor predeterminado del cifrado de E-mail, seleccione **Activ.** o **Desactiv.**.

- 3. En Algoritmo de cifrado, seleccione un método de cifrado.
- 4. Haga clic en Aplicar.

## Modificación de las opciones de Filtrado de dominio y de e-mail

- 1. En la página Configuración del correo electrónico, haga clic en la ficha Seguridad.
- 2. Para modificar las opciones de Filtrado de dominio y de e-mail, en Normas de red, haga clic en **Editar**.
- 3. Para activar una lista de filtrado de dominios, en las opciones de Filtrado de dominios, seleccione **Permitir dominios** o **Bloquear dominios**.
- 4. En Dominio nuevo, especifique el dominio que desea agregar a la lista y haga clic en **Agregar**.
- 5. Para eliminar un dominio de la lista, selecciónelo y haga clic en **Quitar**.
- 6. Para permitir búsquedas de direcciones de e-mail LDAP sin el símbolo @, en **Permitir dirección** de e-mail LDAP sin @, seleccione Sí.



#### Nota:

- Asegúrese de que el servidor de correo es compatible.
- Si selecciona **Sí** en **Permitir dirección de e-mail LDAP sin @**, puede aumentar el número de resultados de la búsqueda LDAP.

# Escaneado de trabajos

Escaneado de trabajos permite escanear un documento original, y distribuir y archivar el archivo de la imagen escaneada. La finalidad de la función Escaneado de trabajos es simplificar la tarea de escanear documentos de muchas páginas y almacenar los archivos de las imágenes escaneadas en una o más ubicaciones.



**Nota:** Si desea obtener instrucciones para utilizar esta función, consulte la *Guía del usuario* de su modelo de impresora.

Para especificar cómo y dónde guardar las imágenes escaneadas, debe crear un flujo de trabajo. Puede crear, gestionar y guardar numerosos flujos de trabajo en un depósito de conjuntos de flujos de trabajo en un servidor de la red.

Hay varias opciones de flujo de trabajo:

- Flujos de trabajo de distribución: permiten escanear documentos y enviarlos a uno o más destinos de archivo. Los destinos de archivo pueden encontrarse en un sitio FTP, un sitio web o un servidor de red. También es posible agregar destinos de fax a los flujos de trabajo. Para configurar el flujo de trabajo prefijado, consulte Configuración del flujo de trabajo prefijado.
- Escanear a buzón permite escanear archivos y enviarlos a carpetas de buzones públicas o privadas de la unidad de disco duro de la impresora. Para configurar la función Escanear a buzón, consulte Escaneado a una carpeta en el dispositivo.
- Escanear a USB permite escanear documentos y enviarlos a una unidad flash USB conectada. Para configurar la función Escanear a USB, consulte Escanear a USB.
- Escanear a base permite escanear documentos y enviarlos a una carpeta local personal de la red. Para configurar la opción Escanear a base, consulte Escaneado con envío a la carpeta base del usuario.

# Activación del escaneado de trabajos

- En el servidor web interno, haga clic en Propiedades → Aplicaciones.
- 2. Haga clic en **Escaneado de trabajos** → **Aplicaciones web de escaneado**.
- En Administración de flujos de trabajo de escaneado, haga clic en Editar.
   Se abre la página HTTP.
- 4. En la página HTTP, para Servicios de escaneado, active **administración de flujos de trabajo de escaneado**.
- 5. Haga clic en Guardar.

# Configuración de opciones del depósito de archivos

Un depósito de archivos es una ubicación en la red donde se guardan las imágenes escaneadas. Antes de crear un flujo de trabajo, configure las opciones del depósito de archivos.



**Nota:** Puede agregar destinos de archivo a un flujo de trabajo de la lista predefinida de opciones del depósito de archivos.

- En el servidor web interno, para crear un flujo de trabajo nuevo, puede agregar destinos de archivos de la lista predefinida.
- En la aplicación de Escaneado de trabajos, para crear un flujo de trabajo seleccionado, puede agregar más destinos de archivos de la lista predefinida.

La impresora admite los siguientes protocolos de transferencia:

#### Escaneándose

- FTP
- SFTP
- SMB
- HTTP/HTTPS



Nota: HTTP/HTTPS escanea a un servidor web mediante una secuencia de comandos CGI.

## FTP o SFTP

#### Antes de comenzar:

- Asegúrese de que los servicios FTP o SFTP estén activos en el servidor o equipo donde desee guardar las imágenes escaneadas. Tome nota de la dirección IP o del nombre del host.
- Cree una cuenta de usuario y clave con derechos de lectura y escritura para que la impresora pueda acceder a la carpeta del depósito. Tome nota del nombre de usuario y la clave de acceso.
- Cree una carpeta en la raíz de FTP o SFTP. Tome nota de la ruta del directorio, el nombre de usuario y la clave de acceso. Esta carpeta será su depósito de archivos.
- Compruebe la conexión. Utilice su nombre de usuario y clave para acceder al depósito de archivos desde un equipo. Cree una nueva carpeta en el directorio y elimínela a continuación. Si no puede realizar esta acción, compruebe los derechos de acceso de la cuenta de usuario.

Para configurar las opciones del depósito de archivos para FTP o SFTP:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en Escaneado de trabajos → Configuración del depósito de archivos.
- 3. Haga clic en **Agregar nuevo**.
- 4. Escriba un nombre para el depósito en el campo Nombre sencillo.
- 5. En Protocolo de depósito prefijado, haga clic en la flecha y, a continuación, seleccione **FTP** o **SFTP**.
- 6. Seleccione el tipo de dirección. Las opciones para FTP son **IPv4**, **IPv6** o **Nombre del host**. Las opciones para SFTP son **IPv4** o **Nombre del host**.
- 7. Escriba la dirección y el número de puerto con el formato correcto de su servidor.
- 8. En Ruta del documento del depósito prefijado, escriba la ruta completa de la carpeta a partir de la raíz de los servicios FTP o SFTP. Por ejemplo, //nombredirectorio/nombrecarpeta.
- 9. Si desea que la impresora cree subcarpetas .XSM para archivos con formato de una sola página, seleccione Subcarpeta (.XSM) para los trabajos de Formato de archivo de 1 archivo por página.
- 10. En Identidad de conexión de depósito prefijado, seleccione una opción.
  - **Dominio y usuario autenticado**: esta opción indica a la impresora que utilice el nombre de usuario y dominio del usuario conectado para acceder al depósito.
  - **Usuario conectado**: esta opción indica a la impresora que utilice las credenciales del usuario conectado para acceder al depósito.
  - Indicador en el panel de control del dispositivo: esta opción indica a la impresora que debe solicitar a los usuarios las credenciales del depósito en el panel de control.
  - **Dispositivo**: esta opción indica al dispositivo que utilice credenciales específicas para acceder al depósito.
- 11. En Nombre de conexión y Clave, introduzca las credenciales.

- 12. Para actualizar una clave existente, seleccione Seleccionar para guardar la nueva clave.
- 13. Haga clic en Guardar.

### **SMB**

#### Antes de comenzar:

- Asegúrese de que los servicios SMB se ejecutan en el servidor o en el equipo donde desea guardar los archivos de imágenes escaneadas. Tome nota de la dirección IP o del nombre de host.
- Cree una carpeta compartida en el servidor SMB. Esta carpeta será su depósito de archivos.
   Tome nota de la ruta del directorio, del nombre de servicio compartido de la carpeta y el nombre del equipo o nombre del servidor.
- Cree una cuenta de usuario y clave con derechos de lectura y escritura para que la impresora pueda acceder a la carpeta del depósito. Tome nota del nombre de usuario y la clave de acceso.
- Para comprobar la conexión, entre en el depósito de archivos desde un equipo utilizando su nombre de usuario y clave de acceso. Cree una nueva carpeta en el directorio y elimínela a continuación. Si no puede realizar esta acción, compruebe los derechos de acceso de la cuenta de usuario.

Para configurar las opciones del depósito de archivos para SMB:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en Escaneado de trabajos → Configuración del depósito de archivos.
- 3. Haga clic en **Agregar nuevo**.
- 4. Escriba un nombre para el depósito en el campo Nombre sencillo.
- 5. En Protocolo de depósito prefijado, haga clic en la flecha y, a continuación, seleccione **SMB**.
- 6. Seleccione el tipo de dirección. Las opciones son IPv4 o Nombre del host.
- 7. Escriba la dirección y el número de puerto con el formato correcto de su servidor.
- 8. En el campo Recurso compartido, introduzca el nombre compartido.
- 9. En el campo Ruta del documento del depósito prefijado, escriba la ruta completa de la carpeta desde la raíz de la carpeta compartida. Por ejemplo, si tiene una carpeta denominada escaneados en la carpeta compartida, escriba **\escaneados**.
- 10. Si desea que la impresora cree subcarpetas .XSM para archivos con formato de una sola página, seleccione Subcarpeta (.XSM) para los trabajos de Formato de archivo de 1 archivo por página.
- 11. En Identidad de conexión de depósito prefijado, seleccione una opción.
  - **Dominio y usuario autenticado**: Esta opción indica al dispositivo que utilice el nombre de usuario y dominio del usuario conectado para acceder al depósito.
  - **Usuario conectado**: esta opción indica a la impresora que utilice las credenciales del usuario conectado para acceder al depósito.
  - Indicador en el panel de control del dispositivo: esta opción indica a la impresora que debe solicitar a los usuarios las credenciales del depósito en el panel de control.
  - **Dispositivo**: esta opción indica al dispositivo que utilice credenciales específicas para acceder al depósito.
- 12. En Nombre de conexión y Clave, introduzca las credenciales.
- 13. Para actualizar una clave existente, seleccione Seleccionar para guardar la nueva clave.
- 14. Haga clic en **Guardar**.

## HTTP/HTTPS

#### Antes de comenzar:

- Active HTTP o HTTP protegido (SSL). Cuando utilice SSL, asegúrese de que la impresora tiene instalado un certificado.
- Configure el servidor web y asegúrese de que los servicios HTTP/HTTPS estén instalados y funcionando. Los datos escaneados y las solicitudes POST se envían al servidor para que los procese una secuencia de comandos CGI. Tome nota de la dirección IP o del nombre de host del servidor web.
- Cree una cuenta de usuario y una clave para la impresora en el servidor web. Tome nota del nombre de usuario y la clave de acceso.
  - Cree un directorio /home (principal) para la impresora.
  - Cree un directorio /bin en el directorio home.
  - Copie una secuencia de comandos CGI ejecutable en el directorio /bin. Puede crear su
    propia secuencia de comandos o descargar una secuencia de muestra. Para más
    información, consulte secuencias de comandos CGI. Anote la ruta de la secuencia de
    comandos. La secuencia de comandos se puede definir mediante nombre\_secuencia\_
    comandos.extensión o mediante ruta/nombre\_secuencia\_comandos.extensión.
- Cree una carpeta con permisos de lectura y escritura en el servidor web o en el servidor suplente. Tome nota de la ruta del directorio, el nombre de usuario y la clave de acceso. Esta carpeta será su depósito de archivos.
- Acceda al directorio base de la impresora en el servidor web para comprobar la conexión.
   Envíe un archivo y solicitud POST al servidor web. Compruebe que el archivo se encuentra en el depósito.

#### Secuencias de comandos CGI

Una secuencia de comandos CGI (Common Gateway Interface) es un programa que se ejecuta en un servidor web cuando este recibe una petición de un navegador. Se necesita una secuencia de comandos CGI para poder transferir archivos desde la impresora hasta el servidor HTTP.

Cuando se escanea un documento, la impresora se conecta con el servidor web, envía una solicitud POST junto con el archivo escaneado y cierra la conexión. La secuencia de comandos CGI se encarga del resto de detalles de la transferencia de archivos.

Para descargar una secuencia de comandos CGI de muestra:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en Escaneado de trabajos → Configuración del depósito de archivos.
- 3. Haga clic en **Agregar nuevo**.
- 4. En Protocolo de depósito prefijado, seleccione HTTP o HTTPS.
- 5. En Ruta y nombre de archivo de secuencia de comandos, haga clic en **Obtener ejemplos de secuencias de comandos**.
- 6. Seleccione un lenguaje de secuencia de comandos que admita su servidor web. Haga clic con el botón derecho y quarde el archivo .zip o .tgz en su equipo.
- 7. Extraiga el archivo descargado en la raíz del directorio base de servicios web.

## Configuración de opciones del depósito de archivos para HTTP/HTTPS

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Aplicaciones** → **Escaneado de trabajos** → **Configuración del depósito de archivos**.
- 2. Haga clic en Agregar nuevo.
- 190 Equipo multifunción de la serie Xerox® AltaLink® Guía del administrador del sistema

- 3. En el área Configuración, configure los siguientes elementos:
  - a. En Nombre sencillo, escriba un nombre para el depósito.
  - b. En Protocolo de depósito prefijado, seleccione HTTP o HTTPS y después seleccione un tipo de dirección. Las opciones son **Dirección IPv4**, **Dirección IPv6** o **Nombre del host**.
  - En Servidor de depósito prefijado, escriba la dirección con el formato apropiado y el número de puerto del servidor.
- 4. Para validar el certificado SSL utilizado para HTTPS, seleccione **Validar certificado SSL de depósito**.
  - Nota: para verificar que la impresora tenga instalado un certificado digital, haga clic en Ver los certificados raíz/intermedio fiables.
- 5. En el campo ruta y nombre de archivo de secuencia de comandos, escriba la ruta hasta la secuencia de comandos CGI desde la raíz HTTP. Por ejemplo: /nombredirectorio/ nombrecarpeta. Haga clic en **Obtener ejemplos de secuencias de comandos** para descargar secuencias de comandos funcionales.
- 6. En Ruta de depósito de documentos, escriba la ruta del directorio de la carpeta. Escriba la ruta para los directorios del servidor web, comenzando en el directorio raíz. Por ejemplo, //nombredirectorio/nombrecarpeta.
- 7. Si desea que la impresora cree subcarpetas .XSM para archivos con formato de una sola página, seleccione Subcarpeta (.XSM) para los trabajos de Formato de archivo de 1 archivo por página.
- 8. En Identidad de conexión de depósito prefijado, seleccione una opción.
  - **Dominio y usuario autenticado**: Esta opción indica al dispositivo que utilice el nombre de usuario y dominio del usuario conectado para acceder al depósito.
  - **Usuario conectado**: esta opción indica a la impresora que utilice las credenciales del usuario conectado para acceder al depósito.
  - Indicador en el panel de control del dispositivo: esta opción indica a la impresora que debe solicitar a los usuarios las credenciales del depósito en el panel de control.
  - Dispositivo: esta opción indica al dispositivo que utilice credenciales específicas para acceder al depósito. Si selecciona Dispositivo, escriba las credenciales en los campos Nombre de conexión y Clave. Para actualizar una clave existente, seleccione Seleccionar para guardar la nueva clave.
  - Ninguna: esta opción indica al dispositivo que acceda al depósito sin proporcionar credenciales.
- 9. Para actualizar una clave existente, seleccione Seleccionar para guardar la nueva clave.
- 10. Haga clic en Guardar.

# Configuración del flujo de trabajo prefijado

Para poder utilizar la función Escaneado de trabajos es preciso crear y modificar previamente un flujo de trabajo. Los flujos de trabajo contienen opciones de escaneado y al menos un destino para los archivos de imágenes escaneadas.

El flujo de trabajo prefijado debe estar configurado para poder crear un flujo de trabajo. Después de configurar el flujo de trabajo prefijado, todos los flujos de trabajo nuevos heredan la configuración del flujo de trabajo prefijado. Los nuevos flujos de trabajo se pueden modificar según sea necesario.

El flujo de trabajo prefijado no se puede eliminar.

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en **Escaneado de trabajos** → **Flujo de trabajo prefijado**.

- 3. En Servicios de destino, seleccione una opción:
  - Para agregar destinos de archivo, seleccione **Archivo**.
  - Para agregar destinos de fax, seleccione Fax.
- 4. Agreque destinos de archivo, destinos de fax y campos de gestión de documentos, y configure otras opciones de escaneado según sea necesario.

## Adición de destinos de archivos

- 1. En Destinos de archivos, haga clic en Agregar.
- 2. En el menú, seleccione el campo Normas para archivar que desee.
- 3. Haga clic en Guardar.

## Adición de destinos del fax

- 1. En Destinos del fax, haga clic en Agregar.
- 2. Escriba el número de fax en el campo Agregar número de fax y haga clic en Agregar.
- 3. En Salida, seleccione Envío diferido y escriba una hora si desea enviar el fax a una hora determinada.
- 4. Haga clic en **Aplicar** para guardar las opciones nuevas o en **Cancelar** para volver a la pantalla anterior.

## Configuración de otras opciones de escaneado de trabajos para la plantilla predeterminadas

- 1. Haga clic en Editar para cambiar las siguientes opciones. Si desea más información, consulte la ayuda del servidor web interno.
  - Etiquetas de flujo de trabajo
  - Escaneado de trabajos
  - Parámetros avanzados
  - Aiuste de diseño
  - Opciones de archivado: Para activar la función Agregar a PDF para un archivo de escaneado que ya existe, en Formato de archivo, seleccione PDF y 1 archivo por página.
  - Preparación del trabajo
  - Extensión del nombre de archivo
  - Opciones de informe
  - Configuración de escaneado a imagen
  - Opciones de compresión
- 2. Para restaurar los valores originales de Flujo de trabajo prefijado, haga clic en Aplicar opciones de fábrica. Esto hará que se eliminen todas las opciones personalizadas aplicadas a Flujo de trabajo prefijado.

# Configuración de opciones generales de escaneado

# de flujo de trabajo

Escaneado de trabajos permite escanear un documento original, y distribuir y archivar el archivo de la imagen escaneada. La finalidad de la función Escaneado de trabajos es simplificar la tarea de escanear documentos de muchas páginas y almacenar los archivos de las imágenes escaneadas en una o más ubicaciones.

Puede crear flujos de trabajo o editar el flujo de trabajo predeterminado para especificar la manera y la ubicación de almacenamiento y envío de imágenes escaneadas. Los flujos de trabajo pueden residir en la impresora o en un conjunto de flujos de trabajo en un servidor remoto. Al configurar el flujo de trabajo predeterminado, los sucesivos flujos de trabajo heredan la configuración del flujo de trabajo predeterminado.

Para configurar opciones generales de escaneado de trabajos:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en Escaneado de trabajos → Opciones generales.
- 3. En Hoja de confirmación, seleccione cuándo desea que se imprima una hoja de confirmación.
  - **Solo errores**: Esta opción indica a la impresora que imprima una hoja de confirmación solamente cuando un trabajo de escaneado de trabajos genere un error.
  - Activado: Esta opción le indica a la impresora que imprima una hoja de confirmación.
  - **No**: Esta opción le indica a la impresora que imprima una hoja de confirmación. Se puede consultar el estado de un trabajo en el historial de trabajos.
  - 100

**Nota**: Para ver el historial de trabajos, en la pantalla táctil del panel de control, toque **Trabajos** → **Cola de trabajos terminados**.

- 4. Para que los usuarios puedan agregar manualmente destinos de archivo a los flujos de trabajo, en Permitir introducción manual de destinos de archivos, seleccione **Activado**.
- 5. Para que la lista de flujos de trabajo en un determinado depósito de conjuntos de flujos de trabajo en la red se actualice automáticamente, en Activar actualización automática, seleccione **Activado**. La lista de flujos de trabajo se muestra en el panel de control.
- 6. Para cambiar el momento en el que se actualizan los flujos de trabajo, en Hora de inicio diario, escriba la hora y los minutos correspondientes y, a continuación, seleccione **AM** o **PM**.
- 7. Para actualizar la lista de flujos de trabajo inmediatamente, haga clic en **Actualizar lista de flujos de trabajo ahora**.
- 8. Para que los nombres de usuario figuren en el historial de trabajos, en Información opcional, seleccione **Nombre de usuario**. Si agregó campos de administración de documentos a un determinado flujo de trabajo, el historial de trabajos se guardará con archivos de imágenes escaneadas.
- 9. Haga clic en Aplicar.

## Configuración de la aplicación de un toque

Puede personalizar la convención de denominación de archivos generados durante Escaneado de trabajos. Por ejemplo, puede:

- Asignar nombres de archivo con una secuencia numerada.
- Seleccionar opciones estándar o agregar texto personalizado.

• Agregar funciones avanzadas como la inclusión de la fecha y hora en el nombre.

Para personalizar los nombres de archivo:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en **Escaneado de trabajos** → **Servicio directo**.
- 3. Haga clic en Crear.
- 4. En página Nuevo servicio, escriba un nombre y una descripción para la aplicación.
- 5. Haga clic en Crear.



#### Nota:

- Una vez creada una aplicación, se puede editar su descripción pero no el nombre de esta.
- Puede crear hasta 10 aplicaciones.
- Después de diseñar la aplicación y seleccionar un flujo de trabajo de escaneado para la aplicación, la aplicación de un solo toque aparece en la pantalla táctil del panel de control.

# Configuración de la denominación de archivos personalizados

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en Escaneado de trabajos → Denominación de archivos personalizados.
- 3. Para agregar un prefijo o un sufijo al nombre del archivo de la imagen escaneada, seleccione **Auto** en Nombre de archivo. En Nombre, escriba el prefijo.
- 4. Para seleccionar los elementos que desea usar para formar el nombre del archivo, seleccione **Nombre personalizado**.
  - a. Seleccione los elementos correspondientes. Conforme seleccione los elementos, estos aparecen en el campo Posición.
    - Fecha
    - Hora
    - ID de trabajo
    - ID de usuario
    - Texto personalizado



**Nota:** En Texto personalizado, escriba el texto personalizado que desea que aparezca en el nombre de archivo. Por ejemplo, puede seleccionar el primer campo de Texto personalizado y escribir un guion de subrayado ( \_ ). El guion de subrayado aparecerá en el campo Posición. Puede incluir hasta cuatro cadenas de texto personalizado en el nombre de archivo.

- b. Para cambiar el orden de varias cadenas de texto personalizado, en Posición, haga clic en una cadena de texto. Para mover la cadena de texto seleccionada a la posición correcta del nombre del archivo, use los botones de flecha. El nombre del archivo generado usa todas las cadenas de texto en orden, de la parte superior a la inferior.
- c. **Avanzadas**: Para crear el nombre del archivo, introduzca una cadena de texto con variables. Si desea más información, consulte la ayuda del servidor web interno.
- 5. Haga clic en Aplicar.

# Configuración de opciones de visualización de flujos de trabajo para el panel de control

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en Escaneado de trabajos → Configuración de pantalla.
- 3. Para seleccionar el flujo de trabajo que desea visualizar al principio de la lista de flujos de trabajo, seleccione un flujo de trabajo en Flujos de trabajo y, a continuación, haga clic en **Promover**.
- 4. Para evitar que los usuarios utilicen el flujo de trabajo predeterminado de escaneado de trabajos, seleccione **Ocultar plantilla prefijada en la lista de plantillas** en Visualización de flujo de trabajo prefijada.



**Nota:** Si selecciona Ocultar la plantilla prefijada y no hay otros flujos de trabajo prefijados, el flujo de trabajo prefijado aparece hasta agregar un flujo de trabajo adicional.

- 5. Para configurar la selección de flujo de trabajo cuando los usuarios acceden a la aplicación Escanear, en Selección de flujo de trabajo al entrar a la aplicación, seleccione una opción:
  - Seleccionar automáticamente la plantilla promovida: Esta opción selecciona el flujo de trabajo promovido automáticamente.
  - Antes de pulsar Comenzar, el usuario debe seleccionar una plantilla: Este opción requiere que los usuarios seleccionen un flujo de trabajo antes de que toquen Comenzar.
- 6. Haga clic en Aplicar.

## Activación del escaneado remoto mediante TWAIN

Active Inicio remoto para permitir que los usuarios escaneen imágenes en una aplicación compatible con TWAIN mediante el controlador TWAIN.

Antes de comenzar, active el servicio web de Extensión de escaneado. Para más información, consulte Servicios web de HTTP.

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en Escaneado de trabajos→ Inicio remoto (TWAIN).
- 3. En Iniciar trabajo a través del programa remoto, haga clic en Sí.
- 4. Haga clic en Aplicar.

# Configuración del servidor de validación

Puede utilizar un servidor de validación para verificar los metadatos (datos descriptivos) de escaneado introducidos en el panel de control de la impresora. Un servidor de validación compara los metadatos con una lista de valores válidos.

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Pulse Escaneado de trabajos → Servidores de validación.
- 3. Haga clic en Agregar.
- 4. Seleccione HTTP o HTTPS.
- 5. En Protocolo, seleccione el tipo de dirección. Las opciones son IPv4, IPv6 o Nombre del host.
- 6. Escriba la dirección y el número de puerto, con el formato correcto, en el campo Dirección IP: Puerto. Los números de puerto prefijados son 80 para HTTP y 443 para HTTPS.

7. En Ruta, escriba la ruta del servidor.



Nota: El formato de la ruta del directorio de FTP es /directorio/directorio, mientras que el formato de la ruta de directorio de SMB es \directorio\directorio.

- 8. En Tiempo de espera de respuesta, introduzca un número en segundos.
- 9. Para guardar la configuración, haga clic en Aplicar. Para regresar a la página anterior, haga clic en Cancelar.

# Configuración de opciones del depósito del conjunto de flujos de trabajo

Puede almacenar flujos de trabajo de escaneado de flujo de trabajo en un depósito de conjuntos de flujos de trabajo en la red. Los flujo de trabajo de escaneado contienen datos sobre los trabajos de escaneado que pueden quardarse y reutilizarse en otros trabajos de escaneado.

Si utiliza una aplicación de gestión de escaneado, como SMARTsend o ScanFlowStore, proporcione en esta página información sobre el servidor en el que se alojan los flujos de trabajo.

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic Escaneado de flujo de trabajo → Avanzada → Administración de conjuntos de flujos de trabajo.
- 3. En Configuración, en el menú, seleccione el protocolo correspondiente.
- Escriba la información necesaria para el protocolo. Siga los mismos pasos que al configurar un depósito de archivos para el protocolo.



#### Nota:

- Para obtener más información, en el servidor web interno, visualice la ayuda en línea del protocolo seleccionado.
- El formato de la ruta del directorio de FTP es /directorio/directorio, mientras que el formato de la ruta de directorio de SMB es \directorio\directorio.
- 5. Para quardar la nueva configuración, haga clic en Aplicar. Para conservar los valores anteriores, haga clic en Cancelar.
- 6. Para devolver todas las opciones al valor prefijado, haga clic en Todo prefijado.

# Configuración de valores prefijados sin especificar

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en Escaneado de trabajos → Avanzadas → Valores prefijados sin especificar.
- En Opciones avanzadas, seleccione una resolución de escaneado.
- En Opciones de archivado, seleccione un Método de giro de TIFF.
- 5. En Depósitos de distribución de flujos de trabajo, seleccione una Origen de la conexión.
- 6. Haga clic en Aplicar.

# Administración de flujos de trabajo

Los flujos de trabajo contienen opciones de escaneado y al menos un destino para los archivos de imágenes escaneadas. Se puede asociar un flujo de trabajo de escaneado con su aplicación o se puede usar el flujo de trabajo prefijado.

**Nota:** si selecciona Flujo de trabajo prefijado, configure el flujo de trabajo prefijado y agregue como mínimo un destino de archivos al flujo de trabajo.

## Ver un flujo de trabajo de escaneado

Para ver un flujo de trabajo de escaneado:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Escanear**.
- 2. Para pantalla, seleccione Flujos de trabajo.
- 3. Seleccione un flujo de trabajo de la lista de flujos de trabajo.

## Creación de un flujo de trabajo de escaneado

Para crear un flujo de trabajo de escaneado:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Escanear**.
- 2. Para pantalla, seleccione Flujos de trabajo.
- 3. Haga clic en Crear flujo de trabajo nuevo.

## Eliminación de un flujo de trabajo de escaneado

Para eliminar un flujo de trabajo de escaneado:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Escanear**.
- 2. Para pantalla, seleccione Flujos de trabajo.
- 3. Seleccione un flujo de trabajo de la lista de flujos de trabajo.
- 4. En la parte superior de la página de flujos de trabajo, haga clic en **Eliminar**.

## Copia de un flujo de trabajo de escaneado

Para copiar un flujo de trabajo de escaneado:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Escanear**.
- 2. Para pantalla, seleccione Flujos de trabajo.
- 3. Seleccione un flujo de trabajo de la lista de flujos de trabajo.
- 4. Haga clic en Copiar.
- 5. Escriba el **nombre del flujo de trabajo** y los detalles de **descripción** y **propietario**, según sea necesario.
- 6. Haga clic en Agregar.

## Edición de un flujo de trabajo de escaneado

Para modificar un flujo de trabajo de escaneado:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en Escanear.
- 2. Para pantalla, seleccione Flujos de trabajo.
- 3. Seleccione un flujo de trabajo de la lista de flujos de trabajo.
- 4. Haga clic en Editar.
- 5. En la página del flujo de trabajo, cambie las opciones según sea necesario:

#### Escaneándose

- Para cambiar los valores en un campo, en el campo que se desee seleccione el valor y haga clic en Editar. Configure las opciones según sea necesario y haga clic en Aplicar o Guardar.
- Para agregar opciones a un campo, en el campo que se desee haga clic en **Agregar**. Configure las opciones según sea necesario y haga clic en **Aplicar** o **Guardar**.
- Para eliminar una opción, seleccione la opción, haga clic en **Eliminar** y, a continuación, en **Acepta**r.

# Escaneado a una carpeta en el dispositivo

La función Escanear a buzón permite escanear archivos y enviarlos a buzones; es decir, a carpetas creadas en el disco duro de la impresora. Después se pueden recuperar estos archivos mediante el servidor web interno. Esta función aporta la capacidad de escaneado de red sin tener que configurar un servidor específico y, además, es compatible con Escaneado de trabajos. Para más información, consulte Escaneado de trabajos.

Si desea obtener las instrucciones para utilizar esta función, consulte la *Guía del usuario* de su modelo de impresora.

## Activación o desactivación de Escanear a buzón

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en **Escanear a buzón** → **Activación**.
- 3. En Escanear a buzón, seleccione Activado.



**Nota:** cuando se habilita Escanear a buzón, en el panel de control las carpetas aparecen como flujos de trabajo en la lista de flujos de trabajo de escaneado.

- 4. Para definir la vista prefijada para mostrar las carpetas en la pestaña Escanear del servidor web interno, seleccione **En la ficha Escaneado, ver Buzones como opción prefijada**.
- 5. Para guardar la configuración, haga clic en **Guardar**. Para conservar los valores anteriores, haga clic en **Deshacer**.

# Configuración de Normas de escaneado

Las normas de escaneado permiten gestionar el modo en que los usuarios pueden escanear archivos, crear carpetas y asignar claves a sus carpetas en la impresora.

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en **Escanear a buzón**→ **Normas de escaneado**.
- 3. En Normas de escaneado, seleccione o anule la selección de:
  - Permitir escaneado a carpeta pública prefijada: esta opción permite a los usuarios escanear archivos y enviarlos a la carpeta pública prefijada sin necesidad de introducir una clave.
  - Requerir clave para trabajos escaneados a carpetas públicas: esta opción exige que los usuarios escriban una clave para cada trabajo que escaneen y envíen a la carpeta pública.
  - Permitir la creación de carpetas adicionales: esta opción permite a los usuarios crear carpetas públicas o privadas en la impresora. Cuando Requerir clave al crear carpetas adicionales está desactivado, la asignación de una clave de acceso a la carpeta no es obligatoria y se crea una carpeta pública. Si la opción Permitir la creación de carpetas adicionales está desactivada, el botón Crear carpeta no aparece en la pestaña Escanear.
  - Requerir clave al crear carpetas adicionales: esta opción requiere que los usuarios escriban una clave nueva cada vez que crean una carpeta. Esta función solo permite a los usuarios crear carpetas privadas.
  - Pedir clave al escanear a carpeta privada: esta opción exige a los usuarios que escriban la clave en el panel de control cada vez que escaneen un trabajo y lo envíen a una carpeta privada.
  - Permitir acceso al archivo de datos de registro de trabajos: esta opción permite a los usuarios imprimir un registro de trabajos con los detalles de cualquier imagen escaneada.
     Se pueden utilizar aplicaciones de otros fabricantes para buscar, archivar y distribuir trabajos en función de la información del registro de trabajos.

- 4. En Administración de claves, defina una longitud mínima y máxima para las claves. Seleccione las normas de claves según convenga.
- 5. Haga clic en Guardar.

# Gestión de carpetas y archivos de escaneado

## Creación de una carpeta

El valor prefijado es que todos los usuarios puedan enviar los trabajos escaneados a la carpeta pública prefijada. Los usuarios podrán crear y modificar otras carpetas adicionales si esta opción está activa en Normas de escaneado.

### Para crear una carpeta:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Escanear**.
- 2. En Mostrar, seleccione Buzones.
- 3. En Escanear a buzón, haga clic en **Crear carpeta**.
- Escriba un nombre único para la carpeta.
   Escriba y vuelva a escribir la clave según sea necesario.
- 5. Haga clic en Aplicar.

## Modificación de una carpeta

#### Para modificar una carpeta:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Escanear**.
- 2. En Mostrar, seleccione Buzones.
- 3. Seleccione la carpeta que desea modificar. Si es una carpeta privada, introduzca la clave y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
- 4. Para cambiar la clave de una carpeta, haga clic en Modificar carpeta.
- 5. Para modificar las opciones de escaneado prefijadas, haga clic en **Personalizar opciones**→ **Editar**. Si desea más información, consulte la ayuda del servidor web interno.

### Eliminación de archivos escaneados

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en **Escanear a buzón** → **Archivos**.
- 3. Para eliminar los archivos del servidor inmediatamente, seleccione una opción.
  - Para eliminar todos los archivos del servidor, seleccione **Eliminar todos los archivos ahora**.
  - Para eliminar todos los archivos anteriores al número de días especificado, seleccione
     Eliminar todos los archivos anteriores a. Especifique después de cuantos días se deben eliminar los archivos.
- 4. Haga clic en Eliminar archivos.
- 5. En Limpieza programada de los archivos de la carpeta, especifique los archivos que desea eliminar. Especifique después de cuantos días se deben eliminar los archivos.
- 6. En Tiempo de limpieza, seleccione una opción.

- Para eliminar los archivos al comienzo de cada hora, seleccione **Cada hora**.
- Para especificar la hora del día a la que debe ejecutarse el proceso de eliminación, seleccione Cada día y escriba la cantidad de días.
- 7. Haga clic en Guardar.



Nota: también es posible borrar los archivos escaneados desde la pestaña Escaneado.

## Eliminación de carpetas de escaneado

Las carpetas de escaneado se pueden modificar o eliminar desde dos ubicaciones del servidor web interno. Con cualquiera de los métodos, las carpetas quedan suprimidas de la impresora.

### Eliminación de carpetas desde la ficha Propiedades

Para eliminar carpetas desde la pestaña Propiedades:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en **Escanear a buzón** → **Carpetas**.
- 3. Para eliminar una carpeta, selecciónela y, a continuación, haga clic en Eliminar carpeta.

### Eliminación de las carpetas desde la pestaña Escanear

Para eliminar carpetas desde la pestaña Escanear:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Escanear**.
- 2. En Mostrar, haga clic en **Buzones** y seleccione la carpeta que desea eliminar. Si es una carpeta privada, introduzca la clave y, a continuación, haga clic en **Acepta**r.
- 3. Haga clic en **Modificar carpeta** y, a continuación, haga clic en **Eliminar carpeta**. Si la carpeta es privada, en el campo Clave antigua, introduzca de nuevo la clave, a continuación, haga clic en **Eliminar carpeta**.

## Gestión de claves de carpetas

Las claves de carpeta se pueden modificar desde dos lugares en el servidor web interno. Con cualquiera de los métodos, las claves quedan cambiadas en la impresora.

#### Gestión de claves de carpetas desde la ficha Propiedades

Para modificar claves de carpetas desde la ficha Propiedades:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en **Escanear a buzón** → **Carpetas**.
- 3. En Operaciones de la carpeta creada, seleccione la carpeta en la lista.
- 4. En Cambiar clave de carpeta, escriba una clave nueva.
- 5. En Confirmar clave de carpeta vuelva a escribir la clave y haga clic en **Guardar clave**.

### Modificación de claves de carpetas desde la ficha Escanear

Para modificar claves de carpetas desde la ficha Escanear:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Escanear**.
- 2. Haga clic en **Buzón** y seleccione la carpeta que desee modificar.
- 3. Haga clic en Modificar carpeta.
- 4. Escriba la clave anterior.

- 5. En Cambiar clave de carpeta, escriba una clave nueva.
- 6. En Confirmar clave de carpeta vuelva a escribir la clave y haga clic en **Guardar clave**.

## Supervisión de la capacidad

La capacidad indica el espacio total disponible en todos los buzones.



Nota: si el espacio disponible es inferior a 100 MB o el porcentaje actual utilizado es superior a 99 %, es preciso limpiar el sistema para eliminar los buzones y archivos antiquos que no se necesiten.

Para ver la capacidad actual:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en **Escanear a buzón** → **Capacidad**.
  - Capacidad: la cantidad total de espacio disponible en el dispositivo para las imágenes escaneadas.
  - Utilizado: el espacio que se utiliza actualmente para retener las imágenes escaneadas.
  - Disponible: el espacio que queda para las imágenes escaneadas
  - Porcentaje utilizado: porcentaje del espacio utilizado por las imágenes escaneadas respecto a la cantidad total de espacio.

# Escanear a USB

Puede introducir una unidad flash USB en la impresora, escanear un documento y guardar el archivo escaneado en dicha unidad.

Antes de comenzar:

Active los puertos USB. Para obtener más información, consulte Seguridad de puerto USB.

## Activación de Escanear a USB

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en **Escanear a USB** → **General**.
- 3. En Activación, seleccione Activado.
- 4. Para guardar la configuración, haga clic en **Guardar**. Para conservar los valores anteriores, haga clic en **Deshacer**.

# Escaneado con envío a la carpeta base del usuario

Puede utilizar la función Escanear a base para escanear un documento y enviarlo a su carpeta base (definida en su directorio LDAP) o a una carpeta compartida en la red.

Antes de comenzar, configure la autenticación. Si desea más información, consulte Configuración de las opciones de autenticación.

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en **Escanear a base**  $\rightarrow$  **General**.
- 3. En el área Configuración, configure los siguientes elementos:
  - a. En Estado, haga clic en Activado.
  - b. Escriba un nombre sencillo. El Nombre sencillo es la descripción prefijada del flujo de trabajo que se muestra al seleccionar el flujo de trabajo en la lista en el panel de control.
  - c. Escriba un nombre de flujo de trabajo. El nombre de flujo de trabajo es el nombre del flujo de trabajo que se muestra en la lista de flujos de trabajo en el panel de control. Si se deja el campo en blanco, el nombre del flujo de trabajo predeterminado será @S2HOME.
- 4. En el área Ruta de archivo, configure los siguientes elementos:
  - a. Para Directorio principal, seleccione una opción:
    - Para enviar la imagen escaneada a la carpeta base definida en un directorio LDAP, seleccione **Consulta LDAP**.
    - Para escanear a una carpeta de red compartida, seleccione Sin consulta LDAP y, a continuación, escriba la ruta completa de la red del servidor externo. Por ejemplo, escriba \nombreservidor\nombrecarpeta.
  - b. Si creó un subdirectorio, especifique la estructura de directorios real. Para Subdirectorio, configure lo siguiente:
    - Para crear un subdirectorio en la ruta de acceso al directorio principal de la red, en Subdirectorio escriba una ruta de red. Por ejemplo, para escanear a \nombreservidor \nombrecarpeta\nombrecarpetasubdirectorio, escriba \nombrecarpetasubdirectorio.
    - Para almacenar las imágenes escaneadas en carpetas denominadas en función de cada usuario en la ruta de acceso al directorio principal de la red, seleccione Agregar nombre de usuario a la ruta. Una ruta de acceso de ejemplo es \\nombreservidor \nombrecarpeta\nombreusuario. El nombre de usuario es el nombre utilizado en el panel de control en el momento de la conexión.
    - Para crear carpetas individuales para cada usuario, seleccione Crear automáticamente el directorio Nombre de usuario si no existe.
- 5. Si está configurada la autenticación de red para utilizar un servidor Kerberos, y desea modificar las opciones de Kerberos, haga clic en el enlace Preferir archivado con vale Kerberos. Las etiquetas Kerberos permiten utilizar el protocolo SMB sin seleccionar credenciales de conexión.
- 6. En Identidad de conexión para acceder al destino, seleccione una opción:
  - **Dominio y usuario autenticado**: esta opción hace que la impresora utilice el nombre de usuario y el dominio del usuario conectado para acceder al depósito.
  - **Usuario conectado**: Esta opción indica al dispositivo que se conecte al depósito con las credenciales del usuario conectado.

- Indicador de la interfaz de usuario: esta opción indica a la impresora que debe solicitar a los usuarios las credenciales del depósito en el panel de control.
- **Dispositivo**: Esta opción hace que al dispositivo utilice determinadas credenciales para acceder al depósito. Si selecciona Dispositivo, escriba las credenciales en los campos Nombre de conexión y Clave. Para actualizar una clave existente, seleccione **Seleccionar** para quardar la nueva clave.
- 7. Para guardar una copia del registro de trabajos en el depósito de escaneado, en Guardar el registro de trabajos (.XST) en el depósito, seleccione **Activar**.
- 8. Haga clic en Aplicar.

# Configuración de Escanear a

La función Escanear a permite asociar destinos de escaneado a contactos de la libreta de direcciones. Los usuarios pueden seleccionar estos contactos al utilizar la función Escanear a.

Los usuarios pueden seleccionar varios destino de escaneado en un solo trabajo de escaneado. Los destinos de escaneado incluyen las ubicaciones siguientes:

- Un destino de correo electrónico asociado al contacto de la libreta de direcciones. Los usuarios puede seleccionar contactos de la Libreta de direcciones del dispositivo o la Libreta de direcciones de red.
- Una ubicación de carpeta FTP, SFTP o SMB asociada a un contacto en la libreta de direcciones del dispositivo.
- Una unidad flash USB.
- Una carpeta compartida SMB. Los usuarios pueden especificar un ruta de carpeta de red o navegar a una carpeta compartida.



**Nota:** Si desea obtener instrucciones para utilizar esta función, consulte la *Guía del usuario* de su modelo de impresora.

## Antes de comenzar

- Para escanear a destinaciones asociadas con los contactos de la libreta de direcciones:
  - Agregue al menos un contacto a la libreta de direcciones del dispositivo.
  - Agregue destinos de escaneado a los contactos de la libreta de direcciones.

Si desea más información, consulte Libretas de direcciones.

- Para escanear a una dirección de correo electrónico, consulte Escaneado a direcciones de correo electrónico.
- Para escanear a una unidad de memoria USB, consulte Escanear a USB.
- Para escanear a una carpeta compartida SMB, consulte SMB.

# Configuración de opciones de escaneado prefijadas

Use la página Configuración de opciones de escaneado en el servidor web integrado para configurar las opciones de escaneado predeterminadas. En las pestañas Opciones requeridas y General, la aplicación Escanear a comparte opciones con la aplicación de correo electrónico. La configuración en la pestaña Valores prefijados se aplica solo a la aplicación Escanear a.

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en **Escanear** a→ **Configuración**.
- 3. Haga clic en la pestaña **Opciones requeridas**. Modifique las opciones que sean necesarias. Para obtener más información, consulte Configuración de Opciones requeridas
- 4. Haga clic en la ficha **General**. Modifique las opciones que sean necesarias. Para obtener más información, consulte Configuración de las opciones generales de correo electrónico
- 5. Haga clic en la pestaña **Valores prefijados**. Modifique las opciones que sean necesarias. Si desea más información, consulte la ayuda del servidor web interno.

# Configuración de opciones de escaneado

## prefijadas para la libreta de direcciones

En las normas y opciones de seguridad, la función Escanear a comparte algunas opciones de configuración con la aplicación E-mail.

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en **Escanear a**→ **Configuración**.
- 3. Haga clic en la pestaña Libreta de direcciones.
- 4. Para configurar las opciones de la libreta de direcciones de la impresora, en Libreta de direcciones del dispositivo haga clic en **Editar**.
- 5. Para utilizar una libreta de direcciones de red o configurar opciones del servidor LDAP, en Libreta de direcciones de red haga clic en **Editar**.
- 6. Si ha configurado opciones de libreta de direcciones de red del dispositivo, en Usar la libreta de direcciones del dispositivo, seleccione una opción.
  - Para que los usuarios tengan acceso a la libreta de direcciones, seleccione **Sí**. Para mostrar los favoritos como vista inicial al abrir la libreta de direcciones, seleccione **Ver favoritos en la entrada de la aplicación de E-mail**.
  - Para restringir el acceso de los usuarios a la libreta de direcciones, seleccione No.
- 7. Si ha configurado una libreta de direcciones de red para Usar la libreta de direcciones de red, seleccione una opción.
  - Para que los usuarios tengan acceso a esta libreta de direcciones, seleccione Sí.
  - Para restringir el acceso de los usuarios a la libreta de direcciones, seleccione **No**.
- 8. Para restaurar las opciones de fábrica, haga clic en Aplicar opciones de fábrica.
- 9. Haga clic en Aplicar.

# Configuración de opciones de escaneado predeterminadas en Seguridad

En las normas y opciones de seguridad, la función Escanear a comparte algunas opciones de configuración con la aplicación E-mail.

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en **Escanear** a→ **Configuración**.
- 3. Haga clic en la pestaña Seguridad.
- 4. Para configurar las opciones de seguridad, en Destino de escaneado haga clic en Editar.
- 5. Para editar la configuración de firma y cifrado, en Firma/cifrado, haga clic en **Editar**. Para obtener más información, consulte Configuración de las opciones de cifrado de e-mail o Configuración de las opciones de firma de e-mail.
- 6. Para modificar las opciones de Filtrado de dominio y de e-mail, en Normas de red, haga clic en **Editar**. Para obtener más información, consulte Modificación de las opciones de Filtrado de dominio y de e-mail.
- 7. Para modificar normas de seguridad de usuarios, en Normas de usuarios, haga clic en **Editar**. Para obtener más información, consulte Modificación de las opciones de Normas de usuarios.
- 8. Para que los usuarios locales puedan visualizar todas las ubicaciones de recursos compartidos SMB disponibles, en el área de activación de exploración SMB, en Navegar a las ubicaciones de recursos compartidos SMB, seleccione **Activado**.
- 9. Para permitir el escaneado a directorios FTP y SFTP, en Activación de FTP / SFTP, seleccione las casillas de las funciones que desea activar.

## Escaneándose

- En Permitir el escaneado a directorios FTP, haga clic en Activado.
  En Permitir el escaneado a directorios SFTP, haga clic en Activado.
- 10. Haga clic en **Guardar**.

# Configuración de la impresora para la Utilidad de escaneado de Xerox®

La Utilidad de escaneado de Xerox® permite enviar las imágenes escaneadas directamente al equipo y facilitar así la gestión y distribución de los archivos de imágenes escaneadas. Para poder escanear, antes debe crear un flujo de trabajo en la utilidad. El flujo de trabajo se guarda en el dispositivo. La Utilidad de escaneado de Xerox® se instala al instalar los controladores de escaneado.



#### Nota:

- Antes de escanear mediante la Utilidad de escaneado de Xerox®, compruebe que HTTP protegido (SSL) está activado y que el dispositivo tiene instalado un certificado.
- Asegúrese de que SMB está activado en el equipo. SMB no está activado de forma prefijada en los sistemas Macintosh<sup>®</sup>.
- No puede eliminar flujos de trabajo creados en la Utilidad de escaneado de Xerox® desde el panel de control del dispositivo o desde el servidor web interno. Los flujos de trabajo deben ser eliminados en la Utilidad de escaneado de Xerox® por el usuario que los creó.
- La Utilidad de escaneado de Xerox® está disponible solamente para los equipos Macintosh®.

Escaneándose



# Fax

## Este capítulo incluye:

•	Descripción general del servicio de fax	212
•	Fax	213
•	Activar Fax de Internet	226
•	Fax de LAN	229

# Descripción general del servicio de fax

Hay cuatro maneras distintas de enviar un fax:

- Fax: o fax interno; el documento se escanea y se envía directamente a una máquina de fax.
- Fax de servidor: el documento se escanea y se envía a un servidor de fax, que transmite el documento a una máquina de fax.
- Fax de Internet: el documento se escanea y se envía a través del correo electrónico a un destinatario.
- 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 impresoras admiten todas las opciones mostradas. Algunas opciones solo son aplicables a determinados modelos de impresora, sistemas operativos o tipos de controladores de impresión, o a ciertas configuraciones. Para obtener más detalles, póngase en contacto el vendedor de Xerox.

## 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 telefónica 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 todos los modelos de impresora pueden enviar faxes. Algunas impresoras requieren un kit de hardware de fax opcional.
- No todos los modelos de impresora tienen varias líneas de fax.

# Configuración de opciones de fax requeridas en el panel de control

Antes de poder enviar un fax en el panel de control:

- Configure el país del fax.
- Configure las opciones de fax interno.

## Configuración del país del fax en el panel de control

- En la pantalla táctil del panel de control, pulse Dispositivo, y a continuación pulse Herramientas.
- 2. Toque Configuración de aplicaciones  $\rightarrow$  Aplicación de fax  $\rightarrow$  Configuración de país del fax.
- 3. Seleccione el país en la lista.
- 4. Pulse Aceptar.

# Configuración de las opciones de Fax interno

- En la pantalla táctil del panel de control, pulse Dispositivo, y a continuación pulse Herramientas.
- 2. Toque Configuración de aplicaciones → Aplicación de fax.
- 3. Toque Configuración de la línea 1 o Configuración de la línea 2.
- 4. Toque **Número de fax**, utilice el teclado de la pantalla táctil para escribir el número de fax y, a continuación, toque **Aceptar**.
- 5. Toque **Nombre de la línea**, escriba un nombre de línea para la impresora mediante el teclado de la pantalla táctil y, a continuación, toque **Aceptar**.
- 6. Para Opciones, seleccione las opciones de envío y recepción de fax.
- 7. Si es posible, en Tipo de marcación, seleccione el método de marcación. Si tiene una línea de tonos, seleccione **Tono**. Si tiene una línea de 10 pulsos por segundo, seleccione **Pulsos**. Si duda, toque **Tono**.
- 8. Pulse Aceptar.



#### Nota:

- Debe configurarse al menos una línea de fax.
- La mayoría de países utilizan la marcación por tonos.

La función Pulso/Tono no está disponible en algunos países.

# Seguridad del fax

Cuando está activada la función Recepción protegida de fax, los usuarios debe escribir una clave de fax para liberar un fax. Las claves de fax también se utilizan para proteger la seguridad de los buzones de faxes. Puede especificar la longitud de la clave de fax.



#### Nota:

- Las clave de acceso ya existentes no se modifican.
- Si después de cambiar el requisito de longitud de clave de acceso modifica una clave que ya existía, la nueva clave deberá respetar el valor de longitud actual.

## Configuración de longitud de la clave de fax

- En el servidor web integrado, haga clic en Propiedades → Aplicaciones → Fax → Configuración → Seguridad.
- 2. Para configurar las opciones de clave de acceso de fax, junto a Longitud de clave de fax, haga clic en **Editar**.
- 3. Para configurar la longitud de clave, use los botones más (+) y menos (-).
- 4. Haga clic en Guardar.

## Configuración de longitud de la clave del fax en el panel de control

- En la pantalla táctil del panel de control, pulse Dispositivo, y a continuación pulse Herramientas.
- 2. Toque Configuración de aplicaciones → Aplicación de fax.
- 3. Pulse Longitud de clave de fax.
- 4. Para establecer la longitud de clave, pulse las flechas.
- 5. Pulse Aceptar.

# Configuración de opciones prefijadas de fax

## Configuración del volumen del timbre

- En la pantalla táctil del panel de control, pulse Dispositivo, y a continuación pulse Herramientas.
- 2. Toque Opciones de aplicaciones  $\rightarrow$  Aplicación de fax  $\rightarrow$  Volumen del fax.
- 3. Para el volumen de tono de entrada, pulse la selección deseada.
- 4. Para el volumen de tono de salida, pulse la selección deseada.
- 5. Pulse Aceptar.

## Configuración de prefijados de faxes entrantes

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Toque Configuración de aplicaciones → Aplicación de fax.
- 3. Para abrir la ventana Prefijados de faxes entrantes, pulse Prefijados de faxes entrantes.
- 214 Equipo multifunción de la serie Xerox® AltaLink® Guía del administrador del sistema

#### Activación de Retraso respuesta autom.

- 1. En la ventana Prefijados de faxes entrantes, pulse **Retraso de respuesta automática**.
- 2. Para establecer el retraso de la respuesta, pulse las flechas.
- 3. Pulse **Aceptar**.

### Selección de opciones de papel prefijadas

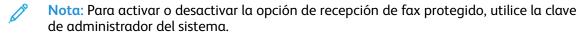
- 1. En la ventana Prefijados de faxes entrantes, pulse Opciones del papel.
- 2. Para que la impresora imprima los faxes en el tamaño de papel más parecido a los atributos del fax entrante, pulse **Automático**. Si no está disponible el tamaño de papel exacto, la impresora imprime en el tamaño más parecido y ajusta a escala el fax para que quepa, si es necesario.
- 3. Para especificar los atributos exactos del papel de los faxes entrantes, pulse **Manual**. Si el tamaño de papel especificado no está disponible, los faxes entrantes quedan retenidos hasta que haya papel.
- 4. Pulse Aceptar.

### Activación y desactivación de faxes protegidos

Para proteger las transmisiones de fax, active la función Fax protegido.

Cuando Fax protegido está activado, se requiere una clave para poder imprimir o eliminar un fax.

- 1. En la pantalla Prefijados de faxes entrantes, toque Opciones de recepción protegida.
- 2. Para activar la función de Recepción protegida, toque **Protegido con clave**.



- 3. Para cambiar la clave, escriba la nueva clave con el teclado en la pantalla táctil.
- 4. Para que los usuarios invitados puedan activar y desactivar la función de Fax protegido, en Directiva de permisos toque **Permitir la administración del usuario**.
  - Nota: los usuarios invitados no pueden cambiar la clave.
- 5. Toque Aceptar.

### Configuración de opciones de salida prefijadas en el panel de control

- 1. En la pantalla Prefijados de faxes entrantes, pulse **Opciones de salida prefijadas**.
- 2. Para grapar documentos, en Grapa, pulse Activar.
- 3. Para realizar agujeros en los documentos, en Perforación, pulse **Activar**.
- 4. Para que los faxes se impriman en ambas caras del papel, en A 2 caras, pulse Activar.
- 5. Pulse **Aceptar**.



**Nota:** no todas las impresoras admiten todas las opciones mostradas. Algunas opciones solo son aplicables a determinados modelos de impresora, sistemas operativos o tipos de controladores de impresión, o a ciertas configuraciones. Algunas opciones solo están disponibles si hay instalada una acabadora.

#### Desactivación de Funciones avanzadas

Si la impresora no se comunica correctamente con máquinas de fax más viejas, desactive las opciones avanzadas de la velocidad de transmisión de documentos y de la resolución.

- 1. En la pantalla Prefijados de faxes entrantes, pulse Funciones avanzadas.
- 2. Pulse Desactivar.
- 3. Pulse Aceptar.

## Configuración de valores prefijados de fax saliente

- En la pantalla táctil del panel de control, pulse Dispositivo, y a continuación pulse Herramientas.
- 2. Toque Configuración de aplicaciones → Aplicación de fax.
- 3. Toque Valores prefijados de fax saliente.

### Configuración de remarcación automática

- 1. En la pantalla Prefijados de fax de salida, pulse **Configuración de remarcación automática**.
- 2. Utilice las flechas para configurar lo siguiente:
  - Intervalo de tiempo de remarcación: esta opción configura el intervalo que transcurre antes de que el sistema de fax vuelva a marcar después de una transmisión fallida. Puede ser entre 1 y 25 minutos.
  - Intentos de remarcación automática: esta opción configura el número de intentos que realiza el sistema de fax antes de rechazar el trabajo. Puede ser entre 0 y 14.
- 3. Pulse Aceptar.

#### Enviar texto de cabecera

- 1. En la pantalla Prefijados de fax de salida, pulse **Enviar texto de cabecera**.
- 2. Introduzca un máximo de 30 caracteres para el texto que se incluirá en la cabecera del fax mediante el teclado de la pantalla táctil.
- 3. Pulse Aceptar.

#### Reenvío automático

- 1. En la pantalla Prefijados de fax de salida, pulse Reenvío automático.
- 2. Para configurar el número de intentos de marcación que realiza la impresora, para Establecer número de reenvíos, pulse las flechas y seleccione un número entre **0–5**.
- 3. Desde la lista de opciones, seleccione la condición que hará que la impresora reenvíe los trabajos de forma automática.
- 4. Pulse Aceptar.

#### **Envío por lotes**

La función Envío por lotes permite enviar numerosos trabajos de fax a un mismo destino en una sola sesión de transmisión de faxes. Esta función reduce el tiempo de conexión y el precio de la conexión de llamada que se produce si los faxes se envían de forma independiente.

- 1. En la pantalla Prefijados de fax de salida, pulse **Envío por lotes**.
- 2. Para activar el Envío por lotes, pulse Activado.
- 3. Pulse **Aceptar**.

# Configuración de valores prefijados de la función de fax

La impresora utiliza las opciones prefijadas de la función de fax en todos los trabajos de fax interno a menos que dichas opciones se modifiquen para un trabajo específico. Puede modificar las opciones prefijadas de la función de fax.

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Toque Configuración de aplicaciones → Aplicación de fax.
- 3. Pulse Prefijados de funciones.
- 4. Modifique la configuración de tamaño, resolución, calidad de imagen, diseño, opciones de fax y preparación del trabajo, según sea necesario.
- Pulse Hecho.

# Reenvio de faxes

Puede configurar la impresora para reenviar los faxes entrantes a destinos de e-mail o de archivo mediante la creación de una Regla de reenvío de faxes. Para diversas situaciones, puede configurar hasta cinco reglas y aplicarlas a las líneas de fax disponibles.



Nota: después de configurar la regla de reenvío de faxes, aplíquela a una línea de fax.

## Modificación de una regla de reenvío de faxes

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Aplicaciones** → **Fax** → **Configuración** → **Reenvío**.
- 2. Para la regla deseada, haga clic en Editar.
- 3. Para que la regla nueva se base en una regla existente, junto a Basado en regla, seleccione una regla de la lista.
- 4. Junto a Nombre de regla, introduzca un nombre para la regla.
- 5. En Tipo de formato de archivo, seleccione una opción de la lista.
- 6. En Imprimir copia local, seleccione una opción:
  - Para imprimir todos los faxes entrantes, seleccione **Siempre**.
  - Seleccione Sólo en caso de error para imprimir solamente una copia si se produce un error en la transmisión del fax reenviado.
- 7. Agregue a la regla una dirección de e-mail o un destino de archivo.
- 8. Haga clic en Guardar.

#### Adición de direcciones de e-mail a la regla

- 1. En la página Reenvío, junto a la norma elegida, haga clic en **Editar**.
- 2. Para reenviar a una dirección de e-mail, seleccione **E-mail**.
- 3. En los campos de Dirección, introduzca la dirección de e-mail de los destinatarios.
- 4. Escriba la Dirección remitente, el Nombre remitente y el Asunto.
- 5. Para personalizar el nombre del archivo adjunto, haga clic en **Personalizar**.
  - a. En Mostrar, seleccione las casillas de verificación de Fecha u Hora para agregar la fecha u hora al nombre del archivo.

- b. Para personalizar el nombre de archivo, escriba un nombre nuevo en Texto personalizado y, a continuación, haga clic en **Agregar**.
- c. En Posición, seleccione un elemento y haga clic en las flechas para organizar los elementos como quiera que aparezcan en el nombre del archivo.
- d. Haga clic en Guardar.
- 6. Escriba el texto del mensaje para el cuerpo del e-mail.
- 7. Escriba la firma del mensaje de e-mail.
- 8. Haga clic en Guardar.

#### Adición de destinos del archivo a la regla

- 1. En la página Reenvío, junto a la norma elegida, haga clic en **Editar**.
- 2. Para reenviar a una ubicación de archivos, seleccione Protocolo SMB.
- 3. Seleccione Dirección IPv4 o Nombre del host y escriba la dirección o el nombre del host.
- 4. Escriba la información siguiente:
  - a. En el campo Recurso compartido, introduzca el nombre compartido.
  - b. En el campo Ruta del documento, escriba la ruta de directorio de la carpeta.
  - c. Escriba un nombre de conexión para que la impresora lo pueda utilizar para acceder a la carpeta compartida.
  - d. Introduzca la clave de acceso del equipo para que la impresora la utilice para acceder a la carpeta compartida y confírmela.
- 5. Para actualizar una clave existente, especifique la clave nueva y, a continuación, haga clic en **Seleccionar**.
- 6. Para personalizar el nombre del archivo, haga clic en Personalizar.
  - a. En Mostrar, seleccione las casillas de verificación de Fecha u Hora para agregar la fecha u hora al nombre del archivo.
  - b. Para personalizar el nombre de archivo, escriba un nombre nuevo en Texto personalizado y, a continuación, haga clic en **Agregar**.
  - c. En Posición, seleccione un elemento y haga clic en las flechas para organizar los elementos como quiera que aparezcan en el nombre del archivo.
- 7. Para recibir notificaciones de e-mail de los faxes reenviados, seleccione Notificación de e-mail y, a continuación, especifique la dirección de e-mail.
- 8. Para enviar una confirmación por e-mail cuando se complete la transferencia del archivo, seleccione **Notificación de e-mail (sin archivo adjunto)** y escriba la dirección de e-mail en el campo Dirección de notificación.
- 9. Haga clic en Guardar.

## Aplicación de una regla de reenvío de faxes

- En el servidor web interno, haga clic en Propiedades → Aplicaciones → Fax → Configuración → Reenvío.
- 2. Para la regla deseada, haga clic en **Editar**.
- 3. Para aplicar una regla, seleccione Aplicar a línea de fax 1 o Aplicar a línea de fax 2.
- 4. Haga clic en Aplicar.

#### Desactivación del reenvío de faxes

- En el servidor web interno, haga clic en Propiedades → Aplicaciones → Fax → Configuración → Reenvío.
- 2. A fin de desactivar el reenvío de faxes de una línea, seleccione **Aplicar a línea de fax 1** o **Aplicar a línea de fax 2** para Sin reenvío de faxes.
- 3. Haga clic en **Aplicar**.

## Buzones de fax

Se pueden almacenar faxes localmente en la impresora o en una máquina de fax remota. Se puede utilizar Sondeo remoto para imprimir o acceder a un fax guardado. Hay disponibles 200 buzones de fax.

#### Edición de un buzón de fax

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Toque Configuración de aplicaciones → Aplicación de fax.
- 3. Toque Configuración de buzones.
- 4. En la lista, toque un buzón.
  - Para editar el nombre de un buzón, toque Nombre intuitivo. Use el teclado de la pantalla táctil para escribir un nombre del buzón de como máximo 30 caracteres y, a continuación, pulse Aceptar.
  - Para asignar una clave de acceso al buzón, pulse Clave de acceso y notificación y Protegido con clave. Para escribir una clave de 4 dígitos, utilice el teclado numérico y pulse Aceptar.
    - Nota: La clave se necesita si los usuarios almacenan faxes en el buzón o imprimen faxes desde el buzón.
  - Para notificar los cambios de estado del buzón, pulse Clave y notificación y para Notificación de buzón, pulse Activado.
  - Para configurar y eliminar el contenido del buzón, pulse Restablecer buzón y contenido y Restablecer.
  - Para imprimir el contenido del buzón, pulse Imprimir lista de buzones.
- 5. Pulse **Cerrar**.

#### Eliminación de un buzón de fax

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Toque Configuración de aplicaciones → Aplicación de fax.
- 3. Toque Configuración de buzones.
- 4. Pulse el buzón asignado que desee eliminar y, a continuación, pulse **Restablecer buzón y contenido**.
  - Precaución: Si pulsa **Restablecer buzón**, se borrará el buzón y todos los documentos que contiene de forma permanente.
- 5. En la pantalla de confirmación de Eliminar buzón, pulse **Restablecer** para eliminar el buzón o **Cancelar** para salir.
- 6. Pulse Cerrar.

### Informes de fax

Se pueden configurar tres tipos de informes:

- Informe de actividades
- Informe de confirmación
- Informe de difusión y multisondeo

# Configuración de informes de fax

Puede configurar Informes de fax en la pantalla táctil del panel de control. Puede configurar los informes que puede generar el dispositivo y establecer el informe prefijado.

#### Configuración de los informes de fax generados

Para configurar los informes de fax que puede generar el dispositivo:

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, conéctese como administrador.
- 2. Toque **Dispositivo** y, a continuación, **Herramientas**.
- 3. Toque Configuración de aplicaciones Aplicación de fax.
- 4. Toque Configurar informes de fax.
- 5. Toque Informe de actividades de Fax y, a continuación, toque una opción:
  - Para imprimir un informe de actividades que muestra todas las transacciones de fax, seleccione **Imprimir automáticamente**.
  - Para desactivar la impresión de informes de actividades, seleccione No.
- 6. Toque Aceptar.
- 7. Toque **Informe de confirmación**. Para Opciones de informe, toque una opción:
  - Para que los usuarios puedan imprimir un informe de confirmación cuando se produzca un error de transmisión de fax, seleccione Imprimir si hay error. Si selecciona Imprimir si hay error, los usuarios podrán elegir Imprimir confirmación o Imprimir solo si hay error en la Aplicación de fax, según los informes que deseen imprimir.
  - Para que los usuarios puedan desactivar la impresión de un informe de confirmación, seleccione No. Si selecciona No, los usuarios podrán elegir imprimir informe de confirmación o No en la Aplicación de fax.
- 8. En Opciones de impresión, toque una opción de impresión de imágenes en miniatura:
  - Para imprimir una imagen en miniatura más pequeña de la primera página del fax en el informe de confirmación, seleccione **Imagen reducida**.
  - Para imprimir una imagen en miniatura más grande de la primera página del fax en el informe de confirmación, seleccione **Imagen recortada**.
  - Para desactivar la impresión de imágenes en miniatura de la primera página del fax en el informe de confirmación, seleccione Sin imagen.
- 9. Toque Aceptar.
- 10. Toque Informe de difusión y multisondeo y, a continuación, toque una opción:
  - Para imprimir un informe de confirmación solamente en caso de que se produzca un error de transmisión de fax, seleccione **Imprimir si hay error**.
  - Para imprimir un informe de confirmación cada vez que un usuario envía un fax, seleccione Imprimir siempre.
  - Para desactivar la impresión de informes de confirmación cuando un usuario envía un fax, seleccione No.
- 11. Toque Aceptar.
- 12. Toque Cerrar.

#### Configuración del informe de confirmación de faxes prefijado

Para configurar el informe prefijado de fax que se genera cuando el usuario envía un fax:

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, conéctese como administrador.
- 2. Toque **Aplicación de fax**. Si es necesario, cierre la ventana emergente de Fax.
- 3. Toque Mostrar funciones adicionales.
- 4. Toque Informe de confirmación.
- 5. Seleccione una opción:
  - Toque Imprimir confirmación o Imprimir solo si hay error.
  - Toque Imprimir confirmación o No.

La disponibilidad de opciones depende de cómo haya configurado los informes. Para obtener más información, consulte Configuración de los informes de fax generados.

- 6. Toque **Personalizar**.
- 7. Toque Guardar como valores prefijados (Save Setting as Default).
- 8. Toque **Guardar**.

### Impresión de un informe de fax

Desde el panel de control pueden imprimirse los informes de fax siguientes:

- Informe de actividades
- Informe de protocolo
- Informe de la libreta de direcciones de fax
- Informe de opciones
- Informe de trabajos pendientes

Para imprimir un informe de fax:

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Toque Configuración de aplicaciones → Aplicación de fax.
- 3. Toque **Imprimir informes de fax**.
- 4. Toque el informe que desee y, a continuación, Imprimir.
- 5. Pulse **Cerrar**.

# Eliminación de trabajos de fax enviados de la memoria

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, toque **Trabajos**.
- 2. Pulse la flecha hacia abajo y toque **Trabajos de envío de fax y escaneado**.
- 3. Toque el fax pendiente de la lista.
- 4. Toque Eliminar.

#### Fax de servidor

El fax de servidor permite enviar faxes a través de una red a un servidor de fax. A continuación, el servidor de faxes transmite el documento a una máquina de fax a través de una línea telefónica.

Para poder enviar un fax de servidor, primero debe configurar un depósito de archivos de fax o una ubicación de archivado. El servidor de faxes recupera los documentos de la ubicación de

archivado y los transmite a través de la red telefónica. También puede imprimir un informe de transmisión.



Nota: No todas las impresoras admiten esta función.

#### Configuración de un depósito de archivos del fax de servidor

Para poder enviar un fax de servidor, primero debe configurar las opciones de depósito de faxes. Una vez configuradas, la impresora transferirá las imágenes enviadas por fax al depósito. Después, el servidor de fax envía el fax a su destino a través de la línea telefónica.

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

- FTP
- SFTP
- SMB
- HTTP/HTTPS: servidor web con secuencia de comandos CGI.
- SMTP: servidor de correo.
- NetWare

#### Configuración de un depósito de faxes con FTP o SFTP

Antes de comenzar:

- Asegúrese de que los servicios FTP o SFTP estén funcionando en el servidor o en el equipo donde se guardarán las imágenes que la máquina enviará por fax. Tome nota de la dirección IP o del nombre de host.
- Cree una cuenta de usuario y clave para la impresora. Cuando se utiliza la función de fax de servidor, la impresora utiliza la cuenta para conectarse, transfiere el archivo al servidor o al equipo informático, y cierra la conexión. Tome nota de la cuenta de usuario y la clave de acceso.
- Cree un directorio en la raíz de FTP o SFTP para utilizarlo como depósito de faxes. Tome nota de la ruta del directorio.

Para configurar el depósito de faxes con FTP o SFTP:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en Fax de servidor → Configuración del depósito de faxes.
- 3. Seleccione el tipo de dirección. Las opciones para FTP son **IPv4**, **IPv6** o **Nombre del host**. Las opciones para SFTP son **IPv4** o **Nombre del host**.
- 4. Escriba la dirección y el número de puerto, con el formato correcto, en el campo Servidor de depósitos de la ubicación FTP o SFTP.
- 5. En el campo Ruta del documento, escriba la ruta completa de la carpeta a partir de la raíz de los servicios FTP o SFTP. Por ejemplo, //nombredirectorio/nombrecarpeta.
- 6. En Credenciales de conexión para acceder al destino, seleccione una opción.
  - **Dominio y usuario autenticado**: Esta opción indica al dispositivo que utilice el nombre de usuario y dominio del usuario conectado para acceder al depósito.
  - **Usuario conectado**: Esta opción indica al dispositivo que se conecte al depósito con las credenciales del usuario conectado.
  - **Dispositivo**: Esta opción hace que al dispositivo utilice determinadas credenciales para acceder al depósito. Si selecciona Dispositivo, escriba las credenciales en los campos Nombre de usuario y Clave. Para actualizar una clave existente, seleccione **Seleccionar** para quardar la nueva clave.
- 7. Haga clic en Aplicar.
- 222 Equipo multifunción de la serie Xerox® AltaLink® Guía del administrador del sistema

#### Configuración de un depósito de faxes con SMB

#### Antes de comenzar:

- Cree una carpeta compartida para utilizarla como depósito de faxes. Tome nota del nombre de servicio compartido de la carpeta y el nombre del equipo o nombre del servidor.
- Cree una cuenta de usuario y clave para la impresora con derechos de acceso plenos al depósito de faxes. Tome nota de la cuenta de usuario y la clave de acceso.

Para configurar un depósito de faxes mediante SMB:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en Fax de servidor → Configuración del depósito de faxes.
- 3. En el menú Protocolo, seleccione SMB.
- 4. Seleccione el tipo de dirección. Las opciones son IPv4 o Nombre del host.
- 5. Escriba la dirección con el formato correcto en el campo Servidor de depósitos donde se encuentra el depósito de archivos.
- 6. En el campo Recurso compartido, introduzca el nombre compartido.
- 7. En el campo Ruta del documento, escriba la ruta completa de la carpeta desde la raíz de la carpeta compartida. Por ejemplo, si tiene una carpeta denominada escaneados en la carpeta compartida, escriba **\escaneados**.
- 8. En Credenciales de conexión para acceder al destino, seleccione una opción.
  - **Dominio y usuario autenticado**: Esta opción indica al dispositivo que utilice el nombre de usuario y dominio del usuario conectado para acceder al depósito.
  - **Usuario conectado**: Esta opción indica al dispositivo que se conecte al depósito con las credenciales del usuario conectado.
  - **Sistema**: Esta opción hace que al dispositivo utilice determinadas credenciales para acceder al depósito. Si selecciona Sistema, escriba las credenciales en los campos Nombre de usuario y Clave. Para actualizar una clave existente, seleccione **Seleccionar para quardar la nueva clave**.
- 9. Haga clic en Aplicar.

#### Configuración de un depósito de faxes con HTTP/HTTPS

#### Antes de comenzar:

- Asegúrese de que los servicios web estén instalados en el servidor en el que desea guardar las imágenes escaneadas. Entre los ejemplos de servidores web están Microsoft Internet Information Services (IIS) y Apache. Tome nota de la dirección IP o del nombre de host del servidor.
- Para HTTPS, asegúrese de que el servidor web esté instalado con un certificado de seguridad.
- Cree una cuenta de usuario y clave para la impresora. Cuando se escanea un documento, la impresora utiliza la cuenta para conectarse, transfiere el archivo al servidor o a la estación de trabajo, y cierra la conexión. Tome nota de la cuenta de usuario y la clave.
- Cree un directorio en el servidor HTTP/HTTPS para utilizarlo como ubicación de archivos de escaneado. Tome nota de la ruta del directorio.
- Tome nota de cualquier secuencia de comandos que sea necesario ejecutar.

Para configurar un depósito de faxes mediante HTTP/HTTPS:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en Fax de servidor → Configuración del depósito de faxes.
- 3. En el menú Protocolo, seleccione HTTP o HTTPS.

- 4. Seleccione el tipo de dirección. Las opciones son **Dirección IPv4**, **Dirección IPv6** o **Nombre del host**.
- 5. Escriba la dirección y el número de puerto con el formato correcto de su servidor.
- 6. Para HTTPS, haga clic en **Ver certificados SSL de confianza** para verificar que la impresora tiene instalado un certificado digital.
- 7. Para validar el certificado SSL utilizado para HTTPS, seleccione **Validar certificado SSL de depósito**.
- 8. En el campo Ruta y nombre de archivo de secuencia de comandos, escriba la ruta completa a la secuencia de comandos CGI desde la raíz HTTP. Por ejemplo, //nombredirectorio/nombrecarpeta.
- 9. En el campo Ruta del documento, escriba la ruta de directorio de la carpeta.
- 10. En Credenciales de conexión para acceder al destino, seleccione una opción.
  - **Dominio y usuario autenticado**: Esta opción indica al dispositivo que utilice el nombre de usuario y dominio del usuario conectado para acceder al depósito.
  - **Usuario conectado**: Esta opción indica al dispositivo que se conecte al depósito con las credenciales del usuario conectado.
  - **Sistema**: esta opción indica al dispositivo que utilice credenciales específicas para acceder al depósito. Si selecciona Sistema, escriba las credenciales en los campos Nombre de usuario y Clave. Para actualizar una clave existente, seleccione **Seleccionar para guardar la nueva clave**.
  - Ninguna: esta opción indica al dispositivo que acceda al depósito sin proporcionar credenciales.
- 11. Haga clic en Aplicar.

#### Configuración de un depósito de faxes con SMTP

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en Fax de servidor → Configuración del depósito de faxes.
- 3. En Protocolo, seleccione **SMTP**.
- 4. En el campo Nombre de dominio, escriba el nombre de dominio de su servidor SMTP.
- 5. En el campo Dirección "De:" prefijada, escriba la dirección que desea que se muestre automáticamente en el fax.
- 6. En Activar seguridad de e-mail, seleccione **Activar**.
- 7. Para guardar la configuración, haga clic en **Aplicar**. Para conservar los valores anteriores, haga clic en **Deshacer**.

#### Configuración de las opciones generales del fax de servidor

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en Fax de servidor → Valores prefijados y normas.
- 3. En General, haga clic en **Editar**.
- 4. En Guardar el registro de trabajos en el depósito, seleccione las opciones que desea incluir en el historial de trabajos. La impresora agregará los campos seleccionados al historial de trabajos guardado en el servidor.
- 5. En Hoja de confirmación, seleccione una opción.

- Solo errores: esta opción indica a la impresora que imprima una hoja de confirmación solamente después de que se produzca un error de transmisión. En la hoja de confirmación se muestra la información del error y se indica que el trabajo ha llegado al servidor SMTP. La hoja de confirmación no indica que se entregó el mensaje de e-mail.
- Activado: esta opción indica al dispositivo que imprima una hoja de confirmación después de cada trabajo de fax de servidor. La hoja de confirmación indica si el trabajo de fax de servidor se ha realizado satisfactoriamente o no. Cuando se envía el fax, también se especifica la ubicación del documento en el servidor de fax.
- No: esta opción indica a la impresora que no imprima ninguna hoja de confirmación.
- 6. Haga clic en Guardar.

#### Configuración de las opciones de fax de servidor

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en Fax de servidor  $\rightarrow$  Valores prefijados y normas.
- 3. En Fax de servidor, haga clic en **Editar**.
- 4. Seleccione las opciones que desee.
- 5. Haga clic en **Guardar**.

#### Configuración de las opciones de calidad de imagen del fax de servidor

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en Fax de servidor → Valores prefijados y normas.
- 3. En Calidad de imagen, haga clic en Editar.
- 4. Seleccione las opciones que desee.
- 5. Haga clic en **Guardar**.

#### Configuración de las opciones de ajuste de diseño

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en Fax de servidor → Valores prefijados y normas.
- 3. En Ajuste del diseño, haga clic en **Editar**.
- 4. Seleccione las opciones que desee.
- 5. Haga clic en Guardar.

#### Configuración de las opciones de archivado del fax de servidor

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en Fax de servidor → Valores prefijados y normas.
- 3. En Opciones de archivado, haga clic en **Editar**.
- 4. Seleccione las opciones que desee.
- 5. Haga clic en **Guardar**.

# Activar Fax de Internet

Fax de Internet permite escanear documentos en el panel de control, enviarlos a la dirección de correo electrónico de destino o recibir e imprimir mensajes de correo electrónico con adjuntos. También puede imprimir un informe de transmisión. No es preciso que haya una línea telefónica.

# Acceso a la página de configuración de Fax de Internet

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en **Fax de Internet** → **Configurar**.

## Configuración de Opciones requeridas

- 1. En la página Fax de Internet, haga clic en la ficha Opciones requeridas.
- 2. Para configurar las opciones SMTP, junto a SMTP, haga clic en **Editar**. Para obtener más información, consulte Servidor SMTP.
- 3. Para configurar las opciones de POP3, junto a POP3, haga clic en **Editar**. Si desea más información, consulte POP3.

## Configuración de las opciones generales de Fax de Internet

- 1. En la página Configuración de Fax de Internet, haga clic en la ficha General.
- 2. Para imprimir un informe después de que todos los destinatarios reciban el fax, junto al informe de acuse de recibo, seleccione **Imprimir informe**.
  - Nota: El informe se puede diferir en función del tiempo de respuesta del destinatario.
- 3. Para imprimir un informe de actividad después de procesar 50 trabajos, junto a Informe de actividades, seleccione **Activar**. En el informe de actividades, se imprime una lista de los trabajos de fax de Internet y del estado de entrega de cada trabajo. Para imprimir un informe de actividades, haga clic en **Imprimir informe de actividades**.
- 4. Para establecer el tiempo que la impresora espera una confirmación de entrega de los destinatarios, especifique el tiempo, en horas, junto a Tiempo de espera de confirmación de entrega agotado.
- 5. En Asunto, escriba el texto que quiere que aparezca en el asunto de los mensajes de e-mail enviados desde la impresora.
- 6. En Cuerpo del mensaje, escriba el texto que quiere que aparezca en el cuerpo de los mensajes de e-mail.
- 7. Si desea incluir el nombre de usuario o la dirección de e-mail en el cuerpo de los mensajes de e-mail, en Usuario, seleccione **Nombre de usuario** o **Dirección de e-mail**.
- 8. Si desea incluir información del archivo adjunto en el cuerpo del mensaje, seleccione **Número** de imágenes o **Tipo de archivo adjunto**.
- 9. Si desea incluir información de la impresora en el cuerpo del mensaje, en Sistema del dispositivo multifunción, seleccione la información que desea incluir.
- 10. Junto a Firma, escriba la información que aparece al final del mensaje de e-mail.
- 11. Junto a Hoja de confirmación, seleccione una opción:

- Solo errores le indica a la impresora que imprima una hoja de confirmación solamente después de que se produzca un error de transmisión. En la hoja de confirmación se muestra la información del error y se indica que el trabajo ha llegado al servidor SMTP. La hoja de confirmación no indica que se entregó el mensaje de e-mail.
- Sí le indica a la impresora que imprima una hoja de confirmación.
- **No** le indica a la impresora que no imprima una hoja de confirmación. Se puede consultar el estado de un trabajo en el historial de trabajos. Para ver el historial de trabajos, en el panel de control, pulse el **botón Estado de trabajos** → **Trabajos terminados**.
- 12. Haga clic en Aplicar.

## Configuración de las opciones de recepción del fax de Internet

- 1. En la página Fax de Internet, haga clic en la ficha Opciones de recepción.
- 2. Para imprimir mensajes de e-mail sin datos adjuntos, en la ficha Opciones de recepción, en Opciones de filtro, seleccione **Aceptar mensaje electrónico sin archivo adjunto**.
- 3. En Aceptar los siguientes archivos adjuntos, seleccione los tipos de adjuntos que se recibirán.
- 4. En Opciones de acabado, haga clic en el menú desplegable y seleccione las opciones que desee en **Grapado** e **Impresión a 2 caras**.
- 5. Para enviar un mensaje de correo (MDN) al remitente cuando se termine el trabajo, en Opciones de recepción, seleccione **Enviar respuesta de confirmación cuando se solicite**.
- 6. Si desea imprimir una portada con el mensaje de correo electrónico del remitente antes de imprimir el trabajo de fax, seleccione **Imprimir portada con los mensajes de correo electrónico recibidos**.
- 7. Haga clic en Aplicar.

## Configuración de opciones de la libreta de direcciones

- 1. En la página Configuración de Fax de Internet, haga clic en la ficha Libretas de direcciones.
- 2. Para configurar las opciones de la Libreta de direcciones guardadas en la impresora, en la ficha Libreta de direcciones, junto a Libreta de direcciones del dispositivo, en Acción, haga clic en **Editar**.
- 3. Para utilizar una libreta de direcciones de red, configure las opciones del servidor LDAP. Junto a Libreta de direcciones de red (LDAP), en Acción, haga clic en **Editar**.
- 4. Si configuró las opciones de la Libreta de direcciones guardadas en la impresora, en Normas, en Usar libreta de direcciones del dispositivo, seleccione **Sí** para permitir que los usuarios accedan a la libreta. Para restringir el acceso de los usuarios a la libreta de direcciones, seleccione **No**.
- 5. Si configuró una Libreta de direcciones de red, en Normas, en Usar la libreta de direcciones de red, seleccione **Sí** para permitir que los usuarios accedan a la libreta de direcciones. Para restringir el acceso de los usuarios a la libreta de direcciones, seleccione **No**.
- 6. Para configurar la libreta de direcciones prefijada que los usuarios ven en el panel de control, en Vista de la liberta de direcciones prefijada, seleccione una libreta de direcciones.

- Para que los usuarios puedan crear o modificar contactos en la libreta de direcciones del dispositivo desde el panel de control, seleccione Todos los usuarios.
- 8. Haga clic en Aplicar.



Nota: Si no se muestra la libreta de direcciones de red, asegúrese, en la página de configuración del Servidor LDAP, de que Fax de Internet no tiene seleccionado "No se puede correlacionar". Esta opción impide que aparezca la libreta de direcciones de red en la página de Fax de Internet. Si su servidor LDAP no contiene un campo de dirección de fax de Internet exclusivo, podrá configurarse para utilizar el mismo encabezado de la dirección de correo electrónico.

## Configuración de las opciones prefijadas de Fax de Internet

- 1. En la página Configuración de Fax de Internet, haga clic en la ficha Valores prefijados.
- 2. Para editar las opciones prefijadas de fax de Internet, en Fax de Internet, haga clic en **Editar**.
- 3. Para modificar los valores prefijados de Opciones de imagen, Mejora de imagen, Resolución y Calidad/Tamaño del archivo, en Opciones avanzadas haga clic en Editar.
- 4. Para editar las opciones prefijadas de Orientación del original y Tamaño del original, en Ajuste de diseño, haga clic en Editar.
- 5. Para editar las opciones prefijadas de Formato de archivo y Extensión del nombre de archivo, en Opciones de Fax de Internet, haga clic en Editar.



Nota: Si desea más información, consulte la ayuda del servidor web interno.

## Configuración de las opciones de Compresión de archivo

- 1. En la página Configuración de Fax de Internet, haga clic en la ficha Compresión.
- Seleccione las opciones de TIFF y PDF según sea preciso. Si desea más información, consulte la ayuda del servidor web interno.
- 3. Haga clic en Guardar.

# Modificación de normas de red para el fax de Internet

- 1. En la página Configuración de Fax de Internet, haga clic en la ficha Seguridad.
- 2. Para configurar las normas del usuario de Fax de Internet, junto a Control de acceso, en la ficha Seguridad, junto a Control de acceso para el servicio Fax de Internet, haga clic en Editar.
- 3. Para configurar las opciones de Filtrado de dominio y de e-mail, en Normas de red, haga clic en **Editar**.
- 4. Para activar una lista de filtrado de dominios, en las opciones de Filtrado de dominios, seleccione Permitir dominios o Bloquear dominios.
- 5. En Dominio nuevo, especifique el dominio que desea agregar a la lista y haga clic en **Agregar**.
- 6. Para eliminar un dominio de la lista, selecciónelo y haga clic en **Quitar**.
- 7. Para permitir búsquedas de direcciones de e-mail LDAP sin el símbolo @, en Permitir dirección de e-mail LDAP sin @. seleccione Sí.



Nota: Si selecciona Sí en Permitir dirección de e-mail LDAP sin @, puede aumentar el número de resultados de la búsqueda LDAP.

# Fax de LAN

Fax de LAN (red de área local) utiliza el controlador de impresión del PC para enviar faxes a una máquina de fax a través de una línea telefónica.

Para obtener información sobre cómo utilizar o configurar Fax de LAN, consulte la ayuda del software del controlador de impresión.



**Nota:** No todas las impresoras admiten esta función. Algunas impresoras requieren un kit de hardware de fax opcional.

# Contabilidad

### Este capítulo incluye:

•	Contabilidad estándar de Xerox®	232
•	Contabilidad de red	240
•	Contabilidad mediante un dispositivo de acceso auxiliar	244
•	Activación de la contabilidad en los controladores de impresión	247
•	Impresión de un informe de actividades de copia	249

# Contabilidad estándar de Xerox®

La Contabilidad estándar de Xerox® supervisa el número de trabajos de copia, impresión, escaneado y fax de cada usuario. Se pueden establecer límites para restringir la cantidad de trabajos, por tipo, que puede realizar un usuario. Puede generar informes para mostrar los datos de uso de usuarios individuales y de grupos. Cuando está activada la Contabilidad estándar de Xerox®, los usuarios deben proporcionar el código de contabilidad para poder acceder a las aplicaciones. Para que los usuarios puedan imprimir documentos desde sus equipos, deben especificar un código de contabilidad en el controlador de impresión.

#### Nota:

- Puede crear un máximo de 2497 identificadores de usuario distintos, 500 cuentas generales y 498 cuentas de grupo.
- Todas las ID de usuario deben asignarse a una o varias cuentas de grupo.
- La configuración de Contabilidad estándar de Xerox® y los datos de las cuentas se guardan en la impresora.
- Xerox recomienda que se realice una copia de seguridad de las opciones mediante la función Clonación. Si pierde o elimina la configuración de Contabilidad estándar de Xerox<sup>®</sup> podrá restablecerla mediante el archivo de clonación de seguridad.

# Activación de Contabilidad estándar de Xerox

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Iniciar sesión/Permisos/ Contabilidad**→**Métodos de contabilidad**.
- 2. En los métodos de conexión al sitio web y el panel de control, haga clic en Editar.
- 3. Como método de contabilidad actual, seleccione Contabilidad estándar de Xerox.
- 4. Haga clic en Guardar.

# Configuración de opciones de supervisión de servicios

- 1. En la página Contabilidad, en la sección Acción, junto a Supervisión de servicio, haga clic en **Editar**.
- 2. En Prefijados, seleccione una opción:
  - **Desactivar la supervisión de todos los servicios**: esta opción indica a la impresora que no supervise las copias, las impresiones, los escaneados y los faxes.
  - **Activar la supervisión de todos los servicios**: esta opción indica a la impresora que realice el seguimiento de copias, impresiones, escaneados y faxes.
  - Activar la supervisión de color solamente: esta opción indica a la impresora que realice el seguimiento de las impresiones y copias en color.
  - Personalizado: Esta opción permite activar la supervisión de determinadas aplicaciones. Si selecciona Personalizado, seleccione Activado o Supervisión de color solamente para las aplicaciones que desea supervisar.



**Nota:** no todas las impresoras admiten todas las opciones mostradas. Algunas opciones solo se aplican a un determinado modelo de impresora, configuración, sistema operativo o tipo de controlador.

3. Haga clic en Guardar.

# Cuentas generales y de grupo

Puede crear una cuenta de grupo para realizar un seguimiento y limitar el número de copias, impresiones, escaneados y faxes de un grupo de usuarios. No se controla el número de copias, impresiones, escaneados y faxes de cada usuario ni se verifica con la cuenta de usuario ni la cuenta de grupo. Se puede limitar el uso para cada usuario.

Puede crear una cuenta general para controlar el uso total de un grupo de usuarios. No se controla el número de copias, impresiones, escaneados y faxes de cada usuario ni se verifica con la cuenta de usuario. El uso solo se controla y verifica con la cuenta general. No es posible especificar límites de uso para una cuenta general.

Si se ha asociado un usuario con una cuenta de grupo y con una cuenta general, el usuario puede acceder a la impresora con el código de contabilidad de cualquiera de las cuentas. Las copias, impresiones, escaneados y faxes individuales se controlan y verifican con las cuentas de usuario y de grupo si el usuario accede a la impresora mediante la cuenta de grupo. Si el usuario accede a la impresora mediante una cuenta general, el uso solo se controla y verifica con la cuenta general y no con la cuenta de usuario.

#### Creación de una cuenta

- En el servidor web interno, haga clic en Propiedades→Iniciar sesión/Permisos/ Contabilidad→Métodos de contabilidad.
- 2. En el área de opciones de configuración, haga clic en **Editar** para Cuentas de grupo y generales.
- 3. Haga clic en la pestaña Cuentas de grupo o la pestaña Cuentas generales.
- 4. Para agregar una nueva cuenta de grupo, escriba un número ID de cuenta exclusivo. Escriba un Nombre de cuenta exclusivo para el nuevo grupo.
- 5. Haga clic en **Agregar cuenta**.

### Edición, vista o eliminación de una cuenta

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Iniciar sesión/Permisos/ Contabilidad**→**Métodos de contabilidad**.
- 2. En el área de opciones de configuración, haga clic en **Editar** para Cuentas de grupo y generales.
- 3. En la página Cuentas generales y de grupo, haga clic en **Cuentas de grupo** o en **Cuentas generales**.
- 4. Para editar el nombre de la cuenta o asignar usuarios a una cuenta, en Acciones, haga clic en **Editar** 
  - Para asignar usuarios a la cuenta, seleccione la casilla de verificación junto a la ID de un usuario
  - Para modificar el nombre de la cuenta, escriba un nombre nuevo en Nombre de cuenta.
  - Haga clic en Guardar.
- 5. Para ver los datos de uso de una cuenta, en Acciones, haga clic en **Ver uso**.
- 6. Para eliminar una cuenta, en la tabla en la parte inferior de la página, seleccione la casilla de verificación junto a la cuenta y haga clic en **Eliminar seleccionado**.

# Adición de un usuario y establecimiento de límites

### de uso

Para poder asociar usuarios a un grupo de contabilidad, debe haber agregado o importado los datos de los usuarios a la base de datos de usuarios. Para editar la base de datos de usuarios, consulte Configuración de las opciones de autenticación.

Para agregar un usuario y establecer sus límites de uso:

- 1. En la página Métodos de contabilidad, en el área de opciones de configuración, para usuarios y límites haga clic en **Editar**.
- 2. Haga clic en Agregar usuario nuevo.
- 3. En Nombre para mostrar, introduzca el nombre del usuario. El nombre se asocia con el usuario en la base de datos de usuarios.
- 4. En Nombre de usuario, escriba un nombre de usuario único para el usuario nuevo. Para conectarse desde el panel de control, el usuario escribirá este nombre.
- 5. Establezca límites para el usuario en el área Límites de uso:
  - Impresiones en color, en el campo Límites de usuario, escriba el número máximo de impresiones o imágenes enviadas permitidas para impresiones o copias.
  - Para Impresiones en negro, en el campo Límites de usuario, escriba el número máximo de impresiones o imágenes enviadas permitidas para impresiones o copias.
  - Para Imágenes escaneadas, en el campo Límites de usuario, escriba el número máximo de impresiones o imágenes enviadas permitidas para los escaneados.
  - Para Imágenes de fax, en el campo Límites de usuario escriba el número máximo de impresiones o imágenes enviadas permitidas para impresiones enviadas o impresiones en negro por fax.



**Nota:** no todas las impresoras admiten todas las opciones mostradas. Algunas opciones solo se aplican a un determinado modelo de impresora, configuración, sistema operativo o tipo de controlador.

6. Haga clic en Aplicar.

# Administración de datos de usuarios

Puede importar o exportar datos e información de contabilidad de usuarios en un archivo .csv. Para obtener información detallada, consulte la Ayuda de Embedded Web Server.

## Importación de datos de usuarios

#### Configuración de la importación de archivos

- 1. En la página Métodos de contabilidad, haga clic en Editar junto a Usuarios y límites.
- 2. En el menú Acciones de gestión, seleccione Importar.
- 3. En Archivo, haga clic en **Examinar** o **Seleccionar archivo**, seleccione el archivo .csv, y haga clic en **Abrir** o **Seleccionar**.
- 4. En Carácter delimitador, seleccione una opción.
- 5. En Idioma, seleccione el idioma del texto de su archivo .csv.
- 6. En Al importar el archivo, seleccione una opción:
  - Agregar a existente: Esta opción agrega la información de usuarios del archivo .csv a la información de usuarios ya almacenada en la base de datos.
  - **Sobrescribir datos existentes**: Esta opción sustituye toda la información de usuarios de la base de datos por los datos del archivo .csv.

- 7. Haga clic en Siguiente.
- 8. Continue con Edición de los campos de importación.

#### Edición de los campos de importación

- En el área de campos obligatorios, seleccione como encabezado importado el encabezado de la columna de su archivo .csv que contenga la información de Nombre de usuario y Nombre para mostrar.
  - Para crear Nombre de usuario y Nombre para mostrar a partir del Nombre y Apellido, seleccione un encabezado de columna para Nombre y Apellido.
  - Para Nombre de usuario y Nombre para mostrar, seleccione Crear de nombre y apellido.
- 2. Si creó el archivo .csv exportándolo de un dispositivo que no es Xerox®, es posible que el formato del archivo .csv contenga caracteres no deseados. Para borrar los caracteres no deseados de los campos, seleccione **Eliminar caracteres no deseados**.
  - Seleccione una opción para Caracteres iniciales, Caracteres del cuerpo y Caracteres finales.
  - Si seleccionó Cadena personalizada, escriba la cadena de caracteres que desea quitar de cada campo.
- 3. Seleccione una opción para Límites:
  - Configuración rápida para todos los usuarios: Esta opción permite establecer un límite predeterminado para todos los servicios y todos los usuarios. En Valor prefijado para todos los servicios, especifique el límite.
  - **Configuración manual para todos los usuarios**: Esta opción permite establecer el límite para cada servicio y tipo de impresión. En Límites del usuario, escriba el valor límite.
  - Importar límites existentes del archivo: Esta opción permite importar límites desde su archivo .csv. Como encabezado importado, para el límite para cada servicio y tipo de impresión, seleccione el encabezado de columna del archivo .csv.
  - Nota: Los límites deben encontrarse entre 0 y 16 000 000. Si no asigna ningún valor, el límite será 16 000 000.
- 4. Continue en Configuración de los permisos de cuentas.

#### Configuración de los permisos de cuentas

- 1. Para Cuentas, en Cuentas de grupo, seleccione el grupo prefijado al que desea agregar los usuarios importados:
  - Usar Valor prefijado del sistema: Esta opción agrega todos los usuarios al grupo prefijado actual del sistema.
  - Asignar cuenta nueva: Esta opción permite crear una cuenta y agregarle todos los usuarios. En el ID de la cuenta de grupo, escriba un número de ID de cuenta. Escriba un Nombre de cuenta exclusivo para el nuevo grupo. Seleccione Convertir esta en la nueva cuenta de grupo prefijada del sistema según necesite.
  - Importar cuentas existentes desde archivo: Esta opción permite importar cuentas desde su archivo .csv. Como encabezado importado, para el ID y el nombre de la cuenta de grupo, seleccione el encabezado de columna del archivo .csv.



#### Nota:

- Combine el ID y el nombre de cuenta en una sola columna. Utilice un signo de dos puntos (:) para separar el nombre y el ID de la cuenta. Por ejemplo, 123:cuenta\_A.
- Puede asociar un usuario a varias cuentas. Separe los nombres de las cuentas con el símbolo #. Por ejemplo, 111:cuenta\_A#222:cuenta\_B. La primera cuenta es la cuenta de usuario prefijada. Si desea asociar un usuario a varias cuentas, pero quiere utilizar la cuenta prefijada del sistema, escriba el símbolo # antes de los nombres de cuenta. Por ejemplo, #222:cuenta\_B.
- 2. Para Cuentas generales, seleccione una opción:
  - No hay cuentas generales: Esta opción no agrega usuarios a una cuenta general.
  - Importar cuentas existentes desde archivo: Esta opción permite importar cuentas desde su archivo .csv. Como encabezado importado, para el ID y el nombre de la cuenta general, seleccione el encabezado de columna del archivo .csv.



#### Nota:

- Combine el ID y el nombre de cuenta en una sola columna. Utilice un signo de dos puntos (:) para separar el nombre y el ID de la cuenta. Por ejemplo, 123:cuenta\_A.
- Puede asociar un usuario a varias cuentas. Separe los nombres de las cuentas con el símbolo #. Por ejemplo, 111:cuenta\_A#222:cuenta\_B.
- 3. Haga clic en Importar.

## Descarga de un archivo de muestra

Puede descargar un archivo de muestra para saber cómo formatear el archivo .csv para importar.

- 1. En la página Contabilidad, junto a Usuarios y límites, haga clic en **Editar**.
- 2. En el menú Acciones de administración, seleccione **Descargar muestra**.
- 3. En Carácter delimitador, seleccione una opción.
- 4. En Idioma, seleccione el idioma del texto de su archivo .csv.
- 5. Haga clic en **Generar**.

# Exportación de datos de usuarios

- 1. En la página Contabilidad, junto a Usuarios y límites, haga clic en **Editar**.
- 2. En el menú Acciones de administración, seleccione Exportar.
- 3. En Carácter delimitador, seleccione una opción.

- 4. En Idioma, seleccione el idioma del texto de su archivo .csv.
- 5. Haga clic en **Exportar**.

# Asignación de usuarios a una cuenta

- 1. En la página Contabilidad, junto a Usuarios y límites, haga clic en **Editar**.
- 2. Seleccione la casilla de verificación junto a la ID de usuario del usuario que desea agregar a una cuenta.
- 3. En Acción, haga clic en Acceso, límites y cuentas.
- 4. Haga clic en la pestaña Cuentas de grupo o la pestaña Cuentas generales.
- 5. Seleccione la casilla de verificación junto a la ID de usuario del usuario que desea agregar a una cuenta.
- 6. Haga clic en Aplicar.

## Límites de uso

Cuando los usuarios llegan al límite máximo de uso, dejarán de poder utilizar la función hasta que el administrador reinicialice el límite. Cuando se conectan a la impresora, se muestra una notificación para informarles que han llegado al límite de la función.

Las impresiones realizadas después de que los usuarios llegan al límite se restan del límite de impresiones una vez reinicializado. Si el límite del usuario se alcanza antes de que se termine un determinado trabajo de impresión, se imprime un informe de error en el que se informa al usuario que se ha alcanzado su límite. El trabajo se elimina de la cola de impresión y se completa la impresión de las páginas en la ruta del papel.



#### Nota:

- El número máximo de impresiones o imágenes enviadas es de 16 000 000.
- Las cubiertas, las portadas, los informes de acuse de recibo de fax y los informes de confirmación de escaneado indican el total como impresiones.
- Las impresiones de los trabajos de impresión en color incluyen todos los trabajos de impresión en color y los documentos de fax de servidor recibidos. Las impresiones de los trabajos de copia en color incluyen todas las copias en color.
- Las impresiones de trabajos de impresión en blanco y negro incluyen todos los trabajos de impresión en blanco y negro y los documentos de fax de servidor recibidos. Las impresiones de trabajos de copia en blanco y negro incluyen todas las copias en blanco y negro.
- Las imágenes escaneadas incluyen documentos enviados a través de la red, incluidos los escaneados de red, los escaneados a e-mail y los faxes de servidor e Internet.
- Las imágenes de fax enviadas incluyen los documentos enviados por fax. La cantidad total de documentos es el número de documentos de fax, incluidas las portadas, multiplicadas por el número de destinos. No se incluyen los documentos enviados mediante la función Fax de servidor.
- Las impresiones enviadas por fax en blanco y negro incluyen los documentos de fax recibidos que se imprimen. No se incluyen los documentos enviados mediante la función Fax de servidor.
- no todas las impresoras admiten todas las opciones mostradas. Algunas opciones solo son aplicables a determinados modelos de impresora, sistemas operativos o tipos de controladores de impresión, o a ciertas configuraciones.

### Descarga de un informe de uso

El informe de uso incluye el número de impresiones registradas de cada usuario y cuenta. Puede descargar un informe de uso como un archivo .csv.

- En el servidor web interno, haga clic en Propiedades → Iniciar sesión/Permisos/Contabilidad
   → Métodos de contabilidad.
- 2. Haga clic en **Informe y restablecimiento**.
- 3. En la pestaña Informe de uso, seleccione una opción para Mostrar la ID de usuario en el informe.
  - Para incluir la ID de usuario en el informe, seleccione **Sí**.
  - Para excluir la ID de usuario del informe, seleccione **No**.
- 4. Haga clic en **Descargar informe (.csv)**. Se descarga el archivo **.csv** a la carpeta de descargas.
- 5. Haga clic en **Cerrar**.

#### Restablecimiento del límite de uso

- En el servidor web interno, haga clic en Propiedades→Iniciar sesión/Permisos/ Contabilidad→Métodos de contabilidad.
- 2. Haga clic en Informe y restablecimiento → Restauraciones.
- 3. Para restablecer a cero todos los datos de uso, haga clic en **Restablecer datos de uso**.
- 4. Haga clic en Aceptar.

# Configuración de normas de validación y excepciones de trabajos de impresión

Es posible establecer normas de validación y configurar excepciones para los trabajos de impresión no identificados. Los trabajos no identificados son trabajos que no se han asociado a ningún nombre de usuario.

Los trabajos no identificados se originan en un equipo que no requiere que el usuario inicie sesión. Por ejemplo, un trabajo enviado desde una ventana de DOS o UNIX mediante LPR, Port 9100 o desde la pestaña Trabajos del servidor web interno. Los trabajos de impresión no identificados se pueden originar desde clientes IPP, incluidos clientes móviles que admitan AirPrint y Mopria.

# Validación de códigos de contabilidad

# Configuración de la validación por parte de la impresora del código de contabilidad de todos los trabajos

Para establecer que la impresora valide el código de contabilidad de todos los trabajos:

- En el servidor web interno, haga clic en Propiedades→Iniciar sesión/Permisos/ Contabilidad→Métodos de contabilidad.
- 2. En el área de opciones de configuración, en Normas de validación / Excepciones de trabajos de impresión haga clic en **Editar**.
- 3. En Validar código de contabilidad, seleccione Sí.
  - Nota: cuando se selecciona Sí para Validar código de contabilidad y está activado el seguimiento para la impresión, los trabajos no identificados se eliminan.
- 4. Haga clic en Guardar.
- 238 Equipo multifunción de la serie Xerox® AltaLink® Guía del administrador del sistema

#### Configuración de opciones de validación de trabajos de impresión no identificados

Para configurar opciones de validación de los trabajos de impresión no identificados:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Iniciar sesión/Permisos/Contabilidad** → **Métodos de contabilidad**.
- 2. En el área de opciones de configuración, en Normas de validación / Excepciones de trabajos de impresión haga clic en **Editar**.
- 3. En Validar código de contabilidad, seleccione **Sí, con excepciones**.
- 4. Para que la impresora pueda imprimir trabajos de impresión no identificados desde cualquier equipo, en Excepciones para trabajos que no contengan un código de contabilidad, seleccione **Modo de invitado**.
- 5. Para aceptar trabajos de impresión de IPP, en Excepciones para trabajos que no contengan un código de contabilidad seleccione **Modo de excepción IPP**. Seleccione una opción.
  - Supervisa trabajos IPP con códigos de contabilidad no válidos con las ID de usuario y cuentas con excepción IPP: use esta opción para aceptar trabajos de impresión con códigos de contabilidad no válidos enviados desde fuentes con IPP. Esta configuración impide que los clientes IPP rechacen trabajos enviados desde, por ejemplo, Google Cloud Print, AirPrint y Mopria™.
  - Rechaza trabajos IPP con códigos de contabilidad no válidos: use esta opción para rechazar trabajos de impresión con códigos de contabilidad no válidos.



Nota: algunos clientes OSX y Apple iOS envían un valor de ID de usuario de contabilidad inalterable durante el envío de trabajos. Para aceptar trabajos de estos clientes, seleccione Supervisa trabajos IPP con códigos de contabilidad no válidos con las ID de usuario y cuentas con excepción IPP. Si desea más información, consulte la quía del usuario de AirPrint.

- 6. Para aceptar trabajos de impresión no identificados solo desde determinadas fuentes, en Excepciones para trabajos que no contengan un código de contabilidad seleccione **Modo de origen designado**. La impresora eliminará los trabajos de impresión no identificados no válidos.
  - a. Para especificar los sistemas informáticos u otras fuentes que pueden enviar trabajos de impresión no identificados en el modo de origen designado, haga clic en **Agregar** dispositivo.
  - b. Seleccione Dirección IPV4 o Nombre del host.
  - c. Escriba la dirección del sistema origen que está autorizado a enviar trabajos de impresión no identificados.
  - d. En ID de usuario, seleccione la información que utiliza la impresora para identificar al usuario. Si selecciona Personalizado, escriba la ID de usuario.
  - e. Haga clic en Guardar.
- 7. Para guardar la configuración, haga clic en **Guardar**.

# Contabilidad de red

La Contabilidad de red realiza un seguimiento de los trabajos de impresión, escaneado, fax, fax de Internet, fax de servidor y copia por ID de usuario e ID de cuenta y los guarda en un historial de trabajos. Esta información se puede utilizar para gestionar el uso del dispositivo y realizar análisis de gastos detallados. A los usuarios se les solicita información de contabilidad cuando envían trabajos a la impresora. La información del historial de trabajos del servidor de contabilidad se puede compilar para producir informes con formato.

Antes de empezar, lleve a cabo las siguientes tareas:

- Instale y configure el software de contabilidad de red certificado por Xerox® en la red. Para obtener ayuda, consulte las instrucciones del fabricante.
- Compruebe la comunicación entre el servidor de contabilidad y la impresora. Abra un navegador web, escriba la dirección IP de la impresora en la barra de dirección y pulse Intro. Aparece la página principal del servidor web interno de la impresora.
- Para realizar un seguimiento de los trabajos de impresión y fax de LAN, instale controladores de impresión en todos los equipos del usuario.

## Activación de Contabilidad de red

- En el servidor web interno, haga clic en Propiedades→Iniciar sesión/Permisos/ Contabilidad→Métodos de contabilidad.
- 2. Haga clic en Editar.
- 3. En Método de contabilidad actual, seleccione Contabilidad de red.
- 4. Haga clic en Guardar.

# Configuración de las opciones de flujo de trabajo de Contabilidad de red

- En la página Métodos de contabilidad, haga clic en Editar junto a Flujo de trabajo de contabilidad.
- 2. Para cada tipo de trabajo, seleccione una opción de la lista de flujos de trabajo de contabilidad.
  - Preautorización y uso de capturas: Esta opción requiere que un servidor de límites de trabajo apruebe cada trabajo que un usuario intenta enviar o imprimir. El servidor de límites de trabajo aprueba un trabajo con base en las credenciales del usuario y en los atributos del trabajo configurado.
  - **Uso de capturas**: Esta opción no requiere la preautorización y la validación de un trabajo se realiza únicamente después de enviar el trabajo.
- 3. Haga clic en Guardar.

# Configuración de las opciones de Servidor de límites de trabajo

1. En la página Métodos de contabilidad, haga clic en **Editar** junto a Límites de trabajos del servidor (Preautorización).



**Nota:** La opción de servidor de límite de trabajos solo se puede visualizar si se selecciona la preautorización del tipo de trabajo.

2. En Servidor URL, especifique la URL del servidor de límites de trabajo.

- 3. En Tiempo de espera, especifique los segundos que la impresora espera para que el servidor de límites de trabajo responda a la solicitud de aprobación del trabajo antes de desconectarse.
- 4. Haga clic en Guardar.

# Desactivación de la aplicación web de límites de trabajos

Si el proveedor de la solución de contabilidad recomienda desactivar el servicio web Límites de trabajos, o si el servidor de límites de trabajo solo requiere llamadas basadas en el cliente, desactive el servicio.

- 1. En la página Métodos de contabilidad, haga clic en **Editar** junto a Límites de trabajos (servicio web).
  - No.
- **Nota:** La opción de límite de trabajos solo se puede visualizar si se selecciona la preautorización del tipo de trabajo.
- 2. En Autenticación y Contabilidad, junto a Límites de trabajo, desactive la casilla de verificación.
- 3. Haga clic en **Guardar**.

# Configuración de indicadores del usuario

Puede personalizar los indicadores de contabilidad. Se llama indicador de contabilidad al texto que aparece para indicar al usuario que introduzca datos de contabilidad en el panel de control. Puede activar hasta dos indicadores, según requiera el servidor de validación. Por ejemplo, si su empresa utiliza un identificador numérico exclusivo para cada departamento, puede utilizar dicho número como código de contabilidad. Puede, a continuación, personalizar el texto del indicador para pedir a los usuarios que introduzcan el código de identificación del departamento en lugar de un ID de usuario o de cuenta.



**Nota:** no todas las impresoras admiten todas las opciones mostradas. Algunas opciones solo se aplican a un determinado modelo de impresora, configuración, sistema operativo o tipo de controlador.

Para personalizar los indicadores de contabilidad:

- 1. En la página Métodos de contabilidad, haga clic en **Editar** en Indicadores de contabilidad de usuario.
- 2. Para mostrar los indicadores 1 o 2, en Mostrar indicador, seleccione **Sí**. Para ocultar los indicadores, seleccione **No**.
- 3. En Rótulo y Valor prefijado, introduzca el texto que desea que aparezca en el panel de control.
- 4. Para ocultar el texto especificado en el panel de control, en Ocultar entradas, seleccione **Sí**. Los asteriscos \* sustituyen a los caracteres introducidos en este campo.
- 5. En Opciones de indicación, seleccione un valor prefijado de la lista o seleccione **Con indicador**, **Sin indicador** o **Indicación de color** para las aplicaciones correspondientes.
- 6. Haga clic en Guardar.



**Nota:** Cuando se desactivan los indicadores, los trabajos que no tengan ID de contabilidad se supervisan con un código genérico.

# Configuración de normas de validación y

# excepciones de trabajos de impresión

Es posible establecer normas de validación y configurar excepciones para los trabajos de impresión no identificados. Los trabajos no identificados son trabajos que no se han asociado a ningún nombre de usuario.

Los trabajos no identificados se originan en un equipo que no requiere que el usuario inicie sesión. Por ejemplo, un trabajo enviado desde una ventana de DOS o UNIX mediante LPR, Port 9100 o desde la pestaña Trabajos del servidor web interno. Los trabajos de impresión no identificados se pueden originar desde clientes IPP, incluidos clientes móviles que admitan AirPrint y Mopria.

### Validación de códigos de contabilidad

# Configuración del dispositivo para validar el código de contabilidad para todos los trabajos

Para establecer que el dispositivo valide el código de contabilidad de todos los trabajos:

- En el servidor web interno, haga clic en Propiedades → Iniciar sesión/Permisos/Contabilidad
   → Métodos de contabilidad.
- 2. En la página Métodos contabilidad, en Normas de validación/Excepciones de trabajos de impresión, haga clic en **Editar**.
- 3. En Activación, seleccione **Activado**.
- 4. En Validar código de contabilidad, seleccione Sí.
- 5. Haga clic en Guardar.

#### Configuración de opciones de validación de trabajos de impresión no identificados

Para configurar opciones de validación de los trabajos de impresión no identificados:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Iniciar sesión/Permisos/Contabilidad** → **Métodos de contabilidad**.
- 2. En la página Métodos de contabilidad, en el área de opciones de configuración, en Normas de validación / Excepciones de trabajos de impresión, haga clic en **Editar**.
- 3. En Activación, seleccione **Activado**.
- 4. En Validar código de contabilidad, seleccione **Sí, con excepciones**.
- 5. Para que la impresora pueda imprimir trabajos de impresión no identificados desde cualquier equipo, en Excepciones para trabajos que no contengan un código de contabilidad, seleccione **Modo de invitado**.
- 6. Para aceptar trabajos de impresión de IPP, en Excepciones para trabajos que no contengan un código de contabilidad seleccione **Modo de excepción IPP**. Seleccione una opción.
  - Supervisa trabajos IPP con códigos de contabilidad no válidos con las ID de usuario y cuentas con excepción IPP: use esta opción para aceptar trabajos de impresión con códigos de contabilidad no válidos enviados desde fuentes con IPP. Esta configuración evita el rechazo de trabajos de clientes de IPP como Google Cloud Print, AirPrint y Mopria.
  - Rechaza trabajos IPP con códigos de contabilidad no válidos: use esta opción para rechazar trabajos de impresión con códigos de contabilidad no válidos.



**Nota:** algunos clientes OSX y Apple iOS envían un valor de ID de usuario de contabilidad inalterable durante el envío de trabajos. Para aceptar trabajos de estos clientes, seleccione **Supervisa trabajos IPP con códigos de contabilidad no válidos con las ID de usuario y cuentas con excepción IPP. Si desea más información, consulte la quía del usuario de AirPrint.** 

- 7. Para aceptar trabajos de impresión no identificados solo desde determinadas fuentes, en Excepciones para trabajos que no contengan un código de contabilidad seleccione **Modo de origen designado**.
  - Nota: La impresora eliminará los trabajos de impresión no identificados no válidos.
  - a. Para especificar los sistemas informáticos u otras fuentes que pueden enviar trabajos de impresión no identificados en el modo de origen designado, haga clic en **Agregar** dispositivo.
  - b. Seleccione Dirección IPv4 o Nombre del host.
  - c. Escriba la dirección del sistema origen que está autorizado a enviar trabajos de impresión no identificados.
  - d. En Identificador de usuario, seleccione la información que el dispositivo usa para el identificador. Si selecciona Personalizado, escriba el identificador de usuario.
  - e. Haga clic en Guardar.
- 8. Para guardar la configuración, haga clic en **Guardar**.

# Contabilidad mediante un dispositivo de acceso auxiliar

Se puede configurar la impresora para que utilice un dispositivo de acceso auxiliar para la contabilidad.

Antes de empezar, adquiera e instale el kit de interfaz auxiliar. Un kit de interfaz auxiliar, o kit de interfaz para dispositivo externo, es un dispositivo de acceso y contabilidad de otro fabricante. Estos kits, por ejemplo un accesorio de impresora operado con monedas o un lector de tarjetas, pueden conectarse a la impresora. El kit de interfaz para dispositivo externo incluye las instrucciones de instalación.

# Activación de la contabilidad mediante un dispositivo de acceso auxiliar

- En el servidor web interno, haga clic en Propiedades→Iniciar sesión/Permisos/ Contabilidad→Métodos de contabilidad.
- 2. Haga clic en Editar.
- 3. En Método de contabilidad, seleccione **Dispositivo de acceso auxiliar**.
- 4. Haga clic en Guardar.

# Visualización del logotipo de su empresa en la pantalla de bloqueo

Puede personalizar la pantalla de bloqueo para que muestre el logotipo de su empresa. La pantalla de bloqueo aparece en la pantalla táctil de la impresora cuando se ha configurado la autenticación mediante lector de tarjetas o un dispositivo de contabilidad auxiliar. Cuando el usuario intenta acceder a una función restringida la pantalla muestra un mensaje en el que recuerda a los usuarios pasar la tarjeta de identificación para acceder a la función.

## Cambio del título de la ventana y el texto instructor

- 1. En el servidor web integrado, en la página Métodos de contabilidad, en Importar logotipo del cliente, haga clic en **Importar**.
- 2. Para el área que desea modificar, haga clic en el área en la pantalla de muestra. Escriba el texto que desea que se muestra en ese área:
  - En el área cerca de la parte superior de la pantalla de muestra, escriba el título.
  - En el área debado del título, escriba las instrucciones para los usuarios. Por ejemplo, escriba **Pasar por el lector de tarjetas su pase de empleado para iniciar la sesión**.

# Importación del logotipo del cliente

- 1. En el servidor web integrado, en la página Métodos de contabilidad, en Importar logotipo del cliente, haga clic en **Importar**.
- 2. Haga clic en Examinar o Seleccionar archivo.
- 3. Seleccione un archivo .pnq de un tamaño no superior a 300 x 200 píxeles y haga clic en Abrir.
- 4. Haga clic en Importar.
- 5. Haga clic en Reiniciar el dispositivo.
- 244 Equipo multifunción de la serie Xerox® AltaLink® Guía del administrador del sistema

## Eliminación del logotipo de la empresa

- 1. En el servidor web integrado, en la página Métodos de contabilidad, en Importar logotipo del cliente, haga clic en **Importar**.
- 2. En Ubicación del logotipo, haga clic en **Eliminar imagen** y después haga clic en **Aceptar**.
- 3. Para asegurarse de que el cambio surta efecto, haga clic en Reiniciar el dispositivo.

# Configuración del tipo de dispositivo auxiliar

- En la pantalla táctil del panel de control, pulse Dispositivo, y a continuación pulse Herramientas.
- 2. Toque Configuración de contabilidad → Modo de contabilidad.
- 3. Toque Acceso auxiliar → Tipo de dispositivo auxiliar.
- 4. Toque el tipo de su dispositivo de Acceso auxiliar.
- 5. Pulse Aceptar.

# Selección de aplicaciones para restringir o supervisar

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Toque Configuración de contabilidad → Modo de contabilidad.
- 3. Toque Acceso auxiliar → Acceso a aplicaciones y contabilidad.
- 4. Para supervisar el uso de las aplicaciones de copia e impresión, seleccione una opción en Supervisar el uso de la aplicación.
- 5. Para restringir aplicaciones concretas, en Restringir acceso a aplicaciones seleccione las opciones según sea necesario.
- 6. Pulse Aceptar.

# Configuración del tiempo de espera de los trabajos

- En la pantalla táctil del panel de control, pulse Dispositivo, y a continuación pulse Herramientas.
- 2. Toque Configuración de contabilidad → Modo de contabilidad.
- 3. Toque Acceso auxiliar → Tiempo de espera de trabajos.
- 4. Toque Activado.
- 5. Para especificar la cantidad de tiempo que la impresora debe esperar antes de eliminar un trabajo, establezca el número de segundos mediante las flechas arriba y abajo.
  - Nota: La impresora solo elimina los trabajos de impresión en la red que están retenidos o pendientes de pago.
- 6. Pulse Aceptar.

# Especificación del recuento por dos para

# impresiones grandes

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Toque Configuración de contabilidad → Modo de contabilidad.
- 3. Toque Acceso auxiliar Contar por dos las impresiones grandes..
- 4. Toque Contar una vez o Contar dos veces.
- 5. Pulse Aceptar.

# Selec Premium

Seleccionar Premium permite especificar que el tamaño de papel Extra Oficio (8.5 x 14") se cuente como impresiones grandes.

Para cambiar la opción Seleccionar Premium:

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Toque Configuración de contabilidad → Modo de contabilidad.
- 3. Toque Acceso auxiliar→Seleccionar Premium.
- 4. Seleccione una opción.
  - Extra Oficio 8.5 x 14: Esta opción activa Seleccionar Premium.
  - Ninguna: esta opción desactiva Seleccionar Premium.
- 5. Pulse **Aceptar**.

# Activación de la contabilidad en los controladores de impresión

# Activación de la contabilidad en controladores de impresión Windows

- 1. En el menú Inicio, seleccione **Dispositivos e impresoras**.
- 2. Haga clic con el botón derecho en la lista y seleccione **Propiedades** → **Configuración** → **Contabilidad**.
- 3. En el menú Sistema de contabilidad, seleccione **Contabilidad estándar Xerox o auditrón**, o bien, **Contabilidad de red de Xerox**.
- 4. Seleccione Indicar siempre si desea que los usuarios introduzcan su ID de usuario e ID de cuenta cada vez que imprimen trabajos. Si no desea que los usuarios inicien sesión, seleccione No indicar. Escriba la información de usuario en los campos ID de usuario prefijada e ID de cuenta prefijada. Seleccione Ocultar ID de usuario y Ocultar ID de cuenta para que aparezcan asteriscos en lugar de los caracteres introducir la ID.
- 5. Para mostrar el último código introducido cuando se solicita la ID de cuenta al usuario, seleccione **Recordar los últimos códigos introducidos**.
- 6. Si utiliza Contabilidad estándar de Xerox con un dispositivo de contabilidad externo, seleccione **Interfaz auxiliar de contabilidad**.
- 7. Para especificar la ID de usuario y la ID de cuenta prefijadas, escriba la información en los campos ID de usuario prefijada e ID de cuenta prefijada. Seleccione el tipo de cuenta prefijado.
- 8. Haga clic en Aceptar.
- 9. Para salir, haga clic en Aceptar.

# Activación de la contabilidad en controladores de impresión Apple Macintosh

Los usuarios deben seleccionar este valor prefijado cada vez que imprimen o envían un fax de LAN a través del controlador de impresión.

- 1. Abra un documento y seleccione **Archivo** y, a continuación, **Imprimir**.
- 2. Seleccione la impresora de Xerox®.
- 3. En el menú, seleccione **Contabilidad**.
- 4. En Sistema de contabilidad, seleccione **Contabilidad estándar de Xerox**, **Auditrón** o **Contabilidad de red de Xerox**.
- 5. Si desea que los usuarios escriban su ID de usuario y su ID de cuenta cada vez que impriman, seleccione **Pedir para cada trabajo**.
- 6. Para mostrar asteriscos en lugar de los caracteres correspondientes cuando el usuario introduce una ID, seleccione **Ocultar ID de usuario** y **Ocultar ID de cuenta**.
- 7. Para especificar la ID de usuario y la ID de cuenta prefijadas, introdúzcalas en los campos ID de usuario prefijada e ID de cuenta prefijada y seleccione el tipo de cuenta prefijada.
- 8. Para utilizar Contabilidad estándar de Xerox con un dispositivo de contabilidad externo, seleccione **Interfaz auxiliar de contabilidad**.
- 9. Para guardar la configuración, haga clic en el menú Prefijados y seleccione Guardar como.

#### Contabilidad

- 10. Escriba un nombre para el valor prefijado.
- 11. Haga clic en **Aceptar**.

# Impresión de un informe de actividades de copia

El informe de las actividades de copia se imprime después de cada sesión de copia. El informe incluye datos sobre el trabajo y el número de copias realizadas durante la sesión.

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Toque Configuración de contabilidad → Informe de actividades de copia.
- 3. Toque Activado.
- 4. Pulse Aceptar.

Contabilidad

# Herramientas del administrador

### Este capítulo incluye:

•	Visualización del estado del dispositivo y configuración de las funciones de uso frecuente	252
•	Mostrar información del dispositivo	254
•	Personalización de datos de contacto del dispositivo	255
•	Configuración de alertas	256
•	Configuración de ahorro de energía	260
•	Panel de control remoto	263
•	Prefijados de la pantalla de entrada	264
•	Servicios remotos	265
•	Administración remota del servidor.	266
•	Orquestador del parque de equipos	267
•	Clonación	282
•	Idioma y teclado	284
•	Configuración de copia de seguridad y restauración	286
•	Modo de impresión de facturación	289
•	Vigilancia de configuración	290
•	Libretas de direcciones	292
•	Utilidad de administración de fuentes	298
•	Registros de red	299
•	Reiniciar el dispositivo en el servidor web integrado:	300
•	Reinicio del dispositivo en el panel de control	301
•	Poner la impresora fuera de línea	302
•	Eliminar datos del cliente	303
•	Restauración de las opciones prefijadas de fábrica en la interfaz de usuario	304
•	Restablecer opciones anteriores.	305
•	Actualización del software del dispositivo	306
•	Ajuste de opciones de detección de color, imagen y texto	307

# Visualización del estado del dispositivo y configuración de las funciones de uso frecuente

La página principal del servidor web integrado muestra información y el estado del dispositivo. La Página de inicio proporciona una vista rápida de notificaciones, uso de suministros, opciones de bandejas, configuración de la aplicación y la información de facturación. Vínculos rápidos proporciona acceso a las descargas de los controladores del dispositivo, informes, el panel de control remoto y otras funciones usadas frecuentemente.



**Nota:** Para obtener más información sobre el servidor web integrado, consulte Pasos de configuración.

**Notificaciones**: Para configurar las alertas y los mensajes de e-mail del panel de control, haga clic en **Opciones**. Si desea más información, consulte Configuración de alertas.

**Bandejas**: para administrar las opciones de papel y de las bandejas, haga clic en **Opciones**. Para obtener más información, consulte Opciones y contenido de bandejas en Administración del papel.

**Suministros**: Para obtener información detallada del tóner, los kits de limpieza y otros elementos reemplazables por el usuario, haga clic en **Detalles**.

Facturación: para ver la información del contador de facturación y del uso, haga clic en Uso.

**Aplicaciones**: Puede utilizar esta sección para ver el estado de la configuración y configurar cualquier aplicación (o función) que se haya instalado en el dispositivo. Para configurar las aplicaciones y funciones del dispositivo haga clic en el enlace asociado con la aplicación o función que desea editar.



**Nota:** Las aplicaciones indicadas aquí se configuran para aparecer en la pantalla táctil del panel de control. Las aplicaciones instaladas por el usuario aparecen al final de la lista. Para obtener más información, consulte .Visualización u ocultamiento de aplicaciones.

- Para configurar la función de copia, haga clic en Copia. Si desea más información, consulte Especificación de las opciones de copia prefijadas.
- Para mostrar u ocultar la aplicación Copia de tarjeta de ID, haga clic en Copia de tarjeta de ID. Para obtener más información, consulte .Visualización u ocultamiento de aplicaciones.
- Para configurar Escanear a destino, haga clic en Escanear a. Para obtener más información, consulte Configuración de Escanear a.
- Para activar o desactivar Imprimir desde USB o Imprimir desde buzón, haga clic en Imprimir desde. Para obtener más información, consulte Impresión desde USB.
- Para configurar la función de fax, haga clic en Fax. Para obtener más información, consulte Fax.
- Para administrar los depósitos de archivos, haga clic en Escaneado de trabajos. Consulte Configuración de opciones del depósito de archivos.
- Para configurar el depósito de faxes, haga clic en Fax de servidor. Si desea más información, consulte Fax de servidor.
- Para configurar las funciones de e-mail, haga clic en E-mail. Si desea más información, consulte Acceso a la página de configuración del correo electrónico.
- Para configurar las opciones y los permisos que se muestran en las aplicaciones personalizadas, haga clic en Xerox® App Gallery. Si desea más información, consulte Administración de weblets.

- Para configurar las funciones de fax de Internet, haga clic en Fax de Internet. Si desea más información, consulte Acceso a la página de configuración de Fax de Internet.
- Para mostrar u ocultar otros weblets o aplicaciones EIP, haga clic en el nombre del weblet o de la aplicación EIP. Para obtener más información, consulte .Visualización u ocultamiento de aplicaciones.

**Vínculos rápidos**: puede utilizar los enlaces en esta sección para acceder rápidamente a las funciones usadas con frecuencia. Para acceder a una función, haga clic en el icono Vínculos rápidos.

- Para crear o instalar un archivo de clonación, haga clic en Clonación. Para obtener más información, consulte Clonación
- Para descargar el controlador de impresión más actualizado, haga clic en Descargar controlador.
- Para activar o desactivar el acceso al panel de control remoto o para usar la función del panel de control remoto, haga clic en Panel de control remoto. Si desea más información, consulte Panel de control remoto.
- Para ver o imprimir un Informe de configuración u otra información, haga clic en **Páginas de información**. Si desea obtener más información, consulte Más información.
- Para acceder a las opciones de los servicios remotos, haga clic en **Carga de servicios remotos**. Si desea más información, consulte Servicios remotos.
- Para reiniciar el dispositivo, haga clic en **Reiniciar dispositivo**.
- Para ver las opciones actuales del dispositivo, incluidas las descripciones de hardware, las versiones de software y otra información, haga clic en Informe de configuración. Si desea más información, consulte Impresión del informe de configuración.

## Mostrar información del dispositivo

Puede especificar los datos, como el modelo del dispositivo, dirección IPv4, nombre del host, nombre de contacto o dirección HTTP, que desea que aparezcan en el panel de control.

- 1. En el servidor web integrado, haga clic en **Propiedades**→**Configuración general**→**Mostrar** información del dispositivo.
- 2. Para mostrar la información del dispositivo necesaria, en Campo de información, seleccione una opción de la lista.
- 3. Haga clic en Aplicar.

# Personalización de datos de contacto del dispositivo

La página de asistencia técnica en el servidor web integrado muestra información de contacto de la asistencia técnica, de los consumibles y del administrador del sistema. Puede personalizar esta información para que los usuarios del dispositivo puedan ver los datos de su empresa.

Para agregar sus datos personalizados:

- 1. En el servidor web integrado, haga clic en Asistencia técnica.
- 2. Haga clic en Editar opciones.
- 3. Actualice los campos con la información deseada y haga clic en Aplicar.

### Configuración de alertas

Se pueden configurar los siguientes avisos y alertas:

- Avisos de nivel bajo de suministros y poca memoria en el disco de escaneado para que aparezcan en el panel de control
- Alertas de e-mail
- Luces LED y sonidos de estado

Para ver las alertas, en el servidor web interno haga clic en la pestaña **Página principal**.

Para configurar las alertas:

- 1. Acceda al servidor web interno.
- 2. Acceda a la página Opciones de notificación mediante uno de los métodos siguientes:
  - Haga clic en **Propiedades** → **Configuración general** → **Opciones de notificación**.
  - Haga clic en **Página principal**, y luego en Notificaciones haga clic en **Opciones**.

### Alertas del panel de control

Puede especificar cuándo desea que aparezca un aviso en la pantalla táctil del panel de control.

#### Advertencia sobre memoria del disco de escaneado

Puede establecer si desea que la impresora muestre un aviso en el panel de control cuándo la memoria de escaneado esté baja. Una memoria baja puede reducir la velocidad de la impresora y provocar la pérdida de trabajos.

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Configuración general**.
- 2. Haga clic en Opciones de notificaciones → Alertas del panel de control.
- 3. En Advertencia sobre memoria del disco de escaneado, seleccione el número estimado de páginas escaneadas que puede retener la impresora en la memoria antes de mostrar un aviso.



**Nota:** cuanto más alto sea el número de páginas que selecciona, más frecuentes serán los avisos.

#### Configuración de avisos de nivel bajo de consumibles

Puede configurar la impresora para que muestre avisos en el panel de control cuando quedan pocos consumibles.

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Configuración general**.
- 2. Haga clic en **Opciones de notificaciones** → **Alertas del panel de control**.
- 3. Para mostrar los avisos de nivel bajo de suministros en el panel de control, seleccione **Mostrar** avisos de nivel bajo de suministro en la pantalla táctil del dispositivo.
- 4. Para mostrar un aviso de tóner bajo en el panel de control, para Tóner seleccione **Mostrar** aviso.
- 5. Haga clic en Aplicar.

#### Configuración de avisos de nivel bajo de consumibles

Para configurar cuándo muestra la impresora los avisos de nivel bajo de consumibles:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Configuración general**.
- 2. Haga clic en Opciones de notificaciones → Alertas del panel de control.
- 3. En el área de días restantes, seleccione para cada suministro cuándo desea que la impresora presente una alerta. Puede ser entre 1 y 20 días.
- 4. Haga clic en Aplicar.



**Nota:** Para ver el estado actual de los suministros, haga clic en Página inicial, vaya a Suministros y haga clic en **Detalles**.

#### Alertas de e-mail

Puede definir grupos para recibir notificaciones por correo electrónico cuando se produzcan en la impresora las alertas de estado seleccionadas.

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Configuración general**.
- 2. Haga clic en Opciones de notificación → Alertas de e-mail.
- 3. Para Direcciones del grupo de destinatarios, seleccione el grupo que desea activar. Puede escribir hasta cinco direcciones de correo electrónico para recibir alertas seleccionadas.
- 4. En el área Preferencias del grupo destinatario, seleccione para el grupo creado el tipo de alertas que deben producirse para que se envíe la notificación por correo electrónico. Se puede configurar un máximo de tres grupos para recibir cualquier combinación de alertas por correo electrónico.
- 5. En el área de códigos de estado, para los contadores de facturación de e-mail para envío manual haga clic en **Editar**. Seleccione los días y horas para enviar un informe de contadores de facturación y haga clic en **Aplicar**.
- 6. Para ver definiciones de tipos de alerta, en el área de preferencias del grupo destinatario haga clic en **(Glosario)** bajo Códigos de estado.
- 7. En Dirección de e-mail de "Responder a:", escriba la dirección de correo electrónico del administrador o usuario designado para recibir las respuestas que envíen los miembros del grupo de notificación de alertas.
- 8. Indique cuánto debe esperar la impresora tras haber detectado un atasco antes de enviar un mensaje de estado por correo electrónico. En Definir el tiempo de atasco para enviar el estado a los grupos seleccionados, escriba un número entre 0 y 60 minutos. El tiempo prefijado es 0 minutos.
- 9. Haga clic en Aplicar.

### Luces LED de estado y sonidos

Puede configurar el dispositivo para que avise al usuario de diversos estados o eventos del dispositivo haciendo parpadear luces LED de estado y reproduciendo sonidos. Puede activar o desactivar las luces LED de estados y los sonidos por separado. También puede establecer el volumen de cada sonido por separado.



Nota: Los indicadores LED y los sonidos se activan de forma predeterminada.

Las luces LED de estado parpadean en color azul cuando:

- Se ha completado un trabajo de impresión, un trabajo de copia o un trabajo de recepción de fax
- Un usuario ha pasado una tarjeta para autenticarse
- El dispositivo se está encendiendo
- Un cliente móvil está utilizando AirPrint para localizar el dispositivo

Las luces LED de estado parpadean en color ámbar cuando:

- Se produce un error en el dispositivo o el dispositivo muestra una alerta. El LED parpadea para indicar un estado más grave, que puede requerir asistencia técnica.
- El dispositivo requiere la atención del usuario. El LED se enciende y se apaga para indicar un estado menos grave.

Los controles deslizantes permiten controlar el volumen de sonido por separado para cada uno de los siguientes eventos:

- Toque: Se reproduce un sonido cuando un usuario interactúa con la pantalla táctil del panel de control.
- **Finalización del trabajo**: Se reproduce un sonido cuando finaliza un trabajo de impresión, un trabajo de copia o un trabajo de recepción de fax.
- Conexión: Se reproduce un sonido cuando un usuario pasa una tarjeta de autenticación.
- **Error/alerta**: Se reproduce un sonido cuando el dispositivo emite una alerta o cuando el dispositivo requiere la atención del usuario.
- Alimentación: Se reproduce un sonido cuando el dispositivo se está apagando.
- Ahorro de energía: Se reproduce un sonido cuando el dispositivo entra en (o sale del) modo de ahorro de energía.

#### Visualización del LED de estado

#### Configuración del LED de estado en el servidor web integrado

Para configurar el LED de estado en el servidor web interno:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Configuración general** → **Luces LED** de estado y sonidos.
- 2. Seleccione **LED** de estado de pantalla.
- 3. Haga clic en Aplicar.

#### Configuración de LED de estado en el panel de control

Para configurar el LED de estado en el panel de control:

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Toque Configuración del dispositivo→ General → LED de estado.
- 3. En LED de estado, seleccione el botón de alternancia.
  - Nota: una marca de verificación en el botón de alternar indica que está activado.
- 4. Pulse Aceptar.

#### Configuración del sonido

#### Configuración de los sonidos en el servidor web integrado

Para configurar sonidos en el servidor web integrado

- En el servidor web interno, haga clic en Propiedades → Configuración general → Luces LED de estado y sonidos.
- 2. Para activar sonidos, seleccione Activar sonidos.
- 3. Para ajustar el volumen del sonido para un evento mueva el control deslizante del volumen del sonido como sea necesario.
- 4. Haga clic en Aplicar.

#### Configuración de los sonidos en el panel de control

Para configurar los sonidos en el panel de control:

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Toque Configuración del dispositivo  $\rightarrow$  General  $\rightarrow$  Sonidos.
- 3. En Activar sonidos, haga clic en el botón de alternancia.
  - Nota: una marca de verificación en el botón de alternar indica que está activado.
- 4. Para ajustar el volumen del sonido para un evento mueva el control deslizante del volumen del sonido como sea necesario.
- 5. Pulse **Aceptar**.

## Configuración de ahorro de energía

### Configuración del modo de ahorro de energía



**Nota:** Cualquier actividad de usuario o de red relacionada con el dispositivo desactiva el Modo de reposo. Esta regla se aplica a todos los modos de ahorro de energía.

## Configuración de opciones de ahorro de energía en el servidor web interno

Para configurar las opciones de ahorro de energía en el servidor web interno:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades→Configuración general→Ahorro de energía**.
- 2. En Salir estrategia modo de reposo, seleccione una opción de estrategia de salida del modo de reposo.
  - **Preparación inteligente**: Cuando está activada esta opción, la impresora se reactiva y pasa al modo de reposo en función del uso anterior.
  - Activado por trabajo: Cuando está activada esta opción, la impresora se reactiva cuando detecta actividad.
    - Para establecer el tiempo de inactividad previo para la activación del Modo de reposo en el dispositivo, seleccione **Modo preparada** → **Modo reposo** e introduzca los minutos.



**Nota:** En función de la fecha de fabricación del dispositivo, podrá o no establecer el período de tiempo que debe transcurrir antes de entrar en Modo de bajo consumo. Esta función no está disponible en la última versión del dispositivo.

- Para permitir que el dispositivo se apague después de un período de tiempo en Modo de reposo, seleccione **Autoapagado**.
  - 1

**Nota:** No se recomienda seleccionar Autoapagado, ya que el dispositivo no responderá hasta que se encienda de forma manual.

- **Reposo y activación a horas programadas**: La impresora entra o sale del modo de reposo en función de la programación especificada. Para especificar la programación:
  - Para permitir que la impresora se active cuando detecte alguna actividad en un día específico de la semana, en Programación basada en seleccione Actividad.
  - Para permitir que la impresora se active y pase al modo de reposo a una hora específica del día, en Programación basada en seleccione Hora. En Hora de activación y Reposo, seleccione la hora del día.
- 3. Haga clic en Aplicar.

## Configuración de opciones de ahorro de energía en el panel de control

Para configurar las opciones de ahorro de energía en el panel de control:

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, toque **Dispositivo** y, a continuación, **Herramientas**.
- 2. Toque Configuración del dispositivo→General→Ahorro de energía.



**Nota:** Si no aparece la función de Ahorro de energía, conéctese como administrador del sistema. Para obtener información, consulte Acceso al panel de control como administrador del sistema.

260 Equipo multifunción de la serie Xerox® AltaLink® Guía del administrador del sistema

- 3. Para configurar la impresora para que se active y pase al modo de reposo en función del uso anterior, seleccione **Preparación inteligente**.
- 4. Para configurar la impresora para reactivarse cuando detecta alguna actividad, seleccione **Activado por trabajo**.
  - a. Para cambiar los períodos de tiempo de espera prefijados para el ahorro de energía, toque **Temporizadores de reposo**.
    - Para cambiar la cantidad de minutos que deben transcurrir antes de que se active el modo de reposo en el dispositivo, en Modo de reposo toque el signo de más (+) o de menos (-), o bien toque el número de minutos e introduzca un valor con el teclado.



**Nota:** En función de la fecha de fabricación del dispositivo, podrá o no establecer el período de tiempo que debe transcurrir antes de entrar en Modo de bajo consumo. Esta función no está disponible en la última versión del dispositivo.

- Para activar Autoapagado desde el Modo de reposo, toque el botón de alternancia para Permitir el autoapagado desde el modo de reposo. Para cambiar el número de horas que deben transcurrir antes de que se active el Modo de reposo en el dispositivo, en Desconectar toque el signo de más (+) o de menos (-), o bien toque el número de minutos e introduzca un valor con el teclado.
- Nota: una marca de verificación en el botón indica que la función está activada.
- b. Toque Aceptar.
- 5. Para configurar la impresora para que se active y pase al modo de reposo según una programación que se especifique, seleccione **Programado**.
  - a. Para especificar la programación, toque Opciones programadas.
    - Para permitir que la impresora se reactive cuando detecte alguna actividad en un día concreto de la semana, toque un día de la semana. En Programación basada en, toque Actividad.
    - Para permitir que la impresora se reactive y pase al modo de reposo a una hora determinada del día, toque un día de la semana. En Programación basada en, toque Hora. Para seleccionar la hora del día para activarse y para pasar al modo de reposo, toque Hora de activación o Tiempo de reposo. Para establecer la hora, en Horas toque las flechas. Si la impresora muestra el reloj en formato de 12 horas, toque AM o PM.
  - b. Toque Aceptar.
- 6. Toque **Aceptar**.

## Configuración del estado del puerto USB en el modo de reposo

La función Estado del del puerto USB en el modo de reposo controla la alimentación a los accesorios USB (Tipo A) cuando la impresora está en modo de reposo. Para permanecer activos, los accesorios como el adaptador de red inalámbrica de Xerox® y los lectores de tarjetas USB requieren que se mantenga la alimentación al puerto USB en modo de reposo.

## Configuración del estado del puerto USB en Modo de reposo en el servidor web interno

Para configurar Modo de reposo del puerto USB en el servidor web interno:

- En el servidor web interno (Embedded Web Server), haga clic en Propiedades → Conectividad → Configuración.
- 2. En Estado del puerto USB en Modo de reposo, seleccione **Editar**.
  - Para que los accesorios USB funcionen durante el Modo de reposo, seleccione Encendida.



**Nota:** La opción Encendida puede causar un aumento en el consumo de energía durante el Modo de reposo.

 Para desconectar la alimentación de los accesorios USB durante el Modo de reposo, seleccione No está encendida.



**Nota:** Cuando una red inalámbrica está activa en el dispositivo, no se puede desconectar la alimentación de los accesorios USB. La opción No está encendida no está disponible.

3. Haga clic en Guardar.

## Activación del estado del puerto USB en Modo de reposo desde el panel de control

Para activar Estado del puerto USB en Modo de reposo desde el panel de control:

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, toque **Dispositivo** y, a continuación, **Herramientas**.
- 2. Toque Configuración de red→Configuración de USB.
- 3. Toque Estado del puerto USB en Modo de reposo.
- 4. En Estado del puerto USB en Modo de reposo, seleccione el botón de alternancia.



**Nota:** Una marca de verificación en el botón de alternancia indica que está activada la función u opción. Cuando una red inalámbrica está activa en el dispositivo, no se puede desconectar la alimentación de los accesorios USB ni desactivar la opción.

5. Toque Aceptar.

### Panel de control remoto

El panel de control remoto permite acceder al panel de control de la impresora desde un navegador web.

Para activar la función de panel de control remoto:

- En el servidor web integrado, haga clic en Asistencia técnica. → Panel de control remoto o haga clic en Página inicial → Panel de control remoto.
- 2. En Configuración, haga clic en Editar.
- 3. En Activación, seleccione Activar y seleccione una opción:
  - **Para administrador solamente**: Esta opción permite a los administradores del sistema acceder al panel de control remoto.
  - Para el administrador y usuarios de diagnósticos solamente: Esta opción permite a los administradores del sistema y representantes de Xerox acceder al panel de control remoto.
  - Para todos los usuarios: Esta opción permite a todos los administradores del sistema acceder al panel de control remoto.
- 4. Haga clic en Guardar.

Para impedir que otros usuarios accedan al panel de control mientras está conectado, seleccione **Bloquear el panel de control del dispositivo**. Si un usuario intenta acceder al panel de control, aparecerá un mensaje.

Para acceder al panel de control de forma remota, haga clic en Iniciar sesión remota.

### Prefijados de la pantalla de entrada

Puede configurar las pantallas prefijadas que aparecerán en la pantalla táctil cuando se pulsen los botones del panel de control de la impresora.

### Selección de valores prefijados de la pantalla de entrada

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Configuración general**.
- 2. Haga clic en Prefijados de pantalla inicial.
- 3. En Pantalla local prefijada, seleccione la pantalla que desea que aparezca cuando utilice la impresora directamente.
- 4. En la pantalla prefijada cuando se detectan los originales, seleccione la pantalla que aparece al cargar los documentos originales en el alimentador automático de documentos o en el cristal de exposición.
- 5. Haga clic en **Aplicar**.

#### Servicios remotos

Servicios remotos es un grupo de funciones que simplifica las operaciones de administración y mantenimiento de la impresora. Proporciona servicios gratuitos para activar la administración de planes de reposición de consumibles y facturación con contador de las impresoras de una red.

Antes de comenzar, si su red utiliza un servidor proxy HTTP, proporcione información sobre su servidor proxy. Si desea más información, consulte Servidor Proxy.

### Configuración de servicios remotos

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Configuración** general → **Configuración de servicios remotos**.
- 2. En Servicios remotos, seleccione Activado.
- 3. Configure permisos remotos:
  - Para permitir que la impresora solicite archivos de software a Xerox, seleccione Activada en Descarga de software remoto.
  - Para permitir que el dispositivo se sincronice con el servidor de licencias de Xerox, seleccione **Activada** en Activación de funciones.
  - Para permitir que un servidor remoto de Xerox modifique las opciones internas del dispositivo, seleccione **Activado** en Actualizar opciones del dispositivo.
  - Para permitir que la impresora envíe información a Xerox cuando se produce un error, en Enviar información de diagnósticos a Xerox, seleccione **Activado**.
- 4. Para sincronizar el dispositivo con el centro de datos de Servicios remotos de Xerox® en una programación diaria definida, en Hora de sincronización diaria, escriba la hora.
- 5. Para verificar la comunicación con el centro de datos de Servicios remotos de Xerox®, haga clic en **Sincronizar ahora**.
  - Aparece un mensaje de confirmación.
- 6. Si su red utiliza un servidor proxy HTTP, para configurar o actualizar el servidor proxy, haga clic en **Editar** para Servidor proxy HTTP.
- 7. Haga clic en Guardar.

### Administración remota del servidor

La función de configuración del servidor de administración remota permite a la impresora detectar y comunicarse con servidores de administración remota en la red. Los servidores de administración remota pueden ser Xerox CentreWare® Web, Xerox Device Manager y otros servidores de partners de Xerox.

La función de configuración del servidor de gestión remota se habilita de forma predeterminada. La función de configuración use sistemas de DNS estándar del sector para encontrar servidores de gestión en la red. Asegúrese de que se configura una dirección del servidor DNS en la impresora. La manera más fácil de configurar un DNS es utilizar DHCP, como mínimo de forma temporal. Si la impresora se configura, puede pasar a usar una dirección DHCP reservada o una dirección IP estática.

La función usa el servicio de detección de Xerox para detectar los servidores de gestión remota. Para detectar el servidor de gestión remota, la función realiza una consulta al servidor DNS.

- La función busca un servidor llamado XeroxDiscoverService en el mismo dominio de red que la impresora, por ejemplo sudominio.com. Si tiene solo un servidor de gestión remota en la red, llámelo XeroxDiscoverService.sudominio.com en sus servidores DNS.
- La función de configuración del servidor de gestión remota busca un servidor con una dirección alias. Por ejemplo, si el servidor de gestión remota se llama server1.sudominio.com, cree un alias de DNS XeroxDiscoverService.sudominio.com. Use el alias para referirse a server1.sudominio.com.
- La función busca los registros DNS-SD en el DNS. Los registros DNS-SD son registros de texto
  DNS que contienen las palabras clave de detección del servicio. El servicio DNS puede tener varios servidores de gestión remota en una determinada palabra clave XeroxDiscoverService. El
  DNS devuelve la lista de servidores a la impresora. La impresora comprueba hasta 10 servidores en la lista y, a continuación, intenta registrarse en estos.
- Si los servidores DNS no tienen registros de DNS-SD, escriba la dirección del servidor de gestión remota mediante la dirección IPv6, el nombre del host y la dirección IP.

La detección de servicios se ejecuta después del inicio de la impresora, o al solicitar que la impresora realice la detección.

Para obtener más información sobre la configuración del servicio de detección de Xerox en DNS, consulte www.xerox.com.

## Configuración de una conexión de servidor de gestión remota

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Configuración** general → **Configuración del servidor de gestión remota**.
- 2. En Activación, seleccione Activado.
- 3. Para detectar el servidor de gestión, haga clic en **Detectar servidores**.
- 4. Si hace falta, para especificar la dirección del servidor de gestión remota manualmente, en Dirección del servidor, escriba la dirección IP, el nombre del host o la dirección IPv6.
- Para probar la comunicación entre el servidor de gestión remota y la impresora, haga clic en Comprobar ahora.
   La información sobre la última conexión aparece en el área Resultados del último estado.
- 6. Haga clic en Aplicar.

### Orquestador del parque de equipos

La función Orquestador del parque de equipos permite configurar muchos dispositivos de maneras similares automáticamente. Después de configurar un dispositivo, puede distribuir las opciones de configuración en otros dispositivos como corresponda. Puede configurar programaciones para compartir opciones de configuración de forma regular y automática.

La función Orquestador del parque de equipos permite compartir los tipos siguientes de archivo de configuración:

- Archivos de actualización de software: Un archivo de actualización de software contiene el firmware más reciente del dispositivo. Xerox realiza el lanzamiento de nuevas actualizaciones cuando es necesario.
- Archivos de clonación: Los archivos de clonación contienen opciones de configuración de un determinado dispositivo. Al instalar un archivo de clonación en otro dispositivo, el archivo de clonación cambia las opciones de configuración para ajustarlas a las opciones del dispositivo clonado.
- Archivos de complementos de 1 toque: Un archivos de complementos de 1 toque incorpora flujos de trabajo a un dispositivo sin sobrescribir aplicaciones o flujos de trabajo existentes.

#### Archivos de la actualización del software

Si Xerox lanza una nueva versión del software de su dispositivo, puede usar la función Orquestador del parque de equipos para instalar el archivo de actualización de software. Los archivos de la actualización del software no sobrescriben las opciones de configuración de la impresora.



**Nota:** Puede actualizar el dispositivo manualmente, mediante una unidad flash USB. Para obtener más información, consulte Actualización manual del software mediante una memoria Flash USB.

## Configuración de la directiva de instalación de seguridad para la actualización de software

Para configurar la directiva de instalación para la actualización del software:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades→Seguridad → Directivas de instalación**.
- Para que las actualizaciones de software se instalen en el dispositivo, en Actualizaciones de software, seleccione Permitir actualizaciones de software.
   Esta configuración permite las actualizaciones de software en la pantalla táctil del panel de control y en el servidor web integrado, las actualizaciones de software automáticas mediante FTP y el uso del envío de impresión.
- 3. Haga clic en **Aplicar**.

#### Instalación de archivos de actualización de software

Para instalar archivos de actualización de software:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Orquestador del parque de equipos**.
- 2. Haga clic en Crear/Instalar archivo→Instalar un archivo.
- 3. Haga clic en Archivo de la actualización del software.

- 4. Para cambiar la norma de instalación, en el área Detalles de la norma de instalación, haga clic en la configuración de norma actual. Cambie la directiva como sea necesario y vuelva a la página Instalar archivo de configuración.
- 5. En el campo Archivo que se va a instalar, haga clic en **Examinar** y seleccione el archivo de la actualización del software que desee instalar.
- 6. Si está instalando la actualización en un publicador y usa el uso compartido de archivos, seleccione la opción **Compartir este archivo**.
- 7. Haga clic en Instalar.

La instalación de software comienza varios minutos después de enviar el software al dispositivo. Cuando comienza la instalación, se desactiva Embedded Web Server. Puede supervisar el avance de la instalación desde la pantalla táctil del panel de control.

Al finalizar la actualización, el dispositivo se reinicia e imprime un informe de configuración. Compruebe Información de actualización de sotware ampliada o el informe de configuración para asegurarse de que se ha actualizado el software.

#### Activación de actualizaciones automáticas de software

El dispositivo se puede configurar para que se conecte regularmente a un directorio FTP de la red y actualice el software del dispositivo. Para usar esta función, descargue el archivo de software más reciente y cópielo en un servidor FTP. Al completar la actualización de software, el dispositivo retiene las opciones configuradas de red y las opciones instaladas.



**Nota:** Puede usar la función de uso compartido de archivos del Orquestador del parque de equipos para gestionar archivos de clonación y archivos de complementos de 1 toque. Puede gestionar las actualizaciones de software mediante la función de uso compartido de archivos Orquestador del parque de equipos o actualizaciones de software automáticas con FTP. Se recomienda usar solo el método de actualización de software.

Para programar las actualizaciones automáticas:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Orquestador del parque de equipos**.
- 2. Haga clic en Crear/Instalar archivo→Instalar un archivo.
- 3. Haga clic en Actualización automática del software.
- 4. Para cambiar la norma de instalación, en el área Detalles de la norma de instalación, haga clic en la configuración de norma actual. Cambie la norma como sea preciso.
- 5. En la pestaña Programado, seleccione Activado.
- 6. En Hora de iniciar actualización, seleccione **Cara hora** o **Cada día**. Si selecciona **Cada día**, introduzca la hora y los minutos.
- 7. Escriba la información del servidor FTP:
  - a. En el área de conexión area, en Host, seleccione el tipo de dirección. Las opciones son IPv4, IPv6 o Nombre del host.
  - b. En Host, escriba la dirección y el número de puerto del servidor en el que se encuentra la actualización de software con el formato correcto. El número de puerto prefijado es 21.
  - c. En Ruta del directorio, escriba la ruta completa al archivo de la actualización del software .dlm en el servidor.
  - d. En Nombre de conexión, escriba el nombre de usuario que utiliza el dispositivo para acceder al servidor.
  - e. Introduzca la clave y vuelva a introducirla para verificarla.

- f. Para actualizar una clave existente, seleccione Guardar clave.
- 8. Haga clic en Guardar.

#### Información de actualización de sotware ampliada

Si hay actualizaciones de software instaladas en su dispositivo, puede visualizar la información de las actualizaciones:

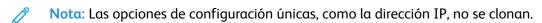
- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Orquestador del parque de equipos**.
- 2. En el área Archivos de configuración, en Actualización de software, haga clic en Visualizar.
  - Software actual: La sección Software actual muestra la fecha y la hora de la instalación más reciente y el número de versió del software actual.
  - Último intento de actualización: La sección Último intento de actualización muestra la fecha y la hora del intento de actualización de software más reciente, la versión de software y el estado de la instalación.
- 3. Haga clic en Cerrar.

#### Archivos de clonación

Los archivos de clonación contienen opciones de configuración de un determinado dispositivo. Puede usar los archivos de clonación para sobrescribir la configuración en otro dispositivo con las opciones del dispositivo original.

Puede crear archivos de clonación según su estrategia de clonación. Por ejemplo:

- Para estandarizar la configuración general del dispositivo en un grupo de dispositivos, cree un archivo de clonación con las opciones de configuración de un solo dispositivo.
- Para estandarizar la configuración de seguridad de todos los dispositivos, cree un archivo de clonación con un determinado conjunto de opciones como, por ejemplo, las normativas de seguridad.



La función Orquestador del parque de equipos permite crear, instalar y compartir archivos de clonación.



**Nota:** Puede usar un archivos de clonación para crear un archivo de copia de seguridad de las opciones de configuración de la impresora, con la salvedad de opciones exclusivas como la dirección IP. Para obtener información sobre la creación de una copia de seguridad completa, consulte Configuración de copia de seguridad y restauración.

## Establecimiento de la directiva de instalación de seguridad para la clonación

Para configurar la directiva de instalación para la clonación:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Seguridad** →**Directivas de instalación**.
- 2. En Clonación, seleccione una opción.

- Para limitar la instalación de archivos de clonación a archivos de clonación cifrados solamente, seleccione Solo pueden instalarse los archivos de clonación cifrados.
- Para permitir la instalación de cualquier archivo de clonación, seleccione **Pueden** instalarse los archivos de clonación cifrados y no cifrados.
  - 100

**Nota:** los archivos de clonación procedentes de dispositivos más antiguos no están cifrados. Seleccione esta opción al instalar los archivos de clonación sin cifrar.

- Para impedir la instalación de archivos de clonación, seleccione **Los archivos de clonación no pudieron instalarse**.
- 3. Para permitir que los archivos de clonación se instalen mediante el envío de un trabajo de impresión, seleccione **Permitir enviar la impresión**. Esta opción permite enviar un archivo de clonación a varios dispositivos mediante la escritura de una secuencia de comandos y la impresión del archivo.
  - 000

**Nota:** La opción Permitir impresión es compatible con versiones de software anteriores pero, dado que la ruta de impresión no se autentica, la opción puede implicar un riesgo de seguridad. Para obtener más información, haga clic en **Consejos de gestión de la flota y envío de impresión**.

4. Haga clic en Aplicar.

#### Creación de un archivo de clonación

Para crear un archivo de clonación:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Orquestador del parque de equipos**.
- 2. Haga clic en Crear/Instalar archivo→Crear un archivo.
- 3. En el área Crear archivo de configuración, haga clic en Archivo de clonación.
- 4. En el área Detalles, modifique la configuración del archivos de clonación:
  - Nombre de archivo: Para usar un nombre de archivo único, escriba un nombre de archivo. El nombre de archivo prefijado es Cloning.dlm.
  - **Compartir este archivo**: Para compartir el archivo si el dispositivo es un dispositivo publicador en un grupo de uso compartido de archivos, seleccione esta opción.
  - Descargar este archivo: Para descargar el archivo de clonación, seleccione esta opción.
- 5. En el área Opciones de configuración, seleccione las opciones que desea clonar:
  - Para seleccionar elementos individuales, active o desactive las casillas correspondientes.
  - Para ver los detalles de una opción individual, haga clic en **Detalles**.
  - Para seleccionar todas las opciones, haga clic en el icono de información Seleccionar y, a continuación, haga clic en **Seleccionar todos los grupos**.
  - Para borrar todas las opciones, haga clic en el icono de información Seleccionar y, a continuación, haga clic en **Cancelar la selección de todos los parámetros**.
  - Para mostrar u ocultar las opciones del archivo de configuración, haga clic en Mostrar opciones u Ocultar opciones.
- 6. Haga clic en Crear.
- 7. Para descargar el archivo de clonación, haga clic en el enlace del archivo de clonación y haga clic en **Guardar como** o **Guardar destino como**. Seleccione un nombre y una ubicación para el archivo y, a continuación, haga clic en **Guardar**. No cambie la extensión del archivo .dlm.
- 8. Haga clic en Cerrar.

#### Instalación de un archivo de clonación

Puede usar la función Orquestador del parque de equipos para instalar un archivo de clonación.



**Nota:** Para instalar un archivo de clonación manualmente en un solo dispositivo mediante el Orquestador del parque de equipos, desactive FIPS 140-2. Después de completar la instalación del archivos de clonación, puede volver a habilitar FIPS. Si usa la función de uso compartido de archivos del Orquestador del parque de equipos, no es necesario que desactive FIPS para recibir archivos de clonación. Para obtener más información sobre la configuración de FIPS, consulte FIPS 140-2.

Para instalar un archivo de clonación manualmente:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Orquestador del parque de equipos**.
- 2. Haga clic en **Crear/Instalar archivo**→**Instalar archivo**.
- 3. Para instalar un archivo de clonación, en el área Instalar un archivo de clonación, seleccione **Archivo de clonación**.
- 4. Para cambiar la directivas de instalación, en el área Detalles, en Directiva de instalación, haga clic en el enlace.
- 5. Para seleccionar el archivo de clonación, en el área Opciones adicionales, en Archivos para instalar, haga clic en **Examinar**. Vaya al archivo de clonación que desea instalar y, a continuación, haga clic en **Abrir**.
- 6. Para compartir el archivo, si el uso compartido de archivos se ha activado y está instalando el archivo de clonación desde un publicador, seleccione **Compartir el archivo**.
- 7. Haga clic en Instalar.
- 8. Haga clic en Aceptar.



**Nota:** Si el dispositivo se encuentra en un grupo de uso compartido de archivos, puede configurarlo para recibir archivos de clonación del grupo de uso compartido de archivos. Un archivo de clonación recibido del grupo de uso compartido de archivos sobrescribe archivos de clonación instalados manualmente.

Si usa FIPS 140-2 y la función de uso compartido de archivos del Orquestador del parque de equipos:

- Los dispositivos que usan los modos de seguridad FIPS pueden compartir archivos de configuración con otros dispositivos en grupos de uso compartido de archivos mediante la función de uso compartido de archivos de la función Orquestador del parque de equipos. No se admite la instalación de archivos de clonación manual.
- Si comparte archivos de clonación, los archivos de FIPS en los dispositivos suscriptores permanecen en los dispositivos. Configure FIPS en cada dispositivo.
- El dispositivo publicador puede activar o desactivar FIPS sin afectar a los dispositivos suscriptores. El valor predeterminado se ha desactivado.
- Para configurar un dispositivo publicador que ya está en modo FIPS, configure las opciones individualmente y cree un archivo de clonación para compartirlo. Si tiene un archivo de clonación que desea aplicar a un dispositivo publicador, active FIPS 140-2 de forma temporal.

#### Información ampliada de clonación

Si hay archivos de clonación instalados en el dispositivo, puede visualizar información sobre las instalaciones del archivo de clonación más recientes.

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Orguestador del parque de equipos**.
- 2. En el área Archivos de configuración, en Clonar, haga clic en Visualizar.

- 3. Para filtrar la lista, seleccione una opción:
  - Para mostrar toda la información de estado, seleccione Mostrar todo.
  - Para mostrar información de estado de todas las áreas que se instalaron sin excepciones, seleccione **Solo excepciones**.
- 4. Para información sobre excepciones, haga clic en Solución de problemas.
- 5. Haga clic en **Cerrar**.

### Archivos de complementos de 1 toque

Un archivo de complementos de 1 toque contiene las aplicaciones de un toque en el dispositivo. Puede usar el archivo de complemento de un toque para instalar las aplicaciones de un toque del dispositivo de origen a uno o diversos dispositivos.



**Nota:** Los archivos de complementos de 1 toque funcionan de una manera distinta a la de los archivos de clonación:

- Al instalar un archivo de clonación que incluye aplicaciones de un toque, las aplicaciones de un toque en el archivos de clonación reemplazan las aplicaciones de un toque que había en el dispositivo.
- Al instalar un archivo de complementos de 1 toque, las aplicaciones de un toque se agregan a las aplicaciones de un toque en el dispositivo.

Para obtener más información sobre la creación de aplicaciones de un toque en el panel de control, consulte Aplicaciones de un toque

#### .

#### Creación de archivos de complementos de 1 toque

Después de crear aplicaciones de un toque en el panel de control, pude agregar archivos de complementos de 1 toque para agregar las aplicaciones de un toque a otros dispositivos. Si no ha creado ninguna aplicación de un toque, el archivo de complementos de 1 toque está vacío. Para crear un archivo de complementos de 1 toque:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Orquestador del parque de equipos**.
- 2. Haga clic en Crear/Instalar archivo→Crear un archivo.
- 3. En el área Crear archivo de configuración, haga clic en Archivo de complementos de 1 toque.
- 4. En el área Detalles, seleccione las opciones para el archivos de complementos de 1 toque.
  - **Nombre de archivo**: Para usar un nombre de archivo único, escriba un nombre de archivo. El nombre prefijado del archivo es Add-on.dlm.
  - **Compartir este archivo**: Para compartir el archivo si el dispositivo es un dispositivo publicador en un grupo de uso compartido de archivos, seleccione esta opción.
  - **Descargar este archivo**: Para guardar el archivo de complementos de 1 toque en su equipo, seleccione esta opción.
- 5. Haga clic en Crear.
- 6. Para descargar el archivo de complementos de 1 toque, haga clic con el botón derecho en el enlace del archivo y haga clic en **Guardar como** o **Guardar destino como**. Seleccione un nombre y una ubicación para el archivo y, a continuación, haga clic en **Guardar**. No cambie la extensión del archivo .dlm.
- 7. Haga clic en **Cerrar**.

#### Instalación de archivos de complementos de 1 toque

Para instalar un archivo de complementos de 1 toque:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Orquestador del parque de equipos**.
- 2. Haga clic en Crear/Instalar archivo→Instalar un archivo.
- 3. En el área Instalar archivo de configuración, seleccione Archivo de complementos.
- 4. En el área Opciones adicionales, en Archivos para instalar, haga clic en **Examinar**. Vaya al archivo de complementos de 1 toque que desea instalar y, a continuación seleccione el archivo y haga clic en **Abrir**.
  - Nota: Todos los archivos de complementos de 1 toque tienen la extensión .dlm.
- 5. Para compartir el archivo, si el uso compartido de archivos se ha activado y está instalando el archivo de complementos de 1 toque en un publicador, seleccione **Compartir el archivo**.
- 6. Haga clic en Instalar.
- 7. Haga clic en Aceptar.

#### Información de complementos de un toque ampliados

Si se han instalado archivos de complementos de 1 toque en su dispositivo, podrá ver información sobre las instalaciones de archivos de complementos de 1 toque:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Orquestador del parque de equipos**.
- 2. En el área Archivos de configuración, en Complemento de 1 toque, haga clic en Ver.
- 3. Para filtrar la lista, seleccione una opción:
  - Para mostrar la información de estado de todos los archivos de complemento instalados, seleccione Mostrar todo.
  - Para mostrar la información de estado de todos los archivos de complemento instalados con excepciones, seleccione **Solo excepciones**.
- 4. Para información sobre excepciones, haga clic en Solución de problemas.
- 5. Haga clic en **Cerrar**.

### Uso compartido de archivos automático

La función Orquestador del parque de equipos permite compartir archivos automáticamente entre dispositivos en su parque de dispositivos. La función Orquestador del parque de equipos puede compartir archivos entre dispositivos en un árbol de distribución. Para compartir archivos, configure una comunidad de confianza. Los dispositivos en una comunidad de confianza trabajan en combinación sin que sea necesaria la intervención manual. La función Orquestador del parque de equipos usa los términos siguientes:

- Grupo de uso compartido de archivos: Un conjunto de dispositivos configurado para confiar entre sus integrantes para compartir archivos. El grupo de uso compartido de archivos se conoce como una comunidad de confianza.
- Árbol: Una recopilación de dispositivos de confianza organizado en una jerarquía para equilibrar la carga de trabajo relacionada con el uso compartido de archivos. Puede configurar más de un árbol.
- Publicador: El nodo superior del árbol. El publicador es el único dispositivo que puede agregar, quitar o actualizar los dispositivos compartidos en el árbol. El dispositivo publicador configura y supervisa el resto del árbol. Un publicador distribuye archivos a suscriptores en el árbol.

- Suscriptor: Cualquier dispositivo en el árbol, además del publicador. Un suscriptor recupera archivos de un distribuidor en función de la programación del dispositivo suscriptor.
- Distribuidor: Un dispositivo intermedio que distribuye archivos a otros suscriptores en niveles inferiores en el árbol.
- No asociado: Un dispositivo que es parte del grupo de uso compartido de archivos, pero que no se ha conectado al árbol. Un dispositivo no asociado continua compartiendo archivos con los dispositivos suscriptores, pero el dispositivo no asociado deja de recibir nuevos archivos. Puede mover dispositivos del árbol para que sean dispositivo no asociados. Puede reconectar dispositivos no asociados al árbol de distribución posteriormente.

Puede configurar el dispositivo publicador para compartir archivos con otros dispositivos vinculados a una comunidad de confianza. Una comunidad de confianza se forma cuando el dispositivo publicador se enlaza con uno o diversos dispositivos. Cuando se forma un grupo de uso compartido de archivos, los dispositivos en la comunidad de confianza pueden compartir archivos. El dispositivo publicador mantiene y gestiona la relación de confianza de los dispositivos en el árbol. la relación de confianza permanece intacta hasta que se revoca.

#### Descripción general de Configuración

Para configurar el uso compartido de archivos, en el dispositivo publicador, configure los dispositivos de confianza en una jerarquía en un árbol. El uso compartido de archivos incluye las tareas siguientes:

- Designe un dispositivo como dispositivo publicador del árbol.
- Designe un nombre intuitivo para el dispositivo publicador. El nombre intuitivo del dispositivo publicador pasa a formar parte del nombre del grupo de uso compartido de archivos. El grupo de uso compartido de archivos se conoce como una comunidad de confianza.
- Cree una estructura de árbol del grupo de uso compartido de archivos: Para crear un árbol, agregue un dispositivo suscriptor y distribuidor al grupo de uso compartido de archivos. Los dispositivo agregados forman una relación de confianza.



**Nota:** Para clientes que usan software Xerox® Device Manager o Xerox® CentreWare® Web: El dispositivo publicador en la relación de confianza puede ser una impresora, o el softwre Xerox® Device Manager o Xerox® CentreWare® Web.

- Cree programaciones de instalación y descarga para cada dispositivo.
- Haga que los archivos estén disponibles para su distribución.



**Nota:** Si dos o más dispositivos necesitan un determinado archivo de clonación o actualización de software, puede crear tantos árboles de distribución independientes como sea necesario.

En el dispositivo publicador, puede ver la estructura de árbol completa. En los dispositivos suscriptores puede ver solo ciertas partes de la estructura del árbol.

El Orquestador del parque de equipos de cada dispositivo en un grupo de uso compartido de archivos cuenta con enlaces a otros dispositivos en el árbol. Para ir al dispositivo, haga clic en el enlace. Al agregar más dispositivos, puede usar este sistema para enviar archivos a un dispositivo y, a continuación, enviarlos a otros dispositivos.



**Nota:** Para encontrar soluciones de problemas habituales de la función de uso compartido de archivos, consulte Solución de problemas.

## Configuración de la directiva de instalación de seguridad para el uso compartido de archivos

Puede usar la función de uso compartido de archivos de la función del Orquestador del parque de equipos para compartir archivos de configuración en un grupo de uso compartido de archivos. La directiva de instalación de seguridad para el uso compartido de archivos se activa de forma predeterminada. Si la directiva se activa, un dispositivo suscriptor recibe los archivos a través del uso compartido de archivos, incluso si se han desactivado las directivas de instalación de seguridad de actualización de software y de clonación.

Para cambiar la directiva de instalación de seguridad:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Seguridad** →**Directivas de instalación**.
- 2. Seleccione o desactive Permitir el uso compartido de archivos.
- 3. Haga clic en Aplicar.

#### Configuración de uso compartido de archivos

Puede usar la función Configuración de uso compartido de archivos para configurar la impresora como dispositivo publicador.

Para configurar el uso compartido de archivos:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Orquestador del parque de equipos**.
- 2. En el área Compartir archivos de configuración, haga clic en **Configurar el uso compartido de archivos**.
- 3. Haga clic en **Publicar archivos y administrar un grupo de uso compartido de archivos**.
- 4. Para configurar la dirección preferida, en Dirección preferida, seleccione la dirección IP o el nombre de dominio completo del dispositivo publicador.
- 5. Haga clic en Iniciar uso compartido.
- 6. Haga clic en **Cerrar**.

El uso compartido de archivos se ha activado. En el dispositivo publicador, el área Compartir archivos de configuración en la página Orquestador del parque de equipos proporciona información sobre el grupo de uso compartido de archivos.

#### Administración de un grupo de uso compartido de archivos

Para gestionar un grupo de uso compartido de archivos a través del dispositivo publicador:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Orquestador del parque de equipos**.
- 2. En área Compartir archivos de configuración, en Grupo de uso compartido de archivos, haga clic en **Administrar**.
- 3. En la página Uso compartido de archivos, en el área Compartir archivo de configuración, seleccione una opción:
  - Agregar dispositivo: Consulte Agregar un dispositivo desde un publicador.
  - Editar seleccionado: Consulte Edición de un dispositivo.
  - Eliminar seleccionado: Consulte Eliminación de un dispositivo.
  - Avanzadas: Esta opción permite realizar acciones avanzadas:
    - Restringir el uso compartido de archivos: Consulte Restricción del uso compartido de archivos en el publicador.
    - Restaurar el grupo de uso compartido de archivos: Consulte Restablecimiento de un grupo de uso compartido de archivos.

- Solución de problemas: Consulte Solución de problemas.
- 4. Para cambiar la vista de gestión, haga clic en **Árbol** o **Tabla**. Para gestionar más de un dispositivo a la vez, use la vista de tabla.
- 5. Para cambiar el orden de los dispositivos en el grupo de uso compartido de archivos, en la vista de árbol, seleccione una opción:
  - Arrastre y coloque un dispositivo en el grupo publicador o distribuidor.
  - Arrastre y coloque un dispositivo en el grupo Dispositivos no asociados. Consulte Dispositivos no asociados
- 6. Para ver información sobre cualquier dispositivo en el grupo, en la vista de árbol, seleccione el dispositivo.
- 7. Haga clic en Cerrar.

#### Agregar un dispositivo

Puede agregar dispositivos al grupo de uso compartido de archivos a través del dispositivo publicador. Puede suscribirse al grupo de uso compartido de archivos mediante un dispositivo suscriptor.

#### Agregar un dispositivo desde un publicador

Para agregar dispositivos al grupo de uso compartido de archivos a través del dispositivo publicador:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Orquestador del parque de equipos**.
- 2. En área Compartir archivos de configuración, en Grupo de uso compartido de archivos, haga clic en **Administrar**.
- 3. Haga clic en Agregar dispositivo.
- 4. Escriba la información del host del suscriptor:
  - a. En Host, seleccione el tipo de dirección:
    - Nombre del host: Escriba el nombre de dominio completo.
    - Dirección IPv4: Escriba una dirección IPv4.
  - b. Escriba el nombre de usuario y la clave del dispositivo suscriptor.
  - c. Para comprobar la información del dispositivo que se está agregando, haga clic en **Obtener datos del dispositivo**.
- 5. En Programación de descarga, seleccione las opciones:
  - a. En Frecuencia, seleccione Mensual, Semanal, o Diaria.
  - b. En Hora, seleccione una hora para la descarga.
  - c. En Descargar archivos de, seleccione un dispositivo del que descargar los archivos. Puede seleccionar un dispositivo distribuidor o publicador.
  - d. En Descarga diferida de forma aleatoria, seleccione un número de minutos para el retraso aleatorio.
    - La configuración de los minutos de la descarga diferida de forma aleatoria permite garantizar que distintos dispositivos no recuperan archivos de configuración de un dispositivo distribuidor al mismo tiempo.
- 6. En Programación de la instalación, seleccione las opciones:

- a. En Normas para instalar, seleccione una opción.
  - Instalar solo nuevos archivos: Seleccione esta opción para instalar archivos de configuración solo si se han modificado.
  - Instalar los archivos siempre: Seleccione esta opción para instalar archivos en función de la programación de la instalación. Por ejemplo, para garantizar que las opciones se restablecen cada día, puede volver a aplicar un archivos de clonación con las opciones de seguridad.
- b. En Frecuencia, seleccione **Semanal**, **Cada día** o **Inmediatamente**. Si selecciona Semanal, seleccione un día de la semana.
- En Hora, seleccione la hora de la instalación.
- 7. Haga clic en **Agregar**.

Se muestra la página Compartir archivo de configuración. Puede usar la página para administrar el grupo de uso compartido de archivos:

- Para ver la información de los dispositivos, haga clic en el dispositivo que se muestra en el árbol.
- Para mostrar distintas vistas de la información del dispositivo, seleccione Árbol o Tabla.
- Para mover dispositivos en el árbol, arrástrelos y colóquelos de un dispositivo a otro.
  - Nota: No puede cambiar el dispositivo publicador, pero puede modificar la relación entre los dispositivos suscriptores y distribuidores.
- 8. Para volver a la página Compartir archivo de configuración, haga clic en Cerrar.

#### Agregar un dispositivo desde un suscriptor

Para suscribirse a un grupo de uso compartido de archivos desde un dispositivo que desea que actúe como distribuidor o suscriptor:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Orquestador del parque de equipos**.
- 2. En el área Compartir archivos de configuración, haga clic en **Configurar el uso compartido de archivos**.
- 3. En el área Configuración del uso compartido de archivos, haga clic en **Suscribir y distribuir** achivos.
- 4. En el área Información de recepción, escriba los detalles del host del dispositivo publicador. En Host, seleccione el tipo de dirección:
  - Nombre del host: Escriba el nombre de dominio completo.
  - Dirección IPv4: Escriba una dirección IPv4.
- 5. Haga clic en **Iniciar uso compartido**.

La función Orquestador del parque de equipos muestra la página Agregar dispositivo en el dispositivo publicador. Para agregar la configuración de instalación y programación de descarga del dispositivo suscriptor, use la página Agregar dispositivo. Para obtener más información, consulte Agregar un dispositivo desde un publicador.

### Edición de un dispositivo

En el dispositivo publicador, puede editar la configuración de instalación y programación de descarga de los dispositivos suscriptores. Para editar un dispositivo desde el publicador:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Orquestador del parque de equipos**.
- 2. En el área Compartir archivo de configuración, haga clic en Gestionar.
- 3. En la página Uso compartido de archivos, en el área Dispositivos, seleccione un dispositivo.

- 4. En el área Compartir archivos de configuración, haga clic en Editar seleccionado.
- 5. Para alterar la programación de descarga, en el área Programación de descarga, seleccione las opciones que desea modificar.
  - Frecuencia: Seleccione esta opción para cambiar la frecuencia a mensual, semanal o diaria.
  - Hora: Seleccione esta opción para cambiar la hora de la descarga.
  - **Descargar archivos de**: Seleccione esta opción para seleccionar un dispositivo de distribución de la lista.
  - **Descarga diferida de forma aleatoria**: Seleccione esta opción para cambiar el retraso de la descarga de archivos.
- 6. Para alterar la programación de Instalación, en el área Programación de la instalación, seleccione las opciones que desea modificar.
  - **Directiva de instalación**: Seleccione esta opción para definir la directivas de instalación. Seleccione **Instalar solo nuevos archivos** o **Instalar los archivos siempre**.
  - Frecuencia: Seleccione esta opción para cambiar la frecuencia a semanal, Cada día o inmediatamente. Si selecciona Semanal, seleccione un día.
  - Hora: Seleccione esta opción para cambiar la hora de la descarga.
- 7. Haga clic **Actualizar**.
  - Se muestra la página Compartir archivo de configuración. Para cambiar el grupo de uso compartido de archivos, use las opciones en esta página.
- 8. Para cerrar la página Compartir archivos de configuración, haga clic en **Cerrar**.

#### Eliminación de un dispositivo

En el dispositivo Publicador, para eliminar un dispositivo suscriptor del grupo de recurso compartido de archivos:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Orquestador del parque de equipos**.
- 2. En el área Compartir archivo de configuración, haga clic en **Gestionar**.
- 3. En la página Uso compartido de archivos, en el área Dispositivos, seleccione un dispositivo.
  - Nota: Para seleccionar varios dispositivos, seleccione la vista Tabla y active la casilla de verificación de los dispositivos que desea eliminar.
- 4. Haga clic en **Eliminar seleccionado** y confirme la eliminación.

#### Eliminación de una conexión al dispositivo

El método preferido para eliminar un dispositivo es del publicador. Para obtener más información, consulte Eliminación de un dispositivo.



**Precaución:** Se recomienda realizar la eliminación de la conexión del dispositivo suscriptor solo si ya no tiene acceso a este. La eliminación de una conexión al dispositivo desde un suscriptor puede causar problemas con el grupo de uso compartido de archivos.

En el dispositivo suscriptor, para eliminar la conexión al grupo de recurso compartido de archivos:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Orquestador del parque de equipos**.
- 2. En el área Compartir archivo de configuración, haga clic en Ver.
- 3. En la página Recibir archivos, en el área Compartir archivos de configuración, haga clic en eliminar **Eliminar conexión**.
- 4. Para confirmar la eliminación, haga clic en Eliminar.

#### Obtención de archivos en un suscriptor

Desde el dispositivo suscriptor, puede obtener archivos compartidos en cualquier momento mediante la función Obtener archivos ahora. Obtener archivos ahora descarga los archivos disponibles del publicador o del distribuidor e instala los archivos de inmediato.

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Orquestador del parque de equipos**.
- 2. En el área Compartir archivo de configuración, haga clic en Ver.
- 3. En la página Recibir archivos, en el área Compartir archivos de configuración, haga clic en **Obtener archivos ahora**.
- 4. Haga clic en Continuar.

#### Restringir el uso compartido de archivos

Puede usar la función Restringir el uso compartido de archivos para impedir la comunicación y el uso compartido de archivos con otros dispositivos en el grupo de uso compartido de archivos. La restricción incluye la gestión de controles como agregar, editar y eliminar. Las operaciones varían en función del dispositivo desde el que se está navegando. Al restringir el uso compartido, la restricción afecta solo al dispositivo que está usando.

#### Restricción del uso compartido de archivos en el publicador

Para limitar la comunicación del dispositivo de publicación con otros dispositivos en el grupo de archivos compartidos:

- En el servidor web interno del dispositivo de publicación, haga clic en Propiedades → Orquestador del parque de equipos.
- 2. En el área Compartir archivo de configuración, haga clic en **Gestionar**.
- 3. En la página Uso compartido de archivos, en el área Dispositivos, seleccione un dispositivo.
- 4. En el área Archivos de configuración compartidos, haga clic en **Avanzada**→**Restringir el uso** compartido de archivos.
- 5. Haga clic en **Cerrar**.

#### Restricción del uso compartido de archivos en un suscriptor

Para restringir el uso compartido de archivos en un dispositivo suscriptor:

- 1. En el servidor web integrado del dispositivo suscriptor, haga clic en **Propiedades**→**Orquestador del parque de equipos**.
- 2. En el área Compartir archivo de configuración, haga clic en Ver.
- 3. En la página Recibir archivos, en el área Compartir archivo de configuración, haga clic en **Restringir el uso compartido**.
- 4. Haga clic en Cerrar.

#### Dispositivos no asociados

Los dispositivos no asociados se conectan al grupo de uso compartido de archivos. Los dispositivos no asociados no se asocian a un dispositivo distribuidor, y no reciben archivo de configuración actualizados.

Un dispositivo es un dispositivo no asociado si:

- Se coloca un dispositivo suscriptor a la fila No asociado en la vista Árbol.
- Agregue o edite un dispositivo y, a continuación, seleccione la opción No asociado en Descargando archivos de. Para obtener más información, consulte Agregar un dispositivo desde un publicador o Edición de un dispositivo.
- El dispositivo distribuidor del dispositivo se elimina.

#### Reconexión de dispositivos no asociados

Para reconectar un dispositivo no asociado al grupo de uso compartido de archivos en el publicador:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Orquestador del parque de equipos**.
- 2. En el área Compartir archivo de configuración, haga clic en **Gestionar**.
- 3. En la página Uso compartido de archivos, en el área Dispositivos, use la vista de árbol para arrastrar un dispositivo no asociado al publicador o a un dispositivo distribuidor.
- 4. Haga clic en Cerrar.

Para editar el dispositivo después de reconectarlo, consulte Edición de un dispositivo.

#### Dejar de compartir archivos

Para dejar de publicar un archivo de complemento o clonación desde el publicador:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Orquestador del parque de equipos**.
- 2. En el área Archivos de configuración, para dejar de compartir un archivo, en el archivo de clonación o complemento, haga clic en **Dejar de publicar el archivo**.
- 3. Para confirmarlo, haga clic en Sí.

#### Restablecimiento de un grupo de uso compartido de archivos

Puede restablecer el grupo de uso compartido de archivos para eliminar las conexiones del dispositivo y los archivos compartidos. Esta acción permite crear otro grupo de uso compartido de archivos u operar su flota sin uso compartido de archivos.



**Nota:** Se recomienda realizar una copia de seguridad del dispositivo publicador antes de restablecer el grupo de uso compartido de archivos.

Para testaurar el grupo de uso compartido de archivos:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Orquestador del parque de equipos**.
- 2. En el área Compartir archivo de configuración, haga clic en **Gestionar**.
- 3. En la página Uso compartido de archivos, en el área Archivos de configuración compartidos, haga clic en **Avanzada** → **Restaurar el grupo de uso compartido de archivos**.
- 4. Para confirmar, haga clic en **Restaurar**.



**Precaución:** El restablecimiento eliminará todas las conexiones del dispositivo y las opciones de uso compartido de archivos. Esta operación no se puede deshacer.

#### Solución de problemas

Se pueden producir errores al gestionar dispositivos. La mejor manera de solucionarlos es abrir el dispositivo publicador en el dispositivo suscriptor y visualizar el estado de cada dispositivo.

Para ver la información de resolución de problemas desde el dispositivo publicador:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Orquestador del parque de equipos**.
- 2. En el área Compartir archivo de configuración, haga clic en **Gestionar**.
- 3. En la página Uso compartido de archivos, en el área Compartir archivo de configuración, haga clic en **Avanzada** → **Solución de problemas**.

### Clonación

Los archivos de clonación contienen opciones de configuración de su dispositivo. Puede instalar el archivo de clonación en otras impresoras, o mantener el archivo de clonación como copia de seguridad de la configuración del dispositivo. Puede crear o instalar un archivo de clonación con el servidor web interno o puede usar una unidad flash USB.

## Creación e instalación de un archivo de clonación con el servidor web interno

Para crear e instalar archivos de clonación en el servidor web interno, use la función Orquestador del parque de equipos. Para obtener más información, consulte Orquestador del parque de equipos.

## Creación de un archivo de clonación desde una unidad flash USB

Antes de empezar, asegúrese de que el puerto USB esté activado. Para obtener más información, consulte Activación o desactivación de puertos USB.



**Nota:** Para crear o instalar un archivo de clonación en una unidad flash USB, inicie sesión como administrador. Para obtener información, consulte Acceso al panel de control como administrador del sistema.

Para crear un archivo de clonación desde una unidad flash USB:

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, toque **Dispositivo**→**Herramientas**.
- 2. Toque General→Clonación.
- 3. Inserte una unidad de memoria Flash USB en el puerto USB en la impresora y toque **Crear** archivo de registro.
  - El dispositivo crea un archivo de clonación llamado cloning.dlm en el directorio raíz en la unidad flash USB. El archivo de clonación contiene las opciones de configuración de la impresora, con la salvedad de opciones exclusivas como, por ejemplo, la dirección IP.
- 4. Haga clic en **Cerrar** y quite la unidad flash USB de la impresora.

## Instalación de un archivo de clonación desde un dispositivo flash USB:

Antes de comenzar, asegúrese de que la función de clonación esté activada. Para obtener más información, consulte Establecimiento de la directiva de instalación de seguridad para la clonación.



**Nota:** Si se desactiva la función Clonación, no aparecerá ningún archivo de clonación en la lista de archivos en la unidad de almacenamiento USB.

Para instalar un archivo de clonación desde un dispositivo flash USB:

- 1. Inserte la unidad flash USB en el puerto USB de la impresora.
- 2. En la pantalla táctil del panel de control, toque Instalar archivo.
- 3. Seleccione el archivo cloning.dlm y toque Instalar.

- 4. Para confirmar la instalación, toque **Instalar**.
- 5. Cuando se le indique, quite el dispositivo flash USB del puerto USB.
  - Precaución: Para evitar daños en la instalación, no quite la unidad flash USB hasta que se le indique.

Al finalizar la instalación del archivo de clonación, el dispositivo se reinicia e imprime un informe de configuración. Las opciones clonadas se aplican al finalizar el reinico del dispositivo.

### Idioma y teclado

Puede configurar las opciones de idioma prefijadas y el teclado prefijado para el dispositivo. También puede configurar el dispositivo para permitir que los usuarios locales de la máquina cambien el idioma en la pantalla principal para su sesión. Cuando se activa esta opción, aparecerá un icono en forma de globo en la pantalla principal del dispositivo.



**Nota:** Un cambio de idioma o de teclado en el panel de control del dispositivo solo tendrá efecto para la sesión del usuario actual. El idioma del dispositivo para la pantalla inicial pasa a ser el idioma predeterminado especificado para cualquiera de las condiciones siquientes:

- El usuario cierra la sesión
- El usuario pulsa el botón Restablecer
- Se agota el tiempo de espera de la sesión

### Configuración de opciones de idioma y teclado

## Configuración del idioma y las opciones del teclado en el servidor web integrado

Para configurar las opciones del idioma y el teclado en el servidor web integrado:

- En el servidor web integrado, haga clic en Propiedades→Configuración general→Idioma y teclado.
- 2. Para configurar el idioma para mostrar, en Seleccione un idioma prefijado, seleccione un idioma.
- 3. Para configurar el teclado prefijado para mostrar, en Seleccione un teclado prefijado, seleccione un idioma.
- 4. Para permitir que los usuarios seleccionen un idioma de la sesión en la pantalla principal del panel de control, seleccione **Opción de idioma** en la pantalla principal.
- 5. Haga clic en Aplicar.

## Configuración del idioma y las opciones del teclado en el panel de control

Para configurar el idioma y las opciones del teclado en el panel de control:

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Toque Configuración del dispositivo → General → Selección de idioma/teclado.
- 3. Para establecer el Idioma para mostrar prefijado, seleccione un idioma.
- 4. Para configurar el teclado para mostrar predeterminado:
  - a. Toque **Diseño del teclado** y seleccione un idioma.
    - Nota: Para ver el teclado en el idioma seleccionado, toque Ver teclado.
  - b. Pulse Aceptar.

- 5. Para permitir que los usuarios seleccionen un idioma de la sesión en la pantalla principal del panel de control, seleccione el botón Opción de idioma en la pantalla principal.
  - Nota: una marca de verificación en el botón de alternar indica que está activado.
- 6. Pulse Aceptar.

# Configuración de copia de seguridad y restauración

La función de copia de seguridad y restauración permite guardar las opciones del dispositivo y restaurarlas. El dispositivo automáticamente guarda una copia de seguridad de sus opciones de configuración de forma periódica. También puede crear manualmente un archivo de copia de seguridad de sus opciones del dispositivo en cualquier momento. Estos archivos de copia de seguridad incluyen las opciones específicas para su dispositivo.

Puede almacenar un archivo de copia de seguridad manualmente en el dispositivo o en una carpeta externa. Xerox recomienda crear una copia de seguridad de las opciones de su dispositivo cuando el dispositivo funciona de la manera esperada. Esta práctica es útil para poder restaurar las opciones del dispositivo en cualquier momento, como cuando se hayan modificado las opciones por error.

Puede restaurar las opciones del dispositivo a partir de un archivo de copia de seguridad automático o de un archivo de copia de seguridad creado manualmente almacenados de forma local o externa.



**Nota:** Solo pueden restaurarse a este dispositivo los archivos de copia de seguridad creados en este dispositivo. Para obtener información sobre la copia de opciones de un dispositivo a uno o varios dispositivos, consulte Clonación.

Antes de empezar, configure la directiva de instalación para permitir la restauración del archivo de copia de seguridad.

# Configuración de la directiva de instalación de seguridad para realizar copias de seguridad y restauración

Para definir la normativa de instalación de seguridad para la restauración del archivo de copia de seguridad:

- En el servidor web integrado, haga clic en Propiedades→General Configuración→Configuración de copia de seguridad y restauración.
- 2. Defina la norma de instalación.
  - Para permitir la instalación del archivo de copia de seguridad, haga clic en Permitir instalación.
  - Para evitar la instalación del archivo de copia de seguridad, haga clic en Restringir instalación.
- 3. Haga clic en Aceptar.



Nota: Para ver todas las directivas de instalación, haga clic en **Directiva de instalación de seguridad**.

### Restablecimiento de la configuración

Puede restaurar la configuración de un archivo de copia de seguridad almacenado en el dispositivo o de un archivo de copia de seguridad exportado anteriormente. Al realizar la restauración de un archivo almacenado en el dispositivo, puede seleccionar un archivo de copia de seguridad manual o automático. Los archivos de copia de seguridad automáticos se crean cada día. Estos archivos de copia de seguridad contienen el estado de las opciones en el momento en el que se inicia la copia de seguridad automática.

## Restauración de la configuración de un archivo almacenado en el dispositivo

Para restaurar la configuración de un archivo almacenado en el dispositivo:

- En el servidor web integrado, haga clic en Propiedades→General Configuración→Configuración de copia de seguridad y restauración.
- 2. Para encontrar el archivo de copia de seguridad que desea restaurar, en Archivos de seguridad almacenados localmente use la información en las columnas Fecha/Hora y Type
- 3. En la columna Acciones, en el archivo de copia de seguridad, haga clic en **Restaurar**.

## Restauración de la configuración desde un archivo de copia de seguridad exportado

Para restaurar la configuración desde un archivo de copia de seguridad exportado anteriormente:

- 1. En el servidor web integrado, haga clic en **Propiedades**→**General Configuración**→**Configuración** de copia de seguridad y restauración.
- 2. Haga clic en Examinar o Seleccionar archivo.
- 3. Navegue a la ubicación del archivo que desea importar y haga clic en Abrir.
- 4. Haga clic en Importar y restaurar.

## Creación de un archivo de copia de seguridad manual guardado en el dispositivo

- Precaución: Si existe un archivo de copia de seguridad manual en la lista, el nuevo archivo lo sobrescribirá. El archivo de copia de seguridad manual anterior no se puede recuperar.
- En el servidor web integrado, haga clic en Propiedades → General Configuración → Configuración de copia de seguridad y restauración.
- 2. En Crear una copia de seguridad, haga clic en **Crear local**. El nuevo archivo de copia de seguridad aparecerá en la lista.

## Creación y descarga de un archivo de copia de seguridad

- 1. En el servidor web integrado, haga clic en **Propiedades**→**General Configuración**→**Configuración** de copia de seguridad y restauración.
- 2. Haga clic en Crear y exportar.
- 3. Para descargar el nuevo archivo de copia de seguridad, haga clic en el enlace del nombre del archivo.

### Eliminación de un archivo de copia de seguridad

- 1. En el servidor web integrado, haga clic en **Propiedades**→**General Configuración**→**Configuración** de copia de seguridad y restauración.
- 2. Para los archivos de copia de seguridad almacenados localmente, localice el archivo que desea eliminar y haga clic en **Eliminar**.



**Nota:** Solo pueden borrarse los archivos de copia de seguridad creados manualmente. El dispositivo sobrescribe los archivos de copia de seguridad automática durante la copia de seguridad automática diaria.

## Modo de impresión de facturación

El Modo de impresión de facturación define cómo hace la impresora un seguimiento del papel de tamaño grande, por ejemplo, A3 o tabloide.

Hay dos modos disponibles:

- Impresiones A3 cuenta todas las impresiones de la misma forma.
- Impresiones A4 cuenta impresiones de gran tamaño (A3/tabloide) como equivalentes a A4/ Carta.

Un representante de Xerox establece el modo de impresión de facturación para la impresora.

## Modificación del modo de impresión de facturación

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Configuración general**.
- 2. Haga clic en Modo de impresión de facturación.



**Nota:** se requiere un número de identificación personal (PIN) para cambiar el modo de impresión de facturación. Para obtener un PIN, póngase en contacto con su representante de Xerox y dele el número de secuencia y de serie que aparece en la página Modo de impresión de facturación.

- 3. En PIN, escriba el número facilitado por su representante de Xerox.
- 4. Haga clic en Aplicar.

## Vigilancia de configuración

La función Vigilancia de configuración supervisa opciones seleccionadas de configuración de la impresora. Si una opción de configuración cambia, la Vigilancia de configuración restablece la opción de configuración. La función Vigilancia de configuración notifica las opciones de configuración restablecidas como remedios.

Para usar la función Vigilancia de configuración, configure las opciones de la impresora, seleccione las opciones de configuración que se supervisarán y, a continuación, configure la frecuencia de la supervisión. Puede especificar los contactos en la página Opciones de notificaciones para que se emita una notificación cuando la función Vigilancia de configuración restablece la configuración de la impresora.



**Nota:** Para evitar cambios no intencionados de las configuraciones y un reinicio del dispositivo, defina en primer lugar la configuración de la impresora y, a continuación, seleccione las opciones de configuración que desea supervisar.

## Configuración de la función Vigilancia de configuración

- 1. En el servidor web integrado, haga clic en **Propiedades → Configuración general → Vigilancia de configuración**.
- 2. Para comprobar o editar las opciones de configuración de la función que desea supervisar:
  - a. Asegúrese de que la casilla **Supervisado** de la función correspondiente está desactivada.
  - b. Haga clic en el **enlace a la función**, configúrela y haga clic en **Aplicar** o **Guardar**. Al guardar o cerrar la página de configuración de la función, vuelve a la página de la función Vigilancia de configuración.
- 3. En el área Funciones supervisadas, seleccione las funciones que desea supervisar:
  - Para seleccionar la supervisión de una función en particular, seleccione **Supervisado**.
  - Para seleccionar todas las funciones, haga clic en **Seleccionar todo**.
  - Para cancelar la supervisión de todas las funciones, haga clic en Anular la selección de todo

Si selecciona una o varias funciones, la función Vigilancia de configuración y el estado Supervisión de la configuración se activan.

- 4. Para especificar la frecuencia de la supervisión de las funciones seleccionadas, en Supervisión de la configuración, seleccione una opción de frecuencia.
- 5. Para comprobar el cumplimiento de la función para las funciones supervisadas en cualquier momento, haga clic en **Comprobar ahora**.
- 6. Para ver o seleccionar una configuración de notificaciones de grupo, en Notificaciones, haga clic en **Opciones de notificaciones**.
- 7. Haga clic en **Guardar**.

Las opciones de configuración de cada función supervisada se muestran en la columna Configuración de cumplimiento actual.

El área Notificaciones muestra el resultado de la última comprobación:

- **Conforme**: Las opciones supervisadas de la función no se han modificado desde la última comprobación.
- **Corregida**: Las opciones supervisadas de la función han cambiado desde la última comprobación. Se restablecieron las opciones de configuración definidas para la impresora.

No se ha podido corregir: Las opciones supervisadas de la función han cambiado desde la

### Libretas de direcciones

Una libreta de direcciones es una lista de contactos individuales que están vinculados a una dirección de e-mail, un número de fax o un destino de escaneado. Puede configurar la impresora para utilizar una Libreta de direcciones de red o la Libreta de direcciones del dispositivo para el e-mail o el fax de Internet. La Libreta de direcciones de red busca las direcciones en un directorio LDAP. Si no cuenta con un servidor LDAP, puede utilizar la Libreta de direcciones del dispositivo. Si ambas libretas de direcciones están configuradas, los usuarios podrán utilizar ambas libretas de direcciones en el panel de control.

### Libreta de direcciones del dispositivo

La Libreta de direcciones del dispositivo es una libreta de direcciones que se guarda en el dispositivo localmente. Puede configurar la impresora para utilizar una Libreta de direcciones del dispositivo o la Libreta de direcciones de red. Puede agregar contactos manualmente, importar directamente desde correos electrónicos que se envían a o desde el dispositivo, o importarlos desde un archivo .csv.

#### Visualización de contactos

Un contacto es un usuario que tiene asociada una dirección de e-mail, un número de faz o un destino de escaneado. Los contactos pueden agregarse a grupos o marcarse con favoritos.

Para ver un contacto, haga clic en la **Libreta de direcciones** en el servidor web integrado y, a continuación, siga uno de estos procedimientos:

- Para ver todos los contactos de la libreta de direcciones, en Libreta de direcciones, seleccione
   Todos los contactos.
- Para ver un tipo de contacto determinado, en seleccione Contactos en E-mail, Fax o Escanear a destino.
- Para ver los datos de un contacto concreto, selecciónelo en la lista.

#### Modificación manual de la libreta de direcciones

Puede utilizar contactos, grupos o favoritos para modificar y organizar la libreta de direcciones manualmente.

#### Adición o modificación de un contacto

- 1. En el servidor web interno, haga clic en Libreta de direcciones.
- 2. Para agregar o modificar un contacto en la libreta de direcciones:
  - Para agregar un contacto a la libreta de direcciones, haga clic en Agregar.
  - Para modificar un contacto en la libreta de direcciones, seleccione el contacto y haga clic en **Editar**.



**Nota:** si no está disponible el botón Agregar, es que la libreta de direcciones está llena. La Libreta de direcciones del dispositivo puede incluir un máximo de 5000 contactos.

- 3. Escriba los datos del contacto:
  - a. Para asociar un destino de escaneado al contacto, haga clic en el botón más (+) en Escanear a destino. Si desea más información, consulte la ayuda del servidor web interno. Para más información sobre la configuración de la función de Escanear a destino, consulte Configuración de Escanear a.

- b. Para marcar un contacto como favorito de correo electrónico, fax o destino de escaneado, haga clic en la estrella situada junto al campo correspondiente. Si hace clic en la estrella junto a Nombre para mostrar, el contacto se convierte en Favorito global.
- 4. Haga clic en **Guardar**, o seleccione **Agregar otro contacto después de guardar** y haga clic en **Guardar**.

#### Eliminación de un contacto de la libreta de direcciones

Para eliminar un contacto de la libreta de direcciones, seleccione el contacto, haga clic en **Eliminar** y a continuación en **Aceptar**.

#### Eliminación de todos los contactos de la libreta de direcciones

Para eliminar todos los contactos de la libreta de direcciones, en la lista Gestión, seleccione **Eliminar todo**.

#### Gestión de grupos

Los grupos permiten enviar un archivo a varios contactos de la libreta de direcciones al mismo tiempo. Los grupos desconocidos son grupos no reconocidos creados en una libreta de direcciones importada desde otra impresora. Los grupos desconocidos se pueden convertir en grupos de fax para, a continuación, agregar o eliminar contactos del grupo según sea necesario.

#### Agregar o editar un grupo de destinatarios de fax

- 1. En el servidor web interno, haga clic en Libreta de direcciones.
- 2. Para agregar o modificar un grupo de destinatarios de fax, para Fax, seleccione **Grupos**.
  - Para agregar un grupo de fax, haga clic en Agregar grupo.
  - Para modificar un grupo de fax, seleccione el grupo y haga clic en **Editar grupo**.
- 3. En Nombre del grupo, introduzca un nombre para el grupo.
- 4. Para configurar este grupo como favorito, haga clic en el icono de la estrella para Agregar favorito de fax.
- 5. Para convertir un grupo desconocido en un grupo de fax, seleccione un tipo de grupo en Ubicación del grupo.
- 6. Para agregar un contacto al grupo, seleccione el contacto de la lista de contactos disponibles situada a la izquierda. Los contactos del grupo se muestran en la lista de Miembros del grupo situada a la derecha. Para agregar todos los contactos disponibles, haga clic en **Agregar todo**.
- 7. Para eliminar un contacto del grupo, selecciónelo en la lista de Miembros del grupo de la derecha. Para eliminar todos los contactos, haga clic en **Quitar todo**.
- 8. Haga clic en Guardar.

#### Agregar o editar un grupo de destinatarios de e-mail

- 1. En el servidor web interno, haga clic en Libreta de direcciones.
- 2. Para agregar o modificar un grupo de destinatarios de e-mail, para Email, seleccione **Grupos**.
  - Para agregar un grupo de e-mail, haga clic en Agregar grupo.
  - Para modificar un grupo de e-mail, seleccione el grupo y haga clic en Editar grupo.
- 3. En Nombre del grupo, introduzca un nombre para el grupo.
- 4. Para configurar este grupo como favorito, haga clic en el icono de inicio para Agregar favorito de e-mail.
- 5. Para convertir un grupo desconocido en un grupo de e-mail, seleccione un tipo de grupo en Ubicación del grupo.

- 6. Para agregar un contacto al grupo, seleccione el contacto de la lista de contactos disponibles situada a la izquierda. Los contactos del grupo se muestran en la lista de Miembros del grupo situada a la derecha. Para agregar todos los contactos disponibles, haga clic en **Agregar todo**.
- 7. Para eliminar un contacto del grupo, selecciónelo en la lista de Miembros del grupo de la derecha. Para eliminar todos los contactos, haga clic en **Quitar todo**.
- 8. Haga clic en Guardar.

#### Gestión de favoritos

Puede marcar como favoritos los contactos utilizados con frecuencia. Una estrella junto a un contacto de la lista indica que es un favorito. Puede marcarlos como Favoritos globales, para todos los servicios, o como favoritos de e-mail, fax o escanear a destino.

#### Para administrar favoritos:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en Libreta de direcciones.
- 2. Para modificar un contacto marcado como favorito:
  - a. Seleccione el contacto en la lista de favoritos de la sección que corresponda y haga clic en **Editar favorito**.
  - b. Modifique los datos de contacto según sea necesario y haga clic en Guardar.
- Para eliminar un contacto marcado como favorito:
   Seleccione el contacto en la lista de favoritos de la sección que corresponda y haga clic en Eliminar favorito.
- 4. Haga clic en Aceptar.

### Importación de direcciones mediante e-mail

La función Importar usando e-mail agrega direcciones de e-mail a la libreta de direcciones del dispositivo a partir de los mensajes de e-mail enviados a la impresora. Utilice esta función para rellenar la libreta de direcciones sin escribir manualmente la información de las direcciones. Puede permitir que los usuarios envíen mensajes de e-mail cifrados al guardar certificados de cifrado de los mensajes de e-mail firmados que se reciben.



**Nota:** Xerox recomienda que desactive la función Importar usando e-mail después de que la Libreta de direcciones del dispositivo se haya rellenado lo suficiente. Cuando se ha activado esta función, es posible que la Libreta de direcciones del dispositivo se llene rápidamente. Por ejemplo, si envía un mensaje de e-mail a la impresora con 30 direcciones de destinatarios en el campo CC, y permite que la impresora agregue las direcciones del campo CC, las 30 direcciones se agregan a la libreta de direcciones.

#### Antes de comenzar

Configure las opciones de POP3. Si desea más información, consulte POP3.

#### Configuración de Importar usando e-mail

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Libreta de direcciones**.
- 2. En la lista de administración, seleccione Importar usando e-mail.
- 3. En Activación, seleccione Activado.
- 4. En el área de normas, en Tipo de e-mail, seleccione una opción:
  - Para permitir que la impresora agregue las direcciones de e-mail de todos los remitentes a la Libreta de direcciones del dispositivo, seleccione **Todos los e-mails**.
  - Para agregar las direcciones de e-mail que aparecen en los mensajes de e-mail que solamente tienen una firma digital, seleccione Solo e-mails firmados.

- 5. Para guardar los certificados digitales enviados con los mensajes de e-mail firmados, seleccione **Importar certificado de cifrado de e-mails firmados**.
- 6. Para agregar direcciones de e-mail a la Libreta de direcciones del dispositivo de los campos De, Para y CC, en Agregar todos los destinatarios que aparecen en los siguientes campos de e-mail, seleccione uno o más campos.
- 7. Haga clic en **Guardar**.

## Importación desde archivo de la libreta de direcciones del dispositivo

Puede importar contactos de la libreta de direcciones desde un archivo .csv.



#### Nota:

- El dispositivo reconoce la segunda fila del archivo .csv como primera entrada de la libreta de direcciones. La primera fila contiene las cabeceras de la información de cada columna.
- Para ver un ejemplo del formato adecuado del archivo .csv, descargue el archivo de muestra.

#### Importación de un archivo de libreta de direcciones

- 1. En el servidor web interno, haga clic en Libreta de direcciones.
- 2. En la lista de administración, seleccione importar desde archivo.
- 3. En Seleccione un archivo de libreta de direcciones para importar, haga clic en **Examinar** o **Seleccionar archivo** y seleccione su archivo .csv. Haga clic en **Abrir** o **Elegir**.
- 4. En Delimitador de registros, seleccione una opción.
- 5. Algunos fabricantes de dispositivos permiten exportar los contactos de la libreta de direcciones a un archivo .csv, pero los datos del contacto se incluyen entre paréntesis. Para eliminar los paréntesis al importar este tipo de archivos .csv, seleccione Quitar los corchetes al principio y al final de los campos de texto.
- 6. En La administración de contactos ya existe, seleccione una opción:
  - Agregar nuevos contactos a la libreta de direcciones existente del dispositivo: Esta
    opción agrega la información de usuarios del archivo .csv a la información de usuarios ya
    almacenada en la base de datos.
  - Reemplazar la información de la libreta de direcciones del dispositivo con los nuevos contactos: Esta opción sustituye toda la información de usuarios de la base de datos por los datos del archivo .csv.
- 7. Haga clic en Cargar archivo.
- 8. Para verificar la asignación de campos de la libreta de direcciones, haga clic en Importar.
- 9. Para cargar un archivo de libreta de direcciones distinto, haga clic en **Cambiar archivo/opciones**.
- 10. Si los campos de la libreta de direcciones actual coinciden exactamente con los campos del archivo importado, no se muestran los encabezados. Para ver los campos asignados, haga clic en **Mostrar lista de encabezados**.
- 11. Si los campos de la libreta de direcciones actual no coinciden exactamente con los campos del archivo importado, no se muestran los encabezados. Los campos no asignados aparecen resaltados. Para asignar la correspondencia de un campo, seleccione un encabezado de la lista.
- 12. Haga clic en Importar libreta de direcciones.

## Modificación de la libreta de direcciones del dispositivo como archivo .csv

Para gestionar muchas direcciones, puede crear y modificar una lista en una aplicación de hoja de cálculo. Puede guardar la lista como archivo .csv y cargarla en la impresora.

#### Descarga de un archivo .csv de muestra

Para realizar una copia de seguridad de su libreta de direcciones actual, exporte la libreta de direcciones como archivo .csv. Para ver un ejemplo del formato adecuado del archivo .csv, descargue el archivo de muestra. También puede utilizar el archivo de muestra a modo de plantilla, y sobrescribir los valores existentes con su propia información.

- 1. En el servidor web interno, haga clic en Libreta de direcciones.
- 2. En el menú Acciones de administración, seleccione Descargar muestra.
- 3. En Delimitador, seleccione una opción.
- 4. Seleccione **Exportar en modo heredado** según sea necesario. El modo de legado omite la información de favoritos, grupos, fax y Escanear a destino de los contactos. Nombre para mostrar se cambia a Nombre intuitivo, lo que le permite importar el archivo directamente a una impresora Xerox® antigua sin asignar los campos de la libreta de direcciones.
- 5. Para excluir E-mail, Escanear a destino, Fax o Fax de Internet, quite la selección de la opción correspondiente.
- 6. Haga clic en **Descargar**.

#### Importación del archivo de la libreta de direcciones

Para realizar una copia de seguridad de su libreta de direcciones actual o importarla a otro dispositivo, puede exportar los contactos de la libreta de direcciones actual como archivo .csv.

- 1. En el servidor web interno, haga clic en Libreta de direcciones.
- 2. En la lista de administración, seleccione Exportar.
- 3. En Delimitador, seleccione una opción.
- 4. Seleccione **Exportar en modo heredado** según sea necesario. El modo de legado omite la información de favoritos, grupos, fax y Escanear a destino de los contactos. Nombre para mostrar se cambia a Nombre intuitivo, lo que le permite importar el archivo directamente a una impresora Xerox<sup>®</sup> antiqua sin asignar los campos de la libreta de direcciones.
- 5. Haga clic en **Exportar**.

## Configuración de las opciones de Seguridad de la libreta de direcciones del dispositivo

Puede permitir que los usuarios editen la Libreta de direcciones del dispositivo o restringir la edición a los administradores del sistema solamente.

- 1. En el servidor web interno, haga clic en Libreta de direcciones.
- 2. Para establecer los permisos del usuario para ver y gestionar la libreta de direcciones, en la lista Administración seleccione Seguridad: **Permisos de usuario**.
- 3. Seleccione una opción:

- Para que los usuarios tengan que iniciar sesión como administrador para poder modificar la libreta de direcciones, seleccione Solo administradores del sistema.
- Para que todos los usuarios puedan modificar la libreta de direcciones, seleccione Abierto a todos los usuarios.
- 4. Haga clic en Guardar.

### Libreta de direcciones de red

La Libreta de direcciones de red busca las direcciones en un directorio LDAP. Si no cuenta con un servidor LDAP, puede utilizar la Libreta de direcciones del dispositivo.

### Configuración de la libreta de direcciones de red para e-mail

Antes de comenzar, configure las opciones del servidor LDAP. Si desea más información, consulte LDAP.

- En el servidor web interno, haga clic en Propiedades → Aplicaciones → Email → Configuración → Libretas de direcciones.
- 2. En el área de normas, en Usar la libreta de direcciones de red (LDAP) seleccione **Sí** para permitir que los usuarios accedan a esta libreta de direcciones.
- 3. Haga clic en Aplicar.

## Configuración de la libreta de direcciones de red para fax de Internet

Antes de comenzar, configure las opciones del servidor LDAP. Si desea más información, consulte LDAP.

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**→**Fax de Internet**→**Configuración**→**Libretas de direcciones**.
- 2. En el área de normas, en Usar la libreta de direcciones de red seleccione **Sí** para permitir que los usuarios accedan a esta libreta de direcciones.
- 3. Haga clic en **Aplicar**.

### Libreta de direcciones del fax de LAN

La función Fax de LAN cuenta con un directorio propio para almacenar y gestionar direcciones. Para obtener información sobre cómo utilizar o configurar la libreta de direcciones del fax de LAN, consulte la ayuda del controlador.

### Utilidad de administración de fuentes

La Utilidad de administración de fuentes de Xerox® permite administrar las fuentes en una o más impresoras de la red. Puede usar la utilidad de administración de fuentes para descargar las fuentes propias de una empresa o las fuentes Unicode necesarias para utilizar distintos idiomas en la impresora. Puede agregar, eliminar o exportar fuentes. En la lista de impresoras de la utilidad puede seleccionar las impresoras que desee ver.

Para descargar la Utilidad de administración de fuentes de Xerox®, vaya a www.support.xerox. com, especifique el nombre del producto y, a continuación, seleccione **Controladores y descargas**.



**Nota:** no todas las impresoras admiten todas las opciones mostradas. Algunas opciones solo se aplican a un modelo de impresora, una configuración, un sistema operativo o un tipo de controlador específicos.

## Registros de red

Los archivos de registro son archivos de texto que crea y guarda la impresora con las últimas operaciones realizadas por la misma. Los archivos de registro se utilizan para supervisar la actividad de la red y solucionar problemas de la red. El personal de Xerox puede interpretar los archivos de registro cifrados.

### Descarga de un registro de red

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Configuración general** → **Registro de** red.
- 2. En Nivel de información, seleccione las opciones que desee. Para incluir datos NVM con inserción de registro de red, seleccione la casilla.
- 3. Haga clic en Guardar.
- 4. Haga clic en Iniciar descarga.
- 5. Después de que se procese la información, haga clic en **Descargar archivo ahora** y guarde los archivos en el equipo.
- 6. Para enviar archivos a Xerox para la realización de diagnósticos, haga clic en Enviar.



**Nota:** Es necesario un identificador de registro para realizar las tareas de mantenimiento de un dispositivo de Xerox. Después de enviar los registros a Xerox, guarde el identificador de los registros.

### Descarga del registro de red mediante una memoria Flash USB

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Toque Configuración de red → Registros de red.
- 3. Inserte una unidad de memoria Flash USB en el puerto USB en la parte posterior del dispositivo y pulse **Descargar archivo de registro**.



Precaución: NO retire la unidad flash USB hasta que haya finalizado la descarga. Si retira la unidad de memoria Flash USB mientras se está realizando la descarga, la unidad de memoria flash USB puede dañarse.

Una vez finalizada la descarga, aparece un mensaje de confirmación.

4. Retire la unidad Flash USB y pulse Cerrar.

# Reiniciar el dispositivo en el servidor web integrado:

En el servidor web integrado, conéctese como administrador del sistema. Para obtener más información, consulte Acceso a Embedded Web Server como administrador del sistema. Para reiniciar el dispositivo:

- 1. En Embedded Web Server, haga clic en Página principal.
- 2. En la parte inferior de la página, haga clic en **Reiniciar impresora** y, a continuación, en **Aceptar**.

El dispositivo se reinicia.

## Reinicio del dispositivo en el panel de control

Utilizar Restauración del software para reiniciar el dispositivo es más rápido que apagarlo y encenderlo. El dispositivo puede tardar hasta cinco minutos en reiniciarse, periodo durante el cual no estará disponible Embedded Web Server.

- En la pantalla táctil del panel de control, pulse Dispositivo, y a continuación pulse Herramientas.
- 2. Toque Solución de problemas.
- 3. Toque Restauraciones.
- 4. Toque Restauración del software.
- 5. En Opciones de restauración, seleccione el tipo de restauración que desea realizar.
  - Todo el software



**Nota:** La opción Todo el Software tiene la misma función que pulsar el interruptor de alimentación en en el dispositivo y, a continuación, tocar Reiniciar.

- Software de red
- Software de copia
- 6. Toque **Reiniciar**.

## Poner la impresora fuera de línea

Para evitar que la impresora envíe o reciba trabajos a través de la red en un momento dado, se puede poner la impresora fuera de línea. Al poner la impresora fuera de línea se pueden realizar tareas de mantenimiento sin que se envíen trabajos a la impresora. Cuando la impresora está fuera de línea, las aplicaciones, por ejemplo Escaneado de trabajos, no están disponibles.

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, inicie sesión como administrador.
- 2. Pulse **Dispositivo** y luego **Herramientas**.
- 3. Pulse Configuración de red.
- 4. Pulse En línea/Fuera de línea.
- 5. Pulse En línea o Fuera de línea.
- 6. Pulse Cerrar.
- 7. Para cerrar sesión, toque **Admin**.



**Nota:** Cuando termine, asegúrese de que pone de nuevo en línea la impresora para que los trabajos se puedan procesar.

### Eliminar datos del cliente

Puede utilizar la función de borrado de datos de clientes antes de eliminar una impresora de la red. Esta función borra en la impresora toda la información específica de los clientes, incluidos trabajos, configuraciones y opciones de configuración. Los valores específicos de la impresora, como el total de imágenes y contadores de consumibles no se borran.



**Nota:** Mientras se realiza el proceso de borrado de datos de los clientes, no puede utilizarse el dispositivo.



**Precaución:** El proceso de borrado elimina definitivamente todos los trabajos, las configuraciones del cliente y los datos. También se restablece la configuración de fábrica de las opciones de dirección IP del dispositivo, que suele ser diferente.

#### Para borrar los datos del cliente:

- 1. Para configurar el dispositivo a fin de que imprima un informe de estado al terminar el proceso de borrado, coloque papel en la impresora.
- 2. Para evitar que los datos del cliente lleguen al dispositivo, desconéctelo de la red. En caso necesario, desenchufe el cable Ethernet.
- 3. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 4. Toque Configuración del dispositivo → General → Borrar datos cliente.
- 5. Toque Borrar datos cliente → Borrar todos los datos del cliente.
- 6. Toque Confirmar.



**Precaución:** No apague el dispositivo durante el proceso de borrado. Podría provocar daños en el mismo.



#### Nota:

- El proceso de borrado de datos del cliente reinicia la impresora y muestra mensajes. El dispositivo no requiere intervención alguna durante el proceso.
- El proceso de borrado tarda 30-50 minutos en completarse. Al terminar el proceso, se imprime un informe.
- 7. Apague el dispositivo y desconecte el cable de alimentación y los demás cables de la parte posterior del mismo.

El dispositivo está listo para trasladarse.

# Restauración de las opciones prefijadas de fábrica en la interfaz de usuario

- Ø N
  - **Nota:** Este procedimiento restablece solo un número limitado de opciones de interfaz de usuario. Para borrar todas las opciones del cliente, consulte Eliminar datos del cliente.
- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Toque Configuración del dispositivo y Restaurar IU con opciones de fábrica.
- 3. Toque Reiniciar.

## Restablecer opciones anteriores

Puede restabler las opciones creadas durante la actualización de software más reciente en el dispositivo:

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Toque Configuración del dispositivo 

  General 

  Restablecer opciones anteriores.
- 3. Toque Reiniciar.

El dispositivo se reinicia y vuelve a las opciones anteriores.

## Actualización del software del dispositivo

Cuando Xerox lanza una nueva versión de software de su dispositivo, puede instalar el archivo de la actualización del software mediante el servidor web interno a través de una unidad flash USB.

## Actualización del software en el servidor web interno

Para instalar archivos de la actualización del software en el servidor web interno, use la función Orquestador del parque de equipos. Para obtener más información, consulte Orquestador del parque de equipos.

## Actualización manual del software mediante una memoria Flash USB

Si hay una nueva versión del software disponible, descargue el archivos de la actualización del software en su equipo y copie el archivo en una unidad flash USB.

Para instalar un archivo de actualización del software en una unidad flash USB, inicie sesión como administrador. Para obtener información, consulte Acceso al panel de control como administrador del sistema.

Para instalar archivos de actualización de software:

- 1. Inserte la unidad flash USB en el puerto USB de la impresora.
- 2. En la pantalla táctil del panel de control, toque Instalar archivo.
- 3. Vaya al archivo .dlm de actualización del software y toque Instalar.
- 4. Para confirmar la instalación del archivo, toque Instalar.
- 5. Cuando se le indique, retire la unidad flash USB del puerto USB.
  - Precaución: Para evitar daños en la instalación, no quite la unidad flash USB hasta que se le indique.

El dispositivo instala el archivo de actualización de software. Al finalizar la actualización, el dispositivo se reinicia e imprime un informe de configuración.

# Ajuste de opciones de detección de color, imagen y texto

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Toque Configuración del dispositivo.
- 3. Pulse Entrada.
- 4. Ajuste cómo detecta la impresora el color, las imágenes y el texto del documento original.
  - **Autodetección de color**: Esta opción permite personalizar las preferencias en función del tipo de originales que se estén escaneando y la salida requerida.
    - **Escanear desde el cristal de exposición**: Esta opción selecciona las preferencias de color o monocromo para el escaneado utilizando el cristal de exposición.
    - Escanear desde el alimentador automático de documentos: Esta opción selecciona las preferencias de color o monocromo para el escaneado utilizando el alimentador automático de documentos.
  - Opciones de fotografía/texto: Esta opción selecciona las preferencias de calidad de fotografía o texto según la importancia de una u otro.
- 5. Pulse Aceptar.



**Nota:** no todas las impresoras admiten todas las opciones mostradas. Algunas opciones solo se aplican a un determinado modelo de impresora, configuración, sistema operativo o tipo de controlador.

Herramientas del administrador

## Personalización y expansión

### Este capítulo incluye:

•	Xerox Extensible Interface Platform	310
•	Kit de interfaz auxiliar	313
•	Enlace de descarga de controladores	314
•	Personalización de la página de inicio en el Embedded Web Server	315
•	Personalización de la pantalla inicial en el panel de control	316
•	Aplicaciones de un toque	319
•	Configuración de valores prefijados y normas de servicios de escaneado	320
•	Creación de una aplicación de escaneado de Personalizado	321
•	Administración de weblets	324
•	Administrar la información de diagnóstico y uso	327
•	Edición de las opciones de asistencia	328

### Xerox Extensible Interface Platform

Gracias a Xerox Extensible Interface Platform®, los socios y proveedores independientes de software pueden desarrollar soluciones de gestión documental adaptadas y personalizadas. Estas soluciones se pueden integrar y abrir directamente desde el panel de control de la impresora. Estas soluciones pueden aprovechar las bases de datos y la infraestructura de la impresora existentes. Algunos ejemplos de aplicaciones son ScanFlow Store, Scan to PC Desktop, Equitrac Office, etc. Para obtener más información sobre las aplicaciones Xerox Extensible Interface Platform® disponibles para su impresora, póngase en contacto con el vendedor de Xerox o consulte <a href="https://www.xerox.com/en-us/office/eip">www.xerox.com/en-us/office/eip</a> en la página web de Xerox.

### Configuración de servicios extensibles

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Configuración general**.
- 2. Haga clic en Configuración del servicio extensible → Opciones.
- 3. Asegúrese de que los servicios siguientes estén activados en la página Servicios web de HTTP.
  - Servicio web Registro de servicio extensible
  - Los servicios web requeridos por las soluciones que se instalan.
- 4. Para activar Registro del servicio extensible y otros servicios, haga clic en **Editar** en Registro del servicio extensible.
- 5. Si la aplicación Xerox Extensible Interface Platform® requiere la clave de usuario, en Activar servicios extensibles, seleccione **Exportar clave a servicios extensibles**.
- 6. En Opciones del explorador:
  - a. Seleccione Activar el navegador de los servicios extensibles.
  - b. Para comprobar los certificados disponibles en el servidor remoto, seleccione **Verificar certificados del servidor**.
  - c. Para mostrar el teclado de panel de control en las aplicaciones EIP, seleccione **Mostrar** con base en la opción de la aplicación específica. Para ocultar el teclado de panel de control en las aplicaciones EIP, seleccione **Ocultar en todas las aplicaciones**.
- 7. En Configuración avanzada EIP, especifique el número de veces que las aplicaciones EIP pueden cargarse antes de reiniciar el navegador EIP.
- 8. Configure los parámetros del servidor proxy si es preciso.
  - a. En Servidor proxy, seleccione **Proxy** de la lista.
  - b. Para configurar las opciones del servidor proxy HTTP, en el área de HTTP, para Activado, haga clic en **Editar**.
  - c. Para utilizar el mismo servidor proxy para HTTPS, seleccione **Utilizar opciones para todos los protocolos**.
  - d. Para utilizar un servidor proxy distinto para las aplicaciones Xerox Extensible Interface Platform® que utilizan HTTPS, en HTTP, HTTPS seleccione **Editar**.
  - e. Para aplicar las opciones del servidor proxy HTTP al servidor proxy HTTPS, seleccione **Utilizar opciones para todos los protocolos**.
  - f. En Ignorar normas de Proxy, escriba los valores requeridos y sepárelos mediante comas.
- 9. Haga clic en Aplicar.

### Opciones de escaneado de servicios extensibles

Puede configurar las opciones de EIP específicas de las aplicaciones de escaneado.

Para configurar las opciones de escaneado:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Configuración general**.
- 2. Haga clic en Configuración del servicio extensible → Opciones de escaneado.
- 3. En las opciones de Administración de flujos de trabajo de escaneado, seleccione una de las opciones siguientes, o seleccione las dos opciones:
  - Requerir la autenticación del administrador del sistema para las operaciones de flujo de trabajo: La activación de esta opción permite aplicar una medida de seguridad que limita el acceso a los flujos de trabajo de escaneado en el dispositivo.
  - Incluir la clave de a cuenta de archivado de red del usuario en el flujo de trabajo exportado: La activación de esta opción incluye la clave de la cuenta de archivado de red del usuario durante una operación de exportación de flujo de trabajo. Es posible que algunos flujos de trabajo de escaneado requieran una clave. La desactivación de esta opción permite que el usuario vea un flujo de trabajo sin exponer la clave.
- 4. Para activar Inicio remoto, haga clic en **Sí** en Iniciar trabajo a través del programa remoto.
- 5. Haga clic en Aplicar.

### Diagnósticos de servicios extensibles

La página de diagnósticos muestra la información de conectividad del dispositivo. Las opciones de conectividad tienen un impacto directo en las aplicaciones EIP. Las opciones erróneas pueden afectar la funcionalidad de estas aplicaciones. Puede utilizar esta página para diagnosticar problemas con pruebas para las opciones siguientes:

- **Proxy**: estas opciones permiten que el dispositivo se conecte a redes externas.
- **DNS**: estas opciones permiten que el dispositivo convierta los nombres de los dispositivos en direcciones IP.
- IP: estas opciones permiten que el dispositivo se conecte a la red local.

Para probar un tipo de conectividad de terminado:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Configuración general**.
- 2. Haga clic en **Configuración del servicio extensible**→**Diagnósticos**.
- 3. En el tipo de conexión, haga clic en **Probar**.

## Configuración de servicios extensibles para las aplicaciones

La página Aplicaciones de servicios extensibles muestra las aplicaciones EIP que se han registrado en el dispositivo. Puede utilizar esta página para probar las opciones de la aplicación y para probar el acceso del dispositivo a URL específicas.

## Acceso a la configuración de servicios extensibles para las aplicaciones

Para acceder a la configuración de servicios extensibles para las aplicaciones:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Configuración general**.
- 2. Haga clic en Configuración del servicio extensible Aplicaciones.

### Probar las opciones de una determinada aplicación

Para probar las opciones de una aplicación:

- 1. Para comprobar la aplicación EIP, haga clic en **Probar**. Los resultados de la aplicación aparecen en una página nueva.
- 2. Siga las instrucciones de la página de resultados según sea preciso.

### Prueba de una URL específica

Para probar una URL específica:

- 1. En Probar conexión a URL, especifique la URL que desea probar.
  - Nota: Para cambiar el tamaño del cuadro URL, arrastre la esquina inferior derecha.
- 2. Haga clic en **Probar**. Los resultados de la URL probada aparecen en una página nueva.
- 3. Siga las instrucciones de la página de resultados según sea preciso.

### Configuración avanzada del servicio extensible

La página de configuración avanzada del servicio extensible muestra la asignación y uso de memoria del dispositivo para el navegador EIP. Puede utilizar esta página para determinar el uso de memoria de las aplicaciones EIP y la asignación de memoria adecuada para el navegador EIP.

Para configurar la asignación de memoria del navegador EIP:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Configuración general**.
- 2. Haga clic en Configuración del servicio extensible → Perfil de memoria.
- 3. Para actualizar la asignación de memoria y la información de uso, haga clic en Actualizar.
- 4. Para cambiar la asignación de memoria del navegador de EIP, en Configuración de asignación de memoria, seleccione una opción.
- 5. Haga clic en **Aplicar**.

### Kit de interfaz auxiliar

Un kit de interfaz auxiliar, o kit de interfaz para dispositivo externo, es un dispositivo de acceso y contabilidad de otro fabricante. Estos kits, por ejemplo un accesorio de impresora operado con monedas o un lector de tarjetas, pueden conectarse a la impresora. El kit de interfaz para dispositivo externo incluye las instrucciones de instalación.

Para configurar el dispositivo para usar el método de contabilidad de acceso auxiliar.

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Pulse Configuración de contabilidad.
- 3. Pulse Modo de contabilidad → Acceso auxiliar.
- 4. Pulse **Tipo de dispositivo auxiliar** y seleccione el tipo de equipo que corresponda.
- 5. Pulse Aceptar.

## Enlace de descarga de controladores

El enlace de instalación del controlador aparece en la página de inicio, de impresión y de asistencia técnica del servidor web interno. El enlace accede a la página de controladores y descargas prefijada para su impresora en el sitio web de asistencia de Xerox. Puede ocultar o personalizar este enlace para que acceda a otra ubicación en la red donde pueda colocar los archivos de instalación de los controladores para los usuarios.

## Personalización u ocultamiento del enlace de descarga de controladores

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades** → **Configuración general**.
- 2. Haga clic en Configurar los enlaces al controlador.
- 3. Para ocultar el enlace, para mostrar la opción, seleccione **Ocultar enlace**.
- 4. Para dirigir los usuarios a la ubicación de los controladores de dispositivos en la red, para enlaces de software, seleccione **Enlace personalizado** y escriba un enlace.
- 5. Para guardar la configuración, haga clic en **Guardar**. Para conservar los valores anteriores, haga clic en **Deshacer**.

## Personalización de la página de inicio en el Embedded Web Server

En el Embedded Web Server puede mostrar, ocular o modificar el orden de visualización de las aplicaciones en la pantalla táctil del panel de control.

• Para personalizar las funciones de las aplicaciones, consulte Personalización de la pantalla inicial en el panel de control

Para crear una aplicación de un toque, consulte Creación de una aplicación de un toque

.

### Visualización u ocultamiento de aplicaciones

Puede mostar u ocultar las aplicaciones en la pantalla táctil del panel de control.



**Nota:** las aplicaciones que se necesitan para el funcionamiento básico de la impresora no se pueden ocultar.

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Aplicaciones**  $\rightarrow$  **Mostrar**.
- 2. Haga clic en Mostrar/Ocultar.
  - Para seleccionar que todas las aplicaciones de la lista aparezcan en la pantalla táctil, haga clic en Mostrar **todo**.
  - Para ocultar todas las aplicaciones de la lista de modo que no aparezca ninguna en la pantalla táctil, haga clic en **Ocultar todo**.
  - Para seleccionar cada una de las aplicaciones que se mostrarán en la pantalla táctil, en Se muestra, seleccione las aplicaciones que desea que aparezcan.
- 3. Haga clic en Aplicar.

## Configuración del orden de presentación de las aplicaciones

En la pantalla táctil del panel de control se puede organizar el orden en el que aparecen las aplicaciones.

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**  $\rightarrow$  **Aplicaciones**  $\rightarrow$  **Mostrar**.
- 2. Haga clic en la pestaña **Ordenar**.
- 3. Seleccione, arrastre y coloque los botones en la pantalla hasta que estén en el orden preferido.
- 4. Haga clic en **Aplicar**.

## Personalización de la pantalla inicial en el panel de control

En el panel de control, para personalizar las funciones de la aplicación o la pantalla inicial, inicie una sesión como administrador. Para obtener más información, consulte Acceso al panel de control como administrador del sistema.

## Reorganización de aplicaciones en la página principal

- 1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
- 2. Desplácese hasta la parte inferior y pulse Personalizar.
- 3. Toque Personalizar página principal.
- 4. Pulse y mantenga pulsada la aplicación deseada.
- 5. Coloque la aplicación en la ubicación nueva y, a continuación, suéltela.
- 6. Pulse Hecho.
- 7. Compruebe que las aplicaciones aparecen en las ubicaciones correctas en la Pantalla principal.

## Para ocultar o mostrar una aplicación en la página principal:

- 1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón Pantalla principal.
- 2. Desplácese hasta la parte inferior y pulse **Personalizar**.
- 3. Toque Personalizar página principal.
- 4. Para mostrar una aplicación instalada que está oculta:
  - a. Pulse +.
  - b. Pulse la aplicación que desea que aparezca en el panel de control.
  - c. Pulse **Hecho**.
- 5. Para ocultar una aplicación instalada:
  - a. En la aplicación deseada, pulse X.
  - b. Cuando se le indique, pulse **Ocultar**.
  - c. Pulse Hecho.
- 6. Compruebe que solo se muestran las aplicaciones deseadas en la Pantalla principal.

### Eliminación de una aplicación de la página inicial

- 1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón Pantalla principal.
- 2. Desplácese hasta la parte inferior y pulse Personalizar.
- 3. Toque Personalizar página principal.
- 4. Para eliminar una aplicación instalada:
  - a. En la aplicación deseada, pulse X.

- b. En el indicativo, pulse Eliminar.
  - Nota: La eliminación es permanente. No se puede restaurar una aplicación eliminada.
- c. Pulse Hecho.
- 5. Compruebe que solo se muestran las aplicaciones deseadas en la Pantalla principal.

### Personalización de funciones de aplicaciones

Para personalizar la lista de funciones de una aplicación:

- 1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón Pantalla principal.
- 2. Toque la aplicación deseada.
- 3. Desplácese hasta la parte inferior y pulse Personalizar.
- 4. Toque Personalizar la lista de funciones.
- 5. Toque la opción deseada.
  - 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.
- 6. Para reordenar las funciones del menú, pulse y arrastre las funciones en el orden deseado.
- 7. Para guardar la configuración actual, pulse Hecho.

## Personalización de las opciones prefijadas de la aplicación

Para personalizar la configuración prefijada de una aplicación:

- 1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
- 2. Toque la aplicación deseada.
- 3. Configure las opciones prefijadas deseadas.
- 4. Toque Guardar.
- 5. Toque **Guardar configuración como prefijada**. Las opciones nuevas sustituyen las opciones prefijadas anteriores.

## Eliminación de las opciones de personalización de la aplicación

Para eliminar las opciones de personalización de la aplicación actual:

- 1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
- 2. Toque la aplicación deseada.
- 3. Desplácese hasta la parte inferior y pulse Personalizar.
- 4. Toque Eliminar personalización de aplicación.
- 5. Cuando se le indique, pulse **Quitar**.

### Eliminación de la personalización de la página

#### inicial

Para eliminar la personalización de la página inicial:

- 1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
- 2. Desplácese hasta la parte inferior y pulse **Personalizar**.
- 3. Seleccione una opción:
  - Eliminar la personalización de la página de inicio: Esta opción elimina toda la personalización de la página inicial:
    - Nota: Esta opción puede causar la eliminación de las aplicaciones de Weblet, de un toque, EIP y de un solo toque.
  - **Eliminar todas las personalizaciones**: Esta opción elimina toda la personalización de la página inicial.
    - Precaución: La opción Eliminar personalización de Página principal Elimina la personalización de la página principal y otras opciones personalizadas.
- 4. Cuando se le indique, pulse Quitar.
  - Las aplicaciones aparecen en la ubicación prefijada en la página inicial.
- 5. Pulse Hecho.

## Aplicaciones de un toque

Puede usar aplicaciones de un toque para crear aplicaciones para realizar tareas o trabajos frecuentes. Después de crear una aplicación de un toque, esta aparece en la pantalla inicial de la impresora.

100

**Nota:** Para crear o modificar una aplicación de un toque, inicie sesión como administrador. Para obtener más información, consulte Acceso al panel de control como administrador del sistema

- Para crear una aplicación de un toque, consulte Creación de una aplicación de un toque
- Para cambiar el orden de las aplicaciones de un toque en la pantalla inicial, consulte Reorganización de aplicaciones en la página principal
- Para mostrar u ocultar la aplicación de un toque, consulte Para ocultar o mostrar una aplicación en la página principal:
- Para eliminar una aplicación de un toque, consulte Eliminación de una aplicación de la página inicial

.

### Creación de una aplicación de un toque

Para crear una aplicación de un toque:

- 1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
- 2. Toque la aplicación deseada.
- 3. Seleccione las opciones del trabajo.
- 4. Desplácese al final y toque Crear una aplicación de un toque.
- 5. Toque el campo **Escribir nombre de la aplicación** y use el teclado para especificar un nombre. Toque **Siguiente**.
- 6. Toque una opción de esquema de color para su aplicaciones de un toque y, a continuación, toque **Siguiente**.
- 7. Toque el icono que mejor se ajuste a la aplicación de un toque que está creando y, a continuación, toque **Siguiente**.
- 8. Toque el campo **Escribir instrucciones de la aplicación** y use el teclado para especificar instrucciones para el usuario. Toque **Siguiente**.
  - Al seleccionar la aplicación de un toque, las instrucciones se muestran en la parte superior de la pantalla.
- 9. Toque las opciones de la aplicación como corresponda.
  - **Permitir la modificación de la cantidad**: Use esta opción para que los usuarios puedan visualizar y actualizar la cantidad.
  - Mostrar opciones de la función: Use esta opción para mostrar un resumen de las funciones programadas para la aplicación de un toque.
- 10. Pulse Hecho.

La aplicación de un toque se muestra en la página inicial.

# Configuración de valores prefijados y normas de servicios de escaneado

Puede seleccionar el caso de las extensiones de nombre de archivo prefijadas para los servicios de escaneado. Algunos sistemas operativos distinguen entre mayúsculas y minúsculas. Por ejemplo, un sistema que distingue entre mayúsculas y minúsculas trata los archivos miescaneado.PDF y miescaneado.pdf como dos archivos distintos.

Puede seleccionar una opción de escaneado a color a dos caras según sus requisitos de velocidad de escaneado y calidad de la imagen.



**Nota:** no todas las impresoras admiten todas las opciones mostradas. Algunas opciones solo se aplican a un determinado modelo de impresora, configuración, sistema operativo o tipo de controlador.

## Configuración de las extensiones de nombre de archivo

Para configurar las extensión del nombre de archivo:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en Servicios de escaneado Valores prefijados y normas.
- 3. En Extensión del nombre de archivo, seleccione Minúsculas o Mayúsculas.
- 4. Haga clic en Guardar.

### Configuración de escaneado a color a dos caras

Para configurar la opciones de escaneado en color a dos caras:

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en Servicios de escaneado Valores prefijados y normas.
- 3. En Opciones de escaneado en color a dos caras, seleccione una opción:
  - Seleccione la velocidad de escaneado más rápida: Esta opción permite escanear a la máxima velocidad.
  - Seleccione la mejor exactitud de detección de color automático: Esta opción puede afectar a la velocidad de escaneado en escaneados automáticos de color a 2 caras para resoluciones de como máximo 300 ppp.
  - Seleccione la mejor exactitud de detección de color automático y de calidad de imagen en color: Esta opción puede afectar a la velocidad de escaneado en escaneados automáticos de color a 2 caras y cuatricromía para resoluciones de como máximo 300 ppp.
- 4. Haga clic en Guardar.



**Nota:** no todas las impresoras admiten todas las opciones mostradas. Algunas opciones solo se aplican a un determinado modelo de impresora, configuración, sistema operativo o tipo de controlador.

### Creación de una aplicación de escaneado de Personalizado

Puede crear una aplicación de escaneado personalizada y asociarla a un flujo de trabajo de escaneado. También puede personalizar los iconos y el texto que aparecen en la pantalla táctil del dispositivo.



#### Nota:

- Una vez creado una aplicación, se puede modificar la descripción pero no su nombre.
- Puede crear hasta 10 aplicaciones.
- La aplicación no aparece en la pantalla táctil del panel de control hasta que no se diseña y se selecciona un flujo de trabajo de escaneado para esta.

## Creación de la descripción general de un servicio personalizado de escaneado de un toque

- Cree la aplicación
- Personalice el aspecto de la aplicación. Consulte Personalización del aspecto visual de la aplicación.
- Asocie un flujo de trabajo de escaneado a su aplicación. Consulte Asociación de un flujo de trabajo con su aplicación.
- Bloquee u oculte la aplicación en el panel de control según sea necesario. Consulte Configuración de los permisos de acceso de su aplicación.
- Configure la aplicación para que aparezca como pantalla prefijada de la pantalla táctil.
   Consulte Configuración de la aplicación de la pantalla prefijada en la pantalla táctil del dispositivo.

## Creación de una aplicación de escaneado de un toque

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en **Escaneado de trabajos** → **Servicio directo**.
- 3. Haga clic en Crear.
- 4. En página Nuevo servicio, escriba un nombre y una descripción para la aplicación.
- 5. Haga clic en Crear.

### Personalización y configuración de su aplicación

### Personalización del aspecto visual de la aplicación

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Propiedades**→**Aplicaciones**.
- 2. Haga clic en **Escaneado de trabajos** → **Servicio directo**.
- 3. En el área Configuración de aplicaciones, en Diseñar su aplicación, haga clic en **Editar**.
- 4. En la página Diseñar su aplicación, haga clic en la ficha Diseño del servicio.
- 5. En Tema, seleccione un color.

- 6. En Nombre para mostrar de la aplicación, escriba el texto que desea que aparezca en el encabezado.
- 7. En Texto instructor, escriba instrucciones para usuarios.



#### Nota:

Se permiten los saltos de línea. Por ejemplo, puede escribir:

Coloque los documentos en la máquina y pulse Comenzar.

Archive los documentos originales en el archivador de la Sala 423.

Los archivos escaneado se han enviado a los siguientes destinos:

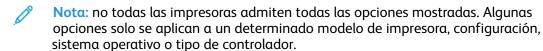
ServerA:\business\_records

ServerB:\scan\_archives

- 8. Haga clic en Aplicar.
- 9. Continúe con Personalización de opciones adicionales.

#### Personalización de opciones adicionales

- 1. En la página Diseñar aplicación personalizada, haga clic en la ficha Funciones adicionales.
- 2. Para permitir a los usuarios utilizar la opción Preparar trabajo, seleccione **Mostrar opción de preparar trabajo**.
  - Para que Preparar trabajo esté activado de forma prefijada, seleccione Seleccionado de forma prefijada.
  - Nota: La opción Activado de forma prefijada sustituye la configuración prefijada especificada en el flujo de trabajo de escaneado asociado al servicio.
  - En Etiqueta de función/Texto informativo, escriba instrucciones para los usuarios.
- 3. Para que los usuarios puedan configurar opciones de Color de salida, Escaneado a 2 caras, Tipo de original o Nombre de archivo, seleccione **Mostrar opciones de imagen**.
  - Nota: El flujo de trabajo de escaneado especifica las opciones de imagen prefijadas asociadas al servicio.
- 4. Haga clic en Aplicar.



5. Continuar en Especificación de archivos de imágenes del icono personalizado de la aplicación.

## Especificación de archivos de imágenes del icono personalizado de la aplicación

Puede especificar el archivo de imagen del icono que desea que represente a la aplicación en la página principal de aplicaciones.

- 1. En la página Diseñar su aplicación, haga clic en la pestaña Icono de la aplicación.
- 2. En Icono de la aplicación, haga clic en Examinar o Seleccionar archivo.
- 3. Seleccione un archivo .png de 160 x 120 píxeles que represente la aplicación en la pantalla táctil del panel de control.
- 4. Haga clic en Abrir o Elegir.
- 322 Equipo multifunción de la serie Xerox® AltaLink® Guía del administrador del sistema

- 5. Haga clic en Aplicar.
- 6. Haga clic en Cerrar.

#### Asociación de un flujo de trabajo con su aplicación

- 1. En el área Configuración de aplicaciones, en Seleccionar flujo de trabajo de escaneado, haga clic en **Editar**.
- 2. En la lista, seleccione un flujo de trabajo de escaneado.



**Nota:** Si selecciona Flujo de trabajo predeterminado, configure el flujo de trabajo predeterminado y agregue como mínimo un destino de archivos al flujo de trabajo. Consulte Configuración del flujo de trabajo prefijado. Para obtener más información sobre crear y editar flujos de trabajo de escaneado, consulte Administración de flujos de trabajo.

3. Haga clic en **Guardar**.

### Configuración de los permisos de acceso de su aplicación

- 1. En el área Configuración de aplicaciones, en Definir permisos de acceso a aplicaciones, haga clic en **Editar**.
- 2. Haga clic en la pestaña **Usuarios no conectados**.
- 3. En Función de permiso, en Usuario no conectado, haga clic en Editar.
- 4. Haga clic en la pestaña Aplicaciones y herramientas.
- 5. Para su aplicación personalizada, seleccione una opción:
  - Para permitir que los usuarios utilicen la aplicación, seleccione Permitido.
  - Para impedir que los usuarios utilicen la aplicación, seleccione No permitido.
  - Para restringir a los usuarios el uso de la aplicación y ocultar la aplicación de la pantalla táctil del panel de control, seleccione No permitido y oculto.
- 6. Haga clic en Aplicar.
- 7. Haga clic en Cerrar.

## Configuración de la aplicación de la pantalla prefijada en la pantalla táctil del dispositivo

- 1. En el área Configuración de aplicaciones, Establecer prefijados de pantalla de entrada, haga clic en **Editar**.
- 2. Haga clic en la pestaña Usuarios no conectados.
- 3. En Pantalla local predeterminada, en la lista, seleccione su aplicación personalizada.
- 4. Haga clic en Guardar.

## Bloqueo u ocultamiento de la aplicación en el panel de control

Para bloquear u ocultar la aplicación en el panel de control, configure los permisos de acceso de usuario a las aplicaciones y herramientas para los usuarios no conectados. En la página Configurar su aplicación, en Definir permisos de acceso a aplicaciones, haga clic en **Editar**. Para obtener más información, consulte Permisos de usuario.

### Administración de weblets

Weblets son pequeñas aplicaciones basadas en HTML y JavaScript que se pueden instalar en la impresora para personalizar la pantalla táctil. Puede descargar weblets de la www.office.xerox.com.

## Configuración de las normas de seguridad de weblets no cifrados

Puede configurar una directiva de seguridad para el cifrado de weblets. Active esta opción para permitir la instalación de weblets sin cifrar en el dispositivo. Desactive esta opción para requerir el cifrado para la instalación de todos los weblets en el dispositivo.

Para configurar la directiva de instalación de seguridad para la instalación de weblets:

- En el servidor web integrado, haga clic en Propiedades→Aplicaciones→Aplicaciones
  personalizadas→Administración de weblets.
- 2. En Opciones de weblets, seleccione una opción:
  - Para permitir la instalación de weblets no cifrados en el dispositivo, active la casilla
     Permitir que los weblets no cifrados se instalen en este dispositivo.
  - Para que solo los weblets cifrados se instalen en el dispositivo, desactive la casilla **Permitir** que los weblets no cifrados se instalen en este dispositivo.
- 3. Haga clic en Aplicar.

#### Instalación de weblets

- En Embedded Web Server, haga clic en Propiedades → Aplicaciones → Aplicaciones personalizadas → Administración de weblets.
- 2. Haga clic en **Seleccionar archivo** o **Examinar**, desplácese hasta un archivo .weblet y haga clic en **Elegir** o **Abrir**.
- 3. Haga clic en Instalar weblet.

## Activación de la instalación de weblets desde el panel de control

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Toque Configuración de aplicaciones → Opciones de weblet.
- 3. Toque Política de instalación de weblets.
- 4. Toque **Permitir la instalación**.
- 5. Pulse Aceptar.

### Activar la instalación de weblets en el servidor web integrado

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Aplicaciones** → **Aplicaciones personalizadas** → **Administración de weblets**.
- 2. Haga clic en Directiva de instalación de seguridad.
- 3. Para Weblet, seleccione permitir instalación de Weblet.
- 4. Haga clic en Aplicar.
- 324 Equipo multifunción de la serie Xerox® AltaLink® Guía del administrador del sistema

### Instalación de una weblet desde el panel de control

Antes de comenzar, quarde el archivo .weblet en una unidad USB.

- 1. En la pantalla táctil del panel de control, pulse **Dispositivo**, y a continuación pulse **Herramientas**.
- 2. Toque Configuración de aplicaciones → Opciones de weblet.
- 3. Toque Administración de weblets.
- 4. Toque Instalar de USB.
- 5. Inserte la unidad Flash USB. Siga las instrucciones de la pantalla táctil.
- 6. Vaya a la carpeta de archivos adecuada de la unidad flash USB y toque el archivo .weblet que desee instalar.

### Configuración de las opciones de weblet

- 1. En el servidor web interno, haga clic en **Aplicaciones** → **Aplicaciones personalizadas** → **Administración de weblets**.
- 2. En el área de weblets instalados, haga clic en Editar para uno de los weblets.
- 3. Para ocultar o mostrar el icono del weblet en la pantalla Aplicaciones del panel de control, junto a Mostrado en Interfaz táctil, haga clic en **Editar**.
- 4. Para configurar la aplicación weblet como pantalla de entrada prefijada del panel de control, en Pantalla local prefijada haga clic en **Editar**.
- 5. Para configurar el acceso del usuario a la aplicación weblet, junto a Permisos de usuario, haga clic en **Editar**.

## Configuración de las opciones de Xerox® App Gallery

Puede descargar weblets de la página de inicio de Xerox.

Para configurar las opciones de Xerox® App Gallery:

- En el servidor web interno, haga clic en Aplicaciones → Aplicaciones personalizadas → Administración de weblets.
- 2. En el área de weblets instalados, en Xerox® App Gallery, haga clic en **Editar**.
- 3. Para ocultar o mostrar el icono de Xerox® App Gallery en la pantalla de aplicaciones del panel de control:
  - Para Mostradas en la interfaz táctil, haga clic en Editar.
  - En Xerox® App Gallery, active la casilla.
  - Haga clic en Guardar.
- 4. Para configurar Xerox® App Gallery como la pantalla de entrada predeterminada del panel de control:
  - Para la pantalla de Walk-Up predeterminada, haga clic en **Editar**.
  - En Pantalla local predeterminada seleccione Xerox® App Gallery de la lista.
  - Haga clic en **Guardar**.
- 5. Para configurar el acceso de usuarios a Xerox® App Gallery:
  - Para Permisos de usuario, haga clic en Editar.
  - En la pestaña de Usuarios no conectados, en el área de Funciones de permisos, haga clic en **Editar** para Usuario no conectado.

#### Personalización y expansión

- Seleccione la pestaña de Aplicaciones y herramientas.
- Seleccione una opción para AppGallery/AppEncrypted.
  - Permitido: Esta opción permite el uso de Xerox® App Gallery.
  - No permitido: Esta opción restringe el uso de Xerox® App Gallery, aunque su icono aparecerá en la pantalla táctil del panel control.
  - No permitido y oculto: Esta opción restringe el uso de Xerox® App Gallery; su icono no aparece en la pantalla táctil del panel control.
- 6. Haga clic en Aplicar.

# Administrar la información de diagnóstico y uso

También puede enviar información de diagnóstico a Xerox o empezar una sesión de solución de problemas en línea, para poder encontrar un remedio a estos.



**Nota:** Antes de enviar la información de diagnóstico a Xerox, asegúrese de configurar Servicios remotos. Si desea más información, consulte Servicios remotos o Xerox Smart eSolutions.

Para administrar la información de diagnóstico y uso:

En el servidor web integrado, haga clic en **Asistencia**→**General**.

- Para enviar la información de uso a Xerox, haga clic en Enviar información de uso a Xerox.
- Para enviar información de diagnóstico de la impresora a para realizar un análisis de los problemas detectados y buscar las soluciones correspondientes, haga clic en Iniciar una sesión de resolución de problemas en línea en www.xerox.com.
- Para descargar en el PC los datos de uso, haga clic en Descargar archivo en el PC.

## Edición de las opciones de asistencia

Puede personalizar la información de asistencia del dispositivo con la información de su empresa. Puede usar esta información para localizar asistencia o ponerse en contacto con el administrador del sistema. También puede enviar información de diagnóstico a Xerox o empezar una sesión de solución de problemas en línea, para poder encontrar un remedio a estos.

- 1. En el servidor web integrado, haga clic en **Asistencia**→**General**.
- 2. Haga clic en Editar opciones.
- 3. En Administrador del dispositivo, escriba la información de contacto del administrador.
- 4. En Asistencia de Xerox®, escriba la información de contacto de asistencia al cliente, del proveedor de servicio y del proveedor de suministros. Puede incluir enlaces a ubicaciones internas, números de teléfono y cualquier otra información.
- 5. Haga clic en **Aplicar**.
- 6. Cuando haya terminado, haga clic en Cerrar.



# Números de identificación de actividades del registro de auditoría

# Números de identificación de actividades del registro de auditoría

N° de identificación de actividad	Descripción	
1	Arranque del sistema	
2	Apagado del sistema	
3	Sobrescritura de imagen bajo pedido (ODIO) estár dar manual iniciada	
4	ODIO estándar manual (finalizar)	
5	Trabajo de impresión	
6	Trabajo de escaneado de red	
7	Trabajo de fax de servidor	
8	Trabajo de fax de Internet	
9	Trabajo de correo electrónico	
10	Registro de auditoría desactivado	
11	Registro de auditoría activado	
12	Trabajo de copia	
13	Fax interno	
14	Trabajo de fax de LAN	
15	Cifrado de datos activado	
16	ODIO completa manual (iniciar)	
17	ODIO completa manual (finalizar)	
18	Cifrado de datos desactivado	
20	Trabajo de escaneado a buzón	
21	Archivo/dir. eliminado	
23	Escanear a base	
24	Trabajo de escaneado a base	

N° de identificación de actividad	Descripción		
26	Conexión a PagePack		
27	Claves de PostScript		
29	Conexión de usuarios de red		
30	Conexión de administrador del sistema		
31	Conexión de usuario		
32	Diαgnósticos de conexión α servicio		
33	Descarga del registro de auditoría		
34	Estado de funciones IIO		
35	PIN de administrador del sistema cambiado		
36	Archivo de registro de auditoría guardado		
37	SSL		
38	Certificado X509		
39	IPsec (activar/desactivar/configurar)		
40	SNMPv3		
41	Reglas de filtros IP		
42	Autenticación de red (activar/desactivar/ configurar)		
43	Reloj del dispositivo		
44	Actualización del software		
45	Clonación		
46	Validación de metadatos de escaneado		
47	Xerox® Secure Authentication (activar/desactivar/configurar)		
48	Modo de copiα con conexión α servicio		
49	Acceso mediante tarjeta inteligente		
50	Proceso interrumpido.		

N° de identificación de actividad	Descripción		
51	Sobrescritura de imagen bajo demanda programada		
53	Copia de seguridad CPSR		
54	Restauración CPSR		
55	Acceso de administrador a herramientas del administrador del sistema		
57	Desconexión de sesión por temporizador		
58	Cambio de intervalo de sesión por temporizador		
59	Control de acceso a funciones (configurar)		
60	NTP de reloj del dispositivo (activar/desactivar)		
61	Conceder/revocar derechos administrativos		
62	Tarjeta inteligente (activar/desactivar/configurar)		
63	IPv6 (activar/desactivar/configurar)		
64	802.1X (activar/desactivar/configurar)		
65	Cierre anómalo del sistema		
66	Autenticación local (activar/desactivar)		
67	Autenticación de la interfaz de usuario de web (Activar red o Local)		
68	Modo FIPS 140 (activar/desactivar/configurar)		
69	Conexión mediante Xerox® Secure Access		
70	Imprimir desde USB (activar/desactivar)		
71	Puerto USB (activar/desactivar)		
72	Escanear en USB (activar/desactivar)		
73	Descarga del registro del sistema		
74	Trabajo de escanear a USB		
75	Función de IU remota		
76	Sesión de IU remota		

N° de identificación de actividad	Descripción		
77	Función de escaneado remoto (activar/desactivar controlador TWAIN)		
78	Trabajo de escaneado remoto enviado		
79	Trabajo de escaneado a servicio web finalizado (trabajo de escaneado remoto de controlador TWAIN)		
80	Cifrado de la conexión SMTP		
81	Regla de filtros de dominios de e-mail		
82	Prueba automática del software iniciada		
83	Prueba automática del software finalizada		
84	Estado de McAfee Security		
85	Evento de McAfee Security		
87	McAfee Agent		
88	Fallo de importación de certificado digital		
89	Nombre de usuario (agregar/eliminar)		
90	Cambio de clave del nombre de usuario		
91	Clave de Impresión protegida de trabajo de fax interno		
92	Cambio de clave de carpeta de Escanear a buzón		
93	Clave de buzón de fax interno		
94	Modo pasivo de archivado FTP/SFTP		
95	Regla para el reenvío de fax interno		
96	Permiso de instalación de weblets de Xerox Extensi- ble Interface Platform®		
97	Instalación de weblets de Xerox Extensible Interface Platform®		
98	Instalación de weblets de Xerox Extensible Interfa- ce Platform® (activación/desactivación)		
99	Conectividad de red (activar/desactivar/configurar)		

N° de identificación de actividad	Descripción		
100	Permisos de libreta de direcciones		
101	Exportación de libreta de direcciones		
102	Actualización de SW (activar/desactivar)		
103	Activación del plan de suministros		
104	Conversión del plan		
105	IPv4 (activar/desactivar/configurar)		
106	Restauración de clave de administrador del sistema		
107	Conexión con autenticación auxiliar		
108	Autenticación auxiliar (activar/desactivar/ configurar)		
109	Longitud de clave de fax interno		
110	Conexión con autenticación personalizada		
111	Autenticación personalizada (activar/desactivar/configurar)		
112	Modo de impresión de facturación		
113	AirPrint (activar/desactivar/configurar)		
114	Clonación del dispositivo (activar/desactivar)		
115	Guardar trabajo para reimpresión		
116	Configurar acceso a interfaz de web		
117	Registro de sistema en Xerox		
119	Trabajo de escaneado a WebDAV		
120	Impresión Mopria (activar/desactivar)		
121	API de tarjeta de crédito de punto de venta (activar/desactivar)		
122	Transferencia de datos de punto de venta		
123	Transmisión de datos en proximidad (activar/ desactivar)		

N° de identificación de actividad	Descripción		
124	Bloqueo de intento de conexión no válido		
125	Registro de auditoría de protocolo (activar/ desactivar)		
126	Mostrar información del dispositivo (configurar)		
127	El bloqueo de conexión no válida va a finalizar		
128	Eliminar datos del cliente		
129	Programación de SFTP de registro de auditoría (configurar)		
130	Transferencia SFTP del registro de auditoría		
131	Descarga del software de acceso remoto (activar desactivar)		
132	Escaneado AirPrint y Mopria Scanning (activar/desactivar/configurar)		
133	AirPrint y Mopria - Trabajo de escaneado enviado		
134	AirPrint y Mopria - Trabajo de escaneado Terminado		
136	Servicios remotos - Escritura de NVM		
137	Servicios remotos - Instalación de FIK		
138	Servicios remotos - Inserción de datos		
139	Servicios remotos (activar/desactivar)		
140	Restablecer (activar/desactivar)		
141	Copia de seguridad y restauración - Archivo descargado		
142	Copia de seguridad y restauración - Restauración instalada		
143	Google Cloud Services (activar/desactivar/configurar)		
144	Asignación de roles de grupos o usuarios (agrega- do/eliminado)		
145	Rol de permisos de usuario (Creado/eliminado/ configurado)		

## Números de identificación de actividades del registro de auditoría

N° de identificación de actividad	Descripción	
146	Configurar normas de clave de administrador	
147	Normas de clave de cuentas de usuarios locales	
148	Conexión de administrador restringida	
149	Conceder/revocar derechos administrativos restringidos	
150	Cierre de sesión manual	
151	IPP (activar/desactivar/configurar)	
152	Servidor proxy HTTP (activar/desactivar/configura	
153	Descarga del software de servicios remotos	
154	Rol de permisos restringidos de administrador (Creado/eliminado/configurado)	
155	Norma de seguridad de la instalación del weblet EIP	
156	Seguridad de Bloquear y corregir	
157	Comprobación de seguridad de bloqueo completa	
159	Enviar registros técnicos e inserción de datos (activado/desactivado)	

# Teclado externo

Puede conectar el teclado externo directamente al dispositivo mediante los puertos USB. Los teclados con Wi-Fi directa no son compatibles.

Dependiendo de la función, puede utilizar el teclado externo para ir a los campos y administrar el texto.



Nota: Estas teclas no están activas en todas las pantallas.

Clave	Acción
Tab	Mueve el cursor de un campo al otro en la libreta de direcciones
Esc	Cancela la introducción de texto
Introducir	Envía la introducción de texto

## Accesos directos del teclado externo

Puede utilizar accesos directos en el teclado externo en vez de los botones en el panel de control.

Función Panel de control	Acceso directo del teclado
Página de inicio	CTRL+8
Dispositivo	CTRL+F3
Restaurar	CTRL+F5
Conexión/Desconexión	CTRL+F6
Ahorro de energía / Apagar / Reiniciar	CTRL+F7
Idioma	CTRL+2