

Version 1.0  
Diciembre de 2020  
702P08572

# Copiadora/impresora Xerox® EC70 Color

## Guía del administrador del sistema

© 2020 Xerox Corporation. Reservados todos los derechos. Xerox®, Xerox con la marca figurativa®, EC70, 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 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 marcas registradas de Adobe Systems, Inc.

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

El servicio de impresión Google Cloud Imprimir™, el servicio de correo web Gmail™, y la plataforma de tecnología móvil Android™ son marcas comerciales de Google, Inc.

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

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

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

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

Mopria es una marca comercial de Mopria Alliance.

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

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

Linux® es una marca comercial registrada de Linus Torvalds.

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

# Tabla de contenido

1	Introducción.....	11
	Pasos de configuración.....	12
	Más información .....	13
2	Configuración inicial.....	15
	Conexión física.....	16
	Configuración inicial en el panel de control.....	17
	Asistente de instalación.....	17
	Informe de configuración .....	17
	Impresión del informe de configuración .....	17
	Acceso de administrador del sistema en el panel de control.....	18
	Bloqueo o desbloqueo de la impresora .....	18
	Ajuste manual de la velocidad de la interfaz Ethernet de la impresora .....	19
	Asignación de una dirección de red .....	19
	Visualización de opciones y servicios .....	20
	CentreWare Internet Services .....	21
	Acceso a CentreWare Internet Services.....	21
	Activación de servicios y opciones .....	22
	Activación de servicios y opciones en el panel de control .....	22
	Activación de las funciones de los CentreWare Internet Services.....	22
	Modificación de la clave del administrador del sistema.....	23
	Uso de la página Descripción general de la configuración.....	24
	Asignación de un nombre y ubicación a la impresora.....	24
3	Opciones de bandejas de papel .....	25
	Acceso a las opciones de bandeja de papel .....	26
	Configuración del color o el nombre de papel personalizado .....	27
	Catálogo de papeles.....	28
	Asignación de un papel a una bandeja utilizando el catálogo de papeles .....	29
	Establecimiento de atributos de inicio .....	30
	Prioridad de tipo de papel .....	31
	Configuración de la prioridad del tipo de papel.....	32
	Configuración de atributos de la bandeja de papel.....	33
	Cambiar opciones del papel al colocarlo .....	34
	Establecimiento de valores predeterminados de la bandeja especial.....	35
	Personalización de la pantalla de suministro de papel.....	37
	Prioridad de la bandeja de papel .....	38
	Ajuste de la prioridad de las bandejas de papel .....	39
	Gestión del cambio automático de bandejas .....	40
	Calidad de imagen .....	41
	Especificación de la configuración de la calidad de la imagen.....	42

4 Calidad de imagen y calibración .....	45
Ajuste de la calidad de imagen para el escáner .....	46
Calibración del color de la imagen .....	49
Calibración del escaneado en color a doble cara .....	50
Calibración del escaneado en color a doble cara .....	50
Restablecimiento de los valores de color del alimentador automático de documentos a doble cara.....	50
Restablecimiento de los valores de color prefijados de fábrica para el alimentador automático de documentos a doble cara.....	50
5 Configuración de la red.....	51
TCP/IP.....	52
Activación de TCP/IP .....	52
Configurar las opciones de TCP/IP en el panel de control .....	52
Configurar opciones de TCP/IP en CentreWare Internet Services.....	54
SNMP.....	57
Activación de SNMP .....	57
Configuración de SNMP.....	57
LPD .....	60
Activación de LPD .....	60
Configuración de LPD.....	60
Impresión TCP/IP sin procesar .....	61
Activación de Puerto 9100 .....	61
Configuración de Puerto 9100.....	61
SMTP .....	62
Configurar opciones del servidor SMTP .....	62
Establecer la configuración opcional de SMTP .....	62
LDAP .....	64
Configuración de las opciones del servidor LDAP.....	64
Definición de asignaciones de usuarios.....	64
Configuración de filtros personalizados de LDAP.....	64
POP3.....	66
HTTP.....	67
Activación de HTTP .....	67
Configuración de opciones de HTTP .....	67
Servidor proxy .....	68
Conexiones de red de Microsoft.....	69
Configuración de WINS.....	69
IPP.....	70
Activación de IPP .....	70
Configuración de IPP.....	70
WebDAV.....	71
Activación de WebDAV .....	71
Configuración de WebDAV .....	71
WSD.....	72
Activación de WSD.....	72
Configuración de WSD .....	72

6 Seguridad.....	73
Configuración de los derechos de acceso .....	74
Descripción general.....	74
Autenticación.....	74
Autorización.....	74
Personalización .....	74
Autenticación local.....	75
Configuración de la autenticación de Local .....	75
Definición de información de usuarios.....	75
Especificación de los requisitos de inicio de sesión .....	75
Autenticación de red .....	76
Configuración de la autenticación de red.....	76
Configuración de las opciones del servidor de autenticación para Kerberos.....	76
Configuración de las opciones del servidor de autenticación para SMB .....	77
Configuración de las opciones del servidor de autenticación para LDAP .....	77
Autenticación mediante sistema lector de tarjetas .....	78
Configuración de la autenticación de Xerox® Secure Access.....	78
Configuración de las opciones de conexión de Xerox® Secure Access .....	78
Configuración de la autenticación para un sistema del lector de SmartCard USB.....	79
Control de acceso a herramientas y funciones .....	81
Control de acceso de todos los usuarios.....	81
Control de acceso de grupos de usuarios .....	81
Configuración del acceso a las funciones de usuario .....	82
Configuración del acceso al dispositivo.....	82
Configuración del acceso de servicio.....	82
Configuración del acceso a las funciones .....	83
Certificados digitales.....	84
Instalación de un certificado digital .....	84
Creación de un certificado autofirmado .....	84
Creación de una solicitud .....	84
Carga de un certificado .....	85
Administración de certificados.....	85
Opciones de recuperación de revocación de certificados .....	86
HTTP y SSL/TLS protegidos.....	87
Configuración de HTTP protegido (SSL/TLS) .....	87
S/MIME.....	88
IPSec.....	89
Configuración de IPsec.....	89
802.1X .....	90
Configuración de 802.1X.....	90
Cifrado de datos FIPS140-2.....	91
Sobrescritura de datos de imagen .....	92
Eliminación manual de los datos de imagen.....	92
Programación de la eliminación básica de datos de imagen .....	92
Filtro IP.....	93
Creación de una regla de filtros IP.....	93
Registro de auditoría.....	94
Activación del historial de auditoría.....	94

## Tabla de contenido

Guardar un registro de auditoría .....	94
Interpretación del registro de auditoría .....	94
Firmas de PDF y XPS.....	96
Seguridad de la libreta de direcciones.....	97
Control del acceso a la libreta de direcciones de CentreWare Internet Services .....	97
Control del acceso a la libreta de direcciones del panel de control.....	97
Restricción del acceso a información del trabajo .....	98
Ocultamiento o protección mediante clave de la información de trabajos completados .....	98
Ocultamiento de la información de un trabajo activo .....	98
Ocultar o mostrar opciones de red .....	99
7 Impresión .....	101
Selección de las opciones del modo de impresión .....	102
Administración de las opciones de impresión de portadas.....	103
Activar la impresión de hojas de portada en CentreWare Internet Services .....	103
Activar la impresión de portadas desde el panel de control.....	103
Activar la impresión de portadas en el controlador de impresión.....	103
Opciones del servicio de impresión .....	105
Configuración de las opciones del servicio de impresión.....	105
Configuración de las opciones del servicio de impresión de disco .....	106
Impresión en UNIX®, Linux®, y AS/400.....	108
Xerox® Services for UNIX® Systems (XSUS) .....	108
Modelos de impresión admitidos .....	108
Instalación de XSUS.....	108
Descargar los archivos .....	109
Realice el procedimiento de instalación .....	109
Inicio de XSUS .....	109
Impresión desde una estación de trabajo Linux® .....	109
Instalación del PPD de Xerox® en una estación de trabajo.....	110
AS/400.....	110
Instalación de WSCO y configuración de colas de impresión.....	111
8 Configuración de registro de imagen .....	113
Ajuste de la calidad de imagen.....	114
Procedimiento de ajuste de alineación .....	114
Ajuste de la posición de plegado .....	116
Ajuste de la posición de plegado .....	116
Ajuste de posición de plegado simple .....	116
Ajuste de la posición de plegado de folletos .....	117
Ajuste de la posición de plegado en C.....	117
Ajuste de la posición de plegado en Z.....	118
Ajuste de la posición de plegado en Z media hoja .....	118
9 Copia .....	121
Especificación de las opciones de copia prefijadas.....	122
Creación de valores prefijados de funciones de copia .....	123
Control de copia.....	124
Tamaños de original prefijados.....	125
6 Copiadora/impresora Xerox® EC70 Color Guía del administrador del sistema	

Predeterminados de reducir/ampliar .....	126
Definición de colores personalizados .....	127
10 Escaneado.....	129
Configuración de opciones generales de servicio de escaneado.....	130
Configuración de prefijados de escaneado .....	130
Configuración de los valores prefijados de Escanear a PC .....	130
Escaneado a una carpeta de la impresora.....	131
Administración de carpetas y archivos escaneados .....	132
Creación y edición de una carpeta.....	132
Programación de la eliminación de archivos almacenados en las carpetas .....	132
Configuración de opciones de servicios de carpetas de escaneado.....	132
Escaneado a una dirección de e-mail.....	134
Configuración de Opciones de e-mail.....	134
Edición de las opciones prefijadas de correo electrónico .....	136
Escaneado de red.....	138
Activación de escaneado de red .....	138
Configuración del escaneado de red.....	138
Configuración de las opciones del depósito de archivos .....	139
FTP .....	139
SMB.....	140
HTTP/HTTPS .....	141
Scripts CGI .....	141
Configuración de la plantilla predeterminada.....	142
Actualización de la lista de plantillas en el panel de control .....	144
Configuración de un servidor de validación.....	145
Escaneado a la carpeta base para un usuario .....	146
Configuración de Escanear a base .....	147
Escaneado a una unidad USB.....	148
Activación de la función Escanear a USB .....	149
Hojas de flujo de trabajo .....	150
Crear una carpeta .....	150
Crear una hoja de flujo de trabajo.....	150
Restricciones de hojas de flujos de trabajo.....	151
Vinculación de la hoja de flujo de trabajo con una carpeta.....	152
Xerox® Scan Utility.....	153
Activación de Network Scanner Utility 3 .....	154
11 Fax .....	155
Fax interno.....	156
Activar el fax interno .....	156
Configuración de las opciones de Fax interno .....	156
Configurar las opciones de control de fax .....	156
Configuración de opciones prefijadas de fax.....	159
Configuración de opciones de faxes entrantes .....	160
Informe de confirmación de fax .....	161
Fax de servidor .....	162
Activación del fax de servidor .....	162
Configuración de un depósito de archivo de faxes de servidor.....	162

## Tabla de contenido

Configuración de un depósito de faxes utilizando FTP .....	162
Configuración de un depósito de faxes mediante SMB .....	163
Configuración de un depósito de faxes utilizando SMTP .....	163
Informe de confirmación de fax de servidor e historial de trabajos .....	164
Fax de Internet.....	165
Configuración de las opciones de fax Internet .....	165
Configurar las opciones de control de fax de Internet .....	165
Opciones prefijadas de fax de Internet.....	166
Direcciones de fax de Internet.....	167
Fax de LAN.....	168
Fax SIP.....	169
Activación del fax por SIP.....	169
Configuración del registro de las puertas de enlace SIP .....	170
Configuración de las opciones de T.38.....	170
Configuración de opciones de SIP en el panel de control de la impresora.....	170
12 Contabilidad .....	171
Contabilidad estándar de Xerox®.....	172
Configuración de Contabilidad estándar de Xerox® .....	172
Creación de una cuenta de grupo.....	173
Creación de una nueva cuenta de usuario y configuración de límites de uso .....	173
Límites de uso máximos .....	174
Restablecimiento de los valores de datos de uso.....	174
Restablecimiento de la configuración prefijada de fábrica de contabilidad estándar.....	174
Impresión de un informe de contabilidad estándar.....	174
Contabilidad de red.....	175
Activación y configuración de la Contabilidad de red.....	176
Configuración de las opciones de la pantalla de conexión a contabilidad.....	177
Opciones de contabilidad y facturación del dispositivo.....	178
Activación de la contabilidad en controladores de impresión .....	179
Activación de la contabilidad en el controlador de impresión de Windows .....	179
Activación de la contabilidad en un controlador de impresión Apple Macintosh.....	179
13 Herramientas de administrador.....	181
Monitorización de alertas y estado .....	182
Configuración de las alertas de finalización de trabajos.....	182
Configuración de las alertas de estado del dispositivo.....	182
Configuración de avisos de lectura del contador de facturación .....	182
Configuración de las alertas de información de consumibles.....	183
Configuración de opciones de archivos guardados.....	184
Opciones de la pantalla táctil .....	185
Configuración de las opciones prefijadas de la pantalla táctil .....	185
Establecimiento de la impresora fuera de línea.....	186
Reinicio de la impresora en CentreWare Internet Services .....	186
Reinicio de Impresora inicial desde el panel de control.....	186
Ver información de uso y facturación.....	187
Contadores de uso.....	187

Información de facturación .....	187
Clonación.....	188
Almacenamiento de las opciones de la impresora.....	188
Instalación de un archivo de clonación.....	188
Libretas de direcciones .....	189
Libreta de direcciones pública.....	189
Utilidad de administración de fuentes .....	191
Personalización de la información de contacto de la impresora.....	191
Actualización del software de la impresora .....	192
Actualización del software.....	192
Opciones de fecha y hora .....	193
Opciones de configuración de marcación rápida de fax .....	194
Marcas de agua y anotaciones .....	195
Marcas de agua .....	195
ID única universal .....	195
Anotaciones forzadas .....	195
Opciones de la memoria.....	197
14 Herramientas SIQA.....	199
Descripción general de la herramienta de ajuste de calidad de imagen simple (SIQA).....	200
Acceso a las herramientas de SIQA.....	201
Definiciones de orientación de la imagen .....	201
Ajuste de transferencia de imagen .....	202
Ajuste de transferencia de imagen .....	202
Ajuste manual de la transferencia de imagen .....	204
Ajuste de alineación automático .....	206
Configuración del tipo al cargar materiales de impresión.....	210
Ajuste de la uniformidad de la densidad.....	212
15 Tarjeta de acceso común de autenticación .....	215
Descripción general de la tarjeta de acceso común (CAC) de autenticación .....	216
Tipos de tarjetas admitidas .....	217
Lectores de tarjetas admitidos.....	218
Requisitos.....	219
16 Personalización y ampliación .....	221
Xerox® Extensible Interface Platform®.....	222
Activación de servicios extensibles.....	222
Instalación del software de servicios personalizados.....	222
Activación del registro de servicio extensible.....	222
Kit de interfaz auxiliar .....	224
17 Xerox® Remote Print Services.....	225
Planificación de la configuración .....	226
Impresión del informe de configuración .....	227
Configuración de Xerox® Remote Print Services .....	228

## Tabla de contenido

Acceso a CentreWare Internet Services.....	228
Configuración del servidor DNS .....	228
Configuración del servidor proxy.....	229
Estado de la comunicación .....	230
Inscripción y configuración de la comunicación .....	231
Acceso a Meter Assistant®.....	232
Acceso a Supplies Assistant® .....	232
Acceso a Maintenance Assistant.....	233
Solución de problemas .....	235
Situación 1: El dispositivo no puede acceder a Internet.....	235
Situación 2: Las opciones del servidor proxy están correctamente configuradas .....	236
Situación 3: Las opciones de DNS están mal configuradas .....	237
Situación 4: Funciones de compatibilidad no confirmada con SMart eSolutions o Xerox® Remote Print Services .....	237
Situación 5: Error de conectividad después de un reinicio de dispositivo.....	238
Información adicional .....	238

# Introducción

Este capítulo incluye:

- Pasos de configuración ..... 12
- Más información ..... 13

## Pasos de configuración

Cuando se configura la impresora por primera vez, Xerox recomienda proceder conforme a los siguientes pasos en este orden:

 **Nota:** La mayor parte de las opciones de configuración se encuentran en la pestaña de propiedades en CentreWare Internet Services. Si la impresora se ha bloqueado, inicie sesión como administrador del sistema.

1. Conecte el cable Ethernet de la impresora a la red.
2. Confirme que la red ha reconocido su impresora. De forma prefijada, la impresora se configura para recibir una dirección IP de un servidor DHCP a través de una red TCP/IP.
3. Complete el Asistente de instalación para proporcionar la información básica como la ubicación, la zona horaria y las preferencias de fecha y hora.
4. Imprima un Informe de configuración con la configuración actual de la impresora. Revise el informe y localice la dirección IP de la impresora.
5. Abra un navegador web y escriba la dirección IP de la impresora para acceder a CentreWare Internet Services. CentreWare Internet Services es el software de administración y configuración instalado en el servidor web interno de la impresora.
6. Imprima la Lista de comprobación de configuración. La lista de comprobación de configuración tiene lugar para anotar información importante a medida que se avanza durante el proceso de configuración. Utilícela para apuntar información sobre opciones de red, como claves de acceso, rutas de red y direcciones de servidores.
7. Configure la autenticación.
8. Configure la seguridad.
9. Active CentreWare Internet Services.
10. Configure las funciones de impresión, escaneado y fax.
11. Configure la contabilidad.

## Más información

Para obtener más información sobre las prestaciones de la impresora, consulte los recursos siguientes:

Información	Fuente
Guía rápida del usuario	Disco de software y documentación <a href="http://www.xerox.com/support">www.xerox.com/support</a>
Guía del usuario (PDF)	Disco de software y documentación <a href="http://www.xerox.com/support">www.xerox.com/support</a>
Lista de materiales recomendados	<a href="http://www.xerox.com/paper">www.xerox.com/paper</a> (Estados Unidos)
Herramientas de administración de la impresora	<a href="http://www.xerox.com/support">www.xerox.com/support</a>
Asistente de Ayuda en línea	<a href="http://www.xerox.com/support">www.xerox.com/support</a>
Asistencia técnica	<a href="http://www.xerox.com/support">www.xerox.com/support</a>



# Configuración inicial

Este capítulo incluye:

- [Conexión física..... 16](#)
- [Configuración inicial en el panel de control..... 17](#)
- [Acceso de administrador del sistema en el panel de control..... 18](#)
- [Ajuste manual de la velocidad de la interfaz Ethernet de la impresora ..... 19](#)
- [Visualización de opciones y servicios..... 20](#)
- [CentreWare Internet Services ..... 21](#)
- [Activación de servicios y opciones..... 22](#)
- [Modificación de la clave del administrador del sistema..... 23](#)
- [Uso de la página Descripción general de la configuración..... 24](#)

## Conexión física

Para conectar la impresora:

1. Conecte el cable de alimentación a la impresora y a la toma.
2. Conecte un extremo de un cable Ethernet de categoría 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 tiene instalado el kit de hardware de fax, conecte la impresora a una línea de teléfono configurada correctamente.
4. Encienda la impresora.

# Configuración inicial en el panel de control

## Asistente de instalación

La primera vez que se enciende la impresora, se inicia el Asistente de instalación. El asistente realizará una serie de preguntas para ayudarle a configurar las opciones básicas de la impresora. Se le solicitará que:

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

## Informe de configuración

Después de completar el asistente de la instalación, puede obtener un informe de configuración. El informe de configuración contiene las opciones actuales de la impresora. De forma predeterminada, el informe de configuración se imprime al inicio.

## Impresión del informe de configuración

Para imprimir un informe de configuración:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y toque la pestaña **Información de la máquina**.
2. Toque **Imprimir Informes**.
3. Toque **Informes de impresora**.
4. Toque **Informe de configuración** y pulse el botón **Comenzar**.

## Acceso de administrador del sistema en el panel de control

Para configurar la impresora desde el panel de control de la máquina, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la pestaña **Herramientas** . Si la impresora se ha bloqueado, inicie sesión como administrador del sistema.

Para conectarse como administrador del sistema:

1. En el panel de control, pulse el botón **Conexión/Desconexión** .
2. Escriba `admin` y, a continuación, toque **Siguiente**.
3. Introduzca la clave de administrador y toque **Intro**.



**Nota:** La clave original es el número de serie del dispositivo. Cuando se establece el número de serie del dispositivo como clave de administrador, no se puede acceder a las funciones de administrador. Si la clave del administrador es el número de serie del dispositivo, en el siguiente intento de conexión como administrador se le solicitará que cambie la clave. Una vez que se ha cambiado la clave del administrador, tendrá acceso completo a los privilegios de administrador.

## Bloqueo o desbloqueo de la impresora

Para bloquear o desbloquear la impresora:

1. Inicie sesión como administrador del sistema.
2. En el panel de control de la impresora, pulse **Estado de la máquina** y toque la pestaña **Herramientas**.
3. Toque **Opciones de seguridad/autenticación** → **Opciones del administrador del sistema** → **ID de conexión del administrador del sistema**.
4. Toque **Sí** para bloquear la impresora o **No** para desbloquearla. Si ha tocado **Sí**, toque el **teclado** e introduzca la nueva ID de conexión del administrador del sistema. Toque **Guardar**. Toque el **teclado**, vuelva a introducir la ID y **Guardar**.

Para confirmar los cambios, toque **Sí**.

5. Toque **Guardar**.

## Ajuste manual de la velocidad de la interfaz Ethernet de la impresora

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 un concentrador, el concentrador no detecta la velocidad correcta. Para garantizar que la impresora detecte la velocidad correcta de la red, consulte la página de configuración. Para ver la página de configuración, consulte [Impresión del informe de configuración](#).

Para configurar en forma manual la velocidad de la interfaz Ethernet de la impresora:

1. Inicie sesión como administrador del sistema.
2. En el panel de control de la impresora, pulse **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la pestaña **Herramientas**.
3. Toque **Opciones del sistema** → **Configuración de red y conectividad** → **Opciones de protocolo**.
4. Toque **Opciones de Ethernet** y **Cambiar opciones**.
5. Toque **Velocidad estimada de Ethernet** y **Cambiar opciones**.
6. Seleccione la velocidad para que coincida con la velocidad en el concentrador o en el conmutador.
7. Toque **Guardar** y después **Cerrar**.

## Asignación de una dirección de red

De forma predeterminada, la impresora adquiere automáticamente una dirección de red desde un servidor DHCP. Para asignar una dirección IP estática, configure las opciones del servidor DNS u otras opciones de TCP/IP. Consulte [TCP/IP](#).

## Visualización de opciones y servicios

Para ver qué opciones y servicios están instalados o habilitados:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y toque la pestaña **Información de la máquina**.
2. Toque **Configuración máquina**.

# CentreWare Internet Services

CentreWare Internet Services es una aplicación del Embedded Web Server de la impresora que permite configurar y administrar la impresora desde un navegador web o un PC.

## Acceso a CentreWare Internet Services

Antes de comenzar:

- Active TCP/IP y HTTP para acceder a los CentreWare Internet Services. Si desactiva cualquiera de estos servicios, actívelos en la impresora para poder acceder a los CentreWare Internet Services.
- Para determinar la Dirección IP de la impresora, obtenga un informe de configuración. Para verificar la dirección IP de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** en el panel de control de la impresora.

Para acceder a los CentreWare Internet Services:

1. Abra un navegador web.
2. Escriba la dirección IP de la impresora en el campo de la dirección. Haga clic en **Intro**. Aparece la pantalla de Servicios de Internet del dispositivo.
3. Haga clic en la pestaña **Propiedades**.

Si se le solicita, introduzca el nombre del usuario y la clave de la cuenta del administrador.



**Nota:** El nombre de usuario de administrador prefijado es admin y la clave original es el número de serie del dispositivo. Cuando se establece el número de serie del dispositivo como clave de administrador, no se puede acceder a las funciones de administrador. Si la clave del administrador es el número de serie del dispositivo, en el siguiente intento de conexión como administrador se le solicitará que cambie la clave. Una vez que se ha cambiado la clave del administrador, tendrá acceso completo a los privilegios de administrador.

4. Haga clic en **Conexión**. Le permite acceder a las funciones del Administrador que se encuentran en los Servicios de Internet.

## Activación de servicios y opciones

Active algunos servicios y opciones para poder utilizarlos. Para activar estos servicios y opciones especiales, utilice el panel de control o los CentreWare Internet Services.

### Activación de servicios y opciones en el panel de control

Para activar los servicios y opciones en el panel de control de la impresora:

1. Inicie sesión como administrador del sistema.
2. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la pestaña **Herramientas**.
3. Toque **Opciones del sistema**→**Opciones de servicio comunes**→**Mantenimiento**.
4. Toque **Opciones de software**.
5. Toque **Teclado**.
6. Escriba el código y toque **Guardar**.
7. Toque **Cerrar**.

### Activación de las funciones de los CentreWare Internet Services

Para activar los servicios y opciones de los CentreWare Internet Services:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Seguridad**→**Activación de las funciones**.
2. Escriba el código único de función.
3. Haga clic en **Aplicar**.
4. Haga clic en **Reiniciar**.

# Modificación de la clave del administrador del sistema

Por motivos de seguridad, Xerox recomienda cambiar la clave del administrador del sistema predeterminada después de configurar la impresora. Asegúrese de guardar la clave en un lugar seguro.

Para cambiar la clave de administrador:

1. En CentreWare Internet Services **Propiedades**→**Seguridad**→**Sobreescritura bajo demanda**→**Opciones del administrador del sistema**.
2. Si fuese necesario, cambie la ID de conexión del Administrador.
3. En Clave del administrador, escriba la nueva clave.
4. Vuelva a escribir la clave para realizar la comprobación.
5. Si fuese necesario, cambie el número máximo de intentos de iniciar sesión.
6. Haga clic en **Aplicar**.

## Uso de la página Descripción general de la configuración

En CentreWare Internet Services, la página Descripción general de la configuración proporciona accesos directos a las páginas a las que se accede habitualmente en la pestaña Propiedades. Para acceder a la página Descripción general de la configuración, haga clic en **Propiedades**→**Descripción general de la configuración**.

## Asignación de un nombre y ubicación a la impresora

En la página Descripción, puede asignar un nombre y una ubicación a la impresora como referencia futura.

Para asignar un nombre y una ubicación a la impresora:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Descripción**.
2. En Nombre de la máquina, escriba un nombre para la impresora.
3. En Ubicación, escriba la ubicación de la impresora.
4. Si se necesita, escriba la información de contacto del administrador del sistema y la dirección electrónica de la impresora en los campos dispuestos para tal fin.
5. Haga clic en **Aplicar**.

# Opciones de bandejas de papel

Este capítulo incluye:

- Acceso a las opciones de bandeja de papel..... 26
- Configuración del color o el nombre de papel personalizado ..... 27
- Catálogo de papeles..... 28
- Asignación de un papel a una bandeja utilizando el catálogo de papeles..... 29
- Establecimiento de atributos de inicio ..... 30
- Prioridad de tipo de papel..... 31
- Configuración de la prioridad del tipo de papel..... 32
- Configuración de atributos de la bandeja de papel..... 33
- Cambiar opciones del papel al colocarlo ..... 34
- Establecimiento de valores predeterminados de la bandeja especial..... 35
- Personalización de la pantalla de suministro de papel..... 37
- Prioridad de la bandeja de papel ..... 38
- Ajuste de la prioridad de las bandejas de papel ..... 39
- Gestión del cambio automático de bandejas ..... 40
- Calidad de imagen ..... 41
- Especificación de la configuración de la calidad de la imagen..... 42

## Acceso a las opciones de bandeja de papel

Para acceder a las opciones de bandeja de papel con el fin de gestionar las opciones de papel que están disponibles en el panel de control y que aparecen en las pantallas de opciones de bandeja de papel:

 **Nota:** Para acceder a las opciones de bandeja de papel, inicie sesión como administrador.

1. En el panel de control de la impresora, inicie sesión como administrador, pulse el botón **Estado de la máquina** y toque la pestaña **Herramientas**.
2. En Grupo, toque **Ajustes del sistema** → **Ajustes de servicios comunes**.
3. En Funciones, toque **Opciones de bandejas de papel**.

## Configuración del color o el nombre de papel personalizado

En la pantalla Opciones de bandejas de papel, seleccione la función Nombre/Color de papel personalizado para definir un nombre personalizado para el papel puesto en la máquina. Puede usar como máximo doce caracteres para cada nombre de papel personalizado.



**Nota:** Use esta función para papel común, 64–105 g/m<sup>2</sup> solamente.

Para configurar un nombre o un color de papel personalizados:

1. En el panel de control de la impresora, inicie sesión como administrador y, a continuación, acceda a la pantalla Opciones de bandejas de papel. Para obtener más información, consulte [Acceso a las opciones de bandeja de papel](#).
2. Seleccione la opción **Nombre/Color de papel personalizado**.
3. Seleccione el tipo de papel cuyo nombre desea cambiar y toque **Cambiar opciones**.
4. Introduzca el nombre que quiere asignar al papel personalizado. Toque **Guardar** para guardar el nombre y volver a la pantalla anterior.  
Puede asignar nombres a los tipos de papel personalizados 1 a 5 a través de la opción **Tipo de papel** y a los colores de papel personalizados 1 a 5 mediante **Atributos de las bandejas de papel** → **Color del papel**. Puede usar hasta 23 caracteres que incluyen números, letras y símbolos para cada nombre y color. Por ejemplo, puede usar un nombre que muestre su uso, como Coloreado para papel de color y Portadas para papel bond.

## Catálogo de papeles

El catálogo de papeles le permite definir un conjunto unificado de papeles para toda una flota de impresoras Xerox® Color EC70. El administrador del sistema define los papeles en el servidor de impresión. Los papeles más utilizados aparecen al principio de la lista del Catálogo de papeles. Al cargar material de impresión en una bandeja, el usuario puede utilizar el Catálogo de papeles para asignar un papel específico a la bandeja. Al enviar un trabajo de impresión o un trabajo de copia, el usuario puede utilizar el catálogo de papeles para elegir un papel específico para el trabajo.

Para que esté disponible, active el catálogo de papeles. Puede activar o desactivar el catálogo de papeles en el panel de control o en CentreWare Internet Services mediante los siguientes códigos:

- Activar: \*3361333451
- Desactivar: \*3361333450



**Nota:** Al introducir el código, asegúrese de incluir el asterisco (\*).

Para obtener más instrucciones de activación, consulte [Activación de servicios y opciones](#).

Para obtener más información e instrucciones de configuración, consulte [www.efi.com](http://www.efi.com).

## Asignación de un papel a una bandeja utilizando el catálogo de papeles

Para asignar un papel a una bandeja utilizando el catálogo de papeles:

1. Envíe un archivo .csv a través de JDF a la ubicación adecuada en el servidor de impresión.

La lista de papeles del archivo .csv sustituye a la biblioteca de papeles y se transfiere a la impresora para su uso durante la programación de bandejas.

2. Abra la bandeja de papel y coloque el papel.
3. Cierre la bandeja de papel y toque **Catálogo del papel** en la pantalla táctil del panel de control de la impresora.

4. Seleccione el papel adecuado en la lista y toque **Guardar**.

La pantalla táctil del panel de control muestra el tipo de papel que hay en la bandeja.

5. Toque **Confirmar**.

El papel se asocia a la bandeja y la asociación se refleja en la configuración de la bandeja en el servidor de impresión.

## Establecimiento de atributos de inicio

Se pueden cambiar y configurar los atributos de las bandejas de papel que se muestran en el panel de control cuando se inicia la máquina por primera vez.

Para modificar los atributos de las bandejas de papel al inicio:

1. En el panel de control de la impresora, inicie sesión como administrador y, a continuación, acceda a la pantalla Opciones de bandejas de papel. Para obtener más información, consulte [Acceso a las opciones de bandeja de papel](#).
2. Seleccione **Atributos de la bandeja papel** en la pantalla Configuración.
3. Seleccione **Activado** o **Desactivado**, y seleccione **Guardar**.

## Prioridad de tipo de papel

Cuando se ha definido papel del mismo tipo y orientación en varias bandejas para su selección automática, se puede definir la prioridad de las bandejas que se van a utilizar. Autoselección de papel es una bandeja que contiene el papel apropiado para el que la máquina selecciona de forma automática el papel para copiar o imprimir. La configuración de tipo de papel tiene prioridad sobre las opciones de prioridad de la bandeja de papel. Si aparecen distintos tipos de papel en la misma secuencia de prioridad, la secuencia de prioridad de la bandeja de papel determina el papel. Una bandeja que contiene un tipo de papel definido como Papel automático desactivado, no se incluye en la selección de bandeja automática.



**Nota:** No todos los servidores de impresión admiten esta función.

## Configuración de la prioridad del tipo de papel

Para establecer la prioridad de tipo de papel:

1. En el panel de control de la impresora, inicie sesión como administrador y, a continuación, acceda a la pantalla Opciones de bandejas de papel. Para obtener más información, consulte [Acceso a las opciones de bandeja de papel](#).
2. Toque **Prioridad del tipo de papel**.
3. Seleccione la opción correspondiente. La tabla siguiente muestra la configuración predefinida actual de la prioridad de tipo de papel:

Elemento	Configuración actual
Común	Primero
Común, cara 2	Papel automático desactivado
Reciclado	Segundo
Tipo personalizado 1	Papel automático desactivado
Tipo personalizado 2	Papel automático desactivado
Tipo personalizado 3	Papel automático desactivado
Tipo personalizado 4	Papel automático desactivado
Tipo personalizado 5	Papel automático desactivado

4. Toque **Cambiar opción**.
5. Seleccione la opción deseada y, a continuación, toque **Guardar** → **Cerrar**.

## Configuración de atributos de la bandeja de papel

En el área Opciones de bandejas de papel, puede configurar el tipo y el tamaño de papel cargado en las bandejas.

Para configurar los atributos de las bandejas de papel:

1. En el panel de control de la impresora, inicie sesión como administrador y, a continuación, acceda a la pantalla Opciones de bandejas de papel. Para obtener más información, consulte [Acceso a las opciones de bandeja de papel](#).
2. Seleccione **Atributos de las bandejas de papel**. En la tabla siguiente se muestran los valores predefinidos actuales.
3. Seleccione la bandeja que desea cambiar.
4. Toque **Cambiar configuración** para la bandeja deseada.
5. Seleccione el tipo, el tamaño y el color del papel. Para Autoselección de papel, seleccione el color utilizando las teclas de flecha de desplazamiento hacia arriba o hacia abajo. La tabla siguiente muestra la configuración predefinida para los atributos de las bandejas de papel:

Elemento	Configuración actual
Bandeja 1	Autodetección común (64–79 g/m <sup>2</sup> )
Bandeja 2	Autodetección común (64–79 g/m <sup>2</sup> )
Bandeja 3	Autodetección común (64–79 g/m <sup>2</sup> )
Bandeja 4	Autodetección común (64–79 g/m <sup>2</sup> )
Bandeja 5	8 1/2 x 11 pulg.-Común (64–79 g/m <sup>2</sup> )
Bandeja 6	Autodetección común (64–79 g/m <sup>2</sup> )
Bandeja 7	Autodetección común (64–79 g/m <sup>2</sup> )

6. Toque **Confirmar** y **Cerrar**.

## Cambiar opciones del papel al colocarlo

En el área Opciones de bandejas papel, puede configurar qué atributos se visualizan para selección a la hora de colocar el papel.

Para configurar las opciones de atributos de las bandejas de papel que están disponibles cuando se coloca el papel:

1. En el panel de control de la impresora, inicie sesión como administrador y, a continuación, acceda a la pantalla Opciones de bandejas de papel. Para obtener más información, consulte [Acceso a las opciones de bandeja de papel](#).
2. Seleccione **Cambiar opciones del papel al colocarlo**.
3. Seleccione **No** o **Sí**.
4. Toque **Guardar**.

## Establecimiento de valores predeterminados de la bandeja especial

El área Opciones de bandejas de papel permite definir hasta 20 tamaños de papel que se muestran cuando esté cargada la bandeja 5 (especial) y el orden en el que aparecerán dichos tamaños.

En la tabla siguiente se muestran los valores predefinidos actuales de tamaño de papel:

Elemento	Configuración actual	Elemento	Configuración actual
Tamaño de papel 1	8.5 x 11 pulg. borde largo (BL)	Tamaño de papel 11	A4 BL
Tamaño de papel 2	8.5 x 11 pulg. borde corto (BC)	Tamaño de papel 12	A4 BC
Tamaño de papel 3	8.5 x 14 pulg. BC	Tamaño de papel 13	A3 BC
Tamaño de papel 4	11 x 17 pulg. BC	Tamaño de papel 14	SRA3 BC
Tamaño de papel 5	12 x 18 pulg. BC	Tamaño de papel 15	A5 BL
Tamaño de papel 6	5.5 x 8.5 pulg. BC	Tamaño de papel 16	A5 BC
Tamaño de papel 7	8 x 10 pulg. BL	Tamaño de papel 17	8.5 x 13 pulg. BC
Tamaño de papel 8	5 x 7 pulg. BC	Tamaño de papel 18	9 x 11 pulg. BL
Tamaño de papel 9	4 x 6 pulg. BC	Tamaño de papel 19	B4 BC
Tamaño de papel 10	13 x 19 pulg. BC	Tamaño de papel 20	B5 BC

Los siguientes tamaños alternativos pueden colocarse en la bandeja 5:

- Tamaño de serie A/B: A3, A4, A4, A5, A5, A6, B4, B5, B5, B6
- Los tamaños en pulgadas son: 3 x 19 pulg., 13 x 18 pulg., 12.6 x 19.2 pulg., 12 x 18 pulg., 11 x 17 pulg., 11 x 15 pulg., 8.5 x 14 pulg., 8.5 x 13 pulg., 8.5 x 11 pulg., 8 x 10 pulg., 7.25 x 10.5 pulg., 5.5 x 8.5 pulg., 5 x 7 pulg.
- Otros: SRA3 (320 x 450 mm), Cubierta A4, 9 x 11 pulg., 215 x 315, 8K (270 x 390 mm), 16K (195 x 270 mm), 100 x 148 mm, 148 x 200 mm, 4 x 6 pulg., Sobre 120 x 235, Sobre 240 x 332, Sobre 229 x 324, Sobre 162 x 229
- Tamaño personalizado

Para definir y configurar los tamaños de papel que se muestran cuando se coloca papel en la bandeja 5:

1. En el panel de control de la impresora, inicie sesión como administrador y, a continuación, acceda a la pantalla Opciones de bandejas de papel. Para obtener más información, consulte [Acceso a las opciones de bandeja de papel](#).
2. Seleccione **Bandeja 5 - Prefijados de tamaño de papel**.

## Opciones de bandejas de papel

3. Utilice la flecha arriba o abajo para seleccionar la opción que desea cambiar.
4. Toque **Cambiar opción**.
5. Seleccione la función deseada. Seleccione entre **Tamaño de serie A/B**, **Tamaños en pulgadas**, **Otros** o **Tamaño personalizado**.
6. Toque **Guardar** → **Cerrar**.

## Personalización de la pantalla de suministro de papel

Use esta función para especificar si Uso o Detec. tamaño, que se muestran en Atributos de bandeja de papel en la pantalla Suministro de papel.

Para definir los atributos de las bandejas de papel que se muestran en la pantalla de suministro de papel:

1. En el panel de control de la impresora, inicie sesión como administrador y, a continuación, acceda a la pantalla Opciones de bandejas de papel. Para obtener más información, consulte [Acceso a las opciones de bandeja de papel](#).
2. Seleccione la pantalla **Suministro de papel personalizado**.
3. Seleccione la opción deseada:
  - **Uso (Selección automática papel):** Muestra la configuración de Autoselección de papel.
  - **Desactivado:** No muestra los elementos especificados en Tamaño de papel.
  - **Detec. tamaño:** Muestra la configuración de Tamaño de papel.
4. Toque **Guardar** y, a continuación, toque **Cerrar**.

## Prioridad de la bandeja de papel

Seleccione la prioridad de las bandejas que se usará cuando se usa papel del mismo tamaño y orientación en varias bandejas, o si los datos de impresión no incluyen la información de bandeja de papel para la selección automática de bandejas.

Autoselección de papel es una bandeja que contiene el papel apropiado para el que la máquina selecciona de forma automática el papel para copiar o imprimir. Esta opción se aplica a las bandejas 1 - 4 y 6 (opcional). No se puede aplicar a la bandeja 5.



**Nota:** No todos los servidores de impresión admiten esta función.

## Ajuste de la prioridad de las bandejas de papel

Para establecer la prioridad de las bandejas de papel:

1. En el panel de control de la impresora, inicie sesión como administrador y, a continuación, acceda a la pantalla Opciones de bandejas de papel. Para obtener más información, consulte [Acceso a las opciones de bandeja de papel](#).
2. Seleccione **Prioridad de bandeja de papel**. En la tabla siguiente se muestran las opciones prioritarias prefijadas actuales.  
El ajuste de prioridad predeterminada actual para las bandejas es: **Prioridad de las bandejas de papel: 6>7>4>3>1>2>5**.
3. Toque **Cambiar opciones**.
4. Toque cada **bandeja** y establezca la **prioridad** correspondiente.
5. Toque **Guardar**.
6. Toque **Cerrar**.

## Gestión del cambio automático de bandejas

En el área Opciones de bandejas de papel, puede configurar la bandeja alternativa o el papel que desea usar cuando la bandeja seleccionada se queda sin papel.

 **Nota:** No todos los servidores de impresión admiten esta función Cambio automático de bandeja.

Para gestionar los controles de cambio automático de bandejas:

1. En el panel de control de la impresora, inicie sesión como administrador y, a continuación, acceda a la pantalla Opciones de bandejas de papel. Para obtener más información, consulte [Acceso a las opciones de bandeja de papel](#).
2. Use las teclas de flecha arriba o abajo para seleccionar **Control de cambio automático de bandeja**.
3. Las opciones disponibles son **Activar durante la autoselección** y **Activar Para mismo tipo/color de papel**. Si se selecciona **Activar durante autoselección**, la máquina cambia la bandeja cuando se selecciona **Autoseleccionar** en la pantalla Copia o en la selección de papel del controlador de impresión.

Puede seleccionar **Tipo de papel de destino (trabajos de copia)** y, a continuación, seleccionar los tipos de papel. Cuando se selecciona **Según la prioridad asignada**, el tipo de papel se determina según la configuración de prioridad del tipo de papel. Al seleccionar **Tipo de papel seleccionado solo**, puede especificar el tipo de papel.

4. Toque **Cambiar opciones** y después realice la selección. Toque **Guardar**.
5. Toque **Cerrar**.  
La máquina no cambia automáticamente la bandeja en los casos siguientes:
  - Está seleccionada la bandeja 5.
  - Se ha seleccionado la bandeja que contiene papel distinto a papel común, reciclado o común, cara 2.
  - Se ha seleccionado la bandeja que contiene papel que está configurada como **Papel automático desactivado** en Prioridad de tipo de papel.

## Calidad de imagen

La función de calidad de imagen proporciona una manera de ajustar la máquina para el gramaje del papel.

Puede especificar el método de procesamiento de calidad de imagen para los siguientes tipos de papel: Papel común, Reciclado, Común, cara 2, Taladrado, Cartulina, Cartulina extra gruesa, cara 2, Cartulina con agujeros 1, Brillante, Brillante, cara 2, Cartulina brillante, Cartulina brillante, cara 2, Cartulina gruesa brillante, Cartulina gruesa brillante, cara 2, Etiquetas, Etiquetas cartulina gruesa, Separadores, Postales y Papel personalizado 1–5.

Al copiar o imprimir un documento, la máquina aplica la configuración de calidad de la imagen definida en la zona de Atributos de las bandejas de papel del panel de control. El tipo de papel definido en Atributos de las bandejas de papel y el método de procesamiento de la calidad de la imagen especificados para dicho tipo de papel, controlan el nivel de transferencia de tinta, la velocidad y la temperatura del fusor aplicada.



**Nota:** La configuración de calidad de la imagen para estos tipos de papel cambia el intervalo de pesos mostrado para cada tipo de papel.

## Especificación de la configuración de la calidad de la imagen

Puede seleccionar el margen de peso del material de impresión que desea aplicar a un trabajo de impresión o copia para optimizar la calidad de la imagen de la salida de la máquina. La tabla siguiente muestra la configuración predefinida que se puede seleccionar y aplicar.

Para especificar las opciones de calidad de la imagen:

1. En el panel de control de la impresora, inicie sesión como administrador y, a continuación, acceda a la pantalla Opciones de bandejas de papel. Para obtener más información, consulte [Acceso a las opciones de bandeja de papel](#).
2. Utilice la flecha de desplazamiento hacia abajo para avanzar y seleccionar **Calidad de imagen**.
3. Seleccione el tipo del papel que desea cambiar.
4. Toque **Cambiar opciones**. Pueden verse las diferentes opciones de calidad de imagen para el tipo de papel seleccionado. Representan el margen de peso del material de impresión.

5. Seleccione una opción diferente. Toque **Guardar**→**Cerrar**.

Para todos los tipos de papel personalizado, las opciones disponibles para visualización incluyen papel Común A, Común B y Común C.



**Nota:** Para todos los tipos de papel personalizado, las opciones disponibles para visualización incluyen papel Común A, Común B y Común C.

Elemento	Configuración actual	Opciones disponibles para su visualización
Común	Común A (64–79 g/m <sup>2</sup> )	Común A (64–79 g/m <sup>2</sup> ) Común B (80–90 g/m <sup>2</sup> ) Común C (91–105 g/m <sup>2</sup> )
Común, cara 2	Común A, cara 2 (64–79 g/m <sup>2</sup> )	Común A, cara 2 (64–79 g/m <sup>2</sup> ) Común B, cara 2 (80–90 g/m <sup>2</sup> ) Común C, cara 2 (91–105 g/m <sup>2</sup> )
Reciclado	Reciclado A (64–79 g/m <sup>2</sup> )	Reciclado A (64–79 g/m <sup>2</sup> ) Reciclado B (80–90 g/m <sup>2</sup> ) Reciclado C (91–105 g/m <sup>2</sup> )
Perforado	Común A (64–79 g/m <sup>2</sup> )	Común A (64–79 g/m <sup>2</sup> ) Común B (80–90 g/m <sup>2</sup> ) Común C (91–105 g/m <sup>2</sup> )
Cartulina gruesa 1	Cartulina 1A (151–176 g/m <sup>2</sup> )	Cartulina 1A (106–128 g/m <sup>2</sup> ) Cartulina 1B (129–150 g/m <sup>2</sup> ) Cartulina 1C (151–176 g/m <sup>2</sup> )
Cartulina gruesa 1, cara 2	Cartulina gruesa 1A, cara 2 (106–128 g/m <sup>2</sup> )	Cartulina gruesa 1A, cara 2 (106–128 g/m <sup>2</sup> ) Cartulina gruesa 1B, cara 2 (129–150 g/m <sup>2</sup> ) Cartulina gruesa 1C, cara 2 (151–176 g/m <sup>2</sup> )
Cartulina gruesa perforada 1	Cartulina gruesa perforada 1A (106–128 g/m <sup>2</sup> )	Cartulina gruesa perforada 1A (106–128 g/m <sup>2</sup> ) Cartulina gruesa perforada 1B (129–150 g/m <sup>2</sup> ) Cartulina gruesa perforada 1C (151–176 g/m <sup>2</sup> )
Estucado 1	Estucado 1A (129–150 g/m <sup>2</sup> )	Estucado 1A (106–128 g/m <sup>2</sup> ) Estucado 1B (129–150 g/m <sup>2</sup> )
Estucado 1, cara 2	Estucado 1A, cara 2 (106–128 g/m <sup>2</sup> )	Estucado 1A, cara 2 (106–128 g/m <sup>2</sup> ) Estucado 1B, cara 2 (129–150 g/m <sup>2</sup> )
Estucado 2	Estucado 2A (177–220 g/m <sup>2</sup> )	Estucado 2A (151–176 g/m <sup>2</sup> ) Estucado 2B (177–220 g/m <sup>2</sup> )
Estucado 2, cara 2	Estucado 2A (221–256 g/m <sup>2</sup> )	Estucado 2A, cara 2 (151–176 g/m <sup>2</sup> ) Estucado 2B, cara 2 (177–220 g/m <sup>2</sup> )

## Opciones de bandejas de papel

Elemento	Configuración actual	Opciones disponibles para su visualización
Estucado 3	Estucado 3A (221–256 g/m <sup>2</sup> )	Estucado 3A (151–176 g/m <sup>2</sup> ) Estucado 3B (177–220 g/m <sup>2</sup> )
Estucado 3, cara 2	Estucado 3A, cara 2 (221–256 g/m <sup>2</sup> )	Estucado 3A, cara 2 (221–256 g/m <sup>2</sup> ) Estucado 3B, cara 2 (257–300 g/m <sup>2</sup> )
Etiquetas	Etiquetas 1A (106–128 g/m <sup>2</sup> )	Etiquetas 1A (106–128 g/m <sup>2</sup> ) Etiquetas 1B (129–150 g/m <sup>2</sup> ) Etiquetas 1C (151–176 g/m <sup>2</sup> )
Etiquetas en cartulina gruesa	Etiquetas 3A (221–256 g/m <sup>2</sup> )	Etiquetas 3A (221–256 g/m <sup>2</sup> ) Etiquetas 3B (257–300 g/m <sup>2</sup> )
Separadores	Separadores 1A (106–128 g/m <sup>2</sup> )	Separadores 1A (106–128 g/m <sup>2</sup> ) Separadores 1B (129–150 g/m <sup>2</sup> ) Separadores 1C (151–176 g/m <sup>2</sup> )
Transferencia	Transferencia B (129–150 g/m <sup>2</sup> )	Transferencia B (129–150 g/m <sup>2</sup> ) Transferencia C (151–176 g/m <sup>2</sup> )
Personalizado 1	Común A (64–79 g/m <sup>2</sup> )	Reciclado A (64–79 g/m <sup>2</sup> ) Reciclado B (64–79 g/m <sup>2</sup> ) Reciclado C (64–79 g/m <sup>2</sup> )
Personalizado 2	Común A (64–79 g/m <sup>2</sup> )	Reciclado A (64–79 g/m <sup>2</sup> ) Reciclado B (64–79 g/m <sup>2</sup> ) Reciclado C (64–79 g/m <sup>2</sup> )
Personalizado 3	Común A (64–79 g/m <sup>2</sup> )	Reciclado A (64–79 g/m <sup>2</sup> ) Reciclado B (64–79 g/m <sup>2</sup> ) Reciclado C (64–79 g/m <sup>2</sup> )
Personalizado 4	Común (64–79 g/m <sup>2</sup> )	Reciclado A (64–79 g/m <sup>2</sup> ) Reciclado B (64–79 g/m <sup>2</sup> ) Reciclado C (64–79 g/m <sup>2</sup> )
Personalizado 5	Común A (64–79 g/m <sup>2</sup> )	Reciclado A (64–79 g/m <sup>2</sup> ) Reciclado B (64–79 g/m <sup>2</sup> ) Reciclado C (64–79 g/m <sup>2</sup> )

# Calidad de imagen y calibración

Este capítulo incluye:

- Ajuste de la calidad de imagen para el escáner..... 46
- Calibración del color de la imagen ..... 49
- Calibración del escaneado en color a doble cara ..... 50

## Ajuste de la calidad de imagen para el escáner

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

 **Nota:** Para vincular un tipo y gramaje de papel con una opción determinada de calidad de imagen consulte [Opciones de bandejas de pape.](#)

Para configurar la calidad de imagen para las copias:

1. En el panel de control de la impresora, inicie sesión como administrador y, a continuación, acceda a la pantalla **Opciones de bandejas de papel**. Para obtener más información, consulte [Acceso a las opciones de bandeja de papel](#).
2. Seleccione **Opciones de servicio comunes**→**Ajuste de calidad de imagen**→**Calidad de imagen**.

## 3. Seleccione una de las funciones de la tabla siguiente.

Función	Opción prefijada
<p>Reconocimiento de texto y foto: Permite cambiar el nivel de sensibilidad que utiliza la máquina para determinar si un documento es texto o fotografía. Para acceder a esta opción, desde la pantalla Calidad de imagen, en Tipo de original, seleccione <b>Foto y texto</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seleccionar <b>Más texto</b> permite a la máquina identificar con facilidad la impresión fina como si fuera texto.</li> <li>• Seleccionar <b>Más foto</b> permite a la máquina identificar con facilidad las imágenes de medios tonos de periódicos y anuncios como si fueran fotografías.</li> </ul>	Normal
<p>Reconocimiento del color de salida: Permite cambiar el nivel de sensibilidad entre cinco niveles que utiliza la máquina para determinar si un documento es monocromo o color. Para utilizar esta opción, seleccione <b>Autodetección</b> en Color de salida en la pantalla Copia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seleccionar <b>Más blanco y negro</b> permite a la máquina identificar con facilidad los documentos monocromos.</li> <li>• Seleccionar <b>Más Color</b> permite a la máquina identificar con facilidad los documentos en color.</li> </ul>	Normal
<p>Nivel de reproducción de fotografías: Cuando Tipo de original en la pantalla Calidad de imagen está configurado con Foto y texto, puede ajustar el nivel de reproducción del color en las zonas que la máquina identifica como si fueran fotografías.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seleccionar <b>Más texto</b> produce un efecto tipo negrita en la copia, lo que resalta las partes densas de una imagen.</li> <li>• Seleccionar <b>Más foto</b> suaviza la gradación de imagen de una imagen y mejora la capacidad de reproducción de colores sutiles.</li> </ul>	Normal
<p>Supresión de fondo (copia de color): Permite definir el método de supresión del fondo que se utilizará al realizar las copias en color. La supresión de fondo es la función que se utiliza para detectar la densidad de los colores y suprimir el escaneado de los colores de fondo cuando un documento tiene colores de fondo sobre un papel de color.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seleccione <b>Alta velocidad</b> para tomar una muestra de una sección del documento y detectar el color de fondo.</li> <li>• Seleccione <b>Alta Calidad</b> para realizar un escaneado previo y tomar una muestra de todo el documento para detectar el color de fondo.</li> </ul>	Alta calidad
<p>Supresión de fondo (copia blanco y negro): La supresión de fondo es la función que se utiliza para detectar la densidad de los colores y suprimir el escaneado de los colores de fondo cuando un documento tiene colores de fondo sobre un papel de color.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seleccione <b>Alta velocidad</b> para tomar una muestra de una sección del documento y detectar el color de fondo.</li> <li>• Seleccione <b>Alta Calidad</b> para realizar un escaneado previo y tomar una muestra de todo el documento para detectar el color de fondo.</li> </ul> <p><b>Importante:</b> Al seleccionar <b>Alta calidad</b> y estar seleccionada la opción <b>Desplazar a esquina</b> para Desplazamiento de imagen con un porcentaje de reducción/ampliación de 60 o menos, no se imprime una parte de la imagen o la impresora expulsa papel en blanco.</p>	Alta calidad

Función	Opción prefijada
Supresión de fondo (trabajos escaneados): Permite definir el método de supresión de alta calidad del fondo que se utilizará para realizar los escaneados. Seleccione la forma como la máquina detecta la densidad y elimina el color de fondo.	Alta calidad
Mejora de la imagen: Seleccione <b>Sí</b> para proporcionar a la imagen impresa un aspecto más suave.	Encendido

4. Toque **Cambiar opciones**.
5. Realice una nueva selección a partir de las opciones disponibles.
6. Toque **Guardar** → **Cerrar**.

## Calibración del color de la imagen

 **Nota:** Cuando realiza este proceso de calibración, solo se aplica a los trabajos impresos en el panel de control de la impresora. El proceso de calibración no se aplica a los trabajos que provienen de los servidores de impresión.

Cuando varía la gradación de color de una imagen impresa, puede utilizar la función Calibración en el panel de control para calibrar el color de la imagen y mantener la calidad de la salida a un cierto nivel.

Para calibrar el color de la imagen:

1. En el panel de control de la impresora, inicie sesión como administrador, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la pestaña **Herramientas**.
2. Seleccione **Opciones de servicio comunes**→**Ajuste de calidad de imagen**→**Calibración**. Lea las instrucciones en la pantalla táctil y siga los pasos.
3. En la pantalla Calibración, seleccione el tipo de pantalla que va a calibrar.

 **Nota:** Para un color óptimo, calibre los cuatro tipos de trama.

4. Coloque papel A3, A4, 11 x 17 pulg. o 8.5 x 11 pulg. y, continuación, elija el suministro de papel que necesita.
5. Para imprimir la tabla de calibración para corregir el color, seleccione **Iniciar** en la pantalla táctil.
6. Proceda conforme a los pasos indicados en la pantalla táctil.
7. Para realizar la calibración, coloque la tabla de calibración cara abajo con ambas tramas magenta contra el borde izquierdo del cristal de exposición.
8. Para evitar que la luz se transparente a través de la hoja, coloque como mínimo cinco hojas en blanco de papel blanco sobre la tabla.
9. Baje el cristal de documentos y, a continuación, seleccione **Iniciar** en la pantalla táctil.
10. Seleccione **Confirmar**.
11. Seleccione **Destino** y después especifique los tipos de trabajo en los que desea que la calibración tenga un efecto. Seleccione **Trabajo de copia e impresión**, **Solo trabajos de copia**, **Sólo trabajos de impresión** o **Ninguno**.
12. Toque **Guardar**.
13. Pase a calibrar otro tipo de pantalla o toque **Cerrar**.

## Calibración del escaneado en color a doble cara

### Calibración del escaneado en color a doble cara

1. En el panel de control de la impresora, inicie sesión como administrador, pulse el botón **Estado de la máquina** y toque la pestaña **Herramientas**.
2. Seleccione **Opciones de servicio comunes**→**Ajuste de calidad de imagen**→**Calibración del escaneado en color a 2 caras**.
3. Toque **Imprimir tabla** y seleccione un lugar de **suministro de papel**. Toque **Guardar**.
4. Pulse **Comenzar**.
5. Siga las indicaciones en la pantalla.
6. Toque **Confirmar**.
7. Toque **Cerrar**.

### Restablecimiento de los valores de color del alimentador automático de documentos a doble cara

1. En el panel de control de la impresora, inicie sesión como administrador, pulse el botón **Estado de la máquina** y toque la pestaña **Herramientas**.
2. Seleccione **Opciones de servicio comunes**→**Ajuste de calidad de imagen**→**Calibración del escaneado en color a 2 caras**.
3. Toque **Restaurar opciones anteriores** y toque **Comenzar**.
4. Toque **Cerrar**.

### Restablecimiento de los valores de color prefijados de fábrica para el alimentador automático de documentos a doble cara

1. En el panel de control de la impresora, inicie sesión como administrador, pulse el botón **Estado de la máquina** y toque la pestaña **Herramientas**.
2. Seleccione **Opciones de servicio comunes**→**Ajuste de calidad de imagen**→**Calibración del escaneado en color a 2 caras**.
3. Toque **Restaurar opciones prefijadas de fábrica** y toque **Comenzar**.
4. Toque **Cerrar**.

# Configuración de la red

Este capítulo incluye:

• TCP/IP.....	52
• SNMP.....	57
• LPD.....	60
• Impresión TCP/IP sin procesar.....	61
• SMTP.....	62
• LDAP.....	64
• POP3.....	66
• HTTP.....	67
• Servidor proxy.....	68
• Conexiones de red de Microsoft.....	69
• IPP.....	70
• WebDAV.....	71
• WSD.....	72

## TCP/IP

TCP (Transmission Control Protocol) e IP (Internet Protocol) son dos protocolos de la familia de protocolos de Internet. IP gestiona la transmisión de mensajes entre un equipo y otro y TCP gestiona las conexiones de punta a punta.

Puede configurar las opciones de IPv4 en el panel de control de la impresora o a través de los CentreWare Internet Services. A través de los CentreWare Internet Services solo puede configurar IPv6.

 **Nota:** Puede configurar las opciones de IPv4 en el panel de control de la impresora o a través de los CentreWare Internet Services. A través de los CentreWare Internet Services solo puede configurar IPv6.

## Activación de TCP/IP

TCP/IP está habilitado de forma predeterminada. Si ha desactivado la opción TCP/IP, actívela en el panel de control de la impresora para poder acceder a CentreWare Internet Services.

 **Nota:** TCP/IP está habilitado de forma predeterminada. Si desactiva TCP/IP, antes de acceder a CentreWare Internet Services, active TCP/IP en el panel de control de la impresora.

Para activar TCP/IP:

1. En el panel de control de la impresora, inicie sesión como Administrador del sistema, pulse el botón **Estado de la máquina** y toque la pestaña **Herramientas**.
2. Toque **Opciones del sistema** → **Configuración de red y conectividad** → **Opciones de protocolo**.
3. Toque **TCP/IP: Opciones comunes**.
4. Toque **Cambiar opciones**.
5. Seleccione el elemento que desea cambiar y toque **Cambiar opciones**.
6. Para activar IPv4 e IPv6, toque **Modo IPv4, IPv6**, o **Pila doble**.
7. Toque **Guardar**.
8. Toque **Cerrar**.

## Configurar las opciones de TCP/IP en el panel de control

### Configuración manual de una dirección de red IPv4

Para configurar una dirección de red IPv4:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la pestaña **Herramientas**.
2. Toque **Opciones del sistema** → **Configuración de red y conectividad** → **Opciones de protocolo**.
3. Seleccione **TCP-IP - Opciones de red** y toque **Cambiar opciones**.
4. Seleccione **IPv4: Resolución de dirección IP** y toque **Cambiar opciones**.
5. Toque **Estática** y, a continuación, toque **Guardar**.
6. Toque **IPv4: Dirección IP** y toque **Cambiar opciones**.

7. Escriba la dirección IP estática mediante el teclado de la pantalla táctil y toque **Guardar**.
8. Toque **IPv4: Máscara de subred** y toque **Cambiar opciones**.
9. Escriba la máscara de subred mediante el teclado de la pantalla táctil y toque **Guardar**.
10. Toque **IPv4: Máscara de la puerta de enlace** y toque **Cambiar opciones**.
11. Escriba la máscara de la puerta de enlace mediante el teclado de la pantalla táctil y toque **Guardar**.

## Configurar manualmente una dirección de red IPv6

Para configurar una dirección de red IPv6:

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

## Configuración de las opciones de direcciones dinámicas IPv4

Para configurar las opciones de direcciones dinámicas IPv4:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la pestaña **Herramientas**.
2. Toque **Opciones del sistema**→**Configuración de red y conectividad**→**Opciones de protocolo**.
3. Toque **IPv4: Resolución de dirección IP** y después toque **Cambiar opciones**.
4. Toque **DHCP, DHCP/AutoIP, BOOTP o RARP** y después toque **Guardar**.

## Configuración de las opciones de dirección dinámica IPv6

Para configurar las opciones de la dirección dinámica IPv6 desde el panel de control:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la pestaña **Herramientas**.
2. Toque **Opciones del sistema**→**Configuración de red y conectividad**→**Opciones de protocolo**.
3. Seleccione **TCP-IP-Opciones de red** y toque **Cambiar opciones**.
4. Toque **Configuración manual de dirección IPv6** y toque **Cambiar opciones**.
5. Toque **Desactivado** y, a continuación, toque **Guardar**.
6. Toque **Dirección IPv6 autoconfigurada** y, para ver la información de la dirección IPv6 adquirida, toque **Cambiar opciones**.

## Configuración de las opciones de DNS y DDNS

Domain Name System (DNS) y Dynamic Domain Name System (DDNS) son sistemas que asignan nombres de host a direcciones IP.

Para configurar opciones de DNS en el panel de control:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la pestaña **Herramientas**.
2. Toque **Opciones del sistema**→**Configuración de red y conectividad**→**Opciones de protocolo**.
3. Toque **Configuración de servidor IPv4 DNS** o **Configuración de servidor IPv6 DNS** y, a continuación, toque **Cambiar opciones**.
4. Realice una de estas acciones:
  - a. Para que el servidor DHCP proporcione la dirección del servidor DNS, en la pantalla **Obtener dirección IP de DHCP**, toque **Activado**, a continuación, toque **Guardar**.
  - b. Para proporcionar manualmente la dirección del servidor DNS, toque **Dirección IP del servidor DNS preferido** y, a continuación, toque **Cambiar opciones**. Escriba la dirección del servidor DNS y, a continuación, toque **Guardar**.

## Configuración de las opciones de IPv4

Puede usar IPv4 además de IPv6 o en sustitución de IPv6.

 **Nota:** Si IPv4 e IPv6 están desactivados, no podrá acceder a CentreWare Internet Services. Vuelva a activar TCP/IP en el panel de control para poder acceder a CentreWare Internet Services. Si se desactiva TCP/IP o se cambia la dirección IP, los protocolos dependientes también se desactivan.

Para configurar las opciones de IPv4:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Conectividad**→**Protocolos**→**TCP/IP**.  
IPv4 está activado de forma predeterminada.
2. Escriba un nombre de host exclusivo para su impresora.
3. Seleccione el método que fuera necesario para obtener una dirección IP dinámica en el menú desplegable Resolución de direcciones IP o seleccione **Estática** para definir una dirección IP estática.
4. Si selecciona **Estática**, escriba la dirección IP, la máscara de subred y la dirección de puerta de enlace en los campos correspondientes.

 **Nota:** Si selecciona BOOTP o DHCP, no podrá cambiar la Dirección IP, la Máscara de subred o la Puerta de enlace.

 **Nota:** Si selecciona el modo de resolución de la dirección RARP, no puede cambiar la dirección IP.

5. Escriba un nombre de dominio válido.

## Configurar opciones de TCP/IP en CentreWare Internet Services

Si la impresora tiene una dirección de red válida, configure la opción de TCP/IP en CentreWare Internet Services.

## Configuración de DNS para IPv4

Para configurar las opciones de IPv4:

1. Para que el servidor DHCP proporcione la dirección del servidor DNS, seleccione la casilla de verificación **Activado** en Obtener automáticamente la dirección del servidor DNS. Para proporcionar la dirección del servidor DNS de forma manual, desactive la casilla de verificación y escriba una dirección IP para el Servidor DNS preferido, el Servidor DNS alternativo 1 y el Servidor DNS alternativo 2 en los campos correspondientes.



**Nota:** Si se ha seleccionado DHCP o BOOTP para la resolución de direcciones IP, no se podrán modificar las opciones de **nombre de dominio**, **servidor DNS primario**, **servidor DNS alternativo 1** ni **servidor DNS alternativo 2**.

2. Para registrar el nombre del host de la impresora en el servidor DNS, en Registro de DNS dinámico, seleccione **Activado**. Si desea sobrescribir las entradas existentes del servidor DNS, seleccione **Sobrescribir**.



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

3. Si desea que la impresora genere una lista de dominios de búsqueda, en Generar lista de búsqueda de dominios automáticamente, seleccione **Activado**. Si la opción está desactivada, escriba los nombres de dominio.
4. Junto a **Tiempo de espera de conexión**, escriba el intervalo de tiempo hasta que la impresora deje de intentar conectarse al servidor.
5. Si desea que la impresora libere su dirección IP cuando se reinicia, en Liberar la dirección IP actual cuando el host esté apagado, seleccione **Activado**.

## Conexión de redes con configuración cero

Para configurar las opciones:

1. Si la impresora no se puede conectar con un servidor DHCP para obtener la dirección IP, seleccione **Dirección autoasignada** para que la impresora pueda asignarse automáticamente una dirección de enlace local. Las direcciones locales de vínculo varían entre 169.254.0.0 y 169.254.255.255.
2. Haga clic en **Aplicar**.

## Configuración de las opciones de IPv6

Los hosts IPv6 pueden configurarse a sí mismos 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 se conecta por primera vez a una red, un host envía una solicitud de enrutador 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.

 **Nota:** IPv6 es opcional y puede utilizarse además o en lugar de IPv4. Si están desactivados ambos protocolos, no es posible acceder a CentreWare Internet Services. El nombre del host es el nombre para IPv4 e IPv6. Si se cambia el nombre del host de IPv6, también se cambia el nombre del host de IPv4.

 **Nota:** Si IPv4 e IPv6 están desactivados, no podrá acceder a CentreWare Internet Services. Para acceder a CentreWare Internet Services, primero vuelva a activar TCP/IP en el panel de control. Si se desactiva TCP/IP o se cambia la dirección IP, los protocolos dependientes se desactivan.

Para configurar las opciones de IPv6:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Conectividad** → **Protocolos** → **TCP/IP**.
2. En **Modo IP**, seleccione **IPv6** o para usar IPv4 e IPv6, seleccione **Pila doble**. IPv6 se desactiva de forma prefijada.
3. Escriba un nombre de host exclusivo para la impresora.
4. Para asignar una dirección manualmente, en **Activar dirección manual**, seleccione **Activado**. Especifique la dirección IP y la dirección de puerta de enlace.
5. Para permitir que el servidor DHCP asigne una dirección IP a la impresora, en **Obtener dirección IP de DHCP**, seleccione **Activado**.
6. Escriba el nombre de dominio requerido.

 **Nota:** Al hacer clic en **Aplicar**, se activa o se desactiva IPv6 y se reinicia la impresora.

## Configuración de DNS para IPv6

Para configurar las opciones de IPv6:

1. Junto a **Obtener automáticamente la dirección IPv6 del servidor DNS**, seleccione **Activado** para que el servidor DHCP proporcione la dirección del servidor DNS.
2. Escriba la dirección IP de los campos **Servidor DNS preferido**, **Servidor DNS alternativo 1** y **Servidor DNS alternativo 2**.
3. Junto a **Registro de DNS dinámico**, seleccione **Activado** o seleccione **Sobrescribir** para sustituir la entrada de DNS existente.
4. Junto a **Generar lista de búsqueda de dominios automáticamente**, seleccione **Activado** para habilitar la opción.
5. Escriba el nombre de dominio 1, 2 y 3.
6. Escriba el número de segundos del **tiempo de espera de conexión**.
7. Haga clic en **Aplicar**.

## SNMP

SNMP (protocolo simple de administración de redes) se usa en sistemas de gestión de redes para supervisar las condiciones de los dispositivos conectados en red que requieren la atención del administrador. Consta de una serie de componentes estándar para la administración de redes que incluye una capa de aplicaciones, un esquema de bases de datos y un conjunto de objetos de datos. Los agentes o módulos de software residen en el motor de SNMPv3 de la impresora. Un gestor es una aplicación de administración SNMPv3, como OpenView, que permite supervisar y configurar dispositivos en red. El agente responde a las solicitudes de lectura (GET) y escritura (SET) del gestor y puede generar mensajes de alerta, o Traps, en función de determinados eventos.

Las opciones de SNMP se pueden configurar mediante los CentreWare Internet Services. También puede activar o desactivar TRAPs genéricos de error de autenticación en la impresora. SNMPv3 se puede activar para crear un canal cifrado para la gestión segura de la impresora.

## Activación de SNMP

Para activar SNMP:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Conectividad** → **Opciones del puerto**.
2. Junto a **SNMP**, seleccione **Activado**.
3. Si fuese necesario, seleccione **UDP** para activar este protocolo de transporte.

## Configuración de SNMP

Para configurar las opciones de SNMP:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Conectividad** → **Protocolos** → **Configuración de SNMP**.
2. En Propiedades de SNMP, seleccione **Activar los protocolos SNMP v1/v2c** o **Activar protocolo SNMP v3**.
3. En TRAPs genéricos de error de autenticación, seleccione **Activado** si desea que la impresora genere un TRAP por cada solicitud SNMP que reciba la impresora que contenga un nombre de comunidad no válido.
4. Haga clic en **Aplicar**.



**Nota:** Haga clic en **Aplicar** para guardar las opciones o, de lo contrario, el protocolo permanece desactivado.

## Edición de las propiedades de SNMP v1/v2c



**Nota:** Por razones de seguridad, se recomienda que se cambien los valores prefijados de los nombres de comunidad públicos y privados de SNMP v1/v2c.



**Nota:** Cualquier cambio realizado en los nombres de comunidad GET o SET de esta impresora requieren el cambio correspondiente de nombres de comunidad GET o SET en cada aplicación que utilice SNMP para comunicarse con la impresora.

Para editar las propiedades de SNMP v1/v2c:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Conectividad** → **Protocolos** → **Configuración de SNMP**.
2. En Propiedades de SNMP, haga clic en **Editar las propiedades de SNMP v1/v2c**.

## Configuración de la red

3. Escriba un nombre (de un máximo de 256 caracteres) en Nombre de comunidad (solo lectura) o utilice el valor prefijado (público).

GET devuelve la clave de las solicitudes GET de SNMP a la impresora. Las aplicaciones que obtienen información de la impresora mediante SNMP, como CentreWare Internet Services, utilizan esta clave.

4. Escriba un nombre (máximo de 256 caracteres) en Nombre de comunidad (lectura/escritura) o utilice el valor prefijado privado.

SET devuelve la clave de las solicitudes SET de SNMP a la impresora. Las aplicaciones que programan datos en la impresora a través de SNMP utilizan esta clave.

5. Escriba un nombre (máximo de 256 caracteres) en Nombre de comunidad TRAP prefijado o utilice el valor prefijado de SNMP\_TRAP.



**Nota:** El Nombre de comunidad TRAP prefijado sirve para especificar el nombre de comunidad prefijado de todas las capturas generadas por esta impresora. Los nombres de comunidad de captura especificados para cada dirección de destino de captura reemplazan al nombre de comunidad de captura prefijado. Puede que el nombre de comunidad de captura de una dirección no sea el mismo que el especificado para otra dirección.

6. Escriba la **ID de conexión del administrador del sistema**.
7. Haga clic en **Aplicar**.

## Edición de opciones de SNMP v3



**Nota:** Para poder activar SNMP v3, es necesario que esté instalado en la impresora un certificado digital y que SSL esté activado.

Para editar las propiedades de SNMP v3:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Conectividad**→**Protocolos**→**Configuración de SNMP**.
2. En Propiedades de SNMP, haga clic en **Editar las propiedades de SNMP v3**.
3. En Cuenta de administrador, haga clic en **Cuenta activada** para crear la cuenta del administrador.
4. Escriba una clave de autenticación y, a continuación, confírmela. Asegúrese de que la Clave de autenticación tenga al menos ocho caracteres; puede contener cualquier carácter, excepto caracteres de control. Esta clave se utiliza para generar la clave utilizada para la autenticación.
5. Escriba una Clave de privacidad y confírmela. La clave de privacidad se usa para cifrar datos SNMP v3. La clave utilizada para cifrar los datos debe coincidir con la del servidor.
6. En Cuenta de controladores de impresión/clientes remotos, haga clic en **Cuenta activada**.
7. Haga clic en **Aplicar**.

## Adición de direcciones IP de destinos de capturas

Para configurar destinos de capturas de direcciones IP:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Conectividad**→**Protocolos**→**Configuración de SNMP**.
2. Haga clic en **Avanzadas** en la parte inferior de la página.
3. En Direcciones de destino TRAP, haga clic en **Añadir dirección IPv4 UDP** o **Añadir dirección IPv6 UDP**.

4. Escriba la dirección IP del host que ejecuta la aplicación del gestor SNMP que se va a utilizar para recibir las capturas.



**Nota:** El puerto prefijado para las capturas es 162/UDP. Seleccione v1 o v2c, según el que sea compatible con el sistema receptor de los Traps.

5. En Capturas, el gestor SNMP selecciona el tipo de captura a recibir.
6. Haga clic en **Aplicar**.

## LPD

El protocolo Line Printer Daemon (LPD) se utiliza para proporcionar a la impresora funcionalidades de spool y servidor de impresión en red para sistemas operativos como HP-UX, Linux® y MAC OS X.

 **Nota:** Para más información sobre la configuración de colas de impresión en el sistema cliente, consulte la documentación del sistema del cliente.

## Activación de LPD

Para activar el protocolo LPD:

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

 **Nota:** La desactivación de LPD afectará a la impresión de clientes en la impresora mediante TCP/IP a través del puerto de impresión LPR.

## Configuración de LPD

Para configurar el protocolo LPD:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Conectividad**→**Protocolos**→**LPD**.
2. Escriba un número de puerto LPD o utilice el número prefijado 515.
3. Introduzca el **tiempo de espera de conexión**.
4. Introduzca el **número máximo de sesiones**.
5. Si fuese necesario, en **Modo TCP-MSS**, seleccione **Activado**.
6. Si está activado el modo TCP-MSS, escriba las direcciones IP de las subredes 1, 2 y 3 en IPv4.
7. Haga clic en **Aplicar**.

 **Nota:** La configuración de TCP-MSS es común para LPD y Puerto 9100.

## Impresión TCP/IP sin procesar

La impresión TCP/IP sin procesar es un método de impresión que se utiliza para abrir una conexión a nivel de socket TCP a través del puerto 9100 y transferir un archivo listo para imprimir al búfer de entrada de la impresora. A continuación, la conexión se cierra tras detectar un carácter de Fin-de-trabajo en el PDL o al finalizar un valor de tiempo de espera predefinido. Puerto 9100 no requiere solicitudes LPR desde el PC ni el uso del LPD en ejecución en la impresora. Puerto 9100 se selecciona en Windows como puerto TCP/IP estándar.

## Activación de Puerto 9100

 **Nota:** Para poder activar el puerto 9100, es necesario que el TCP/IP esté activado.

Para activar Puerto 9100:

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

## Configuración de Puerto 9100

Para configurar Puerto 9100:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Conectividad**→**Protocolos**→**Puerto 9100**.
2. Si fuese necesario, en Modo TCP-MSS, seleccione **Activado**.
3. Si está activado el modo TCP-MSS, escriba las direcciones IP de las subredes 1, 2 y 3 en IPv4.
4. Asegúrese de que el Número de puerto TCP sea 9100.
5. Configure el **fin del tiempo de espera del trabajo** con el número apropiado de segundos, entre 0 y 1800, antes de procesar un trabajo con un carácter de fin de trabajo. El tiempo prefijado es de 300 segundos.
6. Haga clic en **Aplicar**.

 **Nota:** La configuración de TCP-MSS es común para LPD y Puerto 9100.

## SMTP

La función de e-mail de la impresora usa el protocolo SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) para distribuir imágenes escaneadas y trabajos de fax de Internet a través de e-mail. Cuando se activa SMTP, se habilita el botón de correo electrónico en el panel de control de la impresora.

### Configurar opciones del servidor SMTP

Para configurar las opciones del servidor SMTP:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Conectividad** → **Protocolos** → **Servidor SMTP**.
2. En Información necesaria, seleccione el método para encontrar un servidor SMTP:
  - Para que DNS encuentre automáticamente un servidor SMTP en la red, seleccione **De DNS**.
  - Para asignar un determinado servidor SMTP, seleccione **ESTÁTICA**.



**Nota:** Si selecciona **Del DNS**, antes de que pueda definir el servidor SMTP, asegúrese de que DNS se configura para IPv4 o IPv6.

3. Escriba el nombre de host o la dirección IP del servidor SMTP.
4. Escriba los números de puerto para enviar correos electrónicos y faxes de Internet, y para recibir correo electrónico. El número de puerto prefijado es 25.
5. Junto a Puerto 9100, seleccione **Activado**.

### Establecer la configuración opcional de SMTP

Para establecer la configuración opcional de SMTP:

- **Envío por partes:** Para mejorar la velocidad de transmisión, puede configurar la fragmentación de los mensajes con un valor de entre 2 y 500 partes. En Envío por partes, seleccione **Activado** e introduzca el número de fragmentos en el campo **Máximo de separaciones**.

Si activa **Envío por partes**, puede seleccionar la forma de dividir los trabajos de e-mail. En **Método de envío por partes**, seleccione una de las siguientes opciones:

- **Separar en páginas:** Si selecciona esta opción, el cliente de e-mail no volverá a reagrupar el trabajo cuando lo reciba.
- **Separar por tamaño de datos:** Si selecciona esta opción, se solicitará al cliente de correo la reagrupación del trabajo al recibirlo.
- **Tamaño máximo de datos por e-mail:** Para definir el tamaño máximo de los mensajes con archivos adjuntos, introduzca un valor entre 512 y 20 480 KB. El tamaño prefijado es 10240 KB.
- **Tamaño máximo de datos:** Para configurar un tamaño máximo de trabajo, introduzca un valor entre 512 y 2 000 000 KB.
- **Credenciales de conexión de la máquina para acceder al servidor SMTP para correos electrónicos automáticos:** Para autenticar la impresora con el nombre de conexión y la contraseña configurados en esta página, seleccione **POP antes que SMTP** o **SMTP AUTH**.
  - Si selecciona **Sistema**, escriba el nombre de conexión y la clave. Vuelva a introducir la clave para confirmarla.
  - Si selecciona **Ninguna**, la impresora no proporcionará credenciales de autenticación al servidor SMTP.

- Credenciales de conexión para envío de e-mail: Si la autenticación está activada y la impresora está configurada para que solicite a los usuarios que inicien sesión para poder acceder al correo electrónico, para usar las credenciales del usuario para acceder al servidor SMTP, seleccione **Usuario con autenticación remota**. Para que este campo adopte de manera prefijada el mismo valor que el seleccionado para enviar mensajes de correo automatizados, seleccione **Sistema**.

Al terminar de configurar estas opciones, haga clic en **Aplicar**.

## LDAP

LDAP es un protocolo que se utiliza para procesar consultas y actualizaciones realizadas en un directorio de información, también conocido como directorio LDAP, guardado en un servidor externo. Los directorios LDAP optimizan el espacio para mejorar el rendimiento de lectura. Utilice esta página para definir cómo debe recuperar la impresora los datos de usuario desde un directorio LDAP.

## Configuración de las opciones del servidor LDAP

Para configurar las opciones del servidor LDAP:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Conectividad**→**Protocolos**→**LDAP**→**Servidor LDAP**.
2. En Información del servidor, escriba las direcciones del servidor principal y de seguridad de LDAP, los nombres de host y los números de puerto correctamente formateados. El número de puerto prefijado es 389.
3. Seleccione el **tipo de servidor LDAP** en el menú Servidor LDAP.
4. Complete las secciones Opcional y Consulta, si fuese necesario.
5. Haga clic en **Aplicar**.

## Definición de asignaciones de usuarios

Los servidores LDAP proporcionan resultados distintos a las consultas de búsqueda, en función de cómo estén asignados los datos del usuario. La edición de las asignaciones permite optimizar los resultados de búsqueda del servidor.

 **Nota:** Si utiliza fax de Internet, asegúrese de que el campo Fax de Internet no está definido como **No hay ningún tipo de atributo que se pueda usar**. Esta opción impide que la libreta de direcciones LDAP aparezca en la pantalla de Fax de Internet en el panel de control de la impresora. Seleccione **Correo** para la opción de fax de Internet.

Para definir asignaciones de usuario de LDAP:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Conectividad**→**Protocolos**→**LDAP**→**Asignaciones de usuario LDAP**. Para obtener los detalles en relación con la información introducida en la pestaña Servidor LDAP, consulte [Configuración de las opciones del servidor LDAP](#).
2. Para enviar una consulta de prueba, escriba el nombre del usuario que desea buscar en el campo **Nombre de usuario** y después haga clic en **Buscar**. Si hay alguna coincidencia, aparece la información del usuario.
3. Use los menús de **Encabezado importado** para volver a asignar los campos según sea necesario.
4. Haga clic en **Aplicar**.

 **Nota:** El esquema LDAP del servidor define los encabezados.

## Configuración de filtros personalizados de LDAP

Para configurar filtros LDAP:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Conectividad**→**Protocolos**→**LDAP**→**Filtros personalizados**.

2. En el campo Filtro de la consulta de ID de usuario, introduzca la cadena de búsqueda LDAP o el filtro que desea aplicar.

 **Nota:** Asegúrese de que el filtro define una serie de condiciones que satisfacen la búsqueda de LDAP para retornar la información deseada.

 **Nota:** La cadena de búsqueda debe seguir el formato de objetos LDAP entre paréntesis. Por ejemplo, para encontrar al usuario con el valor Bob en sAMAccountName, escriba `(objectClass=user) (sAMAccountName=Bob)`.

3. En Filtro de la libreta de direcciones de e-mail, seleccione **Activar filtro**.
4. En el campo Filtro de libreta de direcciones de fax, introduzca la cadena de búsqueda LDAP o el filtro que desea aplicar.

 **Nota:** Formatee la cadena de búsqueda mediante objetos LDAP ubicados entre paréntesis. Por ejemplo, para encontrar todos los usuarios con un atributo de correo electrónico (**correo activado**), escriba `(objectClass=user) (mail=*)`.

5. En Filtro de libreta de direcciones de fax, seleccione **Activar filtro**. A continuación, introduzca la cadena de búsqueda LDAP o el filtro que desea aplicar.
6. En Filtro de libreta de direcciones de fax de Internet, seleccione **Activar filtro**. A continuación, introduzca la cadena de búsqueda LDAP o el filtro que desea aplicar.
7. Haga clic en **Aplicar**.

## POP3

POP3 (Post Office Protocol, versión 3) permite a los clientes de correo electrónico recuperar correos electrónicos de servidores remotos a través de TCP/IP en el puerto de red 110. Esta impresora utiliza POP3 para el servicio de fax de Internet.

Para configurar el servicio de fax de Internet POP3:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Conectividad**→**Protocolos**→**Configuración de POP3**.
2. Introduzca la dirección IP, el nombre del host y el número de puerto correctamente formateados. El número de puerto prefijado es 110.
3. Junto a Cifrado de clave de recepción de POP, seleccione **Autenticación APOP**, si fuese necesario.
4. Escriba el nombre de conexión asignado a la impresora que se utiliza para conectarse al servidor POP3.
5. Introduzca una clave. Vuelva a introducir la clave para confirmarla.
6. Seleccione la casilla de verificación para activar Comunicación POP3–SSL/TSL, si fuese necesario.
7. Escriba un intervalo de sondeo de entre 1 y 120 minutos. El valor prefijado es 10 minutos.
8. Haga clic en **Aplicar**.

# HTTP

HTTP (Hypertext Transfer Protocol: protocolo de transferencia de hipertexto) es un protocolo estándar de solicitud-respuesta entre clientes y servidores. Los clientes que hacen peticiones en HTTP se denominan agentes de usuario, mientras que los servidores que responden a ellas con recursos, como páginas HTML, se denominan servidores de origen. Puede haber muchos intermedios, como túneles, proxies o puertas de enlace, entre los agentes de usuario y los servidores de origen.

## Activación de HTTP

HTTP se activa de forma prefijada. Si desactiva HTTP, actívelo en la impresora para poder acceder a CentreWare Internet Services.

Para activar HTTP:

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

## Configuración de opciones de HTTP

Para configurar las opciones de HTTP:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Conectividad** → **Protocolos** → **HTTP**.
2. Cambie el número máximo de sesiones, si fuera necesario. El valor predeterminado es 5.
3. Escriba el número de puerto, si fuese necesario. El valor predeterminado es 80.
4. Junto a HTTP protegido (SSL), seleccione **Activado** para cifrar la comunicación HTTP entre la impresora y los PC clientes mediante CentreWare Internet Services. Incluye los datos enviados con IPSec, SNMP y el Historial de auditoría. Asegúrese de que se ha instalado un certificado digital en la impresora.
5. Escriba el número de puerto HTTP seguro, si fuera necesario. El tráfico HTTP se encamina a este puerto cuando está activado SSL. El valor predeterminado es 443.
6. Introduzca el tiempo de espera máximo para que finalice la conexión, si fuese necesario.
7. Haga clic en **Aplicar**.

## Servidor proxy

Un servidor proxy actúa como intermediario entre clientes que buscan servicios y servidores que los proporcionan. El servidor proxy filtra las solicitudes de los clientes y si las solicitudes cumplen con las reglas de filtrado, el servidor proxy concede la solicitud y permite la conexión.

Un servidor proxy tiene dos propósitos principales:

- Mantiene el anonimato de los dispositivos detrás de este por razones de seguridad.
- Reduce el tiempo necesario para acceder a los recursos mediante el almacenamiento en caché de contenidos como páginas web de un servidor web.

Para configurar las opciones del servidor proxy:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Conectividad**→**Protocolos**→**Servidor Proxy**.
2. En **General**→**Usar servidor proxy**, seleccione **Activado**.
3. Junto a **Configuración de proxy**, seleccione **Mismo proxy para todos los protocolos** para usar la misma configuración proxy para HTTP y HTTPS o **Proxy distinto para cada protocolo**.
4. En Direcciones para omitir servidor proxy, escriba las direcciones web o los dominios que desea que omita el servidor proxy, por ejemplo, el sitio web de la empresa.
5. En Servidor HTTP, escriba el nombre del servidor y el número del puerto. El número de puerto prefijado es 8080.
6. Junto a **Autenticación**, seleccione **Activado** si el servidor proxy está configurado para exigir la autenticación y, a continuación, escriba un nombre de conexión y una clave. Vuelva a introducir la clave para confirmarla.
7. En servidor HTTPS, introduzca la información del servidor proxy HTTPS, si fuese necesaria.
8. Haga clic en **Aplicar**.



**Nota:** Las opciones del servidor proxy también se utilizan para SMart eSolutions.

# Conexiones de red de Microsoft

## Configuración de WINS

Al ejecutar WINS, la impresora registra la dirección IP y el nombre del host de NetBIOS con un servidor WINS. WINS permite a los usuarios comunicarse con la impresora solo mediante el nombre de host.

Para configurar los servidores WINS primario y secundario:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Conectividad**→**Protocolos**→**Conexiones de redes de Microsoft**. Se abre la página del cliente de SMB.
2. Para permitir que el servidor DHCP le informe la dirección de su servidor WINS a la impresora, seleccione **DHCP** junto a **Obtener automáticamente la dirección del servidor WINS**.
3. Si desea proporcionar en forma manual la dirección del servidor WINS, escríbala en el campo **Dirección IP del servidor primario**.
4. Si fuese necesario, introduzca la dirección del servidor WINS secundario en el campo **Dirección IP del servidor secundario**.
5. Haga clic en **Aplicar**.

## IPP

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

### Activación de IPP

Para activar IPP:

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

### Configuración de IPP

Para configurar la impresión IPP:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Conectividad**→**Protocolos**→**IPP**.
2. En **Agregar número de puerto**, introduzca el número de puerto que desea que utilice la impresora.
3. En **Modo administrador**, para permitir que solo un usuario específico controle o elimine cualquier trabajo de impresión, seleccione **Activado**.
4. Introduzca el tiempo de espera de conexión. El valor predeterminado es 60 segundos.
5. Haga clic en **Aplicar**.

## WebDAV

WebDAV (Web-based Distributed Authoring and Versioning) es un conjunto de extensiones para HTTP que permite a los usuarios editar y gestionar archivos de forma colaborativa en servidores web remotos. WebDAV se activa para usar Network Scan Utility 3.

### Activación de WebDAV

Para activar WebDAV:

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

### Configuración de WebDAV

Para configurar las opciones de WebDAV:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Conectividad**→**Protocolos**→**WebDAV**.
2. Escriba el número de puerto.
3. Introduzca el tiempo de espera de conexión. El valor predeterminado es 30 segundos.
4. Haga clic en **Aplicar**.

## WSD

WSD (Web Services on Devices: servicios web en dispositivos) es una tecnología de Microsoft que proporciona un método estándar para detectar y utilizar dispositivos conectados en red. Es compatible con los sistemas operativos Windows Vista y Windows Server 2008. WSD es uno de los muchos protocolos de comunicación compatibles.

## Activación de WSD

Para activar el protocolo WSD:

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

## Configuración de WSD

Para configurar el protocolo WSD:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Conectividad**→**Protocolos**→**WSD**.
2. Si fuese necesario, edite los siguientes ajustes:
  - Número del puerto. El valor predeterminado es 80.
  - Tiempo de espera de recepción de datos en segundos. El valor predeterminado es 30
  - Tiempo de espera de entrega de notificación en segundos. El valor predeterminado es 8.
  - Tiempo de duración máximo. El valor predeterminado es 1.
  - Número máximo de suscriptores. El valor predeterminado es 50.
3. Haga clic en **Aplicar**.

# Seguridad

Este capítulo incluye:

- Configuración de los derechos de acceso ..... 74
- Autenticación local..... 75
- Autenticación de red ..... 76
- Autenticación mediante sistema lector de tarjetas ..... 78
- Control de acceso a herramientas y funciones ..... 81
- Certificados digitales ..... 84
- HTTP y SSL/TLS protegidos..... 87
- S/MIME..... 88
- IPSec..... 89
- 802.1X ..... 90
- Cifrado de datos FIPS140-2..... 91
- Sobrescritura de datos de imagen..... 92
- Filtro IP ..... 93
- Registro de auditoría ..... 94
- Firmas de PDF y XPS..... 96
- Seguridad de la libreta de direcciones..... 97
- Restricción del acceso a información del trabajo ..... 98
- Ocultar o mostrar opciones de red ..... 99

# Configuración de los derechos de acceso

## Descripción general

El acceso a los servicios y funciones de la impresora se puede controlar configurando la autenticación, la autorización y la personalización.

## Autenticación

La autenticación es el proceso de confirmar la identidad de un usuario mediante la comparación de la información proporcionada por este (como el nombre del usuario y la clave), con otra fuente de información del usuario (como un directorio de red LDAP). Los usuarios se pueden autenticar al acceder al panel de control o cuando acceden a los CentreWare Internet Services.

Hay muchas maneras de autenticar a un usuario:

- **Local:** Si dispone de un número de usuarios limitado, o no tiene acceso al directorio de red LDAP, puede agregar información del usuario (como los nombres de usuario y las claves) a la base de datos interna de la impresora. Después, puede especificar el acceso a las herramientas y las funciones para todos los usuarios. Los usuarios se autentican y autorizan al iniciar sesión en el panel de control.
- **Red:** La impresora recupera información de los usuarios de un directorio de red LDAP para autenticar y autorizar a los usuarios al iniciar sesión en el panel de control. Para autenticar la red, primero configure las opciones del servidor LDAP. La impresora puede usar cualquiera de los protocolos siguientes para comunicarse con el servidor de autenticación:
  - Kerberos (Solaris o Windows 2000/2003)
  - SMB (Windows 2000/2003)
  - LDAP
- **Lector de tarjetas:** Adquiera e instale un sistema de lectura de tarjetas magnéticas o de proximidad como Xerox® Secure Access. Para acceder a la impresora, los usuarios deben pasar una tarjeta de identificación preprogramada.

## Autorización

La autorización es el proceso de definir las funciones y los servicios que los usuarios pueden acceder. Por ejemplo, puede configurar la impresora para permitir a los usuarios copiar, escanear y enviar faxes, pero no correos electrónicos. Existen dos tipos de autorización:

- **Localmente en el dispositivo (base de datos interna):** La información de inicio de sesión del usuario se almacena de forma local en la base de datos de información del usuario interna de la impresora.
- **Remotamente en la red:** La información de inicio de sesión se almacena de forma externa en una base de datos externa como, por ejemplo, un directorio LDAP.

## Personalización

La personalización es el proceso de adaptación de los servicios para un usuario determinado. Si su red está conectada a un servidor LDAP, la impresora puede buscar en el directorio base y la dirección de correo electrónico del usuario cuando se utilizan las funciones de Escanear a base o Escanear a e-mail.



**Nota:** La personalización solo está disponible si la impresora se configura para usar la autenticación de red.

## Autenticación local

### Configuración de la autenticación de Local

Para configurar la autenticación local:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Seguridad**→**Configuración de autenticación**.
2. En la página Configuración de autenticación, junto a Tipo de conexión, seleccione **Conexión a cuentas locales**.
3. Para activar los servicios Imprimir archivo guardado desde la carpeta o Carpeta a PC/servidor, seleccione **Activado**.
4. En Impresión sin cuenta, para que los usuarios sin cuenta puedan acceder a la impresora, seleccione **Activado**.
5. Haga clic en **Aplicar** y después haga clic en **Reiniciar máquina**.

### Definición de información de usuarios

Para poder definir los privilegios de los usuarios, primero es necesario definir la información de los usuarios. Puede agregar información a la base de datos interna de información de usuarios o también modificar dicha información o puede especificar una base de datos de red o servidor LDAP con la información de los usuarios.

### Especificación de los requisitos de inicio de sesión

Para especificar los requisitos de clave:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Seguridad**→**Configuración de detalles del usuario**.
2. Si desea que el panel de control de la impresora muestre texto que no sea la ID de usuario, escriba el texto en el campo **Nombre alternativo para ID de usuario**.
3. En Ocultar ID de usuario, si desea que los caracteres de ID del usuario se visualicen como asteriscos en el panel de control, seleccione **Ocultar** o si desea mostrar el texto, seleccione **Mostrar**.
4. Si desea que el panel de control de la impresora muestre texto que no sea la ID de cuenta, escriba el texto en el campo **Nombre alternativo para ID de cuenta**.
5. En Ocultar ID de cuenta, si desea que los caracteres de ID de usuario se visualicen como asteriscos en el panel de control, seleccione **Ocultar** o si desea mostrar el texto, seleccione **Mostrar**.
6. En Registro de accesos fallidos, escriba el número de intentos de inicio de sesión permitidos (de 1 a 600). Para permitir un número ilimitado de intentos de inicio de sesión, escriba 0. De excederse el número máximo de intentos permitidos, asegúrese de bloquear y reiniciar la impresora.
7. Para que los usuarios puedan iniciar sesión sin distinguir mayúsculas de minúsculas, en ID de usuario, seleccione **No distinguir mayúsculas de minúsculas para la conexión**.
8. Para aceptar los cambios, haga clic en **Aplicar**, o para conservar la configuración anterior, haga clic en **Deshacer**.

## Autenticación de red

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

### Configuración de la autenticación de red

Para configurar la autenticación de red:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad** → **Configuración de autenticación**.
2. En la página Configuración de autenticación, junto a Tipo de conexión, seleccione **Conexión a cuentas remotas**.
3. Seleccione **Activado** junto a Imprimir archivo guardado desde la carpeta o Carpeta a PC/ servidor activada para activar estos servicios.
4. Seleccione **Activada** junto a Impresión sin cuenta para permitir a los usuarios sin cuentas acceder a la impresora.
5. Para permitir a un usuario invitado acceder a la impresora, seleccione **Sí** junto a Usuario invitado. Escriba la clave de invitado y vuelva a escribirla para verificarla.
6. Para obtener la información de cuentas remotas del caché de la impresora, seleccione **Activado** junto a Guardar cuentas remotas en esta máquina. Especifique si desea que se elimine la información almacenada en caché haciendo clic en **Eliminar cuentas remotas** y con qué frecuencia desea eliminar la información almacenada en caché seleccionando un día, mes y hora de eliminación.
7. Haga clic en **Aplicar** y después haga clic en **Reiniciar máquina**.
8. Después de reiniciar la impresora, actualice el navegador y regrese a la **Configuración de autenticación** → **Paso 1 de página 2**, y haga clic en **Siguiente** en la parte inferior de la página.
9. Junto a Sistema de autenticación, haga clic en **Configurar**.
10. En la página Sistema de autenticación, seleccione **Sistema de autenticación** en el menú.
11. Escriba el **tiempo de espera de respuesta del servidor**, y el **tiempo de espera de la búsqueda**.
12. Seleccione **Activado** junto a Asignar UPN (nombre principal de usuario) si fuese necesario.
13. Haga clic en **Aplicar** para aceptar los cambios o en **Deshacer** para conservar la configuración anterior.
14. Haga clic en **Reiniciar máquina**.

### Configuración de las opciones del servidor de autenticación para Kerberos

Para configurar las opciones de autenticación del servidor Kerberos:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad** → **Servidores de autenticación remota** → **Servidor Kerberos**.
2. Junto a Validación del certificado del servidor, seleccione **Activado** para activar los servicios de validación Kerberos.
3. En **Servidor Kerberos 1**, escriba el nombre del host o la dirección IP del servidor primario.
4. Escriba el número de puerto del servidor primario.

5. Escriba el nombre del host o la dirección IP del servidor secundario.
6. Escriba el número de puerto del servidor secundario.
7. Escriba el nombre de dominio (nombre de territorio) del servidor.
8. Escriba el nombre del servidor, el nombre del puerto y el nombre de dominio de cualquiera de los servidores Kerberos adicionales, si fuese necesario.
9. Haga clic en **Aplicar** para aceptar los cambios o en **Deshacer** para conservar la configuración anterior.

## Configuración de las opciones del servidor de autenticación para SMB

Para configurar las opciones del servidor SMB:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Seguridad**→**Servidores de autenticación remota**→**Servidor SMB**.
2. Junto a Configuración del servidor SMB, seleccione **Por nombre de dominio** o **Nombre/Dirección IP del servidor**.
3. Escriba el Nombre de dominio y el Nombre/Dirección IP del servidor de cada uno de los servidores.
4. Haga clic en **Aplicar** para aceptar los cambios o en **Deshacer** para conservar la configuración anterior.

## Configuración de las opciones del servidor de autenticación para LDAP

Para configurar las opciones de autenticación de LDAP:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Conectividad**→**Protocolos**→**LDAP**→**Autenticación LDAP**.
2. Para Método de autenticación, seleccione **Autenticación directa** o **Autenticación de atributos de usuario**.

**Autenticación directa:** Para realizar la autenticación con el servidor LDAP, esta opción usa el nombre del usuario y la clave que ha introducido el usuario.

**Autenticación de atributos de usuario:** Esta opción le permite especificar lo que introduce el usuario y lo que usa la impresora para autenticar al usuario, mediante los campos **Atributo del nombre de usuario introducido** y **Atributo del nombre de usuario registrado**.

3. Si selecciona **Autenticación de atributos de usuario**, haga lo siguiente:
  - a. Introduzca el **Tipo de atributo del nombre de usuario**. Introduzca el atributo LDAP que corresponde a la información que desea que introduzca el usuario en el panel de control. Por ejemplo, si desea que el usuario introduzca la dirección de correo electrónico, introduzca `correo`. La dirección de correo electrónico puede tener un máximo de 32 caracteres.
  - b. Introduzca el **Atributo del nombre de usuario registrado**. Introduzca la información de inicio de sesión registrada en el servidor LDAP. La información de conexión puede tener un máximo de 32 caracteres.
4. Para **Cadena de texto agregada**, seleccione **Activada**. Si desea agregar texto a la entrada del usuario antes de la autenticación, escriba la cadena de texto adicional.
5. Haga clic en **Aplicar**.

# Autenticación mediante sistema lector de tarjetas

## Configuración de la autenticación de Xerox® Secure Access

Antes de comenzar:

- Active HTTP seguro (SSL).
- Instale Xerox® Secure Access Unified ID System (servidor de autenticación) y configúrelo con cuentas de usuario. Consulte la *documentación del servidor de autenticación* si necesita ayuda.
- Conecte y configure el lector de tarjetas.
- Instale el complemento correspondiente según su lector de tarjetas y modelo de impresora. Descargue los archivos de complementos más recientes y las instrucciones de instalación en [www.xerox.com](http://www.xerox.com).



**Nota:** Las cuentas creadas en el servidor de autenticación Xerox® Secure Access deben coincidir con las cuentas almacenadas en la base de datos local de la impresora o en otro servidor de autenticación de la red.

Para configurar la autenticación de servicios de Xerox® Secure Access:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad** → **Configuración de autenticación**.
2. En la página Configuración de autenticación, junto a Tipo de conexión, seleccione **Xerox Secure Access**.
3. Para activar los servicios Imprimir archivo guardado desde la carpeta o Carpeta a PC/servidor, seleccione **Activado**.
4. En Impresión sin cuenta, para que los usuarios sin cuenta puedan acceder a la impresora, seleccione **Activado**.
5. Haga clic en **Aplicar** y después haga clic en **Reiniciar máquina**.
6. Después de reiniciar la impresora, actualice el navegador y regrese a la **Configuración de autenticación** → **Paso 1 de página 2**, y haga clic en **Siguiente** en la parte inferior de la página.
7. En Sistema de autenticación, haga clic en **Configurar**.
8. En la página Sistema de autenticación, seleccione **Agente de autenticación** en el menú.
9. Escriba el **Tiempo de espera de respuesta del servidor** y el **Tiempo de espera de la búsqueda**.
10. En Asignar UPN (nombre principal de usuario), seleccione **Activado** si fuese necesario.
11. Para aceptar los cambios, haga clic en **Aplicar**, o para conservar la configuración anterior, haga clic en **Deshacer**.
12. Haga clic en **Reiniciar máquina**.

## Configuración de las opciones de conexión de Xerox® Secure Access

Para configurar las opciones de conexión de Xerox® Secure Access:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Seguridad**→**Opciones para servidores de autenticación remota de Xerox Secure Access**.
2. Introduzca el texto del **Indicador prefijado** y el texto del **Título prefijado**.
3. En **Conexión local**, para permitir a los usuarios que introduzcan sus credenciales en el panel de control, seleccione **Activado**.
4. En **Obtener código de contabilidad**, para que la impresora pueda obtener automáticamente el código de contabilidad del usuario desde un servidor de contabilidad de red cuando el usuario inicia sesión en el panel de control, seleccione **Activado**. Asegúrese de que se ha configurado la autenticación y la contabilidad de red. Si esta opción no está activada, el usuario debe introducir un código de contabilidad al iniciar sesión en el panel de control.
5. Introduzca el tiempo de espera de conexión (de 1 a 300 segundos).
6. Para aceptar los cambios, haga clic en **Aplicar**, o para conservar la configuración anterior, haga clic en **Deshacer**.

## Configuración de la autenticación para un sistema del lector de SmartCard USB

Para usar la impresora con un sistema de lector de tarjetas distinto a Xerox® Secure Access, debe pedir e instalar el kit de activación de tarjeta de acceso común de Xerox®. El kit incluye hardware, software e instrucciones para la conexión y configuración del lector de tarjetas.

Antes de comenzar:

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

## Configuración de las opciones de autenticación de red

1. Configure la autenticación de red. Para obtener más información, consulte [Autenticación de red](#).
2. Configure las opciones del servidor Kerberos. Para obtener más información, consulte [Configuración de las opciones del servidor de autenticación para Kerberos](#).

## Activar opciones de tarjeta inteligente

Para activar las opciones de tarjeta inteligente:

1. En el panel de control de la impresora, inicie sesión como Administrador, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la pestaña **Herramientas**.
2. Toque **Opciones de seguridad/autenticación**→**Autenticación**→**Configuración de detalles del usuario**→**Uso de la tarjeta inteligente**.
3. Toque **Cambiar opciones**.
4. Toque **Activado**.
5. En **Trabajos validados con tarjeta**, seleccione **Copiar**, **Imprimir** o **Fax/escaneado** y, a continuación, toque **Guardar**.

## Configurar el modo de verificación del certificado de la tarjeta inteligente

Para mayor seguridad, puede configurar la impresora para validar la tarjeta inteligente de un usuario frente a los certificados almacenados en la impresora.

Para configurar el modo de verificación de la tarjeta inteligente:

1. En el panel de control de la impresora, inicie sesión como Administrador, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la pestaña **Herramientas**.
2. Toque **Opciones de seguridad/autenticación**→**Autenticación**→**Configuración de detalles del usuario**→**Verificación del certificado de tarjeta inteligente**.
3. Toque **Cambiar opciones**.
4. Toque **Activado**.



**Nota:** Configure las opciones de recuperación de revocación de certificados según sea necesario.

- El certificado AC raíz y AC intermedio de la tarjeta inteligente de un usuario debe estar almacenado en la impresora.
- La fecha y la hora en la impresora deben estar bien para validar el certificado.

## Configurar el intervalo de desconexión de la tarjeta inteligente

Utilice esta función para establecer si es necesario dejar la tarjeta inteligente en el lector de tarjetas mientras se usa la impresora o si el usuario solo tiene que aproximar la tarjeta al lector para acceder al sistema. Si la tarjeta no permanece en el lector de tarjetas, usuario deberá cerrar la sesión mediante el panel de control.

Para configurar el intervalo de desconexión de la tarjeta inteligente:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y toque la pestaña **Herramientas**.
2. Toque **Opciones de seguridad/ autenticación**→**Autenticación**→**Configuración de detalles del usuario**→**Intervalo de desconexión de tarjeta inteligente**.
3. Toque **Cambiar opciones**.
4. Toque **Desconexión al extraer la tarjeta** o **Desconexión desde el panel de control**.
5. Toque **Guardar**.

# Control de acceso a herramientas y funciones

## Control de acceso de todos los usuarios

### Bloqueo o desbloqueo de herramientas y funciones para todos los usuarios

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Seguridad**→**Configuración de autenticación**.
2. Haga clic en **Siguiente**.
3. En Control de acceso, junto a **Acceso al dispositivo**, haga clic en **Configurar**.
4. Seleccione **Bloqueado** para exigir la autenticación de todos los servicios en el Panel de control (Funciones de Servicios), botón Estado de trabajo (Funciones de Estado de trabajos) o el botón Estado de la máquina ( Funciones de Estado de la máquina).
5. Haga clic en **Aplicar** para aceptar los cambios o en **Deshacer** para conservar la configuración anterior.

### Bloqueo, desbloqueo u ocultación de servicios individuales para todos los usuarios

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Seguridad**→**Configuración de autenticación**.
2. Haga clic en **Siguiente**.
3. En Control de acceso, junto a **Acceso al servicio**, haga clic en **Configurar**.
4. Seleccione **Bloqueado** para exigir la autenticación para los servicios individuales en el panel de control o seleccione **Bloqueado (ocultar icono)** para ocultar el servicio.
5. Haga clic en **Aplicar** para aceptar los cambios o en **Deshacer** para conservar la configuración anterior.

## Control de acceso de grupos de usuarios

Si la red se conecta a un servidor LDAP, puede configurar la autenticación de red y controlar el acceso individual o de grupo a los servicios y funciones.

Puede usar los grupos de usuarios del servidor LDAP para controlar el acceso a los servicios y las funciones de la impresora. Por ejemplo, el servidor LDAP contiene un grupo de usuarios llamado Admin. Puede configurar el grupo Admin en la impresora para que solo los miembros de este grupo tengan acceso de administrador a la impresora. Cuando un usuario que pertenece al grupo Admin inicia sesión en la impresora, esta realiza una búsqueda en el directorio LDAP para verificar el usuario. Después de autenticarlo, el usuario disfruta de derechos administrativos en la impresora.

Se puede configurar y controlar el acceso a la impresora de cuatro maneras:

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

Antes de comenzar:

- Configure la [Autenticación de red](#).
- Configure las [Opciones del servidor LDAP](#).

## Configuración del acceso a las funciones de usuario

Para asignar usuarios a determinados grupos de acceso o función:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Conectividad**→**Protocolos**→**LDAP**→**Proceso de autorización LDAP**.
2. En Funciones de usuario, en el campo **Acceso de administrador del sistema**, escriba el nombre del grupo, definido en la base de datos del servidor de LDAP, que desea usar para conceder al administrador del sistema acceso a la impresora.
3. En el campo **Acceso de administrador de cuentas**, escriba el nombre del grupo, definido en la base de datos del servidor de LDAP, que desea usar para conceder al administrador de contabilidad acceso a la impresora.
4. Continúe con las otras opciones de acceso o desplácese hacia abajo y haga clic en **Aplicar**.
  - [Configuración del acceso al dispositivo](#)
  - [Configuración del acceso de servicio](#)
  - [Configuración del acceso a las funciones](#)

## Configuración del acceso al dispositivo

 **Nota:** La configuración del acceso al dispositivo requiere la activación de la autenticación y que Herramientas y Acceso a las funciones se configuren para requerir a los usuarios que inicien sesión para poder acceder a las rutas de funciones.

Para configurar el acceso al dispositivo:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Conectividad**→**Protocolos**→**LDAP**→**Proceso de autorización LDAP**.
2. En Acceso al dispositivo, en Funciones de servicios, introduzca el nombre del grupo, definido en el servidor LDAP, al que desea proporcionar acceso a las funciones de los servicios de la impresora.
3. Repita el mismo proceso para funciones de estado de trabajos y funciones de estado de la máquina.
4. Continúe con las otras opciones de acceso o desplácese hacia abajo y haga clic en **Aplicar**.
  - [Configuración del acceso de servicio](#)
  - [Configuración del acceso a las funciones](#)

## Configuración del acceso de servicio

 **Nota:** La configuración del acceso a los servicios requiere la activación de la autenticación y que Herramientas y Acceso a las funciones se configuren para requerir a los usuarios que inicien sesión para poder acceder a los servicios.

Puede especificar el acceso a los servicios de la impresora en el área de acceso al servicio. Escriba los nombres de los grupos LDAP para cualquiera de los servicios indicados.

Para configurar el acceso al servicio:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Conectividad**→**Protocolos**→**LDAP**→**Proceso de autorización LDAP**.

2. En la opción Acceso al servicio y el Grupo de acceso, escriba los nombres de los grupos LDAP que pueden acceder a cada uno de los servicios de cada impresora.
3. Continúe con las otras opciones de acceso o desplácese hacia abajo y haga clic en **Aplicar**.
  - [Configuración del acceso al dispositivo](#)
  - [Configuración del acceso a las funciones](#)

## Configuración del acceso a las funciones



**Nota:** La configuración de Acceso a funciones requiere que la autenticación esté activada y que la opción Acceso a funciones y herramientas esté configurada para solicitar a los usuarios el inicio de sesión para acceder a las funciones.

Se puede configurar un acceso específico a las funciones de copia en color de la impresora que se incluyen en la página Acceso a funciones.

Para configurar el acceso a las funciones:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Conectividad** → **Protocolos** → **LDAP** → **Proceso de autorización LDAP**.
2. En la opción Acceso a funciones y el Grupo de acceso, escriba los nombres de los grupos LDAP que pueden acceder a cada función individual.
3. Continúe con las otras opciones de acceso o desplácese hacia abajo y haga clic en **Aplicar**.
  - [Configuración del acceso al dispositivo](#)
  - [Configuración del acceso de servicio](#)

## Certificados digitales

Se debe instalar un certificado digital en la impresora antes de habilitar HTTP seguro (SSL). Un certificado digital es un conjunto de datos utilizados para verificar la identidad del titular o remitente del certificado. Un certificado incluye los siguientes datos:

- Información sobre la persona, empresa o PC al cual se le emitió el certificado, incluido el nombre, la ubicación, la dirección de correo electrónico y otra información de contacto.
- Número de serie del certificado
- Fecha de vencimiento del certificado
- El nombre de la autoridad de certificación (AC) que emite el certificado
- Una clave pública
- Un certificado con la firma digital de la autoridad

## Instalación de un certificado digital

Hay tres formas de instalar un certificado en la impresora:

- Crear un certificado autofirmado. Un certificado autofirmado se produce cuando la impresora crea su propio certificado, lo firma y crea una clave pública para que el certificado se use en el cifrado de SSL.
- Crear una solicitud para que su autoridad de certificación o un servidor que actúe como autoridad de certificación firme un certificado y lo cargue en la impresora. Por ejemplo, Windows Servidor funciona como una autoridad de certificación al procesar los servicios de certificados.
- Instale un certificado raíz de confianza creado por una autoridad de certificación.



**Nota:** Instalar un certificado autofirmado es menos seguro que instalar un certificado firmado por una autoridad de certificación de confianza. Sin embargo, si no tiene un servidor que funcione como autoridad emisora de certificados, esta es su única opción.

## Creación de un certificado autofirmado

1. Active S/MIME para el certificado autofirmado si es necesario. Para obtener más información, consulte [Asignación de un nombre y ubicación a la impresora](#).
2. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad** → **Gestión del certificado digital de la máquina**.
3. Haga clic en **Crear certificado nuevo**.
4. Seleccione **Certificado autofirmado**.
5. Haga clic en **Continuar**.
6. Haga clic en el algoritmo de cifrado de la firma digital.
7. Seleccione el **Tamaño de clave pública** e introduzca el nombre del Emisor.
8. Junto a **Días de validez**, introduzca el número de días, entre 1 y 9999, hasta que caduque del certificado.
9. Haga clic en **Aplicar**.

## Creación de una solicitud

Para crear una solicitud:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Seguridad**→**Gestión del certificado digital de la máquina**.
2. Haga clic en **Crear certificado nuevo**.
3. Seleccione **Solicitud de firma de certificado (CSR)**.
4. Rellene el formulario con su código de país (2 letras), provincia, localidad, organización, unidad de organización y correo electrónico.
5. Haga clic en **Aplicar**.
6. Los valores del formulario se usan para generar una solicitud de firma de certificado.
7. Al completar el proceso, se le pide guardar la solicitud de firma de certificado. Haga clic con el botón secundario en el enlace y guarde el archivo `csr.pem` en su PC.
8. Envíe por correo electrónico el archivo a la autoridad de certificación de confianza para su firma.



**Nota:** Si desea utilizar SSL/TLS para la comunicación SMTP, junto a comunicación SMTP-SSL/TLS, seleccione un método compatible con el servidor.

## Carga de un certificado

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

Para cargar un certificado:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Seguridad**→**Gestión del certificado digital de la máquina**.
2. Haga clic en **Cargar certificado firmado**.
3. Si el certificado está protegido mediante clave, introduzca la clave y vuelva a introducirla para su verificación.
4. Haga clic en **Examinar** o **Elegir archivo**, vaya al certificado firmado con formato `.crt` y haga clic en **Abrir** o **Elegir**.
5. Haga clic en **Importar**.



**Nota:** El certificado firmado debe coincidir con la impresora que crea CSR.

## Administración de certificados

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

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Seguridad**→**Gestión del certificado**.
2. Seleccione una **categoría**, un **objetivo del certificado** y el **pedido del certificado** para filtrar la visualización.
3. Haga clic en **Mostrar la lista**.
4. Seleccione un certificado de la lista y haga clic en **Detalles del certificado**.
5. Para configurar el certificado como certificado primario, haga clic en **Usar este certificado**. Si **Usar este certificado** no está disponible, el certificado seleccionado ha caducado o no es válido. Todos los certificados en la ruta de certificación (cadena de confianza) deben instalarse en la impresora y ser válidos.

6. Haga clic en **Eliminar** para eliminar el certificado o en **Exportar** para guardarlo en el PC.

## Opciones de recuperación de revocación de certificados

Para configurar las opciones de recuperación de revocación de certificados:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Seguridad**→**Opciones de recuperación de revocación de certificado**.
2. En General, seleccione el **Nivel de verificación de certificado**.
  - **Bajo**: El estado de revocación de los certificados no se comprueba. La impresora verifica que el certificado no ha vencido y que el emisor del certificado y la firma son válidos.
  - **Medio**: El estado de revocación de los certificados se comprueba. Si el estado del certificado no se puede obtener debido a un error de red, el certificado todavía se considera válido.
  - **Alto**: El estado de revocación de los certificados se comprueba. El certificado solo se considera válido después de verificar que no ha sido revocado.
3. Seleccione la **recuperación del estado del certificado**. Seleccione **OCSP** o **CRL**.
4. Si seleccione OCSP como método de recuperación:
  - a. En OCSP, junto a **Enviar consulta a dispositivo OCSP de respuesta con**, seleccione **URL como se especifica en certificado** o **URL especificado por administrador**.
  - b. Escriba el URL del **dispositivo OCSP de respuesta**.
  - c. Escriba el **tiempo de espera de comunicación OCSP** (de 5 a 60 segundos).
5. Si seleccione CRL como método de recuperación:
  - a. En CRL, junto a **Autorrecuperación de CRL**, seleccione **Activado** si fuese necesario.
  - b. Escriba el **tiempo de espera de recuperación CRL** (de 5 a 60 segundos).
6. Haga clic en **Aplicar** para aceptar los cambios o en **Deshacer** para conservar la configuración anterior.

## HTTP y SSL/TLS protegidos

Todos los datos enviados a través de HTTP se pueden cifrar mediante una conexión SSL cifrada. El cifrado de SSL se puede activar para los servicios siguientes:

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

Antes de comenzar:

- [Instale un certificado digital](#).
- Confirme que la fecha y hora configuradas en la impresora sean correctas. Esto se hace para configurar la hora de inicio de los certificados autofirmados.

## Configuración de HTTP protegido (SSL/TLS)



**Nota:** A digital certificate must be installed on the printer before you can enable Secure HTTP.



**Nota:** If Secure HTTP is enabled, when accessing CentreWare Internet Services, all pages will contain **https://** in the web page URL.

Para configurar HTTP SSL/TLS:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad** → **Opciones de SSL/TLS**.
2. Junto a Comunicación HTTP-SSL/TLS, seleccione **Activada**.
3. Escriba el número del puerto que desea usar para HTTP SSL/TLS.
4. Si desea utilizar SSL/TLS para la comunicación SMTP, seleccione un método compatible con su servidor.
5. Si desea usar E-mail seguro, seleccione la opción apropiada junto a Comunicación SMTP-SSL/TLS. Puede elegir STARTTLS (si estuviese disponible), STARTTLS o SSL/TLS.
6. Si desea usar Comunicación S/MIME, seleccione **Activada** junto a Comunicación S/MIME-SSL/TLS.
7. Seleccione **Activado** junto a Verificar certificado de servidor remoto si fuese necesario.
8. Haga clic en **Aplicar** para aceptar los cambios o en **Deshacer** para conservar la configuración anterior.



**Nota:** If you are unsure what method your server supports, select STARTTLS (if available). If you select STARTTLS, the printer attempts to use STARTTLS. If your server does not support STARTTLS, SMTP communication is not encrypted.

## S/MIME

S/MIME es un estándar para el cifrado de clave pública y la firma de e-mail encapsulado en MIME.

Antes de comenzar:

- Active SSL/TLS.
- Instale un certificado S/MIME y todos los certificados de la ruta de certificación (cadena de confianza) para el certificado S/MIME. El certificado S/MIME debe estar en formato PKCS #12 y la dirección de correo electrónico del certificado debe ser la misma dirección de correo electrónico de la impresora.
- Active la comunicación S/MIME en la página Opciones de SSL/TLS.

## IPSec

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 que usted controle la comunicación a través de IP creando grupos de protocolos, políticas y acciones para lo siguiente:

- DHCP v4/v6 (TCP y UDP)
- DNS (TCP y UDP)
- FTP (TCP)
- HTTP (Escaneado externo, TCP puerto 80)
- HTTPS (Escaneado externo, TCP puerto 443)
- HTTPS (Servidor web, TCP puerto 443)
- ICMP v4/v6
- IPP (TCP puerto 631)
- Impresión LPR (TCP puerto 515)
- Impresión puerto 9100 (TCP puerto 9100)
- SMTP (TCP/UDP puerto 25)
- SNMP (TCP/UDP puerto 161)
- Capturas SMTP (TCP/UDP puerto 162)
- WS-Discovery (UDP puerto 3702)
- Hasta 10 servicios adicionales

## Configuración de IPSec

 **Nota:** Para poder activar IPSec primero es necesario activar HTTP seguro (SSL) con un certificado digital instalado.

Para configurar las comunicaciones IPSec:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad** → **IPSec**.
2. Junto a Protocolo, seleccione **Activado**.
3. Seleccione el **Método de autenticación IKE**, **Clave precompartida** o **Firma digital**.
4. Si selecciona Clave compartida inicial, introduzca la **Clave compartida inicial** y vuelva a escribirla para verificarla.
5. Introduzca la duración de IKE SA (de 5 a 28 800 minutos).
6. Introduzca la duración de IPSec SA (de 300 a 172800 minutos).
7. Seleccione el tipo de **Grupo DH**.
8. Active **PFS** si fuese necesario.
9. Introduzca la dirección en **Especificar dirección IPv4 de destino**.
10. Introduzca la dirección en **Especificar dirección IPv6 de destino**.
11. Para restringir la comunicación entre la impresora y los dispositivos que no utilizan IPSec, seleccione **Desactivado** junto a Comunicar con un dispositivo no IPSec.
12. Haga clic en **Aplicar** para aceptar los cambios o en **Deshacer** para conservar la configuración anterior.

## 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 debe estar autenticada por una autoridad central, generalmente un servidor RADIUS, antes de acceder a la red física. Puede habilitar y configurar la impresora para que se use con una red protegida por 802.1X.

Antes de comenzar:

- Asegúrese de que el servidor de autenticación 802.1X y el conmutador de autenticación estén disponibles en la red.
- Determine el método de autenticación admitido por el servidor.
- Cree un nombre de usuario y una clave para el servidor de autenticación.
- Asegúrese de que la impresora pueda estar fuera de línea durante varios minutos. Después de cambiar y aplicar los ajustes de 802.1X, la impresora se reinicia.

## Configuración de 802.1X

Para configurar las opciones de red 802.1x:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad** → **IEEE 802.1X**.
  2. En Activar IEEE 802.1x, seleccione **Activado**.
  3. En Método de autenticación, seleccione el método usado en su red:
    - **EAP-MD5**: Extensible Authentication Protocol (no cifrado)
    - **EAP-MS-CHAPv2**: Microsoft Challenge Handshake Authentication Protocol (no cifrado)
    - **PEAP/MS-CHAPv2**: EAP protegido (no cifrado)
-  **Nota: EAP-TLS**: Este método solo está disponible si el dispositivo está configurado para usar EAP-TTLS.
4. Introduzca el nombre de conexión, que es el nombre del dispositivo que solicitan el conmutador y el servidor de autenticación.
  5. Escriba la clave de y vuelva a escribirla para verificarla.
  6. Si fuera necesario, en Validación del certificado, seleccione **Activado**.
  7. Para aceptar los cambios, haga clic en **Aplicar**, o para conservar la configuración anterior, haga clic en **Deshacer**.

## Cifrado de datos FIPS140-2

La impresora cifra todos los datos que están almacenados y se transmiten. Algunos servicios y protocolos, como SMB, NetWare, SNMPv3 y el servicio de impresión directa de PDF, no usan un método de cifrado que satisfice el estándar gubernamental FIPS140-2. Puede advertir a los usuarios con un mensaje en el panel de control cuando los datos se transmiten sin el cifrado estándar de FIPS140-2. Para obtener más información, consulte el artículo sobre la seguridad de la impresora en el sitio web de Xerox.

Para activar el mensaje de aviso de cifrado de datos:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad** → **Modo de validación FIPS140**.
2. En Modo de validación FIPS140, seleccione **Activado**.



**Nota:** El cifrado FIPS 140-2 no se aplica a los servicios ni a los protocolos como SMB, NetWare, SNMPv3 o el Servicio de impresión directa PDF.

## Sobrescritura de datos de imagen

Para garantizar que no se pueda acceder a los datos de imagen del disco duro de la impresora, puede eliminar y sobrescribir los datos de imagen. Los datos de imagen son todos los datos de usuario de procesos en curso o temporales en el disco duro (como trabajos actuales, trabajos en la cola y archivos temporales de escaneado) pero no carpetas ni trabajos guardados. Para utilizar esta función, adquiera e instale el kit de seguridad de datos.

### Eliminación manual de los datos de imagen

Para eliminar en forma manual los datos de imagen del disco duro de la impresora:

1. En el panel de control de la impresora, inicie sesión como administrador, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la pestaña **Herramientas**.
2. Toque **Opciones de seguridad/autenticación** → **Sobrescribir disco duro**.
3. Toque **Número de sobrescrituras** y después toque **1 sobrescritura** o **3 sobrescrituras**.
4. Toque **Guardar**.
5. Toque **Ejecutar sobrescritura de imágenes**.
6. Toque **Comenzar**.
7. Toque **Sí** para confirmar. Se elimina lo siguiente:
  - Los trabajos de impresión protegidos, de muestra y diferidos
  - Las imágenes guardadas en carpetas
  - Archivos spool PDL
  - Documentos de fax
  - Los archivos temporales

 **Nota:** Se eliminan todos los datos de imagen.

 **Nota:** Mientras se eliminan datos, la impresora está fuera de línea. Cuando termina el procedimiento, la impresora se reinicia.

### Programación de la eliminación básica de datos de imagen

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

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

 **Nota:** Se eliminan todos los datos de imagen.

## Filtro IP

Puede evitar el acceso no autorizado a la red si permite que la transmisión de los datos solo se realice a través de determinados puertos y direcciones IP.

### Creación de una regla de filtros IP

Para crear una regla de filtros IP:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad** → **Filtro IP**.
2. En Filtro IPv4 o Filtro IPv6, seleccione **Activado**.
3. Haga clic en **Agregar** junto a la opción que ha seleccionado.
4. Escriba la dirección IP de origen. Esta es la dirección IP del PC o el dispositivo que desea permitir.
5. Escriba un número para la **Máscara IP de origen** que utiliza esta regla. El rango permitido de 0 a 32 corresponde al número binario de 32 bits que incluye las direcciones IP. Por ejemplo, un valor de 8, representa a una dirección de clase A (máscara de 255.0.0.0). El número 16 representa a una dirección de clase B (máscara de 255.255.0.0). El número 24 representa a una dirección de clase C (máscara de 255.255.255.0).
6. Haga clic en **Aplicar** y siga las indicaciones para reiniciar la máquina.
7. Actualice el navegador web y regrese a la página Filtro IP. En Listado de reglas de filtros IP, seleccione la regla que ha creado.
8. Seleccione la regla en la lista y haga clic en **Aplicar**.
9. Haga clic en **Editar** o **Eliminar** para editar o eliminar una regla existente.

## Registro de auditoría

Cuando está habilitada la función Registro de auditoría, la impresora comienza a registrar eventos que ocurren en la impresora. El registro de auditoría se puede descargar como archivo de texto delimitado por tabuladores y se puede revisar para buscar vulneraciones de seguridad y evaluar la seguridad de la impresora.

## Activación del historial de auditoría

 **Nota:** Para poder activar el registro de auditoría, HTTP protegido (SSL) debe estar activado. Para más información, consulte [HTTP seguro \(SSL\)](#).

Para activar el registro de auditoría:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad** → **Historial de auditoría**.
2. Junto a Registro de auditoría, seleccione **Activado**.
3. Haga clic en **Aplicar** para aceptar los cambios o en **Deshacer** para conservar la configuración anterior.

## Guardar un registro de auditoría

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad** → **Historial de auditoría**.
2. En Exportar el historial de auditoría, haga clic con el botón secundario en el enlace **Exportar como archivo de texto** y guarde el archivo `auditfile.txt` comprimido en el PC.
3. Abra el archivo en una aplicación que pueda leer archivos de texto delimitados por separadores.

## Interpretación del registro de auditoría

El registro de auditoría está formado por columnas:

- **Identificador de registro:** Un valor único que identifica el evento.
- **Fecha:** La fecha en la que ocurrió el evento en formato mm/dd/aa.
- **Hora:** La hora en la que ocurrió el evento en formato hh:mm:ss.
- **ID de evento de auditoría:** El tipo de evento. El número se corresponde a una descripción única.
- **Eventos registrados:** Una descripción abreviada del tipo del evento.
- **Nombre de usuario:** El nombre de usuario, el nombre del trabajo, el nombre de la impresora, el nombre de la carpeta o, si la contabilidad de red está activada, la ID de cuenta de contabilidad.
- **Descripción:** Más información sobre el evento registrado. Por ejemplo, si el evento registrado es Estado del sistema, aparece uno de los siguientes: Empezó de forma normal (arranque en frío), Empezó de forma normal (arranque en caliente), Se solicitó el apagado, Sobrescritura de imagen empezada.
- **Elementos registrados de forma opcional:** Otra información registrada cuando se produjo el evento, como el método de acceso de autenticación e inicio de sesión.

 **Nota:** Se registra una entrada del registro de auditoría por cada destino de red dentro de un trabajo de escaneado de red.

-  **Nota:** En los trabajos de fax de servidor, se registra una entrada en el registro de auditoría de cada trabajo de fax de servidor.
-  **Nota:** En los trabajos de correo electrónico, se registra una entrada en el registro de auditoría para cada destinatario SMTP del trabajo.
-  **Nota:** Asegúrese de que la autenticación de red esté configurada para registrar el nombre del usuario en el registro de auditoría.

## Firmas de PDF y XPS

A los archivos PDF y XPS creados con la función de escaneo de la impresora se les puede agregar una firma digital. La firma utiliza la información de un certificado digital S/MIME.

Antes de comenzar:

- Instale un certificado digital S/MIME.
- Active la comunicación [HTTP](#) (SSL) y [S/MIME](#) seguras.

Para establecer firmas digitales:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad** → **Opciones de firma de PDF/XPS**.
2. Seleccione el algoritmo Hash de la firma de PDF deseada.
3. Junto a **Firma XPS**, seleccione cuándo desea agregar la firma.
4. Seleccione el tipo de certificado al que se aplican estos cambios.
5. Haga clic en **Aplicar**.

## Seguridad de la libreta de direcciones

### Control del acceso a la libreta de direcciones de CentreWare Internet Services

Es posible permitir a todos los usuarios editar la libreta de direcciones pública en CentreWare Internet Services o solo permitir el acceso a los administradores del sistema.

Para controlar el acceso a la libreta de direcciones:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en la pestaña **Libreta de direcciones**.
2. En Seguridad, haga clic en **Derechos de acceso**.
3. Seleccione **Solo administradores del sistema** o **Disponible para todos los usuarios**.

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

Antes de comenzar, configure la [Autenticación local](#). Puede crear un grupo de autorización para limitar a los usuarios el uso o la edición de la libreta de direcciones en el panel de control.

Para limitar el acceso a la libreta de direcciones del panel de control:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad** → **Crear grupos de autenticación**.
2. Haga clic en **Editar** junto a uno de los números de grupo.
3. Escriba el **nombre del grupo**.
4. Junto a Restringir método de selección destinatario, seleccione **Sin restricción** para permitir el acceso al grupo o **Siempre aplicar restricción** para requerir la autenticación del grupo.
5. Junto a Restringir al usuario la edición de la libreta de direcciones, seleccione **Sin restricción** o **Siempre aplicar restricción**.
6. Junto a Permitir al usuario desactivar opciones activas, seleccione **Permitir** o **No permitir**.
7. Haga clic en **Aplicar** para aceptar los cambios o en **Deshacer** para conservar la configuración anterior.

## Restricción del acceso a información del trabajo

Puede controlar cómo debe aparecer la información de los trabajos en el panel de control cuando los usuarios pulsen el botón Estado de trabajos.

### Ocultamiento o protección mediante clave de la información de trabajos completados

Para controlar el acceso a la información de trabajos terminados:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad** → **Prefijados de Estado de trabajos** → **Vista de trabajos terminados**.
2. Junto a la lista de trabajos terminados, seleccione **Requerir conexión para ver los trabajos** o **No mostrar los trabajos** para que los usuarios no puedan ver la información de los trabajos terminados.
3. Si seleccionó **Requerir conexión para ver los trabajos**, seleccione **Todos los trabajos** o **Solo trabajos ejecutados por usuario registrado**.
4. Junto a Ocultar detalles del trabajo, seleccione **Sí** o **No**.
5. Haga clic en **Aplicar**.

### Ocultamiento de la información de un trabajo activo

Para ocultar o mostrar información de un trabajo activo:

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

## Ocultar o mostrar opciones de red

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

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Seguridad**.
2. Haga clic en **Sobrescritura bajo demanda**→**Mostrar opciones de red**.
3. Seleccione **Mostrar dirección IP (solo IPv4)** o **Mostrar nombre del host**. Para ocultar la información de red, seleccione **Ocultar información de red**.
4. Haga clic en **Aplicar**.



# Impresión

Este capítulo incluye:

- Selección de las opciones del modo de impresión ..... 102
- Administración de las opciones de impresión de portadas..... 103
- Opciones del servicio de impresión..... 105
- Impresión en UNIX®, Linux®, y AS/400..... 108

## Selección de las opciones del modo de impresión

Para especificar el modo de impresión que desea que use la impresora para los distintos tipos de protocolo:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Servicios**→**Impresión**→**Modo de impresión**.
2. En cada modo de impresión indicado, seleccione **Auto**, **HP-GL/2**, **PCL 6/5e** o **TIFF/JPEG** en el menú.
3. Seleccione **PJL** si fuese necesario.

## Administración 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.

 **Nota:** Compruebe si la opción de impresión de Portada está activada en el controlador de impresión. Compruebe si la función está activada en el panel de control o en CentreWare Internet Services. Si la función no está activada, no se imprimen las páginas de portada.

### Activar la impresión de hojas de portada en CentreWare Internet Services

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Servicios** → **Impresión** → **Modo de impresión**.
2. En Portada, junto a Detectando separador, seleccione **Activar**.
3. Junto a Portada, seleccione **Hoja inicial**, **Hoja final** u **Hoja inicial y hoja final**.
4. Seleccione la bandeja desde la que debe imprimirse la hoja de portada.
5. Para permitir la activación o la desactivación de la impresión de portadas desde el controlador de impresión, seleccione **Activado** junto a **Permitir que el controlador de impresión lo cambie**.
6. Haga clic en **Aplicar**.

### Activar la impresión de portadas desde el panel de control

Para activar la impresión de portadas desde el panel de control:

1. En el panel de control de la impresora, inicie sesión como administrador, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la pestaña **Herramientas**.
2. Toque **Opciones del sistema** → **Opciones de servicio de impresión** → **Otras opciones**.
3. Toque **Portada**.
4. Toque **Cambiar opciones**.
5. Toque **Hoja inicial**, **Hoja final** u **Hoja inicial y hoja final**.
6. Toque **Permitir que el controlador de impresión lo cambie** para permitir la activación o la desactivación de la impresión de portadas desde el controlador de impresión.
7. Toque **Guardar**.

### Activar la impresión de portadas en el controlador de impresión

Para activar la impresión de portadas en el controlador de impresión:

1. Estando el archivo abierto, en el menú Archivo de su aplicación, haga clic en **Imprimir**. Aparece la ventana de impresión de la aplicación.
2. Seleccione la impresora en el menú **Nombre de la impresora**.
3. Para acceder a las opciones de impresión del trabajo, haga clic en **Propiedades**.

## Impresión

4. Haga clic en la pestaña Avanzadas.
5. Expanda la opción **Papel/salida**.
6. Haga clic en **Portadas**, a continuación, haga clic en la flecha abajo y seleccione **Activado** o **Desactivado**.
7. Haga clic en **Aceptar**.



**Nota:** Si la impresión de portadas se desactiva mediante CentreWare Internet Services o en el panel de control de la impresora, la configuración del controlador de impresión para que imprima portadas no tiene ningún efecto.

## Opciones del servicio de impresión

### Configuración de las opciones del servicio de impresión

#### Asignación de memoria para las opciones de impresión

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la pestaña **Herramientas**.
2. Toque **Opciones del sistema**→**Opciones de servicio de impresión**→**Asignar memoria**.
3. Toque el elemento y, a continuación, **Cambiar opciones**.
4. Si fuese necesario, especifique la cantidad de memoria asignada a las siguientes opciones de impresión.
  - Memoria de formato automático HP-GL/2
  - Memoria de la etiqueta de trabajo
  - Búfer de recepción USB, LPD, IPP, Puerto 9100
5. Toque **Guardar**.

#### Configuración de la memoria para los otros tipos de opciones de impresión

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la pestaña **Herramientas**.
2. Toque **Opciones del sistema**→**Opciones de servicio de impresión**→**Otras opciones**.

3. Toque el elemento y después seleccione **Cambiar opciones**.
  - Área de impresión: Toque **Extendida** para imprimir fuera de los márgenes estándar de la página.
  - Bandeja sustituta: Especifique qué sucede cuando se agota en la impresora un papel de tamaño específico, por ejemplo, **Mostrar un mensaje**, **Usar tamaño más grande**, **Usar tamaño más parecido**, o **Seleccionar bandeja 5**.
  - Tipo de papel diferente: Especifique qué hará la impresora cuando el tipo de papel de la bandeja no coincida con el tipo de papel especificado. Por ejemplo, **Imprimir**, **Mostrar pantalla de confirmación**, o **Mostrar la pantalla Suministro de papel**.
  - Formularios no registrados: Especifique si se imprime un trabajo cuando se especifica que se va a imprimir un formulario en un archivo de datos de formulario (impresión superpuesta) que no está registrado en la impresora. Si toca **Imprimir**, solo se imprimen los datos, porque no está presente el formulario especificado. Esta opción se agrega al menú de opciones de impresión cuando hay una especificación de impresión originada por el PC host.
  - Reanudar trabajo tras error de impresión: Toque **Reanudar trabajo automáticamente** para cancelar automáticamente un trabajo de impresión cuando se produce un error. Toque **Reanudar por el usuario** para que se muestre un mensaje en el panel de control que indica al usuario que cancele el trabajo manualmente.
  - Si se producen atascos de papel: Toque **Reanudar trabajo tras eliminar atasco** para seguir imprimiendo un trabajo después de eliminar un atasco de papel o **Eliminar trabajo** para cancelar el trabajo de impresión.
  - ID de usuario de impresora: Se puede imprimir la ID de usuario en la página. Toque **Superior izqda.**, **Superior derech.**, **Inferior izqda.** o **Inferior derech.**. Asegúrese de que se especifique la ID de usuario en el controlador de la impresora del usuario.
  - Detección de separador: Toque **Activado** o **Desactivado**.
  - Portada: Para imprimir una página identificativa antes de cada trabajo de impresión, toque **Hoja inicial**. Para imprimir una página identificativa después de cada trabajo de impresión, toque **Hoja final**. Para imprimir una página antes y después de cada trabajo de impresión, toque **Páginas inicial y final**.
  - Bandeja de portadas: Seleccione la bandeja que se utilizará para imprimir las portadas.
  - Procesamiento de ficha de impresión XPS: Especifique cómo procesará la impresora las fichas de trabajo de impresión en documentos XPS. Seleccione **Modo estándar** o **Modo compatible** para usar un modo compatible con Microsoft.
  - Cola de impresión LPD: Toque **Orden de procesamiento de datos** u **Orden de envío de trabajos** para especificar la secuencia de impresión LPD.
  - Glifos de fuentes OCR (OXSC): Elija una barra inversa o el símbolo del yen japonés.

## Configuración de las opciones del servicio de impresión de disco

Para configurar las opciones de impresión de disco:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la pestaña **Herramientas**.
2. Toque **Opciones del sistema** → **Opciones de servicio de impresión de disco**.
3. Seleccione en la lista la opción de suministro de papel y toque **Cambiar opciones** para asociar la bandeja de papel con la selección de suministro de papel.

4. Toque **Guardar**.



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

## Impresión en UNIX®, Linux®, y AS/400

La impresión basada en UNIX utiliza LPD o LPR (puerto 515 o puerto 9100) para proporcionar funciones de cola de impresora y de servidor de impresión de red. Las impresoras de Xerox® se pueden comunicar mediante cualquiera de los dos protocolos.

### Xerox® Services for UNIX® Systems (XSUS)

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

- 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 las revisiones de mantenimiento y ver el estado de los suministros en cualquier momento.
- Proporcionar un aspecto común para los distintos proveedores de sistemas operativos UNIX® y Linux®.

### Modelos de impresión admitidos

- **Estación de trabajo a impresora (Peer-to-Peer):** Los trabajos de impresión se procesan y colocan en la cola a nivel local en el PC y, posteriormente, se envían directamente a la impresora. XSUS debe estar instalado en cada PC.
- **Estación de trabajo a servidor (Cliente-Servidor):** Los trabajos de impresión se procesan y colocan en la cola del equipo y, posteriormente, se envían a la impresora. En este modelo, es necesario instalar XSUS en el servidor y el PC.
- **Basado en el servidor:** Los trabajos de impresión se envían sin procesar desde el PC y se ponen en la cola en el servidor y, posteriormente, se envían a la impresora. En este modelo, es necesario instalar XSUS en el servidor únicamente. A nivel individual, los PC pueden imprimir en la impresora configurando una LP genérica o una cola LPR que apunta a la cola presente en el servidor de impresión.
- **Basada en el Servicio de Información de la Red (NIS, por sus siglas en inglés):** NIS usa un mapa de configuración de las impresoras en el servidor. Cuando se agregan nuevas colas de impresión a un servidor de impresión, solo debe actualizarse el archivo de configuración en el servidor maestro del NIS. Los clientes de NIS pueden imprimir en cualquiera de las colas desglosadas en el mapa del servidor sin tener que configurar colas locales.



**Nota:** Para obtener más información sobre la forma de configurar la impresión basada en NIS, consulte el Manual del sistema operativo UNIX® o Linux®.

### Instalación de XSUS

Antes de comenzar:



**Nota:** Es necesario tener privilegios de usuario raíz o superusuario para instalar XSUS.

Descargue la última versión del software Solaris para Unix®, Linux® u Oracle® desde la página de asistencia del sitio web de Xerox. Esta descarga incluye los siguientes dos archivos .tgz:

- **El archivo del paquete del modelo de la impresora** que contiene los archivos ppd para todos los modelos de impresoras. El archivo se denomina **PrinterPkgXPXX\_20xx\_xx\_xx.tgz**.
- **El controlador de impresión** para su sistema operativo. Los archivos disponibles son:

- **XeroxAIXpowerpcpxx\_x.xx.xx.tgz** para la familia IBM RS6000.
- **XeroxHPUXXPXX\_x.xx.xx.tgz** para la compatibilidad con las estaciones de trabajo HP.
- **XeroxLinuxi386XPXX\_x.xx.xx.tgz** para la compatibilidad con los entornos Linux®.
- **XeroxSolarisXPXX\_x.xx.xx.tgz** para los sistemas Solaris de Oracle®.

## Descargar los archivos

Para descargar el software de XSUS:

1. Cree un directorio provisional para descargar los archivos.
2. Descargue los archivos del controlador de impresión y `.tgz` del paquete del modelo de la impresora en el directorio provisional.
3. En la línea de comandos de UNIX®, escriba `gzip -dfv {nombrearchivo.tgz}` y, a continuación, pulse **Entrar** o **Intro**. El {nombrearchivo} debe incluir una extensión `.tgz`.
4. Escriba `tar -xvf {nombrearchivo.tgz}` y, a continuación, pulse **Entrar** o **Intro**.
5. Los archivos se expanden y se crean los dos directorios con los nombres del controlador de impresión y `.tgz` del paquete del modelo de la impresora.



**Nota:** Los pasos de expansión deben realizarse para los dos archivos `.tgz`.

## Realice el procedimiento de instalación

La instalación crea un directorio de Xerox en `/usr` o `/opt`, según el sistema operativo utilizado.

Para instalar XSUS:

1. Cambie el directorio creado a través de la expansión del archivo `.tgz` de código.
2. En la línea de comandos, escriba `./setup` y, a continuación, pulse **Entrar** o **Intro**.
3. Cambie el directorio creado a través de la expansión del archivo `.tgz` de definición de la impresora.
4. Escriba `./setup` y, a continuación, pulse **Entrar** o **Intro**.

## Inicio de XSUS

Para iniciar XSUS desde la ventana del terminal como raíz, escriba `xpadmin` y pulse **Entrar** o **Intro**.



**Nota:** XSUS detecta automáticamente si su servidor X del sistema puede funcionar en modo gráfico y, a continuación, se inicia como corresponde.

Para obtener más información sobre la forma de gestionar las impresoras y las colas a través de XSUS, consulte la *Ayuda en línea del administrador de XSUS*.

## Impresión desde una estación de trabajo Linux®

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.



**Nota:** Para obtener más información sobre la capacidad de impresión CUPS, consulte el manual de usuario del software de CUPS disponible en [www.cups.org/documentation.php](http://www.cups.org/documentation.php).

## Instalación del PPD de Xerox® en una estación de trabajo

El archivo PPD de Xerox® para CUPS está disponible en el sitio web de Xerox. Descargue el archivo y siga las instrucciones incluidas en el archivo.

Para instalar el archivo PPD de Xerox® para CUPS:

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

### Adición de la impresora Xerox®

Para agregar la impresora Xerox® a la lista de impresoras CUPS:

1. Compruebe que se está ejecutando el demonio de CUPS.
2. Abra el navegador web y escriba `http://localhost:631/admin`. Haga clic en **Entrar o Intro**.
3. En ID de usuario, escriba **root**. Como clave, escriba la **clave** del usuario **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`).

- Para imprimir en una determinada impresora en System V, introduzca: `lp -dprinter nombrearchivo` y, a continuación, haga clic en **Intro**.
- Para imprimir en una determinada impresora en Berkeley, introduzca: `lpr -Pprinter nombre de archivo` y, a continuación, haga clic en **Intro**.

## AS/400

Xerox proporciona archivos de Workstation Customizing Object (WSCO) para su compatibilidad con sistemas AS/400 o Iseries, V5R2 o posterior. WSCO es un archivo que proporciona códigos PCL específicos para la impresora, que Host Print Transform (HPT) utiliza para seleccionar la bandeja, la opción a doble cara y el tipo, tamaño y orientación correctas.

La biblioteca XTOOLSxxxx proporciona un archivo fuente WSCO para cada dispositivo o impresora de Xerox® compatible. Es necesario descargar e instalar la biblioteca una vez.



**Nota:** HPT (Host Print Transform) solo funciona con archivos del tipo AFPDS y SCS. Para utilizar WSCO para impresión, cree los archivos de la impresora con formato PIDS como archivos AFPDS.



**Nota:** Para crear una descripción de dispositivo o una cola remota, se necesitan los permisos IOSYSCFG.



**Nota:** Para más información sobre los sistemas AS/400, consulte la publicación IBM AS/400 Printing V Redbook, disponible en el sitio web de IBM.

## Instalación de WSCO y configuración de colas de impresión

Para obtener instrucciones detalladas sobre la instalación de la biblioteca y la configuración de colas de impresión, consulte las instrucciones de instalación que se incluyen con la biblioteca.



# Configuración de registro de imagen

Este capítulo incluye:

- [Ajuste de la calidad de imagen..... 114](#)
- [Ajuste de la posición de plegado ..... 116](#)

## Ajuste de la calidad de imagen

Pueden realizarse ajustes de imagen según la alineación de salida de un documento. Se pueden modificar distintos ajustes como la ampliación y la oblicuidad. Esto puede realizarse mediante los veinte tipos de ajustes prefijados. Asimismo, puede asignarse una bandeja específica a un tipo de ajuste específico.

Los ajustes se pueden realizar cuando la posición de la imagen de salida está desalineada o descentrada. Esto puede deberse a la expansión o contracción del papel, las imprecisiones de corte o las condiciones de almacenamiento del papel. Utilice las funciones de la opción de ajuste de alineación para compensar el error de alineación y el descentrado.

A la posición de la imagen de salida se le pueden realizar los siguientes ajustes de alineación. Estos ajustes se describen con más detalle en las páginas siguientes.

- **Ajuste de perpendicularidad:** Ajuste una imagen para que esté orientada hacia arriba o hacia abajo.
- **Ajuste de descentrado:** Ajuste una imagen descentrada.
- **Ajuste de ampliación:** Ajuste esta opción cuando el tamaño de la imagen impresa (escala) está desplazado.
- **Ajuste de la posición de impresión:** Use esta opción cuando desee hacer ajustes al borde anterior de la imagen (dirección X) y al borde lateral de la imagen (dirección Y). Por ejemplo, úselo cuando las imágenes están mal alineadas en los laterales 1 y 2.



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



**Nota:** Seleccione un ajuste y, a continuación, haga clic en **Cambiar opciones** para ver el efecto que las opciones tienen sobre la imagen.

## Procedimiento de ajuste de alineación



**Nota:** Ajuste primero la cara 1 y, a continuación, haga coincidir la cara 2 con la 1. Para tener en cuenta las tolerancias de tamaño de papel, los resultados de alineación de la imagen más precisos se obtienen a través del pliegue de las hojas por la mitad, en vez de usar la línea que imprime 10 mm desde el borde del papel.

1. Pulse el botón **Iniciar/Cerrar sesión** y, a continuación, ingrese al modo de administrador del sistema.
2. Seleccione **Herramientas—Opciones del sistema**.
3. Seleccione **Opciones de servicio comunes** y seleccione **Opciones de mantenimiento**.
4. Use las flechas para desplazarse en la página.
5. Seleccione **Ajuste de alineación**.
6. Seleccione **Configuración del tipo de ajuste de alineación** y toque **Cambiar opciones**.
7. Seleccione **Tipo**.
8. Para asignar un nombre al tipo, toque **Cambiar opciones**.
9. Toque **Guardar**.



**Nota:** Use un nombre como A4 normal para indicar el tipo de papel de la bandeja.

10. Toque **Impresión de muestra**.

11. Seleccione la bandeja mediante la que va a imprimir y seleccione **A 1 cara**. Use la opción **Número de hojas** y utilice al menos 3 hojas.
12. Pulse el botón **Comenzar**.



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

Se imprime la salida de muestra actual.

13. Ajuste la imagen en el siguiente orden: perpendicularidad, inclinación, ampliación y posición de impresión.
14. Toque **Guardar**.
15. Repita los pasos del 12 al 14 hasta que la cara 1 alcance el estado deseado.
16. Seleccione la **Impresión a 2 caras** y alinee la cara 2 para que coincida con la cara 1.  
 **Nota:** Sostenga la hoja a contraluz para ver a través de ella. Esto le ayuda a hacer a coincidir las imágenes de ambas caras.
17. Al finalizar los ajustes, toque de nuevo **Impresión de muestra** para imprimir una muestra y, posteriormente, compruebe los resultados de los ajustes.
18. Realice ajustes de nuevo si es necesario.
19. Toque **Cerrar**.
20. Seleccione la bandeja a la que desea asignar el tipo de ajuste y, posteriormente, toque **Cambiar opciones**.
21. Selecciona el tipo ajustado y, posteriormente, toque **Guardar**.

## Ajuste de la posición de plegado

En esta sección se describe el procedimiento para ajustar la posición de plegado. Se puede ajustar la posición de plegado para los distintos tipos de papel y se puede establecer uno de los 10 valores de ajuste predeterminados. Es posible asignar determinado tipo a cada bandeja.

### Ajuste de la posición de plegado

Para ajustar la posición de plegado:

1. Coloque el papel en la bandeja.
2. Pulse el botón **Iniciar/Cerrar sesión** y pase al modo de administrador del sistema.
3. Seleccione **Herramientas**→**Opciones del sistema**.
4. Seleccione **Opciones de servicio comunes** y seleccione **Opciones de mantenimiento**.
5. Seleccione **Ajuste de acabadora**.
6. Seleccione **Ajustar posición de plegado**.
7. Seleccione **Config. del tipo de posición de pliegue** y después toque **Cambiar opciones**.
8. Seleccione el tipo de posición de plegado del papel que desea ajustar y toque **Cambiar opciones**.
9. Seleccione **Nombre** y después toque **Cambiar opciones**.
10. Introduzca un nombre para el tipo de posición de pliegue y después toque **Guardar**.  
 **Nota:** Use un nombre que indica el tipo de plegado, como Plegado individual normal.
11. Seleccione el tipo de plegado y después toque **Cambiar opciones**.  
 **Nota:** Para obtener más información sobre la realización de los ajustes de pliegue, consulte las instrucciones en la pantalla.
12. Seleccione las opciones que necesita y después haga clic en **Impresión de muestra**.
13. Seleccione la bandeja y pulse el botón **Comenzar**.
14. Mida la posición del pliegue en la muestra impresa y ajuste la posición de plegado según corresponda.
15. Realice ajustes a los elementos, si fuese necesario.
16. Tras finalizar los ajustes, imprima otra muestra con la opción **Impresión de muestra** y después compruebe los resultados del ajuste.
17. Toque **Guardar**.
18. Realice ajustes según corresponda. Si fuera necesario, repita los pasos del 12 al 14.
19. Toque **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla **Ajustar posición de plegado**.
20. Seleccione la bandeja para asignar el tipo posición de plegado para la bandeja en la que se ha colocado el papel en el paso 1 y toque **Cambiar opciones**.
21. Seleccione el tipo de posición de plegado ajustado y toque **Guardar**.

### Ajuste de posición de plegado simple

Para ajustar las opciones de plegado simple:

1. Seleccione **Plegado simple** y, a continuación, toque **Cambiar opciones**.

2. Especifique las hojas a plegar y, a continuación, seleccione **Impresión de muestra**.
3. Seleccione la bandeja y pulse el botón **Comenzar**.
4. Toque **Cerrar**.
5. Compruebe la impresión de muestra y mida la cantidad de desplazamiento.
6. Seleccione **Largo a la izquierda** o **Largo a la derecha**.
7. En el campo **Valor A antes del ajuste**, escriba el valor de la medida que obtuvo en el paso 5 con las flechas arriba o abajo.
8. Toque **Ajustar**.
9. Toque de nuevo **Impresión de muestra** para imprimir una muestra y, posteriormente, compruebe los resultados de los ajustes.
10. Realice ajustes de nuevo si es necesario. Repita los pasos 6 a 8.
11. Toque **Guardar**.

## Ajuste de la posición de plegado de folletos

Para ajustar la posición de plegado de folletos:

1. Seleccione **Folleto** y después toque **Cambiar opciones**.
  2. Toque **Impresión de muestra**.
  3. Seleccione la bandeja, seleccione **Pila de 2 hojas** y pulse el botón **Comenzar**. Se imprime una impresión de muestra.
  4. Seleccione la bandeja, seleccione **Pila de 15 hojas** y pulse el botón **Comenzar**.
  5. Toque **Cerrar**.
  6. Revise la muestra impresa y mida el desplazamiento de la posición de impresión para la pila de 2 y 15 hojas.
  7. Seleccione **Estado de plegado de folleto (2 hojas)**.
  8. Seleccione el estado de la posición de grapado y plegado del papel de salida e introduzca el desplazamiento de la pila de 2 hojas medido en el paso 6 en el campo **Valores A**.
  9. Toque **Guardar**.
-  **Nota:** Los valores entre una pila de 2 hojas y una pila de 15 hojas se ajustan automáticamente.
-  **Nota:** Cuando se desea especificar el número de hojas por separado, utilice la opción **Folleto de número de hojas variable** para realizar la selección apropiada.
10. Toque de nuevo **Impresión de muestra** para imprimir una muestra y, posteriormente, compruebe los resultados de los ajustes.
  11. Realice ajustes de nuevo si es necesario. Repita los pasos 6 a 9.
  12. Toque **Guardar**.

## Ajuste de la posición de plegado en C

Para ajustar la posición de plegado en C:

1. Seleccione **Plegado en C-A4** o **Plegado en C-8.5x11** y, a continuación, toque **Cambiar opciones**.
2. Toque **Impresión de muestra**.

3. Seleccione la bandeja y pulse el botón **Comenzar**.
4. Toque **Cerrar**.
5. Compruebe la muestra de salida y mida los niveles de desplazamiento de la posición del pliegue A y B.
6. En el campo **Valor A**, escriba el valor de la medida que obtuvo en el paso anterior.



**Nota:** Configure el valor de A y B de manera que ningún borde del papel sobrepase ninguna posición de plegado del papel. El borde del papel que sobrepase la posición de plegado puede causar atascos de papel.

7. Toque de nuevo **Impresión de muestra** para imprimir una muestra y, posteriormente, compruebe los resultados de los ajustes.
8. Vuelva a realizar ajustes si fuese necesario, tal como en el [paso 6](#).
9. Toque **Guardar**.

## Ajuste de la posición de plegado en Z

Para ajustar la posición de plegado en Z:

1. Seleccione **Plegado en Z A4** o **Plegado en Z 8.5 x 11** y pulse **Cambiar opciones**.
2. Toque **Impresión de muestra**.
3. Seleccione la bandeja y pulse el botón **Comenzar**.
4. Toque **Guardar**.
5. Compruebe la muestra de salida y mida los niveles de desplazamiento de la posición del pliegue A y B.
6. En el campo **Valor A**, escriba el valor de la medida que obtuvo en el paso anterior.



**Nota:** Configure el valor de A y B de manera que ningún borde del papel sobrepase ninguna posición de plegado del papel. El borde del papel que sobrepase la posición de plegado puede causar atascos de papel.

7. Toque de nuevo **Impresión de muestra** para imprimir una muestra y, posteriormente, compruebe los resultados de los ajustes.
8. Vuelva a realizar ajustes si fuese necesario, tal como en el [paso 6](#).
9. Toque **Guardar**.

## Ajuste de la posición de plegado en Z media hoja

Para ajustar la posición de plegado en Z:

1. Seleccione **Plegado en Z media hoja: A3**, **Plegado en Z media hoja: B4**, **Plegado en Z media hoja: 11x17** o **Z Plegado en Z media hoja: -8K** y después toque **Cambiar opciones**.
2. Toque **Impresión de muestra**.
3. Seleccione la bandeja y pulse el botón **Comenzar**.
4. Toque **Guardar**.
5. Compruebe la muestra de salida y mida los niveles de desplazamiento de la posición del pliegue A y B.

6. En el campo **Valor A**, escriba el valor de la medida que obtuvo en el paso anterior.



**Nota:** Configure el valor de B de manera que ningún borde del papel sobrepase ninguna posición de pegado del papel. El borde del papel que sobrepase la posición de plegado puede causar atascos de papel.

7. Toque de nuevo **Impresión de muestra** para imprimir una muestra y, posteriormente, compruebe los resultados de los ajustes.
8. Vuelva a realizar ajustes si fuese necesario, tal como en el [paso 6](#).
9. Toque **Guardar**.



# Copia

Este capítulo incluye:

- Especificación de las opciones de copia prefijadas..... 122
- Creación de valores prefijados de funciones de copia ..... 123
- Control de copia ..... 124
- Tamaños de original prefijados..... 125
- Predeterminados de reducir/ampliar ..... 126
- Definición de colores personalizados ..... 127

## Especificación de las opciones de copia prefijadas

Para especificar las opciones prefijadas de copia que los usuarios ven en el panel de control:

1. En el panel de control de la impresora, inicie sesión como administrador, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la pestaña **Herramientas**.
2. Toque **Opciones del sistema** → **Opciones de servicio de copia**.
3. Toque **Prefijados de copia**.
4. Pulse la opción deseada. Para obtener información sobre las opciones de copia, consulte la *Guía del usuario de la Copiadora/impresora Xerox EC70 Color Xerox®*.
5. Toque **Cambiar opciones**.
6. Realice los cambios que desee y, a continuación, toque **Guardar**.

## Creación de valores prefijados de funciones de copia

Para definir valores prefijados usados habitualmente en las opciones de copia:

1. En el panel de control de la impresora, inicie sesión como administrador, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la pestaña **Herramientas**.
2. Toque **Opciones del sistema**→**Opciones de servicio de copia**.
3. Toque **Botones prefijados** .
4. Toque un valor prefijado en la lista y, a continuación, toque **Cambiar opciones**.
5. Realice los cambios que desee a los valores prefijados y, a continuación, toque **Guardar**.

## Control de copia

Para controlar las opciones de copia:

1. En el panel de control de la impresora, inicie sesión como administrador, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la pestaña **Herramientas**.
2. Toque **Opciones del sistema**→**Opciones de servicio de copia**.
3. Toque **Control de copia**.
4. Toque una opción en la lista.
5. Toque **Cambiar opciones**.
6. Realice los cambios deseados y, a continuación, toque **Guardar**.

## Tamaños de original prefijados

Para cambiar las especificaciones de tamaño prefijado para los originales:

1. En el panel de control de la impresora, inicie sesión como administrador, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la pestaña **Herramientas**.
2. Toque **Opciones del sistema**→**Opciones de servicio de copia**.
3. Toque **Tamaños de original predeterminados**.
4. Toque un tamaño original en la lista.
5. Toque **Cambiar opciones**.
6. Realice los cambios que desee a los valores prefijados y, a continuación, toque **Guardar**.

## Predeterminados de reducir/ampliar

Para cambiar los valores predeterminados para reducir o ampliar imágenes:

1. En el panel de control de la impresora, inicie sesión como administrador, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la pestaña **Herramientas**.
2. Toque **Opciones del sistema**→**Opciones de servicio de copia**.
3. Toque **Predeterminados de reducir/ampliar**.
4. Toque un valor prefijado en la lista y, a continuación, toque **Cambiar opciones**.
5. Realice los cambios que desee a los valores prefijados y, a continuación, toque **Guardar**.

## Definición de colores personalizados

Para definir colores personalizados:

1. En el panel de control de la impresora, inicie sesión como administrador, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la pestaña **Herramientas**.
2. Toque **Opciones del sistema** → **Opciones de servicio de copia**.
3. Toque **Colores personalizados**.
4. Toque un color personalizado en la lista y, a continuación, toque **Cambiar opciones**.
5. Toque las flechas para incrementar o disminuir los valores de Amarillo, Magenta o Cian y, a continuación, toque **Guardar**.

Copia

# Escaneado

Este capítulo incluye:

- Configuración de opciones generales de servicio de escaneado..... 130
- Escaneado a una carpeta de la impresora..... 131
- Administración de carpetas y archivos escaneados ..... 132
- Escaneado a una dirección de e-mail..... 134
- Escaneado de red..... 138
- Escaneado a la carpeta base para un usuario ..... 146
- Configuración de Escanear a base ..... 147
- Escaneado a una unidad USB..... 148
- Activación de la función Escanear a USB ..... 149
- Hojas de flujo de trabajo ..... 150
- Xerox® Scan Utility..... 153
- Activación de Network Scanner Utility 3 ..... 154

## Configuración de opciones generales de servicio de escaneado

### Configuración de prefijados de escaneado

Para definir las opciones predeterminadas de escaneado para todos los usuarios:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la pestaña **Herramientas**.
2. Toque **Opciones del sistema**→**Opciones de servicio de escaneado**→**Prefijados de escaneado**.
3. Toque una opción prefijada en la lista y, a continuación, toque **Cambiar opciones**.
4. Modifique la configuración prefijada como corresponda y, a continuación, toque **Guardar**. Si desea más información, consulte [www.xerox.com/support](http://www.xerox.com/support). Introduzca **Impresora Xerox Color EC70** en el campo **Buscar** o **Elegir** y seleccione la documentación deseada.

### Configuración de los valores prefijados de Escanear a PC

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

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la pestaña **Herramientas**.
2. Toque **Opciones del sistema**→**Opciones de servicio de escaneado**→**Prefijados de escanear a PC**.
3. Toque una opción prefijada en la lista y, a continuación, toque **Cambiar opciones**.
4. Cambie las siguientes opciones según sea necesario:
  - **Protocolo de transferencia:** Toque **FTP**, **SMB** o **SMB (formato UNC)**.
  - **Credenciales conex. para acceso dest.:** Toque **Usuario con autenticación remota** para conectarse mediante el nombre de usuario y la clave del usuario autenticado de forma remota.
  - **Nombre de usuario para escaneado FTP:** Si ha seleccionado **Usuario con autenticación remota** para la opción **Credenciales conex. para acceso dest.**, toque **Solo nombre de usuario** para usar únicamente el Nombre de usuario para conectarse o **Agregar nombres de dominio** para usar el nombre completo como credenciales de conexión del usuario, incluido el nombre de dominio.

## Escaneado a una carpeta de la impresora

La función Guardar en carpeta permite a los usuarios escanear archivos a carpetas creadas en la unidad de disco duro de la impresora. Los archivos se pueden recuperar a través de CentreWare Internet Services. Esta función ofrece la capacidad de escaneado de red sin necesidad de configurar un servidor independiente.

- Para utilizar esta función, adquiera e instale el kit de escaneado. Para obtener más información, consulte las instrucciones suministradas con el kit.
- Si desea más información, consulte [www.xerox.com/support](http://www.xerox.com/support). Introduzca Impresora Xerox Color EC70 en el campo **Buscar** o **Elegir** y seleccione la documentación deseada.

# Administración de carpetas y archivos escaneados

## Creación y edición de una carpeta

Para crear una carpeta de escaneados en el disco duro de la impresora:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en la pestaña **Escanear** y elija la **carpeta**.
2. Junto un número de carpeta, haga clic en **Crear**.
3. Escriba un nombre para carpeta.
4. Si fuera obligatorio, escriba la clave y vuelva a escribir la clave para verificarla.
5. Junto a Comprobar clave de carpeta, seleccione **Siempre, Guardar (Escritura)** o **Imprimir/ Eliminar**.
6. Junto a Eliminar archivos después de imprimir o recuperar, seleccione **Activado** para eliminar los archivos después de imprimirlos o recuperarlos.
7. Junto a Eliminar archivos caducados, seleccione **Activado** al vencer la fecha de la carpeta de almacenamiento de archivos.
8. Haga clic en **Aplicar**.
9. Para editar o eliminar una carpeta, haga clic en **Editar** o **Eliminar** junto al número de la carpeta.

## Programación de la eliminación de archivos almacenados en las carpetas

Para reducir al máximo el espacio ocupado por los archivos almacenados, la impresora puede eliminar los archivos después de un tiempo.

Para programar la eliminación de los archivos almacenados en las carpetas:

1. En el panel de control de la impresora, inicie sesión como administrador, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la pestaña **Herramientas**.
2. Toque **Opciones del sistema** → **Opciones de archivos guardados**.
3. Toque la **Fecha caducidad archivos carpeta** y, a continuación, **Cambiar opciones**.
4. Toque **Sí** y después seleccione el número de días que se guardarán los archivos antes de que se eliminen y la hora a la que se eliminarán.  
Toque **Siguiente** para desplazarse entre los campos, si fuese necesario.
5. Toque **Guardar**.

## Configuración de opciones de servicios de carpetas de escaneado

Para configurar las opciones de carpetas de escaneado:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la pestaña **Herramientas**.
2. Toque **Opciones del sistema** → **Opciones de servicios de carpeta**.

3. Toque **Cambiar opciones** y cambie las siguientes opciones un sea necesario:
- **Archivos recuperados por el cliente:** Especifique cuando desea eliminar los archivos recuperados de una carpeta. Toque **Eliminar según las opciones de carpeta** para usar la configuración de la carpeta o toque **Forzar eliminación** para ignorar la configuración de la carpeta y eliminar los archivos de las carpetas tras haberlos recuperado.
  - **Valores predefinidos de visualización de archivos:** Toque **Lista** o **Miniatura**.
  - **Orientación de trabajos de impresión guardados:** Seleccione **Vertical** u **Horizontal**.
  - **Pantalla de confirmación de impresión y eliminación:** Toque **Activado** para mostrar un mensaje de confirmación en la pantalla táctil al imprimir y eliminar un archivo de una carpeta.
  - **Calidad/Tamaño del archivo para su recuperación:** Seleccione la calidad y el tamaño de los archivos que se comprimirán cuando se recuperan de una carpeta.
  - **Convertir tamaños personalizados a tamaños estándar:** Toque **Sí** para convertir los archivos en las carpetas a un tamaño estándar cuando se transfiere un fax o un fax de Internet para el sondeo seguro.
  - **Valor de umbral de tamaños estándar:** Especifique el tamaño estándar para la opción **Convertir tamaños personalizados a tamaños estándar**.
  - **De fax de Internet a fax de Internet:** Toque **Activado** para permitir a los usuarios reenviar archivos almacenados en las carpetas mediante el servicio de fax de Internet.
  - **Fax de Internet a correo electrónico:** Toque **Activado** para permitir a los usuarios reenviar archivos almacenados en las carpetas mediante el servicio de e-mail.

## Escaneado a una dirección de e-mail

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

Para obtener instrucciones sobre cómo utilizar esta función, consulte la Guía del usuario en [www.xerox.com/support](http://www.xerox.com/support).

### Configuración de Opciones de e-mail

1. En el panel de control de la impresora, inicie sesión como administrador, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la pestaña **Herramientas**.
2. Toque **Opciones del sistema** → **Opciones servicio e-mail/fax de Internet** → **Control de e-mail**.

3. Cambie las siguientes opciones según sea necesario:

- **Máximo de entradas de direcciones:** Seleccione el número máximo de direcciones de correo electrónico al que se puede enviar un documento escaneado. Esto incluye los campos Para:, CC y CCO.
- **Opciones de impresión de e-mail entrante:** Seleccione las partes del correo electrónico que desea imprimir: **Imprimir solo el adjunto**, **Adjunto+Cabeceras completas+Mensaje**, **Adjunto**, **Cabeceras básicas+Mensaje**.
- **Notificación de error de impresión de correo electrónico:** Toque **Sí** para imprimir un informe de errores cuando se produce un error en la transmisión del correo electrónico.
- **Respuesta a confirmaciones de lectura:** Toque **Sí** para permitir a la impresora responder a una petición de confirmación de lectura (MDN) después de recibir un mensaje de correo electrónico.
- **Confirmaciones de lectura:** Toque **Sí** para permitir a la impresora solicitar una petición de confirmación de lectura (MDN) cuando se envía un mensaje de correo electrónico.
- **Imprimir correo confirmación entrega:** Toque **Sí** para imprimir un informe de confirmación (Notificación de estado de entrega: respuesta DSN o Notificación de entrega de correo: respuesta MDN) de cada transmisión. Toque **Imprimir si no se entrega** para imprimir un informe cuando se produzca un error en la transmisión.
- **Método de envío por partes:** Toque **Separar por páginas**, o **Separar por tamaño de datos** para dividir un mensaje de correo electrónico de gran tamaño en varios mensajes de correo electrónico.
- **Tamaño máximo de datos por e-mail:** Especifique el tamaño máximo de un mensaje de correo electrónico para que se divida cuando se utiliza el método Separar por tamaño de datos.
- **Tamaño máximo de datos:** Permite especificar el tamaño máximo de correo electrónico que se puede enviar.
- **Máximo de separaciones:** Permite especificar el máximo de partes.
- **Permitir a usuarios ocasionales editar De:** Toque **Sí** para permitir que cualquier usuario pueda editar el campo De: de un mensaje de correo electrónico.
- **Permitir a usuarios invitados editar De:** Toque **Sí** para permitir que los usuarios autenticados como invitados puedan editar el campo De: de los mensajes de correo electrónico.
- **Permitir editar De si se encontró algo:** Toque **Sí** para permitir que los usuarios editen el campo De de un mensaje de correo electrónico si la búsqueda de una dirección de correo electrónico en la libreta de direcciones arroja resultados.
- **Permitir editar De si nada encontrado:** Toque **Sí** para permitir que los usuarios editen el campo De de un mensaje de correo electrónico si la búsqueda de una dirección de correo electrónico en la libreta no arroja resultados.
- **Envío de e-mail si no se encontró nada:** Toque **Activado** para desactivar el servicio de e-mail si la búsqueda de una dirección de correo electrónico en la libreta de direcciones no arroja resultados.
- **Agregarme al campo "Para":** Toque **Sí** para agregar automáticamente la dirección de correo electrónico autenticada del usuario al campo Para de una de un mensaje de correo electrónico.
- **Agregarme al campo "Cc":** Toque **Sí** para agregar automáticamente la dirección de correo electrónico autenticada del usuario al campo Cc de un mensaje de correo electrónico.
- **Editar destinatarios de e-mail:** Toque **Sí** para permitir que los usuarios puedan editar los campos Para, CC y CCO de un mensaje de correo electrónico.

## Edición de las opciones prefijadas de correo electrónico

Para editar las opciones prefijadas de correo electrónico en CentreWare Internet Services:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Servicios**→**E-mail**→**General**.
2. Haga clic en **Editar**.
3. Junto a Protocolo de recepción, seleccione **POP3** o **SMTP**.
4. Junto a Dirección del remitente, escriba el texto que desea que se muestre en el campo **De:** de los correos electrónicos.
5. Junto a Nombre del remitente, escriba el texto que desea que se muestre en el campo **Nombre** de los correos electrónicos.
6. Junto a Permitir a usuarios autenticados editar el campo [De:] seleccione: **Búsqueda satisfactoria en libreta de direcciones (LDAP)** o **Búsqueda en libreta de direcciones (LDAP) fallida**.
7. Junto a Permitir a los usuarios invitados editar el campo [De:] seleccione **Sí** para permitir que usuarios autenticados como invitados puedan editar el campo De: de los correos electrónicos.
8. Junto a Permitir a los usuarios autenticados que envíen e-mails aunque falle la búsqueda LDAP, seleccione **Sí** para permitir que usuarios autenticados envíen un correo electrónico si llegase a fallar la búsqueda del usuario en la libreta de direcciones.
9. Junto al campo Editar [De:] cuando no se precise autorización, seleccione **Sí** para permitir que los usuarios editen el campo **De** de un mensaje de correo electrónico si la búsqueda de una dirección de correo electrónico en la libreta de direcciones arroja resultados.
10. Junto a Asunto, escriba el texto que desea que se muestre en el campo Asunto de los correos electrónicos.
11. Junto a Mensaje, escriba el texto que desea que se muestre en el cuerpo de los correos electrónicos.
12. En Usuario, Datos adjuntos o Información del dispositivo, seleccione la información adicional que desea que se agregue al cuerpo de los mensajes de correo electrónico.
13. Junto a Firma, escriba el texto que desea que se agregue al final del cuerpo de los mensajes de correo electrónico.
14. Junto a Cifrado, seleccione **Activado** si desea usar el cifrado para los mensajes de correo electrónico.
15. En la casilla desplegable Informe de confirmación, seleccione **Sí** para imprimir siempre una hoja de confirmación, **No** para nunca imprimir una confirmación o **Sólo errores** para imprimir una confirmación solo si se produce un error.
16. Junto a Agregarme al campo "Para", seleccione **Activado** para agregar automáticamente la dirección electrónica autenticada del usuario al campo Para de un mensaje de correo electrónico.
17. Junto a Agregarme al campo "Cc", seleccione **Activado** para agregar automáticamente la dirección electrónica autenticada del usuario al campo Cc de un mensaje de correo electrónico.
18. Junto a Editar destinatarios de e-mail, seleccione **Activado** para que los usuarios puedan editar los campos Para, Cc y Cco de un mensaje de correo electrónico.
19. Junto a Opciones de impresión de e-mail entrante, seleccione las partes del e-mail que desea imprimir.

20. Junto a Imprimir e-mail de acuse de recibo, seleccione **Sí** para imprimir siempre un informe de confirmación o seleccione **Imprimir cuando falle la entrega** para imprimir un mensaje de confirmación cuando falle la transmisión.
21. Junto a Imprimir e-mail de notificación de error, seleccione **Activado** para imprimir un informe de errores cuando se produce un error de transmisión.
22. Junto a Respuesta a confirmaciones de lectura, seleccione **Activado** para permitir a la impresora responder a una petición de confirmación de lectura (MDN) después de recibir un mensaje de correo electrónico.
23. Para bloquear o permitir las transmisiones de mensajes de correo electrónico desde determinados dominios o a estos, junto a Filtros de dominios, seleccione **Permitir dominios** o **Bloquear dominios**, y haga clic en **Editar**. Escriba los nombres de los dominios en la página Opciones del filtro de dominios, haga clic en **Aplicar** en la parte inferior de la página.
24. Haga clic en **Aplicar**.

## Escaneado de red

Escaneado de red permite escanear un documento original, y distribuir y archivar el archivo de la imagen escaneada. La función Escaneado de red está diseñada para simplificar el escaneado de documentos de varias páginas y guardar los archivos de imágenes escaneadas en una o varias ubicaciones.

Para especificar cómo y dónde desea guardar las imágenes escaneadas, es preciso crear una plantilla. Puede crear, gestionar y guardar numerosas plantillas en un depósito de conjuntos de plantillas de un servidor de red. El software de Xerox®, como SMARTsend y ScanFlowStore, permite crear y gestionar plantillas de escaneado de red.

 **Nota:** Para utilizar esta función, adquiera e instale el kit de escaneado. Para obtener más información, consulte las instrucciones suministradas con el kit.

 **Nota:** Si desea más información, consulte [www.xerox.com/support](http://www.xerox.com/support). Introduzca Impresora Xerox Color EC70 en el campo **Buscar** o **Elegir** y seleccione la documentación deseada.

Antes de comenzar:

- Adquiera e instale el kit de escaneado. Para obtener más información, consulte las instrucciones suministradas con el kit.
- Verifique que la impresora tenga instalado un certificado digital y que HTTP protegido (SSL) esté activado.

## Activación de escaneado de red

Para activar el escaneado de red:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Servicios** → **Escaneado de red** → **Sesión de plantillas de escaneado**.
2. Junto a Estado, haga clic en **Activado**.

## Configuración del escaneado de red

Para configurar el escaneado de red:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Servicios** → **Escaneado de red** → **General**.
2. Junto a Hoja de confirmación, haga clic en **Sí** para imprimir una hoja de confirmación por cada escaneado o seleccione **Solo errores** para imprimir únicamente una hoja de confirmación cuando se produce un error.
3. Junto a Extensión de nombre de archivo, seleccione si las extensiones deben reflejarse en letras minúsculas o mayúsculas.
4. Si utiliza un servidor de conjuntos de plantillas remoto, junto a Hora de iniciar actualización, seleccione la hora del día (entre 0:00 y 23:59) en que se actualiza la lista de plantillas.
5. Haga clic en **Actualizar ahora lista de plantillas** para actualizar de inmediato la lista.

# Configuración de las opciones del depósito de archivos

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

La impresora admite los siguientes protocolos de transferencia:

- FTP
- SMB
- HTTP/HTTPS

Antes de comenzar:

1. Asegúrese de que los servicios de FTP se ejecutan en el servidor o en el equipo en el que desea guardar las imágenes escaneadas. Tome nota de la dirección IP o del nombre del host.
2. Cree una cuenta de usuario y una 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 de la clave.
3. Cree una carpeta en la raíz de FTP. Tome nota de la ruta del directorio, el nombre de usuario y la clave. Este será el depósito de archivos.
4. Pruebe la conexión. Inicie sesión en el depósito de archivos desde un equipo mediante su nombre de usuario y su clave. Cree una nueva carpeta en el directorio y, a continuación, elimínela. Si no puede realizar esta acción, compruebe los privilegios de la cuenta de usuario.

## FTP

Antes de comenzar:

- Asegúrese de que los servicios de FTP se ejecutan en el servidor o en el equipo en el que desea guardar las imágenes escaneadas. Tome nota de la dirección IP o del nombre del host.
- Cree una cuenta de usuario y una 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 de la clave.
- Cree una carpeta en la raíz de FTP. Tome nota de la ruta del directorio, el nombre de usuario y la clave. Este será el depósito de archivos.
- Pruebe la conexión. Inicie sesión en el depósito de archivos desde un equipo mediante su nombre de usuario y su clave. Cree una nueva carpeta en el directorio y, a continuación, elimínela. Si no puede realizar esta acción, compruebe los privilegios de la cuenta de usuario.

Para configurar las opciones del depósito de FTP:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Servicios** → **Escaneado de red** → **Configuración del depósito de archivos**.
2. Haga clic en **Agregar**.
3. Junto a Nombre descriptivo, introduzca un nombre para el depósito.
4. Seleccione **FTP** en el menú Protocolo.
5. Junto a Dirección IP/Nombre del host y Puerto, escriba la dirección y el número de puerto del servidor FTP con el formato correcto.
6. Junto a Ruta del archivo, escriba la ruta de acceso del directorio de la carpeta, comenzando en la raíz de los servicios FTP. Ejemplo: /nombredirectorio/nombrecarpeta.

7. En Credenciales de conexión para acceder al destino, seleccione una de las opciones siguientes:
  - **Dominio y usuario autenticado:** El servidor de autenticación valida las credenciales de usuario prefijadas por el nombre de dominio con el servidor LDAP.
  - **Usuario autenticado:** El servidor de autenticación valida las credenciales del usuario con el servidor LDAP.
  - **Indicador de la interfaz de usuario:** Los usuarios introducen sus credenciales en el panel de control.
  - **Sistema:** Las credenciales de nombre de conexión y clave se especifican en este campo y se guardan en la impresora. La impresora usa las credenciales del sistema para iniciar sesión en el servidor de archivos.
8. Escriba el **Nombre de inicio de sesión** y la **Clave** si el sistema accede al servidor de archivos directamente.
9. Vuelva a introducir la clave para confirmarla.
10. Haga clic en **Aplicar**.

## SMB

- Asegúrese de que los servicios SMB se ejecutan en el servidor o en el equipo donde desea guardar las imágenes escaneadas. Tome nota de la dirección IP o del nombre del host.
- Cree una cuenta de usuario y una 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 de la clave.
- En el servidor SMB, cree una carpeta compartida. Este será el depósito de archivos. Tome nota de la ruta del directorio, el nombre de recurso compartido de la carpeta y el nombre del equipo o del servidor.
- Pruebe la conexión. Inicie sesión en el depósito de archivos desde un equipo mediante su nombre de usuario y su clave. Cree una nueva carpeta en el directorio y, a continuación, elimínela. Si no puede realizar esta acción, compruebe los privilegios de la cuenta de usuario.

Para configurar las opciones del depósito de archivos SMB:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Servicios** → **Escaneado de red** → **Configuración del depósito de archivos**.
2. Haga clic en **Agregar**.
3. Junto a Nombre descriptivo, introduzca un nombre para el depósito.
4. Seleccione **SMB** en el menú Protocolo.
5. Junto a Dirección IP/nombre del host + puerto, escriba la dirección y el número de puerto del dispositivo con el formato adecuado del servidor en el que se encuentra el depósito de archivos. El número de puerto prefijado es 139.
6. Junto a Nombre compartido, escriba el nombre compartido.
7. Junto al campo Ruta del archivo, escriba la ruta de acceso al directorio de la carpeta que se inicia en la raíz de la carpeta compartida. Ejemplo: si tiene una carpeta llamada "escaneados" en la carpeta compartida, escriba `\escaneados`.

8. En Credenciales de conexión para acceder al destino, seleccione una de las opciones siguientes:
  - **Dominio y usuario autenticado:** El servidor de autenticación valida las credenciales de usuario prefijadas por el nombre de dominio con el servidor LDAP.
  - **Usuario autenticado:** El servidor de autenticación valida las credenciales del usuario con el servidor LDAP.
  - **Indicador de la interfaz de usuario:** Los usuarios introducen sus credenciales en el panel de control.
  - **Sistema:** Las credenciales de nombre de conexión y clave se especifican en este campo y se guardan en la impresora. La impresora usa las credenciales del sistema para iniciar sesión en el servidor de archivos.
9. Escriba el nombre de inicio de sesión y la clave si el sistema accede al servidor de archivos directamente.
10. Vuelva a introducir la clave para confirmarla.
11. Haga clic en **Aplicar**.

## HTTP/HTTPS

Antes de comenzar:

- Active HTTP o HTTP protegido (SSL). Si utiliza SSL, asegúrese de que se ha instalado un certificado en la impresora.
- Configure el servidor web y asegúrese de que los servicios HTTP/HTTPS estén instalados y funcionando. El script CGI procesa las solicitudes y los datos escaneados que se envían al servidor. 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 de la clave.
- Cree el directorio principal para la impresora.
- Cree el directorio contenedor en el directorio principal
- Copie un script CGI ejecutable en el directorio contenedor. Puede crear su propio script o descargar uno de muestra. Tome nota de la ruta al script. El script se puede definir con `script_nombre.extension` o mediante `ruta/script_nombre.extension`.
- Cree una carpeta con derechos de lectura y escritura en el servidor web o en un servidor alternativo. Tome nota de la ruta del directorio, el nombre de usuario y la clave. Este será el depósito de archivos.
- Pruebe la conexión, conectándose al directorio principal de la impresora en el servidor web. Envíe una solicitud POST y archívela en el servidor web. Compruebe que el archivo se encuentra en el depósito.

## Scripts CGI

Un script Common Gateway Interface (CGI) es un programa que se ejecuta en un servidor web cuando este recibe una petición de un navegador web. Para permitir la transferencia de archivos de la impresora al servidor HTTP, es necesario un script CGI.

Cuando se escanea un documento, la impresora inicia sesión en el servidor web, envía una solicitud POST junto con el archivo escaneado y cierra la sesión. El script CGI se encarga del resto de los detalles de la transferencia del archivo.

Para configurar las opciones del depósito de archivos HTTP/HTTPS:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Servicios** → **Escaneado de red** → **Configuración del depósito de archivos**.

2. Haga clic en **Agregar**.
3. Junto a Nombre descriptivo, introduzca un nombre para el depósito.
4. Seleccione **HTTP** o **HTTPS** en el menú Protocolo. HTTP protegido (SSL) se utiliza para cifrar la comunicación HTTP entre la impresora y los PC clientes mediante CentreWare Internet Services. Incluye los datos enviados con IPsec, SNMP y el Historial de auditoría A.
5. Junto a Dirección IP/Nombre del host y + Puerto, escriba la dirección y el número de puerto del servidor HTTP o HTTPS con el formato correcto.
6. Para HTTPS, haga clic en **Ver certificados de confianza SSL** para comprobar que la impresora tenga instalado un certificado digital.
7. En HTTPS, seleccione **Validar certificado SSL de depósito** y así validar el certificado SSL del servidor para el nombre de host adecuado y comprobar si existe una firma de una autoridad de certificación de confianza.
8. Haga clic en **Ver las opciones del servidor proxy HTTP** para verificar que las opciones de proxy permitan a la impresora acceder al servidor web.
9. Junto a Ruta y nombre de archivo de secuencia de comandos (de raíz HTTP), escriba la ruta de acceso al script CGI que se inicia en la raíz. Ejemplo: /nombredirectorio/nombrecarpeta.
10. Junto a Ruta del archivo, escriba la ruta de acceso al directorio de la carpeta que se inicia en la raíz. En lo que respecta a los directorios del servidor web, escriba la ruta de acceso que se inicia en la raíz. Ejemplo: \\nombredirectorio\nombrecarpeta.
11. En Credenciales de conexión para acceder al destino, seleccione una de las opciones siguientes:
  - **Dominio y usuario autenticado:** El servidor de autenticación valida las credenciales de usuario prefijadas por el nombre de dominio con el servidor LDAP.
  - **Usuario autenticado:** El servidor de autenticación valida las credenciales del usuario con el servidor LDAP.
  - **Indicador de la interfaz de usuario:** Los usuarios introducen sus credenciales en el panel de control.
  - **Sistema:** Las credenciales de nombre de conexión y clave se especifican en este campo y se guardan en la impresora. La impresora usa las credenciales del sistema para iniciar sesión en el servidor de archivos.
  - **No:** No se requieren credenciales.
12. Si fuese necesario, escriba el **Nombre de inicio de sesión** y la **Clave**, si el sistema accede al servidor de archivos directamente.
13. Vuelva a introducir la clave para confirmarla.
14. Haga clic en **Aplicar**.

## Configuración de la plantilla predeterminada

Para usar la función de escaneado de red, es necesario crear y editar una plantilla. Las plantillas contienen las opciones de configuración del escaneado y como mínimo un destino para los archivos de las imágenes escaneadas.

Para poder crear una plantilla, es necesario configurar la plantilla prefijada. Tras configurar la plantilla prefijada, todas las plantillas creadas heredan las opciones de la plantilla prefijada y, posteriormente, pueden modificarse según sea necesario.

 **Nota:** La plantilla prefijada no se puede borrar.

Para configurar la plantilla predeterminada:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Servicios**→**Escaneado de red**→**Plantilla predeterminada**.
2. En Destino de archivo, seleccione **Archivo** para agregar destino de archivo y **Fax** para agregar destinos de fax.
3. Agregue los destinos de archivo, destinos de fax, los campos de Metadatos y configure las otras opciones de escaneado.

## Edición de opciones de destino de archivos

Para editar los destinos de archivos de escaneado en la plantilla de escaneado:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Servicios**→**Escaneado de red**→**Plantilla predeterminada**.
2. En Destino de archivo, seleccione la plantilla y haga clic en **Editar**.
3. Seleccione las **Normas para archivar** en el menú.
4. Haga clic en **Aplicar**.

## Adición de campos de metadatos

Puede agregar campos a la plantilla para facilitar la gestión de archivos de imágenes escaneadas. Los campos aparecen cuando un usuario selecciona la plantilla en el panel de control. El usuario puede escribir la información sobre el documento que se está escaneando. La información se completa con cada archivo de imagen escaneada en el Historial de trabajos. El software de terceros accede al historial de trabajos y la información se puede recuperar y asociar con los archivos escaneados.

Para agregar campos de metadatos:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Servicios**→**Escaneado de red**→**Plantilla predeterminada**.
2. En Campos de metadatos, haga clic en **Agregar**.
3. Escriba un nombre en **Nombre de campo**. El texto no se muestra en el panel de control y es utilizado por software de terceros para acceder a la información de metadatos. Este campo no puede dejarse en blanco.
4. Junto a **Modificable por el usuario**, seleccione **Modificable** si desea permitir que los usuarios modifiquen el campo. En **Etiqueta**, escriba una etiqueta que indique la finalidad del campo al usuario. Seleccione **No modificable** si no desea que el usuario cambie el valor. El campo no se muestra en el panel de control y el texto escrito se utilizará en el campo **Valor prefijado**.
5. Escriba un **valor prefijado** si el campo no es modificable. El valor prefijado es opcional si el usuario modifica el campo.
6. Si el campo es modificable, seleccione **Requerir entrada del usuario** para indicar al usuario que escriba los datos correspondientes a este campo antes de realizar el escaneado.
7. Si el campo es modificable, seleccione **Ocultar ID de usuario** para mostrar los caracteres escritos como asteriscos (\*\*\*\*) en el panel de control. Seleccione **Registrar información de usuario en el registro de trabajos** para grabar los datos ocultos en el archivo de registro. Antes de seleccionar esta opción, considere los aspectos de seguridad de la información.
8. **Las opciones para Validar datos antes de escanear** también están disponibles si hay servidores de validación configurados para la impresora.
9. Haga clic en **Aplicar** para guardar la configuración.

## Configuración de otras opciones de escaneado de la plantilla predeterminada

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Servicios**→**Escaneado de red**→**Plantilla predeterminada**.
2. Haga clic en **Editar** para cambiar las siguientes opciones. Buena parte de estas opciones se describen en la Guía del usuario.
  - Escaneado de red
  - Opciones avanzadas
  - Ajuste de formato
  - Opciones de archivado
  - Opciones de informes
  - Opciones de imágenes escaneado de red
  - Opciones de compresión
3. Para restablecer las opciones originales de la plantilla prefijada, haga clic en **Aplicar opciones prefijadas de fábrica**. Al hacer esto se eliminan las opciones personalizadas que se aplicaron a la Plantilla prefijada.

## Configuración de las opciones del depósito del conjunto de plantillas

Si desea almacenar las plantillas de escaneado de red en su red, o si usa una aplicación de gestión de escaneado como SMARTsend® o ScanFlowStore®, debe proporcionar información sobre el servidor que hospeda las plantillas.

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Servicio**→**Escaneado de red**→**Avanzadas**→**Configuración del conjunto de plantillas**.
2. Puede configurar el depósito del conjunto de plantillas para transferir los archivos mediante FTP, SMB, HTTP o HTTPS. Configure las opciones siguiendo las mismas instrucciones que realizó al [Configuración de las opciones del depósito de archivos](#).



**Nota:** El formato de la ruta del directorio FTP es `/directorio/directorio` mientras que el formato de la ruta del directorio para SMB es `\directorio\directorio`.

## Actualización de la lista de plantillas en el panel de control

Si las plantillas están almacenadas en la red en un depósito de conjuntos de plantillas, cuando realice cambios a las plantillas que están en el depósito, actualice la lista de plantillas que se muestra en el panel de control.

Para actualizar la lista de plantillas que se muestran en el panel de control:

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

# Configuración de un servidor de validación

Los metadatos de escaneado especificados en el panel de control de la impresora se pueden verificar mediante su comparación con una lista de valores válidos de un servidor de validación.

Para configurar un servidor de validación:

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



**Nota:** El formato de la ruta del directorio FTP es `/directorio/directorio` mientras que el formato de la ruta del directorio para SMB es `\directorio\directorio`.

6. Introduzca el **tiempo de espera de respuesta** entre 5 y 100 segundos.
7. Haga clic en **Aplicar**.

## Escaneado a la carpeta base para un usuario

La función Escanear a base permite a los usuarios escanear a su carpeta base definida en el directorio de LDAP, o a una carpeta compartida en la red.

Antes de comenzar:

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

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

- Deben estar configuradas las opciones del servidor LDAP.
- La ubicación de la carpeta base de cada usuario debe estar definida en el directorio LDAP.

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

## Configuración de Escanear a base

Para configurar el escaneado al directorio principal de un usuario:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Servicios**→**Escaneado en Inicio**→**General**.
2. Junto a Estado, haga clic en **Activado**.
3. Introduzca un Nombre descriptivo de una longitud máxima de 127 caracteres. Esta es la descripción prefijada de la plantilla que se muestra a los usuarios cuando se escanea en el panel de control.
4. Introduzca un nombre de plantilla de hasta 127 caracteres. Este es el nombre prefijado que se muestra a los usuarios cuando escanean en el panel de control. Si deja este campo en blanco, a la plantilla se le asigna el nombre @S2HOME.
5. Especifique el directorio principal:
  - Para escanear al directorio base de un usuario definido en el directorio LDAP, junto a Determinar directorio base, seleccione **Consulta LDAP**.
  - Para escanear al directorio base de un usuario definido en un determinado PC, junto a Determinar directorio base, seleccione **Sin consulta LDAP**. Junto a Ruta del directorio base de la red, escriba la dirección IP del PC.
6. Para crear un subdirectorio que contiene los archivos escaneados, seleccione **Crear subdirectorio automáticamente**, y escriba el Nombre del subdirectorio.
7. Seleccione **Agregar "Nombre de usuario" a la ruta** para crear una carpeta para cada usuario en el directorio.
8. Seleccione **Crear automáticamente un directorio "Nombre de usuario" si no existe uno** para crear una carpeta para cada usuario en el directorio si no existe.
9. Seleccione la estructura de directorios que desea utilizar.
10. Elija el nivel de inicio de sesión/acceso y el control necesario para acceder al destino.
11. Introduzca el nombre de inicio de sesión si fuese necesario.
12. Introduzca la clave y vuelva a escribirla para confirmar.
13. Haga clic en **Aplicar**.

## Escaneado a una unidad USB

La función Guardar en USB permite a los usuarios escanear un documento en una unidad flash USB, empleando el puerto USB del panel de control de la impresora.

 **Nota:** Para utilizar esta función, adquiera e instale el kit de escaneado. Para obtener más información, consulte las instrucciones suministradas con el kit.

## Activación de la función Escanear a USB

Para habilitar usuarios para que puedan escanear a una unidad USB:

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

## Hojas de flujo de trabajo

Se puede crear un flujo de trabajo para ejecutar una serie de acciones en un documento escaneado que se guarda en una carpeta. Las acciones se definen en una hoja de flujo de trabajo.

Para configurar un flujo de trabajo, debe:

- Crear una carpeta
- Crear una hoja de flujo de trabajo
- Vincular la hoja de flujo de trabajo con la carpeta

 **Nota:** Para utilizar escaneado con esta función, adquiera e instale el kit de escaneado. Consulte las instrucciones incluidas en el kit para obtener más información.

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

 **Nota:** Si desea más información, consulte [www.xerox.com/support](http://www.xerox.com/support). Introduzca *Impresora Xerox Color EC70* en el campo **Buscar** o **Elegir** y seleccione la documentación deseada.

Antes de comenzar:

- Adquiera e instale el kit de escaneado. Para obtener más información, consulte las instrucciones suministradas con el kit.
- Active los puertos para SNMP, SOAP y UDP.

## Crear una carpeta

Cree una carpeta. Para obtener más información, consulte [Creación y edición de una carpeta](#).

## Crear una hoja de flujo de trabajo

Para crear una hoja de flujo de trabajo:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Escaneado** → **Hoja de flujo de trabajo**.
2. Junto a Tipo de hoja, seleccione **Personal** o **Compartida**.
3. Introduzca un nombre de usuario.
4. Junto a Orden de las hojas, seleccione el orden en el que desea que aparezcan las hojas.
5. Haga clic en **Mostrar lista de hojas de flujo de trabajo**.
6. Haga clic en **Crear hoja de flujo de trabajo**.
7. Junto a Nombre de la hoja de flujo de trabajo, escriba un nombre de la hoja.
8. Junto a Descripción, escriba una descripción de la hoja.
9. Junto a Clave, escriba las palabras clave que ayudan a los usuarios a encontrar la hoja objeto de la búsqueda en el panel de control.
10. Haga clic en **Aplicar**.
11. Actualice el navegador web y regrese a la página de Hojas de flujo de trabajo.
12. Haga clic en **Mostrar lista de hojas de flujo de trabajo**.
13. Seleccione la hoja que ha creado y haga clic en **Editar hoja de flujo de trabajo**.

14. En Editar hoja de flujo de trabajo, junto a **Editar destino**, seleccione la acción que desea realizar con los documentos de la carpeta como, por ejemplo, Imprimir, Fax, Fax de Internet, Correo electrónico, FTP, SMB y Notificación por correo electrónico.



**Nota:** Asegúrese de que el servicio que seleccione esté configurado correctamente conforme a las especificaciones de esta guía y que el kit de escaneado o de fax esté instalado en la impresora.

15. Haga clic en **Editar hoja de flujo de trabajo**.
16. Seleccione las opciones de manejo de archivos:
- Correo electrónico o Fax de Internet: Introduzca los nombres y las direcciones de correo electrónico del destinatario y seleccione el **Formato de archivo**.  
  
Para el correo electrónico, es necesario activar las vistas previas en miniatura. Para utilizar esta opción, adquiera e instale el kit de vista previa en miniatura.  
  
Seleccione las opciones de **Compresión alta MRC** y, si fuese necesario, active las opciones de **Texto de búsqueda**. Para utilizar esta opción, adquiera e instale el kit de PDF de búsqueda.
  - Imprimir: Seleccione la bandeja de **Suministro de papel**, la bandeja de **Destino de salida** y las opciones de **Cantidad** e **Impresión a 2 caras** según sea necesario.
  - Fax: Escriba el nombre y la dirección de correo electrónico (número de teléfono de fax) del destinatario y seleccione la **Velocidad inicial**.  
  
Introduzca el **Número de carpeta** de la carpeta y la **Clave de la carpeta**.  
  
Seleccione **Envío de difusión por relevo** o **Imprimir en estación de relevo** si fuese necesario.  
  
Escriba la información de **ID estación de relevo/Destinatarios de difusión, Código F** y la **Clave** si fuese necesario.
  - FTP o SMB: Introduzca el **Nombre** y el **Nombre del servidor**.  
  
Junto a Guardar en, escriba la ruta de acceso al directorio de la carpeta donde quiere enviar los documentos escaneados.  
  
Introduzca el **Nombre de conexión** y la **Clave** de la carpeta.  
  
Seleccione el **Formato de archivo** y active las vistas previas en miniatura si fuese necesario. Para utilizar esta opción, adquiera e instale el kit de vista previa en miniatura.  
  
Seleccione las opciones de **Compresión alta MRC** y, si fuese necesario, active las opciones de **Texto de búsqueda**. Para utilizar esta opción, adquiera e instale el kit de PDF de búsqueda.
  - Notificaciones de e-mail: Escriba las direcciones de correo electrónico de los destinatarios y seleccione opciones de **Notificar**. Escriba el mensaje que está incluido en el cuerpo del correo electrónico.
17. Haga clic en **Aplicar**.
18. Agregue otros destinos según sea necesario. Los destinos aparecen en la página de atributos comunes de la hoja de flujo de trabajo después de agregarlos a la Hoja de flujo de trabajo.

## Restricciones de hojas de flujos de trabajo

Las acciones disponibles para su uso en las hojas de flujos de trabajo se indican más abajo.

- Impresión
- Fax
- Fax de Internet

## Escaneado

- Correo
- FTP
- SMB

Existen restricciones referentes a la combinación de acciones que se pueden usar en una hoja de flujo de trabajo. Esta tabla ilustra la disponibilidad de las distintas acciones.

Acción	Im- pre- sión	Fax	Fax de Internet	Co- rreo	FTP	SMB
Documentos de fax para el sondeo seguro	■	■	■	■	■	■
Escaneado	■	■	■	■	■	■
Fax a carpeta	■	■	■	■	■	■
Fax de Internet recibido	■	■	●	●	■	■
Impresión almacenada	▲	▲	▲	▲	▲	▲
■ Siempre disponible; ● Nunca disponible; ▲ Disponible en función de las opciones del administrador del sistema						

## Vinculación de la hoja de flujo de trabajo con una carpeta

Para vincular una hoja de flujo de trabajo con una carpeta de escaneado:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Escaneado** → **Carpeta**.
2. Junto a la carpeta para la que desea crear un vínculo, haga clic en **Editar**.
3. Si estuviera disponible, en Vincular hoja flujo trabajo con carpeta, junto a **Tipo de hoja**, seleccione el tipo de hoja de flujo de trabajo para el que desea crear un vínculo.
4. Haga clic en **Mostrar lista de hojas de flujo de trabajo**.
5. Seleccione la hoja de flujo de trabajo en la lista y haga clic en **Vincular hoja de flujo trabajo con carpeta**.

## Xerox® Scan Utility

Xerox® Scan Utility (XSU) permite escanear directamente al PC y ayuda a gestionar y distribuir archivos de imágenes escaneadas. Para escanear, es necesario crear una plantilla en la utilidad. La plantilla puede guardarse en la impresora. La utilidad de escaneado se instala al instalar los controladores de escaneado. Para obtener instrucciones sobre cómo utilizar esta función, consulte la Guía del usuario en [www.xerox.com/support](http://www.xerox.com/support).

-  **Nota:** Para poder escanear con XSU, HTTP (SSL) seguro debe estar activado y se debe instalar en la impresora un certificado.
-  **Nota:** El protocolo SMB debe estar activado en su PC. SMB no se activa por defecto en los sistemas Macintosh.
-  **Nota:** Las plantillas creadas en XSU no se pueden eliminar de la impresora a través de CentreWare Internet Services. El usuario que creó la plantilla debe eliminarlas en XSU.

## Activación de Network Scanner Utility 3

Network Scanner Utility 3 permite escanear directamente al PC y ayuda a gestionar y distribuir archivos de imágenes escaneadas. Para poder usar la utilidad, es necesario activar SNMP, WebDAV y SOAP.

Para activar las opciones del puerto para que ejecuten Network Scanner Utility 3:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Conectividad**→**Opciones del puerto**.
2. Junto a SNMP, SOAP y WebDAV, seleccione **Activado**.
3. Haga clic en **Aplicar**.

Ahora podrá instalar y usar la utilidad de escaneado.

# Fax

Este capítulo incluye:

- Fax interno ..... 156
- Fax de servidor ..... 162
- Fax de Internet..... 165
- Fax de LAN ..... 168
- Fax SIP ..... 169

## Fax interno

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.

Antes de comenzar:

- Asegúrese de que la impresora tiene acceso a una línea de teléfono que funcione y a la que se ha asignado un número telefónico.
- Instale el kit de hardware de fax y establezca el código de país. Para obtener más información, consulte las instrucciones suministradas con el kit.

## Activar el fax interno



**Nota:** Las funciones de fax interno y fax de servidor no pueden estar activas al mismo tiempo.

Para activar el servidor de fax interno:

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

## Configuración de las opciones de Fax interno

Para configurar las opciones de fax interno en la impresora:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la pestaña **Herramientas**.
2. Toque **Opciones del sistema** → **Opciones de servicio de fax** → **Información del terminal local**.
3. Toque **Línea 1 G3: ID de fax** y después toque **Cambiar opciones**.
4. Escriba el número de fax y, a continuación, toque **Guardar**.
5. Toque **Línea 1 G3: Tipo de marcación** y después toque **Cambiar opciones**.
6. Toque el tipo de marcación y, a continuación, toque **Guardar**.
7. Toque **Línea 1 G3: Tipo de línea** y después toque **Cambiar opciones**.
8. Toque el tipo de línea y, a continuación, toque **Guardar**.
9. Repita el proceso para las líneas 2 y 3 si tiene instalado el kit de fax de 3 líneas.
10. Puede configurar una clave para evitar que la impresora reciba faxes o sea sondeada por otras máquinas que no son compatibles con el código F. Toque **Clave de la máquina** y, a continuación, toque **Cambiar opciones**.
11. Escriba una clave y, a continuación, toque **Guardar**.
12. Toque **Nombre local** y escriba el nombre de la impresora si fuese necesario.
13. Toque **Logotipo de la empresa** y escriba el nombre de la empresa si fuese necesario.

## Configurar las opciones de control de fax

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la pestaña **Herramientas**.

2. Toque **Opciones del sistema**→**Opciones del servicio de fax**→**Control de fax**.

3. Cambie las siguientes opciones de fax según sea necesario:

- **Introducir destinatarios otra vez:** toque **Intro** dos veces para que los usuarios deban introducir la dirección del destinatario dos veces y asegurarse de que el fax se envía a la dirección correcta.
- **Introducir destinatarios de difusión otra vez:** toque **Intro** una vez para permitir el envío de difusión, o toque **Intro** dos veces para que los usuarios deban introducir el destinatario dos veces antes de permitir el envío de difusión.
- **Introducir destinatarios de marcación rápida otra vez:** toque **Intro** dos veces para que los usuarios deban introducir el destinatario de marcación rápida dos veces. Vuelva a tocar **Introducir el número de fax o e-mail** para que los usuarios introduzcan el número de fax o la dirección de e-mail después de introducir el destinatario de marcación rápida.
- **Introducir destinatarios de grupo otra vez:** toque **Intro** dos veces para que los usuarios deban introducir el destinatario de grupo dos veces.
- **Texto de cabecera de transmisión: Sondeo:** toque **Mostrar cabecera** para adjuntar una cabecera de transmisión al archivo de sondeo.
- **Documentos sondeados: Eliminar automát.:** toque **Sí** para eliminar automáticamente los faxes sondeados.
- **Girar 90 grados:** Toque **Sí** para girar 90 grados los faxes escaneados.
- **ID remitente G3: Fax:** Toque **Sí** para notificar la ID de G3 a los destinatarios.
- **Guardar faxes no entregados:** Toque **Sí** para guardar los faxes no entregados. A los faxes guardados sin entregar se puede acceder desde la pantalla Estado de trabajos.
- **Guardar faxes borrados:** Toque **Sí** para guardar los faxes eliminados. A los faxes guardados eliminados se puede acceder desde la pantalla Estado de trabajos.
- **Faxes guardados: Eliminar automáticamente:** Toque **Eliminar** después de 24 horas para eliminar los faxes guardados después de 24 horas automáticamente.
- **Intervalo de transmisión:** Especifique la frecuencia con la que se transmitirán los faxes (entre 3 y 155 segundos). Cuanto mayor es el intervalo de transmisión, más tiempo se requiere para la transmisión de difusión, pero permite recibir los faxes durante dicho tiempo.
- **Envío por lotes:** Toque **Sí** para permitir que varios faxes dirigidos a un solo destino se envíen en una sola transmisión de fax siempre que sea posible. Esto reduce los costes de transmisión.
- **Prefijados de envío/recepción manual:** toque **Recepción manual** o **Envío manual** para especificar la opción manual de colgado prefijada cuando se comparte la línea de fax con un teléfono.
- **Modo de recepción de fax:** toque **Recepción automática** o **Recepción manual** para definir el modo de recepción de fax prefijado que se mostrará cuando se pulsa el botón **Estado de la máquina**.
- **Límite del borde:** Si el documento de fax recibido es más largo que una página, especifique el tamaño del borde alrededor del documento para forzar un salto de página (0–177 mm).
- **Reducción automática al recibir:** Toque **Sí** para ajustar documentos de fax largos en una sola página si el documento está dentro de los límites especificados en la opción Límite del borde.
- **Bandeja para imprimir faxes entrantes:** Seleccione la bandeja que se utilizará para los faxes entrantes.
- **2 páginas en 1 al recibir:** Toque **Sí** para imprimir dos páginas en una sola hoja de papel.
- **Impresión a 2 caras:** Toque **Sí** para imprimir en ambas caras de una sola hoja de papel.

- **Borrado de bordes:** Defina los márgenes superior, inferior, derecho e izquierdo de los bordes.
- **Reducir original 8.5 x 11 a A4:** Toque **Sí** para cambiar documentos de tamaño Carta a A4 cuando la opción Reducir/Ampliar está definida como Automático en la pantalla Ajuste de formato.
- **Modo de gradación de seudofoto:** Toque **Difusión de errores** o **Difuminar**.
- **Selector de carpetas por ID de G3:** Almacene los faxes según la ID de G3.
- **Configuración del selector de carpetas:** Toque **Activado** para clasificar los faxes recibidos por tipo de línea y guardarlos en carpetas tal y como se especificó en CentreWare Internet Services, en **Propiedades**→**Servicios**→**Fax**→**Opciones de fax recibido**.
- **Formato de nombre de archivo de almacenamiento y carpetas:** especifique el formato de archivo que debe utilizarse.
- **Procedimiento de memoria llena:** Si el disco duro de la impresora se llena mientras se escanea un documento, el trabajo actual se puede cancelar o eliminar o se puede enviar el trabajo parcialmente almacenado. Toque **Eliminar trabajo** o **Ejecutar trabajo**.
- **Máximo de páginas guardadas:** Defina el máximo de páginas que se guardarán de un documento de fax.
- **Recepción carpeta, prioridad mostrar 1, 2, 3:** seleccione **Código F**, **ID del terminal remoto** o **Nombre del terminal remoto** para clasificar los faxes recibidos y guardarlos en carpetas.
- **Fax directo:** seleccione **Activado** para que la impresora pueda recibir faxes de LAN enviados desde controladores de impresión. Para obtener más información sobre la función de fax de LAN, consulte la *ayuda del controlador de impresión*.
- **Bloquear faxes entrantes:** escriba hasta 50 números de fax para bloquearlos.
- **Bloquear números de fax desconocidos:** Toque **Sí** para bloquear números de fax desconocidos.

## Configuración de opciones prefijadas de fax

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

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la pestaña **Herramientas**.
2. Toque **Opciones del sistema**→**Opciones de servicio de fax**→**Prefijados de fax**.
3. Toque una opción prefijada en la lista y, a continuación, toque **Cambiar opciones**.
4. Haga los cambios necesarios a la configuración prefijada y, a continuación, toque **Guardar**.

# Configuración de opciones de faxes entrantes

## Reenvío de faxes

Para cada línea de fax, puede configurar que los faxes entrantes se envíen a una carpeta interna automáticamente. Los faxes enviados a una de estas carpetas se pueden enviar a un destino mediante uno o varios de los métodos siguientes:

- **Imprimir:** imprimir una copia del fax recibido.
- **Enviar como fax:** reenviar el fax a otro número de fax
- **Enviar como fax de Internet:** reenviar el fax a una dirección de fax de Internet
- **Transferencia de FTP:** almacenar el fax en un depósito de archivos FTP
- **Transferencia SMB:** almacenar el fax en un depósito de archivos SMB

Para configurar las opciones de la carpeta de fax:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Servicios** → **Fax** → **Opciones de fax recibido**.
2. Junto a Configuración del selector de carpetas, haga clic en **Activado**.
3. Haga clic en **Aplicar**. Una vez que la impresora se haya reiniciado, desplácese hasta la página Opciones de faxes recibidos.
4. En **Configuración del selector de carpetas**, seleccione una línea y haga clic en **Cambiar opciones**.
5. Junto a Guardar los faxes entrantes en la carpeta designada, seleccione **Activado**.
6. Escriba un número de carpeta de tres dígitos y haga clic en **Aplicar**. Vuelva a la página Opciones de faxes recibidos.
7. Haga clic en **Opciones de transferencia de archivos**.
8. Seleccione las opciones de destino a las que desea reenviar los faxes de esta línea y haga clic en **Siguiente**.
9. Especifique la configuración adecuada para los destinos seleccionados.
10. Haga clic en **Aplicar**.

## Seleccionar la carpeta de almacenamiento de faxes recibidos

Para designar una carpeta para almacenar faxes recibidos:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la pestaña **Herramientas**.
2. Toque **Opciones del sistema** → **Opciones de servicio de fax** → **Opciones de faxes recibidos**.
3. Toque **Configuración del selector de carpetas**.
4. Toque una línea y, a continuación, toque **Cambiar opciones**.
5. Toque **Sí** y escriba el número de tres dígitos de la carpeta en la que desea almacenar los faxes recibidos.
6. Toque **Guardar**.

## Prefijos de reducir o ampliar

Para modificar los valores de ajuste de reducir o ampliar disponibles para los usuarios:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la pestaña **Herramientas**.
2. Toque **Opciones del sistema**→**Opciones del servicio de fax**→**Predeterminados de reducir/ampliar**.
3. Elija uno de los valores ya configurados o seleccione un elemento en la lista y toque **Cambiar opciones**.
4. Si va a modificar las opciones, cambie las opciones siguientes según sea necesario:
  - % prefijado: Especifique los valores de ampliación prefijados para que aparezcan en la pantalla Ajuste de formato.
  - % variable: Especifique el valor de ampliación predeterminado para que aparezca en la pantalla Ajuste de formato.
5. Toque **Cerrar**.
6. Toque **Guardar**.

## Tamaños de original prefijados

Para especificar las opciones de tamaño prefijado para los faxes recibidos:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la pestaña **Herramientas**.
2. Toque **Opciones del sistema**→**Opciones de servicio de fax**→**Tamaños de original predeterminados**.
3. Elija en la lista una de las opciones preconfiguradas o seleccione un elemento de la lista.
4. Para modificar una opción, seleccione el elemento de la lista, toque **Cambiar opciones**, y modifique las opciones prefijadas según sea necesario.

## Informe de confirmación de fax

Puede configurar una hoja de confirmación para notificar a los usuarios si se realizó con éxito una transmisión de fax.

Para activar la impresión de la hoja de confirmación de error de transmisión de fax:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Servicios**→**Fax**→**Valores prefijados**.
2. Junto a Hoja de confirmación, seleccione **Sólo errores**.
3. Haga clic en **Aplicar**.

## Fax de servidor

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

Para que pueda enviar un fax de servidor, asegúrese de configurar un depósito de faxes o ubicación para los archivos. Una vez configurado, la impresora transfiere las imágenes de fax al depósito. El servidor de fax recupera los documentos del depósito y los transmite a través de la red telefónica. También puede imprimir un informe de transmisión.

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

- FTP
- SMB
- SMTP

## Activación del fax de servidor

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

Para activar la función fax de servidor:

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

## Configuración de un depósito de archivo de faxes de servidor

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

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

- FTP
- SMB
- SMTP

## Configuración de un depósito de faxes utilizando FTP

Antes de comenzar:

- Asegúrese de que los servicios FTP se ejecutan en el servidor o en el equipo donde reside el depósito de faxes. Tome nota de la dirección IP o del nombre del host.
- Cree una cuenta de usuario o clave para la impresora. Cuando se utiliza la función Fax de servidor, la impresora utiliza esta cuenta para conectarse, transfiere el archivo al servidor o al PC y se desconecta. Tome nota de la cuenta de usuario y la clave.
- Cree un directorio en la raíz de FTP, que se utilizará como depósito de faxes. Anote la ruta del directorio.

Para configurar un depósito de faxes mediante FTP:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Servicios** → **Fax** → **Configuración del depósito de faxes**.
2. Seleccione **FTP** en el menú **Protocolo**.
3. Introduzca la dirección IP o nombre del host y el número de puerto del servidor FTP en el formato adecuado.
4. Junto a **Ruta del documento**, escriba la ruta completa a la ubicación raíz del depósito de faxes. Por ejemplo: /(nombre de directorio)/(nombre de directorio).
5. Escriba la cuenta del usuario y la clave en los campos **Nombre de conexión** y **Clave**.
6. Vuelva a introducir la clave para confirmarla.
7. Haga clic en **Aplicar**.

## Configuración de un depósito de faxes mediante SMB

Antes de comenzar:

- Cree una carpeta compartida que se utilizará como depósito de faxes. Tome nota del Nombre compartido de la carpeta y el nombre del PC o nombre del servidor.
- Cree una cuenta de usuario y clave para la impresora con derechos de acceso plenos al depósito de faxes. Anote la cuenta del usuario y clave.

Para configurar un depósito de faxes mediante SMB:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Servicios** → **Fax** → **Configuración del depósito de faxes**.
2. Seleccione **SMB** en el menú **Protocolo**.
3. Introduzca la dirección o nombre del host en el formato adecuado y, si fuera necesario, el número de puerto del servidor SMB o la estación de trabajo donde está ubicado el depósito de archivos de fax.
4. Junto a **Compartir**, escriba el nombre compartido.
5. Escriba la **ruta del documento** en relación al depósito de faxes de uso compartido. Por ejemplo: si la ruta es `nombrecompartido\wc\fax`, escriba `\wc\fax` en el campo Ruta del documento.
6. Introduzca el nombre de conexión y la clave.
7. Vuelva a introducir la clave para confirmarla.
8. Haga clic en **Aplicar**.

## Configuración de un depósito de faxes utilizando SMTP

Para configurar un depósito de faxes utilizando SMTP:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Servicios** → **Fax** → **Configuración del depósito de faxes**.
2. Seleccione **SMTP** en el menú **Protocolo**.
3. Escriba el nombre del dominio de su servidor SMTP en el campo **Dominio**.
4. Junto a **Formato para mostrar la dirección de e-mail**, seleccione **agregar "FAX="** si fuese necesario.

5. Haga clic en **Aplicar**.

## Informe de confirmación de fax de servidor e historial de trabajos

Puede configurar una hoja de confirmación para notificar a los usuarios el estado de una transmisión de fax.

Para configurar el informe de confirmación de fax de servidor y las opciones del historial de trabajos:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Servicios** → **Fax** → **Valores prefijados**.
2. Junto a Hoja de confirmación, seleccione **Sí** para imprimir una hoja de confirmación por cada transmisión o seleccione **Solo errores** para imprimir únicamente cuando falle una transmisión de fax.
3. Junto a Historial de trabajos, seleccione **Nombre de usuario** o **Dominio** si desea visualizar esta información en el historial de trabajos. El historial de trabajos se archiva en el depósito de faxes junto con el trabajo de fax.
4. Haga clic en **Aplicar**.

## Fax de Internet

El fax de Internet permite escanear un documento en la impresora y enviarlo a un destino utilizando una dirección de correo electrónico, o recibir e imprimir un correo electrónico con archivos adjuntos. También puede imprimir un informe de transmisión. Fax de Internet activa esta función sin usar una línea telefónica.

### Configuración de las opciones de fax Internet

Antes de comenzar:

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



**Nota:** Es necesario introducir un nombre de dominio para poder activar el fax de Internet.



**Nota:** El servicio de fax de Internet utiliza muchas de las mismas opciones que el servicio de escaneado de correo electrónico.

Para configurar las opciones E-mail o Fax de Internet:

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

### Configurar las opciones de control de fax de Internet

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la pestaña **Herramientas**.
2. Toque **Opciones del sistema** → **Opciones de servicio de fax** → **Control de fax de Internet**.

3. Cambie las siguientes opciones de fax según sea necesario:

- Ruta del fax de Internet: Seleccione **Vía servidor de e-mail** para enviar a una dirección electrónica a través de un servidor SMTP. Seleccione **Directo (P2P)** para enviar a una dirección electrónica mediante un nombre completo de host o una dirección IP en uno de los formatos siguientes:
  - **Nombre de host:** ejemplo.dirección@dispositivo.dominio.jp
  - **Dirección IP:** dirección.ejemplo@[129.249.123.1]
- Perfil para trabajo de difusión: Seleccione los perfiles que utilizará para difundir faxes por Internet:
  - TIFF-S: Los documentos cuyo tamaño es mayor que A4, se reducen automáticamente a A4.
  - TIFF-F: Seleccione este perfil para especificar Superfina en Resolución o para enviar documentos A3 o B4.
  - TIFF-J: Selección este perfil para usar la compresión JBIG.
- Velocidad inicial de difusión: Seleccione G3 Auto, Forzar 4800 bps o G4 Auto como el modo de comunicación predefinido
- Método de confirmación de entrega: Si **Imprimir correo de confirmación de entrega (E-mail)→Opciones de fax de Internet→Control de e-mail** se configura como **Sí**, puede seleccionar Confirmaciones de entrega para imprimir un informe de confirmación de entrega o seleccione **Confirmaciones de lectura** para confirmar que se ha recibido y procesado el fax de Internet. Asegúrese de que la máquina de destino acepta DSN o MDN.
- Opciones de impresión de fax de Internet entrante: Seleccione las partes del fax de Internet que desea imprimir:
  - Imprimir solo el adjunto
  - Imprimir solo el adjunto, Cabeceras completas y Mensaje
  - Imprimir solo el adjunto, Cabeceras básicas y Mensaje
- Destino de salida de fax de Internet: Seleccione la bandeja de salida que desea utilizar para la impresión de los faxes de Internet
- Transferencia de fax desde libreta de direcciones: Seleccione **Sí** para permitir a los usuarios reenviar un fax a un número que se encuentra en la libreta de direcciones de fax.
- Texto de cabecera de transmisión - Transferencia fax: Seleccione **Mostrar cabecera** para agregar una cabecera de transmisión a un fax de Internet recibido cuando se reenvía.
- Tamaño máximo de datos de transferencia de fax: Use el teclado de la pantalla táctil para especificar el tamaño máximo permitido para reenviar un fax de Internet; hasta 65535 KB.

## Opciones prefijadas de fax de Internet

### Configuración de las Opciones de impresión de fax de Internet entrante

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades→Servicios→Fax de Internet→Valores prefijados**.
2. Junto a Opciones de impresión de fax de Internet entrante, seleccione si quiere imprimir el documento adjunto enviado por fax o las Cabeceras básicas, el Mensaje y las Cabeceras.

3. Haga clic en **Aplicar** o configure las opciones de Prefijados de fax de Internet saliente.

## Configuración de opciones de Fax de Internet saliente

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Servicios**→**Fax de Internet**→**Valores prefijados**.
2. Junto a **Asunto**, escriba el texto predeterminado que aparece en el campo **Asunto** del mensaje electrónico del fax de Internet.
3. Junto a **Mensaje**, escriba el texto predeterminado que aparece en el cuerpo del mensaje electrónico del fax de Internet saliente. Seleccione la información adicional que desea incluir en el cuerpo del mensaje electrónico.
4. Junto a **Firma**, escriba el texto que desea incluir como firma.
5. Haga clic en **Aplicar**.

## Configuración de un informe de confirmación de fax de Internet

Para configurar las opciones prefijadas para un informe de configuración de fax de Internet:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Servicios**→**Fax de Internet**→**Valores prefijados**.
2. Junto a Hoja de confirmación, seleccione **Sólo errores** si desea imprimir una hoja de confirmación cuando falle una transmisión de fax de Internet.
3. Haga clic en **Aplicar**.

## Direcciones de fax de Internet

Puede guardar las direcciones de correo electrónico de fax de Internet en la libreta de direcciones interna de la impresora o puede configurar la impresora para que haga referencia a un directorio LDAP de la red.

## Fax de LAN

El fax de red de área local (LAN) permite enviar un fax del controlador de impresión de su PC a una máquina de fax a través de una línea telefónica.

Los usuarios seleccionan la opción Fax desde el controlador de impresión. Para obtener más información sobre la configuración y el uso de la función de fax de LAN, consulte la *Ayuda del controlador*.

## Fax SIP

Fax SIP o fax sobre IP permite enviar o recibir documentos de fax a través de Internet a otra máquina y de otra máquina de fax FoIP o una máquina de fax G3 estándar. Si dispone de un servidor SIP, puede asociar el nombre de usuario SIP de la impresora con un número de fax para que los usuarios puedan introducir el número de fax en un formato conocido. Si tiene una puerta de enlace VoIP, la Impresora puede comunicarse con máquinas de fax G3-estándar. Si fuera necesario, configure las opciones del servidor SIP, registre las puertas de enlace VoIP y configure las opciones T.38.

 **Nota:** Antes de empezar, adquiera e instale el kit de fax sobre IP (FoIP).

Para activar el fax SIP en el panel de control:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la pestaña **Herramientas**.
2. Toque **Opciones del sistema** → **Opciones de servicio comunes** → **Mantenimiento**.
3. Toque **Opciones de software** y después toque **Teclado** en el cuadro de diálogo de Opciones de software.
4. Introduzca el PIN del software para activar Fax SIP.
5. Toque **Guardar**.
6. Siga las indicaciones dadas en la pantalla.
7. Toque **Cerrar**.

## Activación del fax por SIP

 **Nota:** Antes de empezar, adquiera e instale el kit de Enviar como fax IP.

Para activar Fax SIP a través de CentreWare Internet Services:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Conectividad** → **Opciones del puerto**.
2. Junto a SIP, seleccione **Activado**.
3. En CentreWare Internet Services, active TCP/IP (no se requieren opciones especiales).
4. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Protocolos** → **SIP**.
5. Introduzca la **ID de usuario de SIP**, que consiste en un nombre de usuario de SIP y una dirección IP, como 1111@192.168.1.1. Esto corresponde al número de fax de la impresora del fax G3. La dirección IP es la del servidor SIP. Si el entorno carece de un servidor SIP, use la dirección IP de la impresora.
6. Seleccione el **protocolo de transferencia SIP** correspondiente.
7. Junto a Activar servidor SIP, seleccione **Sí**.
8. Junto a Resolución de la dirección IP del servidor SIP, seleccione **DHCP** o **Manual**.
9. Introduzca los datos requeridos en los campos **Configuración del servidor proxy SIP primario**.
10. Introduzca los datos requeridos en los campos **Configuración del servidor de registro SIP primario**.
11. Junto a Filtros de dominio, seleccione **No**, **Permitir**, o **Bloquear**.
12. Haga clic en **Aplicar**.

## Configuración del registro de las puertas de enlace SIP

Se pueden registrar hasta 50 puertas de enlace SIP. Cada entrada consiste en un identificador y una dirección de la puerta de enlace (IP).

Para registrar una puerta de enlace SIP:

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

## Configuración de las opciones de T.38

Las opciones de T.38 solo se cambian si sus normas de red no admiten la configuración prefijada.

Para configurar las opciones de T.38:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Conectividad**→**Protocolos**→**T.38**.
2. Seleccione un **protocolo de transporte T.38**.
3. Introduzca los números de puerto apropiados en los campos proporcionados.
4. Haga clic en **Aplicar**.

## Configuración de opciones de SIP en el panel de control de la impresora

Las opciones más utilizadas de fax SIP pueden cambiarse en la pestaña Opciones de fax del Panel de control. Las siguientes opciones de fax SIP también pueden visualizarse o evitarse en la pestaña Herramientas en el modo Administrador del sistema:

- Opciones de Prefijados de la pantalla de fax: Configure las opciones de la pestaña Prefijados de la pantalla de fax, los números de marcación rápida de la libreta de direcciones y las opciones de la pantalla de transmisión.
- Opciones de Prefijados de fax: Configure la resolución, el tipo del original, la velocidad inicial, etc.
- Opciones de Control de fax: Vuelva a introducir los datos del destinatario, el texto de cabecera de transmisión, las opciones de giro, etc.
- Opciones de fax recibido: Configure las carpetas de recepción de faxes.
- Opciones de Destino de salida: Configure la bandeja adecuada para la recepción de faxes.
- Información del terminal local: Configure el nombre local, el logotipo de la empresa, el identificador de línea G3 SIP, etc.

# Contabilidad

Este capítulo incluye:

- Contabilidad estándar de Xerox® ..... 172
- Contabilidad de red..... 175
- Activación y configuración de la Contabilidad de red..... 176
- Configuración de las opciones de la pantalla de conexión a contabilidad..... 177
- Opciones de contabilidad y facturación del dispositivo..... 178
- Activación de la contabilidad en controladores de impresión ..... 179

## Contabilidad estándar de Xerox®

Contabilidad estándar de Xerox® registra el número de trabajos de copia, impresión, escaneado y fax de cada usuario. Se pueden establecer distintos límites de usuario para cada tipo de trabajo realizado. Los límites se pueden restablecer de forma remota en cualquier momento. Además, se pueden generar informes que desglosan los datos de uso de usuarios individuales, grupos o departamentos.

Cuando XSA se activa, para poder acceder a los servicios, los usuarios deben haber iniciado sesión en la impresora. Para poder imprimir documentos desde un PC, los usuarios deben proporcionar los datos de su cuenta en el controlador de impresión.

 **Nota:** Si XSA está habilitada, no es posible habilitar otros modos de contabilidad.

Se puede crear un máximo de:

- 2499 usuarios de XSA con ID única
- 500 cuentas generales
- 499 cuentas de grupo

Asigne todas las ID de usuarios a una o varias cuentas de grupo.

 **Nota:** La configuración de XSA y los datos de las cuentas se guardan en la impresora. Xerox recomienda que haga una copia de seguridad de los ajustes usando la función Clonación. Si se pierden o borran los ajustes de XSA, puede recuperarlos usando el archivo de copia de seguridad de clonación.

Antes de comenzar:

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

## Configuración de Contabilidad estándar de Xerox®

Para configurar la Contabilidad estándar de Xerox®:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Contabilidad** → **Configuración de contabilidad**.
2. En Tipo de contabilidad, seleccione **Contabilidad estándar de Xerox®**.
3. Seleccione **Activada** junto a las funciones que desea sean objeto de seguimiento.
4. Para autenticar usuarios en el panel de control, en Verificar detalles del usuario, seleccione **Sí**. Asegúrese de que esté configurada la autenticación local.
5. Para autenticar usuarios en el panel de control, en Verificar los datos del usuario para los trabajos de impresora/fax directo, seleccione **Sí**. Asegúrese de que esté configurada la autenticación local.
6. En Personaliz. indicad. usuario, seleccione cómo desea solicitar al usuario sus credenciales.
7. en Solo seguimiento de color, seleccione **Activado** si sólo desea llevar el seguimiento de las impresiones a color.
8. Haga clic en **Aplicar**.
9. Haga clic en **Reiniciar máquina**.
10. Actualice el navegador y acceda a la página Configuración de contabilidad.
11. Si no se ha configurado, configure la autenticación de red.

## Creación de una cuenta de grupo

Para crear cuentas de usuario, es necesario crear una cuenta de grupo.

Para crear una cuenta de grupo:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Contabilidad** → Contabilidad estándar de **Xerox®Cuentas de grupo**.
2. En Cuentas de grupo, escriba una ID de cuenta con un máximo de 12 dígitos y, a continuación, escriba un **nombre de la cuenta** con un máximo de 32 caracteres alfanuméricos para la nueva cuenta de grupo.



**Nota:** Asegúrese de que el identificador de la cuenta y el nombre de la cuenta son únicos.

3. Haga clic en **Agregar cuenta** y después haga clic en **Aceptar**.

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



**Nota:** Para crear y agregar cuentas de usuario, es necesario crear una cuenta de grupo.

Para crear una nueva cuenta de usuario:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Contabilidad** → **Contabilidad estándar de Xerox®** → **Administrar contabilidad**.
2. Haga clic en **Agregar nuevo usuario**.
3. Introduzca la **ID de usuario** y el **nombre** con un máximo de 32 caracteres alfanuméricos para el nuevo usuario.



**Nota:** Asegúrese de que la identificación y el nombre del usuario sean únicos.

4. En **Límites de uso**, escriba el número máximo de impresiones hoy imágenes enviadas que puede generar el usuario. El número máximo de impresiones o imágenes enviadas es de 9999999.
  - Impresiones de impresora en negro incluye todos los documentos en blanco y negro imprimidos desde un PC con el controlador de impresión.
  - Impresiones de trabajos de copia en negro incluye todas las copias en blanco y negro.
  - Impresiones impresas en color incluye todos los documentos en color impresos desde un PC con el controlador de impresión.
  - Impresiones copiadas en color incluye todas las copias en color.
  - Imágenes enviadas incluye los documentos enviados por la red, incluidos aquellos escaneados de red o escaneados a email, y los faxes de servidor y de Internet.
  - Imágenes de fax enviadas incluye los documentos enviados por fax a un número de teléfono. El número total de documentos es el número de documentos enviados por fax, incluidas las hojas de portadas, multiplicado por el número de destinos.
  - Impresiones enviadas por fax en negro incluye los documentos de fax recibidos que se han imprimido.



**Nota:** Las hojas de cubiertas y portadas se cuentan como impresiones.



**Nota:** Si la impresora está configurada para imprimir un informe de confirmación de escaneado o de acuse de recibo de fax de Internet, estos documentos cuentan para el límite de usuario.

5. Asigne el usuario a una función de usuario y a un grupo de autorización.
6. Haga clic en **Aplicar**.

## Límites de uso máximos

Cuando el usuario alcanza el límite de uso máximo configurado, ya no podrá usar dicha función hasta que se restaure el límite correspondiente. Cuando el usuario inicia una sesión en la impresora, se le presenta un mensaje de notificación que indica que se ha alcanzado el límite para dicha función.

Si el usuario supera el límite mientras hay un trabajo en curso, la impresora cuenta la cantidad de impresiones generadas sobre su límite. Cuando se restaura el límite del usuario, la impresora resta estas impresiones de su límite.

Si se alcanza el límite del usuario antes de que se complete un 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.

## Restablecimiento de los valores de datos de uso

Para restablecer los valores de datos de uso:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Contabilidad** → **Contabilidad estándar de Xerox** → **Informar y restaurar**.
2. Para restablecer todos los datos de uso a 0, haga clic en **Restablecer datos de uso**.
3. En el mensaje de confirmación, haga clic en **Aceptar**.

## Restablecimiento de la configuración prefijada de fábrica de contabilidad estándar

Para restaurar los valores prefijados de fábrica de la función Contabilidad estándar:

 **Nota:** El paso siguiente elimina todas las cuentas de Contabilidad estándar de Xerox® que hay en la impresora.

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Contabilidad** → **Contabilidad estándar de Xerox®** → **Informar y restaurar**.
2. Para eliminar todos los usuarios, grupos y cuentas generales, haga clic en **Restablecer valores prefijados**.
3. Para aceptar el mensaje de la advertencia, haga clic en **Aceptar**.

## Impresión de un informe de contabilidad estándar

Se puede imprimir un informe que indica el número de impresiones registradas para cada usuario y cuenta.

Para imprimir un informe:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Contabilidad** → **Contabilidad estándar de Xerox** → **Informar y restaurar**.
2. Haga clic en **Generar informe**.
3. Haga clic con el botón derecho en el vínculo **Descargar informe en formato CSV** y guarde el archivo `.csv` en su equipo.

## Contabilidad de red

La contabilidad de red permite gestionar el uso de la impresora y realizar análisis de gastos detallados. Se realiza el seguimiento de los trabajos de copia, impresión, escaneado y fax de la impresora y se guarda en un registro de trabajos. Todos los trabajos requieren la autenticación de la ID de usuario y la ID de cuenta, que se registran con los datos del trabajo en el historial de trabajos. La información del historial de trabajos se puede compilar en el servidor de contabilidad y se le puede asignar formato de informe.

El software de contabilidad de red se puede combinar con soluciones de Xerox® Business Partners para mejorar la funcionalidad y la capacidad para ajustarse a cuentas de empresa.

Antes de comenzar:

- Instale y configure en su red el software de contabilidad de red certificado por Xerox®. Consulte las instrucciones del fabricante si necesita ayuda.
- Compruebe la comunicación entre el servidor de contabilidad y la impresora. Para ello, abra un navegador web, introduzca la dirección IP de la impresora en la barra de direcciones y pulse **Intro**. Aparece la página de inicio de CentreWare Internet Services que corresponde a la impresora.
- Si desea realizar un seguimiento de las impresiones y trabajos de fax de LAN, instale los controladores de impresión en los PC de todos los usuarios.

## Activación y configuración de la Contabilidad de red

Para activar y configurar Contabilidad de red:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Contabilidad**→**Configuración de contabilidad**.
2. En Tipo de contabilidad, seleccione **Contabilidad de red**.
3. En las funciones que desea hacer un seguimiento, haga clic en **Activado**.
4. En Verificar detalles del usuario, para autenticar a los usuarios en el panel de control, seleccione **Sí**. Asegúrese de que esté configurada la autenticación local.
5. En Verificar los datos del usuario para los trabajos de impresora/fax directo, para autenticar a los usuarios en el panel de control, seleccione **Sí**. Asegúrese de que esté configurada la autenticación local.
6. En Personaliz. indicad. usuario, seleccione cómo desea solicitar al usuario sus credenciales.
7. en Solo seguimiento de color, seleccione **Activado** si sólo desea llevar el seguimiento de las impresiones a color.
8. Haga clic en **Aplicar**.
9. Haga clic en **Reiniciar máquina**.
10. Si no se ha configurado, configure la autenticación de red.

## Configuración de las opciones de la pantalla de conexión a contabilidad

Para configurar las opciones de conexión de contabilidad:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Contabilidad**→**Opciones de la pantalla de conexión de contabilidad**.
2. Junto a **Nombre alternativo para ID de usuario**, escriba el texto que aparecerá en el panel de control para solicitar al usuario que introduzca su nombre de usuario.
3. Junto a **Ocultar ID de usuario**, seleccione **Ocultar** para visualizar los caracteres de la ID del usuario en forma de asteriscos. De lo contrario, seleccione **Mostrar**.
4. Si ha configurado la Contabilidad de red, junto a **Nombre alternativo para ID de cuenta**, escriba el texto que aparece en el panel de control para solicitar al usuario que introduzca su nombre de usuario.
5. Se ha configurado la Contabilidad de red, junto a **Ocultar ID de cuenta**, seleccione **Ocultar** para visualizar los caracteres de la ID del usuario en forma de asteriscos.
6. Haga clic en **Aplicar**.
7. Haga clic en **Reiniciar máquina**.

## Opciones de contabilidad y facturación del dispositivo

Para configurar las opciones de contabilidad en la impresora:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la pestaña **Herramientas**.
2. Toque **Contabilidad**→**Opciones del dispositivo de contabilidad/facturación**.
3. Cambie las siguientes opciones según sea necesario:
  - **Conexión con dispositivo de contabilidad/facturación:** Toque **Conectado** para activar un dispositivo de facturación o contabilidad que está conectado a la impresora.
  - **Dispositivo de contabilidad/facturación:** Toque el tipo de dispositivo.
  - **Controlar trabajos de copia:** Toque **Seguimiento con dispositivo de contabilidad/facturación** para llevar el seguimiento de las páginas de copia.
  - **Seguimiento de trabajos de impresión:** Toque **Seguimiento con dispositivo de contabilidad/facturación** para llevar el seguimiento de las páginas impresas.
  - **Seguimiento de trabajos de escaneado/fax:** Toque **Seguimiento con dispositivo de contabilidad/facturación** para llevar el seguimiento de las páginas escaneadas enviadas por fax.
  - **Modo de interrupción:** Toque **Activado** para activar el modo de interrupción.
  - **Crédito insuficiente para el trabajo:** Toque para eliminar, retener o eliminar después de que transcurra un tiempo de espera para los trabajos que tienen crédito insuficiente.
  - **Trabajos de impresión de cobro:** Toque **Cobro por número de tarjeta** para llevar el seguimiento de los cobros por número de tarjeta.
  - **Seguimiento con disp. de acumulación:** Toque el tipo de dispositivo.
  - **Escaneado anticipado de trabajos de copia:** Toque **Activado** para escanear con anticipación un trabajo de copia.

## Activación de la contabilidad en controladores de impresión

Los trabajos enviados desde el PC de un Usuario sólo se pueden contabilizar si la función de contabilidad está activada en el controlador de impresión.

### Activación de la contabilidad en el controlador de impresión de Windows

Para activar la contabilidad en los controladores de impresión de Windows:

1. Realice uno de los siguientes procedimientos:
  - **Windows XP:** En el menú **Inicio**, seleccione **Impresoras y faxes**.
  - **Windows 7:** En el menú **Inicio**, seleccione **Dispositivos e impresoras**.
  - **Windows 2000/Server 2003:** En el menú **Inicio**, seleccione **Ajustes**→**Impresoras**.
2. Haga clic con el botón secundario sobre la impresora que aparece en la lista y seleccione **Propiedades**→**Configuración**→**Contabilidad**.
3. En el menú Sistema de contabilidad, seleccione **Auditrón (Contabilidad local)**, **Contabilidad estándar de Xerox®** o **Contabilidad de red de Xerox®**.
4. Si desea que los usuarios introduzcan su ID de usuario y la ID de cuenta cada vez que impriman, seleccione **Indicar siempre**. Si desea que los usuarios inicien sesión, seleccione **No indicar** e introduzca la información del usuario en los campos **ID de usuario prefijado** e **ID de cuenta prefijada**.
5. Para mostrar los caracteres como asteriscos cuando se introduce una ID, seleccione **Ocultar ID de usuario** y **Ocultar ID de cuenta**.
6. Para mostrar el último código introducido se solicita al usuario su ID de cuenta seleccione **Recordar los últimos códigos introducidos**.
7. Si utiliza la contabilidad de red de Xerox® con un dispositivo de contabilidad externa, seleccione **Interfaz auxiliar de contabilidad**.
8. Si desea especificar la ID de usuario y la ID de cuenta prefijadas, introdúzcalas en los campos **ID de usuario prefijado**, e **ID de cuenta prefijada** y seleccione el tipo de cuenta prefijada.
9. Haga clic en **Aceptar**.
10. Para salir, haga clic en **Aceptar**.

### Activación de la contabilidad en un controlador de impresión Apple Macintosh

Para activar la contabilidad en controladores de impresión de Macintosh:

1. Abra un documento y seleccione **Archivo** y después **Imprimir**.
2. Seleccione la impresora Xerox.
3. Seleccione **Contabilidad** en el menú.
4. Para Sistema de contabilidad, seleccione **Auditrón (Contabilidad local)**, **Contabilidad estándar de Xerox®** o **Contabilidad de red de Xerox®**.
5. Si desea que los usuarios escriban su ID de usuario e ID de cuenta cada vez que impriman, seleccione **Solicitar para cada trabajo**.
6. Para mostrar los caracteres como asteriscos cuando se escribe una ID, seleccione **Ocultar ID de usuario** y **Ocultar ID de cuenta**.

7. Si desea especificar la ID de usuario y la ID de cuenta prefijadas, seleccione **Usar códigos de contabilidad prefijados**, escribalos en los campos **ID de usuario prefijado** e **ID de cuenta prefijada** y, a continuación, seleccione el tipo de cuenta prefijada.
8. Si utiliza la contabilidad de red de Xerox® con un dispositivo de contabilidad externa, seleccione **Interfaz auxiliar de contabilidad**.
9. Para guardar los ajustes, haga clic en el menú **Valores prefijados** y seleccione **Guardar como**.
10. Escriba un nombre para el valor prefijado.
11. Haga clic en **Aceptar**.



**Nota:** Asegúrese de que los usuarios seleccionen este valor prefijado cada vez que imprimen o envían un fax de LAN utilizando el controlador de impresión.

# Herramientas de administrador

Este capítulo incluye:

- Monitorización de alertas y estado ..... 182
- Configuración de opciones de archivos guardados ..... 184
- Opciones de la pantalla táctil ..... 185
- Establecimiento de la impresora fuera de línea ..... 186
- Ver información de uso y facturación ..... 187
- Clonación ..... 188
- Libretas de direcciones ..... 189
- Utilidad de administración de fuentes ..... 191
- Actualización del software de la impresora ..... 192
- Opciones de fecha y hora ..... 193
- Opciones de configuración de marcación rápida de fax ..... 194
- Marcas de agua y anotaciones ..... 195
- Opciones de la memoria ..... 197

## Monitorización de alertas y estado

Se puede configurar el envío automático de avisos de estado y alertas como un mensaje de correo electrónico a uno o más destinatarios.

### Configuración de las alertas de finalización de trabajos

Para configurar alertas de finalización de trabajos para destinatarios de correo electrónico:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Configuración general**→**Notificación de alerta**→**Notificar finalización de trabajo por e-mail**.
2. En Dirección de e-mail del destinatario, escriba hasta cinco direcciones de los destinatarios que recibirán alertas de finalización de trabajos.
3. En Trabajos deseados, seleccione los tipos de trabajos para los que los destinatarios recibirán notificaciones al completar un trabajo.
4. En Notificar, seleccione si los destinatarios recibirán notificaciones sobre todas las terminaciones de trabajos o solo después de que se produzcan errores.
5. En el campo Mensaje, escriba el texto que aparece en el mensaje.
6. Haga clic en **Aplicar**.

### Configuración de las alertas de estado del dispositivo

Para configurar las alertas de estado de la máquina para los destinatarios de correo electrónico:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Configuración general**→**Notificación de alerta**→**Notificación por e-mail del estado de la máquina**.
2. En Enviar aviso, seleccione los tipos de estado que requiere una notificación inmediata o notificaciones a intervalos regulares.
3. En Opciones de notificación por e-mail de estado, configure la notificación de estado por correo electrónico adecuada para cada destinatario.
4. En Opciones de frecuencia de avisos, seleccione la frecuencia con que debe enviarse el correo electrónico.
5. Haga clic en **Aplicar**.

### Configuración de avisos de lectura del contador de facturación

Para configurar los avisos de lectura del contador de facturación para los destinatarios de correo electrónico:

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

## Configuración de las alertas de información de consumibles

Para configurar las alertas de información de consumibles para los destinatarios de correo electrónico:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Configuración general**→**Notificación de alerta**→**Avisos de envío de información de consumibles**.
2. En Direcciones de e-mail de los administradores de consumibles, escriba las direcciones de e-mail de los administradores.
3. En Enviar aviso, configure las alertas para notificar la cancelación de registros al servidor de Xerox.
4. Haga clic en **Aplicar**.

## Configuración de opciones de archivos guardados

Para configurar las opciones de archivos guardados:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la pestaña **Herramientas**.
2. Toque **Opciones del sistema** → **Opciones de archivos guardados**.
3. Cambie las siguientes opciones según sea necesario:
  - **Fecha de caducidad de los archivos carpeta:** Para reducir al máximo el espacio ocupado por los archivos almacenados, la impresora puede eliminar los archivos después de un tiempo. Toque **Sí** y después seleccione el número de días que se guardarán los archivos antes de que se eliminen y la hora a la que se eliminarán.
  - **Fecha caducidad trab. guardados:** Toque **Sí** y seleccione cuánto tiempo se guardarán los archivos de impresión, por ejemplo, Impresión de cobro, Impresión de cobro privada, Impresión protegida e Impresión de muestra, para que se eliminen. Toque **Misma fecha que los archivos de la carpeta** para conservar los archivos hasta la fecha especificada en la opción Fecha caducidad archivos carpeta. En Eliminar trabajos al apagar, toque **Sí** para eliminar los trabajos cada vez que se apague la impresora.
  - **Long. clave mínima trabajos guardados:** Especifique el número mínimo de dígitos permitidos (0-12) para la clave. Para guardar o imprimir archivos de Impresión protegida o Impresión de cobro privada se necesita una clave.
  - **Orden de impresión para archivos seleccionados:** Especifique el orden en el que se imprimen los archivos cuando un usuario imprime todos los archivos almacenados.

## Opciones de la pantalla táctil

### Configuración de las opciones prefijadas de la pantalla táctil

Para configurar las opciones prefijadas de la pantalla táctil:

1. En el panel de control de la impresora, pulse **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la pestaña **Herramientas**.
2. Para configurar los botones y las pantallas predefinidas del panel de control, toque **Opciones del sistema**→**Opciones de servicio comunes**→**Opciones de botones/pantalla**.
3. Cambie las siguientes opciones según sea necesario:
  - **Prefijados de pantalla:** Configure la pantalla que aparece cuando se enciende la impresora por primera vez.
  - **Prefijados de pantalla de servicios:** Configure la pantalla que aparece cuando se pulsa el botón Servicios.
  - **Pantalla de servicio después de autocancelar:** Configure la pantalla de servicios que aparecerá cuando transcurra una determinada cantidad de tiempo de inactividad (autocancelar). Toque **Pantalla de última selección** para volver a la última pantalla de servicio utilizada o toque **Base de servicios** para volver a la pantalla principal de Servicios.
  - **Mostrar autom. pantalla de conexión:** Configure la pantalla para solicitar automáticamente a los usuarios que inicien sesión cuando está configurada la autenticación.
  - **Base de servicios:** Especifique los iconos de los servicios que se muestran cuando un usuario pulsa el botón **Base de servicios**.
  - **Trabajos en pantalla Estado de trabajos:** Especifique los tipos de trabajos que se muestran cuando se pulsa el botón Estado de trabajos.
  - **Brillo de la pantalla:** Ajuste el brillo de la pantalla.
  - **Reconfirmar destinatarios de e-mail:** Toque **Siempre reconfirmar destinatario** o **Confirmar otra vez si hay varios destinatarios** para solicitar a los usuarios que vuelvan a escribir las direcciones de los destinatarios cuando envían un mensaje electrónico.
  - **Confirmar otra vez destinatario del fax:** Toque **Siempre reconfirmar destinatario** o **Confirmar otra vez si hay varios destinatarios** para solicitar a los usuarios que vuelvan a escribir las direcciones de los destinatarios cuando envían un fax.
  - **Reconfirmar destin. fax de Internet:** Toque **Siempre reconfirmar destinatario** o **Confirmar otra vez si hay varios destinatarios** para solicitar a los usuarios que vuelvan a escribir las direcciones de los destinatarios cuando envían un fax de Internet.
  - **Personalizar botones del teclado:** Permite personalizar el botón del teclado de la pantalla táctil de la esquina inferior derecha. El texto predeterminado es `.com`.
4. Toque **Guardar**.

## Establecimiento de la impresora fuera de línea

Para evitar que la impresora envíe o reciba trabajos a través de la red en cualquier momento dado, puede dejar la impresora fuera de línea. Hacer esto le permite realizar el mantenimiento de la impresora sin que se envíen trabajos a esta. Cuando la impresora está fuera de línea, servicios como el escaneado de red, dejan de estar disponibles.

Para poner la impresora fuera de línea:

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



**Nota:** Poner fuera de línea a la impresora no conlleva su apagado.

## Reinicio de la impresora en CentreWare Internet Services

Para reiniciar la impresora a través de los CentreWare Internet Services:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en la pestaña **Estado**.
2. En la parte inferior de la página General, haga clic en **Reiniciar la máquina** y, posteriormente, haga clic en **Aceptar**.



**Nota:** El reinicio de la impresora puede durar hasta 5 minutos. Durante este tiempo, no se puede acceder a la red.

## Reinicio de Impresora inicial desde el panel de control

Para reiniciar la impresora desde el panel de control:

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



**Nota:** Utilizar Restauración del software para reiniciar la impresora es más rápido y gasta menos consumibles que encender y apagar la impresora.



**Nota:** El reinicio de la impresora puede durar hasta 5 minutos. Durante este tiempo, no es posible acceder a CentreWare Internet Services.

## Ver información de uso y facturación

### Contadores de uso

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

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Estado**→**Contadores y facturación**→**Contadores de uso**. Aparece la lista detallada de todas las páginas impresas o generadas por la impresora.
2. Haga clic en **Actualizar** para actualizar la página.

### Información de facturación

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

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Estado**→**Contadores y facturación**→**Información de facturación**. Aparece la lista de páginas impresas o generadas por la impresora.
2. Haga clic en **Actualizar** para actualizar la página.

## Clonación

Esta función permite guardar las opciones de la impresora en un archivo de clonación. El archivo de clonación se puede utilizar para copiar las opciones de la impresora en otra impresora, o bien, para realizar una copia de seguridad y restablecer las opciones en su propia impresora.

 **Nota:** Si utiliza el archivo de clonación para copiar las opciones de su impresora en otra impresora, asegúrese de que ambas impresoras son del mismo modelo y que tengan la misma versión de software.

Para determinar la versión de software de su impresora:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Configuración general**→**Configuración**.
2. Desplácese hacia abajo hasta la sección **Software**.

## Almacenamiento de las opciones de la impresora

Para guardar las opciones de la impresora en un archivo de clonación:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Configuración general**→**Clonación**.
2. En **Crear archivo de clonación**, seleccione las opciones de las funciones que desea guardar. De forma predeterminada están seleccionadas todas las funciones.
3. Para ver los parámetros específicos que se pueden clonar para las funciones, haga clic en **Ver detalles de funciones**.
4. Haga clic en **Clonar**.  
Aparece la página **Clonación**.
5. En la página **Clonación**, en **Crear archivo de clonación**, haga clic con el botón secundario en **Cloning.dat** y guarde el archivo en el PC.

 **Nota:** El nombre prefijado del archivo es **Cloning.dat**. Si cambia el nombre del archivo, use **.dat** como extensión.

## Instalación de un archivo de clonación

 **Nota:** Este procedimiento hacer reiniciar la impresora. La impresora no puede accederse durante varios minutos a través de la red.

Para instalar un archivo de clonación:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Configuración general**→**Clonación**.
2. En **Instalar archivo de clonación**, haga clic en **Elegir archivo** y vaya hasta el archivo de clonación.
3. Seleccione el archivo y haga clic en **Abrir**.
4. Haga clic en **Instalar** y después en **Aceptar**.

## Libretas de direcciones

En función de la configuración de la red y la impresora, existen distintos métodos para gestionar las direcciones de correo electrónico y los números de fax.

- **Directorio LDAP:** Si la red está conectada a un servidor LDAP, puede configurar la impresora para buscar direcciones en el directorio LDAP.
- **Libreta de direcciones pública/Libreta de direcciones de fax:** Si no dispone de un servidor LDAP, puede utilizar la libreta de direcciones de fax y la libreta de direcciones pública para guardar los números de teléfono de las máquinas de fax, las direcciones de fax de Internet y las direcciones de correo electrónico en la impresora.



**Nota:** Una dirección de fax de Internet es la dirección de correo electrónico de un dispositivo de fax de Internet.



**Nota:** Puede configurar el dispositivo para acceder a un directorio LDAP en una libreta de direcciones pública. Si ambos se configuran, los usuarios tienen la opción de usar el directorio LDAP o la libreta de direcciones pública.

- **Libreta de direcciones de fax de LAN:** La función de fax de LAN dispone de un directorio aparte para almacenar y gestionar direcciones. Para más información, consulte la *ayuda del controlador de impresión*.

## Libreta de direcciones pública

Las direcciones de correo electrónico, las direcciones de fax de Internet y los números de fax se almacenan en la libreta de direcciones pública.



**Nota:** Una dirección de fax de Internet es la dirección de correo electrónico de un dispositivo de fax de Internet.

## Edición de una libreta de direcciones pública como archivo .csv

Si tiene muchas direcciones para gestionar, cree una lista de direcciones en una hoja de cálculo, guarde el archivo en formato .csv y cárguelo en la impresora.

El archivo de la libreta de direcciones tiene un formato separado por comas (.csv). La impresora reconoce la segunda fila del archivo .csv como la primera entrada de datos. La primera fila contiene encabezados para los datos de cada columna. Los nombres de los encabezados de las columnas prefijadas son: Nombre, dirección de correo electrónico, número de fax y dirección de fax de Internet.

Nombre	Dirección de e-mail	Número de fax	Dirección de fax de Internet
Juan Serrano	juan.serrano@corp.com	1234567898	máquinafax.uno@corp.com
Marcos Llanos	Marcos.Llanos@corp.com	4566544985	máquinafax.dos@corp.com
Ricardo Arias	ricardo.arias@corp.com	7899877754	máquinafax.tres@corp.com

### Descarga de un archivo .csv de muestra

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en la pestaña **Libreta de direcciones**.
2. En Administración, haga clic en **Descargar plantilla**.
3. Haga clic en **Download in CSV format** (Descargar en formato CSV).
4. Guarde el archivo en el PC.

### Descarga de un archivo .csv solo con encabezados sin datos de muestra

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en la pestaña **Libreta de direcciones**.
2. En Administración, haga clic en **Exportar plantilla solo con encabezados de columna**.
3. Haga clic en **Download in CSV format** (Descargar en formato CSV).
4. Guarde el archivo en el PC.

### Importación de un archivo de libreta de direcciones

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Libreta de direcciones** → **Importar**.
2. Si quiere importar un nuevo archivo de libreta de direcciones, en Importar archivo de la libreta de direcciones, haga clic en **Seleccionar archivo** para buscar el archivo en formato .csv.
3. Seleccione el archivo. Haga clic en **Abrir**. En Gestión, haga clic en **Importar**.
4. Junto a Primera fila del archivo .CSV, seleccione si la primera fila de datos corresponde encabezados de columna o datos de destinatario. Si descarga y modifica un archivo .csv de muestra, seleccione **Encabezados de columna**.
5. Haga clic en **Siguiente**.
6. En la página Importar, en Encabezado importado, seleccione las etiquetas del archivo importado que desee asignar a las etiquetas de la libreta de direcciones.
7. Haga clic en **Importar**.

### Adición y edición de entradas de la libreta de direcciones

#### Adición de un nombre nuevo

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en la pestaña **Libreta de direcciones**.
2. En Tareas comunes, haga clic en **Agregar nombre nuevo**.
3. Modifique los campos de opciones comunes. Para proporcionar información más detallada, haga clic en **Detalles**.
4. Haga clic en **Guardar** → **Cerrar**.

#### Edición de un nombre existente

1. Junto al nombre, haga clic en **Editar**.
2. Modifique los campos de opciones comunes. Para proporcionar información más detallada, haga clic en **Detalles**.
3. Haga clic en **Guardar** → **Cerrar**.

#### Eliminación de todos los nombres

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

## Utilidad de administración de fuentes

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

 **Nota:** La utilidad Xerox® CentreWare Font Management está disponible en el sitio web de Xerox en [www.xerox.com/support](http://www.xerox.com/support).

Puede usar esta utilidad para descargar fuentes transferibles en la impresora, por ejemplo, las fuentes de marca o las fuentes Unicode de la empresa que son necesarias para utilizar distintos idiomas en la impresora. Posteriormente puede agregar, eliminar o exportar fuentes a un archivo. Puede agregar o eliminar impresoras de la lista de impresoras para solo visualizar las impresoras que desea administrar.

## Personalización de la información de contacto de la impresora

La página de CentreWare Internet Services muestra la información de contacto del administrador del sistema, los consumibles y la asistencia técnica. Esta información se puede personalizar para mostrar la información de contacto de la empresa.

Para agregar la información del cliente:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en la pestaña **Asistencia**.
2. Haga clic **Cambiar opciones**.
3. Actualice los campos con la información necesaria y haga clic en **Aplicar**.

## Actualización del software de la impresora

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

### Actualización del software

Antes de comenzar:

- Determine la versión de software actual de la impresora.
- Descargue el archivo de actualización de software más reciente para su modelo de impresora en formato `.bin` de la página Drivers & Downloads.

### Determinación de la versión de software actualmente instalada

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Configuración general**→**Configuración**.
2. Para verificar la versión del software, desplácese hacia abajo, hasta **Software**.

### Actualización del software

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Servicios**→**Software de la máquina**→**Actualizaciones**.
2. En Actualizaciones, seleccione **Activado**.
3. Haga clic en **Aplicar**.
4. Actualice el navegador y vaya a **Propiedades**→**Servicios**→**Software de la máquina**→**Actualización manual**.
5. En Actualización manual, haga clic en **Seleccionar archivo** para encontrar y seleccionar el archivo de actualización de software en formato `.bin`.
6. Haga clic en **Abrir**.
7. Haga clic en **Instalar software**. El archivo se envía a la impresora. Una vez instalado el software, la impresora se reinicia.
8. Compruebe el informe de configuración para verificar que se haya actualizado la versión de software.

## Opciones de fecha y hora

Al configurar por primera vez la impresora, se le pide que configure la fecha y la hora. Si desea cambiar la fecha y la hora después de la configuración inicial, use el panel de control para cambiar las opciones. También puede usar la configuración de fecha y hora para habilitar la sincronización del protocolo de hora de red (NTP), configurar el ahorro de energía y definir otras funciones de temporización de la impresora.

Para cambiar las opciones de fecha y hora:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la pestaña **Herramientas**.
2. Toque **Opciones del sistema** → **Opciones de servicio comunes** → **Reloj/Temporizadores de la máquina**.
3. Cambie las siguientes opciones según sea necesario:
  - Fecha: Configure la fecha.
  - Hora: Configure la hora con un formato de 12 o 24 horas.
  - Sincronización de hora de NTP: Configure el reloj de la impresora para que se sincronice con su servidor de protocolo de hora de red (NTP), si cuenta con uno.
  - Intervalo de conexión: Especifique la frecuencia con la que la impresora se conecta al servidor NTP.
  - Dirección del servidor de hora: Especifique la dirección del servidor de NTP.
  - Borrado automático: Especifique el periodo de inactividad antes de que el panel de control vuelva a la pantalla predefinida.
  - Autoliberar trabajo: Especifique el intervalo que debe transcurrir hasta que la impresora cancele un trabajo con un error y empiece el trabajo de impresión siguiente.
  - Imprimir automáticamente: Configure el intervalo de tiempo para que se ejecute el trabajo de impresión siguiente después de usar el panel de control.
  - Duración de bloqueo de la impresora: Configure la impresora para que desactive la impresión durante un intervalo predefinido o configure la máquina para desactivarse temporalmente.
  - Temporizadores de ahorro de energía: Configure el ahorro de energía para la duración del modo de bajo consumo y el modo de reposo.
  - Zona horaria: Configure la diferencia horaria en relación a GMT
  - Horario de verano: Configure el horario de verano como sea necesario. Durante el horario de verano, el dispositivo adelanta una hora el reloj automáticamente.

## Opciones de configuración de marcación rápida de fax

Para configurar y administrar la función de marcación rápida de fax, siga los pasos siguientes.

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

## Marcas de agua y anotaciones

Una marca de agua inhibe la copia de documentos mediante la adición de un texto o un fondo a la página impresa. Puede configurar las marcas de agua para imprimir fechas, identificadores únicos, tramas de fondo o texto prefijado. También puede configurar marcas de agua para imprimirlas según el tipo de trabajo.

Las anotaciones son cadenas de texto personalizables que se imprimen en el documento, de forma similar a las marcas de agua. Si desea crear anotaciones personalizadas que no figuran en las selecciones prefijadas, puede configurar una cadena de texto y, a continuación, aplicar una de las cuatro plantillas prefijadas a la cadena de texto. Cuando se activan las anotaciones, se imprimen según la plantilla de diseño asociada al tipo de trabajo.

### Marcas de agua

Para configurar el aspecto de las marcas de agua y activar una marca de agua forzada:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad** → **Marca de agua** → **Marca de agua**.
2. En Marca de agua, especifique lo siguiente:
  - Seleccione el formato de la fecha y el aspecto de la marca de agua.
  - Active la marca de agua forzada por tipo de trabajo, si fuese necesario.
3. Haga clic en **Aplicar**.

### ID única universal

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

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad** → **Marca de agua** → **ID única universal**.
2. Seleccione **Sí** junto a **Imprimir ID única universal**.
3. Utilice los ajustes de posición para elegir la ubicación en la página donde desea imprimir la ID única.
4. Elija la posición de impresión para la cara 2 de la página.
5. Haga clic en **Aplicar**.

### Anotaciones forzadas

Las anotaciones forzadas permiten crear cadenas de texto para marcas de agua personalizadas. Se pueden crear hasta ocho cadenas con un máximo de 32 caracteres. Una vez creada la cadena, a la marca de agua se le puede aplicar una plantilla de diseño.

### Creación de cadenas de texto de anotaciones

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad** → **Forzar anotación** → **Crear cadena de texto**.
2. Introduzca hasta ocho cadenas de texto de anotaciones de 32 caracteres como máximo cada una.
3. Haga clic en **Aplicar**.

## Aplicación de diseños a cadenas de texto

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Seguridad**→**Forzar anotación**→**Aplicar plantilla de diseño a trabajos copia/impresión**.
2. En Aplicar plantilla de diseño a trabajos de copia/impresión, haga clic en **Cambiar ajustes** para aplicar la plantilla a la cadena correspondiente al texto de la anotación mediante uno de los tipos de trabajos de impresión disponibles.
3. Junto a Aplicar plantilla de diseño, seleccione **Activado** para aplicar la plantilla de diseño.
4. En Lista de plantillas de diseño, seleccione en la lista una de las plantillas prefijadas.
5. Haga clic en **Aplicar**.

## Opciones de la memoria

Para mejorar el rendimiento, puede cancelar la asignación de memoria de los puertos que no se usan o puede asignar más memoria a los puertos más usados.

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Configuración general**→**Opciones de la memoria**.
2. En Opciones de memoria, especifique la asignación de memoria y el funcionamiento de las colas.



# Herramientas SIQA

Este capítulo incluye:

- Descripción general de la herramienta de ajuste de calidad de imagen simple (SIQA)..... 200
- Acceso a las herramientas de SIQA..... 201
- Ajuste de transferencia de imagen ..... 202
- Ajuste de alineación automático ..... 206
- Ajuste de la uniformidad de la densidad ..... 212

## Descripción general de la herramienta de ajuste de calidad de imagen simple (SIQA)

SIQA (Simple Image Quality Adjustment) es un conjunto de herramientas de mantenimiento que ajustan la calidad de las imágenes impresas que genera la impresora. SIQA realiza tres tipos de ajustes. Asegúrese de llevar a cabo estos ajustes en el siguiente orden:

- **Transferencia de imagen:** Esta herramienta crea un ajuste de transferencia de imagen para el rodillo de transferencia de polarización de la impresora para corregir la falta de uniformidad del tóner y la variación de color. El ajuste se crea y se guarda para un material de impresión específico y se puede seleccionar para cualquier bandeja cuando se imprime en ese material. Antes de realizar cualquier otro ajuste de imagen, efectúe el ajuste de transferencia de imagen.
- **Alineación:** Al realizar el procedimiento de alineación, se genera un perfil de alineación individual para cada material de impresión o combinación de bandeja seleccionada. Estos perfiles garantizan que las imágenes se coloquen correctamente en el material de impresión. Se puede crear un máximo de 50 perfiles. Cada perfil creado se utiliza automáticamente cada vez que se utiliza el material de impresión asociado, lo que garantiza una calidad de impresión óptima. Después de completar el ajuste de transferencia de imagen, realice el ajuste de alineación.
- **Uniformidad de densidad:** El procedimiento de uniformidad de densidad ajusta las tablas del motor de impresión para garantizar que la tinta se deposite de forma uniforme y consistente en toda la superficie de la página de cada impresión. Después de completar el ajuste de transferencia de imagen, realice el ajuste de uniformidad de densidad.

Al calibrar la impresora con las herramientas SIQA, es necesario realizar tres pasos:

1. Imprima los objetivos de SIQA.
2. Escanee los objetivos utilizando el alimentador automático de documentos o el cristal de exposición.
3. Guarde los datos de ajuste en un archivo de la impresora con un nombre exclusivo.

A continuación, se completa el perfil de ajuste y los usuarios pueden seleccionar el perfil de las impresiones como corresponda.

## Acceso a las herramientas de SIQA

Para acceder a las herramientas de SIQA:

1. En el panel de control de la impresora, inicie sesión como administrador, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la pestaña **Herramientas**. Para obtener más información, consulte [Acceso de administrador del sistema en el panel de control](#).
2. En la columna Funciones, desplácese hacia abajo y toque **Mantenimiento**.
3. Para acceder a las herramientas de SIQA en la pantalla siguiente, toque la flecha abajo.

## Definiciones de orientación de la imagen

Las caras internas y externas se definen de la manera siguiente:

- En la máquina, **interno** hace referencia a la parte posterior de la máquina o el lado más alejado del usuario cuando utiliza la máquina y **externo** hace referencia a la parte frontal o el lado más cercano al usuario.
- En la salida impresa, al sujetar la hoja con la parte superior orientada hacia arriba, **interior** se refiere al lado izquierdo de la hoja y **exterior** al lado derecho. La línea negra corta indica la parte superior de la hoja.



## Ajuste de transferencia de imagen

El objetivo del ajuste de transferencia de imagen es corregir las motas, es decir, una cobertura de tóner irregular y la variación de color (un color no homogéneo). Estos problemas de calidad de imagen se presentan cuando se utiliza cartulina. El ajuste de transferencia de imagen solo es aplicable al tipo de papel seleccionado durante el procedimiento. Debe realizar este ajuste para cada tipo de material de impresión colocado en la impresora.

 **Nota:** Antes de realizar el ajuste de alineación automático o el ajuste de uniformidad de la densidad, es importante realizar el ajuste de transferencia de la imagen.

## Ajuste de transferencia de imagen

El ajuste de transferencia de imagen solo es aplicable al tipo de papel seleccionado durante el procedimiento. Debe realizar este ajuste para cada tipo de papel colocado en la impresora.

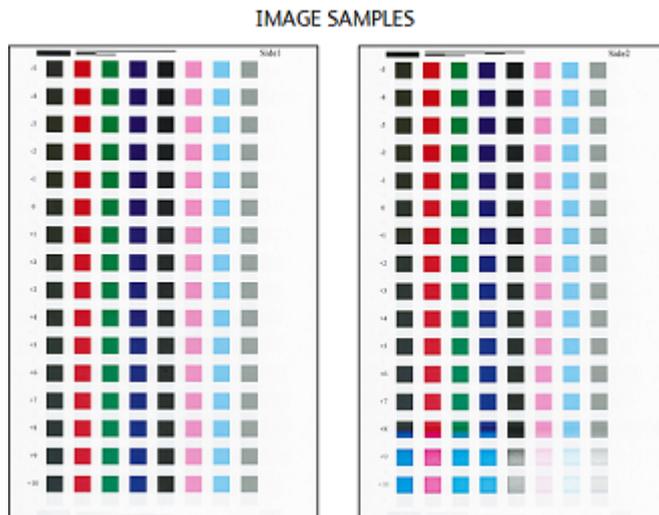
Proceda conforme a los siguientes pasos para realizar un ajuste de calidad de imagen simple (SIQA) para la transferencia de imágenes:

1. Inicie sesión como administrador del sistema. Consulte [Acceso de administrador del sistema en el panel de control](#).
2. Acceda a la pantalla de herramientas de SIQA. Consulte [Acceso a las herramientas de SIQA](#).
3. Toque **Ajustar transferencia de imagen**.
4. Toque **Tipo de papel** y seleccione un tipo de papel de la lista.



5. Toque **Cerrar**.
6. Coloque el tipo de papel seleccionado en la bandeja 5 (especial).  
Tamaños de papel admitidos:
  - 11 x 17 pulg.
  - 8.5 x 11 pulg.
  - A3
  - A4
  - SRA3
7. Toque **Imprimir muestra**.
8. Seleccione un tamaño de papel.
9. Seleccione **A 1 cara** o **A 2 caras** para la tabla de calibración.

10. Pulse el botón **Comenzar** en el panel de control para imprimir la tabla de calibración.



11. Toque **Confirmar**.  
 12. Toque **Cerrar**.  
 13. Toque **Escanear tabla de calibración**.



**Nota:** Si la muestra impresa es a doble cara, escanee ambas caras.

14. Siga las instrucciones de la pantalla táctil del panel de control para completar la calibración.  
 15. Toque **Confirmar** para salir del escaneado.  
 16. Vea los números de ajuste para **Cara 1** y **Cara 2**.



17. Toque **Ajustar** para completar la calibración y guardarla.  
 18. Toque **Cerrar** dos veces para salir de la herramienta SIQA.  
 19. Para desconectarse del modo de administrador, seleccione el icono Admin en la esquina superior derecha de la pantalla y toque **Desconexión**.

## Ajuste manual de la transferencia de imagen

Si no queda satisfecho con el resultado obtenido tras realizar el procedimiento de ajuste de transferencia de imagen, puede ejecutar de nuevo la calibración utilizando otra fila de cuadrados de la tabla de calibración. También puede cambiar los valores de ajuste directamente.

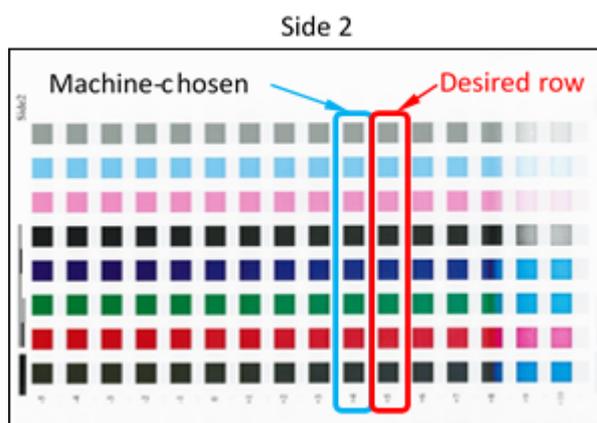
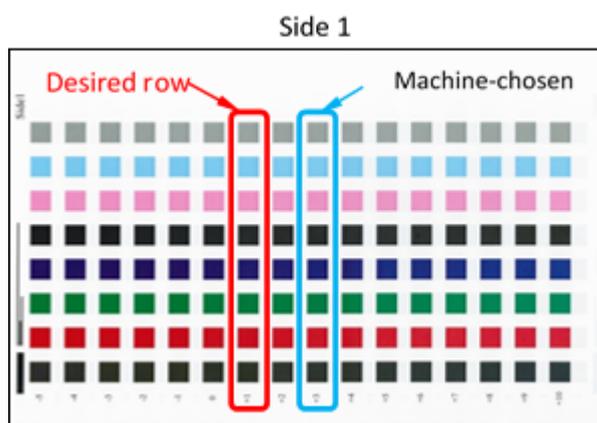


La pantalla Ajustar transferencia de imagen en la que se muestran los valores elegidos por la máquina para la cara 1 y la cara 2 tras la calibración.

1. Seleccione la fila de muestras de transferencia que desee utilizar para la calibración.



**Nota:** La clave para elegir la mejor fila de muestras radica en seleccionar la fila que tenga el menor número de puntos blancos en cada cuadrado.



2. Introduzca el número que representa la fila de muestra requerida, que se indica junto a la fila en el lado de la hoja.

Usando la imagen anterior como ejemplo, introduciría 1 para la cara 1 y 5 para la cara 2.



3. Para guardar los valores para el ajuste de imagen, toque **Ajustar**.
4. Para salir de la herramienta SIQA, toque dos veces **Cerrar**.
5. Toque **Cerrar**.
6. Para desconectarse del modo de administrador, seleccione el icono Admin en la esquina superior derecha de la pantalla y toque **Desconexión**.

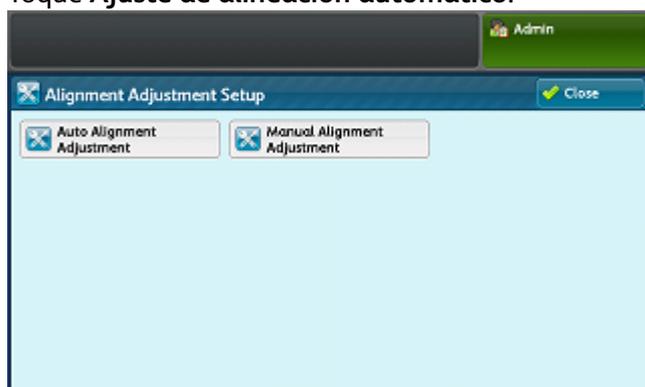
## Ajuste de alineación automático

El procedimiento de alineación automática genera un perfil o tipo de alineación individual para cada combinación de papel o bandeja seleccionada al realizar el procedimiento. Estos tipos garantizan que las imágenes se coloquen correctamente en el material de impresión. Se pueden crear hasta 50 tipos. Cada vez que se utiliza un papel, se utiliza automáticamente el tipo asociado a la combinación de papel o bandeja, lo que garantiza una calidad de impresión óptima.

 **Nota:** Antes de realizar el ajuste de alineación automático, realice el ajuste de transferencia de la imagen. Para obtener más información, consulte [Ajuste de transferencia de imagen](#).

Realice los siguientes pasos para llevar a cabo el ajuste de alineación automático:

1. Imprima una copia a doble cara del archivo Black Paper PDF que corresponda al tamaño de papel utilizado en su región. Los archivos PDF se encuentran en [www.xerox.com/support](http://www.xerox.com/support) bajo la documentación de la Impresora Color EC70.
  - 11 x 17 pulg.: SIQA Black Paper for Adjustment-Tabloid.pdf
  - A3: SIQA Black Paper for Adjustment-A3.pdf
2. Inicie sesión como administrador del sistema. Consulte [Acceso de administrador del sistema en el panel de control](#).
3. Acceda a la pantalla de herramientas de SIQA. Consulte [Acceso a las herramientas de SIQA](#).
4. Toque **Ajuste de alineación**.
5. Toque **Ajuste de alineación automático**.

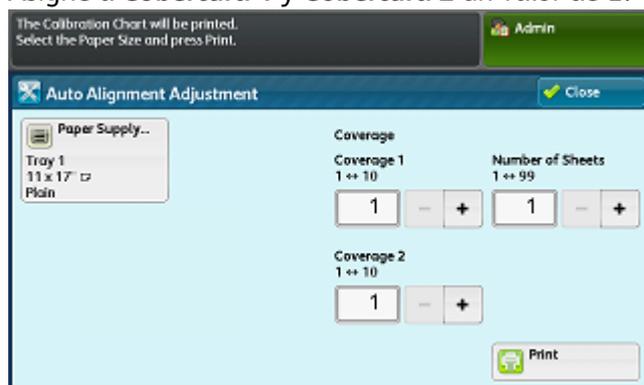


6. Toque **Imprimir tabla de calibración**.



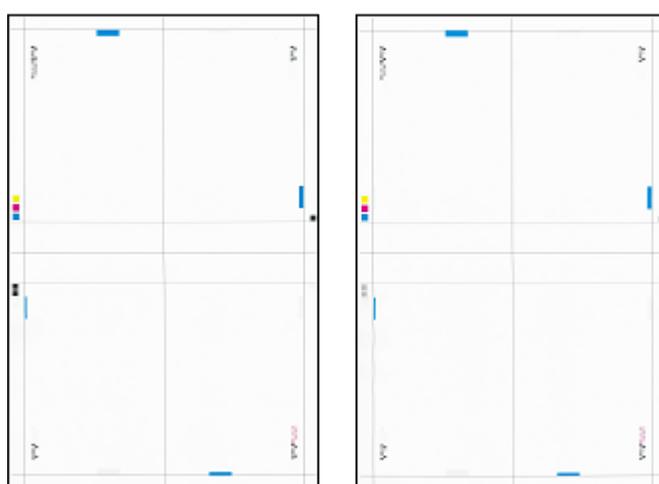
7. Seleccione una bandeja de papel con papel de tamaño 11 x 17 pulg. o A3.

8. Asigne a **Cobertura 1** y **Cobertura 2** un valor de 1.



9. Toque **Imprimir** para imprimir la tabla de calibración.

#### IMAGE SAMPLES

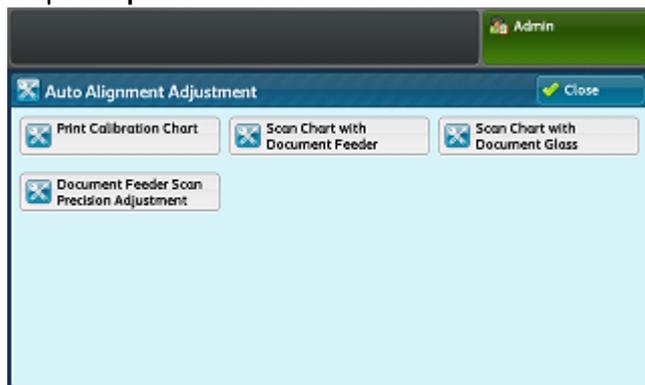


10. Toque **Confirmar**.
11. Toque **Ajuste de la precisión de escaneo del alimentador de documentos**.



12. Siga las instrucciones de la pantalla táctil del panel de control para completar el escaneo mediante el alimentador de documentos y el cristal de exposición.
- Coloque la tabla de calibración y el papel negro como se muestra en el papel negro.
  - Vuelva a colocar la tabla de calibración como se indica en la pantalla táctil del panel de control y en el papel negro y, a continuación, toque **Escanear** para cada escaneo.
  - Después de completar todos los escaneos, toque **Iniciar**.
13. Toque **Confirmar**.

14. Toque **Imprimir tabla de calibración**.



15. Seleccione la bandeja de papel con el tamaño de papel correcto.

16. Seleccione un valor de cobertura para **Cobertura 1** y **Cobertura 2** utilizando la tabla siguiente como guía.

**Tabla 14.1** Guía del área de cobertura

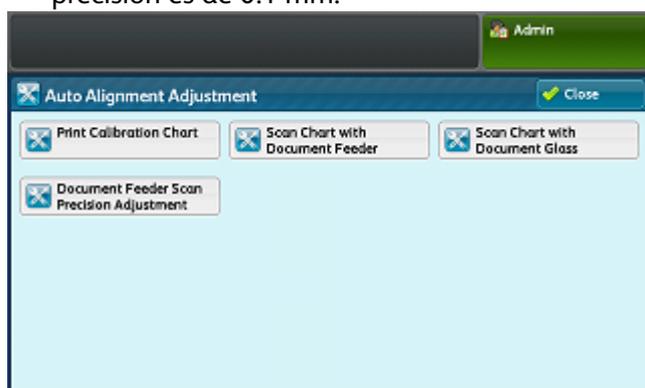
Valor de cobertura	Área de cobertura
1–3	Área de cobertura baja: solo texto
4–8	Área de cobertura media: imágenes que combinan texto y elementos gráficos en igual medida
9–10	Área de cobertura alta: principalmente imágenes gráficas

17. Toque **Imprimir**.

18. Toque **Confirmar**.

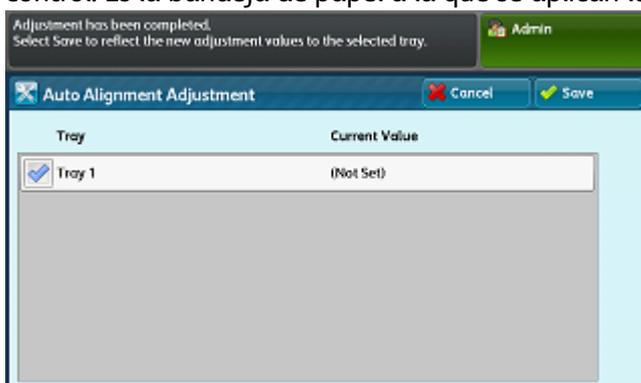
19. Seleccione un método de escaneado:

- Toque **Escanear tabla con alimentador de documentos** para un tamaño de material de impresión del objetivo de 11 x 17 pulg. o A3 o más pequeño y por debajo de 220 g/m<sup>2</sup>. La precisión es de 0.2 mm.
- Toque **Escanear tabla con el cristal de exposición** para un tamaño de material de impresión del objetivo mayor de 11 x 17 pulg. o A3 y por encima de 220 g/m<sup>2</sup>. La precisión es de 0.1 mm.

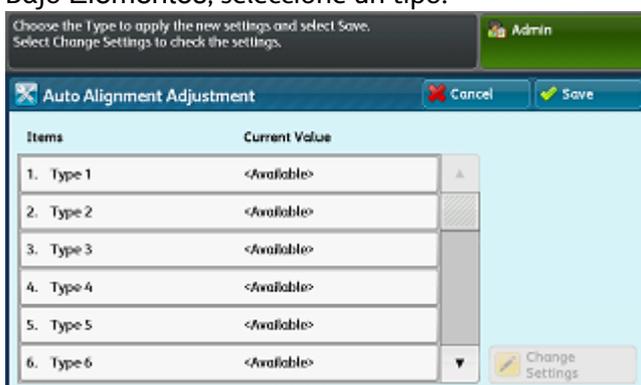


20. Toque **Iniciar** para completar el ajuste.

21. Toque el nombre de la bandeja de papel que se muestra en la pantalla táctil del panel de control. Es la bandeja de papel a la que se aplican los ajustes de alineación.



22. Bajo Elementos, seleccione un tipo.



23. Toque **Cambiar opciones**.



**Nota:** Si selecciona **Guardar** se sobrescribirán las opciones existentes.

24. Bajo Elementos, seleccione **1. Nombre**.



25. Toque **Cambiar opciones** para asignarle un nombre al Tipo.



**Nota:** Utilice un nombre que identifica el tipo de papel cargado en la bandeja.

26. Toque **Guardar** cuatro veces para guardar los ajustes.
27. Para desconectarse del modo de administrador, seleccione el icono Admin en la esquina superior derecha de la pantalla y toque **Desconexión**.

## Configuración del tipo al cargar materiales de impresión

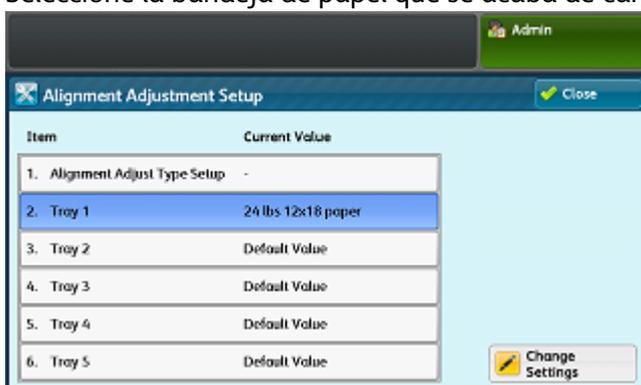
Al cargar materiales de impresión, asegúrese de asociar el tipo de papel con la bandeja.

Para asociar el tipo correcto con el material de impresión colocado:

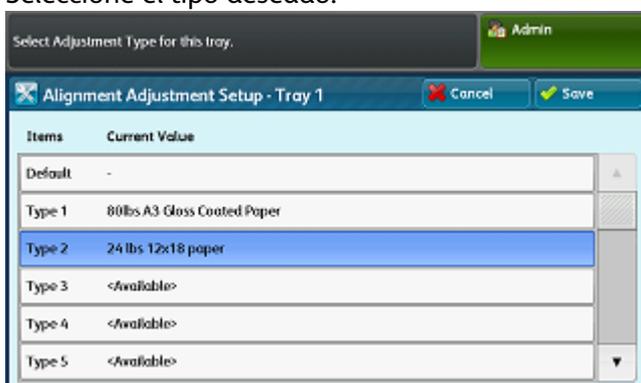
1. Inicie sesión como administrador del sistema. Consulte [Acceso de administrador del sistema en el panel de control](#).
2. Acceda a la pantalla de herramientas de SIQA. Consulte [Acceso a las herramientas de SIQA](#).
3. Toque **Ajuste de alineación**.
4. Toque **Ajuste de alineación manual**.



5. Seleccione la bandeja de papel que se acaba de cargar.



6. Toque **Cambiar opciones**.
7. Seleccione el tipo deseado.



8. Toque **Guardar**.
9. Para guardar la configuración y salir de la herramienta SIQA, toque **Cerrar** tres veces.

10. Para desconectarse del modo de administrador, seleccione el icono Admin en la esquina superior derecha de la pantalla y toque **Desconexión**.

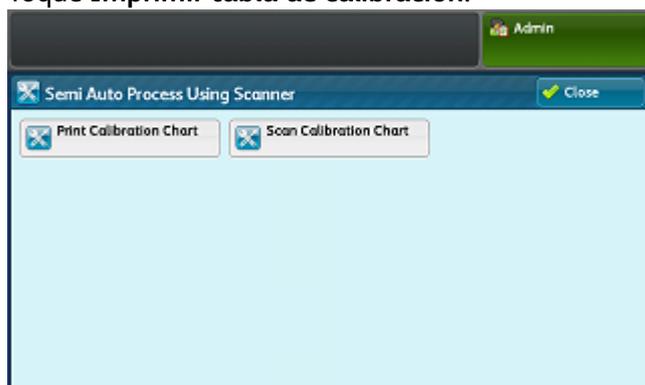
## Ajuste de la uniformidad de la densidad

Realice los siguientes pasos para realizar el ajuste de uniformidad de la densidad:

1. Inicie sesión como administrador del sistema. Consulte [Acceso de administrador del sistema en el panel de control](#).
2. Acceda a la pantalla de herramientas de SIQA. Consulte [Acceso a las herramientas de SIQA](#).
3. Toque **Ajuste de la uniformidad de densidad**.
4. Toque **Procedimiento semiautomático mediante escáner**.

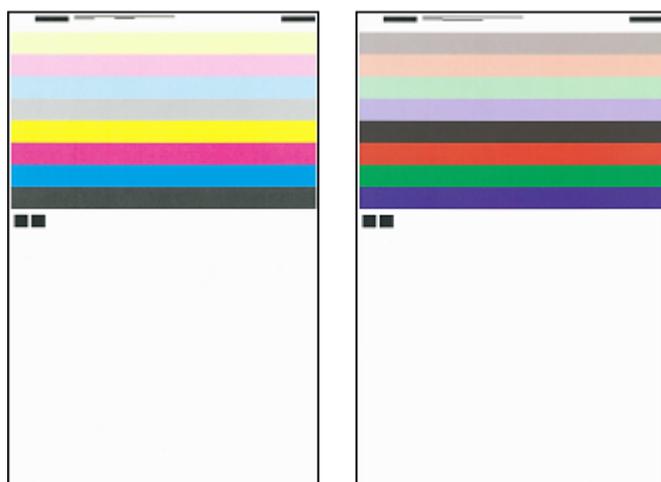


5. Toque **Imprimir tabla de calibración**.



6. Toque **Imprimir** y siga las instrucciones de la pantalla táctil del panel de control para imprimir las dos tablas.

IMAGE SAMPLES



7. Toque **Confirmar**.

8. Toque **Escanear tabla de calibración**.



9. Siga las instrucciones de la pantalla táctil del panel de control para escanear las dos tablas de calibración.
10. Para comenzar el ajuste de la uniformidad de densidad, toque **Comenzar**.
11. Cuando se haya completado el ajuste, toque **Confirmar**.
12. Para guardar el ajuste, toque **Guardar**.
13. Para salir de la herramienta SIQA, toque **Cerrar** tres veces.
14. Para desconectarse del modo de administrador, seleccione el icono Admin en la esquina superior derecha de la pantalla y toque **Desconexión**.



# Tarjeta de acceso común de autenticación

Este capítulo incluye:

- Descripción general de la tarjeta de acceso común (CAC) de autenticación ..... 216
- Tipos de tarjetas admitidas ..... 217
- Lectores de tarjetas admitidos..... 218
- Requisitos..... 219

## Descripción general de la tarjeta de acceso común (CAC) de autenticación

El sistema de tarjeta de acceso común (CAC) forma parte de las iniciativas del Ministerio de Defensa para mejorar la seguridad de sus instalaciones y de su información importante mediante el uso de tarjetas inteligentes de identificación. Eventualmente, todos los empleados de los departamentos usarán tarjetas CAC para obtener acceso a sistemas, redes e instalaciones. A menudo, el departamento también requiere el mismo nivel de autenticación para la impresora. Cuando está activada en esta impresora la autenticación de la tarjeta CAC, los empleados del Departamento de Defensa deben utilizar la tarjeta CAC para acceder a la máquina para escanear, enviar faxes o copiar documentos. El uso de una tarjeta CAC brinda mayor seguridad y capacidad de administración de las máquinas.



El software de activación de CAC de Xerox® admite varios lectores de tarjetas y permite la autenticación de los usuarios en la máquina. El lector de tarjetas se conecta a un puerto USB de la impresora.

## Tipos de tarjetas admitidas

La solución de tarjeta de acceso común (CAC) es compatible con la mayoría de los tipos de tarjetas comunes que se mencionan en la siguiente lista:

- Axalto Pegasus 64K/V2
- Axalto Cyberflex 32K/V1
- Axalto Cyberflex 64K/V2
- Gemplus GemXpresso 64K/V2
- Oberthur 72K/V2
- Oberthur CosmopoIIC 32K/V1
- Oberthur D1 72K / V2 (sin contacto y PIV)
- Gemalto GCX4 72K DI
- Oberthur ID One 128 v5.5 Dual
- Gemalto TOPDLGX4 144K



**Nota:** Es posible que otros tipos de tarjeta puedan funcionar con el sistema de identificación de Tarjeta de acceso común (CAC) o de Verificación de identidad personal (PIV), pero no se validan.

## Lectores de tarjetas admitidos

Los siguientes lectores de tarjeta son compatibles con el sistema de identificación mediante tarjeta de acceso común:

- Gemplus GemPC USB SL
- Gemplus GemPC Twin
- SCM Micro SCR3310
- Panasonic ZU 9PS

Hay otros lectores que cumplen con el estándar USB CCID y que funcionan con el sistema de identificación por medio de CAC, pero no han sido validados.

## Requisitos

Kit de activación de USB (opción de software).

Tarjeta de acceso común de autenticación

# Personalización y ampliación

Este capítulo incluye:

- Xerox® Extensible Interface Platform®..... 222
- Kit de interfaz auxiliar..... 224

## Xerox® Extensible Interface Platform®

Xerox® Extensible Interface Platform® permite a partners y proveedores de software independientes desarrollar soluciones de gestión documental adaptadas y personalizadas, que se pueden integrar y acceder directamente desde el panel de control de la impresora. Estas soluciones pueden aprovechar las bases de datos y la infraestructura de la impresora existentes. Los siguientes son ejemplos de algunas aplicaciones, aunque no se limitan a las que se enumeran en esta lista:

- ScanFlow Store®
- Xerox® Scan to PC Desktop®
- Equitrac Office®

Para obtener más información sobre las aplicaciones de Xerox® Extensible Interface Platform® para su impresora, póngase en contacto con el vendedor de Xerox o visite [www.office.xerox.com/eip/enus.html](http://www.office.xerox.com/eip/enus.html) en la página web de Xerox.

## Activación de servicios extensibles

Antes de comenzar:

- Obtenga el archivo de instalación del servicio del cliente a través del vendedor de Xerox y cópielo en su PC. Tome nota de la ubicación del archivo.
- Asegúrese de que se ha instalado un certificado digital en la impresora.
- Active HTTP (SSL).

## Instalación del software de servicios personalizados

Para instalar el software para servicios personalizados:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Servicios**→**Software de la máquina**→**Actualización manual**.
2. En Actualización manual, haga clic en **Elegir archivo** y, a continuación, localice el archivo `InstallCustomServices.dlm` para la aplicación personalizada que desea instalar.
3. Cuando localice el archivo, haga clic en **Abrir** y haga clic en **Instalar software**.

## Activación del registro de servicio extensible

Para habilitar el registro de servicio extensible:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**→**Configuración general**→**Configuración de Servicio extensible**.



**Nota:** Si la Configuración del servicio extensible no se muestra, el archivo de software de servicios personalizados no se instaló correctamente o se produjo un error de instalación.

2. En Configuración, haga clic en **Editar**.
3. Seleccione los servicios que desee activar y haga clic en **Aplicar**.
4. En Activar servicios extensibles, seleccione **Exportar clave a servicios extensibles**.
5. En Opciones del navegador, seleccione **Activar el navegador de servicios extensibles** si fuese necesario.
6. Seleccione **Comprobar certificados del servidor** si fuese necesario.

7. Para configurar las opciones de proxy, en Servidor proxy, seleccione **Utilizar servidor proxy**.
8. En Configuración de proxy, seleccione **Mismo proxy para todos protocolos** para usar la misma configuración para HTTP y HTTPS . Seleccione **Proxy distinto para cada protocolo** para introducir direcciones de servidor distintas para HTTP y HTTPS.
9. Escriba la dirección y el número del puerto del servidor HTTP y HTTPS.
10. Haga clic en **Aplicar**.

## Kit de interfaz auxiliar

El kit de interfaz auxiliar o el kit de interfaz de dispositivo externo es un dispositivo de acceso y contabilidad de terceros; por ejemplo, un dispositivo accionado por monedas o un lector de tarjetas que se pueden adjuntar a la impresora. Las instrucciones de instalación se incluyen con el kit de dispositivo de interfaz externo. Una vez instalado el kit, asegúrese de activar y configurar el dispositivo en el panel de control.

# Xerox® Remote Print Services

Este capítulo incluye:

- Planificación de la configuración ..... 226
- Impresión del informe de configuración..... 227
- Configuración de Xerox® Remote Print Services ..... 228
- Solución de problemas ..... 235

Xerox® Remote Print Services, anteriormente Smart eSolutions, es una recopilación de funciones y servicios que automatizan y simplifican la administración de dispositivos de Xerox®. Entre estas funciones se incluyen:

- Meter Assistant®(Lectura automática de contadores-AMR): envía automáticamente los datos de las lecturas de los contadores que se utilizan para la facturación del cliente.
- Supplies Assistant®(Reposición automática de consumibles-ASR): realiza de manera proactiva pedidos de componentes de la máquina, por ejemplo, de tóner.
- Maintenance Assistant (Reenvío automático de información-AIF): proporciona información de errores y contadores de uso a los técnicos de Xerox para la gestión de requisitos de asistencia del dispositivo.

 **Nota:** La activación y la asistencia de las funciones de servicios remotos varían según la configuración, el modelo y la empresa operadora del dispositivo de Xerox®.

Xerox® Remote Print Services se activa mediante una conexión de Internet segura entre la impresora y Xerox a través de protocolos Secure Socket Layer (SSL) y el cifrado de 256 bits. Solo se envía a Xerox información de rendimiento de las máquinas a través de esta conexión.

## Planificación de la configuración

Utilice la lista siguiente para planificar y llevar a cabo la instalación y configuración de Xerox® Remote Print Services. Inserte una marca de verificación en la última columna según vaya completando las tareas.

N.º	Tarea	Info de tarea (si procede)	
1	Compruebe que ha autorizado la conexión a Internet del dispositivo y que el dispositivo está físicamente conectado a la red.		
2	Imprima un informe de configuración y registre la dirección IP de la impresora. Consulte <a href="#">Impresión del informe de configuración</a> .		
3	Opciones de DNS: El servidor DHCP proporciona la información DNS automáticamente o completa las secciones siguientes, cuando sea necesario:		
	a. Dirección del servidor DNS:		
	b. Dirección del servidor DNS alternativo 1: (si fuese necesario)		
	c. Dirección del servidor DNS alternativo 2: (si fuese necesario)		
	d. Nombre de dominio:		
	e. Registro de DNS dinámico utilizado: (si fuese necesario)		
	f. Tiempo de espera de conexión: (si fuese necesario)		
4	Confirmar que está configurado el servidor proxy HTTP (si se utiliza) para permitir el acceso a HTTP/HTTPS, puertos 80 y 443.		
5	Dirección del servidor proxy HTTP:		
6	Puerto del servidor proxy HTTP:		
7	Cuenta de autenticación del servidor proxy HTTP (si se utiliza):		
	a. Nombre del usuario:		
	b. Clave:		
8	Confirmar que está configurado el servidor proxy del Firewall (si se utiliza) para permitir el acceso a HTTP o HTTPS, puertos 80 y 443.		

## Impresión del informe de configuración

Para imprimir un informe de configuración:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y toque la pestaña **Información de la máquina**.
2. Toque **Imprimir Informes**.
3. Toque **Informes de impresora**.
4. Toque **Informe de configuración** y pulse el botón **Comenzar**.

# Configuración de Xerox® Remote Print Services

## Acceso a CentreWare Internet Services

Antes de comenzar:

- Active TCP/IP y HTTP para acceder a los CentreWare Internet Services. Si desactiva cualquiera de estos servicios, actívelos en la impresora para poder acceder a los CentreWare Internet Services.
- Para determinar la Dirección IP de la impresora, obtenga un informe de configuración. Para verificar la dirección IP de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** en el panel de control de la impresora.

Para acceder a los CentreWare Internet Services:

1. Abra un navegador web.
2. Escriba la dirección IP de la impresora en el campo de la dirección. Haga clic en **Intro**. Aparece la pantalla de Servicios de Internet del dispositivo.
3. Haga clic en la pestaña **Propiedades**.

Si se le solicita, introduzca el nombre del usuario y la clave de la cuenta del administrador.



**Nota:** El nombre de usuario de administrador prefijado es admin y la clave original es el número de serie del dispositivo. Cuando se establece el número de serie del dispositivo como clave de administrador, no se puede acceder a las funciones de administrador. Si la clave del administrador es el número de serie del dispositivo, en el siguiente intento de conexión como administrador se le solicitará que cambie la clave. Una vez que se ha cambiado la clave del administrador, tendrá acceso completo a los privilegios de administrador.

4. Haga clic en **Conexión**. Le permite acceder a las funciones del Administrador que se encuentran en los Servicios de Internet.

## Configuración del servidor DNS

Para configurar el servidor DNS:

1. Acceda al menú **Propiedades** de CentreWare Internet Services.

- En el menú, haga clic en **Conectividad**→**Protocolos**→**TCP/IP**.

CentreWare Internet Services Xerox Color C70 System Administrator - Logout

Status Jobs Print Scan Address Book Properties Support

**Properties**

- Configuration Overview
- Description
- General Setup
- Connectivity**
  - Port Settings
  - Physical Connections
  - Protocols
    - TCP/IP**
    - SNMP Configuration
    - SSDP
    - Microsoft Networking
    - LPD
    - Port 9100
    - SMTP Server
    - LDAP
      - POP3 Setup
      - HTTP
      - Proxy Server
      - IPP
      - UPnP Discovery
      - WebDAV
      - Bonjour
      - WSD
      - FTP
      - Google Cloud Print
      - AirPrint
- Services
- Accounting
- Security

**TCP/IP**

**General**

Protocol: Enabled

Physical Connection: Ethernet

IP Mode:  IPv4  IPv6  Dual Stack

Host Name: XC-A5FEBF

IP Address Resolution: \*DHCP

IP Address: 13 . 141 . 45 . 51

Subnet Mask: 255 . 255 . 255 . 0

Gateway Address: 13 . 141 . 45 . 1

**Domain Name**

Domain Name: na.xerox.net

**DNS Configuration**

Obtain DNS Server Address Automatically:  Enabled

Preferred DNS Server: 13 . 135 . 130 . 15

Alternate DNS Server 1: 13 . 135 . 177 . 15

**xerox**

XEROX® and the sphere of connectivity design are trademarks of Xerox Corporation in the US and/or other countries.

- En el campo **Nombre de dominio**, introduzca el nombre del dominio de su servidor.
- Si utiliza DHCP, para obtener automáticamente la dirección del servidor DNS, en la sección Configuración de DNS, haga clic en la casilla de verificación **Activado**. Como alternativa, introduzca la dirección IP de los servidores DNS en los campos **Servidor DNS preferido** y **Servidores DNS alternativos**, si fuese el caso.
- Si fuese el caso, seleccione la casilla de verificación **Activar registro DNS dinámico**.
- Si fuese necesario, seleccione la casilla de verificación para generar automáticamente una lista de búsqueda de dominio.
- Si fuese relevante, introduzca los nombres de dominio alternativos en los campos Nombres de dominio 1, 2 y 3.
- Introduzca el tiempo de espera máximo para que finalice la conexión.
- Haga clic en **Aplicar**.
- Haga clic en **Reiniciar máquina**.

## Configuración del servidor proxy

Para configurar el servidor proxy:

1. En CentreWare Internet Services, acceda a **Propiedades**→**Configuración general**→**Configuración de SMart eSolutions**→**Servidor Proxy**.

2. En Usar servidor proxy, haga clic en la casilla de verificación **Activado**.
3. En el menú Configuración de proxy, seleccione **Proxy distinto para cada protocolo** si usa un servidor proxy diferente para cada protocolo que se use en la red (HTTP, HTTPS) o mantenga el valor prefijado de **Mismo proxy para todos protocolos**.
4. En los campos **Servidor HTTP** y **Nombres de servidores HTTPS**, escriba un nombre de hasta 255 caracteres para uno o los dos servidores proxy. Puede usar un nombre de dominio completo o una dirección IP.

Si utiliza nombres de dominio, asegúrese de que la información del servidor DNS esté configurada correctamente.

 **Nota:** Si utiliza nombres de dominio, asegúrese de que la información del servidor DNS esté configurada correctamente.

5. Introduzca el **número de puerto** requerido. El valor prefijado es 8080 y es el puerto proxy reconocido por la Autoridad de red asignada de Internet (IANA).
6. Si su servidor proxy necesita autenticación, haga clic en la casilla de verificación **Autenticación: Activada** e introduzca en nombre de conexión y la clave para proporcionar la autenticación al servidor proxy.
7. Haga clic en **Aplicar**.

## Estado de la comunicación

La página Estado de la comunicación de SMart eSolutions muestra el número de serie de la impresora y si la impresora está configurada para SMart eSolutions, y la fecha de la última transmisión al servidor de comunicación de Xerox®.

Para activar o desactivar los servicios, haga clic en **Configurar**.

The screenshot shows the 'Communication Status' page in the CentreWare Internet Services interface. The left sidebar contains a 'Properties' menu with 'General Setup' and 'SMart eSolutions Setup' highlighted. The main content area displays the following information:

Communication Status	
Machine Serial Number:	E2B205009
Configuration Mode:	Enabled <span style="float: right;">Configure...</span>
Date Of Last Transmission:	04/11/2014 13:04 (UTC - 05:00)

## Inscripción y configuración de la comunicación

Para activar SMart eSolutions o Xerox® Remote Print Services y configurar las comunicaciones:

1. En CentreWare Internet Services, acceda a **Propiedades** → **Configuración general** → **Configuración de SMart eSolutions** → **Estado de la comunicación**.
2. En la página Estado de la comunicación, haga clic en **Configurar**. Se abre la página Configuración de SMart eSolutions.
3. En la sección Inscripción de la página Configuración de SMart eSolutions, en Activación de SMart eSolutions, haga clic en la casilla de verificación **Activada**.

The screenshot shows the 'SMart eSolutions Setup' page in the CentreWare Internet Services interface. The left sidebar contains a 'Properties' menu with 'SMart eSolutions Setup' highlighted. The main content area displays the following information:

Enrollment	
SMART eSolutions Enablement:	<input checked="" type="checkbox"/> Enabled
Reason:	<input type="text"/>
Role:	*Other <span style="float: right;">▼</span>

Communication Setup	
Daily Transmission Time:	04 : 00 (UTC - 05:00)
Payload Type:	Engineering <span style="float: right;">▼</span>
<input type="button" value="Test XCDG Connection..."/>	
<input type="button" value="Apply"/> <input type="button" value="Undo"/>	

4. En la sección Configuración de la comunicación, indique la hora del día en que deben ocurrir las transmisiones de comunicación entre la impresora y el servidor de comunicación.

5. Elija una opción en el menú **Tipo de carga**. En general, la opción prefijada satisface la mayoría de las necesidades.
6. Para guardar las opciones, haga clic en **Aplicar**.
7. Para probar la comunicación entre la impresora y el servidor de Xerox, haga clic en **Probar conexión a XCDG**.

 **Nota:** Si desea finalizar el servicio, desactive la casilla **Activado**. Escriba una razón resumida de su solicitud en el campo **Razón** y seleccione su función laboral en el menú **Función**.

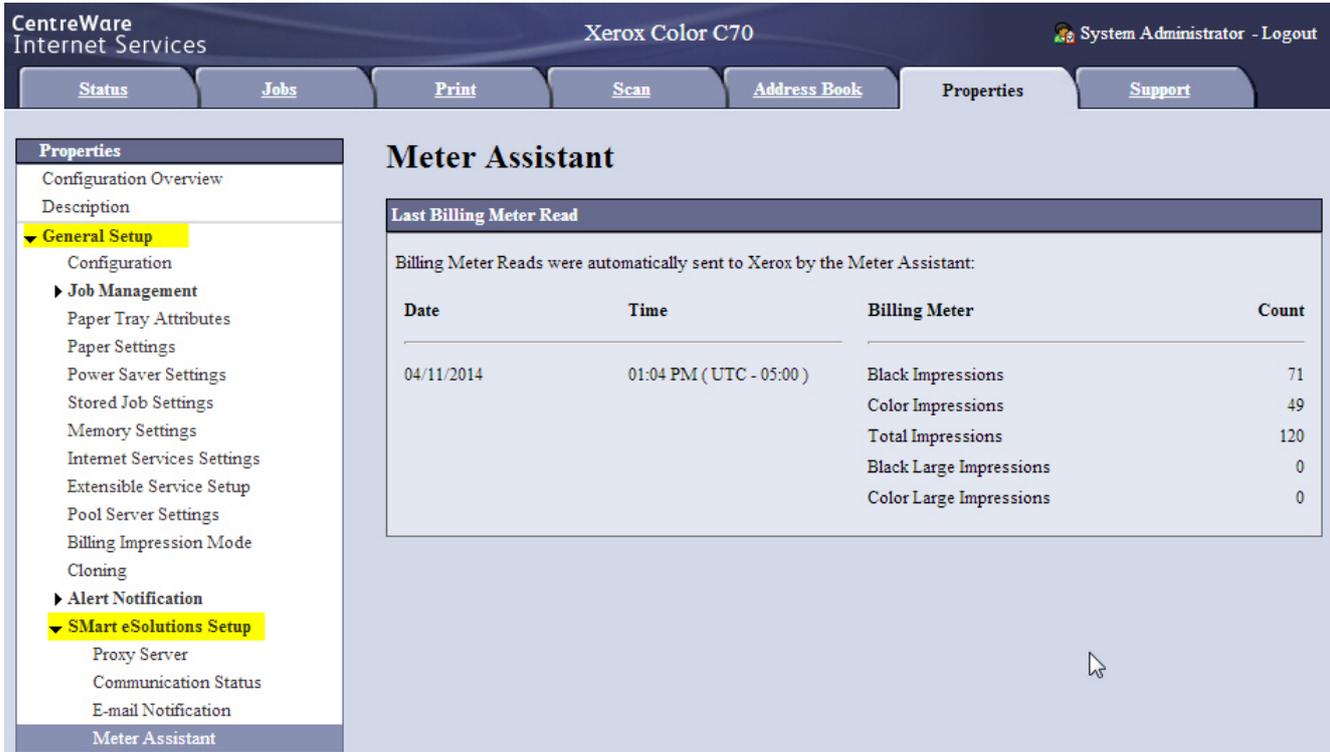
Después de solicitar la finalización del servicio, se transmiten datos una vez más.

La pantalla cambia para simular la transmisión de la comunicación y de nuevo cambia para confirmar la finalización correcta o errónea de la prueba.

## Acceso a Meter Assistant®

Para acceder a la pantalla Meter Assistant®:

1. En CentreWare Internet Services, haga Acceso en **Propiedades** → **Configuración general** → **Configuración de SMart eSolutions**.



The screenshot shows the 'Meter Assistant' configuration page in CentreWare Internet Services. The left sidebar contains a tree view with the following items: Properties, Configuration Overview, Description, General Setup (expanded), Job Management, Paper Tray Attributes, Paper Settings, Power Saver Settings, Stored Job Settings, Memory Settings, Internet Services Settings, Extensible Service Setup, Pool Server Settings, Billing Impression Mode, Cloning, Alert Notification, SMart eSolutions Setup (expanded), Proxy Server, Communication Status, E-mail Notification, and Meter Assistant. The main content area is titled 'Meter Assistant' and displays a table of 'Last Billing Meter Read' data.

Last Billing Meter Read			
Billing Meter Reads were automatically sent to Xerox by the Meter Assistant:			
Date	Time	Billing Meter	Count
04/11/2014	01:04 PM (UTC - 05:00)	Black Impressions	71
		Color Impressions	49
		Total Impressions	120
		Black Large Impressions	0
		Color Large Impressions	0

2. Haga clic en **Meter Assistant**.

El dispositivo muestra en la pantalla del asistente de contadores la información de las fechas en que se enviaron a Xerox las lecturas de Meter Assistant.

## Acceso a Supplies Assistant®

Para acceder a la pantalla Supplies Assistant®:

1. En CentreWare Internet Services, haga Acceso en **Propiedades** → **Configuración general** → **Configuración de SMart eSolutions**.

- Haga clic en **Supplies Assistant**.

The screenshot shows the 'Supplies Assistant' interface in CentreWare Internet Services. The left-hand navigation pane is expanded to show 'General Setup' and 'Smart eSolutions Setup'. The main content area displays a table of data sent to Xerox.

Date	Time	Component	Current Level
04/11/2014	01:04 PM (UTC - 05:00)	Cyan Toner [C]	Unknown
		Magenta Toner [M]	Unknown
		Yellow Toner [Y]	Unknown
		Black Toner [K1]	Unknown
		Black Toner [K2]	Unknown
		Waste Toner Container	Ready
		Cyan Drum Cartridge	3440
		Magenta Drum Cartridge	3440
		Yellow Drum Cartridge	3440
		Black Drum Cartridge	122640
		Fuser Assembly	200000

La pantalla Supplies Assistant® muestra las fechas de cuándo transmitió el dispositivo los datos de consumibles a Xerox y qué componentes fueron solicitados.

## Acceso a Maintenance Assistant

Para acceder a la pantalla de Maintenance Assistant:

- En CentreWare Internet Services, haga Acceso en **Propiedades** → **Configuración general** → **Configuración de Smart eSolutions**.

2. Haga clic en **Maintenance Assistant**.



La pantalla Maintenance Assistant muestra la información de cuándo se transmitieron datos por última vez a Xerox y si se necesita, también contiene un botón que permite transmitir de inmediato datos a Xerox.

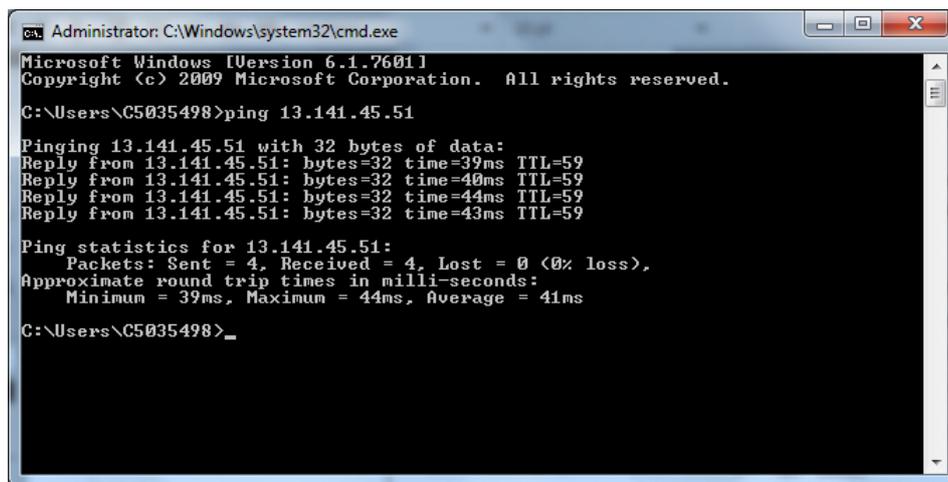
## Solución de problemas

Si surgen problemas al configurar SMart eSolutions o Xerox® Remote Print Services, revise la información siguiente para obtener más información.

### Situación 1: El dispositivo no puede acceder a Internet

¿Usa un servidor proxy o firewall para controlar el acceso a Internet?

1. Verifique la conectividad con el servidor proxy. En el símbolo del sistema, escriba `ping`, deje un espacio y escriba la dirección IP del servidor proxy. Si no hay respuesta, puede ser que no haya conectividad en la red entre el dispositivo y el servidor proxy.



```

Administrator: C:\Windows\system32\cmd.exe
Microsoft Windows [Version 6.1.7601]
Copyright (c) 2009 Microsoft Corporation. All rights reserved.

C:\Users\C5035498>ping 13.141.45.51

Pinging 13.141.45.51 with 32 bytes of data:
Reply from 13.141.45.51: bytes=32 time=39ms TTL=59
Reply from 13.141.45.51: bytes=32 time=40ms TTL=59
Reply from 13.141.45.51: bytes=32 time=44ms TTL=59
Reply from 13.141.45.51: bytes=32 time=43ms TTL=59

Ping statistics for 13.141.45.51:
    Packets: Sent = 4, Received = 4, Lost = 0 (0% loss),
    Approximate round trip times in milli-seconds:
        Minimum = 39ms, Maximum = 44ms, Average = 41ms

C:\Users\C5035498>_
  
```

- a. Compruebe la información especificada en el dispositivo, especialmente la puerta de enlace prefijada.
- b. Compruebe la dirección del servidor proxy.
- c. Compruebe que los puertos HTTP (80) y HTTPS (443) no se han bloqueado en el servidor proxy.
- d. Confirme si el servidor proxy requiere autenticación. Si es necesaria la autenticación, obtenga el nombre de usuario y la clave si aún no las tiene y, a continuación, introduzca la información con CentreWare Internet Services.
- e. Verifique la dirección IP del servidor proxy o el nombre del host o nombre de dominio completo y el número de puerto introducido en el navegador web.
- f. Si se ha suministrado el servidor proxy en lugar de una dirección IP, asegúrese de que el DNS esté activado en el panel de control de la impresora.

 **Nota:** Para confirmar las opciones, utilice la información que recopiló en la hoja de instalación.

 **Nota:** Puede usar un nombre de host para el servidor proxy únicamente si se está ejecutando un servicio de nombres, por ejemplo, DNS, o si se proporciona una dirección IP para el servidor proxy.

Para abrir un símbolo del sistema, use un PC en la misma red secundaria del dispositivo. Seleccione **Iniciar**→**Ejecutar** y después introduzca `cmd` o escriba `cmd` directamente en la casilla **Buscar**.

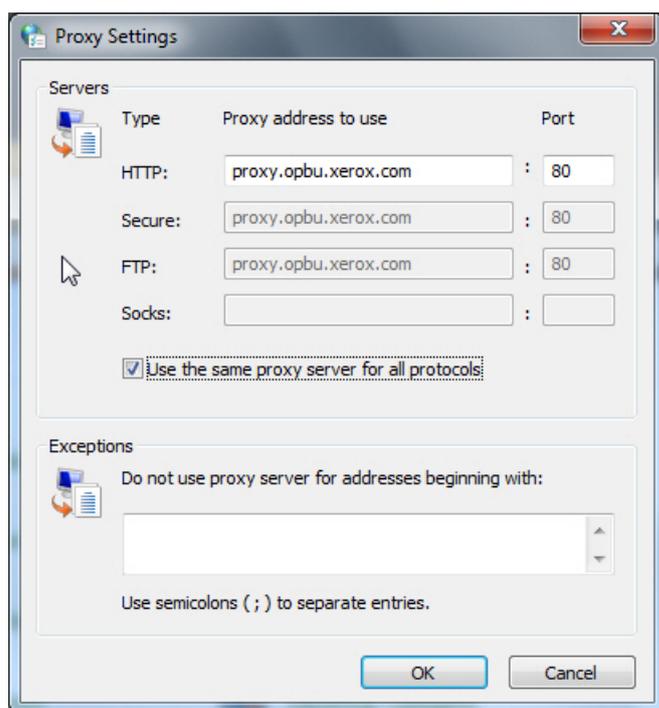
2. El firewall puede bloquear el acceso a Internet. Compruebe la información siguiente con el administrador de TI:

- a. Las reglas del firewall se configuran para permitir el acceso del dispositivo a Internet.
  - b. El firewall no requiere el nombre del usuario y la clave para el acceso de salida.
  - c. El firewall no bloquea los puertos estándar HTTP (80) y HTTPS (443).
3. Un firewall, un servidor proxy y un servidor DNS no son lo mismo. Aunque es posible que el mismo host físico realice varias o todas las funciones, por lo general las funciones no están en el mismo host. Si la misma dirección IP se asigna a varias de estas funciones, verifique con su administrador de TI que dicha información es correcta.

## Situación 2: Las opciones del servidor proxy están correctamente configuradas

### Búsqueda del servidor proxy en Windows

1. En un PC Windows, haga clic en **Inicio**→**Panel de control**.
2. Haga doble clic en **Opciones de Internet**. Si no ve esta opción, en Windows XP y Vista o **Ver por: Iconos pequeños** en Windows 7, haga clic en **Vista clásica**.
3. Haga clic en la pestaña **Conexiones** y, a continuación, seleccione **Configuración de LAN**. Esta ventana que muestra la dirección el número de puerto para el servidor proxy.



4. Haga clic en **Avanzada**. Si se utilizan servidores proxy diferentes para protocolos diversos como HTTP y FTP, que no son habituales, los servidores se muestran en la ventana Opciones de proxy.
5. Introduzca la información del servidor proxy en el navegador web del dispositivo.

### Búsqueda del servidor proxy en Mac OSX

1. En el escritorio de Mac OSX, haga clic en el icono de Apple y después en **Preferencias del sistema**.
2. Haga clic en **Red**.

3. Haga clic en el adaptador de red que se está utilizando y después haga clic en **Configurar**.
4. Haga clic en la pestaña **Proxies**. Si su equipo está configurado para conectarse a Internet a través de un servidor proxy, aquí aparecerán la dirección del servidor y el número de puerto.
5. Introduzca la información del servidor proxy en el navegador web del dispositivo.

## Situación 3: Las opciones de DNS están mal configuradas

Para verificar las opciones de DNS:

1. Para abrir un símbolo del sistema, use un PC en la misma red secundaria del dispositivo. Seleccione **Iniciar** → **Ejecutar** e introduzca `cmd` o escriba `cmd` directamente en la casilla **Buscar**.
2. Para mostrar la información de la configuración IP, en el símbolo del sistema, escriba `ipconfig/all`.

```
Administrator: C:\Windows\system32\cmd.exe

Tunnel adapter 6T04 Adapter:

Connection-specific DNS Suffix . . . : na.xerox.net
Description . . . . . : Microsoft 6to4 Adapter
Physical Address. . . . . : 00-00-00-00-00-00-00-E0
DHCP Enabled. . . . . : No
Autoconfiguration Enabled . . . . : Yes
IPv6 Address. . . . . : 2002::dec:2140<Preferred>
Default Gateway . . . . . :
DNS Servers . . . . . : 13.135.130.15
                        13.135.177.15
                        13.151.178.15
NetBIOS over Tcpip. . . . . : Disabled

Tunnel adapter isatap.na.xerox.net:

Media State . . . . . : Media disconnected
Connection-specific DNS Suffix . . : na.xerox.net
Description . . . . . : Microsoft ISATAP Adapter #2
Physical Address. . . . . : 00-00-00-00-00-00-00-E0
DHCP Enabled. . . . . : No
Autoconfiguration Enabled . . . . : Yes
```

3. Escriba el sufijo DNS de la conexión, que es el nombre del dominio y las direcciones IP de los servidores DNS.
4. Para verificar la conectividad, escriba `ping` y la dirección IP del servidor DNS. Verifique que haya una respuesta.
5. Para verificar la conectividad con el enrutador prefijado, escriba `ping` y la dirección IP de la puerta de enlace prefijada. Verifique que haya una respuesta.
6. Verifique que el servidor DNS Server y la puerta de enlace prefijada estén bien configurados en el dispositivo.

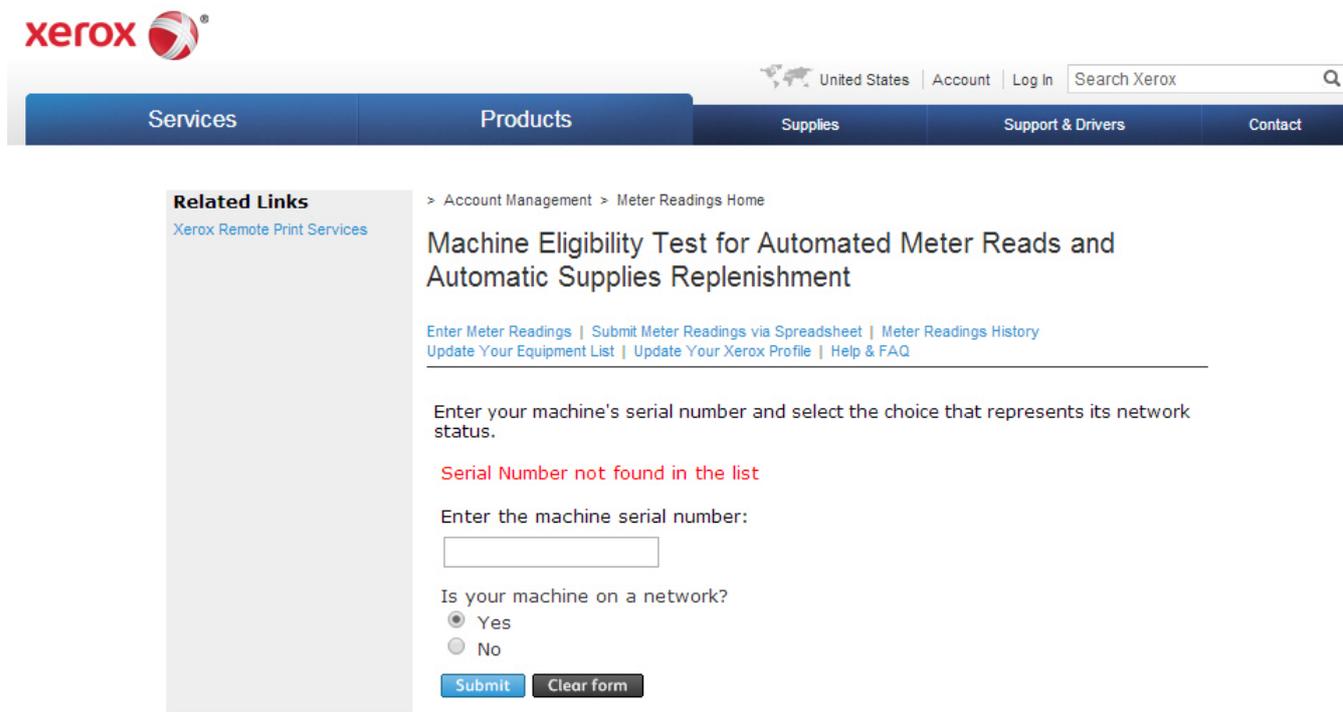
## Situación 4: Funciones de compatibilidad no confirmada con SMart eSolutions o Xerox® Remote Print Services

El sitio web de Xerox contiene un vínculo a un lugar donde puede verificar si su dispositivo puede aprovechar las ventajas de las prestaciones de servicios remotos.

 **Nota:** Este servicio está disponible solo para las cuentas registradas en EE. UU.

Para realizar una prueba de elegibilidad de la máquina:

1. Acceda al sitio: [www.accounts.xerox.com/meters/amr-capability-test.jsf](http://www.accounts.xerox.com/meters/amr-capability-test.jsf).



**xerox**

United States | Account | Log In | Search Xerox

Services | **Products** | Supplies | Support & Drivers | Contact

**Related Links**  
[Xerox Remote Print Services](#)

> Account Management > Meter Readings Home

### Machine Eligibility Test for Automated Meter Reads and Automatic Supplies Replenishment

[Enter Meter Readings](#) | [Submit Meter Readings via Spreadsheet](#) | [Meter Readings History](#)  
[Update Your Equipment List](#) | [Update Your Xerox Profile](#) | [Help & FAQ](#)

Enter your machine's serial number and select the choice that represents its network status.

**Serial Number not found in the list**

Enter the machine serial number:

Is your machine on a network?

Yes  
 No

2. Introduzca el número de serie del dispositivo en la casilla **Introduzca el número de serie de la máquina**.
3. Seleccione **Sí** o **No** para indicar si el dispositivo se encuentra en un área de la red.

 **Nota:** La máquina se conecta con la red para admitir los servicios remotos.

4. Haga clic en **Enviar**. Aparece un mensaje de estado para confirmar que el dispositivo es apto para las funciones de servicio remotos.
5. Si fuese necesario, haga clic en **Borrar formulario** para introducir otro número de serie.

## Situación 5: Error de conectividad después de un reinicio de dispositivo

Después del proceso de reinicio de dispositivo o de actualizar el software, compruebe si el dispositivo sigue comunicándose con el host de Xerox, incluso si se han clonado las opciones del dispositivo. Compruebe la configuración de conectividad y, a continuación, valide y pruebe la comunicación según lo descrito en este documento.

## Información adicional

Para obtener información adicional sobre SMart eSolutions o Xerox® Remote Print Services, consulte <http://www.xerox.com/smartesolutions>.

Consulte el artículo sobre seguridad de los servicios remotos de Xerox® en <http://www.xerox.com/information-security/information-security-articles-whitepapers/enus.html>.



