

VERSIÓN 5.8.2
OCTUBRE DE 2023
702P09180

Xerox[®] Workplace Cloud

Guía del administrador

© 2023 Xerox Corporation. Reservados todos los derechos. Xerox® y Xerox con la marca figurativa®, VersaLink®, AltaLink® y Xerox Secure Access Unified ID System® son marcas comerciales de Xerox Corporation en los Estados Unidos y/o en otros países.

Android™ y Chrome™ son marcas registradas de Google, Inc. en los Estados Unidos y/o en otros países.

Apple®, Mac®, Safari® y Bonjour® son marcas comerciales registradas de Apple, Inc. en los Estados Unidos y/o en otros países.

Microsoft® Azure AD es una marca registrada de Microsoft Corporation.

Firefox® es una marca comercial registrada de Mozilla Corporation.

Follow-You Printing® es una marca comercial registrada de Equitrac Corporation.

iOS® es una marca comercial o marca comercial registrada de Cisco Systems Inc. en los Estados Unidos y/o en otros países.

Adobe® y Acrobat® son marcas comerciales registradas o marcas comerciales de Adobe Systems Incorporated en los Estados Unidos y/o en otros países.

JavaScript® es una marca comercial de Oracle Corporation.

Microsoft®, Microsoft® .NET, Windows®, Windows Server®, Windows 10®, Windows Server® 2012 R2, Windows Server® 2016, e Internet Explorer® son marcas comerciales o marcas comerciales registradas de Microsoft Corporation en los Estados Unidos y/o en otros países.

Opera® es una marca comercial de Opera Software ASA.

Este producto incluye software desarrollado por Aspose: <https://www.aspose.com>

Tabla de contenido

Descripción general	13
Descripción general de Xerox® Workplace Cloud	14
Configuraciones de Xerox® Workplace Cloud.....	17
Experiencia de Xerox® Workplace Cloud con agente	17
Experiencia de Xerox® Workplace Cloud sin agente	17
Versión básica de Xerox® Workplace Cloud.....	17
Tabla comparativa de configuraciones de Xerox® Workplace Cloud	18
Impresoras compatibles con Xerox® Workplace Cloud.....	25
Ayuda de Xerox® Workplace Cloud.....	27
Navegadores compatibles con Windows para acceder al portal web de Xerox® Workplace Cloud.....	28
Navegadores compatibles con Macintosh para acceder al portal web de Xerox® Workplace Cloud	29
Sistemas operativos admitidos por aplicaciones móviles	30
Uso de Xerox® Workplace Cloud.....	31
Creación de una cuenta de empresa en Xerox® Workplace Cloud.....	32
Creación de una cuenta de usuario para Xerox® Workplace Cloud.....	35
Comprobación del registro de la empresa.....	36
Conectarse al portal web de Xerox® Workplace Cloud con otro código de empresa	37
Visualización de la empresa a la que está conectado.....	38
Búsqueda de los códigos de empresa con los que ha iniciado sesión	39
Cambio de la clave en el portal web de Xerox® Workplace Cloud	40
Imprimir	41
Imprimir: Web.....	42
Impresión de un documento desde el portal web de Xerox® Workplace Cloud	42
Uso de opciones de impresión	42
Búsqueda del estado de una impresora mediante un agente	43
Envío de trabajo a través del portal web.....	43
Impresión mediante una cola de impresión en el portal web.....	43
Imprimir: Escritorio.....	44
Instalación de Xerox® Workplace Cloud Client para Windows	44
Instalación del cliente para Macintosh de Xerox Workplace Cloud	45
Impresión desde el ordenador con cliente en la nube para Windows	46
Impresión desde el ordenador con cliente en la nube para MAC	48
Agregar las impresoras favoritas	49
Imprimir: Correo electrónico	50
Imprimir: Móvil.....	51
Impresión de un documento desde un dispositivo móvil.....	51
Reimpresión de un documento desde la aplicación móvil Xerox® Workplace	51
Trabajos	53

Trabajos: Historial	54
Visualización del estado de los trabajos del historial y de Print Tracker	54
Trabajos: Procesando.....	57
Ver el estado de procesamiento de los trabajos	57
Trabajos: Disponible	58
Ver los trabajos disponibles.....	58
Eliminar los trabajos cargados	58
Trabajos: Print Tracker.....	60
Impresoras.....	61
Pestañas de la impresora.....	62
Agregar una nueva impresora	63
Pasos recomendados para agregar nuevas impresoras con la clonación de impresoras.....	63
Activación de una impresora doméstica en una cuenta de empresa ya existente mediante un agente.....	64
Descripción del menú de Acciones de Impresoras y de las opciones de Edit Printer (Editar impresora).....	66
Cambiar sitio.....	66
Imprimir página de bienvenida.....	66
Activar o desactivar impresoras.....	67
Activar o desactivar la impresión directa.....	67
Establecer una impresora como privada o pública	68
Configurar modo de contabilidad.....	69
Configurar el modo de instalación de la aplicación cliente	70
Configurar modo de autenticación	70
Configurar modo de e-mail directo	70
Configurar el modo de liberación automática.....	71
Definir el modo de seguimiento del uso	72
Configurar el modo de descifrado de archivos	73
Cloud Direct (gestión de impresoras sin agente)	74
Gestionar impresora con agente	74
Eliminación de las impresoras seleccionada de la lista de impresoras	75
Reparar	75
Eliminar.....	76
Modificación del nombre de impresora	76
Detalles de la impresora	77
Edición de la dirección IP de impresoras	77
Número de serie	77
Lenguajes de impresora compatibles	77
Acabadoras compatibles para la impresión directa de escritorio.....	78
Configuración de protocolos.....	78
Activación de la Impresión protegida.....	79
Impresión en dirección IP alternativa.....	80
Opciones de SNMP.....	80
Grupos de impresora	81
Creación de grupos de impresoras.....	81
Grupos de implantación.....	82
Pasos generales para implementar impresoras directas en ordenadores cliente mediante grupos de implantación.....	82
Pasos generales para instalar colas de impresión en grupo en ordenadores cliente mediante grupos de implantación.....	83

Crear grupos de implantación	83
Ver y editar el grupo de implantación	85
Idiomas admitidos.....	87
Controlador Xerox® Global Print Driver	88
Colas de impresión	89
Activación de colas de impresión	90
Colas de impresión basadas en servidores.....	90
Creación de colas de impresión	90
Probar la comunicación entre Xerox® Workplace Cloud y la cola de impresión	90
Cambio de un sitio asociado a una cola de impresión.....	92
Activación o desactivación de una cola de impresión	93
Configuración de la contabilidad para una cola de impresión.....	94
Asignación de un agente a una cola de impresión	95
Impresión de una página de bienvenida de una cola de impresión	96
Eliminación de una cola de impresión.....	97
Sitios.....	99
Agregar un sitio.....	100
Modificación de las coordenadas GPS de un sitio.....	101
Eliminación de un sitio.....	102
Agentes.....	103
Agente Xerox® Workplace Cloud.....	104
Descripción del agente.....	104
Agentes: prácticas recomendadas	104
Workplace Cloud Direct	104
Requisitos del sistema para el software de Cloud Agent	104
Puertos del agente necesarios	105
Uso de un distribuidor de carga con el agente.....	106
Instalación de un agente	107
Configuración de un agente.....	107
Configuración y opciones de un agente	109
Inicio de sesión en el agente de Xerox® Workplace Cloud	109
Opciones de agente en PC de agente	109
Opciones del agente en el portal de Cloud	114
Gestión de agentes.....	123
Actualización de un agente manualmente.....	123
Descubrir cuándo debe actualizarse un agente	123
Actualización del agente en el portal web.....	124
Comprobación de la versión del agente.....	124
Búsqueda del código del agente	124
La eliminación de un agente afecta a las impresoras	125
Cambio de usar agente a no usar agente	125
Usuarios	127
Usuarios.....	128
Análisis de cupos de impresión de usuario	128

Edición de detalles del usuario	128
Visualización de tarjetas registradas de un usuario	129
Usuario de tarjeta de acceso alternativo.....	130
Delegados	131
Restablecimiento de una clave o una ID de usuario desde la aplicación @PrintByXerox.....	132
Funciones de usuario	132
Importación de usuarios.....	134
Borrar usuarios de un archivo	136
Eliminación de trabajos cuando el usuario cambia la cuenta principal.....	138
Grupos de usuarios	139
Creación de grupos de usuarios	139
Cuenta.....	141
Cuenta: Perfil de la empresa	142
Perfil de la empresa: Detalles.....	142
Perfil de la empresa: Información de contacto	143
Perfil de la empresa: Tipo de autenticación de la empresa	143
Cuenta: Opciones	161
Opciones: Impresión desde el ordenador	161
Opciones: Opciones prefijadas de la función	185
Opciones: Home Worker Print Tracker.....	186
Opciones: Conexiones de Azure AD	187
Opciones: Conexión HelloID.....	194
Opciones: Conexión SAML	195
Opciones: Conexiones LDAP.....	197
Opciones: Aparatos de red	200
Opciones: Rendimiento	206
Opciones: Opciones de impresión prefijadas.....	208
Opciones: Exportar XSM	209
Opciones: Acceso de autenticación única (SSO)	210
Opciones: Impresión universal de Microsoft	213
Cuenta: Políticas	218
Políticas: Controles de impresión	218
Políticas: Política de retención.....	220
Políticas: Codificación	221
Políticas: Impresión pública.....	224
Políticas: Actualizaciones de agente.....	225
Políticas: Controles de acceso	226
Políticas: Autenticación de la impresora.....	227
Políticas: Seguridad	236
Políticas: Reglas	237
Políticas: Selección de impresora	253
Políticas: Aplicación cliente.....	254
Cuenta: Contabilidad.....	255
Contabilidad: Opciones de contabilidad	255
Contabilidad: Opciones administrativas.....	258
Contabilidad: Informes de trabajos.....	258
Cuenta: Licencia	262
Opciones de licencia.....	262
Activación de las licencias de Xerox® Workplace Cloud	262
Adquisición de más trabajos de impresión o más licencias del dispositivo	266

Modificación de un tipo de licencia	266
Historial de licencias	266
Informes.....	273
Dashboard (Cuadro de mando).....	274
Resumen de informes mediante cuadros de mando (dashboard)	274
Modificación del coste estimado.....	275
Informes de trabajos.....	277
Visualización de datos de informes de trabajos.....	277
Exportación de datos de informes de trabajos	277
Programar entrega por correo electrónico de de datos de informes de trabajos exportados	278
Descripción de campos del informe del trabajo.....	279
Auditoría de usuario.....	287
Actividad del usuario.....	288
Exportar actividad del usuario	288
Solución de problemas	289
Problema de instalación del software (Imposibilidad de instalar programa bloqueado por Windows).....	290
Problemas de cuentas.....	291
El usuario no puede imprimir con impresoras privadas de la empresa	291
El usuario no puede imprimir con impresoras de la empresa.....	291
Usuarios no deseados o no autorizados imprimen con impresoras de la empresa.....	292
Se solicita la creación de una nueva cuenta cuando la cuenta ya existe	292
Error de comunicación al usar un adaptador inalámbrico en un producto VersaLink.....	292
¿Por qué se debería restaurar un código de empresa?	292
El tipo de usuario está en blanco en la página de usuarios.....	292
La lista de usuarios no se actualiza cuando un administrador de cuenta elimina a un usuario de una cuenta de la empresa	292
No se actualizaron los derechos de acceso del usuario	293
No se guardó la configuración de la cuenta	293
Los mensajes de Windows aparecen en diferentes idiomas.....	293
Aparecen mensajes con signos de interrogación o caracteres no reconocibles	293
Problemas con el agente.....	294
Problemas de comunicación del agente	294
El icono del Agente no está en la bandeja del sistema	294
Se recibe un mensaje que dice que el agente de impresión no responde	294
No se puede instalar o registrar el software del agente	294
No se puede actualizar o desinstalar el agente	295
El agente no se actualiza automáticamente.....	295
El estado de búsqueda de impresoras revela que "no se puede comunicar con el agente"	295
Se recibió un mensaje que indica que el Agente de impresión no está instalado en esta impresora	295
El agente Xerox® Workplace Cloud aparece como no conectado en el PC del agente.....	296
Errores de instalación del agente de impresión	296
La detección de un rango de subred demora demasiado	296
El agente no detecta la impresora.....	297
Qué significa Última detección	297
Las impresoras no fueron detectadas después de haberse iniciado la búsqueda de impresoras en el portal web.....	297

No se puede eliminar un sitio	298
Problemas de la impresora	299
Problemas de impresión	299
No se puede activar la impresora	301
Imposibilidad de agregar el cliente de impresora en un equipo Xerox® AltaLink	302
Las impresoras de la empresa no aparecen en la cuenta	302
Los documentos no aparecen en la cuenta	302
Cuando se usa la función "Abrir en" en Apple iOS, Workplace Mobile App no aparece como opción disponible	302
El estado de búsqueda de impresoras revela que "no se puede comunicar con el agente"	303
Cambiaron las coordenadas de GPS de la impresora	303
El trabajo no aparece en el historial	303
El trabajo no se imprimió como se esperaba	303
Trabajo impreso a 2 caras en vez de a 1 cara	304
Trabajo impreso en blanco y negro en vez de color	304
No se puede seleccionar la impresión a color	304
Cargo por correo electrónico en blanco o archivo adjunto en blanco	304
La impresora pide que se cargue más papel cuando puede sustituirlo	304
Faltan imágenes en la salida impresa	304
El trabajo no se imprimió con la fuente correcta	304
No se puede encontrar la salida impresa	305
Error de trabajo de impresión de e-mail directo	305
Imposibilidad de encontrar la impresora al agregarla con la aplicación móvil	305
No se puede ver la impresora o cola de impresión	306
No se puede imprimir usando colas de impresión	306
No se imprime el trabajo cuando está activada la contabilidad	306
No se recibió notificación por el envío del trabajo o la finalización del trabajo	306
No se pueden ver impresoras ajenas a la empresa ni imprimir con ellas	307
El modelo de impresora contiene caracteres especiales	307
No se pueden encontrar mis impresoras públicas	307
Error en la instalación de la aplicación cliente del equipo multifunción (@PrintByXerox)	307
Comprobación de que todas las impresoras disponibles son detectadas	308
El icono de @PrintByXerox no se ve o aparecen signos de interrogación (?) en la impresora	308
El icono de @PrintByXerox no hace nada	309
Error al restablecer la clave o la ID de usuario en la aplicación @PrintByXerox con un agente	309
Mensaje "Para la administración, se debe configurar la empresa de origen como la empresa en la que está registrada la impresora. Esta impresora está registrada en una empresa diferente."	309
Mensaje "Se ha alcanzado el número máximo de impresoras que puede activar. Para activar la impresora, desactive otra impresora o adquiera licencias para impresoras adicionales."	309
No es posible desbloquear el equipo multifunción desde la aplicación Workplace Mobile App o usando la autenticación mediante tarjeta o sin tarjeta	309
No es posible desbloquear una impresora usando la conexión alternativa	310
El botón de administración no se muestra en la aplicación @PrintByXerox	310
No se imprime el trabajo de @PrintByXerox	311
Problemas relacionados con la autenticación	312
La interfaz de usuario muestra un mensaje en el que se indica que el equipo multifunción no está configurado para la autenticación con tarjeta	312
La autenticación con tarjeta no funciona correctamente	312
No se me solicita que pase mi tarjeta identificativa	312
Aparece un mensaje de error cuando paso mi tarjeta identificativa	312

No pasa nada cuando paso mi tarjeta identificativa.....	312
Se ha borrado la base de datos del usuario local en los dispositivos Versalink	312
Autenticación OKTA en dispositivos VersaLink	312
Problemas con la impresión nativa de iOS	314
No se puede ver Xerox® Workplace Cloud cuando se usa impresión nativa de iOS.....	314
Error de autorización de usuario cuando se imprime a través de la impresión nativa de iOS.....	314
El usuario no recibe notificaciones automáticas cuando se usa la impresión nativa de iOS.....	315
El trabajo de impresión del usuario no se carga cuando se usa la impresión nativa de iOS.....	315
Los documentos no se imprimieron en el formato deseado mediante la impresión nativa de iOS.....	316
La impresora aparece como Fuera de línea cuando se usa Impresión nativa de iOS.....	316
Descripción general de las funciones nuevas.....	317
Nuevas funciones de Xerox Workplace Cloud versión 5.8.2	318
Nuevas funciones de Xerox Workplace Cloud versión 5.8.1	320
Nuevas funciones de Xerox® Workplace Cloud versión 5.8.0.....	321
Nuevas funciones de Xerox® Workplace Cloud versión 5.7.3.....	322
Nuevas funciones de Xerox Workplace Cloud, versión 5.7	323
Nuevas funciones de Xerox® Workplace Cloud versión 5.6.1	324
Nuevas funciones de Xerox® Workplace Cloud, versiones 5.5 y 5.6	325
Nuevas funciones de Xerox® Workplace Cloud versión 5.4	327
Nuevas funciones de Xerox® Workplace Cloud versión 5.3	329
Workplace Cloud Direct (gestionar impresoras sin agente)	331
Introducción	332
Impresoras compatibles y requisitos de firmware.....	333
Métodos de activación de la función Cloud Direct en la impresora	334
Activación automática de administración remota	334
Activación manual de la función Cloud Direct de las impresoras en el portal de Workplace Cloud.....	336
Activación de impresoras directas de Workplace Cloud Direct mediante la aplicación @PrintBy-Xerox de Xerox App Gallery (sin usar agente)	338
Activar las impresoras VersaLink® como Cloud Direct	339
Cambiar impresora de Cloud Direct para que la administre un agente	341
Autenticación de Workplace Cloud Direct.....	342
Funcionalidades de la autenticación de Workplace Cloud Direct	342
Activar la autenticación de impresoras Cloud Direct	342
Configuración de la autenticación de Workplace Cloud Direct para impresoras Xerox AltaLink B80XX y C80XX	343
Solución de problemas de Workplace Cloud Direct	346
Archivo de configuración del controlador de Xerox®	349
Herramienta de configuración del controlador de impresión Xerox.....	350
Descarga de la Guía del usuario de la herramienta de configuración del controlador de impresión Xerox.....	350
Preparación del archivo de configuración del controlador Xerox®	350
Clientes de Workplace	353

Descripción general de Workplace Client	354
Instalación.....	354
Uso de Xerox® Workplace Cloud Client con una cuenta	354
Comprobación de estado	354
Workplace Client para Windows	356
Workplace Cliente para Macintosh	357
Xerox® Workplace Cloud para Mac	357
Aplicación Xerox® Workplace para Chrome.....	359
Opciones de la aplicación Workplace para Google Chrome	360
Carga del archivo de configuración de Chrome de la aplicación Xerox® Mobile Print Portal	361
Ejemplo 1: Completar configuración	362
Ejemplo 2: Una configuración que quita la contabilidad de red y la contabilidad estándar.....	362
Controlador EFI Fiery®.....	363
Xerox® Workplace Cloud para impresoras Xerox® con controlador EFI Fiery	364
Configuración directa.....	364
Configuración de concentrador de red	366
Configuración de los controladores personalizados EFI Fiery para el cliente de Mac®.....	368
Activación del cliente Mac® de Workplace Cloud con el controlador Fiery	368
Configuración de los controladores personalizados EFI Fiery para el cliente de escritorio de Windows.....	370
Preparación del Controlador personalizado Fiery	370
Métodos de conexión mediante la aplicación móvil de Xerox® Workplace	373
Inicio de sesión en la impresora mediante código QR	374
Inicio de sesión en una impresora mediante la entrada manual del código	375
Inicio de sesión en la aplicación @PrintByXerox con un código QR	376
Inicio de sesión en una impresora mediante NFC	377
Activación de NFC en dispositivos AltaLink®	377
Activación de NFC en dispositivos VersaLink®	377
Eliminación de dispositivos móviles con NFC registrados de mi perfil de usuario.....	378
Configuración de la autenticación	379
Activación de autenticación sin tarjeta y la autenticación con tarjeta.....	380
Uso de una tarjeta de identificación para desbloquear una impresora	382
Eliminación de información de la tarjeta ID para mi perfil de usuario mediante el portal web de Xerox® Workplace Cloud.....	383
Configuración de DNS-SD para la impresión nativa iOS	385
Configuración de DNS-SD para la impresión nativa iOS.....	386
Introducción a la Detección del servicio DNS (DNS-SD) para la Impresión nativa de iOS	386
Configuración del servidor DNS en Microsoft® Windows®	386
Configuración de un servidor BIND.....	390
Configuración de un servidor DHCP	391
Preguntas frecuentes	392
Perfil del usuario.....	393

Perfil del usuario: Perfil del usuario	394
Perfil del usuario: Preferencias del usuario.....	395
Configuración de la política de notificaciones por correo electrónico.....	395
Configurar su política de retención	395
Configurar sus preferencias de impresión.....	396
Definición del orden de liberación de documentos	396
Perfil del usuario: Conexión individual	397
Restablecer la configuración de conexión individual.....	397
Quitar Workplace Cloud del entorno.....	399
Quitar Workplace Cloud del entorno	400

Descripción general

Este capítulo incluye:

Descripción general de Xerox® Workplace Cloud.....	14
Configuraciones de Xerox® Workplace Cloud	17
Tabla comparativa de configuraciones de Xerox® Workplace Cloud.....	18
Impresoras compatibles con Xerox® Workplace Cloud	25
Ayuda de Xerox® Workplace Cloud.....	27
Navegadores compatibles con Windows para acceder al portal web de Xerox® Workplace Cloud.....	28
Navegadores compatibles con Macintosh para acceder al portal web de Xerox® Workplace Cloud.....	29
Sistemas operativos admitidos por aplicaciones móviles	30

Descripción general de Xerox® Workplace Cloud

Xerox® Workplace Cloud es una solución versátil de impresión virtual basada en la nube diseñada para satisfacer las necesidades de impresión móvil y de escritorio de los clientes. Al ser una solución de impresión virtual basada en la nube, Workplace Cloud opera a través de numerosas redes, pasándole el control total sobre cada impresora sea cual sea su ubicación.

Xerox® Workplace Cloud impulsa la productividad y el control de gastos, con una gran facilidad de configuración y uso pues, al estar alojada en la nube, todas las actualizaciones y revisiones las gestiona Xerox. Supone una gran liberación de tiempo para sus recursos de TI, que pueden dedicarse de lleno a los aspectos de su negocio principal.

- Workplace Cloud admite los siguientes métodos de impresión:
 - **Escritorio**
 - La Impresión desde el ordenador es una oferta que reemplaza la infraestructura de impresión tradicional con tecnología virtualizada. Incluye una solución común de usuario final que incorpora los modelos de impresión directa de la Impresión desde el ordenador con liberación inmediata y modelos de impresión de Follow-You y Pull en un nuevo enfoque de la impresión más moderno.
 - Permite la impresión nativa del escritorio (**Archivo > Imprimir**) con Windows® y Mac® OS. Nuestros clientes de escritorio permiten el envío de trabajos por internet o por la red local y una velocidad de impresión optimizada.
 - La impresión Pull permite enviar trabajos a una cola segura de cualquier PC o dispositivo móvil. Una vez autenticado en una impresora de red de su elección, podrá ver, seleccionar, imprimir, modificar opciones y eliminar trabajos.
 - La Impresión desde el ordenador permite utilizar el controlador Xerox GPD, controladores de impresoras de Xerox u otros fabricantes mediante las funciones de controlador personalizado y composición de colas de impresión.
 - **Aplicación móvil**
 - Xerox® Workplace Mobile App permite la impresión con iOS y Android™.
 - Una vez autenticado en la aplicación móvil, podrá ver, seleccionar, imprimir, modificar opciones y eliminar trabajos.
 - La aplicación móvil permite el desbloqueo y la autenticación de impresoras mediante: Un código QR, un toque NFC o un código de desbloqueo.
 - La aplicación móvil permite conectarse con la aplicación @PrintByXerox a través de un código QR.
 - **Web**
 - Imprima desde un portal web en la nube, en <https://xwc.services.xerox.com/>.
 - Una vez autenticado en el portal web, podrá ver, seleccionar, imprimir, modificar opciones y eliminar trabajos.
 - **Correo electrónico**
 - Use la impresión directa por correo electrónico y reenvíe correos electrónicos con archivos adjuntos directamente a la dirección de correo electrónico en la nube de una impresora activada en la nube.

Póngase en contacto con el administrador para que le proporcione la dirección de correo electrónico de su impresora.

- Reenvíe un correo electrónico con archivos adjuntos a print@printbyxerox.com. El correo electrónico y los datos adjuntos están disponibles para imprimirse desde la aplicación para impresoras @PrintByXerox de su equipo multifunción activado para Xerox® Workplace Cloud, donde podrá seleccionar e imprimir sus documentos.

- **Autenticación y control de acceso**

- Xerox® Workplace Cloud proporciona opciones de autenticación flexibles para desbloquear la impresora, liberar con seguridad los trabajos de impresión Pull y acceder a las aplicaciones de su equipo multifunción.
- Admite la autenticación con PIN solo, con código Expreso o con nombre de usuario y clave, como modo alternativo de conexión.
- Admite la autenticación con una opción de lector de tarjetas que es compatible con la mayoría de lectores y tarjetas seguros del sector.
- Se integra con la autenticación de Microsoft® Active Directory LDAP, Azure AD, OKTA, SAML y HelloID.
- La función de Acceso de autenticación única (SSO) permite el acceso a las aplicaciones de los equipos Xerox® AltaLink y VersaLink activados para SSO. Auténtíquese una sola vez en la impresora y podrá acceder con total seguridad a todas las aplicaciones con SSO del equipo multifunción sin tener que recordar claves largas ni perder su tiempo en pasos de conexión adicionales.
- Workplace Cloud admite varios tipos de reglas, como:
 - **Controles de impresión:** Controla el acceso a la impresora de usuarios y grupos de usuarios, impresora y grupos de impresoras, inclusive las propiedades de impresión.
 - **Cupos de impresión:** Controla y limita el número total de páginas que puede imprimir un usuario en un periodo determinado.
 - **Límites de impresión:** Restringe el número de páginas que todos los usuarios o grupos de usuarios pueden imprimir en un mismo trabajo.

Generación de informes: Cuando Informes de trabajos está activado, la solución Xerox® Workplace Cloud comunica la actividad de las impresoras que estén activadas en Workplace Cloud. Cuando una impresora Xerox tiene activado el Seguimiento del uso (Contabilidad de red), la solución recoge los datos de informes de trabajos directamente de la impresora y los combina en un informe.

- Contabilidad de red de Xerox admitida: Workplace Cloud recopila directamente de la impresora los datos del Seguimiento del uso (Contabilidad de red) de los tipos de trabajos admitidos por la contabilidad de red.
- Dashboard: Los dashboard de Informes de trabajos de Xerox® Workplace Cloud proporcionan un resumen predefinido a los usuarios que utilizan la función de informes de Workplace Cloud.

El panel (Dashboard) proporciona los informes siguientes:

- ◆ Print Summary (Resumen de impresión)
- ◆ Cost Savings (Ahorro de costes)
- ◆ Paper Summary (Resumen de papel)

- ◆ Most Used Printers (Impresoras más utilizadas)
- ◆ Least Used Printers (Impresoras menos utilizadas)
- ◆ Top Users (Principales usuarios)
- ◆ Top Departments (Principales departamentos)
- Informes de trabajos: El informe del trabajo combina datos del trabajo de Workplace Cloud y de Contabilidad de red recuperados de la impresora. La función Seguimiento de uso debe estar activa en la impresora en la nube para recuperar de Contabilidad de red.
- Workplace Analytics: Los cuatro niveles de Workplace Analytics son: equipo, usuario, documento y proceso. Muestra la información disponible de cada nivel y cómo pueden utilizarse para aumentar la productividad de los empleados, y la eficiencia y seguridad del lugar de trabajo.
- Auditorías del usuario y Actividad del usuario: Auditoría del usuario supervisa la conexión al portal web, al cliente y a la aplicación móvil, el registro de nuevo usuario en el portal web y la conexión alternativa con credenciales, mientras que Actividad del usuario registra y actualiza el estado de autenticación de la impresión, los registros de nuevas tarjetas, los mensajes de correo electrónico de incorporación personalizado, la exportación programada de informes de trabajos y la activación de licencias.
- La función Seguridad de contenido protege de la pérdida de datos o de propiedad intelectual en la búsqueda de todos los documentos imprimidos, ya sea en la oficina o en casa, mediante un término o una cadena de texto que define el administrador (por ejemplo, confidencial, solo para uso interno, etc.). Si se encuentra una coincidencia, se envía una alerta al administrador, junto con detalles y contenido del trabajo, para su supervisión.

Configuraciones de Xerox® Workplace Cloud

Xerox® Workplace Cloud tiene tres configuraciones para satisfacer los requisitos de los usuarios.

- En Xerox® Workplace Cloud se activan todas las funciones de la solución, incluida la aplicación @PrintByXerox en los equipos multifunción Xerox® AltaLink® y VersaLink®. Las funciones están disponibles con o sin agente. La forma en que configura su cuenta determina las funciones de las que podrá disponer. Para algunas funciones, como la impresión en impresoras que no sean Xerox, se requiere un agente.
- Xerox® Workplace Cloud con acceso básico permite enviar un correo electrónico a Xerox® Workplace Cloud con un flujo de trabajo de impresión Pull desde la aplicación en equipos multifunción Xerox® AltaLink® y VersaLink®.

Los detalles de cada configuración se explican más abajo:

EXPERIENCIA DE XEROX® WORKPLACE CLOUD CON AGENTE

La presencia del agente permite detectar impresoras para poder gestionarlas de forma centralizada. Debido a que el agente se comunica con Xerox® Workplace Cloud, no será necesario exponer sus impresoras fuera de su empresa. No es necesario configurar el proxy de la impresora al detectar impresoras con un agente. La configuración del proxy del agente es, no obstante, obligatoria.

Para activar el flujo de trabajo mediante impresión tipo "pull print", la aplicación para impresoras @PrintByXerox se instala de forma remota a través del agente empleando el portal web de Xerox® Workplace Cloud o a través de Xerox® App Gallery, si está disponible.

Para obtener más información, consulte [Tabla comparativa de configuraciones de Xerox® Workplace Cloud](#). Para más información sobre la instalación y configuración del agente, consulte [Agentes](#). Para agregar una impresora sin agente, consulte [Workplace Cloud Direct \(gestionar impresoras sin agente\)](#).

EXPERIENCIA DE XEROX® WORKPLACE CLOUD SIN AGENTE

Para usuarios que desean una solución con menos infraestructura y que utilizan solo la última generación de equipos Xerox® AltaLink® y VersaLink®, existe una opción de ejecución íntegra en la nube.

Para más información, consulte [Tabla comparativa de configuraciones de Xerox® Workplace Cloud y Workplace Cloud Direct \(gestionar impresoras sin agente\)](#).

VERSIÓN BÁSICA DE XEROX® WORKPLACE CLOUD

Para empresas con la última generación de equipos multifunción Xerox que solo necesitan un envío sencillo por correo electrónico, está disponible la aplicación @PrintByXerox para impresoras AltaLink® y VersaLink® a través de Xerox® App Gallery.

No es necesario crear o administrar ninguna cuenta y no se necesita licencia. El único flujo de trabajo es el envío por correo electrónico a la nube con impresión Pull desde la aplicación de AltaLink® y VersaLink®. El usuario introduce su dirección de correo electrónico o ID de conexión y, después, una clave para acceder a la aplicación @PrintByXerox.

Para obtener más información, consulte [Tabla comparativa de configuraciones de Xerox® Workplace Cloud](#).




Tabla comparativa de configuraciones de Xerox® Workplace Cloud



FUNCIONES	Cuentas con licencia que usan Agent	Cuentas con licencia que no usan Agent	Cuentas sin licencia que usan la aplicación de Xerox® Altalink® y Versalink®. Agent no es compatible
Se debe crear una cuenta de empresa	Sí	Sí	No
Con licencia	Sí	Sí	No
Gestión de cuenta de la empresa	Portal web de Xerox® Workplace Cloud	Portal web de Xerox® Workplace Cloud	No
Asistencia técnica de Xerox por teléfono	Sí	Sí	No



CONFIGURACIÓN	Cuentas con licencia que usan Agent	Cuentas con licencia que no usan Agent	Cuentas sin licencia que usan la aplicación de Xerox® Altalink® y Versalink®. Agent no es compatible
Agente de Workplace Cloud necesario, instalado dentro de la red de la empresa	Sí	No	No
Activación y configuración de la administración de impresoras	Portal web de Xerox® Workplace Cloud	Inicialmente, con la conexión a una empresa en cada equipo multifunción Xerox® @PrintByXerox app. Posteriormente, la gestión se puede realizar en el dispositivo Xerox o en el portal web de Xerox® Workplace Cloud. Consulte Workplace Cloud Direct (gestionar impresoras sin agente) .	No
Las impresoras pueden hacerse públicas	Sí	Sí	No
Contabilidad estándar de	Sí. Si la impresora está	Sí. Si la impresora está	Sí. Si la impresora está


CONFIGURACIÓN	CUENTAS CON LICENCIA QUE USAN AGENT	CUENTAS CON LICENCIA QUE NO USAN AGENT	CUENTAS SIN LICENCIA QUE USAN LA APLICACIÓN DE XEROX® ALTALINK® Y VERSALINK®. AGENT NO ES COMPATIBLE
Xerox o de red de Xerox	habilitada para Contabilidad de red de Xerox o Contabilidad estándar de Xerox, antes de acceder a la aplicación, los usuarios deben introducir las credenciales necesarias para iniciar sesión. Las credenciales se utilizan para cualquier trabajo enviado desde la aplicación.	habilitada para Contabilidad de red de Xerox o Contabilidad estándar de Xerox, antes de acceder a la aplicación, los usuarios deben introducir las credenciales necesarias para iniciar sesión. Las credenciales se utilizan para cualquier trabajo enviado desde la aplicación.	habilitada para Contabilidad de red de Xerox o Contabilidad estándar de Xerox, antes de acceder a la aplicación, los usuarios deben introducir las credenciales necesarias para iniciar sesión. Las credenciales se utilizan para cualquier trabajo enviado desde la aplicación.
Colas de impresión de otros fabricantes, por ejemplo, Equitrac	Sí	No	No
Administración de usuarios (puede restringir el acceso)	Sí	Sí	No
Cliente de Workplace Cloud para Windows	Sí	Sí	No
Cliente de Workplace Cloud para Mac	Sí	Sí	No
Colas de red, LPR	Sí	No	No
Instalación de la aplicación @PrintByXerox de dispositivos multifunción de Xerox	Portal web de Xerox® Workplace Cloud	Xerox App Gallery	Xerox App Gallery
Conectividad de la impresora	Internet: Red de la empresa solo si no se usa EIP en el dispositivo Xerox®	Internet *	Internet *

FUNCIÓN	CUENTAS CON LICENCIA QUE USAN AGENT	CUENTAS CON LICENCIA QUE NO USAN AGENT	CUENTAS SIN LICENCIA QUE USAN LA APLICACIÓN DE XEROX® ALTALINK® Y VERSALINK®. AGENT NO ES COMPATIBLE
Impresión protegida	Sí	Sí, consulte Workplace Cloud Direct (gestionar impresoras sin agente) .	No. No es necesaria la Impresión protegida. Para imprimir los trabajos, conéctese a la aplicación de Xerox® VersaLink®, Primelink o AltaLink®.
Cupos de impresión	Sí	Sí	No
Seguridad del contenido	Sí	Sí	No
Acceso de autenticación única (SSO)	Sí	No	No
Trabajador en casa	Sí	Sí	No
Imprimir más tarde mediante correo electrónico o mediante carga desde la aplicación Workplace Mobile	Impresoras habilitadas para Xerox® EIP	Impresoras Xerox® VersaLink®, Primelink y AltaLink®	Impresoras Xerox® VersaLink®, Primelink y AltaLink®
Cifrado/descifrado de archivo	Sí	Solo impresoras AltaLink® con el firmware más reciente	No
Orden de los trabajos	Sí	Sí	No
Impresión de IP alternativa Compatibilidad con Fiery.	Sí	No	No

AUTENTICACIÓN	CUENTAS CON LICENCIA QUE USAN AGENT	CUENTAS CON LICENCIA QUE NO USAN AGENT	CUENTAS SIN LICENCIA QUE USAN LA APLICACIÓN DE XEROX® ALTALINK® Y VERSALINK®. AGENT NO ES COMPATIBLE
Autenticación auxiliar mediante la aplicación Workplace	Impresoras habilitadas para Xerox® EIP	No.	No
Autenticación auxiliar mediante una conexión alternativa, autenticación de Cloud o credenciales LDAP	Impresoras habilitadas para Xerox® EIP	<p>Sí, consulte Workplace Cloud Direct (gestionar impresoras sin agente).</p> <p> Nota: Solo las impresoras Altalink® con el firmware más reciente admiten la autenticación sin agente.</p>	No
Autenticación mediante tarjeta	Impresoras habilitadas para Xerox® EIP	<p>Sí, consulte Workplace Cloud Direct (gestionar impresoras sin agente).</p> <p> Nota: Solo las impresoras Altalink® con el firmware más reciente admiten la autenticación sin agente.</p>	No
Liberación automática utilizando autenticación	Impresoras habilitadas para Xerox® EIP	<p>Sí, consulte Workplace Cloud Direct (gestionar impresoras sin agente).</p> <p> Nota: Solo las impresoras Altalink® con el firmware más reciente admiten la autenticación sin agente.</p>	No
Liberación automática utilizando un dispositivo de red	Solo funciona con agente y requiere licencia especial	No	No

AUTENTICACIÓN	CUENTAS CON LICENCIA QUE USAN AGENT	CUENTAS CON LICENCIA QUE NO USAN AGENT	CUENTAS SIN LICENCIA QUE USAN LA APLICACIÓN DE XEROX® ALTALINK® Y VERSALINK®. AGENT NO ES COMPATIBLE
Sincronización LDAP	Sí	No	No
Autenticación mediante PIN	Sí	<p>Sí, consulte Workplace Cloud Direct (gestionar impresoras sin agente).</p> <p> Nota: Solo las impresoras Altalink® con el firmware más reciente admiten la autenticación sin agente.</p>	No
Autenticación mediante código QR	Sí	No	No
Bloqueo del acceso a la máquina	Sí	Sí, consulte Workplace Cloud Direct (gestionar impresoras sin agente).	No
Incorporación: conexión alternativa o registro de tarjeta	Sí	<p> Nota: Solo las impresoras Altalink® con el firmware más reciente admiten la autenticación sin agente.</p>	No

CAPACIDADES DE IMPRESIÓN	CUENTAS CON LICENCIA QUE USAN AGENT	CUENTAS CON LICENCIA QUE NO USAN AGENT	CUENTAS SIN LICENCIA QUE USAN LA APLICACIÓN DE XEROX® ALTALINK® Y VERSALINK®. AGENT NO ES COMPATIBLE
Imprimir ahora mediante la aplicación Workplace Mobile	Xerox® y de otros fabricantes	<p>Las impresoras VersaLink® o AltaLink® con firmware más antiguo no son compatibles con Gallery App. El trabajo se retiene y no se envía directamente al dispositivo. Para imprimir el trabajo, inicie sesión en la aplicación @PrintByXerox EIP.</p> <p> Nota: Solo las impresoras Altalink® con el firmware más reciente admiten la impresión directa.</p>	No
Imprimir desde el portal web Xerox® Workplace Cloud	Xerox® y de otros fabricantes	<p>Las impresoras VersaLink® o AltaLink® con firmware más antiguo no son compatibles con Gallery App. El trabajo se retiene y no se envía directamente al dispositivo. Para imprimir el trabajo, inicie sesión en la aplicación @PrintByXerox EIP.</p> <p> Nota: Solo las impresoras Altalink® con el firmware más reciente admiten la impresión</p>	No

CAPACIDADES DE IMPRESIÓN	CUENTAS CON LICENCIA QUE USAN AGENT	CUENTAS CON LICENCIA QUE NO USAN AGENT	CUENTAS SIN LICENCIA QUE USAN LA APLICACIÓN DE XEROX® ALTALINK® Y VERSALINK®. AGENT NO ES COMPATIBLE
		directa.	
Directo a la dirección de correo electrónico de Xerox® Workplace Cloud del dispositivo	Xerox® y de otros fabricantes	<p>Las impresoras VersaLink® o AltaLink® con firmware más antiguo no son compatibles con Gallery App. El trabajo se retiene y no se envía directamente al dispositivo. Para imprimir el trabajo, inicie sesión en la aplicación @PrintByXerox EIP.</p> <p> Nota: Solo las impresoras Altalink® con el firmware más reciente admiten la impresión directa.</p>	No

Impresoras compatibles con Xerox® Workplace Cloud

Equipos multifunción/Impresoras láser Xerox

- AltaLink® Serie B8000
- AltaLink® Serie B8100
- AltaLink® Serie C8000
- AltaLink® Serie C8100
- VersaLink® B405
- VersaLink® B415/C415
- VersaLink® B605/B615
- VersaLink® B625
- VersaLink® Serie B7000
- VersaLink® Serie B7100
- VersaLink® C405
- VersaLink® C505
- VersaLink® C605
- VersaLink® C625
- VersaLink® Serie C7000
- VersaLink® Serie C7100
- WorkCentre® 3655i
- WorkCentre® Serie 5800i
- WorkCentre® Serie 5900i
- WorkCentre® 6655i
- WorkCentre® Serie 7200i
- WorkCentre® Serie 7800i
- WorkCentre® 7970i
- WorkCentre® Serie EC7800
- Xerox® Color C60/C70
- Xerox® Serie EC8000
- Xerox® PrimeLink® Serie B9100
- Impresora Xerox® PrimeLink® C9065/C9070

Impresoras de Oficina

- VersaLink® B400
- VersaLink® B600/B610
- VersaLink® C400
- VersaLink® C500
- VersaLink® C600
- VersaLink® C7000
- VersaLink® C8000
- VersaLink® C8000W
- VersaLink® C9000

Portafolio de prensas de impresión digital Xerox

- Xerox® Color C60/C70
- Xerox® PrimeLink® Serie B9100
- Impresora Xerox® PrimeLink® C9065/C9070

Para obtener la lista actual de equipos multifunción Xerox® AltaLink® y VersaLink®, consulte <http://www.office.xerox.com/software-solutions/xerox-workplace-cloud/enus.html>.

* Si está detrás de un firewall, el proxy debe configurarse en el equipo multifunción.



Nota: Si planea instalar la aplicación EIP, habilite y configure las opciones del proxy de los servicios extensibles en la impresora. La aplicación @PrintByXerox requiere acceso a Internet. Esto significa que el usuario puede que tenga que configurar el acceso del proxy. Esto dependerá del entorno.

Ayuda de Xerox® Workplace Cloud

Para obtener más información y ayuda mediante Xerox® Workplace Cloud:

1. Anuncios de Workplace Cloud: <http://www.office.xerox.com/software-solutions/xerox-workplace-cloud/enus.html>.
2. Foro de Workplace Cloud: <http://www.support.xerox.com/support/xerox-workplace-cloud/.html>.
3. Foro de la aplicación Workplace Mobile:: <https://forum.support.xerox.com/t5/Workplace-App/bd-p/WorkplaceApp>.
4. Para acceder al Asistente de Ayuda en línea de Cloud, vaya a <https://www.support.xerox.com/en-us/product/xerox-workplace-cloud> e introduzca su pregunta.
5. Para acceder a la documentación de Cloud (todas las guías), vaya a <https://www.support.xerox.com/en-us/product/xerox-workplace-cloud>.

Navegadores compatibles con Windows para acceder al portal web de Xerox®

Workplace Cloud

Entre los navegadores admitidos para PC, se encuentran:

- Microsoft Internet Explorer (versión 11 y superior)
- Google Chrome
- Mozilla Firefox



Nota: Se debe instalar JavaScript.



Nota: No se admite el acceso al portal web en dispositivos móviles.

Navegadores compatibles con Macintosh para acceder al portal web de Xerox®

Workplace Cloud

Entre los navegadores admitidos para Macintosh, se encuentran:

- Google Chrome
- Mozilla Firefox



Nota: Se debe instalar JavaScript.



Nota: No se admite el acceso al portal web en dispositivos móviles.

Entre los navegadores no admitidos para Macintosh, se encuentran:

- Apple Safari
- Opera

Sistemas operativos admitidos por aplicaciones móviles

- iOS versión 13.0 y superior
- Android versión 6.0 y superior



Nota: No se admite el acceso al portal web en dispositivos móviles.

Uso de Xerox® Workplace Cloud

Este capítulo incluye:

Creación de una cuenta de empresa en Xerox® Workplace Cloud	32
Creación de una cuenta de usuario para Xerox® Workplace Cloud	35
Comprobación del registro de la empresa	36
Conectarse al portal web de Xerox® Workplace Cloud con otro código de empresa	37
Visualización de la empresa a la que está conectado	38
Búsqueda de los códigos de empresa con los que ha iniciado sesión	39
Cambio de la clave en el portal web de Xerox® Workplace Cloud	40

Creación de una cuenta de empresa en Xerox® Workplace Cloud



Nota: Asegúrese de crear una cuenta de empresa mediante la aplicación web Workplace Cloud. No se puede crear a través del dispositivo móvil.

Normas generales:

- Un usuario puede cambiar la empresa con la opción **Cambiar empresa** de la página de conexión con el portal de Workplace Cloud y redirigirse a otra empresa.
- Los usuarios solo pueden dirigirse a estar activos en una empresa en la nube.
- Una impresora solo puede activarse en una empresa en la nube.
- Cuando un usuario está conectado a Workplace Cloud y hace clic en su dirección de correo electrónico, en el ángulo superior derecho de la página web, en la sección de **Mis empresas** se mostrarán todas las empresas con las que esté asociado el usuario.

1. Vaya a <https://xwc.services.xerox.com>.
2. Haga clic en **Create Company Account** (Crear cuenta de empresa).
3. Si ya tiene una cuenta de usuario de Workplace Cloud, introduzca la dirección de correo electrónico de dicha cuenta. Introduzca su dirección de correo electrónico y haga clic en **Enviar**.
4. Introduzca su clave de correo electrónico. Si es un usuario nuevo, restablezca la clave; recibirá un correo electrónico con un código de verificación, introduzca el código y restablezca la clave; a continuación, haga clic en **Enviar**.

Aparecerá la página de puesta en marcha.

5. Seleccione la ubicación de almacenamiento para la Información de la empresa. La información de la empresa incluye detalles sobre usuarios, impresoras, sitios, opciones de configuración y datos de informes. Elija la ubicación que sea más conveniente para la empresa. Asegúrese de tener en cuenta todas las normas oficiales y de su empresa sobre el alojamiento de datos a la hora de elegir las opciones.



Importante: Esta opción es permanente y no podrá modificarse más adelante.

- **Unión Europea** (Opción prefijada).
 - **Reino Unido (UK)**.
6. Haga clic en **Siguiente**.

7. Seleccione la ubicación de almacenamiento de sus documentos. Si sus trabajos de impresión contienen información delicada y le preocupa dónde se van a guardar dichos datos, seleccione una ubicación de almacenamiento que se corresponda con la ubicación de almacenamiento de la información de su empresa. Si la ubicación de almacenamiento está lejos de la impresora, podría afectar al rendimiento a la hora de liberar los trabajos.

Si no le preocupa el lugar de almacenamiento de los documentos o el rendimiento es más importante que la ubicación de almacenamiento, seleccione la opción **Rendimiento optimizado**. Se utilizará la ubicación del usuario final para decidir dónde almacenar un documento. Los documentos residirán en una de las siguientes ubicaciones: Unión Europea, Reino Unido o EE. UU. Asegúrese de tener en cuenta todas las normas oficiales y de su empresa sobre el alojamiento de datos a la hora de elegir las opciones.

- **Rendimiento optimizado (basado en la ubicación)**
- **Usar siempre la Unión Europea (UE) o Reino Unido (UK)**

8. Haga clic en **Siguiente**.
9. Proporcione la siguiente información sobre su empresa y haga clic en **Enviar**.



Nota: También puede agregar esta información después de crear su cuenta de empresa.

- Nombre de la empresa
- País
- Dirección:
 - País
 - Ciudad
 - Estado/provincia
- Código postal
- Correo electrónico de contacto
- Idioma de contacto

Aparece la página de Términos del contrato de servicios de Xerox Workplace Cloud.

10. Lea los **Términos del contrato de servicios de Xerox Workplace Cloud** y haga clic en **Estoy de acuerdo**.
Se creará una cuenta de empresa de Workplace Cloud.



Nota: Tras crear una cuenta de empresa, el usuario nuevo o existente con la dirección de correo electrónico introducida es el administrador de la cuenta.

11. Siga las instrucciones proporcionadas en la página inicial para configurar su cuenta de empresa de Workplace Cloud.
12. Descargue e instale el agente Xerox® Workplace Cloud Agent. Las impresoras que estén en la misma subred que el PC del Agente se identifican automáticamente y se crea un sitio de manera automática. Según sea necesario, puede agregar más sitios y subredes más tarde.
13. Active una o más impresoras.

El sistema ya está listo para que los usuarios impriman.



Nota: Si es un proveedor de servicio o un administrador que va a crear varias empresas para Xerox® Workplace Cloud, se recomienda encarecidamente que use una cuenta de servicio y una dirección de correo electrónico de servicio específicas para cada empresa que cree.

Creación de una cuenta de usuario para Xerox® Workplace Cloud

En esta sección se describe la creación de una cuenta de usuario para una empresa que ya existe.

- Vaya a <https://xwc.services.xerox.com>.
- Haga clic en **Crear una cuenta de usuario** y, a continuación, siga las instrucciones en pantalla.
- Introduzca una dirección de correo electrónico para recibir mensajes de correo electrónico y haga clic en **Enviar**.
- Siga el resto de las instrucciones que aparecen en la pantalla y en los mensajes de correo electrónico que reciba.



Nota: Para realizar estos pasos, debe obtener un código de empresa a través de su administrador de la cuenta. Cuando haya terminado, todos los usuarios creados dispondrán de permisos de usuario general.

- Si los usuarios requieren permisos elevados, se recomienda ponerse en contacto con el administrador de la cuenta.

Comprobación del registro de la empresa

1. Vaya a <https://xwc.services.xerox.com> e inicie sesión como el usuario que ha creado la cuenta de empresa de Workplace Cloud.
2. Seleccione la pestaña **Cuenta** y, después, seleccione **Perfil de empresa**.
3. Verifique que en **Detalles** se indica correctamente el nombre de la empresa, el código de la empresa y la información de contacto.
4. Tome nota del código de la empresa para la cuenta. Este código es necesario para incorporar más usuarios.

Conectarse al portal web de Xerox® Workplace Cloud con otro código de empresa

1. Cierre sesión en el portal web de Xerox® Workplace Cloud.
2. Vaya a la página de inicio de sesión <https://xmpc.services.xerox.com/> y seleccione la casilla **Cambiar empresa**.

Se le exigirá el código de empresa cuando inicie sesión. Recibirá una verificación por e-mail que incluye un código de autorización.

3. Inicie sesión en el portal web de Xerox® Workplace Cloud e introduzca el código de autorización para completar el proceso de cambio de la empresa.

Visualización de la empresa a la que está conectado

La empresa con la que está conectado se muestra en el ángulo superior derecho del portal web de Xerox® Workplace Cloud.

Búsqueda de los códigos de empresa con los que ha iniciado sesión



Nota: Buscar código de la empresa no está disponible en la aplicación Workplace Mobile. Para obtener más información, consulte [Métodos de conexión mediante la aplicación móvil de Xerox® Workplace](#).

1. En el portal web de Xerox® Workplace Cloud, haga clic en la dirección de correo electrónico en el ángulo superior derecho de la pantalla.
2. Seleccione **Perfil de usuario** en Opciones de usuario. Los códigos de empresas que ha utilizado se indican en **Mis empresas**.

Cambio de la clave en el portal web de Xerox® Workplace Cloud



Nota: Solo es aplicable a las cuentas con la autenticación de Cloud activada.

1. En la pantalla de inicio de sesión del portal web de Xerox® Workplace Cloud, escriba su dirección de e-mail y haga clic en **Enviar**.
2. En la página de la clave, seleccione **Restaurar clave**.
3. Verifique su e-mail donde recibirá una clave temporal.
4. Escriba la clave temporal en el portal web.



Nota: La clave temporal emitida es válida durante 24 horas después de su solicitud.

5. Cree una clave nueva y seleccione **Enviar**.



Nota: Asegúrese de que la clave tiene al menos ocho caracteres, un carácter alfanumérico en mayúscula y un carácter numérico.

Imprimir

Este capítulo incluye:

Imprimir: Web	42
Imprimir: Escritorio	44
Imprimir: Correo electrónico	50
Imprimir: Móvil	51

Imprimir: Web

IMPRESIÓN DE UN DOCUMENTO DESDE EL PORTAL WEB DE XEROX® WORKPLACE CLOUD

1. Inicie sesión en Xerox® Workplace Cloud utilizando las credenciales.
2. Haga clic en **Imprimir > Web > Imprimir documento > Seleccionar archivo**.
3. Examine el archivo que desea.
4. Seleccione una impresora o cola de impresión y las opciones del trabajo.
5. Si es necesario, introduzca información de contabilidad o una clave de Impresión protegida.
6. Seleccione **Imprimir**.

USO DE OPCIONES DE IMPRESIÓN

Las preferencias de impresión del usuario se configuran al comienzo para que coincidan con la cuenta de la empresa, pero se pueden cambiar. Puede que algunas opciones de impresión no estén disponibles en determinadas impresoras.

Rango de páginas

Puede seleccionar un rango de páginas para algunos tipos de archivo. Se muestra un ejemplo de las opciones de rango de páginas para el tipo de archivo seleccionado.



Nota: Cuando se imprime desde un dispositivo móvil, seleccionar un pequeño rango de páginas de un documento más grande no guarda ningún cargo por datos.

Tamaño del papel

Xerox® Workplace Cloud es compatible con el ajuste a escala de documentos para que se ajusten al tamaño de papel disponible. El tamaño de página se calcula según la primera página del documento. Este es el tamaño de papel que se usará para la impresión. Se indican tamaños de papel específicos según las funciones de la impresora seleccionada. Seleccionar un tamaño de papel específico ajustará el tamaño de su documento a escala para que se ajuste a dicho tamaño de papel.

Ajuste a escala automático: el documento se ajustará a escala para que quepa en el tamaño de papel disponible que sea más cercano al tamaño especificado en el archivo del documento. Esta opción está disponible solo si se activa la Sustitución del papel en la cuenta de la empresa con la cual está conectado.

Tamaño de archivo original: sin ajuste a escala. El documento se imprimirá con el tamaño de papel que corresponda al tamaño especificado en el archivo.



Nota: Si elige la opción de tamaño de archivo original, se anula el ajuste a escala. Si la impresora no tiene colocado un papel del tamaño correcto, el trabajo se retendrá a la espera de que se reponga el papel necesario.

BÚSQUEDA DEL ESTADO DE UNA IMPRESORA MEDIANTE UN AGENTE

Para ver el estado una impresora:

1. En el portal web, seleccione la pestaña **Imprimir**.
2. Seleccione una impresora de la lista.

El estado de la impresora se señala con un pequeño icono de color al pie del icono que representa a la impresora seleccionada.

- Rojo: es posible que la impresora no esté disponible (por ejemplo, atasco de papel). Verifique la impresora.
- Amarillo: la impresora está disponible, pero puede necesitar una intervención pronto (por ejemplo, consumibles bajos).
- Verde: la impresora está disponible y preparada.
- Gris: se desconoce el estado de la impresora.

3. Mueva el cursor sobre el icono de estado para obtener más información.
4. El estado de la impresora también aparece en la aplicación móvil para impresoras favoritas (iOS y Android únicamente):



Nota: El estado de la impresora también aparece en la pestaña **Impresoras**:

- Seleccione **Editar** para la impresora que desea ver. El estado de la impresora puede verse en la esquina superior izquierda del portal web debajo de la dirección IP de la impresora.
- Mueva el cursor sobre el icono de estado para obtener más información.

ENVÍO DE TRABAJO A TRAVÉS DEL PORTAL WEB

Para enviar un trabajo directamente al dispositivo desde el portal web, siga estos pasos:

1. Conéctese como administrador.
2. Seleccione **Imprimir > Web**.
3. Elija un archivo y seleccione la impresora.
4. Haga clic en **Imprimir**.

El trabajo se envía al dispositivo a través del portal web.

IMPRESIÓN MEDIANTE UNA COLA DE IMPRESIÓN EN EL PORTAL WEB

1. En el portal web, seleccione la pestaña **Imprimir**.
2. Seleccione **Examinar** y busque su archivo.
3. Seleccione una cola de impresión.
Se usan iconos exclusivos para diferenciar los iconos de la Impresora de los iconos de la Cola de impresión.
4. Seleccione las opciones de impresión y haga clic en **Imprimir**.

Imprimir: Escritorio

La impresión desde el ordenador le permite descargar e instalar Xerox Workplace Cloud Client para poder enviar trabajos de impresión desde su ordenador mediante el proceso nativo **Archivo > Imprimir** desde las aplicaciones de escritorio. Una vez instalado el cliente, puede agregar impresoras directas y la impresión Pull al escritorio. A continuación, puede enviar trabajos de impresión desde cualquier lugar, incluso desde fuera del cortafuegos de su empresa.

Normas generales:

- Puede instalar manualmente impresoras directas y colas de impresión en grupo en su ordenador cliente con Windows o Mac mediante la sección de **Imprimir > Escritorio**.
- Cuando una cola de impresión en grupo se establece como **Impresora prefijada** durante su creación, la cola se instala automáticamente en el ordenador cliente con Windows o Mac a través de Workplace Cloud Client.
- Para distribuir impresoras directas y colas de impresión en grupo automáticamente en su ordenador con Windows, consulte el apartado [Grupos de implantación](#).
- Para distribuir colas de impresión en grupo automáticamente en su ordenador cliente con Windows y Mac, consulte el apartado [Grupos de implantación](#).



Nota: No puede instalar impresoras directas en el cliente Mac mediante los grupos de implantación.

INSTALACIÓN DE XEROX® WORKPLACE CLOUD CLIENT PARA WINDOWS

Para instalar una impresora genérica, primero deberá instalar el cliente Xerox® Workplace Cloud. Esto permite a los usuarios activar impresoras para la impresión de escritorio, sin acceso de administrador. Consulte el área de notificaciones.

1. Seleccione **Cuenta > Opciones > Desktop Printing** (Impresión de escritorio).
2. Seleccione **Xerox® Workplace Cloud**. Aparece un mensaje que le preguntará si desea ejecutar o guardar `XPMMSCClientInstaller.exe`. Haga clic en **Run** (Ejecutar). El sistema ejecutará una comprobación de seguridad. Cuando aparezca un mensaje que le pregunta si autoriza al sistema a acceder a su PC, haga clic en **Sí**.
3. Si no aparece el Asistente, en el PC, haga clic en **Ver descargas**.
4. Aparece la ventana del Asistente de configuración de Xerox®.
5. Seleccione el idioma que desea utilizar durante la instalación y haga clic en **Aceptar**.
6. Aparece la pantalla de presentación.
7. Aparece la pantalla de bienvenida. Haga clic en **Next** (Siguiente).
8. Aparecerá la pantalla del acuerdo de licencia. Lea el acuerdo de licencia y haga clic en **Acepto las condiciones del acuerdo de licencia**. Haga clic en **Next** (Siguiente).
9. Se muestra la ventana Preparado para instalar. Haga clic en **Instalar**. Se iniciará la instalación.
10. Cuando finalice el Asistente, seleccione **Terminar**.

11. Aparecerá un icono en la bandeja de notificaciones. Para ver el nombre, pase el cursor ratón por encima del icono.
12. Para ver las opciones, haga clic con el botón derecho del ratón en el icono. Aparecen las opciones:
 - **Sign In (Iniciar sesión)**
 - **Sign Out (Cerrar sesión)**
 - **Add Printer (Agregar impresora)**
 - **About (Acerca de)**
 - **Exit (Salir)**



Nota: Los usuarios deben iniciar sesión cada 24 horas.

13. Haga clic en **Login to Xerox® Workplace Cloud** (Conectarse a Xerox Workplace Cloud). Aparece la pantalla de inicio de sesión. Introduzca su dirección de e-mail y la clave. Utilice las credenciales que haya utilizado para la conexión inicial.



Nota: Para ver el número de versión de Xerox® Workplace Cloud Client, haga clic en **Acerca de**.

14. Haga clic en **Add Printer** (Agregar impresora).
15. Para volver a la página de impresión de escritorio, seleccione **Imprimir > Escritorio**. Para obtener más información sobre cómo agregar una impresora genérica, consulte [Activación de Instalar la impresora genérica de Xerox® de forma predeterminada](#).

INSTALACIÓN DEL CLIENTE PARA MACINTOSH DE XEROX WORKPLACE CLOUD



Nota: Antes de instalar el cliente Macintosh de Workplace Cloud, asegúrese de que el instalador del controlador de escaneado e impresión de Xerox para Macintosh o un controlador de terceros esté instalado en las estaciones de trabajo Macintosh. El cliente Mac Cloud no instala controladores automáticamente. Después de la instalación, el cliente Mac se gestiona desde la barra de estado de Macintosh.

Para descargar y ejecutar el paquete de instalación del cliente de Mac:

1. Conéctese al portal web de Xerox Workplace Cloud en <https://xwc.services.xerox.com>.
2. Para obtener el paquete de instalación deseado, elija una de las opciones siguientes:
 - Para una versión del cliente que está configurada previamente con las credenciales del usuario para el usuario conectado, seleccione **Imprimir > Escritorio**. A continuación, para descargar el paquete de instalación a la ubicación predeterminada del navegador, en la sección Install the Workplace Client (Instalar cliente de Workplace), haga clic en **Mac**.
 - Para una versión de Client que no esté preconfigurada con las credenciales de usuario, seleccione la pestaña **Cuenta > Opciones > Impresión desde el ordenador > General**. Para descargar el paquete de instalación a la ubicación predeterminada de descargas del navegador, en la sección de Instalar Workplace Client, haga clic en **Xerox Workplace Cloud Client**.

El archivo **XeroxWorkplaceCloudClient.pkg** se descarga automáticamente en la ubicación de descarga predefinida del navegador.

3. Para ejecutar el instalador, localice el archivo y haga clic en el mismo.

Se abre la ventana del instalador de Xerox Workplace Cloud Client.

4. Para continuar la instalación, haga clic en **Continue** (Continuar).

Aparece la ventana del archivo Léame (Readme) mostrando información adicional sobre el cliente de Mac.



Nota: Para imprimir el archivo Léame, haga clic en **Imprimir** o, para guardar el archivo Léame como archivo .txt, haga clic en **Guardar**.

5. Para continuar la instalación, haga clic en **Continue** (Continuar).

Aparece la ventana del acuerdo de licencia del software.

6. Lea los términos de licencia. Para aceptar los términos y continuar con la instalación, haga clic en **Continuar** y haga clic en **Estoy de acuerdo**.

Aparece la ventana Destination Select (Seleccionar destino) y aparece la ubicación de instalación predeterminada.



Nota: Para cambiar la ubicación de la instalación, haga clic en **Change Install Location** (Cambiar ubicación de instalación) y seleccione el destino deseado.

7. Para continuar la instalación, haga clic en **Instalar**.

Aparece un cuadro de diálogo de seguridad.

8. Para comenzar la instalación, introduzca la clave de administrador de Macintosh y, a continuación, haga clic en **Instalar software**.

Aparece una barra de progreso de estado.



Nota: La instalación puede tardar varios minutos.

9. Cuando la instalación finaliza correctamente, aparece un mensaje que confirma que la instalación se ha realizado correctamente. Para finalizar la instalación y salir del instalador, haga clic en **Cerrar**.

Aparece un cuadro de diálogo donde se pregunta si desea conservar o eliminar el archivo de instalación.

10. Para guardar el paquete de instalación en la ubicación actual, haga clic en **Conservar** o para moverlo a la papelera, haga clic en **Trasladar a la Papelera**.

El cliente de Mac de Xerox Workplace está instalado y listo para su uso.

IMPRESIÓN DESDE EL ORDENADOR CON CLIENTE EN LA NUBE PARA WINDOWS

Impresora genérica (impresión Follow-You)

Agregar la impresora genérica de Xerox (impresión Follow-You)



Nota: Puede agregar la impresora genérica de Xerox únicamente al cliente Windows.

Para enviar trabajos y liberarlos más tarde, agregue el controlador de impresión genérico, que se denomina "<Prefijo de correo electrónico>@printbyxerox.com", para descargarlo e instalar la impresora genérica:

1. Inicie sesión en el portal web de Xerox® Workplace Cloud.
2. Seleccione **Imprimir > Escritorio**.
3. En la sección de Agregar la impresora genérica de Xerox (seguir impresión), haga clic en **Impresora genérica**.

El archivo denominado **XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp** se descarga en su carpeta local.



Nota: Si no está visible Agregar la impresora genérica de Xerox (seguir impresión) o no está disponible el controlador necesario, póngase en contacto con el administrador del sistema.

4. Haga doble clic en el archivo **XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp** descargado, para instalar el controlador de impresión genérico en el ordenador cliente de Windows.

El controlador de impresión genérico se instalará en su ordenador cliente de Windows.

Impresión desde la impresora genérica

1. Abra un documento de Microsoft Word o cualquier otro documento de Microsoft Office o documento preparado para imprimir.
2. Seleccione **Archivo > Imprimir**, seleccione la impresora **print@printbyxerox** y haga clic en **Imprimir**.
3. Vaya a una impresora y abra la aplicación **@PrintByXerox** desde la interfaz de usuario local de la impresora.
4. Inicie sesión en la aplicación **@PrintByXerox** con las credenciales que utiliza para el portal web.
5. El trabajo enviado aparece en la lista de trabajos de impresión.
6. Haga clic en **Imprimir** para liberar el trabajo.

Agregar impresoras con controladores personalizados (impresión Follow-You) para un cliente Windows

Para enviar trabajos y liberarlos más tarde mediante un controlador de impresión personalizado de Windows, agregue el controlador de impresión personalizado de Windows al ordenador cliente. Cuando se envían trabajos a impresoras con controlador personalizado, la conversión del documento se produce en su ordenador, lo que reduce el tiempo de procesamiento del trabajo cuando se libera.



Nota: Los trabajos no imprimidos se retienen por un máximo de 3 días. Para configurar la política de retención de datos, consulte [Política de retención de datos](#).



Nota: Para crear impresoras con controladores personalizados (impresión Follow-You), consulte el apartado [Colas](#).

Para instalar una cola de impresión Follow-You en su ordenador con Windows, siga estos pasos:

1. Inicie sesión en el portal web de Xerox® Workplace Cloud.
2. Instale el cliente Windows; consulte [Instalación de Xerox® Workplace Cloud Client para Windows](#).
3. Las colas de impresión Follow-You se instalan automáticamente si se configuran como **Impresora prefijada** en el momento de crearlas.
4. Para instalar manualmente impresoras con controladores personalizados para Windows (impresión Follow-You):

- a. Seleccione **Imprimir > Escritorio**.
- b. En Agregar impresoras con controladores personalizados (seguir impresión), haga clic en las impresoras con controladores personalizados para Windows que necesite instalar.



Nota: Si no está visible la sección de Agregar impresoras con controladores personalizados (seguir impresión) o no está disponible el controlador necesario, póngase en contacto con el administrador del sistema.

El archivo denominado **XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp** se descarga en su carpeta local.

- c. Haga doble clic en el archivo **XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp** descargado, para instalar el controlador de impresión en el ordenador del cliente Windows.

La cola de la impresora con controlador personalizado (impresión Follow-You) y el controlador se instalan en el ordenador cliente de Windows.

Agregar impresoras directas (Windows)

Para instalar un controlador de impresora directa en su PC con Windows, siga estos pasos:



Nota: Si desea configurar controladores para una impresora en Workplace Cloud, consulte el apartado **Controladores**.

1. Instale el cliente Windows; consulte [Instalación de Xerox® Workplace Cloud Client para Windows](#).
2. Haga clic en **Imprimir > Escritorio > Todas las impresoras**.

Aparece la lista de impresoras directas activas.

3. Haga clic en la impresora para la que desea descargar el controlador.

Se descargará un archivo llamado **XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp** para la impresora seleccionada.

4. Haga doble clic en el archivo **XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp** descargado, para instalar el controlador de impresión directa en el ordenador cliente de Windows.

El controlador de la impresora directa se instalará en su ordenador cliente de Windows.

IMPRESIÓN DESDE EL ORDENADOR CON CLIENTE EN LA NUBE PARA MAC

Agregar una definición de PPD de Mac (impresión Follow-You)

Para instalar una cola de impresión Follow-You en su ordenador Mac, siga estos pasos:

1. Instale el cliente de Mac; consulte [Instalación del cliente para Macintosh de Xerox Workplace Cloud](#).
2. Descargue e instale los controladores de impresión de Mac en su ordenador Mac cliente.
3. Las colas de impresión Follow-You se instalan automáticamente si se configuran como **Impresora prefijada** en el momento de crearlas.
4. Para instalar manualmente impresoras con controladores personalizados de Mac (impresión Follow-You):
 - a. Seleccione **Imprimir > Escritorio**.

- b. En **Agregar impresoras con controladores personalizados (seguir impresión)**, haga clic en las impresoras con controladores personalizados para Mac que necesite instalar.
- c. El archivo denominado **XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp** se descarga en su carpeta local.



Nota: Si no está visible la sección de **Agregar impresoras con controladores personalizados (seguir impresión)** o no está disponible el controlador necesario, póngase en contacto con el administrador del sistema.

- d. Haga doble clic en el archivo **XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp** para instalar impresoras con controlador personalizado Mac (impresión Follow-You) en su ordenador Mac cliente.
- e. Las impresoras con controlador personalizado (impresión Follow-You) de la impresora se instalan en el ordenador Mac cliente.



Nota: : Si recibe un error por no tener instalado un controlador, instale el controlador de impresión pertinente y vuelva a instalar la cola de **Agregar impresoras con controladores personalizados (seguir impresión)**.

Agregar impresoras directas (Mac)

Para instalar un controlador de impresión directa en su ordenador Mac, siga estos pasos:

1. Instale el cliente de Mac; consulte [Instalación del cliente para Macintosh de Xerox Workplace Cloud](#).
2. Descargue e instale los controladores de impresión de Mac en su ordenador Mac cliente.
3. Para instalar impresoras directas en su ordenador Mac cliente:
 - a. Seleccione **Imprimir > Escritorio > Todas las impresoras**.
Aparece la lista de impresoras directas.
 - b. Haga clic en la impresora para la que desea descargar el controlador.
Se descargará un archivo llamado **XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp** para la impresora seleccionada.
 - c. Haga doble clic en el archivo **XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp** para instalar las impresoras directas en su ordenador Mac cliente.
Un mensaje indicará que la impresora se ha instalado en su ordenador Mac cliente.

AGREGAR LAS IMPRESORAS FAVORITAS

Para agregar impresoras a la lista de **Impresoras favoritas**, siga estos pasos:

1. Haga clic en **Imprimir > Escritorio > Todas las impresoras**.
Aparece la lista de impresoras directas.
2. Haga doble clic en el icono **estrella** de la impresoras requeridas.
Las impresoras requeridas se agregan a la ficha de **Impresoras favoritas**.

Imprimir: Correo electrónico

Suba sus documentos enviando un correo electrónico con documentos adjuntos a print@printbyxerox.com o a una dirección alias (<Prefijo de correo electrónico>@printbyxerox.com); consulte [Perfil de empresa: Detalles](#). Cuando esté preparado, utilice la aplicación del portal Xerox Workplace Cloud para seleccionar una impresora, elegir las opciones de impresión y liberar el trabajo de impresión.

Imprima inmediatamente enviando un correo electrónico a una determinada dirección de correo electrónico de una impresora (suimpresora@printbyxerox.com). El correo electrónico y los datos adjuntos se imprimen automáticamente.

Correo electrónico

- **Imprimir ahora** (Impresión directa): Envíe o reenvíe un correo electrónico (y documentos adjuntos) directamente a la dirección de correo electrónico de la impresora habilitada para Xerox® Workplace Cloud (<Prefijo de correo>.<Nombre descriptivo de la impresora>@printbyxerox.com). Para encontrar la dirección de e-mail de una impresora específica, verifique la aplicación móvil.
- **Cargar para imprimir posteriormente** (impresión en grupo Follow-You): Envíe o reenvíe un correo electrónico (y documentos adjuntos) a print@printbyxerox.com o a una dirección alias (<Prefijo de correo electrónico>@printbyxerox.com) y realice una de las acciones siguientes:

- Vaya a sus **Documentos** en la aplicación Xerox® Workplace Mobile App, donde podrá recuperarlo e imprimirlo cuando esté preparado para recogerlo.

Los trabajos de impresión se pueden conservar durante 3 días, según la Política de retención de la empresa.



Nota: Si usa frecuentemente la función Cargar para imprimir posteriormente, es recomendable que agregue print@printbyxerox.com a sus contactos.

- Vaya a un equipo multifunción compatible y libere el trabajo con la aplicación para impresoras @PrintByXerox.

Imprimir: Móvil

IMPRESIÓN DE UN DOCUMENTO DESDE UN DISPOSITIVO MÓVIL

Puede imprimir desde un dispositivo móvil de las siguientes maneras:

Aplicación

Para visualizar un documento en su dispositivo móvil, ábralo mediante la aplicación Xerox® Workplace Mobile. Esto le permitirá seleccionar una impresora y opciones de impresión, o cargarlo para imprimirlo posteriormente.

Para acceder a los documentos almacenados en su dispositivo móvil, siga estos pasos para localizarlos:

- Usuarios de Android: Mi biblioteca
- Usuarios de iOS: Biblioteca de fotos o archivos



Nota: Las preferencias de impresión del usuario se configuran al comienzo para que coincidan con la cuenta de la empresa, pero se pueden cambiar. Puede que algunas opciones de impresión no estén disponibles en determinadas impresoras.



Nota: Elegir **Original File Size** (Tamaño de archivo original) o elegir un tamaño de papel específico anula el ajuste a escala y la sustitución del papel. Si la impresora no tiene cargado el papel del tamaño correcto, el trabajo se retendrá a la espera de los recursos necesarios.



Nota: Imprimir un pequeño rango de páginas de un documento más grande no guarda ningún cargo por datos.

REIMPRESIÓN DE UN DOCUMENTO DESDE LA APLICACIÓN MÓVIL XEROX® WORKPLACE

Vaya a **Documentos** en la aplicación móvil Xerox® Workplace y siga los procedimientos de impresión.

Esto se aplica solo si la Política de retención está configurada en 3 días. El comportamiento prefijado es para que el documento se elimine inmediatamente después de la impresión. El administrador de la cuenta puede modificar esta configuración para guardar documentos por un máximo de 3 días después del envío de modo que estén disponibles para la reimpresión.

Los trabajos enviados a impresoras públicas fuera de Xerox® Workplace Cloud aparecerán siempre en el historial de trabajos durante tres días. Las opciones de la política de retención solo se aplican a la impresora (pública o privada) de su empresa.


Trabajos

Este capítulo incluye:

Trabajos: Historial.....	54
Trabajos: Procesando	57
Trabajos: Disponible.....	58
Trabajos: Print Tracker	60


La pestaña Trabajos permite ver trabajos disponibles, en proceso, pendientes y terminados.

Las fichas de la pestaña Trabajos son las siguientes:

 Nota: Para cada una de las pestañas en la pestaña Trabajos hay una opción que permite que el administrador muestre los trabajos de la empresa. Los usuarios solo pueden ver la lista de sus propios trabajos.

Historial

Muestra los trabajos procesados a través de la cuenta de Xerox® Workplace Cloud.

 Nota: La lista muestra los trabajos de como máximo un año de antigüedad.

Procesando

Muestra los trabajos liberados y los que se están colocando en la cola de la impresora. El estado de los trabajos pasa a la pestaña Historial.

Disponible

Lista de trabajos disponibles que el usuario puede liberar o eliminar antes de procesarlos. El estado de estos trabajos pasa a la pestaña Procesando.

Print Tracker

Una lista de sus trabajos o de los trabajos de la empresa que se imprimen mediante la función Print Tracker. Estos trabajos no se muestran en la pestaña Historial.

 Nota: La lista muestra los trabajos de como máximo un año de antigüedad.

Trabajos: Historial

VISUALIZACIÓN DEL ESTADO DE LOS TRABAJOS DEL HISTORIAL Y DE PRINT TRACKER

Para ver el estado de los trabajos del Historial y de Print Tracker, haga lo siguiente:

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud con sus credenciales.
2. Seleccione la pestaña **Trabajos**.
3. Seleccione el botón de radio **My Jobs** (Mis trabajos) o **Company Printer Jobs** (Trabajos de la impresora de la empresa).
La opción Mis trabajos muestra todos los trabajos enviados a las impresoras. La opción Trabajos de la impresora de la empresa muestra todos los trabajos que se envían a la impresora que se activan a través de la cuenta de la empresa.
4. Haga lo siguiente:
 - Para ver el historial, haga clic en **Historial**.
 - Para ver el estado de Home Worker Print Tracker, haga clic en **Print Tracker**.

Aparece la información siguiente:

- Nombre del documento
- Nombre del dispositivo
- Completion Date (Fecha de finalización): Es la fecha y la hora de finalización del trabajo.
- Estado: El estado del trabajo. Los estados son los siguientes:
 - **Conversión**: El trabajo se convierte a un formato preparado para imprimir en Xerox® Workplace Cloud.
 - **Rechazado**: no se imprimió el trabajo. Por ejemplo, no se admite el tipo de archivo o la licencia no está disponible.
 - **Error**: no se imprimió el trabajo. Por ejemplo, se produjo un error durante la conversión del trabajo o el agente no pudo procesar el trabajo. El trabajo no consumió ningún crédito de trabajos.
 - **Caducado**: El sistema no pudo procesar el trabajo a tiempo. Reenvíe el trabajo.
- Seguridad del contenido: Si se activa la opción **Seguridad del contenido**, el campo muestra el estado de la seguridad de contenido. Para obtener más información, consulte [Políticas: Seguridad del contenido](#). Los estados son los siguientes:
 - **No Match** (No coincidencia): Este estado aparece cuando no se han encontrado cadenas de búsqueda en el trabajo.
 - **Match** (Coincidencia): Este estado aparece si se han encontrado cadenas de búsqueda en el trabajo. Para obtener más información, consulte [Detalles de errores de Content Security](#).
 - **Unknown** (Desconocido): Este estado aparece cuando el archivo no se procesa para las cadenas de búsqueda. Por ejemplo, si se liberan trabajos cuando **Seguridad del contenido** está desactivado.

5. Para exportar la información de las pestañas Historial o Home Print Tracker, haga lo siguiente en el menú Acciones:

- Para exportar la página actual, seleccione **Export This Page** (Exportar esta página).
- Para exportar todos los datos de la tabla, seleccione **Export All Pages** (Exportar todas las páginas).

El archivo .csv se descarga en el equipo. El archivo .csv incluye los campos siguientes:

- Empresa
- Remitente
- Nombre del documento
- Nombre del dispositivo
- Fecha de envío
- Fecha de finalización
- Estado
- Número de serie
- Copias
- Grapadas
- Duplex (A doble cara)
- Páginas en color
- Páginas en blanco y negro
- Número de serie de la licencia
- Contabilidad
- Estado de seguridad de contenido
- Found Search Strings (Cadenas de búsqueda encontradas)

Exportar historial de trabajos

1. Seleccione la pestaña **Trabajos**.
2. Seleccione el botón de radio **Trabajos de la impresora de la empresa**.
3. Haga clic en **Historial** y, a continuación, aplique los filtros, según sea necesario.
4. En el menú Acciones selecciona **Export This Page** (Exportar esta página).
El archivo .csv se descarga al PC. El nombre predeterminado del archivo del informe es `XeroxCloudPrintCompanyJobsHistory.Workplace._CurrentPages.csv`.



Nota: En el menú Acciones, seleccione **Export All Pages** (Exportar todas las páginas) para exportar todos los datos de la tabla. El nombre predeterminado del archivo del informe es `XeroxCloudPrintCompanyJobsHistory.Workplace_AllPages.csv`.

Detalles de errores de Content Security

Si se selecciona la opción **Error**, aparece la ventana Content Security Details (Content Security Details). Podrá ver la información siguiente:

- Job Name (Nombre del trabajo): El nombre del trabajo liberado.
- User (Usuario): El nombre del usuario que ha liberado el trabajo.
- Completion Time (Hora de finalización): Es la fecha y la hora de finalización del trabajo.
- Se identifican las cadenas de búsqueda.

Trabajos: Procesando

VER EL ESTADO DE PROCESAMIENTO DE LOS TRABAJOS

Para ver el estado de trabajo Procesando, realice lo siguiente:

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud con sus credenciales.
2. Seleccione la pestaña **Trabajos**.
3. Seleccione el botón de radio **Mis trabajos** o **Trabajos de la impresora de la empresa**.
La opción **Mis trabajos** muestra todos los trabajos enviados a las impresoras. La opción **Trabajos de la impresora de la empresa** muestra todos los trabajos que se envían a la impresora que se activan a través de la cuenta de la empresa.
4. Haga clic en la pestaña **Procesando**.

Aparece la información siguiente:

- Correo electrónico del usuario: La dirección de correo electrónico del usuario que envió el trabajo.
- Nombre del documento: Esta opción muestra el nombre del documento.
- Nombre del dispositivo: Esta opción muestra el nombre del dispositivo.
- Fecha de envío: Esta opción muestra la fecha de envío y la hora del trabajo.
- Estado: Esta opción muestra el estado del trabajo. Los estados mostrados son los siguientes:
 - Cargar: (solo aparece en la aplicación) el trabajo se envía a Xerox® Workplace Cloud.
 - Conversión: el trabajo se convierte a formato preparado para imprimir en Xerox® Workplace Cloud.
 - Pendiente: el trabajo se ha convertido y está esperando para imprimirse.
 - Procesando: el trabajo se envía a la impresora.



Nota: El estado del trabajo **Procesando** es temporal, y pasa a la pestaña **Historial** en cuanto se libera en la impresora.

Trabajos: Disponible

La ficha **Disponible** permite a los usuarios ver y eliminar sus trabajos ya cargados y preparados para liberarse.

Normas generales:

- La pestaña **Disponible** se muestra solo en la sección de **Mis trabajos** y no en la de **Trabajos de la impresora de la empresa**.
- Los administradores solo pueden ver y eliminar sus propios trabajos, pero no los que pertenezcan a otros usuarios de la cuenta de la empresa.
- Los trabajos directos no se muestran en la ficha **Disponible**, ya que se liberan automáticamente en la impresora.

VER LOS TRABAJOS DISPONIBLES



Nota: El usuario puede ver la pestaña **Disponible** cuando la selección de la ficha Trabajos es **Mis trabajos**.

Para ver los trabajos cargados, siga estos pasos:

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud con sus credenciales.
2. Seleccione la pestaña **Trabajos**.

La opción **Mis trabajos** muestra todos los trabajos que usted ha enviado a las impresoras.



Nota: Si es usted un administrador o superusuario, seleccione el botón de radio de **Mis trabajos** para ver todos los trabajos que ha enviado a las impresoras.

3. Haga clic en la pestaña **Disponible**.

La ficha **Disponible** muestra los trabajos cargados por el usuario que aún no se han liberado en el portal web.

4. Aparece la información siguiente:

- Correo electrónico del usuario: Muestra la dirección de correo electrónico del usuario que ha enviado el trabajo.
- Nombre del documento: Muestra el nombre de documento del trabajo enviado.
- Fecha de envío: Muestra la fecha y hora de envío del trabajo.

ELIMINAR LOS TRABAJOS CARGADOS

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud con sus credenciales.
2. Seleccione la pestaña **Trabajos**.
3. Seleccione el botón de radio de **Mis trabajos**.

La opción **Mis trabajos** muestra todos los trabajos que usted ha enviado a las impresoras.

4. Haga clic en la pestaña **Disponible**.

La ficha Disponible muestra los trabajos cargados por el usuario que aún no se han liberado en el portal web.

5. Seleccione los trabajos cargados pertinentes y haga clic en **Acciones > Eliminar**.

Para confirmar la eliminación de trabajos, haga clic en **Aceptar** en el cuadro de diálogo que aparece. Los trabajos seleccionados desaparecerán de la pestaña Disponible.

Trabajos: Print Tracker

Para obtener información detallada, consulte [Visualización del estado de los trabajos del historial y de Print Tracker](#).

Impresoras

Este capítulo incluye:

Pestañas de la impresora	62
Agregar una nueva impresora.....	63
Descripción del menú de Acciones de Impresoras y de las opciones de Edit Printer (Editar impresora)	66
Grupos de impresora.....	81
Grupos de implantación	82
Idiomas admitidos	87
Controlador Xerox® Global Print Driver.....	88

La pestaña Impresoras es donde puede registrar y mantener la lista de impresoras que pueden ser utilizadas por Xerox® Workplace Cloud. Aparece una lista de las impresoras registradas en formato de tabla. Pase el ratón sobre los iconos que se encuentran a la derecha para indicar las capacidades de la impresora.

Pestañas de la impresora

Todas

Esta es una lista de todas las impresoras registradas en su cuenta de la nube. Incluye impresoras activadas, sin activar, detectadas por el agente y sin agente.

Activadas

Esta es la lista de impresoras activadas en las que puede imprimir el usuario.

Grupos de impresora

Aquí puede agrupar impresoras en función de asociaciones comunes. Por ejemplo, por ubicación, capacidades, acceso, etc. Los Grupos de impresora después se pueden asociar con reglas y Fleet Management.

Grupos de implantación

Se usan grupos de implantación para instalar impresoras directas en ordenadores cliente. Xerox® Workplace Cloud actuará como conductor de una cola de impresión e instala automáticamente impresoras en ordenadores cliente. Debería seleccionar el intervalo de IP de los ordenadores de destino junto con las impresoras que desea instalar.

Agregar una nueva impresora



Nota: Si va a utilizar la clonación para configurar sus impresoras, consulte [Pasos recomendados para agregar nuevas impresoras con la clonación de impresoras](#).

Una impresora nueva se puede agregar de distintas formas. Primero es necesario registrar la impresora y activarla.

Registrar una impresora:

1. Registre la impresora mediante uno de los métodos siguientes:
 - Detectar la impresora mediante Cloud Agent, consulte [Agentes](#).
 - Para agregar una impresora sin agente, consulte [Workplace Cloud Direct \(gestionar impresoras sin agente\)](#).
 - Para gestionar y configurar las impresoras tras agregarlas a una cuenta de Workplace Cloud, consulte [Descripción del menú de Acciones de Impresoras y de las opciones de Edit Printer \(Editar impresora\)](#).

Activar la impresora:

2. Para activar una impresora, asegúrese de que la impresora aparece en la pestaña Todas de Impresoras. Si no figura la impresora en la lista, consulte [Problemas de la impresora](#).
3. Una vez registrada la impresora en la cuenta de la nube, la impresora aparece en **Impresoras > Todas**.
4. Seleccione la casilla de verificación que está al lado de la impresora que desea activar y seleccione **Enable** (Activar).
La impresora activada está en la pestaña Activadas.
5. Seleccione la pestaña **Activadas**.
6. Para activar las funciones en varias impresoras, en el menú Acciones, primero seleccione las impresoras que desee y después las funciones.
7. Para editar una impresora y activar las funciones, seleccione el nombre de la impresora en la pestaña Impresoras.
8. Actualice la página de impresoras y compruebe el estado de la impresora.


PASOS RECOMENDADOS PARA AGREGAR NUEVAS IMPRESORAS CON LA CLONACIÓN DE IMPRESORAS

La función de clonación permite guardar la configuración actual de la impresora y de las aplicaciones en un archivo que se puede copiar en otras impresoras y también utilizar como copia de seguridad. Si desea más información sobre la clonación de impresoras, busque la palabra clave **Clone** (Clonar) en la página web de [Asistencia y controladores de productos de Xerox](#).

Pasos recomendados de Workplace Cloud para clonar impresoras

1. Clonar las impresoras.
2. Detectar las impresoras con un agente.

3. Activar las impresoras.
4. Configurar opciones como la autenticación, aplicación cliente de la impresora y seguimiento del uso.

 Nota: Si se ha realizado una clonación tras agregar impresoras a Workplace Cloud, debe realizar una reparación en **Impresoras > Acción > Reparar** para actualizar las opciones de la impresora en Workplace Cloud.

Cuando se agrega una impresora a Workplace Cloud, los valores de configuración indicados más abajo son exclusivos de cada impresora. Si tras agregar impresoras a Workplace Cloud se les aplica un archivo de clonación, deberá realizar una operación de reparación de estas impresoras en Workplace Cloud para actualizar las opciones que sean exclusivas de cada una.

 Nota: Si sigue los **Pasos recomendados de Workplace Cloud para clonar impresoras**, no es necesaria la reparación de impresoras en Workplace Cloud.

- Registro de la aplicación EIP para la aplicación @PBX cliente de impresora
- La autenticación auxiliar y la autenticación de Workplace Cloud que usan los siguientes valores de configuración exclusivos:
 - Valor de ruta de SSO
 - Código QR en la pantalla de bloqueo
 - Código de desbloqueo de la pantalla de bloqueo (código de 4 caracteres)
- Seguimiento del uso: La opción de la nube **Preautorización y uso de capturas** es exclusiva para cada cuenta de empresa de Workplace Cloud.

ACTIVACIÓN DE UNA IMPRESORA DOMÉSTICA EN UNA CUENTA DE EMPRESA YA EXISTENTE MEDIANTE UN AGENTE

1. El usuario debe iniciar sesión en <https://xwc.services.xerox.com>.
Asegúrese de que el usuario está conectado con la cuenta que desean agregar a la impresora. Si no van a agregar la impresora a la misma cuenta, debe desconectarse y conectarse utilizando la función de cambiar código de empresa.
2. Si el administrador de la cuenta no ha iniciado sesión, entonces el administrador debe:
 - a. Iniciar sesión en <https://xwc.services.xerox.com>.
 - b. Seleccionar la pestaña **Usuarios**.
 - c. Concederle al usuario un derecho como **Administrador de agente** o **Administrador de cuenta**.
3. El usuario debe hacer lo siguiente:
 - a. Cerrar sesión e iniciarla sucesivamente en <https://xwc.services.xerox.com>.
 - b. Seleccione la pestaña **Agentes**.
 - c. Seleccionar **New** (Nuevo) en el menú **Actions** (Acciones).
 - d. Completar la instalación del Agente, luego hacer clic en el vínculo **Descargar el instalador del agente Xerox Workplace Cloud**.

- e. Instalar el Agente en el mismo PC doméstico.
- f. Después de completar la instalación del Agente, debe iniciar sesión en el Agente y buscar todas las impresoras disponibles. Si fuera necesario, debe hacer clic en **Buscar impresoras**.
- g. Seleccionar **Activar impresoras**.
Se abre el portal web de Xerox® Workplace Cloud.
- h. Seleccionar una impresora para activar.
- i. Seleccionar **Enable Printer** (Activar impresora) en el menú **Actions** (Acciones).



Nota: Los documentos que se impriman con una impresora doméstica se agregarán al total de trabajos incluidos en la licencia de la empresa y las impresiones del usuario se facturarán a su empresa.

Descripción del menú de Acciones de Impresoras y de las opciones de Edit Printer

(Editar impresora)

A continuación se incluye una descripción de las opciones de impresora que se encuentran en la página Edit (Editar) de la impresora o están disponibles a través del menú Acciones de la impresora.



Nota: Las opciones del menú Acciones permiten aplicar las opciones en varias impresoras al mismo tiempo. No todas las opciones se encuentran en el menú Acciones.

CAMBIAR SITIO



Nota: Esta opción se encuentra en el menú **Impresoras > Acciones**, en las opciones de la opción **Editar impresora**.

Use esta opción cuando mueva la impresora a otro edificio o para que la impresora aparezca en un lugar diferente en el mapa.

El agente está asociado con un sitio y todas las impresoras detectadas por dicho agente serán asignadas automáticamente a dicho sitio.



Nota: Si se configuran varios agentes para detectar la misma dirección IP y si estos agentes están asociados con diferentes sitios, entonces la impresora estará asociada con cualquier sitio del agente que sea configurado por el primer agente en detectar la impresora.

Para cambiar el sitio asociado con una impresora:

1. Vaya al portal web de Cloud y seleccione la pestaña **Impresoras**.
2. Seleccione las impresoras que desea cambiar.
3. Seleccione **Editar > Ubicación > Change Site** (Cambiar sitio).



Nota: Seleccione la casilla de verificación junto a la impresora que desea cambiar. En el menú **Acciones**, seleccione **Cambiar sitio**.

4. Seleccione un sitio diferente y haga clic en **Aceptar**.

IMPRIMIR PÁGINA DE BIENVENIDA



Nota: Esta opción se encuentra en el menú **Impresoras > Acción**.

Muestra la página de bienvenida de la impresora. También se puede usar como impresión de prueba. No hay ningún cargo por esta prueba de impresión. No consume ningún crédito de trabajo. Contiene las instrucciones del usuario para obtener la aplicación móvil de Xerox® Workplace.

1. En el portal web de Xerox® Workplace Cloud, seleccione la pestaña **Impresoras**.
2. Seleccione las casillas de verificación que están junto a las impresoras en las que quiere imprimir una página de bienvenida.

Asegúrese de que la impresora está activada.

3. Seleccione **Imprimir página de bienvenida** en el menú **Acciones**.
4. Seleccione un idioma y haga clic en **Aceptar**.

ACTIVAR O DESACTIVAR IMPRESORAS



Nota: Esta opción se encuentra en el menú **Impresoras > Acciones**, en las opciones de la opción **Editar impresora**.

Enable Printer (Activar impresora): Permite que el sistema Xerox® Workplace pueda utilizar la impresora. Si ha adquirido las licencias Xerox® Workplace por dispositivos, esta opción requiere una licencia.

Disable Printer (Desactivar impresora): Impide que el sistema Xerox® Workplace utilice la impresora, pero la deja en la lista de impresoras detectadas. Esto libera cualquier licencia de dispositivo que utilice la impresora.

Para activar una impresora, haga lo siguiente:

1. En el portal web de Xerox® Workplace Cloud, seleccione la pestaña **Impresoras**.
2. Seleccione las casillas de verificación que están al lado de las impresoras que desea activar o desactivar.
3. En el menú **Acciones**, seleccione **Enable (Activar)**.
4. Para desactivar la impresora, en el menú **Acciones**, seleccione **Disable Printer** (Desactivar impresora).

ACTIVAR O DESACTIVAR LA IMPRESIÓN DIRECTA



Nota: Esta opción se encuentra en el menú **Impresoras > Acciones** y en la ficha **Impresoras > Editar impresora > Detalles**.



Nota: Por omisión, todas las impresoras están habilitadas para la impresión directa.

Normas generales:

- Cuando Impresión directa está activada:
 - Muestra la dirección de correo electrónico para impresión directa en la tabla de impresoras de la ficha Impresoras.



Nota: La dirección de correo electrónico de la impresión directa se crea automáticamente. La dirección de correo electrónico se forma con el prefijo de correo electrónico de la empresa seguido del nombre de la impresora. El nombre de dominio siempre es @printbyxerox.com. Para cambiar la dirección de correo electrónico de una impresora, consulte [Cambiar dirección de correo electrónico de impresión directa](#).

- Los usuarios pueden ver las impresoras en la ficha **Imprimir > Web** o **Escritorio** para la impresión directa.
- Los usuarios pueden ver las impresoras en la ficha de impresoras favoritas de la aplicación Workplace Mobile.
- Los usuarios pueden enviar trabajos de impresión directamente desde el correo electrónico.
- Cuando Impresión directa está desactivada:

- Elimina la dirección de correo electrónico para impresión directa de la tabla de impresoras de la ficha Impresoras.
- Quita las impresoras de la ficha **Imprimir > Web o Escritorio**.
- Quita las impresoras de la ficha de impresoras favoritas de la aplicación Workplace Mobile. de la aplicación Workplace Mobile.
- Los usuarios no podrán enviar trabajos de impresión directamente desde el correo electrónico, incluso aunque conozcan la dirección de correo electrónico de la impresora.

Para activar o desactivar las impresoras para la impresión directa, siga estos pasos:

1. En el portal web de Xerox® Workplace Cloud, seleccione la pestaña **Impresoras > Todas**.
2. Seleccione las casillas de verificación contiguas a las impresoras que desea activar o desactivar para la impresión directa.
3. Para activar la Impresión directa, en el menú **Acciones** seleccione **Enable Direct Printing** (Activar impresión directa).

Las impresoras quedarán habilitadas para la Impresión directa.

4. Para desactivar la Impresión directa, en el menú **Acciones** seleccione **Disable Direct Printing** (Desactivar impresión directa).

Las impresoras quedarán inhabilitadas para la Impresión directa.



Nota: También se puede hacer clic en el nombre de la impresora, en la ficha **Detalles**, seleccionar o anular la selección de la casilla de verificación junto a **Enable Direct Printing** (Activar impresión directa) para la administración de impresoras directas.

ESTABLECER UNA IMPRESORA COMO PRIVADA O PÚBLICA



Nota: Esta opción se encuentra en el menú **Impresoras > Acciones**, en las opciones de la opción **Editar impresora**.

Solo una impresora Xerox® con función para la impresión protegida puede convertirse en impresora pública.

1. En el portal web de Xerox® Workplace Cloud, seleccione una impresora en la pestaña **Impresoras**.
2. Siga uno de estos pasos:
 - Seleccione **Editar > Access Settings** (Opciones de acceso) y seleccione **Privado** o **Público**.
 - En el menú **Acciones**, seleccione las casillas de varias impresoras y seleccione **Marcar como público** o **Marcar como privado**.

CONFIGURAR MODO DE CONTABILIDAD



Nota: Esta opción se encuentra en el menú **Impresoras > Acciones**, en las opciones de la opción **Editar impresora**.

Selecciona el modo de contabilidad que esté configurado en la impresora. El modo de contabilidad debe configurarse en entornos donde se usa la Contabilidad de red de Xerox® o la Contabilidad estándar de Xerox®. Cuando se configura este modo en Xerox® Workplace Cloud, se envía información de contabilidad del usuario junto con el trabajo.

1. En el portal web, seleccione la pestaña **Impresoras**.
2. Seleccione una o más impresoras de la lista.
3. Seleccione **Configurar modo de contabilidad** en el menú **Acciones**.
4. Seleccione uno de estos pasos:

- **Contabilidad de red de Xerox**
- **Contabilidad estándar de Xerox**

Cuando active la Contabilidad de red de Xerox® o la Contabilidad estándar de Xerox®, asegúrese de que es solo para impresoras Xerox. Las impresoras de otros proveedores no son compatibles con estos métodos de contabilidad.

5. Seleccione **Set Accounting Mode** (Configurar modo de contabilidad) y, luego, **Aceptar**.

A los usuarios se les pide información de contabilidad cuando imprimen desde el portal web o desde la aplicación Workplace Mobile App.



Nota: El modo de contabilidad seleccionado debe coincidir con el modo de contabilidad configurado en la impresora. Configurar el modo de contabilidad en el portal web de Xerox® Workplace Cloud no afecta la configuración de la impresora.

Configurar el modo de contabilidad para impresoras de otros fabricantes



Nota: Esta opción se encuentra en el menú **Impresoras > Acciones**, en las opciones de la opción **Editar impresora**.

Cuando active la Contabilidad de red de Xerox® o la Contabilidad estándar de Xerox®, asegúrese de que es solo para impresoras Xerox®. Las impresoras de otros proveedores no son compatibles con estos métodos de contabilidad.

Para impresoras que no sean Xerox, se recomienda no configurar la contabilidad de Xerox® como opción predeterminada para su empresa. Esta opción debe usarse solamente con dispositivos Xerox® que admiten el modo de contabilidad elegido. Consulte la documentación que se incluye con la impresora para obtener información de contabilidad específica.

Cuando Contabilidad de red de Xerox® o Contabilidad estándar de Xerox® es el modo de contabilidad predeterminado de cuentas de Xerox® Workplace Cloud y se activa automáticamente una impresora que no sea Xerox® durante la detección, deberá eliminar manualmente la contabilidad de esa impresora por separado.

1. En el portal web de Xerox® Workplace Cloud, seleccione la pestaña **Impresoras**.
2. Seleccione el nombre de la impresora para Editar impresora.

3. Seleccione la pestaña **Contabilidad**.
4. Seleccione el botón de radio de **No hay contabilidad** under **Establecer modo de contabilidad** y haga clic en **Guardar**.

CONFIGURAR EL MODO DE INSTALACIÓN DE LA APLICACIÓN CLIENTE



Nota: Esta opción se encuentra en el menú **Impresoras > Acciones**, en las opciones de la opción **Editar impresora**.

Permite instalar o desinstalar la aplicación @PrintByXerox en las impresoras seleccionadas.

1. Seleccione la casilla de verificación que está junto a las impresoras de la lista.
2. En el menú Acciones, seleccione **Set Client Application Installation Mode** (Configurar el modo de instalación de la aplicación cliente).

Esta operación tarda en completarse, por lo que la confirmación de si se ha realizado de forma correcta o no, no será inmediata.

También puede instalar la aplicación cliente en la pestaña **Impresoras > Features** (Funciones).

3. Para instalarla, seleccione la casilla de verificación **Instalar la aplicación cliente en el dispositivo**. Para eliminarla, anule la selección de la casilla de verificación.

CONFIGURAR MODO DE AUTENTICACIÓN



Nota: Esta opción se encuentra en el menú **Impresoras > Acciones**, en las opciones de la opción **Editar impresora**.

Activa o desactiva la función para bloquear o desbloquear la interfaz de usuario de la impresora. Cuando está activada se requieren credenciales para acceder a la consola de la impresora. Las opciones son:

- **Desactivado:** no se requieren credenciales para acceder a la consola de la impresora.
- **Activado:** se requieren credenciales para acceder a la consola de la impresora.

Como la operación tarda en completarse, compruebe más tarde si el proceso se ha realizado correctamente.

Para obtener más información, consulte [Configuración de la autenticación](#).

CONFIGURAR MODO DE E-MAIL DIRECTO



Nota: Esta opción se encuentra en el menú Acciones, de las impresoras y en la opción Editar impresora.

Puede configurar una o más impresoras públicas o privadas en la lista de impresoras para permitirles a los usuarios no registrados (anónimos) enviar trabajos de impresión por correo electrónico directo. De este modo, Xerox® Workplace Cloud aceptará correos electrónicos de direcciones de correo no registradas, siempre y cuando el correo electrónico de la impresora sea correcto y el correo electrónico o dominio del usuario no esté en la lista de usuarios bloqueados.



Nota: No es necesario que un usuario no registrado esté en la lista de Usuarios permitidos para imprimir con impresoras privadas que tengan habilitada la impresión directa de e-mail anónimo.

1. En el portal web de Xerox® Workplace Cloud, seleccione la pestaña **Impresoras**.
2. Haga clic en la impresora para la que desea activar la impresión directa anónima por correo electrónico.
3. Haga clic en la casilla al lado de **Permitir la impresión directa por correo electrónico para los usuarios anónimos**.
4. Seleccione **Guardar**.



Nota: También puede seleccionar una impresora en la lista de la pestaña **Impresoras**, en el menú Acciones y seleccionar **Establecer modo de correo electrónico directo > Permitir la impresión de correo electrónico directa para los usuarios no registrados**.



Nota: Exigir la Impresión protegida en impresoras que permiten la impresión directa de e-mail a usuarios anónimos, añade un nivel de seguridad a la impresora. De este modo se evita que usuarios al azar puedan iniciar la impresora sin estar presentes para recoger el trabajo de impresión.

Cambiar dirección de correo electrónico de impresión directa



Nota: Por omisión, la dirección de correo electrónico de la impresión directa se crea automáticamente. Si necesita cambiar la dirección de correo electrónico de la impresión directa, siga estos pasos.

Para cambiar la dirección de correo electrónico de la impresión directa:

1. Seleccione **Cuenta > Perfil de empresa**.
2. En Detalles, en el campo Prefijo de correo electrónico, introduzca el nuevo prefijo y haga clic en **Guardar**.



Nota: El prefijo de correo electrónico se utiliza para crear una dirección de correo electrónico exclusiva para cada impresora activada con Xerox® Workplace Cloud. Todas las impresoras de la misma cuenta de empresa tendrán el mismo prefijo de correo electrónico. Si elige cambiar esta opción, Xerox Workplace Cloud comprobará que el valor elegido no esté ya utilizándose.

3. Seleccione la pestaña **Impresoras > Todas**.
4. Haga clic en el Nombre de la impresora pertinente.
5. En Nombre (ej.: Impresora local), proporcione un nombre descriptivo de la impresora.
6. Haga clic en **Guardar**.
7. Se mostrará una dirección de correo electrónico para la impresión directa nueva bajo la impresora en la tabla de impresoras.



Nota: La dirección de correo electrónico se forma con el prefijo de correo electrónico de la empresa seguido del nombre de la impresora. El nombre de dominio siempre es @printbyxerox.com.



Nota: La función de Impresión directa debe estar activada para que la impresora pueda mostrar la dirección de correo electrónico de la impresora.

CONFIGURAR EL MODO DE LIBERACIÓN AUTOMÁTICA



Nota: Esta opción se encuentra en el menú **Impresoras > Acciones**, en las opciones de la opción **Editar impresora**.

Para activar la función Auto Release (Liberación automática), siga estos pasos:

1. Inicie sesión como administrador en Xerox® Workplace Cloud.
2. Seleccione la pestaña **Impresoras**.
3. Seleccione la casilla de verificación que está junto a su impresora.
4. Para configurar el modo de liberación automática, en el menú Acciones seleccione **Set Auto release Mode** (Modo de liberación automática).
5. O bien, seleccione la impresora.
6. Seleccione la pestaña **Features** (Funciones) y seleccione **Auto release all jobs** (Liberar automáticamente todos los trabajos). En Auto Release All Jobs, seleccione una opción:
 - **Never** (Nunca): Si esta activada esta opción, la función Auto Release está desactivada. Los trabajos se pueden liberar manualmente.
 - **Using Network Appliance** (Utilizando un dispositivo de red): Si esta opción está activada, después de autenticarse en una red externa, puede liberar los trabajos.
 - **Using Access card or Alternate login** (Uso de tarjeta de acceso o inicio de sesión alternativo): Si esta opción está activada, después de autenticarse, los trabajos se liberan automáticamente.

DEFINIR EL MODO DE SEGUIMIENTO DEL USO



Nota: Esta opción se encuentra en el menú **Impresoras > Acciones**, en las opciones de la opción **Editar impresora**.

Cuando está activada, permite que los datos de contabilidad basados en trabajos se recuperen de las impresoras y se utilicen para los informes de trabajo.

Si una impresora tiene el seguimiento del uso activado, consulte **Informes**.

El modo de seguimiento del uso permite limitar los trabajos de copia; consulte **Uso de capturas con autorización previa**.

Normas generales:

- Si la impresora no admite la función Definir el modo de seguimiento del uso, se indica con un mensaje en el portal web de Workplace Cloud.
- Si desactiva Seguimiento del uso cuando está activado **Preautorización y uso de capturas > Trabajos de copia**, Workplace Cloud borra la URL del Servidor de límite de trabajos y desactiva el límite de trabajos de copia en las impresoras respectivas.

Activar o desactivar la definición del modo de seguimiento del uso

Para activar o desactivar Definir el modo de seguimiento del uso, siga estos pasos:

1. Inicie sesión como administrador en Xerox® Workplace Cloud.
2. Haga clic en la pestaña **Impresoras**.
3. Haga clic en la pestaña **Activadas** y seleccione las impresoras pertinentes de la lista; utilice las opciones de filtro si es preciso.

4. Seleccione la casilla de verificación de las impresoras necesarias.
5. Haga clic en **Acciones > Definir el modo de seguimiento del uso**.
Aparece el cuadro de diálogo de Definir el modelo de seguimiento de uso (contabilidad de red).
6. Seleccione **Activado** y haga clic en **Aplicar**.
El Definir el modelo de seguimiento del uso se aplica a las impresoras seleccionadas.
7. Para desactivar la opción **Definir el modelo de seguimiento del uso**, anule la selección de la casilla de verificación de **Activado** y haga clic en **Aplicar**.

Uso de capturas con autorización previa

La activación de la opción **Trabajos de copia** retendrá todos los trabajos de copia y se necesitará la aprobación previa de Workplace Cloud para imprimir el trabajo. Esta opción se utiliza combinada con Reglas basadas en Cupos de impresión. Si un trabajo hace que el usuario supere su cupo de impresiones, la solución rechazará el trabajo.

La función de uso de capturas con autorización previa se puede utilizar en los equipos Xerox® AltaLink y Xerox® VersaLink.

Activar uso de capturas con autorización previa



Nota: Esta opción está disponible cuando **Definir el modo de seguimiento del uso** está activado para las impresoras.

Para activar el uso de capturas con autorización previa:

1. Inicie sesión como administrador en Xerox® Workplace Cloud.
2. Haga clic en la pestaña **Impresoras**.
3. Haga clic en la pestaña **Activadas** y seleccione las impresoras pertinentes de la lista; utilice las opciones de filtro si es preciso.
4. Seleccione la casilla de verificación de las impresoras necesarias.
5. Haga clic en **Acciones > Definir el modo de seguimiento del uso**.
Aparece el cuadro de diálogo de definición del modo de seguimiento de uso (contabilidad de red).
6. Seleccione la casilla de verificación de **Trabajos de copia** en **Preautorización y uso de capturas**.
7. Haga clic en **Aplicar**.

La función de uso de capturas con autorización previa se aplicará a las impresoras.

CONFIGURAR EL MODO DE DESCIFRADO DE ARCHIVOS



Nota: Esta opción se encuentra en el menú **Impresoras > Acción**.

La función Modo de descripción de archivo solo es aplicable si el cliente utiliza su propio certificado con una clave pública para cifrar los trabajos de impresión del controlador de escritorio personalizado. Si se ha instalado el certificado en la impresora con la clave privada correspondiente, algunas impresoras de Xerox tienen la

capacidad para descifrar estos trabajos. Antes de activar el descifrado de la impresora, asegúrese de cargar el certificado con la clave pública en Xerox® Workplace Cloud e instalar el certificado con la clave privada en la impresora. El modo de descripción de archivo puede mejorar el rendimiento de impresión y ayuda a reducir el número de agentes necesarios para un determinado cliente.

Para configurar el modo de descifrado de archivos, haga lo siguiente:

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud como administrador.
2. Seleccione la pestaña **Impresoras**.
3. Seleccione la impresora deseada.
Aparece la página Edit Printer (Editar impresora).
4. En el área File Decryption Mode (Modo de descifrado de archivos), seleccione una de los botones de radio siguientes:
 - **Use the Agent to decrypt jobs (Usar agente para descifrar trabajos)**
 - **Use the Printer to decrypt jobs (Usar impresora para descifrar trabajos)**
5. Seleccione **Guardar**.
En la pestaña Impresoras, en la lista seleccione la casilla de verificación junto a la impresora y, a continuación, en el menú Acciones, seleccione **Set File Decryption Mode** (Configurar el modo de descifrado de archivos).

CLOUD DIRECT (GESTIÓN DE IMPRESORAS SIN AGENTE)



Nota: Esta opción se encuentra en el menú Acciones, de las impresoras y en la opción Editar impresora.

Para obtener más información, consulte [Workplace Cloud Direct \(gestionar impresoras sin agente\)](#).

GESTIONAR IMPRESORA CON AGENTE



Nota: Esta opción se encuentra en el menú Acciones, de las impresoras y en la opción Editar impresora.

Para obtener más información, consulte [Agentes](#).


Determinación de los agentes que gestionan la impresora

Para determinar los agentes que están gestionando una impresora:

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud como administrador.
2. Seleccione la pestaña **Impresoras**.
3. Seleccione la impresora deseada.
Aparece la página Edit Printer (Editar impresora).
4. Seleccione la pestaña **Agentes**.
Aparece una cuadrícula que muestra los agentes que gestionan la impresora.
Para quitar un agente de la impresora, consulte [Eliminación de un agente de una impresora](#).


Eliminación de un agente de una impresora

Para quitar un agente que está gestionando una impresora:

 Nota: La función de eliminación del agente puede ser usada por una impresora que se eliminó del perfil de detección, pero la impresora todavía tiene una asociación al agente en la cuadrícula.

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud como administrador.
2. Seleccione la pestaña **Impresoras**.
3. Seleccione la impresora deseada.
Aparece la página Edit Printer (Editar impresora).
4. Seleccione la pestaña **Agentes**.
Aparece la sección Printer Management (Gestión de la impresora).
5. Seleccione las casillas junto al agente que desea quitar.
6. Desde el menú Acciones, seleccione **Eliminar**.


ELIMINACIÓN DE LAS IMPRESORAS SELECCIONADA DE LA LISTA DE IMPRESORAS

 Nota: Esta opción se encuentra en el menú **Impresoras > Acción**.

Elimina la impresora de la lista de impresoras detectadas. Esta opción no elimina la dirección IP del escaneado para el agente.

Haga lo siguiente para eliminar la impresora para que no esté visible para otros usuarios o elimine la impresora del sistema por completo.

1. En el portal web de Xerox® Workplace Cloud, seleccione la pestaña **Impresoras**.
2. Seleccione las casillas de verificación que están al lado de las impresoras que desea desactivar o eliminar.
3. Seleccione **Eliminar** en el menú **Acciones**.

 Nota: Eliminar una impresora de la lista no significa eliminarla de la detección. Cuando se ejecute la próxima detección, la impresora volverá a aparecer, pero desactivada, con las propiedades prefijadas, a menos que haya sido agregada a la lista de exclusiones. Consulte [Exclusión de impresoras o subredes de la detección realizada por el agente de impresión](#).

REPARAR

 Nota: Esta opción se encuentra en el menú **Impresoras > Acción**.

La operación de reparación vuelve a aplicar las opciones de configuración a la impresora para asegurar la ausencia de discrepancias.

Si una impresora ha tenido problemas de mantenimiento o se ha modificado el proceso de trabajo de la empresa, podría haberse cambiado la configuración y sería necesario volver a instalar la impresora. Si una impresora registrada con anterioridad deja de funcionar correctamente en la aplicación Workplace Cloud, puede realizar un proceso de reparación en Workplace Cloud.

El proceso de reparación intentará restaurar las opciones necesarias para que la impresora se comunique correctamente.

Reparar las impresoras

1. En la ficha **Impresoras**, seleccione la casilla de verificación de las impresoras que haya que reparar.
2. Seleccione **Acciones > Reparar**.
Aparece una alerta de confirmación.
3. Haga clic en **Reparar**.



Nota: Esta operación puede tardar en realizarse; compruebe tras unos minutos si se ha conseguido la reparación o no.

ELIMINAR



Nota: Esta opción se encuentra en el menú **Impresoras > Acción**.

Esta opción quita las impresoras seleccionadas de la cuenta de empresa de Workplace Cloud.

Para quitar la impresora de la cuenta de empresa de Workplace Cloud:

1. Conéctese al portal web de Xerox Workplace Cloud como administrador.
2. Seleccione la pestaña **Impresoras > Todas**.
3. Seleccione la casilla de verificación de las impresoras necesarias de la lista.
4. Haga clic en **Acciones > Eliminar**.

Las impresoras seleccionadas desaparecen de la lista.

MODIFICACIÓN DEL NOMBRE DE IMPRESORA



Nota: Esta opción se encuentra en Edit Printer (Editar impresora).

Para cambiar el nombre de la impresora, haga lo siguiente:

1. En el portal web de Xerox® Workplace Cloud, seleccione la pestaña **Impresoras**.
2. Seleccione una impresora.



Nota: Si cambia el nombre de la impresora, también cambia la dirección de e-mail de la impresora. Si se creó un contacto para la impresora, elimine el contacto y cree uno nuevo.

Aparece la página Edit Printer (Editar impresora).

3. En la pestaña **Detalles**, en el campo Nombre, introduzca el nombre deseado.
4. Para guardar la actualización, haga clic en **Guardar**.
Si se imprimió una página de bienvenida y aparece en su impresora, cámbiela por una página de bienvenida actualizada con el nuevo nombre de la impresora. Para obtener información sobre la impresión de una página de bienvenida, consulte [Imprimir página de bienvenida](#).

DETALLES DE LA IMPRESORA

Estos valores se detectan automáticamente en la impresora:

- Fabricante
- Modelo
- Dirección MAC

EDICIÓN DE LA DIRECCIÓN IP DE IMPRESORAS



Nota: Esta opción se encuentra en Edit Printer (Editar impresora).

Un administrador de la cuenta puede editar la dirección IP de la impresora.

1. Inicie sesión en el portal web de Workplace Cloud.
2. En la pestaña Impresoras, seleccione una impresora.
3. Haga clic en **Detalles**.
4. Edite la dirección IP de la impresora y haga clic en **Guardar**.

NÚMERO DE SERIE



Nota: Esta opción se encuentra en Edit Printer (Editar impresora).

El número de serie se detecta en la impresora automáticamente y puede modificarse.

LENGUAJES DE IMPRESORA COMPATIBLES

Son compatibles PostScript, PCL 5, PCL 6 y PDF. El lenguaje predeterminado es PostScript, pero el administrador puede cambiarlo si es necesario.

Para las impresoras compatibles con PDF nativo, las ventajas son una transferencia más rápida, tamaños de archivo más pequeños y menos tráfico de red.

Configuración del orden de preferencia de los lenguajes de la impresora



Nota: Esta opción se encuentra en Edit Printer (Editar impresora).

Los lenguajes de impresora compatibles son PostScript, PCL5, PCL6 y PDF. Para modificar el orden en el que se usan los lenguajes de impresora compatibles:

1. Inicie sesión como administrador en el portal web de Xerox® Workplace Cloud.
2. Seleccione la pestaña **Impresoras**.
3. Seleccione la impresora que desea cambiar.

Aparece la página Edit Printer (Editar impresora).

4. En la pestaña **Details** (Detalles), en el menú Printer Language (Lenguaje de impresora), cambie el orden de los lenguajes utilizando la flecha para enviar a la impresora.
5. Para actualizar las opciones, haga clic en **Guardar**.

ACABADORAS COMPATIBLES PARA LA IMPRESIÓN DIRECTA DE ESCRITORIO

En la pestaña **Impresoras**, el administrador puede asignar las acabadoras disponibles a una impresora. Workplace Cloud es compatible con las siguientes acabadoras para impresoras Xerox®:

- Acabadora de Oficina integrada
- Acabadora de Oficina LX
- Acabadora de Oficina LX con realizador de folletos
- Acabadora BR
- Acabadora con realizador de folletos BR
- Bandeja de salida con desplazamiento (OCT)
- Acabadora de Oficina
- Acabadora de Oficina con realizador de folletos



Nota: Esta opción de configuración solo es solamente con el cliente de escritorio con impresión directa. Utiliza el controlador Global Print Driver (GPD) incluido con la solución Workplace Cloud. No se admiten controladores personalizados.

CONFIGURACIÓN DE PROTOCOLOS



Nota: Este opción se encuentra en Edit Printer (Editar impresora).

Xerox® Workplace Cloud admite la impresión Raw, Line Printer Remote (LPR) o IPP a través de SSL para cada impresora.

1. En el portal web de Xerox® Workplace Cloud, seleccione la pestaña **Impresoras**.
2. Seleccione una impresora y haga clic en la dirección IP, luego seleccione la pestaña **Details** (Detalles).

3. En el menú **Protocols** (Protocolos), seleccione una de las siguientes:

- Detección automática
- Raw (Sin procesar)
- LPR/LPD
- IPP over SSL

Si elige:

- Auto Detect (Detección automática): la opción prefijada de Xerox® Workplace Cloud es impresión Raw (Sin procesar).
- En Raw, puede introducir el puerto Raw TCP.

Si deja en blanco el campo Raw TCP Port, el puerto predeterminado es 9100.

- LPR/LPD: el nombre de la cola LPR es opcional.

Se recomienda dejar en blanco el nombre de la cola LPR, a menos que sepa el nombre específico de la cola que se necesita para enviar a una impresora específica.

Si el nombre de la cola se deja en blanco, Xerox® Workplace Cloud intentará detectar automáticamente el nombre de la cola.

- IPP over SSL: esta opción intenta imprimir con IPPS. Este protocolo envía los datos cifrados SSL a través del puerto 443 a la impresora.

Puede elegir el número de puerto para cada protocolo.



Nota: Estos nombres de cola hacen referencia a colas de impresión en la **impresora**, no a colas de impresión basadas en servidores configuradas en la pestaña **Colas de impresión**. Para obtener más información sobre colas de impresión, consulte [Colas de impresión basadas en servidores](#).

4. Para guardar las opciones configuradas, haga clic en **Guardar**.

Protocolos de impresora compatibles

Workplace Cloud es compatible con los siguientes protocolos de impresora:

- Detección automática
- RAW (puerto 9100)
- LPR/LPD (Line Printer Remote/Line Printer Daemon)
- IPP over SSL (Protocolo de impresión de Internet a través de Secure Sockets Layer)

El administrador puede configurar las opciones según lo que se requiera.

ACTIVACIÓN DE LA IMPRESIÓN PROTEGIDA



Nota: Esta opción se encuentra en Edit Printer (Editar impresora).

La función Xerox® Secure Print (impresión protegida) permite controlar los tiempos de impresión de sus documentos. Cuando el usuario envía un documento, introduce una clave y luego introduce la misma clave

cuando recupera el trabajo.

De forma predeterminada, si lo desean, los usuarios tienen la opción de usar la impresión protegida cuando imprimen con impresoras habilitadas con Xerox® Secure Print. Esto no requiere ninguna acción por parte del administrador.

Para sumar seguridad a una impresora habilitada con Xerox® Secure Print, puede establecer que Xerox® Workplace Cloud exija que se use la impresión protegida para todos los trabajos enviados a través de Xerox® Workplace Cloud a dicha impresora.

1. En el portal web de Xerox® Workplace Cloud, seleccione la pestaña **Impresoras**.
2. Seleccione una impresora con función para Impresión protegida.
3. Seleccione el nombre de la impresora.
4. En la pestaña **Detalles**, seleccione la casilla **Con función para Impresión protegida**.
5. Seleccione **Guardar**.



Nota: Los usuarios sabrán si una impresora requiere una clave para la impresión protegida cuando impriman con Xerox® Workplace Cloud porque verán un campo obligatorio (representado con una barra azul en el campo), que deben llenar antes de enviar un trabajo de impresión.

Para trabajos de impresión enviados por e-mail directo, los usuarios recibirán un e-mail con una clave generada automáticamente, que deben introducir en la impresora para liberar el trabajo para su impresión.



Nota: Exigir la Impresión protegida en impresoras que permiten la impresión directa de e-mail a usuarios anónimos, añade un nivel de seguridad a la impresora. Solo una impresora Xerox con capacidad para impresión segura puede convertirse en impresora pública.

IMPRESIÓN EN DIRECCIÓN IP ALTERNATIVA



Nota: Esta opción se encuentra en Edit Printer (Editar impresora).

Si está activada esta opción, los trabajos liberados de la aplicación cliente de impresoras o Auto Release All Jobs (Liberar automáticamente todos los trabajos) se imprimen en la dirección IP alternativa que se ha introducido. Por lo general, esta función se utiliza con trabajos que se van a liberar a un controlador Fiery configurado en modo IP dual, en lugar de la impresora a la que está conectado Fiery.

OPCIONES DE SNMP



Nota: Esta opción se encuentra en Edit Printer (Editar impresora).

Las opciones de SNMP se pueden ajustar en distintos lugares de Workplace Cloud; si Opciones de SNMP queda en blanco en la ficha **Impresoras**, se utiliza el valor de SNMP del agente o de Cloud Direct. Se utiliza el valor de SNMP introducido en la ficha **Impresoras > Opciones de SNMP** como opción prioritaria, que sustituirá a las opciones de SNMP introducidas en la ficha Agente o Cloud Direct.

Existen dos opciones en Set SNMP Settings (Configurar opciones de SNMP): SNMP v1/2 y SNMPv3. Los usuarios pueden seleccionar una de las opciones de SNMP. Si desea más información sobre la configuración de las opciones de SNMP, consulte [Administrar opciones de SNMP](#).

Grupos de impresora

Xerox® Workplace Cloud incluye una opción para asignar grupos de impresoras a un grupo de impresoras en función de asociaciones comunes. Los grupos de impresoras se utilizan cuando el administrador de la cuenta asocia impresoras con una regla. El administrador puede crear o eliminar grupos de impresoras basándose en requisitos.

CREACIÓN DE GRUPOS DE IMPRESORAS

1. Vaya a <https://xwc.services.xerox.com> e inicie sesión como administrador.
2. Haga clic en la pestaña **Impresoras**.
3. Haga clic en **Grupos de impresora**.
4. Crear un grupo de impresoras:
 - a. Seleccione **Acciones > Nuevo**.
 - b. Rellene los detalles con los campos Name (Nombre) y Description (Descripción).
 - c. Seleccione el tipo de acceso que desee con máquinas asociadas. Las opciones son:
 - **Permitir el acceso a todas las impresoras excepto a las de la lista de impresoras bloqueadas:** Puede seleccionar que todas las impresoras formen parte del grupo de impresoras, excepto las especificadas en la lista Blocked Printers (Impresoras bloqueadas).
 - **Permitir el acceso solo a las impresoras especificadas:** Puede seleccionar que cualquier impresora de la lista de impresoras permitidas forme parte del grupo de impresoras.
 - d. Haga clic en **Guardar**.



Nota: Para eliminar un grupo de impresoras, haga clic en la casilla de verificación de un grupo de impresoras existente y seleccione **Eliminar** en el menú Acciones.

Grupos de implantación

Se usan grupos de implantación para implementar impresoras directas o colas de impresión en grupo en ordenadores cliente. Xerox® Workplace Cloud actuará como conductor de una cola de impresión e instala automáticamente impresoras o colas de impresión en grupo en ordenadores cliente. Debería de seleccionar el intervalo de IP de los ordenadores de destino o los grupos de usuarios con las impresoras que desea distribuir.



Nota: Esta función requiere la versión 5.8.111 o superior de Xerox® Workplace Cloud Client para Windows. No obstante, si utiliza la opción de implantación de impresoras por grupos de usuarios, necesitará la versión 5.8.200 o superior de Xerox® Workplace Cloud Client para Windows.



Nota: El usuario también puede instalar una impresora manualmente a través del portal web; consulte los detalles en el apartado [Imprimir: Escritorio](#).

Normas generales:

- Cada grupo de implantación puede distribuir 25 impresoras como máximo.
- Cuando se define un grupo de implantación, el cliente de escritorio de Xerox® Workplace Cloud descarga e instala automáticamente las impresoras en los ordenadores cliente definidos en el grupo de implantación.
- El cliente de escritorio de Xerox® Workplace Cloud comprueba si hay nuevas impresoras al iniciar la aplicación, cada 24 horas y cuando se conecta un usuario.
- Si se quita la impresora del grupo de implantación, no se retira automáticamente del cliente de escritorio de Workplace Cloud. Los usuarios puede eliminar impresoras con las herramientas propias del sistema operativo.
- El usuario puede comprobar manualmente si hay nuevas impresoras actualizando la pantalla de las impresoras.
- Las impresoras directas no se pueden distribuir mediante los grupos de implantación con cliente Mac.

PASOS GENERALES PARA IMPLEMENTAR IMPRESORAS DIRECTAS EN ORDENADORES CLIENTE MEDIANTE GRUPOS DE IMPLANTACIÓN

1. Agregue la impresora a la cuenta de empresa de Workplace Cloud; consulte [Agregar una nueva impresora](#).
2. Active la impresora; consulte [Activar o desactivar impresoras](#).
3. Cree el controlador personalizado o archivo de composición que desee asociar a la impresora; consulte el apartado [Controladores de cliente](#) o [Archivos de composición](#).
4. Vincule las impresoras al controlador personalizado o archivo de composición; consulte [Seleccionar tipo de controlador para impresoras directas](#).



Nota: Cuando un controlador personalizado o un archivo de composición no está asociado a la impresora, esta utiliza por omisión el controlador Global Print Driver de Xerox.

5. Cree y active el grupo de implantación; consulte [Crear grupos de implantación](#).

PASOS GENERALES PARA INSTALAR COLAS DE IMPRESIÓN EN GRUPO EN ORDENADORES CLIENTE MEDIANTE GRUPOS DE IMPLANTACIÓN

1. Cree el controlador personalizado o archivo de composición que desee asociar a la impresora; consulte el apartado [Controladores de cliente](#) o [Archivos de composición](#).
2. Cree colas de impresión en grupo (consulte el apartado [Colas](#)) y asigne el controlador.
3. Active la cola de impresión en grupo; consulte [Activar o desactivar colas de impresión en grupo](#).
4. Cree y active el grupo de implantación; consulte [Crear grupos de implantación](#).

CREAR GRUPOS DE IMPLANTACIÓN

Los grupos de implantación tienen los cuatro campos siguientes:

- Nombre
- Clientes
- Impresoras
- Resumen

Para crear grupos de implantación:

1. Inicie sesión en la aplicación Xerox® Workplace Cloud.
2. Haga clic en la pestaña **Impresoras**.
3. Haga clic en **Acciones > Agregar**.
4. En la sección Detalles, introduzca el Nombre y la Descripción, y haga clic en **Siguiente**.
5. Seleccione en qué ordenadores de sobremesa del usuario que ejecutan Workplace Cloud Client se van a distribuir las impresoras.
 - a. **Instalar en todos los ordenadores cliente:** Esta opción instala todas las impresoras de este grupo de implantación en todos los ordenadores cliente del entorno.
 - b. **Instalar impresoras en ordenadores cliente con rangos de IP determinados:** Esta opción instala todas las impresoras asociadas con este grupo de implantación en todos los clientes de los rangos de IP especificados agregados a este grupo de implantación.
 - Para agregar rangos de IP específicos:
 - Haga clic en **Acciones > Agregar**.
 - En la sección Detalles, introduzca el Nombre, la Dirección de inicio y la Dirección final de los ordenadores cliente, y haga clic en **Guardar**.

Se agregarán los ordenadores cliente especificados.
 - Para eliminar ordenadores cliente de un grupo de implantación:
 - Seleccione el intervalo de IP y haga clic en **Acciones > Eliminar**.

Los ordenadores cliente quedarán eliminados de la lista.

- c. **Instalar impresoras por grupos de usuarios:** Esta opción instala todas las impresoras de este grupo de implantación en todos los ordenadores cliente de los usuarios de los grupos de usuarios.



Nota: Utilizar esta función requiere la versión 5.8.200 o superior de Xerox® Workplace Cloud Client.

- Para agregar grupos de usuarios a este grupo de implantación:
 - Haga clic en **Acciones > Agregar**.
 - Seleccione la casilla de verificación de los **Grupos de usuarios** necesarios de la lista y haga clic en **Guardar**.

Se agregarán los grupos de usuarios seleccionados.



Nota: Si no hay grupos de usuarios disponibles, consulte el apartado **Grupos de usuarios** para crear un grupo de usuarios.

- Para eliminar grupos de usuarios de un grupo de implantación:
 - Seleccione la casilla de verificación del grupo de usuarios necesario y haga clic en **Acciones > Eliminar**.

Los grupos de usuarios seleccionados desaparecen de la lista.

- d. Haga clic en **Siguiente**.

6. Seleccione las impresoras y colas de impresión en grupo que vaya a utilizar ese grupo de implantación.

- a. **Todas las impresoras:** Esta opción instala todas las impresoras asociadas a este grupo de implantación en todos los equipos cliente del entorno.
- b. **Printer Groups (Direct Printers)** (Grupos de impresora [Impresoras directas]): Esta opción instala los grupos de impresoras seleccionados que estén asociados a este grupo de implantación en todos los equipos cliente del entorno.



Nota: El número de impresoras que se puede instalar por grupo de implantación está limitado a 25.

- Para agregar grupos de impresoras a este grupo de implantación:
 - Haga clic en **Acciones > Agregar**.
 - Seleccione los grupos necesarios de la lista y haga clic en **Guardar**.



Nota: Si no hay grupos de impresoras disponibles, consulte el apartado **Creación de grupos de impresoras** para crear un grupo de impresoras.

- c. **Pull Print Queues** (Colas de impresión en grupo): Esta opción instala las **Pull Print Queues** (Colas de impresión en grupo) seleccionadas que estén asociadas a este grupo de implantación en todos los equipos cliente del entorno.
- Para agregar colas de impresión en grupo a este grupo de implantación:
 - Haga clic en **Acciones > Agregar**.
 - Seleccione la casilla de verificación de las **colas de impresión en grupo** de la lista y haga clic en **Guardar**.

Las colas de impresión en grupo seleccionadas se agregarán al grupo de implantación.



Nota: Si no hay colas de impresión en grupo disponibles, consulte el apartado **Colas** para crear una cola de impresión en grupo.

- Para eliminar colas de impresión de este grupo de implantación:
 - Seleccione la casilla de verificación de las colas de impresión en grupo necesarias de la lista y haga clic en **Acciones > Eliminar**.

Las colas de impresión en grupo seleccionadas desaparecen de la lista.

- d. Haga clic en **Siguiente**.

7. En el Resumen, seleccione la casilla de verificación de **Enable Deployment Group** (Activar grupo de implantación) y haga clic en **Terminar**.

Se crea un grupo de implantación que se guarda con los grupos de implantación.

VER Y EDITAR EL GRUPO DE IMPLANTACIÓN

Para ver y editar el grupo de implantación:

1. Haga clic en **Impresoras > Grupos de implantación**.
2. Haga clic en el nombre del **Grupo de implantación** necesario.
3. Aparecen las pestañas siguientes:
 - **Detalles:** En la ficha **Detalles** puede seleccionar **Enable Automatic Deployment** (Activar distribución automática) y haga clic en **Guardar** para descargar de forma automática la aplicación cliente de impresión virtual (Virtual Print Client) e instalar impresoras en los equipos de escritorio del usuario de este grupo de implantación.

En esta ficha puede activar el grupo de implantación, y cambiar el nombre y la descripción del grupo de implantación.

- **Clientes:** La ficha **Clientes** permite cambiar los clientes para **Instalar en todos los ordenadores cliente**, **Instalar impresoras en ordenadores cliente con rangos de IP determinados** o **Instalar impresoras por grupos de usuarios** del grupo de implantación.

En esta ficha puede cambiar los clientes, agregar o quitar ordenadores cliente o grupos de usuarios en base a la selección de cliente para el grupo de implantación.

- **Impresoras:** La ficha Impresoras permite cambiar las impresoras por **Todas las impresoras, Grupos de impresoras o Colas de impresión en grupo.**

En esta ficha puede cambiar las impresoras, y agregar o quitar grupos de impresoras o colas de impresión en grupo en base a la selección de impresora para el grupo de implantación.



Nota: El número de impresoras de cada grupo de implantación está limitado a 25.

Idiomas admitidos

- Árabe
- Catalán
- Checo
- Danés
- Alemán
- Inglés
- Inglés británico
- Español
- Finés
- Francés
- Húngaro
- Italiano
- Holandés
- Noruego
- Polaco
- Portugués
- Rumano
- Ruso
- Sueco
- Turco
- Griego

Controlador Xerox® Global Print Driver

Xerox® Workplace Cloud utiliza el controlador Global Print Driver (GPD). El GPD admite de forma nativa varios dispositivos de Xerox y será compatible con otros dispositivos y también con dispositivos no Xerox en el modo básico. En el modo básico, algunos atributos de programación del trabajo, como la impresión a doble cara o con grapas, tal vez no estén disponibles. Para obtener más información sobre GPD, busque Global Print Driver en www.xerox.com. Seleccione la ficha **Productos compatibles** para obtener una lista de productos compatibles.

Colas de impresión

Este capítulo incluye:

Activación de colas de impresión.....	90
Cambio de un sitio asociado a una cola de impresión	92
Activación o desactivación de una cola de impresión	93
Configuración de la contabilidad para una cola de impresión	94
Asignación de un agente a una cola de impresión.....	95
Impresión de una página de bienvenida de una cola de impresión	96
Eliminación de una cola de impresión	97

Activación de colas de impresión

Las colas de impresión no se detectan de la misma manera que las impresoras. Para configurar y activar una nueva cola de impresión, se requieren credenciales de administrador. Los administradores pueden utilizar la función **Agregar nueva cola de impresión** e introducir la información de la cola nueva.

COLAS DE IMPRESIÓN BASADAS EN SERVIDORES

Si su entorno utiliza paquetes de contabilidad que imprimen a través de colas basadas en servidores, deberá identificar dichas colas de impresión en la pestaña **Colas de impresión**. También los usan las empresas que imprimen a través de colas, pero no usan contabilidad. Una empresa puede usar colas de impresión con Xerox® Workplace Cloud, con o sin paquetes de contabilidad.



Nota: Lo único que debe hacer para que funcione una solución de otros fabricantes es configurar las colas de impresión correctamente.

CREACIÓN DE COLAS DE IMPRESIÓN

Para crear colas de impresión:

1. En el portal web de Xerox® Workplace Cloud, seleccione la pestaña **Colas de impresión**.
2. En el menú **Acciones**, seleccione **Agregar nueva cola de impresión**.
3. Introduzca la información de la cola en las pestañas correspondientes.



Nota: Pase el cursor por los campos de las pestañas para ver una descripción de ellos.

4. Para guardar las opciones configuradas, haga clic en **Guardar**.

PROBAR LA COMUNICACIÓN ENTRE XEROX® WORKPLACE CLOUD Y LA COLA DE IMPRESIÓN

Las colas de impresión no son detectadas automáticamente por agentes, al igual que las impresoras. Debe agregar manualmente una cola de impresión a la pestaña **Colas de impresión**. Una vez que introduzca la información de la cola de impresión y la guarda, la cola de impresión se agrega con el estado activado. Ello no indica que hay comunicación con la cola de impresión. Imprima una página de bienvenida para imprimir la cola de impresión y corroborar que la información introducida es correcta y que la impresora funciona correctamente.

Si no puede imprimir usando colas de impresión, haga lo siguiente:

1. Desde el portal web de Xerox® Workplace Cloud, seleccione una cola de impresión en la pestaña **Colas de impresión** y haga clic en el nombre de la cola.
2. Asegúrese de que:
 - a. La cola de impresión tiene un agente asignado en la pestaña **Agentes**.
 - b. El agente está en la red y está disponible.
 - c. El servidor Line Printer Daemon (LPD), el puerto LPR/LPD y el nombre de la cola Line Printer Remote (LPR) son correctos.

3. Si la cola de impresión se usa con un paquete de contabilidad, asegúrese de que haya seleccionado **Contabilidad basada en servidores** en la pestaña **Contabilidad**.
4. Asegúrese de que el PC del agente se comunica con la cola de impresión.

Cambio de un sitio asociado a una cola de impresión

Para cambiar el sitio:

1. En el portal web de Xerox® Workplace Cloud, seleccione la pestaña **Colas de impresión**.
2. Seleccione una o más colas de impresión.
3. Seleccione **Cambiar sitio** en el menú **Acciones**.
4. Seleccione un sitio y haga clic en **Aceptar**.

En el menú Edit Print Queue (Editar cola de impresión), haga lo siguiente:

5. En el portal web de Xerox® Workplace Cloud, seleccione la pestaña **Colas de impresión**.
6. Para cambiar la información del sitio, haga clic en el nombre de la cola.
7. Seleccione la pestaña **Location** (Ubicación).
8. Cambie el sitio.
9. Para actualizar la cola, haga clic en **Guardar**.

Activación o desactivación de una cola de impresión

Cuando se activa una cola de impresión, los usuarios pueden visualizarla en la pestaña **Colas de impresión**. Las colas de impresión también aparecen con las impresoras en la pestaña **Imprimir** para que el usuario las elija durante la impresión. Si desactiva una cola de impresión, será eliminada de la pestaña **Colas de impresión** e **Imprimir**.

1. En el portal web, seleccione la pestaña **Colas de impresión**.
2. Seleccione una o más colas de impresión.
3. Seleccione **Enable Queue** (Activar cola) o **Disable Queue** (Desactivar cola) en el menú **Acciones**.

En el menú Edit Print Queue (Editar cola de impresión), haga lo siguiente:

4. En el portal web de Xerox® Workplace Cloud, seleccione la pestaña **Colas de impresión**.
5. Haga clic en el nombre de la cola.
6. Para activarla, seleccione la casilla de verificación **Enable LPR Print Queue** (Activar cola de impresión LPR).
7. Para desactivarla, anule la selección de la casilla de verificación **Enable LPR Print Queue** (Activar cola de impresión LPR).
8. Para guardar las opciones configuradas, haga clic en **Guardar**.

Configuración de la contabilidad para una cola de impresión

Para configurar el modo de contabilidad:

1. En el portal web de Workplace Cloud, seleccione la pestaña **Colas de impresión**.
2. Seleccione el nombre de la cola de impresión.
3. Seleccione la pestaña **Contabilidad**.
4. En el campo **Set Accounting Mode** (Configurar modo de contabilidad):
 - **Sin contabilidad**
 - **Contabilidad basada en servidor (solo nombre de usuario)**
 - **Server-based Accounting (User name only) (Contabilidad basada en servidor (nombre de usuario y contraseña))**
5. Seleccione **Guardar**. O bien,
6. En el portal web de Workplace Cloud, seleccione la pestaña **Colas de impresión**.
7. Seleccione el nombre de la cola de impresión.
8. En el menú Acciones, seleccione **Set Accounting Mode** (Configurar modo de contabilidad).
9. Seleccione el modo que quiera y actualice; haga clic en **Set Accounting Mode** (Configurar modo de contabilidad).

Asignación de un agente a una cola de impresión

Cada cola de impresión debería recibir servicio de parte de, al menos, dos agentes para la protección de fallos y la distribución de cargas. En implementaciones de mayor envergadura, no se recomienda que todas las colas de impresión sean detectadas por todos los agentes. Esto aumenta el tráfico de la red.

Para asignar un agente:

1. En el portal web de Workplace Cloud, seleccione la pestaña **Colas de impresión**.
2. Seleccione la cola de impresión deseada.
3. Seleccione **Agentes**.
4. Seleccione la lista de **Agentes disponibles** y use las flechas para agregar sus selecciones a la lista de **Agentes asignados**.
5. Seleccione **Guardar**.

El agente que asigne debe estar en la red y estar disponible.

Impresión de una página de bienvenida de una cola de impresión

Para imprimir la página de bienvenida:

1. En el portal web de Workplace Cloud, seleccione la pestaña **Colas de impresión**.
2. Seleccione una o más colas de impresión.
3. Seleccione **Imprimir página de bienvenida** en el menú **Acciones**.
4. Seleccione un idioma y haga clic en **Aceptar**.

Eliminación de una cola de impresión

Para quitar una cola de impresión:

1. En el portal web de Workplace Cloud, seleccione la pestaña **Colas de impresión**.
2. Seleccione una o más colas de impresión.
3. Seleccione **Eliminar** en el menú **Acciones**.

Sitios

Este capítulo incluye:

Agregar un sitio	100
Modificación de las coordenadas GPS de un sitio	101
Eliminación de un sitio	102

Un sitio es un grupo lógico de impresoras que, en general, se encuentran en el mismo lugar físico. Un sitio se muestra en la aplicación del portal de Xerox Workplace Cloud como una tachuela en Printer Map View (Ver mapa de impresoras) o como una entrada en Printer List View (Ver lista de impresoras).

Agregar un sitio

Para agregar un sitio, haga lo siguiente:

1. En el portal web de Workplace Cloud, seleccione la pestaña **Sitios**.
2. Desde el menú Acciones, haga clic en **Nuevo**.
Aparece la página Add Site (Agregar sitio).
3. En el área Detalles, introduzca los campos deseados.
Los campos son:
 - Nombre
 - País
 - Dirección 1
 - Dirección 2
 - Ciudad
 - Condado
 - Zona horaria
 - Latitud
 - Longitud
 - Descripción
4. Para guardar las opciones configuradas, haga clic en **Guardar**.

Modificación de las coordenadas GPS de un sitio

Puede cambiar un sitio para señalar una impresora más específicamente, cambiando los ajustes de Latitud y Longitud.

Para cambiar un sitio, haga lo siguiente:

1. En el portal web de Workplace Cloud, seleccione la pestaña **Sitios**.
2. En la lista de sitios, haga clic en un nombre de sitio.
Aparece la página Editar sitio.
3. En los campos Longitud y Latitud, actualice los valores.
4. Para actualizar el sitio, haga clic en **Guardar**.

Eliminación de un sitio

Para eliminar un sitio, haga lo siguiente:

1. En el portal web de Workplace Cloud, seleccione la pestaña **Sitios**.
2. Seleccione la casilla de verificación que está junto al sitio de la lista.
3. Desde el menú Acciones, haga clic en **Eliminar**.

Agentes

Este capítulo incluye:

Agente Xerox® Workplace Cloud.....	104
Instalación de un agente	107
Configuración y opciones de un agente	109
Gestión de agentes.....	123

Agente Xerox® Workplace Cloud

DESCRIPCIÓN DEL AGENTE

Un agente es un software que se ejecuta en un PC dentro de la red del cliente, detecta dispositivos que pueden usarse con Xerox® Workplace Cloud, dirige los trabajos de impresión desde Cloud a las impresoras y proporciona una comunicación general para el resto de servicios, como la autenticación.

AGENTES: PRÁCTICAS RECOMENDADAS

Las impresoras y las colas de impresión pueden recibir servicios de parte de más de un agente. Las empresas con muchas impresoras y colas de impresión deben tener varios agentes. Cualquier agente que tenga la dirección IP de una impresora detectada y habilitada será utilizado por dicha impresora para imprimir.

Se recomienda que cada impresora o cola de impresión sea sometida a servicio de mantenimiento por parte de, al menos, dos agentes para la protección de fallos y la distribución de cargas.

En implementaciones de mayor envergadura, no se recomienda que todas las impresoras o colas de impresión sean sometidas a servicio de mantenimiento por parte de todos los agentes. Esto aumenta el tráfico de la red. Usar direcciones IP específicas o intervalos de direcciones IP restringidos disminuirá el tráfico de la red.

Todo agente instalado en un PC conectado a un dominio LDAP informará de todos los dominios LDAP disponibles a Xerox® Workplace Cloud. En entornos donde los dominios LDAP son detectados por el agente, la autenticación de LDAP podrá ser activada por el administrador.

WORKPLACE CLOUD DIRECT

Es posible activar automáticamente la opción Workplace Cloud Direct en la impresora durante la detección de impresoras por medio de un agente. Si desea obtener más información sobre la activación de esta opción, consulte [Activación automática de administración remota](#).

REQUISITOS DEL SISTEMA PARA EL SOFTWARE DE CLOUD AGENT

En la tabla siguiente se especifican los requisitos mínimos del sistema para instalar el software Workplace Cloud Agent:



Nota: El software de Xerox® Workplace Cloud debe instalarse en un PC dedicado o en una máquina virtual. No instale el agente en un controlador de dominio de Windows porque no es compatible.



Nota: Si va a utilizar un distribuidor de carga, consulte [Uso de un distribuidor de carga con el agente](#).

Configuración y sistemas operativos admitidos

- Asegúrese de que el software está instalado en el PC cliente que utiliza la cuenta de administrador o una cuenta con privilegios de administrador. Asegúrese de que el software está configurado en su organización.
- Microsoft.NET Framework 4.7.1
- Conexión a Internet

Mínimo:

- SO: Windows 10 o Windows 11, o Windows Server 2016, 2019 o 2022
- CPU: Intel Core Duo CPU de 2.0 GHz
- RAM: 4 GB

Recomendado:

- SO: Windows Server 2016, 2019 o 2022
- CPU: Intel Core Quad CPU de 3.0 GHz
- RAM: 8GB

Implementaciones de gran envergadura: (Más de 200 impresoras)

- SO de Windows Server admitidos:
- CPU: Doble (2) CPU Intel Core Quad a 3.0 GHz
- RAM: 16GB

PUERTOS DEL AGENTE NECESARIOS

PROTOCOLO	PUERTO	DESCRIPCIÓN	CONFIGURACIÓN	RUTA
HTTPS con TLS	TCP 443	Recuperación de configuración, envío de información de la impresora, recuperación de trabajos de impresión, autenticación	No configurable	Agente a Workplace Cloud
Raw IP	TCP 9100	Envío de impresión	Configurable	Agente a impresora
HTTPS	TCP 443	Azure Service Bus, con cifrado de nivel de aplicación	No configurable	Agente a Workplace Cloud
LPR	TCP 515	Envío de impresión	Configurable	Agente a impresora o a cola de impresión
IPP over SSL	TCP 443	Envío de impresión	No configurable	Agente a impresora
LDAP	TCP 389	Autenticación	No configurable	Agente a ADS Server
LDAP sobre SSL	TCP 636	Autenticación	No configurable	Agente a ADS Server
HTTPS con TLS	TCP 443	Autenticación	No configurable	Agente a impresora

PROTOCOLO	PUERTO	DESCRIPCIÓN	CONFIGURACIÓN	ruta
		auxiliar, registro EIP, configuración de datos de contabilidad y recuperación		
HTTPS con TLS	TCP 443	Autenticación	No configurable	Agent a Azure AD
SNMP	UDP 161	Detección de impresoras, configuración	No configurable	Agente a impresora
LPR	TCP 515	La cola de impresión entrante recibe impresiones desde clientes LPR	Configurable	Cliente LPR a Agente
HTTPS con TLS	TCP 443	Solicitudes o respuestas de Acceso de autenticación única (SSO)	No configurable	Impresora <--> Agente

USO DE UN DISTRIBUIDOR DE CARGA CON EL AGENTE

Se utiliza un distribuidor de carga para implementar la solución; el distribuidor de carga distribuye las solicitudes en distintos servidores y dirige los datos a otro servidor cuando detecta que un servidor ya no funciona.

Cuando hay agentes que dan servicio a las mismas impresoras, se suelen colocar detrás de un distribuidor de carga de HTTP/HTTPS para la autenticación. El distribuidor de carga necesita poder sondear al agente para determinar si está disponible y si puede gestionar la solicitud entrante. Este sondeo debe realizarse sobre el extremo de servicios web del agente y no un simple PING ICMP del sistema operativo.

- Xerox Workplace Cloud Agent admite un extremo de sondeo del distribuidor de carga basado en HTTPS.

Extremo de XWC: `https://<servidor>:443/ping`



Nota: No se necesita la autenticación para acceder a este extremo.

- Tras definir un extremo, el agente Workplace Cloud devolverá:
 - Una respuesta de HTTP 200 (ok) si el servicio está funcionando y en buen estado.
 - Un error como HTTP 500 (error interno del servidor), HTTP 404 (no encontrado) o 408 (tiempo de espera agotado), etc.

Instalación de un agente

CONFIGURACIÓN DE UN AGENTE

1. Acceda al portal web. Inicie sesión como administrador o agente.
2. En el portal web, haga clic en la pestaña **Agents** (Agentes), y seleccione **Local > Actions (Acciones) > New (Nueva)**.

Aparece la página Configuración del agente.

3. En la sección Detalles, en el campo Nombre descriptivo, introduzca el nombre deseado. Haga clic en **Siguiente**.
4. En la sección Sitio, seleccione una de las opciones siguientes:
 - **Seleccionar un sitio existente:** Esta opción le permite seleccionar un sitio existente en la lista.
 - **Agregar un sitio nuevo:** Esta opción permite crear un sitio nuevo.



Nota: Una vez configurado el sitio del agente, no es posible modificarlo.

5. En el área Opciones de detección, seleccione la pestaña **Opciones de detección**.
6. Para agregar un opción de detección, consulte [Adición de una impresora mediante un agente](#). Haga clic en **Siguiente**.
7. En la pestaña **Opciones de SNMP**, para administrar las opciones de SNMP, consulte [Administrar opciones de SNMP](#). Haga clic en **Siguiente**.
8. En la pestaña **Exclusiones** puede agregar exclusiones, consulte [Exclusión de impresoras o subredes de la detección realizada por el agente de impresión](#). Haga clic en **Siguiente**.
9. En Impresión nativa de iOS puede activar las opciones, consulte [Impresión nativa de iOS](#). Haga clic en **Siguiente**.
10. En el área Cola de impresión entrante, en Información de la cola de impresión, seleccione una de las siguientes opciones necesarias:
 - **Activar cola de impresión LPR**
 - **Activar cola de impresión compartida de Windows**
11. Haga clic en **Siguiente**.
Aparece la página Crear agente de impresión.
12. En la sección Verificar, compruebe la información y haga clic en **Siguiente**.
Aparece la página Descargar. Podrá ver la información siguiente:
 - Nombre del agente
 - Sitio
 - Código del agente
13. Para descargar el instalador, haga clic en **Download the Xerox Workplace Cloud Agent Installer** (Descargar el instalador del agente Xerox Workplace Cloud). Haga clic en **Terminar**.

14. Para obtener el código de activación del agente, complete el **Asistente del agente**.
15. En su servidor o PC local, descargue e instale el software del agente.
16. Proporcione la información de conexión y el código del agente. El agente busca impresoras disponibles en la misma subred.

Cuando registre el agente, asegúrese de que inicia sesión en Xerox® Workplace Cloud con el código de empresa de la cuenta que pertenece a dicho agente.

Configuración y opciones de un agente

INICIO DE SESIÓN EN EL AGENTE DE XEROX® WORKPLACE CLOUD

1. Compruebe que el agente de Xerox® Workplace Cloud se muestra en el área de la bandeja de notificaciones. Se llama Xerox® Workplace Cloud.
2. Mueva el cursor sobre el icono y haga clic con el botón derecho para abrir el menú.
3. Seleccione Login to Xerox® Workplace Cloud (Conectar a Xerox Workplace Cloud) e inicie sesión con las credenciales que utilizó cuando configuró su cuenta de usuario.

OPCIONES DE AGENTE EN PC DE AGENTE

Impresoras detectadas

Opciones de impresoras detectadas

Hay tres opciones en la pestaña **Impresoras detectadas**:

- **+**: Esta opción permite introducir la dirección IP de una impresora y agregarla.
- **Enable Printers** (Activar impresoras): Esta opción permite activar las impresoras.
- **Printers Search** (Búsqueda de impresoras): Esta opción permite iniciar una detección de impresoras manual. Para obtener más información, consulte [Actualización de impresoras detectadas](#).

Actualización de impresoras detectadas

Cada agente ejecuta la detección de impresoras regularmente cada 7 horas. Para iniciar una detección manual de impresoras, elija una de estas opciones:

- Vaya al agente:
 - a. Seleccione la pestaña **Impresoras detectadas**.
 - b. Seleccione **Buscar impresoras**.
- Vaya al portal web de Workplace Cloud:
 - a. Seleccione **Agents (Agentes) > Local**.
 - b. Seleccione un agente.
 - c. Seleccione **Iniciar búsqueda de impresoras**.

Opciones de configuración

Actualización automática

Para activar o desactivar este ajuste, consulte [Políticas: Actualizaciones de agente](#).

Impresión nativa de iOS

Si se activa la **impresión nativa de iOS**, las impresoras con Xerox® Workplace Cloud usan la capacidad de impresión incorporada en los dispositivos iOS 13.0 y posteriores. Los trabajos de impresión se pueden enviar a la solución Xerox® Workplace Cloud mediante la capacidad de impresión incorporada en el dispositivo iOS. Después los trabajos se pueden liberar en cualquier impresora habilitada para Xerox® Workplace Cloud mediante la aplicación Mobile de Xerox® Workplace. También puede liberar los trabajos mediante la aplicación @PrintByXerox en impresoras habilitadas con Xerox EIP. Una impresora denominada Xerox® Workplace Cloud, incluido el nombre del agente correspondiente, aparece en la lista de impresoras del dispositivo iOS.

Para activar la impresión nativa de iOS con detección automática:

1. Instale el software de servicios de impresión en el PC del Agente:
 - a. Vaya a <http://support.apple.com/kb/DL999> y descargue e instale los servicios de impresión Bonjour para Windows®.
 - b. Después de instalar el software de impresión, reinicie el agente.
2. Configure la impresión nativa de iOS en el portal web de Xerox® Workplace Cloud:
 - a. Seleccione **Agents (Agentes) > Local**.
 - b. Seleccione un agente de impresión específico.
 - c. Seleccione la pestaña **iOS Native Printing** (Impresión nativa de iOS).
 - d. Seleccione las casillas **Enabled** (Activada) y **Automatic Discovery** (Detección automática). La opción **Automatic Discovery** (Detección automática) es opcional.
 - e. Haga clic en **Guardar**.

Para que el dispositivo iOS encuentre Xerox® Workplace Cloud en las aplicaciones nativas iOS, coloque el agente de impresión y el dispositivo iOS en la misma subred. Para activar la impresión nativa de iOS en diferentes subredes, consulte [Configuración de DNS-SD para la impresión nativa iOS](#).

Opciones de proxy para el agente

De forma prefijada, las opciones de proxy del navegador se eligen en el momento de instalar el agente. Pueden actualizarse en el agente Xerox® Workplace Cloud en la pestaña **Opciones de configuración**.

Opciones de detección

Una vez que se ha configurado Xerox® Workplace Cloud Agent, se pueden modificar las opciones de detección del agente. Se pueden exportar las opciones de detección de un agente existente e importarlas a otro agente mediante IPv4 o un nombre de dominio completo (FQDN).

Para obtener más información, consulte [Definición de opciones de detección de impresoras](#).

Asistencia para LDAP

Existen dos métodos para agregar dominios LDAP al agente:

- [Listado de LDAP automático](#)
- [Sustitución de dominios LDAP](#)

Listado de LDAP automático

Un agente instalado en un PC unido a un dominio mostrará los dominios disponibles. Cuando use la autenticación por protocolo ligero de acceso a directorios (LDAP), se recomienda que tenga, al menos, dos agentes en el dominio para la protección de fallos.

1. En el PC del agente, abra el Agente y elija la pestaña **Opciones de configuración**.
2. En la sección **Asistencia para LDAP**, elija **Ver dominios LDAP**.

Se muestra una lista de dominios disponibles.



Nota: Para activar la Autenticación de LDAP por parte de un Agente, debe iniciar sesión en el PC del Agente con una cuenta del dominio. Esto se debe hacer en cada PC del agente para que detecte dominios.



Nota: Si los dominios LDAP no aparecen en la interfaz de usuario del Agente, pruebe con lo siguiente:

- Cierre sesión en el Agente, luego vuelva a conectarse con las credenciales del lugar de trabajo (dominio\nombre de usuario y clave).
- Reinicie manualmente el servicio del agente Xerox® Workplace Cloud.
- Reinicie el PC del agente.

Sustitución de dominios LDAP

El método de sustitución de dominios LDAP permite agregar dominios manualmente para asegurarse de que todos los dominios del cliente queden incluidos en la autenticación de LDAP.

Normas generales:

- Esta función se permite en las versiones 5.7.309 y posteriores del agente de Workplace Cloud.
- Cuando se utiliza la opción Domain Override (Sustitución de dominios), los dominios de red no se agregan de forma automática.

Configurar la sustitución de dominios LDAP

Para configurar la sustitución de dominios LDAP del agente, siga estos pasos:

Normas generales:

- Los dos archivos ldapdomainoverride y ldapdomains.info que necesita editar se crean automáticamente la primera vez que se ejecuta el agente.
- Todos los dominios detectados se muestran en el archivo ldapdomains.info, que necesitará editar para agregar los dominios necesarios.
- Cuando agregue sus dominios al archivo ldapdomains.info, mantenga la fecha de escaneado (Scanning Date) después del último nombre de dominio.

1. Desplácese a C:\ProgramData\Xerox\xmpcagent.
2. Abra el archivo "ldapdomainoverride".
3. Cambie {"overrideLDAP": FALSE} por {"overrideLDAP": TRUE} y haga clic en **Guardar**.
4. Desplácese a C:\ProgramData\Xerox\xmpcagent.

5. Abra el archivo "ldapdomains.info".
6. Agregue todos los dominios necesarios, haga clic en **Guardar** y reinicie el servicio de Workplace Cloud Agent.



Nota: Introduzca el nombre de dominio con el formato siguiente separado por coma (,); la fecha de escaneado no debería actualizarse a mano.

Ejemplo: {"Nombre corto de dominio1": "Nombre completo de dominio1", "Nombre corto de dominio2": "Nombre completo de dominio2", "FechaEscaneado": " MM: DD: AAAA hh:mm:ss AM/PM" }

La funcionalidad de sustitución (Override) de LDAP se ha configurado correctamente.

Problemas de conectividad de LDAP

El agente Xerox® Workplace Cloud informará de los dominios disponibles.

Para ver todos los dominios disponibles:

1. Asegúrese de que el PC del Agente está asociado a un dominio.
2. Abra el agente en el PC del agente para ver la interfaz de usuario del agente.
3. Seleccione la pestaña **Opciones de configuración**.
4. En **Asistencia para LDAP**, seleccione **Ver dominios LDAP**.

Si su dominio no aparece en la lista de Dominios LDAP disponibles, pruebe con lo siguiente:

- Cierre sesión, luego vuelva a conectarse con las credenciales del lugar de trabajo (dominio\nombre de usuario y clave).
- Reinicie manualmente el servicio del agente Xerox® Workplace Cloud.
- Reinicie el PC del agente.
- Intente el método del archivo de configuración de sustitución de dominio.

Para activar la Autenticación por protocolo ligero de acceso a directorios (LDAP) por parte de un Agente, debe iniciar sesión en el PC del Agente con una cuenta del dominio. Esto se debe hacer en cada PC del agente para que detecte dominios.

Si no está disponible la conectividad para LDAP, los administradores podrán iniciar sesión con las credenciales de la cuenta de Xerox® Workplace Cloud.



Nota: Este procedimiento de inicio de sesión solo está disponible para los administradores.

Colas de impresión entrantes

Se puede ver el estado de la función Cola de impresión entrante. Una cola de impresión entrante permite al agente aceptar solicitudes de envío de impresión de clientes de terceros externos. Para obtener más información, consulte [Activación de la cola de impresión entrante](#).

Modo fuera de línea del agente

El Modo fuera de línea de agente es una función de Xerox® Workplace Cloud Agent que se instala en el PC. El Modo fuera de línea del agente ofrece información sobre problemas de conectividad y el estado de Xerox®

Workplace Cloud. Cuando Xerox® Workplace Cloud Agent no se puede conectar a Xerox® Workplace Cloud, el Modo fuera de línea del agente permite liberar los trabajos de impresión Follow-You y acceder a la página principal de la impresora.

El Modo fuera de línea del agente se puede activar de dos formas:

- **Automáticamente:** El modo fuera de línea se activa automáticamente cuando no responde Xerox® Workplace Cloud o está fuera de línea. Cuando está activado el Modo fuera de línea, en la pestaña Opciones de configuración, aparece el estado Modo fuera de línea como *Fuera de línea* y la opción Modificar está desactivada. Cuando se restablece la conexión de Xerox® Workplace Cloud, la opción Modificar se activa y el estado se muestra como *Automático*. Automático es la opción predeterminada para los usuarios nuevos y existentes.
- **Manually (Manualmente):** Cuando hay problemas de conectividad esporádicos o cortes programados, el administrador del agente puede activar el Modo fuera de línea del agente de forma manual. Si se activa el Modo fuera de línea de forma manual, el estado *Fuera de línea* está activado hasta que se desactiva. Cuando Xerox® Workplace Cloud está fuera de línea, el Modo fuera de línea se activa automáticamente. Cuando Xerox® Workplace Cloud se restablece o vuelve a estar en línea, el Modo fuera de línea se desactiva automáticamente.



Nota: Cuando el modo de fuera de línea se activa automáticamente, no se puede desactivar de forma manual.

Determinar si el agente está en Modo fuera de línea o manual

Para determinar si el agente Xerox® Workplace Cloud está en Modo fuera de línea, haga lo siguiente:

1. Vaya al PC donde está instalado Xerox® Workplace Cloud Agent.
2. Inicie sesión en la interfaz de usuario del agente de Xerox® Workplace Cloud.
3. Haga clic en la pestaña **Opciones de configuración**. Si está activada la opción Fuera de línea, en el área Modo fuera de línea, el estado que aparece es *Fuera de línea*.

Activación manual del modo fuera de línea del agente

Si tiene problemas con Xerox® Workplace Cloud, un administrador puede forzar el modo fuera de línea de Xerox® Workplace Cloud Agent. Para activar el modo fuera de línea del agente, acceda al PC del agente de Xerox® Workplace Cloud. Haga lo siguiente:

1. Inicie sesión en la interfaz de usuario del agente de Xerox® Workplace Cloud.
2. Seleccione la pestaña **Opciones de configuración**.
3. En el área Modo fuera de línea, haga lo siguiente:
 - a. Haga clic en **Modificar**.
Aparece la ventana Modificar configuración.
 - b. En Agent Offline Mode (Modo fuera de línea del agente), seleccione **Fuera de línea**.
4. Para confirmar los cambios, haga clic en **Aceptar**, para cancelar los cambios, haga clic en **Cancelar**.

En la pestaña Opciones de configuración, aparece el estado Modo fuera de línea como *Fuera de línea* y la opción Modificar está activada.

Desactivación del modo fuera de línea del agente



Nota: El Modo fuera de línea del agente se puede desactivar de forma manual, si se activó manualmente. Asegúrese de que el estado Modo fuera de línea aparece como **Fuera de línea** y la opción **Modificar** está activada.

Para desactivar el modo fuera de línea del agente manualmente, acceda al PC del agente de Xerox® Workplace Cloud. Haga lo siguiente:

1. Inicie sesión en la interfaz de usuario del agente de Xerox® Workplace Cloud.
2. Seleccione la pestaña **Opciones de configuración**.
3. En el área Modo fuera de línea, haga lo siguiente: .
 - a. Haga clic en **Modificar**.

Aparece la ventana Modificar configuración.
 - b. En Agent Offline Mode (Modo fuera de línea del agente), seleccione **Automático**.
4. Para confirmar los cambios, haga clic en **Aceptar**, para cancelar los cambios, haga clic en **Cancelar**.

En la pestaña Opciones de configuración, aparece el estado Modo fuera de línea como **Automático** y la opción **Modificar** está activada.

OPCIONES DEL AGENTE EN EL PORTAL DE CLOUD

Iconos en Agent Settings

Hay cuatro iconos en la sección **Agentes**:

- **Icono de lápiz**: Esta opción permite editar las opciones del agente. Para obtener más información, consulte [Edición de detalles del agente](#).
- **Icono de búsqueda de la impresora**: Esta opción permite realizar una búsqueda de impresora de forma manual. Para obtener más información, consulte [Actualización de impresoras detectadas](#).
- **Icono Eliminar**: Esta opción permite eliminar el agente. Para obtener más información, consulte [Eliminación de un agente](#).
- **Icono de actualización**: Permite descargar la última versión del software del agente. Si ve este icono, significa que el agente de software es de una versión anterior y que hay una actualización disponible.

Edición de detalles del agente

Para editar un agente existente, realice lo siguiente:

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud como administrador o agente.
2. Seleccione **Agentes > Local** y active la casilla junto el agente que desea editar.

Aparece la página Print Agent Details (Detalles del agente de impresión).
3. En la sección Detalles, haga lo siguiente:

- a. Para editar el nombre, en el campo Nombre descriptivo, introduzca el nombre deseado.
 - b. En el campo Authentication Server (Servidor de autenticación), seleccione lo siguiente:
 - **Automático:** De forma predeterminada, la opción es **Automático**.
 - **Manual (IPv4 address or Host Name)** Manual (dirección IPv4 o nombre del host): Seleccione esta opción si utiliza un equilibrador de carga para los agentes. Si selecciona esta opción, introduzca la dirección IP o nombre del host del equilibrador de carga y repare las impresoras que están conectadas con el agente. Para obtener más información sobre cómo configurar un equilibrador de carga del agente, contacte con su representante de Xerox.
 - c. Haga clic en **Guardar**.
4. Para modificar Opciones de detección, seleccione la pestaña **Opciones de detección**. Para obtener más información, consulte [Definición de opciones de detección de impresoras](#).
 5. Para modificar Opciones de SNMP, seleccione la pestaña **Opciones de SNMP**. Para obtener más información, consulte [Administrar opciones de SNMP](#).
 6. Para modificar Exclusiones, seleccione la pestaña **Exclusiones**. Para obtener más información, consulte [Exclusión de impresoras o subredes de la detección realizada por el agente de impresión](#).
 7. Para modificar Impresión nativa de iOS, seleccione la pestaña **Impresión nativa de iOS**; consulte [Impresión nativa de iOS](#). Haga clic en **Guardar**.
 8. Para modificar la cola de impresión entrante, seleccione la pestaña **Cola de impresión entrante**. En el área Información de la cola de impresión, seleccione una de las siguientes opciones:
 - **Activar cola de impresión LPR**
 - **Activar cola de impresión compartida de Windows:** Para obtener más información, consulte [Activar cola de impresión compartida de Windows](#).
 9. Haga clic en **Guardar**.

Eliminación de un agente

Para eliminar un agente, haga lo siguiente:

1. Acceda al portal web. Inicie sesión como administrador o agente.
2. Seleccione **Agentes > Local** y active la casilla junto el agente que desea eliminar.
3. Desde el menú Acciones, haga clic en **Eliminar**.
Aparece el cuadro de diálogo Xerox® Workplace Cloud.
4. En el mensaje de confirmación, para eliminar el archivo, haga clic en **Aceptar** o haga clic en **Cancelar** para cancelar la eliminación.

Definición de opciones de detección de impresoras

Las Opciones de detección de la función Xerox® Workplace Cloud Agent proporcionan opciones que permiten definir la dirección IP para buscar impresoras y para exportar perfiles de detección:

- **Add Settings** (Agregar opciones): Esta opción permite agregar opciones de impresora.
- **Importar perfiles**: Esta opción permite importar un perfil de detección desde otro agente. Para obtener más información, consulte [Importación de un perfil de opciones de detección](#).
- **Export Profile** (Exportar perfiles): Esta opción permite exportar un perfil de detección. Para obtener más información, consulte [Exportación de un perfil de opciones de detección](#).

Si las opciones de detección no están definidas, Xerox® Workplace Cloud Agent detecta las impresoras que están en la misma subred que el PC que tiene el agente.

Adición de una impresora mediante un agente

Para agregar una impresora nueva, la dirección IP de la impresora se debe agregar a las opciones de detección de al menos un agente. Para dirigir los trabajos a una impresora, es preciso que un agente puede detectarla. Para agregar la dirección IP necesaria a los agentes en la cuenta:

1. En el portal web de Workplace Cloud, seleccione la pestaña **Agentes > Local**.
2. Seleccione las casillas de verificación junto al agente que desea editar.
3. Seleccione **Opciones de detección**.
4. Seleccione **Agregar configuración**.
5. Agregue las impresoras.

Las opciones para agregar impresoras son:

- Descripción
- Dirección IPv4
- Rango IPv4
- Dirección IPv6
- Nombre DNS

6. Seleccione **Guardar**.



Nota: Una vez que haya agregado la impresora a la pestaña **Agentes**, actívela en la pestaña **Impresoras**.

Exportación de un perfil de opciones de detección



Nota: El tipo de opciones de detección de exportación puede ser Dirección IPv4 o Nombre de DNS.

Para exportar un perfil de detección, haga lo siguiente:

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud como administrador del agente o administrador de cuenta.
2. Haga clic en la pestaña **Agents (Agentes) > Local**.
Aparece la ventana Agentes de impresión.
3. Seleccione el agente necesario.
4. Haga clic en la pestaña **Opciones de detección**.

5. Para importar las opciones de detección, en el área Opciones, haga clic en el menú **Acciones** y seleccione **Export Profile** Exportar perfil).

Las opciones se exportan a un archivo .csv, que incluye las columnas siguientes:

- Descripción: La descripción de la opción.
- Tipo: El tipo puede ser Dirección IPv4 o Nombre de DNS.
- Valor: La dirección IPv4 del nombre de dominio completo (FQDN).

El archivo .csv se descarga al PC. El formato de nombre de archivo es AgentDiscoveryFile_MMDDAAAA.csv.

6. Para salir de la ventana, haga clic en **Cerrar**.

Importación de un perfil de opciones de detección

Para importar un perfil de detección, haga lo siguiente:

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud como administrador del agente o administrador de cuenta.

2. Seleccione **Agents (Agentes) > Local**.

Aparece la ventana Agentes de impresión.

3. Seleccione el agente necesario.

4. Haga clic en la pestaña **Opciones de detección**.

5. Para importar las opciones de detección, en el área Opciones, haga clic en el menú **Acciones** y seleccione **Importar perfiles**.

Aparece la ventana Import Discovery Settings (Importar opciones de detección).

6. Para cargar un archivo, haga clic en **Seleccionar archivo** o en **Examinar...** y vaya a la ubicación del archivo de importación .csv en el PC. Haga clic en **Open** (Abrir).

El formato de archivo admitido para importar opciones de detección es .csv. Asegúrese de que el archivo tiene las columnas siguientes y que hay una fila para cada elemento de importación:

- Descripción: La descripción de la opción.
- Tipo: El tipo puede ser Dirección IPv4 o Nombre de DNS.



Nota: Si no se especifica la Dirección IPv4 o el Nombre de DNS como el tipo de entrada, no se importa dicha fila y se marca como línea con errores.

- Valor: La dirección IPv4 del nombre de dominio completo (FQDN).

7. Para continuar, haga clic en **Confirmar** o para cancelar la importación, haga clic en **Cancelar**.

Después de importar el archivo .csv, aparece la ventana Import Discovery Settings (Importar opciones de detección), que muestra la información siguiente:

- Total de líneas en el archivo de importación
- Total de líneas importadas correctamente
- Total de líneas con errores

8. Para ver los resultados o el estado o los mensajes de error, haga clic en **Descargar archivo de estado** o para finalizar la importación, haga clic en **Finalizar**.

Edición de las opciones de detección de impresora para un agente

1. En el portal web de Workplace Cloud, seleccione **Agentes > Editar > Opciones de detección**.
2. Seleccione **Editar** para la configuración de detección que desea cambiar.
3. Haga los cambios deseados y seleccione **Guardar**.

Eliminación de una impresora del agente

1. En el portal web de Workplace Cloud, seleccione la pestaña **Agentes**.
2. Seleccione el agente del cual desea eliminar las impresoras.
3. Haga clic en **Editar**.
4. Seleccione **Opciones de detección**.
5. Ubique el parámetro, intervalo o configuración de la detección que corresponda a la impresora.
6. Seleccione **Eliminar**.



Nota: Para asegurarse de que la impresora ya no se vea, deberá eliminar la impresora de cada Agente que tenga a la impresora dentro de sus parámetros de detección.

Determinar el agente al que se conecta una impresora

Una impresora puede ser detectada por varios agentes; esto permite la conmutación por errores y la distribución de cargas. Para determinar los agentes que detectan a una determinada impresora, compruebe las opciones de detección de cada agente. En el portal web, seleccione **Agents (Agentes) > Local > Edit (Editar) > Discovery Settings (Opciones de detección)**.

Introducción de un rango de impresoras para mi agente

Realice una detección de impresoras en su agente:

1. En el portal web de Workplace Cloud, seleccione **Agents (Agentes) > Local > Edit Agent (Editar agente) > Discovery Settings (Opciones de detección) > Add Setting (Agregar opción) > IPv4 range (Intervalo de IPv4)**.
2. Introduzca una **Dirección de partida** y **Dirección final** y haga clic en **Guardar**.

Puede especificar direcciones IP individuales o un rango de direcciones IP que incluya a más impresoras. La detección de rangos más grandes es más lenta. Si el intervalo incluye muchas direcciones IP que no son impresoras usadas por Xerox® Workplace Cloud, puede crear un tráfico innecesario en la red porque la solución intenta comunicarse con cada dirección IP. El escaneo de la detección de IP se ejecuta varias veces por día.

Activación de la licencia de paquete de componentes esenciales para impresoras para cuentas del cliente existentes

Para usar las nuevas funciones de Workplace Cloud 4.0 y superior (autenticación con tarjeta, liberación automática e impresión de escritorio) necesitará una licencia de paquete de componentes esenciales para impresoras.

Las cuentas existentes con licencias del paquete de dispositivos anteriores (activas o expiradas) no podrán aplicar la nueva licencia de paquete de componentes esenciales para impresoras a la cuenta existente. Los clientes con una cuenta existente que deseen usar los componentes esenciales para impresoras para activar la autenticación con tarjeta, la liberación automática y la impresión de escritorio deben crear una cuenta nueva. Todas las impresoras deben desactivarse en la cuenta anterior y añadirse a la cuenta nueva. Los usuarios deben volver a alojarse en la nueva cuenta.

Recreación de un agente cuando se cambia la unidad de disco duro

Si cambia la unidad de disco duro, no puede restaurar el agente desde la imagen de una copia de seguridad del disco, porque Xerox® Workplace Cloud usa la ID del disco duro para identificar al agente de forma exclusiva. Para crear un Agente, haga lo siguiente:

1. En el portal web de Xerox Workplace Cloud, seleccione la pestaña **Agentes** y haga clic en el agente asociado con el disco que se ha reemplazado.
2. Haga clic en **Editar > Discovery Settings** (Opciones de detección) y registre:
 - Opciones de detección
 - Opciones de SNMP
 - Exclusiones
3. Desinstale el agente del PC.
4. Vaya a la pestaña **Agentes** y seleccione **Nuevo** en el menú **Acciones**. Siga las indicaciones del Asistente para crear un agente nuevo.



Nota: Use las opciones que registró del agente original para el nuevo agente.

5. Vaya a la pestaña **Agentes** y elimine el agente original que ya no se usa.

Administrar opciones de SNMP



Nota: Asegúrese de que la opción SNMP esté activada en las impresoras antes de gestionar las opciones de SNMP en Workplace Cloud.

Las opciones de SNMP actualizan la versión de SNMP y las credenciales utilizadas por Xerox® Workplace Cloud en todas las impresoras seleccionadas en la tabla de impresoras.

Existen dos opciones en Set SNMP Settings (Configurar opciones de SNMP): SNMP v1/2 y SNMPv3; los usuarios pueden seleccionar una de las opciones SNMP.

Workplace Cloud permite la configuración de SNMP en dos lugares:



Nota: Opciones de SNMP se puede ajustar en distintos lugares de Workplace Cloud; si Opciones de SNMP queda en blanco en la ficha **Impresoras**, se utiliza el valor de SNMP del agente o de Cloud Direct. Se utiliza el valor de SNMP introducido en cada ficha **Impresoras > Opciones de SNMP** como opción prioritaria, que sustituirá a las opciones de SNMP introducidas en la ficha Agente o Cloud Direct.


- Si desea configurar opciones de SNMP para cada impresora, seleccione **Impresoras > Todas**, modifique la pestaña **Opciones de SNMP**.
- Si desea configurar opciones de SNMP para varias impresoras mientras se agrega un nuevo agente, seleccione la pestaña **Agente > Local > Acción > Nuevo > Detección > Opciones de SNMP**.
- Si desea configurar opciones de SNMP para un **Agente** existente, seleccione la pestaña **Agente** Editar agente **Opciones de SNMP**.
- Si desea configurar opciones de SNMP para impresores directas de la nube, seleccione **Agente > Workplace Cloud Direct > Opciones de SNMP**.

Normas generales:

- Cada impresora puede tener solo un nombre de comunidad de SET y GET.
- La cadena de caracteres de comunidad de SNMP v1/v2 se puede cambiar del valor prefijado en los equipos para disminuir los riesgos de seguridad.
- Si ha cambiado los nombres de comunidad SNMP, asegúrese de que los nombres de comunidad actualizados aparezcan en la lista de las opciones de SNMP del agente para asegurar una comunicación adecuada.
- SNMP V3 no se admite cuando las impresoras están funcionando en modo de Workplace Cloud Direct (gestionadas sin agente).

Configuración de opciones SNMP:

Para configurar valores de SNMP, siga estos pasos:

1. En las Opciones de administración, proporcione el **Nombre de usuario** y la **Contraseña**; déjelos en blanco si desea utilizar las opciones prefijadas.
 2. Seleccione la versión de SNMP requerida.
 3. Si selecciona **SNMP v1/v2**, no introduzca datos si desea que el sistema utilice las opciones prefijadas, o proporcione el **Nombre de comunidad SET** y **Nombre de comunidad GET** como se indica a continuación:
 - Para el Nombre de comunidad SET, el valor prefijado es **Privada**; si decide establecer otro nombre, asegúrese de que el nombre de comunidad de SET sea idéntico entre Xerox® Workplace Cloud y la opción SNMP de la impresora.
 - Para el Nombre de comunidad GET, el valor prefijado es **Pública**; si decide establecer otro nombre, asegúrese de que el nombre de comunidad de GET sea idéntico entre Xerox® Workplace Cloud y la opción SNMP de la impresora.
-  **Nota:** Puede introducir más de un nombre de comunidad GET en la sección SNMP de Agentes a fin de ordenar y detectar las impresoras basándose en nombres de comunidad GET.
4. Si selecciona **SNMP V3**, siga estos pasos:

- a. En la sección de Nombre de usuario introduzca el nombre de usuario de la cuenta de administrador.
- b. En Nombre del contexto proporcione el conjunto de datos de gestión a los que se accederá en la impresora.



Nota: No es obligatorio proporcionar el Nombre del contexto.

- c. Seleccione Codificación como **MD5/DES** o **SHA1/AES-128**.
- d. En la sección de **Método de acceso**, proporcione la Contraseña de autenticación y la Contraseña de privacidad.

Exclusión de impresoras o subredes de la detección realizada por el agente de impresión

1. En el portal web, seleccione la pestaña **Agente**.
2. Seleccione el Agente del cual desea excluir las impresoras.
3. Haga clic en **Editar**.
4. Seleccione **Exclusiones** y luego elija **Agregar configuración**.
5. Agregue la dirección IP o el intervalo que desea excluir y seleccione **Guardar**.

Activación de la cola de impresión entrante

Para activar **Incoming Print Queue**, haga lo siguiente:

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud como administrador del agente o administrador de cuenta.
2. Haga clic en la pestaña **Agentes**.
Aparece la ventana Agentes de impresión.
3. Seleccione el agente necesario.
4. Haga clic en la pestaña **Cola de impresión entrante**.
5. En el área Información de la cola de impresión, seleccione la casilla de verificación de una de las opciones siguientes:
 - **Activar cola de impresión LPR**: Esta opción permite introducir el número de Puerto LPR/LPD. Para obtener más información, consulte [Activar cola de impresión LPR](#).
 - **Activar cola de impresión compartida de Windows**: Para obtener más información, consulte [Activar cola de impresión compartida de Windows](#).
6. Haga clic en **Guardar**.

Activar cola de impresión LPR

Se espera que cuando se envía un cliente, se envía tanto la identificación del usuario del trabajo como el nombre de cola de la impresora (opción -Q) a la que se envía el trabajo como parte del protocolo LPR. Si no se incluye el nombre de la cola o se utiliza un nombre desconocido, por ejemplo LPQ, el trabajo se carga a la nube para liberarlo más adelante.

Activar cola de impresión compartida de Windows

En la actualidad, el software Xerox® Workplace Cloud no dispone de un cliente para Linux, por tanto, los trabajos que provienen de sistemas operativos Linux se envían a la cola de red compartida de Windows a través de Xerox® Workplace Cloud Agent. Cuando los trabajos se envían a la cola del agente, para más seguridad, es fundamental incorporar un mecanismo de autenticación.

Un administrador crea una cola de red compartida y conecta el monitor de puertos de Xerox® Workplace Cloud, que está disponible en el PC del agente.

Cuando se activa la opción **Activar cola de impresión compartida de Windows**, los trabajos recibidos de esta cola de impresión compartida de red se cargarán en Xerox® Workplace Cloud. Cuando el mecanismo de autenticación está definido como LDAP, la opción más adecuada es Activar cola de impresión compartida de Windows. Asegúrese de que los usuarios se autentican con esta cola de red compartida. Las credenciales de usuario se envían a Xerox® Workplace Cloud junto con datos del trabajo.

Gestión de agentes

ACTUALIZACIÓN DE UN AGENTE MANUALMENTE

Cuando el agente reúne los requisitos para la actualización, recibirá una notificación por e-mail en los siguientes casos:

- Si ha desactivado la actualización automática de los agentes
- Si un agente no reúne los requisitos para la actualización automática

Esta notificación por e-mail indica que hay una actualización disponible para el agente y proporciona un vínculo para la descarga del software nuevo. Descargue e instale la versión más reciente. Se desinstalará automáticamente el software anterior del Agente antes de instalar el nuevo. Durante esta desinstalación, puede demorar un poco el cierre de los servicios del Agente de la versión anterior, así que puede recibir algunos mensajes de Windows. Cada agente se debe actualizar individualmente.

Podrá aparecer un mensaje que indique que la instalación no pudo cerrar automáticamente todas las aplicaciones solicitadas. Haga clic en **Aceptar**.

Es posible que la pantalla muestre un mensaje donde se indica que Xerox® Workplace Cloud debe cerrarse automáticamente. Asegúrese de que el botón de radio **Automatically close applications** (Cerrar aplicaciones automáticamente) está seleccionado y haga clic en **OK**.

Podrá aparecer un mensaje del agente Xerox® Workplace Cloud con un Error 1306. Haga clic en **Retry** (Volver a intentar). Debido a la cantidad de tiempo que se necesita para que el servicio se cierre, es posible que deba hacerse más de una vez.

Durante el proceso de actualización, el servicio del Agente se cierra durante un breve período. Para proporcionar acceso ininterrumpido a impresoras a los usuarios de Xerox® Workplace Cloud, compruebe en las Opciones de detección de dicho agente, que las impresoras están incluidas también en las Opciones de detección de algún otro agente. De lo contrario, dichas impresoras no estarán disponibles durante la instalación y el registro del agente.



Nota: El icono del agente Xerox® Workplace Cloud está disponible normalmente en la bandeja del sistema del PC del agente. Si el icono no está presente, inicie manualmente la interfaz de usuario del agente desde el menú Inicio del PC.



Nota: Si ha creado varias cuentas y recibe un mensaje de actualización, asegúrese de iniciar sesión en la empresa que usa el agente con el código de la empresa correcto antes de intentar actualizar el agente.

DESCUBRIR CUÁNDO DEBE ACTUALIZARSE UN AGENTE

En la pestaña **Agentes** del portal web, en el área de detalles del Agente, se muestra un rectángulo amarillo al lado del número de versión. Esto indica que la versión del software del agente ya no está admitida y debería actualizarse. Si el agente se actualizó antes de que se lanzara la versión 1.5 de Xerox® Workplace Cloud, deberá actualizar manualmente aunque tenga activada la opción de actualización automática. En algunos casos, la versión actual del software del agente quizás ya no sea compatible y se deba actualizar para que Xerox® Workplace Cloud siga funcionando tal como se espera.



Nota: La versión 2.2 y las versiones posteriores del software del agente admiten la actualización automática.

ACTUALIZACIÓN DEL AGENTE EN EL PORTAL WEB

Realice los pasos siguientes en el PC en el que tenga instalado el agente:

1. Para desinstalar el agente anterior de su PC, vaya a: **Panel de control > Programas > Desinstalar un programa** y seleccione **Xerox Workplace Cloud Agent**.
2. Vaya a <https://xwc.services.xerox.com>.
3. Seleccione la pestaña **Agentes**, desplácese hasta la parte inferior de la página y haga clic en **Descargar el instalador del agente**.
4. Guarde el archivo de instalación en su equipo.
5. Abra el instalador y siga las instrucciones en pantalla.
6. Una vez instalado, abra el agente Xerox® Workplace Cloud. Si es necesario, inicie sesión con sus credenciales actuales.
7. En su equipo, vaya al menú **Inicio** y escriba **Servicios** en el campo **Buscar**. Seleccione **Servicios** para abrirlos.
8. En la ventana Servicios, desplácese hasta **Xerox Workplace Cloud**, haga clic con el botón derecho y seleccione **Reiniciar** o **Iniciar**.
9. Conéctese en su agente como administrador en <https://xwc.services.xerox.com>.
10. Haga clic en el pestaña **Agentes**, después haga clic en el nombre del agente para abrirlo, seleccione la pestaña **Opciones de detección** y agregue o verifique el intervalo IP de sus impresoras.
11. Haga clic en la pestaña **Agentes** y seleccione el icono de impresora pequeño para **Buscar impresoras** en su agente.
12. Cuando finalice la búsqueda de impresoras, podrá imprimir con el agente.

COMPROBACIÓN DE LA VERSIÓN DEL AGENTE

Si está ejecutando una versión anterior del agente Xerox® Workplace Cloud y tiene problemas de conectividad, podría necesitar actualizarse a la última versión del agente y/o reiniciar los servicios del agente.

1. Abra el software del agente instalado en su PC.
2. Desde la ventana de Xerox® Workplace Cloud, en la esquina inferior derecha, haga clic en el icono “i”.
3. Compruebe la versión del agente en la ventana emergente de Xerox® Workplace Cloud.

BÚSQUEDA DEL CÓDIGO DEL AGENTE

Seleccione la pestaña **Agentes** en el portal web. El código del agente se enumera junto con los detalles de su agente. También se le envió un e-mail cuando creó el agente. El código del agente se usa cuando se registra un agente después de una instalación o actualización.

LA ELIMINACIÓN DE UN AGENTE AFECTA A LAS IMPRESORAS

Si elimina un agente, asegúrese de que todas las impresoras detectadas por dicho agente también son detectadas por algún otro agente. De lo contrario, ya no podrá imprimir con esa impresora.

CAMBIO DE USAR AGENTE A NO USAR AGENTE

Esta función solo está disponible para los equipos Xerox® AltaLink® y VersaLink®. Siga estos pasos para pasar del uso de un agente Xerox® Workplace Cloud a no usar agente:

1. Conéctese al portal web de Xerox Workplace Cloud en <https://xwc.services.xerox.com>.
2. Seleccione **Impresoras**.
3. Seleccione la casilla de verificación de la impresora que desea utilizar para usar la impresión sin agente.
4. Seleccione **Acciones > Configurar el modo de instalación de la aplicación cliente**.
5. Anule la selección de la casilla de verificación **Instalar la aplicación cliente en el dispositivo** y seleccione el botón **Configurar el modo de instalación de la aplicación cliente**.
6. Seleccione **Acciones > Desactivar impresora**.
7. Seleccione la casilla de verificación de la impresora de nuevo y, después, seleccione **Acciones > Eliminar > Aceptar**.
8. Seleccione la pestaña **Agentes**.
9. Haga clic en el nombre del agente que estaba detectando la impresora para ver la información de la impresora y, después, realice una de las opciones siguientes:
 - a. Si se trata de un único dispositivo, seleccione la pestaña **Opciones de detección** y elimine la impresora. O bien,
 - b. Haga clic en **Exclusions (Exclusiones) > Add Setting** (Agregar configuración) y cree una excepción para que el agente no tenga en cuenta un nombre DNS o un intervalo IPv4 (intervalo de direcciones IP) de una impresora determinada. Haga clic en **Guardar** cuando termine.
10. Utilice Xerox App Gallery para instalar la aplicación Xerox® Workplace Cloud AltaLink® y VersaLink® en su equipo multifunción.
11. En la IU de la impresora:
 - a. Conéctese a la impresora como administrador.
 - a. Conéctese a la aplicación de la impresora @PrintByXerox.
12. Seleccione el botón **Administrador** para registrar y activar la impresora.

Si cuenta con varios agentes, repita estos pasos para cada agente o cuenta que haya detectado la impresora.

Si omite el paso 12, la impresora debería funcionar en el modo **Básico**.

Si aparece el mensaje de error “Lo sentimos, pero no está autorizado para usar esta impresora”, el motivo es que estará ejecutándose otro agente que ha detectado la misma impresora, por lo que deberá repetir los pasos anteriores para cada agente.

Usuarios

Este capítulo incluye:

Usuarios	128
Grupos de usuarios	139

Usuarios

ANÁLISIS DE CUPOS DE IMPRESIÓN DE USUARIO

Es posible ver información general de los cupos de impresión de usuarios individuales, además de las reglas aplicadas que afectan a cada usuario.

Para mostrar la información del cupo de impresión de usuarios:

1. Haga clic en **Usuarios** y, a continuación, seleccione el usuario en la lista.
2. Seleccione **Acciones > Analizar cupo de impresión**.
Se muestra la información del cupo de impresión del usuario.
3. Para salir del cuadro de diálogo Analizar cupo de impresión, haga clic en **Cerrar**.

EDICIÓN DE DETALLES DEL USUARIO

Para editar los detalles del usuario, haga lo siguiente:

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud como administrador.
2. Seleccione la pestaña **Usuarios**.
3. Seleccione un usuario en la lista.
Aparece la página Editar usuario.

4. Haga clic en **Detalles**. Seleccione los siguientes campos según sea necesario:
 - Dirección de correo electrónico: Muestra la dirección de correo electrónico del usuario
 - Nombre de usuario: Muestra el nombre de usuario
 - Nombre de dominio: Muestra el nombre del dominio de la cuenta de usuario.
 - Usuario de tarjeta de acceso alternativo: Muestra el nombre del usuario de la tarjeta de acceso alternativo. Para obtener más información, consulte [Usuario de tarjeta de acceso alternativo](#).
 - Función: Muestra la función del usuario
 - Departamento: De forma predeterminada, el campo de texto de Departamento está en blanco. En el campo de texto, escriba el nombre del departamento, si fuera necesario.
 - Tarjeta prefijada: De forma predeterminada, el campo de texto de Tarjeta prefijada está en blanco. En el campo de texto, introduzca el número de la tarjeta o nombre, si fuera necesario.
 - Registered Cards/PINs (Tarjetas/PIN registrados): Esta opción aparece cuando se activa la función Allow Multiple Primary PINs or Access Cards (Permitir varios PIN principales o tarjetas de acceso). Para activar Allow Multiple Primary PINs or Access Cards (Permitir varios PIN principales o tarjetas de acceso), consulte [Permitir varios PIN principales y tarjetas de acceso](#). La opción Registered Cards/PINs (Tarjetas/PINs registrados) tiene dos campos de texto con opciones de flechas. Si guarda los detalles, podrá ver las tarjetas registradas. Para obtener más información, consulte [Visualización de tarjetas registradas de un usuario](#).
 - Dispositivos del usuario: Muestra el número de dispositivos asociados al usuario.
 - Sobrescribir reglas de cuotas de impresión: Para obtener más información, consulte [Configuración de sustitución de reglas de cuotas de impresión para usuarios individuales](#).
5. Para ver la información del usuario, haga clic en **Grupos**.
Aparece la información siguiente en la cuadrícula:
 - Nombre
 - Tipo de asociación
 - Descripción
6. Para ver las reglas asociadas al usuario, haga clic en **Reglas**.
Están disponibles las siguientes pestañas:
 - **Controles de impresión:** Para obtener más información, consulte [Controles de impresión](#).
 - **Cupos de impresión:** Para obtener más información, consulte [Cupos de impresión](#).
 - **Límites de Impresión:** Para obtener más información, consulte [Límites de Impresión](#).
7. Para agregar o editar a los delegados, haga clic en **Delegados**. Para obtener más información, consulte [Delegados](#).
8. Para guardar la configuración, haga clic en **Guardar**.

VISUALIZACIÓN DE TARJETAS REGISTRADAS DE UN USUARIO

Para ver las tarjetas registradas, haga lo siguiente:

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace® Cloud con las credenciales de usuario.
2. En la esquina superior derecha de la pantalla, haga clic en su nombre de usuario.

Aparece la ventana de Opciones del usuario.

3. Haga clic en **Perfil del usuario > Datos de usuario**.

Aparece el cuadro de diálogo Xerox Workplace Cloud. La sección Datos de usuario contiene la información siguiente:

- Dirección de correo electrónico
- Nombre de usuario de LDAP
- Dominio LDAP
- Grupo de usuarios
- Tarjetas registradas: Todas las tarjetas registradas aparecen aquí. Si fuera necesario, para eliminar una tarjeta, haga clic en el icono de eliminar.
- Dispositivos del usuario

La sección Cupos de impresión contiene la información siguiente:

- Periodo
- Cupo aplicado
- Restante

4. Para salir, haga clic en **Guardar**.

USUARIO DE TARJETA DE ACCESO ALTERNATIVO

El campo Usuario de tarjeta de acceso alternativo se usa para almacenar el valor del nombre de usuario alternativo para el usuario. Las asignaciones de campos de LDAP o Azure AD no están disponibles para este campo. El campo Usuario de tarjeta de acceso alternativo se importa mediante el sistema de importación .csv existente para usuarios nuevos y existentes.

El campo Usuario de tarjeta de acceso alternativo se usa para resolver trabajos de la ruta de envío de trabajos de la cola LPR con la cuenta de usuario correcta. Si el usuario se autentica, el campo Usuario de tarjeta de acceso alternativo se usa para permitir que los trabajos enviados a través de LPR y que están vinculados al usuario de tarjeta de acceso alternativo se muestren en la aplicación EIP, en el historial de trabajos, según las direcciones de correo electrónico de usuario.

Cuando el usuario visualiza la información de usuario, puede ver el valor actual del campo Usuario de tarjeta de acceso alternativo. El valor del campo Usuario de tarjeta de acceso alternativo es de solo lectura.

Campo Usuario de tarjeta de acceso alternativo para nuevos usuarios o para usuarios reubicados

Si el usuario se inscribe mediante un sistema distinto a la importación de un archivo .csv, el campo Usuario de tarjeta de acceso alternativo estará en blanco. Si el usuario se inscribe mediante la importación de un archivo .csv, el valor del usuario de tarjeta de acceso alternativo no es necesario. Si el valor existe, asegúrese de que sea único con respecto a todos los valores de la tarjeta de acceso alternativo y los valores de nombre de usuario y dominio existentes en la cuenta. Si un usuario existente se reubica en una nueva cuenta de empresa, de

manera prefijada, el valor del usuario de tarjeta de acceso alternativo para dicha cuenta estará vacío.

DELEGADOS

Xerox® Workplace Cloud permite asignar delegados a un usuario. El administrador de la cuenta puede delegar responsabilidades de impresión de trabajos de un usuario a otro usuario. Estos delegados pueden liberar los trabajos de dicho usuario mediante la aplicación @PrintByXerox.

Permisos de liberación de documentos en el cliente de impresión

La sección Permisos de liberación de documentos en el cliente de impresión se usa para gestionar los permisos de liberación de los documentos cuyo permiso ha concedido a terceros, o que estos le han concedido a usted. Cuando un usuario es asignado como delegado de otro usuario, el delegado puede ver la lista de trabajos del usuario en el cliente de impresora. El delegado también pueden gestionar sus trabajos de impresión (por ejemplo, puede eliminar o imprimir los trabajos enviados por dicho usuario).

Adición de permisos para liberar documentos a usuarios

Para agregar los permisos para liberar documentos a usuarios, haga lo siguiente:

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud con sus credenciales.
2. Haga clic en **Usuarios**.
3. Seleccione un usuario en la lista.
Aparece la página Editar usuario.
4. Haga clic en **Delegates** (Delegados).
5. En el menú Acciones, haga clic en **Agregar**.
Aparece la pantalla Agregar delegados.
6. En el campo de búsqueda, introduzca el nombre del usuario al que desea conceder permisos y, a continuación, haga clic en el icono de actualización.
7. Seleccione la casilla de verificación que está junto al usuario y haga clic en **Aceptar**.

Las notificaciones de e-mail se envían al delegado y al usuario para quien se ha agregado el delegado.

Eliminación de permisos para liberar documentos a usuarios

Para eliminar los permisos para liberar documentos a usuarios, haga lo siguiente:

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud con sus credenciales.
2. Haga clic en **Usuarios**.
3. Seleccione un usuario en la lista.
Aparece la página Editar usuario.
4. Haga clic en **Delegates** (Delegados).

5. Seleccione la casilla de verificación que está junto al usuario.
6. Desde el menú Acciones, haga clic en **Eliminar**.
Aparece la pantalla Remove Delegates (Eliminar delegados).
7. En el mensaje de confirmación, haga clic en **Sí** para confirmar o en **No** para cancelar la eliminación.
Las notificaciones de e-mail se envían al delegado y al usuario para quien se ha eliminado el delegado.

Impresión de trabajos de otros usuarios desde el cliente de impresora

1. En el panel de control de la impresora con Xerox® Workplace Cloud, toque el icono **Workplace Cloud**.
2. Inicie sesión en el cliente de impresión con su nombre de usuario y número de confirmación o credenciales de conexión de su empresa.
3. Para acceder a trabajos enviados por otros usuarios, junto a la opción Exit (Salir), haga clic en el icono de usuario.
4. Seleccione el usuario cuyos trabajos desea imprimir.
Aparece la lista de trabajos en el cliente de impresión.
5. Para imprimir, seleccione los trabajos. Seleccione las opciones de salida y haga clic en **Aceptar**.
Puede obtener una vista previa de los trabajos seleccionados antes de imprimir.
6. Haga clic en **Imprimir**.
7. Recoja las impresiones.
8. Para seleccionar un usuario diferente, haga clic en el icono **Person** (persona). Repita los pasos según sea necesario.



Nota: Antes de repetir estos pasos, debe desconectarse de la aplicación EIP.

9. Cuando haya finalizado, haga clic en **Salir**.


RESTABLECIMIENTO DE UNA CLAVE O UNA ID DE USUARIO DESDE LA APLICACIÓN

@PRINTBYXEROX

1. En la interfaz de usuario del equipo multifunción, pulse **Forgot Password** (Clave olvidada).
2. Escriba una dirección de e-mail válida.
Un mensaje indica que se ha enviado un e-mail a la dirección de e-mail proporcionada.
3. Para restablecer su clave, haga clic en el enlace de la clave.
4. Para restablecer su ID, haga clic en el enlace de la ID.

FUNCIONES DE USUARIO

A un usuario se le pueden asignar los siguientes roles:

- **Administrador de cuenta:** Cuando el usuario se asigna como Administrador de cuenta, tendrán acceso total a las funciones de Workplace Cloud. Pueden ver y acceder a las siguientes pestañas:
 - Imprimir
 - Trabajos
 - Impresoras
 - Colas de impresión
 - Sitios Web
 - Agentes
 - Usuarios
 - Cuenta
 - Reports (Informes)
 - **Administrador del agente:** Cuando el usuario se asigna como Administrador del agente, tendrán acceso parcial a las funciones de Workplace Cloud. Pueden ver y acceder a las siguientes pestañas:
 - Imprimir
 - Trabajos
 - Impresoras
 - Colas de impresión
 - Sitios
 - Agentes
 - **Administrador de conformidad:** Cuando el usuario se asigna como Administrador de conformidad, tendrán acceso a la revisión de los informes y a la solicitud de los datos del informe. Pueden ver y acceder a las siguientes pestañas:
 - Impresión
 - Trabajos
 - Informes
-  Importante: Si no se puede acceder a la sección de informes, el usuario tiene que solicitar al administrador que habilite los informes de trabajo. Para obtener más información sobre informes, consulte [Informes](#).
- **Usuario general:** Cuando el usuario se asigna como el Usuario general, tendrán acceso limitado a las funciones de Workplace Cloud. Pueden ver y acceder a las siguientes pestañas:
 - Impresión
 - Trabajos

Cambio de funciones de usuario

Para cambiar las funciones de usuario, haga lo siguiente:

1. Haga clic en **Usuarios**.
2. En la sección de administración de usuarios, haga clic en **Usuarios**.
3. Seleccione la casilla de verificación junto a la dirección de correo electrónico del usuario cuya función desea cambiar.
4. En el menú Acciones, seleccione **Change Role** (Cambiar función).

Cambiar departamento

Cambiar departamento permite cambiar el departamento de los usuarios.
Para cambiar o agregar un usuario a un departamento:

1. Seleccione la pestaña **Usuarios**.
2. Seleccione un usuario en la lista.
3. Seleccione **Acciones > Cambiar departamento**.
Aparece el cuadro de diálogo Cambiar departamento.
4. Introduzca el departamento adecuado del usuario.
5. Haga clic en **Guardar**.

El usuario queda asignado al departamento adecuado.



Nota: También puede hacer clic en el correo electrónico del usuario e introducir el departamento necesario en el campo Departamento para cambiar el departamento del usuario.

IMPORTACIÓN DE USUARIOS

Workplace Cloud dispone de un proceso de importación de usuarios que permite al administrador del sistema importar un archivo con formato .csv. Cada cuenta de empresa permite importar un usuario cada vez.

El administrador de la cuenta puede iniciar la importación de usuarios.

1. Inicie sesión como administrador.
2. Seleccione **Usuarios > Acciones > Importar usuarios desde archivo**.

Requisitos para importar usuarios

Antes de importar a los usuarios, deberá asignar el dominio de correo electrónico de los usuarios. Para asignar el dominio de la empresa, envíe una solicitud al representante de Xerox.

El software de Xerox Workplace Cloud ahora admite la adición o actualización de la lista de usuarios mediante un formato de archivo .csv. Los resultados de la importación se envían mediante un mensaje de correo electrónico.

Archivo CSV

El archivo .csv incluye los campos siguientes:

- Dirección de correo electrónico: Formato de la dirección de correo electrónico.
- PIN: Una cadena de datos de la tarjeta o número de identificación personal que asigna el administrador del sistema a cada usuario. Si se activa la función Permitir varios PIN principales y tarjetas de acceso, para importar varios PIN, sepárelos con un punto y coma.
- Dominio: El nombre del dominio.
- User Name (Nombre de usuario): El nombre de usuario del usuario.
- Usuario de tarjeta de acceso alternativo: Nombre del usuario de la tarjeta de acceso alternativo.
- Grupos de usuarios: En la columna Grupos de usuarios se pueden definir varios grupos de usuarios. Cada grupo de usuarios se separa con un punto y coma.
- Departamento: Para asignar un usuario a un departamento, introduzca la información en el campo Departamento. Puede usar la información de departamentos en informes JBA.

Importación de usuario



Nota: Solo se permite un proceso de importación de usuario en cada cuenta de empresa.

Si un administrador de la cuenta intenta seleccionar la función Importar usuarios desde archivo en el menú Acciones mientras se está ejecutando una importación de usuario, los usuarios reciben un mensaje de error: The user import file was accepted (Se ha aceptado la importación de usuario). Los administradores de la cuenta reciben una notificación por correo electrónico con el mensaje de que ha finalizado el proceso de importación de usuario porque ya se está ejecutando un proceso de importación de usuario. Cuando se termina el proceso de importación, todos los administradores de la cuenta reciben una notificación por correo electrónico con los resultados de la importación de usuario.

1. Ejecute el comando de importación de usuario. La información predeterminada se guarda del siguiente modo:
 - La opción Rol de usuario está definida como Usuario general.
 - La Clave de autenticación de Xerox Workplace Cloud es un valor aleatorio que no conocen los usuarios.
 - Las notificaciones de Envío de trabajo de impresión y Finalización de trabajo de impresión para los usuarios se configuran como Recibir solo las notificaciones de fallos.
2. Asegúrese de que los datos de la tarjeta y el correo electrónico son exclusivos. La función de importación de usuario no crea registros duplicados.
 - Si es posible, la importación introduce los nombres de usuarios y, a continuación, asocia los usuarios con un grupo.
 - Actualice los datos de la tarjeta y los grupos de los usuarios existentes, si fuera necesario.
 - Antes de insertar el archivo con formato .csv para importar, la importación comprueba que no existe el usuario.
3. Se envía un mensaje de correo electrónico a todos los administradores de la cuenta con la siguiente información:
 - El total de importaciones de usuario con error
 - El total de importaciones de usuario que se han realizado correctamente

- Un archivo con formato .csv adjunto a un correo electrónico con una lista de los usuarios con error y la descripción del error

Si se produce un error al importar el usuario, la descripción del error se incluye en el mensaje de correo electrónico:

- La cadena PIN no es exclusiva en el archivo de importación
- Al usuario se le transfiere a otra cuenta de empresa de Workplace Cloud
- La cuenta de la empresa es propietaria de la cuenta del dominio y el equipo de desarrollo de Workplace Cloud no ha realizado una asignación de Genesis

BORRAR USUARIOS DE UN ARCHIVO

Workplace Cloud dispone de un proceso de eliminación de usuarios que permite al administrador del sistema importar un archivo con formato .csv y borrar usuarios.

Puede desplazarse a la sección de Usuarios y Eliminar los que sea necesario tras importar un archivo *.csv, que contiene información de correo electrónico de los usuarios.

Normas generales para retirar usuarios

- Solo puede importar un archivo .csv a la vez; si intenta cargar otro archivo en el proceso de eliminación, aparecerá un mensaje de error “A Delete Users from file process is already running” (Ya hay proceso de eliminación de usuarios desde un archivo en curso).
- Si no existe una columna de correo electrónico en el archivo .csv, aparece el mensaje de error “The selected file is not in the correct format. The file must contain the “email” column” (El archivo seleccionado no tiene el formato correcto. Debe incluir una columna de correo electrónico).
- Cuando termina el proceso de eliminación, todos los administradores de la cuenta reciben una notificación por correo electrónico de la eliminación de usuarios.
- Si no se encuentra el usuario en esa empresa, el mensaje de error mostrado en los resultados de la eliminación es “The user is not part of the Company Account” (El usuario no pertenece a la cuenta de empresa).
- Cuando se borra un usuario que está asignado a varias empresas de Cloud, se le asigna a la empresa anterior.
- Los usuarios eliminados que no estén asociados a ninguna otra empresa en Workplace Cloud, quedan eliminados de toda la cuenta de empresa de Workplace Cloud.

Retirar usuarios

Workplace Cloud le permite retirar los usuarios seleccionados de una cuenta de empresa.

Para retirar un usuario de la empresa de Cloud, siga estos pasos:

1. Seleccione la pestaña **Usuarios**.
2. Bajo Administración de usuarios, haga clic en la pestaña **Usuarios**.
3. Seleccione los usuarios pertinentes de la lista.

- Haga clic en **Acciones > Eliminar**.

Aparece el cuadro de diálogo de confirmación Eliminar usuario.

- Haga clic en **Aceptar**.
- El usuario seleccionado desaparecerá de la cuenta de empresa de Workplace Cloud.



Nota: Para borrar varios usuarios a la vez, consulte [Borrar usuarios de un archivo](#).

Descargar y editar la plantilla de eliminar usuarios desde archivo

Para descargar y modificar el archivo `Eliminar desde plantilla de archivo.csv`, siga estos pasos:

- Haga clic en la pestaña **Usuarios**.
- En la sección de **Administración de usuarios**, haga clic en la pestaña **Usuarios**.
- Haga clic en **Acciones > Eliminar usuarios del archivo**.

Aparece un cuadro de diálogo Xerox Workplace Cloud.

- Haga clic en **Eliminar descarga desde plantilla de archivo**.

El archivo `Eliminar desde plantilla de archivo.csv` se descargará en su carpeta local.

- Abra el archivo `Eliminar desde plantilla de archivo.csv` descargado, agregue el correo electrónico de los usuarios pertinentes y guarde el archivo .csv.



Nota: Repase las entradas de la columna del correo electrónico para asegurarse de que son correctas. Si hay entradas en el correo electrónico que no son válidas, durante su eliminación recibirá un correo para indicar que la columna de correo electrónico debe contener direcciones de correo electrónico válidas.

Borrar usuarios de un archivo

Para eliminar usuarios del archivo, siga estos pasos:



Nota: Para descargar y configurar el archivo `Eliminar desde plantilla de archivo.csv`, consulte [Descargar y editar la plantilla de eliminar usuarios desde archivo](#).

- Haga clic en la pestaña **Usuarios**.
 - En la sección de **Administración de usuarios**, haga clic en la pestaña **Usuarios**.
 - Haga clic en **Acciones > Eliminar usuarios del archivo**.
- Aparece un cuadro de diálogo Xerox Workplace Cloud.
- Haga clic en **Seleccionar archivo** y seleccione el archivo `Eliminar desde plantilla de archivo.csv` que contiene los usuarios que desea quitar de la empresa de Xerox® Workplace Cloud.



Nota: Puede volver a hacer clic en **Seleccionar archivo** para cambiar el archivo .csv subido.

5. Haga clic en **Importar**.

Se mostrará una notificación de aceptación de la eliminación de usuarios. Cuando termina el proceso de importación, todos los administradores de la cuenta reciben una notificación por correo electrónico de la eliminación de usuarios.



Nota: Cuando se produce un problema de servicio, un mensaje indica que se ha producido un error mientras se suprimían usuarios.

6. Haga clic en **Aceptar**.

Los usuarios quedan eliminados de la empresa de Workplace Cloud.

ELIMINACIÓN DE TRABAJOS CUANDO EL USUARIO CAMBIA LA CUENTA PRINCIPAL

Si un usuario tiene acceso a varias cuentas de empresa, cuando se conecta utilizando una determinada cuenta de empresa, solo puede acceder y liberar los trabajos enviados utilizando dicha cuenta. Es decir, los usuarios no pueden acceder a los trabajos que se envían de una cuenta de empresa distinta. Si cambia su cuenta principal, todos los trabajos existentes almacenados en Xerox® Workplace Cloud para dicho usuario se eliminan. Los trabajos se eliminan independientemente de si están almacenados localmente o en la nube. Se elimina toda la información sobre los trabajos, incluidos los trabajos originales, los trabajos de conversión y los metadatos del trabajo.



Nota: Los usuarios pueden tener acceso a varias cuentas de empresa. La cuenta principal de un usuario es la última cuenta de la empresa a la que se conectó el usuario en el portal web.

Más aún, cuando el administrador de la cuenta elimina al usuario de la cuenta principal actual mediante el portal web de Xerox® Workplace Cloud, los trabajos se eliminan.

Grupos de usuarios

Xerox® Workplace Cloud proporciona tres opciones distintas para asignar usuarios a grupos de usuarios. Para asociar usuarios a un grupo, seleccione uno de los siguientes tipos de asociación de usuarios:

- **Include all users except blocked list** (Incluir todos los usuarios, excepto la lista de bloqueados): Esta opción incluye a todos los usuarios excepto a los usuarios de la lista de usuarios bloqueados. Los usuarios que estén en la lista de bloqueados no tendrán permisos de impresión.
- **Include only specified users** (Incluir solo los usuarios especificados): Esta opción permite agregar usuarios a un grupo de forma manual.
- **Incluir grupos de LDAP/Azure AD**: Esta opción agrega los usuarios que figuran en grupos LDAP o Azure AD.

CREACIÓN DE GRUPOS DE USUARIOS

Para crear un grupo de usuarios:

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud como administrador.
2. Haga clic en la pestaña **Usuarios** y, a continuación, seleccione **Grupos de usuarios > Acciones > Nuevo**.
3. En Detalles, en el campo Nombre, escriba un nombre de grupo de usuarios.
4. En el campo Descripción, escriba una breve descripción para el nuevo grupo de usuarios.
5. En el campo Associated Users (Usuarios asociados), seleccione uno de los tipos de asociación de usuarios siguientes:
 - **Include all users except blocked list** (Incluir todos los usuarios, excepto la lista de bloqueados): Esta opción incluye todos los usuarios excepto a los usuarios de la lista bloqueada.
 - **Include only specified users** (Incluir solo los usuarios especificados): Esta opción permite agregar usuarios a un grupo de forma manual.
 - **Incluir grupos de LDAP/Azure AD**: Esta opción incluye los usuarios que figuran en la lista de los grupos LDAP o de los grupos de Azure AD.
6. Haga clic en **Guardar**.
Aparece un menú con la pestaña Acciones.
7. Seleccione **Acciones > Nuevas**.
Aparece la ventana Add User (Agregar usuario).
8. En la sección Detalles, haga lo siguiente:
 - a. En el menú Tipo, haga clic en **Dirección de correo electrónico** o **Dominio de correo electrónico**.
 - b. En el campo Valor, introduzca la dirección de correo electrónico o el dominio de correo electrónico del usuario. En función del valor, podrá agregar un usuario con una dirección o un dominio de correo electrónico.
 - c. Haga clic en **Guardar**.

9. Agregue usuarios de una de las siguientes maneras.
 - Para seleccionar un usuario existente en la lista, seleccione **Acciones > Select Users** (Seleccionar usuarios) y, a continuación, seleccione los usuarios que desee agregar.
 - Para buscar usuarios, haga clic en **Buscar** y agregue usuarios al grupo.
10. Puede asociar el nuevo grupo de usuarios con grupos de LDAP o de Azure AD. Para los usuarios asociados, haga clic en **Incluir grupos de LDAP/Azure AD**.
11. Haga clic en **Acciones** y luego en **Agregar**.

Aparece una ventana nueva para los grupos de LDAP o de Azure AD.
12. En el campo Associated LDAP / Azure AD Group (Grupo de Azure AD o LDAP asociado), escriba el nombre de grupo de Azure AD o de LDAP y haga clic en **Guardar**.
13. Después de asignar los usuarios al grupo de LDAP / Azure AD, haga clic en **Guardar**.

El nuevo grupo de usuarios que aparece en la pestaña Usuarios.

Cuenta

Este capítulo incluye:

Cuenta: Perfil de la empresa	142
Cuenta: Opciones	161
Cuenta: Políticas.....	218
Cuenta: Contabilidad	255
Cuenta: Licencia.....	262

Cuenta: Perfil de la empresa

- [Perfil de la empresa: Detalles](#)
- [Perfil de la empresa: Información de contacto](#)
- [Perfil de la empresa: Tipo de autenticación de la empresa](#)

PERFIL DE LA EMPRESA: DETALLES

Perfil de la empresa

Una vez iniciada la sesión en el portal web, seleccione **Cuenta > Perfil de empresa**. Puede editar los siguientes detalles:

- Nombre de la empresa
- Código de la empresa: Permite restablecer el código de empresa. Especificar si aparece el código de la empresa en la página de bienvenida
- Prefijo de correo electrónico: Permite crear una sola dirección de correo electrónico para cada impresora con Xerox® Workplace Cloud.
- Usar como alias: <Prefijo de correo electrónico>@printbyxerox.com se utiliza como alias de print@printbyxerox.com.



Nota: El prefijo de correo electrónico se utiliza para crear una dirección de correo electrónico exclusiva para cada impresora activada con Xerox Workplace Cloud. Todas las impresoras de la misma cuenta de empresa tendrán el mismo prefijo de correo electrónico. Si elige cambiar esta opción, Xerox Workplace Cloud comprobará que el valor elegido no está ya utilizándose.

- Información de contacto
- Dirección de correo electrónico de contacto
- Idioma: Idioma en el que el sistema enviará los correos electrónicos de notificación
- Tipo de autenticación de la empresa

Cambio del nombre de la empresa

1. En el portal web, seleccione **Cuenta > Perfil de empresa**.
2. Introduzca un nuevo nombre en **Nombre de empresa**.

Configuración de una zona horaria predeterminada

Para configurar una zona horaria predeterminada, haga lo siguiente:

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud como administrador.
2. Seleccione **Cuenta > Perfil de empresa**.

3. En la sección Detalles, en el menú Huso horario prefijado, seleccione la opción deseada.



Nota: Cuando se crean Sitios, se configura la zona horaria.

Modificación de prefijo de correo electrónico de la impresora

El prefijo de e-mail está combinado con el nombre de la impresora y juntos forman una dirección exclusiva de e-mail de la impresora.

1. En el portal web, seleccione **Cuenta > Perfil de empresa**.
2. Introduzca un prefijo corto y exclusivo.



Nota: El prefijo debe ser corto y exclusivo. Si elige un prefijo que ya está en uso, recibirá un mensaje de error.

Restauración de un código de empresa solo para los administradores de cuentas

1. En el portal web, seleccione **Cuenta > Perfil de empresa**.
2. Haga clic en **Reset Code** (Restaurar código) que está al lado del código de la empresa.
3. Comunique el nuevo código a sus usuarios.



Nota: En las opciones del perfil de la empresa, puede optar por incluir o excluir el código de la empresa en la página de bienvenida.

4. Cree páginas de bienvenida nuevas para que aparezcan con cada impresora. Para obtener más información, consulte [Imprimir página de bienvenida](#).

PERFIL DE LA EMPRESA: INFORMACIÓN DE CONTACTO

En la sección Información de contacto puede editar los campos siguientes:

- Nombre de contacto
- Apellidos de contacto
- Correo electrónico de contacto
- Idioma de contacto



Nota: Es posible introducir varias direcciones de correo electrónico en la sección de Correo electrónico de contacto, separadas por coma. Así resulta más fácil la gestión de la cuenta de Workplace Cloud cuando hay varios administradores.

PERFIL DE LA EMPRESA: TIPO DE AUTENTICACIÓN DE LA EMPRESA

La siguiente es una lista de los métodos de autenticación admitidos por Xerox® Workplace Cloud:



Nota: Antes de cambiar la opción de autenticación Xerox Workplace Cloud Authentication, se recomienda que abra dos navegadores distintos. Use una ventana para iniciar sesión con la autenticación de Xerox® Workplace Cloud y la otra ventana del navegador para probar los cambios en la nueva autenticación. Si se producen problemas relacionados con la autenticación, puede usar el navegador con la autenticación de Xerox® Workplace Cloud para solucionarlos y volver a la autenticación de Workplace Cloud, si fuera necesario.

- **Autenticación de Xerox Workplace Cloud:** Los usuarios inician sesión mediante el correo electrónico y la clave registradas en Xerox® Workplace Cloud.
- **Autenticación de LDAP:** Después de que los agentes realicen la búsqueda de impresoras, para dirigir las solicitudes de LDAP a los agentes correctos, los nombres del dominio se envían a Xerox® Workplace Cloud.
 - **Autenticación secundaria:** La selección de la autenticación secundaria se admite mediante Azure AD.
- **Autenticación de Azure AD:** Para acceder al sistema, los usuarios registrados en el código de la empresa de una cuenta pueden validar su identidad mediante Azure AD.
 - **Autenticación secundaria:** La selección de la autenticación secundaria se admite mediante LDAP.
- **Autenticación de OKTA:** Para acceder al sistema, los usuarios registrados en el código de la empresa de una cuenta pueden validar su identidad mediante la autenticación de OKTA.
- **Autenticación de HelloID:** Los usuarios registrados con el código de empresa de esta cuenta pueden acceder al sistema validando su identidad con las credenciales de HelloID.



Nota: Al activar este método de autenticación se desactiva la función de Conexión alternativa.

Tabla de métodos de conexión alternativa

En esta tabla se detalla el tipo de conexión alternativa permitido en función del método de autenticación seleccionado para la autenticación de Workplace Cloud.

TIPO DE AUTENTICACIÓN DE LA IMPRESORA	INICIO DE SESIÓN ALTERNATIVO CON AUTENTICACIÓN PIN DESACTIVADA	INICIO DE SESIÓN ALTERNATIVO CON AUTENTICACIÓN PIN ACTIVADA
OKTA	Función desactivada	Introducir PIN
Azure AD Advanced (Permitir acceso con credencial desactivado)	Función desactivada	Introducir PIN
Azure AD Advanced (Permitir acceso con credencial activado)	Introducir correo electrónico o ID	Introducir correo electrónico o PIN
Azure AD Simple (Permitir acceso con credencial desactivado)	Función desactivada	Introducir PIN
Azure AD Simple (Permitir acceso con credencial activado)	Introducir correo electrónico o ID	Introducir correo electrónico o PIN
LDAP	Introducir correo electrónico o ID	Introducir correo electrónico o PIN

TIPO DE AUTENTICACIÓN DE LA IMPRESORA	INICIO DE SESIÓN ALTERNATIVO CON AUTENTICACIÓN PIN DESACTIVADA	INICIO DE SESIÓN ALTERNATIVO CON AUTENTICACIÓN PIN ACTIVADA
Autorización de Cloud	Introducir correo electrónico o ID	Introducir correo electrónico o PIN
HelloID	Función desactivada	Introducir PIN



Nota: Para activar o desactivar la autenticación con PIN, consulte [Activar o desactivar la autenticación con PIN](#).

Autenticación secundaria



Nota: Los agentes de Xerox® Workplace Cloud versión 5.7 o superior admiten la autenticación secundaria.

Si se activa la autenticación de Azure AD y de LDAP para una cuenta, puede activar un método de autenticación secundario.

Xerox® Workplace Cloud admite los tipos de autenticación principal y secundario de la manera siguiente:

TIPO DE AUTENTICACIÓN PRINCIPAL	TIPO DE AUTENTICACIÓN SECUNDARIA
Autenticación de Xerox® Workplace Cloud	Sin autenticación secundaria
Autenticación de LDAP	Autenticación de Azure AD
Autenticación de Azure AD	Autenticación de LDAP
Autenticación de OKTA	Sin autenticación secundaria

Asegúrese de especificar como mínimo un dominio de correo electrónico o una dirección de correo electrónico para su uso como método de autenticación secundaria. Workplace Cloud con un agente y Workplace Cloud Direct admite autenticación secundaria. Si el dominio o la dirección de correo electrónico se encuentran en la lista de la dirección de correo electrónico o los dominios de correo electrónico para el tipo de autenticación secundaria, Solo se intentará realizar la autenticación secundaria para ese usuario.

Configuración de la autenticación de Xerox® Workplace Cloud

El campo Access Token Lifetime (Valor del período del token) determina la duración de las sesiones de los usuarios antes de que deban volver a especificar sus credenciales (por ejemplo, en el cliente de escritorio). Para las cuentas que usan la autenticación de Xerox® Workplace Cloud o LDAP, el intervalo se puede configurar.

Para configurar el token de acceso de nivel de cuenta:

1. Conéctese como administrador.
2. Haga clic en **Cuenta > Perfil de empresa > Tipo de autenticación de la empresa**.
3. Seleccione el botón de radio **Configuración de la autenticación de Xerox Workplace Cloud**.
4. En el campo Access Token Lifetime (Valor del período del token), escriba el número de días (entre 1 y 365).

5. Haga clic en **Guardar**.

Autenticación de LDAP

LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) es un protocolo abierto y multiplataforma que se usa para la autenticación de servicios de directorio. Para configurar la autenticación de LDAP, registre como mínimo un agente de Xerox® Workplace Cloud que esté instalado en un equipo desconectado de un dominio. Cuando el agente se activa, intenta detectar los dominios disponibles. Si se detecta algún dominio, la función de autenticación de LDAP pasa a estar disponible en Xerox® Workplace Cloud. Al iniciar sesión, cualquiera de los dominios de LDAP que se muestran se usan para la autenticación. Al iniciar sesión en Xerox® Workplace Cloud, se le piden las credenciales de Xerox® Workplace Cloud (como el dominio y el nombre de usuario, y la contraseña).



Nota: La autenticación de LDAP no puede activarse, a menos que un agente envíe informes indicando la presencia de dominios LDAP disponibles.

Para encaminar las solicitudes LDAP a los agentes correctos, cuando los agentes ejecutan búsquedas de impresoras, envían los nombres de dominio a la nube. Para activar una conexión segura (LDAPS), active la casilla de verificación Use SSL (Usar SSL).



Nota: Si cambia la opción **Use SSL** (Usar SSL), se actualizarán todos los servidores LDAP.

Activación de la autenticación de LDAP

La autenticación de LDAP admite la autenticación secundaria.

Para activar la Autenticación de LDAP, realice lo siguiente:

1. Conéctese a Xerox® Workplace Cloud como administrador.
2. Seleccione **Cuenta > Perfil de empresa**.
3. En la sección Tipo de autenticación de la empresa, seleccione el botón de radio **Autenticación de LDAP**.
Se muestran las pestañas Primary (Principal) y Secondary (Secundaria).
4. En la pestaña **Primary** (Principal), para activar una conexión segura (LDAPS), seleccione la casilla de verificación de **Usar SSL**.



Nota: Si cambia la opción **Use SSL** (Usar SSL), se actualizarán todos los servidores LDAP.

5. En el campo Access Token Lifetime (Valor del período del token), escriba los días correspondientes.
El campo Access Token Lifetime (Valor del período del token) determina la duración de las sesiones de los usuarios antes de que deban volver a especificar sus credenciales (por ejemplo, en el cliente de escritorio). Para las cuentas que usan la autenticación de LDAP o la autenticación de Cloud se pueden configurar intervalos de 1 a 365 días.
6. Para guardar la configuración, haga clic en **Guardar**.

Aparece una notificación de que la información de la cuenta se ha actualizado correctamente.

7. Siga estos pasos para verificar la Autenticación secundaria opcional:



Nota:

- Sólo se admite la **Autenticación de Azure AD** simple para la autenticación secundaria.
- Siga los pasos de esta sección para activar la autenticación secundaria y para agregar las direcciones/dominios de correo electrónico, luego siga los pasos de la sección **Autenticación de Azure AD** para completar la configuración.

8. Seleccione la pestaña **Secundaria**.

9. Seleccione el botón de radio de **Autenticación de Azure AD**.

10. Para agregar o eliminar Email Domain / Addresses (Direcciones/dominio de correo electrónico) siga los siguientes pasos:



Nota: La autenticación secundaria sólo será aplicable para los usuarios especificados dentro de Direcciones/dominio de correo electrónico.

- En Email Domain / Addresses (Direcciones/dominio de correo electrónico), haga clic en **Acciones** y luego seleccione **Agregar**.

Aparece un cuadro de diálogo.

- Introduzca la dirección de correo electrónico o el dominio de correo electrónico que debe ser autenticado a través de Azure AD y luego haga click en **Guardar**.

El dominio o la dirección de correo electrónico se agregan a la sección Direcciones/dominios de correo electrónico asignados.



Nota: Puede agregar direcciones y dominios de correo electrónico conjuntamente.

- Para eliminar las Direcciones/dominio de correo electrónico seleccione las Direcciones/dominio de correo electrónico requeridos, haga clic en **Acciones** y luego seleccione **Eliminar**.

- Haga clic en **Guardar**.

Aparece una notificación que confirma que la información de la cuenta se ha actualizado correctamente.

11. Para completar la configuración Azure AD, consulte la sección **Autenticación de Azure AD**.



Nota: Debe realizar los pasos aplicables sólo a la Autenticación de Azure AD simple.

12. Para desactivar la autenticación secundaria, seleccione la pestaña **Secundaria** y luego selecciones el botón de radio para **Ninguno**.

13. Para guardar la configuración, haga clic en **Guardar**.

Aparece una notificación de que la información de la cuenta se ha actualizado correctamente.

Autenticación de Azure AD

Si se activa la Autenticación de Azure AD, los usuarios registrados en el código de la empresa de esta cuenta pueden validar su identidad mediante Azure AD para acceder al sistema.

Normas generales de autenticación Azure AD

- Antes de implementar la autenticación de Azure AD, se recomienda que verifique que la autenticación de Azure AD funciona correctamente. En primer lugar, active y valide el inicio de sesión de autenticación de Azure en el portal web de Workplace Cloud.
- Para facilitar la depuración de problemas relacionados con la autenticación de Azure AD, mantenga una pestaña del navegador abierta en la que se haya iniciado sesión en la página web de administración web. Si se producen problemas relacionados con la autenticación de Azure AD, para realizar cambios, puede usar la ventana del navegador en la que se ha iniciado sesión.
- Cuando un usuario se autentica en Azure AD, y el usuario figura en Xerox® Workplace Cloud, el perfil local del usuario se actualiza en función de la información de usuario de Azure AD. Si el campo Nombre de usuario tiene un valor y el correspondiente campo de Azure AD está vacío, el nombre de usuario se retiene.
- Si un usuario suministra una dirección de correo electrónico que se asigna a un dominio que no existe o no se ha activado, la solicitud de autenticación se rechaza.
- La autenticación simple y avanzada de Azure AD admite la autenticación mediante PIN como modo de conexión alternativo.
- Para obtener más información, consulte el apartado [Métodos de autenticación de Azure AD](#).

La autenticación de Azure AD se puede configurar de dos maneras: **Simple** y **Avanzada**.

Configuración simple de la autenticación de Azure AD:



Nota: Azure AD Simple permite conectarse con el nombre UPN además de con la dirección de correo electrónico.

La configuración Simple proporciona una solución de varios inquilinos. Los usuarios son mantenidos mediante una asignación de campos fija. La información del grupo de Azure AD para los usuarios no se admite.

Durante la actualización de software, todas las actualizaciones existentes con el tipo de autenticación de Azure AD se convierten al tipo de autenticación de Azure AD simple.

Si una nueva cuenta (o una cuenta existente) pasa al tipo de autenticación de Azure AD, la cuenta pasa a tener como valor prefijado el tipo de autenticación simple de Azure AD.

Si se selecciona la autenticación simple de Azure AD, las siguientes opciones están disponibles para su selección en Consentimiento del administrador:

- **La opción Otorgar permiso de acceso** está disponible para su selección. Esta opción concede a Xerox® Workplace Cloud acceso al perfil básico de todos los usuarios de Azure Active Directory. No se piden las credenciales de usuarios individuales. Asegúrese de que los usuarios estén en el mismo directorio de Azure AD que el administrador. Si se utiliza más de un directorio de Azure AD, repita este paso para cada autenticación de Azure AD.

Durante el primer inicio de sesión, cada usuario dispone de permiso a Xerox® Workplace Cloud, lo que permite el acceso a su perfil básico. Para restringir más el acceso al sistema, use la página **Cuenta > Políticas > Controles de acceso**.

- **La opción Permitir acceso con credencial** está disponible para su selección. Esta opción permite a Xerox® Workplace Cloud gestionar las credenciales de conexión de un usuario, incluida su clave. Es necesario para

autenticar usuarios mediante la opción de Conexión alternativa en una impresora Xerox. Consulte la [Tabla de métodos de conexión alternativa](#).



Nota: Este método no es compatible con la autenticación multifactor de Azure.



Nota: Para configurar el Inicio de sesión alternativo, consulte [Políticas: Autenticación de la impresora](#).

- **Source of Authentication (Fuente de autenticación)**

La fuente de autenticación solo está disponible cuando está activado **Permitir acceso con credencial**. A continuación se incluyen las opciones de fuente de autenticación para la autenticación de Azure AD Simple:

- **Xerox Workplace Cloud:** La solicitud de autenticación se realiza desde la solución Workplace Cloud en la nube de Azure.
- **Xerox Workplace Cloud Agent:** Las solicitudes de autenticación se gestionan desde Workplace Cloud Agent. Utilice esta opción si su sistema Azure AD necesita utilizar la autenticación multifactor. Cuando se utiliza el agente para las solicitudes de autenticación, se puede agregar una excepción de la dirección IP del agente a la configuración de Azure AD para omitir la autenticación multifactor.
- **Proporcionar sugerencia de dominio de correo electrónico a los usuarios nuevos:**
 - Algunos entornos permiten al usuario sustituir la sugerencia del correo electrónico proporcionada a Azure AD de forma que en su lugar puedan introducir su nombre UPN (Universal Principal Name) como alternativa. Si el arrendatario no le permite sustituir la sugerencia, podría desactivar esta opción para sus usuarios. En este caso, los usuarios nuevos tendrán que introducir sus credenciales de conexión la primera vez que intenten conectarse a Xerox Workplace Cloud mediante Azure AD. Si el usuario se da por válido, sus credenciales se guardarán en memoria caché para los siguientes intentos de conexión.

Solución de problemas del modo alternativo de conexión con Azure AD Simple

Si utiliza el modo Azure AD Simple con la fuente de autenticación establecida en Xerox Workplace Cloud y no consigue conectarse, podría deberse a que el cliente exige la autenticación multifactor (MFA).

Agregar una excepción a la configuración de acceso condicional de Azure AD para las direcciones IP fijas siguientes, permitiría que estas puedan sustituir la autenticación multifactor (MFA) con este método de conexión en la impresora:

UBICACIÓN	DIRECCIÓN IP
Sur del Reino Unido	51.132.11.42
Sur del Reino Unido	20.77.169.0
Oeste del Reino Unido	20.254.146.7
Oeste del Reino Unido	20.254.160.214
Norte de Europa	20.107.195.73
Norte de Europa	4.245.240.91
Oeste de Europa	104.47.154.99
Oeste de Europa	40.118.22.244

Configuración avanzada de la autenticación de Azure AD:

La configuración Avanzada admite varios dominios de Azure AD. Los usuarios se mantienen mediante la asignación personalizada de campos de cada conexión. Se admiten la información de grupo de Azure AD para los usuarios. Cada dominio requiere una sola aplicación de inquilino.

Debe añadir al menos una conexión a Azure AD para activar la opción de autenticación avanzada de Azure AD. Para agregar las conexiones Azure AD, consulte [Opciones: Conexiones de Azure AD](#); también puede hacer clic en **Configurar conexiones** para definir una conexión de Azure AD.

Para configurar los valores de asignación de campos de las conexiones de Azure AD, consulte [Configuración de los valores de asignación de campos](#).

Norma general de Autenticación Azure AD avanzada:

- Se debe crear una nueva aplicación Azure AD para cada inquilino de Azure AD y se debe configurar para la Workplace Cloud y el inquilino de Azure AD.
- Azure AD avanzado sólo admite el registro de tarjetas mediante el uso de credenciales de Azure.
- Asegúrese de que la opción Mapeados de campo del campo **Dirección de correo electrónico** se asigna a una dirección de correo electrónico de usuario. Si no se sigue este proceso, el usuario no podrá recibir notificaciones por correo electrónico ni iniciar sesión en Xerox® Workplace Cloud, ya que se requiere una dirección de correo electrónico para iniciar sesión.
- Los campos específicos de los usuarios de Cloud pueden asignarse a los campos de Azure AD (por ejemplo, el número de placa).

Permitir acceso con credencial:

Esta opción permite a Xerox® Workplace Cloud gestionar las credenciales de conexión de un usuario, incluida su clave. Es necesario para autenticar usuarios mediante la opción de Conexión alternativa en una impresora Xerox. Consulte la [Tabla de métodos de conexión alternativa](#).



Nota: Este método no es compatible con la autenticación multifactor de Azure.



Nota: Para configurar el Inicio de sesión alternativo, consulte [Políticas: Autenticación de la impresora](#).

• Source of Authentication (Fuente de autenticación)

La fuente de autenticación solo está disponible cuando está activado **Permitir acceso con credencial**. A continuación se incluyen las opciones de fuente de autenticación para la autenticación avanzada de Azure AD:

- **Xerox Workplace Cloud:** La solicitud de autenticación se realiza desde la solución Workplace Cloud en la nube de Azure.
- **Xerox Workplace Cloud Agent:** Las solicitudes de autenticación se gestionan desde Workplace Cloud Agent. Utilice esta opción si su sistema Azure AD necesita utilizar la autenticación multifactor. Cuando se utiliza el agente para las solicitudes de autenticación, se puede agregar una excepción de la dirección IP del agente a la configuración de Azure AD para omitir la autenticación multifactor.
- **Proporcionar sugerencia de dominio de correo electrónico a los usuarios nuevos:**

- Algunos entornos permiten al usuario sustituir la sugerencia del correo electrónico proporcionada a Azure AD de forma que en su lugar puedan introducir su nombre UPN (Universal Principal Name) como alternativa. Si el arrendatario no le permite sustituir la sugerencia, podría desactivar esta opción para sus usuarios. En este caso, los usuarios nuevos tendrán que introducir sus credenciales de conexión la primera vez que intenten conectarse a Xerox Workplace Cloud mediante Azure AD. Si el usuario se da por válido, sus credenciales se guardarán en memoria caché para los siguientes intentos de conexión.

Activación de la autenticación Azure AD

Para activar la autenticación de Azure AD:

1. Conéctese a Xerox® Workplace Cloud como administrador.
2. Seleccione **Cuenta > Perfil de empresa**.
3. En la sección Company Authentication Type (Tipo de autenticación de la empresa), seleccione el botón de radio **Azure AD Authentication** (Autenticación de Azure AD).

Se muestran las pestañas Primary (Principal) y Secondary (Secundaria).

4. En la pestaña Primary (Principal), seleccione uno de los botones de radio siguientes:
 - **Simple:** La autenticación se realiza usando una aplicación multiempresa. Los usuarios se conservan mediante la asignación de campos fijos. Los usuarios no pueden acceder a la información de grupo de Azure AD.
 - **Avanzado:** La autenticación se realiza mediante las conexiones de Azure AD configuradas. Los usuarios se conservan mediante la asignación de campos personalizados por conexión. La información del grupo de Azure AD de los usuarios estará disponible.



Nota: Azure AD Simple y Advanced admiten la autenticación con PIN.

5. Si selecciona el botón de radio para **Simple**, siga los siguientes pasos:
 - a. Haga clic en **Save** (Guardar).
Aparece una notificación que confirma que la información de la cuenta se ha actualizado correctamente.
 - b. En la sección Global Permission (Permiso global), haga clic en **Grant Access Permission** (Otorgar permisos de acceso).
Aparecerá una ventana emergente Azure AD.
 - c. Haga clic en la cuenta de administrador y haga clic en **Accept** (Aceptar) para conceder el permiso.
Se muestra una notificación que confirma que el permiso de acceso ha sido concedido con éxito por un administrador de Azure AD.
 - d. Para salir y volver a Company Authentication Type (Tipo de autenticación de la empresa), haga clic en **Close** (Cerrar).

- e. Si quiere activar el modo alternativo de conexión para los usuarios, seleccione la casilla de verificación **Permitir acceso con credencial** y seleccione la fuente de autenticación adecuada:

Estas son fuentes de autenticación:

- **Xerox Workplace Cloud:** con esta opción, la solicitud de autenticación se realiza desde la solución Workplace Cloud en la nube de Azure.
- **Xerox Workplace Cloud Agent:** con esta opción, las solicitudes de autenticación se gestionan desde Workplace Cloud Agent. Utilice esta opción si su sistema Azure AD necesita utilizar la autenticación multifactor. Cuando se utiliza el agente para las solicitudes de autenticación, se puede agregar una excepción de la dirección IP del agente a la configuración de Azure AD para omitir la autenticación multifactor.



Nota: **Permitir acceso con credencial** permite a los usuarios conectarse a la impresora usando los datos de conexión del administrador. Para configurar y verificar el Inicio de sesión alternativo, consulte [Políticas: Autenticación de la impresora](#).

- f. Haga clic en la casilla de verificación de **Proporcionar sugerencia de dominio de correo electrónico a los usuarios nuevos** para que sus usuarios puedan sustituir la sugerencia del correo electrónico proporcionada a Azure AD de forma que en su lugar puedan introducir su nombre UPN (Universal Principal Name) como alternativa. Esta opción está activada de forma predeterminada.



Nota: Si el arrendatario no le permite sustituir la sugerencia, podría desactivar esta opción para sus usuarios. En este caso, los usuarios nuevos tendrán que introducir sus credenciales de conexión la primera vez que intenten conectarse a Xerox Workplace Cloud mediante Azure AD. Si el usuario se da por válido, sus credenciales se guardarán en memoria caché para los siguientes intentos de conexión.

- g. Para guardar la configuración, haga clic en **Guardar**.

Aparece una notificación de que la información de la cuenta se ha actualizado correctamente.

6. Si selecciona el botón de radio para **Avanzado**, siga los siguientes pasos:



Nota: Para activar la opción de autenticación avanzada de Azure AD debe agregar una o más conexiones de Azure AD. Para agregar conexiones, consulte [Opciones: Conexiones de Azure AD](#).

- a. Haga clic en **Configurar conexiones**.

Se le redirigirá al portal de Azure.

- b. Si quiere activar el modo alternativo de conexión para los usuarios, seleccione la casilla de verificación **Permitir acceso con credencial** y seleccione la fuente de autenticación adecuada:

Estas son fuentes de autenticación:

- **Xerox Workplace Cloud:** con esta opción, la solicitud de autenticación se realiza desde la solución Workplace Cloud en la nube de Azure.
- **Xerox Workplace Cloud Agent:** con esta opción, las solicitudes de autenticación se gestionan desde Workplace Cloud Agent. Utilice esta opción si su sistema Azure AD necesita utilizar la autenticación multifactor. Cuando se utiliza el agente para las solicitudes de autenticación, se puede agregar una excepción de la dirección IP del agente a la configuración de Azure AD para omitir la autenticación multifactor.



Nota: **Permitir acceso con credencial** permite a los usuarios conectarse a la impresora usando los datos de conexión del administrador. Para configurar y verificar el Inicio de sesión alternativo, consulte [Políticas: Autenticación de la impresora](#).

- c. Haga clic en la casilla de verificación de **Proporcionar sugerencia de dominio de correo electrónico a los usuarios nuevos** para que sus usuarios puedan sustituir la sugerencia del correo electrónico proporcionada a Azure AD y en su lugar introducir su nombre UPN (Universal Principal Name) como alternativa.



Nota: Si el arrendatario no le permite sustituir la sugerencia, podría desactivar esta opción para sus usuarios. En este caso, los usuarios nuevos tendrán que introducir sus credenciales de conexión la primera vez que intenten conectarse a Xerox Workplace Cloud mediante Azure AD. Si el usuario se da por válido, sus credenciales se guardarán en memoria caché para los siguientes intentos de conexión.

- d. Haga clic en **Guardar**.

Aparece una notificación que confirma que la información de la cuenta se ha actualizado correctamente.

7. Siga estos pasos para verificar la Autenticación secundaria opcional:



Nota: Siga los pasos de esta sección para activar la autenticación secundaria y para agregar las direcciones/dominios de correo electrónico, luego siga los pasos de la sección [Autenticación de LDAP](#) para completar la configuración.

8. Seleccione la pestaña **Secundaria**.
9. Seleccione el botón de radio **LDAP Authentication** (Autenticación de LDAP).
10. Para agregar o eliminar Email Domain / Addresses (Direcciones/dominio de correo electrónico) siga los siguientes pasos:



Nota: La autenticación secundaria sólo será aplicable para los usuarios especificados dentro de Direcciones/dominio de correo electrónico.

- a. En Email Domain / Addresses (Direcciones/dominio de correo electrónico), haga clic en **Acciones** y luego seleccione **Agregar**.

Aparece un cuadro de diálogo.

- b. Introduzca la dirección de correo electrónico o el dominio de correo electrónico que debe ser autenticado a través de Autenticación de LDAP y luego haga clic en **Guardar**.

El dominio o la dirección de correo electrónico se agregan a la sección Direcciones/dominios de correo electrónico asignados.



Nota: Puede agregar direcciones y dominios de correo electrónico conjuntamente.

- c. Para eliminar las Direcciones/dominio de correo electrónico seleccione las Direcciones/dominio de correo electrónico requeridos, haga clic en **Acciones** y luego seleccione **Eliminar**.
- d. Haga clic en **Guardar**.

Aparece una notificación que confirma que la información de la cuenta se ha actualizado correctamente.

11. Para completar la configuración Autenticación de LDAP, consulte la sección **Autenticación de LDAP**.
12. Para desactivar la autenticación secundaria, seleccione la pestaña **Secundaria** y luego seleccione el botón de radio para **Ninguno**.
13. Para guardar la configuración, haga clic en **Guardar**.

Aparece una notificación de que la información de la cuenta se ha actualizado correctamente.

Métodos de autenticación de Azure AD

Registro de usuarios con tarjeta mediante credenciales de Azure AD



Nota:

- Para registrar un nuevo usuario, este necesita una cuenta de Azure AD.
- La autenticación de Azure AD permite conectarse con el nombre UPN además de con la dirección de correo electrónico.

Después de activar la función Azure AD authentication (Autenticación de Azure AD) en **Account (Cuenta) > Company Profile (Perfil de la empresa) > Company Authentication Type (Tipo de autenticación de la empresa) > Azure AD Authentication (Autenticación de Azure AD)**, y de que el usuario pase una nueva tarjeta por la impresora, deberá hacer lo siguiente:

1. Especifique una dirección de correo electrónico.

En la interfaz de usuario, aparece un mensaje que indica *To complete registration, follow instructions in email sent to (<email_address>)* (Para completar el registro, siga las instrucciones en el correo electrónico enviado a (<dirección_correo_electrónico>)). Se envía al usuario un correo electrónico con un enlace para completar el registro.

2. Haga clic en el enlace en el correo electrónico.

El enlace en el correo electrónico expira después de 30 minutos.

Si el usuario intenta acceder al enlace después de su vencimiento, se muestra un mensaje de error que indica que El enlace ha caducado y ya no es válido. Intente registrar de nuevo su tarjeta de acceso en una impresora activada.

Para confirmar la identidad del usuario, una ventana le indica que especifique las credenciales de inicio de sesión de Azure.

3. Inicio de sesión mediante las credenciales de inicio de sesión de Azure.

Se registra una tarjeta para el usuario. Aparece una ventana que indica `Your card has successfully been registered to your account` (Su tarjeta se ha registrado correctamente para su cuenta).



Nota: Si se activa la función Permitir varios PIN principales y tarjetas de acceso para la cuenta, puede agregar nuevas tarjetas a la cuenta. Si se desactiva la función Permitir varios PIN principales y tarjetas de acceso para la cuenta, el número de la tarjeta más reciente sustituye al número de la tarjeta existente en el perfil de usuario. Si se desactiva la función Permitir varios PIN principales y tarjetas de acceso para la cuenta, si el usuario usa una nueva tarjeta, no se muestra ningún mensaje de error.

Inicio de sesión de clientes de impresora con credenciales de Azure AD

Si se activa la función de autenticación de Azure AD para clientes de impresoras, cuando el usuario inicia sesión, se pasa a la página de inicio de sesión de Azure AD en la que podrá especificar las credenciales. Si el dispositivo tiene un token de Azure AD válido (por ejemplo, si se ha iniciado sesión en Office 365) no se pedirán las credenciales de Azure AD.

Inicio de sesión de aplicación móvil con credenciales de Azure AD

Si se activa la función de autenticación de Azure AD para aplicaciones móviles, cuando el usuario inicia sesión, se pasa a la página de inicio de sesión de Azure AD en la que se podrá especificar las credenciales. Si el dispositivo tiene un token de Azure AD válido (por ejemplo, si se ha iniciado sesión en Office 365) no se pedirán las credenciales de Azure AD. Los sistemas operativos admitidos son Android, iOS y Chrome OS.

Inicio de sesión del portal web con credenciales de Azure AD

Si se activa la función de autenticación de Azure AD en el portal web y el usuario abre la página de inicio de sesión de Xerox® Workplace Cloud, se pasa a la página de inicio de sesión de Azure AD en la que se podrá especificar las credenciales. Si el dispositivo tiene un token de Azure AD válido (por ejemplo, si se ha iniciado sesión en Office 365) no se pedirán las credenciales de Azure AD.



Nota: Un administrador de Azure AD puede conceder permiso en nombre de todos los usuarios de Azure Active Directory, permitiendo que Xerox Workplace Cloud tenga acceso a su perfil básico. Asegúrese de que los usuarios estén en la misma cuenta de Azure AD que el administrador. Si el usuario tiene más de una cuenta de Azure AD, repita este paso para cada Azure Active Directory.

Autenticación avanzada de Azure AD

La conexión avanzada de Azure AD admite varias aplicaciones de un solo inquilino.

En la página Add Azure AD Connection (Agregar conexión de Azure AD), si activa **Usar solo para**

determinados dominios de correo electrónico o Usar para cualquier dominio de correo electrónico, los usuarios podrán autenticar conexiones de Azure AD mediante sus credenciales de Azure AD. Después de la autenticación del usuario, este se agrega a la base de datos de Workplace Cloud, y la entrada actual de Azure AD usa las asignaciones actuales de la conexión. Si el usuario no se puede autenticar, aparece un mensaje de error que indica `Your email domain is not valid for this company code` (Su dominio de correo electrónico no es válido para este código de empresa) .

Puede autenticar las conexiones de Azure AD a través de los siguientes entornos:

- Portal web
- Cliente de Windows
- Cliente de Mac
- Aplicación iOS
- Aplicación Android
- Extensión de Chrome
- Cliente de impresión

Autenticación de OKTA

Los administradores pueden configurar la autenticación OKTA para que los usuarios puedan acceder a los siguientes componentes del entorno de Xerox® Workplace Cloud con un solo conjunto de credenciales:

- Cliente de impresión @PrintByXerox
- Cliente de Xerox® Workplace Cloud
- Portal web de Xerox® Workplace Cloud
- Extensión de Google Chrome para Xerox® Workplace Cloud



Nota:

- Para activar y configurar la autenticación de OKTA, es necesaria una cuenta de administrador de OKTA y conocimientos suficientes de la API de OKTA.
- La autenticación de OKTA admite la autenticación mediante PIN.
- La autenticación OKTA permite conectarse con el nombre UPN además de con la dirección de correo electrónico.

Activación y configuración de la autenticación OKTA

Para activar y configurar la autenticación OKTA:

1. Inicie sesión como administrador en el portal web de Xerox® Workplace Cloud.
2. Seleccione **Cuenta > Perfil de empresa**.

3. En la sección Tipo de autenticación de la empresa, seleccione **Autenticación OKTA**.

Automáticamente aparece la ventana del Asistente de configuración de OKTA.



Nota: Si la ventana del Asistente de configuración de OKTA no aparece automáticamente, haga clic en **Configurar OKTA**.

4. En la sección Servidor de autorización, introduzca la URI (Uniform Resource Identifier) y haga clic en **Siguiente**.



Nota: Para obtener un servidor de autorización OKTA, visite la página web de OKTA. Para más información, póngase en contacto con el representante de OKTA.

5. En la interfaz de usuario web de OKTA cree una aplicación web mediante las opciones de configuración que figuran en las secciones Aplicación y Conectar del Asistente de configuración de OKTA.

Para más información sobre la creación de aplicaciones en la interfaz de usuario web de OKTA, póngase en contacto con su representante de OKTA.

6. Una vez creada la aplicación web, en la sección Credenciales del cliente, introduzca la ID del cliente y la información secreta del cliente de la interfaz de usuario web de OKTA. Haga clic en **Next** (Siguiente).
7. En la interfaz de usuario web de OKTA, cree una aplicación nativa mediante las opciones de configuración que figuran en las secciones Aplicación y Conectar del Asistente de configuración de OKTA.
8. Una vez creada la aplicación nativa, en la sección Credenciales del cliente, introduzca la ID del cliente de la interfaz de usuario web de OKTA y haga clic en **Siguiente**.
9. En la interfaz de usuario web de OKTA cree una aplicación de una sola página mediante las opciones de configuración que figuran en las secciones Aplicación y Conectar del Asistente de configuración de OKTA.
10. Una vez creada la aplicación de una sola página, en la sección Credenciales del cliente, introduzca la ID del cliente de la interfaz de usuario web de OKTA. Haga clic en **Finalizar**.
11. Para guardar las opciones, haga clic en **Guardar**.

Aparece una notificación que confirma que se han guardado las opciones.

Inicio de sesión mediante la autenticación OKTA



Nota: La autenticación OKTA permite conectarse con el nombre UPN además de con la dirección de correo electrónico.

1. En la pantalla de inicio de sesión de Xerox® Workplace Cloud, introduzca la dirección de correo electrónico y haga clic en **Enviar**.

Se le redirigirá a la pantalla de inicio de sesión de OKTA.

2. Introduzca el nombre de usuario de OKTA y la clave y, a continuación, haga clic en **Iniciar sesión**.

Se le redirigirá a la pantalla principal del portal web de Xerox® Workplace Cloud.

Autenticación de HelloID

Cuando está activada la autenticación de HelloID, los usuarios registrados con el código de empresa de esta cuenta pueden acceder al sistema validando su identidad con las credenciales de HelloID. La conexión HelloID

debe estar configurada antes de activar la autenticación HelloID. Para configurar la conexión HelloID, consulte [Opciones: Conexión HelloID](#).



Nota: Este método de autenticación solo admite la conexión alternativa mediante el PIN. Si se utiliza el modo de conexión alternativo, los usuarios no están autorizados a introducir sus credenciales de HelloID.

Los administradores pueden configurar la autenticación HelloID para que los usuarios puedan acceder a los siguientes componentes del entorno de Xerox® Workplace Cloud con las credenciales de HelloID:

- Cliente de impresión @PrintByXerox
- Cliente de Xerox® Workplace Cloud
- Agente Xerox® Workplace Cloud
- Portal web de Xerox® Workplace Cloud
- Aplicación Workplace Mobile
- Extensión de Google Chrome para Xerox® Workplace Cloud

Normas generales

- Si cambia el tipo de autenticación por la Autenticación HelloID, asegúrese de haber configurado conexiones HelloID. Si no hay conexiones HelloID configuradas e intenta activar la autenticación HelloID, un mensaje de error le indicará que no hay ninguna conexión HelloID configurada.
- Las credenciales de HelloID no se pueden utilizar como datos de una conexión alternativa.
- La autenticación mediante PIN se puede usar como método de conexión alternativo para la autenticación HelloID.
- Tras cambiar el tipo de autenticación por la Autenticación HelloID, debería aplicar una reparación a todas las impresoras que estén activadas para la autenticación.

Activación de la autenticación HelloID



Nota: Este método de autenticación solo admite la conexión alternativa mediante el PIN. Si se utiliza el modo de conexión alternativo, los usuarios no están autorizados a introducir sus credenciales de HelloID.

Para activar y configurar la autenticación HelloID:

1. Inicie sesión como administrador en el portal web de Xerox® Workplace Cloud.
2. Seleccione **Cuenta > Perfil de empresa**.
3. En la sección Tipo de autenticación de la empresa, seleccione **Autenticación HelloID**.



Nota: Antes de cambiar el tipo de autenticación de la empresa por **Autenticación HelloID**, asegúrese de haber configurado la **Conexión HelloID**. Haga clic en **Conexión HelloID** para configurar este tipo de conexión; consulte [Opciones: Conexión HelloID](#).

4. Haga clic en **Guardar**.

Ahora tiene configurado HelloID como Tipo de autenticación de la empresa para su cuenta de empresa de Workplace Cloud.



Nota: Tras guardar los cambios, repare todas las impresoras existentes que estén habilitadas para utilizar la autenticación.

Inicio de sesión mediante la autenticación HelloID

1. Para usuarios no asociados a una cuenta de empresa, siga estos pasos:

- En el portal web de Workplace Cloud, haga clic en **Crear una cuenta de usuario**.
- En la pantalla de inicio de sesión, escriba la dirección de correo electrónico de su empresa y haga clic en **Enviar**.
- Introduzca el código de la empresa de la cuenta de Workplace Cloud y haga clic en **Enviar**; recibirá un correo electrónico de verificación en su correo electrónico de Workplace Cloud.



Nota: Necesita obtener un código de empresa a través del administrador de su cuenta.

- Introduzca el código de verificación y haga clic en **Enviar**; se le redirigirá al inicio de sesión de HelloID.
- Introduzca su nombre de usuario y contraseña de HelloID.



Nota: Si su dirección de correo electrónico de Workplace Cloud coincide con el nombre de usuario de HelloID, no recibirá el correo electrónico de verificación.

- Workplace Cloud enviará un correo electrónico de confirmación a su dirección de correo electrónico de Workplace Cloud. Haga clic en el enlace de confirmación incluido en el correo electrónico; su UPN de HelloID quedará asociado a su dirección de correo electrónico de Cloud.

Ahora su cuenta de Workplace Cloud estará asociada a la cuenta de HelloID y usted se habrá conectado a la cuenta de Workplace Cloud mediante la autenticación de HelloID.

2. Para los usuarios asociados a una cuenta de empresa, la solución Workplace Cloud omite el paso de validación por correo electrónico y el usuario pasa directamente a la página de autenticación de HelloID donde su dirección de correo electrónico estará rellena de antemano.



Nota: Si un usuario se conecta una vez mediante HelloID, la solución valida el nombre de usuario de HelloID con la dirección de correo electrónico suministrada a Workplace Cloud; cuando no coincidan, la solución realizará un paso de validación de correo electrónico para establecer un vínculo entre el correo electrónico y el nombre de usuario que guardará en la base de datos.

Desbloqueo de una impresora mediante el inicio de sesión alternativo

Los usuarios pueden desbloquear el equipo multifunción directamente desde el dispositivo, si utiliza Autenticación de Cloud o LDAP. Debe estar conectado a la misma cuenta de empresa que la impresora.

1. Desde el panel de control de la impresora, en el teclado, pulse **Conexión alternativa**.

2. Introduzca su nombre de usuario o ID de usuario y, a continuación, su clave para desbloquear la impresora.

Aquellos que lo utilicen por primera vez, tendrán que registrarse en el portal web de Xerox® Workplace Cloud.

Si la autenticación LDAP está activada, introduzca su dirección de correo electrónico y, después, su nombre de usuario y clave. La autenticación LDAP se activa en el portal web en la página **Cuenta > Perfil de empresa**.



Precaución: Cuando termine de imprimir, para asegurarse de que otros usuarios no accedan a sus documentos, siempre cierre la sesión.

Desbloqueo de una impresora mediante la autenticación de tarjeta

Los usuarios pueden desbloquear el equipo multifunción directamente desde el dispositivo. Compruebe que está conectado a la misma cuenta de empresa que la impresora. Se necesita la licencia del paquete de componentes esenciales de la impresora para la autenticación de tarjeta. Vaya a la impresora y pase su tarjeta de identificación por el dispositivo lector de tarjetas.

Cuenta: Opciones

La sección Opciones contiene información sobre las siguientes funciones:

- [Opciones: Impresión desde el ordenador](#)
- [Opciones: Opciones prefijadas de la función](#)
- [Opciones: Home Worker Print Tracker](#)
- [Opciones: Conexiones LDAP](#)
- [Opciones: Conexiones de Azure AD](#)
- [Opciones: Conexión HelloID](#)
- [Opciones: Conexión SAML](#)
- [Opciones: Aparatos de red](#)
- [Opciones: Rendimiento](#)
- [Opciones: Opciones de impresión prefijadas](#)
- [Opciones: Exportar XSM](#)
- [Opciones: Acceso de autenticación única \(SSO\)](#)
- [Opciones: Impresión universal de Microsoft](#)

OPCIONES: IMPRESIÓN DESDE EL ORDENADOR

La impresión desde el ordenador le permite descargar e instalar **Xerox Workplace Cloud Client** para poder enviar trabajos de impresión desde su ordenador mediante el proceso nativo **Archivo > Imprimir** desde las aplicaciones de escritorio. Una vez instalado el cliente, puede agregar impresoras directas y la impresión Follow-You al escritorio. A continuación, puede enviar trabajos de impresión desde cualquier lugar, incluso desde fuera del cortafuegos de su empresa.

En los apartados siguientes se incluyen instrucciones sobre la creación de una impresora genérica, un controlador personalizado y un archivo de composición, y sobre cómo asociarlos a una impresora directa y crear una cola de impresión en grupo.

- [General](#)
- [Configuración](#)
- [Controladores](#)
 - [Controladores de cliente](#)
 - [Archivos de composición](#)
 - [MAC PPD](#)
- [Impresión directa](#)
- [Colas](#)

Modos de implantar impresoras directas o de grupo en el cliente de escritorio:

Existen varias maneras de implantar impresoras directas o de grupo en el cliente de escritorio:

- Puede instalar las impresoras manualmente a través del portal web de Workplace Cloud; consulte el apartado [Imprimir: Escritorio](#).
- Puede utilizar grupos de implantación para instalar automáticamente las impresoras; consulte el apartado [Grupos de implantación](#).



Nota: El número de impresoras que se puede instalar por grupo de implantación está limitado a 25.

General

La ficha General permite instalar el cliente para Windows o Mac de Xerox Workplace Client en el ordenador utilizado para agregar impresoras para la impresión desde el ordenador sin acceso de administrador.

Cuando implemente la versión del cliente para Mac, debe asegurarse de que el archivo accountid.json incluido en el paquete descargado esté en el mismo directorio que el instalador usado para implementar el cliente en sus usuarios.

Seleccione la impresora genérica de Xerox si pretende que se instale automáticamente una vez instalado Xerox® Workplace Cloud Client. El cliente comprobará una vez al día si existen nuevas impresoras pendientes de instalarse. Una vez instalada por el cliente, anular la selección de la impresora genérica de Xerox no es suficiente para eliminarla.

Paquetes de instalación de Workplace Cloud Client

Existen tres paquetes de instalación de Workplace Cloud Client, distintos; consulte los detalles más abajo:

Versión de Workplace Cloud Client no configurada



Nota: Este es el paquete estándar que el administrador puede descargar, configurar y distribuir. Esta versión no está configurada previamente.

En el portal web de Xerox® Workplace Cloud, haga clic en **Cuenta > Opciones > Impresión desde el ordenador > General** para descargar solo la versión del instalador de Workplace Cloud Client para Windows o para Mac. Una vez instalada esta versión, siga estas indicaciones:

- El usuario se registra y se vincula a su empresa.
- Se instala automáticamente la cola de impresión predeterminada configurada por el administrador.

Versión Workplace Cloud Client Pre-Configured



Nota: Este es el paquete estándar que utilizaría un usuario final y puede ser descargado por el usuario general.

En el portal web de Xerox® Workplace Cloud, haga clic en la pestaña **Imprimir > Escritorio** para descargar solo la versión de Workplace Cloud Client preconfigurada para Windows o para Mac. Una vez instalada esta versión, siga estas indicaciones:

- Conecta al usuario y lo vincula a su empresa.
- Instala automáticamente la cola de impresión predeterminada configurada por el administrador.

Versión de implementación de MSI de Workplace Cloud Client



Nota: Para personalizar y distribuir, el administrador puede descargar el paquete MSI.

El cliente de escritorio Xerox® Workplace Cloud se puede descargar como paquete de instalación no ejecutable e instalarlo en un PC con Windows sin que tenga privilegios de administrador. Para descargar el archivo .msi de Xerox Workplace Cloud Client, solo para la implementación gestionada de TI, vaya a este enlace: <https://www.support.xerox.com/en-us/product/xerox-workplace-cloud/downloads>.

Instalación de Xerox® Workplace Cloud Client

Instalación del cliente para Windows de Xerox Workplace Cloud



Nota: Después de la instalación, el cliente de Windows se utiliza desde la bandeja del sistema Windows.

Para descargar y ejecutar el paquete de instalación no ejecutable de Windows:

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud en <https://xwc.services.xerox.com>.
2. Para obtener el paquete de instalación deseado, elija una de las opciones siguientes:
 - Para una versión del cliente que está configurada previamente con las credenciales del usuario para el usuario conectado, seleccione **Imprimir > Escritorio**. A continuación, para descargar el paquete de instalación a la ubicación predeterminada del navegador, en la sección Install the Workplace Client (Instalar cliente de Workplace), haga clic en **Windows**.
 - Para una versión que no está configurada previamente con las credenciales de usuario, seleccione **Cuenta > Opciones > Desktop Printing** (Impresión de escritorio) y, a continuación, haga clic en **Cliente de escritorio**. A continuación, para descargar el paquete de instalación a la ubicación predeterminada de descargas del navegador, en la sección Install the Workplace Client (Instalar cliente de Workplace), haga clic en **Xerox® Workplace Cloud Client**.

El archivo `XeroxWorkplaceCloudClient.pkg` se descarga automáticamente en la ubicación de descarga predefinida del navegador.

3. Para ejecutar el asistente de configuración, encuentre el archivo y haga doble clic en este.
Aparece la ventana Asistente de configuración de Xerox.
4. En el menú desplegable, seleccione el idioma de la lista y haga clic en **Aceptar**.
Aparece una pantalla de bienvenida y la ventana Instalación se actualizará mientras se descomprimen los archivos de instalación. Transcurridos unos momentos, se abre la ventana Asistente de configuración de Xerox y aparece un mensaje de bienvenida.
5. Para ver la información adicional sobre el software, haga clic en **View Readme** (Ver archivo Readme).
6. Para continuar la instalación, haga clic en **Siguiente**.
Aparece la ventana Acuerdo de licencia.
7. Lea los términos de licencia. Para aceptar las condiciones y continuar la instalación, seleccione la casilla de verificación de **Acepto los términos del acuerdo de licencia** y haga clic en **Siguiente**.
Se abrirá la ventana Ready To Install (Preparado para instalar).

8. Para comenzar la instalación, haga clic en **Instalar**.

Aparece una barra de progreso de estado.



Nota: La instalación puede tardar varios minutos.

9. Cuando finaliza la instalación correctamente, aparece la ventana Instalación finalizada. Para finalizar la instalación y salir del Asistente, haga clic en **Terminar**.

El cliente de Xerox Workplace Cloud está instalado y listo para su uso.

Instalación del cliente para Macintosh de Xerox Workplace Cloud



Nota: Antes de instalar el cliente Macintosh de Workplace Cloud, asegúrese de que el instalador del controlador de escaneado e impresión de Xerox para Macintosh o un controlador de terceros esté instalado en las estaciones de trabajo Macintosh. El cliente Mac Cloud no instala controladores automáticamente. Después de la instalación, el cliente Mac se gestiona desde la barra de estado de Macintosh.

Para descargar y ejecutar el paquete de instalación del cliente de Mac:

1. Conéctese al portal web de Xerox Workplace Cloud en <https://xwc.services.xerox.com>.
2. Para obtener el paquete de instalación deseado, elija una de las opciones siguientes:
 - Para una versión del cliente que está configurada previamente con las credenciales del usuario para el usuario conectado, seleccione **Imprimir > Escritorio**. A continuación, para descargar el paquete de instalación a la ubicación predeterminada del navegador, en la sección Install the Workplace Client (Instalar cliente de Workplace), haga clic en **Mac**.
 - Para una versión de Client que no esté preconfigurada con las credenciales de usuario, seleccione la pestaña **Cuenta > Opciones > Impresión desde el ordenador > General**. Para descargar el paquete de instalación a la ubicación predeterminada de descargas del navegador, en la sección de Instalar Workplace Client, haga clic en **Xerox Workplace Cloud Client**.

El archivo **XeroxWorkplaceCloudClient.pkg** se descarga automáticamente en la ubicación de descarga predefinida del navegador.

3. Para ejecutar el instalador, localice el archivo y haga clic en el mismo.

Se abre la ventana del instalador de Xerox Workplace Cloud Client.

4. Para continuar la instalación, haga clic en **Continue** (Continuar).

Aparece la ventana del archivo Léame (Readme) mostrando información adicional sobre el cliente de Mac.



Nota: Para imprimir el archivo Léame, haga clic en **Imprimir** o, para guardar el archivo Léame como archivo .txt, haga clic en **Guardar**.

5. Para continuar la instalación, haga clic en **Continue** (Continuar).

Aparece la ventana del acuerdo de licencia del software.

6. Lea los términos de licencia. Para aceptar los términos y continuar con la instalación, haga clic en **Continuar** y haga clic en **Estoy de acuerdo**.

Aparece la ventana Destination Select (Seleccionar destino) y aparece la ubicación de instalación predeterminada.



Nota: Para cambiar la ubicación de la instalación, haga clic en **Change Install Location** (Cambiar ubicación de instalación) y seleccione el destino deseado.

7. Para continuar la instalación, haga clic en **Instalar**.
Aparece un cuadro de diálogo de seguridad.
8. Para comenzar la instalación, introduzca la clave de administrador de Macintosh y, a continuación, haga clic en **Instalar software**.

Aparece una barra de progreso de estado.



Nota: La instalación puede tardar varios minutos.

9. Cuando la instalación finaliza correctamente, aparece un mensaje que confirma que la instalación se ha realizado correctamente. Para finalizar la instalación y salir del instalador, haga clic en **Cerrar**.
Aparece un cuadro de diálogo donde se pregunta si desea conservar o eliminar el archivo de instalación.
10. Para guardar el paquete de instalación en la ubicación actual, haga clic en **Conservar** o para moverlo a la papelera, haga clic en **Trasladar a la Papelera**.

El cliente de Mac de Xerox Workplace está instalado y listo para su uso.

Activación de Instalar la impresora genérica de Xerox® de forma predeterminada

Una vez instalado Xerox® Workplace Cloud Client, puede agregar una impresora genérica de Xerox®. Cuando se imprime en la impresora genérica, el documento se envía a la nube. Más tarde, cuando acceda al dispositivo y se conecte a Xerox® Workplace Cloud, podrá liberar el trabajo de impresión. El trabajo también puede liberarse mediante la aplicación Workplace Mobile App.

1. Haga clic en la pestaña **Cuenta > Opciones > Impresión desde el ordenador > General**.
2. En el cliente Xerox® Workplace Cloud, seleccione la casilla junto a **Instalar la impresora genérica de Xerox® de forma predeterminada**.
3. Para instalar el cliente Xerox® Workplace Cloud con la impresora genérica de Xerox®, haga clic en el enlace **Xerox® Workplace Cloud Client**.

Mostrar y ocultar funciones de impresión de escritorio en Windows

Los administradores pueden mostrar y ocultar funciones de impresión de escritorio en la sección de Windows del portal web de Xerox® Workplace Cloud para administrar el acceso de los usuarios a determinadas funciones de impresión de escritorio.

Para mostrar u ocultar la impresión de escritorio para las funciones de Windows:

1. Inicie sesión como administrador en el portal web de Xerox® Workplace Cloud.
2. Haga clic en la pestaña **Cuenta > Opciones > Impresión desde el ordenador > General**.

3. Para ocultar una sección, seleccione la casilla de verificación correspondiente:
 - **Ocultar XWC Client:** Esta opción impide que los usuarios accedan a un enlace para descargar el paquete de instalación del cliente de escritorio de Xerox® Workplace Cloud.
 - **Ocultar la impresora genérica de Xerox:** Esta opción impide que los usuarios envíen trabajos para su liberación posterior mediante el controlador de impresión genérico.
 - **Ocultar impresoras con controladores personalizados:** Esta opción impide que los usuarios envíen trabajos para su liberación posterior mediante el controlador impresión personalizado.
 - **Ocultar impresoras directas:** Esta opción impide que los usuarios impriman directamente en una impresora específica de una lista de impresoras conectadas.
4. Para guardar las opciones, haga clic en **Guardar**.
Una notificación confirma que se han guardado las opciones.

Optimización de la impresión local

La función de Optimización de la impresión local puede mejorar el rendimiento de los trabajos de escritorio que se envían a una impresora genérica personalizada para su liberación posterior. Se puede configurar la función de Optimización de la impresión local a nivel de cuenta y sobrescribir la configuración de cada cliente según sea necesario. Para sobrescribir la configuración de la cuenta, asegúrese de que en Optimización de la impresión local se ha configurado **Activada sin copia de seguridad en la nube** o **Activada con copia de seguridad en la nube**.



Nota: Para obtener más información sobre la función de optimización de la impresión local, acceda al portal web de impresión de escritorio y haga clic en el botón **información (i)**.

La función Optimización de la impresión local tiene varias opciones.

- **Desactivado:** Todos los trabajos del controlador personalizado se convierten a formato preparado para imprimir y después se cargan en la nube. No se almacena ninguna copia en el escritorio. El caso de usuario primario es para clientes que se encuentran en redes distintas a las de las impresoras.
- **Activada sin copia de seguridad en la nube:** El cliente de escritorio almacena todos los trabajos localmente. Cuando se liberan los trabajos, pasan de la estación de trabajo del usuario a la impresora local. Si hubiera un problema con la conexión a la estación de trabajo o la impresora, el trabajo no se imprime y se elimina. Todos los trabajos de controlador personalizado se convierten al formato de archivo preparado para imprimir y se guardan en una carpeta en el PC del usuario. No se carga una copia en la nube. Si un usuario libera un trabajo de impresión en una impresora, Azure IoT Hub envía una notificación a Workplace Cloud Client para liberar el trabajo directamente en la impresora. Asegúrese de que el cliente está online y tiene conectividad de red a la impresora en el momento que se libera el documento, de lo contrario, el documento no se imprimirá. Seleccione esta opción de configuración para los clientes con muy poco ancho de banda en la red de la empresa y en el caso de los clientes de escritorio que habrá siempre.
- **Activada con copia de seguridad en la nube:** El cliente de escritorio guarda una copia local del trabajo y envía un archivo de copia de seguridad del trabajo al servicio en la nube. Cuando se libera el trabajo, la solución intenta enviar una copia local del trabajo a la impresora. Si hubiera un problema con la conexión desde la estación de trabajo local hacia la impresora, la nube envía el archivo de copia de seguridad a la impresora. Hay disponibles dos opciones:
 - **Enabled with Cloud Backup – Maximum File Size Disabled** (Activada con copia de seguridad en la nube - Tamaño máximo de archivo desactivado): Todos los trabajos de controlador personalizado se

convierten al formato de archivo preparado para imprimir y se guardan en una carpeta en el PC del usuario y se cargará una copia en la nube. Si un usuario libera un trabajo de impresión en una impresora, Azure IoT Hub envía una notificación al cliente para que libere el trabajo directamente en la impresora. Sin embargo, si el cliente está fuera de línea, la impresora obtiene el archivo de la nube. A menos que la empresa tenga problemas de ancho de banda, esta es la mejor configuración para la mayoría de los clientes. Antes de usar la opción **Activada sin copia de seguridad en la nube**, si hubiera problemas de ancho de banda, asegúrese de que los clientes usen **Enabled with Cloud Backup – Maximum File Size Enabled** (Activada con copia de seguridad en la nube - Tamaño máximo de archivo activado). Si el cliente o PC está fuera de línea, la opción **Activada sin copia de seguridad en la nube** no ofrece un mecanismo de conmutación por error para los usuarios finales.

- **Enabled with Cloud Backup – Maximum File Size Disabled** (Activada con copia de seguridad en la nube - Tamaño máximo de archivo activado): Todos los trabajos de controlador personalizado se convierten al formato de archivo preparado para imprimir y se guardan en una carpeta en el PC del usuario y se cargará una copia en la nube de algunos trabajos. El valor de tamaño de archivo máximo configurado se utiliza para determinar qué documentos se guardan localmente, puesto que no se carga una copia en la nube. Por ejemplo, si el tamaño de archivo máximo es 10 MB, cuando el archivo convertido a formato de archivo preparado para imprimir supera los 10 MB, se guarda localmente para reducir el ancho de banda necesario para transmitir archivos de más de 10 MB. En el caso de los archivos con un tamaño superior al tamaño de archivo máximo configurado, cuando un usuario libera el trabajo de impresión en una impresora, para liberarlo directamente a la impresora, Azure IoT Hub envía una notificación a Workplace Cloud Client. Asegúrese de que el cliente está online y la impresora está conectada a Internet en el momento que se libera el documento, de lo contrario, el documento no se imprimirá. En el caso de los archivos con un tamaño inferior al tamaño de archivo máximo configurado, cuando un usuario libera el trabajo en una impresora, Azure IoT Hub envía una notificación al cliente para que libere el trabajo directamente en la impresora. Sin embargo, si el cliente está fuera de línea, la impresora obtiene y descarga el archivo de la nube. Esta opción de configuración se recomienda cuando hay problemas de ancho de banda con trabajo de impresión grandes. La opción de configuración recomendada para Optimización de la impresión local es **Enabled with Cloud Backup – Maximum File Size Disabled** (Activada con copia de seguridad en la nube - Tamaño máximo de archivo desactivado). Es la mejor opción, puesto que siempre carga un archivo de copia de seguridad en la nube lo cual ofrece la mejor experiencia de usuario final cuando el cliente o PC del usuario donde reside el cliente está fuera de línea.



Nota: Es posible definir el tamaño de archivo máximo para la copia de seguridad del trabajo. El tamaño del archivo puede estar comprendido entre 1 y 9999 MBytes. No se enviará una copia de seguridad a la nube de los trabajos que sean más grandes que el tamaño máximo configurado. El trabajo se guarda localmente en la estación de trabajo del usuario.

Activación de la optimización de la impresión local



Nota: De forma predeterminada, para Xerox® Workplace Cloud, Optimización de la impresión local está desactivada.

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud como administrador.
2. Haga clic en **Cuenta > Opciones** y seleccione **Desktop Printing** (Impresión de escritorio).

Aparece la página Desktop Printing (Impresión de escritorio).



Nota: Para cambiar las opciones, siga las instrucciones mostradas en la pantalla.

Después de activar la función, los trabajos que se envían a una impresora genérica personalizada para su liberación posterior se guardan localmente y, si lo desea, se pueden enviar a Xerox® Workplace Cloud.

Desactivación de la optimización de la impresión local



Nota: Cuando está desactivada la función Optimización de la impresión local a nivel de cuenta, la función está desactivada para todos los clientes y las opciones de sobrescritura del cliente no se aplican.

Para desactivar la optimización de la impresión local para una cuenta, haga lo siguiente:

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud como administrador.
2. Haga clic en la pestaña **Cuenta > Opciones > Impresión desde el ordenador > General**.
3. En el área Optimización de la impresión local, seleccione **Desactivado**.
4. Para confirmar los cambios, haga clic en **Guardar**, para cancelar los cambios, haga clic en **Cancelar**.

Después de activar la función, los trabajos que se envían a una impresora genérica personalizada para su liberación posterior se envían a la nube. Las copias no se guardan localmente.

Reemplazar la configuración de la cuenta de optimización de la impresión local de clientes de Xerox® Workplace Cloud



Nota: Solo se puede sobrescribir la configuración del cliente, cuando Optimización de la impresión local se ha definido para la cuenta como Activada sin copia de seguridad en la nube o Activada con copia de seguridad en la nube.

Se puede sobrescribir la configuración de Optimización de la impresión local activada a nivel de cuenta de clientes individuales de Xerox® Workplace Cloud. El uso de esta función optimiza los trabajos que se liberan en sitios con una capacidad de ancho de banda menor.

Para sobrescribir las opciones de optimización de impresión local de la cuenta, es necesario colocar un archivo que contiene las opciones necesarias en la ruta de instalación de Xerox® Workplace Cloud Client.

Para más información sobre cómo sobrescribir las opciones de optimización de la impresión local de la cuenta, póngase en contacto con el vendedor de Xerox.

Configuración

La pestaña Configuración permite gestionar los archivos de configuración de los controladores de impresión Xerox® creados con la herramienta de configuración de controladores de impresión Xerox (Xerox® Print Driver Configuration Tool). Puede distribuir el archivo de configuración del controlador XML a todos los usuarios o a grupos de usuarios seleccionados. Existe un menú de **Acciones** para agregar, eliminar, activar, desactivar y establecer la prioridad de implantación de los archivos de configuración de controladores XML.

Configuración del controlador de Xerox®

Cuando configure las opciones de Impresión desde el ordenador para la cuenta, puede especificar un archivo de configuración del controlador de Xerox® para que lo use Xerox® Workplace Cloud Client para Windows. Cuando se instala Xerox® Workplace Cloud Client, comprueba si hay un archivo de configuración del controlador de Xerox® y lo instala. Xerox® Workplace Cloud Client comprueba si hay actualizaciones del archivo una vez al día. Solo se puede instalar un archivo de configuración del controlador de Xerox® cada vez. El archivo solo es aplicable a los controladores de impresión de Xerox® y puede ser compatible con varios controladores

de impresión. El archivo de configuración permite definir los valores prefijados de impresión y aplicar las propiedades de impresión de la cuenta.



Nota: Xerox® Workplace Cloud Client para Mac no usa, instala o actualiza el archivo de configuración del controlador XML.

La herramienta de configuración de controladores de impresión Xerox se utiliza para crear el archivo XML de configuración de controladores Xerox®; encontrará más información sobre la Herramienta de configuración de controladores de impresión Xerox en [Archivo de configuración del controlador de Xerox®](#).

Agregar archivo de configuración de controlador XML

Para agregar archivos de configuración de controlador XML de Xerox®, siga estos pasos:

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud como administrador.
2. Haga clic en la pestaña **Cuenta > Opciones > Impresión desde el ordenador > Configuración**.
3. Haga clic en **Acciones > Agregar**.
4. En Detalles, proporcione el **Nombre** y la **Descripción** del archivos de configuración de controladores XML.
5. En Archivo XML, en el campo de selección de archivo, haga clic en **Seleccionar archivo**.
6. Vaya a la ubicación del PC donde se encuentra el archivo `CommonConfiguration.xml` y haga clic en **Abrir**.

El nombre de archivo aparece en el campo Seleccionar archivo.



Nota: El nombre del archivo debe ser `CommonConfiguration.xml`.

7. Haga clic en **Guardar**.
Aparece la sección Asociación de usuario.
8. En la sección Asociación de usuario, seleccione el conjunto de usuarios a los que se vaya a aplicar el archivo de configuración:
 - **Todos los usuarios:** Si selecciona esta opción, el archivo de configuración se instala en todos los usuarios.
 - **Seleccionar grupo(s) de usuarios:** Si selecciona esta opción, haga clic en **Acción > Agregar** para agregar el grupo de usuarios donde se instalarán los archivos de configuración.

Para eliminar grupos de usuarios, haga clic en **Acciones > Agregar**.

9. Seleccione la casilla de verificación **Activar** y haga clic en **Guardar** para activar e instalar el archivo de configuración de controlador XML.

El archivo de configuración de controlador XML se crea e instala con éxito en los usuarios pertinentes.

Activar o desactivar el archivo de configuración del controlador XML

Para activar o desactivar el archivo de configuración del controlador XML de Xerox®, siga estos pasos:

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud como administrador.
2. Haga clic en la pestaña **Cuenta > Opciones > Impresión desde el ordenador > Configuración**.

3. Seleccione la casilla de verificación del archivo de configuración del controlador XML de Xerox® necesario.
4. Haga clic en **Acciones > Activar**.
El archivo de configuración del controlador XML queda activado.
5. Para desactivar el archivo de configuración del controlador XML, haga clic en **Acciones > Desactivar**.
El archivo de configuración del controlador XML queda desactivado.
6. Haga clic en **Guardar**.

Eliminar un archivo de configuración de controlador XML

Para eliminar el archivo de configuración del controlador XML de Xerox®, siga estos pasos:

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud como administrador.
2. Haga clic en la pestaña **Cuenta > Opciones > Impresión desde el ordenador > Configuración**.
3. Seleccione la casilla de verificación de los archivos de configuración de controladores XML de Xerox® necesarios.
4. Haga clic en **Acciones > Eliminar**.
Los archivos de configuración de controladores XML quedan eliminados.
5. Haga clic en **Guardar**.



Nota: Cuando se realiza el ciclo actualización y la comprobación diaria, el archivo de configuración del controlador se elimina de los clientes de Xerox® Workplace Cloud.

Definición del orden de prioridad para la configuración de controladores XML de Xerox

El orden de prioridad se utiliza para determinar el orden del archivo de **XML Driver Configuration** (Configuración de controladores XML) que se instalan en el ordenador de los usuarios. Si hay más de un archivo de configuración de controladores XML asociada a un usuario determinado, utilice las opciones de **Subir** y **Bajar** del menú de **Acciones** para cambiar el orden de prioridad.

Para cambiar el orden de prioridad de la configuración de controladores XML:

1. Haga clic en **Cuenta > Opciones > Impresión desde el ordenador > Configuración**.
2. Para promocionar el archivo de Configuración del controlador de Xerox o definir su máxima prioridad, seleccione el archivo de **Configuración del controlador de Xerox**; haga clic en **Acciones > Subir**, y repita este paso las veces necesarias hasta colocarlo en el orden de prioridad deseado.
3. Para bajar la prioridad del archivo de Configuración del controlador de Xerox o situarlo en la prioridad más baja, seleccione el archivo de **Configuración del controlador de Xerox**; haga clic en **Acciones > Bajar**, y repita este paso las veces necesarias hasta colocarlo en el orden de prioridad deseado.

Controladores

La pestaña Controladores permite crear controladores de impresión específicos para los equipos activados en Cloud. Puede crear, configurar y administrar los controladores que pueden asignarse a las impresoras.


En Workplace Cloud, puede crear los controladores siguientes para sus impresoras basándose en sus

necesidades; para más detalles sobre controlador, consulte los apartados siguientes:

- [Controladores de cliente](#)
- [Archivos de composición](#)
- [MAC PPD](#)

Pasos generales para la configuración y el uso de controladores

Para controladores personalizados de Windows

1. Cree y prepare su controlador personalizado; consulte [Preparación para la carga del controlador](#).
 2. Prepare el archivo DriverMetaData.xml opcional; consulte [Preparar el archivo DriverMetaData.xml](#).
-  **Nota:** Puede omitir el archivo DriverMetaData.xml si no hay errores en la carga de los controladores. Si va a agregar acabadoras al controlador personalizado, necesita el archivo DriverMetaData.xml.
3. Empaquete su controlador personalizado y cárguelo; consulte [Cargar controlador de impresión personalizado de Workplace Cloud](#).
 4. Puede asociar un controlador personalizado a una impresora directa o una cola de impresión en grupo.
 - a. Para asociar un controlador personalizado a una impresora directa, consulte [Asociar impresoras a un controlador personalizado](#) o [Seleccionar tipo de controlador para impresoras directas](#).
 - b. Para configurar una cola de impresión en grupo y asociarle un controlador personalizado, consulte el apartado [Colas](#).

Para archivos de composición en Windows

1. [Descargar y extraer la herramienta de composición de colas de impresión de Xerox® Workplace Solutions \(Print Queue Composer Tool\)](#).
2. Instale los controladores de impresión en el servidor donde desee crear el archivo de composición.
3. Establezca las opciones prefijadas de la impresora en el controlador de impresión.
4. Inicie la herramienta de composición de colas de impresión de Xerox® Workplace Solutions (Print Queue Composer Tool) y siga los pasos incluidos en la interfaz de usuario para exportar el archivo de composición (Composer).
5. Importe el archivo de composición exportado a Workplace Cloud; consulte [Importar archivo de composición a Workplace Cloud](#).
6. Puede asociar un archivo de composición a una impresora directa o una cola de impresión en grupo.
 - a. Para asociar impresoras directas al archivo de composición, consulte [Asociar impresoras a un archivo de composición](#) o [Seleccionar tipo de controlador para impresoras directas](#).
 - b. Para configurar una cola de impresión en grupo y asociarle un archivo de composición, consulte el apartado [Colas](#).

Para PPD de Mac

1. Cree un PPD de Mac personalizado; consulte [Crear un PPD de Mac personalizado](#).
2. Para configurar una cola de impresión en grupo y asociarle un PPD de Mac, consulte el apartado [Colas](#).

Controladores de cliente

Permite utilizar controladores de impresión específicos en las impresoras con Cloud. Se puede asignar controladores personalizados a [Impresión directa](#) o [Cola de impresión en grupo](#). Solo se admiten controladores de Windows v3. El controlador debería estar empaquetado (formato ZIP) y contener controladores de x86 y x64.

Por omisión, los controladores **Xerox PullPrint PS Driver 5.887.3.0** y **PullPrint PCL6 Driver 5.887.3.0** son controladores personalizados preinstalados, y pueden asociarse con colas de impresión en grupo o impresoras directas. El administrador no puede actualizar ni eliminar estos controladores preinstalados.



Nota: Si necesita crear el controlador personalizado Fiery, consulte el apartado [Configuración de los controladores personalizados EFI Fiery para el cliente de escritorio de Windows](#).

Controladores personalizados para Windows

Preparación para la carga del controlador

La función de Workplace Cloud para cargar controladores personalizados requiere las dos versiones, de 32 bits (86x) y de 64 bits (64x) del controlador V3, empaquetadas en un mismo archivo zip.



Nota: La función de Controladores de cliente de Workplace Cloud no admite controladores V4; solo permite controladores V3 o aquellos que incluyen un juego completo de archivos de controlador por oposición a cierto tipo de aplicación o instalador.

Si ha descargado ya las versiones de 32 bits (86x) y de 64 bits (64x) del controlador V3 en su escritorio, siga estos pasos para empaquetar un controlador personalizado para utilizarse con Workplace Cloud Client.

1. Desplácese hasta el directorio donde se haya descargado el paquete del controlador de 32 bits (x86). Debería contener todos los archivos del controlador, incluido el archivo .ini.
2. Haga clic con el botón derecho en el archivo del controlador y haga clic en **Extraer todo**, seleccione un destino y extraiga los archivos; por ejemplo, C:\Users\<user>\Desktop\Pullprint_5.617.7.0_PCL6_x86\Pullprint_5.617.7.0_PCL6_x86_Driver.inf.
3. Desplácese al directorio donde se hayan extraído los archivos.
4. Seleccione todos los archivos, haga clic con el botón derecho y seleccione **Send to Compressed (Zipped) folder** (Enviar a carpeta comprimida [zip]).
5. Cambie el nombre del archivo del controlador de 32 bits comprimido por el nombre necesario; por ejemplo, Pull32.zip
6. Repita el procedimiento con el controlador de 64 bits (x64).
7. Si va a agregar acabadoras al controlador personalizado, necesita el archivo **DriverMetaData.xml**. Consulte [Preparar el archivo DriverMetaData.xml](#).
8. Seleccione el archivo comprimido del controlador de 32 bits (86x), el del controlador de 64 bits (64x) y el archivo **DriverMetaData.xml** de su Escritorio, haga clic con el botón derecho y seleccione **Send to Compressed (Zipped) folder** (Enviar a carpeta comprimida [zip]).
9. Cambie el nombre del archivo zip por un nombre descriptivo; por ejemplo, PullPS.zip.

10. Examine el contenido del archivo zip haciendo clic en el mismo y asegúrese de que no incluye carpetas.



Nota:

- El archivo de controlador comprimido debe tener todos sus archivos en el nivel raíz y no en carpetas.
- Asegúrese de que todos los archivos de controlador comprimidos tengan solo un archivo .ini.

El controlador personalizado está listo y preparado para cargarse.

11. Para cargar el controlador personalizado en Workplace Cloud, consulte [Cargar controlador de impresión personalizado de Workplace Cloud](#).
12. Si se produce un error durante la carga del controlador personalizado, podría necesitar agregar el archivo **DriverMetaData.xml**. Consulte [Preparación del archivo DriverMetaData.xml](#).

Preparar el archivo DriverMetaData.xml



Nota: Para agregar opciones instalables como las acabadoras a controladores Global Print Driver de Xerox como controladores personalizados, consulte [Definir modelo de impresora y acabadora en el archivo DriverMetaData.xml Configuration File](#). Esto es opcional.

1. Conéctese a Xerox® Workplace Cloud como administrador.
2. Haga clic en **Cuenta > Opciones > Impresión desde el ordenador > Controladores > Controladores de cliente**.

Aparece la sección de Nuevo controlador personalizado.
3. Haga clic en **Acciones > Agregar**.
4. Bajo el campo de Nuevo controlador personalizado, haga clic en **DriverMetaData.xml** para descargar el archivo **DriverMetaData.xml** de muestra.
5. Copie el archivo **DriverMetaData.xml** y péguelo en la carpeta de controlador (Driver) que se haya creado en su ordenador.
6. Abra el archivo **DriverMetaData.xml** y realice la siguiente acción:
7. Cambie el nombre del fabricante según se requiera en `<Manufacturer>Manufacturer Name</Manufacturer>` (`<Fabricante>Nombre del fabricante</Fabricante>`).
8. Cambie el nombre de modelo del controlador por el modelo del controlador que esté utilizando en la etiqueta `<Model>`.



Nota: Para conocer el nombre del modelo de controlador, abra el archivo .inf situado en la carpeta del controlador descargado. El nombre y la ubicación del archivo .inf varían en función del controlador utilizado. Por ejemplo, el archivo del controlador Xerox GPD .inf se llama **x3UNIVX.inf**. Aquí tiene un ejemplo de nombre de modelo del controlador extraído del archivo: **Xerox_UPD_0="Xerox Global Print Driver PCL6"**, donde Xerox Global Print Driver PCL6 es el nombre del modelo de controlador que utilizaría.



Nota: Para agregar opciones instalables como las acabadoras a controladores Global Print Driver de Xerox como controladores personalizados, consulte [Definir modelo de impresora y acabadora en el archivo DriverMetaData.xml Configuration File](#). Esto es opcional.

9. Cambie el nombre del archivo comprimido por x64.zip en `<ZipFile>ZipFile Name</ZipFile>` (`<ArchivoZip>Nombre de ArchivoZip</ArchivoZip>`).
10. Cambie el nombre del archivo Inf en `<InfFile>InfFile Name</InfFile>` (`<ArchivoInf>Nombre ArchivoInf</ArchivoInf>`) con el nombre del archivo .inf presente en su carpeta x64 zip.
11. Cambie el nombre del archivo Catalog en `<CatalogFile>CatalogFile Name</CatalogFile>` (`<ArchivoCatálogo>Nombre ArchivoCatálogo</ArchivoCatálogo>`) con el nombre del archivo .cat presente en su carpeta x64 zip.
12. Siga los pasos del 9 al 11 para el controlador X86.
13. Guarde el archivo **DriverMetaData.xml**
14. El archivo DriverMetaData.xml creado se debe colocar en la raíz del archivo .zip del controlador personalizado antes de cargarlo; consulte [Preparación para la carga del controlador](#).



Nota: El archivo DriverMetaData.xml ayuda al usuario a cargar el controlador personalizado con éxito en la aplicación Xerox Workplace Cloud. Puede omitir el archivo DriverMetaData.xml si no hay errores en la carga de los controladores.

Definir modelo de impresora y acabadora en el archivo DriverMetaData.xml Configuration File



Nota: Esta opción solo se permite cuando se utiliza el controlador Xerox Global Print Driver como controlador personalizado.

Para agregar datos de una acabadora al archivo de configuración **DriverMetaData.xml**.

1. Abra el archivo de configuración **DriverMetaData.xml** para editarlo.
2. Agregue las etiquetas XML siguientes a la etiqueta `<Model>` existente.

```
<XeroxGlobalPrintDriver>
<PrinterModel>Nombre de modelo</PrinterModel>
<Finisher>Valor API acabadora</Finisher>
</XeroxGlobalPrintDriver>
```

3. Junto a la etiqueta `<PrinterModel>`, agregue el modelo de impresora.



Nota: Para obtener el nombre del modelo de impresora, seleccione la impresora que se instalara con el controlador Xerox GPD y vaya a **Panel de control > Dispositivos e impresoras**. Haga clic derecho en la impresora y haga clic en **Propiedades de impresora > Administración > Configuración**. En el menú de **Configuración** puede ver la lista de nombres de modelos de impresoras.

4. Introduzca los valores API de las acabadoras entre las etiquetas `<Finisher>`. En cuanto al nombre de los valores API de las acabadoras, consulte las tablas de [Valores API de las acabadoras de impresora](#) siguientes. Asegúrese de seleccionar la tabla que corresponda a su familia de impresoras.
5. Una vez definida la acabadora, continúe con el paso 8 para [Preparar el archivo DriverMetaData.xml](#).
6. Consulte [Validar la configuración del controlador de impresión personalizado](#) para comprobar si el controlador está bien configurado.

Valores API de las acabadoras de impresora



Nota: Las acabadoras enumeradas a continuación no son compatibles con todos los modelos de impresora. Consulte en la documentación de la impresora qué acabadoras son compatibles.

La etiqueta de la acabadora como opción instalable es <Acabadora>.

AltaLink

ACABADORAS	VALORES DE API
Bandeja de salida con desplazamiento (OCT)	offset-catch-tray
Acabadora de Oficina	office-finisher
Acabadora de Oficina LX	type-sb
Acabadora de Oficina integrada	a-type-finisher
Acabadora de Oficina con realizador de folletos	officer-finisher-booklet-maker
Acabadora de Oficina LX con realizador de folletos	type-sb-booklet-maker
Acabadora BR	br-finisher
Acabadora con realizador de folletos BR	br-finisher-booklet-maker
Acabadora de alto volumen	hvf
Acabadora de alto volumen con realizador de folletos	hvf-bm
Acabadora de Oficina integrada global	ga-type-finisher

VersaLink

ACABADORAS	VALORES DE API
No instalada	not-installed
Buzón	sct-mailbox
Bandeja de la acabadora	a4-type-finisher
Bandeja de salida con desplazamiento (OCT)	No admitido
Acabadora de Oficina	office-finisher
Acabadora de Oficina LX	type-sb
Acabadora de Oficina integrada	a-type-finisher
Acabadora de Oficina con realizador de folletos	office-finisher-booklet-maker
Acabadora de Oficina LX con realizador de folletos	type-sb-booklet-maker
Acabadora BR	No admitido
Acabadora con realizador de folletos BR	br-finisher-booklet-maker

ACABADORAS	VALORES DE API
Acabadora de alto volumen	No admitido
Acabadora de alto volumen con realizador de folletos	No admitido
Acabadora de Oficina integrada global	ga-type-finisher

PrimeLink

ACABADORAS	VALORES DE API
Bandeja de salida con desplazamiento (OCT)	offset-catch-tray
Bandeja de salida simple (SCT)	simple-catch-tray
Acabadora BR	br-finisher
Acabadora con realizador de folletos BR	br-finisher-booklet-maker
Acabadora PR	pr-finisher
Acabadora PR Plus	pr-finisher-ftm
Acabadora PR con realizador de folletos	pr-finisher-booklet-maker
Apilador de alta capacidad (HCS)	hcs
HCS + Acabadora PR	hcs-pr-finisher
HCS + Acabadora PR con realizador de folletos	cs-pr-finisher-booklet-maker
HCS + Acabadora PR Plus	hcs-pr-finisher-ftm

Cargar controlador de impresión personalizado de Workplace Cloud

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud como administrador.
2. Haga clic en **Cuenta > Opciones > Impresión desde el ordenador > Controladores > Controladores de cliente**.
Aparece la sección de Controladores de cliente.
3. Para crear un nuevo controlador personalizado, haga clic en **Acción > Agregar**.
Aparece la página Nuevo controlador personalizado.
4. En el campo Nombre, introduzca el nombre del controlador personalizado.
5. En la sección de Seleccionar controlador, haga clic en **Seleccionar archivo**.

6. Vaya a la ubicación del PC donde se encuentre el archivo comprimido del controlador personalizado y haga clic en **Abrir**.

El nombre de archivo aparece en el campo **Seleccionar archivo**.



Nota: Asegúrese de que el controlador tiene el formato .zip y admite sistemas x86 y x64. Si recibe mensajes de error al cargar el controlador personalizado, puede incluir un archivo .xml (DriverMetaData.xml) en el archivo .zip para describir el controlador que está subiendo; consulte [Preparar el archivo DriverMetaData.xml](#).

7. Haga clic en **Guardar**.

El nuevo controlador personalizado se muestra en la lista de Controladores de cliente.

Asociar impresoras a un controlador personalizado



Nota: Es necesario agregar un controlador personalizado antes de asociarle las impresoras. Para agregar un nuevo controlador personalizado, consulte [Cargar controlador de impresión personalizado de Workplace Cloud](#).

Para asociar impresoras a un controlador personalizado:

1. Haga clic en **Cuenta > Opciones > Impresión desde el ordenador > Controladores > Controladores de cliente**.
2. Haga clic en el nombre del controlador personalizado al que desea asociar las impresoras.
3. Haga clic en la pestaña **Impresoras**.
4. Haga clic en **Acciones > Agregar**.

Aparece la lista de impresoras habilitadas.

5. Seleccione las impresoras que necesite asociar y haga clic en **Guardar**.

Las impresoras seleccionadas quedan asociadas al controlador personalizado.

Quitar impresoras de un controlador personalizado

Para quitar impresoras de un controlador personalizado:

1. Haga clic en **Cuenta > Opciones > Impresión desde el ordenador > Controladores > Controladores de cliente**.
2. Haga clic en el nombre del controlador personalizado de donde desea quitar las impresoras.
3. Haga clic en la pestaña **Impresoras**.
4. Seleccione las impresoras pertinentes de la lista.
5. Haga clic en **Acciones > Eliminar**.

Las impresoras seleccionadas desaparecen de la lista de impresoras controlador personalizado.

Eliminar un controlador personalizado

Antes de eliminar los controladores personalizados, elimine las impresoras que estén asociadas a ellos; consulte

Quitar impresoras de un controlador personalizado.

Para eliminar controladores personalizados:

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud como administrador.
2. Haga clic en **Cuenta > Opciones > Impresión desde el ordenador > Controladores > Controladores de cliente**.

Aparece la sección de Controladores de cliente.

3. Seleccione los controladores personalizados necesarios de la lista de Controladores de cliente.
4. Haga clic en **Acciones > Eliminar**.

Los controladores personalizados seleccionados desaparecen de la cuenta de Workplace Cloud.

Validar la configuración del controlador de impresión personalizado

Para validar la configuración de un **Controlador personalizado** creado por usted, se le indica a continuación que instale el **Controlador personalizado** a través de Cloud Client y que compruebe si las opciones de configuración de la impresora son correctos.

1. Asocie un **Controlador personalizado** o **Composer File** (Archivo de composición) con una impresora directa, consulte [Seleccionar tipo de controlador para impresoras directas](#).
2. Asocie un **Controlador personalizado** o **Composer File** (Archivo de composición) a una impresora Pull, consulte [Agregar una cola de impresión en grupo](#).
3. Instale Workplace Cloud Client; consulte [Instalación de Xerox® Workplace Cloud Client para Windows](#).
4. Instale impresoras o colas de impresión en grupo en sus ordenadores cliente, consulte [Grupos implantación](#).
5. Vaya a Windows **Panel de control > Todos los elementos del panel de control > Ver dispositivos e impresoras > Impresoras**.
6. Seleccione el controlador de impresión necesario, haga clic con el botón derecho y seleccionando **Propiedades de la impresora**.
Aparece el cuadro de diálogo de **Propiedades**.
7. Haga clic en la pestaña **Administración** y asegúrese de que el modelo de impresora está correcto.
8. Haga clic en la pestaña **Configuración** y asegúrese de que en opciones instalables, Acabadoras es correcto.

Archivos de composición

La herramienta de composición de colas de impresión **Xerox® Workplace Solutions Print Queue Composer**, que se puede descargar de Xerox® Workplace Cloud, capta controladores de impresión y opciones del controlador preconfiguradas, y las comprime en un archivo que denominamos archivo de composición. El archivo de composición comprimido se puede cargar en Xerox® Workplace Cloud y asociar a una impresora directa. Una vez que el archivo de composición está asociado a una impresora directa, el cliente Workplace Cloud lo descarga, instala el controlador y agrega la cola de impresión.

A continuación, se puede instalar la impresora mediante grupos de implantación o manualmente con la intervención del usuario.



Nota: Esta función requiere la versión 5.8.111 o superior de Xerox® Workplace Cloud Client.

Normas generales:

- Si un archivo de composición está asociado a una impresora directa, debe comprobarse que es compatible con dicha impresora.
- Workplace Cloud solo admite archivos de composición que se hayan extraído de un sistema operativo Windows de x64 bits.
- Los archivos de composición solo se pueden crear y cargar en Xerox® Workplace Cloud por medio de la herramienta de composición de colas de impresión (Print Queue Composer Tool) de Xerox® Workplace Solutions.
- Si un usuario intenta cargar un archivo no hecho con la herramienta Composer, recibe el siguiente mensaje de error:
 - This Composer File is not valid. (Este archivo de composición no es válido). Use the Xerox® Print Queue Composer tool to generate a new one and try again. (Utilice la herramienta Xerox Print Queue Composer para generar un archivo nuevo e intentarlo otra vez).
- Si no se ha cargado un archivo de composición pero el usuario selecciona Guardar, se muestra el siguiente mensaje de error:
 - Composer file is required. (Se necesita un archivo de composición).
- Las impresoras directas asociadas a un archivo de composición utilizan los controladores Xerox® Global Print Driver si se elimina el archivo de composición.

Configuración del archivo de composición

Herramienta de composición de colas de impresión de Xerox

La herramienta Xerox® Workplace Solutions Print Queue Composer se utiliza para exportar y crear archivos de composición (Composer) de las impresoras desde un servidor.

Descargar y extraer la herramienta de composición de colas de impresión de Xerox® Workplace Solutions (Print Queue Composer Tool)

Para descargar y extraer la herramienta de composición de colas de impresión de Xerox:

1. Haga clic en **Cuenta > Opciones > Impresión desde el ordenador > Controladores > Composer Files (Archivos de composición)**.
2. Haga clic en el enlace **Xerox® Print Queue Composer** (Composición de colas de impresión de Xerox).
3. Una vez descargado el archivo de **Xerox® Print Queue Composer** (Composición de colas de impresión), descomprímalo en un directorio local.
4. Ejecute el archivo **Xerox.Workplace.PrintQueueComposer.exe** para iniciar la aplicación.

Exportar archivos de composición de la impresora



Nota: Deberá tener derechos de administrador sobre su equipo local para ejecutar la herramienta de composición de colas de impresión de Xerox® Workplace Solutions (Print Queue Composer Tool).

1. Abra la carpeta donde haya extraído los archivos de la herramienta **XeroxWorkplacePrintQueueComposer**.
2. Haga clic con el botón derecho en el archivo **Xerox.Workplace.PrintQueueComposer.exe** y, a continuación, en **Ejecutar como administrador**.
3. Se abrirá la herramienta de composición de colas de impresión de Xerox® Workplace Solutions Print Queue Composer.
4. Haga clic en **Get local Printers** (Obtener impresoras locales).
5. Seleccione las impresoras de la lista para las que necesita generar archivos de composición.
6. Haga clic en **Choose Path** (Elegir ruta de acceso) para seleccionar la ruta de acceso a los archivos.
7. Haga clic en **Export printer** (Exportar impresora).
8. Los archivos de composición de la impresora se generarán y se colocarán en la ruta del archivo definida.

Importar archivo de composición a Workplace Cloud

Solo los archivos de composición generados por la herramienta de composición de colas de impresión de Xerox (Xerox® Print Queue Composer) se pueden cargar en Xerox® Workplace Cloud.



Nota: Solo puede cargar archivos de composición extraídos del sistema operativo Windows de x64 bits.

1. Haga clic en **Cuenta > Opciones > Impresión desde el ordenador > Controladores > Composer Files (Archivos de composición)**.
2. Haga clic en **Acciones > Agregar**.

Se abre el asistente de archivos de composición.

3. En la sección **Detalles**, introduzca el Nombre y la Descripción.
4. En New Composer File (Archivo de composición nuevo), seleccione la opción **Seleccionar archivo**.
5. Seleccione el archivo de composición extraído apropiado de su disco local.



Nota: Para extraer el archivo de composición, consulte [Exportar archivos de composición de la impresora](#).

6. Haga clic en **Guardar**.

Un mensaje indica que las opciones se han guardado correctamente; el archivo de composición se habrá cargado correctamente en la cuenta de Workplace Cloud.

Asociar impresoras a un archivo de composición



Nota: Se debe configurar un archivo de composición antes de asociar las impresoras. Para configurar un archivo de composición, consulte [Configuración del archivo de composición](#).

Para asociar impresoras a un archivo de composición:

1. Haga clic en **Cuenta > Opciones > Impresión desde el ordenador > Controladores > Composer Files (Archivos de composición)**.
2. Haga clic en el nombre del archivo de composición al que desea asociar las impresoras.

3. Haga clic en la pestaña **Impresoras**.
4. Haga clic en **Acciones > Agregar**.
Aparece la lista de impresoras habilitadas.
5. Seleccione las impresoras que necesite asociar y haga clic en **Guardar**.
Las impresoras seleccionadas quedan asociadas al archivo de composición.

Quitar impresoras de un archivo de composición

Para quitar impresoras de un archivo de composición:

1. Haga clic en **Cuenta > Opciones > Impresión desde el ordenador > Controladores > Composer Files (Archivos de composición)**.
2. Haga clic en el nombre del archivo de composición de donde desea quitar las impresoras.
3. Haga clic en la pestaña **Impresoras**.
4. Seleccione las impresoras pertinentes de la lista.
5. Haga clic en **Acciones > Eliminar**.
Las impresoras seleccionadas desaparecen de la lista.

Eliminar un archivo de composición

Antes de eliminar los archivos de composición, elimine las impresoras que estén asociadas a ellos; consulte [Quitar impresoras de un archivo de composición](#).

Para eliminar archivos de composición:

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud como administrador.
2. Haga clic en **Cuenta > Opciones > Impresión desde el ordenador > Controladores > Composer Files (Archivos de composición)**.
Aparece la sección de archivos de composición.
3. Seleccione los archivos de composición pertinentes de la lista de Composer Files (Archivos de composición).
4. Haga clic en **Acciones > Eliminar**.
Los archivos de composición seleccionados desaparecen de la cuenta de Workplace Cloud.

MAC PPD

Controladores de impresión personalizados para Mac

Cuando se crea un controlador personalizado en el portal web de Xerox® Workplace Cloud, se puede especificar el archivo PPD de Mac para incluirlo en el paquete del controlador de impresión. Una vez activada la opción Mac PPD (PPD de Mac), puede introducir el nombre del archivo PPD manualmente o seleccionarlo en una lista predefinida de nombres basado en el archivo del controlador de impresión PPD de Xerox®.



Nota: Antes de instalar el cliente Macintosh de Workplace Cloud, asegúrese de que el instalador del controlador de escaneado e impresión de Xerox para Macintosh o un controlador de terceros esté instalado en las estaciones de trabajo Macintosh. El cliente Mac Cloud no instala controladores automáticamente. Después de la instalación, el cliente Mac se gestiona desde la barra de estado de Macintosh.

Crear un PPD de Mac personalizado

Para crear un Mac PPD personalizado y especificar el archivo PPD de MAC, haga lo siguiente:

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud como administrador.
2. Haga clic en **Cuenta > Opciones > Impresión desde el ordenador > Controladores > MAC PPD**.
3. Haga clic en **Acciones > Agregar**.
Aparece la pantalla del nuevo PPD de Mac personalizado.
4. En Detalles, en el campo Nombre, proporcione el nombre del PPD de Mac.
5. En la selección de controlador, seleccione una d las opciones siguientes para definir el MAC PPD:
 - Select from List (Seleccionar de la lista): Esta opción permite seleccionar de la lista desplegable de controladores ya rellena.
 - Specify Manually (Especificar manualmente): Esta opción permite introducir manualmente el nombre del PPD de Mac, que debe coincidir con el PPD instalado en su equipo MAC.
6. Haga clic en **Guardar**.

Se creará el nuevo PPD de Mac y se agregará a la lista de MAC PPD.

Eliminar un PPD de Mac personalizado

Para eliminar un PPD de Mac personalizado:

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud como administrador.
2. Haga clic en **Cuenta > Opciones > Impresión desde el ordenador > Controladores > MAC PPD**.
3. Seleccione los PPD de MAC necesarios de la lista.
4. Haga clic en **Acciones > Eliminar**.

Los PPD de MAC seleccionados desaparecen de la lista.

Impresión directa

En Workplace Cloud, la opción de Impresión directa se introduce con el controlador de impresión genérico. El controlador de impresión utilizado para la ruta de Impresión directa se puede configurar con cualquier impresora de la empresa. Puede cambiar el controlador de impresión de sus equipos para usar archivos de composición (Composer) o controladores personalizados.

1. Para acceder a Impresión directa desde la nube, inicie la sesión en Workplace Cloud como administrador del sistema.
 2. Seleccione **Cuenta > Opciones > Impresión de escritorio**. Haga clic en **Direct Print** (Impresión directa).
 3. Para seleccionar el tipo de controlador, consulte [Seleccionar tipo de controlador para impresoras directas](#).
- Cuando se agrega y activa un controlador nuevo, el controlador aparece en el menú **Imprimir > Escritorio**.

Seleccionar tipo de controlador para impresoras directas

Por omisión, todas las impresoras utilizarán el controlador Global Print Driver. Puede cambiar el controlador de impresión por uno personalizado o por un archivo de composición.

Para establecer el tipo de controlador de la impresora directa:

1. Seleccione **Cuenta > Opciones > Impresión desde el ordenador > Impresión directa**.
2. Seleccione las impresoras pertinentes de la lista.
3. Haga clic en **Acciones > Select Driver Type (Seleccionar tipo de controlador)**.
4. Seleccione el tipo de controlador necesario:

- Prefijado: Controlador Xerox® Global Print Driver
- Archivos de composición



Nota: Si elige Composer File (Archivo de composición), seleccione el archivo necesario de la lista de archivos de composición disponibles.

- Controladores de cliente



Nota: Si elige Controladores de cliente, seleccione los controladores necesarios de la lista de controladores personalizados disponibles.

5. Haga clic en **Aceptar**.

Queda configurado el tipo de controlador necesario para las impresoras directas.

Colas

La pestaña Colas permite crear colas de impresión en grupo que utilizan controladores de impresión específicos para sus impresoras activadas en Workplace Cloud.

En la ficha Colas puede hacer lo siguiente:

- Agregar colas de impresión en grupo
- Activar colas de impresión en grupo
- Desactivar colas de impresión en grupo
- Activar como impresora prefijada
- Desactivar como impresora prefijada
- Eliminar colas de impresión en grupo



Nota: Puede asociar **Colas de impresión en grupo** con un **Grupo de implantación**; consulte el apartado **Grupos de implantación**.

Agregar una cola de impresión en grupo

Para agregar una cola de impresión en grupo, siga estos pasos:

1. Haga clic en la pestaña **Cuenta > Opciones > Impresión desde el ordenador > Colas**.
2. Haga clic en **Acciones > Agregar**.

Cola de impresión en grupo: Aparece una nueva página.

3. En la sección de Detalles:
 - Seleccione la casilla de verificación de **Activar**, si desea que los usuarios instalen esta cola de impresión en grupo en su ordenador cliente y suban los trabajos de impresión a una impresora genérica usando el controlador asignado a esta cola.
 - Introduzca el **Nombre de la impresora** y la **Descripción** de la nueva cola de impresión en grupo.
 - Seleccione la casilla de verificación de **Impresora prefijada** para instalar la impresora automáticamente una vez que se haya instalado Xerox® Workplace Cloud Client.
4. En la selección de **Controlador**:

Para Windows:

- Si la selección de controlador es **Composer Files** (Archivos de composición) para su cola de impresión en grupo:
 - Haga clic en **Cambiar** y, en la lista de archivos de composición disponibles, seleccione el **Composer File** (Archivo de composición) que desee asignar a esta cola de impresión en grupo.
- Si la selección de controlador es **Controladores de cliente** para su cola de impresión en grupo:
 - Haga clic en **Cambiar** y, en lista de controladores personalizados disponibles, seleccione el **controlador personalizado** que desee asignar a esta cola de impresión en grupo.

Para Mac:

- Haga clic en **Cambiar** y, en la lista de archivos de controladores MAC disponibles, seleccione el **MAC PPD** que desee asignar a esta cola de impresión en grupo.

5. Haga clic en **Guardar**.

Se crea la cola de impresión en grupo y se guarda en la lista de colas de impresión en grupo.

Activar o desactivar colas de impresión en grupo

Para activar o desactivar las colas de impresión en grupo, siga estos pasos:



Nota: La activación de colas de impresión en grupo permite a los usuarios instalar la cola de impresión en grupo en su ordenador cliente y subir trabajos de impresión a una impresora genérica usando los controladores asociados a la cola.

1. Haga clic en la pestaña **Cuenta > Opciones > Impresión desde el ordenador > Colas**.

2. Para activar las colas de impresión en grupo, seleccione las colas de impresión en grupo necesarias de la lista y haga clic en **Acciones > Activar**.
3. Para desactivar las colas de impresión en grupo, selecciónelas de la lista y haga clic en **Acciones > Desactivar**.



Nota: También puede activar o desactivar una cola de impresión al modificarla.

4. Haga clic en **Guardar**.

Las colas de impresión en grupo pertinentes quedan activadas o desactivadas.

Activar o desactivar la impresora prefijada en la cola de impresión en grupo

Para activar o desactivar la impresora prefijada en la cola de impresión en grupo, siga estos pasos:



Nota: Al activar la cola de impresión en grupo como impresora prefijada, la impresora se instala automáticamente una vez que se haya instalado Xerox® Workplace Cloud Client.

1. Haga clic en la pestaña **Cuenta > Opciones > Impresión desde el ordenador > Colas**.
2. Para activar la cola de impresión en grupo como **Impresora prefijada**, seleccione las colas de impresión en grupo necesarias de la lista y haga clic en **Acciones > Definir como impresora prefijada**.
3. Para desactivar colas de impresión en grupo como **Impresora prefijada**, selecciónelas de la lista y haga clic en **Acciones > Disable as Default Printer (Desactivar como impresora prefijada)**.



Nota: También puede modificar la cola de impresión en grupo para activar o desactivar la impresora prefijada de dicha cola.

4. Haga clic en **Guardar**.

Las colas de impresión en grupo pertinentes quedan activadas o desactivadas.

Eliminar la cola de impresión en grupo

Para eliminar la cola de impresión en grupo, siga estos pasos:



Nota: Al eliminar la cola de impresión en grupo, se desvincula de todos los grupos de implantación.

1. Haga clic en la pestaña **Cuenta > Opciones > Impresión desde el ordenador > Colas**.
2. Seleccione la casilla de verificación de la cola de impresión en grupo necesaria de la lista.
3. Haga clic en **Acciones > Eliminar**.

La cola de impresión en grupo seleccionada desaparece de la lista de colas de impresión en grupo.

OPCIONES: OPCIONES PREFIJADAS DE LA FUNCIÓN

Configuración de la opción de liberación automática de todos los trabajos

La función Auto Release All Jobs (Liberación automática de todos los trabajos) permite controlar cuándo se liberarán los trabajos a la impresora. Cuando los trabajos se imprimen mediante la función de liberación automática, una vez que se han imprimido, se eliminan del sistema.

1. Seleccione **Cuentas > Opciones > Feature Defaults** (Valores prefijados de la función).
2. En el área Auto Release All Jobs (Liberación automática de todos los trabajos), seleccione uno de los botones de radio siguientes:
 - **Never** (Nunca): Los trabajos nunca se liberan automáticamente. El usuario tiene que seleccionar los trabajos para liberarlos mediante la aplicación cliente de impresora.
 - **Using Access Card or Alternate Login** (Utilizando tarjeta de acceso o inicio de sesión alternativo): Una vez que el usuario finaliza la secuencia de inicio de sesión, esta opción libera todos los trabajos del usuario.
 - **Prompt** (Mensaje): Si selecciona el botón de radio de **Using Access Card or Alternate Login** (Utilizando tarjeta de acceso o inicio de sesión alternativo), aparece la opción **Prompt** (Mensaje). Durante la secuencia de inicio de sesión, a los usuarios se les solicita que liberen sus trabajos.
 - **Using Network Appliance** (Utilizando un dispositivo de red): Si los usuarios escanean una tarjeta en un dispositivo de red asignado, por ejemplo RF Ideas Ethernet 241, Elatec TCPConv o Elatec TCPConv2/3, esta opción libera todos los trabajos del usuario.

OPCIONES: HOME WORKER PRINT TRACKER



Nota: La función Home Worker Print Tracker solo es compatible con la versión para Windows de Xerox® Workplace Cloud Client.

La función Home Worker Print Tracker de la solución Xerox® Workplace Cloud permite realizar un seguimiento de la impresión desde las estaciones de trabajo propiedad de la empresa. La función Home Worker Print Tracker permite a los usuarios imprimir en sus impresoras domésticas y Xerox® Workplace Cloud realiza un seguimiento de su historial de impresión. El historial de impresión de Home Worker Print Tracker se incluye en los datos de informes de la empresa. Los datos de los informes permiten al administrador supervisar el uso que hacen los empleados, de las impresoras domésticas propiedad de la empresa o impresoras no activadas en Xerox® Workplace Cloud. La información se puede usar para realizar pedidos de consumibles o reembolsos. La solución realiza un seguimiento de la información como, por ejemplo, los nombres de trabajo, el número de páginas impresas, la hora de envío, el número de copias, si se han realizado a una o doble cara y la información de contabilidad. Los datos se reflejan en el dashboard Informes de trabajos. Para obtener más información, consulte [Dashboard \(Cuadro de mando\)](#).

Para obtener más información sobre Workplace Client, consulte [Descripción general de Workplace Client](#).

Activación del rastreador de impresiones de los trabajadores a domicilio

Cuando la función Home Worker Print Tracker (Rastreador de impresiones de los trabajadores a domicilio) está activada, la aplicación cliente de escritorio instala un shim de monitor de puertos para las impresoras que utilizan los controladores de impresión Windows v3. Esta función admite los tipos de puerto siguientes:

- Puerto TCP/IP estándar
- Puerto LPR
- Puerto USB
- Puerto WSD

No admite otros tipos de puerto. Cuando la impresora se procesa con shim con el módulo Home Worker Print

Tracker, el cliente recopila metadatos sobre los trabajos enviados a los dispositivos procesados con shim y envía los datos a Xerox® Workplace Cloud.

Para activar la función Home Worker Print Tracker, haga lo siguiente:

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud como administrador.
2. Seleccione la pestaña **Cuentas**.
3. Haga clic en **Opciones > Home Worker Print Tracker**.
4. Seleccione la casilla de verificación **Activado**.

Aparece la sección Preguntas de contabilidad. Para obtener más información, consulte [Preguntas de contabilidad de Home Worker Print Tracking](#).

5. Para activar las opciones siguientes, seleccione una de las casillas de verificación:
 - **Preguntar ID de usuario de contabilidad**
 - **Preguntar ID de cuenta de contabilidad**
6. Para guardar las opciones configuradas, haga clic en **Guardar**.

Preguntas de contabilidad de Home Worker Print Tracking

Si está activada la opción Preguntas de contabilidad, en Xerox® Workplace Cloud Client aparece una ventana emergente que le indica que introduzca la información de contabilidad del trabajo de impresión. Si no se introducen los valores, el trabajo se elimina. Se recomienda proporcionar la información de contabilidad al usuario. La informe de contabilidad se agrega a la información del trabajo en los informe del trabajo.

Si está activada la opción Home Worker Print Tracker, aparece una opción para activar las preguntas de contabilidad. Las dos opciones de Preguntas de contabilidad son:

- **Preguntar ID de usuario de contabilidad**
- **Preguntar ID de cuenta de contabilidad**

Si no selecciona alguna de estas dos opciones, al usuario se le solicitará que introduzca un código de contabilidad cuando envíe la impresión. Si alguno o ambos campos está seleccionado, cuando el usuario envía un trabajo de impresión, se le solicitará que introduzca un valor para campo activado. Si el usuario selecciona **Cancelar** o **Cerrar** en el menú emergente, el trabajo de impresión no se selecciona.

OPCIONES: CONEXIONES DE AZURE AD

Use la página Conexiones de Azure AD para configurar los inquilinos de Azure AD para los que desea en Xerox® Workplace Cloud con autenticación avanzada de Azure AD.



Nota: Cuando haya añadido las conexiones de Azure AD, consulte la sección [Autenticación de Azure AD](#) para activar la autenticación avanzada de Azure AD.

Agregar una conexión de Azure AD

Para agregar una conexión de Azure AD:

1. Seleccione **Account (Cuenta) > Settings (Configuración) > Azure AD Connection (Conexión de Azure AD)**.
2. En el menú Acciones, haga clic en **Agregar**.
Se muestra la página Add Azure AD Connection (Agregar conexión de Azure AD).
3. Configure las opciones en las pestañas siguientes:
 - **Detalles:** Para obtener más información, consulte [Configuración de la información de la conexión a Azure AD](#).
 - **Aplicación web:** Para obtener más información, consulte [Configuración de los valores de la aplicación web](#)
 - **Aplicación nativa:** Para obtener más información, consulte [Configuración de los valores de la aplicación nativa](#)
 - **Asignaciones de campos:** Para obtener más información, consulte [Configuración de los valores de asignación de campos](#)
4. Haga clic en **Guardar**.

Configuración de la información de la conexión a Azure AD

Para configurar la información de la conexión a Azure AD:

1. Haga clic en la pestaña **Detalles**.
De forma prefijada, la casilla **Activado** se activa.
2. En el campo Nombre, escriba el nombre de la conexión.
3. Vaya al inquilino de Azure Active Directory en el portal de Azure.
4. En la página Descripción general, en Directory (tenant) ID (Directorio (ID de inquilino)), copie el identificador del inquilino.
5. Vaya al portal web de Workplace Cloud.
6. En el campo Tenant ID (ID de inquilino), pegue el valor copiado.
7. En la sección Email domain(s) (Dominios de correo electrónico), seleccione uno de los botones de radio siguientes:
 - **Usar para cualquier dominio de correo electrónico:** Si ya se ha seleccionado esta opción para alguna conexión existente, cancele la selección de este botón de radio. Solo una conexión puede tener esta opción activada.
 - **Usar solo para determinados dominios de correo electrónico:** Si se selecciona este botón de radio, agregue como mínimo un dominio de correo electrónico de la manera siguiente:
 - En el campo Email Domains (Dominios de correo electrónico), escriba el dominio de correo electrónico correspondiente.
 - Haga clic en **Add (Agregar)**. En el campo Assigned Email Domains (Dominios de correo electrónico asignados), aparece el dominio de correo electrónico agregado.
8. Haga clic en **Guardar**.

Configuración de los valores de la aplicación web

Para configurar los valores de la aplicación web:

1. En el portal de Azure, vaya a su inquilino de Azure Active Directory.
2. En la página Descripción general:
 - a. Seleccione **App registrations (Registros de aplicaciones) > New registration (Nuevo registro)**.
Aparece la ventana Register an application (Registrar una aplicación)
 - b. Introduzca un nombre para la aplicación.
 - c. Seleccione el botón de radio **Accounts in this organization directory only (AD Name only – Single Tenant)** (Cuentas solo en este directorio de la organización (<nombre de AD> Un solo inquilino).
 - d. Haga clic en **Registrar**.
 - e. En el portal de Azure, copie el identificador de la aplicación (cliente).
3. Vaya al portal web de Xerox® Workplace Cloud. En la pantalla Add Azure AD Connection (Agregar conexión a Azure AD):
 - a. Seleccione la pestaña **Web Application** (Aplicación web).
 - b. En el área Register the new application (Registrar nueva aplicación), en el campo Client ID (Identificador de cliente), pegue el identificador copiado.
4. Vaya a la página web del portal de Azure y haga lo siguiente:
 - a. Haga clic en **API Permissions** (Permisos de API).
 - b. En Configured permissions (Permisos configurados), seleccione **Microsoft Graph**.
Aparece la página Request API Permissions (Solicitar permisos de API).
 - c. Haga clic en **Delegated Permission** (Permisos delegados) y haga lo siguiente:
 - En la sección OpenId Permissions (Permisos de OpenId), seleccione la casilla de verificación **OpenId**.
 - En la sección Usuario, active la casilla **User.Read**.
 - En la sección Usuario, active la casilla **GroupMember.Read.All**.
 - Haga clic en **Update Permissions** (Actualizar permisos).
 - d. Haga clic en **Grant admin consent for** (Conceder permiso de admin para).
Aparecerá un mensaje de confirmación.
 - e. Haga clic en **Sí**.
5. Vaya al portal de Azure y, en el panel de navegación, siga estos pasos:
 - a. Haga clic en **Autenticación**.
Aparece la página Platform configurations (Configuraciones de plataforma).

- b. En la sección Implicit grant and hybrid flows (Flujos híbridos y de concesión implícita), active la casilla **Access tokens (used for implicit flows)** (Tokens de acceso (usados por flujos implícitos)).
El token de acceso se activa.
6. En el panel de navegación, haga clic en **Certificates & secrets** (Certificados y secretos).
 - a. En el área Client secrets (Secretos de cliente), haga clic en **New client secret** (Nuevo secreto de cliente).
Aparece el cuadro de diálogo Add a client secret (Agregar secreto de cliente).
 - b. En el campo Description (Descripción), escriba la descripción necesaria.
 - c. En el campo Expires (Caduca), seleccione una de las opciones.
 - d. Haga clic en **Add** (Agregar).
Aparece la cuadrícula Client secrets (Secretos de cliente).
 - e. En la cuadrícula Client secrets (Secretos de cliente), copie el valor.
Si el campo Valor tiene un asterisco, deberá crear un secreto del cliente.
7. Vaya al portal web de Xerox® Workplace Cloud y haga lo siguiente:
 - a. Seleccione la pestaña **Web Application** (Aplicación web).
 - b. En el área Create a client secret (Crear un secreto de cliente), pegue el valor copiado.
8. Vaya al portal de Azure y haga lo siguiente:
 - a. En el panel de navegación, haga clic en **Autenticación**.
Aparece la página Platform configurations (Configuraciones de plataforma).
 - b. Haga clic en **Add a platform** (Agregar una plataforma).
Aparece el cuadro de diálogo Configure Platforms (Configurar plataformas).
 - c. Haga clic en **Web**.
Aparece el campo de URIs de redirección en la ventana.
9. Vaya al portal web de Xerox® Workplace Cloud y haga lo siguiente:
 - a. Seleccione la pestaña **Web Application** (Aplicación web).
 - b. En el área Set Redirect URIs on the new application as follows: (Configurar los URI de redirección en la nueva aplicación de la manera siguiente:), copie el primer URI.
10. Vaya al portal de Azure y, en el campo Redirect URIs (URI de redirección), pegue la URI copiado.
11. Haga clic en **Configurar**.
Aparece la página Platform configurations (Configuraciones de plataforma).
12. En el área Redirect URIs (URI de redirección), haga clic en **Add URI** (Agregar URI).
13. En la pantalla Add Azure AD connection (Agregar conexión de Azure AD) de Xerox® Workplace Cloud, en Set Redirect URIs on the new application as follows: (Configurar los URI de redirección en la nueva aplicación de la manera siguiente:), en Redirect URIs (URI de redirección), copie el segundo valor.

14. Vaya al portal de Azure. En el área Redirect URIs (URI de redirección), haga clic en **Add URI** (Agregar URI) y pegue los URI.
15. Haga clic en **Guardar**.

Configuración de los valores de la aplicación nativa

Para configurar los valores de Aplicación nativa, siga estos pasos:

1. En el portal de Azure, vaya a su inquilino de Azure Active Directory.
2. En la página Descripción general:
 - a. Seleccione **App registrations (Registros de aplicaciones) > New registration (Nuevo registro)**.
Aparece la ventana Register an application (Registrar una aplicación)
 - b. Introduzca un nombre para la aplicación.
 - c. Seleccione el botón de radio **Accounts in this organization directory only (AD Name only – Single Tenant)** (Cuentas solo en este directorio de la organización (<nombre de AD> Un solo inquilino).
 - d. Haga clic en **Registrar**.
 - e. En el portal de Azure, copie el identificador de la aplicación (cliente).
3. Vaya al portal web de Xerox® Workplace Cloud. En la pantalla Add Azure AD Connection (Agregar conexión a Azure AD):
 - a. Seleccione la pestaña **Native Application** (Aplicación nativa).
 - b. En Register the new application (Registrar nueva aplicación), en el campo Client ID (Identificador de cliente), pegue el identificador del cliente copiado.
4. Vaya a la página del portal de Azure y:
 - a. Haga clic en **API Permissions** (Permisos de API).
 - b. En Configured permissions (Permisos configurados), seleccione **Microsoft Graph**.
Aparece la página Request API Permissions (Solicitar permisos de API).
 - c. Haga clic en **Delegated Permission** (Permisos delegados) y haga lo siguiente:
 - En la sección OpenId Permissions (Permisos de OpenId), seleccione la casilla de verificación **OpenId**.
 - En la sección Usuario, active la casilla **User.Read**.
 - En la sección Usuario, active la casilla **GroupMember.Read.All**.
 - Haga clic en **Update Permissions** (Actualizar permisos).
 Aparecerá un mensaje de confirmación.
 - d. Haga clic en **Sí**.

- e. En el panel de navegación, haga clic en **Autenticación**.
En la sección Implicit grant and hybrid flows (Flujos híbridos y de concesión implícita):
 - Active la casilla **Access tokens (used for implicit flows)** (Tokens de acceso [usados por flujos implícitos]).
 - Active la casilla **ID tokens (used for implicit and hybrid flows)** (Tokens de identificación (usados por flujos implícitos e híbridos)).
5. Vaya al portal de Azure y, en el portal de navegación:
 - a. Haga clic en **Autenticación**.
Aparece la página Platform configurations (Configuraciones de plataforma).
 - b. Haga clic en **Add a platform** (Agregar una plataforma).
Aparece el cuadro de diálogo Configure Platforms (Configurar plataformas).
 - c. Haga clic en **Web**.
Aparece el campo de URIs de redirección en la ventana.
6. Vaya al portal web de Xerox® Workplace Cloud y haga lo siguiente:
 - a. Seleccione la pestaña **Native Application** (Aplicación nativa).
 - b. En el área Set Redirect URIs on the new application as follows: (Configurar los URI de redirección en la nueva aplicación de la manera siguiente:), copie el URI de la página web.
7. Vaya al portal de Azure y, en el campo Redirect URIs (URI de redirección), pegue el URI copiado.
8. Haga clic en **Configurar**.
9. Haga clic en **Add a platform** (Agregar una plataforma).
Aparece el cuadro de diálogo Configure Platforms (Configurar plataformas).
10. Haga clic en **Mobile and desktop applications** (Aplicaciones móviles y de escritorio).
Aparece el campo de URIs de redirección en la ventana.
11. Vaya al portal web de Xerox® Workplace Cloud y haga lo siguiente:
 - a. Seleccione la pestaña **Native Application** (Aplicación nativa).
 - b. En el área Set Redirect URIs on the new application as follows: (Configurar los URI de redirección en la nueva aplicación de la manera siguiente:), copie el primer URI de las aplicaciones de escritorio y las aplicaciones móviles.
12. Vaya al portal de Azure y haga lo siguiente:
 - a. En el campo Custom redirect URIs (URI de redirección personalizado), pegue el URI copiado.
 - b. En el área Redirect URIs (URI de redirección), haga clic en **Add URI** (Agregar URI).
13. En la pantalla Add Azure AD connection (Agregar conexión de Azure AD) de Xerox® Workplace Cloud, en Set Redirect URIs on the new application as follows: (Configurar los URI de redirección en la nueva aplicación de la manera siguiente), copie el valor del segundo URI de la aplicación de escritorio y de la aplicación móvil.
14. Vaya al portal de Azure y haga lo siguiente:

- a. En el área Redirect URIs (URI de redirección), haga clic en **Add URI** (Agregar URI).
 - b. En el campo Custom redirect URIs (URI de redirección personalizado), pegue el URI copiado.
15. En la pantalla Add Azure AD connection (Agregar conexión de Azure AD) de Xerox® Workplace Cloud, en Set Redirect URIs on the new application as follows: (Configurar los URI de redirección en la nueva aplicación de la manera siguiente), copie el valor del tercer URI de la aplicación de escritorio y de la aplicación móvil.
16. Vaya al portal de Azure y haga lo siguiente:
 - a. En el área Redirect URIs (URI de redirección), haga clic en **Add URI** (Agregar URI).
 - b. En el campo Custom redirect URIs (URI de redirección personalizado), pegue el URI copiado.
17. Haga clic en **Guardar**.

Configuración de los valores de asignación de campos

La pestaña Asignaciones de campo permite personalizar los campos de Azure AD que se usan para llenar los campos del usuario en la base de datos de usuarios de Xerox® Workplace Cloud.

Para configurar los valores de asignación de campos:

1. Haga clic en la pestaña Asignación de campos y complete los campos siguientes:



Nota: En los campos Field Mapping (Asignación de campos), escriba un valor del menú.

- Dirección de correo electrónico
- Nombre de usuario
- PIN principal o Número de tarjeta de acceso
- Departamento

2. Haga clic en **Guardar**.

Configurar la asignación de campos para OnPremiseExtensionAttributes

Introducción

El modo avanzado de Azure AD en Workplace Cloud permite a Workplace Cloud leer los valores de perfil del usuario de Azure AD que están incluidos en el objeto compuesto OnPremiseExtensionAttributes.



Nota: Puede configurar los usuarios de Azure en su arrendatario para tener un valor OnPremiseExtensionAttributes mediante la API de Microsoft Graph. Si desea más información, consulte [Add custom data to resources using extensions - Microsoft Graph | Microsoft Learn](#).

Para configurar la asignación de campos de OnPremiseExtensionAttributes:

1. Seleccione **Cuenta > Opciones > Conexiones Azure AD**.
2. Haga clic en Conexiones Azure AD para modificarla.
3. Seleccione la pestaña **Field Mapping** (Asignación de campos).

4. Introduzca el valor de asignación de campos para utilizar solo uno de los componentes de OnPremiseExtensionAttribute. Por ejemplo, si introduce el **PIN principal o Número de tarjeta de acceso** con COMPOUND_ATTRIBUTE / SUB_ELEMENT.

Ejemplo: OnPremiseExtensionAttributes / extensionAttribute5.

5. Haga clic en **Guardar**.

OPCIONES: CONEXIÓN HELLOID

Utilice la página de HelloID para conectarse a su arrendatario HelloID y registrar la nueva aplicación que vaya a utilizar Xerox® Workplace Cloud al autenticar usuarios.

Agregar una conexión HelloID

Para agregar una conexión de **HelloID**, siga estos pasos:

1. Conéctese a su arrendatario **HelloID** para registrar la nueva aplicación que vaya a utilizar Xerox® Workplace Cloud al autenticar usuarios.
2. Seleccione **Aplicaciones** en el Dashboard (cuadro de mandos).
3. Abra el catálogo de aplicaciones, localice **Xerox Workplace Cloud** y seleccione **+Agregar**.
4. Guarde la aplicación con la configuración predeterminada.



Nota: Todas las opciones de configuración que requiere **HelloID** están predefinidas. Repase la configuración y haga clic en **Guardar** para finalizar la configuración.

5. Recupere el ID de cliente y Secreto del submenú **Configuration** (Configuración).
6. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud con sus credenciales.
7. Seleccione **Cuenta > Opciones > Conexión HelloID**.
8. Introduzca el ID de cliente y el Secreto del cliente en **Conexión HelloID**.
9. Configure el **Documento de detección de HelloID**; consulte el apartado **Documento de detección de HelloID**.
10. Haga clic en **Guardar**.

La conexión HelloID se habrá agregado correctamente.

Documento de detección de HelloID

Xerox Workplace Cloud recogerá el documento de detección a través de la URL provista, lo que permite a la solución comunicarse con HelloID para las solicitudes de autenticación.

La URL de la página web del documento de detección de HelloID es la misma presente en el portal de administración de HelloID; para obtener y configurar la URL del documento de detección de HelloID, consulte **Configurar URL del documento de detección de HelloID**.

Configurar URL del documento de detección de HelloID

Para configurar la URL del documento de detección de HelloID, siga estos pasos:

1. Conéctese con su arrendatario de **HelloID**.
2. Seleccione la opción **Editar** de **Xerox Workplace Cloud** desde la lista de aplicaciones.
3. Haga clic en la pestaña **Configuración** y haga clic en **View Discovery Document** (Ver documento de detección).
Se abre la página web de Ver documento de detección.
4. Copie la URL de la página web.
5. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud con sus credenciales.
6. Seleccione **Cuenta > Opciones > Conexión HelloID**.
7. En el campo URL de Documento de detección de HelloID, pegue la URL copiada de Ver documento de detección.

OPCIONES: CONEXIÓN SAML

Los clientes que usan proveedores de identidad (IdP) que admiten SAML (como ADFS) pueden usarlos para simplificar el proceso de inicio de sesión para el cliente de escritorio y el portal web de manera opcional. Si el usuario inicia sesión en su estación de trabajo, la solución intenta conectar al usuario a Xerox® Workplace Cloud mediante la misma identidad. Configure su IdP para que la aplicación Xerox® Workplace Cloud sea de confianza, y para proporcionar información a la solución Xerox® Workplace Cloud a fin de que pueda comunicarse con el IdP. Esta funcionalidad es compatible con estaciones de trabajo con Microsoft Window.



Nota: Si se usa la autenticación de LDAP con ADFS, la funcionalidad Conexión SAML se valida. No se admiten varias definiciones de conexiones SAML.

Autenticación de reserva: Si se activa la conexión SAML, si un determinado usuario no se puede autenticar con SAML, Xerox® Workplace Cloud pasa a usar la opción de autenticación actual de Xerox® Workplace Cloud.

Configuración de IdP y Xerox® Workplace Cloud

Para usar SAML, el administrador debe suministrar la información a IdP sobre Xerox® Workplace Cloud para que confíe en las comunicaciones enviadas por la solución Xerox® Workplace Cloud. De forma similar, el administrador debe configurar Xerox® Workplace Cloud con información sobre IdP para conectarse al proveedor. La información necesaria incluye:

- La información del proveedor del servicio debe ser introducida en el IdP
 - Identificador de Workplace Cloud: `urn:xerox:services:xwctest`
 - Extremos de aserciones de SAML: Para el portal web <https://xwc.services.xerox.com/login/acs> y el cliente de escritorio <https://com.xerox.services.xwc/login/acs>.
 - Enlace: HTTP-POST
 - Asignaciones de campos: Asegúrese de asignar los campos asociados en el proveedor de identidad a los valores de los atributos de Xerox® Workplace Cloud proporcionados. La siguiente tabla muestra la importancia requerida frente a los valores opcionales y la asignación de propiedades de ADFS o LDAP recomendadas para Workplace Cloud:

RECOMENDACIÓN DE PROPIEDADES DEL PROVEEDOR DE IDENTIDADES, EN RELACIÓN CON ADFS	PROPIEDADES DE WORKPLACE CLOUD	IMPORTANCIA
Fuente: LDAP Propiedad: Dirección de correo electrónico	Correo electrónico	Necesario en ausencia de nombre de usuario
Fuente: Notificación de ADFS Propiedad: Nombre de cuenta de Windows	Nombre de usuario	Necesario en ausencia de correo electrónico
Fuente: LDAP Propiedad: Departamento	Departamento	Optativo
Fuente: LDAP Propiedad: Nombre propio	Nombre propio	Optativo
Fuente: LDAP Propiedad: Apellido	Apellidos	Optativo
Fuente: Exclusiva del cliente Propiedad: Exclusiva del cliente	Pin	Optativo



Nota: El valor del atributo nombre de usuario en Workplace Cloud debe ajustarse al formato de dominio o nombre de usuario. El valor de reclamación ADFS del nombre de cuenta de Windows devuelve un valor de este formato. Utilice la asignación de notificaciones de ADFS en lugar de emplear el campo LDAP de SAM-cuenta-nombre.

- La información del proveedor de identidad debe ser introducida en Workplace Cloud.
 - URL de metadatos: La ubicación del archivo de configuración de IdP, que se recupera mediante HTTPS. Normalmente, el puerto es el 443, pero puede ser un puerto no estándar como 8443, según la definición de IdP.



Nota: Asegúrese de que el URL de metadatos configurado en la página Conexión SAML del portal web cuenta con acceso a Internet. Para recuperar el archivo de configuración, la solución Xerox® Workplace Cloud en Azure debe acceder al URL. Para usar la funcionalidad SAML, el cliente debe asegurarse de que el archivo de configuración sea accesible y esté disponible de forma pública.

La solución Xerox® Workplace Cloud recupera el archivo de configuración de IdP mediante la ubicación de la URL de metadatos suministrada. La información clave recuperada en el archivo de configuración incluye:

- Identificador: Identificador de entidad
- URL de inicio de sesión único: Las conexiones usan HTTPS. Normalmente, el puerto es el 443, pero puede ser un puerto no estándar como 8443, según la definición del archivo de metadatos.

- Enlace de inicio de sesión único: HTTP-Redirect

Configuración de portal y de cliente

Para usar SAML en el cliente de escritorio y en el portal web, para omitir la pantalla de solicitud de correo electrónico normal, el cliente debe suministrar una sugerencia de dominio de correo electrónico como parte de la información de conexión inicial a Xerox® Workplace Cloud. El método es distinto en el cliente y el portal web. Asegúrese de que el dominio proporcionado se configura en Xerox® Workplace Cloud para su empresa. Para asignar su dominio, envíe una solicitud al representante de Xerox.

Acceso al portal web

Para la autenticación del navegador web, el usuario debe proporcionar la sugerencia del dominio en el URL. El formato del URL del navegador es `https://xwc.services.xerox.com/<dominio>`.

Acceso al cliente de escritorio

Para el cliente de escritorio, el administrador debe configurar el dominio del correo electrónico mediante el archivo de configuración JSON en la estación de trabajo del usuario. Si es preciso realizar una solicitud de inicio de sesión, la aplicación cliente de escritorio lee el archivo de configuración. El nombre del archivo es `PdlParserSettings.json`, y se encuentra en `%PROGRAMDATA%\Xerox\XMPC`. Los contenidos del archivo son los siguientes:

```
{ "CompanyLookup": { "Domain": "<dominio>" } }
```

Configuración de la zona de Intranet

Para que SAML funcione, los métodos de conexión del cliente de escritorio y del portal web requieren que el nombre DNS del servidor de federación se agregue a la zona de Intranet. Para configurar la relación de confianza, consulte <https://docs.microsoft.com>, *Configure Client Computers to Trust the Account Federation Server* (Configurar los equipos cliente para establecer una relación de confianza con el servidor de federación de cuentas).

Requisitos de conectividad de SAML

Para obtener más información sobre los requisitos de conectividad de SAML, consulte la *Guía de seguridad de Xerox® Workplace Cloud*. Puede encontrar la guía en <https://security.business.xerox.com>. Seleccione **Soluciones de software > Xerox Workplace Cloud**.

OPCIONES: CONEXIONES LDAP

Sincronización LDAP

Todos los agentes de Xerox® Workplace Cloud identifican las conexiones LDAP establecidas en el sistema Windows en el que están instaladas y notifican dichas conexiones a la nube.

Las conexiones LDAP están disponibles como tipo de asociación de usuarios en la creación de grupos de usuario

para reglas. Los administradores del sistema pueden configurar filtros de eliminación que comprueban cada vez que los usuarios existentes se conectan una tarjeta. La nube permite que el usuario se conecte, pero valida de forma asíncrona que el usuario no está en los filtros de eliminación configurados. Si los usuarios están incluidos en uno de los filtros, se les desconectará de forma forzada. Los administradores del sistema pueden configurar un conjunto personalizado de contenedores LDAP. Si los administradores del sistema no personalizan los contenedores LDAP, la nube cambia al nodo raíz de LDAP.

Las credenciales de LDAP se enumeran para cada usuario en la pestaña Usuarios, en User Information (Información del usuario). Las conexiones LDAP sincronizan a los usuarios con la base de datos de usuario en la nube en tiempo real, según se autentican los usuarios con la nube. Los administradores del sistema pueden eliminar conexiones LDAP que han notificado los agentes a la nube.

Xerox® Workplace Cloud obedece la eliminación de conexiones LDAP realizada por los administradores del sistema y notificada por los agentes. La siguiente vez que el agente se comunica con la nube, la nube se asegura de que las conexiones LDAP no aparezcan en el portal web automáticamente.

Modos de configuración de LDAP

Todas las conexiones LDAP están activadas automáticamente de forma predeterminada. Cuando un administrador del sistema modifica una conexión LDAP activada automáticamente, las conexiones LDAP nuevas identificadas posteriormente y que se hayan notificado a la nube, estarán desactivadas de forma predeterminada. Administradores del sistema que requieren un sistema seguro y controlado que no activa las conexiones LDAP automáticamente de manera predeterminada y que cambia el modo de configuración a **Manual**. Tras cambiar el modo de configuración de **Manual** a **Automático**, se pierden todas configuraciones LDAP manuales. La nube reanuda la notificación y activación de todos los dominios LDAP en modo Automático desde el agente.

- **Automático:** Todos los dominios notificados por los agentes siempre están activados y no se configuran. Cuando se cambia de modo Manual a modo Automático, todas las configuraciones realizadas en modo Manual se perderán.
- **Manual:** Los administradores del sistema pueden activar o desactivar dominios y acceder a las opciones de configuración avanzadas. Si el modo Manual está activado y un usuario hace clic en Guardar, aparece la cuadrícula de conexiones LDAP.

Edición de modos de configuración de LDAP

1. Inicie sesión como administrador en Xerox® Workplace Cloud, versión 5.1.
2. Seleccione la pestaña **Cuenta > Opciones > Conexiones LDAP**.
3. Seleccione la casilla de verificación de **Automático** o **Manual**.
4. Haga clic en **Guardar**.

Activación o desactivación de una conexión LDAP

1. Inicie sesión como administrador en Xerox® Workplace Cloud.
2. Seleccione la pestaña **Cuenta > Opciones > Conexiones LDAP**.
3. Haga clic en **Acciones**. En las conexiones de LDAP, seleccione **Activar** o **Desactivar**.
4. Haga clic en **Guardar**.

Editar conexiones LDAP

El servidor LDAP se utiliza para autenticar y sincronizar usuarios con la base de datos de usuarios de Xerox® Workplace Cloud.

1. Inicie sesión como administrador en Xerox® Workplace Cloud, versión 5.1.
2. Seleccione la pestaña **Cuenta > Opciones > Conexiones LDAP**.
3. Para editar una conexión LDAP, en lista, haga clic en una de las conexiones LDAP existentes.

Se muestra la ventana Edit LDAP Connection (Editar conexión LDAP). La pestaña Server (Servidor) muestra Details (Detalles), Test Connection (Prueba de conexión) y Usage Mode (Modo de uso).

4. Para probar una conexión, en la pestaña Servidor, introduzca el nombre de usuario y la contraseña y, a continuación, haga clic en el botón **Probar conexión**.

Aparecen los resultados de Probar conexión. Pueden ser los siguientes:

- Una marca de verificación verde: Indica que la conexión de prueba es correcta.
- Icono rojo con la X: Indica que la conexión de prueba no es correcta. Compruebe las opciones y vuelva a probar la conexión con las credenciales de LDAP correctas.



Nota: Asegúrese de que las credenciales de LDAP son correctas. Si se realizan varios intentos con la clave incorrecta, puede bloquearse la cuenta del sistema Cloud.

5. En Usage Mode (Modo de uso), seleccione **Simple** o **Avanzadas**.
 - **Simple**: Este modo utiliza asignaciones de campos estándar.
 - **Avanzadas**: Este modo utiliza asignaciones de campos personalizadas.
- a. Cuando se selecciona el modo Avanzadas, aparece una nueva sección de LDAP Credentials (Credenciales LDAP) y la pestaña **Avanzadas**. En la pestaña Servidor, introduzca el nombre de usuario y la contraseña para un usuario de LDAP Credentials (Credenciales LDAP).



Nota: Para activar la pestaña Avanzadas, personalizar asignaciones de campos y contenedores de eliminaciones, se requieren las credenciales de LDAP guardadas.

- b. En la pestaña Avanzadas, aparecen las secciones Field Mapping (Asignación de campos) y User Synchronization (Sincronización de usuarios). Para personalizar la información de Field Mapping (Asignación de campos), introduzca los datos de usuario, según sea necesario.
- c. En User Synchronization (Sincronización de usuarios), configure el Deletion Filter (Filtro de eliminación). Para localizar los usuarios que ya no deberían utilizar sus tarjetas para iniciar sesión en la cuenta, haga clic en Deletion Filter (Filtro de eliminación).
- d. En la lista, haga clic en LDAP Containers (Contenedores LDAP). Para crear un contenedor LDAP, seleccione **Acciones > Nuevo**. Escriba el nombre del nuevo LDAP Container (Contenedor LDAP) y haga clic en **Guardar**.
- e. Para eliminar un contenedor LDAP, seleccione el contenedor LDAP y seleccione **Acciones > Eliminar**.



Nota: La opción predeterminada de Cloud es escanear el nodo raíz LDAP completo. Para evitar que Cloud escanee el nodo raíz LDAP completo, puede personalizar los contenedores LDAP.

6. Haga clic en la pestaña Agentes. En el dominio LDAP, compruebe la lista de Associated Agents (Agentes asociados) instalada en la estación de trabajo.
7. Haga clic en **Guardar**.

OPCIONES: APARATOS DE RED

Configuración de los aparatos de red para la liberación automática

Xerox® Workplace Cloud admite distintos dispositivos. Para obtener instrucciones acerca de cómo configurarlos, consulte la siguiente información:

- **RF Ideas Ethernet 241**
- **Elatec TCPConv**
- **Elatec TCPConv2/3**

RF Ideas Ethernet 241

Configuración del dispositivo de red RF Ideas Ethernet 241

1. Conecte el cable de red, el lector de tarjetas RF Ideas Ethernet 241 y la alimentación USB. Debería iluminarse el LED verde de alimentación y el LED del lector de tarjetas debería encenderse permanentemente en color rojo.
2. Descargue las herramientas más recientes de <https://www.rfideas.com/files/downloads/software/DiscoveryTool.zip>.
3. Instale Ethernet241DiscoveryTool y ejecútela.



Nota: Ethernet 241 y el PC en el que se ejecuta la herramienta de detección deben estar en la misma subred Ethernet.

4. Haga clic en el botón **Find local 241 devices** (Buscar dispositivos 241 locales). Debería detectarse el dispositivo 241 local en la subred local.
5. Resalte el dispositivo y haga clic en el enlace **Visit web configuration page** (Visitar la página de configuración web).
6. En la pestaña IP, compruebe que Client (Cliente) está activado (**On**) y que Addressing Mode (Modo de direccionamiento) tiene el valor **DHCP**.
7. En la pestaña Ports (Puertos), seleccione **Desactivado** para la opción **SSL**.
8. Seleccione lo siguiente en la pestaña Server (Servidor):
 - a. **Data Server IP** (IP del servidor de datos: introduzca ceros.
 - b. **Data Server URL** (URL de servidor de datos): introduzca la dirección IP del agente o el nombre de host. Por ejemplo, [http:// ONPREM9020.sdi.na.xde3.xerox.org](http://ONPREM9020.sdi.na.xde3.xerox.org).
 - c. **Data Server Port** (Puerto del servidor de datos): introduzca **2001**.
 - d. **Data Server Str** (Cadena del servidor de datos): **\$1**. Esto hace que se envíen los datos de la tarjeta.
 - e. Haga clic en el botón **Update** (Actualizar).

9. En la pestaña Status (Estado), compruebe que se ha detectado el lector de tarjetas **USB 0**.
10. En la página System (Sistema), compruebe que Firmware Current Version (Versión actual del firmware) tiene el valor v1.10 u otro superior.
11. Haga clic en el botón **Reboot** (Reiniciar). Los LED de alimentación y red se apagarán y volverán a encenderse y el lector de tarjetas se reiniciará.
12. Pase la tarjeta por el lector de tarjetas, compruebe que el LED del lector de tarjetas parpadea y que la página Status **USB 0**: se actualiza y muestra la información de tarjeta **Last Card (DEC)**: (Última tarjeta (DEC)).

Configuración de Xerox® Workplace Cloud para utilizar el dispositivo de red RF Ideas Ethernet 241

1. En **Cuenta > Opciones > Dispositivos de red**, en la pestaña Modelos, compruebe que están configuradas las siguientes opciones:
 - a. RF Ideas 241 está **Activado**.
 - b. **Use SSL** (Utilizar SSL) está **Desactivado** (sin marca de verificación).
 - c. **Listener Port Number** (Número de puerto de escucha) está configurado con el valor **2001**.
 - d. Si es preciso, seleccione RF Ideas Ethernet 241 y modifique las opciones.
2. Seleccione la pestaña **Appliances** (Dispositivos). Agregue un nuevo dispositivo de red utilizando **Acciones > Nuevo**. Introduzca la dirección IP desde 241DiscoveryTool y seleccione el modelo **RF Ideas Ethernet 241**.
3. Asícielo a una impresora habilitada haciendo clic en **Seleccionar impresora**, seleccionando de la lista la impresora deseada y haciendo clic en **Guardar**.
4. Haga clic de nuevo en **Guardar**.
5. Seleccione la pestaña **Impresoras**, localice la impresora asociada en el paso anterior y selecciónela para abrir la página **Detalles** de la impresora.
6. Seleccione la pestaña **Funciones**. En **Auto Release All Jobs** (Liberar automáticamente todos los trabajos), seleccione la opción **Using Network Appliance** (Utilizando dispositivo de red) y seleccione **Cambiar**.
7. Encuentre el dispositivo de red agregado previamente, selecciónelo y luego haga clic en **Guardar**.
8. Haga clic en **Guardar** de nuevo para guardar la opción Auto Release All Jobs (Liberar automáticamente todos los trabajos).
9. Si desea activar SSL, siga estos pasos:
 - a. Seleccione **Cuenta > Opciones > Dispositivos de red**.
 - b. En la pestaña Modelos, seleccione el modelo **RF Ideas Ethernet 241**.
 - c. Seleccione la casilla de verificación **Use SSL** (Utilizar SSL) y haga clic en **Guardar**.
 - d. Empleando un navegador web, conecte con la página de configuración del Ethernet 241.
 - e. En la página de configuración web del Ethernet 241, haga clic en la pestaña **Ports** (Puertos), cambie **SSL** de Disabled (Desactivado) a **Enabled** (Activado) y asegúrese de que **SSL Port** (Puerto SSL) está configurado con el valor **2001**.

- f. En la página de configuración web del Ethernet 241, haga clic en la pestaña **Server** (Servidor); la entrada **Data Server Url** (URL del servidor de datos) debería cambiar de **http** a **https**.
- g. Haga clic en **Update** (Actualizar).
- h. Haga clic en la pestaña **System** (Sistema) y haga clic en **Reboot** (Reiniciar).



Nota: Si experimenta algún problema para lograr que SSL funcione después de realizar estos pasos, puede que tenga que iniciar sesión en el PC en el que se ejecuta el agente y reiniciar **Xerox Workplace Cloud**.

Elatec TCPConv

Configuración del dispositivo de red Elatec TCPConv

1. Conecte un cable de red en uno de los dos conectores RJ45 del TCPConv y conecte el lector de tarjetas al puerto USB.
2. Conecte la alimentación al TCPConv. En el TCPConv debería iluminarse el LED verde con el símbolo de guion blanco. La mayoría de lectores de tarjetas disponen de un LED que se ilumina al conectar el lector.
3. Descargue las herramientas más recientes:
 - a. Vaya a <https://www.elatec-rfid.com/en/download-center/>.
 - b. Busque la fila correspondiente a TCPConv y seleccione el enlace para descargar las herramientas.
 - c. Descomprima el archivo zip en un directorio local.
4. Ejecute la herramienta de configuración **TConfig.exe** (el nombre podría ser diferente). Debería detectarse el TCPConv en la subred local.



Nota: El PC debe estar en la misma subred que el TCPConv.

5. Compruebe que la versión del firmware es V1.08 u otra superior.
6. Seleccione el **TCPConv** y haga clic en **Configuración**.



Nota: Las credenciales de inicio de sesión predeterminadas son **admin/blank**.

7. En la pestaña **Red**, active Usar servidor **DHCP**. Si lo desea, puede establecer el Nombre de dispositivo.
8. En la pestaña **USB**:
 - a. Active **TCP Client** (Cliente TCP).
 - b. Introduzca la **Remote IP Address** (Dirección IP remota) del agente.
 - c. El **Remote Port** (Puerto remoto) del servidor debería ser **7778**.
 - d. Seleccione **Connect if data is available** (Conectar si hay datos disponibles).
 - e. Seleccione **Connect on any character** (Conectar con cualquier carácter).
 - f. Seleccione **Disconnect on char: 13** (Desconectar con el carácter: 13).
 - g. Seleccione **Send disconnect char** (Enviar carácter de desconexión).
 - h. Establezca **Disconnect timeout** (Periodo de espera para la desconexión) con **5** segundos.

9. Haga clic en **Aceptar**. La interfaz de usuario del cuadro de texto de protocolo de la herramienta de configuración debería indicar **Writing new configuration: OK** (Escritura de la nueva configuración: Correcta).
10. Haga clic en **Reiniciar**. La interfaz de usuario de la herramienta de configuración debería indicar **El dispositivo se está reiniciando**.
11. En el TCPConv, los LED de enlace/velocidad deberían apagarse y después encenderse en aproximadamente 10 segundos.
12. Lea una tarjeta en el lector, compruebe que parpadean el LED del lector de tarjetas y los LED verdes del TCPConv.

Configuración de Xerox® Workplace Cloud para utilizar el dispositivo de red de Elatec TCPConv

Supuesto: la impresión ya está detectada y habilitada para Xerox® Workplace Cloud.

1. En **Cuenta > Opciones > Network Appliances (Dispositivos de red)**, seleccione el modelo **Elatec TCPConv**.
2. Seleccione la casilla de verificación para que esté **Activado** y establezca **Listener Port Number** (Número de puerto de escucha) con el valor **7778**. Haga clic en **Guardar**.
3. Seleccione la pestaña **Appliances** (Dispositivos) y luego utilice la lista desplegable Acciones para seleccionar **Nuevo**.
4. Introduzca lo siguiente en **Detalles**:
 - a. Establezca ElatecTCPConv como **Nombre para mostrar**.
 - b. Introduzca la **Dirección IP** de TCPConv (por ejemplo, 13.121.187.124).
 - c. Asegúrese de que el **Modelo** está configurado como **Elatec TCPConv**.
 - d. Haga clic en el enlace **Seleccionar impresora**.
5. Localice en la lista la impresora deseada, selecciónela y elija **Guardar**.
6. Se actualizará el dispositivo asociado. Seleccione **Guardar**.
7. Seleccione la pestaña **Impresoras**, localice la impresora asociada en el paso anterior y selecciónela para abrir la página Detalles de la impresora.
8. Seleccione la pestaña **Funciones**. En **Auto Release All Jobs** (Liberar automáticamente todos los trabajos), seleccione la opción **Using Network Appliance** (Utilizando dispositivo de red) y seleccione **Guardar**.

Elatec TCPConv2/3



Nota: Si utiliza TCPConv3, use la configuración de **Elatec TCPConv2/3**.

Configuración del dispositivo de red Elatec TCPConv2/3



Nota: Se presupone que la mayoría de los usuarios utilizarán el dispositivo TCPConv2/3 en modo NAT para una sola dirección IP compartida por el dispositivo de red y la impresora. Si fuera necesario, puede utilizar el dispositivo en modo no-NAT; esto hace que se comporte de un modo similar al dispositivo TCPConv, que funciona en modo no-NAT. Los procedimientos siguientes son para usuarios que utilizan el dispositivo en modo NAT.

1. Apague el dispositivo TCPConv2/3.
2. Encienda la impresora.
3. Conecte el cable de la impresora, el cable del host y el lector de tarjetas USB (de banda magnética o de proximidad).
4. Conecte el dispositivo TCPConv2/3 a la alimentación.

Se encienden las luces LED verdes de alimentación y en la pantalla aparece el mensaje *Busy* (Ocupado). En aproximadamente 30 segundos aparecen los mensajes *Power* (Alimentación) y *Preparado*. La mayoría de lectores de tarjetas disponen de un LED que normalmente se ilumina en verde cuando la conexión es correcta.

5. Descargue las herramientas más recientes:
 - a. Vaya a <https://www.elatec-rfid.com/en/download-center/>.
 - b. Descargue el archivo zip asociado y descomprímalo.
6. Ejecute la herramienta de configuración.
7. Seleccione **Search for TCPConv2/3 Devices on LAN (Buscar dispositivos TCPConv2/3 en la LAN)**. Asegúrese de que la utilidad detecta el dispositivo TCPConv2/3 en la subred local.



Nota: Si no se detecta el dispositivo TCPConv2/3, existe una técnica que permite detectarlo que implica la utilización de la dirección IP estática del puerto de impresora del TCPConv2/3. Para obtener más información, consulte el manual de TCPConv2/3.

8. Seleccione el dispositivo **TCPConv2/3** deseado y luego haga clic en **Open the Homepage of the TCPConv2/3** (Abrir la página de inicio del TCPConv2/3). Se le solicita que suministre las credenciales de inicio de sesión. Por ejemplo, nombre de usuario: `admin` y clave: `admin`.
9. Seleccione la pestaña **Status** (Estado) y compruebe lo siguiente:
 - La versión del firmware es STD1.2.0.10 o superior.
 - El lector de tarjetas USB muestra *HID Keyboard Reader Connected* (Lector de teclado HID conectado).
10. Encienda la impresora y compruebe que los LED de conexión y velocidad del dispositivo TCPConv2/3 están encendidos.
11. Compruebe que en el portal web de TCPConv2/3, Print status (Estado de la impresora) se muestra **OK**.
12. Seleccione el enlace **Setup** (Configuración) situado en la parte superior de la página.
13. En la página Configuración, seleccione lo siguiente:
 - a. En el área Network Settings (Opciones de red), seleccione la casilla de verificación de **Use DHCP** (Usar DHCP).
 - b. En la parte superior de la página, haga clic en **USB**.
14. En TCP/IP Configuration (Configuración de TCP/IP), seleccione el botón de radio de **TCPConv 2/3 as Client** (TCPConv 2/3 como cliente).
15. En TCP/IP Client Configurations (Configuraciones de clientes de TCP/IP), seleccione lo siguiente:
 - a. Haga clic en **Send Plain Text Data** (Enviar datos como texto sin formato).

- b. Para Remote Hostname or IP (Nombre de host remoto o IP), proporcione el Nombre de dominio completo (FQDN) o la dirección IP del PC en el que se ejecuta el agente.
 - c. Establezca Remote Port (Puerto remoto) con el valor **7777**.
 - d. Anule la selección del botón de radio de **Connect automatically and stay connected** (Conectar automáticamente y seguir conectado).
 - e. Seleccione el botón de radio de **Connect on any character** (Conectar en cualquier carácter).
 - f. Anule la selección del botón de radio de **Connect on character** (Conectar en cualquier carácter), y seleccione el botón de radio de **Send connect character** (Enviar carácter de conexión).
 - g. Seleccione el botón de radio de **Disconnect on character** (Desconectar en cualquier carácter), y configúrelo en **13** y, a continuación, seleccione el botón de radio de **Send disconnect character** (Enviar carácter de desconexión).
 - h. Establezca Disconnect timeout (Tiempo de espera de desconexión) con 5 segundos.
16. Una vez finalizada la configuración, en la parte inferior de la página, haga clic en **Apply** (Aplicar).
 17. Seleccione la opción **Inicio** en la parte superior de la página y luego seleccione **Reboot** (Reiniciar).
Espere a que el dispositivo finalice el proceso de reinicio.
 18. Asegúrese de que la impresora está configurada para DHCP y luego apague y vuelva a encender la impresora.



Nota: Si utiliza una tarjeta Jetdirect J7961G V.38.05, asegúrese de que se ha configurado como **BOOTP**.

19. En la herramienta de configuración, compruebe la conexión del portal web de TCPConv2/3, por ejemplo, <http://13.121.187.114:81>.
20. En la herramienta de configuración, compruebe la conexión del portal web de la impresora; por ejemplo, <http://13.121.187.114:80>.

Configuración de Xerox® Workplace Cloud para utilizar el dispositivo de red Elatec TCPConv2/3

1. En el portal web de Xerox® Workplace Cloud, seleccione la pestaña **Agentes**.
2. En la lista de agentes, para editar el agente necesario, haga clic en el icono de lápiz.
3. Seleccione la pestaña **Opciones de detección** y haga lo siguiente:
 - a. Seleccione la opción de detección que desea cambiar y haga clic en **Editar**.
 - b. Para detectar la impresora en la misma dirección que en el dispositivo TCPConv2/3, modifique su agente. Para modificar su agente, introduzca una dirección IP, por ejemplo, 13.121.187.114.
 - c. Haga clic en **Guardar**.
4. Vuelva a la pestaña Agentes. Para detectar agentes, haga clic en el icono de impresora junto al nombre del Agente.
5. Una vez finalizada la detección, seleccione la pestaña **Impresoras** y seleccione la impresora en la lista.
6. Seleccione la pestaña **Funciones** y seleccione la casilla de verificación **Enable Printer** (Activar impresora).
7. En el área Auto Release All Jobs (Liberar automáticamente todos los trabajos), seleccione el botón de radio de **Using Network Appliance** (Utilizando dispositivo de red) y haga clic en **Save** (Guardar).

8. Para seleccionar un dispositivo asociado, siga uno de estos pasos:

- Seleccione **Associated Device > Select Printer** (Dispositivo asociado>Seleccionar impresora) y, a continuación, seleccione el botón de radio junto a la impresora deseada.
- Seleccione la pestaña **Account** (Cuenta) y haga lo siguiente:
 - Seleccione **Settings > Network Appliances** (Opciones>Dispositivos de red) y, a continuación, seleccione el modelo **Elatec TCPConv2/3**.
 - En la sección Detalles, haga lo siguiente:
 - Defina **Listener Port Number** (Número de puerto de escucha) con el valor **7777**.
 - Seleccione la casilla de verificación **Activado**.
 - Seleccione la casilla de verificación **NAT Enabled** (NAT activado).
 - Haga clic en **Guardar**.
 - Seleccione la pestaña **Appliances** (Dispositivos) y en el menú Actions (Acciones), haga clic en **New** (Nuevo).
 - En el área Detalles, introduzca la información siguiente:
 - Nombre para mostrar: Introduzca el nombre para mostrar.
 - Dirección IP: Introduzca la Dirección IP de TCPConv2/3, por ejemplo, 13.121.187.114.
 - Modelo: Asegúrese de que el modelo está configurado como **Elatec TCPConv2/3**.
 - Associated Device (Dispositivo asociado): Haga clic en el enlace **Seleccionar impresora**.
 - Seleccione el botón de radio que está junto a la impresora deseada.
 - Haga clic en **Guardar**. El campo Associated Device (Dispositivo asociado) se actualiza.
 - Seleccione **Guardar**.

OPCIONES: RENDIMIENTO

CDN (Content Delivery Network)

Esta opción, cuando está activada, configura el sistema para utilizar la red de entrega de contenidos (CDN) de Azure Front Door a fin de mejorar el rendimiento de impresión cuando se libera un trabajo de impresión. Los datos preparados para su impresión se envían a un servidor de Azure Front Door desde donde se pueden mover a la impresora.

Workplace Cloud utiliza la red de Azure Front Door para optimizar la entrega de contenido dinámico, por ejemplo los archivos preparados para su impresión, que son exclusivos del solicitante y no se pueden almacenar en la memoria caché. La ventaja de que una CDN entregue el contenido dinámico es el rendimiento y el ajuste a escala. La CDN establece y mantiene conexiones seguras más cercanas al solicitante y, al estar la CDN en la misma red que la cuenta de almacenamiento de Azure, el enrutamiento se acelera para volver a la cuenta de almacenamiento para recuperar el contenido dinámico. La ruta entre el almacenamiento de blobs de Workplace Cloud Azure y el servidor perimetral de CDN es básicamente una super autopista para obtener rápidamente los datos de uno de los sitios de Azure utilizados por Workplace Cloud (EE.UU. O R.U) y enviarlos al punto de conexión de CDN. A continuación, los datos se bajan del servidor perimetral CDN a la impresora, que

está físicamente cerca de la impresora, lo que minimiza la ruta de red por la que deben viajar los datos. Los datos del trabajo de impresión no se guardan ni almacenan en la caché en el punto de conexión de CDN. Los datos solo pasan del punto de conexión de CDN a la impresora local. El almacenamiento en la caché del punto de conexión de CDN está explícitamente deshabilitado.

Azure Front Door ofrece considerables mejoras de rendimiento en la entrega de documentos para que se liberen para su impresión. En los archivos de más de 10 MB es donde más se aprecia la mejora, cuando pasan por la red CDN. Sin embargo, incluso en los documentos de menos de 10 MB se aprecia la disminución del tiempo necesario para entregar el documento de la nube a la impresora. En las figuras 1 y 2 se muestra el promedio de mejora de 20-100 %, tanto en documentos grandes como pequeños, cuando pasan por la red CDN. Por tanto, lo mejor para todas las cuentas es mantener las opciones de rendimiento de CDN activadas.

Activación de CDN

Los administradores pueden configurar el cliente de Xerox® Workplace Cloud para que utilice funciones que mejoran el rendimiento de impresión. La opción **Activar CDN** configura el sistema para que utilice una CDN de Azure Front Door para mejorar el rendimiento de impresión cuando se libera un trabajo de impresión. Cuando se activa esta función se mejora la hora de procesamiento de trabajos de impresión en un 50-70 % de aquellos trabajos de más de 10 MBytes.

Para configurar las opciones rendimiento de impresión, haga lo siguiente:

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud como administrador.
2. Seleccione **Cuenta > Opciones > Rendimiento**.
3. Para activar CDN, seleccione la casilla de verificación **Activar CDN**.



Nota: De forma predeterminada, la opción **Enable CDN** (Activar CDN) está desactivada para todas las cuentas nuevas.

Conexión de la impresora a Internet

Cuando se activa la opción Conexión de la impresora a Internet, para mejorar el rendimiento de impresión cuando se liberan los trabajos, utiliza la conexión de Internet de la impresora Xerox.

Esta opción actúa sobre la forma en la que Workplace Cloud Agent libera los trabajos de impresión en PrintFromUrl, también conocida como impresión Pull Print de impresoras Xerox. Cuando se activa, Workplace Cloud Agent no descarga de la nube el archivo preparado para imprimir para después enviarlo al dispositivo (conocido como Push Print); en su lugar, utiliza la capacidad PrintFromUrl del dispositivo Xerox para enviar una ficha de trabajo con una URL de descarga de documento. La URL de descarga puede ser una URL de CDN de Azure Front Door o una URL de servicio web de la nube. Esta opción de configuración mejora el rendimiento de Workplace Cloud Agent al reducir el número de archivos preparados para imprimir que es necesario procesar a través del agente.

A menos que las impresoras no se puedan conectar a Internet debido a limitaciones de la red en el lugar donde está ubicado el cliente, para mejorar el rendimiento de impresión y la capacidad de carga del agente, asegúrese de que los clientes mantengan la opción Conexión de la impresora a Internet activada.

Activación de la conexión de la impresora a Internet

La opción Conexión de la impresora a Internet permite que todas las impresoras Xerox® se conecten a Internet para mejorar el rendimiento de impresión cuando se liberan los trabajos.



Nota:

- Esta opción está activada de forma predeterminada para todas las cuentas que se actualizan a Xerox® Workplace Cloud, versión 5.2.
- Si las impresoras de su empresa no pueden conectarse a Internet, desactive esta opción para mejorar el rendimiento del sistema.

Para activar Conexión de la impresora a Internet, haga lo siguiente:

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud como administrador.
2. Seleccione **Cuenta > Opciones > Rendimiento**.
3. Para activar Conexión de la impresora a Internet, seleccione la casilla de verificación **Las impresoras pueden conectarse a Internet**.

OPCIONES: OPCIONES DE IMPRESIÓN PREFIJADAS

Orden de liberación de documentos

La función Document Release Order (Orden de liberación de documentos) controla el orden en el que se imprimen los trabajos. Se puede establecer el orden de liberación de los documentos de una cuenta. La función tiene dos opciones:

- **Maximize Performance** (Maximizar rendimiento): Esta opción procesa los trabajos de impresión para imprimirlos lo antes posible. Los trabajos no se imprimen en el orden en el que se reciben o muestran. En el caso de las cuentas nuevas o existentes, la opción predeterminada es **Maximize Performance** (Maximizar rendimiento).
- **Enforce job order** (Aplicar orden de trabajo): Esta opción procesa los trabajos de impresión en el orden en el que se reciben. Si se utiliza esta opción el rendimiento de impresión puede disminuir.

El orden de liberación de documentos predeterminado para los usuarios nuevos es la opción especificada para la cuenta que se les ha asignado inicialmente.

Configuración del orden de liberación de documentos de una cuenta

Para establecer el orden de liberación de documentos predeterminado para los usuarios nuevos de una cuenta, haga lo siguiente:

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud como administrador.
2. Haga clic en **Cuenta > Opciones > Print Defaults** (Valores predeterminados de impresión).
3. En el área Document Release Order (Orden de liberación del documento) para definir la opción como predeterminada para un usuario nuevo, seleccione una de las opciones siguientes:
 - **Maximize Performance** (Maximizar rendimiento)
 - **Enforce job order** (Aplicar orden de trabajo)Para obtener más información sobre estas opciones, consulte [Orden de liberación de documentos](#).
4. Para confirmar los cambios, haga clic en **Guardar** y para cancelar los cambios, haga clic en **Cancelar**.

OPCIONES: EXPORTAR XSM

Conexión de Xerox Services Manager (XSM) para Xerox Workplace Solutions Analytics (XWSA)

La función Exportar XSM permite a las cuentas de Workplace Cloud no conectadas con XSM utilizar la solución Xerox Workplace Solutions Analytics.

La función Exportar XSM existe en las cuentas de la nube conectadas con XSM. Se puede modificar y reutilizar la interfaz de usuario. Para obtener más información, consulte [Requisitos para Exportar XSM](#).

Requisitos para Exportar XSM

La función Exportar XSM requiere las acciones siguientes:

- El administrador especifica un ID de la cuenta de XSM.
- Para que coincida la configuración de XSM para identificar impresoras en los archivos de importación de datos, el administrador selecciona MD5 o SHA1.
- Agregue las opciones de Identification Algorithm (Algoritmo de identificación).
- Active la función Exportar XSM.
- Active la funcionalidad XSM Login (Conexión XSM) que se creó inicialmente para Cloud Fleet Management (Gestión del parque de equipos en la nube).



Nota: La función Exportar XSM permite a los usuarios cambiar entre cuentas conectadas y no conectadas de XSM.

Búsqueda de un ID de cuenta de XSM

Para encontrar el ID de la cuenta de XSM (Xerox Services Manager), siga estos pasos:

1. Conéctese con sus credenciales de XSM.
2. En el panel izquierdo, seleccione **Administración > Account Settings** (Opciones de cuenta).
3. Para ver el ID de la cuenta, haga clic en **Detalles**.

Configuración de la conexión de XSM para XWSA



Nota: Cuando se tiene acceso a la conexión de Xerox Service Managers (XSM) y a las funciones de XSM, en el portal de la nube está disponible la configuración siguiente.

Para activar la función Exportar XSM para las cuentas de la nube no conectadas con XSM y activar la compatibilidad con la función Xerox Workplace Solutions Analytics, siga estos pasos:

1. Conéctese como administrador.
2. Haga clic en **Account > Settings > Exportar XSM** (Cuenta>Opciones).

Aparece la ventana Opciones de exportación de Xerox Services Manager.

3. La opción Activar la exportación de trabajos está desactivada de forma predeterminada. Para activar la exportación de trabajos, seleccione la casilla de verificación de **Activar la exportación de trabajos**.

Aparecen las pestañas Detalles y Programar. En la pestaña Detalles, en la sección Identidad del sistema, el nombre del sistema aparece automáticamente como Xerox Workplace Cloud - Company Name (Nombre de la empresa).

4. En la pestaña Detalles, siga estos pasos:
 - a. En el campo ID de la cuenta, introduzca la información de la cuenta.
El algoritmo de identificación predeterminado es MD5.
 - b. En la sección Scheduled (Programado), el valor programado predeterminado es Weekly (Semanal).
Para cambiar el programa, seleccione una opción:
 - **Disabled (Desactivado)**
 - **Everyday (Cada día)**
 - **Weekly (Semanal)**
 - c. Para guardar la selección programada, haga clic en **Save** (Guardar).
5. Haga clic en **Run Now** (Ejecutar ahora).
6. El historial de trabajos muestra el último trabajo que se ejecutó, cuándo empezó y terminó el trabajo y para cuándo está programado el siguiente trabajo. En la sección Historial, para el estado de exportación de trabajos, haga clic en **Refresh** (Actualizar).

En el área Last Run (Última ejecución) se muestra uno de los siguientes estados del trabajo:

- **Processing** (Procesando)
- **Success** (Éxito)
- **Failed** (Error)

OPCIONES: ACCESO DE AUTENTICACIÓN ÚNICA (SSO)

Acceso de autenticación única (SSO)



Nota: Para activar la función Acceso de autenticación única en los equipos de Cloud Direct, consulte [Activar Acceso de autenticación única para equipos de Cloud Direct](#).

La función de Acceso de autenticación única (SSO) es para aplicaciones que están instaladas y se ejecutan en dispositivos Xerox®, por ejemplo, Dropbox o Google Drive. Existen aplicaciones específicas diseñadas para que admitan la función de Acceso de autenticación única (SSO). Cuando está activada la función Acceso de autenticación única (SSO), aplicaciones de terceros pueden guardar y recuperar los datos de acceso del usuario mediante la solución Xerox® Workplace Cloud.



Nota: Para más información sobre la función Acceso de autenticación única (SSO) vaya a la página Acceso de autenticación única (SSO) y haga clic en el botón Información (i).

Para activar la licencia de Acceso de autenticación única (SSO), primero cree una cuenta de Workplace Cloud en modo de prueba y después active la licencia de Acceso de autenticación única (SSO). Puede aplicar la licencia de Printer Essential Bundle (PEB) a la licencia de Acceso de autenticación única (SSO). Recuerde que la licencia de Acceso de autenticación única (SSO) no se puede aplicar a la licencia PEB existente. Una vez activada la licencia de Acceso de autenticación única (SSO), estarán disponibles las pestañas siguientes:

- Impresoras
- Sitios Web
- Agentes
- Usuarios
- Cuenta



Nota: Si solo hay activada una licencia de Acceso de autenticación única (SSO), muchas de las funciones de Workplace Cloud estarán ocultas. Workplace Cloud solo con Acceso de autenticación única (SSO) activado, no admite tarjetas, teléfonos, impresión, la aplicación EIP o la función de Contabilidad.

Activación de una licencia de Acceso de autenticación única (SSO)

Se admite el Acceso de autenticación única (SSO) de Xerox® Workplace Cloud con un nuevo paquete de SSO. Es posible autenticarse mediante un e-mail y una clave solamente. El Acceso de autenticación única (SSO) es compatible con la licencia de paquete de componentes esenciales para impresoras.



Nota: Los paquetes SSO caducan transcurrido 1 año.

1. Inicie sesión como administrador en Xerox® Workplace Cloud.
2. Haga clic en **Cuenta > Licencia**.
Aparece la página Licencia.
3. En el campo Licencia nueva, escriba la Clave de activación y el Número de serie y haga clic en **Activar**.



Nota: La licencia de Acceso de autenticación única (SSO) para Cloud solo se puede aplicar a una cuenta de prueba.

4. Una vez aplicada la licencia de SSO, la sección de Licencia nueva cambia para permitir la activación simultánea de varias licencias PEB o SSO. En el campo License Information (Información de la licencia), introduzca la información deseada. Para agregar licencias PEB o SSO al campo Validated Licenses (Licencias validadas), haga clic en los nombres de licencias.



Nota: Puede seleccionar varias licencias para que se activen de forma simultánea.

5. Haga clic en **Activar**.



Nota: Aparecen mensajes de error cuando se aplica un Acceso de autenticación única (SSO) a un sistema con una licencia Job Pack (Paquete de trabajos) o Device Pack (Paquete de dispositivos).

Activación de Acceso de autenticación única (SSO)

1. Inicie sesión como administrador en Xerox® Workplace Cloud.
2. Seleccione **Cuenta > Opciones > Acceso de autenticación única (SSO)**.

3. Seleccione la casilla de verificación de **Acceso de autenticación única (SSO)**.
4. Haga clic en **Guardar**.

Todas las aplicaciones registradas Registered Apps aparecen con el estado Activado.

Activar Acceso de autenticación única para equipos de Cloud Direct

1. Active el Acceso de autenticación única para su empresa de Workplace Cloud:
 - a. Seleccione **Cuenta > Opciones > Acceso de autenticación única (SSO)**.
 - b. Seleccione la casilla de verificación de **Acceso de autenticación única (SSO)**.
 - c. Haga clic en **Guardar**.

Todas las aplicaciones registradas Registered Apps aparecen con el estado Activado.
2. Cree un certificado raíz para su empresa de Workplace Cloud; consulte [Crear y activar un certificado raíz de empresa](#).
3. Asegúrese de que la impresora está activada para Cloud Direct; consulte [Activación manual de la función Cloud Direct de las impresoras en el portal de Workplace Cloud](#).
4. Active la autenticación si aún no lo está; consulte [Configurar modo de autenticación](#).
5. Proceda a la reparación de la impresora si ya está activada para la autenticación; consulte [Reparar](#).



Nota: Tras activar la autenticación en la impresora, la solución instalará un certificado de cliente exclusivo en la impresora para permitir la autenticación con Acceso de autenticación única (SSO).

Opciones de Acceso de autenticación única (SSO) para el perfil de usuario

Puede administrar los datos de autenticación de Acceso de autenticación única (SSO) para las aplicaciones que están instaladas en sus impresoras.

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud como administrador.
2. Para acceder a la función de perfil de usuario, haga clic en la ID de correo electrónico del nombre de usuario.

Aparece la página de Opciones del usuario.
3. En la página web de User Options, haga clic en **Acceso de autenticación única (SSO)**.
4. Para cambiar las opciones de Acceso de autenticación única (SSO), seleccione su aplicación en la lista y, a continuación, seleccione **Acción > Restaurar**.

Los datos de autenticación guardados de las aplicaciones seleccionadas se eliminan. El estado del acuerdo de Acceso de autenticación única (SSO) aparece como Not Accepted (No aceptado).

OPCIONES: IMPRESIÓN UNIVERSAL DE MICROSOFT

La función Impresión universal de Microsoft permite que Xerox® Workplace Cloud cree una sola cola de impresión "pull print" en el servicio de Impresión universal Azure de Microsoft para el inquilino de cliente. Una vez registrada la cola de impresión "pull print", puede autorizarla e implementarla para todos los usuarios de la organización, igual que cualquier otra impresora de Impresión universal de Microsoft.



Nota: Para agregar la impresora universal Azure, se requiere Windows 10 versión 1903 o posterior.

La Impresión universal de Microsoft permite que los usuarios en su dominio de Azure AD agreguen la impresora universal que está conectada a Xerox® Workplace Cloud y envíen trabajos para su liberación posterior. Para enviar trabajos, la Impresión universal de Microsoft utiliza clientes de la versión de Xerox® Workplace Cloud, como la aplicación @PrintByXerox y Workplace Mobile.

Directrices sobre la Impresión universal de Microsoft

- Para configurar los valores predeterminados de la impresora, en el portal de Azure de la impresora registrada en Xerox® Workplace Cloud, vaya a **Propiedades de impresora > Printer defaults** (Valores predeterminados de la impresora).
- La cuenta de Microsoft utilizada para registrar la impresora universal debería tener los derechos y reglas siguientes:
 - Administrador de cuentas de la empresa en la nube
 - Debe tener una licencia adecuada que permita la impresión universal en Azure:
 - Microsoft 365 Enterprise F3, E3, E5, A3, A5
 - Windows 10 Enterprise E3, E5, A3, A5
 - Microsoft 365 Business Premium
 - Universal Print (autónomo)
 - Debe tener una de las funciones de usuario siguientes en Azure:
 - Administrador de impresoras
 - Administrador global
- El servicio de Impresión universal de Microsoft convierte los trabajos a formato PDF y carga los trabajos en Xerox® Workplace Cloud.
- Para garantizar que los trabajos son asignados a usuarios, antes de implementar Impresión universal de Microsoft, se le recomienda que asigne su dominio de e-mail. Para asignar el dominio de email, envíe una solicitud al vendedor de Xerox.
- Los trabajos se envían al controlador de impresión universal de Microsoft en el PC cliente y se procesan del siguiente modo:
 - El portal web de Xerox® Workplace Cloud extrae el trabajo del portal de Azure AD.
 - Se comprueba si la dirección de correo electrónico vinculada al trabajo está en la lista de usuarios actual en el portal web de Xerox® Workplace Cloud.

- Si existe el usuario, se le asigna el trabajo.
- Si no existe el usuario:
 - Si los tipos de autenticación son OKTA y Azure AD, Xerox® Workplace Cloud compara el dominio de e-mail con los usuarios asignados a la cuenta. Si encuentra el dominio, se crea la cuenta para el usuario y el trabajo se asigna a dicho usuario.
 - Si no se asigna el trabajo al usuario, el trabajo se cancela. El trabajo cancelado se puede ver en la sección de trabajos de la impresora universal que se ha creado en el portal de Azure AD.
- Una vez que Xerox® Workplace Cloud ha extraído el trabajo de Impresión universal, la cuenta de Xerox® Workplace Cloud sigue la política de periodo de retención de trabajos. Para obtener más información, consulte [Política de retención de datos](#).

Configuración de los valores de la aplicación web Azure AD

Para configurar los valores en la pestaña Azure AD Web Application, haga lo siguiente:

1. En el portal de Azure, vaya a Inquilino de Azure Active Directory.
2. En la página Descripción general, copie el valor de Directory (tenant ID) (Directorio (ID de inquilino)).
3. Vaya al portal web de Xerox® Workplace Cloud y haga lo siguiente:
 - a. Seleccione **Cuenta > Opciones > Microsoft Universal Print**.
 - b. En el área Provide the following values from the Azure Tenant and the App just registered (Proporcionar los valores siguientes de Inquilino de Azure y la app que se acaba de registrar), pegue el valor copiado en el campo ID de inquilino (de la descripción general del inquilino de Azure AD).
4. Registre una aplicación nueva, haga lo siguiente:
 - a. Vaya al portal de Azure y seleccione **Registros de aplicaciones > Nuevo registro** en el panel de navegación.
Aparece la ventana Register an application (Registrar una aplicación).
 - b. Introduzca un nombre para la aplicación.
 - c. Seleccione **Accounts in this organization directory only (<domain name> Single Tenant only)** (Cuentas solo en este directorio de la organización (<nombre de dominio> Un solo inquilino).
 - d. Haga clic en **Registrar**.
5. En la nueva aplicación que acaba de crear en Azure Portal, haga clic en **Descripción general** y copie el valor de Id. del cliente de aplicación.
6. Vaya al portal web de Xerox® Workplace Cloud.
7. En el área Provide the following values from the Azure Tenant and the App just registered (Proporcionar los valores siguientes de Inquilino de Azure y la app que se acaba de registrar), pegue el valor copiado en el campo Id. de aplicación (de la aplicación que acaba de registrar).
8. Conceda a la nueva aplicación los permisos siguientes:
 - a. Vaya al portal de Azure y seleccione **Permisos de API** en el panel de navegación.

- b. Haga clic en **Agregar un nivel de permisos > Impresión Universal**.
Aparece un cuadro de diálogo.
 - c. Seleccione **Permisos delegados > Impresoras**.
 - d. Active los siguientes Permisos delegados, seleccione la casilla de verificación **Printers.Create Create (register) new printers** (Crear (registrar) nuevas impresoras).
 - e. En la esquina superior derecha de la casilla Request API Permissions (Solicitar permisos de API), seleccione **Application Permission** (Permisos de la aplicación).
 - f. Active las casillas de verificación de Permisos de la aplicación siguientes:
 - **Printers.Read Read printers (Leer impresoras)**
 - **PrinterProperties.ReadWrite Read and write the properties and attributes of printers (Leer y escribir las propiedades y los atributos de las impresoras)**
 - **PrintJob.Read Read the metadata and payload of users' print jobs (Leer los metadatos y la carga de los trabajos de impresión de los usuarios)**
 - **PrintJob.Read WriteBasic Read and write the metadata of users' print jobs (Leer y escribir los metadatos de los trabajos de impresión de los usuarios)**
 - g. Para guardar los permisos, seleccione **Add Permissions** (Agregar permisos).
 - h. En el área Configured permissions (Permisos configurados), haga clic en **Grant admin consent for** (Conceder permiso de admin para).
Aparecerá un mensaje de confirmación.
 - i. Para confirmar los cambios, haga clic en **Sí**.
9. Para crear y copiar el valor secreto del cliente, haga lo siguiente:
- a. Vaya al portal de Azure y seleccione **Certificates & Secrets** (Certificados y secretos) en el panel de navegación de la aplicación registrada.
Aparece la página Secretos de cliente. Cambia el estado del secreto del cliente.
 - b. Haga clic en **+ New Client Secret** (+ nuevo secreto de cliente).
Aparece la página Add a Client Secret (Agregar secreto de cliente). Haga lo siguiente:
 - En el campo Descripción, introduzca la descripción.
 - En el área Expires (Caduca), seleccione uno de los botones de radio.
 - Haga clic en **Add** (Agregar).
 En la cuadrícula Secreto de cliente, en la columna Valor aparece el valor de secreto del cliente.
 - c. Copie el valor de Secreto de cliente.
10. Vaya al portal web de Xerox® Workplace Cloud.
11. En el área Provide the following values from the Azure Tenant and the App just registered (Proporcionar los valores siguientes de Inquilino de Azure y la app que se acaba de registrar), pegue el valor copiado en el campo Secreto de cliente (en el paso 3 de más arriba).
12. Para establecer la autenticación, haga lo siguiente:

- a. En el portal web de Xerox® Workplace Cloud, en el área Register a new application in the Azure AD Tenant (Registrar una aplicación nueva en área de inquilino de Azure AD), copie el valor del campo Redirect URI (Redirigir URI).
 - b. Vaya al portal de Azure y haga clic en **Autenticación** en el panel de navegación de la aplicación registrada.
Aparece la página Platform configurations (Configuraciones de plataforma).
 - c. Haga clic en **Add a platform** (Agregar una plataforma).
Aparece el cuadro de diálogo Configure Platforms (Configurar plataformas).
 - d. Haga clic en **Web**.
Aparece el campo de URIs de redirección en la ventana.
 - e. Vaya al portal de Azure y pegue el valor copiado en el campo Redirect URIs (Redirigir URI).
 - f. Haga clic en **Configurar**.
13. Para completar la sección Universal Print Setup (Configuración de impresión universal), haga lo siguiente:
 - a. Vaya al portal web de Xerox® Workplace Cloud.
 - b. Seleccione **Cuenta > Opciones > Microsoft Universal Print**, en la sección Universal Print Setup haga lo siguiente:
 - En el campo Nombre, introduzca el nombre de la impresora de Impresión universal que aparece en el portal de Azure.
 - Para definir la ubicación de almacenamiento de los documentos de impresión Pull desde Microsoft Universal Print, seleccione la Ubicación del documento en la lista desplegable:
 - Oeste de Europa (opción prefijada)
 - Sur del Reino Unido
 - Sur y centro de los Estados Unidos
14. Haga clic en **Register** (Registrar).
15. Inicie sesión en el portal de Azure AD.
El portal de Azure AD le redirige al portal web de Xerox® Workplace Cloud. Aparece un cuadro de diálogo con un mensaje de confirmación que indica que la impresora está registrada.
16. Una vez finalizado el registro, finalice la configuración de la impresora universal nueva en el portal de Azure.
Para implementar una impresora universal a sus usuarios, siga las instrucciones de Microsoft Azure AD. Para más información sobre la implementación de impresoras universales, consulte <https://docs.microsoft.com/en-us/universal-print/fundamentals/universal-print-getting-started>.

Solución de problemas

Si no introduce las opciones correctas tras registrar la autenticación de Azure AD, la impresora no entra en el estado Ready (Preparada).

Para resolver el problema, haga lo siguiente:

1. Vaya al portal web de Xerox® Workplace Cloud.
2. Haga clic en **Cuenta > Opciones > Microsoft Universal Print**.
3. En la página Microsoft Universal Print, haga clic en **Unregister** (Anular registro).
4. En la aplicación de Impresión universal que acaba de crear, compruebe las opciones de Azure AD.
5. Vaya al portal de Azure y seleccione **Permisos de API** en el panel de navegación.
6. Asegúrese de que los permisos de API están definidos correctamente.
7. Asegúrese de que las URL están definidas correctamente.
8. Copie de nuevo las opciones de la aplicación en la página de Microsoft Universal Print en el portal web de Xerox® Workplace Cloud.
9. Si no tiene el Secreto de cliente, cree uno nuevo en el portal de Azure AD y cópielo de nuevo en el portal web de Xerox® Workplace Cloud.
10. Asegúrese de que las opciones son correctas y haga clic en **Registrar**.

Anulación del registro de la impresora de Impresión universal de Microsoft

Directrices para anular el registro de la impresora de Impresión universal de Microsoft

- Si necesita anular el registro de la impresora universal de Microsoft, anule el registro de la impresora Impresión universal Microsoft en el portal web de Xerox® Workplace Cloud.
- Cuando se tiene registrada una impresora universal, todos los valores en los campos de la página Impresión universal Microsoft están en modo de solo lectura. Para anular el registro de la impresora de Impresión universal Microsoft, es necesario eliminar los valores de estos campos.
- Tras anular el registro de la impresora universal en Xerox® Workplace Cloud, es necesario anularlo también de forma manual en el portal de Azure.
- Los usuarios que tienen instalada la impresora de Impresión Universal Microsoft tienen que eliminarla de forma manual de su PC.
- Si no sigue estos pasos para anular el registro de la impresora universal, no podrá registrar de nuevo una impresora con el mismo nombre.

Para anular el registro de una impresora de Impresión universal de Microsoft, haga lo siguiente:

1. En el portal web de Xerox® Workplace Cloud, seleccione **Cuenta > Opciones > Microsoft Universal Print**.
2. Haga clic en **Unregister** (Anular registro).
Las secciones de Azure AD Web Application y Universal Print Setup se podrán editar.
3. Elimine los valores de estos campos.
4. Anule el registro de la impresora en el portal de Azure AD.
5. Elimine la impresora universal en el PC.

Cuenta: Políticas

En este capítulo se incluye información sobre los temas siguientes:

- Políticas: Controles de impresión
- Políticas: Política de retención
- Políticas: Codificación
- Políticas: Impresión pública
- Políticas: Actualizaciones de agente
- Políticas: Controles de acceso
- Políticas: Autenticación de la impresora
- Políticas: Seguridad
- Políticas: Reglas
- Políticas: Selección de impresora
- Políticas: Modo fuera de línea
- Políticas: Seguridad del contenido
- Políticas: Aplicación cliente

POLÍTICAS: CONTROLES DE IMPRESIÓN

Comprobación de funciones de impresora que están disponibles para los usuarios

1. En el portal web de Workplace Cloud seleccione **Cuenta > Políticas > Controles de impresión**.
2. Seleccione los botones de radio para las funciones que desea habilitar:

Política de control de impresión	Función
Detalles	<ul style="list-style-type: none"> • Se permite la impresión a 1 cara y a 2 caras • Solo se permite la impresión a 2 caras
Opciones de color	<ul style="list-style-type: none"> • Se permite la impresión a color, y en blanco y negro • Solo se permite la impresión en blanco y negro
Sustitución de papel	<ul style="list-style-type: none"> • Sustitución de papel activada • Sustitución de papel desactivada

3. Seleccione **Guardar**.

Los usuarios solo verán aquellas funciones de la impresora que haya permitido.

Activación o desactivación de la sustitución del papel

Cuando se activa la Sustitución del papel y la información de la bandeja de papel está disponible para la impresora seleccionada, el sistema ajusta la escala de todo el trabajo hasta llegar al tamaño de papel más próximo disponible que se necesita para la primera página del trabajo. Si se desactiva la Sustitución del papel, es posible que los trabajos se retengan en la impresora si el tamaño de papel correcto no está disponible. Se admite la mayoría de los tamaños de papel, por ejemplo, Carta cambia a A4, A3 cambia a Tabloide, etc.

1. En el portal web, seleccione **Cuenta > Políticas > Controles de impresión**.

2. Elija Sustitución de papel y seleccione **Guardar**:

- Sustitución de papel activada
- Sustitución de papel desactivada



Nota:

- Aunque la Sustitución de papel no esté activada, los usuarios pueden seleccionar un tamaño de papel específico para imprimir su trabajo.
- Cuando todas las bandejas de papel están vacías, las opciones de tamaño de papel para las bandejas de papel no podrán ser detectadas y no se aplicará el ajuste a escala automático.
- La sustitución del papel no está disponible cuando se imprime con colas de impresión porque no se puede determinar la información de la bandeja de papel.

Conversión de tamaños de papel

El servidor DCE (Document Conversion Engine) se utiliza para convertir documentos con formatos de archivo como TIFF, .jpeg, .txt, .docx, PDF y .ppt a PS o PCL.

El servidor DCE admite el ajuste a escala del tamaño de los documentos entrantes para adaptar los distintos tamaños de papel del siguiente modo:

- A4: Carta (8.5 x 11 pulg.)
- A3: Tabloide (11 x 17 pulg.)

Ejemplo: se va a imprimir un documento de tamaño Carta (8.5 x 11 pulg.) en una impresora Xerox® VersaLink que tiene cargado papel de tamaño A4 (210 x 297 mm) y la impresora no tiene la función de Sustitución de papel activada. DCE convierte el documento entrante a formato PDF y ajusta la escala al tamaño de papel A4 (210 x 297 mm) colocado en la impresora.

El ajuste a escala del servidor DCE en +/- 1.6 pulgadas se aplica a los archivos de salida PDF. Por ejemplo, en función del papel cargado en la impresora, un archivo .ppt de 7.5 x 10 pulg. se ajusta a escala a un archivo PDF de salida de 8.5 x 11 pulg.

POLÍTICAS: POLÍTICA DE RETENCIÓN

Política de retención de datos

La política de retención determina cuánto tiempo se conserva un trabajo de impresión en el sistema de Xerox Workplace Cloud.



Nota: Los documentos enviados y no imprimidos se eliminan a los 3 días. La eliminación de los documentos impresos y retenidos depende de las opciones de retención definidas.

Definición de la política de retención de datos

Normas generales:

- Los trabajos no imprimidos se retienen por un máximo de 3 días.
- Cuando se imprime un trabajo, se utiliza el ajuste de retención para mantener el trabajo en Workplace Cloud (inmediato, 1 día o 3 días).
- El tiempo máximo que un trabajo puede estar en Workplace Cloud es de 3 días; si un trabajo con un valor de retención de 3 días se envía el día 1 y se libera el día 3, se eliminará a los 3 días de su envío original.

Se puede definir un periodo de retención de los trabajos de impresión para que se eliminen después de su impresión. Para que se muestre un mensaje de advertencia al usuario o retener el trabajo 1–3 días tras su impresión, seleccione una de las casillas de verificación siguientes y haga clic en **Guardar**.

- **Inmediato:** Los documentos se eliminarán inmediatamente después de imprimirse.
- **1 día:** Los documentos se eliminarán trascurrido 1 día.
- **3 días:** Los documentos se eliminarán trascurridos 3 días.

Opciones de bloqueo de cliente

El departamento de TI de la empresa es responsable de garantizar que las opciones de bloqueo estén en vigor e instaladas en los PC con Workplace Cloud Client. Para activar esta función, el departamento de TI de la empresa debe implementar un archivo de opciones de bloqueo con la aplicación Workplace Cloud Client mediante Microsoft System Center Configuration Manager. Para mantener la seguridad, se recomienda que el departamento de TI garantice lo siguiente:

- Los usuarios no podrán modificar o eliminar el archivo de opciones de bloqueo.
- Para evitar que el archivo se sobrescriba involuntariamente, los usuarios no podrán instalar Xerox Workplace Cloud Client en sus PC.

Se recomienda tratar los requisitos de activación de la función con las personas involucradas en la implementación y configuración de Workplace Cloud.

Cuando se implementa la configuración de bloqueo en Workplace Cloud Client, se aplica lo siguiente:

- Para que pueda iniciar sesión, Desktop Client verifica si existe un archivo de opciones de bloqueo.
- Si la empresa actual es la misma que figura en el indicador de empresa en la configuración de bloqueo, podrá iniciar sesión en el cliente de escritorio.

- Si es un usuario desconocido, para poder iniciar sesión deberá proporcionar un indicador de empresa que coincida con el de la configuración de bloqueo.
- Cuando el cliente de escritorio renueva el token de autorización, el cliente de escritorio comprueba si el indicador de empresa coincide con el de la configuración de bloqueo. Si las opciones no coinciden, el sistema no permite iniciar sesión.

POLÍTICAS: CODIFICACIÓN

La función Cifrado cuenta con tres secciones:

- **Resumen**
- **Cuenta**
- **Escritorio**

Resumen

La solución Workplace Cloud admite varias opciones para el cifrado de documentos. La pestaña Resumen indica los métodos de cifrado que se usan para los distintos flujos de trabajo de la impresora y para los documentos que se guardan en la nube. Todos los documentos se cifran de forma simétrica mediante una clave única. La clave se cifra mediante uno de los mecanismos siguientes:



Nota: Para la impresión de escritorio, solo los trabajos que se envían a la nube se cifran.

- **Cifrado de Xerox:** Una clave privada y un certificado público común que se usan para cifrar y descifrar los documentos guardados. Los documentos se descifran para su conversión y al ser liberados y descargados a una impresora o un agente. El descifrado se realiza en la nube.
- **Cifrado de cuentas:** Una opción Bring Your Own Key (BYOK) permite al cliente crear y cargar sus propios certificados y su par de claves privadas. Esta opción es utilizada para los documentos en reposo. Los documentos se descifran para su conversión y al ser liberados y descargados a una impresora o un agente. El descifrado se realiza en la nube.
- **Cifrado mejorado de escritorio:** Para obtener más información, consulte [Escritorio](#).

Gestión de certificados en Xerox® Workplace Cloud

Las opciones de cifrado mejoradas de escritorio y de cuenta requieren que el cliente cargue su propio certificado. Cuando se instala un certificado, el estado inicial es **nuevo**. En el estado nuevo puede haber varios certificados al mismo tiempo. Los certificados con estado nuevo no se distribuyen a Xerox® Workplace Cloud Client.

Cuando el administrador activa los certificados que tienen el estado Nuevo, el estado pasa de **Nuevo** a **Activo**. Los certificados con estado Activo pasan al estado Inactivo. Cuando el estado del certificado es inactivo, la clave pública y la huella digital no se distribuyen a Xerox® Workplace Cloud Client.

Activación de la codificación en Xerox® Workplace Cloud

Para usar las claves del certificado, siga los pasos siguientes:

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud como administrador.

2. Haga clic en **Cuenta > Políticas > Codificación**.

3. Siga uno de estos pasos:

- Para el cifrado de las cuentas, seleccione la pestaña **Cuenta**.
- Para el cifrado de escritorio, seleccione la pestaña **Escritorio**.

4. En el área Certificate Manager (Gestor de certificado), haga clic en el menú **Acciones**. Seleccione una de estas opciones:

Si es un usuario nuevo, antes de seleccionar **Activar** o **Desactivar**, asegúrese de que ha seleccionado el certificado. Si no se ha seleccionado un certificado, aparecerá el mensaje de error *This action can only be done on one item at a time. Please select exactly one item and try again.*

(Esta acción solo puede realizarse en un elemento a la vez. Seleccione solo un elemento y pruebe de nuevo).

- **Activar**: Esta opción activa el certificado seleccionado actualmente. Si había un certificado activo anteriormente, el certificado se desactiva. Cuando se selecciona esta opción, aparece una advertencia. Para continuar, haga clic en **Aceptar**. Si intenta activar varios certificados, aparece un mensaje de error.
- **Desactivar**: Esta opción desactiva el certificado activo seleccionado actualmente. Cuando se selecciona esta opción, aparece una advertencia. Para continuar, haga clic en **Aceptar**.
- **Cargar**: Elija esta opción para cargar un archivo de certificado en la cuadrícula de administración de certificados. Para cargar el certificado, haga clic en **Cargar** y se abre una ventana de Xerox Workplace Cloud. En el área Upload Certificate (Cargar certificado), haga clic en **Seleccionar archivo** y vaya a la ubicación del archivo en el PC. Haga clic en **Open** (Abrir). En el mensaje de confirmación, para cargar el archivo, haga clic en **Aceptar** o haga clic en **Cancelar** para cancelar la carga. Después de cargar el certificado, el estado es *new* (nuevo), hasta que el administrador active el certificado de forma manual.

Cuenta

La pestaña Account (Cuenta) permite configurar el cifrado mejorado de cuentas. Esta función permite a los clientes disfrutar de una capa adicional de seguridad de los documentos que se envían a Xerox® Workplace Cloud. La función Account Enhanced Encryption (Cifrado mejorado de cuentas) permite a los clientes cargar un archivo PKCS#12 file (pfx) con una clave privada y un certificado público. El certificado público se utiliza para cifrar los documentos en reposo en Xerox® Workplace Cloud. Los trabajos se descifran mediante la clave privada para la conversión de los documentos y su descarga. La pestaña Account (Cuenta) permite cargar, activar o desactivar el certificado.

Si se dispone de un certificado de cuentas activo para la cuenta de la empresa de Xerox® Workplace Cloud, este se usa para:

- Trabajos móviles: Cifrado de claves simétricas usadas para documentos originales y convertidos.
- Trabajos de escritorio: El cliente de escritorio descarga el certificado y lo usa para cifrar los trabajos de impresión que se cargan en la nube.
- Trabajos recibidos por el agente: Incluye los trabajos de entrada de agentes y trabajos nativos de iOS enviados a colas LPR y a colas compartidas de redes de Windows.

La solución Xerox® Workplace Cloud incluye la asignación del documento cifrado con el certificado correspondiente que se usó para cada trabajo. Xerox® Workplace Cloud admite el descifrado de los trabajos que se cifran mediante un certificado de la cuenta cargado, independientemente de si el certificado de la cuenta

está activo o inactivo.

Escritorio

La pestaña Escritorio permite configurar el cifrado mejorado de extremo a extremo. Esta función permite a los clientes disfrutar de una capa adicional de seguridad para trabajos enviados mediante controladores personalizados a Xerox® Workplace Cloud. La función permite a los clientes cargar un certificado de clave pública que la aplicación cliente de escritorio descarga y usa para cifrar el contenido de los documentos antes de ser cargado a Xerox Workplace Cloud.

Una vez activado un certificado, Xerox® Workplace Cloud lo distribuye a clientes de Xerox® Workplace Cloud Client.

Codificación del trabajo de impresión de escritorio

Los clientes que requieran seguridad adicional pueden instalar sus propios certificados públicos y privados que contienen las claves utilizadas para el cifrado y descifrado. El certificado público se carga en Xerox® Workplace Cloud desde el portal web y lo descarga el cliente. El certificado público se utiliza para codificar cualquier trabajo enviado a Xerox® Workplace Cloud. El cliente instala un certificado privado en el Almacén de certificados de Windows de cada Xerox® Workplace Cloud Agent. Cuando se libera un trabajo a una impresora, el trabajo se encamina a un agente. El agente lleva a cabo la codificación y, a continuación transfiere el trabajo a la impresora. Cuando los archivos no se encuentran en la red interna del cliente, siempre permanecen codificados.

Si tiene un dispositivo Xerox® AltaLink® C80xx o B80xx con la versión 103.xxx.020.23120 (R20-08) o posterior, la impresora permite descifrar estos trabajos de impresión sin necesidad de enviar el trabajo al agente. El descifrado de la impresora puede mejorar el rendimiento de impresión y ayuda a reducir el número de agentes necesarios para un determinado cliente.

Si se utilizan claves o certificados instalados por el cliente, todos los trabajos de impresión se encaminan a través de un agente o a un dispositivo Xerox® AltaLink® configurado adecuadamente. Este proceso puede aumentar el tráfico de la red y la carga de procesamiento del agente de forma significativa. Si un cliente desea continuar usando esta función, se puede aumentar el número de agentes que se están usando. Si el cliente ha definido Optimización de la impresión local como Activada sin copia de seguridad en la nube o Activada con copia de seguridad en la nube, el impacto en el agente es mínimo. Si la opción Optimización de la impresión local está desactivada, los trabajos se encaminan a través del agente. Para planificar el número de agentes para el cliente, utilice la norma general de que un agente puede procesar aproximadamente 45 trabajos por minuto.

Codificación del cliente de escritorio



Nota: La función Cifrado solo está disponible para los trabajos del controlador personalizado.

La función de cifrado usa una combinación de cifrado simétrico de trabajos de impresión y el cifrado asimétrico de la clave antes de cargarlos en Xerox® Workplace Cloud. Cuando está activada la codificación de agente y de cliente, todos los trabajos del controlador personalizado se codifican y no se aplican las reglas de impresión de Xerox® Workplace Cloud.

Descifrado del agente

El certificado que tiene la clave privada se instala en el Almacén de certificados de Windows del sistema en el que se ejecuta Xerox® Workplace Cloud Agent. El administrador del agente puede ver los certificados instalados en la interfaz de usuario del agente. Para obtener las huellas digitales activas para la cuenta, el agente contacta con Xerox® Workplace Cloud.

Descifrado de la impresora

Si la impresora tuviera que descifrar el trabajo, asegúrese de que el certificado de clave privada esté instalado en las impresoras Xerox® AltaLink®. Asegúrese de que el certificado de CA raíz que se utiliza para firmar el certificado de clave privada esté instalado en la impresora. La impresora valida la cadena de confianza entre el certificado privado y el certificado CA raíz. Si la cadena de confianza no se puede validar, la impresora elimina el trabajo de impresión cifrado.

Para activar la opción de descifrado de la impresora, consulte [Configurar el modo de descifrado de archivos](#).

Configuración del cifrado mejorado de escritorio

Este es un resumen de los pasos para configurar el cifrado mejorado de escritorio:

1. Cree los certificados público y privado.
2. En el portal web, en el área Escritorio, cargue el certificado público.
3. Para descifrar trabajos desde el agente e imprimir los trabajos:
 - a. Actualice el certificado.
 - b. Instale un certificado privado en el almacén de certificados de Windows de cada agente de Xerox® Workplace Cloud.
 - c. Compruebe que el certificado sea correcto en el agente.
4. Para descifrar los trabajos de impresión en la impresora:
 - a. Cargue el certificado de clave privada en la impresora Xerox® AltaLink®.
 - b. Active la opción de descifrado de la impresora. Para obtener más información, consulte [Configurar el modo de descifrado de archivos](#).

POLÍTICAS: IMPRESIÓN PÚBLICA

Administración del acceso de usuario a las impresoras de otras empresas

1. En el portal web de Workplace Cloud, seleccione **Cuenta > Políticas > Impresión pública**.
2. Seleccione una política de Impresión pública y seleccione **Guardar**:
 - Permitirles a los usuarios acceder solo a impresoras de la empresa
 - Permitirles a los usuarios acceder a impresoras activadas por otras empresas

Permitir a los usuarios imprimir en proveedores de impresión pública

Los administradores pueden permitir a los usuarios ver y usar impresoras de Xerox® Workplace Cloud que hayan sido habilitadas por otras empresas. También les permiten a los usuarios ver y usar otros proveedores de impresión pública en la aplicación móvil, cuando estos proveedores aparezcan como disponibles.

La impresión en proveedores de impresión pública fuera de Xerox® Workplace Cloud solo está disponible desde la aplicación Xerox® Workplace Mobile. No está disponible desde el portal web.



Nota: Cuando se imprime con impresoras públicas fuera de Xerox® Workplace Cloud, los usuarios recibirán un código del proveedor de impresión pública que usarán para recuperar el documento impreso.

1. En el portal web de Workplace Cloud, seleccione **Cuenta > Políticas > Impresión pública**.
2. Seleccione una política de Impresión pública y seleccione **Guardar**:
 - Permitirles a los usuarios acceder solo a impresoras de la empresa
 - Permitirles a los usuarios acceder a impresoras activadas por otras empresas

POLÍTICAS: ACTUALIZACIONES DE AGENTE

Configuración de la política de actualización del agente

En forma prefijada, los agentes están configurados para actualizarse automáticamente cuando hay una nueva versión disponible del software del agente, pero puede actualizarlos manualmente si lo prefiere. Si un agente no es capaz de actualizarse automáticamente o si ha decidido no permitir que sus agentes se actualicen automáticamente, recibirá un e-mail con un vínculo de descarga cuando haya un nuevo software disponible.

Dentro de la cuenta, solo se actualizará un agente por vez. Esto minimiza las interrupciones en los servicios de su cuenta.



Nota: Si un agente no se actualiza a tiempo después de entrar en un proceso de actualización automática, recibirá un e-mail que indique que el agente no está respondiendo y que debe revisarse.

1. En el portal web de Workplace Cloud, seleccione **Cuenta > Políticas > Actualizaciones de agente**.
2. Seleccione **Actualizar mi(s) agente(s) automáticamente** o **(No actualizar mi(s) agente(s) automáticamente)**.
3. Seleccione **Guardar**.



Nota: Solamente los agentes agregados o actualizados en Xerox® Workplace Cloud versión 1.5 o posterior (versión del agente 2.2 o superior) reúnen los requisitos para la actualización automática. Cada agente instalado anterior a la versión 1.5 debe actualizarse manualmente una vez. De allí en adelante, los agentes se actualizan automáticamente, a menos que se haya configurada la Política de actualización del agente de tal manera que no permita la actualización automática.



Nota: El icono del agente Xerox® Workplace Cloud está disponible normalmente en la bandeja del sistema del servidor o PC del agente. Si el icono no está presente, inicie manualmente la interfaz de usuario del agente desde el menú Inicio del PC.

POLÍTICAS: CONTROLES DE ACCESO

Control del acceso a las impresoras privadas de la empresa

En el portal web de Workplace Cloud, seleccione **Account (Cuenta) > Policies (Políticas) > Access Controls (Controles de acceso)**. Los usuarios que inician una sesión con su código de empresa tienen acceso a las impresoras privadas de forma automática.

1. Para que otros usuarios puedan acceder a las impresoras privadas de la compañía, agregue nuevos usuarios a la lista de usuarios permitidos en **Access Controls (Controles de acceso) > Allowed Users (Usuarios permitidos)**.
2. La lista **Allowed Users** (Usuarios permitidos) le permite controlar el acceso a la impresora.
 - **Seguridad estándar (fácil administración):** Los usuarios se pueden autoregistrar con el código de la empresa, o puede agregar el usuario o el dominio a la lista Usuarios permitidos.
 - Si es necesario, active la casilla **Allow users not associated with this Company Account to access the Printer Client Application** (Permitir a los usuarios no asociados con la cuenta de la empresa acceder a la aplicación del cliente de la impresora). Este botón de selección se puede usar para proporcionar flujos de trabajo de impresión de acceso de invitado.
 - **Seguridad avanzada (administración manual):** Asegúrese de agregar los usuarios y los dominios a la lista Allowed Users (Usuarios permitidos).
 - Si es necesario, active la casilla **Allow users not associated with this Company Account to access the Printer Client Application** (Permitir a los usuarios no asociados con la cuenta de la empresa acceder a la aplicación del cliente de la impresora). Este botón de selección se puede usar para proporcionar flujos de trabajo de impresión de acceso de invitado.
3. Para restringir el acceso a las impresoras privadas, agregue direcciones o los dominios de correo electrónico a la lista Blocked Users (Usuarios bloqueados). Seleccione **Access Controls (Controles de acceso) > Blocked Users (Usuarios bloqueados)**.



Nota:

- El campo de Búsqueda permite buscar direcciones específicas de e-mail en la lista de Usuarios permitidos o en la de Usuarios bloqueados.
- Las opciones de la sección de impresoras privadas no afectan la impresión directa de e-mail anónimos. Para impedir que un usuario no registrado imprima, agregue la dirección de e-mail individual o el dominio de e-mail a la lista de Usuarios bloqueados.

Control del acceso a las impresoras públicas de su empresa

1. En el portal web de Workplace Cloud, seleccione **Cuenta > Políticas > Controles de acceso**.
2. Para restringir el acceso a todas las impresoras, agregue direcciones de e-mail o dominios de e-mail a la lista de usuarios bloqueados:
 - a. Seleccione la pestaña **Usuarios bloqueados**.
 - b. En **Impresoras públicas y privadas**, seleccione **Agregar** en el menú Acciones.

- c. Introduzca la dirección de e-mail en el campo **Valor** y seleccione el botón **Guardar**.

Asegurarse de que un usuario no pueda acceder a las impresoras de la empresa

Cuando se elimina un usuario de la cuenta de la empresa, el usuario puede seguir teniendo acceso a la cuenta si se conecta de nuevo e introduce el código de la empresa. Para garantizar que un usuario ya no puede acceder a la cuenta, haga lo siguiente:

1. En el portal web de Workplace Cloud, seleccione **Cuenta > Políticas > Controles de acceso > Usuarios bloqueados**.
2. Seleccione **Agregar** en el menú **Acciones**.
3. Introduzca la dirección de e-mail del usuario y seleccione **Guardar** para agregarlo a la lista de Usuarios bloqueados.

Otra alternativa es ir a **Cuenta > Políticas > Controles de acceso**, seleccionar **Apply To All Users** (Aplicar a todos los usuarios) y configurar una lista de Usuarios permitidos. Solamente las direcciones de e-mail o dominios de la lista tendrán acceso a las impresoras de la empresa.

POLÍTICAS: AUTENTICACIÓN DE LA IMPRESORA

Registro automático

El mecanismo de registro automático especifica si los usuarios pueden autoregistrar sus tarjetas a través de la inscripción, o si el administrador del sistema ya las ha registrado previamente.

El registro automático tiene lugar al pasar una tarjeta desconocida, tras lo cual se solicita al usuario suministrar sus credenciales. Las credenciales pueden consistir en un correo electrónico y la clave, el nombre del usuario de LDAP y la clave correspondiente, el nombre del usuario de Azure AD y su contraseña, o el nombre de usuario de OKTA y la clave. Si las credenciales son válidas, el número de la tarjeta se agrega a la base de datos y el usuario será identificado la próxima vez que pase la tarjeta.

Activación del registro automático

De forma predeterminada, la opción Auto Registration (Registro automático) está desactivada.



Nota: La configuración de **Badge Registration email validity period** (Periodo de validez del correo electrónico de registro de identificación) y **Custom email Onboarding Message** (Mensaje de correo electrónico de incorporación personalizado) solo es posible cuando se utiliza OKTA, HelloID y Azure AD como método de autenticación.

Para activar la función Auto Registration (Registro automático), siga estos pasos:

1. Inicie sesión como administrador en Xerox® Workplace Cloud.
2. Seleccione **Cuenta > Políticas > Printer Authentication > Auto Registration** (Autenticación de impresora > Registro automático).
3. Seleccione la casilla de verificación **Activado**.

4. En Badge Registration email validity period (Periodo de validez del correo electrónico de registro de identificación), establezca el tiempo máximo permitido para que el usuario responda al correo electrónico de registro de identificación.
Si un usuario no responde al correo electrónico de registro de la tarjeta de identificación a tiempo, pueden volver a pasar la tarjeta para intentarlo de nuevo.
5. Seleccione la casilla de verificación de **Activar**, bajo Custom email Onboarding Message (Mensaje de correo electrónico de incorporación personalizado); consulte [Mensaje de correo electrónico de incorporación personalizado](#) si desea más información.

Mensaje de correo electrónico de incorporación personalizado

Cuando se activa la función Auto Registration (Registro automático), aparece la sección Custom Email Onboarding Message (Mensaje de correo electrónico de incorporación personalizado). Los mensajes de correo electrónico que se envían durante el registro de identificación mediante la autenticación OKTA, HelloID y Azure se pueden personalizar.

Personalización del mensaje de correo electrónico de incorporación

Para personalizar el mensaje de correo electrónico de incorporación, haga lo siguiente:

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud como administrador.
2. Seleccione **Cuenta > Políticas > Printer Authentication > Auto Registration** (Autenticación de impresora > Registro automático).
3. Seleccione la casilla de verificación **Activado**.
4. Bajo Mensaje de correo electrónico de incorporación personalizado, seleccione la casilla de verificación **Activar**.



Nota: Si activa la casilla de verificación y no realiza cambios en el mensaje, se envía el mensaje predeterminado.

5. En el menú Seleccionar idioma, seleccione el idioma deseado.
El idioma predeterminado es inglés.
6. En el cuadro de texto, puede editar el mensaje del correo electrónico.
Para el cuadro de texto hay dos opciones disponibles:
 - **Restablecer valores prefijados:** Esta opción permite restablecer el mensaje.
 - **Insert Badge Registration Link** (Insertar enlace de registro de tarjeta identificativa): Esta opción permite insertar el enlace de registro de tarjeta.
7. Haga clic en **Insert Badge Registration Link** (Insertar enlace de registro de tarjeta).
En el cuadro de texto, el enlace se incluye entre paréntesis.
8. Para guardar las opciones configuradas, haga clic en **Guardar**.

Activación automática de la autenticación para impresoras Workplace Cloud Direct

Cuando las impresoras se configuran para la autenticación mediante Workplace Cloud, la opción Activación automática de la autenticación para impresoras Workplace Cloud Direct permite realizar la autenticación

automáticamente. La autenticación de Xerox® Workplace Cloud se admite en modelos de impresora determinados.

Esta función solo está disponible en equipos Xerox® AltaLink® y VersaLink® con el nivel de firmware adecuado. Para obtener información detallada sobre la activación de Cloud Direct Printer, consulte [Workplace Cloud Direct \(gestionar impresoras sin agente\)](#).

Activación automática de la autenticación para impresoras Workplace Cloud Direct

De forma predeterminada, la opción Activación automática de la autenticación para impresoras Workplace Cloud Direct está desactivada.

Para activar la función Activación automática de la autenticación para impresoras Workplace Cloud Direct, haga lo siguiente:

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud como administrador.
2. Seleccione **Cuenta > Políticas > Autenticación de la impresora > Activación automática de la autenticación para impresoras Workplace Cloud Direct**.
3. Seleccione la casilla de verificación **Activado**.
4. Para guardar la configuración, haga clic en **Guardar**.

Aparece una notificación que confirma que se han actualizado con éxito las opciones.

Desactivación la función Activación automática de la autenticación para impresoras Workplace Cloud Direct

Para desactivar la función Activación automática de la autenticación para impresoras Workplace Cloud Direct, haga lo siguiente:

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud como administrador.
2. Seleccione **Cuenta > Políticas > Autenticación de la impresora > Activación automática de la autenticación para impresoras Workplace Cloud Direct**.
3. Seleccione la casilla de verificación **Desactivado**.
4. Para guardar la configuración, haga clic en **Guardar**.

Aparece una notificación que confirma que se han actualizado con éxito las opciones.

Cancelar el tiempo de espera de los trabajos

Un modo de seguridad mejorado disponible, permite definir cuánto tiempo seguirán procesándose los trabajos liberados después de que se haya desconectado el usuario de la impresora. Esta función está disponible para los trabajos Follow-You liberados mediante @PrintByXerox App a una impresora Xerox® VersaLink® o Xerox® AltaLink®. Para aprovechar las ventajas de esta opción, asegúrese de que la opción Optimización de la impresión local está desactivada.

Activación de las opciones de tiempo de espera para cancelar trabajos

Para configurar las opciones, haga lo siguiente:

1. Inicie sesión como administrador.

2. Toque **Cuenta > Políticas > Autenticación de la impresora > Cancelar el tiempo de espera de los trabajos**.
3. Haga clic en **Activado**.
4. Introduzca el número de segundos para el tiempo de espera.



Nota:

- El intervalo de tiempo de Cancelar el tiempo de espera de los trabajos es 30–3600 segundos.
- La función Cancelar el tiempo de espera de los trabajos se puede activar y desactivar con un temporizador opcional.

Por ejemplo, si se ha especificado un periodo de tiempo de 1 minuto cuando se desconecta un usuario, una vez que transcurre el minuto, el dispositivo cancela todos los trabajos que pertenecen a dicho usuario.

Cancelación de trabajos en dispositivos Xerox® VersaLink®

La opción Cancelar funciona en dispositivos Xerox® VersaLink® con una versión de software posterior a 1.50.8, por ejemplo, versión 1.55.0 o 1.57.3. Los dispositivos están configurados para mostrar la opción Cancelar en la aplicación @PrintByXerox EIP.

1. Abra el navegador web. Acceda a la página de Embedded Web Server del dispositivo Xerox® VersaLink®.
2. Vaya a **Permission > Guest Access** (Permisos->Acceso para invitados) y haga clic en **Editar**.
3. Seleccione una función de usuario de dispositivo.
4. Haga clic en **Todo excepto la configuración**.
5. Haga clic en **Aceptar**.



Nota: Si la versión del software del dispositivo es 1.50.8, no es necesaria una configuración adicional del dispositivo para que funcione la función Cancel (Cancelar).

Cancelación de trabajos en dispositivos Xerox® AltaLink®

1. Abra el navegador web. Acceda a la página de Embedded Web Server del dispositivo Xerox® AltaLink®.
2. Para activar la administración de trabajos, seleccione **Properties > Apps > Printing > Web Services** (Propiedades->Aplicaciones->Impresión->Servicios web).
3. Seleccione **Properties > Login/Permissions/Accounting > User Permissions/User Permission Roles** (Propiedades->Conexión/Permisos/Contabilidad->Permisos de usuario/Funciones de permisos de usuario) y, a continuación, haga clic en **Edit** (Editar).
4. Haga clic en un nombre de usuario que no está conectado y haga clic en **Edit** (Editar).
5. Haga clic en **Apps and Tools** (Aplicaciones y herramientas).
6. Haga clic en **Presets** (Valores prefijados) y seleccione **Custom** (Personalizar).
7. Haga clic en **Jobs permission** (Permisos de trabajos) y seleccione **Permitido**.

Autenticación mediante PIN

Los usuarios no tienen acceso a Set Card Information (Configurar la información de la tarjeta) en el perfil del usuario. Si la función Autenticación auxiliar está activada, los usuarios generales pueden iniciar sesión en EIP a través de la ruta de Conexión alternativa, con el número PIN de la tarjeta. Los administradores del sistema pueden activar o desactivar la función de autenticación mediante PIN a través del flujo de trabajo de la conexión alternativa.



Nota:

- El flujo de trabajo la autenticación de PIN está desactivado de manera predeterminada.
- La conexión alternativa mediante PIN se puede utilizar con los métodos de autenticación siguientes: Autenticación de Cloud, LDAP, Azure AD y OKTA.

Activar o desactivar la autenticación con PIN

1. Inicie sesión como administrador en Xerox® Workplace Cloud.
2. Seleccione **Cuenta > Políticas > Printer Authentication** (Autenticación de impresora).
3. Para activar Autenticación de PIN, seleccione el botón de radio **Activado**.
4. Para desactivar Autenticación de PIN, seleccione el botón de radio **Desactivada**.
5. Haga clic en **Guardar**.

Permitir varios PIN principales y tarjetas de acceso

La función Allow Multiple Primary PINs or Access Cards (Permitir varios PIN principales y tarjetas de acceso), permite a los usuarios registrar varias tarjetas. Los usuarios pueden autenticarse y liberar trabajos utilizando cualquiera de las tarjetas registradas.

Permitir varios PIN principales y tarjetas de acceso

Para autenticar y liberar trabajos, active la función Allow Multiple Primary PINs or Access Cards (Permitir varios PIN principales y tarjetas de acceso). La función identifica una cuenta que está etiquetada para varias tarjetas.

Para activar la función Allow Multiple Primary PINs or Access Cards (Permitir varios PIN principales y tarjetas de acceso), haga lo siguiente:

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud como administrador.
2. Seleccione **Cuenta > Políticas > Printer Authentication** (Autenticación de impresora).
3. En el área Allow Multiple Primary PINs or Access Cards (Permitir varios PIN principales y tarjetas de acceso), seleccione el botón de radio **Enabled** (Activado).
De forma predeterminada, la opción está desactivada.
4. Para guardar las opciones configuradas, haga clic en **Guardar**.



Advertencia: Si está activada la función Allow Multiple Primary PINs or Access Cards (Permitir varios PIN principales y tarjetas de acceso) y la desactiva, todos los PIN o números de tarjetas de acceso se eliminan.

Si activa la función Allow Multiple Primary PINs or Access Cards (Permitir varios PIN principales y tarjetas de acceso), en la página **Usuarios > Editar usuario**, aparece el área Registered Cards / PINs (Tarjetas registradas/ PIN). Para obtener más información, consulte [Edición de detalles del usuario](#).

Calificación de dominio

Cuando Tipo de autenticación de la empresa está definido como **LDAP**, está disponible la función Domain Qualification (Calificación de dominio). De forma predeterminada, la función Domain Qualification (Calificación de dominio) está activada. Cuando la función está activada, la información de las credenciales se envía a la impresora, y el sistema antepone el dominio del usuario al nombre de usuario de la red. Por ejemplo: DOMINIO \NOMBREUSUARIO. Para activar la autenticación LDAP, consulte [Autenticación de LDAP](#).

Si la función Domain Qualification (Calificación de dominio) está desactivada, se elimina el nombre de dominio.

Desactivación de la calificación de dominio

Para desactivar Domain Qualification (Calificación de dominio), haga lo siguiente:

1. Haga clic en **Cuenta > Políticas > Printer Authentication** (Autenticación de impresora).
2. Anule la selección de la casilla de verificación **Activado**.
3. Para guardar la configuración, haga clic en **Guardar**.

Desbloqueo mediante código de cuatro cifras con la aplicación Workplace

La función Desbloqueo mediante código de cuatro cifras con la aplicación Workplace permite que los usuarios desbloqueen la pantalla de la impresora en la aplicación Workplace Mobile. Es un flujo de inicio de sesión adicional para cuando los usuarios no tienen consigo la tarjeta física.

Activar o desactivar el desbloqueo mediante código de cuatro cifras con la aplicación Workplace Mobile

Para activar la autenticación en los dispositivos Xerox® utilizando Xerox® Workplace Cloud, configure un mensaje para pantalla de bloqueo. Para desbloquear los dispositivos Xerox®, los usuarios pueden introducir un código en una aplicación móvil.

Para configurar las opciones, realice los pasos siguientes:

1. Conéctese como administrador.
2. Select **Cuenta > Políticas > Autenticación de la impresora > Desbloqueo mediante código de cuatro cifras con la aplicación móvil Workplace..**
3. De forma predeterminada, la opción está desactivada. Para activar las opciones de desbloqueo, seleccione **Activado**.
4. Para desactivar las opciones de desbloqueo, seleccione **Desactivado**.
5. Para guardar la configuración, haga clic en **Guardar**.

Aparece una notificación que confirma que se han actualizado con éxito las opciones.

Desbloqueo mediante código QR con la aplicación Workplace Mobile

Inicio de sesión en la impresora mediante código QR

Es preciso haber instalado el flujo de trabajo Mobile Print y Print Management para que la función de desbloqueo de teléfono móvil funcione. Asegúrese de activar el bloqueo de teléfono móvil.

Para conectarse a un equipo multifunción con un código QR:

1. En la impresora Xerox® AltaLink®, en la pantalla de inicio de sesión, escanee el código QR.
2. En cualquier impresora compatible de Xerox®, escanee el código QR en la página impresa de bienvenida a Xerox® Workplace Cloud.

Activación del desbloqueo mediante código QR con la aplicación Workplace Mobile

1. Conéctese como administrador.
2. Seleccione **Cuenta > Políticas > Autenticación de la impresora > QR Code Unlock with Workplace Mobile App** (Desbloqueo mediante código QR con la aplicación Workplace Mobile).
3. De forma predeterminada, la opción está desactivada. Para activar las opciones de desbloqueo, seleccione **Activado**.
4. Para desactivar las opciones de desbloqueo, seleccione **Desactivado**.
5. Para guardar la configuración, haga clic en **Guardar**.

Aparece una notificación que confirma que se han actualizado con éxito las opciones.



Nota: La activación del desbloqueo del código QR con la aplicación móvil de Workplace no enviará la imagen del código QR a la WebUI de la pantalla de bloqueo de la impresora. El administrador debe cargar manualmente el archivo de imagen PNG del código QR a través de la WebUI de la impresora para establecer el código QR como logotipo de la pantalla de bloqueo.

Acceso a la máquina

Las opciones de la ruta de servicios de autenticación auxiliar permiten a los administradores de Xerox® Workplace Cloud bloquear la interfaz de usuario de un dispositivo o permitir la gestión de los servicios bloqueados en el dispositivo. Están disponibles las siguientes opciones:

- **Manage Machine Access at the Device** (Administrar el acceso a la máquina en el dispositivo): Esta opción impide que Xerox® Workplace Cloud modifique las opciones de acceso al dispositivo y las opciones de la pantalla de bloqueo no se insertan en el dispositivo. Con esta opción activada, si el usuario intenta acceder a la aplicación @PrintByXerox EIP, se le solicita que inicie sesión en la aplicación mediante el método de autenticación de Workplace Cloud.
- **Manage Machine Access using Print Management** (Administrar el acceso al dispositivo mediante Administración de impresión): Esta opción permite gestionar las opciones de acceso al dispositivo mediante Xerox® Workplace Cloud. Cuando está activada la opción Manage Machine Access Using Print Management (Administrar el acceso a la máquina mediante Administración de impresión), están disponibles las opciones siguientes:

- **Service Pathway Enabled** (Ruta de servicios activado): Xerox® Workplace Cloud inserta opciones de bloqueo para el dispositivo de destino, se muestra la pantalla de bloqueo en la interfaz de usuario local del dispositivo y se impide el acceso al dispositivo.
- **Service Pathway Disabled** (Ruta de servicios desactivado): Xerox® Workplace Cloud inserta opciones de bloqueo para el dispositivo de destino, pero no se muestra la pantalla de bloqueo en la interfaz de usuario local del dispositivo y se permite el acceso al dispositivo.

Configuración de opciones de ruta de servicios para la autenticación auxiliar

Para configurar las opciones de ruta de servicios:

1. Haga clic en **Cuenta > Políticas > Printer Authentication** (Autenticación de impresora) y seleccione **Machine Access** (Acceso a la máquina).
2. Para administrar el acceso a la máquina, seleccione una de las opciones siguientes:
 - **Manage Machine Access at the Device** (Administrar el acceso a la máquina en el dispositivo)
 - **Manage Machine Access using Print Management** (Administrar el acceso a la máquina mediante Administración de impresión)
3. Si selecciona **Manage Machine Access using Print Management** (Administrar el acceso a la máquina mediante Administración de impresión), para activar la opción de Ruta de servicios, seleccione **Service Pathway Enabled** (Ruta de servicios activada).
4. Para guardar las opciones, haga clic en **Guardar**.

Aparece una notificación que confirma que se han actualizado las opciones.



Nota: Las actualizaciones realizadas a las opciones de ruta de servicio se aplican automáticamente a las nuevas impresoras agregadas pero no a las impresoras existentes. Para aplicar actualizaciones a las impresoras existentes, utilice la función de reparación en la impresora.

Panel de control de la impresora: Inicio de sesión de administrador

La función de inicio de sesión del administrador proporciona al usuario acceso a las funciones de administrador de la impresora cuando ésta está bloqueada y gestionada por Workplace Cloud. Cuando el administrador activa esta función, los usuarios pueden usar la opción Inicio de sesión alternativo para conectarse al panel de control de la impresora y acceder a las funciones de administrador de la impresora.

Para utilizar esta función, en la primera pantalla de inicio de sesión alternativo se requiere que el usuario introduzca el nombre de usuario como `admin`, y luego introduzca la clave que se le proporcionó en el momento de activar la función.



Nota:

- Debe utilizar un método de autenticación para su empresa cloud que admita el inicio de sesión alternativo.
- La conexión alternativa se puede utilizar con los métodos de autenticación siguientes: Autenticación de Cloud, LDAP, Azure AD y OKTA.

Activación de la función de inicio de sesión como administrador desde Xerox® Workplace Cloud

Para activar la función Conexión de administrador y acceder a la función de administrador de una impresora, haga lo siguiente:

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud como administrador.
2. Haga clic en **Cuenta > Políticas > Printer Authentication** (Autenticación de impresora).
3. En el panel de control de la impresora: En la sección Inicio de sesión del administrador, seleccione la casilla de verificación de **Activar**.
4. En el campo de texto Clave, introduzca la clave del administrador.



Nota: No es necesario que la clave coincida con la clave actual del administrador de la impresora. Cuando esta función está activada, la clave introducida se utiliza para acceder a la impresora como administrador de la misma.

5. Introduzca la clave que desea para acceder a la impresora como administrador cuando esta función esté activada.
6. Para confirmar los cambios, haga clic en **Guardar**, para cancelar los cambios, haga clic en **Cancelar**.

Utilización de la función Inicio de sesión de administrador

Para acceder a las funciones de administrador en la impresora, haga lo siguiente:

1. Seleccione el icono de Inicio de sesión alternativo.
2. En el campo Introducir PIN o correo electrónico, introduzca `admin` y seleccione **Introducir**.
Si no introduce `admin`, la impresora asume que se está conectando como un usuario no administrativo o como un usuario Cloud normal.
3. En el campo Clave, introduzca la clave que se utilizó cuando se activó la función y, a continuación, seleccione **Introducir**.

Administración de la impresora desde la interfaz de usuario local

Si utiliza la función de autenticación sin tarjeta o con tarjeta y desea realizar funciones de administración a través de la interfaz de usuario local, es posible que necesite cambiar temporalmente el mecanismo de autenticación de la impresora mediante CentreWare Internet Services en la impresora, pasando de Autenticación auxiliar/Xerox Secure Access a modo local. De este modo un administrador puede conectarse a la interfaz de usuario local y realizar tareas de administración. Cuando termine, es posible cambiar de nuevo el mecanismo de autenticación a Autenticación auxiliar/Xerox Secure Access.

Configuración de tarjeta

Si se usan lectores de tarjetas de proximidad, se puede especificar un subconjunto contiguo de los caracteres que se leen de la tarjeta, para usarlo como el PIN para realizar la validación.

Tarjetas de proximidad

Controle qué caracteres que se leen de la tarjeta se usan como el número de identificación de la tarjeta. Las opciones para seleccionar incluyen lo siguiente: **Use all Characters** (Usar todos los caracteres) o **Use Required Range of Characters** (Usar el rango requerido de caracteres).

Tarjetas de banda magnética

Controle si los datos de la pista 1 o la pista 2 se usan como el número de identificación de la tarjeta. Para las tarjetas con banda magnética, el administrador puede elegir qué pista de datos se utiliza como número de tarjeta.

POLÍTICAS: SEGURIDAD

Seguridad



Nota: El certificado raíz de la empresa solo se utiliza para la función Acceso de autenticación única y las impresoras configuradas para Cloud Direct.

Esta sección le permite crear y administrar el certificado raíz de la empresa para las empresas de Workplace Cloud; este certificado se utiliza para el Acceso de autenticación única (SSO) cuando una impresora se conecte a la solución Workplace Cloud. Este certificado permite validar la identidad de la impresora cuando se realizan solicitudes de Acceso de autenticación única.

Para obtener más información sobre Cloud Direct, consulte [Workplace Cloud Direct \(gestionar impresoras sin agente\)](#).

Para activar la función Acceso de autenticación única en una impresora Cloud Direct, consulte [Activar Acceso de autenticación única para equipos de Cloud Direct](#)

Se creará e instalará un certificado de cliente exclusivo en la impresora cuando se active la función de autenticación de la impresora; solo se admite un certificado raíz de la empresa activo.



Importante: Después de crear o activar un certificados raíz distinto, debe realizar una reparación o desactivar y activar la autenticación en sus impresoras.

Administración de certificados raíz de la empresa

Crear y activar un certificado raíz de empresa

Para crear y activar un certificado raíz:

1. Haga clic en **Cuenta > Políticas > Seguridad**.
2. En Administración de certificados raíz de la empresa, haga clic en **Acciones > Crear**.

Se creará el nuevo certificado raíz.



Nota: El primer certificado raíz de la empresa se activa automáticamente.

3. Para cambiar el certificado raíz de la empresa, consulte [Cambiar el certificado raíz de la empresa](#).

Cambiar el certificado raíz de la empresa

Para cambiar el certificado raíz de la empresa:

1. Agregue un nuevo certificado raíz; en Administración de certificados raíz de la empresa, haga clic en **Acciones > Crear**.

Se creará un nuevo certificado raíz de la empresa.

2. Seleccione el certificado raíz pertinente y haga clic en **Acciones > Activar**.

El certificado raíz seleccionado queda activado para el Acceso de autenticación única (SSO).



Nota: Al activar el certificado raíz seleccionado, se desactiva el certificado que se encuentra activo. Debe realizar una reparación o desactivar y activar la autenticación en sus impresoras a fin de sincronizar el certificado raíz para el Acceso de autenticación única (SSO).

Eliminar el certificado raíz de la empresa

Para eliminar el certificado raíz:



Nota: El certificado raíz de la empresa no se puede eliminar; deberá cambiar el certificado raíz y realizar la eliminación después.

1. Haga clic en **Cuenta > Políticas > Seguridad**.

Seleccione el certificado raíz pertinente.

2. Haga clic en **Acciones > Eliminar**.

El certificado raíz seleccionado queda eliminado. Debe realizar una reparación o desactivar y activar la autenticación en sus impresoras a fin de sincronizar el nuevo certificado raíz para la autenticación de Acceso de autenticación única.

POLÍTICAS: REGLAS

Se pueden crear reglas para definir controles de impresión, cuotas y límites de impresión. Se pueden aplicar reglas a todos los usuarios o a un grupo de usuarios. Esta sección contiene información sobre el uso de las siguientes reglas:

- **Controles de impresión**
- **Cupos de impresión**
- **Límites de Impresión**



Nota: Consulte la sección **Implementación de reglas** para obtener instrucciones sobre cómo probar las reglas antes de aplicarlas a sus usuarios.

Controles de impresión

Descripción general de los controles de impresión

La regla de control de impresión controla el acceso a las impresoras de los usuarios y grupos de usuarios, de las impresoras y de los grupos de impresoras definiendo el tiempo de liberación de la impresión y los atributos de impresión.

Control de impresión Normas generales de reglas

- Las reglas se aplican únicamente cuando se libera un trabajo en una impresora.
- Si un administrador implementa normas para la impresión, los usuarios se asignan a un grupo de usuarios. El grupo de usuarios se asocia a una regla. Los usuarios que no se asignan a una regla no pueden usar la función de impresión.
- Antes de crear reglas de impresión, establezca grupos de impresoras y usuarios.
- Las reglas permiten a los administradores especificar qué grupos de usuarios pueden acceder a las funciones de impresión, como el uso del color y la impresión a 1 caras.
- Cuando se intenta utilizar una función de impresión que no tiene permiso para utilizar, recibirá una advertencia por correo electrónico. El sistema utiliza funciones permitidas solo para la impresión del trabajo. La advertencia por correo electrónico depende de si tiene las notificaciones de correo electrónico activadas.
 - Si utiliza @PrintByXerox, la aplicación muestra un mensaje de advertencia
 - Si utiliza la aplicación Workplace Mobile App, el portal muestra el estado del trabajo de modificadas
 - Si las notificaciones de teléfono móvil están activadas, la nube envía un mensaje.
- Cuando se le asigna a varias reglas, la regla que activa más permisos prevalece sobre reglas que son más restrictivas.
- Cuando se usa la ruta de impresión de escritorio con controladores personalizados o la impresión directa, las reglas de control de impresión no son aplicables para la impresión en color y a 1 cara. Deberá utilizar la herramienta XML del controlador si desea aplicar determinadas opciones como, por ejemplo, solo se puede imprimir en blanco y negro. Para obtener más información sobre la herramienta XML, consulte [Configuración del controlador de Xerox®](#).
- A continuación se incluye una lista de las rutas de impresión con datos de los controles de impresión.
 - Impresión Follow-You con el controlador Xerox® Generic Driver (GPD): Se aplican controles de impresión.
 - Impresión Follow-You con controladores personalizados: No se aplican controles de impresión, use la herramienta XML.
 - Impresión directa con el controlador Xerox® Generic Driver (GPD): No se aplican controles de impresión, use la herramienta XML.
 - Impresión directa con controlador personalizado: No se aplican controles de impresión, use la herramienta XML.

Control de impresión Acciones de reglas

Para crear, eliminar, activar o desactivar una regla:

1. Seleccione **Cuenta > Políticas > Reglas > Controles de Impresión**.
Se muestra una lista de normas.
2. Para cambiar el estado de una determinada norma, selecciónela de la lista. Seleccione **Acciones > Eliminar, Acciones > Activadas o Acciones > Desactivado**.
Aparecerá un mensaje de confirmación.
3. Haga clic en **Aceptar**.

Creación de una regla de control de impresión

Para crear una regla:

1. Seleccione **Cuenta > Políticas > Reglas > Controles de Impresión**.
Aparece la pestaña Reglas.
2. Seleccione **Acciones > Nuevo**.
La pestaña Crear nueva regla le guiará a través del proceso de creación de la regla.
3. Escriba el Nombre de la regla y una breve Descripción de la norma y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.

Asociación de usuarios

Para asignar usuarios o grupos a la nueva regla:

1. Para agregar usuarios:
 - Para agregar usuarios a la regla, haga clic en **All users** (Todos los usuarios).
 - Para agregar varios usuarios a la regla, haga clic en **Select User Groups** (Seleccionar grupos de usuarios).
2. Para seleccionar un Grupo de usuarios, haga clic en **Acciones > Add** (Agregar).
Aparece la página Add User Groups (Agregar grupos de usuarios).
3. En la lista de grupos de usuarios disponible, seleccione los grupos de usuarios para agregar a la regla.
4. Haga clic en **Guardar**.
Los grupos de usuarios seleccionados aparecen en la página User Association (Asociación de usuario).
5. Haga clic en **Next** (Siguiente).

Asociación de dispositivos

Use este procedimiento para asociar dispositivos a una nueva regla.

1. Para asociar los dispositivos a la nueva regla:
 - a. Haga clic en **Todos los dispositivos**.
 - b. Para continuar con las opciones de regla basadas en la hora, seleccione **All Devices (Todos los dispositivos) > Next** (Siguiente).
2. Para asociar uno o más grupos de impresora a la regla nueva:
 - a. Haga clic en **Grupos de impresora**.
 - b. Para seleccionar un grupo de impresoras, haga clic en **Actions (Acciones) > Add** (Agregar).
Aparece la página Manage Printer Access (Administrar el acceso a la impresora).
 - c. En la lista de grupos de impresoras disponible, seleccione los grupos de impresora para agregar a la regla.

- d. Haga clic en **Guardar**.

Los grupos seleccionados de la impresora aparece en la página Devices (Dispositivos).

- e. Haga clic en **Next** (Siguiente).

Permitir liberar un trabajo de impresión en función de la hora

Para agregar directrices de impresión específicas de día y hora a la nueva regla:

1. Haga clic en **Activado**.
2. Seleccione los días y las horas específicas en las que puede imprimir el usuario y haga clic en **Next** (Siguiente).

Permitir el acceso al color

Para permitir a los usuarios imprimir en blanco y negro y en color, en Allow Color Access (Permitir el acceso al color), haga clic en **Activado**.

Permitir acceso a 1 cara

Para permitir que los usuarios procesen trabajos a 1 cara, seleccione la casilla de verificación **Enabled** (Activado).



Nota: Cuando la función de impresión a una cara está desactivada, todos los trabajos se imprimen a doble cara.

Revisión de opciones de configuración de las reglas

Para revisar y guardar las opciones de las reglas:

1. Para activar la nueva regla, en Content Rule Summary (Resumen de regla de contenido), seleccione la casilla de verificación **Activado**.
2. Para editar la regla nueva, haga clic en **Back** (Atrás).
3. Para guardar la regla, haga clic en **Finish** (Finalizar).

Modificación de las reglas de control de impresión

Las reglas de control de impresión existentes se pueden modificar para ajustar las opciones según sea necesario.

Para modificar una regla de control de impresión:

1. Seleccione **Cuenta > Políticas > Reglas > Controles de Impresión**.
Se muestra una lista de normas.
2. Haga clic en un nombre de regla.
3. Seleccione cada subpestaña y, a continuación, introduzca la información necesaria según sea necesario. Cuando haya terminado, haga clic en **Save** (Guardar). Las subpestañas son **Details** (Detalles), **Users** (Usuarios), **Devices** (Dispositivos), **Time** (Hora) y **Print** (Imprimir).

Visualización de las reglas de control de impresión asignadas a un usuario

Para ver las reglas asignadas para un usuario existente:

1. Seleccione la pestaña **Usuarios**.
Aparece una lista de usuarios actuales en la subpestaña Users (Usuarios).
2. Para ver los detalles de la cuenta, busque y seleccione el usuario y, a continuación, haga clic en **User Email** (E-mail de usuario).
3. Para ver las reglas habilitadas asignadas al usuario, haga clic en la subpestaña **Rules** (Reglas).

Cupos de impresión

Vista general de cuotas de impresión

La función de cupos de impresión proporciona a los administradores la posibilidad de controlar y limitar el número total de páginas que puede imprimir un usuario. Las reglas de cupos de impresión definen cuántas páginas puede imprimir un usuario en un periodo de tiempo diario, semanal y mensual.



Nota:

- Si se activa más de una regla de cupo de impresión, se impondrá la regla más restrictiva. Por ejemplo, si la regla 1 impone un cupo máximo de 30 páginas por día y la regla 2 impone un cupo máximo de 50 páginas por día, se impondrá la regla 1.
- Las reglas de cuota de impresión están diseñadas para permitir que se complete un trabajo aunque supere el cupo máximo establecido para el periodo de tiempo. Por ejemplo, si una regla limita a los usuarios a que impriman como máximo 50 páginas al día, el usuario puede imprimir un solo trabajo de impresión con más de 50 páginas.

Configuración de parámetros de cuota de impresión

Los usuarios tienen la opción de configurar una estimación del periodo y las páginas por trabajo del cupo de impresión cuando no se pueden analizar los trabajos de impresión para determinar el número de páginas del trabajo.

1. Haga clic en **Cuenta > Políticas > Reglas**.
2. Para definir el periodo para el cupo de impresión, seleccione una de las opciones siguientes:
 - **Diariamente:** seleccione esta opción para reponer el cupo de impresión asignado cada 24 horas a las 00:00 horas del servidor.
 - **Semanal:** seleccione esta opción para reponer el cupo de impresión asignado cada 7 días el lunes a las 00:00 de la hora del servidor. La duración es de lunes a sábado.
 - **Mensualmente:** seleccione esta opción para reponer la cuota de impresión el primer día de cada mes a las 00:00 hora local.
3. Para establecer el número de páginas calculadas para trabajos de impresión que no pueden analizarse a fin de conocer su número de páginas, introduzca el número de páginas deseado en el campo Pages (Páginas).

4. Para guardar las opciones configuradas, haga clic en **Guardar**.

Aparecerá una notificación confirmando que los cambios se han guardado.

Crear nueva regla de cupos de impresión

Para crear o modificar una regla de cupo de impresión:

1. Haga clic en **Cuenta > Políticas > Reglas** y seleccione la pestaña **Cupos de impresión**.
2. Para crear una regla nueva, haga clic en **Acciones** y seleccione **Agregar**.
3. En el campo del nombre, introduzca el nombre apropiado de la norma.



Nota: Asigne un nombre exclusivo a la nueva regla. Si introduce un nombre que ya se está utilizando, aparecerá un mensaje de error que le impedirá guardar la regla.

4. Introduzca una descripción de la nueva regla si es necesario y haga clic en **Siguiente**.
5. Para aplicar la regla a todos los usuarios, haga clic en la opción **Todos los usuarios**.
6. Para aplicar solo a determinados grupos de usuarios, haga clic en la opción **Select User Groups** (Seleccionar grupos de usuarios):
 - a. Aparece una ventana emergente. Para agregar un Grupo de usuarios a Associated User Groups (Grupos de usuarios asociados), seleccione el grupo deseado en la lista Available User Groups (Grupos de usuarios disponibles) y, a continuación, para guardar los cambios y salir del cuadro de diálogo Agregar grupos de usuarios, haga clic en **Guardar**.
 - b. Para eliminar un Grupo de usuarios de Associated User Groups (Grupos de usuarios asociados), haga clic en **Acciones > Eliminar**. Para confirmar la selección, haga clic en **Aceptar**.
 - c. Para crear un Grupo de usuarios nuevo, haga clic en **Usuarios > Grupos de usuarios** y, a continuación, seleccione **Acciones > Nuevo**. Siga las instrucciones que aparecen en pantalla.
 - d. Para agregar los Associated User Groups (Grupos de usuarios asociados) a la nueva regla, haga clic en **Aceptar**.
7. Para confirmar las opciones, haga clic en **Siguiente**.
8. Para establecer la cuota de impresión en la nueva regla, escriba el número de páginas requerido y haga clic en **Siguiente**.



Nota:

- La opción predeterminada para las páginas de cupo de impresión está en blanco. Es necesario insertar un valor entre 1 y 999.
 - La opción predeterminada para el periodo de la cupo de impresión es Mensual. Para cambiar el periodo de cupo de impresión, consulte [Configuración de parámetros de cuota de impresión](#).
9. Para guardar y activar la nueva regla, asegúrese de que esté seleccionado Enable Rule (Activar regla) y haga clic en **Finish** (Finalizar).

La nueva regla aparecerá en la lista de cupos de impresión.

Activar o desactivar una regla de cuota de impresión

Los usuarios pueden activar o desactivar las reglas de cupo de impresión para todos los usuarios o para usuarios específicos.

Para activar o desactivar una regla de cupo de impresión:

1. Haga clic en **Cuenta > Políticas > Reglas** y seleccione la pestaña **Cupos de impresión**.
2. Para seleccionar la regla que desea activar o desactivar, localice la regla en cuestión y haga clic en la casilla de verificación correspondiente.
3. Para activar la regla seleccionada, haga clic en **Acciones** y seleccione **Activadas**.
Aparece el cuadro de diálogo Enable Rule (Activar regla). Para activar la regla, haga clic en **Aceptar** o para salir del cuadro de diálogo Enable Rule (Activar regla) y cancelar los cambios, haga clic en **Cancelar**. Los cambios se guardan automáticamente.
4. Para activar la regla seleccionada, haga clic en **Acciones** y seleccione **Desactivar**.
Aparece el cuadro de diálogo Disable Rule (Desactivar regla). Para desactivar la regla, haga clic en **Aceptar** o para salir del cuadro de diálogo Disable Rule (Desactivar regla) y cancelar los cambios, haga clic en **Cancelar**. Los cambios se guardan automáticamente.

Eliminar una regla de cupos de impresión

Para eliminar una regla de cupo de impresión:

1. Haga clic en **Cuenta > Políticas > Reglas** y seleccione la pestaña **Cupos de impresión**.
2. Para seleccionar la regla que desea eliminar, localice la regla en cuestión y haga clic en la casilla de verificación correspondiente.
3. Para eliminar la regla seleccionada, haga clic en **Acciones** y seleccione **Eliminar**.
Aparece el cuadro de diálogo Remove Rule (Eliminar regla).
4. Para confirmar la selección, haga clic en **Aceptar** o para salir del cuadro de diálogo sin guardar los cambios, haga clic en **Cancelar**.
Estas opciones se guardan automáticamente.

Modificación de las reglas de Cupos de impresión

Las reglas de los cupos de impresión existentes se pueden modificar para ajustar las opciones según sea necesario.

Para modificar una regla de cupo de impresión:

1. Haga clic en **Cuenta > Políticas > Reglas** y seleccione la pestaña **Cupos de impresión**.
2. Para abrir la página de detalles de la regla que desea modificar, haga clic en el nombre de la regla.

3. Ajuste las opciones que desee:

- Para activar o desactivar la regla, haga clic en la pestaña **Details** (Detalles) y seleccione la opción deseada.
- Para actualizar el nombre y la descripción de la regla, haga clic en la pestaña **Details** (Detalles) e introduzca la nueva información según sea necesario.
- Para cambiar la asociación de usuario para la regla, haga clic en la pestaña **Usuarios** y seleccione una de las opciones siguientes:
 - **All Users** (Todos los usuarios): Esta opción es aplicable a la regla de cupo de impresión de todos los usuarios.
 - **Select User Group(s)** (Seleccionar grupos de usuarios): Esta opción aplica la regla del cupo de impresión a grupos de usuarios seleccionados que se crean en el menú Usuarios > Grupos de usuarios.
- Para actualizar el valor de las páginas del cupo de impresión, en la pestaña **Quota** (Cupo), actualice el valor.



Nota: El valor debe estar comprendido entre 1 y 999.

- Para actualizar el periodo del cupo de impresión, consulte [Configuración de parámetros de cuota de impresión](#).
4. Para guardar las opciones, haga clic en **Guardar** o para cancelar los cambios y salir de la página de las reglas del cupo de impresión, haga clic en **Cancelar**.

Configuración de sustitución de reglas de cuotas de impresión para usuarios individuales

Para establecer un cupo de impresión para un usuario individual:

1. Haga clic en **Usuarios** y, a continuación, seleccione el usuario deseado en la lista.
2. Haga clic en **Detalles**.
3. Para sustituir las reglas de cupo de impresión generales y mostrar las opciones de configuración, seleccione la casilla de verificación de **Sobrescribir reglas de cupo de impresión**.
4. Para definir las reglas de cupos de impresión, elija una de las opciones siguientes:
 - **Sin límites**: Esta opción permite al usuario imprimir un número ilimitado de páginas e invalida el límite de páginas del cupo de impresión general.
 - **Limitado**: Esta opción permite establecer el límite de páginas para el usuario e invalida el límite de páginas del cupo de impresión general.
5. Para definir el cupo de impresión para el usuario, introduzca el valor deseado.
6. Para definir el periodo de cupo de impresión, consulte [Configuración de parámetros de cuota de impresión](#).
7. Para guardar las opciones, haga clic en **Guardar**.

Aparece una notificación que confirma que se han guardado los cambios.

Análisis de cupos de impresión de usuario

Es posible ver información general de los cupos de impresión de usuarios individuales, además de las reglas aplicadas que afectan a cada usuario.

Para mostrar la información del cupo de impresión de usuarios:

1. Haga clic en **Usuarios** y, a continuación, seleccione el usuario en la lista.
2. Seleccione **Acciones > Analizar cupo de impresión**.
Se muestra la información del cupo de impresión del usuario.
3. Para salir del cuadro de diálogo Analizar cupo de impresión, haga clic en **Cerrar**.

Límites de Impresión

Vista general de límites de impresión

La función de Límites de impresión ofrece a los administradores la posibilidad de restringir el número de páginas que todos los usuarios o grupos de usuarios pueden imprimir en un solo trabajo.

Normas generales de límites de impresión

- Se pueden aplicar Límites de Impresión a todos los usuarios o a un grupo de usuarios seleccionados.
- Puede establecer el Límite de páginas en color y el Límite total de páginas para un trabajo de impresión.
- Un usuario no podrá imprimir un trabajo si no está asociado a ninguna de las reglas definidas en función de su pertenencia al grupo.
- Siempre que un usuario intente imprimir un trabajo con una o varias reglas definidas, se utilizará el contador de Color y de Total de páginas más grande con respecto a todas las reglas.
- El cálculo de los Límites de impresión incluye el recuento de las copias cuando un usuario imprime un trabajo. Por ejemplo, si el límite de impresión de un trabajo está fijado en 10 páginas y un usuario quiere imprimir 2 copias de un trabajo de 9 páginas, el trabajo queda bloqueado para su impresión.
- Cuando un usuario supera sus Límites de impresión para trabajos de escritorio, Workplace Cloud elimina el trabajo.
- Cuando un usuario supera sus Límites de impresión para trabajos de impresión móvil, la Política de retención de trabajos de impresión decide eliminar el trabajo.

Ajustes de notificación en los límites de impresión

- Cuando un usuario supera su límite de impresión, se le envía una notificación por correo electrónico.
- Cuando el usuario lanza un trabajo desde la aplicación @PrintByXerox que supera su límite de impresión, el trabajo falla y aparece un mensaje en la aplicación EIP y en la consola de la impresora, además de la notificación por correo electrónico.
- Para los trabajos de liberación automática el usuario recibirá una notificación por correo electrónico.
- El administrador puede modificar el Mensaje de notificación en la sección de mensajes de Límites de Impresión.

- Para hacer un seguimiento de los trabajos que han fallado porque un usuario ha superado su límite de impresión, consulte la página de Historial de trabajo de Workplace Cloud Administration.

Modificación del mensaje de configuración de las notificaciones

El mensaje de notificación aparece en los idiomas disponibles.

1. Para modificar el mensaje de notificación, haga clic en **Cuenta > Políticas > Reglas** y luego seleccione la pestaña **Límites de Impresión**.
2. En el área de Opciones de notificación, haga clic en **Mensaje**.
Aparecerá el mensaje de notificación predeterminado.
3. Para actualizar o cambiar el mensaje de notificación por defecto, escriba el mensaje de notificación requerido con las siguientes opciones que se deben insertar en el campo Mensaje:
 - **Restablecer valores prefijados**:: Esta opción modifica el mensaje de notificación y restablece el mensaje predeterminado.
 - **Insertar nombre del documento**: Esta opción inserta el nombre del documento de sus trabajos de impresión en su mensaje de notificación personalizado.
 - **Insertar Regla**: Esta opción inserta la regla de límite de impresión que está bloqueando su trabajo de impresión en su mensaje de notificación personalizado.
 - **Insertar contador de página**: Esta opción inserta el contador de páginas para su trabajo de impresión en su mensaje de notificación personalizado.
4. Haga clic en la opción **Restablecer valores prefijados** para restablecer el mensaje de notificación prefijado.
5. Para guardar los cambios, haga clic en **Guardar**.
Aparece una notificación que confirma que se han actualizado las opciones exitosamente.

Creación de una regla de cupo de límites de impresión

Para crear o modificar una regla de límite de impresión:

1. Para crear una regla para Límites de Impresión, haga clic en **Cuenta > Políticas > Reglas** y luego seleccione la pestaña **Límites de Impresión**.
2. Para crear una regla nueva, haga clic en **Acciones** y seleccione **Agregar**.
3. En el campo Nombre, introduzca el nombre que desee asignar a la regla.
4. Si es necesario, introduzca una descripción para la regla y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
5. Para aplicar la regla a todos los usuarios, haga clic en la opción **Todos los usuarios**.
6. Para aplicar la regla solamente a determinados grupos de usuarios, haga clic en la opción **Seleccionar grupos de usuarios**, haga clic en **Acciones** y luego seleccione **Agregar**:
 - a. Aparecerá una ventana emergente. Para agregar un Grupo de usuarios a Associated User Groups (Grupos de usuarios asociados), seleccione el grupo deseado en la lista Available User Groups (Grupos de usuarios disponibles) y, a continuación, para guardar los cambios y salir del cuadro de diálogo Agregar grupos de usuarios, haga clic en **Guardar**.

- b. Para eliminar un Grupo de usuarios de Associated User Groups (Grupos de usuarios asociados), haga clic en **Acciones > Eliminar**. Para confirmar su selección, haga clic en **Aceptar**.
 - c. Para agregar un nuevo Grupo de usuarios, consulte [Creación de grupos de usuarios](#).
 - d. Para agregar el Associated User Groups (Grupos de usuarios asociados) a la nueva regla, haga clic en la casilla de verificación de los Grupos de usuarios requeridos.
7. Para confirmar la opción, haga clic en **Siguiente**.
 8. Para Definir límites de páginas totales para la nueva regla, en la sección Color, seleccione una de las opciones siguientes:
 - Seleccione el botón de radio **Sin límites** para permitir a los usuarios imprimir un número ilimitado de páginas en color por trabajo.
 - Seleccione el botón de radio **Límite de páginas** e introduzca el número máximo de páginas en color que se pueden imprimir por trabajo.
 9. Para Definir límites de páginas totales para la nueva regla, en la sección Total, seleccione una de las opciones siguientes:
 - Seleccione el botón de radio **Sin límites** para permitir a los usuarios imprimir un número ilimitado de páginas por trabajo.
 - Seleccione el botón de radio **Límite de páginas** e introduzca el número máximo de páginas que se pueden imprimir por trabajo.
 10. Para confirmar las opciones Definir límites de páginas totales, haga clic en **Siguiente**. Aparece el Resumen de la regla para la nueva regla.
 - Para validar la nueva regla, en la ventana de Resumen de la regla, haga clic en la casilla de verificación **Verificar regla**.
 - Para guardar la nueva regla, haga clic en **Finalizar**. La nueva regla aparece en la lista Print Limits Rules (Reglas de límites de impresión).

Edición de una regla existente

Para editar una regla existente:

1. Seleccione **Cuenta > Políticas > Reglas > Límites de Impresión**.
Aparecerá una lista de reglas.
2. Haga clic en un nombre de regla.
3. Seleccione cada subpestaña e introduzca la información necesaria. Cuando haya finalizado, haga clic en **Guardar**. Las subpestañas son **Detalles**, **Usuarios** y **Límites**.

Activar o desactivar reglas de cuotas de impresión

Los usuarios pueden activar o desactivar las reglas de límite de impresión para todos los usuarios o para usuarios específicos.

Para activar o desactivar una regla de cupo de impresión:

1. Para crear una regla para límites de impresión, haga clic en **Cuenta > Políticas > Reglas** y luego seleccione la pestaña **Límites de Impresión**.

2. Para seleccionar la regla que desea activar o desactivar, localice la regla deseada en la lista de Reglas y, a continuación, haga seleccione la casilla de verificación asociada.
3. Para activar la regla seleccionada, haga clic en **Acciones** y seleccione **Activar**.
Aparece un cuadro de diálogo.
4. Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios o haga clic en **Cancelar** para cambiar la selección.
5. Para activar la regla seleccionada, haga clic en **Acciones**, y seleccione **Desactivar**.
Aparece un cuadro de diálogo.
6. Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios o haga clic en **Cancelar** para cambiar la selección.

Eliminación de reglas de límites de impresión

1. Para eliminar una regla de la lista de Reglas, haga clic en **Cuenta > Políticas > Reglas** y luego seleccione la pestaña **Límites de Impresión**.
2. Para seleccionar la regla que desea eliminar, encuentre la regla requerida en la lista Rules y, a continuación, haga clic en la casilla de verificación asociada.
3. Para eliminar la regla seleccionada, haga clic en **Acciones** y seleccione **Eliminar**.
Aparece un cuadro de diálogo.
4. Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios o haga clic en **Cancelar** para cambiar la selección.

Ver el resumen de los límites de impresión del usuario.

Para acceder a la información sobre las reglas de Límites de impresión que se aplican a una cuenta de usuario.

Para ver los límites de impresión del usuario:

1. Inicie sesión en la aplicación Xerox Workplace Cloud.
2. En la esquina superior derecha de la pantalla, haga clic en su nombre de usuario.
3. En la sección **Perfil del usuario, Detalles**, haga clic en **Información del usuario**.
Aparece el resumen de sus límites de impresión.

Ver los límites de impresión de los usuarios a través de administrador.

El administrador puede acceder a la información sobre las reglas de Límites de impresión que se aplican a una cuenta de usuario.

Para ver los límites de impresión del usuario:

1. Inicie sesión en la aplicación Xerox Workplace Cloud.
2. Haga clic en la pestaña **Usuarios**.
3. En la lista de correos electrónicos de los usuarios, haga clic en el correo electrónico del usuario deseado.
4. Haga clic en la pestaña **Reglas > Límites de impresión**.
Aparece el resumen de límites de impresión del usuario.

Implementación de reglas

Siga estos pasos cuando se mueva de un entorno de impresión abierto a uno controlado por reglas. Siga estos pasos para probar las reglas y determinar si funcionan como se espera.

1. Cree un grupo de usuarios llamado `allButAdmin` para todos los usuarios, excepto para el administrador.
2. Cree otro grupo de usuarios llamado `AdminOnly` que contenga solo el administrador.
3. Para que los usuarios actuales puedan imprimir mientras se valida la nueva regla, cree una regla para el grupo `allButAdmin`. Incluya opciones de la regla que permiten la impresión en todos los dispositivos y tienen acceso a todas las funciones de impresión.
4. Cree una regla de prueba para el grupo de usuarios `AdminOnly` que contenga las opciones de regla que desea validar.
5. Valide la nueva regla y pruebe las opciones de reglas configuradas.
6. Si la validación de reglas ha finalizado, edite la regla para incluir a todos los usuarios a los que desea que la regla se aplique.
7. Desactive la regla creada en el paso 3.

Políticas: Modo fuera de línea

En esta sección se puede configurar el comportamiento del sistema cuando los servicios de Xerox no están disponibles o no se puede acceder a ellos a través de Internet.

Activar comprobación del modo de fuera de línea de DNS

Cuando se activa la función `Enable DNS Offline Mode Checking` (Activar comprobación del modo de fuera de línea de DNS), Xerox® Workplace Cloud Client comprueba la conectividad de la nube regularmente y alterna entre el modo de fuera de línea y el modo online automáticamente. Para usar la función `Enable DNS Offline Mode Checking` (Activar comprobación del modo de fuera de línea de DNS), configure el servidor DNS adecuadamente. Para obtener más información, consulte [Configuración del servidor DNS en el modo fuera de línea](#).

Configuración del servidor DNS en el modo fuera de línea

Para usar la función `Enable DNS Offline Mode Checking` (Activar comprobación del modo de fuera de línea de DNS), el departamento de TI del cliente tiene que configurar el servidor DNS para agregar la marca DNS utilizada por Xerox® Workplace Cloud. Para obtener más información, consulte [Configuración del servidor DNS en Microsoft® Windows®](#).

1. Identifique la zona DNS que proporcionará servicio al agente Xerox® Workplace Cloud. En **Administrador de DNS > Zonas de búsqueda directa**, cree una nueva zona primaria llamada `print.internal.xcp`.
2. Cree un registro TXT del DNS en el servidor DNS `OfflineMode.print.internal.xcp.xx.xx.xxx.xxx` (`XWC.OfflineMode.Enabled= True`).
El valor del registro de TXT es: `XWC.OfflineMode.Enabled=TRUE`.
3. Para guardar las opciones, haga clic en **Aceptar**.

Impresiones fuera de línea mediante reglas

Cuando el sistema está en modo fuera de línea, el cliente de escritorio aplica el comportamiento de impresión siguiente:

- **No permitir la impresión en modo fuera de línea cuando estén activadas las reglas:** Si está activada esta opción y hay alguna regla activada, el sistema no permite imprimir desde el cliente cuando no se puede contactar con el servidor. Si las reglas están desactivadas, el sistema permite imprimir en modo fuera de línea. Para obtener más información sobre las reglas, consulte [Control de impresión Acciones de reglas](#).
- **Permitir la impresión en modo fuera de línea, pero no aplicar las reglas:** Si esta opción está activada, el sistema permite imprimir independientemente del estado de las reglas.

Forzar comportamiento de impresora mediante cliente de escritorio

Para forzar el comportamiento de impresión del cliente de escritorio, haga lo siguiente:

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace® Cloud como administrador.
2. Haga clic en **Cuenta > Políticas** y, a continuación, seleccione **Modo fuera de línea**.
Aparece la página Modo fuera de línea.
3. En el área Impresiones fuera de línea mediante reglas, seleccione una de las pautas siguientes:
 - **No permitir la impresión en modo fuera de línea cuando estén activadas las reglas**
 - **Permitir la impresión en modo fuera de línea, pero no aplicar las reglas**

Políticas: Seguridad del contenido



Nota: La opción Seguridad del contenido no es compatible con el flujo de trabajo de Home Worker Print Tracker.

La función Seguridad del contenido identifica los documentos empresariales que están marcados para restringir su distribución y uso cuando se liberan a la impresora.

El administrador puede configurar la seguridad del contenido. Puede definir las cadenas de búsqueda en el proceso de identificación y configurar la lista de direcciones de correo electrónico que reciben alertas. Las alertas se envían a las direcciones de correo electrónico si un documento con cualquiera de estas cadenas se envía a la impresora. Más aún, los resultados de seguridad del contenido se reflejan en el historial de trabajos de la impresora de la empresa y los datos se muestran en el panel Informes de trabajos. Para obtener más información sobre los trabajos de impresión de la empresa, consulte [Visualización del estado de los trabajos del historial y de Print Tracker](#).

Para obtener más información sobre los informes de trabajos, consulte [Dashboard \(Cuadro de mando\)](#).



Nota: La función Seguridad de contenido afecta a archivos que se procesan como trabajos del controlador personalizado PS o PCL que se envían a través de Windows Client.

Directrices para Content Security Workflow

Las cadenas de búsqueda son palabras clave utilizadas para buscar documentos que se han enviado a imprimir. Las directrices para Content Security Workflow son las siguientes:

- Content Security solo afecta a los documentos enviados mediante el cliente de Windows.
- Content Security garantiza el procesamiento de los trabajos de Home Worker Print Tracker.
- Content Security analiza el archivo y comprueba las cadenas de búsqueda en el texto, no en las imágenes.
- Content Security comprueba todas las cadenas de texto. Una vez que la función Content Security encuentra una determinada cadena de texto, pasa a la siguiente cadena de búsqueda. Las cadenas de búsqueda que coinciden se guardan en el historial de trabajos.
- Cuando se imprime un documento, se puede definir que se envíe de forma automática una alerta por correo electrónico a los destinatarios seleccionados previamente. El mensaje de correo electrónico informa a los destinatarios que el documento coincide con un perfil de contenido. El documento se imprime en el dispositivo establecido en la ubicación del dispositivo.
- Content Security busca los trabajos que contienen las fuentes utilizadas habitualmente por Microsoft Office o Microsoft Windows.

Activación de la seguridad del contenido



Nota: De forma predeterminada, **Enable Content Security** está desactivada para las cuentas nuevas y existentes.

Para activar la seguridad del contenido, haga lo siguiente:

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud como administrador.
2. Haga clic en **Cuenta > Políticas** y, a continuación, seleccione **Content Security** (Seguridad del contenido).
3. Seleccione la casilla de verificación **Enable Content Security** (Activar contenido de seguridad).
Aparecen las secciones Search Strings (Cadenas de búsqueda) y Email Alert (Alerta por correo electrónico).
4. En la sección Search Strings (Cadenas de búsqueda), en el campo New Value (Valor nuevo) especifique las cadenas de búsqueda.
5. Agregue las cadenas de búsqueda utilizando las flechas.
De forma predeterminada, no hay cadenas de búsqueda. Asegúrese de que cada cadena de búsqueda de la lista sea exclusiva. Si intenta agregar una cadena de búsqueda existente, la cadena de búsqueda duplicada no se incluye en la lista. Si no ha especificado ninguna cadena de búsqueda e intenta guardar las opciones, aparece el mensaje de error `Content Security cannot be enabled without at least one search string specified` (La seguridad del contenido no se puede activar sin especificar al menos una cadena de búsqueda). Si alguna de las cadenas de búsqueda especificadas ya está en el contenido del archivo, todos los trabajos de controlador personalizado PCL y PS se analizan en el momento del envío y se marcan.
 - a. En el campo New Value (Valor nuevo), introduzca una cadena de búsqueda.
 - b. Para agregar el contenido del campo New Value (Nuevo valor) a la lista Search Strings (Cadenas de búsqueda), haga clic en la flecha a la derecha.



Nota: Si intenta agregar una cadena de búsqueda duplicada a la lista, cuando haga clic en la flecha, el valor no se agrega.

6. Elimine las cadenas de búsqueda existentes.

- a. En la lista Search Strings (Cadenas de búsqueda), para eliminar una cadena de la lista, seleccione dicha cadena.
 - b. Para eliminar el valor, haga clic en la flecha a la izquierda.
7. En la sección Email Alert (Alerta por correo electrónico), configure las direcciones de correo electrónico necesarias.
 - a. En el campo New Value (Valor nuevo), introduzca una dirección de correo electrónico.
 - b. Para agregar el contenido del campo New Value (Nuevo valor) a la lista To Email Addresses (A direcciones de correo electrónico), haga clic en la flecha a la derecha.
Si hace clic en la flecha para agregar una dirección de correo electrónico duplicada a la lista, no se agrega el valor. Para asegurarse de que las direcciones de correo electrónico están en el formato correcto, estas se validan. El formato correcto de direcciones de correo electrónico es nombre@empresa.dominio, por ejemplo: prueba@prueba.com.
8. Elimine las direcciones de correo electrónico existentes:
 - a. En la lista To Email Addresses (A direcciones de correo electrónico), seleccione las direcciones de correo electrónico.
 - b. Para eliminar el valor, haga clic en la flecha a la izquierda.
9. Para guardar las opciones configuradas, haga clic en **Guardar**.
No se puede activar Seguridad del contenido a menos que se haya especificado como mínimo una cadena de búsqueda y una dirección de correo electrónico.

Una vez activada la función Content Security (Seguridad del contenido):

- En el momento del envío se analizan las cadenas de búsqueda de todos los trabajos del controlador personalizado PS o PCL.
- Cuando se identifica que los trabajos liberados a una impresora contienen una o varias cadenas de búsqueda configuradas, se envían notificaciones por correo electrónico.
- La información de seguridad del contenido se muestra en el historial de trabajos, home Worker Print Tracker y en los datos de informes.

Desactivación de la seguridad del contenido

Para activar la seguridad del contenido, haga lo siguiente:

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud como administrador.
2. Haga clic en **Cuenta > Políticas** y, a continuación, seleccione **Content Security** (Seguridad del contenido).
3. Quite la marca de selección de la casilla de verificación **Enable Content Security** (Activar contenido de seguridad).
4. Para guardar las opciones configuradas, haga clic en **Guardar**.

Después de desactivar la función Content Security (Seguridad del contenido):

- No es necesario especificar cadenas de búsqueda.
- En el momento del envío no se analizan las cadenas de búsqueda de todos los trabajos del controlador personalizado PS o PCL.

- No es necesario especificar ninguna dirección de correo electrónico.
- La información de seguridad del contenido no se muestra en el historial de trabajos, en Home Worker Print Tracker ni en los datos de informes.

POLÍTICAS: SELECCIÓN DE IMPRESORA

Selección directa de impresoras

Direct Printer Selection (Selección de impresión directa) activa las siguientes rutas de envío de impresiones:

- Acceso del usuario a la pestaña Imprimir > Web desde el portal web de Xerox Workplace Cloud.
- Acceso del usuario a impresoras directas en la aplicación Xerox Workplace App.
- Envío de trabajos del usuario a una dirección de correo electrónico de impresora de impresión directa.



Nota: Si la selección directa de impresora (Direct Printer Selection) está desactivada, estas rutas de envío de impresiones no están disponibles para el usuario.

Activación o desactivación de la selección de impresora directa

Para activar o desactivar la selección de impresora directa:

1. Seleccione **Cuenta Políticas Selección de impresora**.
2. Para activar la selección de impresora directa, asegúrese de que está activada la casilla de verificación de **Permitir la impresión directa**.
3. Para desactivar la selección de impresora directa, asegúrese de que no está marcada la casilla de verificación de **Permitir la impresión directa**.
4. Para guardar los cambios, haga clic en **Guardar**.

Aparece una notificación que confirma que se han actualizado las opciones.

Sección de impresora con código QR

Para reducir la cantidad de trabajos de impresión que se envían a la impresora y no llegan a recogerse, los administradores pueden solicitar que los usuarios se registren en la impresora mediante el código QR de la página de bienvenida de la impresora o usen el código QR en la aplicación @PrintByXerox.

Activación del inicio de sesión basado en código QR en la impresora

Si se activa esta función, es necesario escanear el código QR de la hoja de bienvenida o de Xerox App Gallery para imprimir: Aplicación QR Code mediante la aplicación Print Portal Mobile. Cuando el usuario escanea el código QR, los trabajos de los usuarios se liberan automáticamente.

Para activar el inicio de sesión basado en código QR en la impresora, haga lo siguiente:

1. Seleccione **Cuenta > Políticas > Selección de impresora**.
2. Seleccione la casilla de verificación de **Selección de impresora con código QR**.
3. Haga clic en **Guardar**.

4. Para más información sobre cómo iniciar sesión en la impresora, consulte [Inicio de sesión en la aplicación @PrintByXerox con un código QR](#).

POLÍTICAS: APLICACIÓN CLIENTE

La autenticación de una aplicación cliente admite las aplicaciones móviles, las extensiones de Chrome y los clientes de Windows y Mac.

Activación del inicio de sesión de @PrintByXerox

Los administradores pueden configurarlo de modo que los usuarios puedan usar la aplicación Workplace Mobile App para escanear el código QR que se muestra en la aplicación del cliente de la impresora. Una vez que los usuarios hayan escaneado correctamente el código QR, podrán conectarse a la aplicación @PrintByXerox con los trabajos actuales seleccionados y listos para imprimir.

1. Conéctese a <https://xpmms.services.xerox.com> como administrador.
2. Seleccione **Cuenta > Perfil de empresa**.
3. En la autenticación de la aplicación del cliente (inicio de sesión de @PrintByXerox), seleccione la casilla **@PrintByXerox Login Enabled** (Inicio de sesión habilitado de @PrintByXerox).



Nota: Al configurar inicialmente una empresa, puede seleccionar **Use as alias** (Usar como alias) en el área de Datos de la interfaz de usuario web y usar la dirección de correo electrónico personal en lugar de **print@printbyxerox**. Si se selecciona Use as alias (Usar como alias), la casilla de verificación **Enable Express Code for [email address]** (Activar el código exprés para [dirección de correo electrónico]) pasa a estar disponible. Al seleccionar el código de esta casilla de verificación, el usuario recibirá un correo electrónico confirmando que se han enviado los documentos correctamente a la nube y este correo incluirá un número de 6 dígitos. A continuación, el usuario podrá dirigirse a cualquier impresora de su empresa e introducir el número de 6 dígitos en la aplicación @PrintByXerox. La aplicación @PrintByXerox los registrará y mostrará los documentos que se han enviado. Si el código exprés no está activado, el usuario tendrá que entrar en la aplicación @PrintByXerox con su dirección de correo electrónico y su clave para poder imprimir los documentos.

4. Consulte [Inicio de sesión en la aplicación @PrintByXerox con un código QR](#) para obtener instrucciones.

Cuenta: Contabilidad

En este capítulo se incluye información de configuración sobre:

- **Contabilidad: Opciones de contabilidad**
- **Contabilidad: Opciones administrativas**
- **Contabilidad: Informes de trabajos**

CONTABILIDAD: OPCIONES DE CONTABILIDAD

Xerox® Workplace Cloud admite la impresión en impresoras habilitadas para contabilidad para que las empresas puedan realizar un seguimiento del uso de la impresora por parte de los usuarios.

Se puede activar uno de los siguientes modos para tener un seguimiento del uso de la impresora:

- Contabilidad de red de Xerox®
- Contabilidad estándar de Xerox®



Nota: Estos modos de contabilidad solo están disponibles en algunos dispositivos Xerox®.

Contabilidad de red de Xerox®

La Contabilidad de red de Xerox® realiza un seguimiento automático del uso de la impresora para cada usuario. La Contabilidad de red se ejecuta a través de la red, y las funciones de contabilidad se realizan de forma remota a través del software de otros fabricantes.

Contabilidad estándar de Xerox®

La Contabilidad estándar de Xerox® hace un seguimiento automático del uso de la impresora para cada usuario. Puede haber límites para restringir el uso que hagan los usuarios. La Contabilidad estándar se configura a través de CentreWare® Internet Services y no requiere ningún software adicional.

Configuración de un modo de contabilidad predeterminado para las impresoras de la empresa

Cuando se detecta una impresora por primera vez, se configura automáticamente con el modo de contabilidad prefijado. Se recomienda elegir un modo de contabilidad de Xerox® solamente cuando la mayoría de las impresoras del entorno tienen contabilidad de Xerox® activada. Las opciones para las impresoras existentes se pueden cambiar en la pestaña **Impresoras**.



Nota: Esta configuración no afecta a las colas de impresión.

1. En el portal web, seleccione la pestaña **Cuenta**.
2. Seleccione **Contabilidad**.
3. Seleccione **Opciones de contabilidad**.
4. Seleccione un modo de contabilidad en **Establecer el modo de contabilidad prefijado de la impresora para las impresoras de su empresa**.

5. Seleccione **Guardar**.

Política de retención de datos de contabilidad

Cuando se permite guardar la contabilidad del usuario, se guardarán los datos de contabilidad introducidos por última vez para cada impresora donde el usuario haya imprimido. No tendrán que volver a introducir la información de contabilidad cada vez que impriman. Además, esta configuración permitirá la impresión directa de correos electrónicos en impresoras cuando la contabilidad está activada en la impresora o cuando se usa contabilidad basada en servidores.

1. En el portal web de Xerox® Workplace Cloud, seleccione la pestaña **Cuenta**.
2. Seleccione **Contabilidad**.
3. Seleccione la casilla de verificación **Permitir que se guarden los datos de contabilidad del usuario** como política de retención de datos de contabilidad.
4. Seleccione **Guardar**.

Adición de los datos de contabilidad en el informe del historial de trabajos

1. En el portal web, seleccione la pestaña **Cuenta**.
2. Seleccione **Contabilidad**.
3. Seleccione la casilla de verificación **Mostrar los datos de contabilidad del usuario en el informe del historial de trabajos** como política de retención de datos de contabilidad.
4. Seleccione **Guardar**.

Permitir la impresión directa de correo electrónico cuando la contabilidad está activada

La impresión directa de correo electrónico consiste en enviar un mensaje de correo electrónico directamente a la dirección de correo electrónico de una impresora habilitada para Xerox® Workplace Cloud.

El administrador debe permitir que los datos de contabilidad del usuario se almacenen en el sistema para activar la función de impresión de correo electrónico. Dado que no hay ninguna forma de introducir información de contabilidad cuando se usa la función de impresión directa de correo electrónico, es necesario que los usuarios ya hayan imprimido en dicha impresora desde la aplicación o el portal web y que hayan introducido su información de contabilidad.

Cuando imprimen desde el portal web, los usuarios deben introducir su información de contabilidad en la pestaña **Print** (Imprimir), guardar los cambios e imprimir. Si el usuario no imprime, no se guarda la información de contabilidad que introdujo. Si los usuarios han imprimido anteriormente en dicha impresora o cola de impresión y han introducido su información de contabilidad, Xerox® Workplace Cloud aplicará la información guardada a posteriores envíos de correo electrónico.



Nota: Xerox® Workplace Cloud no almacena claves de usuario.

1. En el portal web, seleccione la pestaña **Cuenta**.
2. Seleccione **Contabilidad**.
3. Seleccione **Permitir que se guarden los datos de contabilidad del usuario**.
4. Seleccione **Guardar**.

Envío de información de dominio del usuario a colas de contabilidad basadas en servidores

Algunos sistemas de contabilidad requieren que se informe el dominio del usuario cuando se envían trabajos a colas de impresión. Si su sistema de contabilidad lo requiere, configure las opciones de contabilidad de esta manera:

1. En el portal web, seleccione la pestaña **Cuenta**.
2. Seleccione **Contabilidad > Opciones de contabilidad**.
3. Seleccione la casilla para **El dominio del usuario se enviará al sistema de contabilidad en Contabilidad basada en servidores**.

Esta casilla de verificación no está disponible, a menos que un agente informe los dominios LDAP disponibles.

Cuando se marca esta casilla, los usuarios deberán informar el dominio y el nombre de usuario (es decir, dominio\nombre de usuario) cuando introduzcan información de contabilidad para enviar trabajos a colas de impresión.

4. Seleccione **Guardar**.



Nota: Xerox® Workplace Cloud no almacena claves de usuario.

Códigos de contabilidad de sesión

Si hay códigos de contabilidad disponibles en la sesión del usuario de la impresora, la aplicación @PrintByXerox recupera los códigos y los utiliza para los trabajos liberados utilizando la aplicación. En cuanto a los trabajos de escritorio liberados a una impresora Xerox, si los trabajos se envía utilizando un controlador de impresión Xerox, en este caso, la solución intenta agregar o actualizar los códigos de contabilidad del trabajo. Los trabajos móviles siempre utilizan códigos de contabilidad de la sesión, independientemente de este ajuste.

Uso de códigos de contabilidad para trabajos de escritorio

Para activar el uso de códigos de contabilidad en trabajos de escritorio, haga lo siguiente:

1. En el portal web, seleccione la pestaña **Cuenta**.
2. Seleccione **Contabilidad > Opciones de contabilidad**.
3. En el área **Códigos de contabilidad de sesión**, seleccione la casilla de verificación de **Usar los códigos de contabilidad de la sesión de usuario para los trabajos de escritorio**.
4. Para guardar las opciones configuradas, haga clic en **Guardar**.

CONTABILIDAD: OPCIONES ADMINISTRATIVAS

Permitir la impresión de la página de bienvenida cuando está activada la contabilidad

Cuando se activa la contabilidad en la impresora o se usa la contabilidad basada en servidores, para poder imprimir se requiere información de contabilidad con cada trabajo. Para imprimir páginas de bienvenida cuando está activada la contabilidad, se debe configurar la información de contabilidad prefijada. La información de contabilidad prefijada se puede guardar para cada forma de contabilidad, según cada empresa. Para configurar las opciones predeterminadas:

1. En el portal web, seleccione la pestaña **Cuenta**.
2. Seleccione **Contabilidad**.
3. Seleccione **Opciones administrativas prefijadas**.
4. Para su modo de contabilidad, seleccione la opción Establecer opciones prefijadas que corresponda:
 - **Contabilidad de red de Xerox**
 - **Contabilidad estándar de Xerox**
 - **Contabilidad basada en servidor (solo nombre de usuario)**
5. Introduzca la información prefijada y elija **Guardar**.

CONTABILIDAD: INFORMES DE TRABAJOS



Nota: Antes de usar la función Informes de trabajos, asegúrese de activar **Usage Tracking (Network Accounting)** (Seguimiento del uso (Contabilidad de red)) en las impresoras. Cuando en una impresora está activada Usage Tracking (Network Accounting) (Seguimiento del uso (Contabilidad de red)), los datos del informe incluyen los datos de contabilidad basada en trabajos (JBA).

Proceso de informes de trabajos

- El proceso de Informes de trabajos puede programarse o ejecutarse de inmediato.
- El proceso puede ejecutarse o programarse desde esta sección del portal web de administración, **Cuenta > Contabilidad > Informes de trabajos**.
- La función Informes de trabajos se puede activar o desactivar.
- Si desea ver la pestaña Dashboard y exportar informes de trabajos, en el menú Informes active la opción Exportar datos.

Informes

- Cuando se ejecuta el proceso, el informe emitido por Informes de trabajos se actualiza con la información más actualizada de la base de datos de Cloud y las impresoras que tienen activada la opción Seguimiento del uso.
- A las impresoras que tienen activada correctamente la opción Seguimiento del uso de Workplace Cloud se les consultará por los registros de contabilidad de red actuales. Para obtener más información, consulte [Definir el modo de seguimiento del uso](#).

- Si los registros de contabilidad de red se descargan correctamente, se eliminan de la impresora.

Si una impresora tiene el seguimiento de uso habilitado:

Para impresoras que admiten la contabilidad de red de Xerox:

- La contabilidad de red está automáticamente activada en la impresora, con los indicadores de contabilidad desactivados.
- En algunos de los modelos de impresora más antiguos, la Contabilidad de red deberá ser activada manualmente.
- Workplace Cloud recopila los datos del Seguimiento del uso (Contabilidad de red) directamente de la impresora de los tipos de trabajos admitidos por la contabilidad de red. Esto incluye Imprimir, Copiar, Escanear, Enviar por fax y todos los tipos de trabajos.
- Los datos de Contabilidad de red de la impresora son el origen del registro y aumentan con los datos del servidor Workplace Cloud, como, por ejemplo, el nombre de usuario y la dirección de correo electrónico. Los datos del usuario se priorizan a partir de Workplace Suite. La fecha de impresión se prioriza a partir de la impresora.
- Los trabajos de Workplace Cloud que no coincidan con un registro de Contabilidad de red para la misma impresora no se incluyen en el informe.

Descripción general de los datos de informes de trabajos

- Si el seguimiento de uso se activa en una impresora que no tiene la autenticación de Workplace Cloud o la autenticación de terceros activada, el campo del propietario del trabajo en el informe será Desconocido para los trabajos de copia, escaneado y fax. Puede haber un valor de propietario del trabajo para los trabajos de impresión según cómo se envía el trabajo de impresión a la impresora.
- Cuando la opción de seguimiento de uso no está activada en una impresora o la impresora no admite Contabilidad de red, el informe emitido por Informes de trabajos incluirá información del historial de trabajos correspondiente a los datos del trabajo del servidor Workplace Cloud. El informe contendrá el historial de trabajos de impresión del flujo de trabajo Mobile Printing y Print Management correspondiente solo a dicha impresora. En algunos casos, si el seguimiento de uso no está activado en la impresora, el informe puede contener datos de propietario del trabajo, nombre del trabajo, impresión en color, impresión a doble cara, páginas impresas en color o solo las páginas impresas en blanco y negro. Para obtener los mejores resultados, utilice el controlador de Xerox y los tipos de trabajo de oficina.
- El informe de trabajos puede contener datos incoherentes o pueden faltar datos en el informe si los datos de contabilidad de red de la impresora también se descargan y eliminan de un paquete de cuentas de otros fabricantes en la misma impresora.

Acerca del informe emitido de Informes de trabajos:

Para garantizar que se incluye la información más reciente de los trabajos, seleccione **Cuenta > Contabilidad > Informes de trabajos** y haga clic en **Run Now** (Ejecutar ahora).

El dispositivo es la fuente de datos para los dispositivos que tienen activada la opción Informes de trabajos, las horas de la impresora es lo que la impresora informa, pero convertido a formato de hora UTC (hora universal coordinada) por el servidor, sin otra modificación. Por ejemplo:

- El tiempo de finalización del dispositivo sin formato es: 20161122131518
- La columna del informe DeviceJobCompletionUTC (UTCFinalizacionTrabajoDispositivo) es 2016-11-22 18:15:18.000, ya que la impresora está en la zona horaria -05:00:00

Para obtener más información sobre informes del trabajo, consulte [Informes](#).

Activación de informes de trabajos

Al activar los informes de trabajos, se activa la exportación de los datos de informes para los paneles y para archivos .csv.

Cuando se activan los informes de trabajos, se permite que la solución cree paneles. Los datos de informes se pueden ver mediante el portal web. Los administradores pueden exportar los datos de informes a un archivo .csv.

Si se desactivan los informes de trabajos, está disponible la función de análisis, pero no la exportación a .csv ni los paneles.

Después de activar los informes de trabajos, se recopilan datos de informes de los trabajos completados.

Para activar Informes de trabajos, haga lo siguiente:

1. Seleccione **Cuenta > Contabilidad > Informe del trabajo**.
2. Para activar Informes de trabajos, seleccione la casilla de verificación de **Activar**.
Aparece la sección Schedule (Programación). Para obtener más información sobre el programa, consulte [Programa](#).
3. Para guardar la configuración, haga clic en **Guardar**.

Programa

Configure la frecuencia con la que el agente de Workplace Cloud recuperará los datos de contabilidad de todas las impresoras activadas.

- Disabled (Desactivado)
- Hourly (Cada hora): Especifique las horas entre 1 y 23; está prefijado el intervalo de 12 horas.
- Every Day (Todos los días)
- On (Activado): Especifique el día que se realizará, hora y huso horario.
- Run Now (Ejecutar ahora)

Actualización de informes de Dashboard (cuadro de mando)

Para asegurarse de que en las secciones Dashboard e Informes de trabajos aparece la información de los trabajos más reciente, actualice los dashboard regularmente. Para actualizarlos, realice el procedimiento siguiente:



Nota: Los datos obtenidos de un comando **Run Now** (Ejecutar ahora) o programado pueden tardar hasta 2 horas en aparecer en el dashboard y el archivo de exportación .csv. Cada 2 horas se ejecuta una tarea en segundo plano y procesa los datos de informes.

1. Seleccione **Cuenta > Contabilidad > Informe del trabajo**.

2. Para recopilar los datos periódicamente, configure la programación y la hora. Puede configurar la programación con la opción de días específicos de la semana o cada día. También puede configurar la hora aproximada y la zona horaria.
3. Haga clic en **Run Now** (Ejecutar ahora).
Aparece un informe con el historial de la última vez que se ejecutó y la programación de la siguiente vez que se ejecutará.
4. Para guardar la configuración, haga clic en **Guardar**.

Desactivación de informes de trabajos

Para desactivar Informes de trabajos, haga lo siguiente:

1. Seleccione **Cuenta > Contabilidad > Informe del trabajo**.
2. Para desactivar Informes de trabajos, anule la selección de la casilla de verificación de **Activar**.
Se ocultan las secciones Export Data (Exportar datos) y Schedule (Programa).
3. Para guardar la configuración, haga clic en **Guardar**.

Cuenta: Licencia

OPCIONES DE LICENCIA

Las licencias se pueden ofrecer en diferentes cantidades y configuraciones. Póngase en contacto con su vendedor autorizado de Xerox.

Opciones de licencia

OPCIONES DE LICENCIA	DURACIÓN DEL TOKEN DE PAQUETES DE TRABAJO O DISPOSITIVO	PAQUETE DE COMPONENTES ESENCIALES	AUTENTICACIÓN AZURE AD: CUALQUIER PAQUETE DE LICENCIA	AUTENTICACIÓN DE OKTA
Cliente de Windows para Workplace Cloud	24 horas	7 días	Utilice el token de actualización de Azure hasta que deje de ser válido	Utilice el token de actualización de OKTA hasta que deje de ser válido
Aplicación Workplace de dispositivos Apple que usan iOS	24 horas con opción de guardar las credenciales en el dispositivo	7 días	Utilice el token de actualización de Azure hasta que deje de ser válido	

ACTIVACIÓN DE LAS LICENCIAS DE XEROX® WORKPLACE CLOUD

Para activar las licencias de Workplace Cloud para su uso en el entorno de Xerox® Workplace Cloud, los administradores de la cuenta pueden activar varias licencias en el portal web de Xerox® Workplace Cloud mediante claves de activación. Los usuarios también pueden ver detalles de las licencias activadas anteriormente, como el estado de la licencia, la fecha de activación, la fecha de caducidad, el número de serie y la clave.



Nota: Para activar un dispositivo o servicio, se requiere la clave de activación adecuada y la información de la licencia. Para más información sobre las opciones de licencia y obtener las licencias, póngase en contacto con el vendedor de Xerox®.

Workplace Cloud le permite asignar una licencia a un país, de manera que solo impresoras de ese país puedan utilizar esa licencia. El modo de licencias por país se puede utilizar en instalaciones multinacionales de Workplace Cloud que requieran la adquisición de licencias en el mismo país en que se compraron los equipos.

Modos de licencia para la activación de licencias

Workplace Cloud permite activar las licencias en los modos siguientes:

- Global (opción predeterminada)
- País

El modo de licencia permite seleccionar la modalidad en que deben funcionar las licencias en su empresa; puede elegir uno de estos modos de licencia y cambiarlos, si lo desea, después de activar las licencias.

Global (opción predeterminada): Este es el modo de licencia prefijado. Utilice este modo si su empresa no necesita realizar el seguimiento de las licencias en función del país. Cuando está seleccionada esta opción, las licencias no están asociadas a ningún país concreto y la selección de País no es obligatoria.

País: Cuando se selecciona el modo País, las licencias deben vincularse a sus países de uso respectivos. Utilice este modo si sus impresoras se han activado y asignado a sitios de distintos países. Las impresoras asignadas a sitios utilizan las licencias del País correspondiente para activar las impresoras.



Nota: Antes de activar la licencia en modo País, asegúrese de haber agregado todos los sitios necesarios de los países; para la gestión de sitios, consulte el apartado [Sitios](#). Las impresoras se deben asignar al mismo sitio que el país de la licencia; si debe cambiar el sitio de la impresora, consulte [Cambiar sitio](#).

Normas generales del modo Global (opción predeterminada)

- Cuando el modo de licencia es **Global (opción predeterminada)**, no existen restricciones de país para el uso de la licencia; los equipos activados pueden utilizar todas las licencias disponibles, sin importar el país de la licencia.
- Utilice este modo si sus impresoras se encuentran en un solo país o si el seguimiento contable/financiero de las impresoras activadas no es relevante para su empresa en la nube.
- Cuando caduca una licencia de País enlazada a un equipo, Workplace Cloud asigna el equipo a una de las licencias globales disponibles.
- Puede cambiar el modo **Global (opción predeterminada)** en cualquier momento durante la vigencia de la licencia.
- Puede cambiar la licencia **Global (opción predeterminada)** por una de **País** durante la vigencia de la licencia.

Normas generales del modo País

- Cuando la licencia está en modo País, se aplican restricciones de país al uso de la licencia; los equipos activados solo utilizan licencias de País del país de los sitios asignados a los equipos.
- Utilice este modo si sus impresoras están en más de un país o si necesita un seguimiento contable/financiero de las impresoras activadas para su empresa en la nube.
- Puede cambiar el país de la licencia en cualquier momento durante el periodo de vigencia de la licencia. No obstante, si cambia de emplazamiento la impresora deberá ser dentro del mismo país que la licencia.
- Puede cambiar una licencia de País por una Global (opción predeterminada).
- Si elige Global (opción predeterminada) como país de una licencia, no tendrá restricciones de país en esa licencia. La licencia se puede aplicar a cualquier equipo, sin importar el país donde esté ubicado.
- Los equipos están ligados al mismo país cuando caducan las licencias.
- Workplace Cloud ejecuta una tarea de asignación de licencias que alinea todos los equipos existentes con la licencia de país correspondiente, si procede, y libera las licencias globales que se estén utilizando, ya que

podrían emplearse si se necesitan licencias de país; esta operación también puede ejecutarse manualmente haciendo clic en la opción **Ejecutar ahora**.

Activación de la licencia en modo Global (opción predeterminada)

Para activar una licencia de Workplace Cloud en modo **Global (opción predeterminada)**:

1. En el portal web, haga clic en **Cuenta > Licencia**.
2. En la sección de Licencia nueva, en los Datos de la licencia introduzca la **Clave de activación**.
3. Para validar la licencia, haga clic en el botón de flecha derecha.
4. Para validar licencias adicionales, repita los pasos 3 y 4.
5. En País, seleccione **Global (opción predeterminada)**.
6. Para activar todas las licencias agregadas, haga clic en **Activar ahora**.

Aparece una notificación que confirma que se han activado las licencias; ahora puede verlas en la sección **Historial de licencias > Activa**. Consulte [Historial de licencias](#) para obtener más información.



Nota: Si desea guardar las licencias para utilizarlas en el futuro, consulte [Guardar licencias para después](#).

Activación de la licencia en modo País

Para activar una licencia de Workplace Cloud en modo **País**:



Nota: Asegúrese de que los sitios enlazados a sus equipos estén configurados para el mismo país que las licencias activadas. De no ser así, los equipos asociados a otro país podrían desactivarse cuando venza la licencia vigente.

Ajuste de la activación de licencias por país

- Asegúrese de que estén creados los Sitios a los que desea asignar impresoras y licencias.
 - Asegúrese de que las impresoras se asignan a los sitios.
 - Asegúrese de que las licencias se asignan a los países correspondientes a los sitios.
1. En el portal web, cree los sitios necesarios; consulte [Sitios](#).
 2. Asigne las impresoras a los sitios adecuados; consulte [Cambiar sitio](#).
 3. Haga clic en **Cuenta > Licencia**.
 4. En la sección del modo de licencias, seleccione **País**.
 5. En la sección de Licencia nueva, en los Datos de la licencia introduzca la **Clave de activación**.
 6. Para validar la licencia, haga clic en el botón de flecha derecha.
 7. En la sección de **País**, seleccione el país pertinente de la lista desplegable.
 8. Para validar más licencias, repita los pasos del 3 al 5.

9. Para activar todas las licencias agregadas, haga clic en **Activar ahora**.

Aparece una notificación que confirma que se han activado las licencias; ahora puede verlas en la sección **Historial de licencias > Activa**. Consulte [Historial de licencias](#) para obtener más información.



Nota: Si desea guardar las licencias para utilizarlas en el futuro, consulte [Guardar licencias para después](#).

Guardar licencias para después

Se ha agregado una opción que permite guardar múltiples licencias en la cuenta de Workplace Cloud de la empresa para utilizarlas en el futuro. Puede establecer la fecha de activación, eliminar y cambiar el país de las licencias guardadas.

Normas generales

- La licencia guardada no tiene fecha de caducidad mientras no se active.
- Puede establecer la fecha de activación de la licencia guardada para que se active automáticamente ese día.
- Puede borrar la fecha de activación, establecer una fecha nueva y eliminar licencias guardadas en cualquier momento antes de su activación.
- Puede cambiar el país de las licencias guardadas.

Almacenar licencias

Para almacenar la licencia de Workplace Cloud en la cuenta de su empresa de Workplace Cloud, siga estos pasos:

1. En el portal web, haga clic en **Cuenta > Licencia**.
2. En la sección de nueva licencia, en Datos de la licencia introduzca la clave de activación.
3. Para validar la licencia, haga clic en el botón de flecha derecha.
4. Para validar licencias adicionales, repita los pasos 3 y 4.
5. En la selección de País, seleccione **Global (opción predeterminada)** o el país adecuado de las licencias.
6. Haga clic en **Guardar para después** y haga clic en **Accept** (Aceptar), en la página del acuerdo de licencia.

Las licencias se guardan y se agregan a la sección de **Disponible** de la ficha **Historial**; si necesita activar o modificar la licencia importada, consulte el apartado [Disponible](#).

Cambiar el modo de licencia tras su activación

Puede cambiar el modo de licencia de **Global (opción predeterminada)** por **País** o el modo **País** por el modo **Global (opción predeterminada)** en cualquier momento después de activar la licencia y mientras esté vigente.

Para cambiar el Modo de licencias de su cuenta de empresa en la nube:

1. En el portal web, haga clic en **Cuenta > Licencia**.

2. En la sección del Modo de licencias, seleccione **Global (opción predeterminada)** o **País**.

Cuando está seleccionado el modo **País**, los equipos activados existentes se validan y alinean con las licencias activas en la cuenta de la empresa.

3. Haga clic en **Cerrar**.

El modo de licencias seleccionado se aplica a la cuenta de empresa en la nube.

ADQUISICIÓN DE MÁS TRABAJOS DE IMPRESIÓN O MÁS LICENCIAS DEL DISPOSITIVO

Para adquirir licencias adicionales, póngase en contacto con su vendedor autorizado de Xerox®.

1. Para agregar una nueva licencia, consulte [Activación de las licencias de Xerox® Workplace Cloud](#).

Para obtener más información sobre cómo adquirir y comprar una licencia en línea, vaya a www.office.xerox.com/software-solutions/xerox-workplace-cloud/enus.html.



Nota: Recibirá una notificación por e-mail 30 días antes del vencimiento de la licencia y cada 9 días a partir de ese momento.

MODIFICACIÓN DE UN TIPO DE LICENCIA



Importante: Solo el administrador de cuentas puede cambiar el tipo de licencia.

1. Seleccione **Cuenta > Licencia** en el portal web.
2. Introduzca la clave de activación y el número de serie para obtener la nueva licencia.



Nota:

- Si va a cambiar de una licencia por Tipo de trabajo a una licencia por Tipo de impresora, se perderán todos los trabajos sin usar.
- Cuando caducan las licencias por Tipo de impresora, o se cancelan o cambian por licencias por Tipo de trabajo, las impresoras que fueron activadas en último lugar serán las primeras en ser eliminadas.

HISTORIAL DE LICENCIAS

La sección Historial de licencias muestra la lista de licencias que se activan o aplican a la cuenta de la empresa de Xerox® Workplace Cloud actual. La vista de licencias tiene las siguientes pestañas.

- Activa
- Disponible
- Caducada

Activa

La pestaña muestra la lista de las licencias activas en la cuenta de la empresa de Xerox® Workplace Cloud (la licencia más reciente figura en la parte superior de la lista). De forma predeterminada, se visualiza la pestaña

Activa. Si no hay licencias activas, el portal web muestra el mensaje **No hay licencias activas** en vez de la lista de licencias activas.

Ver información sobre licencias activas

Para ver la información sobre licencias activas:

1. En el portal web, haga clic en **Cuenta > Licencia**.
2. En la sección Historial de licencias, bajo la pestaña **Activa** puede ver la lista de licencias y los siguientes detalles:
 - Elemento
 - Estado de la licencia
 - País de la licencia
 - Total, que muestra el número total de equipos que se pueden activar con esta licencia.



Nota: La sección de Total del modo País muestra el número de licencias disponibles en ese país.

- Usado, que muestra el número total de equipos que se han activado con esta licencia.



Nota: La sección utilizada en modo País muestra el número de impresoras de ese país que están utilizando la licencia.

- Fecha de activación
- Fecha de caducidad
- Número de serie
- Clave

Información sobre licencias en el modo País

Esta información sobre licencias ofrece detalles de las impresoras habilitadas en cada licencia de País; puede hacer clic en la licencia para ver la siguiente información:

- Printer Friendly Name (Nombre amistoso)
- Dirección IP de la impresora
- Sitio asociado
- Impresora asociada al país

Cambiar el país de la licencia activa



Nota:

- Desde los modos de licencia **Global (opción predeterminada)** o **País** se puede cambiar el país de una licencia vigente en cualquier momento; antes de hacerlo debe comprobar que el equipo asociado a los sitios esté asignado al nuevo país seleccionado.

Para cambiar el país de una licencia de Workplace Cloud:

1. En el portal web, haga clic en **Cuenta > Licencia**.
2. En la sección del Historial de licencias, seleccione la pestaña **Activa**, seleccione la licencia que necesite y haga clic en **Acciones > Cambiar país**.

Se abre un cuadro con un mensaje de confirmación; haga clic en **Confirmar** y aparecerá un cuadro de diálogo para **Seleccionar país**.

3. Si necesita cambiar una licencia de **País** por una **Global (opción predeterminada)**, seleccione **Global (opción predeterminada)** en la lista y haga clic en **Aceptar**.

La licencia de País pasará a ser una licencia Global.

4. Si necesita cambiar o asignar un **País** a una licencia, seleccione el **País** pertinente de la lista y haga clic en **Aceptar**.

La licencia seleccionada se asignará al nuevo país.

Eliminar la licencia activa

Para eliminar la licencia **Activa**, siga estos pasos:

1. En el portal web, haga clic en **Cuenta > Licencia**.
2. En la sección de Historial de licencias, bajo la pestaña **Activa** puede ver la lista de licencias activas.
3. Seleccione la licencia que necesite.
4. Haga clic en **Acciones > Eliminar**.

La licencia seleccionada desaparece de la pestaña **Activa**.

Disponible

Esta pestaña muestra la lista de licencias importadas que se han guardado para utilizarlas más adelante en la cuenta de la empresa de Xerox® Workplace Cloud. Si no hay licencias disponibles, el portal web muestra el mensaje *No hay licencias disponibles* en vez de la lista de licencias disponibles.

Ver información sobre licencias disponibles

Para ver la información sobre licencias disponibles:

1. En el portal web, haga clic en **Cuenta > Licencia**.
2. En la sección Historial de licencias, bajo la pestaña **Disponible** puede ver la lista de licencias disponibles y los siguientes detalles:

- Elemento
- Total, que muestra el número total de equipos que se pueden activar con esta licencia.



Nota: La sección de Total del modo País muestra el número de licencias disponibles en ese país.

- Estado
- País de la licencia

- Fecha de activación



Nota: La fecha de activación es el día en que se deben de activar automáticamente las licencias importadas. Se puede establecer con la opción **Establecer fecha de activación**.

Activar licencia importada

Para activar la licencia importada:

1. En el portal web, haga clic en **Cuenta > Licencia**.
2. En la sección de Historial de licencias, seleccione la pestaña **Disponible** para ver la lista de licencias disponibles.
3. Seleccione la licencia pertinente de la lista y haga clic en **Acciones > Activar**.

La licencia seleccionada queda activada para su cuenta de empresa de Workplace Cloud y pasa de la ficha **Disponible** a **Activa**.

Establecer fecha de activación

Puede establecer la fecha de activación de las licencias disponibles para que se activen automáticamente el día fijado. Para establecer la fecha de activación:

1. En el portal web, haga clic en **Cuenta > Licencia**.
2. En la sección del Historial de licencias, seleccione la pestaña **Disponible**, seleccione la licencia que necesite y haga clic en **Acciones > Clear Activation Date (Borrar fecha de activación)**.

Aparece el cuadro de diálogo Set Activation Date (Fijar fecha de activación).

3. Seleccione la fecha de activación necesaria para la licencia y haga clic en **Aceptar**.

Se establece la fecha de activación de la licencia disponible y adquiere el estado Scheduled (Programada).

Borrar fecha de activación



Nota: Si se borra la fecha de activación de la licencia disponible, la licencia no se podrá activar el día programado.

Para borrar la fecha de activación de una licencia disponible:

1. En el portal web, haga clic en **Cuenta > Licencia**.
2. En la sección del Historial de licencias, seleccione la pestaña **Disponible**, seleccione la licencia que necesite y haga clic en **Acciones > Clear Activation Date (Borrar fecha de activación)**.

La fecha de activación de la licencia seleccionada y adquiere el estado Pendiente.

Cambiar el país de una licencia disponible

Para cambiar el país de una licencia de Workplace Cloud disponible:

1. En el portal web, haga clic en **Cuenta > Licencia**.

2. En la sección del Historial de licencias, seleccione la pestaña **Disponible**, seleccione la licencia que necesite y haga clic en **Acciones > Cambiar país**.

Se abre un cuadro con un mensaje de confirmación; haga clic en **Confirmar** y aparecerá un cuadro de diálogo para **Seleccionar país**.

3. Si necesita cambiar una licencia de **País** por una **Global (opción predeterminada)**, seleccione **Global (opción predeterminada)** en la lista y haga clic en **Aceptar**.

La licencia de País pasará a ser una licencia Global.

4. Si necesita cambiar o asignar un **País** a una licencia, seleccione el **País** pertinente de la lista y haga clic en **Aceptar**.

La licencia seleccionada se asignará al nuevo país.

Eliminar una licencia disponible

Para eliminar la licencia **Disponible**, siga estos pasos:

1. En el portal web, haga clic en **Cuenta > Licencia**.
2. En la sección de Historial de licencias, bajo la pestaña **Disponible** puede ver la lista de licencias disponibles.
3. Seleccione la licencia que necesite.
4. Haga clic en **Acciones > Eliminar**.

La licencia seleccionada desaparece de la pestaña **Disponible**.

Caducada

La pestaña muestra la lista de las licencias vencidas en la cuenta de la empresa de Xerox® Workplace Cloud (la licencia más reciente figura en la parte superior de la lista). Si no hay licencias vencidas, el portal web muestra el mensaje *Ninguna licencia caducada* en vez de la lista de licencias caducadas.

Ver información sobre licencias caducadas

Para ver la información sobre licencias caducadas:

1. En el portal web, haga clic en **Cuenta > Licencia**.

2. En la sección Historial de licencias, bajo la pestaña **Caducada** puede ver la lista de licencias caducadas y los siguientes detalles:

- Elemento
- Estado de la licencia
- País de la licencia
- Total, que muestra el número total de equipos que se pueden activar con esta licencia.



Nota: La sección de Total del modo País muestra el número de licencias disponibles en ese país.

- Usado, que muestra el número total de equipos que se han activado con esta licencia.



Nota: La sección utilizada en modo País muestra el número de impresoras de ese país que están utilizando la licencia.

- Fecha de activación
- Fecha de caducidad
- Número de serie
- Clave

Caducidad de licencias

Las licencias de Workplace Cloud activadas tienen fecha de caducidad, y cuando llega su vencimiento, las impresoras se desactivan automáticamente.

Notificación de caducidad de la licencia

La notificación de caducidad de la licencia se le enviará por correo electrónico como se indica a continuación:

- 30 días antes del vencimiento
- 7 días antes del vencimiento

- El día del vencimiento.

Para una licencia **Global (opción predeterminada)** que caduca, es necesario adquirir una licencia nueva.

Para una licencia de **País** que caduca, siga estos pasos:

1. Haga clic en **Cuenta > Licencia**.
2. En el modo de licencia, bajo la sección de **País**, haga clic en **Ejecutar ahora** para volver a validar los equipos y licencias activados.
3. El botón Ejecutar ahora validará todos los equipos y las licencias disponibles. Si existe una combinación de licencias **Global (opción predeterminada)** y de **País**, se reasignarán los equipos, con preferencia de las licencias de **País** sobre las **Global (opción predeterminada)** disponibles.



Nota: Esta tarea se puede ejecutar manualmente si se hace clic en el botón **Ejecutar ahora** o bien ejecutarse a diario a las 12 de la noche.

Si no cuenta con bastantes licencias para activar todos sus equipos, adquiera una licencia nueva.

Eliminar una licencia caducada

Para eliminar la licencia **Caducada**, siga estos pasos:

1. En el portal web, haga clic en **Cuenta > Licencia**.
2. En la sección de Historial de licencias, bajo la pestaña **Caducada** puede ver la lista de licencias caducadas.
3. Seleccione la licencia que necesite.
4. Haga clic en **Acciones > Eliminar**.

La licencia seleccionada desaparece de la pestaña **Caducada**.

Informes

Este capítulo incluye:

Dashboard (Cuadro de mando)	274
Informes de trabajos.....	277
Auditoría de usuario.....	287
Actividad del usuario.....	288

Dashboard (Cuadro de mando)

Los dashboard de Informes de trabajos de Xerox® Workplace Cloud proporcionan un resumen predefinido a los usuarios que utilizan la función de informes de Workplace Cloud. El **Dashboard** de la pestaña **Informes** proporciona los informes siguientes:

- **Resumen de impresión**
- **Ahorro de costes**
- **Resumen en papel**
- **Impresoras más usadas**
- **Impresoras menos usadas**
- **Usuarios principales**
- **Departamentos principales**

Los menús incluidos en Dashboard ofrecen las siguientes opciones:

- **Dashboard Report** (Informe de dashboard): Este menú permite seleccionar los diferentes dashboards.
- **Time Period** (Periodo de tiempo): Este menú permite seleccionar el periodo de tiempo al que corresponden los datos. Las opciones son **Monthly** (mensual), **Quarterly** (trimestral) y **Yearly** (anual).
- **Job Type** (Tipo de trabajo): Este menú permite seleccionar el origen de los datos de los trabajos.
 - **Todos los trabajos de contabilidad de red:** Esta opción muestra solo los datos de los trabajos recopilados a través de contabilidad de red, en cuadros de mando.
 - **Todos los trabajos marcados:** Esta opción muestra los datos de las impresoras con las funciones Usage Tracking (Network Accounting) (Seguimiento de uso (contabilidad de red)) y Home Worker Print Tracker activadas. Más aún, el informe muestra los datos de trabajos de Workplace Cloud. Los datos de trabajos incluyen datos de cualquier página indicada por la impresora.
 - **Todos los trabajos de Home Worker Print Tracker:** Esta opción muestra los datos de Workplace Cloud cuando la función Home Worker Print Tracker está activada.
- **Modificar coste:** Esta opción le permite configurar los parámetros de coste de una página impresa para los informes de Dashboard.



Nota: Para utilizar cuadros de mando, active la función **Informe del trabajo** de Workplace Cloud. La función Informes de trabajos está disponible con la licencia de paquete de componentes esenciales para impresoras.

RESUMEN DE INFORMES MEDIANTE CUADROS DE MANDO (DASHBOARD)

- **Print Summary** (Imprimir resumen): este informe mediante cuadros de mando proporciona el recuento de hojas impresas, cálculos de coste y gráficos para el periodo especificado.
 - **Total de trabajos estimado:** el total de trabajos estimado aumenta en uno para los trabajos que cumplen los dos criterios siguientes:

- Los trabajos que no se pueden analizar porque las colas de entrada para las colas de impresión Workplace Cloud tienen el valor de None en Conversion Mode (Modo de conversión).
 - Los trabajos a los que la función de seguimiento de uso (contabilidad de red) no realiza un seguimiento.
- **Cost Savings** (Ahorros): este informe mediante cuadros de mando calcula un ahorro estimado en trabajos que no se imprimen.
 - Este informe es aplicable a trabajos de Workplace Cloud. No incluye los trabajos enviados fuera de esta solución, por ejemplo, las copias y los mensajes de correo electrónico.
 - La tabla muestra el ahorro por trabajos enviados a imprimir que después no se liberaron o se eliminaron antes de imprimir.
 - Cuando los trabajos se eliminan o caducan y cuando el sistema no puede determinar el total de páginas, el sistema incluye un ahorro por trabajos calculado.
- **Paper Summary** (Resumen del papel): este informe de cuadro de mando proporciona datos sobre el número de trabajos a 1 cara y a doble cara que se imprimieron durante el tiempo especificado. Aparece un gráfico donde se muestran los índices para el porcentaje de trabajos que se han imprimido a 1 cara y a doble cara.
- **Most Used Printers** (Impresoras más utilizadas): En este reporte mediante cuadros de mando se indican las 10 impresoras más utilizadas, en base al número de hojas impresas. También se incluye el número de páginas en blanco y negro y color, así como el coste correspondiente a ese periodo.
- **Least Used Printers** (Impresoras menos utilizadas): este informe muestra las 10 impresoras menos utilizadas, en función del número de hojas impresas. Los datos de la impresora incluyen el número de imágenes impresas en blanco y negro y en color.
- **Top Users** (Principales usuarios): este informe enumera los 10 usuarios que imprimen más hojas. Cada entrada de la lista incluye el número de imágenes en blanco y negro y color, y el coste para el periodo especificado.
- **Top Departments** (Principales departamentos): este informe enumera los nombres de los departamentos que utilizan con frecuencia las impresoras. El informe consolida los departamentos principales en cuanto a páginas impresas, donde la nube agrupa todos los trabajos de un determinado departamento. Para obtener resultados este informe de cuadro de mando, los usuarios se asignan a un departamento. Para asignar usuarios a un determinado departamento, seleccione la pestaña **Users** (Usuarios), seleccione un usuario y agregue un valor al campo Department (Departamento).

MODIFICACIÓN DEL COSTE ESTIMADO

Utilice la función **Modify Cost** (Modificar coste) para configurar el coste estimado de una página impresa. Puede configurar los siguientes parámetros de costes individualmente:

- **Currency Symbol** (Símbolo de moneda): Los símbolos de la moneda del país, por ejemplo, dólar, euro, libras esterlinas y yenes.
- **Sheet Cost** (Coste de hoja): Coste del papel y hardware
- **Marking Cost** (Coste de marcado): Imágenes en blanco y negro y en color

- **Estimated Default Cost** (Coste predeterminado estimado): Los trabajos estimados se refieren a un trabajo de impresión completo y no a las hojas impresas.

Informes de trabajos

VISUALIZACIÓN DE DATOS DE INFORMES DE TRABAJOS

Para ver los datos de informes de trabajos, haga lo siguiente:

1. Haga clic en **Informes > Informes de trabajos**.
2. Seleccione la pestaña **Ver**.
3. Opcionalmente, filtre los datos usando cualquiera de los filtros predefinidos o escriba en el campo de texto de filtro.

Los filtros predefinidos son los siguientes:

- **Filtrar por estado**
- **Filter by Date (Filtrar por fecha)**
- **Job Type (Tipo de trabajo)**
- **Filter by Field (Filtrar por campo)**
- **Contains (Contiene)**

EXPORTACIÓN DE DATOS DE INFORMES DE TRABAJOS



Nota: Para utilizar la opción de exportación, active la función **Job Reporting** (Informes de trabajos) de Workplace Cloud. La función Informes de trabajos está disponible con la licencia de paquete de componentes esenciales para impresoras. Para obtener más información, consulte [Activación de informes de trabajos](#).

Para exportar datos de informes de trabajos, haga lo siguiente:

1. Haga clic en **Informes > Informes de trabajos**.
2. Haga clic en **Exportar**.
3. En la sección Iniciar solicitud de exportación, haga lo siguiente:
 - a. En el menú Periodo, seleccione una de las siguientes opciones predefinidas:
 - **Hoy**
 - **Mes actual**
 - **Mes pasado**
 - **Intervalo de fecha**
 - b. Haga clic en **Iniciar exportación**.
4. En la sección Historial, para el estado de exportación de trabajos, haga clic en el icono Actualizar.
5. Cuando el estado de la exportación cambia de Procesando a Terminado, haga clic en el archivo csv.
El archivo .csv se descarga al PC.

PROGRAMAR ENTREGA POR CORREO ELECTRÓNICO DE DE DATOS DE INFORMES DE TRABAJOS EXPORTADOS



Nota: Esta opción está activada por omisión.

La ficha Programar permite planificar la exportación automática y la entrega de datos de informes de trabajos a las direcciones de correo electrónico. Esta función permite enviar los datos de informes de trabajos por correo con periodicidad semanal o mensual.



Nota: Si se produce un error en la exportación de datos de informes de trabajos automática, recibirá la notificación del error por correo electrónico. Realice una exportación manual de los datos y espere a la operación programada siguiente.

Para configurar la exportación o el envío por correo electrónico programados de informes de trabajos, siga estos pasos:

1. Haga clic en la pestaña **Informes > Informes de trabajos > Programar**.

2. Seleccione la casilla de verificación de **Activar**.

Aparecen las opciones de Programar.

3. Seleccione un intervalo de repetición del correo electrónico **Semanal** o **Mensual**.



Nota:

- Si se ha seleccionado un intervalo de repetición del correo electrónico de datos de exportación de informes de trabajos, el informe recogería los datos desde las 00:00 horas del domingo anterior hasta las 24:00 del sábado siguiente. De igual manera, si elige el intervalo mensual, el informe recogería los datos desde el primer día del mes anterior hasta el último día del mes actual.
- Si selecciona **Semanal**, el informe se envía por correo electrónico cada domingo; si selecciona **Mensual**, el informe se envía el primer día de cada mes.

4. Seleccione la hora y el huso horario en que desea que se genere y envíe el informe.

5. En la sección de opciones de correo electrónico, introduzca las direcciones de correo electrónico necesarias separadas con coma.

6. Introduzca la línea de Asunto y el mensaje pertinente del correo electrónico de exportación de datos de informes de trabajos.

7. Haga clic en **Guardar**.

Aparece un mensaje indicando que se han guardado los cambios.

DESCRIPCIÓN DE CAMPOS DEL INFORME DEL TRABAJO


En la tabla siguiente se incluyen las descripciones de los campos de informes del trabajo:

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	FUENTE DE INFORMACIÓN: PRIMARIA O SECUNDARIA
Empresa	Nombre de la cuenta de empresa	Nube
job-owner-domain (dominio del propietario del trabajo)	Se usa para asociar los datos de trabajos con el nombre de inicio de sesión de red. Si la Job Based Accounting (JBA) (Contabilidad basada en trabajos) no está activada, use los valores de la base de datos. Si Job Based Accounting (JBA) (Contabilidad basada en trabajos) está activada, use el valor proporcionado.	Impresora o nube
accounting-information-avp (información de contabilidad - avp)	Se utiliza para asociar nombres de campo de validación con entradas de datos del registro. Si Job Based Accounting (JBA) (Contabilidad basada en trabajos) no está activada, use la opción "Null" (Nulo). Si la Job Based Accounting (JBA) (Contabilidad basada en trabajos) está activado, utilice el nombre UTF-8 separado por comas entre comillas y pares de valores.	Impresora
Billing Code (Código de facturación)	El valor en el avp de información de contabilidad de JBA (XRX_ACCTID) tiene prioridad. Si tanto JBA como DB están en blanco o sin completar, el valor es nulo.	Impresora o nube
device-name (nombre del dispositivo)	Se utiliza para identificar una impresora de forma exclusiva.	Impresora o nube
IP de la impresora	La dirección IP de la impresora, a la que se envió el trabajo.	Nube
Número de serie	El número de serie de la impresora.	Nube
Fabricante	Nombre del fabricante de la impresora.	Nube
Modelo	Nombre del modelo de impresora.	Nube
Sitio	Nombre del sitio al cual está asignada la impresora.	Nube
País	Nombre del país en el que está ubicada la impresora.	Nube
job-type (tipo de trabajo)	Permite especificar el tipo de trabajo registrado. Cada trabajo tiene solo un tipo. Valores admitidos: impresión retardada, imprimir, informe, impresión protegida, archivos de impresión	Impresora o nube
job-type-detail (detalle de tipo de)	Proporciona detalles sobre el tipo de trabajo diseñados para complementar el atributo de tipo de trabajo normal.	Impresora

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	FUENTE DE INFORMACIÓN: PRIMARIA O SECUNDARIA
trabajo)		
Job Source (Origen del trabajo)	Identifica el origen del trabajo. El valor es <code>Workplace Cloud</code> . Si la función <code>Home Worker Print Tracker</code> está activada, el valor es <code>Home Worker Print Tracker</code> . Para los trabajos que procesa la impresora fuera de la solución <code>Workplace Cloud</code> , el valor es <code>Other</code> (Otro).	Nube
system-job-type (tipo de trabajo del sistema)	Identifica el tipo de trabajo del sistema para la entrada del registro de trabajos en el que aparece.	Impresora
job-identifier (identificador del trabajo)	El nombre del host TCP/IP o la cadena <code>trabajo</code> concatenados con el número exclusivo de la impresora.	Impresora
system-job-identifier (identificador del trabajo del sistema)	La cadena <code>job</code> (trabajo) concatenada con un número de impresora exclusivo.	Impresora
Report ID (ID de informe)	ID exclusivo de la solución. Asigna detalles del trabajo a elementos de datos internos para depuración.	Nube
job-name (nombre del trabajo)	Nombre alfanumérico del trabajo asignado por el usuario. Si el usuario no proporciona el nombre, el nombre cambia de forma predeterminada a <code>Imprimir</code> . El identificador de trabajo se puede concatenar a cualquier tipo de trabajo predeterminado generado por el sistema. El nombre del trabajo puede ser el nombre de archivo del trabajo enviado.	Impresora o nube
Hora UTC (hora universal coordinada) recibida del servidor	Hora UTC de cuando se envió el trabajo al sistema. Solo es aplicable a trabajos de impresión móvil o de administración de impresión.	Nube
Transferred To Printer Time UTC (Hora UTC de transferencia a impresora)	Hora UTC a la que se transfirió todo el trabajo de impresión a la impresora. Solo es aplicable a trabajos de impresión móvil o de administración de impresión.	Nube
printer-	Hora UTC de cuando se termina un trabajo de impresión en la	Impresora

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	FUENTE DE INFORMACIÓN: PRIMARIA O SECUNDARIA
completion-time UTC (hora UTC de finalización de la impresora)	impresora, por ejemplo, impresión, archivado o envío por correo electrónico. Solo es aplicable a trabajos que utilizan JBA.	
printer-completion-time (hora de finalización de la impresora)	Hora de finalización de un trabajo de impresión en la impresora, por ejemplo, impresión, archivado o envío por correo electrónico. Solo es aplicable a trabajos que utilizan JBA.	Impresora
Completion Time UTC (Hora UTC de finalización)	Hora UTC de cuando se termina un trabajo de impresión en la impresora, por ejemplo, impresión, archivado o envío por correo electrónico. Solo es aplicable a trabajos que utilizan JBA.	Nube
Job Status (Estado del trabajo)	Indica el estado final de un trabajo: finalizado correctamente o con error.	Nube
JBA-completed-reasons (Razones de JBA terminado)	Estado final de un trabajo.	Impresora
job-copies-completed (copias del trabajo finalizadas)	La cantidad de juegos de un trabajo que se produjo. Por ejemplo, un documento de 4 páginas del que se han realizado 3 copias significa que se han producido 3 juegos de 4 páginas.	Impresora o nube
Color Printed (Impreso en color)	Indica si un trabajo ha tenido una o más páginas en color.	Nube
finishing-staple (acabado con grapas)	Si JBA está activada, indica si el trabajo ha utilizado el grapado. Si JBA está desactivado, este ajuste solo es aplicable a los trabajos de impresión móvil o de administración de impresión e indica si se solicitó el grapado.	Impresora o nube
finishing-punch (acabado con perforaciones)	Si JBA está activada, indica si el trabajo se ha taladrado. Si JBA está desactivada, en este caso la opción siempre indica No.	Impresora o nube
finishing-fold (acabado con plegado)	Si JBA está activada, indica si el trabajo se ha plegado. Si JBA está desactivada, en este caso la opción siempre indica No.	Impresora o nube

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	FUENTE DE INFORMACIÓN: PRIMARIA O SECUNDARIA
Duplex Printed (Impresión a doble cara)	Si JBA está desactivada, indica si el trabajo ha producido una o más páginas a doble cara. Si JBA está desactivada, esta opción indica si se ha solicitado la impresión a doble cara.	Impresora
Color Pages Printed (Páginas en color impresas)	La cantidad total de páginas impresas en color o el total de imágenes en color producidas para un trabajo. Si JBA está desactivado, este número indica el total de páginas de un trabajo de impresión móvil o de administración de impresión que se solicitó imprimir en color. No significa que todas las páginas se hayan imprimido en color.	Impresora
Páginas impresas en blanco y negro	El número total de páginas en blanco y negro que se han imprimido o el total de imágenes en blanco y negro que se han producido de un trabajo. Si JBA está desactivado, este número indica el total de páginas de un trabajo de impresión móvil o de administración de impresión que se solicitó imprimir en blanco y negro.	Nube
media-type (tipo de material de impresión)	Tipo de papel utilizado para imprimir un trabajo. Si JBA está desactivado, este valor es nulo. Los valores admitidos dependen de la impresora y no forman parte de un conjunto fijo.	Impresora
media-color (color de material de impresión)	Color del papel utilizado para imprimir un trabajo. Si JBA está desactivado, este valor es nulo. Los valores admitidos dependen de la impresora y no forman parte de un conjunto fijo.	Impresora
media-size (tamaño del material de impresión)	Tamaño de papel con nombres conocidos, si hubiera. Si se intenta asignar un tamaño a un nombre que no existe, el valor que muestra es Unknown (Desconocido).	Impresora
media-size-in-mm (tamaño del material de impresión en mm)	Tamaño del material de impresión en milímetros.	Impresora
media-sheets-produced (hojas de material de impresión producidas)	Total de hojas que se han imprimido, por ejemplo, de papel, transparencias, etc. Si JBA no está activada, se devuelve el valor Null.	Impresora
media-tiers (niveles de material de)	La cantidad de niveles de material de impresión necesaria para un trabajo determinado. Si la facturación por niveles no está admitida o la contabilidad basada en trabajos (JBA) no está activada, el valor se nulo.	Impresora

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	FUENTE DE INFORMACIÓN: PRIMARIA O SECUNDARIA
impresión)		
media-black-and-white-pages (páginas en blanco y negro de material de impresión)	La cantidad de caras de material de impresión a las que se aplican las impresiones en blanco y negro para un determinado bloc de material de impresión. Si JBA está desactivada, se devuelve el valor Null.	Impresora
media-color-pages (páginas de color de material de impresión)	La cantidad de caras de material de impresión a las se aplican impresiones en color para un determinado bloc de material de impresión. Si JBA está desactivada, se devuelve el valor Null.	Impresora
number-of-images (cantidad de imágenes)	Total de impresiones. En el total se incluye la portada y las páginas de error, pero solo las hojas que se imprimen y no las hojas en blanco.	Impresora
media-other-pages (páginas con otros materiales de impresión)	Total de hojas de todos los tipos de papel nuevos encontrados después de los seis primeros. Si JBA está desactivada, se utiliza el valor Null.	Impresora
total-simplex-sheets (total de hojas a una cara)	Total de hojas impresas a 1 cara por trabajo. En el total se incluyen las páginas de portada y cubiertas, y también cubiertas impresas a 1 cara. Las hojas que se imprimen a una cara o en blanco en ambas caras, se cuentan como hojas impresas a 1 cara.	Impresora
total-duplex-sheets (total de hojas a doble cara)	Total de hojas a doble cara por trabajo, incluidas las portadas y las cubiertas. Si una hoja se imprime por ambos lados, se cuenta como hoja a doble cara.  Nota: Algunos trabajos a 1 cara y a doble cara incluyen hojas impresas a 1 cara y a doble cara.	Impresora
image-size (tamaño de imagen)	Tamaño de imagen con nombres conocidos, si hubiera. Si se intenta asignar un tamaño a un nombre que no existe, el valor que muestra es Unknown (Desconocido).	Impresora
media-tier-1-count (total de nivel 1 de material de)	Cantidad de impresiones en el nivel 1. Si la facturación por niveles está desactivada o la contabilidad basada en trabajos (JBA) no está activada, el valor se nulo.	Impresora

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	FUENTE DE INFORMACIÓN: PRIMARIA O SECUNDARIA
impresión)		
media-tier-2-count (total de nivel 2 de material de impresión)	Cantidad de impresiones en el nivel 2. Si la facturación por niveles está desactivada o la contabilidad basada en trabajos (JBA) no está activada, el valor se nulo.	Impresora
media-tier-3-count (total de nivel 3 de material de impresión)	Cantidad de impresiones en el nivel 3. Si la facturación por niveles está desactivada o la contabilidad basada en trabajos (JBA) no está activada, el valor se nulo.	Impresora
image-size-in-mm (tamaño de la imagen en mm)	Describe el tamaño de la imagen escaneada	Impresora
image-other-size (otros tamaños de imágenes)	El total de imágenes escaneadas después de las tres primeras	Impresora
images-sheets-produced (hojas con imágenes producidas)	La cantidad de hojas con imágenes que se han escaneado	Impresora
black-and-white-images (imágenes en blanco y negro)	La cantidad de caras con imágenes en blanco y negro que se hayan escaneado	Impresora
color-images (imágenes a color)	La cantidad de caras con imágenes a color que se han escaneado	Impresora
image-other-size (otros tamaños de imágenes)	El total de bloques de imágenes escaneadas después de los tres primeros	Impresora
total-network-destinations (total de destinos de red)	La cantidad total de destinos de escaneado donde se hayan escaneado y guardado los documentos (hasta seis).	Impresora
total-scan-pages-delivered (total de	El total de páginas escaneadas a todos los destinos de escaneado	Impresora


NOMBRE	DESCRIPCIÓN	FUENTE DE INFORMACIÓN: PRIMARIA O SECUNDARIA
páginas escaneadas enviadas)		
scan-other-pages (otras páginas de escaneado)	El total de todas las caras de impresión enviadas a todas las rutas de documentos nuevas después de las primeras seis.	Impresora
total-number-of-images-filed (total de imágenes guardadas)	La cantidad total de imágenes escaneadas y guardadas en servidores de archivos. Incluye las imágenes escaneadas a un archivo, escaneadas a fax, escaneadas a correo electrónico y cualquier otro tipo de trabajo de escaneado guardado en un servidor de red. No se aplica a las imágenes guardadas solo en el dispositivo de origen. Solo se cuentan las imágenes escaneadas que se han guardado correctamente. Si una imagen se guarda en, al menos, un servidor de archivos, se cuenta una sola vez. El total de imágenes se computa de la siguiente manera: cantidad de destinos de red por cantidad de imágenes.	Impresora
number-of-phone-numbers (cantidad de números de teléfono)	La cantidad total de números de teléfono de destino utilizados en el trabajo	Impresora
total-number-of-smtp-recipients (total de destinatarios de smtp)	Incluye el total de todos los atributos "Para", "Cc" y "Cco" en un trabajo de escaneado a e-mail	Impresora
fax-images-completed (imágenes por fax completadas)	Total de imágenes por fax completadas para un solo trabajo (podrían ser varias llamadas de fax)	Impresora
fax-success-calls (llamadas satisfactorias por fax)	Total de llamadas por fax completadas satisfactoriamente para un solo trabajo	Impresora
fax-failed-calls (llamadas por fax fallidas)	Total de llamadas por fax fallidas para un solo trabajo	Impresora

NOMBRE	DESCRIPCIÓN	FUENTE DE INFORMACIÓN: PRIMARIA O SECUNDARIA
Department (Departamento)	El departamento está asociado con un determinado usuario. El departamento es el campo de una base de datos en el registro del usuario. Este campo puede estar en blanco.	Nube
Content Security Status (Estado de seguridad de contenido)	Si se ha activado la seguridad de contenido para la cuenta, este campo contiene: <code>Unknown</code> , <code>Match</code> o <code>No Match</code> (Desconocido, Coincidencia, No coincidencia). Si no se ha activado la seguridad de contenido, esta columna no existe.	Nube
Found Search Strings (Cadenas de búsqueda encontradas)	Si la seguridad de contenido está activada para la cuenta y el valor de la columna de estado es <code>Match</code> (Coincidencia), esta columna contiene un lista de valores de cadenas de búsqueda de seguridad de contenido separados por punto y coma en el documento. Si la seguridad de contenido está activada y la columna de estado es <code>Unknown</code> (Desconocido) o <code>No Match</code> (No coincidencia), esta columna aparece en blanco. Si no se ha activado la seguridad de contenido, esta columna no existe.	Nube


Auditoría de usuario

1. Seleccione **Informes > Auditoría del usuario**.
2. Si lo desea, para filtrar los datos mostrados en la tabla User Audit (Auditoría de usuario), introduzca un término de búsqueda.
3. Seleccione **Export This Page** (Exportar esta página) en el menú Actions (Acciones).

Aparece la ventana Save as (Guardar como).

 Nota: Para exportar todos los datos de la tabla, seleccione **Export All Pages** (Exportar todas las páginas) en el menú Acciones.

4. Vaya a donde desea guardar el informe y, a continuación, haga clic en **Save** (Guardar).

 Nota: El nombre predeterminado del archivo del informe es XeroxCloudPrintUserAuditHistory.Workplace.Cloud.csv.


El menú **Actions** (Acciones) proporciona una lista de tareas que puede realizar:

- **Exportar esta página**
- **Exportar todas las páginas**

El indicador **Page** (Página) muestra la página que se está visualizando del total de páginas existentes.

El indicador **Users Per Page** (Usuarios por página) permite establecer el número de direcciones de correo electrónico que se mostrarán por página.

El campo **Search** (Buscar) permite buscar determinadas direcciones de correo electrónico en listas largas.

 Nota: Auditoría del usuario supervisa la conexión al portal web, al cliente y a la aplicación móvil, el registro de nuevo usuario en el portal web y la conexión alternativa con credenciales.

Actividad del usuario

Actividad del usuario registra y muestra las actividades realizadas por el usuario o administrador en la cuenta de empresa de Workplace Cloud:

En Actividad del usuario se registran los siguientes datos:

- Correo electrónico
- Tipo de evento
- Resultado
- Fecha

Actividad del usuario registra y actualiza el estado de autenticación de la impresión, los registros de nuevas tarjetas, los mensajes de correo electrónico de incorporación personalizado, la exportación programada de informes de trabajos y la activación de licencias.

EXPORTAR ACTIVIDAD DEL USUARIO

Para exportar la actividad del usuario:

1. Seleccione **Informes > Actividad del usuario**.
2. Si lo desea, para filtrar los datos mostrados en la tabla de Auditoría del usuario, introduzca un término de búsqueda.
3. Seleccione **Exportar esta página** en el menú Acciones.

Aparece la ventana Save as (Guardar como).



Nota: Para exportar todos los datos de la tabla, seleccione **Export All Pages** (Exportar todas las páginas) en el menú Acciones.

4. Vaya a donde desea guardar el informe y, a continuación, haga clic en **Save** (Guardar).



Nota: El nombre prefijado del archivo para el informe es XeroxCloudPrintUserActivity.CompanyNameHistory.Workplace.Cloud.csv.

El menú **Actions** (Acciones) proporciona una lista de tareas que puede realizar:

- **Exportar esta página**
- **Exportar todas las páginas**

El indicador **Page** (Página) muestra la página que se está visualizando del total de páginas existentes.

El indicador **Users Per Page** (Usuarios por página) permite establecer el número de direcciones de correo electrónico que se mostrarán por página.

El campo **Search** (Buscar) permite buscar determinadas direcciones de correo electrónico en listas largas.

Solución de problemas

Este capítulo incluye:

Problema de instalación del software (Imposibilidad de instalar programa bloqueado por Windows).....	290
Problemas de cuentas	291
Problemas con el agente.....	294
Problemas de la impresora	299
Problemas relacionados con la autenticación.....	312
Problemas con la impresión nativa de iOS.....	314

Problema de instalación del software (Imposibilidad de instalar programa bloqueado por Windows)

Problema: Puede que el archivo que ha descargado del portal web de Workplace Cloud tenga una propiedad bloqueada. Esto impediría la instalación e implementación del archivo.

Puede que el archivo .zip que ha descargado tenga una opción de configuración que impida su instalación e implementación. Se recomienda desbloquear el archivo comprimido, ya que los archivos EXE y DLL que incluye también estarán bloqueados.



Nota: No es preciso extraer los archivos descargados y desbloquear todos los archivos EXE y DLL.

Asegúrese de instalar el archivo MSI; la propiedad **Seguridad: Desbloquear** estará marcada.

Desbloquear el archivo

Para activar y desbloquear el archivo:

1. Seleccione el archivo MSI o el archivo ZIP que haya descargado.
2. **Haga clic con el botón secundario** en el archivo y seleccione **Propiedades** en el menú.
3. En la ficha **General**, en la parte inferior de la sección de Atributos, compruebe que la opción **Seguridad: Desbloquear** está marcada.
4. Si **Seguridad: Desbloquear** no está marcada, seleccione la casilla de verificación y haga clic en **Aceptar**.

Este problema puede producirse en el agente en la nube, el cliente de impresión de Windows o cualquier otro archivo descargado.

Problemas de cuentas

EL USUARIO NO PUEDE IMPRIMIR CON IMPRESORAS PRIVADAS DE LA EMPRESA

1. Vaya a **Cuenta > Políticas > Controles de acceso > Usuarios permitidos** y confirme la opción elegida para la lista de Usuarios permitidos para impresoras privadas.
 - Cuando **Apply To Guested Users Only** (Aplicar solo a usuarios invitados) es la opción de control de acceso seleccionada para impresoras privadas, el usuario debe estar conectado con el código de la empresa o bien estar en la lista de Usuarios permitidos para impresoras privadas.
 - Cuando **Apply To All Users** (Aplicar a todos los usuarios) es la opción de control de acceso seleccionada para impresoras privadas, el usuario debe estar incluido en la lista de Usuarios permitidos. Los usuarios cuya dirección o dominio de e-mail no estén en la lista no tendrán acceso a impresoras privadas, aunque se conecten con el código de empresa correcto.
2. Vaya a **Cuenta > Políticas > Controles de acceso > Usuarios bloqueados** y confirme la opción elegida para la lista de Usuarios bloqueados. Un usuario cuya dirección o dominio de e-mail estén en esta lista para impresoras privadas y públicas no tendrá acceso a las impresoras de su empresa.

Si la dirección o dominio de e-mail de un usuario están en la lista de Usuarios permitidos y, a la vez, en la lista de Usuarios bloqueados, la lista de Usuarios bloqueados prevalecerá. Por ejemplo, si la dirección de e-mail de un usuario está en la lista de Usuarios permitidos, pero el dominio está en la lista de Usuarios bloqueados, el usuario no podrá imprimir con las impresoras de su empresa.

EL USUARIO NO PUEDE IMPRIMIR CON IMPRESORAS DE LA EMPRESA

1. Vaya a **Cuenta > Políticas > Controles de acceso > Usuarios bloqueados** y confirme la opción elegida para la lista de Usuarios bloqueados. Asegúrese de que la dirección de e-mail del usuario o el dominio no están en la lista de Usuarios bloqueados. Un usuario cuya dirección o dominio de e-mail estén en esta lista para impresoras privadas y públicas no tendrá acceso a las impresoras de su empresa.
2. Vaya a **Cuenta > Políticas > Controles de acceso > Usuarios permitidos** y confirme la opción elegida para la lista de Usuarios permitidos para impresoras privadas.
 - Cuando **Apply To Guested Users Only** (Aplicar solo a usuarios invitados) es la opción de control de acceso seleccionada para impresoras privadas, el usuario debe estar conectado con el código de la empresa o bien estar en la lista de Usuarios permitidos para impresoras privadas.
 - Cuando **Apply To All Users** (Aplicar a todos los usuarios) es la opción de control de acceso seleccionada para impresoras privadas, el usuario debe estar incluido en la lista de Usuarios permitidos. Los usuarios cuya dirección o dominio de e-mail no estén en la lista no tendrán acceso a impresoras privadas, aunque se conecten con el código de empresa correcto.

Si la dirección o dominio de e-mail de un usuario están en la lista de Usuarios permitidos y, a la vez, en la lista de Usuarios bloqueados, la lista de Usuarios bloqueados prevalecerá. Por ejemplo, si la dirección de e-mail de un usuario está en la lista de Usuarios permitidos, pero el dominio está en la lista de Usuarios bloqueados, el usuario no podrá imprimir con las impresoras de su empresa.

USUARIOS NO DESEADOS O NO AUTORIZADOS IMPRIMEN CON IMPRESORAS DE LA EMPRESA

Aunque un usuario no tenga una cuenta de Xerox® Workplace Cloud, puede imprimir en una impresora pública o privada activada para la impresión directa de correo electrónico anónimo, incluso si la dirección o el dominio de correo electrónico del usuario no están en la lista de usuarios permitidos, siempre y cuando se cumpla lo siguiente:

- La dirección de correo electrónico del usuario o el dominio no están en la Lista de usuarios bloqueados.
- El usuario tiene la dirección de correo electrónico de la impresora

SE SOLICITA LA CREACIÓN DE UNA NUEVA CUENTA CUANDO LA CUENTA YA EXISTE

Asegúrese de que la dirección de correo electrónico se ha escrito correctamente.

El sistema empieza automáticamente el proceso de creación de una cuenta nueva. Cuando se le solicite que introduzca un código de empresa, seleccione **Cancel** para volver a la pantalla de inicio de sesión y escriba la dirección de correo electrónico correcta.

ERROR DE COMUNICACIÓN AL USAR UN ADAPTADOR INALÁMBRICO EN UN PRODUCTO VERSALINK

En un producto VersaLink, se puede agregar un adaptador inalámbrico. Tanto la Ethernet cableada como la interfaz inalámbrica pueden ejecutarse al mismo tiempo (al contrario que en el caso de ConnectKey y AltaLink donde solo puede activarse una interfaz a la vez). Además de ejecutarse simultáneamente, también puede seleccionar qué interfaz es la primaria de la interfaz de usuario local (LUI).

Las llamadas a servicios web solo funcionan en la interfaz primaria.

¿POR QUÉ SE DEBERÍA RESTAURAR UN CÓDIGO DE EMPRESA?

Cuando se crea una cuenta de la empresa, se distribuye el Código de la empresa a los usuarios designados como autorizados para usar la cuenta. Si elimina usuarios, cambie el código de la empresa para impedir que los usuarios eliminados sigan accediendo a la cuenta.

EL TIPO DE USUARIO ESTÁ EN BLANCO EN LA PÁGINA DE USUARIOS

Cuando los usuarios no completan el proceso de registro de la cuenta del usuario final, aparecen en la lista de usuarios con la columna **Tipo** en blanco en la página de **Usuarios**.

LA LISTA DE USUARIOS NO SE ACTUALIZA CUANDO UN ADMINISTRADOR DE CUENTA ELIMINA A UN USUARIO DE UNA CUENTA DE LA EMPRESA

No se actualiza la funcionalidad del usuario mientras los usuarios permanecen conectados. Los usuarios seguirán teniendo conectividad y la capacidad de imprimir durante 24 horas o hasta que se desconecten (lo que suceda primero).



Nota: Si el usuario ha sido eliminado de la cuenta de la empresa no podrá iniciar sesión después de desconectarse.

NO SE ACTUALIZARON LOS DERECHOS DE ACCESO DEL USUARIO

Cuando un administrador elimina a un usuario de una cuenta de la empresa o cambia los permisos de dicho usuario, los cambios no surten efecto hasta que el usuario se desconecta y vuelve a conectarse.

NO SE GUARDÓ LA CONFIGURACIÓN DE LA CUENTA

Debe seleccionar **Guardar** o **Aceptar** antes de salir de la página después de haber realizado los cambios. Los cambios no surten efecto hasta que el usuario se desconecte y vuelva a conectarse.

LOS MENSAJES DE WINDOWS APARECEN EN DIFERENTES IDIOMAS

En algunos casos, si el instalador, el sistema operativo y el idioma del explorador no coinciden, los mensajes de Windows pueden aparecer en diferentes idiomas. Para resolver este inconveniente, instale el software del Agente en el mismo idioma que el sistema operativo del PC.

APARECEN MENSAJES CON SIGNOS DE INTERROGACIÓN O CARACTERES NO RECONOCIBLES

Siga uno de estos pasos:

- Cargue el paquete de idiomas del sistema operativo en el mismo idioma que se usó para instalar el software Xerox® Workplace Cloud.
- Reinstale el software del Agente en el mismo idioma que el sistema operativo del PC.

Problemas con el agente

PROBLEMAS DE COMUNICACIÓN DEL AGENTE

1. Para comprobar que el agente aún se comunica con el servidor, verifique que la fecha de la última comunicación en la pestaña **Agentes** del portal web corresponde a las últimas 24 horas.
2. Confirme las opciones de proxy del agente en la pestaña configuración y asegúrese de que el proxy está configurado adecuadamente para comunicarse con Internet desde el interior de su ubicación de red.
3. Compruebe el menú de servicios de su PC para asegurarse de que se han iniciado los servicios del agente Xerox® Workplace Cloud. El Agente debe estar ejecutándose en su PC en todo momento para que funcione Xerox® Workplace Cloud.
4. Si el agente aún no se puede comunicar con el servidor, reinicie la máquina donde se ejecuta el agente. Ejecute una búsqueda de dispositivos una vez que la máquina vuelva a estar en línea y verifique que no haya ningún error de comunicación en la interfaz de usuario del agente.
5. Si el agente aún no se puede comunicar con el servidor después de todos estos pasos, por favor, **reinstale el agente**:
 - a. En el PC del agente, desinstale el software del agente actual.
 - b. En la pestaña **Agents** (Agentes) de la página web, seleccione **Download the Xerox Workplace Cloud Agent Installer** (Descargar el instalador del agente Xerox Workplace Cloud).
 - c. Instale y registre el agente.
 - d. Vuelva a intentar imprimir en el dispositivo.

EL ICONO DEL AGENTE NO ESTÁ EN LA BANDEJA DEL SISTEMA

Si el icono no está en la bandeja del sistema del PC del Agente, debe iniciar manualmente la interfaz de usuario del Agente en el menú **Inicio**. El icono de la bandeja del sistema es un acceso directo a la interfaz de usuario; no indica si el servicio del Agente está ejecutándose o no.

SE RECIBE UN MENSAJE QUE DICE QUE EL AGENTE DE IMPRESIÓN NO RESPONDE

Verifique que el PC donde está instalado cada agente está encendido y tiene acceso a Internet. Asimismo, verifique que las opciones del proxy en cada agente de impresión son las correctas.

Se ejecuta una detección de rutina cada 7 horas para actualizar la información de las impresoras admitidas por un agente. El administrador recibe un mensaje que dice que el Agente de impresión no responde si no hay comunicación con el agente durante 5 días.

NO SE PUEDE INSTALAR O REGISTRAR EL SOFTWARE DEL AGENTE

Si recibe un mensaje de error cuando registra el agente, es posible que la dirección de e-mail no esté asociada con la empresa configurada para el agente. Debe estar conectado con la cuenta de la empresa o bien su último inicio de sesión en Xerox® Workplace Cloud se debió haber hecho con dicha empresa.

NO SE PUEDE ACTUALIZAR O DESINSTALAR EL AGENTE

Si recibe mensajes de error de forma persistente cuando trata de actualizar o desinstalar el software del agente, cancele el proceso de instalación del agente y cierre manualmente el servicio. En la ventana Servicios, en el sistema operativo Windows, detenga el servicio del agente Xerox® Workplace Cloud (XeroxMobilityServiceAgent.exe). Comience nuevamente el proceso de instalación del agente. Consulte [Configuración de un agente](#).

Si recibe este error del instalador de Windows, **Error al abrir el archivo de registro de la instalación. Compruebe que la ubicación del archivo de registro especificada existe y que se puede escribir en ella.** Consulte el Asistente de Ayuda en línea de Microsoft en <http://support.microsoft.com/kb/2564571> para obtener más información.

EL AGENTE NO SE ACTUALIZA AUTOMÁTICAMENTE

Si el software del agente indica que reúne los requisitos para una actualización automática (la opción de actualización automática está activada), pero persiste el icono amarillo, debe actualizar manualmente el software del agente.



Nota: La versión 2.2 (y posteriores) del software del agente admite la actualización automática. Para que las versiones anteriores del software del Agente puedan actualizarse automáticamente, es necesario obtener la nueva versión mediante una actualización manual.

EL ESTADO DE BÚSQUEDA DE IMPRESORAS REVELA QUE "NO SE PUEDE COMUNICAR CON EL AGENTE"

En la pestaña **Agentes**, el estado del agente que muestra "No se puede comunicar" indica que hubo un problema de comunicación cuando Cloud intentaba contactarse con el agente. Corrobore la conectividad del PC del agente y asegúrese de que el software del agente está en ejecución:

1. Compruebe que el PC del Agente está conectado a Internet.
2. Reinicie manualmente el servicio del agente. En la ventana Servicios, en el sistema operativo Windows, detenga el servicio del agente Xerox® Print Workplace Cloud (XeroxMobilityServiceAgent.exe).

Una vez reiniciado, el agente debe recuperar la comunicación.

SE RECIBIÓ UN MENSAJE QUE INDICA QUE EL AGENTE DE IMPRESIÓN NO ESTÁ INSTALADO EN ESTA IMPRESORA

Existe un problema de comunicación entre el agente y el dispositivo.

1. Confirme la fecha de la última comunicación del dispositivo. Corrija la configuración para restablecer la comunicación del agente actual, en vez de instalar otro agente sustituto, ya que puede tener el mismo problema de comunicación.
2. El servidor SNMP puede dejar de funcionar en un dispositivo. Los síntomas son que no se detecta el dispositivo desde el principio o bien que sí se detecta el dispositivo, pero en algún momento la impresión en el dispositivo deja de funcionar y aparece un mensaje que advierte que no hay ningún agente para dicho dispositivo. Asegúrese de que el servicio del agente Xerox® Workplace Cloud está ejecutándose:

- a. Reinicie el dispositivo.
 - b. Conéctese con el PC del agente.
 - c. Inicie el servicio del agente Xerox® Workplace Cloud.
 - d. Reinicie una detección en el dispositivo.
3. El agente no se está comunicando con Xerox® Workplace Cloud. Verifique las opciones de proxy.
4. Si cambió el nombre de comunidad SNMP para que ya no sea **público**, se debe agregar una configuración a dicho Nombre de comunidad SNMP en **Agentes > Editar > Opciones de SNMP**.
5. Si hace cambios en el disco duro del PC donde está instalado el agente, deberá registrar el agente nuevamente.

EL AGENTE XEROX® WORKPLACE CLOUD APARECE COMO NO CONECTADO EN EL PC DEL AGENTE

Haga lo siguiente para volver a conectarse con el agente Xerox® Workplace Cloud:

1. Verifique que el PC del Agente esté conectado a Internet.
2. Reinicie manualmente el servicio del Agente.
3. En el panel de control del sistema operativo Windows, vaya a **Herramientas administrativas** y seleccione **Servicios**.
4. Seleccione **Xerox Workplace Cloud** y reinicie el servicio.

Cuando se haya reiniciado el servicio, el Agente debe volver a conectarse y recuperar la comunicación.

ERRORES DE INSTALACIÓN DEL AGENTE DE IMPRESIÓN

El problema puede deberse a una de las siguientes razones:

- Problema de conectividad (configuración de proxy u otros)
- Sistema operativo no admitido
- El PC no cumple con los requisitos mínimos del sistema
- Intente realizar la instalación en dos pasos: descargue y guarde el instalador del agente y, a continuación, ejecute el instalador desde el PC

LA DETECCIÓN DE UN RANGO DE SUBRED DEMORA DEMASIADO

Si las opciones de escaneado se dejan en blanco, se explorarán todas las subredes locales para el PC del Agente. Puede ser más eficiente distribuir los intervalos de detección en varios agentes. El escaneado tarda varios minutos.

Haga lo siguiente para identificar manualmente un intervalo de subred para las opciones de escaneado cuando configure un agente.

1. Seleccione la pestaña **Agentes**.

2. Seleccione **Nuevo** en el menú **Acciones**.
3. Introduzca un nombre fácil para el nuevo Agente de impresión y haga clic en **Siguiente**.
4. Seleccione el sitio y haga clic en **Siguiente**.
5. Seleccione **Agregar configuración**.
6. Seleccione el tipo de búsqueda de **Rango IPv4**.
7. Introduzca una dirección de inicio y una dirección de finalización y haga clic en **Guardar**.
8. Haga clic en **Siguiente**, verifique que las opciones son correctas y haga clic nuevamente en **Siguiente**.
9. Seleccione **Descargar el instalador del agente Xerox Workplace Cloud**.
10. Seleccione un idioma.
11. Siga las indicaciones del asistente de instalación del agente.

EL AGENTE NO DETECTA LA IMPRESORA

- Podría deberse a un problema de conectividad. La dirección IP de la impresora pudo haber cambiado o es posible que ya no tenga conectividad en la red. Asegúrese de que la impresora puede detectarse a través de PING.
- Asegúrese de que los criterios de detección son correctos. La dirección IP de la impresora o el nombre del sistema de nombres de dominio (DNS) deben estar dentro del intervalo de las Opciones de detección y no en el intervalo de Exclusiones. Si ha cambiado el Nombre de comunidad del protocolo simple de gestión de redes (SNMP), debe estar en la lista de las Opciones de SNMP del agente.
- El agente debe disponer de una dirección IP estática en las cuentas en las que se usará la autenticación sin tarjeta o con tarjeta en Xerox® Workplace Cloud.

QUÉ SIGNIFICA ÚLTIMA DETECCIÓN

Es la última vez en que un agente pudo comunicarse con dicha impresora. Este tiempo no debe superar las 7 horas para impresoras que están encendidas continuamente. Si han pasado más de 7 horas, asegúrese de que el agente se enciende y conecta y de que la impresora está conectada a la red. También puede seleccionar **Printer Search** (Búsqueda de impresoras) para detectar una impresora manualmente.

LAS IMPRESORAS NO FUERON DETECTADAS DESPUÉS DE HABERSE INICIADO LA BÚSQUEDA DE IMPRESORAS EN EL PORTAL WEB

Si la búsqueda de una impresora para un agente en particular se inició en el portal web y las impresoras no aparecen en la pestaña **Activadas** como impresoras detectadas:

1. Confirme que el agente está encendido y conectado a Internet.
2. Verifique que la dirección IP de la impresora está en la lista de opciones de escaneo del agente que brinda servicio para los trabajos de impresión de la impresora. Si la dirección IP no está en la lista de opciones de escaneo:
 - a. Agregue la dirección IP a la lista.

- b. Ejecute una búsqueda de dispositivos en el agente.
 - c. Verifique que la fecha de la última comunicación está actualizada en la impresora.
 - d. Verifique que la impresora está en la lista de la pestaña **Activadas** del portal web.
3. Intente imprimir nuevamente.

NO SE PUEDE ELIMINAR UN SITIO

No puede eliminar el sitio que configuró cuando creó la cuenta. Puede cambiarle el nombre al sitio y cambiar sus coordenadas.

Problemas de la impresora

PROBLEMAS DE IMPRESIÓN

Si se encuentra con problemas de impresión, confirme lo siguiente:

Red

Verifique la red.

Trabajo

1. Asegúrese de que el trabajo no se haya impreso anteriormente. La opción prefijada es que los trabajos se eliminen después de la impresión.
2. El nombre de archivo puede contener caracteres no admitidos.
3. Si recibe un e-mail en el estado Cancelado para su trabajo, normalmente implica la existencia de un problema en la ruta de acceso de impresión. Verifique la ruta de impresión.
4. El documento puede contener fuentes o idiomas no admitidos. Consulte [Idiomas admitidos](#).

Tipo de archivo

Compruebe que el documento que imprimió es un tipo de archivo compatible: doc, docm, docx, xls, xlsx, xlsxm, png, ppt, pptx, pptm, pdf, txt, rtf, tif, tiff, jpg, gif, jpeg, zip, or eml. Los archivos de Adobe Portfolio no se admiten.



Nota: Los archivos zip son un tipo de archivo admitido, pero pueden contener tipos de archivo que no son compatibles. Los tipos de archivo admitidos que contiene un archivo zip se imprimirán aunque el archivo zip también contenga tipos de archivo no compatibles.

Agente

1. Compruebe el menú de servicios de su PC para asegurarse de que se ha iniciado los **Servicios del agente Xerox Workplace Cloud**. El Agente debe estar ejecutándose en su PC en todo momento para que funcione Xerox® Workplace Cloud.



Nota: En el agente, aparecen un icono con una impresora y un triángulo con un signo de exclamación cuando se detectó una impresora en los últimos cinco días, pero no se detectó durante la última ejecución de detección. Aparece un icono con dos impresoras cuando se detecta correctamente una impresora. Aparece un icono con una impresora y una marca de verificación para una cola de impresión.


2. Es probable que el PC donde está instalado el agente:
 - esté apagado
 - no esté funcionando

- no se esté comunicando
 - a. Compruebe la pestaña **Agentes** en el portal web e identifique si un agente ya no se está comunicando con el equipo.
 - b. Reinicie el PC donde está instalado el agente Xerox® Workplace Cloud.
3. Instale agentes en otros PC si es posible por cuestiones de redundancia.



Nota: Cada 5 días, el sistema verifica todas las impresoras y agentes para ver cuándo se comunicó cada impresora por última vez con un agente. Después de 5 días sin comunicación, la impresora desaparece de la vista del usuario y permanece en la pestaña **Impresoras** del administrador hasta que el Administrador del Agente la borra manualmente.

Impresora

1. Asegúrese de la dirección de e-mail es correcta para dicha impresora.
 2. La dirección IP de la impresora pudo haber cambiado. Póngase en contacto con el propietario de la impresora.
-  Nota: Los administradores pueden usar el agente Xerox® Workplace Cloud para volver a detectar impresoras y buscar la impresora de destino o actualizar las opciones de detección en el agente Xerox® Workplace Cloud para incluir la dirección IP de la impresora de destino.
3. El propietario de la impresora pudo haberse quedado sin licencias. Póngase en contacto con el propietario de la impresora.
 4. Puede activar las notificaciones que informen del envío de impresiones y la finalización de una impresión para recibir mensajes de e-mail que informen sobre el procesamiento de los trabajos. El valor predeterminado es no recibir notificaciones. Las notificaciones por e-mail indican si el trabajo se realizó correctamente o no, junto con los detalles del error.
 5. Puede que no haya más comunicación con el agente porque la impresora está apagada. Encienda la impresora de destino si es que está apagada. Después de 5 días sin comunicación, desaparecen las impresoras aisladas de la lista de impresoras del usuario.
 6. Si la impresora no está en la lista de impresoras activadas:
 - a. Busque la impresora en la lista **Todas**.
 - b. Seleccione **Activar impresora** en el menú **Acciones**.
 - c. Intente imprimir nuevamente.



Nota: Solo es posible activar una impresora en una cuenta de Xerox® Workplace Cloud cada vez.

7. Si la última fecha de comunicación en la impresora es anterior a 24 horas:
 - a. Verifique que la dirección IP de la impresora no haya cambiado y haya adquirido la IP de la impresora; compárela con la de la pestaña **Impresora** del portal web. Si las IP no coinciden, actualice los agentes con la nueva dirección IP, ejecute una búsqueda de dispositivos del agente e intente imprimir nuevamente.
 - b. Vaya a la pestaña **Agents** (Agentes) y asegúrese de que los agentes que pueden dirigir los trabajos a la impresora se hayan comunicado en las últimas 24 horas.

8. Confirme que la impresora admite PDF, PCL5 o PCL6 y que está configurada correctamente en el portal web en **Impresoras** y que la última fecha de comunicación es en las últimas 24 horas.
9. Asegúrese de que la impresora es detectada por el agente. Para las siguientes impresoras, asegúrese de que cada una tiene, por lo menos, la versión recomendada:
 - WorkCentre 7525/7530/7535/7545/7556: Versión 061.121.222.06507
 - ColorQube 9301, 9302, 9303: Versión 061.180.222.08700
 - WorkCentre 7755/7765/7775: Versión 061.090.222.09401

Tamaño de papel

1. Verifique si la impresora está reteniendo los documentos a la espera de recursos. La función de sustitución de papel cambiará el tamaño del papel de la mayoría de las páginas (por ejemplo, Carta por A4, A3 por Tabloide). El tamaño de página calculado para todo el documento se basa en el tamaño de la página 1. El administrador puede activar o desactivar esta función. Si está activada y el tamaño de papel necesario para imprimir el trabajo no está cargado en la impresora seleccionada, el trabajo se ajustará a escala para caber en el papel disponible.



Nota: Cuando todas las bandejas de papel están vacías, las opciones de tamaño de papel para las bandejas de papel no podrán ser detectadas y no se aplicará el ajuste a escala automático.



Nota: Elegir **Original File Size** (Tamaño de archivo original) o elegir un tamaño de papel específico anula el ajuste a escala y la sustitución del papel. Si la impresora no tiene cargado un papel del tamaño correcto, el trabajo se retendrá a la espera de los recursos necesarios.

2. Es posible que las impresoras dispongan de configuraciones para la sustitución de papel. Incluso si la solución no está configurada para ajustar la escala si se produce una discrepancia de papel, compruebe la configuración de la impresora para garantizar que está configurada para usar el tamaño de papel correspondiente o para realizar la sustitución del tamaño de papel.



Nota: La sustitución del papel no está disponible cuando se imprime con colas de impresión porque no se puede determinar la información de la bandeja de papel.

NO SE PUEDE ACTIVAR LA IMPRESORA

En una cuenta de Xerox® Workplace Cloud solo se puede activar una impresora cada vez.

IMPOSIBILIDAD DE AGREGAR EL CLIENTE DE IMPRESORA EN UN EQUIPO XEROX®

ALTALINK

La opción de Instalación de la aplicación cliente se encuentra en la ficha **Impresoras** de la aplicación en el portal web de Workplace Cloud:

- **Impresoras > Funciones > Instalación de la aplicación cliente.**
- Seleccione la impresora en **Impresoras** y en **Acciones > Configurar el modo de instalación de la aplicación cliente.**



Nota: Esta opción instalará la aplicación cliente en la impresora.

Si tiene problemas para agregar el cliente de impresora o impresoras AltaLink, proceda como se indica:

- Este problema puede deberse a la configuración de una opción de la impresora; asegúrese de que la opción **Inspector de web remoto de EIP** esté desactivada. Esta opción se puede encontrar en las impresoras AltaLink, en **Properties > Configuración general > Configuración de servicio extensible > Diagnóstico > Inspector de web remoto de EIP.**

LAS IMPRESORAS DE LA EMPRESA NO APARECEN EN LA CUENTA

Si introdujo un código de empresa incorrecto; es posible que ahora esté conectado a otra empresa.

Si ve impresoras con su aplicación que no reconozca:

1. Desconéctese de la aplicación móvil y conéctese de nuevo usando el código de empresa correcto.
2. Póngase en contacto con su administrador para asegurarse de que la impresora esté activada en Xerox® Workplace Cloud.

LOS DOCUMENTOS NO APARECEN EN LA CUENTA

Compruebe lo siguiente:

- Los documentos están disponibles en la cuenta del usuario, sea cual sea el código de empresa con el cual se conectó el usuario. Sin embargo, si un usuario ha cargado un documento mientras estaba conectado con la cuenta de la solución Mobile Print (servidor Mobile Print dentro del sitio), el documento no estará disponible desde su cuenta de Xerox® Workplace Cloud.
- Puede que el documento ya haya sido impreso o haya estado en el sistema durante más de 3 días. La opción prefijada es que los trabajos se eliminen después de la impresión. Para verificar la configuración de la Política de retención de la empresa, vaya a **Cuenta > Políticas > Retención de datos.**

CUANDO SE USA LA FUNCIÓN "ABRIR EN" EN APPLE IOS, WORKPLACE MOBILE APP NO APARECE COMO OPCIÓN DISPONIBLE

Puede haber un límite en la cantidad de elementos que se muestran en el selector de elementos, de modo que es probable que no se muestren todas las opciones. En iPad, use la barra de desplazamiento oculta para ver todos los elementos disponibles. Consulte la documentación de Apple para obtener más información.

EL ESTADO DE BÚSQUEDA DE IMPRESORAS REVELA QUE "NO SE PUEDE COMUNICAR CON EL AGENTE"

En la pestaña **Agentes**, el estado del agente que muestra "No se puede comunicar" indica que hubo un problema de comunicación cuando Cloud intentaba contactarse con el agente. Corrobore la conectividad del PC del agente y asegúrese de que el software del agente está en ejecución:

1. Verifique que el PC del Agente está conectado a Internet.
2. Reinicie el PC del agente y reinicie manualmente el servicio del agente.

Una vez reiniciado, el agente debe recuperar la comunicación.

CAMBIARON LAS COORDENADAS DE GPS DE LA IMPRESORA

Cuando cambie el sitio donde esté asignada una impresora, la impresora hereda las coordenadas de GPS del nuevo sitio.

EL TRABAJO NO APARECE EN EL HISTORIAL

Es posible que tenga más de una cuenta. Seleccione **Cuenta > Perfil de empresa** y vea el código de la empresa para verificar que está mirando la cuenta correcta.



Nota: El historial de trabajos se muestra para un total de 7 días o de 50 trabajos, según cuál de ambas cifras se alcance primero.

Cuando se imprimen trabajos en impresoras públicas fuera de Xerox® Workplace Cloud, el trabajo aparece siempre en el historial de trabajos durante 7 días.

EL TRABAJO NO SE IMPRIMIÓ COMO SE ESPERABA

Es posible que la impresora no admita todas las funciones del trabajo de impresión. Xerox® Workplace Cloud funciona con la mayoría de dispositivos de otros fabricantes que implementan comandos estándar del sector, como PCL 5, PCL 6 o PostScript. Si los dispositivos de otros fabricantes implementan funciones exclusivas de su propiedad o no compatibles con los estándares del sector, es posible que las impresiones desde estos dispositivos no se impriman como se espera.

El administrador debe verificar qué lenguaje de descripción de página (PDL) está usando Xerox® Workplace Cloud y asegurarse de que la impresora admite dicho PDL.

Se recomienda que mantenga las opciones prefijadas seleccionadas. Si tiene problemas de integridad de la imagen o de acabado, pruebe con diferentes opciones para determinar con cuál se obtienen mejores resultados.

Una vez que el trabajo de impresión se transfiere del agente a la impresora, Xerox® Workplace Cloud procede a cobrar el trabajo. Es responsabilidad del usuario confirmar que un dispositivo de impresión sea compatible con Xerox® Workplace Cloud. Se recomienda encarecidamente que use una cuenta de prueba o que descargue el controlador Xerox® Global Print Driver para probar la compatibilidad con sus dispositivos.

TRABAJO IMPRESO A 2 CARAS EN VEZ DE A 1 CARA

El administrador puede configurar la **Política de control de impresión** para imprimir todos los trabajos de impresión de Xerox® Workplace Cloud a doble cara.

TRABAJO IMPRESO EN BLANCO Y NEGRO EN VEZ DE COLOR

El administrador puede configurar la **Política de control de impresión** para imprimir todos los trabajos de Xerox® Workplace Cloud en blanco y negro. Si el usuario reenvió un e-mail a una impresora de color y se imprimió en blanco y negro, es probable que, en la configuración de la empresa, esté prohibida la impresión a color o que la impresora tenga una opción prefijada que anule la preferencia del usuario.

NO SE PUEDE SELECCIONAR LA IMPRESIÓN A COLOR

El administrador puede configurar la **Política de control de impresión** para imprimir todos los trabajos de Xerox® Workplace Cloud en blanco y negro. Los usuarios solo ven la opción de color si el administrador lo permite.

CARGO POR CORREO ELECTRÓNICO EN BLANCO O ARCHIVO ADJUNTO EN BLANCO

Algunos clientes de correo electrónico pueden convertir componentes de correo electrónico (por ejemplo, firmas) en archivos adjuntos y pueden aparecer como un trabajo en blanco. Se imprimirán y la empresa deberá abonar el cargo por el trabajo.

LA IMPRESORA PIDE QUE SE CARGUE MÁS PAPEL CUANDO PUEDE SUSTITUIRLO

La función de sustitución de papel depende de la información recibida de la impresora. Algunas impresoras no suministran la información necesaria sobre las bandejas para que Xerox® Workplace Cloud sustituya un tamaño de papel cargado.

La sustitución del papel no está disponible cuando se imprime con colas de impresión porque no se puede determinar la información de la bandeja de papel.

Es probable que el usuario haya seleccionado el Tamaño de archivo original o un tamaño de papel específico para el trabajo de impresión.

FALTAN IMÁGENES EN LA SALIDA IMPRESA

Las imágenes de los vínculos no se imprimirán si el contenido del vínculo está protegido por clave o inicio de sesión.

EL TRABAJO NO SE IMPRIMIÓ CON LA FUENTE CORRECTA

Es probable que los documentos que contienen fuentes personalizadas o no estándar no se impriman de la forma deseada, porque la fuente no está disponible en Xerox® Workplace Cloud. Por ejemplo, para que los documentos de Microsoft Office se impriman de la forma deseada, la fuente usada en el documento debe ser una fuente prefijada de Microsoft Office y ser admitida por la impresora de destino. Para garantizar que sus

documentos se impriman de la forma esperada, cambie la fuente no estándar por una fuente que sea compatible tanto con la aplicación que se usó para crear el documento como con el modelo de impresora que haya seleccionado.

NO SE PUEDE ENCONTRAR LA SALIDA IMPRESA

La impresora predeterminada puede haber cambiado. La impresora predeterminada es la última impresora que usó para imprimir. Incluso si configura una impresora para que sea la impresora predeterminada, la impresora predeterminada siempre será la última impresora que use para imprimir.

1. Vaya a <https://xwc.services.xerox.com> (solo los usuarios de Xerox® Workplace Cloud):
 - a. Seleccione la pestaña **Trabajos**.
 - b. Seleccione la pestaña **Historial** y vea a dónde se enviaron los trabajos de impresión.
2. Si Secure Print (Impresión protegida) está activada en la impresora, debe introducir una clave en la impresora para enviar su trabajo a imprimir:
 - a. Si se envió el trabajo desde la aplicación o desde el portal web, creó una clave que se debe introducir en la impresora para liberar el trabajo de impresión.
 - b. Si se usó impresión directa de correo electrónico, Xerox® Workplace Cloud generó un correo electrónico que incluyó una clave para liberar el trabajo de impresión.

ERROR DE TRABAJO DE IMPRESIÓN DE E-MAIL DIRECTO

Si la impresora está habilitada para Contabilidad de red de Xerox® o Contabilidad estándar de Xerox®, el administrador debe permitir que los datos de contabilidad se almacenen en el sistema para activar la función de impresión de e-mail. Cuando imprimen desde el portal web, los usuarios deben introducir su información de contabilidad en la pestaña **Imprimir**, guardar los cambios e imprimir. Si los usuarios no imprimen, no se guarda la información de contabilidad que introdujeron. Si los usuarios imprimieron previamente con dicha impresora o cola de impresión y han introducido su información de contabilidad, Xerox® Workplace Cloud aplicará la información guardada a posteriores envíos de correo electrónico.

IMPOSIBILIDAD DE ENCONTRAR LA IMPRESORA AL AGREGARLA CON LA APLICACIÓN MÓVIL

Haga lo siguiente en el portal web:

1. Seleccione la pestaña **Impresoras** y asegúrese de que la fecha de comunicación de la **Última detección** en la impresora está dentro de las últimas 24 horas.
2. Seleccione la pestaña **Agentes**. Luego:
 - a. Seleccione el agente.
 - b. Seleccione la pestaña **Opciones de detección**.
 - c. Verifique que la Dirección IP de la impresora se encuentre en la lista de **Opciones** del agente.
 - d. Asegúrese de que el agente está en línea y disponible.

3. Confirme si esta impresora recibe el servicio de una cola de impresión en lugar de ser detectada directamente por Xerox® Workplace Cloud. En el flujo de trabajo de impresión Follow-me, hay varias impresoras que reciben servicio de una cola de impresión, y no se aplican los códigos QR individuales. Imprima una página de bienvenida para dicha cola de impresión e indíqueles a los usuarios que escaneen el código QR de la página de bienvenida.

NO SE PUEDE VER LA IMPRESORA O COLA DE IMPRESIÓN

Verifique que el usuario está conectado con la empresa correcta. Cuando los usuarios accedan a su cuenta de Xerox® Workplace Cloud e introduzcan un código de empresa, verán las impresoras y colas de impresión que están asociadas con dicha empresa y todas aquellas que hayan habilitado otras empresas.

NO SE PUEDE IMPRIMIR USANDO COLAS DE IMPRESIÓN

Se recomienda que imprima una página de bienvenida para imprimir la cola de impresión para asegurarse de que la información introducida es correcta y que la cola de impresión funciona adecuadamente.

Si no puede imprimir usando colas de impresión, haga lo siguiente:

1. En el portal web, seleccione una cola de impresión en la pestaña **Colas de impresión** para pasarla a modo de edición. Asegúrese de que la cola de impresión tenga un agente asignado en la pestaña **Agentes** y de que el agente esté en la red y disponible.
2. Verifique que los nombres del **Servidor LPD**, **Puerto LPR/LPD** y **Cola LPR** son correctos en la pestaña **Detalles**.
3. Si la cola de impresión se usa con un paquete de contabilidad, asegúrese de que haya seleccionado **Contabilidad basada en servidores** en la pestaña **Contabilidad**.
4. Asegúrese de que el PC del agente se comunica con la cola de impresión.

NO SE IMPRIME EL TRABAJO CUANDO ESTÁ ACTIVADA LA CONTABILIDAD

Xerox® Workplace Cloud no puede determinar si el usuario introdujo información de contabilidad válida o si tiene créditos suficientes para imprimir. Enviará el trabajo a la impresora o cola de impresión con información de contabilidad introducida por el usuario.

Si la información de contabilidad introducida por el usuario no es válida o no tiene créditos suficientes, la impresora borrará el trabajo. El cargo por el trabajo se imputará a la cuenta de la empresa en Xerox® Workplace Cloud.

NO SE RECIBIÓ NOTIFICACIÓN POR EL ENVÍO DEL TRABAJO O LA FINALIZACIÓN DEL TRABAJO

1. Verifique que el trabajo no esté en la carpeta de e-mail no deseado.
2. Asegúrese de que la bandeja de entrada no está llena.
3. Asegúrese de que las preferencias de notificación por e-mail están configuradas correctamente:
 - a. Vaya al portal web y haga clic en la dirección de e-mail en el ángulo superior izquierdo.

- b. Seleccione **Preferencias del usuario**.
 - c. Verifique que estén seleccionadas las preferencias de **Política de notificación por e-mail**.
4. Seleccione la pestaña **Trabajos**, luego la pestaña **Historial** y vea el estado del trabajo.

Los dispositivos que se ejecutan a través de una red Wi-Fi dentro de un entorno corporativo seguro no recibirán notificaciones automáticas si el firewall no permite una conexión saliente para:

- iOS: puerto 5223
- Android: puerto 5228 (TCP+UDP)

NO SE PUEDEN VER IMPRESORAS AJENAS A LA EMPRESA NI IMPRIMIR CON ELLAS

Queda a criterio de la empresa permitirles a los usuarios ver impresoras ajenas a la empresa e imprimir con ellas.

Para habilitar impresoras ajenas a la empresa, seleccione **Cuenta > Políticas > Impresión pública > Activado - Permitir a usuarios acceder a impresoras activadas por otras empresas**.

Cuando un usuario imprime un documento, el trabajo será imputado a la cuenta de la empresa que habilitó el uso de dicha impresora.

EL MODELO DE IMPRESORA CONTIENE CARACTERES ESPECIALES

Los nombres de modelos de impresoras se leen directamente en la impresora. Si el fabricante de la impresora ha incluido caracteres especiales en el nombre, aparecerán dentro de Xerox® Workplace Cloud.

NO SE PUEDEN ENCONTRAR MIS IMPRESORAS PÚBLICAS

A partir del lanzamiento de Xerox® Workplace Cloud versión 2.0, las impresoras que no tengan habilitada la función de Impresión protegida dejarán de estar indicadas como impresoras públicas. Estas impresoras pasarán a ser impresoras privadas. Las impresoras con capacidad para Impresión protegida y con dicha función activada, seguirán siendo impresoras públicas.

ERROR EN LA INSTALACIÓN DE LA APLICACIÓN CLIENTE DEL EQUIPO MULTIFUNCIÓN (@PRINTBYXEROX)

Si no puede imprimir con @PrintByXerox, es posible que aparezca un mensaje de error por “discordancia con la impresora” o que vea un error en el portal web en la lista de impresoras o en la página Detalles de la impresora.

1. Haga clic en la pestaña **Impresoras**.
2. Seleccione una impresora y haga clic en **Acciones**.

3. Seleccione **Reparar**.

De este modo se intentará corregir un error de instalación en la aplicación cliente sobrescribiendo la aplicación cliente en la impresora.



Nota: La operación de reparación tarda en completarse, por lo que la confirmación de si se ha realizado de forma correcta o no, no será inmediata.

4. Si con esto no se resuelve el error:

- a. Seleccione **Impresoras > Administración > Printer Access Security** (Seguridad del acceso a la impresora) y compruebe la configuración de la aplicación cliente para la impresora.
- b. Compruebe que las credenciales de administración de la impresora son correctas en la pestaña **Administración** de la impresora.
- c. Compruebe que la impresora tiene conexión.
- d. Compruebe que el agente tiene conexión.
- e. Mediante CentreWare® Internet Services, seleccione **Propiedades > Configuración general > Configuración de servicios extensibles > Opciones del explorador**. Compruebe que se ha seleccionado **Activar el explorador de servicios extensibles** y verifique que API de registro está activado.
- f. Mediante CentreWare® Internet Services, compruebe que no se ha ocultado la aplicación.

La solución depende de su modelo de impresora.

COMPROBACIÓN DE QUE TODAS LAS IMPRESORAS DISPONIBLES SON DETECTADAS

1. Clasifique la lista de impresoras según la fecha de la última detección para asegurarse de que son detectadas.
2. Confirme el estado de todas las impresoras que tienen más de un día de antigüedad. La impresora podría quedar apagada. Si es necesario, enciéndala.
3. Verifique si el agente y la impresora han cambiado la dirección IP.
4. Seleccione **Buscar impresoras** en el agente de impresión para buscar las impresoras manualmente.

EL ICONO DE @PRINTBYXEROX NO SE VE O APARECEN SIGNOS DE INTERROGACIÓN (?) EN LA IMPRESORA

Compruebe las opciones siguientes en Xerox® CentreWare® Internet Services:

1. Seleccione **Propiedades > Servicios > Mostrar > Mostrar/Ocultar** para verificar que la aplicación @PrintByXerox está configurada para que se muestre.
2. Seleccione **Propiedades > Configuración general > Activar servicios extensibles > Opciones del explorador** y seleccione **Activar el explorador de servicios extensible** para verificar que el explorador está activado.
3. Asegúrese de que las opciones de DNS sean correctas.

4. Seleccione **Propiedades > Configuración general > Activar servicios extensibles > Proxy** y asegúrese de que las opciones del proxy sean correctas.

EL ICONO DE @PRINTBYXEROX NO HACE NADA

Realice los pasos siguientes:

1. Mediante CentreWare Internet Services, compruebe que el proxy está configurado de forma correcta. Seleccione **Propiedades > Configuración general > Configuración del servicio extensible > Proxy**.
2. Compruebe que la impresora tiene conectividad de red.

ERROR AL RESTABLECER LA CLAVE O LA ID DE USUARIO EN LA APLICACIÓN

@PRINTBYXEROX CON UN AGENTE

Si intenta restablecer su clave o ID de usuario y el enlace de restablecimiento no funciona o se muestra un error en el navegador, realice los pasos siguientes:

1. Mediante CentreWare Internet Services, compruebe que el proxy está configurado de forma correcta. Seleccione **Propiedades > Configuración general > Configuración del servicio extensible > Proxy**.
2. Desde el PC que ejecuta el agente, compruebe la configuración del proxy del agente en la pestaña **Opciones de configuración**.

MENSAJE "PARA LA ADMINISTRACIÓN, SE DEBE CONFIGURAR LA EMPRESA DE ORIGEN COMO LA EMPRESA EN LA QUE ESTÁ REGISTRADA LA IMPRESORA. ESTA IMPRESORA ESTÁ REGISTRADA EN UNA EMPRESA DIFERENTE."

Si esta es su impresora, es posible que se haya conectado a una empresa en Xerox® Workplace Cloud que no es en la que está conectada esta impresora. Desconéctese y vuelva a conectarse con el mismo código de empresa que la de esta impresora.

MENSAJE "SE HA ALCANZADO EL NÚMERO MÁXIMO DE IMPRESORAS QUE PUEDE ACTIVAR. PARA ACTIVAR LA IMPRESORA, DESACTIVE OTRA IMPRESORA O ADQUIERA LICENCIAS PARA IMPRESORAS ADICIONALES."

Se ha alcanzado el número máximo de impresoras que puede activar. Para activar la impresora, desactive otra impresora o adquiera licencias para impresoras adicionales.

NO ES POSIBLE DESBLOQUEAR EL EQUIPO MULTIFUNCIÓN DESDE LA APLICACIÓN WORKPLACE MOBILE APP O USANDO LA AUTENTICACIÓN MEDIANTE TARJETA O SIN TARJETA



Nota: Si usa un agente de Cloud para la autenticación, asegúrese de que la opción Proxy Bypass (Omitir proxy) incluye la dirección IP del agente.

Si no puede desbloquear la impresora o si la pantalla de bloqueo no se muestra en el equipo multifunción, compruebe que está conectado a la misma empresa que el equipo multifunción y realice los pasos siguientes:

1. Haga clic en la pestaña **Impresoras**.
2. Seleccione una impresora y haga clic en **Acciones**.
3. Seleccione **Reparar**.

De este modo se intentará solucionar un error de instalación de la aplicación cliente (@PrintByXerox) sobrescribiendo la aplicación cliente en la impresora.



Nota: La operación de reparación tarda en completarse, por lo que la confirmación de si se ha realizado de forma correcta o no, no será inmediata. Si esto no corrige el problema, realice los pasos siguientes:

4. Compruebe que su cuenta dispone de una licencia de dispositivo activa.
5. Compruebe que la impresora tiene conexión.
6. Compruebe que el agente que está intentando detectar la impresora tiene conexión.
7. Si la dirección IP del PC del agente cambia, realice una reparación en cada impresora que utilice autenticación sin tarjeta detectada por ese agente.
8. Seleccione **Impresoras > (IMPRESORA) > Configuración de SNMP** y verifique que las opciones de administración y de gestión de la flota son correctas.
9. Mediante CentreWare® Internet Services, compruebe lo siguiente:
 - Asegúrese de que SSL esté activado en la impresora.
 - Asegúrese de que el Certificado autofirmado usa al menos una clave de 1024 bits (no se admite una clave de 512 bits).

Si la autenticación sin tarjeta no funciona en el WorkCentre 6400, actualice el software de la impresora a 061.070.102.23501 o superior.

NO ES POSIBLE DESBLOQUEAR UNA IMPRESORA USANDO LA CONEXIÓN ALTERNATIVA

Realice los pasos siguientes:

1. Compruebe que el agente que está intentando detectar la impresora tiene conexión.
2. Mediante CentreWare® Internet Services:
 - Compruebe que el Certificado autofirmado usa al menos una clave de 1024 bits (no se admite una clave de 512 bits).
 - Compruebe que SSL esté activado en la impresora.
 - Compruebe que Conexión alternativa está habilitado para la autenticación auxiliar/Xerox Secure Access.

EL BOTÓN DE ADMINISTRACIÓN NO SE MUESTRA EN LA APLICACIÓN @PRINTBYXEROX

El motivo es uno de los siguientes:

- El usuario no tiene derechos de administrador de Xerox® Workplace Cloud.
- El usuario no tiene derechos de administrador de la impresora.

NO SE IMPRIME EL TRABAJO DE @PRINTBYXEROX

Si puede liberar un trabajo desde la aplicación @PrintByXerox, pero no se imprime, compruebe el estado del trabajo de la impresora. Es posible que falten recursos, como papel o consumibles.

Problemas relacionados con la autenticación

LA INTERFAZ DE USUARIO MUESTRA UN MENSAJE EN EL QUE SE INDICA QUE EL EQUIPO MULTIFUNCIÓN NO ESTÁ CONFIGURADO PARA LA AUTENTICACIÓN CON TARJETA

Compruebe que se ha configurado la Autenticación de tarjeta inteligente.

LA AUTENTICACIÓN CON TARJETA NO FUNCIONA CORRECTAMENTE

Los puertos 15042, 15043 y 443 necesitan detectar el software de firewall para que la autenticación con tarjeta funcione correctamente.

NO SE ME SOLICITA QUE PASE MI TARJETA IDENTIFICATIVA

Compruebe que se ha configurado la Autenticación de tarjeta inteligente.

APARECE UN MENSAJE DE ERROR CUANDO PASO MI TARJETA IDENTIFICATIVA

Compruebe que la tarjeta de identificación está registrada y que la configuración de Autenticación de tarjeta inteligente es correcta.

NO PASA NADA CUANDO PASO MI TARJETA IDENTIFICATIVA

Compruebe que la tarjeta está registrada y que la configuración de Autenticación de tarjeta inteligente es correcta.

SE HA BORRADO LA BASE DE DATOS DEL USUARIO LOCAL EN LOS DISPOSITIVOS VERSALINK

La base de datos del usuario local se borrará en los dispositivos Versalink cada vez que se cambie la autenticación de la tarjeta/autenticación auxiliar en el portal web. El administrador del sistema necesitará introducir la base de datos del usuario local en un dispositivo Versalink cada vez que se active o desactive la autenticación de la tarjeta/autenticación auxiliar.

AUTENTICACIÓN OKTA EN DISPOSITIVOS VERSALINK

Para garantizar que la autenticación OKTA se realiza correctamente, configure los dispositivos Xerox® VersaLink®:

1. Abra el navegador web y acceda al portal web del dispositivo Xerox® VersaLink®. Inicie sesión.
2. Haga clic en **Aplicaciones > Opciones de EIP > Uso compartido de recursos entre orígenes (CORS)**.
3. Seleccione **Permitir solo dominios de confianza**.

4. En el campo que aparece, escriba `*.xerox.com` y, a continuación, seleccione **Permitir solo dominios de confianza**.
5. Reinicie el dispositivo Xerox® VersaLink®.




Nota: Si no se muestra la instrucción de reinicio en el portal web del dispositivo Xerox VersaLink, no es necesario reiniciar.


Problemas con la impresión nativa de iOS

NO SE PUEDE VER XEROX® WORKPLACE CLOUD CUANDO SE USA IMPRESIÓN NATIVA DE IOS

1. Cuando el usuario y el PC del agente se encuentran en la misma subred:
 - a. Verifique que las funciones Impresión nativa de iOS y Detección automática están activadas en un agente. Si se ha configurado la Detección del servicio DNS (DNS-SD), no es necesario activar la Detección automática.
 - b. Verifique que el dispositivo iOS y el agente se encuentren en la misma subred.

 Nota: Para activar la impresión nativa de iOS en diferentes subredes, consulte [Configuración de DNS-SD para la impresión nativa iOS](#).

 - c. Verifique la configuración inalámbrica actual del usuario y asegúrese de que el dominio de búsquedas DHCP coincide con el que tiene configurado al instalar la Detección del servicio DNS.

 Nota: Para obtener más información sobre la configuración de la Detección del servicio DNS, consulte [Configuración de DNS-SD para la impresión nativa iOS](#).
2. Cuando el usuario y el PC del agente se encuentran en subredes diferentes:
 - a. Verifique que la impresión nativa de iOS está activada en un agente.
 - b. Verifique que la Detección del servicio DNS se haya configurado correctamente. Consulte [Configuración de DNS-SD para la impresión nativa iOS](#).
 - c. Verifique la configuración inalámbrica actual del dispositivo del usuario y asegúrese de que se indica el servidor DNS donde está configurada la Detección del servicio.

ERROR DE AUTORIZACIÓN DE USUARIO CUANDO SE IMPRIME A TRAVÉS DE LA IMPRESIÓN NATIVA DE IOS

1. Verifique que el usuario haya creado una cuenta de Xerox® Workplace Cloud, preferentemente a través de la aplicación móvil de Xerox® Workplace. Para obtener asistencia adicional, el usuario debe consultar *Creación de una cuenta de Xerox® Workplace Cloud desde un dispositivo móvil* en la *Guía del usuario de Xerox® Workplace Cloud*.
2. Verifique que el usuario esté asociado con la empresa correcta. Para ello, pídale al usuario que inicie sesión en la aplicación Workplace Mobile App con su código de empresa.

3. Puede que el usuario no esté usando las credenciales correctas de inicio de sesión. Estas credenciales se basan en el tipo de autenticación de su empresa:

Si está activada la autenticación a través de Xerox® Workplace Cloud:

- Nombre de usuario de impresión nativa de iOS: Dirección de correo electrónico
- Clave de impresión nativa de iOS: Clave de Xerox® Workplace Cloud

Si se ha activado la autenticación Azure AD o la autenticación de LDAP:

- Nombre de usuario de impresión nativa de iOS: Nombre de usuario de dominio
- Clave de impresión nativa de iOS: Clave de dominio



Nota: Seleccione **Cuenta > Perfil de la empresa** en el portal web de Xerox® Workplace Cloud para determinar qué tipo de autenticación de la empresa se está usando.

EL USUARIO NO RECIBE NOTIFICACIONES AUTOMÁTICAS CUANDO SE USA LA IMPRESIÓN NATIVA DE IOS

Es probable que las notificaciones automáticas no estén permitidas, según la configuración de la red.

Es probable que las notificaciones automáticas estén desactivadas en la aplicación Workplace Mobile App. Para activar notificaciones automáticas:

1. Abra la aplicación Workplace Mobile App.
2. Vaya a la página principal de la aplicación.
Debe salir de la aplicación si está conectado actualmente.
3. Toque el icono en forma de engranaje.
4. Active la opción **Notificaciones automáticas**.

EL TRABAJO DE IMPRESIÓN DEL USUARIO NO SE CARGA CUANDO SE USA LA IMPRESIÓN NATIVA DE IOS

1. Confirme que el dispositivo iOS del usuario está conectado a la red.
2. Confirme que el agente funciona correctamente.
 - a. Abra el agente en el PC del agente para ver la interfaz de usuario del agente.
 - b. Seleccione la pestaña **Opciones de configuración**.
 - c. Verifique los mensajes de error en **Impresión nativa de iOS**.
3. Reinicie el agente.

LOS DOCUMENTOS NO SE IMPRIMIERON EN EL FORMATO DESEADO MEDIANTE LA IMPRESIÓN NATIVA DE IOS

Xerox® Workplace Cloud no puede ajustar automáticamente el formato de los documentos PDF cuando se usa la impresión nativa de iOS. Intente imprimir el documento desde la aplicación Workplace Mobile App:

1. Abra el documento PDF en el dispositivo iOS.
2. Elija la opción “Abrir en...” en el menú **Acciones**.
3. Seleccione la aplicación **Workplace Mobile App**.
4. Imprima el documento.

LA IMPRESORA APARECE COMO FUERA DE LÍNEA CUANDO SE USA IMPRESIÓN NATIVA DE IOS

Confirme que el puerto 631 del servicio IPP está abierto y que permite las solicitudes entrantes.

Descripción general de las funciones nuevas

Este apéndice contiene:

Nuevas funciones de Xerox Workplace Cloud versión 5.8.2	318
Nuevas funciones de Xerox Workplace Cloud versión 5.8.1	320
Nuevas funciones de Xerox® Workplace Cloud versión 5.8.0	321
Nuevas funciones de Xerox® Workplace Cloud versión 5.7.3	322
Nuevas funciones de Xerox Workplace Cloud, versión 5.7	323
Nuevas funciones de Xerox® Workplace Cloud versión 5.6.1	324
Nuevas funciones de Xerox® Workplace Cloud, versiones 5.5 y 5.6	325
Nuevas funciones de Xerox® Workplace Cloud versión 5.4	327
Nuevas funciones de Xerox® Workplace Cloud versión 5.3	329

Nuevas funciones de Xerox Workplace Cloud versión 5.8.2

- Workplace Cloud permite elegir Base de datos y Ubicación de almacenamiento de documentos durante la creación de la Cuenta de empresa; las opciones son **Unión Europea y Reino Unido (UK)**.
- Cuando se registra una impresora Universal Print, el administrador puede seleccionar la ubicación de implantación del almacenamiento de trabajos entre Oeste de Europa, Sur del Reino Unido y Sur y centro de los Estados Unidos.
- Haga clic en **Cuenta > Opciones > Impresión desde el ordenador**.
 - Cambiado el nombre de la pestaña **Cliente de escritorio** por **General**.
 - Desplazada la sección **Configuración del controlador XML** de la ficha Cliente de escritorio a una nueva; puede agregar distintos archivos de configuración de controlador XML y asociarlos al usuario, además de establecer la prioridad de los archivos de configuración de controlador XML.
 - Agregada la pestaña **Colas** para crear una **Cola de impresión en grupo** y asociarle un controlador personalizado, archivo de composición o un controlador Mac PPD.
- Los grupos de implantación de impresoras tienen la capacidad de instalar impresoras en **Grupos de usuarios** e instalar **Colas de impresión en grupo**.
- Capacidad de activar o desactivar la función de Impresión directa de las impresoras en la ficha **Impresoras** a través del menú **Impresoras > Acción** o de modificar las opciones de las impresoras.
- El cliente Mac admite la instalación e impresión de impresoras directas.
- Xerox® Workplace Cloud cuenta con los controladores Xerox Pull PS Driver 5.887.3.0 y Pull PCL6 Driver 5.887.3.0 como controladores personalizados preinstalados, que pueden asociarse con colas de impresión en grupo o impresoras directas.
- Agregada la sección de Modelo de impresora y Acabadora al archivo de configuración **DriverMetaData.xml** del controlador personalizado, lo que permite establecer el modelo de impresora y agregar acabadoras al controlador personalizado. Solo se permite cuando el controlador Xerox Global Print Driver está configurado como controlador personalizado.
- La función de Registro automático permite definir el **Badge Registration email validity period** (Periodo de validez del correo electrónico de registro de identificación), que limita el tiempo máximo permitido para que el usuario responda al correo electrónico de registro de identificación.
- La pestaña Informes de trabajos permite programar la exportación automática y el envío por correo electrónico de datos de informes de trabajos y Actividad del usuario registra la exportación programada de informes de trabajos.
- El modo avanzado de Azure AD admite un modo de conexión alternativo a los usuarios de impresoras Xerox; los usuarios pueden conectarse con un PIN o correo electrónico cuando está activada Autenticación de la impresora.
- Los modos simple y avanzado de Azure AD permiten activar y desactivar **Proporcionar sugerencia de dominio de correo electrónico a los usuarios nuevos**, que está activada de forma predeterminada. Si está desactivada, los usuarios nuevos deberán introducir su correo electrónico en la pantalla de inicio de sesión de Azure AD la primera vez que se autentifiquen para utilizar Workplace Cloud con Azure AD.
- La red de entrega de contenidos (CDN) de Akamai se ha sustituido por la CDN de Azure Front Door.

- Se ha agregado información del extremo de sondeo del distribuidor de carga de Workplace Cloud para que un agente pueda usarlo y proporcionar un sistema de conmutación por error cuando detecte que un servidor deja de estar operativo y redirija los datos a otro servidor.

Nuevas funciones de Xerox Workplace Cloud versión 5.8.1

- Agregada una herramienta descargable denominada **Xerox Workplace Solutions Print Queue Composer** (Compositor de colas de impresión de Xerox Workplace Solutions) que capta controladores de impresión y opciones de configuración, y las comprime en un archivo que denominamos archivo Composer. El archivo comprimido de composición se puede cargar en Xerox Workplace Cloud y asociar a una impresora directa. Se ha actualizado Workplace Cloud Client para admitir el uso de impresoras directas que estén asociadas a archivos de composición de colas de impresión.
- Se ha agregado Grupos de implantación a la ficha Impresoras, lo que permite instalar impresoras directas en ordenadores cliente de forma automática. Xerox® Workplace Cloud actuará como conductor de una cola de impresión e instala automáticamente impresoras en ordenadores cliente.
- Posibilidad de limitar trabajos de copia con las reglas basadas en Cupos de impresión.
 - La opción de activación de copia de trabajos en **Definir el modo de seguimiento del uso** de una impresora retendrá todos los trabajos de copia y necesita la aprobación previa de Workplace Cloud para que se imprima el trabajo. Si un trabajo hace que el usuario supere su cupo de impresiones, la solución rechazará el trabajo.
- Posibilidad de utilizar nombres UPN además de direcciones de correo electrónico para la autenticación de Azure AD Simple y de OKTA.
- Workplace Cloud admite la posibilidad de cargar valores de perfil del usuario de Azure AD que estén incluidos en el objeto compuesto OnPremiseExtensionAttributes en la asignación de campos de las conexiones de Azure AD.
- Posibilidad de agregar una dirección IP fija a la lista de cortafuegos permitida para solucionar problemas en el modo de conexión alternativo de Azure AD Simple.
- Se han actualizado los controladores PS y PCL Cloud Global Print con la versión 5.919.5.0, que incluye compatibilidad con las impresoras VersaLink B625/C625.
- Se han actualizado los valores de respuesta a reclamaciones SAML para permitir la devolución del PIN (tarjeta) como propiedad optativa.
- Posibilidad de utilizar la autenticación HelloID.
- Se ha agregado una opción para guardar licencias en **Cuenta > Licencia** que permite almacenar distintas licencias en la cuenta de empresa de Workplace Cloud para utilizarlas en el futuro. Puede establecer la fecha de activación, eliminar y cambiar el país de las licencias guardadas.
- Para una licencia de un país, ahora puede restablecer la opción de País **Global (opción predeterminada)** para utilizarla como licencia en todo el mundo.
- Posibilidad de seleccionar como fuente de autenticación **Xerox Workplace Cloud** o **Xerox Workplace Cloud Agent** cuando Permitir acceso con credencial está activada para la autenticación de Azure AD Simple.
- Se han desplazado las listas de **Controladores de cliente** a una nueva pestaña en **Cuenta > Opciones > Impresión de desde el ordenador**.
- Se ha agregado una nueva pestaña **Disponible** en la sección de **Trabajos** para que los usuarios puedan ver y eliminar sus trabajos cargados que ya estén preparados para liberarse en la impresora.

Nuevas funciones de Xerox® Workplace Cloud versión 5.8.0

- Activación de licencias por país. El modo País permite asignar país a una licencia y utilizarla para activar impresoras localizadas en el país de ubicación de las mismas.
- Acceso de autenticación única (SSO). Ahora se puede utilizar con Cloud Direct en impresoras Xerox® AltaLink B81XX y C81XX. Para respaldar esta función, se ha agregado la creación de un certificado raíz de empresa para la comunicación SSO.
- Capacidad para agregar manualmente dominios al agente de Workplace Cloud.
- Numerosas direcciones de correo electrónico en la sección de Correo electrónico de contacto del perfil de la empresa, lo que facilita la gestión de las cuentas de Workplace Cloud cuando hay más de un administrador.
- Uso del PIN como modo de conexión alternativa con autenticación de OKTA y Azure AD.
- Posibilidad de seleccionar un intervalo de fechas para los informes de trabajos.
- Eliminación de usuarios mediante la importación de CSV.
- Eliminación de usuarios mediante la nueva función de Quitar en la ficha Usuarios.
- Posibilidad de uso del Cliente de escritorio en Windows® 11.
- Posibilidad de uso de Agente de la nube (Cloud Agent) en Windows® 11.
- Actualización de iconos y combinación de colores del Cliente de escritorio de Windows.
- Actualización de la combinación de colores del portal web de Workplace Cloud.

Nuevas funciones de Xerox® Workplace Cloud versión 5.7.3

- Se ha añadido un nuevo rol de usuario, Administrador de conformidad, que otorga a los usuarios acceso a la pestaña de Informes.
- Posibilidad de establecer los límites de impresión para el usuario, esta función restringe el número de páginas que todos los usos o grupos de usuarios pueden imprimir en un solo trabajo.
- Cloud Direct - Sin agente admite ahora la configuración del texto de la pantalla de bloqueo, el inicio de sesión alternativo y el bloqueo de los servicios si la autenticación de Cloud Direct está activada. También admite las funciones de desbloqueo móvil, que incluyen el código de desbloqueo, el escaneo del código QR y la NFC en equipos Xerox® AltaLink B81XX y C81XX
- Admite el inicio de sesión del administrador de la impresora cuando se habilita el inicio de sesión alternativo, los usuarios pueden utilizar la opción de inicio de sesión alternativo para entrar en el panel de control de la impresora y acceder a las funciones del administrador del sistema.
- Admite la activación manual de equipos de la impresora Workplace Cloud Direct, esta función permitirá al cliente vincular una impresora Workplace Cloud Direct a su empresa y activarla sin necesidad de utilizar un agente in situ.
- Permitir acceso con credencial, esta función permite el inicio de sesión alternativo para la autenticación simple de Azure AD. Cuando está activado, permite el inicio de sesión alternativo utilizando autenticación PIN.
- El período de retención de datos cambió de siete a tres días.
- La función de impresión por correo electrónico no es compatible con los tipos de documentos de Open Office odt, ods, odp, odg y odf.
- El agente Xerox® Workplace Cloud es compatible con Windows Server 2022.
- Instrucciones adicionales para configurar los controladores del controlador EFI fiery para los clientes de escritorio de Windows Cloud para Mac® y Windows.

Nuevas funciones de Xerox Workplace Cloud, versión 5.7

- Integración avanzada de Azure AD que permite el uso de aplicaciones de un solo inquilino para cada dominio y de asignaciones personalizadas de campos del usuario.
- Un entorno mejorado y sin agente que es compatible con los equipos multifunción Xerox® AltaLink® C81xx y B81xx con el software más reciente. Esta nueva funcionalidad se conoce como gestión remota de Workplace Cloud Direct.
- Compatibilidad con autenticación principal y secundaria mediante la autenticación de LDAP y Azure AD.
- Inicio de sesión único con las conexiones al portal web de Xerox® Workplace Cloud y al cliente de Windows en entornos ADFS de Azure AD.
- Compatibilidad con equipos multifunción en color Xerox® EC80XX.
- Historial de licencias mejorado, donde las licencias que han vencido se muestran en la pestaña Inactive (Inactivas).
- Adición de un campo de usuario llamado Alternate Access Card User (Usuario de tarjeta de acceso alternativo).
- Compatibilidad con la autenticación SAML del proveedor de identidad.
- Funcionalidades de cifrado mejoradas para el cifrado del almacenamiento de documentos y trabajos de impresión a nivel de cuenta y de escritorio.

Nuevas funciones de Xerox® Workplace Cloud versión 5.6.1

Nuevas funciones de Xerox® Workplace Cloud versión 5.6.1

- Compatibilidad con la impresión universal en Microsoft Azure
- Configuración de la activación o la desactivación de la exportación de datos de informes de trabajos y la creación de paneles
- Adición de TCPConv3 al menú de aplicaciones de red
- Configuración de opciones de impresión al imprimir desde aplicaciones Chromebook
- La seguridad del contenido admite los trabajos de Home Worker
- De manera prefijada, la opción CDN está desactivada para las cuentas de Xerox® Workplace Cloud
- Incorporación de los campos siguientes al archivo de exportación de datos .csv:
 - Sitio
 - Fabricante
 - Modelo
 - País
 - Número de serie
 - Dirección IP de la impresora
- Nombre de host para la configuración del servidor de autenticación del agente.
- La adición de una opción controla si los datos de sesión de autenticación auxiliar se almacenan como un nombre de usuario o dominio\nombre de usuario.

Nuevas funciones de Xerox® Workplace Cloud, versiones 5.5 y 5.6

Nuevas funciones de Xerox® Workplace Cloud, versión 5.6

- Es compatible con las series Xerox® AltaLink® B81XX y Xerox® AltaLink® C81XX
- Autenticación sin agente de dispositivos Xerox® AltaLink®
- Admite varias tarjetas para el mismo usuario
- Impresión delegada: Permite que los usuarios designados como delegados liberen trabajos de impresión para otros usuarios
- Seguridad del contenido básica solo para Xerox® Workplace Cloud Desktop Client
- Capacidad para personalizar o agregar correo electrónico de registro de tarjeta para la Autenticación Azure AD o Autenticación OKTA
- Home Worker Print Tracker: Permite a los usuarios imprimir en impresoras locales que no están activadas en Xerox® Workplace Cloud, y Xerox® Workplace Cloud realiza un seguimiento del historial de impresión del usuario.
- Permite cambiar el tamaño del material de impresión para la conversión de PDF
- Adición del campo Department (Departamento) a la página de detalles de Editar usuario
- Adición de una portada de notificación para el portal web
- Compatibilidad con la función de Cifrado/Descifrado en las impresoras de la plataforma de detección
- Cliente de escritorio Xerox® Workplace Cloud: Admite la comprobación del modo de fuera de línea de DNS para cambiar entre el modo en línea y fuera de línea.
- Cloud Agent: Admite el envío mediante cola de impresión compartida de red Windows desde estaciones de trabajo con Linux

Nuevas funciones de Xerox® Workplace Cloud, versión 5.5

- Capacidad para aplicar un orden de trabajo cuando se liberan trabajos de la aplicación @PBX
- Admite la cuenta de administrador para el acceso de interfaz de usuario local
- Permite el acceso de administrador a la consola de la impresora incluso cuando está bloqueada por la pantalla de autenticación de Xerox® Workplace Cloud
- Permite a las empresas utilizar la herramienta de preconfiguración de controlador Xerox para configurar las opciones de controlador y cargar dicha configuración en el portal web
- Permite a las empresas utilizar sus propios certificados públicos y privados que contienen las claves utilizadas para el cifrado y descifrado en el cliente de escritorio Xerox® Workplace Cloud
- Capacidad para exportar perfiles de detección de un agente a un archivo .csv e importar dicho archivo a otro agente
- Admite la incorporación de usuarios mediante la función Conexión alternativa.
- Informes de datos mejorados cuando se usa la función Usage Tracking (Network Accounting) (Supervisión de uso (contabilidad de red))

- Se ha agregado el número de versión de los clientes de escritorio de Xerox® Workplace Cloud para Windows y Mac
- Cuando se activa Content Delivery Network, el rendimiento de impresión general mejora

Nuevas funciones de Xerox® Workplace Cloud versión 5.4

Compatibilidad con impresoras basadas en servidor de impresión (EFI)

El software Xerox® Workplace Cloud es compatible con dispositivos Xerox PrimeLink C9070 y dispositivos PrimeLink B9100 con capacidad para EFI. Para obtener más información, consulte [Xerox® Workplace Cloud para impresoras Xerox® con controlador EFI Fiery](#).

DCE actualizados y compatibilidad con PCL5 eliminada

El software Xerox® Workplace Cloud ha actualizado los DCE (Document Conversion Engines) y no es compatible con el lenguaje de impresión PCL5. Se ha desactivado PCL5 para los trabajos de impresión.

Administración de trabajos para cancelar impresión

Cancelar el tiempo de espera de los trabajos es una configuración de temporizador opcional del portal web de Xerox® Workplace Cloud al cerrar la sesión. Si se cierra la aplicación @PrintByXerox EIP porque se ha agotado el tiempo de espera o porque el usuario cierra la sesión, los trabajos que se están procesando se cancelan. Para obtener más información, consulte [Cancelar el tiempo de espera de los trabajos](#).

Compatibilidad para la importación de usuarios del administrador

El software de Xerox® Workplace® Cloud admite las listas de usuario actualizadas en formato de archivo .csv. La función de Importación de usuario ofrece a los administradores información sobre los resultados de la importación de usuarios mediante comunicaciones por correo electrónico. El administrador de la cuenta puede iniciar una importación de usuarios. Para obtener más información, consulte [Importación de usuarios](#).

Nombre de la impresora en el archivo de exportación

Si está activada la creación del informe del trabajo, se pueden exportar los datos a un archivo con formato .csv. El archivo de exportación .csv contiene los nombres de impresoras y los números de serie.

Ocultar la cuenta abierta a usuarios miembros en una sola empresa

Cuando un usuario nuevo crea una cuenta con una dirección de correo electrónico nueva, si dicha cuenta abierta es la cuenta doméstica del usuario, la cuenta se muestra en el archivo My Companies (Mis empresas). Cuando un usuario crea una cuenta de empresa después de crear una cuenta de usuario nuevo y dicha cuenta abierta no es la cuenta doméstica del usuario, no se muestra ninguna cuenta abierta en el archivo My Companies (Mis empresas).

Desbloqueo mediante código de cuatro cifras con la aplicación Workplace

Esta función permite a los usuarios desbloquear una impresora introduciendo un código de 4 cifras y aparece en la pantalla de bloqueo de la impresora. Existen dos configuraciones: Desactivada (predeterminada) y Activada. Cuando está activada, la pantalla de bloqueo del dispositivo no muestra el código de 4 cifras para desbloquear la impresora. Para más información, consulte [Activación o desactivación del código de desbloqueo de 4 cifras](#).

Permitir la configuración del tiempo de espera del token de nivel de cuenta

El software de Xerox® Workplace Cloud implementa una configuración del tiempo de espera del token de nivel de cuenta para que los usuarios puedan configurar las opciones de duración del token de acceso. El token

se establece entre 1 y 90 días. Una vez que caduca el token, los usuarios tienen que volver a introducir las credenciales.

Se puede seleccionar Configuración de autenticación de Xerox Workplace Cloud o Autenticación de LDAP. Ambas opciones admiten la configuración de tiempo de espera. Para obtener más información sobre la Configuración de autenticación de Xerox Workplace Cloud, consulte [Configuración de la autenticación de Xerox® Workplace Cloud](#). Para obtener más información sobre la Autenticación de LDAP, consulte [Autenticación de LDAP](#).

Modo fuera de línea del agente manual

Xerox® Workplace Cloud ha implementado un modo fuera de línea del agente manual para mejorar el uso de la solución. Se pueden configurar dos opciones de modo de fuera de línea del agente en la interfaz de usuario de Cloud Agent: modos automático y manual.

Xerox® Workplace Cloud Client para Mac 1.1

Xerox® Workplace Cloud Client para Mac es compatible con las opciones de Optimización de la impresión local al igual Cloud Client para Windows. La opción Optimización de la impresión local mejora el rendimiento de los trabajos de impresión del cliente de Mac que se envían a una impresora genérica personalizada para su liberación posterior. Para obtener más información, consulte [Xerox® Workplace Cloud para Mac](#).

Administración de opciones de SNMP para varios dispositivos

Xerox® Workplace Cloud ahora permite que un administrador de la cuenta configure las opciones de SNMP al mismo tiempo para varios dispositivos. Para obtener más información, consulte [Administrar opciones de SNMP](#).

Administración de opciones para varios dispositivos

Esta función actualiza el nombre de usuario del administrador y las claves de todas las impresoras seleccionadas en la cuadrícula Impresoras. Para introducir un nombre de usuario y una clave, seleccione la opción Update Administrator Settings (Actualizar opciones de administrador).



Nota: Update Administrator Settings (Actualizar opciones de administrador) y Set SNMP Settings (Configurar opciones de SNMP) no envían las opciones al dispositivo. Xerox® Workplace Cloud utiliza la configuración para actualizar el valor para acceder y configurar los dispositivos. Las actualizaciones realizadas a través de las dos configuraciones se reflejan en la pestaña Edit Printer Details Administration (Editar administración de detalles de impresora) para todas las impresoras seleccionadas.

Editar dirección IP de impresoras sin agente

Xerox® Workplace Cloud permite a los administradores editar la dirección IP de impresoras sin agentes. Para más información, consulte [Edición de una dirección IP de impresoras sin agente](#).

Nuevas funciones de Xerox® Workplace Cloud versión 5.3

Xerox® Workplace Cloud, versión 5.3.15

- Gestión de errores de la conexión de Azure
- Se requiere un código de empresa para la incorporación de un usuario nuevo
- Administración de trabajos para la 9ª generación de EIP que muestra el estado del trabajo de la impresora
- Administración de trabajos para la 9ª generación de EIP que permite la cancelación de trabajos
- Verifica trabajos del usuario anterior desde la ruta de impresión URL para la impresión EIP

Xerox® Workplace Cloud Client, versión 5.3.201.0

- Activación y desactivación del análisis y sustitución del archivo de tiempo de espera del cliente de Workplace Cloud
- Mejora del concentrador del terminal de entrada/salida que solo dispone de optimización de clientes locales
- Mensajes claros cuando se produce un error en la conexión del concentrador del terminal de entrada/salida para los trabajos de impresión
- Disponibilidad de trabajos de impresión mejorado en la aplicación @PrintByXerox EIP

Xerox® Workplace Cloud Agent, versión 5.3.120

Detección rápida de una única IP

Para más información, consulte *Guía del administrador de Xerox® Workplace Cloud* y la *Guía del usuario de Xerox® Workplace Cloud*.

Workplace Cloud Direct (gestionar impresoras sin agente)

Este apéndice contiene:

Introducción.....	332
Impresoras compatibles y requisitos de firmware	333
Métodos de activación de la función Cloud Direct en la impresora.....	334
Autenticación de Workplace Cloud Direct.....	342
Solución de problemas de Workplace Cloud Direct.....	346

Introducción

La función Workplace Cloud Direct permite a las impresoras conectarse al servicio Xerox® Workplace Cloud y recibir instrucciones y solicitudes de servicios web basados en EIP sin agente. Esto permite que la impresora admita la autenticación y el envío de impresiones sin agente. Para obtener más información sobre funciones sin agente, consulte [Tabla comparativa de configuraciones de Xerox® Workplace Cloud](#).

Algunos modelos de impresoras de Xerox, como los equipos multifunción Xerox® AltaLink® y VersaLink® admiten el entorno mejorado introducido en Xerox® Workplace Cloud 5.7. La nueva funcionalidad se conoce como Administración remota. Esta nueva funcionalidad permite a la impresora comunicarse con Xerox® Workplace Cloud mediante la tecnología Microsoft IoT Hub cuando se utiliza Cloud Direct en determinados modelos de impresoras Xerox.



Nota: La función Manage Printer without an Agent ahora se llama Workplace Cloud Direct (administración sin agente).

La función Workplace Cloud Direct admite los siguientes flujos de trabajo:

- Autenticación de la impresora, incluidos la configuración del texto de bloqueo de la pantalla de autenticación, el inicio de sesión alternativo y el bloqueo de servicios.



Nota: Para configurar el bloqueo de la ruta de servicio de autenticación de la impresora, consulte [Acceso a la máquina](#).

- Funciones de desbloqueo móvil, como códigos de desbloqueo, lecturas de código QR y NFC.
- Seguimiento del uso (Contabilidad de red), incluido el seguimiento del uso de la impresora. Extrae los datos de Contabilidad de red de la impresora.
- Instalación de la aplicación cliente de la impresora EIP de Cloud.
- Acceso de autenticación única (SSO) de las aplicaciones de la App Gallery.
- Liberación automática de todos los trabajos.

Impresoras compatibles y requisitos de firmware



Nota: Asegúrese de que su dispositivo esté actualizado con la versión de firmware adecuada para permitir el funcionamiento de Cloud Direct:

Xerox® AltaLink® B80XX o C80XX: Las impresoras de la versión 103.xxx.010.14010 o posteriores solo admiten la autenticación de Workplace Cloud Direct.

Xerox® AltaLink® B81XX o C81XX: Las impresoras de la versión 114.xxx.042.25600 (versión de lanzamiento) admiten la autenticación y la administración remota de Workplace Cloud Direct.

Los equipos Xerox® VersaLink® B625, C625, B415 y C415 con la versión de software más reciente admiten la autenticación y la administración remota de Workplace Cloud Direct, y con los nuevos módulos de complementos (Lector de tarjetas USB de Xerox [CR.3.0.xx] y XWC Connector Plugin) instalados.

Las impresoras Xerox® VersaLink® B400–B405, C400–C405, C500–C600, C505–C605, C600–C610, B605–B615, C7000, C8000, C9000, B7025/30/35, C7020/25/30, B7125/30/35 y C7120/25/30 admiten la autenticación y la administración remota de Workplace Cloud Direct con el firmware más reciente y con los nuevos módulos de complementos (Lector de tarjetas USB de Xerox [CR.3.0.xx] y XWC Connector Plugin).



Nota: Para configurar las impresoras mencionadas como Cloud Direct, consulte las secciones [Métodos de activación de la función Cloud Direct en la impresora](#) y [Autenticación de Workplace Cloud Direct](#).

Métodos de activación de la función Cloud Direct en la impresora

Existen varias situaciones en las que se puede activar la opción de Workplace Cloud Direct en impresoras que estén conectadas a Internet y admitan la función, en función del estado actual de la impresora en Workplace Cloud Direct.

Escenario 1: Activar automáticamente de la opción de Workplace Cloud Direct para impresoras nuevas no habilitadas

Para activar automáticamente la opción de Workplace Cloud Direct para impresoras nuevas no habilitadas, utilice la opción **Auto Enable Workplace Cloud Direct**; esta opción permite a Workplace Cloud activar automáticamente la impresora como Cloud Direct durante la detección de impresoras por medio de un agente. Para utilizar este método, consulte [Activar impresoras como Cloud Direct mediante la activación automática de administración remota](#).

Escenario 2: Activar manualmente la opción de Workplace Cloud Direct para impresoras nuevas no habilitadas o ya detectadas y habilitadas

Para activar manualmente la opción de Workplace Cloud Direct para impresoras nuevas no habilitadas o ya detectadas y habilitadas, consulte [Activación manual de la función Cloud Direct de las impresoras en el portal de Workplace Cloud](#).

Escenario 3: Activar la opción Workplace Cloud Direct en una impresora por medio de la aplicación @PBX (sin usar un agente) para impresoras nuevas no habilitadas

Para activar Workplace Cloud Direct en una impresora por medio de la aplicación @PBX, consulte [Activación de impresoras directas de Workplace Cloud Direct mediante la aplicación @PrintByXerox de Xerox App Gallery \(sin usar agente\)](#).

Escenario 4: Activar la autenticación de Workplace Cloud Direct en impresoras Xerox® AltaLink® B80XX o C80XX

Para activar la autenticación de Workplace Cloud Direct en impresoras AltaLink B80XX o C80XX, consulte [Activar la autenticación de Workplace Cloud Direct en impresoras Xerox AltaLink B80XX y C80XX](#).

ACTIVACIÓN AUTOMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN REMOTA



Nota: Asegúrese de que el agente esté actualizado con la última versión antes de utilizar esta opción de configuración.

La opción **Auto Enablement of Remote Management** (Activación automática de administración remota) se encuentra en la ficha **Agentes > Workplace Cloud Direct**; utilícela si necesita activar la opción Workplace Cloud Direct al mismo tiempo en varias impresoras que admiten Cloud Direct durante el proceso de detección de impresoras mediante un agente. Workplace Cloud determinará si la impresora admite la administración remota sin un agente. Si la impresora admite esta posibilidad y está activada en Workplace Cloud, el agente la configurará automáticamente como equipo de Workplace Cloud Direct.

Cuando está activado **Auto Enablement of Remote Management** (Activación automática de administración remota) y la impresora admite la administración remota, se activan automáticamente las siguientes opciones:

- La opción de Workplace Cloud Direct (administración sin agente) del portal web de Workplace Cloud para las impresoras detectadas.
- La opción de conectividad de Xerox Workplace Cloud en la impresora.

Activar impresoras como Cloud Direct mediante la activación automática de administración remota

Para activar la función de activación automática de la administración remota, siga estos pasos:

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud como administrador.
2. Haga clic en la pestaña **Agentes > Workplace Cloud Direct**.
3. En la sección de Auto Enablement of Remote Management (Activación automática de la administración remota), seleccione el botón de radio de **Activado**.
4. Para gestionar la opción de SNMP, consulte [Administrar opciones de SNMP](#).
5. Haga clic en **Guardar**.
6. Ejecute la detección de impresoras. Para obtener más información, consulte [Actualización de impresoras detectadas](#).
7. Active las impresoras detectadas. Para obtener más información, consulte [Activar o desactivar impresoras](#).
8. Ejecute la detección de nuevo.



Nota: Después de detectar y activar una impresora, Workplace Cloud Direct (Manage without an Agent) (Workplace Cloud Direct (Gestión de impresoras sin agente)) se activa automáticamente en la siguiente búsqueda de detección. Puede esperar a que se vuelva a ejecutar la próxima búsqueda de detección de impresoras o iniciar una búsqueda de detección manual.

9. Para comprobar que las impresoras están activadas como Cloud Direct, consulte [Probar la conexión de las impresoras de Workplace Cloud Direct](#).
10. Después de realizar estos pasos, puede configurar la impresora para la autenticación de Workplace Cloud Direct; consulte [Autenticación de Workplace Cloud Direct](#).



Nota: Al cambiar la opción de gestión de impresoras, la configuración actual de la impresora relacionada con la autenticación, el seguimiento del uso y la aplicación cliente de la impresora no se actualizan automáticamente. Después de cambiar la opción, realice una reparación en la impresora.

Probar la conexión de las impresoras de Workplace Cloud Direct

Para probar la conexión Cloud Direct de las impresoras:

1. Seleccione la pestaña **Impresoras > Activadas**.
2. En la tabla de impresoras, asegúrese de que el icono del **globo** aparezca en azul con la marca de registro verde en las impresoras Cloud Direct.
3. Sitúe el cursor sobre el icono del **globo** si hay errores de conectividad de Cloud Direct.
4. En caso de que Cloud Direct presente errores de conectividad, seleccione el nombre de la impresora para modificarlo.
5. Seleccione la pestaña **Agentes**.

6. En Print Management (Administración de impresión), asegúrese de tener seleccionado **Workplace Cloud Direct (administración sin agente)**.
7. Haga clic en **Probar conexión** para conocer el estado de conexión de Cloud Direct.
8. Para la solución de problemas, consulte [Solución de problemas de Workplace Cloud Direct](#).

Desactivar la activación automática de administración remota



Nota: Esta opción de configuración no desactiva la función Cloud Direct en las impresoras detectadas que estén ya activadas como impresoras Cloud Direct.

Para desactivar la opción de activación automática de la administración remota, siga estos pasos:

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud como administrador.
2. Haga clic en la pestaña **Agentes > Workplace Cloud Direct**.
3. En la sección de Auto Enablement of Remote Management (Activación automática de la administración remota), seleccione el botón de radio de **Activado** y haga clic en **Guardar**.

La activación automática de administración remota queda desactivada.

ACTIVACIÓN MANUAL DE LA FUNCIÓN CLOUD DIRECT DE LAS IMPRESORAS EN EL PORTAL DE WORKPLACE CLOUD



Nota: Esta opción se encuentra en el menú **Impresoras > Acciones**, en las opciones de la opción **Editar impresora**.

Utilice esta opción en caso de que **Auto Enablement of Remote Management** (Activación automática de administración remota) esté desactivado en la ficha **Agentes > Workplace Cloud Direct** durante la detección de impresoras. Xerox® Workplace Cloud también permite desvincular un equipo del agente utilizado durante la detección de impresoras. Tras desvincular el dispositivo, puede configurar la impresora para que se gestione de forma remota, incluso la autenticación. Para que la impresora entre en modo Workplace Cloud Direct, siga estos pasos:



Nota: Omita los pasos 2 y 3 si las impresoras ya se han detectado a través de un agente y se han activado en el portal web de Workplace Cloud.

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud con sus credenciales.
2. Ejecute la búsqueda con detección de impresoras del agente. Para obtener más información, consulte [Actualización de impresoras detectadas](#).
3. Active las impresoras detectadas. Para obtener más información, consulte [Activar o desactivar impresoras](#).
4. Seleccione la pestaña **Impresoras > Activadas**.

5. Para activar la impresora para Workplace Cloud Direct, realice una de estas operaciones:



Nota: Las impresoras compatibles con Cloud Direct tiene el icono del globo en la tabla de impresoras.

- Activación de Workplace Cloud Direct desde la ficha **Impresoras**:
 - Seleccione la casilla de verificación de las impresoras necesarias de la lista; utilice la opción de búsqueda si es preciso.
 - Haga clic en **Acciones > Workplace Cloud Direct (administración sin agente)**.

La impresora está configurada para **Workplace Cloud Direct (administración sin agente)**.

- Activación de Workplace Cloud Direct con la opción **Editar impresora**:
 - Seleccione el nombre de la impresora para Editar impresora.
 - Seleccione la pestaña **Agentes**.
 - En Printer Management (Administración de impresoras), seleccione el botón de radio de **Workplace Cloud Direct (administración sin agente)**.
 - Haga clic en Guardar.

La impresora está configurada para **Workplace Cloud Direct (administración sin agente)**.

6. Para comprobar la conectividad de Workplace Cloud Direct, consulte [Probar la conexión de las impresoras de Workplace Cloud Direct](#).
7. Después de realizar estos pasos, puede configurar la impresora para la autenticación de Workplace Cloud Direct; consulte [Autenticación de Workplace Cloud Direct](#).



Nota: Al cambiar la opción de gestión de impresoras, la configuración actual de la impresora relacionada con la autenticación, el seguimiento del uso y la aplicación cliente de la impresora no se actualizan automáticamente. Después de cambiar la opción, realice una reparación en la impresora.

ACTIVACIÓN DE IMPRESORAS DIRECTAS DE WORKPLACE CLOUD DIRECT MEDIANTE LA APLICACIÓN @PRINTBYXEROX DE XEROX APP GALLERY (SIN USAR AGENTE)



Nota: Estos pasos son aplicables para todas las impresoras que admiten la aplicación Gallery de @PrintByXerox, o aplicaciones de Gallery en general. Si la impresora admite la gestión remota Workplace Cloud Direct, puede instalar la aplicación @PrintByXerox mediante el portal web.

Instalar la aplicación de impresoras @PrintByXerox

Para instalar la aplicación de impresoras @PrintByXerox, siga estos pasos:

1. Conecte la impresora multifunción Xerox® a Internet y active la impresora.
2. Vaya a Xerox® App Gallery en appgallery.external.xerox.com/xerox_app_gallery e inicie sesión con su nombre de usuario y clave. Si no tiene una cuenta, haga clic en el enlace **Crear cuenta**.



Nota: Para obtener más información sobre el uso de Xerox® App Gallery, para agregar un dispositivo e instalar la aplicación de impresora @PrintByXerox, vaya a www.support.xerox.com/support/xerox-app-gallery/ y descargue la guía del usuario *Xerox® App Gallery Channel Partner User Guide*. Además, para obtener más información consulte la guía de uso rápido *Xerox® @PrintByXerox Quick Start Guide*.

3. Inicie sesión en la página web Xerox® App Gallery.
4. Haga clic en **Xerox App Gallery**.
5. Se abre Xerox® App Gallery. En la galería, localice y agregue **@PrintByXerox**.
6. Vuelva a Xerox® App Gallery y haga clic en la pestaña **Devices** (Dispositivos).
7. Agregue los dispositivos en los que desea instalar @PrintByXerox.
8. En la pestaña **Apps**, seleccione la flecha hacia abajo para instalar la aplicación. Acepte el acuerdo de licencia de usuario final.
9. Un cuadro de diálogo muestra los dispositivos que ha agregado. Seleccione la instalación gratuita en cada dispositivo en el que desee instalar la aplicación.

La aplicación **@PrintByXerox** se habrá instalado correctamente en los equipos pertinentes.

Registrar la impresora mediante la aplicación @PrintByXerox

1. Conéctese a la impresora como administrador.
2. Desplácese por la lista de aplicaciones y haga clic en la aplicación **@PrintByXerox**.
Se muestra la página de Inicio de sesión de Xerox® Workplace Cloud.
3. Introduzca sus credenciales de Xerox® Workplace Cloud, para conectarse en la aplicación @PrintByXerox como administrador del equipo multifunción.
4. Haga clic en el icono de **engranaje** y active las opciones **Add Device to My Company** (Agregar dispositivo a mi empresa) y **Enable Licensed Features** (Activar funciones con licencia).

5. Haga clic en **Aceptar**.

La impresora se agregará a la cuenta de empresa de Workplace Cloud.

Activar la función Workplace Cloud Direct en la impresora



Nota: Estos pasos no son válidos para las impresoras Xerox® AltaLink® B80xx y C80xx. Si ha realizado el registro de la impresora en Workplace Cloud mediante la aplicación PBX, puede continuar con la tarea [Activar la autenticación de Workplace Cloud Direct en impresoras Xerox AltaLink B80XX y C80XX](#).

1. Conéctese al servidor web integrado de la impresora con las credenciales de administrador.
2. Haga clic en **Propiedades > Conectividad > Configuración**.
3. En **Administración remota > Xerox Workplace Cloud**, haga clic en **Editar**.
4. En **Configuración**, haga clic en **Conexión**.
5. Introduzca como host `wdm.services.xerox.com`, con el número del puerto 443 y /DM en la ruta.
6. Haga clic en **Guardar**.

La impresora quedará activada como Workplace Cloud Direct.

7. Para comprobar la conectividad de Workplace Cloud en la impresora, consulte [Probar la conexión de las impresoras de Workplace Cloud Direct](#).
8. Después de realizar estos pasos, puede configurar la impresora para la autenticación de Workplace Cloud Direct; consulte [Autenticación de Workplace Cloud Direct](#).



Nota: Al cambiar la opción de gestión de impresoras, la configuración actual de la impresora relacionada con la autenticación, el seguimiento del uso y la aplicación cliente de la impresora no se actualizan automáticamente. Después de cambiar la opción, realice una reparación en la impresora.

ACTIVAR LAS IMPRESORAS VERSALINK® COMO CLOUD DIRECT

Requisitos previos:

- En la impresora, siga estos pasos:
 - Asegúrese de que las impresoras estén actualizadas con la última versión del firmware.
 - Active los módulos de complementos; consulte [Activar los módulos de complementos](#).
- Si utiliza la función SSO con las aplicaciones de la galería (Gallery App) y desea activar Cloud Direct en el portal web de la nube, active el Acceso de autenticación única y cree un Certificado raíz de la empresa. Consulte [Activar Acceso de autenticación única para equipos de Cloud Direct](#).

Activar los módulos de complementos de VersaLink®

Para activar los módulos de complementos en las impresoras VersaLink®:



Nota: Asegúrese de que la impresora esté actualizada con la versión de firmware adecuada para permitir esta función. Los módulos de complementos son compatibles con una serie determinada de impresoras Xerox® VersaLink®.

1. Conéctese a la impresora como administrador.
2. Haga clic en **Sistema > Opciones de complementos** en la impresora.
3. Seleccione el complemento **Lector de tarjetas USB de Xerox (CR.3.0.XX)** y haga clic en **Activar**.
4. Seleccione el complemento **XWC Connector Plugin** y haga clic en **Activar**.
5. Haga clic en **Cerrar**.

Se han activado los módulos de complementos de la impresora.

6. Reinicie la impresora.

Activar la impresora VersaLink® como Cloud Direct mediante un agente



Nota: Asegúrese de que el agente esté actualizado con la versión 5.8.1xx o superior; el agente detecta automáticamente las impresoras activando la impresora como **Workplace Cloud Direct (administración sin agente)** y configura la impresora para la administración remota.

1. Inicie la sesión en el portal web de Workplace Cloud y detecte las impresoras con un agente; consulte [Adición de una impresora mediante un agente](#).
2. Active las impresoras detectadas; consulte [Activar o desactivar impresoras](#).
3. Seleccione la pestaña **Impresoras > Activadas**, seleccione las impresoras necesarias de la lista y haga clic en **Acciones > Workplace Cloud Direct (administración sin agente)**.

Espere a que termine se reiniciarse la impresora.

4. Active la autenticación; consulte [Activar la autenticación de impresoras Cloud Direct](#).

La impresora se reiniciará dos veces; espere a que termine.

5. Realice una acción reparadora en la pestaña **Impresoras > Activadas**, seleccione las impresoras necesarias de la lista y haga clic en **Acciones > Reparar**.

La impresora se reiniciará tres veces; espere a que termine.

Activar la impresora VersaLink® como Cloud Direct sin usar un agente

1. Para agregar impresoras a la cuenta de empresa de Workplace Cloud y configurarlas como impresora directa en la nube (Cloud Direct), consulte [Activación de impresoras directas de Workplace Cloud Direct mediante la aplicación @PrintByXerox de Xerox App Gallery \(sin usar agente\)](#).
2. Inicie la sesión en el portal web de Workplace Cloud y seleccione la pestaña **Impresoras > Activadas**, seleccione las impresoras necesarias de la lista y haga clic en **Acciones > Workplace Cloud Direct (administración sin agente)**.

Espere a que termine se reiniciarse la impresora.

3. Active la autenticación; consulte [Activar la autenticación de impresoras Cloud Direct](#).

La impresora se reiniciará dos veces; espere a que termine.

4. Realice una acción reparadora en la pestaña **Impresoras > Activadas**, seleccione las impresoras necesarias de la lista y haga clic en **Acciones > Reparar**.

La impresora se reiniciará tres veces; espere a que termine.

CAMBIAR IMPRESORA DE CLOUD DIRECT PARA QUE LA ADMINISTRE UN AGENTE

Para que la impresora de Cloud Direct la administre un agente, siga estos pasos:

1. Seleccione la pestaña **Impresoras > Activadas**.
2. Seleccione la casilla de verificación de las impresoras necesarias.
3. Haga clic en **Actions > Manage Printer using an Agent (Administrar impresora mediante agente)**.
4. Agregue la impresora al perfil de detección del agente [Adición de una impresora mediante un agente](#).
5. Ejecute la búsqueda con detección de impresoras del agente. Para obtener más información, consulte [Actualización de impresoras detectadas](#).
6. Repare las impresoras activadas; seleccione las impresoras y haga clic en **Acciones > Reparar**.

La impresora de Cloud Direct pasa a ser administrada por un agente.

Autenticación de Workplace Cloud Direct

Descripción general

La función de autenticación Workplace Cloud Direct permite a las impresoras conectarse al servicio Xerox® Workplace Cloud y recibir instrucciones y solicitudes del servicio web basadas en EIP. Las instrucciones y las solicitudes del servicio web basadas en EIP permiten que la impresora admita la autenticación y el envío de impresiones en un entorno sin agente. Para obtener más información, consulte [Funcionalidades de la autenticación de Workplace Cloud Direct](#).

FUNCIONALIDADES DE LA AUTENTICACIÓN DE WORKPLACE CLOUD DIRECT

La autenticación de Workplace Cloud Direct admite los siguientes flujos de trabajo:

- Autenticación mediante tarjeta identificativa: Este flujo de trabajo utiliza una tarjeta de identificación personal para autenticar usuarios.
- Autenticación de inicio de sesión alternativo: Este flujo de trabajo permite a los usuarios autenticarse introduciendo un PIN y una dirección de correo electrónico.
- Liberar automáticamente todos los trabajos al autenticarse.
- El envío de la impresión se lleva a cabo a través de todas las rutas.

ACTIVAR LA AUTENTICACIÓN DE IMPRESORAS CLOUD DIRECT

Para activar la autenticación de impresoras Cloud Direct, siga estos pasos:



Nota: Asegúrese de que las impresoras estén activadas para la administración remota antes de habilitar la autenticación de Cloud Direct; consulte [Métodos de activación de la función Cloud Direct en la impresora](#).

Puede utilizar cualquiera de los métodos siguientes para activar la autenticación de Workplace Cloud en las impresoras:

1. Conéctese al portal web de Xerox Workplace Cloud como administrador.
2. Seleccione la pestaña **Impresoras > Activadas**.

3. Para activar la autenticación de Workplace Cloud en las impresoras, siga una de estas operaciones:
 - Activación de la autenticación de Workplace Cloud desde el menú **Impresoras > Acción:**
 - Seleccione la casilla de verificación de las impresoras necesarias de la lista y haga clic en **Acciones > Configurar el modo de autenticación.**
 - Aparece el cuadro de diálogo Configurar el modo de autenticación.
 - Seleccione el botón de radio de **Activado** y haga clic en **Aplicar.**
 - Se ha configurado la autenticación de Workplace Cloud Direct para las impresoras seleccionadas.
 - Activación de Workplace Cloud con la opción **Editar impresora:**
 - Seleccione el nombre de la impresora para modificar su configuración.
 - Haga clic en la pestaña **Funciones** y seleccione el botón de radio de **Activar**, bajo Autenticación.
 - Haga clic en **Guardar.**
 - Se ha configurado la autenticación de Workplace Cloud Direct para la impresora.
4. Tras guardar los cambios, repare todas las impresoras que estén habilitadas para utilizar la autenticación.

CONFIGURACIÓN DE LA AUTENTICACIÓN DE WORKPLACE CLOUD DIRECT PARA IMPRESORAS XEROX ALTALINK B80XX Y C80XX

Los pasos para configurar la autenticación de Workplace Cloud Direct son:

1. Registrar o vincular la impresora a la cuenta de empresa de Xerox® Workplace Cloud.
2. Para usar la autenticación de Cloud, configure la impresora.
3. Configure las opciones de pantalla de forma manual.
4. Para activar la autenticación de Workplace Cloud Direct, consulte [Activar la autenticación de Workplace Cloud Direct en impresoras Xerox AltaLink B80XX y C80XX](#).

Activar la autenticación de Workplace Cloud Direct en impresoras Xerox AltaLink B80XX y C80XX

Para activar la autenticación de Workplace Cloud en impresoras Xerox AltaLink B80XX o C80XX, siga estos pasos:



Nota: Omita los pasos 2 y 3 si las impresoras ya se han detectado a través de un agente y se han activado en el portal web de Workplace Cloud.

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud con sus credenciales.
2. Ejecute la búsqueda con detección de impresoras del agente. Para obtener más información, consulte [Actualización de impresoras detectadas](#).



Nota: También puede registrar la impresora en Workplace Cloud mediante la aplicación PBX; consulte [Activación de impresoras directas de Workplace Cloud Direct mediante la aplicación @PrintByXerox de Xerox App Gallery \(sin usar agente\)](#).

3. Active las impresoras detectadas por un agente o registradas con la aplicación @PBX. Para obtener más información, consulte [Activar o desactivar impresoras](#).
4. Active la autenticación en las impresoras:
 - a. Conéctese a la impresora mediante el navegador web.
 - b. Haga clic en **Properties > Login/Permissions/Accounting > Login Method** (Propiedades>Inicio de sesión/Permisos/Contabilidad>Método de conexión).
 - c. Seleccione el icono de **conexión del panel de control**.
 - d. Cambie el método de conexión del panel de control a **Xerox Workplace Cloud**.
 - e. Cambie el método de conexión del panel de control alternativo a **User Name/Password – Validate on the Network** (Nombre de usuario/Clave - Validar en la red).
 - f. Guarde la configuración.
 - g. Para editar el enlace, seleccione el enlace **Convenience Authentication Setup** (Configuración de la autenticación auxiliar).
 - h. Para usar el nombre del host, configure la comunicación del servidor e introduzca `wdm.services.xerox.com` con el número de puerto 443.
 - i. Como valor de ruta, introduzca `DM`.
 - j. Guarde la configuración.
5. En la interfaz de usuario del navegador de la impresora, el cliente puede definir el texto de la pantalla de bloqueo que desee. Para configurar el texto de la pantalla de bloqueo, haga lo siguiente:
 - a. Haga clic en **Propiedades**.
 - b. Seleccione **Login/Permissions/Accounting > Login Method > Customize Blocking Screen (Edit)** (Conexión/Permisos/Contabilidad > Método de conexión > Personalizar pantalla de bloqueo (Editar)).
6. En la interfaz de usuario del navegador de la impresora, el cliente puede definir los servicios que están bloqueados. Para activar la autenticación para acceder a la impresora desde el portal web de Xerox Workplace Cloud, haga lo siguiente:
 - a. Haga clic en **Propiedades**.
 - b. Seleccione **Login/Permissions/Accounting > Login Method > User Permission Roles (Edit) > Non-loggedIn (User) > Apps & Tools** (Conexión/Permisos/Contabilidad > Método de conexión > Funciones de permisos de usuario (Editar) > Usuarios no conectados > Aplicaciones y herramientas).

7. Active la opción Workplace Cloud Direct para la impresora en el portal de Workplace Cloud:
 - Activación de Workplace Cloud Direct desde la ficha **Impresoras**:
 - Seleccione la casilla de verificación de las impresoras necesarias de la lista; utilice la opción de búsqueda si es preciso.
 - Haga clic en **Acciones > Workplace Cloud Direct (administración sin agente)**.
La impresora está configurada para **Workplace Cloud Direct (administración sin agente)**.
 - Activación de Workplace Cloud Direct con la opción **Editar impresora**:
 - Seleccione el nombre de la impresora para Editar impresora.
 - Seleccione la pestaña **Agentes**.
 - En Printer Management (Administración de impresoras), seleccione el botón de radio de **Workplace Cloud Direct (administración sin agente)**.
 - Haga clic en Guardar.
La impresora está configurada para **Workplace Cloud Direct (administración sin agente)**.
8. Para activar la autenticación de Cloud Direct, consulte [Activar la autenticación de impresoras Cloud Direct](#).

Solución de problemas de Workplace Cloud Direct

Si se selecciona **Test Connection** (Probar conexión), los resultados siguientes serán:

MENSAJE DE ERROR	ESTADO
La impresora no ha establecido una conexión a la nube.	<p>La impresora no tiene ninguna conexión activa a IoT Hub.</p> <p>Asegúrese de que la configuración de la impresora para Xerox® Workplace Cloud está activada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambio de la WebUI de la impresora, vaya a Propiedades > Conectividad > Configuración > Xerox Workplace Cloud. • Seleccione la línea de Conexión. • Active la función. • Asegúrese de que el valor del puerto sea <code>wdm.services.xerox.com</code> con un puerto de 443 y una ruta de DM. • Seleccione Guardar. <p>Si eso no resuelve el error, la impresora no pudo llegar al punto final del concentrador IOT, posiblemente el punto final está bloqueado debido al firewall personalizado.</p>
No se pudo enviar la solicitud a la impresora.	<p>Xerox® Workplace Cloud intentó enviar una solicitud a la impresora mediante el concentrador IOT, pero se recibió el mensaje de error siguiente de Microsoft®.</p> <p>La impresora se registra con éxito en el IOT hub, pero no responde a Xerox® Workplace Cloud.</p> <p>Compruebe la conexión de la impresora a Internet, asegúrese de que la configuración Proxy de la impresora sea la correcta.</p> <p>Valide que la impresora esté encendida.</p>
La impresora no respondió a la solicitud	<p>Se realizó la solicitud del concentrador IOT, pero no se recibió ninguna respuesta con los resultados de esta. Es posible que la configuración de SNMP sea incorrecta.</p>

Para activar la gestión remota, se activan los servicios web siguientes:

- Configuración de SNMP de EIP
- Envío de impresión
- Configuración de acceso
- Xerox Secure Access

- Registro de servicio extensible

Normalmente, estos servicios de impresión se activan de forma predeterminada. Si los servicios no se activan, puede habilitarlos manualmente en **Propiedades > Conectividad > HTTPS > Servicios web**.

Archivo de configuración del controlador de Xerox®

Este apéndice contiene:

Herramienta de configuración del controlador de impresión Xerox.....	350
----------------------------------------------------------------------	-----

La solución Xerox® Workplace Cloud puede distribuir un archivo de controlador Xerox® solo a los usuarios finales. Si desea utilizar este método, para permitir la impresión en color a algunos usuarios pero impedirlo a otros, asegúrese de que se generan dos archivos Xerox® distintos y que al menos uno de ellos es gestionado o implementado para los usuarios de color fuera de la solución. Utilice Microsoft System Center Configuration Manager o cualquier otra herramienta de implementación de TI para enviar el archivo a usuarios de color. El cliente de Xerox® Workplace Cloud gestiona el archivo utilizado por el resto de los usuarios.

Enforced Settings (Opciones aplicadas)

Las opciones aplicadas permiten al administrador proporcionar un valor predeterminado que el usuario no puede sobrescribir, ni siquiera en las aplicaciones. Enforced Settings es el nivel más restrictivo de implementación.

Enforced Defaults (Valores prefijados aplicados)

Los valores prefijados aplicados permiten a los administradores suministrar un valor prefijado que el usuario no puede reemplazar, en Preferencias de impresión en el cuadro de diálogo Impresoras y escáneres. El usuario puede cambiar funciones cuando utilizan una aplicación.

Valores prefijados estándar

Los valores prefijados estándar son opciones definidas como recomendadas por el administrador para la función. Los valores prefijados se pueden reemplazar en la aplicación y en Preferencias de impresión en el cuadro de diálogo Impresoras y escáneres. Los cambios se pueden realizar en Propiedades de impresora/Valores predeterminados de impresión. Esta configuración es menos restrictiva. Los valores prefijados estándar aparecen como predeterminados en el menú.

Para comprobar cuál es el valor configurado, consulte el archivo xml. Las opciones aplicadas (Enforced Settings) se muestran de este modo: <Nombre de ajuste="Monocromo" Comportamiento="Opción aplicada" . />.

Herramienta de configuración del controlador de impresión Xerox

La versión más reciente es Xerox Print Driver Configuration Tool v3.7.55.0

A esta versión de la herramienta se han agregado las funciones siguientes:

- Se puede configurar el método ICM
- Datos de diagnósticos compartidos: un administrador puede activar o desactivar el análisis (telemetría)
- En función del nombre de la cola, los administradores pueden configurar una cola individual

DESCARGA DE LA GUÍA DEL USUARIO DE LA HERRAMIENTA DE CONFIGURACIÓN DEL CONTROLADOR DE IMPRESIÓN XEROX

Para descargar el archivo, haga lo siguiente:

1. Vaya a www.xerox.com.
2. En el campo de búsqueda, introduzca `configuración xml`.
3. Para abrir Customer Tip o User Guide, haga clic en el enlace **Xerox XML Configuration Editor for Print Drivers**.

Si la configuración xml no produce ningún resultado, en el campo de búsqueda, introduzca `dynamic pre-configuration` y haga lo siguiente:

4. Haga clic en el enlace **Global Printer Driver – Xerox**.
5. Para abrir Customer Tip o User Guide, en la lista Key Features (Funciones clave), haga clic en **Dynamic pre-configuration** (Preconfiguración dinámica).
Si obtiene una versión de más de 1 año de antigüedad de la herramienta, en el enlace web de XGPD, sustituya `es` por `engb`. El enlace es <http://www.support.xerox.com/support/global-printer-driver/file-download/enus.html?contentId=116479>.
6. Para descargar la herramienta de configuración del controlador de impresión de Xerox más reciente, en la página Prerequisites/Assumptions, haga clic en : <https://www.support.xerox.com/en-us/product/global-printer-driver/content/116479>.

PREPARACIÓN DEL ARCHIVO DE CONFIGURACIÓN DEL CONTROLADOR XEROX®

Las versiones más recientes de Xerox® Workplace Cloud y Xerox® Workplace Cloud Client, en Desktop printing (Impresión de escritorio), permiten agregar un archivo de configuración de controlador Xerox® a un controlador personalizado.



Nota: Asegúrese de que no se esté ejecutando un archivo de configuración del controlador Xerox® en el sistema.

Para preparar el archivo, haga lo siguiente:

1. Ejecute el archivo de la herramienta de configuración del controlador de impresión Xerox.
Aparece el cuadro de diálogo Xerox Print Driver Configuration Tool (Herramienta de configuración del controlador de impresión Xerox).

2. Haga clic en + junto a Add New printer (Agregar impresora nueva).
3. Seleccione uno de estos pasos:
 - **Modelo de impresora:** Permite configurar en función del controlador Pull Print o el nombre XGPD.
 - **Cola de impresión:** Permite configurar una cola individual basada en el nombre de la cola de impresión instalada en Windows Print Management. XGPD 5.703.x y superior. Permite aplicar opciones diferentes del controlador de impresión a las colas de impresión en función del mismo modelo de impresora, instalado en el mismo sistema.

Configure las opciones deseadas del siguiente modo:

- a. Seleccione **Printer Model** (Modelo de impresora).

La clave reside en utilizar el nombre adecuado en función del tipo de controlador.

Aparece el cuadro de diálogo Reminder/Gold Rules (Recordatorio/reglas de oro). Configure las opciones deseadas del siguiente modo:

- **Basado en el controlador Pull Print (y controlador de impresión de producto específico):** En la pestaña Advanced (Avanzadas), asegúrese de que el nombre del modelo de impresora se basa en el nombre que aparece en el campo Driver (Controlador).
- **Basado en GPD:** En la pestaña Administration (Administración), asegúrese de que el nombre del modelo de impresora se basa en el nombre que aparece en el campo Configuration (Configuración).

- b. Seleccione **Printer Queue** (Cola de impresión). Configure las opciones deseadas del siguiente modo: Puede tener cualquier controlador pero el nombre de la cola de impresión siempre está definido. Puede tener una cola de impresión en blanco y negro y otra en color, basadas en el mismo modelo de impresora.

4. Guarde el archivo con el mismo nombre de archivo: `CommonConfiguration.xml`. No cambie el nombre del archivo.
5. Para agregar y activar un archivo de configuración del controlador de Xerox®, consulte el apartado [Configuración del controlador de Xerox®](#).
6. Para cargar un controlador personalizado, consulte [Preparación para la carga del controlador](#).
7. Si fuera necesario, en el área Desktop printing (Impresión de escritorio), descargue la última versión de Xerox® Workplace Cloud Client para Windows.
8. Seleccione **Imprimir > Escritorio** y haga clic en el controlador personalizado que se ha creado. Si va a realizar el [paso 9](#) y el [paso 10](#), no lo instale ahora. Si no va a realizar el [paso 9](#) y el [paso 10](#), vaya directamente al [paso 11](#).

Se descarga `XeroxWorkplaceCloudClient.xwc.dp`.

El [paso 9](#) y el [paso 10](#) no son necesarios pero consolidan la instalación del archivo XML y reducen la espera de 24 horas. Esta configuración está basada en XML Configuration fuera de Xerox® Workplace Cloud.

9. Ejecute Regedit e introduzca `\HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Xerox\PrinterDriver\V5.0\Configuration`; a continuación, haga clic en **Intro**.
10. Haga clic con el botón derecho en **Configuration** (Configuración) y, a continuación, en **Add > DWORD** (Agregar > DWORD) con el nombre `CacheExpirationInMinutes` y el valor 0 como ajuste.

11. Vaya de nuevo a la carpeta donde se guardó `XeroxWorkplaceCloudClient.xwcdp` y ejecútelo.

Espere la notificación de Windows de que se ha completado. Para comprobar que se ha creado la impresora, ejecute Print Management (Administración de impresión). Abra las propiedades de impresora creadas para comprobar que Xerox Driver Configuration Tool ha aplicado las opciones correctas.

Una vez finalizado el proceso correctamente, podrá ver lo siguiente:

- En RegistryIn, se agrega el archivo `RepositoryUNCPath` en `\HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Xerox\PrinterDriver\V5.0\Configuration`.
- En `C:\ProgramData\Xerox\XMPC\DriverConfiguration`, los archivos siguientes:
 - `CommonConfiguration.xml`
 - `DriverConfigHash.shal`

Cientes de Workplace

Este apéndice contiene:

Descripción general de Workplace Client.....	354
Workplace Client para Windows.....	356
Workplace Cliente para Macintosh.....	357

Descripción general de Workplace Client

INSTALACIÓN

Los usuarios deben descargar e instalar el cliente de Xerox® Workplace Cloud ellos mismos, o bien, debe estar instalado según la programación de la empresa. Si instala el cliente usted mismo, consulte la sección [Imprimir: Escritorio](#). Para el administrador, consulte [Instalación del cliente para Windows de Xerox Workplace Cloud](#).

USO DE XEROX® WORKPLACE CLOUD CLIENT CON UNA CUENTA

Para proporcionar seguridad adicional, se puede limitar el uso de Xerox® Workplace Cloud Client a una sola cuenta de empresa.

Cuando Xerox® Workplace Cloud Client está protegido, los usuarios solo se pueden conectar a Xerox® Workplace Cloud Client si su cuenta principal coincide con la cuenta de la empresa a la que se permite usar Xerox® Workplace Cloud Client. Si el usuario accede a una cuenta de empresa en el portal web mientras está conectado a Xerox Workplace Cloud Client, cuando se actualiza el token de autenticación, Xerox Workplace Cloud Client cierra la sesión del usuario.



Nota: Los usuarios pueden tener acceso a varias cuentas de empresa. La cuenta principal de un usuario es la última cuenta de la empresa a la que se conectó el usuario en el portal web.

Para proteger el cliente, el departamento de TI de la empresa debe colocar un archivo que contiene las opciones necesarias en la ruta de instalación de Xerox® Workplace Cloud Client. Para más información sobre cómo garantizar la seguridad de una cuenta de Xerox® Workplace Cloud Client, póngase en contacto con un vendedor de Xerox®.

COMPROBACIÓN DE ESTADO



Nota: Las funciones siguientes solo se admiten en la versión para Windows de Workplace Client.

Para ver el estado de Workplace Client, haga lo siguiente:

1. Abra la bandeja del sistema Windows.
2. Haga clic en con botón derecho del ratón en Xerox® Workplace Cloud Client.

Aparece el menú.

3. Seleccione la opción **Health Check** (Comprobación de estado).

El panel de Health Care muestra la información siguiente:

- Client Version (Versión cliente): Esta es la versión de software actual instalada de Workplace Cloud Client en la estación de trabajo.
- Login Status (Estado de inicio de sesión): Esta opción muestra el estado de inicio de sesión actual en Workplace Cloud.
- Cloud Service (Servicio de Cloud): Esta opción indica si es posible acceder al servicio de Xerox® Workplace Cloud a través de la conexión de red actual.
- Print Optimization (Optimización de la impresión): Esta función es gestionada por el administrador de Workplace Cloud.
- Quick Status Indicators (Indicadores rápidos de estado): Esta opción indica el estado de los trabajos de impresión.
- Aquí se muestra la hora y fecha de la colección de los últimos estados.
- Cuando se abre esta página, no se actualizan los datos. Los datos se recopilan periódicamente una vez iniciada la aplicación, cuando se agrega una nueva impresora a Workplace Cloud, y se actualiza una vez al día.

Las impresoras instaladas en la estación de trabajo se muestran junto con el estado actual de cada impresora.

Workplace Client para Windows

Los idiomas admitidos por Workplace Client para Windows son:

- Árabe
- Catalán
- Checo
- Danés
- Alemán
- Inglés
- Inglés británico
- Español
- Finés
- Francés
- Húngaro
- Italiano
- Holandés
- Noruego
- Polaco
- Portugués
- Rumano
- Ruso
- Sueco
- Turco
- Griego

Los tipos de autenticación admitidos son:

- Autenticación de Xerox Workplace Cloud
- Autenticación LDAP
- Autenticación Azure AD
- Autenticación OKTA.

SO de Windows admitidos:

- Windows 10
- Windows 11

Workplace Cliente para Macintosh

XEROX® WORKPLACE CLOUD PARA MAC

Los idiomas admitidos son:

- Inglés
- Alemán
- Español
- Italiano
- Francés
- Holandés
- Portugués.

Los tipos de autenticación admitidos son:

- Autenticación de Xerox Workplace Cloud
- Autenticación LDAP
- Autenticación Azure AD
- Autenticación OKTA.

Versión de Mac OS admitida:

- Mac OS versión 10.15: Catalina o superior.

Aplicación Xerox® Workplace para Chrome

Este apéndice contiene:

Opciones de la aplicación Workplace para Google Chrome.....	360
Carga del archivo de configuración de Chrome de la aplicación Xerox® Mobile Print Portal.....	361

En esta sección se describe la administración de la aplicación Xerox® Workplace para Chrome. Esta información solo es aplicable si usa la consola de administración de Google para gestionar usuarios y opciones.

Opciones de la aplicación Workplace para Google Chrome

OPCIONES	DESCRIPCIÓN
DefaultServiceURL; a string Default: None	Sustituye el URL de nube y le lleva a la aplicación móvil designada. Utilice esta opción para excluir Xerox Cloud Routing Service e ir a un servidor DMZ o in situ. A menos que se conecte a su propia red, esta opción impide el acceso a Workplace Mobile App.
CanChangePrinters (Yes/No) Default: Yes	Modifica la lista de impresoras de Workplace Mobile App. Si configura impresoras que pueden ver los usuarios, pero no cambiar, seleccione No. Por ejemplo, en una escuela, cuando los estudiantes solo pueden usar impresoras designadas para estudiantes pero no agregar, seleccione No.
PullPrint (Yes/No) Default: Yes	Muestra la impresora de la aplicación móvil en la lista de dispositivos de usuarios. La impresora de la aplicación móvil es una impresora que solo se utiliza para cargar. Utilice esta opción para enviar trabajos que más tarde se liberan para la aplicación móvil o el cliente de impresión Xerox® EIP para la impresión móvil.
Printers (List) Default: None	Muestra una lista de impresoras en la que se puede seleccionar la impresora predeterminada. Para los usuarios de aplicaciones móviles, las impresoras deben ser válidas y estar activadas en la aplicación móvil o servidor de impresión de la nube.
StandardAccounting (Object) Default: None	Cuando la impresora seleccionada se configura para la contabilidad estándar, esta opción establece una ID de usuario y una clave predeterminadas. Cuando imprima, puede utilizar las opciones avanzadas que figuran en el cuadro de diálogo de la impresora. Si se utiliza la ID de usuario predeterminada, no es necesario recordar la ID de usuario y la clave.
NetworkAccounting (Object) Default: None	Si se configura una impresora seleccionada para la contabilidad de red, esta opción configura una ID de usuario y una ID de contabilidad prefijadas. Cuando imprima puede utilizar las opciones avanzadas del cuadro de diálogo. Si se utiliza la ID de usuario predeterminada, no es necesario recordar la ID de usuario y la clave.
SingleSignOn (Yes/No) Default: No	Si el software Xerox® Workplace Cloud es compatible con esta función, esta opción requiere que el cliente utilice el inicio sesión único de Google.

Carga del archivo de configuración de Chrome de la aplicación Xerox® Mobile Print

Portal

1. Para crear un archivo de configuración, copie el texto de configuración del ejemplo 2 y, a continuación, pegue el texto en un nuevo archivo. Guarde el archivo y agregue una extensión **.json**.
2. Para editar el nuevo archivo **.json**, use las opciones de implementación y, a continuación, edite el nuevo archivo **.json**. Haga clic en **Guardar**.



Nota: El archivo de configuración revisado no funciona sin una extensión **.json**.

3. Quite la configuración predefinida del archivo de configuración actual. Consulte el *ejemplo 2: Una configuración que quita la contabilidad de red y la contabilidad estándar*.
4. Acceda a <https://admin.google.com> y, a continuación, inicie sesión como administrador.
5. Seleccione **Administración de dispositivos > Administración de Chrome**.

Se muestra la pantalla Administración de Chrome. En la pantalla Administración de Chrome puede configurar las funciones siguientes:

- Configuración de usuario
- Configuración de la tienda Google Play
- Configuración de sesión pública
- Configuración del dispositivo
- Dispositivos
- Administración de aplicaciones

6. Haga clic en **Administración de aplicaciones**.
7. En los campos **Encontrar** o **Actualizar aplicaciones**, escriba Xerox y, a continuación, haga clic en **Buscar**.
8. Seleccione **Aplicación Xerox Mobile Print Portal** y, a continuación, haga clic en **Configuración del usuario**.



Nota: Los usuarios se agrupan por organización o unidad empresarial. Puede personalizar la configuración de usuario o aplicar una configuración a todos los grupos. Para obtener más información sobre las configuraciones, consulte <https://support.google.com/chrome/a/answer/1375694?authuser=0#differences>.

9. Para cargar el archivo de configuración personalizado, en la columna Org, seleccione una organización. Haga clic en **Cargar archivo de configuración** y, a continuación, haga clic en **Guardar**.
10. Para validar los contenidos del archivo de configuración cargado, haga clic en **Ver**.



Nota: Los cambios en las directivas tardan algunos minutos en habilitarse.

11. Para ver las directivas más recientes de una determinada aplicación o para aplicar una recarga inmediata de dispositivos:
 - a. Use el navegador Chrome y, a continuación, acceda a **chrome://policy**.

- b. Para ver los valores de configuración actuales de la aplicación Mobile Print Portal, desplácese por la página.



Nota: Los valores de configuración de la aplicación del portal de impresión móvil de Xerox (Xerox Mobile Print Portal) se establecen en la consola de administración de Google.

EJEMPLO 1: COMPLETAR CONFIGURACIÓN

Para una configuración completa:

1. Copie y pegue la información del ejemplo 2, y úsela como plantilla para un nuevo archivo de configuración.
2. Asigne un nombre y guarde el archivo con una extensión **.json**.



Nota: El archivo no funciona sin la extensión **.json**.

EJEMPLO 2: UNA CONFIGURACIÓN QUE QUITA LA CONTABILIDAD DE RED Y LA CONTABILIDAD ESTÁNDAR

```
{ "DefaultServiceUrl": { "Value": "https://<Server Hostname>/capi" }, "PullPrint": { "V
```

1. Agregue el texto siguiente en esta ubicación.



Nota: Es importante que agregue este texto antes de quitar el texto del paso 2.

```
{ "DefaultServiceUrl": { "Value": "https://xccsts.services.xerox.com/commonloginservice
```

2. Quite el texto siguiente:



Nota: Es importante que no quite este texto hasta después de agregar el texto del paso 1.

```
}, "NetworkAccounting": { "Value": [ { "field_id": "userId", "field_value": "grade4\\st  
} ] }, "StandardAccounting": { "Value": [ { "field_id": "userId", "field_value": "grade
```

3. Agregue el texto siguiente:

```
} } "DefaultServiceUrl": { "Value": "https://xccsts.services.xerox.com/commonloginservi
```

Controlador EFI Fiery®

Este apéndice contiene:

Xerox® Workplace Cloud para impresoras Xerox® con controlador EFI Fiery	364
Configuración de los controladores personalizados EFI Fiery para el cliente de Mac®.....	368
Configuración de los controladores personalizados EFI Fiery para el cliente de escritorio de Windows	370

Xerox® Workplace Cloud para impresoras Xerox® con controlador EFI Fiery

El controlador EFI Fiery es un controlador de impresión opcional que se configura para su uso con las impresoras Xerox® PrimeLink® C9065/C9070 y Xerox® Color C60/C70. El controlador EFI Fiery utiliza el protocolo Raw del puerto 9100. Es posible conectar el controlador EFI Fiery a la red y después conectar el controlador a la impresora mediante una de las configuraciones siguientes:

- Configuración directa
- Configuración de centralizador de red

Configuración directa

Con esta opción, solo el controlador EFI Fiery está conectado a la red. La impresora está conectada al controlador EFI Fiery, pero la impresora está aislada de la red. A veces se denomina modo de IP única.

Configuración de concentrador de red

La impresora y el controlador EFI Fiery cada uno tiene su propia dirección IP. La impresora y el controlador se conectan a la red de forma independiente. A veces se denomina modo de IP dual.

Imprimiendo

Para ambas configuraciones existen flujos de trabajo para que el trabajo se envíe al controlador Fiery o directamente a la impresora.

Configure el controlador cuando imprima en Fiery.

Si desea imprimir en el controlador Fiery directamente, utilizará el Workplace Cloud Client para Windows y Mac®. Para ambas configuraciones, tendrá que configurar los controladores.

CONFIGURACIÓN DIRECTA

Configuración EFI Fiery

Configure el controlador EFI Fiery del siguiente modo:

1. En el navegador web, introduzca la dirección IP del controlador EFI Fiery.
2. Seleccione la pestaña Configure (Configurar). Cuando se le pida, inicie sesión como administrador.
3. Haga clic en **Network > Setup** (Red->Configurar).
4. En el nivel Security (Seguridad), seleccione **Minimum** (Mínima). Esto permite las solicitudes Set/Write y las solicitudes Get/Read.
5. Defina los nombres de comunidad SNMP:
 - a. En Write Community Name (Nombre de comunidad de escritura), introduzca `private`. Las aplicaciones EIP utilizan `private` como cadena de comunidad para las solicitudes Set. Asegúrese de que este ajuste es idéntico en Xerox® Workplace Cloud, la impresora Xerox y el controlador EFI Fiery.
 - b. En Read Community Name (Nombre de comunidad de lectura), introduzca `public`. Asegúrese de que este ajuste es idéntico en Xerox® Workplace Cloud, la impresora Xerox y el controlador EFI Fiery.



Nota: Los nombres de comunidad Set/Write y Get/Read pueden ser cualquier cadena. Asegúrese de que el nombre de cadena es idéntico en Xerox® Workplace Cloud, la impresora Xerox y el controlador EFI Fiery.

Agregar una nueva impresora

1. En un navegador web compatible, inicie sesión en Xerox® Workplace Cloud.
2. Seleccione la pestaña **Agentes**. Para ver los detalles, seleccione un agente.
3. Seleccione la pestaña **Opciones de detección**, luego seleccione **Agregar**.
4. Introduzca la dirección IP del controlador EFI Fiery.



Nota: No use la dirección IP de la impresora.

5. Haga clic en **Guardar** y, a continuación, salga de **Opciones de detección**.
6. Vuelva a la pestaña **Agentes**. En el campo de búsqueda, introduzca **Agentes**.
7. Haga clic en la pestaña **Impresoras**. Asegúrese de que la impresora aparece en la lista.

Xerox® Workplace Cloud y configuración directa de la impresora EFI Fiery

1. En un navegador web compatible, inicie sesión en Xerox® Workplace Cloud.
2. Seleccione la pestaña **Impresoras** y, a continuación, seleccione la impresora de destino.
3. Si desea que los trabajos de impresión se impriman directamente en la impresora, en el área Detalles de la impresora, cambie el protocolo a **Puerto TCP sin procesar**. Para el Número de puerto, introduzca 9200.
4. Si desea que los trabajos de impresión se imprimen en el controlador Fiery, en el área Detalles de la impresora, cambie el protocolo a **Puerto TCP sin procesar**. Para el Número de puerto, introduzca 9100, el valor predeterminado.



Nota: Cuando imprima los trabajos que no son de escritorio desde el Cliente impresora EIP a Fiery, algunas de las opciones de impresión no funcionarán porque Cloud utiliza el controlador Xerox Global Printer para convertir estos trabajos.

5. Para guardar los cambios, haga clic en **Guardar**.
6. Seleccione la pestaña **Funciones** y realice los cambios necesarios en las opciones:
 - **Instalación de la aplicación cliente**
 - **Autenticación**
 - **Liberación automática de todos los trabajos**
 - **Definir el modelo de seguimiento de uso (contabilidad de red)**

CONFIGURACIÓN DE CONCENTRADOR DE RED

Configuración EFI Fiery

En la configuración de concentrador de red, no hay que configurar nada en el Fiery.

Agregar una nueva impresora

1. En un navegador web compatible, inicie sesión en Xerox® Workplace Cloud.
2. Seleccione la pestaña **Agentes**. Para ver los detalles, seleccione un agente.
3. Seleccione la pestaña **Opciones de detección**, luego seleccione **Agregar**.
4. Introduzca la dirección IP del controlador EFI Fiery.



Nota: No use la dirección IP de la impresora.

5. Haga clic en **Guardar** y, a continuación, salga de **Opciones de detección**.
6. Vuelva a la pestaña **Agentes**. En el campo de búsqueda, introduzca **Agentes**.
7. Haga clic en la pestaña **Impresoras**. Asegúrese de que la impresora aparece en la lista.

Xerox® Workplace Cloud y configuración del concentrador de red EFI Fiery

1. En un navegador web compatible, inicie sesión en Xerox® Workplace Cloud.
2. Seleccione la pestaña **Impresoras** y, a continuación, seleccione la impresora de destino.
3. Si desea que los trabajos de impresión se impriman directamente en la impresora, no es necesario realizar ninguna configuración.
4. Si desea que los trabajos de impresión se impriman en el controlador Fiery, active la opción **Impresión en dirección IP alternativa** y, a continuación, introduzca la dirección IP del controlador Fiery en el campo **Dirección IP**.
5. Para guardar los cambios, haga clic en **Guardar**.
6. Seleccione la pestaña **Funciones** y realice los cambios necesarios en las opciones:
 - **Instalación de la aplicación cliente**
 - **Autenticación**
 - **Liberación automática de todos los trabajos**
 - **Definir el modelo de seguimiento de uso (contabilidad de red)**

Configuración de los controladores de cliente de escritorio Mac® Cloud

Puede imprimir trabajos en el controlador Fiery utilizando el controlador EFI Fiery. Para configurar el controlador EFI fiery para el cliente de escritorio de Mac® Cloud consulte [Configuración de los controladores personalizados EFI Fiery para el cliente de Mac®.](#)



Nota: También puede imprimir los trabajos directamente en la impresora, esto debería ocurrir automáticamente porque el cliente de Mac® usa el controlador de impresión universal Xerox Mac® prefijado.

Configuración de los controladores de cliente de escritorio Windows Cloud

Puede imprimir trabajos en el controlador Fiery utilizando el controlador EFI Fiery. Para configurar el controlador EFI fiery para el cliente de escritorio de Windows Cloud consulte [Configuración de los controladores personalizados EFI Fiery para el cliente de escritorio de Windows.](#)



Nota: También puede imprimir los trabajos directamente en la impresora, esto debería ocurrir automáticamente con la ayuda del controlador Global Print prefijado.

Configuración de los controladores personalizados EFI Fiery para el cliente de Mac®.

ACTIVACIÓN DEL CLIENTE MAC® DE WORKPLACE CLOUD CON EL CONTROLADOR FIERY

Instalación de Xerox Workplace Cloud Client para Mac®



Nota: Los trabajos enviados a través del cliente Mac® utilizan el controlador Fiery, por lo que la programación del trabajo está integrada en el trabajo.

1. Seleccione la pestaña **Imprimir** y, a continuación, seleccione la pestaña **Escritorio**.
2. En Instalar Workplace Cloud Client, seleccione **Mac**.
El cliente de Mac® se descargará.
3. Instalar el cliente de Mac.
4. Luego de instalar el cliente de Mac, inicie sesión en el cliente.

Instalación del Controlador Fiery y preparación del PPD para el cliente de Mac.

- Instale la versión del controlador Fiery que coincida con el controlador Fiery que usa normalmente.
- Cuando instale el controlador Fiery, puede seleccionar instalar solo el controlador.

Para preparar el archivo PPD, realice las instrucciones para GZIP y copie el archivo fiery ppd:

1. Cuando los controladores estén instalados, navegue por `/Library/Printers/PPDs/Content/Resources/` (`/Librería/Impresoras/PPDs/Contenido/Recursos/`).
2. En la carpeta Recursos, navegue hacia la carpeta del idioma que desea que utilice el controlador.
3. Copie en archivo PPD en una carpeta en su escritorio.
4. Para iniciar una ventana de Terminal de Mac:
 - a. Haga clic en **Ir > Utilidades** en la barra de menú.
 - b. En la carpeta Utilidades, haga doble clic en **Terminal**.
5. Desde la ventana Terminal, vaya a la carpeta que creó en el escritorio. Por ejemplo, introduzca `cd /Users/<username>/Desktop/<Folder you created>` (`cd /Usuarios/<nombredeusuario>/Escritorio/<Carpeta que creo>`).
6. Cree el archivo PPD GZIP. Corra este comando GZIP en la ventana Terminal. Ejemplo de comando: **gzip -keep Xerox\ EX-i\ C60-C70\ Printer gzip**, mantenga <el nombre del archivo PPD use "\" para agregar espacios>
7. Ahora copie el archivo PPD GZIP que acaba de crear en esta carpeta: `/Library/Printers/PPDs/Content/Resources/` (`/Libería/Impresoras/PPDs/Contenido/Recursos/`).

Creación de la cola de impresión de seguimiento del escritorio del cliente Xerox®Workplace

1. En la página web de Xerox®Workplace Cloud, vaya a **Cuenta > Opciones > Impresión de escritorio**.

2. Seleccione **Acciones > Nuevo**, luego deseleccione **Windows**.
3. Seleccione **MAC**, luego introduzca el nombre del controlador. Este es el nombre del controlador de impresión administrativo.
4. Introduzca el nombre del PPD, este nombre debe coincidir con el mismo nombre del archivo PPD GZIP que ha creado sin la extensión ".gz". Ejemplo de nombres de PPD: "Xerox EX-i C60-C70" Printer or "Xerox EX C60-C70 Printer"
5. Introduzca el nombre de la impresora, este es el nombre de la impresora de carga genérica que verá el usuario final.
6. Seleccione **Activar**.
7. Seleccione **Guardar..**

Esto creará una cola de impresión Mac Fiery Follow you.

Activación de la impresora para liberar el trabajo al controlador Fiery

1. Desde Xerox®Workplace Cloud, agregue y active la impresora que está conectada al controlador Fiery.
2. Cuando la impresora esté activada, seleccione la **Impresora**.
3. Cambie el Protocolo a LPR/LPD.
4. Vaya a Impresión en dirección IP alternativa.
5. Active la opción **Imprimir a dirección IP alternativa**.
6. Introduzca la dirección IP del controlador Fiery.

Activación de las impresoras en el cliente de Mac® Cloud

1. Desde el equipo Mac®, asegúrese de que ha iniciado la sesión en el Cliente Cloud Mac®.
2. En el Cliente Cloud Mac®, seleccione **Sincronizar colas de impresión**.

La cola de impresión de seguimiento del escritorio Fiery debería crearse automáticamente.

Configuración de los controladores personalizados EFI Fiery para el cliente de escritorio de Windows

Para crear un controlador personalizado utilizando el controlador Fiery in Workplace Cloud, el usuario necesita:

- Un controlador Fiery de 32 y 64 bit
- Software de administración de la impresora Windows, que suele formar parte del SO
- 7-ZIP, programa de compresión

PREPARACIÓN DEL CONTROLADOR PERSONALIZADO FIERY

1. Instale el controlador Fiery en un SO de 32 y/o 64 bits. Se recomienda usar Windows 10 para 64 bit y Windows 7 para 32 bit.
2. Luego de que el controlador esté instalado, ejecute la herramienta **Print Management** (Gestión de impresión) en su unidad de disco duro.
3. En **Print Management** (Gestión de impresión) del menú **Print Servers** (Impresión del servidor), haga clic en **Controladores**.
4. Seleccione el Controlador Fiery instalado y desplácese hacia la derecha en la herramienta, hasta llegar a la columna **Inf Ruta**.
5. Tome nota de la ubicación Inf Ruta.
Esta es la ubicación desde la que copiará los archivos para crear el nuevo controlador personalizado Fiery.
6. Cree una nueva carpeta en su unidad de disco duro y nómbrela con el nombre del archivo del controlador Fiery que ha descargado e instalado.
7. Cree una nueva carpeta dentro de la carpeta del controlador Fiery que ha creado y nómbrela X86 para 32 bits.
8. Navegue por la ubicación Inf Ruta y copie los archivos de la carpeta en la carpeta X86.
9. Realice los pasos del 2 al 8 para el SO de 64 bits.
10. Comprima las carpetas X64 y X86 por separado.
11. Preparación de DriverMetaData.xml:
 - a. Inicie sesión en la aplicación de Xerox Workplace Cloud.
 - b. Vaya a **Cuenta > Opciones > Cliente de escritorio**.
 - c. En el menú de Controladores personalizados, seleccione **Acciones > Nuevo**.
Aparece la página de carga del controlador personalizado.
 - d. Descargue el archivo **DriverMetaData.xml** en la opción **Seleccionar controlador**
 - e. Copie el archivo **DriverMetaData.xml** y péguelo en la carpeta del controlador Fiery que se crea en su disco duro.
 - f. Abra **DriverMetaData.xml** en Bloc de notas y realice la siguiente acción:

- g. Cambie el nombre del fabricante según se requiera en `<Manufacturer>Manufacturer Name</Manufacturer>` (`<Fabricante>Nombre del fabricante</Fabricante>`).
- h. Cambie el nombre del modelo según se requiera en `<Model>Model Name</Model>` (`<Modelo>Nombre del Modelo</Modelo>`).
- i. Cambie el nombre del archivo Zip por X86.zip en `<ArchivoZip>Nombre de ArchivoZip</ArchivoZip>`.
- j. Cambie el nombre del archivo Inf en `<InfFile>Inf file Name</InfFile>` (`<ArchivoInf>Nombre ArchivoInf</ArchivoInf>`) con el nombre del archivo .inf presente en su carpeta x86 zip.
- k. Cambie el nombre del archivo Catalog en `<CatalogFile>CatalogFile Name</CatalogFile>` (`<ArchivoCatalog>Nombre ArchivoCatalog</ArchivoCatalog>`) con el nombre del archivo .cat presente en su carpeta x86 zip.
- l. Realice los pasos de la i a la k para X64.
- m. Guarde el archivo **DriverMetaData.xml**



Nota: El archivo riverMetaData.xml ayuda al usuario a cargar el controlador personalizado Fiery con éxito en la aplicación Xerox Workplace Cloud. Puede omitir el archivo DriverMetaData.xml si no hay errores en la carga de los controladores.

12. Seleccione los archivos X64, X86 y **DriverMetaData.xml**, y comprímalos.
13. Cambie el nombre de la carpeta comprimida con el nombre de su carpeta de controlador Fiery.

El archivo Controlador personalizado Fiery está listo para cargarse en el Controlador personalizado.



Nota: Si necesita cargar y activar controlador personalizado Fiery, consulte la sección **Controladores de cliente**.

Métodos de conexión mediante la aplicación móvil de Xerox® Workplace

Este apéndice contiene:

Inicio de sesión en la impresora mediante código QR.....	374
Inicio de sesión en una impresora mediante la entrada manual del código	375
Inicio de sesión en la aplicación @PrintByXerox con un código QR.....	376
Inicio de sesión en una impresora mediante NFC.....	377

Los métodos de inicio de sesión disponibles en la aplicación móvil de Xerox® Workplace son:



Nota: Algunos de los métodos permiten iniciar sesión en la impresora o la aplicación @PrintByXerox.

- Inicio de sesión en la impresora mediante código QR.
- Inicio de sesión en la impresora mediante código de 4 cifras.
- Inicio de sesión en @PrintByXerox App con un código QR.
- Inicio de sesión mediante NFC en dispositivos Android e iOS. Solo está disponible en las familias de impresoras Xerox® AltaLink® y Xerox® VersaLink®.

Inicio de sesión en la impresora mediante código QR

Es necesario activar la función QR Code Unlock with Workplace Mobile App (Desbloqueo mediante código QR con la aplicación Workplace Mobile); para más información, consulte [Desbloqueo mediante código QR con la aplicación Workplace Mobile](#).

Para conectarse a un equipo multifunción con un código QR:

1. En una impresora Xerox® AltaLink®, escanee el código QR en la pantalla de inicio de sesión de la impresora.
2. En cualquier impresora compatible de Xerox®, escanee el código QR en la página impresa de bienvenida a Xerox Workplace Suite.

Inicio de sesión en una impresora mediante la entrada manual del código

Es necesario activar la función Desbloqueo mediante código de cuatro cifras con la aplicación Workplace; para más información, consulte [Desbloqueo mediante código de cuatro cifras con la aplicación Workplace](#).

1. Inicie sesión en la aplicación Workplace Mobile App.
2. Seleccione el indicador de opciones que aparece en la pantalla como tres barras.
3. Haga clic en **Settings** (Opciones).
4. Haga clic en **Unlock Printer** (Desbloquear impresora).
5. Introduzca el código que se muestra en la pantalla de bloqueo de la impresora en la aplicación Workplace Mobile App.

Aparecen los detalles de la impresora.

6. Haga clic en **Unlock** (Desbloquear).

En la aplicación se mostrará un mensaje indicando que se ha desbloqueado la impresora.

7. Cuando se quita la pantalla de bloqueo de la impresora multifunción, acceda a la impresora.



Precaución: Cuando termine de imprimir, para asegurarse de que otros usuarios no accedan a sus documentos, siempre cierre la sesión.



Nota: Para obtener más información, consulte la *Guía de uso rápido de la aplicación Xerox® Workplace Mobile*.

Inicio de sesión en la aplicación @PrintByXerox con un código QR

Si el escaneo del código QR se lo indica, active las opciones de Client Application Authentication (@PrintByXerox Login) (Autenticación de la aplicación del cliente (inicio de sesión de @PrintByXerox)). Para más información, póngase en contacto con el administrador de la cuenta. Los usuarios deben proporcionar sus credenciales de inicio de sesión o pueden usar la aplicación Xerox® Workplace Mobile para escanear el código QR que se muestra en la aplicación del cliente de la impresora.

El inicio de sesión de @PrintByXerox debe estar activado para que se le indique escanear el código QR.

1. Vaya a una impresora con Xerox® Workplace Cloud activada con la aplicación @PrintByXerox.
2. Seleccione la aplicación @PrintByXerox en la impresora. La aplicación muestra un código QR en la pantalla de inicio.
3. Abra la aplicación móvil Xerox® Workplace en su dispositivo móvil y seleccione **@PrintByXerox Login** (Inicio de sesión de @PrintByXerox).



Nota: Otra alternativa es configurar la pantalla de escaneo de inicio de sesión de @PrintByXerox como la pantalla predeterminada seleccionando **My Preferences** (Mis preferencias).

4. Escanee el código QR en la impresora con su dispositivo móvil.
5. Seleccione un trabajo o trabajos para imprimir.

Inicio de sesión en una impresora mediante NFC



Nota: Los dispositivos que admiten Near Field Communication (NFC) son dispositivos Android e iOS versión 13,0, iPhone 7 o dispositivos más recientes.

Compruebe que está utilizando un dispositivo móvil con NFC y que la funcionalidad NFC esté activada. Además, asegúrese de que la impresora que está intentando desbloquear cuenta con funcionalidad NFC.

1. Localice el dispositivo lector de tarjetas en la impresora.
2. Mueva su dispositivo móvil dentro de un radio de 4 cm del dispositivo lector de tarjeta con NFC en la impresora.
3. Escuchará un bip una vez que el lector haya reconocido el dispositivo móvil.
4. Ahora podrá acceder a la impresora y a la aplicación @PrintByXerox.



Nota: Si esta es la primera vez que usa este dispositivo móvil para desbloquear una impresora Xerox, tendrá que registrarse mediante su nombre de usuario de la empresa y la clave, cuando lo indique la interfaz del usuario de la impresora.

5. La interfaz del usuario de la impresora le indicará que introduzca su dirección de correo electrónico y la clave.
6. Después de introducir la dirección de correo electrónico y la clave podrá conectarse a la impresora y acceder a la aplicación @PrintByXerox.



Nota: La próxima vez que use su dispositivo móvil con cualquier impresora Xerox de su empresa podrá acceder inmediatamente a la impresora después de pasar el dispositivo móvil dentro de un radio de 5.08 cm del lector de tarjeta con NFC.

ACTIVACIÓN DE NFC EN DISPOSITIVOS ALTALINK®

1. Vaya a la página web de la dirección IP del dispositivo.
2. Inicie sesión como administrador.
3. Haga clic en **Connectivity** (Conectividad).
4. Haga clic en **Setup** (Configurar).
5. En Protocol (Protocolo), localice NFC y haga clic en **Edit** (Editar).
6. Active NFC.
7. Haga clic en **Aceptar**.

ACTIVACIÓN DE NFC EN DISPOSITIVOS VERSALINK®

1. Vaya a la página web de la dirección IP de la impresora.
2. Inicie sesión como administrador.
3. Haga clic en **Connectivity** (Conectividad).
4. Haga clic en **NFC**.

5. Active NFC.
6. Haga clic en **Aceptar**.

ELIMINACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES CON NFC REGISTRADOS DE MI PERFIL DE USUARIO

Para borrar un dispositivo registrado de su perfil de usuario, necesitará registrarse en el portal web de Xerox® Workplace Cloud.

1. Inicie sesión en el portal web de Xerox® Workplace Cloud en <https://xwc.services.xerox.com>.
2. En el nombre de la empresa que puede verse en la esquina superior derecha de la página principal, haga clic en el nombre de usuario o correo electrónico.
3. Haga clic en el botón **Set Card Information** (Configurar la información de la tarjeta).
4. Haga clic en el botón **Delete User Devices** (Borrar dispositivos del usuario).
5. Haga clic en **Aceptar**.

Configuración de la autenticación

Este apéndice contiene:

Activación de autenticación sin tarjeta y la autenticación con tarjeta	380
Uso de una tarjeta de identificación para desbloquear una impresora.....	382
Eliminación de información de la tarjeta ID para mi perfil de usuario mediante el portal web de Xerox® Workplace Cloud.....	383

Activación de autenticación sin tarjeta y la autenticación con tarjeta



Nota: Si usa un agente de Cloud para la autenticación, asegúrese de que la opción Proxy Bypass (Omitir proxy) incluye la dirección IP del agente.

La autenticación sin tarjeta es la capacidad de controlar el acceso a las funciones de la interfaz de usuario y requiere que los usuarios se conecten a un equipo multifunción Xerox sin tener que usar una tarjeta magnética de acceso física.

La autenticación con tarjeta es la función para controlar el acceso a las funciones de la interfaz de usuario y requiere que los usuarios pasen una tarjeta de clave de acceso en la impresora multifunción para obtener acceso.

El administrador de la cuenta puede bloquear una impresora multifunción y solicitar autenticación. El agente se comunica con la impresora para bloquear la interfaz de usuario.

Requisitos de esta función:

- Los dispositivos deben ser compatibles con la autenticación sin tarjeta. Para ver la lista más reciente, consulte <http://www.office.xerox.com/software-solutions/xerox-workplace-cloud/enus.html>.
 - Esta función solo está disponible con licencias de Xerox® Workplace Cloud Device Pack. Para obtener instrucciones, consulte [Activación de las licencias de Xerox® Workplace Cloud](#). La autenticación sin tarjeta no está disponible en cuentas con licencia de trabajo.
 - El software del agente Xerox® Workplace Cloud debe estar instalado y debe detectar la impresora multifunción.
 - El dispositivo deberá estar activado.
 - El PC del agente debe disponer de una dirección IP estática en las cuentas en las que se usará la autenticación sin tarjeta.
1. Conéctese como administrador al portal web en <https://xwc.services.xerox.com/>.
 2. En la pestaña **Impresoras**, seleccione una impresora. Puede usar la casilla **Buscar** para encontrar la impresora por el nombre o la dirección IP.
 3. Seleccione el menú **Acciones**.

4. Seleccione **Configurar el modo de autenticación sin tarjeta**. Las opciones son:

- **Do not modify** (No modificar): no escriba esta opción para la impresora. Esta opción indica al sistema que no use la autenticación sin tarjeta de Xerox® Workplace Cloud. Si ya existe una configuración de autenticación sin tarjeta, como por ejemplo Xerox Secure Access, seguirá estando vigente.
- **Desactivado**: no se requieren credenciales para acceder a la consola de la impresora. Esta opción le indica al sistema que utilice la autenticación sin tarjeta para gestionar el acceso a la impresora y dejar la impresora desbloqueada.



Nota: De esta forma se anulará cualquier configuración de autenticación sin tarjeta que tenga en ese momento la impresora.

- **Activado**: se requieren credenciales para acceder a la consola de la impresora. Esta opción le indica al sistema que utilice la autenticación sin tarjeta para gestionar el acceso a la impresora y bloquear la impresora.



Nota: De esta forma se anulará cualquier configuración de autenticación sin tarjeta que tenga en ese momento la impresora.

5. Seleccione **Configurar el modo de autenticación sin tarjeta**.

La operación tarda en completarse, por lo que la confirmación de si se ha realizado de forma correcta o no, no será inmediata.

También puede establecer el modo de autenticación sin tarjeta en la pestaña **Impresoras > Funciones**.

Uso de una tarjeta de identificación para desbloquear una impresora

Pase su tarjeta de identificación por el dispositivo lector de tarjetas ID de la impresora hasta que escuche un bip indicando que el lector de tarjetas ha leído correctamente la tarjeta ID.

1. Localice el dispositivo lector de tarjetas en la impresora.
2. Mueva su tarjeta ID dentro de un radio de 4 cm del lector de tarjetas de la impresora.
3. Escuchará un bip una vez que el lector haya reconocido su tarjeta ID.
4. Ahora podrá acceder a la impresora y a la aplicación @PrintByXerox.



Nota: Si es la primera vez que utiliza su tarjeta ID para desbloquear una impresora de Xerox, deberá registrarse mediante su nombre de usuario de la empresa y su clave cuando así lo indique la interfaz del usuario de la impresora.

5. La interfaz del usuario de la impresora le pedirá que introduzca su dirección de correo electrónico y su clave.



Nota: La próxima vez que use su tarjeta ID con cualquier impresora Xerox de su empresa, podrá iniciar sesión inmediatamente en la impresora después de pasar la tarjeta ID dentro de un radio de 4 cm del lector de tarjetas de la impresora.

Eliminación de información de la tarjeta ID para mi perfil de usuario mediante el portal web de Xerox® Workplace Cloud

Para borrar una tarjeta ID del perfil de usuario, necesitará registrarse en el portal web de Xerox® Workplace Cloud.

1. Inicie sesión en el portal web de Xerox® Workplace Cloud en <https://xwc.services.xerox.com>.
2. En el nombre de la empresa que puede verse en la esquina superior derecha de la página principal, haga clic en el nombre de usuario o correo electrónico.
3. Borre la información de identificación de la tarjeta ID de la casilla de texto de la tarjeta predeterminada.
4. Haga clic en **Aceptar**.

Configuración de DNS-SD para la impresión nativa iOS

Este apéndice contiene:

Configuración de DNS-SD para la impresión nativa iOS	386
------------------------------------------------------------	-----

Configuración de DNS-SD para la impresión nativa iOS

INTRODUCCIÓN A LA DETECCIÓN DEL SERVICIO DNS (DNS-SD) PARA LA IMPRESIÓN NATIVA DE IOS

Objetivo de esta sección

En esta sección le ayudaremos a publicar un servicio llamado "Cargar en Xerox® Workplace Cloud" para todos los usuarios de una red corporativa de gran envergadura.

Cuando se instala un agente Xerox® Workplace Cloud y se habilita para usar la impresión nativa de iOS con detección automática activada, cualquier dispositivo móvil con iOS 13.0 y posterior conectado a la misma subred podrá detectar el agente Xerox® Workplace Cloud y cargar documentos en la nube. Para redes más grandes, puede que no sea conveniente instalar el agente por subred. Para hacer público el agente Xerox® Workplace Cloud en todas las subredes WiFi de los dispositivos móviles en la WiFi, el administrador de red debe configurar la siguiente solución de Detección del servicio DNS (DNS-SD).

Qué es la Detección del servicio DNS (DNS-SD)

La Detección del servicio del sistema de nombres de dominio (DNS-SD) es una solución que usa consultas DNS normales para detectar servicios en una red. Para recibir más información, consulte: <http://dns-sd.org/>

Para implementar la solución DNS-SD, el administrador de redes debe agregar varios registros DNS al servidor DNS de la empresa y puede ser necesario hacer cambios adicionales en el servidor DHCP para la configuración de clientes WLAN. Consulte [Configuración de un servidor DHCP](#).

¿Cuándo necesito DNS-SD?

Configure la solución DNS-SD en los siguientes casos en que:

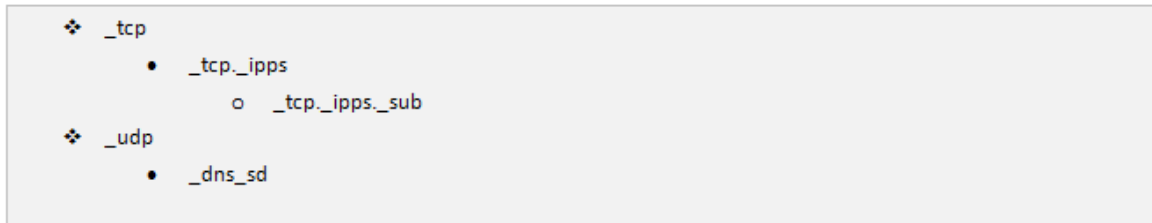
- Tiene una subred WLAN que difiere de su subred LAN
- Quiere tener mayor control sobre qué se muestra en sus clientes
- Quiere controlar los servicios publicados en sus subredes

CONFIGURACIÓN DEL SERVIDOR DNS EN MICROSOFT® WINDOWS®

En este procedimiento se explica cómo configurar un servidor DNS en Microsoft® Windows® para lograr la Detección del servicio DNS (DNS-SD). En el siguiente ejemplo, se usa el nombre de dominio **internal.xcp** para mostrar los cambios.

Zona DNS

1. Identifique la zona DNS que proporcionará servicio al agente Xerox® Workplace Cloud. En **Administrador de DNS > Zonas de búsqueda directa**, cree una nueva zona primaria llamada: **print.internal.xcp**
2. Cree los siguientes dominios:

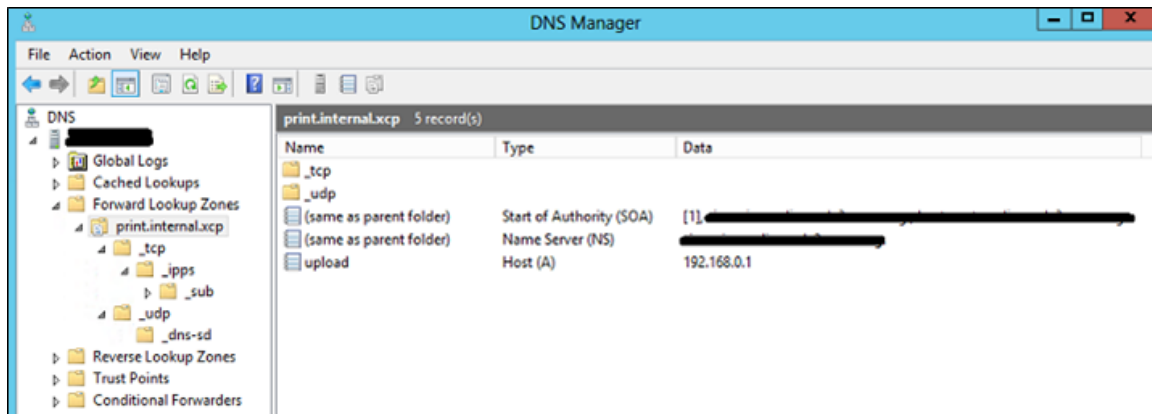


Registro para la máquina del agente Xerox® Workplace Cloud

Es necesario proporcionar un nombre DNS completo para la máquina que hospeda el agente Xerox® Workplace Cloud. Si la máquina no está asociada todavía con un nombre:

- Cree una entrada A en la zona print.internal.xcp con la dirección IP de la máquina que hospeda el agente Xerox® Workplace Cloud. En el ejemplo, se llama *cargar*.
- Esta máquina ahora procederá con la resolución si se llama *cargar.print.internal.xcp*. Guarde esta información a modo de referencia. No es necesario hacer esto si la máquina ya tiene un nombre DNS completo.

Estructura de dominio de Detección del servicio DNS (DNS-SD)



Registros para Detección del servicio DNS (DNS-SD)

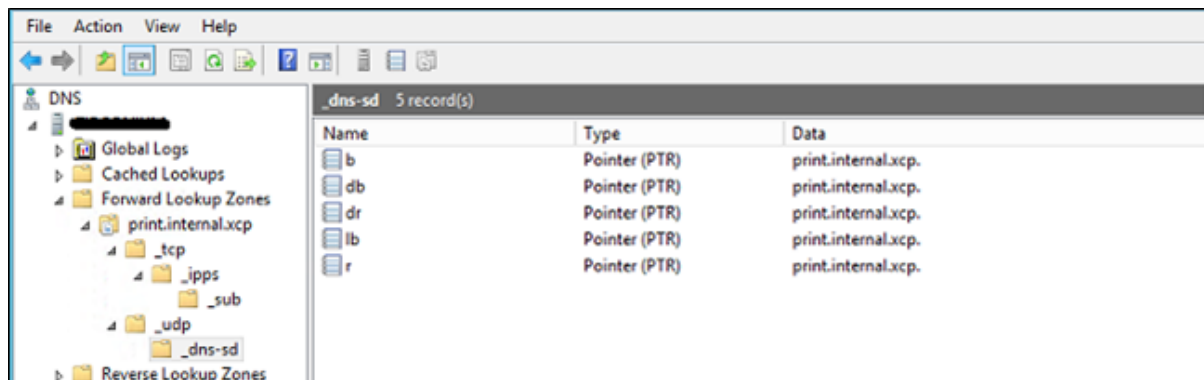
Agregue los siguientes registros PTR al dominio *_udp._dns-sd*:

```

b PTR print.internal.xcp.
db PTR print.internal.xcp.
dr PTR print.internal.xcp.
lb PTR print.internal.xcp.
r PTR print.internal.xcp.
  
```

El resultado debería ser parecido a esto:

Registros para Detección del servicio DNS (DNS-SD)



The screenshot shows the DNS Manager application window. The left pane displays the DNS hierarchy, with the following structure expanded:

- DNS
 - Global Logs
 - Cached Lookups
 - Forward Lookup Zones
 - print.internal.xcp
 - _tcp
 - _ipps
 - _sub
 - _udp
 - _dns-sd
 - Reverse Lookup Zones

The right pane shows the details for the `_dns-sd` zone, indicating 5 records. The records are as follows:

Name	Type	Data
b	Pointer (PTR)	print.internal.xcp.
db	Pointer (PTR)	print.internal.xcp.
dr	Pointer (PTR)	print.internal.xcp.
lb	Pointer (PTR)	print.internal.xcp.
r	Pointer (PTR)	print.internal.xcp.

Registros para el servicio del agente Xerox® Workplace Cloud

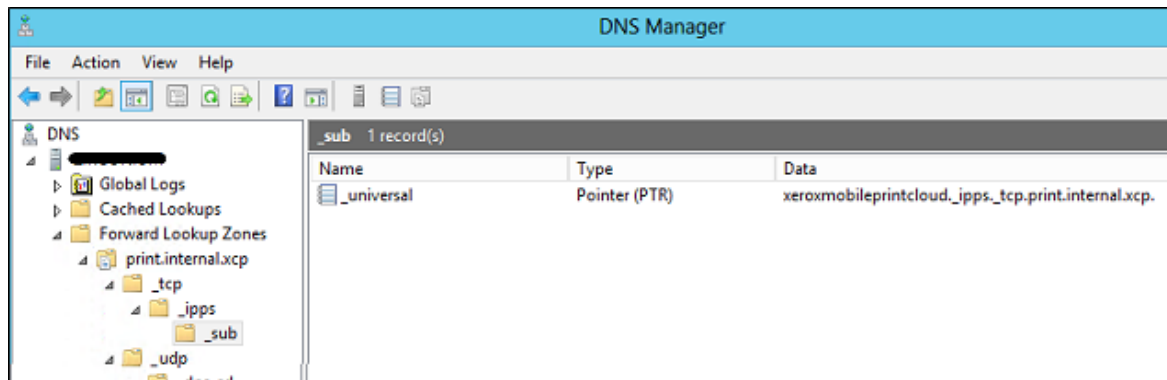
Elija un nombre (sin espacios ni caracteres no ASCII) para su servicio de carga.

Aquí se usa como ejemplo Xerox Workplace Cloud.

1. En el dominio `_tcp._ipps._sub`, agregue el siguiente registro:

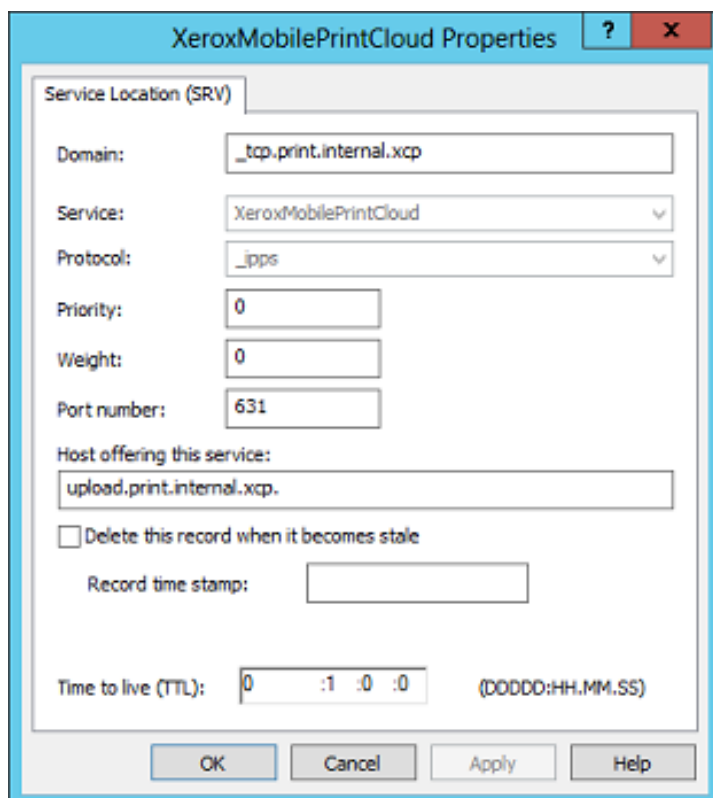
`_universal PTR xeroxmobileprintcloud_ipps.tcp.print.internal.xcp`

Registro DNS de subtipo universal



2. En el dominio `_tcp`, agregue el siguiente registro SRV: `xeroxmobileprintcloud SRV 0 0 631 upload.print.internal.xcp.`, pero cambie `upload.print.internal.xcp.` por el nombre de dominio completo de la máquina donde está su agente, como se indica en la sección más arriba, Registro para la máquina del agente Xerox Workplace Cloud.

Cómo crear un registro SRV



3. En el dominio `_tcp._ipps`, agregue los siguientes registros:

```
.PTR xeroxmobileprintcloud._ipps._tcp.print.internal.xcp.  
xeroxmobileprintcloudTXT
```

(Consulte lo siguiente para datos de texto)



Nota: El texto para el registro de texto debe estar en el formato siguiente.

```
txtvers=1 qtotal=1 priority=0 ty=Xerox Mobile Print Cloud product=(Xerox Mobile Print C
```

CONFIGURACIÓN DE UN SERVIDOR BIND

En este procedimiento, se explica cómo configurar un Servidor BIND para lograr la Detección del servicio DNS (DNS-SD).

Zona DNS

1. Localice su servidor BIND.
2. Agregar una zona primaria nueva. Esto se configura habitualmente en `/etc/bind/named.conf` o sus dependencias, por ejemplo, `/etc/bind/named.conf.zonas-prefijadas`

```
zone "print.internal.xcp" IN {  
    type master;  
    file "/etc/bind/db.print.internal.xcp";  
};
```

Creación de archivos de zona - Registros DNS

1. Cree el archivo para: `/etc/bind/db.print.internal.xcp`

```
$ORIGIN print.internal.xcp.
b._dns-sd._udp.print.internal.xcp.    IN PTR print.internal.xcp.
r._dns-sd._udp.print.internal.xcp.    IN PTR print.internal.xcp.
lb._dns-sd._udp.print.internal.xcp.    IN PTR print.internal.xcp.
db._dns-sd._udp.print.internal.xcp.    IN PTR print.internal.xcp.
dr._dns-sd._udp.print.internal.xcp.    IN PTR print.internal.xcp.
```

2. Si el equipo donde está el Agente tiene un nombre DNS completo, vaya al próximo paso. De lo contrario, agregue un nombre completo y cambie la dirección IP por la dirección IP del dispositivo del Agente.

```
upload A 192.168.0.1
```

3. Elija un nombre para la impresora. Si va a usar caracteres no ASCII o espacios, coloque un prefijo al carácter Unicode con una barra invertida (\).
 - El registro TXT debe ser de una línea.
 - Agregue espacios entre valores diferentes.
 - El registro SRV destacado debe coincidir con el nombre DNS completo del equipo de su Agente como se define arriba.



Nota: Los valores destacados se pueden cambiar.

```
_ipps._tcp PTR._ipps._tcp
_universal._sub._ipps._tcp PTR \226\152\129\032Xerox\032Mobile\032Print\032Cloud._ipps._tcp
\226\152\129\032Xerox\032Mobile\032Print\032Cloud._ipps._tcp SRV 0 0 631 upload.print.internal.xcp.
\226\152\129\032Xerox\032Mobile\032Print\032Cloud._ipps._tcp TXT "txtvers=1" "qtotal=1"
"pdl=application/pdf,image/jpeg,image/urf,image/pwg-raster" "TLS=1.2" "Duplex=T" "Color=T"
"URF=V1.3,CP255,OB10,IS1,IFU0,DM1,FN3-4,PQ3-4-5,SRGB24,RS300-60" "product=(Xerox Mobile Print Cloud
Printer)" "priority=0" "adminurl=https://xmpc.services.xerox.com" "rp=XeroxIPPPrintQueue1" "ty=Xerox
Mobile Print Cloud Printer" "note=Xerox Mobile Print Cloud Upload Agent/Site Name"
```

CONFIGURACIÓN DE UN SERVIDOR DHCP

Para encontrar el nuevo servicio, los dispositivos móviles deben buscar el servicio. Cuando un dispositivo móvil se une a la red WLAN, el dispositivo obtiene información de la configuración de red a través del servidor del protocolo DHCP. El servidor DHCP debe estar configurado para enviar un dominio de búsqueda a sus clientes.

1. En la configuración del servidor DHCP, el dominio de búsqueda se puede agregar del siguiente modo:

```
option domain-search "print.internal.xcp";
```

Los clientes móviles muestran el servicio en la configuración de dominio de búsqueda. Esto se configura manualmente en el cliente.



2. Para verificar que el servidor DHCP está configurado correctamente en el dispositivo móvil, compruebe que la impresora nueva aparece en la lista impresoras del dispositivo móvil.

PREGUNTAS FRECUENTES

1. ¿Qué debo hacer si todo está configurado correctamente pero el agente Xerox® Workplace Cloud no aparece?
 - Compruebe que el agente Xerox® Workplace Cloud está en funcionamiento.
 - Asegúrese de que la Impresión nativa de iOS está activada en el Agente.
 - El cache de DNS de su dispositivo móvil puede tardar en actualizarse o puede requerir que apague y vuelva a encender el dispositivo móvil.
2. Si estoy usando un servidor DNS de Windows, ¿puedo cambiar el icono?
 - El icono está representado por caracteres no ASCII en el nombre, y la interfaz no ofrece ninguna forma de introducirlos.

Perfil del usuario

Este apéndice contiene:

Perfil del usuario: Perfil del usuario	394
Perfil del usuario: Preferencias del usuario	395
Perfil del usuario: Conexión individual.....	397

Después de iniciar sesión en el portal web, en la esquina superior derecha, seleccione **Perfil del usuario**. Luego aparecerá la página Perfil del usuario, que muestra la siguiente información:

- **Perfil del usuario**
- **Preferencias del usuario**
- **Conexión individual**

Perfil del usuario: Perfil del usuario

Después de iniciar sesión en el portal web, en la esquina superior derecha, seleccione **Nombre de usuario > Perfil del usuario**. Luego aparecerá la página Perfil del usuario, que muestra la siguiente información:

- **Detalles:** Se puede ver la dirección de correo electrónico del usuario. Además, puede hacer clic en la opción **Información del usuario**, y ver la siguiente información:
 - Dirección de correo electrónico
 - Nombre de usuario
 - Nombre de dominio
 - Usuario de tarjeta de acceso alternativo
 - Grupo de usuarios
 - Tarjetas registradas
 - Cuotas de impresión
- **Mis empresas:** Puede ver los códigos de su empresa asociados con la cuenta:

Perfil del usuario: Preferencias del usuario

Después de iniciar sesión en el portal web, en la esquina superior derecha, seleccione **Nombre de usuario > Preferencias del usuario**. Aparecerá la página de Preferencias del usuario, donde puede ver y editar la siguiente información:

- Política de notificaciones de correo electrónico
- Política de retención
- Preferencias de impresión
- Orden de liberación de documentos

CONFIGURACIÓN DE LA POLÍTICA DE NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO

Para gestionar el criterio de recepción de correos electrónicos del servicio de notificación de Xerox® Workplace Cloud, los usuarios pueden configurar las políticas de notificación de sus cuentas.



Nota: Para todas las cuentas nuevas creadas después del lanzamiento de Xerox Workplace Cloud, versión 5.2, la política de notificación está definida como Failure Notifications Only (Solo notificaciones de error) de forma predeterminada.

Para configurar la política de notificación para una cuenta de usuario:

1. Inicie sesión en el portal web de Xerox® Workplace Cloud.
2. Para acceder a Preferencias del usuario, en la esquina superior derecha de la pantalla principal, haga clic en la dirección de correo electrónico del usuario conectado y, a continuación, haga clic en **Preferencias del usuario**.
3. Para configurar la política de notificación por correo electrónico para Envío de trabajo de impresión y Finalización de trabajo de impresión, seleccione una opción:
 - **Recibir todas las notificaciones:** Esta opción indica al servicio de notificación de Xerox® Workplace Cloud que envíe una notificación por correo electrónico para todos los trabajos de impresión que se han completado correctamente y los que se han completado con error.
 - **Recibir solo las notificaciones de fallos:** Esta opción indica al servicio de notificación de Xerox® Workplace Cloud que envíe una notificación por correo electrónico solo para todos los trabajos de impresión que se han completado con error.
 - **Ninguno:** Esta opción indica al servicio de notificación de Xerox® Workplace Cloud que no envíe notificaciones de correo electrónico.

4. Para guardar las opciones configuradas, haga clic en **Guardar**.

Una notificación confirma que se han guardado las opciones.

CONFIGURAR SU POLÍTICA DE RETENCIÓN

Se puede especificar un periodo de retención de trabajos de impresión. Se puede configurar la eliminación de los trabajos de la lista de trabajos una vez que se han imprimido, mostrar un mensaje de advertencia al usuario o retener el trabajo entre uno y tres días después de su impresión, consulte [Política de retención de datos](#).

CONFIGURAR SUS PREFERENCIAS DE IMPRESIÓN



Nota: Dependiendo de las capacidades de la impresora, y de las políticas establecidas por el administrador, las preferencias de impresión se anulan en el momento de la impresión.

Para establecer las preferencias de impresión de su documento, seleccione una de las siguientes casillas de verificación:

- Color
- Impresión a 2 caras
- Grapar

DEFINICIÓN DEL ORDEN DE LIBERACIÓN DE DOCUMENTOS

Para establecer el orden de liberación de documentos para los usuarios de su cuenta, haga lo siguiente:

1. Conéctese al portal web de Xerox® Workplace Cloud con las credenciales de usuario.
2. En la esquina superior derecha de la pantalla, haga clic en el nombre de usuario.
Aparece la ventana de Opciones del usuario.
3. Seleccione **Preferencias del usuario**.
4. En el área Document Release Order (Orden de liberación de documentos), seleccione una de las opciones siguientes:
 - **Maximize Performance (Maximizar rendimiento)**
 - **Enforce job order (Aplicar orden de trabajo)**Para obtener más información sobre estas opciones, consulte [Orden de liberación de documentos](#).
5. Para confirmar los cambios, haga clic en **Guardar**.

Perfil del usuario: Conexión individual

Puede administrar los datos de autenticación de sesión único para las aplicaciones que están instaladas en su empresa. Aparecerá una cuadrícula con las siguientes columnas:

- Descripción de la aplicación
- Acuerdo de conexión individual
- Fecha de la última modificación

Si hace clic en la opción **Restablecer** del menú Acciones, puede eliminar los datos de autenticación almacenados para las aplicaciones y restablecer el acuerdo de conexión individual a No Aceptado.

RESTABLECER LA CONFIGURACIÓN DE CONEXIÓN INDIVIDUAL

Para restablecer la configuración de conexión individual, en la parte superior derecha de la pantalla, haga clic en nombre de usuario.

1. Después de iniciar sesión en el portal web, en la esquina superior derecha de la pantalla, seleccione su nombre de usuario.
2. Para acceder al perfil del usuario, haga clic en **Perfil de usuario**.
Aparece la página de Perfil del usuario.
3. Seleccione **Conexión individual**.
Aparece la página de Configuración de conexión individual.
4. Desde el menú Acciones, haga clic en **Restablecer**.

Quitar Workplace Cloud del entorno

Este apéndice contiene:

Quitar Workplace Cloud del entorno.....	400
-----------------------------------------	-----

Quitar Workplace Cloud del entorno

Para retirar Workplace Cloud de su entorno, siga estos pasos:

1. Desactive la autenticación de la impresora; consulte [Configurar modo de autenticación](#).
La desactivación de la autenticación colocará la impresora en el modo de autenticación local.
2. Elimine la aplicación @PrintByXerox de las impresoras; consulte [Configurar el modo de instalación de la aplicación cliente](#).
3. Desactive el Seguimiento del uso si se encuentra activado; consulte [Activar o desactivar la definición del modo de seguimiento del uso](#).
4. Desactive todas las impresoras de Workplace Cloud; consulte [Activar o desactivar impresoras](#).
5. Retire todas las impresoras de Workplace Cloud; consulte [Eliminación de las impresoras seleccionada de la lista de impresoras](#).
6. Retire todos los agentes de la ficha **Agentes**; consulte [Eliminación de un agente](#).
7. Retire la aplicación Agent de todos los ordenadores en los que se esté ejecutando.
8. Borre todos los usuarios de la ficha Usuarios; consulte [Retirar usuarios](#).

