

Libro versión 1,0
Abril 2017
702P04573



Prensa Xerox[®] Versant[®] 180

Guía de administración del sistema

©2017 Xerox Corporation. Reservados todos los derechos. Xerox®, Xerox and Design®, FreeFlow®, SquareFold®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, CentreWare® y Versant® son marcas comerciales de Xerox Corporation en los Estados Unidos y/o en otros países.

Fiery® y EFI™ son marcas comerciales o marcas registradas de Electronics For Imaging, Inc.

Macintosh® y Mac OS® son marcas comerciales o marcas comerciales registradas de Apple Computer, Inc. en los Estados Unidos y en otros países.

Microsoft, Microsoft Windows e Internet Explorer son marcas comerciales registradas de Microsoft Corporation en los Estados Unidos y/o en otros países.

Netware® es una marca comercial registrada de Novell, Inc.

Solaris® es una marca comercial registrada de Sun Microsystems, Inc.

Kerberos® es una marca comercial de Massachusetts Institute of Technology.

BR4002

Índice

1	Iniciación.....	1-1
	Cómo ingresar/salir del modo Administrador de sistema.....	1-1
	Cómo localizar la dirección IP de la prensa.....	1-1
	Cómo personalizar la Interfaz de usuario (IU).....	1-2
	Cómo asignar una función.....	1-2
	Cómo cambiar la pantalla de inicio prefijada.....	1-2
	Cómo asignar la pantalla después de un borrado automático.....	1-3
	Cómo personalizar el formato del botón de la pantalla Inicio.....	1-3
	Cómo agregar una programación almacenada a la pantalla Inicio.....	1-4
	Modo de ahorro de energía.....	1-4
	Modo de bajo consumo de energía.....	1-5
	Modo de reposo.....	1-5
	Cómo salir del modo de ahorro de energía.....	1-5
	Modo Herramientas del Administrador.....	1-5
	Procedimientos de herramientas esenciales.....	1-6
	Menús de herramientas.....	1-6
	Menú de herramientas principales.....	1-6
	Lista de Menú de ajustes del sistema.....	1-7
	Lista de Menú de configuración y calibración.....	1-8
	Lista de Menú de contabilidad.....	1-9
	Lista de Menú de Ajustes de autenticación/seguridad.....	1-9
2	Ajustes del sistema.....	2-1
	Procedimiento para ajustes del sistema.....	2-1
	Ajustes de servicio comunes.....	2-1
	Reloj/Cronómetros del sistema.....	2-3
	Cómo configurar el reloj/cronómetros del sistema.....	2-4
	Ajustes de ahorro de energía.....	2-5
	Cómo configurar/cambiar los intervalos para ahorro de energía.....	2-5
	Tonos de audio.....	2-5
	Cómo configurar los tonos de audio.....	2-7
	Ajustes de pantalla/botones.....	2-7
	Cómo asignar ajustes de pantalla/botones.....	2-8
	Ajustes de la bandeja de papel.....	2-8
	Cómo seleccionar o cambiar los ajustes de la bandeja de papel.....	2-10

Ajustes de papel personalizado.....	2-10
Ajuste de calidad de imagen.....	2-16
Cómo seleccionar los ajustes de calidad de imagen.....	2-16
Informes.....	2-17
Cómo configurar las opciones de informes.....	2-17
Mantenimiento.....	2-18
Procedimiento de mantenimiento básico.....	2-20
Inicialización del disco duro.....	2-20
Cómo realizar una autoprueba de encendido.....	2-21
Configuración del ajuste de la guía de bandeja 5.....	2-21
Cómo restaurar el contador Elemento de servicio de gran frecuencia (HFSI).....	2-22
Ajuste de alineación manual.....	2-23
Ajustar curvatura del papel.....	2-24
Ajuste de acabadora.....	2-28
Configuración de la opción Modo de productividad.....	2-34
Procedimiento de limpieza de tóner.....	2-35
Marca de agua.....	2-35
Cómo seleccionar las opciones de marca de agua.....	2-36
Forzar anotaciones.....	2-37
Cómo usar la opción Forzar anotaciones.....	2-37
Imprimir ID única universal.....	2-37
Cómo usar la opción Imprimir ID única universal.....	2-37
Notificar finalización del trabajo por correo electrónico.....	2-38
Cómo usar la opción Notificar terminación del trabajo por correo electrónico.....	2-38
Ajustes de plug-ins.....	2-38
Cómo usar la opción Ajustes de plug-ins.....	2-38
Otros ajustes (Ajustes de servicio comunes).....	2-39
Configuración/Cambio de otros ajustes.....	2-43
Cómo configurar las opciones de cifrado de datos.....	2-43
Cómo configurar la clave de cifrado para datos confidenciales.....	2-44
Configuración de la opción Prevención de traspaso de tinta.....	2-45
Ajustes de servicio de copia.....	2-45
Procedimiento básico de Ajustes de servicio de copia.....	2-46
Botones prefijados.....	2-46
Cómo seleccionar los botones prefijados.....	2-47
Valores prefijados de copia.....	2-48
Cómo configurar los valores prefijados de copia.....	2-48
Control de copia.....	2-49

Cómo seleccionar las opciones de control de copia.....	2-51
Valores prefijados de tamaño de original.....	2-51
Cómo seleccionar Valores prefijados de tamaño de original.....	2-51
Valores prefijados de Reducción/Ampliación.....	2-52
Cómo seleccionar los valores prefijados de Reducción/Ampliación.....	2-52
Colores personalizados.....	2-52
Cómo seleccionar los colores personalizados.....	2-52
Conectividad y configuración de la red.....	2-53
Procedimiento básico de Conectividad y configuración de la red.....	2-55
Prueba de conexión mediante Ping.....	2-56
Cómo seleccionar los ajustes del servidor de autenticación remota.....	2-56
Cómo seleccionar los ajustes de seguridad.....	2-57
Cómo seleccionar opciones de Otros ajustes para Conectividad y configuración de la red.....	2-58
Ajustes de servicio de escaneado.....	2-59
Valores prefijados de pantalla.....	2-59
Cómo seleccionar los valores prefijados de pantalla.....	2-59
Valores prefijados de escaneado.....	2-60
Cómo seleccionar valores prefijados de escaneado.....	2-61
Valores prefijados de Escanear a PC.....	2-62
Cómo seleccionar los valores prefijados de Escanear a PC.....	2-62
Valores prefijados de tamaño de original.....	2-62
Cómo seleccionar Valores prefijados de tamaño de original.....	2-63
Valores prefijados de tamaño de salida.....	2-63
Cómo seleccionar Valores prefijados de tamaño de salida.....	2-63
Valores prefijados de Reducción/Ampliación.....	2-64
Cómo seleccionar Valores prefijados de Reducción/Ampliación.....	2-64
Botones prefijados.....	2-64
Cómo seleccionar botones prefijados.....	2-64
Otros ajustes (Ajustes de servicio de escaneado).....	2-65
Cómo seleccionar Otros ajustes (Ajustes de servicio de escaneado).....	2-66
Ajustes de servicio de correo electrónico.....	2-66
Cómo seleccionar Ajustes de servicio de correo electrónico.....	2-68
Ajustes de la libreta de direcciones.....	2-68
Cómo seleccionar ajustes de la libreta de direcciones.....	2-68

Ajustes de servicio de carpeta.....	2-69
Cómo seleccionar Ajustes de servicio de carpeta.....	2-69
Ajustes de servicio de flujo de trabajo.....	2-70
Cómo seleccionar Ajustes de servicio de flujo de trabajo.....	2-70
Ajustes de archivos almacenados.....	2-70
Cómo seleccionar Ajustes de archivos almacenados.....	2-72
3 Ajuste de calidad de imagen simple (SIQA).....	3-1
Ajuste de alineación automática.....	3-2
Cómo imprimir objetivos de SIQA.....	3-2
Cómo escanear los objetivos.....	3-3
Cómo escanear los objetivos con el alimentador de documentos (AAD2).....	3-3
Cómo escanear los objetivos con el cristal de exposición.....	3-4
Cómo guardar el perfil.....	3-6
Cómo usar el perfil.....	3-7
Ajuste de uniformidad de densidad.....	3-7
Cómo realizar el Ajuste de uniformidad de densidad.....	3-8
Transferencia de imagen.....	3-9
Cómo realizar la transferencia de imágenes.....	3-10
Cómo asignar la transferencia de imagen al material de impresión.....	3-12
4 Configuración y calibración.....	4-1
Procedimiento de Configuración y calibración.....	4-1
Configuración.....	4-1
Crear carpeta.....	4-2
Programación almacenada.....	4-4
Crear hoja de flujo de trabajo.....	4-10
Cómo crear una palabra clave para una hoja de flujo de trabajo.....	4-14
Agregar una entrada a la libreta de direcciones.....	4-15
Atributos de bandeja de papel.....	4-18
Modo Facturación de impresiones.....	4-18
Calibración.....	4-19
Cómo calibrar la impresora para trabajos de copiado y escaneado.....	4-19
Cómo limpiar el conjunto del fusor.....	4-20
5 Servicio de Internet CentreWare.....	5-1
Configuración de la prensa.....	5-1
Conéctese con el Servicio de Internet CentreWare desde un PC.....	5-2
Ficha Propiedades.....	5-2

Descripción general de Configuración.....	5-3
Descripción.....	5-3
Cómo configurar las opciones de correo electrónico.....	5-3
Configuración general.....	5-4
Administración del trabajo.....	5-5
Atributos de bandeja de papel - prioridad.....	5-5
Ajustes de ahorro de energía.....	5-6
Ajustes de Servicios de Internet.....	5-6
Configuración de servicio extensible.....	5-7
Procedimientos del servicio extensible.....	5-7
Modo Facturación de impresiones.....	5-9
Clonación.....	5-9
Crear e instalar un archivo de clonación.....	5-9
Notificaciones de alerta/por correo electrónico.....	5-9
Especificar destinatarios de correo electrónico y alertas de estado.....	5-10
Notificar finalización del trabajo por correo electrónico.....	5-10
Configuración de SMart eSolutions (servicios remotos).....	5-11
Configure el Servidor proxy para los Servicios remotos.....	5-11
Estado de comunicación.....	5-12
Notificaciones por correo electrónico.....	5-12
Conectividad.....	5-12
Ethernet (conexiones físicas).....	5-13
Protocolos.....	5-13
TCP/IP.....	5-13
Configuración de SNMP.....	5-15
Redes Microsoft (SMB).....	5-17
Puerto 9100.....	5-18
Servidor SMTP.....	5-18
LDAP.....	5-19
Ajustes de POP3.....	5-20
Procedimientos de HTTP.....	5-20
Servidor proxy.....	5-22
WebDAV.....	5-23
Servicios web para dispositivos (WSD).....	5-23
FTP.....	5-24
Servicios.....	5-24
Procedimiento general de servicios.....	5-25
Actualización del software de la prensa.....	5-26
Contabilidad.....	5-26

Contabilidad local.....	5-26
Cómo ajustar y configurar la contabilidad local.....	5-27
Configuración de la contabilidad local.....	5-27
Restauración de los límites de acceso y uso para todos los usuarios.....	5-27
Cómo ajustar y configurar la Contabilidad estándar de Xerox.....	5-28
Contabilidad estándar de Xerox.....	5-28
Configuración de la Contabilidad estándar de Xerox.....	5-28
Creación de una cuenta de grupo.....	5-29
Creación de una cuenta de usuario nueva y configuración de límites de uso.....	5-29
Límites de uso máximo.....	5-30
Restauración de límites de uso.....	5-30
Impresión de informes.....	5-30
Contabilidad de red (Contabilidad basada en trabajos).....	5-31
Descripción general de contabilidad de red (Contabilidad basada en trabajos).....	5-31
Cómo activar y configurar la Contabilidad de red.....	5-31
Cómo configurar las opciones de la pantalla de inicio sesión de contabilidad.....	5-32
Ajustes del dispositivo de Contabilidad y Facturación.....	5-32
Cómo activar la contabilidad en un controlador de impresión Windows.....	5-32
Cómo activar la contabilidad en un controlador de impresión Apple Macintosh.....	5-33
Seguridad.....	5-34
Autenticación y Seguridad.....	5-34
Autenticación local.....	5-34
Configuración de autenticación local.....	5-34
Información de usuario.....	5-34
Cómo especificar los requisitos de conexión.....	5-35
Cómo controlar el acceso para todos los usuarios.....	5-35
Certificados digitales.....	5-36
Cómo instalar un certificado digital.....	5-36
Cómo crear un certificado autofirmado.....	5-37
HTTP seguro y SSL/TLS.....	5-37
Cómo configurar los ajustes de HTTP seguro y SSL/TLS.....	5-37
Seguridad de protocolos de Internet (IPSec).....	5-38
Cómo configurar IPSec.....	5-38
Información sobre 802.1X.....	5-39
Cómo configurar 802.1X.....	5-39
Filtros IP.....	5-39

Cómo crear una regla de filtro IP.....	5-39
Registro de auditoría.....	5-40
Cómo habilitar el registro de auditoría.....	5-40
Cómo guardar un historial de auditoría.....	5-40
Cómo interpretar un historial de auditoría.....	5-40
Información del trabajo.....	5-41
Cómo restringir el acceso a información del trabajo.....	5-41
Cómo ocultar o proteger con clave la información de un trabajo terminado.....	5-41
Cómo ocultar información de un trabajo activo.....	5-41
6 Configurar Ajustes de entorno para servicios de escaneado.....	6-1
Descripción general de los entornos de servicios de escaneado.....	6-1
Correo electrónico.....	6-2
Descripción general del correo electrónico.....	6-2
Requisitos de correo electrónico.....	6-3
Cómo activar el Puerto de correo electrónico y cómo configurar TCP/IP.....	6-6
Cómo configurar el entorno del correo electrónico.....	6-7
Cómo configurar los ajustes del entorno del correo electrónico desde Servicio de Internet CentreWare.....	6-8
Escaneado de red (Plantilla de trabajo).....	6-9
Cómo configurar los ajustes del entorno para el escaneado de red (plantilla de trabajo).....	6-9
Cómo activar puertos y cómo configurar TCP/IP.....	6-9
Cómo configurar el puerto SNMP.....	6-10
Escanear a PC.....	6-10
Cómo configurar los ajustes del entorno de escaneado a PC.....	6-10
Cómo activar puertos y cómo configurar TCP/IP.....	6-11
Configuración en un PC.....	6-12
Almacenar en carpeta.....	6-12
Cómo configurar los ajustes del entorno del servicio Almacenar en carpeta.....	6-12
Cómo activar puertos y cómo configurar TCP/IP.....	6-13
Cómo registrar una carpeta y configurar un PC.....	6-14
Almacenar en USB.....	6-14
Cómo configurar los ajustes del entorno del servicio de Almacenar en USB.....	6-14
Almacenar y enviar vínculo (Enviar a carpeta).....	6-15
Cómo configurar los ajustes del entorno del servicio de Almacenar y enviar vínculo.....	6-15
Escaneado de flujo de trabajo.....	6-15

Cómo configurar los ajustes de Hojas de flujo de trabajo.....	6-15
Cómo activar puertos y cómo configurar TCP/IP.....	6-15
Cómo configurar el puerto SNMP mediante el Servicio de Internet CentreWare.....	6-16
Configuración en un PC.....	6-17
Almacenar en Servicios web para dispositivos (WSD).....	6-17
Cómo configurar los ajustes del entorno del servicio de Almacenar en WSD.....	6-17
Cómo activar el puerto de escaneado WSD.....	6-17
Configuración en un PC.....	6-18
7 Servicios de impresión remotos de Xerox.....	7-1
Descripción general de conexión directa.....	7-2
Acceso a la red.....	7-2
Información del servidor proxy.....	7-2
Hoja del servidor proxy.....	7-2
Actualizar y verificar el servidor proxy en la prensa.....	7-3
Cómo actualizar el servidor proxy en la prensa.....	7-3
Cómo verificar la conexión con el servidor Xerox en la prensa.....	7-4
Actualizar y verificar el servidor proxy a través del Servicio de Internet CentreWare.....	7-4
Cómo actualizar el servidor proxy a través del Servicio de Internet CentreWare.....	7-4
Cómo verificar la conexión del servidor de Xerox a través del Servicio de Internet CentreWare.....	7-5
8 Contabilidad.....	8-1
Crear/ver cuentas de usuario.....	8-2
Cómo crear/ver/editar una cuenta de usuario.....	8-3
Restauración de una cuenta de usuario individual.....	8-4
Restaurar cuentas de usuario.....	8-5
Cómo restaurar todas las cuentas de usuario (Contabilidad).....	8-5
Contador del administrador del sistema (trabajos de copia).....	8-6
Cómo ver/restaurar el Contador del Administrador de sistema (trabajos de copia).....	8-6
Tipo de contabilidad.....	8-6
Cómo ajustar el Tipo de contabilidad/Activación de contabilidad.....	8-7
Restauración automática de información de facturación del usuario.....	8-7
Cómo restaurar automáticamente la información de facturación del usuario.....	8-7
Ajustes del dispositivo de contabilidad/facturación.....	8-8
Cómo seleccionar los ajustes del dispositivo de contabilidad y facturación.....	8-8
Informe de actividades de copia.....	8-9

Cómo activar/desactivar el informe de actividades de copia.....	8-9
9 Ajustes de autenticación/seguridad.....	9-1
Ajustes del administrador del sistema.....	9-2
Cómo seleccionar los Ajustes del administrador del sistema.....	9-2
Autenticación.....	9-3
Cómo seleccionar las opciones/funciones de autenticación.....	9-6
Cómo seleccionar las opciones de control de acceso.....	9-6
Cómo crear/editar un grupo de autorización.....	9-7
Cómo seleccionar las opciones de configuración de los detalles de usuario.....	9-8
Permitir que el usuario desactive opciones activas.....	9-8
Cómo seleccionar la opción correspondiente a Permitir al usuario desactivar opciones activas.....	9-8
Valor prefijado de estado del trabajo.....	9-9
Cómo seleccionar opciones prefijadas de estado del trabajo.....	9-9
Sobrescribir disco duro.....	9-9
Cómo seleccionar las opciones para sobrescribir el disco duro.....	9-10
10 Contabilidad y autenticación.....	10-1
Definición de componentes de la función Autenticación.....	10-2
Categorías de tipo de contabilidad.....	10-4
Relación ente la autenticación y la contabilidad.....	10-5
Servicios controlados por autenticación.....	10-6
Descripción general.....	10-6
Servicios restringidos mediante la autenticación de la ID de usuario.....	10-6
Servicios restringidos mediante la combinación de la tarjeta inteligente y la autenticación de la ID de usuario.....	10-8
Tarjeta de acceso común (CAC).....	10-11
Autenticación de la tarjeta de acceso común (CAC).....	10-11
Cómo desactivar la tarjeta de acceso común (CAC).....	10-12
11 Solución de problemas.....	11-1
Solución de problemas en SMB.....	11-1
Solución de problemas en el Servicio de Internet CentreWare.....	11-2
Solución de problemas con el escáner.....	11-4
Solución de problemas de servicios de impresión remotos de Xerox	11-5

1

Iniciación

Cómo ingresar/salir del modo Administrador de sistema

1. Presione el botón **Conectar/Desconectar** en la IU de la prensa.
2. Escriba la clave/código de aceptación del Administrador del sistema con el teclado numérico y seleccione **Intro**.
La clave de prefijada es **admin**.

NOTA

En forma prefijada, no está activada la solicitud de clave. Se recomienda cambiar la clave prefijada inmediatamente lo antes posible después de terminar la instalación de la prensa para evitar el acceso de personas no autorizadas al modo Administrador.

3. Para obtener acceso a las funciones del sistema, presione el botón **Estado de la máquina** en la IU.
4. Para cambiar los ajustes, seleccione la ficha **Herramientas**.
5. Seleccione el Modo, Grupo y Función que correspondan.
6. Para cerrar sesión, pulse el botón **Iniciar/cerrar sesión**.
7. Cuando aparece la pantalla Cerrar sesión, pulse **Cerrar sesión**.

Cómo localizar la dirección IP de la prensa

La Dirección IP de la prensa se encuentra en el Informe de configuración y se puede obtener a través de la pantalla táctil de la prensa. Sin embargo, esta dirección solo se usa para activar la comunicación/conectividad de red entre la prensa y el servidor de impresión.

Para obtener la Dirección IP de la prensa:

1. En la IU de la prensa, seleccione el botón **Estado de la máquina**.
2. Seleccione la ficha **Información del dispositivo**. Aparece la Dirección IP.

Cómo personalizar la Interfaz de usuario (IU)

El administrador puede personalizar las siguientes funciones:

- Elegir si determinadas pantallas aparecerán en la IU de la prensa.
- Especificar cuándo se pueden mostrar las pantallas, como por ejemplo después del encendido de la prensa o cuando se sale del modo de **Ahorro de energía**.
- El brillo de las pantallas cuando aparecen en la IU de la prensa.
- La velocidad de los botones de desplazamiento a lo largo de la pantalla.
- El idioma prefijado que se va a usar.

Cómo asignar una función

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Para obtener acceso a las funciones del sistema, presione el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Para cambiar los ajustes, seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio comunes**.
5. Seleccione **Ajustes de pantalla/botones**. En la lista, seleccione la función que desea configurar o cambiar.
6. Seleccione **Cambiar ajustes**.
7. Seleccione la opción deseada para la función.
8. Seleccione **Guardar**.
Se muestra la pantalla anterior.
9. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
10. Salga del modo Administrador.

Cómo cambiar la pantalla de inicio prefijada

Utilice este procedimiento para cambiar la pantalla que aparecerá cuando se enciende la máquina o cuando se desactiva el modo de Ahorro de energía.

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio comunes**.
5. Seleccione **Ajustes de pantalla/botones**.
6. Seleccione **Pantalla prefijada** en la lista que aparece.
7. Seleccione **Cambiar ajustes**.
8. Elija el ajuste deseado para la pantalla de inicio prefijada.
El valor prefijado es la página **Inicio de Servicios**.
9. Seleccione **Guardar**.
Se muestra la pantalla anterior.

10. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
11. Salga del modo Administrador.

Cómo asignar la pantalla después de un borrado automático

Utilice este procedimiento para asignar la pantalla que aparecerá después de haber pulsado el botón **Borrado automático**.

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio comunes**.
5. Seleccione **Ajustes de pantalla/botones**.
6. Seleccione **Pantalla después de borrado automático** en la lista que aparece.
7. Seleccione **Cambiar ajustes**.
8. Seleccione **Última pantalla de selección** o la pantalla **Inicio de Servicios**.
El valor prefijado es la página **Inicio de Servicios**.
9. Seleccione **Guardar**.
Se muestra la pantalla anterior.
10. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
11. Salga del modo Administrador.

Cómo personalizar el formato del botón de la pantalla Inicio

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio comunes**.
5. Seleccione **Ajustes de pantalla/botones**.
6. Seleccione la pantalla **Inicio de Servicios** en la lista que aparece.
7. Seleccione **Cambiar ajustes**.
8. En la lista que aparece, seleccione la posición en la que desea asignar un servicio.
El formato de los botones de esta pantalla se corresponde con el formato de los botones de la pantalla Inicio.
9. En la pantalla Selección de funciones principales, seleccione un servicio que desee mostrar en la pantalla Inicio.
10. Seleccione **Guardar**.
Se muestra la pantalla anterior.
11. Vuelva a seleccionar **Guardar**.
Aparece la ventana Opciones de botones/pantalla.
12. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
13. Salga del modo Administrador.

Cómo agregar una programación almacenada a la pantalla Inicio

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio comunes**.
5. Seleccione **Ajustes de pantalla/botones**.
6. Seleccione la pantalla **Inicio de Servicios** en la lista que aparece.
7. Seleccione **Cambiar ajustes**.
8. En la lista que aparece, seleccione la posición en la que desea asignar el servicio Programación almacenada.
9. En la pantalla Selección de funciones principales, seleccione el servicio Programación almacenada.
10. Seleccione **Guardar**.
Se muestra la pantalla anterior.
11. Vuelva a seleccionar **Guardar**.
Aparece la ventana Opciones de botones/pantalla.
12. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
13. Salga del modo Administrador.

Modo de ahorro de energía

La función Ahorro de energía permite el funcionamiento de la prensa en un modo de consumo reducido de energía, cuando se hayan completado todos los trabajos de impresión y cuando no queden más trabajos en proceso. Existen dos modos de ahorro de energía: Bajo consumo de energía y Reposo.

- Bajo consumo de energía: Después de permanecer inactiva durante un período preestablecido, la prensa ingresa al modo de Bajo consumo de energía.
- Reposo: Después de ingresar al modo de Bajo consumo de energía y permanecer inactiva durante otro período preestablecido, la prensa ingresa al modo de Reposo.

En forma prefijada, el sistema pasa automáticamente al modo de Bajo consumo de energía después de 1 minuto de inactividad. Después de 1 minuto de inactividad, la prensa pasa al modo de Reposo. Estos intervalos de tiempo para pasar de un modo a otro pueden ser cambiados por el Administrador del sistema.

Consulte el ejemplo siguiente.

- El modo de bajo consumo de energía está configurado en 1 minuto.
- El modo de reposo está configurado en 10 minutos.
- El modo de reposo se activa tras 10 minutos de inactividad total y no 10 minutos después de que comience el modo de bajo consumo de energía.

Para obtener información sobre cómo cambiar los intervalos, consulte [Cómo ajustar/cambiar los intervalos para ahorro de energía](#).

Modo de bajo consumo de energía

En este modo, se reduce la potencia suministrada a la Interfaz de usuario (IU) y a la unidad del fusor para ahorrar energía. Se apaga la pantalla y se enciende el botón Ahorro de energía en la IU. Para usar la prensa, pulse el botón **Ahorro de energía**. Cuando ya no esté encendido el botón Ahorro de energía, quiere decir que la función Ahorro de energía ha sido cancelada.

Modo de reposo

En este modo, la energía se reduce aún más que en el modo de Bajo consumo de energía. Se apaga la pantalla y se enciende el botón Ahorro de energía en la IU. Para usar la prensa, pulse el botón **Ahorro de energía**. Cuando ya no esté encendido el botón Ahorro de energía, quiere decir que la función Ahorro de energía ha sido cancelada.

Cómo salir del modo de ahorro de energía

La prensa sale del modo de Ahorro de energía después de realizar una de estas acciones:

- Cuando se pulsa el botón **Ahorro de energía** en la IU de la prensa,
- Cuando se reciben datos de impresión para un trabajo de impresión entrante, o
- Cuando se programa y realiza un trabajo de copia/escaneado.

Modo Herramientas del Administrador

A continuación, se provee un resumen de las diferentes opciones de **Estado de la máquina > Herramientas** que se encuentra en la IU de la prensa, que se pueden configurar o utilizar desde la cuenta del Administrador.

Cuando usted pulsa la ficha **Herramientas** en el modo Administrador, puede elegir entre las siguientes funciones:

- **Limpieza del Conjunto del fusor:** si es necesario, ejecute este procedimiento de calidad de imagen para limpiar y eliminar restos de tinta/tóner que puedan aparecer al dorso de las impresiones.
- **Perfil de acabadora con arquitectura de acabado de documentos (ADA):** si la prensa incluye dispositivos de acabado en línea con arquitectura de acabado de documentos (ADA) de otros fabricantes, esta función permite crear un perfil para la acabadora y agregar/editar y/o eliminar sus atributos.
- Herramientas de **Ajuste de calidad de imagen simple (SIQA):** consiste en un conjunto de procedimientos que permiten corregir y ajustar la alineación, uniformidad de densidad y transferencia de calidad de la imagen en las impresiones. Consulte el [capítulo SIQA](#) para obtener información y conocer en detalle los procedimientos.
- **Herramientas:** seleccione la ficha Herramientas en la IU para acceder a otras áreas donde puede configurar las funciones del sistema y los ajustes de seguridad, por ejemplo los siguientes:

- **Ajustes del sistema:** Consulte [Ajustes del sistema](#) para obtener información y conocer en detalle los procedimientos.
- **Configuración y calibración:** Consulte [Configuración y calibración](#) para obtener información y conocer en detalle los procedimientos.
- **Contabilidad:** Consulte [Contabilidad](#) para obtener información y conocer en detalle los procedimientos.
- **Ajustes de autenticación/seguridad:** Consulte [Ajustes de autenticación/seguridad](#) para obtener información y conocer en detalle los procedimientos.

NOTA

Use los botones de desplazamiento hacia arriba/abajo en las pantallas para ver toda la lista de opciones.

Procedimientos de herramientas esenciales

La siguiente lista incluye algunos de los procedimientos esenciales de Herramientas:

- Para **Ajuste de acabadora > Ajustar posición del pliegue**, consulte [Ajustar posición del pliegue](#)
- Para **Ajuste de acabadora > Perfiles de acabadora con arquitectura de acabado de documentos (ADA)**, consulte [Cómo usar Perfiles de acabadora con arquitectura de dispositivo de acabado \(ADA\)](#)
- Para corregir o ajustar la curvatura del papel, consulte [Ajustar curvatura del papel](#)
- Para los contadores HFSI, consulte [Cómo restaurar el contador Elemento de servicio de gran frecuencia \(HFSI\)](#)
- Para **Alineación automática, Uniformidad de densidad y Transferencia de imagen**, consulte en esta guía la sección [Ajuste de calidad de imagen simple \(SIQA\)](#)
- [Cómo calibrar la impresora para trabajos de copiado y escaneado](#)
- [Cómo limpiar el conjunto del fusor](#)

Menús de herramientas

Menú de herramientas principales

La prensa tiene muchos ajustes prefijados de fábrica que pueden personalizarse. Las siguientes tablas proporcionan una referencia rápida de las distintas funciones y opciones que se pueden cambiar cuando se inicia sesión como administrador. Las funciones/opciones pueden variar según la configuración de la prensa y cualquier hardware o software opcionales que se haya instalado.

Herramientas	Ajustes del sistema Configuración y calibración Contabilidad Ajustes de autenticación/seguridad
--------------	--

Lista de Menú de ajustes del sistema

Ajustes del sistema	<ul style="list-style-type: none"> Ajustes de servicio comunes Ajustes de servicio de copia Conectividad y configuración de la red Ajustes de servicio de escaneado. Ajustes de servicio de correo electrónico Ajustes de la libreta de direcciones Ajustes de servicio de carpeta Ajustes de servicio de flujo de trabajo Ajustes de archivos almacenados
Ajustes de servicio comunes	<ul style="list-style-type: none"> Reloj/Cronómetros del sistema Ajustes de ahorro de energía Tonos de audio Ajustes de pantalla/botones Ajustes de la bandeja de papel Ajuste de calidad de imagen Informes Mantenimiento Marca de agua Forzar anotaciones Imprimir ID única universal Notificar finalización del trabajo por correo electrónico Ajustes de plug-ins Otros ajustes
Ajustes de servicio de copia	<ul style="list-style-type: none"> Botones prefijados Valores prefijados de copia Control de copia Valores prefijados de tamaño de original Valores prefijados de Reducción/Ampliación Colores personalizados
Conectividad y configuración de la red	<ul style="list-style-type: none"> Ajustes de puerto Ajustes de protocolos Nombre de host/Dirección de correo electrónico del dispositivo Ajustes del servidor proxy Ajustes del servidor de autenticación remota Ajustes de seguridad Otros ajustes
Ajustes de servicio de escaneado.	<ul style="list-style-type: none"> Valores prefijados de pantalla Valores prefijados de escaneado Valores prefijados de Escanear a PC Valores prefijados de tamaño de original Valores prefijados de tamaño de salida Valores prefijados de Reducción/Ampliación Botones prefijados Otros ajustes

Iniciación

Ajustes de servicio de correo electrónico	Control de correo electrónico
Ajustes de la libreta de direcciones	Valores prefijados de libreta de direcciones: Entradas públicas Escaneado prefijado de libreta de direcciones: Entradas de red
Ajustes de servicio de carpeta	Archivos recuperados por cliente Valores prefijados de visualización de archivos Pantalla de confirmación de eliminación e impresión Calidad/Tamaño de archivo para recuperar
Ajustes de servicio de flujo de trabajo	Servidor de grupo Método para iniciar sesión en el servidor de grupo Valores prefijados de lista de hojas de flujo de trabajo
Ajustes de archivos almacenados	Fecha de caducidad de archivos en carpeta
Ajustes del controlador de la red	Índice de velocidad de Ethernet TCP/IP - Resolución de direcciones IP TCP/IP - Dirección IP TCP/IP - Máscara de subred TCP/IP - Dirección de puerta de enlace Tipo de trama Ajustes de puerto Ajustes de protocolos Dirección de correo electrónico de la máquina/Nombre del host Ajustes del servidor proxy Ajustes del servidor de autenticación remota Ajustes de seguridad Otros ajustes

Lista de Menú de configuración y calibración

Configuración	Crear carpeta Programación almacenada Crear hoja de flujo de trabajo Crear palabra clave de hoja de flujo de trabajo Agregar una entrada a la libreta de direcciones Atributos de bandeja de papel Modo Facturación de impresiones
Calibración	Trabajo de copia
Limpieza del conjunto del fusor	

Lista de Menú de contabilidad

Contabilidad	Crear/ver cuentas de usuario Restaurar cuentas de usuario Contador del administrador del sistema (trabajos de copia) Tipo de contabilidad Restauración automática de información de facturación del usuario Ajustes del dispositivo de contabilidad/facturación Informe de actividades de copia
--------------	---

Lista de Menú de Ajustes de autenticación/seguridad

Ajustes de autenticación/seguridad	Ajustes del administrador del sistema Autenticación Permitir que el usuario desactive opciones activas Valor prefijado de estado del trabajo Sobrescribir disco duro
------------------------------------	--

2

Ajustes del sistema

En Ajustes del sistema, puede ajustar o cambiar los valores iniciales. Las funciones de los ajustes del sistema incluyen:

- [Ajustes de servicio comunes](#)
- [Ajustes de servicio de copia](#)
- [Conectividad y configuración de la red](#)
- [Ajustes de servicio de escaneado.](#)
- [Ajustes de servicio de correo electrónico](#)
- [Ajustes de la libreta de direcciones](#)
- [Ajustes de servicio de carpeta](#)
- [Ajustes de servicio de flujo de trabajo](#)
- [Ajustes de archivos almacenados](#)

Procedimiento para ajustes del sistema

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en el panel de control de la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas** en la interfaz de usuario (IU).
4. Seleccione **Ajustes del sistema**.
5. Seleccione un Modo, Grupo y Función.
6. Defina o cambie las opciones de las funciones, según se desee.
7. Seleccione **Guardar**.
8. Salga del modo Administrador del sistema.

Ajustes de servicio comunes

Use Ajustes de servicio comunes para seleccionar los ajustes prefijados que inciden directamente en la prensa. Los Ajustes de servicio comunes incluyen las siguientes funciones:

Reloj/Cronómetros del sistema

Use esta función para ajustar la hora del reloj de la máquina y los intervalos de tiempo de varios cronómetros.

Ajustes de ahorro de energía

Se pueden cambiar los intervalos de tiempo para los modos de Bajo consumo de energía y Reposo para que reflejen un valor entre 1 y 30 minutos en cada modo.

Tonos de audio

Use esta función para seleccionar si desea habilitar una alarma o no para varias funciones de la máquina. Por ejemplo, se puede configurar una alarma cuando finaliza un trabajo o se produce una falla.

Ajustes de pantalla/botones

Use esta función para configurar qué pantallas y botones específicos deberían aparecer cuando se enciende el equipo o cuando la máquina sale del modo de Ahorro de energía.

Ajustes de la bandeja de papel

Use esta función para configurar elementos relativos al papel y las bandejas.

Ajuste de calidad de imagen

Use esta función para fijar el método de procesamiento de la calidad de imagen que se usa cuando la máquina está escaneando un original.

Informes

Use esta función para ajustar las opciones que afectan a los informes imprimibles. Por ejemplo, si se selecciona una opción específica, la máquina imprimirá automáticamente un informe después de que se haya procesado una cantidad de trabajos específicos.

Mantenimiento

Use esta función para seguir personalizando la configuración de la máquina (por ejemplo, crear un ajuste de alineación para un papel específico), para inicializar el disco duro de la máquina o para eliminar datos.

Marca de agua

Use esta función para configurar los ajustes prefijados para las marcas de agua de uso frecuente.

Anotaciones forzadas

Use esta función para crear y guardar plantillas de anotaciones que se puedan usar con los trabajos de copiado, escaneado e impresión.

Imprimir ID única universal

Use esta función para seleccionar si imprimirá o no una ID única universal con cada trabajo. Las ID únicas universales se pueden usar con ciertas aplicaciones, a modo de clave de búsqueda para recuperar información del registro de impresión.

Notificar finalización del trabajo por correo electrónico

Use esta función para configurar si un usuario recibirá una notificación por correo electrónico con los resultados del trabajo (copiado, escaneado, impresión) realizado por la impresora.

Ajustes de plug-ins

Use esta función para seleccionar y configurar las opciones de plug-ins, según corresponda.

Otros ajustes

Use esta función para asignar una variedad de ajustes para las funciones de uso frecuente (por ejemplo, tamaños de papel prefijados).

Reloj/Cronómetros del sistema

Use la función Reloj/Cronómetros del sistema para ajustar varias opciones vinculadas con la hora del reloj de la máquina y los intervalos de tiempo:

Fecha

Configura la fecha del reloj de la máquina. La fecha configurada aquí se imprime en listas e informes. Seleccione entre tres opciones diferentes cuando configure la fecha:

- año/mes/día
- mes/día/año
- día/mes/año

Hora

Configura la hora del reloj de la máquina. La hora configurada aquí se imprime en listas e informes. Seleccione el formato de 12 o 24 horas.

Borrado automático

Configura el período de tiempo que determina cuándo regresa la máquina a su pantalla prefijada, en otros términos, si un período de tiempo determinado transcurre sin operaciones, la máquina regresa automáticamente a la pantalla inicial (prefijada). Cuando esta opción está configurada en **Activado**, seleccione un período entre 10 y 900 segundos, en intervalos de 1 segundo.

NOTA

Aunque esté seleccionada la opción **Desactivado**, todo trabajo pendiente seguirá procesándose después de un minuto de inactividad de la máquina.

Liberar trabajo automáticamente

Si ocurre un error durante un trabajo de copiado o escaneado, se configura el tiempo que debe transcurrir hasta que el trabajo en curso se borre automáticamente y, de este modo, permitir la finalización del próximo trabajo. Cuando la opción está configurada en **Activado**, seleccione un período entre 4 y 99 minutos, con incrementos de 1 minuto. Seleccione la opción **Desactivado** si no desea usar esta función.

Impresión automática

Configure la hora desde el final del trabajo de impresión hasta la ejecución del siguiente trabajo de impresión. Cuando está configurada en **Activado**, seleccione un período entre 1 y 240 segundos, en intervalos de 1 segundo. Si se selecciona **Desactivado**, la impresión puede comenzar de inmediato, una vez que la impresora está lista.

Duración de bloqueo de prensa

Cuando esté configurada en **Activado**, seleccione el tiempo que debe transcurrir desde el inicio hasta la finalización del bloqueo de la impresora. Configure los valores de 0 a 23 horas y hasta 59 minutos. Si selecciona **Desactivado**, no se producirá el bloqueo de la impresora.

Huso horario

Configura la diferencia horaria con respecto al meridiano de Greenwich (GMT).

Hora configurada en Ahorro de energía por horario de verano

Con esta función activada, la máquina ajusta automáticamente la hora actual cuando comienza y finaliza el horario de verano. Entre las opciones se incluyen las siguientes:

- **Ajuste desactivado:** Seleccione esta función si no desea usar la función Ahorro de energía por horario de verano.
- **Ajustar por mes, día y hora:** Seleccione esta función para especificar el inicio de la función Ahorro de energía por horario de verano, por mes, día y hora.
- **Ajustar por mes, semana, día y hora:** Seleccione esta función para especificar el inicio de la función Ahorro de energía por horario de verano, por mes, semana, día y hora.

Cómo configurar el reloj/cronómetros del sistema

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio comunes**.
5. Seleccione **Reloj/Cronómetros del sistema**.
6. Seleccione el elemento que se debe configurar o cambiar.
7. Seleccione **Cambiar ajustes**.
8. Seleccione el ajuste deseado para la opción.
9. Seleccione **Guardar**.
10. Seleccione otro elemento que se deba configurar o cambiar y repita los pasos anteriores, según sea necesario.
11. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
12. Salga del modo Administrador.

Ajustes de ahorro de energía

Cómo configurar/cambiar los intervalos para ahorro de energía

NOTA

Se pueden cambiar los intervalos de tiempo para los modos de Bajo consumo de energía y Reposo para que reflejen un valor entre **1 y 30** minutos en cada modo. A través de Ajustes del sistema, usted puede cambiar o establecer, además, otras opciones tales como, por ejemplo, inhabilitar la función o ahorrar energía después de completar la impresión.

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio comunes**.
5. Seleccione **Ajustes de ahorro de energía**.
6. Seleccione **Cronómetros de ahorro de energía**.
7. Seleccione **Cambiar ajustes**.
8. Especifique el intervalo temporal para los modos de Bajo consumo de energía y Reposo:
 - a) **Desde el último uso hasta el modo de Bajo consumo de energía:** El valor prefijado es 1 minuto. Especifique cuánto tiempo debe transcurrir entre el último uso y el ingreso al modo de Bajo consumo de energía. Seleccione de **1 a 30** minutos, en incrementos de 1 minuto.

El tiempo indicado en la opción Desde el último uso hasta el modo Bajo consumo de energía no debe exceder el tiempo indicado en la opción Desde el último uso hasta el modo de Reposo.
 - b) **Desde el último uso hasta el modo de Reposo:** El valor prefijado es 1 minuto. Especifique cuánto tiempo debe transcurrir entre el último uso y el ingreso al modo de Reposo. Seleccione de **1 a 30** minutos, en incrementos de 1 minuto.

Asegúrese de que el intervalo temporal establecido para el modo de Reposo sea mayor que el del modo de Bajo consumo de energía.
9. Seleccione **Guardar**.
10. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
11. Salga del modo Administrador.

Tonos de audio

Use la función **Tonos de audio** para seleccionar si desea habilitar una alarma o no para varias funciones de la máquina. Por ejemplo, se puede configurar una alarma cuando finaliza un trabajo o se produce una falla.

NOTA

Todas las opciones incluyen selecciones de volumen **Alto**, **Normal** y **Suave**. Para desactivar el sonido para alguna opción, seleccione **Desactivado**.

Entre las opciones se incluyen las siguientes:

Tono de selección de Panel de control

Seleccione el nivel del volumen que se oirá cuando se seleccione correctamente un botón de la IU.

Tono de alerta de panel de control

Seleccione el nivel del volumen que se oirá cuando se seleccione un botón que no está operativo (o que está en gris) o cuando se produce un error.

Tono de base

Para un botón que alterna su función (cada vez que se pulsa, cambia su configuración), seleccione el nivel del volumen que se oirá cuando el botón esté en su posición inicial (primera). Este es el sonido que se produce cuando se suelta el botón de **Interrupción**.

Tono de máquina "Lista para imprimir"

Configure el nivel del volumen que se oirá cuando la impresora esté lista para copiar o imprimir o cuando se encienda.

Tono de trabajo completo 1

Seleccione el nivel del volumen que se oirá cuando la máquina complete satisfactoriamente el ciclo específico, por ejemplo, un trabajo de copiado. El valor prefijado es Copiar.

Tono de trabajo completo 2

Seleccione el nivel del volumen que se oirá cuando la máquina complete satisfactoriamente el ciclo específico, por ejemplo, un trabajo de copiado. El ajuste prefijado es Imprimir informe.

Tono de error

Seleccione el nivel del volumen que se oirá cuando finalice un error.

Tono de alerta de borrado automático

Seleccione el nivel del volumen que se oirá cuando se habilite la función Borrado automático.

Tono de alerta

Seleccione el nivel del volumen que se oirá cuando se produzca una falla, por ejemplo, atasco de papel, y nadie haya reparado el problema.

Tono de aviso por falta de papel

Seleccione el nivel del volumen que se oirá cuando no haya más papel en la bandeja de papel y no se haya solucionado el problema.

Tono de alerta por baja cantidad de tóner

Seleccione el nivel del volumen que se oirá cuando haya llegado el momento de cambiar el cartucho de tóner del cilindro.

Programación almacenada

Seleccione el nivel del volumen que se oirá cuando se habilite la función Programación almacenada.

Cómo configurar los tonos de audio

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio comunes**.
5. Seleccione **Tonos de audio**.
6. Seleccione el elemento que se debe configurar o cambiar.
7. Seleccione **Cambiar ajustes**.
8. Seleccione el ajuste deseado para la opción.
9. Seleccione **Guardar**.
10. Seleccione otro elemento que se deba configurar o cambiar y repita los pasos anteriores, según sea necesario.
11. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
12. Salga del modo Administrador.

Ajustes de pantalla/botones

Use la función Ajustes de pantalla/botones para configurar qué pantallas y botones específicos deberían aparecer cuando se enciende el equipo, cuando se sale del modo de Ahorro de energía, etc. Entre las opciones se incluyen las siguientes:

Pantalla prefijada

Asigne una pantalla prefijada que se visualizará cuando se encienda la máquina. Las opciones incluyen **Servicios**, **Copiar**, **Estado del trabajo** o **Estado de la máquina**.

Pantalla prefijada de servicio

Asigne una pantalla prefijada de servicio, puede optar por la pantalla **Inicio de Servicios**, **Copiar** o **Programación almacenada**.

Pantalla de servicio después de borrado automático

Asigne una pantalla prefijada de servicio que se visualizará después de Borrado automático; puede optar por la pantalla **Inicio de servicios** o **Última pantalla de selección**.

Visualización automática de pantalla de conexión

Cuando se usa la función Autenticación, seleccione si desea mostrar automáticamente o no la pantalla de conexión después de encender la máquina o después de cancelar el modo de Ahorro de energía.

Todos los servicios

Configure la disposición de los botones de servicio que aparecen en la pantalla Inicio de servicios cuando se pulsa el botón **Inicio de servicios** en el panel de control.

Pantalla prefijada de inicio de servicios

Seleccione si desea que se muestre en la pantalla Inicio de servicios una descripción funcional de un botón cuando este sea seleccionado.

Tipo de trabajo en la pantalla Estado del trabajo

Seleccione los tipos de trabajo que se mostrarán en la ficha Trabajos terminados de la pantalla Estado del trabajo cuando se pulsa el botón **Estado del trabajo** en el panel de control.

Botones personalizados 1-3

Asigne funciones a los tres botones personalizados del panel de control. Por ejemplo, un botón puede asignarse a la función Copiar y los otros dos a Programación almacenada e Idioma.

Idioma prefijado

Configure el idioma prefijado para la máquina; este idioma aparece en la IU.

Personalizar el botón del teclado

Use esta opción para introducir y guardar información usada con frecuencia y para crear un botón personalizado en la pantalla del teclado de la IU. La información usada con frecuencia puede ser un nombre de dominio, dirección IP u otros datos relacionados, por ejemplo: www.xerox.com. Solo se puede personalizar un botón del teclado de la IU.

Cómo asignar ajustes de pantalla/botones

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio comunes**.
5. Seleccione **Ajustes de pantalla/botones**.
6. Seleccione el elemento que se debe configurar o cambiar.
7. Seleccione **Cambiar ajustes**.
8. Seleccione el ajuste deseado para la opción.
9. Seleccione **Guardar**.
10. Seleccione otro elemento que se deba configurar o cambiar y repita los pasos anteriores, según sea necesario.
11. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
12. Salga del modo Administrador.

Ajustes de la bandeja de papel

Use la función **Ajustes de la bandeja de papel** para ajustar los componentes relacionados con el papel y las bandejas, entre ellos:

Ajustes de papel personalizado

Use esta función para asignar y ajustar atributos de papel específicos a un papel personalizado. Para obtener más información, consulte [Ajustes de papel personalizado](#).

Atributos de bandeja de papel

Use esta función para configurar ajustes con características específicas del papel para el papel que está cargado en cada bandeja. Entre las opciones, se encuentran:

- Tamaño del papel
- Tipo de papel (como papel común, estucado o sin recubrir)
- Gramaje
- Color del papel
- Ajuste de alineación: Use esta función para efectuar ajustes a la imagen según los resultados de alineación de un documento. Se pueden modificar algunos ajustes tales como: registro, perpendicularidad, descentrado o ampliación.
- Ajustar curvatura del papel: Use esta función cuando las impresiones realizadas tengan demasiada curvatura.
- Valores de asistencia de aire automática: Use esta función para encender o apagar los ventiladores de una bandeja de papel, con el fin de eliminar problemas de alimentación, alimentaciones múltiples, atascos de papel u otros problemas.
- Ajustar posición del pliegue: Use esta función para ajustar la posición del pliegue para diferentes tipos de papel, así como para configurar los valores de ajuste de diferentes tipos prefijados. Esta opción solamente está disponible si la máquina está equipada con dispositivos opcionales como la Acabadora estándar, la Acabadora con creador de folletos o la acabadora Standard Finisher Plus.

Ajustes de color de papel personalizado

Use esta función para asignar un nombre personalizado al papel de color cargado en la máquina. En el nombre del color de papel personalizado, se puede introducir un máximo de doce caracteres.

Atributos de bandeja de papel en la pantalla de ajustes

La opción elegida en esta pantalla determina si la opción **Atributos de bandeja de papel** se muestra o no en la ficha **Herramientas**.

Atributos de bandeja de papel durante la carga

Esta función determina si la opción Atributos de bandeja de papel se muestra o no en la interfaz de usuario cuando se abre y se cierra la bandeja de papel.

Prioridad para bandejas de papel

Use esta función para ajustar la secuencia de prioridades de la bandeja de papel en caso de selección automática de bandeja. La selección automática de bandeja se produce cuando una bandeja que tiene el papel adecuado es seleccionada por la máquina en forma automática para la tarea de copiado o impresión.

Tamaño de papel de Bandeja 5 (bandeja auxiliar)

Use esta función para asignar tamaños de papel específicos a la bandeja 5 (auxiliar). Esto facilitará el copiado cuando se use la bandeja 5 (auxiliar). Se puede asignar un máximo de veinte tamaños de papel a las opciones de tamaño de la bandeja 5 (auxiliar).

Control de cambio automático de bandeja

Use esta función para elegir el método de cambio de bandeja automático y cómo copiar documentos de diferentes tamaños.

Cómo seleccionar o cambiar los ajustes de la bandeja de papel

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio comunes**.
5. Seleccione **Ajustes de la bandeja de papel**.
6. Seleccione el elemento que se debe configurar o cambiar.
7. Seleccione **Cambiar ajustes**.
8. Seleccione el ajuste deseado para la opción.
9. Seleccione **Guardar**.
10. Seleccione otro elemento que se deba configurar o cambiar y repita los pasos anteriores, según sea necesario.
11. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
12. Salga del modo Administrador.

Ajustes de papel personalizado

Use esta función para asignar y ajustar atributos de papel específicos a un papel personalizado. Puede crear un máximo de cuarenta (40) ajustes de papel personalizado. Los ajustes de papel personalizado incluyen las siguientes opciones.

Nombre

Asígnele un nombre al nuevo ajuste de papel personalizado. Cuando vaya a crear un nombre, use caracteres alfanuméricos y símbolos, y cada nombre puede tener sesenta (60) caracteres como máximo.

Tipo de papel y peso de papel

Para el papel personalizado, seleccione el tipo de papel deseado, por ejemplo común, revestido o sin revestir, y el peso del papel.

Ajuste de alineación

Use esta función para efectuar ajustes a la imagen según los resultados de alineación de un documento. Se pueden modificar algunos ajustes tales como: registro, perpendicularidad, descentrado o ampliación. Para obtener más información, consulte [Ajuste de alineación manual](#).

NOTA

Antes de crear y/o efectuar cualquier ajuste de alineación manual, siempre realice una alineación automática. Para obtener más información, consulte [Ajuste de alineación automática](#).

Ajustar curvatura del papel

Use esta función cuando las impresiones realizadas tengan demasiada curvatura. Seleccione una opción en **Valor prefijado, Tipo A, Tipo B y Tipo C** o **Tipo 1 – Tipo 10**.

Valor prefijado, Tipo A, Tipo B y Tipo C son los tipos de ajuste prerregistrados que coinciden con las características de los tipos de papeles estándar que se usan en la prensa.

Tipo 1 – Tipo 10 son opciones personalizadas con las cuales puede seleccionar un tipo de ajuste adecuado, según las características del papel seleccionado y el formato de salida.

NOTA

Para obtener más información, consulte [Ajustar la curvatura del papel](#).

Valores de asistencia de aire automática

Use esta función para encender o apagar los ventiladores de una bandeja de papel, con el fin de eliminar problemas de alimentación, alimentaciones múltiples, atascos de papel u otros problemas.

Con la función Asistencia de aire, se sopla aire entre las hojas para evitar las alimentaciones múltiples y los atascos de papel. Puede usar esta opción para ajustar el volumen de asistencia de aire (cantidad de aire que se introduce) para tipos de papeles personalizados individuales.

Seleccione una de las siguientes opciones:

- **Auto:** Este es el ajuste prefijado. Cuando se selecciona **Auto**, la prensa ajusta el volumen de asistencia de aire de acuerdo con el tipo y el peso del papel seleccionado.
- **Tabla estándar:** esta opción permite configurar el volumen de asistencia de aire de acuerdo con los ajustes del sistema que están optimizados para los papeles Xerox.
- **Tabla soporte aliment.múltiple:** Seleccione esta opción en caso de alimentación múltiple. De esta manera, se modifica la función de asistencia de aire para reducir el volumen de aire a fin de que no separe o tome tantas hojas. Se trata de un valor prefijado de menor volumen que ya está almacenado en la MNV (memoria no volátil) de la máquina.
- **Tabla soporte para errores de alimentación:** Seleccione esta opción si se produce un error de alimentación. De esta manera, se modifica la función de asistencia de aire para disminuir el volumen de aire a fin de reducir los atascos de papel. Este también es un valor prefijado de menor volumen de aire que está almacenado en la MNV de la máquina.
- **Forzar apagado:** Seleccione esta opción si ninguna de las dos opciones anteriores produce cambios en la impresión. Esta opción desactiva todas las funciones de asistencia de aire.

- **Personalizado 1-4:** De manera prefijada, estas opciones de almacenamiento de MNV están vacías. Cuando fuera necesario, solo un representante del servicio técnico ajusta estas opciones.

Ajustar transferencia de imagen

Cuando una imagen de tóner que haya sido transferida al papel no resulta óptima, puede usar esta opción para configurar un voltaje de transferencia óptima para el papel personalizado. Seleccione **Auto**, **Escribir porcentaje** y **Seleccionar número de muestra**.

- **Auto:** Cuando se selecciona **Auto**, se ajusta automáticamente el voltaje de transferencia.
- **Escribir porcentaje:** Cuando selecciona **Escribir porcentaje**, configure el voltaje aplicado en el porcentaje relativo para el voltaje de referencia entre 10 y 300 %. Se pueden configurar diferentes valores para la Cara 1 y Cara 2. Asimismo, puede ajustar el voltaje de transferencia escaneando una impresión de muestra para el ajuste impreso en **Seleccionar número de muestra**.
- **Seleccionar número de muestra:** Cuando elige [Seleccionar número de muestra], seleccione los valores de ajuste prefijados, entre -5 y 10.

Ajustar Regi-Loop

Use esta opción para ajustar y corregir posibles descentrados en la dirección anterior de la hoja a medida que se alimenta en el recorrido del papel. Al ajustar el bucle varía la cantidad de dobléz en el papel que se produce en la puerta de registro, lo cual optimiza la corrección del descentrado anterior.

Para la alimentación de prerregistro, configure el valor de ajuste entre -9 y 9 mm en incrementos de 0.3 mm.

Ajustar Regi-Loop durante el desplazamiento lateral

Si el desplazamiento lateral suele darse durante la alimentación del papel, puede usar esta opción para corregir el desplazamiento lateral y la alimentación descentrada del papel. Seleccione **Auto**, **Desplazamiento lateral y corrección de alimentación descentrada del papel**, **Desplazamiento lateral solamente**, **Corrección de alimentación descentrada del papel solamente** y **Desactivado**.

Seleccione **Auto** para aplicar una corrección automática al desplazamiento lateral y la alimentación descentrada del papel. Seleccione **Desactivado** para que no se aplique ninguna corrección automática.

Ajustar posición del pliegue

Use esta función para ajustar la posición del pliegue para diferentes tipos de papel, así como para configurar los valores de ajuste de diferentes tipos prefijados. Para obtener más información, consulte [Ajustar posición del pliegue](#).

NOTA

Esta opción está disponible solamente si la prensa está equipada con alguno de estos dispositivos de acabado opcionales: Acabadora PR, Acabadora con realizador de folletos PR o Acabadora Finisher Plus PR.

Ajustar transferencia de imagen para el borde posterior

Esta opción eleva o disminuye la sincronización del voltaje de transferencia al segundo (2°) rodillo de transferencia de polarización, lo que a su vez reduce las faltas de impresión en el borde posterior de la salida impresa.

NOTA

Este ajuste no debe utilizarse para problemas de movimiento en el borde posterior, que son consecuencia del papel pesado.

Cuando aparece color irregular solamente en el borde posterior durante el uso de cartulinas, ajuste el porcentaje de voltaje en el segundo rodillo de transferencia en el módulo de transferencia; es aquí donde la imagen se transfiere al papel desde la banda. Si ajusta el voltaje, puede que mejore la impresión resultante y se elimine el problema. Modifique las opciones de ajuste entre 0 y 100 % en incrementos de 1 %.

NOTA

Cuando el porcentaje de voltaje del segundo rodillo de transferencia es demasiado alto o demasiado bajo para el papel que se va a usar, surgen problemas en la transferencia. Si hay problemas, ajuste el porcentaje según corresponda.

Ajustar velocidad del papel en el módulo de transferencia

Esta opción se utiliza muy ocasionalmente. En la impresora, la distancia entre la segunda transferencia y el fusor es muy pequeña. Cuando se alimentan tamaños de papel grandes, la segunda transferencia y el fusor entran en contacto (agarran) el papel simultáneamente. Ocasionalmente la segunda transferencia y el fusor tiran del papel, lo que puede dañar el papel o provocar defectos en la imagen de impresión. Cuando esto ocurre, esta opción le permite realizar ajustes muy pequeños a fin de alimentar correctamente el papel a través del área de segunda transferencia y el fusor sin daños ni defectos. Las cantidades de ajuste varían entre **-0,5%** a un máximo de **0,5%**. El ajuste prefijado es de **0** (cero).

Ajuste de corriente de transferencia primaria Amarillo/magenta/cian/negro (Y/M/C/K)

El objetivo de este ajuste es resolver problemas de calidad de imagen específicos en la impresión resultante, por ejemplo:

- Manchas con líneas negras (K) en el área del borde anterior en la impresión resultante; estas manchas aparecen a 10 mm aproximadamente del borde anterior. Las manchas con líneas negras (K) se pueden corregir aumentando la corriente de transferencia primaria (primera). Esta mancha aparece esencialmente con el color negro (K).
- Imágenes "fantasma": La imagen aparece borrosa, o aparecen líneas blancas o imágenes "fantasma" debido a errores de transferencia. Es probable que deba ajustar los demás colores, cian (C), magenta (M) y amarillo (Y) para corregir estos problemas.

Aumente el porcentaje de voltaje cuando la imagen aparece borrosa en la parte delantera del papel (la zona que está dentro de los primeros 10 mm).

Disminuya el porcentaje de voltaje cuando aparecen líneas blancas o imágenes "fantasma" en el área de medios tonos.

NOTA

Si el porcentaje de voltaje está muy alto, pueden aparecer defectos en el color. Si el porcentaje de voltaje está muy bajo, puede haber baja densidad de tóner o imágenes borrosas.

Ajustar la temperatura del fusor

Esta opción permite que el usuario ajuste la temperatura del fusor para tipos específicos de materiales de impresión. En la mayoría de los casos, la temperatura del fusor es ajustada automáticamente por la impresora, cuando se requiere. No obstante, en ocasiones excepcionales puede ser necesario que el usuario realice ajustes mínimos a la temperatura del fusor, cuando se usen pesos de papel específicos o para un flujo de trabajo específico.

- Ejemplo: La impresión muestra signos de desplazamiento o descamación del tóner. Esto puede estar provocado por medios/papeles específicos (como materiales recubiertos o sedosos) y la temperatura del fusor puede estar demasiado alta o demasiado baja.
- La temperatura del fusor se puede ajustar en el rango de **-10° a +10° Celsius** (14° a 50° Fahrenheit).
- El ajuste prefijado es de **0** (cero). Se recomienda que deje esta opción en su configuración prefijada hasta que produzca impresiones de prueba y evalúe los resultados.
- La modificación de la configuración prefijada debe considerarse una solución temporal, ya que las condiciones ambientales varían de un día a otro. Se recomienda que al concluir el trabajo de impresión, restaure la opción a su configuración prefijada.

Ajustar la velocidad del fusor

Esta opción permite que el usuario ajuste la velocidad del fusor para tipos específicos de materiales de impresión. En la mayoría de los casos, la prensa ajusta automáticamente la velocidad del fusor, cuando es necesario. No obstante, en ocasiones excepcionales, puede ser necesario que el usuario realice ajustes mínimos a la velocidad del fusor, cuando se usen pesos de papel específicos o para un flujo de trabajo específico.

Este ajuste sirve para contrarrestar las manchas que aparecen en la impresión a 208 mm del borde anterior. Esta mancha se produce porque hay una falta de correspondencia entre el borde anterior del papel en el punto de contacto del fusor y el centro del papel en el Segundo punto de contacto de transferencia.

Si aparece esta mancha en la impresión (a 208 mm del borde anterior), se puede aumentar la velocidad del fusor (hasta un +2 o 3 %). Esto ayudará a corregir este defecto.

Calentador de bandeja

Use esta función para mantener la temperatura interna de la bandeja de papel en los valores adecuados; mediante esta función, se sopla aire en la pila de papel y así se evitan las alimentaciones múltiples u otros errores de alimentación. Dependiendo de la temperatura y humedad externa, el calentador envía información a los ventiladores de la bandeja. Luego, los ventiladores de la bandeja de papel se encienden y suministran el aire requerido a la pila de papel, evitando la alimentación múltiple y los problemas de alimentación. Esta opción funciona en conjunto con la opción **Valores de asistencia de aire automática**.

Detección de alimentación múltiple

NOTA

Use esta opción solo con las bandejas 6, 7, 8 y 9. No funciona con las bandejas 1-3.

Use esta función para detectar hojas múltiples e impedir que se extraigan varias hojas simultáneamente de la bandeja.

Seleccione **Activado** o **Desactivado**. Cuando se **Activa** esta opción, la prensa detecta e impide que se extraigan varias hojas simultáneamente de la bandeja.

Cuando esta opción **No está activada**, la prensa pasa por alto el ingreso de varias hojas simultáneas al recorrido del papel.

Desactive esta opción solo como medida provisoria que le permita al usuario continuar con el flujo de trabajo hasta que el técnico de servicio resuelva el problema.

Cómo seleccionar o cambiar los ajustes de papel personalizado

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio comunes**.
5. Seleccione **Ajustes de la bandeja de papel**.
6. Seleccione **Ajustes de papel personalizado**.
7. Seleccione la opción deseada que se debe configurar o cambiar.
8. Seleccione **Cambiar ajustes**.
9. Seleccione el ajuste deseado para la opción.
10. Seleccione **Guardar**.
11. Seleccione otro elemento que se deba configurar o cambiar y repita los pasos anteriores, según sea necesario.
12. Seleccione **Cerrar**.
Si es necesario, seleccione **Cerrar** varias veces hasta que aparezca la pantalla principal Herramientas.
13. Salga del modo Administrador.

Ajuste de calidad de imagen

Seleccione el método de procesamiento de la calidad de imagen que se usa cuando la máquina está escaneando un original. Las opciones de calidad de imagen incluyen lo siguiente:

Reconocimiento de foto y texto

Use esta opción para ajustar el nivel prefijado para todos los trabajos de copiado con fotos y texto. Foto y texto se usa con Tipo original cuando se realizan trabajos de copiado.

Reconocimiento de color de impresiones

Use esta opción para cambiar los ajustes de reconocimiento cuando se selecciona **Detección automática** en el área de Color de salida de la ficha Copiar.

Elija entre **Más blanco y negro**, **Blanco y negro**, **Normal**, **Color** y **Más color**.

Nivel de reproducción de la foto

Use esta opción para cambiar el ajuste de reproducción cuando se selecciona **Auto** en la pantalla Tipo de original. Elija **Más texto**, **Normal** o **Más foto**.

Supresión de fondo (copia a color)

Use esta opción para cambiar el ajuste de supresión de fondo cuando se selecciona **Supresión automática** en la pantalla Mejora de imagen. Elija **Alta calidad** o **Alta velocidad**.

Supresión de fondo (copia en blanco y negro)

Use esta opción para cambiar el ajuste de supresión de fondo cuando se selecciona **Supresión automática** en la pantalla Mejora de imagen. Elija **Alta calidad** o **Alta velocidad**.

Supresión de fondo (trabajos de escaneado)

Use esta opción para cambiar el ajuste de supresión de fondo cuando se selecciona **Supresión automática** en la pantalla Mejora de imagen. Elija **Alta calidad** o **Alta velocidad**.

Mejora de imagen

Use esta opción para seleccionar si se realizará la mejora de la imagen o no. Si se selecciona **Activado**, los datos de la copia se suavizan para brindar un aspecto más parejo. Si se selecciona **Desactivado**, la máquina no realiza ninguna mejora de imagen.

Cómo seleccionar los ajustes de calidad de imagen

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio comunes**.
5. Seleccione **Ajuste de calidad de imagen**.
6. Seleccione el elemento que se debe configurar o cambiar.

7. Seleccione **Cambiar ajustes**.
8. Seleccione el ajuste deseado para la opción.
9. Seleccione **Guardar**.
10. Seleccione otro elemento que se deba configurar o cambiar y repita los pasos anteriores, según sea necesario.
11. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
12. Salga del modo Administrador.

Informes

Use esta función para ajustar las opciones que afectan a los informes imprimibles. Estas opciones son:

Botón Imprimir informes

Cuando está habilitado, el botón **Imprimir informes** aparece en la ficha Información de la máquina. No se requiere ninguna ID de administrador para conectarse e imprimir los informes.

Informe de historial de trabajos

Seleccione **Imprimir informe** para imprimir automáticamente un Informe del historial de trabajos después de un total de cincuenta trabajos procesados.

Informe de transferencia de archivos escaneados

Seleccione si desea imprimir o no el informe de los resultados de transmisión de los datos cuando se transfieren los datos escaneados a un PC de la red o se los envía por correo electrónico. Puede seleccionar **Desactivado**, **Activado** o **Imprimir cuando falle el envío**.

Informe a 2 caras

Al imprimir un informe, seleccione si desea imprimir el informe a una o dos caras.

Informe de errores de flujo de trabajo

Seleccione si desea imprimir un informe de errores de flujo de trabajo en forma automática o no. Seleccione **Activado** o **Desactivado**.

Cómo configurar las opciones de informes

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio comunes**.
5. Seleccione **Informes**.
6. Seleccione el elemento que se debe configurar o cambiar.
7. Seleccione **Cambiar ajustes**.
8. Seleccione el ajuste deseado para la opción.
9. Seleccione **Guardar**.
10. Seleccione otro elemento que se deba configurar o cambiar y repita los pasos anteriores, según sea necesario.

11. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
12. Salga del modo Administrador.

Mantenimiento

Use la función Mantenimiento para personalizar aún más los ajustes de la impresora para las siguientes opciones:

Configuración hogareña rápida

Use esta opción para crear una página rápida que se usará como pantalla de Inicio.

Inicializar disco duro

Use esta opción para inicializar el disco duro de la máquina. Esto borra cualquier dato actual en el disco duro. Consulte [Cómo inicializar el disco duro](#).

Clave USB

Cuando está activada, esta función brinda la capacidad de cargar las opciones del kit del software usando un dispositivo USB conectado al sistema en vez de un código PIN.

Eliminar todos los datos

Use esta opción para seleccionar **Eliminar trabajo** o **Ejecutar trabajo** cuando la memoria de la máquina está llena.

Eliminar los certificados/Inicializar ajustes

Elimina todos los certificados almacenados en la impresora e inicializa las opciones de seguridad asociadas con los certificados. Esta función está pensada para cuando no se pueden utilizar los datos de un certificado en la impresora debido a un error del archivo del certificado, incluso cuando el certificado se haya configurado como activado para los **Ajustes de SSL/TLS** en **Conectividad y configuración de la red > Ajustes de seguridad**.

Autoprueba de encendido

Seleccione si desea realizar una autoprueba cuando la máquina se conecta/enciende. Si se detecta algún estado anormal, por ejemplo, una modificación intencional del programa, la máquina se detiene y registra la información en el registro de auditoría. Si la máquina no se inicia, póngase en contacto con el Centro de asistencia al cliente. Consulte [Cómo realizar una Autoprueba de encendido](#).

Opciones de software

Esta función es solamente para los representantes de servicio. Para obtener más información, llame al Centro de asistencia al cliente de Xerox.

MNV Lectura/Escritura

El representante de servicio de Xerox utiliza esta función para cambiar determinados ajustes del sistema.

Modo Facturación de impresiones

Identifica la capacidad de facturación utilizada en la prensa y cómo contabilizar las impresiones realizadas en hojas de gran tamaño, como papel A3. Existen dos opciones de configuración. La opción prefijada es modo Impresión en A3 que contabiliza todas las impresiones equitativamente. Otra alternativa es configurar el sistema en el modo Impresión en A4 que contabiliza las grandes impresiones (según el cliente y la región del mercado). Permite que los contadores de impresiones normales se multipliquen por dos cuando se hace una impresión grande.

Código de activación de suministros

Permite convertir la prensa del modo Facturación por contadores a Facturación según contrato de venta.

Opción de bandeja 5

El sistema no detecta automáticamente la bandeja 5. Cuando se instala la Bandeja 5, use esta función para ver (habilitar) u ocultar (inhabilitar) la bandeja 5 en el gráfico de configuración del sistema que aparece en la pantalla táctil de la prensa y en Stock Library Manager.

Ajuste de la guía de bandeja 5

Calibra las guías de papel de la bandeja 5 según la anchura mínima y máxima. Use esta rutina cuando se cambia el sensor de tamaño de bandeja para calibrar la detección del tamaño de papel para la bandeja 5. Consulte [Cómo configurar el Ajuste de la guía de la bandeja 5](#).

Operador técnico principal

Acceda a esta área para restaurar el contador HFSI en caso de que se haya reemplazado recientemente una CRU (unidad reemplazable por el cliente), como por ejemplo un filtro de aire de succión en la parte trasera de la prensa. El contador HFSI de la pieza reemplazable seleccionada se restaurará al valor 0. Esto permite hacer un seguimiento para saber cuándo se debe volver a reemplazar este suministro. Consulte [Cómo restaurar un contador HFSI](#).

Ajuste de uniformidad de densidad

Consulte el capítulo [Ajuste de calidad de imagen simple \(SIQA\)](#) para obtener información y conocer en detalle los procedimientos.

Ajuste de alineación

Elija [Ajuste de alineación automática \(capítulo SIQA\)](#) o [Ajuste de alineación manual](#).

Ajustar curvatura del papel

Use esta función para cambiar los ajustes de curvatura del papel, ya sea cuando surja la necesidad o para crear perfiles individuales de curvatura de papel para tipos de papel, pesos y bandejas específicos. Consulte [Cómo corregir la curvatura del papel](#) para obtener información y conocer en detalle los procedimientos.

Ajuste de acabadora (opcional)

Esta función solo está disponible si la prensa tiene una de las siguientes acabadoras opcionales conectadas:

- Acabadora estándar
- Acabadora con realizador de folletos
- Acabadora Standard Finisher Plus

Use la función Ajuste de acabadora para seleccionar los ajustes de las siguientes opciones:

- [Ajustar posición del pliegue](#)
- [Cómo usar Perfiles de acabadora con arquitectura de dispositivo de acabado \(ADA\) \(para dispositivos de acabado de otros fabricantes\)](#)

Modo de productividad

Consulte [Configuración de la opción Modo de productividad](#).

Limpieza del conjunto del fusor

Consulte [Cómo limpiar el conjunto del fusor](#).

Limpieza de tóner

Consulte [Procedimiento de limpieza de tóner](#).

Procedimiento de mantenimiento básico

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio comunes**.
5. Seleccione **Mantenimiento**.
6. Seleccione el elemento de Mantenimiento que se debe configurar o cambiar.
7. Seleccione **Cambiar ajustes**.
8. Seleccione el ajuste deseado para la opción.
9. Seleccione **Guardar**.
10. Seleccione otro elemento que se deba configurar o cambiar y repita los pasos anteriores, según sea necesario.
11. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
12. Salga del modo Administrador.

Inicialización del disco duro

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio comunes**.
5. Seleccione **Mantenimiento**.
6. Para inicializar el disco duro de la máquina, seleccione **Inicializar disco duro**.

- a) En la pantalla Inicializar disco duro, seleccione qué partición se debe volver a formatear.
 - b) Seleccione **Iniciar**.
 - c) Seleccione **Sí**.
Cuando se completa correctamente el formateo, aparece un mensaje en la pantalla.
 - d) Seleccione **Confirmar**.
 - e) Seleccione **Cerrar** para regresar a la pantalla Mantenimiento.
7. Para eliminar los datos de la máquina, seleccione **Eliminar todos los datos**.
- a) En Eliminar todos los datos, seleccione **Iniciar**.

IMPORTANTE

No use esta función a menos que esté autorizado y haya hecho una consulta a un representante de servicio de Xerox. La opción **Iniciar** elimina todos los datos grabados en la máquina. Esto incluye todos los ajustes del usuario y datos grabados automáticamente por el sistema.

- b) Cuando finalice, seleccione **Cerrar** para regresar a la pantalla Mantenimiento.
8. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
9. Salga del modo Administrador.

Cómo realizar una autoprueba de encendido

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio comunes**.
5. Seleccione **Mantenimiento**.
6. Seleccione **Autoprueba de encendido**.
7. Seleccione **Activado** o **Desactivado** para definir si desea que se imprima una autoprueba cuando se enciende la impresora.
8. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
9. Salga del modo Administrador.

Configuración del ajuste de la guía de bandeja 5

Si está instalada la Bandeja especial y se detecta algún error en el tamaño del papel, use este procedimiento para calibrar las posiciones de la guía del papel.

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio comunes**.
5. Seleccione **Mantenimiento**.
6. En la pantalla Mantenimiento, seleccione **Ajuste de la guía de bandeja 5**.
7. Ajuste las guías de papel hasta llegar a la anchura mínima.
8. Seleccione **Posición mínima** y pulse el botón **Iniciar** que está en el Panel de control.

Si el valor de salida del sensor se encuentra dentro del rango indicado, aparece **Aceptar** en la casilla que muestra los Resultados. Si el valor está por fuera del rango indicado, aparece un valor **NG** (no bueno). Verifique la posición de la guía y vuelva a intentarlo.

9. Ajuste las guías de papel hasta llegar a la anchura máxima.
10. Seleccione **Posición máxima** y pulse el botón **Iniciar** que está en el Panel de control. Si el valor de salida del sensor se encuentra dentro del rango indicado, aparece **Aceptar** en la casilla que muestra los Resultados. Si el valor está por fuera del rango indicado, aparece un valor **NG** (no bueno). Verifique la posición de la guía y vuelva a intentarlo.
11. Seleccione **Cerrar**. Se muestra la pantalla principal Herramientas.
12. Salga del modo Administrador.

Cómo restaurar el contador Elemento de servicio de gran frecuencia (HFSI)

Muchos componentes de la prensa deben cambiarse a determinados intervalos de impresión. Cada elemento que requiera un mantenimiento regular o un reemplazo tiene su propio contador y una cantidad máxima de impresiones recomendadas entre cada tarea de mantenimiento. Una vez que el contador haya alcanzado su límite de uso, el sistema muestra un mensaje que indica que se debe cambiar el componente. El estado de los consumibles también se ve en la interfaz de usuario de la prensa en la pantalla Suministros/Consumibles con el botón **Estado de la máquina**.

Después de cambiar una unidad reemplazable por el cliente (CRU), el administrador del sistema debe registrar el servicio restaurando el contador HFSI del elemento que corresponda, en la IU de la prensa.

NOTA

No es necesario realizar este procedimiento de restauración manual del contador HFSI después de reemplazar los cartuchos de cilindro, tóner/cartuchos de tóner o tóner/recipiente de tóner usado. El sistema actualizará automáticamente el contador HFSI para dichas unidades reemplazables por el cliente.

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio comunes > Mantenimiento**.
4. Use las flechas de desplazamiento hacia arriba/abajo para acceder a las siguientes pantallas de Mantenimiento.
5. Seleccione el icono **Operador técnico principal**.
6. En la pantalla que aparece, seleccione la fila que contiene el nombre del suministro que le corresponde al componente recién reemplazado.
7. Seleccione **Restaurar valor actual**.
El sistema restaura el HFSI a 0 y guarda el nuevo valor en el historial de registro.
8. Verifique que la pantalla Suministros se haya reiniciado y que el estado de la pieza esté al 100 %.
9. Salga del modo Administrador.

Ajuste de alineación manual

SUGERENCIA

Siempre efectúe el procedimiento [Ajuste de alineación automática \(capítulo SIQA\)](#) antes de hacer cualquier ajuste manual. En general, el procedimiento de alineación automática corrige la mayoría de los problemas de alineación.

Se pueden efectuar ajustes a la imagen según los resultados de alineación de un documento. Se pueden modificar diferentes ajustes tales como: posición de la imagen, escala y descentrado. Esto se puede lograr a través de los veinte tipos de ajustes prefijados. Además, se puede asignar una bandeja de papel específica a un tipo de ajuste específico.

Los ajustes se pueden efectuar cuando la posición de la imagen impresa está desalineada o descentrada. Esto puede ser el resultado de la expansión o contracción del papel, imprecisiones de corte o condiciones de almacenamiento del papel. Para compensar estas condiciones, se puede usar la función Ajuste de alineación manual, con el fin de ajustar la alineación de la imagen.

Se pueden realizar los siguientes ajustes a la posición de la imagen de salida.

- Ajuste en escuadra (descentrado): Ajuste una imagen descentrada
- Ajuste en escala: Ajústelo cuando el tamaño de la imagen impresa (escala) está desfasado
- Ajuste de posición de impresión: Use esta opción cuando desee hacer ajustes al borde anterior de la imagen (dirección X) y al borde lateral de la imagen (dirección Y). Por ejemplo, úselo cuando las imágenes están mal alineadas en los laterales 1 y 2.

Procedimiento de ajuste de alineación manual

Siempre efectúe el procedimiento [Ajuste de alineación automática \(capítulo SIQA\)](#) antes de hacer cualquier ajuste manual.

1. Cargue papel en la bandeja.
2. Inicie sesión como Administrador.
3. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
4. Seleccione la ficha **Herramientas**.
5. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio comunes**.
6. Seleccione **Mantenimiento**.
7. Seleccione **Ajuste de alineación**.
8. Seleccione **Ajuste de alineación manual**.
9. Seleccione **Configuración de tipo de ajuste de alineación** y luego **Cambiar ajustes**.
10. Seleccione el tipo de ajuste de alineación que desea configurar o cambiar y seleccione **Cambiar ajustes**.
11. Seleccione **Nombre** y luego **Cambiar ajustes**.
12. Asigne un nombre del tipo deseado y elija **Guardar**.

NOTA

Es recomendable usar un nombre tal como "Común A4", que le permita recordar el contenido del tipo de papel.

13. Pulse **Impresión de muestra**.
14. Seleccione la bandeja donde ha cargado el papel en el Paso 1 y luego seleccione **A 1 cara** o **A 2 caras** seguido de la cantidad de hojas deseadas mediante la opción **Número de hojas**.

NOTA

Cuando use la opción **Ajuste en escuadra**, seleccione el tamaño de papel A3. Cuando use la opción **Cantidad de hojas**, recomendamos imprimir alrededor de 10 hojas a fin de calcular el valor promedio de las variaciones.

15. Pulse el botón **Iniciar**.

Se imprime la impresión de muestra actual.

Si la posición de la impresión de muestra es correcta, se imprime una línea a 10 mm del borde del papel. Si la posición de la línea de la muestra de impresión no está alineada, haga los ajustes correspondientes.

NOTA

Se imprimen dos líneas en la imagen de la cara 1 y una línea en la imagen de la cara 2 de la muestra, que se imprime mediante la opción **Impresión de muestra** para indicar la dirección de alimentación del papel.

16. Pulse **Guardar**.
17. Controle la muestra impresa y ajuste la posición si se produjeron errores de alineación.
18. Después de finalizar los ajustes, imprima otra muestra pulsando la opción **Impresión de muestra** y compruebe los resultados del ajuste.
19. Realice ajustes nuevamente, si fuese necesario y pulse **Guardar**.
20. Pulse **Guardar**.
21. Pulse **Cerrar**.
22. Seleccione la bandeja para asignar el tipo de configuración (la bandeja en la que cargó el papel en el Paso 1) y luego pulse **Cambiar ajustes**.
23. Seleccione el tipo de ajuste y pulse **Guardar**.
24. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
25. Salga del modo Administrador.

Ajustar curvatura del papel

Descripción general de Corrección de curvatura del papel

Esta función le permite seleccionar el ajuste deseado de curvatura del papel para evitar que sus impresiones se curven.

Cuando el papel se expone al calor, pierde humedad y se curva hacia la fuente de calor. Los trabajos con mucha cobertura de tóner tienden a aumentar la curvatura debido al efecto de plastificación del tóner en la superficie del papel.

Las causas de la curvatura del papel incluyen muchas variables:

- El peso del papel y si es cuché o sin recubrir
- La cantidad de tóner y el área recubierta de la hoja: cuanto más recubierta esté, mayor la tendencia a curvarse.

- La forma en que el papel está cargado en la bandeja; cargue el papel como lo indica la envoltura de la resma.
- Las condiciones atmosféricas del lugar donde está almacenado el papel, especialmente las relacionadas con humedad y temperatura
- El calor generado durante el procedimiento de fusión

SUGERENCIA

Las correcciones de curvatura del papel correctas varían entre un día y otro. Un ajuste que resultó correcto en una ocasión, puede no ser correcto en otras. Esto es especialmente importante si ocurren cambios de humedad y temperatura en el sitio donde la impresora está instalada.

Corrección de curvatura de papel automática

La impresora está diseñada con un ajuste automatizado para controlar la curvatura; este ajuste no necesita que el usuario realice ninguna selección en **Ajustar curvatura del papel**. La impresora envía automáticamente el papel a través del reductor de curvatura adecuado y determina automáticamente la cantidad de presión que requieren los diferentes reductores para disminuir la curvatura del papel de salida.

Sin embargo, con algunos trabajos de impresión, las impresiones pueden estar más curvadas de lo deseado incluso con el ajuste de control automatizado de la impresora. Existen otras maneras de corregir la curvatura antes de usar la opción **Ajustar curvatura del papel**; esto depende de la prensa y de los dispositivos opcionales conectados a ella, como por ejemplo el Reductor de curvatura.

NOTA

Para obtener más información sobre cómo corregir la curvatura del papel con el Reductor de curvatura, consulte *Guía de dispositivos opcionales de la prensa Xerox 180* y la sección titulada *Reductor de curvatura*.

Cómo corregir la curvatura de papel desde Ajustar curvatura del papel

Si ni la prensa ni el Reductor de curvatura (si fuera el caso) corrigen la curvatura del papel, debe usar la opción **Ajustar curvatura del papel** a fin de compensar la curvatura. Las opciones de **Ajustar curvatura del papel** se basan en el tipo de trabajo y el índice de densidad de imagen.

NOTA

Siempre consulte la lista de materiales recomendados (RML) más reciente de la prensa para conocer los tipos y pesos de papel recomendados y los valores prefijados para la curvatura (reducción de la curvatura) del papel más adecuadas para usar con cada papel. La RML se puede descargar de www.xerox.com.

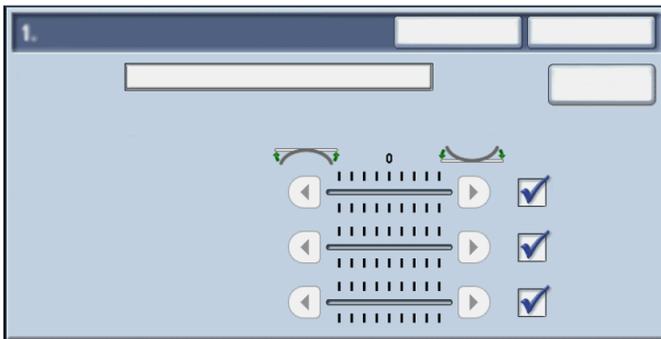
Tipos de ajuste de curvatura de papel

Hay tres tipos de configuraciones de ajuste predefinidas en la prensa. Seleccione **Tipo B** para verificar primero los resultados impresos y luego seleccione **Tipo A** o **Tipo C** según corresponda.

Tipo de ajuste	Descripción
Tipo A	Use esta opción cuando la impresión resultante tenga curvatura hacia arriba.
Tipo B	Esta es la opción prefijada de la prensa y el ajuste estándar para la curvatura del papel.
Tipo C	Use esta opción cuando la impresión resultante tenga curvatura hacia abajo.

Si la opción predefinida (**Tipo A**, **Tipo B** o **Tipo C**) no da buenos resultados, seleccione un tipo de ajuste adecuado que refleje las características del papel seleccionado y el formato de salida. Puede crear diez (10) configuraciones como máximo para la corrección de la curvatura del papel.

Este es un ejemplo del tipo de ajuste manual de la curvatura del papel.



Consulte los elementos de la siguiente tabla que aparecen en esta pantalla de ajuste manual de curvatura del papel.

Elemento	Descripción	
Nombre	Escriba el nombre elegido para el tipo de ajuste de curvatura del papel.	
Impresión a 1 caras	Cara impresa Cara arriba	Cuando configura la impresión a 1 cara con la cara arriba, la prensa configura la superficie de impresión hacia arriba y luego ajusta la curvatura.
	Cara impresa Cara abajo	Cuando configura la impresión a 1 cara con la cara abajo, la prensa configura la superficie de impresión hacia arriba y luego ajusta la curvatura.
Impresión a 2 caras	Para la impresión a 2 caras, la prensa coloca la cara posterior hacia arriba para determinar el estado de la curvatura y luego ajusta la curvatura.	

Elemento	Descripción
Auto	<ul style="list-style-type: none"> • Para ajustar la curvatura del papel automáticamente para que coincida con las características del papel, seleccione esta casilla. • Para activar la escala de ajuste a la izquierda, quite la marca de esta casilla.
Valores de ajuste en escala	<ul style="list-style-type: none"> • Seleccione un valor de ajuste según el grado de curvatura del papel de la impresión resultante. Para activar la escala, quite la marca de la casilla Auto. • Para ajustar la curvatura hacia arriba, mueva la barra de a un punto por vez a la derecha y luego verifique la curvatura del papel. • Para ajustar la curvatura hacia abajo, mueva la barra de a un punto por vez a la izquierda y luego verifique la curvatura del papel. • Cuando se selecciona 0, no se aplica ningún ajuste a la curvatura. • Tanto en el caso de la curvatura hacia arriba como de la curvatura hacia abajo, el ajuste de curvatura es directamente proporcional al valor seleccionado en la barra de ajuste.

Cómo ajustar la curvatura del papel

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio comunes**.
5. Seleccione **Mantenimiento**.
6. Seleccione **Ajustar curvatura del papel**.
7. Seleccione uno de los elementos de **Tipo 1-10**.
8. Seleccione **Cambiar ajustes**.
9. Asigne los parámetros deseados a la opción Tipo (1-10) para la curvatura del papel.
 - a) Seleccione el campo **Nombre**.
 - b) Use el teclado para introducir un nombre.
 - c) Seleccione los ajustes apropiados para A 1 cara, cara arriba, A 1 cara, cara abajo y A 2 caras.
 - d) Use los botones de flechas para seleccionar la cantidad correcta para la curvatura. Con la opción **Auto**, el sistema ajusta automáticamente la curvatura del papel.
 - e) Seleccione **Impresión de muestra**.
 - f) Revise si la muestra tiene curvaturas en el papel.
Si la muestra se sigue imprimiendo con demasiada curvatura, ajuste aún más los parámetros de curvatura del papel e imprima otra muestra.
10. Haga uno de los siguientes:
 - Si fuese necesario, siga ajustando los parámetros de curvatura del papel hasta que esté conforme con las impresiones.
 - Una vez lograda una impresión satisfactoria, elija **Guardar**.

11. Seleccione **Cerrar** dos veces.
Se muestra la pantalla principal de la ficha Herramientas.
12. Salga del modo Administrador.

Ajuste de acabadora

La función de Ajuste de acabadora está disponible cuando la impresora tiene conectados dispositivos de acabado opcionales como los siguientes:

- Acabadora estándar (con o sin Plegadora en C/Z)
- Acabadora con creador de folletos (con o sin Plegadora en C/Z)
- Acabadora Standard Finisher Plus (con o sin Plegadora en C/Z) más un dispositivo de acabado ADA de otro fabricante (conectado a la acabadora Standard Finisher Plus)

Estarán disponibles estas dos opciones o una de ellas:

- **Ajustar posición del pliegue:** Use esta función para ajustar la posición del pliegue de la impresión. Se puede ajustar la posición del pliegue para diferentes tipos de papel, así como para configurar los valores de ajuste para un máximo de 10 tipos prefijados diferentes. Además, se puede asignar un tipo de juego a cada bandeja. Los ajustes de posición del pliegue se pueden configurar para un solo pliegue y folleto. Además, si está conectada la Plegadora en C/Z opcional, las posiciones de plegado se pueden configurar en Pliegue en C, Pliegue en Z y Pliegue en Z de media hoja.
- **Perfiles de acabadora con arquitectura de acabado de documentos (ADA)** (para dispositivos de acabado de otros fabricantes): Use esta opción para crear un perfil ADA nuevo o hacer cambios/agregados a un perfil existente para un dispositivo conectado de otros fabricantes.

NOTA

Para obtener información sobre los ajustes de ADA que debe hacer para el dispositivo, consulte la documentación del dispositivo con arquitectura de acabado de documentos (ADA) de otros fabricantes.

Ajustar posición del pliegue

Use esta función para ajustar la posición del pliegue de la impresión. Se puede ajustar la posición del pliegue para diferentes tipos de papel, así como para configurar los valores de ajuste para un máximo de 10 tipos prefijados diferentes. Además, se puede asignar un tipo de juego a cada bandeja. Los ajustes de posición del pliegue se pueden configurar para un solo pliegue y folleto. Además, si está conectada la Plegadora en C/Z opcional, las posiciones de plegado se pueden configurar en Pliegue en C, Pliegue en Z y Pliegue en Z de media hoja.

Cómo ajustar la posición del pliegue

1. Cargue el papel en la bandeja deseada.
2. Inicie sesión como Administrador.
3. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
4. Seleccione la ficha **Herramientas**.
5. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio comunes**.

6. Seleccione **Mantenimiento > Ajuste de acabadora**
7. Seleccione **Ajustar posición del pliegue**.
8. Seleccione **Configuración de tipo de posición del pliegue** y luego **Cambiar ajustes**.
9. Seleccione el tipo de posición de pliegue de papel que desea configurar o cambiar y seleccione **Cambiar ajustes**.
10. Seleccione **Nombre** y luego **Cambiar ajustes**.
11. Introduzca el nombre del tipo deseado y elija **Guardar**.

NOTA

Es recomendable usar un nombre tal como "Común con un solo pliegue", que le permita recordar el contenido del tipo de pliegue.

12. Seleccione el tipo de pliegue y luego **Cambiar ajustes**.

NOTA

Para conocer los detalles sobre cómo hacer cada ajuste de pliegue, consulte ese procedimiento de plegado específico.

13. Seleccione los ajustes deseados y seleccione **Impresión de muestra**.
14. Seleccione la bandeja donde cargó el papel en el paso 1 y luego pulse el botón **Iniciar**.
15. Mida la posición del pliegue en la muestra impresa y ajuste la posición del pliegue según corresponda.
16. Realice ajustes a los elementos si fuese necesario.
17. Después de finalizar los ajustes, imprima otra muestra con la opción **Impresión de muestra** y confirme los resultados del ajuste.
18. Haga los ajustes correspondientes, repitiendo todos los pasos anteriores.
19. Seleccione **Guardar**.
20. Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla **Ajustar posición del pliegue**.
21. Seleccione la bandeja donde cargó el papel en el paso 1 y luego pulse el botón **Iniciar**.
22. Seleccione el tipo de posición de pliegue ajustado y luego **Guardar**.
23. A continuación, seleccione **Guardar** o **Cerrar** hasta que vuelva a la pantalla principal de la ficha **Herramientas**.
24. Salga del modo **Administrador**.

Cómo ajustar la posición de un solo pliegue

1. Cargue el papel en la bandeja deseada.
2. Inicie sesión como **Administrador**.
3. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
4. Seleccione la ficha **Herramientas**.
5. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio comunes**.
6. Seleccione **Mantenimiento > Ajuste de acabadora**
7. Seleccione **Ajustar posición del pliegue**.
8. Seleccione **Configuración de tipo de posición del pliegue** y luego **Cambiar ajustes**.
9. Seleccione **Un solo pliegue** y luego **Cambiar ajustes**.
10. Especifique las hojas que deben plegarse y seleccione **Impresión de muestra**.
11. Seleccione la bandeja donde cargó el papel y luego pulse el botón **Iniciar**.
Se imprime una impresión de muestra.

12. Seleccione **Cerrar**.
13. Controle el documento impreso de muestra y mida el desplazamiento.
14. Seleccione **Muy a la izquierda** o **Muy a la derecha**.
15. Introduzca el valor medido anteriormente en el campo Valores A antes del ajuste tocando los botones de las flechas hacia arriba y hacia abajo.
16. Seleccione **Ajustar**.
17. Seleccione **Impresión de muestra** otra vez para imprimir una impresión de muestra y confirme los resultados del ajuste.
18. Realice ajustes nuevamente, si fuese necesario.
19. Seleccione **Guardar**.
20. Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla Ajustar posición del pliegue.
21. Seleccione la bandeja donde cargó el papel en el paso 1 y luego pulse el botón **Iniciar**.
22. Seleccione el tipo de posición de pliegue ajustado y luego **Guardar**.
23. A continuación, seleccione **Guardar** o **Cerrar** hasta que vuelva a la pantalla principal de la ficha Herramientas.
24. Salga del modo Administrador.

Cómo ajustar la posición del pliegue del folleto

1. Cargue el papel en la bandeja deseada.
2. Inicie sesión como Administrador.
3. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
4. Seleccione la ficha **Herramientas**.
5. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio comunes**.
6. Seleccione **Mantenimiento > Ajuste de acabadora**.
7. Seleccione **Ajustar posición del pliegue**.
8. Seleccione **Configuración de tipo de posición del pliegue** y luego **Cambiar ajustes**.
9. Seleccione **Folleto** y luego **Cambiar ajustes**.
10. Pulse **Impresión de muestra**.
11. Seleccione la bandeja donde cargó el papel, seleccione **Pila de 2 hojas** y luego pulse el botón **Iniciar**.
Se imprime una impresión de muestra.
12. Seleccione la bandeja donde cargó el papel, seleccione **Pila de 15 hojas** y luego pulse el botón **Iniciar**.
Se imprime una impresión de muestra.
13. Seleccione **Cerrar**.
14. Controle la muestra impresa y mida la cantidad de desplazamiento de la posición para una pila de 2 hojas y una pila de 15 hojas.
15. Pulse **Estado del pliegue del folleto (2 hojas)**.
16. Seleccione el estado del pliegue y la posición de la grapa en el documento impreso e introduzca la cantidad de desplazamiento que midió anteriormente en el campo Valores A y B antes del ajuste para una pila de 2 hojas.
17. Seleccione **Guardar**.
18. Configure **Estado del pliegue del folleto (15 hojas)** de igual modo.

NOTA

Los valores entre la pila de 2 hojas y la pila de 15 hojas se ajustan automáticamente.

NOTA

Cuando desee especificar la cantidad de hojas en forma separada, use la opción Folleto con cantidad de hojas variable para elegir las opciones adecuadas.

19. Pulse **Impresión de muestra** otra vez para imprimir un documento de muestra y confirme los resultados del ajuste.
20. Realice ajustes nuevamente, si fuese necesario.
21. Seleccione **Guardar**.
22. Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla Ajustar posición del pliegue.
23. Seleccione la bandeja donde cargó el papel en el paso 1 y luego pulse el botón **Iniciar**.
24. Seleccione el tipo de posición de pliegue ajustado y luego **Guardar**.
25. A continuación, seleccione **Guardar** o **Cerrar** hasta que vuelva a la pantalla principal de la ficha Herramientas.
26. Salga del modo Administrador.

Cómo ajustar la posición del pliegue en C

1. Cargue el papel en la bandeja deseada.
2. Inicie sesión como Administrador.
3. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
4. Seleccione la ficha **Herramientas**.
5. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio comunes**.
6. Seleccione **Mantenimiento > Ajuste de acabadora**
7. Seleccione **Ajustar posición del pliegue**.
8. Seleccione **Configuración de tipo de posición del pliegue** y luego **Cambiar ajustes**.
9. Seleccione **Pliegue en C para A4** o **Pliegue en C para 8.5 x 11 pulgadas** y luego **Cambiar ajustes**.
10. Pulse **Impresión de muestra**.
11. Seleccione la bandeja donde cargó el papel y luego pulse el botón **Iniciar**.
Se imprime una impresión de muestra.
12. Seleccione **Cerrar**.
13. Controle la muestra impresa y mida las cantidades de movimiento de la posición del pliegue en A y B.
14. Introduzca el valor medido anteriormente en los valores A y B antes del ajuste y el valor final que desea obtener después del ajuste en Valores deseados en A y B.

SUGERENCIA

Configure el valor A y el valor B, de modo que el borde del papel no se extienda más allá de la posición de plegado del papel. Si existe un borde del papel que se extiende más allá de la posición de plegado del papel, puede provocar un atasco.

15. Seleccione **Impresión de muestra** otra vez para imprimir un documento de muestra y confirme los resultados del ajuste.
16. Realice ajustes nuevamente, si fuese necesario.
17. Seleccione **Guardar**.
18. Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla Ajustar posición del pliegue.
19. Seleccione la bandeja donde cargó el papel en el paso 1 y luego pulse el botón **Iniciar**.
20. Seleccione el tipo de posición de pliegue ajustado y luego **Guardar**.

21. A continuación, seleccione **Guardar** o **Cerrar** hasta que vuelva a la pantalla principal de la ficha Herramientas.
22. Salga del modo Administrador.

Cómo ajustar la posición del pliegue en Z

1. Cargue el papel en la bandeja deseada.
2. Inicie sesión como Administrador.
3. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
4. Seleccione la ficha **Herramientas**.
5. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio comunes**.
6. Seleccione **Mantenimiento > Ajuste de acabadora**
7. Seleccione **Ajustar posición del pliegue**.
8. Seleccione **Configuración de tipo de posición del pliegue** y luego **Cambiar ajustes**.
9. Seleccione **Pliegue en Z para A4** o **Pliegue en Z para 8.5 x 11 pulgadas** y luego **Cambiar ajustes**.
10. Seleccione **Impresión de muestra**.
11. Seleccione la bandeja donde cargó el papel y luego pulse el botón **Iniciar**.
Se imprime una impresión de muestra.
12. Seleccione **Guardar**.
13. Controle la muestra impresa y mida las cantidades de movimiento de la posición del pliegue en A y B.
14. Introduzca el valor medido en el paso anterior en Valores A y B antes del ajuste y el valor final que desea obtener después del ajuste en Valores deseados en A y B.

SUGERENCIA

Configure el valor A y el valor B, de modo que el borde del papel no se extienda más allá de la posición de plegado del papel. Si existe un borde del papel que se extiende más allá de la posición de plegado del papel, puede provocar un atasco.

15. Seleccione **Impresión de muestra** otra vez para imprimir un documento de muestra y confirme los resultados del ajuste.
16. Realice ajustes nuevamente, si fuese necesario.
17. Seleccione **Guardar**.
18. Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla Ajustar posición del pliegue.
19. Seleccione la bandeja donde cargó el papel en el paso 1 y luego pulse el botón **Iniciar**.
20. Seleccione el tipo de posición de pliegue ajustado y luego **Guardar**.
21. A continuación, seleccione **Guardar** o **Cerrar** hasta que vuelva a la pantalla principal de la ficha Herramientas.
22. Salga del modo Administrador.

Cómo ajustar la posición del pliegue en Z de media hoja

1. Cargue el papel en la bandeja deseada.
2. Inicie sesión como Administrador.
3. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
4. Seleccione la ficha **Herramientas**.
5. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio comunes**.

6. Seleccione **Mantenimiento > Ajuste de acabadora**
7. Seleccione **Ajustar posición del pliegue**.
8. Seleccione **Configuración de tipo de posición del pliegue** y luego **Cambiar ajustes**.
9. Seleccione **Pliegue en Z de media hoja - A3, Pliegue en Z de media hoja - B4, Pliegue en Z de media hoja para 11 x 17 pulgadas o Pliegue en Z de media hoja - 8,000** y seleccione **Cambiar ajustes**.
10. Seleccione **Impresión de muestra**.
11. Seleccione la bandeja donde cargó el papel y luego pulse el botón **Iniciar**.

Se imprime una impresión de muestra.

12. Seleccione **Guardar**.
13. Controle la muestra impresa y mida las cantidades de movimiento de la posición del pliegue en A y B.
14. Introduzca el valor medido en el paso anterior en Valores A y B antes del ajuste y el valor final que desea obtener después del ajuste en Valores deseados en A y B.

SUGERENCIA

Configure el valor B, de modo que el borde del papel no se extienda más allá de la posición de plegado del papel. Si existe un borde del papel que se extiende más allá de la posición de plegado del papel, puede provocar un atasco.

15. Seleccione **Impresión de muestra** otra vez para imprimir un documento de muestra y confirme los resultados del ajuste.
16. Realice ajustes nuevamente, si fuese necesario.
17. Seleccione **Guardar**.
18. Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla **Ajustar posición del pliegue**.
19. Seleccione la bandeja donde cargó el papel en el paso 1 y luego pulse el botón **Iniciar**.
20. Seleccione el tipo de posición de pliegue ajustado y luego **Guardar**.
21. A continuación, seleccione **Guardar** o **Cerrar** hasta que vuelva a la pantalla principal de la ficha **Herramientas**.
22. Salga del modo **Administrador**.

Cómo usar Perfiles de acabadora con arquitectura de dispositivo de acabado (ADA) (para dispositivos de acabado de otros fabricantes)

Use la función **Perfiles de acabadora con arquitectura de acabado de documentos (ADA)** para crear un perfil para el dispositivo ADA específico y agregue, edite o elimine atributos de dicho dispositivo, por ejemplo, valores de tiempos.

NOTA

Para obtener información sobre los ajustes de ADA que debe hacer para el dispositivo, consulte la documentación del dispositivo con arquitectura de acabado de documentos (ADA) de otros fabricantes.

1. Inicie sesión como **Administrador**.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio comunes**.
5. Seleccione **Mantenimiento**.

6. Busque en la lista y seleccione **Ajuste de acabadora y Perfiles de acabado de la arquitectura digital de acabado (ADA)**.
7. En la pantalla Perfiles de acabadora con arquitectura de acabado de documentos (ADA):
 - a) Si agrega una nueva acabadora de otro fabricante, seleccione la fila disponible y elija **Crear/Editar**. Introduzca el nombre y otros atributos del dispositivo.
 - b) Si va a cambiar la información sobre un dispositivo actual, elija la fila de la acabadora y seleccione **Crear/Editar** para editar el perfil.
 - c) Si quita un dispositivo de acabado de otro fabricante, seleccione la fila de la acabadora y elija **Eliminar**.
8. Seleccione **Guardar**.
9. Seleccione **Cerrar**.
10. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
11. Salga del modo Administrador.

Configuración de la opción Modo de productividad

Use esta función para configurar el modo de productividad de la prensa. Elija una de estas dos opciones:

- **Optimizar para una mejor calidad de imagen:**

Cuando está seleccionada esta opción, la prensa ajusta la configuración del fusor para cada papel utilizado en el trabajo.

- **Optimizar para velocidad:**

Cuando está seleccionada esta opción, la prensa reduce la velocidad únicamente para calentar o enfriar el fusor, según los rangos de los materiales de impresión.

NOTA

Estas opciones del modo de productividad también están disponibles en el servidor de impresión. Si se selecciona una opción en el servidor de impresión, ello reemplaza todas las opciones que hubieran sido seleccionadas en la prensa.

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario (IU) de la prensa.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio comunes > Mantenimiento**.
5. Pulse Avanzar página y seleccione **Modo de productividad**.
6. Seleccione la opción deseada.
 - **Optimizar para una mejor calidad de imagen**
 - **Optimizar para velocidad**
7. Seleccione **Guardar**.
8. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
9. Salga del modo Administrador.

Procedimiento de limpieza de tóner

Use el Procedimiento de limpieza de tóner después de ejecutar un trabajo con baja cobertura de tóner tras el cual se haya realizado un trabajo con alta cobertura de tóner, razón por la cual aparecen diferentes acumulaciones de tóner en las impresiones resultantes. La prensa ejecuta un patrón de medios tonos de página entera para purgar la suciedad y todo residuo de tinta/tóner del sistema.

NOTA

Se recomienda hacer algunas impresiones de prueba antes del procedimiento de limpieza. Después de seleccionar el botón Limpiar, el sistema genera una impresión de prueba de manera automática. Esto le permite comparar la calidad de la imagen de impresión antes y después de la limpieza.

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario (IU) de la prensa.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio comunes > Mantenimiento**.
5. Pulse Avanzar página y seleccione **Limpieza de tóner**.
6. Seleccione los colores de tinta/tóner que deban limpiarse.
Puede seleccionar todos los colores de tóner, si lo desea.
7. Pulse **Iniciar**.
Después de que se imprima la página de purga, aparece un mensaje que indica que el procedimiento se realizó correctamente.
8. Para garantizar que el problema se haya resuelto, seleccione **Impresión de muestra**.
9. Seleccione **Cerrar** varias veces hasta que aparezca la pantalla principal Herramientas.
10. Salga del modo Administrador.

Marca de agua

Use esta función para configurar los ajustes prefijados para las marcas de agua de uso frecuente. Las opciones incluyen lo siguiente:

Formato de fecha

Configure el formato de fecha prefijado según aparece en las pantallas Anotación y Marca de Agua en la ficha **Formato de salida** (función Copiar). Cuando está seleccionado el formato de fecha prefijado, este se imprime en la copia impresa si se seleccionó **Activado** para la función Anotación/Fecha o si se seleccionó la opción Fecha en la función Marca de agua.

- Elija alguna de las siguientes opciones de Formato de fecha: 20aa/mm/dd, mm/dd/20aa, dd/mm/20aa y 20aa-mm-dd.
- La opción seleccionada aquí se convierte en el ajuste prefijado tanto para la función Anotación como para Marca de agua.

Efecto de marca de agua prefijado

Seleccione la configuración prefijada para Efecto de texto. Este valor prefijado aparece en la pantalla Marca de Agua en la ficha Formato de salida (función Copiar). Esta configuración determina cómo aparece el texto de fondo (marca de agua) sobre la impresión terminada. Entre las opciones de Efecto de texto, se incluyen: **Desactivado**, **Gofrado** y **Silueta**.

Marca de agua prefijada

Seleccione la marca de agua prefijada en la lista que aparece.

Tamaño del papel

Seleccione entre cuatro posibilidades: 48 puntos, 64 puntos, 80 puntos o un tamaño personalizado entre 24 y 80 puntos.

Patrón de fondo

Seleccione el patrón de fondo que se debe usar para la opción de marca de agua (en la ficha Formato de salida/función Copiar). Tiene ocho patrones para elegir: **ondas**, **círculos**, **rayas**, **cadena**, **rayo de luz**, **romboide**, **girasol** y **abanico**.

Color de fuente

Seleccione el color de fuente para imprimir el texto del fondo de la marca de agua. Puede elegir entre **negro**, **magenta** o **cian**.

Densidad

Seleccione la densidad para imprimir el texto del fondo de la marca de agua. Puede seleccionar entre los tres niveles siguientes: **Más claro**, **Normal** o **Más oscuro**.

Marca de agua/contraste de fondo

Seleccione el contraste del texto/fondo para imprimir la información de la marca de agua. Puede seleccionar niveles de contraste entre 1 y 9.

Forzar copia de marca de agua

Seleccione **Activado** para que todos los trabajos de copia impriman obligatoriamente una marca de agua. Seleccione la opción **Desactivado** si no desea que todos los trabajos de copia se impriman con una marca de agua.

Marca de agua personalizada 1-3

Cree su propia marca de agua.

Cómo seleccionar las opciones de marca de agua

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio comunes**.
5. Seleccione **Marca de agua**.
Se muestra la pantalla Marca de agua.
6. Seleccione el elemento que se debe configurar o cambiar.
7. Seleccione **Cambiar ajustes**.

8. Seleccione la opción deseada para la función Marca de agua.
9. Seleccione **Guardar**.
10. Seleccione otra opción que se deba configurar o cambiar y repita los pasos anteriores, según sea necesario.
11. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal de la ficha Herramientas.
12. Salga del modo Administrador.

Forzar anotaciones

Cómo usar la opción Forzar anotaciones

Use esta función para crear y guardar plantillas de anotaciones que se puedan usar con los trabajos de copiado, escaneado e impresión.

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio comunes**.
5. Seleccione **Forzar anotaciones**.
6. Seleccione uno de los siguientes
 - Aplicar plantilla de diseño a la copia
 - Eliminar plantilla de diseño
 - Crear cadena de texto.
7. Seleccione **Guardar**.
8. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
9. Salga del modo Administrador.

Imprimir ID única universal

Cómo usar la opción Imprimir ID única universal

Use esta función para seleccionar si imprimirá o no una ID única universal con cada trabajo. Las ID únicas universales se pueden usar con ciertas aplicaciones, a modo de clave de búsqueda para recuperar información del registro de impresión.

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio comunes**.
5. Seleccione **Imprimir ID única universal**.
6. Seleccione la opción deseada para la función Imprimir ID única universal.
7. Seleccione **Guardar** para volver a la pantalla Imprimir ID única universal.
8. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
9. Salga del modo Administrador.

Notificar finalización del trabajo por correo electrónico

Cómo usar la opción Notificar terminación del trabajo por correo electrónico

Use esta función para configurar si un usuario recibirá una notificación por correo electrónico con los resultados del trabajo (copiado, escaneado, impresión) realizado por la impresora.

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio comunes**.
5. En la columna Funciones, seleccione **Notificar terminación del trabajo por correo electrónico**.
6. Seleccione **Trabajos de destino** en la lista Elementos.
7. Seleccione **Cambiar ajustes**.
8. Seleccione el servicio de **Copiar, Escanear, Imprimir** o **Informe** para el cual desea recibir los resultados del trabajo mediante una notificación por correo electrónico.
9. Seleccione los tiempos de notificación de **Notificar al terminar el trabajo** o **Notificar solo cuando se produce un error**.
10. Seleccione **Guardar**.
11. Seleccione una dirección de correo electrónico de la lista Elementos.
12. Seleccione **Cambiar ajustes**.
13. Introduzca una dirección de correo electrónico con el teclado.
14. Seleccione **Guardar**.
15. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
16. Salga del modo Administrador.

Ajustes de plug-ins

Cómo usar la opción Ajustes de plug-ins

Use esta función para seleccionar y configurar las opciones de plug-ins, según corresponda.

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio comunes**.
5. Seleccione **Ajustes de plug-ins**.
6. Seleccione los Plug-ins incorporados o elija los elementos en una Lista de plug-ins incorporados.
7. Seleccione **Guardar**.
8. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
9. Salga del modo Administrador.

Otros ajustes (Ajustes de servicio comunes)

Use esta función para asignar una variedad de ajustes para las funciones de uso frecuente. Las opciones incluyen lo siguiente:

Apilado con desplazamiento (bandeja media derecha)

Esta función está disponible solo cuando hay una Acabadora estándar/con creador de folletos conectada opcionalmente a la máquina. Seleccione la opción prefijada para el apilado con desplazamiento para la bandeja de la acabadora:

- **Ninguno:** Si se selecciona esta opción, la bandeja de la acabadora no desplazará ningún documento impreso.
- **Desplazamiento por juego:** Si se selecciona esta opción, la bandeja de la acabadora desplazará cada juego del trabajo de copiado/impresión. Esta opción también desplaza cada trabajo.
- **Desplazamiento por trabajo:** Si se elige esta opción, todos los juegos de un trabajo se entregan en una pila hacia el área de producción. Cuando comienza el próximo trabajo, se desplaza dicho trabajo y se aparta del trabajo anterior que está en la bandeja. Esta opción no desplaza cada juego del trabajo.

Apilado con desplazamiento (apilador, carro del apilador)

Esta función solo está disponible cuando hay un Apilador de alta capacidad (HCS) conectado a la máquina. Desplazamiento significa que cada juego de copias se envía a la bandeja central con un leve corrimiento para separarlo del trabajo anterior. Cuando un juego de copias se envía al frente de la bandeja, el siguiente juego se envía a la parte posterior de la bandeja. Las opciones para la función de desplazamiento del Apilador de alta capacidad incluyen las siguientes:

- **Ninguno:** Si se selecciona esta opción, la bandeja de la acabadora no desplazará ningún documento impreso.
- **Desplazamiento por juego:** Si se selecciona esta opción, la bandeja de la acabadora desplazará cada juego del trabajo de copiado/impresión. Esta opción también desplaza cada trabajo.
- **Desplazamiento por trabajo:** Si se elige esta opción, todos los juegos de un trabajo se entregan en una pila hacia el área de producción. Cuando comienza el próximo trabajo, se desplaza dicho trabajo y se aparta del trabajo anterior que está en la bandeja. Esta opción no desplaza cada juego del trabajo.

Cuando se selecciona **Desplazamiento por juego** o **Desplazamiento por trabajo**, la máquina desplaza levemente la posición de salida por juego o por trabajo (trabajo de impresión), respectivamente.

Descargar apilador de alta capacidad

Esta función solo está disponible cuando hay un Apilador de alta capacidad (HCS) conectado a la máquina. Le permite determinar los tiempos de detención de la máquina cuando se pulsa el botón **Descargar impresiones**. Seleccione **Detener cuando se termine el juego actual** o **Detener inmediatamente**.

Adelantar trabajos automáticamente

Esta opción dentro de Otros ajustes le permite ajustar automáticamente la máquina para adelantar un trabajo de impresión/copia si la máquina no puede iniciar un trabajo anterior. Por ejemplo, la máquina no puede iniciar una operación porque no hay papel en la bandeja (al inicio de un trabajo de copia o impresión). Si esta función está activada, la máquina puede ignorar el trabajo actual y permitir el inicio de otros trabajos.

SUGERENCIA

Los otros trabajos no deben tener los mismos requisitos de copia/impresión que el trabajo fallido. Si existen otros trabajos con diferentes requisitos de copia/impresión, esos trabajos se podrán adelantar y copiar/imprimir.

NOTA

Los documentos almacenados, como las impresiones seguras o las impresiones de muestra, están excluidos y no se pueden adelantar automáticamente.

Tamaño de papel de impresión prefijado

Configure el tamaño del papel prefijado, A4 o 8.5 × 11 pulgadas, para imprimir informes y/o listas.

Ajustes de tamaño del papel

Especifique el tamaño del papel que se debe detectar automáticamente cuando utiliza tamaños estándar para un documento o cuando la máquina está configurada para detectar los tamaños de un documento. Seleccione una de las siguientes opciones:

- **Serie A/B (8 × 13 pulgadas)**
- **Serie A/B**
- **Serie A/B (8K/16K)**
- **Serie A/B (8 × 13 pulgadas/8 × 14 pulgadas)**
- **Serie en pulgadas**

Milímetros/pulgadas

Seleccione la unidad de medida que aparecerá en pantalla. Elija **Milímetros** o **Pulgadas**.

Restricción de entradas con el teclado

Seleccione si desea restringir o no la visualización del teclado virtual en la IU de la máquina. Para evitar que los caracteres se confundan cuando se cambie de conjunto de caracteres, puede establecer que solo se permita el ingreso de caracteres ASCII. Si elige **Activado (ASCII solamente)**, el teclado que aparece solo muestra caracteres ASCII.

Uso de botones hacia arriba/abajo

Seleccione si desea habilitar o no el desplazamiento continuo para los botones de desplazamiento.

Mostrar pantalla de suministros

Seleccione si desea o no que se muestre el estado de los suministros cuando se necesite realizar un reemplazo. Entre las opciones, se encuentran:

- **Desactivado:** No aparece la pantalla de estado de los suministros.
- **Cuando se enciende el equipo:** Aparece el estado de los suministros durante el arranque.
- **Cuando se activa la función Borrado automático:** Aparece la pantalla de estado de los suministros cuando se ejecuta la opción **Borrado automático**.

Cifrado de datos

Si desea registrar datos en el disco duro cifrado, seleccione **Activado** como valor prefijado para esta función. Si cambia el cifrado de datos, todos los datos escritos en el disco duro se cifrarán automáticamente. El cifrado evita accesos no autorizados a los datos almacenados. Cuando el cifrado está activado, se debe fijar una clave de cifrado.

NOTA

Esta es una función opcional que puede no estar disponible en su máquina; es parte del kit de seguridad de datos opcional. Para obtener más información, llame al Centro de asistencia al cliente.

Consulte [Cómo configurar las opciones de cifrado de datos](#).

Clave de cifrado para datos confidenciales

Esta función opcional configura una clave de cifrado para cifrar información confidencial, como por ejemplo el código de aceptación del administrador del sistema. La información confidencial cifrada impide el "hacking" de la red y el acceso no autorizado a la información. Introduzca una clave de cifrado de 4 a 12 caracteres usando caracteres alfanuméricos.

IMPORTANTE

Si cambia la clave de cifrado actual, no podrá restaurar la información confidencial de una copia de seguridad. La clave de cifrado de fábrica es **x-admin**.

NOTA

Esta es una función opcional que puede no estar disponible en su máquina; es parte del kit de seguridad de datos opcional. Para obtener más información, llame al Centro de asistencia al cliente. Además, un representante de servicio puede impedir que se hagan cambios a los ajustes de esta función.

Consulte [Cómo configurar la clave de cifrado para datos confidenciales](#).

Operación restringida para representantes de servicio

Seleccione si desea restringir o no la operación únicamente al representante de servicio para impedir que los ajustes de seguridad sean modificados por otras personas que finjan ser representantes de servicio. Entre las opciones, se incluyen las siguientes:

- **Desactivado:** No se le ha restringido al representante de servicio ninguna de las operaciones para la máquina.
- **Activado:** El representante de servicio no puede cambiar estos ajustes: Eliminar todos los datos, Marca de agua de seguridad, Cifrado de datos, Clave de cifrado para datos confidenciales, Operación restringida para representantes de servicio, Ajustes del administrador del sistema, Cantidad máxima de intentos de conexión para el administrador del sistema, Sobrescribir disco duro y Crear/cambiar usuario con derechos del administrador del sistema.

Cuando se selecciona la opción **Activado**, configure un código de aceptación de mantenimiento de 4 a 12 dígitos en la pantalla Código de aceptación de mantenimiento. Se debe introducir un código de aceptación cuando el representante de servicio realiza una tarea de mantenimiento.

IMPORTANTE

Cuando se elige la opción **Activado** y si usted extravía la ID y el código de aceptación del administrador del sistema, los elementos restringidos al representante de servicio de Xerox no se pueden cambiar o ni restaurar para volver a los valores prefijados.

Descarga de software

Esta función no es compatible, pero, aún así, es posible que continúe siendo accesible. Esta función es para uso exclusivo de los representantes de servicio. Comuníquese con el Centro de asistencia al cliente. Seleccione **Desactivado** como configuración prefijada.

Elevación de la bandeja del alimentador de documentos

Cuando se carga un documento en el alimentador de documentos, configure los tiempos para que la bandeja del alimentador se eleve. Seleccione **Cuando se cargan los originales** o **Cuando se presiona Iniciar**.

- **Cuando se cargan los originales:** Seleccione esta opción si desea que la bandeja del elevador se levante cuando usted carga los documentos en el alimentador de documentos.
- **Cuando se presiona Iniciar:** Seleccione esta opción si desea que la bandeja del elevador del alimentador se levante cuando usted presiona el botón Iniciar en el panel de control.

Tiempo estimado del trabajo

Seleccione el valor prefijado que aparece en el tiempo estimado de terminación del trabajo.

Restringir método de selección de destinatario

Seleccione el valor prefijado que aparece para la selección del destinatario. Seleccione **Sí** o **No**.

Restringir a usuario la edición de la libreta de direcciones

Esta función le permite especificar si se permite al usuario editar la información de la Libreta de direcciones. Seleccione **Sí** o **No**.

Prevención de traspaso de tinta

Consulte [Configuración de la opción Prevención de traspaso de tinta](#).

Configuración/Cambio de otros ajustes

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio comunes**.
5. Seleccione **Otros ajustes**.
6. Seleccione el elemento que se debe configurar o cambiar.
7. Seleccione **Cambiar ajustes**.
8. Seleccione el ajuste deseado para la opción.
9. Seleccione **Guardar**.
10. Seleccione otro elemento que se deba configurar o cambiar y repita los pasos anteriores, según sea necesario.
11. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
12. Salga del modo Administrador.

Cómo configurar las opciones de cifrado de datos

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio comunes**.
5. Seleccione **Otros ajustes**.
6. Seleccione **Cifrado de datos**.
7. Seleccione **Cambiar ajustes**.
8. Seleccione **Activado**.
Se muestra la pantalla Cifrado de datos.
9. Seleccione **Teclado** y en la pantalla Teclado, introduzca la clave de cifrado deseada.
Introduzca una clave de cifrado de 12 caracteres. La clave prefijada es de 12 números 1 (**111111111111**).
10. Seleccione **Guardar**.
Se muestra la pantalla Cifrado de datos.
11. Seleccione **Teclado** nuevamente.
12. En la pantalla Teclado, vuelva a introducir la misma clave de cifrado una vez más.
13. Seleccione **Guardar**.
Se muestra la pantalla Cifrado de datos.
14. Seleccione **Guardar**.
Aparece la pantalla Otros ajustes.
15. Seleccione **Cerrar**.

Se muestra la pantalla principal de la ficha Herramientas.

16. Salga del modo Administrador.

Cómo configurar la clave de cifrado para datos confidenciales

IMPORTANTE

¡No olvide la clave de cifrado! Los datos no pueden ser restablecidos si usted se olvida la clave de cifrado.

SUGERENCIA

Un representante de servicio puede impedir que se hagan cambios a los ajustes de esta función. Para obtener más información sobre los ajustes, consulte Límite de operaciones del representante de servicios:

Si la función opcional Cifrado de datos está disponible en su máquina, use el siguiente procedimiento para crear una clave de cifrado.

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio comunes**.
5. Seleccione **Otros ajustes**.
6. Seleccione **Clave de cifrado para datos confidenciales**.
7. Seleccione el teclado e introduzca una clave de cifrado de 12 caracteres.

NOTA

El valor prefijado para la clave de cifrado es 111111111111 (doce unos).

8. Seleccione **Guardar**.
9. Seleccione **Siguiente**.
10. Usando el mismo procedimiento, introduzca una vez más la misma clave de cifrado.
11. Seleccione **Guardar**.
12. Seleccione otro elemento que se deba configurar o cambiar y repita los pasos anteriores, según sea necesario.
13. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
14. Salga del modo Administrador.

Restauración de datos: Los datos cifrados no pueden ser restablecidos si se produce alguna de las siguientes situaciones:

- Si hay un error físico en el disco duro
- Si usted no recuerda la clave de cifrado
- Si cuando intenta acceder a Límite de operaciones del representante de servicios, usted no logra recordar la ID de usuario y la clave del Administrador del sistema.

Configuración de la opción Prevención de traspaso de tinta

Cuando imprima a altas velocidades, pueden formarse «bloques» en las pilas de documentos. Esto quiere decir que los papeles se pegan entre sí en la pila de salida porque la tinta no está seca todavía. La opción Prevención de traspaso de tinta corrige este problema. Lo que hace esta opción es, esencialmente, reducir la velocidad del motor de impresión de modo que la tinta tenga tiempo de secarse.

La opción Prevención de traspaso de tinta no suele ser necesaria, en líneas generales. No obstante, puede utilizarse ante las siguientes condiciones:

- En ambientes con alta temperatura/alta humedad
- Con determinados papeles, por ejemplo de 140 g/m², revestidos
- Cuando use la Acabadora Business Ready (BR) o la Bandeja de salida con desplazamiento (OCT) e imprima pilas a alta velocidad

Cuando la opción está **activada**, la prensa saltea los pasos y espera a que el papel se enfríe más entre las hojas que se van apilando. El ajuste prefijado es **Desactivar**.

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio comunes**.
5. Seleccione **Otros ajustes**.
6. Seleccione **Prevención de traspaso de tinta**.
7. Seleccione **Cambiar ajustes**.
8. Elija una de las siguientes opciones:
 - **Desactivado** (este es el ajuste prefijado)
 - **Siempre activado**
 - **Activado solo para el papel requerido**
9. Seleccione **Guardar**.
10. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
11. Salga del modo Administrador.

Ajustes de servicio de copia

Use Ajustes de servicio de copia para seleccionar los ajustes prefijados que inciden directamente en la función Copiar. Los Ajustes de servicio de copia incluyen las siguientes funciones:

Botones prefijados

Use esta función para definir los ajustes prefijados correspondientes a elementos como la bandeja del papel más usada y el porcentaje de ampliación.

Valores prefijados de copia

Use esta función para seleccionar los ajustes prefijados correspondientes a las distintas funciones de copia.

Control de copia

Use esta función para especificar los ajustes prefijados que se relacionan con la operación de copia, como liberación automática de trabajos y originales de varios tamaños.

Valores prefijados de tamaño de original

Use esta función para especificar los tamaños de los originales que aparecen en **Ajuste de formato > Tamaño de original**.

Valores prefijados de Reducción/Ampliación

Use esta función para ajustar hasta 12 niveles de ampliación prefijados.

Colores personalizados

Use esta función para ajustar hasta seis colores personalizados.

Procedimiento básico de Ajustes de servicio de copia

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio de copia**.
5. Seleccione el elemento que se debe configurar.
6. Seleccione **Cambiar ajustes**.
7. Seleccione el ajuste deseado para la opción.
8. Seleccione **Guardar**.
9. Seleccione otro elemento que se deba configurar o cambiar y repita los pasos anteriores, según sea necesario.
10. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
11. Salga del modo Administrador.

Botones prefijados

Seleccione los ajustes prefijados para los Botones prefijados, incluida la bandeja de papel más usada y el porcentaje de ampliación. Mediante la asignación de valores prefijados a estos botones, se reduce la cantidad de opciones cuando se eligen funciones para el proceso de copiado. Las opciones incluyen lo siguiente:

Botones de suministro de papel del 2 al 5

Seleccione el ajuste prefijado de bandeja para los **Botones de suministro de papel 2, 3, 4, y 5**. Estos botones aparecen en la columna Suministro de papel en la ficha básica Copiar (función Copiar).

Botones Reducción/Ampliación 3, 4, 5

Seleccione el ajuste de ampliación prefijado para los **Botones Reducción/Ampliación** 3, 4, y 5. Estos botones aparecen en la columna Reducir/Ampliar de la ficha básica Copiar (función Copiar).

Botones prefijados de desplazamiento de imagen 1, 2, 3

Seleccione el ajuste prefijado para los **Botones prefijados de desplazamiento de imagen** 1, 2 y 3. Estos botones aparecen en la pantalla Desplazamiento de imagen, a la cual se puede acceder desde la función Copiar, ficha Ajuste de formato.

Bandeja de portada delantera: Botones del 1 al 3

Configure el ajuste prefijado de la bandeja que aparece en Suministro de papel cuando se selecciona la opción **Portada delantera** en **Formato de salida > Cubiertas**.

Bandeja de portada trasera: Botones del 1 al 3

Configure el ajuste prefijado de la bandeja que aparece en Suministro de papel cuando se selecciona la opción **Portada trasera** en **Formato de salida > Cubiertas**.

Bandeja de transparencias: Botones del 1 al 3

Configure el ajuste prefijado de la bandeja de transparencias que aparece en **Formato de salida > Opciones de transparencia**.

Bandeja para separadores y hojas de apuntes: Botones del 1 al 3

Configure el ajuste prefijado de la bandeja para separadores y hojas de apuntes que aparece en **Formato de salida > Opciones de transparencia**.

Cómo seleccionar los botones prefijados

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio de copia**.
5. Seleccione **Botones prefijados**.
6. Seleccione el elemento que se debe configurar.
7. Seleccione **Cambiar ajustes**.
8. Seleccione el ajuste deseado para la opción.
9. Seleccione **Guardar**.
10. Seleccione otro elemento que se deba configurar o cambiar y repita los pasos anteriores, según sea necesario.
11. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
12. Salga del modo Administrador.

Valores prefijados de copia

Use esta función para seleccionar los ajustes prefijados correspondientes a las distintas funciones de copia. Las opciones seleccionadas se muestran en la pantalla Copiar. Cuando se conecta la energía y la máquina sale del modo de ahorro de energía o cuando se presiona el botón **Borrar todo**, aparecen estos ajustes prefijados. Mediante la asignación de valores prefijados a las funciones más usadas, se reduce la cantidad de opciones cuando se eligen funciones para el proceso de copiado. Se pueden configurar Valores prefijados de copia para las siguientes opciones:

- Suministro de papel
- Reducción/ampliación
- Color de salida
- Tipo de original
- Más claro/Más oscuro
- Nitidez
- Supresión de fondo
- Copia a 2 caras
- Originales de diferentes tamaños
- Borrado de bordes: Borde superior, Borde inferior, Borde izquierdo, Borde derecho, Borrado centro/Borrado de bordes interiores y Original a 2 caras - Cara
- Desplazamiento de imagen: Cara 1 y cara 2
- Rotación de imagen y rotación de imagen - Dirección de rotación
- Orientación del original
- Páginas por cara
- Salida de copias
- Sin clasificar: Bandeja para separadores prefijada
- Destino de la salida
- Opción con cara hacia arriba/abajo
- Trabajo de muestra
- Anotaciones: Comentario almacenado, Comentario sobre cara 1 y cara 2, Comentario: Tamaño de la fuente, Comentario: color de la fuente
- Fecha: Posición en cara 1 y cara 2, Tamaño de la fuente
- Números de página: Estilo, Posición en cara 1 y cara 2, Tamaño de la fuente
- Sello de Bates: Cantidad de dígitos, Posición en cara 1 y cara 2, Tamaño de la fuente
- Margen de desplazamiento de lengüeta: valor del desplazamiento
- Creación folletos: Bandeja para cubiertas prefijada
- Cubiertas: Bandeja de portada delantera prefijada, Bandeja de portada trasera prefijada
- Separadores: Bandeja para separadores prefijada

Cómo configurar los valores prefijados de copia

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.

3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio de copia**.
5. Seleccione **Valores prefijados de copia**.
6. Seleccione el elemento que se debe configurar.
7. Seleccione **Cambiar ajustes**.
8. Seleccione el ajuste deseado para la opción.
9. Seleccione **Guardar**.
10. Seleccione otro elemento que se deba configurar o cambiar y repita los pasos anteriores, según sea necesario.
11. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
12. Salga del modo Administrador.

Control de copia

Estas opciones permiten seleccionar los ajustes prefijados relacionados con la operación de copia, incluidos los siguientes:

Procedimiento de memoria llena

Si, cuando se escanea o copia un original, no hay espacio suficiente en el disco duro de la máquina, aparece una pantalla. La pantalla le pregunta al usuario cómo desea administrar los datos parcialmente almacenados.

Si el usuario no responde a esta pantalla y pasa un período predeterminado, la máquina cancela el trabajo o ejecuta el trabajo escaneado/copiado parcialmente. El ajuste que se seleccione aquí determina de qué manera la máquina administra ese trabajo parcialmente escaneado/copiado. Seleccione una de las dos opciones:

- **Eliminar trabajo:** Los datos almacenados se eliminan del disco duro de la máquina.
- **Ejecutar trabajo:** Los datos escaneados/copiados se consideran válidos y completos, y el trabajo se imprime tal cual está.

El tiempo que pase entre un error y la forma en que la máquina administra el trabajo parcialmente escaneado/copiado puede especificarse en una cantidad específica con la opción **Liberar trabajo automáticamente** (Reloj/Cronómetros de la máquina).

Máximo de páginas almacenadas

Especifique la cantidad máxima de páginas almacenadas para un documento de copia. Puede determinar de 1 a 2000 páginas.

Papel automático desactivado

Seleccione la bandeja prefijada que se usará cuando se cancele la opción **Auto (Copiar > Suministro de papel)** debido a que se ha seleccionado la opción **% automático o X-Y% independiente (Copiar > Reducción/Ampliación)**.

Originales de diferentes tamaños

Seleccione el ajuste prefijado que influye en los originales a dos caras. Seleccione **Copiar en hoja nueva** o **Copiar en cara 2**.

Ajuste preciso 100%

El valor de ajuste preciso se aplica a los documentos que se colocan en el cristal de exposición para copiar y se selecciona la opción **Copiar > Reducción/Ampliación > 100%** o **Reducción/Ampliación > % prefijado**. Defina el valor en la dirección X/Y dentro del rango de 98 a 102 % en incrementos de 0.1 %.

Copia de documento de identidad: reducción/ampliación

Defina el índice de ampliación de copia prefijado para copiar documentos de identidad. Seleccionar **Se permiten cambios** permite especificar el índice entre 25-400 por ciento en incrementos de 1 por ciento.

Supresión de fondo (Foto y texto)

Especifique si el nivel de Supresión de fondo es **Normal** o **Superior** para la función Foto y texto.

Nivel de supresión de fondo (Texto)

Especifique si el nivel de Supresión de fondo es **Normal** o **Superior** para la función Texto.

Foto y texto/Original impreso

Especifique si la opción **Original impreso** corresponde a **Normal**, **Inyección de tinta** o **Resaltado** para la función Foto y texto.

Tipo de original: Papel transparente

Seleccione el valor prefijado para Papel transparente. La opción seleccionada aparece en **Calidad de imagen > Tipo de original**. Seleccione **Activado** o **Desactivado**.

Salida con cara hacia arriba/abajo

Especifique si la función Cara hacia arriba/Abajo debe fijarse en **Orden inverso**.

Anotaciones: Editar comentario 1-8

Seleccione **Permitir** o **No permitir**.

Sello de Bates: Editar prefijo 1-8

Seleccione **Permitir** o **No permitir**.

Sello de Bates: posición

Seleccione la posición deseada para el Sello de Bates.

Posicionamiento automático de la imagen: más/menos de 105 gm²

Seleccione un valor para la posición de la imagen.

Posición del comentario

Seleccione un valor para la posición de la imagen.

Posición de la fecha

Seleccione la posición deseada para la fecha.

Número máximo de juegos

Seleccione 1-9,999.

Opciones del orden de lectura

Seleccione **Ocultar orden de lectura** o **Mostrar orden de lectura**.

Cómo seleccionar las opciones de control de copia

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio de copia**.
5. Seleccione **Control de copia**.
6. Seleccione el elemento que se debe configurar.
7. Seleccione **Cambiar ajustes**.
8. Seleccione el ajuste deseado para la opción.
9. Seleccione **Guardar**.
10. Seleccione otro elemento que se deba configurar o cambiar y repita los pasos anteriores, según sea necesario.
11. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
12. Salga del modo Administrador.

Valores prefijados de tamaño de original

Especifique los tamaños de los originales que aparecen en **Ajuste de formato > Tamaño de original**. Puede asignarles a los botones tamaños de los originales (excepto al botón **Detección automática**).

Si con frecuencia realiza copias de tamaño no estándar, especificar tamaños no estándar prefijados puede evitarle realizar operaciones adicionales requeridas durante el uso de la máquina. Las opciones de Valores prefijados de tamaño de original incluyen las siguientes:

Tamaños de serie A/B

Seleccione un tamaño de los tamaños de serie A y B.

Tamaños en pulgadas

Seleccione un tamaño de los tamaños de serie en pulgadas.

Otros

Seleccione un tamaño de otros tamaños.

Tamaño personalizado

Introduzca cualquier tamaño. Defina el ancho (X) de 15 a 432 mm y la altura (Y) de 15 a 297 mm en incrementos de 1 mm.

Cómo seleccionar Valores prefijados de tamaño de original

1. Inicie sesión como Administrador.

2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio de copia**.
5. Seleccione **Valores prefijados de tamaño de original**.
Aparece la pantalla Valores prefijados de tamaño de original.
6. Seleccione el elemento que se debe configurar.
7. Seleccione **Cambiar ajustes**.
8. Seleccione el ajuste deseado para la opción.
9. Seleccione **Guardar**.
10. Seleccione otro elemento que se deba configurar o cambiar y repita los pasos anteriores, según sea necesario.
11. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
12. Salga del modo Administrador.

Valores prefijados de Reducción/Ampliación

Cómo seleccionar los valores prefijados de Reducción/Ampliación

Seleccione hasta 12 niveles de ampliación prefijados. Las opciones seleccionadas aparecen en **Copiar > Reducción/Ampliación > Más > % prefijado**.

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio de copia**.
5. Seleccione **Valores prefijados de Reducción/Ampliación**.
6. Seleccione el elemento que se debe configurar.
7. Seleccione **Cambiar ajustes**.
8. Seleccione el ajuste deseado para la opción.
9. Seleccione **Guardar**.
10. Seleccione otro elemento que se deba configurar o cambiar y repita los pasos anteriores, según sea necesario.
11. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
12. Salga del modo Administrador.

Colores personalizados

Cómo seleccionar los colores personalizados

Seleccione hasta seis colores personalizados. Las opciones seleccionadas aparecen en **Copiar > Color de salida**.

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio de copia**.
5. Seleccione **Colores personalizados**.

6. Seleccione el elemento que se debe configurar.
7. Seleccione **Cambiar ajustes**.
8. Seleccione el ajuste deseado para la opción.
9. Seleccione **Guardar**.
10. Seleccione otro elemento que se deba configurar o cambiar y repita los pasos anteriores, según sea necesario.
11. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
12. Salga del modo Administrador.

Conectividad y configuración de la red

En Conectividad y configuración de red, seleccione los ajustes de red prefijados mediante los cuales la prensa se conecta y comunica con los PC del cliente y los parámetros requeridos para las comunicaciones entre la prensa y los clientes conectados a la red.

NOTA

Hay más ajustes detallados disponibles en [Servicio de Internet CentreWare](#).

Las funciones Conectividad y configuración de la red incluyen las siguientes:

Ajustes de puerto

Seleccione la interfaz mediante la cual la prensa se conecta con el cliente. En Ajustes de puerto, puede configurar estos elementos:

- USB
- SMB
- Puerto 9100
- SNMP
- Cliente FTP
- Enviar correo electrónico
- Servicio de notificación por correo electrónico
- Servicios web para dispositivos (WSD)
- Ajustes de Internet (HTTP)
- SOAP
- WebDAV

Ajustes de protocolos

Seleccione los parámetros necesarios para que haya comunicación entre la prensa y las estaciones de trabajo del cliente. En Ajustes de protocolo, puede configurar estos elementos:

- Índice de velocidad de Ethernet
- TCP/IP: Modo IP
- IPv4: Resolución de dirección IP
- IPv4: Dirección IP
- IPv4: Máscara de subred
- IPv4: Dirección de puerta de enlace
- IPv4: Configuración del servidor DNS
- IPv4: Filtro IP
- Configuración manual de dirección IPv6
- Dirección IPv6 configurada manualmente
- Prefijo de dirección IPv6 configurada manualmente
- Puerta enlace IPv6 configurada manualmente
- IPv6: Configuración del servidor DNS
- Dirección IPv6 configurada automáticamente
- IPv6: Filtro IP

Nombre de host/Dirección de correo electrónico del dispositivo

Seleccione la dirección de correo electrónico y el nombre del host para esta máquina. En Dirección de correo electrónico/Nombre del host de la máquina, configure los siguientes elementos:

- Correo electrónico
- Nombre del dispositivo
- Nombre de host
- Nombre de dominio

Ajustes del servidor proxy

Puede configurar los siguientes elementos:

- Usar servidor proxy
- Configuración de servidor proxy
- Direcciones excluidas del servidor proxy
- Nombre del servidor proxy HTTP
- Número de puerto del servidor proxy HTTP
- Autenticación del servidor proxy HTTP
- Nombre de conexión del servidor proxy HTTP
- Clave del servidor proxy HTTP
- Nombre del servidor proxy HTTPS
- Número de puerto del servidor proxy HTTPS
- Autenticación del servidor proxy HTTPS
- Nombre de conexión del servidor proxy HTTPS
- Clave del servidor proxy HTTPS

Ajustes del servidor de autenticación remota

Configure los siguientes elementos:

- Ajustes del servidor SMB
- Ajustes del servidor Kerberos

Ajustes de seguridad

Configure los siguientes elementos:

- Ajustes de SSL/TLS
- Ajustes de IPsec
- Ajustes de S/MIME
- Ajustes de IEEE 802.1x
- Ajustes de firma PDF/XPS
- Ajustes de obtención de revocación de certificado
- Otros ajustes de seguridad: Modo de validación FIPS140

Otros ajustes

Configure los siguientes elementos:

- Agregar nombre de dominio a nombre de usuario
- Nombre de conexión de servidor FTP
- Destino de salida para correo electrónico
- Filtros de dominios

Procedimiento básico de Conectividad y configuración de la red

1. Inicie sesión como Administrador.

Ajustes del sistema

2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en el panel de control de la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas** en la interfaz de usuario (IU).
4. Seleccione **Ajustes del sistema**.
5. Seleccione **Conectividad y configuración de la red**.
6. Seleccione la función que se debe configurar o cambiar.
 - Ajustes de puerto
 - Ajustes de protocolos
 - Nombre de host/Dirección de correo electrónico del dispositivo
 - Ajustes del servidor proxy
 - Ajustes del servidor de autenticación remota
 - Ajustes de seguridad
 - Otros ajustes
7. Seleccione el elemento que se debe configurar o cambiar.
8. Seleccione **Cambiar ajustes**.
9. Seleccione el ajuste deseado para la opción.
10. Seleccione **Guardar**.
11. Seleccione otro elemento que se deba configurar o cambiar y repita los pasos anteriores, según sea necesario.
12. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
13. Salga del modo Administrador.

Prueba de conexión mediante Ping

Use esta función para verificar que está funcionando la conexión Ethernet de la prensa.

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en el panel de control de la Interfaz de usuario (IU) de la prensa.
3. Seleccione la ficha **Herramientas** en la interfaz de usuario (IU).
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Conectividad y configuración de la red > Ajustes de protocolo**.
5. Seleccione el botón **Prueba de conexión mediante Ping**.
6. En la ventana Prueba de conexión mediante Ping, escriba la dirección IP de la prensa o nombre de host
7. Seleccione **Iniciar**.
Cuando se haya completado, aparece un mensaje que indica que la prueba se realizó correctamente. Si la prueba se realizó correctamente, quiere decir que la conexión Ethernet está funcionando. Si la prueba no se realizó correctamente, póngase en contacto con el personal de Sistemas.
8. Seleccione **Cerrar** varias veces hasta que aparezca la pantalla principal Herramientas.
9. Salga del modo Administrador.

Cómo seleccionar los ajustes del servidor de autenticación remota

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en el panel de control de la interfaz de usuario.

3. Seleccione la ficha **Herramientas** en la interfaz de usuario (IU).
4. Seleccione **Ajustes del sistema**.
5. Seleccione **Conectividad y configuración de la red**.
6. Seleccione **Ajustes del servidor de autenticación remota**.
7. Seleccione **Sistema de autenticación**.
8. Seleccione **Configuración**.
9. Seleccione **Cambiar ajustes**.
10. Seleccione uno de los siguientes procedimientos:
 - **Ajustes del servidor Kerberos**; vaya al [Paso 11](#).
 - **Ajustes del servidor SMB**; vaya al [Paso 12](#).
11. Para **Ajustes del servidor Kerberos**, haga lo siguiente:
 - a) Seleccione un servidor Kerberos.
 - b) Seleccione **Cambiar ajustes**.
 - c) En Ajustes del servidor Kerberos, puede configurar estos elementos:
 - Nombre/Dirección del servidor primario
 - Número de puerto del servidor primario
 - Nombre/Dirección del servidor secundario
 - Número de puerto del servidor secundario
 - Nombre de dominio
 - d) Repita los pasos anteriores para los demás servidores Kerberos.
 - e) Vaya al [Paso 13](#).
12. Para **Ajustes del servidor SMB**, haga lo siguiente:
 - a) Seleccione **Configuración del servidor SMB**.
 - b) Seleccione **Por nombre de dominio o Por nombres de dominio y servidor/Dirección IP**.
 - c) Seleccione **Guardar**.
 - d) Seleccione un servidor SMB.
 - e) Seleccione **Cambiar ajustes**.
 - f) En Ajustes del servidor SMB, especifique el Nombre de dominio y el Nombre del servidor/Dirección IP.
 - g) Repita los pasos anteriores para los demás servidores SMB.
 - h) Vaya al [Paso 13](#).
13. Si es necesario, seleccione **Guardar**.
14. Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla principal Herramientas.
15. Salga del modo Administrador.

Cómo seleccionar los ajustes de seguridad

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en el panel de control de la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas** en la interfaz de usuario (IU).
4. Seleccione **Ajustes del sistema**.
5. Seleccione **Conectividad y configuración de la red**.

6. Seleccione **Ajustes de seguridad**.
7. Seleccione uno de los siguientes elementos y vaya al paso siguiente:
 - **Ajustes de SSL/TLS**
 - **Ajustes de IPsec**
 - **Ajustes de S/MIME**
 - **Ajustes de IEEE 802.1x**
 - **Ajustes de firma PDF/XPS**
 - **Ajustes de obtención de revocación de certificado**
 - **Otros ajustes: Modo de validación FIPS140**
8. Seleccione el elemento que se debe configurar o cambiar.
9. Seleccione **Cambiar ajustes**.
10. Seleccione la opción deseada o introduzca el valor que desee.
11. Seleccione **Guardar**.
12. Seleccione **Cerrar** para regresar a la pantalla Ajustes de seguridad.
13. Seleccione otro elemento de Ajustes de seguridad que se deba configurar o cambiar y repita los pasos anteriores, según sea necesario.
14. Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla principal Herramientas.
15. Salga del modo Administrador.

Cómo seleccionar opciones de Otros ajustes para Conectividad y configuración de la red

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en el panel de control de la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas** en la interfaz de usuario (IU).
4. Seleccione **Ajustes del sistema**.
5. Seleccione **Conectividad y configuración de la red**.
6. Seleccione **Otros ajustes**.
7. Seleccione uno de los siguientes elementos:
 - **Agregar nombre de dominio a nombre de usuario**: Realice lo siguiente:
 1. Seleccione **Desactivado** (para desactivar) o **Activado** (para activar).
 2. Si selecciona **Activado**, introduzca el **Nombre de dominio** y el **Nombre de usuario**.
 - **Nombre de conexión de servidor FTP**: Si se ha seleccionado esta opción, introduzca el **Nombre del servidor FTP** usando el teclado de la interfaz de usuario.
 - **Destino de salida para correo electrónico**: Realice lo siguiente:
 1. Seleccionar
 - **Filtros de dominios**
- 8.
9. Seleccione el elemento que se debe configurar o cambiar y seleccione **Cambiar ajustes**.
10. Seleccione el elemento que se debe cambiar.

11. Seleccione **Guardar**.
12. Seleccione otro elemento que se deba configurar o cambiar y repita los pasos anteriores, según sea necesario.
13. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
14. Salga del modo Administrador.

Ajustes de servicio de escaneado.

Use Ajustes de servicio de escaneado para seleccionar los ajustes prefijados que inciden en los distintos servicios de escaneado. Los Ajustes de servicio de escaneado incluyen las siguientes opciones:

- Valores prefijados de pantalla
- Valores prefijados de escaneado
- Valores prefijados de Escanear a PC
- Valores prefijados de tamaño de original
- Valores prefijados de tamaño de salida
- Valores prefijados de Reducción/Ampliación
- Botones prefijados
- Otros ajustes

Valores prefijados de pantalla

Use la opción Valores prefijados de pantalla para especificar la pantalla principal (primera ficha) que aparece cuando se selecciona cualquiera de los siguientes Servicios de escaneado:

- Correo electrónico
- Escaneado de red
- Escanear a PC
- Almacenar en carpeta
- Almacenar en USB
- Almacenar y enviar vínculo (Enviar a carpeta)

Seleccione las funciones que aparecen en la segunda columna de la parte inferior de la primera ficha; las opciones incluyen lo siguiente:

- Escaneado a 2 caras
- Resolución
- Más claro/Más oscuro
- Reducción/ampliación: Si se selecciona esta opción, se puede fijar el índice de ampliación para los distintos Valores prefijados de reducción/ampliación.

Cómo seleccionar los valores prefijados de pantalla

1. Inicie sesión como Administrador.

2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en el panel de control de la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas** en la interfaz de usuario (IU).
4. Seleccione **Ajustes del sistema**.
5. Seleccione **Ajustes de servicio de escaneado**.
6. Seleccione **Valores prefijados de pantalla**.
7. Seleccione el elemento que se debe configurar o cambiar y seleccione **Cambiar ajustes**.
8. Seleccione el ajuste prefijado deseado para ese elemento.
9. Seleccione **Guardar**.
Se muestra la pantalla anterior.
10. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
11. Salga del modo Administrador.

Valores prefijados de escaneado

Use esta función Valores prefijados de escaneado para especificar los ajustes prefijados correspondientes a los distintos Servicios de escaneado. Estos ajustes prefijados aparecen cuando ocurre alguno de los siguientes eventos:

- La prensa se enciende,
- La prensa sale del modo de Ahorro de energía, o
- Se pulsa el botón **Borrar todo**.

Las opciones incluyen lo siguiente:

- Escaneado a color: Seleccione el valor prefijado para Escaneado a color. Seleccione uno de los siguientes procedimientos: **Detección automática, Color, Escala de grises o Blanco y negro**.
- Tipo de original: Seleccione el valor prefijado para **Tipo de original** que aparece en la primera ficha de la pantalla de escaneado. Seleccione uno de los siguientes procedimientos: **Texto y foto, Texto o Foto**.
- Formato de archivo: Seleccione el formato de archivo prefijado. Seleccione uno de los siguientes procedimientos: **Selección automática de TIFF/JPEG, TIFF, PDF, PDF/A o XPS**.
- Optimizar PDF para vista rápida de web: La función **Optimizar PDF para vista rápida de web** le permite al usuario abrir y ver la primera página de un documento PDF de varias páginas dentro de un navegador de Internet, mientras que el resto del documento se sigue cargando en segundo plano. Esto puede aumentar el tamaño general del archivo. La Vista rápida de web reestructura un documento Adobe® PDF® para poder descargar de a una página por vez ("byte-serving") de los servidores web. Con una descarga de una página por vez, el servidor web envía únicamente la página solicitada en lugar de todo el documento PDF. Esto resulta de especial importancia con documentos grandes que pueden tardar mucho tiempo para descargarse desde un servidor.
- Miniatura: correo electrónico saliente: Seleccione **Desactivado o Activado**.
- Miniatura: escanear a PC: Seleccione **Desactivado o Activado**.

- Más claro/Más oscuro: Seleccione uno de los siguientes elementos como opción prefijada para Más claro/Más oscuro: **Más claro (+3), Más claro (+2), Más claro (+1), Normal, Más oscuro (+1), Más oscuro (+2) o Más oscuro (+3).**
- Contraste: Seleccione una opción: **Más alto, Alto, Normal, Bajo o Más bajo.**
- Nitidez: Seleccione uno de los siguientes procedimientos: **Más nitidez +2, Más nitidez +1, Normal, Más tenue +1 o Más tenue +2.**
- Supresión de fondo: Seleccione **Desactivado o Supresión automática.**
- Supresión de sombras: Seleccione **Desactivado o Activado.**
- Espacio de color: Seleccione **sRGB o Espacio de color del dispositivo.**
- Orientación de original: Seleccione **Imágenes en vertical o Imágenes en horizontal (arriba a izquierda).**
- Resolución: Seleccione uno de los siguientes procedimientos: **200 ppp, 300 ppp, 400 ppp o 600 ppp.**
- Originales de diferentes tamaños: Seleccione **Desactivado o Activado.**
- Borrado de bordes: Seleccione **Todos los bordes o Bordes individuales.**
- Borrado de bordes: superior e inferior: Seleccione el valor prefijado para la cantidad de bordes borrados del original en el borde superior e inferior en **Borrado de bordes** (Como se muestra en la pantalla Valores prefijados de escaneado). Seleccione un valor entre 0-50 mm, en incrementos de 1 mm.
- Borrado de bordes: izquierdo y derecho: Seleccione el valor prefijado para la cantidad de bordes borrados del original en el borde izquierdo y derecho en **Borrado de bordes** (Como se muestra en la pantalla Valores prefijados de escaneado). Seleccione un valor entre 0-50 mm, con incrementos de 1 mm.
- Borrado centro/Borrado bordes interiores: Seleccione un valor prefijado entre 0-50 mm, en incrementos de 1 mm.
- Calidad/Tamaño del archivo: Seleccione la calidad y el tamaño del archivo de entre las cuatro opciones de **Calidad: Normal, Tamaño de archivo: Pequeño a Calidad: Máxima, Tamaño de archivo: El más grande.**
- Asunto del correo electrónico: Se puede usar un máximo de 128 caracteres.
- Almacenar y enviar vínculo: asunto del correo electrónico: Se puede usar un máximo de 128 caracteres.
- Texto de búsqueda: Seleccione **Solo imagen o De búsqueda.**
- Idioma del original: Seleccione **Auto**, o si corresponde, seleccione un idioma específico (si está disponible).
- De búsqueda: alta compresión: Seleccione **Desactivado o Activado (compresión Flate, según Algoritmo de inflación/deflación).**

Cómo seleccionar valores prefijados de escaneado

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio de escaneado**.
5. Seleccione **Valores prefijados de escaneado**.
6. Seleccione el elemento que se debe configurar o cambiar.
7. Seleccione **Cambiar ajustes**.

Ajustes del sistema

8. Seleccione los ajustes prefijados para el elemento seleccionado.
9. Seleccione **Guardar**.
Aparece la pantalla Valores prefijados de escaneado.
10. Seleccione otro elemento que se deba configurar o cambiar y repita los pasos anteriores, según sea necesario.
11. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
12. Salga del modo Administrador.

Valores prefijados de Escanear a PC

Use la opción Valores prefijados de Escanear a PC para seleccionar los valores prefijados para la función Escanear a PC. Entre las opciones, se encuentran las siguientes:

- Protocolo de transferencia: Seleccione uno de los tres protocolos: **FTP**, **SMB** o **SMB (Formato UNC)**.
- Credenciales de conexión para acceder al destino: Seleccione el valor prefijado para las credenciales de conexión. Seleccione **Ninguno** o **Usuario con autenticación remota**:
- Nombre de usuario para escaneado FTP: Seleccione **Ninguno** o **Usuario con autenticación remota**:

Cómo seleccionar los valores prefijados de Escanear a PC

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio de escaneado**.
5. Seleccione **Valores prefijados de escanear a PC**.
6. Seleccione el elemento que se debe configurar o cambiar.
7. Seleccione **Cambiar ajustes**.
8. Seleccione los ajustes prefijados para el elemento seleccionado.
9. Seleccione **Guardar**.
Aparece la pantalla Valores prefijados de Escanear a PC.
10. Seleccione otro elemento que se deba configurar o cambiar y repita los pasos anteriores, según sea necesario.
11. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
12. Salga del modo Administrador.

Valores prefijados de tamaño de original

Use la opción Valores prefijados de tamaño de original para seleccionar los ajustes prefijados de tamaño del original (como se muestran en la opción Tamaño de original en la ficha Ajuste de formato). Asigne un tamaño de original a cada uno de los 14 botones. Si con frecuencia escanea originales de tamaño no estándar, establecer un tamaño prefijado no estándar elimina la necesidad de introducir el tamaño del original cada vez que escanea.

La opción Valores prefijados de tamaño de original incluye las siguientes opciones:

- Serie A/B: Seleccione uno de los 10 tamaños de serie A y B.
- Tamaños en pulgadas: Si selecciona esta opción, puede seleccionar uno de los 11 tamaños de la serie en pulgadas.
- Otros: Seleccione uno de los 14 tamaños restantes.
- Tamaño personalizado: Introduzca cualquier tamaño. Defina la anchura de 15 a -432 mm, y la altura de 15 a -297 mm, en incrementos de 1 mm.

Cómo seleccionar Valores prefijados de tamaño de original

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio de escaneado**.
5. Seleccione **Valores prefijados de tamaño de original**.
6. Seleccione el elemento que se debe configurar o cambiar.
7. Seleccione **Cambiar ajustes**.
8. Seleccione los ajustes prefijados para el elemento seleccionado.
9. Seleccione **Guardar**.
Aparece la pantalla Valores prefijados de tamaño de original.
10. Seleccione otro elemento que se deba configurar o cambiar y repita los pasos anteriores, según sea necesario.
11. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
12. Salga del modo Administrador.

Valores prefijados de tamaño de salida

Seleccione los tamaños que aparecerán como el Tamaño de salida cuando se seleccione % automático para escanear documentos. Se puede asignar cualquier tamaño de salida a los botones de tamaño de salida 1-14. Si selecciona tamaños de uso frecuente, puede reducir la cantidad de operaciones de selección requeridas para un trabajo de escaneado.

La opción Valores prefijados de tamaño de salida incluye las siguientes opciones:

- Serie A/B: Seleccione uno de los 10 tamaños de serie A y B.
- Tamaños en pulgadas: Si selecciona esta opción, puede seleccionar uno de los 11 tamaños de la serie en pulgadas.
- Otros: Seleccione uno de los 14 tamaños restantes.

Cómo seleccionar Valores prefijados de tamaño de salida

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio de escaneado**.
5. Seleccione **Valores prefijados de tamaño de salida**.
6. Seleccione el elemento que se debe configurar o cambiar.
7. Seleccione **Cambiar ajustes**.

Ajustes del sistema

8. Seleccione los ajustes prefijados para el elemento seleccionado.
9. Seleccione **Guardar**.
Se muestra la pantalla anterior.
10. Seleccione otro elemento que se deba configurar o cambiar y repita los pasos anteriores, según sea necesario.
11. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
12. Salga del modo Administrador.

Valores prefijados de Reducción/Ampliación

Seleccione los niveles de ampliación como se muestran en la opción % prefijado (como aparece en la función Reducción/Ampliación en la pantalla Opciones de escaneado). Asigne cualquier ampliación a los botones Valores prefijados de Reducción/Ampliación 1-9; no puede seleccionar 100 %.

Entre las opciones se incluyen las siguientes:

- % prefijado: Seleccione uno de los 25 índices de ampliación estándar.
- % variable: Seleccione cualquier nivel de ampliación. Especifique un valor de 25 % a 400 %, en incrementos de 1 %.

Cómo seleccionar Valores prefijados de Reducción/Ampliación

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio de escaneado**.
5. Seleccione **Valores prefijados de Reducción/Ampliación**.
6. Seleccione el elemento que se debe configurar o cambiar.
7. Seleccione **Cambiar ajustes**.
8. Seleccione los ajustes prefijados para el elemento seleccionado.
9. Seleccione **Guardar**.
Se muestra la pantalla anterior.
10. Seleccione otro elemento que se deba configurar o cambiar y repita los pasos anteriores, según sea necesario.
11. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
12. Salga del modo Administrador.

Botones prefijados

Cómo seleccionar botones prefijados

Seleccione los ajustes prefijados para los Botones prefijados, incluida la bandeja de papel más usada y el porcentaje de ampliación. Mediante la asignación de valores prefijados a estos botones, se reduce la cantidad de opciones cuando se eligen funciones para el proceso de escaneado.

1. Inicie sesión como Administrador.

2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio de escaneado**.
5. Seleccione **Botones prefijados**.
6. Seleccione el elemento que se debe configurar o cambiar.
7. Seleccione **Cambiar ajustes**.
8. Seleccione el ajuste deseado para ese elemento.
9. Seleccione **Guardar**.
Se muestra la pantalla anterior.
10. Seleccione otro elemento que se deba configurar o cambiar y repita los pasos anteriores, según sea necesario.
11. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
12. Salga del modo Administrador.

Otros ajustes (Ajustes de servicio de escaneado)

Entre las opciones se incluyen las siguientes:

- Procedimiento de memoria llena: Seleccione Eliminar trabajo o Ejecutar trabajo como la opción prefijada. Esta opción prefijada aparece cuando se escanea un original y el espacio en el disco duro es insuficiente para el escáner. Si se determina que el espacio en el disco duro es insuficiente, aparece una pantalla de confirmación donde se le pregunta qué desea hacer usted con los datos parcialmente almacenados (cancelar el trabajo o ejecutar el trabajo). Entre las opciones adicionales, se encuentran:
 - Eliminar trabajo: Los datos almacenados se descartan.
 - Ejecutar trabajo: Los datos parcialmente almacenados se consideran válidos y completos, y se ejecuta el trabajo.
- Máximo de páginas almacenadas: Seleccione la cantidad máxima de páginas almacenadas de un original para escanear. Seleccione la cantidad de páginas, de 1 a 999.
- Saturación: Seleccione **Pastel +2**, **Pastel +1**, **Normal**, **Vivo +1** o **Vivo +2**.
- Supresión de fondo: Seleccione **Desactivado** o **Supresión automática**.
- Supresión de sombras: Seleccione **Desactivado** o **Activado**.
- Espacio de color: Especifique si desea mostrar la función Espacio de color.
- Formato TIFF: Seleccione el formato TIFF para datos escaneados. Seleccione **TIFF V6** o **TTN2**.
- Pantalla Transferencia de imagen: Especifique si desea que aparezca un mensaje cuando finalice el proceso de escaneado.
 - **Desactivado**: No mostrar mensaje.
 - **Mostrar mensaje al final del escaneado**: Mostrar mensaje de finalización de escaneado.
 - **Mostrar pantallas de escaneado y transferencia**: Mostrar una pantalla cuando se escanea un original o cuando finaliza el proceso de escaneado.

- **Mostrar mensaje al final de la transferencia**
- Orientación de la página de búsqueda Seleccione **Orientación vertical automática** o **Según la orientación del original**.
- Caducidad de archivos URL: Especifique el período de retención para los archivos almacenados con la función Almacenar y enviar vínculo. Puede especificar un valor de 1 a 168 horas en incrementos de 1 hora. El valor prefijado es 3 horas.
- Generación de vínculo URL: Especifique el formato de URL generado con la función Almacenar y enviar vínculo. Seleccione **Usar dirección IP** o **Usar FQDN**.
- Almacenar y enviar vínculo: tamaño máximo del archivo: Especifique el tamaño máximo de los archivos de datos que se puedan almacenar para la función Almacenar y enviar vínculo. Puede especificar un valor de 1 a 200 MB, en incrementos de 1 MB. El valor prefijado es 200 MB.
- Imprimir nombre de conexión en archivos PDF: Seleccione **No** o **Sí**.

Cómo seleccionar Otros ajustes (Ajustes de servicio de escaneado)

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio de escaneado**.
5. Seleccione **Otros ajustes**.
6. Seleccione el elemento que se debe configurar o cambiar.
7. Seleccione **Cambiar ajustes**.
8. Seleccione el ajuste deseado para ese elemento.
9. Seleccione **Guardar**.
Se muestra la pantalla anterior.
10. Seleccione otro elemento que se deba configurar o cambiar y repita los pasos anteriores, según sea necesario.
11. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
12. Salga del modo Administrador.

Ajustes de servicio de correo electrónico

Use la opción **Ajustes de servicio de correo electrónico** para configurar los ajustes relacionados con el servicio de correo electrónico. La opción **Ajustes de servicio de correo electrónico** consta de la función **Control de correo electrónico**.

Control de correo electrónico consta de las siguientes opciones:

Máximo de entradas de direcciones

Especifique la cantidad máxima de direcciones que pueden especificarse cuando se envía un mensaje de correo electrónico. La cantidad de direcciones es la cantidad total que permiten los campos Para: , Cc: y Cco: . Especifique la cantidad máxima de direcciones dentro de un rango de 1 a 100. Si se excede la cantidad máxima de direcciones, se cancela la transmisión del mensaje de correo electrónico.

Opciones de impresión de correo electrónico entrante

Cuando la máquina recibe un mensaje de correo electrónico, se puede seleccionar el tipo de operación de impresión:

- **Imprimir solo datos adjuntos:** Solo se imprime el documento adjunto.
- **Encabezados completos y mensaje:** Se imprimen los encabezados del mensaje de correo electrónico y el cuerpo del mensaje.
- **Adjunto, encabezados básicos y mensaje:** Se imprime el adjunto, los encabezados del mensaje (De, Para, Asunto y Fecha) y el cuerpo del mensaje.

Confirmaciones de lectura

Al enviar un mensaje de correo electrónico desde la máquina, seleccione si se debe abrir un cuadro de diálogo que le solicite al destinatario la confirmación de lectura:

- **Desactivado:** No se puede usar la función de confirmación de lectura.
- **Activado:** Todos los usuarios pueden usar la función de confirmación de lectura.

Método de envío por partes

Seleccione **Dividir en páginas** o **Dividir por tamaño de datos**.

Tamaño máximo de datos por correo electrónico

Seleccione un tamaño entre 512 y 20,480 kilobytes (KB).

Tamaño máximo de total de datos

Seleccione un tamaño entre 512 y 200,000 KB.

Número máximo de partes

Seleccione la opción **Sin dividir** o **Especificar número de partes**.

Permitir a usuarios ocasionales editar el campo De

Seleccione si desea Permitir a usuarios ocasionales Editar el campo De; seleccione **Sí** o **No**, según corresponda.

Permitir a usuarios invitados editar el campo De

Seleccione si desea Permitir a usuarios invitados Editar el campo De; seleccione **Sí** o **No**, según corresponda.

Permitir editar el campo De si se encontró algo

Seleccione si desea Permitir editar el campo De si se encontró algo; seleccione **Sí** o **No**, según corresponda.

Permitir editar el campo De si no se encontró nada

Seleccione si desea Permitir editar el campo De si no se encontró nada; seleccione **Sí** o **No**, según corresponda.

Envío de correo electrónico si no se encontró nada

Seleccione si desea enviar automáticamente un mensaje de correo electrónico si no se encontró nada; seleccione **Sí** o **No**, según corresponda.

Agregarme al campo [Para]

Seleccione si desea agregarse automáticamente al campo Para; seleccione **Sí** o **No**, según corresponda.

Agregarme al campo [CC]

Seleccione si desea agregarse automáticamente al campo CC; seleccione **Sí** o **No**, según corresponda.

Editar destinatarios de correo electrónico

Seleccione si desea permitir editar los destinatarios de correo electrónico; seleccione **Sí** o **No**, según corresponda.

Cómo seleccionar Ajustes de servicio de correo electrónico

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio de correo electrónico**.
5. Seleccione **Control de correo electrónico**.
6. Seleccione el elemento que se debe configurar o cambiar.
7. Seleccione **Cambiar ajustes**.
8. Seleccione el ajuste deseado para ese elemento.
9. Seleccione **Guardar**.
Se muestra la pantalla anterior.
10. Seleccione otro elemento que se deba configurar o cambiar y repita los pasos anteriores, según sea necesario.
11. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
12. Salga del modo Administrador.

Ajustes de la libreta de direcciones

Cómo seleccionar ajustes de la libreta de direcciones

Use la opción **Ajustes de la libreta de direcciones** para configurar la libreta de direcciones de la prensa.

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de la libreta de direcciones**.
5. Seleccione **Valores prefijados de libreta de direcciones: escanear**.
6. Seleccione **Cambiar ajustes**.
7. Seleccione **Entradas públicas** o **Entradas de red**.
Entradas públicas es el valor prefijado por el sistema.
8. Seleccione **Guardar**.

- Se muestra la pantalla anterior.
- 9. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
- 10. Salga del modo Administrador.

Ajustes de servicio de carpeta

Use la opción **Ajustes de servicio de carpetas** para configurar la forma en que la prensa administrará los documentos almacenados en carpetas. Los **Ajustes de servicio de carpetas** incluyen las siguientes funciones:

Enviar de carpeta

Seleccionar **Trabajos de copia e impresión** o **Trabajos de escaneado y otros**.

Valores prefijados de visualización de archivos

Seleccione **Lista** o **Miniatura** para mostrar los archivos de las carpetas.

Orientación de trabajos de impresión almacenados

Seleccione la orientación **Vertical** u **Horizontal** para los trabajos de impresión almacenados con ajustes de página de tamaño personalizado.

Archivos recuperados por cliente

Seleccione si desea borrar un archivo almacenado en el buzón de correo después de que el cliente lo recupere.

Pantalla de confirmación de eliminación e impresión

Especifique si desea imprimir y borrar un documento almacenado en el buzón de correo seleccionando **Activado** o **Desactivado**.

Calidad/Tamaño de archivo para recuperar

Seleccione la calidad y el tamaño del archivo de entre las cuatro opciones de **Calidad: Normal, Tamaño de archivo: Pequeño a Calidad: Máxima, Tamaño de archivo: El más grande**.

Cómo seleccionar Ajustes de servicio de carpeta

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio de carpeta**.
5. Seleccione el elemento que se debe configurar o cambiar.
6. Seleccione **Cambiar ajustes**.
7. Seleccione el ajuste deseado para ese elemento.
8. Seleccione **Guardar**.
Se muestra la pantalla anterior.
9. Seleccione otro elemento que se deba configurar o cambiar y repita los pasos anteriores, según sea necesario.

10. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
11. Salga del modo Administrador.

Ajustes de servicio de flujo de trabajo

Cómo seleccionar Ajustes de servicio de flujo de trabajo

Use la opción **Ajustes de servicio de flujo de trabajo** para configurar los ajustes prefijados correspondientes al Servicio de flujo de trabajo. Entre las opciones se incluyen las siguientes:

- **Servidor de grupo:** Especifique si desea activar el Servidor de grupo.
 - **Método para iniciar sesión en el servidor de grupo:** Seleccione **Mostrar pantalla de inicio de sesión** o **Iniciar sesión automáticamente**.
 - **Valores prefijados de lista de hojas de flujo trabajo:** Seleccione **Máquina local** o **Servidor de grupo**.
1. Inicie sesión como Administrador.
 2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
 3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
 4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio de flujo de trabajo**.
 5. Seleccione el elemento que se debe configurar o cambiar.
 6. Seleccione **Cambiar ajustes**.
 7. Seleccione el ajuste deseado para ese elemento.
 8. Seleccione **Guardar**.
Se muestra la pantalla anterior.
 9. Seleccione otro elemento que se deba configurar o cambiar y repita los pasos anteriores, según sea necesario.
 10. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
 11. Salga del modo Administrador.

Ajustes de archivos almacenados

Use la opción **Ajustes de archivos almacenados** para configurar las opciones prefijadas para la manipulación de archivos almacenados en las carpetas. La opción **Ajustes de archivos almacenados** incluye las siguientes opciones:

Fecha de caducidad de archivos en carpeta

Seleccione **Desactivado** o **Activado**.

- Si se ha seleccionado **Activado**, especifique el período de almacenamiento y la hora de eliminación usando el teclado numérico de la IU de la prensa.
- En el campo Archivos conservados, especifique el período de almacenamiento, de 1 a 14 días.
- En el campo Eliminar archivos a las, especifique la hora en que desea que se elimine el documento después de que haya caducado el período de almacenamiento indicado en el campo Eliminar archivos a las; seleccione un período de entre 0 y 23 horas y de entre 00 y 59 minutos.

NOTA

Al definir el período de almacenamiento, asegúrese de que la función de carpeta Eliminar documentos con fecha de caducidad se haya fijado en **Activado**.

Fecha de caducidad de archivos almacenados

Opciones:

- **Desactivar**
- **Activado:** Si se ha seleccionado **Activado**, especifique el período de almacenamiento y la hora de eliminación usando el teclado numérico de la IU de la prensa. Especifique el período de almacenamiento de documentos de entre 4 y 23 horas en el campo Archivos conservados por.
- **Misma fecha que archivos de la carpeta:** Si se selecciona esta opción, los archivos almacenados en la prensa son eliminados conforme a la configuración especificada en **Fecha de caducidad de archivos en carpeta**.

Eliminar trabajos durante el apagado: Esta opción le permite determinar si desea eliminar los archivos almacenados cuando la prensa se apaga y se vuelve a encender. Si selecciona **Sí**, se eliminarán todos los archivos almacenados. Si selecciona **No**, la prensa solo elimina los archivos almacenados que hayan caducado.

Pantalla de confirmación de trabajo de impresión

Indique si desea mostrar una pantalla de confirmación antes de eliminar los archivos almacenados (después de que se hayan impreso). Si se selecciona **Activado**, aparece el mensaje de confirmación. Si se selecciona **Desactivado**, los archivos almacenados se eliminan automáticamente después de imprimirse, y no aparece ningún mensaje de confirmación.

Longitud de clave mínima para trabajos almacenados

Seleccione la longitud mínima de la clave, de 1 a 12 dígitos.

Orden de impresión para todos los documentos seleccionados

Seleccione uno de los siguientes procedimientos:

- Fecha y hora: Antiguo primero
- Fecha y hora: Nuevo primero
- Nombre del archivo: Ascendente
- Nombre del archivo: Descendente

Cómo seleccionar Ajustes de archivos almacenados

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Ajustes de archivos almacenados**.
5. Seleccione el elemento que se debe configurar o cambiar.
6. Seleccione **Cambiar ajustes**.
7. Seleccione el ajuste deseado para ese elemento.
8. Seleccione **Guardar**.
Se muestra la pantalla anterior.
9. Seleccione otro elemento que se deba configurar o cambiar y repita los pasos anteriores, según sea necesario.
10. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
11. Salga del modo Administrador.

3

Ajuste de calidad de imagen simple (SIQA)

El Ajuste de calidad de imagen simple (SIQA) es un conjunto de herramientas de mantenimiento que ajusta la calidad de la imagen impresa generada por la prensa. SIQA realiza tres tipos de ajustes:

- **Alineación:** El procedimiento de alineación genera un perfil de alineación individual para cada combinación de papel/bandeja seleccionada durante la realización del procedimiento. Estos perfiles garantizan que las imágenes se coloquen correctamente en el material de impresión. Puede crear un máximo de 50 perfiles. Cada perfil creado se usa automáticamente cada vez que se use el papel asociado, lo que garantizará una óptima calidad de impresión.
- **Uniformidad de la densidad:** El procedimiento Uniformidad de densidad ajusta las tablas del motor de impresión para garantizar que la tinta se deposite de forma uniforme y consistente en toda la superficie de la página de cada impresión.
- **Transferencia de imagen:** Esta herramienta corrige el tóner irregular y los cambios de color creando un Ajuste de transferencia de imagen al Rodillo de transferencia de polarización de la prensa. El ajuste se crea y se guarda para materiales de impresión específicos y puede seleccionarse para cualquier bandeja cuando se imprima con esos materiales.

Estos son las tres series de pasos que se llevan a cabo para calibrar la prensa con las herramientas SIQA:

1. Imprimir objetivos de SIQA.
2. Escanear los objetivos usando el Alimentador de documentos o el Cristal de exposición.
3. Guardar los datos del ajuste en un archivo de la prensa y proporcionarle al archivo un nombre exclusivo.

El perfil de ajuste está completo y puede ser seleccionado por los usuarios para trabajos de impresión, según se requiera.

Ajuste de alineación automática

El procedimiento de alineación automática genera un perfil de alineación individual para cada combinación de papel/bandeja seleccionada durante la realización del procedimiento. Estos perfiles garantizan que las imágenes se coloquen correctamente en el material de impresión. Se pueden crear hasta 50 perfiles. Cada perfil creado se usará automáticamente cada vez que se utilice el papel asociado, lo cual garantiza una óptima calidad de impresión.

Cómo imprimir objetivos de SIQA

1. Si no lo ha hecho todavía, deberá imprimir un patrón que se usa durante este procedimiento. Imprima el archivo PDF denominado **Hoja de fondo negro** que se encuentra en www.xerox.com en Documentación de la prensa Versant.

La hoja de fondo negro es necesaria cuando se crean perfiles para papeles de más de 220 gm² o mayores de 11 x 17/A3.

2. Imprima el archivo **A dos caras** en material de impresión de **11 x 17** o **A3**, según la región donde resida usted.



Si bien el peso (gm²) no es importante, usar un gramaje superior prolongará la vida útil de la hoja. Una vez impresa, puede reutilizarla y no tiene que imprimirla nuevamente hasta que se desgaste.

3. En la Interfaz de usuario de la prensa, seleccione el botón **Iniciar sesión/Cerrar sesión**.
4. Escriba la clave/código de aceptación del Administrador del sistema con el teclado numérico y seleccione **Intro**.

La clave de prefijada es **admin**.

NOTA

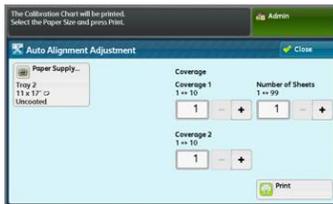
En forma prefijada, no está activada la solicitud de clave.

5. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
6. Seleccione la ficha **Herramientas**.
7. En la pantalla principal Herramientas, seleccione **Configuración y ajuste > Configuración de ajuste de alineación**.

También se puede acceder seleccionando **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio comunes > Mantenimiento > Ajuste de alineación**.

8. Seleccione **Ajuste de alineación automática**.9. Seleccione **Imprimir tabla de calibración**.10. Seleccione **Suministro de papel**.11. Seleccione la **bandeja de Suministro de papel** para el ajuste/perfil requeridos.12. Seleccione el botón **Guardar**.

13. Defina la cobertura del área si fuera necesario. La cobertura es la cantidad de tóner que cubre la página.



La Cobertura 1 es para la Cara 1, y la Cobertura 2 es para la Cara 2 de la página. Normalmente puede dejar la cobertura configurada en 1. Sin embargo, si tiene problemas de alineación reiteradamente en los trabajos de impresión con una gran cobertura de área, puede ir aumentando este valor hasta 10.

14. Especifique la cantidad de hojas que desea imprimir.

Con varias hojas, el software utilizará los valores promedio de todas las hojas para realizar ajustes. Por lo tanto, es mejor especificar al menos 5 hojas y, de ese modo, se reducirá la variación entre las hojas.

15. Seleccione **Imprimir**.16. Después de que hayan finalizado las impresiones, pulse **Confirmar**.

17. Recoja los objetivos impresos del área de salida de la prensa.

Pase a [Cómo escanear los objetivos](#).

Cómo escanear los objetivos

Después de recoger los objetivos impresos del área de salida de la prensa, debe revisarlos y elegir la mejor opción de escaneado para escanear los objetivos: el Alimentador de documentos o en el Cristal de exposición

- **Cristal de exposición:** Seleccione esta opción si el papel elegido es mayor a 11 x 17 pulg. (A3) o pesa más de 220 gm².
- **Alimentador de documentos:** Esta opción proporciona un proceso de escaneado más rápido y más fácil; sin embargo, el Cristal de exposición es más preciso. La precisión del Alimentador de documentos se encuentra dentro de los 0.2 mm, mientras que la precisión del Cristal de exposición se encuentra dentro de 0.1 mm.

Cómo escanear los objetivos con el alimentador de documentos (AAD2)

1. Coloque todas las hojas de destino en el Alimentador de documentos. La orientación de una hoja objetivo no es importante cuando se usa el AAD2.

Ajuste de calidad de imagen simple (SIQA)

2. Seleccione el botón **Escanear tabla con alimentador de documentos** de la IU.
3. Seleccione **Escanear**.
4. Cuando finaliza el escaneado, seleccione **Iniciar**.
5. Para continuar, vaya a [Cómo guardar el perfil](#).

Cómo escanear los objetivos con el cristal de exposición

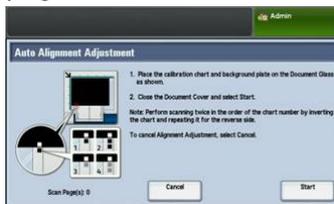
1. Seleccione el botón **Escanear tabla con cristal de exposición** de la IU.

En los próximos pasos, escaneará la Tabla de calibración 4 veces, 2 veces por lado. En cada escaneado, deberá reposicionar la tabla.

No coloque el objetivo contra el borde de registro cuando escanee, pero deje 20 mm como mínimo del borde del cristal. También asegúrese de que el objetivo no esté descentrado más de 15 grados:



2. Abra la cubierta del Alimentador de documentos de documentos (ADF). Observe que el Panel de control muestre la pantalla Ajuste de alineación automática. Las instrucciones de esta pantalla lo guiarán para realizar los pasos siguientes. Observe que en la parte inferior derecha de la pantalla aparezca lo siguiente: Escanear página(s): 0.



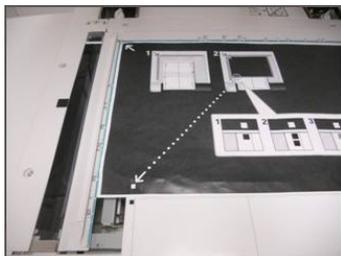
Los próximos pasos se realizarán 4 veces; dos veces para cada lado de la Tabla de calibración del ajuste de alineación que ha impreso.

3. Para posicionar la Tabla de calibración y la Placa de fondo en el cristal, siga estos pasos:
 - a) Coloque la Placa de fondo sobre el cristal de exposición y alinéelo con la esquina izquierda posterior, como se muestra en la IU.
El lado totalmente negro del documento debe colocarse hacia abajo sobre el cristal de exposición. El lado del documento con los iconos instructivos debe estar hacia arriba. Observe que los iconos sean idénticos a los que se muestran en la IU.
 - b) Seleccione una de las cinco tablas de calibración que imprimió.
 - c) Inspeccione la Tabla de calibración para encontrar el lado del documento que contiene un **cuadrado negro** impreso en el margen izquierdo.
 - d) Oriente el documento de forma que este **cuadrado negro** quede en el cuadrante inferior izquierdo de la página cuando usted sostiene el documento.
 - e) Deslice la tabla debajo de la Placa de fondo que anteriormente colocó en el cristal de exposición.

SUGERENCIA

Es importante preservar el margen negro alrededor de la Tabla de calibración de ajuste de alineación.

- f) Alinee la tabla lateralmente (de izquierda a derecha), de modo que quede 20 mm, como mínimo, a la derecha del margen izquierdo del cristal; y no se descentre más de 15 grados.
- g) Alinee la tabla verticalmente (hacia adelante y hacia atrás) de modo que la línea horizontal quede arriba del cuadrado negro y alineada con el borde inferior de la Placa de fondo.



4. Cierre la cubierta del documento y seleccione **Escanear**.

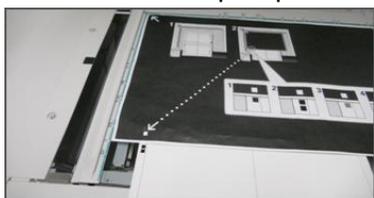
Esto generará una imagen escaneada que se guarda en la prensa para volver a usar en otro momento. Mientras el escaneo está en curso, la IU muestra una pantalla de estado.

Aparece nuevamente la pantalla Ajuste de la alineación automática cuando finaliza la tarea de escaneo. Observe que en la parte inferior izquierda de la IU aparezca lo siguiente: **Escanear página(s): 1**, que indica que se ha completado una tarea de escaneo.

5. Deslice la Tabla de calibración de ajuste de alineación por debajo de la Placa de fondo y gírela 180 grados.

Observe que el cuadrante inferior izquierdo del documento contiene ahora **dos cuadrados negros** en el margen.

6. Vuelva a posicionar la tabla debajo de la Placa de fondo como lo hizo anteriormente en el [Paso 3](#), excepto que ahora se deben visualizar 2 cuadrados negros.



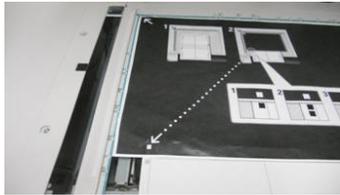
7. Cierre la cubierta del documento y seleccione **Escanear**.

Observe que en la parte inferior izquierda de la pantalla aparezca lo siguiente: **Escanear página(s): 2**, que indica que se han completado dos tareas de escaneo.

8. Deslice la Tabla de calibración de ajuste de alineación por debajo de la Placa de fondo y gírela 180 grados.

Observe que el cuadrante inferior izquierdo del documento contiene ahora **un cuadrado gris** en el margen. Vuelva a posicionar la tabla debajo de la Placa de fondo

como lo hizo anteriormente en el [Paso 3](#), excepto que ahora se debe visualizar un cuadrado gris.



9. Cierre la cubierta del documento y seleccione **Escanear**.
10. Observe que en la parte inferior izquierda de la pantalla aparezca lo siguiente: Escanear página(s): 3, que indica que se han completado tres tareas de escaneado.
11. Deslice la Tabla de calibración de ajuste de alineación por debajo de la Placa de fondo y gírela 180 grados en sentido horario. Observe que el cuadrante inferior izquierdo del documento contiene ahora **dos cuadrados grises** en el margen. Vuelva a posicionar la tabla debajo de la Placa de fondo como lo hizo anteriormente en el [Paso 3](#), excepto que ahora se deben visualizar dos cuadrados grises.
12. Cierre la cubierta del documento y seleccione **Escanear**.
Observe que en la parte inferior izquierda de la pantalla aparezca lo siguiente: **Escanear página(s): 4**, que indica que se han completado cuatro tareas de escaneado. Asimismo, observe que el botón **Iniciar** ya está visible.
13. Seleccione **Iniciar**.
14. Quite la tabla y la hoja de fondo negro del escáner.
15. Seleccione **Confirmar**.
Esto completa la tarea de escaneado de la Tabla de calibración de ajuste de alineación. Para continuar, vaya a [Cómo guardar el perfil](#).

Cómo guardar el perfil

1. Seleccione uno de los siguientes:
 - Si se utilizó el Alimentador de documentos, seleccione la línea que se muestra junto a la marca de verificación azul de la IU.
 - Si se utilizó el Cristal de exposición, seleccione una **Línea disponible** (por ejemplo, Tipo 1, como se muestra). Esta será la ubicación de los ajustes guardados.
2. Seleccione **Cambiar ajustes**.
Se abre el perfil para introducir información.
3. Seleccione la **línea Nombre**.
4. Seleccione **Cambiar ajustes**.
5. Con el teclado de la IU, ingrese un **nombre de perfil** para que los usuarios seleccionen el perfil para los trabajos de impresión. Nombre el perfil con el número de bandeja, el tamaño de papel y el peso. Por ejemplo, **bandeja 2_11x17_90 gm²**.
6. Seleccione **Guardar**.
7. Para ver los resultados del ajuste, seleccione **Impresión de muestra**.
8. Para la **Impresión a 2 caras**, seleccione **A 1 cara** si el perfil se creó para un lado solo o seleccione **A 2 caras** si el perfil se creó para ambos lados del papel.
9. En el panel de control, pulse el **botón Iniciar** verde.
10. Presione **Confirmar** cuando finalice la impresión.

11. Controle la impresión realizada con el nuevo Perfil de ajuste de alineación que creó. Si está satisfecho con los resultados, toque **Cerrar** y, a continuación, **Guardar**. Si no lo está, seleccione **Cerrar** y, luego, **Cancelar**. Reinicie el procedimiento volviendo al Paso 1.
12. Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla principal Herramientas.
13. Cierre sesión del modo Admin seleccionando el icono Admin que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla y tocando **Cerrar sesión**.

Cómo usar el perfil

El perfil nuevo se asigna automáticamente a la bandeja seleccionada mientras se realiza el procedimiento. Cuando un usuario selecciona esta bandeja para un trabajo, siempre se usará el perfil, excepto que el operador cambie la configuración.

Para ver el perfil que usa la bandeja o indicarle a la prensa que no use ningún perfil, realice lo siguiente:

1. Abra y cierre la bandeja que se usará para imprimir. Cargue el papel, si es necesario. Se muestra la ventana Propiedades de la bandeja en la pantalla táctil.



2. Seleccione **Cambiar ajustes**.
3. Seleccione **Ajuste de alineación**.
4. Seleccione un **perfil nuevo** para usar o seleccione **Valor prefijado** si no desea usar un perfil creado.
5. Toque **Guardar**.
6. Toque **Guardar**.
7. Toque **Confirmar**.

Ajuste de uniformidad de densidad

El propósito de este ajuste es corregir la uniformidad de la densidad, de la parte interior a la exterior. Esto significa el grosor del tóner usado en toda la página, desde un lado al otro del papel. En la prensa, imprimirá dos objetivos de Ajuste de uniformidad de densidad y los escaneará. Un objetivo consiste en colores CMYK y el otro está formado por colores RGB.



Cómo realizar el Ajuste de uniformidad de densidad

Siga estos pasos para realizar un Ajuste de calidad de imagen simple (SIQA) para lograr la uniformidad de densidad:

1. En la Interfaz de usuario de la prensa, seleccione el botón **Iniciar sesión/Cerrar sesión**.
2. Escriba la clave/código de aceptación del Administrador del sistema con el teclado numérico y seleccione **Intro**.

La clave de prefijada es **admin**.

NOTA

En forma prefijada, no está activada la solicitud de clave.

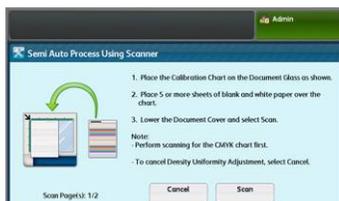
3. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
4. Toque la ficha **Herramientas**.
5. En la pantalla principal Herramientas, seleccione **Configuración y ajuste > Ajuste de uniformidad de densidad**.

También se puede acceder seleccionando **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio comunes > Mantenimiento > Ajuste de uniformidad de densidad**.

6. Seleccione **Proceso semiautomático usando el escáner**



7. Seleccione **Imprimir tabla de calibración**.
8. Seleccione **Suministro de papel** y seleccione la **bandeja y el papel** de Suministro de papel para el procedimiento. Seleccione el tipo de papel que usa más frecuentemente y use un papel de este tipo con la mayor anchura de lado a lado.
9. Seleccione el botón **Guardar**.
10. Seleccione **Imprimir**. Se imprimen dos tablas, una con colores CMYK y otra con colores RGB.
11. Seleccione **Confirmar** cuando finalice la impresión.
12. Seleccione **Escanear tabla de calibración**.



13. Coloque la tabla de calibración CMYK sobre el Cristal de exposición. La tabla CMYK es reconocible por su color amarillo. Coloque la parte superior de la tabla contra el lado superior del cristal, como se indica en la Interfaz de usuario. Siga las instrucciones que aparecen en la Interfaz de usuario. Asegúrese de cubrir las tablas con 4 o 5 hojas blancas en blanco para evitar que se transluzcan.
14. Una vez que la tabla y las hojas en blanco estén en su lugar, baje la cubierta y seleccione **Escanear**.
15. Cuando finalice el escaneado, quite la tabla de calibración CMYK y siga las instrucciones que aparecen en la pantalla táctil para colocar la tabla RGB sobre el cristal de exposición. Asegúrese de cubrir las tablas con 4 o 5 hojas blancas en blanco para evitar que se transluzcan.
16. Una vez que la tabla y las hojas en blanco estén en su lugar, baje la cubierta y seleccione **Escanear**.
17. Cuando finalice el escaneado, seleccione **Iniciar**. En este momento, se calculan los ajustes.
18. Cuando finalicen los ajustes, seleccione **Confirmar**.
19. Ya puede ver los resultados del procedimiento de ajuste. Para eso, haga lo siguiente:
 - a) En la ventana de la Interfaz de usuario abierta en este momento, en Suministro de papel, seleccione la **bandeja** para la que haya creado el ajuste.



- b) Seleccione **Impresión de muestra**.
 - c) Seleccione **Confirmar** después de las impresiones de muestra.
 - d) Examine las impresiones. Si quedó satisfecho con los resultados, seleccione **Guardar**. De lo contrario, toque **Cancelar** y repita el procedimiento desde el principio.
20. Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla principal Herramientas.
21. Salga del modo Admin seleccionando el icono Admin que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla y seleccione **Cerrar sesión**.

Transferencia de imagen

El propósito de este ajuste es corregir las motas (cobertura de tóner irregular) y el cambio de color (color no uniforme). Estos problemas de IQ (calidad de imagen) pueden suceder cuando se usan papeles pesados. Este procedimiento crea y guarda un Ajuste de transferencia de imagen en el Rodillo de transferencia de polarización de la prensa. El rodillo de transferencia de polarización es el componente en el que la imagen es transferida de la banda al papel. Una vez que se crea un ajuste para un papel, se guarda y se puede seleccionar para ese papel para cualquier bandeja. SIQA automatiza la creación del ajuste y elimina la necesidad de interpretar los objetivos impresos y manualmente introduce valores de ajuste. Esto ahorra tiempo y evita errores.

Cómo realizar la transferencia de imágenes

Siga estos pasos para realizar un Ajuste de calidad de imagen simple (SIQA) para la transferencia de imágenes:

1. En la IU de la prensa, seleccione el botón **Iniciar sesión/Cerrar sesión**.
2. Inicie sesión como Administrador de sistema.
3. Pulse el botón **Estado de la máquina** en el panel de control de la interfaz de usuario.
4. Toque la ficha **Herramientas**.
5. En la columna Funciones, toque **Ajustes de la bandeja de papel**.

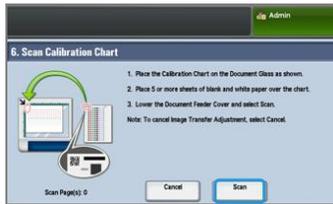


6. Seleccione **Ajustes de papel personalizado**.
7. Seleccione la primera línea que diga **Disponible** en Ajustes actuales.
8. Seleccione **Cambiar ajustes**.
9. Seleccione la línea **Nombre**.
10. Seleccione **Cambiar ajustes**.
11. Introduzca un nombre para este ajuste. Para aplicar el ajuste en otro momento durante la impresión, resulta útil proporcionarle un nombre al ajuste que incluya el tamaño y el peso del papel. Por ejemplo, **11x17_220**
12. Toque **Guardar**.
13. Toque **Ajustar transferencia de imagen**.
14. Seleccione **Cambiar ajustes**.
15. Toque **Seleccionar número de muestra**.
16. Seleccione **Impresión de muestra**.



17. Toque **Suministro de papel** y seleccione la **bandeja y el papel** de Suministro de papel para este procedimiento. Seleccione el tipo de papel en el que observa el color irregular. Si el problema se observa en un papel de 8,5 x 11 (A4) con un peso de 220 gm², entonces, si es posible, use un tamaño 11 x 17 (A3) con el mismo peso. Si necesita igualar el peso, es mejor usar un papel de tamaño grande para que se impriman y escaneen más muestras del objetivo.
18. Toque **Guardar**.
19. En A 2 caras, seleccione **A 1 cara** o **A 2 caras**. Seleccione A 1 cara si está imprimiendo páginas Simples, y A 2 caras si está imprimiendo páginas Dobles.
20. En la IU, pulse el botón verde **Iniciar**. La prensa realiza una impresión de objetivo.
21. Presione **Confirmar** cuando finalice la impresión y aparecerá un mensaje que indicará que la rutina de Diagnóstico se ha realizado correctamente.
22. Seleccione **Cerrar**.

23. Seleccione **Escanear tabla de calibración**.
24. Siga las instrucciones que aparecen en la pantalla para posicionar el objetivo sobre el cristal de exposición con el código que aparece en la esquina superior izquierda del cristal y con la Cara 1 hacia abajo. El código es un cuadrado que tiene abajo una barra de color negro y aparece en la parte superior izquierda de la página.
25. Coloque 5 hojas de papel blanco en blanco sobre el objetivo.
26. Baje la cubierta del Alimentador de documentos.
27. Seleccione **Escanear** en la IU.



28. Al finalizar el escaneado, aparecerá **Escanear página(s) 1** en la parte inferior izquierda de la pantalla.
29. Si seleccionó A 2 caras en el [Paso 16](#), abra la cubierta del alimentador de documentos y gire el objetivo, de modo que la **Página 2 quede hacia abajo**. Del mismo modo que hizo en el primer escaneado, coloque el objetivo sobre el cristal de exposición con el código en la esquina superior izquierda del cristal. Si está realizando el procedimiento solo para impresiones A 1 cara, vaya al [Paso 34](#).
30. Coloque 5 hojas de papel blanco en blanco sobre el objetivo.
31. Baje la cubierta del Alimentador de documentos.
32. En el panel de control, pulse el botón **Escanear**.
33. Al finalizar el escaneado, aparecerá **Escanear página(s) 2** en la parte inferior izquierda de la pantalla.
34. Seleccione **Iniciar** en la IU.
35. Cuando finalicen los ajustes, toque **Confirmar**.
36. Tenga en cuenta los ajustes que se han realizado para la Cara 1 y la Cara 2. Pueden variar entre -5 y +10.



37. Ya puede imprimir una muestra para ver los resultados del ajuste o puede guardar inmediatamente los resultados.

Para imprimir una muestra, toque **Impresión de muestra** y presione el botón verde **Iniciar** del Panel de control. Seleccione **Confirmar** después de imprimir las muestras y haga clic en **Cerrar**. Para evaluar la muestra, verifique los parches de color de la fila marcada con un 0.

Para guardar los resultados sin verificar, haga clic en **Guardar**.

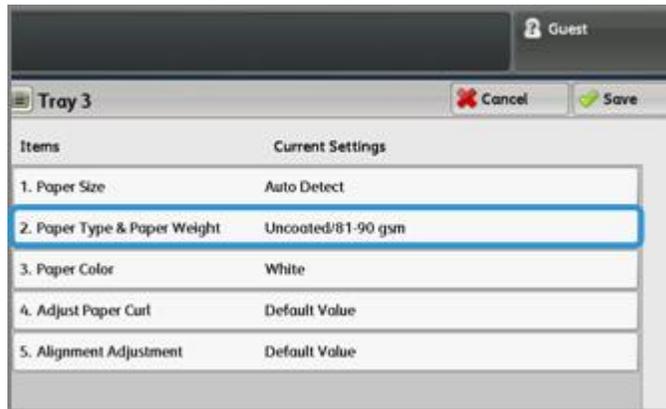
38. Seleccione **Guardar**.
39. Seleccione **Cerrar**
40. Seleccione **Cerrar**.

41. Cierre sesión del modo Admin seleccionando el icono Admin que se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla y tocando **Cerrar sesión**.

Cómo asignar la transferencia de imagen al material de impresión

Una vez que se crea y guarda una Transferencia, puede asignársela a cualquier bandeja de alimentación de papel para la que haya creado el ajuste. Realice los siguientes pasos para asignar el ajuste:

1. Abra y cierre la bandeja del papel con el material de impresión que requiere los ajustes de Transferencia de imagen. Se muestra la ventana Propiedades de la bandeja en la pantalla táctil.
2. Seleccione **Cambiar ajustes**.
3. Seleccione **Tipo y peso del papel**.



4. Desplácese hacia abajo hasta ver el **nombre** del Ajuste de transferencia de imagen que ha creado y desea aplicar. Seleccione este nombre.
5. Toque **Guardar**.
6. Haga clic en **Guardar** dos veces más para guardar la asignación y salir de las pantallas.

El Ajuste de transferencia de imagen seleccionado aparecerá en la pantalla Panel de control de la bandejas de papel que haya asignado.

4

Configuración y calibración

Use **Configuración y calibración** para configurar y administrar las siguientes funciones:

- **Configuración:** Configure y administre funciones y opciones para varios servicios, como hojas de flujo de trabajo, creando carpetas para guardar distintos trabajos de escaneado y de correo electrónico.
- **Calibración:** Calibrar la prensa para trabajos de copiado y escaneado.
- **Limpieza del conjunto del fusor:** Lleve a cabo el procedimiento para limpiar el conjunto del fusor.

Procedimiento de Configuración y calibración

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la Interfaz de usuario de la prensa.
3. Seleccione la ficha **Herramientas** en la interfaz de usuario (IU).
4. Seleccione **Configuración y calibración**.
5. Seleccione un Grupo y función.
6. Defina o cambie las opciones de las funciones, según se desee.
7. Seleccione **Guardar**.
8. Salga del modo Administrador del sistema.

Configuración

Use **Configuración** para configurar y administrar las siguientes funciones:

- [Crear carpeta](#)
- [Programación almacenada](#)
- [Crear hoja de flujo de trabajo](#)
- Crear palabra clave de flujo trabajo
- Agregar una entrada a la libreta de direcciones
- Atributos de bandeja de papel

- Modo Facturación de impresiones

Crear carpeta

NOTA

Se puede crear y guardar un máximo de 500 carpetas.

Use **Crear carpeta** para crear, guardar y administrar las opciones:

- Botón **Eliminar carpeta**: Elimina la carpeta seleccionada. Si existen archivos en la carpeta, también se eliminan. Los archivos eliminados no pueden recuperarse.
- **Nombre de la carpeta**: Determine el nombre de la carpeta usando el teclado y el teclado numérico de la interfaz de usuario de la prensa. Se puede usar un máximo de 20 caracteres.
- **Comprobar clave de carpeta**: Defina la clave de la carpeta. Introduzca un máximo de 20 dígitos numéricos, del 0 al 9. La configuración del código de aceptación es opcional.
- **Eliminar archivos después de recuperar**: Especifique si desea activar la función para eliminar archivos almacenados en la carpeta seleccionada en un momento específico, una vez que haya caducado el período de almacenamiento. Seleccione **Sí** o **No**.
- **Eliminar archivos caducados**: Especifique si desea activar la función para eliminar archivos almacenados en la carpeta una vez que haya caducado el período de almacenamiento especificado. Seleccione **Sí** o **No**.

Cómo crear carpetas

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Configuración y calibración > Configuración**.
5. Seleccione **Crear carpeta**.
6. Seleccione una carpeta disponible.

Cuando se crea una carpeta, aparece la pantalla **Clave de carpeta nueva**. Cuando se selecciona una carpeta existente (creada anteriormente), aparece la pantalla **Carpeta XXX: Crear/Eliminar**; XXX representa el nombre o número de la carpeta.

7. Realice lo siguiente:
 - a) Seleccione e introduzca o cambie los elementos de la clave deseados.
 - b) Introduzca una clave nueva o cambie la existente.
 - c) Seleccione **Guardar**.
Se muestra la pantalla anterior.
8. Seleccione otro elemento de la carpeta para configurar o cambiar y seleccione los ajustes deseados.
9. Repita los pasos anteriores hasta que finalice todos los ajustes o cambios en las opciones de carpeta que desee.
10. Seleccione **Guardar**.
Se muestra la pantalla anterior.
11. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
12. Salga del modo Administrador.

Cómo vincular una hoja de flujo de trabajo con una carpeta

1. Pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Seleccione la ficha **Herramientas** en la interfaz de usuario (IU).
3. Seleccione **Configuración y calibración > Configuración > Crear carpeta**.
4. Seleccione una carpeta que ya no se use (Disponible).
Aparece la ventana Carpeta nueva.
5. En la ventana Carpeta nueva: clave, elija una de las siguientes opciones:
 - **Desactivado**, si no desea asignar una clave; todos los usuarios podrán acceder a la carpeta.
 - **Activado**:
 1. Ingrese la clave con un máximo de 20 dígitos.
 2. Seleccione una opción Operación de destino: **Siempre (todas las operaciones)**, **Guardar (escribir)** o **Imprimir/eliminar (leer)**.
 3. Seleccione **Guardar**.
6. Ingrese la siguiente información seleccionando cada elemento de línea y, luego, seleccione **Editar**:
 - **Nombre de carpeta** (un máximo de 20 caracteres)
 - **Comprobar clave de carpeta**
 - **Eliminar documentos después de recuperar**
 - **Eliminar documentos caducados**
 - **Vincular Hoja de flujo de trabajo con carpeta**: Seleccione una y vaya al paso siguiente.
7. En la ventana Vincular flujo de trabajo con carpeta, seleccione **Crear/Cambiar vínculo**.
8. Seleccione la hoja de flujo de trabajo que desea vincular y seleccione **Guardar**.
9. En la ventana Vincular flujo de trabajo con carpeta, seleccione una de las siguientes opciones:
 - **Inicio auto**: Seleccione esta opción si desea que la Hoja de flujo de trabajo se ejecute automáticamente cuando se guarde el documento nuevo en la carpeta. Si no selecciona la opción **Inicio auto**, deberá presionar el botón **Iniciar** de la IU para ejecutar la Hoja de flujo de trabajo vinculada.
 - Seleccione **Cerrar**.

NOTA

Cada vez que seleccione **Cortar vínculo**, se eliminará el vínculo a la Hoja de flujo de trabajo especificada.

La Hoja de flujo de trabajo está vinculada con la carpeta.

10. Seleccione **Cerrar** para salir de la ficha Herramientas.

Programación almacenada

NOTA

Se pueden registrar/guardar un máximo de 100 operaciones consecutivas en cada programación almacenada y almacenar un máximo de 40 programaciones.

Las funciones y las opciones de trabajo más usadas pueden guardarse como Programación almacenada, a la que se puede acceder con un botón de acceso directo.

La Programación almacenada no solo recuerda opciones de funciones, sino que también registra una serie de operaciones. Esto permite registrar la jerarquía de las pantallas mostradas para cada paso. Por ejemplo, puede usar Programación almacenada para registrar estas acciones: Pulse el botón **Estado de la máquina** y vea la pantalla Imprimir informes para imprimir informes.

Asimismo, mientras se ejecuta Preparar trabajo, se puede usar una programación almacenada para las pilas de documentos restantes. Esto elimina la necesidad de programar y seleccionar las opciones para las demás pilas de documentos pertenecientes al proceso Preparar trabajo.

Opciones de programación almacenada

Programación almacenada incluye las siguientes opciones:

- **Almacenar:** Use esta opción para crear y guardar un trabajo como programa almacenado.
- **Almacenar preparar trabajo:** Use esta opción para crear y guardar un trabajo en Preparar trabajo como una programación almacenada.
- **Eliminar:** Use esta opción para eliminar una programación almacenada.
- **Introducir/Cambiar nombre:** Use esta opción para introducir el nombre de una programación almacenada nueva o para cambiar el nombre de una programación existente. Para el nombre de una programación almacenada se permite un máximo de 36 caracteres.
- **Asignar/cambiar icono:** Use esta opción para asignar un icono o cambiar uno existente para una programación almacenada.

Notas y restricciones sobre programación almacenada

Las siguientes notas y restricciones se aplican cuando se crean y guardan trabajos en Programación almacenada.

- La función **Preparar trabajo** no puede usarse con Programación almacenada. No obstante, los segmentos de un trabajo complejo pueden guardarse en una programación almacenada y, luego, pueden recuperarse según sea necesario cuando se usa **Preparar trabajo**. Por lo tanto, mientras se ejecuta Preparar trabajo, se puede usar una programación almacenada para las pilas de documentos restantes, lo cual elimina la necesidad de programar y seleccionar las opciones para las demás pilas de documentos del proceso Preparar trabajo.
- Cuando se guarda una programación almacenada que incluye la selección de un tamaño de papel o un tipo cargado en la bandeja auxiliar, guarde el tamaño y el tipo

del papel. Si solo se guarda el tamaño o el tipo del papel, la programación almacenada no podrá recuperarse correctamente.

- Si se lleva a cabo alguna de las siguientes operaciones mientras se está guardando una programación almacenada, es posible que dicha programación no se guarde o que no funcione correctamente
 - Cómo quitar o insertar una bandeja de papel
 - Cómo cargar o volver a cargar papel en la bandeja auxiliar
- Las funciones Ajustes del sistema, Hojas de flujo de trabajo, Escaneado de red, Libreta de direcciones y Examinar para Escanear a PC no pueden usarse con Programación almacenada.

Existen situaciones en las que una programación almacenada perderá validez:

- Cambio de valores prefijados de la función Marca de agua cuando se usa en una programación almacenada
- Cambio de la clave en la carpeta usada en la programación almacenada después de almacenarla
- Intento de usar una programación almacenada con ajustes diferentes en la IU a las guardadas en la programación almacenada
- Cuando se agregan o quitan botones en la pantalla táctil, dado que la programación almacenada solo recuerda la ubicación de un botón de la pantalla y no el nombre del botón. Por ejemplo, se pueden cambiar las posiciones de los botones cuando se agrega o elimina la plantilla de trabajo o flujo de trabajo
- Cuando una programación almacenada que contiene una selección de una lista de la Libreta de direcciones o una Hoja de flujo de trabajo
- Cuando se cambian los ajustes para un componente adicional instalado (como una acabadora), las opciones dentro de una programación almacenada para esa acabadora ya no son válidas
- Cambio de la unidad de medida (milímetros o pulgadas)
- Cuando una programación almacenada contiene un trabajo seleccionado que está configurado para impresión segura

Las siguientes funciones y operaciones no pueden guardarse en Programación almacenada:

- La selección de la opción Almacenar (Guardar) de Programación almacenada
- La selección de pasos para recuperar y ejecutar una programación almacenada
- Cualquier función u opción de Ajustes del sistema.
- El botón **Almacenar en USB** de la ventana Inicio
- Los botones **Escaneado de red**, **Hojas de flujo de trabajo** y **Aplicaciones web** de la ventana Inicio
- El botón **Personalizado** asignado al servicio Escaneado de red u Hojas de flujo de trabajo
- Entre los botones que no pueden seleccionarse, se encuentran los siguientes:
 - El botón **Idioma** de la ventana Inicio
 - El botón **Brillo de la pantalla** de la ventana Inicio

Configuración y calibración

- Selección de elementos con la barra de desplazamiento
 - Operación de desplazamiento durante la vista preliminar
 - El botón **Examinar** para el servicio Escanear a PC
 - Operaciones para editar direcciones de correo electrónico para el servicio Correo electrónico (como el menú emergente Teclado, **Quitar** y **Editar** que aparecen cuando se selecciona Destinatario(s) o De)
 - Botón **Ahorro de energía**
- El trabajo (programación) sin guardar se cancelará durante las siguientes actividades:
 - Cuando se presiona el botón **Interrumpir**
 - Si la función Borrado automático genera un tiempo de espera
 - Si aparece una ventana emergente (como un atasco de papel)

Procedimientos de programación almacenada

Cómo crear y guardar un trabajo como programación almacenada

NOTA

A los fines de este procedimiento, se creará y almacenará un trabajo de copia de muestra.

1. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU de la prensa.
2. Seleccione la ficha **Herramientas**.
3. Seleccione **Configuración y calibración > Configuración > Programación almacenada**.
4. Seleccione **Almacenar**.
5. Seleccione un elemento de Programación almacenada en la lista numerada.
En caso de ser necesario, seleccione los botones de flechas hacia arriba y hacia abajo para mostrar la pantalla anterior o la siguiente.

NOTA

Luego de haber almacenado el trabajo en un botón (elemento), no podrá sobrescribirse.

6. Comience a seleccionar las funciones/opciones deseadas presionando el botón **Inicio** en la IU.
7. Seleccione **Copiar**.
8. En la ventana principal Copiar, seleccione **Copia a 2 caras**.
 - a) Seleccione **A 1-2 caras**.
 - b) Seleccione **Guardar**.
9. Seleccione la ficha **Formato de salida**.
10. Seleccione **Marca de agua**.
 - a) Seleccione **Fecha y hora**.
 - b) Seleccione **Add** (Agregar).
 - c) Seleccione **Guardar**.
11. Pulse el botón **Iniciar**.
Si no se ingresa ningún nombre para la programación recién almacenada, automáticamente se la denominará (Sin nombre).

De este modo se finaliza el trabajo y se guarda (almacena) la programación. Cuando se ejecuta esta programación almacenada en otro momento posterior, dicha programación muestra todas las pantallas requeridas antes de enviar el trabajo.

Cómo crear y guardar una programación almacenada para usarla con la opción Preparar trabajo

Use la opción **Almacenar trabajo en Preparar trabajo** para crear y guardar una programación almacenada que pueda usarse con una función compleja de Preparar trabajo.

- **Preparar trabajo** programa segmentos del trabajo como si fueran trabajos comunes e independientes y luego imprime todos los segmentos como si fuera un trabajo completo.
- La opción **Almacenar opciones de preparar trabajo** permite programar, escanear y almacenar segmentos de trabajos individuales de un trabajo complejo de gran tamaño, y recupera el trabajo almacenado en el lugar que se necesita al usar **Preparar trabajo**.
- Por lo tanto, mientras se ejecuta Preparar trabajo, se puede usar una programación almacenada para las pilas de documentos restantes, lo cual elimina la necesidad de programar y seleccionar las opciones para las demás pilas de documentos del proceso Preparar trabajo.

NOTA

A los fines de este procedimiento, se creará y almacenará un trabajo de copia de muestra.

1. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU de la prensa.
2. Seleccione la ficha **Herramientas**.
3. Seleccione **Configuración y calibración > Configuración > Programación almacenada**.
4. Seleccione **Almacenar trabajo en Preparar trabajo**.
5. Seleccione un elemento de Programación almacenada en la lista numerada.
En caso de ser necesario, seleccione los botones de flechas hacia arriba y hacia abajo para mostrar la pantalla anterior o la siguiente.

NOTA

Luego de haber almacenado el trabajo en un botón (elemento), no podrá sobrescribirse.

6. Comience a seleccionar las funciones/opciones deseadas presionando el botón **Inicio** en la IU.
7. Seleccione la primera función/opción (por ejemplo, **Copiar**).
8. Siga seleccionando más funciones/opciones (consulte los pasos siguientes para obtener ejemplos):
 - a) En la ventana principal Copiar, seleccione **Copia a 2 caras**
 - b) Seleccione **A 1-2 caras**.
 - c) Seleccione **Guardar**.
9. Si lo desea, seleccione más funciones/opciones (consulte los pasos siguientes para obtener ejemplos):
 - a) Seleccione la ficha **Formato de salida**.

- b) Seleccione **Marca de agua**.
- c) Seleccione **Fecha y hora**.
- d) Seleccione **Add** (Agregar).
- e) Seleccione **Guardar**.

10. Pulse el botón **Iniciar.**

Si no se ingresa ningún nombre para la programación recién almacenada, automáticamente se la denominará (Sin nombre).

De este modo se finaliza el trabajo y se guarda (almacena) la programación. Cuando se ejecuta esta programación almacenada en otro momento posterior, dicha programación muestra todas las pantallas requeridas antes de enviar el trabajo.

Cómo eliminar una programación almacenada

1. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU de la prensa.
2. Seleccione la ficha **Herramientas**.
3. Seleccione **Configuración y calibración > Configuración > Programación almacenada**.
4. Seleccione **Eliminar**.
5. Seleccione el número de programación almacenada que desea eliminar.
Aparece un mensaje en la IU que le pide que confirme si desea eliminar los ajustes almacenados seleccionados.
6. Seleccione **Eliminar** para confirmar la eliminación de la programación almacenada.
7. Seleccione **Cerrar** para salir de la Programación almacenada.

NOTA

Las programaciones almacenadas eliminadas no pueden restaurarse.

Cómo nombrar/cambiar el nombre de una programación almacenada

1. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU de la prensa.
2. Seleccione la ficha **Herramientas**.
3. Seleccione **Configuración y calibración > Configuración > Programación almacenada**.
4. Seleccione **Introducir/Cambiar nombre**.
5. Seleccione la programación almacenada a la que desea asignarle un nombre o cambiárselo.
6. Introduzca el nombre.
Para el nombre de una programación almacenada se permite un máximo de 36 caracteres.
7. Seleccione **Guardar**.
8. Seleccione **Cerrar** para salir de la Programación almacenada.

Cómo asignar o cambiar iconos para una programación almacenada

1. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU de la prensa.
2. Seleccione la ficha **Herramientas**.
3. Seleccione **Configuración y calibración > Configuración > Programación almacenada**.

4. Seleccione **Asignar/Cambiar icono**.
5. Seleccione la programación almacenada para agregar o cambiar el icono.
6. Seleccione un icono.
Existen 12 iconos disponibles para elegir.
7. Seleccione **Guardar**.
8. Seleccione **Cerrar** para salir de la Programación almacenada.

Cómo ejecutar una programación almacenada

1. Pulse el botón **Inicio**.
2. Seleccione **Programación almacenada**.
3. Seleccione la programación almacenada que contenga las funciones que desea usar.
4. Una vez que aparezca la programación almacenada en la IU, seleccione otras funciones, si es necesario.
5. De ser necesario, seleccione funciones/opciones adicionales.
6. De ser necesario, asegúrese de que los documentos originales se carguen en el Alimentador de documentos o en el Cristal de exposición.
7. Seleccione **Iniciar** para ejecutar la programación almacenada.

Cómo usar una programación almacenada mientras se ejecuta Preparar trabajo

SUGERENCIA

Este procedimiento solo se usa durante la ejecución de Preparar trabajo.

Mientras se ejecuta Preparar trabajo, se puede usar una programación almacenada para las pilas de documentos restantes, que luego anula la necesidad de programar y seleccionar las opciones para las demás pilas de documentos del proceso Preparar trabajo.

1. En la ventana (Preparar trabajo) Copiar, seleccione **Cambiar ajustes**.



2. Seleccione la ficha **Conjunto de trabajo**.
3. Seleccione **Programación almacenada**.
4. Seleccione la programación almacenada que contenga las funciones que desea usar.
5. De ser necesario, seleccione funciones/opciones adicionales.
6. De ser necesario, asegúrese de que los documentos originales se carguen en el Alimentador de documentos o en el Cristal de exposición.
7. Seleccione **Iniciar** para ejecutar la programación almacenada.

Crear hoja de flujo de trabajo

Descripción general de Hojas de flujo

Flujo de trabajo es una función que le permite registrar ajustes de transferencia de datos escaneados, como un método de transferencia y destino; esto simplifica las tareas de transferencia de datos. Las hojas de flujo de trabajo están categorizadas en dos tipos conforme al objetivo:

- Un tipo de hoja de flujo de trabajo tiene como objetivo los archivos almacenados en carpetas y
- El otro tipo tiene como objetivo los archivos de escaneado

Cómo iniciar en forma automática/manual un flujo de trabajo

Un Flujo de trabajo se inicia de las siguientes maneras:

- Automáticamente, cuando un documento/archivo se vincula a una carpeta
- Manualmente, cuando se selecciona un Flujo de trabajo para ejercer una acción sobre los documentos/archivos almacenados en la carpeta.

Para iniciar automáticamente un flujo de trabajo, se debe crear un vínculo con una carpeta y una hoja de flujo de trabajo con antelación. Los archivos se procesan automáticamente con la hoja de flujo de trabajo cuando se almacenan en la carpeta vinculada.

Funciones aceptables para registrar

Puede registrar las siguientes funciones:

- **Reenvío:** Se pueden configurar varios destinatarios de reenvío para cada método de reenvío.
 - **FTP:** Reenvíos a través de FTP. Se puede especificar un máximo de dos destinatarios.
 - **SMB:** Reenvíos a través de SMB. Se puede especificar un máximo de dos destinatarios.
 - **Correo electrónico:** Reenvíos a través del correo electrónico. Se puede especificar un máximo de 100 destinatarios.
- **Notificaciones por correo electrónico:** Los resultados de los trabajos pueden enviarse por correo electrónico.
- **Imprimir:** Los archivos de las carpetas pueden imprimirse.

Restricciones del flujo de trabajo

Una hoja de flujo de trabajo puede ser utilizada solo por un usuario, puede compartirse entre varios usuarios o puede ser utilizada solo para determinadas carpetas.

Solo podrá ver las hojas de flujo de trabajo a las que tiene permiso para ejecutar.

Cómo crear una hoja de flujo de trabajo

1. Pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Seleccione la ficha **Herramientas** en la interfaz de usuario (IU).
3. Seleccione **Configuración y calibración > Configuración > Crear hoja de flujo de trabajo**.
4. Seleccione **Crear**.
5. Seleccione uno de los elementos de línea de la lista (**Nombre**).
 - a) Seleccione **Editar**.
 - b) Introduzca la información del nombre con el teclado numérico de la pantalla de IU.
 - c) Seleccione **Guardar**.
6. Repita el paso anterior para los demás elementos de línea (como **Descripción**) hasta que ingrese y guarde toda la información que desee.
7. Si utiliza la opción **Enviar como correo electrónico**, asegúrese de ingresar toda la información requerida, incluido el nombre y la dirección de correo electrónico del destinatario.
8. Si lo desea, seleccione **Imprimir** para configurar las opciones para imprimir la Hoja de flujo de trabajo vinculada. Seleccione **Desactivado** para desactivar esta función.
9. Seleccione **Guardar** para guardar los ajustes.
Para activar la opción Guardar, debe ingresar los valores en cualquiera de los siguientes campos: Enviar como correo electrónico, Transferir por FTP, Transferir por SMB, Imprimir.
10. Revise las Hojas de flujo de trabajo recién creadas y seleccione **Salir**.
11. Seleccione la opción **Borrar todo** para que la prensa vuelva a los valores y ajustes prefijados.

Ajustes y opciones de flujo de trabajo

Descripción general de Opciones de flujo de trabajo

NOTA

Las hojas de flujo de trabajo creadas pueden ejecutarse, modificarse, duplicarse o eliminarse únicamente desde la carpeta en la que se crearon.

Las opciones de flujo de trabajo incluyen lo siguiente:

- **Actualizar:** Muestra información actualizada.
- **Detalles:** Muestra la ventana Detalles. Puede confirmar los detalles de un flujo de trabajo, como el nombre, última fecha de actualización, destino, propietario y ubicación para guardar. Cuando se selecciona el botón de información (i), aparece toda la descripción de la hoja de flujo de trabajo.
- **Cambiar ajustes:** Esta opción, si está disponible, permite cambiar los ajustes del flujo de trabajo.
- **Buscar por nombre:** Busca flujos de trabajo que coinciden parcialmente con los datos ingresados. La máquina busca entre los nombres de los flujos de trabajo registrados luego de crearse. Los datos ingresados pueden tener hasta 128 caracteres.

- **Buscar por palabra clave:** Busca flujos de trabajo que coinciden completamente con los datos ingresados. La máquina busca entre las palabras clave registradas luego de crearse el flujo de trabajo. Los datos ingresados pueden tener hasta 12 caracteres. Puede seleccionar las palabras clave prefijadas si han sido registradas en el modo Administrador de sistema.
- **Seleccionar por palabra clave:** Muestra la ventana Seleccionar por palabra clave. Seleccione una palabra clave registrada en el modo Administrador de sistema para buscar flujos de trabajo. La búsqueda se realiza entre los flujos de trabajo que coinciden completamente con los datos ingresados. La máquina busca entre las palabras clave registradas luego de crearse el flujo de trabajo.
- **Filtros de hojas:** Muestra la ventana Filtros de hojas. Filtros de hojas permite filtrar las hojas de flujo de trabajo que aparecen. Las hojas de flujo de trabajo que aparecen pueden variar, según la función Autenticación.

Opciones adicionales de flujo de trabajo

Las opciones adicionales de flujo de trabajo incluyen lo siguiente:

- **Nombre:** Especifique un nombre para el flujo de trabajo que incluya hasta 128 caracteres.
- **Descripción:** Especifique una descripción para el flujo de trabajo que incluya hasta 256 caracteres.
- **Palabra clave:** Se usa para buscar la hoja de flujo de trabajo usando hasta 12 caracteres. Por ejemplo, ingrese Contabilidad como palabra clave para acceder a cualquier hoja de flujo de trabajo que contenga Contabilidad en el nombre.
- **Enviar como correo electrónico:** Especifique los destinatarios del correo electrónico. Puede especificar hasta 100 direcciones. Seleccione los números de la libreta de direcciones o ingrese los datos directamente con el teclado.
- **Transferir por FTP (1), Transferir por FTP (2):** Especifique el servidor al cual se envían los documentos usando protocolos SMB. Cuando la dirección del servidor está registrada en la libreta de direcciones, puede elegir la dirección desde la libreta de direcciones. La dirección elegida aparece en la ventana Transferencia SMB.
- **Transferir por SMB (1), Transferir por SMB (2):** Especifique dónde se deben almacenar los reenvíos SMB.
- **Imprimir:** Configure los ajustes de impresión. Cuando se selecciona **Activado**, puede configurar las opciones para la función Imprimir.
- **Notificación por correo electrónico:** Puede recibir una notificación por correo electrónico cuando un archivo se guarde en una carpeta o cuando finalice un flujo de trabajo.
- **Editar/eliminar:** Revise el contenido de la hoja de flujo de trabajo y edítelo, cópielo o bórralo. Entre las opciones adicionales, se encuentran: **Editar**, **Eliminar** y **Copiar**.

Opciones de filtros de hojas

Las opciones de filtros de hojas incluyen lo siguiente:

- Propietario:
 - Administrador del sistema: Si se selecciona esta casilla, aparecerán solo las Hojas de flujo de trabajo disponibles para el Administrador del sistema.

- No administrador del sistema: Si se selecciona esta casilla, las Hojas de flujo de trabajo que aparecen no incluyen las disponibles para el Administrador del sistema.
- Sin filtros: Cuando se seleccionan las casillas Administrador del sistema y No administrador del sistema, se muestran todas las Hojas de flujo de trabajo.
- Destino: Marque todos los tipos de trabajos que desea mostrar.

Opciones de Enviar como correo electrónico

Los ajustes disponibles con la opción **Enviar como correo electrónico** incluyen las siguientes:

- **Libreta de direcciones:** Se pueden especificar destinatarios desde la libreta de direcciones. Los destinatarios especificados aparecen en el campo Nombre/dirección de correo electrónico del destinatario de la pantalla **Enviar correo electrónico**.
- **Destinatario nuevo:** Especifique un destinatario nuevo. Los destinatarios especificados aparecen en el campo Nombre/dirección de correo electrónico del destinatario de la pantalla **Enviar correo electrónico**.
- **Nombre/dirección de correo electrónico:** Muestra el nombre o la dirección del correo electrónico del destinatario especificado.
- **Asunto:** Si lo desea, puede especificar un asunto.
- **Eliminar destinatario:** Elimina toda la información del destinatario seleccionado.
- **Editar:** Permite revisar o cambiar la información correspondiente al destinatario seleccionado.
- **Formato de archivo:** Especifique el formato de archivo de salida.
- **Intentos de reenvío:** Indique la cantidad de veces que desea reenviar un mensaje de correo electrónico o puede desactivar la función. Si selecciona **Activado**, indique la cantidad de intentos y el intervalo de reenvío:
 - Intentos de reenvío: Indique la cantidad de veces que desea intentar reenviar un correo electrónico, entre 1 y 5.
 - Intervalo de reenvío: Indique el intervalo de intento de transmisión, de 30 a 300 segundos.

Opciones de Transferir por FTP (1)/Transferir por FTP (2)

Los ajustes adicionales disponibles con la opción **Transferir por FTP (1)/Transferir por FTP (2)** incluyen lo siguiente:

- Libreta de direcciones
- Formato de archivo
- Intentos de reenvío
- Nombre, Servidor, Guardar, Nombre de usuario y Clave: La cantidad máxima de caracteres para cada elemento es el siguiente:
 - Nombre: Máximo de 18 caracteres de un solo byte.
 - Servidor: Máximo de 64 caracteres de un solo byte.
 - Guardar en: Máximo de 128 caracteres de un solo byte.
 - Nombre del usuario: Máximo de 97 caracteres de un solo byte.

- Clave: Máximo de 32 caracteres de un solo byte.

Opciones de Transferir por SMB (1)/Transferir por SMB (2)

Las opciones adicionales disponibles con la opción **Transferir por SMB (1)/Transferir por SMB (2)** incluyen lo siguiente:

- Libreta de direcciones
- Formato de archivo
- Intentos de reenvío
- Nombre, Servidor, Guardar, Nombre de usuario y Clave: La cantidad máxima de caracteres para cada elemento es el siguiente:
 - Nombre: Máximo de 18 caracteres de un solo byte.
 - Servidor: Máximo de 64 caracteres de un solo byte.
 - Guardar en: Máximo de 128 caracteres de un solo byte.
 - Nombre del usuario: Máximo de 97 caracteres de un solo byte.
 - Clave: Máximo de 32 caracteres de un solo byte.

Opciones de impresión

Los ajustes adicionales disponibles para la opción **Imprimir** incluyen lo siguiente:

- Cantidad de impresiones
- Suministro de papel
- Impresión a 2 caras
- Salida

Opciones de notificación por correo electrónico

Los ajustes adicionales disponibles para la opción **Notificación por correo electrónico** incluyen lo siguiente:

- Nombre/Dirección de correo electrónico
- Mensaje
- Cuándo notificar
- Eliminar destinatario
- Editar
- Cerrar menú

Cómo crear una palabra clave para una hoja de flujo de trabajo

Use **Crear palabra clave para una hoja de flujo de trabajo** para crear y guardar palabras clave que le permitan realizar búsquedas rápidas de las capacidades de las funciones de Flujo de trabajo. Las palabras clave seleccionadas se visualizan dentro de **Seleccionar palabra clave** y se utilizan para buscar hojas de flujo de trabajo. Las palabras clave también están disponibles en una lista dentro de **Palabra clave** que se visualiza cuando se crea una nueva hoja de flujo de trabajo.

Esta función se usa para crear hasta 12 palabras clave de hojas de flujo de trabajo.

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Configuración y calibración > Configuración**.
5. Seleccione **Crear una palabra clave para una hoja de flujo de trabajo**.
6. Seleccione un botón disponible.
7. Seleccione **Crear/Eliminar** y cree una palabra clave.
8. Seleccione **Guardar**.
9. Repita los pasos anteriores para crear otra palabra clave.
10. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
11. Salga del modo Administrador.

Agregar una entrada a la libreta de direcciones

Guarde las direcciones utilizadas con frecuencia en la libreta de direcciones. Seleccione el tipo de dirección guardada a partir del correo electrónico y servidor (FTP/SMB). Cuando se guarda una dirección (registrada), se la puede buscar con la Libreta de direcciones desde la pantalla Correo electrónico. Seleccione un total de 2,000 direcciones, que incluyen aquellas tomadas del correo electrónico y servidor (FTP/SMB).

Al agregar una nueva dirección o cambiar una existente, debe elegir qué tipo de dirección será. Existen dos tipos de dirección:

- **Correo electrónico**
- **Servidor**

Tipo dirección de correo electrónico

Las siguientes opciones adicionales están disponibles cuando se selecciona **Correo electrónico** como **Tipo de dirección**:

Tipo de dirección

Esta segunda opción de **Tipo de dirección** permite cambiar el tipo de dirección a una dirección existente; por ejemplo, se puede cambiar un tipo de dirección de **correo electrónico** a dirección de **servidor**.

Correo electrónico

Introduzca una dirección de correo electrónico con un máximo de 128 caracteres de un solo byte.

Nombre

Introduzca el destinatario. Hay un límite de 18 caracteres.

Apellido

Escriba el apellido del destinatario. Hay un límite de 32 caracteres.

Nombre de pila

Escriba el nombre del destinatario. Hay un límite de 32 caracteres.

Uso personalizado 1 (número telefónico)

Según el ajuste prefijado de fábrica, esta opción se configura como **Número telefónico**. Se permite un máximo de 20 caracteres de un solo byte.

Esta opción personalizada es adecuada para la información representada por una cadena corta de caracteres, como un número telefónico o un número de empleado.

Uso personalizado 2 (oficina)

Según el ajuste prefijado de fábrica, esta opción se configura como **Oficina**. Se puede usar un máximo de 40 caracteres de un solo byte.

Esta opción personalizada es adecuada para información representada por una cadena más larga de caracteres, como un número de compañía o un número de departamento.

Uso personalizado 3 (departamento)

Según el ajuste prefijado de fábrica, esta opción se configura como **Departamento**. Se puede usar un máximo de 60 caracteres de un solo byte.

Esta opción personalizada es adecuada para información representada por una cadena mucho más larga de caracteres, como el nombre de la división de una compañía o la dirección de una compañía.

Tipo de dirección de servidor

Las siguientes opciones adicionales están disponibles cuando se selecciona **Servidor** como **Tipo de dirección**:

Tipo de dirección

Esta segunda opción de **Tipo de dirección** permite cambiar el tipo de dirección a una dirección existente; por ejemplo, se puede cambiar un tipo de dirección de **Servidor** a dirección de **Correo electrónico**.

Nombre

Introduzca el destinatario. Hay un límite de 18 caracteres.

Protocolo de transferencia

Seleccione el valor prefijado para el protocolo de transferencia. Seleccione **FTP** o **SMB**.

Nombre del servidor/Dirección de IP

Introduzca el nombre del servidor del destinatario o la dirección de IP para el destino de la transmisión.

Nombre compartido (solo SMB)

Introduzca el nombre compartido determinado para la carpeta SMB. No inicie los nombres compartidos con la barra (/). Si comienzan con una barra (/), la máquina no podrá identificarlos cuando procese los flujos de trabajo.

Guardar en

Introduzca el directorio para guardar los documentos. Cuando está seleccionado SMB, utilice un formato de convención de nomenclatura universal (UNC).

- **Transferencia a través de FTP:** Por ejemplo, **aaa/bbb**; este ejemplo muestra cómo se guardan archivos en el directorio **bbb**, que está dentro del directorio **aaa**, que es el directorio raíz.
- **Transferencia a través de SMB:** Por ejemplo: **aaa\bbb**; este ejemplo muestra cómo se guardan archivos en el directorio **bbb**, dentro del directorio **aaa**, en un volumen específico.

Nombre de usuario

Cuando se requiera que el servidor de destino que reenvía ingrese un nombre de inicio de sesión, configure el nombre de inicio de sesión. Para el nombre de inicio de sesión, puede introducir un máximo de 32 caracteres.

Clave

Cuando se requiera que el servidor de destino para reenvíos ingrese una clave, configure la clave. Para la clave, puede introducir un máximo de 32 caracteres.

Número de puerto

Escriba el número de puerto del destino que reenvía. Introduzca un número en el rango del 1 al 65535.

Cómo agregar una entrada a la Libreta de direcciones

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Configuración y calibración > Configuración**.
5. Seleccione **Agregar una entrada a la libreta de direcciones**.
6. Seleccione un número disponible de la lista que aparece; esa será la ubicación en la que se guarda la dirección.
7. Seleccione el tipo de dirección, ya sea **Correo electrónico** o **Servidor**.
8. Seleccione **Guardar**.
9. Seleccione un elemento para configurar o cambiar (por ejemplo, **Nombre**) e introduzca la información deseada.
10. Seleccione **Guardar**.
11. Repita los pasos anteriores hasta que todos los ajustes estén completos.
12. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
13. Salga del modo Administrador.

Atributos de bandeja de papel

Cómo seleccionar o cambiar los atributos de la bandeja de papel

Seleccione el tamaño y tipo de papel que se cargará en las bandejas 1 a 3, bandeja 5 (auxiliar) y todas las bandejas opcionales (6 o 7). Para obtener información detallada en los atributos, consulte la sección [Descripción general de Ajustes de la bandeja de papel/Atributos de bandeja de papel](#) en esta guía.

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Configuración > Atributos de bandeja de papel**.
5. Seleccione una bandeja.
6. Seleccione **Cambiar ajustes**.
7. Si los ajustes son correctos, seleccione **Confirmar** o seleccione **Cambiar ajustes**.
8. Si fuese necesario, realice cambios a los ajustes de la bandeja (como peso, tipo y tamaño).
9. Seleccione **Guardar**.
10. Seleccione **Confirmar**.
11. Seleccione otra bandeja que se deba configurar o cambiar y repita los pasos anteriores, según sea necesario.
12. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
13. Salga del modo Administrador.

Modo Facturación de impresiones

El **Modo facturación de impresiones** identifica la capacidad de facturación utilizada en la impresora y cómo contabilizar las impresiones realizadas en hojas de gran tamaño, como papel A3.

Existen dos opciones de configuración:

- **Modo de impresión en A3:** Este es el ajuste prefijado. Este modo es para todas las impresiones por igual para todos los tamaños de papel (incluso los de gran tamaño).
- **Modo de impresión en A4:** Este modo contabiliza las impresiones grandes en papeles tales como A3 y de 11 x 17 pulgadas (materiales de impresión superiores a 8.5 x 14 pulgadas) como equivalentes a A4.

Cómo configurar o cambiar el modo Facturación de impresiones

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la Interfaz de usuario de la prensa.
3. Seleccione la ficha **Herramientas** en la interfaz de usuario (IU).
4. Seleccione **Configuración y calibración > Configuración**.
5. Seleccione **Modo facturación de impresiones**.
6. Seleccione **Modo de impresión en A3** o **Modo de impresión en A4**.
7. Seleccione **Guardar**.
8. Si fuese necesario, seleccione **Cerrar** para regresar a la pantalla principal Herramientas.

9. Salga del modo Administrador del sistema.

Calibración

Cómo calibrar la impresora para trabajos de copiado y escaneado

Cuando calibra, optimiza la calidad de los trabajos de copiado y escaneado. La impresora imprime un patrón de calibración para colocarlo en el cristal de exposición del documento. La impresora después escanea el patrón de calibración y automáticamente realiza los ajustes necesarios.

NOTA

Esto no mejora la calidad de imagen de las tareas de impresión, solo las tareas en proceso de copiado y escaneado.

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Configuración y calibración > Calibración**.
5. Seleccione **Trabajo de copia 1** o **Trabajo de copia 2** para el Tipo de trama.
6. Seleccione **Suministro de papel** y elija la bandeja de papel que desea usar.

NOTA

Debe realizar la calibración con el papel que usa con mayor frecuencia.

7. Seleccione **Iniciar**.
En forma prefijada, el **Destino** se configura en **Solo trabajos de copia**, de modo que no necesita cambiar la configuración.
8. Seleccione **Iniciar**.
La impresora imprime un gráfico de calibración y se visualizan las instrucciones en la interfaz de usuario.
9. Retire las impresiones y siga las indicaciones de la interfaz de usuario para colocar el objetivo sobre el cristal de exposición.
 - a) Coloque el gráfico boca abajo con los dos cuadrados de prueba magenta contra el borde izquierdo del cristal de exposición.
 - b) Coloque hojas de papel blanco sobre el gráfico.
10. Baje la cubierta del alimentador de documentos y seleccione **Iniciar**.
La interfaz de usuario muestra un mensaje de Calibración en proceso y, después, el mensaje La calibración se ha completado con éxito.
11. Cuando la calibración esté completa, toque **Confirmar**.
12. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal de la ficha Herramientas.
13. Salga del modo Administrador.

Cómo limpiar el conjunto del fusor

Si nota restos de tinta/tóner al dorso de la impresión, seleccione la rutina **Limpiar conjunto del fusor** y ejecútela desde la IU de la prensa para limpiar automáticamente los componentes del fusor. Este proceso resuelve problemas de calidad de imagen provocados por contaminantes que hay en el fusor.

NOTA

Si aún observa contaminantes al dorso de las impresiones después de ejecutar este procedimiento, póngase en contacto con un representante de servicio de Xerox. Los restos secos de tinta/tóner pueden surgir de dos áreas de la prensa: el rodillo de transferencia o el rodillo del fusor.

IMPORTANTE

Si bien es posible que un operador realice este procedimiento de limpieza desde el modo **Invitado**, solo desde el modo **Administrador** se pueden seleccionar dos métodos de limpieza. En el modo **Invitado**, la limpieza del fusor se limita únicamente a ejecutar una rutina con hojas en blanco.

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Configuración y calibración > Limpiar conjunto del fusor**.
También se puede acceder a esta rutina seleccionando **Ajustes del sistema > Ajustes de servicio comunes > Mantenimiento > Limpieza del conjunto del fusor**
5. En la pantalla que aparece, seleccione el método que utilizará la rutina para quitar tinta/tóner no fundidos:
 - **Limpiar con papel**: se imprimen hojas en blanco para quitar tinta/tóner del fusor.
 - **Limpiar con un fieltro**: la prensa retira los restos de tinta/tóner del fusor aplicando el fieltro sobre el rodillo de presión (no se usa papel).
6. Si seleccionó la opción **Limpiar con papel**:
 - a) En **Suministro de papel**, seleccione la bandeja de papel que va a usar.

NOTA

Se puede usar cualquier tipo y tamaño de papel. Sin embargo, la superficie lisa del papel estucado ofrece más superficie de contacto al rodillo de presión.

- b) En **Cantidad de hojas**, seleccione la cantidad de hojas en blanco que va a usar (1 a 5).

NOTA

Para obtener mejores resultados, ejecute un mínimo de 5 hojas.

7. Seleccione **Guardar**.
8. Pulse el botón **Iniciar**. El sistema empieza el proceso de limpieza y, cuando termina, aparece un mensaje que indica que el procedimiento finalizó correctamente. Seleccione **OK** (Aceptar).

NOTA

El proceso con 5 hojas de papel demora, aproximadamente, un minuto.

5

Servicio de Internet CentreWare

El Servicio de Internet CentreWare® es una aplicación del servidor HTTP instalada en su sistema que les permite a los administradores del sistema administrar los ajustes de la red y del sistema para la prensa desde su estación de trabajo. Junto con el administrador de la red, el administrador del sistema puede configurar y administrar la prensa de forma remota.

Desde un navegador de Internet en cualquier PC conectada a una red o el servidor de impresión, usted puede ver y modificar muchos de los ajustes de las mismas funciones que se encuentran en el Panel de control de la prensa.

Configuración de la prensa

La mayoría de los ajustes de configuración se encuentran en la ficha Propiedades en el software Servicio de Internet CentreWare. En forma prefijada, la prensa está configurada para recuperar la Dirección IP y otro tipo de información de la red en forma automática desde el servidor de impresión. Antes de usar Servicio de Internet CentreWare, asegúrese de que estén habilitados en la prensa el Protocolo HTTP y todos los puertos. La prensa debe estar encendida.

1. Ingrese al modo Administrador del sistema.
2. Active el puerto LPD o el puerto 9100, según sea necesario. En este ejemplo, el puerto LPD está habilitado.
 - a) Seleccione **Ajustes del sistema**.
 - b) Seleccione **Conectividad y configuración de la red**.
 - c) Seleccione **Ajustes de puerto**.
 - d) Seleccione **Servicios de Internet (HTTP)** y luego **Cambiar ajustes**.
 - e) Seleccione **Estado de puerto** y luego **Cambiar ajustes**.
 - f) Seleccione **Habilitado** y luego **Guardar**.
 - g) Seleccione **Cerrar** varias veces hasta que aparezca la pantalla **Conectividad y configuración de la red**.

3. Si es necesario, configure la Dirección IP.
4. Salga del modo Administrador del sistema.
5. Después de reiniciar la prensa, imprima la Lista de ajustes de la impresora y confirme que el puerto del servicio de Internet esté habilitado.

Conéctese con el Servicio de Internet CentreWare desde un PC

1. Inicie el navegador de Internet.
2. Escriba la Dirección IP o dirección de Internet de la máquina en la barra de direcciones del navegador y pulse Intro.
 - Ejemplo de la dirección IP (cuando la dirección IP de la máquina es 192.168.1.1) **http://192.168.1.1:**
 - Ejemplo de la dirección URL de Internet (cuando la dirección de Internet de la máquina tiene el formato xxx.yyy.zz.vvv): **http://xxx.yyy.zz.vvv**
 - Si la red utiliza DNS (sistema de nombres de dominio) y el nombre del host de la máquina está registrado en el servidor de nombres de dominio, se puede acceder al dispositivo usando una combinación que contenga el nombre del host y el nombre del dominio como dirección de Internet. Por ejemplo, si el nombre del host es dcf1100 y el nombre de dominio es miempresa.com, entonces la dirección de Internet es **.dcf1100.miempresa.com**
 - Cuando especifique un número de puerto, agregue dos puntos (:) y un número de puerto al final de la dirección de Internet.
 - Si la función Configuración de inicio de sesión está activada en la máquina, ingrese la ID de usuario y la clave en ID de usuario y Clave. El nombre de usuario prefijado es **admin** y la clave prefijada es **1111**. Para cambiar el valor prefijado, acceda a **Propiedades > Sistema de seguridad > Ajustes del administrador**.
 - Si se usa comunicación cifrada, introduzca una dirección que comience con https en vez de http en la barra de direcciones del navegador.
 - Ejemplo de dirección IP: **https://192.168.1.1/**
 - Ejemplo de dirección de Internet: **https://xxx.yyyy.zz.vvv/**
3. Si fuera solicitado, introduzca la ID de conexión y clave. El nombre de usuario prefijado es **admin** y la clave prefijada es **1111**. Para cambiar el valor prefijado, acceda a **Propiedades > Sistema de seguridad > Ajustes del administrador**. Aparece la pantalla Servicio de Internet CentreWare.

Ficha Propiedades

En la pantalla principal del Servicio de Internet CentreWare, hay cuatro fichas. La mayoría de los ajustes de configuración que necesita usted para usar junto con Servicio de Internet CentreWare se encuentran en la ficha **Propiedades**.

La ficha Propiedades tiene cinco categorías principales:

- **Configuración general**
- **Conectividad**
- **Servicios**
- **Contabilidad**
- **Seguridad**

Descripción general de Configuración

En la pantalla principal del Servicio de Internet CentreWare, seleccione la ficha **Propiedades**. En el panel Propiedades que aparece a la izquierda de la pantalla, seleccione **Descripción general de Configuración**.

Descripción general de Configuración brinda acceso a algunas categorías y opciones de Propiedades utilizadas con frecuencia, como Ajustes de protocolo y Ajustes de correo electrónico. Aquí la información varía según el tipo de prensa.

Descripción

En la pantalla principal del Servicio de Internet CentreWare, seleccione la ficha **Propiedades**. En el panel Propiedades que aparece a la izquierda de la pantalla, seleccione **Descripción** para ver la información específica de la máquina, como Modelo de la máquina, Número de serie, Nombre de la máquina y otros.

Cómo configurar las opciones de correo electrónico

1. Conéctese a CentreWare.
2. Haga clic en la ficha **Propiedades**.
3. En el área Propiedades de la página del navegador de Internet, haga clic en **Descripción**.
4. Configure la dirección de correo electrónico correspondiente a la prensa y el administrador.
 - a) Configure la **Dirección de correo electrónico del administrador**.
 - b) Configure la **Dirección de correo electrónico de la máquina**.
5. Haga clic en **Descripción general de Configuración** y pulse el botón **Opciones de correo electrónico**.
6. Determine el método de impresión usando el menú desplegable **Imprimir correo de confirmación de entrega**.
7. Seleccione la casilla de verificación **Activar** para activar el Error de impresión.
8. Seleccione la casilla de verificación **Activar** para activar la Respuesta a estado de lectura (MDN).

NOTA

Configure este elemento cuando use la función de impresión de correos.

9. Haga clic a la izquierda de la ficha **Conectividad** y a la izquierda de **Protocolos** para ver los elementos de la carpeta.
10. Haga clic en **Configuración POP3**.
11. Establezca la información del servidor POP3.

NOTA

Configure este elemento cuando use la función de impresión de correos y el POP3 esté configurado en Protocolo de recepción.

- a) Configure la **Dirección IP del servidor POP3**, el **Número de puerto POP3** y la **Autenticación de recepción POP**.
- b) Configure el **Sondeo POP3**.
- c) Configure el **Nombre de conexión POP**.
- d) Escriba la **Clave del usuario POP**.

12. Configure las restricciones de intercambio de correos electrónicos.

NOTA

Configure este elemento cuando use la función de impresión de correos.

- a) En el menú desplegable Filtros de dominios, seleccione **Apagado, Permitir dominios o Bloquear dominios**.
- b) Haga clic en **Editar**.
- c) Si ha seleccionado **Permitir dominios**, especifique los nombres de dominios permitidos por la máquina.

NOTA

Si ha seleccionado Bloquear dominios, especifique los nombres de dominio bloqueados por la máquina.

- d) Haga clic en **Aplicar**.
- e) Haga clic en el botón **Atrás** hasta que aparezca la pantalla Opciones de correo electrónico.

13. Haga clic en **Servidor SMTP**.

14. Configure la Dirección del servidor SMTP, el Nombre del host y el Puerto.

NOTA

Configure este elemento cuando use el escáner (transmisión de correos), notificación de correos o función de notificación de finalización del trabajo.

15. Configure la Dirección de correo electrónico de la máquina/dispositivo.

16. Configure la Información opcional según corresponda.

17. Vea los valores para la configuración de la máquina.

- a) Haga clic en **Aplicar**.
- b) Haga clic en **Reiniciar**. La máquina se reinicia y aparece el valor de configuración.

Configuración general

En la pantalla principal del Servicio de Internet CentreWare, seleccione la ficha **Propiedades**. En el panel Propiedades que aparece a la izquierda de la pantalla, seleccione **Configuración general**.

El área Configuración general le permite hacer muchos de los cambios de ajustes que también puede hacer en la prensa. Entre las funciones adicionales y exclusivas del Servicio de Internet CentreWare, se encuentran, por ejemplo, clonación, notificación por correo electrónico, administración de trabajo y configuración de Smart eSolutions.

Configuración

Seleccione **Configuración general > Configuración** para ver cuánta memoria RAM/memoria hay en la prensa, cuál es el software del sistema instalado actualmente, la cantidad de espacio libre en el disco duro y el estado "Listo" del puerto Ethernet y el disco duro.

Administración del trabajo

En la pantalla principal del Servicio de Internet CentreWare, seleccione la ficha **Propiedades**. En el panel Propiedades que aparece a la izquierda de la pantalla, seleccione **Configuración general** y **Administración del trabajo**. Las funciones que puede seleccionar son:

- **Eliminación de trabajo**

Seleccione **Todos los usuarios** o **Administradores solamente** para restringir los permisos, de modo tal que solo el administrador del sistema, mediante un inicio de sesión, pueda eliminar los trabajos en la prensa.

Seleccione **Aplicar** para guardar los ajustes.

- **Exportar historial de trabajos**

Seleccione las fechas y horas de inicio y finalización para registrar los detalles del estado del trabajo para el Informe de historial de trabajos. Seleccione el vínculo [Exportar archivo en formato .csv](#) para guardar o abrir este archivo .csv.

- **Bloqueo de la impresora**

Use esta opción para prohibirle a la prensa que imprima trabajos en forma momentánea o durante un período de tiempo determinado. Cuando la función Bloqueo está configurada en **Activado**, usted debe definir el tiempo que debe transcurrir desde el inicio hasta la finalización del bloqueo de impresión. Configure los valores de 0 a 23 horas y hasta 59 minutos. Asimismo, seleccione el día o los días de la semana en los que desea que la prensa esté bloqueada.

NOTA

Es probable que esta función no esté disponible en la configuración de su sistema.

Atributos de bandeja de papel - prioridad

En **Atributos de bandeja de papel**, usted puede configurar la secuencia de Prioridad de las bandejas de papel en caso de optar por la selección automática de bandejas. La selección automática de bandeja se produce cuando una bandeja que tiene el papel adecuado es seleccionada por la máquina en forma automática para la tarea de copiado o impresión.

Asígnele un número de prioridad a las bandejas, el cual le indique al sistema que las use en el orden que desea usted.

Ajustes de ahorro de energía

En la pantalla principal del Servicio de Internet CentreWare, seleccione la ficha **Propiedades**. En el panel Propiedades que aparece a la izquierda de la pantalla, seleccione **Configuración general** y **Ajustes de ahorro de energía**.

Para definir los ajustes del modo de Ahorro de energía aquí como así también para desactivar la función Ahorro de energía, toque la pantalla táctil de la prensa.

- **Tiempo restante para ingresar al modo de Bajo consumo de energía**

En el modo de Bajo consumo de energía, se reduce la potencia suministrada a la pantalla táctil y a la prensa con el fin de ahorrar energía. Especifique en este campo cuánto tiempo debe transcurrir entre el último uso de la prensa y el ingreso al modo de Bajo consumo de energía. El ajuste prefijado es 1 minutos. Escriba de 1 a 30 minutos.

- **Tiempo restante para ingresar al modo de Reposo**

En Tiempo restante para ingresar al modo de Reposo, se reduce la energía a niveles incluso menores que en el modo de Bajo consumo de energía. Especifique en este campo cuánto tiempo debe transcurrir entre el último uso y el ingreso al modo de Reposo. El ajuste prefijado es 1 minutos. Escriba de 1 a 30 minutos.

NOTA

El ajuste prefijado para ambos modos garantiza el cumplimiento de los requisitos de Energy Star. Si cambia estos modos a un valor superior que el prefijado, puede que la certificación de Energy Star ya no sea válida.

- **Desactivación de la función Ahorro de energía**

Puede desactivar parcial o totalmente la función Ahorro de energía.

Si elige la opción **Desactivar parcialmente durante la impresión**, la función Ahorro de energía no se iniciará después de la impresión de un trabajo.

Seleccione **Aplicar** para guardar los ajustes.

Ajustes de Servicios de Internet

En la pantalla principal del Servicio de Internet CentreWare, seleccione la ficha **Propiedades**. En el panel Propiedades que aparece a la izquierda de la pantalla, seleccione **Configuración general** y **Ajustes de Servicios de Internet**.

Especifique e introduzca cuánto tiempo debe transcurrir hasta que se actualicen automáticamente las páginas del trabajo y del estado. Seleccione **Aplicar** para guardar los ajustes.

Configuración de servicio extensible

El servicio extensible permite que fabricantes de software y socios independientes desarrollen soluciones personalizadas de administración de documentos que puedan integrarse y a las que se pueda acceder directamente desde el panel de control de la máquina. Estas soluciones pueden aprovechar la infraestructura y las bases de datos existentes de la impresora.

Antes de comenzar:

- Asegúrese de que la prensa tenga instalado un certificado digital.
- Xerox recomienda activar HTTP (SSL).

NOTA

Después de haber instalado un certificado y activado HTTP (SSL), reinicie el navegador de Internet. Si no reinicia el navegador, un mensaje de error del certificado le impedirá acceder a la ficha Propiedades del Servicio de Internet CentreWare

Procedimientos del servicio extensible

Lleve a cabo el siguiente procedimiento como se indica a continuación.

Cómo activar el Registro de servicio extensible

1. En Servicio de Internet CentreWare, haga clic en **Propiedades > Configuración general > Configuración de servicio extensible**.
Si no aparece Configuración de servicio extensible, quiere decir que el archivo de software de servicios personalizados no se instaló correctamente o falló la instalación.
2. En Configuración, seleccione **Configurar**.
3. Seleccione **Servicios extensibles** y haga clic en **Aplicar**.
Los demás servicios se activan en forma prefijada.
4. Haga clic en **Aceptar**.
5. En Opciones del navegador, seleccione **Activar el navegador de servicios extensibles**, si es necesario.
6. Algunas aplicaciones del servicio extensible requieren una clave. Si usted usa una de estas aplicaciones, en Activar servicios extensibles, seleccione **Exportar clave a servicios extensibles**.
7. Seleccione **Verificar certificados del servidor**, si es necesario.
8. Si la aplicación de servicios extensibles que utiliza se encuentra en un servidor fuera del firewall de su compañía, configure las opciones del servidor proxy. Si desea configurar las opciones proxy, en Servidor proxy, seleccione **Usar servidor proxy**.
 - a) Al lado de Configuración de proxy, seleccione **El mismo proxy para todos los protocolos** para usar las mismas opciones para HTTP y HTTPS. **Seleccione Diferentes opciones de proxy para cada protocolo** para introducir diferentes direcciones de servidores para HTTP y HTTPS.
 - b) Escriba la dirección del servidor HTTP y HTTPS y el número de puerto.
9. Seleccione **Aplicar**.

Certificado digital

1. Haga clic en la ficha **Propiedades**.
2. Ingrese el nombre de usuario y la clave.
El nombre de usuario prefijado es **admin** y la clave es **1111**.
3. Haga clic en la carpeta **Seguridad** y seleccione el enlace **Administración de certificados digitales de la máquina**.
4. Haga clic en **Crear un certificado nuevo**. Se actualiza la página Administración de certificados digitales de la máquina y aparece el área Certificado autofirmado.
5. Seleccione **Continuar**. Aparecen **Tamaño de clave pública**, **Emisor** y **Días de validez**.
6. Seleccione **Aplicar**.

SSL

1. Haga clic en la ficha **Propiedades**.
2. Si fuera necesario, introduzca el nombre de usuario y la clave.
El nombre de usuario prefijado es **admin** y la clave es **1111**.
3. Haga clic en la carpeta **Seguridad** y seleccione el enlace **Ajustes de SSL/TLS**.
4. En el área Ajustes de SSL/TLS, en la línea de comunicación HTTP - SSL / TLS, haga clic en **Activado**.
5. Haga clic en **Aplicar**.

Si se cambian los ajustes de SSL, es posible que deba hacer lo siguiente:

- Reiniciar el sistema.
- Cerrar y volver a abrir el navegador del cliente.

Puertos

1. Haga clic en la ficha **Propiedades**.
2. Haga clic en la carpeta **Conectividad** y seleccione **Ajustes de puerto**.
3. En la línea SNMP, haga clic en **Activado**.
4. En la línea SMB, haga clic en **Activado**.
5. En la línea Cliente FTP, haga clic en **Activado**.
6. En la línea SOAP, haga clic en **Activado**.
7. Haga clic en **Aplicar**.

Si se cambian los ajustes de SSL, es posible que deba reiniciar el sistema.

Activación prefijada de IPv4

1. Haga clic en la ficha **Propiedades**.
2. Haga clic en la carpeta **Conectividad** y seleccione la carpeta **Protocolos**.
3. En la carpeta Protocolos, haga clic en **TCP/IP**.
4. En el área Modo de IP, en la línea Modo de IP, haga clic o verifique **IPv4**.
5. Si hizo clic en IPv4, pulse **Aplicar**. Las aplicaciones EIP ya pueden registrarse en el dispositivo.

Es posible que deba asignar botones a Servicios personalizados en la Interfaz de usuario local para ver las aplicaciones nuevas.

Modo Facturación de impresiones

En la pantalla principal del Servicio de Internet CentreWare, seleccione la ficha **Propiedades**. En el panel Propiedades que aparece a la izquierda de la pantalla, seleccione **Configuración general y Modo Facturación de impresiones**.

El modo Facturación de impresiones define cómo la prensa cuenta las impresiones que se hacen en hojas de gran tamaño, como A3 o tabloide. Existen dos modos:

- El modo Impresión en A3 cuenta todas las impresiones equitativamente
- El modo Impresión en A4 cuenta todas las impresiones grandes como su equivalente en A4

Un Representante de ventas de Xerox puede confirmar qué modo Facturación de impresiones utiliza su prensa.

Clonación

En la pantalla principal del Servicio de Internet CentreWare, seleccione la ficha **Propiedades**. En el panel Propiedades que aparece a la izquierda de la pantalla, seleccione **Configuración general y Clonación**.

NOTA

Use la barra de desplazamiento y la flecha hacia abajo para ver todas las opciones que no están visibles actualmente.

Cree un archivo de clonación que contenga todas las funciones que desea clonar desde esta prensa en un archivo .dat que se pueda descargar en otra prensa. El sistema clonado de la prensa tendrá las mismas opciones que la prensa original.

NOTA

Ambas prensas deben tener la misma versión de software.

Crear e instalar un archivo de clonación

1. En la ventana Clonación, se seleccionan todas las funciones. Para crear un archivo de clonación, debe marcar o desmarcar las casillas de selección de las funciones que desee elegir o no.
2. Haga clic en el botón **Clonar**.
Los ajustes se copian a un archivo .dat.
3. Desplácese hacia abajo de la ventana hasta el área Instalar archivo de clonación. Seleccione **Explorar** para ubicar y seleccionar el archivo de clonación exportado.
4. Seleccione **Instalar** para importar el archivo.

Notificaciones de alerta/por correo electrónico

En la pantalla principal del Servicio de Internet CentreWare, seleccione la ficha **Propiedades**. En el panel Propiedades que aparece a la izquierda de la pantalla, seleccione **Configuración general y Notificaciones de alerta**. Aparece la pantalla Notificaciones por correo electrónico sobre el estado de la máquina.

Use esta función para identificar los destinatarios de correo electrónico a los que les desea notificar determinados estados que pudieran aparecer en la prensa, como por ejemplo estado de los suministros, estado de la bandeja de papel, fallas y atascos. Se enviará una alerta por correo electrónico con la frecuencia que indique usted.

NOTA

Use la barra de desplazamiento y la flecha hacia abajo para ver todas las opciones que no están visibles actualmente.

Especificar destinatarios de correo electrónico y alertas de estado

1. En los campos Dirección de correo electrónico del destinatario, puede introducir la dirección de correo electrónico con un máximo de tres destinatarios diferentes para que reciban notificaciones. En el campo Enviar aviso, active la notificación para que se haga en forma inmediata o a intervalos regulares. Para desactivar las notificaciones, seleccione Desactivado.
2. En el área Ajustes de estado de notificaciones por correo electrónico, por cada columna de Destinatario donde tenga una dirección de correo electrónico, confirme el estado para el cual desea que se le envíe una notificación.
3. Para los Ajustes de frecuencia de aviso, seleccione con qué frecuencia (intervalos regulares) desea que se envíen las notificaciones, por ejemplo, todos los días o todos los meses, el día de la semana o el mes y la hora exacta del día.
4. Seleccione **Aplicar** para guardar los ajustes.

Notificar finalización del trabajo por correo electrónico

En la pantalla principal del Servicio de Internet CentreWare, seleccione la ficha **Propiedades**. En el panel Propiedades que aparece a la izquierda de la pantalla, seleccione **Configuración general > Notificaciones de alerta > Notificar finalización del trabajo por correo electrónico**. Aparece la pantalla Notificar finalización del trabajo por correo electrónico.

Use **Notificar finalización del trabajo por correo electrónico** para recibir por correo electrónico el resultado de los trabajos realizados en la prensa. Para recibir la notificación por correo electrónico, debe configurar primero estos elementos:

Dirección de correo electrónico del destinatario

Especificar las direcciones de correo electrónico para notificar el resultado de los trabajos. Se pueden usar cinco direcciones de correo electrónico como máximo.

Trabajos de destino

Seleccione el(los) servicio(s) cuyos resultados de trabajos desea recibir mediante una notificación por correo electrónico. Entre las opciones para elegir, se incluyen **Copiar, Imprimir, Escanear e Informe**.

Cuándo notificar

Seleccione cuándo se enviará una notificación a los destinatarios de correo electrónico. Puede elegir **Siempre** o **Solo en caso de error**.

Campo Mensaje

Escriba un mensaje que se enviará junto con el correo electrónico.

Configuración de Smart eSolutions (servicios remotos)

En la pantalla principal del Servicio de Internet CentreWare, seleccione la ficha **Propiedades**. En el panel Propiedades que aparece a la izquierda de la pantalla, seleccione **Configuración general y Configuración de Smart eSolutions**.

Use esta área para configurar o habilitar la instalación del servidor proxy para los Servicios remotos. También, puede configurar las direcciones de notificación por correo electrónico y ver la lectura del contador y los datos de suministros que fueron enviados por última vez a Xerox.

NOTA

Únicamente puede inhabilitar o habilitar los Servicios de impresión remotos de Xerox a través de la página web del Servicio de Internet CentreWare, no a través del Panel de control/Interfaz de usuario de la prensa. Se aplicarán los ajustes que seleccione y estarán visibles en la prensa.

Meter Assistant

Esta función automatiza el proceso de recopilar y enviar lecturas de contadores para registrar y facturar el uso real de la prensa Xerox (no el uso estimativo). Genera lecturas actualizadas de los contadores y las envía directamente a Xerox, con lo cual se evita que el operador deba realizar esta actividad que consume mucho tiempo.

Supplies Assistant

Esta función hace pedidos de suministros para la prensa en forma automática, basándose en el uso real. Le permite ahorrar tiempo, ya que usted no debe hacer el pedido manualmente ni administrar el inventario de suministros.

Servicio de mantenimiento

Esta función permite una identificación rápida de posibles problemas. Envía datos específicos del servicio a un representante de servicio de Xerox para realizar un diagnóstico preciso de los problemas. También ofrece una resolución más rápida de los conflictos (se tarda menos tiempo en enviar un representante de servicio).

Seleccione el botón **Enviar datos a Xerox ahora** para transmitir los datos inmediatamente a Xerox y recibir asistencia técnica de diagnóstico.

Configure el Servidor proxy para los Servicios remotos.

1. En Configuración de Smart eSolutions, seleccione **Servidor proxy**.
2. En el área General de la ventana Servidor proxy, marque la casilla **Usar servidor proxy**.
3. Póngase en contacto con su administrador de red para elegir la opción correcta en Configuración de proxy, Direcciones excluidas del servidor proxy, número y nombre de puerto del Servidor HTTP (o HTTPS) y determinar si se debe habilitar o no la Autenticación.
4. Seleccione **Aplicar** para guardar los ajustes.

Estado de comunicación

En Configuración de Smart eSolutions, seleccione **Estado de comunicación**.

Para la prensa, aparece **Habilitado** en forma prefijada el Modo de Configuración de Smart eSolutions (servicios remotos) y se muestra la fecha de la última transmisión de las lecturas del contador o datos de suministros.

Notificaciones por correo electrónico

En Configuración de Smart eSolutions, seleccione **Notificación por correo electrónico**.

En el campo de texto Direcciones de correo electrónico, introduzca las direcciones de correo electrónico de los administradores de sistema que deban recibir una notificación del momento en que se transmitieron datos a través de Smart eSolutions. Seleccione cuándo desea que se envíen los correos electrónicos con las notificaciones y seleccione **Aplicar** para guardar los ajustes.

Conectividad

Servicio de Internet CentreWare le permite modificar varias opciones de la prensa desde cualquier PC.

- Si no aparece el elemento que usted quisiera seleccionar, confirme que estén habilitados los puertos.
- Cuando se cambia un ajuste en Servicio de Internet CentreWare mientras se está utilizando la Interfaz de usuario de la prensa, no se visualizan los elementos de configuración modificados en la pantalla de la Interfaz de usuario. Apague y vuelva a encender la prensa en este caso.

En esta sección, se analizan los siguientes ajustes y protocolos de red:

- Ajustes de puerto
- Ethernet
- TCP/IP
- Configuración de SNMP
- Redes Microsoft (SMB)
- Puerto 9100
- Servidor SMTP
- LDAP
- Configuración POP3
- HTTP
- Servidor proxy
- WebDAV
- WSD
- FTP

Se confirmó que los siguientes navegadores funcionan con Servicio de Internet CentreWare:

Para Windows®

- Microsoft Internet Explorer® versión 9.x o superior
- Firefox®

Para MacOS® 10.5 o superior

- Safari 5.x o superior
- Firefox 20.x o superior

Ajustes de puerto

En la pantalla principal del Servicio de Internet CentreWare, seleccione la ficha **Propiedades**. En el panel Propiedades que aparece a la izquierda de la pantalla, seleccione **Conectividad > Ajustes de puerto**. Aparece la pantalla Ajustes de puerto.

En Ajustes de puerto, se muestra un listado de puertos y se indica si están **Activados** o no. Puede desactivar rápidamente un puerto quitando la marca a la casilla que está a la izquierda del puerto deseado.

Ethernet (conexiones físicas)

Utilice este procedimiento para configurar la velocidad de transmisión de datos de la conexión de la interfaz de Ethernet desde el Servicio de Internet CentreWare. La velocidad prefijada es **Automático**, lo cual indica que la conexión será igual de rápida en ambos extremos.

1. En su estación de trabajo, abra un navegador de Internet e escriba la Dirección IP del servidor de impresión en la Barra de direcciones para conectarse con Servicio de Internet CentreWare.
2. Haga clic en la ficha **Propiedades**.
3. Haga clic en **Conectividad**, luego en **Conexiones físicas** para mostrar los elementos de la carpeta.
4. Haga clic en **Ethernet**.
5. Configure la velocidad de comunicación para la interfaz de Ethernet usando el menú desplegable **Índice de velocidad**.
6. Seleccione **Aplicar**.

Protocolos

TCP/IP

El Protocolo de control de transmisión (TCP) y el Protocolo de Internet (IP) son los dos protocolos dentro del paquete de protocolos de Internet. El protocolo IP administra la transmisión de mensajes de PC a PC, mientras que TCP administra las conexiones reales de punto a punto. Si la prensa tiene una dirección de red válida, puede configurar los ajustes de TCP/IP en Servicio de Internet CentreWare.

Puede configurar los ajustes de IPv4 en el Panel de control de la prensa o a través del Servicio de Internet CentreWare. Solo puede configurar IPv6 a través del Servicio de Internet CentreWare. Los protocolos TCP/IP deben estar habilitados en la prensa antes de que se pueda acceder a Servicio de Internet CentreWare.

IPv6 es opcional y se puede usar en reemplazo de IPv4 o como un elemento adicional. Los hosts IPv6 pueden configurarse automáticamente cuando se conectan con una red IPv6 enrutada mediante el Protocolo de mensajes de control de Internet versión 6 (ICMPv6). ICMPv6 emite informes de error para IP, además de otras funciones de diagnóstico. Cuando se conecta por primera vez a una red, el host envía una solicitud de enrutador multidifusión a través de una dirección "link-local" para sus parámetros de configuración. Los enrutadores responden a esta solicitud con un paquete de avisos de enrutador que contiene parámetros de configuración en la capa de la red.

Para configurar los ajustes de TCP/IP en Servicio de Internet CentreWare:

1. En Servicio de Internet CentreWare, seleccione la ficha **Propiedades**.
2. Seleccione **Conectividad > Protocolos > TCP/IP**.
3. Para habilitar IPv4 e IPv6, pulse **Modo IP** y seleccione **IPv6 o Pila de protocolos doble**.
4. Escriba un **Nombre de host** exclusivo para su prensa. Se usará el mismo nombre de host para IPv4 y para IPv6.
5. Seleccione el método apropiado para obtener una dirección IP dinámica en el menú desplegable **Resolución de direcciones IP** o seleccione **Estática** para definir una dirección IP estática.
6. Si selecciona **Estática**, escriba la **Dirección IP**, **Máscara de subred** y **Dirección de puerta de enlace** en los campos correspondientes.

NOTA

Este elemento no es necesario si se han seleccionado DHCP, BOOTP, RARP o DHCP/Autonet en el menú desplegable Obtener dirección IP.

7. Configure la **Máscara de subred** y la **Dirección de puerta de enlace**.

NOTA

Este elemento no es necesario si se han seleccionado DHCP, BOOTP, RARP o DHCP/Autonet.

8. Escriba un **Nombre de dominio** válido.
9. Establezca la información de configuración de DNS.
 - a) Seleccione **Habilitado**, que está al lado de **Obtener dirección de servidor DNS automáticamente** para permitir que el servidor DHCP proporcione la dirección del servidor DNS.
 - b) Borre la casilla de verificación para proporcionar manualmente la dirección del servidor DNS en los campos apropiados.

NOTA

Este elemento no es necesario si se ha especificado DHCP.

- c) Escriba una dirección IP para el **Servidor DNS preferido**, **Servidor DNS alternativo 1** y **Servidor DNS alternativo 2**.

- d) Al lado de Registro de DNS dinámico (DDNS), seleccione **Habilitado** para registrar el nombre del host de la prensa en el Servidor DNS. Seleccione **Sobrescribir** para sobrescribir las entradas actuales en el Servidor DNS.
- e) Al lado de **Generar lista de búsqueda de dominios automáticamente**, seleccione **Habilitado** si desea que la impresora genere una lista de dominios de búsqueda. Escriba los nombres de dominio si la opción está inhabilitada.
- f) Escriba **Nombre de dominio 1, 2 y 3**.
- g) Escriba el tiempo permitido hasta que la impresora deje de intentar conectarse con el servidor en **Tiempo de espera para la conexión**.
- h) Al lado de Liberar la dirección IP, seleccione **Habilitado** si desea que la prensa libere su dirección IP después del reinicio.

10. Seleccione **Aplicar**.

Configuración de SNMP

Los ajustes de SNMP se pueden configurar en Servicio de Internet CentreWare. También puede habilitar o inhabilitar en la prensa los Mensajes trap genéricos por errores de autenticación. Se puede habilitar SNMPv3 para crear un canal cifrado para la administración segura de la impresora.

Esta sección describe cómo configurar los ajustes de SNMP. El puerto SNMP está habilitado en forma prefijada.

1. En Servicio de Internet CentreWare, seleccione la ficha Propiedades.
2. Seleccione **Conectividad > Ajustes de puerto**.
3. Para habilitar el puerto SNMP, seleccione **Habilitado** que está al lado de SNMP.
4. En **Conectividad > Protocolos**, seleccione **Configuración de SNMP**.

NOTA

Otra opción se llama Habilitar propiedades de SNMP v3. Si usa esta opción, configure el protocolo HTTPS antes de configurar SNMP v3. Configurar esta función exige comunicaciones a través de páginas web seguras. Asimismo, debe estar habilitado SSL.

5. En **Propiedades de SNMP**, seleccione **Habilitar protocolos SNMP v1/v2c o v3**.
6. Seleccione **Aplicar**.
7. En **Mensajes trap genéricos por errores de autenticación**, seleccione **Habilitado** para que el sistema genere un mensaje trap por cada solicitud de SNMP que sea recibida por la prensa que contenga un nombre de comunidad incorrecto.
8. Seleccione **Aplicar**.
9. Para cambiar los valores prefijados de los nombres de comunidad públicos y privados de SNMP, haga lo siguiente:
 - a) En **Propiedades de SNMP**, seleccione **Editar propiedades de SNMP v1/v2c**.
 - b) Escriba un nombre de hasta 256 caracteres para **Nombre de comunidad (solo lectura)**, **Nombre de comunidad (lectura/escritura)** y **Nombre de comunidad para mensajes trap (notificación de mensajes trap)**.
 - c) Configure la **ID de conexión del administrador del sistema**.
 - d) Vea los valores para la configuración de la prensa.
 - e) Haga clic en **Aplicar**. Puede que aparezca una pantalla para introducir el nombre de usuario y la clave.

- f) El cuadro de la derecha del navegador de Internet cambiará en función de la pantalla que aparezca tras el reinicio.

NOTA

La ID de conexión prefijada es **admin** y la clave es **1111**.

- g) Haga clic en **Reiniciar**. La prensa se reiniciará y reflejará el valor ajustado.

NOTA

Xerox le recomienda que cambie los nombres de comunidad públicos y privados de SNMP v1/v2c por motivos de seguridad.

NOTA

Antes de habilitar SNMPv3, se debe instalar un certificado digital en la prensa y se deben habilitar SSL/TLS.

10. Para editar los ajustes de SNMP v3:

- a) En **Propiedades de SNMP**, seleccione **Editar propiedades de SNMP v3**.
- b) En **Cuenta de administrador**, seleccione **Cuenta habilitada** para crear la cuenta del administrador.
- c) Escriba una Clave de autenticación y confírmela. Esta clave se usa para generar un código que se utilizará en la autenticación.
- d) Escriba una Clave de privacidad y confírmela. Esta clave se usa para cifrar datos de SNMPv3. La frase de aceptación utilizada para cifrar los datos debe coincidir con el servidor.

La clave debe tener, al menos, ocho caracteres de longitud y puede incluir cualquier carácter, salvo los caracteres de control.

- a) En **Controladores de impresión/Cuenta de clientes remotos**, seleccione **Cuenta habilitada**.
- b) Seleccione **Aplicar**.

11. Para agregar Direcciones de destino para mensajes trap de IP:

- a) Seleccione **Ajustes avanzados** al pie de la página.
- b) En **Direcciones de destino para mensajes trap**, seleccione **Agregar dirección UDP IPv4** o **Agregar dirección UDP IPv6**.
- c) Escriba la dirección IP del host donde se ejecuta la aplicación del gestor de SNMP que será utilizada para recibir mensajes trap.

El puerto 162/UDP es el puerto prefijado para los mensajes trap. Puede seleccionar **v1** o **v2c** en función de la compatibilidad que tenga el sistema receptor de mensajes trap.

- d) En **Mensajes trap**, seleccione el tipo de Mensajes trap que serán recibidos por el gestor de SNMP.
- e) Seleccione **Aplicar**.

12. Para agregar las Direcciones de destino para mensajes trap del protocolo de intercambio Internetwork Packet eXchange (un protocolo de enrutamiento IPX utilizado por Novell Netware):

- a) Seleccione **Ajustes avanzados** al pie de la página.

- b) En **Direcciones de destino para mensajes trap**, seleccione **Agregar dirección de IPX**.
- c) Escriba el número hexadecimal de 8 dígitos que identifica al host de la **Red externa de IPX** configurada para recibir el mensaje trap.
- d) Escriba la **Dirección MAC física** de 48 bits del PC donde se ejecuta el gestor de SNMP que va a recibir el mensaje trap.
- e) Escriba la **Número de socket de IPX** del PC donde se ejecuta el gestor de SNMP configurado para recibir los paquetes.
- f) Seleccione la versión de SNMP, **SNMP v1** o **SNMP v2c** en función del sistema receptor de mensajes trap.
- g) En **Mensajes trap**, seleccione el tipo de **Mensajes trap que serán recibidos** por el gestor de SNMP.

Redes Microsoft (SMB)

1. Conéctese con Servicio de Internet CentreWare usando un navegador de Internet.
2. Haga clic en la ficha **Propiedades**.
3. Haga clic a la izquierda de la ficha Conectividad y a la izquierda de **Protocolos** para ver los elementos de la carpeta.
4. Seleccione un protocolo de transporte de la lista desplegable Transporte.
5. Haga clic en **Redes Microsoft**.
6. Seleccione un protocolo de transporte de la lista desplegable Transporte.
7. Escriba el nombre del grupo de trabajo en el campo **Grupo de trabajo**.
8. Escriba el nombre del host en el campo **Nombre de host SMB**.
9. Configure las **Conexiones máximas**. El ajuste prefijado es 5.
10. Seleccione la casilla de verificación **Activado** para activar la compatibilidad con Unicode.
11. Seleccione la casilla de verificación **Activado** cuando utilice el Modo de gestión automática.
12. Seleccione la casilla **Activado** cuando utilice Cifrado de claves para cifrar las claves del usuario para la autenticación remota por medio de SMB.
13. Para configurar los servidores WINS primarios y secundarios:
 - a) Para permitir que el servidor DHCP le informe la dirección de su servidor WINS a la impresora, al lado de Obtener dirección de servidor WINS automáticamente, seleccione **DHCP**.
 - b) Si desea proporcionar la dirección del servidor WINS manualmente, escríbala en el campo Dirección IP del servidor primario y, si fuera necesario, en el campo Dirección IP del servidor secundario.
14. Seleccione **Aplicar**.

Puerto 9100

Raw TCP/IP es un método de impresión utilizado para abrir una conexión en el socket TCP a través del puerto 9100 para transmitir un archivo listo para imprimir a la memoria intermedia de entrada de la impresora. Luego, cierra la conexión después de detectar un carácter de finalización del trabajo en el PDL o después de que transcurra el tiempo de espera prefijado. El puerto 9100 no requiere una solicitud LPR desde el PC ni la utilización de LPD en la impresora. El puerto 9100 se selecciona en Windows como puerto TCP/IP estándar. En esta sección, se describe cómo configurar los ajustes del puerto 9100.

NOTA

Active el puerto 9100 cuando utilice HP-UX.

1. Conéctese con Servicio de Internet CentreWare usando un navegador de Internet.
2. Haga clic en la ficha **Propiedades**.
3. Haga clic a la izquierda de la ficha Conectividad y a la izquierda de **Protocolos** para ver los elementos de la carpeta.
4. Haga clic en **Puerto 9100**.
5. Al lado del modo TCP-MSS, seleccione **Activado** si fuera necesario.

Los ajustes de TCP-MSS son iguales para LPD y para el puerto 9100.

6. Si el modo TCP-MSS está activado, en IPv4, escriba las direcciones IP de **Subred 1, 2 y 3**.
7. Asegúrese de que el **Número de puerto TCP** esté configurado en 9100.
8. Configure el **Tiempo de espera para la finalización del trabajo** con la cantidad deseada de segundos, entre 0 y 1800, antes de procesar el trabajo con un carácter de finalización del trabajo. El tiempo prefijado es de 300 segundos.
9. Seleccione **Aplicar**.

Servidor SMTP

La función de correo electrónico de la impresora utiliza el protocolo de transferencia de correo simple (Simple Mail Transfer Protocol, SMTP) para enviar imágenes escaneadas. Después de activar el protocolo SMTP, se activa el botón Correo electrónico en el Panel de control/Interfaz de usuario de la prensa.

En esta sección, se describe cómo configurar los ajustes del servidor SMTP.

1. Conéctese con Servicio de Internet CentreWare usando un navegador de Internet.
2. Haga clic en la ficha **Propiedades**.
3. Haga clic a la izquierda de la ficha Conectividad y a la izquierda de **Protocolos** para ver los elementos de la carpeta.
4. Seleccione **Servidor SMTP**.
5. En Información requerida, seleccione el método que desea utilizar para ubicar el servidor SMTP: **Estático** o **De DNS**.
6. Escriba la dirección IP del servidor SMTP o el nombre del host.
7. Escriba los números de puerto necesarios para enviar y recibir correos electrónicos. El ajuste prefijado es 25.

8. Escriba la dirección de correo electrónico específica que le fue asignada a esta impresora por el servidor SMTP en el campo Dirección de correo electrónico de la máquina.
9. Seleccione **Aplicar**.

LDAP

El protocolo ligero de acceso a directorios (Lightweight Directory Access Protocol, LDAP) sirve para procesar consultas y actualizaciones en un directorio de información, también conocido como directorio LDAP, que se almacena en un servidor externo. Los directorios LDAP están optimizados para mejorar el rendimiento de lectura. Use esta página para definir cómo hace la impresora para recuperar la información de los usuarios desde un directorio LDAP. Esta sección describe cómo configurar los ajustes del servidor para el puerto LDAP/LDAPS.

1. Conéctese con Servicio de Internet CentreWare usando un navegador de Internet.
2. Haga clic en la ficha **Propiedades**.
3. Haga clic a la izquierda de la ficha Conectividad y a la izquierda de **Protocolos** para ver los elementos de la carpeta.
4. Haga clic en **Servidor LDAP**.
5. Configure **Dirección IP/nombre de host y puerto**.
6. Configure **Dirección IP/nombre de host y puerto para copias de seguridad**.
7. Configure la **Información opcional**.
 - a) Escriba la ruta raíz del directorio de búsqueda en el campo **Raíz del directorio de búsqueda** expresado con el formato DN ("Nombre distinguido") básico.
 - b) Especifique las credenciales de conexión requeridas para acceder al directorio LDAP. Entre las opciones se incluyen las siguientes: **Usuario con autenticación remota** y **Sistema**.
 - c) Escriba el Nombre de conexión y Clave, si fuera necesario. Vuelva a escribir la clave para confirmarla.
 - d) En Cantidad máxima de resultados de búsqueda, escriba un valor entre 5 y 100 para definir la cantidad máxima de direcciones que se puedan encontrar, según los criterios de búsqueda introducidos. El valor prefijado es 25.
 - e) En Tiempo de espera de búsqueda, seleccione **Usar tiempo de espera del servidor LDAP** para que el tiempo de espera de la impresora sea igual al del servidor LDAP o seleccione Esperar y escriba la cantidad de segundos, entre 5 y 120, que la impresora debe esperar antes de que se agote su tiempo de espera. El valor prefijado es de 30 segundos.
 - f) Si el servidor LDAP primario se conecta con servidores adicionales, seleccione **Referencias LDAP** para que dichos servidores LDAP estén incluidos en sus búsquedas.
 - g) Escriba la cantidad máxima de derivaciones LDAP consecutivas en el campo Límite de saltos de referencias LDAP.
 - h) En el encabezado Realizar consulta, seleccione **Campo de nombre asignado** para especificar de qué manera se asignan los campos de nombres o **Campos de apellido y nombre de pila** para buscar el apellido y nombre de pila del usuario.
 - i) Seleccione **Aplicar**.
8. Defina las asignaciones de usuarios que le permitan optimizar los resultados de búsquedas en el servidor:

- a) Seleccione **LDAP > Asignaciones de usuarios de LDAP**.
 - b) Para enviar una consulta de prueba, en **Buscar**, escriba el nombre del usuario que desea buscar en el campo **Nombre de usuario** y seleccione **Buscar**. Si hubiera alguna coincidencia, aparece la información del usuario.
 - c) Use los menús desplegables de **Encabezado importado** para volver a asignar los campos según sea necesario.
- 9.** Para configurar los filtros de LDAP:
- a) Seleccione **LDAP > Filtros personalizados**.
 - b) En el campo **Filtro de consultas de ID de usuario**, escriba la cadena de búsqueda de LDAP o el filtro que desea aplicar. El formato de la cadena de búsqueda debe ser el de un objeto LDAP entre paréntesis.
 - c) En **Filtro de libreta de direcciones de correo electrónico**, seleccione **Activar filtro**.
 - d) En el campo **Filtro de libreta de direcciones de correo electrónico**, escriba la cadena de búsqueda de LDAP o el filtro que desea aplicar. El formato de la cadena de búsqueda debe ser el de un objeto LDAP entre paréntesis.
- 10.** Seleccione **Aplicar**.

Ajustes de POP3

El protocolo de correos Post Office Protocol, versión 3 (POP3) les permite a los clientes de correo electrónico recuperar los correos desde servidores remotos a través de TCP/IP por medio del puerto 110 de la red.

1. Conéctese con Servicio de Internet CentreWare usando un navegador de Internet.
 2. Haga clic en la ficha **Propiedades**.
 3. Haga clic a la izquierda de la ficha **Conectividad** y a la izquierda de **Protocolos** para ver los elementos de la carpeta.
 4. Seleccione **Configuración POP3**.
 5. Escriba la dirección y el número de puerto en los formatos correctos. La configuración prefijada del puerto es 110.
 6. Al lado de **Cifrado de clave para recepción de POP**, seleccione **Autenticación APOP** si fuera necesario.
 7. Escriba el **Nombre de conexión** asignado a la impresora que se utilizará para iniciar sesión en el servidor POP3.
 8. Escriba una clave. Vuelva a escribir la clave para confirmarla.
 9. Escriba un valor de **Intervalo de sondeo** entre 1 y 120 minutos. El valor prefijado es de 10 minutos.
- 10.** Seleccione **Aplicar**.

Procedimientos de HTTP

HTTP

El protocolo de transferencia de hipertexto (HTTP) es un protocolo estándar de petición/respuesta entre clientes y servidores. Los clientes que hacen peticiones en HTTP se denominan agentes de usuario, mientras que los servidores que responden a ellas con recursos, tales como páginas HTML, se denominan servidores de origen. La cantidad de intermediarios puede variar e incluir, por ejemplo, túneles, servidores proxy o puertas de enlace entre los agentes de usuario y los servidores de origen.

En esta sección, se describe cómo configurar los ajustes del puerto HTTP. Si el protocolo HTTP está inhabilitada, deberá habilitarlo en la prensa antes de acceder a Servicio de Internet CentreWare.

1. En Servicio de Internet CentreWare, seleccione la ficha **Propiedades**.
2. Seleccione **Conectividad > Protocolos > HTTP**.
3. Configure la **Cantidad máxima de sesiones**. El valor prefijado es 5.
4. Configure el **Número de puerto**. El valor prefijado es 80.
5. Para cifrar la comunicación a través de HTTP entre la prensa y los PC clientes (a través del Servicio de Internet CentreWare), al lado de **HTTP seguro (SSL)**, elija **Habilitado**. Esto incluye los datos enviados a través de IPsec, SNMP y Registro de auditoría. También se debe instalar un certificado digital en la prensa.
6. Escriba el **Número de puerto HTTP seguro** si fuera necesario. El tráfico de HTTP será dirigido a este puerto cuando esté habilitado SSL. El ajuste prefijado es 443.
7. Configure el **Tiempo de espera para la conexión**.
8. Seleccione **Aplicar**.

Información adicional sobre HTTP

Escriba una dirección que empiece con "https" en vez de "http" en la barra de direcciones del navegador de Internet cuando acceda al Servicio de Internet CentreWare si está activada la comunicación cifrada.

Ejemplo de ingreso de direcciones de Internet y dirección IP:

- http://xxx.aaaa.zz.vvv/
- http://192.168.1.1/

Información adicional de cifrado de comunicaciones por HTTP:

- Los datos de comunicaciones entre la prensa y las PC en red se pueden cifrar a través de HTTP.
- El puerto del servicio de Internet y el puerto IPP usan HTTP.
- Se usan los protocolos SSL y TLS para cifrar los datos de comunicaciones. Asimismo, se usa una clave pública y un certificado para decodificar los datos.
- Se pueden generar la clave pública y el certificado usando Servicio de Internet CentreWare. El certificado vale por un año. Asimismo, se puede importar un certificado existente a la prensa.

Cifrado de comunicaciones por HTTP

NOTA

Consulte la ayuda en línea del Servicio de Internet CentreWare para saber cómo importar el certificado.

En esta sección, se describe el procedimiento para generar el certificado usando Servicio de Internet CentreWare y cómo establecer comunicaciones cifradas.

1. Realice lo siguiente para acceder a los ajustes del protocolo de red.
 - a. Conéctese con Servicio de Internet CentreWare.
 - b. Haga clic en la ficha **Propiedades**.

- c. Haga clic a la izquierda de la ficha Conectividad y a la izquierda de **Protocolos** para ver los elementos de la carpeta.
2. Haga clic en el símbolo a la izquierda de **Seguridad** para ver los elementos de la carpeta.
3. Haga clic en **Administración de certificados digitales de la máquina**.

Si fuera necesario, introduzca la ID de conexión del administrador del sistema y la clave en los campos Nombre de usuario y Clave, luego haga clic en **Aceptar**.

NOTA

La ID de conexión prefijada es **admin** y la clave es **1111**.

4. Genere el certificado.
 - a) Haga clic en **Crear un certificado autofirmado**.
 - b) Configure el **Tamaño** de la Clave pública.
 - c) Configure el **Emisor**.
 - d) Haga clic en **Aplicar**. Aparece una pantalla para escribir el nombre de usuario y la clave.
5. Actualice el navegador de Internet.
6. Haga clic en **Ajustes de SSL/TLS**.
7. Seleccione la casilla **Habilitado** para la Comunicación por HTTP - SSL/TLS. Visualice los elementos que hay en la carpeta.
8. Configure el **Número de puerto de comunicación por HTTP - SSL/TLS**.
9. Vea los valores para la configuración de la prensa.
 - a) Haga clic en **Aplicar**.
 - b) El cuadro de la derecha del navegador de Internet cambiará en función de la pantalla que aparezca tras el reinicio.
 - c) Haga clic en **Reiniciar**. La prensa se reiniciará y reflejará el valor ajustado.

Servidor proxy

El servidor proxy actúa como intermediario entre los clientes que buscan servicios y los servidores que los proveen. El servidor proxy filtra las solicitudes de clientes y, si las solicitudes cumplen con las reglas de filtro del servidor proxy, se concede la solicitud y se permite la conexión.

El servidor proxy mantiene todos los dispositivos en el anonimato y reduce la cantidad de tiempo necesario para acceder a un recurso, ya que pone el contenido en caché, por ejemplo las páginas web de un servidor web.

1. En Servicio de Internet CentreWare, seleccione **Propiedades > Conectividad > Protocolos**
2. Seleccione **Servidor proxy**.
3. En General, al lado de Usar servidor proxy, seleccione **Habilitado**.
4. Al lado de Configuración de proxy, seleccione **El mismo proxy para todos los protocolos** para usar las mismas opciones de proxy para HTTP y HTTPS o bien **Diferentes opciones de proxy para cada protocolo**.

5. En Direcciones excluidas del servidor proxy, escriba todas las direcciones o dominios de Internet que el servidor proxy no debe controlar, por ejemplo, el sitio de intranet de la compañía.
6. En Servidor HTTP, escriba el **Nombre de servidor** y **Número de puerto**. La configuración prefijada del puerto es 8080.
7. Al lado de Autenticación, seleccione **Habilitado** si el servidor proxy está configurado para que exija una autenticación. Luego, escriba **Nombre de conexión** y **Clave**. Vuelva a escribir la clave para confirmarla.
8. En Servidor HTTPS, introduzca la información del servidor proxy HTTPS si fuera necesario.
9. Seleccione **Aplicar**.

WebDAV

WebDAV (Web-based Distributed Authoring and Versioning o "creación y control de versiones que se distribuyen en la web") es un conjunto de extensiones de HTTP que les permiten a los usuarios editar y administrar archivos en forma conjunta en servidores web remotos. WebDAV debe estar activado para usar Network Scan Utility 3 (controlador de escaneado de red). En esta sección, se describe cómo configurar los ajustes del puerto WebDAV.

NOTA

WebDAV se utiliza para acceder a un buzón que está en la máquina desde un PC conectado a una red, a través de Servicio de Internet CentreWare.

1. Conéctese con Servicio de Internet CentreWare usando un navegador de Internet.
2. Haga clic en la ficha **Propiedades**.
3. Haga clic a la izquierda de la ficha Conectividad y a la izquierda de **Protocolos** para ver los elementos de la carpeta.
4. Haga clic en **WebDAV**.
5. Configure el **Número de puerto**.
6. Configure el **Tiempo de espera para la conexión**. El tiempo prefijado es de 30 segundos.
7. Seleccione **Aplicar**.

Servicios web para dispositivos (WSD)

Servicios web para dispositivos (WSD) es la tecnología de Microsoft que brinda un método estándar para descubrir y utilizar dispositivos conectados a la red. Es compatible con sistemas operativos Windows, a partir de Windows Vista y Windows Server 2008. WSD es uno de los varios protocolos de comunicación admitidos.

Asegúrese de que la impresora y los PC clientes se encuentren en la misma subred IP. En esta sección, se describe cómo configurar el servidor de impresión de WSD.

1. Conéctese con Servicio de Internet CentreWare usando un navegador de Internet.
2. Haga clic en la ficha **Propiedades**.
3. Haga clic a la izquierda de la ficha Conectividad y a la izquierda de **Protocolos** para ver los elementos de la carpeta.
4. Seleccione **WSD**.
5. Edite los siguientes ajustes, si es necesario.

- a) Configure el **Número de puerto**. El ajuste prefijado es 80.
- b) Configure el **Tiempo de espera para recepción de datos** en segundos. El tiempo prefijado es 30.
- c) Configure el **Tiempo de espera para entrega de notificaciones** en segundos. El tiempo prefijado es 8.
- d) Configure el **Tiempo de duración (TTL) máximo**. El ajuste prefijado es 1.
- e) Configure el **Número máximo de suscriptores**. El valor prefijado es 50.

6. Seleccione **Aplicar**.

FTP

El protocolo de transporte de archivos (File Transport Protocol, FTP) se usa para transmitir y manipular archivos a través de una red TCP/IP. Hay varios servicios que se ejecutan en su impresora; por ejemplo, Escaneado de red, Copia de seguridad de trabajos guardados y Actualización de software, que pueden usar el protocolo FTP para la gestión de archivos.

En esta sección, se describe cómo activar y configurar FTP.

1. Conéctese con Servicio de Internet CentreWare usando un navegador de Internet.
2. Haga clic en la ficha **Propiedades**.
3. Haga clic a la izquierda de la ficha Conectividad y a la izquierda de **Protocolos** para ver los elementos de la carpeta.
4. Seleccione **FTP**.
5. Al lado de Cliente FTP, Estado del puerto, seleccione Activado.
6. Al lado de Modo de transferencia, seleccione Modo pasivo para transferir datos a través de un número de puerto aleatorio especificado por el servidor FTP desde una conexión hecha en la impresora o seleccione Modo activo para transferir datos a través de un puerto fijo y conocido desde una conexión realizada en el servidor.
7. Seleccione **Aplicar**.

Servicios

En la pantalla principal del Servicio de Internet CentreWare, seleccione la ficha **Propiedades**. En el panel Propiedades que aparece a la izquierda de la pantalla, seleccione **Servicios**. Las funciones de Servicios que puede seleccionar son las siguientes:

NOTA

Use la barra de desplazamiento y la flecha hacia abajo para ver todas las opciones que no están visibles actualmente.

- **Correo electrónico**

Seleccione **Correo electrónico > General y Editar**

Para recibir notificación de determinados eventos que ocurran en la prensa, por ejemplo fallas o errores, introduzca la Dirección IP de la prensa en el campo **Dirección de origen**. El nombre de la prensa se muestra automáticamente. Asegúrese de que esté marcada la casilla de verificación **Habilitado**. Mantenga desactivada la opción Filtros de dominios o seleccione el botón Editar para definir los dominios. Seleccione **Aplicar** para guardar los ajustes. Los errores de impresión que ocurran aparecerán en la pantalla táctil de la prensa.

- **USB**

No haga cambios en estos ajustes. Esta función no está disponible en el sistema.

- **Software de la máquina**

Seleccione una de las dos opciones de actualización:

Seleccione **Actualizaciones** para habilitar o inhabilitar las descargas de software de la prensa automáticamente, según corresponda. Seleccione **Aplicar** para guardar la configuración.

Seleccione **Actualización manual** si desea ir hasta el lugar donde está el archivo de descarga del software y seleccionarlo específicamente. Con el archivo que seleccionó a través del campo Explorar, seleccione **Instalar software**.

Procedimiento general de servicios

1. En la pantalla principal del Servicio de Internet CentreWare, seleccione la ficha **Propiedades**.
2. En el panel Propiedades que aparece a la izquierda de la pantalla, seleccione **Servicios**.
3. Seleccione las funciones de Servicios deseadas:

NOTA

Use la barra de desplazamiento y la flecha hacia abajo para ver todas las opciones que no están visibles actualmente.

- **Correo electrónico:**

1. Seleccione **Correo electrónico > General y Editar**
2. Para recibir notificación de determinados eventos que ocurran en la prensa, por ejemplo fallas o errores, introduzca la Dirección IP de la prensa en el campo **Dirección de origen**. El nombre de la prensa se muestra automáticamente.
3. Asegúrese de que esté marcada la casilla de verificación **Habilitado**.
4. Mantenga desactivada la opción Filtros de dominios o seleccione el botón Editar para definir los dominios.
5. Seleccione **Aplicar** para guardar los ajustes. Los errores de impresión que ocurran aparecerán en la Pantalla táctil/Interfaz de usuario de la prensa.

- **USB:**

1. En Ajustes de complementos, seleccione **Activado**.
2. En Tarjeta inteligente, seleccione **Activado**.
3. Seleccione **Aplicar** para guardar los ajustes.

Actualización del software de la prensa

Use las siguientes instrucciones para actualizar y descargar el software del sistema en forma remota a través del Servicio de Internet CentreWare.

NOTA

Se requieren la Dirección IP del servidor de impresión y la clave del cliente (si fuera diferente a la clave prefijada "admin"). Este procedimiento también se puede usar en la prensa.

1. En el Panel de control de la prensa, pulse dos veces el botón **Borrar todo**. Aparece el botón **Confirmar**, lo cual garantiza que la prensa está lista para la actividad de descarga en Servicio de Internet CentreWare.
2. En el servidor de impresión, abra la ventana del navegador.
3. Si la prensa está conectada con un servidor de impresión Fiery, escriba la dirección del servidor de impresión en la Barra de direcciones y, a continuación :8080 (por ejemplo, <http://123.456.789.123:8080>). Pulse **Entrar**.
4. Si la prensa está conectada con un servidor de impresión FreeFlow, escriba la dirección del servidor de impresión en la Barra de direcciones y, a continuación :8082 (por ejemplo, <http://123.456.789.123:8082>). Pulse **Entrar**.
5. En la pantalla principal del Servicio de Internet CentreWare que aparece, seleccione la ficha **Propiedades**. Es probable que se abra una pantalla donde se le solicite un nombre de usuario y clave.
6. Seleccione **Servicios** en el menú Propiedades en el panel izquierdo de la ventana.
7. Seleccione **Software de la máquina** en el menú Servicios y **Actualizaciones**.
8. Seleccione la casilla **Habilitado** y, luego, **Aplicar**.
9. Seleccione **Actualización manual** en el menú Servicios.
10. Seleccione el botón **Explorar** y busque las unidades de almacenamiento (CD u otro dispositivo) donde se guardó el software. Seleccione el archivo del software deseado para descargar. Si se trata de una reinstalación, cargue los archivos individualmente.

Antes de pulsar el botón **Instalar software**, asegúrese de que el indicador del Panel de control de la prensa esté en estado "Listo para imprimir" durante, al menos, un minuto.

11. Seleccione **Instalar software**.

La prensa ingresa al modo de Descarga y carga el software. Cuando la descarga está completa, la prensa se reinicia automáticamente e imprime una hoja de Configuración. Asegúrese de que la Configuración refleje el nuevo software.

Contabilidad

Contabilidad local

La Contabilidad local hace un seguimiento de la cantidad de trabajos de impresión de cada usuario que se conecta con la prensa. Luego, usted puede generar informes con listados de datos de uso de usuarios individuales y grupos.

Cómo ajustar y configurar la contabilidad local

Configuración de la contabilidad local

1. En Servicio de Internet CentreWare, haga clic en **Propiedades > Contabilidad > Configuración de contabilidad**.
2. Al lado de Tipo de contabilidad, seleccione **Contabilidad local**.
3. Seleccione la opción **Activado** que está al lado de las funciones de las cuales desea tener un seguimiento.
4. Al lado de Verificar detalles de usuario, seleccione **Sí** para autenticar a los usuarios en el panel de control. Se debe configurar la Autenticación local.
5. Al lado de Verificar detalles de usuario para trabajos de impresión, seleccione **Sí** para autenticar a los usuarios en el panel de control. Se debe configurar la Autenticación local.
6. Al lado de Personalizar indicaciones para el usuario, seleccione cómo desea que se le pidan las credenciales al usuario.
7. Al lado de Solo seguimiento de impresión a color, seleccione la opción **Activado** si solo desea que se haga un seguimiento de las impresiones a color.
8. Haga clic en **Aplicar**.
9. En la pantalla que aparece, elija **Reiniciar la máquina**.
10. Actualice el navegador y vuelva a la página Configuración de contabilidad.
11. Haga clic en **Siguiente**.
12. Para configurar una cuenta, al lado de Número de cuenta, escriba el número de la cuenta que desea editar (1 a 1000) y haga clic en **Editar**.
13. Escriba una ID de usuario y un nombre para el nuevo usuario.

NOTA

Cada ID de usuario y Nombre de usuario debe ser exclusivo.

14. En Acceso a funciones, elija las funciones a las que tendrá acceso el usuario.
15. En Impresiones/Límites, escriba la cantidad máxima de impresiones o imágenes enviadas que el usuario puede producir. La cantidad máxima de impresiones o imágenes enviadas es 16,000,000.
 - Las cubiertas y portadas se cuentan como impresiones.
 - Si la prensa se configura de tal manera que deba imprimir un informe de confirmación, estos documentos se incluyen en el límite de impresiones por usuario.
 - El Límite de impresiones a color incluye todos los documentos impresos a color.
 - El Límite de impresiones en blanco y negro incluye todos los documentos impresos en blanco y negro.
16. Haga clic en **Aplicar**.

Restauración de los límites de acceso y uso para todos los usuarios

1. En Servicio de Internet CentreWare, haga clic en **Propiedades > Contabilidad > Configuración de contabilidad**.
2. Haga clic en **Siguiente**.
3. Al lado de Todas las cuentas de usuario, haga clic en **Editar**.

4. Seleccione **Restaurar** que está al lado de Restaurar el acceso a todas las funciones, Restaurar el total de impresiones o Restaurar todos los límites de cuenta, si fuera necesario.
5. Haga clic en **Aplicar**.

Cómo ajustar y configurar la Contabilidad estándar de Xerox

Contabilidad estándar de Xerox

Con la Contabilidad estándar de Xerox, se hace un seguimiento de la cantidad de trabajos de impresión de cada usuario. Puede fijar límites para restringir el total de trabajos por tipo que puede producir un usuario. Luego, usted puede generar informes con listados de datos de uso de usuarios individuales y grupos.

Cuando está activada la Contabilidad estándar de Xerox, los usuarios deben conectarse con la prensa antes de acceder a los servicios. Deben proporcionar, además, los detalles de su cuenta en el controlador de impresión antes de imprimir documentos desde un PC.

NOTA

Si está activada la Contabilidad estándar de Xerox, no puede activar otros modos de contabilidad.

Puede crear un máximo de:

- 2499 ID de usuario exclusivas para la Contabilidad estándar de Xerox
- 500 cuentas generales
- 499 cuentas de grupos

Todas las ID de usuario deben estar asignadas a una o más cuentas de grupos.

NOTA

Los ajustes de la Contabilidad estándar de Xerox y los datos de la cuenta se guardan en la prensa. Xerox recomienda que haga una copia de seguridad de los ajustes usando la función Clonación. Si se pierden o borran los ajustes, puede recuperarlos usando el archivo de copia de seguridad de clonación.

Configuración de la Contabilidad estándar de Xerox

1. En Servicio de Internet CentreWare, haga clic en **Propiedades > Contabilidad > Configuración de contabilidad**.
2. Al lado de Tipo de contabilidad, seleccione **Contabilidad estándar de Xerox**.
3. Seleccione la opción **Activado** que está al lado de las funciones de las cuales desea tener un seguimiento.
4. Al lado de Verificar detalles de usuario, seleccione **Sí** para autenticar a los usuarios en el panel de control. Se debe configurar la Autenticación local.
5. Al lado de Verificar detalles de usuario para trabajos de impresión, seleccione **Sí** para autenticar a los usuarios en el panel de control. Se debe configurar la Autenticación local.
6. Al lado de Personalizar indicaciones para el usuario, seleccione cómo desea que se le pidan las credenciales al usuario.

7. Al lado de Solo seguimiento de impresión a color, seleccione la opción **Activado** si solo desea que se haga un seguimiento de las impresiones a color.
8. Seleccione **Aplicar**.
9. En la pantalla que aparece, elija **Reiniciar la máquina**.
10. Actualice el navegador y vuelva a la página Configuración de contabilidad.
11. Seleccione **Siguiente**.

Creación de una cuenta de grupo

Debe crear una cuenta de grupo antes de crear nuevas cuentas de usuarios.

NOTA

Es posible que esta función no esté disponible en su sistema.

1. En Servicio de Internet CentreWare, haga clic en **Propiedades > Configuración de contabilidad > Contabilidad estándar de Xerox > Cuentas de grupos**.
2. En Cuentas de grupos, escriba la ID de la cuenta usando hasta 12 dígitos, luego escriba el Nombre de la cuenta con un máximo de 32 caracteres alfanuméricos para la nueva cuenta de grupo.

NOTA

Cada ID de cuenta y Nombre de cuenta deben ser exclusivo.

3. Haga clic en **Agregar cuenta**, luego en **Aceptar**.

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

Debe crear una cuenta de grupo antes de crear y agregar cuentas de usuarios.

NOTA

Es posible que esta función no esté disponible en su sistema.

1. En Servicio de Internet CentreWare, haga clic en **Propiedades > Contabilidad > Contabilidad estándar de Xerox > Administrar contabilidad**.
2. Haga clic en **Agregar usuario nuevo**.
3. Escriba una ID de usuario y un nombre con hasta 32 caracteres alfanuméricos para el nuevo usuario.

NOTA

Cada ID de usuario y Nombre de usuario debe ser exclusivo.

4. En Límites de uso, escriba la cantidad máxima de impresiones o imágenes enviadas que el usuario puede producir. La cantidad máxima de impresiones o imágenes enviadas es 16,000,000.
 - Las cubiertas y portadas se cuentan como impresiones.
 - Las Impresiones en blanco y negro incluyen todos los documentos impresos en blanco y negro.
 - Las Impresiones a color incluyen todos los documentos impresos a color.

NOTA

Si la prensa se configura de tal manera que deba imprimir un informe de confirmación, estos documentos se incluyen en el límite de impresiones por usuario.

5. Haga clic en **Aplicar**.

Límites de uso máximo

Una vez que el usuario alcanza el límite de uso máximo configurado para él, ya no podrá usar dicha función hasta que se restaure el límite correspondiente. Cuando el usuario se conecta con la prensa, se le presenta un mensaje de notificación que indica que se ha alcanzado el límite para dicha función.

Si el usuario supera el límite mientras hay un trabajo en curso, la prensa cuenta la cantidad de impresiones generadas por sobre el límite y se las resta al límite del usuario una vez que se restaura este valor.

Si se alcanza el límite del usuario antes de que se complete un trabajo de impresión, se imprime un informe de error que indica que el usuario ha alcanzado el límite asignado. El trabajo se elimina de la cola de impresión y se completará la impresión de todas las hojas restantes que estén en el recorrido del papel.

Restauración de límites de uso

1. En Servicio de Internet CentreWare, haga clic en **Propiedades > Contabilidad > Contabilidad estándar de Xerox > Generar informe y restaurar**.
2. Para restaurar todos los datos de uso hasta llegar a 0, haga clic en **Restaurar datos de uso**.
3. Haga clic en **Aceptar** para acusar recibo del mensaje de confirmación.

Precaución

En el próximo paso, se eliminarán todas las cuentas de Contabilidad estándar de Xerox de la prensa.

4. Haga clic en **Restaurar a valor prefijado** si quiere eliminar todas las cuentas de usuarios, grupos y generales.
5. Haga clic en **Aceptar** para acusar recibo del mensaje de aviso.

Impresión de informes

Puede imprimir un informe que enumere la cantidad de impresiones registradas para cada usuario y cada cuenta.

Para imprimir un informe, haga lo siguiente:

1. En Servicio de Internet CentreWare, haga clic en **Propiedades > Contabilidad > Contabilidad estándar de Xerox > Generar informe y restaurar**.
2. Haga clic en **Generar informe**.
3. Haga clic con el botón derecho para descargar el vínculo y guardar el archivo .csv en su PC.

Contabilidad de red (Contabilidad basada en trabajos)

Descripción general de contabilidad de red (Contabilidad basada en trabajos)

NOTA

Si Contabilidad de red no está activada, se necesitará un Kit de activación de contabilidad basada en el trabajo. Comuníquese con técnico local de servicio Xerox autorizado.

Contabilidad de red (también conocida como Contabilidad basada en trabajos) permite administrar el uso de la impresora con capacidades de análisis de costos detalladas. Los trabajos de impresión, escaneado y copia se contabilizan en la impresora y se guardan en un registro de trabajos. Todos los trabajos requieren autenticación de la ID de usuario y la ID de cuenta, que están registradas con los detalles del trabajo en el registro de trabajos. El usuario debe introducir información de contabilidad al enviar un trabajo a la impresora.

La información del registro de trabajos puede compilarse en el servidor de contabilidad y presentarse con el formato de un informe.

NOTA

Si el dispositivo está configurado para utilizar autenticación de Tarjetas de acceso común, deberá desactivarse para poder usar Contabilidad basada en trabajos.

Cómo activar y configurar la Contabilidad de red

1. En Servicio de Internet CentreWare, haga clic en **Propiedades > Contabilidad > Configuración de contabilidad**.
2. Al lado de Tipo de contabilidad, seleccione **Contabilidad de red**.
3. Seleccione la opción **Activado** que está al lado de las funciones de las cuales desea tener un seguimiento.
4. Al lado de Verificar detalles de usuario, seleccione **Sí** para autenticar a los usuarios en el panel de control. Se debe configurar la Autenticación local.
5. Al lado de Verificar detalles de usuario para trabajos de impresión, seleccione **Sí** para autenticar a los usuarios en el panel de control. Se debe configurar la Autenticación local.
6. Al lado de Personalizar indicaciones para el usuario, seleccione cómo desea que se le pidan las credenciales al usuario.
7. Al lado de Solo seguimiento de impresión a color, seleccione la opción **Activado** si solo desea que se haga un seguimiento de las impresiones a color.
8. Haga clic en **Aplicar**.
9. Haga clic en **Reiniciar la máquina**.
10. Actualice el navegador y vuelva a la página Configuración de contabilidad.
11. Haga clic en **Siguiente**.

Configure la Autenticación de red si no está configurada. Para obtener información detallada, consulte Autenticación de red.

Cómo configurar las opciones de la pantalla de inicio sesión de contabilidad

1. En Servicio de Internet CentreWare, haga clic en **Propiedades > Contabilidad > Opciones de la pantalla de inicio sesión de contabilidad**.
2. Junto a Nombre alternativo para ID de usuario, introduzca el texto que aparecerá en el panel de control para solicitarle al usuario que ingrese su nombre de usuario.
3. Junto a Ocultar ID de usuario, seleccione **Ocultar** para mostrar los caracteres de la ID de usuario como asteriscos.
4. Si ha configurado Contabilidad de red, junto a Nombre alternativo para ID de cuenta, introduzca el texto que aparecerá en el panel de control para solicitarle al usuario que ingrese su nombre de usuario.
5. Si ha configurado Contabilidad de red, junto a Ocultar ID de cuenta, seleccione **Ocultar** para mostrar los caracteres de la ID de usuario como asteriscos.
6. Haga clic en **Aplicar**.

Ajustes del dispositivo de Contabilidad y Facturación

1. En el Panel de control, pulse el botón **Estado de la máquina**, luego toque la ficha **Herramientas**.
2. Seleccione **Contabilidad > Ajustes del dispositivo de contabilidad y facturación**.
3. Cambie los siguientes ajustes si fuera necesario:
 - Conectarse con el dispositivo de contabilidad/facturación: Pulse **Conectado** para activar un dispositivo de contabilidad o facturación que esté conectado con la impresora.
 - Dispositivo de contabilidad/facturación: Toque el tipo de dispositivo.
 - Seguimiento de trabajos de copia: Pulse **Hacer seguimiento con dispositivo de contabilidad/facturación** para hacer un seguimiento de las páginas de copia.
 - Seguimiento de trabajos de impresión: Pulse **Hacer seguimiento con dispositivo de contabilidad/facturación** para hacer un seguimiento de las páginas de impresión.
 - Seguimiento de trabajos de escaneado: Pulse **Hacer seguimiento con dispositivo de contabilidad/facturación** para hacer un seguimiento de las páginas escaneadas.
 - Modo de interrupción: Pulse **Activado** para activar el modo de interrupción.
 - Trabajo con crédito insuficiente: Pulse para eliminar, retener o eliminar después de la finalización del tiempo de espera en trabajos con crédito insuficiente.
 - Cobrar trabajos de impresión: Pulse **Cobrar por número de tarjeta** para hacer un seguimiento de los cargos por número de tarjeta.
 - Hacer seguimiento con dispositivo acumulativo: Toque el tipo de dispositivo.
 - Escanear antes de un trabajo de copia: Pulse **Activado** para escanear antes de un trabajo de copia.

Cómo activar la contabilidad en un controlador de impresión Windows

1. En el menú Inicio, seleccione **Dispositivos e impresoras**.

2. Haga clic con el botón derecho en la impresora de la lista y seleccione **Propiedades de la impresora > Configuración > Contabilidad**.
3. En el menú desplegable Sistema de contabilidad, seleccione **Contabilidad estándar de Xerox o Auditron**, o **Contabilidad de red de Xerox**.
4. Seleccione **Siempre solicitar** si desea que los usuarios introduzcan la ID de usuario y la ID de cuenta cada vez que imprimen. Si no desea que los usuarios inicien sesión, seleccione **No solicitar** e introduzca la información del usuario en los campos ID de usuario prefijado e ID de cuenta prefijada.
5. Seleccione **Ocultar ID de usuario y Ocultar ID de cuenta** si desea mostrar caracteres como asteriscos cada vez que se ingrese una ID.
6. Seleccione **Recordar últimos códigos ingresados** si desea mostrar el último código ingresado cuando se le solicitó al usuario ingresar su ID de cuenta.
7. Seleccione **Interfaz de contabilidad auxiliar** si utiliza XSA con un dispositivo de contabilidad externo.
8. Si desea especificar la ID de usuario y la ID de cuenta prefijadas, escríbalas en los campos ID de usuario prefijado e ID de cuenta prefijada y seleccione el tipo de cuenta prefijada.
9. Haga clic en **Aceptar**.
10. Haga clic en **Aceptar** para salir.

Cómo activar la contabilidad en un controlador de impresión Apple Macintosh

1. Abra un documento y seleccione **Archivo, Imprimir**.
2. Seleccione la impresora Xerox.
3. Seleccione **Contabilidad** del menú desplegable.
4. En Sistema de contabilidad, seleccione **Contabilidad estándar de Xerox o Auditron** o **Contabilidad de red de Xerox**.
5. Seleccione **Solicitar para cada trabajo** si desea que los usuarios introduzcan la ID de usuario y la ID de cuenta cada vez que imprimen.
6. Seleccione **Ocultar ID de usuario y Ocultar ID de cuenta** si desea mostrar caracteres como asteriscos cada vez que se ingresa una ID.
7. Si desea especificar la ID de usuario y la ID de cuenta prefijadas, seleccione **Usar códigos de contabilidad prefijados**, escríbalos en los campos ID de usuario prefijado e ID de cuenta prefijada y seleccione el tipo de cuenta prefijada.
8. Seleccione **Interfaz de contabilidad auxiliar** si utiliza XSA con un dispositivo de contabilidad externo.
9. Para guardar los ajustes, haga clic en el menú **Preajustes** y seleccione **Guardar como**.
10. Escriba un nombre para el preajuste.
11. Haga clic en **Aceptar**.

NOTA

Los usuarios deben seleccionar este preajuste cada vez que impriman con el controlador de impresión.

Seguridad

Autenticación y Seguridad

La autenticación es el proceso por el cual se confirma la identidad de un usuario comparando la información proporcionada por el usuario, como por ejemplo su nombre y clave de usuario, con cualquier otra fuente de información del usuario. Los usuarios pueden autenticarse cuando acceden a la Interfaz de usuario o al Panel de control de la prensa o cuando acceden al Servicio de Internet CentreWare.

La prensa preserva la Seguridad a través de la Autenticación local. La función Autenticación está asociada con una Cuenta de seguridad que, cuando es comparada con los datos del usuario, solamente les permite a los usuarios autorizados el acceso al sistema, los servicios de impresión y las funciones.

Autenticación local

Configuración de autenticación local

1. En Servicio de Internet CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Configuración de autenticación**.
2. En la página Configuración de autenticación, al lado de Tipo de conexión, seleccione **Inicio de sesión con cuentas locales**.
3. Seleccione la opción **Habilitado** que está al lado de Imprimir sin una cuenta, que les permite a los usuarios acceder a la impresora sin usar ninguna cuenta.
4. Haga clic en **Aplicar**, luego clic en **Reiniciar la máquina**.

Para restringir o permitir el acceso a herramientas y funciones, consulte *Cómo controlar el acceso a herramientas y funciones*.

Información de usuario

Antes de que defina los derechos de acceso de los usuarios, se debe definir la información del usuario. Puede agregar o editar la Base de datos de información del usuario interna de la prensa con información del usuario.

NOTA

Es posible que esta función no esté disponible en su sistema.

Cómo agregar información del usuario a la base de datos local:

1. En Servicio de Internet CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Configuración de autenticación**.
2. Seleccione **Inicio de sesión con cuentas locales**.
3. En la parte inferior de la página, haga clic en **Siguiente**.
4. En la página **Configuración de autenticación > Paso 2 de 2**, en Configuración de autenticación, escriba el número de cuenta que desea editar y haga clic en **Editar**.
5. Escriba el **Nombre, ID y Código de aceptación** del usuario. Vuelva a escribir el código de aceptación para verificarlo.

El código de aceptación solo está disponible si la opción Política de código de aceptación está configurada en **Activado**. (Para cambiar la Política de código de aceptación, vaya a **Herramientas > Autenticación/Seguridad > Autenticación > Política de claves**. El ajuste prefijado se encuentra **Desactivado**).

6. En Acceso a funciones, elija las funciones a las que tendrá acceso el usuario.
7. En Derecho de usuario, seleccione uno de los siguientes procedimientos:
 - **Administrador del sistema:** El usuario autenticado bajo este derecho tiene permitido el acceso a todos los servicios y ajustes.
 - **Administrador de cuenta:** El usuario autenticado bajo este derecho tiene permitido el acceso a ajustes de contabilidad y a otros servicios y ajustes que están bloqueados.
 - **Usuario:** El usuario autenticado bajo este derecho tiene permitido el acceso a funciones y servicios definidos por el administrador del sistema.

NOTA

Los usuarios que no están autenticados no pueden acceder a las funciones bloqueadas.

8. Para agregar el usuario a un Grupo de autorización, seleccione el grupo de la lista desplegable.
9. Haga clic en **Aplicar** para aceptar los cambios o en **Deshacer** para volver a los ajustes anteriores.

Cómo especificar los requisitos de conexión

Puede especificar requisitos de claves si lo desea.

1. En Servicio de Internet CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Configuración de detalles de usuario**.
2. Al lado de Historial de accesos fallidos, escriba la cantidad de intentos de conexión permitidos (1 a 600). Escriba 0 para permitir una cantidad ilimitada de intentos de conexión. Si se supera la cantidad máxima de intentos permitidos, la impresora se bloquea y se debe reiniciar.
3. Para permitirles a los usuarios conectarse sin distinguir mayúsculas y minúsculas, seleccione **Sin distinguir mayúsculas/minúsculas** al lado de ID del usuario para conexión.
4. Para especificar la Longitud mínima del código de aceptación, escriba la cantidad de dígitos (4 a 12). Escriba 0 si no quiere especificar una longitud mínima de código de aceptación.
5. Haga clic en **Aplicar** para aceptar los cambios o en **Deshacer** para volver a los ajustes anteriores.

Cómo controlar el acceso para todos los usuarios

1. Para bloquear o desbloquear herramientas y funciones para todos los usuarios, haga lo siguiente:
 - a) En Servicio de Internet CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Configuración de autenticación**.
 - b) Haga clic en **Siguiente**.
 - c) En Control de acceso, al lado de Acceso al dispositivo, haga clic en **Configurar**.

- d) Seleccione **Bloqueado** para exigir la autenticación para las herramientas de la Interfaz de usuario/Panel de control de la prensa local y la ficha Propiedades de Servicio de Internet CentreWare.
 - e) Haga clic en **Aplicar** para aceptar los cambios o en **Deshacer** para volver a los ajustes anteriores.
2. Para bloquear, desbloquear u ocultar servicios para todos los usuarios, haga lo siguiente:
- a) En Servicio de Internet CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Configuración de autenticación**.
 - b) Haga clic en **Siguiente**.
 - c) En Control de acceso, al lado de Acceso a servicio, haga clic en **Configurar**.
 - d) Seleccione **Bloqueado** para exigir la autenticación para servicios individuales en el Panel de control de la impresora o seleccione **Bloqueado (Ocultar icono)** para ocultar el servicio.
 - e) Haga clic en **Aplicar** para aceptar los cambios o en **Deshacer** para volver a los ajustes anteriores.

Certificados digitales

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

- Información sobre la persona, empresa o PC al cual se le emitió el certificado, inclusive el nombre, ubicación, dirección de correo electrónico y otra información de contacto.
- Número de serie del certificado
- Fecha de vencimiento del certificado
- Nombre de la autoridad emisora del certificado
- Clave pública
- Firma digital de la autoridad emisora del certificado

Cómo instalar un certificado digital

Hay tres formas de instalar un certificado en la impresora:

- Crear un certificado autofirmado La impresora crea su propio certificado, lo firma y crea una clave pública para usar para el cifrado.
- Cree una solicitud para que una autoridad emisora de certificados o un servidor que funcione como autoridad emisora de certificados firmen el certificado y, luego, cárguelo en la impresora. Un ejemplo de servidor que funciona como autoridad emisora de certificados es el servidor Windows Server que ejecuta Servicios de Certificados.
- Instale un certificado creado por un intermediario o autoridad emisora de certificados de confianza.

NOTA

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

Cómo crear un certificado autofirmado

1. Active la capacidad S/MIME para el certificado autofirmado, si fuera necesario.
2. En Servicio de Internet CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Administración de certificados digitales de la máquina**.
3. Haga clic en **Crear un certificado autofirmado**.
4. Seleccione el **Tamaño de clave pública** y escriba el nombre del emisor.
5. Al lado de la opción **Días de validez**, escriba la cantidad de días (1 a 9999) hasta que caduque el certificado.
6. Haga clic en **Aplicar**.

HTTP seguro y SSL/TLS

Puede cifrar todos los datos enviados por HTTP estableciendo una conexión codificada por SSL/TLS. Puede habilitar el cifrado SSL/TLS para configurar la prensa en Servicio de Internet CentreWare.

Antes de comenzar:

- Instale un certificado digital.
- Confirme que la fecha y hora configuradas en la prensa sean correctas. Esto se hace para configurar la hora de inicio de los certificados autofirmados.

Cómo configurar los ajustes de HTTP seguro y SSL/TLS

NOTA

Se debe instalar un certificado digital en la prensa antes de habilitar el HTTP seguro. Para obtener detalles, consulte *Cómo instalar un certificado digital*.

NOTA

Si el HTTP seguro está habilitado, para acceder a Servicio de Internet CentreWare, todas las páginas contendrán **https://** en el URL de la página web.

1. En Servicio de Internet CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Ajustes de SSL/TLS**.
2. Al lado de **Comunicación por HTTP - SSL/TLS**, seleccione **Habilitado**.
3. Escriba el número de puerto que desea usar para HTTP SSL/TLS.
4. Si desea usar SSL/TLS para la comunicación por SMTP, al lado de **Comunicación por SMTP - SSL/TLS**, seleccione algún método admitido por su servidor.

NOTA

Si no está seguro de qué método admite su servidor, seleccione STARTTLS (si estuviera disponible). Si selecciona STARTTLS (en caso de estar disponible), la prensa trata de usar dicha opción. Si su servidor SMTP no admite STARTTLS, la comunicación por SMTP no estará cifrada.

5. Haga clic en **Aplicar** para aceptar los cambios o en **Deshacer** para volver a los ajustes anteriores.

Seguridad de protocolos de Internet (IPSec)

La Seguridad de protocolos de Internet (IPsec) es un grupo de protocolos utilizados para proteger las comunicaciones de protocolos de Internet, mediante la autenticación y cifrado de cada paquete de datos IP. Permite que usted controle la comunicación a través de IP creando grupos de protocolos, políticas y acciones para lo siguiente:

- DHCP v4/v6 (TCP y UDP)
- DNS (TCP y UDP)
- FTP (TCP)
- SMTP (puerto TCP/UDP 25)
- HTTP (con función de escaneo, puerto TCP 80)
- SMTP (puerto TCP/UDP 161)
- HTTPS (con función de escaneo, puerto TCP 443)
- Mensajes trap de SNMP (puerto TCP/UDP 162)
- HTTPS (servidor web, puerto TCP 443)
- IPP (puerto TCP 631)

Cómo configurar IPSec

NOTA

El protocolo HTTP seguro (SSL) debe estar habilitado con un certificado digital instalado antes de poder habilitar IPSec.

1. En Servicio de Internet CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > IPSec**.
2. Al lado del Protocolo, seleccione **Habilitado**.
3. Seleccione **Método de autenticación IKE, Clave compartida previamente** o **Firma digital**.
4. Si elige Clave compartida previamente, escriba la Clave compartida y vuelva a escribirla para verificarla.
5. Escriba la Vida útil de la asociación de seguridad (SA) para el intercambio de claves de Internet (IKE) (5-28800 minutos).
6. Escriba la Vida útil de la asociación de seguridad (SA) de IPSec (300-172800 minutos).
7. Seleccione el tipo de **Grupo DH**.
8. Active PFS si fuera necesario.
9. Escriba la Dirección IPv4 de destino específica.
10. Escriba la Dirección IPv6 de destino específica.
11. Para impedir que la prensa se comunique con dispositivos que no usan IPSec, seleccione la opción **Inhabilitado** que está al lado de Comunicarse con un dispositivo sin IP Sec.
12. Haga clic en **Aplicar** para aceptar los cambios o en **Deshacer** para volver a los ajustes anteriores.

Información sobre 802.1X

802.1X es una norma del Instituto de ingenieros eléctricos y electrónicos (Institute for Electrical and Electronics Engineers, IEEE) que define un método de control de acceso o autenticación para ingresar a la red mediante el uso de puertos. En una red protegida por 802.1X, la impresora debe estar autenticada por una autoridad central, generalmente un servidor RADIUS, antes de acceder a la red física.

Puede habilitar y configurar la prensa para que se use con una red protegida por 802.1X.

Antes de comenzar:

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

Cómo configurar 802.1X

1. En Servicio de Internet CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > IEEE 802.1X**.
2. Al lado de Habilitar IEEE 802.1x, seleccione **Habilitado**.
3. En Método de autenticación, seleccione el método usado para la red. Entre las opciones se incluyen las siguientes:
 - **EAP-MD5**
 - **EAP-MS-CHAPv2**
 - **PEAP/MS-CHAPv2**
4. Escriba el Nombre de conexión (Nombre del dispositivo) exigido por el conmutador de autenticación y el servidor.
5. Escriba la clave y vuelva a escribirla para verificarla.
6. Seleccione la opción **Habilitado** que está al lado de Validación de certificado.
7. Haga clic en **Aplicar** para aceptar los cambios o en **Deshacer** para volver a los ajustes anteriores.

Filtros IP

Puede impedir el acceso no autorizado a la red, restringiendo la transmisión de datos únicamente hacia y desde direcciones IP y puertos específicos.

Cómo crear una regla de filtro IP

1. En Servicio de Internet CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Filtros IP**.
2. En Filtros IPv4 o Filtros IPv6, seleccione **Habilitado**.
3. Haga clic en **Agregar** en Filtros IPv4 o Filtros IPv6.
4. Escriba la Dirección IP de origen. Esta es la Dirección IP del PC o dispositivo que desea permitir.

5. Escriba un número para la Máscara de IP de origen que utilizará esta regla.
El rango permitido de 0 a 32 se corresponde con el número binario de 32 bits que abarca las direcciones IP. El número 8, por ejemplo, representa una dirección de Clase A (máscara de 255.0.0.0). El número 16 representa una dirección de Clase B (máscara de 255.255.0.0). El número 24 representa una dirección de Clase C (máscara de 255.255.255.0).
6. Actualice el navegador y vuelva a la página Filtros IP. En la Lista de reglas de filtros IP, seleccione la regla que acaba de crear.
7. Seleccione la regla de la lista y haga clic en **Aplicar**.
8. Haga clic en **Editar** o **Eliminar** para editar o eliminar una regla existente.

Registro de auditoría

Cuando está habilitada la función Registro de auditoría, el sistema comienza a registrar eventos que ocurren en la prensa. Puede descargar el Registro de auditoría como archivo de texto delimitado por tabuladores. Léalo para determinar problemas de seguridad y evaluar la seguridad de la prensa.

Cómo habilitar el registro de auditoría

NOTA

Se debe habilitar el HTTP seguro (SSL) antes de poder habilitar el Registro de auditoría.

1. En Servicio de Internet CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Registro de auditoría**.
2. Al lado del Registro de auditoría, seleccione **Habilitado**.
3. Haga clic en **Aplicar** para aceptar los cambios o en **Deshacer** para volver a los ajustes anteriores.

Cómo guardar un historial de auditoría

1. En Servicio de Internet CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Registro de auditoría**.
2. En Exportar registro de auditoría, haga clic con el botón derecho en Exportar como vínculo de archivo de texto y guarde el archivo comprimido auditfile.txt en su PC.
3. Abra el archivo en una aplicación que lea archivos de texto delimitados por tabuladores.

Cómo interpretar un historial de auditoría

El formato del Registro de auditoría es a través de columnas.

- ID del registro: Un valor exclusivo que identifica el evento.
- Fecha: La fecha del evento en formato mm/dd/aa (mes/día/año).
- Hora: La fecha del evento en formato hh:mm:ss (horas, minutos y segundos).
- ID de evento de auditoría: El tipo de evento. El número se corresponde con una descripción exclusiva.
- Eventos registrados: Una descripción abreviada del tipo de evento.

- Descripción: Más información sobre el Evento registrado. Cuando el Evento registrado es el Estado del sistema, por ejemplo, puede que aparezca alguno de los siguientes elementos:
 - Inicio normal (arranque en frío)
 - Inicio normal (arranque en caliente)
 - Se solicitó el apagado del sistema
 - Inicio de sobrescritura de imagen
- Estado de progreso del evento: El estado del evento.
- Elementos registrados opcionales: Otro tipo de información registrada cuando ocurre un evento, por ejemplo, método de acceso para inicio de sesión y autenticación.

Información del trabajo

Cómo restringir el acceso a información del trabajo

Puede controlar cómo aparece la información del trabajo en la pantalla de la prensa cuando los usuarios imprimen el botón Estado del trabajo.

Cómo ocultar o proteger con clave la información de un trabajo terminado

1. En Servicio de Internet CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Valor prefijado de estado del trabajo > Vista de trabajos terminados**.
2. Al lado de la Vista de trabajos terminados, seleccione **Requerir inicio de sesión para visualizar trabajos** o bien **Prohibir visualización de trabajos** para impedir que los usuarios vean información sobre trabajos terminados.
3. Si seleccionara **Requerir inicio de sesión para visualizar trabajos**, al lado de Acceso a, seleccione **Todos los trabajos** o **Trabajos ejecutados únicamente por un usuario mediante el inicio de sesión**.
4. Al lado de Ocultar detalles del trabajo, seleccione **Sí** o **No**.
5. Haga clic en **Aplicar**.

Cómo ocultar información de un trabajo activo

1. En Servicio de Internet CentreWare, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Valor prefijado de estado del trabajo > Vista de trabajos activos**.
2. Al lado de Ocultar detalles del trabajo, seleccione **Sí** o **No**.
3. Haga clic en **Aplicar**.

6

Configurar Ajustes de entorno para servicios de escaneado

Descripción general de los entornos de servicios de escaneado

Los servicios de escaneado incluyen las siguientes funciones/características:

Correo electrónico

Los documentos escaneados pueden convertirse en datos electrónicos y enviarse por correo electrónico.

Escaneado de red (Plantilla de trabajo)

Esta función escanea documentos después de seleccionar una plantilla de trabajo específica y de elegir otras opciones de escaneado, como el servidor de destino para reenvío. Los datos escaneados se convierten al formato especificado en una plantilla de trabajo y se envían automáticamente a un servidor.

Escanear a PC

Guarde los datos escaneados en un PC de la red mediante un protocolo FTP o SMB. Puede escanear un documento que desea recuperar como dato electrónico y guardarlo en un PC conectado a una red.

Almacenar en carpeta

Puede escanear un documento que desea recuperar como dato electrónico y guardarlo en una carpeta. Podrá acceder al documento cuando lo desee desde cualquier PC de la red.

Almacenar en USB

Puede guardar los datos escaneados en un dispositivo de memoria USB al insertar el dispositivo de memoria USB 2.0 en una ranura para memoria USB de la prensa. También puede seleccionar datos guardados en un dispositivo de memoria USB e imprimirlos directamente.

Almacenar y enviar vínculo (Enviar a carpeta)

La prensa puede convertir un documento escaneado a formato electrónico, guardarlo en el disco duro y enviar un URL que indique la ubicación del documento.

Almacenar en Servicios web para dispositivos (WSD)

Puede escanear en forma remota el documento y guardar la imagen en el PC. Mediante la Interfaz de usuario de la prensa, también puede seleccionar un PC de destino en una red para guardar los datos escaneados.

Escaneado de flujo de trabajo

Escanee un documento con un proceso de flujo de trabajo desde un PC de la red.

Correo electrónico

Descripción general del correo electrónico

Además de escanear y enviar correos electrónicos, los siguientes servicios y funciones adicionales se encuentran disponibles en el servicio de correo electrónico

Impresión de correo electrónico

Imprime el cuerpo de los correos electrónicos y los documentos adjuntos.

Notificación por correo electrónico (notificaciones del estado de la prensa)

La prensa le envía al usuario especificado la información de estado de los suministros de la prensa y el estado de la bandeja del papel.

Notificación de finalización del trabajo

Seleccione el método de correo electrónico adecuado para notificarle a una persona sobre la finalización de trabajos. Los métodos de finalización de trabajos disponibles son los siguientes:

- **Notificar la finalización de trabajos por correo electrónico:** Cuando un PC envía un trabajo de impresión a la prensa, su finalización puede ser notificada por correo electrónico.
- **Notificar finalización del trabajo por correo electrónico:** Recibir por correo electrónico el resultado de los trabajos realizados.
- **Notificación por correo electrónico:** Recibir una notificación por correo electrónico cuando un archivo se guarda en una carpeta o cuando finaliza un flujo de trabajo.

Almacenar y enviar vínculo (Enviar a carpeta)

Escanea y guarda un documento electrónicamente en una carpeta de la prensa y envía una notificación a un destinatario especificado con un enlace URL que indica la ubicación del documento guardado.

Requisitos de correo electrónico

Se necesitan los siguientes elementos para utilizar la función Correo electrónico; los elementos requeridos difieren según la función.

Configuración de la prensa

Elemento	¿Requerido? Sí/No/Otros	Descripción y lista de servicios requeridos
Dirección TCP/IP	Sí	La dirección TCP/IP para la prensa es obligatoria en los siguientes servicios: <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Almacenar y enviar vínculo • Imprimir correo electrónico mediante SMTP • Imprimir correo electrónico mediante POP3 • Notificación por correo electrónico • Notificación de finalización del trabajo
Máscara de subred	Otro	Se requiere la Máscara de subred únicamente cuando la red está dividida en subredes. Cuando ese es el caso, se deben configurar los siguientes servicios: <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Almacenar y enviar vínculo • Imprimir correo electrónico mediante SMTP • Imprimir correo electrónico mediante POP3 • Notificación por correo electrónico • Notificación de finalización del trabajo
Dirección de puerta de enlace	Otro	Se requiere la Dirección de puerta de enlace únicamente cuando hay múltiples redes conectadas mediante puertas de enlace. Cuando ese es el caso, se deben configurar los siguientes servicios: <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Almacenar y enviar vínculo • Imprimir correo electrónico mediante SMTP • Imprimir correo electrónico mediante POP3 • Notificación por correo electrónico • Notificación de finalización del trabajo

Configurar Ajustes de entorno para servicios de escaneado

Elemento	¿Requerido? Sí/No/Otros	Descripción y lista de servicios requeridos
Correo electrónico de la prensa	Sí	<p>Configurar la dirección de correo electrónico de la prensa, y es obligatorio para los siguientes servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Almacenar y enviar vínculo • Imprimir correo electrónico mediante SMTP • Imprimir correo electrónico mediante POP3 • Notificación por correo electrónico • Notificación de finalización del trabajo
Dirección de servidor DNS	Otro	<p>Se requiere la Dirección del servidor DNS únicamente cuando las direcciones de un servidor POP3 y un servidor SMTP están configuradas con un formato de nombre de dominio en vez de una dirección IP. (Esta dirección también puede obtenerse de DHCP). Configure los siguientes servicios solo si fuera necesario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Almacenar y enviar vínculo • Imprimir correo electrónico mediante SMTP • Imprimir correo electrónico mediante POP3 • Notificación por correo electrónico • Notificación de finalización del trabajo
Dirección de servidor SMTP	Sí y otro	<p>La prensa usa un servidor SMTP para enviar correos electrónicos. El servidor SMTP también puede usarse para recibir mensajes de correo electrónico. Los siguientes servicios REQUIEREN configuración:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Almacenar y enviar vínculo • Imprimir correo electrónico mediante SMTP • Notificación por correo electrónico • Notificación de finalización del trabajo <p>Configure la opción Imprimir correo electrónico mediante POP3 solo si fuera necesario.</p>
Nombre de conexión y clave de SMTP AUTH	Otro	<p>Si el servidor SMTP requiere autenticación, especifique el nombre de usuario de autenticación. También especifique una clave según se requiera. Configure los siguientes servicios solo si fuera necesario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Almacenar y enviar vínculo • Imprimir correo electrónico mediante SMTP

Elemento	¿Requerido? Sí/No/Otros	Descripción y lista de servicios requeridos
		<ul style="list-style-type: none"> • Imprimir correo electrónico mediante POP3 • Notificación por correo electrónico • Notificación de finalización del trabajo
Servidor POP3	No y otro	<p>Configure la dirección del servidor POP3 solamente cuando fuera obligatorio para los siguientes servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Almacenar y enviar vínculo • Imprimir correo electrónico mediante POP3 • Notificación por correo electrónico • Notificación de finalización del trabajo <p>No se requiere el servicio Imprimir correo electrónico mediante SMTP.</p>
Nombre de conexión POP y clave	Sí, No y otro	<p>Configurar el nombre de usuario de recepción POP y clave (según sea necesario). Imprimir correo electrónico mediante POP3 es el único servicio que requiere la Dirección y Nombre de conexión POP Configure los siguientes servicios solo si fuera necesario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Almacenar y enviar vínculo • Notificación por correo electrónico • Notificación de finalización del trabajo <p>No se requiere el servicio Imprimir correo electrónico mediante SMTP.</p>

Configuración en un servidor

Elemento	¿Requerido? Sí/No/Otros	Descripción y lista de servicios requeridos
Dirección de correo electrónico de la prensa	Sí	<p>Cuando se usa la función Correo electrónico de la prensa, se debe registrar con antelación una cuenta de correo electrónico de la prensa en un servidor de correo. Los siguientes servicios requieren configuración:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico • Almacenar y enviar vínculo • Imprimir correo electrónico mediante SMTP • Imprimir correo electrónico mediante POP3 • Notificación por correo electrónico

Elemento	¿Requerido? Sí/No/Otros	Descripción y lista de servicios requeridos
		<ul style="list-style-type: none"> Notificación de finalización del trabajo
Nombre de host y nombre de dominio	Otro	<p>Configurar el nombre de host y nombre de dominio de la prensa junto con la dirección TCP/IP para la prensa en el servidor DNS. Cuando ese es el caso, se deben configurar los siguientes servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Correo electrónico Almacenar y enviar vínculo Imprimir correo electrónico mediante SMTP Imprimir correo electrónico mediante POP3 Notificación por correo electrónico Notificación de finalización del trabajo

Cómo activar el Puerto de correo electrónico y cómo configurar TCP/IP

NOTA

La configuración del correo electrónico también se puede realizar usando Servicio de Internet CentreWare. Consulte [Configurar ajustes de Servicio de Internet CentreWare](#) y [Cómo configurar las opciones de correo electrónico](#).

- Inicie sesión como Administrador.
- Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario (IU) de la prensa.
- Seleccione la ficha **Herramientas** en la interfaz de usuario (IU).
- Seleccione **Ajustes del sistema**.
- Seleccione **Conectividad y configuración de la red > Ajustes de puerto**.
- Seleccione **Enviar correo electrónico**.
 - Seleccione **Cambiar ajustes**.
 - Seleccione **Estado de puerto** y luego **Cambiar ajustes**.
 - Seleccione **Activado** y luego **Guardar**.
 - Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla Ajustes de puerto.
- En la pantalla Ajustes de puerto, seleccione **Recibir correo electrónico**.
 - Seleccione **Recibir correo electrónico: estado del puerto**.
 - Seleccione **Cambiar ajustes**.
 - Seleccione **Activado** y luego **Guardar**.
 - Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla Ajustes de puerto.
- En la pantalla Ajustes de puerto, seleccione **Servicio de notificación de correo electrónico**.
 - Seleccione **Notificación por correo electrónico: estado del puerto**.
 - Seleccione **Cambiar ajustes**.
 - Seleccione **Activado** y luego **Guardar**.
 - Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla Ajustes de puerto.

9. Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla principal Herramientas.
10. De ser necesario, configure la dirección IP; elija una de las siguientes opciones:
 - Para configurar la dirección IP, consulte la sección [Conectividad y configuración de la red](#).
 - Si ya se ha configurado una dirección IP, omita este paso.
 - Si DHCP o BOOTP se encuentran disponibles en el entorno, configure el método para obtener la dirección. Si no se puede obtener una dirección IP en forma automática o si se prefiere la configuración manual, confirme los ajustes de una dirección IP, máscara de subred y dirección de puerta de enlace.
11. Seleccione **Cerrar** varias veces hasta que aparezca la pantalla principal Herramientas.
12. Salga del modo Administrador de sistema.
13. Cuando aparezca el mensaje Reiniciar, seleccione **Reiniciar ahora**.
14. Después de reiniciar la prensa, imprima la Lista de ajustes de la impresora y confirme que los puertos estén activados y que se haya configurado TCP/IP.

Cómo configurar el entorno del correo electrónico

NOTA

La configuración del correo electrónico también se puede realizar usando Servicio de Internet CentreWare. Consulte [Configurar ajustes de Servicio de Internet CentreWare](#) y [Cómo configurar las opciones de correo electrónico](#).

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario (IU) de la prensa.
3. Seleccione la ficha **Herramientas** en la interfaz de usuario (IU).
4. Seleccione **Ajustes del sistema**.
5. Seleccione **Conectividad y configuración de la red > Dirección de correo electrónico del dispositivo/Nombre del host**.
6. Seleccione la dirección de correo electrónico del dispositivo, el nombre del host y el nombre de dominio.
 - a) Seleccione **Dirección de correo electrónico** y luego **Cambiar ajustes**.
 - b) Introduzca la Dirección de correo electrónico usando el teclado que aparece.
 - c) Seleccione **Guardar**.
 - d) Repita los subpasos anteriores para configurar el **Nombre del host** y el **Nombre de dominio**.
 - e) Seleccione **Guardar**.
 - f) Seleccione **Cerrar** varias veces hasta que aparezca la pantalla principal Herramientas.
7. Seleccione **Conectividad y configuración de la red > Otros ajustes**.
8. Configure los ajustes del servidor para recibir mensajes de correo electrónico.
 - a) Seleccione **Protocolo de recepción de correo electrónico**.
 - b) Seleccione **Cambiar ajustes**.
 - c) Seleccione **SMTP** o **POP3** según corresponda para el entorno.
 - d) Seleccione **Guardar**.
 - e) Seleccione **Cerrar** varias veces hasta que aparezca la pantalla principal Herramientas.

Configurar Ajustes de entorno para servicios de escaneado

9. Salga del modo Administrador de sistema.
10. Complete la configuración del entorno correspondiente al correo electrónico. Para ello, pase a [Cómo configurar los ajustes del entorno del correo electrónico desde Servicio de Internet CentreWare](#).

Cómo configurar los ajustes del entorno del correo electrónico desde Servicio de Internet CentreWare

Realice el siguiente procedimiento para configurar los ajustes del servidor para enviar y recibir mensajes de correo electrónico y para configurar los filtros de dominios para recibir mensajes de correo electrónico.

1. Conéctese a CentreWare.
2. Haga clic en la ficha **Propiedades**.
3. Haga clic a la izquierda de la ficha **Conectividad** y a la izquierda de **Protocolos** para ver los elementos de la carpeta.
4. Haga clic en **Configuración POP3**.
5. Establezca la información del servidor POP3.

NOTA

Configure este elemento cuando use la función de impresión de correos y el POP3 esté configurado en Protocolo de recepción.

- a) Configure la **Dirección IP del servidor POP3**, el **Número de puerto POP3** y la **Autenticación de recepción POP**.
 - b) Configure el **Sondeo POP3**.
 - c) Configure el **Nombre de conexión POP**.
 - d) Escriba la **Clave del usuario POP**.
6. Configure las restricciones de intercambio de correos electrónicos.

NOTA

Configure este elemento cuando use la función de impresión de correos.

- a) En el menú desplegable Filtros de dominios, seleccione **Apagado**, **Permitir dominios** o **Bloquear dominios**.
- b) Haga clic en **Editar**.
- c) Si ha seleccionado **Permitir dominios**, especifique los nombres de dominios permitidos por la máquina.

NOTA

Si ha seleccionado Bloquear dominios, especifique los nombres de dominio bloqueados por la máquina.

- d) Haga clic en **Aplicar**.
 - e) Haga clic en el botón **Atrás** hasta que aparezca la pantalla Opciones de correo electrónico.
7. Haga clic en **Servidor SMTP**.
 8. Configure la Dirección del servidor SMTP, el Nombre del host y el Puerto.

NOTA

Configure este elemento cuando use el escáner (transmisión de correos), notificación de correos o función de notificación de finalización del trabajo.

9. Configure la Dirección de correo electrónico de la máquina/dispositivo.
10. Configure la Información opcional según corresponda.
11. Vea los valores para la configuración de la máquina.
 - a) Haga clic en **Aplicar**.
 - b) Haga clic en **Reiniciar**. La máquina se reinicia y aparece el valor de configuración.
12. Desde la prensa, imprima un informe de configuración para confirmar todos los ajustes de correo electrónico.

Escaneado de red (Plantilla de trabajo)

Cómo configurar los ajustes del entorno para el escaneado de red (plantilla de trabajo)

Utilice los siguientes procedimientos para configurar los ajustes del entorno para Escaneado de red (plantilla de trabajo).

Cómo activar puertos y cómo configurar TCP/IP

NOTA

La configuración de los puertos y de TCP/IP también se puede realizar usando Servicio de Internet CentreWare. Consulte [Configurar ajustes de Servicio de Internet CentreWare](#).

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario (IU) de la prensa.
3. Seleccione la ficha **Herramientas** en la interfaz de usuario (IU).
4. Seleccione **Ajustes del sistema**.
5. Seleccione **Conectividad y configuración de la red > Ajustes de puerto**.
6. Seleccione **SNMP**.
 - a) Seleccione **Cambiar ajustes**.
 - b) Seleccione **Estado de puerto** y luego **Cambiar ajustes**.
 - c) Seleccione **Activado** y luego **Guardar**.
 - d) Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla Ajustes de puerto.
 - e) Repita los subpasos anteriores para activar el Estado del puerto para **SMB** o **Cliente FTP**, según sea necesario.
 - f) Repita los subpasos anteriores para activar el **Servicio de Internet > HTTP** en la pantalla Servicios de Internet: estado del puerto.
7. Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla principal Herramientas.
8. De ser necesario, configure la dirección IP; elija una de las siguientes opciones:
 - Para configurar la dirección IP, consulte la sección [Conectividad y configuración de la red](#).
 - Si ya se ha configurado una dirección IP, omita este paso.

Configurar Ajustes de entorno para servicios de escaneado

- Si DHCP o BOOTP se encuentran disponibles en el entorno, configure el método para obtener la dirección. Si no se puede obtener una dirección IP en forma automática o si se prefiere la configuración manual, confirme los ajustes de una dirección IP, máscara de subred y dirección de puerta de enlace.
9. Seleccione **Cerrar** varias veces hasta que aparezca la pantalla principal Herramientas.
 10. Salga del modo Administrador de sistema.
 11. Imprima un informe de configuración para confirmar que todos los puertos estén activados y que el puerto TCP/IP esté configurado correctamente.

Cómo configurar el puerto SNMP

1. Conéctese a CentreWare.
2. Configure el protocolo de transporte para el puerto SNMP.
 - a) Haga clic en la ficha **Propiedades**.
 - b) Haga clic en **Conectividad**.
 - c) Haga clic en **Ajustes de puerto**.
 - d) Seleccione la casilla de verificación **UDP** en SNMP.
 - e) Haga clic en **Aplicar**.
 - f) Introduzca la ID de usuario del administrador de sistema y la clave y haga clic en **Aceptar**.

El cuadro de la derecha de la página del navegador de Internet cambia en función de la pantalla que aparece tras el reinicio de la máquina.
 - g) Haga clic en **Reiniciar la máquina**.

La máquina se reinicia y se activan los ajustes.

Escanear a PC

Cómo configurar los ajustes del entorno de escaneado a PC

En esta sección, se describe cómo configurar la máquina para que utilice el servicio Escanear a PC.

Información sobre requisitos

Los siguientes elementos son necesarios para utilizar la función Escanear a PC.

Uso de FTP

Para transferir datos vía FTP, se requieren uno de los siguientes servidores FTP y una cuenta para el servidor FTP (nombre y clave de conexión):

- Microsoft Windows Server 2003, Microsoft Windows Server 2008, Microsoft Windows Server 2008 R2, Microsoft Windows Vista o Microsoft Windows 7

Servicio FTP de Microsoft Internet Information Server 6.0

- Microsoft Windows 2000 Server, Microsoft Windows 2000 Professional o Microsoft Windows XP

Servicio FTP de Microsoft Internet Information Server 3.0 o superior

- Mac OS X

Servicio FTP de Mac OS X

10.2.X/10.3.8/10.3.9/10.4.2/10.4.4/10.4.8/10.4.9/10.4.10/10.4.11/10.5/10.6

No se pueden usar nombres de archivos, nombres de usuarios y nombres de directorios en caracteres de doble bit.

- Novell NetWare

Servicio FTP de NetWare 5.11 o 5.12

Uso de SMB

Para transferir datos vía SMB, el PC debe ejecutarse en uno de los siguientes sistemas operativos que incluyen uso compartido de carpetas.

Para Mac OS X, se requiere una cuenta de usuario compartida en Mac OS X.

- Microsoft Windows 2000
- Microsoft Windows Server 2003
- Microsoft Windows Server 2008
- Microsoft Windows Server 2008 R2
- Microsoft Windows XP
- Microsoft Windows Vista
- Microsoft Windows 7
- Mac OS X 10.2.x/10.3.x/10.4.x/10.5/10.6

Cómo activar puertos y cómo configurar TCP/IP

NOTA

La configuración de los puertos y de TCP/IP también se puede realizar usando Servicio de Internet CentreWare. Consulte [Configurar ajustes de Servicio de Internet CentreWare](#).

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario (IU) de la prensa.
3. Seleccione la ficha **Herramientas** en la interfaz de usuario (IU).
4. Seleccione **Ajustes del sistema**.

5. Seleccione **Conectividad y configuración de la red > Ajustes de puerto**.
6. Seleccione **SMP**.
 - a) Seleccione **Cambiar ajustes**.
 - b) Seleccione **Estado de puerto** y luego **Cambiar ajustes**.
 - c) Seleccione **Activado** y luego **Guardar**.
 - d) Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla Ajustes de puerto.
7. Seleccione **Cliente FTP**.
 - a) Seleccione **Cambiar ajustes**.
 - b) Seleccione **Estado de puerto** y luego **Cambiar ajustes**.
 - c) Seleccione **Activado** y luego **Guardar**.
 - d) Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla Ajustes de puerto.
8. Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla principal Herramientas.
9. De ser necesario, configure la dirección IP; elija una de las siguientes opciones:
 - Para configurar la dirección IP, consulte la sección [Conectividad y configuración de la red](#).
 - Si ya se ha configurado una dirección IP, omita este paso.
 - Si DHCP o BOOTP se encuentran disponibles en el entorno, configure el método para obtener la dirección. Si no se puede obtener una dirección IP en forma automática o si se prefiere la configuración manual, confirme los ajustes de una dirección IP, máscara de subred y dirección de puerta de enlace.
10. Seleccione **Cerrar** varias veces hasta que aparezca la pantalla principal Herramientas.
11. Salga del modo Administrador de sistema.
12. Imprima un informe de configuración para confirmar que todos los puertos estén activados y que el puerto TCP/IP esté configurado correctamente.

Configuración en un PC

Cree una carpeta de destino en el PC.

1. Para usar FTP, cree una carpeta de destino en el servidor al que se conecta y configure los derechos de escritura para la carpeta.
2. Para usar SMB, cree una carpeta compartida en el PC y configure los derechos de escritura para la carpeta compartida.

Para usar SMB en Mac OS X, configure **Uso compartido de Windows** en la posición **Activado** en la ficha **Servicio** de Uso compartido en **Preferencias del sistema**.

Almacenar en carpeta

Cómo configurar los ajustes del entorno del servicio Almacenar en carpeta

En esta sección, se describen los procedimientos de configuración para usar en el dispositivo el servicio Almacenar en carpeta.

Cómo activar puertos y cómo configurar TCP/IP

Cuando se usa Network Scanner Utility 3 (controlador de escaneado y administrador de archivos almacenados), que admite el protocolo WebDAV, y la aplicación EasyOperator, se activan los puertos SNMP, SOAP y WebDAV y se configura una dirección IP.

NOTA

La configuración de los puertos y de TCP/IP también se puede realizar usando Servicio de Internet CentreWare. Consulte [Configurar ajustes de Servicio de Internet CentreWare](#).

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario (IU) de la prensa.
3. Seleccione la ficha **Herramientas** en la interfaz de usuario (IU).
4. Seleccione **Ajustes del sistema**.
5. Seleccione **Conectividad y configuración de la red > Ajustes de puerto**.
6. Seleccione **SNMP**.
 - a) Seleccione **Cambiar ajustes**.
 - b) Seleccione **Estado de puerto** y luego **Cambiar ajustes**.
 - c) Seleccione **Activado** y luego **Guardar**.
 - d) Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla Ajustes de puerto.
7. Seleccione **SOAP**.
 - a) Seleccione **Cambiar ajustes**.
 - b) Seleccione **Estado de puerto** y luego **Cambiar ajustes**.
 - c) Seleccione **Activado** y luego **Guardar**.
 - d) Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla Ajustes de puerto.
8. Seleccione **WebDAV**.
 - a) Seleccione **Cambiar ajustes**.
 - b) Seleccione **Estado de puerto** y luego **Cambiar ajustes**.
 - c) Seleccione **Activado** y luego **Guardar**.
 - d) Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla Ajustes de puerto.
9. Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla principal Herramientas.
10. De ser necesario, configure la dirección IP; elija una de las siguientes opciones:
 - Para configurar la dirección IP, consulte la sección [Conectividad y configuración de la red](#).
 - Si ya se ha configurado una dirección IP, omita este paso.
 - Si DHCP o BOOTP se encuentran disponibles en el entorno, configure el método para obtener la dirección. Si no se puede obtener una dirección IP en forma automática o si se prefiere la configuración manual, confirme los ajustes de una dirección IP, máscara de subred y dirección de puerta de enlace.
11. Seleccione **Cerrar** varias veces hasta que aparezca la pantalla principal Herramientas.
12. Salga del modo Administrador de sistema.
13. Imprima un informe de configuración para confirmar que todos los puertos estén activados y que el puerto TCP/IP esté configurado correctamente.

Cómo registrar una carpeta y configurar un PC

1. Cree una carpeta donde se guardarán los datos escaneados; consulte la sección [Crear carpeta](#) para obtener información e instrucciones detalladas.
2. Configure un PC.
 - Para usar Network Scanner Utility 3 en un PC, consulte el kit del CD del controlador incluido con la prensa para obtener información e instrucciones detalladas.
 - Para usar la aplicación EasyOperator en un PC, consulte el kit del CD del controlador incluido con la prensa para obtener información e instrucciones detalladas.

Almacenar en USB

Cómo configurar los ajustes del entorno del servicio de Almacenar en USB

En esta sección, se describe cómo configurar la máquina para que utilice el servicio Almacenar en USB.

Dispositivos de memoria USB disponibles

El servicio Almacenar en USB le permite guardar los datos escaneados directamente en un dispositivo de memoria USB después de insertarlo en la ranura para memorias USB de la prensa (próximos al Interfaz de usuario).

Entre los dispositivos de memoria USB admitidos, se encuentran los siguientes:

- Dispositivos de memoria USB 2.0
- Dispositivos de memoria USB con capacidad máxima de 128 GB
- Dispositivos de memoria USB que admiten FAT12, FAT16, FAT32 o VFAT (nombre largo)

NOTA

Dispositivos de memoria USB cifrados con software que no se pueden usar con la prensa.

Elementos para la configuración del Servicio de Internet CentreWare

Puede activar o desactivar el servicio Almacenar en USB usando Servicio de Internet CentreWare. Cuando se desactiva el servicio, el botón Almacenar en USB no aparece en la pantalla **Inicio** y no se puede usar el servicio.

El servicio Almacenar en USB viene activado en forma prefijada de fábrica.

Almacenar y enviar vínculo (Enviar a carpeta)

Cómo configurar los ajustes del entorno del servicio de Almacenar y enviar vínculo

En esta sección, se describe cómo configurar la máquina para que utilice el servicio Almacenar y enviar vínculo.

NOTA

Cuando un usuario recibe la notificación por correo electrónico sobre una ubicación URL para recuperar datos escaneados, el mensaje de correo electrónico no está cifrado, lo cual permite que el usuario recupere los datos sin autenticación de clave. Para evitar que otros usuarios vean los datos escaneados, seleccione PDF o DocuWorks® en Formato de archivo y especifique una clave en Seguridad de PDF o Seguridad de DocuWorks.

IMPORTANTE

Para usar el servicio Almacenar y enviar vínculo, se debe configurar la autenticación.

1. Configure los [Ajustes del entorno del correo electrónico](#) según se requiera.
2. Configure los [Ajustes de autenticación](#) en la prensa.
3. Configure los siguientes ajustes según se requiera.
 - Caducidad de archivos URL
 - Generación de vínculo URL
 - Almacenar y enviar vínculo: tamaño máximo del archivo
 - Imprimir nombre de conexión en archivos PDF

Para obtener información e instrucciones detalladas, consulte [Ajustes de servicio de escaneado/Otros ajustes](#).

NOTA

Estos ajustes también pueden configurarse en [Configurar ajustes de Servicio de Internet CentreWare](#).

Escaneado de flujo de trabajo

Cómo configurar los ajustes de Hojas de flujo de trabajo

En esta sección, se describe cómo configurar la máquina para que utilice Hojas de flujo de trabajo.

Cómo activar puertos y cómo configurar TCP/IP

Para utilizar el servicio Hojas de flujo de trabajo, habilite los puertos SOAP, SNMP y Servicio de Internet (HTTP) y configure una dirección IP.

NOTA

La configuración de los puertos y de TCP/IP también se puede realizar usando [Configurar ajustes de Servicio de Internet CentreWare](#).

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario (IU) de la prensa.
3. Seleccione la ficha **Herramientas** en la interfaz de usuario (IU).
4. Seleccione **Ajustes del sistema**.
5. Seleccione **Conectividad y configuración de la red > Ajustes de puerto**.
6. Seleccione **SOAP**.
 - a) Seleccione **Cambiar ajustes**.
 - b) Seleccione **Estado de puerto** y luego **Cambiar ajustes**.
 - c) Seleccione **Activado** y luego **Guardar**.
 - d) Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla Ajustes de puerto.
7. Seleccione **SMNP**.
 - a) Seleccione **Cambiar ajustes**.
 - b) Seleccione **Estado de puerto** y luego **Cambiar ajustes**.
 - c) Seleccione **Activado** y luego **Guardar**.
 - d) Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla Ajustes de puerto.
8. Seleccione **Servicio de Internet (HTTP)**.
 - a) Seleccione **Cambiar ajustes**.
 - b) Seleccione **Estado de puerto** y luego **Cambiar ajustes**.
 - c) Seleccione **Activado** y luego **Guardar**.
9. Seleccione **Cerrar** varias veces hasta que aparezca la pantalla principal Herramientas.
10. De ser necesario, configure la dirección IP; elija una de las siguientes opciones:
 - Para configurar la dirección IP, consulte la sección [Conectividad y configuración de la red](#).
 - Si ya se ha configurado una dirección IP, omita este paso.
 - Si DHCP o BOOTP se encuentran disponibles en el entorno, configure el método para obtener la dirección. Si no se puede obtener una dirección IP en forma automática o si se prefiere la configuración manual, confirme los ajustes de una dirección IP, máscara de subred y dirección de puerta de enlace.
11. Seleccione **Cerrar** varias veces hasta que aparezca la pantalla principal Herramientas.
12. Salga del modo Administrador de sistema.
13. Imprima un informe de configuración para confirmar que todos los puertos estén activados y que el puerto TCP/IP esté configurado correctamente.

Cómo configurar el puerto SNMP mediante el Servicio de Internet CentreWare

1. Conéctese a CentreWare.
2. Configure el protocolo de transporte para el puerto SNMP.
 - a) Haga clic en la ficha **Propiedades**.
 - b) Haga clic en **Conectividad**.
 - c) Haga clic en **Ajustes de puerto**.

- d) Seleccione la casilla de verificación **UDP** en SNMP.
- e) Haga clic en **Aplicar**.
- f) Introduzca la ID de usuario del administrador de sistema y la clave y haga clic en **Aceptar**.
El cuadro de la derecha de la página del navegador de Internet cambia en función de la pantalla que aparece tras el reinicio de la máquina.
- g) Haga clic en **Reiniciar la máquina**.
La máquina se reinicia y se activan los ajustes.

Configuración en un PC

Cree flujos de trabajo usando la aplicación EasyOperator y Configuración de dispositivos. Los flujos de trabajo creados pueden usarse para documentos escaneados.

NOTA

Para usar la aplicación EasyOperator en un PC, consulte el kit del CD del controlador incluido con la prensa para obtener información e instrucciones detalladas.

Almacenar en Servicios web para dispositivos (WSD)

Cómo configurar los ajustes del entorno del servicio de Almacenar en WSD

En esta sección, se describe cómo configurar la máquina para que utilice la función Almacenar en Servicios web para dispositivos (WSD). WSD ofrece una forma para que los clientes descubran el dispositivo y los servicios que les ofrece.

Cuando se descubre un dispositivo, un cliente puede recuperar una descripción de servicios alojados en ese dispositivo y usarlos. WSD le permite al cliente realizar lo siguiente:

- Enviar mensajes a un servicio web y desde él.
- Descubrir dinámicamente un servicio web.
- Obtener una descripción de un servicio web.
- Suscribirse a eventos y recibir eventos desde un servicio web.

Preparación

Se debe instalar uno de los siguientes sistemas operativos en el PC de destino para usar la función Almacenar en WSD:

- Microsoft Windows 7
- Microsoft Windows Vista Service Pack 2

Cómo activar el puerto de escaneado WSD

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario (IU) de la prensa.

Configurar Ajustes de entorno para servicios de escaneado

3. Seleccione la ficha **Herramientas** en la interfaz de usuario (IU).
4. Seleccione **Ajustes del sistema**.
5. Seleccione **Conectividad y configuración de la red > Ajustes de puerto**.
6. Seleccione **WSD**.
 - a) Seleccione **Cambiar ajustes**.
 - b) Seleccione **Escaneado WSD: estado del puerto** y luego **Cambiar ajustes**.
 - c) Seleccione **Activado** y luego **Guardar**.
7. Seleccione **Cerrar** varias veces hasta que aparezca la pantalla principal Herramientas.
8. Seleccione **Cerrar** varias veces hasta que aparezca la pantalla principal Herramientas.
9. Salga del modo Administrador de sistema.
10. Imprima un informe de configuración para confirmar que se haya activado todo el puerto.

Configuración en un PC

1. Confirme que el nombre de la máquina aparezca en el PC como un dispositivo de red.
2. En el PC, lleve a cabo una de las siguientes acciones:
 - En Windows Vista, seleccione **Panel de control > Hardware y sonido > Escáneres y cámaras**
 - En Windows 7, seleccione **Panel de control > Dispositivos e impresoras**
3. Confirme que el nombre de la máquina aparezca en la pantalla del PC.
4. Si lo desea, configure los ajustes de la máquina para elementos tales como formato de color, tipo de archivo y resolución.

7

Servicios de impresión remotos de Xerox

La instalación y configuración de su prensa se hace automáticamente por medio de Servicios de impresión remotos de Xerox (que también se denomina SMart eSolutions). Estos servicios automatizan varias actividades vinculadas con la administración de los dispositivos de impresión Xerox dentro de una red. Se incluyen:

- Conexión segura a Internet entre la prensa y Xerox a través de los protocolos Secure Socket Layer (SSL) y cifrado de 256 bits. Esto garantiza que su información esté protegida. A través de esta conexión, la información sobre el rendimiento de la prensa solo se envía a Xerox.
- **Asistente de mantenimiento:** Esta función permite una identificación rápida de posibles problemas. Envía datos específicos del servicio a un representante de servicio de Xerox para realizar un diagnóstico preciso de los problemas. También ofrece una resolución más rápida de los conflictos (se tarda menos tiempo en enviar un representante de servicio).
- **MeterAssistant® (lecturas automáticas de contadores):** Esta función automatiza el proceso de recopilar y enviar lecturas de contadores para registrar y facturar el uso real de la prensa Xerox (no el uso estimativo). Genera lecturas actualizadas de los contadores y las envía directamente a Xerox, con lo cual se evita que el operador deba realizar esta actividad que consume mucho tiempo.
- **SuppliesAssistant® (Sustitución automática de suministros):** Esta función hace pedidos de suministros para la prensa en forma automática, basándose en el uso real. Le permite ahorrar tiempo, ya que usted no debe hacer el pedido manualmente ni administrar el inventario de suministros.

Los Servicios de impresión remotos de Xerox se pueden implementar a través de varios métodos. En esta sección, se describe el modelo de Conexión directa en la prensa, que permite transmitir a Xerox en forma segura la información del estado de la prensa para obtener asistencia.

NOTA

Para obtener más información, póngase en contacto con su representante de Xerox o visite el sitio web www.xerox.com.

Descripción general de conexión directa

Según la red, puede que sea necesario cambiar el ajuste del servidor proxy HTTP para los Servicios de impresión remotos. En forma prefijada, el servidor proxy HTTP está desactivado. Se pueden configurar los ajustes, mediante una de estas dos formas:

- Directamente en la prensa, a través de la herramienta Red y Conectividad
- A través del Servicio de Internet CentreWare

Cuando están habilitados los Servicios de impresión remotos, se puede acceder al Servicio de Internet CentreWare desde cualquier PC de la red que tenga un navegador de Internet, inclusive el servidor de impresión, a través de una dirección IP del servidor de impresión. Puede usar la interfaz del Servicio de Internet CentreWare para definir los ajustes del servidor proxy HTTP y la información para la transferencia de datos.

La información restante que aparece en esta sección describe cómo configurar la comunicación entre la prensa Xerox que está en red y el servidor de impresión para comunicaciones Xerox con el propósito de administrar los Servicios remotos.

Acceso a la red

Verifique que la prensa esté conectada físicamente a la red y que tenga permitido el acceso a Internet. Esta prensa está diseñada para conectarse automáticamente con el servidor de impresión y tomar de allí la información de red. Sin embargo, si se usa un servidor proxy de Internet, es posible que deba configurar el servidor proxy en la prensa para permitir la comunicación con Xerox.

Información del servidor proxy

La red de su sitio puede exigir que todo acceso a Internet pase por un servidor proxy. Verifique y obtenga la Dirección IP (o nombre de host) y el puerto del servidor proxy y asegúrese de que el servidor proxy esté configurado para que permita conexiones salientes a través del protocolo HTTP (o HTTPS). Si el servidor proxy usa autenticación, obtenga el nombre de usuario y la clave de una cuenta que le permita el acceso.

Puede habilitar los Servicios de impresión remotos de Xerox configurando el servidor proxy. De esta manera, se registra el dispositivo en el Servidor de comunicación Xerox y configura la hora para la transmisión de datos.

Hoja del servidor proxy

Use la tabla de la hoja que se muestra abajo para registrar la información de la red que necesitará para actualizar los ajustes del servidor proxy. Introduzca valores específicos de su sitio en la columna Configuración del cliente.

Número/nombre del elemento	Configuración del cliente
1. Usar servidor proxy	
2. Configuración de servidor proxy	
3. Direcciones excluidas del servidor proxy	
4. Nombre del servidor proxy HTTP	
5. Número de puerto del servidor proxy HTTP	
6. Autenticación del servidor proxy HTTP	
7. Nombre de conexión del servidor proxy HTTP	
8. Clave del servidor proxy HTTP	
9. Nombre del servidor proxy HTTPS	
10. Número de puerto del servidor proxy HTTPS	
11. Autenticación del servidor proxy HTTPS	
12. Nombre de conexión del servidor proxy HTTPS	
13. Clave del servidor proxy HTTPS	

Actualizar y verificar el servidor proxy en la prensa

Cómo actualizar el servidor proxy en la prensa

1. Inicie sesión como Administrador del sistema:
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la Interfaz de usuario de la prensa.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes del sistema > Conectividad y configuración de la red > Ajustes del servidor proxy**.

En la pantalla Ajustes del servidor proxy, lea los ajustes actuales y seleccione cada elemento que desee actualizar, según sea necesario. Si se actualizan los ajustes en el Servicio de Internet CentreWare, los nuevos valores aparecen en esta pantalla.

5. Seleccione la fila de elementos en la pantalla y luego haga clic en **Cambiar ajustes**. Use la información que aparece en su planilla e introduzca el nuevo valor.
6. Seleccione **Guardar > Cerrar**.
7. Salga del modo Administrador.
8. Apague y encienda la prensa.

Verifique que la conexión del servidor funcione; para ello, consulte [Cómo verificar la conexión con el servidor Xerox en la prensa](#)

Cómo verificar la conexión con el servidor Xerox en la prensa

1. Inicie sesión como Administrador del sistema.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la Interfaz de usuario de la prensa.
3. En Información del dispositivo, seleccione **Asistente de mantenimiento**.
4. Seleccione **Enviar datos de SMart eSolutions a Xerox**.
La prensa comienza a enviar datos de diagnóstico al centro de asistencia de Xerox e imprime una hoja que indica si la operación fue correcta o si hubo algún error.

Actualizar y verificar el servidor proxy a través del Servicio de Internet CentreWare

Cómo actualizar el servidor proxy a través del Servicio de Internet CentreWare

Si el sistema se lo solicita, escriba el nombre de ID y la clave del usuario. Los valores prefijados son **admin** y **1111**.

1. En Servicio de Internet CentreWare, seleccione **Propiedades > Configuración de Smart eSolutions > Servidor proxy**.
2. En General, al lado de Usar servidor proxy, seleccione **Habilitado**.
3. Al lado de Configuración de proxy, seleccione **El mismo proxy para todos los protocolos** para usar las mismas opciones de proxy para HTTP y HTTPS. Para introducir valores diferentes para HTTP y HTTPS, seleccione **Diferentes opciones de proxy para cada protocolo**.
4. En Servidor de HTTP, realice los siguientes pasos:
 - a) Escriba el Nombre del servidor.
 - b) Escriba el Número de puerto. La configuración prefijada del puerto es 8080.
 - c) Si el administrador de la red sostiene que el servidor proxy está configurado de tal manera que se exija una autenticación, al lado de Autenticación, seleccione **Habilitado**.
 - d) Escriba el Nombre de conexión y Clave. Vuelva a escribir la clave para confirmarla.
5. En Servidor HTTPS, introduzca la información del servidor proxy HTTPS, si hubiera seleccionado **Diferentes opciones de proxy para cada protocolo** en Configuración de proxy.
 - a) Escriba el Nombre del servidor.
 - b) Escriba el Número de puerto. La configuración prefijada del puerto es 8080.
 - c) Al lado de Autenticación, seleccione **Habilitado** si se requiere una autenticación para usar el servidor proxy.
 - d) Escriba el Nombre de conexión y Clave. Vuelva a escribir la clave para confirmarla.
6. Haga clic en **Aplicar**.
7. En la ficha Estado, en General, desplácese para ubicar y seleccionar la opción **Reiniciar la máquina**.

Verifique que la conexión del servidor funcione; para ello, consulte [Cómo verificar la conexión del servidor de Xerox a través del Servicio de Internet CentreWare](#).

Cómo verificar la conexión del servidor de Xerox a través del Servicio de Internet CentreWare

En Servicio de Internet CentreWare, en **Propiedades > Configuración general > Configuración de SMart eSolutions > Asistente de mantenimiento**, seleccione el botón **Enviar datos a Xerox ahora**. El estado del servidor de comunicación debe aparecer como Registrado.

Contabilidad

La función Contabilidad permite medir (facturar) los distintos servicios de la prensa, incluidos Copiar, Escanear e Imprimir. Esta capacidad de medición (facturación) proporciona información adecuada de facturación y limita el uso correspondiente a usuarios/cuentas individuales.

Después de activar y configurar la función Contabilidad, el usuario debe introducir una ID de usuario y, opcionalmente, una clave para usar un servicio medido (facturado). Cuando un usuario inicia sesión y accede a uno de los servicios medidos, la prensa realiza un seguimiento de la cantidad de trabajos medidos correspondientes a ese usuario.

La contabilidad incluye las siguientes opciones:

- **Crear/ver cuentas de usuario:** Use esta función para crear cuentas nuevas o para editar o ver cuentas existentes. Las cuentas también pueden eliminarse según se requiera.
- **Restaurar cuentas de usuario:** Esta función elimina toda la información registrada de todos los usuarios registrados simultáneamente o restaura todos los datos de las cuentas (como límites de cuenta e impresiones totales).
- **Contador del Administrador de sistema (trabajos de copia):** Use esta función para controlar o restaurar las impresiones totales copiadas durante el inicio de sesión como Administrador de sistema.
- **Tipo de contabilidad:** Use esta función para activar o desactivar el modo de contabilidad y/o seleccionar el método de contabilidad que desea.
- **Restauración automática de la información de facturación del usuario:** Use esta función para determinar un período en el que se restaurarán automáticamente las cuentas de todos los usuarios.
- **Ajustes del dispositivo de contabilidad/facturación:** Use esta función para configurar los ajustes del dispositivo de contabilidad y facturación.
- **Informe de actividades de copiado:** Si se activa esta función, se genera automáticamente un informe de uso impreso sobre la sesión que un usuario ha finalizado en el servicio de copia.

SUGERENCIA

Para activar la función **Contabilidad**, debe determinar un **Tipo de contabilidad** y registrar **(crear y guardar) cuentas de usuarios nuevas**.

Crear/ver cuentas de usuario

NOTA

Los ajustes descritos en esta sección son idénticos a los **Ajustes de autenticación/seguridad > Autenticación > Crear/ver cuentas de usuario**.

Las cuentas de usuario creadas por usted le permitirán registrar (crear y guardar) información de la cuenta de usuario, como las ID de usuario, nombres de usuario y códigos de aceptación y, también, le permitirán imponer restricciones en cuanto a lo siguiente:

- La cantidad de páginas impresas permitidas para cada usuario que use el menú Contabilidad.
- Los recorridos de los Servicios permitidos durante el uso del menú Ajustes de autenticación/seguridad.

NOTA

Se puede registrar (crear y guardar) un máximo de 1,000 usuarios.

SUGERENCIA

Para poder registrar usuarios para la **Autenticación**, se deben registrar, primero, las ID de usuario y los nombres de usuario en **Contabilidad**.

Cada cuenta de usuario incluye las siguientes opciones:

ID de usuario

Asigne un número de identificación de usuario a un número de cuenta específico. Las ID de usuario pueden tener hasta 32 caracteres.

Nombre de usuario

Asigne un nombre de usuario que se corresponda con la ID de usuario y su número de cuenta relacionado. Los nombres de usuario pueden tener hasta 32 caracteres.

Código de aceptación

Cree o edite un código de aceptación. A los fines de seguridad, se recomienda enfáticamente configurar un código de aceptación para cada cuenta. El código de aceptación debe constar de 4 a 12 dígitos (números únicamente).

Correo electrónico

Introduzca una dirección de correo electrónico para la cuenta. Se permite un máximo de 128 caracteres. La dirección de correo electrónico que se especifique aquí se refleja en el campo De durante el envío de un mensaje de correo electrónico desde la prensa.

Límite de cuenta

Defina restricciones en la cuenta; por ejemplo, asigne una cantidad máxima de páginas que pueden utilizarse para copiar, escanear e imprimir. Cada cuenta se puede configurar para 1-9,999,999 páginas en incrementos de 1 hoja.

Entre los límites de cuenta, se encuentran los siguientes:

- **Acceso a funciones:** defina las restricciones de acceso correspondientes a funciones específicas.
- **Cambiar el límite de la cuenta:** defina la cantidad máxima de páginas para trabajos de copiado, escaneado e impresión.

Modo de usuario

Seleccione un derecho para el usuario.

- **Usuario:** No se conceden privilegios especiales al usuario.
- **Administrador del sistema:** Este usuario goza de la mayoría de los privilegios como Administrador del sistema, excepto el cambio del código de aceptación del administrador.

Cómo crear/ver/editar una cuenta de usuario

NOTA

El siguiente procedimiento se presenta con la función **Contabilidad**, pero también se puede acceder a esta misma función seleccionando **Ajustes de autenticación/seguridad > Autenticación > Crear/ver cuentas de usuario**.

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario (IU) de la prensa.
3. En la IU, pulse el botón **Herramientas**.
4. Seleccione **Contabilidad**.
5. Seleccione **Crear/ver cuentas de usuario**.
6. Realice uno de los siguientes procedimientos:
 - Para crear una cuenta nueva, seleccione una cuenta **Disponible** (que no esté en uso) o
 - Para editar una cuenta creada anteriormente, seleccione la cuenta deseada de la lista que aparece.
7. Seleccione el botón **Crear/Eliminar**.
 - Si desea crear una cuenta nueva, siga estos pasos:
 1. Use el teclado numérico e introduzca un número de cuatro dígitos de 0001 a 1000; este número corresponderá a una cuenta Disponible. El número introducido aparece en el campo Ir.
 2. Seleccione el botón **Crear/eliminar**; aparece la pantalla ID de usuario.
 - Si va a editar una cuenta creada anteriormente, prosiga con el siguiente paso.
8. Seleccione **OK** (Aceptar).

9. Con el teclado, introduzca una ID de usuario de hasta 32 caracteres y seleccione **Guardar**.
Aparece la pantalla Crear/eliminar cuenta.
10. Seleccione el botón **Nombre de usuario**.
11. Con el teclado, introduzca un Nombre de usuario de hasta 32 caracteres y seleccione **Guardar**.
Aparece la pantalla Crear/eliminar cuenta.
12. Seleccione **Límite de cuenta**.
13. Seleccione una de estas tres opciones: Servicio de **copiado**, **escaneado** o **impresión**.
14. Seleccione **Cambiar límite de cuenta**.
15. Introduzca la cantidad máxima de páginas usando el teclado numérico y seleccione **Guardar**.
16. Seleccione **Acceso a funciones**.
17. Seleccione el tipo de acceso a funciones que desea para el usuario.
18. Seleccione **Guardar**.
19. Seleccione **Cerrar**.
Aparece la pantalla Crear/eliminar cuenta.
20. Revise la información de la cuenta del usuario y modifíquela si fuera necesario.
21. Seleccione **Cerrar**.
Aparece la pantalla Crear/ver cuentas de usuario.
22. Seleccione **Cerrar**.
23. Salga del modo Administrador.

Restauración de una cuenta de usuario individual

Use este procedimiento para eliminar una cuenta de usuario actual.

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario (IU) de la prensa.
3. En la IU, pulse el botón **Herramientas**.
4. Seleccione **Contabilidad** o **Ajustes de autenticación/seguridad**.
5. Seleccione **Crear/ver cuentas de usuario**.
6. Seleccione la cuenta de usuario deseada.
7. Seleccione **Restaurar**.
Aparece una pantalla y se le pregunta **¿Desea restaurar o cancelar la restauración?**
Lea con cuidado la información presentada antes de proceder con la restauración.
Es importante recordar que, una vez que acepte realizar una restauración, dicha información no se puede recuperar.
8. Seleccione **Restaurar** o **Cancelar**.

La opción **Restaurar** le permite seleccionar la opción **Sí** para eliminar/restaurar la cuenta del usuario. Una vez que se elimina la cuenta, aparece la pantalla Crear/ver cuentas de usuario.

9. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
10. Salga del modo Administrador.

Restaurar cuentas de usuario

La función **Restaurar cuentas de usuario** les permite a los administradores restaurar todos los datos de las cuentas para todas las cuentas de usuarios o restaurar opciones específicas para todas las cuentas de usuarios.

Todas las cuentas de usuario

Esto elimina toda la información registrada de cada usuario. También elimina todos los datos, como por ejemplo la cantidad máxima de páginas, cantidad acumulativa de páginas, restricciones del modo de color, estadísticas de la impresora y así sucesivamente.

Ajustes para acceso a todas las funciones

Restaura el límite de acceso a funciones de todos los usuarios.

Todos los límites de cuenta

Restaura la cantidad máxima de páginas para todos los usuarios en el valor prefijado, 9.999.999.

Impresiones totales

Restaura todos los datos de administración de Auditrón de todos los usuarios, inclusive del usuario Administrador. La cantidad de páginas también se restaura al valor 0.

Todos los grupos de autorizaciones

Restaura o elimina usuarios de grupos de autorización y agrega dichos usuarios al grupo de autorización prefijado.

Botón Imprimir el informe de Auditrón

Permite imprimir un informe sobre la información de la cuenta que será eliminada/restaurada. Según la opción seleccionada, el informe contiene datos del contenido de la cuenta o de administración. Se puede confirmar este informe antes de proceder con la restauración.

Cómo restaurar todas las cuentas de usuario (Contabilidad)

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario (IU) de la prensa.
3. En la IU, pulse el botón **Herramientas**.
4. Seleccione **Contabilidad > Restaurar cuentas de usuario**.
5. Seleccione la opción deseada.
En la lista que aparece, se muestran las opciones.
6. Seleccione **Restaurar**.
Aparece una pantalla y se le pregunta **¿Desea restaurar o cancelar la restauración?**
Lea con cuidado la información presentada antes de proceder con la restauración.
Es importante recordar que, una vez que acepte realizar una restauración, dicha información no se puede recuperar.
7. Seleccione **Restaurar** o **Cancelar**.

La opción **Restaurar** muestra una pantalla de confirmación donde se le pregunta ¿Está seguro? Seleccione **Sí** para eliminar o haga una restauración según corresponda con la opción Restaurar cuentas de usuario.

8. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
9. Salga del modo Administrador.

Contador del administrador del sistema (trabajos de copia)

Cómo ver/restaurar el Contador del Administrador de sistema (trabajos de copia)

Puede controlar/restaurar la cantidad acumulativa de páginas copiadas usando el modo Administración de sistema en la pantalla. La cantidad acumulativa máxima de páginas es 9,999,999.

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario (IU) de la prensa.
3. En la IU, pulse el botón **Herramientas**.
4. Seleccione **Contabilidad > Contador del administrador de sistema (trabajos de copia)**.
Se puede visualizar el total del contador o puede restaurarse a cero.
5. Para restaurar los contadores, seleccione **Restaurar**.
Cuando se restaura este contador, no se muestra una segunda pantalla de restauración. Si selecciona **Restaurar**, el contador Impresiones totales se pone inmediatamente en 0 (cero).
6. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
7. Salga del modo Administrador.

Tipo de contabilidad

El **Tipo de contabilidad** le permite al administrador activar o desactivar la función de **Contabilidad** y especificar los tipos de trabajos que requieren una administración de cuentas.

SUGERENCIA

Las opciones disponibles para elegir en Tipo de contabilidad dependen del Tipo de conexión utilizado en **Ajustes de autenticación/seguridad > Autenticación**. Por ejemplo, si elige como Tipo de conexión la opción Inicio de sesión con cuentas locales en Autenticación, se selecciona automáticamente la opción Contabilidad local en **Contabilidad > Tipo de contabilidad**, y la opción **Contabilidad desactivada** no estará disponible.

Contabilidad desactivada

Para usar la prensa, no es necesario contar con una ID y clave de conexión de usuario.

Contabilidad local

Activa la función Contabilidad en la prensa. Cuando se elige esta opción, está disponible la opción Modo Auditorón.

Modo Auditorón

Active la Contabilidad para hacer una administración de cuentas para los servicios de impresión.

Cómo ajustar el Tipo de contabilidad/Activación de contabilidad

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario (IU) de la prensa.
3. En la IU, pulse el botón **Herramientas**.
4. Seleccione **Contabilidad**.
5. Seleccione el **Tipo de contabilidad** deseada de entre las siguientes opciones:
 - **Contabilidad local**
 - **Contabilidad de red**
 - **Contabilidad estándar de Xerox**

Seleccione **Guardar** para volver a la pantalla Contabilidad.
6. Seleccione otras funciones y opciones deseadas de Contabilidad.
7. Seleccione **Cerrar** varias veces hasta que aparezca la pantalla principal Herramientas.
8. Salga del modo Administrador.

Restauración automática de información de facturación del usuario**Cómo restaurar automáticamente la información de facturación del usuario**

Esta función le permite restaurar la Información de facturación de fechas concretas.

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario (IU) de la prensa.
3. En la IU, pulse el botón **Herramientas**.
4. Seleccione **Contabilidad > Restauración automática de la información de facturación del usuario**.
5. Elija el ajuste deseado de entre las siguientes opciones:
 - **Desactivar**
 - **Restaurar cada año**
 - **Restablecer cada trimestre**

- **Restaurar cada mes**

Si elige **Restaurar todos los años**, **Restaurar todos los trimestres** o **Restaurar todos los meses**, puede seleccionar la fecha en que se llevará a cabo la restauración.

6. Seleccione **Guardar**.
7. Si fuera necesario, seleccione **Cerrar**.
8. Salga del modo Administrador.

Ajustes del dispositivo de contabilidad/facturación

Cómo seleccionar los ajustes del dispositivo de contabilidad y facturación

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario (IU) de la prensa.
3. En la IU, pulse el botón **Herramientas**.
4. Seleccione **Contabilidad > Ajustes del dispositivo de contabilidad y facturación**.
5. Cambie los siguientes ajustes si fuera necesario:
 - **Conectarse con el dispositivo de contabilidad/facturación:** Pulse **Conectado** para activar un dispositivo de contabilidad o facturación que esté conectado con la prensa.
 - **Dispositivo de contabilidad/facturación:** Seleccione el tipo de dispositivo.
 - **Seguimiento de trabajos de impresión:** Seleccione **Hacer seguimiento con dispositivo de contabilidad/facturación** para hacer un seguimiento de las páginas de impresión.
 - **Trabajo con crédito insuficiente:** Seleccione esta opción para eliminar, retener o eliminar después de la finalización del tiempo de espera en trabajos con crédito insuficiente.
 - **Cobrar trabajos de impresión:** Seleccione **Cobrar por número de tarjeta** para hacer un seguimiento de los cargos por número de tarjeta.
 - **Hacer seguimiento con dispositivo acumulativo:** Seleccione el tipo de dispositivo.
6. Si es necesario, seleccione **Guardar**.
7. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
8. Salga del modo Administrador.

Informe de actividades de copia

Cómo activar/desactivar el informe de actividades de copia

Si se activa esta función, se genera automáticamente un informe de uso impreso sobre la sesión que un usuario ha finalizado en el servicio de copia.

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario (IU) de la prensa.
3. En la IU, pulse el botón **Herramientas**.
4. Seleccione **Contabilidad > Informe de actividades de copia**.
5. Seleccione **Desactivado** o **Activado**.
Si selecciona **Activado**, puede agregar el nombre de la compañía u otra designación al informe impreso.
6. Seleccione la barra de texto Nombre de la compañía para acceder al teclado y escribir la información que desea mostrar.
7. Seleccione **Guardar**.
8. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
9. Salga del modo Administrador.

Ajustes de autenticación/seguridad

La función **Ajustes de autenticación/seguridad** restringe el acceso a los servicios de la prensa, como **Copiar**, **Escanear** e **Imprimir**. Además, está disponible la restricción a otros servicios, como **Enviar de carpeta**, entre otros. La función **Ajustes de autenticación/seguridad** también restringe el acceso a los botones del panel de control de la Interfaz de usuario (como Estado de la máquina y Estado del trabajo) y a los recorridos de las funciones (como Imprimir archivos desde la carpeta, Recuperar archivos de la carpeta). Si se asegura la prensa, solo los usuarios registrados pueden acceder a los distintos servicios y recorridos.

Después de habilitar y configurar la función **Ajustes de autenticación/seguridad**, el usuario debe ingresar una ID del usuario y una clave para poder acceder a los distintos servicios y recorridos de la máquina.

NOTA

La función Ajustes de autenticación/seguridad funciona en combinación con la función Contabilidad para proporcionar mayor seguridad al sistema.

Ajustes de autenticación/seguridad incluye las siguientes funciones:

Ajustes del administrador del sistema

Use esta función para definir la ID de conexión y el código de aceptación del administrador del sistema.

Autenticación

Use esta función para configurar la conexión, el control de acceso y las cuentas de usuario.

Permitir que el usuario desactive opciones activas

Esta función permite que los usuarios privilegiados desactiven temporalmente ciertos ajustes activos que fueron activados por el administrador del sistema.

Valor prefijado de estado del trabajo

Use esta función para ocultar trabajos activos, trabajos terminados y registros de trabajos de usuarios no autenticados o trabajos de usuarios que no son los propietarios, para proteger la privacidad y la información confidencial.

Sobrescribir disco duro

Use esta función para sobrescribir y borrar todos los datos de imagen de trabajos que residan en el disco duro de la prensa.

Ajustes del administrador del sistema

El menú Ajustes del administrador del sistema se usa para configurar el código de aceptación del administrador del sistema. Se recomienda un nuevo código de aceptación para impedir que los usuarios hagan cambios no autorizados y para afianzar la seguridad del sistema.

Ajustes de autenticación/seguridad incluye las siguientes opciones:

Clave de aceptación del Administrador del sistema

Configure el código de aceptación para el modo Administración del sistema. El código de aceptación se utiliza para los siguientes propósitos:

NOTA

El código de aceptación prefijado del administrador del sistema es **admin**.

- Cuando la función **Ingreso del código de aceptación** está en la posición de **activado** y, por lo tanto, siempre requiere un código de aceptación de la Interfaz de usuario, y
- Cuando se inicia sesión con una cuenta local.

NOTA

Siempre se debe introducir un código de aceptación cuando se accede en forma remota o desde la red.

Cómo seleccionar los Ajustes del administrador del sistema

Sugerencias para el código de aceptación del Administrador del sistema:

- Para mayor seguridad, se recomienda crear un código de aceptación nuevo.
 - El código de aceptación prefijado es **admin**.
 - El código de aceptación debe tener de 4 a 12 caracteres.
1. Inicie sesión como Administrador.
 2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
 3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
 4. Seleccione **Ajustes de autenticación/seguridad > Ajustes del administrador del sistema**.
 5. Seleccione **Código de aceptación del administrador del sistema**.

- a) Escriba la nueva clave entre 4 y 12 dígitos numéricos en el campo Código de aceptación nuevo.

NOTA

Para establecer que no se requiera ningún código de aceptación, deje el código de aceptación en blanco y elija **Guardar**. Sin embargo, no es recomendable a los fines de seguridad.

- b) Vuelva a introducir el mismo código de aceptación en el campo **Escribir código de aceptación**.
- c) Seleccione **Guardar**.
Aparece la pantalla Ajustes del administrador del sistema.
6. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
7. Salga del modo Administrador.

Autenticación

Use las opciones del menú **Autenticación** para configurar la conexión, control de acceso y cuentas de usuario. **Autenticación** incluye las siguientes funciones:

Tipo de conexión

Las opciones incluyen **No se requiere inicio de sesión**, **Inicio de sesión con cuentas locales**, **Inicio de sesión con cuentas remotas** y **Xerox Secure Access**.

Control de acceso

Use esta función para seleccionar las opciones de restricción de la prensa que desea para cada servicio o dispositivo. Existen las siguientes posibilidades:

- **Acceso al dispositivo:** Use esta opción para restringir la operación de los botones de control. Seleccione **Desbloqueado** o **Bloqueado**.
- **Acceso a servicio:** Use esta opción para restringir el acceso a cada uno de los Servicios, por ejemplo Copiar, Escanear, Imprimir, Enviar de carpeta, Programación almacenada, Hojas de flujo de trabajo y Aplicaciones web.

Crear/ver cuentas de usuario

Use esta función para crear cuentas nuevas o para editar o ver cuentas existentes. Las cuentas también pueden eliminarse según se requiera.

NOTA

Para obtener información e instrucciones detalladas, consulte **Contabilidad > Crear/ver cuentas de usuario**.

Restaurar cuentas de usuario

Esta función elimina toda la información registrada de todos los usuarios registrados simultáneamente o restaura todos los datos de Auditrón (como límites de cuenta e impresiones totales).

NOTA

Para obtener información e instrucciones detalladas, consulte **Contabilidad > Restaurar cuentas de usuario**.

Crear grupos de autorización

Use esta función para permitirles a los usuarios conectados la utilización de ciertas funciones cuyo uso está normalmente restringido. Los usuarios conectados pueden dividirse en distintos grupos de autorización, y se pueden crear y registrar hasta veinte grupos. Entre las opciones se incluyen las siguientes:

- **Nombre de grupo:** Ingrese un nombre de grupo nuevo o edite uno existente. Se permite un máximo de 32 caracteres.
- **Restringir método de selección de destinatario:** Seleccione **Aplicar restricción siempre** o **Sin restricciones**. Es posible que esta opción no esté disponible en algunas configuraciones.
- **Restringir al usuario a editar la libreta de direcciones:** Seleccione si desea permitir que un usuario edite la libreta de direcciones. Normalmente, el acceso a la libreta de direcciones está restringido como "solo lectura", y los usuarios no pueden editarla.
- **Permitir al usuario desactivar opciones activas:** Seleccione **Permitir** o **No permitir**. Si selecciona **Permitir**, se les permite a los miembros del grupo desactivar ciertas funciones durante las sesiones de usuario (por ejemplo, Forzar marca de agua de seguridad).
- **Cuando se detecta un código de protección:** Seleccione **Eliminar trabajo automáticamente** o **Permitir reanudar el trabajo**. Si selecciona **Permitir reanudar el trabajo**, la prensa puede temporalmente procesar un trabajo, aunque la máquina detecte un código de protección en el documento original.

Configuración de detalles de usuario

Esta función le permite configurar las opciones para la autenticación de ID del usuario. Las opciones incluyen lo siguiente:

- **Nombre alternativo para ID de usuario:** Si es necesario, use esta opción para cambiar el alias que aparece en la pantalla de inicio de sesión. El alias prefijado es UserID (ID de usuario). Si lo desea, puede cambiarse a Nombre o Número de usuario. El alias puede tener de 1 a 15 caracteres. Este es un cambio global para la máquina en su totalidad.
- **Ocultar ID de usuario (***):** Cuando selecciona **Mostrar**, los caracteres aparecen en la pantalla a medida que introduce su ID de usuario. Cuando selecciona **Ocultar**, los caracteres aparecen en forma de asterisco en la pantalla a medida que introduce su ID de usuario.

- **Registro de accesos fallidos:** Ajuste el total de errores para detectar accesos no autorizados. Se registra un error cuando la autenticación presenta errores la cantidad de veces especificada aquí y dentro de un plazo predeterminado.
- **Pantalla Confirmación para cerrar sesión:** Especifique si desea mostrar una pantalla de confirmación para cerrar sesión cada vez que finaliza la sesión de usuario.
- **ID de usuario para conexión:** Especifique si desea que el campo para la introducción de la ID de usuario de la pantalla de conexión de usuario distinga entre minúsculas y mayúsculas. Si selecciona **Distinguir mayúsculas/minúsculas**, la autenticación se realiza usando la ID de usuario tal cual fue registrada (incluidas las mayúsculas y minúsculas). Si selecciona **No distinguir mayúsculas/minúsculas**, la autenticación se realiza ignorando minúsculas y mayúsculas, aunque la ID de usuario incluya ambas.

NOTA

No cambie el ajuste mientras se guarda el archivo como Impresión de cobro privada. De lo contrario, pueden aparecer problemas, inclusive la imposibilidad de imprimir. Cambie el ajuste después de que la impresora haya impreso todos los archivos guardados.

- **Modo de enlace de tarjeta inteligente:** Especifique si desea solicitar un código de aceptación para la autenticación de tarjetas inteligentes.
- **Verificación de certificado de tarjeta inteligente:** Especifique si desea verificar el certificado de tarjeta inteligente cuando un usuario utiliza la tarjeta inteligente. Si se selecciona **Activado**, se verifica al propietario de la tarjeta inteligente mediante una combinación de verificación del código PIN, verificación de la tarjeta inteligente y coincidencia de claves privadas. Si se selecciona **Desactivado**, se verifica al propietario de la tarjeta inteligente mediante la verificación del código PIN.
- **Intervalo de desconexión de tarjeta inteligente** Seleccione el método de desconexión para la autenticación de la tarjeta inteligente cuando la tarjeta inteligente no requiere que se utilice contacto físico para la autenticación. Si selecciona **Desconexión al extraer la tarjeta**, usted puede desconectarse de la máquina quitando la tarjeta inteligente del lector de tarjetas inteligentes. Si selecciona **Desconexión desde el panel de control**, usted puede desconectarse usando la pantalla táctil o el panel de control.
- **Guardar cuentas remotas en esta máquina:** Especifique si desea guardar la información del usuario registrado en la máquina. Esta opción permite que la máquina local autentique a los usuarios, aun cuando el servidor remoto esté fuera de línea.

NOTA

Esta opción se aplica únicamente a los usuarios cuya autenticación se realiza mediante tarjetas inteligentes.

- **Eliminar cuentas remotas:** Especifique si desea eliminar la información de usuarios remotos que está guardada en la máquina.

NOTA

Esta opción se aplica únicamente a los usuarios cuya autenticación se realiza mediante tarjetas inteligentes.

Cantidad máxima de intentos de conexión

Esta función impide que los ajustes de seguridad sean modificados por personas que finjan ser el administrador del sistema. Si la autenticación del administrador falla de forma continua más veces que la cantidad de veces especificada, se deniega el acceso. Seleccione entre 1 y 10 para la cantidad máxima de intentos de conexión.

Política de código de aceptación

Especifique si desea que se solicite un código de aceptación cuando un usuario o el administrador utilizan la máquina. Esta función se utiliza para ingresar mediante el panel de control de la máquina. Si se utilizan dispositivos remotos, como Servicio de Internet CentreWare, SIEMPRE se debe ingresar un código de aceptación. El código de aceptación debe tener de 4 a 12 dígitos.

Temas relacionados

[Crear/ver cuentas de usuario](#)

[Cómo crear/ver/editar una cuenta de usuario](#)

[Restaurar cuentas de usuario](#)

[Cómo restaurar todas las cuentas de usuario \(Contabilidad\)](#)

Cómo seleccionar las opciones/funciones de autenticación

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario (IU) de la prensa.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes de autenticación/seguridad**.
5. Seleccione **Autenticación**.
6. Seleccione la función que desea configurar o cambiar (por ejemplo, **Tipo de conexión** o **Control de acceso**).
7. Seleccione el elemento que desea configurar o cambiar y seleccione **Cambiar ajustes** (si es necesario).
8. Seleccione el ajuste deseado para ese elemento.
9. Seleccione **Guardar**.
Se muestra la pantalla anterior.
10. Repita los pasos anteriores para las demás funciones de Autenticación que desee.
11. Cuando haya terminado, seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal de la ficha Herramientas.
12. Salga del modo Administrador.

Cómo seleccionar las opciones de control de acceso

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario (IU) de la prensa.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes de autenticación/seguridad > Autenticación**.
5. Seleccione **Control de acceso**.
6. Seleccione **Acceso al dispositivo**.

- a) Seleccione **Desbloqueado** o **Bloqueado** para cada recorrido.
 - b) Seleccione **Guardar**.
Se muestra la pantalla anterior.
- 7. Seleccione Acceso a servicio.**
- a) Seleccione el servicio deseado (por ejemplo, Copiar o Escanear).
 - b) Seleccione **Cambiar ajustes**.
 - c) Seleccione **Desbloqueado** o **Bloqueado**.
 - d) Seleccione **Guardar**.
Se muestra la pantalla anterior.
 - e) Repita los pasos anteriores para los demás servicios que desee.
 - f) Seleccione **Cerrar** para regresar a la pantalla Control de acceso.
- 8. Seleccione Guardar.**
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
- 9. Salga del modo Administrador.**

Cómo crear/editar un grupo de autorización

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario (IU) de la prensa.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes de autenticación/seguridad > Autenticación**.
5. Seleccione **Crear grupos de autorización**.
Aparece la pantalla Crear grupos de autorización.
6. Seleccione un elemento de la lista Nombre del grupo (un grupo ya existente o un elemento (**Sin nombre**)).
7. Seleccione **Crear/Eliminar**.
Aparece la pantalla Grupo de autorización.
8. Seleccione el elemento **Nombre de grupo**.
 - a) Seleccione **Cambiar ajustes**.
 - b) Escriba un nombre de grupo (un nombre nuevo o edite uno existente).
 - c) Seleccione **Guardar**.
Aparece la pantalla Grupo de autorización.
9. Seleccione el siguiente elemento que se debe configurar o cambiar.
 - a) Seleccione **Cambiar ajustes**.
 - b) Realice la selección apropiada para el grupo.
 - c) Seleccione **Guardar**.
Aparece la pantalla Grupo de autorización.
10. Repita los pasos anteriores para cualquier otra opción de grupo deseada y, al terminar, seleccione **Cerrar**.
Aparece la pantalla Crear grupos de autorización.
11. Repita los pasos anteriores para crear o editar más grupos.
12. Cuando haya terminado, seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal de la ficha Herramientas.
13. Salga del modo Administrador.

Cómo seleccionar las opciones de configuración de los detalles de usuario

Esta función le permite configurar las opciones para la autenticación de ID del usuario. Las opciones disponibles dependen del tipo de autenticación seleccionado en **Herramientas > Ajustes de autenticación/seguridad > Autenticación > Tipo de conexión**.

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario (IU) de la prensa.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes de autenticación/seguridad > Autenticación**.
5. Seleccione **Configuración de detalles de usuario**.
Las opciones que se muestran dependen del tipo de autenticación que se exige; las opciones disponibles dependen del Tipo de conexión seleccionada.
6. Seleccione el elemento que se debe configurar o cambiar.
7. Seleccione **Cambiar ajustes**.
8. Seleccione el ajuste deseado para ese elemento.
9. Seleccione **Guardar**.
10. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal de la ficha Herramientas.
11. Salga del modo Administrador.

Permitir que el usuario desactive opciones activas

Cómo seleccionar la opción correspondiente a Permitir al usuario desactivar opciones activas

Esta función permite que los usuarios privilegiados desactiven temporalmente ciertas opciones activas, como Forzar marca de agua e ID única universal activadas por el administrador del sistema para aplicarlas a todos los trabajos.

IMPORTANTE

Siempre se debe regresar a **Ajustes de autenticación/seguridad > Permitir al usuario desactivar opciones activas** y seleccionar **Activar opciones activas** al finalizar el trabajo. De lo contrario, los ajustes permanecen activos automáticamente cuando finaliza una sesión de trabajo y el usuario cierra sesión.

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario (IU) de la prensa.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes de autenticación/seguridad**.
5. Seleccione **Permitir al usuario desactivar opciones activas**.
6. Seleccione **Desactivar opciones activas** o **Activar opciones activas**:

Seleccione **Desactivar opciones activas** para desactivar temporalmente las opciones activas antes de ejecutar un trabajo.

IMPORTANTE

Siempre se debe regresar a esta pantalla y seleccionar **Activar opciones activas** al finalizar el trabajo. De lo contrario, los ajustes permanecen activos automáticamente cuando finaliza una sesión de trabajo y el usuario cierra sesión.

7. Seleccione **Guardar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
8. Salga del modo Administrador.

Valor prefijado de estado del trabajo

Cómo seleccionar opciones prefijadas de estado del trabajo

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario (IU) de la prensa.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes de autenticación/seguridad**.
5. Seleccione **Valor prefijado de estado del trabajo**.
6. Seleccione **Vista de trabajos activos**.
7. Seleccione **Sí** o **No** para ocultar los detalles.
8. Seleccione **Guardar**.
9. Seleccione **Vista de trabajos terminados**.
10. Elija el ajuste deseado para las siguientes opciones:
 - **Permitir visualizar los trabajos siempre**: Seleccione **Requerir inicio de sesión para visualizar trabajos** o **Prohibir visualización de trabajos**.
 - **Ocultar detalles del trabajo**: Seleccione **Sí** o **No**.
11. Seleccione **Guardar**.
Se muestra la pantalla principal Herramientas.
12. Salga del modo Administrador.

Sobrescribir disco duro

SUGERENCIA

Esta es una función de seguridad estándar que sobrescribe y borra todos los datos de imagen de trabajos que residan en el disco duro de la prensa. No afecta el almacenamiento MNV. Para obtener más información, llame al Centro de asistencia al cliente de Xerox.

Para garantizar que no se pueda acceder a los datos de imagen de trabajos del disco duro, puede eliminar y sobrescribir los datos de imagen de trabajos. Los datos de imagen son todos los datos de los usuarios que estén en proceso o datos de usuarios temporales que estén en el disco duro. Esto incluye trabajos actuales/activos, trabajos en cola de impresión y trabajos terminados. Seleccione si desea realizar o no una sobrescritura de disco duro. Entre las opciones se incluyen las siguientes:

Cantidad de sobrescrituras

Seleccione la cantidad de veces que desea sobrescribir los datos del disco duro. Seleccione entre 1 y 3 veces.

Después de borrar datos del disco duro, se sobrescribe el área del disco donde estaban almacenados los datos. Esto impide la recuperación o restauración no autorizadas de los datos grabados anteriormente. Esto es aplicable a archivos y otro tipo de información almacenada temporalmente por el sistema.

SUGERENCIA

Lea detenidamente la siguiente información:

- Si la prensa se apaga durante el proceso de sobrescritura, es probable que algunos archivos permanezcan en el disco duro.
- Los datos del disco duro se borran mediante una sola sobrescritura. Sin embargo, después de sobrescribir los datos tres veces, estos ya no se pueden recuperar. El proceso de sobrescritura triple no demora más tiempo que el proceso de sobrescritura simple.
- Durante el proceso de sobrescritura, es probable que las operaciones normales se ejecuten más lentamente que lo normal.

Sobrescritura de imagen programada

Seleccione un cronograma, una frecuencia recurrente para sobrescribir los datos del disco duro. Entre las opciones se incluyen:

- **Desactivar**
- **Diario**
- **Semanal**
- **Mensual**

Ejecutar sobrescritura de imagen

Seleccione esta opción e **Iniciar** para comenzar y ejecutar inmediatamente una sobrescritura de disco duro. Esto borra los datos del trabajo ni bien finaliza el trabajo de impresión.

Cómo seleccionar las opciones para sobrescribir el disco duro

1. Inicie sesión como Administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario (IU) de la prensa.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Ajustes de autenticación/seguridad**.
5. Seleccione **Sobrescribir disco duro**.
6. Seleccione **Cantidad de sobrescrituras**.

7. Seleccione una de las siguientes alternativas:
 - **Desactivar**
 - **1 sobrescritura**
 - **3 sobrescrituras**
8. Seleccione **Guardar**.
9. Seleccione **Sobrescritura de imagen programada**.
10. Seleccione la opción deseada:
 - **Desactivar**
 - **Diario**
 - **Semanal**
 - **Mensual**
11. Seleccione **Guardar**.
Se muestra la pantalla principal de la ficha Herramientas.
12. Salga del modo Administrador.

Contabilidad y autenticación

Contabilidad

La función Contabilidad permite medir (facturar) los distintos servicios de la prensa, incluidos Copiar, Escanear e Imprimir. Esta capacidad de medición (facturación) proporciona información adecuada de facturación y/o limita el uso correspondiente a usuarios/cuentas individuales.

Después de activar y configurar la función Contabilidad, el usuario debe introducir una ID de usuario y, opcionalmente, una clave para usar un servicio medido (facturado). Cuando un usuario inicia sesión y accede a uno de los servicios medidos, la máquina realiza un seguimiento de la cantidad de trabajos medidos correspondientes a ese usuario.

Autenticación

La función Ajustes de autenticación/seguridad restringe el acceso a los servicios de la prensa, como Copiar, Escanear e Imprimir. Además, está disponible la restricción a otros servicios, como Enviar de carpeta, entre otros. La función Ajustes de autenticación/seguridad también restringe el acceso a los botones del panel de control, como **Servicios**, **Estado de la máquina** y **Estado del trabajo**. También restringe el acceso a los recorridos de las funciones, como Imprimir archivos desde la carpeta. Si se asegura la prensa, solo los usuarios registrados pueden acceder a los distintos servicios y recorridos.

Después de habilitar y configurar la función Ajustes de autenticación/seguridad, el usuario debe introducir una ID de usuario y una clave para poder acceder a los distintos servicios y recorridos de la prensa.

SUGERENCIA

Se puede acceder tanto a la función Contabilidad como a la función Autenticación (Seguridad) desde la Interfaz de usuario (IU) o desde el Servicio de Internet CentreWare.

NOTA

Las funciones Contabilidad y Autenticación normalmente funcionan de forma independiente; sin embargo, en ciertas circunstancias, el cambio realizado en una afecta a la otra. Por ejemplo, si se configura **Ajustes de autenticación/seguridad > Autenticación > Tipo de conexión** en **Inicio de sesión con cuentas locales**, la opción **Contabilidad local** se ajusta automáticamente en **Contabilidad > Tipo de contabilidad**. Solo el administrador puede configurar y controlar la función Contabilidad.

Definición de componentes de la función Autenticación

Tipos de usuario administrados por la función Autenticación

Los siguientes usuarios son administrados por la función **Ajustes de autenticación/seguridad > Autenticación**:

Administrador del sistema

El administrador del sistema puede registrar y cambiar los ajustes de sistema conforme a los entornos utilizados. El administrador del sistema utiliza una ID de usuario especial.

Usuario conectado

Un usuario registrado es alguien que está registrado en la prensa o en un servidor remoto. Para usar servicios no restringidos, es necesario introducir una ID de usuario y un código de aceptación.

Usuario no registrado

Un usuario no registrado no puede usar ninguno de los servicios de prensa restringidos.

Usuario local

Es el usuario que no inicia sesión en la máquina.

Derechos de usuario y grupos de autorización

Durante el registro de un usuario en la prensa, se puede seleccionar un derecho específico del usuario y un grupo de autorización. Esto se puede hacer para cada usuario.

Derechos de usuario

Existen tres derechos del usuario:

- Usuario: no se concede autoridad especial a este usuario.
- Administrador de cuenta: tiene la misma autoridad que un administrador del sistema, excepto que esta persona no puede administrar carpetas ni hojas de flujo de trabajo, ni cambiar el código de aceptación del sistema.
- Administrador del sistema: este usuario tiene autoridad para crear, eliminar, cambiar (excepto en el caso de códigos de aceptación) y ver la mayoría de la información del usuario; crear, eliminar, cambiar y ver la contabilidad; cambiar el nombre alternativo de una ID de cuenta u ocultar la ID de cuenta; y, por último, imprimir un informe de auditoría para cada usuario.

Grupos de autorización

Los siguientes cuatro ajustes pueden configurarse para cada grupo de autorización:

- Restringir método de selección de destinatario: indique si los miembros del grupo pueden especificar destinatarios cuando la opción Restringir método de selección de destinatario está configurada en Solo de la libreta de direcciones.
- Restringir al usuario a editar la libreta de direcciones: indique si los miembros del grupo pueden editar la libreta de direcciones de la máquina cuando la función de edición de la libreta de direcciones está prohibida.
- Permitir al usuario desactivar opciones activas: indique si los miembros del grupo pueden desactivar los ajustes activos y, aun así, realizar un trabajo. Los ajustes incluyen Forzar marca de agua, Forzar marca de agua de seguridad e Imprimir ID única universal. Este ajuste permite que los usuarios que pertenecen a un grupo de autorización desactiven las opciones activas de **Inicio > Herramientas**.
- Cuando se detecta un código de protección: seleccione si la prensa puede temporalmente procesar un trabajo aunque la máquina detecte un código de protección en el documento original.

Categorías de tipo de conexión de autenticación

Existen dos categorías de autenticación según dónde esté almacenada la información del usuario:

Inicio de sesión con cuentas locales

Esta opción administra la autenticación según la información del usuario que está registrada en la máquina. Para ello, se debe configurar **Ajustes de autenticación/seguridad > Autenticación > Tipo de conexión** en **Inicio de sesión con cuentas locales** y que **Contabilidad > Tipo de contabilidad** se configuren en **Contabilidad local**. Los trabajos de impresión enviados directamente desde un PC pueden llegar a la máquina después de pasar por un proceso de autenticación que analiza la información de autenticación en un controlador de impresión del cliente y la compara con la información registrada en la máquina.

Inicio de sesión con cuentas remotas

Utiliza un servidor de autenticación remota para administrar la autenticación. La información del usuario no está registrada en la máquina.

NOTA

Una ID de usuario registrado en el servidor de autenticación remota puede tener un máximo de 32 caracteres, y la clave, un máximo de 128 caracteres. Sin embargo, para una autenticación SMB, la clave puede tener un máximo de 32 caracteres.

Métodos de autenticación

Los siguientes métodos de autenticación se encuentran disponibles en la máquina:

Autenticación de la ID de usuario

Este método requiere que los usuarios introduzca su ID de usuario y los códigos de aceptación con el teclado numérico o la pantalla táctil de la IU de la máquina. La autenticación se lleva a cabo con la información del usuario que está registrada en la máquina o en un servidor remoto.

El método de autenticación de la ID de usuario está disponible tanto con **Autenticación > Tipo de conexión > Inicio de sesión con cuentas locales** como con **Autenticación > Tipo de conexión > Inicio de sesión con cuentas remotas**.

- **Inicio de sesión con cuentas locales:** La autenticación se administra utilizando la información registrada en la máquina para cada usuario. Los trabajos de impresión enviados directamente desde un PC pueden llegar a la máquina después de pasar por un proceso de autenticación que analiza la información de autenticación en un controlador de impresión del cliente y la compara con la información registrada en la máquina.
- **Inicio de sesión con cuentas remotas:** La autenticación se administra mediante un servidor remoto, y la información del usuario no está registrada localmente en la máquina.

Autenticación de tarjeta inteligente

La autenticación se realiza usando una tarjeta inteligente (Tarjeta de acceso común/CAC).

Combinación de autenticación de tarjeta inteligente y de ID de usuario

Para realizar la autenticación se debe obtener la información de la tarjeta de la ID de usuario y compararla, para su validación, con la información de la tarjeta registrada en la máquina o en un servidor remoto.

Categorías de tipo de contabilidad

El **Tipo de contabilidad** le permite al administrador activar o desactivar la función Contabilidad y especificar los tipos de trabajos que requieren administración de cuentas. En la prensa, se encuentra disponibles las siguientes categorías de Tipo de contabilidad:

Contabilidad local

Esta opción realiza la administración de cuentas localmente en la máquina y mediante la utilización de la información de conexión de todos los usuarios registrados. La administración de cuentas incluye mantener un total de todos los límites de cuenta de cada usuario, inclusive copiar, escanear e imprimir. El administrador del sistema puede imprimir informes de auditoría para uno, varios o todos los usuarios.

Contabilidad estándar de Xerox

Esta opción es similar a Contabilidad local en lo que respecta a la administración de cuentas que realiza con el usuario y la información de cuentas registrada en la máquina local. La administración de cuentas incluye mantener un total de todos los límites de cuenta de cada usuario, inclusive copiar, escanear e imprimir. El administrador del sistema puede imprimir informes de auditoría para uno, varios o todos los usuarios.

Relación ente la autenticación y la contabilidad

La siguiente tabla describe cómo operan en conjunto las funciones **Autenticación > Tipo de conexión** y **Contabilidad > Tipo de contabilidad** y cómo pueden combinarse.

Tipo de conexión	Tipo de contabilidad			
	Contabilidad desactivada	Contabilidad local	Contabilidad de red	Contabilidad estándar de Xerox
No se requiere inicio de sesión	Disponible NOTA Este es el ajuste prefijado.	No disponible	Disponible	Disponible
Inicio de sesión con cuentas locales	No disponible	Disponible	Disponible	Disponible
Inicio de sesión con cuentas remotas	Disponible	No disponible	No disponible	No disponible

Servicios controlados por autenticación

Descripción general

Las siguientes tablas describen las funciones controladas por la función Autenticación. Las funciones restringidas varían según cómo se utiliza la máquina. Es posible establecer algunas restricciones para el usuario individual, mientras que hay otras restricciones que pueden establecerse para la máquina en su totalidad.

Servicios restringidos mediante la autenticación de la ID de usuario

El método de autenticación de la ID de usuario requiere que una persona inicie sesión con su ID de usuario. Los servicios restringidos mediante autenticación y contabilidad pueden diferir en función de la combinación seleccionada para las funciones **Autenticación > Tipo de conexión** y **Contabilidad > Tipo de contabilidad**.

Inicio de sesión con cuentas locales/Contabilidad local

Consulte la siguiente tabla cuando están configuradas o activadas estas opciones: **Ajustes de autenticación/seguridad > Autenticación > Tipo de conexión > Inicio de sesión con cuentas locales** y **Contabilidad > Tipo de contabilidad > Contabilidad local**.

Servicios	Autenticación requerida: Sí/No	Restricciones por usuario		
	ID de usuario	Restricciones de la función ¹	Límite de cuenta ²	Cuenta de uso (por usuario)
Copia	Sí	Disponible	Disponible	Disponible
Imprimir	Sí	Disponible	Disponible	Disponible
Cobrar impresión, Impresión de cobro privada.	Sí	Disponible	Disponible	Disponible
Escanear	Sí	Disponible	Disponible	Disponible

¹La selección de las funciones disponibles para cada usuario se realiza durante la creación/edición de una cuenta de usuario.

²La máquina se detiene cuando el límite de cuenta del usuario alcanza el tope máximo establecido para una función (copiar, escanear, imprimir).

Inicio de sesión con cuentas locales/Contabilidad de red

Consulte la siguiente tabla cuando están configuradas o activadas estas opciones:
Ajustes de autenticación/seguridad > Autenticación > Tipo de conexión > Inicio de sesión con cuentas locales y Contabilidad > Tipo de contabilidad > Contabilidad de red.

Servicios	Autenticación requerida: Sí/No	Restricciones por usuario		
	ID de usuario	Restricciones de la función ¹	Límite de cuenta	Cuenta de uso (por usuario)
Copia	Sí	Disponible	No se aplica	No se aplica
Imprimir	Sí	Disponible	No se aplica	No se aplica
Cobrar impresión, Impresión de cobro privada.	Sí	Disponible	No se aplica	No se aplica
Escanear	Sí	Disponible	No se aplica	No se aplica

¹La selección de las funciones disponibles para cada usuario se realiza durante la creación/edición de una cuenta de usuario.

Tipo de conexión/Inicio de sesión con cuentas remotas

Consulte la siguiente tabla cuando la función **Ajustes de autenticación/seguridad > Autenticación > Tipo de conexión** esté configurada en **Inicio de sesión con cuentas remotas**.

Servicios	Autenticación requerida: Sí/No	Restricciones por usuario		
	ID de usuario	Restricciones de la función ¹	Límite de cuenta	Cuenta de uso (por usuario)
Copia	Sí	Disponible	No se aplica	No se aplica
Imprimir	Sí ²	Disponible	No se aplica	No se aplica
Cobrar impresión, Impresión de cobro privada.	Sí	Disponible	No se aplica	No se aplica
Escanear	Sí	Disponible	No se aplica	No se aplica

¹La selección de las funciones disponibles para cada usuario se realiza durante la creación/edición de una cuenta de usuario.

²Si la función Inicio de sesión con cuentas remotas está configurada/activada, el servicio de Impresión no puede restringirse. Para restringir las operaciones de impresión, use Cobrar impresión o Impresión de cobro privada.

Inicio de sesión con cuentas locales/Contabilidad estándar de Xerox

Consulte la siguiente tabla cuando están configuradas o activadas estas opciones: **Ajustes de autenticación/seguridad > Autenticación > Tipo de conexión > Inicio de sesión con cuentas locales y Contabilidad > Tipo de contabilidad > Contabilidad estándar de Xerox.**

Servicios	Autenticación requerida: Sí/No	Restricciones por usuario		
	ID de usuario	Restricciones de la función ¹	Límite de cuenta ²	Cuenta de uso (por usuario)
Copia	Sí	Disponible	Disponible	Disponible
Imprimir	Sí	Disponible	Disponible	Disponible
Cobrar impresión, Impresión de cobro privada.	Sí	Disponible	Disponible	Disponible
Escanear	Sí	Disponible	Disponible	Disponible

¹La selección de las funciones disponibles para cada usuario se realiza durante la creación/edición de una cuenta de usuario.

²La máquina se detiene cuando el límite de cuenta del usuario alcanza el tope máximo establecido para una función (copiar, escanear, imprimir).

Servicios restringidos mediante la combinación de la tarjeta inteligente y la autenticación de la ID de usuario

La tarjeta inteligente (tarjeta de acceso común/CAC) y el método de autenticación de la ID de usuario requieren que alguien utilice la tarjeta inteligente o introduzca la información de la tarjeta inteligente antes de usar los servicios de la prensa. Los servicios restringidos mediante autenticación y contabilidad pueden diferir en función de la combinación seleccionada para las funciones **Autenticación > Tipo de conexión y Contabilidad > Tipo de contabilidad.**

Inicio de sesión con cuentas locales/Contabilidad local

Consulte la siguiente tabla cuando están configuradas o activadas estas opciones: **Ajustes de autenticación/seguridad > Autenticación > Tipo de conexión > Inicio de sesión con cuentas locales y Contabilidad > Tipo de contabilidad > Contabilidad local.**

Servicios	Autenticación		Restricciones por usuario		
	ID de usuario requerida: Sí/No	Tarjeta inteligente ¹ requerida: Sí/No	Restricciones de la función ²	Límite de cuenta ³	Cuenta de uso (por usuario)
Copia	No se aplica	Sí	Disponible	Disponible	Disponible
Imprimir	Sí	No se aplica	Disponible	Disponible	Disponible
Cobrar impresión, Impresión de cobro privada.	No se aplica	Sí	Disponible	Disponible	Disponible
Escanear	No se aplica	Sí	Disponible	Disponible	Disponible

¹La ID de usuario que figura en la tarjeta se compara con la ID de usuario registrada en la máquina, y se verifica la autenticación, según corresponda.

²La selección de las funciones disponibles para cada usuario se realiza durante la creación/edición de una cuenta de usuario.

³La máquina se detiene cuando el límite de cuenta del usuario alcanza el tope máximo establecido para una función (copiar, escanear, imprimir).

Inicio de sesión con cuentas locales/Contabilidad de red

Consulte la siguiente tabla cuando están configuradas o activadas estas opciones: **Ajustes de autenticación/seguridad > Autenticación > Tipo de conexión > Inicio de sesión con cuentas locales y Contabilidad > Tipo de contabilidad > Contabilidad de red.**

Servicios	Autenticación		Restricciones por usuario		
	ID de usuario requerida: Sí/No	Tarjeta inteligente ¹ requerida: Sí/No	Restricciones de la función ²	Límite de cuenta	Cuenta de uso (por usuario)
Copia	No se aplica	Sí	Disponible	No se aplica	No se aplica
Imprimir	Sí	No se aplica	Disponible	No se aplica	No se aplica
Cobrar impresión, Impresión de cobro privada.	No se aplica	Sí	Disponible	No se aplica	No se aplica
Escanear	No se aplica	Sí	Disponible	No se aplica	No se aplica

¹La ID de usuario que figura en la tarjeta se compara con la ID de usuario registrada en la máquina, y se verifica la autenticación, según corresponda.

²La selección de las funciones disponibles para cada usuario se realiza durante la creación/edición de una cuenta de usuario.

Tipo de conexión/Inicio de sesión con cuentas remotas

Consulte la siguiente tabla cuando la función **Ajustes de autenticación/seguridad > Autenticación > Tipo de conexión** esté configurada en **Inicio de sesión con cuentas remotas**.

Servicios	Autenticación		Restricciones por usuario		
	ID de usuario requerida: Sí/No	Tarjeta inteligente ¹ requerida: Sí/No	Restricciones de la función ²	Límite de cuenta	Cuenta de uso (por usuario)
Copia	Sí	Sí	Disponible	No se aplica	No se aplica
Imprimir ³	Sí	No se aplica ³	Disponible	No se aplica	No se aplica
Cobrar impresión, Impresión de cobro privada.	Sí	Sí	Disponible	No se aplica	No se aplica
Escanear	Sí	Sí	Disponible	No se aplica	No se aplica

¹La ID de usuario que figura en la tarjeta se compara con la ID de usuario registrada en la máquina, y se verifica la autenticación, según corresponda.

²La selección de las funciones disponibles para cada usuario se realiza durante la creación/edición de una cuenta de usuario.

³Si la función Inicio de sesión con cuentas remotas está configurada/activada, el servicio de Impresión no puede restringirse. Para restringir las operaciones de impresión, use Cobrar impresión o Impresión de cobro privada.

Tarjeta de acceso común (CAC)

Autenticación de la tarjeta de acceso común (CAC)

La Autenticación de la tarjeta de acceso común (CAC) es parte de una iniciativa del Departamento de Defensa para incrementar la seguridad de sus instalaciones y la información crítica mediante el uso de tarjetas de identificación inteligentes. Con el tiempo, todos los empleados del departamento utilizarán tarjetas CAC para acceder a los PC, redes y edificios. En muchos casos, el departamento requiere el mismo nivel de autenticación también para la impresora. Cuando obtienen permiso para usar la impresora, los empleados del Departamento de Defensa deben utilizar la tarjeta CAC para acceder a la máquina y poder escanear o copiar documentos, lo cual brinda mayor seguridad y administración de las máquinas.

El software de activación de CAC de Xerox admite una cantidad de lectores de tarjetas y permite la autenticación de los usuarios en la máquina. La tarjeta se conecta a un puerto USB de la impresora.

Consulte la Guía de instalación de tarjetas inteligentes de Xerox para obtener una explicación exhaustiva de la instalación y configuración de la solución Smart Card.

NOTA

Si el dispositivo está configurado para utilizar Contabilidad de red, deberá desactivarse para poder usar la CAC. Para obtener más información, consulte [Contabilidad de red \(Contabilidad basada trabajos\)](#).

Tipos de tarjetas admitidas

La solución Tarjeta de acceso común (CAC) es compatible con la mayoría de los tipos de tarjetas CAC mencionadas a continuación. Hay otros tipos de tarjetas que pueden funcionar con el sistema de ID CAC/PIV, pero no han sido validados.

- Axalto Pegasus 64K/V2
- Axalto Cyberflex 32K/V1
- Axalto Cyberflex 64K/V2
- Gemplus GemXpresso 64K/V2
- Oberthur 72K/V2
- Oberthur CosmopoIIC 32K/V1
- Oberthur D1 72K / V2 (sin contacto y verificación de identidad personal o PIV)
- Gemalto 72K PIV ENDPOINT
- Gemalto 128K PIV ENDPOINT
- Gemalto 144K PIV ENDPOINT

Lectores de tarjetas admitidos

Los siguientes lectores de tarjetas son compatibles con el sistema de identificación por medio de CAC.

- Lector Gemplus PC USB SL
- Omni 3021/3121
- SCM Micro SCR3310

NOTA

Hay otros tipos de lectores que cumplen con el estándar USB CCID y que pueden funcionar con el sistema de identificación por medio de CAC, pero no han sido validados.

Requisitos relacionados con la tarjeta de acceso común (CAC)

La tarjeta de acceso común requiere de la opción de software con kit de activación USB.

Cómo desactivar la tarjeta de acceso común (CAC)

1. En Servicio de Internet CentreWare, seleccione **Propiedades > Seguridad > Configuración de autenticación**.
2. En Tipo de conexión, seleccione ***No se requiere inicio de sesión**.
3. Seleccione **Aplicar**.
4. Seleccione **Reiniciar la máquina**.

Solución de problemas

Solución de problemas en SMB

En esta sección, se describe la solución de problemas, notas y restricciones durante el uso de SMB.

Cuando no se puede comunicar con la prensa

Causa	Punto de comprobación	Solución
El PC y la máquina están usando protocolos diferentes.	En el menú Inicio de Windows, Buscar y, mientras se buscan otros PC, Windows no puede encontrar el PC de red ni la copiadora/impresora.	Configure la máquina y cada PC de modo que usen el mismo protocolo operativo SMB.
La máquina y los PC pertenecen a distintas redes (subredes).	En el menú Inicio de Windows, Buscar y, mientras se buscan otros PC, Windows no puede encontrar el PC de red ni la copiadora/impresora.	Si la máquina y los PC están en distintas redes, consulte con su administrador de la red.
El nombre del host de la máquina ya está en uso.	Imprima la Lista de ajustes de la impresora para confirmar si aparece "Nombre de host duplicado" en la información de estado SMB.	Use el Servicio de Internet CentreWare para cambiar el nombre del host por un nombre exclusivo o inicializar los ajustes de la máquina y volver a los ajustes prefijados.

Cuando no puede imprimir

Causa	Punto de comprobación	Solución
La máquina está procesando una solicitud de otro PC. (Solo cuando la máquina está configurada en modo "No spool")	Confirme que la máquina esté procesando un trabajo de impresión. (Debería aparecer un cuadro de diálogo de error de escritura para indicar que no hay lugar disponible para la cola de impresión).	Espere a que se termine de procesar el trabajo de impresión o cambie el ajuste de la máquina al modo Spool.
La cantidad de conexiones con la máquina supera la cantidad máxima de conexiones permitidas.	Confirme si la máquina está procesando solicitudes de procesamiento simultáneas (solicitudes de impresión, consultas de estado, etc.) correspondientes a distintos PC. Debería aparecer un cuadro de diálogo de error de escritura para indicar que no se pueden conectar más PC remotos.	Espere un momento e inténtelo de nuevo.

No puede borrar documentos desde la ventana de la prensa (Interfaz de usuario)

Causa	Punto de comprobación	Solución
Está intentando borrar todos los datos de impresión que aparecen en la ventana Impresora. (Solo si el administrador del sistema tiene permiso para realizar esta tarea.)	Confirme si está intentando borrar datos de impresión desde el menú Impresora. (En el menú Windows OS: Borrar trabajos de impresión.)	Seleccione los datos de impresión que desea borrar y bórralos desde el menú Documento de la ventana Impresora. (Menú Cancelar impresión).
Los datos de impresión tienen otro propietario.	Confirme si el nombre que se muestra como el Propietario de los datos de impresión seleccionados y el nombre de conexión del usuario en Windows son los mismos.	Conéctese en Windows con el nombre del propietario del documento y borre los datos de impresión.

Solución de problemas en el Servicio de Internet CentreWare

En esta sección, se describe cómo diagnosticar los problemas que surjan con el Servicio de Internet CentreWare.

Síntoma	Solución
Internet CentreWare no puede conectarse con los servicios.	¿La máquina funciona correctamente? Verifique si la máquina está encendida.
	¿Está activado el Servicio de Internet CentreWare? Imprima los Ajustes de la prensa para confirmar.
	¿Está bien escrita la dirección de Internet? Confirme nuevamente la dirección de Internet. Si el problema continúa, introduzca una dirección IP para establecer la conexión.
	¿Está usando algún servidor proxy? Según el servidor proxy, puede que no se establezcan algunas conexiones. Configure el navegador para que no use un servidor proxy o configure dicha dirección en particular para que no use un servidor proxy.
Irá apareciendo un mensaje que indica "Por favor, espere" durante el procedimiento.	Espere un momento, según se le indica. Si el estado no cambia, haga clic en el botón Actualizar. Si esto no surte ningún efecto, confirme que la máquina funcione correctamente.
El botón Actualizar no funciona. Cuando se selecciona el menú del cuadro izquierdo, no se actualiza el contenido del marco derecho.	¿Está usando alguno de los navegadores admitidos? Confirme que el navegador sea compatible.
La pantalla se ve distorsionada.	Cambie el tamaño de la ventana del navegador.
No aparece la información más reciente.	Haga clic en el botón Actualizar.
El botón Aplicar ajustes nuevos no refleja los cambios.	¿Los valores introducidos son correctos? Si hay algún valor por fuera del rango permitido, la actualización se hará automáticamente dentro de ese rango.
Cuando se hace clic en el botón Aplicar ajustes nuevos, el navegador muestra un mensaje que dice "El servidor arrojó una respuesta incorrecta o no reconocible" o "Sin datos".	¿Escribió la clave correctamente? Las claves introducidas en Clave y Confirmar clave no coinciden. Introduzca la clave correcta.
	¿Ocurre durante el uso o después del uso del Panel de control de la máquina? Cuando está activada la opción de reinicio automático, los ajustes por parte del Servicio de Internet CentreWare recién se aplicarán cuando finalice el procedimiento de configuración. Espere un momento.
No se pueden eliminar trabajos.	Espere un momento y haga clic en el botón Actualizar.

Solución de problemas con el escáner

A continuación, se enumeran las notas y restricciones pertinentes al uso de las funciones del escáner.

Cuando se recuperan documentos de una carpeta

- Cuando Eliminar/Guardar documentos está en la posición Guardar, distintos clientes pueden acceder al mismo documento.
- Cuando Eliminar/Guardar documentos está en la posición Borrar, solo un cliente puede acceder a un documento determinado. El documento que un cliente guarda o importa no podrá ser visto por otros clientes.

En ambos casos, los documentos pueden agregarse a una carpeta mientras se accede a ella.

- Cuando se recuperan documentos de Servicio de Internet CentreWare, no se eliminan los documentos, independientemente de cuál sea la configuración de Eliminar documentos después de recuperar.

Pantalla

Cuando se escanea un documento de múltiples colores, la imagen no puede mostrarse en los colores adecuados si el modo de pantalla está configurado en menos colores. Use un modo de pantalla que admita más colores que los que contenga la imagen.

Cuando se imprimen documentos guardados en una carpeta

Si se imprime un documento guardado seleccionando Carpeta en la Interfaz de usuario de la prensa, los documentos escaneados no pueden imprimirse.

Cuando se usan archivos TIFF

Los archivos TIFF creados por Mailbox Viewer 2 se comprimen en formato MMR, MH, JBIG o JPEG. Cuando abre archivos TIFF, use el software de aplicación apropiado que admita el formato.

NOTA

Mailbox Viewer 2 no puede crear un archivo TIFF comprimido por formato JBIG.

Restricción sobre la capacidad de escaneado

La capacidad máxima de escaneado correspondiente a una página es de 297 x 432 mm. Para los tamaños estándar, A3 o 11 x 17 pulgadas.

Cantidad de hojas para escanear (de carpeta)

Se puede escanear un máximo de 999 páginas de una vez de carpetas. La cantidad de páginas puede variar según el tamaño y la resolución del documento.

Solución de problemas de servicios de impresión remotos de Xerox

Se puede obtener más información sobre los Servicios de impresión remotos de Xerox en: <http://www.xerox.com/smartsolutions>.

Puede encontrar artículos sobre la seguridad de los Servicios de impresión remotos de Xerox en: <http://www.xerox.com/about-xerox/account-management/smart-meter/enus.html>.

Problema	Descripción
Mensaje de error de transmisión de datos con el servidor de comunicaciones Xerox	<ul style="list-style-type: none"> • Confirme la conexión de la red verificando el cable de red que va del servidor de impresión a la red. • Confirme el acceso a Internet. En el navegador de Internet del servidor de impresión, intente conectarse con la página web de Xerox. El servidor proxy HTTP debe estar configurado correctamente para permitir el acceso de la prensa a Internet, y la dirección del servidor proxy debe estar configurada correctamente en el dispositivo. • Confirme que los ajustes de DNS estén configurados correctamente para garantizar que la prensa resuelva la dirección IP del nombre de host del servidor proxy. • Verifique la configuración de la fecha y hora en la prensa (huso horario). Una configuración incorrecta de la fecha y hora puede generar problemas de sincronización entre el servidor y el Servidor de comunicación Xerox. • Confirme que el Servidor de comunicación Xerox esté en línea. Póngase en contacto con el personal de asistencia técnica si no puede resolver el problema. Es probable que haya problemas con el Servidor de comunicación Xerox.

Problema	Descripción
<p>Ocurrió un error durante el registro automático cuando se instaló la prensa por primera vez.</p>	<p>Si hubo un error durante el registro automático en el Servidor de comunicación Xerox, puede que la detección automática del proxy esté configurada incorrectamente. Se requiere la capacidad de detección automática de proxy para que los Servicios remotos se registren automáticamente en el Servidor de comunicación Xerox.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Confirme que esté activada la Opción 252 del protocolo WPAD en el servidor proxy y verifique los ajustes. WPAD es un método utilizado por los clientes de la red para ubicar el URL de un archivo de configuración mediante métodos de detección de DHCP y/o DNS. • Si WPAD no está disponible, introduzca la dirección IP del servidor proxy manualmente en el navegador de Internet. • Verifique el nombre de usuario y la clave requeridos para la autenticación del proxy e introduzca esta información en el navegador de Internet. • Confirme la exclusión de la dirección IP en la configuración de red.
<p>La prensa no puede acceder a Internet. Puede que se use un servidor proxy o firewall para controlar el acceso a Internet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique la conectividad con el servidor proxy. Mediante la utilidad Ping, haga una prueba con la dirección del servidor proxy desde otro PC con la misma subred que usa la prensa. Si no recibe respuesta, verifique el enrutador prefijado (la puerta de enlace prefijada) y los detalles de IP y direcciones del servidor proxy introducidos en la prensa. Verifique que los puertos HTTP (80) y HTTPS (443) no estén bloqueados en el servidor proxy. Confirme si el servidor proxy requiere autenticación. • Verifique junto con el administrador de red que el firewall no esté bloqueando el acceso a Internet. Pregúntele si la configuración de las reglas del firewall permite que la prensa acceda a Internet y si no se requieren un nombre de usuario y clave para el acceso externo. Confirme que el firewall no esté bloqueando los puertos estándar HTTP y HTTPS. • En general, el firewall, el servidor proxy y el servidor DNS no tienen el mismo host. Si hay una misma dirección IP para más de una de estas funciones, verifique con el administrador de red que la información sea correcta.

Problema	Descripción
	<p>NOTA</p> <p>Solo se puede usar un nombre de host para el servidor proxy si el sitio también está ejecutando un servicio de nombres como, por ejemplo, DNS. De lo contrario, se debe proporcionar una dirección IP para el servidor proxy.</p>
Los ajustes del servidor proxy son incorrectos.	Confirme con el administrador de la red los detalles requeridos para el servidor proxy y asegúrese de que se introduzcan en el área de Configuración de la red y conectividad de la prensa.
Los ajustes de DNS son incorrectos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. En un PC donde se ejecuta Windows, en una red que usa la misma subred que la prensa, abra la línea de comandos (Inicio > Ejecutar e introduzca cmd). 2. Escriba el comando ipconfig/all para ver toda la información sobre la configuración de IP. 3. Escriba el Sufijo DNS específico de la conexión (nombre de dominio) y la dirección IP de los Servidores DNS. 4. Escriba ping y la dirección IP del servidor DNS para verificar la conectividad. Debe recibir una respuesta. 5. Escriba ping y la dirección IP de la puerta de enlace prefijada para verificar la conectividad con el enrutador prefijado. Debe recibir una respuesta. 6. Confirme que el Servidor DNS y la Puerta de enlace prefijada estén correctamente configurados en la prensa.
Errores de transmisión usando la configuración del Servidor de impresión EFI	Asegúrese de que esté configurada la información del servidor DNS. Configure el servidor de impresión con un nombre de servidor DNS aunque tenga que hacer una prueba con un nombre falso. Configure el DNS dinámico en la prensa.
Aparece este mensaje en la pantalla de la prensa: "Error de comunicación con el servidor SMart eSolutions de Xerox. Confirme los ajustes de la red".	Si falta el cable de Internet que va entre la prensa y el servidor de impresión, si está roto o desconectado, confirme que haya una buena conexión cambiando el cable por uno nuevo. Confirme la conexión de Internet.

