

VERSIÓN 2.0
ABRIL DE 2024
702P09182

Prensa Xerox® Versant® 280

Guía del administrador del sistema

© 2024 Xerox Corporation. Todos los derechos reservados. Xerox®, SquareFold®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, CentreWare® y Versant® son marcas comerciales de Xerox Corporation en los Estados Unidos y/o en otros países.

Fiery® es una marca comercial o registrada de Fiery, LLC.

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

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

Netware® es una marca registrada de Novell, Inc.

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

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

BR39885

Índice

Descripción general del Administrador.....	9
Entrar y salir del modo de administrador de sistema.....	10
Localizar el número de serie de la prensa.....	11
Cómo localizar la dirección IP de la prensa	12
Personalizar la interfaz de usuario	13
Asignación de una función.....	13
Modificación de la pantalla de inicio prefijada.....	13
Asignación de la pantalla después de autocancelar	14
Personalización del formato de los botones en la pantalla de inicio	14
Adición de la programación almacenada en la pantalla de inicio	15
Modo de ahorro de energía	16
Modo de bajo consumo	16
Modo de reposo	16
Salida del modo de ahorro de energía	16
Modo de herramientas del administrador.....	17
Procedimientos esenciales de Herramientas.....	17
Rutina de limpieza del conjunto del fusor	18
Opciones del sistema	21
Procedimiento para ajustes del sistema	22
Opciones de servicio comunes.....	23
Reloj y temporizadores del sistema.....	24
Opciones de ahorro de energía.....	26
Sonidos acústicos.....	26
Ajustes de pantalla y botones.....	28
Opciones de bandeja de papel	30
Ajuste de calidad de imagen.....	36
Informes	37
Mantenimiento	38
Marca de agua.....	57
Forzar anotaciones	59
Imprimir ID única universal.....	59
Notificar finalización del trabajo por correo electrónico	60
Ajustes de plug-ins	61
Otros ajustes (Ajustes de servicio comunes)	61
Ajustes de servicio de copia	68
Procedimiento básico de Ajustes de servicio de copia.....	68
Botones prefijados	69
Valores prefijados de copia	70
Control de copia	71
Valores prefijados de tamaño de original.....	74
Valores prefijados de Reducir y Ampliar	75
Colores personalizados.....	75
Configuración de red y conectividad.....	77

Procedimiento básico de Conectividad y configuración de la red.....	79
Prueba ping de la conexión.....	80
Cómo seleccionar los ajustes del servidor de autenticación remota.....	80
Cómo seleccionar los ajustes de seguridad.....	81
Seleccionar otras opciones para Configuración de red y conectividad.....	82
Ajustes de servicio de escaneado.....	84
Valores prefijados de pantalla.....	84
Valores prefijados de escaneado.....	85
Valores prefijados de Escanear a PC.....	87
Valores prefijados de tamaño de original.....	88
Valores prefijados de tamaño de salida.....	88
Valores prefijados de Reducir y Ampliar.....	89
Botones prefijados.....	90
Otros ajustes (Ajustes de servicio de escaneado).....	91
Opciones de servicio de correo electrónico.....	93
Seleccionar opciones de servicio de correo electrónico.....	94
Ajustes de la libreta de direcciones.....	95
Selección de las opciones de la libreta de direcciones.....	95
Ajustes de servicio de carpeta.....	96
Selección de las opciones de servicio de carpeta.....	96
Ajustes de servicio de flujo de trabajo.....	98
Cómo seleccionar Ajustes de servicio de flujo de trabajo.....	98
Ajustes de archivos almacenados.....	99
Cómo seleccionar Ajustes de archivos almacenados.....	100
SIQA (Simple Image Quality Adjustment).....	101
Descripción general del Ajuste de calidad de imagen simple (SIQA).....	102
Ajuste de alineación automático.....	103
Imprimir prototipos de SIQA.....	103
Cómo escanear los objetivos.....	105
Cómo guardar el perfil.....	108
Cómo usar el perfil.....	109
Ajuste de uniformidad de la densidad.....	111
Cómo realizar el ajuste de la uniformidad de la densidad.....	111
Transferencia de imagen.....	114
Cómo realizar la transferencia de imagen.....	114
Asignar la transferencia de imagen al material de impresión.....	116
Configuración y ajuste.....	119
Generalidades sobre configuración y ajuste.....	120
Procedimiento de configuración y ajuste.....	121
Configuración.....	121
Calibración.....	139
Cómo calibrar la impresora para trabajos de copiado y escaneado.....	139
Uso de CentreWare® Internet Services.....	141
Configuración de la prensa.....	142
Conectarse a CentreWare® Internet Services desde un equipo informático.....	143

Localizar el número de serie de la prensa en CentreWare® Internet Services.....	143
Pestaña Propiedades	144
Descripción general de la configuración	144
Descripción.....	144
Configurar las opciones de correo electrónico.....	144
Configuración general	146
Administración de trabajos	146
Atributos de bandeja de papel - Prioridad	146
Opciones de ahorro de energía.....	147
Opciones de servicios de Internet.....	147
Configuración de servicios extensibles.....	147
Modo de impresión de facturación	150
Clonación	150
Notificación de alertas/e-mail.....	150
Configuración de SMart eSolutions (servicios remotos).....	151
Conectividad.....	154
Ethernet (conexiones físicas)	155
Protocolos.....	155
Servicios.....	167
Procedimiento general de servicios	167
Actualizar el software de la prensa	168
Contabilidad.....	171
Contabilidad local	171
Cómo ajustar y configurar la contabilidad local.....	171
Cómo ajustar y configurar la Contabilidad estándar de Xerox.....	172
Contabilidad de red (Contabilidad basada en trabajos).....	175
Seguridad.....	179
Autenticación y seguridad	179
Autenticación local.....	179
Control de acceso de todos los usuarios	180
Certificados digitales	181
SSL/TLS y HTTP protegido	182
Seguridad de protocolos de Internet (IPSec)	182
Información sobre 802.1X	183
Filtros IP.....	184
Registro de auditoría	185
Información del trabajo	186
Configurar Ajustes de entorno para servicios de escaneado.....	187
Acerca de Configurar opciones de entorno para servicios de escaneado.....	188
E-mail.....	189
Generalidades del correo electrónico	189
Requisitos de correo electrónico.....	189
Activar el puerto de correo electrónico y configurar TCP/IP	193
Configurar el entorno del correo electrónico.....	194
Escaneado de red (Plantilla de trabajo).....	197
Cómo configurar los ajustes del entorno para el escaneado de red (plantilla de trabajo)	197
Escanear a PC.....	199
Configuración de las opciones del entorno de Escanear a PC.....	199
Guardar en carpeta.....	202

Configuración de las opciones del entorno de Guardar en carpeta	202
Guardar en USB	204
Configuración de las opciones del entorno de Guardar en USB	204
Almacenar y enviar vínculo (Enviar a carpeta)	205
Configuración de las opciones del entorno de Almacenar y enviar vínculo.....	205
Escaneado de flujo de trabajo.....	206
Configuración de las opciones de hojas de flujo de trabajo	206
Almacenar en Servicios web para dispositivos (WSD).....	208
Configuración de las opciones del entorno de Guardar en WSD	208
Servicios de impresión remota de Xerox.....	211
Introducción a los servicios de impresión remota de Xerox (Xerox Remote Services)	212
Descripción general de la conexión directa	213
Acceso a la red.....	214
Información del servidor proxy	215
Hoja del servidor proxy.....	215
Cómo actualizar y comprobar el servidor proxy en la prensa	216
Cómo actualizar el servidor proxy en la prensa.....	216
Cómo verificar la conexión con el servidor Xerox en la prensa	216
Prueba de comunicación en la presa.....	216
Cómo actualizar y comprobar el servidor proxy a través de CentreWare Internet Services.....	218
Actualizar el servidor proxy a través de CentreWare® Internet Services	218
Comprobar la conexión del servidor Xerox mediante CentreWare® Internet Services.....	219
Actualización en remoto de software y datos NVM a través de Xerox® CentreWare® Internet Services.....	219
Contabilidad.....	221
Acerca de Contabilidad.....	222
Crear y ver cuentas de usuario	223
Crear, ver o modificar una cuenta de usuario.....	224
Restauración de una cuenta de usuario individual	225
Restaurar cuentas de usuario	226
Cómo restaurar todas las cuentas de usuario (Contabilidad)	226
Contador del administrador del sistema (trabajos de copia).....	228
Ver y restablecer el contador del administrador de sistema (trabajos de copia).....	228
Tipo de contabilidad	229
Configurar el tipo de contabilidad y activar la contabilidad	229
Restauración automática de información de facturación del usuario	230
Cómo restaurar automáticamente la información de facturación del usuario	230
Ajustes del dispositivo de contabilidad/facturación.....	231
Cómo seleccionar los ajustes del dispositivo de contabilidad y facturación	231
Informe de actividades de copia.....	232
Activar y desactivar el informe de actividades de copia	232
Opciones de seguridad y autenticación	233
Acerca de las Opciones de seguridad y autenticación	234
Opciones del administrador del sistema	235

Cambiar la clave de administrador	235
Autenticación	236
Seleccionar las opciones/funciones de autenticación	238
Cómo seleccionar las opciones de control de acceso	239
Crear y editar un grupo de autorización.....	240
Cómo seleccionar las opciones de configuración de los detalles de usuario	240
Permitir que el usuario desactive opciones activas.....	242
Cómo seleccionar la opción correspondiente a Permitir al usuario desactivar opciones activas	242
Estado del trabajo prefijado.....	243
Cómo seleccionar opciones prefijadas de estado del trabajo	243
Sobrescribir el disco duro.....	244
Selección de las opciones para sobrescribir el disco duro.....	244
Contabilidad y autenticación.....	247
Acerca de contabilidad y autenticación.....	248
Definición de los componentes de la función de autenticación.....	249
Categorías del tipo de contabilidad.....	252
Relación entre autenticación y contabilidad.....	253
Servicios controlados por autenticación	254
Descripción general	254
Servicios restringidos por la autenticación de ID de usuario	254
Servicios restringidos combinando la tarjeta inteligente y la autenticación de ID de usuario.....	256
Tarjeta de acceso común (CAC).....	259
Autenticación de tarjeta de acceso común (CAC).....	259
Desactivación de la tarjeta de acceso común (CAC)	260
Solución de problemas	261
La primera copia o impresión tarda demasiado en salir.....	262
Solución de problemas de SMB	264
Solución de problemas de CentreWare® Internet Services.....	266
Solución de problemas del escáner.....	268
Solución de problemas de los servicios de impresión remotos de Xerox	269

Descripción general del Administrador

Este capítulo incluye:

Entrar y salir del modo de administrador de sistema	10
Localizar el número de serie de la prensa	11
Cómo localizar la dirección IP de la prensa	12
Personalizar la interfaz de usuario	13
Modo de ahorro de energía.....	16
Modo de herramientas del administrador	17

Entrar y salir del modo de administrador de sistema

1. En la interfaz de usuario de la prensa, pulse el botón **Conectarse/Desconectarse**.
2. Introduzca la ID de conexión del administrador del sistema con el teclado numérico y seleccione **Siguiente**.
La ID de conexión prefijada es **admin**.
3. Introduzca la contraseña o clave del administrador del sistema con el teclado numérico y seleccione **Intro**.
La clave prefijada del administrador es el número de serie de la prensa.



Nota: Se está activada la solicitud de clave, la clave del administrador prefijada es el número de serie de la prensa. Se recomienda que, una vez esté instalada la prensa, se cambie la clave del administrador lo antes posible para evitar el acceso no autorizado al modo de administrador.

4. Para acceder a las funciones del sistema, pulse el botón **Estado de la máquina**.
5. Para cambiar opciones, toque la pestaña **Herramientas**.
6. Seleccione el **Modo**, **Grupo** y **Función** que correspondan.
7. Para finalizar la sesión, pulse de nuevo el botón **Inicio/Fin de sesión**.
8. Cuando aparezca la pantalla Desconectar, seleccione **Desconectar**.

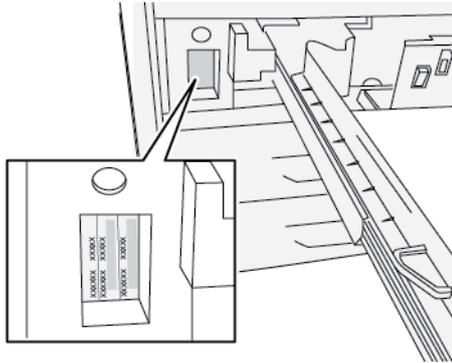
Localizar el número de serie de la prensa

Puede acceder al número de serie de la prensa desde la interfaz de usuario o verla en la placa de número de serie que se encuentra en el interior del bastidor de la prensa, cerca de la bandeja 1.

1. En la interfaz de usuario, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. En la pantalla Estado de la máquina, compruebe que aparece la pestaña **Información del dispositivo**.

El número de serie de la prensa aparece en el área Número de serie del dispositivo, cerca de la base de la pantalla.

3. Si hay una caída de tensión y no es posible acceder a la pantalla **Estado de la máquina**, puede ver el número de serie de la prensa en el bastidor interno de la prensa cerca de la bandeja 1:
 - a. En la prensa, abra completamente la bandeja 1.
 - b. A la izquierda de la bandeja, sobre el bastidor de la prensa, localice la placa con el número de serie (SER#).



Cómo localizar la dirección IP de la prensa

La dirección IP de la prensa se encuentra en el Informe de configuración y también en 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, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Seleccione la ficha **Información del dispositivo**. Aparece la Dirección IP.

Personalizar la interfaz de usuario

El administrador puede personalizar las siguientes funciones:

- Elegir si mostrar o no determinadas pantallas en la interfaz de usuario de la prensa
- Especificar cuándo mostrar las pantallas, como por ejemplo después del encendido de la prensa o al salir del modo de **Ahorro de energía**
- El brillo de las pantallas en la interfaz de usuario de la prensa
- La velocidad de los botones de desplazamiento a lo largo de la pantalla.
- El idioma prefijado que se va a usar

ASIGNACIÓN DE UNA FUNCIÓN

1. Conéctese como administrador.
2. Para acceder a las funciones del sistema, pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Para cambiar las opciones, seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes**.
5. Seleccione **Ajustes de pantalla/botones**. En la lista, seleccione la función que desea configurar o cambiar.
6. Seleccione **Cambiar opciones**.
7. Seleccione la opción que desee para la función.
8. Seleccione **Guardar**.
Se muestra la pantalla anterior.
9. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal de Herramientas.
10. Salga del modo de administrador.

MODIFICACIÓN DE LA PANTALLA DE INICIO PREFIJADA

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

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes**.
5. Seleccione **Ajustes de pantalla/botones**.
6. Seleccione **Prefijados de pantalla** en la lista que aparece.
7. Seleccione **Cambiar opciones**.

8. Elija el ajuste deseado para la pantalla de inicio prefijada.
El valor prefijado es **Base de servicios**.
9. Seleccione **Guardar**.
Se muestra la pantalla anterior.
10. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal de Herramientas.
11. Salga del modo de administrador.

ASIGNACIÓN DE LA PANTALLA DESPUÉS DE AUTOCANCELAR

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

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes**.
5. Seleccione **Ajustes de pantalla/botones**.
6. Seleccione **Pantalla después de autocancelar** en la lista que aparece.
7. Seleccione **Cambiar opciones**.
8. Seleccione **Pantalla de última selección** o la pantalla **Base de servicios**.
El valor prefijado es **Base de servicios**.
9. Seleccione **Guardar**.
Se muestra la pantalla anterior.
10. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal de Herramientas.
11. Salga del modo de administrador.

PERSONALIZACIÓN DEL FORMATO DE LOS BOTONES EN LA PANTALLA DE INICIO

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes**.
5. Seleccione **Ajustes de pantalla/botones**.
6. Seleccione **Base de servicios** en la lista.
7. Seleccione **Cambiar opciones**.

8. En la lista que aparece, seleccione la posición a la que desea asignar un servicio.
La disposición de los botones en esta pantalla se corresponde con la disposición de los botones en 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 pantalla/botones.
12. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal de Herramientas.
13. Salga del modo de administrador.

ADICIÓN DE LA PROGRAMACIÓN ALMACENADA EN LA PANTALLA DE INICIO

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes**.
5. Seleccione **Ajustes de pantalla/botones**.
6. Seleccione **Base de servicios** en la lista.
7. Seleccione **Cambiar opciones**.
8. En la lista que aparece, seleccione la posición del servicio Programación guardada.
9. En la pantalla Selección de funciones principales, seleccione el servicio Programación guardada.
10. Seleccione **Guardar**.
Se muestra la pantalla anterior.
11. Vuelva a seleccionar **Guardar**.
Aparece la ventana Opciones de pantalla/botones.
12. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal de Herramientas.
13. Salga del modo de 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 y reposo.

- Bajo consumo: Después de permanecer inactiva durante un período preestablecido, la prensa ingresa al modo de Bajo consumo de energía.
- Reposo: Después de entrar en el modo de Bajo consumo de energía y permanecer inactiva durante otro período predeterminado, la prensa ingresa al modo de reposo.

De forma predeterminada, la prensa pasa automáticamente al modo de bajo consumo después de 1 minuto de inactividad. Después de 1 minuto de inactividad, la prensa pasa al modo de Reposo. El administrador del sistema puede cambiar los intervalos de tiempo de ambos modos.

Consulte el siguiente ejemplo:

- 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 después de 10 minutos de inactividad total y no 10 minutos después de la entrada al modo de Bajo consumo de energía.

Para obtener información sobre cómo cambiar los intervalos, consulte [Configurar/modificar los intervalos de tiempo de ahorro de energía](#).

MODO DE BAJO CONSUMO

En este modo, la energía de la IU y de la unidad del fusor se reduce para ahorrar energía. La pantalla se oscurece y se enciende el botón de Ahorro de energía de la interfaz de usuario. Para utilizar la prensa, pulse el botón **Ahorro de energía**. El botón Ahorro de energía se apaga para indicar que la función Ahorro de energía ha sido cancelada.

MODO DE REPOSO

En este modo, la alimentación se reduce más que en el modo de bajo consumo. La pantalla se oscurece y se enciende el botón de Ahorro de energía de la interfaz de usuario. Para utilizar la prensa, pulse el botón **Ahorro de energía**. El botón Ahorro de energía se apaga para indicar que la función Ahorro de energía ha sido cancelada.

SALIDA DEL MODO DE AHORRO DE ENERGÍA

Cualquiera de los eventos siguientes cancela el modo de ahorro de energía:

- Pulsar el botón **Ahorro de energía** en la interfaz de usuario de la prensa
- Recibir datos de impresión para un trabajo pendiente de imprimir
- Programar y realizar un trabajo de copia o escaneado

Modo de herramientas del administrador

El resumen siguiente describe las diferentes opciones que pueden configurarse o modificarse al conectarse como administrador. Puede configurar estas opciones desde la pestaña **Estado de la máquina > Herramientas** de la interfaz de usuario de la prensa.

Al pulsar la pestaña **Herramientas** en el modo de administrador, puede seleccionar las siguientes funciones:

- **Limpieza del conjunto del fusor:** si es necesario, ejecute este procedimiento de calidad de imagen para limpiar y eliminar los residuos de tóner que puedan aparecer al dorso de las impresiones.
- **Perfil de la acabadora DFA:** si la prensa incluye dispositivos de acabado en línea DFA de otros fabricantes, esta función se activa para crear un perfil de la acabadora y agregar, editar y eliminar atributos.
- **Herramientas de ajuste de calidad de imagen simple (SIQA):** un conjunto de procedimientos que se utilizan para corregir y ajustar la alineación, la uniformidad de la densidad y la transferencia de imagen en las impresiones. Si desea información detallada y procedimientos, consulte el [capítulo de SIQA](#).
- **Herramientas:** seleccione la pestaña Herramientas en la interfaz de usuario para acceder a otras áreas donde puede configurar las opciones de seguridad y funciones del sistema, incluido lo siguiente:
 - **Opciones del sistema:** Si desea más detalles, consulte [Opciones del sistema](#).
 - **Configuración y ajuste:** Si desea más detalles, consulte [Configuración y calibración](#).
 - **Contabilidad:** Si desea más detalles, consulte [Contabilidad](#).
 - **Opciones de seguridad/autenticación:** Para obtener más información, consulte [Opciones de seguridad y autenticación](#).



Nota: Utilice los botones de desplazamiento en las pantallas para ver la lista completa de opciones.

PROCEDIMIENTOS ESENCIALES DE HERRAMIENTAS

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

- [Limpieza del conjunto del fusor](#)
- [Cómo calibrar la impresora para trabajos de copiado y escaneado](#)
- Para los contadores HFSI, consultar [Restaurar un contador HFSI \(elementos de servicio de alta frecuencia\)](#)
- Para corregir/ajustar la curvatura del papel, consultar [Ajustar curvatura del papel](#)
- Para **Alineación automática, Uniformidad de densidad y Transferencia de imagen**, consultar la sección [SIQA \(Simple Image Quality Adjustment\)](#) de esta guía
- Para **Ajuste de acabadora > Ajustar posición de plegado**, consultar [Ajustar posición del pliegue](#)
- Para **Ajuste de acabadora > Perfiles de acabadora con arquitectura de acabado de documentos (ADA)**, consultar [Cómo usar Perfiles de acabadora con arquitectura de acabado de documentos \(ADA\)](#)

RUTINA DE LIMPIEZA DEL CONJUNTO DEL FUSOR

Si se produce un error de calidad de imagen debido a los contaminantes en el fusor, ejecute la rutina **Limpiar el conjunto del fusor** del menú Herramientas. Por ejemplo, use esta función si detecta restos de tóner en la parte posterior de las impresiones.

La prensa ejecuta este procedimiento automáticamente de forma periódica. Sin embargo, si detecta problemas de calidad de imagen con el tóner en la parte posterior de las impresiones, puede iniciar el procedimiento de forma manual.



Nota: Si sigue notando contaminación en la parte posterior de las impresiones después de realizar este procedimiento, póngase en contacto con el servicio técnico de Xerox. Los restos de tóner pueden originarse en dos áreas de la prensa: el rodillo de transferencia o el rodillo del conjunto del fusor.

Métodos de limpieza del conjunto del fusor

La función **Limpiar el conjunto del fusor** proporciona dos formas de ejecutar la rutina:

- **Limpiar con papel:** Este método pasa hojas en blanco por la prensa para eliminar del fusor cualquier residuo de tóner.



Nota: Todos los operadores de la prensa pueden usar el método **Limpiar con papel**. Este método de limpieza no requiere conectarse como administrador.

- **Limpiar con fieltro:** Este método utiliza un fieltro que se encuentra dentro de la prensa para eliminar del fusor cualquier residuo de tóner. Basta con aplicar el fieltro al rodillo de presión. Todo resto de tóner queda eliminado. Con esta técnica no se utiliza papel.



Nota: Debe conectarse como administrador para poder utilizar el método de **Limpiar con fieltro**.

Limpieza del conjunto del fusor con papel

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario de la prensa.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Limpiar conjunto del fusor**.
5. En la ventana que aparece, seleccione **Limpiar con papel**.
6. En **Suministro de papel**, seleccione la bandeja de papel que desea utilizar.



Nota: Aunque puede usar cualquier tipo y tamaño de papel, la superficie suave del papel estucado cuenta con una mayor área de contacto con el rodillo de presión.

7. En **Número de hojas**, seleccione la cantidad de hojas en blanco que va a usar (1 a 5).



Nota: Para obtener mejores resultados, realice varias tiradas de menos hojas. Resulta más efectivo imprimir una o dos hojas varias veces que imprimir cinco hojas de una sola vez. Es especialmente importante cuando se imprimen hojas de mayor tamaño, orientadas para alimentación por borde corto (ABC), como el papel A4 (210 x 297 mm) o de 11 x 17 pulg.

8. Seleccione **Guardar**.
9. Pulse el botón **Comenzar**.



Nota: El proceso de cinco hojas de papel tarda aproximadamente un minuto.

El sistema inicia el proceso de limpieza. Cuando termina el proceso de limpieza, aparece un mensaje que indica que el procedimiento ha terminado correctamente.

Limpiar el conjunto del fusor con fieltro

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Limpiar conjunto del fusor**.
5. En la ventana que aparece, seleccione **Limpiar con fieltro**.



Nota: Las selecciones de **suministro de papel** y **número de hojas** no están disponibles.

6. Pulse el botón **Comenzar**.

El sistema inicia el proceso de limpieza pantalla y muestra un mensaje de

Finalizado correctamente
cuando acaba.

7. Seleccione **Aceptar**.

Opciones del sistema

Este capítulo incluye:

Procedimiento para ajustes del sistema	22
Opciones de servicio comunes	23
Ajustes de servicio de copia.....	68
Configuración de red y conectividad	77
Ajustes de servicio de escaneado.....	84
Opciones de servicio de correo electrónico	93
Ajustes de la libreta de direcciones	95
Ajustes de servicio de carpeta.....	96
Ajustes de servicio de flujo de trabajo	98
Ajustes de archivos almacenados	99

Procedimiento para ajustes del sistema

1. Conéctese 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 IU.
4. Seleccione **Configuración 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.

Opciones de servicio comunes

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

Reloj/Temporizadores del sistema

Use esta función para configurar la hora del reloj de la prensa y los intervalos de tiempo de varios temporizadores.

Opciones de ahorro de energía

Puede cambiar los intervalos de tiempo de los modos de bajo consumo y de reposo para que reflejen un valor de 1-30 minutos en cada.

Sonidos acústicos

Use esta función para seleccionar si debe o no sonar una alarma para distintas funciones de la prensa. Por ejemplo, puede configurarse que suene una alarma cuando finaliza un trabajo o si se produce un error.

Ajustes de pantalla/botones

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

Opciones de 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 se escanea un original en la prensa.

Informes

Use esta función para ajustar las opciones que afectan a los informes imprimibles. Por ejemplo, si se selecciona una opción específica, la prensa 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 prensa, por ejemplo, crear un ajuste de alineación para un papel específico, para inicializar el disco duro de la prensa 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 se debe imprimir 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 debe recibir una notificación por correo electrónico con los resultados de los trabajos de copia, escaneado o impresión realizados por la prensa.

Ajustes de plug-ins

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

Otras opciones

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

RELOJ Y TEMPORIZADORES DEL SISTEMA

Utilice la función Reloj/Temporizadores del sistema para ajustar varias opciones vinculadas con la hora del reloj de la prensa y los intervalos de tiempo:

Fecha

Configura la fecha del reloj de la prensa. 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 prensa. La hora que se configure aquí se imprimirá en listas e informes. Seleccione el formato de 12 o de 24 horas.

Autocancelar

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



Nota: Aunque **Desactivado** esté seleccionado, todo trabajo pendiente seguirá procesándose después de un minuto de inactividad del dispositivo.

Liberación automática de trabajos

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 realización del próximo trabajo. Si se configura en **Activado**, seleccione un período de 4-99 minutos, con incrementos de un minuto. Seleccione **Desactivado** si no desea usar esta función.

Autoimprimir

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

Duración del bloqueo de la impresora

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).

Horario de verano

Con esta función activada, la prensa ajusta automáticamente la hora actual cuando comienza y finaliza el horario de verano. Las opciones son:

- **Ajustar: No:** Seleccione esta opción si no desea utilizar la función Horario de verano.
- **Ajustar por mes, día y hora:** Seleccione esta opción para especificar el inicio de la función de ahorro de energía por horario de verano, por mes, día y hora.
- **Ajustar por mes, semana, día de la semana y hora:** Seleccione esta opción para especificar el inicio de la función de ahorro de energía por horario de verano, por mes, semana, día y hora.

Configurar el reloj/temporizadores del sistema

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes**.
5. Seleccione **Reloj/Temporizadores del sistema**.
6. Seleccione el elemento que desea configurar o modificar.
7. Seleccione **Cambiar opciones**.
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 mostrará la pantalla de Herramientas principal.
12. Salga del modo de administrador.

OPCIONES DE AHORRO DE ENERGÍA

Configurar y cambiar intervalos de tiempo de ahorro de energía



Nota: Puede cambiar los intervalos de tiempo de los modos de Bajo consumo de energía y de Reposo para que reflejen un valor de **1-30** minutos en cada modo. En Opciones del sistema también puede modificar o configurar otras opciones, como desactivar la función o el ahorro de energía después de terminar la impresión.

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes**.
5. Seleccione **Opciones de ahorro de energía**.
6. Seleccione **Temporizadores de ahorro de energía**.
7. Seleccione **Cambiar opciones**.
8. Especifique el intervalo de tiempo para el modo de bajo consumo y el modo de reposo:
 - a. **De la última operación al modo de bajo consumo:** El valor prefijado es 1 minuto. Especifique cuánto tiempo debe transcurrir entre el último uso y la entrada en modo de bajo consumo. 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. **De la última operación al modo de reposo:** El valor prefijado es 1 minuto. Especifique la cantidad de tiempo que transcurrirá entre la última operación y el comienzo del modo de reposo. Seleccione de **1 a 30** minutos, en incrementos de 1 minuto.

Asegúrese de que el intervalo del modo de reposo se configura con un tiempo inferior al del modo de ahorro de energía.
9. Seleccione **Guardar**.
10. Seleccione **Cerrar**.

Se mostrará la pantalla de Herramientas principal.
11. Salga del modo de administrador.

SONIDOS ACÚSTICOS

Utilice la función **Señales sonoras** para seleccionar si activar la emisión de una alarma en varias funciones de la prensa; por ejemplo, se puede establecer que suene una alarma cuando finaliza un trabajo o se produce un error.



Nota: Todas las opciones incluyen elementos seleccionables de volumen **Alto, Normal y Bajo**. Para desactivar el sonido en alguna opción, seleccione **No**.

Las opciones son:

Tono de selección del panel de control

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

Tono de alerta del 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 oye al soltar el botón **Interrumpir**.

Tono de máquina preparada

Configure el nivel del volumen que se oirá cuando la prensa esté preparada para copiar o imprimir, o tras encenderla.

Tono de trabajo terminado 1

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

Tono de trabajo terminado 2

Seleccione el nivel del volumen que se oirá cuando la prensa complete satisfactoriamente el ciclo específico, por ejemplo, un trabajo de copia. La opción prefijada es Imprimir informe.

Tono de error

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

Tono de alerta de autoeliminación

Seleccione el nivel del volumen que se oirá cuando se habilite la función de autocancelar.

Tono de alerta

Seleccione el nivel del volumen que se oirá cuando se produzca un error, por ejemplo un atasco de papel, y nadie haya reparado en él.

Tono de aviso de papel agotado

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 de poco tóner

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

Programación guardada

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

Configurar las señales sonoras

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes**.
5. Seleccione **Señales acústicas**.
6. Seleccione el elemento que desea configurar o modificar.
7. Seleccione **Cambiar opciones**.
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 mostrará la pantalla de Herramientas principal.
12. Salga del modo de administrador.

AJUSTES DE PANTALLA Y 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. Las opciones son:

Pantalla prefijada

Asigne una pantalla prefijada para que se muestre al encender la prensa. Puede elegir entre **Servicios**, **Copiar**, **Estado del trabajo** o **Estado de la máquina**.

Prefijados de la pantalla de servicios

Asigne un valor prefijado a la pantalla de servicio; puede optar por la pantalla **Base de servicios**, **Copiar** o **Programación guardada**.

Pantalla de servicio después de borrado automático

Asigne una pantalla prefijada de servicio para que se muestre tras Autocancelar; seleccione **Base 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 prensa 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 Base de servicios cuando se pulsa el botón **Base de servicios** en el panel de control.

Pantalla prefijada de inicio de servicios

Seleccione si desea que se muestre en la pantalla Base de servicios una descripción funcional de un botón al seleccionarlo.

Tipo de trabajo en la pantalla Estado del trabajo

Seleccione los tipos de trabajo que se mostrarán en la pestaña 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, puede asignarse un botón a la función Copiar y los otros dos a Programación guardada e Idioma.

Idioma prefijado

Configure el idioma prefijado de la prensa; este idioma aparece en la interfaz de usuario.

Personalización de botones 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 interfaz de usuario. La información usada con frecuencia puede ser un nombre de dominio, una dirección IP u otros datos relacionados, por ejemplo: www.xerox.com. Solo se puede personalizar un botón del teclado de la interfaz de usuario.

Asignar ajustes de pantalla y botones

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes**.
5. Seleccione **Ajustes de pantalla/botones**.
6. Seleccione el elemento que desea configurar o modificar.
7. Seleccione **Cambiar opciones**.
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 mostrará la pantalla de Herramientas principal.
12. Salga del modo de administrador.

OPCIONES DE BANDEJA DE PAPEL

Use la función **Opciones de bandejas de papel** para configurar elementos relacionados con el papel y las bandejas, como los siguientes:

Opciones de papel personalizado

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

Atributos de las bandejas 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 de papel
- Tipo de papel (como papel común, estucado o sin recubrir)
- Gramaje del papel
- 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 ajustes, como: registro, perpendicularidad, oblicuidad y aumento.
- 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 prensa cuenta con una opción de acabadora estándar, acabadora con realizador de folletos o acabadora estándar Plus.

Ajustes de color de papel personalizado

Use esta función para asignar un nombre personalizado al papel de color cargado en la prensa. 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 las bandejas de papel** se muestra o no en la pestaña **Herramientas**.

Atributos de bandeja de papel durante la carga

Esta función determina si la opción Atributos de bandejas 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 prensa en forma automática para la tarea de copia 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.

Selección o modificación de las opciones de la bandeja de papel

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes**.
5. Seleccione **Opciones de bandeja de papel**.
6. Seleccione el elemento que desea configurar o modificar.
7. Seleccione **Cambiar opciones**.
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 mostrará la pantalla de Herramientas principal.
12. Salga del modo de administrador.

Opciones de papel personalizado

Use esta función para asignar y ajustar atributos de papel específicos a un papel personalizado. Puede crear un máximo de 40 opciones de papel personalizado. El ajuste de papel personalizado incluye las siguientes opciones.

Nombre

Asigne un nombre a la nueva configuración de papel personalizado. Use caracteres alfanuméricos y símbolos para crear el nombre. Cada nombre puede tener un máximo de 60 caracteres.

Gramaje y tipo de papel

Para el papel personalizado, seleccione el tipo de papel necesario, sea común, estucado o sin estucado, y el

gramaje.

Ajuste de alineación

Use esta función para efectuar ajustes a la imagen según los resultados de alineación de un documento. Se pueden modificar ajustes, como: registro, perpendicularidad, oblicuidad y aumento. Si desea más información, consulte [Ajuste de alineación manual](#).



Nota: Antes de crear o realizar una alineación manual, realice siempre una alineación automática; para obtener más información, consulte [Ajuste de alineación automático](#).

Ajustar curvatura del papel

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

Valor prefijado, **Tipo A**, **Tipo B** y **Tipo C** son tipos de ajuste prerregistrados que coinciden con las características de tipos de papel estándar para la prensa.

Tipo 1 – Tipo 10 son opciones personalizadas con las que puede seleccionar un tipo de ajuste adecuado conforme a las características de papel seleccionadas y el formato de salida.



Nota: Para obtener más información, consulte [Ajustar 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.

La función de asistencia de aire fuerza la entrada de aire entre hojas para eliminar errores de alimentación múltiple y atascos de papel. Puede utilizar esta opción para ajustar el volumen de aire asistido (cantidad de aire que debe suministrarse) en cada tipo de papel personalizado.

Seleccione una de las opciones siguientes:

- **Auto:** Es la opción prefijada. Si ha seleccionado **Auto**, la prensa ajusta el volumen de aire adecuado para el tipo y gramaje del papel seleccionado.
- **Tabla estándar:** Esta opción establece el volumen de aire asistido conforme a las opciones del sistema que están optimizadas para papeles Xerox.
- **Tabla soporte alimentación múltiple:** Seleccione esta opción cuando haya una situación de alimentación múltiple. Con esto cambia la función de asistencia de aire para reducir el volumen de aire de forma que no se revuelvan ni se usen demasiadas hojas de papel. Se trata de un volumen prefijado inferior que ya se ha guardado en la NVM (memoria no volátil) de la prensa.
- **Tabla soporte atasco alimentación:** Seleccione esta opción si se produce un error de alimentación. Con esto cambia la función de asistencia de aire para reducir el volumen de aire de forma que se reduzcan los atascos de papel. También se trata de un volumen de aire inferior prefijado que está almacenado en la NVM de la prensa.
- **No forzar:** 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 forma predeterminada, estas opciones de almacenamiento de la NVM están en blanco. Estas opciones solo las puede configurar el técnico de servicio, si es necesario.

Ajustar transferencia de imagen

Cuando la cantidad de tóner transferido al papel no es la óptima, puede utilizar esta opción para establecer una tensión de transferencia óptima para el papel personalizado. En **Auto**, seleccione **Introducir porcentaje** y **Seleccionar número de muestra**.

- **Auto:** Cuando se selecciona **Auto**, la tensión de transferencia se ajusta automáticamente.
- **Introducir porcentaje:** Cuando se selecciona **Introducir porcentaje**, establezca la cantidad de tensión aplicada como porcentaje relativo al valor de tensión de referencia entre 10 y 300 %. Es posible configurar valores diferentes para la cara 1 y la cara 2. También puede ajustar la tensión de transferencia escaneando una impresión de muestra del ajuste en **Seleccionar número de muestras**.
- **Seleccionar número de muestra:** Cuando se selecciona **Seleccionar número de muestras**, seleccione uno de los valores prefijados de ajuste, entre -5 y 10.

Ajustar Regi-Loop

Utilice esta opción para ajustar y corregir la oblicuidad que puede producirse en la dirección de avance de la hoja cuando va por el recorrido del papel. El ajuste del bucle hace variar la cantidad de papel contra la compuerta de registro y optimizar así la corrección de la oblicuidad del borde de entrada.

Para la alimentación prerregistro, establezca el valor de ajuste entre -9 y 9 mm, en incrementos de 0,3 mm.

Ajustar Regi-Loop durante el desplazamiento lateral

Si se produce con frecuencia un desplazamiento lateral al alimentar papel, puede utilizar esta opción para corregir el desplazamiento lateral y la oblicuidad de alimentación. En **Auto**, seleccione **Corrección desplazamiento lateral y oblicuidad alimentación, Solo desplazamiento lateral, Solo corrección oblicuidad de alimentación** y **Desactivado**.

Seleccione **Auto** para aplicar la corrección automática del desplazamiento lateral y la oblicuidad de alimentación. Seleccione **Desactivado** para que no se produzca la 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. Si desea más información, consulte [Ajustar posición del pliegue](#).



Nota: Esta opción solamente está disponible si la persa cuenta con uno de estos dispositivos de acabado opcionales: Acabadora PR, Acabadora PR con realizador de folletos o Acabadora PR Plus.

Ajustar transferencia de imagen para borde de salida

Esta opción permite reducir o aumentar los tiempos de la tensión de transferencia del Segundo (2º) BTR, lo que reduce las supresiones en el borde de salida de la impresión.

 Nota: Este ajuste no debe usarse para los problemas de giro del borde de salida originados por el uso de material de impresión de alto gramaje.

Si se producen irregularidades de color solamente en el borde de salida cuando se utiliza papel grueso, ajuste el índice de tensión del segundo rodillo de transferencia del módulo de transferencia. Aquí es donde la imagen se transfiere de la correa al papel. Ajustar la tensión puede mejorar la salida y eliminar el problema. Establezca el opciones de ajuste entre 0 y 100 %, en incrementos de 1 %.

 Nota: Cuando la relación de tensiones del segundo rodillo de transferencia está demasiado alta o baja para el papel que se va a utilizar, se produce un error de transferencia. Si se produce el error, ajuste la relación de tensiones de forma adecuada.

Ajustar velocidad del papel en el módulo de transferencia

Esta opción rara vez se utiliza. En la prensa, la distancia entre el segundo rodillo de transferencia y el fusor es muy pequeña. Al alimentar tamaños de papel grandes, el papel queda prensado (sujeto) al mismo tiempo por el segundo rodillo de transferencia y el fusor. En ocasiones, el papel se extrae entre el segundo rodillo de transferencia y el fusor, lo que puede dañar el papel o causar defectos en la impresión. Cuando esto sucede, esta opción le permite realizar pequeños ajustes para alimentar correctamente el papel a través de las zonas de la segunda transferencia y del fusor sin daños ni defectos. Las cantidades de ajuste varían de **-0.5%** hasta un máximo de **0.5%**. El valor prefijado es **0** (cero).

Ajuste de corriente de transferencia principal con amarillo/magenta/cian/negro (Y/M/C/K)

La finalidad de este ajuste es especificar problemas de calidad de imagen concretos de la salida impresa como los siguientes:

- Manchas de líneas negras (K), aproximadamente a 10 mm del borde de entrada de la salida impresa. Las manchas de líneas negras (K) se pueden corregir aumentando la corriente de transferencia principal (primera). Estas manchas se producen sobre todo con el negro (K).
- Efecto fantasma: Se produce emborronamiento, líneas blancas o efectos fantasma en la imagen por una transferencia defectuosa. Ajustar los otros colores, como el cian (C), el magenta (M) y el amarillo (Y) también puede ayudar a corregir estos problemas.

Aumente el índice de tensión si el emborronamiento de la imagen se produce en el área de entrada del papel (en los primeros 10 mm).

Reduzca el índice de tensión si se producen líneas blancas o efectos fantasma en el área de medios tonos.

 Nota: Si la relación de tensiones se aumenta demasiado, pueden producirse defectos de color. Si la relación de tensiones se disminuye demasiado, puede producirse emborronamiento o insuficiente densidad de tóner.

Ajustar temperatura de fusión

Esta opción permite que el usuario ajuste la temperatura del fusor para tipos específicos de materiales de impresión. En la mayoría de las condiciones, la prensa ajusta automáticamente la temperatura del fusor en el punto que se necesita. Sin embargo, en ocasiones poco frecuentes, el usuario podría necesitar ajustar mínimamente la temperatura del fusor para un peso de papel específico o para un flujo de trabajo específico.

- Ejemplo: La salida impresa muestra signos de desplazamiento o restos de tinta/tóner. Podría deberse a lo siguiente:
 - Determinado material de impresión/papel, como el estucado o de seda
 - Temperatura del fusor demasiado alta o baja
- La temperatura del fusor puede ajustarse en unos márgenes de **-10° a +10° Celsius** (14° - 50° Fahrenheit).
- El valor prefijado es **0** (cero). Se recomienda dejar el valor prefijado en esta opción hasta que se impriman páginas de prueba y se evalúen los resultados impresos.
- El cambio del valor prefijado debe considerarse solo como solución provisional, ya que las condiciones ambientales varían de un día a otro. Se recomienda que al finalizar el trabajo de impresión se restaure el valor prefijado.

Ajustar velocidad de fusión

Esta opción permite al usuario ajustar la velocidad del fusor para tipos específicos de materiales de impresión. En la mayoría de las condiciones, la prensa ajusta automáticamente la velocidad del fusor en el punto que se necesita. Sin embargo, en ocasiones poco frecuentes, el usuario podría necesitar ajustar mínimamente la velocidad del fusor para un gramaje de papel o flujo de trabajo específicos.

Este ajuste es una medida contra las manchas que se producen en la salida impresa a 208 mm del borde de entrada. Esta mancha se debe a una discordancia de velocidad entre el borde de entrada del papel en la línea de contacto del fusor y el centro del papel en la línea de contacto del segundo BTR.

Si se producen estas manchas en la salida impresa (a 208 mm del borde de entrada), puede aumentarse la velocidad del fusor (hasta +2 o 3 %). Esto ayuda a corregir este defecto.

Activar calentador de bandeja

Utilice esta función para mantener la temperatura interna adecuada de la bandeja de papel al suministrar el aire necesario a la pila de papel, evitando así errores por alimentación múltiple y atascos 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 combinación con la opción de **valores de asistencia de aire automática**.

Detección de alimentación de varias páginas



Nota: Utilice esta opción solamente con las bandejas 6, 7, 8 y 9. No funciona con las bandejas 1-3.

Use esta función para detectar y evitar la alimentación múltiple y simultánea de hojas desde la bandeja.

Seleccione **Activado** o **Desactivado**. Cuando esta opción está **Activada**, la prensa detecta y evita la alimentación múltiple y simultánea de hojas desde la bandeja.

Cuando esta opción está **Desactivada**, la prensa ignora la alimentación múltiple cuando las hojas pasan por el recorrido del papel.

Desactive esta opción solo como una medida provisional para continuar el flujo de trabajo hasta que el técnico de servicio resuelva el problema.

Seleccionar o cambiar las opciones de papel personalizado

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes**.
5. Seleccione **Opciones de bandeja de papel**.
6. Seleccione **Opciones de papel personalizado**.
7. Seleccione la opción que desee configurar o modificar.
8. Seleccione **Cambiar opciones**.
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 de Herramientas.
13. Salga del modo de administrador.

AJUSTE DE CALIDAD DE IMAGEN

Seleccione el método de procesamiento de la calidad de imagen que se usa cuando se escanea un original en la prensa. 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 copia.

Reconocimiento de color de impresiones

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

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

Nivel de reproducción de foto

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

Supresión de fondo (copia de color)

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

Mejora de la 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 prensa no realiza ninguna mejora de imagen.

Cómo seleccionar los ajustes de calidad de imagen

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes**.
5. Seleccione **Ajuste de calidad de imagen**.
6. Seleccione el elemento que desea configurar o modificar.
7. Seleccione **Cambiar opciones**.
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 mostrará la pantalla de Herramientas principal.
12. Salga del modo de administrador.

INFORMES

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

Botón de impresión de informes

Cuando está activado, el botón **Imprimir informes** aparece en la pestaña 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 de escaneado

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**.

Configuración de las opciones de Informes

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes**.
5. Seleccione **Informes**.
6. Seleccione el elemento que desea configurar o modificar.
7. Seleccione **Cambiar opciones**.
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 mostrará la pantalla de Herramientas principal.
12. Salga del modo de administrador.

MANTENIMIENTO

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

Configuración 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 prensa. Esto borra cualquier dato actual en el disco duro. Consulte [Inicialización del disco duro](#).

Llave 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 prensa 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 **Opciones de SSL/TLS** en **Configuración de red y conectividad > Opciones de seguridad**.

Autocomprobación de encendido

Seleccione si desea o no realizar una autocomprobación al encender/iniciar la prensa. Si aparece algún estado anormal, por ejemplo, una modificación intencional del programa, la prensa se detiene y registra la información en el registro de auditoría. Si la prensa no se inicia, póngase en contacto con el Servicio de asistencia técnica. Consulte [Realizar una autocomprobación 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 de impresión de facturación

Identifica la capacidad de facturación utilizada en la prensa y cómo contabilizar las impresiones realizadas en hojas de gran tamaño, como el 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 consumibles

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 [Configuración del ajuste de la guía de la bandeja 5](#).

Operador principal técnico

Acceda a esta área para restablecer el contador HFSI de una unidad reemplazable por el usuario (CRU) sustituida recientemente, como por ejemplo el filtro de aire de succión en la parte posterior de la prensa. El contador HFSI de la pieza reemplazable seleccionada se restablecerá a 0. Esto permitirá saber cuándo se debe volver a reemplazar este consumible. Consulte [Restaurar un contador HFSI](#).

Ajuste de uniformidad de la densidad

Consulte el [capítulo SIQA \(Simple Image Quality Adjustment\)](#) para obtener información y conocer en detalle los procedimientos.

Ajuste de alineación

Seleccione [Ajuste de alineación automático \(capítulo SIQA\)](#) o [Ajuste de alineación manual](#).

Ajustar curvatura del papel

Use esta función para cambiar las opciones de curvatura del papel, ya sea cuando surja la necesidad o para crear perfiles individuales de curvatura de papel para tipos de papel, gramajes y bandejas específicos. Consulte [Ajustar la curvatura del papel](#) para obtener más 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 estándar avanzada

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 acabado de documentos \(ADA\) \(para dispositivos de acabado de otros fabricantes\)](#)

Modo de productividad

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

Limpiar el conjunto del fusor

Consulte [Rutina de limpieza del conjunto del fusor](#).

Limpiar tóner

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

Opciones de Xerox SMart eSolutions

La instalación y configuración de su prensa se hace automáticamente por medio de Servicios de impresión remotos de Xerox, denominados también SMart eSolutions. Si desea más información, consulte [Servicios de](#)

impresión remota de Xerox.

Impresión, al utilizar la bandeja 1 intercaladora (opcional)

Esta es una función optativa. Utilice esta función cuando imprima desde la bandeja 1 intercaladora.

Procedimiento de mantenimiento básico

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes**.
5. Seleccione **Mantenimiento**.
6. Seleccione el elemento de Mantenimiento que se deba configurar o cambiar.
7. Seleccione **Cambiar opciones**.
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 mostrará la pantalla de Herramientas principal.
12. Salga del modo de administrador.

Inicialización del disco duro

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones 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 que la partición se vuelva 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 volver a la pantalla Mantenimiento.

7. Para eliminar los datos de la máquina, seleccione **Eliminar todos los datos**.

- a. En Eliminar todos los datos, seleccione **Comenzar**.



Importante: No use esta función a menos que esté autorizado y lo haya consultado con un técnico de servicio de Xerox. Al seleccionar **Comenzar** se elimina todos los datos registrados en el dispositivo. Incluye todas las opciones de configuración del usuario y los datos registrados automáticamente por el sistema.

- b. Al terminar, seleccione **Cerrar** para volver a la pantalla Mantenimiento.

8. Seleccione **Cerrar**.

Se mostrará la pantalla de Herramientas principal.

9. Salga del modo de administrador.

Realizar una autocomprobación de encendido

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes**.
5. Seleccione **Mantenimiento**.
6. Seleccione **Autocomprobación de encendido**.
7. Seleccione **Activado** o **Desactivado** para definir si desea que se imprima una autocomprobación al encender la prensa.
8. Seleccione **Cerrar**.

Se mostrará la pantalla de Herramientas principal.

9. Salga del modo de administrador.

Configuración del ajuste de la guía de la bandeja 5

Si se ha instalado la bandeja especial y se produce un error de detección del tamaño de papel, utilice este procedimiento para calibrar las posiciones de la guía del papel.

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes**.
5. Seleccione **Mantenimiento**.
6. En la pantalla Mantenimiento, seleccione **Ajuste de la guía de la bandeja 5**.
7. Ajuste las guías de papel hasta llegar a la anchura mínima.

8. Seleccione **Posición mínima** y pulse el botón **Comenzar** en el panel de control.

Si el valor del sensor de salida está dentro del intervalo especificado, se muestra **OK** en el cuadro Resultado. Si el valor está por fuera del rango indicado, aparece un valor **NG** (no bueno). Compruebe la posición de la guía e inténtelo de nuevo.

9. Ajuste las guías de papel a la anchura máxima.

10. Seleccione **Posición máxima** y pulse el botón **Comenzar** en el panel de control.

Si el valor del sensor de salida está dentro del intervalo especificado, se muestra **OK** en el cuadro Resultado. Si el valor está por fuera del rango indicado, aparece un valor **NG** (no bueno). Compruebe la posición de la guía e inténtelo de nuevo.

11. Seleccione **Cerrar**.

Se mostrará la pantalla de Herramientas principal.

12. Salga del modo de administrador.

Restaurar un contador HFSI (elementos de servicio de alta frecuencia)

Muchos componentes de la prensa requieren de la realización de sustituciones y procesos de mantenimiento periódicos. Estos componentes disponen de sus propios contadores y se incluye un número máximo de impresiones recomendadas entre las tareas de mantenimiento. Cuando el contador llega a ese límite de uso, la prensa muestra un mensaje para sustituir el componente. Para mostrar el estado de los consumibles en la interfaz de la prensa, pulse **Estado de la máquina > Consumibles**.

Después de sustituir un consumible, el administrador del sistema restablece los contadores HFSI.



Nota: No es preciso restablecer los contadores HFSI después de sustituir los cartuchos de cilindro, los cartuchos de tóner o el depósito de residuos del tóner. El sistema actualizará automáticamente el contador HFSI de estos consumibles.

1. En la IU de la prensa, pulse el botón **Inicio**.
2. Conéctese como administrador.
3. Pulse **Estado de la máquina**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes > Mantenimiento**.
5. Para acceder a las funciones de Mantenimiento, use los botones de flecha.
6. Seleccione el icono **Operador técnico principal**.
7. Para entrar en el modo del operador principal técnico:



Nota: Para apagar la prensa cuando está en modo *Preparada para imprimir*, entre en el modo Operador principal técnico. En el modo de operador principal técnico no se pueden imprimir trabajos de impresión desde el panel de control ni a través del servidor de impresión.

- a. En la ventana Preparada para imprimir, seleccione **Conectar**.
- b. En la ventana de conexión, seleccione **Operador técnico principal**.
- c. Introduzca la **Clave de TKO** y, a continuación, seleccione **Aceptar**.

Ahora se encuentra en el modo de operador principal técnico.

Atención

Si no puede iniciar sesión como operador principal técnico, o no cuenta con la contraseña de dicho usuario, póngase en contacto con el técnico de servicio.

8. En la pantalla que aparece, seleccione la fila que corresponde al nombre del consumible recién reemplazado.
9. Seleccione **Restaurar valor actual**.
El sistema restaura el contador HFSI a 0 y guarda el valor nuevo en el historial.
10. Para salir del modo TKO, seleccione **Desconexión**.
11. En la ventana Consumibles, compruebe que el estado del componente es 100%.
Si el estado muestra menos de 100%, póngase en contacto con el técnico de servicio.
12. Salga del modo de administrador.

Ajuste de alineación manual



Consejo: Siga siempre el procedimiento **Ajuste de alineación automático (capítulo de SIQA)** antes de realizar 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, como la posición, escala y oblicuidad de la imagen. 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 a 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

Siga siempre el procedimiento **Ajuste de alineación automático (capítulo de SIQA)** antes de realizar cualquier ajuste manual.

1. Cargue papel en la bandeja.
2. Conéctese como administrador.
3. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.

4. Seleccione la ficha **Herramientas**.
5. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes**.
6. Seleccione **Mantenimiento**.
7. Seleccione **Ajuste de alineación**.
8. Seleccione **Ajuste de alineación manual**.
9. Seleccione **Configuración del tipo de ajuste de alineación** y toque **Cambiar opciones**.
10. Seleccione el tipo de ajuste de alineación que desea configurar o cambiar y toque **Cambiar opciones**.
11. Seleccione **Nombre** y toque **Cambiar opciones**.
12. Asigne un nombre del tipo deseado y toque **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 **Comenzar**.

Se imprime la salida 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. Compruebe la impresión de muestra. Si la alineación es incorrecta, ajuste la posición.
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 es necesario y pulse **Guardar**.
20. Pulse **Guardar**.
21. Pulse **Cerrar**.
22. Seleccione la bandeja para asignar el tipo configurado (la bandeja cargada de papel en el Paso 1) y toque **Cambiar opciones**.
23. Seleccione el tipo ajustado y toque **Guardar**.

24. Seleccione **Cerrar**.

Se mostrará la pantalla de Herramientas principal.

25. Salga del modo de administrador.

Ajustar curvatura del papel

Descripción general de la corrección de la curvatura del papel

Esta función permite seleccionar la opción de curvatura del papel deseada para evitar que la salida se curve.

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.

Son muchas las variables que originan la curvatura del papel:

- El peso del papel y si es cuché o sin recubrir
- La cantidad de tóner y el área recubierta de la hoja: 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



Consejo: 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 prensa automáticamente envía el papel a través del reductor de curvatura y automáticamente determina la presión necesaria en los distintos reductores de curvatura para reducir la curvatura de la salida del papel.

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 prensa. Existen otras maneras de corregir la curvatura antes de utilizar la opción **Ajustar curvatura del papel**, en función de la prensa y de los dispositivos opcionales conectados a ella, como el módulo interfaz reductor de curvatura.



Nota: Para obtener información sobre la corrección de la curvatura del papel con el Módulo interfaz reductor de curvatura, consulte la sección *Módulo interfaz reductor de curvatura* de la Guía del usuario.

Cómo corregir la curvatura de papel desde **Ajustar curvatura del papel**

Si ni la prensa ni el módulo interfaz reductor de curvatura (si corresponde) corrigen la curvatura del papel, debe usar la opción **Ajustar curvatura del papel** a fin de compensar la curvatura. **Ajustar curvatura del papel** tiene opciones distintas según el tipo de trabajo y la densidad de la imagen.

 Nota: Consulte siempre en la lista de material recomendado (RML) de la prensa los tipos y tamaños de papel recomendados y las opciones de curvatura (reductor de curvatura) prefijadas que debe utilizar con ellos. La RML se puede descargar de www.xerox.com.

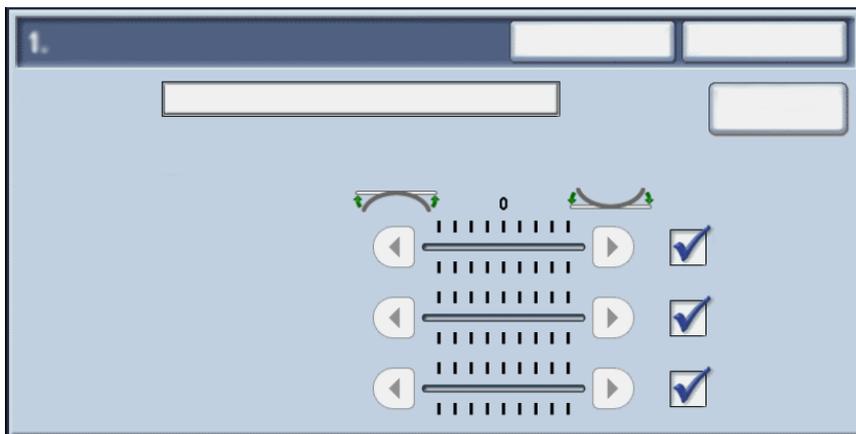
Tipos de ajuste de curvatura de papel

Hay tres tipos de configuraciones de ajuste predefinidas en la prensa. Seleccione **Tipo B** para comprobar 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.

A continuación se incluye un ejemplo de un tipo manual de ajuste de curvatura de papel.



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

ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	
Nombre	Escriba el nombre elegido para el tipo de ajuste de curvatura del papel.	
Impresión a 1 cara	Cara impresa Cara arriba	Cuando configura la impresión a 1 cara con la cara arriba, la prensa establece la superficie de impresión hacia arriba y luego ajusta la curvatura.

ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	
	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, a continuación, establece el ajuste de 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, a continuación, establece el ajuste de curvatura.	
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 de verificación. 	
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 salida impresa. Para activar la escala, quite la marca de la casilla de verificación de Auto. • Para ajustar la curvatura hacia arriba, mueva la barra un punto por vez a la derecha y, a continuación, compruebe la curvatura del papel. • Para ajustar la curvatura hacia abajo, mueva la barra un punto por vez a la izquierda y, a continuación, compruebe 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. 	

Ajustar la curvatura del papel

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones 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 opciones**.
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 las opciones apropiadas para la salida 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. Realice una de las siguientes operaciones:
 - Si fuese necesario, siga ajustando los parámetros de curvatura del papel hasta que esté conforme con las impresiones.
 - Una vez lograda una impresión satisfactoria, seleccione **Guardar**.
 11. Seleccione **Cerrar** dos veces.
Aparece la pantalla Herramientas principal.
 12. Salga del modo de 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 plegado en C/Z)
- Acabadora-realizador de folletos (con o sin plegado en C/Z)
- Acabadora estándar Plus (con o sin plegado en C/Z) más un dispositivo de acabado ADA de otro fabricante (conectado a la acabadora estándar Plus)

Estarán disponibles estas dos opciones o una de ellas:

- **Ajustar posición de plegado:** 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 DFA** (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. Conéctese como administrador.
3. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
4. Seleccione la ficha **Herramientas**.
5. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes**.
6. Seleccione **Mantenimiento > Ajuste de acabadora**.
7. Seleccione **Ajustar posición de plegado**.
8. Seleccione **Configuración del tipo de posición de pliegue** y luego **Cambiar opciones**.
9. Seleccione el tipo de posición del pliegue de papel que desea configurar o ajustar y seleccione **Cambiar opciones**.
10. Seleccione **Nombre** y, a continuación, **Cambiar opciones**.
11. Introduzca el nombre del tipo deseado y seleccione **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 plegado y, a continuación, **Cambiar opciones**.
 Nota: Para conocer los detalles sobre cómo hacer cada ajuste de pliegue, consulte ese procedimiento de plegado específico.
13. Seleccione las opciones necesarias y, a continuación, **Impresión de muestra**.
14. Seleccione la bandeja donde colocó el papel en el paso 1 y pulse el botón **Comenzar**.
15. Mida la posición de plegado en la muestra impresa y ajuste la posición de plegado 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 compruebe los resultados.
18. Haga los ajustes correspondientes, repitiendo todos los pasos anteriores.
19. Seleccione **Guardar**.
20. Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla Ajustar posición de plegado.
21. Seleccione la bandeja donde colocó el papel en el paso 1 y pulse el botón **Comenzar**.
22. Seleccione el tipo de posición del pliegue ajustado y luego **Guardar**.
23. Continúe seleccionando **Guardar** o **Cerrar** hasta que vuelva a la pantalla principal de la pestaña Herramientas.
24. Salga del modo de administrador.

Cómo ajustar la posición de un solo pliegue

1. Cargue el papel en la bandeja deseada.
2. Conéctese como administrador.
3. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
4. Seleccione la ficha **Herramientas**.
5. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes**.
6. Seleccione **Mantenimiento > Ajuste de acabadora**.
7. Seleccione **Ajustar posición de plegado**.
8. Seleccione **Configuración del tipo de posición de pliegue** y luego **Cambiar opciones**.
9. Seleccione **Plegado simple** y luego **Cambiar opciones**.
10. Especifique el Número de hojas para plegar y seleccione **Impresión de muestra**.
11. Seleccione la bandeja donde colocó el papel y pulse el botón **Comenzar**.
Se imprime una impresión de muestra.
12. Seleccione **Cerrar**.
13. Compruebe el documento impreso de muestra y mida el desplazamiento.
14. Seleccione **Largo a izquierda** o **Largo a derecha**.
15. Introduzca el valor medido anteriormente en el campo Valores A antes del ajuste tocando los botones de flecha arriba/abajo.
16. Seleccione **Ajustar**.
17. Seleccione **Impresión de muestra** otra vez para imprimir una impresión de muestra y comprobar los resultados del ajuste.
18. Realice ajustes de nuevo si es necesario.
19. Seleccione **Guardar**.
20. Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla Ajustar posición de plegado.
21. Seleccione la bandeja donde colocó el papel en el paso 1 y pulse el botón **Comenzar**.
22. Seleccione el tipo de posición del pliegue ajustado y luego **Guardar**.
23. Continúe seleccionando **Guardar** o **Cerrar** hasta que vuelva a la pantalla principal de la pestaña Herramientas.
24. Salga del modo de administrador.

Cómo ajustar la posición del pliegue del folleto

1. Cargue el papel en la bandeja deseada.
2. Conéctese como administrador.
3. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
4. Seleccione la ficha **Herramientas**.

5. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes**.
6. Seleccione **Mantenimiento > Ajuste de acabadora**.
7. Seleccione **Ajustar posición de plegado**.
8. Seleccione **Configuración del tipo de posición de pliegue** y luego **Cambiar opciones**.
9. Seleccione **Folleto** y, a continuación, **Cambiar opciones**.
10. Pulse **Impresión de muestra**.
11. Seleccione la bandeja donde colocó el papel, seleccione **Pila de 2 hojas** y pulse el botón **Comenzar**.
Se imprime una impresión de muestra.
12. Seleccione la bandeja donde colocó el papel, seleccione **Pila de 15 hojas** y pulse el botón **Comenzar**.
Se imprime una impresión de muestra.
13. Seleccione **Cerrar**.
14. Compruebe 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 de plegado de folleto (2 hojas)**.
16. Seleccione el estado del plegado y la posición de la grapa en el documento impreso e introduzca la cantidad de desplazamiento de la pila de 2 hojas medida con anterioridad en el campo Valores A y B antes del ajuste.
17. Seleccione **Guardar**.
18. Configure **Estado de plegado de folleto (15 hojas)** del mismo 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 comprobar los resultados del ajuste.
20. Realice ajustes de nuevo si es necesario.
21. Seleccione **Guardar**.
22. Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla Ajustar posición de plegado.
23. Seleccione la bandeja donde colocó el papel en el paso 1 y pulse el botón **Comenzar**.
24. Seleccione el tipo de posición del pliegue ajustado y luego **Guardar**.
25. Continúe seleccionando **Guardar** o **Cerrar** hasta que vuelva a la pantalla principal de la pestaña Herramientas.
26. Salga del modo de administrador.

Cómo ajustar la posición del pliegue en C

1. Cargue el papel en la bandeja deseada.

2. Conéctese como administrador.
 3. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
 4. Seleccione la ficha **Herramientas**.
 5. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes**.
 6. Seleccione **Mantenimiento > Ajuste de acabadora**.
 7. Seleccione **Ajustar posición de plegado**.
 8. Seleccione **Configuración del tipo de posición de pliegue** y luego **Cambiar opciones**.
 9. Seleccione **Plegado en C-A4** o **Plegado en C-8.5x11"** y, a continuación, **Cambiar opciones**.
 10. Pulse **Impresión de muestra**.
 11. Seleccione la bandeja donde colocó el papel y pulse el botón **Comenzar**.
Se imprime una impresión de muestra.
 12. Seleccione **Cerrar**.
 13. Compruebe la muestra impresa y mida las cantidades de movimiento de la posición del pliegue en A y B.
 14. Introduzca el valor medido obtenido con anterioridad en Valores A y B antes del ajuste. Introduzca el valor que desee tener al final del ajuste en Valores A y B deseados.
-  Consejo: 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 comprobar los resultados del ajuste.
 16. Realice ajustes de nuevo si es necesario.
 17. Seleccione **Guardar**.
 18. Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla Ajustar posición de plegado.
 19. Seleccione la bandeja donde colocó el papel en el paso 1 y pulse el botón **Comenzar**.
 20. Seleccione el tipo de posición del pliegue ajustado y luego **Guardar**.
 21. Continúe seleccionando **Guardar** o **Cerrar** hasta que vuelva a la pantalla principal de la pestaña Herramientas.
 22. Salga del modo de administrador.

Cómo ajustar la posición del pliegue en Z

1. Cargue el papel en la bandeja deseada.
2. Conéctese como administrador.
3. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
4. Seleccione la ficha **Herramientas**.
5. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes**.

6. Seleccione **Mantenimiento > Ajuste de acabadora**.
 7. Seleccione **Ajustar posición de plegado**.
 8. Seleccione **Configuración del tipo de posición de pliegue** y luego **Cambiar opciones**.
 9. Seleccione **Plegado en Z-A4** o **Plegado en Z-8.5x11"** y, a continuación, **Cambiar opciones**.
 10. Seleccione **Impresión de muestra**.
 11. Seleccione la bandeja donde colocó el papel y pulse el botón **Comenzar**.
Se imprime una impresión de muestra.
 12. Seleccione **Guardar**.
 13. Compruebe la muestra impresa y mida las cantidades de movimiento de la posición del pliegue en A y B.
 14. Introduzca el valor medido obtenido en el paso anterior en Valores A y B antes del ajuste. Introduzca el valor que desee tener al final del ajuste en Valores A y B deseados.
-  Consejo: 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 comprobar los resultados del ajuste.
 16. Realice ajustes de nuevo si es necesario.
 17. Seleccione **Guardar**.
 18. Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla Ajustar posición de plegado.
 19. Seleccione la bandeja donde colocó el papel en el paso 1 y pulse el botón **Comenzar**.
 20. Seleccione el tipo de posición del pliegue ajustado y luego **Guardar**.
 21. Continúe seleccionando **Guardar** o **Cerrar** hasta que vuelva a la pantalla principal de la pestaña Herramientas.
 22. Salga del modo de administrador.

Cómo ajustar la posición del pliegue en Z de media hoja

1. Cargue el papel en la bandeja deseada.
2. Conéctese como administrador.
3. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
4. Seleccione la ficha **Herramientas**.
5. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes**.
6. Seleccione **Mantenimiento > Ajuste de acabadora**.
7. Seleccione **Ajustar posición de plegado**.
8. Seleccione **Configuración del tipo de posición de pliegue** y luego **Cambiar opciones**.

9. Seleccione **Plegado en Z media hoja: A3, Plegado en Z media hoja: B4, Plegado en Z media hoja: 11x17"** o **Plegado en Z media hoja: 8K** y, a continuación, **Cambiar opciones**.
10. Seleccione **Impresión de muestra**.
11. Seleccione la bandeja donde colocó el papel y pulse el botón **Comenzar**.
Se imprime una impresión de muestra.
12. Seleccione **Guardar**.
13. Compruebe la muestra impresa y mida las cantidades de movimiento de la posición del pliegue en A y B.
14. Introduzca el valor medido obtenido en el paso anterior en Valores A y B antes del ajuste. Introduzca el valor que desee tener al final del ajuste en Valores A y B deseados.
-  Consejo: 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 comprobar los resultados del ajuste.
16. Realice ajustes de nuevo si es necesario.
17. Seleccione **Guardar**.
18. Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla Ajustar posición de plegado.
19. Seleccione la bandeja donde colocó el papel en el paso 1 y pulse el botón **Comenzar**.
20. Seleccione el tipo de posición del pliegue ajustado y luego **Guardar**.
21. Continúe seleccionando **Guardar** o **Cerrar** hasta que vuelva a la pantalla principal de la pestaña Herramientas.
22. Salga del modo de administrador.

Cómo usar Perfiles de acabadora con arquitectura de acabado de documentos (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. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes**.
5. Seleccione **Mantenimiento**.
6. Desplácese por la lista para localizar y seleccionar **Ajuste de la acabadora y Perfiles de la acabadora DFA**.

7. En la pantalla Perfiles de acabadora DFA:
 - a. Si agrega una nueva acabadora de otro fabricante, seleccione la fila disponible y seleccione **Crear/Editar**. Especifique el nombre y los otros atributos de ese dispositivo.
 - b. Si desea modificar la información de un dispositivo existente, seleccione la fila de esa acabadora y, a continuación, **Crear/Editar** para editar el perfil.
 - c. Si desea quitar un dispositivo de acabado de otro fabricante, seleccione la fila de la acabadora y, a continuación, **Eliminar**.
8. Seleccione **Guardar**.
9. Seleccione **Cerrar**.
10. Seleccione **Cerrar** otra vez.

Se mostrará la pantalla de Herramientas principal.
11. Salga del modo Administrador.

Cómo configurar 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 calidad de imagen:**

Cuando se selecciona esta opción, la prensa ajusta la configuración del fusor para cada material de impresión 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 de modo de productividad también están disponibles en el servidor de impresión. Si se selecciona una opción en el servidor de impresión, se invalidará cualquier selección efectuada en la prensa.

1. Conéctese 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 **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes > Mantenimiento**.
5. Pulse Avanzar página y seleccione **Modo de productividad**.
6. Seleccione la opción que desee.
 - **Optimizar para calidad de imagen**
 - **Optimizar para velocidad**
7. Seleccione **Guardar**.
8. Seleccione **Cerrar**.

Se mostrará la pantalla de Herramientas principal.

- Salga del modo de administrador.

Procedimiento de limpieza del 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, por lo que se hayan producido acumulaciones de tóner en las impresiones resultantes. La prensa funciona con un medio tono en toda la página que purga los residuos y cualquier tóner/tinta seca residual 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.

- Conéctese como administrador.
- Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario (IU) de la prensa.
- Seleccione la ficha **Herramientas**.
- Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes > Mantenimiento**.
- Pulse Avanzar página y seleccione **Limpieza de tóner**.
- Seleccione los colores de tóner que deban limpiarse.
Puede seleccionar todos los colores de tóner si lo desea.
- Pulse **Comenzar**.
Después de imprimir la página de depuración, se mostrará un mensaje de Terminado correctamente.
- Para comprobar si se ha resuelto el problema, seleccione **Impresión de muestra**.
- Seleccione **Cerrar** varias veces hasta que aparezca la pantalla principal de Herramientas.
- Salga del modo de 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 de la pestaña **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 prefijada

Seleccione la opción prefijada de Efecto de texto. Este valor prefijado aparece en la pantalla Marca de agua de la pestaña 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 Contorno.

Marca de agua prefijada

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

Tamaño de la fuente

Elija entre cuatro posibilidades: 48, 64 u 80 puntos o un tamaño personalizado de 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: **Onda, Círculo, Bandas claras, Cadena, Haz, Rómbico, 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 y 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 y 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 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. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes**.
5. Seleccione **Marca de agua**.

Se muestra la pantalla Marca de agua.

6. Seleccione el elemento que se desea configurar o modificar.
7. Seleccione **Cambiar opciones**.
8. Seleccione la opción deseada para la función Marca de agua.
9. Seleccione **Guardar**.
10. Seleccione otra opción para configurar o modificar y repita los pasos anteriores según sea preciso.
11. Seleccione **Cerrar**.

Aparece la pantalla Herramientas principal.

12. Salga del modo de administrador.

FORZAR ANOTACIONES

Uso de 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. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes**.
5. Seleccione **Forzar anotación**.
6. Seleccione una de las siguientes opciones:
 - Aplicar plantilla de diseño a la copia
 - Eliminar plantilla de diseño
 - Crear cadena de texto.
7. Seleccione **Guardar**.
8. Seleccione **Cerrar**.

Se mostrará la pantalla de Herramientas principal.

9. Salga del modo de 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. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones 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 mostrará la pantalla de Herramientas principal.

9. Salga del modo de administrador.

NOTIFICAR FINALIZACIÓN DEL TRABAJO POR CORREO ELECTRÓNICO

Uso de 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.

1. Conéctese como administrador.
 2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
 3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
 4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes**.
 5. En la columna Funciones, seleccione **Notificar finalización del trabajo por e-mail**.
 6. Seleccione **Trabajos deseados** en la lista Elementos.
 7. Seleccione **Cambiar opciones**.
 8. Seleccione el servicio **Copiar, Escanear, Imprimir** o **Informe** del que desee recibir resultados del trabajo mediante una notificación de correo electrónico.
 9. Seleccione los tiempos de notificación de **Notificar al final del trabajo** o **Notificar solo si hay error**.
 10. Seleccione **Guardar**.
 11. Seleccione una dirección de correo electrónico de la lista Elementos.
 12. Seleccione **Cambiar opciones**.
 13. Introduzca una dirección de correo electrónico con el teclado.
 14. Seleccione **Guardar**.
 15. Seleccione **Cerrar**.
- Se mostrará la pantalla de Herramientas principal.
16. Salga del modo de administrador.

AJUSTES DE PLUG-INS

Uso de las opciones del complemento

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

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes**.
5. Seleccione **Opciones de complementos**.
6. Seleccione **Complementos internos** o los elementos en una **Lista de complementos internos**.
7. Seleccione **Guardar**.
8. Seleccione **Cerrar**.
Se mostrará la pantalla de Herramientas principal.
9. Salga del modo de administrador.

OTROS AJUSTES (AJUSTES DE SERVICIO COMUNES)

Para asignar varias opciones de configuración a las funciones utilizadas con más frecuencia, utilice la función Otras opciones (Opciones de servicio comunes) que incluye lo siguiente:

Apilado con desplazamiento (bandeja media derecha)

Esta función está disponible cuando la prensa tiene conectada la Acabadora estándar o la Acabadora con realizador de folletos. Para la bandeja de la acabadora, seleccione la opción **Apilado con desplazamiento** prefijada:

- **Ninguna:** Si se selecciona esta opción, la bandeja de acabado no desplaza la salida.
- **Desplazar por juegos:** Si se selecciona esta opción, la bandeja de acabado desplaza cada juego del trabajo de copia o impresión. Esta opción también desplaza cada trabajo.
- **Desplazar por trabajos:** Si se selecciona esta opción, todos los juegos de un trabajo se dirigen en una pila hacia el área de salida. 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 una Bandeja del apilador de alta capacidad (HCS) conectada a la prensa. Desplazamiento significa que cada juego de copias se envía a la bandeja central con un leve corrimiento para separarlo del trabajo anterior. Tras enviar un juego de copias al frente de la bandeja, el siguiente juego se entrega en la parte posterior de la bandeja. Las opciones para la función de desplazamiento del Apilador de alta capacidad incluyen las siguientes:

- **Ninguna:** Si se selecciona esta opción, la bandeja de acabado no desplaza la salida.
- **Desplazar por juegos:** Si se selecciona esta opción, la bandeja de acabado desplaza cada juego del trabajo de copia o impresión. Esta opción también desplaza cada trabajo.

- **Desplazar por trabajos:** Si se selecciona esta opción, todos los juegos de un trabajo se dirigen en una pila hacia el área de salida. Al comenzar el trabajo siguiente, el trabajo se desplaza y separa del trabajo anterior entregado en la bandeja. Esta opción no desplaza cada juego del trabajo.

Cuando se selecciona **Desplazar por juegos** o **Desplazar por trabajos**, la prensa desplaza ligeramente la posición de salida de cada juego o trabajo de impresión, respectivamente.

Descargar apilador de alta capacidad

Esta función está disponible cuando hay una Bandeja del apilador de alta capacidad (HCS) conectada a la prensa. La función permite determinar los tiempos de detención de la prensa cuando se pulsa el botón **Descargar impresiones**. Seleccione **Parar cuando se complete el juego actual** o **Parar inmediatamente**.

Avance automático de trabajos

Si la prensa es incapaz de comenzar un trabajo anterior, esta opción permite definir que la prensa adelante un trabajo automáticamente para su impresión o copia. Por ejemplo, cuando la prensa no puede iniciar una operación porque no hay papel en la bandeja. Si esta función está activada, la prensa puede saltarse el trabajo actual y permitir el inicio de otros trabajos.



Consejo: Los trabajos que se desean adelantar no pueden tener los mismos requisitos de copia o impresión que el trabajo con errores. Si existen otros trabajos con diferentes requisitos, se podrán adelantar y procesar.



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 u 8.5 × 11 pulg. para imprimir informes y listas.

Ajustes de tamaño del papel

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

- **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. Seleccione **Milímetros** o **Pulgadas**.

Restricción de entrada con el teclado

Seleccione si desea restringir la visualización del teclado virtual en la interfaz de usuario de la prensa. Para evitar que se distorsionen los caracteres al cambiar de juego de caracteres, puede limitar la entrada a caracteres ASCII. Si elige **Sí (solo ASCII)**, el teclado que aparece solo muestra caracteres ASCII.

Funcionamiento de los botones hacia arriba y abajo

Seleccione si desea activar el desplazamiento continuo al pulsar los botones de desplazamiento.

Mostrar pantalla de suministros

Seleccione si desea o no que se muestre el estado de los consumibles cuando sea necesario sustituir alguno. Las opciones incluyen lo siguiente:

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

Cifrado de datos

Si desea cifrar los datos registrados en la unidad de disco duro, seleccione **Activado** como valor prefijado para esta función. Cuando está activado el cifrado de datos, todos los datos escritos en la unidad de disco duro se cifran automáticamente. El cifrado impide el acceso no autorizado a los datos almacenados. Cuando el cifrado está activado, no es necesario configurar una clave de cifrado.

 Nota: Esta es una función opcional que forma parte del kit de seguridad de datos opcional. Para obtener más información, póngase en contacto con el Servicio de asistencia técnica de Xerox.

Si desea más información, 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 la clave del administrador del sistema. La información confidencial cifrada impide el pirateo de la red y el acceso no autorizado la información. Escriba una clave de cifrado de entre 4–12 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 prefijada en fábrica es x-admin.

 Nota: Esta es una función opcional que forma parte del kit de seguridad de datos opcional. Para obtener más información, póngase en contacto con el Servicio de asistencia técnica de Xerox. El representante de servicio técnico puede bloquear los cambios en las opciones de la función.

Si desea más información, consulte [Cómo configurar la clave de cifrado para datos confidenciales](#).

Operación restringida para representantes de servicio

Para proteger la configuración de la seguridad del cambio por parte de posibles suplantes de técnicos de servicio, puede restringir las operaciones a cargo de técnicos de servicio. Puede seleccionar entre estas opciones:

- **Desactivada:** No se le ha restringido al representante de servicio ninguna de las operaciones para la prensa.
- **Sí:** 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, Funcionamiento restringido al técnico de servicio, Opciones del administrador del sistema, Máximo de intentos de conexión del administrador del sistema, Sobrescribir el disco duro** y crear o cambiar usuarios con derechos del administrador del sistema.

Cuando la función está activada, establezca una clave de mantenimiento de 4–12 dígitos en la pantalla Clave de mantenimiento. Cuando el técnico de servicio realiza procedimientos de mantenimiento, se le pide la clave.



Importante: Si la función está activada y no recuerda la ID de usuario y clave del administrador del sistema, no podrá restablecer ni cambiar las restricciones del representante de servicio.

Descarga de software

Aunque se muestra, esta función no está disponible. Es una función destinada exclusivamente al técnico de servicio, aunque a veces está accesible para otros usuarios. Seleccione **Desactivado** como opción prefijada. Para la descarga de software, póngase en contacto con el Servicio de asistencia técnica de Xerox.

Elevación de la bandeja del alimentador de documentos

Cuando se carga un documento en el alimentador de documentos, especifique cuándo desea que se levante la bandeja del alimentador automático de documentos. Seleccione **Al colocar originales** o **Al pulsar Comenzar**.

- **Al colocar originales:** Seleccione esta opción si desea que la bandeja del elevador se levante cuando usted carga los documentos en el alimentador de documentos.
- **Al pulsar Comenzar:** 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 permite especificar si se permite al usuario editar la información de la Libreta de direcciones. Seleccione **Sí** o **No**.

Prevención de adherencia de tinta

Consulte [Cómo configurar la opción Prevención de adherencia de tinta](#).

Configurar y cambiar otras opciones

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes**.
5. Seleccione **Otras opciones**.
6. Seleccione el elemento que desea configurar o modificar.
7. Seleccione **Cambiar opciones**.

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 mostrará la pantalla de Herramientas principal.
12. Salga del modo de administrador.

Cómo configurar las opciones de cifrado de datos

1. Conéctese como administrador.
2. En la interfaz de usuario, pulse el botón **Estado de la máquina**.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes > Otras opciones > Cifrado de datos > Cambiar opciones**.
5. Seleccione **Sí**.
Se muestra la pantalla Cifrado de datos.
6. Seleccione **Teclado** e introduzca la clave de cifrado.
Introduzca una clave de cifrado de 12 caracteres. La clave de cifrado prefijada es 111111111111 (doce unos).
7. Seleccione **Guardar**.
Se muestra la pantalla Cifrado de datos.
8. Seleccione **Teclado**.
9. En la pantalla Teclado, introduzca la misma clave de cifrado una vez más.
10. Seleccione **Guardar**.
Se muestra la pantalla Cifrado de datos.
11. Seleccione **Guardar**.
Se muestra la pantalla Otras opciones.
12. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal de la pestaña Herramientas.
13. Salga del modo de administrador.

Cómo configurar la clave de cifrado para datos confidenciales

 Importante: No olvide la clave de cifrado. Si olvida la clave de cifrado, los datos no se podrán recuperar.



Consejo: El técnico de servicio puede bloquear el cambio de las opciones de esta función. Para obtener más información sobre las opciones, consulte *Funcionamiento restringido del técnico de servicio*.

Si la función Cifrado de datos opcional está disponible en su prensa, siga estos pasos para crear una clave de cifrado:

1. Conéctese como administrador.
2. En el panel de control del dispositivo Xerox, pulse el botón **Estado de la máquina**.
3. Toque la pestaña **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes**.
5. Seleccione **Otras opciones**.
6. Seleccione **Clave de cifrado para los datos confidenciales**.
7. Seleccione **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. En el panel de control de la prensa, vuelva a introducir la clave de cifrado.
11. Seleccione **Guardar**.
12. Seleccione otra función que desee configurar o modificar. Repita el procedimiento cuantas veces sea preciso.
13. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal de Herramientas.
14. Salga del modo de administrador.

Restauración de datos: Los datos cifrados con clave no se pueden restaurar en 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 la función Funcionamiento restringido al técnico de servicio, no recuerda la ID de usuario y la clave de administrador del sistema.

Cómo configurar la opción Prevención de adherencia de tinta

Cuando se imprime a alta velocidad, pueden producirse “adherencias” ocasionales en las pilas de documentos. Esto significa que el papel de la pila de salida se adhiere porque la tinta no se ha secado aún. La opción Prevención de adherencia de tinta permite solucionar este problema mediante la ralentización del motor de impresión para que se pueda secar la tinta.

Por lo general la opción Prevención de adherencia de tinta no se necesita; no obstante, puede utilizarse en los siguientes casos:

- En ambientes con alta temperatura/alta humedad
- Con determinados papeles, como los de 140 g/m² estucados
- Al utilizar la acabadora Business Ready (BR) o la bandeja de salida con desplazamiento (OCT) e imprimir documentos a alta velocidad

Cuando la opción está activada (**Si**), la prensa omite pasos y permite que el papel se enfríe más entre las hojas que se van apilando. El valor predeterminado es **Desactivado**.)

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes**.
5. Seleccione **Otras opciones**.
6. Seleccione **Prevención de adherencia de tinta**.
7. Seleccione **Cambiar opciones**.
8. Elija una de las siguientes opciones:
 - **No** (opción prefijada)
 - **Siempre**
 - **Activada solo para el papel deseado**
9. Seleccione **Guardar**.
10. Seleccione **Cerrar**.
Se mostrará la pantalla de Herramientas principal.
11. Salga del modo de administrador.

Ajustes de servicio de copia

Use Opciones 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**.

Prefijados de reducir/ampliar

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. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio de copia**.
5. Seleccione el elemento que se debe configurar.
6. Seleccione **Cambiar opciones**.
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 mostrará la pantalla de Herramientas principal.
11. Salga del modo de 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 de bandeja prefijado para los **Botones de Suministro de papel** 2, 3, 4 y 5. Estos botones aparecen en la columna Suministro de papel de la pestaña básica de Copiar (función Copiar).

Botones Reducción/Ampliación 3, 4, 5

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

Botones prefijados de desplazamiento de imagen 1, 2, 3

Seleccione el ajuste de prefijado para los **Botones de Prefijados de desplazamiento de imagen** 1, 2 y 3. Estos botones aparecen en la pantalla Desplazamiento de imagen, que se encuentran al acceder la función Copiar, en la pestaña 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 **Cubierta anterior** 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 **Cubierta posterior** 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 transparencias**.

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 transparencias**.

Selección de los botones prefijados

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio de copia**.
5. Seleccione **Botones prefijados**.
6. Seleccione el elemento que se debe configurar.
7. Seleccione **Cambiar opciones**.

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 mostrará la pantalla de Herramientas principal.
12. Salga del modo de 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 el dispositivo sale del modo de ahorro de energía o cuando se presiona el botón **Cancelar 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. Prefijados de copia puede utilizarse con las siguientes opciones:

- Suministro de papel
- Reducir/Ampliar
- Color de salida
- Tipo de original
- Claro/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

Configuración de los valores prefijados de copia

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio de copia**.
5. Seleccione **Valores prefijados de copia**.
6. Seleccione el elemento que se debe configurar.
7. Seleccione **Cambiar opciones**.
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 mostrará la pantalla de Herramientas principal.
12. Salga del modo de 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 al escanear/copiar un original no hay espacio suficiente en la unidad de disco duro del dispositivo, se muestra 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 del dispositivo.
- **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 **Autoliberar trabajo** (Reloj/Temporizadores 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 **Auto (Copiar > Suministro de papel)** por estar seleccionado **% automático** o **X-Y% independiente (Copiar > Reducir/Ampliar)**.

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 **Copiar > Reducir/Ampliar > 100%** o **Reducir/Ampliar > % prefijado**. Defina el valor en la dirección X/Y entre 98 y 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. Seleccione **Se permiten cambios** permite especificar el índice de 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 **Más alto** para la función Foto y texto.

Nivel de supresión de fondo (Texto)

Especifique si el nivel de Supresión de fondo es **Normal** o **Más alto** 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 de Foto y texto.

Tipo de original: Papel transparente

Seleccione la opción prefijada para el Papel transparente. La selección aquí realizada se muestra en **Calidad de la imagen > Tipo de original**. Seleccione **Activado** o **Desactivado**.

Salida cara arriba / abajo

Especifique si la función Cara hacia arriba/abajo debe ajustarse 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.

Posición automática de imagen: Por encima/Por debajo de 105 g/m²

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 1-9999.

Opciones del orden de lectura

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

Seleccionar las opciones del control de copia

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio de copia**.
5. Seleccione **Control de copia**.
6. Seleccione el elemento que se debe configurar.
7. Seleccione **Cambiar opciones**.
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 mostrará la pantalla de Herramientas principal.
12. Salga del modo de 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.

Selección de los valores prefijados de tamaño de original

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio de copia**.
5. Seleccione **Tamaños de original prefijados**.
Aparece la pantalla Tamaños de original prefijados.
6. Seleccione el elemento que se debe configurar.
7. Seleccione **Cambiar opciones**.
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 mostrará la pantalla de Herramientas principal.
12. Salga del modo de administrador.

VALORES PREFIJADOS DE REDUCIR Y AMPLIAR

Seleccionar los valores prefijados de Reducir y Ampliar

Seleccione hasta 12 niveles de ampliación prefijados. Las selecciones realizadas aquí aparecen en **Copiar > Reducir/Ampliar > Más > % prefijado**.

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio de copia**.
5. Seleccione **Prefijados de reducir/ampliar**.
6. Seleccione el elemento que se debe configurar.
7. Seleccione **Cambiar opciones**.
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 mostrará la pantalla de Herramientas principal.
12. Salga del modo de administrador.

COLORES PERSONALIZADOS

Selección de los colores personalizados

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

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio de copia**.
5. Seleccione **Colores personalizados**.
6. Seleccione el elemento que se debe configurar.
7. Seleccione **Cambiar opciones**.
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 mostrará la pantalla de Herramientas principal.
12. Salga del modo de administrador.

Configuración de red y conectividad

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 [Uso de CentreWare Internet Services](#).

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

Ajustes de puertos

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)
- Servicios 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 la 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 de 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 este dispositivo. Para la dirección de correo electrónico/Nombre del host del dispositivo, 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

Opciones de seguridad

Configure los siguientes elementos:

- Opciones de SSL/TLS
- Ajustes de IPsec

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

Otras opciones

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. Conéctese 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 IU.
4. Seleccione **Configuración del sistema**.
5. Seleccione **Configuración de red y conectividad**.
6. Seleccione la función que desea configurar o modificar.
 - Ajustes de puertos
 - Ajustes de protocolos
 - Nombre de host/Dirección de correo electrónico del dispositivo
 - Ajustes del servidor proxy
 - Ajustes del servidor de autenticación remota
 - Opciones de seguridad
 - Otras opciones
7. Seleccione el elemento que desea configurar o modificar.
8. Seleccione **Cambiar opciones**.
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 mostrará la pantalla de Herramientas principal.

13. Salga del modo de administrador.

PRUEBA PING DE LA CONEXIÓN

Utilice esta función para comprobar que funciona la conexión Ethernet desde la prensa.

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en el panel de control de la interfaz de usuario de la prensa.
3. Seleccione la ficha **Herramientas** en la IU.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Configuración de red y conectividad > Opciones de protocolo**.
5. Seleccione el botón **Prueba ping de la conexión**.
6. En la ventana Prueba ping de la conexión, escriba la dirección IP o el nombre de host de la prensa.
7. Seleccione **Iniciar**.

Cuando haya finalizado, aparece un mensaje en el que se indica que la prueba se ha realizado correctamente. Si la prueba se ha realizado correctamente, la conexión Ethernet funciona. Si la prueba no se ha realizado correctamente, póngase en contacto con su departamento de tecnología de la información (TI).

8. Seleccione **Cerrar** varias veces hasta que aparezca la pantalla principal de Herramientas.
9. Salga del modo de administrador.

CÓMO SELECCIONAR LOS AJUSTES DEL SERVIDOR DE AUTENTICACIÓN REMOTA

1. Conéctese 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 IU.
4. Seleccione **Configuración del sistema**.
5. Seleccione **Configuración de red y conectividad**.
6. Seleccione **Opciones servidor de autenticación remota**.
7. Seleccione **Sistema de autenticación**.
8. Seleccione **Configurar**.
9. Seleccione **Cambiar opciones**.
10. Seleccione una de las siguientes opciones:
 - **Opciones del servidor Kerberos**; vaya al **Paso 11**.
 - **Opciones del servidor SMB**; vaya al **Paso 12**.
11. Para **Opciones del servidor Kerberos**, siga estos pasos:

- a. Seleccione un servidor Kerberos.
 - b. Seleccione **Cambiar opciones**.
 - 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 **Opciones del servidor SMB**, siga estos pasos:
- a. Seleccione **Configuración del servidor SMB**.
 - b. Seleccione **Por nombre de dominio** o **Por nombre de dominio y nombre del servidor/dirección IP**.
 - c. Seleccione **Guardar**.
 - d. Seleccione un servidor SMB.
 - e. Seleccione **Cambiar opciones**.
 - 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 de administrador.

CÓMO SELECCIONAR LOS AJUSTES DE SEGURIDAD

1. Conéctese 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 IU.
4. Seleccione **Configuración del sistema**.
5. Seleccione **Configuración de red y conectividad**.
6. Seleccione **Opciones de seguridad**.

7. Seleccione uno de los siguientes elementos y vaya al paso siguiente:
 - **Opciones de SSL/TLS**
 - **Opciones de IPSec**
 - **Opciones de S/MIME**
 - **Opciones de IEEE 802.1x**
 - **Opciones de firma PDF/XPS**
 - **Opciones de obtención de revocación de certificado**
 - **Otras opciones: Modo de validación FIPS140**
8. Seleccione el elemento que se desea configurar o modificar.
9. Seleccione **Cambiar opciones**.
10. Seleccione la opción deseada o introduzca el valor que desee.
11. Seleccione **Guardar**.
12. Seleccione **Cerrar** para volver a la pantalla Opciones de seguridad.
13. Seleccione otro elemento de Opciones 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 de administrador.

SELECCIONAR OTRAS OPCIONES PARA CONFIGURACIÓN DE RED Y CONECTIVIDAD

1. Conéctese 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 IU.
4. Seleccione **Configuración del sistema**.
5. Seleccione **Configuración de red y conectividad**.
6. Seleccione **Otras opciones**.

7. Seleccione uno de los siguientes elementos:
 - **Agregar dominio a nombre de usuario:** Siga estos pasos:
 1. Seleccione **No** (para desactivar) o **Sí** (para activar).
 2. Si selecciona **Sí**, introduzca el **Nombre de dominio** y el **Nombre de usuario**.
 - **Nombre de conexión del servidor FTP:** Si se selecciona, introduzca el **Nombre del servidor FTP** usando el teclado de la interfaz de usuario.
 - **Destino de salida para e-mail:** Indique un destino de salida para la impresión por correo electrónico. Si desea utilizar un destino de salida predeterminado con anterioridad, seleccione **Auto**.
 - **Filtrado de dominios:** Establezca las opciones del filtro dominio para las funciones de correo electrónico.
8. Seleccione el elemento que se debe configurar o cambiar y, a continuación, seleccione **Cambiar opciones**.
9. Seleccione la opción deseada o introduzca el valor que desee.
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 mostrará la pantalla de Herramientas principal.
13. Salga del modo de administrador.

Ajustes de servicio de escaneado

Use Opciones 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
- Prefijados de reducir/ampliar
- Botones prefijados
- Otras opciones

VALORES PREFIJADOS DE PANTALLA

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

- E-mail
- Escaneado de red
- Escanear a PC
- Guardar en carpeta
- Guardar 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:

- Exploración A doble cara
- Resolución
- Claro/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. Conéctese 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 IU.
4. Seleccione **Configuración del sistema**.

5. Seleccione **Opciones de servicio de escaneado**.
6. Seleccione **Prefijados de pantalla**.
7. Seleccione el elemento que se debe configurar o cambiar y, a continuación, seleccione **Cambiar opciones**.
8. Seleccione el ajuste prefijado deseado para ese elemento.
9. Seleccione **Guardar**.
Se muestra la pantalla anterior.
10. Seleccione **Cerrar**.
Se mostrará la pantalla de Herramientas principal.
11. Salga del modo de administrador.

VALORES PREFIJADOS DE ESCANEADO

Use Prefijados de escaneado para seleccionar las opciones prefijadas de los distintos Servicios de escaneado. Estos ajustes prefijados aparecen cuando ocurre alguno de los siguientes eventos:

- Al encender la prensa
- Al salir la prensa del modo de ahorro de energía
- Al pulsar el botón **Cancelar todo**

Las opciones incluyen lo siguiente:

- Escaneado en color: Seleccione el valor prefijado para Escaneado a color. Seleccione una de las siguientes opciones: **Autodetección**, **Color**, **Escala de grises** o **Blanco y negro**.
- Tipo de original: Seleccione el valor prefijado para **Tipo de original** que aparece en la primera pestaña de la pantalla de escaneado. Seleccione una de las siguientes opciones: **Foto y texto**, **Texto** o **Foto**.
- Formato de archivo: Seleccione el formato de archivo prefijado. Seleccione una de las siguientes: **Autoseleccionar TIFF/JPEG**, **TIFF**, **PDF**, **PDF/A** o **XPS**.
- Optimizar PDF para vista rápida de web: La función **Optimizar PDF para vista rápida de web** permite al usuario abrir y ver la primera página de un documento PDF de varias páginas dentro de un navegador web, 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 permite reestructurar un documento Adobe® PDF® para poder descargar páginas de una en una ("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 **No** o **Sí**.
- Miniatura: escanear a PC: Seleccione **No** o **Sí**.
- 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 una de las siguientes opciones: **Más nítida +2**, **Más nítida +1**, **Normal**, **Más tenue +1** o **Más tenue +2**.
- Supresión de fondo: Seleccione **No** o **Supresión automática**.
- Supresión de sombras: Seleccione **No** o **Sí**.
- Espacio de color: Seleccione **sRGB** o **Espacio de color del dispositivo**.
- Orientación de original: Seleccione **Imágenes en vertical** o **Imágenes en horizontal (de arriba a izquierda)**.
- Resolution: Seleccione una de las siguientes opciones: **200 ppp**, **300 ppp**, **400 ppp** o **600 ppp**.
- Originales de diferentes tamaños: Seleccione **No** o **Sí**.
- 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 del original borrados en las direcciones arriba y abajo en **Borrado de bordes** (como se muestra en la pantalla 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 del original borrados en las direcciones izquierda y derecha en **Borrado de bordes** (como se muestra en la pantalla 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: Máximo**.
- 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 **Desactivada** o **Activada (compresión Flate)**.

Cómo seleccionar valores prefijados de escaneado

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema** > **Opciones de servicio de escaneado**.
5. Seleccione **Prefijados de escaneado**.
6. Seleccione el elemento que se desea configurar o modificar.
7. Seleccione **Cambiar opciones**.
8. Seleccione los ajustes prefijados para el elemento seleccionado.

9. Seleccione **Guardar**.

Se muestra la pantalla 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 mostrará la pantalla de Herramientas principal.
12. Salga del modo de administrador.

VALORES PREFIJADOS DE ESCANEAR A PC

Use la opción Prefijados de Escanear a PC para seleccionar los valores prefijados para la función Escanear a PC. Las opciones son:

- 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. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio de escaneado**.
5. Seleccione **Prefijados de escanear a PC**.
6. Seleccione el elemento que se desea configurar o modificar.
7. Seleccione **Cambiar opciones**.
8. Seleccione los ajustes prefijados para el elemento seleccionado.
9. Seleccione **Guardar**.
Se muestra la pantalla 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 mostrará la pantalla de Herramientas principal.
12. Salga del modo de administrador.

VALORES PREFIJADOS DE TAMAÑO DE ORIGINAL

Use Tamaños de original prefijados para seleccionar los ajustes prefijados de tamaño del original (como se muestran en la opción Tamaño de original en la pestaña 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.

Tamaños de original prefijados 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 entre 15-432 mm, y la altura entre 15-297 mm, en incrementos de 1 mm.

Selección de los valores prefijados de tamaño de original

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio de escaneado**.
5. Seleccione **Tamaños de original prefijados**.
6. Seleccione el elemento que se desea configurar o modificar.
7. Seleccione **Cambiar opciones**.
8. Seleccione los ajustes prefijados para el elemento seleccionado.
9. Seleccione **Guardar**.
Se muestra la pantalla Tamaños de original prefijados.
10. Seleccione otro elemento que se deba configurar o cambiar y repita los pasos anteriores, según sea necesario.
11. Seleccione **Cerrar**.
Se mostrará la pantalla de Herramientas principal.
12. Salga del modo de 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. Al seleccionar tamaños de uso frecuente, puede reducir la cantidad de operaciones de selección requeridas para un trabajo de escaneado.

Tamaños de salida prefijados 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.

Selección de los tamaños de salida prefijados

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio de escaneado**.
5. Seleccione **Tamaños de salida prefijados**.
6. Seleccione el elemento que se desea configurar o modificar.
7. Seleccione **Cambiar opciones**.
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 mostrará la pantalla de Herramientas principal.
12. Salga del modo de administrador.

VALORES PREFIJADOS DE REDUCIR Y AMPLIAR

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 un factor de aumento a los botones prefijados de Reducir/Ampliar 1- 9; no puede seleccionar 100 %.

Las opciones son:

- % 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 %.

Seleccionar valores prefijados de Reducir y Ampliar

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario.

3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio de escaneado**.
5. Seleccione **Prefijados de reducir/ampliar**.
6. Seleccione el elemento que se desea configurar o modificar.
7. Seleccione **Cambiar opciones**.
8. Seleccione los ajustes prefijados para el elemento seleccionado.
9. Seleccione **Guardar**.
Aparece 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 de Herramientas.
12. Salga del modo de 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. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio de escaneado**.
5. Seleccione **Botones prefijados**.
6. Seleccione el elemento que desea configurar o modificar.
7. Seleccione **Cambiar opciones**.
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 mostrará la pantalla de Herramientas principal.

12. Salga del modo de administrador.

OTROS AJUSTES (AJUSTES DE SERVICIO DE ESCANEADO)

Las opciones son:

- Procedimiento de memoria llena: Seleccione **Eliminar trabajo** o **Ejecutar trabajo** como 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 incluyen las siguientes:
 - 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**, **Intenso +1** o **Intenso +2**.
- Supresión de fondo: Seleccione **No** o **Supresión automática**.
- Supresión de sombras: Seleccione **No** o **Sí**.
- 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 las 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**.

Selección de otras opciones (opciones de servicio de escaneado)

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio de escaneado**.
5. Seleccione **Otras opciones**.
6. Seleccione el elemento que desea configurar o modificar.
7. Seleccione **Cambiar opciones**.
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 mostrará la pantalla de Herramientas principal.
12. Salga del modo de administrador.

Opciones de servicio de correo electrónico

Utilice **Opciones del servicio de e-mail** para configurar las opciones relacionadas con el servicio de correo electrónico. **Opciones del servicio de e-mail** constituye la función **Control de e-mail**.

Control de e-mail 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: . Establezca el número máximo de direcciones entre 1-100. 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 el adjunto:** Solo se imprime el documento adjunto.
- **Cabeceras completas y mensaje:** Se imprimen los encabezados del mensaje de correo electrónico y el cuerpo del mensaje.
- **Adjunto, cabeceras básicas 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:

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

Método de envío por partes

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

Tamaño máximo de datos por correo electrónico

Seleccione un tamaño entre 512 y 20480 kilobytes (KB).

Tamaño máximo del total de datos

Seleccione un tamaño entre 512 y 200000 KB.

Número máximo de partes

Seleccione **Sin separar** o especifique el **Máximo de separaciones**.

Permitir a usuarios ocasionales editar el campo De

Seleccione si desea Permitir a usuarios ocasionales editar De; seleccione **Sí** o **No**.

Permitir a usuarios invitados editar el campo De

Seleccione si desea Permitir a los usuarios invitados editar el campo De; seleccione **Sí** o **No**.

Permitir editar el campo De si se encontró algo

Seleccione si desea Permitir editar De si se encontró algo; seleccione **Sí** o **No**.

Permitir editar el campo De si no se encontró nada

Seleccione si desea Permitir editar De si nada encontrado, seleccione **Sí** o **No**.

Envío de correo electrónico si no se encontró nada

Seleccione si desea permitir el envío automático de e-mail si no se encontró nada; seleccione **Sí** o **No**.

Agregarme al campo [Para]

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

Agregarme al campo [CC]

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

Editar destinatarios de correo electrónico

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

SELECCIONAR OPCIONES DE SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio de e-mail**.
5. Seleccione **Control de e-mail**.
6. Seleccione el elemento que desea configurar o modificar.
7. Seleccione **Cambiar opciones**.
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 mostrará la pantalla de Herramientas principal.
12. Salga del modo de administrador.

Ajustes de la libreta de direcciones

SELECCIÓN DE LAS OPCIONES DE LA LIBRETA DE DIRECCIONES

Use **Opciones de la libreta de direcciones** para configurar la libreta de direcciones de la prensa.

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de la libreta de direcciones**.
5. Seleccione **Prefij. libreta de direcciones: Escanear**.
6. Seleccione **Cambiar opciones**.
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 mostrará la pantalla de Herramientas principal.
10. Salga del modo de administrador.

Ajustes de servicio de carpeta

Use **Opciones de servicio de carpeta** para configurar la forma en que la prensa administrará los documentos almacenados en carpetas. **Opciones de servicio de carpeta** incluye las siguientes funciones:

Enviar de la 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: Máximo**.

SELECCIÓN DE LAS OPCIONES DE SERVICIO DE CARPETA

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de servicio de carpeta**.
5. Seleccione el elemento que desea configurar o modificar.
6. Seleccione **Cambiar opciones**.
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 mostrará la pantalla de Herramientas principal.

11. Salga del modo de administrador.

Ajustes de servicio de flujo de trabajo

CÓMO SELECCIONAR AJUSTES DE SERVICIO DE FLUJO DE TRABAJO

Use **Opciones servicio de flujo de trabajo** para configurar las opciones prefijadas correspondientes al servicio de flujo de trabajo. Las opciones son:

- **Servidor de grupo:** Especifique si desea activar el Servidor de grupo.
 - **Método conexión servidor de grupo:** Seleccione **Mostrar pantalla de conexión** o **Conectar automáticamente**.
 - **Prefijados de lista de hojas de flujo trabajo:** Seleccione **Máquina local** o **Servidor de grupo**.
1. Conéctese como administrador.
 2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
 3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
 4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones servicio de flujo de trabajo**.
 5. Seleccione el elemento que desea configurar o modificar.
 6. Seleccione **Cambiar opciones**.
 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 mostrará la pantalla de Herramientas principal.
 11. Salga del modo de administrador.

Ajustes de archivos almacenados

Use **Opciones de archivos guardados** para configurar las opciones prefijadas de administración de archivos almacenados en carpetas. **Opciones de archivos guardados** incluye las siguientes opciones:

Fecha de caducidad de archivos en carpeta

Seleccione **No** o **Sí**.

- Si se selecciona **Activado**, especifique el período de almacenamiento y la hora de eliminación usando el teclado numérico de la interfaz de usuario de la prensa.
- En el campo de Docs. conservados, especifique el período de almacenamiento de los documentos, 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 periodo de almacenamiento, asegúrese de que la función de carpeta Eliminar documentos con fecha de caducidad se encuentre **Activada**.

Fecha de caducidad de archivos almacenados

Opciones:

- **Apagado**
- **Sí:** Si se selecciona **Activado**, especifique el período de almacenamiento y la hora de eliminación usando el teclado numérico de la interfaz de usuario de la prensa. Especifique el período de almacenamiento de documentos de entre 4 y 23 horas en el campo Docs. 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 caducidad archivos carpeta**.

Eliminar trabajos al apagar: 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 eliminan 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 una de las siguientes opciones:

- 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. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones del sistema > Opciones de archivos guardados**.
5. Seleccione el elemento que desea configurar o modificar.
6. Seleccione **Cambiar opciones**.
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 mostrará la pantalla de Herramientas principal.
11. Salga del modo de administrador.

SIQA (Simple Image Quality Adjustment)

Este capítulo incluye:

Descripción general del Ajuste de calidad de imagen simple (SIQA).....	102
Ajuste de alineación automático.....	103
Ajuste de uniformidad de la densidad.....	111
Transferencia de imagen.....	114

Descripción general del 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 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. Imprima los 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 automático

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.

IMPRIMIR PROTOTIPOS DE SIQA

1. Si no lo ha hecho todavía, imprima un patrón que se use durante este procedimiento. Imprima el archivo PDF denominado **Black Background Sheet** (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 material de impresión de 220 g/m² o mayores de A3 (11x7 pulg.).

2. En función de su región geográfica, imprima el archivo a doble cara en material de impresión A3 o de 11x17 pulg.



Si bien los g/m² del gramaje no es importante, utilizar más g/m² prolonga la vida útil de la hoja. Una vez impresa la hoja, puede reutilizarla y no tiene que imprimirla nuevamente hasta que se desgaste.

3. En la interfaz de usuario de la prensa, pulse el botón **Conectarse/Desconectarse**.
4. Introduzca la ID de conexión del administrador del sistema con el teclado numérico y seleccione **Intro**. El nombre de usuario prefijado de administrador es admin, y la clave de administrador prefijada es el número de serie de la prensa.



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

5. Pulse el botón **Estado de la máquina**.
6. Seleccione la pestaña **Herramientas**.
7. En la pantalla principal de Herramientas, seleccione **Configuración y ajuste > Configuración del ajuste de alineación**.
También puede acceder a las opciones de Ajuste de alineación desde **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes > Mantenimiento > Ajuste de alineación**.

8. Seleccione **Ajuste de alineación automático**.



9. Seleccione **Imprimir la tabla de calibración**.
10. Seleccione **Suministro de papel**.
11. Para el ajuste o perfil, seleccione la **bandeja de Suministro de papel**.
12. Seleccione el botón **Guardar**.
13. Si es preciso, establezca el área de cobertura. La cobertura indica la cantidad de tóner que cubre la página.



Cobertura 1 es para la cara 1 y **Cobertura 2** es para la cara 2. Puede dejar configurada la cobertura 1. Sin embargo, si se repiten los problemas de alineación en los trabajos de impresión con una área de cobertura alta, puede ir aumentando este valor hasta 10.

14. Especifique la cantidad de hojas que desea imprimir.
Con varias hojas, el software utiliza los valores promedio de todas las hojas para realizar ajustes. Por lo tanto, es mejor especificar un **Número de hojas** de al menos 5 para que la variación entre las hojas sea inferior.
15. Seleccione **Imprimir**.
16. Cuando salgan las impresiones, toque **Confirmar**.
17. Recoja los prototipos impresos del área de salida de la prensa.

Continúe en [Escanear prototipos](#).

CÓMO ESCANEAR LOS OBJETIVOS

Después de recoger los prototipos impresos del área de salida de la prensa, debe revisarlos y elegir la mejor opción de escaneado para escanear los prototipos: el alimentador automático de documentos o el cristal de exposición.

- **Cristal de exposición:** Seleccione esta opción si el papel elegido es más grande de A3 (11 x 17 pulg.) o pesa más de 220 g/m².
- **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.

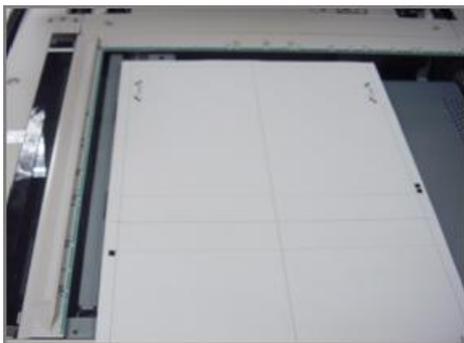
Escanear con el alimentador automático de documentos a doble cara (DADF)

1. Coloque todas las hojas de destino en el Alimentador de documentos. La orientación de una hoja prototipo no es importante cuando se usa el DADF.
2. Seleccione el botón **Escanear tabla con alimentador de documentos** en la IU.
3. Seleccione **Escanear**
4. Cuando finalice el escaneado, seleccione **Comenzar**.
5. Para continuar, vaya a [Guardar el perfil](#).

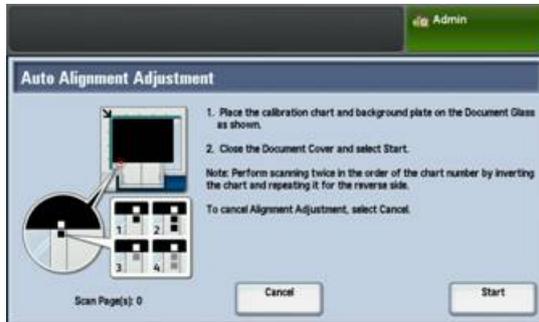
Escanear prototipos con el cristal de exposición

1. Seleccione el botón **Escanear tabla con cristal de exposición** en 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 prototipo contra el borde de registro cuando escanee; deje 20 mm como mínimo en el borde del cristal. Asegúrese también de que la oblicuidad del prototipo no supere los 15 grados.

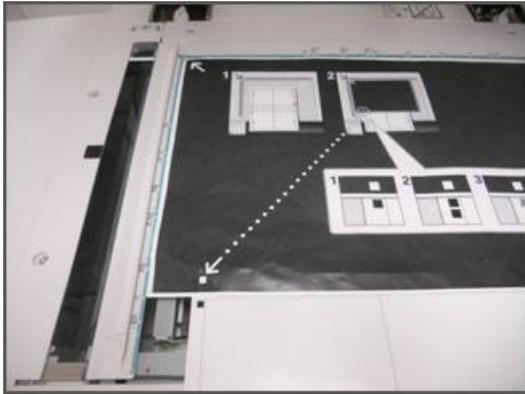


2. Abra la cubierta del Alimentador de documentos de documentos (ADF). Observe que el Panel de control muestre la pantalla Ajuste de alineación automática. Las instrucciones de esta pantalla lo guiarán para realizar los pasos siguientes. Observe que en la parte inferior derecha de la pantalla aparezca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

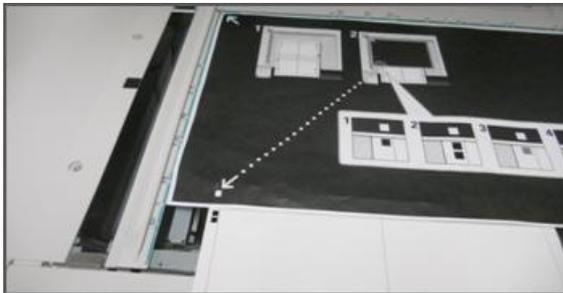
3. Para posicionar la Tabla de calibración y la Placa de fondo en el cristal, siga estos pasos:
 - a. Coloque la Placa de fondo sobre el cristal de exposición y alinéelo con la esquina izquierda posterior, como se muestra en la IU.
El lado totalmente negro del documento debe colocarse hacia abajo sobre 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. Examine la Tabla de calibración para encontrar el lado del documento que tiene **un único cuadrado negro** impreso en el margen izquierdo.
 - d. Oriente el documento de forma que este **único 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.
 - 💡 Consejo: 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 su oblicuidad no supere los 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 cubierta del cristal de exposición y seleccione **Escanear**. Esto generará una imagen escaneada que se guarda en la prensa para volver a usar en otro momento. Mientras el escaneado está en curso, la IU muestra una pantalla de estado.

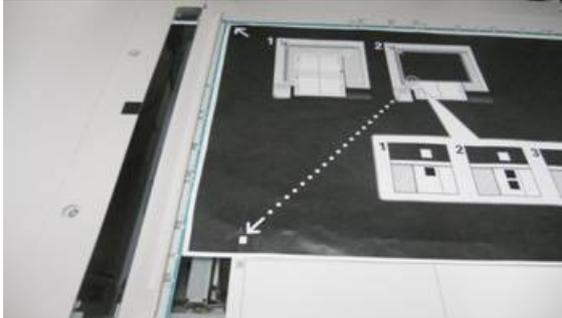
Aparece nuevamente la pantalla Ajuste de la alineación automática cuando finaliza la tarea de escaneado. Observe que en la parte inferior izquierda de la IU aparezca lo siguiente: **Escanear página(s): 1**, que indica que se ha completado una tarea de escaneado.

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 tiene ahora **dos cuadrados negros** en el margen.
6. Vuelva a colocar la tabla debajo de la Placa de fondo como en el **Paso 3**, solo que ahora deberían aparecer 2 cuadrados negros.



7. Cierre la cubierta del cubierta del cristal de exposición y seleccione **Escanear**. Observe que en la parte inferior izquierda de la pantalla aparece lo siguiente: **Escanear página(s): 2**, que indica que se han completado dos tareas de escaneado.

- 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 tiene ahora **un único cuadrado gris** en el margen. Vuelva a colocar la tabla debajo de la Placa de fondo como en el **Paso 3**, solo que ahora deberían aparecer un único cuadrado gris.



- Cierre la cubierta del cristal de exposición y toque **Escanear**.
- Observe que en la parte inferior izquierda de la pantalla aparece lo siguiente: Escanear página(s): 3, que indica que se han completado tres tareas de escaneado.
- 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 tiene ahora **dos cuadrados grises** en el margen. Vuelva a colocar la tabla debajo de la Placa de fondo como en el **Paso 3**, solo que ahora deberían aparecer dos cuadrados grises.
- Cierre la cubierta del cristal de exposición y seleccione **Escanear**. Observe que en la parte inferior izquierda de la pantalla aparece lo siguiente: **Escanear página(s): 4**, que indica que se han completado cuatro tareas de escaneado. Asimismo, observe que el botón **Comenzar** ahora está visible.
- Seleccione **Iniciar**.
- Quite la tabla y la hoja de fondo negro del escáner.
- Seleccione **Confirmar**.

Esto completa la tarea de escaneado de la Tabla de calibración de ajuste de alineación. Para continuar, vaya a **Guardar el perfil**.

CÓMO GUARDAR EL PERFIL

- Seleccione una de las siguientes opciones:
 - 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.
- Seleccione **Cambiar opciones**.

Se abre el perfil para introducir información.
- Seleccione la **línea de Nombre**.

4. Seleccione **Cambiar opciones**.
5. Con el teclado de la interfaz de usuario, introduzca un **nombre de perfil** para que los usuarios puedan seleccionar el perfil de 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 solo lado o seleccione **A 2 caras** si el perfil se creó para las dos caras del papel.
9. Pulse el botón verde **Comenzar** del panel de control.
10. Pulse **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, toque **Cerrar** y, luego, **Cancelar**. Reinicie el procedimiento volviendo al Paso 1.
12. Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla principal Herramientas.
13. Desconéctese del modo de administrador seleccionando el icono Admin situado arriba a la derecha de la pantalla y tocando **Finalizar 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 confirmar el perfil que utiliza una bandeja o indicar a la prensa que no utilice ningún perfil, siga estos pasos:

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 opciones**.
3. Toque **Ajuste de alineación**.
4. Seleccione un nuevo perfil o seleccione **Valor prefijado** si no desea usar un perfil creado.
5. Toque **Guardar**.

SIQA (Simple Image Quality Adjustment)

6. Toque **Guardar**.
7. Toque **Confirmar**.

Ajuste de uniformidad de la 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 prototipo consta de colores CMYK y el otro está formado por colores RGB.



CÓMO REALIZAR EL AJUSTE DE LA UNIFORMIDAD DE LA DENSIDAD

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

1. En la interfaz de usuario de la prensa, pulse el botón **Conectarse/Desconectarse**.
2. Introduzca la ID de conexión del administrador del sistema con el teclado numérico y seleccione **Intro**. El nombre de usuario prefijado de administrador es admin, y la clave de administrador prefijada es el número de serie de la prensa.

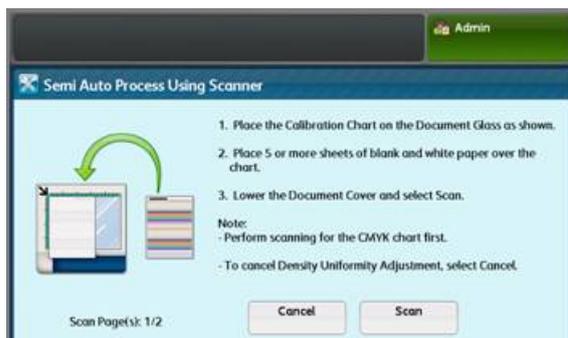


Nota: En forma prefijada, no está activada la solicitud de clave.

3. Pulse el botón **Estado de la máquina**.
4. Toque la pestaña **Herramientas**.
5. En la pantalla principal de Herramientas, seleccione **Configuración y ajuste > Ajuste de la uniformidad de la densidad**.
También puede acceder a las opciones de Ajuste de alineación desde **Opciones del sistema > Opciones de servicio comunes > Mantenimiento > Ajuste de la uniformidad de la densidad**.
6. Seleccione **Procedimiento semiautomático mediante el escáner**.

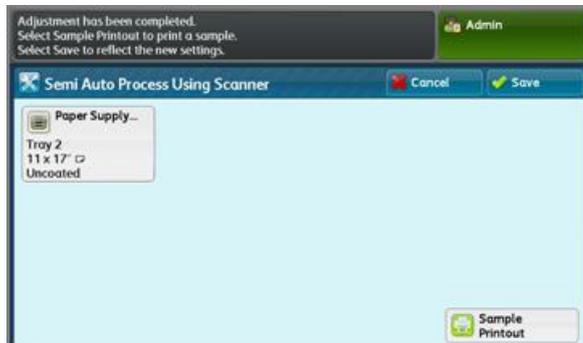


7. Seleccione **Imprimir la tabla de calibración**.
8. En el procedimiento, seleccione **Suministro de papel** y, a continuación, seleccione la bandeja y el papel de suministro de papel. Seleccione el tipo de papel que usa más frecuentemente y utilice un papel de este tipo con la mayor anchura disponible.
9. Seleccione **Guardar**.
10. Seleccione **Imprimir**. Se imprimen dos tablas: una con colores CMYK y otra con colores RGB.
11. Cuando termine la impresión, seleccione **Confirmar**.
12. Seleccione **Escanear tabla de calibración**.



13. Coloque la tabla de calibración CMYK en el cristal de exposición. Puede identificar la tabla CMYK por el color amarillo.
 - a. Coloque la parte superior de la tabla contra el lado superior del cristal de exposición, como se muestra en la interfaz de usuario.
 - b. Siga las indicaciones de la interfaz de usuario.
 - c. Cubra las tablas con cuatro o cinco hojas de papel en blanco. Las cuatro o cinco hojas de papel en blanco permiten mantener la medición de color correcta.
14. Una vez que la tabla y las hojas en blanco estén colocadas, baje la cubierta y seleccione **Escanear**.
15. Tras escanear las hojas, retire la tabla de calibración CMYK. Coloque la tabla de RGB en el cristal de exposición y siga las indicaciones de la interfaz de usuario. Asegúrese de cubrir las tablas con cuatro o cinco hojas de papel en blanco para mantener las mediciones de color correctas.
16. Una vez que la tabla y las hojas en blanco estén colocadas, baje la cubierta y seleccione **Escanear**.
17. Tras escanear las hojas, seleccione **Comenzar**. Se calculan los ajustes.
18. Cuando finalicen los ajustes, seleccione **Confirmar**.
19. Para ver los resultados del procedimiento de ajuste, siga estos pasos:

- a. En la ventana de la interfaz de usuario abierta, en **Suministro de papel**, seleccione la bandeja para la que creó el ajuste.



- b. Seleccione **Impresión de muestra**.
- c. Una vez imprimida la muestra, seleccione **Confirmar**.
- d. Examine la impresión.
- Si está satisfecho con los resultados, toque **Guardar**.
 - Si no está satisfecho, toque **Cancelar** y repita el procedimiento desde el **Paso 1**.
20. Seleccione **Cerrar** varias veces hasta que aparezca la pantalla principal de Herramientas.
21. Desconéctese del modo de administrador seleccionando el icono Admin situado en la esquina superior derecha de la pantalla y tocando **Finalizar sesión**.

Transferencia de imagen

El objetivo de este ajuste es corregir las motas (cobertura de tóner irregular) y la variación de color (color inconsistente). 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 BTR es donde se transfiere la imagen de la banda al papel. Una vez que se ha creado para un papel, el ajuste se guarda y puede seleccionarse para ese papel para cualquier bandeja. SIQA automatiza la creación del ajuste y elimina la necesidad de tener que interpretar destinos impresos e introducir manualmente los valores del ajuste. Esto ahorra tiempo y evita errores.

CÓMO REALIZAR LA TRANSFERENCIA DE IMAGEN

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

1. En la interfaz de usuario de la prensa, pulse el botón **Conectarse/Desconectarse**.
2. Conéctese como administrador.
3. Pulse el botón **Estado de la máquina** en el panel de control de la interfaz de usuario.
4. Toque la pestaña **Herramientas**.
5. En la columna Funciones, toque **Opciones de bandejas de papel**.

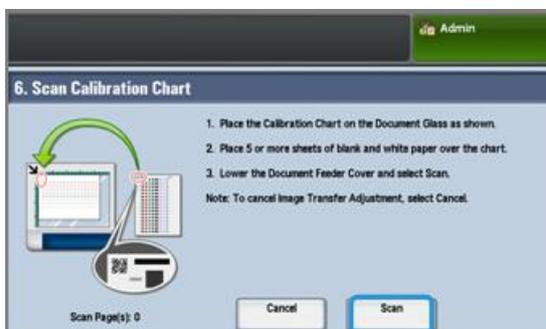


6. Seleccione **Opciones de papel personalizado**.
7. Seleccione la primera línea con **Disponible** en Opciones actuales.
8. Toque **Cambiar opciones**.
9. Seleccione la línea **Nombre**.
10. Toque **Cambiar opciones**.
11. Introduzca un nombre para este ajuste. Para aplicar el ajuste en otro momento 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. Toque **Cambiar opciones**.
15. Toque **Seleccionar número de muestra**.

16. Toque **Impresión de muestra**.



17. Toque **Suministro de papel** y seleccione **la bandeja y el papel** para este procedimiento. Seleccione el tipo de papel en el que observa el color irregular. Si el problema se observa en un papel A4 (8.5 x 11 pulg.) con un gramaje de 220 g/m², utilice si es posible un tamaño A3 (11 x 17 pulg.) del mismo gramaje de 220 g/m². El gramaje debe ser el mismo. Lo mejor es utilizar un papel de tamaño grande para que se impriman y escaneen más muestras del prototipo.
18. Toque **Guardar**.
19. En A 2 caras, seleccione **A 1 cara** o **A 2 caras**. Seleccione A 1 cara si va a imprimir solo en una cara de las páginas. Seleccione A 2 caras si va a imprimir páginas a doble cara.
20. Pulse el botón verde **Comenzar** en la IU. La prensa realiza una impresión de prototipo.
21. Pulse **Confirmar** cuando finalice la impresión; verá un mensaje indicando que la rutinas de diagnósticos ha terminado satisfactoriamente.
22. Toque **Cerrar**.
23. Toque **Escanear la tabla de calibración**.
24. Siga las instrucciones que aparecen en la pantalla para colocar el prototipo sobre el cristal de exposición con el código 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 vacías sobre el prototipo.
26. Baje la cubierta del Alimentador de documentos.
27. Toque **Escanear** en la interfaz de usuario.



28. Al finalizar el escaneado, aparecerá **Escanear páginas: 1** en la parte inferior izquierda de la pantalla.

29. Si seleccionó A 2 caras en el **Paso 16**, abra la cubierta del alimentador automático de documentos y gire el prototipo para que la **página 2 quede hacia abajo**. Del mismo modo que hizo en el primer escaneado, coloque el prototipo sobre el cristal de exposición con el código en la esquina superior izquierda del cristal. Si está realizando el procedimiento para imprimir solo a 1 cara, continúe en el **Paso 34**.
30. Coloque 5 hojas de papel blanco vacías sobre el prototipo.
31. Baje la cubierta del Alimentador de documentos.
32. Toque **Escanear** en el panel de control.
33. Al finalizar el escaneado, aparecerá **Escanear páginas: 2** en la parte inferior izquierda de la pantalla.
34. Toque **Escanear** en la IU.
35. Cuando finalice los ajustes, toque **Confirmar**.
36. Tenga en cuenta que los ajustes se han realizado para la Cara 1 y la Cara 2. Pueden variar de -5 a +10.



37. Ya puede imprimir una muestra para ver los resultados del ajuste o puede guardar los resultados. Para imprimir una muestra, toque **Impresión de muestra** y pulse el botón verde **Comenzar** en el panel de control. Toque **Confirmar** después de imprimir las muestras y, a continuación, **Cerrar**. Para evaluar la muestra, verifique los parches de color de la fila marcada con un 0.

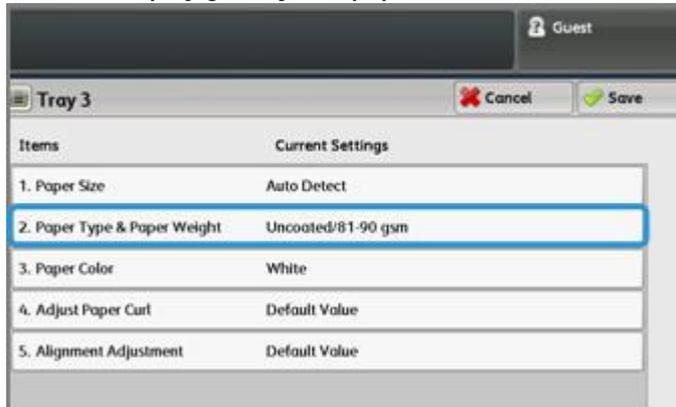
Para guardar los resultados sin verificar, toque **Guardar**.
38. Seleccione **Guardar**.
39. Toque **Cerrar**.
40. Toque **Cerrar**.
41. Desconéctese del modo de administrador seleccionando el icono Admin situado en la esquina superior derecha de la pantalla y tocando **Finalizar sesión**.

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. Siga estos 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. Toque **Cambiar opciones**.

3. Seleccione **Tipo y gramaje del papel**.



4. Desplácese hacia abajo hasta ver el **nombre** del ajuste de transferencia de imagen que haya creado y desee aplicar. Seleccione este nombre.
5. Toque **Guardar**.
6. Toque **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.

SIQA (Simple Image Quality Adjustment)

Configuración y ajuste

Este capítulo incluye:

Generalidades sobre configuración y ajuste.....	120
Procedimiento de configuración y ajuste.....	121
Calibración.....	139

Generalidades sobre configuración y ajuste

Use **Configuración y ajuste** 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.
- **Ajuste:** Ajuste la prensa para trabajos de copia y escaneado.

Procedimiento de configuración y ajuste

1. Conéctese 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 IU.
4. Seleccione **Configuración y ajuste**.
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 guardada](#)
- [Crear hoja de flujo de trabajo](#)
- [Creación de una palabra clave de hoja de flujo de trabajo](#)
- [Agregar entrada de libreta de direcciones](#)
- [Atributos de las bandejas de papel](#)
- [Modo de impresión de facturación](#)

Crear carpeta



Nota: Se puede registrar (crear y guardar) un máximo de 500 usuarios.

Use **Crear carpeta** para crear, guardar y gestionar 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:** Establezca 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 de la clave de aceptación es opcional.
- **Eliminar documentos después de recuperados:** Especifique si desea activar la función para eliminar archivos almacenados en la carpeta seleccionada en un momento específico, una vez que haya caducado el periodo 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 periodo de almacenamiento especificado. Seleccione **Sí** o **No**.

Cómo crear carpetas

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Configuración y ajuste > Configuración**.
5. Seleccione **Crear carpeta**.
6. Seleccione una carpeta disponible.
Cuando se crea una carpeta, aparece la pantalla **Clave de la 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. Siga estos pasos:
 - 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 las opciones adecuadas.
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 de Herramientas.
12. Salga del modo de administrador.

Vincular una hoja de flujo de trabajo con una carpeta

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina**.
3. Seleccione la pestaña **Herramientas** en la interfaz de usuario de la prensa.
4. Seleccione **Configuración y ajuste > Configuración > Crear carpeta**.
5. Seleccione una carpeta que ya no se use (Disponible).
Se muestra la ventana Carpeta nueva.

6. En la ventana Carpeta nueva: Clave, elija una de las siguientes opciones:
 - **Desactivada:** Si no asigna una clave, todos los usuarios podrán acceder a la carpeta.
 - **Sí:**
 1. Introduzca una clave con un máximo de 20 dígitos.
 2. Seleccione una opción de Operación de destino: **Siempre (todas operaciones), Guardar (escritura)** o **Imprimir/Eliminar (lectura)**.
7. Seleccione **Guardar**.
8. Introduzca la siguiente información seleccionando cada elemento de línea y, luego, **Editar**:
 - **Nombre de la carpeta** (máximo de 20 caracteres)
 - **Comprobar clave de carpeta**
 - **Eliminar documentos después de recuperados**
 - **Eliminar archivos caducados**
 - **Vincular Hoja de flujo de trabajo con carpeta:** Seleccione una y vaya al paso siguiente.
9. En la ventana Vincular hoja flujo trabajo con carpeta, seleccione **Crear/Cambiar vínculo**.
10. Seleccione la hoja de flujo de trabajo que desea vincular y seleccione **Guardar**.
11. En la ventana Vincular hoja flujo trabajo con carpeta, elija 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 **Autoiniciar**, deberá pulsar el botón **Comenzar** de la interfaz de usuario para ejecutar la Hoja de flujo de trabajo vinculada.
 - Seleccione **Cerrar**.

 Nota: Cada vez que seleccione Terminar vínculo, se eliminará el vínculo a la hoja de flujo de trabajo especificada.

La hoja de flujo de trabajo se vincula a la carpeta.
12. Seleccione **Cerrar** para salir de la pestaña Herramientas.

Programación guardada



Nota: Es posible registrar/guardar un máximo de 100 operaciones consecutivas en cada programación guardada. Se puede guardar un máximo de 40 programas.

Las funciones que se utilizan habitualmente y las opciones de los trabajos se pueden guardar como programación guardada, a la que se puede acceder más tarde mediante un botón de acceso directo.

Programaciones guardadas no solo recuerda las opciones de configuración, sino que puede registrar series de operaciones. Esto permite registrar la jerarquía de las pantallas mostradas para cada paso. Por ejemplo, si desea utilizar un botón de acceso directo para imprimir informes, Programación guardada puede registrar las siguientes acciones:

- Pulsar el botón **Estado de la máquina**
- Mostrar la pantalla Imprimir informes

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

Opciones de Programación guardada

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 guardada nueva o para cambiar el nombre de una programación existente. Para el nombre de una programación guardada 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 de Programación guardada

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 guardada. No obstante, los segmentos de un trabajo complejo pueden guardarse en una programación guardada y recuperarse si se necesitan al utilizar **Preparar trabajo**. Por tanto, mientras se ejecuta Preparar trabajo se puede usar una programación guardada 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 de Preparar trabajo.
- Cuando se guarda una programación almacenada que incluye la selección de un tamaño de papel o un tipo cargado en la bandeja especial, 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 guarda una programación almacenada, es posible que dicha programación no se guarde o no funcione correctamente.
 - Cómo quitar o insertar una bandeja de papel
 - Cómo cargar o volver a cargar papel en la bandeja especial
- 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
- Las funciones u opciones de Opciones del sistema
- El botón **Guardar 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 de Escaneado de red u Hojas de flujo de trabajo
- Entre los botones que no pueden seleccionarse, se encuentran los siguientes:
 - Botón **Idioma** de la ventana Inicio
 - Botón **Brillo de la pantalla** de la ventana Inicio
 - Selección de elementos con la barra de desplazamiento
 - Operación de desplazamiento durante la vista preliminar
 - Botón **Examinar** para el servicio Escanear a PC
 - Operaciones para editar direcciones de correo electrónico para el servicio E-mail (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:
 - Al pulsar 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 guardada

Crear y guardar un trabajo como programación guardada



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 interfaz de usuario (IU) de la prensa.
2. Seleccione la ficha **Herramientas**.
3. Seleccione **Configuración y ajuste > Configuración > Programación guardada**.
4. Seleccione **Guardar**.
5. Seleccione un elemento de Programación guardada 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 pulsando el botón **Inicio** en la IU.
7. Seleccione **Copiar**.
8. En la ventana principal de Copia, 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 **Agregar**.
 - c. Seleccione **Guardar**.
11. Pulse el botón **Comenzar**.
Si no se introduce ningún nombre para la programación recién guardada, automáticamente se la denomina (Sin nombre).

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

Crear y guardar una programación guardada para usarla con Preparar trabajo

Utilice la opción **Guardar preparar trabajo** para crear y almacenar una programación guardada que pueda utilizarse con una función de Preparar trabajo compleja.

- **Preparar trabajo** programa segmentos del trabajo como si fuesen trabajos comunes e independientes y luego imprime todos los segmentos como un trabajo completo.
- **Guardar preparar trabajo** permite programar, escanear y almacenar segmentos de trabajos individuales que forman parte de un trabajo de gran tamaño o complejo, y recupera la programación guardada cuando se necesite en **Preparar trabajo**.

- Por tanto, mientras se ejecuta Preparar trabajo se puede usar una programación guardada 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 de 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 interfaz de usuario (IU) de la prensa.
2. Seleccione la ficha **Herramientas**.
3. Seleccione **Configuración y ajuste > Configuración > Programación guardada**.
4. Seleccione **Guardar preparar trabajo**.
5. Seleccione un elemento de Programación guardada 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 pulsando el botón **Inicio** en la IU.
7. Seleccione la primera función/opción (por ejemplo, **Copia**).
8. Siga seleccionando más funciones/opciones (consulte los pasos siguientes para obtener ejemplos):
 - a. En la ventana principal de Copia, 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 **Agregar**.
 - e. Seleccione **Guardar**.
10. Pulse el botón **Comenzar**.
Si no se introduce ningún nombre para la programación recién guardada, automáticamente se la denomina (Sin nombre).

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

Eliminar una programación guardada

1. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario (IU) de la prensa.
2. Seleccione la ficha **Herramientas**.
3. Seleccione **Configuración y ajuste > Configuración > Programación guardada**.
4. Seleccione **Eliminar**.

5. Seleccione el número de programación guardada 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 guardada.
7. Seleccione **Cerrar** para salir de Programación guardada.



Nota: Las programaciones guardadas eliminadas no pueden restaurarse.

Asignar/cambiar el nombre de una programación guardada

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

Asignación o modificación de iconos de un programa guardado

1. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario (IU) de la prensa.
2. Seleccione la ficha **Herramientas**.
3. Seleccione **Configuración y ajuste > Configuración > Programación guardada**.
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 Programación guardada.

Ejecutar una programación guardada

1. Pulse el botón **Inicio**.
2. Seleccione **Programación guardada**.
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.

- De ser necesario, asegúrese de que los documentos originales se carguen en el Alimentador de documentos o en el Cristal de exposición.
- Seleccione **Comenzar** para ejecutar la programación guardada.

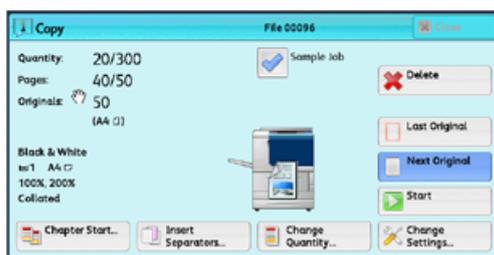
Uso de un programa guardado al ejecutar Preparar trabajo



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

Mientras se ejecuta Preparar trabajo, se puede usar una programación guardada 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.

- En la ventana Copia (Preparar trabajo), seleccione **Cambiar opciones**.



- Seleccione la pestaña **Preparación de trabajo**.
- Seleccione **Programación guardada**.
- Seleccione la programación almacenada que contenga las funciones que desea usar.
- De ser necesario, seleccione funciones/opciones adicionales.
- De ser necesario, asegúrese de que los documentos originales se carguen en el Alimentador de documentos o en el Cristal de exposición.
- Seleccione **Comenzar** para ejecutar la programación guardada.

Crear hoja de flujo de trabajo

Introducción a los flujos de trabajo

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:

- Archivos guardados en carpetas
- 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 o archivo se vincula a una carpeta.
- Manualmente, cuando se selecciona un Flujo de trabajo para ejercer una acción sobre los documentos o 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:** Reenvíos a través del correo electrónico. Se puede especificar un máximo de 100 destinatarios.
- **Notificación de e-mail:** Los resultados de los trabajos pueden enviarse por correo electrónico.
- **Imprimir:** Los archivos de las carpetas pueden imprimirse.

Restricciones de las hojas de flujo de trabajo

Una hoja de trabajo la puede utilizar un solo usuario, pueden compartirla varios usuarios o puede utilizarse solo para determinadas carpetas.

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

Crear una hoja de flujo de trabajo

1. Pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Seleccione la ficha **Herramientas** en la 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 introduzca y guarde toda la información necesaria.
7. Si utiliza la opción **Enviar como e-mail**, asegúrese de introducir toda la información requerida, incluido el nombre y la dirección de correo electrónico del destinatario.
8. Si lo desea, seleccione **Imprimir** a fin de configurar las opciones para imprimir la Hoja de flujo de trabajo vinculada. Seleccione **No** para desactivar esta función.
9. Seleccione **Guardar** para guardar las opciones.

10. Revise las Hojas de flujo de trabajo recién creadas y seleccione **Salir**.
11. Seleccione la opción **Despejar todo** para que la prensa recupere sus valores y opciones prefijados.

Ajustes y opciones de flujo de trabajo

Descripción general de las 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 prensa busca entre los nombres de los flujos de trabajo registrados después 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 prensa busca entre las palabras clave registradas después 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 prensa busca entre las palabras clave registradas después 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 elimínelo. Entre las opciones adicionales se incluyen las siguientes: **Editar**, **Eliminar** y **Copiar**.

Opciones de filtrado 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 pertenecen al 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 e-mail** 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.
- **Nuevo destinatario:** Especifique un destinatario nuevo. Los destinatarios especificados aparecen en el campo Nombre/dirección de correo electrónico del destinatario de la pantalla **Enviar como e-mail**.
- **Nombre/Dirección de e-mail:** 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)

Las opciones adicionales disponibles con la opción **Transferir por FTP (1)/Transferir por FTP (2)** son las siguientes:

- 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)** son las siguientes:

- 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** son los siguientes:

- 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 de e-mail** son los siguientes:

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

Creación de una palabra clave de hoja de flujo de trabajo

Use **Crear palabra clave de 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 muestran bajo **Seleccionar palabra clave** y se utilizan para buscar hojas de flujo de trabajo. Las palabras clave también están disponibles en una lista bajo **Palabra clave**, que se muestra 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. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Configuración y calibración > Configuración**.
5. Seleccione **Crear palabra clave de 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 mostrará la pantalla de Herramientas principal.
11. Salga del modo de administrador.

Agregar entrada de libreta de direcciones

Guarda 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

puede buscar con la Libreta de direcciones desde la pantalla E-mail. Almacene un total de 2000 direcciones, incluidas direcciones de servidor (FTP/SMB) y de correo electrónico.

Al agregar una nueva entrada de dirección o al cambiar una dirección existente, debe seleccionar el tipo de dirección. Existen dos tipos de dirección:

- **E-mail**
- **Servidor**

Tipo de dirección de correo electrónico

Las siguientes opciones adicionales están disponibles cuando se selecciona **E-mail** 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 **E-mail** 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

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

Personalizado 1 (Número de teléfono)

El valor prefijado en fábrica para esta opción es **Número de teléfono**. 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.

Personalizado 2 (Oficina)

El valor prefijado en fábrica para esta opción es **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.

Personalizado 3 (Departamento)

El valor prefijado en fábrica para esta opción es **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** por uno de **E-mail**.

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).

- **Transferir por 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.
- **Transferir por SMB:** Por ejemplo: **aaa\bbb**; este ejemplo muestra cómo se guardan archivos en el directorio **bbb**, dentro del directorio **aaa** de un volumen específico.

Nombre del 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. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.

4. Seleccione **Configuración y calibración > Configuración**.
5. Seleccione **Agregar entrada de 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: **E-mail** o **Servidor**.
8. Seleccione **Guardar**.
9. Seleccione un elemento para configurar o cambiar (como el **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 mostrará la pantalla de Herramientas principal.
13. Salga del modo de administrador.

Atributos de las bandejas de papel

Selección o modificación de los atributos de la bandeja de papel

Seleccione el tamaño y tipo de papel que se colocará en las bandejas 1-3, bandeja 5 (auxiliar) y todas las bandejas opcionales (6 y 7). Si desea información detallada sobre los atributos, consulte la sección [Descripción general de las opciones de bandejas de papel/Atributos de bandejas de papel](#) en esta guía.

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
3. Seleccione la pestaña **Herramientas** y, a continuación, **Configuración > Atributos de las bandejas de papel**.
4. Seleccione la bandeja y, a continuación, **Cambiar opciones**.
5. Selección de
6. Si los ajustes son correctos, seleccione **Confirmar**, o seleccione **Cambiar opciones**.
7. Si fuese necesario, realice cambios a los ajustes de la bandeja (como peso, tipo y tamaño).
8. Seleccione **Guardar** y, a continuación, **Confirmar**.
9. Seleccione otra bandeja que se deba configurar o cambiar y repita los pasos anteriores, según sea necesario.
10. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal de Herramientas.
11. Salga del modo de administrador.

Modo de impresión de facturación

La función **Modo de facturación de impresión** identifica la capacidad de facturación utilizada en la prensa y cómo contabilizar las impresiones realizadas en hojas de gran tamaño, como el papel A3.

Existen dos opciones de configuración:

- **Modo de impresión A3:** Esta es la opción prefijada. Este modo es para todas las impresiones por igual para todos los tamaños de papel (incluso los de gran tamaño).
- **Modo de impresión 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.

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

Configuración o modificación del modo de impresión de facturación

1. Conéctese 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 IU.
4. Seleccione **Configuración y calibración > Configuración**.
5. Seleccione **Modo de impresión de facturación**.
6. Seleccione **Modo de impresión A3** o **Modo de impresión A4**.
7. Seleccione **Guardar**.
8. Si fuese necesario, seleccione **Cerrar** para regresar a la pantalla de Herramientas principal.
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. A continuación, la prensa escanea el patrón de calibración y realiza automáticamente los ajustes necesarios.



Nota: Calibrar la prensa no mejora la calidad de imagen de los trabajos de impresión, pero sí la de los trabajos de copia y escaneado.

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la IU.
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**.
El **Destino** prefijado es **Solo trabajos de copia**, por lo que no necesita cambiar esa opción.
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 prototipo 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 **Comenzar**.
La interfaz de usuario muestra un mensaje para indicar que se está realizando la calibración, seguido de otro que indica que la calibración se ha realizado correctamente.
11. Cuando termine la calibración, toque **Confirmar**.
12. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla principal de la pestaña Herramientas.
13. Salga del modo de administrador.

Uso de CentreWare® Internet Services

Este capítulo incluye:

Configuración de la prensa.....	142
Conectarse a CentreWare® Internet Services desde un equipo informático.....	143
Pestaña Propiedades.....	144
Configuración general.....	146
Conectividad.....	154
Servicios.....	167
Contabilidad.....	171
Seguridad.....	179

CentreWare® Internet Services es una aplicación de 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 la interfaz de usuario de la prensa.

Configuración de la prensa

La mayoría de las opciones de configuración están en la pestaña Propiedades en CentreWare® Internet Services. De forma predeterminada, la prensa está configurada para obtener automáticamente una dirección IP y el resto de información de la red del servidor de impresión. Antes de utilizar CentreWare® Internet Services, asegúrese de activar el protocolo HTTP y todos los puertos en la prensa. La prensa debe estar encendida.

1. Conéctese como administrador.
2. Active el puerto LPD o el puerto Port 9100, según corresponda. En este ejemplo, el puerto LPD está habilitado.
 - a. Seleccione **Configuración del sistema**.
 - b. Seleccione **Configuración de red y conectividad**.
 - c. Seleccione **Opciones del puerto**.
 - d. Seleccione **Servicios de Internet (HTTP)** y, a continuación, **Cambiar opciones**.
 - e. Seleccione **Estado del puerto** y, a continuación, **Cambiar opciones**.
 - f. Seleccione **Activado** y, a continuación, **Guardar**.
 - g. Seleccione **Cerrar** varias veces hasta que se muestre la pantalla Configuración de red y conectividad.
3. Si es necesario, configure la dirección IP.
4. Salga del modo de 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.

Conectarse a CentreWare® Internet Services desde un equipo informático

1. Abra un navegador web.
2. En el campo de dirección, escriba la dirección IP o URL del dispositivo y pulse **Intro**.
 - Escriba la dirección IP con el formato `http://192.168.1.1`, donde 192.168.1.1 es la dirección IP del dispositivo.
 - Escriba el URL con el formato `http://xxx.yyy.zz.vvv`, donde xx.yyy.zz.vvv es el formato del URL del dispositivo.
 - Si la red utiliza un sistema de nombres de dominio (DNS) y el nombre del host del dispositivo está registrado en el servidor de nombres de dominio, puede acceder al dispositivo usando una combinación del nombre del host y el nombre del dominio como dirección URL. Por ejemplo, si el nombre del host es dcf1100 y el nombre del dominio es miempresa.com, la URL será `dcf1100.miempresa.com`.
 - Al especificar un número de puerto, agregue dos puntos (:) y un número de puerto al final de la URL.
 - Si el dispositivo tiene activada la función **Configuración de inicio de sesión**, introduzca la ID de usuario y la clave en los campos ID de usuario y Clave. El nombre de usuario prefijado de administrador es admin, y la clave de administrador prefijada es el número de serie de la prensa. Para cambiar la clave del administrador, haga clic en **Propiedades > Administrador del sistema de seguridad > Opciones**.
 - Si se utiliza una comunicación cifrada, introduzca en el navegador web una dirección que comience por `https` en lugar de por `http`.
 - Ejemplo de formato de entrada de dirección IP: **`https://192.168.1.1/`**
 - Ejemplo de formato de entrada de URL: **`https://xxx.yyyy.zz.vvv/`**
3. Si es necesario, introduzca la ID de conexión y la clave. El nombre de usuario prefijado de administrador es admin y la clave de administrador prefijada es el número de serie de la prensa. Para cambiar la clave del administrador, haga clic en **Propiedades > Sistema de seguridad > Opciones del administrador**. Para localizar el número de serie de la prensa, consulte [Localizar el número de serie de la prensa en CentreWare® Internet Services](#).

Se muestra la pantalla CentreWare® Internet Services.

LOCALIZAR EL NÚMERO DE SERIE DE LA PRENSA EN CENTREWARE® INTERNET SERVICES

Para localizar el número de serie de la prensa en CentreWare® Internet Services, siga estos pasos:

1. Abra un navegador web.
2. En el campo de dirección, escriba la dirección IP o URL del dispositivo y pulse **Intro**.
Se muestra la pantalla CentreWare Internet Services.
3. Seleccione la pestaña **Estado**.
4. Seleccione **Facturación y contadores > Información de facturación**.
Aparece la pantalla Información de facturación.
5. En la sección Información de facturación actual podrá ver el Número de serie del dispositivo.

Pestaña Propiedades

En la pantalla principal de CentreWare® Internet Services hay cuatro pestañas. La mayoría de los ajustes de configuración que necesita usar en CentreWare® Internet Services se encuentran en la pestaña **Propiedades**.

la pestaña Propiedades tiene cinco categorías principales:

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

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CONFIGURACIÓN

En la pantalla principal de CentreWare® Internet Services, seleccione la pestaña **Propiedades**. En el panel Propiedades de la izquierda de la pantalla, seleccione **Descripción general de la configuración**.

Descripción general de la configuración facilita el acceso a algunas de las categorías y opciones de Propiedades utilizadas con frecuencia, como Opciones de protocolo y Opciones de e-mail. La información existente varía según la prensa.

DESCRIPCIÓN

En la pantalla principal de CentreWare® Internet Services, seleccione la pestaña **Propiedades**. En el panel Propiedades que aparece a la izquierda de la pantalla, seleccione **Descripción** para ver la información específica de la prensa, como el modelo, el número de serie, el nombre, etc.

CONFIGURAR LAS OPCIONES DE CORREO ELECTRÓNICO

1. Conéctese a CentreWare® Internet Services.
2. Haga clic en la ficha **Propiedades**.
3. En el área de Propiedades de la página del navegador web, haga clic en **Descripción**.
4. Configure la dirección de correo electrónico correspondiente a la prensa y el administrador.
 - a. Configure la **Dirección de e-mail del administrador**.
 - b. Configure la **Dirección de e-mail de la máquina**.
5. Haga clic en **Descripción general de Configuración** y, a continuación, en el botón **Opciones de e-mail**.
6. Determine el método de impresión mediante el menú desplegable **Imprimir correo de confirmación de entrega**.
7. Seleccione la casilla de verificación **Activar** para activar la impresión de errores.

8. Seleccione la casilla de verificación **Activar** para activar el estado de respuesta a confirmaciones 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 del servidor POP3, y la Autenticación de recepción de 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 Filtrado de dominios, seleccione **No**, **Permitir dominios** o **Bloquear dominios**.
 - b. Haga clic en **Editar**.
 - c. Si seleccionó Permitir dominios, especifique los nombres de dominio permitidos por la prensa. Si seleccionó 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 e-mail.
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 e-mail de la máquina/dispositivo.
16. Configure la Información opcional según corresponda.
17. Considere los valores como valores de configuración de la prensa.
 - 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 de CentreWare® Internet Services, seleccione la pestaña **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 de CentreWare® Internet Services, 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 hay en la prensa, el software del sistema instalado actualmente, la cantidad de espacio libre en el disco duro y el estado "preparado" del puerto Ethernet y el disco duro.

ADMINISTRACIÓN DE TRABAJOS

En la pantalla principal de CentreWare® Internet Services, seleccione la pestaña **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 **Solo administradores** 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 impedir que la prensa imprima trabajos temporalmente o durante un determinado período de tiempo. Cuando la función Bloqueo está **Activada**, defina el periodo de tiempo, de comienzo a fin, del bloqueo de la impresión. Configure los valores de 0 a 23 horas y hasta 59 minutos. Además, debe seleccionar el día o los días de la semana en los que desea bloquear la prensa.



Nota: Es posible que esta opción no esté disponible en la configuración de su sistema.

ATRIBUTOS DE BANDEJA DE PAPEL - PRIORIDAD

Atributos de las bandejas de papel permite configurar la secuencia de Prioridad de las bandejas de papel para la 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.

Asigne un número de prioridad a las bandejas para que el sistema las utilice en el orden que usted desea.

OPCIONES DE AHORRO DE ENERGÍA

En la pantalla principal de CentreWare® Internet Services, seleccione la pestaña **Propiedades**. En el panel Propiedades del lado izquierdo de la pantalla, seleccione **Configuración general** y **Opciones de ahorro de energía**.

Las opciones del modo de ahorro de energía que define aquí y, si desea desactivar la función ahorro de energía, pueden definirse en la pantalla táctil de la prensa.

- **Tiempo que transcurre al modo de bajo consumo**

En el modo de bajo consumo, se reduce la energía de la pantalla táctil y de la prensa para ahorrar energía. Especifique en este campo la cantidad de tiempo que transcurrirá entre la última operación de la prensa y el comienzo del modo de bajo consumo. El valor prefijado es 1 minuto. Escriba de 1-30 minutos.

- **Tiempo que transcurre al modo de reposo**

En el modo de reposo, se reduce la energía más que en el modo de bajo consumo. Especifique en este campo la cantidad de tiempo que transcurrirá entre la última operación y el comienzo del modo de reposo. El valor prefijado es 1 minuto. Escriba de 1-30 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 del ahorro de energía**

Puede desactivar parcial o completamente el uso de la función de ahorro de energía.

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

Seleccione **Aplicar** para guardar los ajustes.

OPCIONES DE SERVICIOS DE INTERNET

En la pantalla principal de CentreWare® Internet Services, seleccione la pestaña **Propiedades**. En el panel Propiedades del lado izquierdo de la pantalla, seleccione **Configuración general** y **Opciones de Servicios de Internet**.

Especifique el tiempo que debe transcurrir antes de actualizar automáticamente las páginas de trabajos y estado. Seleccione **Aplicar** para guardar los ajustes.

CONFIGURACIÓN DE SERVICIOS EXTENSIBLES

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 del dispositivo. Estas soluciones permiten seguir utilizando 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 web. Si no reinicia el navegador, un mensaje de error del certificado le impedirá acceder a la pestaña Propiedades de CentreWare® Internet Services.

Procedimientos del servicio extensible

Siga estos procedimientos por el orden en que aparecen.

Activar registro de servicio extensible

1. En CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades > Configuración general > Configuración del servicio extensible**.

Si no aparece Configuración del servicio extensible, significa que el archivo de software de servicios personalizados no se instaló correctamente o se produjo algún error.

2. En Configuración, seleccione **Configurar**.
3. Seleccione **Servicios extensibles** y haga clic en **Aplicar**.
De forma prefijada, aparecen activados otros servicios.
4. Haga clic en **Aceptar**.
5. Si fuera necesario, en Opciones del navegador, seleccione **Activar el navegador de servicios extensibles**.
6. Algunas aplicaciones del servicio extensible requieren una clave. Si usted usa una de estas aplicaciones, en Activar servicios extensibles, seleccione la opción **Exportar clave a servicios extensibles**.
7. Seleccione **Comprobar certificados del servidor**.
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. Para configurar las opciones proxy, en Servidor proxy seleccione **Usar servidor proxy**.
 - a. Si desea utilizar las mismas opciones para HTTP y HTTPS, junto a Configuración de proxy, seleccione **Mismo proxy para todos los protocolos**. Para introducir diferentes direcciones de servidor para HTTP y HTTPS, seleccione **Proxy distinto para cada protocolo**.
 - b. Escriba la dirección del servidor HTTP y HTTPS y el número de puerto.
9. Seleccione **Aplicar**.

Certificado digital

1. Seleccione la pestaña **Propiedades**.
2. Introduzca el nombre de usuario y la clave.
El nombre de usuario prefijado de administrador es admin, y la clave de administrador prefijada es el número de serie de la prensa.
3. Haga clic en la carpeta **Seguridad** y seleccione el **Gestión del certificado digital de la máquina**.

- Haga clic en **Crear nuevo certificado**. La página Gestión del certificado digital de la máquina se actualiza y muestra el área Certificado autofirmado.
- Haga clic en **Continuar**. Aparecen los campos **Tamaño de clave pública**, **Emisor** y **Días de validez**.
- Haga clic en **Aplicar**.

SSL

- Seleccione la pestaña **Propiedades**.
- Si es necesario, introduzca el nombre de usuario y la clave.
El nombre de usuario prefijado de administrador es admin, y la clave de administrador prefijada es el número de serie de la prensa.
- Haga clic en la carpeta **Seguridad** y seleccione el enlace **Opciones de SSL/TLS**.
- En el área Opciones de SSL/TLS, para **HTTP: Comunicación SSL/TLS**, haga clic en **Activado**.
- Haga clic en **Aplicar**.

Si se cambian las opciones de SSL, debe:

- Reiniciar el sistema
- Cerrar y volver a abrir el navegador web cliente

Puertos

- Seleccione la pestaña **Propiedades**.
- Seleccione la carpeta **Conectividad** y haga clic en **Opciones del puerto**.
- Para **SNMP**, haga clic en **Activado**.
- Para **SMB**, haga clic en **Activado**.
- Para **Cliente FTP**, haga clic en **Activado**.
- Para **SOAP**, haga clic en **Activado**.
- Haga clic en **Aplicar**.

Si se cambian las opciones de SSL, reinicie el sistema.

Activación prefijada de IPv4

- Seleccione la pestaña **Propiedades**.
- Seleccione **Conectividad > Protocolos > TCP/IP**.
- En el área Modo IP, asegúrese de que en **Modo IP** esté seleccionado **IPv4**.
- Si ha seleccionado **IPv4**, haga clic en **Aplicar**. Las aplicaciones Extensible Interface Platform (EIP) se pueden registrar en el dispositivo.

En la interfaz de usuario de la prensa, para ver las nuevas aplicaciones, asigne botones a Servicios personalizados.

MODO DE IMPRESIÓN DE FACTURACIÓN

En la pantalla principal de CentreWare® Internet Services, seleccione la pestaña **Propiedades**. En el panel Propiedades del lado izquierdo de la pantalla, seleccione **Configuración general** y **Modo de facturación de impresión**.

El modo de impresión de facturación 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 de facturación de impresiones utiliza su prensa.

CLONACIÓN

En la pantalla principal de CentreWare® Internet Services, seleccione la pestaña **Propiedades**. En el panel Propiedades del lado izquierdo 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 en ese momento.

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. La prensa clonada tendrá las mismas opciones que la prensa original.



Nota: Las versiones del software de ambas prensas deben ser igual.

Crear e instalar un archivo de clonación

1. En la ventana Clonación, todas las funciones están seleccionadas. Cree un archivo de clonación seleccionando o anulando la selección de las casillas de verificación de las funciones que desea o no desea capturar.
2. Haga clic en el botón **Clonar**.
Las opciones se copian a un archivo .dat.
3. Desplácese hacia abajo por la ventana hasta el área Clonar archivo. Seleccione **Examinar** para localizar y seleccionar el archivo de clonación exportado.
4. Seleccione **Instalar** para importar el archivo.

NOTIFICACIÓN DE ALERTAS/E-MAIL

En la pantalla principal de CentreWare® Internet Services, seleccione la pestaña **Propiedades**. En el panel Propiedades del lado izquierdo de la pantalla, seleccione **Configuración general** y **Notificación de alertas**. Aparece la pantalla Notificaciones por correo electrónico sobre el estado de la máquina.

Utilice esta función para identificar los destinatarios de e-mail a los que desea notificar de ciertos estados que se producen en la prensa, por ejemplo, el estado de los consumibles, el estado de la bandeja de papel, los

errores y los 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 en ese momento.

Especificación de los destinatarios de correo electrónico y las alertas de estado

1. En los campos de Dirección de e-mail del destinatario, puede especificar hasta tres destinatarios diferentes para que reciban las notificaciones. En el campo Enviar aviso, active la notificación para que sea inmediata o a intervalos regulares. Para desactivar la notificación, seleccione **No**.
2. En el área Opciones de notificación por e-mail de estado, por cada columna de Destinatario donde tenga una dirección de correo electrónico, confirme el estado sobre el que desea que se le envíe una notificación.
3. En Opciones de frecuencia de aviso, seleccione la frecuencia (el intervalo regular) en la que desea enviar la notificación, por ejemplo, cada día, cada mes, el día de la semana o del mes, y la hora exacta del día.
4. Seleccione **Aplicar** para guardar las opciones.

Notificar la finalización del trabajo por correo electrónico

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

Utilice **Notificar finalización del trabajo por correo electrónico** para recibir un correo electrónico que incluya los resultados de los trabajos realizados por la prensa. Para recibir la notificación por correo electrónico, debe configurar los siguientes elementos:

Dirección de correo electrónico del destinatario

Especifique las direcciones de correo electrónico para notificar el resultado de los trabajos. Se puede usar un máximo de cinco direcciones de correo electrónico.

Trabajos de destino

Seleccione el servicio o los servicios cuyos resultados desea recibir mediante una notificación por correo electrónico. Se incluyen las opciones **Copia, Impresión, Escaneado e Informe**.

Cuándo notificar

Seleccione cuándo desea que la notificación se envíe a los destinatarios del correo electrónico; elija **Siempre** o **Solo errores**.

Campo Mensaje

Escriba el mensaje que se enviará con el correo electrónico.

CONFIGURACIÓN DE SMART ESOLUTIONS (SERVICIOS REMOTOS)

En la pantalla principal de CentreWare® Internet Services, seleccione la pestaña **Propiedades**. En el panel Propiedades que aparece a la izquierda de la pantalla, seleccione **Configuración general y Configuración de Smart eSolutions**.

Utilice esta zona para configurar o activar la configuración del servidor proxy para servicios remotos. También, puede configurar las direcciones de notificación por correo electrónico y ver la lectura del contador y los datos de consumibles que fueron enviados por última vez a Xerox.



Nota: Únicamente puede desactivar o activar los servicios de impresión remotos de Xerox a través de la página web de CentreWare® Internet Services, no a través del panel de control/la interfaz de usuario de la prensa. Se aplicarán los ajustes que seleccione y estarán visibles en la prensa.

Asistente 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.

Asistente de consumibles

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.

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).

Seleccione el botón **Enviar datos a Xerox ahora** para transmitir datos de inmediato a Xerox para obtener asistencia en el diagnóstico.

Si necesita información detallada sobre la **Prueba de comunicación** a través de CentreWare® Internet Services, consulte [Actualización en remoto de software y datos NVM a través de Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Configuración del servidor proxy para servicios remotos

1. Desde Configuración de SMart eSolutions, seleccione **Servidor proxy**.
2. En el área General de la ventana Servidor proxy, asegúrese de que esté seleccionada la casilla de verificación **Usar servidor proxy activado**.
3. Póngase en contacto con el administrador de red para seleccionar la opción de configuración de proxy correcta, las Direcciones para omitir el servidor proxy, el nombre y n° de puerto del servidor HTTP (o HTTPS) y si debe activarse la autenticación.
4. Seleccione **Aplicar** para guardar las opciones.

Estado de la comunicación

Desde la configuración de SMart eSolutions, seleccione **Estado de la comunicación**.

El modo de configuración para SMart eSolutions (servicios remotos) está **Activado** como valor prefijado para la prensa y se muestran los últimos datos de transmisión de las lecturas de contador o los datos de consumibles.

Si necesita información detallada sobre la **Prueba de comunicación** a través de CentreWare® Internet Services, consulte [Actualización en remoto de software y datos NVM a través de Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Notificación por correo electrónico

Desde la configuración de SMart eSolutions, seleccione **Notificación de e-mail**.

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 la configuración.

Conectividad

CentreWare® Internet Services le permite modificar varios ajustes de la prensa desde cualquier equipo informático.

- Si no aparece el elemento que usted quisiera seleccionar, confirme que estén habilitados los puertos.
- Cuando se cambia un ajuste en CentreWare® Internet Services 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 puertos
- Ethernet
- TCP/IP
- Configuración SNMP
- Conexión de redes Microsoft (SMB)
- Puerto 9100
- Servidor SMTP
- LDAP
- Configuración POP3
- HTTP
- Servidor proxy
- WebDAV
- WSD
- FTP

Se confirmó que los siguientes navegadores funcionan con CentreWare® Internet Services:

Para Windows®

- Microsoft Edge
- Firefox®

Para Mac OS® 10.5 o posterior

- Safari 5.x o posterior
- Firefox 20.x o posterior

Ajustes de puertos

En la pantalla principal de CentreWare® Internet Services, seleccione la pestaña **Propiedades**. En el panel Propiedades que aparece a la izquierda de la pantalla, seleccione **Conectividad > Opciones del puerto**. Aparece la pantalla Opciones del puerto.

Opciones del puerto muestra una lista de los puertos e informa sobre si su estado es **Activado** o no. Puede desactivar rápidamente el puerto que desee si desactiva la casilla de verificación situada a la izquierda del mismo.

ETHERNET (CONEXIONES FÍSICAS)

Utilice este procedimiento para configurar la velocidad de transmisión de datos de la conexión de la interfaz de Ethernet en CentreWare® Internet Services. La velocidad predeterminada es **Automática**, que indica que la conexión será tan rápida como la del otro extremo.

1. Abra el navegador web en la estación de trabajo e introduzca la dirección IP del servidor de impresión en la barra de direcciones para conectarse a CentreWare® Internet Services.
2. Haga clic en la ficha **Propiedades**.
3. Haga clic en **Conectividad** y, a continuación, en **Conexiones físicas** para mostrar los elementos en la carpeta.
4. Haga clic en **Ethernet**.
5. Configure la velocidad de la comunicación de la interfaz de Ethernet mediante el menú desplegable **Velocidad estimada**.
6. Seleccione **Aplicar**.

PROTOCOLOS

TCP/IP

TCP e IP son dos protocolos de la suite de protocolos de Internet. IP gestiona la transmisión de mensajes entre un equipo y otro y TCP gestiona las conexiones de punta a punta. Si la prensa tiene una dirección de red válida, configure las opciones de TCP/IP en CentreWare® Internet Services.

Puede configurar las opciones de IPv4 en el panel de control o mediante CentreWare® Internet Services. Solo puede configurar IPv6 mediante CentreWare® Internet Services. TCP/IP debe activarse en la prensa antes de acceder a CentreWare® Internet Services.

IPv6 es opcional y puede utilizarse además o en lugar de IPv4. Los hosts IPv6 pueden configurarse a sí mismos de forma automática cuando están conectados a una red IPv6 con enrutadores mediante el Protocolo de mensajes de control de Internet, versión 6 (ICMPv6). ICMPv6 informa de errores de IP y realiza otras funciones de diagnóstico. Cuando se conecta por primera vez a una red, un host envía una solicitud de enrutador multidifusión de enlace local para sus parámetros de configuración. Los enrutadores responden a esta petición con un paquete de anuncio de enrutador que contiene parámetros de configuración de capa de red.

Para configurar las opciones de TCP/IP mediante CentreWare® Internet Services:

1. En CentreWare® Internet Services, seleccione la pestaña **Propiedades**.
2. Seleccione **Conectividad > Protocolos > TCP/IP**.
3. Para activar IPv4 e IPv6, pulse **Modo IP** y seleccione **IPv6** o **Pila doble**.
4. Escriba un **Nombre del host** exclusivo para la prensa. El nombre del host es el mismo para IPv4 que 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 fija.
6. Si selecciona **Estática**, introduzca 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 **Dirección de puerta de enlace**.



Nota: Este elemento no es necesario si se ha seleccionado DHCP, BOOTP, RARP o DHCP/Autonet.

8. Escriba un **Nombre de dominio** válido.
9. Configure la información de configuración de DNS.
 - a. Seleccione **Activado** junto a **Obtener automáticamente la dirección del servidor DNS** para que el servidor DHCP proporcione la dirección del servidor DNS.
 - b. Anule la selección de la casilla de verificación para proporcionar manualmente la dirección del servidor DNS en los campos correspondientes.



Nota: Este elemento no es necesario si se ha especificado DHCP.

- c. Escriba la dirección IP de los campos **Servidor DNS preferido**, **Servidor DNS alternativo 1** y **Servidor DNS alternativo 2**.
 - d. Junto a Registro DNS dinámico (DDNS), seleccione **Activado** para registrar el nombre de host de la prensa en el servidor DNS. Seleccione **Sobrescribir** para sobrescribir las entradas actuales en el Servidor DNS.
 - e. Junto a **Generar lista de búsqueda de dominios automáticamente**, seleccione **Activado** si desea que la prensa genere una lista de dominios de búsqueda. Escriba los nombres de dominio si la opción está desactivada.
 - f. Escriba el **Nombre de dominio** 1, 2 y 3.
 - g. Escriba el intervalo de tiempo hasta que la impresora deje de intentar conectarse al servidor para el **Tiempo de espera de conexión**.
 - h. Junto a Liberar la dirección IP, seleccione **Activado** si desea que la prensa libere la dirección IP al reiniciar.
10. Seleccione **Aplicar**.

Conexión de redes Microsoft (SMB)

1. Conéctese con CentreWare® Internet Services usando un navegador web.
2. Haga clic en la ficha **Propiedades**.
3. Haga clic a la izquierda de Conectividad y a la izquierda de **Protocolos** para mostrar los elementos de la carpeta.
4. Seleccione un protocolo de transporte en la lista desplegable Transporte.

5. Haga clic en **Redes Microsoft**.
6. Seleccione un protocolo de transporte en 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 del host SMB**.
9. Configure las **Conexiones máximas**. El valor prefijado es 5.
10. Seleccione la casilla de verificación **Activado** para activar Compatibilidad con Unicode.
11. Seleccione la casilla de verificación **Activado** cuando utilice el Modo principal automático.
12. Seleccione la casilla de verificación **Activado** cuando utilice Cifrado de clave para cifrar las claves de usuario para la autenticación remota por medio de SMB.
13. Para configurar los servidores WINS primarios y secundarios:
 - a. Para que el servidor DHCP pueda proporcionar la dirección del servidor WINS a la impresora, junto a Obtener automáticamente la dirección del servidor WINS, 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**.

Configuración SNMP

Las opciones de SNMP pueden configurarse en CentreWare® Internet Services. Además, en la prensa también puede activar o desactivar TRAPS genéricos de error de autenticación en la prensa. Para crear un canal cifrado y asegurar la administración de la impresora, se puede activar TRAPS SNMPv3.

En esta sección se describe cómo configurar las opciones de SNMP. El puerto SNMP está activado de forma prefijada.

1. En CentreWare® Internet Services, seleccione la pestaña **Propiedades**.
2. Seleccione **Conectividad > Opciones del puerto**.
3. Para activar el puerto SNMP, en **SNMP** seleccione **Activado**.
4. En **Conectividad > Protocolos**, seleccione **Configuración SNMP**.



Nota: Existe otra opción denominada **Propiedades de SNMP v3**. Si utiliza esta opción, configure HTTPS antes de configurar SNMP v3. Para configurar esta función, se requiere una página web segura.

5. En **Propiedades de SNMP**, seleccione **Activar protocolos SNMP v1/v2c o v3**.
6. Seleccione **Aplicar**.
7. En **TRAPS genéricos de error de autenticación**, seleccione **Activado** para la prensa, de forma que el sistema genere una captura por cada solicitud SNMP que reciba y que contenga un nombre de comunidad no válido.
8. Seleccione **Aplicar**.
9. Para modificar los valores predeterminados de los nombres de comunidad públicos o privados de SNMP:
 - a. En **Propiedades de SNMP**, seleccione **Editar propiedades de SNMP v1/v2c**.

- b. Escriba un nombre de hasta 256 caracteres para el **Nombre de comunidad (solo lectura)**, **Nombre de comunidad (lectura/escritura)** y **Nombre de comunidad TRAP (Notificación de captura)**.
- c. Configure la **ID de conexión del administrador del sistema**.
- d. Los valores deben reflejar los valores de la configuración de la prensa.
- e. Haga clic en **Aplicar**. Se el pedirá en pantalla que introduzca el nombre de usuario y la clave.
- f. Se muestra una pantalla con un mensaje indicando que se han realizado los ajustes.



Nota: La ID de conexión prefijada es admin y la clave de administrador prefijada es el número de serie de la prensa.

- g. Haga clic en **Reiniciar**. La prensa se reinicia y se reflejan los valores de configuración.



Nota: Xerox le recomienda que cambie los nombres de comunidad públicos y privados de SNMP v1/v2c por motivos de seguridad.



Nota: Para poder activar SNMPv3, es necesario tener instalado un certificado digital en la prensa y tener activado SSL/TLS.

10. Para editar opciones de SNMP v3:

- a. En **Propiedades de SNMP**, seleccione **Editar propiedades de SNMP v3**.
- b. En **Cuenta de administrador**, para crear una cuenta de administrador seleccione **Cuenta activada**.
- c. Introduzca una clave de autenticación y confírmela. Esta clave se utiliza para generar la clave utilizada para la autenticación.
- d. Introduzca una Clave de privacidad y confírmela. Esta clave se utiliza para cifrar los datos de SNMPv3. La frase clave utilizada para cifrar los datos debe coincidir con la del servidor.

La clave debe contener al menos ocho caracteres y puede incluir cualquier carácter excepto caracteres de control.

- a. En **Cuenta de controladores de impresión/clientes remotos**, seleccione **Cuenta activada**.
- b. Haga clic en **Aplicar**.

11. Para agregar direcciones IP de destino de captura:

- a. En la parte inferior de la página, haga clic **Avanzadas**.
- b. En **Direcciones de destino de captura**, seleccione **Añadir dirección IPv4 UDP** o **Añadir dirección IPv6 UDP**.
- c. Para recibir capturas, escriba la dirección IP del host que esté ejecutando la aplicación de gestión de SNMP que se vaya a utilizar.
El puerto prefijado para las capturas es 162/UDP. Puede seleccionar **v1** o **v2c**, según la que admita el sistema receptor de las capturas.
- d. En **TRAPS (Capturas)**, seleccione el tipo de captura que va a recibir el gestor de SNMP.
- e. Haga clic en **Aplicar**.

12. Para agregar las direcciones de destino de captura IPX (un protocolo de encaminamiento utilizado en entornos Novell NetWare):

- a. En la parte inferior de la página, haga clic **Avanzadas** .
- b. En **Direcciones de destino TRAP**, seleccione **Añadir dirección IPX**.
- c. Escriba el número hexadecimal de 8 dígitos que identifica el host de la **red externa IPX** que está configurado para recibir la captura.
- d. Escriba la **Dirección MAC física** de 48 bits del PC donde se ejecuta la aplicación de gestión de SNMP que se utiliza para recibir la captura.
- e. Escriba el **Número de socket de IPX** del equipo informático que ejecuta la aplicación del gestor de SNMP configurada para recibir los paquetes.
- f. En base al sistema receptor de las capturas, seleccione la versión de SNMP **SNMP v1** o **SNMP v2c**.
- g. En **TRAPS** (Capturas), seleccione el tipo de captura que va a recibir el gestor de SNMP.

Puerto 9100

La impresión TCP/IP sin formato es un método de impresión que se utiliza para abrir una conexión a nivel de socket TCP por el puerto 9100, y transferir un archivo listo para imprimir al búfer de entrada de la impresora. La conexión se cierra tras detectarse un carácter de fin de trabajo en el PDL o al caducar un valor de tiempo de espera predefinido. Port 9100 no requiere una solicitud LPR desde el equipo, ni el uso de LPD en la impresora. El puerto 9100 se selecciona en Windows como puerto TCP/IP estándar. En esta sección se describe cómo configurar el puerto 9100.



Nota: Active el puerto 9100 cuando utilice HP-UX.

1. Conéctese con CentreWare® Internet Services usando un navegador web.
2. Haga clic en la ficha **Propiedades**.
3. Haga clic a la izquierda de Conectividad y a la izquierda de **Protocolos** para mostrar los elementos de la carpeta.
4. Haga clic en **Port 9100**.
5. Al lado de Modo TCP-MSS, seleccione **Activado** si fuera necesario.
Las opciones de TCP-MSS son comunes para LPD y Port 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** sea 9100.
8. Configure el **Tiempo de espera agotado del trabajo** con el número de segundos apropiado, entre 0 y 1800, antes de procesar el trabajo con un carácter de fin de trabajo. El tiempo prefijado es de 300 segundos.
9. Seleccione **Aplicar**.

Servidor SMTP

La función de correo electrónico de la impresora utiliza el protocolo simple de transferencia de correo (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 el servidor SMTP.

1. Conéctese con CentreWare® Internet Services usando un navegador web.
2. Haga clic en la ficha **Propiedades**.
3. Haga clic a la izquierda de Conectividad y a la izquierda de **Protocolos** para mostrar 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 o el nombre del host del servidor SMTP.
7. Escriba los números de puerto necesarios para enviar y recibir correos electrónicos. El valor predeterminado 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 e-mail de la máquina.
9. Seleccione **Aplicar**.

LDAP

El protocolo LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) se utiliza para procesar consultas y actualizaciones en directorios de información, conocidos como directorios LDAP, que se almacenan en un servidor externo. Los directorios LDAP están optimizados para lectura. Utilice esta página para definir cómo recuperará la impresora la información de usuario de un directorio LDAP. En esta sección se describe cómo configurar los ajustes de servidor del puerto LDAP/LDAPS.

1. Conéctese con CentreWare® Internet Services usando un navegador web.
2. Haga clic en la ficha **Propiedades**.
3. Haga clic a la izquierda de Conectividad y a la izquierda de **Protocolos** para mostrar los elementos de la carpeta.
4. Haga clic en **Servidor LDAP**.
5. Configure **Dirección IP/nombre del host y puerto**.
6. Configure **Copia de seguridad de dirección IP/Nombre del host y puerto**.
7. Configure la **Información opcional**.
 - a. Escriba la ruta raíz del directorio de búsqueda en el campo **Raíz del directorio de búsqueda** con el formato DN básico.
 - b. Introduzca las credenciales de conexión para acceder al directorio LDAP. Las opciones son: **Usuario con autenticación remota** y **Sistema**.

- c. Escriba el Nombre de conexión y Clave, si fuera necesario. Vuelva a introducir 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 número prefijado es 25.
 - e. En Tiempo de espera de la 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 30 segundos.
 - f. Si el servidor LDAP principal está conectado a otros servidores, seleccione **Referencias LDAP** para incluir dichos servidores LDAP en las búsquedas.
 - g. Escriba el número máximo de referencias LDAP consecutivas en el campo Límite saltos de referencia LDAP.
 - h. En el encabezado **Realizar consulta**, seleccione **Nombre de campo asignado** para especificar de qué manera se asignan los campos de nombres o **Campos de apellidos y nombres** para buscar el nombre y los apellidos 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 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 hay 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 > Personalizar filtros**.
 - b. En el campo Filtro de búsqueda de ID de usuario, escriba el filtro o la cadena de búsqueda LDAP 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 e-mail, 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**.

Opciones de POP3

El Protocolo de oficina de correos v.3 (POP3) permite que los clientes de correo electrónico recuperen correo electrónico de servidores remotos a través de TCP/IP mediante el puerto de red 110.

1. Conéctese con CentreWare® Internet Services usando un navegador web.
2. Haga clic en la ficha **Propiedades**.

3. Haga clic a la izquierda de Conectividad y a la izquierda de **Protocolos** para mostrar los elementos de la carpeta.
4. Seleccione **Configuración POP3**.
5. Introduzca la dirección y el número de puerto con el formato adecuado. El número de puerto predeterminado es 110.
6. En Cifrado de clave de recepción de POP, seleccione **Autenticación APOP** en caso necesario.
7. Escriba el **Nombre de conexión** asignado a la impresora que se utilizará para conectarse al servidor POP3.
8. Escriba una clave. Introduzca de nuevo la clave para confirmarla.
9. Introduzca un valor de **Intervalo de sondeo** entre 1 y 120 minutos. El valor predeterminado es de 10 minutos.
10. Seleccione **Aplicar**.

Procedimientos de HTTP

HTTP

El protocolo de transferencia de hipertexto (HTTP) es un protocolo estándar de solicitud-respuesta entre clientes y servidores. Los clientes que hacen peticiones en HTTP se denominan agentes de usuario, mientras que los servidores que responden a ellas con recursos, 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 desactivado, deberá activarlo en la prensa antes de acceder a CentreWare® Internet Services.

1. En CentreWare® Internet Services, seleccione la pestaña **Propiedades**.
2. Seleccione **Conectividad > Protocolos > HTTP**.
3. Configure el **Número máximo de sesiones**. El número prefijado es 5.
4. Configure el **Número de puerto**. El número prefijado es 80.
5. Para cifrar las comunicaciones de HTTP entre la impresora y los equipos cliente (mediante CentreWare® Internet Services), junto a **HTTP seguro (SSL)**, seleccione **Activado**. Incluye los datos enviados a través de IPsec, SNMP y Registro de auditoría. La prensa también debe tener instalado un certificado digital.
6. Escriba el **Número de puerto HTTP protegido** si es preciso. El tráfico HTTP se dirigirá a este puerto cuando esté activado SSL. La opción por defecto es 443.
7. Configure el **Tiempo de espera de 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 a CentreWare® Internet Services 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 CentreWare® Internet Services. El certificado vale por un año. Asimismo, se puede importar un certificado existente a la prensa.

Cifrado de la comunicación HTTP



Nota: Si desea detalles sobre la importación del certificado, consulte la *Ayuda en línea de CentreWare Internet Services*.

En esta sección se describe el procedimiento para generar el certificado mediante CentreWare® Internet Services y cómo configurar la comunicación cifrada.

1. Para acceder a las opciones de configuración de protocolos, siga estos pasos:
 - a. Conéctese a CentreWare® Internet Services.
 - b. Seleccione la pestaña **Propiedades**.
 - c. Haga clic en **Conectividad > Protocolos > Seguridad**.
2. Haga clic en **Gestión del certificado digital de la máquina**.

Si es necesario, introduzca en **Nombre de usuario** y **Clave** la ID de conexión y la clave del administrador del sistema y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.



Nota: La ID de conexión prefijada es admin y la clave de administrador prefijada es el número de serie de la prensa.

3. Genere el certificado.
 - a. Haga clic en **Crear certificado autofirmado nuevo**.
 - b. Especifique el **Tamaño** de la clave pública.
 - c. Configure el **Emisor**.
 - d. Haga clic en **Aplicar**. Se muestra una pantalla para introducir el nombre de usuario y la clave.
4. Actualice la pantalla del navegador web.
5. Haga clic en **Opciones de SSL/TLS**.
6. En **HTTP: Comunicación SSL/TLS**, seleccione la casilla de verificación **Activado**. Muestre los elementos en la carpeta.
7. Configure el **Número de puerto de HTTP: comunicación SSL/TLS**.
8. Los valores deben reflejar los valores de las opciones de la prensa.

- a. Haga clic en **Aplicar**.
- b. Se muestra una pantalla con un mensaje indicando que se han realizado los ajustes.
- c. Haga clic en **Reiniciar**. La prensa se reinicia y se refleja el valor de configuración.

Servidor proxy

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

El servidor proxy mantiene el anonimato de los dispositivos a los que sirve y reduce el tiempo necesario para acceder a un recurso incluyendo en la memoria caché el contenido, como las páginas web de un servidor web.

1. En CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos**
2. Seleccione **Servidor proxy**.
3. En General, junto a Usar servidor proxy, seleccione **Activado**.
4. Junto a Configuración de proxy, seleccione **Mismo proxy para todos los protocolos** para utilizar las mismas opciones de proxy para HTTP y HTTPS o **Proxy distinto para cada protocolo**.
5. En Direcciones para omitir servidor proxy, introduzca cualquier dominio o dirección web que desea que omita el servidor proxy, por ejemplo el sitio intranet de la empresa.
6. En Servidor HTTP, especifique el **Nombre del servidor** y el **Número de puerto**. El número de puerto predeterminado es 8080.
7. Junto a Autenticación, seleccione **Activado** si el servidor proxy está configurado para solicitar autenticación y, a continuación, introduzca el **Nombre de conexión** y la **Clave**. Introduzca de nuevo la clave para confirmarla.
8. En Servidor HTTPS, especifique la información del servidor proxy HTTPS, si es necesario.
9. Seleccione **Aplicar**.

WebDAV

El Sistema distribuido de creación y control de versiones web (WebDAV) es un conjunto de extensiones de HTTP que permite a los usuarios editar y administrar archivos de forma colaborativa en servidores web remotos. WebDAV debe estar activado para utilizar la utilidad de escaneo de red Network Scan Utility 3. En esta sección se describe cómo configurar los ajustes del puerto WebDAV.



Nota: WebDAV se utiliza para acceder a un buzón del dispositivo desde una estación de trabajo conectada a una red mediante CentreWare® Internet Services.

1. Conéctese con CentreWare® Internet Services usando un navegador web.
2. Haga clic en la ficha **Propiedades**.
3. Haga clic a la izquierda de Conectividad y a la izquierda de **Protocolos** para mostrar 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 valor 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. La tecnología puede utilizarse en los sistemas operativos Windows, desde Windows Vista y Windows Server 2008 en adelante. WSD es uno de varios protocolos de comunicación compatibles.

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 CentreWare® Internet Services usando un navegador web.
2. Conéctese como administrador.
3. Haga clic en la ficha **Propiedades**.
4. Haga clic en **Conectividad > Protocolos > WSD**.
5. Si es necesario, cambie las siguientes opciones:
 - a. Configure el **Estado del puerto WSD**. Seleccione la casilla de verificación de **Activado (Escaneado WSD)**.
 - b. Configure el **Número de puerto**. La opción por defecto es 80.
 - c. Configure el **Tiempo de espera de recepción de datos** en segundos. El tiempo prefijado es de 30 segundos.
 - d. Configure el **Tiempo de espera de entrega de notificación** en segundos. El tiempo prefijado es de 8 segundos.
 - e. Configure el **Tiempo de duración máximo**. El valor prefijado es 1.
 - f. Configure el **Número máximo de suscriptores**. El número prefijado es 50 suscriptores.
6. Seleccione **Aplicar**.

FTP

El protocolo de transferencia de archivos (FTP) es un protocolo de red estándar que se utiliza para transferir y manipular archivos a través de una red TCP/IP. Varios de los servicios disponibles en la impresora, incluidos el escaneado de red, la copia de seguridad de trabajos guardados y la actualización del software, pueden utilizar FTP como servicio de archivado.

En esta sección se describe cómo activar y configurar FTP.

1. Conéctese con CentreWare® Internet Services usando un navegador web.
2. Haga clic en la ficha **Propiedades**.
3. Haga clic a la izquierda de **Conectividad** y a la izquierda de **Protocolos** para mostrar los elementos de la carpeta.

4. Seleccione **FTP**.
5. Junto a Estado del puerto del cliente FTP, 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 de CentreWare® Internet Services, seleccione la pestaña **Propiedades**. En el panel Propiedades que aparece a la izquierda de la pantalla, seleccione **Servicios**. Las funciones de Servicios que puede seleccionar son los siguientes:



Nota: Use la barra de desplazamiento y la flecha hacia abajo para ver todas las opciones que no están visibles en ese momento.

- **E-mail**

Seleccione **E-mail > 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 **Activado**. 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 activar o desactivar 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 Examinar, seleccione **Instalar software**.

PROCEDIMIENTO GENERAL DE SERVICIOS

1. En la pantalla principal de CentreWare® Internet Services, seleccione la pestaña **Propiedades**.
2. En el panel Propiedades que aparece a la izquierda de la pantalla, seleccione **Servicios**.

3. Seleccione las funciones de Servicios que desee:



Nota: Use la barra de desplazamiento y la flecha hacia abajo para ver todas las opciones que no están visibles en ese momento.

- **E-mail:**

1. Seleccione **E-mail > 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 **Activado**.
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. Para Opciones de complementos, seleccione **Activado**.
2. Para Tarjeta inteligente, seleccione **Activado**.
3. Seleccione **Aplicar** para guardar los ajustes.

ACTUALIZAR EL SOFTWARE DE LA PRENSA

Puede descargar e instalar actualizaciones del software de la prensa sin la intervención de un técnico de servicio.

Conocer la versión del software del prensa

Antes de actualizar el software de su prensa, averigüe cuál es la versión de software actual por uno de estos medios:

- Desde la página web de Xerox
- Desde la prensa

Conocer la versión del software desde la página web de Xerox

1. Abra un navegador web y vaya a www.xerox.com.
2. Desde la página principal de la página web, conéctese a su cuenta.
3. Seleccione **Asistencia al cliente**.
4. Seleccione **Toda la asistencia y los controladores**.
5. En la ventana de búsqueda por tipo de producto, introduzca **Versant 280** o seleccione el producto necesario en el menú.
6. Seleccione **Controladores y descargas** de su servidor de impresión.

7. Busque el número de versión al final de *Xerox Versant 280 Press System Software Release* y anótelo.

Conocer la versión del software en la interfaz de usuario de la prensa

1. En la interfaz de usuario de la prensa, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. En la ventana Estado de la máquina, seleccione **Versión del software**.

Se muestra la versión del software del sistema.



Nota: Si la versión de software es igual o superior a la versión del software en el sitio web de Xerox, el software de la prensa está al día.

Localizar la dirección IP del servidor de impresión

Servidor de impresión Xerox® EX 280 y EX-i 280, con tecnología Fiery®

En la esquina superior izquierda de la pantalla del servidor de impresión se muestra la dirección IP del servidor de impresión.

Obtener el software disponible más actual

1. Abra un navegador web y vaya a www.xerox.com.
2. Seleccione **Asistencia al cliente**.
3. Seleccione **Toda la asistencia y los controladores**.
4. En el campo de **búsqueda**, escriba *Prensa Xerox Versant 280*.
5. Pulse **Intro**.
6. En el servidor de impresión asociado a la prensa, seleccione **Controladores y descargas**.
7. Desplácese hasta la sección Firmware y descargue el archivo .zip de la versión actual del software del sistema de la prensa Xerox Versant 280.
 - En el servidor de impresión, descargue el archivo al escritorio del servidor de impresión.
 - En el equipo, descargue el archivo a un dispositivo de soporte de datos.
8. Si descarga el archivo en un soporte multimedia, siga estos pasos:
 - a. Conecte el dispositivo de soporte de datos al servidor de impresión.
 - b. Vaya a la ubicación del archivo .zip.
9. En el archivo zip, extraiga el archivo `xx.bin` en el escritorio del servidor de impresión.



Nota: Si el archivo .zip contiene instrucciones de instalación, úselas. Si el archivo .zip no contiene instrucciones de instalación, consulte [Instalar actualizaciones de software de la prensa](#).

Instalar actualizaciones de software de la prensa



Nota: Para realizar el procedimiento, es necesario acceder a Internet.

Utilice las instrucciones siguientes para actualizar y descargar el software del sistema remotamente mediante www.xerox.com.



Nota: Este procedimiento requiere conectarse como administrador del sistema. Si la clave de administrador ya no es la prefijada, asegúrese de contar con los detalles de conexión correctos.

1. Apague y encienda la prensa.



Nota: No toque la interfaz de usuario durante la instalación.

2. Espere hasta que el mensaje *Seleccione un servicio* aparezca.
3. Abra una ventana del navegador en el servidor de impresión.
4. Introduzca la dirección del servidor de impresión en la barra de dirección seguida de : 8080. Por ejemplo, `http://123.456.789.123:8080`.



Nota: Para localizar la dirección IP del servidor, consulte [Localizar la dirección IP del servidor de impresión](#).

5. Pulse **Intro**.
6. En la ventana de Xerox® CentreWare® Internet Services, seleccione la pestaña **Propiedades**. Si una ventana solicita un nombre de usuario y una clave, escriba la información.
7. En el menú **Propiedades**, seleccione **Servicios**.
8. En el menú **Servicios**, seleccione **Software de la máquina** y, a continuación, **Actualizaciones**.
9. Seleccione la casilla de verificación de **Activado** y, a continuación, **Aplicar**.
10. En el menú **Servicios**, seleccione **Actualización manual**.
11. Seleccione el botón **Examinar**.
12. Localice el soporte multimedia donde esté guardado el software, seleccione el archivo de software que necesite descargar.

Si va a reinstalar software, cargue los archivos por separado.



Nota: Antes de pulsar el botón **Instalar software**, asegúrese de que la prensa esté en un estado *Preparada para imprimir* durante al menos 1 minuto.

13. Seleccione **Instalar software**.
La prensa entra en modo de descarga y carga el software. Después de terminar la descarga, la prensa se reinicia automáticamente e imprime un informe de actualización de software. Asegúrese de que la configuración refleje el nuevo software.
14. Si se produce un error, repita este procedimiento.

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 CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades > Contabilidad > Configuración de contabilidad**.
2. Junto a Tipo de contabilidad, seleccione **Contabilidad local**.
3. Seleccione **Activado** junto a las funciones a las que desee hacer seguimiento.
4. Junto a Verificar los datos del usuario, seleccione **Sí** para autenticar los usuarios en el panel de control. La autenticación local debe configurarse.
5. Junto a Verificar los datos del usuario para trabajos de impresora, seleccione **Sí** para autenticar los usuarios en el panel de control. La autenticación local debe configurarse.
6. Junto a Personalizar indicadores de usuario, seleccione cómo desea solicitar al usuario sus credenciales.
7. Junto a Supervisión de color solamente, seleccione **Activado** si solo desea supervisar las impresiones en color.
8. Haga clic en **Aplicar**.
9. En la pantalla que se muestra, seleccione **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, introduzca el número de la cuenta que desea modificar (1-1000) junto a Número de cuenta y haga clic en **Editar**.
13. Introduzca la ID de usuario y el Nombre para el usuario nuevo.



Nota: Los nombres e ID de usuario deben ser únicos.

14. En Acceso a funciones, seleccione las funciones a las que tendrá acceso el usuario.

15. En Impresiones/límites, introduzca el número máximo de impresiones o imágenes enviadas que puede generar el usuario. El número máximo de impresiones o imágenes enviadas es de 16 000 000.
 - Las cubiertas y portadas se cuentan como impresiones.
 - Si la prensa está configurada para imprimir informes de confirmación documentos se incluyen en el cómputo del usuario.
 - El límite de impresiones en color incluye todos los documentos impresos en color.
 - El límite de impresiones en blanco y negro incluye todos los documentos impresos en blanco y negro.
16. Haga clic en **Aplicar**.

Restauración del acceso y de los límites de uso de todos los usuarios

1. En CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades > Contabilidad > Configuración de contabilidad**.
2. Haga clic en **Siguiente**.
3. Junto a Todas las cuentas de usuario, haga clic en **Editar**.
4. Según sea preciso, seleccione **Restaurar** junto a Restaurar el acceso a todas las funciones, Restaurar total de impresiones o Restaurar los límites de todas las cuentas.
5. Haga clic en **Aplicar**.

CÓMO AJUSTAR Y CONFIGURAR LA CONTABILIDAD ESTÁNDAR DE XEROX

Contabilidad estándar 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.

Se pueden crear un máximo de:

- 2499 ID de usuario exclusivas para la Contabilidad estándar de Xerox
- 500 cuentas generales
- 499 cuentas de grupo

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 la configuración 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 CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades > Contabilidad > Configuración de contabilidad**.
2. Junto a Tipo de contabilidad, seleccione **Contabilidad estándar de Xerox**.
3. Seleccione **Activado** junto a las funciones a las que desee hacer seguimiento.
4. Junto a Verificar los datos del usuario, seleccione **Sí** para autenticar los usuarios en el panel de control. La autenticación local debe configurarse.
5. Junto a Verificar los datos del usuario para trabajos de impresora, seleccione **Sí** para autenticar los usuarios en el panel de control. La autenticación local debe configurarse.
6. Junto a Personalizar indicadores de usuario, seleccione cómo desea solicitar al usuario sus credenciales.
7. Junto a Supervisión de color solamente, seleccione **Activado** si solo desea supervisar las impresiones en color.
8. Seleccione **Aplicar**.
9. En la pantalla que se muestra, seleccione **Reiniciar la máquina**.
10. Actualice el navegador y vuelva a la página Configuración de contabilidad.
11. Seleccione **Siguiente**.

Creación de una cuenta de grupo

Para poder crear cuentas de usuario debe crearse primero una cuenta de grupo.

 Nota: Es posible que esta función no esté disponible en su sistema.

1. En CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades > Configuración de contabilidad. > Contabilidad estándar Xerox > Cuentas de grupo**.
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: El nombre y la ID de las cuentas deben ser únicos.

3. Haga clic en **Agregar cuenta** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

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

Para poder crear y agregar cuentas de usuario debe crearse primero una cuenta de grupo.

 Nota: Es posible que esta función no esté disponible en su sistema.

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

 Nota: Los nombres e ID de usuario deben ser únicos.

4. En Límites de uso, introduzca el número máximo de impresiones o imágenes enviadas que puede generar el usuario. El número máximo de impresiones o imágenes enviadas es de 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 de color incluyen todos los documentos impresos a color.

 Nota: Si la prensa está configurada para imprimir informes de confirmación, estos documentos se incluyen en el cómputo del usuario.

5. Haga clic en **Aplicar**.

Límites de uso máximo

Una vez que el usuario alcanza el límite de uso máximo que se le ha establecido, no pueden volver a utilizar dicha función hasta que se restaura el límite. 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 sobre el límite y se las resta al límite del usuario una vez que se restablece este valor.

Si el límite del usuario se alcanza antes de que se termine un trabajo de impresión, se imprimirá un informe de error notificando al usuario que se ha alcanzado su límite. El trabajo se elimina de la cola de impresión y se terminan de imprimir las hojas que quedan en el recorrido del papel.

Restablecimiento de los límites de uso

1. En CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades > Contabilidad > Contabilidad estándar Xerox > Informe y restablecimiento**.
2. Para restaurar todos los datos de uso a 0, haga clic en **Restaurar datos de uso**.
3. Haga clic en **Aceptar** para aceptar el 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 desea eliminar todas las cuentas de usuarios, grupos y generales.
5. Haga clic en **Aceptar** para aceptar el mensaje de aviso.

Impresión de un informe

Se puede imprimir un informe con el número de impresiones registradas de cada usuario y cada cuenta.

Para imprimir un informe:

1. En CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades > Contabilidad > Contabilidad estándar Xerox > Informe y restablecimiento**.
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. Póngase en contacto con el representante autorizado de Xerox local.

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 ID de usuario y ID de cuenta, que se registran con los datos del trabajo en el historial de trabajos. Cuando el usuario envía un trabajo a la impresora, se le solicitan datos de contabilidad.

La información del historial de trabajos se puede compilar en el servidor de contabilidad y asignarle formato de informe.



Nota: Si el dispositivo está configurado para utilizar autenticación de CAC, deberá desactivarse para poder usar Contabilidad basada en trabajos.

Cómo activar y configurar la Contabilidad de red

1. En CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades > Contabilidad > Configuración de contabilidad**.
2. Al lado de Tipo de contabilidad, seleccione **Contabilidad de red**.
3. Seleccione **Activado** junto a las funciones a las que desee hacer seguimiento.
4. Junto a Verificar los datos del usuario, seleccione **Sí** para autenticar los usuarios en el panel de control. La autenticación local debe configurarse.
5. Junto a Verificar los datos del usuario para trabajos de impresora, seleccione **Sí** para autenticar los usuarios en el panel de control. La autenticación local debe configurarse.
6. Junto a Personalizar indicadores de usuario, seleccione cómo desea solicitar al usuario sus credenciales.
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 CentreWare® Internet Services, 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**.

Opciones del dispositivo de facturación o contabilidad

1. En el panel de control de la prensa, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, toque la pestaña **Herramientas**.
2. Toque **Contabilidad > Opciones del dispositivo de contabilidad/facturación**.

3. Cambie las opciones siguientes según sea necesario:
 - Conectar con dispositivo contabilidad/facturación: Toque **Conectado** para activar un dispositivo de contabilidad o facturación que esté conectado con la prensa.
 - Dispositivo de contabilidad/facturación: Toque el tipo de dispositivo.
 - Controlar trabajos de copia: Toque **Supervisar con dispositivo de contabilidad/facturación** para realizar un seguimiento de las páginas copiadas.
 - Seguimiento de trabajos de impresión: Toque **Supervisar con dispositivo de contabilidad/facturación** para realizar un seguimiento de las páginas impresas.
 - Seguimiento de trabajos de escaneado: Toque **Supervisar con dispositivo de contabilidad/facturación** para realizar un seguimiento de las páginas escaneadas.
 - Modo de interrupción: Toque **Activado** para activar el modo de interrupción.
 - Crédito insuficiente para el trabajo: Pulse para eliminar, retener o eliminar después de la finalización del tiempo de espera en trabajos con crédito insuficiente.
 - Trabajos de impresión de cobro: Pulse **Cobrar por número de tarjeta** para hacer un seguimiento de los cargos por número de tarjeta.
 - Seguimiento con disp. de acumulación: Toque el tipo de dispositivo.
 - Escanear antes para trabajo de copia: Toque **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 Xerox o auditrón o Contabilidad de red Xerox**.
4. Seleccione **Pedir siempre** si desea que los usuarios introduzcan la ID de usuario y la ID de cuenta cada vez que impriman. Si no desea que los usuarios inicien la sesión, seleccione **No pedir** (o No indicar) e introduzca la información del usuario en los campos ID de usuario prefijada e ID de cuenta prefijada.
5. Seleccione **Ocultar ID de usuario** y **Ocultar ID de cuenta** para que los caracteres aparezcan como asteriscos cuando se introduzca la ID.
6. Seleccione **Recordar los últimos códigos introducidos** para ver el último código introducido cuando se solicita la ID de cuenta al usuario.
7. Seleccione **Interfaz auxiliar de contabilidad** 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.

Activación de la contabilidad en controladores de impresión Apple Macintosh

1. Abra un documento y seleccione **Archivo** y, a continuación, **Imprimir**.
2. Seleccione la impresora Xerox.
3. Seleccione **Contabilidad** en el menú desplegable.
4. En Sistema de contabilidad, seleccione **Contabilidad estándar Xerox o auditorón** o **Contabilidad de red Xerox**.
5. Seleccione **Pedir para cada trabajo** si desea que los usuarios introduzcan su ID de usuario e ID de cuenta cada vez que imprimen trabajos.
6. Seleccione **Ocultar ID de usuario** y **Ocultar ID de cuenta** para que los caracteres aparezcan como asteriscos cuando se introduzca la ID.
7. Si desea especificar la ID de usuario e ID de cuenta prefijadas, seleccione **Usar códigos de contabilidad prefijados**, escribalos en los campos ID de usuario prefijada e ID de cuenta prefijada y, a continuación, seleccione el tipo de cuenta prefijado.
8. Seleccione **Interfaz auxiliar de contabilidad** si utiliza XSA con un dispositivo de contabilidad externo.
9. Para guardar los ajustes, haga clic en el menú **Valores prefijados** y seleccione **Guardar como**.
10. Escriba un nombre para el valor prefijado.
11. Haga clic en **Aceptar**.



Nota: 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 a CentreWare® Internet Services.

La impresora garantiza la seguridad a través de la autenticación local. La función Autenticación está asociada con una cuenta de seguridad que, cuando se compara con los datos del usuario, permite únicamente a usuarios autorizados el acceso al sistema, los servicios de impresión y sus funciones.

AUTENTICACIÓN LOCAL

Configuración de autenticación local

1. En CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Configuración de autenticación**.
2. En la página Configuración de autenticación, junto a Tipo de conexión seleccione **Conexión a cuentas locales**.
3. Seleccione **Activado** junto a Impresión sin cuenta para permitir que impriman los usuarios que no tengan cuenta.
4. Haga clic en **Aplicar** y, a continuación, en **Reiniciar máquina**.

Para restringir o permitir el acceso a las herramientas o funciones, consulte Control del acceso a herramientas y funciones.

Información de usuarios

Antes de poder definir los derechos de acceso de los usuarios, se debe definir la información del usuario. Es posible agregar o editar la base de datos interna de información de usuarios de la prensa.



Nota: Es posible que esta función no esté disponible en su sistema.

Agregar información de usuarios a la base de datos local:

1. En CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Configuración de autenticación**.
2. Seleccione **Conexión a 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, introduzca el número de cuenta que desea editar y haga clic en **Editar**.

5. Introduzca el **Nombre, ID y Clave** del usuario. Vuelva a escribir la clave para realizar la comprobación.

La clave solamente es una opción si la Norma para clave está **activada**. (Para cambiar la Norma para clave, vaya a **Herramientas > Autenticación/Seguridad > Autenticación > Norma para clave**. El valor predeterminado es **Desactivado**.)

6. En Acceso a funciones, seleccione las funciones a las que podrá acceder el usuario.
7. En Función del usuario, seleccione una de las siguientes opciones:
 - **Administrador del sistema:** El usuario autenticado que ejerce esta función puede acceder a todos los servicios y opciones.
 - **Administrador de la cuenta:** El usuario autenticado que ejerce esta función puede acceder a las opciones de contabilidad y otros servicios y opciones que estén 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 estén autenticados no podrán acceder a las funciones que estén bloqueadas.

8. Para agregar un usuario a un grupo de autorización, seleccione el grupo en la lista desplegable.
9. Haga clic en **Aplicar** para aceptar los cambios o en **Deshacer** para conservar las opciones anteriores.

Especificación de los requisitos de conexión

Puede especificar los requisitos de la clave si lo desea.

1. En CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Configuración de detalles de usuario**.
2. Escriba el número de intentos de conexión que se admiten (1-600) junto a Registro de accesos fallidos. Escriba 0 para permitir una cantidad ilimitada de intentos de conexión. De excederse el número máximo de intentos admitidos, la prensa se bloqueará y habrá que reiniciarla.
3. Para permitir que los usuarios inicien sesión sin importar el uso de mayúsculas o minúsculas, seleccione **No distinguir mayúsculas de minúsculas** junto a ID de usuario para conexión.
4. Para especificar la longitud mínima de la clave, introduzca el número de dígitos (4-12). Escriba 0 si no desea especificar una longitud mínima para la clave.
5. Haga clic en **Aplicar** para aceptar los cambios o en **Deshacer** para conservar las opciones anteriores.

CONTROL DE ACCESO DE TODOS LOS USUARIOS

1. Para bloquear o desbloquear herramientas y funciones para todos los usuarios:
 - a. En CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Configuración de autenticación**.
 - b. Haga clic en **Siguiente**.
 - c. En Control de acceso, junto a Acceso al dispositivo, haga clic en **Configurar**.
 - d. Seleccione **Bloqueado** para exigir la autenticación para las herramientas de Interfaz de usuario/Panel de control de la prensa local y la pestaña Propiedades de CentreWare Internet Services.

- e. Haga clic en **Aplicar** para aceptar los cambios o en **Deshacer** para conservar las opciones anteriores.
2. Para bloquear, desbloquear u ocultar servicios individualmente para todos los usuarios:
 - a. En CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Configuración de autenticación** .
 - b. Haga clic en **Siguiente**.
 - c. En Control de acceso, junto a Acceso al servicio, haga clic en **Configurar**.
 - d. Seleccione **Bloqueado** para exigir la autenticación de servicios específicos en el panel de control de la prensa o seleccione **Bloqueado (ocultar icono)** para ocultar el servicio.
 - e. Haga clic en **Aplicar** para aceptar los cambios o en **Deshacer** para conservar las opciones anteriores.

CERTIFICADOS DIGITALES

Se debe instalar un certificado digital en la impresora antes de habilitar HTTP seguro (SSL). Un certificado digital es un conjunto de datos utilizado para verificar la identidad del portador o remitente del certificado. Los certificados incluyen los siguientes datos:

- Información sobre la persona, empresa o equipo para los que se emite el certificado, incluido el nombre, la ubicación, la dirección de correo electrónico y otra información de contacto.
- Número de serie del certificado
- Fecha de caducidad del certificado
- Nombre de la autoridad de certificados que ha emitido el certificado
- Una clave pública
- Una firma digital de la autoridad de certificación

Instalación de 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 actúa como autoridad de certificados es Windows Server ejecutando servicios de Certificate Server.
- 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 de certificación (AC) de confianza. Sin embargo, si no tiene un servidor que funcione como autoridad de certificación, esta es su única opción.

Creación de un certificado autofirmado

1. Active S/MIME para el certificado autofirmado si es necesario.

2. En CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Gestión del certificado digital de la máquina**.
3. Haga clic en **Crear certificado autofirmado nuevo**.
4. Seleccione el **Tamaño de clave pública** e introduzca el nombre del Emisor.
5. Junto a **Días de validez**, introduzca el número de días (1-9999) que será válido el certificado hasta que expire.
6. Haga clic en **Aplicar**.

SSL/TLS Y HTTP PROTEGIDO

Puede cifrar todos los datos enviados por HTTP estableciendo una conexión codificada por SSL/TLS. Puede activar el cifrado SSL/TLS para configurar la prensa en CentreWare® Internet Services.

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.

Configuración de las opciones 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 HTTP seguro está activado, para acceder a CentreWare® Internet Services, todas las páginas contendrán **https://** en el URL de la página web.

1. En CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Opciones de SSL/TLS**.
2. Junto a **HTTP: Comunicación SSL/TLS**, seleccione **Activado**.
3. Introduzca el número de puerto que desea utilizar 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 (si está disponible), la prensa intentará utilizar STARTTLS. 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 conservar las opciones 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 25 de TCP/UDP)
- HTTP (escaneado externo, puerto 80 TCP)
- SNMP (puerto 161 de TCP/UDP)
- HTTP (escaneado externo, puerto 443 de TCP)
- Capturas SMTP (puerto 162 de TCP/UDP)
- HTTPS (servidor web, puerto 443 de TCP)
- IPP (puerto 631 de TCP)

Configuración de IPsec



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

1. En CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades > Seguridad > IPsec**.
2. Junto a Protocolo, seleccione **Activado**.
3. Seleccione **Método de autenticación IKE, Clave precompartida** o **Firma digital**.
4. Si selecciona Clave precompartida, introduzca la Clave compartida y vuelva a escribirla para verificarla.
5. Introduzca la duración de la asociación de seguridad de IKE (5-28800 minutos).
6. Introduzca la duración de la asociación de seguridad de IPsec (300-172800 minutos).
7. Seleccione el tipo de **Grupo DH**.
8. Si es necesario, active PFS.
9. Introduzca la dirección IPv4 de destino.
10. Introduzca la dirección IPv6 de destino.
11. Para impedir que la prensa se comunique con dispositivos que no utilizan IPsec, seleccione **Desactivado** junto a Comunicar con un dispositivo no IPsec.
12. Haga clic en **Aplicar** para aceptar los cambios o en **Deshacer** para conservar las opciones anteriores.

INFORMACIÓN SOBRE 802.1X

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

Puede habilitar y configurar la 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 en el 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.

Configuración de 802.1X

1. En CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades > Seguridad > IEEE 802.1X**.
2. Junto a Activar IEEE 802.1x, seleccione **Activado**.
3. En Método de autenticación, seleccione el método que utiliza su red. Las opciones son:
 - **EAP-MD5**
 - **EAP-MS-CHAPv2**
 - **PEAP / MS-CHAPv2**
4. Introduzca el Nombre de conexión (nombre de dispositivo) solicitado por el servidor y conmutador de autenticación.
5. Escriba la clave y vuelva a escribirla para verificarla.
6. Seleccione **Activado** junto a Validación del certificado si es necesario.
7. Haga clic en **Aplicar** para aceptar los cambios o en **Deshacer** para conservar las opciones 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.

Creación de una regla de filtros IP

1. En CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Filtros IP**.
2. En Filtrado IPv4 o Filtrado IPv6, seleccione **Activado**.
3. En Filtrado IPv4 o Filtrado IPv6, seleccione **Agregar**.
4. Escriba la dirección IP de origen. Es la dirección IP del equipo o dispositivo que desea permitir.
5. Introduzca el número de IP/máscara de origen que se utilizará para la regla.
El rango permitido de 0 a 32 corresponde al número binario de 32 bits que componen las direcciones IP. Por ejemplo, el número 8 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 Filtro IP. En Listado de reglas de filtros IP, seleccione la regla que acaba de crear.

7. Seleccione la regla en la lista y haga clic en **Aplicar**.
8. Haga clic en **Editar** o **Eliminar** para editar o eliminar la regla existente.

REGISTRO DE AUDITORÍA

Cuando está habilitada la función Historial de auditoría, el sistema comienza a registrar los eventos que ocurren en la prensa. Puede descargar el Historial de auditoría como archivo de texto delimitado por tabuladores. Léalo para determinar problemas de seguridad y evaluar la seguridad de la prensa.

Activación del historial de auditoría



Nota: Se debe habilitar el HTTP seguro (SSL) antes de poder habilitar el Historial de auditoría.

1. En CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Historial de auditoría**.
2. Junto a Historial de auditoría, seleccione **Activado**.
3. Haga clic en **Aplicar** para aceptar los cambios o en **Deshacer** para conservar las opciones anteriores.

Almacenamiento de un registro de auditoría

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

Interpretación del registro de auditoría

El registro de auditoría se ha formateado en columnas

- ID del registro: un valor único que identifica el evento.
- Fecha: la fecha en que sucedió el evento en formato mm/dd/aa.
- Hora: la hora en que sucedió el evento en formato hh:mm:ss.
- ID de evento de auditoría: el tipo de evento. El número corresponde a una descripción única.
- Eventos registrados: una breve descripción del tipo de evento.
- Descripción: información adicional sobre el evento registrado. Cuando el evento registrado es, por ejemplo, Estado del sistema, es posible que aparezca una de las opciones siguientes:
 - Se inició normalmente (reinicio en frío)
 - Se inició normalmente (reinicio en caliente)
 - Solicitud de apagado
 - Se inició la sobrescritura de imágenes
- Estado de terminado: el estado del evento.

- Elementos registrados opcionalmente: otra información registrada cuando se produce el evento, por ejemplo, el método de inicio de sesión y de acceso a la autenticación.

INFORMACIÓN DEL TRABAJO

Restricción del 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.

Ocultamiento o protección con clave de los datos de los trabajos terminados

1. En CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Prefijados de Estado de trabajos > Vista de trabajos terminados**.
2. Junto a Vista de trabajos terminados seleccione **Requerir conexión para ver los trabajos** o seleccione **No mostrar los trabajos** para que los usuarios no vean la información de los trabajos terminados.
3. Si seleccionó Se precisa iniciar sesión para ver los trabajos, junto a Acceder a, seleccione **Todos los trabajos** o **Solo trabajos ejecutados por usuario registrado**.
4. Junto a Ocultar datos del trabajo, seleccione **Sí** o **No**.
5. Haga clic en **Aplicar**.

Ocultamiento de la información de los trabajos activos

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

Configurar Ajustes de entorno para servicios de escaneado

Este capítulo incluye:

Acerca de Configurar opciones de entorno para servicios de escaneado	188
E-mail	189
Escaneado de red (Plantilla de trabajo)	197
Escanear a PC.....	199
Guardar en carpeta.....	202
Guardar en USB	204
Almacenar y enviar vínculo (Enviar a carpeta).....	205
Escaneado de flujo de trabajo	206
Almacenar en Servicios web para dispositivos (WSD)	208

Acerca de Configurar opciones de entorno para servicios de escaneado

Los servicios de escaneado incluyen las siguientes funciones y 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.

Guardar 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.

Guardar 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.

E-mail

GENERALIDADES 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 en la prensa

ARTÍCULO	¿SE REQUIERE? SÍ/ NO/OTRO	DESCRIPCIÓN Y LISTA DE SERVICIOS REQUERIDOS
Dirección TCP/IP	Sí	Se requiere la dirección TCP/IP de la prensa para 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	Otros	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	Otros	Se requiere la dirección de la puerta de enlace únicamente cuando hay varias 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
Dirección de correo electrónico de la prensa	Sí	Establezca la dirección de correo electrónico de la prensa, que se requiere para 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 del servidor DNS	Otros	Se requiere la dirección del servidor DNS únicamente cuando las direcciones de un servidor POP3 y un servidor

ARTÍCULO	¿SE REQUIERE? SÍ/ NO/OTRO	DESCRIPCIÓN Y LISTA DE SERVICIOS REQUERIDOS
		<p>SMTP están configuradas con un formato de nombre de dominio en vez de sus direcciones 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 del servidor SMTP	Sí y Otro	<p>La prensa utiliza un servidor SMTP para enviar mensajes de correo electrónico. El servidor SMTP también puede usarse para recibir mensajes de correo electrónico.</p> <p>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	Otros	<p>Si el servidor SMTP requiere autenticación, especifique el nombre de usuario de autenticación. También especifique una clave según se requiera.</p> <p>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

ARTÍCULO	¿SE REQUIERE? SÍ/ NO/OTRO	DESCRIPCIÓN Y LISTA DE SERVICIOS REQUERIDOS
Servidor POP3	No y Otro	<p>Configure la dirección del servidor POP3 únicamente según se requiera 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 y clave de POP	Sí, No y Otro	<p>Configure el nombre de usuario y la clave de recepción POP (según se requiera).</p> <p>Imprimir correo electrónico mediante POP3 es el único servicio que requiere la Dirección y Nombre de conexión POP</p> <p>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

ARTÍCULO	¿SE REQUIERE? SÍ/NO/OTRO	DESCRIPCIÓN Y LISTA DE SERVICIOS REQUERIDOS
Dirección de correo electrónico de la prensa	Sí	<p>Cuando se usa la función de correo electrónico de la prensa, se debe registrar una cuenta de correo electrónico de la prensa en un servidor de correo con antelación. 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 • Notificación de finalización del trabajo
Nombre de host y nombre de dominio	Otros	<p>Configure el nombre de host y el nombre de dominio de la prensa junto con la dirección TCP/IP de 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

ACTIVAR EL PUERTO DE CORREO ELECTRÓNICO Y CONFIGURAR TCP/IP



Nota: La configuración del correo electrónico también se puede realizar mediante CentreWare® Internet Services. Consulte [Uso de CentreWare Internet Services](#) y [Configurar las opciones de correo electrónico](#).

1. Conéctese 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 IU.
4. Seleccione **Configuración del sistema**.
5. Seleccione **Configuración de red y conectividad > Opciones del puerto**.

6. Seleccione **Enviar e-mail**.
 - a. Seleccione **Cambiar opciones**.
 - b. Seleccione **Estado del puerto** y luego **Cambiar opciones**.
 - c. Seleccione **Activado** y, a continuación, **Guardar**.
 - d. Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla Opciones del puerto.
7. En la pantalla Opciones del puerto, seleccione **Recibir e-mail**.
 - a. Seleccione **Recepción de e-mail: Estado del puerto**.
 - b. Seleccione **Cambiar opciones**.
 - c. Seleccione **Activado** y, a continuación, **Guardar**.
 - d. Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla Opciones del puerto.
8. En la pantalla Opciones del puerto, seleccione **Servicio de notificación de e-mail**.
 - a. Seleccione **Notificación de e-mail: Estado del puerto**.
 - b. Seleccione **Cambiar opciones**.
 - c. Seleccione **Activado** y, a continuación, **Guardar**.
 - d. Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla Opciones del 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 [Configuración de red y conectividad](#).
 - 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 de 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 opciones de la impresora para confirmar que los puertos están activados y TCP/IP configurado.

CONFIGURAR EL ENTORNO DEL CORREO ELECTRÓNICO



Nota: La configuración del correo electrónico también se puede realizar mediante CentreWare® Internet Services. Consulte [Uso de CentreWare Internet Services](#) y [Configurar las opciones de correo electrónico](#).

1. Conéctese 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 IU.

4. Seleccione **Configuración del sistema**.
5. Seleccione **Configuración de red y conectividad > Nombre host/Dirección e-mail de la prensa**.
6. Seleccione la dirección de correo electrónico de la prensa, el nombre del host y el nombre de dominio.
 - a. Seleccione **Dirección de E-mail** y luego **Cambiar opciones**.
 - b. Introduzca la dirección de correo electrónico con el teclado mostrado.
 - c. Seleccione **Guardar**.
 - d. Repita los subpasos anteriores para definir el **Nombre del host** y **Nombre de dominio**.
 - e. Seleccione **Guardar**.
 - f. Seleccione **Cerrar** varias veces hasta que aparezca la pantalla principal de Herramientas.
7. Seleccione **Configuración de red y conectividad > Otras opciones**.
8. Configure las opciones del servidor para recibir mensajes de correo electrónico.
 - a. Seleccione **Protocolo de recepción de e-mail**.
 - b. Seleccione **Cambiar opciones**.
 - c. Seleccione **SMTP** o **POP3**, según corresponda al entorno.
 - d. Seleccione **Guardar**.
 - e. Seleccione **Cerrar** varias veces hasta que aparezca la pantalla principal de Herramientas.
9. Salga del modo Administrador de sistema.
10. Continúe ahora en la sección **Configurar opciones de entorno del correo electrónico desde CentreWare Internet Services**, para completar la configuración del entorno de correo electrónico.

Configurar opciones de entorno del correo electrónico desde CentreWare® Internet Services

Realice el siguiente procedimiento para configurar las opciones 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® Internet Services.
2. Haga clic en la pestaña **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 del servidor POP3**, y la **Autenticación de recepción de 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 Filtrado de dominios, seleccione **No, Permitir dominios** o **Bloquear dominios**.
- b. Haga clic en **Editar**.
- c. Si seleccionó **Permitir dominios**, especifique los nombres de dominio permitidos por la prensa.



Nota: Si seleccionó 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 e-mail.
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 prensa.
10. Configure la Información opcional según corresponda.
11. Considere los valores como valores de configuración de la prensa.
 - 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 todas las opciones del 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).

Activar puertos y cómo configurar TCP/IP



Nota: La configuración de los puertos y de TCP/IP también se puede realizar mediante CentreWare® Internet Services. Consulte [Uso de CentreWare Internet Services](#).

1. Conéctese 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 IU.
4. Seleccione **Configuración del sistema**.
5. Seleccione **Configuración de red y conectividad > Opciones del puerto**.
6. Seleccione **SNMP**.
 - a. Seleccione **Cambiar opciones**.
 - b. Seleccione **Estado del puerto** y, a continuación, **Cambiar opciones**.
 - c. Seleccione **Activado** y, a continuación, **Guardar**.
 - d. Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla Opciones del 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 **Servicios de Internet > HTTP** en la pantalla Servicios de Internet: Estado de 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 [Configuración de red y conectividad](#).
 - 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.
9. Seleccione **Cerrar** varias veces hasta que aparezca la pantalla principal de 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.

Configurar el puerto SNMP

1. Conéctese a CentreWare® Internet Services.
2. Configure el protocolo de transporte para el puerto SNMP.
 - a. Haga clic en la pestaña **Propiedades**.
 - b. Haga clic en **Conectividad**.
 - c. Haga clic en **Opciones del puerto**.
 - d. Seleccione la casilla de verificación **UDP** en SNMP.
 - e. Haga clic en **Aplicar**.
 - f. Introduzca la ID de usuario y clave del administrador de sistema 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

CONFIGURACIÓN DE LAS OPCIONES DEL ENTORNO DE ESCANEAR 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 por FTP, se necesita uno de los servidores FTP siguientes 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, Microsoft Windows 7 o Microsoft Windows 10

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 o 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 mediante SMB, asegúrese de que el equipo informático esté utilizando uno de los sistemas operativos siguientes 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
- Microsoft Windows 10
- Mac OS X 10.2.x, 10.3.x, 10.4.x, 10.5 o 10.6

Activar puertos y cómo configurar TCP/IP



Nota: La configuración de los puertos y de TCP/IP también se puede realizar mediante CentreWare® Internet Services. Consulte [Uso de CentreWare Internet Services](#).

1. Conéctese como administrador.
2. En la interfaz de usuario de la prensa, pulse el botón **Estado de la máquina**.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Configuración del sistema**.
5. Seleccione **Configuración de red y conectividad > Opciones del puerto**.
6. Seleccione **SMP**.
 - a. Seleccione **Cambiar opciones**.
 - b. Seleccione **Estado del puerto** y, a continuación, **Cambiar opciones**.
 - c. Seleccione **Activado** y, a continuación, **Guardar**.
 - d. Seleccione **Cerrar** varias veces hasta que aparezca la pantalla Opciones del puerto.
7. Seleccione **Cliente FTP**.
 - a. Seleccione **Cambiar opciones**.
 - b. Seleccione **Estado del puerto** y luego **Cambiar opciones**.
 - c. Seleccione **Activado** y, a continuación, **Guardar**.
 - d. Seleccione **Cerrar** varias veces hasta que aparezca la pantalla Opciones del puerto.
8. Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla principal de Herramientas.
9. Si es preciso, establezca la dirección IP. Seleccione una de las siguientes opciones:
 - Para configurar la dirección IP, consulte [Configuración de red y conectividad](#).
 - 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 de 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 FTP, cree una carpeta de destino en el servidor al que se haya conectado y configure los permisos de escritura de la carpeta.
2. Para usar SMB, cree una carpeta compartida en el equipo informático y configure los permisos de escritura de la carpeta compartida.



Nota: Para utilizar SMB en Mac OS X, seleccione **Preferencias del sistema** y a continuación **Uso compartido**. En la pestaña **Servicios**, ajuste **Uso compartido de Windows** en **Activado**.

Guardar en carpeta

CONFIGURACIÓN DE LAS OPCIONES DEL ENTORNO DE GUARDAR EN CARPETA

En esta sección, se describen los procedimientos de configuración para usar en el dispositivo el servicio Almacenar en carpeta.

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, puede activar los puertos SNMP, SOAP y WebDAV y establecer una dirección IP.



Nota: La configuración de los puertos y de TCP/IP también se puede realizar mediante CentreWare® Internet Services. Consulte [Uso de CentreWare Internet Services](#).

1. Conéctese 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 IU.
4. Seleccione **Configuración del sistema**.
5. Seleccione **Configuración de red y conectividad > Opciones del puerto**.
6. Seleccione **SNMP**.
 - a. Seleccione **Cambiar opciones**.
 - b. Seleccione **Estado del puerto** y, a continuación, **Cambiar opciones**.
 - c. Seleccione **Activado** y, a continuación, **Guardar**.
 - d. Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla Opciones del puerto.
7. Seleccione **SOAP**.
 - a. Seleccione **Cambiar opciones**.
 - b. Seleccione **Estado del puerto** y, a continuación, **Cambiar opciones**.
 - c. Seleccione **Activado** y, a continuación, **Guardar**.
 - d. Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla Opciones del puerto.
8. Seleccione **WebDAV**.
 - a. Seleccione **Cambiar opciones**.
 - b. Seleccione **Estado del puerto** y, a continuación, **Cambiar opciones**.
 - c. Seleccione **Activado** y, a continuación, **Guardar**.
 - d. Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla Opciones del 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 [Configuración de red y conectividad](#).
- 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 de 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.

Registrar una carpeta y configurar un PC

1. Cree una carpeta donde guardar 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.

Guardar en USB

CONFIGURACIÓN DE LAS OPCIONES DEL ENTORNO DE GUARDAR 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 (próximo 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 de configuración de CentreWare® Internet Services

Puede activar o desactivar el servicio Guardar en USB mediante CentreWare® Internet Services. Cuando se desactiva el servicio botón Guardar 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)

CONFIGURACIÓN DE LAS OPCIONES DEL ENTORNO 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 las [Opciones del entorno del correo electrónico](#) según se requiera.
2. Configure las [Opciones 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 conexión en archivos PDFPara obtener información e instrucciones detalladas, consulte [Opciones de servicio de escaneado/Otras opciones](#).

 Nota: Encontrará indicaciones para configurar estas opciones en [Uso de opciones de CentreWare Internet Services](#).

Escaneado de flujo de trabajo

CONFIGURACIÓN DE LAS OPCIONES DE HOJAS DE FLUJO DE TRABAJO

En esta sección, se describe cómo configurar la máquina para que utilice Hojas de flujo de trabajo.

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: Encontrará indicaciones para configurar los puertos y TCP/IP en [Uso de CentreWare Internet Services](#).

1. Conéctese 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 IU.
4. Seleccione **Configuración del sistema**.
5. Seleccione **Configuración de red y conectividad > Opciones del puerto**.
6. Seleccione **SOAP**.
 - a. Seleccione **Cambiar opciones**.
 - b. Seleccione **Estado del puerto** y, a continuación, **Cambiar opciones**.
 - c. Seleccione **Activado** y, a continuación, **Guardar**.
 - d. Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla Opciones del puerto.
7. Seleccione **SMNP**.
 - a. Seleccione **Cambiar opciones**.
 - b. Seleccione **Estado del puerto** y, a continuación, **Cambiar opciones**.
 - c. Seleccione **Activado** y, a continuación, **Guardar**.
 - d. Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla Opciones del puerto.
8. Seleccione **Servicios de Internet (HTTP)**.
 - a. Seleccione **Cambiar opciones**.
 - b. Seleccione **Estado del puerto** y luego **Cambiar opciones**.
 - c. Seleccione **Activado** y luego **Guardar**.
9. Seleccione **Cerrar** varias veces hasta que aparezca la pantalla principal de Herramientas.
10. De ser necesario, elija entre lo siguiente para la Dirección IP:
 - Para configurar la dirección IP, consulte [Configuración de red y conectividad](#).
 - 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 de 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.

Configurar el puerto SNMP mediante CentreWare® Internet Services

1. Conéctese a CentreWare® Internet Services.
2. Configure el protocolo de transporte para el puerto SNMP.
 - a. Haga clic en la pestaña **Propiedades**.
 - b. Haga clic en **Conectividad**.
 - c. Haga clic en **Opciones del puerto**.
 - d. Seleccione la casilla de verificación **UDP** en SNMP.
 - e. Haga clic en **Aplicar**.
 - f. Introduzca la ID de usuario y clave del administrador de sistema 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)

CONFIGURACIÓN DE LAS OPCIONES DEL ENTORNO DE GUARDAR 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
- Detectar 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. Conéctese 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 IU.
4. Seleccione **Configuración del sistema**.
5. Seleccione **Configuración de red y conectividad > Opciones del puerto**.
6. Seleccione **WSD**.
 - a. Seleccione **Cambiar opciones**.
 - b. Seleccione **Escaneado WSD: Estado del puerto** y luego **Cambiar opciones**.
 - c. Seleccione **Activado** y, a continuación, **Guardar**.
7. Seleccione **Cerrar** varias veces hasta que aparezca la pantalla principal de Herramientas.
8. Seleccione **Cerrar** varias veces hasta que aparezca la pantalla principal de 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.

Configurar Ajustes de entorno para servicios de escaneado

Servicios de impresión remota de Xerox

Este capítulo incluye:

Introducción a los servicios de impresión remota de Xerox (Xerox Remote Services).....	212
Descripción general de la conexión directa.....	213
Acceso a la red	214
Información del servidor proxy.....	215
Cómo actualizar y comprobar el servidor proxy en la prensa.....	216
Cómo actualizar y comprobar el servidor proxy a través de CentreWare Internet Services	218

Introducción a los servicios de impresión remota de Xerox (Xerox Remote Services)

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, solo se envía información de rendimiento de la prensa 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 consumibles):** 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 de forma segura la información del estado de la prensa para obtener asistencia.



Nota: Para obtener más información, póngase en contacto con el vendedor de Xerox o visite el sitio web www.xerox.com.

Descripción general de la 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 de CentreWare® Internet Services

Cuando está activado Servicios de impresión remotos, se puede acceder a CentreWare® Internet Services desde cualquier estación de trabajo 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 de CentreWare® Internet Services para definir las opciones del servidor proxy HTTP del sitio y la información para la transferencia de datos.

El resto de la información de esta sección está dedicada a cómo configurar la comunicación entre la prensa Xerox conectada a 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 mediante el servidor de impresión y recuperar 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

Es posible que la red de su sitio necesite que todo el acceso de Internet pase a través del servidor proxy. Compruebe 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 seguro). 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 se 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	

Cómo actualizar y comprobar 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 **Opciones del sistema > Configuración de red y conectividad > Opciones del servidor proxy**.
En la pantalla Opciones del servidor proxy, revise las opciones actuales y seleccione los elementos que desee actualizar. Si las opciones se actualizaron en CentreWare® Internet Services, los valores nuevos aparecen en esta pantalla.
5. Seleccione la fila correspondiente en la pantalla y, a continuación, seleccione **Cambiar opciones**. Utilice la información de la hoja de trabajo y especifique el valor nuevo.
6. Seleccione **Guardar > Cerrar**.
7. Salga del modo Administrador.
8. Apague y encienda la prensa.

Compruebe que la conexión del servidor funciona; consulte [Cómo verificar la conexión con el servidor Xerox en la prensa](#)

CÓMO VERIFICAR LA CONEXIÓN CON EL SERVIDOR XEROX EN LA PRENSA

1. Conéctese 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 el envío se ha realizado correctamente o no.

PRUEBA DE COMUNICACIÓN EN LA PRENSA

La función de actualización remota de software ha mejorado con la incorporación de la capacidad de la prensa de recibir solicitudes de lectura de datos NVM y actualizaciones de NVM. Al iniciar los pasos de solución de problemas a distancia, el tiempo de análisis del problema y de su corrección se ve reducido. Cuando está conectada a Internet, la opción **Prueba de comunicación** de la interfaz de usuario permite a la prensa recibir actualizaciones de software remoto desde Xerox Remote Services. Las nuevas actualizaciones de software y de valores NVM se descargan en remoto e instalan en la prensa de forma regular cuando la prensa está inactiva.

1. Conéctese como administrador del sistema.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en el panel de control de la prensa.

3. En Información de la máquina, seleccione **Asistente de mantenimiento**.
4. Para establecer una conexión remota y descargar actualizaciones de software y datos de NVM, toque **Prueba de comunicación**.

Aparecerá una nueva pantalla para mostrar que la prensa está conectada a un equipo externo. Si se realiza una conexión correcta con Servicios remotos y existe software o una operación de NVM pendientes de actualizar en la prensa, la transferencia comienza de inmediato.

5. No apague la prensa durante una descarga de software o una operación de NVM.

Si necesita más información sobre la **Prueba de comunicación** a través de CentreWare® Internet Services, consulte [Actualización en remoto de software y datos NVM a través de Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

Cómo actualizar y comprobar el servidor proxy a través de CentreWare Internet Services

ACTUALIZAR EL SERVIDOR PROXY A TRAVÉS DE CENTREWARE® INTERNET SERVICES

Si se le solicita, escriba la ID de usuario y la clave. Los valores prefijados son admin y el número de serie de la prensa. Para localizar el número de serie de la prensa, consulte [Localizar el número de serie de la prensa en CentreWare® Internet Services](#).

1. En CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades > Configuración de Smart eSolutions > Servidor proxy**.
2. En General, junto a **Usar servidor proxy**, seleccione **Activado**.
3. En Configuración de proxy, para utilizar las mismas opciones de proxy con HTTP y HTTPS, seleccione **Mismo proxy para todos los protocolos**. Para introducir valores diferentes para HTTP y HTTPS, seleccione **Proxy distinto para cada protocolo**.
4. En Servidor HTTP, siga estos pasos:
 - a. Introduzca el nombre del servidor.
 - b. Escriba el Número de puerto. El número de puerto predeterminado es 8080.
 - c. Si el administrador de la red confirma que el servidor proxy está configurado para requerir autenticación, junto a **Autenticación** seleccione **Activado**.
 - d. Escriba el nombre de conexión y la clave. Vuelva a introducir la clave para confirmarla.
5. En Servidor HTTPS, siga estos:
 - Si selecciona **Proxy distinto para cada protocolo** en **Configuración de proxy**, escriba los datos del servidor proxy de HTTPS.
 - a. Introduzca el nombre del servidor.
 - b. Escriba el Número de puerto. El número de puerto predeterminado es 8080.
 - c. Para **Autenticación**, si el servidor proxy está configurado para requerir autenticación, seleccione **Activado**.
 - d. Escriba el Nombre de conexión y Clave. Vuelva a introducir la clave para confirmarla.
6. Haga clic en **Aplicar**.
7. En la pestaña **Estado**, en General, desplácese para localizar y seleccionar la opción **Reiniciar la máquina**.

Verifique que la conexión del servidor funcione. Para obtener más información, consulte [Comprobar la conexión del servidor Xerox mediante CentreWare® Internet Services](#).

COMPROBAR LA CONEXIÓN DEL SERVIDOR XEROX MEDIANTE CENTREWARE® INTERNET SERVICES

En CentreWare® Internet Services, 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.

ACTUALIZACIÓN EN REMOTO DE SOFTWARE Y DATOS NVM A TRAVÉS DE XEROX® CENTREWARE® INTERNET SERVICES

Puede actualizar el software de la prensa en remoto a través de CentreWare® Internet Services. La función de actualización remota de software ha mejorado con la incorporación de la capacidad de la prensa de recibir solicitudes de lectura de datos NVM y actualizaciones de NVM. Al iniciar los pasos de solución de problemas a distancia, el tiempo de análisis del problema y de su corrección se ve reducido. Cuando la prensa se conecta automáticamente con Servicios remotos para enviar los datos diarios, comprueba si hay alguna actualización de software disponible o alguna solicitud de acción del NVM específica. Si se encuentra nuevo software o una acción de NVM y la prensa está inactiva, la operación se inicia.

Para comprobar si hay actualizaciones remotas, siga estos pasos:

1. En CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades > Configuración general > Configuración de Smart eSolutions > Estado de la comunicación** y, a continuación, en **Configurar**.
2. En Configuración de la comunicación, haga clic en **Probar conexión a XCDG** para comprobar la conexión. Aparecerá una nueva pantalla para mostrar que se está realizando la prueba de comunicación.
 - Si se realiza una conexión correcta con Servicios remotos y existe software o una operación de NVM pendientes de actualizar en la prensa, la transferencia comienza de inmediato.
 - Si Prueba de comunicación da algún error, póngase en contacto con el administrador del sistema de la red para solucionar el problema y permitir la conexión con Servicios remotos.

Si necesita más información sobre la **Prueba de comunicación** a través del panel de control, consulte [Prueba de comunicación en la prensa](#).

Contabilidad

Este capítulo incluye:

Acerca de Contabilidad	222
Crear y ver cuentas de usuario	223
Restaurar cuentas de usuario	226
Contador del administrador del sistema (trabajos de copia)	228
Tipo de contabilidad	229
Restauración automática de información de facturación del usuario	230
Ajustes del dispositivo de contabilidad/facturación	231
Informe de actividades de copia	232

Acerca de 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 del 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.
- **Autorrestaurar info. facturación usuario** Use esta función para determinar un período en el que se restaurarán automáticamente las cuentas de todos los usuarios.
- **Opciones del dispositivo de contabilidad/facturación:** Use esta función para configurar los ajustes del dispositivo de contabilidad y facturación.
- **Informe de actividades de copia:** Si se activa esta función, se genera automáticamente un informe de uso impreso de toda la sesión del servicio de copia de un usuario concreto.



Consejo: Para activar la función **Contabilidad**, debe establecer un **Tipo de contabilidad** y registrar **(crear y guardar) cuentas de usuarios nuevas**.

Crear y ver cuentas de usuario

 Nota: Los ajustes descritos en esta sección son idénticos a los de **Opciones de seguridad/ autenticación > Autenticación > Crear/Ver cuentas de usuarios**.

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 del menú Contabilidad
- Los accesos a Servicios permitidos durante el uso del menú Opciones de seguridad/autenticación

 Nota: Se puede registrar (crear y guardar) un máximo de 1000 usuarios.



Consejo: Es preciso registrar primero las ID de usuario y los nombres de usuario en **Contabilidad** para poder registrar los usuarios para **Autenticación**.

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 del 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 una clave. 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.

CREAR, VER O MODIFICAR UNA CUENTA DE USUARIO



Nota: El siguiente procedimiento se presenta con la función **Contabilidad**, pero también se puede acceder a esta misma función seleccionando **Opciones de seguridad/ autenticación > Autenticación > Crear/Ver cuentas de usuarios**.

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario (IU) de la prensa.
3. Pulse el botón **Herramientas** en la IU.
4. Seleccione **Contabilidad**.
5. Seleccione **Crear/Ver cuentas de usuarios**.
6. Realice uno de los siguientes procedimientos:
 - Para crear una cuenta nueva, seleccione una cuenta **Disponible** (una cuenta que no esté utilizándose).
 - Para editar una cuenta creada anteriormente, selecciónela en la lista mostrada.
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. Introduzca el número en el campo Ir a.
 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 **Aceptar**.
9. Con el teclado, introduzca una ID de usuario de hasta 32 caracteres y seleccione **Guardar**.

Se muestra 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**.

Se muestra la pantalla Crear/Eliminar cuenta.
12. Seleccione **Límite de la cuenta**.
13. Seleccione una de las opciones siguientes: **Copiar**, **Escanear** o **Servicio de impresión**.
14. Seleccione **Cambiar el límite de la cuenta**.
15. Introduzca el número máximo de páginas con el teclado numérico y seleccione **Guardar**.
16. Seleccione **Acceso a funciones**.
17. Seleccione el tipo de acceso a la función que desea permitir para el usuario.

18. Seleccione **Guardar**.
19. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla Crear/Eliminar cuenta.
20. Compruebe la información de la cuenta de usuario y modifíquela si es preciso.
21. Seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla Crear/Ver cuentas de usuarios.
22. Seleccione **Cerrar**.
23. Salga del modo de administrador.

RESTAURACIÓN DE UNA CUENTA DE USUARIO INDIVIDUAL

Utilice este procedimiento para eliminar una cuenta de usuario existente.

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario (IU) de la prensa.
3. Pulse el botón **Herramientas** en la IU.
4. Seleccione **Contabilidad** u **Opciones de seguridad/autenticación**.
5. Seleccione **Crear/Ver cuentas de usuarios**.
6. Seleccione la cuenta de usuario deseada.
7. Seleccione **Restaurar**.
Aparece una pantalla en la que se pregunta si desea **realizar la restauración o cancelarla**. Revise con cuidado la información mostrada antes de realizar una restauración. Es importante recordar que cuando acepta realizar la restauración, la información no puede restaurarse.
8. Seleccione **Restaurar** o **Cancelar**. La opción **Restaurar** 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 usuarios.
9. Seleccione **Cerrar**.
Se mostrará la pantalla de Herramientas principal.
10. Salga del modo de 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.

Total de impresiones

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. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario (IU) de la prensa.
3. Pulse el botón **Herramientas** en la IU.
4. Seleccione **Contabilidad > Restaurar cuentas de usuario**.
5. Seleccione la opción que desee.
En la lista aparecen las opciones.
6. Seleccione **Restaurar**.

Aparece una pantalla en la que se pregunta si desea **realizar la restauración o cancelarla**. Revise con cuidado la información mostrada antes de realizar una restauración. Es importante recordar que cuando acepta realizar la restauración, la información no puede restaurarse.

7. Seleccione **Restaurar** o **Cancelar**. Si selecciona **Restaurar**, se muestra una pantalla de confirmación con la pregunta ¿Está seguro? Seleccione **Sí** para eliminar o restaurar, según corresponda a la opción Restaurar cuentas de usuario.
8. Seleccione **Cerrar**.
Se mostrará la pantalla de Herramientas principal.
9. Salga del modo de administrador.

Contador del administrador del sistema (trabajos de copia)

VER Y RESTABLECER 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. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario (IU) de la prensa.
3. Pulse el botón **Herramientas** en la IU.
4. Seleccione **Contabilidad > Contador admin. sistema (trabajos copia)**.
Se puede visualizar el total del contador o puede restaurarse a cero.
5. Para restablecer los contadores, seleccione **Restaurar**.
Cuando se restaura este contador, no se muestra una segunda pantalla de restauración. Al seleccionar **Restaurar**, el contador de Total de impresiones se pone inmediatamente a 0 (cero).
6. Seleccione **Cerrar**.
Se mostrará la pantalla de Herramientas principal.
7. Salga del modo de administrador.

Tipo de contabilidad

Tipo de contabilidad permite al administrador activar o desactivar la función de **Contabilidad** y especificar los tipos de trabajos que requieren una administración de cuentas.



Consejo: Las opciones disponibles de Tipo de contabilidad dependen del Tipo de conexión utilizado en **Opciones de seguridad/autenticación > Autenticación**. Por ejemplo, si elige como Tipo de conexión la opción Conexión a 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.

CONFIGURAR EL TIPO DE CONTABILIDAD Y ACTIVAR LA CONTABILIDAD

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario (IU) de la prensa.
3. Pulse el botón **Herramientas** en la IU.
4. Seleccione **Contabilidad**.
5. Seleccione el **Tipo de contabilidad** deseada de entre las siguientes opciones:
 - **Contabilidad local**
 - **Contabilidad de red**
 - **Contabilidad estándar 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 de Herramientas.
8. Salga del modo de administrador.

Restauración automática de información de facturación del usuario

CÓMO RESTAURAR AUTOMÁTICAMENTE LA INFORMACIÓN DE FACTURACIÓN DEL USUARIO

Esta información le permite restablecer la información de facturación para fechas determinadas.

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario (IU) de la prensa.
3. Pulse el botón **Herramientas** en la IU.
4. Seleccione **Contabilidad > Auto Autorrestaurar info. facturación usuario**.
5. Elija el ajuste deseado de entre las siguientes opciones:
 - **Apagado**
 - **Restaurar cada año**
 - **Restaurar cada trimestre**
 - **Restaurar cada mes**

Si selecciona **Restablecer cada año**, **Restablecer cada trimestre** o **Restablecer cada mes**, podrá seleccionar la fecha en la que se producirá el restablecimiento.

6. Seleccione **Guardar**.
7. En caso necesario, seleccione **Cerrar**.
8. Salga del modo de administrador.

Ajustes del dispositivo de contabilidad/facturación

CÓMO SELECCIONAR LOS AJUSTES DEL DISPOSITIVO DE CONTABILIDAD Y FACTURACIÓN

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario (IU) de la prensa.
3. Pulse el botón **Herramientas** en la IU.
4. Seleccione **Contabilidad > Opciones del dispositivo de contabilidad/facturación**.
5. Cambie las opciones siguientes según sea necesario:
 - **Conectarse con el dispositivo de contabilidad o facturación:** Seleccione **Conectado** para activar un dispositivo de contabilidad o facturación que esté conectado a la prensa.
 - **Dispositivo de contabilidad/facturación:** Seleccione el tipo de dispositivo.
 - **Seguimiento de trabajos de impresión:** Seleccione **Supervisar con dispositivo de contabilidad/facturación** para realizar un seguimiento de las páginas impresas.
 - **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 **Cobro por número de tarjeta** para realizar el 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 mostrará la pantalla de Herramientas principal.
8. Salga del modo de administrador.

Informe de actividades de copia

ACTIVAR Y DESACTIVAR EL INFORME DE ACTIVIDADES DE COPIA

Si se activa esta función, se genera automáticamente un informe de uso impreso de toda la sesión del servicio de copia de un usuario concreto.

1. Conéctese como administrador.
2. Pulse el botón **Estado de la máquina** en la interfaz de usuario (IU) de la prensa.
3. Pulse el botón **Herramientas** en la IU.
4. Seleccione **Contabilidad > Informe de actividades de copia**.
5. Seleccione **Desactivado** o **Activado**.
Si selecciona **Activado**, puede agregar el nombre de la empresa u otra designación al informe impreso.
6. Seleccione la barra de texto del Nombre de la empresa para acceder al teclado y escribir la información que desea mostrar.
7. Seleccione **Guardar**.
8. Seleccione **Cerrar**.
Se mostrará la pantalla de Herramientas principal.
9. Salga del modo de administrador.

Opciones de seguridad y autenticación

Este capítulo incluye:

Acerca de las Opciones de seguridad y autenticación.....	234
Opciones del administrador del sistema.....	235
Autenticación	236
Permitir que el usuario desactive opciones activas	242
Estado del trabajo prefijado	243
Sobrescribir el disco duro	244

Acerca de las Opciones de seguridad y autenticación

La función **Opciones de seguridad/autenticación** 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. **Opciones de seguridad/autenticación** 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 determinadas funciones (como Imprimir archivos desde la carpeta o Recuperar archivos de la carpeta). Si se asegura la prensa, solo los usuarios registrados pueden acceder a los distintos servicios y recorridos.

Después de activar y configurar la función **Opciones de seguridad/autenticación**, el usuario debe introducir una ID de usuario y una clave para poder acceder a los distintos servicios y recorridos del dispositivo.



Nota: Opciones de seguridad/autenticación funciona en combinación con la función Contabilidad para proporcionar mayor seguridad al sistema.

Opciones de seguridad/autenticación incluye las siguientes funciones:

Opciones 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.

Estado del trabajo prefijado

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 el 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.

Opciones del administrador del sistema

El menú de **Opciones del administrador del sistema** permite configurar la contraseña del administrador del sistema. Se recomienda establecer una nueva clave para impedir que los usuarios hagan cambios no autorizados y para afianzar la seguridad del sistema.

El menú de **Opciones del administrador del sistema** menú incluye las siguientes opciones:

Clave del administrador del sistema

Establezca la clave para el modo de administrador del sistema. Cuando la función de **Introducción de clave** está activada (**Si**), siempre que se conecta un usuario a una cuenta local se le pide que introduzca una clave.



Nota: La clave prefijada del administrador es el número de serie de la prensa.



Nota: Siempre se debe introducir una clave cuando se accede en forma remota o desde la red.

CAMBIAR LA CLAVE DE ADMINISTRADOR

Sugerencias para el código de aceptación del Administrador del sistema:

- Para reforzar la seguridad, se recomienda crear un código de acceso (clave).
- La clave prefijada del administrador es el número de serie de la prensa.
- Asegúrese de que la clave tenga 4-12.

Para cambiar la clave de administrador, siga estos pasos:

1. Conéctese como administrador.
2. En la interfaz de usuario, pulse el botón **Estado de la máquina**.
3. Seleccione la ficha **Herramientas**.
4. Seleccione **Opciones de seguridad/autenticación > Opciones del administrador del sistema**.
5. Seleccione **Clave del administrador del sistema**.
 - a. En el campo **Clave nueva**, escriba 4–12 caracteres numéricos para la nueva clave.



Nota: Para establecer que no se requiera ninguna clave, deje en blanco la clave y seleccione **Guardar**. Sin embargo, no es recomendable a los fines de seguridad.

- b. En el campo **Introducir clave**, vuelva a escribir la misma clave.
- c. Seleccione **Guardar**.

Aparece la pantalla Opciones del administrador del sistema.

6. Seleccione **Cerrar**.
Aparece la pantalla Herramientas.
7. Salga del modo de administrador.

Autenticación

Use las opciones del menú **Autenticación** para configurar los datos de conexión, el control de acceso y las cuentas de usuario. **Autenticación** incluye las siguientes funciones.

Tipo de conexión

Las opciones son **No se requiere conexión**, **Conexión a cuentas locales**, **Conexión a 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. Las opciones son:

- **Acceso al dispositivo:** Use esta opción para restringir la operación de los botones de control. Seleccione **Desbloqueado** o **Bloqueado**.
- **Acceso al servicio:** Use esta opción para restringir el acceso a cada uno de los Servicios, incluidos Copiar, Escanear, Imprimir, Enviar de la carpeta, Programación guardada, 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 usuarios**.

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 registrados se pueden organizar en grupos de autorización diferentes. Es posible crear y registrar un máximo de veinte grupos. Las opciones son:

- **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 **Siempre aplicar restricción** o **Sin restricción**. Es posible que esta opción no esté disponible en algunas configuraciones.

- **Restringir al usuario la edición de 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". Los usuarios no pueden modificar la libreta de direcciones.
- **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).
- **Al detectar 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 del 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 (***):** Si selecciona **Mostrar**, los caracteres introducidos se muestran en la pantalla conforme se introduce la ID de usuario. Si selecciona **Ocultar**, los caracteres introducidos se muestran en la pantalla como asteriscos conforme se introduce la 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 de finalizar 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 de minúsculas**, la autenticación se realiza usando la ID de usuario tal cual fue registrada (incluidas las mayúsculas y minúsculas). Si selecciona **No distinguir mayúsculas de 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 certificado tarjeta inteligente:** Especifique si desea verificar el certificado de tarjeta inteligente cuando un usuario utiliza la tarjeta inteligente. Si 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 selecciona **Desactivado**, se verifica al propietario de la tarjeta inteligente mediante la verificación del código PIN.
- **Intervalo desconexión 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**, puede desconectarse de la prensa retirando la tarjeta inteligente del lector de tarjetas inteligentes. Si selecciona **Desconexión desde el panel de control**, puede desconectarse desde 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.

Número máximo 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.

Norma para clave

Especifique si desea que se solicite un código de aceptación cuando un usuario o el administrador utilizan la máquina. Esta función se utiliza para la entrada desde el panel de control del dispositivo. Si se utilizan dispositivos remotos, como CentreWare® Internet Services, SIEMPRE se debe introducir una clave. El código de aceptación debe tener de 4 a 12 dígitos.

Temas relacionados:

[Crear y ver cuentas de usuario](#)

[Crear, ver o modificar una cuenta de usuario](#)

[Restaurar cuentas de usuario](#)

[Cómo restaurar todas las cuentas de usuario \(Contabilidad\)](#)

SELECCIONAR LAS OPCIONES/FUNCIONES DE AUTENTICACIÓN

1. Conéctese 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 **Opciones de seguridad/autenticación**.
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 se debe configurar o cambiar y, a continuación, seleccione **Cambiar opciones** 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**.
Aparece la pantalla Herramientas principal.
12. Salga del modo de administrador.

CÓMO SELECCIONAR LAS OPCIONES DE CONTROL DE ACCESO

1. Conéctese 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 **Opciones de seguridad/autenticación > Autenticación**.
5. Seleccione **Control de acceso**.
6. Seleccione **Acceso al dispositivo**.
 - a. Seleccione **Desbloqueado** o **Bloqueado** para cada opción.
 - b. Seleccione **Guardar**.
Se muestra la pantalla anterior.
7. Seleccione **Acceso al servicio**.
 - a. Seleccione el servicio deseado (por ejemplo, Copiar o Escanear).
 - b. Seleccione **Cambiar opciones**.
 - c. Seleccione **Desbloqueado** o **Bloqueado**.
 - d. Seleccione **Guardar**.
Se muestra la pantalla anterior.
 - e. Repita los pasos anteriores para los demás servicios que requiera.
 - f. Seleccione **Cerrar** para regresar a la pantalla Control de acceso.
8. Seleccione **Guardar**.
Se mostrará la pantalla de Herramientas principal.
9. Salga del modo de administrador.

CREAR Y EDITAR UN GRUPO DE AUTORIZACIÓN

1. Conéctese 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 **Opciones de seguridad/autenticación > Autenticación**.
5. Seleccione **Crear grupos de autorización**.
Se muestra 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**.
Se muestra la pantalla Grupo de autorización.
8. Seleccione el elemento **Nombre de grupo**.
 - a. Seleccione **Cambiar opciones**.
 - b. Introduzca un nombre de grupo (un nombre nuevo o edite uno existente).
 - c. Seleccione **Guardar**.
Se muestra la pantalla Grupo de autorización.
9. Seleccione el siguiente elemento que se debe configurar o cambiar.
 - a. Seleccione **Cambiar opciones**.
 - b. Realice la selección apropiada para el grupo.
 - c. Seleccione **Guardar**.
Se muestra la pantalla Grupo de autorización.
10. Repita los pasos anteriores para las demás opciones que desee. Cuando haya terminado, seleccione **Cerrar**.
Se muestra la pantalla Crear grupos de autorización.
11. Repita los pasos anteriores para crear o editar más grupos.
12. Cuando haya terminado, seleccione **Cerrar**.
Aparece la pantalla Herramientas principal.
13. Salga del modo de 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 > Opciones de seguridad/autenticación > Autenticación > Tipo de conexión**.

1. Conéctese 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 **Opciones de seguridad/autenticación > Autenticación**.
5. Seleccione **Configuración de detalles de usuario**.
Las opciones que se muestren dependerán del tipo de autenticación permitido, las opciones disponibles dependerán del Tipo de conexión seleccionado.
6. Seleccione el elemento que se desea configurar o modificar.
7. Seleccione **Cambiar opciones**.
8. Seleccione el ajuste deseado para ese elemento.
9. Seleccione **Guardar**.
10. Seleccione **Cerrar**.
Aparece la pantalla Herramientas principal.
11. Salga del modo de 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 **Opciones de seguridad/ autenticación > 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. Conéctese 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 **Opciones de seguridad/autenticación**.
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:** Vuelva siempre a esta pantalla y seleccione **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 mostrará la pantalla de Herramientas principal.
8. Salga del modo de administrador.

Estado del trabajo prefijado

CÓMO SELECCIONAR OPCIONES PREFIJADAS DE ESTADO DEL TRABAJO

1. Conéctese 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 **Opciones de seguridad/autenticación**.
5. Seleccione **Prefijados de Estado de trabajos**.
6. Seleccione **Vista de trabajos activos**.
7. Seleccione **Sí** o **No** para ocultar los datos.
8. Seleccione **Guardar**.
9. Seleccione **Vista de trabajos terminados**.
10. Seleccione el valor deseado para las siguientes opciones:
 - **Permitir visualizar los trabajos siempre:** Seleccione **Requerir conexión para ver los trabajos** o **No mostrar los trabajos**.
 - **Ocultar detalles del trabajo:** Seleccione **Sí** o **No**.
11. Seleccione **Guardar**.

Se mostrará la pantalla de Herramientas principal.
12. Salga del modo de administrador.

Sobrescribir el disco duro



Consejo: 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. Se incluyen los trabajos actuales/activos, los trabajos en cola de impresión y los trabajos terminados. Seleccione si desea realizar o no una sobrescritura de disco duro. Las opciones son:

Número 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.



Consejo: 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.

SELECCIÓN DE LAS OPCIONES PARA SOBRESCRIBIR EL DISCO DURO

1. Conéctese 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 **Opciones de seguridad/autenticación**.
5. Seleccione **Sobrescribir disco duro**.
6. Seleccione **Número de sobrescrituras**.
7. Seleccione una de las opciones siguientes:
 - **Apagado**
 - **1 sobrescritura**
 - **3 sobrescrituras**
8. Seleccione **Guardar**.
9. Seleccione **Sobrescritura de imágenes programada**.
10. Seleccione la opción deseada:
 - **Desactivar**
 - **Diario**
 - **Semanal**
 - **Mensual**
11. Seleccione **Guardar**.

Aparece la pantalla Herramientas principal.
12. Salga del modo de administrador.

Contabilidad y autenticación

Este capítulo incluye:

Acerca de contabilidad y autenticación	248
Definición de los componentes de la función de autenticación	249
Categorías del tipo de contabilidad	252
Relación entre autenticación y contabilidad	253
Servicios controlados por autenticación	254
Tarjeta de acceso común (CAC)	259

Acerca de 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 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 Opciones de seguridad/autenticación 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. Opciones de seguridad/autenticación 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 activar y configurar la función Opciones de seguridad/autenticación, el usuario debe introducir una ID de usuario y una clave para poder acceder a los distintos servicios y recorridos de la prensa.



Consejo: Se puede acceder tanto a la función de Contabilidad como a la función de Autenticación (Seguridad) desde la interfaz de usuario o desde CentreWare® Internet Services.



Nota: Las funciones de 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 **Opciones de seguridad/autenticación > Autenticación > Tipo de conexión** en **Conexión a cuentas locales**, la opción **Contabilidad local** se ajusta automáticamente para **Contabilidad > Tipo de contabilidad**. Solo el administrador puede configurar y controlar la función Contabilidad.

Definición de los componentes de la función de autenticación

Tipos de usuario administrados por la función Autenticación

Los siguientes usuarios se gestionan con **Opciones de seguridad/autenticación > 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 registrado

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 se registra en la prensa.

Funciones de usuario y grupos de autorización

Durante el registro de un usuario en la prensa, se puede seleccionar una función específica del usuario y un grupo de autorización. Esto se puede hacer para cada usuario.

Funciones de usuario

Existen tres funciones de usuario:

- Usuario: no se concede autoridad especial a este usuario.
- Administrador de la 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 la edición de 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. Se incluyen como opciones Forzar marca de agua, Forzar marca de agua de seguridad e Imprimir ID única universal. Esta opción de configuración permite a los usuarios que pertenecen a un grupo de autorización desactivar las opciones activas desde **Inicio > Herramientas**.
- Al detectar 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:

Conexión a cuentas locales

Esta opción administra la autenticación según la información del usuario que está registrada en la máquina. Requiere que **Opciones de seguridad/autenticación > Autenticación > Tipo de conexión** esté configurado con **Conexión a cuentas locales** y que **Contabilidad > Tipo de contabilidad** esté ajustado 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 cliente y la compara con la información registrada en la prensa.

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. La clave puede tener 128 caracteres como máximo. 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 interfaz de usuario 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 > Conexión a cuentas locales** como con **Autenticación > Tipo de conexión > Conexión a cuentas remotas**.

- **Conexión a 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 cliente y la compara con la información registrada en la prensa.
- **Conexión a cuentas remotas:** La autenticación la gestiona un servidor remoto. La información del usuario no está registrada localmente en la prensa.

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 del tipo de contabilidad

Tipo de contabilidad permite al administrador activar o desactivar la función de Contabilidad y para especificar los tipos de trabajos que requieren una administración de cuentas. La prensa cuenta con 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 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 entre autenticación y contabilidad

En la tabla siguiente se describe cómo interactúan las funciones de **Autenticación > Tipo de conexión** y **Contabilidad > Tipo de contabilidad** y cómo se pueden combinar.

TIPO DE CONEXIÓN	TIPO DE CONTABILIDAD			
	CONTABILIDAD DESACTIVADA	CONTABILIDAD LOCAL	CONTABILIDAD DE RED	CONTABILIDAD ESTÁNDAR XEROX
No se requiere conexión	Disponible  Nota: Esta es la opción prefijada.	No disponible	Disponible	Disponible
Conexión a 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

En las tablas siguientes se describen los elementos que se controlan con la función Autenticación. Las funciones restringidas varían dependiendo de cómo se utiliza la máquina. Es posible configurar algunas restricciones para el usuario individual y otras para toda la máquina.

SERVICIOS RESTRINGIDOS POR LA AUTENTICACIÓN DE ID DE USUARIO

El método Autenticación de la ID de usuario requiere que una persona se conecte con una ID de usuario. Los servicios restringidos por 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: **Opciones de seguridad/ autenticación > Autenticación > Tipo de conexión > Conexión a cuentas locales** y **Contabilidad > Tipo de contabilidad > Contabilidad local**.

SERVICIOS	SE REQUIERE AUTENTICACIÓN: SÍ/NO	RESTRICCIONES POR USUARIO		
	ID DE USUARIO	RESTRICCIONES DE LA FUNCIÓN ¹	LÍMITE DE LA CUENTA ²	RECUENTO DE USO (POR USUARIO)
Copiar	Sí	Disponible	Disponible	Disponible
Imprimir	Sí	Disponible	Disponible	Disponible
Impresión de cobro, impresión de cobro privada	Sí	Disponible	Disponible	Disponible
Escaneado	Sí	Disponible	Disponible	Disponible

¹La selección de las funciones disponibles para cada usuario se realiza durante la creación/edición de las cuentas de usuario.

²El equipo se detiene cuando el límite de cuenta de usuario alcanza el valor máximo establecido para una función (copia, escaneado, impresión).

Inicio de sesión con cuentas locales/Contabilidad de red

Consulte la siguiente tabla cuando están configuradas o activadas estas opciones: **Opciones de seguridad/ autenticación > Autenticación > Tipo de conexión > Conexión a cuentas locales** y **Contabilidad > Tipo de contabilidad > Contabilidad de red**.

SERVICIOS	SE REQUIERE AUTENTICACIÓN: SÍ/NO	RESTRICCIONES POR USUARIO		
	ID DE USUARIO	RESTRICCIONES DE LA FUNCIÓN ¹	LÍMITE DE CUENTA	RECUENTO DE USO (POR USUARIO)
Copiar	Sí	Disponible	No es aplicable	No es aplicable
Imprimir	Sí	Disponible	No es aplicable	No es aplicable
Impresión de cobro, impresión de cobro privada	Sí	Disponible	No es aplicable	No es aplicable
Escaneado	Sí	Disponible	No es aplicable	No es aplicable

¹La selección de las funciones disponibles para cada usuario se realiza durante la creación/edición de las cuentas de usuario.

Tipo de conexión/Inicio de sesión con cuentas remotas

Consulte la siguiente tabla cuando **Opciones de seguridad/autenticación > Autenticación > Tipo de conexión** esté configurada en **Conexión a cuentas remotas**.

SERVICIOS	SE REQUIERE AUTENTICACIÓN: SÍ/NO	RESTRICCIONES POR USUARIO		
	ID DE USUARIO	RESTRICCIONES DE LA FUNCIÓN ¹	LÍMITE DE CUENTA	RECUENTO DE USO (POR USUARIO)
Copiar	Sí	Disponible	No es aplicable	No es aplicable
Imprimir	Sí ²	Disponible	No es aplicable	No es aplicable
Impresión de cobro, impresión de cobro privada	Sí	Disponible	No es aplicable	No es aplicable
Escaneado	Sí	Disponible	No es aplicable	No es aplicable

¹La selección de las funciones disponibles para cada usuario se realiza durante la creación/edición de las

cuentas de usuario.

²Con Conexión a cuentas remotas configurada/activada, el servicio de impresión no puede restringirse. Para restringir las operaciones de impresión, utilice Impresión de cobro 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: **Opciones de seguridad/autenticación > Autenticación > Tipo de conexión > Conexión a cuentas locales** y **Contabilidad > Tipo de contabilidad > Contabilidad estándar Xerox**.

SERVICIOS	SE REQUIERE AUTENTICACIÓN: SÍ/NO	RESTRICCIONES POR USUARIO		
	ID DE USUARIO	RESTRICCIONES DE LA FUNCIÓN ¹	LÍMITE DE LA CUENTA ²	RECUENTO DE USO (POR USUARIO)
Copiar	Sí	Disponible	Disponible	Disponible
Imprimir	Sí	Disponible	Disponible	Disponible
Impresión de cobro, impresión de cobro privada	Sí	Disponible	Disponible	Disponible
Escaneado	Sí	Disponible	Disponible	Disponible

¹La selección de las funciones disponibles para cada usuario se realiza durante la creación/edición de las cuentas de usuario.

²El equipo se detiene cuando el límite de cuenta de usuario alcanza el valor máximo establecido para una función (copia, escaneado, impresión).

SERVICIOS RESTRINGIDOS COMBINANDO LA TARJETA INTELIGENTE Y LA AUTENTICACIÓN DE 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 por 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: **Opciones de seguridad/autenticación > Autenticación > Tipo de conexión > Conexión a cuentas locales** y **Contabilidad > Tipo de contabilidad > Contabilidad local**.

SERVICIOS	AUTENTICACIÓN		RESTRICCIONES POR USUARIO		
	SE REQUIERE ID DE USUARIO: SÍ/NO	SE REQUIERE TARJETA INTELIGENTE ¹ : SÍ/NO	RESTRICCIONES DE LA FUNCIÓN ²	LÍMITE DE LA CUENTA ³	RECUENTO DE USO (POR USUARIO)
Copiar	No es aplicable	Sí	Disponible	Disponible	Disponible
Imprimir	Sí	No es aplicable	Disponible	Disponible	Disponible
Impresión de cobro, impresión de cobro privada	No es aplicable	Sí	Disponible	Disponible	Disponible
Escaneado	No es aplicable	Sí	Disponible	Disponible	Disponible

¹La ID de usuario que figura en la tarjeta se compara con la ID de usuario registrada en la prensa y se comprueba la autenticación en consecuencia.

²La selección de las funciones disponibles para cada usuario se realiza durante la creación/edición de las cuentas de usuario.

³El equipo se detiene cuando el límite de cuenta de usuario alcanza el valor máximo establecido para una función (copia, escaneado, impresión).

Inicio de sesión con cuentas locales/Contabilidad de red

Consulte la siguiente tabla cuando están configuradas o activadas estas opciones: **Opciones de seguridad/autenticación > Autenticación > Tipo de conexión > Conexión a cuentas locales** y **Contabilidad > Tipo de contabilidad > Contabilidad de red**.

SERVICIOS	AUTENTICACIÓN		RESTRICCIONES POR USUARIO		
	SE REQUIERE ID DE USUARIO: SÍ/NO	SE REQUIERE TARJETA INTELIGENTE ¹ : SÍ/NO	RESTRICCIONES DE LA FUNCIÓN ²	LÍMITE DE CUENTA	RECUENTO DE USO (POR USUARIO)
Copiar	No es aplicable	Sí	Disponible	No es aplicable	No es aplicable
Imprimir	Sí	No es aplicable	Disponible	No es aplicable	No es aplicable
Impresión de cobro, impresión de cobro privada	No es aplicable	Sí	Disponible	No es aplicable	No es aplicable
Escaneado	No es aplicable	Sí	Disponible	No es aplicable	No es aplicable

¹La ID de usuario que figura en la tarjeta se compara con la ID de usuario registrada en la prensa y se

comprueba la autenticación en consecuencia.

²La selección de las funciones disponibles para cada usuario se realiza durante la creación/edición de las cuentas de usuario.

Tipo de conexión/Inicio de sesión con cuentas remotas

Consulte la siguiente tabla cuando **Opciones de seguridad/autenticación > Autenticación > Tipo de conexión** esté configurada en **Conexión a cuentas remotas**.

SERVICIOS	AUTENTICACIÓN		RESTRICCIONES POR USUARIO		
	SE REQUIERE ID DE USUARIO: SÍ/NO	SE REQUIERE TARJETA INTELIGENTE ¹ : SÍ/NO	RESTRICCIONES DE LA FUNCIÓN ²	LÍMITE DE CUENTA	RECUENTO DE USO (POR USUARIO)
Copiar	Sí	Sí	Disponible	No es aplicable	No es aplicable
Imprimir ³	Sí	No es aplicable ³	Disponible	No es aplicable	No es aplicable
Impresión de cobro, impresión de cobro privada	Sí	Sí	Disponible	No es aplicable	No es aplicable
Escaneado	Sí	Sí	Disponible	No es aplicable	No es aplicable

¹La ID de usuario que figura en la tarjeta se compara con la ID de usuario registrada en la prensa y se comprueba la autenticación en consecuencia.

²La selección de las funciones disponibles para cada usuario se realiza durante la creación/edición de las cuentas de usuario.

³Con Conexión a cuentas remotas configurada/activada, el servicio de impresión no puede restringirse. Para restringir las operaciones de impresión, utilice Impresión de cobro o Impresión de cobro privada.

Tarjeta de acceso común (CAC)

AUTENTICACIÓN DE 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 \(Contabilidad basada en trabajos\)](#).

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.

DESACTIVACIÓN DE LA TARJETA DE ACCESO COMÚN (CAC)

1. En CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Configuración de autenticación**.
2. En Tipo de conexión, seleccione ***No se requiere conexión**.
3. Seleccione **Aplicar**.
4. Haga clic en **Reiniciar la máquina**.

Solución de problemas

Este capítulo incluye:

La primera copia o impresión tarda demasiado en salir	262
Solución de problemas de SMB	264
Solución de problemas de CentreWare® Internet Services	266
Solución de problemas del escáner	268
Solución de problemas de los servicios de impresión remotos de Xerox.....	269

La primera copia o impresión tarda demasiado en salir

Trabajos de copia o impresión con salida en color y negro combinados

Solución

En los trabajos que tienen áreas donde se combina el color con el blanco y negro, la primera copia o impresión tarda más de los 10 segundos estándar en salir.

Factores que afectan al tiempo de salida de la primera copia o impresión

En las siguientes situaciones el tiempo de salida de la primera copia o impresión puede ser mayor:

- Los trabajos de copia o impresión de solo 1–2 páginas, respecto de los trabajos con más de 2 páginas
- El número de usuarios en cola de impresión
- Trabajos de copia o impresión del mismo tipo de material de impresión, respecto de los trabajos con distintos tipos de material de impresión
- Trabajos de copia o impresión con mezcla de color y blanco y negro

Si implementa esta solución en otras situaciones, se pueden producir problemas de inestabilidad del color.

Solución

Para reducir el tiempo de espera de la salida de la primera copia o impresión, siga estos pasos:

1. Reduzca el tiempo de ahorro de energía a 30 minutos.

Si el tiempo de espera continúa siendo excesivo, continúe en el paso siguiente.

2. Conéctese a la interfaz de usuario de la prensa como administrador.

a. Pulse el botón **Estado de la máquina**.

b. Seleccione **Herramientas > Mantenimiento > Lectura/escritura de MNV**.

c. Cambie los siguientes valores de NVM:

- Para **752–175**, introduzca **0**.

El valor prefijado es 1.

- Para **740–437**, introduzca **3**.

El valor prefijado es 0.

3. Para el modo de copia, en la interfaz de usuario de la prensa configure el color de salida en **Autodetección**. El valor prefijado es **Autodetección**.

Trabajos de copia o impresión en color

Solución

En los trabajos de copia o impresión solo impresos en color, la primera copia o impresión tarda más de los 10 segundos estándar en salir.

Factores que afectan al tiempo de salida de la primera copia o impresión en flujos de trabajo en color

En las siguientes situaciones el tiempo de salida de la primera copia o impresión en color puede ser mayor:

- Los trabajos de copia o impresión de solo 1–2 páginas, respecto de los trabajos con más de 2 páginas
- El número de usuarios en cola de impresión
- Trabajos de copia o impresión en color del mismo tipo de material de impresión, respecto de los trabajos con distintos tipos de material de impresión
- Trabajos de copia o impresión únicamente con color

Si implementa esta solución en otras situaciones, se pueden producir problemas de inestabilidad del color.

Solución

Para reducir el tiempo de espera de la salida de la primera copia o impresión, siga estos pasos:

1. Reduzca el tiempo de ahorro de energía a 30 minutos.
Si el tiempo de espera continúa siendo excesivo, continúe en el paso siguiente.
2. Conéctese a la interfaz de usuario de la prensa como administrador.
 - a. Pulse el botón **Estado de la máquina**.
 - b. Seleccione **Herramientas > Mantenimiento > Lectura/escritura de MNV**.
 - c. Cambie los siguientes valores de NVM:
 - Para **752–175**, introduzca **0**.
El valor prefijado es 1.
 - Para **740–437**, introduzca **1**.
El valor prefijado es 0.
3. Para el modo de copia, en la interfaz de usuario de la prensa configure el color de salida en **Autodetección**. El valor prefijado es **Autodetección**.

Solución de problemas de 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 CentreWare® Internet Services para cambiar el nombre del host por un nombre exclusivo o para inicializar la configuración de la prensa con las opciones prefijadas.

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 para activar la opción del modo Spool en la prensa.
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 del SO Windows: Borrar trabajos de impresión).	Seleccione los datos de impresión que desea borrar y elimínelos 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 a Windows con el nombre del propietario del documento y elimine los datos de impresión.

Solución de problemas de CentreWare® Internet Services

En la tabla siguiente se describen las causas y las soluciones recomendadas para resolver los errores que ocurran durante el uso de CentreWare® Internet Services.

SÍNTOMA	SOLUCIÓN
Es imposible conectarse a CentreWare® Internet Services.	¿La prensa funciona correctamente? Verifique si la máquina está encendida.
	¿Está activado CentreWare® Internet Services? 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.
Se muestra el mensaje <i>Esperar...</i> durante el procedimiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Como se le indica, debe esperar. • Si el estado no cambia, haga clic en Actualizar. • Si el problema continúa, confirme que la prensa está funcionando correctamente.
La opción Actualizar no funciona.	¿Está usando uno de los navegadores web admitidos?
Cuando se selecciona el menú del cuadro izquierdo, no se actualiza el contenido del marco derecho.	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 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.
Al hacer clic en Aplicar opciones nuevas , el navegador web muestra un mensaje: <i>El servidor envió una respuesta no reconocible o Sin datos</i> .	¿Ha introducido una clave correcta? Las claves introducidas en Clave y Confirmar clave no coinciden. Introduzca la clave correcta.

SÍNTOMA	SOLUCIÓN
	¿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 de CentreWare® Internet Services recién se aplicarán cuando finalice el procedimiento de configuración. Espere un momento.
No se pueden eliminar trabajos.	Haga clic en Actualizar .

Solución de problemas del 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 CentreWare® Internet Services, 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 de 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 los 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 web del servidor de impresión, intente acceder a la página web de Xerox. Para que la prensa pueda acceder a Internet, asegúrese de que el servidor proxy de HTTP esté bien configurado y que su dirección esté configurada correctamente en el dispositivo. • Para asegurarse de que la prensa pueda resolver la dirección IP del nombre de host del servidor proxy, compruebe que las opciones de DNS están bien configuradas. • Compruebe la fecha y hora (Zona horaria) configuradas en la prensa. Una configuración incorrecta de la fecha y hora puede generar problemas de sincronización entre el servidor y el Servidor de comunicación Xerox. • Compruebe que el Servidor de comunicación de Xerox está en línea. Si el problema continúa, póngase en contacto con el Servicio de asistencia técnica de Xerox. Es posible que haya problemas con el Servidor de comunicación de Xerox.
Falla el registro automático al instalar la prensa por primera vez	<p>Si se produce un error en el registro automático en el Servidor de comunicación de Xerox, puede deberse a una configuración incorrecta de la detección automática del proxy. 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"> • Compruebe que la opción 252 de WPAD está activada en el servidor proxy y compruebe sus opciones. WPAD es un método utilizado por los clientes de la red para localizar una URL de un archivo de configuración mediante métodos de detección de DHCP y DNS. • Si WPAD no una opción, introduzca la dirección IP del servidor proxy manualmente en el navegador web. • Verifique el nombre de usuario y la clave requeridos para la autenticación del proxy e introduzca esta información en el navegador web.

PROBLEMA	DESCRIPCIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique la exclusión de la dirección IP en la configuración de red.
<p>La prensa no puede acceder a Internet. Es posible 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 hay 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. Compruebe 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 una clave para el acceso externo. Compruebe que el firewall no bloquea los puertos de HTTP y HTTPS estándar. • En general, el firewall, el servidor proxy y el servidor DNS no tienen el mismo host. Si se indica una misma dirección IP para más de una de estas funciones, verifique con el administrador de red que la información sea correcta. <p> Nota: Se puede usar un nombre de host para el servidor proxy solamente si el sitio está ejecutando un servicio de nombres como, por ejemplo, DNS. De lo contrario, proporcione una dirección IP para el servidor proxy.</p>
<p>Los ajustes del servidor proxy son incorrectos.</p>	<p>Pregunte al administrador de la red los detalles del servidor proxy necesarios y asegúrese de que se introduzcan en el área de Configuración de red y conectividad de la prensa.</p>
<p>Los ajustes de DNS son incorrectos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 En un equipo informático con el sistema operativo Windows que utilice la misma subred que la prensa, abra la línea de comandos: Inicio > Ejecutar y escriba <code>cmd</code>. 2 Para ver la información de configuración de IP, escriba el comando <code>ipconfig/all</code>. 3 Escriba el Sufijo DNS específico para la conexión, que es el nombre de dominio, y la Dirección IP de servidores DNS. 4 Para comprobar la conectividad, escriba <code>ping</code> y, a continuación, la dirección IP del servidor DNS. Compruebe que se recibe respuesta.

PROBLEMA	DESCRIPCIÓN
	<p>5 Para comprobar la conectividad con el enrutador prefijado, escriba ping y, a continuación, la dirección IP de la puerta de enlace prefijada. Compruebe que se recibe respuesta.</p> <p>6 Asegúrese de que el Servidor DNS y la Puerta de enlace prefijada estén correctamente configurados en la prensa.</p>
Errores de transmisión usando la configuración del Servidor de impresión Fiery®	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. Compruebe las opciones de red.	Si falta el cable de Internet que va de la prensa al servidor de impresión, está desconectado o está roto, cambie el cable por uno nuevo y compruebe la conexión.

