

Xerox® WorkCentre® 4265

Multifunction Printer

Imprimante multifonction

System Administrator Guide

Guide de l'administrateur système

Español Guía del administrador del sistema

Português Guia de Administração do Sistema



© 2014 Xerox Corporation. Reservados todos los derechos. Derechos de obra no publicada reservados conforme a las leyes de propiedad intelectual de Estados Unidos. El contenido de esta obra no puede reproducirse en forma alguna sin el permiso de Xerox Corporation.

Los derechos de propiedad intelectual (copyright) incluyen en forma y fondo todo el material e información registrable como propiedad intelectual según la legislación actual y futura, incluido sin limitación alguna el material generado por los programas de software y mostrado en pantalla, como estilos, plantillas, iconos, vistas de pantalla, apariencia, etc.

Xerox® y Xerox con la marca figurativa®, Phaser®, PhaserSMART®, PhaserMatch®, PhaserCal®, PhaserMeter™, CentreWare®, PagePack®, eClick®, PrintingScout®, Walk-Up®, WorkCentre®, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System®, Xerox Extensible Interface Platform®, ColorQube®, Global Print Driver® y Mobile Express Driver® son marcas comerciales de Xerox Corporation en Estados Unidos y en otros países.

Adobe® Reader®, Adobe® Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop® y PostScript® son marcas comerciales de Adobe Systems Incorporated en Estados Unidos y en otros países.

Apple, Bonjour, EtherTalk, TrueType, iPad, iPhone, iPod, iPod touch, Mac and Mac OS son marcas registradas de Apple Inc. en los Estados Unidos y en otros países. AirPrint y el logotipo de AirPrint son marcas comerciales de Apple Inc.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Versión del documento 1.0: Octubre 2014

BR11646_es

Contenido

1

Introducción	9
Generalidades	10
Pasos de configuración	10
Más información	12
Configuración inicial	13
Conexión física de la impresora	14
Asignación de una dirección de red	15
Acceso a las opciones de administración y configuración	16
Acceso al panel de control como administrador del sistema	16
Acceso a CentreWare Internet Services como administrador del sistema	16
Configuración inicial desde el panel de control	17
Configuración inicial en CentreWare Internet Services	18
Acceso a CentreWare Internet Services	18
Asignación de un nombre de impresora y ubicación	18
Impresión del informe de configuración	19
Restricción del acceso a la impresora	19
Uso de la Página de configuración	19
Selección de servicios para ver en la pantalla táctil	20
Cambio de la clave del administrador del sistema	21
Conectividad de red	23
TCP/IP	24
Activación de TCP/IP	24
Configuración manual de la dirección de red en el panel de control	24
Configuración de opciones de DNS desde el panel de control	25
Configuración de las opciones de IP en CentreWare Internet Services	25
SLP	28
Configuración de SLP	28
SNMP	29
Activación de SNMP	29
Configuración de las opciones avanzadas de SNMP	29
Configuración de SNMPv3	30
Configuración de SNMPv1/v2c con SNMPv3	30
Configuración de SSDP	31
WINS	32
Configuración de WINS	32
Configuración de LPR/LPD	33

Impresión TCP/IP sin procesar	34
Configuración de las opciones de TCP/IP sin procesar	34
Configuración de IPP	35
Servidor LDAP	36
Edición de información del servidor LDAP	36
Adición o edición de un servidor LDAP	38
HTTP	40
Activación de HTTP desde el panel de control	40
Configuración de las opciones de HTTP en CentreWare Internet Services	40
Activación o desactivación de servicios web HTTP	41
Servidor Proxy	42
Configuración del servidor proxy	42
WSD	43
Activación de WSD	43
Configuración de AirPrint	44
Configuración de SNMP	45
Conectividad de red inalámbrica	46
Conexión a una red inalámbrica utilizando el Asistente para instalación inalámbrica	47
Conexión manual a una red inalámbrica	48
Configuración de la impresora para WPA-Enterprise de LAN inalámbrica	48
Configuración de la impresora para un sistema abierto	49
Configuración de la impresora para clave compartida o WPA/WPA2-Personal	49
Configuración de Wi-Fi Direct	50
Seguridad	51
Configuración de los derechos de acceso	52
Autenticación	52
Configuración del método de conexión	53
Configuración de las opciones de autenticación	54
Configuración de las opciones de autenticación local	54
Configuración de las opciones de autenticación de red	55
Configuración de las opciones de autenticación auxiliar	57
Configuración de opciones de autenticación de tarjetas inteligentes	58
Creación de una clave de acceso	60
Acerca de los permisos de usuario	61
Configuración de funciones de usuario	61
Activación de Contabilidad estándar de Xerox®	62
Configuración de la pantalla de confirmación de desconexión	63
HTTP protegido (SSL)	64
Activación de HTTPS (SSL)	64
FIPS 140-2	65
Activación del modo FIPS 140 y comprobación de cumplimiento	66
Filtros IP	67
Activación de Filtrado IP	67

Gestión del registro de auditoría.....	68
IPsec	69
Configuración de IPsec	69
802.1x.....	70
Configuración de 802.1X en CentreWare Internet Services	70
Tiempo de espera del sistema.....	72
Configuración de los valores de tiempo de espera del sistema.....	72
Sobrescritura de datos de imagen.....	73
Eliminación manual de datos de imagen.....	73
Programación de la eliminación regular de datos de imagen	74
Sobrescritura inmediata de trabajos.....	74
Seguridad de puerto USB.....	75
Activación o desactivación de puertos USB	75
Visualización u ocultamiento de las opciones de red.....	76
Certificados de seguridad	77
Certificado digital de la máquina.....	77
Instalación del certificado de AC fiable.....	78

Impresión 79

Gestión de las opciones de impresión de portadas.....	80
Activación de la impresión de portada en CentreWare Internet Services	80
Impresión de una página de errores	81
Configuración de opciones de impresión prefijadas	82
Activación de Opciones de Cola de impresión	83
Impresión de informes	84
Configuración de las opciones de impresión protegida.....	85
Configuración de Impresión protegida.....	85
Impresión en UNIX, Linux y AS/400.....	86
Administrador de impresoras Xerox®	86
Impresión desde una estación de trabajo Linux.....	87
Adición de la impresora	87
Impresión con CUPS.....	87
AS/400.....	88
Imprimir desde USB.....	89
Activación de Imprimir desde USB	89
Configuración de Eliminar el trabajo retenido después de.....	90

Copia 91

Cambio de las opciones de copia prefijadas.....	92
Especificación de opciones de copia prefijadas en CentreWare Internet Services.....	92
Configuración de los valores prefijados para las cubiertas en el panel de control	92
Configuración de los valores prefijados para los separadores de transparencias en el panel de control.....	93
Modificación del orden de las funciones en el panel de control	93

Visualización, bloqueo y ocultación de funciones de copia en el panel de control.....	94
Gestión de valores prefijados del usuario en el panel de control.....	94
Modificación de la norma de selección automática del suministro de papel en el panel de control.....	95
Configuración de valores prefijados de ampliación o reducción en el panel de control	95
Limitación del acceso al servicio de copia.....	96
Gestión del acceso a valores prefijados y servicios de un toque	97
Especificación de opciones de copia de tarjetas de ID	98

Escaneándose 99

Escaneado con envío a direcciones de correo electrónico	100
E-mail	101
Acceso a la página de configuración del correo electrónico	101
Configuración de las opciones del servidor SMTP	101
Edición de opciones de e-mail opcionales.....	102
Escaneado de trabajos	104
Creación de una plantilla local para el escaneado de flujo de trabajo	104
Configuración de un conjunto de plantillas remotas para el escaneado de flujo de trabajo.....	104
Configuración de opciones del depósito de archivos	105
Configuración de Actualización de conjunto de plantillas	109
Configuración del servidor de validación	110
Activación del historial de trabajos.....	111
Configuración de convenciones para nombrar archivos de imágenes escaneadas	111
Mostrar/ocultar plantillas prefijadas.....	111
Configuración de opciones de visualización de plantillas para el panel de control.....	112
Configuración de la plantilla prefijada	112
Mostrar/ocultar plantillas prefijadas.....	114
Escanear a USB.....	115
Activación de Escanear a USB.....	115
Escaneado con envío a la carpeta base del usuario	116
Activación del escaneado remoto mediante TWAIN.....	118
Configuración de Escanear a destino	119
Antes de comenzar.....	119
Configuración de opciones de escaneado prefijadas	119
Configuración de Favoritos como vista prefijada de Escanear a.....	119

Fax 121

Descripción general del servicio de fax	122
Fax.....	123
Configuración de opciones de fax mediante CentreWare Internet Services.....	123
Configuración de opciones de fax requeridas en el panel de control	125
Seguridad del fax.....	126
Configuración de prefijados de fax	127
Reenvío de faxes	129
Sondeo de faxes.....	130
Buzones de fax.....	130

Informes de fax	131
Fax de LAN.....	132
Contabilidad	133
Contabilidad estándar de Xerox®	134
Activación de Contabilidad estándar de Xerox®	134
Configuración de opciones de supervisión de servicios.....	134
Adición de un usuario y establecimiento de límites de uso.....	135
Asignación de usuarios a una cuenta	136
Límites de uso.....	137
Contabilidad de red	139
Activación de Contabilidad de red.....	139
Configuración de las opciones de flujo de trabajo de Contabilidad de red	139
Configuración de indicadores de contabilidad	140
Configuración de normas de validación y excepciones de trabajos de impresión.....	141
Activación de la contabilidad en los controladores de impresión.....	142
Activación de la contabilidad en controladores de impresión Windows	142
Activación de la contabilidad en controladores de impresión Windows	143
Activación de la contabilidad en controladores de impresión Apple Macintosh	143
Herramientas del administrador	145
Control de alertas y estado	146
Notificación de alertas	146
Configuración de ahorro de energía.....	147
Configuración de los temporizadores de modo de ahorro de energía en CentreWare Internet Services.....	147
Prefijados de la pantalla inicial.....	148
SMart eSolutions y datos de facturación	149
SMart eSolutions.....	149
Visualización de la información de uso y facturación	151
Clonación.....	152
Creación de un archivo de clonación	152
Instalación de un archivo de clonación	152
Libreta de direcciones	153
Libreta de direcciones del dispositivo	153
Libreta de direcciones de red.....	156
Libreta de direcciones del fax de LAN.....	156
Utilidad de administración de fuentes.....	157
Personalización de datos de contacto de la impresora	158
Asistencia en línea de Xerox.....	159
Visualización de la Asistencia en línea de Xerox	159
Reinicio de la impresora en CentreWare Internet Services.....	160
Restauración de las opciones prefijadas de fábrica en la impresora	161
Actualización del software de la impresora.....	162

Determinación de la versión de software de la impresora	162
Activación de actualizaciones	162
Actualización del software mediante una memoria flash USB	162
Instalación de actualizaciones de software en CentreWare Internet Services.....	163
Personalización y expansión	165
Xerox Extensible Interface Platform.....	166
Activación de servicios extensibles.....	166
Administración de plantillas de escaneado.....	167

Introducción

1

Este capítulo incluye:

- [Generalidades](#)..... 10
- [Más información](#) 12

Generalidades

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

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

Notas:

- Las funciones de red no están disponibles cuando la conexión se realiza por USB.
- No todos los modelos de impresora cuentan con funciones de fax interno.

Pasos de configuración

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

1. Conecte la impresora a una red con un cable Ethernet.
2. Confirme que la red reconoce la impresora. De forma prefijada, la impresora recibe una dirección IP de un servidor DHCP a través de una red TCP/IP. Si dispone de otro tipo de red o desea asignar una dirección IP estática, consulte [TCP/IP](#) en la página 24.
3. Siga los pasos del asistente de instalación que se inicia automáticamente la primera vez que se enciende la impresora. El asistente de instalación ayuda a configurar opciones básicas de la impresora, como la ubicación, la zona horaria y las preferencias de fecha y hora.
4. Para ver la nueva dirección IP y asegurarse de que la conexión es correcta, imprima un informe de configuración. Si desea más información, consulte [Informe de configuración](#) en la página 19.
5. Para acceder a CentreWare Internet Services, abra un explorador web y, a continuación, escriba la dirección IP de su impresora. CentreWare Internet Services es el software de administración y configuración instalado en el servidor web interno de la impresora. Permite configurar y administrar la impresora desde un navegador web. Para más información, consulte [Acceso a CentreWare Internet Services](#) en la página 16.

Nota: Puede acceder a la mayoría de las opciones de configuración en la ficha Propiedades de CentreWare Internet Services.

6. Imprima la lista de comprobación de configuración. La lista de comprobación de configuración tiene lugar para anotar información importante durante el proceso de configuración. Utilícela para anotar información sobre opciones de red, como claves de acceso, rutas de red y direcciones de servidores.
7. Configure la autenticación. Para más información, consulte [Configuración de los derechos de acceso](#) en la página 52.

8. Configure la seguridad. Para más información, consulte [Seguridad](#) en la página 51.
9. Active los servicios en CentreWare Internet Services. Para más información, consulte [Permisos de usuario](#) en la página 61.
10. Configure las funciones de impresión, copia, escaneado y fax. Para más información, consulte [Impresión](#) en la página 79, [Copia](#) en la página 91, [Escaneado](#) en la página 99 y [Fax](#) en la página 121.
11. Configure la contabilidad. Si desea más información, consulte [Contabilidad](#) en la página 133.

Nota: Estas funciones no son compatibles con todos los modelos de impresora.

Más información

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

Recurso	Ubicación
<i>Guía de instalación</i>	Se entrega con la impresora.
Otra documentación para la impresora	www.xerox.com/office/WC4265docs
Información de asistencia técnica para su impresora; incluye asistencia técnica en línea, Asistente de Ayuda en línea y descargas de controladores.	www.xerox.com/office/WC4265support
Información sobre los menús o mensajes de error	Pulse el botón Ayuda (?) del panel de control.
Páginas de información	Imprimir desde el panel de control o desde CentreWare Internet Services, haga clic en Estado > Páginas de información .
Documentación de CentreWare Internet Services	En CentreWare Internet Services, haga clic en Ayuda .
Pedido de suministros para la impresora	www.xerox.com/office/WC4265supplies
Recurso de herramientas e información, que incluye tutoriales interactivos, plantillas de impresión, consejos útiles y funciones personalizadas para atender sus necesidades particulares.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Centro local de ventas y asistencia técnica	www.xerox.com/office/worldcontacts
Registro de la impresora	www.xerox.com/office/register
Tienda en línea Xerox® Direct	www.direct.xerox.com/

Configuración inicial

2

Este capítulo incluye:

- Conexión física de la impresora..... 14
- Asignación de una dirección de red 15
- Acceso a las opciones de administración y configuración 16
- Configuración inicial en CentreWare Internet Services..... 18
- Cambio de la clave del administrador del sistema..... 21

Conexión física de la impresora

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

Asignación de una dirección de red

De manera prefijada, la impresora adquiere automáticamente una dirección de red desde un servidor DHCP. Para asignar una dirección IP estática, configure las opciones del servidor DNS. Para configurar otras opciones de TCP/IP, consulte [TCP/IP](#) en la página 24.

Acceso a las opciones de administración y configuración

Puede acceder a las opciones de administración y configuración desde la ficha Herramientas del panel de control o desde la ficha Propiedades de CentreWare Internet Services. El panel de control consta de una pantalla táctil y los botones que se pulsán para controlar las funciones disponibles en la impresora. CentreWare Internet Services es el software de administración y configuración instalado en el servidor web interno de la impresora. Permite configurar y administrar la impresora desde un navegador web.

La clave del administrador es necesaria para acceder a opciones bloqueadas en CentreWare Internet Services o en el panel de control. La mayoría de modelos de impresora tienen una configuración predeterminada que limita el acceso a determinadas opciones. Las restricciones de acceso se aplican a opciones en la ficha Propiedades en CentreWare Internet Services y a las opciones en la ficha Herramientas en la pantalla táctil del panel de control.

Acceso al panel de control como administrador del sistema

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Conexión/Desconexión**.
2. Escriba **admin** y pulse **Siguiente**.
3. Escriba la clave de administrador y toque **Hecho**. La clave prefijada es **1111**.

Acceso a CentreWare Internet Services como administrador del sistema

Antes de comenzar:

- Averigüe la dirección IP de la impresora consultando el informe de configuración. Si desea más información, consulte [Impresión del informe de configuración](#) en la página 19.
- Asegúrese de que TCP/IP y HTTP están activados. Si desactivó alguno de estos protocolos, debe activarlos en el panel de control para poder acceder a CentreWare Internet Services.
- Muchas de las funciones de CentreWare Internet Services requieren nombre de usuario y clave de administrador. El nombre de usuario del administrador del sistema es **admin** y la clave prefijada es **1111**.

Acceso a CentreWare Internet Services

En el equipo informático, abra un navegador web y escriba la dirección IP de la impresora en el campo de dirección; a continuación pulse **Intro**.

Configuración inicial desde el panel de control

Asistente para la instalación

El Asistente para la instalación se ejecuta cuando se enciende la impresora por primera vez. El asistente presenta una serie de preguntas para facilitar la selección de las opciones de configuración básicas de la impresora.

Nota: Estos parámetros se pueden modificar en cualquier momento.

Para más información, consulte la *Guía del usuario* de la impresora.

Configuración del Ajuste de altitud

La presión atmosférica, determinada por la altitud, puede afectar a la calidad de impresión. Si la impresora está situada a una altura superior a 2436 metros (8000 pies), para mejorar la calidad de impresión, utilice la opción Ajuste de altitud.

Para configurar el Ajuste de altitud:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas > Configuración del dispositivo > General > Ajuste de altitud**.
3. Toque **Habilitado** y pulse **Aceptar**.

Configuración inicial en CentreWare Internet Services

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

Antes de comenzar:

- TCP/IP y HTTP deben estar activados para poder acceder a CentreWare Internet Services. Si desactiva uno de estos servicios, debe activarlos en la impresora antes de acceder a CentreWare Internet Services.
- Averigüe la dirección IP de la impresora consultando el informe de configuración.

Nota: Si la impresora está bloqueada, escriba el nombre de usuario y la clave del administrador del sistema para abrir la ficha Propiedades. El nombre de usuario del administrador es **admin** y la clave prefijada es **1111**.

Acceso a CentreWare Internet Services

En el equipo informático, abra un navegador web y escriba la dirección IP de la impresora en el campo de dirección; a continuación pulse **Intro**.

Asignación de un nombre de impresora y ubicación

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

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Descripción**.
2. En Nombre de la máquina, introduzca un nombre para la impresora.
3. En Ubicación, introduzca la ubicación de la impresora.
4. En Número de código de recurso de cliente y Número de código de recurso de Xerox[®], escriba los identificadores únicos según sea necesario.
5. Para especificar una ubicación o dirección física para la impresora, en el campo Geubicación, especifique las coordenadas de la latitud y de la longitud en formato decimal.
6. Haga clic en **Aplicar**.

Impresión del informe de configuración

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

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios**.
2. Haga clic en **Imprimir > Informes**.
3. En Informe de configuración, haga clic en **Imprimir**.

Restricción del acceso a la impresora

Puede bloquear o desbloquear la impresora mediante la selección de permisos de acceso a herramientas y servicios prefijados para usuarios no conectados.

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conexión/Permisos/Contabilidad**.
2. Haga clic en **Permisos de usuario**.
3. Para configurar las funciones de Usuario invitado, haga clic en el icono de lápiz.
4. Para definir los derechos de acceso a los servicios, las funciones principales y las herramientas para los usuarios invitados, de las opciones de la Función principal del servicio, seleccione el botón de radio.
5. Haga clic en **Guardar**.

Uso de la Página de configuración

En la página de configuración se muestra la configuración actual. Utilice la página de configuración para instalar la impresora correctamente.

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Configuración general > Configuración**.
2. Para imprimir el informe de configuración, haga clic en **Imprimir lista de datos del sistema**.

Selección de servicios para ver en la pantalla táctil

Para poder gestionarse a través de la página Acceso a funciones y herramientas, los servicios deben estar activados. Los servicios estándar son aquellos que vienen de serie con la impresora. Los servicios extensibles hacen referencia a los servicios opcionales de otros fabricantes instalados en la impresora.

Para especificar los servicios que deben aparecer en la pantalla táctil:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios > Mostrar**.
2. Para seleccionar que todos los servicios de la lista aparezcan en la pantalla táctil, haga clic en **Mostrar todo**.
3. Para ocultar todos los servicios de la lista para que ninguno aparezca en la pantalla táctil, haga clic en **Ocultar todo**.
4. Para seleccionar los servicios concretos que desea que aparezcan en la pantalla táctil, en Mostrado, seleccione los servicios que desee mostrar.
5. Haga clic en **Aplicar**.

Para reorganizar los servicios en la pantalla táctil, seleccione el servicio y haga clic en la flecha **Mover arriba** o **Mover abajo**.

Cambio de la clave del administrador del sistema

Xerox recomienda cambiar la clave prefijada del administrador del sistema una vez configurada la impresora. Asegúrese de guardar la clave en un lugar seguro. La clave prefijada es **1111**.

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades**.
2. Haga clic en **Maintenance** (Mantenimiento) > **Clave de administrador**.
3. Escriba la clave y vuelva a escribirla para verificarla.
4. Para guardar la clave nueva, en **Seleccionar para guardar nueva clave**, seleccione la casilla de verificación.
5. Haga clic en **Guardar**.

Conectividad de red

3

Este capítulo incluye:

• TCP/IP	24
• SLP	28
• SNMP	29
• Configuración de SNMPv3	30
• Configuración de SSDP	31
• WINS	32
• Configuración de LPR/LPD	33
• Impresión TCP/IP sin procesar	34
• Configuración de IPP	35
• Servidor LDAP	36
• HTTP	40
• Servidor Proxy	42
• WSD	43
• Configuración de AirPrint	44
• Configuración de SNTTP	45

TCP/IP

Esta sección incluye:

- [Activación de TCP/IP](#) 24
- [Configuración manual de la dirección de red en el panel de control](#) 24
- [Configuración de opciones de DNS desde el panel de control](#)..... 25
- [Configuración de las opciones de IP en CentreWare Internet Services](#) 25

Los PC y las impresoras utilizan principalmente los protocolos TCP/IP para comunicarse a través de una red Ethernet. Por lo general, los equipos Macintosh utilizan el protocolo TCP/IP o Bonjour para comunicarse con una impresora en red. Para sistemas Macintosh OS X, es preferible TCP/IP. A diferencia de TCP/IP, Bonjour no requiere que las impresoras o los equipos tengan direcciones IP.

Con los protocolos TCP/IP, cada impresora y cada equipo deben tener una dirección IP exclusiva. Muchas redes y enrutadores de cable o DSL tienen un servidor de Protocolo dinámico de configuración de host (DHCP). Un servidor DHCP asigna una dirección IP automáticamente a cada PC e impresora de la red que se haya configurado para utilizar DHCP.

Si utiliza un enrutador de cable o DSL, consulte la documentación del enrutador para obtener información sobre las direcciones IP.

Activación de TCP/IP

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Para acceder a esta función en el panel de control, conéctese como administrador.
3. Pulse **Herramientas > Configuración de red > Configuración de TCP/IP**.
4. Toque **Activación de TCP/IP**.
5. Para IPv4 o IPv6, toque **Activar** y, a continuación, toque **Aceptar**.

Nota: De forma prefijada, TCP/IP está activado. Si ha desactivado TCP/IP, actíVELO en el panel de control antes de acceder a CentreWare Internet Services.

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

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, la ficha **Herramientas**.
2. Toque **Configuración de red > Configuración de TCP/IP**.
3. Pulse **Direccionamiento dinámico**.
4. Toque **Desactivado** y, a continuación, **Aceptar**.
5. Toque **IPv4** y, a continuación, escriba la dirección de IPv4, la dirección de la puerta de acceso y la máscara de red. Después de cada dirección toque **Aceptar**.
6. Cuando haya terminado, toque **Aceptar**.

Configuración de opciones de DNS desde el panel de control

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

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Pulse **Herramientas > Configuración de red > Configuración de TCP/IP**.
3. Toque **Configuración DNS**.
 - a. Toque **Nombre del host**.
 - b. Escriba un nombre de host.
 - c. Pulse **Aceptar**.
 - d. Para cerrar la pantalla, toque **X**.

Nota: Si está activado DHCP, el servidor DHCP puede proporcionar la siguiente información.

- e. Toque **Nombre del dominio** y, a continuación, toque el campo **Nombre de dominio solicitado**. Para introducir el nombre de dominio, utilice el teclado de la pantalla táctil.
- f. Pulse **Aceptar**.
- g. Para cerrar la pantalla, toque **X**.
4. Toque **Servidores DNS**.
 - a. Toque **Servidor DNS primario** y escriba la dirección del servidor. Pulse **Aceptar**.
 - b. Toque **Servidor DNS alternativo 1** y escriba la dirección del servidor. Pulse **Aceptar**.
 - c. Toque **Servidor DNS alternativo 2** y escriba la dirección del servidor. Pulse **Aceptar**.
 - d. Para cerrar la pantalla, toque **X**.

Configuración de las opciones de IP en CentreWare Internet Services

Si la impresora tiene una dirección válida, puede configurar las opciones de TCP/IP mediante CentreWare Internet Services. Si desea más información, consulte [Asignación de una dirección de red](#) en la página 15.

Configuración de IPv4

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

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos**.
2. Haga clic en **TCP/IP**.
3. En Protocolo, seleccione **Activado**.
4. En Nombre del host, escriba un nombre exclusivo para la impresora.
5. En Resolución de direcciones IP, seleccione una opción: Los campos que se muestran dependen de la opción que haya seleccionado.
 - **ESTÁTICA** desactiva el direccionamiento dinámico y permite escribir una dirección IP estática. Especifique la dirección IP de la máquina, la máscara de subred y la dirección de la puerta de enlace.
 - **BOOTP** permite a la impresora obtener una dirección IP desde un servidor BOOTP que no responde a solicitudes DHCP.
 - **DHCP** permite que el servidor DHCP le asigne una dirección IP a la impresora. Se activa el registro de DNS dinámico.
6. En Nombre del dominio, escriba el nombre del dominio de su servidor de autenticación.
7. En Configuración de DNS, escriba la dirección de IP de hasta tres servidores.
8. Para enviar una petición de liberación a los servidores DHCP y DNS, seleccione **Activado** en Registro DNS dinámico. Si los servidores conceden la petición, la dirección IP actual y el nombre DNS dinámico se liberan al apagar la impresora.
9. En Redes de configuración cero, realice los pasos siguientes.
 - Para configurar la impresora para que se asigne de forma automática una dirección IP si un servidor DHCP no le proporciona una, seleccione **Activado** en Dirección asignada automáticamente.
 - Para permitir que los usuarios vean y se conecten a la impresora mediante Bonjour, seleccione **Activado** en Multidifusión de DNS.
10. Haga clic en **Aplicar**.

Configuración de IPv6

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

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos**.
2. Haga clic en **TCP/IP**.
3. Para activar TCP/IPv6, seleccione **Activado** en Protocolo.
4. En Opciones prefijadas del protocolo de configuración dinámica de host (DHCP), seleccione cómo opera DHCP para IPv6.
5. Para especificar una dirección manualmente, realice los pasos siguientes.
 - En Dirección manual, seleccione **Activado**.
 - Seleccione un Prefijo de enrutador en el menú o para introducir el prefijo de la dirección de entrada manual haga clic en **Agregar**.
6. Para configurar DNSv6, realice los pasos siguientes.
 - Introduzca un nombre de dominio de IPv6 válido.
 - En Dirección de servidor DNSv6 principal, introduzca una dirección IP.
 - En Dirección de servidor DNSv6 secundario, introduzca una dirección IP.
 - Para activar el registro de DNSv6 dinámico, seleccione **Activar**.
7. Haga clic en **Aplicar**.

SLP

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

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

Configuración de SLP

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos**.
2. Haga clic en **SLP**.
3. En Protocolo, seleccione **Activar**.
4. En Agente de directorios, escriba la dirección IP del agente de directorios (DA), si se utiliza uno.
 - Para agrupar servicios, en **Ámbito 1, 2 y 3**, escriba un nombre según sea necesario. Las impresoras no pueden reconocer los servicios que se encuentran en distintos ámbitos.
 - En **Tipo de mensaje**, seleccione una opción.
 - **Multidifusión**: esta opción distribuye paquetes multidifusión entre subredes para la detección del servicio.
 - **Multidestino**: si su red no es compatible con la distribución multidifusión, seleccione esta opción.
5. En **Radio de multidifusión**, introduzca un valor comprendido entre 0 y 255.
6. En **Unidad de transmisión máxima (MTU)**, escriba un valor entre 484 y 32768.
7. En la **vigencia del registro**, escriba un valor en horas.
8. Haga clic en **Aplicar**.

SNMP

SNMP (Simple Network Management Protocol: protocolo simple de administración de redes) es un conjunto de protocolos de red diseñados para permitirle administrar y supervisar dispositivos de una red.

Puede utilizar las páginas de configuración SNMP de CentreWare Internet Services para:

- Active o desactive Capturas genéricas de error de autenticación.
- Active SNMPv3 para crear un canal cifrado con el fin de administrar la impresora de forma segura.
- Asigne la privacidad, los protocolos de autenticación y las claves a los administradores y a las cuentas de usuario principal.
- Asigne el acceso de lectura y escritura a las cuentas de usuario.
- Limite el acceso de SNMP a la impresora mediante hosts.

Activación de SNMP

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos**.
2. Haga clic en **SNMP**.
3. En Protocolo, seleccione **Activar**.
4. Haga clic en **Aplicar**.

Configuración de las opciones avanzadas de SNMP

Puede agregar, editar o eliminar direcciones IP e IPX para las estaciones de trabajo de gestión de la red que reciben capturas de la impresora.

Configuración de las opciones avanzadas de SNMP

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos**.
2. Haga clic en **SNMP**.
3. Haga clic en **Agregar dirección IP**.
4. En la dirección IP de destino de captura, escriba la dirección IP del host que ejecuta el administrador de SNMP que recibe las capturas.
5. Introduzca el número de puerto UDP.
6. Para agregar las capturas, realice los pasos siguientes.
 - En Nombre de comunidad de TRAP, escriba un nombre.
 - Seleccione el tipo de capturas que recibe el administrador de SNMP en Capturas que deben recibirse.
7. Haga clic en **Aplicar**.

Configuración de SNMPv3

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

- Integridad de mensajes que garantiza que un paquete no pueda manipularse en tránsito
- Autenticación para verificar que el mensaje procede de una fuente válida
- Cifrado de paquetes para evitar el acceso no autorizado

Configuración de SNMPv1/v2c con SNMPv3

SNMP versión 1 (SNMPv1) es la implementación inicial del protocolo SNMP. SNMPv1 opera sobre protocolos como UDP (protocolo de datagramas de usuario), IP e IPX (intercambio de paquetes de Internet) de Novell.

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

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos**.
2. Haga clic en **SNMPv3**.
3. En Permitir SNMPv3 con SNMPv1/v2c, seleccione **Activar**.
4. En SNMPv3, seleccione **Activar**.

Nota: Algunas opciones permiten la modificación después de activar SNMPv3.

5. En Nombre de usuario, escriba el nombre de usuario con funciones de administración en la autenticación de SNMPv3.
6. En Clave de autenticación, escriba una clave. La clave de autenticación permite generar una clave que se utilizará en la autenticación.
7. En Algoritmo, seleccione un algoritmo de suma de control de cifrado.
8. En Clave de privacidad, escriba una clave. La clave de privacidad se utiliza para cifrar los datos de SNMPv3. La frase de clave utilizada para cifrar los datos debe coincidir con la del servidor.

Nota: Asegúrese de que las claves tengan una longitud mínima de ocho caracteres. Las claves pueden contener cualquier carácter, excepto los caracteres de control.

9. Haga clic en **Aplicar**.

Configuración de SSDP

SSDP (Simple Service Discovery Protocol: protocolo simple de detección de servicios) proporciona procesos que permiten a los clientes de red, con escasa o ninguna configuración estática, detectar servicios de red. SSDP proporciona la detección de multidifusión, la notificación basada en servidor y las opciones de encaminamiento de detección.

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos**.
2. Haga clic en **SSDP**.
3. En Protocolo, seleccione **Activar**.
4. En Tiempo de duración, escriba un valor para los saltos del encaminador para el anuncio de detección.
5. Haga clic en **Aplicar**.

WINS

Al ejecutar WINS, la impresora registra la dirección IP y el nombre de host de NetBIOS en un servidor WINS. WINS permite a la impresora comunicarse utilizando solamente el nombre de host. El uso de Redes Microsoft elimina una gran cantidad de trabajo a los administradores del sistema.

Configuración de WINS

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos**.
2. Haga clic en **WINS**.
3. En Protocolo, seleccione **Activar**.
4. En Dirección IP del servidor principal, escriba la dirección IP del servidor principal.
5. En Dirección IP del servidor secundario, escriba la dirección IP según sea necesario.
Nota: Si está configurado DHCP, se sustituirán las direcciones IP de WINS.
6. Haga clic en **Aplicar**.

Configuración de LPR/LPD

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

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos**.
2. Haga clic en **LPR/LPD**.
3. En Protocolo, seleccione **Activar**.
4. Introduzca un número de puerto para LPR/LPD, o bien utilice el número de puerto prefijado, 515.
5. Haga clic en **Aplicar**.

Impresión TCP/IP sin procesar

TCP/IP sin procesar se utiliza para abrir una conexión TCP a nivel de socket, a través de Port 9100, para dirigir un archivo listo para la impresión al búfer de entrada de la impresora. Después cierra la conexión tras detectar un carácter de fin de trabajo (EOJ) en PDL o tras finalizar el tiempo de espera prefijado. Port 9100 no requiere una solicitud LPR desde el equipo, ni el uso de LPD en la impresora. La impresión TCP/IP sin procesar está seleccionada en Windows como puerto TCP/IP estándar.

Configuración de las opciones de TCP/IP sin procesar

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos**.
2. Haga clic en **Impresión TCP/IP sin procesar**
3. En Protocolo, seleccione **Activar**.
4. Compruebe que el Número de puerto es 9100.
5. Haga clic en **Aplicar**.

Activación de la impresión TCP/IP sin procesar desde el panel de control

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Configuración de red > Opciones avanzadas**.
3. Toque **Impresión TCP/IP sin procesar**.
4. Toque **Activar** y, a continuación, **Aceptar**.

Configuración de IPP

IPP (Protocolo de impresión Internet) es un protocolo estándar de red que permite imprimir y administrar trabajos de manera remota.

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos**.
2. Haga clic en **IPP**.
3. En Protocolo, seleccione **Activar**.
4. Introduzca la información adicional en caso necesario.
5. En Conexión IPP segura con SSL/TLS, seleccione **Activar**.
6. Haga clic en **Aplicar**.

Servidor LDAP

Esta sección incluye:

- [Edición de información del servidor LDAP](#)..... 36
- [Adición o edición de un servidor LDAP](#)..... 38

LDAP es un protocolo utilizado para procesar consultas y actualizaciones realizadas a un directorio de información en un servidor externo. LDAP también se puede utilizar para la autenticación y autorización de red.

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

Nota: Antes de configurar un servidor LDAP, compruebe que Autenticación de red está activado. Para más información, consulte [Configuración del método de conexión](#) en la página 53.

Edición de información del servidor LDAP

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos**.
2. Haga clic en **Directorio LDAP**.
3. Para el Servidor LDAP prefijado, haga clic en **Editar**.
4. Para configurar la información del servidor, realice los pasos siguientes.
 - a. Escriba un nombre intuitivo. El Nombre descriptivo aparece como la descripción prefijada de la plantilla cuando un usuario escanea un trabajo en el panel de control.
 - b. Seleccione el nombre o el tipo de dirección IP. Los campos se actualizan en función de las opciones que seleccione.
 - c. Escriba la dirección IP o el nombre del host y el número de puerto de LDAP.
 - d. Escriba la dirección o el nombre del host del servidor de copias de seguridad en el formato adecuado y modifique el puerto prefijado según sea preciso.
5. Para configurar el acceso LDAP, realice los pasos siguientes.
 - a. Introduzca la Raíz de directorio de búsqueda.

Notas:

- No es preciso incluir "DC=Users" en la raíz del directorio de búsqueda.
- Para obtener más información sobre el formato DN base, consulte *RFC 2849 - LDAP Data Interchange Format (LDIF) Technical Specification* (RFC 2849: especificaciones técnicas del formato de intercambio de datos (LDIF) de LDAP) en el sitio web de IETF.
- b. En Credenciales de conexión para acceder al servidor LDAP, seleccione una opción.
 - **Sistema:** esta opción indica a la impresora que utilice credenciales específicas para acceder al servidor.
 - **Usuario autenticado:** la impresora utiliza el nombre de usuario y la clave del usuario autenticado para acceder al servidor.

6. Para configurar el enlace LDAP, realice los pasos siguientes.
 - a. Para especificar el método de enlace para conectar al servidor del directorio, seleccione una opción.
 - **Simple:** este método usa una combinación de clave DN para autenticarse en el servidor del directorio.
 - **Anónimo:** este método no requiere autenticación para conectarse al servidor del directorio.
 - b. Introduzca el Nombre de conexión.
 - c. Escriba la clave y vuelva a escribirla para verificarla.
 - d. Para guardar la clave nueva, haga clic en **Seleccionar para guardar nueva contraseña.**
 - e. Para anexar una base DN al enlace, seleccione **Activar** en Agregar base DN.
 - f. En la Raíz que desea modificar, escriba el directorio raíz de la base de datos.
7. Para configurar Conexión LDAP segura, seleccione **Activar** en LDAP seguro a través de SSL.
8. Para configurar las Asignaciones de LDAP, seleccione una opción para cada campo.
9. Para configurar Criterios de búsqueda, realice los pasos siguientes.
 - a. En Orden de nombre de búsqueda, seleccione una opción.
 - b. En Número máximo de resultados de la búsqueda, introduzca un número entre 5 y 100 para definir el número máximo de direcciones que se pueden obtener que coincidan con el criterio de búsqueda.
 - c. Seleccione el periodo de tiempo que puede buscar la impresora antes de que se agote el tiempo de espera.
 - d. Para activar Referencias de LDAP, seleccione **Activar.**
10. Para adjuntar un dominio de correo electrónico a credenciales de inicio de sesión, haga clic en **Activar.**
11. En Nombre de dominio, escriba el nombre de dominio de su servidor.
12. Haga clic en **Guardar.**

Adición o edición de un servidor LDAP

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos**.
2. Haga clic en **Directorio LDAP**.
3. Para editar las opciones prefijadas del servidor LDAP, en LDAP (prefijado) haga clic en **Editar**.
4. Para configurar otro servidor LDAP, en Servidores LDAP adicionales haga clic en **Agregar** o **Editar**.
5. Para configurar la información del servidor, realice los pasos siguientes.
 - a. Escriba un nombre intuitivo. El Nombre descriptivo aparece como la descripción prefijada de la plantilla cuando un usuario escanea un trabajo en el panel de control.
 - b. Seleccione el nombre o el tipo de dirección IP. Los campos se actualizan en función de las opciones que seleccione.
 - c. Escriba la dirección IP o el nombre del host y el número de puerto de LDAP.
 - d. Escriba la dirección o el nombre del host del servidor de copias de seguridad en el formato adecuado y modifique el puerto prefijado según sea preciso.
6. Para configurar el acceso LDAP, realice los pasos siguientes.
 - a. Introduzca la Raíz de directorio de búsqueda.

Notas:

- No es preciso incluir "DC=Users" en la raíz del directorio de búsqueda.
 - Para obtener más información sobre el formato DN base, consulte *RFC 2849 - LDAP Data Interchange Format (LDIF) Technical Specification* (RFC 2849: especificaciones técnicas del formato de intercambio de datos (LDIF) de LDAP) en el sitio web de IETF.
 - b. En Credenciales de conexión para acceder al servidor LDAP, seleccione una opción.
 - **Sistema:** esta opción indica a la impresora que utilice credenciales específicas para acceder al servidor.
 - **Usuario autenticado:** la impresora utiliza el nombre de usuario y la clave del usuario autenticado para acceder al servidor.
7. Para configurar el enlace LDAP, realice los pasos siguientes.
 - a. Para especificar el método de enlace para conectar al servidor del directorio, seleccione una opción.
 - **Simple:** este método usa una combinación de clave DN para autenticarse en el servidor del directorio.
 - **Anónimo:** este método no requiere autenticación para conectarse al servidor del directorio.
 - b. Introduzca el Nombre de conexión.
 - c. Escriba la clave y vuelva a escribirla para verificarla.
 - d. Para guardar la clave nueva, haga clic en **Seleccionar para guardar nueva contraseña**.
 - e. Para anexar una base DN al enlace, seleccione **Activar** en Agregar base DN.
 - f. En la Raíz que desea modificar, escriba el directorio raíz de la base de datos.

8. Para configurar Conexión LDAP segura, seleccione **Activar** en LDAP seguro a través de SSL.
9. Para configurar las Asignaciones de LDAP, seleccione una opción para cada campo.
10. Para configurar Criterios de búsqueda, realice los pasos siguientes.
 - a. En Orden de nombre de búsqueda, seleccione una opción.
 - b. En Número máximo de resultados de la búsqueda, introduzca un número entre 5 y 100 para definir el número máximo de direcciones que se pueden obtener que coincidan con el criterio de búsqueda.
 - c. Seleccione el periodo de tiempo que puede buscar la impresora antes de que se agote el tiempo de espera.
 - d. Para activar Referencias de LDAP, seleccione **Activar**.
11. Para adjuntar un dominio de correo electrónico a credenciales de inicio de sesión, haga clic en **Activar**.
12. En Nombre de dominio, escriba el nombre de dominio de su servidor.
13. Haga clic en **Guardar**.

HTTP

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

Activación de HTTP desde el panel de control

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Configuración de red > Opciones avanzadas**.
3. Toque **Configuración de HTTP**.
4. Toque **Activar** y, a continuación, **Aceptar**.

Configuración de las opciones de HTTP en CentreWare Internet Services

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos**.
2. Haga clic en **HTTP**.
3. Para activar el protocolo, seleccione **Activado** en Protocolo.
4. En Tiempo de espera para mantener activa, introduzca el tiempo que debe esperar la impresora para recibir una respuesta de un usuario conectado antes de finalizar la conexión. Al aumentar el Tiempo de espera para mantener activa, puede disminuir la velocidad de las conexiones.
5. Cambie el número de puerto según sea necesario.

Nota: Si se configura un certificado digital de la máquina, puede editar los campos siguientes.

6. En Modo de seguridad HTTP, seleccione una opción de seguridad de SSL.
7. Para permitir las conexiones al dispositivo mediante SSL v3 solamente, seleccione **Activar en Requerir SSL v3**.
8. Haga clic en **Aplicar**.

Activación o desactivación de servicios web HTTP

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

Para activar o desactivar los servicios de web

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios**.
2. Haga clic en **Servicios de Web**.
3. Para activar o desactivar servicios individuales, seleccione la casilla de verificación situada junto a uno o varios de los servicios. Para activar o desactivar todos los servicios a la vez, haga clic en **Activar todo** o **Desactivar todos**.
4. Si se necesitan opciones adicionales para un servicio seleccionado, la columna de estado indicará la actualización que se requiera y aparecerá un botón **Opciones**. Haga clic en **Opciones** para configurar el servicio.
5. Haga clic en **Aplicar** para guardar las opciones nuevas o en **Deshacer** para mantener las opciones anteriores.

Si desea más información sobre XeroxExtensible Interface Platform[®] (EIP) y servicios web, consulte la documentación enviada con el kit de desarrollo de software (SDK) de Xerox Extensible Interface Platform[®]. El SDK de XeroxExtensible Interface Platform[®] está disponible en el sitio web [Xerox Extensible Interface Platform[®]](http://www.office.xerox.com/eip/enus.html) <http://www.office.xerox.com/eip/enus.html>.

Servidor Proxy

Un servidor proxy actúa como intermediario entre clientes que buscan servicios y servidores que los proporcionan. El servidor proxy filtra las peticiones de los clientes y, si las peticiones cumplen las normas de filtrado del servidor proxy, concede la petición y permite la conexión.

Un servidor proxy tiene dos finalidades principales:

- Mantener el anonimato de los dispositivos que se encuentran detrás, por razones de seguridad.
- Crear una memoria caché del contenido de los recursos, como las páginas web de un servidor web, con el fin de aumentar el tiempo de acceso a los recursos.

Configuración del servidor proxy

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos**.
2. Haga clic en **Servidor Proxy**.
3. Para configurar la impresora para que detecte las opciones de proxy de forma automática, seleccione **Activado** en Autodetectar opciones del proxy.
Nota: Si se activa Autodetectar opciones del proxy, no podrá editar los campos de Servidor proxy HTTP, Nombre o dirección IP y Dirección IPV4 y puerto.
4. En Servidor proxy HTTP, seleccione **Activado**.
5. Seleccione el nombre o el tipo de dirección IP.
6. Escriba la dirección y el número de puerto con el formato correcto.
7. Si el servidor proxy requiere autenticación, junto a Autenticación, seleccione **Activada**.
8. Si está activada la autenticación, junto a Nombre de conexión, escriba un nombre de conexión para el servidor proxy.
9. Escriba la clave y vuelva a escribirla para verificarla.
10. Para guardar la clave nueva, haga clic en **Seleccionar para guardar nueva contraseña**.
11. Para agregar una lista de lista de excepciones de proxy, escriba la URL en Lista de excepciones.
12. Para usar el script configurado de las opciones de proxy prefijadas, escriba la URL en Usar script de configuración automática.
13. Haga clic en **Aplicar**.

WSD

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

Activación de WSD

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos**.
2. Haga clic en **WSD**.
3. En Protocolo, seleccione **Activar**.
4. Haga clic en **Aplicar**.

Configuración de AirPrint

Utilice AirPrint para imprimir directamente desde un dispositivo inalámbrico o cableado mediante el controlador de impresión. AirPrint es una función de software que permite imprimir sin controlador de impresión desde dispositivos basados en Mac OS y en móviles basados en Apple iOS. Las impresoras activadas para AirPrint permiten imprimir directamente desde un Mac, y desde un iPhone, iPad o iPod touch.

Para especificar la latitud y la longitud geográfica de la impresora, utilice el formato decimal. En Latitud, introduzca un valor de coordenadas de -90 a 90. En Longitud, introduzca un valor de coordenadas de -180 a 180. Por ejemplo, utilice las coordenadas, como por ejemplo, 45.325026, -122.766831.



Notas:

- Cuando los protocolos HTTP, IPP y Bonjour mDNS están activados, AirPrint se activa de forma predefinida. Si se desactivan HTTP, IPP o Bonjour, AirPrint se desactiva.
- No todas las aplicaciones de iOS admiten la impresión mediante AirPrint.
- Los dispositivos inalámbricos deben conectarse a la misma red inalámbrica que la impresora. Un administrador del sistema puede conectar la impresora mediante la interfaz de red cableada.
- El dispositivo que envía el trabajo de AirPrint debe estar en la misma subred que la impresora. Para que los dispositivos puedan imprimir desde subredes distintas, configure la red para posibilitar el tráfico de DNS multidifusión entre subredes.
- Las impresoras que han activado AirPrint funcionan con iPad (todos los modelos), iPhone (3GS o posterior) y iPod touch (de tercera generación o posterior), que ejecuten las versiones más recientes de iOS.
- El dispositivo de Mac OS debe contar con una versión Mac OS 10.7

Para configurar AirPrint:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos**.
2. Haga clic en **AirPrint**.
3. Configure HTTP, IPP y Registro DNS de multidifusión según sea necesario.
4. Para activar las actualizaciones de software, haga clic en **Detalles** en Actualizaciones del software.
5. Para crear un certificado, haga clic en **Detalles** en Certificado digital de la máquina.
6. En Protocolo, seleccione **Activado**.
7. Para editar el nombre y la ubicación de la impresora que aparece en la lista de impresoras activadas de AirPrint en los dispositivos conectados, haga clic en **Editar** junto a Nombre del dispositivo.
8. Haga clic en **Aplicar**.

Configuración de SNTP

El protocolo simple de tiempo de redes (SNTP) sincroniza los relojes internos de los equipos mediante en una conexión de red.

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos**.
2. Haga clic en **SNTP**.
3. En Nombre o dirección IP, seleccione una opción.
4. Escriba la dirección IP con el formato correcto.
5. En Activar el multidestino de SNTP, marque la casilla de verificación.
6. Haga clic en **Aplicar**.

Conectividad de red inalámbrica

En una red de área local inalámbrica (WLAN) se pueden conectar dos o más dispositivos de una LAN sin una conexión física. La impresora puede conectarse a una LAN inalámbrica que tenga un enrutador inalámbrico o un punto de acceso inalámbrico. Antes de conectar la impresora a una red inalámbrica, el enrutador inalámbrico debe configurarse con un identificador de red SSID, una frase de contraseña y protocolos de seguridad.

Notas:

- La red inalámbrica sólo está disponible en impresoras que tienen instalado el adaptador de red inalámbrica.
- Antes de conectarse a una red inalámbrica, asegúrese de que el cable Ethernet no está conectado a la impresora.

Conexión a una red inalámbrica utilizando el Asistente para instalación inalámbrica

Antes de comenzar, asegúrese de que posee un SSID de red inalámbrica, tipo de cifrado y una frase de contraseña. Para más información, consulte [Conexión manual a una red inalámbrica](#) en la página 48.

1. Conecte el adaptador de red inalámbrico en el puerto USB en la parte izquierda de la impresora y, a continuación, desconecte el cable Ethernet.
2. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
3. Toque **Herramientas > Configuración de red > Conectividad de red > Inalámbrica**.

Nota: Para acceder a esta función en el panel de control, conéctese como administrador.

4. Para conectar a una red, toque **Seleccionar otra red**.
5. De la lista de redes disponibles, selecciona una red.
6. Pulse **Continuar**.
7. Toque **Conexión de red**.
8. Para acceder a la red, introduzca la clave de acceso de la red seleccionada y, a continuación, toque **Siguiente**.
9. En la pantalla Confirmación de red, tome nota de la dirección IP y toque **Hecho**.

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

Conexión manual a una red inalámbrica

Cuando se conecte a una red inalámbrica que no cuenta con un enrutador compatible con WPS, instale y configure la impresora manualmente. Antes de comenzar, debe obtener la información de instalación y configuración del enrutador, por ejemplo el nombre y la frase de clave. Después de obtener la información de la red, puede configurar la impresora desde el panel de control o desde CentreWare Internet Services. Para una conexión manual más fácil, utilice CentreWare Internet Services.

Antes de comenzar:

- El enrutador inalámbrico debe conectarse y configurarse correctamente en la red antes de instalar la impresora. Si desea más información, consulte la documentación del enrutador.
- Utilice las instrucciones del encaminador inalámbrico o punto de acceso para registrar la información siguiente:
 - Nombre (SSID)
 - Opciones de seguridad (Tipo de cifrado)
 - Frase de contraseña

Nota: En el nombre de la red y la frase de contraseña se distingue entre mayúsculas y minúsculas.

Configuración de la impresora para WPA-Enterprise de LAN inalámbrica

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos**.
2. Haga clic en **Configuración inalámbrica**.
3. Haga clic en **Editar opciones**.
4. En Nombre de la red SSID, seleccione una opción.
5. Para actualizar la lista de redes disponibles, haga clic en **Actualizar**.
6. En el Tipo de seguridad, seleccione **WPA/WPA2-Enterprise**.
7. En Autenticación 802.1x, seleccione un protocolo de autenticación.
 - Si selecciona **EAP-TTLS**, seleccione un Protocolo de autenticación interno y, después, escriba un Nombre de identidad, un Nombre de usuario y una Clave de usuario.
 - Si selecciona **PEAP**, escriba un Nombre de usuario y una Clave.
8. En Configuración de certificado raíz, cargue un Certificado raíz.
9. En Configuración de certificado de cliente, cargue un Certificado de cliente y, después, introduzca la Contraseña de clave privada.
10. En Adquisición de dirección, seleccione una opción de protocolo.
11. Haga clic en **Aplicar**.

Configuración de la impresora para un sistema abierto

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos**.
2. Haga clic en **Configuración inalámbrica**.
3. Haga clic en **Editar opciones**.
4. En Nombre de la red SSID, seleccione una opción.
5. Para actualizar la lista de redes disponibles, haga clic en **Actualizar**.
6. Como tipo de seguridad, seleccione **Open System** (Sistema abierto).
7. En Tipo de cifrado, seleccione una opción.
8. En Clave de seguridad o Frase de contraseña, escriba la frase de contraseña.
9. En Adquisición de dirección, seleccione una opción de protocolo.
10. Haga clic en **Aplicar**.

Configuración de la impresora para clave compartida o WPA/WPA2-Personal

1. Haga clic en **Configuración inalámbrica**.
2. Haga clic en **Editar opciones**.
3. En Nombre de la red SSID, seleccione una opción.
4. Para actualizar la lista de redes disponibles, haga clic en **Actualizar**.
5. Como tipo de seguridad, seleccione **Clave compartida** o **WPA/WPA2-Personal**.
6. En Tipo de cifrado, seleccione una opción.
7. En Clave de seguridad o Frase de contraseña, escriba la frase de contraseña.
8. En Adquisición de dirección, seleccione una opción de protocolo.
9. Haga clic en **Aplicar**.

Configuración de Wi-Fi Direct

Puede conectarse a su impresora desde un dispositivo inalámbrico, como una tableta, PC o smartphone, utilizando Wi-Fi Direct.

Nota: Wi-Fi Direct está desactivada de manera prefijada.

Para configurar Wi-Fi Direct:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos**.
2. Haga clic en **Wi-Fi Direct**.
3. En Wi-Fi Direct, seleccione **Sí**.
4. En Nombre del dispositivo, escriba un nombre que aparecerá en una lista de dispositivos y redes inalámbricas disponibles.
5. En Dirección IP, utilice el valor prefijado o escriba una Dirección IP nueva.
6. Para configurar la impresora como Propietario del grupo para un grupo de Wi-Fi Direct, similar a un punto de acceso inalámbrico, seleccione **Activar**.
7. Introduzca una Clave de red o use el valor prefijado.
8. Para ocultar la Clave de red, seleccione la casilla de verificación.
9. Haga clic en **Aplicar**.

Seguridad

4

Este capítulo incluye:

• Configuración de los derechos de acceso.....	52
• Configuración de las opciones de autenticación	54
• Acerca de los permisos de usuario	61
• Activación de Contabilidad estándar de Xerox®	62
• Configuración de la pantalla de confirmación de desconexión	63
• HTTP protegido (SSL)	64
• FIPS 140-2.....	65
• Filtros IP	67
• Gestión del registro de auditoría.....	68
• IPsec	69
• 802.1x	70
• Tiempo de espera del sistema.....	72
• Sobrescritura de datos de imagen.....	73
• Seguridad de puerto USB	75
• Visualización u ocultamiento de las opciones de red.....	76
• Certificados de seguridad.....	77

Consulte también:

www.xerox.com/security

Configuración de los derechos de acceso

Puede controlar el acceso a los servicios y funciones configurando la autenticación y autorización. Personalización permite a la impresora recuperar datos de usuario para personalizar funciones.

Autenticación

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

Hay varias maneras de autenticar a un usuario:

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

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

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

Configuración del método de conexión

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conexión/Permisos/Contabilidad**.
2. Haga clic en **Métodos de conexión**.
3. Para establecer el método de autenticación utilizado para conectarse en el panel de control, seleccione una opción.
 - **Clave de acceso:** el bloqueo del panel requiere que el usuario introduzca una clave de acceso.
 - **Local:** los datos de conexión del usuario se guardan en la base de datos de usuarios de la impresora.
 - **Red:** los datos de conexión del usuario se guardan externamente en una base de datos de la red, como los directorios LDAP.
 - **Auxiliar:** este método requiere que los usuarios pasen una tarjeta de identificación preprogramada por el lector de tarjetas de proximidad, en el panel de control. Este método requiere un lector de tarjetas USB y un servidor de autenticación compatible con la API de autenticación auxiliar de Xerox®.
 - **Tarjeta inteligente:** este método de autenticación requiere que los usuarios pasen una tarjeta de identificación preprogramada en el panel de control. Este método requiere un sistema de lectura de Tarjeta inteligente.
4. Si selecciona Auxiliar o Tarjeta inteligente como método de autenticación, también puede permitir que los usuarios se conecten en el panel de control. En Permitir el método de IU táctil alternativo, seleccione **El usuario puede conectarse en el dispositivo si la tarjeta no está disponible**. Esta opción es útil si un usuario extravía la tarjeta inteligente, pero debe acceder a la impresora.
5. Si ha seleccionado Clave de acceso, haga clic en **Aplicar**.

Configuración de las opciones de autenticación

Configuración de las opciones de autenticación local

Cuando configura la autenticación local, los usuarios prueban su identidad escribiendo un nombre de usuario y una clave en el panel de control o en CentreWare Internet Services. La impresora compara las credenciales del usuario con la información almacenada en la base de datos de usuarios. Utilice este método de autenticación si cuenta con un número limitado de usuarios o no dispone de acceso a un servidor de autenticación.

Para configurar los derechos de acceso mediante la autenticación local:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conexión/Permisos/Contabilidad**.
2. Haga clic en **Métodos de conexión**.
3. Para guardar la información de conexión en la impresora, en Base de datos de información de usuarios, seleccione **Autenticación local**.
4. Para recuperar la información del perfil de LDAP, seleccione **Recuperar automáticamente información para el usuario autenticado de LDAP**.
5. Para configurar la Base de datos del usuario del dispositivo, haga clic en el icono Lápiz.
6. Para configurar el Servidor LDAP, haga clic en el icono Lápiz.
7. Para configurar la pantalla de confirmación de desconexión, seleccione una opción.

Base de datos de usuarios

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

Nota: Los nombres de usuario y las claves almacenadas en la base de datos de usuarios no se transmiten a través de la red.

Adición de información del usuario a la base de datos de usuarios

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conexión/Permisos/Contabilidad**.
2. Haga clic en **Base de datos de usuarios del dispositivo**.
3. Haga clic en **Agregar nuevo**.
4. Escriba el nombre de usuario y el nombre intuitivo del usuario.
5. Escriba una clave para el usuario y luego vuelva a escribirla para verificarla.
6. Haga clic en **Guardar**.

Notas:

- El campo Clave aparece solamente si el método de autenticación seleccionado es Autenticación local.
- Si ha configurado la autorización local, puede agregar al usuario a una función.

Configuración de las opciones de autenticación de red

Cuando configura la autenticación de red, los usuarios prueban su identidad escribiendo un nombre de usuario y una clave en el panel de control o en CentreWare Internet Services. La impresora compara la información del usuario con la almacenada en un servidor de autenticación.

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

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conexión/Permisos/Contabilidad**.
2. Haga clic en **Métodos de conexión**.
3. Para guardar la información de conexión en una base de datos externa, como los directorios LDAP, seleccione **Autenticación de red**.
4. Para recuperar la información del perfil de LDAP, seleccione **Recuperar automáticamente información para el usuario autenticado de LDAP**.
5. Para configurar el Servidor de autenticación, haga clic en el icono Lápiz.
6. Para configurar el Servidor LDAP, haga clic en el icono Lápiz.

Configuración de opciones del servidor de autenticación para Kerberos

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conexión/Permisos/Contabilidad**.
2. Haga clic en **Métodos de conexión**.
3. En el servidor de autenticación, haga clic en el icono de lápiz.
4. En Protocolo de autenticación, seleccione el protocolo de autenticación de la red.
5. Seleccione sus preferencias de Búsqueda automática.
6. En la información de Servidor prefijado, escriba el dominio o territorio de su servidor de autenticación.
7. Seleccione el tipo de dirección deseado.
8. Escriba la dirección y los números de puerto con el formato correcto para las direcciones principal y de seguridad.
9. Para usar un servidor LDAP para la personalización o autorización de red, seleccione el servidor LDAP de la lista.
10. En Servidor alternativo, introduzca las opciones de autenticación del servidor alternativo.
11. Haga clic en **Guardar**.

Configuración de opciones del servidor de autenticación para SMB

1. En el servidor de autenticación, haga clic en el icono de lápiz.
2. En Protocolo de autenticación, seleccione **SMB (Windows ADS)**.
3. En Nombre del dominio, escriba el nombre del dominio de su servidor de autenticación.
4. Seleccione el tipo de dirección.
5. Escriba la dirección y el número de puerto con el formato correcto.
6. En Servidor alternativo, introduzca las opciones de autenticación del servidor alternativo.
7. Haga clic en **Guardar**.

Configuración de opciones del servidor de autenticación para LDAP

La impresora utiliza el servidor LDAP principal para la autenticación, autorización y personalización. El servidor LDAP principal es el servidor que aparece en primer lugar en la lista de servidores LDAP de la página Servidor LDAP de CentreWare Internet Services. Si ya ha configurado las opciones del servidor LDAP, la impresora utiliza este servidor automáticamente cuando se selecciona LDAP como método de autorización y autenticación de red. La impresora solo utiliza servidores LDAP alternativos (o suplentes) para la autenticación y personalización cuando falla la comunicación con el servidor LDAP principal.

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conexión/Permisos/Contabilidad**.
2. Haga clic en **Métodos de conexión**.
3. En el servidor de autenticación, haga clic en el icono de lápiz.
4. En Protocolo de autenticación, seleccione **LDAP**.
5. Para configurar el Servidor LDAP, haga clic en el icono Lápiz.
6. Haga clic en **Guardar**.

Configuración de las opciones de autenticación auxiliar

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

Para configurar los derechos de acceso mediante la autenticación auxiliar:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conexión/Permisos/Contabilidad**.
2. Haga clic en **Métodos de conexión**.
3. Para que los usuarios deban pasar una tarjeta de identificación preprogramada por el lector de tarjetas de proximidad en el panel de control, seleccione **Auxiliar**. Para utilizar la conexión auxiliar, adquiera e instale un lector de tarjetas USB y un servidor de autenticación compatible con la API de autenticación auxiliar de Xerox®.
4. Para permitir un método de conexión alternativo, seleccione **El usuario puede conectarse en el dispositivo si la tarjeta no está disponible**.
5. Para configurar cada función, haga clic en el icono Lápiz.
6. Para configurar la pantalla de confirmación de desconexión, seleccione una opción.

Configuración de un servidor de autenticación para la autenticación auxiliar

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conexión/Permisos/Contabilidad**.
2. Haga clic en **Métodos de conexión**.
3. Establezca **Auxiliar** como método de conexión.
4. En Configuración de autorización auxiliar, haga clic en el icono de lápiz.
5. En Acceso a código de contabilidad, seleccione una opción.
6. En Comunicación del servidor, seleccione un tipo de dirección. Escriba la dirección o el nombre del host del servidor en el formato adecuado y modifique el puerto prefijado según sea preciso.
7. En Ruta, introduzca la ruta HTTP que proporcione su servidor de autenticación.
8. Si está configurada la Contabilidad de red, la impresora puede obtener información de contabilidad de usuario del servidor de autenticación. Para reducir el número de pantallas que aparecen cuando el usuario se conecta mediante el panel de control, seleccione **Aplicar automáticamente códigos de contabilidad del servidor**.
9. Haga clic en **Guardar**.

Configuración de opciones de autenticación de tarjetas inteligentes

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

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

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conexión/Permisos/Contabilidad**.
2. Haga clic en **Métodos de conexión**.
3. Para que los usuarios deban pasar una tarjeta de identificación preprogramada en el panel de control, seleccione **Tarjeta inteligente (CAC/PV)**.
4. Para configurar cada función, haga clic en el icono Lápiz.
5. Para configurar la pantalla de confirmación de desconexión, seleccione una opción.

La página Métodos de conexión de CentreWare Internet Services ofrece enlaces a las opciones de configuración de autenticación y personalización.

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conexión/Permisos/Contabilidad**.
2. Haga clic en **Métodos de conexión**.

Consulte también:

[Configuración del método de conexión](#) en la página 53

Configuración de servidores LDAP

Configuración de autenticación para un sistema de tarjeta inteligente

Adición de un controlador de dominio

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conexión/Permisos/Contabilidad**.
2. Haga clic en **Métodos de conexión**.
3. En Controladores de dominio, haga clic en el icono de lápiz. El servidor del controlador de dominio debe validar el certificado de dominio de la tarjeta inteligente de un usuario para que el usuario pueda acceder a la impresora.
4. En Modo de autorización de PIV, seleccione una opción.
5. Haga clic en **Agregar servidor CAC nuevo**.
6. En Tipo de controlador de dominio, seleccione una opción.
7. Introduzca la información de dirección del servidor del controlador de dominio.
8. Haga clic en **Guardar**.

Configuración de las opciones del servidor de validación OCSP

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

Antes de comenzar:

Agregue un controlador de dominio

Para configurar las opciones del servidor de validación OCSP:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conexión/Permisos/Contabilidad**.
2. Haga clic en **Métodos de conexión**.
3. En Validación del certificado, haga clic en el icono de lápiz.
4. Seleccione la casilla de verificación de Validar el certificado mediante OCSP.
5. En URL de OCSP, escriba la URL de su servidor OCSP.
6. Para asegurarse de que la impresora se comunica con el servidor OCSP y el controlador del dominio, si es preciso, configure las opciones del servidor proxy.
7. Seleccione la casilla de verificación de Validar el uso de la llave extendida ECU y el nombre del host en el certificado de KDC.
8. En Nombre del host permitido en el certificado KDC, introduzca el nombre del host.
9. En ECU del certificado KDC, seleccione una opción.
10. Haga clic en **Aplicar**.

Configuración del límite de inactividad

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conexión/Permisos/Contabilidad**.
2. Haga clic en **Métodos de conexión**.
3. En Temporizador de inactividad de tarjeta inteligente, haga clic en el icono de lápiz.
4. Especifique el período máximo de tiempo que debe transcurrir para que un usuario sea desconectado automáticamente. Introduzca el tiempo en minutos.
5. Haga clic en **Guardar**.

Visualización del logotipo de su empresa en la pantalla de bloqueo

Puede personalizar la pantalla de bloqueo para que muestre el logotipo de su empresa. La pantalla de bloqueo aparece en la pantalla táctil de la impresora cuando se ha configurado la autenticación mediante lector de tarjetas o un dispositivo de contabilidad auxiliar. Cuando el usuario intenta acceder a una función restringida la pantalla muestra un mensaje en el que recuerda a los usuarios pasar la tarjeta de identificación para acceder a la función.

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conexión/Permisos/Contabilidad**.
2. Haga clic en **Métodos de conexión**.
3. En Importar logotipo del cliente, haga clic en el icono de lápiz.
4. Haga clic en **Examinar** o **Seleccionar archivo**.
5. Seleccione un archivo **.png** de un tamaño no superior a 300 x 200 píxeles y haga clic en **Abrir**.
6. Haga clic en **Importar**.
7. Haga clic en **Reinicializar la máquina**.

Creación de una clave de acceso

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conexión/Permisos/Contabilidad**.
2. Haga clic en **Métodos de conexión**.
3. Haga clic en **Clave de acceso**.
4. En el campo Clave, escriba de nuevo la clave.
5. Seleccione la casilla de verificación de Guardar clave.
6. Haga clic en **Aplicar**.

Acerca de los permisos de usuario

Puede controlar el acceso a los servicios y herramientas y a las horas y métodos de impresión de un grupo de usuarios.

Los permisos de impresión son reglas que permiten controlar los métodos de impresión de un grupo de usuarios. Por ejemplo:

- Restringir la impresión a una cara y exigir a los usuarios que impriman a dos caras.
- Restringir un tipo de trabajo, como la Impresión protegida.

Los permisos de Servicios y herramientas son reglas que permiten controlar las funciones o las opciones de configuración de un grupo de usuarios. Configure los permisos de los servicios y herramientas para:

- Restrinja el acceso a servicios específicos, por ejemplo, Copia, E-mail o Fax.
- Restrinja el acceso a las opciones gestionadas en el menú Herramientas del panel de control.
- Restrinja el acceso a las opciones gestionadas en la ficha Propiedades de CentreWare Internet Services.

Nota: No todas las opciones descritas están disponibles en todas las impresoras. Algunas opciones solo se aplican a un modelo de impresora, configuración, sistema operativo o tipo de controlador específico.

Configuración de funciones de usuario

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conexión/Permisos/Contabilidad**.
2. Haga clic en **Permisos de usuario**.
3. Para configurar las funciones de Usuario invitado, haga clic en el icono de lápiz.
4. Para definir los derechos de acceso a los servicios, las funciones principales y las herramientas para los usuarios invitados, de las opciones de la Función principal del servicio, seleccione el botón de radio.
5. Haga clic en **Guardar**.

Activación de Contabilidad estándar de Xerox®

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conexión/Permisos/Contabilidad**.
2. Haga clic en **Métodos de contabilidad**.
3. Haga clic en **Editar**.
4. En Método de contabilidad actual, seleccione **Contabilidad estándar de Xerox**.
5. Haga clic en **Guardar**.

Configuración de la pantalla de confirmación de desconexión

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conexión/Permisos/Contabilidad**.
2. Haga clic en **Métodos de conexión**.
3. Para activar la pantalla de confirmación de desconexión, seleccione **Mostrar al desconectarse**.
4. Para mostrar la pantalla de confirmación de desconexión después de cada trabajo, seleccione **Mostrar después de cada trabajo**.
5. Para desactivar la pantalla de confirmación de desconexión, seleccione **No mostrar**.

HTTP protegido (SSL)

Puede establecer una conexión HTTP Secure (HTTPS) con la impresora cifrando los datos enviados a través de HTTP mediante SSL.

También puede activar el cifrado SSL para las siguientes funciones.

- Configuración de la impresora en CentreWare Internet Services
- Impresión desde CentreWare Internet Services
- Impresión con IPP
- Gestión de plantillas de escaneado
- Escaneado de trabajos
- Contabilidad de red

Nota: El cifrado SSL es independiente del protocolo. Puede activar o desactivar SSL para cada protocolo o destino de escaneado según sea necesario.

Antes de comenzar:

- Asegúrese de que se ha establecido un Certificado digital de la máquina en la impresora.
- Asegúrese de que ha activado y configurado DNS.
- Asegúrese de que la impresora tenga configuradas la fecha y hora correctas. La hora establecida en la impresora se utiliza para establecer la hora de inicio del Certificado de dispositivo Xerox®. Un Certificado de dispositivo Xerox® se instala al activar HTTP (SSL).

Activación de HTTPS (SSL)

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conectividad > Protocolos**.
2. Haga clic en **HTTP**.
3. Para activar el protocolo, seleccione **Activado** en Protocolo.
4. En Tiempo de espera para mantener activa, introduzca el tiempo que debe esperar la impresora para recibir una respuesta de un usuario conectado antes de finalizar la conexión. Al aumentar el Tiempo de espera para mantener activa, puede disminuir la velocidad de las conexiones.
5. Cambie el número de puerto según sea necesario.

Nota: Si se configura un certificado digital de la máquina, puede editar los campos siguientes.

6. En Modo de seguridad HTTP, seleccione una opción de seguridad de SSL.
7. Para permitir las conexiones al dispositivo mediante SSL v3 solamente, seleccione **Activar** en Requerir SSL v3.
8. Haga clic en **Aplicar**.

FIPS 140-2

Si se requiere el cifrado FIPS 140-2, todos los equipos, servidores, navegadores web, certificados de seguridad y aplicaciones deben cumplir con la norma u operar en un modo compatible con FIPS. La información transmitida y almacenada debe estar cifrada con el formato norteamericano FIPS 140-2 (nivel 1). Puede programar la impresora para que compruebe si la configuración actual asegura el cifrado especificado.

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

Si después de activar el modo FIPS, se activan protocolos que no son compatibles con FIPS, aparece un mensaje que indica que los protocolos utilizan algoritmos de cifrado que no son compatibles con FIPS. Ejemplos de protocolos no compatibles con FIPS son SNMPv3 o NetWare.

Cuando activa el modo FIPS-140, la impresora valida la configuración actual llevando a cabo las comprobaciones siguientes:

- Valida los certificados para las funciones donde la impresora es el servidor en la relación cliente-servidor. Por ejemplo: un certificado de SSL para HTTPS.
- Valida los certificados para las funciones donde la impresora es el cliente en la relación cliente-servidor. Por ejemplo: certificados de autoridades de certificación para LDAP, Xerox Extensible Interface Platform y SMart eSolutions.
- Valida los certificados instalados en la impresora, pero que no se usan. Por ejemplo: certificados para HTTPS, LDAP o SNMPv3.
- Comprueba las funciones y protocolos para los algoritmos de cifrado que no son compatibles. Por ejemplo: NetWare y SNMPv3 utilizan algoritmos de cifrado que no son compatibles con FIPS.

Una vez concluida la validación, la información y los enlaces aparecen en la tabla de la parte inferior de la página.

- Haga clic en el enlace correspondiente para desactivar una función o protocolo que no sea compatible.
- Haga clic en el enlace correspondiente para sustituir los certificados que no sean compatibles.
- Haga clic en el enlace correspondiente para confirmar que permite que la impresora utilice funciones o protocolos que no sean compatibles.

Activación del modo FIPS 140 y comprobación de cumplimiento

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Seguridad > Cifrado**.
2. Haga clic en **FIPS 140-2**.
3. Para activar el modo de validación FIPS140, seleccione **Activado**.
4. Haga clic en **Aplicar**.
5. Si se aprueba la comprobación de la configuración, aparece un mensaje que pide reiniciar la máquina. En el indicativo, haga clic en **Aceptar**.
6. Si falla la comprobación de la configuración, para desactivar el protocolo, haga clic en el enlace correspondiente para desactivar el protocolo, sustituir el certificado o permitir que la impresora utilice un protocolo que no cumpla con los requisitos.

Filtros IP

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

Activación de Filtrado IP

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Seguridad**.
2. Haga clic en **Filtros IP**.
3. Para activar Filtrado IP, seleccione Filtrado de IPv4 activado, Filtrado de IPv6 activado o ambas opciones.
4. Para permitir el acceso al dispositivo, especifique la dirección IP y el puerto o el prefijo según sea preciso.
5. Haga clic en **Aplicar**.

Gestión del registro de auditoría

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

Para activar el registro de auditoría:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Seguridad**.
2. Haga clic en **Registro de auditoría**.
3. Para activar el registro de auditoría, seleccione la casilla de verificación.
4. Haga clic en **Aplicar**.

Para guardar el registro de auditoría:

1. Para guardar el archivo de registro de auditoría, haga clic en **Guardar como archivo de texto**.
2. Haga clic con el botón secundario en el enlace **Descargar registro** para guardar el archivo auditfile.txt en el equipo.

IPsec

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

Puede controlar la comunicación IP en la impresora para lo siguiente:

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

Configuración de IPsec

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Seguridad**.
2. Haga clic en **IPsec**.
3. Para activar el protocolo, seleccione **Activado** en Protocolo.
4. Para eliminar las conexiones de IPsec, haga clic en **Eliminar todas las comunicaciones IPsec**.
5. En Secreto compartido, introduzca el valor de la clave compartida.
6. En Verificar secreto compartido, vuelva a introducir el valor de la clave compartida.
7. Haga clic en **Aplicar**.

802.1x

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

Puede activar y configurar la impresora para que se pueda utilizar en una red protegida por 802.1X desde el panel de control de la impresora o en CentreWare Internet Services.

Antes de comenzar:

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

Nota: Debido a este procedimiento, la impresora se reinicia y no está disponible en la red durante algunos minutos.

Configuración de 802.1X en CentreWare Internet Services

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Seguridad**.
2. Haga clic en **802.1X**.
3. En 802.1X, seleccione **Activado**.
4. En Método de autenticación, seleccione una opción.
5. En Credenciales, escriba el nombre de usuario y la clave.
6. Para cargar un certificado raíz, realice los pasos siguientes.
 - a. En Cargar certificado raíz, para localizar y seleccionar el archivo, haga clic en **Examinar** o **Seleccionar archivo**.
 - b. Haga clic en **Cargar**.
7. Para cargar un certificado de cliente, realice los pasos siguientes.
 - a. Para localizar y seleccionar el certificado de cliente, en Cargar certificado de cliente, haga clic en **Examinar** o **Seleccionar archivo**.
 - b. Para asignar una clave privada, en Clave privada, escriba una clave.
 - c. Haga clic en **Cargar**.
8. Haga clic en **Aplicar**.

Activación y configuración de 802.1X desde el panel de control

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Configuración de red > Opciones avanzadas**.
3. Toque **802.1X**.
4. Pulse **Activar**.
5. Toque **Método de autenticación** y seleccione el método utilizado en su red.

Notas:

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

Tiempo de espera del sistema

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

Configuración de los valores de tiempo de espera del sistema

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Seguridad**.
2. Haga clic en **Tiempo de espera del sistema**.
3. En Temporizador del sistema de la interfaz de usuario táctil, introduzca el tiempo que espera el sistema en inactividad antes de desconectar al usuario de la pantalla táctil.
4. En Pantalla de aviso, seleccione **Activada** para que la impresora muestre un mensaje de aviso antes de desconectar a un usuario de la pantalla táctil.
5. En Temporizador del sistema web, introduzca el tiempo que espera el sistema antes de desconectar al usuario de CentreWare Internet Services.
6. Haga clic en **Aplicar**.

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

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Configuración del dispositivo > Temporizadores > Tiempo de espera del sistema**.
3. Especifique el tiempo de espera para que la impresora desconecte a un usuario inactivo en el panel de control. Pulse las flechas junto a Tiempo de espera (min.) y Tiempo de espera (seg.).
4. En Pantalla de aviso, seleccione **Activada** para que la impresora muestre un mensaje de aviso antes de desconectar a un usuario de la pantalla táctil.
5. Pulse **Aceptar**.

Sobrescritura de datos de imagen

Los datos de imagen son todos los datos de usuario de procesos en curso o temporales existentes en el disco duro, por ejemplo, trabajos actuales, trabajos en la cola, archivos temporales, trabajos guardados y carpetas guardadas. Para asegurarse de que no se pueda acceder a los datos de imagen del disco duro de la impresora, puede eliminar y sobrescribir los datos de imagen.

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

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

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

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

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

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

Sobrescritura inmediata de trabajos hace que la impresora sobrescriba cada trabajo al terminar de procesarlo.

Eliminación manual de datos de imagen

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Seguridad**.
2. Haga clic en **Seguridad de sobrescritura de imágenes > Sobrescritura de imágenes bajo demanda**.
3. En Estándar o Lleno, haga clic en **Comenzar**.
4. Para eliminar datos de imagen, haga clic en **Aceptar**.

Nota: Si se debe eliminar un gran número de archivos, durante el proceso de eliminación, la impresora puede estar fuera de línea unos 120 minutos.

Programación de la eliminación regular de datos de imagen

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Seguridad**.
2. Haga clic en **Seguridad de sobrescritura de imagen > Programado**.
3. Para activar la sobrescritura de imagen, seleccione una opción.
4. En Frecuencia, seleccione una opción.
5. Seleccione la hora de la sobrescritura en horas y minutos
6. Haga clic en **Aplicar**.

Sobrescritura inmediata de trabajos

Sobrescritura inmediata de trabajos hace que la impresora sobrescriba cada trabajo al terminar de procesarlo.

Activación de Sobrescritura inmediata de imágenes

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Seguridad**.
2. Haga clic en **Seguridad de sobrescritura de imágenes > Sobrescritura de imágenes inmediata**.
3. En Sobrescritura inmediata de imágenes, seleccione **Activar**.
4. Haga clic en **Aplicar**.

Seguridad de puerto USB

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

Nota: Si los puertos USB están desactivados, no se puede utilizar un lector de tarjetas USB para fines de autenticación, actualizar el software o imprimir desde una unidad USB.

Activación o desactivación de puertos USB

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Seguridad**.
2. Haga clic en **Seguridad del puerto USB**.
3. Para activar un puerto USB, seleccione **Activado** junto al puerto correspondiente.
4. Quite la marca de selección de la casilla de verificación para desactivar los puertos.
5. Haga clic en **Aplicar**.

Visualización u ocultamiento de las opciones de red

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

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Seguridad**.
2. Haga clic en **Mostrar la configuración de red**.
3. Seleccione **Mostrar dirección IPv4** o **Mostrar nombre del host**. Para ocultar información de red, seleccione **Ocultar información de red**.
4. Haga clic en **Aplicar**.

Certificados de seguridad

Un certificado digital es un archivo de datos utilizados para verificar la identidad del cliente o servidor en una transacción de red. Un certificado también contiene una clave pública utilizada para crear y verificar las firmas digitales. Un dispositivo prueba su identidad a otro presentando un certificado confiable para el otro dispositivo. O bien, el dispositivo puede presentar un certificado firmado por otro fabricante de confianza y una firma digital probando la propiedad del certificado.

Un certificado digital incluye los siguientes datos:

- Información sobre el propietario del certificado
- El número de serie del certificado y la fecha de caducidad
- El nombre y la firma digital de la autoridad de certificación (AC) que emite el certificado
- Una clave pública
- Un propósito que define cómo se pueden utilizar el certificado y la clave pública

Existen tres tipos de certificados:

- Un certificado de dispositivo es un certificado para el que la impresora tiene una clave privada. El propósito especificado en el certificado permite que se utilice para probar la identidad.
- Un certificado de AC es un certificado con la autoridad de firmar otros certificados.
- Un certificado de confianza es un certificado autofirmado de otro dispositivo en el que desea confiar.

Certificado digital de la máquina

Un certificado digital es un archivo de datos utilizados para verificar la identidad del cliente o servidor en una transacción de red. Un certificado también contiene una clave pública utilizada para crear y verificar las firmas digitales. Un dispositivo prueba su identidad a otro presentando un certificado confiable para el otro dispositivo. O bien, el dispositivo puede presentar un certificado firmado por otro fabricante de confianza y una firma digital probando la propiedad del certificado.

Creación de un certificado

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Seguridad**.
2. Haga clic en **Certificado digital de la máquina**.
3. Haga clic en **Crear certificado nuevo** y seleccione una opción.
4. Haga clic en **Continuar**.
5. Para el tipo de certificado seleccionado, complete los campos.
6. Haga clic en **Aplicar**.

Instalación del certificado de AC fiable

Si la impresora utiliza el certificado de dispositivo Xerox®, y un usuario intenta acceder a la impresora mediante CentreWare Internet Services, puede que el navegador muestre un mensaje de error relacionado con el certificado. Para evitar mensajes de error, instale un certificado AC fiable en los navegadores web de todos los usuarios.

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Seguridad**.
2. Haga clic en **Autoridades de certificados fiables**.
3. Para agregar un certificado, haga clic en **Agregar**.
 - a. Haga clic en **Examinar** o **Seleccionar archivo**, desplácese hasta el certificado firmado en formato **.pem** o **PKCS#12** y haga clic en **Abrir** o en **Seleccionar**.
 - b. Haga clic en **Aplicar** y, a continuación, en **Aceptar**.
4. En Certificados instalados, realice los pasos siguientes.
 - Para eliminar un destinatario, seleccione el certificado y haga clic en **Eliminar**.
 - Para eliminar todos los certificados, haga clic en **Restaurar**.

Impresión

5

Este capítulo incluye:

- Gestión de las opciones de impresión de portadas 80
- Impresión de una página de errores..... 81
- Configuración de opciones de impresión prefijadas 82
- Activación de Opciones de Cola de impresión..... 83
- Impresión de informes..... 84
- Configuración de las opciones de impresión protegida 85
- Impresión en UNIX, Linux y AS/400 86
- Imprimir desde USB..... 89
- Configuración de Eliminar el trabajo retenido después de..... 90

Gestión de las opciones de impresión de portadas

La impresora se puede configurar para que imprima una portada con cada trabajo de impresión. La portada contiene información que identifica al usuario y el nombre del trabajo. Esta opción se puede configurar en el controlador de impresión, en CentreWare Internet Services, o bien, en el panel de control de la impresora.

Nota: Active la impresión de la portada en el controlador de impresión y en el panel de control o en CentreWare Internet Services o de lo contrario no se imprimirá la portada.

Activación de la impresión de portada en CentreWare Internet Services

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios**.
2. Haga clic en **Imprimir > Portada**.
3. En Opciones de portada, seleccione **Activada**.
4. Haga clic en **Aplicar**.

Impresión de una página de errores

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios**.
2. Haga clic en **Imprimir > Error page** (Página de errores).
3. Para imprimir una hoja de errores cuando un trabajo da problemas, en Error Page Settings (Opciones de página de errores) seleccione **Activar**.
4. Haga clic en **Aplicar**.

Configuración de opciones de impresión prefijadas

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios**.
2. Haga clic en **Imprimir > General**.
3. Configure lo que sea preciso.
4. Haga clic en **Aplicar**.

Activación de Opciones de Cola de impresión

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios**.
2. Haga clic en **Imprimir > Cola de impresión**.
3. Para activar la cola de impresión, en Opciones de Cola de impresión seleccione **Activado**.
4. Haga clic en **Aplicar**.

Impresión de informes

La impresora incluye un conjunto de informes que se pueden imprimir. Las páginas de información incluyen la información de configuración y de fuentes, las páginas de demostración, etc.

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios**.
2. Haga clic en **Imprimir > Informes**.
3. Para imprimir un informe, haga clic en **Imprimir** junto al nombre del informe.

Configuración de las opciones de impresión protegida

Puede configurar las opciones de Impresión protegida para especificar cómo se comporta la impresora cuando un usuario envía un trabajo de Impresión protegida a la impresora.

Configuración de Impresión protegida

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios**.
2. Haga clic en **Imprimir > Impresión protegida**.
3. Introduzca un valor para la longitud mínima de la clave.
4. Haga clic en **Aplicar**.

Impresión en UNIX, Linux y AS/400

La impresión basada en-UNIX utiliza el puerto 515 de LPD/LPR para proporcionar funciones de cola de impresión y servidor de impresión de red. La impresoras Xerox® pueden utilizar ambos protocolos.

Administrador de impresoras Xerox®

Administrador de impresoras de Xerox® es una aplicación que permite administrar e imprimir en varias impresoras en entornos UNIX y Linux.

Administrador de impresoras Xerox® permite:

- Configurar y comprobar el estado de las impresoras conectadas en red.
- Configurar una impresora en la red y supervisar el funcionamiento de dicha impresora una vez instalada.
- Realizar comprobaciones de mantenimiento y ver el estado de los suministros en todo momento.
- Proporcionar las mismas funciones y el mismo aspecto en distintos proveedores de sistemas operativos de UNIX y Linux.

Instalación del Administrador de impresoras de Xerox®

Antes de comenzar:

Asegúrese de que tiene privilegios de usuario raíz o de superusuario para instalar el Administrador de impresoras Xerox®.

1. Descargue el paquete adecuado para el sistema operativo. Para localizar los controladores para su impresora, consulte www.xerox.com/office/drivers.
2. Para instalar un controlador personalizado, descomprima el archivo e instale el paquete. La instalación crea un directorio Xerox en /opt/Xerox/prtsys.

Inicio del Administrador de impresoras de Xerox®

Para iniciar el Administrador de impresoras de Xerox®, realice las siguientes tareas.

- En UNIX, conéctese como root. Desde la ventana del terminal, escriba **xosdprtmgr** y, a continuación, pulse **Intro**.
- En Linux, escriba **sudo xeroxprtmgr** y, a continuación, pulse **Intro**.

Impresión desde una estación de trabajo Linux

Para imprimir desde una estación de trabajo Linux, instale un controlador de impresión Xerox® para Linux o un controlador de impresión CUPS. No es preciso tener ambos controladores.

Xerox recomienda instalar uno de los controladores de impresión personalizado con todas las funciones para Linux. Para localizar los controladores para su impresora, consulte www.xerox.com/office/drivers.

Si utiliza CUPS, asegúrese de que CUPS está instalado y ejecutándose en la estación de trabajo. Encontrará las instrucciones para instalar y configurar CUPS en el *manual de administradores de software de CUPS*, redactado y con derechos de propiedad intelectual de Easy Software Products. Para obtener más información sobre la capacidad de impresión CUPS, consulte el *manual de usuario del software de CUPS* disponible en www.cups.org/documentation.php.

Instalación del PPD en la estación de trabajo

1. Descargue el PPD de Xerox® para CUPS de la página Drivers and Downloads (controladores y descargas) del sitio web de asistencia de Xerox®.
2. Copie el PPD en la carpeta `ppd/Xerox` de CUPS de la estación de trabajo. Si no está seguro de la ubicación de la carpeta, utilice el comando Find (buscar) para localizar los archivos PPD.
3. Siga las instrucciones incluidas con el PPD.

Adición de la impresora

1. Compruebe que se está ejecutando el demonio de CUPS.
2. Abra el navegador web y escriba `http://localhost:631/admin` y después haga clic en **Intro**.
3. En ID de usuario, escriba **root**. Como clave, escriba la clave de root.
4. Haga clic en **Agregar impresora** y siga las instrucciones en pantalla para agregar la impresora a la lista de impresoras CUPS.

Impresión con CUPS

CUPS admite el uso de los comandos de impresión System V (`lp`) y Berkeley (`lpr`).

1. Para imprimir en una determinada impresora en System V, introduzca `lp -dprinter nombrearchivo` y después haga clic en **Intro**.
2. Para imprimir en una determinada impresora en Berkeley, introduzca `lpr -Pprinter nombrearchivo` y después haga clic en **Intro**.

AS/400

Xerox proporciona archivos WSCO para AS/400 o Iseries, V6 o posterior. El archivo WSCO proporciona códigos- PCL de impresora. HPT utiliza estos códigos para seleccionar la bandeja correcta, la opción de impresión a dos caras, el tipo y tamaño de fuente y la orientación. La biblioteca XTOOLSxxxx proporciona un WSCO de origen para cada impresora Xerox® compatible. Solo se debe descargar e instalar la biblioteca una vez.

Notas:

- HPT solo funciona con archivos AFPDS y SCS. Los archivos de impresora formateados con PIDS deben convertirse a archivos AFPDS para poder utilizar WSCO para imprimir.
- Son necesarios derechos de IOSYSCFG para crear una descripción de dispositivo o una cola remota.
- Si desea más información sobre AS/400, consulte *IBM AS/400 Printing V, (Red Book)*, disponible en el sitio web de IBM.

Instalación de WSCO y configuración de colas de impresión

Para obtener más información sobre cómo instalar la biblioteca y configurar las colas de impresión, consulte las instrucciones de instalación que se incluyen con la biblioteca.

Imprimir desde USB

Esta función permite imprimir un archivo guardado en una unidad USB desde el puerto USB del panel de control de la impresora.

Antes de comenzar:

Active los puertos USB. Para obtener más información, consulte [Seguridad de puerto USB](#) en la página 75.

Activación de Imprimir desde USB

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios**.
2. Haga clic en **USB**.
3. En Activar Imprimir desde USB, seleccione **Activado**.
4. Haga clic en **Guardar**.

Configuración de Eliminar el trabajo retenido después de

Cuando se supera el tiempo de Eliminar el trabajo retenido después de, los trabajos retenidos en las fichas Trabajos activos y Mis trabajos protegidos y personales se borran.

1. En el panel de control, pulse **Conexión/Desconexión**.
2. Escriba **admin** y toque **Siguiente**.
3. Escriba su clave y, a continuación, toque **Hecho**.
Nota: El nombre de usuario del administrador del sistema es **admin** y la clave prefijada es **1111**.
4. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, la ficha **Herramientas**.
5. Toque **Opciones de dispositivo > Temporizadores**.
6. Toque **Eliminar el trabajo retenido después de**.
7. Para activar el temporizador de Eliminar el trabajo retenido después de, toque **Activado**.
8. Para seleccionar el tiempo que se requiere, pulse los botones de flecha o introduzca un valor mediante el teclado numérico.
9. Pulse **Aceptar**.

Copia

6

Este capítulo incluye:

- Cambio de las opciones de copia prefijadas..... 92
- Limitación del acceso al servicio de copia..... 96
- Gestión del acceso a valores prefijados y servicios de un toque 97
- Especificación de opciones de copia de tarjetas de ID 98

Cambio de las opciones de copia prefijadas

La impresora utiliza las opciones de copia predeterminadas en todos los trabajos a no ser que los modifique en trabajos concretos. Puede modificar la configuración de copia prefijada.

Especificación de opciones de copia prefijadas en CentreWare Internet Services

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios**.
2. Haga clic en **Copiar**.
3. En Valores prefijados, haga clic en el icono de lápiz.
4. Para modificar las opciones de copia, haga clic en **Opciones de copia** y, después, en **Editar**.
5. Para modificar las opciones de entrada, haga clic en **Opciones de entrada** y, después, en **Editar**.
6. Para modificar las opciones de salida, haga clic en **Opciones de salida** y, después, en **Editar**.

Configuración de los valores prefijados para las cubiertas en el panel de control

Nota: Si está desactivada la opción Creación de folletos o se ha seleccionado Autoselección para el suministro de papel, la opción Opciones de cubiertas no estará disponible.

Para configurar los valores prefijados de las cubiertas:

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

Nota: Para acceder a esta función en el panel de control, conéctese como administrador.

2. Toque **Opciones servicio > Copiar > Prefijados de funciones**.
3. Toque **Más Funciones > Cubiertas**.
4. Pulse una opción y, a continuación, pulse **Aceptar**.

Configuración de los valores prefijados para los separadores de transparencias en el panel de control

Nota: La opción prefijada para los separadores de funciones solo está disponible cuando se configura el suministro de papel para las transparencias.

Para configurar los valores prefijados para los separadores de transparencias:

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

Administrador **Nota:** Para acceder a esta función en el panel de control, conéctese como administrador.

2. Toque **Opciones servicio > Copiar > Prefijados de funciones**.
3. Toque **Más funciones > Separadores de transparencias**.
4. Pulse una opción y, a continuación, pulse **Aceptar**.

Modificación del orden de las funciones en el panel de control

En la pantalla táctil del panel de control se puede cambiar el orden en el que aparecen las funciones de copia.

Para cambiar el orden de la función:

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

Administrador **Nota:** Para acceder a esta función en el panel de control, conéctese como administrador.

2. Toque **Opciones servicio > Copiar > Pedido de la función**.
3. En Formato de la primera ficha, seleccione el número de funciones que se incluirán en la primera ficha. Las funciones que no se incluyen en Formato de la primera ficha se incluyen en la Ficha Más funciones.
4. Para cambiar la posición de una función, seleccione la función y, a continuación, utilice las flechas.
5. Cuando haya terminado, toque **Aceptar**.

Visualización, bloqueo y ocultación de funciones de copia en el panel de control

Se pueden seleccionar las funciones que aparecerán en el panel de control y bloquear las opciones para evitar que se modifiquen.

Para definir los controles para las funciones de copia:

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

Administrador **Nota:** Para acceder a esta función en el panel de control, conéctese como administrador.

2. Toque **Opciones de servicio > Copiar > Mostrar/Bloquear/Ocultar funciones**.
3. Toque una función y en Estado de la función, seleccione una opción.
4. Cuando haya terminado, toque **Aceptar**.

Gestión de valores prefijados del usuario en el panel de control

Se pueden gestionar los valores prefijados de las funciones de copia en el panel de control.

Para gestionar los valores prefijados del usuario:

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

Administrador **Nota:** Para acceder a esta función en el panel de control, conéctese como administrador.

2. Toque **Opciones servicio > Copiar > Gestión de prefijados**.
3. Seleccione un valor prefijado y, a continuación, elija una opción.
 - Para editar el valor prefijado, toque el icono de lápiz.
 - Para borrar el valor prefijado, toque **X**.
 - Para borrar todos los valores prefijados, toque **XX**.
4. Cuando haya terminado, toque **Aceptar**.

Modificación de la norma de selección automática del suministro de papel en el panel de control

Si la norma de selección automática del suministro de papel está activada, la impresora selecciona la bandeja con el tamaño de papel más adecuado si no hay un papel exactamente igual para el trabajo de copia. Si la norma de selección automática del suministro de papel está desactivada, la impresora oculta la opción Autoselección y la selección prefijada de papel está definida en Bandeja 1.

Para establecer la norma de selección automática de suministro de papel:

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

Administrador **Nota:** Para acceder a esta función en el panel de control, conéctese como administrador.

2. Toque **Opciones servicio > Copia > Norma de selección automática del suministro de papel**.
3. Seleccione **Sí** o **No** y, a continuación, toque **Aceptar**.

Configuración de valores prefijados de ampliación o reducción en el panel de control

Para configurar los Prefijados de Reducción/Ampliación:

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

Administrador **Nota:** Para acceder a esta función en el panel de control, conéctese como administrador.

2. Toque **Opciones servicio > Copiar > Prefijados de Reducción/Ampliación**.
3. Para aumentar o reducir un valor prefijado, toque el valor prefijado existente y toque **-** o **+**.
4. Para restablecer los valores originales, toque **Restaurar todo**.
5. Una vez modificados los valores prefijados, toque **Aceptar**.

Limitación del acceso al servicio de copia

Las opciones de bloqueo de copia restringen el acceso a la función de copia al solicitar una contraseña para utilizar la función Copia. También puede desactivar la función de copia.

Para ver o modificar permisos de usuario:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios**.
2. Haga clic en **Copiar**.
3. Para editar las opciones de seguridad, en Seguridad, haga clic en el icono de lápiz.
4. Para modificar los permisos de usuario, en Función, haga clic en **Editar**.
5. Para configurar las funciones de Usuario invitado, haga clic en el icono de lápiz.
6. En Administrar permisos, seleccione las opciones necesarias.
7. Haga clic en **Guardar**.

Gestión del acceso a valores prefijados y servicios de un toque

Los servicios de un toque y los valores prefijados se pueden utilizar para guardar las opciones de los servicios de Copia, E-mail, Fax, Escanear a y Escaneado de flujo de trabajo. Se puede establecer el acceso a estas funciones para todos los usuarios o solo para los administradores. También se puede desactivar el acceso a determinados servicios de un toque y valores prefijados para usuarios concretos.

Nota: No todas las funciones están disponibles en todos los servicios.

Para configurar permisos para guardar servicios y valores prefijados de 1 toque:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas > Opciones de servicio > 1 toque/valor prefijado**.

Nota: Para acceder a esta función en el panel de control, conéctese como administrador. En Permiso para guardar el servicio de 1 toque, seleccione una opción.

3. En Permiso para guardar el valor prefijado, seleccione una opción.
4. Pulse **Aceptar**.

Para limitar el acceso a servicios de 1 toque:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conexión/Permisos/Contabilidad**.
2. Haga clic en **Permisos de usuario**.
3. Para configurar las funciones de Usuario invitado, haga clic en el icono de lápiz.
4. Para limitar el acceso a un determinado servicio de 1 toque, seleccione No permitido.
5. Haga clic en **Guardar**.

Especificación de opciones de copia de tarjetas de ID

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios**.
2. Haga clic en **Copia de tarjeta de ID**.
3. En Valores prefijados, haga clic en el icono de lápiz.
4. Configure las opciones que sean necesarias y haga clic en **Guardar**.
5. Para editar las opciones de seguridad, en Seguridad, haga clic en el icono de lápiz.
6. Para modificar los permisos de usuario, haga clic en el icono Lápiz.
7. Para configurar las funciones de Usuario invitado, haga clic en el icono de lápiz.
8. En Administrar permisos, seleccione las opciones necesarias.
9. Haga clic en **Guardar**.

Escaneándose

7

Este capítulo incluye:

- Escaneado con envío a direcciones de correo electrónico..... 100
- E-mail 101
- Escaneado de trabajos 104
- Escanear a USB 115
- Escaneado con envío a la carpeta base del usuario..... 116
- Activación del escaneado remoto mediante TWAIN..... 118
- Configuración de Escanear a destino..... 119

Escaneado con envío a direcciones de correo electrónico

La función de correo electrónico le permite escanear un documento y enviarlo a una dirección de correo electrónico como documento adjunto.

Antes de comenzar:

- Configure las opciones de SMTP. Para más información, consulte [Configuración de las opciones del servidor SMTP](#) en la página 101.
- Tome nota de la dirección IP o del nombre de host del servidor.

Si desea obtener las instrucciones para utilizar esta función, consulte la *Guía del usuario* de su modelo de impresora.

E-mail

Configure las opciones de e-mail en la página Configuración del correo electrónico en CentreWare Internet Services. Las opciones de e-mail se aplican a todos los servicios que utilizan SMTP, incluidos Fax de Internet y Escanear a e-mail.

Acceso a la página de configuración del correo electrónico

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios**.
2. Haga clic en **E-mail**.

Configuración de las opciones del servidor SMTP

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios**.
2. Haga clic en **E-mail**.
3. Para acceder a las opciones del servidor SMTP, haga clic en el icono de lápiz en Servidor para enviar e-mail (SMTP).
4. Para ajustar la detección automática, en Detección automática del servidor SMTP, seleccione la casilla de verificación o introduzca el dominio del servidor SMTP.
5. Seleccione el nombre o el tipo de dirección IP.
6. Escriba la dirección o el nombre del host del servidor en el formato adecuado y modifique el puerto prefijado según sea preciso.
7. En Dirección de e-mail del dispositivo, introduzca la dirección de e-mail de la impresora.
8. Si el servidor SMTP requiere autenticación, en Autenticación de SMTP realice los pasos siguientes.
 - a. En Servidor requiere autenticación SMTP, seleccione la casilla de verificación.
 - b. En Credenciales de conexión, seleccione una opción.
 - **Sistema:** la impresora se autentica a sí misma con el Nombre de conexión y la Clave que ha configurado en esta página.
 - **Usuario autenticado:** esta opción está disponible solamente cuando Autenticación de red está activado.
 - c. Si selecciona Sistema, escriba el Nombre de conexión y la Clave utilizada para acceder al servidor. Active **Seleccionar para guardar nueva contraseña** con el fin de actualizar la clave de un Nombre de conexión ya existente.
9. En Cifrado de la conexión, seleccione un protocolo compatible con su servidor, después, seleccione **Activar** en Validar certificado del servidor.
10. Para definir un tamaño máximo de mensaje para los correos electrónicos con elementos adjuntos, seleccione un tamaño en Tamaño máximo del e-mail (mensaje y elementos adjuntos).
11. Haga clic en **Aplicar**.
12. Si se le solicita, introduzca la contraseña y a continuación pulse el botón **Aceptar**.

Edición de opciones de e-mail opcionales

Las opciones de e-mail opcionales se pueden utilizar para configurar las opciones comunes aplicables a todos los e-mail enviados desde la impresora. Las funciones comunes incluyen los e-mail recibidos, el cuerpo del mensaje y la firma y la edición del campo De.

Para editar opciones de e-mail opcionales:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios**.
2. Haga clic en **E-mail**.
3. Para editar una opción, haga clic en el icono de lápiz.

Configuración de las normas de la libreta de direcciones

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios**.
2. Haga clic en **E-mail**.
3. Para configurar las opciones de la libreta de direcciones de la impresora, en Libreta de direcciones del dispositivo, haga clic en **Editar**.
4. Para permitir a los usuarios localizar direcciones de correo electrónico en Libreta de direcciones del dispositivo, seleccione **Sí** en Usar libreta de direcciones del dispositivo. Para ocultar la libreta de direcciones a los usuarios, seleccione **No**.
5. Para configurar que los contactos favoritos de correo electrónico aparezcan en primer lugar cuando acceda al servicio de correo electrónico, seleccione **Ver favoritos en la entrada del servicio Escanear a**.
6. Para usar una libreta de direcciones de red y configurar las opciones del servidor LDAP, haga clic en **Editar** en Libreta de direcciones de red (LDAP).
7. Si se ha configurado una libreta de direcciones de red LDAP, seleccione **Sí** para permitir a los usuarios localizar direcciones de correo electrónico en la Libreta de direcciones de red. Para ocultar la libreta de direcciones a los usuarios, seleccione **No**.
8. Para que los usuarios puedan crear o modificar contactos en la libreta de direcciones del dispositivo desde el panel de control, seleccione **Todos los usuarios**.
9. Haga clic en **Guardar**.

Configuración de las opciones de seguridad de e-mail

Configuración de la seguridad de e-mail

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios**.
2. Haga clic en **E-mail**.
3. Para editar las opciones de seguridad, en Seguridad, haga clic en el icono de lápiz.
4. En Opciones de seguridad, configure las opciones.
 - a. En Activación del cifrado de e-mail, seleccione una opción.
 - **No**: utilice esta opción para desactivar el cifrado de e-mail.
 - **Siempre activado; el usuario no lo puede editar**: utilice esta opción para impedir que los usuarios activen o desactiven el cifrado de e-mail en el panel de control.
 - **Activado; el usuario lo puede editar**: utilice esta opción para permitir que los usuarios activen o desactiven el cifrado de e-mail en el panel de control.
 - b. Si selecciona El usuario lo puede editar, seleccione la opción prefijada para los usuarios en el panel de control. En Prefijados de Cifrado de e-mail, seleccione **Sí** o **No**.
 - c. En Algoritmo de cifrado, seleccione el algoritmo utilizado por su servidor de e-mail.
 - d. Para activar la firma de correo electrónico, en Activación de firma de e-mail, seleccione una opción.
 - **No**: utilice esta opción para desactivar la firma de e-mail.
 - **Siempre activado; el usuario no lo puede editar**: impide que los usuarios activen o desactiven la firma de e-mail en el panel de control.
 - **Sí; el usuario puede editarlo**: use esta opción para que los usuarios activen o desactiven la firma de correo electrónico en el panel de control.
 - e. Si selecciona El usuario lo puede editar, seleccione la opción prefijada para los usuarios en el panel de control. En Valor predeterminado de la firma de E-mail, seleccione **Activ.** o **Desactiv.**
5. En Mostrar campo De, seleccione una opción.
6. En Normas del usuario, configure las opciones según sea necesario.
 - a. En Opciones de seguridad del campo Para, seleccione una norma de restricción.
 - b. En Restringir a dominios definidos, para configurar una lista de dominios aceptables, haga clic en **Agregar dominios**.
 - c. Para impedir que los usuarios autenticados envíen mensajes de e-mail a otros usuarios, junto a Autoenviar, seleccione **Activar**.
7. Para despejar la lista de destinatarios después de terminar un trabajo de escaneado enviado por e-mail, en Normas globales: norma de escaneado compartido, seleccione una opción.
8. Para importar un certificado, en Administración de certificados, haga clic en **Importar**.
9. Para exportar un certificado, en Administración de certificados, haga clic en **Exportar**.
10. Para eliminar un destinatario, seleccione el certificado y haga clic en **Eliminar**.
11. Haga clic en **Guardar**.

Escaneado de trabajos

Escaneado de trabajos permite escanear un documento original, y distribuir y archivar el archivo de la imagen escaneada. La finalidad de la función Escaneado de trabajos es simplificar la tarea de escanear documentos de muchas páginas y almacenar los archivos de las imágenes escaneadas en una o más ubicaciones.

Para especificar cómo y dónde guardar las imágenes escaneadas, debe crear una plantilla. Puede crear plantillas, y guardarlas y gestionarlas en un depósito del conjunto de plantillas en un servidor de la red. Si desea obtener las instrucciones para utilizar esta función, consulte la *Guía del usuario* de su modelo de impresora.

Creación de una plantilla local para el escaneado de flujo de trabajo

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios**.
2. Haga clic **Escaneado de flujo de trabajo**.
3. Para configurar una plantilla, en Manage Template Collection (Gestionar colección de plantillas), haga clic en el icono de lápiz.
4. Para crear una plantilla local, haga clic en **Crear plantilla (local)**.
5. Introduzca el nombre de la plantilla y, según sea necesario, información en Descripción y Propietario.
6. Haga clic en **Agregar**.
7. Configure lo que sea preciso.

Configuración de un conjunto de plantillas remotas para el escaneado de flujo de trabajo

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios**.
2. Haga clic **Escaneado de flujo de trabajo**.
3. Para configurar una plantilla, en Manage Template Collection (Gestionar colección de plantillas), haga clic en el icono de lápiz.
4. Para configurar un conjunto de plantillas, haga clic en **Configurar conjunto de plantillas (remoto)**.
5. Seleccione un protocolo de depósito prefijado.
6. Seleccione la dirección de destino y, a continuación, especifique la información del host y del puerto.
7. Escriba la ruta y el nombre de archivo necesarios para el protocolo.
8. Para guardar archivos a un destino, escriba el nombre de conexión y la clave de ese destino.
9. Haga clic en **Guardar**.

Configuración de opciones del depósito de archivos

El depósito de archivos es la ubicación de la red donde se guardan las imágenes escaneadas. El depósito de archivos debe estar configurado para poder crear plantillas. La impresora admite tres protocolos de transferencia.

Para configurar el escaneado del flujo de trabajo a una plantilla local, configure una ubicación de depósito para los archivos.

Para configurar el archivado HTTP/HTTPS:

1. Haga clic en **Agregar nuevo**.
2. Introduzca un nombre para el depósito en el campo Nombre intuitivo.
3. Seleccione **HTTP** o **HTTPS** en el menú Protocolo.
4. Seleccione el tipo de dirección. Las opciones son **Dirección IPv4**, **Dirección IPv6** o **Nombre del host**.
5. Escriba la dirección y el número de puerto con el formato correcto de su servidor.
6. Para HTTPS, haga clic en **Ver certificados SSL de confianza** para verificar que la impresora tiene instalado un certificado digital.
7. Para validar el certificado SSL utilizado para HTTPS, seleccione **Validar certificado SSL de depósito**.
8. En el campo Ruta y nombre de archivo de secuencia de comandos, escriba la ruta completa de la secuencia de comandos CGI desde la raíz. Por ejemplo, //nombredirectorio/nombrecarpeta. Haga clic en **Obtener ejemplos de secuencias de comandos** para descargar secuencias de comandos funcionales.
9. En el campo Ruta del documento, escriba la ruta de directorio de la carpeta. Escriba la ruta de los directorios del servidor web comenzando en el directorio raíz. Por ejemplo, //nombredirectorio/nombrecarpeta.
10. Si desea que la impresora cree subcarpetas .XSM para archivos con formato de una sola página, seleccione **Subcarpeta .XSM para los trabajos de 1 archivo por página, Formato de archivo**.
11. En **Identidad de conexión para acceder al destino**, seleccione el método que utiliza la impresora para acceder al depósito.
 - **Dominio y usuario autenticado** indica a la impresora que utilice el nombre de usuario y el dominio para acceder al depósito.
 - **Usuario autenticado** indica a la impresora que utilice el nombre de usuario para acceder al depósito.
 - **Indicador de la interfaz de usuario** indica a la impresora que debe pedir a los usuarios las credenciales del depósito en el panel de control.
 - **Sistema** indica a la impresora que utilice credenciales específicas para acceder al depósito. Si selecciona Sistema, escriba las credenciales en los campos Nombre de usuario y Clave. Para actualizar una clave existente, seleccione **Seleccionar para guardar nueva clave**.
 - **Ninguno** indica a la impresora que acceda al depósito sin proporcionar credenciales.
12. Haga clic en **Guardar** para aplicar las opciones nuevas o en **Deshacer** para mantener las opciones anteriores.

Nota: HTTP/HTTPS escanea a un servidor web mediante una secuencia de comandos CGI.

Para configurar el escaneado del flujo de trabajo a una plantilla local, configure una ubicación de depósito para los archivos.

Escaneado de flujo de trabajo para FTP o SFTP

Antes de comenzar:

- Asegúrese de que los servicios FTP o SFTP estén activos en el servidor o equipo donde desee guardar las imágenes escaneadas. Tome nota de la dirección IP o del nombre del host.
- Cree una cuenta de usuario y clave con derechos de lectura y escritura para que la impresora pueda acceder a la carpeta del depósito. Tome nota del nombre de usuario y la clave de acceso.
- Cree una carpeta en la raíz de FTP o SFTP. Tome nota de la ruta del directorio, el nombre de usuario y la clave de acceso. Esta carpeta será su depósito de archivos.
- Compruebe la conexión. Utilice su nombre de usuario y clave para acceder al depósito de archivos desde un equipo. Cree una nueva carpeta en el directorio y elimínela a continuación. Si no puede realizar esta acción, compruebe los derechos de acceso de la cuenta de usuario.

Para configurar las opciones del depósito de archivos para FTP o SFTP:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios**.
2. Haga clic **Escaneado de flujo de trabajo**.
3. En Configuración del depósito de archivos, haga clic en el icono de lápiz.
4. Haga clic en **Agregar nuevo**.
5. Introduzca un nombre para el depósito en el campo Nombre intuitivo.
6. Seleccione **FTP** o **SFTP** en el menú Protocolo.
7. Seleccione un tipo de dirección.
8. Escriba la dirección y el número de puerto con el formato correcto.
9. En el campo Ruta del documento, escriba la ruta completa de la carpeta a partir de la raíz de los servicios FTP o SFTP. Por ejemplo, //nombredirectorio/nombrecarpeta.
10. Si desea que la impresora cree subcarpetas .XSM para archivos con formato de una sola página, seleccione **Subcarpeta .XSM para los trabajos de 1 archivo por página, Formato de archivo**.
11. En Identidad de conexión de depósito prefijado, seleccione una opción:
 - **Dominio y usuario autenticado** indica a la impresora que utilice el nombre de usuario y el dominio para acceder al depósito.
 - **Usuario conectado** indica a la impresora que utilice las credenciales del usuario conectado para acceder al depósito.
 - **Indicador de la interfaz de usuario** indica a la impresora que debe pedir a los usuarios las credenciales del depósito en el panel de control.
 - **Sistema** indica a la impresora que utilice credenciales específicas para acceder al depósito. Si selecciona Sistema, escriba las credenciales en los campos Nombre de usuario y Clave. Para actualizar una clave existente, seleccione **Seleccionar para guardar nueva clave**.
12. Haga clic en **Guardar**.

Escaneado de flujo de trabajo para SMB

Antes de comenzar:

- Asegúrese de que los servicios SMB estén activos en el servidor o equipo donde desee guardar las imágenes escaneadas. Tome nota de la dirección IP o del nombre del host.
- Cree una carpeta compartida en el servidor SMB. Esta carpeta será su depósito de archivos. Tome nota de la ruta del directorio, del nombre de servicio compartido de la carpeta y el nombre del equipo o nombre del servidor.
- Cree una cuenta de usuario y clave con derechos de lectura y escritura para que la impresora pueda acceder a la carpeta del depósito. Tome nota del nombre de usuario y la clave de acceso.
- Para comprobar la conexión, entre en el depósito de archivos desde un equipo utilizando su nombre de usuario y clave de acceso. Cree una nueva carpeta en el directorio y elimínela a continuación. Si no puede realizar esta acción, compruebe los derechos de acceso de la cuenta de usuario.

Para configurar las opciones del depósito de archivos para SMB:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios**.
2. Haga clic **Escaneado de flujo de trabajo**.
3. En Configuración del depósito de archivos, haga clic en el icono de lápiz.
4. Haga clic en **Agregar nuevo**.
5. Introduzca un nombre para el depósito en el campo Nombre intuitivo.
6. En el menú Protocolo, seleccione **SMB**.
7. Seleccione el tipo de dirección.
8. Escriba la dirección y el número de puerto con el formato correcto de su servidor.
9. En el campo Recurso compartido, introduzca el nombre compartido.
10. En el campo Ruta del documento, escriba la ruta completa de la carpeta desde la raíz de la carpeta compartida. Por ejemplo, si tiene una carpeta denominada escaneado en la carpeta compartida, escriba `\escaneado`.
11. Si desea que la impresora cree subcarpetas .XSM para archivos con formato de una sola página, seleccione **Subcarpeta .XSM para los trabajos de 1 archivo por página, Formato de archivo**.
12. En Identidad de conexión de depósito prefijado, seleccione una opción.
 - **Dominio y usuario autenticado** indica a la impresora que utilice el nombre de usuario y el dominio para acceder al depósito.
 - **Usuario conectado** indica a la impresora que utilice las credenciales del usuario conectado para acceder al depósito.
 - **Indicador de la interfaz de usuario** indica a la impresora que debe pedir a los usuarios las credenciales del depósito en el panel de control.
 - **Sistema** indica a la impresora que utilice credenciales específicas para acceder al depósito. Si selecciona Sistema, escriba las credenciales en los campos Nombre de usuario y Clave. Para actualizar una clave existente, seleccione **Seleccionar para guardar nueva clave**.
13. Haga clic en **Guardar**.

Escaneado de flujo de trabajo para HTTP y HTTPS

Antes de comenzar:

- Active HTTP o HTTP protegido (SSL). Cuando utilice SSL, asegúrese de que la impresora tiene instalado un certificado.
- Configure el servidor web y asegúrese de que los servicios HTTP/HTTPS estén instalados y funcionando. Los datos escaneados y las solicitudes POST se envían al servidor para que los procese una secuencia de comandos CGI. Tome nota de la dirección IP o del nombre de host del servidor web.
- Cree una cuenta de usuario y una clave para la impresora en el servidor web. Tome nota del nombre de usuario y la clave de acceso.
 - Cree un directorio /home (principal) para la impresora.
 - Cree un directorio /bin en el directorio home.
 - Copie una secuencia de comandos CGI ejecutable en el directorio /bin. Puede crear su propia secuencia de comandos o descargar una secuencia de muestra. Para más información, consulte [Secuencias de comandos CGI](#) en la página 109. Anote la ruta de la secuencia de comandos. La secuencia de comandos se puede definir mediante nombre_secuencia_comandos.extensión o mediante ruta/nombre_secuencia_comandos.extensión.
- Cree una carpeta con permisos de lectura y escritura en el servidor web o en el servidor suplente. Tome nota de la ruta del directorio, el nombre de usuario y la clave de acceso. Esta carpeta será su depósito de archivos.
- Acceda al directorio base de la impresora en el servidor web para comprobar la conexión. Envíe un archivo y solicitud POST al servidor web. Compruebe que el archivo se encuentra en el depósito.

Para configurar las opciones del depósito de archivos para HTTP o HTTPS:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios**.
2. Haga clic **Escaneado de flujo de trabajo**.
3. En Configuración del depósito de archivos, haga clic en el icono de lápiz.
4. Haga clic en **Agregar nuevo**.
5. Introduzca un nombre para el depósito en el campo Nombre intuitivo.
6. Seleccione **HTTP** o **HTTPS** en el menú Protocolo.
7. Seleccione el tipo de dirección.
8. Escriba la dirección y el número de puerto con el formato correcto de su servidor.
9. En el campo Ruta y nombre de archivo de secuencia de comandos, escriba la ruta completa de la secuencia de comandos CGI desde la raíz. Por ejemplo, //nombredirectorio/nombrecarpeta. Haga clic en **Obtener ejemplos de secuencias de comandos** para descargar secuencias de comandos funcionales.
10. En el campo Ruta del documento, escriba la ruta de directorio de la carpeta. Escriba la ruta de los directorios del servidor web comenzando en el directorio raíz. Por ejemplo, //nombredirectorio/nombrecarpeta.
11. Si desea que la impresora cree subcarpetas .XSM para archivos con formato de una sola página, seleccione **Subcarpeta .XSM para los trabajos de 1 archivo por página, Formato de archivo**.

12. En Identidad de conexión de depósito prefijado, seleccione una opción.
 - **Ninguno** indica a la impresora que acceda al depósito sin proporcionar credenciales.
 - **Dominio y usuario autenticado** indica a la impresora que utilice el nombre de usuario y el dominio para acceder al depósito.
 - **Usuario conectado** indica a la impresora que utilice las credenciales del usuario conectado para acceder al depósito.
 - **Indicador de la interfaz de usuario** indica a la impresora que debe pedir a los usuarios las credenciales del depósito en el panel de control.
 - **Sistema** indica a la impresora que utilice credenciales específicas para acceder al depósito. Si selecciona Sistema, escriba las credenciales en los campos Nombre de usuario y Clave. Para actualizar una clave existente, seleccione **Seleccionar para guardar nueva clave**.
13. Haga clic en **Guardar**.

Secuencias de comandos CGI

Una secuencia de comandos CGI (Common Gateway Interface) es un programa que se ejecuta en un servidor web cuando este recibe una petición de un navegador. Se necesita una secuencia de comandos CGI para poder transferir archivos desde la impresora hasta el servidor HTTP.

Cuando se escanea un documento, la impresora se conecta con el servidor web, envía una solicitud POST junto con el archivo escaneado y cierra la conexión. La secuencia de comandos CGI se encarga del resto de detalles de la transferencia de archivos.

Para descargar una secuencia de comandos CGI de muestra:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios**.
2. Haga clic en **Escaneado de trabajos > Configuración del depósito de archivos**
3. Haga clic en **Agregar nuevo**.
4. Seleccione **HTTP** o **HTTPS** en el menú Protocolo.
5. En Ruta y nombre de archivo de secuencia de comandos, haga clic en **Obtener ejemplos de secuencias de comandos**.
6. Seleccione un lenguaje de secuencia de comandos que admita su servidor web. Haga clic con el botón derecho y guarde el archivo **.zip** o **.tgz** en su equipo.
7. Extraiga el archivo descargado en la raíz del directorio base de servicios web.

Configuración de Actualización de conjunto de plantillas

Un depósito de conjunto de plantillas permite almacenar plantillas en la red y actualizar la lista de plantillas disponibles para la impresora. Se puede establecer la frecuencia con la que se actualizará la lista.

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios**.
2. Haga clic **Escaneado de flujo de trabajo**.
3. En Actualización de conjunto de plantillas, haga clic en el icono de lápiz.
4. Para actualizar la lista de plantillas en ese momento, haga clic en **Actualizar lista de plantillas ahora**.
5. Para establecer la hora de actualización del conjunto de plantillas, especifique la hora.
6. Haga clic en **Guardar**.

Adición de campos de gestión de documentos

Puede agregar campos a la plantilla para ayudar a gestionar los archivos de imágenes escaneadas. Estos campos se muestran al seleccionar la plantilla en el panel de control. Puede especificar datos del documento que escanea. Esta información se guarda con cada archivo de la imagen escaneada en el historial de trabajos. El software de otros fabricantes utiliza el historial de trabajos para acceder a la información asociada a los archivos escaneados y recuperarla.

1. En Campos de gestión de documentos, haga clic en **Agregar**.
2. Escriba un nombre en Nombre del campo que no contenga más de **128** caracteres. Este texto no se muestra en el panel de control. Lo utiliza el software de otros fabricantes para acceder a la información de Administración de documentos. Este campo es obligatorio.
3. Para que los usuarios puedan modificar Etiqueta del campo, seleccione **Editable** junto a Editable por el usuario. La etiqueta debe identificar la finalidad del campo al usuario. Seleccione **No editable** si no desea que los usuarios puedan cambiar el valor. El campo no se mostrará en el panel de control, y se utilizará el texto escrito en el campo Valor prefijado.
4. Si selecciona No editable, escriba un Valor prefijado. El Valor prefijado es opcional si selecciona Editable.
5. Seleccione **Requerir entrada del usuario** para indicar al usuario que escriba información en este campo de gestión de documentos antes de realizar el escaneado.
6. Seleccione **Ocultar entrada del usuario** para impedir que la entrada escrita se muestre en el panel de control. Seleccione **Anotar entrada del usuario en el historial de trabajos** para escribir también cualquier información oculta en el archivo de registro del trabajo. Antes de seleccionar esta opción, considere los aspectos de seguridad de la información.
7. Las opciones de Validar datos antes de escaneado también pueden estar disponibles si la impresora tiene configurados servidores de validación.
8. Haga clic en **Aplicar** para guardar las opciones nuevas o en **Cancelar** para volver a la pantalla anterior.

Configuración del servidor de validación

Puede utilizar un servidor de validación para verificar los metadatos (datos descriptivos) de escaneado introducidos en el panel de control de la impresora contrastándolos con una lista de valores válidos. Puede agregar hasta seis servidores de validación.

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios**.
2. Haga clic **Escaneado de flujo de trabajo**.
3. En Servidor de validación de etiquetas, haga clic en el icono de lápiz.
4. Haga clic en **Agregar nuevo**.
5. Seleccione **HTTP** o **HTTPS** en el menú Protocolo.
6. En Dirección IP/nombre del host y puerto, introduzca la dirección IP o el nombre del host de red para el servidor Kerberos e introduzca el número de puerto.
7. En el campo Ruta del documento, escriba la ruta del servidor. El formato de la ruta del directorio de FTP es /directorio/directorio, mientras que el formato para la ruta de directorio de SMB es \directorio\directorio.
8. Escriba un tiempo de espera de respuesta.
9. Haga clic en **Guardar**.

Activación del historial de trabajos

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios**.
2. Haga clic **Escaneado de flujo de trabajo**.
3. En Historial de trabajos, haga clic en el icono de lápiz.
4. Para crear un historial de trabajos en el depósito de escaneado, en Activar historial de trabajos, seleccione **Sí**.
5. Para que aparezcan los nombres de usuario o dominio en el historial de trabajos, en Agregar información opcional al historial de trabajos, seleccione una opción.
6. Haga clic en **Guardar**.

Configuración de convenciones para nombrar archivos de imágenes escaneadas

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios**.
2. Haga clic **Escaneado de flujo de trabajo**.
3. En Sustitución del nombre del archivo personalizado, haga clic en el icono de lápiz.
4. En Adiciones al nombre del archivo, seleccione una opción.
5. En Auto, escriba un prefijo para el nombre de archivo de imágenes escaneadas.
6. En Nombres personalizados, configure según sea necesario.
 - a. Para crear el nombre de archivo, en Texto predefinido, seleccione los elementos que desee utilizar. Cuando selecciona un elemento de texto predefinido, aparece en el campo Posición en la cadena del nombre.
 - b. En Texto personalizado, escriba el texto personalizado que desea que aparezca en el nombre de archivo. Por ejemplo, puede seleccionar el primer campo de Texto personalizado y escribir un guión de subrayado (_).
 - c. Haga clic en un elemento en el campo Posición y, a continuación, utilice los botones de flecha para mover el elemento a la posición correcta del nombre de archivo. El nombre de archivo generado utilizará todos los elementos del campo Posición, en el orden de arriba abajo.
7. En Avanzadas, escriba una cadena de texto con variables para crear el nombre de archivo.
8. Para permitir que los usuarios modifiquen el nombre, seleccione **Permitir que los usuarios modifiquen el nombre de archivo** y, a continuación, escriba el nombre en Nombre de archivo.
9. Haga clic en **Guardar**.

Mostrar/ocultar plantillas prefijadas

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios**.
2. Haga clic **Escaneado de flujo de trabajo**.
3. En Norma de Ocultar/Mostrar, haga clic en el icono de lápiz.
4. Seleccione una opción.
5. Haga clic en **Guardar**.

Configuración de opciones de visualización de plantillas para el panel de control

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios**.
2. Pulse **Escaneado de trabajos > Configuración de pantalla**.
3. Para especificar la plantilla que desea visualizar al principio de la lista, seleccione la plantilla en Plantillas y haga clic en **Actualizar**.
4. Para impedir que los usuarios utilicen la plantilla prefijada de escaneado de trabajos, seleccione **Ocultar plantilla prefijada en la lista de plantillas** en Vista prefijada.
5. Para que los usuarios tengan que seleccionar una plantilla antes de pulsar el botón Comenzar, seleccione **Antes de pulsar el botón Comenzar, el usuario debe seleccionar una plantilla** en Selección de plantilla.
6. Haga clic en **Aplicar** para guardar las opciones nuevas o en **Deshacer** para mantener las opciones anteriores.

Configuración de la plantilla prefijada

Para poder utilizar la función Escaneado de trabajos, debe crear y editar antes una plantilla. Las plantillas contienen opciones de escaneado y al menos un destino para las imágenes escaneadas.

No se puede eliminar la plantilla prefijada.

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios**.
2. Haga clic **Escaneado de flujo de trabajo**.
3. En Opciones de destino, entrada/salida, etiquetas, haga clic en el icono de lápiz.
4. En las fichas Destinos de archivos, Entrada/Salida, Opciones de PDF y Etiquetas de administración de documentos, configure las opciones necesarias.

Modificación de destinos de archivos

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios**.
2. Haga clic **Escaneado de flujo de trabajo**.
3. En Opciones de destino, entrada/salida, etiquetas, haga clic en el icono de lápiz.
4. En la ficha Destino de archivos, en Plantilla prefijada, haga clic en el icono de lápiz.
5. En Normas para archivar, seleccione una opción.
6. En Ruta del documento, introduzca la ruta del destino del archivo en Agregar (Opcional). El formato de una ruta del directorio de FTP es /directorio/directorio, y el formato para un ruta de directorio de SMB es \directorio\directorio.
7. Haga clic en **Aplicar**.

Adición de etiquetas de administración de documentos

Puede agregar campos a la plantilla para ayudar a gestionar los archivos de imágenes escaneadas. Estos campos se muestran al seleccionar la plantilla en el panel de control. Puede especificar datos del documento que escanea. Esta información se guarda con cada archivo de la imagen escaneada en el historial de trabajos. El software de otros fabricantes utiliza el historial de trabajos para acceder a la información asociada a los archivos escaneados y recuperarla.

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios**.
2. Haga clic **Escaneado de flujo de trabajo**.
3. En Opciones de destino, entrada/salida, etiquetas, haga clic en el icono de lápiz.
4. En la ficha Etiquetas de administración de documentos, haga clic en **Agregar campo**.
5. Configure lo que sea preciso.
6. Haga clic en **Guardar**.

Configuración de una plantilla para crear un PDF protegido con una clave

Puede editar una plantilla para crear un archivo PDF cifrado y pedirle a los usuarios que protejan el archivo PDF escaneado con una clave. Cuando un usuario selecciona la plantilla de escaneado en el panel de control, la impresora le pide al usuario que cree una clave o que acepte una clave prefijada. La clave es necesaria para abrir el archivo PDF.

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios**.
2. Haga clic **Escaneado de flujo de trabajo**.
3. En Opciones de destino, entrada/salida, etiquetas, haga clic en el icono de lápiz.
4. En la ficha Etiquetas de administración de documentos, haga clic en **Agregar campo**.
5. En Nombre del campo, escriba **xrx_pdf_pswd**.
6. Para configurar la clave, en Editable por el usuario, seleccione **No editable**. Para que los usuarios puedan modificar el campo Etiqueta del campo, seleccione **Editable**.
7. Si selecciona No editable, escriba un valor prefijado.
8. Si selecciona Editable, haga lo siguiente:
 - a. Para sugerir una clave prefijada, escriba una clave en el campo Valor prefijado.
 - b. Para solicitar a los usuarios que introduzcan una clave, escriba texto en el campo Etiqueta del campo. Por ejemplo, puede escribir **Escriba una clave para proteger el archivo PDF**.
 - c. Seleccione **Requerir entrada del usuario** para que los usuarios tengan que proporcionar una clave.
 - d. Seleccione **Ocultar entrada del usuario** para ocultar los caracteres que escribe el usuario en el panel de control. Si no selecciona esta opción, la impresora guarda la clave en el Historial de trabajos.
 - e. Para evitar que la clave del PDF aparezca en el historial de trabajos, asegúrese de que no está seleccionada la casilla de verificación de **Anotar entrada del usuario en el historial de trabajos**.
9. Haga clic en **Guardar**.

Mostrar/ocultar plantillas prefijadas

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios**.
2. Haga clic **Escaneado de flujo de trabajo**.
3. En Norma de Ocultar/Mostrar, haga clic en el icono de lápiz.
4. Seleccione una opción.
5. Haga clic en **Guardar**.

Escanear a USB

Puede insertar una unidad USB en la impresora, escanear un documento y almacenar el archivo escaneado en la unidad USB.

Antes de comenzar:

Active los puertos USB. Para obtener más información, consulte [Seguridad de puerto USB](#) en la página 75.

Activación de Escanear a USB

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios**.
2. Haga clic en **USB**.
3. En Activación del servicio USB, configure las opciones.
 - Para permitir que los usuarios escaneen a una unidad USB, en Escanear a USB, seleccione **Activar**.
 - Para permitir que los usuarios impriman documentos desde una unidad USB, en Imprimir desde USB, seleccione **Activador**.
4. Para configurar las opciones de Escanear a USB, en Valores prefijados, haga clic en el icono Lápiz.
5. Para configurar las opciones de Imprimir desde USB, en Valores prefijados, haga clic en el icono Lápiz.
6. Para configurar Seguridad del servicio de escaneado/impresión, en Seguridad, haga clic en el icono Lápiz.
7. Haga clic en **Guardar**.

Escaneado con envío a la carpeta base del usuario

Utilice la función Escanear a base para escanear un documento y enviarlo a su carpeta base (definida en su directorio LDAP) o a una carpeta compartida en la red.

Antes de comenzar:

- Asegúrese de que se ha activado Autenticación de red. Si desea más información, consulte [Configuración de las opciones de autenticación de red](#) en la página 55.
- Asegúrese de tener LDAP activado. Si desea más información, consulte [LDAP](#) en la página 36.
- Establezca **Sí** en Usar libreta de direcciones de red (LDAP). Si desea más información, consulte [Configuración de las normas de la libreta de direcciones](#) en la página 102.

Para configurar Escanear a base:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios**.
2. Haga clic en **Escanear a base**.
3. En Valores prefijados, haga clic en el icono de lápiz. Configure lo que sea preciso.
4. En Ruta del archivo, haga clic en el icono de lápiz.
5. En Directorio base, seleccione una opción de escaneado.
 - **Consulta LDAP:** esta opción envía la imagen escaneada a la carpeta base definida en un directorio LDAP.
 - **Sin consulta LDAP:** esta opción envía la imagen escaneada a una carpeta compartida de la red.
6. Si selecciona Sin consulta LDAP, en Ruta principal de red, escriba la ruta de red completa del servidor externo. Por ejemplo, escriba `\\nombreservidor\nombrecarpeta`.
7. Para crear un subdirectorio en la ruta del directorio base de la red, especifique la ruta de la red en el campo Subdirectorio. Por ejemplo, escriba `\\nombrecarpetasubdirectorio` para escanear a `\\nombreservidor\nombrecarpeta\nombrecarpetasubdirectorio`.
8. En Opciones de ruta, seleccione las opciones necesarias.
 - **Agregar nombre de usuario a la ruta:** esta opción almacena las imágenes escaneadas en la ruta local de la red, en carpetas denominadas según el nombre de usuario de cada usuario. Por ejemplo, escriba `\\nombreservidor\nombrecarpeta\nombreusuario`.
 - **Crear automáticamente el directorio "Nombre de usuario" si no existe:** esta opción crea carpetas individuales para cada usuario si no existe una carpeta.
9. Si desea que la impresora cree subcarpetas .XSM para archivos con formato de una sola página, seleccione **Subcarpeta .XSM para los trabajos de 1 archivo por página, Formato de archivo**.
10. Haga clic en **Guardar**.

11. En Acceso de archivado (Credenciales de conexión), haga clic en el icono de lápiz.
12. Para configurar el acceso al destino de escaneado, seleccione una opción.
 - **Usuario conectado:** el usuario se conecta y escanea el documento.
 - **Indicador de la interfaz de usuario** la interfaz de usuario pide a los usuarios conectados las credenciales de conexión otra vez.
13. Haga clic en **Guardar**.
14. Para configurar Opciones de informe, haga clic en el icono de lápiz, configure las opciones según sea necesario y, a continuación, haga clic en **Guardar**.
15. Para editar las opciones de seguridad, en Seguridad, haga clic en el icono de lápiz.

Activación del escaneado remoto mediante TWAIN

Active Inicio remoto para permitir que los usuarios escaneen imágenes en una aplicación compatible con TWAIN mediante el controlador TWAIN.

Antes de comenzar:

Active el servicio Scan Extension Web (Web de extensiones de escaneado). Para más información, consulte [HTTP: Servicios web](#) en la página 41.

Para activar el escaneado remoto mediante TWAIN:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios**.
2. Haga clic en **Inicio remoto (TWAIN)**.
3. En Iniciar trabajo a través del programa remoto, haga clic en **Sí**.
4. Haga clic en **Aplicar**.

Configuración de Escanear a destino

La función Escanear a destino permite asociar destinos de escaneado a contactos de la libreta de direcciones. Los usuarios pueden seleccionar estos contactos al utilizar la función Escanear a.

Antes de comenzar

- Agregue al menos un contacto a la libreta de direcciones del dispositivo.
- Agregue destinos de escaneado a los contactos de la libreta de direcciones.

Si desea más información, consulte [Libretas de direcciones](#) en la página 153.

Configuración de opciones de escaneado prefijadas

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios**.
2. Haga clic en **Escanear a**.
3. En Valores prefijados, haga clic en el icono de lápiz.
4. Cambie las opciones que sean necesarias. Si desea más información, consulte la Ayuda de CentreWare Internet Services.

Configuración de Favoritos como vista prefijada de Escanear a

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios**.
2. Haga clic en **Escanear a**.
3. Para configurar las Normas de la libreta de direcciones, haga clic en el icono de lápiz.
4. Para configurar las opciones de la libreta de direcciones del dispositivo, haga clic en **Editar**.
5. Para que aparezca Favoritos como vista de Escanear a prefijada en el panel de control, seleccione, en Normas, **Ver favoritos en la entrada del servicio Escanear a**.
6. Haga clic en **Guardar**.

Fax

8

Este capítulo incluye:

- Descripción general del servicio de fax..... 122
- Fax..... 123
- Fax de LAN..... 132

Descripción general del servicio de fax

Se pueden enviar faxes con cualquiera de los servicios siguientes.

- **Fax:** o fax interno; el documento se escanea y se envía directamente a una máquina de fax.
- **Fax de servidor:** el documento se escanea y se envía a un servidor de fax, que transmite el documento a una máquina de fax.
- **Fax de LAN** envía el trabajo de impresión actual como fax. Si desea más información, consulte el software del controlador de impresión.

Nota: No todas las opciones descritas están disponibles en todas las impresoras. Algunas opciones solo se aplican a un modelo de impresora, configuración, sistema operativo o tipo de controlador específico. Póngase en contacto con el personal de Xerox si desea más información.

Fax

Esta sección incluye:

- [Configuración de opciones de fax mediante CentreWare Internet Services](#) 123
- [Configuración de opciones de fax requeridas en el panel de control](#) 125
- [Seguridad del fax](#) 126
- [Configuración de prefijados de fax](#) 127
- [Reenvío de faxes](#) 129
- [Sondeo de faxes](#) 130
- [Buzones de fax](#) 130
- [Informes de fax](#) 131

Cuando se envía un fax desde el panel de control de la impresora, el documento se escanea y se transmite a una máquina de fax a través de una línea de teléfono dedicada. Para utilizar la función de fax interno, compruebe que la impresora tiene acceso a una línea telefónica que funciona, con un número de teléfono asignado.

Notas:

- No todos los modelos de impresora pueden enviar faxes. Algunas impresoras requieren un kit de hardware de fax opcional.
- No todos los modelos de impresora tienen varias líneas de fax.

Configuración de opciones de fax mediante CentreWare Internet Services

Si la impresora está conectada a un PC a través de un cable o una conexión inalámbrica, utilice CentreWare Internet Services para configurar las opciones de fax.

Configuración de opciones de línea de fax

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios > Fax**.
2. Para configurar las opciones de la línea de fax, en Opciones de la línea de fax, haga clic en el icono de lápiz.
3. En Nombre de la máquina, introduzca un nombre para la impresora.
4. En Número de fax, introduzca el número de fax del destinatario.
5. En Marcación de prefijo, escriba el prefijo de marcación.
6. En Configuración de la línea, seleccione una opción.
7. Seleccione el país en la lista.
8. Haga clic en **Guardar**.

Configuración de opciones de la libreta de direcciones

Puede asociar números de fax a contactos de la libreta de direcciones del dispositivo y configurar otras opciones de la libreta de direcciones relacionadas con el fax.

Antes de comenzar:

Agregue al menos un contacto a la libreta de direcciones del dispositivo, y asocie un número de fax con el contacto.

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios > Fax**.
2. Para configurar las Normas de la libreta de direcciones, haga clic en el icono de lápiz.
3. Para configurar las opciones de la libreta de direcciones del dispositivo, haga clic en **Editar**.
4. Para que aparezca Favoritos como vista prefijada de fax en el panel de control, en Normas, seleccione **Ver favoritos en la entrada de servicio Fax**.
5. Para que los usuarios puedan crear o modificar contactos en la libreta de direcciones del dispositivo desde el panel de control, seleccione **Todos los usuarios**.
6. Haga clic en **Guardar**.

Configuración de las normas de entrada/salida de faxes

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios > Fax**.
2. Para configurar las normas de entrada/salida, en Normas de entrada/salida, haga clic en el icono de lápiz.
3. Para imprimir un informe del resultado de la transmisión después de enviar el fax, en Imprimir informe de transmisión/acuse automáticamente, seleccione **Sí**.
4. En Normas de entrada, seleccione las opciones deseadas.
 - a. Para especificar el modo de recepción, seleccione una opción.
 - b. Para especificar el volumen del timbre, seleccione una opción.
 - c. Para especificar cuántas veces timbra la máquina antes de que el fax conteste una llamada entrante, en Timbres para contestar, seleccione una opción.
 - d. Para especificar cuántos minutos espera la impresora antes de volver a marcar a la máquina de fax receptora que está ocupada, en Tiempo de remaración, seleccione una opción.
 - e. Para especificar el número de intentos de marcación que realiza la impresora a un número de fax, en Total de remaración, seleccione una opción.
 - f. Para que la impresora elimine el excedente de datos que aparece en la parte inferior de la página, seleccione una opción en Descart tam.
 - g. En Fax a dos caras, seleccione una opción.
 - h. Para reducir los datos en el documento para que se ajusten al tamaño de papel colocado en la máquina, en Reducción, seleccione la casilla de verificación.
 - i. Para especificar el Nombre del remitente, seleccione la casilla de verificación.
5. En Normas de salida, realice los pasos siguientes.
 - a. Para activar Modo de corrección de errores para los errores de transmisión de fax, en ECM, seleccione la casilla de verificación.
 - b. En Altavoz, seleccione una opción.
 - c. En Envío de confirmación, seleccione una opción.
6. Haga clic en **Guardar**.

Configuración de opciones de fax requeridas en el panel de control

Antes de poder enviar un fax en el panel de control:

- Active las opciones de fax interno necesarias.
- Configure el país del fax.
- Configure las opciones de fax interno.

Configuración del Asistente de fax en el panel de control

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Configuración de servicios**.
3. Pulse **Fax**.
4. Toque **Configuración del Asistente de fax**.
5. En Configuración del país del fax, seleccione un país en la lista.
6. Toque **Siguiente**.
7. En Número de línea fax, escriba el número de fax con el teclado numérico de la pantalla táctil.
8. En Nombre de línea, introduzca un nombre de línea para la impresora.
9. En Configuración de línea, toque una opción. Si tiene una línea de 10-pulsos-por-segundo, seleccione **Pulso**.
10. Toque **Siguiente**.
11. Para reiniciar la impresora, toque **Reiniciar**.

Seguridad del fax

Cuando está activada la función Recepción protegida de fax, los usuarios debe escribir una clave de fax para liberar un fax. Las claves de fax también se utilizan para proteger la seguridad de los buzones de faxes. Puede especificar la longitud de la clave de fax.

Notas:

- Las clave de acceso ya existentes no se modifican.
- Si después de cambiar el requisito de longitud de clave de acceso modifica una clave que ya existía, la nueva clave deberá respetar el valor de longitud actual.

Configuración de opciones de seguridad

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios > Fax**.
2. Para configurar las opciones de seguridad, en Seguridad, haga clic en el icono de lápiz.
3. Para acceder a los permisos de usuario que desea configurar, en Funciones de permisos de usuario, haga clic en **Editar**.
4. Para borrar la lista de destinatarios una vez finalizado el trabajo de impresión, seleccione **Sí**.
5. Haga clic en **Guardar**.

Configuración de prefijos de fax

Configuración de prefijos de faxes entrantes

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**, conéctese como administrador y, a continuación, toque la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Configuración de servicios**.
3. Pulse **Fax**.
4. Toque **Prefijos de fax entrante**.
5. Para configurar la impresora para que reciba todas las llamadas entrantes como faxes o para responder de forma manual, toque **Modo de recepción de llamadas**, seleccione una opción y, a continuación, toque **Aceptar**.
6. Para especificar el tiempo que se demorará la contestación, toque **Demora de contestación automática**, utilice las flechas arriba y abajo para seleccionar una cantidad de tiempo entre 1 y 7 segundos y, a continuación, toque **Aceptar**.
7. Toque **Pie de página de recepción**, seleccione una opción y, a continuación, toque **Aceptar**.
8. Para seleccionar una opción para el tono de faxes entrantes y salientes, toque **Volumen de la tarjeta de fax**, seleccione una opción y, a continuación, toque **Aceptar**.
9. Para seleccionar las bandejas para utilizar en la impresión de faxes, toque **Bandeja de recepción de fax**, seleccione la bandeja y toque **Aceptar**.
10. Para seleccionar una salida a 2 caras o grapada, toque **Opciones de salida prefijadas**, seleccione una opción para cada tipo de salida y, a continuación, toque **Aceptar**.
11. Para solicitar una clave para imprimir los faxes entrantes, toque **Configuración de recepción protegida > Protección mediante contraseña**, introduzca una clave de 4 dígitos y, a continuación, toque **Aceptar**.
12. Para rechazar los faxes no deseados, toque **Rechazo de faxes no deseados**, introduzca los números de fax que desea bloquear y toque **Aceptar**.

Configuración de valores prefijados de fax saliente

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**, conéctese como administrador y, a continuación, toque la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Configuración de servicios**.
3. Pulse **Fax**.
4. Toque **Valores prefijados de fax saliente**.
5. Para seleccionar la velocidad de transmisión del fax, toque **Velocidad inicial**, toque una opción y, a continuación, toque **Aceptar**. Seleccione la velocidad inicial más elevada, a menos que el destino del fax que va a enviar tenga requisitos especiales.
6. Para establecer los intentos de remarcación y el intervalo de tiempo entre cada intento tras un error de transmisión, toque **Configuración de remarcación automática**, configure las opciones y toque **Aceptar**.
7. Para definir el número de marcación de prefijo, toque **Número de marcación de prefijo**, seleccione **Sí**, introduzca el prefijo y, a continuación toque **Aceptar**.
8. Para establecer la hora para comenzar y terminar el envío de faxes, toque **Ahorro de cargo**, configure la hora para comenzar y para terminar y, a continuación, toque **Aceptar**.
9. Para incluir el texto de la cabecera de los faxes salientes, haga lo siguiente.
 - a. Toque **Enviar texto de cabecera** y seleccione **Sí**.
 - b. Escriba el texto en el campo proporcionado y toque **Aceptar**.
10. Para enviar varios trabajos de fax a un solo destino en una sola sesión de transmisión, toque **Envío por lote**, toque **Activado** y, a continuación, toque **Aceptar**.
11. Para compensar la mala calidad de la línea, toque **Modo de corrección de errores**, toque **Activado** y, a continuación, toque **Aceptar**.

Configuración de valores prefijados de la función de fax

La impresora utiliza las opciones prefijadas de la función de fax en todos los trabajos de fax interno, a no ser que las modifique en trabajos concretos. Puede modificar las opciones prefijadas de la función de fax.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Configuración de servicios**.
3. Pulse **Fax**.
4. Toque **Valores prefijados de funciones**.
5. En la ficha Fax, ajuste las opciones de fax disponibles según sea preciso.
 - a. Para escanear ambas caras del documento original, toque **Escaneado a 2 caras** y, a continuación, toque **Aceptar**.
 - b. Para optimizar el envío por fax del tipo de documento original, toque **Tipo de original**, seleccione una opción y, a continuación, toque **Aceptar**.
 - c. Para establecer la resolución de escaneado, toque **Resolución**, seleccione una opción y, a continuación, toque **Aceptar**.

6. Para más opciones, toque la ficha **Más funciones**.
 - a. Para establecer el tamaño del documento original, toque **Tamaño del original**, seleccione una opción y, a continuación, toque **Aceptar**.
 - **Autodetectar:** la impresora detecta el tamaño de los originales e imprime de la bandeja de papel que contiene dicho tamaño de papel. Asegúrese de que todos los originales son del mismo tamaño.
 - **Área de escaneado prefijada:** le permite especificar el área que se escaneará si coincide con un tamaño de papel estándar.
 - **Personalizar área de escaneado:** le permite especificar de forma manual la altura y la anchura del área que se escaneará.
 - **Originales de varios tamaños:** se pueden escanear originales de distintos tamaños mediante el alimentador de documentos.
 - b. Para demorar la transmisión de un fax, toque **Envío diferido**, establezca la hora y, a continuación, toque **Aceptar**.
 - c. Para aclarar u oscurecer el fax, toque **Más claro/Más oscuro**, toque la barra deslizante para realizar el ajuste y toque **Aceptar**.
 - d. Para enviar por fax un grupo de originales con distintas configuraciones, toque **Preparar trabajo**, toque **Sí**, toque **Opciones**, seleccione una opción y, a continuación, toque **Aceptar**.
 - e. Para transmisiones de fax claras, toque **Supresión del fondo**, seleccione **Autosupresión** y, a continuación, toque **Aceptar**.
7. Para cerrar la pantalla, toque **X**.

Reenvío de faxes

Puede configurar la impresora para reenviar los faxes entrantes a destinos de e-mail o de archivo mediante la creación de una Regla de reenvío de faxes.

Configuración de las opciones de reenvío de fax

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios > Fax**.
2. En Reenvío, haga clic en el icono de lápiz.
3. En Reenviar a, seleccione una opción.
4. En Reenviar, seleccione una opción.
 - **En saliente:** para los faxes salientes, la impresora reenvía una copia al número de fax o a las direcciones de e-mail que se especifiquen.
 - **En entrante:** para los faxes entrantes, la impresora reenvía una copia al número de fax o a las direcciones de e-mail que se especifiquen.
5. Si selecciona **En entrante**, para imprimir una copia local, seleccione **Imprimir copia local**.
6. En Opciones del campo De, configure los valores prefijados.
7. En Asunto, escriba el texto que quiere que aparezca en el asunto de los mensajes de e-mail enviados desde la impresora.

8. En Mensaje, escriba el texto que quiere que aparezca en el cuerpo de los mensajes de e-mail enviados desde la impresora.
9. En Firma, escriba el texto que quiere que aparezca como firma prefijada en los correos electrónicos enviados desde la impresora.
10. Haga clic en **Guardar**.

Sondeo de faxes

El sondeo de faxes permite guardar un documento de fax en la impresora y ponerlo a disposición de otras máquinas de fax para que puedan sondear. También pueden recuperarse faxes almacenados en otras máquinas de fax.

Nota: Ambas impresoras deben tener la función de sondeo de faxes.

Activación del sondeo protegido

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Configuración de servicios**.
3. Pulse **Fax**.
4. Toque **Sondeo protegido**, seleccione **Sí** y toque **Aceptar**.

Buzones de fax

Se pueden almacenar faxes localmente en la impresora o en una máquina de fax remota. Se puede utilizar Sondeo remoto para imprimir o acceder a un fax guardado. Hay disponibles 200 buzones de fax.

Edición de un buzón de fax

1. Para asignar una clave de acceso al buzón, toque **Clave del buzón** y, a continuación, **Protección mediante contraseña**.
2. Pulse **Configuración de servicios**.
3. Pulse **Fax**.
4. Toque **Configuración de buzones**.
5. Toque un buzón en la lista de buzones y después toque **Editar**.
6. Toque **Nombre del buzón**, escriba un nombre para el buzón y, a continuación, toque **Siguiente**.
7. Para asignar una clave de acceso al buzón, toque **Clave del buzón** y, a continuación, **Protección mediante contraseña**.
8. Escriba una clave de acceso de 4 dígitos y, a continuación, toque **Siguiente**. Escriba la clave de acceso cuando guarde o imprima faxes en un buzón.
9. Para asegurarse de que el usuario recibe notificaciones de fax, toque **Activado** y después, toque **Hecho**.

Eliminación de un buzón de fax

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Configuración de servicios**.
3. Pulse **Fax**.
4. Toque **Configuración de buzones**.
5. Toque el buzón asignado que desee eliminar y, a continuación, toque **Reset Mailbox/Contents** (Restablecer buzón/contenido).



PRECAUCIÓN: Si toca **Reset Mailbox/Content** (Restablecer buzón/contenido), se borrará el buzón y todos los documentos que contiene.

6. Para eliminar un buzón, toque **Restablecer**.

Informes de fax

Se pueden configurar tres tipos de informes:

- Informe de actividades
- Informe de confirmación
- Informe de difusión y multisondeo

Configuración de informes de fax en el panel de control

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, la ficha **Herramientas**.
2. Pulse **Configuración de servicios**.
3. Pulse **Fax**.
4. Pulse **Informes de configuración de fax**. Toque las flechas para desplazarse.
5. Toque **Informe de actividades** y, a continuación, toque una opción.
6. Pulse **Aceptar**.
7. Toque **Informe de confirmación** y, a continuación, toque una opción.
8. En Opciones de impresión, especifique las opciones de impresión de imágenes en miniatura.
 - Para imprimir una imagen completa a tamaño reducido, toque **Mostrar imagen**.
 - Para imprimir solo los detalles de la transmisión, toque **Ocultar imagen**.
9. Pulse **Aceptar**.
10. Toque **Informe de difusión y sondeo múltiple** y, a continuación, toque una opción.
11. Pulse **Aceptar**.

Fax de LAN

Fax de LAN (red de área local) utiliza el controlador de impresión del PC para enviar faxes a una máquina de fax a través de una línea telefónica.

Para obtener información sobre cómo utilizar o configurar Fax de LAN, consulte la ayuda del software del controlador de impresión.

Nota: No todas las impresoras admiten esta función. Algunas impresoras requieren un kit de hardware de fax opcional.

Contabilidad

9

Este capítulo incluye:

- Contabilidad estándar de Xerox® 134
- Contabilidad de red 139
- Activación de la contabilidad en los controladores de impresión 142

Contabilidad estándar de Xerox®

Contabilidad estándar de Xerox® supervisa el número de trabajos de copia, impresión, escaneado y fax de cada usuario. Se pueden establecer límites para restringir la cantidad de trabajos, por tipo, que puede realizar un usuario. Puede generar informes para mostrar los datos de uso de usuarios individuales y de grupos.

Cuando Xerox® Contabilidad estándar está activada, los usuarios deben conectarse para poder acceder a los servicios. Para poder imprimir documentos desde sus PC en la impresora, deben proporcionar sus datos de cuenta en el controlador de impresión.

Notas:

- Si Contabilidad estándar de Xerox® está activada, no se pueden activar otros modos de contabilidad.
- Instale los controladores de impresión y active la contabilidad en estos controladores en todos los PC de los usuarios.

Los límites máximos para las ID y cuentas son:

- 1000 ID de usuario únicas de Contabilidad estándar de Xerox®
- 500 cuentas generales
- 500 cuentas de grupo

Todas las ID de usuario deben asignarse a una o varias cuentas de grupo. La configuración de Contabilidad estándar de Xerox® y los datos de las cuentas se guardan en la impresora. Xerox recomienda que se realice una copia de seguridad de la configuración mediante la función Clonación. Si pierde o elimina la configuración de Contabilidad estándar de Xerox® podrá restablecerla mediante el archivo de clonación de seguridad. Si desea más información, consulte [Clonación](#) en la página 152.

Activación de Contabilidad estándar de Xerox®

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conexión/Permisos/Contabilidad**.
2. Haga clic en **Métodos de contabilidad**.
3. En Método de contabilidad, haga clic en **Editar**.
4. Para activar Contabilidad estándar de Xerox, en Método de contabilidad actual, seleccione **Contabilidad estándar de Xerox**.
5. Haga clic en **Guardar**.

Configuración de opciones de supervisión de servicios

1. Haga clic en **Métodos de contabilidad**.
2. En Flujo de trabajo de contabilidad, haga clic en **Editar**.
3. Para desactivar el seguimiento de copias, impresiones, escaneados y faxes, seleccione **Desactivar**.

4. Para configurar la impresora para realizar el seguimiento de copias, impresiones, escaneados y faxes, seleccione **Activar**.
5. Haga clic en **Guardar**.

Notas:

- Para que se activen las opciones de supervisión de servicios, asegúrese de que las Cuentas de usuario están configuradas.
- No todas las opciones descritas están disponibles en todas las impresoras. Algunas opciones solo se aplican a un modelo de impresora, configuración, sistema operativo o tipo de controlador específico.

Adición de un usuario y establecimiento de límites de uso

Para poder asociar usuarios a un grupo de contabilidad, debe haber agregado o importado datos de usuario a la base de datos de usuarios.

Para agregar un usuario:

1. Haga clic en **Métodos de contabilidad**.
2. En Usuarios y límites, haga clic en **Editar**.
3. Para agregar un usuario nuevo, haga clic en **Agregar usuario nuevo**.
4. Escriba una ID de usuario única para el usuario nuevo. El usuario introduce esta información en el panel de control de la impresora para acceder a la supervisión de los servicios de Contabilidad estándar de Xerox.
5. Escriba un nombre de usuario único para el usuario nuevo. El nombre introducido en este campo ayuda a localizar el usuario en la Base de datos de información de usuario de la impresora. No es necesario que el usuario introduzca esta información en el panel de control de la impresora.
6. Para proporcionar acceso a la gestión de contabilidad al usuario, seleccione **Conceder acceso a Gestión de contabilidad**.
7. Haga clic en **Aplicar**.

Para definir los límites de uso para un usuario:

1. Haga clic en **Métodos de contabilidad**.
2. En Usuarios y límites, haga clic en **Editar**.
3. Para limitar el uso de servicios, haga clic en **Límites y acceso**.
4. En cada servicio, introduzca el número máximo de impresiones que puede realizar un usuario o de imágenes que puede enviar.
5. Para restablecer el número máximo permitido al valor prefijado, haga clic en **Restaurar** en cada servicio o en **Restaurar todo** para todos los servicios.
6. Haga clic en **Aplicar**.

Notas:

- Cuando se crean cuentas de usuario, también se pueden establecer límites de uso.
- No todas las opciones descritas están disponibles en todas las impresoras. Algunas opciones solo se aplican a un modelo de impresora, configuración, sistema operativo o tipo de controlador específico.

Asignación de usuarios a una cuenta

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conexión/Permisos/Contabilidad**.
2. Haga clic en **Métodos de contabilidad**.
3. En Usuarios y límites, haga clic en **Editar**.
4. En la página Contabilidad, junto a Usuarios y Límites, haga clic en **Editar**.
5. Seleccione la casilla de verificación junto a la ID de usuario del usuario que desea agregar a una cuenta.
6. Para establecer límites para el usuario, haga clic en **Límites y acceso**.
7. En Derechos de acceso, para asignar o limitar el Acceso a cuentas de grupo o el Acceso a cuentas generales, haga clic en **Editar**.
8. Seleccione la casilla de verificación junto a la ID de usuario del usuario que desea agregar a una cuenta.
9. Haga clic en **Guardar cambios**.

Cuentas generales y de grupo

Puede crear una cuenta de grupo para hacer seguimiento y limitar el número de copias, impresiones y faxes de un grupo de usuarios. Se controla el número de copias, impresiones, escaneados y faxes de cada usuario y se verifica con la cuenta de usuario y la cuenta de grupo. Puede limitar el uso de cada usuario.

Puede crear una cuenta general para controlar el uso total de un grupo de usuarios. No se controla el número de copias, impresiones, escaneados y faxes de cada usuario ni se verifica con la cuenta de usuario. El uso solo se controla y verifica con la cuenta general. No puede especificar límites de uso para una cuenta general.

Si se ha asociado un usuario con una cuenta de grupo y con una cuenta general, el usuario puede acceder a la impresora con el código de contabilidad de cualquiera de las cuentas. Las copias, impresiones, escaneados y faxes individuales se controlan y verifican con las cuentas de usuario y de grupo y el usuario accede a la impresora mediante la cuenta de grupo. Si el usuario accede a la impresora mediante una cuenta general, el uso solo se controla y verifica con la cuenta general y no con la cuenta de usuario.

Creación de una cuenta de grupo

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conexión/Permisos/Contabilidad**.
2. Haga clic en **Métodos de contabilidad**.
3. En Cuentas de grupo, haga clic en **Editar**.
4. Escriba una ID de cuenta única y un Nombre de cuenta único para el grupo nuevo.
5. Haga clic en **Agregar cuenta**.
6. Para editar el nombre de cuenta, haga clic en **Administrar**.
7. Para ver los datos de uso de una cuenta, haga clic en **Ver uso**.
8. Para convertir una cuenta en cuenta prefijada para los nuevos usuarios, seleccione el botón de radio situado junto a la cuenta.
9. Para eliminar una cuenta, haga clic en **Eliminar cuenta**.

Creación de una cuenta general

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conexión/Permisos/Contabilidad**.
2. Haga clic en **Métodos de contabilidad**.
3. En Cuentas generales, haga clic en **Editar**.
4. Escriba una ID de cuenta única y un Nombre de cuenta único para el grupo nuevo.
5. Haga clic en **Agregar cuenta**.
6. Para editar el nombre de cuenta, haga clic en **Administrar**.
7. Para ver los datos de uso de una cuenta, haga clic en **Ver uso**.
8. Para convertir una cuenta en cuenta prefijada para los nuevos usuarios, seleccione el botón de radio situado junto a la cuenta.
9. Para eliminar una cuenta, haga clic en **Eliminar cuenta**.

Límites de uso

Cuando el usuario ha llegado al límite de uso que se le ha establecido, ya no puede utilizar dicha función hasta que el administrador restituya el límite. Cuando se conecta a la impresora, le aparece una notificación de que se ha llegado al límite de dicha función.

Las impresiones realizadas después de que un usuario alcanza el límite se restan una vez que se le restituye el límite. Si el límite del usuario se alcanza antes de que se termine un trabajo de impresión, se imprime 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 páginas que quedan en la ruta del papel.

Notas:

- La cantidad máxima de impresiones o imágenes que puede enviar es 16,000,000.
- Las cubiertas, las páginas de portada, los informes de acuse de recibo de faxes y los informes de confirmación de escaneado se cuentan como impresiones.
- No todas las opciones descritas están disponibles en todas las impresoras. Algunas opciones solo se aplican a un modelo de impresora, configuración, sistema operativo o tipo de controlador específico.

Se pueden establecer límites de uso para las siguientes opciones:

- **Impresiones impresas en negro:** esta opción incluye todos los trabajos de impresión y faxes de servidor recibidos en blanco y negro.
- **Impresiones copiadas en negro:** esta opción incluye todas las copias en blanco y negro.
- **Imágenes de red enviadas:** esta opción incluye documentos enviados a través de la red, incluidos los escaneados de red, los escaneados a e-mail y los faxes de servidor.
- **Imágenes de fax interno enviadas:** esta opción incluye los documentos de fax enviados. La cantidad total de documentos es el número de documentos de fax, incluidas las portadas, multiplicadas por el número de destinos. No se incluyen los documentos enviados mediante la función Fax de servidor.
- **Imágenes de fax interno recibidas:** esta opción incluye los documentos de fax recibidos. No se incluyen los documentos enviados mediante la función Fax de servidor.

Descarga de un informe de uso

El informe de uso incluye el número de impresiones registradas de cada usuario y cuenta.

Para generar un informe de uso:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conexión/Permisos/Contabilidad**.
2. Haga clic en **Métodos de contabilidad**.
3. En Informe y restablecimiento, haga clic en **Editar**.
4. Haga clic en **Generar informe**.
5. Haga clic con el botón derecho en el vínculo **Haga clic (con botón derecho) para descargar** y guarde el archivo .csv en el equipo.

Restablecimiento del límite de uso

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conexión/Permisos/Contabilidad**.
2. Haga clic en **Métodos de contabilidad**.
3. Haga clic en **Informe y restablecimiento**.
4. Para restablecer a 0 todos los datos de usuarios y cuentas, haga clic en **Restablecer datos de uso**.
5. Para restablecer a los valores prefijados de fábrica, haga clic en **Restablecer valores prefijados**.

Contabilidad de red

La Contabilidad de red se puede utilizar para gestionar el uso de la impresora y realizar análisis de costes detallados. La Contabilidad de red realiza un seguimiento de los trabajos de impresión, escaneado, fax de servidor y copia y los guarda en un historial de trabajos. Todos los trabajos requieren que el usuario los autentique con su ID de usuario e ID de cuenta. Esta información queda registrada en un historial de trabajos junto con los detalles del trabajo. A los usuarios se les solicita información de contabilidad cuando envían trabajos a la impresora.

La información del historial de trabajos del servidor de contabilidad se puede compilar para producir informes con formato.

Antes de comenzar:

- Instale y configure el software de contabilidad de red certificado por Xerox® en la red.
- Para comprobar la comunicación entre el servidor de contabilidad y la impresora, acceda a CentreWare Internet Services. En el equipo informático, abra un navegador web y escriba la dirección IP de la impresora en el campo de dirección; a continuación pulse **Intro**.
- Para realizar un seguimiento de los trabajos de impresión y fax de LAN, instale los controladores de impresora en todos los PC de los usuarios.

Activación de Contabilidad de red

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conexión/Permisos/Contabilidad**.
2. Haga clic en **Métodos de contabilidad**.
3. En Método de contabilidad, haga clic en **Editar**.
4. Para activar Contabilidad de red, en Método de contabilidad actual, seleccione **Contabilidad de red**.
5. Haga clic en **Guardar**.

Configuración de las opciones de flujo de trabajo de Contabilidad de red

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conexión/Permisos/Contabilidad**.
2. Haga clic en **Métodos de contabilidad**.
3. En la página Contabilidad, en Acción, junto a Flujo de trabajo de contabilidad, haga clic en **Editar**.
4. En cada tipo de trabajo, seleccione una opción.
 - **Uso de capturas** supervisa solamente el uso.
 - **Preautorización y uso de capturas** requiere que un servidor de límites de trabajo apruebe cada trabajo que un usuario intenta enviar o imprimir. El servidor de límites de trabajo aprueba un trabajo con base en las credenciales del usuario y en los atributos del trabajo configurado.
5. Haga clic en **Guardar**.

6. Si se selecciona Preautorización y uso de capturas, para establecer los límites para los servicios de servidor y Web, haga clic en **Propiedades > Conexión/permisos/contabilidad > Métodos de contabilidad**.
7. Para establecer la ruta al servidor de contabilidad, en Servidor de límites del trabajo (Autorización previa), haga clic en **Editar**.
8. En Servidor URL, especifique el URL del servidor de límites de trabajo.
9. En Tiempo de espera, especifique los segundos que la impresora espera para que el servidor de límites de trabajo responda a la solicitud de aprobación del trabajo antes de desconectarse.
10. Haga clic en **Guardar**.
11. Para establecer límites para los Servicios de Web, en Límites de trabajos (Servicio de Web), haga clic en **Editar**.
12. Configure las opciones que sean necesarias y haga clic en **Aplicar**.

Configuración de indicadores de contabilidad

Se llama indicador de contabilidad al texto que aparece para indicar al usuario que introduzca datos de contabilidad en el panel de control. Puede activar hasta dos indicadores, según requiera el servidor de validación. Por ejemplo, si su empresa utiliza un identificador numérico exclusivo para cada departamento, puede utilizar dicho número como código de contabilidad. Puede, a continuación, personalizar el texto del indicador para pedir a los usuarios que introduzcan el código de identificación del departamento en lugar de un ID de usuario o de cuenta.

Notas:

- No todas las opciones descritas están disponibles en todas las impresoras. Algunas opciones solo se aplican a un modelo de impresora, configuración, sistema operativo o tipo de controlador específico.
- Cuando se desactivan los indicadores, los trabajos que no tengan ID de contabilidad se supervisan con un código genérico.

Para configurar los indicadores de contabilidad del usuario:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conexión/Permisos/Contabilidad**.
2. Haga clic en **Métodos de contabilidad**.
3. En Indicadores de contabilidad del usuario, haga clic en **Editar**.
4. Para mostrar los indicadores 1 o 2, en Mostrar indicador, seleccione **Sí**. Para ocultar los indicadores, seleccione **No**.
5. En Rótulo y Valor prefijado, introduzca el texto que desea que aparezca en el panel de control.
6. Para ocultar el texto especificado en el panel de control, en Ocultar entradas, seleccione **Sí**. Para mostrar el texto que se escribe, seleccione **No**.
7. Haga clic en **Guardar**.

Configuración de normas de validación y excepciones de trabajos de impresión

Es posible establecer normas de validación y configurar excepciones para los trabajos de impresión no identificados. Los trabajos no identificados son trabajos que no se han asociado a ningún nombre de usuario. Los trabajos no identificados se originan en equipos en los que los usuarios no deben iniciar sesión. Por ejemplo, un trabajo enviado desde una ventana de DOS o UNIX mediante LPT, Port9100 o desde la ficha Trabajos en CentreWare Internet Services.

Validación de códigos de contabilidad

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Conexión/Permisos/Contabilidad**.
2. Haga clic en **Métodos de contabilidad**.
3. En la página Contabilidad, en Acción, junto a Normas de validación / Excepciones de trabajos de impresión, haga clic en **Editar**.
4. Para establecer que la impresora valide el código de contabilidad para todos los trabajos a través del controlador de impresión, seleccione **Sí**.
5. Haga clic en **Guardar**.

Activación de la contabilidad en los controladores de impresión

Activación de la contabilidad en controladores de impresión Windows

1. En el menú Inicio, seleccione **Impresoras y faxes**.
2. Haga clic con el botón derecho en la impresora y seleccione **Propiedades > Configuración > Contabilidad**.
3. En el menú Sistema de contabilidad, seleccione **Contabilidad estándar Xerox o auditrón**, o bien, **Contabilidad de red de Xerox**.
4. Seleccione **Indicar siempre** si desea que los usuarios introduzcan su ID de usuario e ID de cuenta cada vez que imprimen trabajos. Si no desea que los usuarios se conecten, seleccione **No indicar** e introduzca los datos del usuario en los campos ID de usuario prefijada e ID de cuenta prefijada. Seleccione **Ocultar ID de usuario** y **Ocultar ID de cuenta** para que aparezcan asteriscos en lugar de los caracteres introducir la ID.
5. Seleccione **Recordar los últimos códigos introducidos** para mostrar el último código introducido cuando se solicita la ID de cuenta al usuario.
6. Si utiliza Contabilidad estándar de Xerox con un dispositivo de contabilidad externo, seleccione **Interfaz auxiliar de contabilidad**.
7. Para especificar la ID de usuario y la ID de cuenta prefijadas, introdúzcalas en los campos ID de usuario prefijada e ID de cuenta prefijada y seleccione el tipo de cuenta prefijada.
8. Haga clic en **Aceptar**.
9. Haga clic en **OK** para salir.

Activación de la contabilidad en controladores de impresión Windows

1. Desde el menú Inicio, acceda al panel de control del controlador de impresión.
2. Haga clic con el botón derecho en la impresora y seleccione **Propiedades > Configuración > Contabilidad**.
3. En el menú Sistema de contabilidad, seleccione **XeroxContabilidad estándar**, o bien, **XeroxContabilidad de red**.
4. Seleccione **Indicar siempre** en Aviso de impresión, si desea que los usuarios introduzcan su ID de usuario e ID de cuenta cada vez que imprimen trabajos. Para evitar que los usuarios se conecten, seleccione **No indicar** e introduzca la información del usuario en los campos ID de usuario prefijada y Tipo de cuenta.
5. Para que los caracteres se muestren como asteriscos cuando se introduce una ID, en Ocultar ID de usuario y Ocultar ID de cuenta, seleccione **Activado**.
6. Para guardar las entradas de ID de usuario y ID de cuenta cuando finaliza el trabajo de impresión, seleccione **Recordar los últimos códigos introducidos > Activado**.
7. En Códigos de cuentas, introduzca una ID de usuario, seleccione un Tipo de cuenta e introduzca una ID de cuenta, según sea necesario.
8. Haga clic en **Aceptar**.
9. Para guardar sus opciones de configuración y salir del controlador de impresión, haga clic en **OK**.

Activación de la contabilidad en controladores de impresión Apple Macintosh

Los usuarios deben seleccionar este valor prefijado cada vez que imprimen o envían un fax de LAN a través del controlador de impresión.

1. Abra el documento, haga clic en **Archivo** y luego en **Imprimir**.
2. Seleccione la impresora Xerox®.
3. En el menú, seleccione **Contabilidad**.
4. En Sistema de contabilidad, seleccione **Contabilidad estándar de Xerox, Auditrón o Contabilidad de red de Xerox**.
5. 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. Para mostrar asteriscos en lugar de los caracteres correspondientes cuando el usuario introduce una ID, seleccione **Ocultar ID de usuario y Ocultar ID de cuenta**.
7. Para especificar la ID de usuario y la ID de cuenta prefijadas, introdúzcalas en los campos ID de usuario prefijada e ID de cuenta prefijada y seleccione el tipo de cuenta prefijada.
8. Si utiliza Contabilidad estándar de Xerox con un dispositivo de contabilidad externo, seleccione **Interfaz auxiliar de contabilidad**.
9. Para guardar la configuración, haga clic en el menú **Prefijados** y seleccione **Guardar como**.
10. Escriba un nombre para el valor prefijado.
11. Haga clic en **Aceptar**.

Herramientas del administrador

Este capítulo incluye:

- Control de alertas y estado 146
- Configuración de ahorro de energía 147
- Prefijados de la pantalla inicial 148
- SMart eSolutions y datos de facturación 149
- Clonación 152
- Libreta de direcciones 153
- Utilidad de administración de fuentes 157
- Personalización de datos de contacto de la impresora 158
- Asistencia en línea de Xerox 159
- Reinicio de la impresora en CentreWare Internet Services 160
- Restauración de las opciones prefijadas de fábrica en la impresora 161
- Actualización del software de la impresora 162

Control de alertas y estado

La página Descripción y alertas muestra la información de la impresora, por ejemplo, el nombre y la ubicación de la impresora, así como una lista de las alertas actuales. Puede ver la información de alertas, como por ejemplo el código de estado, la descripción del problema y el nivel de habilidad sugerido para solucionar el problema.

Para ver las alertas:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Estado > Alertas**.
2. Para actualizar la página, haga clic en **Actualizar**.

Notificación de alertas

La impresora se puede configurar de varias maneras para que envíe notificaciones cuando se produzcan alertas. Existen distintos tipos de alertas que avisan de un nivel bajo de suministros, del nivel de papel en las bandejas y de atascos de papel.

Para configurar alertas de e-mail:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Configuración general**.
2. Haga clic en **Notificación de alertas**.
3. En Preferencias de alertas, active las opciones que sea necesario.
4. En Destinatario de alertas, introduzca las direcciones de correo electrónico de los destinatarios.
5. En Aviso de pedido del cartucho de tóner, introduzca el porcentaje de vida útil restante del tóner que activará la alerta de pedido.
6. Para mostrar el mensaje de pedido en el panel de control, seleccione **Mostrar mensaje de pedido de tóner bajo**.
7. En Aviso de pedido de cilindro Smart Kit, introduzca el porcentaje de vida útil restante que activará la alerta.
8. Para mostrar el estado en el panel de control, seleccione **Estado de cartucho de cilindro**.
9. Haga clic en **Aplicar**.

Configuración de ahorro de energía

Configuración de los temporizadores de modo de ahorro de energía en CentreWare Internet Services

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Configuración general**.
2. Haga clic en **Power Management** (Gestión de energía).
3. En cada temporizador, indique el tiempo que debe esperar la impresora antes de pasar al modo de ahorro de energía.
4. Haga clic en **Aplicar**.

Configuración de los temporizadores del modo de ahorro de energía desde el panel de control

La impresora sale del modo de Ahorro de energía cuando recibe un trabajo de impresión o cuando se pulsa el botón Ahorro de energía. La suma de los dos temporizadores no puede ser superior a 120 minutos.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina** y, a continuación, la ficha **Herramientas**.
2. Toque **Opciones de dispositivo > General > Temporizador de ahorro de energía**.
3. Para seleccionar el tiempo que se requiere, pulse los botones de flecha o introduzca un valor mediante el teclado numérico.
 - Especifique cuánto tiempo permanecerá la impresora inactiva antes de pasar del Modo Lista al modo de bajo consumo.
 - Especifique cuánto tiempo permanecerá la impresora inactiva antes de pasar del modo de bajo consumo al modo de reposo.
4. Para desactivar la transición automática, quite la marca de la casilla de verificación **Activar ahorro de energía**.
5. Pulse **Aceptar**.

Prefijados de la pantalla inicial

Utilice esta página para configurar las pantallas prefijadas que aparecerán en la pantalla táctil cuando se pulsen los botones del panel de control de la impresora.

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Configuración general**.
2. Haga clic en **Prefijados de pantalla inicial**.
3. Configure las opciones que sean necesarias y haga clic en **Aplicar**.

SMart eSolutions y datos de facturación

SMart eSolutions

Smart eSolutions es un grupo de funciones que simplifica las operaciones de administración y mantenimiento de la impresora. Ofrece servicios gratuitos para activar la administración de la contabilidad con contador y planes de reposición de suministros de las impresoras de una red.

Antes de utilizar Smart eSolutions, registre la impresora para Smart eSolutions. La impresora se puede registrar de tres formas distintas para Smart eSolutions:

- **Registro automático** es una opción estándar en muchos modelos de impresora.
- **Xerox® Device Agent-Lite** es una opción para la pequeña y mediana empresa. Para descargar el cliente, consulte www.xerox.com/smartesolutions.
- **CentreWare Web** es una herramienta de software basada en el navegador web que instala, configura, gestiona, controla e informa de las impresoras de red y las impresoras multifunción independientemente del fabricante. CentreWare Web es especialmente idóneo para grandes empresas. Si desea más información, consulte www.xerox.com/centrewareweb.

Nota: SMart eSolutions no está disponible en todos los países. Pida más información al personal de Xerox.

Antes de comenzar

- Si su red utiliza un servidor proxy HTTP, proporcione los datos del mismo en la página del Servidor proxy HTTP.
- Asegúrese de que la impresora reconoce al servidor DNS. Para más información, consulte [DNS](#) en la página 25.

Activación de Smart eSolutions

Para activar Smart eSolutions:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Estado > SMart eSolutions**.
2. En Smart eSolutions, haga clic en **Opciones**.
3. En Inscripción, seleccione **Inscrito**.
4. En Hora de transacción diaria, escriba la hora del día en que desea que la impresora se comuniquen con Xerox.
5. Si su red utiliza un servidor proxy HTTP, proporcione los datos del mismo en la página del Servidor proxy HTTP. En Servidor proxy HTTP, haga clic en **Configurar**. Si desea más información, consulte [Servidor proxy](#) en la página 42.
6. Para comprobar la comunicación, haga clic en **Comprobar comunicación ahora**.
7. Haga clic en **Aplicar**.

MeterAssistant

MeterAssistant envía a Xerox la lectura de los contadores de las impresoras de red. Con ello se hace innecesario recoger y enviar manualmente los datos de lectura de los contadores.

Nota: Si el recuento es cero, no se han transmitido datos a Xerox.

Para ver la última transmisión de datos de contadores de facturación de su impresora:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Estado > SMart eSolutions**.
2. Haga clic en **MeterAssistant™**.
3. Para configurar las alertas de correo electrónico, en Contador de alertas de e-mail, haga clic en **Opciones**.
4. Configure las opciones que sean necesarias y haga clic en **Aplicar**.

Para obtener más información sobre cómo configurar las alertas, consulte [Configuración de la notificación de alertas](#) en la página 146.

SuppliesAssistant

SuppliesAssistant supervisa la cantidad de tóner o tinta restante, y el estado de otros consumibles de la impresora. Cuando Smart eSolutions está configurado para comunicarse con Xerox, SuppliesAssistant también supervisa el uso de los consumibles. La información transmitida a Xerox se utiliza para reponer los suministros.

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Estado > SMart eSolutions**.
2. Haga clic en **SuppliesAssistant**. Aparece la lista de suministros con el % restante actual de cada suministro.

Nota: Si el % restante es desconocido, no se han transmitido datos a Xerox.

Asistente de mantenimiento

El Asistente de mantenimiento proporciona opciones para solucionar los problemas de la impresora. Puede enviar datos detallados de diagnóstico a Xerox®, iniciar sesiones de solución de problemas en línea con Xerox® y descargar en su equipo los datos de uso en formato **.csv**.

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Estado > SMart eSolutions**.
2. Haga clic en **Asistente de mantenimiento**.
3. Haga clic en una de estas opciones:
 - **Enviar información de diagnósticos a Xerox**
 - **Iniciar una sesión de resolución de problemas en www.xerox.com**
 - **Descargar archivo en el equipo:** haga clic con el botón derecho y descargue el archivo **UsageLog.csv** en su equipo.

Visualización de la información de uso y facturación

Información de facturación

La página Información de facturación muestra las lecturas actuales de los contadores de la impresora que se utilizan para la facturación. Puede ver el número de impresiones realizadas en color o en blanco y negro, además del número total de impresiones. Los recuentos de impresión mostrados se utilizan para la facturación.

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Configuración general > Facturación y contadores**.
2. Haga clic en **Información de facturación**.
3. Para actualizar la página, haga clic en **Actualizar**.

Visualización de contadores de uso

La página Contadores de uso muestra el número total de páginas impresas o generadas por la impresora. Puede ver las cantidades de uso de impresiones realizadas, hojas e imágenes utilizadas e imágenes imprimidas, copiadas y enviadas y recibidas por fax.

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Configuración general > Facturación y contadores**.
2. Haga clic en **Contadores de uso**.
3. Para actualizar la página, haga clic en **Actualizar**.

Clonación

La función de clonación permite guardar las opciones actuales de la impresora a un archivo para utilizarlo como copia de seguridad para restablecer las opciones en la propia impresora. Puede utilizar el archivo de clonación para copiar las opciones de la impresora en otra impresora.

Nota: Si utiliza el archivo de clonación para copiar las opciones de la impresora en otra impresora, las dos impresoras deben ser del mismo modelo y tener la misma versión de software.

Para determinar la versión de software:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Configuración general > Configuración**.
2. Para comprobar el software instalado en la impresora, desplácese a **Configuración de la impresora**.

Creación de un archivo de clonación

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Configuración general > Clonación**.
2. Seleccione las funciones para clonarlas en otras impresoras. De forma prefijada se seleccionan todas las funciones.
3. Para ver atributos específicos de funciones individuales que se pueden clonar, haga clic en **Ver detalles de funciones**.
4. Haga clic en **Clonar**.
5. Para descargar el archivo de clonación, haga clic en el archivo **Cloning.dlm** en Instrucciones de clonación.

Instalación de un archivo de clonación

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Configuración general > Clonación**.
2. En Instalar archivo de clonación, haga clic en **Examinar** o **Seleccionar archivo**.
3. Desplácese hasta el archivo de clonación que desea utilizar y haga clic en **Abrir**.
4. Haga clic en **Instalar**.
5. Haga clic en **Aceptar**.

Nota: Cuando termina el procedimiento, la impresora se reinicia automáticamente.

Libreta de direcciones

Esta sección incluye:

- [Libreta de direcciones del dispositivo](#)..... 153
- [Libreta de direcciones de red](#)..... 156
- [Libreta de direcciones del fax de LAN](#)..... 156

Una libreta de direcciones es una lista de contactos individuales que están vinculados a una dirección de e-mail, un número de fax o un destino de escaneado. Puede configurar la impresora para utilizar una Libreta de direcciones de red o la Libreta de direcciones del dispositivo para el e-mail o el fax de Internet. La Libreta de direcciones de red busca las direcciones en un directorio LDAP. Si no cuenta con un servidor LDAP, puede utilizar la Libreta de direcciones del dispositivo. Si ambas libretas de direcciones están configuradas, los usuarios podrán utilizar ambas libretas de direcciones en el panel de control.

Libreta de direcciones del dispositivo

Las direcciones de correo electrónico se guardan en la Libreta de direcciones del dispositivo. La dirección de fax de Internet se refiere a la dirección de e-mail asignada a un servicio o a una máquina de fax de Internet.

Modificación manual de la libreta de direcciones

Puede utilizar contactos, grupos o favoritos para modificar y organizar la libreta de direcciones manualmente.

Visualización de contactos

Un contacto es un usuario que tiene asociada una dirección de e-mail, un número de fax o un destino de escaneado. Los contactos pueden agregarse a grupos o marcarse con favoritos.

Para ver un contacto de la ficha Libreta de direcciones:

- Para ver todos los contactos de la libreta de direcciones, en Libreta de direcciones seleccione **Todos los contactos**.
- Para ver un tipo de contacto determinado, seleccione **Contactos** en E-mail, Fax o Escanear a destino.
- Para ver los datos de un contacto concreto, selecciónelo en la lista.

Adición de contactos a la libreta de direcciones

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Libreta de direcciones**.
2. Para agregar manualmente un contacto a la libreta de direcciones, haga clic en **Agregar**.
Nota: Si no está disponible el botón Agregar, es que la libreta de direcciones está llena. La Libreta de direcciones del dispositivo puede incluir un máximo de 5000 contactos.
3. Escriba los datos del contacto.
4. Para asociar un destino de escaneado al contacto, haga clic en el botón Más en Destino de Escanear a.
5. Para marcar un contacto como Favorito, haga clic en el botón de estrella, para el tipo de favorito.
6. Haga clic en **Guardar**, o seleccione **Agregar otro contacto después de guardar** y haga clic en **Guardar y agregar otro**.

Gestión de grupos

Los grupos le permiten enviar un archivo a varios contactos de la libreta de direcciones al mismo tiempo. Los grupos desconocidos son grupos no reconocidos creados en una libreta de direcciones importada desde otra impresora. Los grupos desconocidos se pueden convertir en grupos de fax para, a continuación, agregar o eliminar contactos del grupo según sea necesario.

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Libreta de direcciones**.
2. En Fax, seleccione **Grupos** y, a continuación, haga clic en **Agregar grupo**.
3. En Nombre del grupo, introduzca un nombre para el grupo.
4. Para convertir un grupo en favorito, haga clic en la estrella situada junto a Agregar favorito de fax.
5. Para agregar un contacto al grupo, seleccione el contacto de la lista de contactos disponibles situada a la izquierda. Los contactos del grupo se muestran en la lista de Miembros del grupo situada a la derecha. Para agregar todos los contactos disponibles, haga clic en **Agregar todo**.
6. Para eliminar un contacto del grupo, selecciónelo en la lista de Miembros del grupo de la derecha. Para eliminar todos los contactos, haga clic en **Eliminar todo**.
7. Haga clic en **Guardar**.

Gestión de favoritos

Se pueden crear favoritos de los contactos utilizados con frecuencia. Una estrella junto a un contacto de la lista indica que es un favorito.

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Libreta de direcciones**.
2. Seleccione una opción.
3. Para marcar un contacto como favorito de e-mail, fax o escaneado a destino, al agregar o modificar el contacto debe hacer clic en la estrella situada junto al campo. Si hace clic en Nombre, el contacto será un Favorito global.
4. Para modificar un contacto marcado como favorito, seleccione el contacto en la lista Favoritos de esa sección y haga clic en **Editar favorito**.
5. Para borrar un contacto marcado como favorito, seleccione el contacto en la lista Favoritos de dicha sección, haga clic en **Eliminar favorito** y haga clic en **Aceptar**.
6. Haga clic en **Guardar**.

Importación de direcciones de un archivo

Puede importar contactos de la libreta de direcciones desde un archivo **.csv**.

Notas:

- La impresora reconoce la segunda fila del archivo **.csv** como la primera entrada de la libreta de direcciones. La primera fila contiene las cabeceras de la información de cada columna.
 - Para ver un ejemplo del formato adecuado del archivo **.csv**, descargue el archivo de muestra.
1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Libreta de direcciones**.
 2. En Gestión, seleccione **Importar de archivo**.
 3. En Seleccionar la libreta de direcciones para importar, haga clic en **Examinar** o **Elegir archivo de la libreta de direcciones (*.csv)**, seleccione el archivo **.csv** y haga clic en **Abrir** o **Seleccionar**.
 4. En Delimitador de registros, seleccione una opción.
 5. Algunos fabricantes de impresoras permiten exportar los contactos de la libreta de direcciones a un archivo **.csv**, pero los datos del contacto se incluyen entre paréntesis. Para eliminar los paréntesis al importar este tipo de archivos **.csv**, seleccione **Quitar los corchetes al principio y al final de los campos de texto**.
 6. Seleccione una opción:
 - **Agregar nuevos contactos a la libreta de direcciones existente en el dispositivo** permite agregar información de usuarios del archivo **.csv** a la ya almacenada en la base de datos.
 - **Reemplazar libreta de direcciones del dispositivo con nuevos contactos** sustituye toda la información de usuarios de la base de datos por los datos del archivo **.csv**.
 7. Haga clic en **Cargar archivo**.
 8. Haga clic en **Importar**.
 9. Para cargar un archivo de libreta de direcciones distinto o revisar las opciones, haga clic en **Cambiar archivo/opciones**.
 10. Si los campos de la libreta de direcciones actual coinciden exactamente con los campos del archivo importado, no se muestran los encabezados. Para ver los campos asignados, haga clic en **Mostrar lista de encabezados**.
 11. Si los campos de la libreta de direcciones actual no coinciden exactamente con los campos del archivo importado, se muestran los encabezados. Los campos no asignados aparecen resaltados. Para asignar la correspondencia de un campo, seleccione un encabezado de la lista.
 12. Haga clic en **Importar**.

Modificación de la libreta de direcciones del dispositivo como archivo **.csv**

Para gestionar muchas direcciones, puede crear y modificar una lista en una aplicación de hoja de cálculo. Puede guardar la lista como archivo **.csv** y cargarla en la impresora.

Descarga de un archivo **.csv** de muestra

Para realizar una copia de seguridad de su libreta de direcciones actual, exporte la libreta de direcciones como archivo **.csv**. Para ver un ejemplo del formato adecuado del archivo **.csv**, descargue el archivo de muestra. También puede utilizar el archivo de muestra a modo de plantilla, y sobrescribir los valores existentes con su propia información.

El modo de legado omite la información de favoritos, grupos, fax y Escanear a destino de los contactos. El Nombre (para mostrar) cambia a Nombre amistoso para permitirle importar el archivo directamente a una impresora Xerox® más antigua sin asignar los campos de la libreta de direcciones.

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Libreta de direcciones**.
2. En Gestión, seleccione **Descargar muestra**.
3. En Delimitador, seleccione una opción.
4. Seleccione **Exportar en modo de legado** según proceda.
5. Haga clic en **Descargar**.

Exportación de un archivo de libreta de direcciones

Para realizar una copia de seguridad de su libreta de direcciones actual o importarla a otra máquina, puede exportar contactos de su libreta de direcciones a un archivo .csv.

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Libreta de direcciones**.
2. En Gestión, seleccione **Exportar**.
3. En Delimitador, seleccione una opción.
4. Seleccione **Exportar en modo de legado** según proceda. El modo de legado omite la información de favoritos, grupos, fax y Escanear a destino de los contactos. El Nombre (para mostrar) cambia a Nombre amistoso para permitirle importar el archivo directamente a una impresora Xerox® más antigua sin asignar los campos de la libreta de direcciones.
5. Haga clic en **Exportar**.

Libreta de direcciones de red

La Libreta de direcciones de red busca las direcciones en un directorio LDAP. Si no cuenta con un servidor LDAP, puede utilizar la Libreta de direcciones del dispositivo.

Configuración de la libreta de direcciones de red para e-mail

Antes de comenzar, configure las opciones del servidor LDAP. Si desea más información, consulte [LDAP](#) en la página 36.

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios > E-mail**.
2. Para configurar las Normas de la libreta de direcciones, haga clic en el icono de lápiz.
3. En Normas, en Usar la libreta de direcciones de red (LDAP), seleccione **Sí** para permitir a los usuarios acceder a la libreta de direcciones.
4. Para configurar la libreta de direcciones prefijada que los usuarios ven en el panel de control, en Vista de la libreta de direcciones prefijada, seleccione una libreta de direcciones.
5. Haga clic en **Guardar**.

Libreta de direcciones del fax de LAN

La función Fax de LAN cuenta con un directorio propio para almacenar y gestionar direcciones. Para obtener información sobre cómo utilizar o configurar la libreta de direcciones del fax de LAN, consulte la ayuda del controlador.

Utilidad de administración de fuentes

La Utilidad de administración de fuentes de CentreWare permite administrar las fuentes en una o más impresoras de la red. Puede descargar la Utilidad de administración de fuentes de Xerox® CentreWare en el sitio web de Xerox®, en www.xerox.com/office/WC4265drivers.

La utilidad permite descargar fuentes transferibles en la impresora, como las fuentes propias de una empresa o fuentes Unicode necesarias para utilizar distintos idiomas. Después, puede agregar, eliminar y exportar fuentes a un archivo. Puede agregar y eliminar impresoras de la lista de impresoras si solo desea ver las impresoras que quiere utilizar.

Personalización de datos de contacto de la impresora

La página de asistencia de CentreWare Internet Services muestra los datos de contacto de asistencia y suministros así como los relativos al administrador del sistema. Puede personalizar esta información para que los usuarios de la impresora puedan ver los datos de contacto de su empresa.

Para personalizar la información de contacto de la impresora:

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

Asistencia en línea de Xerox

Asistencia en línea de Xerox le permite acceder a ayuda sobre impresión y a información sobre mantenimiento y solución de problemas pulsando un icono de la pantalla táctil del panel de control.

Antes de comenzar:

Si su red utiliza un servidor proxy, configure las opciones de Servidor Proxy de la impresora para asegurarse de que la impresora puede conectar con Internet.

Visualización de la Asistencia en línea de Xerox

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Servicios > Mostrar**.
2. En Asistencia en línea de Xerox, seleccione la casilla de verificación **Mostrado**.
3. Haga clic en **Aplicar**.

Reinicio de la impresora en CentreWare Internet Services

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Estado > General**.
2. Haga clic en **Reinicializar la máquina** y, a continuación, en **Aceptar**.

Restauración de las opciones prefijadas de fábrica en la impresora

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Estado > General**.
2. Para restablecer la configuración de red original, haga clic en **Valores prefijados de fábrica de la red**.

Actualización del software de la impresora

La impresora se puede actualizar cuando Xerox lanza una versión nueva del software o firmware de la impresora.

Antes de comenzar:

- Determine la versión de software actual de la impresora.
- Descargue el archivo de la última actualización de software en formato **.dlm** desde el sitio web de asistencia de Xerox en www.xerox.com/office/WC4265support.

Determinación de la versión de software de la impresora

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** > **Configuración general** > **Configuración**.
2. Para comprobar el software instalado en la impresora, desplácese a **Versiones de software**.

Activación de actualizaciones

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades** > **Maintenance** (Mantenimiento).
2. Haga clic en **Upgrade Management** (Gestión de actualizaciones).
3. En Actualización del software, seleccione **Activado**.

Actualización del software mediante una memoria flash USB

1. Copie el archivo **.dlm** del software en la unidad flash USB.
2. Inserte la unidad USB en un puerto USB de la impresora.
3. Toque **Imprimir desde USB**.
4. Seleccione el archivo y, a continuación, toque **Aceptar**.
5. Cuando termina el procedimiento, la impresora se reinicia automáticamente.
6. Compruebe el informe de configuración para asegurarse de que se ha actualizado el software.

Instalación de actualizaciones de software en CentreWare Internet Services

Para instalar actualizaciones de software en CentreWare Internet Services:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Maintenance** (Mantenimiento).
2. Haga clic en **Actualizaciones de firmware**.
3. Para localizar y seleccionar el archivo de actualización del firmware con el formato .dlm, haga clic en **Examinar** o **Seleccionar archivo**.
4. Haga clic en **Abrir**.
5. Haga clic en **Instalar software**.
6. Compruebe el informe de configuración para asegurarse de que se ha actualizado el software.

Nota: La instalación del software comienza unos minutos después de enviar el software a la impresora. CentreWare Internet Services no está disponible mientras se está instalando el software.

Personalización y expansión

11

Este capítulo incluye:

- [Xerox Extensible Interface Platform](#)..... 166
- [Administración de plantillas de escaneado](#)..... 167

Xerox Extensible Interface Platform

Gracias a Xerox Extensible Interface Platform[®] partners y proveedores independientes de software pueden desarrollar soluciones de gestión documental adaptadas y personalizadas. Estas soluciones se pueden integrar y abrir directamente desde el panel de control de la impresora. Estas soluciones permiten seguir utilizando la infraestructura y las bases de datos existentes de la impresora. Algunos ejemplos de aplicaciones son ScanFlow Store, Scan to PC Desktop, Equitrac Office, etc. Para obtener más información sobre las aplicaciones Xerox Extensible Interface Platform[®] disponibles para su impresora, póngase en contacto con su contacto en Xerox o consulte www.office.xerox.com/eip/enus.html en el sitio web de Xerox.

Nota: La impresora contiene un paquete de fuentes de otro fabricante: fuentes Liberation. Para más información, consulte <https://fedorahosted.org/liberation-fonts/>. Estas fuentes se incluyen en los términos de Licencia Pública General de GNU. Para más información, consulte <https://fedorahosted.org/liberation-fonts/browser/source/License.txt>. Esta fuente se utiliza solamente con el navegador de segunda generación de Xerox Extensible Interface Platform[®]. Póngase en contacto con el personal de Xerox si desea más información.

Activación de servicios extensibles

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Propiedades > Configuración general**.
2. Haga clic en **Configuración del servicio extensible**.
3. Para garantizar que el servicio Registro del servicio extensible está configurado, haga clic en **Editar** en Registro del servicio extensible.
4. Seleccione **Exportar clave a servicios extensibles** en Activar servicios extensibles, si la aplicación Xerox Extensible Interface Platform requiere la introducción de una clave de usuario.
5. Seleccione **Activar el navegador de los servicios extensibles**.
6. Para comprobar los certificados disponibles en el servidor remoto, seleccione **Verificar certificados del servidor**.
7. En Servidor proxy, seleccione **Proxy** para activar esta función, o seleccione **Sin Proxy** para desactivarla.
8. Para configurar el servidor proxy, haga clic en **Editar** en Servidor proxy.
9. Haga clic en **Aplicar**.

Administración de plantillas de escaneado

Las plantillas contienen opciones de escaneado y al menos un destino para las imágenes escaneadas.

Para crear una plantilla de escaneado nueva:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Escanear**.
2. En Plantilla nueva, haga clic en el icono del signo más.
3. En Nombre de plantilla, escriba un nombre para la plantilla nueva.
4. Introduzca la información adicional en caso necesario.
5. Haga clic en **Agregar**.
6. Para editar los destinos de archivos, los campos de administración de documentos y las opciones de escaneado de una plantilla, haga clic en **Editar**.

Para modificar una plantilla de escaneado:

1. En CentreWare Internet Services, haga clic en **Escanear**.
2. Seleccione una plantilla en la lista.
3. Haga clic en **Copiar** en la parte superior de la página, para copiar la plantilla seleccionada actualmente y sus opciones.
4. Haga clic en **Eliminar** en la parte superior de la página, para eliminar la plantilla seleccionada actualmente.
5. Para editar los destinos de archivos, los campos de administración de documentos y las opciones de escaneado de una plantilla, haga clic en **Editar**.