

VERSIÓN 1.0
AGOSTO 2019
702P07580

Equipo multifunción Xerox® B215

Guía del usuario

©2019 Xerox Corporation. Todos los derechos reservados. Xerox®, Xerox con la marca figurativa®, VersaLink®, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System®, Xerox Extensible Interface Platform®, Global Print Driver® y Mobile Express Driver® son marcas comerciales de Xerox Corporation en EE. UU. y/o en otros países.

Adobe®, el logotipo de Adobe PDF, Adobe® Reader®, Adobe® Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop® y PostScript® son marcas comerciales o marcas registradas de Adobe Systems, Inc.

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

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

HP-GL®, HP-UX® y PCL® son marcas registradas de Hewlett-Packard Corporation en EE. UU. y/o en otros países.

IBM® y AIX® son marcas registradas de International Business Machines Corporation en EE. UU. y/o en otros países.

McAfee®, ePolicy Orchestrator® y McAfee ePO™ son marcas comerciales o marcas registradas de McAfee, Inc. en EE. UU. y/o en otros países.

Microsoft®, Windows Vista®, Windows®, Windows Server®, y OneDrive® son marcas registradas de Microsoft Corporation en EE. UU. y/o en otros países.

Mopria es una marca comercial de Mopria Alliance.

Novell®, NetWare®, NDPS®, NDS®, IPX™ y Novell Distributed Print Services™ son marcas comerciales o marcas registradas de Novell, Inc. en EE. UU. y/o en otros países.

PANTONE® y otras marcas comerciales de Pantone, Inc. son propiedad de Pantone, Inc. SGI® e IRIX® son marcas registradas de Silicon Graphics International Corp. o de sus filiales en EE. UU. y/o 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.

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

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

1 Seguridad

Avisos y seguridad.....	12
Seguridad eléctrica.....	13
Directrices generales.....	13
Cable de alimentación.....	13
Autoapagado de emergencia.....	14
Seguridad del láser.....	14
Cable de línea telefónica.....	15
Seguridad durante el funcionamiento.....	16
Directrices de funcionamiento.....	16
Emisión de ozono.....	16
Ubicación de la impresora.....	16
Suministros para impresora.....	17
Seguridad durante el mantenimiento.....	18
Símbolos en la impresora.....	19
Medio ambiente, seguridad e higiene: información de contacto.....	22

2 Introducción

Partes de la impresora.....	24
Vista frontal.....	24
Alimentador automático de documentos.....	25
Ubicaciones de salida del material de impresión.....	27
Vista posterior.....	28
Panel de control.....	29
Opciones de alimentación.....	30
Encendido de la impresora.....	30
Modo de ahorro energía.....	30
Apagado de la impresora.....	31
Acceso a la impresora.....	32
Conexión.....	32
Introducción a los servicios.....	33
Páginas de información.....	35
Impresión de páginas de información.....	36
Impresión del informe de configuración desde el panel de control.....	36
Impresión de informes mediante Xerox® CentreWare® Internet Services.....	37
Xerox® CentreWare® Internet Services.....	38
Acceso a Xerox® CentreWare® Internet Services.....	39
Certificados para Xerox® CentreWare® Internet Services.....	40
Uso de Xerox® CentreWare® Internet Services.....	41
Xerox Easy Printer Manager.....	42
Xerox Easy Document Creator.....	42
Software de la impresora.....	43
Más información.....	45

3 Instalación y configuración

Descripción general de la instalación y configuración	48
Xerox® CentreWare® Internet Services	49
Buscar la dirección IP de la impresora	49
Acceder Xerox® CentreWare® Internet Services y modificar la clave del administrador del sistema	50
Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®	50
Modificación de la clave del administrador del sistema	51
Configuración inicial	52
Conectar físicamente la impresora	52
Asignación de una dirección de red	52
Acceder a las opciones de administración y configuración	52
Conexión directa mediante USB	53
Asistente para la instalación	53
Configuración general	54
Configuración general mediante el panel de control de la impresora	54
Configuración general mediante Xerox® CentreWare® Internet Services	56
Conectividad de red	65
TCP/IP	65
SLP	69
SNMP	70
SNMPv3	71
WINS	72
LPR/LPD	73
Impresión TCP/IP sin procesar	73
IPP	74
Servidor LDAP	75
HTTP	77
Google Cloud Print	78
Servidor proxy	79
Conexión a una red inalámbrica	80
Wi-Fi Direct™	84
WSD	84
AirPrint	85
SNTP	86
Mopria	87
Instalación del software de la impresora	88
Instalación de controladores para Windows	88
Instalación de controladores para Macintosh	92
Instalación de controladores para Linux	94

Configuración de los servicios	95
Visualización de los servicios en la Pantalla principal	95
Opciones de impresión	96
Opciones de copia	97
Opciones de correo electrónico	98
Opciones de fax	103
Opciones de escanear a red	110
Opciones de USB	113
Opciones de copia de tarjeta de ID	115
4 Uso de los servicios	
Descripción general	118
Copia	119
Descripción general de la función de copia	119
Realizar una copia	119
Uso de las opciones de Varias en 1	120
Opciones de Copia	121
Copia de tarjeta de ID	123
Descripción general de copia de tarjeta de ID	123
Copia de una tarjeta de ID	123
E-mail	125
Descripción general de la función E-mail	125
Enviar una imagen escaneada en un correo electrónico	125
Opciones de E-mail	127
Escanear a	130
Descripción general de la función Escaneado	130
Escanear a PC	131
Escanear a red	134
Escanear a WSD	136
Opciones de escaneado	138
Escaneado con TWAIN y WIA	140
Escaneado en Macintosh	141
Escaneado en Linux	144
Fax	146
Descripción general del servicio de fax	146
Envío de un fax	146
Envío de un fax diferido	148
Envío de un fax desde el PC	149
Opciones de fax	152
USB	154
Descripción general de USB	154
Impresión desde una unidad USB	154
Escaneado a una unidad USB	155

Dispositivo	156
Descripción general del dispositivo	156
Opciones del dispositivo	156
Acerca de	157
Estado de los consumibles	157
Información del contador de facturación	158
Libreta de direcciones	160
Información general sobre la libreta de direcciones	160
Uso y edición de la libreta de direcciones desde el panel de control	160
Agregar o modificar contactos en la libreta de direcciones mediante Xerox® CentreWare® Internet Services	161
Trabajos	165
Descripción general de Trabajos	165
Administrar trabajos	165
Administrar trabajos con Xerox® CentreWare® Internet Services	166

5 Impresión

Descripción general	168
Impresión en Windows	169
Procedimiento de impresión	169
Opciones de impresión	170
Xerox Easy Printer Manager	178
Impresión en Macintosh	179
Procedimiento de impresión	179
Opciones de impresión	179
Uso de AirPrint	181
Uso de Google Cloud Print™	181
Impresión en Linux	182
Impresión desde aplicaciones Linux	182
Impresión con CUPS	183
Opciones de impresora	184
Impresión mediante Xerox® CentreWare® Internet Services	186
Procedimiento de impresión	186
Opciones de impresión	186

6 Papel y materiales de impresión

Papel admitido	190
Realizar pedidos de papel	190
Directrices generales para la colocación del papel	190
Papel que puede dañar la impresora	191
Directrices de almacenamiento del papel	191
Tamaños de papel estándar admitidos	193
Tipos y pesos de papel admitidos	194

Colocación del papel	195
Preparación del papel para colocarlo en las bandejas	195
Carga de la bandeja 1	195
Uso de la ranura de alimentación manual.....	197
Configuración del tipo y tamaño del papel.....	200
Cambio de las opciones de bandeja 1 desde el panel de control	200
Cambio de las opciones de la ranura de alimentación manual desde el panel de control	200
Cambiar las opciones de bandeja en el PC.....	201
Ubicaciones de salida del material de impresión.....	203
Uso de la bandeja de salida	204
Uso de la cubierta posterior	204
7 Mantenimiento	
Precauciones generales	206
Limpieza de la impresora	207
Limpiar el exterior	207
Limpieza del interior de la impresora.....	209
Consumibles	211
Consumibles	211
Pedidos de suministros.....	212
Información del estado de los consumibles.....	213
Cartucho de toner	214
Cartucho del cilindro.....	217
Reciclar consumibles.....	218
Administración de la impresora	219
Información del contador de facturación	219
Actualizaciones del software	220
Traslado de la impresora.....	222
8 Solución de problemas	
Descripción general de la solución de problemas	226
Procedimiento de solución de problemas.....	226
Solución de problemas en general	227
Reiniciar la impresora.....	227
No se enciende la impresora	228
La impresora se reinicia o se apaga con frecuencia	228
El documento se imprime desde la bandeja incorrecta	229
Problemas de impresión automática a doble cara	229
No se cierra la bandeja de papel.....	229
La impresora tarda mucho en imprimir.....	229
No se imprime el trabajo de impresión.....	231
La impresora hace ruidos raros	232
Se ha formado condensación dentro de la impresora	232
Curvatura del papel.....	233

Atascos de papel	234
Minimizar atascos de papel	234
Localizar atascos de papel.....	235
Despeje de atascos de papel	236
Solución de problemas de atascos de papel	242
Problemas de impresión	244
Problemas más comunes de impresión PostScript.....	247
Problemas más comunes en Windows.....	247
Problemas más comunes en Linux	248
Problemas más comunes en Macintosh	250
Problemas de calidad de impresión	251
Controlar la calidad de impresión.....	251
Solución de problemas de calidad de impresión.....	252
Problemas de escaneado e impresión.....	257
Problemas del fax	258
Obtención de ayuda.....	261
Ver mensajes de advertencia en el panel de control.....	261
Ver errores actuales en el panel de control.....	261
Ver alertas mediante Xerox® CentreWare® Internet Services.....	261
Uso de herramientas de solución de problemas integradas.....	262
Páginas de información útiles	262
Asistente de Ayuda en línea.....	262
Ubicación del número de serie.....	263
Más información	263

9 Seguridad

Xerox® CentreWare® Internet Services	266
Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®.....	267
Modificación de la clave del administrador del sistema.....	268
Configuración de los derechos de acceso.....	269
Autenticación	269
Configuración de permisos de impresión.....	272
Base de datos de usuarios del dispositivo	273
Administración de la base de datos de usuarios.....	273
HTTP seguro	274
Filtros IP	275
Activar Filtro IP.....	275
IPSec	276
Configuración de IPSec	276
Certificados de seguridad.....	277
Creación de un certificado digital de la máquina.....	277
Instalación de un certificado de una autoridad de certificación de confianza.....	278
Ocultar o mostrar nombres de trabajos	279
802.1x.....	280
Configuración de 802.1x.....	280

Ocultar o mostrar opciones de red	281
Tiempo de espera del sistema	282
Configuración de valores del tiempo de espera del sistema	282
Seguridad de puerto USB	283
Activar o desactivar puertos USB	283
Restringir el acceso a la interfaz de usuario web	284
Prueba de verificación del software	285

A Especificaciones

Especificaciones de la impresora	288
Configuración estándar	288
Especificaciones físicas	289
Especificaciones del material de impresión	290
Especificaciones de las funciones	292
Funciones de impresión	292
Funciones de fax	293
Funciones escaneado	294
Entorno de red	295
Requisitos del sistema	296
Especificaciones eléctricas	297
Especificaciones medioambientales	298

B Información sobre normativas

Normativa básica	300
Estados Unidos Normativa FCC	300
Canadá	300
Mexico	300
Unión Europea	301
Información del acuerdo medioambiental sobre equipos de impresión de imágenes de la Unión Europea (estudio 4)	301
Alemania	304
Directiva RoHS de Turquía	305
Certificado Comunidad Económica Eurasiática	305
Información sobre normativas para el módulo LAN inalámbrico de 2.4 Ghz	305
Emisión de ozono	305
Normativa de copia	306
Estados Unidos	306
Canadá	307
Otros países	308
Normativa de envío de fax	309
Estados Unidos	309
Canadá	310
Unión Europea	311
Nueva Zelanda	312
Certificado de seguridad	314
Información sobre seguridad de los materiales	315

C Reciclaje y eliminación de productos

Todos los países	318
América del Norte	319
Unión Europea	320
Ámbito doméstico o privado	320
Ámbito profesional o comercial	320
Recogida y eliminación de equipos y baterías	321
Nota sobre el símbolo de batería	321
Extracción de las baterías	321
Otros países	322

Seguridad

1

Este capítulo incluye:

- Avisos y seguridad 12
- Seguridad eléctrica 13
- Seguridad durante el funcionamiento 16
- Seguridad durante el mantenimiento 18
- Símbolos en la impresora 19
- Medio ambiente, seguridad e higiene: información de contacto 22

La impresora y los suministros recomendados se han diseñado y probado para que cumplan estrictos requisitos de seguridad. Prestar atención a la información siguiente garantizará el funcionamiento seguro de su impresora Xerox de forma continua.

Avisos y seguridad

Lea atentamente las instrucciones siguientes antes de utilizar la impresora. Consulte estas instrucciones para asegurar el funcionamiento seguro de su impresora de forma continua.

Su impresora Xerox® y los suministros se han diseñado y probado para que cumplan estrictos requisitos de seguridad. Estos incluyen la evaluación y certificación por un organismo de seguridad y el cumplimiento con las normas electromagnéticas y medioambientales establecidas.

Las pruebas de entorno, la seguridad y el rendimiento de este producto solo se han comprobado usando materiales de Xerox®.

Nota: Las alteraciones no autorizadas, incluidas la adición de funciones nuevas o la conexión de dispositivos externos, pueden afectar la certificación del producto. Póngase en contacto con el representante de Xerox si desea más información.

Seguridad eléctrica

Directrices generales

AVISO:

- No introduzca objetos en las ranuras o aberturas de la impresora. Si hace contacto con algún punto con carga eléctrica o si cortocircuita algún componente, podría producirse un incendio o una descarga eléctrica.
- No quite las cubiertas o dispositivos de seguridad que están sujetos con tornillos, a menos que vaya a instalar algún equipo opcional y se haya indicado que lo haga. Cuando se realizan estas instalaciones, apague la impresora. Desconecte el cable de alimentación cuando extraiga las cubiertas y los dispositivos de seguridad para instalar algún equipo opcional. A excepción de las opciones instalables por el usuario, los componentes que se encuentran tras dichas cubiertas no requieren ningún tipo de mantenimiento o servicio por parte del usuario.

Las situaciones siguientes representan un riesgo para su seguridad:

- El cable de alimentación está dañado o raído.
- Se ha derramado líquido en la impresora.
- La impresora está expuesta a agua.
- Sale humo de la impresora o la superficie está muy caliente.
- La impresora emite olores o ruidos raros.
- En la impresora se ha activado un disyuntor, un fusible u otro dispositivo de seguridad.


Si se produce alguna de estas condiciones:

1. Apague la impresora inmediatamente.
2. Desconecte el cable de alimentación de la toma eléctrica.
3. Llame a un técnico de servicio autorizado.

Cable de alimentación

Use el cable de alimentación suministrado con la impresora.

- Enchufe el cable directamente a una toma eléctrica correctamente conectada a tierra. Asegúrese de que ambos extremos del cable están conectados correctamente. Si no sabe si la toma está conectada a tierra, pida a un electricista que lo compruebe.

 **AVISO:** Para evitar el riesgo de incendio o descarga eléctrica, no utilice cables alargadores, regletas de conexiones o enchufes durante más de 90 días. Cuando no se pueda instalar una toma de corriente permanente, utilice solamente un cable alargador ensamblado en fábrica del tamaño correcto por impresora o impresora multifunción. Observe siempre la normativa nacional y local

sobre edificación, protección de incendios e instalaciones eléctricas relativa a la longitud del cable, el tamaño del conductor, la conexión a masa y la protección.

- No utilice un enchufe adaptador a tierra para conectar la impresora a una toma eléctrica que no tenga un terminal de conexión a tierra.
- Compruebe que la impresora está enchufada a una toma eléctrica que proporcione el voltaje adecuado. Revise las especificaciones eléctricas de la impresora con un electricista si es necesario.
- No ponga la impresora en un lugar donde se pueda pisar el cable de alimentación.
- No coloque objetos sobre el cable de alimentación.
- No conecte o desconecte el cable de alimentación cuando la impresora esté encendida.
- Sustituya el cable de alimentación si está dañado o raído.
- Para evitar la posibilidad de una descarga eléctrica y de daños en el cable, utilice el enchufe al desconectar el cable de alimentación.

El cable de alimentación está conectado a la impresora como un dispositivo de conexión en la parte posterior de la impresora. Si es preciso desconectar toda la electricidad de la impresora, desconecte el cable de alimentación de la toma de corriente.

Autoapagado de emergencia

Si se produce alguna de las siguientes condiciones, apague la impresora inmediatamente y desconecte el cable de alimentación de la toma eléctrica. Póngase en contacto con un técnico de servicio de Xerox para corregir el problema si:

- El equipo emite olores o ruidos no habituales.
- El cable de alimentación está dañado o raído.
- Se ha activado un disyuntor, fusible u otro dispositivo de seguridad.
- Se ha derramado líquido en la impresora.
- La impresora está expuesta a agua.
- Cualquier pieza de la impresora está dañada.

Seguridad del láser

Esta impresora cumple con las normas de rendimiento para productos láser establecidas por organismos gubernamentales, nacionales e internacionales, y tiene la certificación de producto láser de clase 1. La impresora no emite luz peligrosa, ya que su haz está totalmente confinado durante todos los modos de mantenimiento y utilización por el cliente.



AVISO: El uso de controles, ajustes o procedimientos que no sean los especificados en este manual puede provocar una exposición peligrosa a la radiación.

Cable de línea telefónica



Para reducir el riesgo de incendios, utilice solamente un cable de línea de telecomunicaciones AWG (American Wire Gauge) n° 26 o mayor.

Seguridad durante el funcionamiento

Su impresora y los suministros se han diseñado y probado para que cumplan estrictos requisitos de seguridad. Estos incluyen el examen y la aprobación por un organismo de seguridad y el cumplimiento con las normas medioambientales establecidas. Si presta atención a las siguientes normas de seguridad, contribuirá a que su impresora funcione continuamente de forma segura.

Directrices de funcionamiento

- No quite las bandejas de papel mientras la impresora está imprimiendo.
- No abra las puertas mientras la impresora está imprimiendo.
- No mueva la impresora mientras está imprimiendo.
- Mantenga las manos, el cabello, la corbata, etc. apartados de los rodillos de alimentación y de salida.
- Las cubiertas, que requieren herramientas para retirarlas, protegen las áreas de riesgo en la impresora. No retire las cubiertas protectoras.
- No intente anular ningún dispositivo de cierre eléctrico o mecánico.
- No intente retirar el papel que esté atascado profundamente dentro de la impresora. Apague la impresora inmediatamente y póngase en contacto con el representante local de Xerox.

AVISO:

- Las superficies metálicas del fusor están calientes. Tenga siempre cuidado al eliminar los atascos de papel de esta área y evite tocar las superficies metálicas.
- Para evitar el riesgo de vuelco, no empuje ni mueva el dispositivo cuando todas las bandejas de papel estén extendidas.

Emisión de ozono

Esta impresora produce ozono durante el funcionamiento normal. La cantidad de ozono producido depende del volumen de impresión. El ozono es más pesado que el aire y no se produce en cantidades suficientemente altas para resultar nocivo. Instale la impresora en un lugar con buena ventilación.

Para obtener más información en EE. UU. y Canadá, vaya a www.xerox.com/environment
En otras zonas, póngase en contacto con el representante local de Xerox o vaya a www.xerox.com/environment_europe.


Ubicación de la impresora

- Coloque la impresora en una superficie nivelada y sólida, sin vibraciones, capaz de resistir su peso. Para saber el peso de la impresora, consulte la sección [Especificaciones físicas](#) en la Guía del usuario.

- No bloquee ni tape las ranuras o aberturas de la impresora. Estas aberturas tienen como función ventilar la impresora y evitar que se caliente en exceso.
- Coloque la impresora en un lugar donde haya espacio suficiente para su correcto funcionamiento y mantenimiento.
- Coloque la impresora en un lugar donde no haya polvo.
- No almacene ni utilice la impresora en un lugar muy caluroso, frío o húmedo.
- No coloque la impresora cerca de una fuente de calor.
- Para evitar dañar los componentes sensibles a la luz, no exponga la impresora a la luz directa del sol.
- No coloque la impresora en un lugar donde esté directamente expuesta a la corriente de aire frío de un aparato de aire acondicionado.
- No coloque la impresora en ubicaciones propensas a experimentar vibraciones.
- Para disfrutar de un rendimiento óptimo, use la impresora en las altitudes especificadas en las [Especificaciones medioambientales](#) de la Guía del usuario.

Suministros para impresora

- Utilice los suministros previstos para la impresora. El uso de materiales no adecuados puede perjudicar el funcionamiento y originar situaciones de peligro.
- Siga todos los avisos e instrucciones indicados en el producto, opciones y suministros o en la documentación entregada con ellos.
- Almacene todos los consumibles siguiendo las instrucciones del embalaje o envase.
- Mantenga todos los consumibles fuera del alcance de los niños.
- No arroje nunca al fuego tóner, cartuchos de impresión/cilindro o recipientes de tóner.
- Al manipular cartuchos de tóner por ejemplo, evite el contacto con la piel y los ojos. El contacto con los ojos puede causar irritación e inflamación. No intente desarmar el cartucho; esto aumenta el riesgo de contacto con la piel y los ojos.

 **PRECAUCIÓN:** No se recomienda utilizar suministros no Xerox. La garantía Xerox, el acuerdo de servicio y la Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total) no cubren los daños, mal funcionamiento o disminución del rendimiento si estos han sido causados por el uso de suministros de otras marcas que no sean Xerox, o por el uso de suministros Xerox que no son específicos de esta impresora. La Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total) está disponible en Estados Unidos y Canadá. La cobertura puede variar en otros países. Póngase en contacto con el vendedor de Xerox si desea más información.









Seguridad durante el mantenimiento










- No realice ningún procedimiento de mantenimiento que no esté específicamente descrito en la documentación que acompaña a la impresora.
- Utilice para la limpieza un paño que no suelte pelusa.
- No quemé ningún consumible o repuesto de mantenimiento de rutina. Para obtener información sobre los programas de reciclaje de suministros de Xerox®, visite www.xerox.com/gwa.




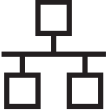




AVISO: No utilice productos de limpieza en aerosol. Los productos de limpieza en aerosol pueden provocar explosiones o incendios cuando se utilizan en equipos electromecánicos. Si se instala la impresora en un vestíbulo o en un área restringida similar, puede que sean aplicables requisitos de espacio adicionales. Asegúrese de cumplir todas las normas de seguridad aplicables al espacio de trabajo, el edificio y las instalaciones eléctricas de la zona.

Símbolos en la impresora

Símbolo	Descripción
	Advertencia: Indica una situación de peligro que, de no evitarse, puede producir lesiones graves e incluso letales.
	Precaución: Indica la necesidad de intervenir para evitar daños materiales.
	Superficie caliente interior o exterior de la impresora. Tenga cuidado para evitar lesiones personales.
	Riesgo de atrapamiento: Este símbolo de aviso alerta a los usuarios sobre áreas del producto en las que hay peligro de que se produzcan lesiones.
	No queme el artículo.
	No toque la pieza o área de la impresora.
	No coloque sobres.
	No tocar.

Símbolo	Descripción
	<p>No empuje.</p>
	<p>No exponga la unidad a la luz directa del sol.</p>
	<p>No exponga la unidad a temperaturas inferiores o superiores a las especificadas.</p>
	<p>No inserte la unidad en una orientación distinta.</p>
	<p>Tóner</p>
	<p>Limpie las áreas indicadas.</p>
	<p>Registre el documento original en la esquina indicada y colóquelo hacia abajo.</p>
	<p>Coloque el material de impresión hacia abajo en la dirección indicada.</p>
	<p>Coloque el material de impresión hacia arriba.</p>

Símbolo	Descripción
	Empuje hacia abajo.
	Empuje para abrir.
	Botón de inicio
	LAN Red de área local
	USB USB (puerto serie universal)
	Este elemento se puede reciclar. Para obtener más información, consulte Reciclaje y eliminación de productos .

Medio ambiente, seguridad e higiene: información de contacto

Si desea obtener más información sobre medio ambiente, seguridad e higiene con relación a este producto y los suministros de Xerox, póngase en contacto con:

- Estados Unidos y Canadá 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Europa: EHS-Europe@xerox.com

Para obtener más información sobre la seguridad del producto en Estados Unidos y Canadá, vaya a www.xerox.com/environment.

Para obtener más información de seguridad del producto en Europa, vaya a www.xerox.com/environment_europe.

Introducción

2

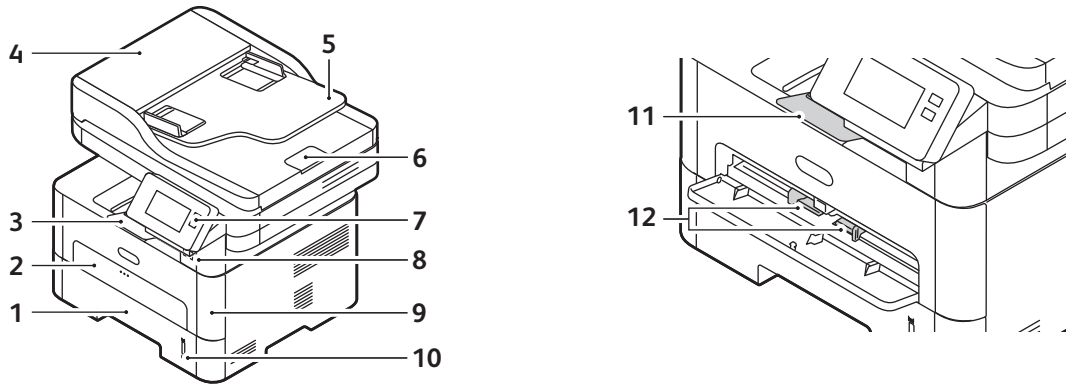
Este capítulo incluye:

- Partes de la impresora 24
- Opciones de alimentación 30
- Acceso a la impresora 32
- Introducción a los servicios 33
- Páginas de información 35
- Xerox® CentreWare® Internet Services 38
- Xerox Easy Printer Manager 42
- Software de la impresora 43
- Más información 45

Partes de la impresora

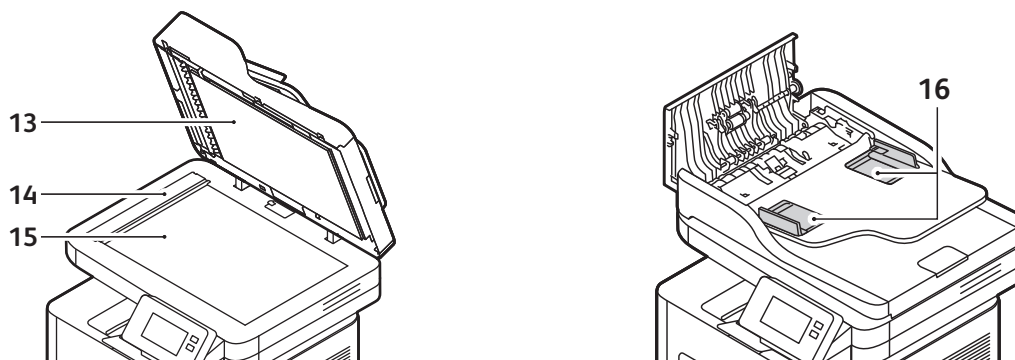
Antes de utilizar la máquina, tómese el tiempo necesario para familiarizarse con las distintas funciones y opciones.

Vista frontal



1	Bandeja de papel 2	7	Panel de control y pantalla táctil
2	Ranura de alimentación manual	8	Puerto de memoria USB
3	Bandeja de salida	9	Cubierta frontal
4	Cubierta del alimentador automático de documentos	10	Indicador del nivel de papel
5	Bandeja de entrada del alimentador automático de documentos	11	Extensión de la bandeja de salida
6	Bandeja de salida del alimentador automático de documentos	12	Guías de anchura de papel

Alimentador automático de documentos



13	Alimentador automático de documentos	15	Cristal de exposición
14	Cristal de transporte de velocidad constante (CVT)	16	Guías del alimentador automático de documentos

Directrices del alimentador automático de documentos

El alimentador automático de documentos admite originales de los siguientes tamaños:

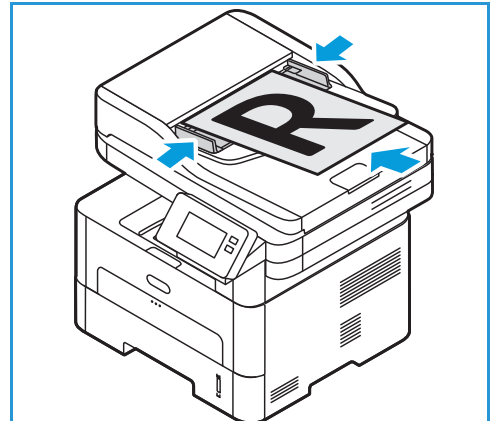
- Anchura: 5.8 x 8.5 pulg. (148 x 216 mm)
- Longitud: 5.8 x 14 pulg. (148 x 356 mm)
- Peso: 16 - 28 lb (60–105 g/m²)

Siga estas directrices cuando coloque documentos en el alimentador automático de documentos:

- Coloque los documentos originales cara abajo de manera que la parte superior del documento entre primero en el alimentador.
- Coloque solo hojas sueltas de papel que no esté dañado en el alimentador automático de documentos.
- Ajuste las guías del papel para que se adapten al tamaño de los documentos originales.
- Inserte el papel en el alimentador automático de documentos solo cuando la tinta ya se haya secado en el papel.
- No coloque originales por encima de la línea de llenado MAX.

El alimentador automático de documentos admite hasta 40 originales de 80 g/m² (20 lb) de grosor.

1. Coloque los documentos que se van a escanear cara arriba en la bandeja de entrada del alimentador automático de documentos, con la parte superior del documento hacia la parte izquierda de la bandeja.
2. Ajuste las guías del documento de forma que toquen los dos lados del documento.

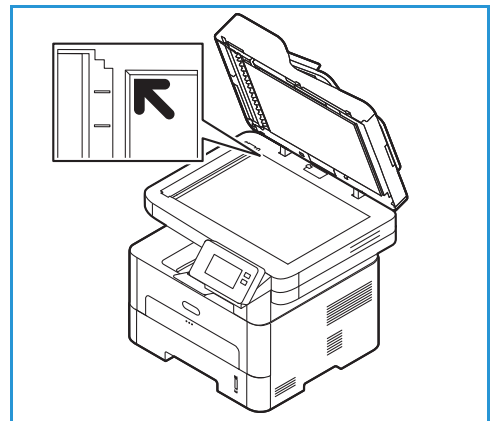


Información general sobre el cristal de exposición

Los tamaños de documento que admite el cristal de exposición son 8.5 x 11 pulg. o A4. Utilice el cristal de exposición en lugar del alimentador automático de documentos para copiar o escanear originales de tamaño grande, rasgados o dañados y para libros y revistas.

1. Abra el alimentador automático de documentos y coloque documentos de una hoja, cara abajo, sobre el cristal de exposición, alineados con la esquina posterior izquierda.
2. El tamaño prefijado es 8.5 x 11" o A4. Para los documentos de otro tamaño, cambie la opción **Tamaño orig.**

Nota: Los documentos se escanean solamente una vez, incluso cuando se han seleccionado varias copias.



Ubicaciones de salida del material de impresión

La máquina tiene dos ubicaciones para la salida:

- Bandeja de salida (cara abajo), hasta 120 hojas de papel de 80 g/m² (20 lb).

La bandeja de salida recoge el papel impreso cara abajo en el orden en que se imprimen las hojas. La bandeja de salida debe utilizarse para la mayoría de trabajos.

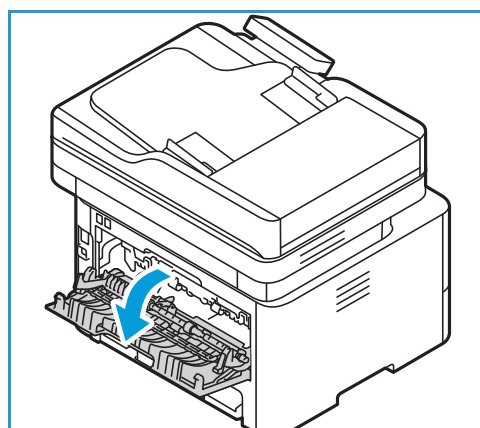
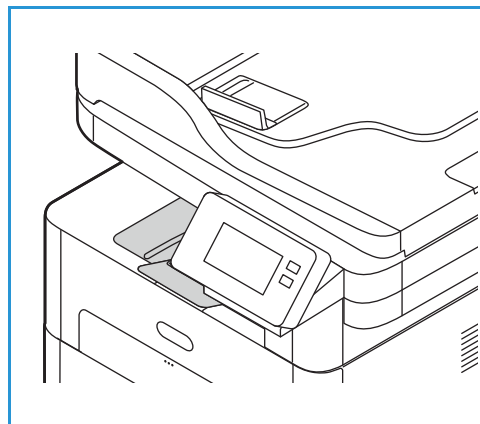
Cuando la bandeja de salida está llena, aparece un mensaje en el panel de control.

Para utilizar la bandeja de salida, asegúrese de que se ha cerrado la cubierta posterior.

Nota:

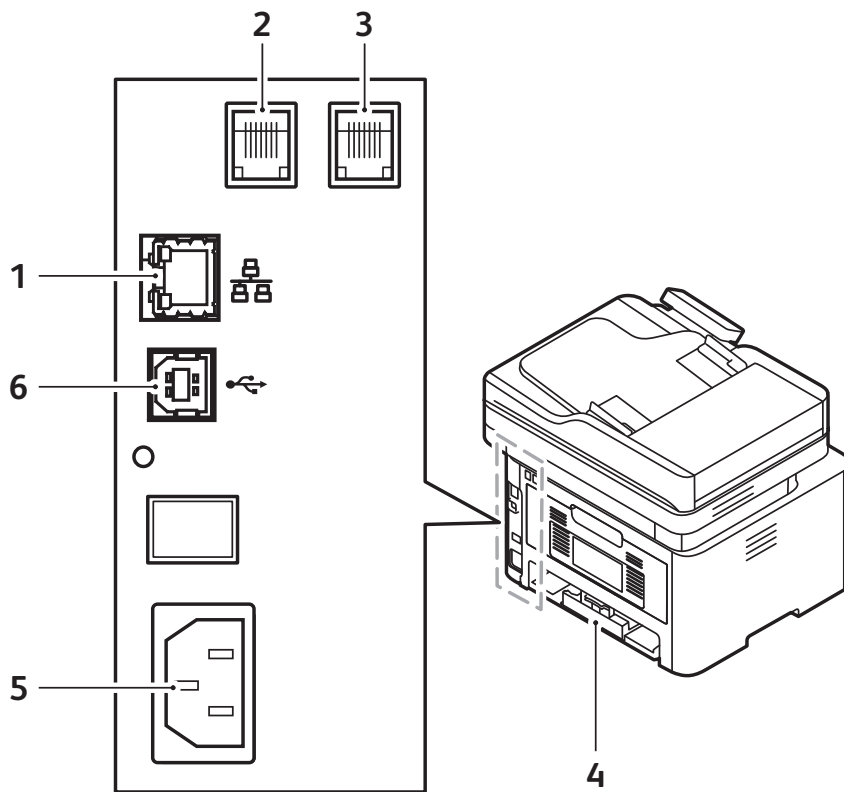
- Si el papel que sale de la bandeja de salida presenta problemas, por ejemplo, si se curva demasiado, utilice la cubierta posterior para la salida.
 - Para reducir los atascos de papel, no abra ni cierre la cubierta posterior mientras la impresora está imprimiendo.
- Cubierta posterior (cara arriba), una hoja a la vez.
La máquina envía la salida a la bandeja de salida de forma predeterminada. Si el material especial, por ejemplo, los sobres, se imprime con arrugas o curvado, debe utilizarse la cubierta posterior para la salida. Abra la cubierta posterior y déjela abierta mientras imprime una hoja a la vez.

Nota: La salida de la cubierta posterior puede utilizarse solamente para trabajos a una cara. La impresión a dos caras con la puerta posterior abierta ocasionará atascos de papel.



- **PRECAUCIÓN:** El área del fusor en el interior de la cubierta posterior del dispositivo se calienta mucho cuando está en uso. Tenga cuidado al acceder a esa área.

Vista posterior

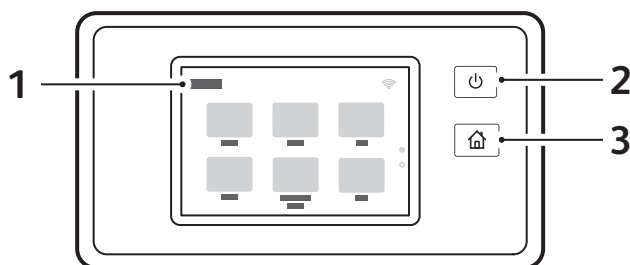


1	Puerto de red	4	Cubierta posterior
2	Toma de línea telefónica	5	Toma de alimentación
3	Toma de teléfono auxiliar (EXT)	6	Puerto USB

Panel de control

El panel de control consta de una pantalla táctil y los botones que se pulsán para controlar las funciones disponibles en la impresora. El panel de control:

- muestra el estado de la operación actual de la impresora;
- Proporciona acceso a los servicios y las funciones.
- proporciona acceso a las páginas de información;
- indica la necesidad de colocar papel, sustituir suministros o despejar atascos;
- muestra los errores y avisos;



Elemento	Nombre	Descripción
1	Pantalla táctil	La pantalla muestra información y proporciona acceso a las funciones de la impresora.
2	Botón Encendido/Apagado	Este botón cumple varias funciones relacionadas con la alimentación. Cuando la impresora está apagada, este botón permite encenderla. <ul style="list-style-type: none"> • Cuando la impresora está encendida, al pulsar este botón aparece un menú en el panel de control. En este menú se puede elegir entrar en el modo de ahorro de energía o desconectar la impresora. • Cuando la impresora está encendida, pero en modo de ahorro de energía, al pulsar este botón se activa la impresora.
3	Botón de inicio	Este botón proporciona acceso a la pantalla Página de inicio para acceder a los servicios de la impresora como Copia, Copia de tarjeta de ID, Escanear a PC, Escanear a red, Escanear a WSD, E-mail y Fax.

Opciones de alimentación

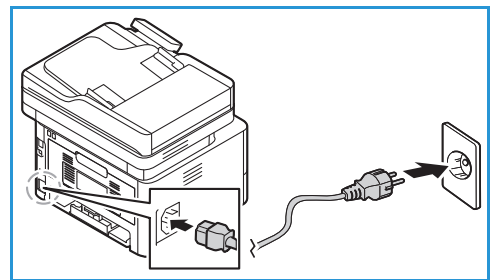
La impresora tiene un botón multifunción único de encendido/apagado en el panel de control.

- El botón de encendido/apagado enciende la impresora.
- Si la impresora ya está encendida, el botón de encendido/apagado se puede usar para:
 - Entrar o salir del modo de ahorro de energía.
 - Apagar la impresora.
- Este botón de encendido/apagado también parpadea cuando la impresora está en modo de ahorro de energía.

Encendido de la impresora

La impresora tiene un botón multifunción único de encendido/apagado en el panel de control. El enchufe del cable de alimentación se encuentra en la parte posterior de la impresora.

1. Conecte el cable de alimentación de CA a la impresora y a una toma de corriente. El cable de alimentación debe enchufarse a una toma de corriente con toma de tierra.
2. Pulse el botón de **Encendido/Apagado** en el panel de control.
Se enciende la impresora.



Modo de ahorro energía

Este dispositivo contiene tecnología de ahorro de energía avanzada que reduce el consumo de energía cuando no se utiliza. Cuando la impresora no recibe datos por un período de tiempo largo, se activa el modo de ahorro de energía y se reduce automáticamente el consumo de energía.

Para entrar en modo de ahorro de energía:

1. Pulse el botón **Encender/apagar**.
2. Toque **Ahorro de energía**.
La impresora entra en el modo de ahorro de energía.

Apagado de la impresora

La impresora tiene un botón multifunción único de encendido/apagado en el panel de control.

Para apagar la impresora:

1. Pulse el botón **Encender/apagar**.
2. Toque **Apagar**.
Se apaga la impresora.



PRECAUCIÓN: No desenchufe el cable de alimentación mientras la impresora esté apagándose.

Acceso a la impresora

Conexión

La conexión es el proceso mediante el cual el usuario se identifica en la impresora para la autenticación. Si se ha activado la autenticación, debe conectarse con sus credenciales para acceder a las funciones de la impresora.

Conexión en el panel de control









1. Toque **Iniciar sesión**.
2. Escriba el Nombre de usuario con el teclado y toque **Confirmar**.
3. Escriba la Clave con el teclado y toque **Confirmar**.




Nota: Para más información sobre cómo iniciar sesión como administrador del sistema, consulte [Seguridad](#).

Introducción a los servicios

Los servicios son la puerta de acceso a las funciones del dispositivo. Los servicios ya están instalados en el dispositivo y aparecen en la Pantalla principal. Los servicios disponibles se pueden ocultar o reorganizar en la Pantalla principal mediante Xerox® CentreWare® Internet Services. Para más información, consulte [Configuración de los servicios](#).

En el dispositivo están disponibles los siguientes servicios:

Servicio	Descripción	
	Copia	Utilice Copia para realizar copias de los originales que se ha colocado en el alimentador automático de documentos o en el cristal de exposición. El dispositivo escanea los documentos originales y guarda temporalmente las imágenes. Los documentos se imprimen en función de las opciones seleccionadas.
	E-mail	Puede utilizar la opción E-mail para escanear imágenes y adjuntarlas a los mensajes de e-mail. Puede especificar el nombre del archivo y el formato de los datos adjuntos e incluir un asunto y un mensaje en el e-mail.
	Fax	Puede utilizar la función Fax para enviar documentos por fax a un número de fax, a un contacto específico o a un grupo de contactos. Cuando se envía un fax desde el panel de control de la impresora, el documento se escanea y se transmite a un dispositivo de fax a través de una línea de teléfono dedicada.
	Escanear a PC	Existen varios métodos para escanear y guardar un documento original. Escaneado a PC permite escanear una imagen y enviarla a una carpeta configurada en el escritorio del PC.
	Escanear a red	Si la impresora está conectada a una red, puede usar la opción Escanear a red para seleccionar un destino de red para la imagen escaneada en el PC.
	Escanear a WSD	Use el Perfil de escaneado WSD para escanear imágenes mediante los perfiles de WSD.
	Copia de tarjeta de ID	Utilice el servicio Copia de tarjeta de ID para copiar ambas caras de una tarjeta de ID o de un documento pequeño en una cara del papel. Para copiar la tarjeta, coloque cada cara en la esquina superior izquierda del cristal de exposición. La impresora almacena ambas caras del documento y las imprime una al lado de la otra en el papel.
	USB	Utilice la función de USB para imprimir trabajos que ya están guardados en una unidad USB. Se pueden imprimir trabajos en un formato listo para imprimir, como PDF, TIFF o JPEG. Las imágenes también se pueden escanear en el dispositivo y después guardar en una unidad USB.

Servicio	Descripción	
	Dispositivo	Permite el acceso a la información de la impresora, por ejemplo a los números de serie y a los modelos. Puede ver el estado de las bandejas de papel, de la información de facturación y de los suministros, e imprimir las páginas de información.
	Libreta de direcciones	Utilice la libreta de direcciones para almacenar todas las direcciones para los trabajos de fax, escaneado y correo electrónico. Una vez activada la libreta de direcciones durante la instalación y configuración se pueden introducir direcciones individuales, direcciones de grupo y direcciones de marcación rápida y guardarlas en la libreta de la impresora de la impresora para su uso reiterado.
	Trabajos	Utilice Trabajos para ver información de los trabajos en curso y los ya terminados. Puede ver el progreso del trabajo o eliminar trabajos que ya no requieren su impresión.

Para configurar servicios para el dispositivo, consulte [Instalación y configuración](#).

Para más información sobre el uso de los servicios y las opciones disponibles, consulte [Uso de los servicios](#).

Páginas de información

La impresora incluye un conjunto de páginas de información que se pueden imprimir. Estas páginas incluyen información del sistema, información sobre el estado de los consumibles, mensajes de error y mucho más.

Para acceder a las páginas de información:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Toque **Dispositivo** → **Páginas de información**.

Están disponibles las informes siguientes:

Informe	Descripción
Configuración del sistema	Este informe proporciona información acerca de la configuración del dispositivo, como el número de serie, la dirección IP y la versión del software.
Pedido de asistencia técnica	Este informe proporciona un resumen de la información relevante, que a su vez puede proporcionar a si técnico de servicio de Xerox®.
Corr. env.	Este informe proporciona un registro de los mensajes de correo electrónico enviados, incluidos De:, A:, Fecha y hora, Asunto y resultado.
Mensajes de error	El informe de mensajes de error proporciona un registro de los errores, como los códigos de error y alerta, y la fecha y la hora del error.
Multidestino de fax	Este informe proporciona un registro de faxes multidestino, incluido el total de páginas escaneadas, la estación remota, la hora de inicio y el resultado.
Opciones de fax	Este informe muestra las opciones de fax actuales.
Fax Phonebook (Libreta de direcciones de fax)	Este informe muestra una lista de los nombres y números de fax de la libreta de direcciones.
Protocolo de fax	Este informe proporciona datos de campos de control fax, datos de campo de información de fax e información de envío/recepción.
Recepción de fax	Proporciona un registro de los faxes recibidos.
Transmisión de fax	Este informe proporciona un registro de los faxes enviados.
Miembros de la libreta de direcciones de grupo	Muestra el contenido de la libreta de direcciones de grupo, el número de grupo, el nombre de grupo y usuario y la dirección de correo electrónico.
Lista de faxes no deseados	Este informe muestra los faxes no deseados recibidos y los números desde los que se enviaron.
Últimos 40 mensajes de error	Este informe es un registro de los últimos 40 mensajes de error, con el número, código, nombre, fecha y hora.

Informe	Descripción
Miembros de la libreta de direcciones local	La libreta de direcciones local muestra el contenido de la libreta de direcciones local.
Trabajos pendientes	Este informe proporciona un registro de los trabajos pendientes salientes o entrantes.
Autenticación de usuario	Este informe proporciona una lista de usuarios autenticados y las ID de inicio de sesión.
Uso de consumibles	El informe de uso de consumibles proporciona información de cobertura de impresión.
Todas las páginas de información	Utilice esta opción para imprimir todas las páginas de información.

Impresión de páginas de información

Es posible imprimir varios informes que proporcionan información sobre el dispositivo.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Toque **Dispositivo** → **Páginas de información**.
3. Para imprimir una página de información, toque la página deseada y, a continuación, toque **Imprimir**.
4. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Impresión del informe de configuración desde el panel de control

El informe de configuración incluye información como las opciones prefijadas, las opciones instaladas, las opciones de red con la dirección IP y las opciones de fuentes. Utilice la información de esta página de configuración para establecer la configuración de red de su impresora y para ver los recuentos de páginas y la configuración del sistema.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Toque **Dispositivo** → **Páginas de información**.
3. Toque **Configuración del sistema** y, a continuación, toque **Imprimir**.
4. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Impresión de informes mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

1. En el equipo, abra un navegador web. En el campo de direcciones, escriba la dirección IP de la impresora y pulse **Intro**.
1. Haga clic en **Propiedades** → **Servicios** → **Impresión**.
Nota: Si se le solicita que introduzca el nombre de usuario de la cuenta del administrador y la clave, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).
2. Haga clic en **Reports** (Informes).
3. Para imprimir un informe, en el informe deseado, haga clic en **Imprimir**.
4. Haga clic en **OK** (Aceptar).

Xerox® CentreWare® Internet Services

Xerox® CentreWare® Internet Services es el software de administración y configuración instalado en las páginas web internas. Permite configurar, administrar y usar la impresora desde un navegador web.

Xerox® CentreWare® Internet Services requiere lo siguiente:

- Una conexión TCP/IP entre la impresora y la red en entornos Windows, Macintosh o Linux.
- los protocolos TCP/IP y HTTP activados en la impresora;
- un equipo conectado en red con un navegador web que sea compatible con JavaScript.

Muchas de las funciones de Xerox® CentreWare® Internet Services requieren un nombre de usuario y clave del administrador. Por razones de seguridad, la clave predeterminada de administrador del sistema es el número de serie de la impresora. En las impresoras de red, cuando se accede por primera vez a Xerox® CentreWare® Internet Services después de instalar la impresora, el sistema solicita que se cambie la clave predeterminada de administrador del sistema. Una vez establecida la clave de administrador del sistema, se puede acceder a todas las funciones de Xerox® CentreWare® Internet Services.

Para más información sobre cómo cambiar la clave predeterminada la primera vez que se accede a Xerox® CentreWare® Internet Services, consulte [Acceder Xerox® CentreWare® Internet Services y modificar la clave del administrador del sistema](#).

En las impresoras conectadas mediante una conexión USB, utilice Xerox Easy Printer Manager para configurar, administrar y usar la impresora desde el PC. Para más información, consulte [Xerox Easy Printer Manager](#).

Acceso a Xerox® 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** o **Retorno**.

Nota: Si se le solicita que cambie la clave predeterminada de la cuenta del administrador, consulte [Acceder Xerox® CentreWare® Internet Services y modificar la clave del administrador del sistema](#).

Buscar la dirección IP de la impresora

Para instalar el controlador de impresión para una impresora conectada a la red, con frecuencia es necesario conocer la dirección IP de la impresora. Además, la dirección IP se usa para acceder a las opciones de las impresoras a través de Xerox® CentreWare® Internet Services.

Puede ver la dirección IP de la impresora en la Pantalla principal de la impresora, en la opción Acerca de o en el informe de configuración.

Ver la dirección IP de la impresora en el panel de control

Para ver la dirección IP de la impresora en el panel de control:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
La dirección IP se muestra en la pantalla.
2. Para ver la pantalla de red, toque **Dispositivo** → **Acerca de** → **Red**.
Desplácese a la dirección IP y tome nota.
3. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Para imprimir un informe de configuración, consulte [Impresión del informe de configuración desde el panel de control](#).

Obtener la dirección IP de la impresora desde el informe de configuración

Para obtener la dirección IP de la impresora desde el informe de configuración:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Toque **Dispositivo** → **Páginas de información**.
3. Toque **Configuración del sistema** y, a continuación, toque **Imprimir**.
La dirección IP aparece en la sección configuración de red del informe de configuración.
4. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Certificados para Xerox® CentreWare® Internet Services

El dispositivo incluye un certificado HTTPS autofirmado. El dispositivo genera el certificado automáticamente durante la instalación del dispositivo. El certificado HTTPS se utiliza para cifrar las comunicaciones entre el PC y el dispositivo Xerox.

Nota:

- Es posible que la página de Xerox® CentreWare® Internet Services del dispositivo Xerox muestre un mensaje de error que indica el certificado de seguridad no es de confianza. Esta configuración no disminuye la seguridad de las comunicaciones entre el PC y el dispositivo Xerox.
- Para eliminar la advertencia en el navegador web, sustituya el certificado autofirmado por un certificado de una autoridad de certificación. Para más información sobre cómo obtener un certificado de una autoridad de certificación, póngase en contacto con su proveedor de servicios de Internet.

Para más información sobre cómo obtener, instalar y activar los certificados, consulte [Certificados de seguridad](#).

Uso de Xerox® CentreWare® Internet Services

En el equipo, abra un navegador web. En el campo de direcciones, escriba la dirección IP de la impresora y pulse **Intro**.

Para usar Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en la pestaña correspondiente:

- **Estado:** Esta página ofrece una descripción de la impresora y las notificaciones actuales, el estado de las bandejas de papel y consumibles y la información de facturación.
- **Trabajos:** La página Trabajos permite administrar trabajos activos en la impresora. También se puede ver y descargar una lista de los trabajos completados.
- **Imprimir:** Esta página permite enviar trabajos listos para imprimir a la impresora para su impresión. Se pueden seleccionar opciones para los trabajo de impresión mediante esta página. Solo pueden enviarse archivos listos para imprimir, por ejemplo archivos PDF, PS y PCL.
- **Libreta de direcciones:** Utilice la página de la Libreta de direcciones para crear una libreta de direcciones del dispositivo con contactos que se puede utilizar con los servicios de fax, correo electrónico y escaneado. La impresora se puede configurar para que utilice una libreta de direcciones de red que busca direcciones en el directorio LDAP.
- **Propiedades:** La pestaña Propiedades se puede usar para acceder al dispositivo y configurar las opciones. Para cambiar la mayoría de las opciones, son necesarias las credenciales de inicio de sesión del administrador.
- **Asistencia:** Esta página permite acceder a la información general de asistencia y a los números de teléfono. Utilice la página Asistencia para enviar información de diagnósticos a Xerox.
- **Índice:** Utilice la opción Index (Índice) para buscar una determinada función u opción en Xerox® CentreWare® Internet Services. La pestaña Index (Índice) muestra una lista de las opciones disponibles con enlaces directos a cada opción. La pestaña Contents (Contenido) muestra un índice de Xerox® CentreWare® Internet Services.
- **Ayuda:** Utilice esta opción para ir directamente al sitio web de Xerox para obtener ayuda e información adicional.

Xerox Easy Printer Manager

Xerox Easy Printer Manager está disponible para los sistemas operativos Windows y Macintosh. Xerox Easy Printer Manager proporciona un acceso cómodo a las opciones del dispositivo, además de a funciones como el de escaneado, impresión y fax. Xerox Easy Printer Manager permite ver el estado y administrar el dispositivo desde el PC.

Xerox Easy Printer Manager se instala automáticamente durante la instalación del controlador. Para más información sobre cómo instalar el software de la impresora, consulte [Instalación del software de la impresora](#).

Para más información sobre el uso de Xerox Easy Printer Manager, seleccione el botón ? **Ayuda** en la aplicación.

Xerox Easy Document Creator

Easy Document Creator está disponible para los sistemas operativos Windows y Macintosh. Se utiliza para ajustar las opciones de escaneado y fax y comenzar el procedimiento de escaneado o fax directamente desde el PC.

Si se selecciona la opción Escanear en Xerox Easy Printer Manager, se abre Easy Document Creator para permitir escanear imágenes utilizando el dispositivo.

La ventana Escanear permite ver la imagen escaneada y realizar ajustes según sea necesario. Las opciones preferidas se pueden guardar como "favoritas" y agregarlas a una lista predefinida.

Para más información sobre el uso de Easy Document Creator, seleccione el botón ? **Ayuda** en la aplicación.

Software de la impresora

Después de configurar la máquina y conectarla al PC, debe instalar el software de la impresora y del escáner. El software necesario para Windows se suministra en el disco Software and Documentation que se suministra con el dispositivo; el software adicional y los controladores de Macintosh y Linux se pueden descargar de www.xerox.com/office/B215support.

Las opciones de software disponibles son:

CD	Sistema operativo	Contenido
Software de la impresora	Windows	<ul style="list-style-type: none"> • Controlador de impresión: utilice el controlador de impresión para aprovechar al máximo las funciones de la impresora. Se proporcionan controladores PCL5e, PCL6, Postscript y XPS. • PC Fax: permite enviar faxes directamente desde el PC. • Controlador del escáner: los controladores TWAIN y Windows Image Acquisition (WIA) están disponibles para escanear documentos en la impresora. • OCR: Optical Character Recognition (OCR) ahorra tiempo porque extrae automáticamente datos de las imágenes escaneadas para después poder procesarlas electrónicamente. • Xerox Easy Document Creator: permite ajustar las opciones de escaneado y comenzar el procedimiento de escaneado directamente desde el PC. La ventana de vista previa permite ver el escaneado y realizar ajustes cuando sea preciso, y es posible guardar las opciones preferidas como "favoritas" y agregarlas a una lista predefinida. • Xerox Easy Printer Manager (EPM): Combina el acceso a las opciones del dispositivo, entornos de impresión/escaneado, configuración/acciones, Escanear a PC, Fax a PC e inicia aplicaciones como Easy Document Creator y Xerox® CentreWare® Internet Services en una ubicación. <p>Nota: Se debe iniciar sesión para modificar las opciones de la impresora.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Xerox Easy Wireless Setup: al instalar la impresora, puede utilizar el programa de configuración inalámbrica instalado automáticamente junto con el controlador de impresión para configurar las opciones inalámbricas.
Software de la impresora	Linux	<ul style="list-style-type: none"> • Controlador de impresión: utilice este controlador de impresión para aprovechar al máximo las funciones de la impresora. • Controlador del escáner: el controlador SANE está disponible para escanear documentos en la impresora. <p>Nota: El software de controladores Xerox para Linux solo está disponible en www.xerox.com/office/B215drivers.</p>

CD	Sistema operativo	Contenido
Software de la impresora	Macintosh	<ul style="list-style-type: none"> • Controlador de impresión: utilice este controlador de impresión para aprovechar al máximo las funciones de la impresora. • Controlador del escáner: el controlador TWAIN está disponible para escanear documentos en la impresora. • Xerox Easy Printer Manager (EPM): Combina el acceso a las opciones del dispositivo, entornos de impresión/escaneado, configuración/acciones, Escanear a PC, Fax a PC e inicia aplicaciones como Easy Document Creator y Xerox® CentreWare® Internet Services en una ubicación. • Xerox Easy Document Creator: permite ajustar las opciones de escaneado y comenzar el procedimiento de escaneado directamente desde el equipo Macintosh. La ventana de vista previa permite ver el escaneado y realizar ajustes cuando sea preciso, y es posible guardar las opciones preferidas como "favoritas" y agregarlas a una lista predefinida. • Scan and Fax Manager (Administrador de escaneado y fax): esta utilidad permite configurar las opciones de escaneado y fax de PC de los equipos multifunción. <p>Nota: El software de controladores Xerox para Macintosh solo está disponible en www.xerox.com/office/B215drivers.</p>

Para más instrucciones sobre cómo instalar el software de impresora de Windows, Macintosh y Linux, consulte [Instalación del software de la impresora](#).

Más información

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

Recurso	Ubicación
Guía de instalación	Se incluye con la impresora y también se puede descargar en www.xerox.com/office/B215docs
Documentación adicional de la impresora	www.xerox.com/office/B215docs
Información de asistencia técnica para la impresora; incluidos asistencia técnica en línea, descargas de controladores, Asistente de Ayuda en línea y descargas de controladores	www.xerox.com/office/B215support
Páginas de información	Imprima los informes desde el panel de control o utilice Xerox® CentreWare® Internet Services. Para más información, consulte Páginas de información .
Pedido de suministros para la impresora	www.xerox.com/office/B215supplies
Centro local de ventas y servicio de asistencia técnica	www.xerox.com/office/worldcontacts
Registro de la impresora	www.xerox.com/office/register
Centro de recursos empresariales	www.xerox.com/office/businessresourcecenter

Más información

Instalación y configuración

Este capítulo incluye:

- Descripción general de la instalación y configuración 48
- Xerox® CentreWare® Internet Services 49
- Configuración inicial..... 52
- Configuración general 54
- Conectividad de red..... 65
- Instalación del software de la impresora..... 88
- Configuración de los servicios..... 95

Descripción general de la instalación y configuración

Antes de imprimir, asegúrese de que su PC y la impresora están enchufados, encendidos y conectados.

Para obtener instrucciones sobre cómo desempaquetar e instalar la impresora, consulte la Guía de instalación que se incluye con la impresora. También puede acceder al Asistente de Ayuda en línea en www.xerox.com/office/B215support.

Cuando configure la impresora por primera vez, realice las tareas siguientes:

1. Conecte la impresora a la red mediante una conexión cableada o inalámbrica, o bien, a un PC mediante un cable USB.
Para una instalación de red, compruebe que la red reconoce la impresora. De forma predeterminada, la impresora recibe una dirección IP del servidor DHCP a través de la red TCP/IP. Si tiene una red de otro tipo o desea asignar una dirección IP estática, consulte [TCP/IP](#).
2. Finalice el asistente de instalación que se inicia automáticamente la primera vez que se enciende la impresora. El asistente de instalación ayuda a configurar las opciones básicas de la impresora como la ubicación, la zona horaria y las preferencias de fecha y hora.
3. Para ver la nueva dirección IP y asegurarse de que la conexión es correcta, imprima un informe de configuración. Para más información, consulte [Impresión del informe de configuración](#).
4. Configure las opciones para la instalación de la impresora:
 - Para obtener información sobre cómo configurar las opciones generales, consulte [Configuración general](#).
 - Para obtener información sobre cómo configurar las opciones de conexión de red, consulte [Conectividad de red](#).
 - Para obtener información sobre cómo configurar las opciones de seguridad, consulte [Seguridad](#).
 - Para más información sobre la configuración de servicios como Impresión, Copia, Copia de tarjeta de ID, E-mail, Fax, Escanear a red, Escanear a PC y Escanear a WSD, consulte [Configuración de los servicios](#).
5. Instale el software del controlador de impresión y las utilidades en el PC. Para más información, consulte [Instalación del software de la impresora](#).

Nota: Si no está disponible el disco Software and Documentation, descargue los controladores más recientes de www.xerox.com/office/B215drivers.

Xerox® CentreWare® Internet Services

Xerox® CentreWare® Internet Services es el software de administración y configuración instalado en el servidor Embedded Web Server. Xerox® CentreWare® Internet Services permite configurar y administrar la impresora desde un navegador web.

Xerox® CentreWare® Internet Services requiere lo siguiente:

- Una conexión TCP/IP entre la impresora y la red en entornos Windows, Macintosh o Linux.
- los protocolos TCP/IP y HTTP activados en la impresora;
- un equipo conectado en red con un navegador web que sea compatible con JavaScript.

Muchas de las funciones de Xerox® CentreWare® Internet Services requieren un nombre de usuario y clave del administrador. Por razones de seguridad, la clave predeterminada de administrador del sistema es el número de serie de la impresora. En las impresoras de red, cuando se accede por primera vez a Xerox® CentreWare® Internet Services después de instalar la impresora, el sistema solicita que se cambie la clave predeterminada de administrador del sistema. Una vez establecida la clave de administrador del sistema, se puede acceder a todas las funciones de Xerox® CentreWare® Internet Services.

Para más información sobre cómo cambiar la clave predeterminada la primera vez que se accede a Xerox® CentreWare® Internet Services, consulte [Acceder Xerox® CentreWare® Internet Services y modificar la clave del administrador del sistema](#).

Nota: El número de serie se encuentra en la placa de datos, en la parte posterior de la impresora.

Buscar la dirección IP de la impresora

La dirección IP se usa para acceder a las opciones de las impresoras a través de Xerox® CentreWare® Internet Services. Puede ver la dirección IP de la impresora en el panel de control o en el informe de configuración.

Ver la dirección IP de la impresora en el panel de control

Para ver la dirección IP de la impresora en el panel de control:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Toque **Dispositivo** → **Acerca de** → **Red**.
3. Tome nota de la dirección IP que aparece en la pantalla.
4. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Para imprimir un informe de configuración, consulte [Impresión del informe de configuración](#).

Acceder Xerox® CentreWare® Internet Services y modificar la clave del administrador del sistema

En las impresoras de red, cuando se accede por primera vez a Xerox® CentreWare® Internet Services después de instalar la impresora, el sistema solicita que se cambie la clave predeterminada de administrador del sistema.

La clave predeterminada inicial es el número de serie de la impresora. El número de serie se encuentra en la placa de datos, en la cubierta posterior y también se imprime en el informe de Configuración del sistema. También se muestra en la pantalla **Dispositivo** → **Acerca de** → **General**.

Nota: En aquellas impresoras que solo se conectan mediante una conexión USB, no es necesario realizar este procedimiento.

Para acceder a Xerox® CentreWare® Internet Services por primera vez y cambiar la clave predeterminada del administrador del sistema:

1. En el equipo, abra un navegador web.
2. En el campo de direcciones, escriba la dirección IP de la impresora y pulse **Intro**.

Nota: Si no sabe cuál es la dirección IP de la impresora, consulte [Buscar la dirección IP de la impresora](#).

Aparece un mensaje que solicita que se cambien las opciones del administrador.

3. Para introducir la clave predeterminada, en el campo **Clave**, introduzca el número de serie.
4. Para introducir una clave nueva, introduzca la clave nueva en el campo **Clave nueva**.
Las claves pueden contener entre 4 y 32 caracteres y pueden utilizarse los caracteres siguientes:
 - Letras: a - z, A - Z
 - Números: 0 - 9
 - Caracteres especiales: @ / . ' & + - # * , _ % () !
5. Para comprobar la clave, introduzca la clave de nuevo en el campo **Verify Password** (Comprobar clave).
6. Para guardar la clave nueva, haga clic en **Guardar**.
Se actualiza la clave de la cuenta del administrador y se accede a Xerox® CentreWare®.

Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®

Muchas de las funciones de Xerox® CentreWare® Internet Services requieren un nombre de usuario y clave del administrador. Cuando se actualicen las opciones de seguridad, se le pedirá que introduzca los datos de conexión de la cuenta de administrador.

Para acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare® Internet Services Administrator Account:

1. En el equipo, abra un navegador web.

2. En el campo de dirección, introduzca la dirección IP de la impresora.

Nota: Si no sabe cuál es la dirección IP de la impresora, consulte [Buscar la dirección IP de la impresora](#).

3. Pulse **Intro**.

Nota: Si es la primera vez que accede a Xerox® CentreWare® Internet Services después de instalar la impresora, se le solicitará que cambie la clave del administrador del sistema. Para más información, consulte [Acceder Xerox® CentreWare® Internet Services y modificar la clave del administrador del sistema](#).

4. Haga clic en **Propiedades** y configure las opciones correspondientes.

Cuando seleccione una opción que requiera acceso de cuenta de administrador, aparecerá una ventana de inicio de sesión de seguridad.

5. En Nombre de usuario, introduzca **Admin**. En Clave, introduzca la clave de la cuenta de administrador que se configuró cuando se accedió por primera vez a Xerox® CentreWare® Internet Services. Haga clic en **OK** (Aceptar).

Ahora ya puede configurar y guardar las opciones.

Modificación de la clave del administrador del sistema

Para evitar cambios no autorizados en la configuración de la impresora, asegúrese de cambiar regularmente la clave de la cuenta del administrador. Asegúrese de guardar la clave en un lugar seguro.

Nota: Si es la primera vez que accede a Xerox® CentreWare® Internet Services después de instalar la impresora, se le solicitará que cambie la clave del administrador del sistema. Para más información, consulte [Acceder Xerox® CentreWare® Internet Services y modificar la clave del administrador del sistema](#).

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades**.
2. Haga clic en **Maintenance** (Mantenimiento).
3. Haga clic en **Administrator Password** (Clave de administrador).
4. Para cambiar la clave de la cuenta del administrador, introduzca la clave nueva en el campo **Clave**. Las claves pueden contener entre 4 y 32 caracteres y pueden utilizarse los caracteres siguientes:
 - Letras: a - z, A - Z
 - Números: 0 - 9
 - Caracteres especiales: @ / . ' & + - # * , _ % () !
5. Para comprobar la clave, introduzca la clave de nuevo en el campo **Verify Password** (Comprobar clave).
6. Para guardar la clave nueva, seleccione la casilla de verificación **Seleccione para guardar la nueva clave**.
7. Haga clic en **Save** (Guardar).

Configuración inicial

Conectar físicamente la impresora

Es posible conectar la impresora directamente al PC a través de USB, o bien conectarla a una red mediante un cable Ethernet o conexión inalámbrica. Los requisitos de hardware y cables varían en función de los distintos métodos de conexión. Los encaminadores, los concentradores de red y conmutadores, módems, cables Ethernet y cables USB no se incluyen con la impresora y deben adquirirse por separado.

Nota: Las funciones de red no están disponibles cuando la impresora está conectada mediante un cable USB.

1. En las instalaciones de red, conecte uno de los extremos del cable Ethernet al puerto Ethernet de la parte posterior de la impresora y el otro extremo a un puerto de red configurado correctamente. En las instalaciones mediante cable USB, conecte uno de los extremos del cable USB AB al puerto USB B de la parte posterior de la impresora y el otro extremo a una conexión USB A estándar del PC.
2. Conecte la impresora a una línea de teléfono configurada correctamente.
3. Conecte el cable de alimentación a la impresora y, a continuación, enchufe el otro extremo del cable a la toma eléctrica.

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 o bien configure las otras opciones TCP/IP; consulte [TCP/IP](#).

Acceder a las opciones de administración y configuración

A las opciones de administración y configuración se puede acceder desde la pantalla táctil del panel de control de la impresora, desde Xerox® CentreWare® Internet Services o desde Xerox Easy Printer Manager.

- Para cambiar las opciones mediante el panel de control de la impresora, seleccione la opción de Dispositivo en la Página de inicio. La opción Dispositivo permite el acceso a la información de la impresora, por ejemplo a los números de serie y a los modelos. Puede ver el estado de las bandejas de papel, de la información de facturación y de los suministros, e imprimir las páginas de información. Para obtener información sobre el uso del dispositivo, consulte [Dispositivo](#).
- Para acceder a las opciones bloqueadas es necesaria una clave en Xerox® CentreWare® Internet Services. La primera vez que acceda a Xerox® CentreWare® Internet Services, se le solicitará una clave de cuenta del administrador. Para más información sobre cómo acceder a Xerox® CentreWare® Internet Services y cambiar la clave predeterminada de administrador del sistema, consulte [Acceder a Xerox® CentreWare® Internet Services y modificar la clave del administrador del sistema](#).

- Xerox Easy Printer Manager está disponible para los sistemas operativos Windows y Macintosh y proporciona un acceso cómodo a las opciones y funciones del dispositivo. Para cambiar las opciones utilizando Xerox Easy Printer Manager, abra Xerox Easy Printer Manager en el PC. Seleccione la impresora y haga clic en Opciones avanzadas o Machine Settings (Opciones de la impresora) y configure las opciones necesarias. Xerox Easy Printer Manager se instala automáticamente durante la instalación del controlador. Para más información sobre cómo instalar el software de la impresora, consulte [Instalación del software de la impresora](#).

Conexión directa mediante USB

Si la impresora está conectada al directamente al PC mediante un cable USB AB, configure las opciones con Xerox Easy Printer Manager.

1. Conecte un extremo del cable de USB AB al puerto USB B de la parte posterior de la impresora. Conecte el otro extremo a una conexión USB A estándar del PC.
2. En el PC, abra **Easy Printer Manager**.
3. Haga clic en **Impresora** y seleccione el USB conectado a la impresora.
4. Haga clic en **Opciones avanzadas** o **Machine Settings** (Opciones de la impresora).
5. Configure las opciones necesarias del dispositivo y la red. Haga clic en **Save** (Guardar).

Asistente para la instalación

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

Cuando aparezca el asistente de instalación, siga las instrucciones en pantalla.

Una vez que ha finalizado el Asistente de instalación, para configurar las opciones de fax básicas, utilice el Asistente de Configuración de fax. Para más información, consulte [Opciones de fax](#).

Nota: Tras la configuración inicial, para cambiar las opciones de configuración de la impresora o para configurar otras opciones de la impresora, consulte [Acceder a las opciones de administración y configuración](#).

Configuración general

Configuración general mediante el panel de control de la impresora

Configuración de la fecha y hora

Utilice la función de fecha y hora para configurar o ver la zona horaria, la fecha o la hora de la impresora. Estas opciones afectan a la fecha y hora que se imprime en los distintos documentos e informes.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Toque **Dispositivo** → **General** → **Fecha y hora**.
3. Seleccione una opción:
 - **Zona horaria:** Toque la región donde está ubicada la impresora.
 - **Fecha:** Configure el **Día**, **Mes** y **Año** y, a continuación, toque ✓ **Confirmar**.
 - **Hora:** Establezca la hora y los minutos y, a continuación, toque **AM**, **PM** o **24 H.** Toque ✓ **Confirmar**.
 - **Formato de fecha:** Toque el formato de fecha necesario y, a continuación, toque ✓ **Confirmar**.
4. Toque **X**.
5. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Configuración del brillo del visor

Se puede ajustar el brillo de la pantalla táctil.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Toque **Dispositivo** → **General** → **Brillo del visor**.
3. Seleccione una opción de brillo y toque ✓ **Confirmar**.
4. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Opciones del temporizador de ahorro energía

La cantidad de electricidad que consume la impresora depende de la forma en que se utiliza el dispositivo. Este impresora se diseñó y configuró para reducir el consumo de electricidad.

Los modos de ahorro de energía están activados de forma prefijada en el dispositivo para reducir el consumo de energía. Si la impresora no se utiliza durante un determinado periodo de tiempo, la impresora pasa al Modo de bajo consumo y después al Modo de consumo mínimo. En estos modos,

solamente permanecen activas las funciones esenciales para permitir la reducción del consumo de energía.

Nota: Cambiar los tiempos de activación de ahorro de energía predeterminados puede resultar en un aumento general de consumo de energía de la impresora. Antes de desactivar los modos de ahorro de energía o ajustar un tiempo de activación más largo, piense en el aumento del consumo energético de la impresora.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
 2. Toque **Dispositivo** → **General** → **Temporizador de ahorro de energía**.
 3. Seleccione una opción:
 - **Modo de bajo consumo:** Para especificar cuánto tiempo estará la impresora inactiva antes de entrar en Modo de bajo consumo, introduzca los minutos mediante el teclado de la pantalla táctil. Toque ✓ **Confirmar**.
 - **Modo de consumo mínimo:** Para especificar cuánto tiempo estará la impresora en Modo de bajo consumo antes de entrar en Modo de consumo mínimo, introduzca los minutos mediante el teclado de la pantalla táctil. Toque ✓ **Confirmar**.
- Nota:** La suma de ambos temporizadores no puede superar los 119 minutos.
4. Toque **X**.
 5. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Temporizadores

Utilice la opción de Temporizadores para especificar los periodos de tiempo de espera para las opciones y configurar las opciones de trabajos retenidos.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Toque **Dispositivo** → **General** → **Medidas**.
3. Seleccione una opción:
 - **Tiempo de espera del sistema:** Para especificar cuánto tiempo esperará el sistema antes de restablecer las opciones del trabajo, introduzca los minutos mediante la pantalla táctil. Toque ✓ **Confirmar**.
 - **Held Job Timeout** (Tiempo de espera de trabajo retenido): Para activar esta opción, toque **Sí**. Para especificar cuánto tiempo retendrá la impresora un trabajo antes de eliminarlo de la cola, introduzca los minutos mediante el teclado de la pantalla táctil. Toque ✓ **Confirmar**.
4. Toque **X**.
5. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Opciones de Medidas

Las medidas se pueden mostrar en pulgadas o milímetros.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Toque **Dispositivo** → **General** → **Medidas**.
3. Toque **Pulgadas** o **Milímetros**.

4. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Configuración del Ajuste de altitud

La presión atmosférica, que viene determinada por la altitud, puede afectar a la calidad de la impresión. Si la impresora se encuentra a más de 1000 m (3280 pies), para mejorar la calidad de impresión, utilice Ajuste altitud.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Toque **Dispositivo** → **General** → **Ajuste de altitud**.
3. Seleccione una opción:
 - **Normal**: Seleccione esta opción para altitudes inferiores a 1000 m (3280 pies).
 - **Alto 1**: Seleccione esta opción para altitudes de 1000 a 2000 m (3280–6561 pies).
 - **Alto 2**: Seleccione esta opción para altitudes de 2000 a 3000 m (6561–9842 pies).
 - **Alto 3**: Seleccione esta opción para altitudes de 3000 a 4000 m (9842–13123 pies).
 - **Alto 4**: Seleccione esta opción para altitudes de 4000 a 5000 m (13 123–16 404 pies).
4. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Configuración del ajuste de humedad

En una determinada región o estación del año, los niveles de humedad pueden aumentar y provocar que el papel se empape de humedad. Cuando el papel está húmedo debido a la elevada humedad, puede haber problemas de calidad de impresión. Utilice la opción de ajuste de la humedad para aumentar el voltaje de transferencia. Esto puede mejorar la calidad de impresión cuando se imprime en papel húmedo.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Toque **Dispositivo** → **General** → **Humidity Adjustment** (Ajuste de humedad).
3. Seleccione una opción:
 - **Normal**: Seleccione esta opción si los niveles de humedad están comprendidos en el rango de funcionamiento.
 - **Alta 1 a Alta 3**: Utilice estas opciones para entornos de mayor humedad. Aumente o disminuya el ajuste según sea necesario.
4. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Configuración general mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

Nota: Cuando configure las opciones en Propiedades, se le solicitará que introduzca el nombre de usuario y la clave de administrador del sistema. Para más información sobre cómo iniciar sesión como administrador, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).

Asignación del nombre y la ubicación a la impresora

Utilice la página de descripción de Xerox® CentreWare® Internet Services para asignar un nombre y una ubicación a la impresora. La página Descripción muestra información sobre el modelo de impresora y el código de producto o el número de serie. Las etiquetas de inventario permiten especificar identificadores exclusivos para la gestión de inventario.

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades → Descripción**.
2. En el área Identification (Identificación):
 - a. En **Nombre de la máquina**, introduzca el nombre de la impresora.
 - b. En **Ubicación**, introduzca la ubicación de la impresora.
 - c. En **Xerox Asset Tag Number** (Número de etiqueta de recurso de Xerox) y en **Customer Asset Tag Number** (Número de etiqueta de recurso del cliente), introduzca identificadores exclusivos.
3. En el área Geographic Location (Ubicación geográfica), en **Latitud y Longitud**, introduzca las coordenadas en formato decimal.
4. 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 Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades → Servicios**.
2. Haga clic en **Impresión → Reports** (Informes).
3. En **Informe de configuración**, haga clic en **Imprimir página de configuración**.
4. Haga clic en **OK** (Aceptar).

Uso de la página de configuración

La página Configuración proporciona información detallada de la configuración del dispositivo. Consulte esta página para ver información como el perfil del dispositivo, la configuración de la impresora y la información de configuración. Puede imprimir la página para tenerla como referencia.

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades → General Setup** (Configuración general) → **Configuración**.
2. Para imprimir el informe de configuración, haga clic en **Print System Data List** (Imprimir lista de datos del sistema).
3. Haga clic en **OK** (Aceptar).

Configuración de SMart eSolutions

SMart eSolutions es un conjunto de funciones que simplifica las operaciones de administración y mantenimiento de la impresora. Proporciona servicios gratuitos para habilitar la administración de planes de reposición de consumibles y facturación con contador para las impresoras de una red.

Para utilizar SMart eSolutions, primero registre la impresora en SMart eSolutions. La impresora se puede registrar de tres formas en SMart eSolutions:

- El registro automático está disponible como función de serie en muchos modelos de impresora.
- Xerox® Device Agent-Lite es una opción para PYMES. Para descargar el cliente, consulte www.xerox.com/SMartesolutions.
- Xerox® CentreWare® Web es una herramienta de software basada en navegador que instala, configura, gestiona, supervisa y genera informes de todas las impresoras y equipos multifunción, independientemente del fabricante. Xerox® CentreWare® Web ha sido diseñada para empresas más grandes. Si desea más información, consulte www.xerox.com/centrowareweb.

Nota: SMart eSolutions no está disponible en todos los países. Póngase en contacto con el vendedor de Xerox para obtener más información.

Antes de comenzar

- Si su red utiliza un servidor proxy HTTP, proporcione información sobre servidor proxy en la página del Servidor proxy HTTP.
- Asegúrese de que la impresora reconoce su servidor DNS. Para más información, consulte [Configuración de las opciones de DNS](#).

Activación de SMart eSolutions

1. E Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Estado** → **SMart eSolutions**.
2. En SMart eSolutions, haga clic en **Settings** (Opciones).
3. En **Enrollment** (Inscripción), seleccione **Enrolled** (Inscrito).
4. En **Daily Transaction Time** (Hora de transacción diaria), introduzca la hora a la que desea que la impresora se comuniquen con Xerox.
5. Si su red utiliza un servidor proxy HTTP, proporcione información sobre servidor proxy en la página del Servidor proxy HTTP. En Servidor proxy HTTP, seleccione **Configurar**. Para más información, consulte [Servidor proxy](#).
6. Para probar la comunicación, haga clic en **Test Communication Now** (Probar la comunicación ahora).
7. Haga clic en **Aplicar**.

Opciones de MeterAssistant

MeterAssistant envía automáticamente las lecturas de contador a Xerox desde las impresoras de red. De este modo no es necesario recopilar y enviar la información de las lecturas de contador de forma manual.

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

1. E Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Estado** → **SMart eSolutions**.
2. Haga clic en **MeterAssistant™**.
3. Para configurar las alertas de correo electrónico, en Meter Email Alerts (Alertas de e-mail de contador), haga clic en **Opciones**.
4. Configure las opciones que sean necesarias y haga clic en **Aplicar**.

Para más información sobre la configuración de alertas, consulte [Configuración de notificaciones de alertas](#).

Opciones de SuppliesAssistant

SuppliesAssistant supervisa la vida restante del tóner o la tinta y de otros consumibles de la impresora. Cuando SMart eSolutions está configurado para comunicarse con Xerox, SuppliesAssistant también supervisa el uso de consumibles. Los datos enviados a Xerox se utilizan para reponer los consumibles.

1. E Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Estado** → **SMart eSolutions**.
2. Haga clic en **SuppliesAssistant**. Aparece la lista de consumibles con el porcentaje (%) de vida restante de cada consumible.

Nota: Si no se muestra el porcentaje (%) restante, no se han enviado datos a Xerox.

Opciones del Asistente de mantenimiento

El Asistente de mantenimiento ofrece opciones para resolver problemas de la impresora. Permite enviar información detallada de diagnósticos a Xerox®, iniciar sesiones de solución de problemas en línea con Xerox® y descargar información de uso al PC con el formato de archivo .csv.

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Estado** → **SMart eSolutions**.
2. Haga clic en **Asistente de mantenimiento**.
3. Haga clic en una de las opciones siguientes:
 - Enviar información de diagnósticos a Xerox
 - Iniciar sesiones de solución de problemas en línea en www.xerox.com/office/B215support
 - Descargar el archivo al PC: haga clic con el botón derecho del ratón y descargue el archivo UsageLog.csv al PC.

Configuración de notificaciones de alertas

La impresora se puede configurar de distintas formas para que envíe notificaciones cuando se produce una alerta. Algunos de los tipos de alerta son estado de los suministros bajo, estado del suministro de papel y atascos de papel.

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **General Setup** (Configuración general).
2. Haga clic en **Alert Notification** (Notificación de alertas).
3. En **Alert Preferences** (Preferencias de alertas), active las opciones deseadas.
4. En **Alert Recipient Email Address** (Alerta de dirección de e-mail de destinatario), introduzca la dirección de correo electrónico del destinatario.
5. En **Toner Cartridge Reorder Notification** (Aviso de pedido del cartucho de impresión), introduzca el porcentaje de tóner que debe quedar para que se active la alerta de pedido.
6. Para ver el mensaje de pedido en el panel de control, seleccione **Display Low Toner Reorder Message** (Mostrar mensaje de tóner bajo).
7. En **Drum Cartridge Reorder Notification** (Aviso de pedido del cartucho del cilindro), introduzca el porcentaje de cartucho del cilindro que debe quedar para que se active la alerta de pedido.
8. Para ver el estado en el panel de control, seleccione **Drum Cartridge Status** (Estado del cartucho del cilindro).
9. Haga clic en **Aplicar**.

Supervisión de alertas

La página Active Alerts (Alertas activas) muestra información como el nombre de la impresora y la ubicación, además de una lista de las alertas actuales. Puede verse información de alertas como el código de estado, la descripción del problema y el nivel de aptitud necesaria para resolver el problema.

Para ver alertas:

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

Opciones de fecha y hora

Utilice la función de fecha y hora para configurar o ver la zona horaria, la fecha o la hora de la impresora. Estas opciones afectan a la fecha y hora que se imprime en los distintos documentos e informes.

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **General Setup** (Configuración general).
2. Haga clic en **Fecha y hora**.
3. En Zona horaria, en la lista o en el mapa del mundo, seleccione la zona horaria.
4. Para permitir que la impresora actualice la hora para que refleje la hora de verano automáticamente, seleccione **Automatically adjust clock for daylight saving changes** (Ajustar automáticamente el cambio de hora de verano).
5. Seleccione el formato de fecha y, a continuación, seleccione el Día, Mes y Año.
6. Seleccione un formato de hora e introduzca las horas y minutos. Seleccione **AM** o **PM**.
7. Haga clic en **Aplicar**.

Opciones de administración de alimentación

La cantidad de electricidad que consume la impresora depende de la forma en que se utiliza el dispositivo. Este impresora se diseñó y configuró para reducir el consumo de electricidad.

Los modos de ahorro de energía están activados de forma prefijada en el dispositivo para reducir el consumo de energía. Si la impresora no se utiliza durante un determinado periodo de tiempo, la impresora pasa al Modo de bajo consumo y después al Modo de consumo mínimo. En estos modos, solamente permanecen activas las funciones esenciales para permitir la reducción del consumo de energía.

Nota: Cambiar los tiempos de activación de ahorro de energía predeterminados puede resultar en un aumento general de consumo de energía de la impresora. Antes de desactivar los modos de ahorro de energía o ajustar un tiempo de activación más largo, piense en el aumento del consumo energético de la impresora.

También puede configurar la impresora para que se apague automáticamente, bien después de un periodo de tiempo específico o cuando no se detecte ninguna actividad en la impresora.

Nota: La función de Apagado automático no viene activada de fábrica debido a la actividad de la red; se suministra como opción y puede configurarse en cualquier momento. Para más información, consulte [Configuración del apagado automático](#).

Configuración de opciones de Modo de bajo consumo

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades → General Setup** (Configuración general).
2. Haga clic en **Power Management** (Administración de alimentación).
3. Seleccione las opciones de Modo de bajo consumo 1 y de Modo de bajo consumo 2 que desee:
 - **Temporizador de ahorro de energía 1:** Especifique el tiempo que la impresora debe permanecer inactiva antes de que se active el Modo de bajo consumo.
 - **Temporizador de ahorro de energía 2:** Especifique el tiempo que la impresora debe permanecer en Modo de bajo consumo antes de que se active el Modo de consumo mínimo.

Nota: La suma de ambos temporizadores no puede superar los 119 minutos.

4. Haga clic en **Aplicar**.
5. Haga clic en **OK** (Aceptar).

Configuración del apagado automático

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades → General Setup** (Configuración general).
2. Haga clic en **Power Management** (Administración de alimentación).
3. Seleccione las opciones de **Tiempo de espera de apagado automático** que desee:
 - **Activar:** Utilice esta opción para que la impresora se apague automáticamente una vez que transcurre el periodo de tiempo especificado. Haga clic en **Activar** y, a continuación, especifique el tiempo que la impresora permanecerá inactiva antes de que se apague automáticamente. Puede especificar entre 5 y 240 minutos.
 - **Desactivar:** Utilice esta opción para desactivar la función **Apagado automático**.
 - **Autodetección:** Para configurar la impresora para que se desconecte automáticamente cuando no se detecta ninguna actividad, haga clic en **Autodetectar**.
4. Haga clic en **Aplicar**.
5. Haga clic en **OK** (Aceptar).

Modo de impresión a doble cara

Esta opción detecta automáticamente las páginas que deben imprimirse solo en una cara. Esta función aumenta la velocidad de impresión.

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades → General Setup** (Configuración general).
2. Haga clic en **Duplex Mode** (Modo A 2 caras).
3. En **Smart Duplexing** (A 2 caras inteligente), haga clic en **Activar**.
4. Haga clic en **Aplicar**.
5. Haga clic en **OK** (Aceptar).

Configuración de las bandejas

La configuración de las bandejas determina cómo gestiona la impresora las bandejas de papel. Hay dos modos disponibles:

- **Modo band esp**: Esta opción ignora los atributos de la bandeja a la hora de imprimir un trabajo. El trabajo de impresión utilizará el papel de la bandeja.
- **Static Mode** (Modo estático): Esta opción asigna una bandeja como disponible para todos los trabajos que utilizan el tipo de papel que contiene la bandeja y para los trabajos de impresión que no especifican ninguna bandeja.

Configurar las opciones de la bandeja

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades → General Setup** (Configuración general).
2. Haga clic en **Config bandeja**.
3. En **Ranura de alimentación manual**:
 - a. Seleccione un modo.
 - b. Para activar la pantalla de confirmación de la bandeja, haga clic en **Activar**.
4. En **Bandeja 1**, para activar la pantalla de confirmación de bandeja, haga clic en **Activar**.
5. Haga clic en **Aplicar**.
6. Haga clic en **OK** (Aceptar).

Contadores y facturación

Información de facturación

La página Información de facturación muestra el número de serie de la impresora y el número total de impresiones realizadas.

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades → Configuración general → Billing & Counters** (Contadores de facturación).
2. Haga clic en **Información de facturación**.
3. Para actualizar la página, haga clic en **Actualizar**.


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, imágenes usadas e imágenes que se han imprimido, copiado y enviado por fax.

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades → General Setup** (Configuración general) → **Billing & Counters (Contadores de facturación)**.
2. Haga clic en **Contadores de uso**.
3. Para actualizar la página, haga clic en **Actualizar**.

Restablecimiento de los valores predeterminados de fábrica de red

Para restablecer los valores predeterminados de fábrica en las opciones de red, utilice la opción Network Factory Default (Valores predeterminados de fábrica de red).

 **PRECAUCIÓN:** Si se lleva a cabo este procedimiento se eliminan todas las opciones de red y se pierde la conexión de red.

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Estado → General**.
2. Haga clic en **Network Factory Default** (Valores predeterminados de fábrica de red). Aparece un mensaje de advertencia.
3. Para confirmar haga clic en **Aceptar**.

Conectividad de red

TCP/IP

Los PC y las impresoras principalmente utilizan los protocolos TCP/IP para comunicarse a través de una red Ethernet. Bonjour es un protocolo de detección que permite a los dispositivos de una red TCP/IP detectarse unos a otros sin conocer la dirección IP específica. Bonjour se incluye en los sistemas operativos Macintosh. Bonjour también se puede instalar en dispositivos con Windows.

Con los protocolos TCP/IP, cada una de las impresoras y los PC requieren una dirección IP exclusiva. Muchas redes y encaminadores DSL e Internet por cable disponen de un servidor DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Un servidor DHCP asigna automáticamente una dirección IP a cada PC e impresora de la red configurados para utilizar DHCP.

Si utiliza un encaminador DSL o de cable, para obtener más información sobre la dirección IP, consulte la documentación del encaminador.

Nota: Cuando configure las opciones en Propiedades, se le solicitará que introduzca el nombre de usuario y la clave de administrador del sistema. Para más información sobre cómo iniciar sesión como administrador, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).

Configuración de las opciones de TCP/IP desde el panel de control de la impresora

Activación de TCP/IP

1. En el panel de control, toque **Dispositivo** → **Red** → **Configuración de TCP/IP**.
2. Toque **Activación de TCP/IP**.
3. En IPv4 o IPv6, toque **Activar**.

Nota: De forma predeterminada, TCP/IP está activada. Si TCP/IP está desactivado, active la opción desde el panel de control de la impresora antes de acceder a Xerox® CentreWare® Internet Services.

4. Toque **X**.
5. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Configuración de la dirección de red de forma manual

1. En el panel de control, toque **Dispositivo** → **Red** → **Configuración de TCP/IP**.
2. Toque **Direccionamiento dinámico**.
3. Toque **Desactivado** y, a continuación, toque **X**.
4. Toque **Opciones de TCP/IP**.
5. Toque **IPv4** y, a continuación, introduzca la dirección IPv4, después toque ✓ **Confirmar**. En **Dirección de la puerta de acceso**, introduzca la dirección y toque ✓ **Confirmar**. En **Máscara de red** introduzca la dirección y toque ✓ **Confirmar**.
6. Toque **X**.
7. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Configuración de las opciones de DNS

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

1. En el panel de control, toque **Dispositivo** → **Red** → **Configuración de TCP/IP**.
2. Pulse **Configuración de DNS**.
 - a. Toque **Nombre del host**, introduzca un nombre y toque ✓ **Confirmar**.
Para los pasos siguientes, si DHCP está activado, el nombre de dominio y los servidores DNS no se pueden configurar manualmente.
 - b. Toque **Nombre del dominio** y, a continuación, toque el campo **Nombre del dominio solicitado**. Para escribir el nombre de dominio completo, utilice el teclado de la pantalla táctil. Toque ✓ **Confirmar**.
3. Toque **X**.
4. Pulse **Servidores DNS**.
 - a. Toque **Servidor DNS primario** y escriba la dirección del servidor; a continuación, toque ✓ **Confirmar**.
 - b. Toque **Servidor DNS alternativo 1** y escriba la dirección del servidor; a continuación, toque ✓ **Confirmar**.
5. Toque **X**.
6. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Configuración de las opciones de TCP/IP mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

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

Configuración de IPv4

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

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Conectividad** → **Protocolos**.
2. Haga clic en **TCP/IP**.
3. En **Protocolo**, seleccione **Activado**.
4. En Nombre de host, escriba un nombre exclusivo para la impresora.
5. En Resolución de direcciones IP, seleccione una opción: Los campos que aparecen dependen de la opción seleccionada.
 - **ESTÁTICA**: Esta opción desactiva el direccionamiento dinámico y permite escribir una dirección IP estática. Especifique una dirección IP de la máquina, una máscara de subred y una dirección de puerta de enlace.
 - **BOOTP**: Esta opción permite a la impresora obtener una dirección IP desde un servidor BOOTP que no responde a solicitudes DHCP.
 - **DHCP**: Esta opción permite al servidor DHCP asignar una dirección IP a la impresora. El registro DNS dinámico está activado.

6. En **Nombre de dominio**, introduzca el nombre de dominio completo válido del servidor de autenticación.
7. En **Configuración DNS**, introduzca la dirección IP de hasta 3 servidores.
8. Para enviar una petición de liberación a los servidores DHCP y DNS, en **Registro de DNS dinámico**, seleccione **Activado**. Si los servidores conceden la petición, cuando se apaga la impresora, se liberan la dirección IP actual y el nombre de DNS dinámico.
9. En redes exentas de configuración, siga estos pasos.
 - Para configurar la impresora para que se asigne una dirección en caso de que el servidor DHCP no le proporcione una, en **Dirección autoasignada**, seleccione **Activada**.
 - Para permitir que los usuarios vean y se conecten a la impresora mediante Bonjour, seleccione **Multicast DNS** (DNS multidifusión), seleccione **Activado**.
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, envía una solicitud de encaminador 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 Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Conectividad** → **Protocolos**.
2. Haga clic en **TCP/IP**.
3. Para activar TCP/IPv6, en **Protocolo**, seleccione **Activado**.
4. En **Default Dynamic Host Configuration Protocol** (Opciones prefijadas del protocolo de configuración dinámica de host), seleccione cómo opera DHCP para IPv6.
5. Para especificar una dirección de forma manual, siga estos pasos.
 - En **Dirección manual**, seleccione **Activado**.
 - Seleccione un **prefijo de encaminador** en el menú o para rellenar el prefijo de una dirección manual, haga clic en **Agregar**.
6. Para configurar DNSv6, siga estos pasos.
 - Introduzca un nombre de dominio IPv6.
 - En **Dirección de servidor primario DNSv6**, introduzca una dirección IP.
 - En **Dirección de servidor secundario DNSv6**, introduzca una dirección IP.
 - Para activar **Registro DNSv6 dinámico**, seleccione **Activar**.
7. Haga clic en **Aplicar**.

SLP

Las impresoras utilizan SLP para anunciar y buscar servicios en una red local sin configuración previa. Cuando SLP está activado, la impresora se convierte en un agente de servicio (SA) y anuncia sus servicios a los agentes de usuario (UA) en la red mediante SLP.

Los agentes de directorio (DA) son componentes que almacenan servicios en caché. Se utilizan en redes más grandes para reducir el tráfico. Los DA son opcionales. Si hubiera un DA, es necesario utilizar los agentes de usuario (UA) y los agentes del sistema (SA) en lugar de comunicarse directamente con la impresora.

Nota: Cuando configure las opciones en Propiedades, se le solicitará que introduzca el nombre de usuario y la clave de administrador del sistema. Para más información sobre cómo iniciar sesión como administrador, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).

Configuración de las opciones de SLP mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Conectividad** → **Protocolos**.
2. Haga clic en **SLP**.
3. En **Protocolo**, seleccione **Activado**.
4. En **DA**, introduzca la dirección IP para el agente de directorio (DA) que sea necesario.
 - Los servicios de grupo, en Scope 1, 2 y 3 (Ámbito 1, 2, 3), introduzca el nombre necesario. Las impresoras no pueden reconocer servicios que estén en distintos ámbitos.
 - En **Tipo de mensaje**, seleccione una opción.
 - **Multicast** (Multidifusión): Esta opción encamina los paquetes de multidifusión entre subredes para la detección de servicios.
 - **Broadcast** (Difusión): Si su red no admite funciones de enrutamiento de multidifusión, seleccione una opción.
5. En **Multicast Radius** (Radio de multidifusión), introduzca un valor entre 0 y 255.
6. En **MTU**, introduzca un valor entre 484 y 32768.
7. En **Registration Lifetime** (Duración del registro), introduzca un valor en horas. De 1 a 24.
8. Haga clic en **Aplicar**.

SNMP

SNMP (Simple Network Management Protocol) es un conjunto de protocolos de red concebido para facilitar la administración y la supervisión de los dispositivos de la red.

Las páginas de configuración de SNMP se pueden usar en Xerox® CentreWare® Internet Services para:

- Activar o desactivar las capturas genéricas de errores de autenticación.
- Activar SNMPv3 para crear un canal cifrado para la administración segura de la impresora.
- Asignar claves y protocolos de autenticación y privacidad a las cuentas de usuario clave y de administración.
- Asignar acceso de lectura y escritura a cuentas de usuario.
- Limitar el acceso SNMP a la impresora mediante hosts.

Nota: Cuando configure las opciones en Propiedades, se le solicitará que introduzca el nombre de usuario y la clave de administrador del sistema. Para más información sobre cómo iniciar sesión como administrador, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).

Activación de SNMP mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Conectividad** → **Protocolos**.
2. Haga clic en **SNMP**.
3. En **Protocolo**, seleccione **Activado**.
4. Para configurar las propiedades de SNMP, en **Edit SNMP Properties** (Editar propiedades SNMP), haga clic en **Editar**.
5. En **Nombres de comunidad**, introduzca los nombres de comunidad GET y SET.
6. En **Nombre comunidad TRAP prefijado**, escriba un nombre.
7. En **Authentication Failure Generic Traps** (TRAPs genéricos de error de autenticación), para generar un TRAP para cada solicitud SNMP que reciba la impresora que contenga un nombre de comunidad no válido, haga clic en **Activar**.
8. Haga clic en **Aplicar**.

Configuración de una dirección de destino TRAP SNMP mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

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

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Conectividad** → **Protocolos**.
2. Haga clic en **SNMP**.
3. En la sección de Dirección de destino TRAP, haga clic en **Agregar dirección IP**.
4. En **IP Trap Destination Address** (Dirección de destino de captura IP), introduzca la dirección IP del host que ejecuta el administrador de SNMP que recibe las capturas.
5. Escriba el **número de puerto de UDP**.
6. Para configurar capturas, siga estos pasos.
 - En **Nombre de comunidad de TRAP**, escriba un nombre.
 - En **Capturas que se reciben**, seleccione el tipo de capturas que recibirá el administrador de capturas.
7. Haga clic en **Aplicar**.

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 para garantizar la ausencia de manipulaciones de paquetes de datos en tránsito
- Autenticación para comprobar que los mensajes provienen de orígenes válidos
- Cifrado de paquetes para evitar el acceso no autorizado

Nota: Cuando configure las opciones en Propiedades, se le solicitará que introduzca el nombre de usuario y la clave de administrador del sistema. Para más información sobre cómo iniciar sesión como administrador, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).

Configuración de SNMPv1/v2c con SNMPv3 mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

SNMP versión 1 (SNMPv1) es la implementación inicial del protocolo SNMP. SNMPv1 funciona con protocolos como UDP.

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 Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Conectividad** → **Protocolos**.
2. Haga clic en **SNMPv3**.
3. En **Allow SNMPv3 with SNMPv1/v2c** (Permitir SNMPv3 con SNMPv1/v2c), seleccione **Activar**.

4. En SNMPv3, seleccione **Activar**.

Nota: Cuando se activa SNMPv3, algunas opciones están disponibles.

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

Nota: Asegúrese de que las claves tienen como mínimo 8 caracteres de longitud. Puede contener cualquier carácter, excepto los caracteres de control.

9. Haga clic en **Aplicar**.

WINS

Cuando se ejecuta WINS, la impresora registra su dirección IP y el nombre de host de NetBIOS en un servidor WINS. WINS permite a la impresora comunicarse utilizando solo el nombre del host. El uso de redes Microsoft elimina una sobrecarga significativa a los administradores de sistemas.

Nota: Cuando configure las opciones en Propiedades, se le solicitará que introduzca el nombre de usuario y la clave de administrador del sistema. Para más información sobre cómo iniciar sesión como administrador, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).

Configuración de WINS mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades → Conectividad → Protocolos**.
 2. Haga clic en **WINS**.
 3. En **Protocolo**, seleccione **Activado**.
 4. En **Primary Server IP Address** (Dirección IP de servidor primario), introduzca la dirección IP para el servidor principal.
 5. En **Secondary Server IP Address** (Dirección IP de servidor secundario), introduzca la dirección IP según sea necesario.
- Nota:** Si se ha configurado DHCP, las direcciones IP de WINS se anulan.
6. Haga clic en **Aplicar**.

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.

Nota: Cuando configure las opciones en Propiedades, se le solicitará que introduzca el nombre de usuario y la clave de administrador del sistema. Para más información sobre cómo iniciar sesión como administrador, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).

Configuración de LPR/LPD mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

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

Impresión TCP/IP sin procesar

TCP/IP sin procesar se utiliza para abrir una conexión TCP de nivel de zócalo sobre el Puerto 9100 y para transferir un archivo listo para imprimir al búfer de entrada de la impresora. La conexión se cierra tras detectarse un carácter de fin de trabajo en el PDL o al caducar un valor de tiempo de espera predefinido. Puerto 9100 no requiere solicitudes LPR desde el PC ni el uso del LPD en ejecución en la impresora. La impresión TCP/IP sin procesar está seleccionada en Windows como puerto TCP/IP estándar.

Nota: Cuando configure las opciones en Propiedades, se le solicitará que introduzca el nombre de usuario y la clave de administrador del sistema. Para más información sobre cómo iniciar sesión como administrador, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).

Configuración de la Impresión TCP/IP sin procesar desde el panel de control de la impresora

1. En el panel de control de la impresora, seleccione **Dispositivo** → **Red** → **Opciones avanzadas**.
2. Toque **Impresión TCP/IP sin procesar**.
3. Pulse **Activar**.
4. Asegúrese de que el Número de puerto TCP sea 9100.
5. Toque **✓ Confirmar**.
6. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Configuración de las opciones de TCP/IP sin procesar mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Conectividad** → **Protocolos**.
2. Haga clic en **Impresión TCP/IP sin procesar**.
3. En **Protocolo**, seleccione **Activado**.
4. Asegúrese de que el Número de puerto TCP sea 9100.
5. Haga clic en **Aplicar**.

IPP

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

Nota: Cuando configure las opciones en Propiedades, se le solicitará que introduzca el nombre de usuario y la clave de administrador del sistema. Para más información sobre cómo iniciar sesión como administrador, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).

Configuración de IPP mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Conectividad** → **Protocolos**.
2. Haga clic en **IPP**.
3. En **Protocolo**, seleccione **Activado**.
4. Introduzca información adicional según sea necesario.
5. En Secure IPP Connection with SSL/TLS (Conexión IPP segura con SSL/TLS), seleccione **Activar**.
6. Haga clic en **Aplicar**.

Servidor LDAP

El protocolo ligero de acceso a directorios (LDAP) es un protocolo utilizado para procesar consultas y actualizaciones realizadas en un directorio de información LDAP en un servidor externo. LDAP también se puede usar para la autenticación y autorización de red.

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

Nota: Cuando configure las opciones en Propiedades, se le solicitará que introduzca el nombre de usuario y la clave de administrador del sistema. Para más información sobre cómo iniciar sesión como administrador, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).

Agregar o modificar un servidor LDAP mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Conectividad** → **Protocolos**.
2. Haga clic en **Directorio LDAP**.
3. Para editar las opciones del servidor LDAP predeterminado, en **LDAP (Prefijado)**, haga clic en **Editar**.
4. Para configurar otro servidor LDAP, en **Additional LDAP Servers** (Servidores LDAP adicionales), haga clic en **Agregar** o **Editar**.
5. Para configurar la información del servidor, siga estos pasos.
 - a. Escriba un **Nombre descriptivo**. El Nombre descriptivo aparece como la descripción predeterminada del servidor cuando un usuario escanea un trabajo desde el panel de control.
 - b. Seleccione el **Nombre** o la **Dirección IP**. Los campos se actualizan en función de las opciones seleccionadas.
 - c. Escriba la dirección IP LDAP o el nombre del host y el número de puerto.
 - d. Escriba la dirección o el nombre de host del servidor de copias de seguridad con el formato correcto y modifique el número de puerto prefijado según sea necesario.
6. Para configurar el acceso LDAP, siga estos pasos.
 - a. Introduzca la **raíz del directorio de búsqueda**.

Nota:

- No es necesario incluir DC=Usuarios 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 **Login Credentials to Access LDAP Server** (Credenciales de inicio de sesión 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.

- c. Para buscar un DN de usuario, en Lookup User's DN (Buscar DN de usuario), seleccione **Activar**.
7. Para configurar **LDAP Bind** (Bind LDAP), siga estos pasos.
 - a. Para especificar el **Método Bind** para conectarse al servidor de directorios, seleccione una opción.
 - **Anónimo**: este método no requiere autenticación para conectarse al servidor de directorio.
 - **Simple**: este método utiliza una combinación de clave DN para autenticarse en el servidor de 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 adjuntar un DN base al método Bind, en **Append Base DN** (Adjuntar DN base), haga clic en **Activar**.
 - f. En **Root to append** (Raíz para adjuntar), introduzca el directorio raíz de la base de datos.
8. Para configurar una conexión LDAP segura, en **Secure LDAP via SSL** (LDAP segura vía SSL), haga clic **Activar**.
9. Para configurar las asignaciones LDAP, en cada campo, seleccione una opción.
10. Para configurar **Criterios de búsqueda**, siga estos pasos.
 - a. En **Search Name Order** (Orden de búsqueda de nombre), seleccione una opción.
 - b. Para definir el número máximo de direcciones que se pueden obtener que coincidan con el criterio de búsqueda, en **Máximo de resultados de búsqueda**, introduzca un número entre 5 y 100.
 - c. Seleccione la cantidad de tiempo que dedicará la impresora a la búsqueda.
 - d. Para activar **Referencias de LDAP**, haga clic en **Activar**.
11. Para adjuntar un dominio de correo electrónico a las credenciales de inicio de sesión, siga estos pasos.
 - a. En **Append an email domain to the login credentials** (Adjuntar un dominio de correo electrónico a las credenciales de inicio de sesión), seleccione **Activar**.
 - b. Escriba el nombre de dominio para su servidor.
12. Haga clic en **Save** (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 HTTP se les denomina agentes de usuario (UA). 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.

Nota: Cuando configure las opciones en Propiedades, se le solicitará que introduzca el nombre de usuario y la clave de administrador del sistema. Para más información sobre cómo iniciar sesión como administrador, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).

Configuración de las opciones de HTTP desde el panel de control de la impresora

1. En el panel de control de la impresora, toque **Dispositivo** → **Red** → **Opciones avanzadas**.
2. Pulse **Opciones de HTTP**.
3. Pulse **Activar**.
4. Toque ✓ **Confirmar**.
5. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Configuración de las opciones de HTTP mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Conectividad** → **Protocolos**.
2. Haga clic en **HTTP**.
3. Para activar el protocolo, en **Protocolo**, haga clic en **Activar**.
4. En Tiempo de espera para mantener activo, introduzca el tiempo que la impresora esperará una respuesta de un usuario conectado antes de que termine la conexión.

Nota: Al aumentar la 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, se pueden modificar los campos siguientes.

6. En HTTP Security Mode (Modo de seguridad HTTP), seleccione una opción de seguridad.

Nota: Para permitir las conexiones con el dispositivo Xerox solo mediante HTTPS, seleccione **Activar HTTPS**.

7. Para activar una o varias versiones de TLS, en TLSv 1.0, TLSv 1.1 y TLSv 1.2, seleccione **Activar**.
8. Haga clic en **Aplicar**.

Google Cloud Print

Google Cloud Print permite imprimir documentos desde un dispositivo conectado a Internet, sin necesidad de un controlador de impresión. Es posible enviar documentos a la impresora desde cualquier lugar, incluidos los documentos almacenados en la nube, un PC, una tableta o un smartphone.

Antes de comenzar:

- Configure una cuenta de correo electrónico de Google.
- Configure la impresora para que utilice IPv4.
- Configure los parámetros del servidor proxy si es preciso.

Nota: Compruebe que la configuración de seguridad del firewall admite Google Cloud Print.

Para registrar la impresora en el servicio de impresión de Google Cloud Print:

1. 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** o **Retorno**.

Nota: Busque la dirección IP de la impresora en el informe de configuración. Para más información, consulte [Impresión del informe de configuración](#).

2. Haga clic en **Propiedades** → **Conectividad** → **Protocolos** → **Google Cloud Print**.
3. Para activar Google Cloud Print, haga clic en **Activar**. Active los servicios que desee.
 - Para permitir la detección e impresión de dispositivos de red local, seleccione **Activar** en cada una de las funciones que desee permitir.
 - Para permitir la conversión del formato de aquellos trabajos que están en un formato incompatible con la impresora, seleccione **Activar**.

Nota: La conversión de trabajos de Cloud utiliza la impresión de Google Cloud y la impresión local. En la actualidad, solo las aplicaciones especializadas de terceros requieren conversión. Xerox recomienda dejar la conversión de trabajos de Cloud desactivada a menos que se utilice una aplicación que lo requiera.

- Para permitir la impresión Printer Working Group (PWG), en Enable PWG (Activar PWG), seleccione **Activar**.
 - Para definir un tiempo de espera mínimo para Extensible Messaging and Presence Protocol (XMPP), en el campo de tiempo de espera de XMPP, introduzca un número.
4. Revise la información de la sección de registro anónimo. Modifique las opciones que desee.
 5. Para cambiar las opciones del servidor proxy, haga clic en **Proxy Setting** (Configuración del proxy).
 6. Para probar la conexión con el servicio Google Cloud Print, haga clic en **GCP Connection Test** (Prueba de conexión GCP).

7. Para que se le redirija al sitio web de Google, en la sección de registro anónimo, en Estado del registro, haga clic en **Registrar**. En el indicativo, haga clic en **Aceptar**.
 - a. Inicie sesión en su cuenta de correo electrónico de Google.
 - b. Para registrar la impresora en Google Cloud Print, siga las instrucciones en pantalla.
 - c. Para completar el registro de la impresora y volver a Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Finish Registration** (Terminar registro).

La detección local y la impresión se activan cuando se registra la impresora. Para desactivar esta función, quite la marca de la casilla de verificación **Activar** de la función.

8. Desde la ventana Google Cloud Print en Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Aplicar**.
9. Para actualizar el estado del registro mostrado en el navegador web, actualice la página web de Xerox® CentreWare® Internet Services.
10. Para acceder a la función Google Cloud Print, en la cuenta de Google, haga clic en **Manage Your Printer** (Administrar la impresora). El nombre de impresora predeterminado aparece en este formato: **nombre de modelo (dirección MAC)**.

Servidor proxy

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

Un servidor proxy tiene dos funciones principales:

- Mantener el anonimato de los dispositivos a los que sirve, por motivos de seguridad.
- Almacenar en caché el contenido de recursos, como páginas web de un servidor web, para aumentar el tiempo de acceso a los recursos.

Nota: Cuando configure las opciones en Propiedades, se le solicitará que introduzca el nombre de usuario y la clave de administrador del sistema. Para más información sobre cómo iniciar sesión como administrador, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).

Configuración de las opciones de servidor proxy mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

1. En Xerox® 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, en Auto Detect Proxy Settings (Autodetectar configuración proxy), seleccione **Activado**.
Nota: Si Auto Detect Proxy Settings (Autodetectar configuración proxy) está activado, no podrá modificar los campos de Servidor proxy HTTP, Nombre o Dirección IP, y la dirección IPv4 y el puerto.
4. En Servidor proxy HTTP, seleccione **Activado**.
5. Seleccione el nombre y 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, en Autenticación, seleccione **Activado**.
8. Si la autenticación está activada, en Nombre de conexión, introduzca el nombre de conexión del 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 excepción proxy, en Lista de excepciones, introduzca la URL.
12. Para usar el script de configuración del proxy predeterminado, en Use automatic configuration script (Usar script de configuración automática), introduzca la URL.
13. Haga clic en **Aplicar**.

Conexión a una red inalámbrica

Una red de área local (WLAN) proporciona los medios para conectar dos o más dispositivos en una red de área local (LAN) sin una conexión física. La impresora se puede conectar a una LAN inalámbrica que incluye un encaminador inalámbrico o un punto de acceso inalámbrico. Antes de conectar la impresora a una red inalámbrica, asegúrese de que el encaminador inalámbrico está configurado con un identificador de red (SSID), una frase de contraseña y protocolos de seguridad.

Puede utilizarse un Asistente para configuración inalámbrica para conectar una red inalámbrica en el panel de control de la impresora. Si el dispositivo está conectado a una red de cable, puede configurar opciones de red inalámbricas mediante Xerox® CentreWare® Internet Services.

Nota: En el caso de dispositivos de red, la impresora usa la conexión de red inalámbrica o cableada. La activación de una de las conexiones de red desactiva la otra.

Nota: En las redes empresariales avanzadas es necesario cargar certificados antes de que se configuren. Para más información, consulte [Certificados de seguridad](#).

Conexión a una red inalámbrica mediante el Asistente para instalación inalámbrica

Puede utilizar el Asistente de instalación inalámbrica para simplificar el proceso de conectar la impresora a una red inalámbrica disponible. Puede utilizar el Asistente de instalación inalámbrica para seleccionar una red inalámbrica diferente o para conectarse a una red inalámbrica de forma manual.

Para conectarse a una red inalámbrica mediante el Asistente para instalación inalámbrica:

1. En el panel de control de la impresora, toque **Dispositivo** → **Red** → **Conectividad de red**.
2. Toque **Inalámbrica**.
Aparece una lista de conexiones red.
3. Toque la red requerida.
Si no se muestra la conexión de red, toque **Seleccionar otra red** y toque la red requerida.
4. Toque **Iniciar sesión** e introduzca la clave mediante el teclado de la pantalla táctil. Toque **✓ Confirmar**.
La impresora se conecta a la red.
5. Pulse **X**.

Conexión a una red inalámbrica de forma manual

Cuando se realiza la conexión a una red inalámbrica que no incluye un encaminador compatible con WPS, es necesario configurar la impresora de forma manual. Antes de comenzar, es necesario obtener la información de configuración, como el nombre y la frase de contraseña, del encaminador. Una vez recopilada la información de red, la impresora se puede configurar desde el panel de control de la impresora o desde Xerox® CentreWare® Internet Services. Utilice Xerox® CentreWare® Internet Services para facilitar la conexión manual.

Antes de comenzar:

- Es necesario conectar y configurar correctamente el encaminador inalámbrico para la red antes de instalar la impresora. Para más información, consulte con la documentación del encaminador.
- Utilice las instrucciones del encaminador o punto de acceso inalámbrico para registrar la siguiente información:
 - Nombre (SSID)
 - Opciones de seguridad (tipo de cifrado)
 - Frase de contraseña

Nota: El nombre de red y la frase de contraseña distinguen entre mayúsculas y minúsculas.

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

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Conectividad** → **Protocolos**.
2. Haga clic en **Wireless Setup** (Configuración inalámbrica).
3. Haga clic en **Editar opciones**.
4. En **Nombre de red (SSID)**, seleccione una opción:
 - Para buscar un SSID, haga clic en **Search Available** (Búsqueda disponible) y haga clic en el menú desplegable. Seleccione un SSID de la lista.

Nota: Para actualizar la lista de redes disponibles, haga clic en **Actualizar**.

 - Para introducir el SSID, haga clic en **Enter SSID** (Introducir SSID) e introduzca el SSID en el campo.
5. En **Security Type** (Tipo de seguridad), seleccione **Clave compartida** o **WPA/WPA2 Personal**.
6. En **Tipo de cifrado**, seleccione una opción.
7. En **Escriba la clave** o **Frase clave**, introduzca la frase de contraseña.
8. En **Adquisición de la dirección del servidor WINS por DHCP**, seleccione una opción de protocolo. Si selecciona **ESTÁTICA**, cambie la **Dirección IP**, **Máscara de subred** y la **Dirección de puerta de enlace**, según sea necesario.
9. Haga clic en **Aplicar**.

Configuración de la impresora para un sistema abierto

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Conectividad** → **Protocolos**.
2. Haga clic en **Wireless Setup** (Configuración inalámbrica).
3. Haga clic en **Editar opciones**.
4. En **Nombre de red (SSID)**, seleccione una opción:
 - Para buscar un SSID, haga clic en **Search Available** (Búsqueda disponible) y haga clic en el menú desplegable. Seleccione un SSID de la lista.

Nota: Para actualizar la lista de redes disponibles, haga clic en **Actualizar**.

 - Para introducir el SSID, haga clic en **Enter SSID** (Introducir SSID) e introduzca el SSID en el campo.
5. En **Security Type** (Tipo de seguridad), seleccione **Open System** (Sistema abierto).
6. En **Adquisición de la dirección del servidor WINS por DHCP**, seleccione una opción de protocolo. Si selecciona **ESTÁTICA**, puede cambiar la **Dirección IP**, **Máscara de subred** y la **Dirección de puerta de enlace**, según sea necesario.
7. Haga clic en **Aplicar**.

Configuración de la impresora para una red inalámbrica WPA Enterprise

Nota: En las redes empresariales avanzadas es necesario cargar certificados antes de que se configuren. Para más información, consulte [Certificados de seguridad](#).

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Conectividad** → **Protocolos**.
2. Haga clic en **Wireless Setup** (Configuración inalámbrica).
3. Haga clic en **Editar opciones**.
4. En **Nombre de red (SSID)**, seleccione una opción:
 - Para buscar un SSID, haga clic en **Search Available** (Búsqueda disponible) y haga clic en el menú desplegable. Seleccione un SSID de la lista.

Nota: Para actualizar la lista de redes disponibles, haga clic en **Actualizar**.

 - Para introducir el SSID, haga clic en **Enter SSID** (Introducir SSID) e introduzca el SSID en el campo.
5. En el tipo de seguridad, seleccione **WPA/WPA2 Enterprise**.
6. En Tipo de cifrado, seleccione una opción.
7. En método de autenticación de 802.1x, seleccione el método de autenticación que utiliza su red inalámbrica.
 - Si selecciona **PEAP**, introduzca la información necesaria en los campos de nombre de identidad, nombre de usuario y clave de usuario.
8. En **Certificado raíz**, para cargar un certificado raíz, siga estos pasos.
 - a. En **Upload Root Certificate** (Cargar certificado raíz), para localizar y seleccionar el archivo, haga clic en **Examinar**.
 - b. Seleccione el certificado deseado y haga clic en **Abrir**.
 - c. Haga clic en **Descargar**.
9. En **Adquisición de la dirección del servidor WINS por DHCP**, seleccione una opción de protocolo. Si selecciona **ESTÁTICA**, puede cambiar la **Dirección IP**, **Máscara de subred** y la **Dirección de puerta de enlace**, según sea necesario.
10. Haga clic en **Aplicar**.

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 desactivado de forma predeterminada.
- Cuando configure las opciones en Propiedades, se le solicitará que introduzca el nombre de usuario y la clave de administrador del sistema. Para más información sobre cómo iniciar sesión como administrador, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).

Configuración de Wi-Fi Direct mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

1. En Xerox® 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 de dispositivo, introduzca el nombre que aparecerá en la lista de redes y dispositivos inalámbricos disponibles.
5. En Dirección IP, utilice la opción predeterminada o introduzca una dirección IP nueva.
6. Para definir la impresora como Propietario de grupo en un grupo de Wi-Fi Direct, similar al punto de acceso inalámbrico, seleccione **Activar**.
7. Introduzca una clave de red o utilice el valor predeterminado.
8. Para ocultar la clave de red, seleccione la casilla de verificación correspondiente.
9. 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 Windows Vista, Windows Server 2008 y sistemas operativos más recientes. WSD es uno de los muchos protocolos de comunicación compatibles.

Nota: Cuando configure las opciones en Propiedades, se le solicitará que introduzca el nombre de usuario y la clave de administrador del sistema. Para más información sobre cómo iniciar sesión como administrador, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).

Activación de WSD mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Conectividad** → **Protocolos**.
2. Haga clic en **WSD**.
3. En **WSD Protocol** (Protocolo WSD), seleccione **Activar**.
4. Haga clic en **Aplicar**.

AirPrint

AirPrint es una función de software que permite imprimir sin controlador desde dispositivos móviles con Apple iOS y dispositivos con Macintosh OS. Las impresoras activadas para AirPrint permiten imprimir directamente desde un Macintosh, y desde un iPhone, iPad o iPod touch.

Nota:

- AirPrint y todos los protocolos necesarios se activan de forma predeterminada.
- No todas las aplicaciones 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 su interfaz de red de cable.
- 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.
- Cuando configure las opciones en Propiedades, se le solicitará que introduzca el nombre de usuario y la clave de administrador del sistema. Para más información sobre cómo iniciar sesión como administrador, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).

Configuración de AirPrint mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Conectividad** → **Protocolos**.
2. Haga clic en **AirPrint**.
3. Para configurar las opciones de HTTP, en **HTTP**, haga clic en **Editar**. Para más información, consulte [HTTP](#).
4. Para configurar las opciones de IPP, en **IPP**, haga clic en **Editar**. Para más información, consulte [IPP](#).
5. Para configurar **Multicast DNS (DNS multidifusión) (Bonjour)**, haga clic en **Editar**. Para más información, consulte [TCP/IP](#).
6. Para cambiar la opción de actualización de software, en **Actualización del software**, haga clic en **Detalles**.

7. Para agregar un certificado de dispositivo, en **Machine Digital Certificate** (Certificado digital de la máquina), haga clic en **Detalles**.
8. Para configurar las opciones de protocolo, en **Protocolo**, seleccione **Activado**. Configure las opciones según sea preciso:
 - a. En **Nombre descriptivo** para Bonjour, haga clic en **Editar**. Introduzca la información necesaria en el campo correspondiente y haga clic en **Aplicar**.
 - b. En **Ubicación del dispositivo**, haga clic en **Editar**. Introduzca la información necesaria en el campo correspondiente y haga clic en **Aplicar**.
 - c. En **Geographic Location Name**, haga clic en **Editar**. Introduzca la información necesaria en el campo correspondiente y haga clic en **Aplicar**.
9. En el área Información opcional, para comprobar los consumibles, haga clic en **Supplies Details** (Datos de consumibles).
10. Haga clic en **Aplicar**.

SNTP

Simple Network Time Protocol (SNTP) sincroniza los relojes internos de los PC a través de una conexión de red.

Nota: Cuando configure las opciones en Propiedades, se le solicitará que introduzca el nombre de usuario y la clave de administrador del sistema. Para más información sobre cómo iniciar sesión como administrador, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).

Configuración de SNTP mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Conectividad** → **Protocolos**.
2. Haga clic en **SNTP**.
3. En **Protocolo**, seleccione **Activado**.
4. En **Nombre o Dirección IP**, seleccione una opción.
5. Especifique la dirección IP o nombre del host en el formato correcto.
6. En **Enable SNTP Broadcast** (Activar difusión SNTP) , seleccione la casilla de verificación.
7. Haga clic en **Aplicar**.

Mopria

Mopria es una característica de software que permite a los usuarios imprimir desde dispositivos móviles sin necesidad de usar un controlador de impresión. Puede usar Mopria para imprimir desde su dispositivo móvil en impresoras habilitadas para Mopria.

Nota:

- Solo las impresoras habilitadas para Mopria son compatibles con la impresión Mopria.
- Asegúrese de que tiene la última versión del servicio de impresión Mopria instalado en su dispositivo móvil. Puede obtener una descarga gratuita en Google Play Store.
- Los dispositivos inalámbricos deben conectarse a la misma red inalámbrica que la impresora. Un administrador del sistema puede conectar la impresora mediante su interfaz de red de cable.
- Asegúrese de que el dispositivo que envía el trabajo de Mopria está 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.
- El nombre y la ubicación de la impresora aparece en una lista de impresoras habilitadas para Mopria en los dispositivos conectados.
- Cuando configure las opciones en Propiedades, se le solicitará que introduzca el nombre de usuario y la clave de administrador del sistema. Para más información sobre cómo iniciar sesión como administrador, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).

Configuración de Mopria mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Conectividad** → **Protocolos**.
2. Haga clic en **Mopria**.
3. En **Protocolo**, seleccione **Activado**.
4. Haga clic en **Aplicar**.

Instalación del software de la impresora

La impresora se puede utilizar con los siguientes sistemas operativos:

Plataforma	Sistemas operativos
Windows®	<ul style="list-style-type: none">• Windows® 7 - 10• Windows® Server 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2, 2016, 2019
Macintosh®	Macintosh OS X 10.9 - 10.14
Linux	<ul style="list-style-type: none">• Fedora 15 - 26• OpenSuSE® 11.2, 11.4, 12.1, 12.2, 12.3, 13.1, 13.2, 42.1, 15.2• Ubuntu 11.10, 12.04, 12.10, 13.04, 13.10, 14.04, 14.10, 15.04, 15.10, 16.04, 16.10, 17.04, 17.10, 18.04, 18.10• Debian 6, 7, 8, 9• Redhat® Enterprise Linux 5, 6, 7• SuSE Linux Enterprise Desktop 10, 11, 12• Mint 15, 16, 17, 17.1

Después de configurar el dispositivo y conectarlo al PC, debe instalar el software de la impresora y del escáner.

El software necesario para Windows se suministra en el disco que se suministra con el dispositivo; el software adicional y los controladores de Macintosh y Linux se pueden descargar de www.xerox.com/office/B215drivers.

Instalación de controladores para Windows

Un controlador de impresión es el software que permite al equipo comunicarse con la impresora. El proceso de instalación de controladores puede variar en función del sistema operativo que utilice. Todas las aplicaciones del equipo deben estar cerradas antes de comenzar la instalación.

Puede instalar el software de la impresora para una impresora local, de red o inalámbrica con el método recomendado o con el método personalizado.

Instalación de controladores y conexión a una impresora local

La impresora local es la que está conectada con el equipo por medio de un cable de impresión, como por ejemplo, un cable USB. Si la impresora está conectada a una red, consulte [Instalación de controladores y conexión a una impresora de red](#).

Nota: Si durante la instalación aparece la ventana del Asistente para nuevo hardware, seleccione **Cerrar** o **Cancelar**.

1. Asegúrese de que el dispositivo esté conectado al equipo y encendido.
2. Inserte el Software and Documentation disc (disco de software y documentación) en la unidad correspondiente del equipo. El instalador se inicia automáticamente.
Si no se inicia el instalador automáticamente, vaya a la unidad y haga doble clic en el archivo instalador **Setup.exe**.
3. Seleccione **Sí** en la ventana de cuenta de usuario.
4. Seleccione **Instalar software**. Aparecerá la ventana Printer Connection Type (Tipo de conexión de la impresora).
5. Seleccione **Conexión USB** y, a continuación, seleccione **Siguiente**.
6. Seleccione el software que desea instalar o seleccione el tipo de configuración mediante el menú:
 - **Recommended** (Recomendado): Este es el tipo de instalación recomendada para la mayoría de usuarios. Se instalan todos los componentes necesarios para el funcionamiento de la impresora.
 - **Minimum** (Mínimo): Con esta opción solo se instalan los controladores.
 - **Personalizado**: Si selecciona Personalizado, puede elegir cada uno de los componentes de la instalación.
- Nota:** Cuando seleccione una opción, en la parte inferior de la pantalla se muestra una descripción de la misma.
7. Seleccione **Opciones avanzadas** si desea realizar alguna de estas operaciones:
 - Cambiar el nombre de impresora
 - Cambiar la impresora prefijada
 - Compartir la impresora con otros usuarios de la red
 - Cambiar la ruta de destino en donde se copiarán los archivos de controladores y de la guía del usuario. Seleccione **Examinar** para cambiar la ruta.
8. Seleccione **Siguiente** y siga las instrucciones del Asistente para seleccionar e instalar la impresora.
9. Una vez finalizada la instalación, aparece la ventana Setup Completed (Instalación finalizada).
10. Seleccione **Print a test page** (Imprimir página de prueba) y seleccione **Finish** (Finalizar).

Si su impresora está conectada al equipo, se imprimirá la *Impresión de prueba*. Si la *impresión de prueba* se realiza correctamente, consulte el capítulo [Impresión](#) de esta guía. Si no consigue realizar la impresión, consulte el capítulo [Solución de problemas](#) de esta guía.

Instalación de controladores y conexión a una impresora de red

Si desea conectar la impresora a una red, primero debe configurar los valores de TCP/IP. Una vez asignados y verificados, ya puede instalar el software en todos los equipos de la red.

1. Asegúrese de que el dispositivo esté conectado al equipo y encendido.
 2. Inserte el Software and Documentation disc (disco de software y documentación) en la unidad correspondiente del equipo. El instalador se inicia automáticamente.
Si no se inicia el instalador automáticamente, vaya a la unidad y haga doble clic en el archivo instalador **Setup.exe**.
 3. Seleccione **Sí** en la ventana de cuenta de usuario.
 4. Seleccione **Instalar software**. Aparecerá la ventana Printer Connection Type (Tipo de conexión de la impresora).
 5. Seleccione **Network connection** (Conexión de red) y, a continuación, seleccione **Siguiente**.
 6. Seleccione el software que desea instalar o seleccione el tipo de configuración mediante el menú:
 - **Recommended** (Recomendado): Este es el tipo de instalación recomendada para la mayoría de usuarios. Se instalan todos los componentes necesarios para el funcionamiento de la impresora.
 - **Minimum** (Mínimo): Con esta opción solo se instalan los controladores.
 - **Personalizado**: Si selecciona Personalizado, puede elegir cada uno de los componentes de la instalación.
- Nota:** Cuando seleccione una opción, en la parte inferior de la pantalla se muestra una descripción de la misma.
7. Seleccione **Opciones avanzadas** si desea realizar alguna de estas operaciones:
 - Cambiar el nombre de impresora
 - Cambiar la impresora prefijada
 - Compartir la impresora con otros usuarios de la red
 - Cambiar la ruta de destino en donde se copiarán los archivos de controladores y de la guía del usuario. Seleccione **Examinar** para cambiar la ruta.
 8. Seleccione **Siguiente** y siga las instrucciones del Asistente para seleccionar e instalar la impresora.
 9. Haga clic en **Aceptar** para continuar y, a continuación, haga clic en **Siguiente**. Aparece la ventana Copying Files (Copiando archivos) y a continuación la ventana Installing Software (Instalando software).
 10. Una vez finalizada la instalación, aparece la ventana Setup Completed (Instalación finalizada).
 11. Seleccione **Print a test page** (Imprimir página de prueba) y seleccione **Finish** (Finalizar).

Si se ha conectado correctamente a la impresora en red, se imprime una *Impresión de prueba*. Si la *impresión de prueba* se realiza correctamente, consulte el capítulo [Impresión](#) de esta guía. Si no consigue realizar la impresión, consulte el capítulo [Solución de problemas](#) de esta guía.

Instalación de controladores y conexión a una impresora en red inalámbrica

Si desea conectar la impresora a una red, primero debe configurar los valores de TCP/IP. Una vez asignados y verificados, ya puede instalar el software en todos los equipos de la red.

Para instalar el software de la impresora y conectarse a una impresora en una red inalámbrica mediante el programa Xerox Easy Wireless Setup, consulte [Uso del programa Xerox Easy Wireless Setup](#).

1. Asegúrese de que el dispositivo esté conectado al equipo y encendido.
2. Inserte el Software and Documentation disc (disco de software y documentación) en la unidad correspondiente del equipo. El instalador se inicia automáticamente.
Si no se inicia el instalador automáticamente, vaya a la unidad y haga doble clic en el archivo instalador **Setup.exe**.
3. Seleccione **Sí** en la ventana de cuenta de usuario.
4. Seleccione **Instalar software**. Aparecerá la ventana Printer Connection Type (Tipo de conexión de la impresora).
5. Seleccione **Wireless network connection** (Conexión de red inalámbrica) y, a continuación, seleccione **Siguiente**.
6. Seleccione el software que desea instalar o seleccione el tipo de configuración mediante el menú:
 - **Recommended** (Recomendado): Este es el tipo de instalación recomendada para la mayoría de usuarios. Se instalan todos los componentes necesarios para el funcionamiento de la impresora.
 - **Minimum** (Mínimo): Con esta opción solo se instalan los controladores.
 - **Personalizado**: Si selecciona Personalizado, puede elegir cada uno de los componentes de la instalación.

Nota: Cuando seleccione una opción, en la parte inferior de la pantalla se muestra una descripción de la misma.
7. Seleccione **Opciones avanzadas** si desea realizar alguna de estas operaciones:
 - Cambiar el nombre de impresora
 - Cambiar la impresora prefijada
 - Compartir la impresora con otros usuarios de la red
 - Cambiar la ruta de destino en donde se copiarán los archivos de controladores y de la guía del usuario. Seleccione **Examinar** para cambiar la ruta.
8. Seleccione **Siguiente** y siga las instrucciones del Asistente para seleccionar e instalar la impresora.
9. Haga clic en **Aceptar** para continuar y, a continuación, haga clic en **Siguiente**. Aparece la ventana Copying Files (Copiando archivos) y a continuación la ventana Installing Software (Instalando software).
10. Una vez finalizada la instalación, aparece la ventana Setup Completed (Instalación finalizada).
11. Seleccione **Print a test page** (Imprimir página de prueba) y seleccione **Finish** (Finalizar).

Si se ha conectado correctamente a la impresora de red inalámbrica, se imprime una *Impresión de prueba*. Si la *impresión de prueba* se realiza correctamente, consulte el capítulo [Impresión](#) de esta guía. Si no consigue realizar la impresión, consulte el capítulo [Solución de problemas](#) de esta guía.

Uso del programa Xerox Easy Wireless Setup

Al instalar la impresora, puede utilizar el programa Xerox Easy Wireless Setup instalado automáticamente con el controlador de impresión para configurar las opciones inalámbricas.

Nota: Asegúrese de instalar el programa Xerox Easy Wireless Setup Program en el PC; para más instrucciones, consulte [Instalación de controladores y conexión a una impresora local](#).

1. En el PC, haga clic en la búsqueda y escriba **Xerox Easy Wireless Setup**.
2. Conecte la impresora al PC mediante un cable USB.

Nota: Durante la instalación, la impresora necesita conectarse temporalmente mediante el cable USB.

Nota: La impresora no se puede utilizar con una red cableada e inalámbrica al mismo tiempo. Si tiene la impresora conectada a la red con un cable Ethernet, desenchufe el cable.

3. Seleccione **Siguiente**.
4. Una vez que la impresora esté conectada al PC con el cable USB, el programa buscará los datos de WLAN.
5. Cuando termina la búsqueda, se muestra la ventana Select Wireless Network (Seleccionar red inalámbrica). Seleccione su red de la lista.
6. Siga las instrucciones del Asistente para instalar la impresora.
Se muestra la pantalla Wireless Network Security (Seguridad de red inalámbrica).
7. Introduzca la **Network Password** (Contraseña de red) y haga clic en **Next** (Siguiente).
8. Cuando aparezca la página Wireless Network Setup Complete (Configuración de red inalámbrica concluida), haga clic en **Finish** (Finalizar).

Desinstalación de controladores para Windows

1. En el menú **Iniciar**, seleccione **Xerox Printers** (Impresoras Xerox) → **Uninstall Xerox Printer Software (Desinstalar software de la impresora Xerox)**. Aparecerá la ventana Uninstall Xerox Printer Software (Desinstalar software de impresoras de Xerox).
2. Seleccione **Siguiente**. Se muestra la ventana Select Software (Seleccionar software).
3. Seleccione los componentes que desee eliminar y seleccione **Siguiente**.
4. Cuando se le pida confirmar la selección, seleccione **Yes** (Sí).
5. Una vez eliminado el software, seleccione **Finish** (Finalizar).

Instalación de controladores para Macintosh

Para instalar el software de la impresora, necesita descargar el paquete de software de Macintosh de www.xerox.com/office/B215drivers. También se proporciona un controlador TWAIN para escanear en sistemas Macintosh.

Nota: Las instrucciones pueden variar según la versión del sistema operativo.

Instalación de controladores para Macintosh

1. Asegúrese de que el dispositivo esté conectado al equipo y encendido.
2. Desde el sitio web de Xerox, descargue en el PC el paquete .dmg del controlador necesario.
Nota: Los controladores de impresión, escaneo y fax están disponibles.
3. Para extraer los archivos y la carpeta MAC_Installer, haga doble clic en el paquete .dmg del controlador.
4. Abra la carpeta MAC_Installer y, a continuación, vaya a la carpeta **Mac_Printer** para buscar el paquete del controlador.
5. Para instalar el controlador, haga doble clic en el paquete del controlador.
Se abre la ventana **Installer** (Instalador).
6. Haga clic en **Continuar**. Para cambiar el destino de los archivos, haga clic en **Change Install Location (Cambiar ubicación de instalación)**. Seleccione una ubicación para los archivos y haga clic en **Continuar**.
7. Seleccione **Instalar**.
8. Seleccione **User Password** (Clave de usuario) e introduzca la clave y haga clic en **Instalar software**.
9. Lea la información de consumo de energía y haga clic en **Continuar**.
10. Haga clic en **Add Printer** (Agregar impresora). Seleccione la impresora en la lista y haga clic en **Agregar**.
11. Haga clic en **Continuar**.
Siga las instrucciones del Asistente de instalación para instalar los controladores.
12. Una vez finalizada la instalación, seleccione **Cerrar**.
13. Para configurar las opciones de impresora, seleccione la carpeta **Aplicaciones** → **Preferencias del sistema** → **Imprimir y escanear**.
14. Si fuera necesario, seleccione el signo **+** en la lista de impresoras y seleccione la impresora o introduzca su dirección IP. Seleccione **Agregar**.

Desinstalación de controladores para Macintosh

Si el controlador de la impresora no funciona bien, desinstálelo y vuelva a instalarlo. Siga estos pasos para desinstalar el controlador para Macintosh.

1. Asegúrese de que el dispositivo esté conectado al equipo y encendido.
2. Seleccione la carpeta **Aplicaciones**.
3. Seleccione la carpeta **Xerox**.
4. Seleccione **Printer Software Uninstaller** (Desinstalador de software de impresoras).
5. Seleccione los programas que desee desinstalar y seleccione **Desinstalar**.
6. Especifique la contraseña y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
7. Seleccione **Cerrar**.

Instalación de controladores para Linux

Para imprimir desde una estación de trabajo Linux, instale un controlador de impresión Xerox para Linux o un controlador de impresión CUPS (Common UNIX Printing System). Xerox recomienda que se instale Unified Linux Driver para la impresora.

El software del controlador de impresión para Linux se puede descargar de www.xerox.com/office/B215drivers.

Instalación de controladores para Linux

1. Asegúrese de que el dispositivo esté conectado al equipo y encendido.
Debe conectarse como *superusuario* (root) para instalar el software de la impresora. Si usted no es *superusuario*, consulte con el administrador de su sistema.
2. Cuando aparezca la ventana **Administrator Login** (Inicio de sesión de administrador), escriba **root** en el campo **Login** e introduzca la *clave del sistema*.
3. Desde el sitio web de Xerox, descargue el archivo zip del paquete Unified Linux Driver a su PC.
4. Seleccione el paquete **Unified Linux Driver** y extráigalo.
5. Copie el controlador **Unified Linux Driver** (directorio uld) en el escritorio.
6. Abra la ventana de terminal y vaya al directorio uld.
7. Para instalar el controlador de impresión, escriba: **sudo ./install-printer.sh**, y pulse **Intro**.
8. Para instalar el controlador del escáner, escriba: **sudo ./install-scanner.sh**, y pulse **Intro**.
Nota: El controlador de impresora y escáner se pueden instalar juntos, para ello escriba **sudo ./install.sh**.
9. Para acceder a las opciones de impresión y a las propiedades, vaya a **Settings** (Opciones) → **Devices** (Dispositivos) → **Printers** (Impresoras). Seleccione la impresora y configure las opciones necesarias.

Desinstalación de controladores para Linux

1. Abra la ventana de terminal y vaya al directorio uld.
2. Para desinstalar la impresora, escriba: **sudo ./uninstall-printer.sh** y pulse **Intro**.
3. Para desinstalar el escáner, escriba: **sudo ./uninstall-scanner.sh**, y pulse **Intro**.
Nota: El controlador de impresora y escáner se pueden instalar juntos, para ello escriba **sudo ./uninstall.sh**.

Configuración de los servicios

Los servicios son la puerta de acceso a las funciones del dispositivo. Los servicios ya están instalados en el dispositivo y aparecen en la Pantalla principal. Los servicios disponibles se pueden ocultar o reorganizar en la Pantalla principal mediante Xerox® CentreWare® Internet Services.

Nota: Cuando configure las opciones en Propiedades, se le pedirá que introduzca el nombre de usuario y la clave; para más información para iniciar sesión como administrador, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).

Visualización de los servicios en la Pantalla principal

Utilice las opciones de la pantalla para seleccionar los servicios que se mostrarán en la Pantalla principal. También puede seleccionar el orden en el que desea que se muestren los servicios.

Para poder seleccionar un servicio para que aparezca en la pantalla táctil, primero debe activar el servicio.

Nota: Un servicio estándar es un software o firmware que proporciona el fabricante con el dispositivo.

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic **Propiedades** → **Servicios** → **Mostrar**.
2. Seleccione los servicios que se mostrarán:
 - Para seleccionar que todos los servicios de la lista aparezcan en la pantalla táctil, haga clic en **Mostrar todo**.
 - Para eliminar todos los servicios de la pantalla táctil, haga clic en **Hide All** (Ocultar todos).

Nota: Cuando se utiliza Hide All (Ocultar todos), se debe seleccionar al menos un servicio para que se muestre en la pantalla táctil del panel de control, por ejemplo E-mail, Fax, Copia.

- Para seleccionar cada uno de los servicios que se mostrarán en la pantalla táctil, en **Se muestra**, seleccione la casilla de verificación de los servicios que desea que aparezcan.
3. Para organizar los servicios en la pantalla táctil del panel de control, seleccione un servicio y, a continuación, haga clic en los botones de flecha **Move Top**, **Move Up**, **Move Down**, o **Move Bottom** (Mover primero, mover arriba, mover abajo, mover último) para mover el servicio a la ubicación deseada.
 4. Haga clic en **Aplicar**.

Opciones de impresión

Configuración de las opciones de impresión mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

Activación de la página de inicio del dispositivo

La página de inicio proporciona información básica de configuración de la impresora y de la red.

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Servicios**.
2. Haga clic en **Imprimir** → **Device Start-Up Page** (Página de inicio del dispositivo).
3. Para activar la página de inicio, en **Device Start-Up Page** (Página de inicio del dispositivo), seleccione **Activado**.
4. Haga clic en **Aplicar**.

Administración de la impresión de portada

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 Xerox® CentreWare® Internet Services o en el panel de control.

Nota: Active la impresión de la portada en el controlador de impresión, en el panel de control o en Xerox® CentreWare® Internet Services. De lo contrario, no se imprimirá una portada.

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Servicios**.
2. Haga clic en **Printing** (Impresión) → **Banner Page** (Portada).
3. En **Banner Page Settings** (Opciones de portada), para imprimir una portada, seleccione **Activado**. Para desactivar la impresión de portadas, seleccione **Desactivado**.
4. Haga clic en **Aplicar**.

Activación de la impresión una página de error

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Servicios**.
2. Haga clic en **Printing** (Impresión) → **Error page** (Página de error).
3. Para imprimir una página de error cuando no se imprime un trabajo de impresión, en **Error Page Settings** (Opciones de página de error), seleccione **Activado**.
4. Haga clic en **Aplicar**.

Configurar las opciones de impresión generales

La impresora utiliza las opciones predeterminadas en todos los trabajos de impresión a menos que dichas opciones se modifiquen para un trabajo específico. Puede modificar las opciones prefijadas de impresión.

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades → Servicios**.
2. Haga clic en **Impresión → General**.
3. En **PCL Menu** (Menú PCL), seleccione las opciones deseadas.
4. En **Tray Menu** (Menú de bandeja), seleccione las opciones deseadas.
5. En **Configuration Menu** (Menú de configuración), seleccione las opciones deseadas.
6. En **Valores prefijados y normas**, seleccione las opciones deseadas.
7. Haga clic en **Aplicar**.

Impresión de informes

La impresora tiene un conjunto de informes que se puede imprimir. Estos incluyen la información de configuración y de fuentes, el estado, la libreta telefónica fax, etc.

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades → Servicios**.
2. Haga clic en **Impresión → Reports** (Informes).
Nota: Si se le solicita que introduzca el nombre de usuario de la cuenta del administrador y la clave, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).
3. Para imprimir un informe, junto al nombre del informe deseado, haga clic en **Imprimir**.

Opciones de copia

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

Si la impresora está conectada directamente al PC mediante un cable USB, configure las opciones en el dispositivo o mediante Xerox Easy Printer Manager.

Configuración de las opciones de copia desde el panel de control de la impresora

Modificación de las opciones de copia predeterminadas

1. En el panel de control de la impresora, seleccione **Dispositivo → Valores prefijados de la aplicación → Prefijados de copia**.
2. Seleccione las opciones de copia necesarias.
3. Toque **✓ Confirmar**.
4. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Configuración de las opciones de copia mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

Modificación de las opciones de copia predeterminadas

La impresora utiliza las opciones predeterminadas de copia en todos los trabajos de impresión a menos que dichas opciones se modifiquen para un trabajo específico. Puede modificar las opciones prefijadas de copia.

1. En Xerox® 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. Seleccione la pestaña correspondiente:
 - Para modificar las opciones de copia, seleccione la pestaña **Copy Settings** (Opciones de copia).
 - Para modificar las opciones de entrada, seleccione la pestaña **Opciones de entrada**.
 - Para modificar las opciones de salida, seleccione la pestaña **Output Settings** (Opciones de salida).
5. En la columna Valor prefijado, haga clic en **Editar**.
6. Modifique las opciones según proceda.
7. Haga clic en **Save** (Guardar).
8. Haga clic en **Cerrar**.

Opciones de correo electrónico

Las opciones de correo electrónico se aplican a todos los servicios que utilizan SMTP, incluido Internet y Escanear a e-mail.

Antes de comenzar:

- Cree una cuenta de correo electrónico para la impresora. La impresora utiliza esta dirección como el texto predeterminado en el campo De: del correo electrónico.
- Asegúrese de que dispone de la información de conexión del proveedor del servicio de correo electrónico: dirección del servidor y número de puerto.
- Asegúrese de que dispone de la información de conexión para la cuenta de correo electrónico: nombre de usuario o dirección de correo electrónico y clave.
- Requisitos de seguridad de la identidad, como TLS y cifrado.

Configuración de las opciones de correo electrónico mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

Si la impresora está conectada al PC a través de una conexión inalámbrica o mediante cable, utilice Xerox® CentreWare® Internet Services para configurar las opciones de correo electrónico.

Nota: Si la impresora está conectada directamente al PC mediante un cable USB, el servicio de correo electrónico no está disponible.

Configuración de las opciones de servidor de envío de correos electrónicos (SMTP)

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Servicios**.
2. Haga clic en **E-mail**.
3. Para acceder a las opciones del servidor SMTP, en **Server to Send Emails (SMTP)** (Servidor para enviar e-mails (SMTP), haga clic en el icono de **lápiz**.
4. Para configurar la información del Servidor SMTP, siga estos pasos.
 - a. Para definir la detección automática, en **Detectar servidor automáticamente**, seleccione la casilla de verificación o introduzca el dominio del servidor SMTP.

Nota: Antes de seleccionar esta opción, compruebe si la red es compatible con la opción.

 - b. Seleccione el nombre y el tipo de dirección IP.
 - c. Escriba la dirección o el nombre de host del servidor con el formato correcto y modifique el número de puerto prefijado según sea necesario.
 - d. En Dirección de e-mail del dispositivo, introduzca la dirección de correo electrónico de la impresora.
5. Si el servidor SMTP requiere autenticación, en Autenticación SMTP, siga estos pasos.
 - a. En Server Requires SMTP (Servidor requiere autenticación SMTP), seleccione la casilla de verificación.
 - b. En Credenciales de inicio de sesión, seleccione una opción.
 - **Sistema:** La impresora se autentica a sí misma con el nombre de inicio de sesión y la clave configuradas en esta página.
 - **Usuario autenticado:** Esta opción solo está disponible cuando la Autenticación de red está activada.
 - c. Si selecciona Sistema, escriba el nombre de conexión y la clave utilizada para acceder al servidor. Para actualizar la clave de un Nombre de conexión ya existente, seleccione la casilla de verificación Seleccionar para guardar nueva contraseña.
6. En Cifrado de conexión, seleccione un protocolo admitido por el servidor y en Validar un certificado de servidor, seleccione **Activar**.
7. Para definir el tamaño máximo de mensaje para los mensajes de correo electrónico con archivos adjuntos, en Tamaño máximo de e-mail (mensaje y documento adjunto), seleccione un tamaño.
8. Haga clic en **Aplicar**.
9. Si se solicita, especifique la clave y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

Configuración de la recepción de correos electrónicos

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Servicios**.
2. Haga clic en **E-mail**.
3. En **Email Receipts** (Recepciones de e-mail), para editar una opción, haga clic en el icono de **lápiz**.
4. Seleccione **Activado** para las opciones de lectura y entrega.
5. Haga clic en **Save** (Guardar).

Configuración del cuerpo del mensaje y la firma del mensaje

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Servicios**.
2. Haga clic en **E-mail**.
3. En las opciones de cuerpo y firma del mensaje, para editar una opción, haga clic en el icono de **lápiz**.
4. Para permitir que los usuarios modifique el texto del cuerpo del mensaje, haga clic en **Siempre**.
5. Para cambiar el texto del cuerpo del mensaje, modifique el texto que se muestra en el recuadro **Message Body** (Cuerpo del mensaje).
6. Para agregar el texto de la firma, introduzca el texto en recuadro **Firma**.
7. Haga clic en **Save** (Guardar).

Configuración de las normas de edición del campo De:

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Servicios**.
2. Haga clic en **E-mail**.
3. En **From Edit Policies** (Normas de edición del campo De:), para editar una opción, haga clic en el icono de **lápiz**.
4. Seleccione las normas de edición y las opciones para mostrar el nombre que desee.
5. Haga clic en **Save** (Guardar).

Configuración de los valores prefijados de los mensajes de correo electrónico

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Servicios**.
2. Haga clic en **E-mail**.
3. En **Valores prefijados**, haga clic en el icono de **lápiz**.
4. Seleccione la pestaña correspondiente:
 - Para modificar las opciones del correo electrónico, seleccione la pestaña **Mail Settings** (Opciones de correo electrónico).
 - Para modificar las opciones de entrada, seleccione la pestaña **Opciones de entrada**.
 - Para modificar las opciones de salida, seleccione la pestaña **Output Settings** (Opciones de salida).
5. En la columna Valor prefijado, haga clic en **Editar**.
6. Modifique las opciones según proceda.
7. Haga clic en **Save** (Guardar). Cuando aparezca una ventana de confirmación de la modificación, haga clic en **Aceptar**.
8. Haga clic en **Cerrar**.

Configurar las normas de la libreta de direcciones

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Servicios**.
2. Haga clic en **E-mail**.
3. En **Address Book Políticas** (Normas de la libreta de direcciones), para editar una opción, haga clic en el icono de **lápiz**.
4. Para configurar las opciones de la libreta de direcciones de la impresora, en **Libreta de direcciones del dispositivo**, haga clic en **Editar**.
5. Para configurar los permisos de la libreta de direcciones del dispositivo, seleccione **Permisos de la libreta de direcciones**. Para permitir que los usuarios puedan crear o editar contactos de la libreta de direcciones del dispositivo, en el panel de control, seleccione **Open to All Users** (Permitir a todos los usuarios).
6. Para que todos los usuarios puedan ver y utilizar la libreta de direcciones del dispositivo, en **Use Device Address Book** (Usar libreta de direcciones del dispositivo), seleccione **Sí**. Para ocultar la libreta de direcciones a los usuarios, seleccione **No**.
7. Para usar una libreta de direcciones de red y configurar las opciones del servidor LDAP, en **Libreta de direcciones de red (LDAP)**, haga clic en **Editar**. Para configurar un servidor LDAP predeterminado, haga clic en **Agregar y**, a continuación introduzca la información del directorio LDAP. Para más información, consulte [Servidor LDAP](#).
8. Si se configura una libreta de direcciones de red LDAP, para permitir a los usuarios localizar las direcciones de red en la Libreta de direcciones de red, seleccione **Sí**. Para ocultar la libreta de direcciones a los usuarios, seleccione **No**.
9. Haga clic en **Save** (Guardar).

Configuración de la seguridad de los mensajes de correo electrónico

1. En Xerox® 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. Para la activación del **Cifrado de e-mail**, seleccione una opción:
 - **No**: Use esta opción para desactivar el cifrado de correo electrónico.
 - **Always On; Not editable by user** (Siempre activado, no editable por el usuario): Utilice esta opción para impedir que los usuarios activen o desactiven el Cifrado de e-mail en el panel de control.
 - b. En **Algoritmo de cifrado de mensajes**, seleccione el algoritmo utilizado por su servidor de correo electrónico.
5. En **From Field Display** (Mostrar campo De), seleccione una opción.
6. En User Policies (Normas de usuario), configure las opciones según sea necesario.
 - a. En **"To:" Field Security Options** (Opciones de seguridad del campo "A:"), seleccione una política de restricciones.
 - b. En **Restrict to Defined Domains** (Limitar a dominios definidos), para configurar una lista de dominios aceptables, haga clic en **Add Domains** (Agregar dominios).
7. Para limitar que usuarios autenticados envíen e-mails a otros, en **Auto Send to Self** (Auto enviarse), seleccione **Activar**.
8. Para vaciar la lista de destinatarios una vez que se han terminados los trabajos de escaneado enviados por email, en **Global Policies: Shared Scan Policy** (Normas generales: normas de escaneado compartido), seleccione una opción.
9. Para importar un certificado, en **Gestión de certificados**, haga clic en **Importar**.
10. Para exportar un certificado, en **Gestión de certificados**, haga clic en **Exportar**.
11. Para eliminar un certificado, seleccione el certificado y haga clic en **Eliminar**.
12. Haga clic en **Save** (Guardar).

Configure las opciones de PDF

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Servicios**.
2. Haga clic en **E-mail**.
3. En **Opciones de PDF**, para editar una opción, haga clic en el icono de **lápiz**.
4. Para usar **Flate Compression Capability** (Compresión Flate), haga clic en **Activar**.
5. Haga clic en **Save** (Guardar).

Opciones de fax

La función de fax se puede utilizar para escanear un documento y enviarlo a un fax remoto. Cuando se envía un fax desde el panel de control de la impresora, la impresora escanea el documento y lo transmite a una máquina de fax a través de una línea de teléfono dedicada. Para utilizar la función de fax, asegúrese de que la impresora tiene acceso a una línea telefónica que funciona con un número de teléfono asignado.

Configuración de las opciones de fax desde el panel de control de la impresora

Modificación de las opciones de fax predeterminadas

1. En el panel de control de la impresora, seleccione **Dispositivo** → **Valores prefijados de la aplicación** → **Valores prefijados de fax**.
2. Seleccione las opciones de fax deseadas.
3. Toque ✓ **Confirmar**.
4. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Configurar informes de fax

1. En el panel de control de la impresora, seleccione **Dispositivo** → **Valores prefijados de la aplicación** → **Configuración de fax**.
2. Toque **Configurar informes de fax**.
3. Configure las opciones deseadas:
 - Informe de actividades
 - Informe de confirmación
 - Informe de multidestino
4. Pulse **X**.
5. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Valores prefijados de fax saliente

1. En el panel de control de la impresora, seleccione **Dispositivo** → **Valores prefijados de la aplicación** → **Configuración de fax**.
2. Toque **Valores prefijados de fax saliente**.
3. Configure las opciones deseadas:

Función	Descripción
Intervalo de tiempo de remarcaación	Si el número marcado está ocupado o no responde, la impresora vuelve a marcar el número automáticamente. Establezca el intervalo de tiempo entre cada intento de remarcaación.
Intentos de remarcaación automática	Si el número marcado está ocupado o no responde, la impresora vuelve a marcar el número automáticamente. Establezca el número de intentos que realiza la impresora antes de cancelar el trabajo.
Número de marcación de prefijo	Si el sistema telefónico requiere que se introduzca un prefijo antes de los números de fax, active Marcación de prefijo y, a continuación, introduzca el prefijo mediante el teclado de la pantalla táctil.
Ahorro de cargo	Active esta opción para enviar los faxes en franjas horarias más baratas y reducir la factura. Una vez activada, introduzca la hora a la que empezará a enviar los faxes el dispositivo.
Enviar texto de cabecera	Es ilegal enviar faxes sin el correspondiente texto de cabecera de transmisión. Active esta opción para incluir el nombre del dispositivo, el número de teléfono, la fecha y la hora de la transmisión en los faxes enviados.
Modo de corrección de errores	Active esta opción para que el dispositivo corrija los errores. Esto facilita la transmisión en áreas con líneas de mala calidad. El envío de faxes con este modo, tarda más.

4. Pulse **X**.
5. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Prefijados de fax entrante

1. En el panel de control de la impresora, seleccione **Dispositivo** → **Valores prefijados de la aplicación** → **Configuración de fax**.
2. Toque **Prefijados de faxes entrante**.
3. Configure las opciones deseadas:

Función	Descripción
Modo de recepción de llamadas	Cuando el dispositivo recibe una llamada de fax entrante, puede seleccionar que el dispositivo responda inmediatamente o puede desactivar la respuesta automática para que el usuario reciba el fax de forma manual. Esta opción es útil si comparte una línea telefónica para llamadas y faxes.
Demora de contestación automática	Se puede establecer que el dispositivo responda a las llamadas de fax después de un determinado número de timbres. Active la función e introduzca con el teclado de la pantalla táctil el número de timbres que esperará el dispositivo antes de responder. Esta opción es útil si comparte una línea telefónica para llamadas y faxes.
Pie de página de recepción	Utilice esta función para que la información de recepción del fax se imprima en la parte inferior de la página.
Volumen del fax	Utilice esta opción para cambiar el volumen del sonido del tono de llamadas entrantes, de los tonos de transmisión y los tonos de marcación. Seleccione No para silenciar el sonido o Bajo, Medio o Alto para ajustar el volumen.
A 2 caras	Active esta opción para imprimir los faxes entrantes a doble cara de forma automática.
Rechazo de faxes no deseados	Si está activada esta opción, solo se podrán recibir los números de fax incluidos en la lista de faxes no deseados. Active la opción y toque + para agregar un número de fax. Introduzca el número de fax del destinatario mediante el teclado de la pantalla táctil y, a continuación, toque ✓ Confirmar.
Reduction Control (Control de reducción)	Seleccione esta opción para determinar cómo gestionará la impresora los faxes demasiado grandes en el papel disponible. Seleccione Reducir a medida para reducir la imagen o bien Omitir parte inferior para recortar la imagen en la parte inferior de la página.

4. Pulse **X**.
5. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Configuración del Asistente de fax

1. En el panel de control de la impresora, seleccione **Dispositivo** → **Valores prefijados de la aplicación** → **Configuración de fax**.
2. Toque **Fax Wizard** (Asistente de fax).
3. Siga las instrucciones del Asistente en pantalla y configure las opciones de fax:
 - Introducir el número de fax
 - Introducir el nombre del fax
 - Definir el tipo de marcación
 - Definir el paísUna vez que haya completado el asistente de opciones de fax, es necesario reiniciar el dispositivo.
4. Pulse **Reiniciar**.

Configuración de las opciones de fax mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

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

Si la impresora está conectada directamente al PC mediante un cable USB, configure las opciones de fax en el dispositivo o mediante Xerox Easy Printer Manager.

Configurar las opciones de la línea de fax

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

Configurar las normas de la libreta de direcciones

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Servicios**.
2. Haga clic en **Fax**.
3. En **Address Book Políticas** (Normas de la libreta de direcciones), para editar una opción, haga clic en el icono de **lápiz**.
4. Para configurar las opciones de la libreta de direcciones de la impresora, en **Libreta de direcciones del dispositivo**, haga clic en **Editar**.

5. Para configurar los permisos de la libreta de direcciones del dispositivo, seleccione **Permisos de la libreta de direcciones**. Para permitir que los usuarios puedan crear o editar contactos de la libreta de direcciones del dispositivo, en el panel de control, seleccione **Open to All Users** (Permitir a todos los usuarios).
6. Para que todos los usuarios puedan ver y utilizar la libreta de direcciones del dispositivo, en **Use Device Address Book** (Usar libreta de direcciones del dispositivo), seleccione **Sí**. Para ocultar la libreta de direcciones a los usuarios, seleccione **No**.
7. Para usar una libreta de direcciones de red y configurar las opciones del servidor LDAP, en **Libreta de direcciones de red (LDAP)**, haga clic en **Editar**. Para configurar un servidor LDAP predeterminado, haga clic en **Agregar** y, a continuación introduzca la información del directorio LDAP. Para más información, consulte [Servidor LDAP](#).
8. Si se configura una libreta de direcciones de red LDAP, para permitir a los usuarios localizar las direcciones de red en la Libreta de direcciones de red, seleccione **Sí**. Para ocultar la libreta de direcciones a los usuarios, seleccione **No**.
9. Haga clic en **Save** (Guardar).

Configuración de las normas de fax entrante/saliente

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Servicios**.
2. Haga clic en **Fax**.
3. En **Incoming/Outgoing Policies** (Normas de fax entrante/saliente), para editar una opción, haga clic en el icono de **lápiz**.
4. Para imprimir automáticamente un informe de recepción de transmisión, haga clic en **Sí**.
5. En **Incoming Policies** (Normas de faxes entrantes), seleccione las opciones deseadas:

Función	Descripción
Modo recepción	Utilice esta opción para seleccionar que el dispositivo responda a la llamada de fax inmediatamente o que espere a que el usuario responda de forma manual. Seleccione Fax para que el dispositivo responda inmediatamente o Tel, para que el usuario responda a la llamada. Esta opción es útil si comparte una línea telefónica para llamadas y faxes.
Volumen de llamada	Utilice esta opción para ajustar el volumen de la llamada. El volumen puede ajustarse en No, Alto, Medio o Bajo.
Número de tonos	Esta opción determina el número de veces que suena el timbre del fax que llama antes de que responda la impresora. Se puede establecer un número entre 1 y 7.
Térm. nueva marc.	Si el número marcado está ocupado o no responde, la impresora vuelve a marcar el número automáticamente. Establezca el intervalo de tiempo entre cada intento de remarcación entre 1 y 15 minutos.
Total de remarcaciones	Si el número marcado está ocupado o no responde, la impresora vuelve a marcar el número automáticamente. Establezca el número de intentos que realiza la impresora antes de cancelar el trabajo entre 0 y 13.
Desc. tam.	Seleccione esta opción para recortar automáticamente los documentos de gran tamaño que se hayan recibido, de forma que se ajusten al tamaño de papel admitido por la impresora. Introduzca la cantidad de margen que recorta la impresora entre 0 y 30 mm.
Fax Duplex (Fax a doble cara)	Seleccione esta opción para activar la impresión de faxes a 2 caras en su impresora. Seleccione No o Long Edge (Borde largo).
Rx Reduction (Reducción Rx)	Seleccione esta opción para reducir automáticamente los documentos de gran tamaño que se hayan recibido, de forma que se ajusten al tamaño de papel admitido por la impresora.
Stamp Receiver Name (Imprimir nombre del receptor)	Marque la casilla de verificación de Stamp Receiver Name para permitir que la impresora imprima un número de página y la fecha y hora de recepción en la parte inferior de cada página del fax recibido.
Recepción segura	Es posible que deba evitar que personas no autorizadas accedan a los faxes recibidos. En el modo Recepción segura, todos los faxes entrantes van a la memoria hasta que se acceda a ellos y se liberen para imprimirse. Puede especificarse un código PIN de 4 dígitos para evitar que usuarios no autorizados impriman los faxes. Si se ha desactivado el modo Recep. segura, los faxes almacenados en la memoria se imprimirán automáticamente.

Función	Descripción
Secure Receive Passcode (Clave de recepción segura)	Utilice esta opción para introducir una clave, que posteriormente se utiliza para liberar los faxes recibidos en la impresora. Introduzca una clave numérica de entre 1 y 6 caracteres.

6. En **Outgoing Policies** (Normas de faxes salientes), seleccione las opciones deseadas:

Función	Descripción
Modo ECM	Marque la casilla de verificación Modo de corrección de errores para activar la opción.
Speaker (Altavoz)	Utilice esta opción para activar o desactivar el altavoz de la impresora.
Sending Confirmation (Confirmación de envío)	Imprime una página de confirmación después de cada fax enviado/recibido. Desde el menú desplegable Confirmación de fax, seleccione Nunca, Siempre o En caso de error.

7. Haga clic en **Save** (Guardar).

Configuración del reenvío de fax

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Servicios**.
2. Haga clic en **Fax**.
3. En **Reenvío**, para editar una opción, haga clic en el icono de **lápiz**.
4. Para reenviar faxes a otros faxes, en **Reenviar a fax**, introduzca el número de fax.
5. Para reenviar faxes salientes, haga clic en **On Outgoing** (En saliente).
6. Para reenviar faxes entrantes, haga clic en **On Incoming** (En entrantes). Para imprimir una copia de los faxes entrantes en la impresora, haga clic en **Print Local Copy** (Imprimir copia local).
7. Haga clic en **Save** (Guardar).

Configuración de la seguridad de fax

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Servicios**.
2. Haga clic en **Fax**.
3. En **Seguridad**, para editar una opción, haga clic en el icono de **lápiz**.
4. Para borrar la lista de destinatarios después de enviar un fax, en **Clear Recipient List After Job Complete** (Borrar lista de destinatarios cuando termine el trabajo), haga clic en **Sí**.
5. Haga clic en **Save** (Guardar).

Activación de Fax para PC

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Servicios**.
2. Haga clic en **Fax**.
3. En **Fax para PC**, para editar una opción, haga clic en el icono de **lápiz**.
4. Para activar el envío de un documento de un PC a la impresora para que se envíe por fax a una máquina de fax remota, haga clic en **Activar**.
5. Haga clic en **Save** (Guardar).

Opciones de escanear a red

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 red.

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. En **Add Contact with Scan Path** (Agregar contacto con ruta de escaneado), haga clic en **Editar** en **Required Settings** (Opciones deseadas). Para más información, consulte [Libreta de direcciones](#).

Si la impresora está conectada al PC a través de una conexión inalámbrica o mediante cable, utilice Xerox® CentreWare® Internet Services para configurar las opciones de Escanear a red.

Nota: Cuando configure las opciones en Propiedades, se le solicitará que introduzca el nombre de usuario y la clave de administrador del sistema. Para más información sobre cómo iniciar sesión como administrador, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).

Si la impresora está conectada directamente al PC mediante un cable USB, configure las opciones de Escanear a red en el dispositivo o mediante Xerox Easy Printer Manager.

Configuración de las opciones de Escanear a red mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

Agregar una ruta de escaneado a los contactos de la libreta de direcciones

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Servicios**.
2. Haga clic en **Escanear a red**.
3. Para agregar una ruta a los contactos de la libreta de direcciones, en **Add Contact with Scan Path** (Agregar contacto con ruta de escaneado), haga clic en el icono de lápiz.
Aparece la libreta de direcciones.
4. Seleccione el contacto y haga clic en **Editar**.
5. Haga clic en el icono más (+) del destino de **Escanear a**.
6. Proporcione información para los campos siguientes:
 - **Sobrenombre:** Escriba el nombre del destino de escaneado. Es necesario el sobrenombre.

- **Protocolo:** Seleccione el formato para la transferencia de archivo.
- **Tipo de dirección:** Identifique el tipo de dirección del PC. Seleccione Dirección IPv4 o Nombre del host e introduzca la información necesaria.
- **Ruta del documento:** Introduzca la ruta y el directorio o el nombre de la carpeta donde se guardan los archivos escaneados en el PC.
- **Nombre de conexión:** Introduzca el nombre de usuario del PC. El Nombre de usuario es obligatorio.
- **Clave:** Introduzca la clave de conexión del PC.
- **Volver a introducir la clave:** Introduzca de nuevo la clave de conexión.

Nota: Si fuera necesaria la autenticación para las ubicaciones de escaneado, introduzca un nombre de conexión y clave válidos.

7. Para guardar la clave nueva, haga clic en **Seleccionar para guardar nueva contraseña**.
8. Haga clic en **Save** (Guardar).

Configurar las normas de la libreta de direcciones

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Servicios**.
2. Haga clic en **Escanear a red**.
3. En **Address Book Políticas** (Normas de la libreta de direcciones), para editar una opción, haga clic en el icono de **lápiz**.
4. Para configurar las opciones de la libreta de direcciones de la impresora, en **Libreta de direcciones del dispositivo**, haga clic en **Editar**.
5. Para configurar los permisos de la libreta de direcciones del dispositivo, seleccione **Permisos de la libreta de direcciones**. Para permitir que los usuarios puedan crear o editar contactos de la libreta de direcciones del dispositivo, en el panel de control, seleccione **Open to All Users** (Permitir a todos los usuarios).
6. Para que todos los usuarios puedan ver y utilizar la libreta de direcciones del dispositivo, en **Use Device Address Book** (Usar libreta de direcciones del dispositivo), seleccione **Sí**. Para ocultar la libreta de direcciones a los usuarios, seleccione **No**.
7. Haga clic en **Save** (Guardar).

Configuración de los valores prefijados de Escanear a red

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Servicios**.
2. Haga clic en **Escanear a red**.
3. En **Valores prefijados**, haga clic en el icono de **lápiz**.
4. Seleccione la pestaña correspondiente:
 - Para modificar las opciones de entrada, seleccione la pestaña **Opciones de entrada**.
 - Para modificar las opciones de salida, seleccione la pestaña **Output Settings** (Opciones de salida).
5. En la columna Valor prefijado, haga clic en **Editar**.
6. Modifique las opciones según proceda.
7. Haga clic en **Save** (Guardar). Cuando aparezca una ventana de confirmación de la modificación, haga clic en **Aceptar**.
8. Haga clic en **Cerrar**.

Configuración de un informe de confirmación

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Servicios**.
2. Haga clic en **Escanear a red**.
3. En **Informe de confirmación**, para editar una opción, haga clic en el icono de **lápiz**.
4. En Informe de confirmación, seleccione una opción:
 - Sí
 - No
 - Imprimir solo si hay error
5. Haga clic en **Save** (Guardar). Cuando aparezca una ventana de confirmación de la modificación, haga clic en **Aceptar**.

Configure las opciones de PDF

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Servicios**.
2. Haga clic en **Escanear a red**.
3. En **Opciones de PDF**, para editar una opción, haga clic en el icono de **lápiz**.
4. En Opciones de PDF, seleccione una opción:
5. En Informe de confirmación, seleccione una opción:
 - Optimizar PDF para vista rápida web
 - Función de compresión Flate
6. Haga clic en **Save** (Guardar). Cuando aparezca una ventana de confirmación de la modificación, haga clic en **Aceptar**.

Configuración de la seguridad de Escanear a red

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Servicios**.
2. Haga clic en **Escanear a red**.
3. En **Seguridad**, para editar una opción, haga clic en el icono de **lápiz**.
4. Para borrar la lista de destinatarios después de enviar las imágenes escaneadas, en **Clear Recipient List After Job Complete** (Borrar lista de destinatarios cuando termine el trabajo), haga clic en **Sí**.
5. Haga clic en **Save** (Guardar). Cuando aparezca una ventana de confirmación de la modificación, haga clic en **Aceptar**.

Opciones de USB

La función Escanear a USB permite escanear un documento y guardar el archivo escaneado en una unidad de memoria flash USB. La función Imprimir desde USB permite imprimir un archivo que está almacenado en una unidad flash USB.

Para usar la función USB, active los puertos USB. Para más información, consulte [Seguridad de puerto USB](#).

Nota: Cuando configure las opciones en Propiedades, se le solicitará que introduzca el nombre de usuario y la clave de administrador del sistema. Para más información sobre cómo iniciar sesión como administrador, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).

Configuración de las opciones de USB mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

Configuración de las opciones de Escanear a USB

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Servicios**.
2. Haga clic en **USB**.
3. Para configurar Opciones de Escanear a USB, en Valores prefijados, seleccione el icono de **lápiz**.
4. Seleccione la pestaña correspondiente:
 - Para modificar las opciones de entrada, seleccione la pestaña **Scan to USB Input Settings** (Opciones de entrada de Escanear a USB).
 - Para modificar las opciones de salida, seleccione la pestaña **Scan to USB Output Settings** (Opciones de salida de Escanear a USB).
5. En la columna Valor prefijado, haga clic en **Editar**.
6. Modifique las opciones según proceda.
7. Haga clic en **Save** (Guardar). Cuando aparezca una ventana de confirmación de la modificación, haga clic en **Aceptar**.
8. Haga clic en **Cerrar**.

Configuración de las opciones de Imprimir desde USB

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Servicios**.
2. Haga clic en **USB**.
3. Para configurar las opciones de Imprimir desde USB, en **Valores prefijados**, seleccione el icono de **lápiz**.
4. En **Impresión a 2 caras**, en la columna Valor prefijado, haga clic en **Editar**.
5. Seleccione la opción prefijada a doble cara que desee.
6. Haga clic en **Save** (Guardar). Cuando aparezca una ventana de confirmación de la modificación, haga clic en **Aceptar**.
7. Haga clic en **Cerrar**.

Opciones de copia de tarjeta de ID

Puede utilizar el servicio Copia de tarjeta de ID para copiar ambas caras de una tarjeta de ID o de un documento pequeño en una cara del papel.

Nota: Cuando configure las opciones en Propiedades, se le solicitará que introduzca el nombre de usuario y la clave de administrador del sistema. Para más información sobre cómo iniciar sesión como administrador, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).

Configuración de las opciones de Copia de tarjeta de ID desde el panel de control de la impresora

Modificación de las opciones predeterminadas de Copia de tarjeta de ID

1. En el panel de control de la impresora, seleccione **Dispositivo** → **Valores prefijados de la aplicación** → **Editar Prefijados de Copia de tarjeta de ID**.
2. Seleccione las opciones de copia de tarjeta de identidad prefijadas.
3. Toque ✓ **Confirmar**.
4. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Configuración de las opciones de Copia de tarjeta de ID mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

Modificación de las opciones predeterminadas de Copia de tarjeta de ID

1. En Xerox® 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. Modifique las opciones según proceda:
 - **Cantidad:** Introduzca la calidad predeterminada que desee.
 - **Más claro/Más oscuro:** Introduzca la opción de más claro o más oscuro que desee utilizar.
 - **Supresión del fondo:** Ajuste la opción predeterminada que desee utilizar para reducir o eliminar los fondos oscuros.
5. Haga clic en **Save** (Guardar). Cuando aparezca una ventana de confirmación de la modificación, haga clic en **Aceptar**.
6. Haga clic en **Cerrar**.

Uso de los servicios

4

Este capítulo incluye:

- Descripción general 118
- Copia..... 119
- Copia de tarjeta de ID 123
- E-mail..... 125
- Escanear a 130
- Fax..... 146
- USB 154
- Dispositivo 156
- Libreta de direcciones 160
- Trabajos 165

Descripción general

Los servicios de Xerox son la puerta de acceso a las funciones del dispositivo. Hay servicios estándar ya instalados que se muestran en la Página de inicio. También hay servicios estándar instalados pero que están ocultos cuando se usa el dispositivo por primera vez.

Para obtener información sobre la configuración de los servicios y la personalización de la Página de inicio, consulte [Configuración de los servicios](#).

Copia

Descripción general de la función de copia



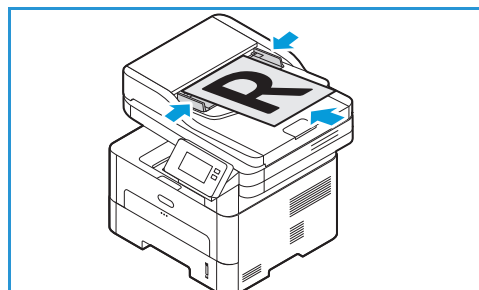
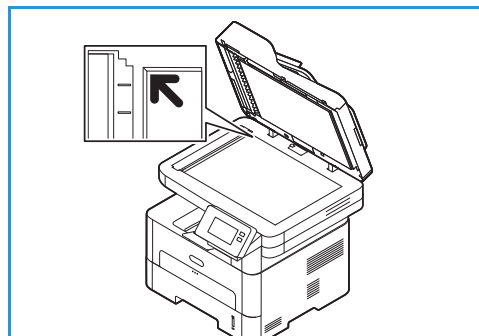
Utilice Copia para realizar copias de los originales que se ha colocado en el alimentador automático de documentos o en el cristal de exposición. El dispositivo escanea los documentos originales y guarda temporalmente las imágenes. Los documentos se imprimen en función de las opciones seleccionadas.

Se pueden ajustar las opciones prefijadas para los trabajos de copia. Para obtener información sobre cómo personalizar el servicio de copia, consulte [Opciones de copia](#).

Si se ha activado la autenticación en el dispositivo, introduzca los datos de conexión para acceder a las funciones de Copia.

Realizar una copia

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Coloque los documentos originales:
 - Utilice el cristal de exposición para colocar hojas individuales o papel que no se pueda introducir en el alimentador automático de documentos. Levante el alimentador automático de documentos y coloque el original hacia abajo en la esquina superior izquierda del cristal de exposición.
- Para una o varias páginas, utilice el alimentador automático de documentos. Quite las grapas y los clips de las páginas. Inserte los originales hacia arriba en el alimentador automático de documentos, de manera que la parte superior de la página se introduzca en primer lugar en el alimentador. Ajuste las guías del papel para que se adapten al tamaño de los documentos originales.
3. Toque **Copia**.
4. Para introducir el número de copias deseado, toque los botones **+** o **-** para la cantidad.



Para utilizar el teclado de la pantalla táctil para introducir el número de copias, toque la cantidad y, a continuación, toque los números deseados. Para rectificar el número de copias introducido, toque el botón **X**. Toque **✓ Confirmar**.

5. Ajuste las opciones de copia según sea preciso.

Para más información sobre todas las funciones disponibles, consulte [Opciones de Copia](#).

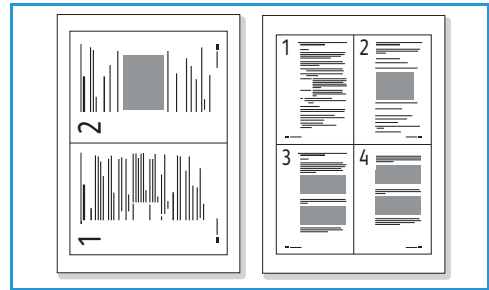
Nota: Utilice la función de desplazamiento para acceder a todas las pantallas de función.

6. Pulse **Comenzar**. Si coloca documentos en el alimentador automático de documentos, continuarán escaneándose hasta que el alimentador de documentos se vacíe.
7. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Uso de las opciones de Varias en 1

Esta función se utiliza para copiar dos o más documentos, de tamaño más pequeño, en una hoja de papel. Es perfecta para crear notas, guiones gráficos o documentos que se van a archivar.

Nota: Si utiliza esta función, los originales deben colocarse en el alimentador automático de documentos.



1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Copia**.
2. Coloque los originales en el alimentador automático de documentos.
3. Para introducir el número de copias deseado, toque los botones **+** o **-** para la cantidad.
Para utilizar el teclado de la pantalla táctil para introducir el número de copias, toque la cantidad y, a continuación, toque los números deseados. Para rectificar el número de copias introducido, toque el botón **X**. Toque **✓ Confirmar**.
4. Toque **Varias en 1** y seleccione la opción deseada:
 - **Normal:** Copia un original en una hoja de papel.
 - **2 en 1:** Copia dos originales distintos en una hoja de papel.
 - **4 en 1:** Copia cuatro originales distintos en una hoja de papel.
5. Ajuste las opciones de copia según sea preciso.
Para más información sobre todas las funciones disponibles, consulte [Opciones de Copia](#).
Nota: Utilice la función de desplazamiento para acceder a todas las pantallas de función.
6. Pulse **Comenzar**. Si coloca documentos en el alimentador automático de documentos, continuarán escaneándose hasta que el alimentador de documentos se vacíe.
7. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

El dispositivo imprime varias imágenes en una sola hoja de papel.

Opciones de Copia

El dispositivo ofrece las opciones siguientes para personalizar los trabajos de copia. Para obtener información sobre cómo cambiar las opciones de copia predeterminadas, consulte [Opciones de copia](#).

Nota: Es posible que algunas opciones no estén disponibles dependiendo de la configuración de la impresora.

Función	Descripción	Opciones
Copia a 2 caras	Utilice las opciones de copia a doble cara para especificar una salida a 1 o 2 caras.	<ul style="list-style-type: none"> • 1→ 1 cara: utilice esta opción para los originales a 1 cara cuando desee copias a 1 cara. • 1→ 2 caras: utilice esta opción para los originales a 1 cara cuando desee copias a 2 caras. • 1→ 2 caras, girar cara 2: esta opción produce copias a 2 caras a partir de originales a 1 cara y gira la imagen 180 grados cada dos caras. Utilice esta opción para crear documentos que puedan leerse desde la cabecera hasta el pie de página, por ejemplo, un calendario.
Reducir/Ampliar	Los originales se pueden reducir o ampliar entre un 25 % y un 400 %.	<ul style="list-style-type: none"> • 100 %: produce una imagen en las copias del mismo tamaño que la imagen del original. • Prefijados: Se proporcionan los 9 porcentajes de reducción/ampliación más utilizados como opciones prefijadas. El administrador del sistema o de la impresora puede personalizar estas opciones prefijadas para ajustarse a necesidades específicas del usuario. • Autoajuste: reduce o aumenta la imagen en las copias con base en el tamaño del original y en el tamaño del papel seleccionado para la salida. • Personalizado: utilice el teclado o las flechas arriba/abajo para introducir el porcentaje deseado.
Tamaño original	Permite especificar el tamaño de la imagen que se va a escanear.	<ul style="list-style-type: none"> • A4 (210 x 297 mm) • A5 (148 x 210 mm) • B5 (182 x 257 mm) • Executive (7.25 x 10.5 pulg.) • Carta (8.5 x 11 pulg.) • Folio (disponible solamente cuando hay un original en el ADF) • Legal (disponible solamente cuando hay un original en el ADF) • Personalizado: Utilice esta opción para introducir una imagen de tamaño personalizado.

Función	Descripción	Opciones
Más claro/Más oscuro	Ajusta la claridad o la oscuridad de la salida.	<ul style="list-style-type: none"> • Más claro: Para aclarar la imagen, toque las opciones disponibles a la izquierda de la escala. Funciona bien con los originales oscuros. • Normal: Esta opción funciona bien con originales estándar escritos o impresos. • Más oscuro: Para oscurecer la imagen, toque las opciones disponibles a la derecha de la escala. Funciona bien con impresiones claras.
Supresión del fondo	Use esta opción para imprimir una imagen sin su fondo. Esta función reduce o elimina el fondo oscuro que se crea como resultado del escaneado de originales en papel de color o periódicos.	<ul style="list-style-type: none"> • Desactivado: se selecciona cuando no se necesita ningún ajuste de fondo. • Automático: se selecciona para optimizar automáticamente el fondo. • Mejorado: Cuanto más alto es el número seleccionado, más intenso es el fondo. • Borrar: Seleccione un número más alto para un fondo más claro.
Tipo de original	La opción Tipo de original permite mejorar la calidad de la imagen seleccionando el tipo de documento de los originales.	<ul style="list-style-type: none"> • Texto: se utiliza para originales que contienen mayoritariamente texto. • Texto/Foto: se utiliza para originales que contienen texto y fotografías. • Foto: se utiliza para originales que son fotografías.
N-Up	Esta función se utiliza para copiar varios documentos en una hoja de papel.	<ul style="list-style-type: none"> • Normal: seleccione esta opción para utilizar el diseño de los originales. • 2 en 1: esta función se utiliza para copiar dos documentos, de tamaño más pequeño, en una hoja de papel. • 4 en 1: esta función se utiliza para copiar cuatro documentos, de tamaño más pequeño, en una hoja de papel.
Clasificación	Coloca las páginas impresas en orden.	<ul style="list-style-type: none"> • Activado: define la secuencia de las páginas de impresión. • Desactivado: se selecciona cuando no se necesita clasificar las páginas.

Copia de tarjeta de ID

Descripción general de copia de tarjeta de ID

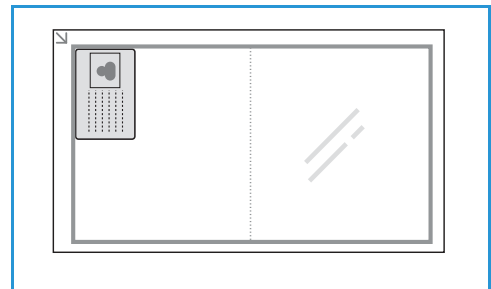


Puede utilizar el servicio Copia de tarjeta de ID para copiar ambas caras de una tarjeta de ID o de un documento pequeño en una cara del papel. Para copiar la tarjeta, coloque cada cara en la esquina superior izquierda del cristal de exposición. La impresora almacena ambas caras del documento y las imprime una al lado de la otra en el papel.

Se pueden ajustar las opciones prefijadas para los trabajos de Copia de tarjeta de ID. Para obtener información sobre cómo personalizar el servicio de Copia de tarjeta de ID, consulte [Opciones de copia de tarjeta de ID](#).

Copia de una tarjeta de ID

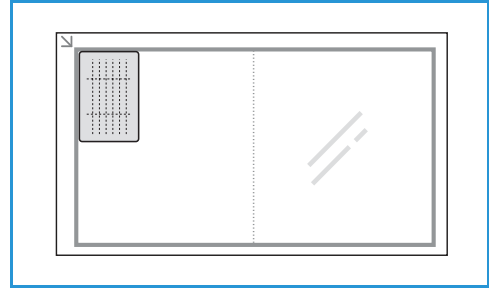
1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Levante el alimentador automático de documentos y coloque el documento original en la esquina superior izquierda del cristal de exposición.
3. Pulse **Copia de tarjeta de ID**.
4. Para introducir el número de copias deseado, toque **Cantidad** y, a continuación, toque los números que quiera. Para rectificar el número de copias introducido, toque el botón **X**. Toque **✓ Confirmar**.
5. Ajuste las opciones según sea preciso:
 - **Más claro/Más oscuro:** Ajusta la claridad o la oscuridad de la salida. Toque el nivel necesario y, a continuación, toque **✓ Confirmar**.
 - **Supresión del fondo:** Permite reducir o eliminar el fondo oscuro que se crea como resultado del escaneado de originales en papel de color o periódicos. Toque **No, Auto, Mejorar** o **Borrar** y, a continuación, toque **✓ Confirmar**.



Nota: Utilice la función de desplazamiento para acceder a todas las pantallas de función.

6. Pulse **Escanear**.

7. Cuando haya terminado de escanear, levante el alimentador automático de documentos. Dé la vuelta al documento original y coloque el documento en la esquina superior izquierda del cristal de exposición.
8. Para escanear la segunda cara del documento original e imprimir las copias, toque **Escanear**.
9. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.



El dispositivo imprime las dos caras del original en una cara del papel.

E-mail

Descripción general de la función E-mail



Puede utilizar el servicio E-mail para escanear imágenes y adjuntarlas a los mensajes de e-mail. Se puede especificar el formato del archivo adjunto y las imágenes se pueden escanear en color, escala de grises o blanco y negro.

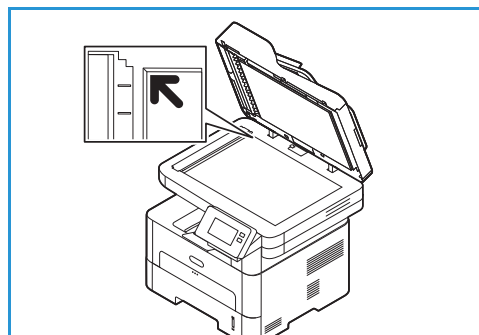
Las imágenes escaneadas se pueden enviar a direcciones de correo electrónico individuales o a un grupo de direcciones de correo electrónico predefinidas. Las direcciones de correo electrónico individuales y grupos de e-mail se configuran en la libreta de direcciones del dispositivo antes de usar la función de E-mail. Para más información sobre cómo usar o editar la libreta de direcciones del dispositivo, consulte [Libreta de direcciones](#).

El servicio de E-mail también se puede configurar para que funcione con una libreta de direcciones de red. Para más información sobre cómo configurar la libreta de direcciones de red, consulte [Opciones de correo electrónico](#).

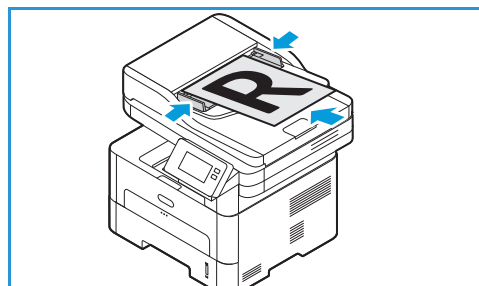
Antes de usar el correo electrónico, configure el servicio de e-mail en la impresora. Para más información, consulte [Opciones de correo electrónico](#).

Enviar una imagen escaneada en un correo electrónico

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Coloque los documentos originales:
 - Utilice el cristal de exposición para colocar hojas individuales o papel que no se pueda introducir en el alimentador automático de documentos. Levante el alimentador automático de documentos y coloque el original hacia abajo en la esquina superior izquierda del cristal de exposición.



- Para una o varias páginas, utilice el alimentador automático de documentos. Quite las grapas y los clips de las páginas. Inserte los originales hacia arriba en el alimentador automático de documentos, de manera que la parte superior de la página se introduzca en primer lugar en el alimentador. Ajuste las guías del papel para que se adapten al tamaño de los documentos originales.



3. Pulse **E-mail**.

4. Introduzca los destinatarios:

- Para introducir la dirección de correo electrónico de forma manual, toque **Especificar manualmente**. Introduzca la dirección de correo electrónico del destinatario mediante el teclado de la pantalla táctil y, a continuación, toque ✓ **Confirmar**.
- Para seleccionar un contacto o grupo en la libreta de direcciones, toque **Libreta de direcciones** y, a continuación, toque **Contacto** o **Grupo**. Seleccione un destinatario o grupo de la lista.

Nota: Para obtener información sobre el uso de la función de búsqueda de la libreta de direcciones, consulte [Búsqueda en la libreta de direcciones](#).

- Para agregar más destinatarios, toque **+ Agregar destinatario** y, a continuación, introduzca la dirección de correo electrónico de forma manual o seleccione un contacto o grupo en la Libreta de direcciones.

Nota: Para obtener información sobre el uso de la libreta de direcciones y administrar y crear contactos, consulte [Libreta de direcciones](#).

- Para especificar las opciones **A**, **Cc** o **Cco** para un destinatario, toque la dirección del destinatario en la lista y, a continuación, toque una opción. Para ver la tarjeta de contacto de un destinatario, toque **Ver detalles**. Para eliminar un contacto de la lista de destinatarios, toque el icono de **Papelera**.

5. Ajuste las opciones de e-mail según sea preciso:

- Para guardar el documento escaneado con un nombre de archivo específico, toque el icono de clip de papel del nombre del archivo adjunto y, a continuación, toque ✓ **Confirmar**.
- Para guardar el documento escaneado en un formato de archivo específico, toque el formato de archivo adjunto y seleccione el formato que desea.

Para más información sobre todas las funciones disponibles, consulte [Opciones de E-mail](#).

Nota: Utilice la función de desplazamiento para acceder a todas las pantallas de función.

6. Pulse **Enviar** para iniciar el escaneado. Si coloca documentos en el alimentador automático de documentos, continuarán escaneándose hasta que el alimentador de documentos se vacíe.

7. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Opciones de E-mail

El dispositivo ofrece las opciones siguientes para personalizar los trabajos de e-mail. Para obtener información sobre cómo cambiar las opciones de E-mail predeterminadas, consulte [Opciones de correo electrónico](#).

Nota: Es posible que algunas opciones no estén disponibles dependiendo de la configuración de la impresora.

Función	Descripción	Opciones
Formato arch.	Determina el tipo de archivo creado y puede cambiarse temporalmente para el trabajo actual.	<ul style="list-style-type: none"> • .pdf: Permite que los destinatarios que tengan el software adecuado vean, impriman o editen el archivo electrónico sin importar la plataforma de la estación de trabajo. • .tif (Multipágina): Produce un solo archivo TIFF de varias páginas de imágenes escaneadas. Se requiere un software más especializado para abrir este tipo de formato de archivo. • .tif (1 archivo por página): Produce un archivo gráfico que puede abrirse en con distintos paquetes de software en diversas plataformas. Para cada imagen escaneada, se produce un archivo. • .jpg (1 archivo por página): Produce un archivo gráfico comprimido que puede abrirse en con distintos paquetes de software en diversas plataformas. Para cada imagen escaneada, se produce un archivo.
Nombre del archivo	Utilice la opción de Nombre del archivo para especificar un nombre para el archivo que contiene las imágenes escaneadas.	El sistema generará un nombre de archivo estándar. Para introducir un nombre de archivo específico con el teclado, escriba el nombre del archivo.
Color de salida	Seleccione esta opción para producir impresiones en blanco y negro, en escala de grises o en color.	<ul style="list-style-type: none"> • Color: permite seleccionar la salida en color a partir del original. • Escala de grises: permite seleccionar tonos de gris para la salida. • Blanco y negro: permite seleccionar la salida en blanco y negro sin importar el color del original.
Tipo de original	Permite mejorar la calidad de la imagen seleccionando el tipo de documento de los originales.	<ul style="list-style-type: none"> • Texto: se utiliza para originales que contienen mayoritariamente texto. • Texto y foto: se utiliza para originales que contienen texto y fotografías. • Foto: se utiliza para originales que son fotografías.

Función	Descripción	Opciones
Más claro/Más oscuro	Ajusta la claridad o la oscuridad de la salida.	<ul style="list-style-type: none"> • Más claro: Para aclarar la imagen, toque las opciones disponibles a la izquierda de la escala. Funciona bien con los originales oscuros. • Normal: Esta opción funciona bien con originales estándar escritos o impresos. • Más oscuro: Para oscurecer la imagen, toque las opciones disponibles a la derecha de la escala. Funciona bien con impresiones claras.
Resolución	La resolución afecta la apariencia de la imagen escaneada. Una resolución más alta ofrece una mejor calidad de imagen. Una resolución más baja reduce el tiempo de comunicación al enviar el archivo a través de la red.	<ul style="list-style-type: none"> • 72 ppp: Este ajuste solo se utiliza para la visualización en pantalla. Si imprime, la imagen puede aparecer con efecto granulado. • 100 ppp: Se recomienda para documentos de texto de baja calidad o si se precisa un tamaño de archivo más pequeño. • 200 ppp: se recomienda para documentos de texto y dibujos lineales de calidad media. No produce la mejor calidad de imagen para gráficos y fotos. • 300 ppp: Se recomienda para documentos de texto de alta calidad que se procesarán con aplicaciones de OCR (Optical Character Recognition). También se recomienda para dibujos lineales de alta calidad o para fotos y gráficos de mediana calidad. • 400 ppp: Se recomienda para documentos originales con líneas finas, tamaños de fuente pequeñas o imágenes ampliadas. • 600 ppp: Está destinado a la impresión de calidad comercial. Esta opción produce archivos de gran tamaño y tarda más en enviarse por la red.
Supresión del fondo	Esta función reduce o elimina el fondo oscuro que se crea como resultado del escaneado de originales en papel de color o periódicos.	<ul style="list-style-type: none"> • No: Seleccione esta opción cuando no se necesita ningún ajuste de fondo. • Auto: Se selecciona para optimizar automáticamente el fondo. • Mejorado: Cuanto más alto es el número seleccionado, más intenso es el fondo. • Borrar: Seleccione un número más alto para un fondo más claro.
Tamaño orig.	Permite especificar el tamaño de la imagen que se va a escanear.	<ul style="list-style-type: none"> • A4 (210 x 297 mm) • A5 (148 x 210 mm) • B5 (182 x 257 mm) • Executive (7.25 x 10.5 pulg.) • Carta (8.5 x 11 pulg.) • Folio (disponible solamente cuando hay un original en el ADF) • Legal (disponible solamente cuando hay un original en el ADF) • Personalizado: Utilice esta opción para introducir una imagen de tamaño personalizado.

Función	Descripción	Opciones
De	Para incluir la dirección de correo electrónico a la que desea que responda el destinatario, utilice la opción "De". <i>Nota:</i> Esta opción se puede activar o desactivar.	Para incluir una dirección de correo electrónico "De" con el teclado, introduzca la dirección de correo electrónico del remitente.

Escanear a

Descripción general de la función Escaneado

Las opciones de Escanear a permiten a los usuarios crear una versión digital de un documento impreso que puede enviarse a una estación de trabajo a través de la red o mediante una conexión USB. Los documentos originales pueden escanearse en color, en escala de grises o en blanco y negro, y el archivo digital puede enviarse a continuación al destino deseado.

Antes de iniciar el proceso de escaneado, asegúrese de que la impresora se ha configurado para la función de escaneado durante la instalación. Para más instrucciones sobre cómo configurar la función de escaneado, consulte [Opciones de escanear a red](#).

La opción de Escanear a servicios se puede configurar para escanear a destinos en entornos de sistemas operativos Windows, Macintosh o Linux. Para obtener información sobre cómo configurar las opciones de escaneado, consulte [Instalación y configuración](#).

Se pueden configurar los siguientes servicio de Escanear a y se puede acceder a los mismos desde la Página de inicio:

- **Escanear a PC:** Se puede escanear un documento a un PC conectado directamente al dispositivo mediante un cable USB o a un PC de red.
Para escanear a un PC local o de red, consulte [Escaneado a un PC local o de red](#).
- **Escanear a red:** Use esta opción para escanear una imagen y enviarla a una carpeta compartida en un servidor SMB o FTP. La ruta de destino se agrega como destino de Escanear a para un contacto de la libreta de direcciones.
Para escanear a una carpeta compartida SMB o FTP, consulte [Escaneado a una carpeta compartida SMB o servidor FTP](#).
- **Escanear a WSD (Web Services for Devices):** La función de Escanear a WSD permite a los usuarios crear una versión digital de un documento impreso que puede enviarse a aplicaciones o estaciones de trabajo que admiten WSD de Microsoft. El proceso WSD inicia un escaneado y envía el trabajo a una dirección designada por el evento de Windows, ya sea desde el PC o desde la impresora.
Para escanear a WSD, consulte [Escanear a WSD](#).

Nota: Es posible que algunas opciones no estén disponibles dependiendo de la configuración de escaneado.

También se pueden enviar imágenes escaneadas a dirección de correo electrónico y escanear e imprimir imágenes de y a una unidad flash USB. Para más información sobre escanear y enviar una imagen a una dirección de correo electrónico, consulte [E-mail](#). Para más información acerca de cómo almacenar e imprimir archivos mediante una unidad USB, consulte [USB](#).

Se pueden ajustar las opciones prefijadas para los trabajos de escaneado. Para obtener información sobre cómo personalizar las opciones de escaneado, consulte [Opciones de escanear a red](#).

Métodos de escaneado

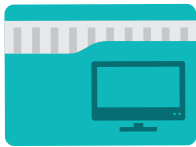
El dispositivo ofrece las siguientes formas de escanear una imagen mediante una conexión local:

- **TWAIN:** Los controladores TWAIN llevan a cabo la comunicación entre el software del PC y el dispositivo de escaneado. Esta función puede utilizarse mediante una conexión local o de red en varios sistemas operativos.
- **WIA (Windows Image Acquisition):** Para utilizar esta función, la impresora debe estar conectada a la estación de trabajo con un cable USB y esta debe tener instalado Windows Vista o Windows 7, 8 o 10.

Para más información sobre cómo escanear con TWAIN y WIA, consulte [Escanear con TWAIN y WIA](#).

Escanear a PC

Descripción general de Escanear a PC



El servicio de Escanear a PC permite a los usuarios crear una versión digital de un documento impreso que puede enviarse a una estación de trabajo a través de la red o mediante una conexión USB. El documento puede escanearse en color, en escala de grises o en blanco y negro, y el archivo digital puede enviarse a continuación al destino deseado.

Tiene dos alternativas para escanear un documento a un PC conectado al dispositivo:

- **Conexión USB:** para escanear a un PC conectado directamente al dispositivo, utilice un cable USB.
- **Conexión de red:** Para escanear a un PC de red, la impresora debe estar instalada en la misma red que el PC.

Se pueden ajustar las opciones prefijadas para los trabajos de escaneado. Para obtener información sobre cómo personalizar las opciones de escaneado, consulte [Opciones de escanear a red](#).

Antes de iniciar el proceso de escaneado, asegúrese de que la impresora se ha configurado para la función de escaneado durante la instalación. Para más instrucciones sobre cómo configurar la función de escaneado, consulte [Opciones de escanear a red](#).

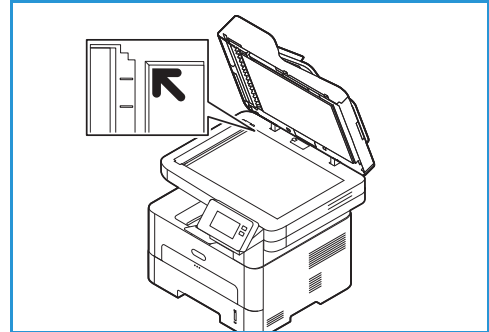
Para escanear en Windows y Macintosh, antes de utilizar la función, es preciso instalar el controlador de impresión con Xerox Easy Printer Manager en el PC.

Nota: Si no ha configurado el escaneado en Easy Printer Manager en el PC, su PC no aparecerá como destino en el servicio de Escanear a PC.

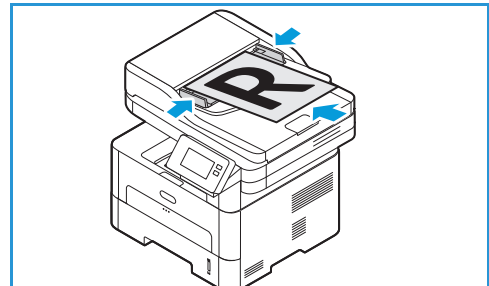
Escanear a un PC local o de red

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Coloque los documentos originales:

- Utilice el cristal de exposición para colocar hojas individuales o papel que no se pueda introducir en el alimentador automático de documentos. Levante el alimentador automático de documentos y coloque el original hacia abajo en la esquina superior izquierda del cristal de exposición.



- Para una o varias páginas, utilice el alimentador automático de documentos. Quite las grapas y los clips de las páginas. Inserte los originales hacia arriba en el alimentador automático de documentos, de manera que la parte superior de la página se introduzca en primer lugar en el alimentador. Ajuste las guías del papel para que se adapten al tamaño de los documentos originales.



3. Pulse **Escanear al PC**.

Aparece una lista de PC disponibles.

4. Toque el destino de PC necesario.
5. Ajuste las opciones de escaneo según proceda:

- Para guardar el documento escaneado con un nombre de archivo específico, toque el icono de clip de papel del nombre del archivo adjunto y, a continuación, toque **✓ Confirmar**.
- Para guardar el documento escaneado en un formato de archivo específico, toque el formato de archivo adjunto y seleccione el formato que desea.

Para más información sobre todas las funciones disponibles, consulte [Opciones de escaneo](#).

Nota: Utilice la función de desplazamiento para acceder a todas las pantallas de función.

6. Pulse **Escanear**.

El dispositivo empieza a escanear el original.

Si escanea desde el cristal de exposición, para escanear otra página, toque **Sí**. Coloque un original y toque **Escanear**. De lo contrario, toque **No**.

Las imágenes se escanean y se envían al destino seleccionado en el trabajo.

7. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Escanear a PC mediante Xerox Easy Printer Manager

Xerox Easy Printer Manager está disponible para los sistemas operativos Windows y Macintosh y combina de forma conveniente las opciones de los dispositivos al igual que el uso de funciones como escaneado, fax e impresión.

1. En la impresora, coloque los originales cara arriba en el alimentador automático de documentos o coloque un original de una hoja cara abajo en el cristal de exposición.
2. En el PC, abra **Xerox Easy Printer Manager**.
3. Haga clic en el menú **Printer** (Impresora) y en la lista, seleccione la impresora deseada.
4. En la parte superior de la ventana de Xerox Easy Printer Manager, seleccione **Advanced Setting** (Configuración avanzada) o **Machine Settings** (Opciones de la máquina).
5. Haga clic en las opciones de **Scan to PC Settings** (Opciones de Escanear a PC). Aparece la pantalla Scan to PC Settings.
6. En **Scan activation** (Activación de escaneado), seleccione **Activar**.
7. Seleccione la función de escaneado deseada:
 - **Modo color** o **Color de salida**: Seleccione esta opción para producir impresiones en blanco y negro, en escala de grises o en color.
 - **Resolución**: La resolución afecta la apariencia de la imagen escaneada. Una resolución más alta ofrece una mejor calidad de imagen. Una resolución más baja reduce el tiempo de comunicación al enviar el archivo a través de la red.
 - **Scan Size** (Tamaño de escaneado) o **Tamaño del original**: Permite especificar el tamaño de la imagen que se va a escanear.
 - **Tipo de original**: Permite mejorar la calidad de la imagen seleccionando el tipo de documento de los originales.
 - **Darkness** (Oscuridad) o **Más claro/Más oscuro**: Ajusta la claridad o la oscuridad de la salida.
8. Seleccione las opciones de archivo:
 - **Guardar en**: Vaya a la ubicación donde desea guardar el archivo escaneado.
 - **Formato de archivo**: Determina el tipo de archivo que se creará.
 - **Idioma de OCR**: Si va a escanear a un formato compatible con OCR, seleccione las opciones de OCR.
9. En **Actions after Saving** (Acciones después de guardar) seleccione una opción.
10. Seleccione **Guardar** en la parte inferior de la pantalla para guardar las opciones de escaneado y archivo.

Nota: También puede seleccionar Prefijado para que la impresora escanee con las opciones prefijadas.
11. Haga clic en **Página principal** y, a continuación en **Escanear**. Se abre la utilidad Easy Document Creator.
12. Para escanear, seleccione **Quick Scan** (Escanear rápido) o **Advanced Scan** (Escanear avanzado). Seleccione las opciones de escaneado que desee y haga clic en **Escanear**.
13. Haga clic en **Guardar** para guardar la imagen escaneada y enviarla a una ubicación específica. Use **Scan More** (Escanear más) para escanear documentos adicionales.

Escanear a red

Descripción general de Escanear a red



Use esta opción para escanear una imagen y enviarla a una carpeta compartida en un servidor SMB o FTP. La ruta de destino debe agregarse como destino de Escanear a para un contacto de la libreta de direcciones.

Asegúrese de que la carpeta compartida o ubicación FTP está configurada y las opciones están incluidas en el contacto de la libreta de direcciones. Para más información sobre cómo usar y editar la libreta de direcciones, consulte [Libreta de direcciones](#).

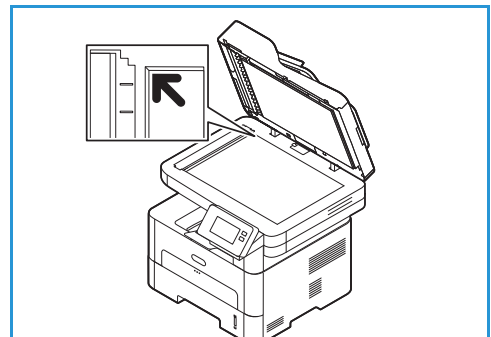
Se pueden ajustar las opciones prefijadas para los trabajos de escaneado. Para obtener información sobre cómo personalizar las opciones de escaneado, consulte [Opciones de escanear a red](#).

Antes de iniciar el proceso de escaneado, asegúrese de que la impresora se ha configurado para la función de Escanear a red durante la instalación. Para más información, consulte [Opciones de escanear a red](#).

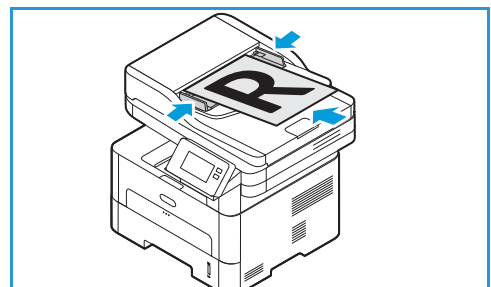
Escaneado a una carpeta compartida SMB o servidor FTP

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Coloque los documentos originales:

- Utilice el cristal de exposición para colocar hojas individuales o papel que no se pueda introducir en el alimentador automático de documentos. Levante el alimentador automático de documentos y coloque el original hacia abajo en la esquina superior izquierda del cristal de exposición.



- Para una o varias páginas, utilice el alimentador automático de documentos. Quite las grapas y los clips de las páginas. Inserte los originales hacia arriba en el alimentador automático de documentos, de manera que la parte superior de la página se introduzca en primer lugar en el alimentador. Ajuste las guías del papel para que se adapten al tamaño de los documentos originales.



3. Toque **Escanear a red**.

Aparece una lista de contactos de la libreta de direcciones configurada con destinos de Escanear a.

4. Para seleccionar un contacto en la lista, toque **Contact** (Contacto). Para agregar más contactos, toque **+ Agregar** y seleccione un contacto en la libreta de direcciones.

Nota: Para obtener información sobre el uso de la libreta de direcciones y administrar y crear contactos, consulte [Libreta de direcciones](#).

5. Ajuste las opciones de escaneado según proceda:

- Para guardar el documento escaneado con un nombre de archivo específico, toque el icono de clip de papel del nombre del archivo adjunto y, a continuación, toque **✓ Confirmar**.
- Para guardar el documento escaneado en un formato de archivo específico, toque el formato de archivo adjunto y seleccione el formato que desea.

Para más información sobre todas las funciones disponibles, consulte [Opciones de escaneado](#).

Nota: Utilice la función de desplazamiento para acceder a todas las pantallas de función.

6. Pulse **Escanear**.

El dispositivo empieza a escanear el original.

Si escanea desde el cristal de exposición, para escanear otra página, toque **Sí**. Coloque un original y toque **Escanear**. De lo contrario, toque **No**.

Las imágenes se escanean y se envían al destino seleccionado en el trabajo.

7. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Escanear a WSD

Descripción general de Escanear a WSD



La función de Escanear a WSD permite a los usuarios crear una versión digital de un documento impreso que puede enviarse a aplicaciones o estaciones de trabajo que admiten WSD de Microsoft. El proceso WSD inicia un escaneado y envía el trabajo a una dirección designada por el evento de Windows, ya sea desde el PC o desde la impresora.

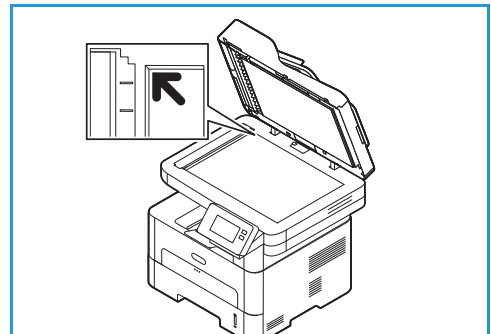
Se pueden ajustar las opciones prefijadas para los trabajos de escaneado. Para obtener información sobre cómo personalizar las opciones de escaneado, consulte [Opciones de escanear a red](#).

Antes de iniciar el proceso de escaneado, asegúrese de que la impresora se ha configurado para la función de Escanear a WSD durante la instalación. Para más información, consulte [Opciones de escanear a red](#).

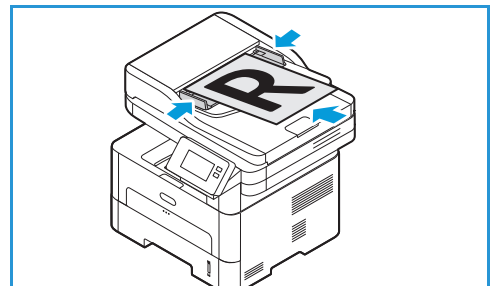
Escaneado a WSD desde el panel de control de la impresora

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Coloque los documentos originales:

- Utilice el cristal de exposición para colocar hojas individuales o papel que no se pueda introducir en el alimentador automático de documentos. Levante el alimentador automático de documentos y coloque el original hacia abajo en la esquina superior izquierda del cristal de exposición.



- Para una o varias páginas, utilice el alimentador automático de documentos. Quite las grapas y los clips de las páginas. Inserte los originales hacia arriba en el alimentador automático de documentos, de manera que la parte superior de la página se introduzca en primer lugar en el alimentador. Ajuste las guías del papel para que se adapten al tamaño de los documentos originales.



3. Toque **Escanear a WSD**.
Aparece una lista de perfiles de escaneado a WSD.
4. En la lista, seleccione un perfil de escaneado a WSD.
5. Para iniciar el escaneado, toque **Escanear**.

Las imágenes se escanean y se envían al destino seleccionado en el trabajo.

6. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Escanear mediante la aplicación WSD en dispositivos

En el PC, asegúrese de que la impresora se ha instalado mediante WSD y está disponible para su uso en la red. Para más información, consulte [Instalación y configuración](#). Asegúrese de que está activada la opción WSD. Para más información, consulte [Opciones de escanear a red](#).

1. En la impresora, coloque los originales cara arriba en el alimentador automático de documentos o coloque un original de una hoja cara abajo en el cristal de exposición.
2. En el PC, abra la aplicación **Fax y Escáner de Windows**.
3. Haga clic en **Archivo** y, a continuación, seleccione **Nuevo y Escanear**.
4. Para seleccionar el dispositivo para escanear, en **Escáner**, haga clic en **Cambiar**. En la lista, seleccione la impresora.
5. En la ventana **Nueva digitalización**, haga clic en la lista **Perfiles**. Elija una opción en función del tipo de documentos escaneados.
 - En el caso de documentos de texto o documentos con dibujos lineales, elija **Documentos**.
 - En el caso de documentos con gráficos o fotografías, elija **Foto**.

Las opciones predeterminadas para escanear un documento o fotografía aparecen automáticamente.

6. Ajuste las opciones de escaneado que desee.
7. Para ver cómo queda el documento escaneado, haga clic en **Vista previa**.
8. Para escanear el documento original, haga clic en **Escanear**.

La imagen escaneada se guarda en la carpeta Documentos predeterminada, en la subcarpeta Documentos escaneados.

9. Las imágenes escaneadas se pueden enviar a una dirección de correo electrónico o a una carpeta automáticamente. Para elegir una opción de envío, haga clic en **Herramientas** y a continuación en **Scan Routing** (Ruta de escaneado). Seleccione la opción que desee, introduzca los datos de destino y haga clic en **Guardar**.

Las imágenes escaneadas se envían al destino especificado.

Opciones de escaneado

El dispositivo ofrece las opciones siguientes para personalizar los trabajos de escaneado. Para obtener información sobre cómo cambiar las opciones de escaneado predeterminadas, consulte [Opciones de escanear a red](#).

Nota: Es posible que algunas opciones no estén disponibles dependiendo de la configuración de escaneado.

Función	Descripción	Opciones
Tamaño original	Permite especificar el tamaño de la imagen que se va a escanear.	<ul style="list-style-type: none"> • A4 (210 x 297 mm) • A5 (148 x 210 mm) • B5 (182 x 257 mm) • Executive (7.25 x 10.5 pulg.) • Carta (8.5 x 11 pulg.) • Folio (disponible solamente cuando hay un original en el ADF) • Legal (disponible solamente cuando hay un original en el ADF) • Personalizado: Utilice esta opción para introducir una imagen de tamaño personalizado.
Tipo de original	Permite mejorar la calidad de la imagen seleccionando el tipo de documento de los originales.	<ul style="list-style-type: none"> • Texto: se utiliza para originales que contienen mayoritariamente texto. • Texto y foto: se utiliza para originales que contienen texto y fotografías. • Foto: se utiliza para originales que son fotografías.
Resolución	La resolución afecta la apariencia de la imagen escaneada. Una resolución más alta ofrece una mejor calidad de imagen. Una resolución más baja reduce el tiempo de comunicación al enviar el archivo a través de la red.	<ul style="list-style-type: none"> • 72 ppp: Este ajuste solo se utiliza para la visualización en pantalla. Si imprime, la imagen puede aparecer con efecto granulado. • 100 ppp: Se recomienda para documentos de texto de baja calidad o si se precisa un tamaño de archivo más pequeño. • 200 ppp: se recomienda para documentos de texto y dibujos lineales de calidad media. No produce la mejor calidad de imagen para gráficos y fotos. • 300 ppp: Se recomienda para documentos de texto de alta calidad que se procesarán con aplicaciones de OCR (Optical Character Recognition). También se recomienda para dibujos lineales de alta calidad o para fotos y gráficos de mediana calidad. • 400 ppp: Se recomienda para documentos originales con líneas finas, tamaños de fuente pequeñas o imágenes ampliadas. • 600 ppp: Está destinado a la impresión de calidad comercial. Esta opción produce archivos de gran tamaño y tarda más en enviarse por la red.

Función	Descripción	Opciones
Color de salida	Seleccione esta opción para producir impresiones en blanco y negro, en escala de grises o en color.	<ul style="list-style-type: none"> • Color: permite seleccionar la salida en color a partir del original. • Escala de grises: permite seleccionar tonos de gris para la salida. • Blanco y negro: permite seleccionar la salida en blanco y negro sin importar el color del original.
Formato arch.	Determina el tipo de archivo creado y puede cambiarse temporalmente para el trabajo actual.	<ul style="list-style-type: none"> • .pdf: Permite que los destinatarios que tengan el software adecuado vean, impriman o editen el archivo electrónico sin importar la plataforma de la estación de trabajo. • .tif (Multipágina): Produce un solo archivo TIFF de varias páginas de imágenes escaneadas. Se requiere un software más especializado para abrir este tipo de formato de archivo. • .tif (1 archivo por página): Produce un archivo gráfico que puede abrirse en con distintos paquetes de software en diversas plataformas. Para cada imagen escaneada, se produce un archivo. • .jpg (1 archivo por página): Produce un archivo gráfico comprimido que puede abrirse en con distintos paquetes de software en diversas plataformas. Para cada imagen escaneada, se produce un archivo.
Supresión del fondo	Esta función reduce o elimina el fondo oscuro que se crea como resultado del escaneado de originales en papel de color o periódicos.	<ul style="list-style-type: none"> • No: Seleccione esta opción cuando no se necesita ningún ajuste de fondo. • Auto: Se selecciona para optimizar automáticamente el fondo. • Mejorado: Cuanto más alto es el número seleccionado, más intenso es el fondo. • Borrar: Seleccione un número más alto para un fondo más claro.
Más claro/Más oscuro	Ajusta la claridad o la oscuridad de la salida.	<ul style="list-style-type: none"> • Más claro: Para aclarar la imagen, toque las opciones disponibles a la izquierda de la escala. Funciona bien con los originales oscuros. • Normal: Esta opción funciona bien con originales estándar escritos o impresos. • Más oscuro: Para oscurecer la imagen, toque las opciones disponibles a la derecha de la escala. Funciona bien con impresiones claras.

Escaneado con TWAIN y WIA

Los controladores de escaneado TWAIN y Windows Image Acquisition (WIA) están disponibles para escanear documentos en la impresora. Las imágenes se pueden importar del escáner a una carpeta del PC mediante un cable USB a través de la aplicación de escaneado.

Los controladores de escaneado TWAIN y WIA para Windows se suministra en el disco que se suministra con el dispositivo; el software adicional y los controladores de Macintosh y Linux se pueden descargar de www.xerox.com/office/B215support.

1. Asegúrese de que el dispositivo esté conectado al equipo y encendido.
2. Instale los controladores de escaneado TWAIN/WIA. Para más información, consulte [Instalación del software de la impresora](#).
3. En la impresora, coloque los originales cara arriba en el alimentador automático de documentos o coloque un original de una hoja cara abajo en el cristal de exposición.
4. En el PC, abra la aplicación a la que desea escanear la imagen.
5. En la aplicación, asegúrese de que la impresora está definida como el dispositivo de escaneado activo. Para obtener la imagen, seleccione la opción de menú correspondiente para iniciar un escaneado nuevo.
6. En el menú de escanear, seleccione una opción:
 - Para el cristal de exposición, seleccione **Flatbed** (Escáner plano).
 - Para el alimentador automático de documentos, seleccione **Alimentador de documento**.
7. Seleccione otras opciones del controlador de escaneado según sea necesario.
8. Para obtener una vista previa del documento o seleccionar una parte del documento que se va a escanear, seleccione **Vista previa**.
La impresora escanea una vista previa de la imagen.
Nota: La función de vista previa solo está disponible para los documentos colocados en el cristal de exposición.
9. Para cambiar el tamaño del marco, seleccione las esquinas y muévalas.
10. En la mayoría de las aplicaciones de escaneado, para iniciar el escaneado, es necesario hacer clic en **Escanear**.

La impresora escanea los documentos originales y guarda las imágenes en el destino de salida especificado en la aplicación de software.

Nota: Cada aplicación de software tiene su opción prefijada de salida. Para más información, consulte la documentación de la aplicación.

Escanear en Macintosh

En esta sección se describe el procedimiento de escaneado desde una estación de trabajo Macintosh con Mac OS X 10.9 o posterior.

Para el escaneado en Macintosh, es necesario instalar el controlador de impresión con el programa Impresoras y escáneres o una aplicación como Image Capture. Los controladores de impresión para Macintosh se puede descargar de www.xerox.com/office/B215support.

Antes de comenzar:

- Asegúrese de que se ha configurado la función de escaneado en su impresora. Para más información, consulte [Instalación y configuración](#).
- Asegúrese de que las aplicaciones están cargadas en la estación de trabajo Macintosh y listas para utilizarse.

Utilice un software compatible con TWAIN para aplicar más opciones de escaneado. También se puede escanear con un software compatible con TWAIN, como Adobe Photoshop. Para obtener información sobre el uso del controlador TWAIN, consulte [Escanear con TWAIN y WIA](#).

Escanear mediante el programa de impresoras y escáneres

Compruebe que la impresora esté encendida y conectada a un PC mediante un cable USB o instalado en una red. Para descargar e instalar el controlador de escaneado, consulte [Instalación del software de la impresora](#).

1. En la impresora, coloque los originales cara arriba en el alimentador automático de documentos o coloque un original de una hoja cara abajo en el cristal de exposición.
2. En el Macintosh, abra **Preferencias del sistema** y seleccione **Imprimir y escanear**.
3. En la lista de impresoras, seleccione la impresora deseada.
4. Seleccione **Escanear** y haga clic en **Open Scanner** (Abrir escáner).
5. Seleccione las funciones para el trabajo de escaneado.
Para obtener información sobre las opciones de escaneado, consulte [Opciones de escaneado de Macintosh](#).
6. Haga clic en **Escanear**.
Se escanea el documento original y se guarda en la carpeta especificada.

Escaneado mediante una aplicación de captura de imagen

Compruebe que la impresora esté encendida y conectada a un PC mediante un cable USB o instalado en una red. Para descargar e instalar el controlador de escaneado, consulte [Instalación del software de la impresora](#).

1. En la impresora, coloque los originales cara arriba en el alimentador automático de documentos o coloque un original de una hoja cara abajo en el cristal de exposición.
2. En la estación de trabajo Macintosh, abra la ficha **Aplicaciones** y haga clic en **Captura de imagen**.
3. En la lista de dispositivos, seleccione la impresora deseada.

Nota: Los dispositivos de red se muestran como dispositivos COMPARTIDOS.

4. Seleccione las funciones para el trabajo de escaneado.
Para obtener información sobre las opciones de escaneado, consulte [Opciones de escaneado de Macintosh](#).

5. Haga clic en **Escanear**.

Se escanea el documento original y se guarda en la carpeta especificada.

Nota: Si no es posible escanear en Captura de Imagen, actualice el sistema operativo a la versión más reciente de Mac OS. Captura de Imagen funciona correctamente en Mac OS X 10.3.9 o superior y Mac OS X 10.4.7 o superior.

Opciones de escaneado de Macintosh

Función	Descripción	Opción
Modo de escaneado	Utilice esta opción para seleccionar el área de entrada de escaneado.	<ul style="list-style-type: none"> • Flatbed (Escáner plano): Desde el cristal de exposición • Alimentador de documentos
Tipo	Seleccione esta opción para producir impresiones en blanco y negro, en escala de grises o en color.	<ul style="list-style-type: none"> • Texto • Blanco y negro • Color
Resolución	La resolución afecta la apariencia de la imagen escaneada. Una resolución más alta ofrece una mejor calidad de imagen. Una resolución más baja reduce el tiempo de comunicación al enviar el archivo a través de la red.	<ul style="list-style-type: none"> • 75 ppp - 600 ppp
Tamaño	Permite especificar el tamaño de la imagen que se va a escanear. Utilice Tamaño personalizado para introducir un tamaño que no es estándar.	<ul style="list-style-type: none"> • A4, Carta, Extra Oficio • Usar tamaño personalizado

Función	Descripción	Opción
Orientación	Permite especificar la orientación del documento original que se va a escanear.	<ul style="list-style-type: none"> • Vertical • Horizontal • Reversed Portrait (Vertical invertido) • Reversed Landscape (Horizontal invertido)
Escanear a	Permite especificar el destino del archivo que se va a escanear.	<ul style="list-style-type: none"> • Aparecerá una lista de carpetas disponibles. • Utilice Otro para seleccionar carpetas adicionales.
Nombre	Se utiliza para crear un nombre para el documento escaneado.	Introduzca un nombre para el archivo escaneado. Al nombre del archivo se le añade un número en los siguientes escaneados.
Formato	Determina el tipo de archivo que se creará.	JPEG, TIFF, PNG, JPEG 2000, GIF, BMP, PDF
Corrección de imagen	Se utiliza para ajustar las opciones de calidad de imagen que se utilizan para escanear los documentos originales.	<ul style="list-style-type: none"> • Ning • Manual: Brillo, Tono, Temperatura

Escaneado en Linux

En esta sección se describe el procedimiento de escaneado con las aplicaciones de un PC con el sistema operativo Linux. Para obtener información sobre los sistemas operativos Linux compatibles, consulte [Requisitos del sistema](#).

Para escanear con Linux, es necesario instalar Unified Linux Driver con una aplicación de escaneado como Simple Scan o GIMP. Los controladores de impresión para Linux se puede descargar de www.xerox.com/office/B215support.

Antes de comenzar:

- Asegúrese de que se ha configurado la función de escaneado en su impresora. Para más información, consulte [Instalación y configuración](#).
- Asegúrese de que las aplicaciones están cargadas en el PC con Linux y listas para utilizarse.

Escaneado mediante Simple Scan

Compruebe que la impresora esté encendida y conectada a un PC mediante un cable USB o instalado en una red. Para descargar e instalar Unified Linux Driver, consulte [Instalación del software de la impresora](#).

1. En la impresora, coloque los originales cara arriba en el alimentador automático de documentos o coloque un original de una hoja cara abajo en el cristal de exposición.
2. Abra la aplicación **Simple Scan**.
3. Para seleccionar el escáner, haga clic en el icono de menú y seleccione **Preferencias**. En la lista **Escáner**, seleccione la impresora.
4. Para seleccionar otras preferencias de escaneado, elija en las pestañas **Scanning** (Escaneado) y **Quality** (Calidad) y haga clic en **X**.
5. En el menú **Scan** (Escanear), seleccione las opciones de escaneado deseadas:

Función	Descripción
Single Page (Una página)	Utilice esta opción para escanear una sola página en el cristal de exposición.
All Pages From Feeder (Todas las páginas del alimentador)	Utilice esta opción para escanear varias páginas colocadas en el alimentador automático de documentos.
Multiple Pages From Flatbed (Varias páginas en el escáner plano)	Utilice esta opción para escanear un trabajo de varias páginas en el cristal de exposición. Coloque los documentos originales uno por vez.
Text/Foto	Utilice esta opción para seleccionar el tipo de original que desea escanear.

6. Para escanear el documento original, haga clic en **Escanear**.
7. Haga clic en el botón para cambiar a **Scanners Configuration** (Configuración de escáneres). La ventana de vista previa de Simple Scan muestra la imagen escaneada.
8. Ajuste la imagen según sea preciso:
 - Para girar la imagen, utilice los iconos de **flechas**.
 - Para recortar la imagen, utilice el icono de **tijeras**.
 - Para eliminar la imagen, utilice el icono de **papelera**.
9. Para guardar el archivo, haga clic en el icono de **descargar** y vaya a la ubicación de archivo deseada.
10. Para seleccionar un tipo de archivo distinto, elija el tipo de archivo deseado en el menú **File Format** (Formato de archivo).
11. Para cambiar el nombre del archivo, escriba el nombre del archivo y haga clic en **Guardar**.

Fax

Descripción general del servicio de fax



Puede utilizar la función Fax para enviar documentos por fax a un número de fax, a un contacto específico o a un grupo de contactos. Cuando se envía un fax desde el panel de control de la impresora, el documento se escanea y se transmite a un dispositivo de fax a través de una línea de teléfono dedicada.

Antes de usar el fax, configure el fax y sus funciones en la impresora. Para más información, consulte [Opciones de fax](#).

Se pueden ajustar las opciones prefijadas para los trabajos de fax. Para obtener información sobre cómo personalizar el servicio de fax, consulte [Opciones de fax](#).

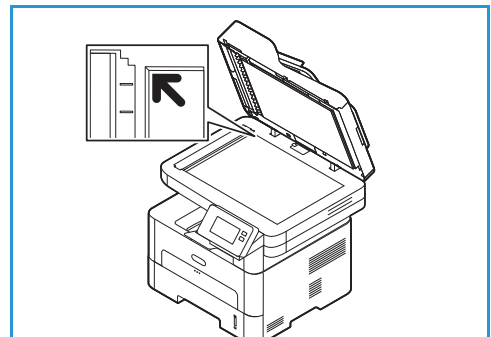
Puede utilizar la función de fax para lo siguiente:

- Retraso del envío de su trabajo de fax hasta 24 horas.
- Envío de un fax desde el equipo.
- Reenvío de documentos de fax a una dirección de correo electrónico.

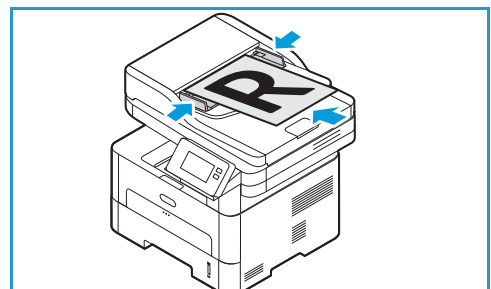
Envío de un fax

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Coloque los documentos originales:

- Utilice el cristal de exposición para colocar hojas individuales o papel que no se pueda introducir en el alimentador automático de documentos. Levante el alimentador automático de documentos y coloque el original hacia abajo en la esquina superior izquierda del cristal de exposición.



- Para una o varias páginas, utilice el alimentador automático de documentos. Quite las grapas y los clips de las páginas. Inserte los originales hacia arriba en el alimentador automático de documentos, de manera que la parte superior de la página se introduzca en primer lugar en el alimentador. Ajuste las guías del papel para que se adapten al tamaño de los documentos originales.



3. Pulse **Fax**.
4. Introduzca los destinatarios:
 - Para introducir el número de fax de forma manual, toque **Especificar manualmente**. Introduzca el número de fax del destinatario mediante el teclado de la pantalla táctil y, a continuación, toque ✓ **Confirmar**.

Nota: Para insertar una pausa cuando sea necesario, pulse el símbolo de **-Pausa de marcación**. Para introducir pausas más largas, toque el símbolo de **- Pausa de marcación** varias veces. Para acceder a caracteres especiales adicionales, toque el icono de **Caracteres especiales** en la esquina inferior derecha.

- Para seleccionar un contacto o grupo en la libreta de direcciones, toque **Libreta de direcciones** y, a continuación, toque **Contacto** o **Grupo**. Seleccione un destinatario o grupo de la lista.

Nota: Para obtener información sobre el uso de la función de búsqueda de la libreta de direcciones, consulte [Búsqueda en la libreta de direcciones](#).

- Para agregar más destinatarios, toque **+ Agregar destinatario** y, a continuación, introduzca el número de fax de forma manual o seleccione un contacto o grupo en la Libreta de direcciones.

Nota: Para obtener información sobre el uso de la libreta de direcciones y administrar y crear contactos, consulte [Libreta de direcciones](#).

- Para ver los detalles de un destinatario, toque el destinatario en la lista y, a continuación, toque **Ver detalles**. Para eliminar un destinatario de la lista de destinatarios, toque el icono de **Papelera**.

5. Ajuste las opciones del fax según sea preciso.
Para más información sobre todas las funciones disponibles, consulte [Opciones de fax](#).

Nota: Utilice la función de desplazamiento para acceder a todas las pantallas de función.

6. Pulse **Enviar** para iniciar el escaneado. Si coloca documentos en el alimentador automático de documentos, continuarán escaneándose hasta que el alimentador de documentos se vacíe.
7. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Envío de un fax diferido

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Coloque los documentos originales:
3. Pulse **Fax**.
4. Introduzca los destinatarios:
 - Para introducir el número de fax de forma manual, toque **Especificar manualmente**. Introduzca el número de fax del destinatario mediante el teclado de la pantalla táctil y, a continuación, toque ✓ **Confirmar**.

Nota: Para insertar una pausa cuando sea necesario, pulse el símbolo de **-Pausa de marcación**. Para introducir pausas más largas, toque el símbolo de **- Pausa de marcación** varias veces. Para acceder a caracteres especiales adicionales, toque el icono de **Caracteres especiales** en la esquina inferior derecha.

 - Para seleccionar un contacto o grupo en la libreta de direcciones, toque **Libreta de direcciones** y, a continuación, toque **Contacto** o **Grupo**. Seleccione un destinatario o grupo de la lista.

Nota: Para obtener información sobre el uso de la función de búsqueda de la libreta de direcciones, consulte [Búsqueda en la libreta de direcciones](#).

 - Para agregar más destinatarios, toque **+ Agregar destinatario** y, a continuación, introduzca el número de fax de forma manual o seleccione un contacto o grupo en la Libreta de direcciones.

Nota: Para obtener información sobre el uso de la libreta de direcciones y administrar y crear contactos, consulte [Libreta de direcciones](#).

 - Para ver los detalles de un destinatario, toque el destinatario en la lista y, a continuación, toque **Ver detalles**. Para eliminar un destinatario de la lista de destinatarios, toque el icono de **Papelera**.
5. Toque **Envío diferido**.
6. Para activar la función de fax diferido, toque **Hora del envío** y establezca la hora para enviar el fax.
 - Para establecer la hora para enviar el fax, toque los botones **+** y **-** para ajustar la hora y los minutos.
 - Para especificar el formato de reloj, toque **AM**, **PM** o **24H**.
 - Para confirmar las opciones, toque ✓ **Confirmar**.
7. Ajuste otras opciones de fax según sea necesario.
Para más información sobre todas las funciones disponibles, consulte [Opciones de fax](#).
Nota: Utilice la función de desplazamiento para acceder a todas las pantallas de función.
8. Pulse **Enviar**. El fax se escanea y se guarda y después se envía a la hora especificada.
9. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Envío de un fax desde el PC

Se puede enviar un fax desde el PC sin necesidad de acudir a la impresora con el original impreso. Con esta práctica función, el archivo se envía a la máquina de fax del mismo modo que cualquier trabajo de impresión; la impresora enviará el archivo como cualquier otro trabajo de fax.

Para enviar un fax desde el equipo, es necesario instalar el software PC-Fax y personalizar las opciones de software. Consulte [Instalación y configuración](#) para las instrucciones de configuración.

Envío de un fax desde una aplicación mediante el controlador de impresión

1. Abra el documento que desee enviar.
2. Seleccione **Imprimir** en el menú Archivo.
Se muestra la ventana Imprimir. El aspecto puede variar ligeramente según la aplicación.
3. Seleccione **Xerox MFP PC Fax** en la lista de impresoras de la lista desplegable Nombre.
4. Seleccione **Propiedades de impresora** y seleccione Aceptar.
Aparece la pantalla Fax Properties (Propiedades de fax).
5. Envíe el fax de una de las siguientes maneras:

Specify fax options before sending (Especificar opciones de fax antes de enviarlo): Si esta opción está seleccionada, antes de enviar el fax se pueden definir opciones de fax como la calidad de imagen y las opciones de cubierta.

 - a. Introduzca los detalles del destinatario del fax y seleccione las opciones:
 - **Libreta de direcciones:** Para agregar un destinatario de fax desde una libreta de direcciones, seleccione la libreta de direcciones necesaria. Podrá seleccionar los destinatarios en la libreta de direcciones de la pantalla de opciones de fax, antes de enviar el fax.
 - **Notify me on delivery** (Notificarme cuando se entregue): Seleccione esta opción para recibir una notificación cuando se entregue el fax al destinatario.
 - **Fax Transmission History** (Historial de transmisión de fax): Utilice esta opción para mostrar la información sobre transmisiones de fax anteriores.
 - **Diseño:** Utilice las opciones de diseño para especificar el tamaño de papel y la orientación del documento de fax.
 - **Avanzadas:** Utilice las opciones avanzadas para introducir información de contabilidad y la identidad en caso de que se haya configurado un sistema de contabilidad de trabajos de terceros para que funcione con el fax de PC.
 - b. Haga clic en **OK** (Aceptar). Vuelve a mostrarse la ventana Imprimir.
 - c. Haga clic en **OK** (Aceptar). Aparecerá la página Opciones de fax.
 - d. Seleccione las opciones de fax deseadas:
 - Compruebe que en la parte superior aparece el nombre correcto de impresora. De lo contrario, seleccione **Cambiar** y seleccione la impresora deseada.
 - Seleccione un **Destinatario** del menú desplegable; también puede escribir la dirección del destinatario o hacer clic en el botón **Libreta de direcciones** para buscar la dirección.

Puede especificar hasta 15 destinatarios. Para agregar un destinatario nuevo a la libreta de direcciones, haga clic en **Agregar a la libreta de direcciones**.

- Elija la opción **Calidad**: Estándar o Fina. Elija el **Tipo de original**: Texto, Texto y foto, o bien, Foto.
 - Para agregar una cubierta y un mensaje, seleccione la casilla de verificación **Portada de fax**. Rellene los campos de texto de la cubierta.
 - Para cambiar el estilo y diseño de la cubierta, haga clic en **Avanzadas**. Aparece la ventana de estilo de Portada de fax. Ajuste las opciones **Básica** y **Avanzada** según sea necesario y haga clic en **Aceptar**.
 - Para recibir una notificación cuando se entrega el fax al destinatario, haga clic en **Notify me on delivery** (Notificarme cuando se entregue).
 - Para ver la cubierta y el documento de fax antes de enviarlo, haga clic en **Vista previa**. Para volver a la ventana Opciones de fax, haga clic en **Cerrar**.
- e. Haga clic en **Enviar** para enviar el documento desde el PC hasta su dispositivo de fax y enviarlo a los faxes de destino mostrados en la lista.

Automatically send to (Enviar automáticamente a): Si se selecciona esta opción, los destinatarios de fax y las opciones se seleccionan en la pantalla actual y el fax se envía sin una cubierta ni otras opciones.

- a. Para agregar un destinatario de fax de forma manual, introduzca el número de fax en la ventana de destinatarios. Para separar los destinatarios de fax, utilice una coma.
- b. Para agregar destinatarios en la **Fax Address List** (Lista de números de fax), haga clic en el destinatario y haga clic en **Agregar**. EL número del destinatario del fax se agrega a la ventana de destinatarios.
- c. Para agregar nuevas entradas a la **Fax Address List** (Lista de números de fax) para su uso posterior, haga clic en **Agregar** e introduzca el nombre y el número de fax de los destinatarios. Para cambiar los detalles del destinatario, haga clic en el destinatario en la lista y después haga clic en **Editar**. Para eliminar un destinatario de la lista, haga clic en el destinatario y, a continuación, haga clic en **Quitar**.
- d. Para recibir una notificación cuando se entrega el fax al destinatario, haga clic en **Notify me on delivery** (Notificarme cuando se entregue).
- e. Para mostrar la información sobre las anteriores transmisiones de fax, haga clic en **Fax Transmission History** (Historial de transmisión de fax).
- f. Haga clic en **OK** (Aceptar). Vuelve a mostrarse la ventana Imprimir.
- g. Haga clic en **Aceptar** para enviar el documento desde el PC hasta su dispositivo de fax y enviarlo a los faxes de destino mostrados en la lista.

Envío de un fax mediante Xerox Easy Printer Manager

1. En el PC, abra **Xerox Easy Printer Manager**.
2. Seleccione la impresora.
3. Haga clic en **Fax**. Aparece la ventana Send by Fax (Enviar por fax).
4. Para seleccionar los archivos que se van a enviar por fax, haga clic en **Add fax** (Agregar fax). Localice el archivo deseado y haga clic en **Abrir**. El archivo se agrega a la lista de archivos. Agregue otros archivos si fuera necesario. Para eliminar un archivo de la lista, seleccione el archivo y, a continuación, haga clic en **Quitar**.
5. Haga clic en **Comenzar**. Aparecerá la página Opciones de fax.
6. Compruebe que en la parte superior aparece el nombre correcto de impresora. De lo contrario, seleccione **Cambiar** y seleccione la impresora deseada.
7. Seleccione un **Destinatario** del menú desplegable; también puede escribir la dirección del destinatario o hacer clic en el botón **Libreta de direcciones** para buscar la dirección. Puede especificar hasta 15 destinatarios. Para agregar un destinatario nuevo a la libreta de direcciones, haga clic en **Agregar a la libreta de direcciones**.
8. Elija la opción **Calidad**: Estándar o Fina. Elija el **Tipo de original**: Texto, Texto y foto, o bien, Foto.
9. Para agregar una cubierta y un mensaje, seleccione la casilla de verificación **Portada de fax**. Rellene los campos de texto de la cubierta.
10. Para cambiar el estilo y diseño de la cubierta, haga clic en **Avanzadas**. Aparece la ventana de estilo de Portada de fax. Ajuste las opciones **Básica** y **Avanzada** según sea necesario y haga clic en **Aceptar**.
11. Para recibir una notificación cuando se entrega el fax al destinatario, haga clic en **Notify me on delivery** (Notificarme cuando se entregue).
12. Para ver la cubierta y el documento de fax antes de enviarlo, haga clic en **Vista previa**. Para volver a la ventana Opciones de fax, haga clic en **Cerrar**.
13. Haga clic en **Enviar** para enviar el documento desde el PC hasta su dispositivo de fax y enviarlo a los faxes de destino mostrados en la lista.

Opciones de fax

El dispositivo ofrece las opciones siguientes para personalizar los trabajos de fax. Para obtener información sobre cómo cambiar las opciones de fax predeterminadas, consulte [Opciones de fax](#).

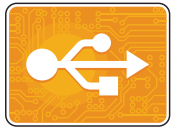
Nota: Es posible que algunas opciones no estén disponibles dependiendo de la configuración de la impresora.

Función	Descripción	Opciones
Tipo de original	Permite mejorar la calidad de la imagen seleccionando el tipo de documento de los originales.	<ul style="list-style-type: none"> • Texto: se utiliza para originales que contienen mayoritariamente texto. • Texto y foto: se utiliza para originales que contienen texto y fotografías. • Foto: se utiliza para originales que son fotografías.
Más claro/Más oscuro	Ajusta la claridad o la oscuridad de la salida.	<ul style="list-style-type: none"> • Más claro: Para aclarar la imagen, toque las opciones disponibles a la izquierda de la escala. Funciona bien con los originales oscuros. • Normal: Esta opción funciona bien con originales estándar escritos o impresos. • Más oscuro: Para oscurecer la imagen, toque las opciones disponibles a la derecha de la escala. Funciona bien con impresiones claras.
Resolución	La resolución afecta la apariencia de la imagen escaneada. Una resolución más alta ofrece una mejor calidad de imagen. Una resolución más baja reduce el tiempo de comunicación al enviar el archivo a través de la red.	<ul style="list-style-type: none"> • Estándar (200 x 100 ppp): se recomienda para documentos de texto y dibujos lineales de calidad media. No produce la mejor calidad de imagen para gráficos y fotos. • Fina (200 ppp): Se recomienda para documentos originales con líneas finas, tamaños de fuente pequeñas o imágenes ampliadas. • Superfina (300 ppp): Está destinado a la impresión de calidad comercial. Esta opción produce archivos de gran tamaño y tarda más en enviarse por la línea telefónica.
Supresión del fondo	Esta función reduce o elimina el fondo oscuro que se crea como resultado del escaneado de originales en papel de color o periódicos.	<ul style="list-style-type: none"> • No: Seleccione esta opción cuando no se necesita ningún ajuste de fondo. • Auto: Se selecciona para optimizar automáticamente el fondo. • Mejorado: Cuanto más alto es el número seleccionado, más intenso es el fondo. • Borrar: Seleccione un número más alto para un fondo más claro.

Función	Descripción	Opciones
Tamaño orig.	Permite especificar el tamaño de la imagen que se va a escanear.	<ul style="list-style-type: none"> • A4 (210 x 297 mm) • A5 (148 x 210 mm) • B5 (182 x 257 mm) • Executive (7.25 x 10.5 pulg.) • Carta (8.5 x 11 pulg.) • Folio (disponible solamente cuando hay un original en el ADF) • Legal (disponible solamente cuando hay un original en el ADF) • Personalizado: Utilice esta opción para introducir una imagen de tamaño personalizado.
Enviar texto de cabecera	Es ilegal enviar mensajes de faxes sin el correspondiente texto de cabecera. Para asegurarse de que la siguiente información se incluye en todos los faxes, utilice la opción Enviar texto de cabecera.	<ul style="list-style-type: none"> • Sí • No
Envío diferido	Se puede definir una hora para que la impresora envíe el trabajo de fax. Se puede retrasar el envío del trabajo de fax hasta 24 horas.	<ul style="list-style-type: none"> • No: No se requiere el envío diferido. • Hora del envío: Seleccione la hora para enviar el fax y el formato del reloj.

USB

Descripción general de USB



Utilice la función de USB para imprimir trabajos que ya están guardados en una unidad USB. Se pueden imprimir trabajos en un formato listo para imprimir, como PDF, TIFF o JPEG. Las imágenes también se pueden escanear en el dispositivo y después guardar en una unidad USB.

Para crear un archivo listo para imprimir, cuando imprima los documentos desde programas como Microsoft Word, seleccione la opción Imprimir a un archivo. En los programas de edición avanzados, es posible que haya varios métodos para crear archivos listos para imprimir.

Impresión desde una unidad USB

Puede imprimir un archivo guardado en una unidad USB. El puerto USB está en la parte delantera de la impresora.

Nota:

- Si el dispositivo se encuentra en modo de ahorro de energía, antes de iniciar el trabajo de impresión, para reactivar la impresora, pulse el botón de encendido/apagado.
 - solo desde las unidades USB formateadas con el sistema de archivos FAT32.
1. Inserte la unidad flash USB en el puerto USB de la impresora.
 2. En la pantalla Unidad USB detectada, toque **Imprimir desde USB**.
Nota: Si no aparece esta función, actívela. Para más información, consulte [Opciones de USB](#).
 3. Vaya a la carpeta y los archivos necesarios. Toque la casilla de verificación de cada archivo que necesite.
 4. Toque **✓ Confirmar**.
 5. Confirme que los archivos necesarios figuran en la lista.
 - Para seleccionar más archivos, toque + y después seleccione archivos adicionales.
 - Para eliminar un nombre de archivo en la lista, toque el nombre de archivo.
 6. Seleccione la cantidad y las opciones de impresión a doble cara.
 7. Pulse **Imprimir**.
 8. Una vez que haya terminado, extraiga la unidad de memoria flash USB.

Escaneado a una unidad USB

Es posible escanear un documento y guardar el archivo escaneado en una unidad de memoria flash USB. La función Escanear a USB produce escaneados en formatos de archivo .jpg, .pdf, .pdf (a), .xps y .tiff.

Nota:

- Si el dispositivo se encuentra en modo de ahorro de energía antes de iniciar el trabajo de impresión desde USB, para reactivar la impresora, pulse el botón de encendido/apagado.
- solo desde las unidades USB formateadas con el sistema de archivos FAT32.

Para escanear a una unidad USB:

1. Inserte la unidad flash USB en el puerto USB de la impresora.
2. En la pantalla Unidad USB detectada, toque **Escanear a USB**.
Nota: Si no aparece esta función, actívela. Para más información, consulte [Opciones de USB](#).
3. Para guardar el archivo escaneado en una carpeta específica en la unidad flash USB, vaya al directorio donde desea guardar el archivo y toque ✓ **Confirm**.
4. Para guardar el documento escaneado con un nombre específico, toque el nombre del archivo adjunto e introduzca un nombre nuevo mediante el teclado de la pantalla táctil. Toque ✓ **Confirmar**.
5. Para guardar el documento escaneado en un formato específico, pulse el formato de archivo adjunto y seleccione el formato que desea aplicar.
6. Ajuste las opciones de escaneado que desee.
Nota: Utilice la función de desplazamiento para acceder a todas las pantallas de función.
7. Para iniciar el escaneado, toque **Escanear**. La impresora escanea las imágenes a la carpeta especificada.

Una vez que haya terminado, extraiga la unidad de memoria flash USB.

Dispositivo

Descripción general del dispositivo













Permite el acceso a la información de la impresora, por ejemplo a los números de serie y a los modelos. Puede ver el estado de las bandejas de papel, de la información de facturación y de los suministros, e imprimir las páginas de información.

Se pueden configurar distintas opciones del dispositivo para satisfacer las necesidades individuales de cada uno. Para más información, consulte más abajo.

Opciones del dispositivo

Las siguientes opciones de Dispositivo están disponibles:

Opción	Descripción	
	Idioma	Permite definir el idioma que aparecerá en el panel de control.
	Acerca de	Esta opción proporciona una descripción general del dispositivo y las opciones y ajustes actuales.
	Páginas de información	La impresora incluye un conjunto de páginas de información que se pueden imprimir. Estas páginas incluyen la configuración, el uso de consumibles, información de facturación y mucho más. Para más información, consulte Páginas de información .
	Notificaciones	Utilice la opción Notificaciones para ver los datos de las alertas o errores actuales en el dispositivo. El botón Historial de errores muestra los códigos de error y la fecha en que ocurrieron en el dispositivo.
	Bandejas del papel	Utilice la opción Bandejas de papel para ver el tamaño, tipo y color del papel configurado para cada bandeja de papel y el estado de la capacidad de la bandeja.
	Suministros	Utilice la opción Suministros para supervisar el estado de los componentes que puede sustituir. Para cada unidad, se muestra el nivel del suministro y el número estimado de impresiones o días que les restan.
	Contadores de facturación	Utilice la opción Contadores de facturación para ver el número de serie y el número total de impresiones realizadas por el dispositivo.

Opción	Descripción	
	General	Utilice la opción Generales para personalizar opciones como los modos de ahorro de energía, la fecha y la hora y el brillo del panel de control. Las opciones Generales se pueden configurar mediante el panel de control del dispositivo o mediante Xerox® CentreWare® Internet Services.
	Red	Utilice la opción Conectividad para configurar las opciones de red en el panel de control o incorporar otra red inalámbrica.
	Valores prefijados de la aplicación	Utilice esta opción para configurar las opciones predeterminadas de cada uno de los servicios.

Para obtener información sobre cómo cambiar las opciones de los servicios, consulte [Instalación y configuración](#).

Acerca de

Esta opción proporciona una descripción general del dispositivo y las opciones y ajustes actuales. Con esta opción se puede acceder a las Páginas de información.

Estado de los consumibles

Se puede comprobar el estado y el porcentaje de los consumibles que queda en la impresora en el panel de control o mediante Xerox® CentreWare® Internet Services. Cuando se acerca el momento de reponer los suministros, aparecen alertas en el panel de control. Se puede personalizar las alertas que aparezcan en el panel de control y configurar las notificaciones de alerta por correo electrónico.

Para comprobar el estado de los consumibles y configurar alertas mediante Xerox® CentreWare® Internet Services, consulte [Configuración de notificaciones de alertas](#).

Comprobación del estado de los consumibles en el panel de control

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Toque **Dispositivo** → **Consumibles**.
El dispositivo muestra la información de estado para cada consumible de la impresora.
3. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Comprobación del estado de los consumibles mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

1. En el equipo, abra un navegador web. En el campo de direcciones, escriba la dirección IP de la impresora y pulse **Intro**.
2. Seleccione **Estado**.
3. Seleccione **Consumibles**.
Se muestra la información del estado del cartucho de tóner y del cartucho del cilindro.

Comprobación del estado de los consumibles mediante Xerox Easy Printer Manager

1. En el PC, abra **Xerox Easy Printer Manager**.
2. Seleccione la impresora.
3. Seleccione la página **Home** (Inicio).
Se muestra la información del papel, y de los consumibles y el estado del dispositivo.

Información del contador de facturación

La información del contador de facturación se puede ver en el panel de control o mediante Xerox® CentreWare® Internet Services. El contador de facturación muestra el número total de impresiones que la impresora generó o imprimió durante toda su vida útil. No se pueden restaurar los contadores. Una página se cuenta como una cara de la hoja de papel. Por ejemplo, una hoja de papel impresa en las dos caras cuenta como dos impresiones.

Nota: Si proporciona información de facturación periódica para la impresora, puede utilizar SMart eSolutions para simplificar el proceso. Puede activar SMart eSolutions para enviar lecturas del contador de facturación a Xerox automáticamente para no tener que obtener las lecturas manualmente. Para más información, consulte [Configuración de SMart eSolutions](#).

Visualización de la información de facturación en el panel de control

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Toque **Dispositivo** → **Contadores de facturación**.
Se muestra el número de serie de la impresora y el número de impresiones.
3. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Visualización de la información de facturación mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

1. En el equipo, abra un navegador web. En el campo de direcciones, escriba la dirección IP de la impresora y pulse **Intro**.
2. Seleccione **Propiedades**.
3. Seleccione el enlace **General Setup** (Configuración general).
4. Seleccione el enlace **Contadores de facturación**.
5. Para ver el número de serie de la impresora y el número total de impresiones, seleccione **Información de facturación**. Para actualizar la página, seleccione la opción **Actualizar**.
6. Para ver el total para cada tipo de uso del dispositivo, seleccione **Contadores de uso**. Para actualizar la página, seleccione la opción **Actualizar**.

Libreta de direcciones

Información general sobre la libreta de direcciones



Utilice la libreta de direcciones del dispositivo para almacenar todas las direcciones para los trabajos de fax, escaneado y correo electrónico. Una vez configurada la libreta de direcciones durante la instalación y configuración, se pueden introducir direcciones individuales y números de fax, además de crear grupos, y guardarlos en la libreta direcciones para uso reiterado.

Puede crear y guardar información de contacto para contactos o grupos individuales. Los contactos de la libreta de direcciones se pueden gestionar en el panel de control o mediante Xerox® CentreWare® Internet Services.

El dispositivo también se puede configurar para que utilice una libreta de direcciones de red si se ha configurado la función LDAP. Para más información sobre cómo configurar la libreta de direcciones de red, consulte [Opciones de correo electrónico](#).

Uso y edición de la libreta de direcciones desde el panel de control

Agregar contactos a la libreta de direcciones desde el panel de control

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Toque **Libreta de direcciones**.
3. Toque **+ Agregar contacto**.
4. Introduzca los datos de contacto:
 - **Nombre:** Para introducir el nombre de contacto, toque **Nombre** y luego utilice el teclado de pantalla táctil. Toque **✓ Confirmar**.
 - **E-mail:** Para introducir la dirección de correo electrónico, toque **E-mail** y luego utilice el teclado de pantalla táctil. Toque **✓ Confirmar**.
 - **Fax:** Para introducir el número de fax del contacto, toque **Fax** y luego utilice el teclado de pantalla táctil. Toque **✓ Confirmar**.
 - **Escanear a red:** Para especificar una ubicación de Escanear a red para el contacto, utilice Xerox® CentreWare® Internet Services. Para más información, consulte [Agregar o modificar contactos en la libreta de direcciones mediante Xerox® CentreWare® Internet Services](#).
5. Para guardar el contacto, toque **✓ Confirmar**.
6. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Uso y edición de los contactos de la libreta de direcciones desde el panel de control

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Toque **Libreta de direcciones**.
3. En la libreta de direcciones, toque un nombre de contacto y después toque el icono **Editar**.
4. Para cambiar la información de contacto, toque la información que desea actualizar, introduzca las modificaciones y toque **✓ Confirmar**.
5. Para guardar los cambios del contacto, toque **✓ Confirmar**.
6. Para eliminar un contacto, toque **Eliminar contacto** y después toque **Sí** para confirmar.
7. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Búsqueda en la libreta de direcciones

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
1. Toque **Libreta de direcciones**.
2. Toque el icono de búsqueda, introduzca el nombre deseado y toque **✓ Confirmar**.
Aparecerá una lista de entradas que coincidan con el criterio de búsqueda. Si no hubiera entradas que coincidan con la dirección de correo electrónico, toque **Cancelar** o **Volver a intentar**.
3. En la lista, toque el contacto deseado.

Agregar o modificar contactos en la libreta de direcciones mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

Agregar contactos a la libreta de direcciones mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

1. 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** o **Retorno**.
2. Haga clic en **Libreta de direcciones**.
3. Haga clic en el botón **Agregar**.
4. Proporcione información para los campos siguientes:
 - **Nombre:** Escriba el nombre que desea que aparezca en la Libreta de direcciones.
 - **Apellido:** Escriba el apellido que desea que aparezca en la Libreta de direcciones.
 - **Empresa:** Escriba el nombre de la empresa que está asociada al contacto.
 - **Nombre para mostrar:** Escriba el nombre del contacto como quiera que aparezca en el panel de control de la impresora. El Nombre para mostrar es obligatorio.
 - **E-mail:** Escriba la dirección de correo electrónico para el contacto de la libreta de direcciones.

5. Haga clic en el icono más (+) del destino de **Escanear a**.
6. Proporcione información para los campos siguientes:
 - **Sobrenombre:** Escriba el nombre del destino de escaneado. Es necesario el sobrenombre.
 - **Protocolo:** Seleccione el formato para la transferencia de archivo.
 - **Tipo de dirección:** Identifique el tipo de dirección del PC. Seleccione Dirección IPv4 o Nombre del host e introduzca la información necesaria.
 - **Ruta del documento:** Introduzca la ruta y el directorio o el nombre de la carpeta donde se guardan los archivos escaneados en el PC.
 - **Nombre de conexión:** Introduzca el nombre de usuario del PC. El Nombre de usuario es obligatorio.
 - **Clave:** Introduzca la clave de conexión del PC.
 - **Volver a introducir la clave:** Introduzca de nuevo la clave de conexión.
- Nota:** Si fuera necesaria la autenticación para las ubicaciones de escaneado, introduzca un nombre de conexión y clave válidos.
7. Para guardar la clave nueva, haga clic en **Seleccionar para guardar nueva contraseña**.
8. Para agregar otro contacto, haga clic en **Add Another Contact After Saving** (Agregar otro contacto después de guardar).
9. Haga clic en **Save** (Guardar).

Agregar grupos a la libreta de direcciones mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

1. 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** o **Retorno**.
2. Haga clic en **Libreta de direcciones**.
3. Haga clic en **Grupos**.
4. Haga clic en el botón **Agregar grupo**.
5. En el campo **Introducir nombre de grupo**, escriba el nombre del grupo.
6. Para agregar contactos al grupo:
 - Para agregar miembros individuales al grupo, haga clic en cada contacto que desee. Cada contacto seleccionado se agrega a la lista Miembros del grupo.
 - Para agregar todos los contactos al grupo, haga clic en **Add All (Agregar todos)**.
7. Para eliminar contactos del grupo:
 - Para eliminar miembros individuales del grupo, haga clic en cada contacto que desee eliminar. Cada contacto seleccionado se elimina de la lista Miembros del grupo.
 - Para eliminar todos los contactos del grupo, haga clic en **Remove All (Eliminar todos)**.
8. Haga clic en **Save** (Guardar).

Agregar o eliminar contactos de la libreta de direcciones mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

1. 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** o **Retorno**.
2. Haga clic en **Libreta de direcciones**.
3. Seleccione el contacto que desea editar o eliminar.
4. Edite o elimine el contacto:
 - Para editar el nombre del contacto seleccionado o la información de contacto, haga clic en **Editar**. Edite la información según sea necesario. Para guardar los cambios, haga clic en **Guardar**.
 - Para eliminar el contacto seleccionado de la libreta de direcciones, haga clic en **Eliminar**. En el indicativo, haga clic en **Aceptar**.

Editar o eliminar grupos de la libreta de direcciones mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

1. 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** o **Retorno**.
2. Haga clic en **Libreta de direcciones**.
3. Seleccione el grupo que desea editar o eliminar.
4. Edite o elimine el grupo:
 - Para editar los miembros o el nombre del grupo seleccionado, haga clic en **Editar grupo**. Edite la información según sea necesario. Para guardar los cambios, haga clic en **Guardar**.
 - Para eliminar el contacto seleccionado de la libreta de direcciones, haga clic en **Delete Group** (Eliminar grupo). En el indicativo, haga clic en **Aceptar**.

Importar contactos a la libreta de direcciones mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

1. 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** o **Retorno**.
2. Haga clic en **Libreta de direcciones**.
3. En el menú desplegable, haga clic en **Import From File** (Importar de archivo).
4. Haga clic en **Examinar** y seleccione el archivo de la libreta de direcciones que desea importar.
Nota: Solo se pueden importar archivos .csv.
5. En el menú desplegable **Record Delimiter** (Delimitador de registros), seleccione el delimitador utilizado en el archivo.
6. En **Remove Bracket** (Eliminar paréntesis), seleccione la casilla de verificación para eliminar los paréntesis.

7. En **Existing Content Management** (Administración de contenido existente), haga clic en **Agregar los contactos nuevos a la libreta de direcciones existente** o **Replace existing Device Address Book with the new contacts** (Sustituir libreta de direcciones existente con los contactos nuevos).
8. Haga clic en **Cargar archivo**.
9. Compruebe la información de los campos de la libreta de direcciones.
10. Haga clic en **Importar**.

Exportar contactos a la libreta de direcciones mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

1. 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** o **Retorno**.
2. Haga clic en **Libreta de direcciones**.
3. En el menú desplegable, haga clic en **Exportar**.
4. En **Delimitador**, seleccione el delimitador deseado en el menú desplegable.
5. En **Export in Legacy Mode** (Exportar en modo tradicional) haga clic en la casilla de verificación para mostrar solo el nombre y la información de e-mail.
6. Haga clic en **Exportar** y, a continuación, guarde el archivo en la ubicación deseada.

La información de la libreta de direcciones se exporta a un archivo .csv.

Trabajos

Descripción general de Trabajos



Utilice Trabajos para ver los trabajos actuales y una lista de los trabajos terminados. También se puede utilizar Trabajos para eliminar un trabajo.

Administrar trabajos

En el menú Trabajos del panel de control, puede ver una lista de trabajos activos o completados. Desde la ventana de progreso del trabajo o desde el servicio Trabajos se puede eliminar o detener la impresión de un trabajo activo. Para más información, consulte [Eliminación de trabajos en el panel de control](#).

En la ventana Trabajos de Xerox® CentreWare® Internet Services, se puede ver una lista de los trabajos de impresión activos y terminados. Para más información, consulte [Administrar trabajos con Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

La impresora puede retener un trabajo de impresión cuando no es posible terminarlo. Por ejemplo, si la impresora requiere la intervención del usuario, papel o consumibles. Cuando se haya resuelto el problema, la impresora reanuda la impresión automáticamente.

Eliminación de trabajos en el panel de control

1. Para eliminar un trabajo desde la ventana de progreso del trabajo:
 - a. En la pantalla de progreso del trabajo, toque **Eliminar**.
 - b. Toque **Sí** para eliminar o **No** para continuar.
2. Para eliminar un trabajo desde la lista **Trabajos**:
 - a. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
 - b. Toque **Trabajos**.
 - c. Toque el nombre del trabajo de impresión y, a continuación, toque el icono **Papelera**.
 - d. Toque **Sí** para eliminar o **No** para continuar.
3. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Administrar trabajos con Xerox® CentreWare® Internet Services

En Xerox® CentreWare® Internet Services se puede ver una lista de trabajos activos y eliminar trabajos de impresión de la lista de trabajos activos. Utilice Xerox® CentreWare® Internet Services para enviar trabajos a imprimir en el dispositivo. Se pueden imprimir archivos pdf, .ps, .pcl, .prn, .xps, .jpg, .tif and .txt directamente desde Xerox® CentreWare® Internet Services sin necesidad de abrir otra aplicación o el controlador de impresión. Los archivos se pueden guardar en un disco duro de una estación de trabajo local, un dispositivo de almacenamiento o unidad de red.

1. En el equipo, abra un navegador web. En el campo de direcciones, escriba la dirección IP de la impresora y pulse **Intro**.
2. Seleccione **Trabajos**.
3. Haga clic en el nombre del trabajo.
4. Realice una de las siguientes acciones:
 - Para detener el trabajo de impresión, haga clic en **Pausa**. Para reanudar el trabajo de impresión, haga clic en **Reanudar**.
 - Para eliminar el trabajo de impresión, haga clic en **Eliminar**. En el indicador, haga clic en **Eliminar**.

Enviar trabajos para imprimir mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

1. En el equipo, abra un navegador web. En el campo de direcciones, escriba la dirección IP de la impresora y pulse **Intro**.
2. Seleccione **Imprimir**.
3. Seleccione las opciones de impresión deseadas.
4. Para seleccionar un archivo para imprimir, haga clic en Examinar. Vaya hasta el archivo y haga clic en el archivo y seleccione **Abrir**.
5. Haga clic en **Enviar trabajo**.

Impresión

5

Este capítulo incluye:

- Descripción general 168
- Impresión en Windows 169
- Xerox Easy Printer Manager 178
- Impresión en Macintosh 179
- Impresión en Linux 182
- Impresión mediante Xerox® CentreWare® Internet Services 186

Descripción general

Este producto genera impresiones de gran calidad a partir de documentos electrónicos. Puede acceder a la impresora desde el equipo si instala el controlador de impresión adecuado. Para acceder a los controladores de impresión que se pueden utilizar en la impresora, consulte el disco Software and Documentation que se suministra con la impresora o descargue las versiones más recientes de www.xerox.com/office/B215drivers.

Impresión en Windows





En la siguiente sección se incluye una descripción general de las funciones y los procedimientos de impresión disponibles cuando se imprime en Windows.

Nota:

- Es posible que algunas opciones no estén disponibles dependiendo del modelo y configuración de la impresora.
- Las imágenes solo son representativas.

Procedimiento de impresión

Es posible imprimir documentos desde el equipo mediante los controladores de impresión suministrados. El controlador de impresión debe instalarse en todos los PC que utilicen la impresora.

Nota: Cuando seleccione una opción de Preferencias o Propiedades de impresión, puede aparecer una marca de advertencia  o . La marca  significa que puede seleccionarse la opción pero que no se recomienda hacerlo, y la marca  significa que no se puede seleccionar la opción debido a la configuración del dispositivo o al entorno.

1. Seleccione **Imprimir** en la aplicación.
2. Desde el menú desplegable **Impresora**, seleccione la impresora.
3. Seleccione **Propiedades de la impresora** o **Preferencias** para seleccionar las opciones de impresión en las distintas pestañas. Para obtener más información, consulte lo siguiente:
 - [Pestaña Favoritos](#)
 - [Pestaña Básica](#)
 - [Ficha Papel](#)
 - [Ficha Gráficos](#)
 - [Ficha Avanzado](#)
 - [Pestaña Xerox](#)
4. Seleccione **Aceptar** para confirmar las selecciones.
5. Seleccione **Imprimir** o **Aceptar** para imprimir el documento.

Opciones de impresión

Papel, dispositivo y estado de la impresora

En algunas pestañas hay opciones adicionales que proporcionan información sobre el dispositivo.

Ficha Papel

La ficha **Papel** (Papel), en el panel derecho, se puede ver en cada una de las fichas principales, excepto en las fichas Favoritas (Favoritos) y Xerox. Muestra un resumen gráfico de las selecciones.

Ficha Device (Dispositivo)

La ficha **Device** (Dispositivo), en el panel derecho, se puede ver en cada una de las fichas principales, excepto en las fichas Favoritas (Favoritos) y Xerox. Muestra un resumen de la configuración del dispositivo.

Estado de la impresora

Nota: La ventana Estado de la impresora y su contenido, que se muestran en esta guía del usuario pueden variar dependiendo de la impresora y del sistema operativo que se esté utilizando.

La opción **Estado de la impresora**, que se encuentra visible en todas las pestañas, controla e informa sobre el estado del dispositivo. El cuadro de diálogo Estado de la impresora Xerox incluye las opciones siguientes:

- **Nivel de tóner:** Puede visualizar el nivel de tóner que queda en cada uno de los cartuchos de tóner.
- **Opción:** Puede establecer ajustes relacionados con alertas para trabajos de impresión.
- **Pedido de consumibles:** Se pueden pedir consumibles en línea.
- **Guía del usuario:** Utilice esta opción para acceder a la Guía del usuario cuando se produzca un problema. De este modo podrá consultar la sección de solución de problemas de la Guía del usuario.

Pestaña Favoritos

La pestaña **Favoritos** enumera los favoritos predeterminados y los favoritos generados por el usuario.

La opción Favoritos, que se puede ver en cada ficha, excepto en la ficha Xerox, permite guardar las preferencias actuales para utilizarlas en el futuro.

Para guardar un elemento Favoritos, siga estos pasos:

1. Cambie las opciones que sean necesarias en cada ficha.
2. Haga clic en **Guardar**.
3. Introduzca un nombre y una descripción y seleccione el icono deseado.
4. Haga clic en **Aceptar**. Cuando se guardan Favoritos, se guardan todas las opciones actuales del controlador.

Para utilizar una opción guardada, seleccione la pestaña **Favoritos**. La impresora estará ahora configurada para imprimir según los ajustes que haya seleccionado.

Para eliminar una opción guardada, seleccione la ficha Favorites (Favoritos) y haga clic en **Delete** (Eliminar).

Nota: Solo se pueden eliminar las opciones de favoritos generadas por el usuario.

Favoritos predeterminados

La impresora proporciona un conjunto de favoritos que se utilizan habitualmente.

- **Last Used Setting** (Opción usada la última vez): Permite imprimir con las últimas opciones utilizadas.
- **Impresión normal:** Permite imprimir con todas las opciones de fábrica predeterminadas.
- **Impresión a 2 caras:** Permite ahorrar papel imprimiendo en las dos caras de una hoja del papel.
- **2 en 1:** Permite ahorrar papel imprimiendo 2 páginas en una cada del papel.
- **Impresión de folletos:** Reduce las imágenes del documento original para incluir dos imágenes en cada cara de la página impresa. Las imágenes de las páginas se reorganizan para que se pueda plegar el papel y crear un folleto después de imprimir.

Ficha Vista Previa

La pestaña Vista previa, en el panel derecho, se encuentra visible solo en la pestaña Favoritos. Muestra un resume gráfico de sus selecciones.

Ficha Detalles

La pestaña Detalles, en el panel derecho, se encuentra visible solo en la pestaña Favoritos. Muestra un resumen de las opciones seleccionadas en Favoritos y advierte de las opciones incompatibles.

Pestaña Básica

La pestaña Básica contiene selecciones para el modo de impresión y opciones para determinar cómo quedará el documento impreso en la página. Estas opciones incluyen la configuración de orientación, las opciones de diseño y la impresión a doble cara.

Nota: Es posible que algunas opciones no estén disponibles dependiendo del modelo y configuración de la impresora.

Orientación

Orientation (Orientación) permite seleccionar la dirección en la que se imprime la información en la página.

- **Vertical:** imprime a lo ancho de la página, como en una carta.
- **Horizontal:** imprime a lo largo de la página, como en una hoja de cálculo.
- **Rotate 180 Degrees** (Girar 180 grados): permite girar la página 180 grados.

Opciones de diseño

Las opciones de diseño permiten seleccionar un diseño diferente para la salida. Puede seleccionar el número de páginas para imprimir en una hoja de papel. Para imprimir más de una página por hoja, las páginas se reducirán en tamaño y se organizarán en el orden especificado.

- **Single Page Per Side** (Una página por hoja): utilice esta opción si no es necesario modificar el diseño.
- **Multiple Pages Per Side** (Varias páginas por hoja): utilice esta opción para imprimir varias páginas en una hoja. Puede imprimir hasta 16 páginas en una sola hoja. Seleccione el número de imágenes deseadas en cada cara, el orden de las páginas y si se desea bordes.
- **Poster Printing** (Impresión de póster): utilice esta opción para dividir una página en 4, 9 o 16 segmentos. Cada segmento se imprimirá en una hoja de papel para luego pegar las hojas y formar un documento de tamaño póster. Seleccione **Poster 2x2** para 4 páginas, **Poster 3x3** para 9 páginas o **Poster 4x4** para 16 páginas. Entonces, seleccione la cantidad de milímetros o pulgadas en que se solapan.
- **Impresión de folletos:** Reduce las imágenes del documento original para incluir dos imágenes en cada cara de la página impresa. Las imágenes de las páginas se reorganizan para que se pueda plegar el papel y crear un folleto después de imprimir.

Bordes de página: Utilice esta opción para seleccionar distintos bordes para la salida impresa.

Impresión a 2 caras

Puede imprimir en las dos caras de la hoja de papel. Antes de imprimir, decida cómo desea orientar el documento.

- **Prefijado de impresora:** si selecciona esta opción, las opciones del panel de control de la impresora determinan esta función.
- **Ninguno:** el documento se imprime por una cara.
- **Borde largo:** esta opción es el diseño convencional que se utiliza en la encuadernación de documentos impresos.
- **Giro por borde corto:** es el tipo de diseño que se utiliza en la impresión de calendarios. Las imágenes de la segunda cara se giran 180 grados.

Impresión a 2 caras inteligente

Si se ha activado el modo Smart Duplexing (Impresión a 2 caras inteligente) en Xerox® CentreWare® Internet Services, la impresión a doble cara se activa o desactiva automáticamente. Utilice Smart Duplexing para reducir la cantidad de energía y papel utilizados en el proceso de impresión.

Para obtener información sobre cómo activar Smart Duplexing, consulte [Configuración de SMART eSolutions](#).

Ficha Papel

Utilice las opciones de la pestaña **Papel** para configurar las especificaciones básicas de manipulación del papel cuando acceda a las propiedades de la impresora.

Copias

Permite seleccionar el número de copias a imprimir. Puede seleccionar de 1 a 999 copias.

Clasificar

Seleccione esta casilla de verificación para clasificar automáticamente trabajos de varias páginas para crear juegos.

Opciones de papel

Seleccione la pestaña Papel o Sobre y elija las opciones que desee para el trabajo:

- **Tamaño del original:** Permite establecer el tamaño del original que está imprimiendo. Si no aparece el tamaño en recuadro Tamaño, seleccione **Editar**. Cuando aparece la ventana de opciones Tamaño del papel personalizado, introduzca un nombre de tamaño de papel y defina el tamaño de papel. Seleccione **Aceptar**. La opción personalizada aparece en la lista para que pueda seleccionarla.
- **Tamaño de salida:** Permite configurar el tamaño de papel para la impresión.
- **Porcentaje:** Utilice esta opción para modificar el contenido de una página para que sea más grande o más pequeña en la página impresa. Especifique el porcentaje de escala en el cuadro **Porcentaje**.

- **Origen:** utilice esta opción para seleccionar la bandeja de papel deseada. Utilice el **Ranura de alimentación manual** al imprimir en materiales especiales como sobres y transparencias. Si el origen del papel se ha configurado como **Selección automática**, la impresora seleccionará automáticamente el origen del papel según el tamaño requerido.
- **Tipo:** Ajuste el **Tipo** de modo que se corresponda con el papel colocado en la bandeja seleccionada. De este modo, obtendrá la mejor calidad de impresión. Si va a imprimir **Sobres**, asegúrese de que la pestaña Sobres esté seleccionada y, a continuación, seleccione **Sobres**.
- **Avanzadas:** las opciones avanzadas de papel permiten seleccionar un origen de papel diferente para la primera página del documento.
 - Para imprimir la primera página en un tipo de papel distinto al resto del documento, seleccione la bandeja de papel que contiene el papel deseado en el menú desplegable Origen.
 - Utilice el **Ranura de alimentación manual** al imprimir en materiales especiales como sobres y transparencias. Si el origen del papel se ha configurado como **Selección automática**, la impresora seleccionará automáticamente el origen del papel según el tamaño requerido.
 - Seleccione **Aceptar** para confirmar las selecciones **Avanzadas** y volver a la pestaña **Papel**.

Ficha Gráficos

Utilice las opciones siguientes para ajustar la calidad de impresión para las necesidades de impresión específicas.

Calidad

Esta opción permite seleccionar gráficos **Standard** (Estándar) o **High Resolution** (Alta resolución).

Fuente/Texto

- **Clear Text (Texto claro):** Seleccione esta opción para oscurecer el texto. Elija **Minimum** (Mínimo), **Medium** (Medio) o **Maximum** (Máximo) para seleccionar el nivel de oscuridad deseado.
- **Todo el texto en negro:** Seleccione esta casilla de verificación para tener todo el texto del documento impreso en negro sólido, sin importar el color que tenga en la pantalla.
- **Avanzadas:** Utilice esta opción para configurar las opciones de las fuentes. Las fuentes True Type pueden descargarse como Contorno o Mapa de bits o imprimirse como Gráficos. Seleccione la opción **Usar fuentes de la impresora** si no es necesario descargar las fuentes y se deben utilizar las fuentes de la impresora. Seleccione **Aceptar** para confirmar las selecciones.

Controladora gráfica

- **Edge Enhancement** (Mejora de bordes): Utilice esta opción para mejorar la definición de imagen.
- **Avanzadas:** Utilice esta opción para ajustar los niveles de brillo y contraste. Seleccione **Aceptar** para confirmar las selecciones.

Ahorro de tóner

- Seleccione **Sí** para ahorrar tóner.

Ficha Avanzado

Puede seleccionar opciones de salida **Avanzadas** para el documento, por ejemplo marcas de agua o superposición de texto.

Marca de agua

Esta opción permite imprimir texto sobre un documento existente. Existen varias marcas de agua prefijadas en la impresora y que pueden modificarse, y también puede agregar otras marcas de agua a la lista.

- **Uso de una marca de agua existente:** Seleccione la marca de agua deseada en la lista desplegable **Marca de agua**. Verá la marca de agua seleccionada en la imagen de la vista previa.
- **Creación de una marca de agua nueva:**
 - a. Seleccione **Editar** en la lista desplegable **Marca de agua**. Aparecerá la ventana **Editar marca de agua**.
 - b. Especifique un mensaje de texto en el cuadro **Mensaje de Marca de agua**. Puede introducir hasta 40 caracteres. El mensaje aparece en la ventana de la vista previa. Si selecciona **Solo primera página**, la marca de agua se imprime en la primera página solamente.
 - c. Seleccione las opciones de la marca de agua. Puede seleccionar el nombre de la fuente, estilo, tamaño o el tono en la sección **Atributos de la fuente** y configurar el ángulo de la marca de agua en la sección **Ángulo del mensaje**.
 - d. Seleccione **Agregar** para agregar la marca de agua nueva a la lista.
 - e. Cuando termine la edición, seleccione **Aceptar**.
- **Edición de una marca de agua:**
 - a. Seleccione **Editar** en la lista desplegable *Marca de agua*. Aparecerá la ventana **Editar marca de agua**.
 - b. Seleccione la marca de agua que desea editar en la lista **Marcas de agua actuales** y modifique las opciones del mensaje de la marca de agua.
 - c. Haga clic en **Actualizar** para guardar los cambios.
 - d. Cuando termine la edición, seleccione **Aceptar**.
- **Eliminación de una marca de agua:**
 - a. Seleccione **Editar** en la lista desplegable **Marca de agua**. Aparecerá la ventana **Editar marca de agua**.
 - b. Seleccione la marca de agua que desea eliminar en la lista **Marcas de agua actuales** y haga clic en **Eliminar**. Haga clic en **Sí** para confirmar la eliminación.
 - c. Haga clic en **OK** (Aceptar).

Superposición

Una superposición está compuesta de imágenes y/o texto almacenados en el disco duro del PC con un formato de archivo especial que puede imprimirse en cualquier documento. Las superposiciones suelen utilizarse para sustituir formularios preimpresos y papel con membrete.

Nota: Esta opción está disponible solamente al utilizar el controlador de impresión PCL6.

- **Creación de una superposición de página nueva:** Para utilizar una superposición de página, primero debe crear una que contenga un logotipo u otra imagen.
 - a. Cree y abra un documento con texto o una imagen que vaya a utilizar como una superposición de página nueva. Coloque los elementos exactamente como desea que aparezcan al imprimir la superposición.
 - b. Seleccione **Edit** (Editar) en la lista desplegable Overlay (Superposición). Aparecerá la ventana **Editar superposición**.
 - c. Seleccione **Create** (Crear) y escriba un nombre en el cuadro File Name (Nombre de archivo). Si es preciso, seleccione la ruta de destino.
 - d. Haga clic en **Save** (Guardar). El nombre aparecerá en el cuadro **Lista de superposiciones**.
 - e. Haga clic en **OK** (Aceptar).
 - f. El tamaño del documento de superposición debe ser igual al de los documentos que imprima con la superposición. No cree una superposición con una marca de agua.
 - g. Haga clic en **Aceptar** en la pestaña **Avanzadas**.
 - h. Haga clic en **Imprimir** o en **Aceptar** en la ventana de **impresión** principal.
 - i. Aparece el mensaje ¿Seguro?. Haga clic en **Sí** para confirmar.
- **Uso de una superposición de página:**
 - a. Seleccione la superposición deseada en la lista desplegable **Superposición**. Si el archivo de la superposición no aparece en la lista de superposiciones, seleccione el botón **Editar** y **Cargar superposición** y, a continuación, seleccione el **archivo de superposición**. Si ha almacenado el archivo de superposición en una ubicación externa, también puede cargar el archivo cuando acceda a la ventana Cargar superposición.
 - b. Después de seleccionar el archivo, seleccione **Abrir**. El archivo aparecerá en el cuadro Lista de superposiciones y estará disponible para imprimirse. Seleccione la superposición en el cuadro Lista de superposiciones.
 - c. Si es preciso, seleccione **Confirmar página de superposición al imprimir**. Si se ha seleccionado esta casilla, cada vez que envíe un documento a imprimir aparecerá un mensaje pidiendo que confirme si desea imprimir una superposición en el documento.
 - d. Si no se ha seleccionado esta casilla pero se ha seleccionado una superposición, la superposición se imprime automáticamente con el documento.
 - e. Haga clic en **OK** (Aceptar).
- **Eliminación de una superposición de página:**
 - a. Seleccione **Edit** en la lista desplegable Superposición. Aparecerá la ventana **Editar superposición**.
 - b. Seleccione la superposición que desea eliminar en el cuadro **Superposición**.
 - c. Haga clic en **Delete** (Eliminar). Cuando aparezca un mensaje de confirmación, seleccione **Sí**.
 - d. Haga clic en **OK** (Aceptar).

Opciones de salida

Seleccione el orden de impresión en la lista desplegable:

- **Normal:** se imprimen todas las páginas.
- **Reverse All Pages** (Invertir todas las páginas): se imprimen todas las páginas en orden inverso, comenzando por la última página.
- **Print Odd Pages** (Imprimir páginas pares): se imprimen todas las páginas pares del documento.
- **Print Even Pages** (Imprimir páginas impares): se imprimen todas las páginas impares del documento.

Seleccione la casilla de verificación **Skip Blank Pages** (Saltar páginas en blanco) si no desea imprimir páginas en blanco.

Para agregar un margen de encuadernación, seleccione la casilla de verificación **Manual Margin** (Margen manual) y seleccione **Details** (Detalles) para seleccionar la posición y la anchura del margen.

Pestaña Xerox

Esta pestaña proporciona información de la versión y copyright al igual que enlaces a controladores, descargas, consumibles, pedidos y al sitio web de Xerox.

Xerox Easy Printer Manager

Xerox Easy Printer Manager está disponible para los sistemas operativos Windows y Macintosh. Xerox Easy Printer Manager proporciona un acceso cómodo a las opciones del dispositivo, además de a funciones como el de escaneado, impresión y fax. Xerox Easy Printer Manager permite ver el estado y administrar el dispositivo desde el PC.

Xerox Easy Printer Manager se instala automáticamente durante la instalación del controlador. Para más información sobre cómo instalar el software de la impresora, consulte [Instalación del software de la impresora](#).

Para más información sobre el uso de Xerox Easy Printer Manager, seleccione el botón ? **Ayuda** en la aplicación.

Impresión en Macintosh

En esta sección, se explica cómo imprimir en Macintosh. Antes de imprimir, es necesario descargar e instalar los controladores de impresión y configurar la impresora. Para obtener información sobre el uso de los controladores de impresión Macintosh, consulte [Instalación de controladores para Macintosh](#).

Procedimiento de impresión

Al imprimir con un Macintosh, es necesario comprobar la configuración del controlador de impresión para cada aplicación que utilice. Siga estos pasos para imprimir en un Macintosh.

1. Abra el documento que desee imprimir.
2. Seleccione **Imprimir** en la aplicación.
3. Desde el menú desplegable **Impresora**, seleccione la impresora.
4. Si tiene guardadas opciones predeterminadas que desea utilizar, en el menú desplegable **Valores prefijados**, seleccione los valores prefijados que desee.
5. En las opciones de **Copias y páginas**, elija el número de copias que desee e indique las páginas que quiere imprimir.
Para seleccionar opciones de impresión adicionales, elija la página de opción de impresión en el menú desplegable y seleccione las opciones. Para obtener información sobre las opciones de impresión, consulte [Opciones de impresión](#).
6. Para guardar el archivo en otro formato de impresión, elija el formato deseado en el menú desplegable.
7. Haga clic en **Imprimir**.

Opciones de impresión

En la impresora están disponibles las siguientes funciones.

Nota: Las opciones de configuración pueden variar en función de la aplicación utilizada y la versión de Mac OS.

Copias y páginas

En la página **Copias y páginas** se incluyen opciones de trabajo básicas.

- **Copias:** Permite seleccionar el número de copias a imprimir. Puede seleccionar de 1 a 999 copias.
- **Páginas:** Seleccione las páginas o rango de páginas que desea imprimir.
- **Show Quick Preview** (Mostrar vista previa rápida): Seleccione esta opción para mostrar un resumen gráfico de las opciones seleccionadas.

Material de impresión y calidad

Utilice la página Media & Quality (Material de impresión y calidad) para elegir el origen y tipo de papel necesario para el trabajo de impresión.

- **Feed from (Alimentar de):** utilice esta opción para seleccionar la bandeja de papel deseada. Utilice el **Manual Feed** (Alimentación manual) al imprimir en materiales especiales como sobres y transparencias. Si selecciona **Autoselección**, la impresora selecciona automáticamente el origen del papel en función del tamaño seleccionado.
- **Tipo de soporte:** Ajuste esta opción para que se corresponda con el papel colocado en la bandeja seleccionada. De este modo, obtendrá la mejor calidad de impresión. Si selecciona **Autoselección**, la impresora selecciona automáticamente el tipo de papel en función de los tipos de papel disponibles.

Diseño

Las opciones de la página **Diseño** permiten seleccionar un diseño diferente para la salida. Puede seleccionar el número de páginas para imprimir en una hoja de papel y la orientación. Para imprimir más de una página por hoja, las páginas se reducirán en tamaño y se organizarán en el orden especificado.

- **Páginas por hoja:** Utilice esta opción para imprimir varias páginas en cada hoja. Puede imprimir hasta 16 páginas en una sola hoja. Seleccione el número de imágenes deseadas.
- **Orientación:** Seleccione el orden en el que se imprimirán las imágenes en la página.
- **Borde:** Utilice esta opción para agregar un borde alrededor de cada imagen de página. Elija el estilo de borde deseado.
- **A 2 caras:** Puede imprimir en las dos caras de la hoja de papel. Antes de imprimir, decida cómo desea orientar el documento. Para imprimir a doble cara, seleccione **Activado** y, a continuación, elija una opción:
 - **Encuadernación por borde largo:** este es el diseño convencional que se utiliza en la encuadernación de documentos impresos.
 - **Encuadernación por borde corto:** es el tipo de diseño que se utiliza en la impresión de calendarios. Las imágenes de la segunda cara se giran 180 grados.
 - **Folleto:** Reduce las imágenes del documento original para incluir dos imágenes en cada cara de la página impresa. Las imágenes de las páginas se reorganizan para que se pueda plegar el papel y crear un folleto después de imprimir.
 - **Invertir orientación de la página:** La impresora imprime todas las páginas en orden inverso, de la última página a la primera.
 - **Volteo horizontal:** Utilice esta opción para girar todas las páginas 180 grados.

Manipulación del papel

Utilice las opciones de **Gestión del papel** para configurar las especificaciones básicas de manipulación del papel cuando acceda a las propiedades de la impresora.

- **Páginas por imprimir:** Utilice esta opción para elegir las páginas que se van a imprimir:
 - **Todas las páginas:** se imprimen todas las páginas.
 - **Solo impares:** La impresora imprime todas las páginas impares del documento.
 - **Solo pares:** La impresora imprime todas las páginas pares del documento.
- **Orden de páginas:** Utilice esta opción para elegir el orden para imprimir las páginas.
 - **Automático:** Seleccione esta opción para seleccionar las opciones predeterminadas.
 - **Normal:** Todas las páginas se imprimen en el orden en el que aparecen en el archivo fuente.
 - **Invertir:** La impresora imprime todas las páginas en orden inverso, de la última página a la primera.
- **Ajustar al tamaño de papel:** Seleccione esta opción para reducir o aumentar la imagen para ajustarla en el tamaño de papel seleccionado.
- **Tamaño del papel de destino:** Permite configurar el tamaño de papel para la impresión.
- **Solo reducir:** Seleccione esta opción para reducir la imagen para ajustarla en el tamaño de papel seleccionado.

Cubierta

Las opciones de Portada permiten imprimir una cubierta antes o después del documento.

- **Imprimir portada:** Esta opción permite imprimir una cubierta antes o después del documento.
- **Tipo de portada:** Utilice esta opción para seleccionar una marca de clasificación para la cubierta.

Uso de AirPrint

AirPrint es una función de software que permite imprimir sin controlador desde dispositivos móviles con Apple iOS y dispositivos con Macintosh OS. Las impresoras activadas para AirPrint permiten imprimir directamente desde un Macintosh, y desde un iPhone, iPad o iPod touch. Para más información, consulte [AirPrint](#).

Uso de Google Cloud Print™

Google Cloud Print es un servicio que le permite imprimir en una impresora usando su smartphone, tablet, o cualquier otro dispositivo conectado a la web. Para más información, consulte [Google Cloud Print](#).

Impresión en Linux

Para imprimir desde una estación de trabajo Linux, instale un controlador de impresión Xerox para Linux o un controlador de impresión CUPS (Common UNIX Printing System). Xerox recomienda que se instale Unified Linux Driver para la impresora.

Para obtener información sobre la instalación Unified Linux Driver, consulte [Instalación de controladores para Linux](#).

Impresión desde aplicaciones Linux

Asegúrese de que ha configurado el dispositivo, conectado al PC e instalado el software de Unified Linux Driver.

Para imprimir desde una aplicación:

1. Abra una aplicación y seleccione **Imprimir** en el menú **Archivo**.
2. En la ventana Imprimir, seleccione el dispositivo en la lista de impresoras y seleccione **Propiedades**.
3. Seleccione las opciones de impresión deseadas.
 - **Papel:** Esta opción permite cambiar el tamaño de papel, la orientación, las opciones de impresión a doble cara y la bandeja de papel.
 - **Dispositivo:** Esta opción permite especificar el tipo de papel, los modos de calidad de impresión y las opciones de escala. También puede seleccionar el tipo de lenguaje de impresora, las opciones de color y la profundidad del color.
4. Haga clic en **Aceptar** para aplicar los cambios y cerrar la ventana **Propiedades**.
5. Haga clic en **Aceptar** para empezar a imprimir.
Aparecerá la ventana Printing (Imprimiendo), que permite supervisar el estado del trabajo de impresión.

Impresión con CUPS

Para imprimir diferentes tipos de archivos en su impresora, puede utilizar la utilidad CUPS estándar directamente desde la interfaz de la línea de comandos. CUPS admite el uso de los comandos de impresión System V (`lp`) y Berkeley (`lpr`).

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 las funciones de impresión CUPS, consulte el manual de usuario del software de CUPS disponible en www.cups.org/documentation.php.

Para imprimir cualquier archivo:

1. Para imprimir en una impresora específica en System V, escriba **`lp -dprinter filename`** y pulse **Intro**.
2. Para imprimir en una impresora específica en Berkeley, escriba **`lpr -Pprinter filename`** y pulse **Intro**.

Opciones de impresora

Con la utilidad Impresoras, es posible cambiar las distintas opción de impresión de la impresora. Propiedades de la impresora se puede configurar mediante la opción de impresoras adicionales.

1. Para acceder y configurar las opciones de impresora, vaya a **Opciones** → **Devices** (Dispositivos) → **Printers** (Impresoras).
2. En la lista de impresoras, seleccione la impresora y, a continuación, seleccione el icono de **opciones**.
3. En el menú, seleccione **Opciones de impresión**.
Se muestran las opciones de impresión de **Ajustar página** y **Avanzado**.
4. Ajuste las opciones de **Ajustar página**:
 - **Páginas por hoja**: Puede seleccionar el número de páginas para imprimir en una hoja de papel. Para imprimir más de una página por hoja, las páginas se reducirán en tamaño.
 - **A 2 caras**: Puede imprimir en las dos caras de la hoja de papel. Antes de imprimir, decida cómo desea orientar el documento. Use **Giro por borde corto** para girar las páginas en la segunda cara.
 - **Orientación**: Permite seleccionar la dirección en la que se imprime la información en la página.
 - **Tamaño del papel**: Permite configurar el tamaño de papel para la impresión.
 - **Origen de papel**: Utilice esta opción para seleccionar la bandeja de papel deseada. Utilice **Manual** al imprimir en materiales especiales como sobres y transparencias. Si el origen del papel se ha configurado como **Selección automática**, la impresora seleccionará automáticamente el origen del papel según el tamaño requerido.
 - **Tipo de papel**: Ajuste esta opción para que se corresponda con el papel colocado en la bandeja seleccionada. De este modo, obtendrá la mejor calidad de impresión.
5. Ajuste las opciones **Avanzadas**:
 - **Calidad de impresión**: Elija Borrador para aclarar la imagen y reducir la cantidad de tóner utilizado. Utilice Normal para impresiones de más calidad.
6. Para definir las propiedades de la impresora, seleccione **Additional Printer Settings** (Opciones de impresora adicionales) y, a continuación, seleccione la impresora. Se abrirá la ventana **Printer Properties** (Propiedades de impresora).
Se pueden configurar las siguientes propiedades de impresora:
 - **Opciones**: Esta opción permite cambiar la ubicación y el nombre de la impresora. El nombre que se introdujo en esta ficha se muestra en la lista de impresoras de Printers configuration (Configuración de impresoras). También se puede cambiar la URL del dispositivo, imprimir una página de prueba y ver información sobre el estado.
 - **Normas**: Esta pestaña proporciona acceso a las normas de impresión del dispositivo. Se pueden definir opciones de compartir, error o funcionamiento. Utilice las opciones de portada para configurar la portada de la impresora.

- **Control de acceso:** Utilice esta pestaña para configurar las opciones de acceso.
 - **Opciones de impresora:** Utilice esta pestaña para definir el color, la calidad, el papel, el origen y el tamaño de papel. Utilice la opción de ahorro de tóner para reducir el consumo de tóner. Se pueden definir otras opciones de mejora de bordes e impresión a doble cara.
 - **Opciones de trabajo:** Esta pestaña permite acceder a las opciones necesarias para programar el trabajo de impresión. Introduzca el número de copias necesario y las opciones de orientación, diseño y calidad de imagen. También se puede aumentar o disminuir los márgenes y definir las opciones de escala.
 - **Ink/Toner Levels (Niveles de tóner/tinta):** Esta opción proporciona información del estado de la impresora. Haga clic en **Actualizar** para actualizar la página.
 - **Trabajos:** Esta opción muestra la lista de trabajos de impresión. Seleccione **Cancel job** (Cancelar trabajo) para cancelar el trabajo seleccionado y seleccione la casilla **Show completed jobs** (Mostrar trabajos terminados) para ver los trabajos anteriores de la lista de trabajos.
7. Seleccione **Aceptar** para aplicar los cambios y cerrar la ventana Propiedades de impresora.

Impresión mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

Se pueden imprimir archivos pdf, .ps, .pcl, .txt, .prn, .tif, .tiff, .jpg, .jpeg y .xps directamente desde Xerox® CentreWare® Internet Services sin necesidad de abrir otra aplicación o el controlador de impresión. Los archivos se pueden guardar en un disco duro de una estación de trabajo local, un dispositivo de almacenamiento o unidad de red.

Procedimiento de impresión

1. En el equipo, abra un navegador web. En el campo de direcciones, escriba la dirección IP de la impresora y pulse **Intro**.
2. Haga clic en **Imprimir**.
3. Seleccione las opciones de **impresión, papel y entrega** deseadas para el trabajo.
4. Seleccione el archivo de trabajo de impresión mediante el botón **Examinar**. Localice el archivo deseado y haga clic en **Abrir**.

Nota: Desde esta página solo se pueden enviar archivos listos para imprimir al dispositivo (*.pdf, *.ps, *.pcl, *.txt, *.prn, *.tif, *.tiff, *.jpg, *.jpeg.).

5. Para enviar un trabajo, haga clic en **Enviar trabajo**.

Nota: Para asegurarse de que el trabajo se imprime, espere a que aparezca la ventana de confirmación de Enviar trabajo antes de ir a otra página.

Opciones de impresión

La opción Enviar trabajo permite elegir el modo de impresión que se utilizará y las opciones para determinar cómo quedará el documento impreso en la página.

Impresión

Utilice las opciones de impresión para seleccionar el número de copias, la orientación y las opciones de impresión a doble cara.

- **Copias:** Permite seleccionar el número de copias a imprimir. Puede seleccionar de 1 a 9999 copias. Para utilizar la opción predeterminada para el número de copias, seleccione el botón **Automático**.
- **Orientación:** Permite seleccionar la dirección en la que se imprime la información en la página.
 - **Auto:** Selecciona la opción de orientación predeterminada.
 - **Vertical:** imprime a lo ancho de la página, como en una carta.
 - **Horizontal:** imprime a lo largo de la página, como en una hoja de cálculo.
- **Impresión a 2 caras:** Puede imprimir en las dos caras de la hoja de papel. Antes de imprimir, decida cómo desea orientar el documento.
 - **Auto:** Selecciona la opción de impresión A 2 caras predeterminada.

- **A 1 cara:** Esta opción imprime en una cara del material de impresión. Utilice esta opción cuando imprima sobres, etiquetas u otro material de impresión que no se pueda imprimir por ambas caras.
- **A 2 caras, giro por el borde largo:** Esta opción imprime el trabajo en ambas caras del papel de manera que permita la encuadernación por el borde largo del papel. En las siguientes ilustraciones se muestran los resultados de los documentos en sentido vertical y horizontal.



- **A 2 caras, giro por borde corto:** Imprime en las dos caras del papel. Las imágenes se imprimen para permitir la encuadernación por el borde corto del papel. En las siguientes ilustraciones se muestran los resultados de los documentos en sentido vertical y horizontal.



Papel

Se puede imprimir en papeles de tamaño personalizado dentro del intervalo de tamaño mínimo y máximo aceptado por la impresora.

- **Tamaño de papel:** Permite configurar el tamaño de papel para la impresión. Seleccione el tamaño de papel adecuado de la lista. Si el tamaño de papel definido es **Automático**, la impresora selecciona automáticamente el tamaño de papel en función del documento original.
- **Tipo de papel:** Ajuste esta opción para que se corresponda con el papel colocado en la bandeja seleccionada. De este modo, obtendrá la mejor calidad de impresión. Si se imprimen **Sobres**, asegúrese de que está seleccionado el tipo de sobre. Si el tipo de papel definido es **Automático**, la impresora selecciona automáticamente el tipo de papel en función de la configuración de la impresora.

Entrega

Ahora, para imprimir el trabajo, haga clic en la opción **Immediate print** (Imprimir inmediatamente).

Para restablecer los valores predeterminados de un trabajo de impresión, haga clic en el botón **Restaurar opciones prefijadas**.

Papel y materiales de impresión

Este capítulo contiene información sobre los distintos tipos y tamaños de papel que pueden utilizarse en la impresora, las bandejas de papel que están disponibles y los tipos y tamaños de papel admitidos para cada bandeja.

Este capítulo incluye:

- Papel admitido..... 190
- Colocación del papel 195
- Configuración del tipo y tamaño del papel 200
- Ubicaciones de salida del material de impresión 203


Papel admitido

La impresora está diseñada para utilizarse con una gran variedad de tipos de materiales de impresión. Siga las directrices de esta sección para conseguir la mejor calidad de impresión y evitar atascos. Para obtener los mejores resultados, utilice los materiales de impresión de Xerox recomendados para su impresora.

Realizar pedidos de papel

Para pedir papel u otro material de impresión, póngase en contacto con su vendedor local o visite www.xerox.com/office/supplies.

Directrices generales para la colocación del papel

- No llene en exceso las bandejas de papel. Al colocar papel en la bandeja, no lo coloque por encima de la línea de capacidad máxima que se indica con el símbolo ∇∇∇.
 - Coloque las guías del papel de manera que se ajusten al tamaño del papel.
 - Airee el papel antes de colocarlo en la bandeja de papel.
 - Si se producen muchos atascos, utilice papel o material de impresión compatible de un paquete nuevo.
 - Utilice solo sobres de papel. Imprima los sobres solo por una cara.
 - Utilice siempre papel o materiales de impresión que sigan las especificaciones.
 - Utilice únicamente el material de impresión especial recomendado para impresoras láser.
 - Para evitar que el material de impresión especial (como etiquetas y transparencias) se pegue, retírelo de la bandeja de salida apenas se imprima.
 - Coloque las transparencias sobre una superficie plana una vez retiradas de la impresora.
 - No deje el material de impresión especial en la ranura de alimentación manual durante mucho tiempo. Puede acumularse polvo y suciedad en la superficie y producir impresiones con manchas.
 - Para evitar las manchas provocadas por huellas dactilares, manipule las transparencias con mucho cuidado.
 - Para evitar la decoloración, no exponga las transparencias a la luz directa del sol.
 - Verifique que el material adhesivo de las etiquetas admita una temperatura de fusión de 200 °C (392 °F) durante 0.1 segundos.
 - Asegúrese de que no quede material adhesivo expuesto entre las etiquetas.
-  **PRECAUCIÓN:** Las áreas expuestas pueden provocar que las etiquetas se desprendan durante la impresión, lo que podría producir atascos. El material adhesivo expuesto también puede provocar daños en los componentes de la máquina.
- No introduzca en la impresora más de hoja de etiquetas a la vez. La hoja adhesiva está diseñada para soportar una sola pasada por la impresora.

- No utilice etiquetas que se estén despegando o arrugadas, tengan burbujas de aire o estén dañadas de algún otro modo.

Papel que puede dañar la impresora

El papel y otros materiales de impresión pueden provocar una mala calidad de impresión, un aumento de los atascos de papel, e incluso daños en la impresora. No utilice los siguientes materiales de impresión:

- Papel rugoso o poroso
- Papel de inyección de tinta
- Papel estucado o brillante que no sea para impresión láser
- Papel que se ha fotocopiado
- Papel que se ha doblado o arrugado
- Evite utilizar papel que tenga membrete en relieve, perforaciones o una textura demasiado suave o demasiado áspera
- Papel grapado
- Los sobres con ventana, cierres y broches, costuras laterales, revestimiento, cierres adhesivos u otros materiales sintéticos
- Sobres dañados o de mala calidad
- Sobres con relleno
- Materiales de impresión de plástico



PRECAUCIÓN: La garantía de Xerox, el acuerdo de servicio de Xerox no cubren los daños ocasionados por el uso de papel o cualquier otro material de impresión especial no admitido. La cobertura puede variar en otros países. Para obtener más detalles, póngase en contacto con su vendedor local.

Directrices de almacenamiento del papel

El almacenamiento adecuado del papel y demás materiales de impresión es muy importante para obtener una calidad de impresión óptima.

- Almacene el papel en un lugar oscuro, fresco y relativamente seco. La mayoría de los tipos de papel puede deteriorarse a causa de los efectos de la luz ultravioleta y la luz directa. La luz ultravioleta procedente del sol y de lámparas fluorescentes es particularmente dañina para el papel.
- Reduzca la exposición del papel a luces fuertes por períodos de tiempo largos.
- Mantenga una temperatura y humedad relativa constantes. Almacene el material de impresión que esté sin usar a una temperatura comprendida entre 15 °C y 30 °C (59 °F y 86 °F). La humedad relativa debe situarse entre el 10 % y el 70 %.
- Evite almacenar el papel en desvanes, cocinas, garajes o sótanos. La humedad tiende a acumularse en estos lugares. No intente imprimir en papel que esté húmedo, curvado, arrugado o rasgado, ya que se podrían producir atascos y problemas de calidad de imagen.

Papel admitido

- Almacene el papel, en posición horizontal, en plataformas, cartones, estantes o archivadores.
- Evite alimentos o bebidas en el lugar donde almacena o manipula el papel.
- No abra los paquetes de papel precintados hasta que vaya a colocar el papel en la impresora. Mantenga el papel en el embalaje original. El envoltorio del papel lo protege de los cambios de humedad.
- Algunos materiales de impresión especiales vienen embalados en bolsas de plástico que se pueden volver a cerrar. Almacene el material de impresión en su embalaje hasta que vaya a utilizarlo. Guarde el material de impresión que no utilice en el embalaje cerrado con el fin de protegerlo.

Tamaños de papel estándar admitidos

En la tabla siguiente se muestran los tamaños de papel admitidos en cada bandeja para cada servicio:

Nombre	Tamaño de papel	Copia	Fax	Imprimir
A4	8.27 x 11.69 pulgadas (210 x 297 mm)	0	0	0
Carta	8.5 x 11.0 pulgadas (216 x 279 mm)	0	0	0
Extra oficio	8.5 x 14.0 pulgadas (216 x 355 mm)	0	0	0
Oficio	8.5 x 13.5 pulgadas (216 x 343 mm)	0	0	0
Folio	8.5 x 13.0 pulgadas (216 x 330 mm)	0	0	0
JIS B5	7.17 x 10.12 pulgadas (182 x 257 mm)	X	X	0
ISO B5	6.93 x 9.84 pulgadas (176 x 250 mm)	X	X	0
Executive	7.25 x 10.50 pulgadas (184.2 x 266.7 mm)	X	X	0
A5	5.85 x 8.27 pulgadas (148.5 x 210 mm)	X	X	0
A6	4.13 x 5.85 pulgadas (105 x 148.5 mm)	X	X	0
Postal	4 x 6 pulgadas (101.6 x 152.4 mm)	X	X	0
Sobres Monarch	3.88 x 7.5 pulgadas (98.4 x 190.5 mm)	X	X	0
Sobres DL	4.33 x 8.66 pulgadas (110 x 220 mm)	X	X	0
Sobres C5	6.38 x 9.02 pulgadas (162.0 x 229 mm)	X	X	0
Sobres C6	4.49 x 6.38 pulgadas (114 x 162 mm)	X	X	0
Sobres 10	4.12 x 9.5 pulgadas (105 x 241 mm)	X	X	0

Leyenda:

0 Admitido

X No admitido

Tipos y pesos de papel admitidos

En la tabla siguiente se muestran los tipos de papel y los pesos admitidos por cada bandeja:

Tipos	Pesos admitidos	Bandeja 1	Ranura de alimentación manual	Unidad de impresión a dos caras
Común	19 a 24 lb (70 a 90 g/m ²)	O	O	O
Cartulina gruesa	24 a 28 lb (91 a 105 g/m ²)	O	O	O
Más grueso	43 a 58 lb (164 a 220 g/m ²)	X	O	X
Ligero	16 a 18 lb (60 a 70 g/m ²)	O	O	O
Algodón	20 a 24 lb (75 a 90 g/m ²)	X	O	X
De color	20 a 24 lb (75 a 90 g/m ²)	X	O	X
Preimpreso	20 a 24 lb (75 a 90 g/m ²)	X	O	X
Reciclado	19 a 24 lb (70 a 90 g/m ²)	O	O	O
Transparencias (A4/Carta solamente)	37 a 39 lb (138 a 146 g/m ²)	X	O	X
Etiquetas	32 a 40 lb (120 a 150 g/m ²)	X	O	X
Cartulina	32 a 43 lb (121 a 163 g/m ²)	O	O	X
Bond	28 a 32 lb (105 a 120 g/m ²)	O	O	O
Archivo	28 a 32 lb (105 a 120 g/m ²) Si necesita conservar la impresión por un período de tiempo largo, por ejemplo para los archivos, seleccione esta opción.	O	O	X
Postal	32 a 43 lb (121 a 163 g/m ²) de cartulina	X	O	X
Sobres	20 a 24 lb (75 a 90 g/m ²)	X	O	X

Legenda:

O Admitido

X No admitido

Colocación del papel

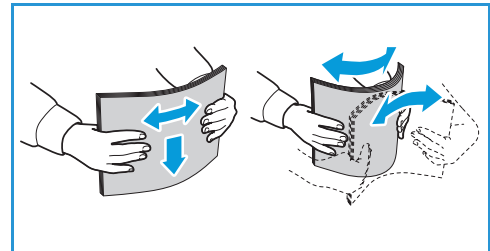
La impresora cuenta de serie con una bandeja de papel y ranura de alimentación manual.

Las bandejas admiten varios tipos y tamaños de material de impresión. Para obtener más información sobre las especificaciones del material de impresión, consulte [Papel admitido](#).

Preparación del papel para colocarlo en las bandejas

Antes de colocar el papel en las bandejas, doble o airee los bordes de la pila de papel. Este procedimiento separa las hojas que estén pegadas y reduce la posibilidad de que se produzcan atascos de papel.

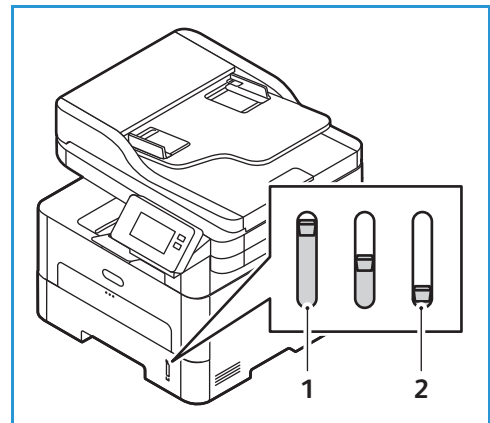
Nota: Para evitar atascos de papel, no extraiga el papel del embalaje hasta que vaya a utilizarlo.



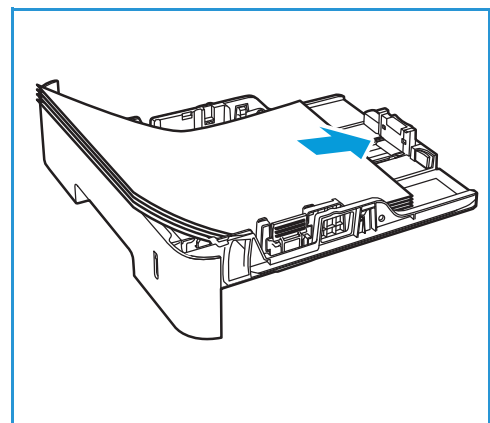
Carga de la bandeja 1

El indicador de nivel de papel, situado en la parte frontal de la bandeja 1, muestra la cantidad de papel que queda en la bandeja. Cuando la bandeja está vacía, el indicador se encuentra en el límite inferior como se muestra en la ilustración: 1 indica que está llena, 2 indica que está vacía.

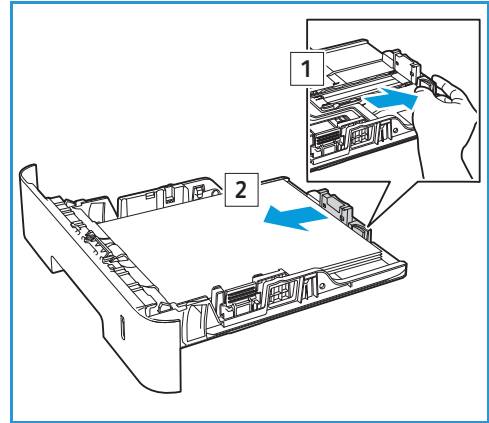
Utilice las instrucciones de más abajo para colocar el papel en la impresora. La bandeja 1 admite hasta 250 hojas de papel de 20 lb (80 g/m²), solamente de tamaño A4 o Carta. Tiene menos capacidad para otros tamaños de papel. Para obtener más información sobre las especificaciones del material de impresión, consulte [Papel admitido](#).



1. Extraiga la bandeja 1 y coloque papel en la bandeja, con la cara a imprimir hacia abajo. No coloque papel por encima de la línea de capacidad máxima que se indica con el símbolo $\nabla\nabla$.

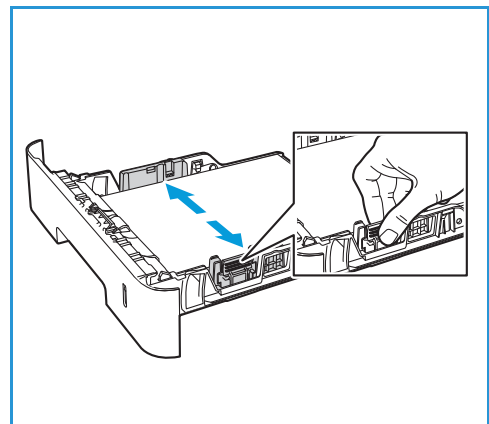


2. Para que la bandeja pueda admitir papel más largo, pulse la palanca de extensión de la bandeja de papel (1) y deslice la palanca a la posición deseada. Apriete y deslice la guía de longitud del papel (2) hasta que roce el extremo de la pila de papel.



3. Para colocar la guía de anchura, presione la palanca y desplácela hacia la pila de papel hasta que roce el costado de la pila.
4. Inserte la bandeja de papel en la impresora.
5. Después de colocar el papel, si se le indica, compruebe las opciones de tipo y tamaño de papel en la pantalla. Para mantener las mismas opciones, toque **No**. Para cambiar las opciones, toque **Sí** y ajuste las opciones:

- Para seleccionar un tamaño de papel, toque **Tamaño de papel** y seleccione un tamaño.
- Para seleccionar un tipo de papel, toque **Tipo de papel** y seleccione un tipo.
- Para activar o desactivar la ventana de confirmación de bandeja, toque **Tray Confirmation** (Confirmación de bandeja) y, a continuación, seleccione una opción.



Para guardar las opciones, toque **Confirmar**.

6. Cuando imprima desde el PC, asegúrese de seleccionar la opción **Papel** en el controlador de impresión para especificar el tamaño y el tipo correcto de papel. Si no se confirman las especificaciones del papel, se pueden producir retrasos en la impresión. Si desea más información sobre la configuración del tamaño y tipo de papel en el panel de control, consulte [Configuración del tipo y tamaño del papel](#).

Nota: La configuración establecida desde el controlador de impresión en el PC anula la configuración establecida en el panel de control.

Uso de la ranura de alimentación manual

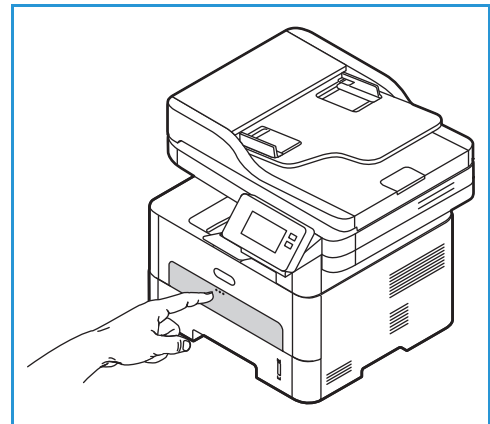
La ranura de alimentación manual se encuentra en la parte delantera de la impresora. Cuando no se utilice, puede permanecer cerrada para que la máquina quede más compacta. Utilice la ranura de alimentación manual para imprimir transparencias, etiquetas, sobres o postales y para realizar trabajos de tirada reducida con tipos o tamaños de papel que no estén colocados en la bandeja de papel.

Cuando utilice la ranura de alimentación manual para materiales de impresión especiales, puede ser necesario utilizar la cubierta posterior para la salida. Para más información, consulte [Ubicaciones de salida del material de impresión](#).

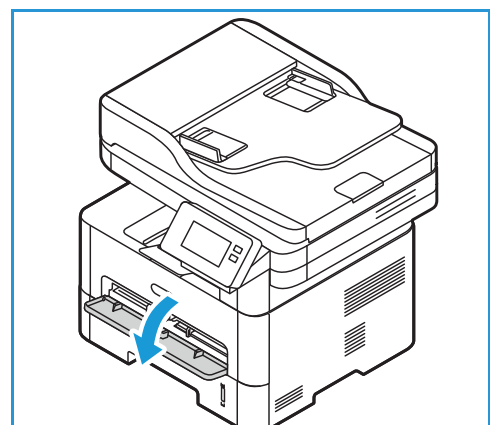
El material de impresión que puede utilizarse es papel común desde 3.0 x 5.0 pulgadas hasta Extra oficio 8.5 x 14 pulgadas (desde 76 mm x 127 mm hasta 216 mm x 356 mm) con un peso entre 16 lb y 58 lb (entre 60 g/m² y 220 g/m²). Para obtener más información sobre las especificaciones del material de impresión, consulte [Papel admitido](#).

Carga de la ranura de alimentación manual

1. Presione para abrir la ranura de alimentación manual ubicada en la parte delantera de la impresora.



Nota: La ranura de alimentación manual admite 1 hoja del siguiente tipo de material de impresión: 20 lb (80 g/m²) común, transparencias, etiquetas, sobres o cartulina.



2. Coloque el material de impresión entre las guías de anchura con la cara a imprimir hacia arriba.

Nota: Sujete las transparencias por los bordes para evitar tocar la cara de impresión.

3. Ajuste la guía del papel de acuerdo con la anchura del material de impresión.

Nota: Si el material de impresión se imprime con arrugas, con pliegues, con líneas sólidas negras o curvado, abra la cubierta posterior y vuelva a imprimir.

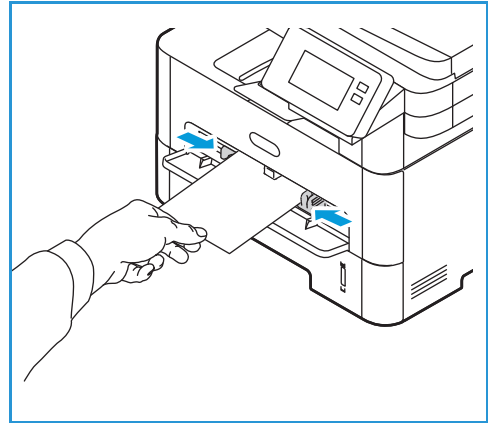
4. Después de colocar el papel, si se le indica, compruebe las opciones de tipo y tamaño de papel en la pantalla. Para mantener las mismas opciones, toque **No**. Para cambiar las opciones, toque **Sí** y ajuste las opciones:

- Para seleccionar un tamaño de papel, toque **Tamaño de papel** y seleccione un tamaño.
- Para seleccionar un tipo de papel, toque **Tipo de papel** y seleccione un tipo.
- Para activar o desactivar la ventana de confirmación de bandeja, toque **Tray Confirmation** (Confirmación de bandeja) y, a continuación, seleccione una opción.

Para guardar las opciones, toque **Confirmar**.

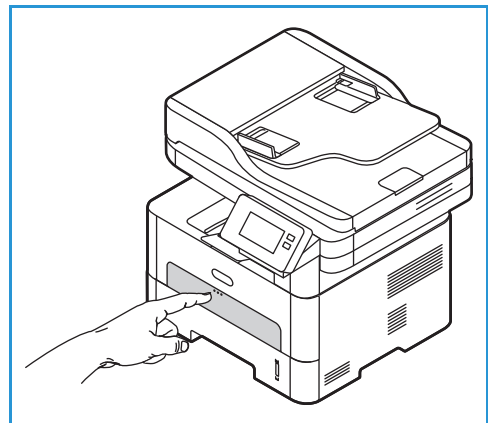
5. Cuando imprima desde el PC, asegúrese de seleccionar la opción **Papel** en el controlador de impresión para especificar el tamaño y el tipo correcto de papel. Como origen, seleccione **Ranura de alimentación manual**. Si no se confirman las especificaciones del papel, se pueden producir retrasos en la impresión. Si desea más información sobre la configuración del tamaño y tipo de papel en el panel de control, consulte [Configuración del tipo y tamaño del papel](#).

Nota: La configuración establecida desde el controlador de impresión en el PC anula la configuración establecida en el panel de control.



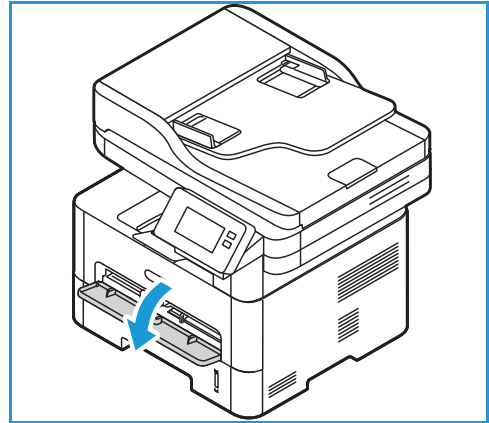
Modo de Sobres

1. Presione para abrir la ranura de alimentación manual ubicada en la parte delantera de la impresora.



- Elimine cualquier curvatura que tenga el sobre antes de colocarlo en la ranura de alimentación manual.

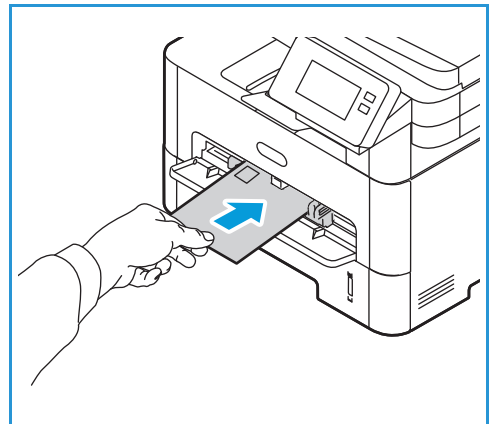
Nota: Para obtener más información sobre las especificaciones del material de impresión, consulte [Papel admitido](#).



- Coloque el sobre con alimentación por el borde corto y con la solapa hacia abajo como se muestra en la ilustración.
- Ajuste la guía del papel de acuerdo con la anchura del material de impresión.

Nota: Si el material de impresión se imprime con arrugas, con pliegues, con líneas sólidas negras o curvado, abra la cubierta posterior y vuelva a imprimir.

- Después de colocar el papel, si se le indica, compruebe las opciones de tipo y tamaño de papel en la pantalla. Para mantener las mismas opciones, toque **No**. Para cambiar las opciones, toque **Sí** y ajuste las opciones:



- Para seleccionar un tamaño de sobre, toque **Tamaño de papel** y seleccione un tamaño.
- Para seleccionar un tipo de papel, toque **Tipo de papel** y seleccione un tipo.
- Para activar o desactivar la ventana de confirmación de bandeja, toque **Tray Confirmation** (Confirmación de bandeja) y, a continuación, seleccione una opción.

Para guardar las opciones, toque **Confirmar**.

- Cuando imprima desde el PC, asegúrese de seleccionar la opción **Papel** en el controlador de impresión para especificar el tamaño y el tipo correcto de papel. Como origen, seleccione **Ranura de alimentación manual**. Si no se confirman las especificaciones del papel, se pueden producir retrasos en la impresión. Si desea más información sobre la configuración del tamaño y tipo de papel en el panel de control, consulte [Configuración del tipo y tamaño del papel](#).

Nota: La configuración establecida desde el controlador de impresión en el PC anula la configuración establecida en el panel de control.

Configuración del tipo y tamaño del papel

Tras colocar papel en la bandeja, configure el tamaño y tipo de papel mediante el panel de control. Estas opciones se aplicarán a los modos de Copia y Fax.

Para cambiar las opciones de la bandeja de papel en el PC, utilice Xerox Easy Printer Manager o Xerox® CentreWare® Internet Services. Para más información, consulte [Cambiar las opciones de bandeja en el PC](#).

Para imprimir, también puede seleccionar el tamaño y el tipo de papel en el programa de la aplicación utilizada en el PC. La configuración establecida desde el controlador de impresión en el PC anula la configuración establecida en el panel de control.

Cambio de las opciones de bandeja 1 desde el panel de control

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Toque **Dispositivo** → **Bandejas de papel**.
Nota: Utilice la función de desplazamiento para acceder a todas las pantallas.
3. Toque **Bandeja 1**.
4. Para seleccionar un tamaño de papel, toque **Tamaño de papel** y seleccione un tamaño.
5. Para seleccionar un tipo de papel, toque **Tipo de papel** y seleccione un tipo.
6. Para activar o desactivar la ventana de confirmación de bandeja, toque **Tray Confirmation** (Confirmación de bandeja) y, a continuación, seleccione una opción.

Si desea utilizar papel de tamaño especial, seleccione un tamaño de papel personalizado en el controlador de impresión.

Cambio de las opciones de la ranura de alimentación manual desde el panel de control

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Toque **Dispositivo** → **Bandejas de papel**.
Nota: Utilice la función de desplazamiento para acceder a todas las pantallas.
3. Toque **Ranura de alimentación manual**.
4. Para seleccionar un tamaño de papel, toque **Tamaño de papel** y seleccione un tamaño.
5. Para seleccionar un tipo de papel, toque **Tipo de papel** y seleccione un tipo.
6. Para activar o desactivar la ventana de confirmación de bandeja, toque **Tray Confirmation** (Confirmación de bandeja) y, a continuación, seleccione una opción.

Cambiar las opciones de bandeja en el PC

Si la impresora está conectada directamente al PC mediante un cable USB, las opciones de papel se pueden definir mediante Xerox Easy Print Manager. Si la impresora está conectada mediante Ethernet o una conexión inalámbrica, Xerox Easy Printer Manager se conecta con Xerox® CentreWare® Internet Services para configurar las opciones del dispositivo.

Cambio de las opciones de la bandeja mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

1. En el equipo, abra un navegador web. En el campo de direcciones, escriba la dirección IP de la impresora y pulse **Intro**.
2. Haga clic en **Propiedades** → **General Setup** (Configuración general).

Nota: Cuando se le pida que introduzca el nombre de usuario y la clave; para más información para iniciar sesión como administrador, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).
3. Haga clic en **Config bandeja** y, a continuación, configure el modo de bandeja y las opciones del indicador:
 - **Ranura de alimentación manual:**
 Seleccione el modo **Estática** o **Especial**.
 - **Modo band esp:** Esta opción ignora los atributos de la bandeja a la hora de imprimir un trabajo. El trabajo de impresión utilizará el papel de la bandeja.
 - **Static Mode** (Modo estático): Esta opción asigna una bandeja como disponible para todos los trabajos que utilizan el tipo de papel que contiene la bandeja y para los trabajos de impresión que no especifican ninguna bandeja.

Para que aparezca un mensaje en el papel de control que solicite a los usuarios que cambien las opciones de papel, haga clic en **Activar**.
 - **Bandeja 1:** Para que aparezca un mensaje en el papel de control que solicite a los usuarios que cambien las opciones de papel, haga clic en **Activar**.
4. Haga clic en **Aplicar**.
5. Haga clic en **Servicios** → **Imprimir** → **General**.
6. Desplácese a las opciones de **Tray Menu** (Menú de bandeja) y configure las opciones de tamaño y tipo de papel:
 - **Bandeja 1:** Seleccione un tamaño y un tipo de papel en los menús desplegados.
 - **Ranura de alimentación manual:** Seleccione un tamaño y un tipo de papel en los menús desplegados.
7. Haga clic en **Aplicar**.

Cambio de las opciones de la bandeja mediante Xerox Easy Printer Manager

1. En el PC, abra **Xerox Easy Printer Manager**.
2. Seleccione la impresora.
3. Haga clic en **Opciones avanzadas** u **Opciones de la impresora**.
4. Si utiliza Windows, haga clic en **Configuración de dispositivo**.

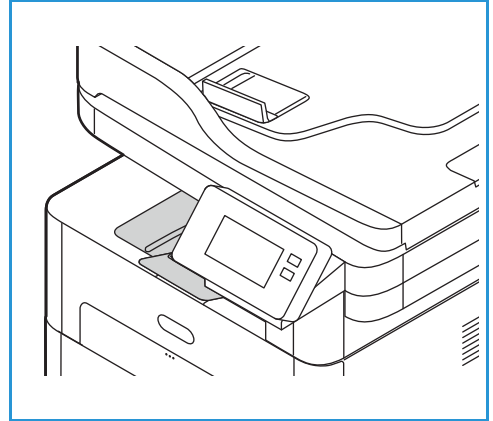
Nota: Si la impresora está conectada mediante Ethernet o una conexión inalámbrica, las opciones del dispositivo se configuran mediante Xerox® CentreWare® Internet Services. Consulte [Cambio de las opciones de la bandeja mediante Xerox® CentreWare® Internet Services](#).

5. Seleccione **Input Tray** (Bandeja de entrada) y cambie las opciones para cada origen del papel:
 - Defina el tipo y tamaño de papel en la **Bandeja 1**.
 - Defina el tipo y tamaño de papel en la **Ranura de alimentación manual**.
6. Si está disponible, en **Config bandeja**, seleccione las opciones deseadas.
7. Haga clic en **Save** (Guardar).

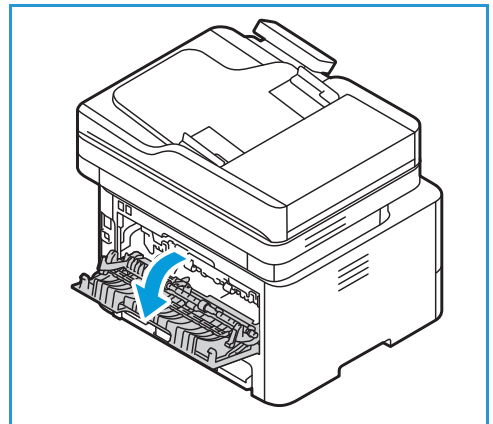
Ubicaciones de salida del material de impresión

La máquina tiene dos ubicaciones para la salida:

- Bandeja de salida (cara abajo), hasta 120 hojas de papel de 80 g/m² (20 lb).



- Cubierta posterior (cara arriba), una hoja a la vez.



La máquina envía la salida a la bandeja de salida de forma predeterminada. Si el material especial, por ejemplo, los sobres, se imprime con arrugas, con pliegues, con líneas sólidas negras o curvado, debe utilizarse la cubierta posterior para la salida. Abra la cubierta posterior y déjela abierta mientras imprime una hoja a la vez.

Nota: La salida de la cubierta posterior puede utilizarse solamente para trabajos a una cara. La impresión a dos caras con la puerta posterior abierta ocasionará atascos de papel.

Uso de la bandeja de salida

La bandeja de salida recoge el papel impreso cara abajo en el orden en que se imprimen las hojas. La bandeja de salida debe utilizarse para la mayoría de trabajos. Cuando la bandeja de salida está llena, aparece un mensaje en el panel de control.

Para utilizar la bandeja de salida, asegúrese de que se ha cerrado la cubierta posterior.

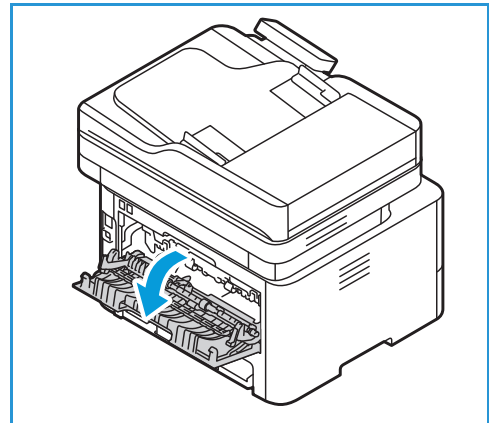
Nota:

- Si el papel que sale de la bandeja de salida presenta problemas, por ejemplo, si se curva demasiado, utilice la cubierta posterior para la salida.
- Para reducir los atascos de papel, no abra ni cierre la cubierta posterior mientras la impresora está imprimiendo.

Uso de la cubierta posterior

Cuando utiliza la cubierta posterior, el papel sale del dispositivo cara arriba. Al imprimir utilizando la ranura de alimentación manual con salida por la cubierta posterior, el recorrido del papel es directo y podría mejorar la calidad de la salida cuando se imprime en sobres o materiales de impresión especiales. Cuando la cubierta posterior está abierta, la salida va allí.

Nota: La salida de la cubierta posterior puede utilizarse solamente para trabajos a una cara. La impresión a dos caras con la cubierta posterior abierta ocasiona atascos de papel.



- !** **PRECAUCIÓN:** El área del fusor en el interior de la cubierta posterior del dispositivo se calienta mucho cuando está en uso. Tenga cuidado al acceder a esa área.


Mantenimiento


7


Este capítulo incluye:


- Precauciones generales 206
- Limpieza de la impresora 207
- Consumibles..... 211
- Administración de la impresora 219
- Traslado de la impresora 222


Precauciones generales


-  **PRECAUCIÓN:** No exponga los cartuchos del cilindro a la luz directa del sol o a iluminación fluorescente fuerte. No toque ni raye la superficie del cilindro.

-  **PRECAUCIÓN:** Cuando limpie la impresora, no utilice disolventes químicos fuertes u orgánicos ni limpiadores en aerosol. No vierta líquidos directamente sobre ningún componente. Siga estrictamente las indicaciones incluidas en esta publicación a la hora de utilizar suministros y materiales de limpieza.

-  **AVISO:** Mantenga todos los productos de limpieza fuera del alcance de los niños.

-  **AVISO:** No use limpiadores en aerosol presurizados en esta impresora. Algunos envases presurizados de aerosol contienen mezclas explosivas y no son apropiados para su uso en aplicaciones eléctricas. El uso de limpiadores en aerosol presurizados, aumenta el riesgo de fuego y explosión.

-  **AVISO:** Nunca retire las cubiertas ni los protectores que estén atornillados. Debajo de estas cubiertas y protectores no hay ninguna pieza que el usuario pueda reparar. No realice ningún procedimiento de mantenimiento que no esté descrito en la documentación que acompaña a la impresora.

-  **AVISO:** Los componentes internos pueden estar calientes. Tenga cuidado cuando estén abiertas las puertas y cubiertas.
 - No coloque nada encima de la impresora.
 - No deje las cubiertas y puertas abiertas durante mucho tiempo, sobre todo en lugares con mucha iluminación. El cartucho del cilindro puede dañarse si se expone a la luz.
 - No abra las cubiertas y las puertas mientras se imprime.
 - No incline la impresora mientras está imprimiendo.
 - No toque los contactos eléctricos o mecanismos. Si lo hace, puede dañar la impresora y deteriorar la calidad de impresión.
 - Asegúrese de volver a colocar todas las piezas que se han quitado para la limpieza antes de conectar la impresora.

Limpieza de la impresora

⚠ AVISO: Cuando limpie la impresora, **NO** utilice disolventes químicos fuertes u orgánicos ni limpiadores en aerosol. **NO** vierta líquidos directamente sobre ningún componente. Siga estrictamente las indicaciones incluidas en esta publicación a la hora de utilizar suministros y materiales de limpieza. Mantenga todos los productos de limpieza fuera del alcance de los niños.

⚠ AVISO: No use limpiadores en aerosol presurizados en este equipo. Algunos envases presurizados de aerosol contienen mezclas explosivas y no son apropiados para su uso en aplicaciones eléctricas. El uso de tales limpiadores puede ocasionar riesgos de explosión e incendio.

Limpiar el exterior

Limpiar el cristal de exposición y el cristal de transporte de velocidad constante

Para asegurar una calidad de impresión óptima todo el tiempo, limpie regularmente las áreas de cristal de la impresora.

Cuando se utiliza el alimentador automático de documentos, los documentos pasan por el escáner y el cristal de transporte de velocidad constante (CVT). La suciedad o las marcas en este cristal podrían:

- Producir líneas, rayas, manchas y otros puntos en las copias o imágenes escaneadas.
- Verse a través del documento y aparecer en las imágenes escaneadas.

Para limpiar las zonas de cristal de su impresora:

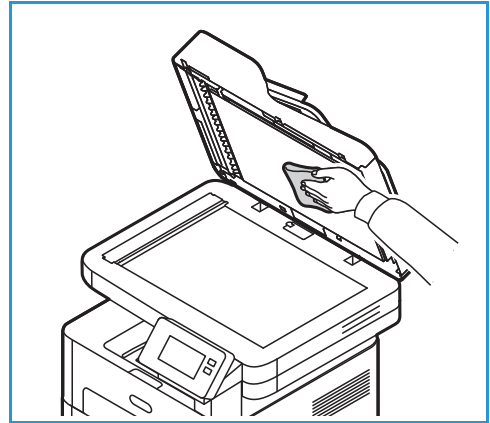
1. Humedezca con agua un paño suave y sin pelusa.
2. Retire el papel u otro material de impresión de la bandeja de salida.
3. Abra el alimentador automático de documentos.
4. Limpie las superficies del cristal de exposición y cristal de transporte de velocidad constante hasta que queden limpias y secas.

Nota: Para obtener los mejores resultados y quitar las marcas o rayas, use el limpiacristales Xerox® Glass Cleaner.



Limpeza de la impresora

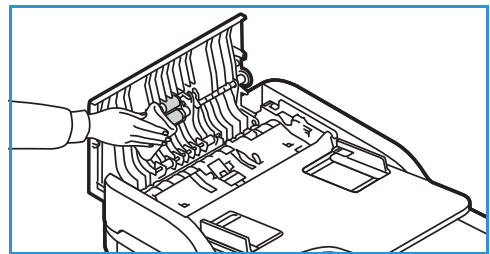
5. Pase un paño por la superficie blanca inferior de la cubierta del cristal de exposición hasta que esté limpia y seca.
6. Cierre el alimentador automático de documentos.



Limpeza de los rodillos del alimentador automático de documentos

Cuando limpie el escáner, asegúrese de limpiar los rodillos del alimentador automático de documentos.

1. Abra la cubierta superior del alimentador automático de documentos.
2. Con un paño limpio y sin pelusa humedecido con agua, limpie los rodillos de alimentación.
3. Cierre la cubierta superior del alimentador de documentos.



Panel de control, alimentador automático de documentos y bandeja de salida

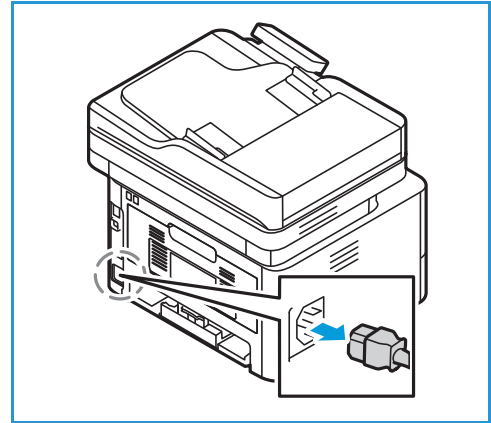
La limpieza periódica de la pantalla, del panel de control y de otras áreas de la impresora ayudará a mantenerlas libres de polvo y suciedad.

1. Utilice un paño suave sin pelusa humedecido con agua.
2. Limpie toda la superficie del panel de control, incluida la pantalla.
3. Limpie el alimentador automático de documentos, la bandeja de salida, la bandeja de papel y las otras áreas del exterior de la impresora.
4. Elimine los residuos con un paño limpio o una toallita de papel.

Limpieza del interior de la impresora

Durante la impresión, es posible que el papel, el tóner y partículas de polvo se acumulen en el interior de la impresora. Esto puede ocasionar problemas de calidad de impresión, por ejemplo, manchas de tóner. Limpiar el interior de la impresora soluciona y reduce estos problemas.

1. Apague la impresora y desconecte el cable de alimentación. Espere a que se enfríe la impresora.

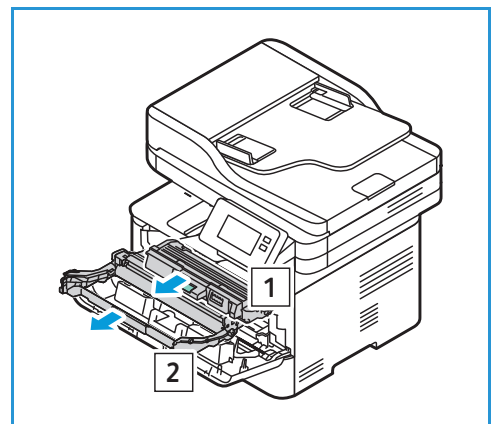


2. Abra la cubierta frontal de la impresora.
3. Extraiga el cartucho de tóner y colóquelo sobre una superficie plana y limpia. A continuación, retire el cartucho del cilindro y colóquelo sobre una superficie plana y limpia.



PRECAUCIÓN:

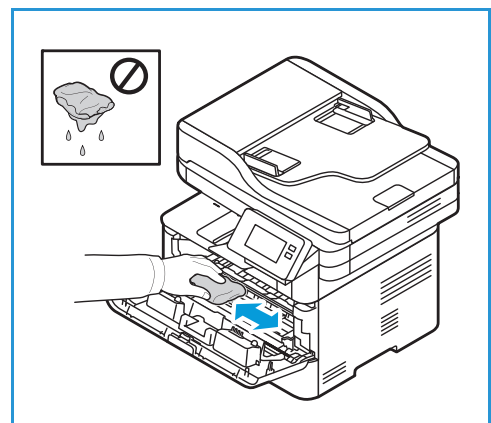
- Para evitar daños en el cartucho del tambor, no lo exponga a la luz durante más de unos cuantos minutos. Si es preciso, cúbralo con una hoja de papel.
- No toque la superficie verde en la parte inferior del cartucho. Utilice el asa del cartucho para evitar tocar esa área.



4. Utilice un paño seco sin pelusa para limpiar el polvo y el tóner derramado del área del cartucho dentro de la impresora.

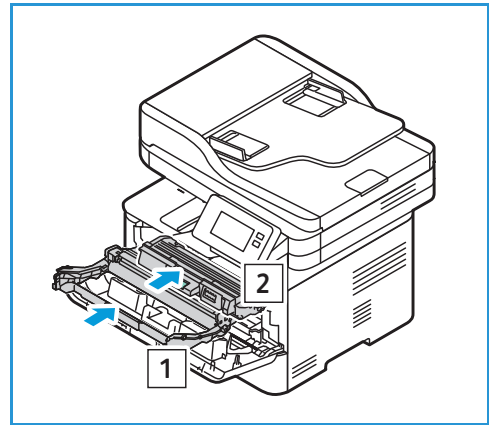


PRECAUCIÓN: Mientras limpie el interior de la impresora, tenga cuidado de no dañar ninguna pieza interna. No utilice solventes como benceno o disolvente para limpiarlo. Pueden producirse problemas de calidad de impresión y daños en la impresora.

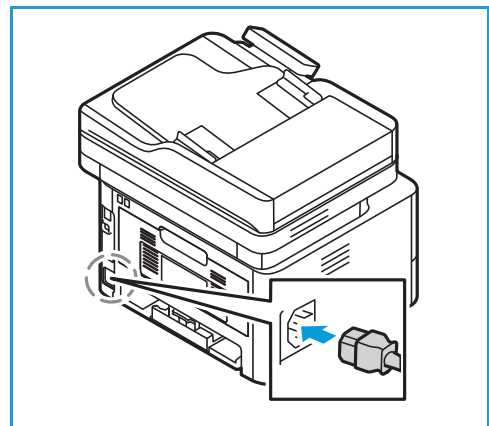


Limpeza de la impresora

5. Vuelva a instalar el cartucho del tambor y, a continuación, el cartucho de tóner. Las lengüetas laterales del cartucho y las muescas correspondientes en la impresora guiarán el cartucho a la posición correcta hasta que encajen en su lugar.
6. Cierre la cubierta frontal.



7. Enchufe el cable de alimentación y encienda la impresora.



Consumibles

Consumibles

Los consumibles son suministros de impresora que se agotan durante el funcionamiento de la impresora. Los consumibles de esta impresora son:


- Cartucho de tóner
- Cartucho del tambor


Instale solo cartuchos nuevos en la impresora. Si se instala un cartucho de tóner usado, la cantidad de tóner restante que se muestra puede que no sea exacta. Con el fin de asegurar la calidad de impresión, los cartuchos de tóner se han diseñado para dejar de funcionar al llegar a un punto determinado.

Cada consumible incluye sus instrucciones de instalación.

Siga las directrices que se incluyen a continuación para el almacenamiento y la manipulación de los consumibles:

- Almacene siempre los cartuchos dentro del embalaje original sin abrir.
- Mantenga el lado correcto hacia arriba, en posición horizontal (no apoyado sobre un extremo).
- No almacene los consumibles en las siguientes condiciones:
 - A temperaturas superiores a 40 °C (104 °F).
 - Con humedades relativas inferiores al 30 % o superiores al 80 %.
 - En entornos donde se produzcan cambios extremos de humedad o temperatura.
 - Expuestos directamente a la luz solar o artificial.
 - En sitios donde haya polvo.
 - En un vehículo durante un período largo de tiempo.
 - En un entorno donde haya gases corrosivos.
 - En un entorno de aire salino.
- No almacene los consumibles directamente en el suelo.

 **PRECAUCIÓN:** Los cartuchos de tóner y de tambor contienen componentes sensibles a la temperatura y la humedad. Siga las recomendaciones proporcionadas para que los cartuchos nuevos funcionen de forma óptima, proporcionen la mejor calidad de impresión y duren el mayor tiempo posible.

 **PRECAUCIÓN:** Utilizar tóner que no sea original de Xerox® puede afectar a la calidad de impresión y a la fiabilidad de la impresora. El tóner de Xerox® es el único tóner diseñado y fabricado bajo los estrictos controles de calidad de Xerox para su uso específico con esta impresora.

Pedidos de suministros

Aparece un aviso en el panel de control cuando se acerca el momento de sustituir los suministros. Compruebe que tiene a mano suministros de repuesto. Es importante pedir estos elementos cuando aparecen los primeros mensajes para evitar interrupciones en la impresión. Aparece un mensaje de error en el panel de control cuando se deben sustituir los suministros.



PRECAUCIÓN: No se recomienda el uso de suministros que no sean de Xerox. La garantía o el acuerdo de servicio de Xerox no cubren los daños, el funcionamiento incorrecto o la pérdida de rendimiento provocados por el uso de consumibles que no sean de Xerox o el uso de consumibles de Xerox no recomendados para esta impresora.

Los suministros de Xerox para su impresora se pueden pedir de distintas formas:

- Contactar con el personal de ventas de Xerox o revendedor. Proporcione el nombre de su empresa, número del producto y el número de serie de la impresora.
Nota: El número de serie se encuentra en la placa de datos, en la cubierta posterior y también se imprime en el informe de Configuración del sistema. También se muestra en la pantalla **Dispositivo → Acerca de → General**.
- Realice su pedido de consumibles en línea en www.xerox.com/office/supplies.
- Acceder a la página web de Xerox desde Easy Printer Manager:
 - a. En el PC, abra **Easy Printer Manager**.
 - b. Seleccione la impresora para la que desea pedir consumibles.
 - c. Seleccione el botón **Pedido de consumibles**.
 - d. Cuando se abra otra ventana, seleccione **Pedir consumibles**. Cuando aparezca la página web de Xerox para pedir suministros, realice el pedido.
- Acceder a la página web de Xerox desde Xerox® CentreWare® Internet Services:
 - a. En el equipo, abra un navegador web. En el campo de direcciones, escriba la dirección IP de la impresora y pulse **Intro**.
 - b. Haga clic en **Asistencia**.
 - c. Haga clic en el enlace para ir a la página web de Xerox y realizar el pedido de consumibles en línea o utilice los datos de contacto de consumibles mostrado para realizar el pedido por teléfono.

Información del estado de los consumibles

Compruebe el estado y el porcentaje de los consumibles de la impresora en el panel de control mediante Xerox® CentreWare® Internet Services o Xerox Easy Printer Manager. Cuando se acerca el momento de reponer los suministros, aparecen alertas en el panel de control. Es posible personalizar las alertas y configurar notificaciones de alerta de correo electrónico.

Para obtener información sobre cómo configurar las notificaciones de alerta, consulte [Configuración de notificaciones de alertas](#).

Comprobación del estado de los consumibles en el panel de control

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Toque **Dispositivo** → **Consumibles**.
El dispositivo muestra la información de estado para cada consumible de la impresora.
3. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Imprimir el informe de consumibles desde el panel de control

Informe de uso de consumibles

El Informe de uso de suministros proporciona información de cobertura y números de pieza para realizar pedidos de consumibles. En el informe aparece la fecha en la que se instaló en consumible.

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Toque **Dispositivo** → **Páginas de información**.
3. Toque **Supplies Usage** (Uso de consumibles) y toque **Imprimir**.
4. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Comprobación del estado de los consumibles mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

1. En el equipo, abra un navegador web. En el campo de direcciones, escriba la dirección IP de la impresora y pulse **Intro**.
2. Seleccione **Estado**.
3. Seleccione **Consumibles**.
Se muestra la información del estado del cartucho de tóner y del cartucho del cilindro.

Comprobación del estado de los consumibles mediante Xerox Easy Printer Manager

1. En el PC, abra **Xerox Easy Printer Manager**.
2. Seleccione la impresora.
3. Seleccione la página **Home** (Inicio).
Se muestra la información del papel, y de los consumibles y el estado del dispositivo.

Cartucho de tóner

Precauciones generales

 **AVISO:**

- Al reemplazar un cartucho de tóner, tenga cuidado de no derramar tóner. Si se derrama tóner, evite el contacto con la ropa, la piel, los ojos y la boca. No inhale el polvo de tóner.
- Mantenga los cartuchos de tóner fuera del alcance de los niños. Si un niño ingiere tóner accidentalmente, haga que lo escupa y enjuáguele la boca con agua. Consulte a un médico de inmediato.
- Utilice un paño húmedo para limpiar el tóner derramado. No utilice nunca una aspiradora para quitar las manchas. Las chispas eléctricas que pueden producirse dentro de la aspiradora pueden ocasionar un incendio o una explosión. Si se derrama una gran cantidad de tóner, póngase en contacto con el vendedor de Xerox local.
- No arroje nunca al fuego un cartucho de tóner. El tóner que queda en el cartucho puede incendiarse y provocar quemaduras o una explosión.

Redistribución del tóner

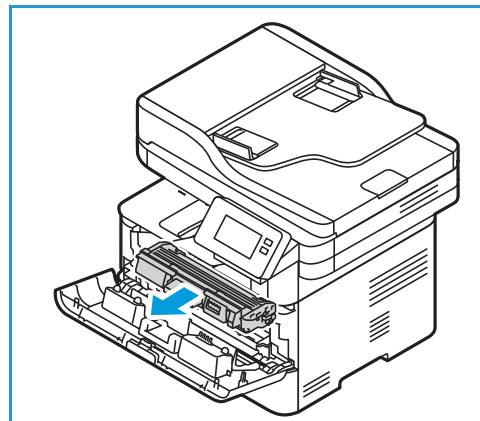
Cuando el cartucho de tóner se acerca al final de su vida útil:

- Se producen rayas en las impresiones o se producen impresiones claras.
- Si se activa la función de alerta de tóner bajo en Xerox® CentreWare® Internet Services, aparece el indicador de estado de tóner bajo. También aparecerá un mensaje de error en la interfaz de usuario.

Si se da alguna de las condiciones, puede mejorar la calidad de impresión temporalmente si redistribuye el tóner restante en el cartucho. En algunos casos, rayas blancas o impresiones claras ocurrirán incluso después de redistribuir el tóner.

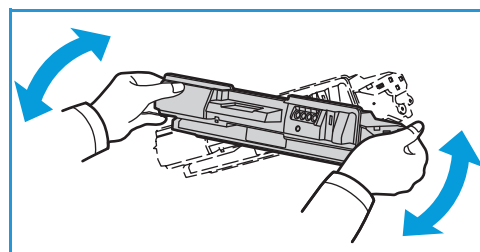
Siga estos pasos para redistribuir el tóner en su cartucho y mejorar la calidad de impresión de forma temporal.

1. Abra la cubierta frontal.
2. Extraiga el cartucho de tóner.

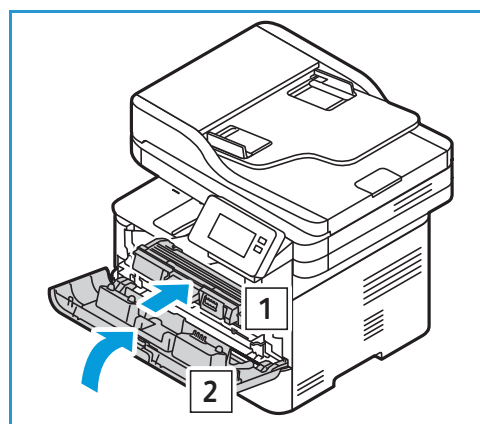


3. Agite lentamente el cartucho cinco o seis veces para distribuir el tóner de forma equitativa.

Nota: Si se mancha la ropa con tóner, límpiela con un paño seco y lave la ropa con agua fría. El agua caliente fija el tóner a la ropa.



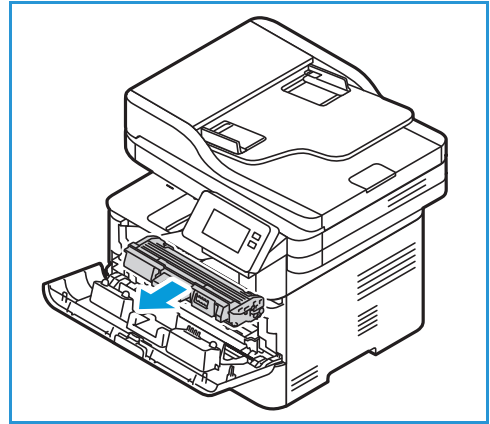
4. Vuelva a instalar el cartucho de tóner insertándolo despacio en la impresora.
5. Cierre la cubierta de la impresora.



Sustitución del cartucho de tóner

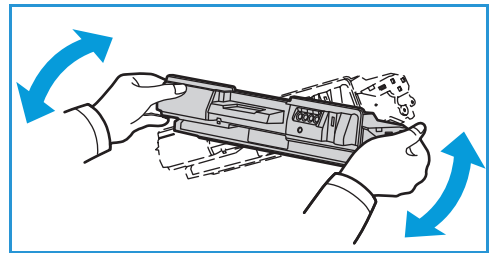
Sustituya el cartucho de tóner usando las instrucciones siguientes.

1. Abra la cubierta frontal.
2. Extraiga el cartucho de tóner.

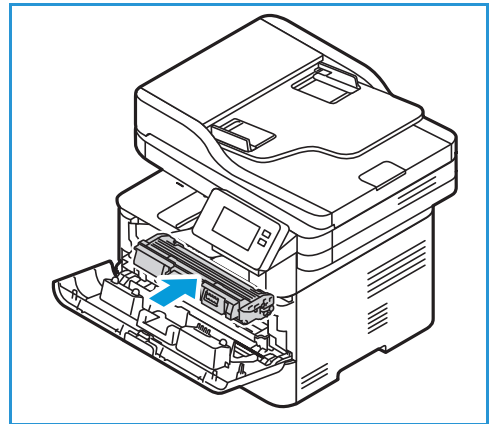


3. Saque el cartucho de tóner nuevo del embalaje. Retire los materiales protectores del cartucho, tal y como se indica en las etiquetas del embalaje.
4. Agite lentamente el cartucho cinco o seis veces para distribuir el tóner de forma equitativa.

Nota: Si se mancha la ropa con tóner, límpiela con un paño seco y lave la ropa con agua fría. El agua caliente fija el tóner a la ropa.



5. Sujete el cartucho por el asa. Inserte lentamente el cartucho en la abertura de la impresora. Las lengüetas laterales del cartucho y las muescas correspondientes en la impresora guiarán el cartucho a la posición correcta hasta que encaje en su lugar.
6. Cierre la cubierta frontal. Asegúrese de que la puerta esté cerrada correctamente.



Cartucho del cilindro

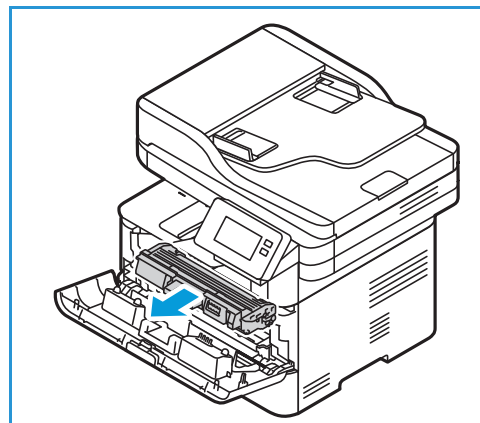
Precauciones generales

AVISO:

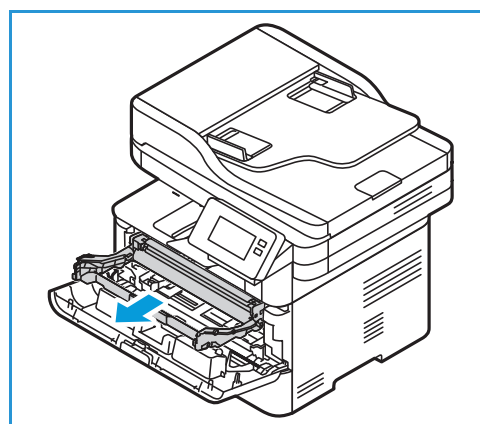
- Mantenga los cartuchos del cilindro fuera del alcance de los niños.
- No arroje nunca al fuego un cartucho del cilindro.
- No toque la superficie del tambor fotosensible en el cartucho del tambor.
- No exponga el cartucho a golpes o vibraciones innecesarias.
- Nunca gire manualmente el cilindro en el cartucho del cilindro, especialmente en dirección inversa, ya que esto podría provocar daños internos.
- Para evitar daños en el cartucho del tambor, no lo exponga a la luz durante más de unos cuantos minutos. Si es preciso, cúbralo con una hoja de papel.

Sustitución del cartucho de cilindro

1. Abra la cubierta frontal.
2. Extraiga el cartucho de tóner y colóquelo sobre una superficie plana y limpia.



3. Tire del cartucho del cilindro para extraerlo lentamente.
4. Saque el cartucho del tambor nuevo del embalaje. Siga las indicaciones que aparecen en el embalaje para retirar la cinta y las piezas correspondientes de embalaje del nuevo cartucho. Utilice el asa del cartucho para evitar tocar las piezas sensibles que podrían dañarse fácilmente.

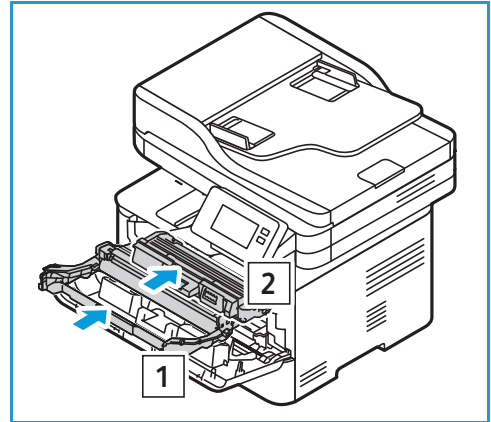


CAUTIONS:

- Para evitar daños en el cartucho del tambor, no lo exponga a la luz durante más de unos cuantos minutos. Si es preciso, cúbralo con una hoja de papel.

Consumibles

- No toque la superficie verde en la parte inferior del cartucho. Utilice el asa del cartucho para evitar tocar esa área.
5. Sujete el cartucho del cilindro por el asa e insértelo en la impresora hasta que quede bloqueado en su sitio.
 6. Vuelva a instalar el cartucho de tóner.
 7. Cierre la cubierta frontal de la impresora.



Reciclar consumibles

Para obtener información sobre los programas de reciclaje de suministros de Xerox, visite www.xerox.com/gwa.

Administración de la impresora

Información del contador de facturación

La información del contador de facturación se puede ver en el panel de control o mediante Xerox® CentreWare® Internet Services. El contador de facturación muestra el número total de impresiones que la impresora generó o imprimió durante toda su vida útil. No se pueden restaurar los contadores. Una página se cuenta como una cara de la hoja de papel. Por ejemplo, una hoja de papel impresa en las dos caras cuenta como dos impresiones.

Nota: Si proporciona información de facturación periódica para la impresora, puede utilizar SMart eSolutions para simplificar el proceso. Puede activar SMart eSolutions para enviar lecturas del contador de facturación a Xerox automáticamente para no tener que obtener las lecturas manualmente. Para más información, consulte [Configuración de SMart eSolutions](#).

Visualización de la información de facturación en el panel de control

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Toque **Dispositivo** → **Contadores de facturación**.
Se muestra el número de serie de la impresora y el número de impresiones.
3. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Visualización de la información de facturación mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

1. En el equipo, abra un navegador web. En el campo de direcciones, escriba la dirección IP de la impresora y pulse **Intro**.
2. Seleccione **Propiedades**.
3. Seleccione **General Setup** (Configuración general).
4. Seleccione **Contadores de facturación**.
5. Para ver el número de serie de la impresora y el número total de impresiones, seleccione **Información de facturación**. Para actualizar la página, seleccione la opción **Actualizar**.
6. Para ver el total para cada tipo de uso del dispositivo, seleccione **Contadores de uso**. Para actualizar la página, seleccione la opción **Actualizar**.

Actualizaciones del software

Xerox intenta mejorar sus productos constantemente. Es posible que se ponga a disposición de los usuarios una revisión de software para mejorar la funcionalidad de su impresora. La función Actualización de software permite al cliente actualizar el software de la impresora sin necesidad de que esté presente un técnico de servicio.

El software se puede actualizar a través de una conexión de red mediante Xerox® CentreWare® Internet Services.

Antes de comenzar, asegúrese de que ha realizado las siguientes tareas:

- Cualquier trabajo que esté en cola en la impresora deberá completarse o eliminarse antes de iniciar una actualización de software. La actualización del software impide que se reciban más trabajos hasta que se haya completado la actualización.
- Obtenga el archivo de actualización de software nuevo para la impresora en www.xerox.com/office/B215drivers. Seleccione el archivo de actualización correspondiente para su modelo de impresora. El archivo de actualización contará con una extensión **.hd**. Descargue el archivo de actualización a una unidad local o una unidad de red. Podrá eliminar el archivo después de finalizar el procedimiento de actualización.
- Deben estar activados los protocolos TCP/IP y HTTP en la impresora, de forma que pueda accederse al navegador web de la impresora.

La impresora conservará toda la configuración de red y las opciones instaladas después del proceso de actualización de software.

Actualización del software

1. En el equipo, abra un navegador web. En el campo de direcciones, escriba la dirección IP de la impresora y pulse **Intro**.
2. Seleccione **Propiedades**.
3. Seleccione **Maintenance** (Mantenimiento).
4. Seleccione **Upgrade Management** (Gestión de actualizaciones).

Nota: Cuando se le pida que introduzca el nombre de usuario y la clave; para más información para iniciar sesión como administrador, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).

5. Seleccione la casilla de verificación de **Upgrades** (Actualizaciones).
6. Seleccione **Actualizaciones de firmware**.
7. Seleccione **Examinar** o **Choose File** (Elegir archivos). Localice y seleccione el archivo de actualización de software **.hd** obtenido anteriormente y seleccione **Abrir**.
8. Seleccione **Instalar software**.
Se verificará el firmware y se mostrará información sobre el archivo de actualización.
9. Seleccione **Aceptar**.

La actualización debería llevar menos de 10 minutos, a menos que haya problemas en la red.

Una vez que la impresora ha completado la actualización, se reiniciará automáticamente. Se imprimirá el informe de configuración (si está activado). Compruebe el informe de configuración para asegurarse de que el nivel del software ha cambiado.


Traslado de la impresora

AVISO:

- Para levantar la impresora, utilice los asideros situados a cada lado de la impresora.
- Cuando traslade la impresora, no la incline ni la ponga al revés ya que el interior de la máquina podría contaminarse con tóner, lo que podría ocasionar daños a la impresora o afectar la calidad de impresión.
- Para evitar que se caiga la impresora o se lesione, levante la impresora sujetándola por los huecos situados en ambos lados de la impresora. No levante la impresora sujetándola por otros puntos.

Siga estas instrucciones cuando mueva la impresora:

1. Apague la impresora y desconecte el cable de alimentación y los demás cables de la parte posterior de la impresora.


 **AVISO:** Para evitar descargas eléctricas, no toque el enchufe con las manos mojadas. Para sacar el enchufe, no tire del cable, tire del enchufe. Si tira del enchufe, puede dañarse y provocar un incendio o recibir una descarga eléctrica.

2. Retire el papel u otro material de impresión de la bandeja de salida. Si está abierta la extensión de la bandeja de salida, ciérrela.
3. Retire el papel que haya en la bandeja. Mantenga el papel en su envoltorio, en un lugar limpio y sin humedad.
4. Para levantar la impresora, sujétela por los huecos situados en ambos lados de la impresora y muévala a la ubicación deseada.

Nota:

- Cuando mueva la impresora, no la incline más de 10 grados en ninguna dirección. Si inclina la impresora más de 10 grados, pueden derramarse el tóner.
- Si va realizar un gran desplazamiento con la impresora, quite el cartucho del cilindro y el cartucho de tóner para evitar que se derrame el tóner.



 **PRECAUCIÓN:** Si no embala la impresora correctamente para su envío, pueden producirse daños ocasionados por un traslado inadecuado que no están cubiertos por la garantía o el acuerdo de servicio de Xerox.

Tras mover la impresora:

1. Vuelva a colocar las piezas que se han quitado.
2. Vuelva a colocar los cables y el cable de alimentación en la impresora.
3. Enchufe y encienda la impresora.

Solución de problemas

8

Este capítulo incluye:

- Descripción general de la solución de problemas 226
- Solución de problemas en general 227
- Atascos de papel 234
- Problemas de impresión 244
- Problemas de calidad de impresión 251
- Problemas de escaneado e impresión 257
- Problemas del fax 258
- Obtención de ayuda 261

Descripción general de la solución de problemas

Esta sección proporciona información sobre qué hacer si se produce un problema con la impresora. Si se produce un problema, aparecerán mensajes en el panel de control que indicarán el error.

Procedimiento de solución de problemas

Realice el procedimiento siguiente para solucionar el problema.

1. Compruebe el mensaje en la pantalla para ver qué clase de error se ha producido.
2. Si se ha producido un atasco de papel, utilice las instrucciones que se proporcionan en el panel de control para eliminar el atasco.
Para otro tipo de errores, utilice la información de este capítulo para resolver el problema.
3. Si no puede resolverse el problema, apague y encienda la máquina e intente realizar el trabajo otra vez.

Si el problema persiste, llame al servicio técnico. Cuando llame al servicio técnico, proporcione al técnico de servicio el número de serie del dispositivo, su dirección IP y el contenido del mensaje mostrado.

Para obtener información sobre la ubicación del número de serie de la impresora, consulte [Ubicación del número de serie](#).

Solución de problemas en general

Esta sección proporciona información sobre qué hacer si se produce un problema con la impresora. Si se produce un problema, aparecerán mensajes en el panel de control que indicarán el error.

Reiniciar la impresora

Para reiniciar la impresora, consulte [Opciones de alimentación](#).

Nota: Si no se resuelve el problema reiniciando la impresora, consulte [No se enciende la impresora](#) y [La impresora se reinicia o se apaga con frecuencia](#).

No se enciende la impresora

Causas probables	Soluciones
El interruptor de alimentación no está en la posición de encendido.	En el panel de control de la impresora, pulse el botón Encender/apagar . Para más información, consulte Encendido de la impresora .
El cable de alimentación no está enchufado correctamente.	Apague la impresora y compruebe que el cable de alimentación está conectado a la impresora y enchufado correctamente.
Es necesario realizar un reinicio completo a la impresora.	Apague la impresora, desconecte el cable de alimentación y espere 30 segundos. Enchufe el cable de alimentación en la toma de corriente y pulse el botón Apagar/encender .
La toma de corriente a la que está conectada la impresora tiene algún problema.	<ul style="list-style-type: none"> • Enchufe otro aparato eléctrico en la toma de corriente y compruebe que funciona correctamente. • Prueba una toma de corriente diferente.
La impresora se ha conectado a una toma con una tensión o frecuencia que no coincide con las especificaciones de la impresora.	Utilice una alimentación con las especificaciones que figuran en Especificaciones eléctricas .

La impresora se reinicia o se apaga con frecuencia

Causas probables	Soluciones
El cable de alimentación no está enchufado correctamente.	Apague la impresora y compruebe que el cable de alimentación está conectado a la impresora y enchufado correctamente.
Se ha producido un error del sistema.	Apague la impresora y vuelva a conectarla. Si persiste el error, póngase en contacto con un técnico de servicio.
La impresora está conectada a un suministro ininterrumpible.	Apague la impresora y conecte el cable de alimentación a una toma adecuada.
La impresora está conectada a una regleta que comparte con otros dispositivos de alta potencia.	Enchufe la impresora directamente en una toma o regleta que no se comparte con otros dispositivos de alta potencia.

El documento se imprime desde la bandeja incorrecta

Causas probables	Soluciones
La aplicación y el controlador de impresión tienen una selección de bandeja en conflicto.	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el controlador de impresión, asegúrese de haber seleccionado la bandeja correcta. 2. Acceda a la aplicación desde la que está imprimiendo y después vaya a la configuración de página o configuración de la impresora. 3. Defina el origen del papel que coincide con la bandeja seleccionada en el controlador de impresión o defina el origen del papel en Autoselección.

Problemas de impresión automática a doble cara

Causas probables	Soluciones
Papel incorrecto o no incompatible.	Asegúrese de que utiliza un tamaño y peso de papel admitido para la impresión a doble cara. No utilice la impresión a doble cara para sobres y etiquetas.
Ajuste incorrecto.	<p>En el controlador de impresión, en Opciones de la impresora, seleccione Imprimir en ambas caras.</p> <p>Nota: Esto varía en función de la aplicación desde la que se imprime.</p>

No se cierra la bandeja de papel

Causas probables	Soluciones
Residuos o un objeto están bloqueando la bandeja de papel.	Quite los residuos o el objeto que están bloqueando la bandeja de papel.

La impresora tarda mucho en imprimir

Causas probables	Soluciones
La impresora tiene definido un modo de impresión más lento. Por ejemplo, la impresora está configurada para imprimir en Cartulina.	Se tarda más en imprimir en algunos tipos de papel especial. Asegúrese de que el tipo de papel está configurado correctamente en el controlador de impresión y en el panel de control de la impresora.
La impresora está en el modo de ahorro de energía.	Cuando la impresora está saliendo del modo de ahorro de energía, requiere más tiempo para empezar a imprimir.

Causas probables	Soluciones
La manera en la que está instalada la impresora en la red.	Determine si hay un spooler de impresión o un PC que comparte la impresora que esté almacenando los trabajos de impresión en la memoria intermedia y después los ponga en cola (spooling) para la impresora. El spooling puede reducir la velocidad de impresión. Para probar la velocidad de la impresora, imprima las páginas de información; consulte Páginas de información . Si la página se imprime a la velocidad nominal de la impresora, compruebe si hay un problema de red o de instalación de la impresora.
El trabajo es complejo.	Espere a que termine de imprimirse el documento.
El modo de calidad de impresión seleccionado en el controlador de impresión es High Resolution (Alta resolución)	En el controlador de impresión, cambie el modo de calidad de impresión a Estándar.

No se imprime el trabajo de impresión

Causas probables	Soluciones
La impresora tiene un problema.	<ul style="list-style-type: none"> • Apague y encienda la impresora para eliminar el error. • Si persiste el error, póngase en contacto con un técnico de servicio.
La impresora se ha quedado sin papel.	Coloque papel en la bandeja. Para más información, consulte Colocación del papel .
El cartucho de tóner está vacío.	Sustituya el cartucho de tóner vacío. Para más información, consulte Sustitución del cartucho de tóner .
El cable de alimentación no está enchufado correctamente.	Apague la impresora y compruebe que el cable de alimentación está conectado a la impresora y enchufado correctamente.
La impresora está ocupada.	<ul style="list-style-type: none"> • Determine si el problema está causado por el trabajo de impresión anterior. Si fuera necesario, elimine el trabajo de impresión anterior. • Coloque papel en la bandeja. • En el panel de control de la impresora, toque Trabajos. Si el trabajo de impresión no está en la lista de Trabajos activos o Trabajos terminados, compruebe la conexión Ethernet entre la impresora y el PC. Apague la impresora y vuelva a conectarla. • En el panel de control de la impresora, toque Trabajos. Si el trabajo de impresión no está en la lista de Trabajos activos o Trabajos terminados, compruebe la conexión Ethernet entre la impresora y el PC. Apague la impresora y vuelva a conectarla.
El cable de la impresora está desconectado.	<ul style="list-style-type: none"> • En el panel de control de la impresora, toque Trabajos. Si el trabajo de impresión no está en la lista de Trabajos activos o Trabajos terminados, compruebe la conexión Ethernet entre la impresora y el PC. Apague la impresora y vuelva a conectarla. • En el panel de control de la impresora, toque Trabajos. Si el trabajo de impresión no está en la lista de Trabajos activos o Trabajos terminados, compruebe la conexión Ethernet entre la impresora y el PC. Apague la impresora y vuelva a conectarla.
El cartucho de tóner está vacío.	Compruebe el estado de los consumibles; para más información, consulte Información del estado de los consumibles . Si el cartucho de tóner está vacío, abra la cubierta frontal y sustituya el cartucho de tóner. Para más información, consulte Sustitución del cartucho de tóner .
El cartucho del cilindro ha llegado al final de su vida útil.	Compruebe el estado de los consumibles; para más información, consulte Información del estado de los consumibles . Si el cartucho del cilindro ha llegado al final de la vida útil, abra la cubierta frontal y sustituya el cartucho del cilindro. Para más información, consulte Sustitución del cartucho de cilindro .

La impresora hace ruidos raros

Causas probables	Soluciones
Hay obstrucciones o residuos dentro de la impresora.	<ol style="list-style-type: none">1. Apague la impresora.2. Quite las obstrucciones y los residuos. <p>Nota: Si no puede quitar la obstrucción o los residuos, póngase en contacto con el técnico de servicio.</p>

Se ha formado condensación dentro de la impresora

Puede condensarse humedad dentro de la impresora cuando hay humedad superior al 85 % o cuando hay una impresora fría en una habitación cálida. Cuando la impresora está en una habitación fría que se calienta con rapidez, puede generarse condensación.

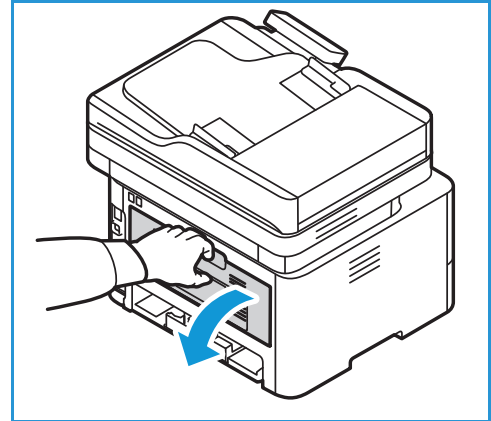
Causas probables	Soluciones
La impresora ha estado en una habitación fría.	<ul style="list-style-type: none">• Antes de utilizar la impresora, permita que se aclimate durante unas horas.• Permita que la impresora funcione durante unas horas a temperatura ambiente.
La humedad relativa de la habitación es demasiado alta.	<ul style="list-style-type: none">• Reduzca la humedad en la habitación.• Mueva la impresora a una ubicación donde la temperatura y la humedad relativa están dentro de las especificaciones. Para más información, consulte Especificaciones medioambientales.

Curvatura del papel

Si la salida impresa tiene más de 20 mm de curvatura o aparecen arrugas cuando se imprimen sobres, utilice la salida posterior.

1. Abra la cubierta posterior.
2. Deje abierta la cubierta posterior. Las impresiones se entregarán cara arriba.

Nota: La salida de la cubierta posterior puede utilizarse solamente para trabajos a una cara, y una hoja a la vez. No deje la cubierta abierta para trabajos de impresión a dos caras.



Atascos de papel

Minimizar atascos de papel

La impresora está diseñada para que funcione con el mínimo de atascos de papel si se utilizan tipos de papel admitidos por Xerox®. Si se colocan otros tipos de papel, pueden producirse atascos. Si se producen atascos frecuentes en un área utilizando papel recomendado, limpie dicha área del recorrido del papel.

Se pueden producir atascos de papel por las siguientes razones:

- Selección del tipo incorrecto de papel en el controlador de impresión.
- Se está usando papel con mucha curvatura, húmedo o arrugado.
- Uso de papel no admitido.
- Carga incorrecta de papel.
- Sobrecarga de la bandeja.
- Ajuste incorrecto de las guías del papel.

La mayoría de los atascos se pueden evitar mediante unas sencillas reglas:

- Utilice únicamente papel admitido. Para más información, consulte [Papel admitido](#).
- Siga las técnicas adecuadas de manipulación y colocación del papel.
- Utilice siempre papel limpio y en buen estado.
- Evite utilizar papel curvado, rasgado, húmedo, arrugado o doblado.
- Airee el papel para separar las hojas antes de colocarlo en la bandeja.
- Tenga en cuenta la línea de llenado de la bandeja de papel. No llene en exceso la bandeja de papel.
- Una vez colocado el papel en la bandeja, ajuste las guías de papel de la bandeja. Si la guía de papel no se ajusta correctamente, se pueden provocar problemas de calidad de impresión, atascos de alimentación, impresiones torcidas y daños en la impresora.
- Tras cargar papel en una bandeja, seleccione el tipo y tamaño adecuados en el panel de control.
- Seleccione el tipo y el tamaño de papel correctos para el trabajo de impresión en el controlador de impresión.
- Guarde el papel en un lugar seco.
- Utilice solo papel Xerox® apto para la impresora.

Evite lo siguiente:

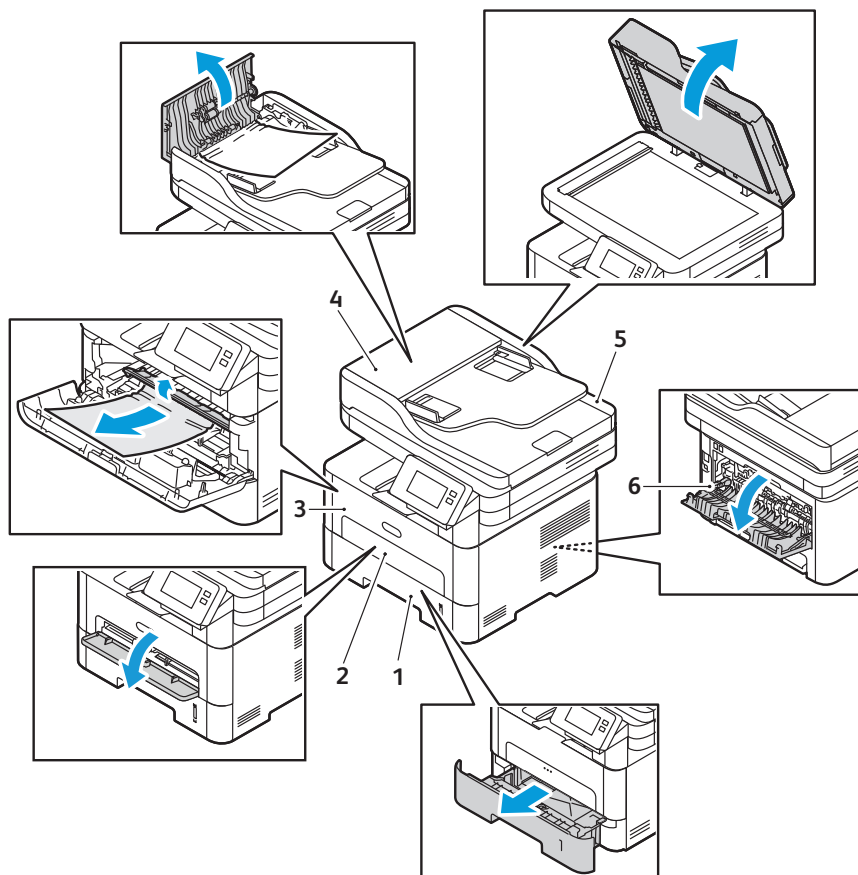
- Papel recubierto de poliéster especial para impresoras de inyección de tinta.
- Retirar papel de la bandeja mientras la impresora está imprimiendo.
- Colocar más de un tipo, tamaño o peso de papel en una bandeja al mismo tiempo.
- Permitir que la bandeja de salida exceda su capacidad máxima.
- Imprimir a dos caras con la puerta posterior abierta.

Localizar atascos de papel

⚠ AVISO: Para evitar daños, no toque nunca áreas señaladas junto al rodillo térmico del fusor. Si hay una hoja de papel enrollada alrededor del rodillo térmico, no intente extraerla de inmediato. Apague la impresora inmediatamente y espere 30 minutos para que se enfríe el fusor. Intente quitar el papel atascado una vez que se ha enfriado la impresora. Si persiste el error, póngase en contacto con un técnico de servicio.

! PRECAUCIÓN: No intente despejar los atascos de papel con herramientas o instrumentos. El uso de herramientas o instrumentos puede causar daños permanentes en la impresora.

En la siguiente ilustración se muestran los puntos en los que pueden producirse atascos de papel:



- | | |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 1. Bandeja de papel 2 | 4. Alimentador automático de documentos |
| 2. Ranura de alimentación manual | 5. Cristal de exposición |
| 3. Dentro de la impresora | 6. Áreas de impresión a doble cara y salida posterior |

Despeje de atascos de papel

Eliminación de atasco en el alimentador automático de documentos

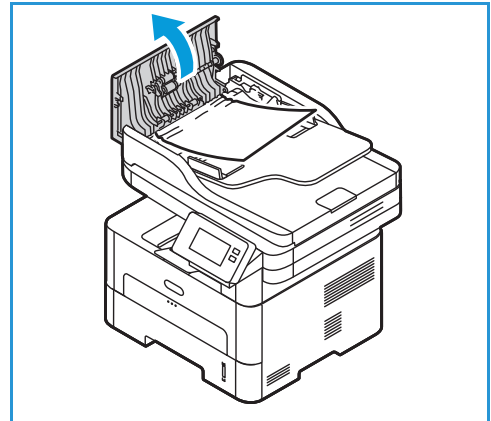
Para resolver el error que aparece en el panel de control, retire todo el papel del área del alimentador automático de documentos.

Nota: Para evitar atascos de documentos, utilice el cristal de exposición para originales en papel grueso, ligero o en varios tipos de papel.

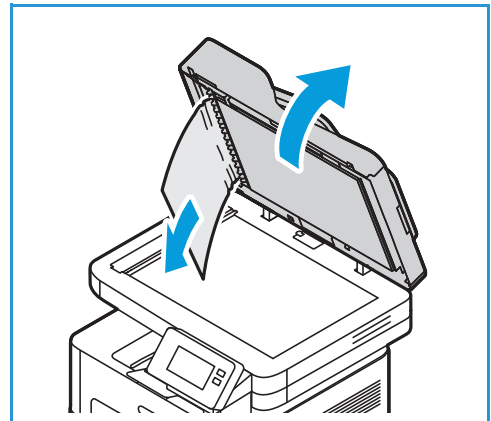
1. Retire los originales restantes del alimentador automático de documentos.
2. Abra la cubierta del alimentador automático de documentos.
3. Retire con cuidado el papel atascado en el alimentador automático de documentos. Si no ve papel en esta área, vaya al paso siguiente.

! **PRECAUCIÓN:** Para evitar que se rompa el documento, retire el documento atascado lentamente y con cuidado.

4. Cierre la cubierta.



5. Levante el alimentador automático de documentos y extraiga con cuidado el original atascado. Cierre el alimentador automático de documentos.
6. Vuelva a colocar los originales en el alimentador automático de documentos y toque **Comenzar** para reanudar el trabajo.

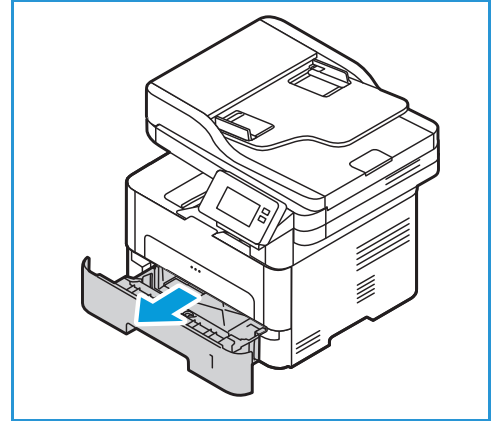


Despeje de atascos de papel en la bandeja 1

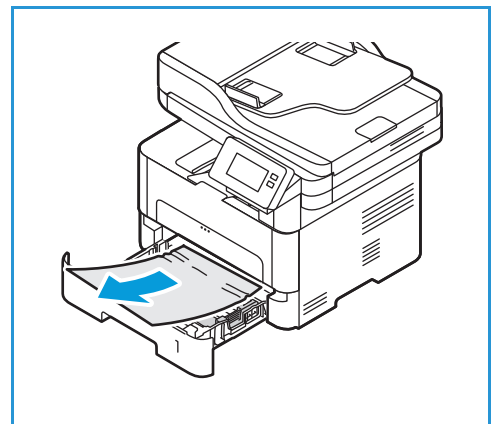
Para resolver el error que aparece en el panel de control, retire todo el papel del recorrido del papel.

Nota: Si no puede despejar el atasco de papel con este procedimiento, consulte [Eliminación de atascos de papel dentro de la impresora](#).

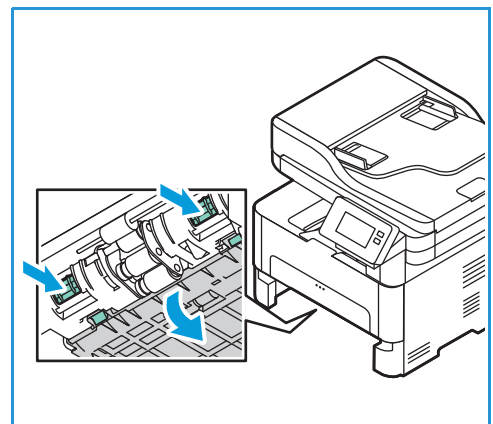
1. Extraiga la bandeja de papel.



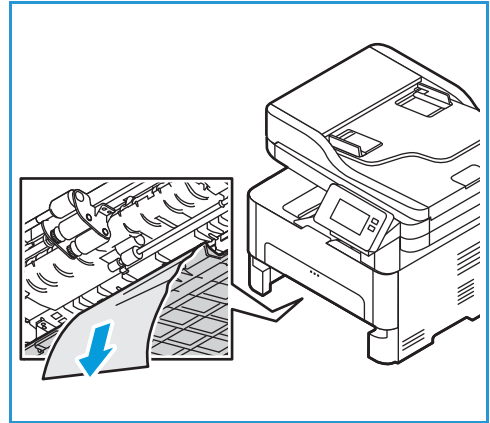
2. Retire cualquier papel que haya quedado atascado tirando hacia fuera con cuidado.



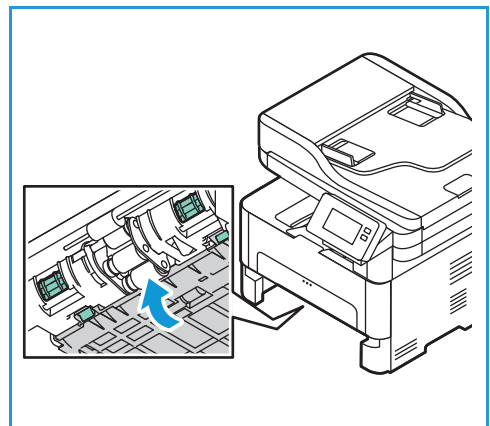
3. Libere los dos pestillos verdes colocados debajo de donde reposa la bandeja de papel.



4. Cuando caiga el deflector, retire cualquier papel del área del recorrido del papel.



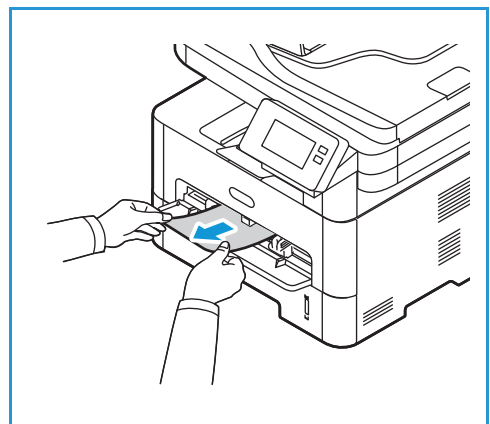
5. Presiona de nuevo el deflector para colocarlo en su sitio hasta que los dos bloqueos hagan clic.
6. Asegúrese de que el papel está colocado correctamente. Inserte la bandeja de nuevo en la impresora hasta que quede encajada en su lugar. La impresión se reanudará automáticamente.



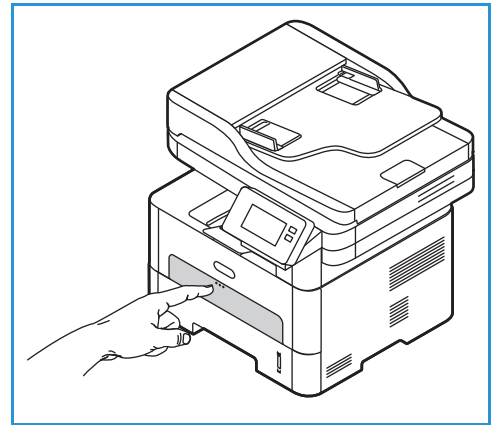
Eliminación de atascos de papel en la ranura de alimentación manual

Para resolver el error que aparece en el panel de control, retire todo el papel de la ranura de alimentación manual.

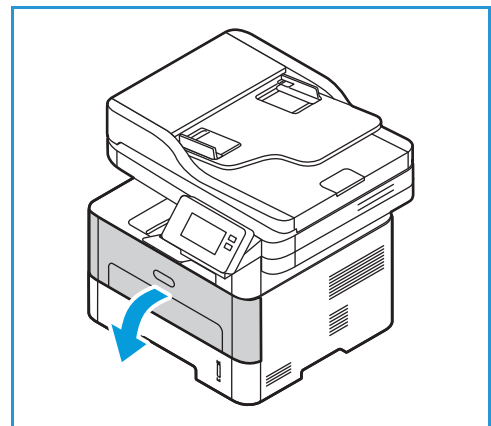
1. Si el papel no se alimenta correctamente, extraiga el papel de la impresora.



2. Cierre la cubierta de la ranura de alimentación manual.




3. Abra la cubierta frontal de la impresora y, a continuación, ciérrela.
4. Vuelva a colocar el papel en la ranura de alimentación manual para reanudar la impresión.

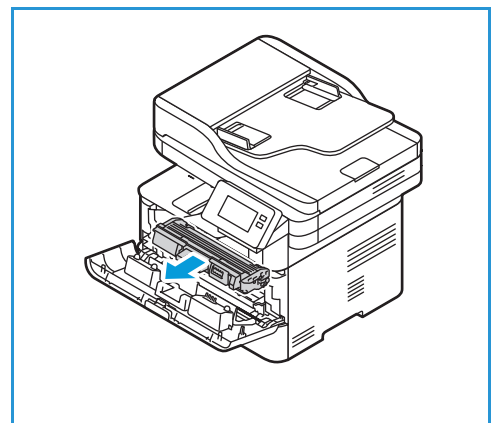


Eliminación de atascos de papel dentro de la impresora

Para resolver el error que aparece en el panel de control, retire todo el papel dentro de la impresora.

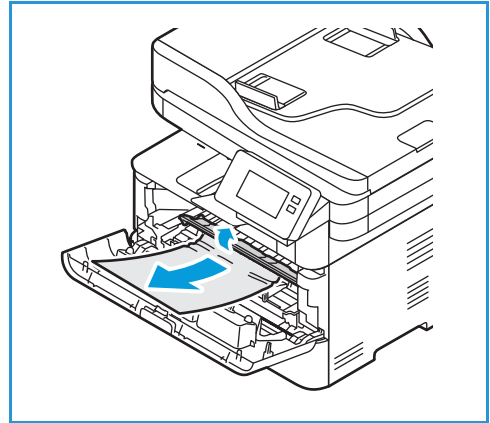
-  **PRECAUCIÓN:** Algunas áreas en el interior de la impresora están calientes. Retire el papel de la impresora con cuidado.

1. Abra la cubierta frontal. Extraiga el cartucho de tóner.

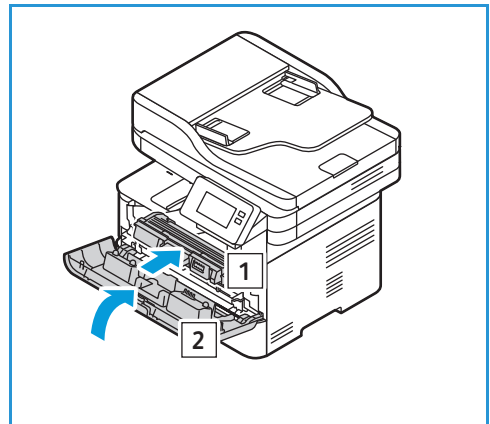


Atascos de papel

2. Retire el papel que se haya quedado atascado tirando hacia fuera con cuidado.



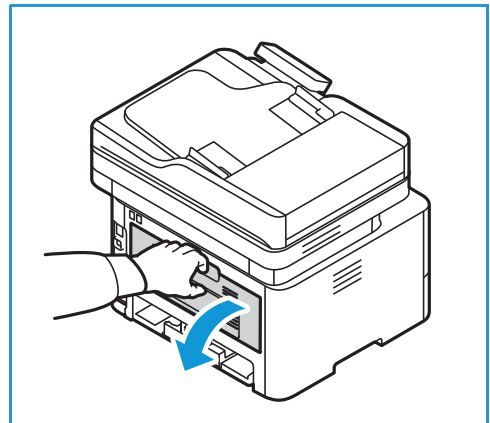
3. Vuelva a instalar el cartucho de tóner insertándolo despacio en la impresora.
4. Cierre la cubierta de la impresora. La impresión se reanudará automáticamente.



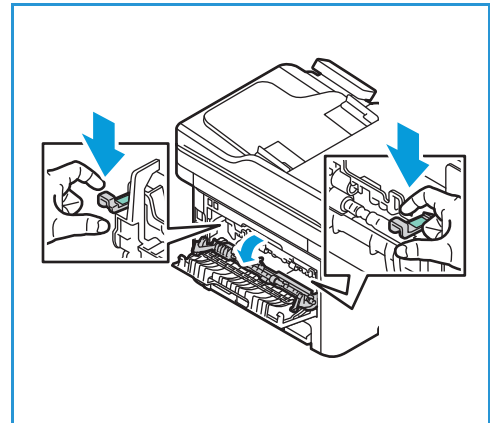
Eliminación de atascos de papel en las áreas de impresión a doble cara y salida posterior

Para resolver el error que aparece en el panel de control, retire todo el papel del área de salida posterior y el área de impresión a doble cara.

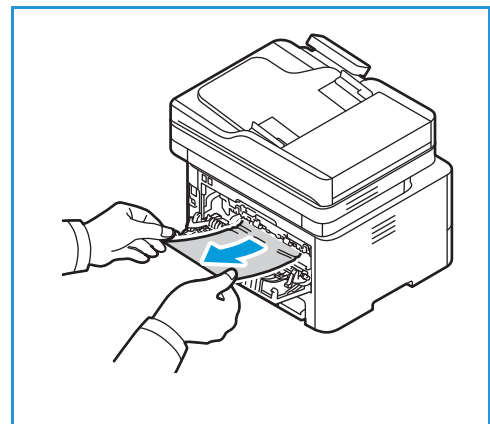
1. Abra la cubierta posterior de la impresora.



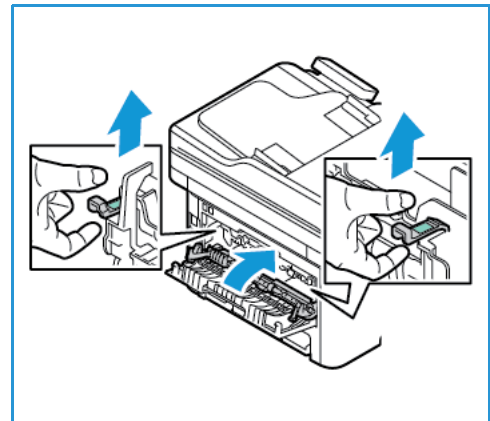
2. Presione hacia abajo y tire hacia fuera de los pestillos verdes (y el deflector adjunto) en cualquiera de los lados de apertura.



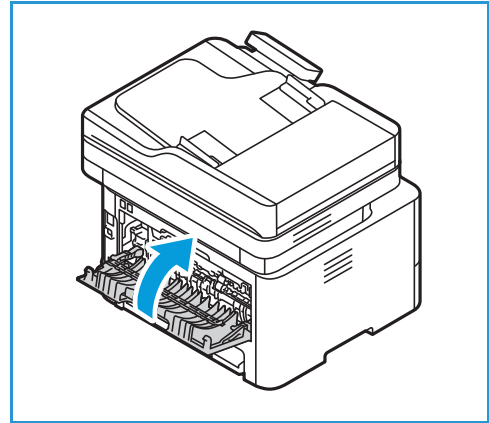
3. Retire el papel que vea, lentamente, de forma que no se rompa ningún trozo ni se dañe ninguna pieza de la impresora.



4. Después de retirar el papel, empuje el deflector hasta que encaje en su lugar.



5. Cierre la cubierta posterior. La impresión se reanudará automáticamente.



Solución de problemas de atascos de papel

Las tablas que figuran a continuación indican algunos problemas que pueden producirse y las soluciones recomendadas. Siga el procedimiento indicado para solucionar el problema. Si el problema persiste, llame al servicio técnico.

Varias hojas se alimentan a la vez

Causas probables	Soluciones
La bandeja de papel está demasiado llena.	Quite parte del papel. No coloque papel por encima de la línea de llenado.
Los bordes del papel están parejos.	Quite el papel, alinee los bordes y después vuelva a colocar el papel en la bandeja.
El papel está húmedo a causa de la humedad.	Retire el papel de la bandeja y sustitúyalo por papel nuevo seco.
Hay demasiada electricidad estática.	Coloque papel nuevo en la impresora.
Uso de papel no admitido.	Utilice exclusivamente papel aprobado por Xerox. Para más información, consulte Papel admitido .

Atascos de alimentación de papel

Causas probables	Soluciones
Los originales se atascan continuamente en el alimentador automático de documentos.	Si un original no logra entrar en la impresora, es posible que la almohadilla del alimentador automático de documentos deba sustituirse. Póngase en contacto con un técnico de servicio.
El papel no está colocado correctamente en la bandeja.	<ul style="list-style-type: none"> Quite el papel atascado y vuelva a colocarlo en la bandeja. Ajuste las guías de papel en la bandeja para el tamaño de papel.
La bandeja de papel está demasiado llena.	Quite parte del papel. No coloque papel por encima de la línea de llenado.
Las guías de papel no están ajustadas correctamente al tamaño del papel.	Ajuste las guías de papel en la bandeja para el tamaño de papel.
La bandeja contiene papel curvado o arrugado.	Retire el papel, alíselo y vuelva a colocarlo en la bandeja. Si se atasca el papel, no vuelva a utilizar dicho papel.
El papel está húmedo a causa de la humedad.	Retire el papel húmedo y sustitúyalo por papel nuevo seco.
Se está usando papel del tipo, tamaño y grosor incorrectos.	Utilice exclusivamente papel aprobado por Xerox. Para más información, consulte Papel admitido .
El papel no se introduce en la impresora correctamente.	<ul style="list-style-type: none"> Elimine cualquier obstrucción que pueda haber en el interior de la impresora. El papel no se ha colocado correctamente. Retire el papel de la bandeja y vuelva a colocarlo de manera correcta. Hay demasiado papel en la bandeja. Retire el exceso de papel de la bandeja. El papel es demasiado grueso. Utilice solo papel que cumpla con las especificaciones de la impresora. Para más información, consulte Papel admitido. Si está imprimiendo con papel especial, utilice la ranura de alimentación manual.
Las hojas se adhieren entre sí.	<ul style="list-style-type: none"> Retire el papel de la bandeja y dóblelo o airéelo. Es posible que se haya colocado en la bandeja diferentes tipos de papel. Coloque un solo tipo, tamaño y peso de papel.
Las transparencias se pegan unas a otras en el área de salida del papel.	Utilice solo transparencias diseñadas específicamente para impresoras láser. Retire las transparencias a medida que salgan de la impresora.
Los sobres se tuercen o no se introducen correctamente.	<ul style="list-style-type: none"> Compruebe que las guías del papel estén ajustadas a ambos lados de los sobres. Introduzca sobres a través de la ranura de alimentación manual de uno en uno.

Problemas de impresión

Si la impresora no imprime correctamente, consulte las tablas siguientes.

Síntomas	Causas	Soluciones
La impresora no imprime.	La impresora no recibe corriente eléctrica.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe las conexiones del cable de alimentación. • Compruebe el interruptor y la fuente de alimentación.
	La impresora no se ha seleccionado como impresora prefijada.	Seleccione la impresora como impresora prefijada en Windows.
	Realice las siguientes comprobaciones en la impresora: <ul style="list-style-type: none"> • La puerta frontal no está cerrada. Cierre la puerta frontal. • Hay un atasco de papel. Despeje el atasco de papel. Consulte Atascos de papel. • No hay papel en la impresora. Coloque papel. • El cartucho de tóner o del tambor no está instalado. Vuelva a colocar el cartucho de tóner o del tambor. Si se produce un error del sistema, póngase en contacto con el técnico de servicio.	
	El cable de conexión entre el PC y la impresora no está conectado correctamente.	Desconecte el cable de la impresora y vuelva a conectarlo.
	El cable de conexión entre el PC y la impresora está dañado.	Si es posible, conecte el cable a otro equipo que funcione correctamente e imprima un trabajo. También puede probar a utilizar otro cable de impresora.
	La configuración del puerto es incorrecta.	Compruebe la configuración de la impresora en Windows para asegurarse de que el trabajo de impresión se envía al puerto correcto. Si el PC tiene varios puertos, asegúrese de que la impresora esté conectada al puerto apropiado.
	Es posible que la impresora se haya configurado de forma incorrecta.	Compruebe las opciones del controlador de impresión para asegurarse de que la configuración de impresión sea correcta.
	Es posible que el controlador de impresión se haya instalado de forma incorrecta.	Vuelva a instalar el software de la impresora. Consulte Instalación del software de la impresora .
La impresora no funciona correctamente.	Compruebe el mensaje del panel de control para determinar si la impresora muestra un error del sistema. Póngase en contacto con un técnico de servicio.	

Síntomas	Causas	Soluciones
El trabajo se imprime de forma muy lenta.	Es posible que el trabajo sea demasiado complejo.	Reduzca la complejidad de la página o intente ajustar las opciones de calidad de impresión.
		Después de 100 impresiones consecutivas, la velocidad de impresión del dispositivo será más lenta hasta que se complete el trabajo actual. El trabajo siguiente se realizará a la velocidad nominal.
La mitad de la página aparece en blanco.	Es posible que la orientación de la página sea incorrecta.	Cambie la orientación de la página en la aplicación. Consulte la pantalla de ayuda del controlador de impresión.
	El tamaño del papel de la bandeja no coincide con el tamaño de papel configurado.	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de que el tamaño del papel configurado en el controlador de impresión coincida con el papel colocado en la bandeja. • Asegúrese de que el tamaño de papel configurado en el controlador de impresión coincida con la opción seleccionada en la aplicación de software que utilice.
La impresora funciona, pero el texto se imprime mal, distorsionado o incompleto.	El cable de la impresora está suelto o es defectuoso.	<ul style="list-style-type: none"> • Desconecte el cable de la impresora y vuelva a conectarlo. Intente imprimir un trabajo que se haya imprimido correctamente. Si es posible, conecte el cable y la impresora a otro PC que sepa que funciona e intente imprimir un trabajo. • Utilice otro cable de impresora.
	Se ha seleccionado un controlador de impresión incorrecto.	Compruebe el menú de selección de impresora de la aplicación para asegurarse de que ha seleccionado la impresora correcta.
	La aplicación de software no funciona correctamente.	Intente imprimir un trabajo desde otra aplicación.
	El sistema operativo no funciona correctamente.	Salga de las aplicaciones y reinicie el equipo. Apague la impresora y vuelva a encenderla.

Síntomas	Causas	Soluciones
El trabajo de impresión aparece en blanco.	El cartucho de tóner está vacío o defectuoso.	<ul style="list-style-type: none"> • Redistribuya el tóner. • Si es necesario, sustituya el cartucho de tóner.
	Es posible que el archivo contenga páginas en blanco.	Compruebe si el archivo contiene páginas en blanco.
	Algunas piezas, como el controlador o la placa, pueden estar defectuosas.	Póngase en contacto con un técnico de servicio.
La impresora no imprime archivos PDF correctamente. Faltan algunas partes de los gráficos, el texto o las ilustraciones.	El archivo PDF es incompatible con los productos Acrobat.	Es posible que pueda imprimir el archivo PDF como imagen. Active Imprimir como imagen en las opciones de impresión de Acrobat. La impresión puede tardar más cuando se imprime un archivo PDF como imagen.
La calidad de impresión de las imágenes fotográficas no es buena. Las imágenes no son nítidas.	La resolución de las fotografías es muy baja.	Reduzca el tamaño de las fotografías. Si aumenta el tamaño de las fotografías en la aplicación de software, se reducirá la resolución.
Antes de imprimir, la impresora emite vapor cerca de la bandeja de salida.	Si se utiliza papel húmedo, se puede generar vapor durante la impresión.	<ul style="list-style-type: none"> • Coloque papel nuevo. • Para evitar que el papel absorba demasiada humedad, no abra paquetes de papel hasta que sea necesario.
La máquina no imprime papel de tamaño especial, como por ejemplo papel para facturas.	El tamaño del papel de la bandeja no coincide con el tamaño de papel configurado.	Especifique el tamaño de papel adecuado en las Opciones de tamaño de papel personalizado en Opciones de impresión. Para más información, consulte Ficha Papel .

Problemas más comunes de impresión PostScript

Las situaciones que aparecen a continuación son específicas del lenguaje PostScript (PS) y pueden producirse cuando se utilizan varios lenguajes de impresora.

Síntomas	Causas	Soluciones
No se puede imprimir el archivo PostScript.	Es posible que el controlador PostScript no esté instalado correctamente.	<ul style="list-style-type: none"> • Instale el controlador PostScript. Consulte Instalación del software de la impresora. Imprima una página de configuración y compruebe que la versión PS esté disponible para impresión. • Si el problema persiste, póngase en contacto con un técnico de servicio.
Se imprime el informe de "error de comprobación de límite".	El trabajo de impresión era demasiado complejo.	Es posible que deba reducir la complejidad de la página.
Se imprime una página de error PostScript.	Es posible que el trabajo de impresión no sea PostScript.	Asegúrese de que el trabajo de impresión sea PostScript. Compruebe si la aplicación de software esperaba el envío de un archivo de configuración o de encabezado PostScript a la impresora.

Problemas más comunes en Windows

Mensajes	Soluciones
El mensaje "Archivo en uso" aparece durante la instalación.	Cierre todas las aplicaciones de software. Elimine todos los programas de software del grupo de inicio de la impresora y reinicie Windows. Vuelva a instalar el controlador de impresión; consulte Instalación del software de la impresora .
Aparecen los mensajes de "error de protección general", "excepción OE", "spool 32" u "operación no válida".	Cierre todas las aplicaciones, reinicie Windows e intente imprimir de nuevo.
Aparecen los mensajes de "error al imprimir" y "tiempo de espera de impresora agotado".	Estos mensajes pueden aparecer durante la impresión. Espere a que la impresora termine de imprimir. Si el mensaje aparece en el modo de espera o tras finalizar la impresión, revise la conexión y compruebe si se ha producido algún error.

Nota: Consulte la Guía del usuario de Microsoft Windows suministrada con el equipo para obtener más información acerca de los mensajes de error de Windows.

Problemas más comunes en Linux

Síntomas	Soluciones
<p>La impresora no imprime.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que el controlador de la impresión está instalado en el sistema. • Asegúrese de que su impresora aparece en la lista Impresoras. Si no aparece, abra el asistente de Add new printer (Agregar nueva impresora) para configurar la impresora. • Compruebe que la impresora está encendida. Abra Printers configuration (Configuración de impresoras) y seleccione el dispositivo de la lista de impresoras. Observe la descripción en el panel Selected printer (Seleccionar impresora). Si el estado indica Stopped (Detenida), pulse el botón Start (Iniciar). Debería restablecerse el funcionamiento normal de la impresora. El estado "stopped" pudo haberse activado si se produjeron errores en la impresión. Por ejemplo, esto podría suceder si se intenta imprimir un documento y el puerto es utilizado por una aplicación de escaneado. • Compruebe que el puerto no esté ocupado. Debido a que los componentes funcionales de la impresora (impresora y escáner) comparten la misma interfaz E/S (puerto), es posible que se produzca el acceso simultáneo de diferentes aplicaciones "de usuario" al mismo puerto. Para evitar posibles conflictos, solo una de ellas puede controlar la impresora en cada momento. La otra aplicación "consumer" obtendrá la respuesta "device busy" (dispositivo ocupado). Debería abrir la ventana Ports Configuration (Configuración de puertos) y seleccionar el puerto asignado a la impresora. En el panel Selected port (Puerto seleccionado), podrá ver si el puerto está ocupado por alguna otra aplicación. En caso afirmativo, debe esperar a que se complete el trabajo actual o pulsar el botón Release port (Liberar puerto). • Compruebe si la aplicación dispone de una opción de impresión especial, como "-oraw". Si "-oraw" aparece en el parámetro de la línea de comandos, elimínelo para poder imprimir correctamente. En aplicaciones Gimp front-end, seleccione "print" -> "Setup printer" y edite los parámetros de la línea de comandos.
<p>La impresora no imprime páginas enteras, solo imprime en la mitad de la página.</p>	<p>Se trata de un problema conocido que aparece con la versión 8.51 o anterior de Ghostscript, sistema operativo Linux de 64 bits. El problema está solucionado en AFPL Ghostscript 8.52 y versiones posteriores. Descargue la última versión de AFPL Ghostscript de http://sourceforge.net/projects/ghostscript/ e instálela para solucionar este problema.</p>

Síntomas	Soluciones
No puede escanearse a través de Gimp Front-end.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que Gimp Front-end tenga Xsane: Device dialog (Xsane: diálogo del dispositivo) en el menú Acquire (Adquirir). Si no es así, debería instalar el complemento de Xsane para Gimp en su equipo. Puede encontrar el paquete del complemento Xsane para Gimp en el CD de distribución de Linux o en la página de inicio de Gimp. Si desea más información, consulte el CD de distribución "Help for Linux" (Ayuda para Linux) o la aplicación Gimp Front-end. • Si desea utilizar otro tipo de aplicación de escaneado, consulte los archivos de ayuda de la aplicación.
El error "Cannot open port device file" (No puede abrirse el archivo del puerto del dispositivo) aparece al imprimir un documento.	<p>Evite cambiar los parámetros de los trabajos de impresión mientras haya un trabajo de impresión en curso. Las versiones conocidas del servidor CUPS interrumpen el trabajo de impresión siempre que se modifican las opciones; luego intentan reiniciar el trabajo desde el principio. Como Unified Linux Driver bloquea el puerto durante la impresión, la terminación abrupta del controlador mantiene el puerto bloqueado y no está disponible para los trabajos de impresión siguientes. Si se produce esta situación, intente liberar el puerto seleccionando Release port (Liberar puerto) en la ventana Port configuration (Configuración de puerto).</p>
La impresora no aparece en la lista de escáneres.	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de que la impresora esté conectada al equipo correctamente a través de un puerto USB y de que esté encendida. • Asegúrese de que el controlador del escáner de la impresora está instalado en el sistema. • Compruebe que el puerto no esté ocupado. Debido a que los componentes funcionales de la impresora (impresora y escáner) comparten la misma interfaz E/S (puerto), es posible que se produzca el acceso simultáneo de diferentes aplicaciones "de usuario" al mismo puerto. Para evitar posibles conflictos, solo una de ellas puede controlar la impresora en cada momento. La otra aplicación "usuaria" obtendrá la respuesta "device busy" (dispositivo ocupado). Esto suele suceder al comenzar un procedimiento de escaneado. Aparece un cuadro con el mensaje correspondiente. • Para identificar el origen del problema, abra Ports configuration (Configuración de puertos) y seleccione el puerto asignado al escáner; el símbolo del puerto /dev/mfp0 corresponde a la designación LP:0 mostrada en las opciones del escáner, /dev/mfp1 corresponde a LP:1, y así sucesivamente. Los puertos USB comienzan con /dev/mfp4, así que el escáner en el puerto USB:0 corresponde a /dev/mfp4 respectivamente y así sucesivamente. En el panel Selected port (Puerto seleccionado), podrá ver si el puerto está ocupado por alguna otra aplicación. En caso afirmativo, debe esperar a que se complete el trabajo actual o pulsar el botón Release port (Liberar puerto).

Síntomas	Soluciones
La impresora no escanea.	Asegúrese de que se ha colocado un documento en la impresora y asegúrese de que la impresora está conectada al PC.

Nota: Consulte la Guía del usuario de Linux que se suministró con su equipo para obtener más información acerca de los mensajes de error de Linux.


Problemas más comunes en Macintosh

Síntomas	Soluciones
La impresora no imprime archivos PDF correctamente. Faltan algunas partes de los gráficos, el texto o las ilustraciones.	<ul style="list-style-type: none"> Es posible que pueda imprimir el archivo PDF como imagen. Active Imprimir como imagen en las opciones de impresión de Acrobat. La impresión puede tardar más cuando se imprime un archivo PDF como imagen.
El documento se imprimió, pero el trabajo de impresión no ha desaparecido de la cola en Mac OS X10.3.2.	Actualice el sistema operativo a MAC OS X 10.9 o superior.
Algunas letras no se muestran correctamente durante la impresión de la portada.	Mac OS no ha podido crear la fuente durante la impresión de la portada. El alfabeto inglés y los números se visualizan con normalidad en la portada.

Nota: Consulte la Guía del usuario de Macintosh que se suministró con el PC para obtener más información acerca de los mensajes de error de Macintosh.

Problemas de calidad de impresión

La impresora está diseñada para producir impresiones de gran calidad de forma consistente. Si tiene problemas con la calidad de impresión, consulte la información de esta sección para solucionarlos. Para más información, vaya a www.xerox.com/office/B215support.

 **PRECAUCIÓN:** La garantía de Xerox® o el acuerdo de servicio de Xerox no cubren los daños ocasionados por el uso de papel o cualquier otro material de impresión especial no admitido.

Nota: Con el fin de asegurar una calidad de impresión uniforme, el cartucho de tóner y el cartucho del cilindro se han diseñado para dejar de funcionar al llegar a un punto determinado.

Controlar la calidad de impresión

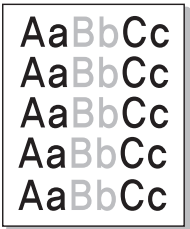
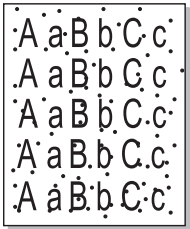

Varios factores pueden afectar la calidad de la salida en la impresora. Para obtener una calidad de impresión óptima y consistente, utilice papel específico para la impresora y configure el tipo de papel correctamente. Para mantener una calidad de impresión óptima, siga las normas generales de esta sección.

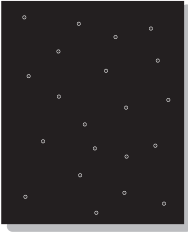
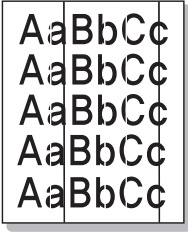
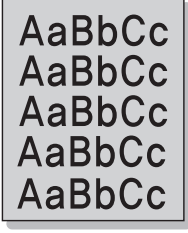
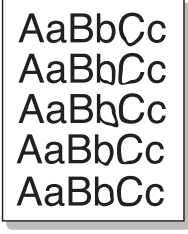
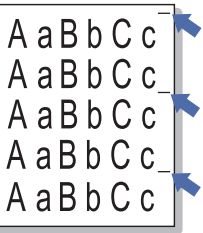
La temperatura y la humedad afectan a la calidad de la impresión. El rango garantizado para una calidad de impresión óptima es 10–50 °C (50–122 °F) y humedad relativa de 30–80 %.

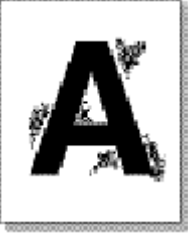
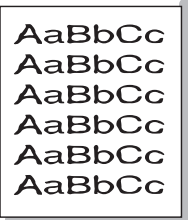
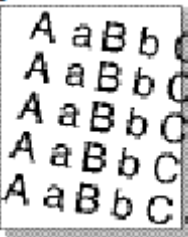
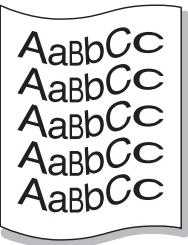
Solución de problemas de calidad de impresión

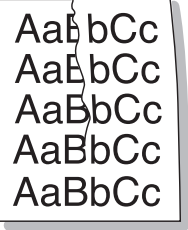
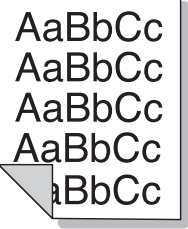

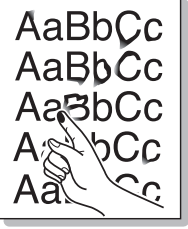

Si la calidad de impresión no es satisfactoria, seleccione el síntoma más parecido en la tabla siguiente y después consulte la solución correspondiente. Si la calidad de impresión no mejora, póngase en contacto con el técnico de servicio.

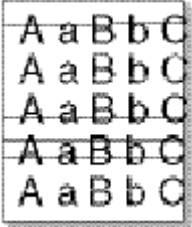
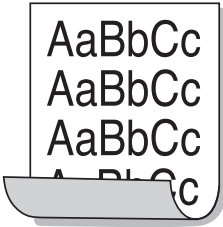
Nota: Para mantener la calidad de impresión, cuando queda poco tóner, aparece un mensaje en el panel de control. Cuando el cartucho de tóner está vacío, la impresora deja de imprimir y aparece un mensaje de advertencia que solicita que se cambie el cartucho de tóner. La impresora dejará de imprimir hasta que se instale un nuevo cartucho de tóner.

Síntomas	Soluciones
<p>Impresión clara o difuminada</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Si aparece una banda blanca o un área difuminada en la página, el nivel de tóner es bajo. Es posible que pueda extender temporalmente la vida útil del cartucho de tóner. Para más información, consulte Redistribución del tóner. Si esto no mejora la calidad del tóner, instale un cartucho de tóner nuevo. • El papel no cumple con las especificaciones del papel; por ejemplo, tal vez el papel esté demasiado húmedo o rugoso. Para más información, consulte Papel admitido. • Si toda la página es clara, la opción de resolución de impresión es demasiado baja o se ha activado el modo de ahorro de tóner. Ajuste la resolución de impresión y desactive el modo de ahorro de tóner. Consulte la pantalla de ayuda del controlador de impresión. • Una combinación de áreas difuminadas o manchadas podría indicar que debe sustituir el cartucho de tóner. Para más información, consulte Sustitución del cartucho de tóner.
<p>Manchas de tóner</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • El papel no cumple con las especificaciones; por ejemplo, tal vez el papel esté demasiado húmedo o rugoso. Para más información, consulte Papel admitido. • Es posible que el rodillo de transferencia esté sucio. Limpie el interior de la impresora; consulte Limpieza de la impresora. • Es posible que sea necesario limpiar el recorrido del papel; consulte Limpieza de la impresora.
<p>Áreas omitidas</p> 	<p>Si áreas difuminadas, por lo general redondas, ocurren aleatoriamente en la página:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es posible que una hoja de papel esté defectuosa. Intente reimprimir el trabajo. • El contenido de humedad del papel es desigual o el papel tiene puntos húmedos en la superficie. Intente con otra marca de papel. Para más información, consulte Papel admitido. • El papel está dañado. El proceso de fabricación puede hacer que el tóner no se adhiera a algunas áreas. Intente con un paquete de papel nuevo o con otra marca de papel. • Defina la opción de tipo de papel adecuada. Para más información, consulte Ficha Papel. • Si estos pasos no solucionan el problema, póngase en contacto con un técnico de servicio.

Síntomas	Soluciones
<p>Puntos blancos</p> 	<p>Si aparecen puntos blancos en la página:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El papel es demasiado rugoso o la suciedad del papel cae en las áreas internas de la impresora en el rodillo de transferencia. Limpie el interior de la impresora; consulte Limpieza de la impresora. • Es posible que sea necesario limpiar el recorrido del papel; consulte Limpieza de la impresora.
<p>Líneas verticales</p> 	<p>Si aparecen líneas verticales en la página, aíse el problema a copias, impresiones o escaneados y realice lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si copia o escanea, compruebe el cristal de transporte de velocidad constante y el cristal de exposición y, si es preciso, límpielos con un paño sin pelusa. Para más información, consulte Limpiar el cristal de exposición y el cristal de transporte de velocidad constante. • Si copia o imprime, es posible que se haya rayado la superficie del cartucho del cilindro dentro de la impresora. Retire el cartucho del cilindro e instale uno nuevo; consulte Sustitución del cartucho de cilindro.
<p>Fondo</p> 	<p>Si la cantidad de sombra del fondo es inaceptable:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambie a un papel de menos gramaje. Para más información, consulte Papel admitido. • Compruebe las condiciones atmosféricas: un ambiente muy seco o un nivel de humedad alto (superior a 80 % HR) puede aumentar la cantidad de sombras del fondo. • Quite el cartucho del tóner e instale uno nuevo; consulte Sustitución del cartucho de tóner.
<p>Manchas de tóner</p> 	<p>Si aparecen manchas en la página:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpie el interior de la impresora; consulte Limpieza de la impresora. • Compruebe el tipo y la calidad del papel. Para más información, consulte Papel admitido. • Quite el cartucho del tóner e instale uno nuevo; consulte Sustitución del cartucho de tóner.
<p>Defectos verticales repetidos</p> 	<p>Si aparecen marcas repetidamente en la cara impresa de la hoja en intervalos regulares:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es posible que el cartucho de tóner esté dañado. Realice algunas impresiones en la impresora y si el problema continúa, retire el cartucho de tóner e instale uno nuevo. Para más información, consulte Sustitución del cartucho de tóner. • Algunas partes de la impresora podrían tener tóner. Si el defecto ocurre en el reverso de la página, es probable que el problema se solucione solo después de imprimir unas cuantas páginas más. • Es posible que la unidad del fusor esté dañada. Póngase en contacto con un técnico de servicio.

Síntomas	Soluciones
<p>Manchas dispersas en el fondo</p> 	<p>Las manchas dispersas en el fondo ocurren porque el tóner se distribuye aleatoriamente en la página impresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es posible que el papel esté demasiado húmedo. Coloque papel nuevo. No abra los paquetes de papel sino hasta que sea necesario para que el papel no absorba demasiada humedad. • Si se producen manchas dispersas en el fondo en un sobre, cambie el diseño de impresión para evitar imprimir en áreas que tengan juntas en el reverso. Se pueden producir problemas al imprimir sobre las juntas. • Si las manchas dispersas en el fondo cubren toda la superficie de una página impresa, ajuste la resolución en la aplicación de software o mediante las opciones del controlador de impresión.
<p>Caracteres mal formados</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Si los caracteres no se han formado correctamente y producen imágenes con vacíos, es posible que el papel sea demasiado resbaladizo. Pruebe con otro tipo de papel. Para más información, consulte Papel admitido. • Si los caracteres no se han formado correctamente y producen imágenes con ondulaciones, es posible que la unidad del escáner necesite servicio técnico. Póngase en contacto con un técnico de servicio.
<p>Impresión torcida</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de que el papel está colocado correctamente. • Compruebe el tipo y la calidad del papel. Para más información, consulte Papel admitido. • Asegúrese de que las guías no están demasiado ajustadas o demasiado separadas de la pila de papel; consulte Colocación del papel.
<p>Papel ondulado o curvado</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de que el papel está colocado correctamente. • Compruebe el tipo y la calidad del papel. El calor y la humedad pueden hacer que el papel se curve. Para más información, consulte Papel admitido. • Dé la vuelta a la pila de papel colocada en la bandeja. Pruebe también a girar el papel 180 grados en la bandeja. • Cambie la configuración de la impresora e inténtelo de nuevo. Vaya a Preferencias de impresión, haga clic en la pestaña Papel y seleccione el tipo Ligero. • Si el trabajo es simplex, deje abierta la cubierta posterior. Las impresiones se entregarán cara arriba. <p>Nota: La salida de la cubierta posterior puede utilizarse solamente para trabajos simplex, y una hoja a la vez. No deje la cubierta posterior abierta para trabajos dúplex.</p>

Síntomas	Soluciones
<p>Arrugas o pliegues</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de que el papel está colocado correctamente. • Compruebe el tipo y la calidad del papel. Para más información, consulte Papel admitido. • Dé la vuelta a la pila de papel colocada en la bandeja. Pruebe también a girar el papel 180 grados en la bandeja.
<p>El reverso de las impresiones está sucio</p> 	<p>Compruebe si hay pérdida de tóner. Limpie el interior de la impresora; consulte Limpieza de la impresora.</p>
<p>Páginas en negro sólido</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Es posible que el cartucho de tóner no se haya instalado correctamente. Extraiga el cartucho y vuelva a insertarlo. • Es posible que el cartucho de tóner esté defectuoso. Retire el cartucho del tóner e instale uno nuevo. • Es posible que la impresora deba repararse. Póngase en contacto con un técnico de servicio.
<p>Tóner no adherido</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Limpie el interior de la impresora. • Compruebe el tipo y la calidad del papel. Para más información, consulte Papel admitido. • Quite el cartucho del tóner e instale uno nuevo; consulte Sustitución del cartucho de tóner. • Es posible que la impresora deba repararse. Póngase en contacto con un técnico de servicio.
<p>Caracteres con vacíos</p> 	<p>Los caracteres con vacíos son áreas en blanco en partes de los caracteres que deberían ser completamente negros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si utiliza transparencias, intente con otro tipo de transparencias. Debido a la composición de las transparencias, es normal que se produzcan algunos caracteres con vacíos. • Es posible que esté imprimiendo en la superficie incorrecta del papel. Extraiga el papel y déle la vuelta. • Es posible que el papel no cumpla con las especificaciones del papel.

Síntomas	Soluciones
<p>Bandas horizontales</p> 	<p>Si aparecen líneas, rayas, bandas o manchas negras distribuidas horizontalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es posible que el cartucho de tóner no se haya instalado correctamente. Extraiga el cartucho y vuelva a insertarlo. • Es posible que el cartucho de tóner esté defectuoso. Retire el cartucho del tóner e instale uno nuevo. Para más información, consulte Sustitución del cartucho de tóner. • Si el problema persiste, es posible que la impresora necesite ser reparada. Póngase en contacto con un técnico de servicio.
<p>Papel curvado</p> 	<p>Si el papel impreso está curvado o no se introduce en la impresora:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dé la vuelta a la pila de papel colocada en la bandeja. Pruebe también a girar el papel 180° en la bandeja. • Cambie la configuración de la impresora e inténtelo de nuevo. Vaya a Preferencias de impresión, haga clic en la pestaña Papel y seleccione el tipo Ligero.
<p>Una imagen desconocida aparece repetidamente en unas cuantas hojas o hay tóner no adherido, impresiones claras o contaminación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es posible que la impresora se utilice a una altura superior a 1500 m (4921 pies). • La altitud podría afectar la calidad de impresión, por ejemplo hacer que el tóner no se adhiera o que las imágenes sean claras. Establezca la opción de altitud correcta para la impresora. Para más información, consulte Configuración del Ajuste de altitud.

Problemas de escaneado e impresión

Si la calidad de copia o escaneado no es satisfactoria, consulte la tabla siguiente.

Síntomas	Soluciones
Las copias son demasiado claras u oscuras.	Utilice Más claro/Más oscuro en la función de Copia para aclarar u oscurecer las copias. Para más información, consulte Opciones de Copia .
Aparecen líneas, marcas o puntos en las copias.	<ul style="list-style-type: none"> • Si los defectos aparecen en el original, utilice Supresión del fondo en la función de Copia para aclarar el fondo de las copias. Para más información, consulte Opciones de Copia. • Si los defectos no aparecen en el original, limpie la unidad del escáner. Para más información, consulte Limpieza de la impresora. • Si el defecto ocurre al utilizar el alimentador automático de documentos, limpie el cristal CVT con un paño sin pelusa. Para más información, consulte Limpiar el cristal de exposición y el cristal de transporte de velocidad constante.
La imagen copiada está torcida.	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de que el original está cara abajo en el cristal de exposición y de que no está torcido. • Asegúrese de que el original está cara arriba en el alimentador automático de documentos y de que roza las guías. • Compruebe que el papel está colocado correctamente. • Es posible que el rodillo de transferencia esté sucio. Limpie el interior de la impresora.
Copias en blanco	Asegúrese de que el original está cara abajo en el cristal de exposición o cara arriba en el alimentador automático de documentos. Si el problema persiste, póngase en contacto con un técnico de servicio.
La imagen se desprende fácilmente de la copia.	<ul style="list-style-type: none"> • Sustituya el papel de la bandeja con papel de un paquete nuevo. • En áreas muy húmedas, no deje el papel en la impresora por períodos largos de tiempo.
Se producen atascos de papel frecuentes al copiar.	<ul style="list-style-type: none"> • Airee la pila de papel y luego déle la vuelta en la bandeja. Sustituya el papel de la bandeja con papel nuevo. Compruebe y ajuste las guías de papel. • Asegúrese de que el papel es del peso y tipo correcto. • Compruebe si hay papel o trozos de papel en la impresora después de despejar un atasco de papel.
El cartucho de tóner produce menos copias que las esperadas antes de agotarse el tóner.	<ul style="list-style-type: none"> • Es posible que los originales contengan fotos, áreas de color sólido o líneas gruesas. Por ejemplo, los originales podrían ser formularios, boletines, libros u otros documentos que utilizan más tóner. • Puede que se haya dejado abierto el alimentador automático de documentos al realizar copias. • Apague la impresora y vuelva a encenderla.

Síntomas	Soluciones
El escáner no funciona.	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de que el original que se escaneará está cara abajo en el cristal de exposición o cara arriba en el alimentador automático de documentos. • Es posible que no haya suficiente memoria disponible para retener el documento que desea escanear. • Compruebe que el escáner se ha configurado correctamente. • Compruebe que el cable de la impresora está conectado correctamente. • Asegúrese de que el cable de la impresora no está defectuoso. Cambie el cable por uno en buen estado. Si es necesario, sustituya el cable.
La unidad escanea muy despacio.	<ul style="list-style-type: none"> • Si la impresora está imprimiendo datos recibidos, espere a que terminen de imprimirse los datos recibidos para escanear su documento. • Tenga en cuenta que los gráficos se escanean a menor velocidad que el texto.

Problemas del fax

Si la impresora no envía o recibe faxes correctamente, consulte las tablas siguientes.

Nota: Si la impresora Xerox no puede enviar o recibir faxes, asegúrese de que la impresora está conectada a una línea de teléfono digital o analógica.

Síntoma	Soluciones
No hay tono de marcación.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que la línea telefónica está conectada correctamente. Conecte el cable del teléfono del conector LINE de la parte posterior de la impresora al conector de la pared que proporciona el servicio de línea telefónica. • Conecte otro teléfono a la toma telefónica en la pared para comprobar si funciona bien.
Los números guardados en la memoria no se marcan correctamente.	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de que los números se han guardado en la memoria correctamente. Para comprobar, imprima un informe Fax Phonebook (Agenda de teléfonos de fax). Para más información, consulte Páginas de información. • Asegúrese de que los números de fax introducidos manualmente tienen todos los dígitos necesarios.
El original no se introduce en la impresora.	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de que el papel no está arrugado y de que lo inserta correctamente. • Compruebe que el original es del tamaño correcto y que no es demasiado grueso o fino. • Quite las grapas y los clips de las páginas. • Asegúrese de que el alimentador automático de documentos está bien cerrado. • Es posible que se necesite sustituir la almohadilla del alimentador automático de documentos. Póngase en contacto con un técnico de servicio.

Síntoma	Soluciones
No se reciben faxes automáticamente.	<ul style="list-style-type: none"> • El modo de recepción debe configurarse para recibir faxes. • Las llamadas de fax entrantes tienen dos configuraciones de fax: <ul style="list-style-type: none"> • 1 - Inmediatamente (responde las llamadas entrantes) • 2 - No (no responde) <p>Compruebe que en los valores prefijados de fax se ha establecido Inmediatamente para la función de respuesta automática. Consulte Prefijados de fax entrante.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de que hay papel en la bandeja. • Compruebe si la pantalla muestra un mensaje de error y siga las instrucciones para solucionar el problema.
La impresora no envía faxes.	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de que el original se ha colocado en el alimentador automático de documentos o en el cristal de exposición. • Compruebe el dispositivo de fax al que envía el trabajo, para ver si puede recibir el fax. • Intente enviar el trabajo otra vez; es posible que la línea esté defectuosa u ocupada. • En los receptores de fax que se utilizan mucho, ajuste las opciones de fax predeterminadas para aumentar los intentos de marcación cuando se detecta que están ocupados. Para más información, consulte Valores prefijados de fax saliente.
El fax entrante tiene espacios en blanco o es de baja calidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Es posible que la impresora de fax que envía el fax esté defectuosa. • Una línea telefónica con interferencia puede producir errores en la línea. • Compruebe la calidad de impresión imprimiendo una página de información. Para más información, consulte Páginas de información. • Es posible que el cartucho de tóner esté vacío. Para sustituir el cartucho de tóner, consulte Sustitución del cartucho de tóner.
Algunas palabras del fax entrante están alargadas.	<ul style="list-style-type: none"> • El dispositivo que envía el fax tuvo un atasco temporal. • El dispositivo de fax que envía el fax ha tenido un problema de alimentación del documento y esto ha provocado que la imagen se haya distorsionado durante el escaneado.
Hay líneas en los originales que envió.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe si la unidad del escáner está contaminada o tiene restos de papel y límpiela. Para más información, consulte Limpieza de la impresora. • Compruebe el cristal de transporte de velocidad constante y el cristal de exposición y, si es preciso, límpielos con un paño sin pelusa. Para más información, consulte Limpiar el cristal de exposición y el cristal de transporte de velocidad constante.
La impresora marca un número, pero falla la conexión con el otro dispositivo de fax.	<ul style="list-style-type: none"> • Es posible que el otro dispositivo de fax esté apagado, no tenga papel o no pueda recibir llamadas entrantes. Póngase en contacto con el operador de la otra máquina y pídale que resuelva el problema. • Compruebe que el número de fax marcado es correcto para la ubicación del fax y el dispositivo de fax del destinatario.
Los faxes no se guardan en la memoria.	<ul style="list-style-type: none"> • Es posible que no haya suficiente espacio en la memoria para guardar el fax. Elimine o imprima los faxes almacenados en la memoria e intente guardarlos de nuevo. • Solicite asistencia.

Síntoma	Soluciones
Aparecen áreas en blanco en la parte inferior de cada página o en otras páginas, con una banda de texto en la parte superior.	Es posible que haya seleccionado las opciones de papel incorrectas en las opciones de impresión. Para más información, consulte Opciones de fax .

Obtención de ayuda

La impresora incluye utilidades y recursos que ayudan a resolver problemas de impresión.

Ver mensajes de advertencia en el panel de control

Cuando se produce una condición de advertencia, la impresora alerta sobre el problema. Aparece un mensaje en el panel de control. Los mensajes de advertencia informan de las condiciones de la impresora, por ejemplo si hay un nivel bajo de consumibles o papel. Si hubiera más de una advertencia, solo aparece un mensaje cada vez en el panel de control.

La información sobre los errores actuales y el estado de la impresora también se pueden ver mediante Xerox® CentreWare® Internet Services.

Ver errores actuales en el panel de control

Cuando se produce una condición de error, el panel de control muestra un mensaje para informarle del problema. Los mensajes de error advierten sobre las condiciones de la impresora que impiden o reducen su rendimiento de impresión. Si se produce más de un error, sólo se muestra uno en el panel de control.

Ver alertas mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

Cuando se produce una condición de error, los mensajes de alerta se muestran en Xerox® CentreWare® Internet Services para informar del problema. Las alertas advierten sobre las condiciones de la impresora que impiden o reducen su rendimiento de impresión.

1. En el equipo, abra un navegador web. En el campo de direcciones, escriba la dirección IP de la impresora y pulse **Intro**.
2. Haga clic en **Estado** → **Alertas**.
Se muestra una lista de las alertas activas y una descripción del error.

Uso de herramientas de solución de problemas integradas

La impresora incluye un conjunto de páginas de información que se pueden imprimir, que ayudan en la solución de problemas. Estas páginas incluyen información de configuración, fuentes y errores.

Imprimir un informe de mensaje de error desde el panel de control

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
2. Toque **Dispositivo** → **Páginas de información**.
3. Toque **Mensajes de error** y toque **Imprimir**.
4. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Impresión de informes mediante Xerox® CentreWare® Internet Services

1. En el equipo, abra un navegador web. En el campo de direcciones, escriba la dirección IP de la impresora y pulse **Intro**.
1. Haga clic en **Propiedades** → **Servicios** → **Impresión**.
Nota: Si se le solicita que introduzca el nombre de usuario de la cuenta del administrador y la clave, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).
2. Haga clic en **Reports** (Informes).
3. Para imprimir un informe, en el informe deseado, haga clic en **Imprimir**.
4. Haga clic en **OK** (Aceptar).

Páginas de información útiles

La impresora incluye un conjunto de páginas de información que se pueden imprimir, que ayudan en la solución de problemas. Estas páginas incluyen información de configuración, fuentes y errores. Para más información, consulte [Páginas de información](#).

Asistente de Ayuda en línea

El Asistente de Ayuda en línea proporciona instrucciones y ayuda para solucionar problemas de la impresora. Por ejemplo, puede encontrar soluciones para problemas de calidad de impresión, atascos de papel y problemas de instalación del software.

Para acceder al Asistente de Ayuda en línea, vaya a www.xerox.com/office/B215support.

Ubicación del número de serie

El número de serie de la impresora se encuentra en la placa de datos, en la cubierta posterior y también se imprime en el informe de Configuración del sistema. También se muestra en la pantalla **Dispositivo** → **Acerca de** → **General**.

Para obtener más información sobre cómo imprimir el informe de configuración, consulte [Impresión del informe de configuración desde el panel de control](#).

Más información

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

Recurso	Ubicación
Guía de instalación	Se incluye con la impresora y también se puede descargar en www.xerox.com/office/B215docs
Documentación adicional de la impresora	www.xerox.com/office/B215docs
Información de asistencia técnica para la impresora; incluidos asistencia técnica en línea, descargas de controladores, Asistente de Ayuda en línea y descargas de controladores	www.xerox.com/office/B215support
Páginas de información	Imprima los informes desde el panel de control o utilice Xerox® CentreWare® Internet Services. Para más información, consulte Páginas de información .
Pedido de suministros para la impresora	www.xerox.com/office/B215supplies
Centro local de ventas y servicio de asistencia técnica	www.xerox.com/office/worldcontacts
Registro de la impresora	www.xerox.com/office/register
Centro de recursos empresariales	www.xerox.com/office/businessresourcecenter

Seguridad

9

En este capítulo se describe cómo configurar las funciones de Seguridad del dispositivo.

En este capítulo se mencionan los temas siguientes:

- Xerox® CentreWare® Internet Services 266
- Configuración de los derechos de acceso 269
- Configuración de permisos de impresión 272
- Base de datos de usuarios del dispositivo 273
- HTTP seguro..... 274
- Filtros IP 275
- IPSec 276
- Certificados de seguridad 277
- Ocultar o mostrar nombres de trabajos 279
- 802.1x 280
- Ocultar o mostrar opciones de red 281
- Tiempo de espera del sistema 282
- Seguridad de puerto USB 283
- Restringir el acceso a la interfaz de usuario web 284
- Prueba de verificación del software 285

Xerox® CentreWare® Internet Services

Xerox® CentreWare® Internet Services es el software de administración y configuración instalado en el servidor Embedded Web Server. Xerox® CentreWare® Internet Services permite configurar y administrar la impresora desde un navegador web.

Xerox® CentreWare® Internet Services requiere lo siguiente:

- Una conexión TCP/IP entre la impresora y la red en entornos Windows, Macintosh o Linux.
- los protocolos TCP/IP y HTTP activados en la impresora;
- un equipo conectado en red con un navegador web que sea compatible con JavaScript.

Muchas de las funciones de Xerox® CentreWare® Internet Services requieren un nombre de usuario y clave del administrador. Por razones de seguridad, la clave predeterminada de administrador del sistema es el número de serie de la impresora. En las impresoras de red, cuando se accede por primera vez a Xerox® CentreWare® Internet Services después de instalar la impresora, el sistema solicita que se cambie la clave predeterminada de administrador del sistema. Una vez establecida la clave de administrador del sistema, se puede acceder a todas las funciones de Xerox® CentreWare® Internet Services.

Para más información sobre cómo cambiar la clave predeterminada la primera vez que se accede a Xerox® CentreWare® Internet Services, consulte [Acceder Xerox® CentreWare® Internet Services y modificar la clave del administrador del sistema](#).

Nota: El número de serie se encuentra en la placa de datos, en la parte posterior de la impresora.

Buscar la dirección IP de la impresora

Para instalar el controlador de impresión para una impresora conectada a la red, con frecuencia es necesario conocer la dirección IP de la impresora. Además, la dirección IP se usa para acceder a las opciones de las impresoras a través de Xerox® CentreWare® Internet Services.

Puede ver la dirección IP de la impresora en la Pantalla principal de la impresora, en la opción Acerca de o en el informe de configuración.

Ver la dirección IP de la impresora en el panel de control

Para ver la dirección IP de la impresora en el panel de control:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Pantalla principal**.
La dirección IP se muestra en la pantalla.
2. Para ver la pantalla de red, toque **Dispositivo** → **Acerca de** → **Red**.
Desplácese a la dirección IP y tome nota.
3. Para volver a la pantalla principal, pulse el botón **Pantalla principal**.

Para imprimir un informe de configuración, consulte [Impresión del informe de configuración desde el panel de control](#).

Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®

Muchas de las funciones de Xerox® CentreWare® Internet Services requieren un nombre de usuario y clave del administrador. Cuando se actualicen las opciones de seguridad, se le pedirá que introduzca los datos de conexión de la cuenta de administrador.

Para acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare® Internet Services Administrator Account:

1. En el equipo, abra un navegador web.
2. En el campo de dirección, introduzca la dirección IP de la impresora.

Nota: Si no sabe cuál es la dirección IP de la impresora, consulte [Buscar la dirección IP de la impresora](#).

3. Pulse **Intro**.

Nota: Si es la primera vez que accede a Xerox® CentreWare® Internet Services después de instalar la impresora, se le solicitará que cambie la clave del administrador del sistema. Para más información, consulte [Acceder Xerox® CentreWare® Internet Services y modificar la clave del administrador del sistema](#).

4. Haga clic en **Propiedades** y configure las opciones correspondientes.

Cuando seleccione una opción que requiera acceso de cuenta de administrador, aparecerá una ventana de inicio de sesión de seguridad.

5. En Nombre de usuario, introduzca **Admin**. En Clave, introduzca la clave de la cuenta de administrador que se configuró cuando se accedió por primera vez a Xerox® CentreWare® Internet Services. Haga clic en **OK** (Aceptar).

Ahora ya puede configurar y guardar las opciones.

Modificación de la clave del administrador del sistema

Para evitar cambios no autorizados en la configuración de la impresora, asegúrese de cambiar regularmente la clave de la cuenta del administrador. Asegúrese de guardar la clave en un lugar seguro.

Nota: Si es la primera vez que accede a Xerox® CentreWare® Internet Services después de instalar la impresora, se le solicitará que cambie la clave del administrador del sistema. Para más información, consulte [Acceder Xerox® CentreWare® Internet Services y modificar la clave del administrador del sistema](#).

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades**.
2. Haga clic en **Maintenance** (Mantenimiento).
3. Haga clic en **Administrator Password** (Clave de administrador).
4. Para cambiar la clave de la cuenta del administrador, introduzca la clave nueva en el campo **Clave**. Las claves pueden contener entre 4 y 32 caracteres y pueden utilizarse los caracteres siguientes:
 - Letras: a - z, A - Z
 - Números: 0 - 9
 - Caracteres especiales: @ / . ' & + - # * , _ % () !
5. Para comprobar la clave, introduzca la clave de nuevo en el campo **Verify Password** (Comprobar clave).
6. Para guardar la clave nueva, seleccione la casilla de verificación **Seleccione para guardar la nueva clave**.
7. Haga clic en **Save** (Guardar).

Configuración de los derechos de acceso

Se puede controlar el acceso a los servicios y funciones mediante la configuración de la autenticación y la autorización. La personalización permite que la impresora recupere la información del usuario para personalizar las funciones.

Autenticación

La autenticación es el proceso de confirmación de la identidad de los usuarios. Cuando se activa la autenticación, la impresora compara la información que facilita el usuario con otra fuente de información, como, por ejemplo, un directorio LDAP. Si la información es válida, los usuarios se consideran autenticados.

Hay varias maneras de autenticar a un usuario:

- **Clave:** Esta opción activa una clave. Para acceder a la impresora, los usuarios introducen una clave en el panel de control. La impresora compara la clave con la información almacenada.
- **Autenticación local:** Esta opción activa la autenticación local. Para probar su identidad, los usuarios introducen el nombre de usuario y la clave en el panel de control o en Xerox® 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.
- **Autenticación de red:** esta opción activa la autenticación en la red. Para probar su identidad, los usuarios introducen el nombre de usuario y la clave en el panel de control o en Xerox® CentreWare® Internet Services. La impresora compara las credenciales del usuario con la información almacenada en un servidor de autenticación. Antes de configurar la autenticación de red, asegúrese de que el servidor de red externo que debe proporcionar la autenticación está operativo en su red. Consulte la documentación del fabricante para obtener instrucciones para completar esta tarea.

Nota: la impresora puede utilizar uno de los siguientes tipos de servidores de autenticación:

- Kerberos para UNIX, Linux o Windows ADS
- SMB para Windows ADS
- LDAP

Configuración del método de conexión

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Login / Permissions** (Inicio de sesión/Permisos).
2. Haga clic en **Métodos de conexión**.

Nota: Cuando se le pida que introduzca el nombre de usuario y la clave; para más información para iniciar sesión como administrador, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).

3. Para configurar el método de autenticación, seleccione una opción:
 - **Sin autenticación:** Esta opción permite una acceso sin restricciones a la impresora.
 - **Clave:** Esta opción crea la clave que deben introducir los usuarios en el panel de control. En **Create Passcode** (Crear clave), introduzca una clave.
 - **Autenticación local:** Esta opción almacena la información de conexión del usuario en la impresora en la base de datos de usuarios de la impresora. Para configurar la base de datos, en Device User Database (Base de datos de usuarios del dispositivo), haga clic en el icono de **Impresora**.

Para obtener información sobre cómo configurar **Device User Database** (Base de datos de usuarios del dispositivo), consulte [Base de datos de usuarios del dispositivo](#).

- **Autenticación de red:** Esta opción almacena la información de inicio de sesión del usuario en el servidor de autenticación en la red. Para configurar la conexión del servidor, en Authentication Server (Servidor de autenticación), haga clic en el icono de **lápiz** e introduzca las opciones necesarias para el servidor de autenticación.

Nota: Si selecciona Local Authentication (Autenticación local) o Network Authentication (Autenticación de red), puede configurar la impresora para que recupere la información del perfil del usuario de LDAP. Para recuperar la información de LDAP, en Personalize Touch UI (Personalizar IU táctil), seleccione **Retrieve Profile Information for Authenticated User from LDAP** (Recuperar información del perfil para usuario autenticado de LDAP). Para configurar la conexión del servidor, en Servidor LDAP, haga clic en el icono de **lápiz**.

Para obtener información sobre cómo configurar la pantalla **Confirmación de cierre de sesión**, consulte [Configuración de salir de la pantalla de configuración](#).

Configuración de salir de la pantalla de configuración

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Login / Permissions** (Inicio de sesión/Permisos).
2. Haga clic en **Métodos de conexión**.

Nota: Cuando se le pida que introduzca el nombre de usuario y la clave; para más información para iniciar sesión como administrador, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).

3. Para activar la pantalla de Confirmación de cierre de sesión, seleccione **Show at Log Out** (Mostrar al desconectarse).
4. Para mostrar la pantalla de confirmación de cierre de sesión después de cada trabajo, seleccione **Show After Every Job** (Mostrar después de cada trabajo).
5. Para desactivar la pantalla de Confirmación de cierre de sesión, seleccione **Don't Show** (No mostrar).

Configuración de permisos de impresión

Puede configurar los permisos de impresión para la impresión a doble cara.

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Login / Permissions** (Inicio de sesión/Permisos).
2. Haga clic en **Print Permissions** (Permisos de impresión).
Nota: Cuando se le pida que introduzca el nombre de usuario y la clave; para más información para iniciar sesión como administrador, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).
3. Para las normas de impresión a 2 caras, en **Always Require 2-Sided Printing** (Imprimir siempre a 2 caras), seleccione **Sí** o **No**.
4. Haga clic en **Save** (Guardar).

Base de datos de usuarios del dispositivo

La base de datos de usuarios del dispositivo almacena la información de las credenciales del usuario para la autenticación local. Cuando se configura la autenticación local, la impresora comprueba las credenciales que proporcionan los usuarios y la compara con la información de la base de datos. La base de datos se puede exportar para su uso en otras impresoras.

Administración de la base de datos de usuarios

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Login / Permissions** (Inicio de sesión/Permisos).
2. Haga clic en **Device User Database** (Base de datos de usuarios del dispositivo).
Nota: Cuando se le pida que introduzca el nombre de usuario y la clave; para más información para iniciar sesión como administrador, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).
3. Seleccione una opción:
 - **Add New** (Agregar nuevo): Seleccione esta opción para agregar usuarios a la base de datos. Para agregar más de un usuario a la base de datos, haga clic en la casilla de verificación junto a **Add Another User** (Agregar otro usuario). Agregue la información del usuario y la clave y haga clic en **Guardar**.
 - **Import from file** (Importar de archivo): Seleccione esta opción para importar la información de usuarios de un archivo .csv. Seleccione un archivo para importar y haga clic en **Aplicar**.
 - **Export to File** (Exportar a archivo): Seleccione esta opción para exportar la base de datos de usuarios a un archivo .csv. Seleccione una ubicación para guardar el archivo.
4. Para editar un usuario, en el usuario, haga clic en el icono de **lápiz**. Edite los campos necesarios y haga clic en **Guardar**.
5. Para eliminar un usuario, en el usuario, haga clic en el icono de **lápiz**. Para confirmar la eliminación, haga clic en **Aceptar**.

HTTP seguro

Para establecer una conexión HTTP segura (HTTPS) con la impresora, puede utilizar TLS para cifrar los datos enviados a través de HTTP.

Puede activar el cifrado TLS para las funciones siguientes.

- Configuración de impresora mediante Xerox® CentreWare® Internet Services
- Impresión desde Xerox® CentreWare® Internet Services
- Impresión mediante IPP

Nota: El cifrado TLS es independiente del protocolo. Puede elegir utilizar TLS, o no, para cada protocolo.

Antes de comenzar:

- Asegúrese de que DNS se haya activado y configurado.
- Asegúrese de que la fecha y la hora configuradas en la impresora sean correctas. La hora configurada en la impresora se utiliza para configurar la hora de inicio del certificado de dispositivo Xerox. Cuando se activa HTTP, se instala un certificado de dispositivo Xerox. Una vez activado HTTP, compruebe los certificados del dispositivo.

Activación de HTTPS

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Conectividad**.
2. Haga clic en **Protocolos**.
3. Haga clic en **HTTP**.

Nota: Cuando se le pida que introduzca el nombre de usuario y la clave; para más información para iniciar sesión como administrador, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).
4. Para activar el protocolo, en Protocolo, seleccione **Activar**.
5. En **Keep Alive Timeout** (Tiempo de espera para mantener activo), introduzca el tiempo que la impresora esperará una respuesta de un usuario conectado antes de que termine la conexión.
6. Cambie el número de puerto según sea necesario.
7. Si se configura un certificado digital de la máquina, se pueden modificar los campos de seguridad siguientes.
 - En **HTTP Security Mode** (Modo de seguridad HTTP), seleccione una opción de seguridad HTTPS.
 - Para permitir las conexiones con el dispositivo solo mediante HTTPS, seleccione **Activar HTTPS**.
 - Para activar una o varias versiones, en TLSv 1.0, TLSv 1.1 y TLSv 1.2, seleccione **Activar**, según sea necesario.
8. Haga clic en **Aplicar** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

Filtros IP

Es posible impedir el acceso no autorizado a la red creando un filtro IP para bloquear o admitir los datos enviados desde una determinada dirección IP.

Nota: Tenga cuidado de no filtrar direcciones IP de dispositivos utilizados para administrar la impresora.

Activar Filtro IP

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad**.
2. Haga clic en **Filtro IP**.

Nota: Cuando se le pida que introduzca el nombre de usuario y la clave; para más información para iniciar sesión como administrador, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).

3. Para activar el filtro IP, seleccione **Filtro IP (IPv4)**, **Filtro (IPv6)** o ambos.
4. Para permitir el acceso al dispositivo, introduzca la dirección IP, el puerto o el prefijo, según sea necesario.
5. Haga clic en **Aplicar**.

IPSec

Internet Protocol Security (IPSec) es un grupo de protocolos utilizado para asegurar las comunicaciones IP (Internet Protocol). La función IPSec autentica y cifra cada paquete de datos IP.

Si selecciona IPSec, todo el tráfico de la impresora utilizará protocolos IPSec, incluidos:

- DHCP v4/v6 (TCP y UDP)
- DNS (TCP y UDP)
- FTP (TCP)
- HTTP (Scan Out, puerto TCP 80)
- HTTPS (Scan Out, puerto TCP 443)
- HTTPS (servidor web, puerto TCP 443)
- ICMP v4/v6
- IPP (puerto TCP 631)
- Impresión LPR (puerto TCP 515)
- Impresión puerto 9100 (puerto TCP 9100)
- SMTP (puerto TCP/UDP 25)
- SNMP (puerto TCP/UDP 161)
- Capturas de SNMP (puerto TCP/UDP 162)
- Detección WS (puerto 3702 UDP)

Configuración de IPSec

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad**.
2. Haga clic en **IPSec**.

Nota: Cuando se le pida que introduzca el nombre de usuario y la clave; para más información para iniciar sesión como administrador, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).
3. Para activar el protocolo, en Protocolo, seleccione **Activado**.

Nota: Para activar IPSec, active SSL y conéctese al dispositivo mediante HTTPS.
4. Para eliminar las conexiones IPSec, haga clic en **Flush All IPSec Connections** (Eliminar todas las conexiones IPSec).
5. En **Secreto compartido**, introduzca el valor de la clave compartida.
6. En **Verify Shared Secret** (Verificar secreto compartido), introduzca el valor de la clave compartida.
7. Para compartir una clave compartida nueva, seleccione **Save new Shared Secret** (Guardar nueva clave compartida).
8. 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

Creación de un certificado digital de la máquina

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad**.
2. Haga clic en **Machine Digital Certificate** (Certificado digital de la máquina).

Nota: Cuando se le pida que introduzca el nombre de usuario y la clave; para más información para iniciar sesión como administrador, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).

3. Haga clic en **Create New Certificate** (Crear certificado nuevo) y seleccione una opción:
 - Certificado con firma personal
 - Solicitud de firma de certificado (CSR)
4. Haga clic en **Continuar**.
5. Rellene los campos del tipo de certificado seleccionado.
6. Haga clic en **Aplicar**.

Instalación de un certificado de una autoridad de certificación de confianza

Si la impresora utiliza un certificado de dispositivo de Xerox® y un usuario intenta acceder a la impresora mediante Xerox® CentreWare® Internet Services, es posible que aparezca un mensaje de error en su navegador web. Para evitar mensajes de error, instale un certificado de una autoridad de certificación de confianza en el navegador web de todos los usuarios.

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad**.
2. Haga clic en **Trusted Certificate Authorities** (Autoridades de certificación de confianza).
Nota: Cuando se le pida que introduzca el nombre de usuario y la clave; para más información para iniciar sesión como administrador, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).
3. Para agregar un certificado, haga clic en **Agregar**.
 - a. Haga clic en **Examinar** o **Choose file** (Elegir archivo) para ir al certificado firmado en formato .pem o PKCS#12 y, a continuación, haga clic en **Abrir** o **Choose file** (Elegir archivo).
 - b. Haga clic en **Aplicar** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
4. En el caso de los certificados instalados, siga estos pasos.
 - Para eliminar un certificado, seleccione el certificado y haga clic en **Eliminar**.
 - Para eliminar todos los certificados, haga clic en **Restaurar**.

Ocultar o mostrar nombres de trabajos

Se pueden ocultar los nombres de trabajos para que no se muestren en el panel de control y en las listas de Trabajos activos y Trabajos terminados en Xerox® CentreWare® Internet Services.

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad**.
2. Haga clic en **Ocultar los nombres de los trabajos**.

Nota: Cuando se le pida que introduzca el nombre de usuario y la clave; para más información para iniciar sesión como administrador, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).

3. Seleccione una opción:
 - **Mostrar los nombres de los trabajos:** Esta opción permite que los nombres de los trabajos aparezcan en el panel de control y en las listas de Trabajos activos y Trabajos terminados.
 - **Ocultar los nombres de los trabajos:** Esta opción impide que los nombres de los trabajos aparezcan en el panel de control y en las listas de Trabajos activos y Trabajos terminados.
4. Haga clic en **Aplicar**.

802.1x

802.1x es un estándar del Institute for Electrical and Electronics Engineers (IEEE) que define un método para el control de acceso de red basado en puerto o autenticación. En una red segura 802.1x, la impresora debe autenticarse mediante una autoridad central, por lo general un servidor RADIUS, para poder acceder a la red física.

Antes de comenzar:

- Asegúrese de que el servidor de autenticación y el autenticador 802.1x estén disponibles en la red.
- Determine el método de autenticación admitido.
- Cree un nombre de usuario y una clave en un servidor de autenticación.

Nota: Este procedimiento hace que la impresora se reinicie y no esté disponible en la red durante algunos minutos.

Configuración de 802.1x

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad**.
2. Haga clic en **802.1x**.

Nota: Cuando se le pida que introduzca el nombre de usuario y la clave; para más información para iniciar sesión como administrador, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).
3. En 802.1x, seleccione **Activado**.
4. En Método de autenticación, seleccione una opción:
 - EAP-MD5
 - PEAP
 - EAP-MSCHAPv2
 - EAP-TLS
5. Si selecciona **EAP-MD5**, **EAP-MSCHAPv2** o **PEAP**, aparece la opción **Credentials** (Credenciales). Introduzca los detalles requeridos en los campos Nombre de usuario y Clave.
6. En cargar un certificado raíz, siga estos pasos.
 - a. En **Upload Root Certificate** (Cargar certificado raíz), para localizar y seleccionar el archivo, haga clic en **Examinar** o **Choose File** (Elegir archivo).
 - b. Haga clic en **Cargar**.
7. En cargar un certificado cliente, siga estos pasos.
 - a. Para localizar y seleccionar el certificado cliente, en **Upload Client Certificate**, haga clic en **Examinar** o en **Choose File** (Elegir archivo).
 - b. Para asignar una clave privada, en **Contraseña de clave privada**, escriba una clave.
 - c. Haga clic en **Cargar**.
8. Haga clic en **Aplicar**.

Ocultar o mostrar opciones de red

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

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad**.
2. Haga clic en **Mostrar opciones de red**.

Nota: Cuando se le pida que introduzca el nombre de usuario y la clave; para más información para iniciar sesión como administrador, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).

3. Para mostrar información de red, seleccione **Mostrar dirección IPv4** o **Mostrar nombre del host**. Para ocultar la información de red, seleccione **Ocultar información de red**.
4. Haga clic en **Aplicar**.

Tiempo de espera del sistema

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

Configuración de valores del tiempo de espera del sistema

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad**.
2. Haga clic en **Tiempo de espera del sistema**.
Nota: Cuando se le pida que introduzca el nombre de usuario y la clave; para más información para iniciar sesión como administrador, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).
3. En **Local User Interface System Timer** (Temporizador del sistema de la interfaz de usuario local), introduzca el tiempo que esperará la impresora antes de restablecer las opciones predeterminadas y desconectar a los usuarios inactivos de la interfaz de usuario local.
4. En **Web System Timer** (Temporizador del sistema de web), introduzca el tiempo que esperará el sistema antes de restablecer las opciones predeterminadas y desconectar a los usuarios inactivos de la interfaz de usuario web.
5. Haga clic en **Aplicar**.

Seguridad de puerto USB

Para impedir el acceso no autorizado a la impresora a través de puertos USB, desactive los puertos.

Nota: Si los puertos USB están desactivados, no se puede actualizar el software o imprimir desde una unidad flash USB.

Activar o desactivar puertos USB

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad**.
2. Haga clic en **Seguridad del puerto USB**.

Nota: Cuando se le pida que introduzca el nombre de usuario y la clave; para más información para iniciar sesión como administrador, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).

3. Para activar un puerto USB, seleccione la casilla de verificación del puerto.
4. Para desactivar un puerto, seleccione la casilla de verificación del puerto.
5. Haga clic en **Aplicar**.

Restringir el acceso a la interfaz de usuario web

Se puede bloquear la interfaz de usuario web en el dispositivo. Cuando la interfaz de usuario web está bloqueada, no se puede acceder a ninguna de sus áreas hasta que el usuario inicia sesión. Cuando se desbloquea la interfaz de usuario web, los usuarios pueden acceder a todas sus áreas, excepto a aquellas que requieren inicio de sesión como administrador.

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad**.
2. Haga clic en **Opciones de seguridad**.
Nota: Cuando se le pida que introduzca el nombre de usuario y la clave; para más información para iniciar sesión como administrador, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).
3. Para restringir el acceso a la interfaz de usuario web, seleccione la casilla de verificación de **Lock WebUI** (Bloquear UI web). Para permitir el acceso a la interfaz de usuario web, quite la marca de la casilla de verificación.
4. Haga clic en **Aplicar**.

Prueba de verificación del software

Puede probar el software de la impresora para confirmar que funciona correctamente. La prueba comprueba los archivos del software para confirmar que no están dañados. Si parece que el software de la impresora no funciona correctamente, un vendedor de Xerox podría pedirle que realice esta prueba.

1. En Xerox® CentreWare® Internet Services, haga clic en **Propiedades** → **Seguridad**.
2. Haga clic en **Prueba de verificación de software**.

Nota: Cuando se le pida que introduzca el nombre de usuario y la clave; para más información para iniciar sesión como administrador, consulte [Acceder a la cuenta de administrador del sistema de Xerox® CentreWare®](#).

3. Para comenzar la prueba, haga clic en **Comenzar la prueba**.
4. Para interrumpir y cancelar la prueba, haga clic en **Cancelar**.
5. Un mensaje muestra el resultado de la prueba. Haga clic en **Cerrar**.

Nota:

- Puede continuar usando la impresora mientras se realiza la prueba.
- Si no se supera la prueba, los archivos del software están dañados. Se recomienda reinstalar el software. Para obtener ayuda, póngase en contacto con un vendedor de Xerox.

Especificaciones

A

Este capítulo incluye:

- Especificaciones de la impresora 288
- Especificaciones de las funciones 292
- Entorno de red 295
- Requisitos del sistema 296
- Especificaciones eléctricas 297
- Especificaciones medioambientales 298

Especificaciones de la impresora

Configuración estándar

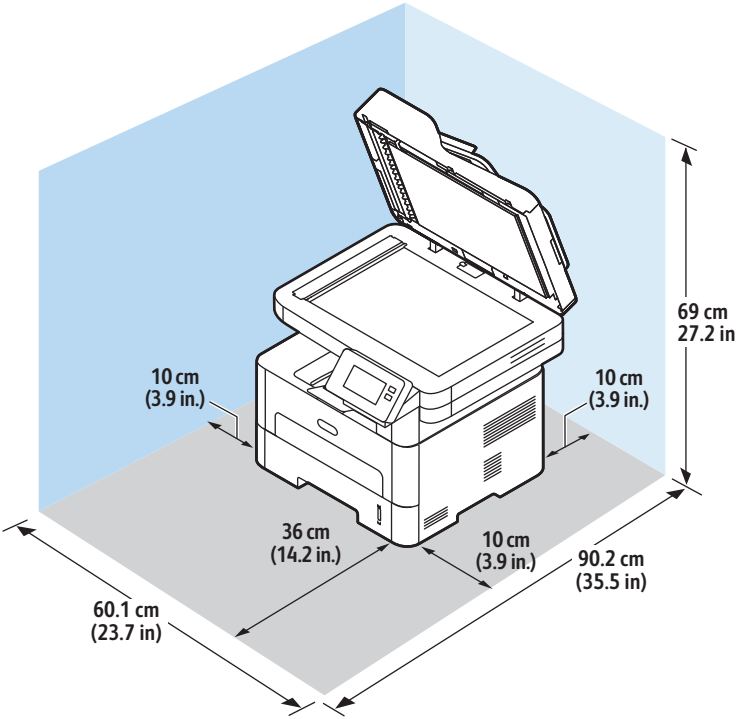
Función	Especificación
Funciones estándar	Imprimir, copiar, escanear, e-mail, fax, USB Impresión automática a doble cara
Configuración del hardware	Procesador de 600 mHz 256 MB de memoria Alimentador automático de documentos Bandeja de papel principal, Ranura de alimentación manual Interfaz de usuario de pantalla táctil
Conectividad	Red de cable Inalamb. Conexión directa mediante USB
Acceso	Frontal
Velocidad de impresión	<ul style="list-style-type: none"> • Hasta 31 ppm en tamaño Carta (215 x 279 mm) • Hasta 30 ppm en tamaño A4 (210 x 297 mm)
Velocidad de impresión a 2 caras	Hasta 15 imágenes por minuto en Carta (215 x 279 mm) y A4 (210 x 297 mm)
Tiempo de salida de la primera impresión	En 8.5 segundos desde el estado Lista
Tiempo de calentamiento	Menos de 32 segundos desde modo Reposo

Especificaciones físicas

Peso y dimensiones

Elemento	Especificación
Anchura	15.8 pulgadas (401 mm)
Profundidad	15.6 pulgadas (397 mm)
Altura	14.4 pulgadas (365 mm)
Peso	11.45 kg (11.45 kg)

Requisitos de espacio



Especificaciones del material de impresión

Bandeja principal de papel 1

Función	Especificación
Capacidad	250 hojas de papel Bond de 20 lb (80 g/m ²)
Tipos de materiales de impresión	Común, Cartulina, Ligero, Reciclado, Cartulina para tarjeta, Bond, papel neutro
Gramajes	16 - 43 lb (60 a 163 g/m ²)
Tamaños de papel	A4, A5, A6, Carta, Extra oficina, Executive, Folio, Oficio, ISO B5, JIS B5

Ranura alim man

Función	Especificación
Capacidad	1 hoja
Tipos de materiales de impresión	Común, Cartulina, Ligero, Algodón, Coloreado, Preimpreso, Reciclado, Transparencias, Etiqueta, Cartulina para tarjeta, Bond, papel neutro, Más grueso, Sobre
Gramajes	16 - 58 lb (60 a 220 g/m ²)
Intervalo de tamaños de papel	<p>Tamaños estándar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A4, A5, A6, Carta, Extra Oficio, Executive, Folio, Oficio, ISO B5, JIS B5 • Sobre Monarch, Com-10, DL, C5, C6, Postal 4 x 6 <p>Tamaños personalizados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tamaño mínimo: 3 x 5 pulgadas (76 x 127 mm) • Tamaño máximo: 8.5 x 14 pulgadas (216 x 356 mm)

Unidad de impresión a dos caras

Función	Especificación
Gramajes	16 - 32 lb (60 a 120 g/m ²)
Tamaños de papel	A4, Carta, Oficio, Folio, Extra oficio
Tipos de materiales de impresión	Común, Ligero, Cartulina, Reciclado

Alimentador automático de documentos

Función	Especificación
Capacidad	Hasta 40 hojas de 20 lb (80 g/m ²)
Pesos del papel	16 - 28 lb (60 a 105 g/m ²)
Tamaños de papel	<ul style="list-style-type: none"> • Anchura: 5.8 x 8.5 pulgadas (148 x 216 mm) • Longitud: 5.8 x 14.0 pulgadas (148 x 356 mm)
Velocidad del alimentador automático de documentos	<ul style="list-style-type: none"> • A4: 30 imágenes monocromas por minuto • Carta: 31 imágenes monocromas por minuto • A4: 20 imágenes en color por minuto • Carta: 21 imágenes en color por minuto

Salida del material de impresión

Función	Especificación
Capacidad de la bandeja de salida	120 hojas de 20 lb (80 g/m ²) hacia abajo
Capacidad de la cubierta posterior	1 hoja hacia arriba

Especificaciones de las funciones

Funciones de impresión

Función	Especificación
Velocidad	<ul style="list-style-type: none"> • A 1 cara, Carta: 31 ppm • A 1 cara, A4: 30 ppm • A 2 cara, Carta: 15 ppm • A 2 cara, A4: 15 ppm
Área máxima de impresión	Extra oficio de 8.5 x 14 pulgadas (216 mm x 356 mm)
Resolución máxima de impresión	<ul style="list-style-type: none"> • Real: 600 x 600 ppp • Salida efectiva: hasta 1200 x 1200 ppp
Rendimiento medio del cartucho de tóner	<ul style="list-style-type: none"> • Cartucho de tóner estándar: 1500 impresiones estándar <p>Nota: no está disponible en todas las regiones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cartucho de tóner de gran capacidad: 3000 impresiones estándar • Cartucho de tóner inicial: 1500 impresiones estándar en dispositivos de 220 V y 1000 impresiones estándar en dispositivos de 110 V
Memoria estándar de la impresora	256 MB
Compatibilidad	Windows PC/MAC/Linux
PDL/PCL	PCL5e, PCL6, Postscript 3

Funciones de fax

Función	Especificación
Velocidad de transmisión de faxes	33.6 Kbps
Tipo de línea telefónica	Línea telefónica conmutada analógica pública estándar o equivalente RTPC, PABX
Comunicación estándar	ITU-T, G3, ECM
Capacidad de resolución máxima	300 x 300 ppp
Anchura de escaneado efectiva	8.5 pulgadas (216 mm)
Anchura máxima de impresión	8.5 pulgadas (216 mm)
Homologaciones de la conexión	<ul style="list-style-type: none"> • UE/AEE: certificación TBR21 • EE.UU: homologación FCC Parte 68 • Canadá: homologación DOC CS-03 • Otros países: certificación a estándares PTT nacionales

Funciones copia

Función	Especificación
Tiempo de salida de la primera copia	En Modo de espera: <ul style="list-style-type: none"> • Alimentador automático de documentos: Menos de 15 segundos • Cristal de exposición: Menos de 14 segundos En modo ahorro energía: 42 segundos
Rango de zoom	25 % a 400 %
Resolución máxima	<ul style="list-style-type: none"> • Alimentador automático de documentos: hasta 600 x 600 ppp • Cristal de exposición: hasta 1200 x 1200 ppp
Multicopia	1 - 99
Velocidad de copia	Un original, varias copias: <ul style="list-style-type: none"> • 31 cpm Carta • 30 cpm A4 Varios originales, una copia: <ul style="list-style-type: none"> • 21 cpm Carta • 20 cpm A4

Funciones escaneado

Función	Especificación
Anchura máxima del documento	8.5 pulgadas (216 mm)
Anchura de escaneado efectiva	20.83 cm (208 mm)
Resolución máxima	<ul style="list-style-type: none"> Alimentador automático de documentos: Hasta 600 x 600 ppp óptica Cristal de exposición: Hasta 1200 x 1200 ppp óptica Salida efectiva: hasta 4800 x 4800 ppp
Escanear a PC vía USB o conexión de red	Sí
Velocidad de escaneado	30 - 17 ipm, dependiendo del modo de escaneado
Modos de envío de escaneado	Blanco y negro, escala de grises y color
Escala de grises	256 niveles
Compatibilidad	TWAIN estándar, WIA estándar

Entorno de red

Elemento	Especificaciones
Interfaz de la red	<ul style="list-style-type: none"> • Ethernet 10/100 Base-TX, LAN alámbrica • LAN inalámbrica 802.11b/g/n
Imprimir desde USB	Sí
Apple Airprint®	Sí
Google Cloud Print®	Sí
Sistema operativo de la red	<ul style="list-style-type: none"> • Windows® 7 - 10 • Windows® Server 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2, 2016, 2019 • Varios sistemas operativos Linux • Mac OS X 10.9 ~ 10.14
Protocolos de red	<ul style="list-style-type: none"> • TCP/IPv4, TCP/IPv6 • DHCP, BOOTP • DNS, WINS, DDNS, Bonjour, SLP, UPnP • Impresión TCP/IP estándar (RAW), LPR, IPP, WSD • SNMPv1/v2c/v3, HTTP, IPSec

Requisitos del sistema

Sistema operativo	CPU	RAM	Espacio libre de disco duro
Windows Server® 2008 (32/64 bits)	Intel® Pentium® IV 1 GHz (Pentium IV 2 GHz)	512 MB (2 GB)	10 GB
Windows® 7 - 10 (32/64 bit)	Intel® Pentium® IV 1 GHz con procesador de 32 bits o de 64 bits o superior	1 GB (2 GB)	16 GB
	<ul style="list-style-type: none"> Compatible con gráficos de DirectX® 9 con memoria de 128 MB (para activar Aero). Unidad DVD-R/W 		
Windows® Server 2008, 2008 R2, 2012, 2012 R2, 2016, 2019 (64 bit)	Intel® Pentium® IV con procesadores 1 GHz (x86) o 1.4 GHz (x64) (2 GHz o más rápido)	512 MB (2 GB)	10 GB
<p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> Internet Explorer 6.0 o superior es el requisito mínimo para todos los sistemas operativos Windows. Los usuarios que tienen derechos de administrador pueden instalar el software. Windows Terminal Services es compatible con la máquina. 			
Mac OS X 10.9 ~ 10.14	Procesadores Intel®	2 GB	4 GB
Linux <ul style="list-style-type: none"> Fedora 15 - 26 OpenSuSE® 11.2, 11.4, 12.1, 12.2, 12.3, 13.1, 13.2, 42.1, 15.2 Ubuntu 11.10, 12.04, 12.10, 13.04, 13.10, 14.04, 14.10, 15.04, 15.10, 16.04, 16.10, 17.04, 17.10, 18.04, 18.10 Debian 6, 7, 8, 9 Redhat® Enterprise Linux 5, 6, 7 SuSE Linux Enterprise Desktop 10, 11, 12 Mint 15, 16, 17, 17.1 	Pentium IV 2.4 GHz (Intel Core™2)	512 MB (1 GB)	1 GB (2 GB)

Especificaciones eléctricas

Función	Especificación
Frecuencia	50/60 Hz
Tensión eléctrica	110-127 VCA y 220-240 VCA
Consumo de energía promedio	<ul style="list-style-type: none">• Modo ahorro energía: 1.1 vatios• Modo En reposo: menos de 50 vatios• Modo de reposo: 1.4 Wh• Modo Lista: 55 Wh• Funcionamiento medio - impresión continua: menos de 500 Wh

Especificaciones medioambientales

Función	Especificación
Temperatura de funcionamiento (impresora y consumibles)	10 - 50 °C (50 - 122 °F)
Humedad relativa	Intervalo óptimo de humedad: 30 - 80 % Nota: En condiciones extremas, como a 10 ° y con un 90 % de humedad relativa, pueden producirse defectos a causa de la condensación.
Altitud	Para obtener un rendimiento óptimo, utilice la impresora en altitudes inferiores a 3100 m (10170 pies).

Información sobre normativas

Este apéndice contiene:

• Normativa básica	300
• Normativa de copia	306
• Normativa de envío de fax	309
• Certificado de seguridad	314
• Información sobre seguridad de los materiales	315

Normativa básica

Xerox ha probado este dispositivo según las normas de emisión electromagnética e inmunidad. Estas normas están diseñadas para mitigar las interferencias causadas o recibidas por este dispositivo en un entorno de oficina típico.

Estados Unidos Normativa FCC

Este dispositivo se ha probado y cumple con los límites establecidos para los dispositivos digitales de Clase A, según las normas de la FCC, sección 15. Estos límites se han establecido para proporcionar una protección razonable contra interferencias perjudiciales cuando el equipo funciona en entornos comerciales. Este equipo genera, utiliza y puede irradiar energía de radiofrecuencia. Si el dispositivo no se instala y utiliza conforme a estas instrucciones, puede causar interferencias perjudiciales en las comunicaciones de radio. El uso de este equipo en una zona residencial puede causar interferencias perjudiciales. Los usuarios tendrán que solucionar las interferencias por su cuenta. Si este equipo causa interferencias perjudiciales a equipos de recepción de radio o televisión, lo cual se puede comprobar apagando y encendiendo el equipo, se recomienda al usuario que intente corregir las interferencias siguiendo una o varias de las siguientes medidas:

- Reoriente o cambie la ubicación del receptor.
- Aumente distancia entre el equipo y el receptor.
- Conecte el equipo a un enchufe cuyo circuito sea diferente al del receptor.
- Consulte al distribuidor o a un técnico experimentado de radio/televisión.

Si se realizan cambios o modificaciones de este equipo sin el consentimiento de Xerox el usuario podría perder la autorización para usar este equipo.

Nota: Para asegurar el cumplimiento de la Sección 15 de las reglas FCC, utilice cables de interfaz blindados.

Canadá

This Class A digital apparatus complies with Canadian ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Mexico

La operación de este equipo está sujeta a las siguientes dos condiciones: (1) es posible que este equipo o dispositivo no cause interferencia perjudicial y (2) este equipo o dispositivo debe aceptar cualquier interferencia, incluyendo la que pueda causar su operación no deseada.

Unión Europea



La marca de CE de la impresora significa que declara el cumplimiento de las siguientes directivas aplicables de la Unión Europea a 16 de abril de 2014: Directiva 2014/53/UE sobre equipos radioeléctricos.

Por el presente, Xerox declara que el modelo de dispositivo de radio B215 cumple la directiva 2014/53/UE. El texto completo de la declaración de conformidad de la UE está disponible en la dirección de Internet siguiente: www.xerox.com/environment_europe.

Si esta impresora se utiliza correctamente, de acuerdo con las instrucciones, no es peligrosa ni para el consumidor ni para el entorno.

AVISO:

- Si se realizan cambios o modificaciones en este dispositivo sin el consentimiento específico de Xerox Corporation el usuario podría perder la autorización para usar este equipo.
- La radiación externa de equipos industriales, científicos y médicos (ISM) podría interferir con el funcionamiento de este equipo. Si una radiación externa procedente de equipos ISM interfiere con su equipo, acuda a su contacto para solicitar asistencia.
- Este es un dispositivo digital de clase A. Esta impresora puede causar interferencias de radiofrecuencia en entornos domésticos, lo que puede obligar al usuario a tomar medidas al respecto.
- Para garantizar el cumplimiento de la normativa europea, se deben utilizar cables de interfaz blindados.

Información del acuerdo medioambiental sobre equipos de impresión de imágenes de la Unión Europea (estudio 4)

Información medioambiental que suministra soluciones medioambientales y reduce costes

La información siguiente se ha desarrollado para ayudar a los usuarios y se ha emitido con relación a la Directiva de productos eléctricos de la Unión Europea, específicamente el Estudio 4 sobre equipos de impresión de imágenes. Los fabricantes deben mejorar el rendimiento medioambiental de los productos y apoyar el plan de acción de la Unión Europea sobre ahorro de energía.

Los productos son equipos de ámbito privado y de oficina que cumplen los criterios siguientes.

- Productos de formato monocromo estándar con una velocidad máxima inferior a 66 imágenes A4 por minuto
- Productos de formato a color estándar con una velocidad máxima inferior a 51 imágenes A4 por minuto

Beneficios medioambientales de la impresión a dos caras

La mayoría de dispositivos cuentan con la función de impresión a 2 caras, también conocida como dúplex. Esto permite imprimir ambas caras del papel automáticamente y, por lo tanto, ayuda a reducir el uso de recursos valiosos al reducir el consumo de papel. En el Estudio 4 sobre equipos de impresión de imágenes, los modelos con velocidad de impresión igual o superior a 40 ppm en color o igual o superior a 45 ppm en blanco y negro deben activar automáticamente la función de impresión a 2 caras durante la configuración y la instalación del controlador. Es posible que algunos modelos con velocidad de impresión inferior también tengan las opciones de impresión a 2 caras de forma prefijada en la instalación. Si sigue utilizando la función de impresión a 2 caras, se reducirá el impacto medioambiental de su trabajo. No obstante, si requiere la impresión a 1 cara, puede cambiar las opciones de impresión en el controlador de impresión.

Tipos de papel

Este Dispositivo puede utilizarse para imprimir en papel reciclado o sin reciclar, aprobado por un esquema de gestión medioambiental, que cumpla con el estándar de calidad EN 12281 o similar. El papel más ligero (60 g/m²), que contiene menos materia prima y ahorra recursos por cada impresión, se puede utilizar en ciertas aplicaciones. Le recomendamos que verifique si esto es compatible con sus necesidades de impresión.

ENERGY STAR - Información de la UE



El programa ENERGY STAR es un esquema voluntario para fomentar el desarrollo y la adquisición de modelos energéticamente eficaces, que ayuden a reducir el impacto medioambiental. La información sobre el programa ENERGY STAR y los modelos con calificación ENERGY STAR se puede consultar en el siguiente sitio web: www.energystar.gov

La impresora multifunción Xerox B215 tiene la certificación ENERGY STAR® conforme a los requisitos del programa Energy STAR para equipos de generación de imágenes.

ENERGY STAR y la marca de ENERGY STAR son marcas comerciales registradas en los Estados Unidos. El programa de equipos de generación de imágenes de ENERGY STAR es un esfuerzo común entre los Estados Unidos, la Unión Europea, Japón y la industria de equipos de oficina para promover copiadoras, impresoras, máquinas de fax, máquinas multifunción, ordenadores personales y monitores que sean eficientes en el uso de energía. La reducción del consumo de energía contribuye a la lucha contra la niebla tóxica, la lluvia ácida y los cambios climáticos a largo plazo al reducir las emisiones que resultan de la generación de electricidad.

Si desea más información sobre el uso de energía u otros temas relacionados, visite: www.xerox.com/environment o www.xerox.com/environment_europe..

Consumo de energía y tiempo de activación

La cantidad de electricidad que consume una impresora depende de la forma en que se utiliza la impresora. Este impresora se diseñó y configuró para reducir el consumo de electricidad.

Los modos de ahorro de energía están activados en la impresora para reducir el consumo de energía. Después de realizar la última impresión, el dispositivo pasa al modo Preparado. En este modo, el dispositivo puede imprimir de inmediato. Si la impresora no se utiliza durante un tiempo, la impresora pasa al Modo de bajo consumo y después al Modo de reposo. En estos modos, solamente permanecen activas las funciones esenciales para permitir la reducción del consumo de energía.

La impresora tarda más en producir la primera impresión después de salir del modo de ahorro de energía que al imprimir desde el modo de preparado. Esta demora es el resultado de la activación del sistema y es común en la mayoría de productos de impresión de imágenes en el mercado. Puede configurar un período de tiempo de activación más largo o desactivar completamente el modo de Ahorro de energía. Este dispositivo puede tardar más en pasar a un nivel de energía más bajo.

Para cambiar las opciones de ahorro de energía, consulte la Guía del usuario en www.xerox.com/office/B215docs.

Nota: Cambiar los tiempos de activación de ahorro de energía predeterminados puede resultar en un aumento general de consumo de energía de la impresora. Antes de desactivar los modos de ahorro de energía o ajustar un tiempo de activación prolongado, piense en el aumento del consumo energético de la impresora.

Si desea más información sobre la participación de Xerox en iniciativas de sostenibilidad, visite: www.xerox.com/environment

Certificación ECO para equipos de oficina CCD-035

Este producto ha obtenido la certificación EcoLogo para equipos de oficina, ya que cumple todos los requisitos en materia de impacto medioambiental. Para obtener esta certificación, Xerox Corporation ha probado que este producto cumple los requisitos de eficiencia energética estipulados por el programa EcoLogo. Las copiadoras, impresoras, equipos multifunción y fax certificados deben cumplir además otros requisitos, como la reducción de emisiones químicas y su compatibilidad con el uso de consumibles reciclados. EcoLogo se estableció en 1988 para ayudar a los consumidores a identificar los productos y servicios con menor impacto medioambiental. EcoLogo es una certificación medioambiental de carácter voluntario, multifactorial y basado en el ciclo de vida de los productos. Esta certificación indica que el producto ha sido sometido a rigurosas pruebas científicas, un exhaustivo programa de auditoría, o ambos, para probar su cumplimiento de estrictos estándares independientes de eficiencia medioambiental.

Alemania

Alemania - Ángel azul



RAL, el Instituto Alemán para la Garantía y Distinción de la Calidad, le otorgó a este dispositivo el certificado de etiqueta medioambiental Ángel Azul. Esta etiqueta lo cataloga como un dispositivo que satisface los criterios de Ángel Azul para la aceptabilidad en materia ambiental en términos de diseño, fabricación y operación.

Para más información, vaya a: www.blauer-engel.de.

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Larmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung³. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4

41460 Neuss

Deutschland

Directiva RoHS de Turquía

De conformidad con el artículo 7 (d). Por el presente se certifica que

“Cumple con la normativa EEE”.

“EEE yönetmeliğine uygundur.”

Certificado Comunidad Económica Eurasiática



Rusia, Bielorrusia y Kazajistán están trabajando para establecer una zona de libre comercio: Comunidad Económica Eurasiática o EurAsEC. Los miembros de la Comunidad Económica Eurasiática han adelantado un programa de regulación común y una marca de certificado común para EurAsEC: la marca EAC.

Información sobre normativas para el módulo LAN inalámbrico de 2.4 Ghz

Este producto contiene un módulo transmisor de radio LAN inalámbrico de 2.4 Ghz que cumple con los requisitos especificados en la sección 15 de las normas FCC, el estándar RSS-210 de Industry Canada y la directiva del Consejo europeo 2014/53/UE.

El funcionamiento de este dispositivo queda sujeto a las dos condiciones siguientes:

1. Este dispositivo no debe provocar interferencias perjudiciales, y (2) este dispositivo debe aceptar cualquier interferencia recibida, incluidas las interferencias que puedan provocar un funcionamiento no deseado.
2. Si se realizan cambios o modificaciones en este dispositivo sin el consentimiento específico de Xerox Corporation el usuario podría perder la autorización para usar este equipo.

Emisión de ozono

Esta impresora produce ozono durante el funcionamiento normal. La cantidad de ozono producido depende del volumen de impresión. El ozono es más pesado que el aire y no se produce en cantidades suficientemente altas para resultar nocivo. Instale la impresora en un lugar con buena ventilación.

Para obtener más información en EE. UU. y Canadá, vaya a www.xerox.com/environment.

En otras zonas, póngase en contacto con el representante local de Xerox o vaya a www.xerox.com/environment_europe.

Normativa de copia

Estados Unidos

El Congreso prohíbe, mediante una ley, la reproducción de los elementos aquí enumerados en determinadas circunstancias. Se pueden imponer multas y penas de prisión a los responsables de hacer tales reproducciones.

1. Bonos o valores del gobierno de Estados Unidos, como:
 - Certificados de deuda.
 - Moneda de bancos nacionales.
 - Cupones de bonos.
 - Billetes bancarios de la Reserva Federal.
 - Certificados de depósito de plata.
 - Certificados de depósito de oro.
 - Bonos de Estados Unidos.
 - Pagarés del tesoro.
 - Billetes de la Reserva Federal.
 - Billetes fraccionarios.
 - Certificados de depósito.
 - Papel moneda.
 - Bonos y obligaciones de determinadas agencias gubernamentales, como la FHA, etc.
 - Los bonos de ahorros de EE. UU. solo pueden ser fotografiados con fines publicitarios en relación con la campaña para su venta.
 - Timbre interno. Si es necesario reproducir un documento legal en el que haya un timbre matasellado, se podrá hacer siempre que la reproducción del documento tenga fines legales.
 - Sellos de correo, matasellados o sin matasellar. Los sellos de correo se pueden fotografiar, con fines filatélicos, siempre que la reproducción sea en blanco y negro y su tamaño sea inferior al 75 % o superior al 150 % del original.
 - Giros postales.
 - Letras, cheques o efectos monetarios expedidos por funcionarios autorizados de Estados Unidos.
 - Sellos y otros exponentes de valor, con cualquier denominación, que hayan sido o puedan ser emitidos mediante alguna ley del Congreso.
 - Certificados de indemnizaciones para veteranos de las Guerras Mundiales.
2. Bonos o valores de cualquier gobierno, banco o corporación del extranjero.
3. Material protegido por derechos de autor, a menos que se obtenga permiso del propietario de los derechos de autor, o la realización de copias esté dentro lo estipulado en la ley de derechos de autor respecto a la reproducción para uso justo o de bibliotecas.

Puede obtener más información sobre estas disposiciones en la Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Solicite la circular R21.

4. Certificado de ciudadanía o naturalización. Los certificados de naturalización de extranjeros pueden fotocopiarse.
5. Pasaportes. Los pasaportes extranjeros pueden fotocopiarse.
6. Papeles de inmigración.
7. Tarjetas de registro de reclutamiento.
8. Papeles del servicio de reclutamiento selectivo que llevan la siguiente información de registro:
 - Ingresos o ganancias.
 - Documento judicial.
 - Condición física o mental.
 - Estado de dependencia.
 - Servicio militar anterior.

Excepción: Los certificados de baja militar de Estados Unidos pueden fotografiarse.

9. Insignias, tarjetas de identificación o pases exhibidos por personal militar o miembros de varios Departamentos Federales, como el FBI, el Tesoro, etc. (a menos que la fotografía haya sido encargada por el responsable de dicho departamento).

La reproducción de los siguientes documentos también es ilegal en algunos estados:

- Permisos de automóvil.
- Permisos de conducir.
- Certificados de titularidad de automóviles.

La lista anterior no abarca todos los casos. No se admite ninguna responsabilidad derivada de su contenido o exactitud. En caso de duda, consulte a su abogado.

Para obtener más información sobre estas disposiciones, póngase en contacto con la Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Solicite la circular R21.

Canadá

El Parlamento prohíbe, mediante una ley, la reproducción de los elementos aquí enumerados en determinadas circunstancias. Se pueden imponer multas y penas de prisión a los responsables de hacer tales reproducciones.

- Billetes bancarios o papel moneda.
- Bonos o valores de un gobierno o banco.
- Letras o vales del Tesoro.
- El sello público de Canadá (o una de sus provincias), un organismo público o autoridad de Canadá o un tribunal.
- Las proclamas, dictámenes, regulaciones, mandatos o avisos de estos (con la falsa pretensión de que han sido impresos por la Queens Printer para Canadá o por otra imprenta equivalente para una provincia).
- Las marcas, sellos, envoltorios o diseños utilizados por o en nombre del Gobierno de Canadá (o una de sus provincias), el gobierno de otro estado o un departamento, junta, comisión o agencia establecidos por el Gobierno de Canadá o de una provincia o un gobierno de otro estado.
- Timbre impreso o adhesivo utilizado con fines de recaudación por parte del Gobierno de Canadá o de una provincia o por el gobierno de otro estado.

10. Documentos o registros que están a cargo de funcionarios que tienen el deber de realizar o emitir copias certificadas y se pretenda hacer pasar una copia falsa por una certificación auténtica.
11. Material protegido por derechos de autor o marcas comerciales de cualquier tipo, sin el consentimiento del titular.

La lista anterior se facilita a modo orientativo, pero no abarca todos los casos. No se admite ninguna responsabilidad derivada de su contenido o exactitud. En caso de duda, consulte a su abogado.

Otros países

La copia de determinados documentos puede ser ilegal en su país. Se pueden imponer multas y penas de prisión a los responsables de hacer dichas reproducciones:

- Moneda de curso legal
- Billetes bancarios y cheques
- Bonos o valores de bancos o gobiernos
- Pasaportes y documentos de identidad
- Material protegido por derechos de autor o marcas comerciales, sin el consentimiento del titular
- Sellos de correos y otros instrumentos negociables

Esta lista no abarca todos los casos. No se admite ninguna responsabilidad derivada de su contenido o exactitud. En caso de duda, consulte a su asesor jurídico.

Normativa de envío de fax

Estados Unidos

Requisitos de encabezado para el envío de fax

La Ley de protección al consumidor de servicios telefónicos (Telephone Consumer Protection Act) de 1991 establece que es ilegal utilizar un ordenador u otro dispositivo electrónico (incluida una máquina de fax) para enviar mensajes, a menos que el mensaje contenga en el margen superior o inferior de cada una de las páginas transmitidas, o bien en la primera página, la fecha y hora de envío, la identificación de la empresa, entidad o particular que envía el mensaje, así como el número de teléfono de la máquina de envío de dicha empresa, entidad o particular. El número de teléfono proporcionado no puede ser un número 900 ni ningún otro número cuya tarifa exceda la de transmisión local o de larga distancia.

Información del acoplador de datos

Este dispositivo cumple la Parte 68 de la normativa y los requisitos de la FCC adoptados por el Consejo Administrativo de Conexiones de Terminales (Administrative Council for Terminal Attachments, ACTA). En la cubierta del dispositivo hay una etiqueta que, además de otra información, incluye un identificador de dispositivo con el formato US:AAAEQ##TXXXX. Si es necesario, debe proporcionar este número a la compañía telefónica.

La clavija y el conector para conectar este dispositivo al cableado de las instalaciones y a la red telefónica deben cumplir la Parte 68 de la normativa y los requisitos de la FCC adoptados por el ACTA. Con el dispositivo, se suministra un cable telefónico compatible que tiene un enchufe modular. Se ha diseñado para conectar a un conector modular que también es compatible. Consulte las instrucciones de instalación para obtener más información.

Puede conectar la máquina de forma segura mediante el conector modular estándar siguiente: USOC RJ-11C, a través de una línea telefónica compatible (con enchufes modulares) que se proporciona con el kit de instalación. Consulte las instrucciones de instalación para obtener más información.

El número de equivalencia de timbre (Ringer Equivalence Number, REN) se utiliza para determinar el número de dispositivos que se pueden conectar a la línea telefónica. Si hay demasiados REN en una línea telefónica, es posible que los dispositivos no suenen ante una llamada entrante. En la mayoría de las áreas, pero no en todas, la suma de REN no debe sobrepasar de cinco (5.0). Para asegurarse del número de dispositivos que pueden conectarse a una línea, según el número total de números REN, póngase en contacto con la compañía telefónica local. Para los productos homologados después del 23 de julio de 2001, el número REN para este producto forma parte del identificador del producto que tiene el formato US:AAAEQ##TXXXX. Los dígitos representados mediante ## equivalen al número REN sin punto decimal (p. ej., 03 indicaría un REN de 0.3). Para productos anteriores, el número REN se muestra por separado en la etiqueta.

Para solicitar el servicio adecuado a la compañía telefónica local, es posible que tenga que facilitar los códigos que se indican a continuación:

- Código de interfaz de la instalación (FIC) = 02LS2
- Código de pedido de servicio (SOC) = 9.0Y

! **PRECAUCIÓN:** Pregunte a la compañía telefónica local acerca del tipo de conector modular instalado en su línea. La conexión de esta máquina a un conector no autorizado podría dañar el equipo de la compañía telefónica. Usted, y no Xerox, asumirá cualquier responsabilidad que se derive de los daños provocados por la conexión de esta máquina a un conector no autorizado.

Si este dispositivo de Xerox provoca algún daño en la red telefónica, la compañía telefónica le notificará que podría interrumpirse temporalmente el servicio de la línea telefónica a la que está conectado. Si el preaviso no es factible, la compañía telefónica le informará al usuario de la desconexión lo antes posible. También le podrán informar sobre su derecho a presentar una reclamación a la FCC si lo considera oportuno.

La compañía telefónica puede hacer cambios en sus instalaciones, equipos, operaciones o procedimientos que podrían afectar al funcionamiento del dispositivo. Si esto sucede, la compañía telefónica le avisará de antemano para que el usuario realice las modificaciones oportunas para que no se interrumpa el servicio.

Si experimenta problemas con el dispositivo Xerox, póngase en contacto con el centro de asistencia correspondiente para obtener información sobre la reparación o la garantía; los datos de contacto se encuentran en la máquina o en la Guía del usuario. Si el dispositivo provoca algún daño en la red telefónica, la compañía telefónica podría solicitarle que lo desconecte hasta que el problema se haya solucionado.

Solo un técnico de servicio Xerox o un proveedor de servicios Xerox está autorizado para reparar la impresora. Esto es aplicable durante el período de garantía de servicio y una vez finalizado el mismo. Si se realiza alguna reparación no autorizada, se anulará el tiempo restante del período de garantía.

Este dispositivo no debe utilizarse en líneas compartidas. La conexión a un servicio de línea compartida está sujeta a las tarifas correspondientes en vigor. Para obtener más información, póngase en contacto con la comisión estatal de servicios públicos de telecomunicaciones, la comisión de servicios públicos o la comisión de corporaciones.

Su oficina tal vez cuente con un sistema de alarma de cableado especial conectado a la línea telefónica. Asegúrese de que la instalación de este equipo de Xerox® no desactive el sistema de alarma.


Si tiene alguna duda sobre los elementos que pueden desactivar el sistema de alarma, consulte a la compañía telefónica o a un instalador autorizado.

Canadá

Este producto cumple las especificaciones técnicas de Industry Canada.

Las reparaciones de equipos certificados serán coordinadas por el representante designado por el proveedor. Cualquier reparación o modificación que el usuario lleve a cabo en este dispositivo, o su mal funcionamiento, puede ser motivo para que la empresa de telecomunicaciones exija que el usuario desconecte el equipo.

Por la seguridad del usuario, asegúrese de que la impresora esté correctamente conectada a tierra. Las conexiones eléctricas a tierra de las tomas de alimentación eléctrica, de las líneas telefónicas y de los sistemas internos de distribución de agua por tubería metálica, si los hubiera, deben estar conectadas. Esta precaución puede ser vital en zonas rurales.

 **AVISO:** No intente hacer las conexiones por sí mismo. Póngase en contacto con el organismo adecuado para inspecciones eléctricas o con un electricista para realizar la conexión a tierra.

El número de equivalencia de timbre (Ringer Equivalence Number, REN) asignado a cada terminal indica el número máximo de terminales que se pueden conectar a una interfaz telefónica. La terminación de una interfaz puede consistir en cualquier combinación de dispositivos. La única limitación al número de dispositivos es el requisito de que la suma de números REN de todos los dispositivos no sea superior a 5. Para el valor de REN canadiense, consulte la etiqueta en el equipo.

Canadá CS-03 Edición 9

Este producto ha sido probado y cumple la normativa CS-03 Edición 9.

Unión Europea

Directiva sobre equipos radioeléctricos y equipos terminales de telecomunicación

Este equipo ha sido diseñado para funcionar con redes telefónicas públicas conmutadas y es compatible con equipos PBX de los países siguientes:

Certificados compatibles con redes PSTN analógicas paneuropeas y PBX		
Austria	Grecia	Países Bajos
Bélgica	Hungría	Noruega
Bulgaria	Islandia	Polonia
Chipre	Irlanda	Portugal
República Checa	Italia	Rumanía
Dinamarca	Letonia	Eslovaquia
Estonia	Liechtenstein	Eslovenia
Finlandia	Lituania	España
Francia	Luxemburgo	Suecia
Alemania	Malta	Reino Unido


Si tiene problemas con el producto, póngase en contacto con su representante local de Xerox. Este producto se puede configurar para ser compatible con las redes de otros países. Antes de conectar el dispositivo a una red en otro país, consulte a su contacto habitual en Xerox para solicitar asistencia.

Notes:

- Si bien este sistema puede utilizar la marcación por pulsos (desconexión de bucle) o por tonos multifrecuencia (DTMF), recomienda que se configure para usar la señalización DTMF. La señalización DTMF ofrece un establecimiento de llamada fiable y más rápido.
- La modificación de este producto o la conexión a un software de control externo o dispositivo de control no autorizado por anulará el certificado.

Nueva Zelanda

1. La concesión de un permiso de comunicaciones (Telepermit) para un elemento o equipo de terminal indica solamente que Telecom ha aceptado que el elemento cumple las condiciones mínimas para la conexión a su red. No indica que Telecom avale el producto, ni proporciona ningún tipo de garantía, ni implica que un producto Telepermitido sea compatible con todos los servicios de red de Telecom. Sobre todo, no garantiza que un artículo funcione correctamente en todo sentido con otro artículo de equipo Telepermitido de otra marca u otro modelo.
Es posible que el equipo no tenga la capacidad para funcionar correctamente a las velocidades de datos más altas designadas. Las conexiones de 33.6 kbps y 56 kbps probablemente se restrinjan a velocidades en bits inferiores al conectarse a algunas instalaciones de la RTPC. Telecom no aceptará responsabilidad alguna si surgieran dificultades bajo tales circunstancias.
2. Desconecte el equipo inmediatamente si sufre daños físicos y disponga su reparación o eliminación.
3. Este módem no se utilizará de manera alguna que pueda crear inconvenientes a otros clientes de Telecom.
4. Este dispositivo está equipado con marcación por pulso, mientras que el estándar de Telecom es la marcación por tonos DTMF. No existe garantía alguna de que las líneas de Telecom admitan la marcación por pulso en el futuro.
5. El uso de la marcación por pulso, al conectar este equipo a la misma línea que otro equipo, puede ocasionar tintineos o ruido y puede crear también una condición de contestación falsa. Si se produjeran tales problemas, el usuario NO debe ponerse en contacto con el servicio Telecom Faults Service.
6. El método de marcación preferido es el uso de tonos DTMF, ya que es más rápido que la marcación por pulsos y está disponible en la gran mayoría de las centralitas de Nueva Zelanda.

 **AVISO:** No pueden realizarse llamadas al “111” (servicios de emergencia) ni de otro tipo desde este dispositivo durante un fallo de energía.

7. Es posible que este equipo no admita la transferencia efectiva de una llamada a otro dispositivo conectado a la misma línea.
8. Algunos parámetros necesarios para cumplir los requisitos de Telepermit de Telecom dependen del equipo informático asociado con este dispositivo. Debe configurarse el equipo asociado para operar dentro de los siguientes límites de concordancia con las especificaciones de Telecom:

Para llamadas reiteradas al mismo número:

- No se realizarán más de 10 intentos de llamada al mismo número dentro un período de 30 minutos para una iniciación de llamada manual individual, y
- El equipo permanecerá colgado durante un período de 30 segundos como mínimo entre el final de un intento y el inicio del siguiente intento.

Para realizar llamadas automáticas a distintos números:

Debe configurarse el equipo para asegurar que las llamadas automáticas a distintos números queden espaciadas de forma que no haya menos de 5 segundos entre el final de un intento de llamada y el principio de otro.

9. Para un funcionamiento correcto, el total de REN de todos los dispositivos conectados a una sola línea a la vez no debe ser superior a cinco.

Certificado de seguridad

Este equipo ha recibido la certificación de las siguientes organizaciones por el cumplimiento de las normas de seguridad indicadas a continuación.

Organismo	Estándar
Underwriters Laboratories Inc. (EE.UU./Canadá)	UL 60950-1, 2a. edición, 2014-10-14 CAN/CSA C22.2 No. 60950-1-07, 2a. edición 2, 2014-10
Underwriters Laboratories Inc. (Europa)	IEC 60950-1:2005 + A1:2009 + A2:2013 EN 60950-1:2006 + A11:2009 + A1:2010 + A12:2011 + A2:2013

Información sobre seguridad de los materiales

Para ver la información sobre seguridad de materiales relativa a su impresora, vaya a:

- Norteamérica: www.xerox.com/msds
- Unión Europea: www.xerox.com/environment_europe

Si necesita los números de teléfono del Centro de Asistencia al Cliente, diríjase a www.xerox.com/office/worldcontacts

Reciclaje y eliminación de productos

Este apéndice contiene:

• Todos los países	318
• América del Norte	319
• Unión Europea	320
• Otros países	322

Todos los países

Si usted es el responsable de la eliminación del producto, tenga en cuenta que el producto puede contener mercurio, plomo, perclorato y otros materiales cuya eliminación podría estar sujeta a consideraciones medioambientales. La presencia de estos materiales cumpliría íntegramente la normativa internacional aplicable en el momento de comercializar el producto. Para obtener información sobre el reciclaje y la eliminación del producto, póngase en contacto con las autoridades locales. Este producto puede contener uno o más dispositivos con perclorato como, por ejemplo, las baterías. Puede que sea necesario manipularlo mediante algún procedimiento especial. Consulte www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

América del Norte

Xerox tiene en funcionamiento un programa para la recogida y reutilización o reciclaje de equipos. Póngase en contacto con el vendedor de Xerox (1-800-ASK-XEROX) para determinar si este producto Xerox forma parte del programa. Para obtener más información sobre los programas medioambientales de Xerox, visite www.xerox.com/environment; para obtener información sobre el reciclaje y la eliminación de productos, póngase en contacto con las autoridades locales.

Unión Europea

Algunos equipos se pueden utilizar tanto en el ámbito doméstico o privado como en el ámbito profesional o comercial.

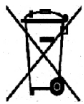
Ámbito doméstico o privado



Si el equipo tiene este símbolo, indica que no debe deshacerse de él utilizando los mismos medios que emplea para los residuos domésticos.

En cumplimiento de la legislación europea, los equipos eléctricos y electrónicos que se vayan a desechar deben separarse de los residuos domésticos. En el ámbito doméstico de los estados miembros de la UE, existen puntos de recogida designados para depositar los aparatos eléctricos y electrónicos sin cargo. Para obtener información, póngase en contacto con las autoridades locales. En algunos estados miembros de la UE, cuando se compra un equipo nuevo, es posible que el distribuidor local tenga la obligación de retirar el equipo sin cobrar nada por ello. Póngase en contacto con su distribuidor para obtener información.

Ámbito profesional o comercial



Si el equipo tiene este símbolo, indica que debe deshacerse de él según los procedimientos aplicables en su país.

En cumplimiento de la legislación europea, los equipos eléctricos y electrónicos que se vayan a desechar deben gestionarse según los procedimientos establecidos. Antes de desechar el equipo, póngase en contacto con su distribuidor local o representante de Xerox para obtener información sobre el procedimiento de recogida de los equipos que han llegado al final de su vida útil.

Recogida y eliminación de equipos y baterías



La exhibición de estos símbolos en los productos o en la documentación que los acompaña significa que los productos eléctricos o electrónicos y las baterías que hayan llegado al final de su vida útil no deben mezclarse con otros desechos domésticos. Con el objetivo de que los productos usados y las baterías gastadas sigan el procedimiento adecuado de tratamiento, recuperación y reciclaje, deposítelos en los puntos de recogida establecidos para este fin según la legislación nacional y las Directivas 2002/96/CE y 2006/66/CE.

Al eliminar estos productos y baterías siguiendo el procedimiento apropiado, está contribuyendo a proteger recursos de gran importancia y a evitar los posibles efectos nocivos que una manipulación incorrecta podría tener sobre la salud de las personas y el medio ambiente. Para obtener más información sobre la recogida y el reciclaje de productos usados y baterías, póngase en contacto con las autoridades locales, el servicio de recogida de residuos o el punto de venta donde adquirió los artículos. La incorrecta eliminación de estos productos podría dar lugar a la aplicación de multas de acuerdo con la legislación nacional.

Empresas de la Unión Europea

Si desea desechar equipos eléctricos o electrónicos, póngase en contacto con su distribuidor para obtener más información.

Eliminación fuera de la Unión Europea

Estos símbolos solo son válidos en la Unión Europea. Si desea eliminar estos componentes, póngase en contacto con las autoridades locales o un distribuidor para saber cuál es el procedimiento adecuado.

Nota sobre el símbolo de batería



El símbolo del contenedor tachado puede ir acompañado de un símbolo químico. Esto indica la conformidad con los requisitos de la directiva.

Extracción de las baterías

Las baterías solo deben ser sustituidas por un centro de servicio aprobado por el FABRICANTE.

Otros países

Otros países

Póngase en contacto con las autoridades locales de gestión de desechos para que lo asesoren sobre la eliminación.

