



Guía de configuración de destinos de digitalización y mensajes de alerta X500 Series

www.lexmark.com

Julio de 2007

Lexmark y Lexmark con diamante son marcas comerciales de Lexmark International, Inc., registradas en EE.UU. y/o en otros países.

© 2007 Lexmark International, Inc.

Reservados todos los derechos.

740 West New Circle Road
Lexington, Kentucky 40550

Nombre del producto:
Lexmark X500n
Nombre del producto:
Lexmark X502n
Tipo de máquina:
7100
Modelos:
010
110

Edición: Julio de 2007

El siguiente párrafo no tiene vigencia en aquellos países en los que estas disposiciones entren en conflicto con las leyes locales:
LEXMARK INTERNATIONAL, INC. PROPORCIONA ESTA PUBLICACIÓN "TAL COMO ESTÁ" SIN GARANTÍA DE NINGÚN TIPO, NI EXPRESA NI IMPLÍCITA, INCLUIDA PERO NO LIMITADA A LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIDAD O DE APTITUD PARA UN PROPÓSITO ESPECÍFICO. En algunos estados no se permite la renuncia de garantías implícitas o explícitas en determinadas transacciones, por lo que puede que esta declaración no se aplique.

La presente publicación puede incluir imprecisiones técnicas o errores tipográficos. De forma periódica, se realizan modificaciones en la información aquí contenida; dichas modificaciones se incorporarán en ediciones posteriores. En cualquier momento se pueden realizar mejoras o cambios en los productos o programas descritos.

Para asistencia técnica de Lexmark, visite support.lexmark.com.

Para obtener más información sobre suministros y descargas, visite www.lexmark.com.

Si no tiene acceso a Internet, puede ponerse en contacto con Lexmark por correo:

Lexmark International, Inc.
Bldg 004-2/CSC
740 New Circle Road NW
Lexington, KY 40550

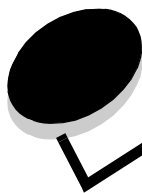
Las referencias en esta publicación a productos, programas o servicios no implican que el fabricante pretenda ponerlos a disposición en todos los países en los que opera. Cualquier referencia a un producto, un programa o un servicio no implica que sólo se deba utilizar dicho producto, programa o servicio. En su lugar, se puede utilizar cualquier producto, programa o servicio de funcionalidad equivalente que no infrinja ningún derecho de propiedad intelectual existente. La evaluación y verificación del funcionamiento con otros productos, programas o servicios, excepto los mencionados explícitamente por el fabricante, son responsabilidad del usuario

© 2007 Lexmark International, Inc.

Reservados todos los derechos.

DERECHOS RESTRINGIDOS DEL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS

Este software y la documentación que lo acompaña que se proporcione según este acuerdo constituyen software de ordenador y documentación desarrollados exclusivamente con capital privado.



Contenido

Capítulo 1: Descripción general	4
Capítulo 2: Digitalización a correo electrónico	6
Mensajes de correo electrónico de ejemplo	7
Capítulo 3: Digitalización a FTP	8
Capítulo 4: Digitalización a un ordenador	10
Uso compartido de una carpeta en Windows XP	10
Configuración de la función de digitalización al ordenador en el servidor Web incorporado	11
Capítulo 5: Configuración de los valores de marcado del fax	13
Capítulo 6: Configuración de mensajes de alerta	15
Mensaje de alerta de ejemplo	16
Capítulo 7: Configuración de SMTP	17

1

Descripción general

Todas las funciones descritas en esta guía se deben configurar mediante el servidor Web incorporado. Para acceder al servidor Web incorporado:

- 1 Abra el navegador Web.
- 2 En la barra de direcciones, introduzca la dirección IP de la impresora de red o del servidor de impresión y, a continuación, pulse **Intro**.

Si no sabe la dirección IP de la impresora, se puede determinar imprimiendo una página de configuración desde la impresora. Para imprimir la página de configuración:

- 1 Asegúrese de que la impresora está encendida y de que aparece el mensaje **Lista**.
- 2 En el panel de control, pulse ▲.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Impresión de informes** y, a continuación, pulse √.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Página de configuración** y, a continuación, pulse √.

Después de imprimir la página de configuración, aparece el mensaje **Lista**. Puede encontrar la dirección IP en la parte derecha de la primera página.

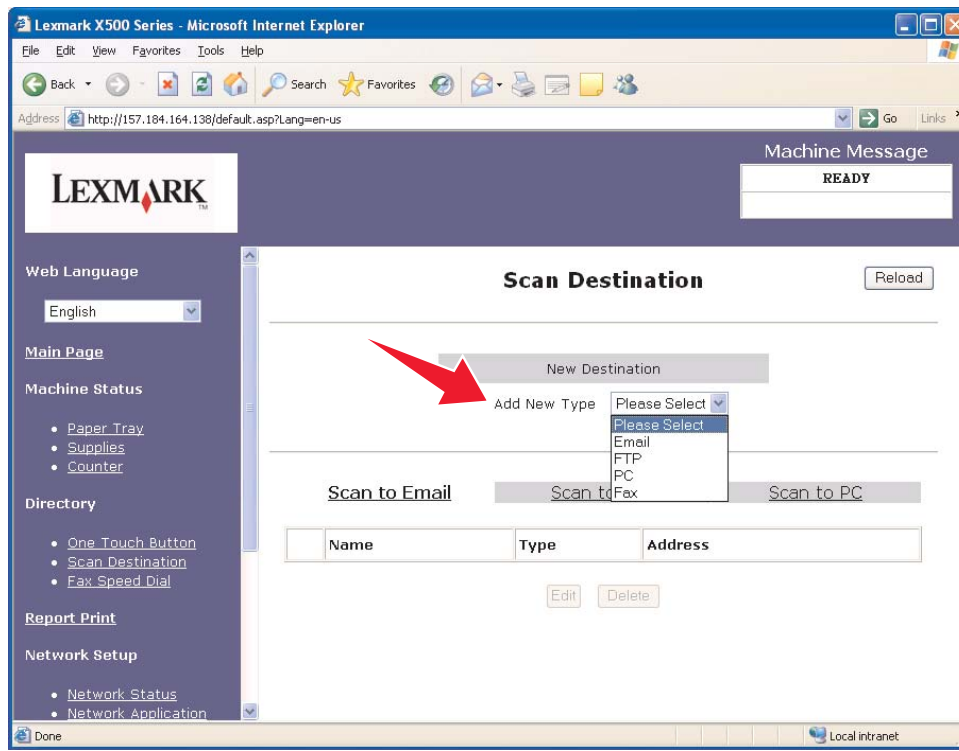
Después de abrir la página Web incrustada, seleccione **Destino de digitalización** en el menú Directorio de la parte izquierda de la página para configurar un nuevo destino de digitalización.

Machine Information	
Model Name	Lexmark X500 Series
Firmware Version	A.02.12
MCTL Version	ML2 V100
MAC Address	00:06:FB:00:48:DF
Fax Card	Fax Card Installed
Memory Size	128MB

System Information	
Name	
Location	
Contact	

Descripción general

En la etiqueta Nuevo destino, abra el menú desplegable **Agregar nuevo tipo**. Seleccione el tipo de destino de digitalización que desea y, a continuación, consulte la sección correspondiente de esta guía para obtener más instrucciones.



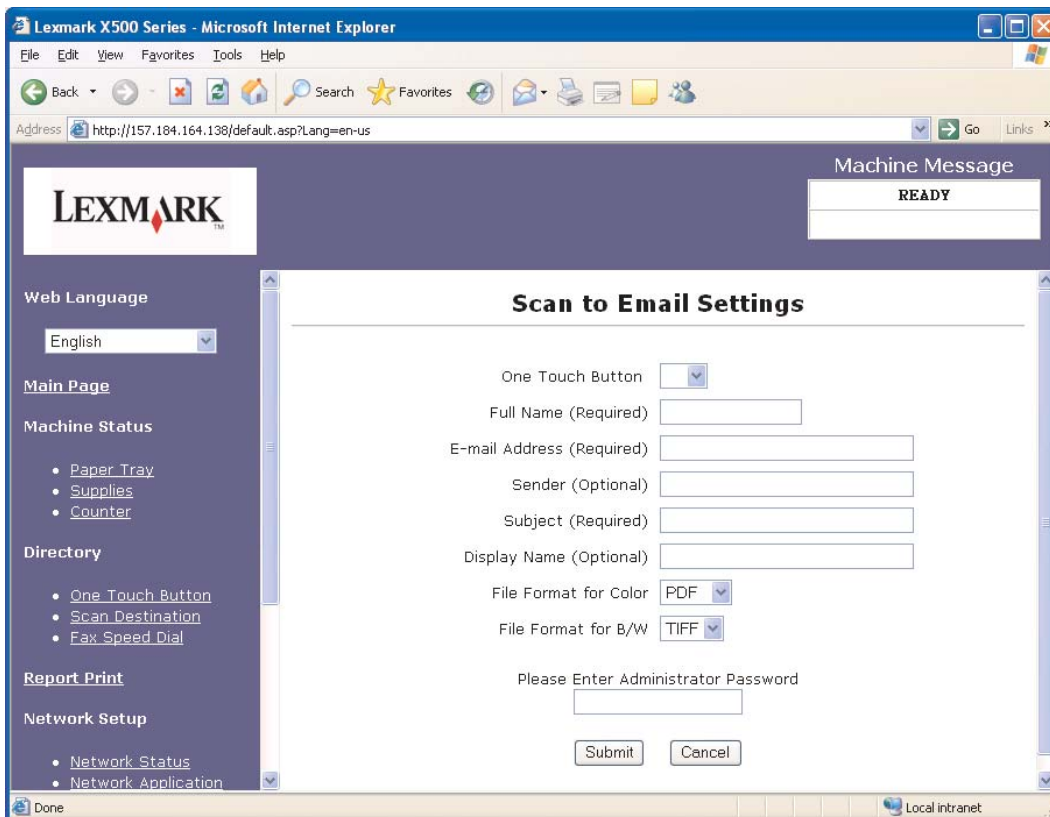
Para configurar mensajes de alerta o valores SMTP, consulte **Configuración de mensajes de alerta en la página 15** y **Configuración de SMTP en la página 17**.

2

Digitalización a correo electrónico

Nota: SMTP debe estar configurado para utilizar esta función. Para obtener más información, consulte **Configuración de SMTP en la página 17.**

Una vez que seleccione **Correo electrónico** en el menú desplegable Agregar nuevo tipo, podrá ver la siguiente información que deberá rellenar:



Campo	Descripción
Botón de una sola tecla	Seleccione un número del 1 al 20 en la lista. Una vez seleccionado, este número se corresponde con el botón de la impresora que pulsa cuando desea acceder a este destinatario.
Nombre completo (Necesario)	Nombre que aparece en la pantalla de la impresora cuando se selecciona este destinatario.
Dirección de correo electrónico (Necesario)	En este campo se introduce la dirección de correo electrónico del destinatario.

Digitalización a correo electrónico

Campo	Descripción
Remitente (Opcional)	<p>Este campo permite introducir la dirección de correo electrónico desde la que desea que parezca que se envía el mensaje. Cuando el destinatario recibe el mensaje de correo electrónico, se muestra esta dirección como el remitente del mensaje. Si deja este campo en blanco, se utilizará la dirección del destinatario como dirección del remitente.</p> <p>Nota: algunos servicios de correo electrónico requieren en este campo una dirección de correo electrónico válida. Si configura los valores SMTP para utilizar un servidor SMTP de un proveedor de correo electrónico determinado y no funciona, puede que necesite introducir una dirección de correo electrónico válida del mismo proveedor de correo electrónico. Por ejemplo, si utiliza el servidor SMTP smtp.supveedordecorreo.com, puede que en este campo necesite una dirección de remitente válida como juanmartin@supveedordecorreo.com.</p> <p>También se enviará una notificación a esta dirección informando al usuario si la función de digitalización a correo electrónico se ha realizado correctamente. Si este campo se deja en blanco, no se puede enviar el correo electrónico de notificación. Si introduce una dirección de correo electrónico en este campo, asegúrese de que sea válida. De lo contrario, no funcionará.</p>
Asunto (Necesario)	Asunto que aparece en el mensaje de correo electrónico.
Nombre mostrado (Opcional)	Nombre que se muestra como el remitente del mensaje.
Formato de archivo para color	Permite seleccionar el formato que desea utilizar para guardar sus digitalizaciones en color.
Formato de archivo para B/N	Permite seleccionar el formato que desea utilizar para guardar sus digitalizaciones en blanco y negro.
Introduzca la contraseña de administrador	Introduzca la contraseña de administrador de la impresora si se ha establecido alguna. De forma predeterminada no hay ninguna contraseña y puede dejar este campo en blanco.

Mensajes de correo electrónico de ejemplo

El siguiente apartado muestra el formato con el que la impresora envía mensajes de correo electrónico. El texto entre comillas se refiere al nombre del campo en el cual el usuario introduce esta información. A menos que estén entre paréntesis, estos campos están en la página de configuración de digitalización a correo electrónico.

Digitalización a correo electrónico

De: "Nombre mostrado" <"Remitente">

Para: "Dirección de correo electrónico"

Asunto: "Asunto"

Cuerpo:

[Archivo adjunto de formato especificado]

Correo electrónico de notificación

De: <"Correo electrónico de administrador del sistema"> (en valores SMTP)

Para: "Remitente"

Asunto: Introduzca notificación de digitalización

Cuerpo:

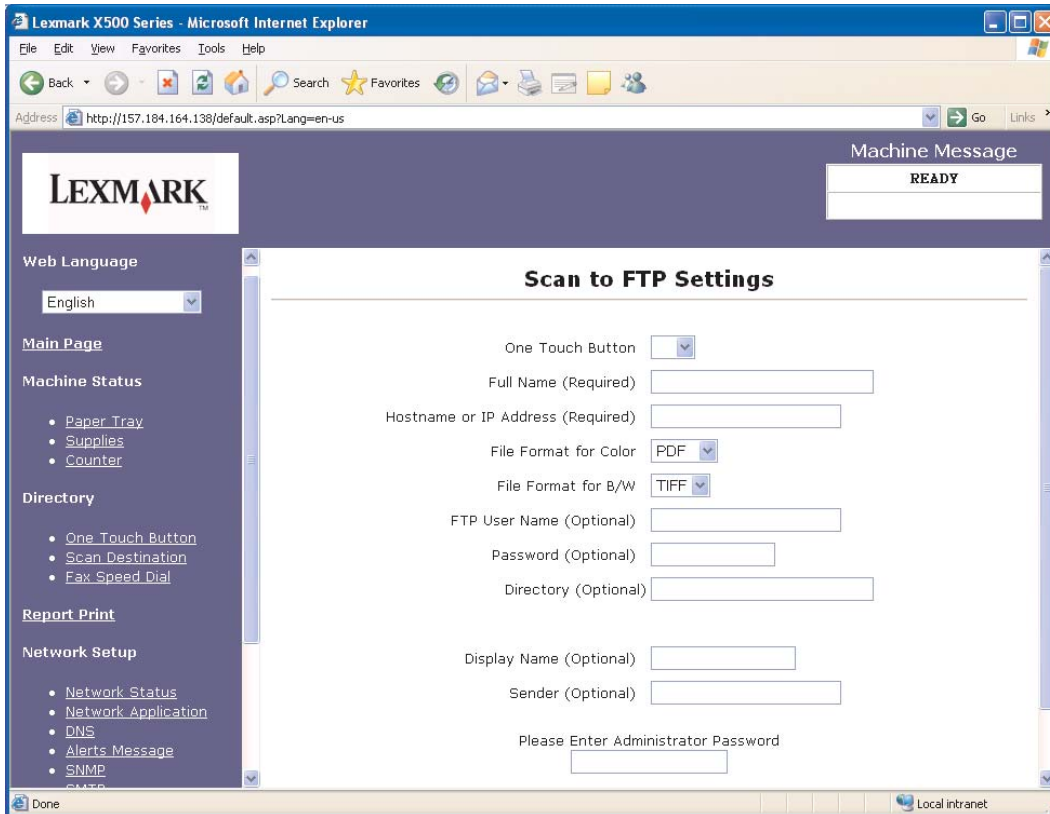
Trabajo: Digitalización a correo electrónico, "Dirección de correo electrónico"

Trabajo: La acción se ha realizado correctamente

3

Digitalización a FTP

Una vez que seleccione **FTP** en el menú desplegable Agregar nuevo tipo, podrá ver la siguiente información que deberá rellenar:



Campo	Descripción
Botón de una sola tecla	Seleccione un número del 1 al 20 en la lista. Una vez seleccionado, este número se corresponde con el botón de la impresora que pulsa cuando desea acceder a este servidor FTP.
Nombre completo (Necesario)	Nombre que aparece en la pantalla de la impresora cuando se selecciona este servidor FTP.
Nombre de host o dirección IP (Necesario)	Nombre de host o dirección IP del servidor FTP al que desea digitalizar.
Formato de archivo para color	Permite seleccionar el formato que desea utilizar para guardar sus digitalizaciones en color.

Digitalización a FTP

Campo	Descripción
Formato de archivo para B/N	Permite seleccionar el formato que desea utilizar para guardar sus digitalizaciones en blanco y negro.
Nombre de usuario de FTP (Opcional)	Introduzca el nombre de usuario aquí si el servidor FTP necesita que inicie sesión.
Contraseña (Opcional)	Introduzca la contraseña aquí si el servidor FTP necesita que inicie sesión.
Directorio (Opcional)	Introduzca la ruta del directorio donde desea guardar los archivos. Si hay una carpeta llamada Lexmark en el directorio inicial y una carpeta llamada Digitalizaciones en la carpeta Lexmark, puede guardar los archivos aquí si introduce \Lexmark\Digitalizaciones en este campo.
Nombre mostrado (Opcional)	Introduzca el nombre mostrado para el servidor FTP.
Remitente (Opcional)	Introduzca la información del remitente para el servidor FTP.
Introduzca la contraseña de administrador	Introduzca la contraseña de administrador de la impresora si se ha establecido alguna. De forma predeterminada no hay ninguna contraseña y puede dejar este campo en blanco.

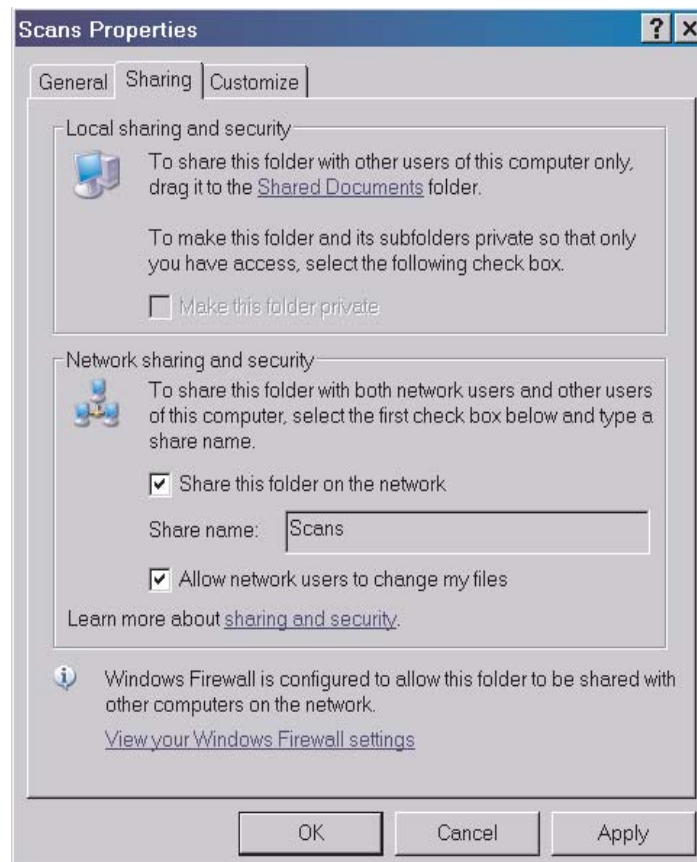
4

Digitalización a un ordenador

Uso compartido de una carpeta en Windows XP

Para digitalizar a un ordenador, debe enviar los archivos a una carpeta compartida del ordenador. Para compartir una carpeta del ordenador:

- 1 Haga clic con el botón derecho del ratón en la carpeta y, a continuación, seleccione **Propiedades**.
- 2 Seleccione la ficha **Compartir**.

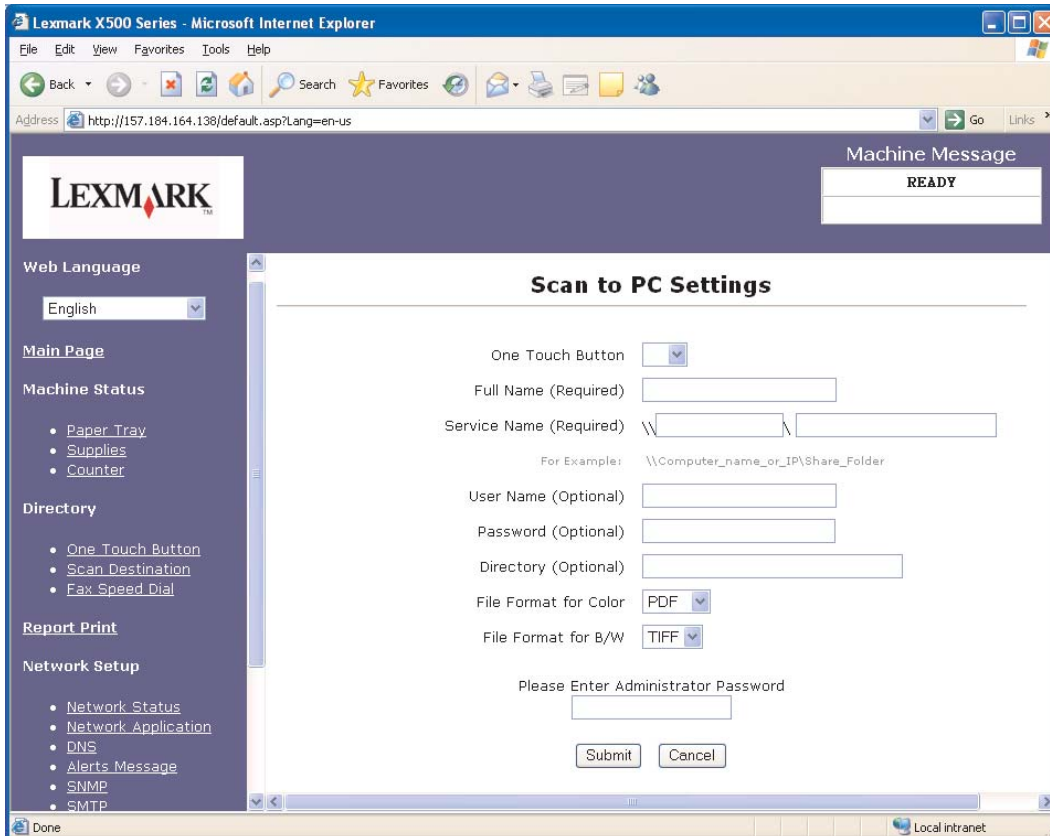


- 3 En el apartado Seguridad y Uso compartido en Red, asegúrese de que las opciones **Compartir esta carpeta en la red** y **Permitir que usuarios de la red cambien mis archivos** están seleccionadas. El *nombre compartido* es el nombre utilizado cuando se digitaliza a esta carpeta. De forma predeterminada, el nombre compartido es el mismo que el nombre de la carpeta.

Nota: Si no ve estas opciones en la ficha Compartir, puede que tenga la opción de uso compartido desactivada. Si es así, podrá ver un enlace que le permite activar el uso compartido con la opción de utilizar el asistente de uso compartido.

Configuración de la función de digitalización al ordenador en el servidor Web incorporado

Una vez que seleccione **Ordenador** en el menú desplegable Agregar nuevo tipo, podrá ver la siguiente información que deberá rellenar:



Campo	Descripción
Botón de una sola tecla	Seleccione un número del 1 al 20 en la lista. Una vez seleccionado, este número se corresponde con el botón de la impresora que pulsa cuando desea digitalizar a este ordenador.
Nombre completo (Necesario)	Nombre que aparece en la pantalla de la impresora cuando se selecciona este ordenador.
Nombre de servicio (Necesario)	En el primer campo se introduce el nombre del ordenador o la dirección IP del ordenador donde está la carpeta compartida. El segundo campo es para el nombre compartido de la carpeta compartida del ordenador. Nota: no introduzca una letra de unidad o una ruta de archivo para el segundo campo, sólo el nombre compartido. No importa la ubicación de la carpeta en el ordenador, se sabrá gracias al nombre compartido.

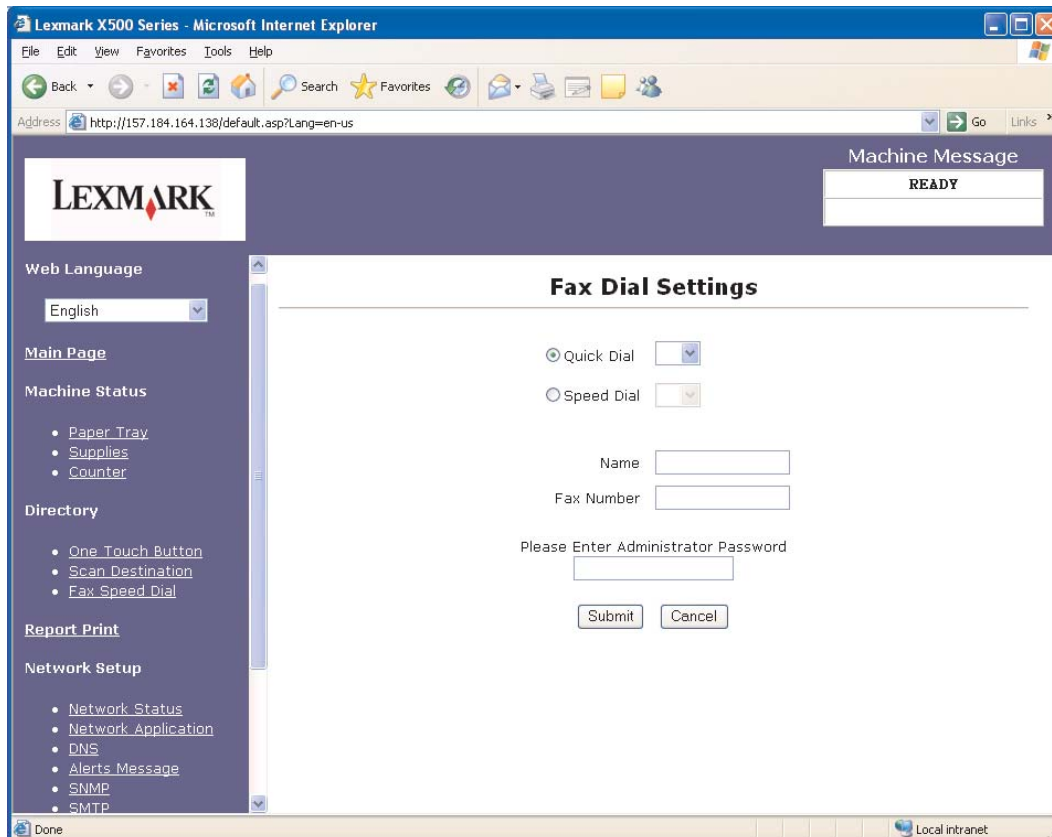
Digitalización a un ordenador

Campo	Descripción
Nombre de usuario (Opcional)	Si el recurso compartido está protegido, puede introducir un nombre de usuario en este campo.
Contraseña (Opcional)	Si el recurso compartido está protegido, puede introducir una contraseña en este campo.
Directorio (Opcional)	Escriba la ruta del directorio donde desea guardar los archivos. Si hay una carpeta llamada Lexmark en la carpeta compartida y una carpeta llamada Digitalizaciones en la carpeta Lexmark, puede guardar los archivos aquí si introduce \\Lexmark\\Digitalizaciones en este campo.
Formato de archivo para color	Permite seleccionar el formato que desea utilizar para guardar sus digitalizaciones en color.
Formato de archivo para B/N	Permite seleccionar el formato que desea utilizar para guardar sus digitalizaciones en blanco y negro.
Introduzca la contraseña de administrador	Introduzca la contraseña de administrador de la impresora si se ha establecido alguna. De forma predeterminada no hay ninguna contraseña y puede dejar este campo en blanco.

5

Configuración de los valores de marcado del fax

Una vez que seleccione **Fax** en el menú desplegable Agregar nuevo tipo podrá ver la siguiente información que deberá rellenar:



Campo	Descripción
Marcado rápido	Seleccione un número del 1 al 20 en la lista. Una vez seleccionado, este número se corresponde con el botón de la impresora que pulsa cuando desea acceder a este destinatario.
Marcado rápido (mem.)	Seleccione un número del 1 al 50 en la lista. Una vez seleccionado, este número almacena información del destinatario en el directorio, a la que se puede acceder pulsando el botón de directorio de la impresora.
Nombre	Introduzca el nombre del destinatario.

Configuración de los valores de marcado del fax

Campo	Descripción
Número de fax	Introduzca el número de fax del destinatario.
Introduzca la contraseña de administrador	Introduzca la contraseña de administrador de la impresora si se ha establecido alguna. De forma predeterminada no hay ninguna contraseña y puede dejar este campo en blanco.

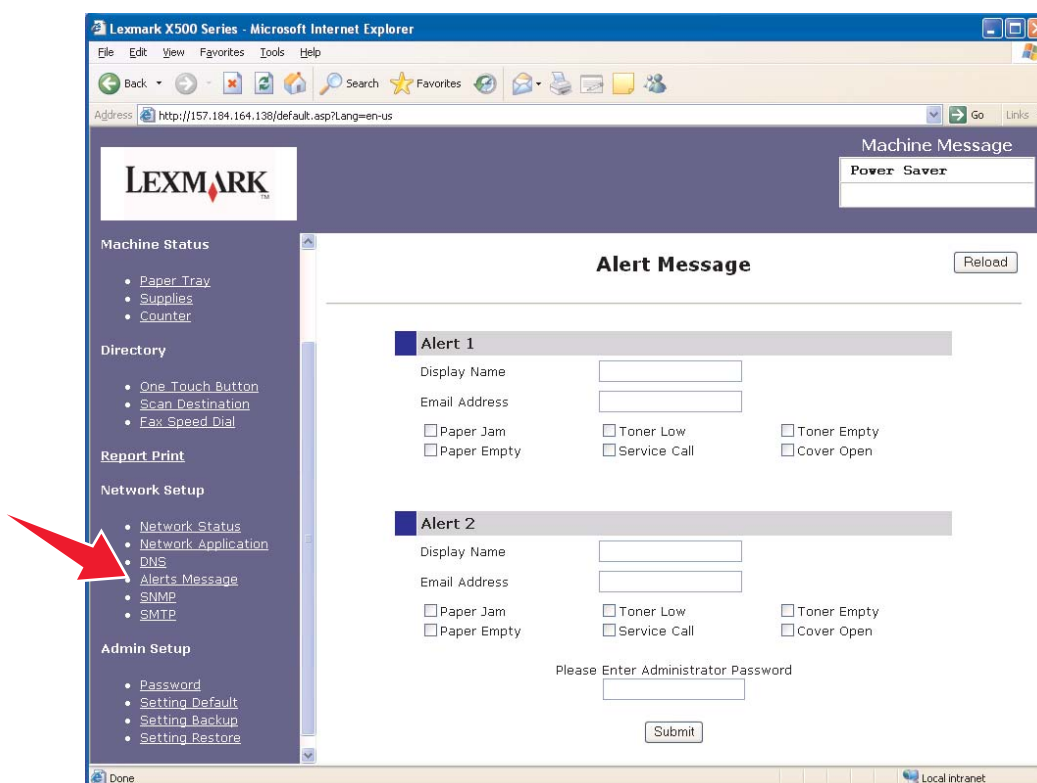
6

Configuración de mensajes de alerta

Nota: SMTP debe estar configurado para utilizar esta función. Para obtener más información, consulte **Configuración de SMTP en la página 17.**

Para configurar mensajes de alerta en esta impresora:

- 1 Acceda al servidor Web incorporado.
- 2 En el menú **Configuración de red**, haga clic en el enlace **Mensajes de alerta**.



Campo	Descripción
Nombre mostrado	Nombre que se muestra como remitente del mensaje de alerta.
Dirección de correo electrónico	Dirección de correo electrónico a la que se envía el mensaje de alerta.
Introduzca la contraseña de administrador	Introduzca la contraseña de administrador de la impresora si se ha establecido alguna. De forma predeterminada no hay ninguna contraseña y puede dejar este campo en blanco

Configuración de mensajes de alerta

Las casillas de verificación ubicadas bajo estos campos se corresponden con los tipos de alertas que esta dirección va a recibir. Seleccione todas las alertas que desee que se envíen a cada usuario marcando la casilla situada junto a la descripción. Todas las casillas marcadas se enviarán a esta dirección. Se pueden enviar alertas distintas a dos usuarios diferentes si se configura Alerta 1 y Alerta 2 por separado.

Mensaje de alerta de ejemplo

A continuación se muestra el formato de un mensaje de alerta que aparece porque la cubierta está abierta. El texto entre comillas hace referencia al nombre del campo en el cual el usuario introduce esta información. A menos que estén entre paréntesis, estos campos están en la página de configuración de mensajes de alerta.

De: "Nombre mostrado", <"Correo electrónico de administrador del sistema">

(campo Correo electrónico de administrador del sistema en la página Configuración de SMTP)

Para: "Dirección de correo electrónico"

Asunto: Mensajes de alerta: <Cubierta abierta>

Cuerpo:

NOMBRE DE DISPOSITIVO: "Nombre del sistema" (Ubicado en la página Configuración SNMP)

MODELO DE DISPOSITIVO: Lexmark X500 Series

DIRECCIÓN MAC: 00:00:00:00:00:00 (Dirección MAC de la impresora)

UBICACIÓN: "Ubicación del sistema" (Ubicado en la página de configuración SNMP)

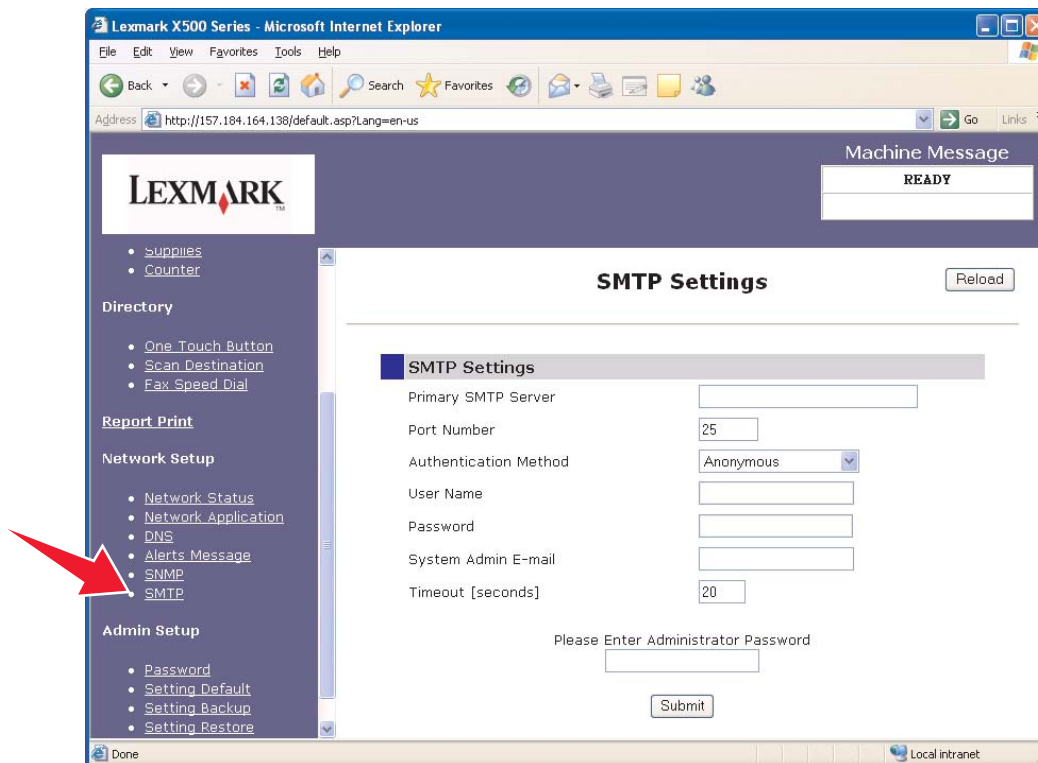
El dispositivo ha detectado:

!!!! <Cubierta frontal abierta> !!!!

7

Configuración de SMTP

Para configurar los valores SMTP, seleccione **SMTP** en el menú Configuración de red en la parte izquierda de la página Web y, a continuación rellene la información como se indica. Esta opción se debe configurar para digitalizar a correo electrónico o para que funcionen los mensajes de alerta. Si desea acceder a esta información, consulte el sitio Web del proveedor de servicios de correo electrónico.



Campo	Descripción
Servidor SMTP primario	Introduzca la dirección del servidor SMTP. Si desea acceder a esta información, consulte al proveedor de correo electrónico o visite su sitio Web.
Número de puerto	Puerto que utiliza el servidor SMTP. A menos que el proveedor de correo electrónico especifique lo contrario, deje el número definido en 25.
Método de autenticación	Algunos servidores SMTP requieren autenticación. Si el proveedor de correo electrónico requiere autenticación, seleccione el método apropiado en la lista desplegable.
Nombre de usuario	Nombre de usuario para la autenticación SMTP. Si no se requiere autenticación, este campo se deja en blanco.
Contraseña	Contraseña para la autenticación SMTP. Si no se requiere autenticación, este campo se deja en blanco.

Configuración de SMTP

Campo	Descripción
Correo electrónico del administrador del sistema	Introduzca la dirección de correo electrónico de administrador del sistema. Cualquier notificación de correo electrónico enviada por la impresora (mensaje de alerta o notificación de digitalización a correo electrónico) utilizará la dirección introducida en este campo como el remitente del mensaje. Si introduce <code>juanmartin@proveedordecorreos.com</code> en este campo, la notificación aparecerá como si <code>juanmartin@proveedordecorreos.com</code> hubiera enviado el mensaje él mismo. Si este campo se deja en blanco, la dirección del destinatario de la notificación aparecerá como el remitente, y el mensaje parecerá ser un mensaje que el destinatario se ha enviado a sí mismo. Si introduce una dirección de correo electrónico aquí, debe ser válida para que funcione correctamente.
Tiempo de espera [segundos]	Número de segundos que el sistema espera para el tiempo de espera.
Introduzca la contraseña de administrador	Introduzca la contraseña de administrador de la impresora si se ha establecido alguna. De forma predeterminada no hay ninguna contraseña y puede dejar este campo en blanco.