

WorkCentre[®] 4150

Bevezető útmutató

WorkCentre[®] 4150

Bevezető útmutató



Xerox WorkCentre 4150

Bevezető útmutató

Köszönjük, hogy a WorkCentre 4150 terméket választotta. Ha a megadott sorrendben áttanulmányozza a kézikönyben szereplő eljárásokat, a következő műveleteket végezheti el sikeresen:

- A WorkCentre csatlakoztatása
- A WorkCentre beállítása
- A választható funkciók telepítése
- A WorkCentre működtetése

Tartalomjegyzék

A WorkCentre telepítése	3
A WorkCentre bekapcsolása	4
Az Ön WorkCentre készüléke	6
Kapcsolódás a hálózathoz.....	9
Nyomtató-illesztőprogramok telepítése	11
E-mail beállítása	12
Fax beállítása	14
Opciócsomagok telepítése	15
Másolás	18
Dokumentum nyomtatása.....	20
Faxküldés	22
Hálózati szkennelés.....	24
E-mail küldése	26
LAN Fax.....	28
A WorkCentre hatékonyságának növelése	30
Hibaelhárítás	32
Súgó	34

A biztonságra, a szabályoknak és környezeti előírásoknak való megfelelésre, a törvénytelen másolatokra, valamint a termék újrafeldolgozására és leselejtezésére vonatkozó tájékoztatást a Használati útmutató tárgyhoz tartozó fejezeteiben olvashatja el.

A WorkCentre berendezésen rendelkezésre álló bármely funkcióról további részleteket a Használati útmutatóban és a Rendszeradminisztráció CD című lemezen talál.

Terméktámogatásért, valamint a kellékek és nyomtatási anyagok rendelésével kapcsolatos tájékoztatásért látogasson el a Xerox webhelyére: www.xerox.com/support.

Készítette:

Xerox

GKLS European Operations

Bessemer Road

Welwyn Garden City

Hertfordshire

AL7 1BU

ENGLAND

©2006 by Xerox Corporation. Minden jog fenntartva.

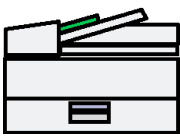
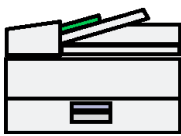
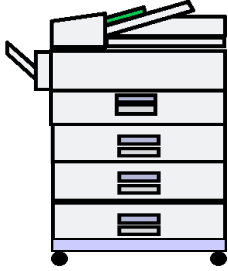
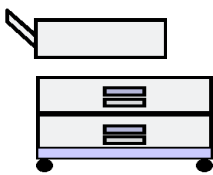
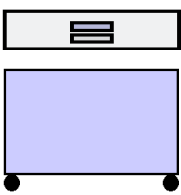
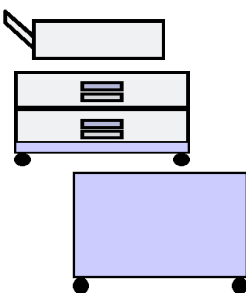
A szerzői jogvédelem a védett anyag és információ minden formájára és tartalmára kiterjed a jelenlegi és elkövetkezendő törvényi és jogi szabályozások szerint, korlátozás nélkül ideértve a szoftverprogramok által a képernyőn megjelenített anyagokat, például ikonokat, képernyőket, elrendezéseket stb.

A kiadványban említett összes Xerox termék a Xerox Corporation védjegye. Más társaságok termékneveit és védjegyeit ezennel elismerjük. A dokumentumban szereplő adatok a kiadás időpontjának megfelelő állapotot tükrözik. A Xerox fenntartja a jogot ezeknek az adatoknak előzetes figyelmeztetés nélkül történő változtatására. A változásokat és műszaki frissítéseket a dokumentáció következő kiadásai tartalmazzák.

A legfrissebb információért látogasson el a következő webhelyre: www.xerox.com.

A WorkCentre telepítése

- 1 Csomagolja ki a WorkCentre terméket és a kapcsolódó hardverösszetevőket, majd keresse ki a Telepítési útmutatót.
- 2 A WorkCentre és a hardverelemek összeszereléséhez kövesse a Telepítési útmutató lépéseit. Az alábbi négy konfiguráció egyikét kaphatja eredményül.

	WorkCentre 4150	WorkCentre 4150s	WorkCentre 4150x	WorkCentre 4150xf
Általános funkciók	 Másolás 1. tálca és kézitálca	 Másolás, nyomtatás és e-mail 1. tálca és kézitálca	 Másolás, nyomtatás, e-mail és fax 1., 2. tálca és kézitálca	 Másolás, nyomtatás, e-mail és fax 1., 2., 3., 4. tálca és kézitálca Finiser
Választható hardverösszetevők	 2. tálca és állvány 3/4 tálca, rövid állvány Finiser Fax Idegen eszköz interfész.	 2. tálca és állvány 3/4 tálca, rövid állvány Finiser Fax Idegen eszköz interfész. 256 MB memória	 Állvány 3/4 tálca, rövid állvány Finiser Idegen eszköz interfész 256 MB memória	Idegen eszköz interfész 256 MB memória
Választható funkciók		Képfelülírás Hálózati szkennelés Hálózati számlázás Kiszolgálófax	Képfelülírás Hálózati szkennelés Hálózati számlázás Kiszolgálófax	Képfelülírás Hálózati szkennelés Hálózati számlázás Kiszolgálófax

Ezenkívül a következők:

Tápkábel, Felhasználói dokumentáció CD, Nyomtató-illesztőprogram CD (csak a WorkCentre 4150s, 4150x és 4150xf konfigurációhoz), Bevezető útmutató (ez a kiadvány) és telefonkábel (csak a fax opció esetén).

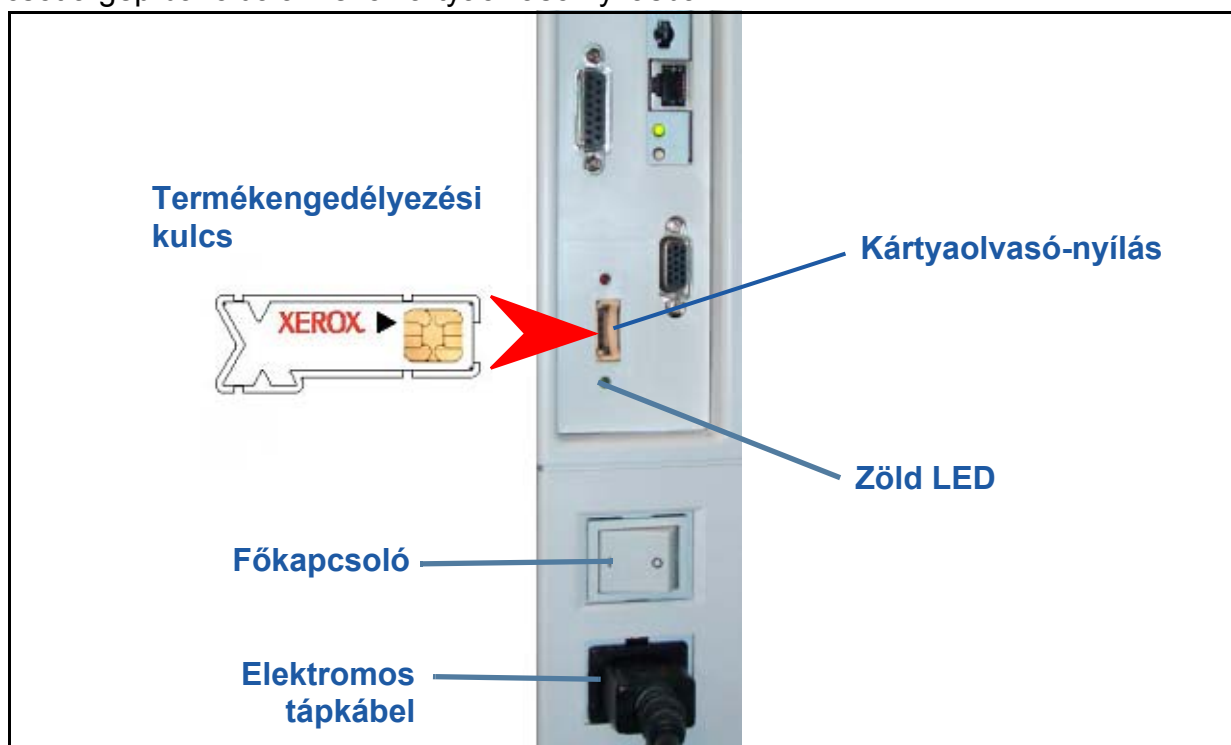
A WorkCentre bekapcsolása

Az összeszerelést követően el kell végezni a WorkCentre konfigurálását. Ezt a készülék első bekapcsolásakor kell végrehajtani a termékengedélyezési kulcs használatával.

A termékengedélyezési kulcs a készülékkel szállított dobozban, egy műanyag hengerben található. A gép konfigurálásához az eljárás a következő:



- 1** Keresse meg a **termékengedélyezési kulcsot** tartalmazó hengert. Vegye ki a műanyag kártyát és óvatosan nyomja ki a kulcsot.
- 2** Helyezze be a termékengedélyezési kulcsot a gép bal oldalán lévő kártyaolvasó nyílásba.



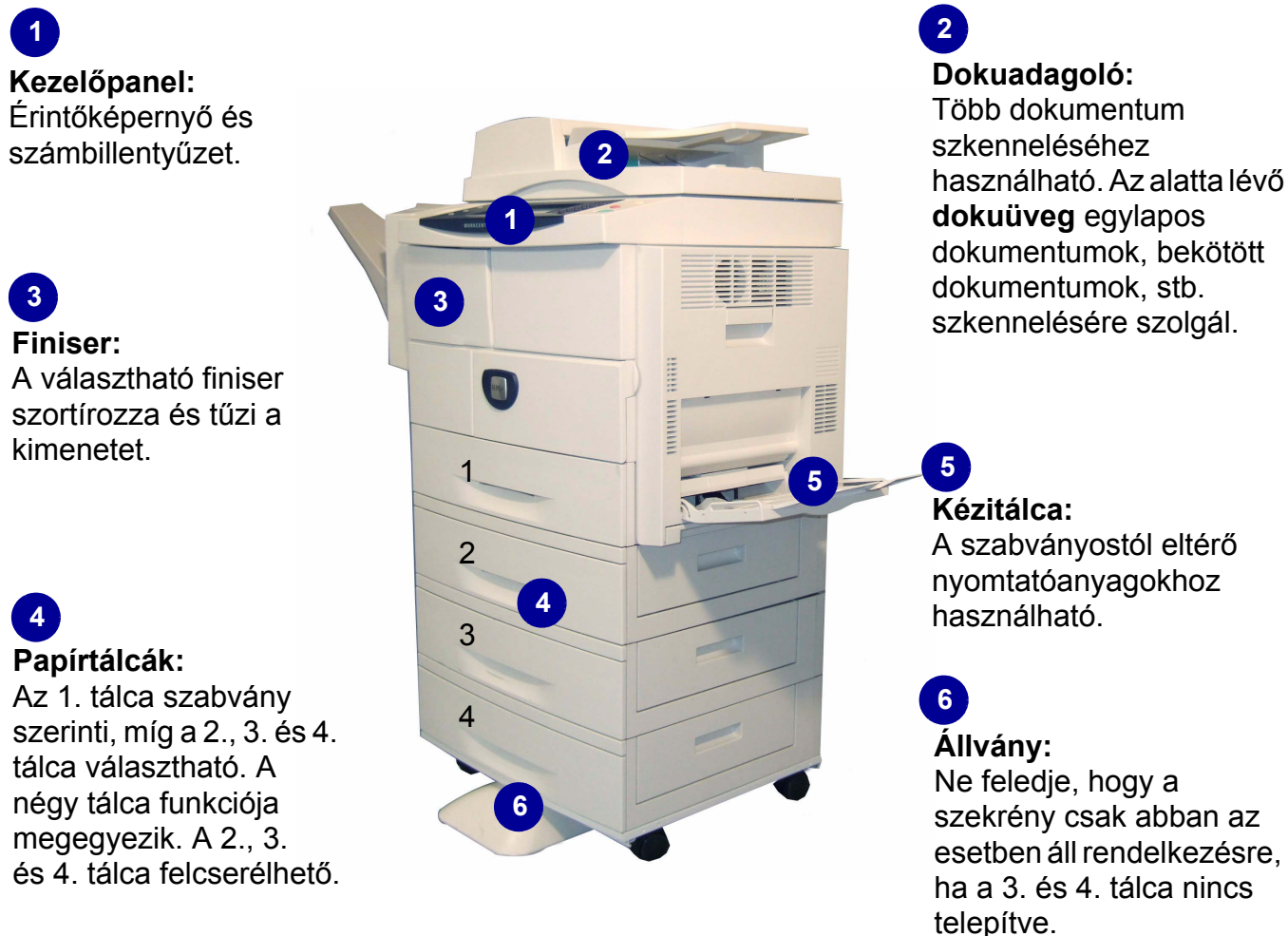
- 3** Csatlakoztassa a tápkábelt a készülékhez és egy megfelelő elektromos aljzathoz.
- 4** Kapcsolja be a készüléket.
- 5** Megjelenik az *Alapértelmezett nyelv* képernyő. Válassza ki a kívánt nyelvet és nyomja meg a **Mentés** gombot.
- 6** Megjelenik a *Telepítő varázsló* képernyője. Nyomja meg a **Következő** gombot.
- 7** Megjelenik a *Termékengedélyezési kulcs* képernyő. Kövesse a képernyőn levő útmutatást.

MEGJEGYZÉS: Ha a konfiguráció sikerült, a zöld LED nem villog tovább és 10 másodpercig folyamatosan világít.

Vegye ki a termékengedélyezési kulcsot, és a kijelzőn nyomja meg a **Tovább** gombot.

- 8 A *Gép konfigurációja* képernyőn hagyja jóvá, hogy a WorkCentre helyesen felismerte a kért konfigurációt. Hiba esetén kövesse a képernyőn megjelenő útmutatást. Ha a konfiguráció helyes, nyomja meg a **Következő** gombot.
- 9 Megjelenik az *Alapértelmezett papírméret* képernyő. Válassza ki az A4 vagy a 8,5 x 11" méretet és nyomja meg a **Következő** gombot.
- 10 Megjelenik a *Vevőszolgálat és kellékbeszerezés telefonszáma* képernyő. Írja be a **Vevőszolgálati telefonszám**-ot és a **Kellékbeszerezés telefonszám**-ot, majd nyomja meg a **Következő** gombot.
- MEGJEGYZÉS:** Ezek csak tájékoztató adatok. Ha nem rendelkezik ezekkel az információkkal, akkor üresen hagyhatja ezeket a mezőket.
- 11 A következő négy képernyőn beállíthatja a **Dátum formátumát**, a **Dátumot**, az **Idő formátumát** és az **Időt**. A megfelelő adat beírásához kövesse az utasításokat, és mindegyik képernyőn nyomja meg a **Következő** gombot.
- 12 Megjelenik a *Greenwich-i időeltolódás beállítása* képernyő.
- A világ minden időzónájának a greenwichi idő (Greenwich Mean Time - GMT) az alapja. A könyv végén megtalálhatja a GMT időeltolódás táblázatát. Keresse meg a táblázatban a tartózkodási helyének megfelelő időeltolódást, vagy további időzónák megtekintéséhez látogassa meg a <http://www.greenwichmeantime.com/> oldalt.
- Ha beírta a GMT időeltolódást, nyomja meg a **Következő** gombot.
- 13 Megjelenik a *Gratulálunk* képernyő. Ez jelzi, hogy a Xerox telepítő varázsló rendszer-beállítási részét sikeresen befejezte. Folytatáshoz nyomja meg a **Befejezés** gombot.
- MEGJEGYZÉS:** Néhány helyen felbukkanó képernyő kéri a PagePack-kód megadását. Ebben az esetben a vevőszolgálati képviselőtől kérheti el a kódot.
- 14 Mialatt a gép alkalmazza a beállításokat, a kijelzőn megjelenik a *Gép öntesztelése folyamatban van* képernyő. Mikor ez kész, a gép az *Alapmásolás* képernyőt jeleníti meg. A WorkCentre ezzel készen áll a használatra.

Az Ön WorkCentre készüléke



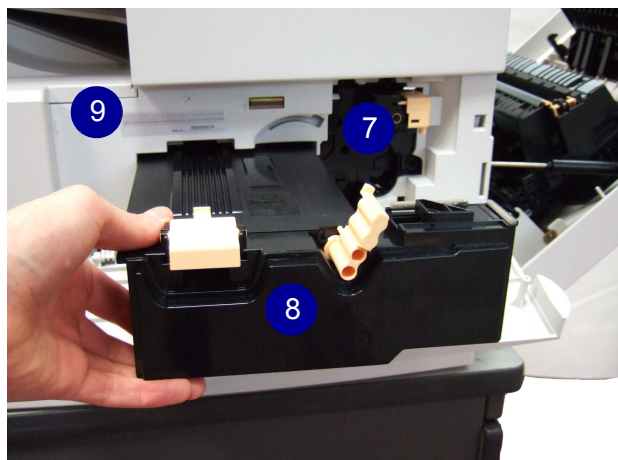
A WorkCentre belseje

A WorkCentre készülékben két olyan egység van, amelynek cseréjét a felhasználó végezheti: a SMart dobkazetta (7) és a festékkazetta (8).

Ha a finiser opció telepítve van, egy csere-tűzőkazetta is tartozik a készülékhez.

A gyári szám (9) szintén itt található.

Ha a készülék kijelzője be van kapcsolva, a gyári számot a **Gépállapot** gombbal is megjelenítheti.



A kezelőpanel áttekintése



Tétel	Leírás
Szolgáltatások	Megjeleníti a Szolgáltatások képernyőt a funkciók kiválasztásához.
Munkaállapot	Az aktuális munkaállapot és egyéb feladatsorok megtekintéséhez használható.
Gépállapot	A gépadatok, az állapot és a gyári szám megjelenítéséhez, valamint jelentések nyomtatásához használható.
Kijelző és érintőképernyő	A WorkCentre aktuális állapotát és a gép funkcióinak kiválasztására szolgáló képernyőket jeleníti meg.
Súgó	A funkciókhoz kapcsolódó súgóüzeneteket és a hibaüzeneteket jeleníti meg.
Nyelv	A kijelzőn megjeleníteni kívánt nyelv kiválasztására szolgál.
Belépés	Hozzáférést biztosít az adminisztrátor számára a gép beállításaihoz.
Számbillentyűzet	Alfanumerikus karakterek megadásához használható.
Bejegyzés visszavonása	Törli a számbillentyűzeten megadott bejegyzést.
Energiatakarékos jelzőfény	Azt jelzi, hogy a gép energiatakarékos üzemmódban van.
Törlés/Mindent töröl (AC)	Egyszeri megnyomásával törölhető az aktuális bejegyzés. Kétszer történő megnyomásával visszatérhet az alapértelmezett beállításokhoz.
Nyomtatás megszakítása	Egy sürgősebb munka elvégzése érdekében megszakítja az aktuális feladatot.
Stop	Leállítja az aktuális vagy a folyamatban lévő munkát.
Start	A munka aktiválásához használható.

Papír betöltése a papírtálcába

- 1 Nyissa ki a papírtálcát, és helyezze be a papírt a tálcába. A maximális szintet jelző vonal fölé NE töltsön papírt.
- 2 Állítsa be úgy a vezetőket, hogy a papír a tálca jobb oldalához illeszkedjen.
- 3 A tálca bezárásakor megjelenik a *Tálcainformáció* képernyő. Adja meg a behelyezett papír méretét, típusát és színét, majd nyomja meg a **Jóváhagyás** gombot.



Dokumentumok betöltése

A dokumentumokat betöltheti a dokuadagolóba, vagy ráhelyezheti a dokuüvegre.

- 1 Helyezze a dokumentumokat a dokuadagoló bemeneti tálcájába a másolni kívánt oldallal felfelé; a dokumentumok teteje a tálca bal oldala vagy hátsó része felé nézzen.
- 2 Állítsa be úgy a dokumentumvezetőt, hogy a dokumentum két oldalát éppen csak érintse. Vagy...
- 3nyissa ki a dokuadagolót, és helyezze a dokumentumokat egyenként, a másolni kívánt oldallal lefelé a dokuüvegre, a bal hátsó sarokhoz igazítva.

MEGJEGYZÉS: A dokumentumokat a készülék csak egyszer szkenneli be, még akkor is, ha több másolatot választottak.



Kapcsolódás a hálózathoz

Ha WorkCentre készüléke 4150s, 4150x vagy 4150xf típusú, kövesse az alábbi útmutatást a készülék Ethernet TCP/IP hálózathoz való csatlakoztatásához.

Ha WorkCentre készülékét más típusú hálózathoz kívánja csatlakoztatni, vagy más protokollokat szeretne használni, tekintse meg a *Rendszeradminisztráció CD-t*.

A WorkCentre tesztelése

Mielőtt a WorkCentre készüléket csatlakoztatná a hálózathoz, győződjön meg róla, hogy a készülék megfelelően működik másolóként.

- 1 Helyezzen egy dokumentumot a dokuadagolóba, és készítsen három másolatot.
- 2 Ha a másolatok sikeresen elkészültek, az alábbi lépésekben leírtak szerint állítsa be a hálózati kapcsolatot. Sikertelen másolás esetén lásd: *Hibaelhárítás oldalon 32*.

Hálózati kapcsolat TCP/IP használatával

A TCP/IP hálózati kapcsolatot az alábbi módszerek bármelyikével beállíthatja:

- **DHCP:** Ezzel a módszerrel a DHCP kiszolgáló automatikusan kijelöl egy IP-címet. Ez a gyárilag megadott alapbeállítás.
- **Statikus IP-cím:** Ezzel a módszerrel a hálózati adminisztrátortól kapott IP-címet manuálisan jelölheti ki.

A WorkCentre bekapcsolt állapotban automatikusan a DHCP lehetőséget használja a hálózati konfiguráció létrehozásához. Statikus IP-cím használatához ki kell kapcsolni a DHCP beállítást, és manuálisan kell megadni az IP-címet, az átjáró címét, az alhálózati maszkot és a DNS-kiszolgáló címét.

- 1 Csatlakoztassa az Ethernet kábelt a WorkCentre készülék RJ45 aljzatához.
MEGJEGYZÉS: Az *Ethernet kábelt a Xerox nem biztosítja*.
- 2 Térjen át a következő lépésre a cím DHCP-vel történő beállításához. Statikus IP cím beállításához lásd: *Hálózati beállítás statikus IP-cím használatával oldalon 10*.



Hálózati beállítás DHCP segítségével

- 1 Indítás után a WorkCentre egy IP-címet kap a DHCP-kiszolgálótól. Várjon két percet, amíg a hálózati beállítás befejeződik, majd ellenőrizze a kijelölt IP-címet a következőképpen:
 - A kezelőpanelen nyomja meg a **Belépés** gombot, majd adja meg az **[1111]** adminisztrátori kódot és válassza a **Bevitel** gombot.
 - Válassza a **Menjen a Programmódhoz > Csatlakoztathatóság és network setup > Network setup > TCP/IP opciók > TCP/IP beállítások** elemet.
 - A kijelölt TCP/IP cím a *Név/Cím* mezőben található.
- 2 Erősítse meg, hogy az IP-cím kijelölése megtörtént és az IP-cím a hálózathoz megfelelő.
MEGJEGYZÉS: Ha az IP-cím 169.xxx.xxx.xxx értékkel kezdődik, a DHCP-kiszolgáló nem megfelelően jelölte ki a címet, vagy a DHCP nincs engedélyezve a hálózaton. Segítségért forduljon a hálózati adminisztrátorhoz.

Hálózati beállítás statikus IP-cím használatával

Mielőtt hozzálátna a beállításhoz, kérje el az alábbi adatokat a hálózati adminisztrátortól:

- IP-cím
- Átjáró címe
- Alhálózati maszk
- DNS-kiszolgáló címe

- 1 Nyomja meg a **Belépés** gombot a kezelőpanelen, adja meg az **[1111]** adminisztrátori kódot, és válassza a **Bevitel** gombot.
- 2 A képernyőn válassza a **Menjen a Programmódhoz > Csatlakoztathatóság és network setup > Network setup > TCP/IP opciók** elemet.
- 3 Válassza a **HTTP** és az **Engedélyez** lehetőséget. Válassza a **Mentés** parancsot.
- 4 Válassza a **TCP/IP beállítások** elemet.
- 5 Nyomja meg a **Dinamikus címezés** gombot. Alapértelmezés szerint a DHCP lesz kijelölve. A DHCP letiltásához válassza ki a **Letiltva** lehetőséget, majd nyomja meg a **Mentés** parancsot.
- 6 Válassza a **Név/Cím** elemet. Írja be az *Állomásnevet* a billentyűzetet jelző ikonnal. Az *IP cím* megadásához nyomja meg az egyes négyzeteket, és írja be a számot a *Számbillentyűzet* segítségével. Válassza a **Mentés** parancsot.
- 7 Válassza az **Alhálózat és átjáró** elemet. Adja meg az *Alhálózati maszk* és az *IP átjáró* értékeket. Válassza a **Mentés** parancsot.
- 8 Ha nem szeretne konfigurálni DNS-beállításokat, folytassa a következő lépéssel. Ha a DNS beállításokat szeretné módosítani, nyomja meg a **DNS konfiguráció** gombot. Adja meg a *Tartománynév* értékét és az *Elsődleges DNS kiszolgáló* címét. Válassza a **Mentés** parancsot.
- 9 A statikus IP-cím beállítása megtörtént. Válassza ki a **Programmód kilépés** elemet.



Nyomtató-illesztőprogramok telepítése

Ez az eljárás a nyomtató-illesztőprogramok telepítését mutatja be a Nyomtató-illesztőprogram CD használatával.

MEGJEGYZÉS: Ha más nyomtató-illesztőprogramokat szeretne telepíteni, vagy más operációs rendszert használ, a teljes részleteket a Rendszeradminisztráció CD-n tekintheti meg.

A nyomtató-illesztőprogramok a WorkCentre termékkel szállított Nyomtató-illesztőprogram CD-lemezen találhatók.

A CentreWare Print and Fax Drivers CD használatával egyszerre több összetevőt is telepíthet, például nyomtató-illesztőprogramokat, felhasználói dokumentációt és PPD-fájlokat (PostScript® Printer Description - PostScript nyomtató leírása). A telepítő használatához töltsse be a WorkCentre készülékkel szállított *CentreWare Print and Fax Drivers CD-ROM* lemezt.

MEGJEGYZÉS: A CentreWare egy alkalmazásokból, internetes szolgáltatásokból és nyomtató-illesztőprogramokból álló csomag, amely az eszköz konfigurálásában és telepítésében nyújt segítséget a felhasználó számára.

- 1** Az ügyfél munkaállomásán helyezze be az *Illesztőprogram CD* lemezt a CD-meghajtóba.
 - 2** Ha a CD nem indul el automatikusan, nyissa meg a **Start** menüt, válassza a **Futtatás** parancsot, majd keresse meg a CD-meghajtót. Válassza ki a **Setup** fájlt, majd kattintson az **OK** gombra. A telepítési folyamat elindításához kattintson az **OK** gombra.
 - 3** Válassza ki a telepítés nyelvét, majd nyomja meg a **Folytatás** gombot. Megjelenik az illesztőprogram képernyője.
 - 4** Nyomja meg az **Illesztőprogramok telepítése** gombot.
 - 5** Válassza ki a **Nyomtató-illesztőprogramok telepítése** elemet.
- MEGJEGYZÉS:** A program alapértelmezésben telepíti az Adobe® PostScript® 3™ illesztőprogramot.
- 6** A PCL 5 vagy a PCL 6 nyomtató-illesztőprogramok telepítéséhez válassza az **Opció** pontot, majd jelölje be a kívánt illesztőprogramokhoz tartozó négyzeteket.
 - 7** Adja meg a nyomtató IP-címét, DNS-nevét vagy a WorkCentre UNC elérési útvonalát.
 - 8** Válassza a **Telepítés-t.**
 - 9** A telepítés befejezéséhez kövesse a képernyőn megjelenő üzeneteket.
 - 10** A nyomtató-illesztőprogram sikeres telepítése után végezzen próbanyomtatást a nyomtató-illesztőprogramból vagy adjon meg egy feladatot a WorkCentre számára.
 - 11** Ha a nyomtatási művelet sikeres, térjen át a dokumentumban lévő következő beállítási eljárás módra. Ha a nyomtatás nem sikerült, akkor lásd: *Hibaelhárítás oldalon 32.*

Részletes tájékoztatást a WorkCentre készülékkel szállított Rendszeradminisztráció CD-n talál.

E-mail beállítása

Az e-mail szolgáltatás beállításához kövesse az alábbi eljárást. Ha a szolgáltatást később szeretné telepíteni, folytassa a *Faxbeállítások* résszel.

Ha a WorkCentre hálózathoz csatlakozó konfiguráció, már engedélyezett e-mail szolgáltatással szállítják.

MEGJEGYZÉS: Ha az E-mail gomb nem jelenik meg az Összes szolgáltatás képernyőn, engedélyezze az E-mail-t a Program mód útvonalon. (Válassza ki a **Belépés** > **Belépőkód [1111]** > **Bevitel** > **Menjen a Program módhoz** > **Egyéb** > **Választható szolgáltatások** > **E-mail pontot**.)

A beállítási folyamat megkezdése előtt ellenőrizze, hogy az alábbi elemek rendelkezésre állnak vagy végrehajtotta őket.

- Ellenőrizze, hogy a WorkCentre kifogástalanul működik a hálózaton, és az E-mail szolgáltatás jelen van az Összes szolgáltatás képernyőn.
- Ellenőrizze, hogy a TCP/IP és HTTP protokoll konfigurálva van az eszközön és teljes mértékben használható. Lásd: *Hálózati beállítás statikus IP-cím használatával oldalon 10*.
- Szerezze be a beérkező levélforgalmat fogadó SMTP levelezési kiszolgáló IP-címét.
- Ellenőrizze, hogy a DNS-beállítások megfelelően vannak konfigurálva, és kérje el a tartománynév címét (ha van).
- Hozzon létre egy e-mail fiókot, amelyet a WorkCentre alapértelmezett *Feladó* címként fog használni.
- Az e-mail számla teszteléséhez küldjön üzenetet a Xerox-eszköz számlájára. Ezt a feladatot egy olyan levelezési ügyfélnél kell végrehajtani a hálózaton, amelyik támogatja az SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) és a POP3 (Post Office Protocol 3) nevű protokollokat.

Az Internet Services segítségével elvégezheti az e-mail beállítások konfigurálását, ehhez a webböngészőn keresztül férhet hozzá.

1 Nyissa meg a webböngészőt, és adja meg a címsávban a WorkCentre TCP/IP címét. Nyomja meg az **Enter** gombot.

2 Válassza a **Tulajdonságok** > **Csatlakoztathatóság** > **Protokollok** > **TCP/IP** pontot.

3 Írja be a tartomány nevét a *Tartománynév* mezőbe (például: abc.xyz.vallalat.hu). Ha állomásneveket fog használni, elég a DNS-beállításokat konfigurálnia.

MEGJEGYZÉS: Ha a Dinamikus címzés beállítás van megadva a WorkCentre eszközön (DHCP vagy BootP), a Domain Name elem nem érhető el. Ha ezt meg kell változtatni, válassza ki a **Statikus** pontot az IP-cím feloldása menüben.

4 A változtatások érvényesítéséhez lépjen a képernyő aljára és kattintson az **Alkalmaz** gombra. Adja meg a jelenlegi adminisztrátori program módhoz tartozó *Felhasználónevet* és *Jelszót*. Az alapértelmezett érték a kis- és nagybetűket megkülönböztető **[admin]**, és az **[1111]**.

5 A *Protokollok* menüből válassza ki az **SMTP kiszolgáló** pontot.

- 6** Válassza az *IP cím* vagy az *Állomásnév* pontot és adja meg az SMTP-kiszolgálóhoz tartozó *Állomásnév* vagy *IP cím* és *Portszám* [1-65535] értékét. Az alapértelmezett port 25.
- 7** Jelölje be a négyzetet, ha a *kiszolgáló SMTP-hitelesítést igényel*.
- 8** Adja meg a *bejelentkezési nevet* és a *jelszót*.
- 9** Ha a kiszolgálóhoz az SMTP előtt POP3 hitelesítés szükséges, válassza ki az **Engedélyez**, és a **Bejelentkezés a felhasználó azonosító adataival** vagy a **Bejelentkezés az eszköz azonosító adataival** lehetőséget.
- 10** Ha a *Bejelentkezés az eszköz azonosító adataival* lehetőséget választotta, adja meg az SMTP-kiszolgálóhoz tartozó *bejelentkezési nevet* és *jelszót*.
- 11** A beállítások jóváhagyásához nyomja meg az **Alkalmaz** gombot.
- 12** A *Tulajdonságok* menüből válassza ki a **Szolgáltatások > E-mail beállítások > E-mail beállítása** pontot.
- 13** Az E-mail Setup (E-mail beállítása) képernyőn az alábbi lehetőségek közül választhat:
- Szkennelési felbontás
 - Melléklet típusa
 - Kimenet színe
 - Dátum-/időbélyeg PDF dokumentumokon
 - A "Feladó" és "Címzett" biztonsági beállításai
 - Automatikus küldés saját részre
 - A Tárgy mező alapértelmezett szövegének megadása
 - Az üzenettörzs alapértelmezett szövegének megadása
 - Alapértelmezett aláírásszöveg megadása
 - Programozható intelligens billentyűk
 - E-mailek és faxok továbbítására vonatkozó szabályok kiválasztása
 - Jóváhagyási lapra vonatkozó szabályok kiválasztása
- 14** Miután kiválasztotta a kívánt elemeket, nyomja meg az **Alkalmaz** gombot.
- MEGJEGYZÉS:** Az összes e-mail funkcióról - a címjegyzékek beállítását is beleértve - a *Rendszeradminisztráció CD-n* talál további tájékoztatást.

Fax beállítása

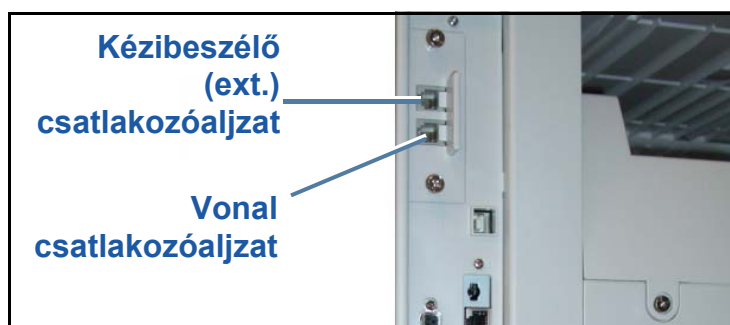
A WorkCentre készülék 4150 és 4150s típusához választható funkcióként fax telepíthető. A faxkészlethez telepítés és beállítás szükséges. A WorkCentre 4150x és 4150xf típusánál a fax szabványos funkció, ám a WorkCentre telepítésekor el kell végezni a beállítását.

A faxkészlet telepítése (csak a 4150 és 4150s típusnál)

- 1 Telepítse a faxkészletet a készletben megadott útmutatás alapján.

Csatlakoztatás

- 2 Csatlakoztassa a telefonvonalat a WorkCentre készüléken található *Vonal* aljzathoz.
- 3 Ha kézibeszélőt szeretne hozzákapcsolni a WorkCentre berendezéshez, csatlakoztassa a kézibeszélőt az *Ext.* aljzathoz.



Beállítás

- 4 Nyomja meg a **Belépés** gombot, hogy belépjen a Programmód útvonalra.
- 5 A számbillentyűzet segítségével írja be az **[1111]** értéket vagy az aktuális kódot, majd nyomja meg a **Bevitel** gombot.
- 6 Válassza a **Menjen a programmódhoz > Egyéb > Választható szolgáltatások > Beágyazott fax** elemet. Megjelenik a faxtelepítési képernyő.
- 7 Az *Ország beállítása* listán lévő bejegyzés megérintésével válassza ki a megfelelő (vagy legközelebbi) országot, majd nyomja meg a **Tovább** gombot.
- 8 Válassza ki a kívánt tárcsázási módot. A hangfrekvenciás tárcsázású vonalhoz válassza a **Tone** beállítást. A másodpercenként 10 impulzusos vonalhoz válassza az **Impulzus** beállítást. Kétség esetén válassza a **Tone** beállítást.
- 9 A billentyűzet-szimbólum megérintésével megjelenítheti a *Faxszám* elemet, és beírhatja a WorkCentre faxszámát.
- 10 A billentyűzetet jelző szimbólum megérintésével megjelenítheti a *Gép neve* elemet, és beírhatja a WorkCentre barátságos nevét.
- 11 Válassza a **Mentés** és a **Bezárás**, majd a **Programmód kilépés** gombot. A WorkCentre ezután az alapértelmezett beállításokkal küldi és fogadja a faxokat. Ha meg szeretné változtatni a faxbeállítást, lépjen a programmód útvonalra a 4. és 5. lépésben leírtak szerint, és válassza a **Menjen a Programmódhoz > Egyéb > Egyéb > Faxbeállítások** elemet. Kiválaszthatja és megváltoztathatja a különböző faxbeállításokat.

Opciócsomagok telepítése

Ez a rész az alábbi választható funkciók telepítését és konfigurálását ismerteti:

- Hálózati szkennelés
- Merevlemez felülírása
- Kiszolgálófax
- Hálózati számlázás

MEGJEGYZÉS: A kiszolgálófax és a hálózati számlázás funkció telepítéséről és konfigurálásáról további útmutatást a Rendszeradminisztráció CD-n olvashat.

Opciócsomagok telepítése

Az összes opciócsomag telepítési módja megegyezik. Minden csomag tartalmaz funkcióengedélyező kulcsot és útmutatást.

- 1 Kapcsolja be a WorkCentre készüléket, és helyezze be a funkcióengedélyező kulcsot a kártyaolvasó-nyílásba, amely közvetlenül a készülék bal oldalán lévő főkapcsoló felett található.
- 2 A funkció sikeres telepítése után egy felbukkanó üzenet jelzi, hogy a funkció konfigurálása megtörtént, és kéri, hogy távolítsa el a funkcióengedélyező kulcsot.



Hálózati szkennelés

A hálózati szkennelés egy választható funkció, amely a WorkCentre 4150s, 4150x és 4150xf típushoz áll rendelkezésre, és a Xerox helyi értékesítési képviselőjétől vásárolható meg.

A hálózati szkennelés lehetővé teszi, hogy nyomtatott dokumentumokat elektronikus fájlokká alakítson át, és visszahívja őket a hálózaton lévő kiszolgálóról vagy munkaállomásról.

A hálózati szkennelés konfigurálása kétféle módon végezhető el:

- A hálózati szkennelés funkció beállításához használja az *Internet Services* segédprogramot, amely a WorkCentre beágyazott webkiszolgálója. Az alábbiakban található a funkció telepítésének és beállításának leírása.
- A *FreeFlow™ SMARTsend™* egy külön rendelhető alkalmazás, amely számos különböző célállomásra végez szkennelést. A funkció telepítésének és beállításának leírása a *FreeFlow™ SMARTsend™* System Administrators CD-n található, amelyet az alkalmazással együtt szállítanak.

MEGJEGYZÉS: A hálózati szkennelési funkció engedélyezése előtt engedélyeznie kell a szkennelési szolgáltatásokat a hálózaton.

Az Internet Services hálózati szkennelés telepítése

- 1 Végezze el az opció konfigurálását. Lásd: *Opciócsomagok telepítése oldalon 15*

Tároló létrehozása hálózati szkenneléshez

- 2 Nyissa meg a számítógépen a webböngészőt, és adja meg a WorkCentre állomásnevét vagy IP-címét.
- 3 Válassza a **Tulajdonságok > Szolgáltatások > Hálózati szkennelés > Fájl tároló beállítása** pontot.
- 4 A *Alapértelmezett fájl cél* négyzetben válassza ki a **Hozzáadás** pontot, és adjon leíró jellegű nevet a fájl célnak.
- 5 Válassza ki a tárolóhoz tartozó protokollt a *Protokoll* menüből.
- 6 Válassza ki és adja meg annak a kiszolgálónak az *IP-címét* vagy *állomásnevét*, amelyre el kívánja küldeni a szkennelt képeket.
- 7 A *Dokumentum elérési úton* adja meg a képek tárolásához a kiszolgálón használt mappa helyének elérési útvonalát. Adja meg a mappa teljes elérési útvonalát az FTP szolgáltatások gyökerétől kezdve.
- 8 Adja meg a kiszolgálóhoz tartozó *Bejelentkezési nevet* és *Jelszót*, hogy ezzel a WorkCentre hozzáférhessen az alapértelmezett tárolóhoz.
- 9 Kattintson az **Alkalmaz** gombra.
- 10 Az alapértelmezett sablon ezután már használható a WorkCentre készüléken. Az *Internet Services* alkalmazásból módosíthatja a sablont, vagy új sablonokat hozhat létre.
A hálózati szkennelésről, a tárolókról és a sablonokról részletes tájékoztatást a *Rendszeradminisztráció CD-n* talál.

Képfelülírás

Az Image Overwrite Security Kit egy külön rendelhető képfelülíró biztonsági csomag, amely a Xerox helyi értékesítési képviselőjétől vásárolható meg az összes csatlakoztatott WorkCentre készülékhez.

Feldolgozás után a munka a merevlemez-meghajtón kerül tárolásra. Biztonsági okokból törölheti a feldolgozott munkákat a merevlemez-meghajtóról az Azonnali képfelülírás vagy a Kérésre képfelülírás lehetőség használatával. A Kérésre képfelülírás funkció a WorkCentre adminisztrátorának beállítása szerint kezdődik, míg az Azonnali képfelülírás minden egyes munka feldolgozása után törli a munkához tartozó memóriát.

MEGJEGYZÉS: A másolási munkákat nem lehet szétküldeni a hálózaton és nem lehet úgy tárolni, mint az egyéb típusú munkákat, ezért ezeket nem szükséges felülírni.

A csomag telepítése

- 1 Telepítse a csomagot. Lásd: *Opciócsomagok telepítése oldalon 15.*

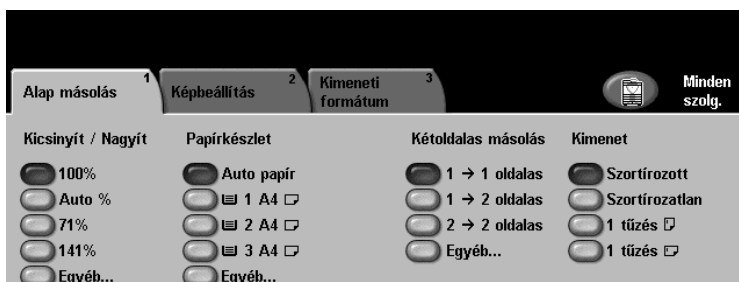
Az azonnali képfelülírás engedélyezése

- 2 Nyomja meg a **Belépés** gombot a Programmód útvonal eléréséhez.
- 3 A billentyűzeten adja meg az **[1111]** értéket vagy az aktuális kódot. Nyomja meg a **Bevitel** gombot.
- 4 Válassza ki a **Menjen a Programmódhoz > Egyéb > Választható szolgáltatások > Azonnali képfelülírás** pontot.
- 5 Válassza az **Engedélyezés**, **Mentés** és a **Programmód kilépés** gombot. A funkció azonnal aktiválódik, és nem igényel további konfigurálást a rendszeradminisztrátortól.

Másolás

- 1 Töltse be a dokumentumokat a másolni kívánt oldallal felfelé a dokuadagolóba, vagy a másolni kívánt oldallal lefelé a dokuüveg bal hátsó sarkához igazítva.
- 2 Nyomja meg a **Szolgáltatások** gombot. Ha az *Alapmásolás* képernyő nem jelenik meg, nyomja meg az **Összes szolgáltatás**, majd ezután a **Másolás** gombot. Az *Alapmásolás* képernyő megjelenik.
- 3 Az érintőképernyő segítségével válassza ki a kívánt funkciókat.

A funkciók az alábbi táblázatban láthatók.



Alapmásolás	Képbeállítás	Kimeneti formátum
Kicsinyítés/Nagyítás - a képet 25% és 400% között kicsinyíti vagy nagyítja	Képminőség - a képminőség javítása érdekében pontosítja a beállításokat	Füzetkészítés - automatikusan füzetként nyomtatja a dokumentumot
Papírkészlet - kiválasztja a tálcát és a papírméretet	Széltörítés - törli a kép széleit	Sokképes minta - több képet nyomtat egyetlen oldalra
Kétoldalas másolás - egy- vagy kétoldalas másolási beállítások	Könyvmásolás - bekötött dokumentumokat másol	Fedőlapok - fedőlapokat illeszt be
Kimenet - szortírozási és tűzési opciók	Képeltolás - elmozdítja a képet az oldalon	Fóliaelválasztók - elválasztókat illeszt az egyes fóliák közé
	Eredeti mérete - beállítja az eredeti méretét	

- 4 Adja meg a kívánt másolatszámot a számbillentyűzeten, majd nyomja meg a **Start** gombot.

MEGJEGYZÉS: A másolási művelet megerősítéséhez nyomja meg a **Munkaállapot** gombot a kezelőpanelen, hogy megjelenjen a **Munkaállapot** képernyő. A várakozó másolási munka megjelenik a sorban.

Kiegészítő másolási funkciók

Kicsinyítés/nagyítás



Az eredetiek 25% és 400% között kicsinyíthetők vagy nagyíthatók. A lehetőség használatához válassza az **Alapmásolás** fület. Válasszon az előre beállított *kicsinyítési/nagyítási* arányok közül, vagy nyomja meg az **Egyéb** gombot, ahol hozzáférhet az egyéni beállításokhoz.

Képminőség beállítása



A beolvasott eredeti típusának és minőségének megfelelően javíthatja a másolat minőségét. A lehetőség használatához válassza ki a **Képbeállítás** fület és a **Képminőség pontot**.

Eredeti típusa: Válassza ki a másolni kívánt dokumentum típusát, mely lehet csak szöveg, szöveg és fénykép, vagy csak fénykép.

Világosítás/Sötétítés: A kimenet világosságát, illetve sötétségét állítja be.

Háttércsökkentés: Automatikusan halványítja vagy eltünteti a színes papír vagy újság másolásakor keletkező sötét hátteret.

Füzetkészítés



A sorba rendezett egyoldalas vagy kétoldalas eredeti dokumentumokról jól használható füzeteket készíthet. A WorkCentre automatikusan úgy nyomtat kétoldalasán, hogy az összehajtott lapok a megfelelő sorrendben füzetet alkotnak. A WorkCentre úgy kicsinyíti és helyezi el a képeket, hogy azok a választott papírmérethez igazodjanak.

A lehetőség használatához tegye be a lapokat az adagolóba, majd válassza a **Kimeneti formátum** fület és a **Füzetkészítés** pontot.

Több kép



Ezzel a funkcióval két vagy több dokumentumot másolhat kicsinyített méretben egyetlen papírlapra. Ideális szóróanyagok, segédletek vagy archiválási célból készített dokumentumok készítéséhez. A lehetőség használatához tegye be az eredetiket a dokuadagolóba, majd válassza a **Kimeneti formátum** fület és a **Sokképes minta** pontot. Egy, kettő vagy négy különálló eredetit másolhat egyetlen papírlapra.

Dokumentum nyomtatása

- 1 Ellenőrizze, hogy a megfelelő Xerox WorkCentre 4150 nyomtató-illesztőprogram telepítve van a számítógépen. A nyomtató-illesztőprogramok telepítéséről lásd: *Nyomtató-illesztőprogramok telepítése oldalon 11.*

A nyomtató-illesztőprogramokat megtalálja a CentreWare Print and Fax Services CD-lemezen, vagy letöltheti a legfrissebb verziókat a Xerox webhelyéről: www.xerox.com/support.

- 2 Nyissa meg a nyomtatni kívánt dokumentumot. Válassza ki a **Fájl > Nyomtatás** pontot, majd jelölje ki a Xerox WorkCentre 4150 készüléket a listán megjelenő nyomtatók közül.
- 3 Az alapértelmezett nyomtatási tulajdonságok megváltoztatásához válassza ki a **Tulajdonságok** elemet.

A nyomtató-illesztőprogramhoz számos különböző fül tartozik, amelyek beállításokat és tulajdonságokat tartalmaznak.

- A *Speciális* fül betűtípusokra és nyomtatásra vonatkozó beállításokat tartalmaz.
- A *Papír/Kimenet* fül segítségével kiválaszthatja a nyomtatóanyag típusát, a méretet, a színt és a kimenetet (pl. tűzött vagy kétoldalas nyomatok).
- A *Képlehetőségek* pontban beállíthatja a nyomtatott anyagok kinézetét. Csökkentheti vagy növelheti a kép méretét, festéket takaríthat meg, és beállíthatja a felbontást.
- Az *Elrendezés/Vízjel* fül számos különböző lehetőséget kínál, amelyek segítségével vízjelet adhat az oldalakhoz, megváltoztathatja a kép tájolását (álló vagy fekvő), továbbá füzeteket és sokképes mintákat nyomtathat.

Válassza ki a beállításokat a nyomtatási munkához, és kattintson az **OK** gombra a dokumentum kinyomtatásához.

- 4 Ezzel a WorkCentre készülékre küldi a nyomtatási munkát, amely megjelenik a *Befejezetlen munkák* sorban. A WorkCentre készüléken lévő sor megtekintéséhez nyomja meg a **Munkaállapot** gombot.



Kiegészítő nyomtatási funkciók

Kép elforgatása



Ez a funkció lehetővé teszi, hogy az oldalt 180 fokkal elforgassa. A lehetőség használatához válassza ki a **Speciális** fület, majd kattintson a **Képlehetőségek** pontra. Jelölje meg a **Be** lehetőséget, ha az oldal képeit az aktuális tájoláshoz képest 180 fokkal el szeretné forgatni. A funkció letiltásához válassza a **Ki** lehetőséget.

Mentett beállítások



A nyomtatási munkák gyakran (vagy ritkán) használt funkcióit elmentheti a *Mentett beállítások* lehetőséggel. Ez lehetővé teszi a nyomtatási munka szinte minden választható funkciójának elnevezését, mentését és visszahívását. Maximum 50 különböző beállítást tárolhat. A lehetőség használatához a **Papír/Kimenet** fülön kattintson a **Mentés** gombra az aktuális beállítások elmentéséhez. Kattintson a **Betöltés** gombra a korábban elmentett beállítások betöltéséhez.

Festéktakarékosság



Dokumentumvázlatok nyomtatásakor a *Festéktakarék.* funkció kiválasztásával csökkentheti az elhasznált festék (száraz tinta) mennyiségét. A kép világosabb lesz a megszokottnál, de olvasható marad, és kiválóan megfelel a dokumentum ellenőrzéséhez vagy javításához. A funkció használatához a **Képlehetőségek** fülön kattintson a **Festékkazetta** jelölőnégyzetre.

Vízjel hozzáadása

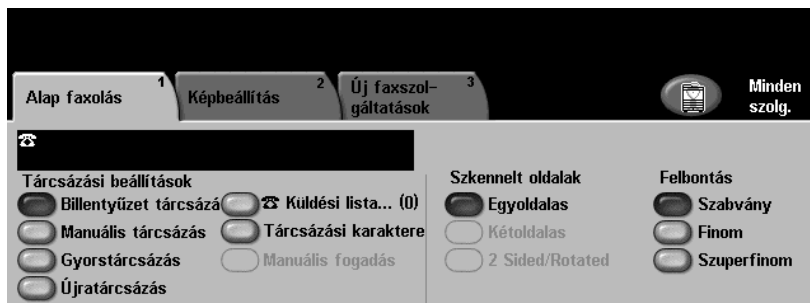


A *Vízjel* funkció segítségével háttérszöveget vagy bitképeket hozhat létre és nyomtathat a dokumentumok oldalaira. Létrehozhat saját vízjeleket, vagy szerkesztheti a meglévőket. Azt is megadhatja, hogy a vízjeleket a háttérben vagy az előtérben kívánja-e nyomtatni, vagy csak az első oldalon. A lehetőség használatához az **Elrendezés/Vízjel** fülön jelölje ki a megfelelő elemeket a **Vízjel** részben.

Faxküldés

1 Töltse be a dokumentumokat a dokuüvegre a faxolni kívánt oldallal lefelé, vagy a dokuadagolóba a faxolni kívánt oldallal felfelé.

2 Nyomja meg a **Szolgáltatások** gombot a kezelőpanelen. Válassza az **Összes szolgáltatás** gombot, majd a **Fax** lehetőséget. Ezután megjelenik az **Alapfaxolás** képernyő.



3 Adja meg a címzett

faxszámát a következő módszerekkel:

- Billentyűzet tárcsázás - írja be a számot a számbillentyűzeten.
- Manuális tárcsázás - ha kézibeszélő csatlakozik a WorkCentre készülékhez, válassza a **Manuális tárcsázás** lehetőséget, majd tárcsázza a számot a kézikészüléken.
- Gyorstárcsázás - válassza ki a gyorstárcsázási funkciót, és adja meg az előre beállított gyorstárcsázó hívószámot.
- Küldési lista - vegyen fel több címzettet a küldési listára, így ugyanazt a faxüzenetet több személy számára is elküldheti. Ez a gomb hozzáférést biztosít az egyes személyek és csoportok tárcsázási könyvtárához.

4 Válassza ki a faxolási feladathoz szükséges funkciókat. Ezek az alábbi táblázatban láthatók:

Alapfaxolás	Képbeállítás
Szkenelt oldalak - egyoldalas vagy kétoldalas eredetik	Képminőség - a képminőség javítása érdekében pontosítja a beállításokat
Felbontás - beállítja a képminőséget	Színes mód - egyszínű vagy színes beállítást tesz lehetővé
	Eredeti mérete - beállítja az eredeti méretét

MEGJEGYZÉS: Az **Új faxszolgáltatások** fül hozzáférést biztosít a faxbeállítási funkciókhoz (pl. postafiók létrehozása, nevek felvétele a tárcsázási könyvtárba és egyéb hasznos beállítások).

5 A fax elküldéséhez nyomja meg a **Start** gombot.

MEGJEGYZÉS: A faxolási művelet jóváhagyásához nyomja meg a **Munkaállapot** gombot a kezelőpanelen, hogy megjelenjen a Munkaállapot képernyő. A sorban álló feladat megjelenik a kijelzőn.

Kiegészítő faxolási funkciók

Késleltetett küldés



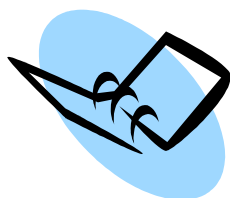
A funkció használatával megadhatja a fax elküldésének időpontját. Ezzel a beállítással átteheti a fax elküldési idejét egy csúcsidőn kívül eső időpontra, így csökkentheti a hívás költségét. A beállítás használatához válassza ki az **Új faxszolgáltatások** fület. Válassza ki a **Faxküldési lehetőségek > Késleltetett küldés** pontot.

A felbontás megváltoztatása



A felbontás határozza meg a fax megjelenését a fogadó faxállomáson. A lehetőség használatához az **Alapfaxolás** fülön válasszon a **Felbontás** elemnél található beállítások közül. A legtöbb szöveges dokumentum esetében a **Szabványos** beállítást választhatja, a vonalas rajzokhoz és fényképekhez a **Finom** beállítást, a szürkeárnyalatú fényképekhez és féltónusú képekhez, valamint egyéb képekhez pedig a **Szuperfinom** beállítást.

Tárcsázási könyvtár beállítása



Ezzel a funkcióval célállomások nevét, faxszámát és átviteli beállítását tárolhatja a WorkCentre készüléken. Az itt tárolt bejegyzéseket a *Küldési lista* funkciónál választhatja ki az **Alapfaxolás** fülön. Válassza ki az **Új faxszolgáltatások** fület, majd a **Tárcsázási könyvtár beállítása** elemet. Adja meg az *egyéni* faxolási adatokat. A *Csoportos* tárcsázási funkciót is beállíthatja, amelyhez több különböző *egyéni* bejegyzés tartozik.

Faxjelentések



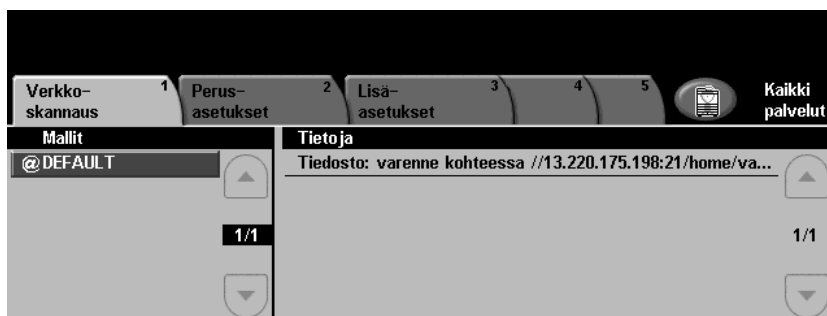
Az **Új faxszolgáltatások** fül és a **Faxjelentések** pont kiválasztásával számos faxjelentést nyomtathat ki. Válassza ki a kívánt jelentést, majd nyomja meg a **Jelentés nyomtatása** gombot.

Hálózati szkennelés

A hálózati szkennelés funkcióval beszkenneheti a nyomtatott dokumentumokat, és elektronikus fájlként tárolhatja őket. A munkaállomás használatával visszahívhatja a fájlokat a kiszolgálóról.

1 Tegye a dokumentumokat a dokuüvegre a szkennelni kívánt oldallal lefelé, vagy a dokuadagolóba a szkennelni kívánt oldallal felfelé.

2 Nyomja meg a **Szolgáltatások** gombot a kezelőpanelen. Érintse meg az **Összes szolgáltatás** gombot, majd válassza a **Hálózati szkennelés** opciót. Ezután megjelenik a *Hálózati szkennelés* képernyő.



3 Válassza ki a kívánt szkennelési sablont a *Sablonecélok* listáról.

4 Szükség esetén módosítsa a sablon beállításait az *Alap* és a *Speciális beállítások* fülön található lehetőségek segítségével.

Alapvető beállítások	Speciális beállítások
Szín - fekete-fehér vagy színes szkennelés	Képlehetőségek - a kép világosítása vagy sötétítése
Kétoldalas - az eredeti lehet egyoldalas vagy kétoldalas	Szkennelés szélíig - beszkenne a teljes oldalt
Eredeti típusa - szöveg vagy fénykép	Eredeti mérete - beállítja az eredeti méretét
Szkennelési előbeállítások - a szkennelési beállításokat a szkennelt kép további használatához igazítja	Fájlformátum - PDF, TIF vagy JPEG
	Felbontás - 72x72 - 600x600 dpi között
	Minőség/Fájlméret - optimális minőség szemben a fájlmérettel

MEGJEGYZÉS: A *Beállítás fül* dokumentumkezelő opciókat tesz lehetővé. A *Célok frissítése fül* frissíti a *Sablonecélok* listáját új sablonok létrehozásakor.

5 A dokumentumok beolvasásához nyomja meg a **Start** gombot.

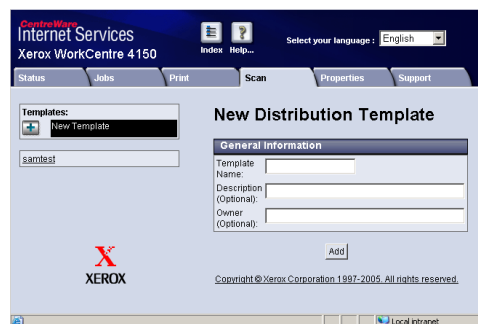
MEGJEGYZÉS: A szkennelési művelet jóváhagyásához nyomja meg a **Munkaállapot** gombot a kezelőpanelen, hogy megjelenjen a *Munkaállapot* képernyő. A kijelzőn megjelenik a sorban álló feladat.

Kiegészítő hálózati szkennelési funkciók

Szkennelési sablonok létrehozása

Hálózati szkenneléskor a sablonok segítségével definiálhatja a célállomást, és a beolvasás beállításait a szkennelési feladathoz. A munkafolyamat sokkal hatékonyabbá válik, ha a leggyakoribb szkennelési feladatokhoz egyéni sablonokat hoz létre.

Az új sablonok az alapértelmezett sablonhoz konfigurált beállításokat veszik alapul, de meglévő sablonokat is másolhat vagy módosíthat. Legfeljebb 250 sablont hozhat létre.



- 1 Nyissa meg a webböngészőt, és adja meg a címsávban a készülék TCP/IP címét. Nyomja meg az **Enter** billentyűt, majd kattintson a **Szkennelés** fülre.
- 2 A *Általános adatok* ablakban írja be a sablon nevét a *Sablon neve* mezőbe. Igény szerint leírást is megadhat, valamint a tulajdonos nevét.
- 3 Nyomja meg a **Hozzáadás** gombot az új sablon létrehozásához. Adja meg az adminisztrátor felhasználónevét és kódját [**admin/1111**]. A sablon megjelenik a bal oldalon található **Sablonok** listában.

Név / Formátum

- 4 A beolvasott dokumentum nevének és formátumának kiválasztásához nyomja meg a **Szerkesztés** elemet. Adjon nevet a szkennelt dokumentumnak, majd válasszon a következő formátumok közül: PDF, többoldalas TIFF, TIFF vagy JPEG-JIF. Kattintson az **Alkalmaz** gombra.

Célállomásra vonatkozó szolgáltatások

- 5 A beszkennt dokumentumot elküldheti egy fájl tárolóba, amelyet az adminisztrátor állít be, vagy faxként továbbíthatja, ha a *Faxkiszolgálót* engedélyezték a WorkCentre készüléken. Szükség szerint válassza ki a **Fájl** és/vagy a **Fax** elemet. Ha a Fájl lehetőséget választja, jelölje ki a fájl tárolót, ahova a beszkennt képek kerülnek.

Dokumentumkezelő mezők

- 6 Ha további adatokat szeretne megadni a beolvasott képek kezeléséhez, nyomja meg a **Hozzáadás** gombot, és adja meg a megfelelő adatokat.

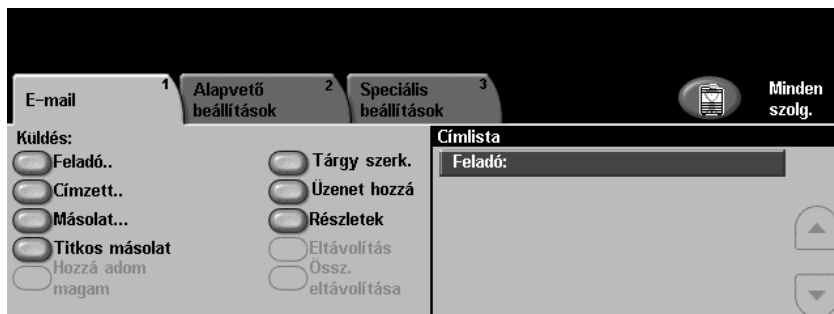
Szkennelési beállítások

- 7 A szkennelési beállítások megváltoztatásához válassza a **Szerkesztés** elemet. Beállíthatja a *Kétoldalas* és az *Eredeti típusa* lehetőséget, és olyan további beolvasási beállításokat adhat meg, mint például a *Világosít/Sötétít*, *Kontraszt*, *Eredeti bemenet* és *Felbontás*. Megerősítési jelentés és munkanapló nyomtatását is választhatja.
- 8 Miután megadta a kívánt elemeket, válassza az **Alkalmaz** lehetőséget. Az új sablon megjelenik a WorkCentre készüléken található *Sabloncélok* listában.

E-mail küldése

1 Tegye az e-mail küldésre szánt dokumentumokat a dokuüvegre a szkennelni kívánt oldallal lefelé, vagy a dokuadagolóba a szkennelni kívánt oldallal felfelé.

2 Nyomja meg a **Szolgáltatások** gombot a kezelőpanelen. Nyomja meg az **Összes szolgáltatás** gombot, majd válassza az **E-mail** lehetőséget. Megjelenik az *E-mail* képernyő.



3 Nyomja meg a **Feladó** gombot, és írja be az e-mail *Feladó* mezőjében megjeleníteni kívánt címet.

MEGJEGYZÉS: Elképzelhető, hogy ezt a mezőt az adminisztrátor előre beállította, ezért nem szerkeszthető.

4 Nyomja meg a **Címzett** gombot, és írja be a címzett e-mail címét. Ha már van címjegyzék, elegendő beírnia a címzett nevét, majd ezután nyomja meg a **Bevitel** gombot. A program keresést végez a címjegyzékben, majd az eredményül kapott névlistából ki lehet választani a címzettet. Ezzel a módszerrel több címzettet is felvehet a *Címlistára*.

5 Nyomja meg a **Másolat...** és/vagy a **Titkos másolat** gombot, hogy más címzettek is másolatot kapjanak az e-mail üzenetről.

6 Válassza ki a **Tárgy szerk.** elemet, és adja meg az e-mail üzenet *Tárgy:* mezőjében megjeleníteni kívánt szöveget.

7 Válassza ki a dokumentumhoz a megfelelő beállításokat az *Alapvető beállítások* vagy a *Speciális beállítások* fülről.

Alapvető beállítások	Speciális beállítások
Színes - fekete-fehér vagy színes	Képlehetőségek - a kép világosítása vagy sötétítése
Kétoldalas - az eredeti lehet egyoldalas vagy kétoldalas	Szkennelés szélig - beszkenne a teljes oldalt
Eredeti típusa - szöveg vagy fénykép	Eredeti mérete - beállítja az eredeti méretét
Szkennelési előbeállítások - a szkennelési beállításokat a szkennelt kép további használatához igazítja	Fájlformátum - PDF, TIF vagy JPEG
	Felbontás - 72x72 - 600x600 dpi között
	Minőség/Fájlméret - optimális minőség szemben a fájlmérettel

8 A dokumentum szkenneléséhez és e-mail mellékletként való elküldéséhez nyomja meg a **Start** gombot.

MEGJEGYZÉS: A feladat jóváhagyásához nyomja meg a **Munkaállapot** gombot a kezelőpanelen. A feladat megjelenik a munkák sorában.

Kiegészítő e-mail funkciók

Szken-előbeállítások



A szkennelt képeknél választani kell a képminőség (felbontás) és a fájlméret között. Ez a funkció lehetővé teszi, hogy egyetlen gombnyomással kiválassza az optimális beállításokat a szkennelt kép felhasználásának megfelelően.

A választható lehetőségek a következők:

Előre beállított érték	Kimenet
Megosztás/nyomtatás	Közepes minőségű szkennelés és fájlméret
Kiváló minőség	Ezzel a funkcióval fényképekről és féltónusú képekről készíthet kiváló minőségű képet
Archiválás	Kis fájlméretet eredményez elektronikus tároláshoz
OCR	Kiváló képminőség, amely lehetővé teszi az optikai karakterfelismerő alkalmazások használatát
Egyszerű szken	Gyengébb minőségű szkennelés kisebb fájlmérethez
Saját	Lehetővé teszi a felhasználó számára egyéni beállítások kiválasztását. Ez az alapértelmezett lehetőség.

Színes szkennelés



Bár a WorkCentre egy mono jellegű nyomtató, színes dokumentumokat is beszkennelehet e-mailben vagy faxon való küldéshez. A Színes szkennelés beállítás kiválasztásával el is mentheti a képet JPEG-JIF formátumban, amely a színes bitképekhez egy kedvezőbb tömörítési formátum.

Ha e-mail üzenetekhez szeretné engedélyezni a színes beolvasási funkciót, válassza az *Alapvető beállítások* fület, majd a *Színes* lehetőséget. Válassza ki a **Színes** lehetőséget.

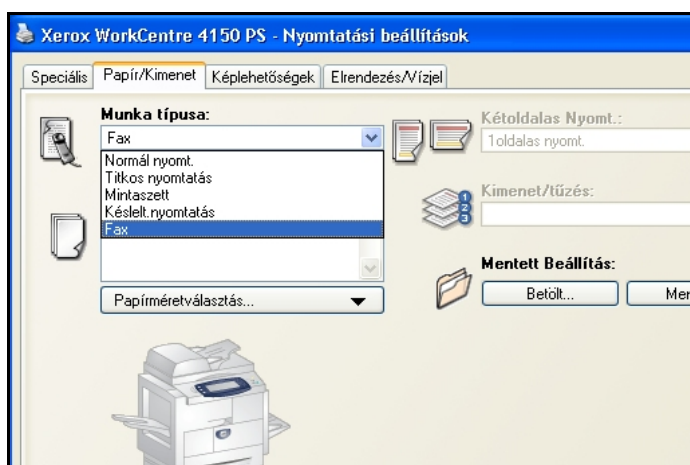
MEGJEGYZÉS: A színes szkennelési funkció kiválasztásakor a képfelbontás értéke maximum 300x300 dpi lehet.

LAN Fax

A kiegészítő LAN Fax szolgáltatással a számítógépéről vagy munkaállomásáról bármely faxberendezésre továbbíthat faxot a telefonhálózaton keresztül. A dokumentumot nem szükséges kinyomtatni, és el is küldheti a kívánt célállomásra anélkül, hogy saját munkaállomásáról eltávozna.

MEGJEGYZÉS: A LAN Fax szolgáltatás csak olyan WorkCentre készülékeken érhető el, amelyek rendelkeznek Beágyazott fax funkcióval, és kapcsolódnak a hálózathoz. A LAN Fax a PCL 5e nyomtató-illesztőprogramban NEM érhető el.

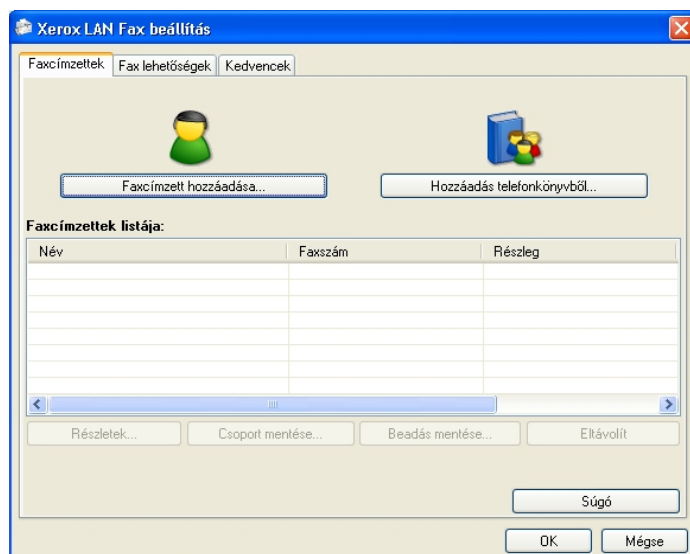
- 1 A LAN Fax szolgáltatást a nyomtató illesztőprogramjában a következőképpen engedélyezheti:
- 2 A WorkCentre 4150 nyomtató-illesztőprogramjának Tulajdonságok képernyőjén válassza ki a **Konfiguráció > Telepíthető lehetőségek** pontot, és állítsa a LAN Fax elemet Telepített állásba.
- 3 LAN Fax küldéséhez egyszerűen csak válassza ki a **Nyomtatás** parancsot az alkalmazásban. Nyomtatónak válassza a WorkCentre 4150 készüléket.
- 4 A **Nyomtató-illesztőprogram** lehetőségeinek megjelenítéséhez válassza ki a Tulajdonságok pontot.
- 5 A Papír/Kimenet fülön válassza a Fax lehetőséget munkatípusként, majd nyomja meg az OK gombot.



- 6 Miután megnyomta az OK gombot a Nyomtatás ablakban, megjelenik a LAN-fax beállítása ablak. A fax címzettjeit a következőképpen adhatja meg:

- Válassza ki a **Faxcímet hozzáadása** pontot, és adja meg a címzett vagy címzettek faxszámát.
- Ha telefonkönyveket is beállított, válassza ki a **Hozzáadás telefonkönyvből** parancsot, és jelölje ki a címzetteket.

- 7 Az OK gombbal elküldi a faxot a WorkCentre készülékre, amely ezután továbbítja azt a címzettekhez.



Kiegészítő LAN-fax funkciók

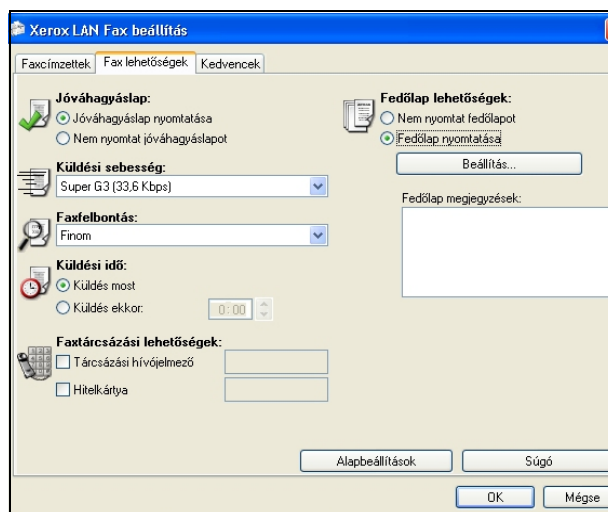
Faxlehetőségek

A *Munka típusaként* adja meg a **Fax** beállítást, majd nyomja meg a **Beállítás** gombot.

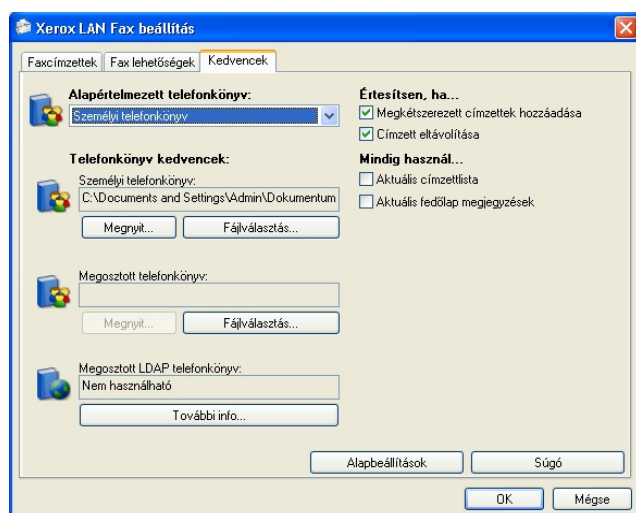
A *LAN-fax lehetőségei* képernyőn válassza a **Faxlehetőségek** fület. Ezen a lapon a faxmunkához szükséges beállításokat választhatja ki. A faxküldés sikerességét a *Jóváhagyás lap* kinyomtatásával ellenőrizheti. A faxhoz személyes üzeneteket tartalmazó *Fedőlapot* is csatolhat.

A *Küldési sebesség* lehetőséggel válassza ki a fax küldési sebességét, a minőség beállításához pedig használja a *Faxfelbontás* pontot.

Ha a faxot meghatározott időpontban szeretné továbbítani, megadhatja a *Küldési időt*. Használja a *Faxtárcsázási lehetőségek* beállítást tárcsázási előtag vagy hitelkártyaszám hozzáadásához.



Tulajdonságok



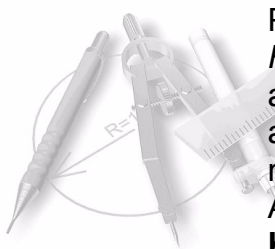
A *Tulajdonságok* fülön állíthatja be telefonkönyveit, további beállításait és kedvenceit.

A *Telefonkönyv kedvencek* lehetőséggel személyes telefonkönyveket hozhat létre, szerkeszthet és menthet. Ezekkel a lehetőségekkel megosztott telefonkönyveket is választhat.

A WorkCentre hatékonyságának növelése

A WorkCentre 4150 egy hatékony, többfunkciós eszköz számos digitális funkcióval, egyetlen kiváló rendszerben összefogva. Úgy tervezték, hogy nagyobb munkacsoportok különböző munkakörnyezetben is használhassák. Kevesebb időt érhet el, és munkafolyamatát ezekkel a hatékonyságfokozó lehetőségekkel még gördülékenyebbé teheti.

A WorkCentre testre szabása



A WorkCentre beállításai tükrözheti irodájának munkafolyamatát. Például a WorkCentre kezdőképernyője lehet a *Gép állapota*, a *Feladatállapot* vagy az egyik *Szolgáltatás*. Bármelyik szolgáltatás alapértelmezett beállításait saját igényeihez igazíthatja, például az alapértelmezett papírtálcát, egyedi kicsinyítési arányokat és kétoldalas másolást papírtakarékosságból.

A beállítások megnyitásához lépjen **Programmódba**, nyissa meg a **Képernyő-alapbeállítások** és a **Rendszerbeállítások** pontokat.

Online címjegyzék

A címjegyzék akkor lehet hasznos, ha létrehozott egy listát a faxolási és levelezési feladatok gyakori címzettjeiből. Ezzel a funkcióval beprogramozhatja a címjegyzéket a címzettek adataival, mint pl. e-mail cím vagy faxszám. A címjegyzékben regisztrált címekhez tartozó számok gyorstárcsázószámként is használhatók.



A konfigurációtól függően a készülék a vállalati (LDAP) és a helyi címjegyzékeket is támogatja. A helyi címjegyzékeket egy .csv fájlból tudja importálni, amely az **Internet Services > Tulajdonságok > Szolgáltatások > E-mail beállítások** pontnál található.

Távoli adminisztrálás



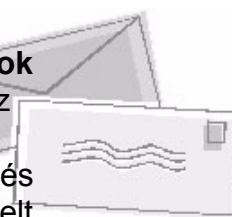
Többfunkciós készüléke saját *Internet Services* honlapot tartalmaz. A webhely a webböngészőn keresztül érhető el. Mint felhasználó, asztali számítógépén kényelmesen kaphat adatokat a készülékről és a készülékre elküldött feladatokról.

A weboldalon található különböző fülek különböző lehetőségeket tartalmaznak, amelyek segítségével felmérhető az eszköz állapota, a benne lévő másolóanyag, a várakozó munkák sora, és az adminisztrátori beállítások. Ezzel a funkcióval akár egy nyomtatásra kész feladatot is küldhet az Interneten keresztül.

Ehhez csak meg kell nyitnia a webböngészőt, és meg kell adnia a WorkCentre IP-címét.

Papírdokumentumok küldése e-mail üzenetként

Szkennelt dokumentumokat küldhet e-mail mellékletként a megadott e-mail címzett(ek)nek. Az e-mail funkciókat a kezelőpanelen található **Szolgáltatások** gombbal vagy a kijelzőn található **Összes szolgáltatás** gombbal érheti el. Ez egy kiváló lehetőség a dokumentumok saját célra történő szkenneléséhez. Egyszerűen csak válassza ki az E-mail funkciót, adja meg saját e-mail címét, és szkennelje be a dokumentumot. Néhány pillanat múlva megérkezik a szkennelt dokumentum az e-mail-fiókjába.



Egyszerű kellékezelés

Kellékek azok az elemek, melyeket a WorkCentre készülékben cserélni vagy pótolni kell, mint például a papír, tűzőkapocs és a felhasználó által cserélhető egységek. Bizonyos egységeket, például a SMart dobkazettakészletet, a festékkazettát és a tűzőkazettát a felhasználó cseréli ki, ami azt jelenti, hogy a csere végrehajtásához nem szükséges hívni a Xerox szerviztechnikust. Ezzel csökkentheti az állásidőt.



Erőteljes dokumentumok

A WorkCentre nem úgy működik, mint egy közönséges nyomtató; az eszközzel saját igényeihez igazított dokumentumokat nyomtathat és hozhat létre, legyen az egy előadás anyaga, kiosztani kívánt papírlap vagy értekezleten készített jegyzet.

Például a *Füzetkészítés* funkció lehetővé teszi, hogy füzeteket vagy többoldalas másolatokat készítsen egyoldalas vagy kétoldalas eredetiktől. A *Bekötött eredetiket* színesben beolvashatja, és az e-mail szolgáltatással elküldheti őket saját magának, így beleveheti őket elektronikus dokumentumaiba. A *Sokképes minta* funkcióval prezentációs csomagokat és sok minden mást is készíthet. Csak a képzelete szabhat határt.



Hibaelhárítás

A kimenet minőségét számtalan tényező befolyásolhatja. Az optimális teljesítmény érdekében feltétlenül kövesse a Használati útmutató irányelveit. A dokumentáció és a WorkCentre készüléken megjelenő hibaüzenetek segítik abban, hogy könnyedén megtalálja és megoldja a felmerülő problémákat.

Néhány probléma a WorkCentre ki- és bekapcsolásával is megoldható. A gép visszakapcsolása előtt várjon körülbelül 20 másodpercet. Ha a WorkCentre újraindítása után a probléma továbbra is fennáll, tekintse meg az alábbi témaköröket a probléma azonosításához.

Probléma	Megoldás
A WorkCentre nem kapcsol be.	• Ellenőrizze, hogy a WorkCentre készülék nincs-e energiatakarékos módra állítva, amit a kezelőpanelen zöld fény jelez. Az újra-aktiváláshoz érintse meg a felhasználói kezelőfelületet. • Ellenőrizze, hogy az elektromos kábel megfelelően csatlakozik-e. • Kapcsolja be a gépet a főkapcsolóval (I).
A dokumentumok nem adagolódnak a dokuadagolóval	• Ellenőrizze, hogy az eredetiktől eltávolított-e minden tűző- és iratkapcsot. • Ellenőrizze, hogy dokuadagoló nincs-e túltöltve. A maximum 50 dokumentum. • Ellenőrizze, hogy a szélvezetőket érintkezésig az eredetik széléhez állította-e.
A WorkCentre nem nyomtat a munkaállomásról.	• Ellenőrizze, hogy a WorkCentre készülékhez csatlakoztatott hálózati kábel aktív. • Ellenőrizze, hogy a hálózati beállítás megfelelő. Lásd: <i>Kapcsolódás a hálózathoz oldalon 9.</i>
Nem lehet e-mail üzenetet küldeni	• Ellenőrizze, hogy a WorkCentre nyomtatóként van-e csatlakoztatva a hálózaton. • Ellenőrizze, hogy az e-mail funkció engedélyezve van. Lásd: <i>E-mail beállítása oldalon 12.</i>
Papírelakadás	• Úgy töltsé a papírt a tálcákba, hogy a papírnak a csomagolás összeillesztése felőli oldala legyen felfelé. • A kézitálcába úgy tegye be a papírt, hogy a csomagolás összeillesztése felőli oldala lefelé legyen. • Ha a papír túlzottan felkunkorodik, fordítsa meg az adott papírtálcában lévő köteget. • Friss papírköteget használjon.
Nem lehet dokumentumot faxolni.	• Ellenőrizze, hogy a WorkCentre készülék csatlakoztatva van egy működő telefonvonalhoz, majd ellenőrizze a tárcsahangot. • Ellenőrizze, hogy a faxolási funkció engedélyezve van. Lásd: <i>Fax beállítása oldalon 14.</i>

MEGJEGYZÉS: A hibakeresésről részletesebb tájékoztatást a *Használati útmutató Hibakeresés* című részében olvashat.

Papírelakadás

A képernyő jelzi az elakadás helyét.

- Kövesse a kijelzőn megjelenő útmutatást a papír útjának szabaddá tételéhez.
- A papír eltávolítása után az ajtókat és burkolatokat állítsa vissza eredeti helyzetükbe.

MEGJEGYZÉS: A papírelakadási területek a WorkCentre modelljeinek és konfigurációinak függvényében eltérőek lehetnek.



Dokumentumelakadások

A kijelzőn megjelenik, ha dokumentumelakadás történik.

- Kövesse a kijelzőn megjelenő útmutatást, és vegye ki az összes dokumentumot a dokuadagolóból és a dokuüvegről az utasítások szerint.
- Ha az utasítások kérik, rendezze olyan sorrendbe a dokumentumokat, amilyenben a feladat megkezdésekor voltak, majd töltsse be őket újra a dokuadagolóba. A dokumentumokat a gép automatikusan visszaforgatja a munka helyreállításához.



Súgó

A WorkCentre készülék használata közben bármikor részletes és azonnali segítséget kaphat. A Súgó tájékoztatói és tippjei több forrásból is elérhetőek.

A WorkCentre készüléken

Nyomja meg a Súgó gombot, így bármikor elérheti az online Súgó képernyőit. Üzenetek, a képernyő útmutatásai és ábrái nyújtanak további információt.

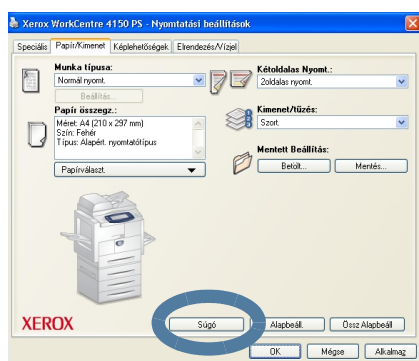


Dokumentáció

Legtöbb kérdésére választ kaphat a WorkCentre készülékkel szállított CD-lemezekben található dokumentációból. Másik lehetőségként a következő webhelyen található dokumentumokat is megtekintheti: www.xerox.com/support.

- *Használati útmutató* - utasításokat és tájékoztatást tartalmaz a WorkCentre összes funkciójáról.
- *Rendszeradminisztráció CD* - részletes útmutatást és információt nyújt a WorkCentre készülék hálózathoz csatlakoztatásáról, valamint a választható funkciók telepítéséről.

A nyomtató-illesztőprogramban



Nyomja meg a Súgó gombot a nyomtató-illesztőprogram képernyőjén, vagy az [F1] billentyűt a számítógép billentyűzetén, hogy tájékoztatást kapjon a kijelzett nyomtató-illesztőprogram képernyőjéről.

Az Internet Services alkalmazásban

Válassza **Index** gombot az Internet Services webhelyén található tartalom megtekintéséhez.

A **Súgó** gombbal megnyithatja a Xerox online támogatást nyújtó webhelyét.



Greenwich-i időeltolódás

<http://www.greenwichmeantime.com/>.

Város/Körzet/ Ország	GMT eltolódás	Város/Körzet/ Ország	GMT eltolódás	Város/Körzet/ Ország	GMT eltolódás
Nemzetközi nyugati dátumválasztó vonal	-12.0	Svájc	+1.0	Chennai	+5.5
Midway-szigetek	-11.0	Luxemburg	+1.0	Kalkutta	+5.5
Szamoá	-11.0	Ausztria	+1.0	Mumbai	+5.5
Hawaii	-10.0	Horvátország	+1.0	Új Delhi	+5.5
Alaszka	-9.0	Cseh Köztársaság	+1.0	Almaty	+6.0
Csendes-óceáni idő (USA, Kanada)	-8.0	Finnország	+1.0	Novoszibirszk	+6.0
Tijuana	-8.0	Dánia	+1.0	Astana	+6.0
A Sziklás Hegység övezetének zónaideje (USA, Kanada)	-7.0	Svédország	+1.0	Dhaka	+6.0
Közép-amerikai idő	-6.0	Lengyelország	+1.0	Sri Jayawardenenpura	+6.0
Amerikai középidő (USA, Kanada)	-6.0	Norvégia	+1.0	Rangoon	+6.5
Guadalajara	-6.0	Olaszország	+1.0	Bangkok	+7.0
Bogotá	-5.0	Görögország	+2.0	Hanoi	+7.0
Lima	-5.0	Törökország	+2.0	Dzsakarta	+7.0
Quito	-5.0	Bulgária	+2.0	Krasznojarszk	+7.0
Keleti idő (USA, Kanada)	-5.0	Egyiptom	+2.0	Peking	+8.0
Atlanti-óceáni idő (Kanada)	-4.0	Izrael	+2.0	Chongqing	+8.0
Karrakasz	-4.0	Dél-Afrika	+2.0	Hong Kong	+8.0
La Páz	-4.0	Jordánia	+2.0	Urunqi	+8.0
Új-Fundland	-3.0	Szíria	+2.0	Irkutsk	+8.0
Brazília	-3.0	Finnország	+2.0	Ulánbátor	+8.0
Buenos Aires	-3.0	Moszkva	+3.0	Kuala Lumpur	+8.0
Grönland	-3.0	Szentpétervár	+3.0	Szingapúr	+8.0
Azori-szigetek	-1.0	Volgográd	+3.0	Tajpej	+8.0
Zöld-foki szigetek	-1.0	Kuvait	+3.0	Szöul	+9.0
Casablanca	0.0	Teherán	+3.5	Jakutsk	+9.0
Monrovia	0.0	Abu Dabi	+4.0	Guam	+10.0
Egyesült Királyság	0.0	Maszkát	+4.0	Port Moresby	+10.0
Írország	0.0	Baku	+4.0	Vlagyivosztok	+10.0
Portugália	0.0	Jereván	+4.0	Magadan	+11.0
Kelet-Afrika	0.0	Tbilisi	+4.0	Salamon-szigetek	+11.0
Hollandia	+1.0	Kabul	+4.5	Új-Kaledónia	+11.0
Belgium	+1.0	Jekatyerinburg	+5.0	Fidzsi	+12.0
Franciaország	+1.0	Iszlamabad	+5.0	Kamcsatka	+12.0
Spanyolország	+1.0	Karacsi	+5.0	Marsall-szigetek	+12.0
Németország	+1.0	Taskent	+5.0	Nuku'alofa	+13.0

