WorkCentre® 4150

WorkCentre® 4150



Xerox WorkCentre 4150 Kurzanleitung

Mit dem Xerox WorkCentre 4150 haben Sie eine gute Wahl getroffen. Wenn Sie im vorliegenden Handbuch die beschriebenen Verfahren in der bestehenden Reihenfolge durchgelesen haben, werden Sie in der Lage ein, folgende Aufgaben erfolgreich durchzuführen:

Anschluss des Geräts

Konfiguration des Geräts

Installation von Zusatzfunktionen

Bedienung des Geräts

Inhalt

Installation des WorkCentre	3
Einschalten des WorkCentre	4
Überblick über das WorkCentre	6
Anschluss an das Netzwerk	9
Installieren von Druckertreibern	11
Einrichtung der E-Mail-Funktion	12
Einrichtung der Faxfunktion	14
Installation von Modulen für Zusatzfunktionen	15
Kopieren	18
Drucken	20
Senden von Faxnachrichten	22
Scannen	24
Senden von E-Mail	26
LAN-Fax	28
Leistungssteigernde Funktionen	30
Fehlerbehebung	32
Hilfe	34

Sicherheitshinweise, gesetzliche Bestimmungen, Informationen zur Umweltverträglichkeit, zu Raubkopien sowie zu Wiederverwertung und Entsorgung sind in den entsprechenden Abschnitten im Benutzerhandbuch enthalten.

Nähere Informationen zu den Funktionen des WorkCentre sind dem Benutzerhandbuch und der CD für Systemadministratoren zu entnehmen.

Informationen zum Produkt-Support und zum Bestellen von Verbrauchs- und Druckmaterialien liefert die Xerox-Website unter <u>www.xerox.com/support</u>.

Erstellt von:

Xerox GKLS European Operations Bessemer Road Welwyn Garden City Hertfordshire AL7 1BU ENGLAND

©2006 Xerox Corporation. Alle Rechte vorbehalten.

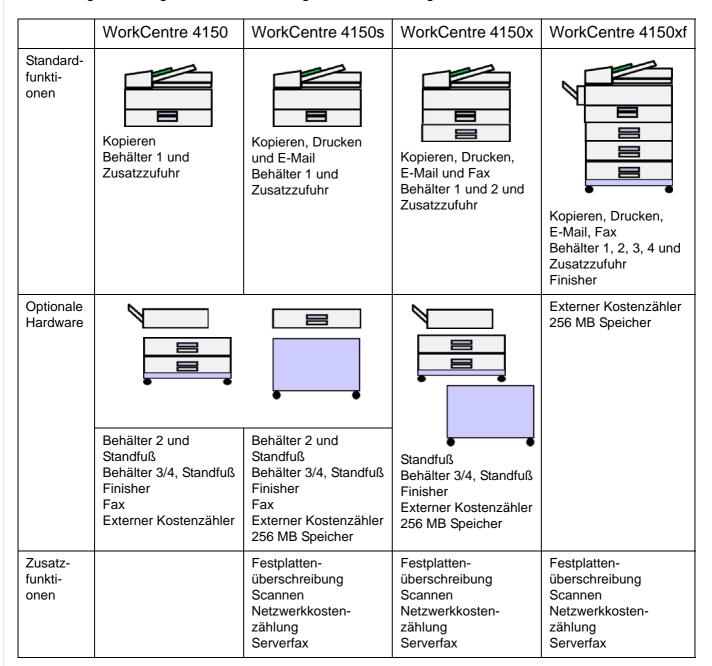
Der Urheberrechtsschutz erstreckt sich auf sämtliche gesetzlich zulässigen oder bewilligten urheberrechtsfähigen Materialien und Informationen beliebiger Art, einschließlich der mit den Softwareprogrammen erzeugten Materialien, die auf dem Bildschirm angezeigt werden, so z.B. Symbole, Bildschirm-Layouts usw.

Alle in dieser Veröffentlichung erwähnten Xerox-Produkte sind Marken der Xerox Corporation. Produktnamen und Marken anderer Hersteller werden hiermit anerkannt. Die Informationen in diesem Programm sind zum Zeitpunkt der Veröffentlichung korrekt. Jedoch behält sich Xerox das Recht vor, diese Informationen jederzeit ohne Ankündigung zu ändern. Änderungen und technische Aktualisierungen werden in nachfolgenden Ausgaben dieser Dokumentation aufgenommen.

Aktuelle Informationen stehen unter www.xerox.com/support zur Verfügung.

Installation des WorkCentre

- 1 Das WorkCentre und mitgelieferte Hardwarekomponenten auspacken und die Installationsanweisungen bereitlegen.
- Zum Zusammenbau des WorkCentre und der Hardware die Installationsanweisungen befolgen. Es ergibt sich eine der folgenden vier Konfigurationen:



Außerdem sind im Lieferumfang enthalten:

Netzkabel, CD mit Benutzerdokumentation, Druckertreiber-CD (nur für die Konfigurationen WorkCentre 4150s, 4150x und 4150xf), Kurzanleitung (das vorliegende Handbuch) sowie ein Telefonkabel (nur für Faxoption).

Einschalten des WorkCentre

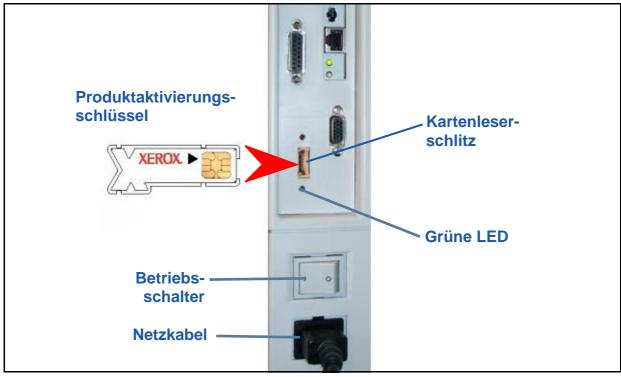
Nachdem das WorkCentre installiert wurde, muss das Gerät konfiguriert werden. Dazu wird beim erstmaligen Einschalten des Geräts der Produktaktivierungsschlüssel verwendet.

Der Produktaktivierungsschlüssel ist im Lieferumgang enthalten. Er befindet sich in einer Plastikröhre. Das Gerät wird folgendermaßen konfiguriert:

Die Plastikröhre, in der sich der Produktaktivierungsschlüssel befindet, aus dem Karton nehmen. Plastikkarte entfernen und den Schlüssel vorsichtig herausdrücken.



2 Den Produktaktivierungsschlüssel in den Schlitz des Kartenlesers auf der linken Geräteseite einführen.



- 3 Das Netzkabel an das Gerät und an eine geeignete Steckdose anschließen.
- 4 Das Gerät einschalten.
- 5 Die Anzeige Standardsprache wird eingeblendet. Die gewünschte Sprache und anschließend Speichern auswählen.
- 6 Das Installationsprogramm wird angezeigt. Weiter auswählen.
- 7 Die Anzeige *Einstellungen zur Produktaktivierung* wird eingeblendet. Die angezeigten Anweisungen befolgen.

Hinweis: Wenn die grüne LED aufhört zu blinken und ständig leuchtet (ca. 10 Sekunden), ist die Konfiguration erfolgreich abgeschlossen.

Den Produktaktivierungsschlüssel entnehmen und am Display Weiter berühren.

- In der Anzeige für die Gerätekonfiguration muss bestätigt werden, dass das WorkCentre die vorliegende Konfiguration richtig erkannt hat. Falls ein Fehler aufgetreten ist, die Anweisungen auf der Anzeige befolgen. Wenn die Konfiguration korrekt ist, Weiter berühren.
- 9 Die Anzeige *Standardformat* wird eingeblendet. "A4" bzw. "8,5 x 11" Zoll auswählen und **Weiter** berühren.
- 10 Die Anzeige Rufnummer des Kundendienstes wird eingeblendet. Die Rufnummer des Kundendienstes und die Rufnummer für Nachbestellung eingeben und Weiter berühren. Hinweis: Diese Informationen dienen nur als Referenz. Wenn die Rufnummern nicht bekannt sind, können die Felder leer bleiben.
- 11 In den nächsten vier Anzeigen können das Datumsformat, das Datum, das Zeitformat und die Uhrzeit eingestellt werden. Bei der Eingabe der Informationen die angezeigten Anweisungen befolgen und in jeder Anzeige **Weiter** berühren.
- 12 Die Anzeige Zeitunterschied zu GMT einstellen wird eingeblendet.

 Eine Tabelle der Zeitunterschiede zu GMT (UTC) befindet sich am Ende dieser Kurzanleitung. Zusätzliche Zeitzoneninformationen sind auf der Website http://wwp.greenwichmeantime.com/ zu finden.
 - Nach erfolgter Eingabe des Zeitunterschieds zu GMT (UTC) Weiter berühren.
- 13 Die Anzeige Herzlichen Glückwunsch! wird eingeblendet. Die Einstellung der Systemparameter ist nun abgeschlossen. Fertig berühren, um fortzufahren. Hinweis: Möglicherweise wird eine Meldung eingeblendet, dass der PagePack-Zugriffscode eingegeben werden muss. In diesem Fall an den Kundendienst wenden.
- 14 Die Anzeige Geräteselbsttest läuft. wird eingeblendet, während das Gerät die Konfigurationseinstellungen ausführt. Sobald dieser Vorgang beendet ist, wird die Anzeige Kopieren eingeblendet. Das WorkCentre ist nun betriebsbereit.

Überblick über das WorkCentre

1

Steuerpult:

Touchscreen und Zifferntasten



Finisher:

Der optionale Finisher sortiert und heftet die Ausgabe.



Druckmaterialbehälter:

Behälter 1 gehört zur Standardausstattung, die Behälter 2, 3 und 4 sind als Extras verfügbar. Alle Behälter haben die gleiche Funktion. Die Behälter 2, 3 und 4 sind untereinander austauschbar.



2

Vorlageneinzug:

Zum Scannen mehrseitiger Vorlagen. Das darunter liegende Vorlagenglas dient zum Scannen von einzelnen Vorlagen, gebundenen Vorlagen etc.



Zusatzzufuhr:

Für Druckmaterialien eines nicht genormten Formats.



Standfuß:

Wenn die Behälter 3 und 4 nicht installiert sind, ist ein Unterschrank verfügbar.

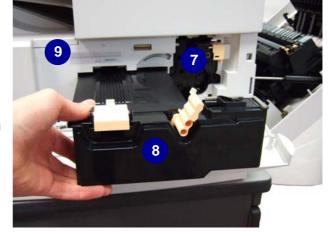
Innenansicht des WorkCentre

Im Inneren des WorkCentre sind zwei Austauschmodule untergebracht: die SMart Kit-Trommeleinheit (7) und der Tonerbehälter (8).

Wenn der Finisher installiert ist, befindet sich dort auch ein Heftklammermagazin.

Außerdem ist die Seriennummer (9) im Geräteinneren angebracht.

Bei eingeschaltetem Display kann die Seriennummer auch durch Drücken der Taste **Systemstatus** angezeigt werden.

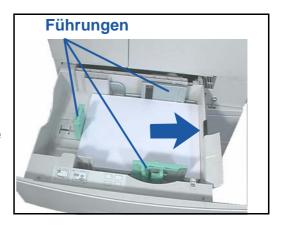




Element	Beschreibung
Betriebsarten	Ruft die Anzeige mit den Betriebsarten zur Wahl der gewünschten Funktionen auf.
Auftragsstatus	Zeigt den aktuellen Auftragsstatus und andere Warteschlangen an.
Systemstatus	Dient zum Zugriff auf Gerätedaten, Status und Seriennummer und zum Ausdruck von Berichten.
Display und Touchscreen	Zeigt den aktuellen Status des WorkCentre und Anzeigen zur Funktionswahl an.
Hilfe	Zeigt Hilfeinformationen zu Funktionen und Fehlermeldungen an.
Sprachwahl	Wechselt die Displaysprache.
Zugriff	Erlaubt dem Administrator den Zugriff auf die Gerätekonfiguration.
Zifferntastatur	Dient zur Eingabe alphanumerischer Zeichen.
Korrektur	Löscht die letzte Eingabe über Zifferntastatur.
Energiesparanzeige	Leuchtet, wenn sich das Gerät im Energiesparbetrieb befindet.
Löschen/Alles löschen (AC)	Zum Löschen des aktuellen Eintrags einmal drücken. Zum Wiederherstellen der Standardeinstellungen zweimal drücken.
Unterbrechen	Hält den aktuellen Auftrag vorübergehend an, um einen anderen Auftrag einzuschieben.
Stopp	Hält den aktuellen bzw. den laufenden Auftrag an.
Start	Startet den Auftrag.

Einlegen von Druckmaterial

- 1 Den Materialbehälter öffnen und Druckmaterial einlegen. Dabei die Markierung für den maximalen Füllstand beachten.
- Die Materialführungen so einstellen, dass das Druckmaterial an der rechten Behälterseite anliegt.
- 3 Nach dem Schließen des Behälters wird die Anzeige für die *Behältereinstellung* eingeblendet. Format, Art und Farbe des eingelegten Materials angeben und **Bestätigen** berühren.



Einlegen von Vorlagen

Vorlagen können in den Vorlageneinzug oder auf das Vorlagenglas gelegt werden.

- 1 Zu kopierende Vorlagen mit dem Schriftbild nach oben und mit der Vorlagenoberkante nach links oder hinten weisend in das Einzugsfach des Vorlageneinzugs einlegen.
- Die Vorlagenführungen so verschieben, dass sie die Papierkanten leicht berühren.
 Oder...
- 3 ...den Vorlageneinzug öffnen und eine einzelne Vorlage mit dem Schriftbild nach unten auf das Vorlagenglas legen und am hinteren linken Vorlagenglasrand ausrichten. Hinweis: Die Vorlagen werden jeweils nur einmal gescannt, auch wenn mehrere Kopien ausgewählt wurden.





Anschluss an das Netzwerk

Zum Anschluss der Modelle WorkCentre 4150s, 4150x oder 4150xf an ein Ethernet-Netzwerk mit TCP/IP sind die folgenden Anweisungen auszuführen.

Informationen zum Anschluss des WorkCentre an einen anderen Netzwerktyp oder zur Verwendung anderer Protokolle befinden sich auf der *CD für Systemadministratoren*.

Testen des WorkCentre

Vor dem Anschluss des WorkCentre an das Netzwerk muss sichergestellt werden, dass das Gerät als Kopierer einwandfrei funktioniert.

- 1 Eine Vorlage in den Vorlageneinzug einlegen und drei Kopien anfertigen.
- Wenn die Kopien erfolgreich erstellt wurden, den Netzwerkanschluss wie in den folgenden Schritten beschrieben konfigurieren. Treten beim Kopiervorgang Fehler auf, im Abschnitt Fehlerbehebung, Seite 32 nachschlagen.

Netzwerkanschluss mit TCP/IP

Der TCP/IP-Netzwerkanschluss kann mit einer der folgenden beiden Methoden vorgenommen werden:

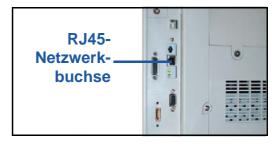
- **DHCP:** Bei dieser Methode wird von einem DHCP-Server automatisch eine IP-Adresse vergeben. Dies ist die Standardeinstellung.
- **Feste IP-Adresse:** Bei dieser Methode weist der Netzwerkadministrator eine IP-Adresse manuell zu.

Beim Einschalten des WorkCentre wird automatisch DHCP verwendet, um die Netzwerkkonfiguration des Geräts abzurufen. Damit eine feste IP-Adresse verwendet werden kann, muss DHCP deaktiviert werden und IP-Adresse, Gateway-Adresse, Subnetzmaske und DNS-Serveradresse müssen manuell angegeben werden.

1 Das Ethernetkabel an der RJ45-Buchse am WorkCentre anschließen.

Hinweis: Das Ethernetkabel ist nicht im Lieferumfang enthalten.

Mit dem nächsten Schritt fortfahren, um die Adresse mit Hilfe von DHCP zu konfigurieren. Wenn eine feste IP-Adresse zugewiesen werden soll, mit dem Abschnitt Netzwerkeinrichtung mit einer festen IP-Adresse, Seite 10 fortfahren.



Netzwerkeinrichtung mit DHCP

- Nach dem Einschalten des WorkCentre wird dem Gerät vom DHCP-Server eine IP-Adresse zugewiesen. Nach zwei Minuten sollte die Netwerkkonfiguration abgeschlossen sein, und die zugewiesene IP-Adresse kann folgendermaßen geprüft werden:
 - Die Taste **Zugriff** am Steuerpult drücken, den Administrator-Zugriffscode **[1111]** eingeben und anschließend **Eingabe** berühren.
 - Die Optionen Verwaltung > Anschlüsse und Netzwerk > Netzwerk-Einstellung > TCP/IP > TCP/IP-Einstellung auswählen.
 - Die zugewiesene TCP/IP-Adresse wird im Feld Name/Adresse angegeben.
- 2 Überprüfen, ob eine IP-Adresse zugewiesen wurde und ob es sich dabei um eine gültige IP-Adresse für das betreffende Netzwerk handelt.

Hinweis: Wenn die IP-Adresse mit 169.xxx.xxx beginnt, wurde vom DHCP-Server entweder keine gültige Adresse zugewiesen oder DHCP ist für das Netzwerk nicht aktiviert. Den Netzwerkadministrator um Hilfe bitten.

Netzwerkeinrichtung mit einer festen IP-Adresse

Vor der Einrichtung müssen zunächst folgende Informationen vom Netzwerkadministrator eingeholt werden:

- IP-Adresse
- Gateway-Adresse
- Subnetzmaske
- DNS-Serveradresse
- 1 Die Schaltfläche **Zugriff** am Steuerpult drücken, den Administrator-Zugriffscode [1111] eingeben und anschließend **Eingabe** berühren.
- In der Anzeige Verwaltung > Anschlüsse und Netzwerk > Netzwerk-Einstellung > TCP/IP auswählen.
- 3 Die Optionen HTTP und Ein auswählen. Speichern berühren.
- 4 TCP/IP-Einstellung auswählen.
- Die Schaltfläche **Dynamische Adressierung** berühren.
 Standardmäßig ist DHCP ausgewählt. Zum Deaktivieren von DHCP **Aus** und anschließend **Speichern** berühren.
- **Name/Adresse** berühren. Den *Hostnamen* eingeben, dazu das Tastatursymbol berühren. Die einzelnen Kontrollkästchen der *IP-Adresse* berühren und die Ziffern über die *Zifferntastatur* eingeben. **Speichern** berühren.
- **Subnet/Gateway** auswählen. Die Informationen für die *Subnetzmaske* und das *IP-Gateway* eingeben. **Speichern** berühren.
- Wenn keine DNS-Einstellungen konfiguriert werden sollen, mit dem nächsten Schritt fortfahren. Zum Konfigurieren der DNS-Einstellungen die Schaltfläche **DNS-Konfiguration** berühren. *Domänenname* und Adresse für den *primären DNS-Server* eingeben. **Speichern** berühren.
- 9 Die feste IP-Adresse ist nun eingestellt. Verwaltung beenden berühren.



Installieren von Druckertreibern

Im vorliegenden Abschnitt wird die Vorgehensweise zum Installieren von Druckertreibern von der Druckertreiber-CD erläutert.

Hinweis: Falls andere Druckertreiber installiert werden sollen oder ein anderes Betriebssystem verwendet wird, sind hierzu auf der CD für Systemadministratoren weitere Informationen zu finden.

Die Druckertreiber befinden sich auf der Druckertreiber-CD, die mit dem WorkCentre ausgeliefert wurde.

Von der CD mit den CentreWare Drucker- und Faxtreibern können mehrere Komponenten wie Druckertreiber, Benutzerdokumentation und PPDs (PostScript[®] Druckerbeschreibung) gleichzeitig geladen werden. Um das Installationsprogramm aufzurufen, die *CD-ROM mit den Drucker- und Faxtreibern* einlegen, die im Lieferumfang des WorkCentre enthalten ist.

Hinweis: CentreWare ist eine Gruppe von Anwendungen, Internetdiensten und Druckertreibern, die den Benutzer bei der Installation und Konfiguration des Geräts unterstützen.

- 1 Am Computer die *Treiber-CD* in das CD-ROM-Laufwerk einlegen.
- Wenn die CD nicht automatisch gestartet wird, das **Startmenü** aufrufen, auf **Ausführen** klicken und zum CD-Laufwerk wechseln. **Einrichten** auswählen und auf **OK** klicken. Den Installationsvorgang mit **OK** starten.
- 3 Die gewünschte Sprache für die Installation auswählen und auf Weiter klicken. Die Treiber werden angezeigt.
- 4 Die Option **Treiber installieren** auswählen.
- 5 Druckertreiber installieren auswählen. Hinweis: Der Adobe[®] PostScript[®] 3 ™-Treiber wird standardmäßig installiert.
- 6 Um die PCL 5- oder PCL 6-Druckertreiber zu installieren, **Option** auswählen und die Kontrollkästchen für die gewünschten Treiber markieren.
- 7 Drucker-IP-Adresse, DNS-Name oder UNC-Pfad für das WorkCentre eingeben.
- 8 Auf Installieren klicken.
- 9 Den Installationsvorgang gemäß der eingeblendeten Anweisungen abschließen.
- 10 Wenn der Druckertreiber erfolgreich installiert wurde, eine Testseite über den Druckertreiber drucken lassen oder einen Druckauftrag an das WorkCentre senden.
- 11 Wenn der Druckauftrag erfolgreich durchgeführt wurde, mit dem nächsten Schritt des hier beschriebenen Konfigurationsvorgangs fortfahren. Wenn der Druckauftrag fehlgeschlagen ist, im Abschnitt *Fehlerbehebung, Seite 32* weiterlesen.

Eine umfassende Beschreibung zur Druckertreiberinstallation befindet sich auf der CD für Systemadministratoren, die im Lieferumfang des WorkCentre enthalten ist.

Einrichtung der E-Mail-Funktion

Zum Einrichten des E-Mail-Dienstes das nachstehende Verfahren befolgen. Wenn dieser Dienst zu einem späteren Zeitpunkt eingerichtet werden soll, mit dem Abschnitt *Einrichtung der Faxfunktion* fortfahren.

Wenn es sich beim WorkCentre-Modell um eine Konfiguration mit Netzwerkanschluss handelt, ist der E-Mail-Dienst zum Zeitpunkt der Auslieferung bereits aktiviert.

Hinweis: Wenn die E-Mail-Schaltfläche nicht in der Anzeige für alle Betriebsarten zu sehen ist, muss die E-Mail-Funktion im Verwaltungsmodus aktiviert werden. (Dazu **Zugriff** > **Zugr.code** [1111] > **Eingabe** > **Verwaltung** > **Weiter** > **Optionale Betriebsarten** > **E-Mail** auswählen.)

Bevor die Konfiguration durchgeführt werden kann, muss überprüft werden, ob Folgendes zutrifft bzw. durchgeführt wurde:

- Das WorkCentre funktioniert ordnungsgemäß im Netzwerk und der E-Mail-Dienst wird unter *Alle Betriebsarten* angezeigt.
- Die TCP/IP- und HTTP-Protokolle wurden am Gerät konfiguriert und funktionieren einwandfrei. Information hierzu enthält der Abschnitt *Netzwerkeinrichtung mit einer festen IP-Adresse, Seite 10*.
- Die IP-Adresse wird von einem funktionellen SMTP-Mailserver bezogen, der eingehenden Mailverkehr akzeptiert.
- Die DNS-Einstellungen sind korrekt konfiguriert und die Domänennamenadresse (falls zutreffend) liegt vor.
- Ein E-Mail-Konto wurde angelegt, das vom WorkCentre standardmäßig als Absender (*Von*) verwendet wird.
- Das E-Mail-Konto wurde durch Senden einer E-Mail an die Xerox-Gerätekostenstelle getestet. Diese Aufgabe muss an einem E-Mail-Client in einem Netzwerk durchgeführt werden, der SMTP- und POP3-fähig ist (Simple Mail Transfer Protocol bzw. Post Office Protocol 3).

Zur Konfiguration der E-Mail-Einstellungen wird das Programm Internet-Services verwendet, das über den Webbrowser aufgerufen wird.

- 1 Den Webbrowser öffnen und die TCP/IP-Adresse des WorkCentre in das Adressfeld eingeben. Die Eingabetaste drücken.
- 2 Die Optionen Eigenschaften > Netzanschluss > Protokolle > TCP/IP auswählen.
- 3 Den Domänennamen in das Feld *Domänenname* eingeben (Beispiel: abc.xyz.firma.com). Die Konfiguration der DNS-Einstellungen ist nur dann erforderlich, wenn Hostnamen verwendet werden sollen.
 - **Hinweis:** Wurde am WorkCentre die dynamische Adressierung eingestellt (DHCP oder BootP), ist der Domänenname nicht zugänglich. Um diese Einstellung zu ändern, die Option **Fest** als IP-Adresszuweisungsmethode auswählen.
- 4 Auf die Schaltfläche **Anwenden** unten im Fenster klicken, um vorgenommene Änderungen wirksam werden zu lassen. Benutzername und Zugriffscode für die Systemverwaltung eingeben. Die Vorgaben lauten **[admin]** und **[1111]**; bei ersterem muss Groß- und Kleinschreibung beachtet werden.

- 5 Im Menü *Protokolle* die Option **SMTP-Server** aktivieren.
- 6 Entweder *IP-Adresse* oder *Hostname* auswählen und den Hostnamen bzw. die IP-Adresse sowie die Anschlussnummer (1-65535) des SMTP-Servers eingeben. Der Standardanschluss ist 25.
- 7 Das entsprechende Kontrollkästchen markieren, wenn für den Server eine SMTP-Authentifizierung erforderlich ist.
- 8 Benutzernamen und Kennwort eingeben.
- Wenn für den Server vor SMPT eine POP3-Authentifizierung erforderlich ist, Ein und entweder Login mit Anmeldeinformationen oder ein Login mit Geräteinformationen auswählen.
- 10 Bei Auswahl von *Login mit Geräteinformationen* den Benutzernamen für den SMTP-Server und das Kennwort eingeben.
- 11 Die Einstellungen mit Anwenden bestätigen.
- 12 Im Menü Eigenschaften die Optionen Betriebsarten > E-Mail-Einstellungen > E-Mail auswählen.
- 13 Auf der Anzeige für die E-Mail-Einrichtung sind folgende Optionen verfügbar:
 - Scanauflösung
 - Anhangart
 - Ausgabefarbe
 - Datum/Uhrzeitstempel auf PDF-Dokumenten
 - Sicherheitsoptionen f
 ür "Von" und "An"
 - · Kopie an den Absender
 - Vorgabetext f
 ür das Betreff-Feld
 - Vorgabe für den Nachrichtentext
 - Vorgabetext f
 ür die Unterschrift
 - Programmierbarer SmartSchlüssel
 - Regeln für die E-Mail-/Fax-Weiterleitung
 - · Regeln für das Bestätigungsblatt
- 14 Nach Auswahl der Optionen auf Anwenden klicken.

Hinweis: Nähere Informationen zu allen E-Mail-Funktionen einschließlich Anlegen von Adressbüchern befinden sich auf der CD für Systemadministratoren.

Einrichtung der Faxfunktion

Bei den Modellen WorkCentre 4150 und 4150s kann die Faxfunktion als Zusatzoption eingerichtet werden. Das Faxmodul muss zunächst installiert und dann konfiguriert werden. Bei den Modellen WorkCentre 4150x und 4150xf ist die Faxfunktion eine Standardfunktion, die jedoch bei der Installation des Geräts konfiguriert werden muss.

Installieren des Faxmoduls (nur Modelle 4150 und 4150s)

1 Das Faxmodul gemäß den beiliegenden Anweisungen installieren.

Anschluss

- 2 Das Telefonkabel an der Telefonbuchse am WorkCentre anschließen.
- Wenn ein Telefon an das WorkCentre angeschlossen werden soll, das Verbindungskabel in die entsprechende Buchse einstecken.



Konfiguration

- 4 Mit der Taste Zugriff in den Verwaltungsmodus wechseln.
- 5 Über die Zifferntastatur [1111] oder den aktuellem Zugriffscode eingeben und **Eingabe** berühren.
- Die Optionen Verwaltung > Weiter > Optionale Betriebsarten > Integriertes Fax berühren. Die Anzeige für die Faxinstallation wird eingeblendet.
- 7 Das zutreffende (oder nächstgelegene) Land auswählen. Dazu den entsprechenden Eintrag in der Liste *Ländereinstellung* auswählen und anschließend **Weiter** berühren.
- Die gewünschte Wählmethode festlegen. Für Tonwahl die Option **Ton** berühren. Für Impulswahl (10 Impulse pro Sekunde) **Puls** berühren. Im Zweifelsfall **Ton** aktivieren.
- **9** Das Zifferntastatursymbol für *Faxnummer* berühren und die Faxnummer für das WorkCentre eingeben.
- 10 Das Zifferntastatursymbol für Gerätename berühren und den Gerätenamen für das WorkCentre eingeben.
- Die Optionen Speichern, Schließen und anschließend Verwaltung beenden berühren. Faxmitteilungen werden nun mit den Standardeinstellungen gesendet und empfangen. Zum Ändern der Faxeinstellungen wie in den Schritten 4 und 5 beschrieben in den Verwaltungsmodus wechseln und Verwaltung > Weiter > Mehr > Faxeinstellungen berühren. Hier können die verschiedenen Faxoptionen eingestellt und verändert werden.

Installation von Modulen für Zusatzfunktionen

Im vorliegenden Abschnitt wird die Installation und Konfiguration von zusätzlichen Funktionen beschrieben:

- Scannen
- Festplattenüberschreibung
- Serverfax
- Netzwerkkostenzählung

Hinweis: Anweisungen zur Installation und Konfiguration von Serverfax und Netzwerkkostenzählung sind auf der CD für Systemadministratoren enthalten.

Installieren von Modulen für Zusatzfunktionen

Alle Module werden auf die gleiche Weise installiert. Jedes Modul enthält einen Funktionsaktivierungsschlüssel und Anweisungen.

- Bei eingeschaltetem Gerät den Funktionsaktivierungsschlüssel in den Schlitz des Kartenlesers einführen. Dieser befindet sich über dem Betriebsschalter auf der linken Geräteseite.
- Nach erfolgreicher Installation wird eine Meldung eingeblendet, dass die Funktion konfiguriert wurde, mit der Aufforderung, den Funktionsaktivierungsschlüssel zu entfernen.



Scannen

Scannen ist eine optionale Funktion, die für die Modelle WorkCentre 4150s, 4150x und 4150xf verfügbar ist und beim Xerox-Vertriebspartner erworben werden kann.

Mit Hilfe dieser Funktion lassen sich Papiervorlagen in elektronische Dateien umwandeln und von einem Server oder einer Workstation über das Netzwerk laden.

Zum Konfigurieren der Scanfunktion gibt es zwei Methoden:

- *Internet-Services*, der integrierte Webserver für WorkCentre; die Installation und Konfiguration dieser Funktion wird nachfolgend beschrieben.
- FreeFlow[™] SMARTsend[™], eine Zusatzanwendung, mit der eine Vielzahl von Scanzielen angesprochen werden kann. Die Installation und Konfiguration dieser Anwendung wird auf der FreeFlow[™] SMARTsend[™] CD für Systemadministratoren beschrieben, die mit der Anwendung ausgeliefert wird.

Hinweis: Die Scan-Services müssen im Netzwerk aktiviert sein, bevor die Scanfunktion eingesetzt werden kann.

Installation der Internet-Services-Scanfunktion

- 1 Die Funktion konfigurieren. Siehe *Installieren von Modulen für Zusatzfunktionen, Seite 15.*Erstellen eines Scanablagebereichs
- 2 Am Computer den Webbrowser öffnen und den Hostnamen oder die IP-Adresse für das WorkCentre eingeben.
- 3 Die Optionen Eigenschaften > Betriebsarten > Scannen > Datei-Ablagebereich einrichten auswählen.
- 4 Im Feld *Standard-Dateizielbestimmung* auf **Hinzufügen** klicken und einen Namen für das Dateiziel angeben.
- 5 Das entsprechende Protokoll für den Ablagebereich im Menü Protokoll auswählen.
- 6 Die IP-Adresse bzw. den Hostnamen des Servers, an den die gescannten Bilder gesendet werden sollen, auswählen oder eingeben.
- 7 Im Feld *Pfad* den Pfad für den Ordner auf dem Server angeben, in dem die Bilder abgelegt werden sollen. Hier muss der vollständige Pfad angeben werden, beginnend mit dem Stammverzeichnis der FTP-Dienste.
- 8 Den Benutzernamen und das Kennwort für den Server eintragen, damit das WorkCentre auf den vorgegebenen Ablagebereich zugreifen kann.
- 9 Auf Anwenden klicken.
- 10 Am WorkCentre steht nun ein Standardprofil zur Verfügung. Am Profil können Änderungen vorgenommen werden, oder es können neue Profile über die *Internet-Services* angelegt werden.

Weitere Informationen zum Scannen sowie zu Ablagebereichen und Profilen sind auf der *CD für Systemadministratoren* enthalten.

Festplattenüberschreibung

Das Sicherheitsmodul zur Festplattenüberschreibung ist ein Zubehör, das beim Xerox-Vertriebspartner für alle netzwerkfähigen WorkCentre-Modelle erworben werden kann.

Bei ihrer Verarbeitung werden Aufträge auf der Festplatte gespeichert. Zur Sicherheit lassen sich die verarbeiteten Aufträge von der Festplatte löschen. Dies geschieht mit den Funktionen "Sofort überschreiben" bzw. "Festplatte überschreiben". Die Funktion "Festplatte überschreiben" wird bei Bedarf vom WorkCentre-Administrator ausgelöst, während mit der Funktion "Sofort überschreiben" die Daten unmittelbar nach der Fertigstellung des einzelnen Auftrags überschrieben werden.

Hinweis: Kopieraufträge werden nicht in gleicher Weise wie andere Auftragsarten über das Netzwerk verschickt oder gespeichert. Daher ist für sie kein Überschreiben erforderlich.

Installieren des Moduls

1 Das Modul installieren. Information hierzu enthält der Abschnitt *Installieren von Modulen für Zusatzfunktionen, Seite 15.*

Aktivieren der Funktion "Sofort überschreiben"

- 2 Die Taste **Zugriff** drücken, um in den Verwaltungsmodus zu wechseln.
- 3 Über den Ziffernblock [1111] oder den aktuellen Zugriffscode eingeben. Eingabe berühren.
- 4 Die Optionen Verwaltung > Weiter > Optionale Betriebsarten > Sofort überschreiben berühren.
- Die Optionen Ein, Speichern und anschließend Verwaltung beenden berühren. Die Funktion wird sofort wirksam und erfordert keine weitere Einstellung durch den Systemadministrator.

Kopieren

- 1 Die zu kopierenden Vorlagen entweder mit dem Schriftbild nach oben in den Vorlageneinzug einlegen oder mit dem Schriftbild nach unten an der linken oberen Ecke des Vorlagenglases anlegen.
- 2 Betriebsarten auswählen. Wenn die Anzeige Kopieren nicht erscheint, die Schaltfläche Alle Funkt. und anschließend Kopieren berühren. Die Anzeige Kopieren wird eingeblendet.
- 3 Die gewünschten Funktionen auf dem Touchscreen auswählen.
 - Die Funktionen werden in der Tabelle unten aufgeführt.



.

Kopieren	Bildeinstellung	Ausgabe
Verkl./Vergrößern - Verkleinerung bzw. Vergrößerung des Bildes zwischen 25 und 400 %	Bildqualität - Einstel- lungen zur Verbesserung der Bildqualität	Broschürenerstellung - Vorlagen werden automatisch als Broschüre gedruckt
Materialbehälter - Angaben zu Druckmaterial- behälter und Papierformat	Randausblendung - Löscht die Bildränder	Mehrfachbilder - Druckt mehrere Bilder auf eine Druckseite
Seitenaufdruck - Optionen für ein- oder zweiseitiges Kopieren	Gebundene Vorlagen - Kopiert gebundene Vorlagen	Deckblätter - Fügt Deckblätter hinzu
Ausgabe - Optionen für Sortieren und Heften	Bildverschiebung - Verschiebt das Bild auf der Seite	Klarsichtfolientrenn- blätter - Fügt hinter jeder Klarsichtfolie ein Trennblatt ein
	Vorlagenformat: Stellt das Vorlagenformat ein	

4 Die gewünschte Kopienanzahl über die Zifferntastatur eingeben und die Taste **Start** drücken. **Hinweis:** Zum Überprüfen des Kopierauftrags die Taste **Auftragsstatus** am Steuerpult drücken, um die Anzeige mit dem Auftragsstatus einzublenden. Der Kopierauftrag wird in der Warteschlange angezeigt.

Zusätzliche Kopierfunktionen

Verkl./Vergrößern



Die Vorlagen können in einem Größenverhältnis von 25 bis 400 % verkleinert bzw. vergrößert werden. Für diese Funktion wird die Registerkarte **Kopieren** verwendet. Einen der Festwerte zum Verkleinern/Vergrößern auswählen oder **Mehr** berühren, um eigene Größenänderungsfaktoren festzulegen.

Bildqualitätsanpassung



Die Kopienqualität der Ausgabe lässt sich auf die eingelesene Vorlagenart und -qualität abstimmen und so verbessern. Dazu die Registerkarte **Bildeinstellung** auswählen und **Bildqualität** berühren.

Vorlagenart: Die zu kopierende Vorlagenart auswählen: "Text", "Text und Foto" oder "Foto".

Helligkeit: reguliert die Ausgabehelligkeit.

Hintergrundunterdrückung: Reduziert bzw. löscht automatisch dunklen Hintergrund bei Vorlagen auf farbigem Papier und bei Zeitungsvorlagen.

Broschürenerstellung



Mit Hilfe dieser Funktion werden mehrseitige Broschüren aus ein- oder zweiseitigen Vorlagen erstellt. Das WorkCentre erstellt automatisch zweiseitig bedruckte Seiten, die nach dem Falzen eine Broschüre ergeben. Die Druckbilder werden automatisch verkleinert und so auf dem Druckmaterial platziert, dass dieses zu einer Broschüre gefaltet werden kann.

Die Vorlagen in den Vorlageneinzug einlegen, die Registerkarte **Ausgabe** auswählen und **Broschürenerstellung** berühren.

Mehrfachbild



Mit dieser Funktion können zwei oder mehr Seiten in verkleinerter Form auf ein Blatt aufgedruckt werden. Sie eignet sich besonders zum Erstellen von Handouts, Einzelbildabfolgen oder Dokumenten zu Archivierungszwecken. Die Vorlagen in den Vorlageneinzug einlegen, die Registerkarte **Ausgabe** auswählen und **Mehrfachbilder** berühren. Auf eine Druckmaterialseite lassen sich eine, zwei oder vier einzelne Vorlagen kopieren.

Drucken

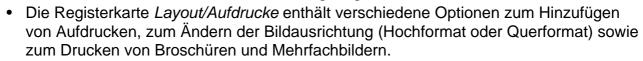
1 Am Computer muss der korrekte Druckertreiber für das Xerox WorkCentre 4150 installiert sein. Anweisungen zum Installieren von Druckertreibern sind im Abschnitt *Installieren von Druckertreibern*, *Seite 11* enthalten.

Die Druckertreiber befinden sich auf der CD für CentreWare Druck- und Fax-Services. Die neuesten Treiberversionen können außerdem von der Xerox Website unter www.xerox.com/support heruntergeladen werden.

- 2 Das zu druckende Dokument öffnen. Auf **Datei** > **Drucken** klicken und anschließend "Xerox WorkCentre 4150" in der Druckerliste auswählen.
- 3 Zur Änderung der Standardeinstellungen für den Druckbetrieb auf Eigenschaften klicken.

Der Druckertreiber enthält verschiedene Registerkarten mit bestimmten Optionen und Eigenschaften.

- Auf der Registerkarte Erweiterte Optionen befinden sich verschiedene Schrift- und Druckoptionen.
- Auf der Registerkarte Material/ Ausgabe können Art, Format und Farbe des Druckmaterials sowie Ausgabeoptionen wie Seitenaufdruck und Endverarbeitung ausgewählt werden.
- Mit Hilfe der Funktion Bildqualität lässt sich das Aussehen der Ausdrucke beeinflussen. Außerdem können hier die Bildgröße verkleinert oder vergrößert, der Tonersparmodus aktiviert bzw. deaktiviert und die Auflösi
 - aktiviert bzw. deaktiviert und die Auflösung eingestellt werden.



Die gewünschten Optionen für den Druckauftrag einrichten und auf **OK** klicken, um das Dokument zu drucken.

4 Der Druckauftrag wird an das WorkCentre ausgegeben und in der Warteschlange *Alle unvollst. Aufträge* angezeigt. Zur Anzeige der Warteschlange am WorkCentre die Taste **Auftragsstatus** drücken.



Zusätzliche Druckfunktionen

Schriftbild drehen



Mit Hilfe dieser Funktion kann die Seite um 180° gedreht werden. Dazu die Registerkarte **Erweiterte Optionen** aufrufen und auf **Bildoptionen** klicken. Die Option **Ein** aktivieren, um das Schriftbild um 180° zu drehen. Mit **Aus** wird die Funktion deaktiviert.

Profil



Einstellungen für Druckaufträge lassen sich mit Hilfe der Option *Profil* speichern. Mit ihr können nahezu alle wählbaren Funktionen für Druckaufträge benannt, gespeichert und wieder abgerufen werden. In einem Profil lassen sich bis zu 50 verschiedene Auftragseinstellungen speichern. Die Registerkarte **Material/Ausgabe** auswählen und auf **Speichern** klicken, um die vorgenommenen Einstellungen zu speichern. Auf **Laden** klicken, um die zuvor gespeicherten Einstellungen aufzurufen.

Tonersparbetrieb



Die Funktion *Tonersparbetrieb* bietet sich zum Drucken von Entwürfen an, da mit ihr die Menge des verwendeten Toners verringert werden kann. Das Druckbild fällt etwas heller als normal aus, ist aber immer noch gut lesbar und eignet sich besonders zum Überprüfen oder Korrekturlesen von Dokumenten. Die Registerkarte **Bildoptionen** öffnen und das Kontrollkästchen **Toner reduzieren** markieren.

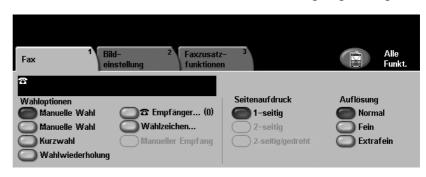
Aufdruck hinzufügen



Mit Hilfe der Funktion Aufdruck können Hintergrundtext oder -bitmaps auf die Dokumentseiten gedruckt werden. Hierzu können gespeicherte Aufdrucke bearbeitet oder eigene erstellt werden. Außerdem kann festgelegt werden, dass der Aufdruck im Vorder- oder im Hintergrund oder nur auf der ersten Seite gedruckt werden soll. Die Registerkarte Layout/Aufdrucke öffnen und die gewünschte Auswahl im Abschnitt Aufdruck treffen.

Senden von Faxnachrichten

- Die Vorlagen, die gefaxt werden sollen, mit dem Schriftbild nach oben in den Vorlageneinzug einlegen oder mit dem Schriftbild nach unten auf das Vorlagenglas legen.
- Die Taste Betriebsarten am Steuerpult drücken. Die Schaltfläche Alle Funkti. berühren und die Option Fax auswählen. Die Anzeige Fax wird eingeblendet.
- 3 Die Faxnummer des Empfängers mit einer der folgenden Methoden eingeben:



- Tastaturwahl: Rufnummer über die Zifferntastatur eingeben
- Manuelle Wahl: Nummer über Telefontastatur wählen (am WorkCentre angeschlossenes Telefon)
- · Kurzwahl: vorprogrammierte Kurzwahlnummer eingeben
- Empfängerliste: Liste mehrerer Empfänger, an die die Faxnachricht gesendet werden soll. Mit Hilfe dieser Schaltfläche wird auf das Wählverzeichnis für Einzel- und Gruppeneinträge zugegriffen.
- 4 Die gewünschten Funktionen für den Faxauftrag auswählen. Die verfügbaren Funktionen sind in der folgenden Tabelle aufgeführt:

Fax	Bildeinstellung
Seitenaufdruck: 1- oder 2-seitige Vorlagen	Bildqualität: Einstellungen zur Verbesserung der Bildqualität
Auflösung: Einstellen der Bildqualität	Farbmodus: Schwarzweiß oder Farbe
	Vorlagenformat: Einstellen des Vorlagenformats

Hinweis: Über die Registerkarte "Faxzusatzfunktionen" kann auf Faxeinstellungen wie Mailboxerstellung, Hinzufügen von Namen zu einem Wählverzeichnis und andere nützliche Funktionen zugegriffen werden.

5 Zum Senden der Faxnachricht Start drücken.

Hinweis: Zum Überprüfen des Faxauftrags die Taste **Auftragsstatus** am Steuerpult drücken, um die Anzeige mit dem Auftragsstatus einzublenden. Der Auftrag in der Warteschlange wird angezeigt.

Zusätzliche Faxfunktionen

Zeitversetztes Senden



Die Funktion zum zeitversetzten Senden dient dazu, eine Faxübertragung innerhalb der nächsten 24 Stunden anzusetzen. Dadurch kann ein Zeitpunkt für die spätere Faxübertragung gewählt werden, an dem die Gebühren niedriger sind. Für diese Funktion wird die Registerkarte Faxzusatzfunktionen verwendet. Die Optionen Faxsendefunktionen > Zeitversetzt senden auswählen.

Ändern der Auflösung



Die Auflösung definiert die Erscheinungsform der Faxmitteilung an der Gegenstelle. Für diese Funktion werden auf der Registerkarte **Fax** die gewünschten Optionen unter *Auflösung* ausgewählt. Für die meisten Textvorlagen kann die Auflösung **Normal** ausgewählt werden, **Fein** empfiehlt sich für Zeichnungen und Fotos, und **Extrafein** ist vor allem für Fotos und Rasterbilder oder Bilder mit Graustufen geeignet.

Einrichten eines Wählverzeichnisses



Das Wählverzeichnis ist eine Sammlung von Namen und Faxnummern der Gegenstellen sowie von Sendeoptionen. Die hier gespeicherten Einträge stehen auf der Registerkarte Fax in der Empfängerliste zur Verfügung. Die Registerkarte Faxzusatzfunktionen und anschließend Wählverzeichnis einrichten auswählen. Faxdetails für Einzeleinträge eingeben. Außerdem können Gruppen angelegt werden, die aus mehreren Einzeleinträgen bestehen.

Faxberichte

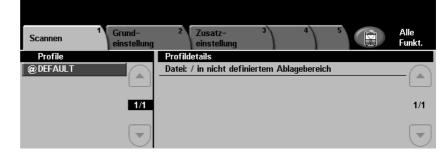


Der Ausdruck unterschiedlicher Faxberichte wird auf der Registerkarte **Faxzusatzfunktionen** mit der Option **Faxberichte** ausgewählt. Den gewünschten Bericht auswählen und die Schaltfläche **Bericht drucken** berühren.

Scannen

Mit Hilfe dieser Funktion lassen sich Papiervorlagen einlesen und als elektronische Dateien speichern. Die Dateien können dann vom Server auf die Arbeitsstation heruntergeladen werden.

- 1 Die Vorlagen, die gescannt werden sollen, mit dem Schriftbild nach oben in den Vorlageneinzug einlegen oder mit dem Schriftbild nach unten auf das Vorlagenglas legen.
- Die Taste Betriebsarten am Steuerpult drücken. Die Schaltfläche Alle Funkt. berühren und die Option Scannen auswählen. Die Anzeige Scannen wird eingeblendet.



- 3 Das gewünschte Scanprofil aus der Liste Profile auswählen.
- 4 Die Einstellungen bei Bedarf ändern. Dazu die gewünschten Optionen auf den Registerkarten *Grundeinstellung* und *Zusatzeinstellung* auswählen.

Grundeinstellung	Zusatzeinstellung	
Farbe: Schwarzweiß- oder Farbscan	Bildoptionen: Einstellung der Bildhelligkeit	
Vorlagenaufdruck: Die Vorlage kann 1- oder 2-seitig sein	Randlos scannen: Scannt die gesamte Seite	
Vorlagenart: Text oder Foto	Vorlagenformat: Stellt das Vorlagenformat ein	
Scanfestwerte: Stellt die Scanfestwerte	Dateiformat: PDF, TIF oder JPEG	
entsprechend dem Verwendungszweck des gescannten Bildes ein	Auflösung: von 72 x 72 bis 600 x 600 dpi	
	Qualität/Dateigröße: Optimale Qualität oder optimale Dateigröße	

Hinweis: Auf der Registerkarte "Option" befinden sich Optionen für die Dokumentverwaltung. Mit der Registerkarte "Profilliste aktualisieren" wird die Profilliste aktualisiert, wenn neue Profile erstellt wurden.

5 Zum Scannen der Vorlagen Start drücken.

Hinweis: Zum Überprüfen des Scanauftrags die Taste **Auftragsstatus** am Steuerpult drücken, um die Anzeige mit dem Auftragsstatus einzublenden. Der Auftrag in der Warteschlange wird angezeigt.

Zusätzliche Scanfunktionen

Erstellen von Scanprofilen

Beim Scannen dienen Profile dazu, das Scanziel und die Scaneinstellungen für den betreffenden Scanauftrag festzulegen. Die Arbeitsabläufe lassen sich mit speziell angelegten Profilen für die häufigsten Scanaufträge effizienter gestalten.

Neue Profile basieren auf den Einstellungen des Standardprofils, es können jedoch auch vorhandene Profile kopiert und abgeändert werden. Bis zu 250 Profile können angelegt werden.



- 1 Den Webbrowser öffnen und die TCP/IP-Adresse des Geräts im Adressfeld eingeben. Die Taste **Eingabe** drücken und auf die Registerkarte **Scannen** klicken.
- Im Feld Allgemeine Informationen den Namen für das Profil im Feld Name der Vorlage eintragen. Optional kann eine Beschreibung und der Ersteller (Besitzer) des Profils angegeben werden.
- 3 Auf **Hinzufügen** klicken, um ein neues Profil (hier neue Vorlage genannt) zu erstellen. Den Benutzernamen des Administrators und den Zugriffscode [admin/1111] eingeben. Das Profil wird in der Liste **Vorlagen** links im Fenster aufgeführt.

Name/Format

4 Auf **Bearbeiten** klicken, um den Namen und das Format der gescannten Vorlage auszuwählen. Einen neuen Namen für die gescannte Vorlage vergeben und das Format auswählen: PDF, Mehrfachseiten-TIFF, TIFF oder JPEG-JIF. Auf **Anwenden** klicken.

Zielbestimmung

Die gescannte Vorlage kann an einen Datei-Ablagebereich, der vom Systemadministrator eingerichtet wurde, gesendet oder als Fax übertragen werden, wenn die Funktion *Faxserver* am Gerät aktiviert ist. Die Option **Datei** und/oder **Fax** auswählen. Bei Auswahl von "Datei" den Datei-Ablagebereich angeben, an den die gescannten Bilder gesendet werden sollen.

Dokumentenverwaltungsfelder

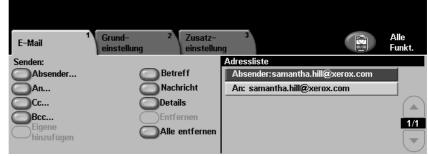
Wenn für eine einfachere Dokumentenverwaltung der gescannten Bilder weitere Daten hinzugefügt werden sollen, auf **Hinzufügen** klicken und die entsprechenden Informationen eintragen.

Scanoptionen

- 7 Um die Scanoptionen zu ändern, auf **Bearbeiten** klicken. Die Optionen *Vorlagenaufdruck*, *Vorlagenart* sowie zusätzliche Scaneinstellungen wie *Helligkeit*, *Kontrast*, *Vorlagenformat* und *Auflösung* können festgelegt werden. Außerdem kann ein Bestätigungsbericht und ein Auftragsprotokoll gedruckt werden.
- 8 Nach erfolgter Auswahl auf **Anwenden** klicken. Das neu erstellte Profil wird in der Liste Profile am Gerät aufgeführt.

Senden von E-Mail

- 1 Die Vorlagen, die per E-Mail gesendet werden sollen, mit dem Schriftbild nach oben in den Vorlageneinzug einlegen oder mit dem Schriftbild nach auf das Vorlagenglas legen.
- Die Taste Betriebsarten am Steuerpult drücken. Die Schaltfläche Alle Funkt. berühren und die Option E-Mail auswählen. Die Anzeige E-Mail wird eingeblendet.



- Die Option Absender
 berühren und die Adresse
 eingeben, die als Absenderadresse der E-Mail angezeigt werden soll.
 - Hinweis: Dieses Feld wurde möglicherweise von Administrator voreingestellt und kann nicht verändert werden.
- 4 Die Option An berühren und die E-Mail-Adresse des Empfängers eingeben. Wenn ein Adressbuch angelegt wurde, muss nur der Empfängername eingegeben und Eingabe berührt werden. Das Adressbuch wird durchsucht und der Empfänger kann aus der angezeigten Namensliste ausgewählt werden. Auf diese Weise lassen sich mehrere Empfänger in die Adressliste eintragen.
- 5 Die Option **Cc...** und/oder **Bcc...** berühren, um eine Kopie bzw. Blindkopie an weitere Empfänger zu senden.
- 6 Betreff berühren und den Betreff für die E-Mail eingeben.
- 7 Die gewünschten Einstellungen für die Vorlage auf der Registerkarte *Grundeinstellung* bzw. *Zusatzeinstellung* vornehmen.

Grundeinstellung	Zusatzeinstellung	
Farbe: Schwarzweiß oder Farbe	Bildoptionen: Einstellung der Bildhelligkeit	
Vorlagenaufdruck: Die Vorlage kann 1- oder 2-seitig sein	Randlos scannen: Scannt die gesamte Seite	
Vorlagenart: Text oder Foto	Vorlagenformat: Stellt das Vorlagenformat ein	
Scanfestwerte: Stellt die Scanfestwerte	Dateiformat: PDF, TIF oder JPEG	
entsprechend dem Verwendungszweck des gescannten Bildes ein	Auflösung: von 72 x 72 bis 600 x 600 dpi	
	Qualität/Dateigröße: Optimale Qualität oder optimale Dateigröße	

8 Die Taste **Start** drücken, um die Vorlage einzulesen und als E-Mail-Anhang zu senden. **Hinweis:** Zum Überprüfen des Auftrags die Taste **Auftragsstatus** am Steuerpult drücken. Der Auftrag wird in der Warteschlange angezeigt.

Zusätzliche E-Mail-Funktionen

Scanfestwerte



Beim Scannen von Bildern sind Bildqualität (Auflösung) und Dateigröße gegenläufige Faktoren. Über die Scanfestwerte kann die optimale Einstellung für den jeweiligen Verwendungszweck des gescannten Bildes schnell und einfach vorgenommen werden.

Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

Scanfestwert	Ausgabe	
Verteilung/Druck	Mittlere Scanqualität und Dateigröße	
Hohe Qualität	Für eine qualitativ hochwertige Ausgabe von Fotos und Rasterbildern	
Archivierung	Erzeugt eine kleine Dateigröße zur Ablage in elektronischem Format	
OCR	Hohe Bildqualität ermöglicht die Verarbeitung in einer OCR-Anwendung (Optical Character Recognition)	
Einfacher Scan	Niedrigere Scanqualität für eine kleinere Dateigröße	
Benutzerdefiniert	Vom Benutzer gewählte, eigene Optionen. Dies ist die Standardeinstellung.	

Farbscannen



Obwohl das WorkCentre nur in schwarzweiß druckt, können die Vorlagen in Farbe eingelesen werden, um sie als E-Mail oder Fax zu senden. Wenn die Farbscanoption aktiviert ist, kann das Bild auch im JPEG-JIF-Format gespeichert werden, welches ein besseres Komprimierungsformat für farbige Bitmaps bietet.

Zur Aktivierung der farbigen Scanausgabe per E-Mail die Registerkarte *Grundeinstellung* öffnen und die Option *Farbe* auswählen. **Farbe** aktivieren.

Hinweis: Bei aktivierter Farbscanfunktion beträgt die maximale Bildauflösung 300 x 300 dpi.

LAN-Fax

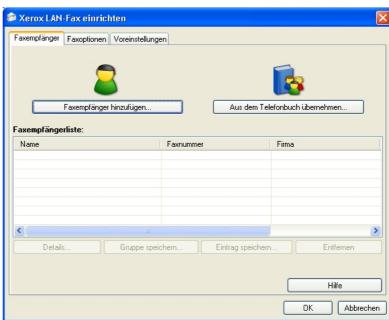
Die optionale *LAN-Fax*-Funktion ermöglicht es, ein Fax direkt vom PC oder von der Workstation über das Telefonnetz an ein beliebiges Faxgerät zu senden. Das zu faxende Dokument braucht nicht zuvor gedruckt werden. Es kann versendet werden, ohne dass der Anwender die Arbeitsstation verlassen muss.

Hinweis: LAN-Fax steht nur für WorkCentre-Modelle zur Verfügung, die mit integriertem Fax und Netzwerkverbindung ausgestattet sind. LAN-Fax ist nicht für PCL 5e-Druckertreiber verfügbar.

- 1 Die Funktion LAN-Fax wird am Druckertreiber folgendermaßen aktiviert:
- Im Dialogfeld Eigenschaften des Druckertreibers für das WorkCentre 4150 auf Konfiguration > Installiertes Zubehör klicken und LAN-Fax auf Installiert setzen.
- 3 Ein *LAN-Fax* kann versendet werden, indem in der Anwendung einfach die Option **Drucken** ausgewählt wird. Den Eintrag *WorkCentre 4150* als Drucker auswählen.
- 4 Bei Bedarf **Eigenschaften** auswählen, um die Optionen für den *Druckertreiber* anzuzeigen.
- 5 Auf der Registerkarte Material/ Ausgabe als Auftragsart die Option Fax auswählen und anschließend auf OK klicken.



- 6 Nach dem Klicken auf **OK** im Fenster *Drucken* wird das Dialogfeld *Xerox LAN-Fax* einrichten eingeblendet. Den Faxempfänger folgendermaßen eingeben:
 - Auf die Schaltfläche
 Faxempfänger hinzufügen
 klicken und die Faxnummer(n)
 des Empfängers bzw. der
 Empfänger eingeben.
 - Wurden Telefonbücher angelegt, auf Aus dem Telefonbuch übernehmen klicken und die gewünschten Empfänger auswählen.
- Auf **OK** klicken. Das Fax wird nun an das WorkCentre übertragen, das es wiederum an die Faxempfänger weitersendet.



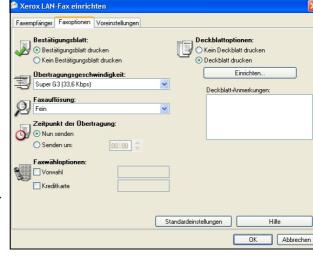
Zusätzliche LAN-Fax-Funktionen

Faxoptionen

Als Auftragsart die Option Fax festlegen und auf Einrichten klicken.

Im Dialogfeld Xerox LAN-Fax einrichten auf die Registerkarte Faxoptionen klicken. Diese Registerkarte bietet die erforderlichen Optionen für den Faxauftrag. Zur Bestätigung, dass das Fax gesendet wurde, kann ein Bestätigungsblatt gedruckt werden. Mit dem Fax kann ein Deckblatt mit personalisierten Angaben gesendet werden.

Einen Eintrag in der Dropdown-Liste Übertragungsgeschwindigkeit auswählen, um eine spezielle Übertragungsgeschwindigkeit einzustellen. Die Option Faxauflösung bestimmt die Qualität der Ausgabe.



Der Zeitpunkt der Übertragung kann einge-

geben werden, um das Fax zu einer bestimmten Uhrzeit zu senden. Über *Faxwähloptionen* können die Vorwahl und/oder die Kreditkartennummer eingegeben werden.

Voreinstellungen



Die Registerkarte *Voreinstellungen* dient zur Konfiguration von Telefonbüchern und Voreinstellungen.

Persönliche Telefonbüchern können mit Hilfe der Optionen unter *Telefonbuchvoreinstellungen* erstellt, bearbeitet und gespeichert werden. Diese Optionen gelten auch für gemeinsam genutzte Telefonbücher

Leistungssteigernde Funktionen

Das WorkCentre 4150 ist ein leistungsstarkes Multifunktionsgerät, das zahlreiche digitale Funktionen in einem kompakten System vereint. Es ist für große Arbeitsgruppen und verschiedenste Produktionsumgebungen ausgelegt. Dank der folgenden leistungssteigernden Funktionen lässt sich der Arbeitsablauf erheblich rationalisieren und mehr Arbeit mit weniger Aufwand erledigen.

Individuelle Einrichtung des Geräts



Das WorkCentre kann genau auf die Arbeitsabläufe und Anforderungen des Büroalltags abgestimmt werden. Die Startanzeige lässt sich auf *Systemstatus*, *Auftragsstatus* oder eine der *Betriebsarten* einstellen. Die Standardeinstellungen für die jeweilige Betriebsart können an die eigenen Anforderungen angepasst werden, hierzu gehören Vorgaben für die Materialbehälter, benutzerdefinierte Verkleinerungsfaktoren und 2-seitiges Kopieren, um Druckmaterial zu sparen.
Um all die verfügbaren Optionen kennen zu lernen, können im

Verwaltungsmodus die Display-Standardeinstellungen und die Systemeinstellungen erkundet werden.

Online-Adressbuch

Ein Adressbuch ist von großem Nutzen, wenn Fax- oder E-Mail-Mitteilungen häufig an dieselben Empfänger gesendet werden. In ihm können Empfängerdaten wie E-Mail-Adresse oder Faxnummer eingetragen werden. Rufnummern, die im Adressbuch eingetragen sind, können auch als Kurzwahlnummern verwendet werden.



Bei entsprechender Konfiguration unterstützt das Gerät sowohl Firmenadressbücher (LDAP) als auch lokale Adressbücher. Lokale Adressbücher können aus einer .csv-Datei mit Hilfe von Internet-Services

> Eigenschaften > Services > E-Mail-Einstellung importiert werden.

Administration über Internet



Das Multifunktionsgerät verfügt über eine eigene Internet-Services-Website. Auf diese Website kann über einen Webbrowser zugegriffen werden. Sie bietet Informationen zum Gerät und zu sämtlichen an dieses Gerät gesendeten Aufträgen.

Auf den verschiedenen Registerkarten der Webseite befinden sich unterschiedliche Optionen, mit denen sich der Systemstatus, einliegende Druckmaterialien, Aufträge in der Warteschlange und Administratoreinstellungen überprüfen lassen. Mit Hilfe dieser Funktion können sogar fertige Druckaufträge über das Internet verschickt werden.

Dazu muss nur der Webbrowser geöffnet und die IP-Adresse des WorkCentre angegeben werden.

Senden von Papierdokumenten als E-Mail

Gescannte Dokumente können als E-Mail-Anhang an einen oder mehrere E-Mail-Empfänger gesendet werden. Auf die E-Mail-Funktionen wird über die Taste **Betriebsarten** am Steuerpult und über die Schaltfläche **Alle Funkt.** im Display zugegriffen. Diese Funktion bietet eine hervorragende Möglichkeit, Vorlagen zur eigenen Nutzung einzuscannen. Dazu muss nur die E-Mail-Funktion ausgewählt, die eigene E-Mail-Adresse eingegeben und die Vorlage gescannt werden. Und schon wenig später befindet sich die Vorlage im eigenen E-Mail-Posteingang.

Einfache Handhabung von Verbrauchsmaterialien

Verbrauchsmaterialien wie Druckmaterial und Heftklammern müssen immer wieder nachgefüllt, Austauschmodule müssen regelmäßig ausgetauscht werden. Komponenten wie die SMart Kit-Trommeleinheit, Tonerbehälter und Heftklammermagazine sind vom Kunden auszuwechseln, das heißt, zu ihrem Austausch braucht kein Xerox-Kundendiensttechniker angefordert werden. Dadurch wird die Ausfallzeit verringert.

Überzeugende Dokumente

Das WorkCentre ist nicht einfach ein normaler Drucker - das Gerät kann zum Drucken und Erstellen von Dokumenten eingesetzt werden, die genau auf die Anforderungen des Anwenders zugeschnitten sind, sei es in Form von Präsentationsunterlagen, Handouts oder Besprechungsnotizen.

Die *Broschürenerstellung* ermöglicht die Gestaltung von mehrseitigen Kopien als Broschüre. *Gebundene Vorlagen* können in Farbe gescannt und als Anhang in elektronischem Format über E-Mail an den Anwender selbst versendet werden. Präsentationssätze lassen sich mit der Funktion *Mehrfachbilder* erstellen und vervielfältigen und vieles mehr. Die Möglichkeiten sind nahezu unbegrenzt.

Fehlerbehebung

Die Qualität der Ausgabe kann von verschiedenen Faktoren beeinflusst werden. Um eine optimale Geräteleistung und Kopierqualität zu gewährleisten, sind die Richtlinien im Benutzerhandbuch unbedingt zu beachten. Die Dokumentation und die Fehlermeldungen am Gerät bieten eine Hilfestellung zur raschen Fehlersuche und -behebung.

Einige Störungen lassen sich durch Aus- und Einschalten des Geräts beseitigen. Vor dem Einschalten ca. 20 Sekunden warten. Besteht die Störung nach dem erneuten Einschalten des Geräts weiterhin, helfen die nachstehenden Hinweise möglicherweise bei der Problemlösung.

Problem	Maßnahme
WorkCentre läuft nicht an	 Überprüfen, ob sich das Gerät im reduzierten Betrieb befindet (die grüne Anzeige am Steuerpult leuchtet). Zum Reaktivieren den Touchscreen berühren. Überprüfen, ob das Netzkabel richtig angeschlossen ist. Betriebsschalter betätigen.
Die Vorlagen laufen nicht durch den Vorlageneinzug	 Sicherstellen, dass alle Heft- und Büroklammern von den Vorlagen entfernt wurden. Sicherstellen, dass der Vorlageneinzug nicht überladen ist; er fasst maximal 50 Vorlagen. Sicherstellen, dass die Materialführungen die Vorlagenkanten berühren.
Von der Arbeitsstation kann nicht gedruckt werden	 Sicherstellen, dass das WorkCentre mit einem aktiven Netzwerkkabel angeschlossen wurde. Überprüfen, ob die Netzwerk-Einrichtung korrekt durchgeführt wurde. Information hierzu enthält der Abschnitt Anschluss an das Netzwerk, Seite 9.
Es können keine E-Mails gesendet werden	 Sicherstellen, dass das WorkCentre als Drucker mit dem Netzwerk verbunden ist. Prüfen, ob die E-Mail-Funktion aktiviert ist. Information hierzu enthält der Abschnitt Einrichtung der E-Mail-Funktion, Seite 12.
Materialstaus	 Das Druckmaterial mit der Seite, die an der Verpackungsnaht lag, nach oben in die Behälter einlegen. In die Zusatzzufuhr das Druckmaterial mit der Seite, die an der Verpackungsnaht lag, nach unten einlegen. Bei starker Wellung das Druckmaterial im entsprechenden Behälter wenden. Druckmaterial aus einem neuen Paket verwenden.
Faxen ist nicht möglich	 Sicherstellen, dass das WorkCentre an eine funktionierende Telefonleitung angeschlossen ist, und prüfen, ob ein Wählton zu hören ist. Sicherstellen, dass die Faxfunktion aktiviert ist. Siehe Einrichtung der Faxfunktion, Seite 14.

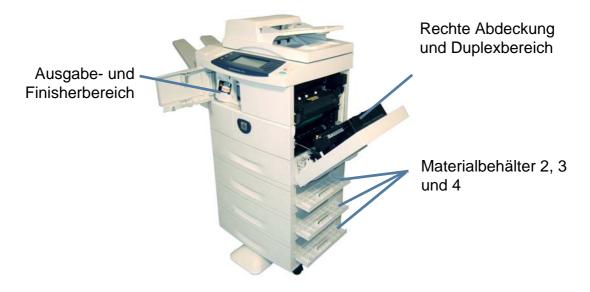
Hinweis: Nähere Informationen zur Fehlersuche und -behebung enthält das entsprechende Kapitel des Benutzerhandbuchs.

Materialstaus

In der Störungsmeldung wird der Staubereich angegeben.

- Die eingeblendeten Anweisungen zum Entfernen des gestauten Materials befolgen.
- Sicherstellen, dass sich alle bei der Behebung eines Materialstaus betätigten Türen, Abdeckungen, Handgriffe und Hebel anschließend wieder in der korrekten Position befinden.

Hinweis: Die Staubeseitigungsbereiche variieren je nach Modell und Konfiguration.



Vorlagenstaus

Beim Auftreten eines Vorlagenstaus wird im Display wird eine Meldung angezeigt.

- Die eingeblendeten Anweisungen befolgen und alle Vorlagen aus dem Vorlageneinzug und vom Vorlagenglas entfernen.
- Auf entsprechende Anweisung die Vorlagen wie zuvor anordnen und wieder in den Vorlageneinzug einlegen. Daraufhin werden die Vorlagen automatisch neu eingezogen, damit der Auftrag korrekt fortgesetzt wird.



Hilfe

Beim Arbeiten mit dem WorkCentre ist rasche und ausführliche Hilfe nicht weit. Verschiedene Quellen bieten Hilfeinformationen und Tipps.

Am WorkCentre

Die Online-Hilfe kann jederzeit über die Taste "Hilfe" aufgerufen werden. Meldungen, Anweisungen und Grafiken bieten zusätzliche Informationen.



Dokumentation

Die Antworten auf die meisten Fragen enthält die Dokumentation, die sich auf den CDs befindet, die mit dem WorkCentre ausgeliefert wurden. Ersatzweise kann die Dokumentation über www.xerox.com/support heruntergeladen werden.

- Benutzerhandbuch: enthält Anweisungen und Informationen zu allen Funktionen des WorkCentre.
- CD für Systemadministratoren: liefert detaillierte Anweisungen und Informationen zum Anschluss des WorkCentre an das Netzwerk und zur Installation von zusätzlichen Funktionen.

Druckertreiber



Im Druckertreiber-Dialogfeld "Hilfe" auswählen oder die Taste [F1] am Computer drücken, um Informationen im angezeigten Druckertreiber-Bildschirm aufzurufen.

Internet-Services

Die Option **Index** auswählen, um den Inhalt der Internet-Services-Website anzuzeigen.

Die Option **Hilfe** ruft die Xerox Online-Support-Website auf.



Zeitunterschied zu GMT (UTC)

http://wwp.greenwichmeantime.com/

Stadt/Region/ Land	GMT (UTC) Zeit- unter- schied	Stadt/Region/ Land	GMT (UTC) Zeit- unter- schied	Stadt/Region/ Land	GMT (UTC) Zeit- unter- schied
Internationale Datumsgrenze (West)	-12.0	Schweiz	+1.0	Chennai (Madras)	+5.5
Midwayinseln	-11.0	Luxemburg	+1.0	Kolkata (Kalkutta)	+5.5
Samoa	-11.0	Österreich	+1.0	Mumbai (Bombay)	+5.5
Hawaii	-10.0	Kroatien	+1.0	Neu-Delhi	+5.5
Alaska	-9.0	Tschechien	+1.0	Almaty (Alma-Ata)	+6.0
PST (Pacific Standard Time; USA, Kanada)	-8.0	Finnland	+1.0	Novosibirsk	+6.0
Tijuana	-8.0	Dänemark	+1.0	Astana,	+6.0
MST (Mountain Standard Time; USA, Kanada)	-7.0	Schweden	+1.0	Dhaka	+6.0
Mittelamerika	-6.0	Polen	+1.0	Sri Jayawardenenpura	+6.0
CST (Central Standard Time; USA, Kanada)	-6.0	Norwegen	+1.0	Rangoon	+6.5
Guadalajara	-6.0	Italien	+1.0	Bangkok	+7.0
Bogota	-5.0	Griechenland	+2.0	Hanoi	+7.0
Lima	-5.0	Türkei	+2.0	Jakarta	+7.0
Quito	-5.0	Bulgarien	+2.0	Krasnojarsk	+7.0
EST (Eastern Standard Time; USA, Kanada)	-5.0	Ägypten	+2.0	Peking	+8.0
AST (Atlantic Standard Time; Kanada)	-4.0	Israel	+2.0	Chongqing (Tschungking)	+8.0
Caracas	-4.0	Südafrika	+2.0	Hongkong	+8.0
La Paz	-4.0	Jordanien	+2.0	Urunqi	+8.0
Neufundland	-3.0	Syrien	+2.0	Irkutsk	+8.0
Brasilien	-3.0	Finnland	+2.0	Ulaanbaatar	+8.0
Buenos Aires	-3.0	Moskau	+3.0	Kuala Lumpur	+8.0
Grönland	-3.0	St. Petersburg	+3.0	Singapur	+8.0
Azoren	-1.0	Wolgograd	+3.0	Taipeh (Taibei)	+8.0
Kapverdische Inseln	-1.0	Kuwait	+3.0	Seoul	+9.0
Casablanca	0.0	Teheran	+3.5	Jakutsk	+9.0
Monrovia	0.0	Abu Dhabi	+4.0	Guam (Guahan)	+10.0
Großbritannien	0.0	Muscat (Maskat)	+4.0	Port Moresby	+10.0
Irland	0.0	Baku	+4.0	Wladiwostok	+10.0
Portugal	0.0	Eriwan	+4.0	Magadan	+11.0
Ostafrika	0.0	Tiflis	+4.0	Salomonen	+11.0
Niederlande	+1.0	Kabul	+4.5	Neukaledonien	+11.0
Belgien	+1.0	Jekaterinburg	+5.0	Fidschi	+12.0
Frankreich	+1.0	Islamabad	+5.0	Kamtschatka	+12.0
Spanien	+1.0	Karatschi	+5.0	Republik Marshallinseln	+12.0
Deutschland	+1.0	Taschkent	+5.0	Nukualofa	+13.0