

WorkCentre[®] 4150

Handleiding Aan de slag

WorkCentre[®] 4150

Handleiding Aan de slag



Xerox WorkCentre 4150

Handleiding Aan de slag

Bedankt dat u hebt gekozen voor de WorkCentre 4150. Als u de procedures in deze handleiding doorleest in de aangeboden volgorde, kunt u de volgende taken uitvoeren:

- De WorkCentre aansluiten
- De WorkCentre instellen
- Optionele functies installeren
- De WorkCentre bedienen

Inhoud

De WorkCentre installeren	3
De WorkCentre inschakelen	4
De WorkCentre	6
Aansluiting op het netwerk	9
Printerdrivers installeren	11
E-mailinstellingen	12
Faxinstellingen	14
Optiekits installeren	15
Kopieën maken	18
Document afdrukken	20
Fax verzenden	22
Netwerkscannen	24
E-mail verzenden	26
LAN-fax	28
De productiviteit van de WorkCentre verbeteren	30
Problemen oplossen	32
Help	34

Raadpleeg de desbetreffende gedeelten in de Handleiding voor de gebruiker voor informatie over Veiligheid, Informatie betreffende de Europese regelgeving, Conformiteit met milieu-eisen, Illegale kopieën, en recycling en wegdoen van het product.

Als u gedetailleerdere informatie nodig hebt over een van de toepassingen op de WorkCentre, raadpleegt u de Handleiding voor de gebruiker en de cd voor systeembeheerders.

Ga voor productondersteuning en informatie over het bestellen van verbruiksartikelen en afdrukmateriaal naar de Xerox-website www.xerox.com/support.

Samengesteld door:
Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1BU
Verenigd Koninkrijk

©2006 Xerox Corporation. Alle rechten voorbehouden.

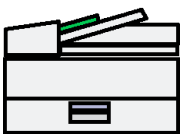
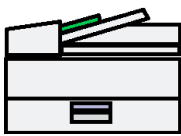
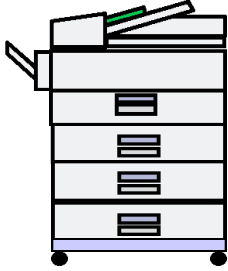
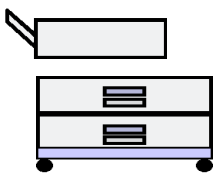
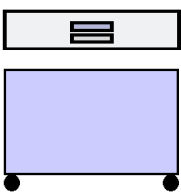
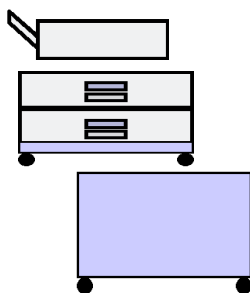
De auteursrechtelijke bescherming waarop aanspraak wordt gemaakt, bevat alle vormen en zaken van auteursrechtelijk beschermd materiaal en informatie die thans of in de toekomst van rechtswege zijn toegestaan. Dit omvat, zonder enige beperking, materiaal dat wordt gegenereerd door de software en dat in het scherm wordt weergegeven, zoals pictogrammen, uiterlijk en inhoud van schermen, enzovoort.

Alle Xerox-producten die in deze publicatie worden vermeld, zijn handelsmerken van Xerox Corporation. Productnamen en handelsmerken van andere bedrijven worden hierbij erkend. Hoewel de informatie in dit document ten tijde van de publicatie correct is, behoudt Xerox zich het recht voor de informatie op elk gewenst moment zonder kennisgeving te wijzigen. Wijzigingen en nieuwe technische gegevens zullen worden toegevoegd in een volgende editie.

Ga voor de recentste informatie naar www.xerox.com/support.

De WorkCentre installeren

- 1 Haal de WorkCentre en eventuele hardware-opties uit de verpakking en zoek de installatie-instructies.
- 2 Volg de installatie-instructies om de WorkCentre en hardware-opties te installeren. Het resultaat is een van de volgende vier configuraties.

	WorkCentre 4150	WorkCentre 4150s	WorkCentre 4150x	WorkCentre 4150xf
Standaard-toepassingen	 Kopiëren Lade 1 en handmatige invoer	 Kopiëren, afdrukken en e-mailen Lade 1 en handmatige invoer	 Kopiëren, afdrukken, e-mailen en faxen Lade 1 en 2 en handmatige invoer	 Kopiëren, afdrukken, e-mailen, faxen Lade 1, 2, 3, 4 en handmatige invoer Afwerkeenheid
Optionele hardware				Extern interfaceapparaat 256 MB geheugen
	Lade 2 en onderzetkast Lade 3/4, korte onderzetkast Afwerkeenheid Fax Extern interfaceapparaat.	Lade 2 en onderzetkast Lade 3/4, korte onderzetkast Afwerkeenheid Fax Extern interfaceapparaat. 256 MB geheugen	Onderzetkast Lade 3/4, korte onderzetkast Afwerkeenheid Extern interfaceapparaat 256 MB geheugen	
Optionele toepassingen		Overschrijven van harde schijf Netwerkscannen Netwerkaccountadministratie Serverfax	Overschrijven van harde schijf Netwerkscannen Netwerkaccountadministratie Serverfax	Overschrijven van harde schijf Netwerkscannen Netwerkaccountadministratie Serverfax

Daarnaast beschikt u over:

Netsnoer, cd met gebruikersdocumentatie, cd met printerdrivers (alleen voor de configuraties WorkCentre 4150s, 4150x en 4150xf), de handleiding Aan de slag (dit naslagwerk) en een telefoonkabel (alleen voor de faxoptie).

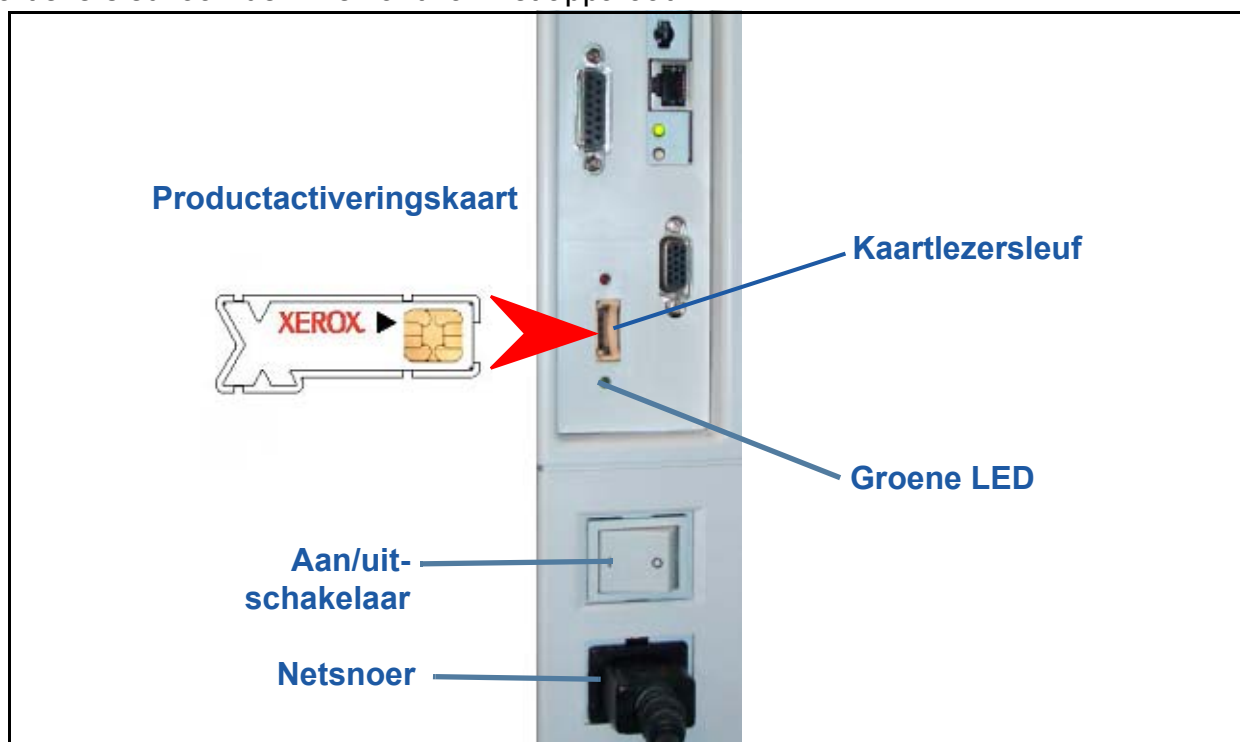
De WorkCentre inschakelen

Zodra de WorkCentre is geïnstalleerd, moet het apparaat worden geconfigureerd. Dit doet u met de productactiveringskaart wanneer het apparaat voor het eerst wordt ingeschakeld.

De productactiveringskaart is verpakt in een plastic koker in de doos bij het apparaat. De procedure voor het configureren van het apparaat is als volgt:



- 1 Haal de koker met daarin de **Productactiveringskaart** uit de doos. Verwijder de plastic kaart en druk de activeringskaart er voorzichtig uit.
- 2 Plaats de productactiveringskaart in de kaartlezersleuf aan de linkerkant van het apparaat.



- 3 Sluit het netsnoer aan op het apparaat en een geschikt stopcontact.
- 4 Schakel het apparaat in.
- 5 Het scherm *Standaardtaal* verschijnt. Selecteer de gewenste taal en selecteer **Opslaan**.
- 6 Het scherm *Installatie Wizard* wordt weergegeven. Selecteer **Volgende**.
- 7 Het scherm *Productactiveringsinstellingen* wordt weergegeven. Volg de instructies op het scherm.

OPMERKING: Wanneer het groene lampje stopt met knipperen en continu blijft branden (circa 10 seconden), is de configuratie geslaagd.

Verwijder de productactiveringskaart en selecteer **Volgende** op het scherm.

- 8** Op het scherm *Apparaatconfiguratie* wordt u gevraagd te bevestigen of de configuratie waarvoor u opdracht heeft gegeven, goed door de WorkCentre is herkend. Als er sprake is van fouten, volgt u de instructies op het scherm. Als de configuratie correct is, selecteert u **Volgende**.
- 9** Het scherm *Standaard papierformaat* wordt weergegeven. Selecteer A4 of 8,5 x 11 inch en selecteer daarna **Volgende**.
- 10** Het scherm *Tel. tech. ondersteuning en verbruiksartikelen* wordt weergegeven. Voer het **Tel.nr Technische ondersteuning** en het **Telefoonnummer verbruiksartikelen** in en selecteer **Volgende**.

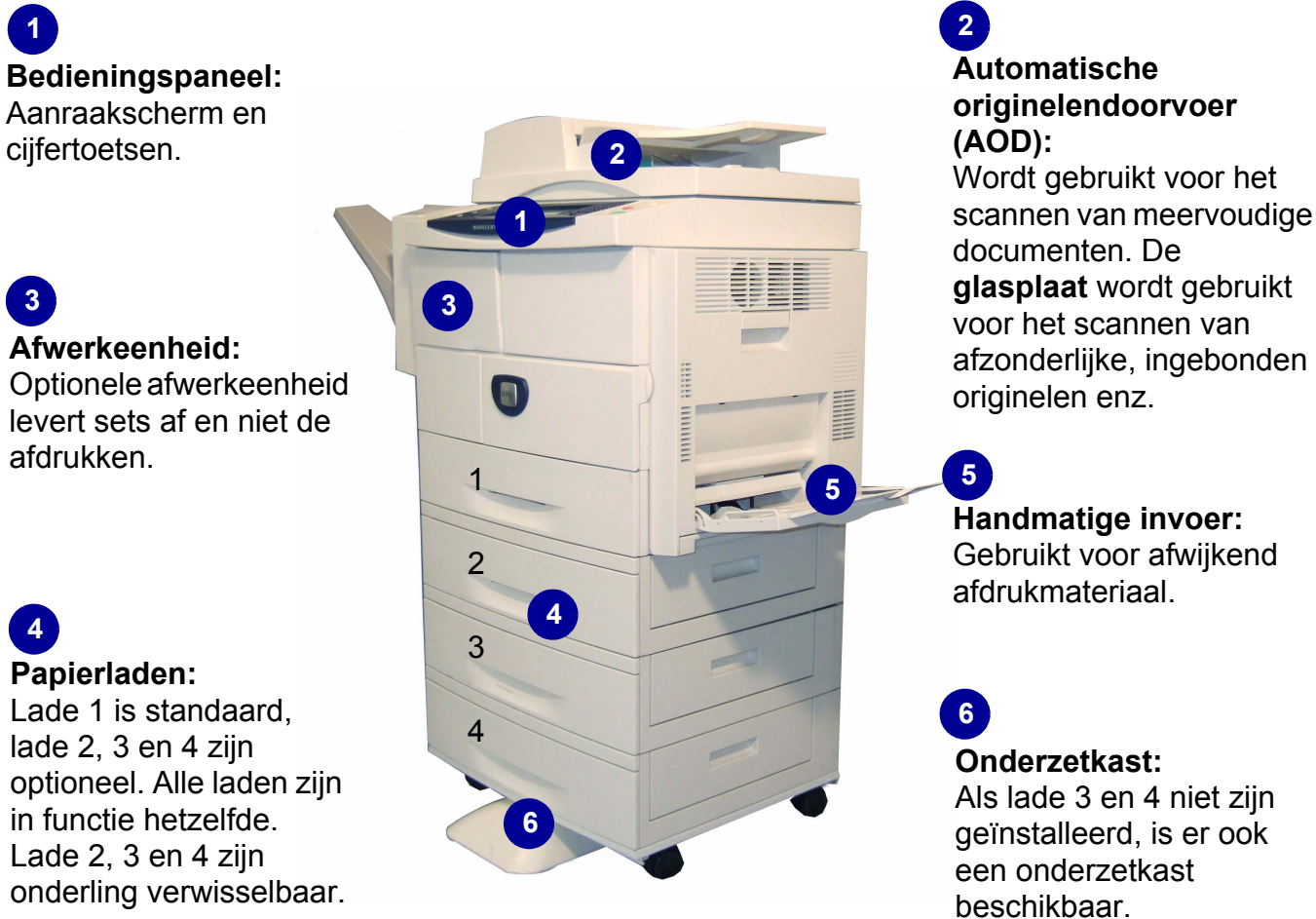
OPMERKING: Deze gegevens zijn slechts ter informatie. U kunt de velden leeg laten als u de telefoonnummers niet weet.

- 11** Op de volgende 4 schermen kunt u het **Datumformaat**, de **Datum**, het **Klokformaat** en de **Tijd** instellen. Volg de instructies om de juiste informatie in te voeren en selecteer op elk scherm **Volgende**.
- 12** Het scherm *Tijdzone instellen* wordt weergegeven.
- Greenwich Mean Time (GMT) is de standaardtijd en wordt als basis gebruikt voor alle tijdzones in de wereld. U vindt een tabel met GMT-tijdzones achterin dit boek. Zoek de tijdzone voor uw locatie op in de tabel, of ga naar <http://www.greenwichmeantime.com/> voor extra tijdzones.

Wanneer u de tijdzone heeft ingevoerd, selecteert u **Volgende**.

- 13** Het scherm *Gefeliciteerd!* wordt weergegeven. U heeft het gedeelte Systeeminstellingen van de Installatiewizard voltooid. Selecteer **Voltooien** om door te gaan.
- OPMERKING:** Op bepaalde locaties wordt er een popup-schermbereik weergegeven waarin u wordt gevraagd om de PagePack-toegangscade. Als dit gebeurt, neemt u contact op met een vertegenwoordiger van het Xerox Welcome Centre voor de toegangscade.
- 14** Op het apparaat wordt het scherm *Bezig met zelftest apparaat* weergegeven terwijl de configuratie-instellingen op het apparaat worden toegepast. Als deze procedure is voltooid, wordt het scherm *Kopiëren - Basis* op het apparaat weergegeven. Uw WorkCentre is nu klaar voor gebruik.

De WorkCentre



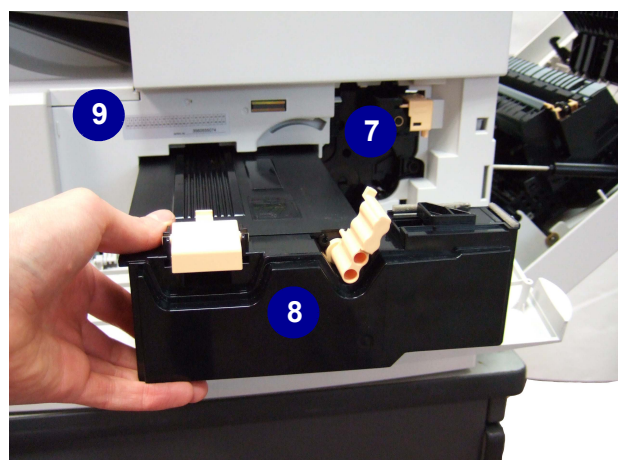
Binnenin de WorkCentre

De WorkCentre bevat 2 vervangbare eenheden: de SMart Kit-afdrukmodule (7) en de tonercassette (8).

Als de optionele afwerkeenheid is geïnstalleerd, is er ook een vervangende nietcassette.

Het serienummer (9) is ook hier te vinden.

Als het scherm van het apparaat is ingeschakeld, kunt u het serienummer ook weergeven door op de toets **Apparaatstatus** te drukken.



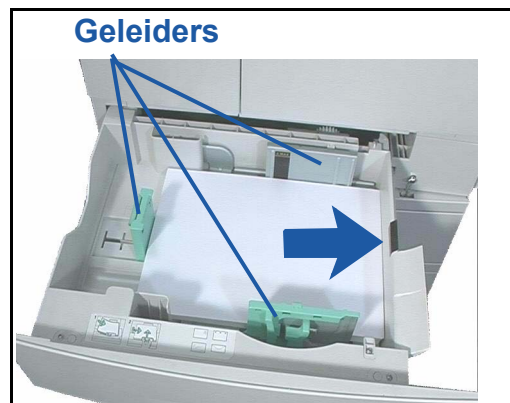
Overzicht van het bedieningspaneel



Onderdeel	Beschrijving
Funcities	Hiermee wordt het scherm Funcities weergegeven om toepassingen te kunnen selecteren
Opdrachtstatus	Hiermee kunt u de status van de huidige opdracht en andere opdrachtwachtrijen bekijken.
Apparaatstatus	Hiermee kunt u toegang krijgen tot informatie over het apparaat, de status en het serienummer, en rapporten afdrukken.
Beeldscherm en aanraakscherm	Hier wordt de huidige status van de WorkCentre weergegeven, plus schermen om apparaattoepassingen te selecteren.
Help	Hier worden Help-berichten weergegeven voor toepassingen en foutberichten.
Taal	Wordt gebruikt om de taal te selecteren die in het scherm wordt gebruikt.
Toegang	Hiermee krijgt de beheerder toegang tot de apparaatinstellingen.
Cijfertoetsen	Gebruik deze toetsen om alfanumerieke tekens in te voeren.
Invoer annuleren	Hiermee wordt de invoer van de cijfertoetsen geannuleerd.
Indicator Energiespaarstand	Geeft aan wanneer het apparaat in de energiespaarstand staat.
Wissen/Alles wissen (AC)	Druk eenmaal op deze toets om de huidige invoer te wissen. Druk tweemaal op deze toets om de standaardinstellingen te herstellen.
Afdrukken onderbreken	Gebruik deze toets om de huidige opdracht te onderbreken om een afdrukopdracht te kunnen uitvoeren die een hogere prioriteit heeft.
Stop	Hiermee wordt de huidige opdracht of de opdracht die wordt uitgevoerd, gestopt.
Start	Gebruik deze toets om een opdracht te activeren.

Papier in de papierladen plaatsen

- 1 Open de papierlade en plaats papier in de lade. Overschrijd NIET de lijn MAX voor maximale vulling.
- 2 Stel de geleiders bij zodat het papier tegen de rechterkant van de lade wordt gehouden.
- 3 Wanneer u de lade sluit, wordt het scherm *Lade-informatie* weergegeven. Voer het formaat, de soort en de kleur in van het papier dat u in het apparaat hebt geplaatst en druk op **Bevestigen**.



Originelen plaatsen

U kunt originelen plaatsen in de automatische originelendoorvoer (AOD) of op de glasplaat.

- 1 Plaats originelen die moeten worden gekopieerd met de beeldzijde omhoog in de invoerlade van de AOD, met de bovenkant van het origineel aan de achterkant of aan de linkerkant van de lade.
 - 2 Verplaats de documentgeleider zodat beide zijden van het document net worden aangeraakt.
- Of.....



- 3open de AOD en plaats afzonderlijke originelen met de beeldzijde omlaag op de glasplaat, uitgelijnd tegen de linkerachterhoek.

OPMERKING: Documenten worden slechts eenmaal gescand, zelfs als u meervoudige kopieën hebt geselecteerd.



Aansluiting op het netwerk

Als u een WorkCentre 4150s, 4150x of 4150xf hebt, volgt u deze instructies om de WorkCentre aan te sluiten op een Ethernet TCP/IP-netwerk.

Als u de WorkCentre aansluit op een ander type netwerk of als u andere protocollen wilt gebruiken, raadpleegt u de *cd voor systeembeheerders*.

De WorkCentre testen

Voordat u de WorkCentre aansluit op het netwerk, moet u controleren of het apparaat correct functioneert als kopieerapparaat.

- 1 Plaats een origineel in de AOD en maak 3 kopieën.
- 2 Als de kopieën goed worden gemaakt, installeert u de netwerkaansluiting zoals in de volgende stappen wordt beschreven. Als het kopiëren mislukt, raadpleegt u *Problemen oplossen op pagina 32*.

Netwerkaansluiting met TCP/IP

U kunt de TCP/IP-netwerkaansluiting instellen met een van de volgende methoden:

- **DHCP:** gebruik deze methode om een DHCP-server automatisch een IP-adres te laten toewijzen. Dit is de fabrieksinstelling.
- **Statisch IP-adres:** gebruik deze methode om zelf een IP-adres toe te wijzen dat door de netwerkbeheerder wordt verstrekt.

Wanneer de WorkCentre is ingeschakeld, wordt automatisch DHCP gebruikt om de netwerkconfiguratie te verkrijgen. Als u een statisch IP-adres wilt gebruiken, moet u DHCP uitschakelen en het IP-adres, gateway-adres, subnetmasker en DNS-serveradres zelf invoeren.

- 1 Sluit de Ethernet-kabel aan op de RJ45-connector op de WorkCentre.
OPMERKING: De Ethernet-kabel wordt niet door Xerox geleverd.
- 2 Ga verder met de volgende stap om het adres in te stellen met DHCP. Als u een statisch IP-adres wilt instellen, gaat u verder naar *Netwerkinstelling met een statisch IP-adres op pagina 10*.



Netwerkinstelling met DHCP

- 1 Nadat u de WorkCentre hebt gestart, communiceert deze met de DHCP-server om een IP-adres te verkrijgen. Wacht twee minuten tot de netwerkinstelling is voltooid en controleer vervolgens het toegewezen IP-adres als volgt:
 - Selecteer op het bedieningspaneel de toets **Toegang**, voer de toegangscode van de beheerder [1111] in en selecteer **Invoeren**.
 - Selecteer **Naar Hulpprogramma's gaan > Connectiviteit en netwerkinstellingen > Netwerkinstellingen > TCP/IP-opties > TCP/IP-instellingen**.
 - Het toegewezen TCP/IP-adres is te vinden in het veld *Naam/adres*.

- 2 Controleer of er een IP-adres is toegewezen en of het een geschikt IP-adres is voor het netwerk.

OPMERKING: Als het IP-adres begint met 169.xxx.xxx.xxx, heeft de DHCP-server niet correct een adres toegewezen of is DHCP niet ingeschakeld op het netwerk. Neem contact op met de netwerkbeheerder voor ondersteuning.

Netwerkinstelling met een statisch IP-adres

Voordat u begint, moet u de volgende informatie opvragen bij de netwerkbeheerder:

- IP-adres
- Gateway-adres
- Subnetmasker
- DNS-serveradres

- 1 Druk op de toets **Toegang** op het bedieningspaneel, voer de toegangscode van de beheerder [1111] in en selecteer **Invoeren**.
- 2 Selecteer op het scherm **Naar Hulpprogramma's gaan > Connectiviteit en netwerkinstellingen > Netwerkinstellingen > TCP/IP-opties**.
- 3 Selecteer **HTTP** en **Inschakelen**. Selecteer **Opslaan**.
- 4 Selecteer **TCP/IP-instellingen**.
- 5 Selecteer de toets **Dynamische adressering**. DHCP is standaard geselecteerd. Selecteer **Uitgeschakeld** om DHCP uit te schakelen en selecteer **Opslaan**.
- 6 Selecteer **Naam/adres**. Voer de *Hostnaam* in door het toetsenbordsymbool te selecteren. Voer het *IP-adres* in door ieder vakje te selecteren en het nummer in te voeren met de *cijfertoetsen*. Selecteer **Opslaan**.
- 7 Selecteer **Subnet en gateway**. Voer het *Subnetmasker* en de *IP-gateway* in. Selecteer **Opslaan**.
- 8 Als u geen DNS-instellingen wilt configureren, gaat u verder met de volgende stap. Als u wel DNS-instellingen wilt configureren, drukt u op de toets **DNS-configuratie**. Voer de *Domeinnaam* en het adres van de *Voorkeurs DNS-server* in. Selecteer **Opslaan**.
- 9 Het statische IP-adres is nu ingesteld. Selecteer **Hulpprogr.'s afsluiten**.



Printerdrivers installeren

In deze procedure wordt beschreven hoe u printerdrivers moet installeren met de cd met printerdrivers.

OPMERKING: *Als u verschillende printerdrivers wilt installeren of een ander besturingssysteem gebruikt, moet u de cd voor systeembeheerders raadplegen voor uitgebreide informatie.*

De printerdrivers zijn te vinden op de cd met printerdrivers die bij de WorkCentre is geleverd.

U kunt de CentreWare printer- en faxdrivers-cd gebruiken om meerdere onderdelen tegelijk te installeren, zoals printerdrivers, gebruikersdocumentatie en PPD's (PostScript®-printerbeschrijving). Als u het installatieprogramma wilt gebruiken, plaatst u de *CentreWare printer- en faxdrivers-cd-rom* die bij de WorkCentre is geleverd.

OPMERKING: *CentreWare is een groep applicaties, internetdiensten en printerdrivers die ondersteuning bieden aan klanten die het apparaat configureren en installeren.*

- 1** Plaats de *cd met drivers* in het cd-station van het clientwerkstation.
 - 2** Als de cd niet automatisch wordt gestart, gaat u naar het menu **Start**, selecteert u **Uitvoeren** en bladert u naar het cd-station. Selecteer **Setup** en klik op **OK**. Klik op **OK** om de installatieprocedure te starten.
 - 3** Selecteer de taal voor de installatie en selecteer **Doorgaan**. Het driverscherf wordt geopend.
 - 4** Selecteer de optie voor het **installeren van drivers**.
 - 5** Selecteer de optie voor het **installeren van printerdrivers**.
- OPMERKING:** *Standaard wordt de Adobe® PostScript® 3™-driver geïnstalleerd.*
- 6** Als u de PCL 5- of PCL 6-printerdrivers wilt installeren, selecteert u **Optie** en schakelt u de selectievakjes voor de benodigde drivers in.
 - 7** Voer het IP-adres, de DNS-naam of het UNC-pad van de printer in voor de WorkCentre.
 - 8** Selecteer **Installeren**.
 - 9** Volg de berichten op het scherm om de installatie te voltooien.
 - 10** Wanneer de installatie van de printerdriver is geslaagd, verzendt u een testafdruk vanaf de printerdriver of verzendt u een opdracht naar de WorkCentre.
 - 11** Als de afdrukbewerking goed wordt uitgevoerd, gaat u verder met de volgende instellingsprocedure in dit document. Als de afdrukbewerking mislukt, raadpleegt u *Problemen oplossen op pagina 32*.

Raadpleeg voor een volledige uitleg de cd voor systeembeheerders die bij de WorkCentre is geleverd.

E-mailinstellingen

Als u de toepassing e-mail wilt instellen, volgt u deze procedure. Als u deze dienst nu niet wilt instellen, gaat u verder met het gedeelte *Faxinstellingen*.

Als de WorkCentre is aangesloten op een netwerk, wordt het apparaat geleverd met de toepassing e-mail ingeschakeld.

OPMERKING: Als u de toets *E-mail* niet ziet in het scherm *Alle functies*, moet u *E-mail inschakelen* in het Hulpprogramma's-pad. (Selecteer **Toegang** > **Toeg.code [1111]** > **Invoeren** > **Naar Hulpprogramma's gaan** > **Meer** > **Optionele functies** > **E-mail**.)

Voordat u begint met de instellingsprocedure, moet u controleren of de volgende items beschikbaar zijn of zijn uitgevoerd.

- Zorg ervoor dat de WorkCentre volledig functioneert op het netwerk en dat de toepassing e-mail beschikbaar is op het scherm *Alle functies*.
- Zorg ervoor dat de TCP/IP- en HTTP-protocollen op het apparaat zijn geconfigureerd en volledig functioneel zijn. Raadpleeg *Netwerkinstelling met een statisch IP-adres* op pagina 10.
- Zorg dat u het IP-adres hebt van een functionele SMTP-mailserver die inkomend e-mailverkeer accepteert.
- Zorg ervoor dat de DNS-instellingen correct zijn geconfigureerd en dat u het domeinnaamadres hebt, indien van toepassing.
- Maak een e-mailaccount die door de WorkCentre kan worden gebruikt als standaardadres voor *verzenden*.
- Test de e-mailaccount door een e-mailbericht te verzenden naar de account van het Xerox-apparaat. Deze taak moet worden uitgevoerd vanaf een mailclient in het netwerk die SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) en POP3 (Post Office Protocol 3) ondersteunt.

U gebruikt Internetservices om e-mailinstellingen te configureren. Deze functie is toegankelijk via een webbrowser.

- 1** Open uw webbrowser en voer het TCP/IP-adres van de WorkCentre in de adresbalk in. Druk op **Enter**.
- 2** Selecteer **Properties** > **Connectivity** > **Protocols** > **TCP/IP**.
- 3** Voer de *domeinnaam* in het betreffende vak in (bijvoorbeeld: abc.xyz.bedrijf.com). U hoeft alleen de DNS-instellingen te configureren als u hostnamen gaat gebruiken.

OPMERKING: Als dynamische adressering is ingesteld op de WorkCentre (DHCP of BootP), is de domeinnaam niet toegankelijk. Als u dit moet wijzigen, selecteert u **Static** in de menulijst voor de resolutie van het IP-adres.

- 4** Blader naar de onderkant van het scherm en klik op de toets **Apply** om eventuele wijzigingen door te voeren. Voer de huidige *gebruikersnaam* en *toegangscode* voor de hulpprogramma's voor de beheerder in. De standaardwaarden hiervoor zijn **[admin]** (onderscheid tussen letter en hoofdletter) en **[1111]**.
- 5** Selecteer in het menu *Protocols* de **SMTP Server**.
- 6** Selecteer *IP Address* of *Host Name* en voer de *hostnaam* of het *IP-adres* en het *poortnummer* (1-65535) van de SMTP-server in. De standaardpoort is 25.

- 7 Schakel het desbetreffende selectievakje in als *SMTP-verificatie vereist is voor de server*.
- 8 Voer de *aanmeldingsnaam* en de *toegangscode* in.
- 9 Als op uw server POP3-verificatie vereist is voor SMTP, selecteert u **Enable** en kiest u **Login with User Credentials** of **Login with Device Credentials** (aanmelding met legitimatiegegevens van gebruiker respectievelijk apparaat).
- 10 Als u hebt gekozen voor *Login with Device Credentials*, voert u de *aanmeldingsnaam* en *toegangscode* in voor de SMTP-server.
- 11 Selecteer **Apply** om uw instellingen te bevestigen.
- 12 Selecteer in het menu *Properties Services* > **E-mail Settings** > **E-mail Setup**.
- 13 In het scherm dat nu wordt weergegeven, kunt u de volgende opties selecteren:
 - de scanresolutie
 - het type bijlage
 - de afdrukkleur
 - de datum- en tijdaanduiding voor PDF-documenten
 - de beveiligingsopties voor verzenden en ontvangen
 - automatisch verzenden aan uzelf
 - standaardtekst voor veld Onderwerp opgeven
 - standaardtekst voor berichttekst opgeven
 - standaardtekst voor handtekening opgeven
 - programmeerbare SmartKeys
 - regels voor doorsturen van e-mail/fax kiezen
 - regels voor bevestigingsoverzicht kiezen
- 14 Wanneer u uw selecties hebt gemaakt, selecteert u **Apply**.

OPMERKING: Raadpleeg voor meer informatie over alle e-mailfuncties, waaronder het instellen van adresboeken, de cd voor systeembeheerders.

Faxinstellingen

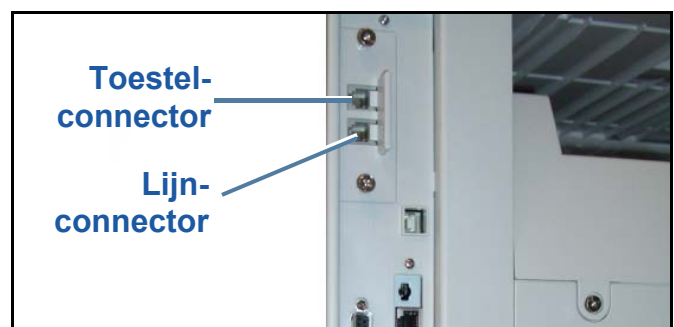
Bij de WorkCentre 4150 en 4150s kan een fax worden geïnstalleerd als optionele functie. De faxkit moet worden geïnstalleerd en ingesteld. Faxen is een standaardtoepassing op de WorkCentre 4150x en 4150xf, maar deze moet wel worden geïnstalleerd wanneer de WorkCentre wordt geïnstalleerd.

De faxkit installeren (alleen voor de 4150 en 4150s)

- 1 Installeer de faxkit met behulp van de instructies in de kit.

Aansluiten

- 2 Sluit de telefoonlijn aan op de *Lijnconnector* op de WorkCentre.
- 3 Als u een toestel wilt aansluiten op de WorkCentre, moet u dit aansluiten op de *toestelconnector*.



Instellen

- 4 Druk op de toets **Toegang** om naar het pad Hulpprogramma's te gaan.
- 5 Voer met de cijfertoetsen **[1111]** of de huidige toegangscode in en selecteer **Invoeren**.
- 6 Selecteer **Naar Hulpprogramma's gaan > Meer > Optionele functies > Interne fax**. het installatiescherm voor de fax wordt geopend.
- 7 Selecteer de gewenste (of dichtstbijzijnde) landlocatie door de vermelding te selecteren in de lijst *Landinstelling* en selecteer **Volgende**.
- 8 Selecteer de gewenste kiesmethode. Selecteer **Toon** voor een toonlijn. Selecteer **Puls** voor een lijn met 10 pulsen per seconde. Als u twijfelt, selecteert u **Toon**.
- 9 Selecteer het toetsenbordsymbool voor *Faxnummer* en voer het faxnummer van de WorkCentre in.
- 10 Selecteer het toetsenbordsymbool voor *Apparaatnaam* en voer de beschrijvende naam van de WorkCentre in.
- 11 Selecteer **Opslaan, Sluiten en Hulpprogr.'s afsluiten**. De WorkCentre verzendt en ontvangt nu faxen met behulp van standaardinstellingen. Als u de faxinstellingen wilt wijzigen, voert u het Hulpprogramma's-pad in zoals wordt beschreven in stap 4 en 5, en selecteert u **Naar Hulpprogramma's gaan > Meer > Meer > Fax-instellingen**. U kunt de verschillende faxopties selecteren en wijzigen.

Optiekits installeren

In dit gedeelte vindt u instructies over het installeren en configureren van optionele toepassingen:

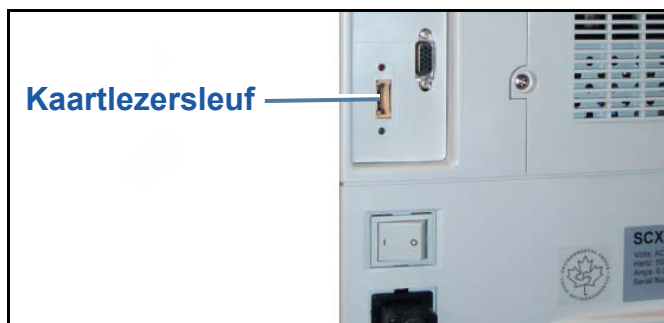
- Netwerkscannen
- Harde schijf overschrijven
- Serverfax
- Netwerkaccountadministratie

OPMERKING: Raadpleeg de cd voor systeembeheerders voor instructies over het installeren en configureren van de toepassingen Serverfax en Netwerkaccountadministratie.

Optiekits installeren

Alle optiekits worden op dezelfde manier geïnstalleerd. Iedere kit bevat een toepassingsactiveringskaart en instructies.

- 1 Zorg dat de WorkCentre is ingeschakeld en plaats de toepassingsactiveringskaart in de kaartlezersleuf net boven de aan/uit-schakelaar aan de linkerkant van het apparaat.



- 2 Wanneer de installatie van de toepassing is geslaagd, wordt er een popup-bericht weergegeven waarin wordt gemeld dat de toepassing is geconfigureerd en waarin u wordt gevraagd de toepassingsactiveringskaart te verwijderen.

Netwerkscannen

Netwerkscannen is een optionele toepassing die beschikbaar is voor de WorkCentre 4150s, 4150x en 4150xf, en kan worden aangeschaft via uw Xerox-leverancier.

Met Netwerkscannen kunt u originele documenten converteren naar elektronische bestanden en deze ophalen van een server of werkstation in het netwerk.

U kunt Netwerkscannen op twee manieren configureren:

- Gebruik *Internetservices*, de ingebouwde webserver van WorkCentre, om de toepassing Netwerkscannen in te stellen. De installatie en instelling van deze toepassing wordt hieronder beschreven.
- *FreeFlow™ SMARTsend™* is een optionele applicatie waarmee een scan naar verschillende bestemmingen kan worden verzonden. De installatie en instelling van deze toepassing wordt beschreven op de cd voor systeembeheerders van *FreeFlow™ SMARTsend™*, die bij de applicatie wordt geleverd.

OPMERKING: De toepassing Scannen moet eerst worden ingeschakeld op het netwerk voordat u de optie Netwerkscannen inschakelt.

Netwerkscannen installeren via Internetservices

- 1 Configureer de optie. Raadpleeg *Optiekits installeren op pagina 15*.

Een opslagplaats voor Netwerkscannen maken

- 2 Open de webbrowser op de pc en voer de hostnaam of het IP-adres van de WorkCentre in.
- 3 Selecteer **Properties > Services > Network Scanning > File Repository Setup**.
- 4 Selecteer in het vak *Default File Destination* de optie **Add** en voer een naam in waarmee de opslagbestemming wordt beschreven.
- 5 Selecteer het juiste protocol voor de opslagplaats in het menu *Protocol*.
- 6 Selecteer het *IP-adres* of de *hostnaam* (of voer deze in) van de server waarnaar u de gescande beelden wilt verzenden.
- 7 Voer bij *Document Path* het pad in naar de locatie van de map op de server waar u de beelden wilt opslaan. Voer het volledige pad naar de map in, te beginnen bij de hoofddirectory van FTP-services.
- 8 Voer de *aanmeldingsnaam* en *toegangscode* van de server in, zodat de WorkCentre toegang heeft tot de standaardopslagplaats.
- 9 Klik op **Apply**.
- 10 U kunt nu een standaardsjabloon gebruiken op de WorkCentre. U kunt de sjabloon wijzigen of andere sjablonen maken vanuit *Internetservices*.

Raadpleeg voor meer gedetailleerde informatie over Netwerkscannen, opslagplaatsen en sjablonen de *cd voor systeembeheerders*.

Overschrijven van harde schijf

De kit voor beveiliging door overschrijven van de harde schijf kan als optie voor alle aangesloten WorkCentres worden aangeschaft via uw Xerox-leverancier.

Wanneer een opdracht wordt verwerkt, wordt deze opgeslagen op de harde schijf. Om beveiligingsredenen kunt u de verwerkte opdrachten verwijderen van de harde schijf met behulp van Direct overschrijven van harde schijf of Op verzoek overschrijven van harde schijf. Op verzoek overschrijven van harde schijf wordt naar wens gestart door de beheerder van de WorkCentre, terwijl met Direct overschrijven van harde schijf het geheugen per opdracht wordt gewist direct nadat iedere opdracht is verwerkt.

OPMERKING: *Kopieeropdrachten worden niet via het netwerk verzonden of opgeslagen zoals andere soorten opdrachten; deze opdrachten hoeven dus ook niet te worden overschreven.*

De kit installeren

- 1 Installeer de kit. Raadpleeg *Optiekits installeren op pagina 15*.

Direct overschrijven van harde schijf inschakelen

- 2 Druk op de toets **Toegang** om het pad Hulpprogramma's te openen.
- 3 Voer met de cijfertoetsen **[1111]** of de huidige toegangscode in. Selecteer **Invoeren**.
- 4 Selecteer **Naar Hulpprogramma's gaan > Meer > Optionele functies > Direct overschrijven van harde schijf**.
- 5 Selecteer **Inschakelen**, **Opslaan** en **Hulpprogr.'s afsluiten**. De toepassing werkt onmiddellijk en hoeft niet verder te worden geconfigureerd door de systeembeheerder.

Kopieën maken

- 1 Plaats de originelen die moeten worden gekopieerd met de beeldzijde omhoog in de AOD of met de beeldzijde omlaag uitgelijnd tegen de linkerachterhoek van de glasplaat.
- 2 Selecteer de toets **Functies**. Als het scherm *Kopiëren - Basis* niet wordt weergegeven, selecteert u de toets **Alle functies** en vervolgens **Kopiëren**. Het scherm *Kopiëren - Basis* wordt weergegeven.
- 3 Selecteer op het aanraakscherm de gewenste toepassingen.

In de volgende tabel vindt u een overzicht van de toepassingen.



Kopiëren - Basis	Beeldaanpassing	Afleveringsformaat
Verkleinen/vergroten - het beeld 25% tot 400% verkleinen of vergroten	Afdrukkwaliteit - instellingen aanpassen om de afdrukkwaliteit te verbeteren	Katern maken - document automatisch afdrukken als katern
Papiertoevoer - de lade/het papierformaat selecteren	Randen wissen - de randen van het beeld verwijderen	X-op-1 - meerdere beelden op 1 pagina afdrukken
2-zijdig kopiëren - opties voor 1- of 2-zijdig kopiëren	Ingebonden origineel - ingebonden documenten kopiëren	Omslagen - omslagen invoegen
Aflevering - opties voor sets en nieten	Beeldverschuiving - het beeld verplaatsen op de pagina	Transparanten met scheidingsvellen - scheidingsvellen invoegen na iedere transparant
	Origineelformaat - het formaat van het origineel instellen	

- 4 Voer het aantal gewenste kopieën in met behulp van de cijfertoetsen en druk vervolgens op **Start**.

OPMERKING: Druk op de toets **Opdrachtstatus** op het bedieningspaneel om de kopieeropdracht te bevestigen en het scherm *Opdrachtstatus* weer te geven. De kopieeropdracht wordt weergegeven in de wachtrij.

Aanvullende kopieertoepassingen

Verkleinen / Vergroten



U kunt originelen met 25% tot 400% verkleinen en vergroten. Als u deze optie wilt gebruiken, selecteert u het tabblad **Kopiëren - Basis**. Selecteer een van de vooringestelde percentages voor *verkleinen/vergroten* of selecteer **Meer** voor aangepaste waarden.

Afdrukkwaliteit aanpassen



U kunt de kopieerkwaliteit van de afdrucken verbeteren op basis van het type en de kwaliteit van het origineel dat wordt gescand. Als u deze optie wilt gebruiken, selecteert u het tabblad **Beeldaanpassing** en vervolgens **Afdrukkwaliteit**.

Origineelsoort: selecteer het type document dat moet worden gekopieerd: tekst, tekst en foto's of foto's.

Lichter/donkerder: hiermee kunt u de afdruk lichter of donkerder maken.

Achtergrondonderdrukking: gebruik deze optie om de donkere achtergrond die ontstaat wanneer gekleurd papier of krantenpapier wordt gekopieerd, automatisch te verminderen of te verwijderen.

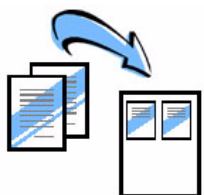
Katernen maken



Een opeenvolgende set van 1- of 2-zijdige originelen kan zodanig worden gekopieerd dat er handige katernen worden gemaakt. De WorkCentre genereert 2-zijdige afdrucken die als ze gevouwen worden een katern vormen met alle pagina's in de juiste volgorde. Ook worden de beelden verkleind en correct gepositioneerd, zodat ze op het geselecteerde papier passen.

Als u deze optie wilt gebruiken, plaatst u de originelen in de AOD en selecteert u het tabblad **Afleveringsformaat** en **Katern maken**.

X-op-1



Deze toepassing wordt gebruikt om twee of meer documenten met een verkleind formaat te kopiëren op één vel papier. Deze toepassing is handig voor handouts, storyboards of documenten die voor archiefdoeleinden worden gebruikt. Als u deze optie wilt gebruiken, plaatst u de originelen in de AOD en selecteert u het tabblad **Afleveringsformaat** en daarna **X-op-1**. U kunt één, twee of vier afzonderlijke originelen kopiëren op één vel papier.

Document afdrukken

- 1 Zorg ervoor dat de juiste Xerox WorkCentre 4150-printerdriver is geïnstalleerd op de pc. Raadpleeg *Printerdrivers installeren op pagina 11* voor informatie over het installeren van de printerdrivers.

U vindt de printerdrivers ook op de cd met CentreWare Afdrukken en faxen, of u kunt de meest recente versies downloaden van de Xerox-website op www.xerox.com/support.

- 2 Open het document dat u wilt afdrukken. Selecteer **Bestand > Afdrukken** en selecteer de Xerox WorkCentre 4150 in de lijst met printers die wordt weergegeven.
- 3 Als u de standaardafdrukeigenschappen wilt wijzigen, selecteert u **Eigenschappen**.

De printerdriver bevat diverse tabbladen met opties en eigenschappen

- Het tabblad *Geavanceerd* bevat diverse opties voor fonts en afdrukken.
- Gebruik het tabblad *Papier/aflevering* om de soort papier, het formaat en de kleur te kiezen, plus afdrুকopties zoals Niet en 2-zijdig afdrukken.
- Met *Beelddopties* kunt u het uiterlijk van afdrukken aanpassen. U kunt het formaat van het beeld vergroten en verkleinen, toner besparen en de resolutie instellen.
- Het tabblad *Opmaak/watermerk* bevat diverse opties om watermerken toe te voegen aan pagina's, de beeldrichting te wijzigen (landschap of portret) en het afdrukken van katernen en met x-op-1 in te schakelen.



Kies de opties voor de afdrুকopdracht en klik op **OK** om het document af te drukken.

- 4 De afdrুকopdracht wordt verzonden naar de WorkCentre en wordt weergegeven in de wachtrij *Niet-voltooide opdrachten*. Als u de wachtrij wilt weergeven op de WorkCentre, selecteert u de toets **Opdrachtstatus**.

Aanvullende afdruktoepassingen

Beeld roteren



Met deze toepassing kunt u de pagina 180 graden draaien. Als u deze optie wilt gebruiken, selecteert u het tabblad **Geavanceerd** en klikt u op **Beeldopties**. Selecteer **AAN** om paginabeelden 180 graden te roteren ten opzichte van de huidige richting. Selecteer **UIT** om deze toepassing uit te schakelen.

Opgeslagen instellingen



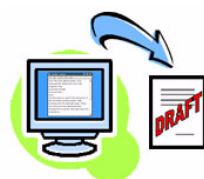
Regelmatig (of zelden) gebruikte toepassingen van een afdrukopdracht kunnen worden opgeslagen met de optie *Opgeslagen instellingen*. Hiermee kunt u bijna alle toepassingen van een afdrukopdracht die kunnen worden geselecteerd een naam geven, opslaan en oproepen. U kunt maximaal 50 opdrachtinstellingen opslaan. Als u deze optie wilt gebruiken, selecteert u het tabblad **Papier/Aflevering** en klikt u op **Opslaan** om de huidige instellingen op te slaan. Klik op **Laden** om eerder opgeslagen instellingen te laden.

Toner besparen



Als u conceptdocumenten afdrukt, kunt u de gebruikte hoeveelheid toner beperken door de toepassing *Toner besparen* te selecteren. Het beeld is lichter dan normaal, maar is duidelijk leesbaar en ideaal voor het controleren of proeflezen van een document. Selecteer het tabblad **Beeldopties** en schakel het selectievakje **Toner besparen** in om deze toepassing te gebruiken.

Watermerk toevoegen



Met de toepassing *Watermerk* kunt u achtergrondtekst of -bitmaps maken en afdrukken over de breedte van de pagina's van documenten. U kunt eigen watermerken maken of watermerken bewerken. U kunt ook watermerken opgeven die op de voorgrond of achtergrond moeten worden afgedrukt, of alleen op de eerste pagina. Als u deze optie wilt gebruiken, selecteert u op het tabblad **Opmaak/Watermerk** de gewenste opties in het gedeelte **Watermerk**.

Fax verzenden

1 Plaats de originelen die moeten worden gefaxt met de beeldzijde omlaag op de glasplaat of met de beeldzijde omhoog in de AOD.

2 Druk via het bedieningspaneel op de toets **Functionies**. Selecteer de toets **Alle functies** en kies de optie **Faxen**. Het scherm *Faxen - Basis* wordt geopend.



3 Voer het faxnummer van de ontvanger in met:

- Kiezen via toetsen - voer het nummer in met de cijfertoetsen.
- Handmatig kiezen - als er een toestel is aangesloten op de WorkCentre, selecteert u **Handmatig kiezen** en kiest u het nummer met het toestel.
- Snelkiezen - selecteer Snelkiezen en voer een vooringesteld snelkiesnummer in.
- Verzendlijst - Voeg ontvangers toe aan de verzendlijst als u dezelfde fax naar twee of meer ontvangers wilt verzenden. Met deze toets hebt u toegang tot de kieslijst voor personen en groepen.

4 Selecteer de gewenste toepassingen voor de faxopdracht. In de volgende tabel vindt u een overzicht van de toepassingen:

Faxen - Basis	Beeldaanpassing
Type opdracht - 1-zijdige of 2-zijdige originelen	Afdrukkwaliteit - instellingen aanpassen om de afdrukkwaliteit te verbeteren
Resolutie - de kwaliteit van het beeld instellen	Kleurenmode - mono of kleur
	Origineelformaat - het formaat van het origineel instellen

OPMERKING: Via het tabblad *Extra faxtoepassingen* hebt u toegang tot toepassingen voor het instellen van faxen zoals het maken van mailboxen, het toevoegen van namen aan een kieslijst en andere nuttige opties.

5 Druk op **Start** om de fax te verzenden.

OPMERKING: Druk op de toets **Opdrachtstatus** op het bedieningspaneel om de faxopdracht te bevestigen en het scherm *Opdrachtstatus* weer te geven. De opdracht in de wachtrij wordt weergegeven.

Aanvullende faxtoepassingen

Uitgesteld verzenden



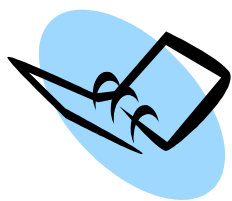
Met deze toepassing kunt u de tijd opgeven waarop de fax moet worden verzonden. Deze optie kan worden gebruikt om het verzenden van een faxopdracht uit te stellen tot een dalperiode om de kosten van de oproep te beperken. Als u deze optie wilt gebruiken, selecteert u het tabblad **Extra faxtoepassingen**. Selecteer **Faxverzendingtoepassingen** > **Uitgesteld verzenden**.

De resolutie wijzigen



De resolutie bepaalt hoe de fax eruit zal zien op de ontvangende faxterminal. Als u deze optie wilt gebruiken, selecteert u het tabblad **Faxen - Basis** en maakt u een keuze uit de beschikbare opties onder *Resolutie*. U kunt **Standaard** selecteren voor de meeste tekstdocumenten, **Fijn** voor lijntekeningen en foto's, en **Zeer fijn** voor foto's en halftonen of beelden met grijs tinten.

Een kieslijst instellen



Met deze toepassing kunt u namen van faxbestemmingen, faxnummers en faxverzendinginstellingen op de WorkCentre opslaan. De vermeldingen die u hier opslaat kunnen later worden geselecteerd in de toepassing *Verzendlijst* op het tabblad *Faxen - Basis*. Selecteer het tabblad **Extra faxtoepassingen** en vervolgens **Instellingen kieslijst**. Voer *individuele* faxgegevens in. Er kunnen ook *groepenkiezlijsten* worden ingesteld die bestaan uit *individuele* vermeldingen.

Faxrapporten

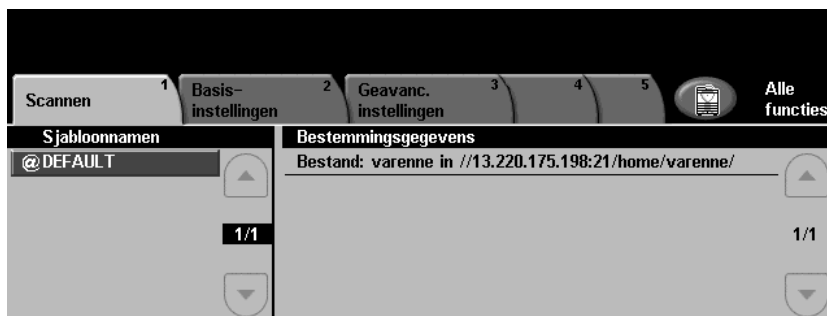


U kunt verschillende faxrapporten afdrukken door het tabblad **Extra faxtoepassingen** te selecteren en daarna **Faxrapporten**. Selecteer het gewenste rapport en selecteer de toets **Rapport afdrukken**.

Netwerkscannen

Met Netwerkscannen kunt u originele documenten scannen en opslaan als elektronische bestanden. U kunt de bestanden via uw netwerkstation ophalen van de server.

- 1 Plaats de originelen die moeten worden gescand met de beeldzijde omlaag op de glasplaat of met de beeldzijde omhoog in de AOD.
- 2 Druk via het bedieningspaneel op de toets **Functies**. Selecteer de toets **Alle functies** en kies de optie **Netwerkscannen**. Het scherm *Netwerkscannen* wordt nu weergegeven.
- 3 Selecteer de gewenste scansjabloon in de lijst *Sjabloonnamen*.
- 4 Indien gewenst wijzigt u de sjablooninstellingen op de tabbladen *Basisinstellingen* en *Geavanceerde instellingen*.



Basisinstellingen	Geavanceerde instellingen
Kleur - scannen in zwart-wit of kleur	Beeldopties - het beeld lichter of donkerder maken
2-zijdig - origineel kan 1- of 2-zijdig zijn	Tot rand scannen - de volledige pagina scannen
Origineelsoort - tekst of foto	Origineelformaat - het formaat van het origineel instellen
Voorinstellingen scannen - de scaninstellingen aanpassen aan de manier waarop het gescande beeld zal worden gebruikt	Bestandsformaat - PDF, TIF of JPEG
	Resolutie - van 72x72 tot 600x600 dpi
	Kwaliteit/bestandsgrootte - optimale kwaliteit versus bestandsgrootte

OPMERKING: Op het tabblad *Optie* kunt u opties voor Documentbeheer inschakelen. Op het tabblad *Bestemm.* vernieuwen wordt de lijst *Sjabloonnamen* vernieuwd als er nieuwe sjablonen zijn gemaakt.

- 5 Druk op **Start** om de documenten te scannen.

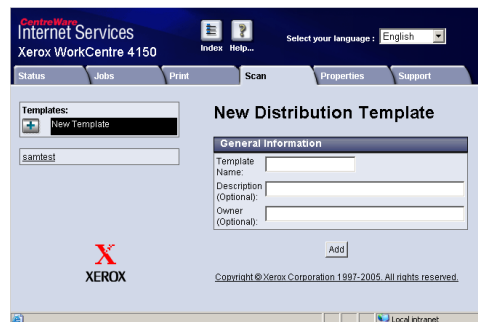
OPMERKING: Druk op de toets **Opdrachtstatus** op het bedieningspaneel om de scanopdracht te bevestigen en het scherm *Opdrachtstatus* weer te geven. De opdracht in de wachtrij wordt weergegeven.

Aanvullende netwerkscantoepassingen

Scansjablonen maken

Sjablonen worden bij netwerkscannen gebruikt om de bestemming- en scaninstellingen voor de scanopdracht te definiëren. Het productieproces verloopt efficiënter als u specifieke sjablonen maakt voor de meest gebruikte scanopdrachten.

Nieuwe sjablonen worden gebaseerd op de instellingen die zijn geconfigureerd voor de standaardjabloon. U kunt ook sjablonen kopiëren en wijzigen. Er kunnen maximaal 250 sjablonen worden gemaakt.



- 1 Open de webbrowser en voer het TCP/IP-adres van het apparaat in de adresbalk in. Druk op **Enter** en klik op het tabblad **Scannen**.
- 2 In het venster met *algemene informatie* voert u in het vak *Template Name (Sjabloonnaam)* een naam in voor de sjabloon. U kunt optioneel ook een beschrijving en de naam van de eigenaar toevoegen.
- 3 Selecteer **Add (Toevoegen)** om de nieuwe sjabloon te maken. Voer de gebruikersnaam en toegangscode **[admin/1111]** van de beheerder in. De sjabloon wordt weergegeven in de lijst **Templates (Sjablonen)** aan de linkerkant.

Naam / Formaat

- 4 Als u de naam en het formaat (de indeling) van het gescande document wilt selecteren, selecteert u **Edit (Bewerken)**. Voer een naam in voor het gescande document en kies de indeling: PDF, Multipage TIFF, TIFF of JPEG-JIF. Selecteer **Apply (Toepassen)**.

Bestemmingsdiensten

- 5 De scan kan door de systeembeheerder worden verzonden naar een bestandsopslagplaats of als fax worden verzonden als *Serverfax* is ingeschakeld op de WorkCentre. Selecteer **File (Bestand)** en/of **Fax (Faxen)**. Als u File (Bestand) selecteert, moet u de bestandsopslagplaats selecteren waar de gescande beelden heen worden verzonden.

Velden van Documentbeheer

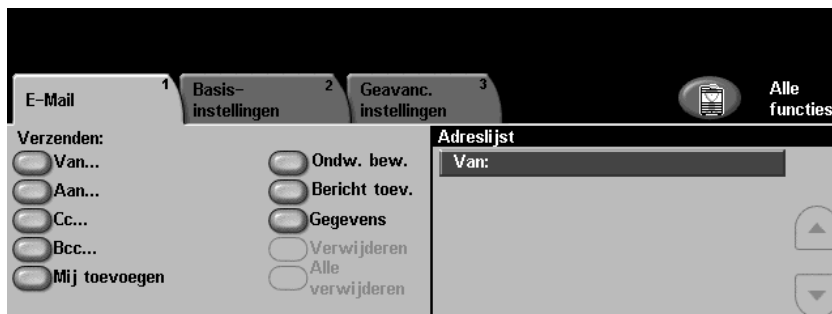
- 6 Als u gegevens wilt toevoegen om het documentbeheer van de gescande beelden te vergemakkelijken, selecteert u **Add (Toevoegen)** en vult u de gewenste informatie in.

Scanopties

- 7 Als u de scanopties wilt wijzigen, selecteert u **Edit (Bewerken)**. De instellingen waaruit u kunt kiezen zijn *2-Sided (2-zijdig)*, *Original Type (Origineelsoort)* en geavanceerde scaninstellingen zoals *Lighten/Darken (Lichter/donkerder)*, *Contrast*, *Original Input (Origineleninvoer)* en *Resolution (Resolutie)*. U kunt er ook voor kiezen om een bevestigingsrapport en een opdrachtenlog af te drukken.
- 8 Wanneer u uw selecties hebt gemaakt, selecteert u **Apply (Toepassen)**. De nieuwe sjabloon wordt weergegeven in de lijst *Template Destinations (Sjabloonnamen)* van de WorkCentre.

E-mail verzenden

- 1 Plaats de originelen die per e-mail moeten worden verzonden met de beeldzijde omlaag op de glasplaat of met de beeldzijde omhoog in de AOD.
- 2 Druk via het bedieningspaneel op de toets **Functionies**. Selecteer de toets **Alle functies** en kies de optie **E-mail**. Het scherm *E-mail* wordt weergegeven.
- 3 Selecteer **Van** en voer het adres in dat u in het veld *Van* wilt gebruiken.
OPMERKING: *Mogelijk is dit veld vooringesteld door de beheerder en kan het niet worden bewerkt.*
- 4 Selecteer **Aan** en voer het e-mailadres van de ontvanger in. Als er een adresboek is ingesteld, kunt u eenvoudigweg de naam van de ontvanger invoeren en op **Enter** drukken. Het adresboek wordt doorzocht en u kunt de ontvanger selecteren uit de lijst met namen die wordt weergegeven. Op deze manier kunt u meerdere ontvangers toevoegen aan de *Adreslijst*.
- 5 Selecteer **Cc...** en/of **Bcc...** om de e-mail als kopie naar andere ontvangers te verzenden.
- 6 Selecteer **Ondw. bew.** en voer het *Onderwerp* van de e-mail in.
- 7 Selecteer de gewenste instellingen voor uw document op het tabblad *Basisinstellingen* of *Geavanceerde instellingen*.



Basisinstellingen	Geavanceerde instellingen
Kleur - zwart-wit of kleur	Beeldopties - het beeld lichter of donkerder maken
2-zijdig - origineel kan 1- of 2-zijdig zijn	Tot rand scannen - de volledige pagina scannen
Origineelsoort - tekst of foto	Origineelformaat - het formaat van het origineel instellen
Voorinstellingen scannen - de scaninstellingen aanpassen aan de manier waarop het gescande beeld zal worden gebruikt	Bestandsformaat - PDF, TIF of JPEG
	Resolutie - van 72x72 tot 600x600 dpi
	Kwaliteit/bestandsgrootte - optimale kwaliteit versus bestandsgrootte

- 8 Druk op **Start** om het document te scannen en als bijlage bij een e-mail te verzenden.

OPMERKING: *Als u de opdracht wilt bevestigen, drukt u op de toets **Opdrachtstatus** op het bedieningspaneel. De opdracht wordt weergegeven in de opdrachtwachtrij.*

Aanvullende e-mailfuncties

Voorinstellingen scannen



Bij gescande beelden moet een compromis worden gezocht tussen de afdrukkwaliteit (resolutie) en de bestandsgrootte. Met deze toepassing kunt u met slechts één druk op een toets de optimale instellingen selecteren voor de manier waarop het gescande beeld zal worden gebruikt.

De opties zijn:

Voorinstelling	Afdrukken
Delen en afdrukken	Een scan met een gemiddelde kwaliteit en bestandsgrootte
Hoge kwaliteit	Gebruik deze instelling voor een beeld met een hoge kwaliteit bij foto's en halftonen
Archiefrecord	Hiermee krijgt u een kleine bestandsgrootte voor elektronische opslag
OCR	Een hoge afdrukkwaliteit zodat applicaties voor OCR (Optical Character Recognition) kunnen worden gebruikt
Eenvoudige scan	Een scan met een lage kwaliteit voor een kleinere bestandsgrootte
Aangepast	Afzonderlijke opties die door de gebruiker worden geselecteerd. Dit is de standaardinstelling.

Kleurenscannen



Hoewel de WorkCentre een monochroomprinter is, kunt u zowel voor faxen als voor e-mail scannen in kleur. Wanneer de optie voor kleurenscannen wordt geselecteerd, kunt u de beelden ook opslaan in een JPEG-JIF-indeling, wat een betere compressie-indeling is voor kleurenbitmaps.

Als u kleurenscannen naar e-mail wilt inschakelen, selecteert u het tabblad *Basisinstellingen* en kiest u de optie *Kleur*. Selecteer **Kleur**.

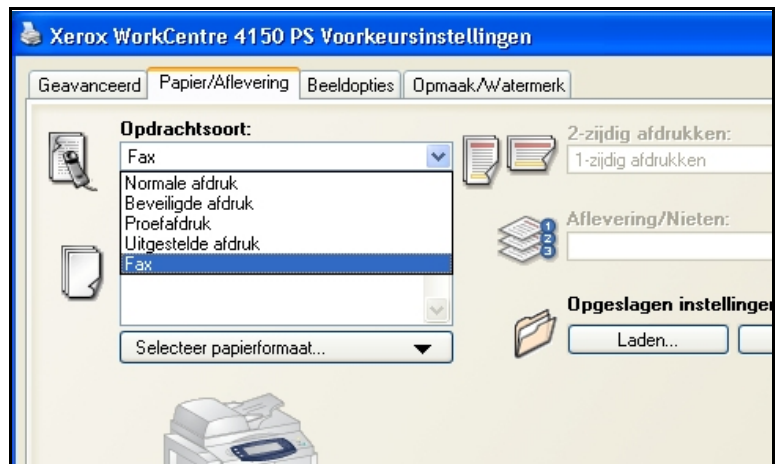
OPMERKING: Wanneer kleurenscannen wordt geselecteerd, is de maximale beeldresolutie 300x300 dpi.

LAN-fax

De optionele toepassing *LAN-fax* biedt de mogelijkheid om een fax te verzenden naar een willekeurig faxapparaat via het telefoonnetwerk vanaf uw eigen computer of werkstation. U hoeft het document niet eerst af te drukken en u kunt het naar de gewenste bestemming verzenden zonder uw werkplek en werkstation te hoeven verlaten.

OPMERKING: *LAN-fax* is alleen beschikbaar op WorkCentres met Interne fax en die zijn aangesloten op het netwerk. *LAN-fax* is NIET beschikbaar bij de PCL 5e-printerdriver.

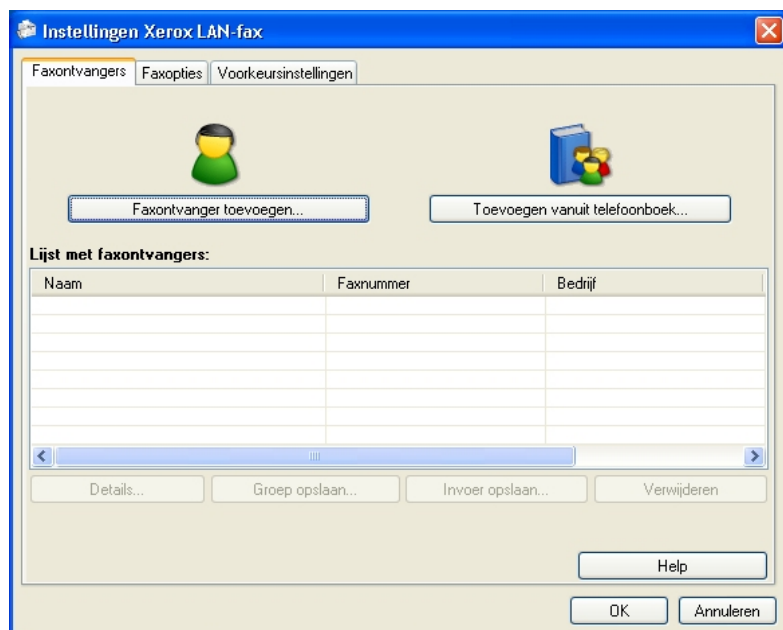
- 1 Schakel *LAN-fax* als volgt in met de printerdriver:
- 2 Selecteer vanuit het scherm *Eigenschappen* voor de WorkCentre 4150-printerdriver **Configuratie > Installeerbare opties** en stel *LAN-fax* in op *Geïnstalleerd*.
- 3 U kunt een *LAN-fax* eenvoudig verzenden door **Afdrukken** in de applicatie te selecteren. Selecteer de *WorkCentre 4150* als printer.
- 4 Selecteer **Eigenschappen** om de *printerdriver*opties weer te geven.
- 5 Selecteer op het tabblad *Papier/aflevering* **Fax** als *Opdrachtsoort* en selecteer **OK**.



- 6 Wanneer u **OK** selecteert in het venster *Afdrukken*, wordt het venster *Xerox LAN-faxinstellingen* weergegeven. Voer als volgt de ontvanger van de fax in:

- Selecteer **Faxontvanger toevoegen** en voer het faxnummer in van de ontvanger of ontvangers.
- Als er telefoonboeken zijn ingesteld, selecteert u **Toevoegen vanuit telefoonboek** en selecteert u de ontvangers.

- 7 Selecteer **OK** en de fax wordt verzonden naar de WorkCentre, die de fax doorstuurt naar de faxontvangers.



Aanvullende LAN-faxtoepassingen

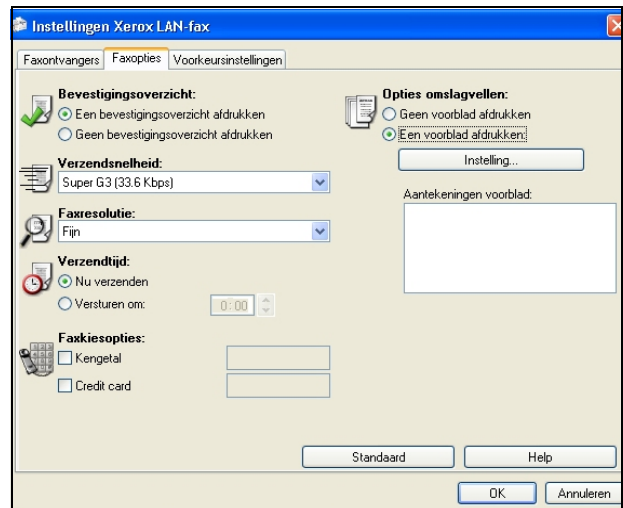
Faxopties

Selecteer **Fax** als *Opdrachtsoort* en druk vervolgens op **Instelling**.

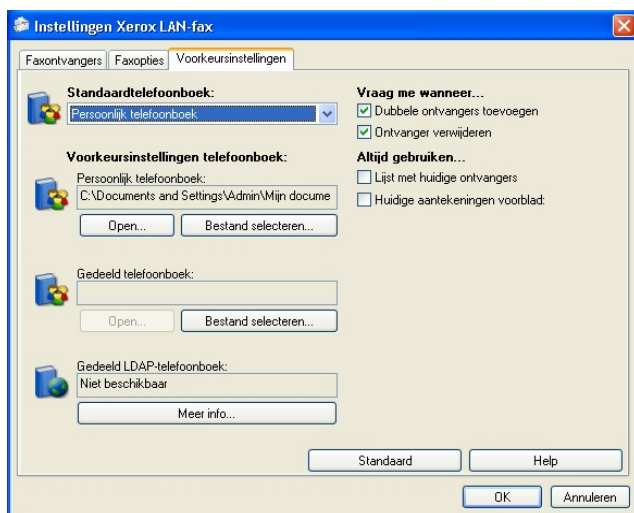
Selecteer op het scherm *Xerox LAN-faxinstellingen* het tabblad **Faxopties**. Met dit tabblad kunt u de opties voor de faxopdracht selecteren. Er kan een *bevestigingsblad* worden afgedrukt ter bevestiging van de verzending van de fax. U kunt een *voorblad* met uw eigen opmerkingen meesturen met de fax.

Gebruik de optie *Verzendsnelheid* om een specifieke snelheid te selecteren waarmee de fax moet worden verzonden en pas met *Faxresolutie* de kwaliteit aan.

U kunt verder een *verzendtijd* invoeren om de fax op een bepaald tijdstip te verzenden. Met de *kiesopties* voor de fax kunt u een voorvoegsel of creditcardnummer toevoegen.



Voorkeursinstellingen



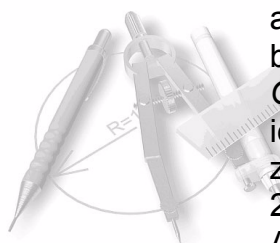
Gebruik het tabblad *Voorkeursinstellingen* om de telefoonboeken, instellingen en voorkeursinstellingen op te geven.

U kunt uw eigen telefoonboeken maken, bewerken en opslaan met de opties *Voorkeursinstellingen telefoonboek*. Gedeelde telefoonboeken kunnen ook met deze opties worden geselecteerd.

De productiviteit van de WorkCentre verbeteren

De WorkCentre 4150 is een krachtig, multifunctioneel apparaat met veel digitale functies die in één compact systeem zijn geïntegreerd. Het apparaat is ontworpen ter ondersteuning van grote werkgroepen in verschillende productieomgevingen. U kunt meer doen met minder en uw werkstroom stroomlijnen met deze toepassingen die de productiviteit verbeteren.

De WorkCentre aanpassen



De WorkCentre kan zodanig worden ingesteld dat deze volledig is aangepast aan de werkstroom van uw kantoor. Het eerste scherm dat u ziet bij de WorkCentre kan bijvoorbeeld het scherm *Apparaatstatus*, *Opdrachtstatus* of een van de *Functies* zijn. De standaardinstellingen voor ieder van de functies kunnen worden aangepast aan uw eigen voorkeuren, zoals de standaardpapierlade, aangepaste verkleiningsverhoudingen en 2-zijdig kopiëren om papier te besparen.

Als u de opties wilt verkennen, opent u **Hulpprogramma's** en bekijkt u de **Standaardinstellingen scherm** en **Systeeminstellingen**.

Online adresboek

Het adresboek is handig wanneer u een lijst hebt opgebouwd van ontvangers die regelmatig een fax of e-mail ontvangen. Gebruik deze toepassing om het adresboek te programmeren met de gegevens van ontvangers, zoals hun e-mailadressen of faxnummers. Nummers die zijn geregistreerd voor het adresboek kunnen ook worden gebruikt als snelkiescodes.



Als dit adresboek is geconfigureerd, biedt het apparaat ondersteuning voor zowel bedrijfs- (LDAP-) als lokale adresboeken. Lokale adresboeken kunnen worden geïmporteerd vanuit een CSV-bestand onder **Internet Services > Properties > Services > E-mail Settings**.

Extern beheer



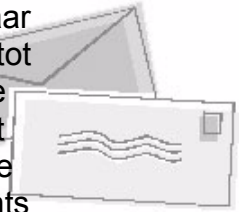
Dit multifunctionele apparaat heeft een eigen *Internetservices*-site. U kunt deze site weergeven via uw webbrowser. Als gebruiker kunt u informatie over uw apparaat verkrijgen en over opdrachten die naar het apparaat zijn verzonden vanaf uw eigen pc.

De tabbladen op de webpagina bevatten opties om de status van het apparaat, het geplaatste papier, opdrachten in de wachtrij en beheerdersinstellingen te beoordelen. Met deze toepassing kunt u zelfs een afdrukklare opdracht verzenden via internet.

Open eenvoudigweg de webbrowser en voer het IP-adres van de WorkCentre in.

Papieren documenten verzenden als e-mail

Gescande documenten kunnen als bijlage bij een e-mail worden verzonden naar een opgegeven e-mail-ontvanger of groep ontvangers. U kunt toegang krijgen tot de e-mailtoepassingen met de toets **Funcities** op het bedieningspaneel en de toets **Alle functies** op het scherm. Dit is een uitstekende toepassing voor het scannen van documenten voor uw eigen gebruik. Selecteer eenvoudigweg de toepassing E-mail, voer uw eigen e-mailadres in en scan het document. Slechts enkele ogenblikken later vindt u het document in uw e-mailpostvak.



Eenvoudig beheer van verbruiksartikelen

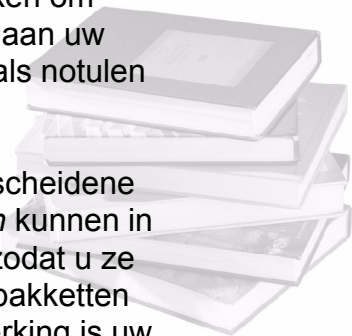
Verbruiksartikelen zijn benodigdheden voor de WorkCentre die moeten worden bijgevuld of vervangen, zoals papier, nietjes en artikelen die door de gebruiker zelf kunnen worden vervangen. Eenheden zoals de SMart Kit-afdrukmodule, tonercassettes en nietcassettes zijn artikelen die door de gebruiker kunnen worden vervangen, wat inhoudt dat u deze artikelen kunt vervangen zonder dat u hiervoor contact hoeft op te nemen met een Xerox-servicemedewerker. Op deze manier kunt u de verloren tijd beperken.



Krachtige documenten

De WorkCentre is geen gewone printer; u kunt het apparaat gebruiken om documenten af te drukken en te maken die speciaal zijn aangepast aan uw behoeften, ongeacht of het voor een presentatie, voor handouts of als notulen voor een vergadering is.

Met *Katern maken* kunt u bijvoorbeeld katernen of kopieën met verscheidene pagina's maken van 1- of 2-zijdige originelen. *Ingebonden originelen* kunnen in kleur worden gescand en via e-mail naar uzelf worden verzonden, zodat u ze kunt opnemen in uw elektronische documenten. U kunt presentatiepakketten maken met de toepassing *X-op-1* en nog veel meer. Uw enige beperking is uw verbeelding.



Problemen oplossen

De kwaliteit van de afdrukken en kopieën kan door verschillende factoren worden beïnvloed. Voor optimale resultaten moet u de richtlijnen in de Handleiding voor de gebruiker opvolgen. Met de documentatie en storingsberichten van de WorkCentre kunt u problemen eenvoudig opsporen en verhelpen.

Sommige problemen kunnen worden opgelost door de WorkCentre uit te schakelen en weer in te schakelen. Wacht ongeveer 20 seconden voor u de WorkCentre inschakelt. Als het probleem niet is opgelost nadat u de WorkCentre opnieuw hebt gestart, raadpleegt u de volgende tabel om oplossingen te vinden.

Probleem	Oplossing
De WorkCentre kan niet worden aangezet	• Controleer of de WorkCentre niet in de mode Laag stroomverbruik staat (wordt aangegeven door een groen lampje op het bedieningspaneel). Raak het aanraakscherm aan om het apparaat weer te activeren. • Controleer of het netsnoer correct is aangesloten. • Zet de toets AAN/UIT op AAN (I).
Originelen worden niet door de automatische originelendoorvoer (AOD) geleid	• Zorg ervoor dat alle nietjes of paperclips zijn verwijderd uit de originelen. • Zorg ervoor dat de AOD niet te vol is. Max. 50 originelen. • Zorg ervoor dat de geleiders zo zijn ingesteld dat deze de zijden van de originelen raken.
De WorkCentre drukt niet af vanaf een werkstation	• Controleer of de WorkCentre is aangesloten op een actieve netwerkkabel. • Controleer of de netwerkinstellingen correct zijn. Raadpleeg <i>Aansluiting op het netwerk op pagina 9</i>.
Kan geen e-mail verzenden	• Controleer of de WorkCentre als printer op het netwerk is aangesloten. • Controleer of e-mail is ingeschakeld. Raadpleeg <i>E-mailinstellingen op pagina 12</i>.
Papierstoringen	• Plaats het papier in de papierladen met de naadzijde van het papier omhoog. • Plaats het papier in de handmatige invoer met de naadzijde omlaag. • Als het papier erg krult, moet u het papier in de betreffende papierlade omkeren. • Gebruik papier uit een nieuw pak.
Kan geen document faxen	• Controleer of de WorkCentre is aangesloten op een werkende telefoonlijn en controleer of u een kiestoon hoort. • Controleer of faxen is ingeschakeld. Raadpleeg <i>Faxinstellingen op pagina 14</i>.

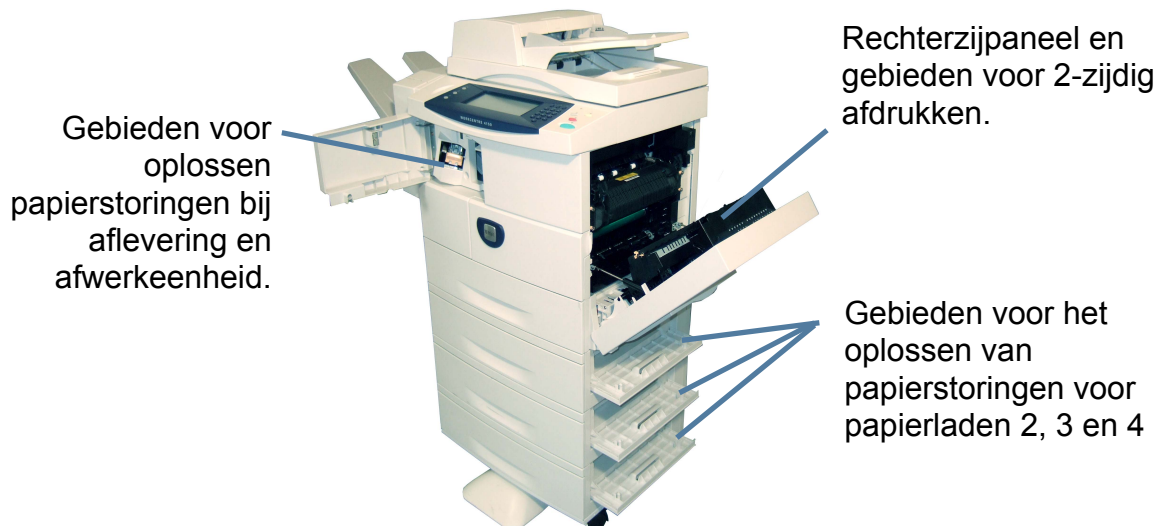
OPMERKING: Meer gedetailleerde informatie over het oplossen van problemen is te vinden in het gedeelte *Problemen oplossen van de Handleiding voor de gebruiker*.

Papierstoringen

Op het scherm wordt de plaats van de papierstoring aangegeven.

- Volg de instructies op het scherm om het papier uit de papierbaan te verwijderen.
- Zorg ervoor dat alle deuren en panelen die worden gebruikt om papierstoringen op te lossen in de juiste positie terug worden gezet.

OPMERKING: Zones waar papierstoringen kunnen optreden en moeten worden verholpen verschillen per model en configuratie.



Documentstoringen

Op het scherm wordt weergegeven wanneer er een documentstoring is opgetreden.

- Volg de instructies op het scherm en verwijder alle originelen uit de AOD en van de glasplaat volgens de instructies.
- Wanneer u wordt gevraagd om dit te doen, plaatst u de originelen weer in dezelfde volgorde als bij het begin van de opdracht en plaatst u ze opnieuw in de AOD. De originelen worden automatisch weer door de AOD gevoerd om de integriteit van de opdracht te behouden.



Help

Wanneer u de WorkCentre gebruikt, hebt u gedetailleerde en tijdige hulp binnen handbereik. U kunt toegang krijgen tot Help-informatie en tips afkomstig van verschillende bronnen.

Op de WorkCentre

U kunt op ieder ogenblik op Help drukken voor toegang tot de online Help-schermen. Berichten, scherm instructies en afbeeldingen bieden aanvullende informatie.

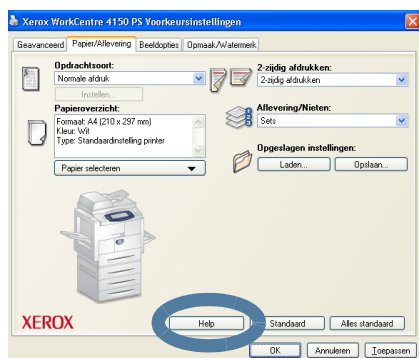


Documentatie

De meeste antwoorden op uw vragen zijn te vinden in de documentatie die op cd's bij de WorkCentre is geleverd. U kunt deze documenten eventueel ook openen vanaf www.xerox.com/support.

- *Handleiding voor de gebruiker* - bevat instructies en informatie over de toepassingen op de WorkCentre.
- *Cd voor systeembeheerders* - bevat gedetailleerde instructies en informatie over het aansluiten van de WorkCentre op het netwerk en het installeren van optionele toepassingen.

In de printerdriver



Selecteer Help in het printerdriverscherm of druk op [F1] op het toetsenbord van de pc voor informatie over het printerdriverscherm dat wordt weergegeven.

In Internetservices

Selecteer **Index** om de inhoud van de Internetservices-site weer te geven.

Selecteer **Help** om naar de Xerox-website voor online ondersteuning te gaan.



Tijdzone

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

Plaats/Regio/Land	Tijd-zone	Plaats/regio/land	Tijd-zone	Plaats/regio/land	Tijd-zone
Internationale datumlijn (westelijk)	-12.0	Zwitserland	+1.0	Chennai	+5.5
Midway Island	-11.0	Luxemburg	+1.0	Kolkata	+5.5
Samoa	-11.0	Oostenrijk	+1.0	Mumbai	+5.5
Hawaï	-10.0	Kroatië	+1.0	Nieuw-Delhi	+5.5
Alaska	-9.0	Tsjechië	+1.0	Almaty	+6.0
Pacific Time (tijdzone Grote Oceaan) (VS, Canada)	-8.0	Finland	+1.0	Novosibirsk	+6.0
Tijuana	-8.0	Denemarken	+1.0	Astana,	+6.0
Mountain Time (tijdzone in de bergen) (VS, Canada)	-7.0	Zweden	+1.0	Dhaka	+6.0
Midden-Amerika	-6.0	Polen	+1.0	Sri Jayawardenepura	+6.0
Central Time (centrale tijd) (VS, Canada)	-6.0	Noorwegen	+1.0	Rangoon	+6.5
Guadalajara	-6.0	Italië	+1.0	Bangkok	+7.0
Bogota	-5.0	Griekenland	+2.0	Hanoi	+7.0
Lima	-5.0	Turkije	+2.0	Jakarta	+7.0
Quito	-5.0	Bulgarije	+2.0	Krasnojarsk	+7.0
Eastern Time (oostelijke tijdzone) (VS, Canada)	-5.0	Egypte	+2.0	Peking	+8.0
Atlantische Tijd (Canada)	-4.0	Israël	+2.0	Chongqing	+8.0
Caracas	-4.0	Zuid-Afrika	+2.0	Hongkong	+8.0
La Paz	-4.0	Jordanië	+2.0	Urunqi	+8.0
Newfoundland	-3.0	Syrië	+2.0	Irkoetsk	+8.0
Brazilië	-3.0	Finland	+2.0	Ulaan Bataar	+8.0
Buenos Aires	-3.0	Moskou	+3.0	Kuala Lumpur	+8.0
Groenland	-3.0	St. Petersburg	+3.0	Singapore	+8.0
Azoren	-1.0	Volgograd	+3.0	Taipei	+8.0
Kaapverdische Eilanden	-1.0	Koeweit	+3.0	Seoel	+9.0
Casablanca	0.0	Teheran	+3.5	Jakoetsk	+9.0
Monrovia	0.0	Abu Dhabi	+4.0	Guam	+10.0
VK	0.0	Muscat	+4.0	Port Moresby	+10.0
Ierland	0.0	Baku	+4.0	Vladivostok	+10.0
Portugal	0.0	Yerevan	+4.0	Magadan	+11.0
Oost-Afrika	0.0	Tbilisi	+4.0	Salomonseilanden	+11.0
Nederland	+1.0	Kabul	+4.5	Nieuw-Caledonië	+11.0
België	+1.0	Ekaterinburg	+5.0	Fiji	+12.0
Frankrijk	+1.0	Islamabad	+5.0	Kamchatka	+12.0
Spanje	+1.0	Karachi	+5.0	Marshall-eilanden	+12.0
Duitsland	+1.0	Tasjkent	+5.0	Nuku'alofa	+13.0

