

WorkCentre[®] 4150

Podręcznik szybkiego startu

WorkCentre[®] 4150

Podręcznik szybkiego startu



Xerox WorkCentre 4150

Podręcznik szybkiego startu

Dziękujemy za zakup urządzenia WorkCentre 4150. Jeśli zapoznasz się z procedurami zawartymi w niniejszym podręczniku w kolejności w jakiej zostały zamieszczone, będziesz potrafił bez problemu:

- Podłączyć urządzenie WorkCentre
- Skonfigurować urządzenie WorkCentre
- Zainstalować opcjonalne komponenty
- Obsługiwać urządzenie WorkCentre

Spis treści

Instalacja urządzenia WorkCentre	3
Włączanie urządzenia WorkCentre	4
Urządzenie WorkCentre	6
Podłączenie do sieci	9
Instalacja sterowników druku	11
Konfiguracja poczty e-mail	12
Ustawienia faksu	14
Instalacja zestawów opcji	15
Kopiowanie	18
Drukowanie dokumentu	20
Wysyłanie faksu	22
Skanowanie sieciowe	24
Wysyłanie wiadomości e-mail	26
Faks LAN	28
Zwiększanie wydajności urządzenia WorkCentre	30
Rozwiązywanie problemów	32
Pomoc	34

Informacje na temat bezpieczeństwa, regulacji prawnych, zgodności z normami dotyczącymi ochrony środowiska, nielegalnego kopiowania, recyklingu i utylizacji produktów znajdują się w odpowiednich rozdziałach Podręcznika użytkownika.

Jeśli wymagane są bardziej szczegółowe informacje związane z funkcjami urządzenia WorkCentre, należy zapoznać się z Podręcznikiem użytkownika oraz płytą CD — Administracja systemem.

Wsparcie techniczne oraz informacje na temat zamawiania materiałów eksploatacyjnych i nośników druku można uzyskać na stronie firmy Xerox www.xerox.com/support.

Przygotowanie:

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

©2006 by Xerox Corporation. Wszelkie prawa zastrzeżone.

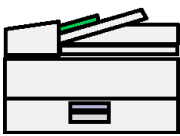
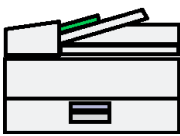
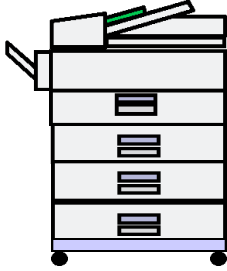
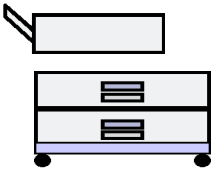
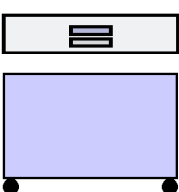
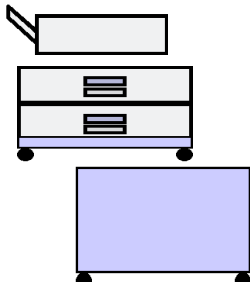
Prawami autorskimi chronione są wszystkie formy materiałów i informacji objętych tymi prawami, w tym również, ale nie wyłącznie, treści generowane przez programy komputerowe i wyświetlane na ekranie w postaci ikon, przycisków i okien dialogowych.

Wszystkie produkty Xerox wymienione w tej publikacji są znakami towarowymi Xerox Corporation. Nazwy produktów i znaki towarowe innych firm zostają niniejszym uznane. Informacje podane w niniejszym dokumencie są zgodne ze stanem w czasie publikacji. Firma Xerox zastrzega sobie prawo do zmiany informacji w dowolnym czasie bez uprzedzenia. Zmiany i aktualizacje techniczne będą dodawane w następnych wydaniach dokumentacji.

Aby uzyskać najnowsze informacje, należy odwiedzić stronę www.xerox.com/support.

Instalacja urządzenia WorkCentre

- 1 Rozpakuj urządzenie WorkCentre i pozostałe komponenty oraz instrukcje instalacji.
- 2 Postępuj zgodnie z instrukcją instalacji, która opisuje proces montażu urządzenia WorkCentre oraz jego dodatkowych elementów. Występują cztery poniżej przedstawione konfiguracje.

	WorkCentre 4150	WorkCentre 4150s	WorkCentre 4150x	WorkCentre 4150xf
Standardowe wyposażenie	 Kopiowanie Taca 1 i taca boczna	 Kopiowanie, drukowanie i e-mail Taca 1 i taca boczna	 Kopiowanie, drukowanie, e-mail i faks Taca 1, taca 2 i taca boczna	 Kopiowanie, drukowanie, e-mail i faks Taca 1, 2, 3, 4 i taca boczna Finisher
Wyposażenie opcjonalne	 Taca 2 i podstawa Taca 3/4, mała podstawa Finisher Faks Zewnętrzny interfejs.	 Taca 2 i podstawa Taca 3/4, mała podstawa Finisher Faks Zewnętrzny interfejs. 256 Mb pamięci	 Podstawa Taca 3/4, mała podstawa Finisher Zewnętrzny interfejs 256 Mb pamięci	Zewnętrzny interfejs 256 Mb pamięci
Funkcje opcjonalne		Nadpisanie obrazu Skanowanie sieciowe Zliczanie sieciowe Faks serwera	Nadpisanie obrazu Skanowanie sieciowe Zliczanie sieciowe Faks serwera	Nadpisanie obrazu Skanowanie sieciowe Zliczanie sieciowe Faks serwera

Oprócz tego:

Przewód zasilający, płyta CD z dokumentacją, płyta CD ze sterownikami druku, (tylko konfiguracje WorkCentre 4150s, 4150x i 4150xf), Podręcznik szybkiego startu (ten podręcznik) oraz kabel telefoniczny (tylko w przypadku konfiguracji z funkcją faksu).

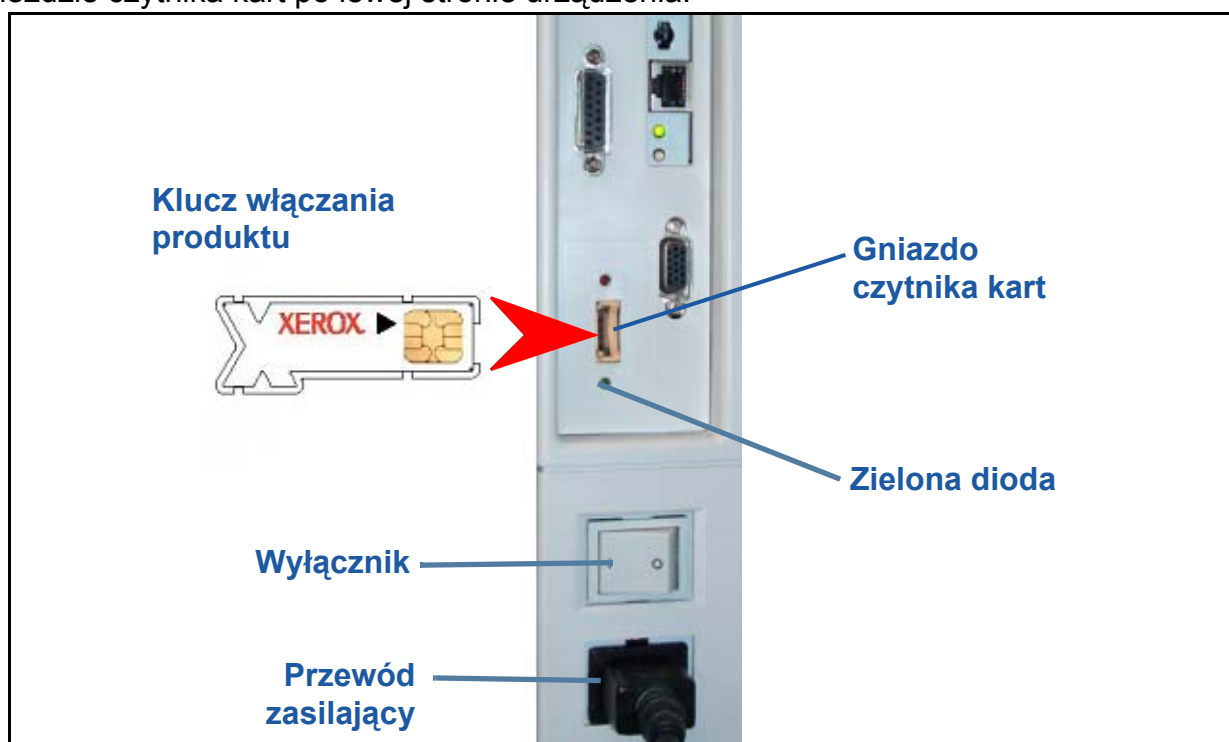
Włączanie urządzenia WorkCentre

Po złożeniu urządzenia WorkCentre należy je skonfigurować. Konfiguracja odbywa się za pomocą klucza włączania produktu, w momencie gdy urządzenie jest włączane po raz pierwszy.

Klucz włączania produktu jest dostarczony w plastikowym pojemniku w opakowaniu razem z urządzeniem. Procedura konfiguracji urządzenia:



- 1** Znajdź plastikowy pojemnik zawierający **klucz włączania produktu**. Wyjmij plastikową kartę i ostrożnie wyciśnij z niej klucz.
- 2** Umieść klucz włączania produktu w gnieździe czytnika kart po lewej stronie urządzenia.



- 3** Podłącz przewód zasilający do urządzenia oraz do gniazda zasilania.
- 4** Włącz urządzenie.
- 5** Wyświetlony zostanie ekran *Nastaw. Podst. Języka*. Wybierz język, a następnie polecenie **Zapisz**.
- 6** Wyświetlony zostanie ekran *Installation Wizard (Kreator instalacji)*. Wybierz opcję **Następne**.

- 7** Wyświetlony zostanie ekran *Ustawienia włączania produktu*. Postępuj zgodnie z wyświetlanymi instrukcjami.
- UWAGA:** Gdy zielona dioda przestanie migać i zacznie świecić się nieprzerwanie (około 10 sekund), oznacza to, że proces konfiguracji został zakończony.
- Wyjmij klucz włączania produktu i wybierz opcję **Następne** na ekranie.
- 8** Na ekranie *Konfiguracja urządzenia* pojawi się zapytanie o potwierdzenie wykrycia prawidłowej konfiguracji urządzenia WorkCentre. Jeśli wystąpił jakiś błąd, postępuj zgodnie z instrukcjami na ekranie. Jeśli konfiguracja jest prawidłowa, wybierz opcję **Następne**.
- 9** Wyświetlony zostanie ekran *Podstawowy Rozmiar Papieru*. Wybierz rozmiar A4 lub 8,5 x 11 cali oraz opcję **Następne**.
- 10** Wyświetlony zostanie ekran *Numer Telefonu Serwisu i Dostawcy Materiałów*. Wpisz **Numer Telefonu Serwisu Xerox** i **Numer Telefonu Dostawcy Materiałów**, a następnie wybierz opcję **Następne**.
- UWAGA:** Dane te służą jedynie dla informacji. W przypadku nieposiadania tych danych można te pola pozostawić puste.
- 11** Na kolejnych 4 ekranach można ustawić **Format Daty**, **Datę**, **Format Zegara** i **Godzinę**. Na każdym ekranie wprowadź odpowiednie dane postępując według instrukcji i wybierz opcję **Następne**.
- 12** Wyświetlony zostanie ekran *Nastawienie Różnicy od Średniego Czasu (Greenwich)*. Średni czas Greenwich (GMT) to czas stanowiący podstawę dla obliczenia czasu w każdej strefie czasowej na świecie. Na końcu tego podręcznika znajduje się tabela zawierająca przesunięcia czasów względem czasu GMT. Należy albo odczytać w niej różnicę względem czasu GMT dla danego miejsca, albo, jeśli danej strefy czasowej nie ma w tabeli, sprawdzić jej czas na stronie internetowej <http://www.greenwichmeantime.com/>. Po wprowadzeniu różnicy względem czasu GMT wybierz opcję **Następne**.
- 13** Wyświetlony zostanie ekran *Gratulujemy*. Oznacza to pomyślne zakończenie konfiguracji w części Nastawienia Systemu w programie Xerox Installation Wizard. Wybierz opcję **Zakończenie**, aby kontynuować.
- UWAGA:** W niektórych lokalizacjach pojawi się na ekranie komunikat z pytaniem o kod pakietu stronicowego. W takim przypadku należy skontaktować się z działem obsługi klienta w celu uzyskania odpowiedniego kodu.
- 14** Wyświetlony zostanie ekran *Maszyna jest w trakcie samotestu* i rozpocznie się wprowadzanie ustawień konfiguracji w urządzeniu. Gdy proces ten się zakończy, wyświetlony zostanie ekran *Kopiowanie Podstaw*. Urządzenie WorkCentre będzie wówczas gotowe do pracy.

Urządzenie WorkCentre



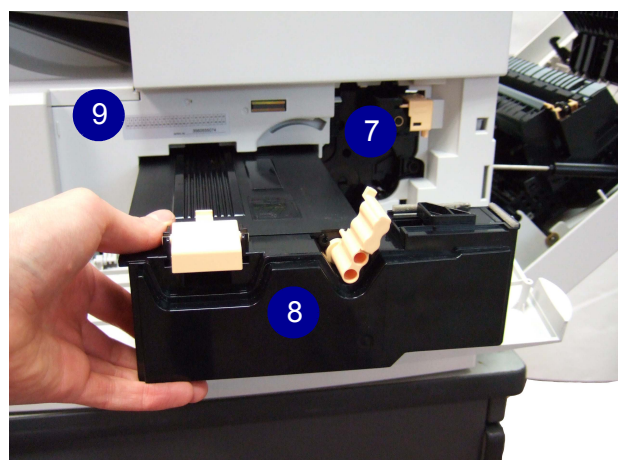
Wewnątrz urządzenia WorkCentre

Wewnątrz urządzenia WorkCentre znajdują się dwa elementy, które podlegają wymianie przez użytkownika — jest to wkład bębna zestawu SMart (7) i wkład tonera (8).

W przypadku, gdy zainstalowany jest opcjonalny finisher, dodatkowym wymiennym elementem jest wkład zszywek.

W tym miejscu znajduje się również numer seryjny (9).

Gdy wyświetlacz urządzenia jest włączony, można wyświetlić na nim numer seryjny urządzenia poprzez naciśnięcie przycisku **Stan Maszyny**.



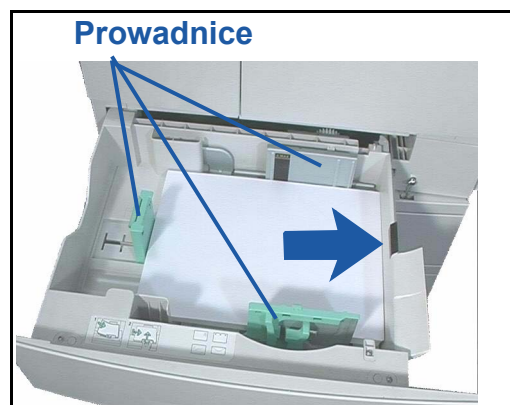
Opis pulpitu sterowania



Pozycja	Opis
Usługi	Wyświetla ekran Usługi, który umożliwia wybranie funkcji
Stan zadania	Umożliwia podgląd aktualnego stanu zadania oraz kolejek zadań.
Stan urządzenia	Zapewnia dostęp do informacji o urządzeniu, jego stanie, numerze seryjnym oraz umożliwia drukowanie raportów.
Wyświetlacz i ekran dotykowy	Wyświetla aktualny stan urządzenia WorkCentre oraz ekrany umożliwiające wybór funkcji urządzenia.
Pomoc	Wyświetla komunikaty pomocy związane z daną funkcją oraz komunikaty o błędach.
Język	Umożliwia wybór języka na wyświetlaczu.
Dostęp	Zapewnia dostęp do ustawień urządzenia dla administratora.
Klawiatura numeryczna	Umożliwia wprowadzaniem znaków alfanumerycznych.
Anuluj wpis	Anulowanie wpisu wprowadzonego za pomocą klawiatury numerycznej.
Wskaźnik funkcji oszczędzania energii	Wskazuje, kiedy urządzenie przechodzi w tryb energooszczędny.
Kasuj/kasuj wszystko	Naciśnij raz, aby skasować aktualny wpis. Naciśnij dwa razy, aby powrócić do poprzednich ustawień.
Przerwanie drukowania	Umożliwia przerwanie bieżącego zadania, aby uruchomić pilniejsze zadanie.
Stop	Zatrzymanie bieżącego zadania lub zadania w trakcie realizacji.
Start	Umożliwia rozpoczęcie zadania.

Ładowanie papieru do tac papieru

- 1 Otwórz tacę papieru i załaduj papier do tacy. NIE wkładaj papieru powyżej linii Max.
- 2 Ustaw prowadnice w taki sposób, aby papier dochodził do prawej krawędzi tacy.
- 3 Po zamknięciu tacy wyświetli się ekran *Informacje o tacy*. Wprowadź rozmiar, typ i kolor papieru, który został załadowany i naciśnij polecenie **Potwierdź**.



Ładowanie dokumentów

Dokumenty mogą być umieszczane w podajniku dokumentów lub na szybie dokumentów.

- 1 Umieść dokumenty, które mają być kopiowane, zadrukowaną stroną do góry w tacy wejściowej podajnika dokumentów, tak aby góra strony znajdowała się z lewej strony lub z tyłu tacy.
- 2 Ustaw prowadnicę dokumentu, aby lekko dotykała obu stron dokumentu.
Lub.....
- 3otwórz podajnik dokumentów i umieść pojedynczy arkusz zadrukowaną stroną w dół na szybie dokumentów, przysuwając go do tylnego lewego narożnika szyby.

UWAGA: Dokumenty są skanowane tylko raz, nawet w przypadku drukowania wielu kopii.



Podłączenie do sieci

W przypadku urządzenia WorkCentre 4150s, 4150x lub 4150xf postępuj zgodnie z poniższymi instrukcjami, aby podłączyć urządzenie do sieci Ethernet TCP/IP.

Jeśli urządzenie WorkCentre ma być podłączone do sieci innego typu lub gdy mają być użyte inne protokoły, należy zapoznać się z płytą CD *Administracja systemem*.

Testowanie urządzenia WorkCentre

Przed podłączeniem urządzenia WorkCentre do sieci należy sprawdzić, czy urządzenie pracuje prawidłowo jako kopiarka.

- 1 Umieść dokument w podajniku dokumentów i wykonaj 3 kopie.
- 2 Jeśli kopie zostały wykonane prawidłowo, skonfiguruj połączenie sieciowe zgodnie z poniższym opisem. Jeśli kopiowanie nie powiodło się, patrz *Rozwiązywanie problemów na stronie 32*.

Podłączenie do sieci przy użyciu TCP/IP

Możesz ustawić połączenie sieciowe TCP/IP za pomocą następujących metod:

- **DHCP:** Użyj tej metody, aby serwer DHCP automatycznie przypisał adres IP. Opcja ta jest ustawiona domyślnie.
- **Statyczny adres IP:** Użyj tej metody, aby ręcznie przypisać adres IP przydzielony przez administratora sieci.

Podczas włączania urządzenie WorkCentre automatycznie używa serwera DHCP w celu uzyskania konfiguracji sieciowej. Aby używać statycznego adresu IP, należy wyłączyć serwer DHCP, a następnie ręcznie wprowadzić adres IP, maskę podsieci oraz adres serwera DNS.

- 1 Podłącz przewód ethernetowy do złącza RJ45 urządzenia WorkCentre.
UWAGA: Przewód ethernetowy nie jest dostarczony z urządzeniem.
- 2 Wykonaj kolejną procedurę związaną z ustawieniem adresu przy użyciu serwera DHCP. Jeśli chcesz ustawić statyczny adres IP, przejdź do *Konfiguracja sieci przy użyciu adresu statycznego IP na stronie 10*.



Konfiguracja sieci przy użyciu serwera DHCP

- 1 Po uruchomieniu urządzenia WorkCentre urządzenie negocjuje adres IP z serwerem DHCP. Poczekaj dwie minuty, aż konfiguracja sieci zostanie zakończona, a następnie sprawdź przydzielony adres IP zgodnie z poniższą procedurą:
 - Na pulpicie sterowania kliknij przycisk **Dostęp**, następnie wpisz kod dostępu administratora **[1111]** i wybierz polecenie **Wprowadź**.
 - Wybierz **Tryb Narzędzi > Nastawienie Sieci i Łączności > Nastawienie Sieci > Opcje TCP/IP > Nastawienia TCP/IP**.
 - Przydzielony adres TCP/IP jest podany w polu *Nazwa/Adres*.
- 2 Potwierdź, że adres IP został przydzielony i że jest on prawidłowym adresem dla Twojej sieci.

UWAGA: Jeśli adres IP rozpoczyna się 169.xxx.xxx.xxx, serwer DHCP nie przydzielił prawidłowo adresu lub serwer DHCP nie jest dostępny w tym urządzeniu. Skontaktuj się z administratorem sieci, aby uzyskać pomoc.

Konfiguracja sieci przy użyciu adresu statycznego IP

Przed rozpoczęciem konfiguracji uzyskaj od administratora sieci następujące dane:

- Adres IP
- Adres bramy
- Maska podsieci
- Adres serwera DNS

- 1 Na pulpicie sterowania kliknij przycisk **Dostęp**, następnie wpisz kod dostępu administratora **[1111]** i wybierz polecenie **Wprowadź**.
- 2 Na ekranie wybierz **Tryb narzędzi > Nastawienie Sieci i Łączności > Nastawienie Sieci > Opcje TCP/IP**.
- 3 Wybierz opcję **HTTP** i **Wł.**. Wybierz polecenie **Zapisz**.
- 4 Wybierz opcję **Nastawienia TCP/IP**.
- 5 Naciśnij przycisk **Adresowanie Dynamiczne**. Domyślnie wybrana jest opcja DHCP. Wybierz opcję **Wył.**, aby wyłączyć DHCP i naciśnij polecenie **Zapisz**.
- 6 Wybierz opcję **Nazwa/Adres**. Wprowadź *Nazwę Gospodarza (Host)*, naciskając symbole klawiatury. Wprowadź *Adres IP*, naciskając każde pole i wprowadzając numer za pomocą klawiatury numerycznej. Wybierz polecenie **Zapisz**.
- 7 Wybierz opcję **Podsieć i bramka**. Wprowadź numery *Maski Podsieci* i *Bramki IP*. Wybierz polecenie **Zapisz**.
- 8 Jeśli nie chcesz konfigurować ustawień DNS, przejdź do kolejnego kroku. Jeśli chcesz skonfigurować ustawienia DNS, wybierz przycisk **Konfiguracja DNS**. Wprowadź *Nazwę Domeny* i adres *Preferowanego Serwera DNS*. Wybierz polecenie **Zapisz**.
- 9 Statyczny adres IP został właśnie skonfigurowany. Wybierz opcję **Wyjście z Narzędzi**.



Instalacja sterowników druku

Procedura przedstawia instalację sterowników druku przy użyciu płyty CD ze sterownikami druku.

UWAGA: *Jeśli chcesz zainstalować inne sterowniki druku lub korzystasz z innego systemu operacyjnego, więcej informacji znajdziesz na płycie CD Administracja systemem.*

Sterowniki druku znajdują się na płycie CD Sterowniki druku, która została dostarczona razem z urządzeniem WorkCentre.

Możesz użyć płyty CD Sterowniki druku i faksu CentreWare, aby zainstalować jednocześnie wiele składników, tj. sterowniki druku, dokumentację użytkownika oraz elementy PPD (PostScript® Printer Description). Aby użyć program instalacyjny uruchom płytę CD Sterowniki druku i faksu CentreWare, która została dostarczona razem z urządzeniem WorkCentre.

UWAGA: *CentreWare jest grupą aplikacji, usług internetowych oraz sterowników druku, które zapewniają użytkownikom wsparcie podczas konfiguracji i instalacji urządzenia.*

- 1** Włóż płytę CD ze sterownikami do napędu CD stacji roboczej klienta.
 - 2** Jeśli płyta CD nie uruchomi się automatycznie, przejdź do menu **Start**, wybierz opcję **Uruchom** i znajdź napęd CD. Wybierz plik **Setup** i kliknij opcję **OK**. Kliknij przycisk **OK**, aby uruchomić procedurę instalacyjną.
 - 3** Wybierz język instalacji i naciśnij opcję **Dalej**. Pojawi się ekran sterownika.
 - 4** Wybierz polecenie **Zainstaluj sterowniki**.
 - 5** Wybierz polecenie **Zainstaluj sterowniki druku**.
- UWAGA:** *Sterownik Adobe® PostScript® 3™ jest instalowany domyślnie.*
- 6** Aby zainstalować sterowniki druku PCL 5 lub PCL 6, wybierz pozycję **Opcje** i zaznacz pola obok wymaganych sterowników.
 - 7** Wprowadź adres IP drukarki, nazwę DNS lub ścieżkę UNC urządzenia WorkCentre.
 - 8** Wybierz polecenie **Zainstaluj**.
 - 9** Postępuj zgodnie z komunikatami pojawiającymi się na ekranie, aby zakończyć instalację.
 - 10** Gdy sterownik druku jest już zainstalowany, wyślij wydruk próbny ze sterownika druku lub prześlij zadanie druku do urządzenia WorkCentre.
 - 11** Jeśli drukowanie powiedzie się, przejdź do kolejnej procedury instalacyjnej opisanej w tym dokumencie. Jeśli drukowanie nie powiedzie się, patrz *Rozwiązywanie problemów na stronie 32*.

Szczegółowe informacje można znaleźć na płycie CD Administracja systemem, dołączonej do urządzenia WorkCentre.

Konfiguracja poczty e-mail

Aby skonfigurować obsługę poczty e-mail, wykonaj poniższą procedurę. Jeśli w tej chwili nie chcesz skonfigurować tej usługi, przejdź do opcji *Nastawienia Faksu*.

Jeśli urządzenie występuje w konfiguracji z obsługą sieci, usługa e-mail będzie włączona.

UWAGA: Jeśli nie widzisz przycisku *E-mail* na ekranie *Wszystkie usługi, włącz obsługę e-maili w Ścieżce narzędzi*. (Wybierz kolejno **Dostęp > Kod [1111] > Wprowadź > Tryb Narzędzi > Dalej > Dodatkowe Usługi > E-mail.)**

Przed rozpoczęciem procedury konfiguracji należy sprawdzić, czy następujące elementy są dostępne lub zostały wykonane.

- Sprawdź, czy urządzenie WorkCentre prawidłowo pracuje w sieci oraz czy włączona jest obsługa poczty e-mail na ekranie *Wszystkie Usługi*.
- Sprawdź, czy protokoły TCP/IP i HTTP zostały skonfigurowane w urządzeniu i czy działają prawidłowo. Patrz *Konfiguracja sieci przy użyciu adresu statycznego IP na stronie 10*.
- Uzyskaj adres IP serwera poczty SMTP, który akceptuje pocztę przychodzącą.
- Sprawdź, czy ustawienia DNS są prawidłowo skonfigurowane i uzyskaj adres nazwy domeny, jeśli jest to wymagane.
- Utwórz konto e-mail, które będzie używane przez urządzenie WorkCentre jako domyślny adres w polu *Od*.
- Sprawdź działanie konta e-mail wysyłając e-mail na konto urządzenia Xerox. Zadanie to należy wykonać na kliencie poczty w sieci obsługującej SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) oraz POP3 (Post Office Protocol 3).

Konfigurację ustawień poczty e-mail umożliwiają usługi internetowe, dlatego konfigurację można przeprowadzić za pomocą przeglądarki internetowej.

- 1** Otwórz przeglądarkę internetową i wprowadź adres TCP/IP urządzenia WorkCentre na pasku adresu. Naciśnij przycisk **Enter**.
- 2** Wybierz kolejno **Properties** (Właściwości) > **Connectivity** (Łączność) > **Protocols** (Protokoły) > **TCP/IP**.
- 3** Wprowadź nazwę domeny w polu *Domain Name* (np. abc.xyz.firma.pl) Jeśli mają być używane nazwy hostów, wymagane jest skonfigurowanie jedynie ustawień DNS.

UWAGA: Jeśli w urządzeniu WorkCentre jest ustawione dynamiczne adresowanie (*DHCP* lub *BootP*), to nazwa domeny nie będzie dostępna. Aby to zmienić, wybierz opcję **Static** (Statyczny) z listy menu *IP Address Resolution* (Przekształcanie adresu IP).

- 4** Przewiń do końca ekranu i kliknij przycisk **Apply** (Zastosuj), aby wprowadzić zmiany. Przejdź do bieżących narzędzi administratora i wpisz wartości w polach *User Name* (Nazwa użytkownika) i *Password* (Hasło). Wartości domyślne to **[admin]** (istotna jest wielkość liter) oraz **[1111]**.
- 5** Z menu *Protocols* (Protokoły) wybierz pozycję **SMTP Server** (Serwer SMTP).
- 6** Wybierz opcję *IP Address* (Adres IP) lub *Host Name* (Nazwa hosta) i wprowadź nazwę hosta lub adres IP i numer portu (1-65535) serwera SMTP. Domyślny port to 25.

- 7** Zaznacz pole *Server Requires SMTP Authentication*, jeśli serwer wymaga uwierzytelnienia SMTP.
- 8** Wprowadź wartości w polach *Login Name* (Nazwa logowania) oraz *Password* (Hasło).
- 9** Jeśli serwer wymaga uwierzytelnienia POP3 przed SMTP, wybierz ustawienie **Enable** (Włącz) i **Login with User Credentials** (Zaloguj używając danych uwierzytelnienia użytkownika) lub **Login with Device Credentials** (Zaloguj używając danych uwierzytelnienia urządzenia).
- 10** Jeśli wybrano opcję *Login with Device Credentials* (Zaloguj używając danych uwierzytelnienia urządzenia), wprowadź wartości w polach *Login Name* (Nazwa logowania) i *Password* (Hasło) serwera SMTP.
- 11** Wybierz polecenie **Apply** (Zastosuj), aby potwierdzić ustawienia.
- 12** Z menu *Properties* (Właściwości) wybierz kolejno **Services** (Usługi) > **E-mail Settings** (Ustawienie e-mail) > **E-mail Setup** (Konfiguracja e-mail).
- 13** Na ekranie E-mail Setup możesz wybrać następujące opcje:
 - Rozdzielczość skanowania
 - Typ załącznika
 - Kolor wyjściowy
 - Stempel data/czas na dokumentach PDF
 - Opcje bezpieczeństwa dla „From” i „To”
 - Automatyczne wysłanie do siebie
 - Określenie domyślnego tekstu w polu Temat
 - Określenie domyślnego tekst w polu treści
 - Określenie domyślnego tekst podpisu
 - Programowane przycisków SmartKeys
 - Wybieranie reguł przekierowania wiadomości e-mail/faksów
 - Wybieranie reguł arkuszy potwierdzenia
- 14** Po dokonaniu wyboru wybierz polecenie **Apply** (Zastosuj).

UWAGA: Więcej informacji na temat wszystkich opcji e-maili, łącznie z konfiguracją książki adresowej można znaleźć na płycie CD *Administracja systemem*.

Ustawienia faksu

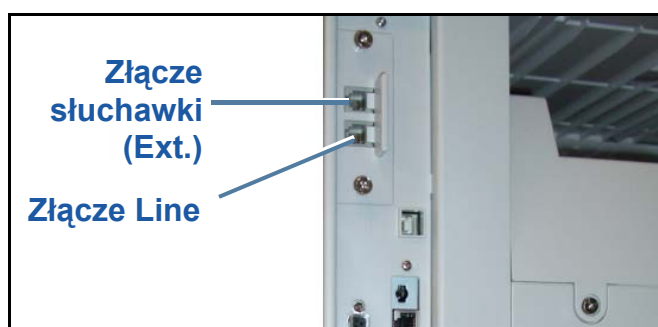
Urządzenia WorkCentre 4150 i 4150s mogą być opcjonalnie wyposażone w faks. Zestaw faksu wymaga instalacji i konfiguracji. Faks w przypadku urządzenia WorkCentre 4150x i 4150xf stanowi standardowe wyposażenie ale wymaga konfiguracji po przeprowadzeniu instalacji WorkCentre.

Instalacja zestawu faksu (dotyczy tylko wersji 4150 i 4150s)

- 1 Zainstaluj zestaw faksu na podstawie instrukcji dostarczonej z zestawem.

Podłączenie

- 2 Podłącz linię telefoniczną do złącza *Line* (linia) urządzenia WorkCentre.
- 3 Jeśli chcesz wyposażyć urządzenie WorkCentre w słuchawkę, podłącz ją do złącza *Ext.*



Konfiguracja

- 4 Naciśnij przycisk **Dostęp**, aby przejść do ścieżki narzędzi.
- 5 Na klawiaturze numerycznej wprowadź **[1111]** lub aktualny kod i naciśnij polecenie **Wprowadź**.
- 6 Wybierz kolejno **Tryb Narzędzi > Dalej > Dodatkowe Usługi > Wbudowany Faks**. Pojawi się ekran instalacji faksu.
- 7 Wybierz żądany (lub najbliższy) kraj, dotykając nazwę na liście *Nastawienie Kraju* i wybierz opcję **Następne**.
- 8 Wybierz metodę dzwonienia. W przypadku linii tonowej wybierz opcję **Ton**. W przypadku linii z 10 impulsami na sekundę wybierz opcję **Impuls**. W przypadku wątpliwości wybierz opcję **Ton**.
- 9 Dotknij symbol na klawiaturze powiązany z *Numerem faksu* i wprowadź numer telefonu faksu dla urządzenia WorkCentre.
- 10 Dotknij symbol na klawiaturze powiązany z *Nazwą maszyny* i wprowadź nazwę dla urządzenia WorkCentre.
- 11 Wybierz polecenie **Zapisz i Zamknij** oraz **Wyjście z Narzędzi**. WorkCentre będzie od tej chwili wysyłać i odbierać transmisje faksów z użyciem ustawień domyślnych. Jeśli chcesz zmienić ustawienia faksu, wprowadź ścieżkę narzędzi zgodnie z opisem przedstawionym w kroku 4 i 5, a następnie wybierz kolejno **Tryb Narzędzi > Dalej > Dalej > Nastawienia Faksu**. Można wybierać i zmieniać wiele opcji faksu.

Instalacja zestawów opcji

Wybór tej opcji umożliwia uzyskanie instrukcji na temat instalacji i konfiguracji opcjonalnych funkcji:

- Skanowanie sieciowe
- Nadpisanie twardego dysku
- Faks serwera
- Zliczanie sieciowe

UWAGA: Instrukcje dotyczące instalacji i konfiguracji faksu serwera i zliczania sieciowego znajdują się na płycie CD Administracja systemem.

Instalacja zestawów opcji

Wszystkie zestawy opcji instalowane są w taki sam sposób. Każdy zestaw zawiera klucz włączania produktu oraz instrukcje.

- 1** Gdy urządzenie WorkCentre jest włączone, umieść klucz włączania produktu w gnieździe czytnika kart, które znajduje się nad wyłącznikiem urządzenia po lewej stronie.
- 2** Gdy dana funkcja zostanie zainstalowana, pojawi się komunikat informujący o skonfigurowaniu funkcji i o tym, aby wyjąć klucz włączania produktu.



Skanowanie sieciowe

Skanowanie sieciowe jest funkcją opcjonalną, która jest dostępna w urządzeniach WorkCentre 4150s, 4150x i 4150xf i którą można zakupić u przedstawiciela firmy Xerox.

Skanowanie sieciowe umożliwia konwersję dokumentów drukowanych do postaci plików elektronicznych z poziomu serwera lub stacji roboczej w sieci.

Istnieją dwie metody konfiguracji skanowania sieciowego:

- Do skonfigurowania funkcji skanowania sieciowego można użyć usług *Internet Services*, serwera internetowego wbudowanego w urządzeniu WorkCentre. Instalacja i konfiguracja tej funkcji zostały przedstawione poniżej.
- *FreeFlow™ SMARTsend™* jest opcjonalną aplikacją, która umożliwia skanowanie do wielu punktów docelowych. Instalacja i konfiguracja tej funkcji zostały przedstawione na płycie CD administratorów systemu *FreeFlow™ SMARTsend™*, która jest dostarczana razem z aplikacją.

UWAGA: Usługi skanowania powinny być uruchomione w sieci przed uruchomieniem opcji skanowania sieciowego.

Zainstaluj skanowanie sieciowe usług internetowych

- 1** Skonfiguruj opcję. Patrz *Instalacja zestawów opcji na stronie 15*
Utwórz skład skanowania sieciowego
- 2** Otwórz przeglądarkę internetową w komputerze i wprowadź nazwę hosta oraz adres IP urządzenia WorkCentre.
- 3** Wybierz kolejno **Properties** (Właściwości) > **Services** (Usługi) > **Network Scanning** (Skanowanie sieciowe) > **File Repository Setup** (Konfiguracja składu plików).
- 4** W polu *Default File Destination* (Domyślne miejsce docelowe pliku) wybierz polecenie **Add** (Dodaj) i wprowadź nazwę, aby zdefiniować dane miejsce docelowe.
- 5** Wybierz prawidłowy protokół dla składu w menu *Protocol* (Protokół).
- 6** Wybierz i wprowadź *IP Address* (Adres IP) lub *Host Name* (Nazwa hosta) serwera, do którego chcesz wysłać skanowane obrazy.
- 7** W polu *Document Path* (Ścieżka dokumentu) wprowadź ścieżkę prowadzącą do lokalizacji folderu na serwerze, na którym chcesz przechowywać obrazy. Wprowadź pełną ścieżkę do foldera, rozpoczynając od początkowego przyrostka usług FTP.
- 8** Wprowadź wartości w polach *Login Name* (Nazwa logowania) oraz *Password* (Hasło) serwera, aby zapewnić urządzeniu WorkCentre dostęp do domyślnego składu.
- 9** Kliknij polecenie **Apply** (Zastosuj).
- 10** W tej chwili można użyć podstawowy szablon w urządzeniu WorkCentre. Korzystając z usług *Internet Services* możesz zmodyfikować istniejący szablon lub utworzyć nowy.
Więcej informacji na temat skanowania sieciowego, składów oraz szablonów znajduje się na płycie CD *Administracja systemem*.

Nadpisanie obrazu

Zestaw bezpieczeństwa nadpisania obrazu jest zestawem, który można dokupić u przedstawiciela firmy Xerox do każdego powiązanego modelu WorkCentre.

Po wykonaniu zadania jest ono przechowywane na twardym dysku. W celach bezpieczeństwa możesz usunąć wykonane zadania z twardego dysku za pomocą opcji Natychmiastowego nadpisania obrazu lub Nadpisania obrazu na żądanie. Nadpisanie obrazu na żądanie jest inicjowane indywidualnie przez administratora WorkCentre, natomiast Natychmiastowe nadpisanie obrazu czyści pamięć w przypadku każdego wykonanego zadania od razu po jego wykonaniu.

UWAGA: Zadania kopiowanie nie są wysyłane przez sieć lub zapisywane w taki sam sposób jak inne typy zadań, więc nie muszą być nadpisywane.

Instalacja zestawu

- 1 Zainstaluj zestaw. Patrz *Instalacja zestawów opcji na stronie 15*.

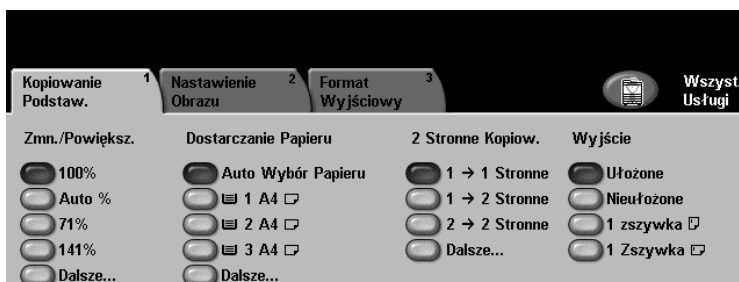
Włącz opcję Natychmiastowego nadpisywania obrazu

- 2 Naciśnij przycisk **Dostęp**, aby przejść do ścieżki narzędzi.
- 3 Za pomocą klawiatury wprowadź [1111] lub aktualny kod. Naciśnij polecenie **Wprowadź**.
- 4 Wybierz kolejno **Tryb Narzędzi > Dalej > Dodatkowe Usługi > Natychmiastowe Nadpisanie Obrazu**.
- 5 Wybierz opcje **Wł.**, **Zapisz** i **Wyjście z Narzędzi**. Funkcja działa od razu po jej włączeniu i nie wymaga dodatkowej konfiguracji przez administratora systemu.

Kopiowanie

- 1 Załaduj dokumenty do kopiowania zadrukowaną stroną do góry w podajniku dokumentów lub zadrukowaną stroną na dół wyrównując do tylnego lewego narożnika szyby dokumentów.
- 2 Wybierz przycisk **Usługi**. Jeśli nie pojawi się ekran *Kopiowanie Podstaw.*, naciśnij przycisk **Wszystkie Usługi**, a następnie **Kopiowanie**. Wyświetlony zostanie ekran *Kopiowanie Podstaw.*
- 3 Na ekranie dotykowym wybierz wymagane funkcje.

Dostępne funkcje zostały przedstawione w poniższej tabeli.



Kopiowanie podstawowe	Nastawienie Obrazu	Format Wyjściowy
Zmniejszenie/ Powiększenie — zmniejszenie lub powiększenie obrazu w zakresie od 25% do 400%	Jakość Obrazu — ustawienia umożliwiające poprawienie jakości obrazu	Tworzenie Broszury — automatyczne drukowanie dokumentu w formie broszury
Dostarczanie Papieru — wybór tacy/rozmiaru papieru	Kasowanie Krawędzi — usuwanie krawędzi obrazu	Wiele-Obok-Siebie — drukowanie wielu obrazów na jednej stronie
2 Stronne Kopiowanie — opcja 1- lub 2-stronnego kopiowania	Kopiowanie Książki — kopiowanie zszytych dokumentów	Okładki — dodawanie okładek
Wyjście — opcje sortownia i zszywania	Przesunięcie Obrazu — przesunięcie obrazu na stronie	Przekładki Foliai — umieszczanie przekładek między wszystkimi arkuszami folii
	Rozmiar Oryginału — ustawienie rozmiaru oryginalnego dokumentu	

- 4 Wprowadź liczbę kopii za pomocą klawiatury numerycznej i naciśnij przycisk **Start**.

UWAGA: Aby potwierdzić kopiowanie naciśnij przycisk **Stan pracy** na pulpicie sterowania. Pojawi się ekran *Stan pracy*. Oczekujące zadania kopiowania zostaną przedstawione w kolejce.

Dodatkowe funkcje kopiowania

Zmniejszenie/Powiększenie



Oryginalne dokumenty mogą być zmniejszane lub powiększane w przedziale od 25% do 400%. Aby użyć tej opcji, wybierz kartę **Kopiowane Podstaw..** Wybierz którąś z dostępnych wielkości *powiększenia/pomniejszenia* lub naciśnij opcję **Dalsze**, aby wprowadzić indywidualną wartość.

Ustawianie jakości obrazu



Możesz poprawić jakość kopii w zależności od typu i jakości oryginalnego dokumentu, który jest skanowany. Aby użyć tej opcji wybierz kartę **Nastawienie Obrazu** i wybierz opcję **Jakość Obrazu**.

Typ Oryginału: Wybierz typ dokumentu do kopiowania — Tekst, Foto i Tekst lub Foto.

Jaśniejsze/Ciemniejsze: Ustawianie poziomu jasności materiału wyjściowego.

Eliminacja tła: służy do automatycznej redukcji lub eliminacji ciemnego tła, które powstaje w przypadku kopiowania kolorowych dokumentów lub gazet.

Tworzenie broszur



Ułożone pakiety 1-stronnych lub 2-stronnych oryginałów mogą być kopiowane w sposób umożliwiający tworzenie broszur. Urządzenie automatycznie wykonuje wydruki 2-stronne, które po złożeniu tworzą broszury, których strony są ułożone we właściwej kolejności. Każdy obraz jest zmniejszony i odpowiednio rozmieszczony przez urządzenie WorkCentre, tak aby idealnie dopasował się do nośnika.

Aby użyć tej opcji, należy załadować oryginały do podajnika dokumentów i wybrać kartę **Format Wyjściowy**, a następnie **Tworzenie Broszury**.

Obrazy wielokrotne



Funkcja ta polega na kopiowaniu dwóch lub więcej dokumentów w pomniejszeniu i umieszczaniu ich na jednym arkuszu papieru. Jest to idealne rozwiązanie w przypadku tworzenia ulotek, konspektów lub dokumentów do celów archiwalnych. Aby użyć tej opcji, należy załadować oryginały do podajnika dokumentów i wybrać kartę **Format Wyjściowy**, a następnie opcję **Wiele Obok Siebie**. Możesz umieścić na jednym arkuszu papieru jeden, dwa lub cztery poszczególne oryginały.

Drukowanie dokumentu

- 1 Sprawdź, czy w komputerze został zainstalowany odpowiedni sterownik do urządzenia Xerox WorkCentre 4150. Aby zainstalować sterownik drukarki, patrz *Instalacja sterowników druku na stronie 11*.

Możesz również przejść do Sterowników druku na podstawie informacji zawartych na płycie CD Usługi druku i faksu CentreWare lub możesz pobrać najnowsze wersje sterowników ze strony www.xerox.com/support.

- 2 Otwórz dokument, który ma być drukowany. Wybierz menu **Plik > Drukuj** i wybierz Xerox WorkCentre 4150 z listy dostępnych drukarek.
- 3 Aby zmienić domyślne właściwości drukowania, wybierz opcję **Właściwości**.

Sterownik druku posiada wiele kart, które umożliwiają ustawianie różnych opcji i właściwości.

- Karta *Zaawansowane* zawiera opcje związane z czcionkami i funkcjami drukowania.
- Użyj karty *Papier/Wyjście*, aby wybrać typ, rozmiar i kolor nośnika oraz rodzaj wydruku, np. wydruk zszywany, 2-stronne drukowanie.
- *Opcje obrazu* umożliwiają ustawienie wyglądu wydruków. Możesz pomniejszyć lub powiększyć rozmiar obrazu, włączyć funkcję oszczędzania tonera i ustawić rozdzielczość druku.
- Karta *Układ/Znak wodny* umożliwia dodanie znaku wodnego na stronie, zmianę orientacji obrazu (pionowo lub poziomo) oraz drukowanie broszur i wielu obrazów na jednym arkuszu.



Wybierz odpowiednie opcje dla zadania drukowania i kliknij **OK**, aby wydrukować dokument.

- 4 Zadanie drukowania zostanie wysłane do urządzenia WorkCentre i zostanie umieszczone w kolejce *Prace Niekompletne*. Aby przejrzeć kolejkę w urządzeniu WorkCentre, naciśnij przycisk **Stan pracy**.

Dodatkowe funkcje drukowania

Obracanie obrazu



Funkcja ta umożliwia obrócenie strony o 180 stopni. Aby użyć tej opcji, wybierz kartę **Zaawansowane** i kliknij **Opcje Obrazu**. Wybierz ustawienie **Wł.**, aby obrócić obraz o 180 stopni w stosunku do aktualnej orientacji. Wybierz ustawienie **Wył.**, aby wyłączyć tę funkcję.

Zapisane ustawienia



Często (lub rzadko) używane funkcje drukowania mogą być zapisane dzięki opcji *Zapisane ustawienia*. Możesz nadać nazwę ustawieniom, zapisać je i odtworzyć praktycznie dowolną kombinację funkcji druku. Możesz zapisać do 50 różnych ustawień roboczych. Aby użyć tej opcji, wybierz kartę **Papier/Wyjście** i kliknij polecenie **Zapisz**, aby zapisać bieżące ustawienia. Kliknij polecenie **Załaduj**, aby załadować poprzednio zapisane ustawienia.

Tryb oszczędzania tonera



Jeśli drukujesz wstępne wersje dokumentów możesz zmniejszyć zużycie tonera, korzystając z *trybu oszczędzania tonera*. Obrazy będą delikatniejsze ale będą czytelne i idealnie będą nadawały się do tworzenia kopii próbnych lub kontrolnych dokumentu. Wybierz kartę **Opcje Obrazu** i zaznacz pole **Oszczędzaj toner**, aby uaktywnić tę opcję.

Dodaj znak wodny

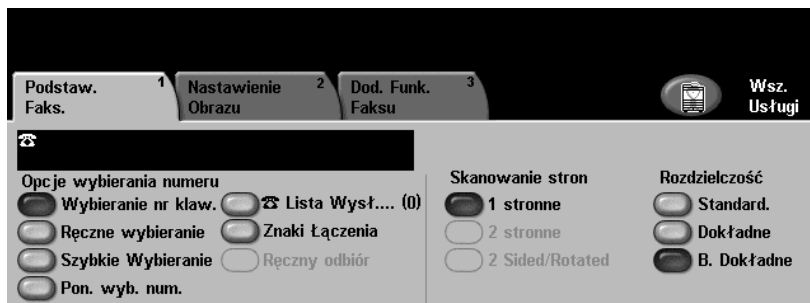


Funkcja *Znak Wodny* umożliwia tworzenie tekstu lub bitmapy w tle dokumentu lub w poprzek strony dokumentu. Możesz utworzyć swój własny znak wodny lub edytować istniejący. Możesz również określić znaki wodne, które mają być drukowane w tle lub w pierwszym planie dokumentu lub tylko na jego pierwszej stronie. Aby użyć tej opcji wybierz kartę **Układ/Znak wodny** i dokonaj odpowiedniego wyboru dla opcji **Znak Wodny**.

Wysyłanie faksu

1 Umieść dokumenty, które mają być wysłane faksem, zadrukowaną stroną na dół na szybie dokumentów lub zadrukowaną stroną do góry w podajniku dokumentów.

2 Naciśnij przycisk **Usługi** na pulpicie sterowania. Wybierz przycisk **Wszystkie Usługi** i wybierz opcję **Faks**. Wyświetlony zostanie ekran **Podstawowy Faks**.



3 Wprowadź numer faksu odbiorcy:

- Wybieranie numeru za pomocą klawiatury — wprowadź numer na klawiaturze numerycznej.
- Ręczne wybieranie — jeśli do urządzenia WorkCentre podłączona jest słuchawka, ustaw opcję **Ręczne wybieranie** i wybierz numer przy użyciu słuchawki.
- Szybkie wybieranie — wybierz szybkie wybieranie i wprowadź wcześniej wprowadzony numer.
- Lista wysłanych — dodaj wielu odbiorców do listy wysłanych, aby wysłać ten sam faks do wielu odbiorców. Przycisk ten umożliwia dostęp do spisu indywidualnych i grupowych połączeń.

4 Wybierz wymagane ustawienia dla zadania wysłania faksu. Są one przedstawione w następującej tabeli:

Podstawowe faksowanie	Nastawienie Obrazu
Skanowanie stron — 1-stronne lub 2-stronne oryginały	Jakość obrazu — ustawienia umożliwiające poprawienie jakości obrazu
Rozdzielczość — ustawienie jakości obrazu	Tryb koloru — wydruk czarno-biały lub kolorowy
	Rozmiar oryginału — ustawienie rozmiaru oryginalnego dokumentu

UWAGA: Karta *Dodatkowe funkcje faksu* umożliwia dostęp do funkcji ustawień faksu takich jak tworzenie skrzynek pocztowych, dodawanie nazw do spisu numerów oraz wielu innych przydatnych opcji.

5 Naciśnij przycisk **Start**, aby wysłać faks.

UWAGA: Aby potwierdzić wysyłanie faksu, naciśnij przycisk **Stan pracy** na pulpicie sterowania. Pojawi się ekran **Stan pracy**. Zostanie wyświetlone zadanie w kolejce.

Dodatkowe funkcje faksu

Opóźnione wysłanie



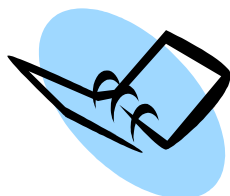
Funkcja ta umożliwia określenie czasu wysłania faksu. Dzięki tej opcji możliwe jest wysyłanie faksów z opóźnieniem i np. wybranie pory transmisji, gdy połączenia są tańsze. Aby użyć tej opcji, wybierz kartę **Dod. Funk. Faksu**. Wybierz kolejno **Funkcje Wysyłania Faksu > Opóźnione Wysłanie**.

Zmiana rozdzielczości



Rozdzielczość wpływa na wygląd faksu po stronie odbiorcy faksu. Aby użyć tej opcji wybierz kartę **Podstawowy Faks** i wybierz jeden z dostępnych wariantów opcji *Rozdzielczość*. Możesz wybrać ustawienie **Standard** w przypadku większości dokumentów, **Dokładne** w przypadku grafik i zdjęć lub **Bardzo dokładne** w przypadku zdjęć i półtonów lub obrazów w skali szarości.

Konfiguracja spisu numerów



Ta funkcja umożliwia przechowywanie nazw odbiorców, numerów faksu i ustawień transmisji urządzenia WorkCentre. Pozycje zapisane tutaj będą dostępne w funkcji *Lista Wysłania* na karcie *Podstawowy Faks*. Wybierz kartę **Dod. Funk. Faksu**, a następnie **Nastawianie Spisu Nr.** Wprowadź *dane odbiorcy* faksu. Można również uruchomić opcję wysyłania faksów do *Grup*, które składają się z kilku poszczególnych *wpisów* odbiorców faksu.

Raporty Faksu

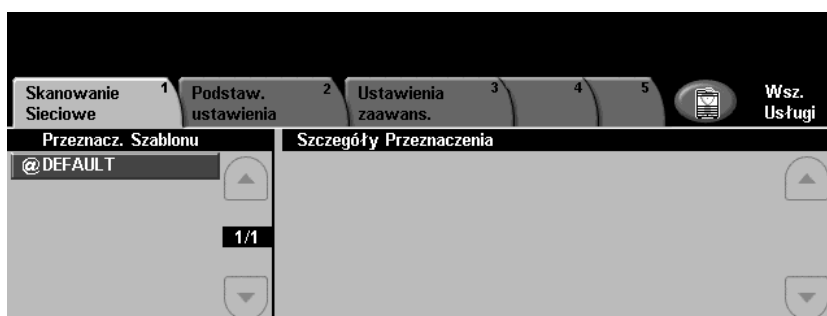


Możliwe jest drukowanie różnych raportów faksu poprzez wybranie karty **Dod. Funk. Faksu**, a następnie opcji **Raporty Faksu**. Wybierz wymagany typ raportu i naciśnij przycisk **Drukuj Raport**.

Skanowanie sieciowe

Skanowanie sieciowe umożliwia skanowanie wydrukowanych dokumentów i przechowywanie ich w postaci plików elektronicznych. Dostęp do tych plików jest możliwy poprzez stację roboczą.

- 1 Umieść dokumenty, które mają być skanowane, zadrukowaną stroną na dół na szybie dokumentów lub zadrukowaną stroną do góry w podajniku dokumentów.
- 2 Naciśnij przycisk **Usługi** na pulpicie sterowania. Naciśnij przycisk **Wszystkie Usługi** i wybierz opcję **Skanowanie Sieciowe**. Wyświetlony zostanie ekran *Skanowanie Sieciowe*.
- 3 Wybierz wymagany szablon skanowania z listy *Przeznac. Szablonu*.
- 4 W razie konieczności zmodyfikuj ustawienia szablonu, korzystając z opcji na kartach *Podstawowe ustawienia* i *Ustawienia zaawansowane*.



Podstawowe ustawienia	Ustawienia zaawansowane
Kolor — skanowanie czarno-białe lub kolorowe	Opcje obrazu — rozjaśnienie lub przyciemnienie obrazu
2-stronne — oryginał może być 1- lub 2-stronny	Skanowanie do krawędzi — skanowanie całej strony
Typ oryginału — tekst lub zdjęcie	Rozmiar oryginału — ustawienie rozmiaru oryginalnego dokumentu
Zadane ustawienia skanowania — ustawienie opcji skanowania w zależności od przeznaczenia obrazu	Format pliku — PDF, TIF lub JPEG
	Rozdzielczość — od 72x72 do 600x600 dpi
	Jakość/Rozmiar pliku — określenie jakości obrazu i wielkości pliku

UWAGA: Karta *Opcje* udostępnia opcje *Zarządzania dokumentem*. Karta *Odśwież przeznaczenia* umożliwia odświeżenie listy *Przeznaczeń szablonu*, jeśli zostały utworzone nowe szablony.

- 5 Naciśnij przycisk **Start**, aby zeskanować dokumenty.

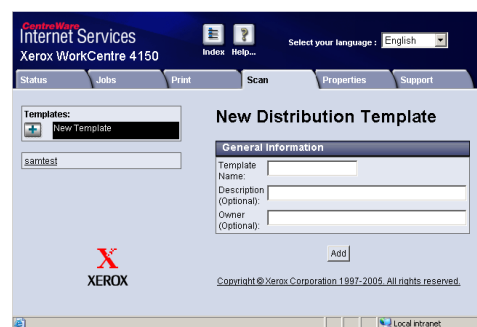
UWAGA: Aby potwierdzić skanowanie, naciśnij przycisk **Stan pracy** na pulpicie sterowania. Pojawi się ekran *Stan pracy*. Zostanie wyświetlone zadanie w kolejce.

Dodatkowe funkcje skanowania sieciowego

Tworzenie szablonów skanowania

Szablony są używane przy skanowaniu sieciowym w celu zdefiniowania przeznaczenia i ustawień skanowania dla danego zadania. Wydajność pracy będzie lepsza, jeśli utworzysz określone szablony dla najczęściej wykonywanych zadań skanowania.

Nowe szablony opierają się na ustawieniach skonfigurowanych dla Domyślnego szablonu lub możesz kopiować i modyfikować istniejące szablony. Można utworzyć do 250 szablonów.



- 1 Otwórz przeglądarkę internetową i wprowadź adres TCP/IP urządzenia WorkCentre na pasku adresu. Naciśnij przycisk **Enter** i kliknij kartę **Scan** (Skanowanie).
- 2 W oknie *General Information* (Informacje ogólne) wprowadź nazwę szablonu w polu *Template Name* (Nazwa szablonu). Opcjonalnie możesz dodać opis i nazwę właściciela.
- 3 Aby utworzyć nowy szablon, wybierz polecenie **Add** (Dodaj). Wprowadź nazwę i kod użytkownika-administrатора [**admin/1111**]. Szablon pojawi się na liście **Templates** (Szablony) po lewej stronie.

Name / Format (Nazwa/format)

- 4 Aby wybrać nazwę i format skanowanego dokumentu, wybierz polecenie **Edit** (Edytuj). Wprowadź nazwę skanowanego dokumentu i wybierz format: PDF, Multi-Page TIFF, TIFF lub JPEG-JIF. Wybierz polecenie **Apply** (Zastosuj).

Destination Services (Usługi przeznaczenia)

- 5 Zeskanowany obraz może być wysłany do składu plików przez administratora systemu lub przesłany jako faks, jeśli *Fax Server* (Serwer faksu) jest włączony w urządzeniu WorkCentre. Wybierz odpowiednio **File** (Plik) i/lub **Fax**. Jeśli zostanie wybrana opcja File, wybierz skład plików, do którego ma być wysłany zeskanowany obraz.

Pol a Document Management (Zarządzania Dokumentem)

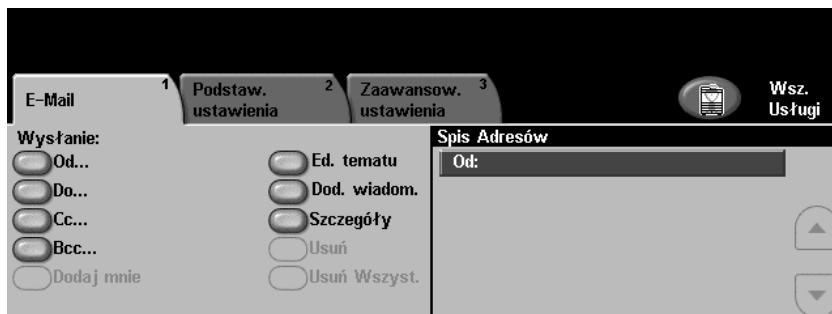
- 6 Jeśli chcesz dodać dane do zeskanowanych obrazów, wybierz polecenie **Add** (Dodaj) i wprowadź wymagane informacje.

Scan Options (Opcje skanowania)

- 7 Aby zmienić opcje skanowania, wybierz polecenie **Edit** (Edytuj). Będzie możliwe ustawienie opcji *2-Sided* (2-stronne), *Original Type* (Typ oryginału) i zaawansowanych ustawień faksu, np. *Lighten/Darken* (Jaśniejsze/ciemniejsze), *Contrast* (Kontrast), *Original Input* (Wejście oryginałów) oraz *Resolution* (Rozdzielczość). Można również wybrać drukowanie raportu potwierdzenia i dziennika zadania.
- 8 Po dokonaniu wyboru wybierz **Zastosuj**. Na liście *Template Destinations* (Przeznaczenia szablonów) urządzenia WorkCentre pojawi się nowy szablon.

Wysyłanie wiadomości e-mail

- 1 Umieść dokumenty, które mają być wysłane pocztą e-mail, zadrukowaną stroną na dół na szybie dokumentów lub zadrukowaną stroną do góry w podajniku dokumentów.
- 2 Naciśnij przycisk **Usługi** na pulpicie sterowania. Wybierz przycisk **Wszystkie Usługi** i wybierz opcję **E-mail**. Wyświetlony zostanie ekran *E-mail*.
- 3 Dotknij pozycję **Od** i wprowadź adres, który ma pojawić się w polu *Od* wiadomości e-mail.
UWAGA: Pole to może być uprzednio ustawione przez administratora i może być nieedytowalne.
- 4 Dotknij pozycję **Do** i wprowadź adres e-mail odbiorcy. Jeśli książka adresowa została skonfigurowana możesz wprowadzić samą nazwę odbiorcy i nacisnąć przycisk **Wprowadź**. Książka adresowa zostanie przeszukana i odbiorca może być wybrany z listy wyników wyszukiwania. W ten sposób do *Listy adresów* można dodać wielu odbiorców.
- 5 Dotknij pozycję **Cc...** i/lub **Bcc...**, aby wysłać kopię wiadomości e-mail do innych odbiorców.
- 6 Wybierz opcję **Ed. tematu** i wprowadź *Temat* wiadomości e-mail.
- 7 Wybierz odpowiednie ustawienia na karcie *Podstawowe ustawienia* lub *Ustawienia zaawansowane*.



Podstawowe ustawienia	Ustawienia zaawansowane
Kolor — czarno-białe lub kolorowe	Opcje obrazu — rozjaśnienie lub przyciemnienie obrazu
2-stronne — oryginał może być 1- lub 2-stronny	Skanowanie do krawędzi — skanowanie całej strony
Typ oryginału — tekst lub zdjęcie	Rozmiar oryginału — ustawienie rozmiaru oryginalnego dokumentu
Zadane ustawienia skanowania — ustawienie opcji skanowania w zależności od przeznaczenia obrazu	Format pliku — PDF, TIF lub JPEG
	Rozdzielczość — od 72x72 do 600x600 dpi
	Jakość/rozmiar pliku — określenie jakości obrazu i wielkości pliku

- 8 Naciśnij opcję **Start**, aby zeskanować dokument i wysłać go jako załącznik do wiadomości e-mail.

UWAGA: Aby potwierdzić zadanie naciśnij przycisk **Stan pracy** na pulpicie sterowania. Zadanie zostanie wyświetlone w kolejce.

Dodatkowe funkcje poczty e-mail

Zadane ustawienia skanowania



Zeskanowane obrazy stanowią kompromis między jakością obrazu (rozdzielczością) a wielkością pliku. Opcja ta umożliwia wybranie optymalnych ustawień w zależności od przeznaczenia dokumentu i można ją aktywować za pomocą jednego przycisku.

Dostępne opcje:

Zadane ustawienie	Opis
Współdzielenie i drukowanie	Średnia jakość skanu i wielkość pliku
Wysoka jakość	Umożliwia uzyskanie obrazu o wysokiej jakości — zdjęcia i półtony
Zapis archiwalny	Umożliwia uzyskanie mniejszego rozmiaru pliku w celu archiwizacji
OCR	Wysoka jakość obrazu, która umożliwia zastosowanie technologii optycznego rozpoznawania znaków (OCR)
Proste skanowanie	Skany o niskiej jakości i pliki o małych rozmiarach
Nastawienia użytkownika	Indywidualne opcje wybrane przez użytkownika. Jest to opcja domyślna.

Skanowanie w kolorze



Urządzenie WorkCentre jest drukarką czarno-białą, ale skanowanie do wiadomości e-mail i faksu może odbywać się w kolorze. Gdy wybrana jest opcja skanowania w kolorze, będzie można zapisać obraz w formacie JPEG-JIF, który zapewnia lepszą kompresję kolorowych map bitowych.

Aby włączyć skanowanie w kolorze do wiadomości e-mail wybierz kartę *Podstawowe skanowanie* i opcję *Kolor*. Wybierz opcję **Kolor**.

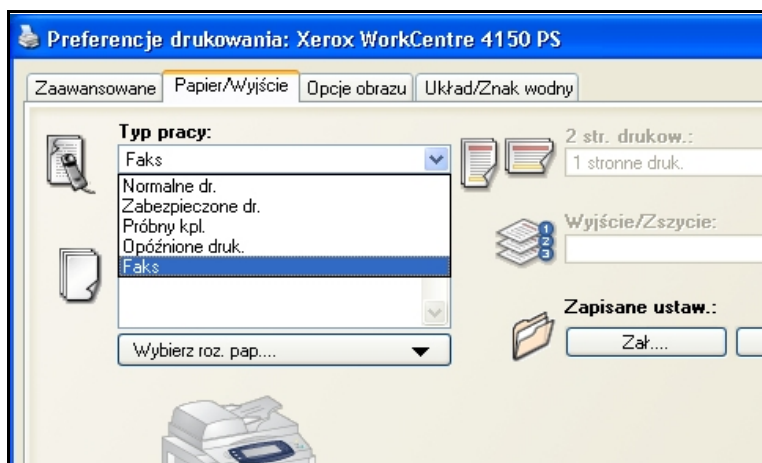
UWAGA: Gdy wybrana jest opcja skanowania w kolorze, maksymalna rozdzielczość obrazu wynosi 300x300 dpi.

Faks LAN

Opcjonalna funkcja *faksu LAN* umożliwia wysyłanie faksu do urządzenia faksującego za pomocą sieci telefonicznej ze stacji roboczej lub komputera PC. Dokument, który ma być wysłany nie musi być wydrukowany. Może on zostać wysłany bezpośrednio z komputera.

UWAGA: *Faks LAN jest dostępny w urządzeniach WorkCentre, które posiadają wbudowany faks i są podłączone w sieci. Faks LAN NIE jest dostępny w przypadku sterownika druku PCL 5e.*

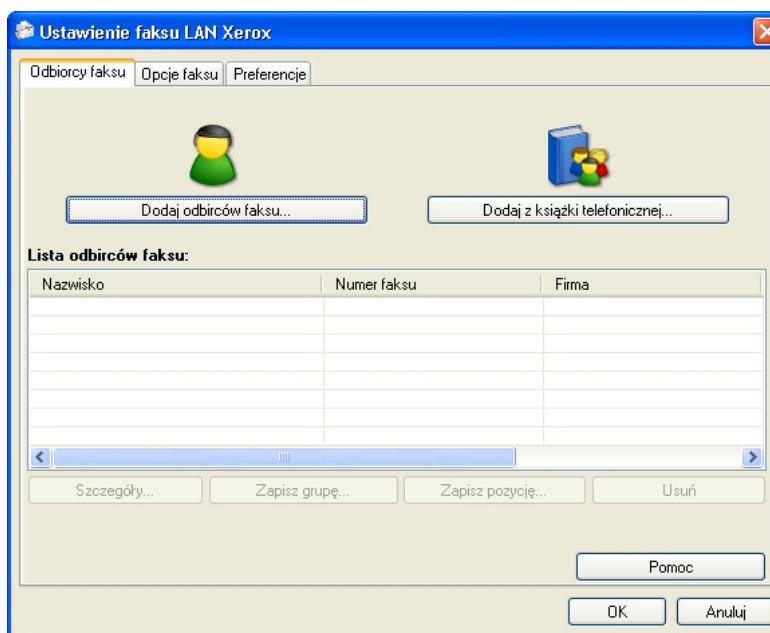
- 1 Włącz opcję *Faks LAN* w sterowniku druku w następujący sposób:
- 2 Na ekranie *Właściwości* sterownika druku urządzenia WorkCentre 4150 wybierz **Konfiguracja > Dostępne opcje** i ustaw *Faks LAN* jako *Zainstalowany*.
- 3 Aby wysłać *faks LAN*, wybierz z aplikacji polecenie **Drukuj**. Wybierz urządzenie *WorkCentre 4150* jako drukarkę.
- 4 Wybierz opcję **Właściwości**, aby wyświetlić opcje *sterownika druku*.
- 5 Na karcie *Papier/Wyjście* wybierz opcję **Faks** jako *Typ pracy* i naciśnij przycisk **OK**.



- 6 Po wybraniu opcji **OK** w oknie *Drukowanie* wyświetlone zostanie okno *Ustawienie faksu LAN*. Wprowadź odbiorcę faksu:

- Wybierz **Dodaj odbiorców faksu** i wprowadź numer faksu odbiorcy lub odbiorców.
- Jeśli książka telefoniczna została skonfigurowana, wybierz **Dodaj z książki telefonicznej** i wybierz odbiorców.

- 7 Po naciśnięciu przycisku **OK** faks zostanie wysłany do urządzenia WorkCentre, które następnie wyśle go do odbiorców faksu.



Dodatkowe funkcje faksu LAN

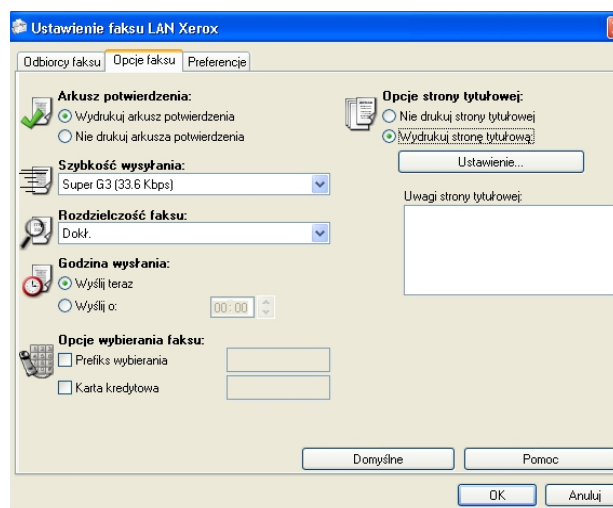
Opcje faksu

Wybierz **Faks** jako *Typ pracy* i naciśnij opcję **Ustawienia**.

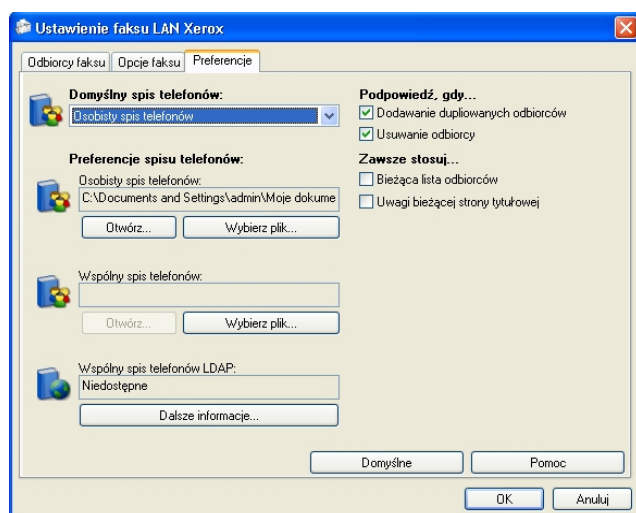
Na ekranie *Ustawienia faksu LAN* wybierz kartę **Opcje faksu**. Karta ta umożliwia wybranie wymaganej opcji dla pracy faksu. W celu potwierdzenia wysłania faksu można wydrukować *Arkusz potwierdzenia*. Z faksem można wysłać *Stronę tytułową* z dodatkowymi informacjami.

W celu wybrania określonej szybkości wysyłania faksu należy użyć opcji *Szybkość wysyłania*, a w celu ustawienia jakości — opcji *Rozdzielczość faksu*.

Aby wysłać faks o określonej godzinie, należy ustawić opcję *Godzina wysłania*. Aby dodać prefiks wybierania numeru lub numer karty kredytowej, należy użyć opcji *Opcje wybierania faksu*.



Preferencje



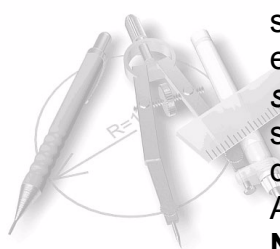
W celu wybrania ustawień spisu telefonów i preferencji należy użyć karty *Preferencje*.

Osobiste spisy telefonów mogą być tworzone, zmieniane i zapisywane za pomocą opcji *Preferencje spisu telefonów*. Wspólne spisy telefonów mogą również być wybierane za pomocą tych opcji.

Zwiększanie wydajności urządzenia WorkCentre

WorkCentre 4150 jest wydajnym urządzeniem wielofunkcyjnym, które posiada wiele cyfrowych funkcji zintegrowanych w jednym inteligentnym systemie. Urządzenie to zostało zaprojektowane z myślą o dużych grupach roboczych pracujących w różnych środowiskach. Dzięki temu urządzeniu możesz zrobić znacznie więcej i usprawnić swoje działania robocze — właśnie za sprawą funkcji zwiększających wydajność.

Dostosowanie urządzenia WorkCentre do własnych wymagań



Urządzenie WorkCentre może być skonfigurowane w tak, aby jak najlepiej spełnić zadanie w przypadku wymagań użytkownika. Na przykład, na ekranie powitalnym urządzenia może być wyświetlany *stan urządzenia*, *stan pracy* lub jedna z *usług*. Domyślne ustawienia każdej usługi mogą być skonfigurowane zgodnie z indywidualnymi wymaganiami użytkownika np. domyślna taca papieru, współczynnik redukcji, kopiowanie 2-stronne. Aby przejrzeć opcje, przejdź do obszaru **Narzędzia**, a następnie do opcji **Nastawienia Podstawowe Ekranu** i **Nastawienia Systemu**.

Książka adresowa on-line

Książka adresowa jest przydatna, gdy znajdują się w niej dane najczęściej używanych odbiorców. Użyj tej funkcji, aby zaprogramować książkę adresową z danymi odbiorców np. ich adresem e-mail lub numerem faksu. Numery adresowe zarejestrowane w książce adresowej mogą również być użyte jako kody szybkiego wybierania.



Urządzenie może obsługiwać firmową (LDAP) i lokalną książkę adresową, jeśli została ona skonfigurowana. Lokalne książki adresowe mogą być importowane z pliku .csv po wybraniu kolejno **Internet Services** (Usługi internetowe) > **Properties** (Właściwości) > **Services** (Usługi) > **E-mail Settings** (Ustawienia e-mail).

Zdalna administracja



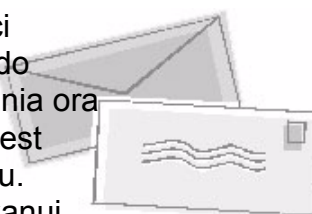
To urządzenie wielofunkcyjne posiada swoją własną stronę internetową *Internet Services*. Na stronę można dostać się za pomocą przeglądarki internetowej. Jako użytkownik możesz uzyskać informacje na temat urządzenia oraz zadań wysłanych do urządzenia — i to wszystko z poziomu komputera.

Różnorodne karty na stronie internetowej zawierają wiele opcji, które umożliwiają dostęp do informacji o stanie urządzenia, nośników kolejek zadań i ustawień administratora. Dzięki tej funkcji można nawet wysłać przez Internet zadanie gotowe do drukowania.

Po prostu otwórz przeglądarkę i wprowadź adres IP urządzenia WorkCentre.

Wysyłanie papierowych dokumentów jako wiadomości e-mail

Funkcja ta umożliwia wysyłanie zeskanowanych dokumentów w postaci załączników do wiadomości e-mail do określonych adresatów. Dostęp do funkcji e-mail jest możliwy poprzez przycisk **Usługi** na pulpicie sterowania oraz **Wszystkie Usługi** na ekranie. Jest to bardzo przydatna funkcja, która jest nieoceniona w przypadku skanowania dokumentów do własnego użytku. Po prostu wybierz funkcję e-mail, wprowadź własny adres e-mail i zeskanuj dokument. Po chwili znajdzie się on w Twojej skrzynce z pocztą e-mail.



Łatwe zarządzanie materiałami eksploatacyjnymi

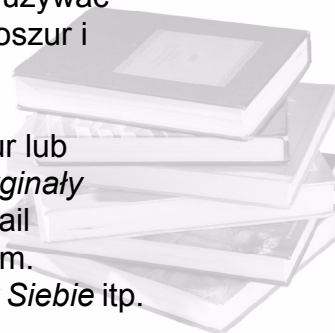
Materiały eksploatacyjne wymagają wymiany lub uzupełnienia — jest to papier, zszywki oraz inne elementy wymagające obsługi użytkownika. Elementy takie jak wkład bębna zestawu SMart, wkład tonera oraz wkład ze zszywkami podlegają wymianie przez użytkownika bez konieczności wzywania serwisanta przedstawiciela firmy Xerox. Dzięki temu nie tracisz cennego czasu i nie ma przestoju w pracy.



Inteligentne dokumenty

Urządzenie WorkCentre nie jest tylko zwykłą drukarką — możesz je używać do różnych indywidualnych zadań np. do drukowania prezentacji, broszur i planów zajęć.

Na przykład funkcja *Tworzenie Broszury* umożliwia tworzenie broszur lub wielostronicowych kopii zadrukowanych jedno- lub dwustronnie. *Oryginały oprawione* mogą być skanowane w kolorze i wysyłane na adres e-mail użytkownika, dzięki czemu możliwe jest umieszczenie ich w archiwum. Zestawy prezentacyjne mogą być tworzone dzięki funkcji *Wiele Obok Siebie* itp. Twoja wyobraźnia stanowi jedyne ograniczenie.



Rozwiązywanie problemów

Na jakość dokumentów wyjściowych może wpływać wiele czynników. Aby zapewnić najlepszą wydajność i jakość, postępuj zgodnie z wytycznymi zawartymi w Podręczniku użytkownika. Dokumentacja i komunikaty błędów urządzenia WorkCentre ułatwią w szybkim zlokalizowaniu i rozwiązaniu potencjalnego problemu.

Niektóre problemy można rozwiązać poprzez wyłączenie i ponowne włączenie urządzenia. Odczekaj około 20 sekund przed ponownym załączeniem urządzenia. Jeśli po ponownym załączeniu urządzenia WorkCentre problem nadal występuje, zapoznaj się z poniższymi informacjami.

Problem	Rozwiązanie
Nie można włączyć urządzenia WorkCentre	• Sprawdź, czy urządzenie nie znajduje się w trybie niskiego poboru energii, co jest sygnalizowane przez zapaloną zieloną lampkę na pulpicie sterowania. Dotknij ekran interfejsu użytkownika, aby uaktywnić urządzenie. • Sprawdź, czy kabel zasilający został poprawnie podłączony. • Naciśnij przycisk Wł./Wył., tak aby był w pozycji Wł. (I)
Dokumenty nie są pobierane z podajnika dokumentów	• Sprawdź, czy z oryginałów zostały usunięte wszystkie spinacze i zszywki. • Sprawdź, czy podajnik nie jest przepełniony. Maksymalnie może znajdować się w nim 50 dokumentów. • Sprawdź, czy prowadnice krawędzi dotykają boków oryginałów.
WorkCentre nie drukuje dokumentów przesłanych z komputera.	• Sprawdź, czy kabel sieciowy jest podłączony do urządzenia WorkCentre. • Sprawdź, czy ustawienia sieciowe są skonfigurowane prawidłowo. Patrz <i>Podłączenie do sieci na stronie 9</i>.
Nie można wysłać wiadomości e-mail	• Sprawdź, czy urządzenie WorkCentre jest podłączone w sieci jako drukarka. • Sprawdź, czy opcja E-mail jest włączona. Patrz <i>Konfiguracja poczty e-mail na stronie 12</i>.
Blokada papieru	• Załaduj papier do tacy, stroną szwu skierowaną w górę. • Załaduj papier do tacy bocznej, stroną szwu skierowaną w dół. • Jeśli papier nadmiernie się zwija, odwróć papier na odpowiedniej tacy papieru. • Użyj papieru z nowego opakowania.
Nie można wysłać faksu	• Sprawdź, czy urządzenie WorkCentre jest podłączone do właściwej linii telefonicznej i sprawdź sygnał linii. • Sprawdź, czy funkcja faksu jest włączona. Patrz <i>Ustawienia faksu na stronie 14</i>.

UWAGA: Więcej informacji na temat rozwiązywania problemów można znaleźć w rozdziale *Rozwiązywanie problemów w Podręczniku użytkownika*.

Blokady papieru

Miejsce blokady zostanie wskazane na ekranie.

- Postępuj zgodnie z instrukcjami pojawiającymi się na ekranie, aby usunąć usterkę związaną z blokadą papieru.
- Sprawdź, czy wszystkie uchwyty i pokrywy zostały ustawione we właściwych pozycjach.

UWAGA: Obszary zacięć mogą się różnić w zależności od modelu i konfiguracji urządzenia.



Blokady dokumentu

Na ekranie pojawi się informacja o miejscu zablokowania papieru.

- Postępuj zgodnie z instrukcjami na ekranie i usuń wszystkie dokumenty z podajnika dokumentów oraz szyby dokumentów.
- Gdy pojawi się odpowiedni komunikat, ułóż dokumenty ponownie tak jak przy rozpoczynaniu zadania i załaduj podajnik dokumentów. Dokumenty zostaną automatycznie przeładowane w celu poprawnego wykonania zadania.



Pomoc

Podczas pracy z urządzeniem WorkCentre cały czas masz dostęp do skutecznego systemu pomocy. Możesz uzyskać informacje pomocy oraz wskazówki z wielu źródeł.

Urządzenie WorkCentre

Naciśnij w dowolnym momencie przycisk Pomoc, aby uzyskać dostęp do ekranów pomocy online. Komunikaty, instrukcje ekranowe oraz rysunki zapewniają dodatkowe informacje.

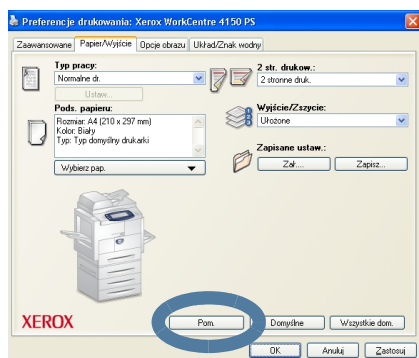


Dokumentacja

Większość odpowiedzi na pytania uzyskasz korzystając z płyt CD dołączonych do urządzenia WorkCentre. Możesz również uzyskać dużo cennych informacji z dokumentacji na stronie www.xerox.com/support.

- *Podręcznik użytkownika* — zawiera instrukcje i informacje dotyczące wszystkich funkcji urządzenia WorkCentre.
- *Płyta CD Administracja systemem* — zawiera szczegółowe informacje i instrukcje związane z podłączeniem urządzenia WorkCentre do sieci i instalacją opcjonalnych funkcji.

Sterownik druku



Wybierz opcję Pomoc na ekranie sterownika druku lub naciśnij przycisk [F1] na klawiaturze komputera, aby uzyskać informacje na temat wyświetlonego ekranu sterownika druku.

Usługi Internet Services

Wybierz opcję **Index** (Indeks), aby przejrzeć zawartość strony Internet Services.

Wybierz opcję **Help** (Pomoc), aby przejść na stronę pomocy on-line firmy Xerox.



Różnica względem średniego czasu (Greenwich)

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

Miasto/region/ kraj	Różnica wzgl. GMT	Miasto/region/ kraj	Różnica wzgl. GMT	Miasto/region/ kraj	Różnica wzgl. GMT
Międzynarodowa linia zmiany daty – na zachód	-12.0	Szwajcaria	+1.0	Madras	+5.5
Wyspa Midway	-11.0	Luksemburg	+1.0	Kalkuta	+5.5
Samoa	-11.0	Austria	+1.0	Bombaj	+5.5
Hawaje	-10.0	Chorwacja	+1.0	New Delhi	+5.5
Alaska	-9.0	Republika Czeska	+1.0	Ałmaty	+6.0
Czas pacyficzny (USA, Kanada)	-8.0	Finlandia	+1.0	Nowosybirsk	+6.0
Tijuana	-8.0	Dania	+1.0	Astana	+6.0
Czas górski (USA, Kanada)	-7.0	Szwecja	+1.0	Dhaka	+6.0
Ameryka Środkowa	-6.0	Polska	+1.0	Sri Jayawardenepura	+6.0
Czas środkowoamerykański (USA, Kanada)	-6.0	Norwegia	+1.0	Rangoon	+6.5
Guadalajara	-6.0	Włochy	+1.0	Bangkok	+7.0
Bogota	-5.0	Grecja	+2.0	Hanoi	+7.0
Lima	-5.0	Turcja	+2.0	Dżakarta	+7.0
Quito	-5.0	Bułgaria	+2.0	Krasnojarsk	+7.0
Czas wschodnioamerykański (USA, Kanada)	-5.0	Egipt	+2.0	Pekin	+8.0
Czas atlantycki (Kanada)	-4.0	Izrael	+2.0	Chongqing	+8.0
Caracas	-4.0	Południowa Afryka	+2.0	Hong Kong	+8.0
La Paz	-4.0	Jordania	+2.0	Urumqi	+8.0
Nowa Funlandia	-3.0	Syria	+2.0	Irkuck	+8.0
Brasilia	-3.0	Finlandia	+2.0	Ulaan Bataar	+8.0
Buenos Aires	-3.0	Moskwa	+3.0	Kuala Lumpur	+8.0
Grenlandia	-3.0	St. Petersburg	+3.0	Singapur	+8.0
Azory	-1.0	Wołgograd	+3.0	Tajpej	+8.0
Wyspy Zielonego Przylądka	-1.0	Kuwejt	+3.0	Seul	+9.0
Casablanca	0.0	Teheran	+3.5	Jakuck	+9.0
Monrowia	0.0	Abu Dabi	+4.0	Guam	+10.0
Wielka Brytania	0.0	Maskat	+4.0	Port Moresby	+10.0
Irlandia	0.0	Baku	+4.0	Władywostok	+10.0
Portugalia	0.0	Erewań	+4.0	Magadan	+11.0
Afryka Wschodnia	0.0	Tbilisi	+4.0	Wyspy Salomona	+11.0
Holandia	+1.0	Kabul	+4.5	Nowa Kaledonia	+11.0
Belgia	+1.0	Ekaterinburg	+5.0	Fidži	+12.0
Francja	+1.0	Islamabad	+5.0	Kamczatka	+12.0
Hiszpania	+1.0	Karaczi	+5.0	Wyspy Marshalla	+12.0
Niemcy	+1.0	Taszkent	+5.0	Nuku'alofa	+13.0

