

WorkCentre[®] 4150

Ghid de Inițiere

WorkCentre[®] 4150

Ghid de Inițiere



Xerox WorkCentre 4150

Ghid de Inițiere

Vă mulțumim că ați ales WorkCentre 4150. Urmând procedurile din acest manual în ordinea în care vă sunt prezentate, veți reuși să:

- conectați WorkCentre
- configurați WorkCentre
- instalați funcțiile opționale
- utilizați WorkCentre

Cuprins

Instalarea WorkCentre.....	3
Pornirea WorkCentre.....	4
Aparatul dumneavoastră WorkCentre	6
Conectarea la rețea	9
Instalarea driverelor de imprimantă	11
Configurarea e-mail-ului	12
Setarea faxului.....	14
Instalarea kiturilor opționale.....	15
Efectuarea copiilor.....	17
Imprimarea unui document.....	19
Transmiterea unui fax.....	21
Scanare în rețea	23
Transmiterea unui E-mail	25
LAN Fax.....	27
Îmbunătățiți productivitatea aparatului WorkCentre.....	29
Depanarea.....	31
Ajutor	33

Pentru informații despre siguranță, reglementări, respectarea prevederilor de protecție a mediului, reproducere ilegală și reciclarea produsului, consultați secțiunile corespunzătoare din Ghidul utilizatorului.

Pentru mai multe informații despre oricare din funcțiile disponibile pentru WorkCentre, consultați Ghidul utilizatorului și CD-ul de administrare sistem.

Pentru asistență legată de produs și pentru informații despre comandarea consumabilelor și a suporturilor de imprimare, vizitați pagina Web Xerox www.xerox.com/support.

Întocmit de:

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

©2006 by Xerox Corporation. Toate drepturile rezervate.

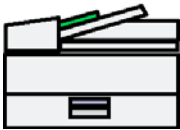
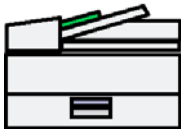
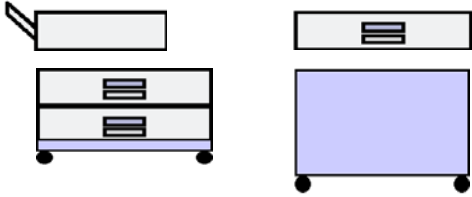
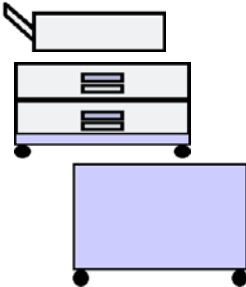
Protecția prin copyright include toate tipurile de materiale supuse copyright-ului și informațiile, permise de lege sau acordate în continuare, inclusiv, fără a se limita la, materialele generate de programele software care sunt afișate pe ecran, ca de exemplu: pictograme, ecrane, imagini etc.

Toate produsele Xerox menționate în această publicație sunt mărci înregistrate Xerox Corporation. Numele produselor și mărcile comerciale ale altor companii sunt recunoscute. Informațiile din acest document sunt corecte în momentul publicării. Xerox își rezervă dreptul de a modifica în orice moment informațiile, fără notificare prealabilă. Modificările și actualizările tehnice vor fi incluse în edițiile ulterioare ale documentației.

Pentru a afla ultimele noutăți vizitați www.xerox.com/support.

Instalarea WorkCentre

- 1 Despachetați WorkCentre și orice opțiuni hardware și găsiți Instrucțiunile de instalare.
- 2 Urmați Instrucțiunile de instalare pentru asamblarea WorkCentre și a opțiunilor hardware.
Va rezulta una dintre cele patru configurații.

	WorkCentre 4150	WorkCentre 4150s	WorkCentre 4150x	WorkCentre 4150xf
Funcții standard	 Copiere Tava 1 și Tava manuală	 Copiere, Imprimare și E-mail Tava 1 și Tava manuală	 Copiere, Imprimare, E-mail și Fax Tăvile 1 și 2 și Tava manuală	 Copiere, Imprimare, E-mail, Fax Tăvile 1, 2, 3, 4 și Tava manuală Finisher
Hardware opțional				Interfață externă Memorie 256 Mb
	Tava 2 și Suport Tava 3/4, Suport scurt Finisher Fax Interfață externă.	Tava 2 și Suport Tava 3/4, Suport scurt Finisher Fax Interfață externă. Memorie 256 Mb		
Funcții opționale		Suprascrisiere a imaginii Scanare în rețea Contabilizare rețea Fax Server	Suprascrisiere a imaginii Scanare în rețea Contabilizare rețea Fax Server	Suprascrisiere a imaginii Scanare în rețea Contabilizare rețea Fax Server

În plus veți avea:

cablu de alimentare, CD cu documentația utilizatorului, CD cu drivere de imprimantă (numai configurații WorkCentre 4150s, 4150x și 4150xf), Ghid de Inițiere (acest manual) și un cablu de telefon (numai Opțiune Fax).

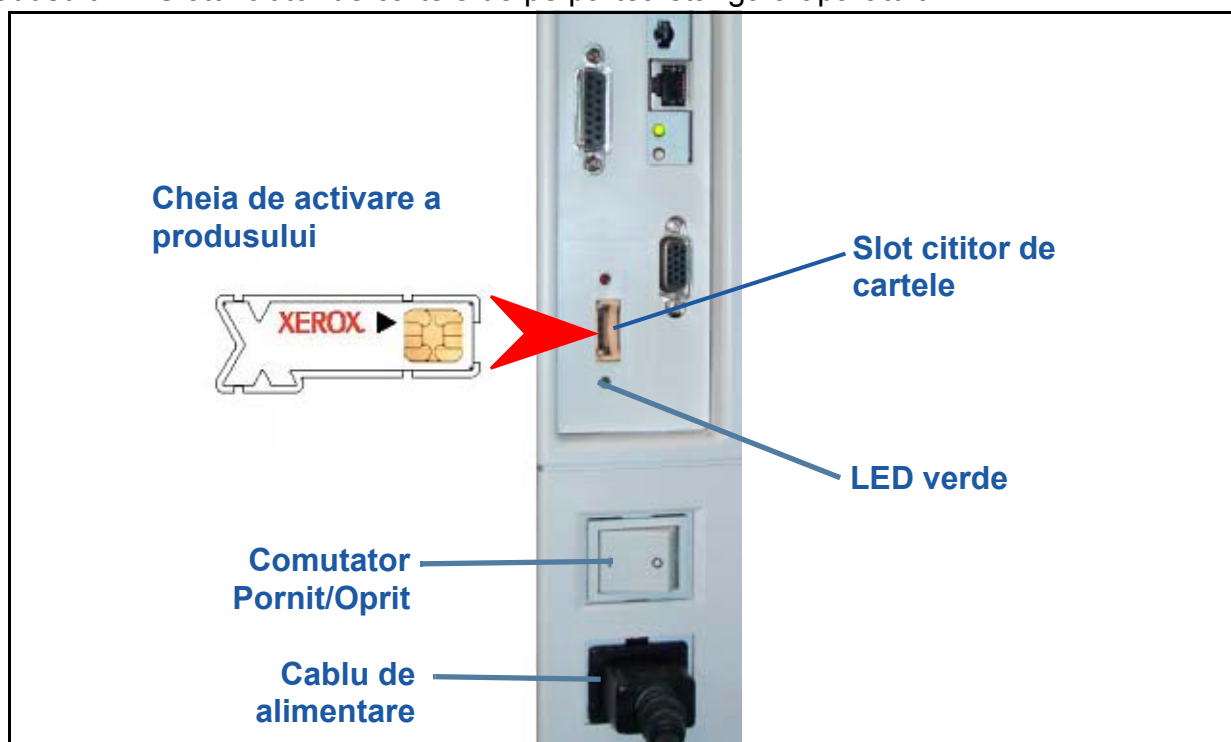
Pornirea WorkCentre

Odată ce WorkCentre a fost asamblat, acesta trebuie configurat. Configurarea se realizează utilizând cheia de activare a produsului atunci când aparatul este pornit pentru prima dată.

Cheia de activare a produsului este furnizată într-un tub de plastic, în interiorul cutiei care conține aparatul. Procedura de configurare a aparatului este următoarea:



- 1** Se localizează tubul de plastic care conține **Cheia de activare a produsului**. Se scoate cartela de plastic și se extrage cheia cu grijă.
- 2** Se instalează Cheia de activare a produsului în Slotul cititor de cartele de pe partea stângă a aparatului.



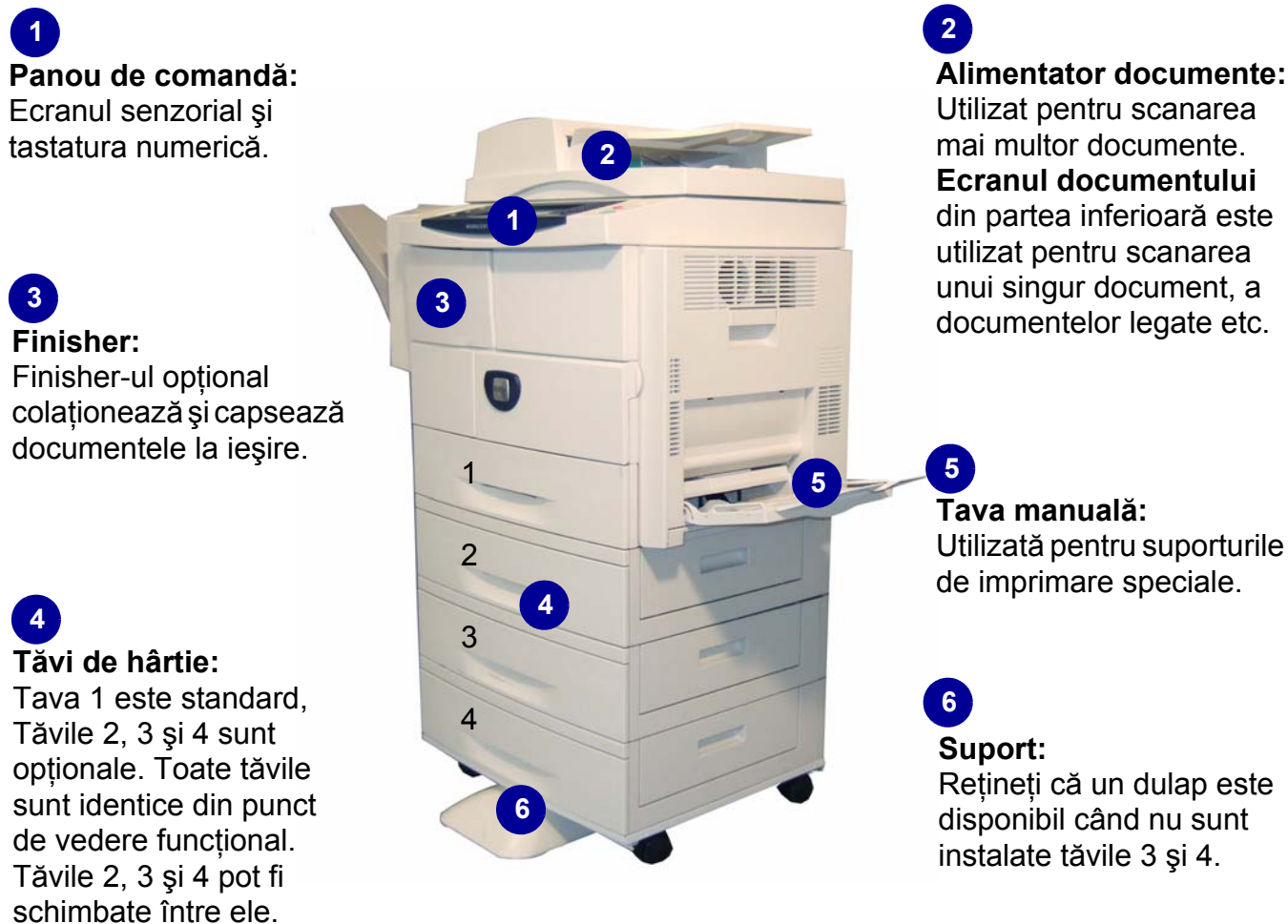
- 3** Conectați cablul de alimentare al aparatului la o priză corespunzătoare.
- 4** Porniți aparatul.
- 5** Va apărea ecranul *Limba Implicită*. Selectați limba dorită, apoi selectați **Salvare**.
- 6** Se va afișa ecranul *Expertul de instalare*. Selectați **Următorul**.
- 7** Va apărea ecranul *Setări Activare Produs*. Urmăriți instrucțiunile de pe ecran.

NOTĂ: Când LED-ul verde nu mai clipește și rămâne aprins (aproximativ 10 secunde), configurarea a fost efectuată cu succes.

Scoateți cheia de activare a produsului și selectați **Următorul** pe afișaj.

- 8** Ecranul *Configurație Aparat* vă solicită să confirmați că WorkCentre a recunoscut corect Configurarea comandată. În cazul unor erori, urmați instrucțiunile de pe ecran. În cazul în care configurația este corectă, selectați **Următorul**.
- 9** Se afișează ecranul *Dimensiune Hârtie Implicită*. Selectați A4 sau 8,5 x 11 inci și **Următorul**.
- 10** Se afișează ecranul *Numere de Telefon Asistență Clienți și Consumabile*. Introduceți **Numărul de Telefon Asistență Clienți** și **Numărul de Telefon Consumabile** și selectați **Următorul**.
NOTĂ: Acestea servesc doar pentru referință. Puteți lăsa aceste câmpuri necompletate, în cazul în care nu dețineți informațiile respective.
- 11** Următoarele 4 ecrane vă permit să programați **Format Dată, Data, Format Oră și Ora**. Urmăriți instrucțiunile pentru introducerea informațiilor corespunzătoare și selectați **Următorul** pe fiecare ecran.
- 12** Se va afișa ecranul *Programare diferență GMT*.
Greenwich Mean Time (GMT) reprezintă Ora Mondială și este baza pentru fiecare fus orar. La sfârșitul acestui ghid puteți găsi un tabel cu Diferențele GMT. Localizați din tabel Diferența GMT pentru locația dvs. sau accesați <http://www.greenwichmeantime.com/> pentru fusuri orare suplimentare.
După ce ați introdus Diferența GMT, selectați **Următorul**.
- 13** Va apărea ecranul *Felicitări*. Acesta indică finalizarea reușită a secțiunii Setări Sistem din Expertul de Instalare Xerox. Selectați **Terminat** pentru a continua.
NOTĂ: În unele locuri va apărea un ecran care vă va cere Parola Pachetului de Pagini. În acest caz, contactați reprezentantul Centrului de Asistență pentru Clienți pentru furnizarea parolei.
- 14** Aparatul va afișa ecranul *Auto test aparat în derulare* în timp ce aplică setările de configurare. După ce se finalizează aplicarea setărilor, aparatul afișează ecranul *Copiere de Bază*. În acest moment, aparatul WorkCentre este pregătit pentru utilizare.

Aparatul dumneavoastră WorkCentre



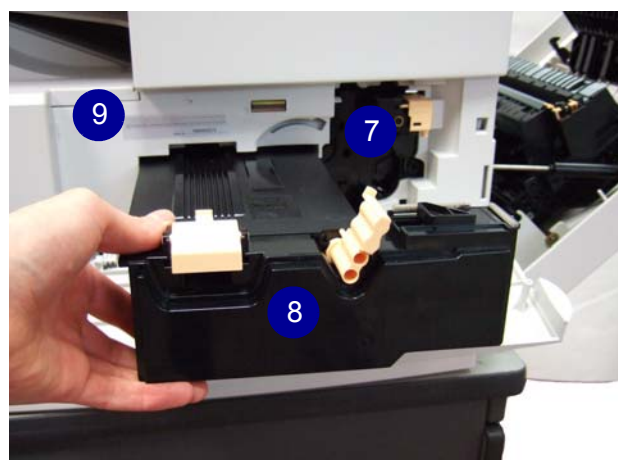
În interiorul WorkCentre

WorkCentre dispune de 2 unități înlocuibile de client, cartușul cilindru SMart Kit (7) și cartușul cu toner (8).

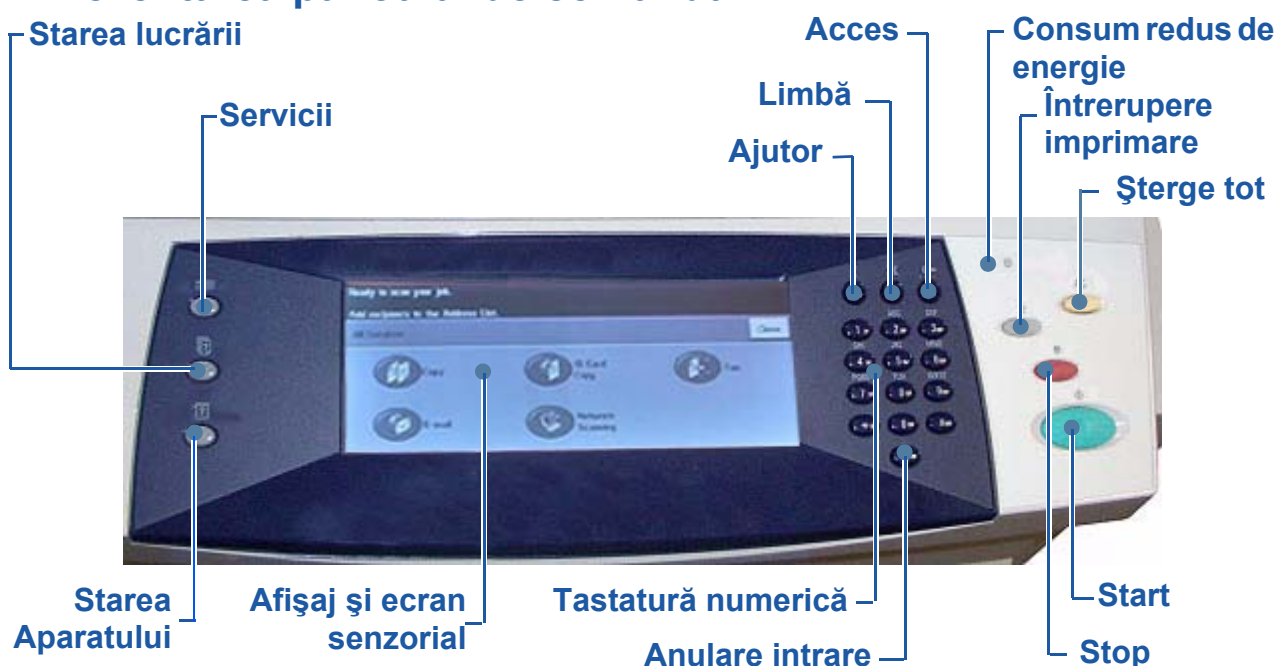
Dacă opțiunea Finisher este instalată, există și un cartuș cu capse de rezervă.

Seria aparatului (9) este localizată tot aici.

Dacă afișajul aparatului este pornit, seria aparatului poate fi vizualizată, apăsând pe butonul **Starea Aparatului**.



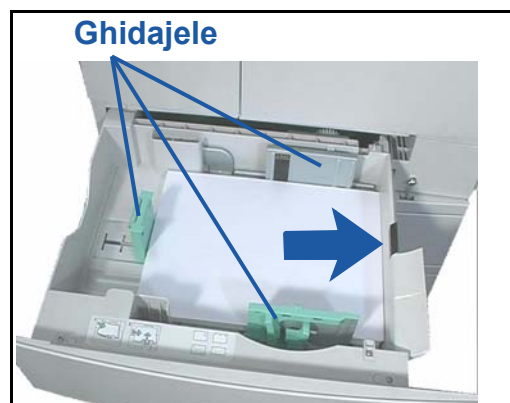
Prezentarea panoului de comandă



Articol	Descriere
Servicii	Afișează ecranul Servicii pentru a permite selectarea funcțiilor.
Starea lucrării	Utilizată pentru a vizualiza starea curentă a lucrării și alte cozi de așteptare.
Starea Aparatului	Utilizată pentru a accesa informațiile despre aparat, starea, seria aparatului și pentru a imprima rapoarte.
Afișaj și ecran senzorial	Afișează starea curentă a WorkCentre și ecranele de selectare a funcțiilor aparatului.
Ajutor	Afișează mesaje de ajutor pentru funcții și mesaje de eroare.
Limbă	Utilizată pentru a selecta limba pe afișaj.
Acces	Oferă Administratorului acces la setările aparatului.
Tastatură numerică	Utilizată pentru a introduce caractere alfanumerice.
Anulare intrare	Anulează intrarea efectuată de la tastatură numerică.
Indicator consum redus de energie	Indică dacă aparatul este în modul consum redus de energie.
Șterge/Șterge tot (AC)	Apăsați o dată pentru a șterge intrarea curentă. Apăsați de două ori pentru a reveni la setările implicite.
Întrerupere imprimare	Utilizată pentru a întrerupe lucrarea curentă, pentru executarea unei lucrări mai urgente.
Stop	Oprește lucrarea curentă sau lucrarea în curs.
Start	Utilizat pentru a activa lucrarea.

Alimentați cu hârtie tăvile cu hârtie

- 1** Deschideți tava de hârtie și alimentați-o.
NU depășiți linia Max.
- 2** Reglați ghidajele astfel încât să sprijine hârtia de partea dreaptă a tăvii.
- 3** După închiderea tăvii, va apărea ecranul *Informații Tavă*. Introduceți dimensiunea, tipul și culoarea hârtiei alimentate și apăsați pe **Confirmare**.



Alimentarea documentelor

Documentele pot fi așezate fie în Alimentatorul de documente, fie pe Ecranul documentului.

- 1** Așezați documentele care urmează a fi copiate cu fața în sus în tava de alimentare a Alimentatorului de documente, cu partea de sus a documentului în partea din stânga sau din spate a tăvii.
- 2** Mișcați ghidajul documentului astfel încât să atingă puțin ambele părți ale documentului.
Sau...
- 3** ...deschideți Alimentatorul de documente și așezați un singur document cu fața în jos pe Ecranul documentului, aliniat la colțul din spate stânga.

NOTĂ: Documentele sunt scanate numai o dată chiar și atunci când sunt selectate mai multe copii.



Conectarea la rețea

Dacă dispuneți de un WorkCentre 4150s, 4150x sau 4150xf, urmați aceste instrucțiuni pentru conectarea WorkCentre la o rețea Ethernet TCP/IP.

În cazul conectării WorkCentre la un alt tip de rețea sau dacă doriți să utilizați alte protocoale, consultați *CD-ul de administrare sistem*.

Testarea WorkCentre

Înainte de a conecta WorkCentre la rețeaua dumneavoastră, asigurați-vă că acesta funcționează ca un copiator.

- 1 Așezați documentul în Alimentatorul de documente și faceți 3 copii.
- 2 În cazul în care copiile sunt făcute bine, realizați conectarea la rețea după cum se descrie în continuare. În cazul în care copierea nu a reușit, consultați *Depanarea la pagina 31*.

Conectarea în rețea utilizând TCP/IP

Puteți seta conectarea în rețea TCP/IP, utilizând oricare din următoarele metode:

- **DHCP:** Utilizați această metodă pentru a permite alocarea automată a unei adrese IP de către un server DHCP. Aceasta este setarea din fabrică.
- **Adresă IP statică:** Utilizați această metodă pentru a alocă manual o adresă IP furnizată de administratorul de rețea.

Când WorkCentre este pornit, acesta utilizează automat DHCP pentru a obține configurarea rețelei sale. Pentru a utiliza adresa IP statică, opriți DHCP și introduceți manual adresa IP, adresa gateway, subnet mask și adresa Server DNS.

- 1 Conectați cablul Ethernet la conectorul RJ45 de la WorkCentre.
NOTĂ: Cablul Ethernet nu este furnizat de Xerox.
- 2 Treceți la următoarea etapă pentru a seta adresa utilizând DHCP. Dacă doriți să setați adresa IP statică, treceți la *Setarea rețelei utilizând Adresa IP Statică la pagina 10*.



Setarea rețelei utilizând DHCP

- 1 După ce WorkCentre pornește, acesta negociază cu un server DHCP pentru o adresă IP. Așteptați două minute pentru finalizarea setării rețelei și apoi verificați adresa IP alocată după cum urmează:
 - De la panoul de comandă, selectați butonul **Acces** și apoi introduceți parola Administratorului **[1111]** și selectați **Introducere**.
 - Selectați **Selectați Funcții Utilitare > Programare Conectivitate și Rețea > Programare Rețea > Opțiuni TCP/IP > Programări TCP/IP**.
 - Adresa TCP/IP alocată se află în câmpul *Nume/Adresă*.

- 2** Confirmați dacă o adresă IP a fost alocată și dacă este corespunzătoare rețelei dumneavoastră.

NOTĂ: Dacă adresa IP începe cu 169.xxx.xxx.xxx, serverul DHCP nu a alocat corect o adresă sau DHCP nu este activat în rețeaua dumneavoastră. Pentru asistență, contactați administratorul de rețea.

Setarea rețelei utilizând Adresa IP Statică

Înainte de a începe, obțineți următoarele informații de la administratorul de rețea:

- Adresa IP
- Adresa Gateway
- Subnet Mask
- Adresa Server DNS

- 1** Apăsați pe butonul **Acces** de pe panoul de comandă, introduceți parola Administratorului **[1111]** și selectați **Introducere**.

- 2** Pe ecran selectați **Selectați Funcții Utilitare > Programare Conectivitate și Rețea > Programare Rețea > Opțiuni TCP/IP**.

- 3** Selectați **HTTP** și **Activare**. Selectați **Salvare**.

- 4** Selectați **Programări TCP/IP**.

- 5** Apăsați pe butonul **Adresă Dinamică**. DHCP va fi selectat implicit. Selectați **Dezactivat** pentru a dezactiva DHCP și apăsați pe **Salvare**.

- 6** Selectați **Nume/Adresă**. Introduceți *Nume Gazdă*, apăsând pe simbolul Tastatură. Introduceți *Adresa IP*, apăsând pe fiecare casetă și introducând numărul de la *Tastatura numerică*. Selectați **Salvare**.

- 7** Selectați **Subnet și Gateway**. Introduceți *Subnet Mask* și *IP Gateway*. Selectați **Salvare**.

- 8** Dacă nu doriți să configurați setările DNS, treceți la următoarea etapă. Dacă doriți să configurați setările DNS, selectați butonul **Configurare DNS**. Introduceți *Nume Domeniu* și adresa *Serverului DNS Preferat*. Selectați **Salvare**.

- 9** Adresa IP statică este acum setată. Selectați **Ieșire Funcții Utilitare**.



Instalarea driverelor de imprimantă

Această procedură descrie modul de instalare a driverelor de imprimantă, utilizând CD-ul cu drivere de imprimantă.

NOTĂ: Dacă doriți să instalați drivere de imprimantă diferite sau utilizați un alt sistem de operare, pentru detalii complete, consultați CD-ul de administrare sistem.

Driverurile de imprimantă se află pe CD-ul cu drivere de imprimantă furnizat odată cu WorkCentre.

Puteți utiliza CD-ul cu drivere de fax și imprimantă CentreWare pentru a instala în același timp mai multe componente, cum ar fi drivere de imprimantă, documentație utilizator și PPD-uri (PostScript® Printer Description). Pentru a utiliza programul de instalare, încărcați CD-ul cu drivere de fax și imprimare CentreWare, furnizat împreună cu WorkCentre.

NOTĂ: CentreWare este un grup de aplicații, servicii internet și drivere de imprimantă care oferă asistență clienților, configurând și instalând dispozitivul.

- 1** La stația de lucru client, introduceți CD-ul cu driver în unitatea de CD.
 - 2** Dacă CD-ul nu pornește automat, mergeți în meniul **Start**, selectați **Run** și derulați până la unitatea de CD. Selectați **Setup** și faceți clic pe **OK**. Faceți clic pe **OK** pentru a porni procedura de instalare.
 - 3** Selectați limba pentru instalare și apăsați pe **Continue**. Va fi afișat ecranul driverului.
 - 4** Selectați **Install Drivers**.
 - 5** Selectați **Install Print Drivers**.
- NOTĂ:** Driverul Adobe® PostScript® 3™ este instalat în mod implicit.
- 6** Pentru a instala driverurile de imprimantă PCL 5 sau PCL 6, selectați **Option** și bifați căsuțele corespunzătoare driverelor necesare.
 - 7** Introduceți adresa IP a imprimantei, numele DNS sau calea UNC pentru WorkCentre.
 - 8** Selectați **Install**.
 - 9** Urmați mesajele de pe ecran pentru a finaliza instalarea.
 - 10** După instalarea cu succes a driverului de imprimantă, trimiteți o imprimare de test de la driverul de imprimantă sau o lucrare către WorkCentre.
 - 11** Dacă operația de imprimare a fost efectuată cu succes, treceți la următoarea procedură de setare din acest document. Dacă operația de imprimare nu a reușit, consultați *Depanarea la pagina 31*.

Pentru explicații complete, consultați CD-ul de administrare sistem furnizat împreună cu WorkCentre.

Configurarea e-mail-ului

Dacă doriți să configurați serviciul E-mail, urmați această procedură. Dacă nu doriți să configurați acum acest serviciu, continuați cu *Setarea Faxului*.

Dacă WorkCentre este o configurație conectată la rețea, va fi furnizat cu serviciul E-mail activat.

NOTĂ: Dacă butonul E-mail nu se vede pe ecranul *Toate Serviciile*, activați E-mail-ul în *Cale Funcții Utilitare*. (Selectați **Acces** > **Parola [1111]** > **Introducere** > **Selectați Funcții Utilitare** > **Mai multe** > **Servicii Opționale** > **E-mail**.)

Înainte de a începe procedura de setare, asigurați-vă că sunt disponibile sau au fost efectuate următoarele elemente.

- Asigurați-vă că WorkCentre este complet operațional în rețea și că serviciul E-mail este disponibil pe ecranul *Toate Serviciile*.
- Asigurați-vă că protocoalele TCP/IP și HTTP sunt configurate și complet operaționale. Consultați *Setarea rețelei utilizând Adresa IP Statică la pagina 10*.
- Obțineți Adresa IP a unui server de e-mail SMTP operațional, care acceptă traficul e-mail de intrare.
- Asigurați-vă că setările DNS sunt corect configurate și obțineți adresa Numelui de Domeniu, dacă este cazul.
- Creați un cont de e-mail pe care WorkCentre să îl utilizeze ca adresă implicită *De la*.
- Testați contul de e-mail, transmitând un e-mail în contul dispozitivului Xerox. Această sarcină trebuie finalizată la un client e-mail din rețeaua care suportă SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) și POP3 (Post Office Protocol 3).

Pentru a configura setările E-mail, veți utiliza Internet Services, care poate fi accesat prin browser-ul web.

- 1** Deschideți browser-ul web și introduceți adresa TCP/IP a WorkCentre în bara de adrese. Apăsați pe **Enter**.
- 2** Selectați **Properties** > **Connectivity** > **Protocols** > **TCP/IP**.
- 3** Introduceți numele domeniului în caseta *Domain Name* (de exemplu: abc.xyz.company.com). Trebuie să configurați numai setările DNS, dacă vor fi utilizate Host Names (nume gazdă).
NOTĂ: Dacă pe WorkCentre a fost setată Adresă dinamică (DHCP sau BootP), numele domeniului nu va fi accesibil. Dacă trebuie să o schimbați, selectați **Static** din lista de tip meniu *IP Address Resolution*.
- 4** Derulați până în partea de jos a ecranului și faceți clic pe butonul **Apply** pentru a aplica toate modificările. Introduceți utilitarele curente ale administratorului *User Name* și *Password*. Setarea implicită este **[admin]**, care face distincția între majuscule și minuscule, și **[1111]**.
- 5** Din meniul *Protocols* selectați **SMTP Server**.
- 6** Selectați fie *IP Address*, fie *Host Name* și introduceți *Host Name* sau *IP Address* și *Port Number* (1-65535) al Serverului SMTP. Portul implicit este 25.
- 7** Bifați căsuța dacă serverul cere autentificarea SMTP.

- 8** Introduceți *Login Name* (Nume Conectare) și *Password* (Parola).
- 9** Dacă serverul solicită autentificarea POP3 înainte de SMTP, selectați **Enable** și fie **Login with User Credentials**, fie **Login with Device Credentials**.
- 10** Dacă ați selectat *Login with Device Credentials*, introduceți *Login Name* și *Password* al serverului SMTP.
- 11** Selectați **Apply** pentru a confirma setările.
- 12** Din meniul *Properties*, selectați **Services > E-mail Settings > E-mail Setup**.
- 13** Din ecranul E-mail Setup puteți selecta următoarele opțiuni:
- Rezoluția de scanare (Scan Resolution)
 - Tipul atașamentului (Attachment Type)
 - Culoarea de ieșire (Output color)
 - Marcajul cu data și ora pe documentul PDF (Date/Time stamp)
 - Opțiuni de securitate pentru câmpurile "From" și "To"
 - Trimitere automată către propria adresă (Auto send to self)
 - Specificarea textului implicit pentru Subiectul mesajului (Subject)
 - Specificarea textului implicit pentru corpul mesajului (Message Body)
 - Specificarea textului implicit pentru Semnătură (Signature)
 - SmartKeys programabile
 - Selectarea regulilor pentru retransmitere E-mail/Fax (Forwarding)
 - Selectarea regulilor pentru Foaie de Confirmare (Confirmation Sheet)
- 14** După efectuarea selecției, apăsați pe **Apply**.
- NOTĂ:** Pentru mai multe informații despre toate funcțiile e-mail, inclusiv setarea agendelor de adrese, consultați CD-ul de administrare sistem.

Setarea faxului

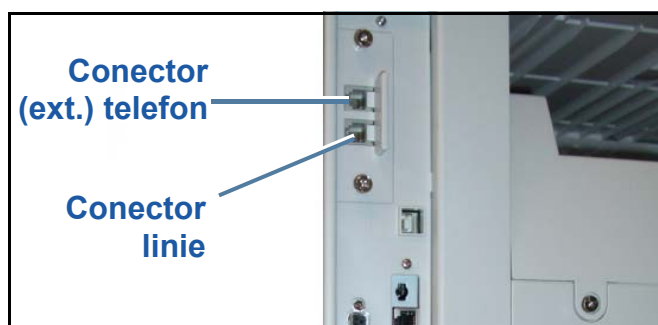
WorkCentre 4150 și 4150s pot fi prevăzute și cu funcția opțională fax. Kitul de fax trebuie să fie atât instalat, cât și setat. Faxul prevăzut pe WorkCentre 4150x și 4150xf este o funcție standard, însă trebuie să fie setat la instalarea WorkCentre.

Instalarea Kitului de fax (numai pentru 4150 și 4150s)

- 1 Instalați Kitul de fax respectând instrucțiunile din acesta.

Conectarea

- 2 Conectați linia telefonică la conectorul de *Linie* de pe WorkCentre.
- 3 Dacă doriți să atașați un telefon la WorkCentre, conectați telefonul la conectorul *Ext.*



Setarea

- 4 Apăsați pe butonul **Acces** pentru a intra în calea Funcții Utilitare.
- 5 De la tastatura numerică, introduceți **[1111]** sau parola curentă și apăsați pe **Introducere**.
- 6 Selectați **Selectați Funcții Utilitare > Mai multe > Servicii Opționale > Fax Inclus**. Va apărea ecranul de instalare a faxului.
- 7 Selectați țara dorită (sau cea mai apropiată), apăsând pe intrarea din lista *Programări Țară* și selectați **Următorul**.
- 8 Selectați metoda de apelare dorită. Pentru o linie de ton, selectați **Ton**. Pentru o linie cu 10 impulsuri pe secundă, selectați **Puls**. În caz de îndoială, selectați **Ton**.
- 9 Apăsați pe simbolul tastaturii pentru *Număr fax* și introduceți numărul de fax telefon pentru WorkCentre.
- 10 Apăsați pe simbolul tastaturii pentru *Numele aparatului* și introduceți numele pentru WorkCentre.
- 11 Selectați **Salvare** și **Închidere**, apoi **leșire Funcții Utilitare**. WorkCentre va trimite și va primi acum transmisii prin fax, utilizând setările implicite. Dacă doriți să modificați Setarea Faxului, accesați Calea Funcții Utilitare conform etapelor 4 și 5 și selectați **Selectare Funcții Utilitare > Mai multe > Mai multe > Programare Fax**. Aici pot fi selectate și modificate diferite opțiuni Fax.

Instalarea kiturilor opționale

Această secțiune oferă instrucțiuni privind modul de instalare și configurare a funcțiilor opționale:

- Scanare în rețea
- Suprascriere Hard Disk
- Fax Server
- Contabilizare rețea

NOTĂ: Pentru instrucțiuni privind instalarea și configurarea Fax Server și Contabilizare rețea, consultați CD-ul de administrare sistem.

Instalarea kiturilor opționale

Toate kiturile opționale sunt instalate în același mod. Fiecare kit conține o Cheie de activare a funcției și instrucțiuni.

- 1** Porniți WorkCentre și introduceți Cheia de activare a funcției în cititorul de cartele de deasupra comutatorului Pornit/Oprit din partea stângă a aparatului.
- 2** După instalarea cu succes a funcției, un mesaj vă va indica dacă funcția este configurată și vă va cere să scoateți Cheia de activare a funcției.



Scanare în rețea

Scanarea în rețea este o funcție opțională, disponibilă pentru WorkCentre 4150s, 4150x și 4150xf și poate fi achiziționată de la Reprezentantul de vânzări Xerox.

Scanarea în rețea vă permite transformarea documentelor tipărite în documente electronice și recuperarea dintr-un server sau stație de lucru din rețea.

Există două modalități de configurare a Scanării în rețea:

- Utilizați *Internet Services*, serverul web integrat în WorkCentre, pentru a seta funcția Scanare în rețea. Instalarea și setarea acestei funcții sunt descrise mai jos.
- *FreeFlow™ SMARTsend™* este o aplicație opțională care va scana către mai multe destinații. Instalarea și setarea acestei funcții sunt descrise pe CD-ul de Administrare sistem *FreeFlow™ SMARTsend™* furnizat împreună cu aplicația.

NOTĂ: Serviciile de scanare trebuie să fie activate în rețea înainte de activarea opțiunii Scanare în rețea.

Instalați Scanare în rețea Internet Services

- 1** Configurați opțiunea. Consultați *Instalarea kiturilor opționale la pagina 15*.

Creați un Director de depozitare pentru Scanarea în rețea

- 2** De la calculatorul dvs., deschideți un browser web și introduceți numele gazdă și adresa IP a WorkCentre.

- 3** Selectați **Properties > Services > Network Scanning > File Repository Setup**.
- 4** În caseta *Default File Destination* selectați **Add** și introduceți un nume pentru a descrie destinația de arhivare.
- 5** Selectați protocolul corect pentru directorul de depozitare în meniul *Protocol*.
- 6** Selectați și introduceți fie *Adresa IP*, fie *Host Name* al serverului la care doriți să trimiteți imaginile scanate.
- 7** În *Document Path* introduceți calea locației fișierului de pe serverul în care doriți să stocați imaginile dvs. Introduceți calea completă la fișier, începând de la rădăcina serviciilor FTP.
- 8** Introduceți *Login Name* (Nume Conectare) și *Password* (Parola) serverului pentru a permite WorkCentre să acceseze directorul de depozitare implicit.
- 9** Faceți clic pe **Apply**.
- 10** Un model implicit poate fi acum utilizat pe WorkCentre. Puteți modifica modelul sau puteți crea modele noi de la *Internet Services*.

Pentru informații mai detaliate despre Scanarea în rețea, directoare de depozitare și modele, consultați *CD-ul de administrare sistem*.

Suprascrierea imaginii

Kitul de suprascriere a imaginii este un kit opțional ce poate fi achiziționat de la Reprezentantul de vânzări Xerox pentru toate aparatele WorkCentre conectate.

La procesarea unei lucrări, aceasta este memorată pe hard disk. Pentru siguranță, puteți șterge lucrările procesate de pe hard disk, utilizând Suprascriere Imediată a Imaginii sau Suprascriere Imagine la Cerere. Suprascrierea imaginii la cerere este inițiată la cererea administratorului WorkCentre, în timp ce Suprascrierea imediată a imaginii șterge imediat memoria după fiecare lucrare procesată.

NOTĂ: *Lucrările de copiere nu sunt trimise în rețea sau stocate în același mod ca celelalte tipuri de lucrări, astfel încât nu trebuie suprascrise.*

Instalarea kitului

- 1** Instalați kitul. Consultați *Instalarea kiturilor opționale la pagina 15*.

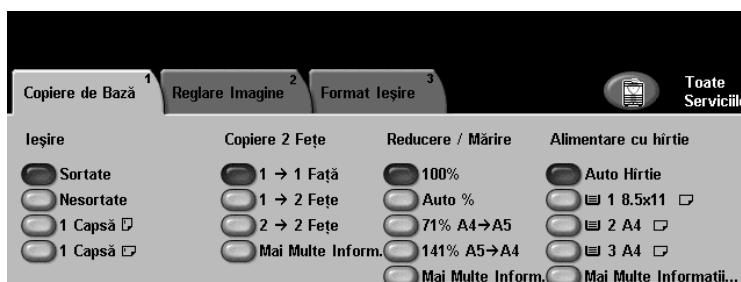
Activați Suprascrierea Imediată a Imaginii

- 2** Apăsați pe butonul **Acces** pentru a accesa calea Funcții Utilitare.
- 3** De la tastatură, introduceți **[1111]** sau parola curentă. Apăsați pe **Introducere**.
- 4** Selectați **Selectare Funcții Utilitare > Mai multe > Servicii Opționale > Suprascriere Imediată a Imaginii**.
- 5** Selectați **Activare, Salvare și Ieșire Funcții Utilitare**. Această funcție devine imediat operațională și nu mai trebuie configurată de Administratorul de sistem.

Efectuarea copiilor

- 1 Așezați documentele ce urmează a fi copiate cu fața în sus în alimentatorul de documente sau cu fața în jos în colțul din stânga spate al ecranului documentului.
- 2 Selectați butonul **Servicii**. Dacă nu apare ecranul *Copiere de Bază*, apăsați pe butonul **Toate Serviciile** și apoi pe **Copiere**. Va apărea ecranul *Copiere de Bază*.
- 3 Selectați funcțiile necesare utilizând Ecranul senzorial.

Funcțiile sunt descrise în tabelul de mai jos.



Copiere de Bază	Reglare Imagine	Format ieșire
Reducere/Mărire - reduce sau mărește imaginea cu 25% - 400%	Calitatea Imaginii - reglează setările pentru a îmbunătăți calitatea imaginii	Efectuare de Broșuri - imprimă automat documentul sub formă de broșură
Alimentare cu hârtie - Selectează tava/formatul hârtiei	Ștergere Margini - șterge marginile imaginii	Mai Multe pe Pagină - imprimă mai multe imagini pe 1 pagină
Copiere 2 Fețe - opțiuni de copiere față sau față-verso	Copiere Carte - copiere documente legate	Coperți - introducere coperți
Ieșire - opțiuni de colaționare și capsare	Deplasare Imagine - deplasează imaginea pe pagină	Separatoare Transparente - inserează separatoare între fiecare transparent
	Dimensiune Original - Setare format original	

- 4 Introduceți numărul de copii necesare de la tastatura numerică și apoi apăsați pe **Start**.

NOTĂ: Pentru a confirma lucrarea de Copiere, apăsați pe butonul **Starea Lucrării** de pe panoul de comandă pentru vizualizarea ecranului *Starea Lucrării*. Lucrarea de copiere va fi afișată în coada de copiere.

Funcții suplimentare de copiere

Reducere / Mărire



Originalele pot fi reduse sau mărite cu 25% - 400%. Pentru a utiliza această opțiune, selectați fila **Copiere de Bază**. Selectați oricare dintre procentele de *reducere/mărire* presetate, sau apăsați pe **Mai Multe Informații** pentru a accesa setările personalizate.

Reglarea calității imaginii



Puteți îmbunătăți calitatea copiei la ieșire, în funcție de tipul și calitatea originalului scanat. Pentru a utiliza această opțiune, selectați fila **Reglare Imagine** și apoi selectați **Calitate Imagine**.

Tip Original: Selectați tipul documentului ce va fi copiat, fie Text, Text și foto sau Foto.

Deschis / Închis: Reglează luminozitatea sau înnegrirea copiei.

Eliminare Fond: Utilizat pentru a reduce sau a elimina automat fondul întunecat rezultat din copierea originalilor imprimate pe hârtie colorată sau a ziarelor.

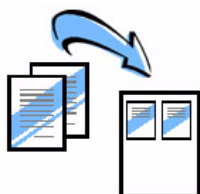
Crearea broșurilor



Un set secvențial de originale față sau față-verso poate fi copiat pentru a crea broșuri ușor de manevrat. WorkCentre produce automat copii față-verso, care dacă sunt împăturite, devin o broșură cu toate paginile corect așezate. WorkCentre va micșora și corecta poziția fiecărei imagini, pentru a se potrivi cu hârtia selectată.

Pentru a utiliza această opțiune, așezați originalele în Alimentatorul de documente și selectați fila **Format leșire** și **Efectuare de Broșuri**.

Imagini multiple



Această funcție este utilizată pentru a copia două sau mai multe documente, în format redus, pe o singură foaie de hârtie. Este ideală pentru a crea comunicate, desfășurătoare sau documente în scopul arhivării. Pentru a utiliza această opțiune, așezați originalele în alimentatorul de documente și selectați fila **Format leșire**, apoi alegeți **Mai Multe pe Pagină**. Puteți copia unul, două sau patru originale pe o foaie de hârtie.

Imprimarea unui document

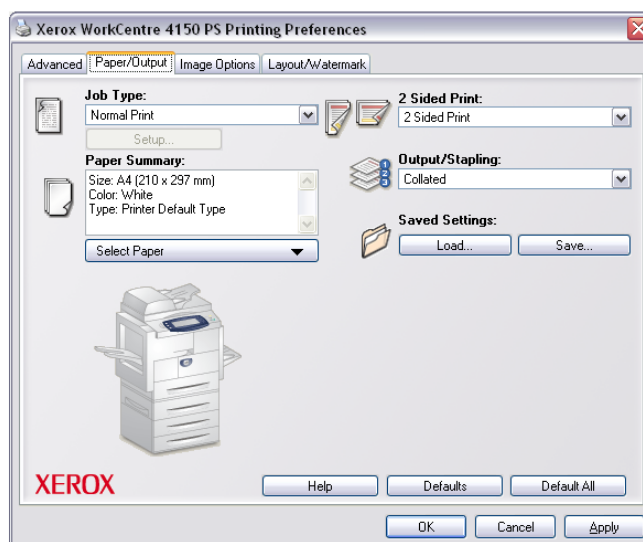
- 1 Asigurați-vă că pe calculatorul dvs. a fost instalat driverul de imprimantă Xerox WorkCentre 4150 corespunzător. Pentru a instala driverurile de imprimantă, consultați *Instalarea driverelor de imprimantă la pagina 11*.

De asemenea, puteți accesa driverurile de imprimantă consultând CD-ul cu servicii fax și imprimantă CentreWare sau puteți descărca ultima versiune de pe site-ul Xerox la www.xerox.com/support.

- 2 Deschideți documentul ce va fi imprimat. Selectați **File > Print** și selectați Xerox WorkCentre 4150 din lista de imprimante afișată.
- 3 Pentru a modifica proprietățile de imprimare implicite, selectați **Properties**.

Driverul de imprimantă are mai multe file care conțin opțiuni și proprietăți.

- Fila *Advanced* conține mai multe opțiuni de fonturi și de imprimare.
- Utilizați fila *Paper/Output* pentru a selecta tipul de suport, formatul și culoarea, precum și opțiunile de ieșire, cum ar fi Staple și 2 Sided Prints.
- *Image Options* vă permite să reglați aspectul copiilor dvs. Puteți reduce sau mări dimensiunea imaginii, economisi cerneală și seta rezoluția.
- Fila *Layout/Watermark* are diferite opțiuni pentru a adăuga filigrane paginilor, pentru a modifica orientarea imaginii (peisaj sau portret) și pentru a permite imprimarea broșurilor și a mai multor imagini pe pagină.



Alegeți opțiunile pentru lucrarea de imprimare și faceți clic pe **OK** pentru a imprima documentul.

- 4 Lucrarea de imprimare va fi transmisă la WorkCentre și va apărea în coada de așteptare *Lucrări Incomplete*. Pentru a vizualiza coada de așteptare la WorkCentre, selectați butonul **Starea Lucrării**.

Funcții suplimentare de imprimare

Rotate image (Rotire imagine)



Această funcție vă permite să rotiți pagina cu până la 180 grade. Pentru a utiliza această opțiune, selectați fila **Advanced** și faceți clic pe **Image Options**. Selectați **On** pentru a roti imaginile paginii cu 180 de grade față de orientarea lor curentă. Selectați **Off** pentru a dezactiva funcția.

Saved settings (Setări salvate)



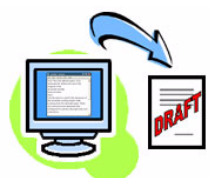
Funcțiile frecvent (sau rar) utilizate ale unei lucrări de imprimare pot fi salvate cu opțiunea *Saved Settings*. Acest lucru vă permite să numiți, să salvați și să reapelați aproape toate funcțiile selectabile ale unei lucrări de imprimare. Puteți memora până la 50 de setări diferite. Pentru a utiliza această opțiune, selectați fila **Paper/Output** și faceți clic pe **Save** pentru a salva setările curente. Faceți clic pe **Load** pentru a încărca setările salvate anterior.

Toner Saver (Consum redus de cerneală)



Dacă tipăriți ciorne, puteți economisi cerneală, selectând funcția *Toner Saver*. Imaginea va fi mai deschisă la culoare decât în mod normal, însă va fi lizibilă și ideală pentru verificarea sau corectarea unui document. Selectați fila **Image Options** și faceți clic pe caseta de validare **Conserve Dry Ink** pentru a utiliza această funcție.

Add watermark (Adăugare filigran)

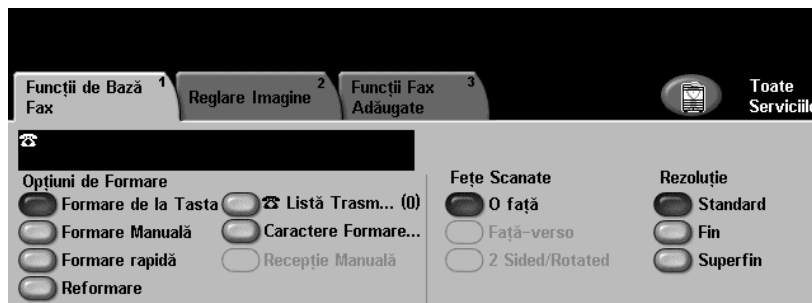


Funcția *Watermark* vă permite să creați și să imprimați text în fundal sau imagini bitmap, pe toate paginile documentelor. Puteți crea propriile dvs. filigrane sau puteți edita unele existente. De asemenea, puteți specifica filigranele ce vor fi imprimate în prim-plan, pe fundal, sau numai pe prima pagină. Pentru a utiliza această opțiune, selectați fila **Layout/Watermark** și apoi opțiunile corespunzătoare de la secțiunea **Watermark**.

Transmiterea unui fax

1 Încărcați documentele ce vor fi transmise prin fax fie cu fața jos pe ecranul documentului, fie cu fața în sus în alimentatorul cu documente.

2 Apăsăți butonul **Servicii** de pe panoul de comandă. Selectați butonul **Toate Serviciile** și alegeți opțiunea **Fax**. Astfel va apărea ecranul *Funcții de Bază Fax*.



3 Introduceți numărul de fax al destinatarului prin:

- Formare de la Tastatură - introduceți numărul de la tastatura numerică.
- Formare Manuală - dacă WorkCentre are atașat un telefon, selectați **Formare Manuală** și formați numărul pe telefon.
- Formare Rapidă - Selectați Formare Rapidă și introduceți un număr presetat de formare rapidă.
- Listă Transmitere - Adăugați mai mulți destinatari în Lista de transmitere pentru a transmite același fax la mai mulți destinatari. Acest buton acordă acces la agenda cu adrese pentru indivizi și grupuri.

4 Selectați funcțiile necesare pentru lucrarea dvs. fax. Acestea sunt descrise în următorul tabel:

Funcții de Bază Fax	Reglare Imagine
Fete Scanate - originale față sau față-verso	Calitatea Imaginii - reglează setările pentru a îmbunătăți calitatea imaginii
Rezoluție - setează calitatea imaginii	Mod Culoare - mono sau color
	Dimensiune Original - setare format original

NOTĂ: Fila *Funcții Fax Adăugate* acordă acces la funcțiile de setare a faxului, precum crearea de căsute poștale, adăugarea de nume într-o agendă cu adrese și alte opțiuni utile.

5 Apăsăți pe **Start** pentru a transmite un fax.

NOTĂ: Pentru a confirma lucrarea de fax, apăsăți pe butonul **Starea Lucrării** de la panoul de comandă, pentru vizualizarea ecranului *Starea Lucrării*. Lucrarea va fi afișată în coada de așteptare.

Funcții suplimentare fax

Transmisie întârziată



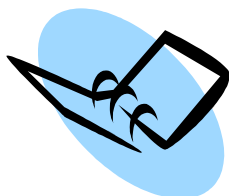
Această funcție vă permite să specificați ora la care faxul este transmis. Această opțiune poate fi utilizată pentru a întârzia transmisia unei lucrări de fax la o perioadă mai puțin aglomerată, pentru a reduce costul apelului. Pentru a utiliza această opțiune, selectați fila **Funcții Fax Adăugate**. Selectați **Funcții de Trimitere Fax > Transmisie Întârziată**.

Schimbați rezoluția



Rezoluția influențează aspectul faxului la terminalul fax de destinație. Pentru a utiliza această opțiune, selectați fila **Funcții de Bază Fax** și alegeți una din opțiunile disponibile la *Rezoluție*. Puteți selecta **Standard** pentru majoritatea documentelor cu text, **Fin** pentru grafică cu linii fine și fotografii, și **Superfin** pentru fotografii și semitonuri sau imagini cu tonuri de gri.

Setați o agendă telefonică



Utilizați această funcție pentru a memora numele destinatarilor, numere de fax sau setări de transmisie pe WorkCentre. Intrările memorate aici vor putea fi selectate în cadrul funcției *Listă Transmitemi* de pe fila *Funcții de Bază Fax*. Selectați fila **Funcții Fax Adăugate** și apoi **Setare Agendă Telefonică**. Introduceți detaliile de fax *Individual*. De asemenea, *Grupurile* de apelare pot fi setate să conțină mai multe intrări *Individual*.

Rapoarte fax

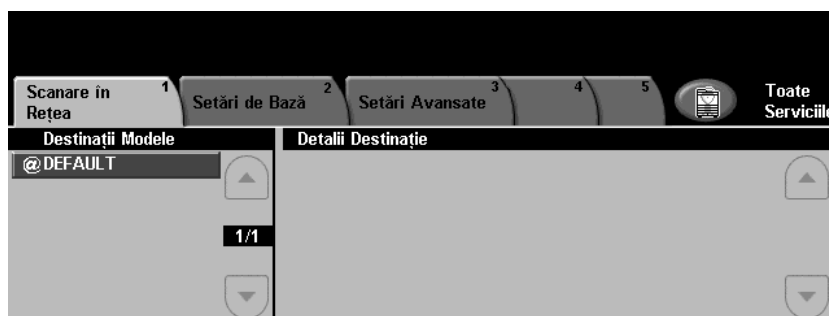


Numeroase rapoarte de fax pot fi imprimate, selectând fila **Funcții Fax Adăugate** și **Rapoarte Fax**. Selectați raportul necesar și apoi apăsați pe butonul **Imprimare Raport**.

Scanare în rețea

Scanarea în rețea vă permite să scanați documente tipărite și să le memorați ca fișiere electronice. Puteți recupera fișierele din server, utilizând stația de lucru.

- 1 Așezați documentele ce vor fi scanate fie cu fața jos pe Ecranul documentului, fie cu fața în sus în Alimentatorul cu documente.
- 2 Apăsați butonul **Servicii** de pe panoul de comandă. Apăsați pe butonul **Toate Serviciile** și alegeți opțiunea **Scanare în Rețea**. Astfel va apărea ecranul *Scanare în Rețea*.
- 3 Selectați Modelul de scanare necesar din lista *Destinații Modele*.
- 4 Dacă este necesar, modificați setările modelului de la opțiunile de pe filele *Setări de Bază* și *Setări Avansate*.



Setări de Bază	Setări Avansate
Culoare - Scanare alb și negru sau color	Opțiuni Imagine - Imagine deschisă sau închisă la culoare
2 Fete - Originalul poate fi față sau față-verso	Scanare până în Margine - Scanează întreaga pagină
Tip Original - Text sau foto	Dimensiune Original - Setare format original
Prestări Scanare - Configurează setările de scanare pentru a corespunde modului de utilizare a imaginii scanate	Format Fișier - PDF, TIF sau JPEG
	Rezoluție - de la 72x72 la 600x600 dpi
	Calitate/Dimensiune Fișier - calitate optimă versus dimensiune fișier

NOTĂ: Fila *Opțiune* activează opțiunile *Management Document*. Fila *Actualizare Destinații* va actualiza lista *Destinații Modele*, dacă au fost create modele noi.

- 5 Apăsați pe **Start** pentru a scana documentele.

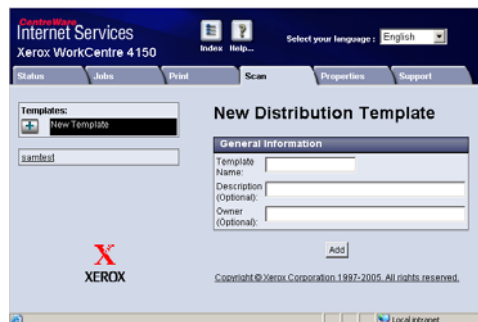
NOTĂ: Pentru a confirma lucrarea de scanare, apăsați pe butonul **Starea Lucrării** de la panoul de comandă, pentru vizualizarea ecranului *Starea Lucrării*. Lucrarea va fi afișată în coada de așteptare.

Funcții suplimentare de scanare în rețea

Crearea unui model de scanare

Modelele sunt utilizate la scanarea în rețea pentru a defini destinația și setările de scanare pentru lucrarea de scanare. Fluxul dvs. de lucru va fi mai eficient dacă veți crea modele specifice pentru cele mai frecvente lucrări de scanare.

Modelele noi se bazează pe setările configurate pentru Modelul implicit, sau puteți copia și modifica modele existente. Pot fi create maximum 250 de modele.



- 1 Deschideți browser-ul web și introduceți adresa TCP/IP a aparatului în bara de adrese. Apăsați pe **Enter** și faceți clic pe fila **Scan**.
- 2 În fereastra *General Information*, introduceți un nume pentru modelul dvs. în caseta *Template Name*. Opțional, puteți adăuga o descriere și numele proprietarului.
- 3 Selectați **Add** pentru a crea un model nou. Introduceți numele utilizator și parola Administratorului [**admin/1111**]. Modelul va apărea în lista **Templates** din partea stângă.

Name / Format (Nume / Format)

- 4 Pentru a selecta numele și formatul documentului scanat, selectați **Edit**. Introduceți un nume pentru documentul scanat și alegeți formatul: PDF, Multi-Page TIFF, TIFF sau JPEG-JIF. Selectați **Apply**.

Destination Services (Servicii destinație)

- 5 Scanarea poate fi transmisă la File Repository Setup de către Administratorul de sistem, sau sub formă de fax dacă *Server Fax* este activat pe WorkCentre. Selectați **File** și/sau **Fax** după cum este cazul. Dacă selectați *File*, selectați directorul de depozitare a fișierului în care au fost trimise imaginile scanate.

Document Management Fields (Câmpuri administrare document)

- 6 Dacă doriți să adăugați date pentru a vă ajuta la administrarea imaginilor scanate, selectați **Add** și completați cu informațiile corespunzătoare.

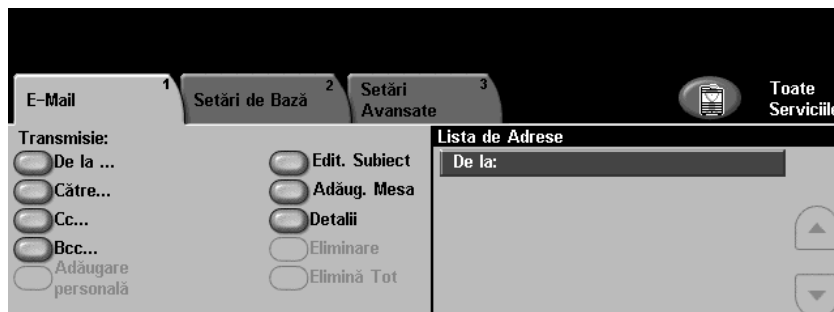
Scan Options (Opțiuni de scanare)

- 7 Pentru a modifica opțiunile de scanare, selectați **Edit**. Veți putea să configurați *2-Sided* (2 Fețe), *Original Type* (Tip Original), precum și setări avansate de scanare, cum ar fi *Lighten/Darken* (Deschis/Închis), *Contrast*, *Original Input* (Intrare Original) și *Resolution* (Rezoluție). De asemenea, puteți alege să imprimați un raport de confirmare și un jurnal de lucrări.
- 8 După efectuarea selecției, apăsați pe **Apply**. Noul dvs. model va apărea în lista *Destinații Modele* de pe WorkCentre.

Transmiterea unui E-mail

1 Așezați documentele ce vor fi trimise prin e-mail fie cu fața jos pe Ecranul documentului, fie cu fața în sus în alimentatorul cu documente.

2 Apăsați butonul **Servicii** de pe panoul de comandă. Apăsați pe butonul **Toate Serviciile** și alegeți opțiunea **E-mail**. Astfel va apărea ecranul *E-mail*.



3 Apăsați pe **De la** și introduceți adresa care doriți să apară în câmpul *De la* al e-mailului.

NOTĂ: Acest câmp este posibil să fi fost presetat de Administrator și să nu poată fi editabil.

4 Apăsați pe **Către** și introduceți adresa de e-mail a destinatarului. Dacă agenda de adrese poate fi setată, este suficient să introduceți numai numele destinatarului și apăsați pe **Introducere**. Agenda de adrese va fi cercetată și destinatarul poate fi selectat din lista de nume prezentată. În acest mod, pot fi adăugați mai mulți destinatari în *Lista de Adrese*.

5 Apăsați pe **CC...** și/sau **BCC...** pentru a copia e-mail-ul către alți destinatari.

6 Selectați **Editare Subiect** și introduceți *Subiectul* e-mail-ului.

7 Selectați orice setare corespunzătoare pentru documentul dvs., fie din fila *Setări de Bază*, fie din fila *Setări Avansate*.

Setări de Bază	Setări Avansate
Culoare - Scanare negru și alb sau color	Opțiuni Imagine - Imagine deschisă sau închisă la culoare
2 Fețe - Originalul poate fi față sau față-verso	Scanare până în Margine - Scanează întreaga pagină
Tip Original - Text sau foto	Dimensiune Original - Setare format original
Presetări Scanare - Configurează setările de scanare pentru a corespunde modului de utilizare a imaginii scanate	Format Fișier - PDF, TIF sau JPEG
	Rezoluție - de la 72x72 la 600x600 dpi
	Calitate/Dimensiune Fișier - calitate optimă versus dimensiune fișier

8 Apăsați pe **Start** pentru a scana documentul și a-l transmite sub formă de fișier atașat la un e-mail.

NOTĂ: Pentru confirmarea lucrării, apăsați pe butonul **Starea Lucrării** de la panoul de comandă. Lucrarea va fi afișată în coada de așteptare a lucrărilor.

Funcții e-mail suplimentare

Presetări scanare



Imaginile scanate reprezintă un compromis între calitatea imaginii (rezoluția) și dimensiunea fișierului. Această funcție vă permite să selectați setările optime conform modului de utilizare a imaginii scanate printr-o simplă apăsare pe buton.

Opțiunile sunt:

Presetare	leșire
Partajare și imprimare	O dimensiune medie a fișierului și o scanare de calitate medie
Calitate Înaltă	Utilizată pentru o imagine de calitate superioară pe fotografii și semitonuri
Înregistrare în Arhivă	Produce un fișier de dimensiune mică pentru memorare electronică
OCR	Imagine de calitate superioară pentru a permite utilizarea aplicațiilor de recunoaștere optică a caracterelor
Scanare Simplă	O scanare de calitate redusă pentru un fișier de dimensiune mică
Personalizat	Opțiuni individuale selectate de utilizator. Aceasta este setarea implicită.

Scanare color



Cu toate că WorkCentre este o imprimantă monocolor, este posibilă scanarea color atât pentru e-mail, cât și pentru fax. La selectarea opțiunii de scanare color veți putea, de asemenea, să salvați imaginea în format JPEG-JIF, care este un format de comprimare mai bun pentru imaginile bimap color.

În scopul scanării color pentru e-mail, selectați fila *Setări de Bază* și alegeți opțiunea *Culoare*. Selectați **Culoare**.

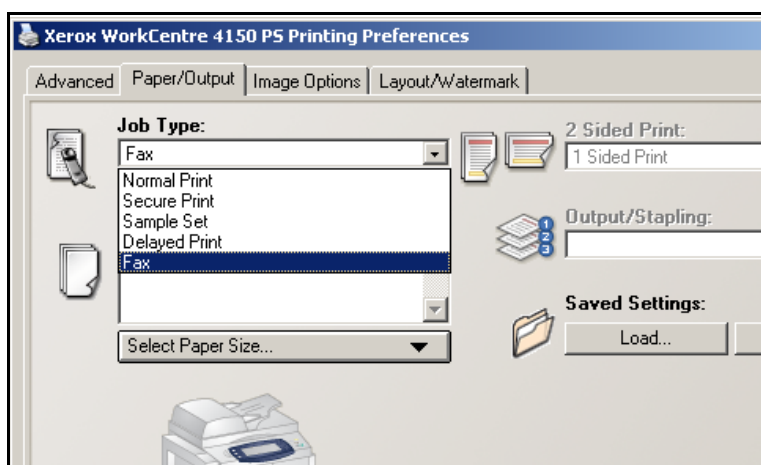
NOTĂ: La selectarea scanării color, rezoluția maximă a imaginii este de 300x300 dpi.

LAN Fax

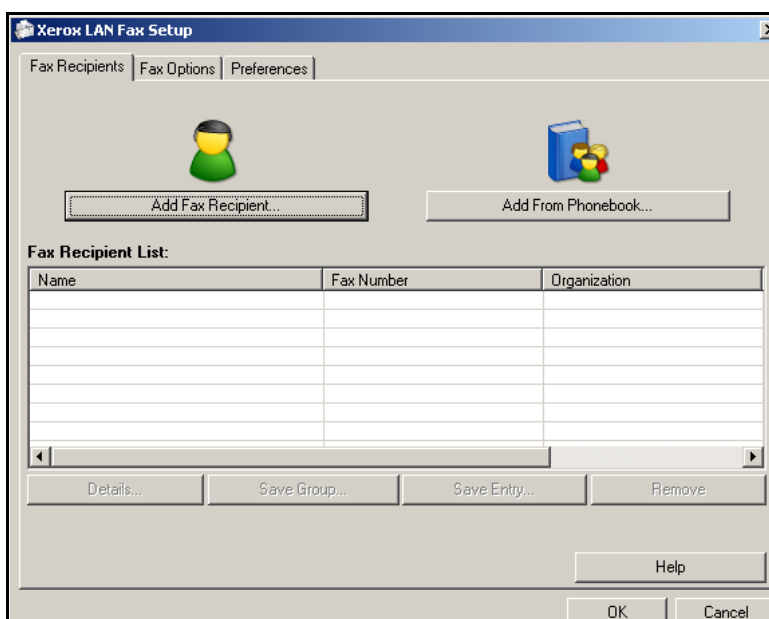
Funcția opțională *LAN Fax* permite transmiterea unui fax către orice aparat fax, prin rețeaua de telefonie, de la calculator sau stația de lucru. Documentul nu trebuie imprimat înainte; puteți să îl transmiteți la destinația dorită fără să părăsiți stația dvs. de lucru.

NOTĂ: *LAN Fax* este disponibilă numai pe aparatele *WorkCentre* cu *Fax Inclus* și conectate la rețea. *LAN Fax* NU este disponibilă pe driverul de imprimantă *PCL 5e*.

- 1 Activați *LAN Fax* pe driverul dvs. de imprimantă, după cum urmează:
- 2 De la ecranul *Properties* pentru driverul de imprimantă *WorkCentre 4150*, selectați **Configuration > Installable Options** și setați *LAN fax* la *Installed*.
- 3 Pentru a transmite un *LAN Fax*, selectați **Print** din aplicația dvs. Selectați *WorkCentre 4150* ca imprimantă.
- 4 Selectați **Properties** pentru afișarea opțiunilor *Print Driver*.
- 5 Pe fila *Paper/Output*, selectați **Fax** ca *Job Type* și apoi **OK**.



- 6 După ce ați selectat **OK** pe fereastra *Print*, fereastra *LAN Fax Setup* va fi afișată. Introduceți destinatarul faxului după cum urmează:
 - Selectați **Add Fax Recipient** și introduceți numărul de fax al destinatarului sau destinatarilor.
 - Dacă agendele telefonice au fost setate, selectați **Add From Phonebook** și apoi destinatarii.
- 7 Selectați **OK** iar faxul va fi transmis la *WorkCentre*, care îl va trimite destinatarilor acestuia.



Funcții suplimentare LAN Fax

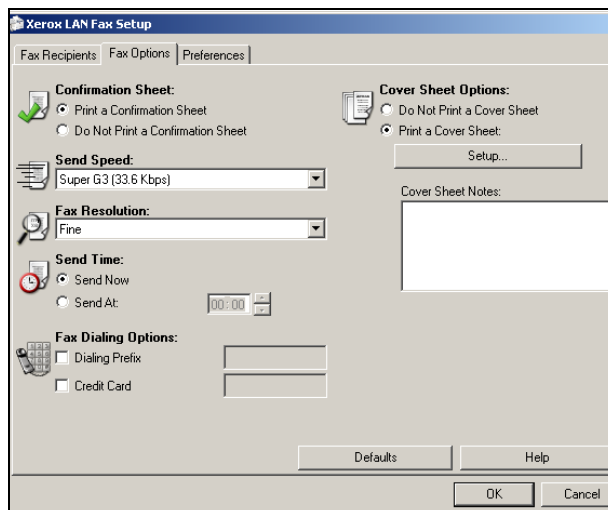
Fax Options (Opțiuni Fax)

Selectați *Job Type* ca **Fax** și apoi apăsați pe **Setup**.

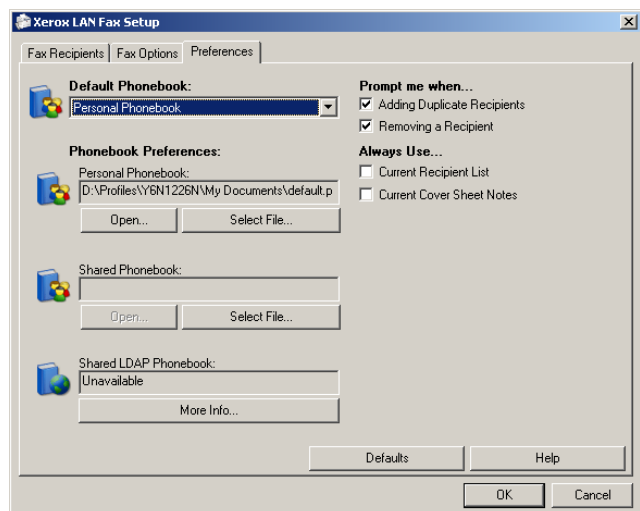
De la ecranul *LAN Fax Setup* selectați fila **Fax Options**. Utilizați această filă pentru a selecta opțiunile dorite pentru lucrarea fax. Puteți imprima o *Confirmation Sheet* (Foaie de Confirmare) pentru a confirma transmiterea faxului. Puteți transmite împreună cu faxul o *Cover Sheet* (Foaie de însoțire) cu note personale pentru destinatar.

Utilizați *Send Speed* (Viteză de Transmitere) pentru a selecta o anumită viteză de transmitere a faxului, sau utilizați *Fax Resolution* (Rezoluție Fax) pentru a regla calitatea acestuia.

Puteți introduce o oră la *Send Time* (Oră Transmitere) pentru a trimite faxul la o oră anume. Utilizați *Fax Dialing Options* (Opțiuni de Formare Fax) pentru a adăuga un prefix de formare sau un număr de carte de credit.



Preferences (Preferințe)



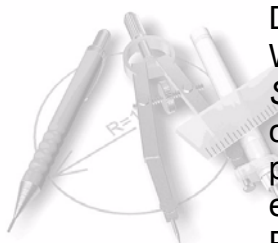
Utilizați fila *Preferences* (Preferințe) pentru a configura setările și preferințele pentru agenda telefonică.

Pot fi create, editate și salvate agende telefonice personale, cu ajutorul opțiunilor din *Phonebook Preferences* (Preferințe Agendă). Cu ajutorul acestor opțiuni pot fi selectate și agende telefonice partajate.

Îmbunătățiți productivitatea aparatului WorkCentre

WorkCentre 4150 este un aparat puternic, multifuncțional, cu multe funcții digitale integrate într-un singur sistem armonios. Este conceput să suporte grupuri de lucru mari în diferite medii de producție. Puteți realiza multe cu puține resurse și vă puteți canaliza fluxul de lucru cu aceste funcții de îmbunătățire a productivității.

Personalizați aparatul dvs. WorkCentre



WorkCentre poate fi configurat să reflecte fluxul de lucru al biroului dvs. De exemplu, ecranul inițial care apare când vă îndreptați înspre WorkCentre poate fi *Starea Aparatului*, *Starea Lucrării* sau unul dintre *Servicii*. Setările implicite pentru fiecare din Servicii pot fi configurate conform propriilor dvs. cerințe, de exemplu tava de hârtie implicită, procente de reducere personalizate și copierea față-verso, pentru a economisi hârtia.

Pentru explorarea opțiunilor, accesați **Funcții Utilitare** și explorați **Configurări Implicite Ecran** și **Programări Sistem**.

Agenda de adrese on-line

Agenda de adrese vă ajută când construiți o listă de destinatari fax sau e-mail frecvenți. Utilizați această funcție pentru a programa Agenda de adrese cu detaliile destinatarilor, precum adresa de e-mail sau numerele de fax. Numerele de adresă înregistrate pentru Agenda de adrese pot fi de asemenea utilizate drept coduri de apelare rapidă.



Dacă sunt configurate, aparatul dvs. poate suporta atât agende de adrese locale, cât și agendele cu adrese ale societății (LDAP). Agendele de adrese locale pot fi importate dintr-un fișier .csv în **Internet Services** > **Properties** > **Services** > **E-mail Settings**.

Administrare de la distanță



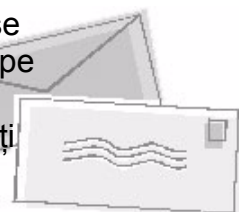
Aparatul multifuncțional conține propriul site *Internet Services*. Site-ul este accesat de la browser-ul dvs. web. Ca utilizator, puteți obține informații despre aparat și despre orice lucrări transmise aparatului, de la propriul dvs. calculator.

Diversele file de pe pagina internet conțin diferite opțiuni pentru evaluarea stării aparatului, suporturilor pe care le conține, lucrărilor în așteptare și setărilor Administratorului. Utilizând această funcție, puteți trimite prin Internet chiar și o lucrare pregătită de imprimare.

Deschideți pur și simplu un browser web și introduceți adresa IP a WorkCentre.

Trimiteți documentele pe hârtie sub formă de e-mail

Documentele scanate pot fi transmise ca fișiere atașate la e-mail către adrese specificate. Accesul la funcțiile E-mail se obține utilizând butonul **Servicii** de pe panoul de comandă și butonul **Toate Serviciile** de pe afișaj. Aceasta este o funcție excelentă pentru scanarea documentelor pentru uz personal. Selectați funcția E-mail, introduceți propria adresă de e-mail și scanați documentul. Câteva secunde mai târziu se va afla în căsuța dvs. de e-mail.



Administrarea ușoară a consumabilelor

Consumabilele sunt articole de pe WorkCentre care trebuie să fie realimentate sau înlocuite, precum hârtia, capsele și unitățile înlocuibile de client.

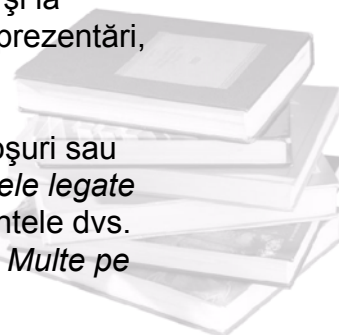
Unitățile, de exemplu Cartușul cilindru SMart Kit, cartușul cu toner și cartușul cu capse, pot fi înlocuite de client, adică puteți înlocui consumabilele fără a fi necesar să contactați un reprezentant service Xerox. Acest lucru vă permite să economisiți timp.



Documente puternice

WorkCentre nu este doar o imprimantă obișnuită, puteți să îl utilizați și la imprimarea și crearea de documente adaptate cerințelor dvs., pentru prezentări, sau sub formă de comunicate sau procese verbale.

De exemplu, funcția *Efectuare de Broșuri* permite producerea de broșuri sau copii cu mai multe pagini de la originale față sau față-verso. *Originalele legate* pot fi scanate color și trimise prin e-mail pentru includere în documentele dvs. electronice. Pot fi create pachete de prezentare utilizând funcția *Mai Multe pe Pagină* și multe altele. Totul se limitează numai la imaginația dvs.



Depanarea

Diferite situații pot afecta calitatea ieșirilor. Pentru o eficiență optimă, asigurați-vă că instrucțiunile din Ghidul utilizatorului sunt respectate. Documentația și mesajele de eroare de pe WorkCentre vă ajută să localizați și să rezolvați ușor o problemă.

Unele probleme pot fi rezolvate oprind și pornind aparatul WorkCentre. Așteptați aproximativ 20 de secunde înainte de a PORNI WorkCentre. Dacă după reinițializarea aparatului, problema nu a fost rezolvată, consultați unele din situațiile de mai jos pentru a identifica soluțiile.

Problemă	Soluție
WorkCentre nu pornește:	• Verificați dacă WorkCentre nu se află în Modul consum redus după cum indică lumina verde de pe panoul de control. Atingeți ecranul Interfață utilizator pentru a-l reactiva. • Verificați dacă este instalat corect cablul de alimentare. • Apăsați pe butonul Pornit/Oprit la Pornit (I).
Documentele nu se alimentează prin alimentatorul de documente	• Asigurați-vă că toate capsele și clemele au fost îndepărtate de pe originale. • Asigurați-vă că alimentatorul de documente nu este supraîncărcat. Max. 50 documente. • Asigurați-vă că ghidajele sunt setate pentru a atinge muchiile originalelor.
WorkCentre nu imprimă de la o stație de lucru.	• Asigurați-vă că un cablu de rețea activă este conectat la WorkCentre. • Verificați dacă este corectă Configurarea rețelei. Consultați <i>Conectarea la rețea la pagina 9</i>.
Nu se poate transmite un e-mail	• Verificați dacă WorkCentre este conectat la rețea ca imprimantă. • Verificați dacă E-mail este activat. Consultați <i>Configurarea e-mail-ului la pagina 12</i>.
Blocarea hârtiei	• Alimentați hârtia în tăvile de hârtie cu fața în sus. • Alimentați hârtia în Tava manuală cu fața în jos. • Dacă hârtia se ondulează excesiv, întoarceți-o în tavă. • Utilizați hârtie dintr-un pachet nou.
Nu se poate transmite prin fax un document	• Asigurați-vă că WorkCentre este conectat la o linie telefonică operațională și verificați dacă există ton. • Verificați dacă funcția Fax este activată. Consultați <i>Setarea faxului la pagina 14</i>.

NOTĂ: Pentru informații mai detaliate, consultați secțiunea *Depanarea* din Ghidul utilizatorului.

Blocarea hârtiei

Ecranul de eroare va indica locația blocajului.

- Respectați instrucțiunile de pe afișaj pentru a îndepărta hârtia de pe traseul hârtiei.
- După rezolvarea blocajului, ușile și capacele respective trebuie să fie readuse în poziția corectă.

NOTĂ: Zonele pentru rezolvarea blocajelor variază în funcție de modelul și configurația WorkCentre.



Blocarea documentului

Afișajul va indica apariția unui blocaj al documentului.

- Urmați instrucțiunile de pe afișaj și îndepărtați toate documentele din alimentatorul de documente și de pe ecranul documentului după cum se specifică.
- Conform instrucțiunilor, reasezați documentele în ordinea inițială a lucrării și așezați-le în alimentatorul de documente. Documentele vor fi recirculate automat pentru recuperarea integrității lucrării.



Ajutor

La utilizarea WorkCentre, aveți la dispoziție asistență detaliată și în timp util. Puteți accesa informații și sugestii în scop de Asistență dintr-o varietate de surse.

De la WorkCentre

Apăsați pe Ajutor în orice moment pentru a accesa ecranele de asistență on-line. Mesajele, instrucțiunile de pe ecran și graficele furnizează informații suplimentare.



Documentație

Majoritatea răspunsurilor la întrebările dvs. se află în documentația de pe CD-urile furnizate împreună cu WorkCentre. Alternativ, puteți accesa documentele de la www.xerox.com/support.

- *Ghidul de Utilizare* - conține instrucțiuni și informații despre toate funcțiile de pe WorkCentre.
- *CD-ul de administrare sistem* - oferă instrucțiuni și informații detaliate despre conectarea WorkCentre la rețea și instalarea funcțiilor opționale.

De la driverul de imprimantă



Selectați Help de la ecranul driverului de imprimantă sau [F1] de la tastatura calculatorului pentru informații pe ecranul driverului de imprimantă afișat.

De la Internet Services

Selectați **Index** pentru a vizualiza conținutul site-ului Internet Services.

Selectați **Help** pentru a accesa site-ul internet de asistență on-line Xerox.



Diferență Greenwich Mean Time

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

Oraș/Regiune/ Țară	Difer. GMT	Oraș/Regiune/ Țară	Difer. GMT	Oraș/Regiune/ Țară	Difer. GMT
International Date Line West	-12.0	Elveția	+1.0	Chennai	+5.5
Insula Midway	-11.0	Luxemburg	+1.0	Calcutta	+5.5
Samoa	-11.0	Austria	+1.0	Mumbai	+5.5
Hawaii	-10.0	Croația	+1.0	New Delhi	+5.5
Alaska	-9.0	Republica Cehă	+1.0	Almaty	+6.0
Pacific Time (SUA, Canada)	-8.0	Finlanda	+1.0	Novosibirsk	+6.0
Tijuana	-8.0	Danemarca	+1.0	Astana,	+6.0
Mountain Time (SUA, Canada)	-7.0	Suedia	+1.0	Dhaka	+6.0
America Centrală	-6.0	Polonia	+1.0	Sri Jayawardenenpura	+6.0
Central Time (SUA, Canada)	-6.0	Norvegia	+1.0	Rangoon	+6.5
Guadalajara	-6.0	Italia	+1.0	Bangkok	+7.0
Bogota	-5.0	Grecia	+2.0	Hanoi	+7.0
Lima	-5.0	Turcia	+2.0	Jakarta	+7.0
Quito	-5.0	Bulgaria	+2.0	Krasnoyarsk	+7.0
Eastern Time (SUA, Canada)	-5.0	Egipt	+2.0	Beijing	+8.0
Atlantic Time (Canada)	-4.0	Israel	+2.0	Chongqing	+8.0
Caracas	-4.0	Africa de Sud	+2.0	Hong Kong	+8.0
La Paz	-4.0	Iordania	+2.0	Urunqi	+8.0
Newfoundland	-3.0	Siria	+2.0	Irkutsk	+8.0
Brazilia	-3.0	Finlanda	+2.0	Ulaan Bataar	+8.0
Buenos Aires	-3.0	Moscova	+3.0	Kuala Lumpur	+8.0
Groenlanda	-3.0	St. Petersburg	+3.0	Singapore	+8.0
Azores	-1.0	Volgograd	+3.0	Taipei	+8.0
Insulele Capului Verde	-1.0	Kuwait	+3.0	Seoul	+9.0
Casablanca	0.0	Teheran	+3.5	Yakutsk	+9.0
Monrovia	0.0	Abu Dhabi	+4.0	Guam	+10.0
Marea Britanie	0.0	Muscat	+4.0	Port Moresby	+10.0
Irlanda	0.0	Baku	+4.0	Vladivostok	+10.0
Portugalia	0.0	Erevan	+4.0	Magadan	+11.0
Africa de Est	0.0	Tbilisi	+4.0	Insulele Solomon	+11.0
Olanda	+1.0	Kabul	+4.5	New Caledonia	+11.0
Belgia	+1.0	Ekaterinburg	+5.0	Fiji	+12.0
Franța	+1.0	Islamabad	+5.0	Kamchatka	+12.0
Spania	+1.0	Karachi	+5.0	Insulele Marshall	+12.0
Germania	+1.0	Tashkent	+5.0	Nuku'alofa	+13.0