

WorkCentre[®] 4250/4260

Kurzübersicht

WorkCentre® 4250/4260

Kurzübersicht



Xerox WorkCentre 4250/4260

Kurzübersicht

Vielen Dank für den Erwerb des WorkCentre 4250/4260. In diesem Handbuch werden folgende Schritte für den Drucker WorkCentre 4260 erläutert:

Einbindung in ein Netzwerk

Konfiguration

Installation von optionalem Zubehör

Verwendung

Inhalt

WorkCentre 4250/4260-Installation.....	3
Einschalten des Geräts	5
WorkCentre 4250/4260	7
Anschluss an das Netzwerk.....	11
Installieren von Druckertreibern.....	14
Einrichtung der E-Mail-Funktion	15
Einrichtung der Faxfunktion	17
Installation von Zusatzmodulen.....	18
Kopieren.....	20
Weitere Kopierfunktionen.....	21
Drucken.....	22
Faxversand	24
Scannen	27
E-Mail-Versand.....	30
Leistungssteigernde Funktionen.....	33
Fehlerbehebung.....	35
Hilfe.....	38
Zeitunterschied zu GMT.....	40

Hinweise zu Sicherheit, geltenden gesetzlichen Bestimmungen, Umweltauflagen, unerlaubter Vervielfältigung sowie zu Wiederverwertung und Entsorgung sind in den entsprechenden Abschnitten im Benutzerhandbuch enthalten.

Ausführlichere Informationen zu den verfügbaren Funktionen können ebenfalls dem Benutzerhandbuch sowie der CD für Systemadministratoren entnommen werden.

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

Erstellt und übersetzt von:

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

© 2008 Xerox Corporation.

Xerox® und das Xerox-Logo sind Marken der Xerox Corporation in den USA und/oder anderen Ländern. Die Informationen in diesem Dokument sind zum Zeitpunkt der Veröffentlichung korrekt. Xerox behält sich jedoch das Recht vor, Informationen jederzeit ohne Ankündigung zu ändern. Änderungen und technische Aktualisierungen werden in nachfolgende Ausgaben dieser Dokumentation aufgenommen. Aktuelle Informationen stehen unter www.xerox.com/support zur Verfügung.

WorkCentre 4250/4260-Installation

- 1 Gerät und ggf. Zubehör auspacken.
- 2 Die Installation den beiliegenden Anweisungen gemäß vornehmen.
- 3 Die verschiedenen Konfigurationen umfassen folgende Funktionen bzw. Komponenten:

Funktion/ Komponente	WorkCentre 4250	WorkCentre 4250S/4260S	WorkCentre 4250X/4260X	WorkCentre 4250XF/4260XF
Kopieren	Standard	Standard	Standard	Standard
Direkt-/ Netzwerkdruck	-	Standard	Standard	Standard
Scannen	-	Standard	Standard	Standard
E-Mail	-	Standard	Standard	Standard
Fax	Optional	Optional	Standard	Standard
Materialbehälter 1, Zusatzzufuhr	Standard	Standard	Standard	Standard
Materialbehälter 2	Optional	Optional	Optional	Standard
Großraumbehälter	Optional	Optional	Optional	Optional/ Standard
Unterschrank* (s. Hinweis)	Optional	Optional	Optional	Standard/ Nicht erforderlich
Finisher	Optional	Optional	Optional	Standard
USB-Laufwerk	Standard	Standard	Standard	Standard
Festplatte (80 GB)	Standard	Standard	Standard	Standard
Externer Kostenzähler	Optional	Optional	Optional	Optional
Systemspeicher (256 MB)	Standard	Standard	Standard	Standard
Zusätzlicher Speicher (256 MB)	Optional	Optional	Optional	Optional

HINWEIS: Welche Unterschränke lieferbar sind, hängt von der Konfiguration ab.

4 Außerdem sind im Lieferumfang enthalten:

- Netzkabel
- CD für Benutzer
- CD für Systemadministratoren
- Druckertreiber-CD (außer beim Kopiergerät WorkCentre 4250)
- Nuance-CD (außer beim Kopiergerät WorkCentre 4250)
- Kurzübersicht (dieses Handbuch)
- Tonerbehälter
- Steuerpultbeschriftung
- Produktaktivierungsschlüssel
- Telefonkabel (nur WorkCentre 4250X/XF- und 4260X/XF-Geräte mit Faxoption)

Einschalten des Geräts

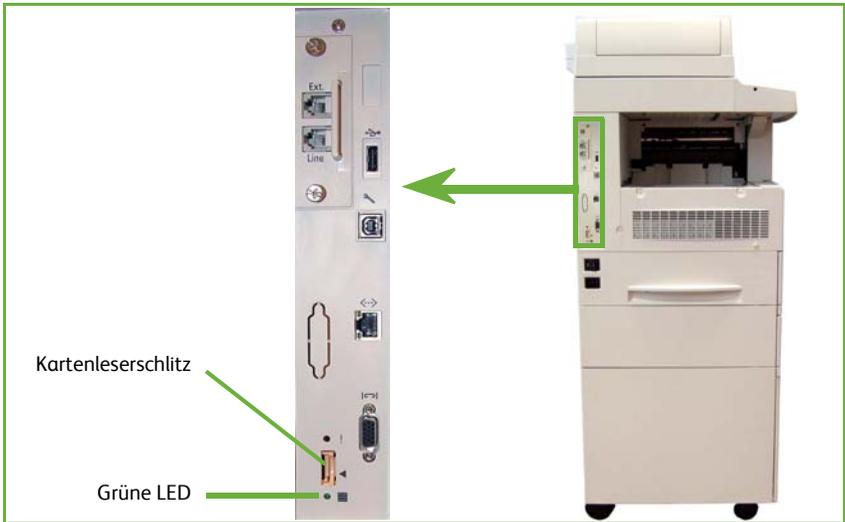
Nach der Installation muss das Gerät konfiguriert werden. Dazu wird beim erstmaligen Einschalten des Geräts der Produktaktivierungsschlüssel verwendet.

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



Produktaktivierungsschlüssel

- 1 Die Plastikröhre, in der sich der **Produktaktivierungsschlüssel** befindet, aus dem Karton nehmen. Plastikkarte entfernen und den Schlüssel vorsichtig herausdrücken.
- 2 Das Netzkabel an das Gerät und an eine geeignete Steckdose anschließen.
- 3 Das Gerät einschalten.
- 4 Den Produktaktivierungsschlüssel in den Kartenleser auf der Geräterückseite einführen.



- 5 Die Anzeige *Standardsprache* wird eingeblendet. Gewünschte Sprache und anschließend **Speichern** antippen.
- 6 Das *Installationsprogramm* wird eingeblendet. **Weiter** antippen.
- 7 Die Anzeige *Einstellungen zur Produktaktivierung* wird eingeblendet. Die angezeigten Anweisungen befolgen.

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

- 8 Den Produktaktivierungsschlüssel entnehmen und am Display **Weiter** antippen.
- 9 Die Anzeige *Standardformat* wird eingeblendet. "A4" bzw. "8,5 x 11 Zoll" auswählen und **Weiter** antippen.
- 10 Die Anzeige *Rufnummer des Kundendienstes* wird eingeblendet. Die **Rufnummer des Kundendienstes** und die **Rufnummer für Nachbestellung** eingeben und **Weiter** antippen.
- HINWEIS:** *Diese Informationen dienen nur zum Nachschlagen. Wenn die Rufnummern nicht bekannt sind, können die Felder leer bleiben.*
- 11 In den nächsten vier Anzeigen können das **Datumsformat**, das **Datum**, das **Zeitformat** und die **Uhrzeit** eingestellt werden. Bei der Eingabe der Informationen die angezeigten Anweisungen befolgen und in jeder Anzeige **Weiter** antippen.
- 12 Die Anzeige *Herzlichen Glückwunsch!* wird eingeblendet. Damit ist die Einstellung der Systemparameter abgeschlossen. **Fertig** antippen, um fortzufahren.
- HINWEIS:** *Falls ein PagePack-Zugriffscod eingeegeben werden muss, den Kundendienst um Rat bitten.*
- 13 Während die Konfigurationseinstellungen geladen werden, erscheint die Meldung *Geräteselbsttest läuft*. Sobald dieser Vorgang beendet ist, wird die Anzeige *Kopieren* eingeblendet. Das Gerät ist nun einsatzbereit.
- 14 Bei installierter Faxfunktion wird das Faxinstallationsprogramm eingeblendet. Siehe *Einrichtung der Faxfunktion auf Seite 17*.

WorkCentre 4250/4260

1

Steuerpult:

Touchscreen und Zifferntasten

3

Ausgabefach:

Hier werden fertige Drucke gesammelt.

5

Druckmaterialbehälter:

Beim WorkCentre 4250/4260XF gehören Behälter 2 und der Großraumbehälter zum Standardumfang. Für andere Konfigurationen können sie als Optionen erworben werden.



2

Vorlageneinzug:

Zum Scannen mehrseitiger Vorlagen. Das darunter liegende **Vorlagenglas** dient zum Scannen einzelner Vorlagen, gebundener Vorlagen usw.

4

Zusatzzufuhr:

Für Druckmaterialien eines nicht genormten Formats.

Geräteinneres

Das Gerät enthält zwei vom Kunden austauschbare Module, den Tonerbehälter (6) und die Trommeleinheit (7).

Die Seriennummer befindet sich auf der Innenseite der vorderen Abdeckung.



Steuerpult-Übersicht

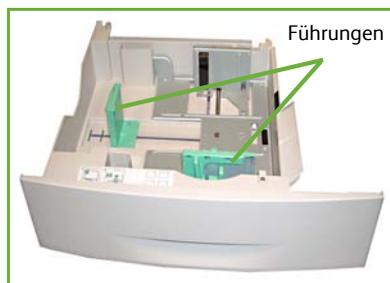


Element	Beschreibung
Alle Betriebsarten	Ruft die Anzeige mit den Betriebsarten zur Wahl der gewünschten Funktionen auf.
Betriebsart	Dient zum Zugriff auf die einzelnen Betriebsarten.
Auftragsstatus	Zeigt die Warteschlange aktueller Aufträge und andere Warteschlangen an.
Systemstatus	Dient zum Zugriff auf Gerätedaten, Status und Seriennummer und zum Ausdruck von Berichten.
Display und Touchscreen	Enthält den aktuellen Gerätestatus sowie Optionen zur Funktionswahl.
Hilfe	Zeigt Hilfeinformationen zu Funktionen und Fehlermeldungen an.
Sprachwahl	Dient zur Auswahl der Displaysprache.
Stromversorgung	Dient zur Umschaltung des Geräts vom Energiesparbetrieb in den normalen Betrieb.
Anmelden/Abmelden	Erlaubt dem Administrator den Zugriff auf die Gerätekonfiguration.

Element	Beschreibung
Zifferntastatur	Dient zur Zifferneingabe.
Korrektur	Löscht die letzte Eingabe über Zifferntastatur.
Löschen	Zum Löschen des aktuellen Eintrags einmal drücken. Zum Wiederherstellen der Standardeinstellungen zweimal drücken.
Unterbrechen	Hält den aktuellen Auftrag vorübergehend an, damit ein anderer Auftrag zwischengeschoben werden kann.
Stopp	Stoppt den laufenden Auftrag.
Start	Löst die Auftragsverarbeitung aus.

Einlegen von Druckmaterial

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



Einlegen von Vorlagen

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

- 1** Zu kopierende Vorlagen mit dem Schriftbild nach oben und mit der Vorlagenoberkante nach links oder hintenweisend in das Einzugsfach des Vorlageneinzugs einlegen.
 - 2** Die Vorlagenführungen so verschieben, dass sie die Papierkanten leicht berühren.
- Oder...
- 3**den Vorlageneinzug öffnen und eine einzelne Vorlage mit dem Schriftbild nach unten auf das Vorlagenglas legen und am hinteren linken Vorlagenglasrand ausrichten.

HINWEIS: Die Vorlagen werden jeweils nur einmal gescannt, auch wenn mehrere Kopien angefordert werden.



Anschluss an das Netzwerk

Zum Anschluss des Geräts an ein Ethernet-TCP/IP-Netzwerk die nachfolgenden Anweisungen ausführen.

Informationen zum Anschluss des Geräts an ein anderes Netzwerk oder zur Verwendung anderer Protokolle befinden sich auf der *CD für Systemadministratoren*.

Testen des Geräts

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

- 1 Eine Vorlage in den Vorlageneinzug einlegen und drei Kopien anfertigen.
- 2 Werden die Kopien einwandfrei erstellt, den Netzwerkanschluss wie im Folgenden beschrieben einrichten. Treten beim Kopiervorgang Fehler auf, im Abschnitt *Fehlerbehebung auf Seite 35* nachschlagen.

Netzwerkanschluss (TCP/IP)

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

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

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

- 1 Das Ethernetkabel an der RJ45-Buchse an der Rückseite des Geräts anschließen.

HINWEIS: Das Ethernetkabel ist nicht im Lieferumfang enthalten.

- 2 Informationen zum Einrichten der Adresse mit DHCP stehen im Abschnitt *Netzwerkeinrichtung mit DHCP auf Seite 12*. Wenn eine statische IP-Adresse zugewiesen werden soll, mit dem Abschnitt *Netzwerkeinrichtung mit einer festen IP-Adresse auf Seite 12* fortfahren.



Netzwerkeinrichtung mit DHCP

Nach dem Einschalten des Geräts wird diesem vom DHCP-Server eine IP-Adresse zugewiesen. Nach zwei Minuten sollte die Netzwerkkonfiguration abgeschlossen sein, und die zugewiesene IP-Adresse kann folgendermaßen geprüft werden:

- 1 Die Taste **Gerätestatus** drücken. Die IP-Adresse ist auf der **Gerätestatusseite** angegeben.
- 2 Überprüfen, ob eine IP-Adresse zugewiesen wurde und ob es sich dabei um eine gültige IP-Adresse für das betreffende Netzwerk handelt.

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

Netzwerkeinrichtung mit einer festen IP-Adresse

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

- IP-Adresse
- Gateway-Adresse
- Subnetzmaske
- DNS-Serveradresse

- 1 Die **An-/Abmeldetaste** am Steuerpult drücken, das Administratorkennwort **[1111]** eingeben und durch Auswahl von **Eingabe** bestätigen.
- 2 Die Taste **Systemstatus** drücken und dann **Verwaltung > Anschlüsse und Netzwerk-Einstellung > Erweitert > Netzwerkeinstellung > TCP/IP** auswählen.
- 3 Die Optionen **HTTP** und **Ein** auswählen. **Speichern** antippen.
- 4 **TCP/IP IPv4** oder **TCP/IP IPv6** auswählen.
- 5 Die Schaltfläche **Dynamische Adressierung** auswählen. Standardmäßig ist DHCP ausgewählt. Zum Deaktivieren von DHCP **Aus** und anschließend **Speichern** antippen.
- 6 **Name/Adresse** antippen. Den *Hostnamen* eingeben (hierzu das Tastatursymbol antippen). Die einzelnen Kontrollkästchen der *IP-Adresse* antippen und die Ziffern über die *Zifferntastatur* eingeben. **Speichern** antippen.



- 7 **Subnet/Gateway** antippen. Die *Subnetzmaske* und das *IP-Gateway* eingeben. **Speichern** antippen.
- 8 Wenn keine DNS-Einstellungen konfiguriert werden sollen, mit dem nächsten Schritt fortfahren. Zum Konfigurieren der DNS-Einstellungen die Schaltfläche **DNS-Konfiguration** antippen. Den *Domännennamen* und die Adresse des *primären DNS-Servers* eingeben. **Speichern** antippen.
- 9 Die feste IP-Adresse ist nun eingestellt. Die Taste **Anmelden/Abmelden** drücken und **Bestätigen** auswählen, um die Abmeldung vorzunehmen und das Menü "Verwaltung" zu schließen.

Installieren von Druckertreibern

Im vorliegenden Abschnitt wird die Installation von Druckertreibern von der Druckertreiber-CD erläutert.

HINWEIS: Die CD für Systemadministratoren enthält ausführliche Hinweise zur Installation weiterer Treiber und zur Verwendung des Geräts mit anderen Betriebssystemen.

Die Druckertreiber befinden sich auf der Treiber-CD, die mit dem Gerät geliefert wurde.

Von der Treiber-CD können verschiedene Komponenten wie Druckertreiber, Benutzerhandbücher und PPDs (PostScript®-Druckerbeschreibungen) geladen werden. Um das Installationsprogramm aufzurufen, die *Treiber-CD* einlegen, die im Lieferumfang des Geräts enthalten ist.

- 1 Am Computer die *Treiber-CD* in das CD-ROM-Laufwerk einlegen.
- 2 Wenn die CD nicht automatisch gestartet wird, das **Startmenü** aufrufen, auf **Ausführen** klicken und zum CD-Laufwerk wechseln. **Einrichten** auswählen und auf **OK** klicken. Den Installationsvorgang mit **OK** starten.
- 3 Die gewünschte Sprache für die Installation auswählen und auf **Weiter** klicken. Die Treiber werden angezeigt.

HINWEIS: Folgende Optionen stehen zur Auswahl:

Drucker- und Scantreiber installieren - Hiermit werden die Drucker- und die Scantreiber installiert.

Druckertreiber installieren - Hiermit werden nur die Druckertreiber installiert.

Scantreiber installieren - Hiermit werden nur die Scantreiber installiert.

Zur Installation von Druckertreibern wie im Folgenden beschrieben vorgehen.

- 4 Auf die Option **Treiber installieren** klicken.
- 5 Auf die Option **Druckertreiber installieren** klicken.

HINWEIS: Der PCL6-Treiber wird standardmäßig installiert.

- 6 Zur Installation des PCL5- oder des PS-Druckertreibers auf **Option** klicken und die Kontrollkästchen neben den gewünschten Treibern aktivieren.
- 7 IP-Adresse, DNS-Namen oder UNC-Pfad für das Gerät eingeben.
- 8 Auf **Installieren** klicken.
- 9 Zum Abschließen des Installationsvorgangs den eingeblendeten Anweisungen folgen.
- 10 Nachdem der Druckertreiber installiert wurde, eine Testseite ausgeben oder einen Auftrag an das WorkCentre 4250/4260 übermitteln.
- 11 Wird der Druckauftrag einwandfrei ausgeführt, mit dem nächsten Schritt des hier beschriebenen Konfigurationsvorgangs fortfahren. Tritt ein Fehler auf, im Abschnitt *Fehlerbehebung auf Seite 35* weiterlesen.

Eine ausführliche Erläuterung ist auf der CD für Systemadministratoren zu finden, die zum Lieferumfang des Geräts gehört.

Einrichtung der E-Mail-Funktion

Zum Einrichten der E-Mail-Funktion wie im Folgenden beschrieben vorgehen. Wenn diese Funktion zu einem späteren Zeitpunkt eingerichtet werden soll, bei *Einrichtung der Faxfunktion auf Seite 17* weiterlesen.

HINWEIS: Wenn die E-Mail-Schaltfläche nicht in der Betriebsartenanzeige erscheint, muss die Funktion in der Geräteverwaltung aktiviert werden. (Dazu die An-/Abmeldetaste drücken, das Gerätekenntwort eingeben [1111] und durch Auswahl von **Eingabe** bestätigen. Anschließend **Systemstatus > Verwaltung > Steuerpult > Betriebsartenaktivierung > E-Mail > Ein** auswählen.

Vor der Einrichtung prüfen, ob folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- Das Gerät ist mit dem Netzwerk verbunden sowie einsatzbereit und die E-Mail-Funktion ist über die **Betriebsartenanzeige** verfügbar.
- TCP/IP und HTTP wurden am Gerät konfiguriert und aktiviert. Siehe *Netzwerkeinrichtung mit einer festen IP-Adresse auf Seite 12*.
- Die IP-Adresse wird von einem funktionierenden SMTP-Mailserver bezogen, der eingehenden Mailverkehr annimmt.
- Die DNS-Einstellungen sind korrekt konfiguriert und die Domänennamenadresse (falls zutreffend) liegt vor.
- Es existiert ein E-Mail-Konto, das vom Gerät standardmäßig als *Absender* verwendet wird.
- Das E-Mail-Konto wurde durch Senden einer E-Mail an das Xerox-Gerätekonto getestet. Diese Aufgabe muss an einem E-Mail-Client in einem Netzwerk durchgeführt werden, der SMTP- und POP3-fähig ist (Simple Mail Transfer Protocol bzw. Post Office Protocol 3).

Die Konfiguration der E-Mail-Einstellungen erfolgt über CentreWare Internet-Services (Webbrowser erforderlich).

- 1 Den Webbrowser öffnen und die TCP/IP-Adresse des Geräts in das Adressfeld eingeben. Die Taste **Eingabe** drücken.
- 2 Auf **Eigenschaften > Konnektivität > Protokolle > TCP/IP** klicken.
- 3 Den Domänennamen in das Feld *Domänenname* eingeben (Beispiel: abc.xyz.firma.com). Die Konfiguration der DNS-Einstellungen ist nur dann erforderlich, wenn Hostnamen verwendet werden sollen.

HINWEIS: Wurde am Gerät die dynamische Adressierung eingestellt (DHCP oder BootP), ist der Domänenname nicht zugänglich. Um diese Einstellung zu ändern, die Option **Fest** als IP-Adresszuweisungsmethode auswählen.

- 4 Auf die Schaltfläche **Übernehmen** unten im Fenster klicken, damit alle Änderungen übernommen werden.
- 5 Den *Benutzernamen* und das *Kenntwort* für die Systemverwaltung eingeben. Die Standardeinstellung ist **[admin]** und **[1111]**; beim Benutzernamen muss die Groß- und Kleinschreibung beachtet werden.
- 6 Im Menü *Protokolle* auf **SMTP-Server** klicken.

- 7 Auf *IP-Adresse* oder *Host-Name* klicken und den *Host-Namen* bzw. die *IP-Adresse* sowie die *Anschlussnummer* (1-65535) des SMTP-Servers eingeben. Der Standardanschluss ist 25.
- 8 Ggf. die Option *Server erfordert SMTP-Authentifizierung* aktivieren.
- 9 Den *Anmeldenamen* und das *Kennwort* eingeben.
- 10 Die Einstellungen mit **Übernehmen** bestätigen.
- 11 Im Menü *Einstellung* auf **Services > E-Mail-Einstellung > Standardwerte** klicken.
- 12 Zum Ändern von Einstellungen unter "E-Mail-Einstellung" neben der gewünschten Optionsgruppe auf **Bearbeiten** klicken.

HINWEIS: Die Angabe der Absenderadresse ist erforderlich, damit E-Mails vom Gerät gesendet werden können. In der Gruppe "Allgemeine Einstellung" auf "Bearbeiten" klicken, um eine Standardabsenderadresse einzugeben.

- 13 Abschließend auf **Anwenden** klicken.

HINWEIS: Weitere Informationen zu allen E-Mail-Funktionen sowie zum Anlegen von Adressbüchern befinden sich auf der CD für Systemadministratoren.

Einrichtung der Faxfunktion

Bei den Konfigurationen WorkCentre 4250X/XF und 4260X/XF gehört die Faxfunktion zum Standardumfang. Die Anwendung muss bei der Geräteinstallation eingerichtet werden.

Einrichten der Faxanwendung

- 1 Das Faxmodul gemäß den beiliegenden Anweisungen installieren.
- 2 Das Telefonkabel an der *Telefonbuchse* des Geräts anschließen.
- 3 Wenn ein Telefon an das Gerät angeschlossen werden soll, das Kabel in die *Buchse für das externe Telefon* einstecken.
- 4 Die **An-/Abmeldetaste** am Steuerpult drücken, das Administratorkennwort **[1111]** eingeben und durch Auswahl von **Eingabe** bestätigen.
- 5 Die Taste **Systemstatus** drücken und dann **Verwaltung > Bedienungsschnittstelle > Betriebsartenaktivierung > Integriertes Fax** auswählen. Die Anzeige "Faxinstallation" wird eingeblendet.
- 6 Das Standortland angeben. Dazu den entsprechenden Eintrag in der Liste *Ländereinstellung* auswählen und anschließend **Weiter** antippen.
- 7 Die gewünschte Wählmethode festlegen. Für Tonwahl die Option **Ton** antippen. Für Impulswahl (10 Impulse pro Sekunde) **Puls** antippen. Im Zweifelsfall **Ton** aktivieren.
- 8 Das Zifferntastatursymbol für *Faxnummer* antippen und die Faxnummer für das Gerät eingeben.
- 9 Das Zifferntastatursymbol für *Gerätename* antippen und den Gerätenamen eingeben.
- 10 **Speichern** und dann **Schließen** antippen. Das Gerät wird neu gestartet. Faxmitteilungen werden nun mit den Standardeinstellungen gesendet und empfangen. Zum Ändern der Fax Einstellungen wie in den Schritten 4 und 5 beschrieben in den Verwaltungsmodus wechseln (**Verwaltung > Steuerpult > Faxbetriebseinstellungen**). Hier können die verschiedenen Faxoptionen eingestellt werden.



Buchse für
externes
Telefon

Telefonbuchse

Installation von Zusatzmodulen

Im vorliegenden Abschnitt wird die Installation und Konfiguration folgender Zusatzmodule beschrieben:

- Netzwerkkostenzählung
- Serverfax

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

Installation von Zusatzmodulen

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

- 1 Bei eingeschaltetem Gerät den Funktionsaktivierungsschlüssel in den Kartenleserschlitze auf der Geräterückseite einstecken. Die LEDs auf dem Funktionsaktivierungsschlüssel leuchten auf (zuerst rot, dann grün blinkend und zum Schluss grün).
- 2 Nach erfolgter Installation wird eine Aufforderung zur Entnahme des Funktionsaktivierungsschlüssels angezeigt.



Netzwerkkostenzählung

Die Netzwerkkostenzählung gestattet die Überwachung der Gerätenutzung und bietet Möglichkeiten zur detaillierten Kostenanalyse.

Dabei werden Druck-, Scan-, Fax- und Kopieraufträge am Gerät erfasst und im Auftragsprotokoll gespeichert. Zum Zugriff auf das Gerät müssen Benutzer ihren Benutzernamen und ihre Kostenstelle eingeben, die Zahl der ausgeführten Aufträge wird in einem Auftragsprotokoll erfasst.

Installieren des Moduls

Das Modul installieren. Siehe *Installation von Zusatzmodulen auf Seite 18*.

Aktivieren der Netzwerkkostenzählung

- 1 Die **An-/Abmeldetaste** am Steuerpult drücken, das Administratorkennwort **[1111]** eingeben und durch Auswahl von **Eingabe** bestätigen.
- 2 Die Taste **Systemstatus** drücken und dann **Verwaltung > Kostenzählung > Kostenzählungsaktivierung > Zugriffskontrolle** auswählen.
- 3 Unter "Netzwerkkostenzählung" die Schaltfläche **Ein** antippen.
- 4 **Speichern** antippen.

- Die Taste **Anmelden/Abmelden** drücken und **Bestätigen** auswählen, um die Abmeldung vorzunehmen.

HINWEIS: Weitere Informationen hierzu sind auf der CD für Systemadministratoren zu finden.

Serverfax

Mithilfe der Serverfax-Funktion können Benutzer Dokumente über das Telefonnetz an ein oder mehrere Faxgeräte senden, ohne für das Gerät eine eigene Telefonleitung zu benötigen. Zu diesem Zweck wird das Gerät mit einem Netzwerkfaxserver verbunden, über den die Faxübertragungen für das gesamte Unternehmen verwaltet werden können.

Installieren des Moduls

- Das Modul installieren. Siehe *Installation von Zusatzmodulen auf Seite 18*.

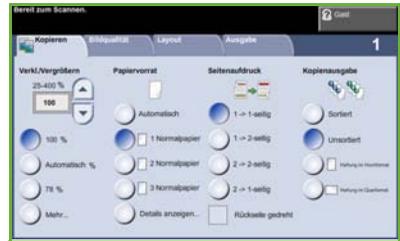
Aktivieren der Serverfax-Funktion

- Die **An-/Abmeldetaste** am Steuerpult drücken, das Administratorkennwort **[1111]** eingeben und durch Auswahl von **Eingabe** bestätigen.
- Die Taste **Systemstatus** drücken und dann **Verwaltung > Bedienungsschnittstelle > Betriebsartenaktivierung > Serverfax** auswählen.
- Aktivieren** auswählen.
- Speichern** antippen.
- Die Taste **Anmelden/Abmelden** drücken und **Bestätigen** auswählen, um die Abmeldung vorzunehmen und das Menü "Verwaltung" zu schließen.

HINWEIS: Weitere Informationen hierzu sind auf der CD für Systemadministratoren zu finden.

Kopieren

- 1 Die Vorlagen, die kopiert werden sollen, mit dem Schriftbild nach oben in den Vorlageneinzug einlegen oder mit dem Schriftbild nach unten an der linken oberen Ecke des Vorlagenglases anlegen.
- 2 Die Taste **Alle Betriebsarten** drücken und **Kopieren** auswählen. Die Anzeige *Kopieren* erscheint.
- 3 Die gewünschten Funktionen über den Touchscreen auswählen.



Die Funktionen werden in der Tabelle unten erläutert.

Kopien	Bildqualität	Layout	Ausgabe
Verkleinern/ Vergrößern Größenänderung des Bildes um einen Wert zwischen 25 und 400 %.	Vorlagenart Angabe der Vorlagenart ("Text", "Foto und Text" oder "Foto") zur Erzielung einer optimalen Auflösung.	Vorlagenformat Papiergröße der Vorlage.	Broschüreneinstellung Ermöglicht die Ausgabe der Kopien in Broschürenform.
Papiervorrat Angabe von Druckmaterialbehälter und Papierformat.	Helligkeit Dient zum Einstellen der Helligkeit für die Ausgabe.	Gebundene Vorlagen Dient zum Kopieren von Buchvorlagen.	Deckblätter Dient zum Einfügen von Deckblättern.
Seitenaufdruck Auswahl der Seitenaufdruckoption (ein- oder zweiseitige Kopien).	Hintergrundunterdrückung Dient zur automatischen Minderung bzw. Beseitigung von dunklem Hintergrund.	Bildverschiebung Dient zum Verschieben des Schriftbildes auf der Seite.	Klarsichtfolien-trennblätter Dient zum Einfügen von Trennblättern zwischen Klarsichtfolien.
Kopierausgabe Aktivierung der Sortier- und Heftoptionen.		Randausblendung Dient zum Ausblenden von Bereichen am Kopiertrand.	Seitenlayout Dient zur Ausgabe mehrerer Schriftbilder auf einer Seite.
			Auftrag speichern Dient zum Speichern von Aufträgen im Gerät.

- 4 Die gewünschte Auflage über den Ziffernblock eingeben und die **Starttaste** drücken.

HINWEIS: Zum Überprüfen des Kopierauftrags die Taste **Auftragsstatus** am Steuerpult drücken, um die Anzeige des Auftragsstatus einzublenden. Der Kopierauftrag wird in der Warteschlange angezeigt.

Weitere Kopierfunktionen

Verkleinern/Vergrößern



Die Vorlagen können in einem Größenverhältnis von 25 bis 400 % verkleinert bzw. vergrößert werden. Diese Funktion befindet sich auf der Registerkarte **Kopieren**. Einen der *Festwerte* auswählen oder **Mehr** antippen, um einen eigenen Wert einzugeben.

Bildqualitätseinstellung



Die Kopienqualität lässt sich basierend auf der Vorlagenart und -qualität verbessern. Zur Verwendung dieser Option die Registerkarte **Bildqualität** antippen.

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

Helligkeit: reguliert die Ausgabebeleglichkeit.

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

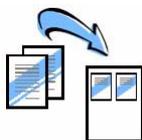
Broschüreneerstellung



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

Die Vorlagen in den Vorlageneinzug einlegen, die Registerkarte **Ausgabe** öffnen und **Broschüreneerstellung** antippen.

Mehrfachbilder



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

Drucken

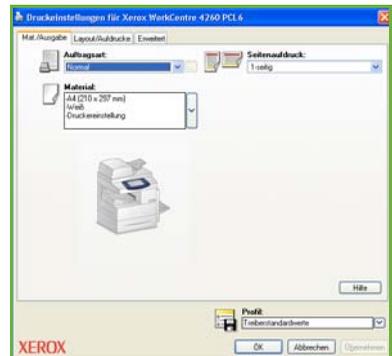
- 1 Sicherstellen, dass auf dem PC der richtige Druckertreiber installiert ist. Anweisungen hierzu sind Abschnitt *Installieren von Druckertreibern auf Seite 14* zu entnehmen. Die Druckertreiber befinden sich auf der Treiber-CD. Die neuesten Treiberversionen können außerdem von der Xerox-Website unter www.xerox.com/support heruntergeladen werden.
- 2 Das zu druckende Dokument öffnen. Auf **Datei > Drucken** klicken und "Xerox WorkCentre 4250/4260" aus der Druckerliste auswählen.
- 3 Zur Änderung der Standardeinstellungen für den Druckbetrieb auf **Eigenschaften** klicken.

Der Druckertreiber enthält verschiedene Registerkarten mit bestimmten Optionen und Eigenschaften.

- Auf der Registerkarte **Material/Ausgabe** können die Auftragsart, Art, Format und Farbe des Druckmaterials sowie Ausgabeoptionen wie Seitenaufdruck ausgewählt werden.
- Die Registerkarte **Layout/Aufdrucke** enthält Optionen zur Ausgabe von Aufdrucken, zur Einstellung der Seitenausrichtung (Querformat oder Hochformat) und zum Drucken von Broschüren und Mehrfachbildern.
- Auf der Registerkarte **Erweitert** befinden sich verschiedene Schrift- und Druckoptionen, z. B. zum Verkleinern und Vergrößern des Schriftbilds.

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

- 4 Der Druckauftrag wird an das Gerät gesendet und erscheint in der Warteschlange *Aktive Aufträge*, bis die Ausgabe abgeschlossen ist. Zur Anzeige der Warteschlange am Gerät die Taste **Auftragsstatus** auf dem Steuerpult drücken.



Zusätzliche Druckfunktionen

Schriftbild drehen



Mit dieser Funktion kann das Schriftbild um 180° gedreht werden. Dazu die Registerkarte **Erweitert** aufrufen und auf **Bildoptionen** klicken. **Ein** auswählen, um das Schriftbild um 180° zu drehen. **Aus** auswählen, um die Funktion zu deaktivieren.

Profil



Einstellungen für Druckaufträge lassen sich mit der Option *Profil* speichern. Auf diese Weise können nahezu alle Optionseinstellungen für Druckaufträge unter einem Namen gespeichert und später wieder abgerufen werden. In einem Profil lassen sich bis zu 50 verschiedene Auftragseinstellungen speichern. Zur Verwendung dieser Option die Registerkarte **Mat./Ausgabe** aufrufen und die Dropdown-Liste **Profil** öffnen. Die aktuellen Einstellungen mit **Speichern unter** speichern oder ein zuvor gespeichertes Profil auswählen.

Tonersparbetrieb



Die Funktion *Entwurfsmodus* bietet sich zum Drucken von Entwürfen an, da mit ihr die Menge des verwendeten Toners verringert werden kann. Das Druckbild fällt etwas heller als normal aus, ist aber immer noch gut lesbar und eignet sich besonders zum Überprüfen oder Korrekturlesen von Dokumenten. Zum Sparen von Toner die Registerkarte **Erweitert** aufrufen und auf **Bildoptionen** klicken. Unter **Entwurfsmodus** die Option **Ein** auswählen.

Aufdrucke

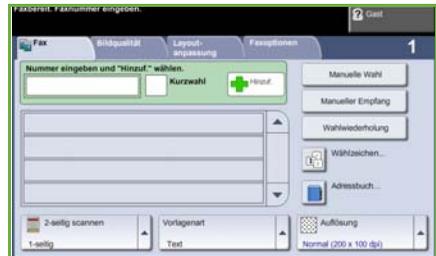


Mit der Funktion *Aufdruck* können Hintergrundtext oder -bitmaps auf Dokumentseiten gedruckt werden. Hierfür können gespeicherte Aufdrucke bearbeitet oder eigene erstellt werden. Außerdem kann festgelegt werden, ob ein Aufdruck im Vorder- oder im Hintergrund oder nur auf der ersten Seite gedruckt werden soll. Zur Verwendung dieser Funktion die Registerkarte **Layout/Aufdrucke** öffnen und die gewünschte Auswahl im Bereich **Aufdruck** treffen.

Faxversand

HINWEIS: Diese Funktion ist auf allen Geräten verfügbar, gehört aber bei den Konfigurationen WorkCentre 4250X/XF und 4260X/XF zum Standardumfang.

- 1 Die Vorlagen mit dem Schriftbild nach oben in den Vorlageneinzug oder mit dem Schriftbild nach unten auf das Vorlagenglas (Einzelblatt) legen.
- 2 Die Taste **Alle Betriebsarten** drücken und **Fax** auswählen. Die Anzeige *Fax* wird eingeblendet.
- 3 Die Faxnummer des Empfängers eingeben. Folgende Möglichkeiten stehen zur Auswahl:



- Zifferntasten: Bereich zur Nummerneingabe auf dem Touchscreen antippen und die Nummer über die Tastatur eingeben.
- Manuelle Wahl: wenn ein normales Telefon an das Gerät angeschlossen ist, die Option "Manuelle Wahl" auswählen und die Nummer über die Telefontastatur oder den Ziffernblock des Geräts wählen.
- Kurzwahl: vorprogrammierte Kurzwahlnummer angeben.
- Hinzufügen: dient zum Hinzufügen mehrerer Empfänger zur Verteilerliste, wenn das Fax an mehrere Adressaten gesendet werden soll. Mithilfe dieser Schaltfläche wird auf das Wählverzeichnis für Einzel- und Gruppeneinträge zugegriffen.

Bei der Faxprogrammierung stehen folgende Optionen zur Auswahl:

Fax	Bildqualität	Layout	Faxoptionen
Vorlagenaufruf Dient zum beidseitigen Scannen der Vorlage.	Helligkeit Dient zum Einstellen der Helligkeit für die Ausgabe.	Vorlagenformat Papiergröße der Vorlage.	Für Abruf speichern Dient zum Speichern der Faxnachricht auf dem Gerät.
Vorlagenart Angabe der Vorlagenart ("Text", "Foto und Text" oder "Foto") zur Erzielung einer optimalen Auflösung.	Hintergrundunterdrückung Dient zur automatischen Minderung bzw. Beseitigung von dunklem Hintergrund.		Gegenstellenabruf Abruf von auf anderen Geräten gespeicherten Faxnachrichten.

Fax	Bildqualität	Layout	Faxoptionen
Auflösung Dient zum Einstellen der Bildqualität.	Farbmodus Hier Schwarzweiß oder Farbe auswählen.		Zeitversetzt senden Angabe der Sendezeit.
			Kopfzeile Hier Information eingeben, die am Anfang der Faxnachricht erscheinen sollen.
			Mailbox Faxnachrichten können in Mailboxen auf dem eigenen und dem Gerät der Gegenstelle gespeichert werden.
			Faxsendefunktionen Hier wird die Faxübertragungsgeschwindigkeit angegeben.
			Faxberichte Bei Bedarf kann ein Sende- bzw. Fehlerbericht angefordert werden.

- 4 Zum Senden der Faxnachricht **Start** drücken.

HINWEIS: Zum Überprüfen des Fauxauftrags die Taste **Auftragsstatus** am Steuerpult drücken. Der Auftrag wird in der Warteschlange angezeigt.

Zusätzliche Faxfunktionen

Zeitversetztes Senden



Die Funktion zum zeitversetzten Senden dient dazu, den Zeitpunkt zum Versenden eines Faxes festzulegen. Diese Funktion ist nützlich, wenn Faxe beispielsweise erst versendet werden sollen, wenn die Telefongebühren niedriger sind (zum Beispiel über Nacht). Für diese Funktion wird die Registerkarte **Faxoptionen** verwendet. **Faxoptionen > Zeitversetzt senden** antippen.

Auflösung



Über die Auflösung wird die Erscheinungsform der Faxmitteilung bei der Ausgabe an der Gegenstelle eingestellt. Für diese Funktion die Registerkarte **Fax** öffnen und unter *Auflösung* die gewünschte Auswahl treffen. Für die meisten Dokumente kann die Option **Standard** ausgewählt werden, bei Zeichnungen mit feinen Linien und Fotos empfiehlt sich die Option **Fein**, und hochauflösende Grafiken bzw. Fotos werden am besten mit der Einstellung **Extrafein** wiedergegeben.

Wählverzeichnis



Im Wählverzeichnis werden Namen und Faxnummern gespeichert. Die hier gespeicherten Einträge stehen in der *Empfängerliste* auf der Registerkarte **Faxoptionen** zur Verfügung. Auf der Registerkarte **Fax** die Option **Adressbuch** antippen. Faxdaten für *Einzeleinträge* eingeben. Außerdem können *Gruppen* angelegt werden, die aus mehreren *Einzeleinträgen* bestehen.

Faxberichte



Es können verschiedene Faxberichte gedruckt werden. **Faxberichte** auf der Registerkarte **Faxoptionen** auswählen, um die Faxberichtoptionen anzuzeigen. Dann den gewünschten Bericht antippen. Alternativ dazu die Taste **Gerätestatus** drücken, **Systemdaten > Datenblätter >** antippen und dann den gewünschten Bericht auswählen.

Scannen

Mithilfe dieser Funktion lassen sich Papiervorlagen einlesen und als elektronische Dateien speichern.

- 1 Die Vorlagen mit dem Schriftbild nach oben in den Vorlageneinzug oder mit dem Schriftbild nach unten auf das Vorlagenglas (Einzelblatt) legen.
- 2 Die Taste **Alle Betriebsarten** am Steuerpult drücken. Die Option **Scannen** antippen. Die Anzeige *Scannen* wird einblendend.
- 3 Das gewünschte Scanprofil aus der Liste auswählen.
- 4 Ggf. die Profileinstellungen über die Optionen auf den Registerkarten **Scannen**, **Zusatzeinstellung**, **Layout** und **Ablageoptionen** ändern.



Scannen	Zusatzeinstellung	Layout	Ablageoptionen
Ausgabefarbe Hier Schwarzweiß, Graustufen oder Farbe aktivieren.	Helligkeit Dient zum Einstellen der Helligkeit für die Ausgabe.	Vorlagenformat Papiergröße der Vorlage.	Dateiname Wird nur angezeigt, wenn bereits ein Dateiname existiert.
Vorlagenaufdruck Vorlagen können ein- oder beidseitig gescannt werden. Beim beidseitigen Scannen kann die Rückseite gedreht werden.	Hintergrundunterdrückung Dient zur automatischen Minderung bzw. Beseitigung von dunklem Hintergrund.	Randlos scannen Dient zum Scannen vom Seitenrand.	Dokumentenverwaltungsfelder Hier Indexinformationen zum Dokument eingeben.
Vorlagenart Angabe der Vorlagenart ("Text", "Foto" oder "Foto und Text").	Auflösung Hier einen Wert zwischen 72 x 72 und 600 x 600 dpi einstellen.		Zielbestimmung hinzufügen Dient zum Hinzufügen zusätzlicher Zielbestimmungen zu einer Vorlage.

Scannen	Zusatzeinstellung	Layout	Ablageoptionen
Auflösung Dient zum Einstellen der Auflösung entsprechend dem Verwendungszweck des gescannten Bildes.	Qualität/ Dateigröße: Hier wird zwischen optimaler Qualität und optimaler Dateigröße gewählt.		Dateiformat PDF, TIFF oder JPEG.
	Profile aktualisieren Dient zur Aktualisierung der angezeigten Profilliste, so dass neu erstellte Profile angezeigt werden.		

5 Zum Scannen der Vorlagen **Start** drücken.

HINWEIS: Zum Überprüfen des Scanauftrags die Taste **Auftragsstatus** am Steuerpult drücken. Der Auftrag wird in der Warteschlange angezeigt.

Zusätzliche Scanfunktionen

Erstellen von Scanprofilen

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

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



- 1 Den Webbrowser öffnen und die TCP/IP-Adresse des Geräts in das Adressfeld eingeben. Die Taste **Eingabe** drücken und auf die Registerkarte **Scannen** klicken.
- 2 Im Fenster *Allgemeines* in das Feld *Profilname* einen Namen für das Profil eintragen. Optional kann eine Beschreibung und der Eigentümer (Ersteller) des Profils angegeben werden.
- 3 Auf **Hinzufügen** klicken, um ein neues Profil zu erstellen. Das Profil wird in der Liste **Profile** links im Fenster aufgeführt.

Name/Format

- 4 Auf **Bearbeiten** klicken, um den Namen und das Format der gescannten Vorlage auszuwählen. Einen Namen für die gescannte Vorlage eingeben und das Format auswählen: TIFF, mTIFF, JPEG oder PDF. Auf **Übernehmen** klicken.

Zielbestimmung

- 5 Die gescannte Vorlage kann in einem Dateiablagebereich, der vom Systemadministrator eingerichtet wurde, gespeichert oder als Fax übertragen werden, wenn die Funktion *Serverfax* am Gerät aktiviert ist. Nach Bedarf die Option **Datei** und/oder **Fax** auswählen. Bei Auswahl von "Datei" den Dateiablagebereich angeben, in dem die gescannten Vorlagen gespeichert werden sollen.

Dokumentenverwaltungsfelder

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

Scanoptionen

- 7 Um die Scanoptionen zu ändern, auf **Bearbeiten** klicken. Die Optionen *2-seitig*, *Vorlagenart* sowie zusätzliche Scaneinstellungen wie *Helligkeit*, *Farbmodus*, *Vorlagenformat* und *Auflösung* können festgelegt werden. Eine Sendebestätigung und das Auftragsprotokoll können ebenfalls gedruckt werden.
- 8 Nach Auswahl der Optionen auf **Übernehmen** klicken.

E-Mail-Versand

- 1 Die Dokumente, die per E-Mail gesendet werden sollen, mit dem Schriftbild nach oben in den Vorlageneinzug einlegen oder mit dem Schriftbild nach unten auf das Vorlagenglas legen.
- 2 Die Taste **Alle Betriebsarten** am Steuerpult drücken.
- 3 **E-Mail** antippen.
- 4 **Absender** antippen und die Adresse eingeben, die als Absenderadresse der E-Mail angezeigt werden soll.



HINWEIS: Diese Angabe wurde möglicherweise von Administrator voreingestellt und kann dann nicht geändert werden.

- 5 **Neuer Empfänger** antippen und die E-Mail-Adresse des Empfängers eingeben. Wurde ein Adressbuch eingerichtet, **Adressbuch** antippen und den Namen des Empfängers eingeben. Das Adressbuch wird durchsucht und der Empfänger kann aus der angezeigten Namensliste ausgewählt werden. Auf diese Weise lassen sich mehrere Empfänger zur *Adressliste* hinzufügen.
- 6 Auf den Registerkarten **E-Mail**, **Zusatzeinstellung**, **Layout** oder **E-Mail-Optionen** die gewünschten Einstellungen für das Dokument auswählen.

E-Mail	Zusatzeinstellung	Layout	E-Mail-Optionen
Ausgabefarbe Hier Schwarzweiß, Graustufen oder Farbe auswählen.	Helligkeit Dient zum Einstellen der Bildhelligkeit.	Vorlagenformat Papiergröße der Vorlage.	Dateiformat PDF, TIFF oder JPEG.
Vorlagenaufdruck Vorlagen können ein- oder beidseitig gescannt werden.	Hintergrundunterdrückung Dient zur automatischen Minderung bzw. Beseitigung von dunklem Hintergrund.	Randlos scannen Dient zum Scannen vom Seitenrand.	Antwort an Die E-Mail-Adresse angeben.

E-Mail	ZusatzEinstellung	Layout	E-Mail-Optionen
Vorlagenart Angabe der Vorlagenart ("Text", "Foto" oder "Foto und Text").	Qualität/ Dateigröße Hier wird zwischen optimaler Qualität und optimaler Dateigröße gewählt.		Nachricht Hier wird der Nachrichtentext eingegeben.
Auflösung Hier einen Wert zwischen 72 x 72 und 600 x 600 dpi einstellen.	Auflösung Hier einen Wert zwischen 72 x 72 und 600 x 600 dpi einstellen.		

- 7 Die **Starttaste** drücken, um das Dokument einzulesen und als E-Mail-Anhang zu senden.

HINWEIS: Zum Überprüfen des Auftrags die Taste **Auftragsstatus** am Steuerpult drücken. Der Auftrag wird in der Warteschlange angezeigt.

Weitere E-Mail-Optionen

Farbige Dateianhänge



Bei Aktivierung der Farbscanoption können Vollfarbbilder im JPEG-Format an die Nachricht angehängt werden. Für farbige Bitmap-Bilder stellt dieses Format das beste Komprimierungsformat dar.

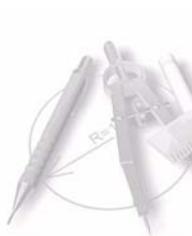
Zur Aktivierung der Farbscanfunktion für E-Mail-Aufträge die Registerkarte **E-Mail** aufrufen und *Ausgabefarbe* antippen. **Vollfarbe** wählen.

HINWEIS: Die maximale Auflösung für Farbbilder beträgt 300 x 300 dpi.

Leistungssteigernde Funktionen

Das WorkCentre 4250/4260 ist ein leistungsstarkes Multifunktionsgerät, bei dem zahlreiche digitale Funktionen in einem kompakten System vereint sind. Es ist für große Arbeitsgruppen und verschiedenste Produktionsumgebungen ausgelegt. Dank der folgenden leistungssteigernden Funktionen lässt sich der Arbeitsablauf erheblich rationalisieren und mehr Arbeit mit weniger Aufwand erledigen.

Individuelle Einrichtung des Geräts



Das Gerät kann genau auf die Arbeitsabläufe und Anforderungen der jeweiligen Arbeitsumgebung abgestimmt werden. Als Einstiegsanzeige kann *Systemstatus*, *Auftragsstatus* oder eine der *Betriebsarten* gewählt werden. Die Standardeinstellungen einzelner Betriebsarten können nach Bedarf vorgegeben werden; hierzu gehören Materialbehälter, eigene Größenänderungsfestwerte und 2-seitiges Kopieren, um Druckmaterial zu sparen.

Die verfügbaren Optionen sind im **Verwaltungsmodus** unter **Funktionsstandardwerte** und unter **Kopierbetriebseinstellungen** aufgeführt.

Online-Adressbuch

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

Bei entsprechender Konfiguration unterstützt das Gerät sowohl Firmenadressbücher (LDAP) als auch lokale Adressbücher. Lokale Adressbücher können mit Internet-Services über **Einstellung > Services > E-Mail-Einstellung** aus einer **CSV-Datei** importiert werden.



Verwaltung über das Netzwerk



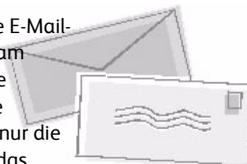
Das Multifunktionsgerät verfügt über eine eigene *CentreWare Internet-Services-Site*. Auf diese kann über einen Webbrowser zugegriffen werden. Informationen zum Gerät und zu sämtlichen an das Gerät gesendeten Aufträgen können hierdurch direkt vom eigenen Schreibtisch aus abgerufen werden.

Die Registerkarten der Internet-Services enthalten Optionen, mit denen sich der Systemstatus, einliegende Druckmaterialien, Aufträge in der Warteschlange und Administratoreinstellungen überprüfen lassen. Mithilfe dieser Funktion können sogar fertige Druckaufträge über das Internet verschickt werden.

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

Versand von Papierdokumenten per E-Mail

Gescannte Dokumente können als E-Mail-Anhang an einen oder mehrere E-Mail-Empfänger gesendet werden. Für den Zugriff auf die E-Mail-Funktionen am Steuerpult die Taste **Alle Betriebsarten** drücken und anschließend die Schaltfläche **E-Mail** antippen. Diese Funktion bietet eine hervorragende Möglichkeit, Dokumente zur eigenen Nutzung einzuscannen. Dazu muss nur die E-Mail-Funktion ausgewählt, die eigene E-Mail-Adresse eingegeben und das Dokument gescannt werden. Und schon wenig später befindet sich das Dokument im eigenen E-Mail-Posteingang.



Einfache Handhabung von Verbrauchsmaterialien



Verbrauchsmaterialien wie Druckmaterial und Heftklammern müssen immer wieder nachgefüllt, Austauschmodule müssen regelmäßig ausgetauscht werden. Komponenten wie der Tonerbehälter und das Heftklammermagazin können vom Benutzer ausgewechselt werden, es ist also kein Besuch eines Xerox-Kundendiensttechnikers erforderlich. Dadurch wird die Ausfallzeit verringert.

Überzeugende Dokumente

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

Mit der *Broschüreneerstellung* lassen sich aus 1- oder 2-seitigen Vorlagen Broschüren und mehrseitige Kopien erstellen. *Gebundene Vorlagen* können in Farbe gescannt und als E-Mail-Anhang an die eigene Adresse gesendet werden. Präsentationssätze lassen sich mit der Funktion *Mehrfachbilder* erstellen und vervielfältigen. Darüber hinaus stehen eine ganze Reihe weiterer Funktionen zur Verfügung. Die Möglichkeiten sind nahezu unbegrenzt.



Fehlerbehebung

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

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

Problem	Maßnahme
Gerät lässt sich nicht einschalten	<ul style="list-style-type: none"> • Überprüfen, ob sich das Gerät im reduzierten Betrieb befindet (die grüne Anzeige am Steuerpult leuchtet). Zum Reaktivieren den Touchscreen berühren. • Überprüfen, ob das Netzkabel richtig angeschlossen ist. • Betriebsschalter betätigen.
Die Vorlagen laufen nicht durch den Vorlageneinzug	<ul style="list-style-type: none"> • Sicherstellen, dass alle Heft- und Büroklammern von den Vorlagen entfernt wurden. • Sicherstellen, dass der Vorlageneinzug nicht überladen ist; er fasst maximal 100 Blatt. • Sicherstellen, dass die Materialführungen die Vorlagenkanten berühren.
Von der Arbeitsstation kann nicht gedruckt werden	<ul style="list-style-type: none"> • Sicherstellen, dass das Gerät mit einem aktiven Netzkabel angeschlossen wurde. • Prüfen, ob das Netzwerk richtig eingerichtet ist. Siehe <i>Anschluss an das Netzwerk auf Seite 11</i>.
E-Mail kann nicht gesendet werden	<ul style="list-style-type: none"> • Sicherstellen, dass das Gerät als Drucker mit dem Netzwerk verbunden ist. • Prüfen, ob die E-Mail-Funktion aktiviert ist. Siehe <i>Einrichtung der E-Mail-Funktion auf Seite 15</i>.
Materialstaus	<ul style="list-style-type: none"> • Das Druckmaterial mit der Seite, die an der Verpackungsnaht lag, nach oben in die Behälter einlegen. • In die Zusatzzufuhr das Druckmaterial mit der Seite, die an der Verpackungsnaht lag, nach unten einlegen. • Bei starker Wellung das Druckmaterial im entsprechenden Behälter wenden. • Druckmaterial aus einem neuen Paket verwenden.
Faxbetrieb nicht möglich	<ul style="list-style-type: none"> • Sicherstellen, dass das Gerät an eine funktionierende Telefonleitung angeschlossen ist, und prüfen, ob ein Wählton zu hören ist. • Prüfen, ob die Faxfunktion aktiviert ist. Siehe <i>Einrichtung der Faxfunktion auf Seite 17</i>.

Materialstaus

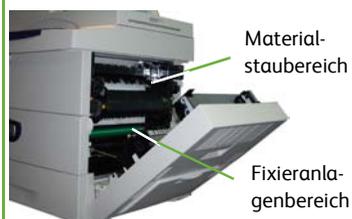
Bei einem Materialstau wird am Display der betroffene Gerätebereich angezeigt.

- Die eingeblendeten Anweisungen zum Entfernen des gestauten Materials befolgen.

- Sicherstellen, dass sich alle bei der Behebung eines Materialstaus geöffneten bzw. betätigten Türen, Abdeckungen, Handgriffe und Hebel anschließend wieder in der korrekten Position befinden.

HINWEIS: Die Staubeseitigungsbereiche variieren je nach Modell und Konfiguration.

Staus im Bereich der seitlichen Abdeckung



Staus im Bereich der Fixieranlage



Vorlagenstaus

Beim Auftreten eines Vorlagenstaus wird eine Meldung angezeigt.

- Die eingeblendeten Anweisungen befolgen und alle Vorlagen aus dem Vorlageneinzug und vom Vorlagenglas entfernen. In der Abbildung unten werden die Staubeseitigungsbereiche des Vorlageneinzugs gezeigt.



- Bei entsprechender Aufforderung die Vorlagen in derselben Reihenfolge wie vor dem Stau erneut in den Vorlageneinzug einlegen. Der Auftrag wird fortgesetzt, ohne dass Auftragsteile verloren gehen.



Hilfe

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

Am Gerät



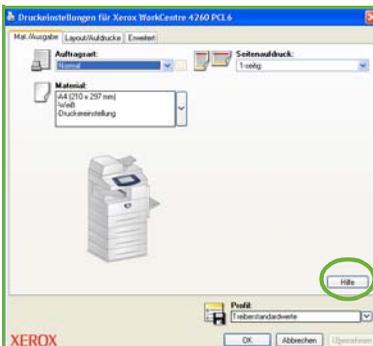
Die Online-Hilfe kann jederzeit über die Taste **Hilfe** aufgerufen werden. In Meldungen, Bildschirmanzeigen und Grafiken werden zusätzliche Informationen bereitgestellt.

Dokumentation

Antworten auf die meisten Fragen sind in der Dokumentation zu finden, die sich auf den mit dem WorkCentre 4250/4260 gelieferten CDs befindet. Über www.xerox.com/support kann die Dokumentation ebenfalls heruntergeladen werden.

- *Benutzerhandbuch*: Anweisungen und Informationen zu allen Funktionen des Geräts.
- *Systemhandbuch*: detaillierte Anweisungen und Informationen zum Anschluss des Geräts an das Netzwerk und zur Installation zusätzlicher Funktionen.

Druckertreiber



Im Druckertreiber-Dialogfeld auf die Schaltfläche **Hilfe** klicken oder die Taste [F1] drücken, um Informationen zum aktuellen Druckertreiber-Dialogfeld aufzurufen.

Zeitunterschied zu GMT

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

Stadt/ Region/ Land	Zeitunter- schied zu GMT	Stadt/ Region/ Land	Zeitunter- schied zu GMT	Stadt/ Region/ Land	Zeitunter- schied zu GMT
Datumsgrenze	-12.0	Schweiz	+1.0	Chennai	+5.5
Midway-Inseln	-11.0	Luxemburg	+1.0	Kolkata	+5.5
Samoa	-11.0	Österreich	+1.0	Mumbai	+5.5
Hawaii	-10.0	Kroatien	+1.0	Neu Delhi	+5.5
Alaska	-9.0	Tschechien	+1.0	Almaty	+6.0
Pacific Time (USA, Kanada)	-8.0	Finnland	+1.0	Nowosibirsk	+6.0
Tijuana	-8.0	Dänemark	+1.0	Astana,	+6.0
Mountain Standard Time (USA, Kanada)	-7.0	Schweden	+1.0	Dhaka	+6.0
Mittelamerika	-6.0	Polen	+1.0	Sri Jayawardenepura	+6.0
Central Time (USA, Kanada)	-6.0	Norwegen	+1.0	Rangun	+6.5
Guadalajara	-6.0	Italien	+1.0	Bangkok	+7.0
Bogota	-5.0	Griechenland	+2.0	Hanoi	+7.0
Lima	-5.0	Türkei	+2.0	Jakarta	+7.0
Quito	-5.0	Bulgarien	+2.0	Krasnojarsk	+7.0
Eastern Time (USA, Kanada)	-5.0	Ägypten	+2.0	Peking	+8.0
Atlantic Time (Kanada)	-4.0	Israel	+2.0	Tschungking	+8.0
Caracas	-4.0	Südafrika	+2.0	Hong Kong	+8.0
La Paz	-4.0	Jordanien	+2.0	Urumqi	+8.0
Neufundland	-3.0	Syrien	+2.0	Irkutsk	+8.0
Brasilia	-3.0	Finnland	+2.0	Ulan Bator	+8.0
Buenos Aires	-3.0	Moskau	+3.0	Kuala Lumpur	+8.0
Grönland	-3.0	St. Petersburg	+3.0	Singapur	+8.0
Azoreninseln	-1.0	Wolgograd	+3.0	Taipei	+8.0
Kap Verde	-1.0	Kuwait	+3.0	Seoul	+9.0
Casablanca	0.0	Teheran	+3.5	Jakutsk	+9.0
Monrovia	0.0	Abu Dhabi	+4.0	Guam	+10.0
Großbritannien	0.0	Maskat	+4.0	Port Moresby	+10.0
Irland	0.0	Baku	+4.0	Wladiwostok	+10.0
Portugal	0.0	Jerewan	+4.0	Magadan	+11.0
Östliches Afrika	0.0	Tiflis	+4.0	Salomonen	+11.0
Niederlande	+1.0	Kabul	+4.5	Neukaledonien	+11.0
Belgien	+1.0	Jekaterinburg	+5.0	Fidschi-Inseln	+12.0
Frankreich	+1.0	Islamabad	+5.0	Kamtschatka	+12.0
Spanien	+1.0	Karatschi	+5.0	Marshallinseln	+12.0
Deutschland	+1.0	Taschkent	+5.0	Nuku'alofa	+13.0