

WorkCentre[®] 4250/4260
sorozat

Gyorsútmutató

WorkCentre® 4250/4260 sorozat

Gyorsítmutató



Xerox WorkCentre 4250/4260 sorozat

Gyorsútmutató

- Köszönjük, hogy a WorkCentre 4250/4260 sorozat készülékét választotta.
A kiadványban található eljárások segítségével a következő feladatokat végezheti el:
A WorkCentre 4250/4260 sorozatú nyomtató hálózati csatlakoztatása.
A WorkCentre 4250/4260 sorozatú nyomtató beállítása.
A választható funkciók telepítése.
A WorkCentre 4250/4260 sorozatú nyomtató használata.

Tartalomjegyzék

A WorkCentre 4250/4260 sorozat üzembe helyezése	3
A készülék bekapcsolása	5
Az Ön WorkCentre 4250/4260 készüléke	7
Kapcsolódás a hálózathoz	11
Nyomtató-illesztőprogramok telepítése	14
E-mail beállítása	16
A fax beállítása	18
A választható kiegészítők telepítése	19
Másolás	21
További másolási funkciók	22
Dokumentumok nyomtatása	23
Faxküldés	25
Hálózati szkennelés	28
E-mail küldése	31
Javítsa a WorkCentre készülékének hatékonyságát	33
Hibaelhárítás	35
Súgó	37
Eltolódás a greenwich-i középídőhöz képest	39

A biztonságra, a szabályoknak és környezeti előírásoknak való megfelelésre, a törvénytelen másolatokra, valamint a termék újrafeldolgozására és leselejtesére vonatkozó tájékoztatást a Használati útmutató tárgyhoz tartozó fejezeteiben olvashatja el.

A készüléken rendelkezésre álló funkciókról részletes tájékoztatást a Használati útmutatóban és a System Administration (Rendszeradminisztrációs) CD-n talál.

Terméktámogatásért, valamint a kellékek és nyomtatási anyagok rendelésével kapcsolatos tájékoztatásért látogasson el a Xerox webhelyére: www.xerox.com/support.

Készítette és fordította:

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

© 2008 Xerox Corporation.

A XEROX® és a sphere of connectivity ábra a Xerox Corporation védjegyei az Egyesült Államokban és/vagy más országokban.

A jelen dokumentumban szereplő információk a kiadás időpontjának megfelelő állapotot tükröznek. A Xerox fenntartja a jogot ezen információk előzetes figyelmeztetés nélkül történő változtatására. A módosításokat és műszaki frissítéseket a dokumentáció következő kiadása tartalmazza.

A legfrissebb információkért látogasson el a következő webhelyre: www.xerox.com/support.

A WorkCentre 4250/4260 sorozat üzembe helyezése

- 1 Csomagolja ki a gépet és a hozzá tartozó hardverelemeket.
- 2 Keresse meg a Telepítési útmutatót.
- 3 A gép és a hardverelemek összeszereléséhez kövesse a Telepítési útmutató lépéseit. Az összeszerelés végén az alábbi konfigurációk egyikét kapja eredményül.

Funkciók	WorkCentre 4250	WorkCentre 4250S/4260S	WorkCentre 4250X/4260X	WorkCentre 4250XF/4260XF
Digitális másolás	Alapfunkció	Alapfunkció	Standard	Alapfunkció
Közvetlen/hálózati nyomtatás	-	Alapfunkció	Alapfunkció	Alapfunkció
Szkennelés	-	Alapfunkció	Alapfunkció	Alapfunkció
E-mail	-	Alapfunkció	Alapfunkció	Alapfunkció
Fax	Választható	Választható	Alapfunkció	Alapfunkció
1. tálca és kézitálca	Alapfelszerelés része	Alapfunkció	Alapfunkció	Alapfelszerelés része
2. tálca	Választható	Választható	Választható	Alapfunkció
Nagykapacitású adagoló	Választható	Választható	Választható	Választható/ Alapfunkció
Állvány *(lásd a megjegyzést)	Választható	Választható	Választható	Alapfunkció/ Nem szükséges
Finiser	Választható	Választható	Választható	Alapfelszerelés része
USB minimeghajtó	Alapfelszerelés része	Alapfunkció	Alapfunkció	Alapfelszerelés része
80 GB-os merevlemez	Alapfelszerelés része	Alapfunkció	Alapfunkció	Alapfelszerelés része
Idegeneszköz-illesztő	Választható	Választható	Választható	Választható
Rendszermemória (256 MB)	Alapfunkció	Alapfunkció	Alapfunkció	Alapfunkció
Rendszermemória (256 MB)	Választható	Választható	Választható	Választható

MEGJEGYZÉS: Az elérhető állvány típusa a konfigurációtól függ.

4 Ezen kívül még az alábbi tételeket is kézhez kapta:

- Tápkábel
- Felhasználói dokumentációt tartalmazó CD
- Rendszeradminisztrációs CD
- Nyomtatóillesztő CD (Nem tartozéka a WorkCentre 4250 másolókészüléknek)
- Nuance CD (Nem tartozéka a WorkCentre 4250 másolókészüléknek)
- Gyorsútmutató (ez a könyv)
- Festékkazetta
- A kezelőpult címkéi
- Termékengedélyezési kulcs
- Telefonkábel (csak fax funkcióval rendelkező WorkCentre 4250/4260 sorozat „X” és „XF” modellek).

A készülék bekapcsolása

Az összeszerelés után konfigurálni kell a készüléket. Ezt a gép első bekapcsolásakor kell megtenni a termékengedélyezési kulcs használatával.

A termékengedélyezési kulcs a készülék dobozában, egy műanyag hengerben található. A gép konfigurálásához kövesse az alábbi eljárást:

- 1 Keresse meg a **termékengedélyezési kulcsot** tartalmazó hengert. Vegye ki a műanyag kártyát, és óvatosan nyomja ki a kulcsot a kártyából.
- 2 Csatlakoztassa a tápkábelt a készülékhez és egy megfelelő elektromos aljzathoz.
- 3 Kapcsolja be a készüléket.
- 4 Helyezze be a termékengedélyezési kulcsot a gép hátulján lévő kártyaolvasó-nyílásba.



- 5 Megjelenik a **Nyelv alapértéke** képernyő. Válassza ki a kívánt nyelvet, majd a **Mentés** gombot.
- 6 Megjelenik a **telepítő varázsló** képernyője. Válassza a **Tovább** gombot.
- 7 Megjelenik a **Termékengedélyezés beállításai** képernyő. Kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat.

MEGJEGYZÉS: A sikeres konfiguráció végén a zöld LED abbahagyja a villogást, és kb. 10 másodpercig folyamatosan világít.

- 8 Vegye ki a termékendéylezési kulcsot, és a kijelzőn válassza a **Tovább** gombot.
- 9 Megjelenik az *Alapértelmezett papírméret* képernyő. Válassza ki az A4 vagy a 8,5 x 11" méretet, és válassza a **Tovább** gombot.
- 10 Megjelenik a *Vevőszolgálat és kellékeszerzés telefonszáma* képernyő. Írja be a **vevőszolgálat telefonszámát** és a **kellékeszerzés telefonszámát**, és válassza a **Tovább** gombot.

MEGJEGYZÉS: Ezek az adatok csak információs célokra szolgálnak. Ha nem rendelkezik a megfelelő adatokkal, ezeket a mezőket üresen is hagyhatja.

- 11 A következő négy képernyőn beállíthatja a **dátum formátumát**, a **dátumot**, az **idő formátumát** és az **időt**. A megfelelő adat beírásához kövesse az utasításokat, és mindegyik képernyőn nyomja meg a **Tovább** gombot.
- 12 Megjelenik a *Gratulálunk!* képernyő. Ez azt jelzi, hogy sikeresen befejezte a Xerox telepítő varázsló rendszerbeállítási részét. A folytatáshoz válassza a **Befejezés** gombot.

MEGJEGYZÉS: Néhány helyen felbukkanó képernyő kéri a PagePack kód megadását. Ebben az esetben a vevőszolgálati megbízottól kérheti el a kódot.

- 13 A konfigurációs beállítások alkalmazása alatt a kijelzőn megjelenik a *Gép öntesztelés folyik* képernyő. A folyamat végén a gép az *Alap másolás* képernyőt jeleníti meg. Ezután a gép készen áll a használatra.
- 14 Ha a faxfunkció telepítve van a készülékére, megjelenik a faxtelepítő varázsló. Lásd A fax beállítása a következő oldalon: 18.

Az Ön WorkCentre 4250/4260 készüléke

1

Kezelőpult:

Érintőképernyő és számbillentyűzet.

3

Gyűjtőtálca:

Összegyűjti a kiadott lapokat.

5

Papírtálcák:

A WorkCentre 4250/4260XF modell esetében a 2. tálca és a nagy kapacitású adagoló az alapfelszerelés része, a többi konfiguráció esetén választható.

2

Dokudagoló:

Több dokumentum szkenneléséhez használható. Az alatta lévő **dokuüveg** egylapos dokumentumok, bekötött dokumentumok stb. szkennelésére szolgál.

4

Kézitálca:

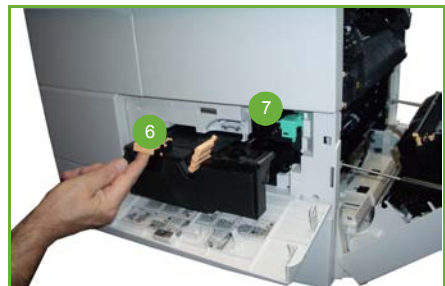
A szabványostól eltérő másolóanyagokhoz használható.



A készülék belseje

A festékkazetta (6) és a dobkazetta (7) a készülék felhasználó által cserélhető egységei.

A gyári szám az első ajtó belső oldalán található.



A kezelőpult áttekintése

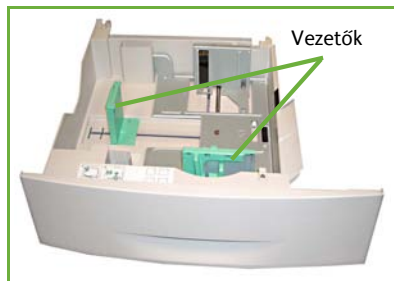


Tétel	Leírás
Alapszolgáltatások	Megjeleníti a Szolgáltatások képernyőt a funkciók kiválasztásához.
Szolgáltatások	A funkcióbeállítások eléréséhez használható.
Munkaállapot	Az aktuális munkaállapot és egyéb munkasorok megtekintéséhez használható.
Gépállapot	A gépadatok, az állapot és a gyári szám megjelenítéséhez, valamint jelentések nyomtatásához használható.
Kijelző és érintőképernyő	A készülék aktuális állapotát és a gép funkcióinak kiválasztására szolgáló képernyőket jeleníti meg.
Súgó	A funkciókhoz kapcsolódó súgóüzeneteket és a hibaüzeneteket jeleníti meg.
Nyelv	A kijelzőn megjeleníteni kívánt nyelv kiválasztására szolgál.
Energiaellátás	A gép energiatakarékos módból történő aktivizálásához.
Be-/kijelentkezés	Hozzáférést biztosít az adminisztrátor számára a gép beállításaihoz.

Tétel	Leírás
Számbillentyűzet	Számjegyek megadására szolgál.
Bejegyzés törlése	Törli a számbillentyűzeten megadott bejegyzést.
Mindent töröl	Egyszeri megnyomásával törölhető az aktuális bejegyzés. Kétszeri megnyomásával visszatérhet az alapértelmezett beállításokhoz.
Nyomatás megszakítása	Egy sürgősebb munka elvégzése érdekében megszakítja az aktuális munkát.
Leállítás	Leállítja a folyamatban lévő munkát.
Indítás	A munka aktiválásához használható.

Papír betöltése a papírtálcába

- 1 Nyissa ki a papírtálcát, és helyezze be a papírt a tálcába. A maximális szintet jelző vonal fölé NE töltsön papírt.
- 2 Állítsa be úgy a vezetőket, hogy a papír a tálca jobb oldalához illeszkedjen.
- 3 A tálca bezárásakor megjelenik a *Papírbeállítások* képernyő. Adja meg a behelyezett papír méretét, típusát és színét, majd válassza a **Jóváhagyás** gombot.



Dokumentumok betöltése

A dokumentumokat betöltheti a dokuadagolóba, vagy ráhelyezheti a dokuüvegre.

- 1** Helyezze a dokumentumokat másolandó oldalukkal felfelé a dokuadagoló bemeneti tálcájába; a dokumentumok felső része a tálca bal oldala vagy hátsó része felé nézzen.
- 2** Állítsa be úgy a dokumentumvezetőt, hogy az éppen csak érintse a dokumentum két oldalát.

Vagy...

- 3**nyissa ki a dokuadagolót, és helyezze a dokumentumokat másolandó oldalukkal lefelé, egyenként a dokuüvegre, a bal hátsó sarokhoz igazítva.

MEGJEGYZÉS: A dokumentumokat a készülék csak egyszer szkenneli be, még akkor is, ha arról több másolatot készít.



Kapcsolódás a hálózathoz

Az alábbi eljárás segítségével csatlakoztassa a készüléket egy Ethernet TCP/IP hálózathoz.

Ha a készüléket más típusú hálózathoz kívánja csatlakoztatni, illetve ha más protokollokat szeretne használni, tekintse meg a *System Administration* (Rendszeradminisztrációs) CD-t.

A készülék tesztelése

Mielőtt a hálózathoz csatlakoztatná, győződjön meg róla, hogy a készülék megfelelően működik másolóként.

- 1 Helyezzen egy dokumentumot a dokuadagolóba, és készítsen három másolatot.
- 2 Ha a másolatok sikeresen elkészültek, a következő lépéseket követve állítsa be a hálózati kapcsolatot. Sikertelen másolás esetén lásd: *Hibaelhárítás a következő oldalon: 35.*

Hálózati kapcsolat TCP/IP használatával

A TCP/IP hálózati kapcsolatot az alábbi módszerek bármelyikével beállíthatja:

- **DHCP:** Használja ezt a módszert, ha azt szeretné, hogy a DHCP kiszolgáló automatikusan ossza ki az IP-címet. Ez a gyárilag megadott alapbeállítás.
- **Statikus IP-cím:** Használja ezt a módszert a hálózati adminisztrátortól kapott IP-cím manuális megadásához.

Bekapcsoláskor a készülék automatikusan a DHCP lehetőséget használja a hálózati konfiguráció leállításához. A statikus IP-cím használatához ki kell kapcsolni a DHCP beállítást, és manuálisan kell megadni az IP-címet, az átjáró címét, az alhálózati maszkot és a DNS-kiszolgáló címét.

- 1 Csatlakoztassa az Ethernet kábelt a készülék hátulján található RJ45 aljzathoz.

MEGJEGYZÉS: Az Ethernet kábelt külön kell beszereznie.

- 2 A cím DHCP használatával történő beállítása: *A hálózat beállítása DHCP használatával a következő oldalon: 12.*
Statikus IP-cím beállítása: *A hálózat beállítása statikus IP-cím használatával a következő oldalon: 12.*



A hálózat beállítása DHCP használatával

Indítás után a készülék lekéri az IP-címet a DHCP-kiszolgálóról. Várjon két percet, amíg a hálózati beállítás befejeződik, majd ellenőrizze a kijelölt IP-címet a következők szerint:

- 1 Nyomja meg a **Gépállapot** gombot. Az IP-cím megjelenik a **Gépállapot** oldalon.
- 2 Erősítse meg, hogy megtörtént az IP-cím kiosztása, és hogy az IP-cím megfelelő a hálózathoz.

MEGJEGYZÉS: Ha az IP-cím 169.xxx.xxx.xxx értékkel kezdődik, a DHCP-kiszolgáló nem megfelelően jelölte ki a címet, vagy a DHCP használata nincs engedélyezve a hálózaton. Segítségért forduljon a hálózati adminisztrátorhoz.

A hálózat beállítása statikus IP-cím használatával

A beállítás megkezdése előtt szerezze be a következő adatokat a hálózati adminisztrátortól:

- IP-cím
- Átjáró címe
- Alhálózati maszk
- DNS kiszolgáló címe

- 1 Nyomja meg a **Be-/kijelentkezés** gombot a kezelőpulton, adja meg az **[1111]** adminisztrátori jelszót, és válassza a **Bevitel** gombot.
- 2 Nyomja meg a **Gépállapot** gombot, és válassza a következőket: **Eszközök > Kapcsolat- és hálózatbeállítás > Speciális > Hálózati beáll. > Hálózatbeállítás > TCP/IP opciók.**
- 3 Válassza a **HTTP** és az **Engedélyez** lehetőséget. Válassza a **Mentés** parancsot.
- 4 Válassza vagy a **TCP/IP IPv4 beállítása**, vagy a **TCP/IP IPv6 beállítása** lehetőséget.
- 5 Válassza a **Dinamikus címzés** gombot. Alapértelmezés szerint a DHCP lesz kijelölve. A DHCP letiltásához válassza a **Letiltva** lehetőséget, majd a **Mentés** parancsot.
- 6 Válassza a **Név/Cím** elemet. Válassza a billentyűzet szimbólumát, és írja be a *gazdagépnevet*. Az *IP-cím* megadásához érintse meg az egyes négyzeteket, és írja be a számot a *számbillentyűzet* segítségével. Válassza a **Mentés** parancsot.
- 7 Válassza az **Alhálózat és hálózat** elemet. Adja meg az *alhálózati maszk* és az *IP-átjáró* értékét. Válassza a **Mentés** parancsot.



- 8 Ha nem kíván DNS-beállításokat konfigurálni, folytassa a következő lépéssel. Ha szeretné megadni a DNS-beállításokat, válassza a **DNS konfiguráció** gombot. Adja meg a *tartománynevet* és az *elsődleges DNS-kiszolgáló* címét. Válassza a **Mentés** parancsot.
- 9 Ezzel megtörtént a statikus IP-cím beállítása. A kijelentkezéshez, és az Eszközök menü bezárásához nyomja meg a **Be-/kijelentkezés** gombot, és válassza a **Jóváhagyás** lehetőséget.

Nyomtató-illesztőprogramok telepítése

Ez az eljárás bemutatja, hogyan végezheti el a nyomtató-illesztőprogramok telepítését a nyomtató-illesztőprogramokat tartalmazó Print Driver CD használatával.

MEGJEGYZÉS: Amennyiben más nyomtató-illesztőprogramot akar telepíteni, vagy más operációs rendszert használ, tanulmányozza részletesen a Rendszeradminisztrációs CD-t.

A nyomtató-illesztőprogramok a készülékkel szállított Drivers (Illesztőprogramok) CD-n találhatóak.

A Drivers CD (Illesztőprogramok CD) használatával egyszerre több összetevőt is telepíthet, például nyomtató-illesztőprogramokat, felhasználói dokumentációt és PPD-fájlokat (PostScript® Printer Descriptions). A telepítő használatához be kell töltenie a készülékkel szállított *Drivers CD-ROM* tartalmát a gépbe.

- 1** A munkaállomáson helyezze be az *illesztőprogramokat tartalmazó CD-t* a CD-meghajtóba.
- 2** Ha a CD nem indul el automatikusan, nyissa meg a **Start** menüt, kattintson a **Futtatás** parancsra, és keresse meg a CD-meghajtót. Kattintson a **Beállítás** opcióra, majd az **OK** gombra. A telepítési folyamat elindításához kattintson az **OK** gombra.
- 3** Válassza ki a telepítés nyelvét, és kattintson a **Folytatás** gombra. Megjelenik az illesztőprogram képernyője.

MEGJEGYZÉS: A következőket választhatja:

Nyomtató- és szkennelő-illesztőprogramok telepítése - A nyomtató és a szkennelő illesztőprogramjait is telepíti.

Nyomtató-illesztőprogram telepítése - Csak a nyomtató-illesztőprogramokat telepíti.

Szkennelő-illesztőprogram telepítése - Csak a szkennelő illesztőprogramjait telepíti.

A nyomtató-illesztőprogramokat az alábbiak szerint telepítheti.

- 4** Kattintson az **Illesztőprogramok telepítése** gombra.
- 5** Kattintson a **Nyomtató-illesztőprogram telepítése** gombra.

MEGJEGYZÉS: Alapértelmezés szerint a PCL6 illesztőprogram telepődik.

- 6** A PCL 5 vagy a PS nyomtató-illesztőprogram telepítéséhez kattintson a **Lehetőségek** gombra, majd jelölje be a kívánt illesztőprogramokhoz tartozó négyzeteket.
- 7** Adja meg a nyomtató IP-címét, DNS-nevét vagy a készülék UNC elérési útvonalát.
- 8** Kattintson a **Telepítés** gombra.

- 9** A telepítés elvégzéséhez kövesse a képernyőn megjelenő üzeneteket.
- 10** A nyomtató-illesztőprogram sikeres telepítése után végezzen próbanyomatást a nyomtató-illesztőprogramból, vagy küldjön munkát a WorkCentre 4250/4260 sorozatú nyomtatóra.
- 11** Ha a nyomtatás sikerült, folytassa a dokumentumban ismertetett következő beállítási eljárással. Ha a nyomtatás nem sikerült, lásd: *Hibaelhárítás a következő oldalon: 35.*
- Részletes tájékoztatást a készülékkel szállított System Administration (Rendszeradminisztrációs) CD-n talál.

E-mail beállítása

Az e-mail szolgáltatás beállításához kövesse az alábbi eljárást. Ha a szolgáltatást később szeretné telepíteni, folytassa itt: *A fax beállítása a következő oldalon: 18.*

MEGJEGYZÉS: *Ha az E-mail gomb nem látható az alapszolgáltatások képernyőjén, engedélyezze*

az email használatát a Programmód útvonalban. (Válassza a következő opciókat:

Be-/kijelentkezés > Jelszó [1111] > Bevitel > Gépállapot > Eszközök > Felh.-i kez.felület > Szolgáltatás eng. > E-mail > Engedélyez).

A beállítási eljárás megkezdése előtt győződjön meg róla, hogy rendelkezik az alábbi elemekkel, illetve hogy a következő műveleteket végrehajtották:

- Ellenőrizze, hogy a készülék teljes mértékben működik a hálózaton, és az E-mail szolgáltatás elérhető az **Alapszolgáltatások** képernyőn.
- Győződjön meg róla, hogy a TCP/IP és a HTTP protokoll konfigurálva van a gépen, és teljes mértékben használható. Lásd: *A hálózat beállítása statikus IP-cím használatával a következő oldalon: 12.*
- Szerezze be a beérkező leveleket fogadó SMTP levelezési kiszolgáló IP-címét.
- Ellenőrizze, hogy a DNS-beállítások megfelelően vannak-e konfigurálva, és kérje el a tartománynev címét (ha van).
- Hozzon létre egy e-mail fiókot, amelyet a készülék alapértelmezett *feladóként* fog használni.
- Az e-mail fiók teszteléséhez küldjön üzenetet a Xerox készülék fiókjába. Ezt a feladatot a hálózat SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) és POP3 (Post Office Protocol 3) protokollokat támogató egyik levelezési kliensén kell elvégezni.

A webböngészőn keresztül elérhető CentreWare Internet Services alkalmazással végezheti el az e-mail beállítások konfigurálását.

- 1** Nyissa meg a webböngészőt, és a címsorban adja meg a készülék TCP/IP-címét. Nyomja meg a **Bevitel** gombot.
- 2** Kattintson a következőkre: **Properties (Tulajdonságok) > Connectivity (Csatlakoztathatóság) > Protocols (Protokollok) > TCP/IP.**
- 3** Írja be a tartománynevet a *Domain Name (Tartománynév)* mezőbe (például: abc.xyz.vallalat.hu). A DNS-beállításokat csak akkor kell konfigurálnia, ha gazdagépneveket fog használni.

MEGJEGYZÉS: *Ha a készüléket dinamikus címzés (Dynamic Addressing) használatára állították be (DHCP vagy BootP), a tartománynév (Domain Name) nem érhető el. Ha ezt meg szeretné változtatni, kattintson a **Static (Statikus)** tételre az IP Address Resolution (IP-cím feloldása) menüben.*

- 4** A változtatások érvényesítéséhez gördítsen a képernyő aljára, és kattintson az **Apply (Alkalmaz)** gombra.

- 5 Adja meg a jelenlegi adminisztrátori eszközökhöz tartozó *felhasználónevet és jelszót*. Az alapértelmezett értékek az **[admin]** (a program különbséget tesz a kis- és nagybetűk között), és az **[1111]**.
- 6 A *Protocols* (Protokollok) menüből válassza ki az **SMTP Server** (SMTP kiszolgáló) elemet.
- 7 Kattintson az *IP Address* (IP-cím) vagy a *Host Name* (Gazdagépnév) opcióra, és adja meg az SMTP-kiszolgálóhoz tartozó *gazdagépnévet* vagy *IP-címet*, valamint a *portszámot* [1-65535]. Az alapértelmezett port a 25-ös.
- 8 Ha szükséges, jelölje be a *kiszolgáló SMTP hitelesítést igényel* négyzetet.
- 9 Adja meg a *bejelentkezési nevet* és a *jelszót*.
- 10 A beállítások jóváhagyásához kattintson az **Apply** (Alkalmaz) gombra.
- 11 A *Properties* (Tulajdonságok) menüben kattintson a következőkre:
Services (Szolgáltatások) > E-mail Settings (E-mail beállítások) > Defaults (Alapértékek).
- 12 Az E-mail Setup (E-mail beállítása) képernyő értékeinek módosításához kattintson az egyes opciócsoportok **Edit** (Szerkesztés) pontjára.

MEGJEGYZÉS: A *From: (Feladó)* mező szükséges ahhoz, hogy e-maileket tudjon küldeni a készülékről. Kattintson a *General (Általános)* csoportban levő *Edit (Szerkesztés)* gombra az alapértelmezett *From: (Feladó)* címének megadásához.

- 13 Miután kiválasztotta a kívánt elemeket, kattintson az **Apply** (Alkalmaz) gombra.

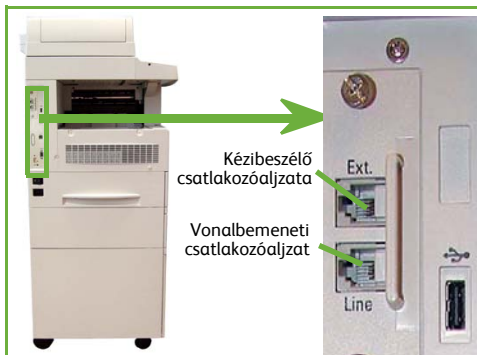
MEGJEGYZÉS: Az e-mail funkciókról és a címjegyzékek beállításáról a *System Administration (Rendszeradminisztrációs) CD-n* talál további tájékoztatást.

A fax beállítása

A WorkCentre 4250X/XF és 4260X/XF sorozat konfigurációján a fax alapszolgáltatás. A készülék üzembe helyezése során telepíteni kell a faxkészletet.

A faxkészlet telepítése

- 1 A faxkészlet telepítéséhez kövesse a készlettel szállított utasításokat.
- 2 Csatlakoztassa a telefonvonalat a készüléken található *vonalbemeneti csatlakozóaljzathoz*.
- 3 Ha kézibeszélőt szeretne a készülékhez csatlakoztatni, használja a *kézibeszélő csatlakozóaljzatát*.
- 4 Nyomja meg a **Be-/kijelentkezés** gombot a kezelőpulton, adja meg az **[1111]** adminisztrátori jelszót, és válassza a **Bevitel** gombot.
- 5 Nyomja meg a **Gépállapot** gombot, és válassza a következőket: **Eszközök > Felh.-i kez.felület > Szolgáltatás eng. > Beágyazott fax**. Megjelenik a faxtelepítési képernyő.
- 6 Válassza ki a megfelelő (vagy legközelebbi) országot az *Országbeállítás* listán felsorolt bejegyzések közül, majd válassza a **Tovább** gombot.
- 7 Válassza ki a kívánt tárcsázási módot. A hangfrekvenciás tárcsázású vonalhoz válassza a **Hang** beállítást. A másodpercenként 10 impulzusos vonalhoz válassza az **Impulzus** beállítást. Ha nem biztos abban, hogy milyen vonalal rendelkezik, válassza a **Hang** beállítást.
- 8 A *Faxszám* mezőben válassza a billentyűzet szimbólumot, és írja be a készülék faxszámát.
- 9 A *Gép neve* mezőben válassza a billentyűzet szimbólumot, és adjon meg egy egyedi nevet a készüléknek.
- 10 Válassza a **Mentés** és a **Bezárás** parancsot. A készülék újraindul. A készülék ezután az alapértelmezett beállításokkal küldi és fogadja a faxokat. Ha a faxbeállításokat módosítani szeretné, a 4. és 5. lépésben leírtak szerint nyissa meg az **Eszközök** útvonalat, és válassza a következőket: **Eszközök > Felh.-i kez.felület > Fax szervizbeáll.** Ezt követően kiválaszthatja és megváltoztathatja a különböző faxbeállításokat.



A választható kiegészítők telepítése

Ez a rész az alábbi választható funkciók telepítését és konfigurálását ismerteti:

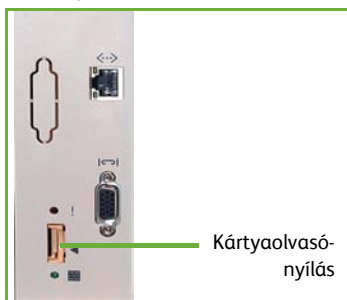
- Hálózati számlázás
- Kiszolgálófax

MEGJEGYZÉS: A kiszolgálófax és a hálózati számlázás telepítéséről és konfigurálásáról további útmutatást a *System Administration (Rendszeradminisztrációs) CD-n* talál.

A választható kiegészítők telepítése

A választható kiegészítőket ugyanazzal a módszerrel telepítheti. Minden csomag tartalmaz egy funkcióengedélyező kulcsot, valamint telepítési utasításokat.

- 1 A bekapcsolt készüléken illessze a funkcióengedélyező kulcsot a készülék hátsó részén lévő kártyaolvasó-nyílásba. A funkcióengedélyező kulcson lévő jelzőfények világítani kezdenek (először piros, majd villogó zöld, végül folyamatos zöld).
- 2 A funkció sikeres telepítése után egy felbukkanó üzenet jelzi, hogy a funkció konfigurálása megtörtént, és kéri a felhasználót, hogy vegye ki a funkcióengedélyező kulcsot a nyílásból.



Hálózati számlázás

A hálózati számlázással nyomon követheti a gép használatát, és részletes költségelemzést is készíthet.

A nyomtatási, szkennelési, faxolási és másolási munkákat a gép nyomon követi, és a munkanaplókban eltárolja. A felhasználóknak a készülék használatához meg kell adniuk felhasználói és számlaazonosítójukat. Az elvégzett munkák számát és adatait egy munkanaplóban rögzíti a készülék.

A kiegészítő telepítése

Telepítse a kiegészítőt. Lásd: *A választható kiegészítők telepítése a következő oldalon: 19.*

A hálózati számlázás engedélyezése

- 1 Nyomja meg a **Be-/kijelentkezés** gombot a kezelőpulton, adja meg az **[1111]** adminisztrátori jelszót, és válassza a **Bevitel** gombot.
- 2 Nyomja meg a **Gépállapot** gombot, és válassza a következőket: **Eszközök > Számlázás > Számlázás engedélyezése > Hitelesítés mód.**
- 3 Válassza az **Be** gombot a Hálózati számlázás címszó alatt.
- 4 Válassza a **Mentés** parancsot.

- 5 A kijelentkezéshez nyomja meg a **Be-/kijelentkezés** gombot, és válassza a **Jóváhagyás** lehetőséget.

MEGJEGYZÉS: További tájékoztatásért tekintse meg a *System Administration Guide (Rendszeradminisztrációs útmutató)* című kiadványt.

Kiszolgálófax

A Kiszolgálófax funkció lehetővé teszi a felhasználók számára, hogy dokumentumokat küldjenek egy vagy több faxgépre a telefonhálózaton keresztül anélkül, hogy külön telefonvonalat használnának a készülékhez. Ez úgy éri el, hogy a készüléket egy hálózati Faxkiszolgálóhoz csatlakoztatja, amely képes kezelni a faxátvitteleket a szervezeten belül.

A készlet telepítése

- 1 Telepítse a készletet. Lásd: *A választható készletek telepítése a következő oldalon: 19.*

A kiszolgálófax engedélyezése

- 2 Nyomja meg a **Be-/kijelentkezés** gombot a kezelőpulton, adja meg az **[1111]** adminisztrátori jelszót, és válassza a **Bevitel** gombot.
- 3 Nyomja meg a **Gépállapot** gombot, és válassza a következőket: **Eszközök > Felh.-i kez.felület > Szolgáltatás eng. > Kiszolgáló fax.**
- 4 Válassza ki az **Engedélyez** lehetőséget.
- 5 Válassza a **Mentés** parancsot.
- 6 A kijelentkezéshez, és az **Eszközök** menü bezárásához nyomja meg a **Be-/kijelentkezés** gombot, és válassza a **Jóváhagyás** lehetőséget.

MEGJEGYZÉS: További tájékoztatásért tekintse meg a *System Administration Guide (Rendszeradminisztrációs útmutató)* című kiadványt.

Másolás

- 1 Töltse be a dokumentumokat a másolni kívánt oldallal felfelé a dokuadagolóba, vagy a másolni kívánt oldallal lefelé a dokuüveg bal hátsó sarkához igazítva.
- 2 Nyomja meg az **Alapszolgáltatások**, majd a **Másolás** gombot. Megjelenik a **Másolás** képernyő.
- 3 Az érintőképernyőn válassza ki a kívánt lehetőségeket.



A választható lehetőségek az alábbi táblázatban láthatók.

Másolás	Képmínőség	Oldalbeállítás	Kimeneti formátum
Kicsinyít / Nagyít A képet 25 % és 400 % között kicsinyíti vagy nagyítja	Eredeti típusa Adja meg az eredeti dokumentum típusát a felbontás optimalizálása érdekében: szöveg, szöveg és fénykép, vagy fénykép	Eredeti mérete Beállítja az eredeti méretét	Füzet készítés Automatikusan füzetként nyomtatja a dokumentumot
Papíradagolás Kiválaszthatja a tálcát és a papírméretet	Világosít / Sötétít Világosítja vagy sötétíti a kimenetet	Könyvmásolás Bekötött dokumentumok másolásához	Borító Borítók beillesztése
2 oldalas másolás 1 vagy 2 oldalas másolás lehetőségei	Háttércsökkentés Automatikusan halványítja vagy megszünteti a sötét hátteret	Képeltolás Elmozdítja a képet az oldalon	Fóliaelválasztók Üres vagy nyomattal ellátott elválasztókat illeszt az egyes fóliák közé
Másolat kimenete Sortírozási és tűzési opciók		Széltörlés Törli a kép széleit	Oldalelrendezés Több képet nyomtat egyetlen oldalra
			Munkatárolás Elmenti a munkát az eszközön

- 4 Adja meg a kívánt másolatszámot a számbillentyűzeten, majd nyomja meg az **Indítás** gombot.

MEGJEGYZÉS: A másolási művelet elvégzésének ellenőrzéséhez nyomja meg az **Munkaállapot** gombot a kezelőpulton. Megjelenik a **Munkaállapot** képernyő. A várakozó másolási munka megjelenik a sorban.

További másolási funkciók

Kicsinyítés/nagyítás



Az eredetik 25 % és 400 % között kicsinyíthetők vagy nagyíthatók. A lehetőség használatához válassza a **Másolás** fület. Válasszon az előre beállított *kicsinyítési/nagyítási* arányok közül, vagy nyomja meg az **Egyéb** gombot az egyéni beállítások eléréséhez.

A képminőség beállítása



A beszkenelt eredeti típusának és minőségének megfelelően javíthatja a másolat minőségét. Ennek a lehetőségnek a használatához válassza a **Képminőség** fület.

Eredeti típusa: Válassza ki a másolni kívánt dokumentum típusát, amely lehet szöveg, szöveg és fénykép, vagy csak fénykép.

Világosít / sötétít: A kimenet világosságát, illetve sötétségét állítja be.

Háttérszőkítés: Automatikusan halványítja vagy eltünteti a színes papír vagy újság másolásakor keletkező sötét hátteret.

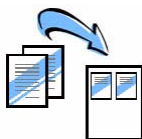
Füzetkészítés



A sorba rendezett egyoldalas vagy kétoldalas eredeti dokumentumokról jól használható füzeteket készíthet. A készülék automatikusan úgy készíti el a kétoldalas nyomatokat, hogy azok összehajtás után a megfelelő sorrendben füzetet alkotnak. A gép le is kicsinyíti a képeket, és azokat úgy helyezi el, hogy ráférjenek a választott papírméretre.

A lehetőség használatához tegye be az eredetiket a dokuadagolóba, majd válassza a **Kimeneti formátum** fület és a **Füzetkészítés** pontot.

Több kép



Ezzel a funkcióval két vagy több dokumentumot másolhat kicsinyített méretben egyetlen papírlapra. Ideális szóróanyagok, segédletek vagy archiválási célra használt dokumentumok készítéséhez. A lehetőség használatához tegye be az eredetiket a dokuadagolóba, majd válassza a **Kimeneti formátum** fület és az **Oldalelrendezés** pontot. Egy, kettő vagy négy különálló eredetit másolhat egyetlen papírlapra.

Dokumentumok nyomtatása

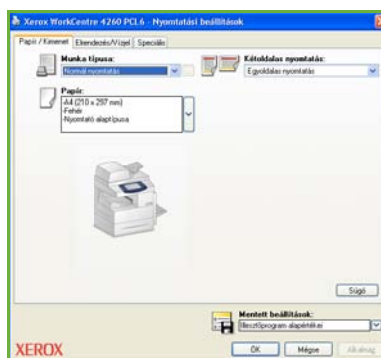
- 1 Ellenőrizze, hogy a megfelelő nyomtató-meghajtó van-e telepítve a számítógépre. A nyomtató-illesztőprogramok telepítéséről lásd: *Nyomtató-illesztőprogramok telepítése a következő oldalon: 14.*
A nyomtató-illesztőprogramokat megtalálja a Drivers (Illesztőprogramok) CD-n, vagy a legfrissebb verziókat letöltheti a Xerox webhelyéről: www.xerox.com/support.
- 2 Nyissa meg a nyomtatni kívánt dokumentumot. Kattintson a **Fájl > Nyomtatás** pontra, és a nyomtatókat tartalmazó listában válassza ki a Xerox WorkCentre 4250/4260 sorozatú készüléket.
- 3 Az alapértelmezett nyomtatási tulajdonságok megváltoztatásához kattintson a **Tulajdonságok** elemre.

A nyomtató-illesztőprogram fülein különböző opciók és tulajdonságok közül választhat.

- A **Papír/Kimenet** fülön kiválaszthatja a másolóanyag típusát, méretét és színét, továbbá a kimenet jellemzőit (például kétoldalas nyomat).
- Az **Elrendezés/Vízjel** fül különféle opcióival vízjellet adhat az oldalakhoz, megváltoztathatja az oldal tájolását (álló vagy fekvő), továbbá füzeteket és sokképes mintákat nyomtathat.
- A **Speciális** fül különböző betűtípus- és nyomtatási opciókat tartalmaz (például a kép kicsinyítése és nagyítása).

Válassza ki a nyomtatási munkához szükséges beállításokat, és kattintson az **OK** gombra a dokumentum kinyomtatásához.

- 4 A számítógép a nyomtatási munkát a készülékre küldi. A munka az *Aktív munkák* sorban szerepel, amíg nyomtatásra nem kerül. A készülék várakozási sorának megtekintéséhez nyomja meg a **Munkaállapot** gombot a kezelőpulton.



További nyomtatási funkciók

Képforgatás



Ezzel a funkcióval az oldalt 180 fokkal elforgathatja. Az opció használatához kattintson a **Speciális** fülre, majd a **Kép beállításai** pontra. Válassza az **Engedélyezve** lehetőséget, ha az oldal képeit az aktuális tájoláshoz képest 180 fokkal el szeretné forgatni. A funkció letiltásához válassza a **Letiltva** lehetőséget.

Mentett beállítások



A nyomtatási munkák gyakran (vagy ritkábban) használt tulajdonságait elmentheti a *Mentett beállítások* opcióval. Ezzel az opcióval elnevezheti, elmentheti és visszahívhatja a nyomtatási munkák szinte összes választható tulajdonságát. Maximum 50 különböző munkabeállítást tárolhat. Az opció használatához kattintson a **Papír/Kimenet** fülre, majd pedig a **Mentett beállítások** lefelé mutató nyílra. Válassza a **Mentés másként** parancsot az aktuális beállítások elmentéséhez, vagy válasszon egyet a korábban elmentett beállítások közül.

Festéktakarékos



Vázlatos dokumentumok nyomtatásakor a *Vázlat mód* választásával csökkentheti a felhasznált festék (szilárdtinta) mennyiségét. A kép világosabb lesz a megszokottnál, de olvasható marad, és kiválóan megfelel a dokumentum ellenőrzéséhez vagy javításához. A festék megtakarításához kattintson a **Speciális** fülre, majd a **Kép beállításai** pontra. A **Vázlat mód** pontnál válassza a **Be** beállítást.

Vízjel hozzáadása

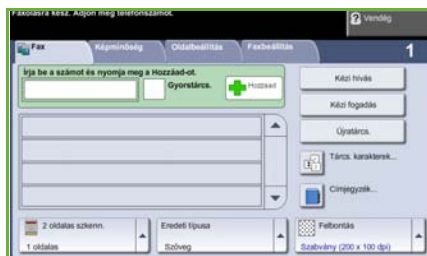


A *Vízjel* funkció segítségével háttérszöveget vagy bitképeket hozhat létre és nyomtathat a dokumentumok oldalaira. Létrehozhatja saját vízjeleit, vagy szerkesztheti a meglévőket. Azt is megadhatja, hogy a vízjeleket a háttérben vagy az előtérben, illetve hogy csak az első oldalon kívánja-e nyomtatni. Az opció használatához kattintson az **Elrendezés/Vízjel** fülre, majd a **Vízjel** részben kattintson a megfelelő lehetőségekre.

Faxküldés

MEGJEGYZÉS: Ez a funkció minden készüléken elérhető, de alapfunkció a WorkCentre 4250X/XF és 4260X/XF konfigurációknál.

- 1 Töltse be a dokumentumokat a dokuüvegre a faxolni kívánt oldallal lefelé, vagy a dokuadagolóba a faxolni kívánt oldallal felfelé.
- 2 Nyomja meg az **Alapszolgáltatások** gombot, és válassza a **Fax** lehetőséget. Megjelenik a Fax képernyő.
- 3 Adja meg a címzett faxszámát a következő módszerek segítségével:
 - Nyomógombos tárcsázás - az érintőképernyőn válassza a számbéírási területet, és a számbillentyűzetten írja be a számot.
 - Kézi tárcsázás - ha telefonkészülék csatlakozik a készülékhez, válassza a Kézi hívás gombot, és tárcsázza a számot a telefonkészüléken, vagy tárcsázáshoz használja a számbillentyűzetet.
 - Gyorstárcsázás - válassza ki a Gyorstárcs. funkciót, és válasszon egyet az előre beállított gyorstárcsázó hívószámok közül.
 - Hozzáad - ha több címzettnek küldi el a faxot, a címzetteket felveheti a küldési listába. Ez a gomb hozzáférést biztosít az egyéni és a csoportos tárcsázási könyvtárakhoz.



Válassza ki a faxmunkájához szükséges lehetőségeket a következő táblázatból:

Fax	Képinőség	Oldalbeállítás	Faxbeállítások
2 oldalas szkennelés Egy- vagy kétoldalas eredetikhöz	Világosít/Sötétít Világosítja vagy sötétíti a kimenetet	Eredeti mérete Beállítja az eredeti méretét	Tárolás lehíváshoz Fax tárolása a helyi készüléken
Eredeti típusa Adja meg az eredeti dokumentum típusát a felbontás optimalizálása érdekében: szöveg, szöveg és fénykép vagy fénykép.	Háttértsökkentés Automatikusan halványítja vagy megszünteti a sötét hátteret		Távoli lehívás Más készüléken tárolt faxok lekérése

Fax	Képmínőség	Oldalbeállítás	Faxbeállítások
Felbontás Beállítja a képmínőséget	Színes mód Fekete-fehér vagy színes szkennelés		Késleltetett küldés Meghatározza, mikor kell elküldeni a faxot
			Fejlesztőzöveg küld. Információ hozzáadása a fax elejéhez
			Postafiók Fax küldése egy helyi vagy távoli postafiókba
			Faxküldési funkciók Meghatározza a faxküldés kezdetén használt vonalsebességet
			Faxjelentések Faxvisszaigazolás vagy hibajelentés kiválasztása

4 A fax elküldéséhez nyomja meg az **Indítás** gombot.

MEGJEGYZÉS: A faxmunka elküldését a kezelőpult **Munkaállapot** gombjának megnyomásával ellenőrizheti. Ekkor megjelenik a Munkaállapot képernyő. A kijelzőn megjelenik a sorban álló munka.

További faxolási funkciók

Késleltetett küldés



A funkció használatával megadhatja a fax elküldésének időpontját. Ezzel az opcióval átteheti a fax elküldési idejét egy csúcsidőn kívül eső időpontra, így csökkentheti a hívás költségét. Az opció használatához válassza a **Faxbeállítás** fület. Válassza a **Faxbeállítások > Késleltetett küldés** lehetőséget.

A felbontás megváltoztatása



A felbontás befolyásolja, hogy a fogadó faxállomáson hogyan jelenik meg a fax. Az opció használatához válassza a **Fax** fület, és válasszon a *Felbontás* alatt található beállítások közül. A legtöbb szöveges dokumentumhoz a **Szabvány** beállítás a legmegfelelőbb, rajzokhoz és fényképekhez a **Finom** beállítást, és a nagyfelbontású grafikákhoz vagy fotókhoz a **Szuperfinom** beállítást használhatja.

Címjegyzék beállítása



Ezzel a funkcióval célállomások nevét és faxszámát tárolhatja a készüléken. Az itt tárolt bejegyzések a *Küldési lista* funkciónál találhatóak a **Faxbeállítás** fülön. Válassza az **Fax** fület, majd a **Címjegyzék** gombot. Adja meg az *egyéni* faxolási adatokat. Olyan tárcsázási *csoportok* is létrehozhatók, amelyekhez több különböző *egyéni* bejegyzés tartozik.

Faxjelentések



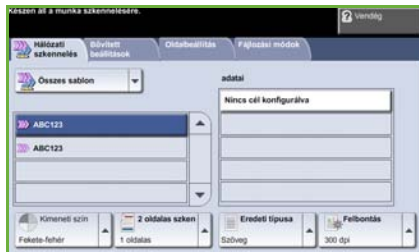
Számos faxjelentést nyomtathat ki. A faxjelentési módok eléréséhez válassza ki a **Faxbeállítások** fület, majd válassza ki a **Faxjelentések** lehetőséget. Válassza ki a kívánt faxjelentést.

További módszer a faxjelentések eléréséhez a **Gépállapot** gomb megnyomása, majd a **Gépadatok > Információs lapok >** választása és a kívánt jelentés megjelenítése.

Hálózati szkennelés

A hálózati szkennelés funkcióval beszkennelheti és elektronikus fájlkként tárolhatja a nyomtatott dokumentumokat.

- 1 Tegye a dokumentumokat a dokuüvegre a szkennelni kívánt oldallal lefelé, vagy a dokuadagolóba a szkennelni kívánt oldallal felfelé.
- 2 Nyomja meg az **Alapszolgáltatások** gombot a kezelőpulton. Válassza az **Hálózati szkennelés** lehetőséget. Megjelenik a *Hálózati szkennelés* képernyő.
- 3 Válassza ki a kívánt szkennelési sablont a listáról.
- 4 Ha szükséges, módosítsa a sablonbeállításokat a **Hálózati szkennelés**, **Bővített beállítások**, **Oldalbeállítás** és **Fájlozási módok** fülön.



Hálózati szkennelés	Bővített beállítások	Oldalbeállítás	Fájlozási módok
Kimeneti szín Fekete-fehér, szürkeárnyalatos vagy színes szkennelés	Világosít / Sötétít Világosítja vagy sötétíti a kimenetet	Eredeti mérete Beállítja az eredeti méretét	Fájlnév Ha a fájlnev már létezik
2 oldalas szkennelés Az eredeti lehet egy- vagy kétoldalas, a második oldal elforgatható	Háttércsökkentés Automatikusan halványítja vagy megszünteti a sötét hátteret	Szkennelés szélíg A teljes oldal beszkennelése	Dokumentumkezelő mezők Adjon meg indexinformációt a dokumentumáról
Eredeti típusa Szöveg, fénykép vagy szöveg, vagy fénykép	Felbontás 72x72 – 600x600 dpi között		Fájlcélok hozzáadása További fájlcélok hozzáadása bármely sablonhoz

Hálózati szkennelés	Bővített beállítások	Oldalbeállítás	Fájlozási módok
Felbontás A szkennelési beállításokat a szkennelt kép további használatához igazítja	Minőség/Fájlméret Optimális minőség és fájlméret kiválasztása		Fájlformátum PDF, TIF vagy JPEG
	Sablonok frissítése Egy legutóbb készült vagy frissített sablon használata, mielőtt a rendszer azt automatikusan a sablonlistához adja		

5 A dokumentumok beszkeneléséhez nyomja meg az **Indítás** gombot.

MEGJEGYZÉS: A szkennelési munka sikerét a kezelőpult **Munkaállapot** gombjának megnyomásával ellenőrizheti. Ekkor megjelenik a Munkaállapot képernyő. A kijelzőn megjelenik a sorban álló munka.

További hálózati szkennelési funkciók

Hálózati szkennelési sablonok létrehozása

Hálózati szkenneléskor a sablonokkal meghatározhatja a célállomást és a szkennelési beállításokat a szkennelési munkához. A munkafolyamat sokkal hatékonyabbá válik, ha a leggyakoribb szkennelési munkákhoz egyéni sablonokat hoz létre.

Az új sablonok az alapértelmezett sablonhoz konfigurált beállításokat veszik alapul, de meglévő sablonokat is lehet másolni vagy módosítani. Legfeljebb 250 sablon jeleníthető meg.



- 1 Nyissa meg a webböngészőt, és a címsorban adja meg a készülék TCP/IP-címét. Nyomja meg az **Enter** billentyűt, majd kattintson a **Scan** (Szkennelés) fülre.
- 2 A *General Information* (Általános adatok) ablak *Template Name* (Sablon neve) mezőjébe írja be a sablon nevét. Tetszés szerint megadhat egy leírást is, vagy a tulajdonos nevét.
- 3 Kattintson az **Add** (Hozzáadás) gombra az új sablon létrehozásához. A sablon megjelenik a bal oldalon található **Templates** (Sablonok) listában.

Név/formátum

- 4 A beszkenelt dokumentum nevének és formátumának kiválasztásához kattintson az **Edit** (Szerkesztés) gombra. Adjon nevet a szkennelt dokumentumnak, majd válasszon a következő formátumok közül: TIFF, mTIFF, JPEG vagy PDF. Kattintson az **Apply** (Alkalmaz) gombra.

Célállomásra vonatkozó szolgáltatások

- 5 A beszkenelt dokumentumot elküldheti a rendszeradminisztrátor által felállított egyik fájl tárolóba, vagy faxként továbbíthatja, ha a *kiszolgálófax* engedélyezve van a készüléken. Szükség szerint kattintson a **File** (Fájl) és/vagy a **Fax** elemre. Ha a File lehetőségre kattint, válassza ki azt a fájl tárolót, ahova a beszkenelt képek kerülnek.

Dokumentumkezelő mezők

- 6 Ha további adatokat szeretne megadni a beszkenelt képek kezeléséhez, kattintson az **Add** (Hozzáadás) gombra, és adja meg a megfelelő adatokat.

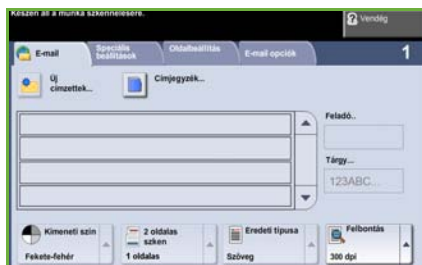
Szkennelési beállítások

- 7 A szkennelési beállítások megváltoztatásához kattintson az **Edit** (Szerkesztés) gombra. A *2-Sided* (Kétoldalas) és az *Original Type* (Eredeti típusa) opciók beállításával mellett további szkennelési beállításokat is megadhat, így például módosíthatja a *Lighten/Darken* (Világosít/Sötétít), a *Color Options* (Színlehetőségek), az *Original Input* (Eredeti bemenet) és a *Resolution* (Felbontás) opciók értékét. Visszaigazoló jelentés és munkanapló nyomtatására is lehetősége van.
- 8 Miután kiválasztotta a kívánt elemeket, kattintson az **Apply** (Alkalmaz) gombra.

E-mail küldése

- 1 Tegye az e-mailben továbbítandó dokumentumokat a dokuüvegre a szkennelni kívánt oldallal lefelé, vagy a dokuadagolóba a szkennelni kívánt oldallal felfelé.
- 2 Nyomja meg az **Alapszolgáltatások** gombot a kezelőpulton.
- 3 Válassza ki az **E-mail** pontot.
- 4 Válassza a **Feladó** pontot, és írja be azt az e-mail címet, amelyet a levél *Feladó* mezőjében szeretne megjeleníteni.

MEGJEGYZÉS: Elképzelhető, hogy ezt a mezőt az adminisztrátor előre beállította, ezért nem szerkeszthető.



- 5 Válassza az **Új címzett** gombot, írja be a címzett e-mail címét. Ha a gépen létezik címjegyzék, válassza a **Címjegyzék** gombot, és adja meg a címzett nevét. A program keresést végez a címjegyzékben, majd az eredményül kapott névlistából ki lehet választani a címzettet. Ezzel a módszerrel több címzettet is felvehet a *Címlistára*.
- 6 Válassza ki a dokumentumhoz tartozó jellemzőket az **E-mail**, **Bővített beállítások**, **Oldalbeállítás** vagy az **E-mail opciók** fülön.

E-mail	Bővített beállítások	Oldalbeállítás	E-mail beállítások
Kimeneti szín Fekete-fehér, szürkeárnyalatos vagy színes	Világosít/Sötétít Világosítja vagy sötétíti a képet	Eredeti mérete Beállítja az eredeti méretét	Fájlformátum PDF, TIF vagy JPEG
2 oldalas szkennelés Az eredeti lehet egyoldalas vagy kétoldalas	Háttércsökkentés Csökkenti a sötét hátteret	Szkennelés szélige A teljes oldal beszkenyelése	Válaszcím E-mail cím beállítása
Eredeti típusa Szöveg, fénykép vagy szöveg és fénykép.	Minőség/Fájl méret Optimális minőség és fájl méret kiválasztása		Üzenet Üzenet tartalmának beírása
Felbontás 72x72 – 600x600 dpi között	Felbontás 72x72 – 600x600 dpi között		

- 7 A dokumentum szkenneléséhez és e-mail mellékletként való elküldéséhez nyomja meg az **Indítás** gombot.

MEGJEGYZÉS: A munka megtekintéséhez nyomja meg a **Munkaállapot** gombot a kezelőpulton. A munka megjelenik a munkák sorában.

További e-mail szolgáltatások

Színes melléletek



Mikor a Színes szkennelés lehetőség a kiválasztott, lehetősége van rá, hogy az e-mailhez JPEG formátumú színes képet csatoljon. Ez a formátum jobb tömörítést tesz lehetővé a színes bitképeknél.

A Színes szkennelés E-mailbe engedélyezéséhez kattintson az **E-mail** fülre és válassza a *Színes kimenet* opciót. Válassza a **Többszínű** pontot.

MEGJEGYZÉS: A legnagyobb képfelbontás színes képeknél 300x300 dpi.

Javítsa a WorkCentre készülékének hatékonyságát

A WorkCentre 4250/4260 sorozat egy hatékony, többfunkciós eszköz, amely egyetlen nagyszerű rendszerben számos digitális funkciót kínál. A készüléket úgy tervezték, hogy megfeleljen nagyobb munkacsoportok és különböző munkakörnyezetek igényeinek is. Kevesebbrel többet érhet el, ha munkafolyamatait az alábbi hatékonyságfokozó lehetőségekkel tovább egyszerűsíti.

Igazítsa saját igényeihez a készüléket



A gépet beállíthatja úgy, hogy tükrözze az iroda munkafolyamatait. Kezdőképernyőként megjelenítheti például a *Gép állapota*, *Munkaállapot* képernyőt, vagy egy tetszőleges *szolgáltatást*. Bármelyik szolgáltatás alapértelmezett beállításait saját igényeihez igazíthatja, így például kiválaszthatja az alapértelmezett papírtálcát, megadhat egyedi kicsinyítési arányokat, vagy papírtakarékossági okokból választhatja a kétoldalas másolás használatát. A beállítások megnyitásához lépjen be az **Eszközök** menübe, nyissa meg a **Szolgáltatás alapértékek** és **Másolási szolgáltatás beállításai** lehetőséget.

Online címjegyzék

A címjegyzék akkor lehet hasznos, ha a faxok és a levelek gyakori címzettjeiből egy listát szeretne összeállítani. Ezzel a funkcióval a címzettek adatait, például e-mail címét és faxszámát elmentheti egy címjegyzékbe. A címjegyzékben szereplő címszámok gyorstárcsázó számokként is használhatók.

A konfigurációtól függően a készülék a vállalati (LDAP) és a helyi címjegyzékeket is támogatja. A helyi címjegyzékeket egy **.csv** fájlból tudja importálni, amely az **Internet Services > Tulajdonságok > Szolgáltatások > E-mail beállítások** menüpontjánál található.



Távoli adminisztráció



Többfunkciós készüléke saját *CentreWare Internet Services* weblapot tartalmaz. A webhelyet webböngészőjéből érheti el. Felhasználóként saját munkaállomásáról juthat információhoz a készülékkel, illetve a készülékre küldött munkákkal kapcsolatban.

A weboldalon található fűlek számos olyan lehetőséget kínálnak, amelyek segítségével felmérhető az eszköz állapota, és információ szerezhető a betöltött másolóanyagról, a várakozó munkákról, valamint az adminisztrátori beállításokról. Ezzel a funkcióval nyomtatásra kész munkát is küldhet az interneten keresztül.

Ehhez egyszerűen nyissa meg webböngészőjét, és adja meg a készülék IP-címét.

Papírdokumentumok küldése e-mail üzenetként

Szkennelt dokumentumokat küldhet e-mail mellékletként a megadott email címzett(ek)nek. Az e-mail funkciók eléréséhez nyomja meg a kezelőpulton található **Alapszolgáltatások** gombot, majd válassza a kijelző **E-mail** gombját. Ezzel a lehetőséggel a dokumentumokat saját célra is beszkenneheti. Egyszerűen válassza az e-mail funkciót, adja meg saját e-mail címét, és szkennelje be a dokumentumot. Néhány pillanat múlva megérkezik a szkennelt dokumentum az e-mail fiókjába.



Egyszerű kellékezelés

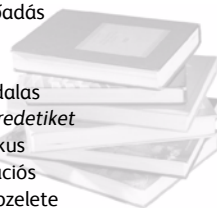


A kellékek a gép olyan elemei, amelyek cserét vagy feltöltést igényelnek (például papír, tűzőkapcsok és a felhasználó által cserélhető egységek). A festékkazettát és a tűzőkazettát például a felhasználó is kicserélheti, ami azt jelenti, hogy a csere végrehajtásához nem szükséges kihívni a Xerox szerviztechnikusát, és ezzel csökkentheti az állásidőt.

Hatékony dokumentumok

A készülék nem csupán egy közönséges nyomtató: az eszközzel saját igényeinek megfelelő dokumentumokat nyomtathat és hozhat létre, legyen az egy előadás anyaga, szóróanyag vagy értekezleten készített jegyzet.

A *Füzetkészítés* funkció például lehetővé teszi, hogy füzeteket vagy többoldalas másolatokat készítsen egyoldalas vagy kétoldalas eredetiktől. A *Bekötött eredetiket* színesben beszkenneheti, majd e-mailben saját fiókjába küldheti elektronikus dokumentumokba való beillesztésre. A *Sokképes minta* funkcióval prezentációs csomagokat, és még sok minden mást készíthet. A lehetőségeknek csak képzelete szabhat határt.



Hibaelhárítás

A kimenet minőségét számtalan tényező befolyásolhatja. Az optimális teljesítmény érdekében feltétlenül kövesse a Használati útmutató irányelveit. A dokumentáció és a készüléken megjelenő hibaüzenetek segítségével könnyedén megtalálhatja és megoldhatja a felmerülő problémákat.

Néhány probléma a készülék ki- és bekapcsolásával is megoldható. A gép visszakapcsolása előtt várjon körülbelül 20 másodpercet. Ha a készülék újraindítása után a hiba továbbra is fennáll, tekintse meg az alábbi témaköröket a probléma azonosításához.

Probléma	Megoldás
A készülék nem kapcsol be	<ul style="list-style-type: none"> • Ellenőrizze, hogy a készülék nincs-e energiatakarékos módban, amit a kezelőpulton zöld fény jelez. Az újraaktiváláshoz érintse meg a felhasználói kezelőfelületet. • Ellenőrizze, hogy az elektromos kábel megfelelően csatlakozik-e. • Kapcsolja be a gépet a főkapcsolóval (I).
A dokumentumok nem adagolódnak a dokuadagolóval	<ul style="list-style-type: none"> • Ellenőrizze, hogy az eredetiktől eltávolított-e minden tűző- és iratkapcsot. • Ellenőrizze, hogy a dokuadagoló nincs-e túltöltve. A dokuadagolóba legfeljebb 100 dokumentum helyezhető. • Ellenőrizze, hogy a szélvezetők érintik-e az eredetik szélét.
A készülék nem nyomtat a munkaállomásról	<ul style="list-style-type: none"> • Győződjön meg róla, hogy a munkaállomáshoz aktív hálózati kábel csatlakozik. • Ellenőrizze, hogy megfelelőek-e a hálózati beállítások. Lásd: <i>Kapcsolódás a hálózathoz a következő oldalon: 11.</i>
Nem küldhető E-mail	<ul style="list-style-type: none"> • Ellenőrizze, hogy a gép nem nyomtatóként van-e a hálózatra csatlakoztatva. • Ellenőrizze, hogy az e-mail funkció engedélyezve van-e. Lásd: <i>E-mail beállítása a következő oldalon: 16.</i>
Papírelakadás	<ul style="list-style-type: none"> • Úgy töltsé a papírt a tálcákba, hogy a papírnak a csomagolás összeillesztése felőli oldala legyen felfelé. • A kézitálcába úgy tegye be a papírt, hogy a csomagolás összeillesztése felőli oldala lefelé legyen. • Ha a papír túlzottan felpenderedik, pörgesse át a megfelelő papírtálcában lévő köteget. • Friss papírköteget használjon.
Nem lehet a dokumentumot faxolni	<ul style="list-style-type: none"> • Ellenőrizze, hogy a készülék működő telefonvonalhoz csatlakozik-e, majd ellenőrizze a tárcsahangot. • Ellenőrizze, hogy a faxolási funkció engedélyezve van-e. Lásd: <i>A fax beállítása a következő oldalon: 18.</i>

Papírelakadás

A képernyőn megjelenik az elakadás helye.

- Kövesse a kijelzőn megjelenő útmutatást a papírút elakadásának megszüntetéséhez.
- Ellenőrizze, hogy az ajtókat és a fedeleket visszaállította eredeti helyzetükbe.

MEGJEGYZÉS: A papírelakadási területek gépmoddellenként és konfigurációjuként eltérőek lehetnek.

Dokumentumelakadások

A készülék kijelzi, ha dokumentumelakadás történik.

- Kövesse a kijelzőn megjelenő útmutatást. Vegye ki az összes dokumentumot a dokuadagolóból és a dokuüvegről az utasításoknak megfelelően. Az alábbi ábrán a dokuadagoló elakadási terüetei láthatók.

Hajtsa fel a dokuadagoló fedelét



Hajtsa fel az adagolóegység fedelét



- Mikor erre utasítást kap, állítsa ismét a munka kezdeti sorrendjébe a dokumentumokat, és töltsé vissza őket a dokuadagolóba. A rendszer automatikusan végigpörgeti a dokumentumokat, hogy visszaállítsa a munka egységét.



Súgó

A készülék használata közben bármikor részletes és azonnali segítséget kaphat. A Súgó tájékoztatói és tippjei több forrásból is elérhetőek.

A készüléken



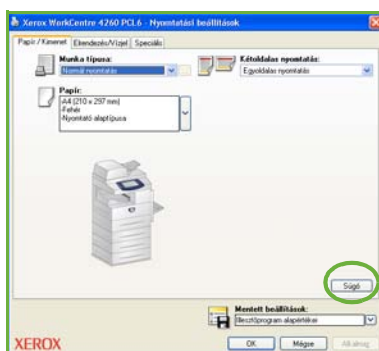
Nyomja meg a **Súgó** gombot. Így bármikor elérheti az online súgó képernyőit. Üzenetek, képernyőn megjelenő utasítások és rajzok egészítik ki a tájékoztatást.

Dokumentáció

A legtöbb kérdésre választ kaphat a WorkCentre 4250/4260 sorozatú készülékkel szállított CD-ken található dokumentációkból. Ezen kívül megtekintheti a következő webhelyen található dokumentumokat is: www.xerox.com/support.

- *Használati útmutató* - útmutatást és tájékoztatást tartalmaz a készülék összes funkciójáról.
- *System Administration Guide (Rendszeradminisztrációs útmutató)* - részletes útmutatást és információt nyújt a készülék hálózathoz csatlakoztatásáról, valamint a választható funkciók telepítéséről.

A nyomtató-illesztőprogramban



Kattintson a **Súgó** gombra a nyomtató-illesztőprogram képernyőjén, vagy nyomja meg a számítógép billentyűzetén az [F1] gombot, ha kérdése van a nyomtató-illesztőprogram aktuális képernyőjével kapcsolatban.

A CentreWare Internet Services programban

Kattintson az **Index** (Tárgymutató) gombra az Internet Services webhelyén található tartalom megtekintéséhez.

Kattintson a **Help** (Súgó) gombra, ha a Xerox online támogatási webhelyét szeretné elérni.



Eltolódás a greenwich-i középídhöz képest

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

Város/ Régió/Ország	GMT eltérés	Város/ Régió/Ország	GMT eltérés	Város/ Régió/Ország	GMT eltérés
Nemzetközi dátumváltó vonal, nyugat	-12,0	Svájc	+1,0	Csennaj	+5,5
Midway-szigetek	-11,0	Luxemburg	+1,0	Kolkata	+5,5
Szamoá	-11,0	Ausztria	+1,0	Mumbai	+5,5
Hawaii	-10,0	Horvátország	+1,0	Új-Delhi	+5,5
Alaszka	-9,0	Cseh Köztársaság	+1,0	Almati	+6,0
Csendes-óceáni idő (Egyesült Államok, Kanada)	-8,0	Finnország	+1,0	Novoszibirszk	+6,0
Tijuana	-8,0	Dánia	+1,0	Asztana,	+6,0
Hegyvidéki idő (Egyesült Államok, Kanada)	-7,0	Svédország	+1,0	Dhaka	+6,0
Közép-Amerika	-6,0	Lengyelország	+1,0	Sri Jayawardenepura	+6,0
Középső idő (Egyesült Államok, Kanada)	-6,0	Norvégia	+1,0	Rangoon	+6,5
Guadalajara	-6,0	Olaszország	+1,0	Bangkok	+7,0
Bogota	-5,0	Görögország	+2,0	Hanoi	+7,0
Lima	-5,0	Törökország	+2,0	Dzsakarta	+7,0
Quito	-5,0	Bulgária	+2,0	Krasznojarszk	+7,0
Keleti idő (Egyesült Államok, Kanada)	-5,0	Egyiptom	+2,0	Peking	+8,0
Atlanti idő (Kanada)	-4,0	Izrael	+2,0	Chongqing	+8,0
Caracas	-4,0	Dél-Afrika	+2,0	Hongkong	+8,0
La Paz	-4,0	Jordánia	+2,0	Urunqi	+8,0
Újfundland	-3,0	Szíria	+2,0	Írkutszk	+8,0
Brazília	-3,0	Finnország	+2,0	Ulánbátor	+8,0
Buenos Aires	-3,0	Moszkva	+3,0	Kuala Lumpur	+8,0
Grönland	-3,0	Szentpétervár	+3,0	Szingapúr	+8,0
Azori-szigetek	-1,0	Volgográd	+3,0	Taipei	+8,0
Zöld-foki-szigetek	-1,0	Kuvait	+3,0	Szöul	+9,0
Casablanca	0,0	Teherán	+3,5	Jakutszk	+9,0
Monrovia	0,0	Abu Dhabi	+4,0	Guam	+10,0
Egyesült Királyság	0,0	Muscat	+4,0	Port Moresby	+10,0
Írország	0,0	Baku	+4,0	Vlagyivosztk	+10,0
Portugália	0,0	Jereván	+4,0	Magadan	+11,0
Kelet-Afrika	0,0	Tbiliszi	+4,0	Salamon-szigetek	+11,0
Hollandia	+1,0	Kabul	+4,5	Új-Kaledónia	+11,0
Belgium	+1,0	Jekatyerinburg	+5,0	Fidzsi	+12,0
Franciaország	+1,0	Iszlámabad	+5,0	Kamcsatka	+12,0
Spanyolország	+1,0	Karacsi	+5,0	Marsall-szigetek	+12,0
Németország	+1,0	Taskent	+5,0	Nuku'alofa	+13,0

