

Xerox®
PrimeLink™ طابعة
C9065/
C9070

دليل الم س ت خدم

© لصالح شركة Xerox Corporation لعام 2023. جميع الحقوق محفوظة تعد Xerox® وPrimeLink™ علامتان تجاريتان خاصتان بشركة Xerox Corporation في الولايات المتحدة و/أو دول أخرى.

شركة Xerox Corporation في الولايات المتحدة و/أو الدول الأخرى. تخضع حالة المنتج و/أو حالة الإنشاء و/أو المواصفات للتغيير دون إشعار.

Microsoft® وWindows® وWindows XP® وWindows Vista® وWord® هي علامات تجارية مسجلة لشركة Microsoft Corporation في الولايات المتحدة و/أو دول أخرى.

Adobe logo وAcrobat وAcrobat logo وAdobe Reader وAdobe PDF logo هي علامات تجارية مسجلة لشركة Adobe Systems, Inc. PostScript هي علامة تجارية مسجلة لشركة Adobe تُستخدم مع Adobe PostScript Interpreter ولغو وصف صفحة Adobe ومنتجات Adobe الأخرى.

Apple® وMacintosh® وMac OS® هي علامات تجارية أو علامات تجارية مسجلة لشركة Apple Computer, Inc.، مسجلة في الولايات المتحدة والدول الأخرى. عناصر مستند المستخدم الفني من Apple المستخدمة بإذن من Apple Computer, Inc.

GBC® وAdvancedPunch™ هي علامات تجارية أو علامات تجارية مسجلة لشركة General Binding Corporation.

HP وPCL هي علامات تجارية مسجلة لشركة Hewlett-Packard Corporation في الولايات المتحدة و/أو دول أخرى.

Linux® هي علامة تجارية مسجلة لشركة Linus Torvalds.

TWAIN هي علامة تجارية لشركة TWAIN Working Group.

UNIX® هي علامة تجارية مسجلة لشركة Open Group.

Universal Serial Bus هي علامة تجارية لشركة (USB Implementors Forum, Inc.) (USB-IF)

جدول المحتويات

11	رموز المنتج لطابعة Xerox® PrimeLink™ C9065/C9070
17	السلامة
18	الإشعارات والسلامة
19	السلامة الكهربائية
19	إرشادات عامة
19	سلك الطاقة
20	إيقاف التشغيل الطارئ
20	الإمداد بالطاقة الكهربائية
21	سلامة التشغيل
21	إرشادات التشغيل
21	تحرير غاز الأوزون
21	موقع الطابعة
21	مستلزمات الطابعة
23	سلامة الصيانة
24	معلومات جهة الاتصال الخاصة بالبيئة والصحة والسلامة
25	ابدأ
26	أجزاء الطابعة
26	منظر أمامي
27	وحدة تغذية المستندات
27	أدراج الورق
27	درج استقبال الأوفست
28	المكونات الداخلية
28	عرض الجانب الأيمن
29	لوحة التحكم
30	خيارات التوصيل عبر الهاتف والفاكس
31	الملحقات
31	تغذية الإكسسوارات
31	ملحقات الإنهاء
36	ملحقات الإنهاء المطلوبة
38	معلومات الطابعة
39	التركيب والإعداد
39	قبل استخدام الطابعة
39	نظرة عامة على التثبيت والإعداد
40	الاتصال الفعلي
40	خيارات الطاقة
44	تخصيص عنوان شبكة
44	استخدام Embedded Web Server (ملقم الويب المدمج)
46	الحصول على معلومات إضافية
47	الطباعة
48	نظرة عامة على الطباعة
49	حفظ مجموعة من خيارات الطباعة شائعة الاستخدام في نظام التشغيل Windows

50	حفظ مجموعة من خيارات الطباعة شائعة الاستخدام في نظام التشغيل Macintosh
51	مميزات الطباعة
51	أنواع الوسائط الخاص بالطباعة التلقائية على الوجهين
51	طباعة مستند على الوجهين
52	تحديد الورق الذي سيستخدم
52	طباعة عدة صفحات على ورقة واحدة (N-Up)
52	تصحيح الألوان
52	الكتيبات
53	صفحات الغلاف
53	صفحات الإدراج
54	صفحات الاستثناءات
54	التحجيم
54	العلامات المائية
55	إنشاء الأحجام المخصصة وحفظها
55	إشعار إكمال المهمة
55	مهام الطباعة الآمنة
55	المجموعات النموذجية
55	الطباعة المؤجلة
55	حفظ مهام طباعة في الطابعة
55	الطي
56	الطباعة من محرك أقراص USB محمول
56	الطباعة من قارئ بطاقات الوسائط
57	النسخ
58	النسخ الأساسي
58	زجاج المستندات
59	وحدة تغذية المستندات التلقائية المزودة
59	الإعدادات الأساسية
63	عمليات ضبط جودة الصورة
66	عمليات ضبط التخطيط
69	عمليات ضبط تنسيق الإخراج
77	النسخ المتقدم
77	إنشاء مهمة
78	طباعة النسخة العينة
79	دمج مجموعات المستندات الأصلية
79	حذف خارجي/حذف داخلي
80	البرمجة المخزنة
83	المسح الضوئي
84	نظرة عامة على المسح الضوئي
85	تحميل المستندات الأصلية
85	زجاج المستندات
85	وحدة تغذية المستندات التلقائية المزودة
86	تخزين ملف ممسوح ضوئيًا إلى مجلد
86	المسح الضوئي إلى مجلد
86	طباعة الملفات المخزنة في الطابعة
87	خيارات "إرسال من المجلد" إضافية
88	استخدام أوراق تدفق المهام
88	إعادة طباعة الملفات المخزنة باستخدام Embedded Web Server
88	استرداد الملفات الممسوحة ضوئيًا إلى جهاز الكمبيوتر الخاص بك باستخدام Embedded Web Server (ملقم الويب المدمج)

89	إنشاء مجلد
90	حذف مجلد
92	المسح الضوئي إلى مستودع ملفات الشبكة
93	المسح الضوئي لأحد عناوين البريد الإلكتروني
93	إعداد خيارات البريد الإلكتروني
95	المسح الضوئي إلى كمبيوتر
96	المسح الضوئي إلى الدليل الرئيسي
97	التخزين إلى محرك أقراص USB محمول
98	إعداد خيارات المسح الضوئي
98	إعدادات المسح الضوئي
98	خيارات المسح الضوئي الإضافية
98	إعدادات متقدمة
99	ضبط التخطيط
99	خيارات البريد الإلكتروني
101	الإرسال عبر الفاكس
102	نظرة عامة على الفاكس
103	تحميل المستندات الأصلية
103	زجاج المستندات
103	وحدة تغذية المستندات التلقائية المزدوجة
104	إرسال فاكس
105	فاكس عبر الخادم
105	إرسال الفاكس عبر الملقم
106	إرسال فاكس عبر الإنترنت
107	إرسال رسائل الفاكس من جهاز الكمبيوتر الخاص بك
108	استلام الفاكسات
109	تحديد إعدادات الفاكس
109	إعداد الإرسال عبر الفاكس على الوجهين
109	تحديد نوع المستند الأصلي
109	ضبط دقة الفاكس
109	ضبط التخطيط
110	خيارات الفاكس
111	المزيد من خيارات الفاكس
111	خيارات فاكس الإنترنت
113	إضافة إدخالات دفتر العناوين
113	إضافة عنوان فردي
113	حذف عنوان فردي
113	إضافة مجموعة
114	حذف مجموعة
114	استخدام الطلب المسلسل
115	إنشاء تعليقات الفاكس
117	الورق والوسائط
118	الوسائط المدعومة
118	الوسائط الموصى بها
118	إرشادات تحميل الوسائط العامة
118	الطباعة/النسخ على الملصقات
118	الطباعة/النسخ على ورق لامع
119	الوسائط التي قد تتسبب في تلف طابعتك

119	إرشادات تخزين الورق
120	أنواع وأوزان الأوراق المقبولة في الأدراج
121	إمكانات الأدراج
123	تحميل الوسائط
123	تحميل الورق في الأدراج من 1 إلى 4
124	تحميل الورق في الدرج 5 (الدرج الجانبي)
125	تحميل الأظرف في الدرج 5 (درج التمرير الجانبي)
126	تحميل الورق في وحدة التغذية ذات السعة الكبيرة
127	تحميل الورق في وحدة التغذية كبيرة السعة المكبرة
127	تحميل الورق في وحدة المدخلات ما بعد المعالجة
129	الصيانة
130	احتياطات عامة
131	معلومات الفوترة والاستخدام
132	تنظيف الطابعة
132	تنظيف زجاج المستندات وغطاء المستندات
132	تنظيف الجزء الخارجي
133	طلب المستلزمات واستبدالها
133	المستلزمات
133	موعد طلب المستلزمات
134	استبدال خراطيش مسحوق الحبر
136	عناصر الصيانة الدورية
136	خراطيش الأسطوانة
139	حاوية فاقد مسحوق الحبر
141	السخان
143	كرووترون شحن
145	إعادة تدوير المستلزمات
147	استكشاف الأخطاء وإصلاحها
148	استكشاف الأخطاء العامة وإصلاحها
148	يتعذر تشغيل الطابعة
148	تستغرق الطابعة وقتاً طويلاً جداً
148	عمليات إعادة ضبط الطابعة أو إيقاف التشغيل بشكل متكرر
149	مشكلات الطابعة على الوجهين
149	خطأ في الماسحة الضوئية
150	مشكلات انحشار الورق
150	تقليل مشكلات انحشار الورق
150	تسحب الطابعة أوراق متعددة معاً
151	استمرار ظهور رسائل انحشار الورق
151	حالات سوء تغذية الوسائط
152	إزالة انحشار الورق
155	مشاكل جودة الطابعة
156	مشكلات النسخ والمسح الضوئي
157	مشكلات الفاكس
157	مشكلات إرسال الفاكسات
157	مشكلات استلام الفاكسات
159	الحصول على التعليمات
159	تحديد موقع الرقم التسلسلي
159	رسائل لوحة التحكم

159	التنبيهات
159	موارد الويب
161	المواصفات
162	تهينات الطابعة
162	الميزات القياسية
163	المواصفات المادية
163	الوحدة الأساسية
163	الوحدة الأساسية، وحدة التغذية عالية السعة، وحدة الواجحة، وحدة الإنهاء القياسية
163	وحدة أساسية ووحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال/وحدة إنشاء الكتيبات مع وحدة تغذية كبيرة الحجم ذات سعة كبيرة بدرجين
163	المواصفات البيئية
164	درجة الحرارة والرطوبة النسبية
164	المواصفات الكهربائية
165	مواصفات الأداء
166	دقة الطابعة
166	سرعة الطابعة
167	المعلومات التنظيمية
168	اللوائح الأساسية
168	لوائح لجنة الاتصالات الفيدرالية بالولايات المتحدة
168	كندا
169	الشهادات في أوروبا
169	المعلومات البيئية لاتفاقية أجهزة التصوير الخاصة باللوط 4 للاتحاد الأوروبي
171	ألمانيا
172	لائحة تقييم استخدام المواد الخطرة (RoHS) التركية
172	شهادة المجموعة الاقتصادية الأوروبية الآسيوية
172	توجيه الاتحاد الأوروبي بشأن الأجهزة اللاسلكية 2014/53/EU
172	متطلبات التسمية
173	لوائح النسخ
173	الولايات المتحدة
174	كندا
175	الدول الأخرى
176	لوائح الفاكس
176	الولايات المتحدة
177	كندا
177	الاتحاد الأوروبي
178	نيوزيلندا
179	جنوب إفريقيا
180	أوراق بيانات السلامة
181	إعادة تدوير المنتج والتخلص منه
182	جميع الدول
183	أمريكا الشمالية
184	الاتحاد الأوروبي
184	البيئة المحلية والمنزلية
184	بيئة الأعمال والجاهزة للإنتاج الوفير
184	تجميع الأجهزة والبطاريات والتخلص منها
185	رمز البطارية

185	إخراج البطارية
186	الدول الأخرى
187	وحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال ووحدة صناعة الكتيبات
188	نظرة عامة على وحدة إنهاء جاهزة للأعمال ووحدة صناعة كتيبات
189	تحديد المكونات
190	الصيانة
190	استبدال الدبابيس في وحدة التدبيس الرئيسية
191	استبدال الدبابيس في مكون وحدة صناعة الكتيبات
192	إفراغ حاوية مخلفات الثقب
194	استكشاف الأخطاء وإصلاحها
194	إزالة حالات الانحشار في وحدة الإنهاء في الموضع 3a
195	إزالة حالات الانحشار في وحدة الإنهاء في الموضع 3c
196	إزالة حالات الانحشار في وحدة الإنهاء في الموضع 3d
198	إزالة حالات الانحشار في وحدة الإنهاء في الموضع 4
200	إزالة الانحشار من درج الكتيبات
201	وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة
202	نظرة عامة على وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة
203	وحدات الإنهاء التي تتطلب وجود إزالة تجاعيد بالواجهة
204	مكونات وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة
204	لوحة التحكم بوحدة إزالة التجاعيد بالواجهة
205	تصحيح التجاعيد على وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة
205	أوضاع ووظائف تصحيح التجاعيد بوحدة إزالة التجاعيد بالواجهة
209	استكشاف أخطاء وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة وإصلاحها
209	حالات انحشار الورق في وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة
211	رسائل الخطأ الخاصة بوحدة إزالة التجاعيد بالواجهة
213	وحدة المدخلات
214	نظرة عامة على وحدة المدخلات
215	مكونات وحدة المدخلات
215	لوحة تحكم وحدة المدخلات
216	الورق والوسائط الخاصة بالدرج T1 لوحدة المدخلات
216	الورق المدعوم للدرج T1 لوحدة المدخلات
216	تحميل الورق في الدرج T1 لوحدة المدخلات
217	الطباعة على وسائط خاصة
219	وظيفة الإزالة الخاصة بالدرج T1
219	إعدادات وظيفة الإزالة للدرج T1
219	تغيير إعداد وظيفة الإزالة بالدرج T1
221	استكشاف أخطاء وحدة المدخلات وإصلاحها
221	حالات انحشار الورق في جهاز الإدخال
225	رسائل الخطأ الخاصة بوحدة المدخلات
227	وحدة الثني والاقطاع على الوجهين
228	نظرة عامة على وحدة الثني والاقطاع على الوجهين
229	مكونات وحدة الثني والاقطاع على الوجهين
230	صيانة وحدة الثني والاقطاع على الوجهين

230	إفراغ حاوية مخلفات وحدة الثني والاقطاع على الوجهين
233	استكشاف أخطاء وحدة الثني والاقطاع على الوجهين وإصلاحها
233	حالات انحسار الورق في وحدة الثني والاقطاع على الوجهين
248	رسائل الخطأ الخاصة بوحدة الثني والاقطاع على الوجهين
250	مواصفات وحدة الثني والاقطاع على الوجهين
251	وحدة الطي على شكل C/Z
252	نظرة عامة على الطي على شكل C / Z
253	أنواع الطي على شكل Z / الطي على شكل C
254	مكونات وحدة الطي على شكل C/Z
254	وحدة طي على شكل C/وحدة طي على شكل Z
256	استكشاف أخطاء وحدة الطي على شكل C/Z وإصلاحها
256	حالات انحسار الورق في وحدة الطي على شكل C/Z
260	رسائل الخطأ الخاصة بوحدة الطي على شكل C/Z
261	مواصفات وحدة الطي على شكل C/Z
263	وحدات الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير
264	نظرة عامة على وحدات الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير
264	وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير
265	وحدة الإنهاء بوحدة صناعة الكتيبات الجاهزة للإنتاج الوفير
265	وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير الإضافية
267	مكونات وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير
267	مكونات لوحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير ووحدة إنهاء بوحدة صناعة الكتيبات الجاهزة للإنتاج الوفير
272	مكونات وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير الإضافية
273	صيانة وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير
273	المستلزمات القابلة للاستهلاك بوحدة الإنهاء
273	التحقق من حالة العناصر القابلة للاستهلاك لوحدة الإنهاء
273	استبدال خرطوشة الدبابيس الأساسية للتجليد الجانبي
275	استبدال خرطوشة دبابيس الكتيبات للتجليد المثني
277	استبدال حاوية مخلفات الدبابيس لوحدة الإنهاء
279	إفراغ حاوية مخلفات الثقب
281	استكشاف أخطاء وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير وإصلاحها
281	حالات انحسار الورق في وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير ووحدة إنهاء بوحدة صناعة الكتيبات الجاهزة للإنتاج الوفير
281	حالات انحسار الورق في وحدة إنهاء الإضافية الجاهزة للإنتاج الوفير
283	إزالة حالات انحسار الورق في وحدات الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير
293	إزالة انحسار الورق في وحدة إنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير الإضافية
298	أخطاء في دبابيس وحدة الإنهاء
304	رسائل الخطأ على وحدة إنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير ووحدة إنهاء بوحدة صناعة الكتيبات الجاهزة للإنتاج الوفير
304	رسائل الخطأ الخاصة بوحدة إنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير الإضافية
305	مواصفات وحدة إنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير
308	سعة إخراج الدبابيس
311	وحدة الاقطاع مربعة الطي®
312	نظرة عامة على وحدة الاقطاع®مربعة الطي
313	مكونات وحدة الاقطاع مربعة الطي®
314	قاطع دائرة وحدة الاقطاع مربعة الطي®
314	أدراج الإخراج
315	لوحة التحكم

315	مسار الورق في وحدة الاقتطاع مربعة الطي®
317	مميزات الطي المربع® والاقتطاع
317	ميزة الطي المربع®
318	ميزة الاقتطاع
321	صيانة وحدة الاقتطاع مربعة الطي®
321	إفراغ حاوية مخلفات وحدة الاقتطاع مربعة الطي®
323	استكشاف أخطاء وحدة الاقتطاع® مربعة الطي وإصلاحها
323	انحسار الورق في وحدة الاقتطاع مربعة الطي®
326	رسائل الخطأ الخاصة بوحدة الاقتطاع® مربعة الطي
326	إرشادات استخدام وحدة الاقتطاع مربعة الطي®
328	مواصفات وحدة الاقتطاع مربعة الطي®

Xerox® PrimeLink™ رموز المنتج لطابعة C9065/C9070

ارجع إلى المعلومات التالية للحصول على رموز المنتج وتعريفاتها.

الوصف	الرمز
تحذير: يشير إلى خطر يمكن أن يتسبب في إصابة خطيرة أو الوفاة في حال عدم تجنبه.	
تحذير من السخونة: سطح ساخن على الطابعة أو بداخلها. توخ الحذر لتجنب الإصابة الشخصية.	
خطر الوقوع تحت ضغط: ينبه رمز التحذير هذا المستخدمين إلى المناطق التي من المحتمل فيها حدوث إصابة شخصية.	
تنبيه: يشير هذا الرمز إلى ضرورة تنفيذ أحد الإجراءات لتجنب تلف الممتلكات.	
لا تلمس المساحة أو المنطقة الخاصة بالطابعة.	
لا تلمس المساحة أو المنطقة الخاصة بالطابعة.	
لا تعرض خراطيش الأسطوانة لأشعة الشمس المباشرة.	
لا تحرق العنصر.	
لا تحرق خراطيش مسحوق الحبر.	
لا تحرق خراطيش الأسطوانة.	
لا تحرق خرطوشة المخلفات.	

الوصف	الرمز
لا تلمس سطح خرطوشة الأسطوانة.	
لتجنب تلف الطابعة، لا تفتح وحدة تغذية المستندات بزاوية أعرض من 40 درجة بحد أقصى.	
سطح ساخن. انتظر حتى يمر الوقت المشار إليه قبل التعامل.	
تشغيل	
إيقاف	
استعداد	
لا تستخدم الورق المرفق به دبائيس أو أي شكل من مشابك التجليد.	
لا تستخدم الورق المطوي أو المثنى أو المتموج أو المجعد.	
لا تحمل أو تستخدم الورق الخاص بنفث الحبر.	
لا تعد تحميل الورق المطبوع أو المستخدم سابقًا.	
لا تستخدم بطاقات بريدية.	
لا تستخدم أطرف.	
لا تستخدم الورق الشفاف أو ورق جهاز العرض النضدي.	

الوصف	الرمز
لا تنسخ الأموال.	
أضف ورق أو وسائط.	
انحشار الورق	
تأمين	
إلغاء التأمين	
مشبك ورقي	
تبريد	
الوقت المنقضي	
الإمداد بالورق	
إمداد الورق ووجه لأسفل	
مستند أصلي ذو وجه واحد	
الورق المثقوب	
يشير إلى اتجاه تغذية الورق.	

الوصف	الرمز
طباعة الأظرف ووجهها لأعلى ولسانها لأسفل ومغلقة.	
يساوي الورق ثقيل الحجم 117 جم/م ² أو أكثر.	
حاوية مخلفات مسحوق الحبر	
USB الناقل التسلسلي العالمي	
LAN شبكة المنطقة المحلية	
الفاكس	
نظف المنطقة أو الجزء المحدد.	
الوزن	
زر البدء	
زر إيقاف	
زر الإيقاف المؤقت للطباعة	
زر تسجيل الدخول/الخروج	
زر التعليمات	
زر الصفحة الرئيسية للخدمات	
زر الخدمات	

الوصف	الرمز
زر حالة المهمة	
زر حالة الطابعة	
زر اللغة	
زر موفر الطاقة	
وضع السكون	
زر مسح الكل	CA
زر التوقف المؤقت أثناء الطلب	
يمكن إعادة تدوير هذا العنصر.	

السلامة


يحتوي هذا الفصل على:

- 18 الإشعاعات والسلامة
- 19 السلامة الكهربائية
- 21 سلامة التشغيل
- 23 سلامة الصيانة
- 24 معلومات جهة الاتصال الخاصة بالبيئة والصحة والسلامة

تم تصميم الطابعة والمستلزمات الموصى بها واختبارها للوفاء بمتطلبات السلامة الصارمة. يضمن الانتباه إلى المعلومات التالية التشغيل الآمن المتواصل لطابعة Xerox® الخاصة بك.

الإشعارات والسلامة

اقرأ الإرشادات التالية بعناية قبل تشغيل الطابعة. ارجع إلى هذه الإرشادات لضمان التشغيل الآمن المتواصل للطابعة. ضُمت الطابعة والمستلزمات الخاصة بك من Xerox® واختُبرت لاستيفاء متطلبات السلامة الصارمة. تتضمن متطلبات السلامة تقييم هيئة السلامة واعتمادها بالإضافة إلى التوافق مع اللوائح الكهرومغناطيسية والمعايير البيئية المعمول بها. تم التحقق من الاختبارات الخاصة بالسلامة البيئية والأداء لهذا المنتج باستخدام مواد Xerox® فقط.

تحذير: قد تؤثر التغييرات غير المصرح بها، التي يمكن أن تتضمن إضافة وظائف جديدة أو توصيل أجهزة خارجية، على شهادة المنتج. لمعرفة التفاصيل، اتصل بممثل Xerox® لديك. 

السلامة الكهربائية

اقرأ الإرشادات التالية بعناية قبل تشغيل الطابعة. ارجع إلى هذه الإرشادات لضمان التشغيل الآمن المتواصل للطابعة. صُممت الطابعة والمستلزمات الخاصة بك من Xerox® واختُبرت لاستيفاء متطلبات السلامة الصارمة. تتضمن هذه المتطلبات تقييم هيئة السلامة واعتمادها بالإضافة إلى التوافق مع اللوائح الكهرومغناطيسية والمعايير البيئية المعمول بها. تم التحقق من الاختبارات الخاصة بالسلامة البيئية والأداء لهذا المنتج باستخدام مواد Xerox® فقط.

تحذير: قد تؤثر التغييرات غير المصرح بها، التي يمكن أن تتضمن إضافة وظائف جديدة أو توصيل أجهزة خارجية، على شهادة المنتج. لمعرفة التفاصيل، اتصل بممثل Xerox® لديك.

إرشادات عامة

- تحذير:**
- لا تقم بالأشياء في الثقوب أو الفتحات الموجودة على الطابعة. حيث قد يؤدي لمس نقطة الجهد الكهربائي أو حدوث دائرة قصر في أحد الأجزاء إلى نشوب حريق أو التعرض لصدمة كهربائية.
 - لا تقم بإزالة الأعطية أو الواقيات المثبتة بالبراغي إلا إذا كنت تقوم بتركيب المعدات الاختيارية بعد التوجيه بالقيام بذلك. أو قف تشغيل الطابعة عند تنفيذ عمليات التركيب هذه. افصل سلك الطاقة عند إزالة الأعطية والواقيات لتركيب المعدات الاختيارية. باستثناء الخيارات القابلة للتثبيت من قبل المستخدم، لا توجد هناك أجزاء يمكنك صيانتها أو خدمتها خلف هذه الأعطية.

تشكل الحالات التالية مخاطر على السلامة:

- تلف سلك الطاقة أو اهتراؤه.
- انسكاب سائل على الطابعة.
- تعرض الطابعة للماء.
- انبعاث دخان من الطابعة أو ارتفاع درجة حرارة السطح بشكل غير معتاد.
- صدور ضوضاء أو روائح غير معتادة من الطابعة.
- تسبب الطابعة في تنشيط قاطع الدائرة أو المصهر أو جهاز سلامة آخر.

إذا حدثت أي من هذه الحالات، فقم بما يلي:

1. أوقف تشغيل الطابعة على الفور.
2. افصل سلك الطاقة من المأخذ الكهربائي.
3. اتصل بممثل الصيانة المعتمد.

سلك الطاقة

استخدم سلك الطاقة المرفق بالطابعة.

- قم بتوصيل سلك الطاقة مباشرة في مأخذ كهربائي مؤرض بشكل سليم. تأكد من توصيل كل طرف من السلك بإحكام. إذا كنت لا تعلم ما إذا كان المأخذ مؤرضًا، فاطلب من فني الكهرباء فحص المأخذ.

تحذير: لتجنب خطورة اندلاع حريق أو التعرض لصدمة كهربائية، لا تستخدم أسلاك توصيل أو مشتركات أو قوابس كهربائية لأكثر من 90 يومًا. عند تعذر تثبيت مقبس لمأخذ التيار الدائم، لا تستخدم سوى السلك الإضافي الذي تم جمعيه في المصنع بالمقياس الملائم لكل طابعة أو لكل طابعة متعددة الوظائف. التزم دائمًا بقوانين البناء المحلية والوطنية وقوانين السلامة من الحرائق والقوانين الكهربائية فيما يتعلق بطول السلك وحجم الموصل والتأريض والحماية.

- لا تستخدم قابس مهائب أرضيًا لتوصيل الطابعة بمأخذ كهربائي لا يشتمل على طرف توصيل أرضي.
 - تحقق من توصيل الطابعة بمأخذ يوفر الجهد الكهربائي والطاقة المناسبين. استعرض المواصفات الكهربائية للطابعة مع فني كهرباء عند الضرورة.
 - لا تضع الطابعة في مكان يمكن أن يبطأ الأشخاص فيه سلك الطاقة بأقدامهم.
 - لا تضع أشياء على سلك الطاقة.
 - لا تقم بتوصيل سلك الطاقة أو فصله عندما يكون مفتاح الطاقة في وضع (التشغيل) On.
 - إذا أصبح سلك الطاقة مهترئًا أو متآكلًا، فاستبدله.
 - لتجنب التعرض لصدمة كهربائية وتلف السلك، أمسك بالقابس عند فصل سلك الطاقة.
- يتم تضمين سلك الطاقة بالطابعة كجهاز إضافي على الجانب الخلفي من الطابعة. إذا كان من الضروري فصل الطاقة الكهربائية بالكامل عن الطابعة، فافصل سلك الطاقة من المأخذ الكهربائي.

إيقاف التشغيل الطارئ

- إذا حدثت أي من الحالات التالية، فأوقف تشغيل الطابعة على الفور وافصل سلك الطاقة من المأخذ الكهربائي. اتصل بممثل صيانة Xerox المعتمد لتصحيح المشكلة في حالة:
- انبعاث روائح أو صدور ضوضاء غير معتادة من الجهاز.
 - تلف كابل الطاقة أو اهترائه.
 - تعطل قاطع دائرة لوحة الحائط أو المصهر أو جهاز سلامة آخر.
 - انسكاب سائل على الطابعة.
 - تعرض الطابعة للماء.
 - تلف أي جزء من الطابعة.

الإمداد بالطاقة الكهربائية

يجب أن يفي إمداد الجهاز بالطاقة الكهربائية بالمتطلبات الموضحة على لوحة البيانات بالجانب الخلفي للجهاز. إذا لم تكن متأكدًا من وفاء الإمداد بالطاقة الكهربائية بهذه المتطلبات، فاستشر موفر الطاقة الكهربائية المحلي أو فني كهرباء معتمدًا لديك.

تحذير: يجب توصيل الجهاز بدائرة كهربائية مؤرضة. يتم توفير الجهاز بقابس كهربائي مؤرض يتم تركيبه في مأخذ كهربائي مؤرض. لا يتلاءم تركيب قابس سلك الطاقة إلا في مأخذ كهربائي مؤرض. يُعد تصميم سلك الطاقة إحدى ميزات السلامة. إذا تعذر عليك إدخال قابس سلك الطاقة في المأخذ الكهربائي، فاستشر موفر الطاقة الكهربائية المحلي أو فني كهرباء معتمدًا لديك. قم بتوصيل الجهاز دائمًا بمأخذ كهربائي مؤرض جيدًا.

سلامة التشغيل

تم تصميم الطابعة والمستلزمات واختبارها للوفاء بمتطلبات السلامة الصارمة. تتضمن هذه المتطلبات فحص هيئة السلامة وموافقتها والتوافق مع المعايير البيئية المعمول بها.

يساعد انتباهك إلى إرشادات السلامة التالية في ضمان التشغيل الآمن المتواصل للطابعة.

إرشادات التشغيل

- لا تقم بإخراج درج مصدر الورق الذي حدده سواء باستخدام برنامج تشغيل الطابعة أو لوحة التحكم أثناء إجراء الطابعة لعملية الطابعة.
- لا تفتح الأبواب أثناء قيام الطابعة بالطباعة.
- لا تحرك الطابعة أثناء قيامها بالطباعة.
- حافظ على إبعاد اليدين والشعر وربطة العنق، وما إلى ذلك، عن بكرات الإخراج والتغذية.
- تحمي الأغذية، التي تتطلب أدوات لإزالتها، المناطق الخطرة داخل الطابعة. لا تقم بإزالة الأغذية الواقية.
- لا تحاول إزالة الورق المحشور داخل الطابعة. أوقف تشغيل المنتج على الفور، ثم اتصل بممثل Xerox المحلي الذي تتبعه.

تحرير غاز الأوزون

تُصدر هذه الطابعة غاز الأوزون أثناء التشغيل العادي. تعتمد كمية غاز الأوزون الناتجة على حجم النسخ. الأوزون أثقل من الهواء ولا يتم إنتاجه بكميات كبيرة تكفي لإلحاق الضرر بأي شخص. قم بتركيب الطابعة في غرفة جيدة التهوية.

للحصول على مزيد من المعلومات في الولايات المتحدة وكندا، انتقل إلى www.xerox.com/environment. في الأسواق الأخرى، يُرجى الاتصال بممثل Xerox المحلي لديك أو الانتقال إلى www.xerox.com/environment_europe.

موقع الطابعة

- ضع الطابعة على سطح مستوٍ وثابت وغير قابل للاهتزاز يتسم بالقوة الكافية لتحمل وزن الطابعة. للبحث عن الوزن على النحو المطلوب لتهيئة طابعتك، ارجع إلى **المواصفات المادية**.
- لا تقم بسد الثقوب أو الفتحات الموجودة على الطابعة أو تغطيتها. فقد تم توفير هذه الفتحات للتهوية ومنع السخونة الزائدة للطابعة.
- ضع الطابعة في منطقة تتوفر بها مساحة كافية للتشغيل والصيانة.
- ضع الطابعة في منطقة خالية من الأتربة.
- لا تخزن الطابعة أو تقم بتشغيلها في بيئة شديدة السخونة أو البرودة أو الرطوبة.
- لا تضع الطابعة بالقرب من مصدر حرارة.
- لا تضع الطابعة في أشعة الشمس المباشرة لتجنب تعرض المكونات الحساسة للضوء لأشعة الشمس المباشر.
- لا تضع الطابعة في مكان تتعرض فيه بشكل مباشر لتيار الهواء البارد الصادر عن نظام تكييف الهواء.
- لا تضع الطابعة في أماكن معرضة للاهتزازات.

مستلزمات الطابعة

- قم بتخزين جميع المستلزمات وفقاً للإرشادات الموضحة على العلبة أو الحاوية.
- حافظ على وجود جميع المستلزمات بعيداً عن متناول الأطفال.

- احذر إلقاء الحبر أو خراطيش الأسطوانات/الطباعة أو حاويات الحبر في أسنة اللهب.
- عند التعامل مع المستلزمات، تجنب ملامستها للجلد والعين. حيث قد تتسبب ملامستها للعين في تهيج العين والتهابها.
- لا تحاول تفكيك المستلزمات، الأمر الذي قد يزيد من مخاطر ملامستها للجلد أو العين.

⚠️ الحذر: يوصى بعدم استخدام المستلزمات التي ليست من إنتاج Xerox. لا يغطي ضمان Xerox واتفاقية الخدمة وضمن الرضا التام، التلف أو التعطل أو انخفاض مستوى الأداء الناتج عن استخدام مستلزمات ليست من إنتاج Xerox أو استخدام مستلزمات Xerox غير المحددة لهذه الطابعة. يُتوفر ضمان الرضا التام في الولايات المتحدة وكندا. قد تختلف التغطية خارج هذه المناطق. يُرجى الاتصال بممثل Xerox المحلي للحصول على التفاصيل.


استخدام المكنسة الكهربائية لتنظيف الحبر المسكوب

استخدم فرشاة أو قطعة قماش رطبة لمسح الحبر المنسكب. للحد من تكوّن جزيئات الغبار، قم بالتنظيف أو المسح ببطء. تجنّب استخدام مكنسة كهربائية. إذا كان من الضروري استخدام مكنسة كهربائية، فتأكد من أن الوحدة مصممة لاحتواء الغبار القابل للاحتراق. تأكد من أن المكنسة الكهربائية بها محرّك مصنف حسب الانفجار وخرطوم غير موصل للكهرباء.

سلامة الصيانة

صُممت الطابعة والمستلزمات الخاصة بك من Xerox® واختُبرت لاستيفاء متطلبات السلامة الصارمة. تتضمن متطلبات السلامة تقييم هيئة السلامة واعتمادها بالإضافة إلى التوافق مع اللوائح الكهرومغناطيسية والمعايير البيئية المعمول بها. ارجع إلى هذه الإرشادات لضمان التشغيل الآمن المتواصل للطابعة. لمعرفة التفاصيل، اتصل بممثل Xerox® لديك.

- اتبع جميع التحذيرات والإرشادات المحددة بعلامات، أو المرفقة بالطابعة والمنتج والخيارات والمستلزمات.
- لا تحاول تنفيذ أي إجراء صيانة غير موضح بشكل خاص في الوثائق المرفقة مع الطابعة.
- توخ الحرص دائماً عند نقل الطابعة أو تغيير موقعها. اتصل بممثل Xerox® للترتيب لتغيير موقع طابعتك.
- احذر إلقاء الحبر أو خراطيش الأسطوانة/الطابعة أو حاويات الحبر في أسنة اللهب.

تحذير: اقرأ التحذيرات التالية وامتثل لها: 

- قبل تنظيف الطابعة، قم بفصلها من المأخذ الكهربائي.
- لا تستخدم منظفات الأيروسول. قد تؤدي منظفات الأيروسول إلى حدوث انفجارات أو اندلاع حرائق عند استخدامها في الأجهزة الإلكترونية وميكانيكية.
- الأسطح المعدنية الموجودة في منطقة المصهر ساخنة، لتجنب الإصابة الشخصية، توخ الحرص.
- لا تحاول إزالة الورق المحشور داخل المنتج. قم بإيقاف تشغيل المنتج على الفور واتصل بممثل شركة Xerox® المحلي لديك.
- لا تستخدم قوة مفرطة عند التعامل مع زجاج المستندات.
- لا تقم بإبطال أية أجهزة قفل داخلي كهربية أو ميكانيكية.

معلومات جهة الاتصال الخاصة بالبيئة والصحة والسلامة

للحصول على مزيد من المعلومات حول البيئة والصحة والسلامة فيما يتعلق بهذا المنتج والمستلزمات من Xerox، تواصل مع:

• الولايات المتحدة وكندا (1-800-275-9376) 1-800-ASK-XEROX

• أوروبا: EHS-Europe@xerox.com

للحصول على معلومات سلامة المنتج في الولايات المتحدة وكندا، انتقل إلى www.xerox.com/environment.

للحصول على معلومات سلامة المنتج في أوروبا، انتقل إلى www.xerox.com/environment_europe.

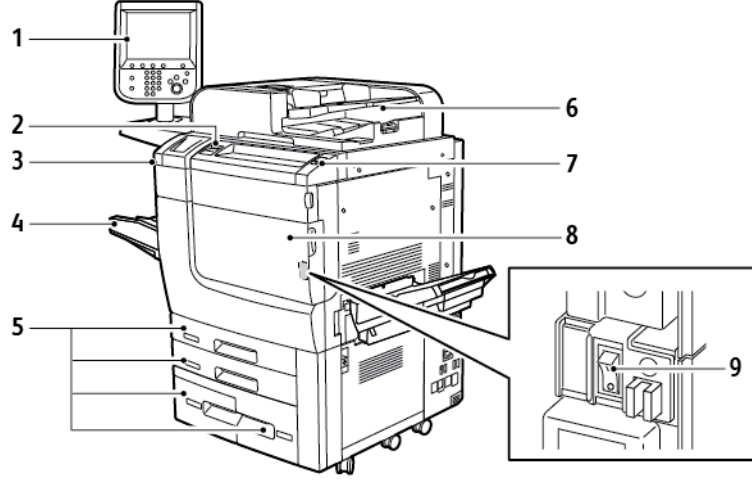
ابدأ

يحتوي هذا الفصل على:

26	أجزاء الطابعة
31	الملحقات
38	معلومات الطابعة
39	التركيب والإعداد
46	الحصول على معلومات إضافية

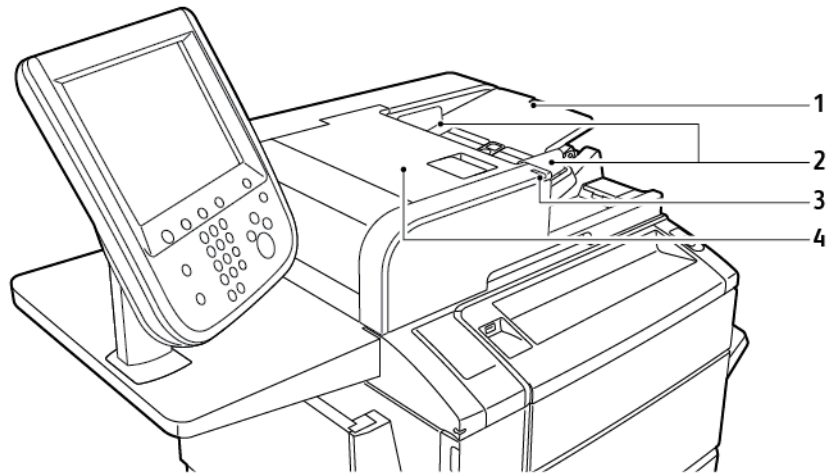
أجزاء الطابعة

منظر أمامي



- | | |
|------------------------|---|
| 1. لوحة التحكم | 6. وحدة تغذية المستندات التلقائية المزودة |
| 2. منفذ USB | 7. زر التشغيل/إيقاف التشغيل |
| 3. القلم | 8. الغلاف الأمامي |
| 4. الدرج 5 (الجانب) | 9. يوجد مفتاح الطاقة الرئيسي خلف الغطاء الأمامي |
| 5. أدراج الورق 1 إلى 4 | |

وحدة تغذية المستندات



1. درج وحدة تغذية المستندات
2. موجهات المستندات
3. مؤشر التأكيد
4. الغطاء العلوي

ملاحظة: يقع زجاج المستندات أسفل وحدة تغذية المستندات التلقائية ويُستخدم للمسح الضوئي والإرسال عبر الفاكس وإجراء النسخ. استخدم زجاج المستندات لتغذية الصفحات الفردية أو الورق الذي لا يمكن تغذيته باستخدام وحدة تغذية المستندات التلقائية.

أدراج الورق

لمزيد من خيارات التغذية، ارجع إلى **تغذية الإكسسوارات**.

درجا الورق 1 و2

الدرجان 1 و2 متطابقان. لكل درج سعة بمقدار 520 ورقة بوزن 75 جم/م². تستوعب الأدراج أوزان الورق من 64 إلى 300 جم/م² (ورق مقوى بوزن 18 رطلاً إلى غلاف بوزن 80 رطلاً) وهي قابلة للتعديل بالكامل لجميع أحجام المخزون في النطاق من 140 × 182 مم (7.2 × 5.5 بوصة) إلى 488 × 330 مم (19.2 × 13 بوصة). يمكن استخدام جميع الأنواع من المخزون، بما في ذلك الورق المنسق مسبقاً والورق ذو الرأسية، باستثناء الأطراف. يمكن تحميل المخزون إما بالتغذية من الحافة الطويلة أو القصيرة، في اتجاه عمودي أو أفقي.

درجا الأوراق 3 و4

يمكن أن يحتوي الدرج 3 على ما يصل إلى 870 ورقة بحجم A4/ Letter.
يمكن أن يحتوي الدرج 4 على ما يصل إلى 1140 ورقة بحجم A4/ Letter.

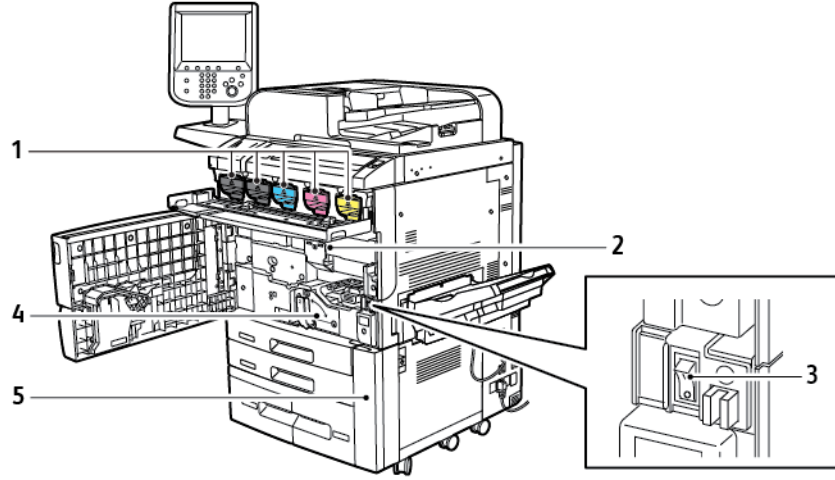
درج التمير الجانبي (الدرج 5)

درج التمير الجانبي هو درج أوراق على الجانب الأيسر لجهازك. يمكن طي الدرج بعيداً عندما لا يكون قيد الاستخدام. يستوعب درج التمير الجانبي جميع أنواع المخزون في النطاق من 140 إلى 182 مم (7.2 × 5.5 بوصة) إلى 488 × 330 مم (19.2 × 13 بوصة). تبلغ سعة الدرج حوالي 250 ورقة من الورق المقوى بوزن 90 جم/م².

درج استقبال الأوفست

درج استقبال الأوفست هو درج إخراج يمكنه استيعاب ما يصل إلى 500 ورقة ويسمح بإزاحة كل مجموعة أو رزمة عن السابقة لتمكين الفصل السهل.

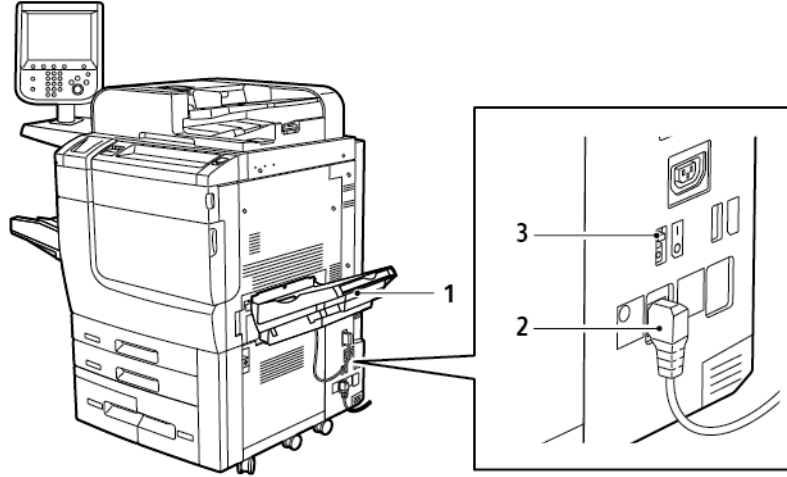
المكونات الداخلية



1. خرطيش مسحوق الحبر
2. خرطيش الأسطوانة
3. مفتاح الطاقة الرئيسي
4. السخان
5. حاوية مسحوق حبر الفاقد، تقع خلف الغطاء

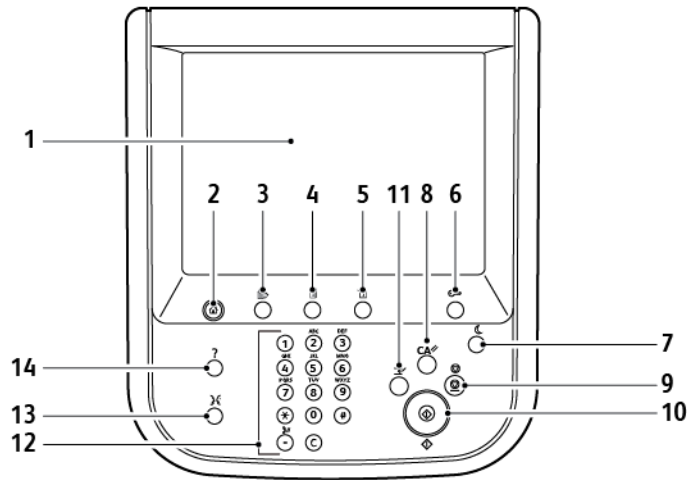
مفتاح الطاقة الرئيسي هو أحد مفاتيح الطاقة أو أزرار التشغيل الثلاثة على الجهاز. للحصول على معلومات حول بدء تشغيل الطابعة بشكل صحيح، راجع **تشغيل الطابعة**.

عرض الجانب الأيمن



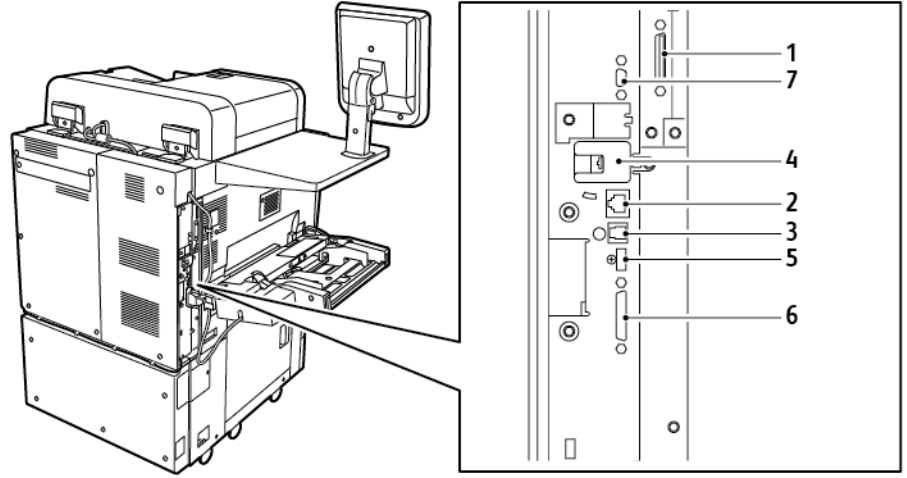
1. درج الإخراج
2. سلك الطاقة
3. مفتاح القطع عند حدوث أعطال التآريض

لوحة التحكم



العنصر	الاسم	الوصف
1	شاشة اللمس	تتيح لك شاشة اللمس تحديد جميع ميزات البرمجة المتاحة. تعرض الشاشة إجراءات إصلاح الأعطال ومعلومات الجهاز العامة.
2	الصفحة الرئيسية للخدمات	السماح بالوصول إلى شاشة "كل الخدمات" حيث يمكن عرض جميع الميزات المثبتة وبرمجتها.
3	الخدمات	ينقلك زر الخدمات إلى آخر شاشة خدمة تم الوصول إليها.
4	حالة المهمة	عرض معلومات تقدم المهام على شاشة اللمس.
5	حالة الجهاز	عرض حالة الجهاز على شاشة اللمس.
6	تسجيل الدخول/الخروج	توفير الوصول المحمي بكلمة المرور إلى قائمة إدارة النظام المستخدمة لضبط الإعدادات الافتراضية للجهاز.
7	زر موفر الطاقة	إذا تم تحديد خيار توفير الطاقة، فإن الجهاز يدخل على الفور في وضع توفير الطاقة. إذا كانت هناك أي مهام في قائمة الانتظار، فتظهر شاشة أخرى.
8	مسح الكل	في حالة الضغط مرة واحدة، تتم إعادة ضبط الإعدادات الافتراضية وعرض الشاشة الأولى للمسار الحالي. في حالة الضغط مرتين، تتم إعادة ضبط جميع الميزات على الإعدادات الافتراضية للجهاز.
9	التوقف	إيقاف المهمة الحالية بشكل مؤقت. لإلغاء المهمة أو استئنافها، اتبع الإرشادات التي تظهر على الشاشة.
10	أبدأ	بدء المهمة.
11	المقاطعة	إيقاف المهمة الحالية مؤقتًا للسماح بتشغيل مهمة ذات أولوية.
12	أزرار لوحة المفاتيح	كتابة الحروف والأرقام عند إدخال القيم أو كلمة المرور.
13	اللغة	الضغط لتغيير لغة شاشة اللمس وضبط إعدادات لوحة المفاتيح.
14	تعليمات	الوصول إلى نظام التعليمات عبر الإنترنت.

خيارات التوصيل عبر الهاتف والفاكس



1. دائرة تبديل تحديد الفيديو بالواجهة الأمامية الرقمي (DFE) (VSEL)
2. اتصال Ethernet
3. التوصيلات من A إلى D
4. توصيلات الفاكس؛ يتم تغطية المنفذ ما لم يتم شراء خيار فاكس
5. توصيلات لوحة التحكم
6. توصيلات وحدة تغذية المستندات التلقائية للطباعة المزدوجة
7. توصيلات واجهة الجهاز الخارجية

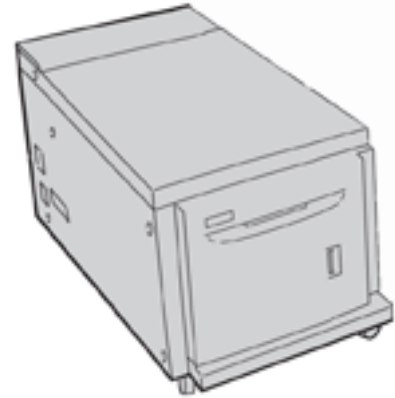
الملحقات

تغذية الإكسسوارات

تكون ملحقات التغذية الاختيارية التالية متوافقة مع طابعتك.

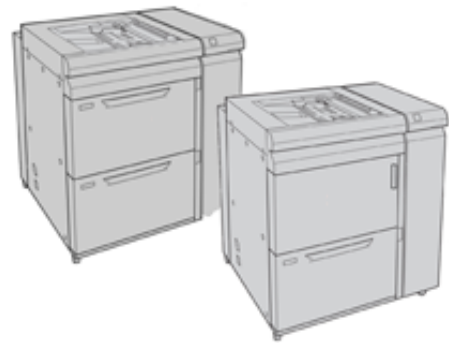
وحدة تغذية كبيرة السعة أحادية الدرج (الدرج 6)

توفر وحدة التغذية كبيرة السعة (HCF) أحادية الدرج مصدر تغذية لمداخل سعة 2000 ورقة أو بحجم A4 أو Letter (الدرج 6).



وحدة التغذية كبيرة السعة المكبرة

تكون وحدة التغذية كبيرة السعة المكبرة المزودة بدرج واحد أو درجين بديلاً لوحدة التغذية كبيرة السعة. تقوم وحدة التغذية كبيرة السعة المكبرة بتغذية الوسائط المكبرة بما يصل إلى ورق بحجم 488 × 330 (19 × 13 بوصة). يستوعب كل درج 2000 ورقة من الورق ذي الوزن القياسي. يمكن أن تكون وحدة التغذية كبيرة السعة المكبرة وحدة تغذية مزودة بدرج واحد أو درجين.



ملحقات الإنهاء

ملحقات الإنهاء الاختيارية التالية متوافقة مع طابعتك.

وحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال

تُدعم وحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال ميزتي الثقب والتدبيس.

يُستخدم الدرج الأيمن العلوي للإخراج المكبس، ويمكن أن يستقبل ما يصل إلى 500 ورقة. يُستخدم درج التجميع للإخراج المزاح أو الذي تم تدبيسه، ويمكن أن يستوعب ما يصل إلى 3000 ورقة.



وحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال مع وحدة صناعة كتيبات

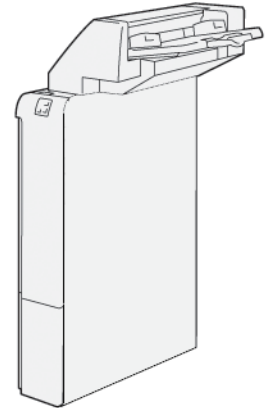
تُدعم وحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال مع وحدة صناعة الكتيبات ميزات الثقب والتدبيس وصناعة الكتيبات.

يُستخدم الدرج الأيمن العلوي للإخراج المكبس، ويمكن أن يستقبل ما يصل إلى 500 ورقة. يُستخدم الدرج الأيمن الأوسط للإخراج المزاح أو الذي تم تدبيسه، ويمكن أن يستوعب ما يصل إلى 1500 ورقة. يمكن استخدام كلا الدرجين للإخراج المثقوب (اختياري). يُستخدم درج وحدة الإنهاء السفلية لاستقبال الكتيبات المجادة والمدبسة بطريقة التجليد المثني.



وحدة المدخلات

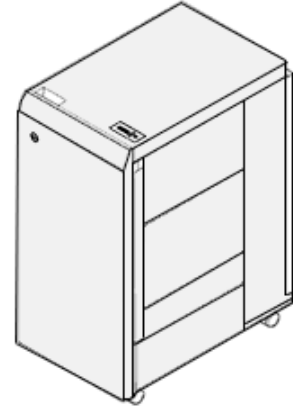
استخدم جهاز وحدة المدخلات لتحميل الوسائط، مثل المخزون الفارغ أو المطبوع مسبقاً أو الخاص الذي يتم إدخاله في المخرجات التي تم إنهاؤها.



GBC® AdvancedPunch™ Pro

توفر وحدة إنهاء جهاز GBC® AdvancedPunch™ Pro مستوى آخر من الإنهاء لمخرجاتك. يمكنك ثقب ثقب في مستندات بحجم A4 أو 11 × 8.5 بوصة لدعم أنماط تجليد مختلفة.

- بالنسبة للوسائط A4، تدعم الثقب من 21 ثقبًا بحد أقصى 47 ثقبًا.
- بالنسبة للوسائط بحجم 11 x 8.5 بوصة، تدعم الثقب من 19 ثقبًا بحد أقصى 32 ثقبًا.

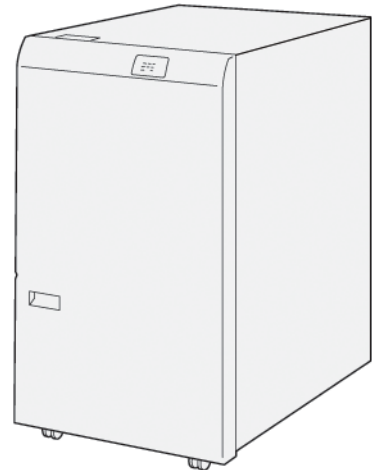


يتطلب الجهاز وحدة واجهة ووحدة إنهاء متتابعة. تقوم وحدة الواجهة بإزالة تجاعيد الورق وتوفر لوحة وصل لمحرك الطباعة ووحدة التحكم بها. يعد وجود وحدة إنهاء متتابعة، مثل وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير، ضروريًا لجمع المخرجات المثقوبة.

للحصول على مزيد من المعلومات، انتقل إلى الموقع الإلكتروني www.xerox.com/support، ثم حدد وثيقة المستخدم الخاصة بـ GBC® AdvancedPunch® Pro.

وحدة الثني والاقطاع على الوجهين

توفر وحدة الثني والاقطاع على الوجهين إمكانيات الثني والاقطاع على وجهي الإخراج.



وحدة الطي على شكل C/Z

وحدة الطي على شكل C/Z هو جهاز إنهاء اختياري يوفر إخراج بالطي على شكل C وعلى شكل Z للمخرجات بحجم A4 أو Letter والوسائط بحجم A3 أو 11 × 17 بوصة.

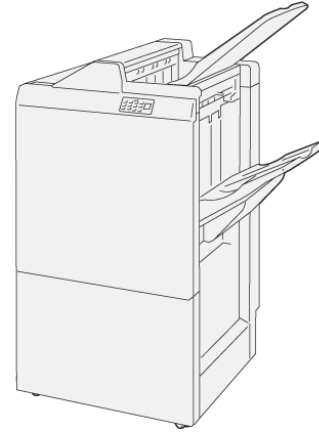


لا تتوفر وحدة الطي على شكل C/Z إلا مع وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير ووحدة الإنهاء بوحدة صناعة الكتيبات الجاهزة للإنتاج الوفير.

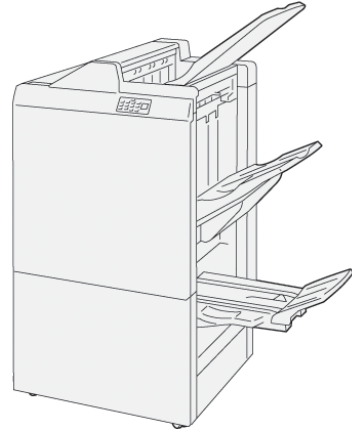
وحدات الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير

تتوفر ثلاث وحدات إنهاء جاهزة للإنتاج الوفير مع طابعتك:

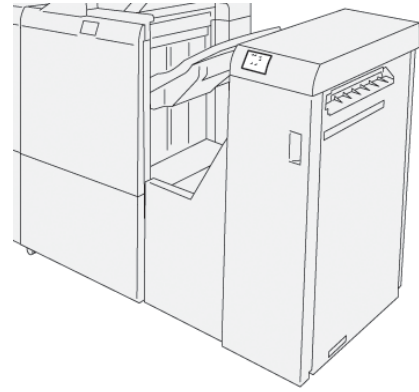
- تتكون وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير من درجي إخراج ووحدة تدببب ووحدة ثقب أساسية اختيارية.



- توفر وحدة الإنهاء بوحدة صناعة الكتيبات الجاهزة للإنتاج الوفير جميع الميزات ذاتها التي توفرها وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير. يمكن لوحدة الإنهاء بوحدة صناعة الكتيبات الجاهزة للإنتاج الوفير إنشاء كتيبات ذات تجليد مثني بشكل تلقائي، بما يصل إلى 25 ورقة، وإجراء الطي الثنائي، الذي يُطلق عليه أيضًا الطي الفردي.

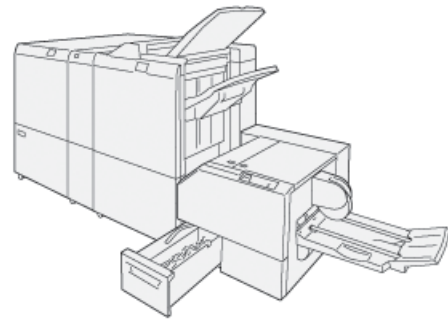


- تشمل وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير الإضافية على نفس ميزات ووظائف وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير. وعلاوة على ذلك، تعمل وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير الإضافية كواجهة لنقل الورق بين الطابعة وأي جهاز إنهاء تابع لجهة خارجية ملحق بالطابعة.



وحدة الاقتطاع®مربعة الطي

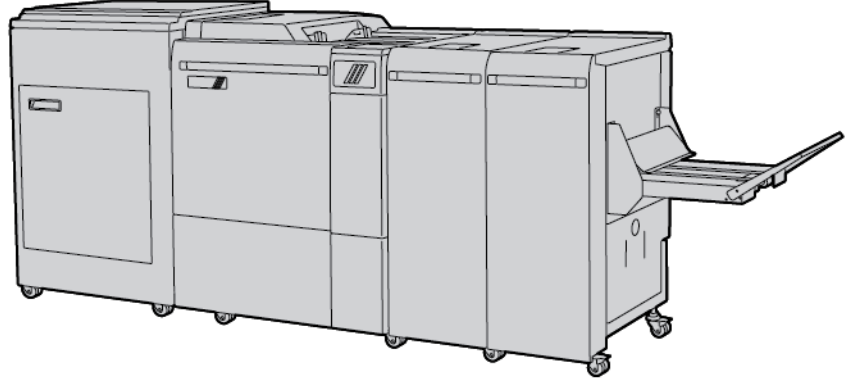
تقوم وحدة اقتطاع®مربعة الطي بتسوية ظهر الكتيب واقتطاع واجهة الكتيب.



تتوفر وحدة الاقتطاع مربعة الطي® مع وحدة الإنهاء بوحدة صناعة الكتيبات الجاهزة للإنتاج الوفير فقط.

وحدة صناعة الكتيبات Plockmatic Pro50/35

تتضمن التهيئة القياسية وحدة صناعة الكتيبات ودرج الإخراج لتوفير ميزات التجميع والتدبيس والطي للمجموعات والتكديس بدرج الإخراج.



تتوفر الخيارات التالية لوحدة صناعة الكتيبات Plockmatic Pro50/35:

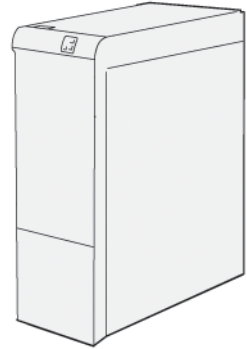
- وحدة التدوير والثني واقتطاع الأجزاء المتجاوزة للهوامش: تقوم بتدوير الكتيبات وثنيها واقتطاع الأجزاء المتجاوزة لهوامشها للحصول على مظهر احترافي.
 - وحدة تغذية الأغلفة: تُستخدم لإضافة أغلفة مطبوعة مسبقًا إلى أي تهيئة.
 - وحدة اقتطاع الأوجه: توفر حافة مشدبة للمستندات وتزيل تأثير تغيير الأبعاد على وجه المستند المطوي.
 - وحدة الطي المربع: تعطي مظهر الكتاب المجلد بشكل مثالي مع ظهر قابل للطباعة.
 - وحدة التكديس كبيرة السعة المزودة بسير: تسمح بعمليات تشغيل طويلة بدون مراقبة أثناء استخدام وحدة التدوير والثني واقتطاع الأجزاء letter أو A4.
 - السير الناقل لمخلفات وحدة الاقتطاع: يتيح عمليات التشغيل الطويلة بدون مراقبة أثناء استخدام وحدة التدوير والثني واقتطاع الأجزاء المتجاوزة للهوامش، مما يقلل الحاجة إلى تدخل المشغل لإزالة المخلفات.
- تتصل وحدة صناعة الكتيبات Plockmatic Pro50/35 بوحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير الإضافية.

ملحقات الإنهاء المطلوبة

استنادًا إلى نوع ملحقات الإنهاء الذي تستخدمه، يلزم أيضًا توفر أحد الملحقات التالية.

وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة

توفر وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة وحدة تبريد ورق مضمنة، وتضمن أن تكون الأوراق مسطحة للموثوقية والسرعة. يتطلب وجود وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة مع معظم ملحقات الإنهاء المضمنة المركبة مع الطابعة. لا يُتطلب وجود الوحدة مع درج استقبال الأوفست.



تتطلب ملحقات الإنهاء التالية وجود وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة:

- وحدة المدخلات
- GBC® AdvancedPunch® Pro
- وحدة التكديس كبيرة السعة
- وحدة الثني والاقطاع على الوجهين
- وحدة الطي على شكل C/Z
- وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير
- وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير بوحدة صناعة الكتيبات
- وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير الإضافية
- وحدة الاقطاع مربعة الطي®

وحدة النقل العمودي

تعمل وحدة النقل العمودي كجهاز اتصال وتوفر مسار نقل عمودي بين موقع إخراج الطابعة والمدخلات إلى جهاز الإنهاء. تتطلب وحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال ووحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال المزودة بوحدة صناعة كتيبات وحدة النقل العمودي.



معلومات الطابعة

توفر الطابعة معلومات الحالة من شاشة اللمس الموجودة على لوحة التحكم وفي التقارير المطبوعة. تتوفر معلومات الاستخدام والفوترة من شاشة اللمس. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى [معلومات الفوترة والاستخدام](#).

التركيب والإعداد

قبل استخدام الطابعة

مركز ترحيب Xerox®

إذا كنت بحاجة إلى المساعدة أثناء تركيب الطابعة أو بعد ذلك، يُرجى زيارة موقع Xerox على الويب للحصول على الحلول والدعم: www.xerox.com/office/worldcontacts.

إذا كنت بحاجة إلى مزيد من المساعدة، فاتصل بخبرائنا في مركز ترحيب Xerox:

- مركز ترحيب Xerox في الولايات المتحدة: 1-800-821-2797
 - مركز ترحيب Xerox في كندا: 1-800-939-3769 (XEROX)
- ملاحظة: ربما تم توفير رقم هاتف ممثل محلي عند تركيب المنتج. سجل رقم الهاتف للتيسير والرجوع إليه في المستقبل.

عند التواصل مع Xerox، يحتاج مركز الترحيب إلى المعلومات التالية حتى يتمكن من مساعدتك:

- طبيعة المشكلة.
 - الرقم التسلسلي للطابعة
 - رمز الخطأ، إن وجد
 - اسم شركتك وموقعها
- في حالة كنت بحاجة إلى أي مساعدة إضافية فيما يتعلق باستخدام الطابعة الخاصة بك:
- ارجع إلى دليل المستخدم هذا.
 - اتصل بالمشغل الأساسي.
 - قم بزيارة موقع عملنا على www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070docs. في حقل بحث أدخل طابعة Xerox PrimeLink C9065/C9070، ثم حدد الوثائق المطلوبة. للحصول على مساعدة إضافية، اتصل بمركز ترحيب Xerox. لمعرفة الرقم التسلسلي للطابعة، ارجع إلى تحديد موقع الرقم التسلسلي.

نظرة عامة على التثبيت والإعداد

ملاحظة: يتم توفير تعليمات خاصة بتثبيت برامج تشغيل الطابعة والأدوات المساعدة وإعداد الشبكة في System Administrator Guide (دليل مسؤول النظام). حدد مكان System Administrator Guide (دليل مسؤول النظام) على الرابط www.xerox.com/support. في حقل بحث أدخل طابعة Xerox PrimeLink C9065/C9070، ثم حدد الوثائق المطلوبة.

قبل تمكينك من استخدام للطابعة:

1. تأكد من أن الطابعة موصلة بشكل صحيح وقيد التشغيل.
2. ثبت برامج تشغيل الطابعة والأدوات المساعدة.
3. قم بتهيئة الدرج.

الاتصال الفعلي

يمكنك الاتصال بالطابعة عبر شبكة. الاتصال بخط فاكس سارٍ ومخصص من أجل الفاكس اختياري. لا تكون كابلات الاتصالات مضمنة مع الطابعة ويجب شراؤها بشكل منفصل.

للتوصيل الفعلي للطابعة:

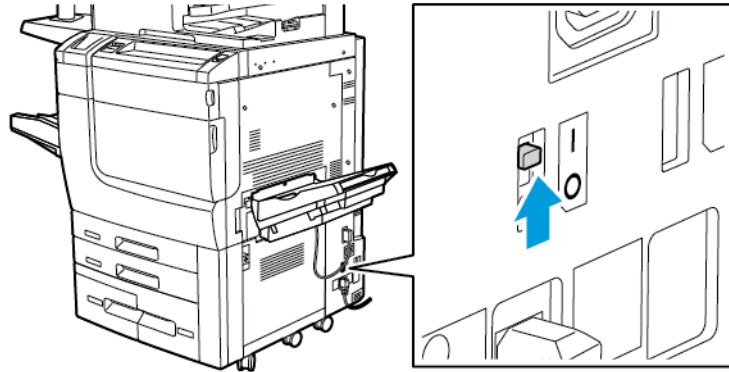
1. صل كابل الطاقة بالطابعة وأدخله في مخرج كهربائي.
2. صل أحد طرفي كابل Ethernet من الفئة 5 (أو أفضل) بمنفذ Ethernet بالجهة اليسرى من الطابعة. صل الطرف الآخر للكابل بنقطة اتصالك مع الشبكة.
3. وصل خط هاتف سارٍ باستخدام كابل RJ11 قياسي إذا كانت خيارات الفاكس مثبتة.

خيارات الطاقة

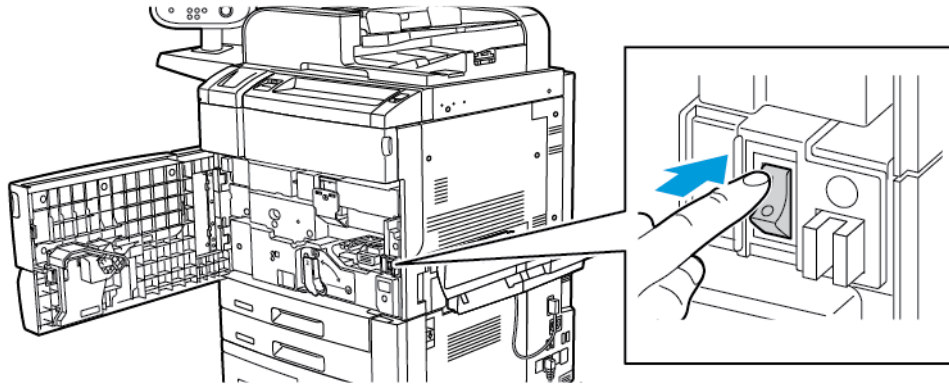
تشغيل الطابعة

تشتمل الطابعة على ثلاثة مفاتيح طاقة:

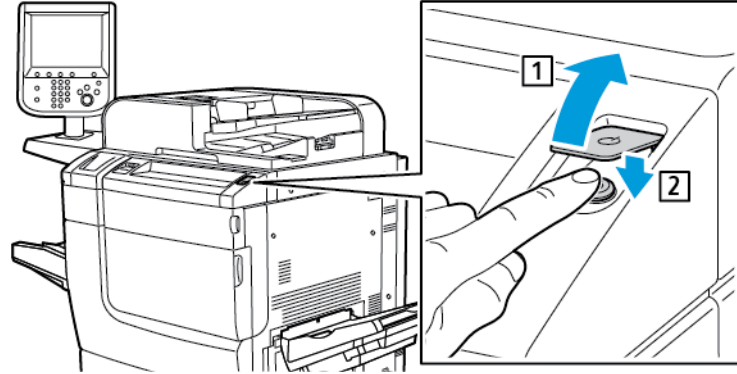
- يقع مفتاح القطع عند حدوث أعطال التآريض في الجانب الأيمن من الطابعة، بالقرب من سلك الطاقة. تأكد عند تركيب الطابعة وإعدادها من وجود المفتاح في وضع التشغيل.



- يقع مفتاح الطاقة الرئيسي خلف باب الغطاء الأمامي. تحقق من كون مفتاح الطاقة الرئيسي في وضع التشغيل. للاستخدام العام، لا تستخدم مفتاح الطاقة الرئيسي لتشغيل الطابعة وإيقاف تشغيلها.



- يوجد زر التشغيل وإيقاف التشغيل على الجانب الأيمن من اللوحة الأمامية العلوية. لتشغيل الطابعة أو إيقافها، وفقاً لما يتطلبه سير العمل، اضغط على زر التشغيل/إيقاف التشغيل.



الضغط على مفتاح الطاقة الرئيسي للتشغيل

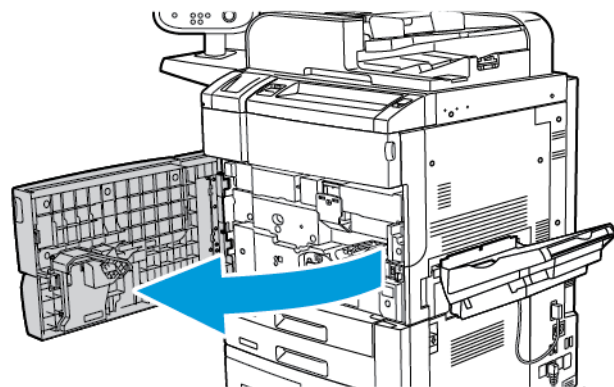
يتحكم مفتاح الطاقة الرئيسي في الطاقة الرئيسية للطابعة. للتشغيل النموذجي للطابعة، اترك مفتاح الطاقة الرئيسي في وضع التشغيل. ضع مفتاح الطاقة الرئيسي في وضع إيقاف التشغيل عندما تقوم بتوصيل أحد الكابلات أو تقوم بتنظيف الطابعة أو إعادة تشغيل الطابعة أو إيقاف تشغيل الطابعة تمامًا.

⚠️ الحذر: اتبع التعليمات التالية لتجنب تلف محرك القرص الثابت للطابعة وللمنع حدوث خلل في الطابعة:

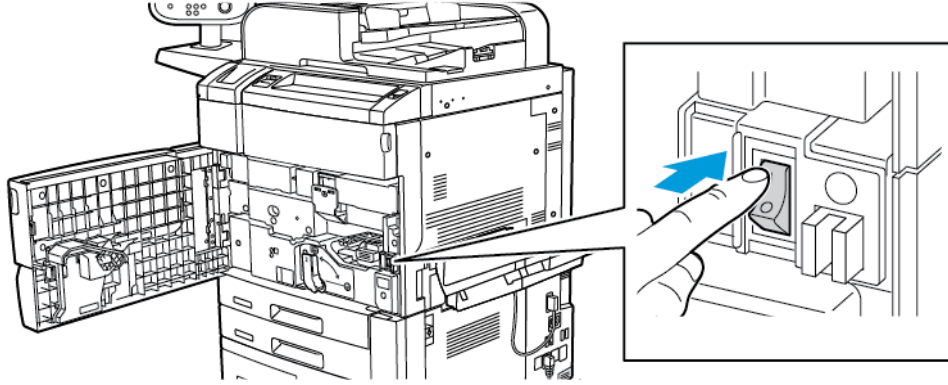
- اضغط على مفتاح الطاقة الرئيسي قبل تشغيل الطابعة.
- لا تُشغل مصدر الطاقة الرئيسي للطابعة ثم تقم بإيقاف تشغيل مصدر الطاقة الرئيسي للطابعة على الفور. انتظر لعدة ثواني قبل الضغط على مفتاح الطاقة الرئيسي لإيقاف تشغيل الطابعة.

لتشغيل مصدر الطاقة الرئيسي للطابعة:

1. افتح الغطاء الأمامي.



2. اضغط على مفتاح الطاقة الرئيسي في وضع التشغيل.

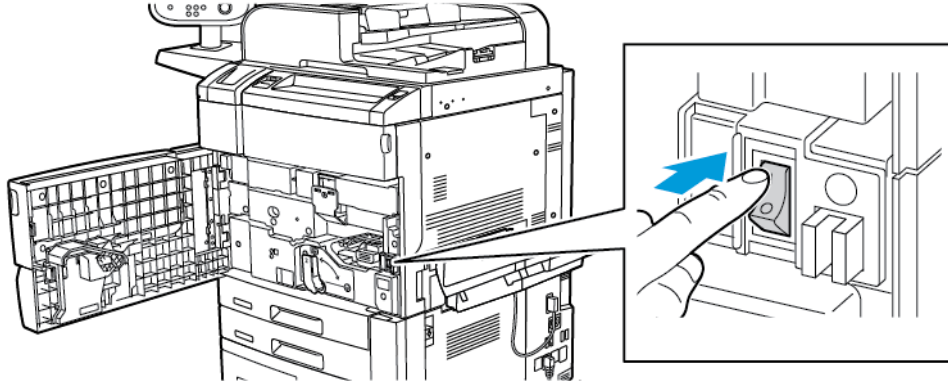


3. أغلق الغطاء الأمامي.

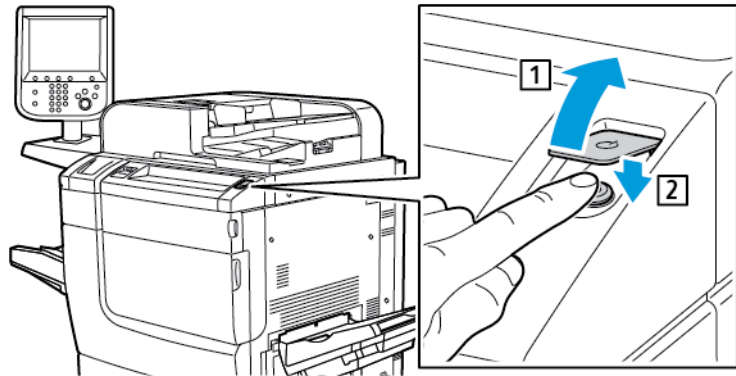
التشغيل العام

لتشغيل الطابعة:

1. تأكد من أن مفتاح الطاقة الرئيسي داخل الغطاء الأمامي للطابعة على وضع التشغيل.



2. اضغط زر التشغيل/ إيقاف التشغيل.



ملاحظة: تستغرق عملية التشغيل بأكملها، بدءًا من التشغيل إلى الاختبار الذاتي المكتمل، حوالي 3 دقائق. تتوفر بعض وظائف الجهاز، مثل النسخ، قبل وظائف أخرى، مثل الطباعة.

إيقاف تشغيل الطابعة

الضغط على مفتاح الطاقة الرئيسي لإيقاف التشغيل

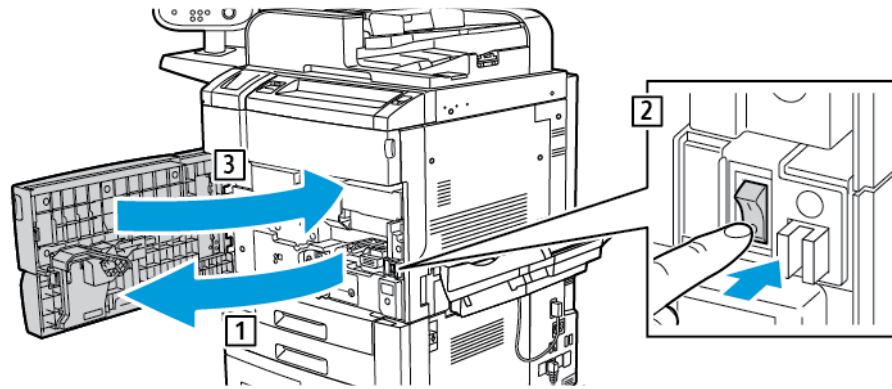
يتحكم مفتاح الطاقة الرئيسي في الطاقة الرئيسية للطابعة. للتشغيل العادي للطابعة، اترك مفتاح الطاقة الرئيسي قيد التشغيل. اضغط على مفتاح الطاقة الرئيسي ليصبح في وضع إيقاف التشغيل قبل توصيل أحد الكابلات أو تنظيف الطابعة أو عند الحاجة إلى إعادة التشغيل.

⚠️ الحذر:

- قبل فصل سلك الطاقة، اضغط على مفتاح الطاقة الرئيسي ليصبح في وضع إيقاف التشغيل. حيث يمكن أن يؤدي عدم القيام بذلك إلى إتلاف الطابعة أو التسبب في تعطل الطابعة.
- بعد تشغيل الطابعة، انتظر ثوانٍ قبل إيقاف تشغيل مصدر الطاقة الرئيسي. حيث يمكن أن يؤدي عدم القيام بذلك إلى إتلاف محرك القرص الثابت للطابعة أو التسبب في تعطل الطابعة.
- بعد الضغط على زر تشغيل/إيقاف تشغيل الطابعة، انتظر بضع ثوانٍ قبل الضغط على مفتاح الطاقة الرئيسي ليصبح في وضع إيقاف التشغيل. حيث يمكن أن يؤدي عدم القيام بذلك إلى إتلاف محرك القرص الثابت للطابعة أو التسبب في تعطل الطابعة. بعد إيقاف تشغيل الطابعة، انتظر حتى تصبح شاشة لمس لوحة التحكم معتمة. انتظر لمدة 10 ثوانٍ، ثم اضغط على مفتاح الطاقة الرئيسي ليصبح في وضع إيقاف التشغيل.
- لا تضغط على مفتاح الطاقة الرئيسي والمهمة قيد المعالجة أو أثناء وميض زر موثر الطاقة. حيث يمكن أن يؤدي القيام بذلك إلى إتلاف محرك القرص الثابت للطابعة أو التسبب في تعطل الطابعة.

لإيقاف تشغيل مفتاح الطاقة الرئيسي:

1. افتح الباب الأمامي ثم اضغط على مفتاح الطاقة الرئيسي ليصبح في موضع إيقاف التشغيل.

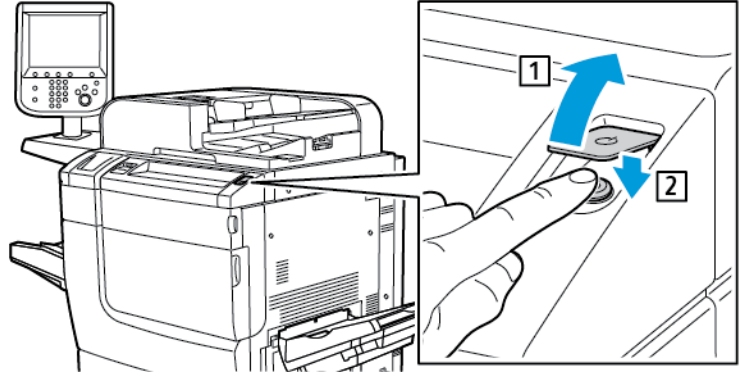


2. أغلق الغطاء الأمامي.

إيقاف التشغيل العام

ملاحظة: قبل إيقاف تشغيل الطابعة، انتظر 5 ثوانٍ بعد انتهاء أي وظيفة قيد التشغيل.

لإيقاف تشغيل الجهاز، اضغط على زر التشغيل/الإيقاف. للاستخدام العام، اضغط على زر تشغيل/إيقاف تشغيل الطابعة لتشغيلها أو إيقاف تشغيلها. لا تستخدم مفتاح الطاقة الرئيسي لتشغيل وإيقاف تشغيل الطابعة إلا حال تطلب الأمر ذلك.



إذا قمت بتحديد خيار توفير الطاقة، فإن الطابعة تدخل وضع توفير الطاقة على الفور. إذا كانت هناك مهام في قائمة الانتظار بالطابعة، فستظهر رسالة حالة المهمة.

ملاحظة: لإعادة تنشيط الطابعة عندما تكون في وضع موفر الطاقة، اضغط على زر **Energy Saver** (موفر الطاقة).

موفر الطاقة

يقلل وضع توفير الطاقة من استهلاك الطاقة عندما تكون الطابعة غير نشطة لفترة زمنية محددة مسبقاً. تدخل الطابعة وضع توفير الطاقة بعد انقضاء فترة زمنية محددة مسبقاً. إذا لم تُرسل أي مهام إلى الطابعة لفترة زمنية إضافية محددة مسبقاً، تدخل الطابعة وضع السكون. تكون شاشة اللمس معتمدة وزر توفير الطاقة مضاءً في كلا الوضعين.

لإعادة الطابعة إلى وضع التشغيل العادي، اضغط على زر **موفر الطاقة**. يُلغى استلام مهمة أو الوصول إلى الطابعة باستخدام **Embedded Web Server** (ملقم الويب المدمج) وضع توفير الطاقة.

تخصيص عنوان شبكة

إذا كانت الشبكة تستخدم ملقم DHCP، فإن الطابعة تحصل تلقائياً على عنوان شبكة. لتخصيص عنوان IP أو تهيئة إعدادات ملقم DNS أو تهيئة إعدادات TCP/IP أخرى. ارجع إلى **System Administrator Guide** (دليل مسؤول النظام) على موقع www.xerox.com/support في حقل بحث أدخل طابعة Xerox PrimeLink C9065/C9070، ثم حدد الوثائق المطلوبة.

استخدام **EMBEDDED WEB SERVER** (ملقم الويب المدمج)

يمكنك **Embedded Web Server** (ملقم الويب المدمج) من إدارة الطابعة وتثبيتها ومراقبتها باستخدام مستعرض ويب على جهاز كمبيوتر متصل بشبكة.

- الوصول إلى حالة الطابعة والتهيئة وإعدادات الأمان الخاصة بها.
- التحقق من حالة المستلزمات من جهاز الكمبيوتر الخاص بك.
- الوصول إلى سجلات حسابات المهام لتخصيص تكاليف الطباعة والتخطيط لعمليات شراء المستلزمات.
- استرداد ملفات المستندات الممسوحة ضوئياً المخزنة في الطابعة.

ملاحظة: ينبغي تمكين بعض إمكانات الطابعة باستخدام **Embedded Web Server** (ملقم الويب المدمج). ما لم يلغى مسؤول النظام تأمين الطابعة، للوصول إلى الإعدادات، فقم بتسجيل الدخول كمسؤول.

يتطلب **Embedded Web Server** ما يلي:

- مستعرض ويب واتصال TCP/IP بين الطابعة والشبكة في بيئات أنظمة التشغيل Windows أو Macintosh أو UNIX.
 - JavaScript ممكنة في مستعرض الويب: إذا كانت JavaScript غير ممكنة، فستظهر رسالة تحذيرية وقد لا يعمل Embedded Web Server (ملقم الويب المدمج) بشكل صحيح.
 - تم تمكين TCP/IP و TTP على الطابعة.
- للحصول على التفاصيل، ارجع إلى System Administrator Guide (دليل مسؤول النظام) على الرابط www.xerox.com/support.
في حقل بحث أدخل طابعة Xerox PrimeLink C9065/C9070 ، ثم حدد الوثائق المطلوبة.

البحث عن عنوان IP الخاص بالطابعة

يكون عنوان IP الخاص بالطابعة مطلوبًا لاستخدام Embedded Web Server (ملقم الويب المدمج). إذا كنت لا تعرف عنوان IP الخاص بطابعتك، فاطبع تقرير التهيئة. يظهر عنوان IP الخاص بالطابعة في قسم "إعدادات الاتصال".
لطباعة تقرير التهيئة:

1. في لوحة التحكم، اضغط على زر حالة الجهاز.
2. المس علامة التنويب معلومات الجهاز، ثم المس تقرير الطباعة.
3. المس تقارير الطباعة، المس تقرير التهيئة ثم اضغط على زر البدء الأخضر.
4. بعد طباعة التقرير، المس إغلاق.

الوصول إلى Embedded Web Server

1. تأكد من أن الطابعة موصلة بشكل صحيح وقيد التشغيل.
 2. بجهاز الكمبيوتر، افتح مستعرض ويب.
 3. اكتب عنوان IP الخاص بالطابعة في حقل عنوان مستعرض الويب.
- تظهر صفحة ترحيب Embedded Web Server (ملقم الويب المدمج).

الحصول على معلومات إضافية

للحصول على مزيد من المعلومات بشأن الطابعة الخاصة بك، يرجى الرجوع إلى [موارد الويب](#):

الطباعة

يحتوي هذا الفصل على:

- 48 نظرة عامة على الطباعة
- 49 حفظ مجموعة من خيارات الطباعة شائعة الاستخدام في نظام التشغيل Windows
- 50 حفظ مجموعة من خيارات الطباعة شائعة الاستخدام في نظام التشغيل Macintosh
- 51 ميزات الطباعة

يتضمن هذا الفصل نظرة عامة على الطباعة من أنظمة تشغيل مختلفة ووصفاً موجزاً للعديد من ميزات الطباعة الرئيسية التي تدعمها الطابعة.

للحصول على أوصاف تفصيلية للميزات وتعليمات حول كيفية استخدام برامج تشغيل الطباعة، قم بالوصول إلى تعليمات برنامج تشغيل الطباعة بالنقر فوق زر تعليمات (؟) في الجانب الأيسر السفلي من مربع حوار برنامج تشغيل الطباعة.

نظرة عامة على الطباعة

1. حدد الوسائط الملائمة. تأكد من تحميل الوسائط التي تريد استخدامها في الدرج. إذا لم يتم تحميل الوسائط، فقم بتحميلها في الدرج، ثم حدد خيارًا على شاشة لمس لوحة التحكم:
2. اضغط على زر حالة الجهاز.
3. لعرض إعدادات الورق الحالية، المس الأدوات < المجموعة < الإعداد < سمات درج الورق.
 - a. لتحديد سمات الورق المس درج الورق من القائمة، أو المس كتالوج الورق إن توفر ذلك.
 - b. المس تغيير الإعدادات ثم حدد الإعدادات الخاصة بك لنوع الورق وحجمه ولونه.
 - c. المس حفظ.
4. في التطبيق البرمجي الخاص بك، انقر فوق ملف ثم انقر فوق طباعة.
5. حدد الطابعة من القائمة.
6. للوصول إلى إعدادات برنامج تشغيل الطباعة، اختر الخصائص (Windows) أو ميزات Xerox (Macintosh). يختلف اسم الزر وفقًا للتطبيق.
7. قم بتعديل إعدادات برنامج تشغيل الطباعة حسب الضرورة، ثم انقر فوق موافق.
8. لإرسال المهمة إلى الطابعة، انقر فوق طباعة.

حفظ مجموعة من خيارات الطباعة شائعة الاستخدام في نظام التشغيل Windows

يمكنك تحديد مجموعة من خيارات الطباعة وحفظها، حتى يمكنك تطبيقها على مهام الطباعة المستقبلية بسرعة.

لحفظ مجموعة من خيارات الطباعة:

1. انقر فوق **ملف**، ثم انقر فوق **طباعة** أثناء كون المستند مفتوحاً في التطبيق الخاص بك.
2. حدد الطباعة، ثم انقر فوق **الخصائص**.
3. في نافذة **الخصائص**، انقر فوق علامات التبويب، ثم انقر الإعدادات المطلوبة.
4. أسفل نافذة **الخصائص**، انقر فوق **الإعدادات المحفوظة**، ثم انقر **حفظ باسم**.
5. اكتب اسماً لمجموعة خيارات الطباعة التي يمكنك اختيارها، ثم انقر فوق **موافق**.
يتم حفظ مجموعة الخيارات ويظهر الاسم الذي حددته في القائمة.
6. للطباعة باستخدام هذه الخيارات، حدد الاسم من القائمة.

حفظ مجموعة من خيارات الطباعة شائعة الاستخدام في نظام التشغيل Macintosh

يمكنك تحديد مجموعة من الخيارات وحفظها، حتى يمكنك تطبيقها على مهام الطباعة المستقبلية بسرعة.

لحفظ مجموعة من خيارات الطباعة:

1. انقر فوق **ملف**، ثم انقر فوق **طباعة** أثناء كون المستند مفتوحًا في التطبيق الخاص بك.

2. حدد الطباعة من قائمة الطباعة.

3. من قائمة **الطباعة**، حدد خيارات الطباعة المطلوبة.

4. انقر قائمة الإعدادات المسبقة، ثم انقر **حفظ باسم**.

5. اكتب اسمًا لخيارات الطباعة، ثم انقر فوق **موافق**.

تُحفظ مجموعة الخيارات وتظهر في قائمة الإعدادات المسبقة.

6. للطباعة باستخدام هذه الخيارات، حدد الاسم من القائمة.

مميزات الطباعة

أنواع الوسائط الخاص بالطباعة التلقائية على الوجهين

يمكن للطباعة طباعة مستند على الوجهين تلقائيًا على الورق المدعوم. قبل طباعة مستند على الوجهين، تحقق من دعم نوع الورق ووزنه. يمكن استخدام أوزان الورق في النطاق من 60 جم/م² حتى 256 جم/م² للطباعة التلقائية على الوجهين.

يمكن استخدام أنواع الورق التالية للطباعة التلقائية على الوجهين:

- ورق عادي
- الورق ذو الرأسية
- ثقيل الوزن
- معاد التدوير
- ورق السندات
- المطبوع مسبقًا
- لامع
- مثقوب

لا يمكن استخدام الورق والوسائط التالية للطباعة على الوجهين:

- إعادة التحميل (ورق سبق طباعته بالليزر أو نسخه)
- الأظرف
- الملصقات
- أي ورقة خاصة مقطوعة، مثل بطاقات العمل

طباعة مستند على الوجهين

يتم تحديد خيارات الطباعة التلقائية على الوجهين في برنامج تشغيل الطباعة. يتم استخدام إعدادات التطبيق لتوجيه عمودي أو أفقي.

يمكنك تحديد تخطيط الصفحة للطباعة على الوجهين، الأمر الذي يحدد كيفية إدارة الصفحات المطبوعة. تتجاوز هذه الإعدادات إعدادات اتجاه صفحة التطبيق.

للصور العمودية:

الطباعة على الوجهين، أو القلب من الحافة القصيرة على الوجهين



للصور الأفقية:

الطباعة على الوجهين، أو القلب من الحافة القصيرة للطباعة على الوجهين



تحديد الورق الذي سيستخدم

- عندما ترسل مهمة الطباعة خاصتك إلى الطباعة، يمكنك الاختيار من بين الخيارات التالية لتحديد الورق:
- اجعل الطباعة تحدد الورق الذي سيستخدم بشكل تلقائي وفقاً لحجم المستند ونوع الورق ولون الورق الذي تحده.
 - حدد درجاً معيناً محملاً بالورق المطلوب.
 - حدد مخزون ورق معين من كتالوج الورق إن توفر ذلك.

طباعة عدة صفحات على ورقة واحدة (N-UP)

عند طباعة مستند متعدد الصفحات، يمكنك طباعة أكثر من صفحة على ورقة واحدة. اطبع صفحة أو صفحتين أو أربعة أو ستة أو تسعة صفحات أو 16 صفحة على كل وجه.

تصحيح الألوان

توفر خيارات تصحيح الألوان عمليات محاكاة للأجهزة الملونة المختلفة. تلقائي هو التصحيح الموصى به لمعالجة الصور بشكل عام. يتم دعم النماذج المرجعية للألوان المختلفة ويمكن أن تختلف حسب نظام التشغيل ونوع برنامج تشغيل الطباعة الخاص بك.

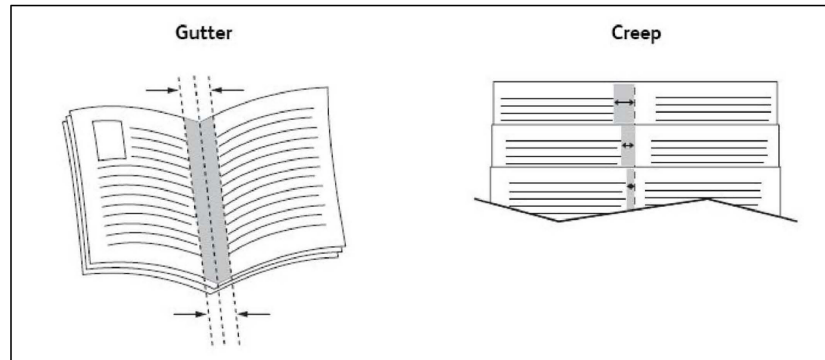
الكتيبات

باستخدام الطباعة على الوجهين، يمكنك طباعة مستند في شكل كتيب صغير. قم بإنشاء الكتيبات لأي حجم من الورق مدعوم للطباعة على الوجهين. يقوم برنامج التشغيل بتصغير كل صورة بالصفحة وطباعة أربعة صور للصفحة لكل ورقة تلقائياً، بواقع اثنين على كل وجه. تتم طباعة الصفحات بالترتيب الصحيح بحيث يمكن طي الصفحات وتديبها لإنشاء الكتيب.

ملاحظة: يمكنك إنشاء كتيب باستخدام ورق بحجم A4 أو Letter أو A3 أو Tabloid.

تتيح لك بعض برامج تشغيل الطباعة تحديد هامش التوثيق وتغيير الأبعاد.

- **هامش التوثيق:** لتحديد المسافة الأفقية بالنقاط بين صور الصفحة. تبلغ النقطة 0.35 مم (1/72 بوصة).
- **تغيير الأبعاد:** لتحديد مقدار إزاحة صور الصفحة للخارج، بأعشار النقطة. تعوض هذه الميزة عن سمك الورقة المطوية، الأمر الذي قد يؤدي إلى إزاحة صور الصفحة بشكل طفيف للخارج عند طيها. يمكنك تحديد قيمة من الصفر إلى نقطة واحدة.



إذا كانت الطباعة تحتوي على وحدة إنهاء مع وحدة لصناعة الكتيبات، يمكنك استخدام ميزات هذا الجهاز للحصول على إمكانيات أقوى لصناعة الكتيبات.

صفحات الغلاف

صفحة الغلاف هي الصفحة الأولى أو الأخيرة من المستند. يمكنك اختيار مصدر ورق مختلف لصفحة الغلاف عن نص المستند. على سبيل المثال، استخدم الورق ذا الرأسية لشركتك للصفحة الأولى من المستند، أو استخدم ورقًا ثقيلًا للصفحات الأولى والأخيرة من التقرير.

- استخدم أي درج ورق مناسب كمصدر لطباعة صفحات الأغلفة.
- تأكد من أن صفحة الغلاف هي بنفس حجم الورق المستخدم في بقية المستند الخاص بك. إذا قمت بتحديد حجم مختلف في برنامج تشغيل الطباعة عن الدرج الذي تحدده كمصدر لصفحة الغلاف، فإن غلافك يُطبع على نفس الورقة مثل باقي المستند.

لديك الخيارات التالية لصفحات الغلاف:

- **بدون أغلفة:** يطبع الصفحات الأولى والأخيرة من مستندك من نفس الدرج مثل بقية المستند.
- **الأمامي فقط:** يطبع الصفحة الأولى على الورق من الدرج المحدد.
- **الخلفي فقط:** يطبع الصفحة الخلفية على الورق من الدرج المحدد.
- **الأمامي والخلفي:** تماثل: تتم طباعة صفحات الغلاف الأمامية والخلفية من نفس الدرج باستخدام ورق فارغ أو مطبوع مسبقًا.
- **الأمامي والخلفي:** مختلفان: تتم طباعة صفحات الغلاف الأمامية والخلفية من أدراج مختلفة. يمكن أن يكون الغلاف الأمامي مطبوعًا مسبقًا، لكن يجب أن يستخدم الغطاء الخلفي ورقًا فارغًا أو مطبوعًا مسبقًا. إذا طابقت الطباعة على الصفحة الخلفية، فاستخدم صفحة استثناء.

صفحات الإدراج

الإدراج عبارة عن فاصل أو ورقة عازلة يمكن إدراجها بعد مهمة طباعة أو بين نسخ مهمة طباعة أو بين صفحات فردية لمهمة طباعة. حدد الدرج الذي يحتوي على ورق الإدراج المطلوب.

حدد أحد الخيارات:

- **خيارات الإدراج:** لإدراج ورقة فاصلة بعد المهمة، حدد **الصفحة (الصفحات) التالية**. لإدراج ورقة فاصلة قبل المهمة، حدد **الصفحة (الصفحات) السابقة**.
- **كمية الإدراج:** يحدد هذا الخيار عدد الصفحات المراد إدراجها في كل موضع.
- **صفحة (صفحات):** يحدد هذا الخيار الموقع، إما صفحة أو مجموعة من الصفحات، لوضع الإدراجات. يجب فصل الصفحات الفردية أو نطاقات الصفحة بفواصل. تحديد نطاقات الصفحة بشرطة. على سبيل المثال، لإضافة مدخلات بعد الصفحات 1 و6 و9 و10 و11، اكتب 1 ، 6 ، 9-11.
- **الورق:** يعرض هذا الخيار الحجم الافتراضي لاستخدام إعدادات المهمة واللون ونوع الورق لاستخدامهما في صفحات الإدراج.

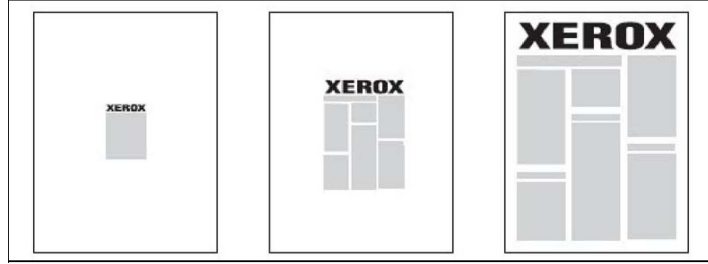
- إعدادات المهمة: يعرض هذا الخيار سمات الورق لغالبية المستند.

صفحات الاستثناءات

- يمكنك تحديد خصائص الصفحات في مهمة الطباعة التي تختلف عن الإعدادات المستخدمة لمعظم مهام الطباعة. على سبيل المثال، تحتوي مهمة الطباعة الخاصة بك على 30 صفحة يتم طباعتها على ورق بحجم قياسي، وصفحتين يجب طباعتها على ورق بحجم مختلف. في نافذة إضافة استثناءات، عين خصائص صفحتي الاستثناء، ثم حدد حجم الورق البديل المراد استخدامه.
- **صفحة (صفحات):** تحديد الموقع لوضع المدخلات. بالنسبة للموقع، يمكنك إدخال صفحة أو مجموعة من الصفحات. افصل الصفحات الفردية أو نطاقات الصفحات برموز الفاصلة. تحديد النطاقات برمز الشرطة. على سبيل المثال، لإضافة مدخلات بعد الصفحات 1 و6 و9 و10 و11، اكتب: 1، 6، 9-11.
- **الورق:** يعرض حقل الورق الحجم الافتراضي للورق الذي سيتم استخدامه من أجل صفحات الاستثناء ولونه ونوعه الخاص بخيار استخدام إعدادات المهمة.
- **الطباعة على الوجهين:** اختر خيار الطباعة على الوجهين المطلوب.
- **إعدادات المهمة:** تعرض خصائص الورق الخاص بمعظم المستندات الأصلية.

التحجيم

لتقليل صور الصفحة المطبوعة خاصتك أو تكبيرها، حدد قيمة تحجيم تتراوح ما بين 1 و999 في المئة. وتكون القيمة الافتراضية هي 100 في المئة.




العلامات المائية

العلامة المائية هي نص إضافي يمكنك طباعته على صفحة واحدة أو أكثر. على سبيل المثال، يمكن إدراج مصطلحات مثل الممسودة وسري، والتي يمكنك ختمها على صفحة قبل التوزيع، كعلامة مائية.

يمكنك:

- يجب إنشاء علامة مائية
- حرر نص علامة مائية موجودة ولونها وكثافتها وموقعها وزاويتها.
- ضع علامة مائية إما على الصفحة الأولى أو على كل صفحة بالمستند.
- اطبع علامة مائية على المقدمة أو الخلفية أو أدمجها مع مهمة الطباعة.
- استخدم صورة للعلامة المائية.
- استخدم طابع زمني للعلامة المائية.


ملاحظة: لا تدعم كل التطبيقات طباعة العلامة المائية. 

إنشاء الأحجام المخصصة وحفظها

يمكنك طباعة ورق ذي أحجام مخصصة من الأدرج 1 و2 و3 و4 و5 (درج التميرير الجانبي). يتم حفظ إعدادات الورق بالحجم المخصص في برنامج تشغيل الطباعة ويتوفر لك لتحديده في كل التطبيقات.

إشعار إكمال المهمة

يمكنك اختيار إشعارك عند انتهاء مهمة الطباعة خاصتك. تظهر رسالة على الزاوية السفلية اليمنى على شاشة جهاز الكمبيوتر خاصتك باسم المهمة واسم الطباعة التي طبعت منها المهمة.

ملاحظة: تتوفر هذه الميزة فقط عندما تكون الطباعة متصلة بجهاز الكمبيوتر الخاص بك عبر شبكة. حيث لا تكون مدعومة في جميع أنظمة التشغيل. 

مهام الطباعة الآمنة

يتيح لك نوع مهمة الطباعة الآمنة طباعة مهمة بعد تحديد هوية المستخدم الخاصة بك وإدخال رمز المرور خاصتك في لوحة تحكم الطباعة.

المجموعات النموذجية

يتيح لك نوع مهمة المجموعة النموذجية إرسال مهمة متعددة النسخ وطباعة نسخة نموذجية من المهمة والاحتفاظ بالنسخ المتبقية من المهمة في الطباعة. بعد مراجعة النسخة النموذجية، يمكنك تحرير النسخ المتبقية أو حذفها.

الطباعة المؤجلة

يمكن تأجيل مهمة طباعة لمدة تصل إلى 24 ساعة من وقت إرسال المهمة الأصلية. أدخل الوقت الذي ترغب في طباعة المهمة فيه. استخدم تنسيق 12 ساعة أو 24 ساعة.

حفظ مهام طباعة في الطباعة.

يخزن نوع مهمة "تخزين الملف في مجلد" مهمة طباعة في مجلد في الطباعة. يمكنك طباعة المهمة من لوحة تحكم الطباعة. لا يتم حذف المهمة تلقائيًا بعد الطباعة. يمكنك حذف الملف يدويًا من لوحة تحكم الطباعة.


الطي

إذا كانت الطباعة مجهزة بوحدة إنهاء، يمكنك عمل مطبوعات باستخدام خيار الطي. يقوم الخيار بطي مطبوعاتك بصورة نصفية (فردية أو ثنائية الطي) أو بصورة ثلاثية (نوعي الطي على شكل C أو Z). يتم تحديد خيار الطي من برنامج تشغيل الطباعة.

تكون أنواع الطي هذه متوفرة:


- الطي الفردي/الطي الثنائي
- الطي على شكل C
- الطي على شكل Z
- خيار "طي نصف الورقة على شكل Z"


يتوفر خيار الطي الفردي (الطي الثنائي) فقط مع وحدة إنهاء بوحدة صناعة الكتيبات. تتوفر خيارات الطي على شكل C والطي على شكل Z فقط مع وحدة الطي على شكل C/Z.

ملاحظة: يلزم أن يكون اتجاه المستند عند التغذية من الحافة القصيرة (SEF) لاستخدام خيار الطي. حدد درج الورق الذي يحتوي على مخزون تغذية من الحافة القصيرة. 

الطباعة من محرك أقراص USB محمول


يمكن طباعة الملفات بتنسيق PDF وJPG وTIFF وXPS بشكل مباشر من محرك أقراص USB محمول باستخدام ميزة طباعة الوسائط - النصوص.

ملاحظة: يجب تمكين خيار الطباعة من USB بواسطة مسؤول النظام. 

ملاحظة: لا يمكن استخدام منفذ محرك أقراص USB المحمول وقارئ بطاقات الوسائط الاختياري في نفس الوقت. قم بإزالة كابل قارئ بطاقات الوسائط إن كان موجودًا قبل استخدام منفذ USB على لوحة تحكم الطابعة. 

الطباعة من قارئ بطاقات الوسائط

يمكن طباعة ملفات JPEG وTIFF وDCF 1.0 JPEG وTIFF مباشرةً من بطاقة فلاش مدمجة مدرجة في قارئ بطاقات الوسائط الاختياري.

ملاحظة: تأكد من عدم وجود محرك أقراص USB المحمول في منفذ USB على الجانب الأيسر من اللوحة الأمامية العلوية. 

النسخ

يحتوي هذا الفصل على:

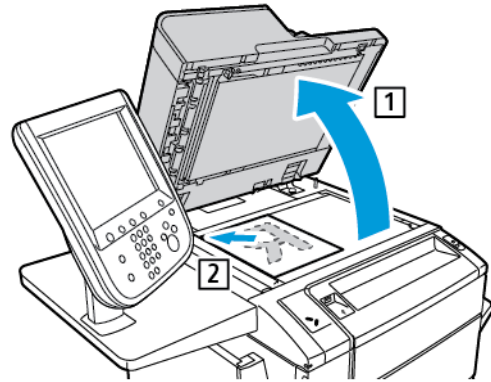
58	النسخ الأساسي
77	النسخ المتقدم

النسخ الأساسي

لإنشاء نُسخ:

1. لإزالة إعدادات النسخ السابقة، اضغط على زر **مسح الكل** الأصفر في لوحة التحكم.
2. تحميل المستندات الأصلية.
 - استخدم زجاج المستندات لتغذية النسخ الفردية أو الورق الذي لا يمكن تغذيته باستخدام وحدة تغذية المستندات.
 - استخدم وحدة تغذية المستندات لتغذية الصفحات المتعددة أو الفردية.
3. المس **نسخ**.
4. استخدم لوحة المفاتيح الأبجدية الرقمية لإدخال عدد النسخ. يظهر عدد النسخ على شاشة المس.
 - لتصحيح عدد النسخ الذي تم إدخاله، اضغط على الزر **C** على لوحة المفاتيح الأبجدية الرقمية ثم أعد إدخال الرقم.
 - لإيقاف مهمة نسخ، اضغط على الزر **إيقاف** الأحمر. لمتابعة المهمة، المس **استئناف**. لإلغاء المهمة، المس **إغلاق**.
5. قم بتغيير إعدادات الورق إذا لزم الأمر. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **الإعدادات الأساسية**.
6. لبدء مهمة النسخ الخاصة بك، اضغط على زر **البدء** الأخضر.

زجاج المستندات



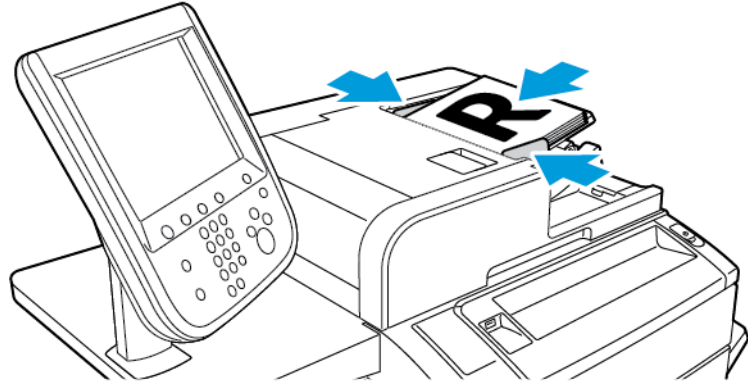
1. ارفع غطاء وحدة تغذية المستندات، ثم ضع المستند الأصلي في الزاوية اليسرى بزجاج المستندات بحيث يكون وجهه لأسفل.
2. قم بمحاذاة المستندات الأصلية على حجم الورق المناسب المطبوع على حافة الزجاج.

ملاحظة:


- يقبل زجاج المستندات أحجام ورق من 15 × 15 مم (بوصة 0.59 × 0.59) إلى A3/297 × 432 مم (بوصة 17 × 11.6).
- يكتشف زجاج المستندات أحجام الورق القياسية تلقائيًا.

⚠️ الحذر: عند إجراء المسح الضوئي لمستند مُجلد، لا تحاول إغلاق غطاء وحدة تغذية المستندات بالقوة. حيث يمكن أن يؤدي ذلك إلى إتلاف غطاء وحدة تغذية المستندات.

وحدة تغذية المستندات التلقائية المزدوجة



1. أدخل المستندات الأصلية بحيث ووجهها لأعلى، مع وجود الصفحة الأولى في الأعلى. تقوم وحدة التغذية التلقائية بالمستندات للطباعة المزدوجة بالمسح الضوئي لكلا وجهي المستندات ذات الوجهين في نفس الوقت.
يضيء مؤشر التأكيد عند تحميل المستندات الأصلية بشكل صحيح.
2. اضبط موجهاً الورق حتى تستقر في مواجهة المستندات الأصلية.

ملاحظة: 

- تكتشف وحدة تغذية المستندات أحجام الورق القياسية تلقائياً.
- تستوعب وحدة التغذية التلقائية للمستندات الأوزان التالية للورق الأصلي: 128–38 g/m².
- تقوم وحدة التغذية التلقائية بالمستندات باستيعاب المستندات الأصلية التالية: 125 × 85 مم (4.9 × 3.3 بوصة) إلى 432 × 297 مم (17 × 11.7 بوصة).
- تستوعب وحدة التغذية التلقائية للمستندات الكمية التالية من الورق تقريباً حسب الوزن: 130 ورقة بوزن 80 جم/م².

الإعدادات الأساسية

تظهر علامة التبويب نسخ عند لمس زر نسخ على شاشة اللمس. استخدم علامة التبويب نسخ لتغيير الإعدادات الأساسية التالية:

- تحديد النسخ بالألوان أو بالأبيض والأسود
- تصغير الصورة أو تكبيرها
- تحديد الدرج الذي سيستخدم من أجل النسخ
- تحديد نسخ أو مستندات أصلية ذات وجهين
- النسخ المرتبة
- النسخ غير المرتبة
- تدبيس النسخ
- ثقب النسخ

تحديد النسخ بالألوان أو بالأبيض والأسود

إذا كان المستند الأصلي يحتوي على ألوان، فيمكنك إنشاء النسخ بألوان كاملة أو لون واحد (لون أحادي) أو بلون مزدوج أو بالأبيض والأسود. لتحديد لون الإخراج:

1. المس نسخ في لوحة التحكم.
 2. المس لون الإخراج المطلوب:
- **الاكتشاف التلقائي:** يؤدي اختيار هذا الخيار إلى اكتشاف محتوى اللون في المستند الأصلي. إذا كان المستند الأصلي ملوناً، فسيكون الناتج ملوناً بالكامل. أما إذا كان المستند الأصلي مستنذاً بالأبيض والأسود، فسيكون الناتج باللون الأسود فقط.
 - **اللون:** يستخدم هذا الخيار ألوان الطباعة الأربعة: سماوي وأرجواني وأصفر وأسود لإنتاج نسخ بألوان كاملة.
 - **الأبيض والأسود:** يقوم هذا الخيار بالنسخ بالأبيض والأسود فقط. يتم تحويل الألوان بالمستند الأصلي إلى ظلال اللون الرمادي.
 - **اللون المزدوج:** يتيح لك هذا الخيار فصل ألوان المستند الأصلي إلى مجموعتين من الألوان للنسخ. يتم استخراج لون المصدر من المستند الأصلي، ثم يتم استبداله بلون المنطقة المستهدفة. يستبدل هذا الخيار بقية الألوان بلون المنطقة غير المستهدفة الذي تحدده.
 - **لون واحد:** يتيح لك هذا الخيار النسخ في واحدة من ستة ألوان معدة مسبقاً أو مخصصة.
 - **أكثر:** يتيح لك هذا الخيار تغيير ألوان معدة مسبقاً أو مخصصة.

تصغير الصورة أو تكبيرها

لتصغير الصورة أو تكبيرها:

1. المس نسخ في لوحة التحكم.
2. لتصغير الصورة أو تكبيرها بشكل متناسب، نفذ أحد الإجراءات التالية:
 - المس الرمز زائد (+) و ناقص (-).
 - المس المزيد، ثم المس الرمز زائد (+) و ناقص (-).
3. لتصغير الصورة أو تكبيرها بشكل متناسب بمقدار محدد مسبقاً، مثل لتتناسب حجم ورق معين:
 - المس المزيد:
 - المس نسبي %، ثم المس أحد أزرار الإعداد المسبق % .
 - لتوسيط الصورة في الصفحة، المس توسيط تلقائي المس حفظ.
 - لإجراء تعديل بسيط، حدد ملاءمة أحسن بتصغير بسيط.
4. لتصغير عرض الصورة وطولها أو تكبيرها بنسب مئوية مختلفة:
 - المس المزيد، ثم المس X-Y % مستقلة.
 - لتحديد حجم العرض أو المحور X للصورة، بالنسبة إلى النسبة المئوية للعرض المس الرمز زائد (+) و ناقص (-).
 - لتحديد حجم الطول أو المحور Y للصورة، بالنسبة إلى النسبة المئوية للطول المس الرمز زائد (+) و ناقص (-).
 - لتوسيط الصورة في الصفحة، المس توسيط تلقائي
5. المس حفظ.

تحديد الدرج الذي سيستخدم من أجل النسخ

تقوم الطابعة تلقائيًا بتحديد درج الورق الذي سيستخدم في عملية النسخ استنادًا إلى إعدادات مسؤول النظام. لاستخدام نوع ورق مختلف للنسخ على ورق ذي راسية أو ورق ملون أو ورق ذي أحجام مختلفة، حدد درج الورق المحمل بالورق المطلوب.

لتحديد الدرج الذي سيستخدم:

1. المس نسخ في لوحة التحكم.
2. من أجل تزويد الورق، المس الدرج المطلوب.
3. لاستخدام درج آخر:

- المس المزيد:
- المس الدرج المطلوب في القائمة.
- المس حفظ.


تحديد نسخ أو مستندات أصلية ذات وجهين

استخدم وحدة تغذية المستندات أو زجاج المستندات لنسخ وجه واحد أو كلا وجهي المستند الأصلي ذي الوجهين. تتوفر خيارات أخرى في النسخ على الوجهين:

- 1→1: يقوم ذلك بالمسح الضوئي لوجه واحد فقط من المستندات الأصلية وإنتاج نسخ ذات وجه واحد.
- 1→2: يقوم ذلك بالمسح الضوئي لوجه واحد فقط من المستندات الأصلية وإنتاج نسخ ذات وجهين.
- 2→1: يقوم ذلك بالمسح الضوئي لكلا الوجهين من المستندات الأصلية وإنتاج نسخ ذات وجه واحد.
- تدوير الوجه 2: تدوير الصورة على الوجه الثاني من نسخة ذات وجهين بمقدار 180 درجة.

لنسخ كلا وجهي مستند أصلي ذي وجهين:

1. المس نسخ في لوحة التحكم.
2. المس النسخ على الوجهين.
3. من أجل النسخ على الوجهين، المس على الوجهين.
4. اضغط على زر البدء الأخضر.

ملاحظة: تظهر رسالة عندما يحين الوقت لوضع المستند التالي على الزجاج عند استخدام زجاج المستندات للنسخ على الوجهين. 

تقوم وحدة تغذية المستندات بنسخ كلا وجهي المستند الأصلي ذي الوجهين تلقائيًا.

النسخ المرتبة

يمكنك ترتيب مهام النسخ متعددة الصفحات تلقائيًا. على سبيل المثال، عند إنشاء ثلاث نسخ على وجه واحد لمستند من ست صفحات، ستتم طباعة النسخ بهذا الترتيب:

1، 2، 3، 4، 5، 6؛ 1، 2، 3، 4، 5، 6؛ 1، 2، 3، 4، 5، 6.

لاختيار النسخ المرتبة:

1. المس نسخ في لوحة التحكم.
2. المس مخرجات النسخ.

3. المس مُرتبة.

4. المس حفظ.

النسخ غير المرتبة

تمت طباعة النسخ غير المرتبة بهذا الترتيب:

1، 1، 2، 2، 2، 3، 3، 3، 3، 4، 4، 4، 5، 5، 5، 6، 6، 6

1. لاختيار نُسخ غير مرتبة:

a. المس نسخ في لوحة التحكم.

b. المس مخرجات النسخ.

c. المس غير مرتب.

d. المس حفظ.

2. لاختيار نسخ غير مرتبة مع فواصل:

a. على شاشة مخرجات النسخ، المس غير مرتب مع فواصل.

b. لاختيار الدرج المحمل بأوراق الفواصل، المس **درج الفواصل**، وحدد **درج** ثم **المس حفظ**.

التكديس مع الإزاحة

لاختيار التكديس مع الإزاحة:

1. على شاشة المس، المس نسخ.

2. المس مخرجات النسخ.

3. المس **التكديس مع الإزاحة**، ثم حدد نوع الإزاحة الذي تريد استخدامه.

4. إذا ظهرت **مستلزمات الورق**، فحدد **درج مستلزمات الورق المطلوبة**.

5. **المس حفظ** حتى ترجع إلى علامة التبويب نسخ.

تدبيس النسخ

إذا كانت الطابعة مزودة بوحدة إنهاء، يمكن تدبيس النسخ تلقائيًا.

لتحديد التدبيس:

1. المس نسخ في لوحة التحكم.

2. المس مخرجات النسخ.

3. على شاشة التدبيس، المس **دبوس واحد** أو **دبوسان** أو **4 دبابيس** لاتجاه الصفحة التي حددتها.

لكل اتجاه، تعرض الشاشة الموقع الذي يتم وضع الدبابيس فيه على الصفحة.

ملاحظة: تختلف خيارات التدبيس حسب اتجاه تغذية الورق أو الحافة القصيرة أو الحافة الطويلة. إذا كان خيار التدبيس المطلوب غير متاح، فالمس **تزويد الورق** ثم اختر **الدرج المناسب**.

ثقب النسخ

إذا كان قد تم تركيب وحدة إنهاء مناسبة في الطابعة، فيمكن ثقب النسخ تلقائيًا.

ملاحظة: تعتمد خيارات الثقب على حجم الورق واتجاه التغذية. يمكن تغذية الورق من أحد الأدراج مع تحميل الورق للتغذية من الحافة القصيرة أو للتغذية من الحافة الطويلة. إذا كان خيار الثقب المطلوب غير متاح، فالمس تزويد الورق، ثم اختر الدرج الذي يحتوي على الورق بالاتجاه الصحيح.

1. المس نسخ على لوحة التحكم.
2. المس مخرجات النسخ.
3. من أجل الثقب، حدد نوع الثقب المطلوب وموقعه من القائمة.
- ملاحظة: تختلف إعدادات المثقب وفقًا لتهيئة الطابعة.
4. المس حفظ.

عمليات ضبط جودة الصورة

استخدم علامة التثبيت جودة الصورة لتغيير إعدادات جودة الصورة التالية:

- تحديد نوع المستند الأصلي
- ضبط التعتيم والحدة والتشبع
- منع تباينات ألوان الخلفية تلقائيًا
- ضبط التباين
- تحديد تأثير الألوان
- ضبط توازن الألوان
- ضبط تغيير الألوان
- ضبط مستوى اللعان

تحديد نوع المستند الأصلي

تُحسن الطابعة جودة صورة النسخ استنادًا إلى نوع الصور الموجودة في المستند الأصلي وكيفية إنشاء المستند الأصلي.

لتحديد نوع المستند الأصلي:

1. المس نسخ على شاشة المس، ثم المس علامة التثبيت جودة الصورة.
2. المس نوع المستند الأصلي.
3. في نافذة نوع المستند الأصلي:
 - a. من العمود الأول، حدد نوع محتوى المستند الأصلي.
 - b. إذا كان نوع المحتوى معروفًا، فحدد كيفية إنتاج المستند الأصلي.
 - c. المس حفظ.

ضبط التعيم والحدة والتشبع

يمكنك تفتيح النسخ أو تعميقها وضبط الحدة والتشبع.

لضبط خيارات الصورة هذه:

1. على لوحة التحكم، المس **نسخ**، ثم المس علامة التبويب **جودة الصورة**.

2. المس **خيارات الصورة**.


3. في نافذة "خيارات الصورة":

- لتفتيح أو تعميم الصورة، المس مؤشر **تفتيح/تعميم**، ثم حركه تجاه **تفتيح** أو **تعميم**.
- لزيادة أو تقليل حدة الصورة، المس مؤشر **الحدة**، ثم حركه تجاه **زيادة حدة** أو **تقليل حدة**.
- لجعل الصورة أكثر أو أقل إشراقاً، المس مؤشر **التشبع**، ثم حركه تجاه **مشرق** أو **باهت**.

4. المس **حفظ**.

منع تباينات ألوان الخلفية تلقائياً

عند استخدام المستندات الأصلية المطبوعة على ورق رقيق، فإن النص أو الصورة المطبوعة على أحد وجهي الورقة يمكن رؤيته أحياناً على الوجه الآخر منها. استخدم **المنع التلقائي لتقليل وضوح ألوان الخلفية** في نسخك.

ملاحظة: قد لا تُعيد الطابعة إنتاج كثافات منخفضة عند تحديد **المنع التلقائي**. قم بإيقاف تشغيل **المنع التلقائي** لتحقيق إخراج أفضل في هذه الحالات. 

لتغيير هذا الإعداد:

1. المس **نسخ** على شاشة اللمس، ثم المس علامة التبويب **جودة الصورة**.

2. المس **تحسين الصورة**.

3. تحت **منع ألوان الخلفية**، المس **منع تلقائي**.

4. المس **حفظ**.

ضبط التباين

التباين هو الاختلاف بين المناطق الساطعة والداكنة بالصورة. لتقليل أو زيادة تباين النسخ:

1. على لوحة التحكم، المس **نسخ**، ثم المس علامة التبويب **جودة الصورة**.

2. المس **تحسين الصورة**.

3. قم بأحد الإجراءات التالية:

- لضبط التباين تلقائياً، المس **التباين التلقائي**.
- المس **التباين اليدوي**، المس مؤشر **التباين**، ثم حركه تجاه **أكثر** أو **أقل**.

4. المس **حفظ**.

تحديد تأثيرات الألوان

لضبط نتائج الألوان للمستندات الأصلية بالألوان، استخدم الإعدادات المسبقة لتأثيرات اللون. على سبيل المثال، يمكنك ضبط ألوان النسخة لتكون أكثر دفئاً أو أكثر برودة.

لتحديد إعداد مُسبق للون:

1. على لوحة التحكم، المس **نسخ**، ثم المس علامة التبويب **جودة الصورة**.
2. المس زر **تأثيرات اللون**.
3. المس الإعداد المسبق للون المطلوب. تُظهر صور النموذج كيفية ضبط الألوان.
4. المس **حفظ**.


ضبط توازن الألوان

إذا كان لديك مستند أصلي بالألوان، فيمكنك ضبط توازن ألوان الطباعة من بين اللون السماوي والأرجواني والأصفر والأسود قبل طباعة المستند. لضبط توازن الألوان:

1. على لوحة التحكم، المس **نسخ**، ثم المس علامة التبويب **جودة الصورة**.
2. المس **توازن الألوان**.
3. لضبط مستويات الكثافة للألوان الأربعة جميعاً:
 - a. على شاشة توازن الألوان، المس **اللون الأساسي**.
 - b. لضبط مستوى كل لون، المس المؤشر، ثم حركه اتجاه الرمز **(+)** أو ناقص **(-)**.
4. لضبط التمييزات، ودرجة اللون المتوسطة ومستويات كثافة الظل حسب اللون:
 - a. المس **اللون المتقدم**.
 - b. المس **اللون المطلوب**.
 - c. لضبط مستويات التمييزات ودرجة اللون المتوسطة والظل، المس المؤشر، ثم حركه في اتجاه الرمز **(+)** أو **(-)**.
5. المس **حفظ**.

ضبط تغيير الألوان


إذا كان لديك مستند أصلي بالألوان، يمكنك ضبط تدرج ألوان النسخة.

 ملاحظة: تتوفر هذه الميزة فقط عند ضبط لون المخرجات على **الاكتشاف التلقائي** أو **اللون**.

1. على لوحة التحكم، المس **نسخ**، ثم المس علامة التبويب **جودة الصورة**.
2. المس **تغيير اللون**.
يمثل شريط **اللون الأصلي** ألوان المستند الأصلي.
يمثل شريط **لون النسخة** ألوان النسخة.
3. لتحديد إزاحة اللون المرغوبة، للحصول على التدرج المطلوبة، المس أيقونة زائد **(+)** وناقص **(-)**.
4. المس **حفظ**.

ضبط مستوى المعان

يمكنك مستوى المعان من تحديد مستوى لمعان الورق كعادي أو محسن.

ملاحظة: لا تنطبق هذه الميزة على جميع أنواع الورق. 

لضبط مستوى المعان:

1. المس نسخ.
2. المس جودة الصورة.
3. المس مستوى المعان.
4. المس عادي أو محسن، ثم المس حفظ.

عمليات ضبط التخطيط


استخدم علامة التبويب "ضبط التخطيط" لتغيير الإعدادات التالية:

- نسخ الكتاب
- نسخ الكتب على الوجهين
- تحديد حجم المستند الأصلي
- مسح حواف نسخة
- إزاحة الصورة
- تدوير الصورة
- عكس الصورة
- تحديد اتجاه المستند الأصلي

نسخ الكتاب


يمكنك نسخ الصفحة اليمنى أو اليسرى أو كلا الصفحتين لمستند مجلد على ورقة واحدة.

استخدم زجاج المستندات لإنشاء نُسخ من الكتب والمجلات أو غيرها من المستندات المجلدة. لا تضع المستندات الأصلية المجلدة في وحدة تغذية المستندات.

ملاحظة: 

- لا يمكن تنشيط هذه الميزة ونسخ الكتاب على الوجهين في وقت واحد.
- لا يتم فصل المستندات ذات الحجم غير القياسي إلى صفتين بدقة.

لنسخ صفحات من كتاب أو مستندات أخرى مُجلدة:


ملاحظة:  ضع الصفحات المتوازية لمستند مجلد على زجاج المستندات في اتجاه أفقي، كما هو موضح على شاشة اللمس.

1. على لوحة التحكم، المس نسخ، ثم المس علامة التبويب ضبط التخطيط.
2. المس نسخ الكتاب، ثم المس تشغيل.

3. لنسخ صفتين من كتاب مفتوح بترتيب الصفحات، المس كلتا الصفحتين لتحديد مقدار مسح حافة التجليد، والمسافة بين منطقة الصورة والتجليد، المس الرمز زائد (+) وناقص (-).
4. لنسخ الصفحة اليسرى فقط من كتاب مفتوح، المس الصفحة اليسرى فقط. لتحديد مقدار مسح حافة التجليد، والمسافة بين منطقة الصورة والتجليد، المس الرمز زائد (+) وناقص (-).
5. لنسخ الصفحة اليمنى فقط من كتاب مفتوح، المس الصفحة اليمنى فقط. لتحديد مقدار مسح حافة التجليد، والمسافة بين منطقة الصورة والتجليد، المس الرمز زائد (+) وناقص (-).
6. المس حفظ.

نسخ الكتب على الوجهين

تتيح لك هذه الميزة إنتاج نسخ على الوجهين للصفحات المتوازية للمستند الأصلي المُجلد.

ملاحظة: 

- لا يمكن تنشيط هذه الميزة ونسخ الكتاب في وقت واحد.
- استخدام زجاج المستندات لعمل نُسخ من الكتب أو المجلات أو المنشورات. لا تضع المستندات الأصلية المجلدة في وحدة تغذية المستندات.
- لا يتم فصل المستندات ذات الحجم غير القياسي إلى صفتين بدقة.

لنسخ صفحات من كتاب أو مستندات أخرى مُجلدة:

1. على لوحة التحكم، المس نسخ، ثم المس علامة التبويب ضبط التخطيط.
2. المس نسخ الكتب على الوجهين. على الشاشة التالية، المس تشغيل.
3. لتحديد صفحة بداية النسخ و صفحة نهاية النسخ، المس صفحة البداية والنهائية.
 - لصفحة البداية: المس الصفحة اليسرى أو الصفحة اليمنى.
 - لصفحة النهاية: المس الصفحة اليسرى أو الصفحة اليمنى.
4. لتحديد مقدار مسح حافة التجليد، وهو المسافة بين منطقة الصورة والتجليد، المس رمزي زائد (+) أو ناقص (-).
5. المس حفظ.

تحديد حجم المستند الأصلي


لتحديد الحجم الأصلي لنسخ المنطقة الصحيحة:

1. على شاشة اللمس، المس نسخ، ثم المس علامة التبويب ضبط التخطيط.
2. المس حجم المستند الأصلي.
3. للمسح المسبق للصفحة الأولى من النسخ الأصلية لتحديد المساحة المراد نسخها، المس الاكتشاف التلقائي.
 - إذا كانت المساحة المراد نسخها تتطابق مع حجم ورق معين، المس الإدخال اليدوي للحجم ثم المس حجم الورق المطلوب.
 - لعرض القائمة بالكامل، المس أسهم التمرير.
4. إذا كانت النسخة الأصلية تحتوي على صفحات بأحجام مختلفة، فالمس المستندات الأصلية ذات الأحجام المختلطة.
5. المس حفظ.

مسح حواف نسخة

يمكنك مسح المحتوى من حواف النسخ من خلال تحديد المقدار المراد مسحه من الحواف اليمنى واليسرى والعلوية والسفلية.

لمسح الحواف الموجودة بالنسخ:

1. المسح **نسخ** على شاشة اللمس، ثم المس علامة التبويب **ضبط التخطيط**.
 2. المسح **مسح الحافة**.
 3. لمسح جميع الحواف بنفس المقدار، المسح **جميع الحواف**، والمسح زري علامة **زائد** أو **ناقص**.
 4. لتحديد مقادير مختلفة للحواف، المسح **حواف مستقلة**. لكل حافة، المسح زري علامة **زائد** أو **ناقص**.
 5. إذا قمت بتحديد نسخ ذات وجهين: لتحديد المقدار الذي ترغب في محوه من كل حافة على الوجه 2، المسح زري علامة **زائد** أو **ناقص**، أو المسح **عكس الوجه 1**.
 6. لإلغاء محو الحافة، المسح **الطباعة إلى الحافة**.
 7. لتحديد اتجاه المستند الأصلي أثناء وضعك له في وحدة تغذية المستندات أو على زجاج المستندات:
 - a. المسح **اتجاه المستند الأصلي**.
 - b. المسح إما **الصور العمودية** أو **الصور الجانبية** (من الأعلى إلى اليسار).
 - c. المسح **حفظ**.
 8. المسح **حفظ**.
- ملاحظة:  إذا تم حفظ قيم معدة مسبقاً مثل مسح المثقب أو مسح رأس/تذييل الصفحة، يمكنك لمس الإعداد المسبق في الزاوية اليسرى السفلية من النافذة.

إزاحة الصورة

يمكنك تغيير موضع صورة على صفحة النسخ. ويكون هذا الإجراء مفيداً إذا كان حجم الصورة أصغر من حجم الصفحة.


يجب وضع المستندات الأصلية بشكل صحيح حتى تعمل ميزة إزاحة الصورة بالشكل الصحيح: لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **النسخ الأساسي**.

- وحدة تغذية المستندات: ضع المستندات الأصلية بحيث يكون وجهها لأعلى، مع إدخال الحافة اليسرى (الطويلة) في وحدة التغذية أولاً.
 - زجاج المستندات: ضع المستندات الأصلية في الزاوية اليسرى الخلفية من زجاج المستندات ووجهها لأسفل والحافة الطويلة على اليسار.
- لتغيير موضع الصورة:

1. المسح **نسخ** على شاشة اللمس، ثم المسح علامة التبويب **ضبط التخطيط**.
2. المسح **نقل الصورة**.
3. لتوسيط الصورة في الصفحة، المسح **توسيط تلقائي**.
4. لنقل الصورة إلى إحدى حواف أو زوايا الورق، المسح **نقل الزوايا**.
5. لتحديد موضع الصورة، المسح **نقل الهوامش**.
6. لتحديد مقدار النقل لأعلى/لأسفل وللإسار/لليمين بالنسبة للوجه 1، المسح زري علامة **زائد** أو **ناقص**.
7. إذا قمت بتحديد نسخ ذات وجهين: لتحديد المقدار الذي ترغب في محوه من كل حافة على الوجه 2، المسح زري علامة **زائد** أو **ناقص**، أو المسح **عكس الوجه 1**.
8. لتحديد اتجاه المستند الأصلي أثناء وضعك له في وحدة تغذية المستندات أو على زجاج المستندات:

- a. المس اتجاه المستند الأصلي.
 b. المس إما الصور العمودية أو الصور الجانبية (من الأعلى إلى اليسار).
 c. المس حفظ.

9. المس حفظ.

ملاحظة:  إذا تم حفظ قيم معدة مسبقًا، فحدد الإعداد المسبق في الزاوية اليسرى السفلية من النافذة.

تدوير الصورة

إذا كان اتجاه الورق الذي تم تحميله في الدرج المحدد يختلف عن اتجاه المستند الأصلي، تقوم الطابعة تلقائيًا بتدوير الصورة لتلائم الورق.

1. المس نسخ على شاشة اللمس، ثم المس علامة التبويب ضبط التخطيط.
2. المس إدارة الصورة، ثم حدد من التالي:
 - لجعل الطابعة تقوم تلقائيًا بتدوير صورة أصلية لتتماشى مع اتجاه الورق في الدرج، المس تشغيل دائم.
 - إذا تم تحديد تحديد الورق التلقائي أو النسبة التلقائية، لجعل الطابعة تدوير صورة أصلية تلقائيًا للمحاذاة مع اتجاه الورق في الدرج، المس التشغيل خلال الوضع التلقائي.
 - لإلغاء التدوير، المس إيقاف التشغيل.
3. المس حفظ.

عكس الصورة

يمكن طباعة المستندات الأصلية كصور معكوسة؛ هذا يعكس كل صورة من اليسار إلى اليمين على الصفحة. يمكن طباعة المستندات الأصلية كصور سالبة؛ تتم طباعة الصورة الموجبة باعتبارها سالبة.

لعكس الصور:

1. المس نسخ على شاشة اللمس، ثم المس علامة التبويب ضبط التخطيط.
2. بالنسبة للصور المعكوسة، المس عكس الصورة، ثم المس الصورة المعكوسة. الوضع الافتراضي هو صورة عادية، والذي لا يعكس الصور.
3. لإنشاء الصور السالبة، المس الصور السالبة. الوضع الافتراضي هو الصورة الموجبة، والذي لا يطبع الصورة كنسخة سالبة.
4. المس حفظ.

عمليات ضبط تنسيق الإخراج


استخدم علامة التبويب "تنسيق الإخراج" لإجراء التغييرات التالية:

- إنشاء الكتيبات
- تضمين الأغلفة
- تخطيط الصفحة
- إنشاء الملصقات
- الطي

- إضافة التعليقات التوضيحية
- إضافة العلامات المائية
- نسخ بطاقة الهوية
- نقل هامش الألسنة الورقية


إنشاء الكتيبات


يمكن طباعة النسخ في شكل كتيب. يتم تصغير صور الصفحة لطباعة صورتين على كل وجه لكل صفحة مطبوعة. بعد ذلك يمكن طي الصفحات وتديببها يدويًا، أو باستخدام وحدة الإنهاء المناسبة، ويمكن ثني الصفحات وتديببها تلقائيًا.

ملاحظة: في هذا الوضع، لا تقوم الطابعة بطباعة النسخ حتى يتم مسح جميع النسخ الأصلية ضوئيًا. 

لإنشاء كتيب:

1. المس نسخ على شاشة اللمس، ثم المس علامة التوبيخ لتنسيق الإخراج.
2. المس إنشاء الكتيبات، ثم أسفل خيارات الكتيبات، المس تشغيل.
3. المس إدخال المستند الأصلي، ثم المس المستندات الأصلية ذات الوجه الواحد، أو المستندات الأصلية ذات الوجهين، أو المستندات الأصلية ذات الوجهين مع تدوير الوجه 2.
4. الطي: إذا تم تثبيت وحدة الإنهاء مع إمكانيات صناعة الكتيبات، فالمس إيقاف التشغيل، أو الطي فقط، أو الطي والتديبب.
5. يمكنك إضافة هامش في منطقة التجليد المركزية لتعويض شُمك الكتيب:
 - a. المس نقل التجليد، ثم المس زري علامة زائد أو ناقص (+/-) لتعيين النقل.
 - b. المس حفظ.
6. لإضافة أغلفة، المس أغلفة، ثم المس غلاف فارغ، أو طباعة على الوجهين أو طباعة خارجية للأغلفة على وجه واحد.
 - a. المس الدرج المحمل بورق الأغلفة والدرج المحمل بورق المتن الرئيسي.
 - b. المس حفظ.
 - c. طباعة نسخة صفحة المستند الأصلي الأخيرة على الغلاف الخلفي من أجل الغلاف الخلفي والطباعة على الوجهين، المس الصفحة الأخيرة على الغلاف الخلفي، ثم المس حفظ.
7. لتقسيم كتيب كبير إلى مجموعات فرعية، المس تقسيم الإخراج، ثم المس تشغيل.
8. لإدخال عدد الأوراق لكل مجموعة فرعية، المس زري علامة زائد أو ناقص (+/-)، ثم المس حفظ.
9. لتمكين التكديس مع الإزاحة:

ملاحظة: يضع خيار "التكديس مع الإزاحة" كل رزمة من الصفحات المطبوعة على يسار أو يمين الرزمة السابقة قليلاً لتسهيل الفصل. 

- a. المس الإخراج/الإزاحة.
 - b. المس الدرج العلوي الأوسط أو الدرج السفلي الأوسط. للطّي التلقائي، المس الدرج الأوسط الأيمن.
- ملاحظة: قد تختلف عمليات التحديد الخاصة استنادًا إلى وحدة الإنهاء المثبتة. 
- c. المس التكديس مع الإزاحة، ثم المس الإعداد الافتراضي للنظام أو دون إزاحة أو الإزاحة لكل مجموعة أو الإزاحة لكل مهمة، ثم المس حفظ.
 10. اختر تحديد موضع الصورة تلقائيًا واختر إيقاف التشغيل أو تشغيل، إذا كانت لديك رغبة في ذلك.

11. المس حفظ.

تضمين الأغلفة

لإضافة أغلفة إلى مهمة النسخ، حدد درجتين مختلفتين للصفحة الأولى والأخيرة. يمكن تحميل هذين الدرجين بأوراق ثقيلة أو ملونة أو ورق مطبوع مسبقاً. يمكن أن تكون الأغلفة فارغة أو مطبوعة.

ملاحظة: يجب أن يكون حجم الورق المستخدم للأغلفة مماثلاً لحجم الورق المستخدم لبقية المستند.

لتحديد نوع الأغلفة والدرج المراد استخدامه لتحميل ورق الأغلفة:

1. المس نسخ على شاشة اللمس، ثم المس علامة التبويب تنسيق الإخراج.
2. المس أغلفة.
3. المس الخيار الملائم للغلاف الأمامي والخلفي.
4. لتضمين غلاف أمامي وخلفي يستخدمان نفس الدرج وخيارات الطباعة:
 - a. المس خيار طباعة لكل غلاف: غلاف فارغ أو الطباعة على الوجه 1 أو الطباعة على الوجه 2 أو الطباعة على الوجهين.
 - b. المس الدرج المراد استخدامه للغلافين، ثم المس الدرج المراد استخدامه للمتن الرئيسي.
5. لتضمين الغلاف الأمامي فقط أو الغطاء الخلفي فقط:
 - a. المس خيار طباعة لكل غلاف: غلاف فارغ أو الطباعة على الوجه 1 أو الطباعة على الوجه 2 أو الطباعة على الوجهين.
 - b. المس الدرج المراد استخدامه للغلافين، ثم المس الدرج المراد استخدامه للمتن الرئيسي للمستند.
6. المس حفظ.

تخطيط الصفحة

يمكنك نسخ عدة صفحات من المستند الأصلي على وجه واحد من الورقة. يتم تقليل حجم صور الصفحة بالتناسب لتناسب الورق المحدد.

لنسخ صفحات متعددة على ورقة:

1. المس نسخ على شاشة اللمس، ثم المس علامة التبويب تنسيق الإخراج.
2. المس تخطيط الصفحة.
3. المس الصفحات لكل وجه.
4. لتحديد عدد صفحات المستند الأصلي لكل ورقة، المس صفحتان، 4 صفحات، أو 8 صفحات. بالنسبة إلى 4 صفحات لأعلى أو 8 صفحات لأعلى، المس ترتيب القراءة المرغوب.
5. لتغيير اتجاه النسخ:
 - a. المس اتجاه المستند الأصلي.
 - b. المس الصور العمودية، أو الصور الجانبية:
 - c. المس حفظ.
6. لتكرار نفس الصورة على الصفحة، المس تكرار الصورة.
7. المس مرتان، أو 4 مرات، أو 8 مرات.
8. لحساب عدد مرات التكرار عمودياً أو أفقياً بشكل تلقائي، المس تكرار تلقائي. يعتمد الحساب التلقائي لعدد مرات تكرار الصورة عمودياً أو أفقياً على حجم المستند وحجم الورق ونسبة التكبير/التصغير.

9. لتحديد عدد مرات تكرار الصورة عموديًا أو أفقيًا، المس التكرار المتغير، ثم المس زري علامة زائد أو ناقص. يمكنك تكرار صورة من 1 إلى 23 مرة رأسياً (أعمدة)، ومن 1 إلى 33 مرة أفقيًا (صفوف).
- لترتيب الصور بالتساوي على الصفحة، المس متباعدة بالتساوي.
 - لترتيب الصور دون فراغ بينها، المس جنبًا إلى جنب.
10. لتغيير اتجاه النص، المس اتجاه المستند الأصلي، ثم المس صور عمودية أو صور جانبية، ثم المس حفظ.


إنشاء الملصقات

يمكنك إنشاء نسخة كبيرة الحجم من نسخة أصلية، مع تركيبها على أكثر من ورقة واحدة. ثم تقوم بإعادة تجميع الصفحات في ملصق وتلصقها معًا. لإنشاء ملصق:

1. المس نسخ < مخرجات النسخ > غير مرتب على شاشة المس.
2. المس الملصق.
3. المس حجم المخرجات، ثم المس الحجم المرغوب للملصق.
4. لتحديد النسب المئوية لتوسيع العرض والطول بشكل مستقل، المس نسبة التوسيع، ثم المس أزرار زائد أو ناقص. لضبط العرض والطول بشكل متناسب، المس القفل $X-Y\%$.
5. لتحديد درج الورق، المس تزويد الورق، والمس الدرج المطلوب، ثم المس حفظ.

الطي


إذا كان جهازك مجهزًا بوحدة إنهاء صناعة الكتيبات الجاهزة للإنتاج الوفير أو وحدة الطي على شكل C/Z الاختياري، يمكنك عمل نسخ باستخدام خيار الطي. يقوم هذا الخيار بطي مطبوعاتك إلى النصف (مفردة أو ثنائية الطي) أو في الثلث (أنواع الطي على شكل C أو الطي على شكل Z) يمكنك تحديد خيارات الطي في علامة التبويب تنسيق المخرجات.

 ملاحظة: تأكد من أن اتجاه المستندات عند التغذية من الحافة القصيرة (SEF) لاستخدام خيار الطي. تأكد من تحديد درج ورق يحتوي على مخزون تغذية من الحافة قصيرة.


أنواع الطي

تكون أنواع الطي هذه متوفرة:

- الطي الفردي/الطي الثنائي
- الطي على شكل C
- الطي على شكل Z
- خيار "طي نصف الورقة على شكل Z"

 ملاحظة: يتوفر خيار الطي الفردي (الطي الثنائي) فقط مع وحدة إنهاء بوحدة صنع كتيبات. تتوفر خيارات الطي على شكل C والطي على شكل Z فقط مع وحدة الطي على شكل C/Z.

بناءً على التهيئة العامة للطابعة الخاصة بك، يمكنك تحديد خيارات التدبيس والأغلفة والترتيب على صفحة الطي.

 ملاحظة: لإنشاء كتيبات بتنسيق الكتيبات، استخدم ميزة إنشاء الكتيبات. لا يطبق الطي نفس الخصائص على الصفحة.

إضافة التعليقات التوضيحية

يمكن إضافة التعليقات التوضيحية، مثل أرقام الصفحات والتاريخ، إلى النسخ بشكل تلقائي.

لإضافة التعليقات التوضيحية:

1. المس نسخ على شاشة اللمس، ثم المس علامة التبويب تنسيق الإخراج.
2. المس التعليقات التوضيحية.

إدراج تعليق

لإدراج تعليق:

1. المس تعليق، ثم المس تشغيل.
2. في النافذة التالية، المس التعليق المرغوب في قائمة التعليقات المخزنة.
3. لإنشاء تعليق، المس تعليق متوفر، ثم المس تحرير.
4. باستخدام لوحة مفاتيح شاشة اللمس، أدرج التعليق الجديد، ثم المس حفظ.
5. المس التطبيق على.
 - a. المس الصفحة الأولى فقط، أو جميع الصفحات، أو جميع الصفحات باستثناء الصفحة الأولى.
 - b. المس حفظ.
6. لتحديد مكان التعليق على الصفحة، المس الموضع، ثم المس المكان المرغوب.
7. المس حفظ مرتين.

إدخال التاريخ الحالي

لإدخال التاريخ الحالي:

1. المس التاريخ، ثم المس تشغيل.
2. المس التنسيق المراد استخدامه للتاريخ.
3. لتحديد الصفحات التي سيظهر عليها التاريخ:
 - a. المس التطبيق على.
 - b. المس الصفحة الأولى فقط، أو جميع الصفحات، أو جميع الصفحات باستثناء الصفحة الأولى.
 - c. المس حفظ.
4. لتحديد موضع طابع التاريخ على الصفحة، المس الموضع، ثم المس الموضع المرغوب.
5. المس حفظ مرتين.

إدخال أرقام الصفحات

لإدخال أرقام الصفحات:

1. المس أرقام الصفحات، ثم المس تشغيل.
2. لإدخال رقم صفحة البدء، المس زري العلامتين زائد أو ناقص (+/-).
3. لتحديد الصفحات التي سيظهر عليها رقم الصفحة:

- a. المس التطبيق على.
 - b. المس جميع الصفحات أو جميع الصفحات باستثناء الصفحة الأولى.
 - c. المس حفظ.
4. لتحديد موضع طابع التاريخ على الصفحة، المس **الموضع**، ثم المس الموضع المرغوب.
 5. المس **حفظ** مرتين.

إدخال طابع أختام

لإدخال طابع أختام:

1. المس **طابع الأختام**، ثم المس **تشغيل**.
2. المس بادئة مخزنة موجودة لاستخدامها من أجل طابع الأختام.
 - a. لتحرير بادئة، المس بادئة **متوفرة**، ثم المس **تحرير**.
 - b. باستخدام لوحة مفاتيح شاشة اللمس، أدرج البادئة الجديدة، ثم المس **حفظ**.
3. لإدخال رقم صفحة البدء، المس زري العلامتين زائد أو ناقص (+/-).
4. لتحديد الصفحات التي سيظهر عليها طابع الأختام:
 - a. المس **التطبيق على**.
 - b. المس **جميع الصفحات أو جميع الصفحات باستثناء الصفحة الأولى**، ثم المس **حفظ**.
 - c.
5. لتحديد موضع طابع الأختام على الصفحة، المس **الموضع**، ثم المس الموضع المرغوب، ثم المس **حفظ**.
6. لتحديد عدد الأرقام، المس **عدد الأرقام**.
 - a. لتحديد الحد الأدنى من عدد الأرقام اللازم، المس **تخصيص تلقائي**، ثم المس **حفظ**.
 - b. لتحديد عدد أرقام محدد، المس **تخصيص يدوي**، ثم المس زري العلامتين زائد أو ناقص (+/-) لإدخال ما يصل إلى 9 أصفار بادئة. المس **حفظ**.
7. المس **حفظ**.

تحديد اتجاه المستند الأصلي

حدد اتجاه المستند الأصلي أثناء وضعك له في وحدة تغذية المستندات أو على زجاج المستندات:
أسفل اتجاه المستند الأصلي، المس إما **الصور العمودية أو الصور الجانبية**.

تغيير تنسيق التعليقات التوضيحية

لتغيير التنسيق المستخدم للتعليقات التوضيحية:

1. المس **التنسيق والنمط**.
2. لتحديد حجم نقط الخط، المس زري العلامتين زائد أو ناقص (+/-).
3. المس لون الخط المرغوب.

4. لتحديد موضع التعليقات التوضيحية على الوجه الثاني عند طباعة نسخ على الوجهين، المس الخيار مماثل للوجه 1 أو عكس الوجه 1.
5. المس حفظ.


إضافة العلامات المائية

يمكنك إضافة علامة مائية أسفل الصورة الأصلية على النسخ الخاصة بك. يمكن إضافة معلومات مثل النص المحدد مسبقًا والتاريخ والوقت والرقم التسلسلي للطباعة.


1. المس نسخ على شاشة اللمس، ثم المس علامة التبويب تنسيق الإخراج.
2. المس العلامة المائية.
3. لإضافة رقم تحكم، المس رقم التحكم، المس إضافة. لتحديد رقم البدء، المس زري علامة زائد أو ناقص.
4. المس حفظ.
5. لإضافة علامة مائية مخزنة، المس العلامات المائية المخزنة، ثم المس تشغيل.
6. المس علامة مائية مخزنة في القائمة، ثم المس حفظ.
6. لطباعة التاريخ والوقت الحاليين على النسخ، المس التاريخ والوقت، والمس إضافة، ثم المس حفظ.
7. لطباعة الرقم التسلسلي للطباعة على النسخ، المس الرقم التسلسلي، والمس إضافة، ثم المس حفظ.
8. لجعل العلامة المائية مرئية على النسخ المستخدمة كمستندات أصلية، المس تأثير العلامة المائية، ثم المس مزخرف أو مخطط، ثم المس حفظ.
9. المس حفظ.

نسخ بطاقة الهوية

تتيح لك هذه الميزة نسخ جانبي نسخة أصلية صغيرة، مثل بطاقة الهوية، على نفس الجانب من الصفحة.

1. افتح وحدة تغذية المستندات ثم ضع البطاقة في الزاوية العلوية اليسرى بزجاج المستندات.
 2. أغلق وحدة تغذية المستندات، المس نسخ على شاشة اللمس، ثم المس علامة التبويب تنسيق المخرجات.
-  ملاحظة: ضع البطاقة بعيدًا بعض الشيء عن الزاوية العلوية اليسرى من زجاج المستندات لالتقاط الصورة الكاملة للبطاقة.
3. المس نسخة بطاقة تعريف الهوية، المس تشغيل، ثم المس حفظ.
 4. للمسح الضوئي للجانب الأول، اضغط على زر البدء الأخضر.
 5. للمسح الضوئي للجانب الثاني، اقلب البطاقة دون تغيير موقعها على زجاج المستندات، ثم المس البدء على شاشة اللمس.
- ثم يطبع كلا وجهي البطاقة على نفس الجانب من الورقة.

نقل هامش الألسنة الورقية

 ملاحظة: يمكنك استخدام خيار نقل هامش الألسنة الورقية مع الدرج 5 (درج التمرير الجانبي) فقط. حمل الورق في الدرج 5 بحيث يكون وجه النسخة لأعلى والحافة المبوية لائحة.

1. على لوحة التحكم، المس نسخ، ثم المس علامة التبويب تنسيق الإخراج.
2. المس نقل هامش الألسنة الورقية.
3. اختر من بين الخيارات التالية:

- a. لتغيير مقدار النقل المطلوب، اضغط على أزرار أسهم قيمة النقل على شاشة للمس. يتيح خيار النقل إلى الألسنة الورقية طباعة حافة صورة المستند الأصلي على الألسنة الورقية للوسائط ذات الألسنة الورقية.
- b. لتغيير مقدار النقل المطلوب، اضغط على أزرار أسهم قيمة النقل على شاشة للمس. يتيح خيار نقل الكل طباعة صورة المستند الأصلي بأكملها على الوسائط ذات الألسنة الورقية.
- c. لتحديد خيارات لكلا خياري النقل، انقر على الزر الوسائط ذات الألسنة الورقية.
- d. من القائمة، حدد كمية الألسنة الورقية، وحجم الوسائط ذات الألسنة الورقية، ونوع الوسائط ذات الألسنة الورقية، ودرج الورق للوسائط ذات الألسنة الرقمية.

4. المس حفظ.

النسخ المتقدم

استخدم علامة التويب "مجموعة المهام" لتغيير الإعدادات التالية:

- إنشاء مهمة
- طباعة النسخة العينة
- دمج مجموعات المستندات الأصلية
- حذف خارجي/حذف داخلي
- تخزين برنامج

إنشاء مهمة

استخدم هذه الميزة لإنتاج مهام النسخ المعقدة التي تتضمن مستندات أصلية مختلفة تتطلب إعدادات نسخ مختلفة. يمكن أن يكون لكل جزء إعدادات نسخ مختلفة. بعد برمجة جميع الأجزاء ومسحها ضوئيًا، تُخزن صور الصفحات في الطابعة مؤقتًا. طبعات مهمة النسخ الكاملة.

لإنشاء مهمة نسخ متعددة الأجزاء:

1. المس نسخ في لوحة التحكم.
2. برمجة الجزء الأول ومسحه ضوئيًا:
 - a. بالنسبة للجزء الأول، ضع المستندات الأصلية في وحدة تغذية المستندات أو على زجاج المستندات.
 - b. المس إعدادات النسخ المطلوبة للجزء الأول.
 - c. المس علامة التويب مجموعة المهام.
 - d. المس زر إنشاء مهمة، المس تشغيل، ثم المس حفظ.
 - e. لمسح المجموعة الأولى من المستندات الأصلية ضوئيًا، اضغط على زر البدء. تظهر شاشة النسخ على شاشة اللمس.
3. برمجة المزيد من الأجزاء ومسحها ضوئيًا:
 - a. بالنسبة للجزء التالي، ضع المستندات الأصلية في وحدة تغذية المستندات أو على زجاج المستندات، ثم المس المستند الأصلي التالي.
 - b. عند طباعة مهمات ذات وجهين، لضبط الصفحة الأولى للجزء التالي ذي الوجهين، المس بداية الفصل، ثم اختر مما يلي:
 - إيقاف التشغيل: تُطبع الصفحة الأولى من الجزء التالي على الوجه التالي المتاح.
 - تشغيل: تُطبع الصفحة الأولى من الجزء التالي على الوجه 1 من ورقة جديدة.
 - صفحات لكل وجه صفحة جديد: سيبدأ الجزء الثاني على الوجه 1 إذا كان للجزء الأول عدد فردي من الصفحات. سيبدأ الجزء الثاني على الوجه 2 إذا كان للجزء الأول عدد زوجي من الصفحات.
 - c. المس حفظ.
 - d. المس تغيير الإعدادات.
 - e. حدد إعدادات الجزء المطلوبة، ثم المس حفظ.
 - f. لمسح المجموعة التالية من المستندات الأصلية ضوئيًا، اضغط على زر البدء الأخضر.

4. كرر الخطوة 3 لكل جزء ترغب في نسخه.
5. عندما يتم مسح جميع الأجزاء ضوئياً، المس **المستند الأصلي الأخير** على شاشة النسخ.
- طبعت مهمة النسخ الكاملة.

ملاحظة: نظراً لأنه يتم طباعة كل الأجزاء كمهمة واحدة، فإن الخيارات مثل الأغلفة أو إنشاء الكتيبات تنطبق على المهمة بأكملها.

خيارات إنشاء مهمة

لتحديد خيارات إنشاء مهمة:

1. على لوحة التحكم، المس **نسخ**، ثم المس علامة التبويب **مجموعة المهام**.
 2. المس **إنشاء مهمة**، ثم المس **تشغيل**.
- اختر من:
- **مخرجات النسخ:** حدد خيارات تزويد الورق والتدبيس والترتيب والتكديس مع الإزاحة، ثم المس **حفظ**.
 - **إنشاء الكتيبات:** حدد الإعدادات المطلوبة، ثم المس **حفظ**. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **إنشاء الكتيبات**.
 - **الأغلفة:** حدد الإعدادات المطلوبة، ثم المس **حفظ**. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **تضمين الأغلفة**.
 - **التعليقات التوضيحية:** حدد الإعدادات المطلوبة، ثم المس **حفظ**. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **إضافة التعليقات التوضيحية**.
 - **فواصل الأجزاء:** ارجع إلى الخطوة 3.
 - **العلامات المائية:** حدد الإعدادات، ثم المس **حفظ**. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **إضافة العلامات المائية**.
 - **توجيه المخرجات لأعلى/أسفل:** المس علامة التبويب **تنسيق الإخراج** وحدد الاتجاه المطلوب ثم المس **حفظ**.
3. لإدراج صفحات فاصلة بين الأجزاء، المس **فواصل الأجزاء**، ثم اختر مما يلي:
 - **دون فواصل:** لا يتم إدراج فواصل. المس **حفظ**.
 - **فواصل فارغة:** يتم إدراج فواصل فارغة. لتحديد كمية الفواصل، المس الرمز **زائد (+)** وناقص **(-)** ثم المس **حفظ**.
 - **فواصل على وجه واحد - الوجه 1 فقط:** يتم نسخ الصفحة الأولى من المستندات المحملة على الوجه الأمامي من الفاصل. المس **حفظ**.
 - **فواصل على وجه واحد - الوجه 2 فقط:** يتم نسخ الصفحة الأولى من المستندات المحملة على الوجه الخلفي من الفاصل. المس **حفظ**.
 - **فواصل ذات وجهين:** يتم نسخ أول صفتين من المستندات المحملة على كل وجه من الفاصل. المس **حفظ**.
 4. المس **حفظ**.

طباعة النسخة العينة

لمهام النسخ المعقدة، قبل طباعة نسخ متعددة، يمكنك طباعة نسخة تجريبية. تقوم ميزة "النسخة العينة" بطباعة نسخة واحدة وتعليق النسخ المتبقية. بعد فحص العينة، يمكنك استخدام نفس الإعدادات لطباعة النسخ المتبقية، أو يمكنك إلغاء النسخ المتبقية.

ملاحظة: يتم احتساب النسخة النموذجية كجزء من الكمية المحددة. على سبيل المثال، عند نسخ كتاب، إذا قمت بإدخال 3 نسخ، فإن أول نسخة مطبوعة من الكتاب هي النسخة النموذجية. يتم الاحتفاظ بالنسختين المتبقيتين حتى تقوم بحذفهما أو تحريرهما للطباعة.

طباعة نسخة العينة:

1. على لوحة التحكم، المس **نسخ**، ثم المس إعدادات النسخ المطلوبة.
2. المس علامة التبويب **مجموعة المهام**.

3. المس نموذج المهمة، ثم المس تشغيل.

4. المس حفظ.

5. اضغط على زر البدء الأخضر.

تتم طباعة مجموعة العينة.

طباعة النسخ المتبقية أو حذف المهمة

لطباعة النسخ المتبقية أو حذف المهمة:

1. لطباعة النسخ المتبقية للمهمة، المس البدء، أو المس زر البدء الأخضر.

2. إذا كانت النسخة العينة غير مرضية، فالمس حذف.

دمج مجموعات المستندات الأصلية

إذا تجاوز عدد المستندات الأصلية سعة وحدة تغذية المستندات، يمكنك دمج المجموعات في مهمة واحدة.

لدمج مجموعات المستندات الأصلية:

1. المس نسخ في لوحة التحكم.

2. المس إعدادات النسخ المطلوبة، ثم أدخل عدد النسخ باستخدام لوحة المفاتيح الأبجدية الرقمية في لوحة التحكم.

3. المس علامة التبويب مجموعة المهام، ثم المس دمج مجموعات المستندات الأصلية.

4. المس تشغيل، ثم المس حفظ.

5. ضع المجموعة الأولى من المستندات الأصلية في وحدة تغذية المستندات.

6. اضغط على زر البدء الأخضر على لوحة التحكم.

يبدأ النسخ وتظهر شاشة النسخ.

7. المسح الضوئي لمجموعات إضافية:

- ضع المستندات الأصلية للمجموعة التالية في وحدة تغذية المستندات.

- على شاشة النسخ، المس المستند الأصلي التالي.

- المس البدء على شاشة للمس، أو اضغط على زر البدء الأخضر.

يستمر النسخ.

8. لكل مجموعة إضافية، كرر الخطوة 6.

9. بعد انتهاء المجموعة الأخيرة، على شاشة دمج مجموعات المستندات الأصلية، المس المستند الأصلي الأخير.

طباعة النسخ الأخيرة.

10. لإلغاء المهمة، المس حذف.

حذف خارجي/حذف داخلي

تتيح لك هذه الميزة حذف كل شيء داخل أو خارج منطقة مستطيلة محددة. يمكن تحديد ما يصل إلى ثلاث مناطق للحذف.

لتحديد المناطق المراد حذفها:

1. على لوحة التحكم، المس **نسخ**، ثم المس علامة التبويب **مجموعة المهام**.
2. المس **حذف خارجي/حذف داخلي**.
3. لحذف كل شيء خارج المنطقة المحددة عند النسخ:
 - a. المس **حذف خارجي**.
 - b. يتم تحديد المنطقة بواسطة المستطيل المكون بين النقاط كما هو موضح على شاشة اللمس. المس **المنطقة 1**، ثم المس كل إحداثي على شاشة اللمس. استخدم لوحة المفاتيح الأبجدية الرقمية في لوحة التحكم لإدخال قيم الإحداثيات لكل من X1 و X2 و Y1 و Y2. عند إدخال جميع القيم، المس **حفظ**.
 - c. لتطبيق المساحة المحذوفة على النسخ على الوجهين، بالنسبة إلى المستندات الأصلية، المس **كلا الوجهين** أو **الوجه 1 فقط** أو **الوجه 2 فقط**.
 - d. المس **حفظ**.
 - e. لتحديد المزيد من المناطق، حدد **المنطقة 2** أو **المنطقة 3**.
4. لحذف كل شيء داخل المنطقة المحددة عند إجراء النسخ:
 - a. المس **حذف داخلي**.
 - b. يتم تحديد المنطقة بواسطة المستطيل المكون بين النقاط كما هو موضح على شاشة اللمس. المس **المنطقة 1**، ثم المس كل إحداثي على شاشة اللمس. استخدم لوحة المفاتيح الأبجدية الرقمية في لوحة التحكم لإدخال قيم الإحداثيات لكل من X1 و X2 و Y1 و Y2. عند إدخال جميع القيم، المس **حفظ**.
 - c. لتطبيق المساحة المحذوفة على النسخ على الوجهين، بالنسبة إلى المستندات الأصلية، المس **كلا الوجهين** أو **الوجه 1 فقط** أو **الوجه 2 فقط**.
 - d. المس **حفظ**.
 - e. لتحديد المزيد من المناطق، حدد **المنطقة 2** أو **المنطقة 3**.

البرمجة المخزنة

- يمكنك حفظ الميزات المستخدمة بشكل متكرر وإعدادات المهام في صورة برمجة مخزنة، والوصول إلى الإعدادات باستخدام زر اختصار.
- لا تتذكر البرمجة المخزنة إعدادات الميزات فقط، بل يمكنها أيضًا تسجيل سلسلة من العمليات. تتيح لك هذه الميزة تسجيل التسلسل الهرمي للشاشات المعروضة لكل خطوة. على سبيل المثال، يمكنك استخدام البرمجة المخزنة لتسجيل الإجراءات التالية: الضغط على زر "حالة الجهاز"، وعرض شاشة "طباعة التقارير" لطباعة التقارير.
- يمكنك تسجيل ما يصل إلى 100 عملية متتالية في كل برنامج مخزن.
 - تخزين ما يصل إلى 40 برنامجًا.
 - لا يمكن استخدام "إنشاء مهمة" مع البرمجة المخزنة.
 - هناك حالات يصبح فيها البرنامج المخزن غير صالح:
 - عند تغيير القيم الافتراضية أو إعدادات درج الورق في إعدادات النظام.
 - عند إضافة أزرار أو إزالتها من الشاشة اللمس، لأن البرمجة المخزنة تتذكر موقع الزر على الشاشة فقط، وليس اسم الزر. على سبيل المثال، يمكن أن تتغير مواضع الأزرار عند إضافة أو حذف تدفق مهمة أو قالب مهمة.
 - تغيير قيم ميزة العلامة المائية عند استخدامها في برنامج مخزن.
 - تغيير كلمة مرور المجلد المستخدم في البرنامج المخزن بعد تخزين البرنامج.
 - لا يمكن استخدام إعدادات النظام، وأوراق تدفق المهام، والمسح الضوئي عبر الشبكة، ودفتر العناوين، وميزة استعراض لخيار المسح الضوئي إلى جهاز كمبيوتر مع ميزة البرمجة المخزنة.

تخزين برنامج

ملاحظة: 


- تنهي الإجراءات التالية عملية التخزين:
 - الضغط على الزر **مقاطعة** على لوحة التحكم.
 - تتسبب ميزة إعادة التعيين التلقائي في انتهاء المهلة.
 - تظهر رسالة خطأ مثل انحشار الورق.
- للتأكد من أن الطابعة تعمل على نحو صحيح، لا تنفذ الإجراءات التالية أثناء تخزين أحد البرامج:
 - إزالة أو إدراج درج أوراق.
 - تحميل أو إعادة تحميل أوراق في الدرج 5 (التمرير الجانبي)
- لا يمكنك تحرير برنامج مخزن. لحفظ إعدادات مختلفة، قم بإنشاء برنامج مخزن جديد.

1. اضغط على زر حالة الجهاز.

2. المس علامة التبويب الأدوات، ثم المس البرنامج المخزن.

3. المس تخزين.

4. من القائمة المرقمة، حدد زرًا رقميًا متاحًا.

ملاحظة: 

- للعودة إلى الشاشة السابقة أو الانتقال إلى الشاشة التالية، المس الأسهم لأعلى ولأسفل.
- تصدر نغمة أثناء تسجيل البرنامج في ذاكرة المهمة. لتغيير مستوى صوت النغمة، ارجع إلى ضبط نغمات الصوت لتسجيل البرمجة المخزنة في System Administrator Guide (دليل مسؤول النظام).
- لضمان أن يتم استدعاء البرنامج بنجاح، عند تخزين برنامج للدرج 5، قم بتخزين كل من حجم الورق ونوع الورق.
- 5. حدد نوع الميزة للبرنامج الذي سيتم تخزينه. تظهر الميزات غير المتوفرة للاستخدام مع البرمجة المخزنة باللون الرمادي. على سبيل المثال، المسح الضوئي عبر الشبكة وأوراق تدفق المهام.
- 6. ضبط خيارات الميزات. بعد تغيير الإعدادات في كل علامة تبويب، المس **حفظ**.
- 7. لإنهاء التسجيل وتخزين البرنامج، انقر على زر **البدء** أو زر **مسح الكل**.

ملاحظة: لإلغاء التسجيل، اضغط على الزر **مقاطعة**. 

المسح الضوئي

يحتوي هذا الفصل على:

- 84 نظرة عامة على المسح الضوئي.
- 85 تحميل المستندات الأصلية.
- 86 تخزين ملف ممسوح ضوئيًا إلى مجلد.
- 92 المسح الضوئي إلى مستودع ملفات الشبكة.
- 93 المسح الضوئي لأحد عناوين البريد الإلكتروني.
- 95 المسح الضوئي إلى كمبيوتر.
- 96 المسح الضوئي إلى الدليل الرئيسي.
- 97 التخزين إلى محرك أقراص USB محمول.
- 98 إعداد خيارات المسح الضوئي.

نظرة عامة على المسح الضوئي

ملاحظة: يجب تمكين المسح الضوئي قبل الاستخدام. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى [System Administrator Guide](#) (دليل مسؤول النظام).

يُعد المسح الضوئي ميزة طابعة اختيارية توفر عدة طرق لمسح المستند الأصلي ضوئيًا وتخزينه. يختلف إجراء المسح الضوئي المستخدم مع الطابعة عن ذلك الخاص بالماسحات الضوئية لسطح المكتب. نظرًا لأن الطابعة تكون متصلة عادةً بشبكة بدلاً من الاتصال بشكل مباشر بجهاز كمبيوتر واحد، فإنك تحدد وجهة للصورة الممسوحة ضوئيًا على الطابعة.

تتيح لك ميزة المسح الضوئي مسح مستند ضوئيًا وتخزين الصورة في أي من الوجهات التالية:

- مجلد على محرك القرص الثابت للطابعة
- مستودع مستندات على ملقم شبكة
- عنوان بريد إلكتروني
- جهاز كمبيوتر الذي يعمل بنظام التشغيل Windows
- الدليل الرئيسي
- محرك أقراص USB محمول
- جهاز الكمبيوتر يستخدم أداة مسح ضوئي عبر الشبكة
- التطبيق باستخدام TWAIN أو WIA


ملاحظة: يمكن طباعة مهام الطباعة والنسخ والفاكس أثناء مسح المستندات الأصلية ضوئيًا أو تنزيل الملفات من القرص الثابت للطابعة.

ملاحظة: بإمكان المستخدمين إجراء مسح ضوئي لما يصل إلى 5000 طبعة لكل مهمة.

ملاحظة: يجب توصيل الطابعة بشبكة لاسترداد أحد ملفات المسح الضوئي.

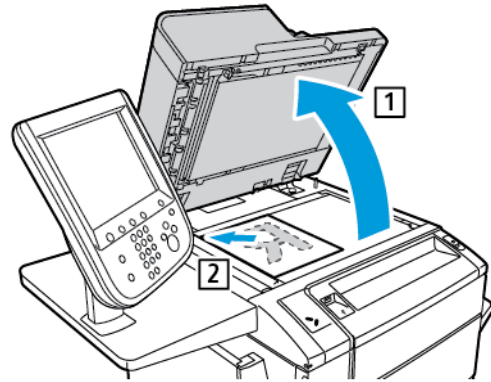
تحميل المستندات الأصلية

تبدأ جميع مهام المسح الضوئي بتحميل المستند الأصلي في الطابعة. استخدم زجاج المستندات للمهام ذات الصفحات الفردية أو المستندات الأصلية التي لا يمكن تغذيتها عبر وحدة تغذية المستندات. استخدم وحدة تغذية المستندات لتغذية المهام ذات الصفحات المتعددة أو الفردية.

ملاحظة: بإمكان المستخدمين إجراء مسح ضوئي لما يصل إلى 5000 طبعة لكل مهمة. 

زجاج المستندات

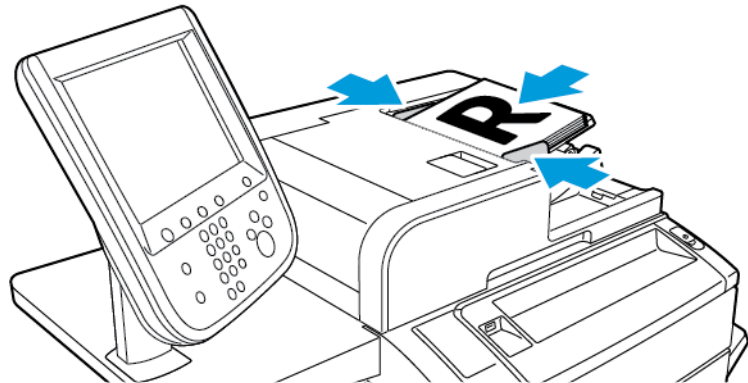
ارفع غطاء وحدة تغذية المستندات، ثم ضع المستند الأصلي على الزاوية اليسرى الخلفية من زجاج المستندات ووجهه لأسفل.



⚠️ الحذر: عند إجراء المسح الضوئي لمستند مُجلد، لا تحاول إغلاق غطاء وحدة تغذية المستندات بالقوة. فقد يؤدي ذلك إلى إتلاف غطاء وحدة تغذية المستندات.

وحدة تغذية المستندات التلقائية المزدوجة


1. أدخل المستندات الأصلية ووجهها لأعلى، مع وجود الصفحة الأولى في الأعلى.
2. يضيء مؤشر التأكيد عند تحميل المستندات الأصلية بشكل صحيح.
3. اضبط موجهاً الورق حتى تستقر في مواجهة المستندات الأصلية.



تخزين ملف ممسوح ضوئيًا إلى مجلد

يُعد تخزين الملف الممسوح ضوئيًا إلى مجلد أبسط طرق المسح الضوئي. لاستخدام هذه الميزة، امسح ملفًا ضوئيًا في مجلد على محرك القرص الثابت للطابعة. عند تخزين الملف، يمكنك طباعته أو نسخه إلى جهاز الكمبيوتر الخاص بك باستخدام مستعرض ويب و Embedded Web Server (خادم الويب المدمج).

يمكن وصول جميع المستخدمين إلى مجلدات الطابعة، عدا في حالة حمايتها بكلمة مرور. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى [إنشاء مجلد](#).

ملاحظة:  لتمكين هذه الميزة، اتصل بمسؤول النظام لديك.


المسح الضوئي إلى مجلد

لتخزين ملف ممسوح ضوئيًا في مجلد:


1. حملّ المستندات الأصلية على زجاج المستندات أو في وحدة تغذية المستندات.
 2. اضغط على زر الصفحة الرئيسية للخدمات.
 3. على شاشة اللمس الخاصة بلوحة التحكم، المس، [التخزين إلى مجلد](#).
 4. المس المجلد المطلوب. إذا كانت كلمة المرور مطلوبة، فأدخل كلمة المرور باستخدام لوحة المفاتيح الأبجدية الرقمية، ثم المس [تأكيد](#).
 5. لتغيير أي من إعدادات المسح الضوئي، استخدم القوائم الأربعة الموجودة في الجزء السفلي من شاشة اللمس. [المسح الضوئي بالألوان أو المسح الضوئي على الوجهين أو نوع المستند الأصلي أو إعدادات المسح الضوئي المسبقة](#). لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى [إعداد خيارات المسح الضوئي](#).
 6. اضغط على زر البدء الأخضر. تظهر شاشة التقدم التخزين في مجلد على شاشة اللمس.
- عند اكتمال المسح الضوئي، تعيد شاشة اللمس عرض علامة التبويب التخزين في مجلد. يتم تخزين الملف في المجلد على محرك القرص الثابت بالطابعة. يمكنك طباعة الملف أو استعادته إلى جهاز الكمبيوتر الخاص بك باستخدام ملقم الويب المدمج.

طباعة الملفات المخزنة في الطابعة

لطباعة ملف مخزن في مجلد على الطابعة:


1. اضغط على زر الصفحة الرئيسية للخدمات.
 2. على شاشة اللمس، المس إرسال من المجلد.
 3. المس المجلد المطلوب. إذا كانت كلمة المرور مطلوبة، فأدخل كلمة المرور باستخدام لوحة المفاتيح الأبجدية الرقمية، ثم المس [تأكيد](#).
 4. في قائمة الملفات، المس الملف المطلوب. لطباعة ملفات متعددة، المس الملفات بالتتابع.
 5. المس طباعة.
 6. حدد من الخيارات التالية حسب الحاجة: تزويد الورق أو الطباعة على الوجهين أو الإخراج.
 7. لتعيين عدد النسخ، المس كمية المطبوعات، ثم أدخل الكمية المطلوبة باستخدام لوحة المفاتيح الأبجدية الرقمية.
- ملاحظة:  عند طباعة ملف مخزن، يتم حذفه تلقائيًا من محرك القرص الثابت للطابعة. لحفظ الملف المخزن، استخدم Embedded Web Server (ملقم الويب المدمج) لاسترداد الملف وحفظه على جهاز الكمبيوتر الخاص بك.
8. لتغيير الإعدادات الافتراضية من أجل حفظ الملفات المطبوعة:
 - a. إنشاء مجلد.
 - b. بالنسبة إلى حذف الملفات بعد استردادها، حدد لا. للحصول على التفاصيل، راجع [إنشاء مجلد](#).

9. المس طباعة.

 ملاحظة: لعرض معاينة لصورة مصغرة من الملف، من قسم القائمة، حدد صورة مصغرة.

خيارات "إرسال من المجلد" إضافية

لعرض معاينة للملف مكبرة:

1. في عرض إرسال من المجلد في قائمة الملفات، المس الملف المطلوب.
 2. المس تفاصيل الملف. لتكبير العرض، استخدم الرموز الموجودة في أعلى الصفحة. لفحص المعاينة التي تم تكبيرها، المس أزرار التمرير.
 3. لتدوير المعاينة، المس الزر تدوير العرض حتى تصل إلى الاتجاه المطلوب.
 4. ملاحظة: لا يؤدي تدوير المعاينة إلى تدوير المخرجات المطبوعة. 
 4. عند الانتهاء، المس إغلاق.
- لعرض ملخص لمعلومات ملف:

1. في عرض إرسال من المجلد في قائمة الملفات، المس الملف المطلوب.
 2. المس استعراض
 3. عند الانتهاء، المس إغلاق.
- لحذف ملف:

1. في عرض إرسال من المجلد، المس الملف الذي تريد حذفه.
 2. المس حذف مرتين.
- لتغيير اسم ملف:

1. في عرض إرسال من المجلد في قائمة الملفات، المس الملف المطلوب.
 2. المس تفاصيل الملف.
 3. المس تغيير اسم الملف.
 4. أدخل اسم الملف الجديد باستخدام لوحة مفاتيح شاشة اللمس.
 5. المس حفظ ، ثم المس إغلاق.
- للوصول إلى إعدادات تدفق المهام.

1. إذا تم إنشاء أوراق تدفق المهام، فالمس إعدادات تدفق المهام. يتم عرض ورقة تدفق المهام المرتبطة حاليًا بالمجلد.
2. لتغيير إعدادات تدفق المهام، المس إنشاء/تغيير رابط أو تحديد ورقة تدفق المهام.

 ملاحظة: اتصل بمسؤول النظام إذا كانت ميزة الإرسال من المجلد غير ممكنة. للحصول على التفاصيل، ارجع إلى System Administrator Guide (دليل مسؤول النظام) على الرابط www.xerox.com/support. في حقل بحث أدخل طابعة Xerox PrimeLink C9065/C9070 ، ثم حدد الوثائق المطلوبة.

استخدام أوراق تدفق المهام

تسمح لك أوراق تدفق المهام بتنفيذ سلسلة من الإجراءات المسجلة، مثل "الإرسال كفاكس" أو "الطباعة"، لملف مخزن في مجلد. يتم إنشاء أوراق تدفق المهام بواسطة مسؤول النظام وتُخزن في الطباعة حيث يمكن للمستخدم ربطها بملف مخزن. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **System Administrator Guide** (دليل مسؤول النظام).

إعادة طباعة الملفات المخزنة باستخدام EMBEDDED WEB SERVER

1. افتح مستعرض ويب من جهاز الكمبيوتر خاصتك.
2. في حقل عنوان مستعرض الويب، اكتب عنوان IP الخاص بالطباعة. لفتح Embedded Web Server (ملقم الويب المدمج) للطباعة الخاصة بك، اضغط على إدخال.
3. ملاحظة: في حال عدم معرفتك بعنوان IP الخاص بالطباعة، ارجع إلى البحث عن عنوان IP الخاص بالطباعة.
3. انقر فوق علامة تبويب المسح الضوئي.
4. في جزء التنقل المسح الضوئي على يسار الصفحة، انقر فوق مجلد.
5. في قائمة المجلدات، انقر فوق المجلد المطلوب. إذا لزم الأمر، فأدخل كلمة مرور المجلد، ثم انقر فوق تطبيق. المجلد: تظهر صفحة قائمة الملفات.
6. حدد الملف المطلوب.
7. قم بالتمرير إلى قسم ملف الطباعة.
8. حدد أحد الخيارات من خيارات الطباعة التالية حسب الحاجة: تزويد الورق أو وجهة الإخراج أو الكمية أو الطباعة على الوجهين أو التدبيس أو الثقب أو طبع الدفعات.
9. انقر فوق ملف الطباعة.

استرداد الملفات الممسوحة ضوئياً إلى جهاز الكمبيوتر الخاص بك باستخدام EMBEDDED WEB SERVER (ملقم الويب المدمج)

يتم استرداد الملفات المخزنة عن طريق نسخ الملفات من مجلد الطباعة إلى محرك القرص الثابت بجهاز الكمبيوتر الخاص بك.


1. افتح مستعرض ويب من جهاز الكمبيوتر خاصتك.
2. في حقل عنوان مستعرض الويب، اكتب عنوان IP الخاص بالطباعة. لفتح صفحة Embedded Web Server (ملقم الويب المدمج) للطباعة الخاصة بك، اضغط على إدخال.
3. ملاحظة: في حال عدم معرفتك بعنوان IP الخاص بالطباعة، ارجع إلى البحث عن عنوان IP الخاص بالطباعة.
3. انقر فوق علامة تبويب المسح الضوئي.
4. في جزء التنقل المسح الضوئي على يسار الصفحة، انقر فوق مجلد.
5. في قائمة المجلدات، انقر فوق المجلد المطلوب. إذا لزم الأمر، فأدخل كلمة مرور المجلد، ثم انقر فوق تطبيق. المجلد: تظهر صفحة قائمة الملفات.
6. ملاحظة: قم بالتمرير لأسفل لرؤية جميع الملفات إذا لزم الأمر.
6. حدد الملف المطلوب.
7. مرر لأسفل إلى أن تصل إلى استرداد التنسيق. من قائمة استرداد التنسيق، انقر فوق تنسيق الملف المطلوب. حسب الحاجة، حدد خيارات تنسيق الملف باستخدام خانة وقوائم الاختيار. تختلف الخيارات حسب تنسيق الملفات.

8. انقر فوق **استرداد**.
9. من صفحة استرداد الملفات من المجلد، انقر فوق رابط الملف المحدد.
10. انقر فوق **حفظ**، وحدد موقع التخزين المطلوب، ثم انقر فوق **حفظ**.
11. إذا لم تعد هناك حاجة إلى أحد الملفات المخزنة، فحدد الملف. وفي الزاوية اليمنى العلوية من الصفحة، انقر فوق **حذف**. انقر فوق **موافق** عند المطالبة بذلك.

خيارات استرداد الملفات الإضافية

تتوفر الخيارات التالية عند استخدام Embedded Web Server (ملقم الويب المدمج) لاسترداد أحد الملفات المخزنة:


1. لاسترداد صفحة واحدة من مستند متعدد الصفحات، ومن أجل استرداد الصفحة، حدد خانة الاختيار **ممكن**. اكتب رقم الصفحة في حقل رقم الصفحة.
2. لإضافة عرض صور مصغرة عند استخدام تنسيق XPS، ومن أجل إضافة صورة مصغرة، حدد خانة الاختيار **ممكن**.
3. لتطبيق الضغط العالي للمحتوى الخطي المختلط على الملفات بتنسيق PDF وXPS، ومن أجل تطبيق الضغط العالي للمحتوى الخطي المختلط، حدد خانة الاختيار **ممكن**. من قائمة الجودة، حدد إعداد الجودة المطلوب.
4. لإنشاء ملف بتنسيق PDF أو XPS قابل للبحث فيه:
 - a. لإنشاء نص قابل للبحث، حدد خانة الاختيار **ممكن**.
 - b. من قائمة لغة المستند الأصلي، حدد اللغة.
 - c. لتطبيق ضغط النص، من قائمة ضغط النص، حدد **ممكن**.

 ملاحظة: لا يمكن تمكين جميع إعدادات استرداد الملفات. لطلب المساعدة، اتصل بمسؤول النظام.

إنشاء مجلد

لإنشاء مجلد باستخدام شاشة اللمس الخاصة بالطابعة:


1. في لوحة التحكم، اضغط على زر **حالة الجهاز**.
2. المس علامة التبويب **الأدوات**. المس **الإعدادات والمعايرة < الإعدادات > إنشاء مجلد**.
3. المس مجلد متوفر.
4. لتعيين كلمة مرور للمجلد:
 - a. من أجل التحقق من رمز مرور المجلد، المس **تشغيل**.
 - b. أدخل كلمة المرور باستخدام لوحة المفاتيح الأبجدية الرقمية.
 - c. المس **حفظ**.

 ملاحظة: يمكن لمسؤول النظام فقط تمكين الخيار لتعيين رموز مرور للمجلدات.

5. لتعيين سمات المجلد:
 - a. المس **اسم المجلد**.
 - b. أدخل الاسم باستخدام لوحة مفاتيح شاشة اللمس، ثم المس **حفظ**.
 - c. المس **حذف الملفات بعد استردادها**. المس **نعم** أو **لا**، ثم المس **حفظ**.
 - d. المس **حذف الملفات منتهية الصلاحية**. المس **نعم** أو **لا**، ثم المس **حفظ**.

- e. المس ربط أوراق تدفق المهام بالمجلد، ثم المس قطع الرابط أو إنشاء رابط تغيير.
 - f. لربط أوراق تدفق المهام الحالية، المس بحث باستخدام الاسم أو الكلمة المفتاحية، ثم المس حفظ.
 - g. إذا كنت تريد أن تبدأ المهمة بشكل تلقائي، فحدد البدء التلقائي.
 6. للعودة إلى علامة التبويب الأدوات ، المس إغلاق ثلاث مرات.
- لإنشاء مجلد باستخدام Embedded Web Server (ملقم الويب المدمج):
1. افتح مستعرض ويب من جهاز الكمبيوتر خاصتك.
 2. في حقل عنوان مستعرض الويب، اكتب عنوان IP الخاص بالطابعة. لفتح Embedded Web Server (ملقم الويب المدمج) للطابعة الخاصة بك، اضغط على إدخال.
-  ملاحظة: في حال عدم معرفتك بعنوان IP الخاص بالطابعة، ارجع إلى البحث عن عنوان IP الخاص بالطابعة.
3. انقر فوق علامة تبويب المسح الضوئي.
 4. في جزء التنقل المسح الضوئي على يسار الصفحة، انقر فوق مجلد.
 5. في قائمة المجلدات لإنشاء مجلد متوفر انقر فوق إنشاء.
-  ملاحظة: عند الضرورة، قم بتمرير الصفحة لرؤية المجلدات المتوفرة.
6. تعيين سمات المجلد:
 - اسم المجلد: اكتب الاسم.
 - حذف الملفات بعد الطباعة أو الاسترداد: تحديد أو مسح.
 - حذف الملفات منتهية الصلاحية: تحديد أو مسح.
 7. لتعيين كلمة مرور للمجلد:
 - في حقل رمز مرور المجلد، اكتب كلمة المرور.
 - في حقل إعادة كتابة رمز المرور، أعد كتابة كلمة المرور.
 - في قائمة التحقق من رمز مرور المجلد، حدد دائمًا أو حفظ أو طباعة/حذف.
- المجلد الخاص بك متاح للاستخدام الآن . سيتم تخزين محتويات المجلد على القرص الثابت للطابعة. يظهر المجلد على شاشة اللمس بالطابعة، وفي قائمة المجلدات في Embedded Web Server (ملقم الويب المدمج).

حذف مجلد


 **الحذر:** ستُحذف الملفات الموجودة في المجلد.


- لحذف مجلد باستخدام شاشة اللمس الخاصة بالطابعة:
1. في لوحة التحكم، اضغط على زر حالة الجهاز.
 2. المس علامة التبويب الأدوات. من أجل الإعدادات والمعايرة، حدد الإعدادات < الميزات < إنشاء مجلد.
 3. المس المجلد المطلوب. إذا كانت كلمة المرور مطلوبة، فأدخل كلمة المرور باستخدام لوحة المفاتيح الأبجدية الرقمية، ثم المس تأكيد.
 4. المس حذف المجلد، ثم المس حذف.
- لحذف مجلد باستخدام Embedded Web Server (ملقم الويب المدمج):

1. افتح مستعرض ويب من جهاز الكمبيوتر خاصتك.
2. في حقل عنوان مستعرض الويب، اكتب عنوان IP الخاص بالطابعة. لفتح صفحة Embedded Web Server (ملقم الويب المدمج) للطابعة الخاصة بك، اضغط على إدخال.
3. ملاحظة: في حال عدم معرفتك بعنوان IP الخاص بالطابعة، ارجع إلى البحث عن عنوان IP الخاص بالطابعة.
4. انقر فوق علامة تبويب المسح الضوئي.
5. انقر فوق علامة تبويب المسح الضوئي على يسار الصفحة، انقر فوق مجلد. عند الضرورة، قم بتمرير الصفحة لرؤية المجلدات المتوفرة.
6. ملاحظة: احذف جميع الملفات في المجلد قبل حذف المجلد.
7. في قائمة المجلد، حدد المجلد، ثم انقر فوق حذف.
8. لتأكيد أنك تريد حذف المجلد المحدد، انقر فوق موافق. إذا لزم الأمر، فأدخل كلمة مرور المجلد، ثم انقر فوق تطبيق.

المسح الضوئي إلى مستودع ملفات الشبكة

إن المسح الضوئي إلى مستودع ملفات الشبكة هو من ميزات "المسح الضوئي عبر الشبكة". يتم إرسال المستندات التي تقوم بمسحها ضوئيًا إلى مستودع مستندات على ملقم شبكة تم تهيئته بواسطة مسؤول النظام لديك. يحدد القالب، الذي تم إنشاؤه أيضًا من قِبل مسؤول النظام، إعدادات المسح الضوئي ووجهة الصورة الممسوحة ضوئيًا.

ملاحظة: لإجراء مسح ضوئي لمستودع ملفات الشبكة، يلزم إجراء التهيئة. اتصل بمسؤول النظام لديك. 

ملاحظة: إنشاء قالب باستخدام Embedded Web Server (ملقم الويب المدمج). لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى System Administrator Guide (دليل مسؤول النظام). 

لاستخدام ميزة المسح الضوئي إلى مستودع ملفات الشبكة:

1. حمّل المستندات الأصلية على زجاج المستندات أو في وحدة تغذية المستندات.
2. على لوحة التحكم، اضغط على زر الصفحة الرئيسية للخدمات.
3. المسح الضوئي عبر الشبكة.
4. المسح القالب المطلوب.
5. لتجاوز إعدادات المسح الضوئي للقالب:
 - للحصول على خيارات المسح الضوئي، استخدم القوائم الأربعة الموجودة في الجزء السفلي من شاشة اللمس: **المسح الضوئي بالألوان والمسح الضوئي على الوجهين ونوع المستند الأصلي وإعدادات المسح الضوئي المسبقة**. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **إعدادات خيارات المسح الضوئي**.
 - للحصول على خيارات مسح إضافية، استخدم علامات التبويب الثلاث في الجزء العلوي من شاشة اللمس. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **خيارات المسح الضوئي الإضافية**.
6. اضغط على زر البدء الأخضر.

المسح الضوئي لأحد عناوين البريد الإلكتروني

يؤدي المسح الضوئي لأحد عناوين البريد الإلكتروني إلى إرسال المستندات الممسوحة ضوئيًا كمرفقات إلى البريد الإلكتروني.

ملاحظة: يجب تمكين هذه الميزة بواسطة مسؤول النظام لديك.

لإرسال صورة ممسوحة ضوئيًا إلى أحد عناوين البريد الإلكتروني:

1. حملّ المستند الأصلي على زجاج المستندات أو في وحدة تغذية المستندات.
2. على لوحة التحكم، اضغط على زر الصفحة الرئيسية للخدمات.
3. المس البريد الإلكتروني.
4. حدد المستلم باستخدام واحدة من هذه الطرق:
 - المس مستلم جديد: باستخدام لوحة مفاتيح شاشة اللمس، أدخل عنوان البريد الإلكتروني الكامل، والمس إضافة، ثم المس إغلاق.
 - المس دفتر العناوين: المس المستلم المطلوب، ثم المس إلى.
5. كرر الخطوة 4 لإضافة مستلمين إضافيين إلى القائمة. عند إضافة جميع المستلمين إلى القائمة، المس إغلاق.
6. يتم توفير موضوع افتراضي للبريد الإلكتروني. لتغيير الموضوع، المس موضوع. أدخل الموضوع الجديد باستخدام لوحة مفاتيح شاشة اللمس، ثم المس حفظ.
7. لتغيير أي من إعدادات المسح الضوئي، المس القوائم الأربعة الموجودة في الجزء السفلي من لوحة التحكم. المسح الضوئي بالألوان والمسح الضوئي على الوجهين ونوع المستند الأصلي وإعدادات المسح الضوئي المسبقة. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى إعدادات المسح الضوئي.
8. اضغط على زر البدء الأخضر.

إعدادات خيارات البريد الإلكتروني

يمكنك تجاوز إعدادات القوالب التي أنشأها مسؤول النظام الخاص بك وتغيير إعدادات البريد الإلكتروني التالية:

- اسم الملف
- تنسيق الملف
- رد على
- إيصالات القراءة

لتغيير خيار "اسم الملف" أو "الرد على البريد الإلكتروني":

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الصفحة الرئيسية للخدمات.
2. المس البريد الإلكتروني، ثم المس علامة التبويب خيارات البريد الإلكتروني.
3. المس اسم الملف أو الرد على. قم بحذف النص أو تعديله باستخدام لوحة مفاتيح شاشة اللمس.
4. المس حفظ.


لتغيير تنسيق الملف:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الصفحة الرئيسية للخدمات.
2. المس البريد الإلكتروني، ثم المس علامة التبويب خيارات البريد الإلكتروني.

3. المس تنسيق الملف، ثم حدد نوع الملف المطلوب. يُوصف تنسيق كل ملف عند تحديده.

4. لقبول تنسيق الملف، المس حفظ.

لطلب إيصال قراءة:

ملاحظة:  يجب تمكين هذه الميزة بواسطة مسؤول النظام لديك.

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الصفحة الرئيسية للخدمات.


2. المس البريد الإلكتروني، ثم المس علامة التبويب خيارات البريد الإلكتروني.

3. المس إيصالات القراءة، ثم المس تشغيل.


4. المس حفظ.

المسح الضوئي إلى كمبيوتر

تتيح لك ميزة المسح الضوئي إلى الكمبيوتر مسح مستند ضوئيًا إلى جهاز الكمبيوتر الخاص بك.

 ملاحظة: لتمكين هذه الميزة، اتصل بمسؤول النظام لديك.


لاستخدام ميزة المسح الضوئي إلى الكمبيوتر:

1. حَمَلْ المستند الأصلي على زجاج المستندات أو في وحدة تغذية المستندات.
 2. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الصفحة الرئيسية للخدمات.
 3. المسح المسح الضوئي إلى الكمبيوتر.
 4. المسح بروتوكول النقل. المسح FTP أو SMB أو SMB (تنسيق UNC)، ثم المسح حفظ.
 5. بالنسبة لكل من الإعدادات المعروضة، المسح الإعداد، ثم استخدم لوحة مفاتيح شاشة اللمس لإدخال البيانات. عند الانتهاء، المسح حفظ.
-  ملاحظة: إذا تم تخزين اسم الملف مسبقًا، فالمسح دفتر العناوين؛ المسح المقلم المطلوب، المسح إضافة ثم المسح إغلاق.

- الملقم
 - الاسم المشترك
 - حفظ في
 - اسم المستخدم
 - كلمة المرور
6. لتغيير أي من إعدادات المسح الضوئي، المسح القوائم الأربعة الموجودة في الجزء السفلي من شاشة اللمس. المسح الضوئي بالألوان والمسح الضوئي على الوجهين ونوع المستند الأصلي وإعدادات المسح الضوئي المسبقة. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى إعدادات المسح الضوئي.
 7. اضغط على زر البدء الأخضر.
 8. على جهاز الكمبيوتر الخاص بك، قم بالوصول إلى الصورة الممسوحة ضوئيًا.

المسح الضوئي إلى الدليل الرئيسي

تتيح لك ميزة "المسح الضوئي إلى الموقع الأصلي" مسح مستندات ضوئيًا إلى الدليل الرئيسي. يتم تحديد موقع شبكة الدليل الرئيسي الخاص بك بواسطة مسؤول النظام.


ملاحظة: يجب تهيئة هذه الميزة بواسطة مسؤول النظام. 


لاستخدام ميزة المسح الضوئي إلى الموقع الأصلي:

1. حقل المستند الأصلي على زجاج المستندات أو في وحدة تغذية المستندات.
 2. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الصفحة الرئيسية للخدمات.
 3. المسح الضوئي عبر الشبكة.
 4. المس القالب الذي تم إنشاؤه بواسطة مسؤول النظام لديك.
 5. يحدد القالب إعدادات المسح الضوئي ووجهة الصورة. لتغيير أي من إعدادات المسح الضوئي، المس القوائم الأربعة الموجودة في الجزء السفلي من شاشة اللمس. المسح الضوئي بالألوان والمسح الضوئي على الوجهين ونوع المستند الأصلي وإعدادات المسح الضوئي المسبقة. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى إعداد خيارات المسح الضوئي.
 6. اضغط على زر البدء الأخضر.
- لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى System Administrator Guide (دليل مسؤول النظام).

التخزين إلى محرك أقراص USB محمول


تسمح لك ميزة التخزين في محرك أقراص USB المحمول بمسح مستند ضوئيًا إلى محرك الأقراص USB المحمول باستخدام منفذ USB الموجود في الجانب الأيسر من لوحة الطابعة الأمامية.

ملاحظة: لتمكين هذه الميزة، اتصل بمسؤول النظام لديك. 

ملاحظة: لا يمكن استخدام هذه الميزة عند توصيل خيار قارئ بطاقات الوسائط. 

لاستخدام ميزة التخزين في محرك أقراص USB المحمول:

1. حمل المستند الأصلي على زجاج المستندات أو في وحدة تغذية المستندات.
2. أدخل محرك أقراص USB المحمول في منفذ USB الموجود في الجانب الأيسر من لوحة الطابعة الأمامية. تظهر نافذة اكتشاف جهاز USB.
3. المس تأكيد.
4. المس حفظ في.
5. المس المجلد المطلوب. للانتقال لأسفل بمقدار مستوى دليل واحد، المس التالي. للانتقال لأعلى بمقدار مستوى دليل واحد، المس السابق.
6. لتحديد موقع التخزين، المس حفظ.
7. لتغيير أي من إعدادات المسح الضوئي، المس القوائم الأربعة الموجودة في الجزء السفلي من شاشة اللمس. المسح الضوئي بالألوان، والمسح الضوئي على الوجهين، ونوع المستند الأصلي، وإعدادات المسح الضوئي المسبقة. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى إعدادات المسح الضوئي.
8. لتغيير أي من خيارات المسح الضوئي الإضافية، استخدم علامات التبويب الثلاث الموجودة أعلى شاشة اللمس. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى خيارات المسح الضوئي الإضافية.
9. لمسح المستندات الأصلية ضوئيًا وتخزين الملف، اضغط على زر البدء الأخضر.
10. المس زر صفحة الخدمات الرئيسية، ثم أخرج محرك أقراص USB المحمول.
11. لطباعة الملفات المخزنة على محرك أقراص USB المحمول، ارجع إلى الطابعة من محرك أقراص USB محمول.

الخطر: لا تقم بإزالة محرك أقراص USB المحمول أثناء تخزين أحد الملفات. يمكن أن تتلف الملفات المخزنة. أخرج محرك أقراص USB المحمول قبل إيقاف تشغيل الطابعة. 

إعدادات خيارات المسح الضوئي

إعدادات المسح الضوئي

يمكن ضبط المسح الضوئي باستخدام الإعدادات الاختيارية. بعد تحديد طريقة المسح المطلوبة، استخدم القوائم الأربعة أسفل شاشة لمس لوحة التحكم لتغيير خيارات المسح الضوئي التالية:

- المسح الضوئي بالألوان: تجاوز الاكتشاف التلقائي. اختر من الكشف التلقائي أو اللون أو الأسود والأبيض أو تدرج اللون الرمادي
- المسح الضوئي على الوجهين: اختر من على وجه واحد أو على الوجهين أو على الوجهين مع تدوير الوجه 2
- نوع المستند الأصلي: اختر من صورة ونص أو نص أو صورة
- الإعدادات المسبقة للمسح الضوئي: اختر من المشاركة والطباعة أو سجل الأرشفة أو التعرف البصري على الحروف أو الطباعة بجودة عالية أو المسح الضوئي البسيط

لتغيير إعدادات المسح الضوئي:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الصفحة الرئيسية للخدمات.
2. المس طريقة المسح الضوئي المطلوبة.
3. المس الإعدادات المطلوبة في القوائم الأربعة الموجودة أسفل شاشة للمس.

خيارات المسح الضوئي الإضافية

تتيح خيارات المسح الضوئي الإضافية التحكم الدقيق في عملية المسح الضوئي. إن العديد من هذه الإعدادات الاختيارية يتجاوز الإعدادات التلقائية. توضح الإرشادات الظاهرة على شاشة للمس استخدام هذه الخيارات.

بعد تحديد طريقة المسح الضوئي المطلوبة، استخدم علامات التبويب في الجزء العلوي من شاشة للمس لتغيير خيارات المسح الضوئي التالية:

- إعدادات متقدمة
- ضبط التخطيط
- خيارات حفظ الملفات

إعدادات متقدمة

تتيح لك الإعدادات المتقدمة التحكم في خيارات الصور، وتحسينات الصور، ودقة المسح الضوئي، وحجم الملف، والصور الفوتوغرافية، ومنع الظلال.

لاستخدام الإعدادات المتقدمة:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على الزر الصفحة الرئيسية للخدمات.
2. المس طريقة المسح الضوئي المطلوبة.
3. المس علامة التبويب إعدادات متقدمة.
4. المس الإعداد المطلوب.

الإعداد	استخدام
خيارات الصورة	اختر تفتيح/تعقيم أو زيادة الحدة/تقليل الحدة .
تحسين الصورة	اختر المنع التلقائي لإخفاء لون وتباين الخلفية .
الدقة	حدد 200-600 نقطة لكل بوصة.
الجودة/حجم الملف	اختر من جودة الصورة الجيدة مع حجم ملف صغير، إلى جودة الصورة الأعلى مع حجم ملف أكبر، إلى أعلى جودة للصورة مع أكبر حجم للملف. ملاحظة: هذا الإعداد متاح فقط عند إجراء المسح الضوئي بالألوان.
صور فوتوغرافية	تعزيز مظهر المسح الضوئي للمستندات الأصلية الفوتوغرافية. لاستخدام هذه الميزة، تأكد من تعيين المسح الضوئي بالألوان على الألوان.
منع الظلال	إخفاء لون الخلفية وتجاوز الصور للمسح الضوئي بالألوان، اختر منع تلقائي .

ضبط التخطيط

يوفر ضبط التخطيط إعدادات إضافية لاتجاه المستند الأصلي وحجم المستند الأصلي ومحو الحافة والمسح الضوئي للكتب والتصغير/التكبير.

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على الزر **الصفحة الرئيسية للخدمات**.

2. المس طريقة المسح الضوئي المطلوبة.

3. المس علامة التبويب **ضبط التخطيط**.

4. المس الإعداد المطلوب.

الإعداد	استخدام
اتجاه المستند الأصلي	اختر من الصور العمودية ، أو الصور الجانبية
حجم المستند الأصلي	اختر من الاكتشاف التلقائي أو إدخال الحجم يدويًا أو المستندات الأصلية ذات الأحجام المختلطة
مسح الحافة	اختر من جميع الحواف أو الطباعة إلى الحافة أو الحواف الفردية أو من إعداد مسبق تم إنشاؤه سابقًا . لإدخال القيمة، المس الرمز زائد (+) و ناقص (-) .
المسح الضوئي للكتب	اختر من الصفحة اليسرى ثم اليمنى أو الصفحة اليمنى ثم اليسرى أو الصفحة العلوية ثم السفلية . لإدخال قيمة مسح حافة التجليد، المس الرمز زائد (+) و ناقص (-) .
التصغير/التكبير	اختر من نسبي % أو إعداد مسبق % أو إدخال حجم المخرجات . لإدخال القيمة، المس الرمز زائد (+) و ناقص (-) .

خيارات البريد الإلكتروني

توفر خيارات البريد الإلكتروني إعدادات إضافية لتسمية الصور واختيار تنسيقات الصور وضغط الملفات. في حالة وجود اسم ملف بالفعل، تكون إعدادات السلوك متوفرة.

لاستخدام خيارات البريد الإلكتروني:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على الزر الصفحة الرئيسية للخدمات.
2. المس طريقة المسح الضوئي المطلوبة.
3. المس علامة التبويب خيارات البريد الإلكتروني.
4. المس الإعداد المطلوب.

الإعداد	استخدام
اسم الملف	أدخل بادئة اسم الملف.
تنسيق الملف	<p>المس تنسيق الملف، ثم حدد أحد التنسيقات.</p> <ul style="list-style-type: none"> • التحديد التلقائي لتنسيق TIFF/JPEG - التشغيل/إيقاف التشغيل • PDF (صورة فقط أو ملف قابل للبحث) • PDF/A (صورة فقط أو ملف قابل للبحث) • TIFF، أو ملف متعدد الصفحات، أو ملف واحد لكل صفحة • JPEG (ملف واحد لكل صفحة) • XPS (صورة فقط أو ملف قابل للبحث)
أسلوب الضغط	<p>المس تنسيق الملف أسلوب الضغط، ثم حدد أسلوب ضغط الملف.</p> <p>بالنسبة للمستندات الممسوحة ضوئيًا بالأبيض والأسود، المس الضغط التلقائي أو التحديد اليدوي. بالنسبة إلى التحديد اليدوي، اختر أحد الخيارات:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MH • MMR • JBIG2 (الترميز الحسابي) • JBIG2 (ترميز هوفمان) <p>بالنسبة للصور، المس MMR أو MH</p> <p>بالنسبة للمستندات الملونة أو الخاصة بتدرج اللون الرمادي، المس JPEG أو JPEG مع الضغط المسطح، أو الضغط العالي للمحتوى الخطي المختلط - التشغيل/إيقاف التشغيل.</p>
البيانات الوصفية	قم بتعيين المعلومات الوصفية التي ترتبط بصورة ممسوحة ضوئيًا. متاحة لإجراء مسح ضوئي عبر الشبكة.
تعارض اسم الملف	اختر من: عدم الحفظ، أو إعادة تسمية الملف الجديد، أو استبدال الملف الموجود، أو إضافة إلى المجلد الموجود، أو إضافة طابع التاريخ إلى اسم الملف. متاحة لإجراء مسح ضوئي عبر الشبكة.
اسم تسجيل الدخول	أدخل اسم تسجيل دخول، حسب الاقتضاء. متاحة لإجراء مسح ضوئي عبر الشبكة.
كلمة المرور	أدخل كلمة مرور، حسب الاقتضاء متاحة لإجراء مسح ضوئي عبر الشبكة.

الإرسال عبر الفاكس

يحتوي هذا الفصل على:

102	نظرة عامة على الفاكس
103	تحميل المستندات الأصلية
104	إرسال فاكس
105	فاكس عبر الخادم
106	إرسال فاكس عبر الإنترنت
107	إرسال رسائل الفاكس من جهاز الكمبيوتر الخاص بك
108	استلام الفاكسات
109	تحديد إعدادات الفاكس
113	إضافة إدخال دفتر العناوين
115	إنشاء تعليقات الفاكس

نظرة عامة على الفاكس

الإرسال عبر الفاكس هي ميزة اختيارية لطابعتك متعددة الوظائف. يمكن تهيئته بعدة طرق مختلفة ليوفر لك الطريقة الأكثر ملاءمة لإرسال مستند أصلي عبر الفاكس.

- **الفاكس المدمج:** يتم مسح مستند ضوئيًا في الطابعة متعددة الوظائف وإرساله مباشرةً إلى جهاز فاكس.
- **الفاكس عبر الملقم:** يتم مسح مستند ضوئيًا في الطابعة متعددة الوظائف وإرساله عبر شبكة Ethernet إلى ملقم فاكس. يرسل ملقم الفاكس بعدنذ الفاكس إلى جهاز فاكس.
- **الفاكس عبر الإنترنت:** يتم مسح مستند ضوئيًا في الطابعة متعددة الوظائف وإرساله بالبريد الإلكتروني إلى مستلم.
- **إرسال الفاكس من جهاز الكمبيوتر الخاص بك:** باستخدام الإعدادات الموجودة في برنامج تشغيل الطابعة، يتم إرسال مهمة الطباعة الحالية كرسالة فاكس.

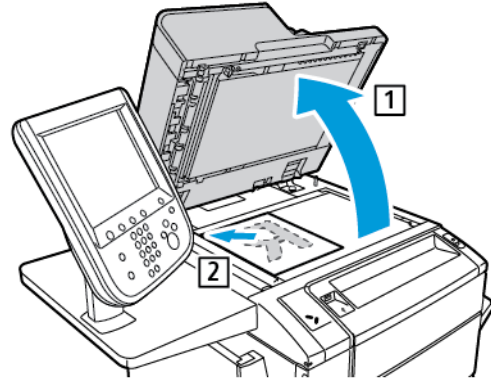
ملاحظة: يجب تمكين إمكانية الفاكس من قِبل مسؤول النظام قبل الاستخدام. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى System Administrator Guide (دليل مسؤول النظام).

تحميل المستندات الأصلية

- باستثناء إرسال الفاكسات من جهاز الكمبيوتر الخاص بك، تبدأ جميع عمليات إرسال الفاكس بتحميل المستند الأصلي على الطابعة متعددة الوظائف.
- استخدم زجاج المستندات للمهام ذات الصفحات الفردية أو للمستندات الأصلية التي لا يمكن تغذيتها من خلال وحدة تغذية المستندات.
 - استخدم وحدة تغذية المستندات لتغذية المهام ذات الصفحات المتعددة أو الفردية.

زجاج المستندات

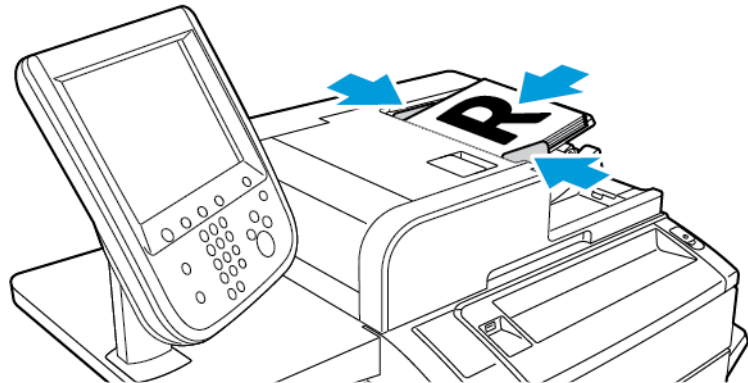
ارفع غطاء وحدة تغذية المستندات، ثم ضع المستند الأصلي على الزاوية اليسرى الخلفية من زجاج المستندات ووجهه لأسفل.



⚠️ الحذر: عند إجراء المسح الضوئي لمستند مُجلد، لا تحاول إغلاق غطاء وحدة تغذية المستندات بالقوة. فقد يؤدي ذلك إلى إتلاف غطاء وحدة تغذية المستندات.

وحدة تغذية المستندات التلقائية المزدوجة

1. أدخل المستندات الأصلية ووجهها لأعلى، مع وجود الصفحة الأولى في الأعلى.
2. يضيء مؤشر التأكيد عند تحميل المستندات الأصلية بشكل صحيح.
3. اضبط موجهاً الورق حتى تستقر في مواجهة المستندات الأصلية.



إرسال فاكس

لإرسال فاكس باستخدام ميزة الفاكس المدمج بالطابعة متعددة الوظائف:

1. حمل المستند الأصلي على زجاج المستندات أو في وحدة تغذية المستندات.
 2. على لوحة التحكم، اضغط على **الصفحة الرئيسية للخدمات**.
 3. المس **فاكس**.
 4. لإدخال رقم فاكس المستلم يدويًا، نفذ أحد الإجراءات التالية:
 - أدخل رقم الفاكس باستخدام لوحة المفاتيح الأبجدية الرقمية، ثم المس **إضافة**.
 - لإدخال فترات توقف مؤقتة في رقم الفاكس، راجع **إدخال فترات توقف مؤقت في أرقام الفاكس**.
 - المس **مستلمون جدد**، أدخل الرقم باستخدام لوحة مفاتيح شاشة اللمس، المس **إضافة**، ثم المس **إغلاق**.
 5. لاستخدام رقم تم تخزينه مسبقًا في دفتر العناوين:
 - a. المس **دفتر العناوين**.
 - b. حدد خيارًا من القائمة.
 - c. المس الأسهم للتمرير عبر القائمة.
 - d. المس العنوان المطلوب.
 - e. المس **إضافة**، ثم المس **إغلاق**.
- ملاحظة: لاستخدام دفتر العناوين، يلزم وجود عناوين في دفتر العناوين. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **إضافة إدخلات دفتر العناوين**.
- ملاحظة: يمكن إجراء الطلب المسلسل عند عرض قائمة العناوين الفردية في دفتر العناوين. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **استخدام الطلب المسلسل**.
6. لتضمين صفحة غلاف:
 - a. المس **صفحة الغلاف**، ثم المس **طباعة صفحة الغلاف**.
 - b. لإضافة تعليق تم إنشاؤه مسبقًا، المس **التعليقات**. يمكنك إضافة تعليق تم إنشاؤه مسبقًا من أجل تعليق المستلم أو تعليق المرسل. المس **تعليقًا** متاخرًا، ثم المس **حفظ**. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **إنشاء تعليقات الفاكس**.
 - c. المس **حفظ**.
 7. اضبط خيارات الفاكس إذا لزم الأمر. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **تحديد إعدادات الفاكس**.
 8. اضغط على زر **البداية الأخضر**. تقوم الطابعة بمرح الصفحات ضوئيًا وإرسال المستند عند مسح جميع الصفحات ضوئيًا.


إدخال فترات توقف مؤقت في أرقام الفاكس


تتطلب بعض أرقام الفاكس توقفًا مؤقتًا واحدًا أو أكثر أثناء تسلسل الطلب. لإدراج توقف مؤقت في رقم الفاكس:


1. باستخدام لوحة المفاتيح الأبجدية الرقمية، ابدأ في إدخال رقم الفاكس.
2. لإدراج توقف مؤقت، ممثل باستخدام واصلة، في الموقع المحدد، اضغط على زر **توقف مؤقت أثناء الطلب**.
3. استمر في إدخال رقم الفاكس.

فاكس عبر الخادم

عند استخدام الفاكس عبر الملقم، يتم مسح المستند ضوئيًا وإرسالها إلى ملقم فاكس على الشبكة. يرسل ملقم الفاكس بعدئذ الفاكس عبر خط الهاتف إلى جهاز فاكس.

ملاحظة: يجب تمكين خدمة إرسال الفاكس عبر الملقم قبل الاستخدام وتهيئة ملقم للفاكس. 

ملاحظة: لا يمكن استخدام ميزة الفاكس عبر الملقم مع ميزة الفاكس المدمج. عندما تكون ميزة الفاكس عبر الملقم قيد الاستخدام، يفعل زر الفاكس على شاشة اللمس ميزة الفاكس عبر الملقم. 


ملاحظة: لا يمكن استخدام ميزة الفاكس عبر الملقم مع ميزة الفاكس عبر الإنترنت. عندما تكون ميزة الفاكس عبر الملقم قيد الاستخدام، لا يظهر زر الفاكس عبر الإنترنت على شاشة اللمس. 

إرسال الفاكس عبر الملقم

1. حمّل المستند الأصلي على زجاج المستندات أو في وحدة تغذية المستندات.
2. على لوحة التحكم، المس **صفحة الخدمات الرئيسية**.
3. المس **فاكس**.
4. أدخل الرقم باستخدام لوحة المفاتيح الأبجدية الرقمية، ثم المس **إضافة**.
5. المس **مستلمون جدد**، أدخل الرقم باستخدام لوحة مفاتيح شاشة اللمس، المس **إضافة**، ثم المس **إغلاق**.
6. لاستخدام رقم تم تخزينه مسبقًا في دفتر العناوين:
 - a. المس **دفتر العناوين**.
 - b. المس الأسهم للتمرير عبر القائمة.
 - c. المس العنوان المطلوب.
 - d. المس **إضافة**، ثم المس **إغلاق**.
7. اضبط خيارات الفاكس إذا لزم الأمر. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **تحديد إعدادات الفاكس**.
8. اضغط على زر **البدء الأخضر**. تقوم الطابعة بمسح الصفحات ضوئيًا وإرسال مستند الفاكس عند مسح جميع الصفحات ضوئيًا.

إرسال فاكس عبر الإنترنت

في حالة اتصال خادم البريد الإلكتروني SMTP بالشبكة، يمكن إرسال أحد المستندات إلى أحد عناوين البريد الإلكتروني. تلغي هذه الخاصية الحاجة إلى خط هاتفي مخصص. عند إرسال فاكس عبر الإنترنت، يتم مسح المستند ضوئيًا وإرساله إلى عنوان البريد الإلكتروني.


ملاحظة: يجب تمكين خدمة الفاكس عبر الإنترنت قبل الاستخدام، ويلزم تهيئة ملقم SMTP. للحصول على التفاصيل، ارجع إلى  **System Administrator Guide** (دليل مسؤول النظام) على الرابط www.xerox.com/support. في حقل بحث أدخل طابعة Xerox PrimeLink C9065/C9070، ثم حدد الوثائق المطلوبة.

لإرسال فاكس عبر الإنترنت:

1. ضع المستندات الأصلية على زجاج المستندات أو في وحدة تغذية المستندات.
2. على شاشة اللمس بالطابعة، المس الصفحة الرئيسية للخدمات، ثم المس الفاكس بالإنترنت.
3. المس مستلم جديد.
4. لإدخال عنوان البريد الإلكتروني للمستلم، قم بأحد الإجراءات التالية:
 - أدخل العنوان باستخدام لوحة مفاتيح شاشة اللمس، ثم المس إضافة. كرر الخطوة لكل مستقبل، ثم المس إغلاق.
 - المس دفتر العناوين، والمس العنوان المطلوب في قائمة التمرير، ثم المس إضافة. عند إضافة جميع المستلمين، المس إغلاق.
5. اضبط خيارات الفاكس إذا لزم الأمر. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى تحديد إعدادات الفاكس.
6. اضغط على زر البدء الأخضر. تسمح الطابعة الصفحات ضوئيًا ثم تقوم بإرسال المستند كمرفق بريد إلكتروني عند مسح جميع الصفحات ضوئيًا.

إرسال رسائل الفاكس من جهاز الكمبيوتر الخاص بك

يمكن إرسال المستند المخزن على الكمبيوتر الخاص بك كرسالة فاكس باستخدام برنامج تشغيل الطباعة.

ملاحظة: لإرسال رسائل الفاكس من جهاز الكمبيوتر الخاص بك، يجب تثبيت الفاكس في الطباعة متعددة الوظائف وتمكينه بواسطة مسؤول النظام. 

1. في التطبيق البرمجي الخاص بك، انقر فوق **ملف** ثم **طباعة**.
 2. حدد الطباعة من القائمة.
 3. قم بالوصول إلى إعدادات برنامج تشغيل الطباعة من خلال تحديد **الخصائص** أو **التفضيلات** (في نظام التشغيل Windows) أو **ميزات Xerox** لنظام التشغيل Macintosh. قد يختلف اسم الزر حسب التطبيق.
 4. حدد ميزات الطباعة.
 - Windows: انقر فوق علامة التبويب **الورق/الإخراج**.
 - Macintosh: انقر فوق **النسخ والصفحات**، ثم انقر فوق **ميزات Xerox**.
 5. انقر فوق قائمة **نوع المهمة** ثم انقر فوق **فاكس**.
 6. انقر فوق **إضافة مستلمين**.
 7. أدخل اسم المستلم ورقم الفاكس. أكمل المعلومات الإضافية إذا رغبت في ذلك.
 8. انقر فوق علامة التبويب **صفحة الغلاف**، اختر أحد الخيارات، ثم انقر فوق **موافق** إذا رغبت في ذلك.
 9. انقر فوق علامة التبويب **خيارات**، اختر الخيارات الخاصة بك، ثم انقر فوق **موافق** إذا رغبت في ذلك.
 10. انقر فوق **موافق**.
 11. إرسال الفاكس:
 - Windows: انقر فوق **موافق**.
 - Macintosh: انقر فوق **طباعة**.
- لمزيد من التفاصيل، انقر فوق الزر **تعليمات** في نافذة الفاكس.

استلام الفاكسات

يلزم تهيئة الطابعة قبل أن تتمكن من استلام وطباعة رسالة فاكس باستخدام ميزة الفاكس المدمج والفاكس عبر الملقم والفاكس عبر الإنترنت. للحصول على معلومات حول تهيئة النظام، اتصل بمسؤول النظام لديك. لمزيد من المعلومات، ارجع إلى **System Administrator Guide** (دليل مسؤول النظام) على الرابط www.xerox.com/support. في حقل بحث أدخل طابعة Xerox PrimeLink C9065/ C9070 ، ثم حدد الوثائق المطلوبة.

تحديد إعدادات الفاكس


إعداد الإرسال عبر الفاكس على الوجهين

1. على شاشة اللمس، المس فاكس.
2. المس المسح الضوئي على الوجهين، ثم المس الخيار المطلوب: على الوجهين أو على الوجهين مع تدوير الوجه 2.

تحديد نوع المستند الأصلي

1. المس فاكس على شاشة اللمس.
2. المس نوع المستند الأصلي، ثم المس الاختيار المطلوب (نص، صورة ونص، صورة).

ضبط دقة الفاكس

1. المس فاكس على شاشة اللمس.
 2. المس الدقة، ثم المس الخيار المطلوب.
 - قياسي 200 × 100 نقطة لكل بوصة
 - دقيق 200 نقطة لكل بوصة
 - فائق الدقة 400 نقطة لكل بوصة
 - فائق الدقة 600 نقطة لكل بوصة
- ملاحظة: لإرسال فاكس عبر الملقم، المس قياسي أو دقيق. 

ضبط التخطيط

تتيح لك إعدادات التخطيط ضبط حجم المستند الأصلي وتعيين المسح الضوئي للصفحات لإرسال الكتب عبر الفاكس وتصغير صورة الفاكس أو تكبيرها.

ضبط حجم المستند الأصلي

1. المس فاكس على شاشة اللمس.
2. المس علامة التبويب ضبط التخطيط، ثم المس حجم المستند الأصلي.
3. المس أي مما يلي:
 - الاكتشاف التلقائي لتحديد المستندات الأصلية ذات الحجم القياسية تلقائيًا.
 - إدخال الحجم يدويًا لتحديد منطقة المسح الضوئي يدويًا باستخدام أبعاد الورق القياسية.
 - المستندات الأصلية ذات الأحجام المختلطة لمسح المستندات الأصلية ذات أحجام قياسية مختلفة ضوئيًا.
4. المس حفظ.

إرسال كتاب عبر الفاكس

1. المس فاكس على شاشة اللمس.
2. المس علامة التويب ضبط التخطيط، ثم المس إرسال الكتب عبر الفاكس.
3. المس واحدًا من الخيارات التالية:
 - إيقاف (الإعداد الافتراضي)
 - الصفحة اليسرى ثم اليمنى، ثم المس كلتا الصفحتين أو الصفحة اليسرى فقط أو الصفحة اليمنى فقط.
 - الصفحة اليمنى ثم اليسرى، ثم المس كلتا الصفحتين أو الصفحة اليسرى فقط أو الصفحة اليمنى فقط.
 - الصفحة العلوية ثم السفلية، ثم المس كلتا الصفحتين أو الصفحة العلوية فقط أو الصفحة السفلية فقط.
4. المس حفظ.


التصغير/التكبير

1. المس فاكس على شاشة اللمس.
2. المس علامة التويب ضبط التخطيط، ثم المس التصغير/التكبير.
3. المس نسبة إعداد مسبق، أو المس أزرار زائد أو ناقص لتحديد نسبة مئوية متغيرة.
4. المس حفظ.

التفتيح/التعتيم

1. المس فاكس على شاشة اللمس.
2. المس علامة التويب ضبط التخطيط، ثم المس التفتيح/التعتيم.
3. اضبط الإعدادات لتفتيح رسالة الفاكس أو تعتيمها.
4. المس حفظ.

خيارات الفاكس

تحتوي علامة التويب "خيارات الفاكس" على خيارات تتيح لك تحديد كيفية إرسال الفاكس.  ملاحظة: لا تتوفر هذه الإعدادات لإرسال الفاكس عبر الملقم باستثناء أولوية الإرسال/البدء المؤجل.

لضبط هذه الإعدادات:

1. على شاشة اللمس، المس فاكس، ثم المس علامة التويب خيارات الفاكس.
2. المس الخيار المطلوب، والمس الإعدادات المطلوبة، ثم المس حفظ.

الخيار	القيم
خيارات التأكيد	تشغيل/إيقاف تشغيل؛ طباعة تقرير بعد كل عملية إرسال فاكس.
سرعة البدء	G3 تلقائي، 4800 بت في الثانية مفروض
أولوية الإرسال/البدء المؤجل	أولوية الإرسال: التشغيل/إيقاف التشغيل؛ البدء المؤجل: إيقاف التشغيل، وقت محدد (المس)


الخيار	القيم
	وقت محدد ثم المس الإعدادات المطلوبة)
نص رأس الإرسال	إيقاف التشغيل، عرض رأس الصفحة
مجموعات طباعة المستلم	مجموعة واحدة، مجموعات متعددة (المس مجموعات متعددة، ثم المس زر علامة زائد أو ناقص لتعيين الكمية)
عدد الصفحات لكل وجه	إيقاف التشغيل/التشغيل (المس زر علامة زائد أو ناقص لتعيين الكمية)
المجلد البعيد	إرسال إلى مجلد: إيقاف التشغيل/التشغيل ورقم المجلد ورمز مرور المجلد (يتيح إرسال ملف بشكل مباشر إلى مجلد على جهاز فاكس بعيد من خلال تعيين رمز المجلد ورمز مرور المجلد باستخدام لوحة المفاتيح الأبجدية الرقمية)
رمز F	إيقاف التشغيل/التشغيل (رمز F هو وسيلة لنقل الملفات ممكّنة عن طريق تعيين رمز F وكلمة مرور المجلد باستخدام لوحة المفاتيح الأبجدية الرقمية أو لوحة المفاتيح التي تعمل باللمس)

المزيد من خيارات الفاكس

يتم توفير مزيد من إعدادات الفاكس الاختيارية. لضبط هذه الإعدادات:

1. على شاشة اللمس، المس **فاكس**، ثم المس علامة التبويب **المزيد من خيارات الفاكس**.

2. المس الخيار المطلوب، والمس الإعدادات المطلوبة، ثم المس **حفظ**.

ملاحظة: هذه الإعدادات غير متوفرة لميزة الفاكس عبر الملقم. 

الخيار	القيم
استرداد المستند عن بعد	في وضع إيقاف التشغيل، يمكنك إجراء استقصاء لجهاز بعيد (استرداد الملفات المخزنة على جهاز فاكس بعيد باستخدام ميزة "المجلد البعيد")
حفظ للاستقصاء	في وضع إيقاف التشغيل، يمكنك التخزين للاستقصاءات المجانية والتخزين للاستقصاءات الأمانة (يتم توفير مستندات الفاكس المخزنة في الطباعة للاستقصاء عن بُعد عن طريق تمكين الاستقصاء المجاني أو الاستقصاء المحلي الآمن، ثم لمس المجلد والملف)
وضع رفع السماع (إرسال/استقبال يدوي)	الإرسال اليدوي: المس "وضع رفع السماع"، والمس "إرسال يدوي"، ثم استخدم لوحة مفاتيح الشاشة التي تعمل باللمس لإدخال الوجهة ورمز المرور. الاستقبال اليدوي: المس "وضع رفع السماع"، والمس "استقبال يدوي"، ثم اضغط على زر البدء الأخضر

خيارات فاكس الإنترنت

يتم توفير خيارات إضافية للفاكس عبر الإنترنت. لضبط هذه الإعدادات:

1. على شاشة اللمس، المس **الفاكس عبر الإنترنت**، ثم المس علامة التبويب **خيارات الفاكس عبر الإنترنت**.

2. المس الخيار المطلوب، والمس الإعدادات المطلوبة، ثم المس **حفظ**.

ملاحظة: لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى System Administrator Guide (دليل مسؤول النظام).

الخيار	القيم
تقرير الاستلام	خيارات التأكيد: إيقاف التشغيل، طباعة التقرير بعد إرسال إيصالات قراءة كل إرسال فاكس: اطلب إيصال القراءة من ملقم الفاكس الخاص بالمستلم ليتم إرساله إلى المرسل مع الإشارة إلى نتيجة الإرسال؛ يجب أن يدعم ملقم المستلم معيار MDN.
خصائص الفاكس عبر الإنترنت	TIFF-S: الاستخدام من أجل المستندات الأصلية بحجم A4، 297 × 210 مم (11 × 8.5 بوصة) بالدقة القياسية أو الدقيقة TIFF-F أو TIFF-J: الاستخدام من أجل المستندات الأصلية بحجم A3، 420 × 297 مم (17 × 11 بوصة) فائقة الدقة
عدد الصفحات لكل وجه	إيقاف التشغيل، والتشغيل (المس زري علامة زائد أو ناقص لتعيين الكمية)
سرعة البدء	G3 تلقائي، 4800 بت في الثانية مفروض، G4 تلقائي
نص رأس الإرسال	إيقاف التشغيل، عرض رأس الصفحة

إضافة إدخلات دفتر عناوين.

يمكن أن يخزن دفتر العناوين عناوين البريد الإلكتروني والملقم والفاكس والفاكس عبر الإنترنت. يمكن تخزين العناوين للأفراد أو المجموعات التي تحتوي على عدة أفراد.

ملاحظة: يمكن إدارة إدخلات دفتر العناوين في خادم الويب المدمج. للحصول على التفاصيل، ارجع إلى System Administrator Guide (دليل مسؤول النظام) على الرابط www.xerox.com/support. في حقل بحث أدخل طباعة Xerox PrimeLink C9065/C9070، ثم حدد الوثائق المطلوبة.

إضافة عنوان فردي

1. اضغط على زر حالة الجهاز على لوحة تحكم الطابعة.
2. المس علامة التبويب أدوات على شاشة اللمس.
3. المس الإعداد والمعايرة، المس الإعداد، ثم المس إضافة إدخل دفتر عناوين.
4. في الشاشة التالية، المس عنواناً متاحاً في قائمة التمرير.
5. المس نوع العنوان، المس نوع العنوان المطلوب، ثم المس حفظ. يتطلب كل نوع دفتر عناوين إعدادات مختلفة.
6. المس كل عنصر مطلوب في القائمة، وأدخل المعلومات باستخدام لوحة المفاتيح الأبعدية الرقمية أو لوحة مفاتيح الشاشة التي تعمل باللمس، ثم المس حفظ.
7. عند تهيئة جميع الإعدادات المطلوبة، المس حفظ لإكمال مدخل دفتر العناوين.

حذف عنوان فردي

1. اضغط على زر حالة الجهاز على لوحة تحكم الطابعة.
2. المس علامة التبويب أدوات على شاشة اللمس.
3. المس الإعداد والمعايرة، المس الإعداد، ثم المس إضافة إدخل دفتر عناوين.
4. في الشاشة التالية، المس العنوان المطلوب في قائمة التمرير.
5. المس حذف الإدخال، ثم المس حذف للتأكيد.

إضافة مجموعة

قم بإنشاء مجموعة لإرسال فاكس إلى عدة أفراد. يمكن أن تتضمن المجموعات كلاً من الأفراد الموجودين مسبقاً وإدخلات المجموعة.

ملاحظة: يجب تهيئة الإدخالات الفردية قبل تحديد المجموعات.

1. اضغط على زر حالة الجهاز على لوحة تحكم الطابعة.
2. المس علامة التبويب أدوات على شاشة اللمس.
3. المس الإعداد والمعايرة، المس الإعداد، ثم المس إنشاء مجموعة مستلمي الفاكس.
4. في الشاشة التالية، المس مجموعة (متاحة) في قائمة التمرير.
5. على الشاشة التالية، المس حقل اسم المجموعة، أدخل اسماً للمجموعة باستخدام لوحة مفاتيح شاشة اللمس، ثم المس حفظ.
6. المس حقل الاتصال السريع، ثم أدخل رقم الاتصال السريع للشخص المرغوب باستخدام لوحة المفاتيح الأبعدية الرقمية.

7. المس إضافة إلى هذه المجموعة.
8. كرر الخطوتين 6 و 7 حتى تتم إضافة جميع الأفراد إلى المجموعة.
9. عند إضافة جميع الإدخالات، المس **حفظ**، ثم المس **إغلاق**.

حذف مجموعة

1. اضغط على زر حالة الجهاز على لوحة تحكم الطابعة.
2. المس علامة التبويب أدوات على شاشة للمس.
3. المس الإعداد والمعايرة، المس الإعداد، ثم المس إنشاء مجموعة مستلمي الفاكس.
4. في الشاشة التالية، المس المجموعة المطلوبة في قائمة التمرير.
5. المس **حذف**، ثم المس **حذف للتأكيد**.

استخدام الطلب المسلسل

ينشئ الطلب المسلسل رقم هاتف مستلم فاكس واحد عن طريق إضافة رقمين أو أكثر من أرقام الفاكس معًا في رقم واحد. على سبيل المثال، يمكن تخزين رمز المنطقة أو رقم الامتداد بشكل منفصل عن بقية رقم الهاتف. الوصول للطلب المسلسل من دفتر العناوين

1. على شاشة للمس، المس **فاكس**.
2. المس **دفتر العناوين**.
3. المس إدراج جميع الإدخالات العامة من القائمة المنسدلة.
4. المس **الطلب المسلسل**.
5. لإضافة أرقام، قم بواحد من الإجراءات التالية:
 - المس إدخال الطلب السريع المطلوب من قائمة التمرير. المس أسهم التمرير إذا لزم الأمر.
 - أدخل رقمًا باستخدام لوحة المفاتيح الأبجدية الرقمية.
 - المس زر لوحة المفاتيح، وأدخل رقمًا باستخدام لوحة مفاتيح شاشة للمس، ثم المس **حفظ**.
6. المس **إضافة**. تضاف الأرقام معًا في قائمة المستلمين.
7. المس **حفظ**. يظهر الرقم المجمع كمستلم واحد في قائمة المستلمين.
8. المس **إغلاق**. يمكن إرسال الفاكس الآن.

إنشاء تعليقات الفاكس

1. اضغط على زر حالة الجهاز على لوحة تحكم الطابعة.
2. المس علامة التنويب أدوات على شاشة اللمس.
3. المس إعداد، ثم المس إضافة تعليق الفاكس.
4. في الشاشة التالية، المس تعليقًا متاحًا في قائمة التمرير.
5. على لوحة مفاتيح شاشة اللمس، أدخل تعليقًا يتكون من 18 حرفًا، ثم المس حفظ.
6. المس إغلاق. التعليق جاهز للاستخدام.

الورق والوسائط

يحتوي هذا الفصل على:

الوسائط المدعومة 118

تحميل الوسائط 123

صُممت الطابعة للاستخدام مع أنواع مختلفة من الوسائط. اتبع الإرشادات الواردة في هذا القسم لضمان الحصول على أفضل جودة طباعة وتجنب مشكلات الانحشار. للحصول على أفضل النتائج، استخدم وسائط الطباعة من Xerox المحددة للطابعة الخاصة بك.

الوسائط المدعومة

الوسائط الموصى بها

تتوفر قائمة كاملة بأنواع الوسائط الموصى بها على:

- www.xerox.com/rmlna. حدد مكابيس الألوان الرقمية، ثم حدد الجهاز المناسب.
- www.xerox.com/rmlau. حدد مكابيس الألوان، ثم حدد الجهاز المناسب.

إرشادات تحميل الوسائط العامة

اتبع هذه الإرشادات عند تحميل الورق والوسائط في الأدراج المناسبة:

- قم بتهوية الورق قبل تحميله في درج الورق.
 - لا تفرط في ملء أدراج الورق. لا تقم بتحميل الورق فوق الحد الأقصى لخط الملء.
 - اضبط موجهات الأوراق لتلائم حجم الورق.
 - استخدم الأظرف الورقية فقط. اطبع الأظرف على وجه واحد فقط. استخدم الدرج 5 لطباعة الأظرف. اضبط نوع الوسائط على الوزن الثقيل.
- 2.**
- بعد تحميل الورق في الدرج، تأكد من تحديد نوع الورق الصحيح على شاشة اللمس بالطابعة.

الطباعة/النسخ على الملصقات

يمكنك طباعة الملصقات من الأدراج 1 و2 و3 و4 و5 (درج التمرير).

عند الطباعة على الملصقات، التزم بالإرشادات التالية:

- قم بتدوير المخزون بشكل متكرر. قد تتسبب فترات التخزين الطويلة في الظروف القاسية إلى تجعد الملصقات وانحشارها في الطباعة.
- استخدم الملصقات المصممة للطباعة بالليزر.
- لا تستخدم ملصقات الفينيل.
- لا تستخدم ملصقات الصمغ الجاف.
- اطبع على وجه واحد فقط من ورقة الملصقات.
- لا تستخدم أي ورقة حيث تكون الملصقات مفقودة. يمكن للأوراق ذات الملصقات المفقودة إتلاف الطباعة.
- قم بتخزين الملصقات غير المستخدمة بشكل مستوي في العبوة الأصلية. اترك أوراق الملصقات داخل عبوتها الأصلية حتى تصبح مستعداً لاستخدام الأوراق. أعد أية أوراق ملصقات غير مستخدمة إلى عبوتها الأصلية وأعد إحكام غلقها.
- لا تقم بتخزين الملصقات في ظروف شديدة الجفاف أو الرطوبة أو شديدة السخونة أو البرودة. حيث قد يؤدي تخزين الملصقات في الظروف القاسية إلى حدوث مشكلات في جودة الطباعة أو إلى انحشار الملصقات في الطباعة.

الطباعة/النسخ على ورق لامع

يمكنك طباعة الورق اللامع من الأدراج 1 و2 و3 و4 و5 (درج التمرير).

عند الطباعة على ورق لامع، التزم بالإرشادات التالية:

- لا تفتح أغلفة الورق اللامع محكمة الغلق حتى تكون مستعدًا لتحميل الورق في الطباعة.
- قم بتخزين الورق اللامع بشكل مستوي في عبوته الأصلية.
- أخرج جميع الورق الآخر من الدرج قبل تحميل الورق اللامع.
- لا تقم بتحميل إلا مقدار الورق اللامع الذي تخطط لاستخدامه. عند الانتهاء من الطباعة، أزل الورق غير المستخدم من الدرج. استبدل الورق غير المستخدم في العبوة الأصلية وأغلقه بإحكام لاستخدامه لاحقًا.
- أدر الورق بشكل متكرر. قد تتسبب فترات التخزين الطويلة في الظروف القاسية إلى تجعد الورق اللامع وانحشاره في الطباعة.

الوسائط التي قد تتسبب في تلف طابعتك

صُممت الطباعة لاستخدام أنواع مختلفة من الورق والوسائط لمهام الطباعة. ومع ذلك، قد تتسبب بعض الوسائط في انخفاض جودة المخرجات وزيادة حالات انحشار الورق أو تتسبب في تلف طابعتك.

لا تستخدم ما يلي:

- الوسائط الخشنة أو المسامية
- الورق الخاص بنفث الحبر
- الورق الذي تم نسخه طباعيًا
- الورق المطوي أو المجدد
- الورق الذي يحتوي على أجزاء مقطوعة وثقوب
- الورق المدبّس
- الأظرف التي تحتوي على فتحات أو مشابك معدنية أو حواف جانبية أو مواد لاصقة بها أسرطة تحرير
- الأظرف المبطنّة
- الوسائط البلاستيكية


إرشادات تخزين الورق

يساهم توفير ظروف تخزين جيدة للورق والوسائط الأخرى في تحسين جودة الطباعة.

- قم بتخزين الورق في أماكن مظلمة وباردة وجافة نسبيًا. يتعرض معظم الورق للتلف بسبب الأشعة فوق البنفسجية والضوء المرئي. تسبب الأشعة فوق البنفسجية المنبعثة من الشمس ومصابيح إضاءة الفلورسنت، تلف الورق.
- قلل تعرض الورق للأشعة القوية أو للضوء المرئي لفترات زمنية طويلة.
- حافظ على ثبات درجات الحرارة والرطوبة النسبية.
- تجنب تخزين الورق في الغليات أو المطابخ أو المرائب أو الأقباء. حيث يرجح تجميع هذه الأماكن للرطوبة بشكل أكبر.
- قم بتخزين الورق في وضع مستوي إما على ألواح أو ورق مقوى أو أرفف أو في خزائن.
- تجنّب وجود الطعام أو المشروبات في منطقة تخزين الورق أو التعامل معه.
- لا تفتح أغلفة الورق محكمة الغلق حتى تصبح مستعدًا لتحميله في الطباعة. اترك الورق المخزن في الغلاف الأصلي.
- يتم تعبئة بعض الورق الخاص داخل حقائب بلاستيكية قابلة لإعادة إحكام الغلق. قم بتخزين الوسائط داخل الحقيبة حتى تكون مستعدًا لاستخدام الوسائط. أبقِ الوسائط غير المستخدمة في الحقيبة، ثم أعد إحكام غلقها لحمايتها.


أنواع وأوزان الأوراق المقبولة في الأدراج

عند تحميل وسائط في أحد أدراج الورق، ارجع إلى المخطط التالي لأنواع وأوزان الأوراق المقبولة في كل درج من أدراج تغذية الورق المتاحة. حدد الدرج المناسب، استنادًا إلى الوسائط التي تريد استخدامها.

ملاحظة: توفر وحدة التغذية كبيرة السعة المكبرة (OHCF) أفضل أداء للتغذية، خاصة للوسائط المطلية. 

يمكن تحديد نطاق وزن أنواع الورق بطريقة من اثنتين:

- حدد نوع الورق من الجدول التالي، ثم قم بتطبيق نطاق الوزن المناسب باستخدام الخيارات المتاحة على شاشة لوحة التحكم.
- اختر **تحديد الوسائط الأخرى**، ثم اختر نطاق وزن الورق المحدد من القائمة المتاحة على شاشة لوحة التحكم. توفر بعض الميزات، مثل طباعة التقارير أو التبديل التلقائي للأدراج قائمة محدودة بأنواع الأوراق.

ملاحظة: لتحديد إعداد جودة الصورة بنطاق وزن أوراق مختلف لتحسين جودة الصورة، ارجع إلى **System Administrator Guide** (دليل مسؤول النظام)، في القسم إعدادات درج الورق. 

أدراج الورق	الأنواع والأوزان المقبولة
جميع الأدراج	تحديد الوسائط الأخرى
	الورق العادي (64–79 جم/م ²)*
	الورق العادي معاد التحميل (64–79 جم/م ²)*
	الورق معاد التدوير (64–79 جم/م ²)*
	الورق المثقوب (64–79 جم/م ²)*
	المطبوع مسبقًا
	الورق ذو الرأسية
	نوع آخر
	ثقل الوزن 1 (106–128 جم/م ²)*
	الورق معاد التحميل ثقل الوزن 1 (106–128 جم/م ²)*
	ثقل الوزن 2 (177–220 جم/م ²)
	الورق معاد التحميل ثقل الوزن 2 (177–220 جم/م ²)
	ثقل الوزن 3 (221–256 جم/م ²)
	الورق معاد التحميل ثقل الوزن 3 (221–256 جم/م ²)
	الورق المثقوب ثقل الوزن 1 (106–128 جم/م ²)*
	الورق مثقوب ثقل الوزن 2 (177–220 جم/م ²)
	الورق مثقوب ثقل الوزن 3 (221–256 جم/م ²)
	المطلي 1 (106–128 جم/م ²)*
	الورق معاد التحميل المطلي 1 (106–128 جم/م ²)*
	المطلي 2 (151–176 جم/م ²)*

أدراج الورق	الأنواع والأوزان المقبولة
	<p>الورق معاد التحميل المطلي 2 (151–176 جم/م²) *</p> <p>الملصقات (106–128 جم/م²) *</p> <p>الملصقات ثقيلة الوزن (177–220 جم/م²)</p> <p>الوسائط ذات الألسنة الورقية (106–128 جم/م²) *</p> <p>الوسائط ذات الألسنة الورقية ثقيلة الوزن (177–220 جم/م²)</p> <p>الوسائط ذات الألسنة الورقية ثقيلة الوزن للغاية (221–256 جم/م²)</p> <p>النوع المخصص 1 (64–79 جم/م²)</p> <p>النوع المخصص 2 (64–79 جم/م²)</p> <p>النوع المخصص 3 (64–79 جم/م²)</p> <p>النوع المخصص 4 (64–79 جم/م²)</p> <p>النوع المخصص 5 (64–79 جم/م²)</p>
الأدراج 5، 6، 7، وحدة التغذية كبيرة السعة المكبرة	<p>ثقل الوزن 4 (257–300 جم/م²)</p> <p>الورق معاد التحميل ثقيل الوزن 4 (257–300 جم/م²)</p> <p>الورق المثقوب ثقيل الوزن 4 (257–300 جم/م²)</p> <p>المطلي 3 (221–256 جم/م²) *</p> <p>الورق معاد التحميل المطلي 3 (221–256 جم/م²) *</p> <p>الملصقات ثقيلة الوزن للغاية (221–256 جم/م²) *</p>
الدرج 5	<p>ورق شفاف</p> <p>ورق النقل (129–150 جم/م²) *</p> <p>الوسائط ذات الألسنة الورقية ثقيلة الوزن للغاية (257–300 جم/م²)</p>

ملاحظة: *يكون وزن الوسائط من أجل نوع الورق المعروض على واجهة المستخدم محدودًا. قم بتغيير نطاق الوزن لتحسين جودة الصورة. ارجع إلى System Administrator Guide (دليل مسؤول النظام)، في قسم إعدادات درج الورق.

إمكانات الأدراج

- يمكن أن يحتوي كل من الأدراج 1 و 2 على 500 ورقة من الورق بوزن 90 جم/م².
- يمكن للأدراج 1 و 2 و 3 و 4 قبول جميع الأوراق بوزن من 60 إلى 220 جم/م².
- يستوعب الدرّج 1 أحجام ورق من 139.7 × 215.9 مم أو بيان (5.5 × 8.5 بوصة)، إلى SRA3 (320 × 450 مم) أو 12 × 18 بوصة.
- يستوعب الدرّج 2 أحجام ورق من 139.7 × 215.9 ملم أو بيان (5.5 × 8.5 بوصة)، إلى A3 (297 × 420 مم) أو 11 × Tabloid (17 بوصة)
- يمكن أن يحتوي الدرّج 3 على ما يصل إلى 870 ورقة بوزن 90 جم/م².

- يمكن أن يستوعب الدرج 3 أحجام الورق بما في ذلك A4 (210 × 297 مم)، وB5 (176 × 250 مم)، وLetter (8.5 × 11 بوصة)، وExecutive (7.25 × 10.5 بوصة)
- يمكن أن يحتوي الدرج 4 على ما يصل إلى 1140 ورقة بوزن 90 جم/م².
- يمكن أن يستوعب الدرج 4 أحجام الورق بما في ذلك A4 (210 × 297 مم)، وB5 (176 × 250 مم)، وLetter (8.5 × 11 بوصة)، وExecutive (7.25 × 10.5 بوصة)

تحميل الوسائط

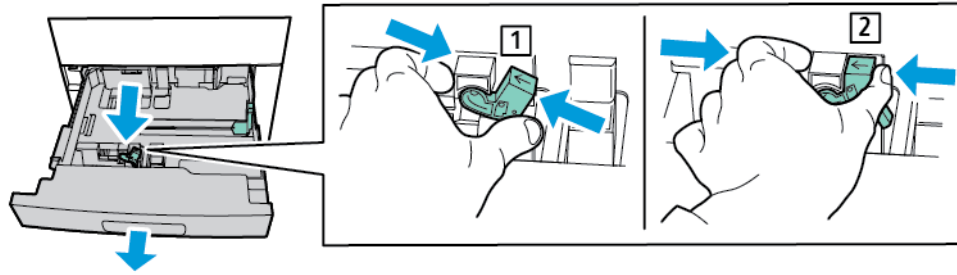
تحميل الورق في الأدراج من 1 إلى 4

لتحميل الورق:

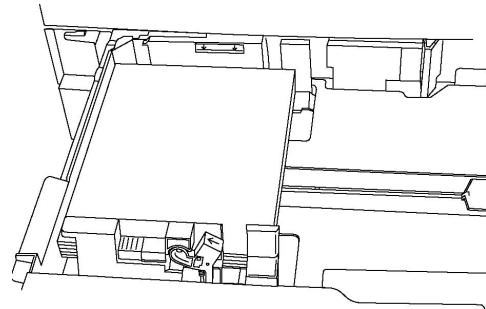
ملاحظة: لا تفتح كل الأدراج مرة واحدة. يمكن أن تسقط الطابعة للأمام مما قد يتسبب في حدوث إصابة.

ملاحظة: لا تقم بتحميل الورق فوق الحد الأقصى لخط الملء. حيث يمكن أن يؤدي ذلك إلى انحناس الورق.

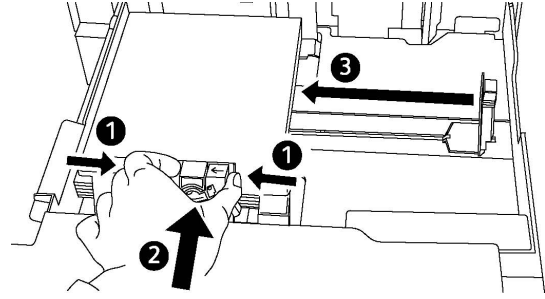
1. اسحب درج الورق للخارج حتى يتوقف.
2. قبل تحميل الورق في أدراج الورق، قم بتهوية الحواف لفصل أية أوراق ملتصقة ببعضها البعض. يقلل هذا الإجراء من احتمالية انحناس الورق.
3. حرك موجّهات درج الورق إلى الخارج لتحميل الورق إذا لزم الأمر. لضبط الموجّهات الجانبية والأمامية، اضغط على ذراع الموجه الموجود على كل موجه، وحرك الموجّهات إلى الموضع الجديد. لإحكام تثبيت الموجّهات في موضعها، حرر الأذرع.



4. قم بتحميل الورق باتجاه الجانب الأيسر للدرج.



5. اضبط الموجهات حتى تلمس حواف الرزمة.



6. ادفع الدرج داخل الطابعة بشكل كامل.

7. إذا قمت بتغيير نوع الورق، فحدد أحد الخيارات الموجودة على شاشة لمس لوحة التحكم:

- لاختيار حجم الورق أو نوعه أو لونه، المس **تزويد الورق**.
- لاختيار نوع ورق معين، المس **كتالوج الورق**، ثم حدد الورق.

8. المس **حفظ**، ثم المس **تأكيد**.

9. إذا لم تقم بتغيير نوع الورق، وللاحتفاظ بالإعدادات السابقة، فالمس **إلغاء**.


تحميل الورق في الدرج 5 (الدرج الجانبي)

استخدم درج التمرير الجانبي لمجموعة متنوعة من أنواع الوسائط والأحجام المخصصة. ويكون درج التمرير الجانبي مخصصًا بشكل أساسي لمهام الطباعة بكميات صغيرة باستخدام وسائط خاصة. يوجد درج التمرير الجانبي على الجانب الأيسر للطابعة. يتم توفير تمديد للدرج لاستيعاب الورق الأكبر حجمًا. بعد تحميل الورق في الدرج الجانبي، تأكد من أن إعدادات الدرج الموجودة على شاشة اللمس تتوافق مع حجم ونوع الورق الذي تم تحميله.

إمكانات الأدراج

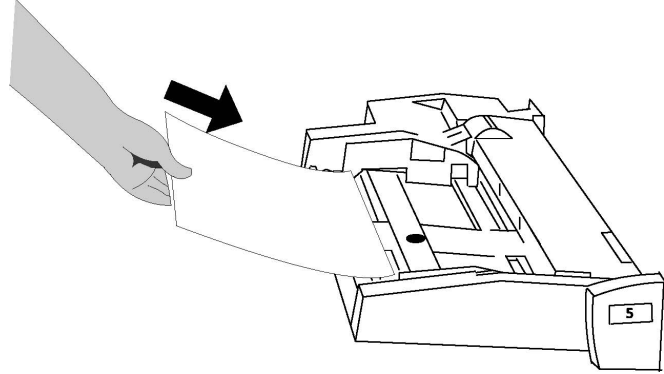
- يمكن أن يحتوي الدرج 5 على ما يصل إلى 250 ورقة بحجم 90 جم/م².
- يمكن للدرج 5 قبول الورق بحجم 64-300 جم/م².
- يستوعب الدرج 5 أحجام ورق من البطاقات البريدية (4 × 6 بوصة) إلى (320 × 450 SRA3 مم)، أو 19.2 × 13.2 بوصة

لتحميل الورق في الدرج 5 (درج التمرير الجانبي):

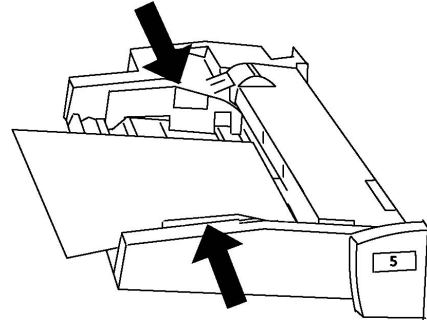
ملاحظة: لا تقم بتحميل الورق فوق الحد الأقصى لخط الملء. 

1. افتح الدرج 5 واسحب درج التمديد للخارج لتحميل الأحجام الكبيرة. عند تحميل الدرج بالورق بالفعل، قم بإخراج أي ورق يختلف حجمه أو نوعه.
2. حرّك موجهات العرض إلى حواف الدرج.

3. أدخل الورق إما من الحافة الطويلة أو الحافة القصيرة أولاً، ووجهه لأعلى. لا يمكن تغذية أحجام الورق الأكبر حجمًا إلا من الحافة القصيرة أولاً. حمّل الورق المثقوب بحيث تكون الثقوب نحو اليمين. حمّل الملصقات والورق الشفاف بحيث يكون وجهها لأعلى وتكون الحافة العلوية نحو مقدمة الدرج.



4. اضبط موجّهات العرض حتى تلمس حواف الرزمة.



5. عند الضرورة، حدد أحد الخيارات الموجودة على شاشة لمس لوحة التحكم:

- لاختيار حجم الورق أو نوعه أو لونه، المس **تزويد الورق**.
- لاختيار رزمة معينة، المس **كتالوج الورق**، ثم حدد الورق.

6. المس **حفظ**، ثم المس **تأكيد**.

7. إذا لم تقم بتغيير نوع الورق، فالمس **إلغاء** للاحتفاظ بالإعدادات السابقة.

تحميل الأظرف في الدرج 5 (درج التمرير الجانبي)

يقبل الدرج 5 أظرف Monarch والأظرف التجارية ذات الرقم 10 بأوزان للورق تتراوح من 75 جم/م² إلى 90 جم/م².

لتحميل الأظرف في الدرج 5 (درج التمرير الجانبي):

1. أدخل الأظرف في اتجاه التغذية من الحافة الطويلة بالدرج 5 (درج التمرير الجانبي)، والألسنة مفتوحة وعند الحافة اللاحقة.
 2. اضبط الموجّهات حتى تلمس حواف الرزمة.
 3. على لوحة تحكم الطابعة، اختر حجم الأظرف، ثم المس **تأكيد**.
- إذا لم يظهر خيار حجم الأظرف، فالمس **تغيير الإعدادات**. بالنسبة إلى نوع الوسائط، حدد **ثقيلة الوزن 2** و **الحجم المخصص**. لإدخال حجم الأظرف، المس الرمز **زائد (+)** و **ناقص (-)**. المس **حفظ**.

ملاحظة: لا تقم بتحميل أكثر من 30 إلى 50 ظرفاً في درج التمرير الجانبي لتجنب انحشار الورق.

ملاحظة: لا تستخدم أبداً الأظرف التي تحتوي على فتحات أو مشابك معدنية؛ حيث يمكن أن تؤدي لتلف الطابعة. لا يغطي ضمان Xerox أو اتفاقية الخدمة أو ضمان الرضا التام الأضرار الناجمة عن استخدام الأظرف غير المدعومة. يُتوفر ضمان الرضا التام في الولايات المتحدة وكندا. قد تختلف التغطية خارج هذه المناطق؛ يرجى الاتصال بالممثل المحلي الذي تتبعه للحصول على التفاصيل.

- تعتمد الطابعة الناجحة للأظرف على جودة الأظرف وبنيتها. إذا لم تتحقق النتائج المطلوبة، فجرب نوعاً آخر من الأظرف.
- حافظ على ثبات درجات الحرارة والرطوبة النسبية.
- خزن الأظرف غير المستخدمة في عبوتها الأصلية لتجنب تعرضها للرطوبة والجفاف الزائدين، مما قد يؤثر على جودة الطابعة ويسبب التجمع. قد تتسبب الرطوبة الزائدة في إغلاق الأظرف قبل الطابعة أو أثناءها.
- لا تستخدم الأظرف المبطنة.
- يمكن أن تظهر بعض التجاعيد أو الأشكال البارزة على الأظرف عند الطابعة عليها.

تحميل الورق في وحدة التغذية ذات السعة الكبيرة

تكون وحدة التغذية ذات السعة الكبيرة الاختيارية (HCF) مخصصة بشكل أساسي للاستخدام كوحدة تغذية تسع كمية كبيرة. حيث تستوعب المخزون بحجم A4 أو بحجم Letter أو التغذية من الحافة الطويلة. يمكن أن تستوعب وحدة التغذية ذات السعة الكبيرة أوزان أوراق من الورق المقوى بوزن 64 جم/م² إلى الأغلفة بوزن 220 جم/م²، ويمكن أن تستوعب 2000 ورقة بحد أقصى بوزن 75 جم/م².

ملاحظة: يمكن تحميل الوسائط من خلال التغذية الحافة الطويلة فقط.

ملاحظة: لا تقم بتحميل الورق فوق الحد الأقصى لخط الملء.

1. اسحب الدرج للخارج ببطء حتى يتوقف.
2. قم بتهوية الورق قبل تحميله في الدرج.
3. قم بتحميل رزمة الورق أو الوسائط ومحاذاتها مع الجانب الأيمن للدرج.
4. حرك موجه الورق حتى يلمس حواف الورق.
5. بعد تحميل الورق في وحدة التغذية ذات السعة الكبيرة، تظهر رسالة تطالبك بتغيير أو تأكيد نوع الورق وحجمه. لتمكين الدرج، قم بتغيير أو تأكيد حجم الورق ونوعه.
6. إذا قمت بتغيير نوع الورق، فحدد أحد الخيارات الموجودة على شاشة لمس لوحة التحكم:
 - لاختيار حجم الورق أو نوعه أو لونه، المس **تزيد الورق**.
 - لاختيار ورقة معينة، المس **كتالوج الورق**، ثم حدد الورق.
7. المس **حفظ**، ثم المس **تأكيد**.
8. إذا لم تقم بتغيير نوع الورق، المس **تأكيد**.

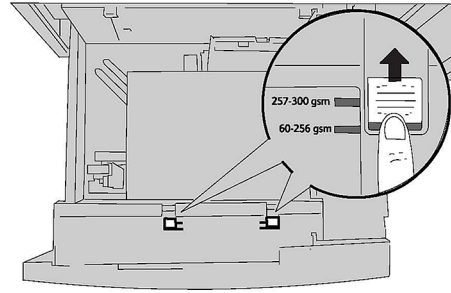
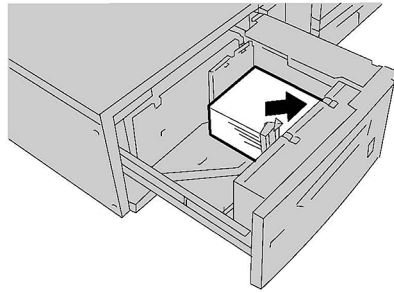
تحميل الورق في وحدة التغذية كبيرة السعة المكبرة

تكون وحدة التغذية كبيرة السعة المكبرة الاختيارية بديلاً لوحدة التغذية كبيرة السعة. تقوم وحدة التغذية كبيرة السعة المكبرة الاختيارية بتغذية الورق كبير الحجم للغاية حتى الورق بحجم 488 × 330 مم (19 × 13 بوصة)، إلى الورق المقوى بحجم 64 جم/م²، إلى مخزون الأغلفة بحجم 300 جم/م². يستوعب كل درج 2000 ورقة من الورق ذي الوزن القياسي. يمكن أن تكون وحدة التغذية كبيرة السعة المكبرة وحدة تغذية مزودة بدرج واحد أو درجين.

ملاحظة: لا تقم بتحميل الورق فوق الحد الأقصى لخط الملء.

ملاحظة: تعمل مفاتيح وزن الورق بالتزامن مع النافخات الموجودة في الأدراج. تساعد النافخات في التحكم في الظروف البيئية في أدراج الورق وتضمن إمكانية التغذية المثالية.

1. اسحب الدرج للخارج ببطء حتى يتوقف.
2. بعد فتح الدرج، قم بمحاذاة رزمة الورق أو الوسائط تجاه الجانب الأمامي الأيمن من درج الورق. انقل مفاتيح وزن الورق إلى المواضع المناسبة.



3. إذا كان وزن الورق يتراوح ما بين 60 جم/م² و 256 جم/م²، فضع أذرع (مفاتيح) ضبط الهواء في اتجاه الجزء الأمامي من الدرج. إذا كان وزن الورق يتراوح ما بين 257 جم/م² و 300 جم/م²، فضع أذرع (مفاتيح) ضبط الهواء في اتجاه الجزء الخلفي من الدرج.

ملاحظة: بالنسبة للورق الذي يزيد وزنه عن 256 جم/م²، أزلق مفاتيح وزن الورق إلى موضع الوزن الأثقل 257–300 جم/م². يمكن أن يؤدي عدم القيام بذلك إلى انحشار الورق.

4. ادفع الدرج للداخل برفق وبالكامل. عند إغلاق الدرج المحمل، يتم ضبط موضع الدرج تلقائياً في الاتجاه الأمامي أو الخلفي، استناداً إلى حجم الورق. ستظهر رسالة على لوحة التحكم تطلب منك تأكيد نوع وحجم الوسائط.

5. إذا قمت بتغيير نوع الورق، فحدد أحد الخيارات الموجودة على شاشة لمس لوحة التحكم:

- لاختيار حجم الورق أو نوعه أو لونه، المس **تزويد الورق**.
- لاختيار نوع ورق معين، المس **كتالوج الورق**، ثم حدد الورق.

6. المس **حفظ**، ثم المس **تأكيد**.

7. إذا لم تقم بتغيير نوع الورق، فالمس **إلغاء** للاحتفاظ بالإعدادات السابقة.

تحميل الورق في وحدة المدخلات ما بعد المعالجة

تُعد وحدة المدخلات ما بعد المعالجة مكوناً قياسياً في وحدة الإنهاء القياسية ووحدة الإنهاء القياسية مع وحدة صناعة الكتيبات. يتم استخدام وحدة المدخلات ما بعد المعالجة لتحميل الورق الفارغ أو المطبوع مسبقاً والذي يتم استخدامه للفواصل والأغلفة. تسع وحدة المدخلات 200 ورقة كحد أقصى.

1. قم بإزالة أي ورق يظل محملاً في وحدة المدخلات.
2. أمسك منتصف موجهات الورق وأزلقها إلى حجم الورق المطلوب.
3. قم بتحميل الورق ومحاذاته مع مقدمة الدرج.
4. إذا كان الورق مطبوعاً مسبقاً، فقم بتحميل الورق بحيث يكون الوجه المطبوع متجهًا لأعلى، مع ضبط موضع جانب اللسان ليدخل الطابعة أولاً.
5. بعد تحميل الوسائط في وحدة المدخلات ما بعد المعالجة، يمكن أن تظهر شاشة تطالبك بتغيير أو تأكيد نوع وحجم الوسائط. للمتابعة، تأكد من صحة الوسائط وحجم الورق المعروف.
6. إذا قمت بتغيير نوع الورق، فحدد أحد الخيارات الموجودة على شاشة لمس لوحة التحكم:
 - لاختيار حجم الورق أو نوعه أو لونه، المس **تزيد الورق**.
 - لاختيار نوع ورق معين، المس **كتالوج الورق**، ثم حدد الورق.
7. المس **حفظ**، ثم المس **تأكيد**.
8. إذا لم تقم بتغيير نوع الورق، فالمس **إلغاء** للاحتفاظ بالإعدادات السابقة.

الصيانة

يحتوي هذا الفصل على:

130	احتياطات عامة
131	معلومات الفترة والاستخدام
132	تنظيف الطابعة
133	طلب المستلزمات واستبدالها
136	عناصر الصيانة الدورية
145	إعادة تدوير المستلزمات

احتياطات عامة

تحذير: عند تنظيف الطابعة، لا تستخدم المذيبات الكيميائية العضوية أو القوية أو منظفات الأيروسول. لا تسكب السوائل على أي منطقة بشكل مباشر. استخدم المستلزمات و مواد التنظيف وفقاً للتوجيهات الواردة في هذه الوثائق فقط. احتفظ بجميع مواد التنظيف بعيداً عن متناول الأطفال.

تحذير: يمكن أن تكون أجزاء الطابعة الداخلية ساخنة. توخ الحذر عندما تكون الأبواب والأغطية مفتوحة.

تحذير: لا تستخدم الوسائل المساعدة على التنظيف بالرش مضغوطة الهواء سواء على الطابعة أو بداخلها. حيث تحتوي بعض حاويات الرش مضغوط الهواء على مخاليط متفجرة وهي غير مناسبة للاستخدام في الأجهزة الكهربائية. يمكن أن يؤدي استخدام هذه المنظفات إلى خطر حدوث انفجار وحريق.

تحذير: لا تنزل الأغطية أو الواقيات المثبتة بالبراغي. حيث لا يمكنك صيانة أو خدمة أية أجزاء تقع خلف هذه الأغطية والواقيات. لا تحاول تنفيذ أي إجراء صيانة غير موضح بشكل خاص في الوثائق المرفقة مع الطابعة الخاصة بك.

لتجنب إتلاف الطابعة، ضع الإرشادات التالية في الاعتبار:

- لا تضع أي شيء فوق الطابعة.
- لا تترك الأغطية والأبواب مفتوحة لأي مدة زمنية، خاصة في الأماكن جيدة الإضاءة. حيث قد يؤدي التعرض للضوء إلى تلف خرطوشة الأسطوانة.
- لا تفتح الأغطية والأبواب أثناء الطباعة.
- لا تقم بإزالة الطابعة أثناء استخدامها.
- لا تلمس جهات الاتصال أو التروس أو أجهزة الليزر الكهربائية. حيث قد يؤدي ذلك إلى تلف الطابعة ويتسبب في تدهور جودة الطباعة.
- تأكد من إعادة وضع أي أجزاء تمت إزالتها أثناء التنظيف قبل توصيل الطابعة.

معلومات الفوترة والاستخدام

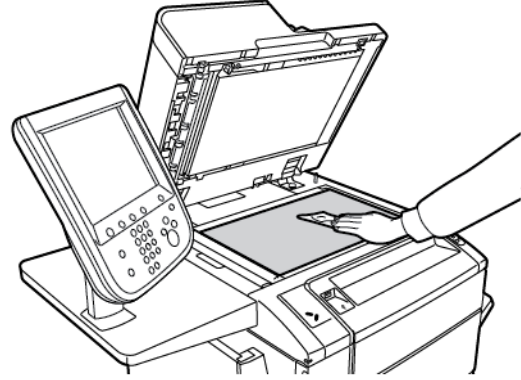
تعرض شاشة معلومات الفواتير معلومات الفوترة واستخدام الطابعة.

1. اضغط على زر حالة الجهاز.
2. المس علامة التبويب معلومات الفوترة.
تظهر عدادات المطبوعات الإجمالية على يسار الشاشة.
3. لمزيد من التفاصيل، المس عدادات الاستخدام، ثم المس السهم لأسفل لاختيار العداد. لعرض القائمة بالكامل، المس أسهم التمرير.
4. المس إغلاق.

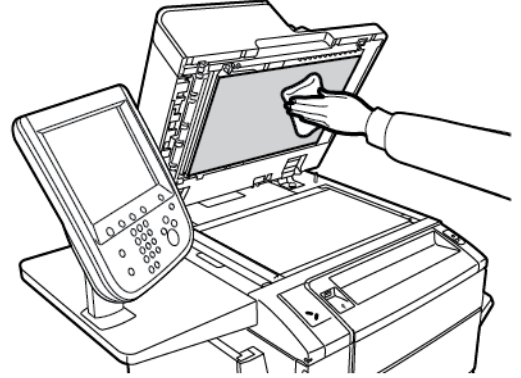
تنظيف الطابعة

تنظيف زجاج المستندات وغطاء المستندات

لضمان جودة الطباعة المثلى، نظف المناطق الزجاجية بالطابعة بانتظام، حيث يساعد التنظيف على تجنب المطبوعات التي تشتمل على الأسطر والبقع وغيرها من العلامات التي تنتقل من المنطقة الزجاجية أثناء مسح المستندات ضوئياً. استخدم قطعة قماش خالية من الوبر مبللة قليلاً بالمنظف المضاد للكهرباء الإستاتيكية من Xerox أو منظف زجاج آخر غير كاشط ملائم لتنظيف زجاج المستندات وزجاج CVT.



استخدم قطعة قماش خالية من الوبر أو سائل التنظيف من Xerox أو مزيج الأغشية من Xerox لتنظيف الجزء السفلي من غطاء المستندات ووحدة تغذية المستندات.



تنظيف الجزء الخارجي

يحافظ التنظيف المنتظم على خلو شاشة اللمس ولوحة التحكم من الأتربة والأوساخ. لإزالة بصمات الأصابع واللمسات؛ قم بتنظيف شاشة اللمس ولوحة التحكم بقطعة قماش ناعمة وخالية من الوبر. استخدم قطعة قماش لتنظيف وحدة تغذية المستندات وأدراج الإخراج وأدراج الأوراق والأجزاء الخارجية للطابعة.

طلب المستلزمات واستبدالها

يحتوي هذا القسم على:

- المستلزمات
- موعد طلب المستلزمات
- استبدال خراطيش مسحوق الحبر

يجب طلب بعض المستلزمات وعناصر الصيانة الدورية من حين لآخر. يشتمل كل عنصر من عناصر المستلزمات على إرشادات التركيب.


المستلزمات

تتضمن الطابعة الخاصة بك العديد من المستلزمات. تُعلمك رسائل لوحة تحكم الطابعة متى تطلب وحدة جديدة ومتى تقوم بتنشيتها.

خراطيش مسحوق الحبر

يمكنك تركيب خراطيش مسحوق الحبر واستبدالها والطابعة قيد التشغيل. تكون حاوية مخلفات مسحوق الحبر مزودة بخروطشة مسحوق حبر.

استخدم خراطيش مسحوق الحبر الأصلية من Xerox® باللون السماوي والأرجواني والأصفر والأسود.

ملاحظة: تشتمل كل خرطوشة مسحوق حبر على إرشادات التركيب. 

⚠️ الحذر: يمكن أن يؤثر استخدام مسحوق حبر آخر بخلاف مسحوق حبر Xerox® الأصلي على جودة الطباعة وموثوقية الطابعة. حيث إنه مسحوق الحبر الوحيد الذي تم تصميمه وتصنيعه وفقاً لمعايير جودة صارمة وضعتها Xerox للاستخدام مع هذه الطابعة على وجه التحديد.

موعد طلب المستلزمات

تعرض لوحة تحكم الطابعة تحذيراً عندما يقترب وقت استبدال أحد المستلزمات. تحقق من توفر البدائل في متناول اليد. من المهم طلب المستلزمات عند ظهور الرسائل لأول مرة لتجنب حدوث مقاطعات أثناء الطباعة. تعرض شاشة للمس رسالة خطأ عندما يجب استبدال المستلزم.

يمكنك طلب المستلزمات من الموزع المحلي لديك أو من موقع الويب Xerox Supplies على الرابط: www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070supplies.

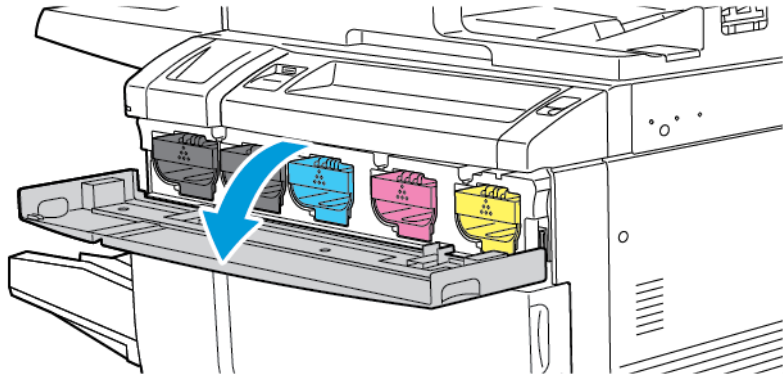
⚠️ الحذر: يوصى بعدم استخدام المستلزمات التي ليست من إنتاج Xerox. لا يغطي ضمان Xerox واتفاقيات الخدمة وضمنان الرضا التام، التلف أو التعطل أو انخفاض مستوى الأداء الناتج عن استخدام مستلزمات ليست من إنتاج Xerox أو استخدام المستلزمات غير المحددة لهذه الطابعة. يُتوفر ضمان الرضا التام في الولايات المتحدة وكندا. قد تختلف التغطية خارج هذه المناطق؛ يرجى الاتصال بالممثل المحلي الذي تتبعه للحصول على التفاصيل.

استبدال خرطيش مسحوق الحبر

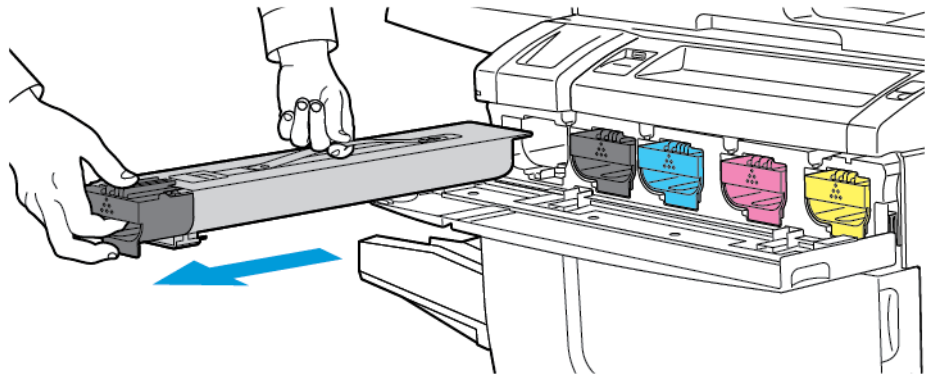
يوضح لك هذا الإجراء كيفية إزالة خرطوشة مسحوق حبر مستخدمة واستبدالها بوحدة جديدة. عندما يحين وقت استبدال خرطوشة مسحوق الحبر، تظهر رسالة على لوحة التحكم. يمكنك طباعة 1200 صفحة تقريبًا باستخدام الخرطيش ذات اللون السماوي والأرجواني والأصفر و1800 صفحة باستخدام الخرطوشة ذات اللون الأسود. إذا ظهرت رسالة على لوحة التحكم بشأن استبدال مسحوق الحبر، لكنك واصلت عملية النسخ أو الطباعة، فستتوقف الطباعة. عندما تستلم الخرطوشة الجديدة، اتبع تعليمات التخلص من الخرطوشة المستخدمة.

تحذير: قبل بدأ هذا الإجراء، تأكد من أن الطباعة باردة. فعدم القيام بذلك يمكن أن يؤدي إلى حدوث حروق في حال لمس أجزاء معينة من الطباعة.

1. والطباعة قيد التشغيل، استبدل خرطوشة مسحوق الحبر. افتح غطاء حاوية مسحوق الحبر، الواقعة فوق الغطاء الأمامي مباشرةً.



2. لحماية مساحة العمل قبل إزالة الخرطوشة، ضع ورقًا على الأرضية. بالنسبة لمسحوق الحبر الملون الموضح في لوحة التحكم، امسك مقبض خرطوشة مسحوق الحبر على طرف الخرطوشة. اسحب الخرطوشة من الطباعة بشكل جزئي حتى تتمكن من رؤية المقبض الموجود في الأعلى. لإزالة خرطوشة مسحوق الحبر بشكل كامل، أمسكها من المقبضين الأمامي والعلوي مع تحريك الخرطوشة برفق نحو الخارج. احرص على إبقاء الخرطوشة مستوية أثناء إزالتها خارج الطباعة.

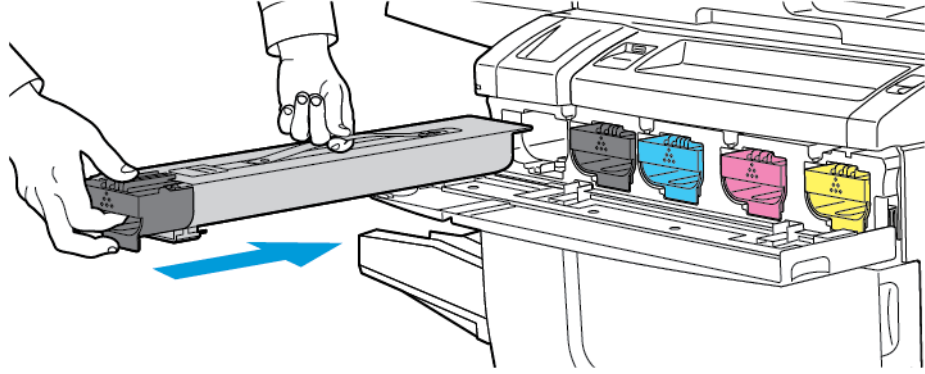


3. تخلص من خرطوشة مسحوق الحبر باعتبارها مخلفات مكتبية عادية، أو قم بإعادة تدوير الخرطوشة.

ملاحظة: احرص على عدم انسكاب مسحوق الحبر على الملابس.

4. أخرج خرطوشة مسحوق الحبر الجديدة من العبوة.
5. لإعادة توزيع مسحوق الحبر، قم برج الخرطوشة الجديدة برفق لأعلى ولأسفل، ثم إلى اليسار واليمين.

6. لتثبيت خرطوشة الحبر الجديدة، قم بمحاذاة الأسهم الموجودة على الخرطوشة مع الطابعة. ادفع الخرطوشة حتى تسمع صوت استقرارها في مكانها.



7. أغلق غطاء حاوية مسحوق الحبر. إذا لم يُغلق الباب بشكل كامل، فتأكد من أن الخرطوشة في وضع التأمين، وأن خرطوشة مسحوق الحبر مثبتة في موقع مسحوق الحبر الملائم.

تحذير: لا تستخدم مكنسة كهربائية عند تنظيفك لمسحوق الحبر المسكوب. يمكن أن يحدث انفجار عندما يملأ مسحوق الحبر مكنسة كهربائية ويلامس شرر. لإزالة مسحوق الحبر المنسكب، استخدم فرشاة أو قطعة قماش مبللة بمنظف متعادل.

عناصر الصيانة الدورية

عناصر الصيانة الدورية عبارة عن أجزاء الطابعة التي لها عمر افتراضي محدود وتتطلب استبدالاً دورياً. تكون العناصر المستبدلة أجزاءً أو مجموعات. عادة يقوم العميل باستبدال عناصر الصيانة الدورية.

العناصر التالية هي عناصر الصيانة الروتينية:

- خرطوشة الأسطوانة
- حاوية فاقد مسحوق الحبر
- مجموعة سخان الحبر
- كوروترونات الشحن

خرطيش الأسطوانة

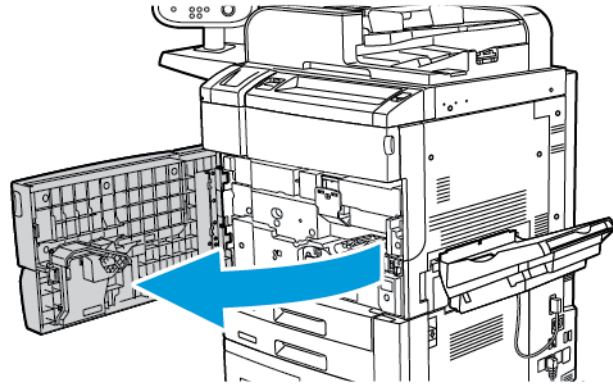
لتنبيت خرطوشة أسطوانة جديدة، اتبع الإرشادات الموجودة على لوحة التحكم، في دليل المستخدم، أو المشحونة مع خرطوشة الأسطوانة الجديدة.

استبدال خرطيش الأسطوانة

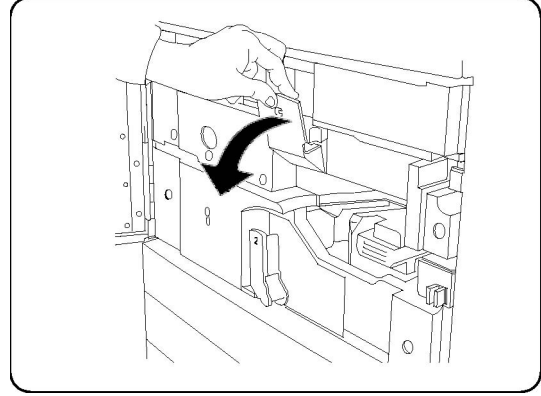
يوضح لك هذا الإجراء كيفية إزالة خرطوشة الأسطوانة المستخدمة واستبدالها بوحدة جديدة. عندما يحين وقت استبدال خرطوشة الأسطوانة، تظهر رسالة على لوحة التحكم. للحصول على معلومات الاستبدال وإعادة التدوير، اتبع الإرشادات المرفقة مع خرطوشة الأسطوانة الجديدة.

ملاحظة: تجنب تعريض خرطيش الأسطوانة لأشعة الشمس المباشرة أو إضاءة الفلورسنت القوية في مكان مغلق لأكثر من دقيقتين. يمكن أن تتدهور جودة الصور عندما تتعرض خرطيش الأسطوانة للضوء.

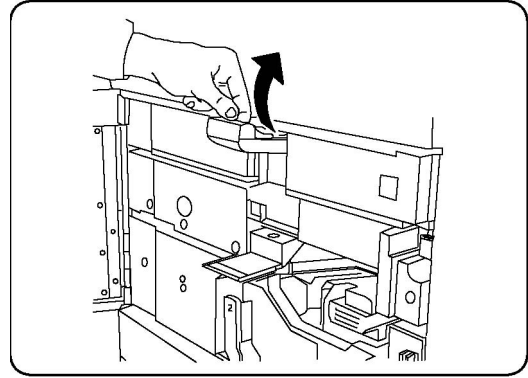
1. اترك الجهاز في وضع التشغيل، ثم تابع إلى الخطوة التالية.
2. تأكد من توقف الجهاز عن العمل، ثم افتح الباب الأمامي.




3. اسحب المقبض R1-R4 لأسفل.




4. ارفع مقبض التحرير.

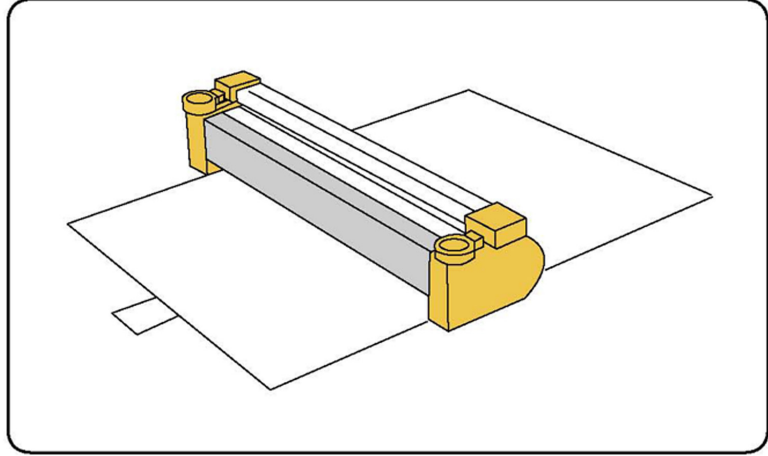


5. افتح الحزمة الموجودة على خرطوشة الأسطوانة الجديدة. ضع خرطوشة الأسطوانة الجديدة بالقرب من الجهاز.

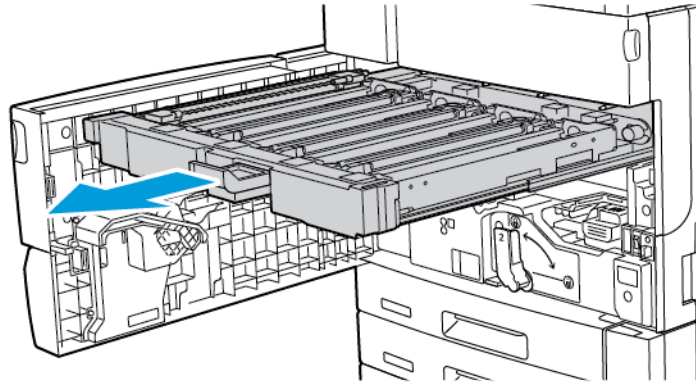
الخطر: لا تلمس أو تخدش سطح أسطوانة التصوير عند إزالة الخرطوشة من العبوة لمنع تلف خرطوشة الأسطوانة. 

ملاحظة: تجنب تعريض خرطوشة الأسطوانة لأشعة الشمس المباشرة أو إضاءة الفلورسنت القوية في مكان مغلق لأكثر من دقيقتين.  يمكن أن تتدهور جودة الصور عندما تتعرض خرطوشة الأسطوانة للضوء.

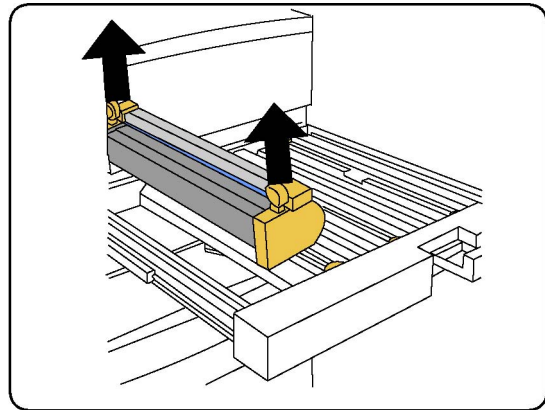
6. قم بفتح الورقة التي تغطي خرطوشة الأسطوانة الجديدة، ثم ضع الورقة أسفل الخرطوشة. في حالة وجود غشاء وقائي، قم بإزالته من خرطوشة الأسطوانة.



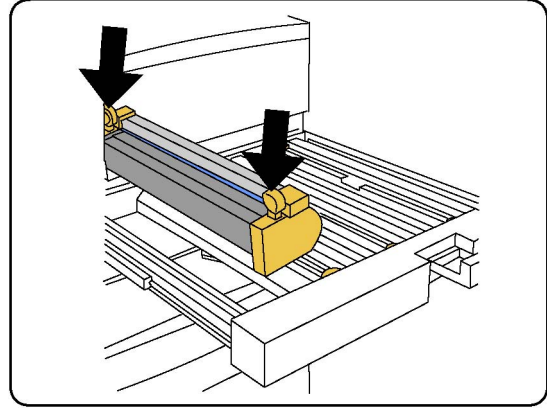
7. اسحب درج الأسطوانة.



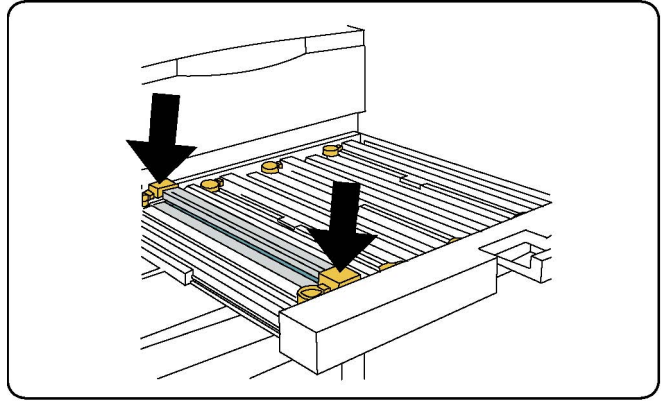
8. قم بإزالة خرطوشة الأسطوانة المستخدمة، عن طريق إمساك حلقات الأصابع الموجودة في كلا طرفي الخرطوشة، ثم ارفعها برفق.



9. تأكد من أن المنطقة الموضوع عليها علامة أمامية تواجه مقدمة الجهاز، ثم أدخل خرطوشة الأسطوانة الجديدة في الجهاز.



10. اضغط لأسفل على طرفي خرطوشة الأسطوانة حتى تتوقف. عند استقرار الخرطوشة بالكامل، يتم محاذاة كلا الطرفين بشكل أفقي.



11. أغلق درج الأسطوانة فوراً لحماية خراطيش الأسطوانة الأخرى من الضوء.

12. أعد مقبض التحرير إلى موضعه الأصلي.

13. أعد المقبض R1-R4 إلى موضعه الأصلي، ثم أغلق الباب الأمامي.

14. أدخل خرطوشة الأسطوانة المستخدمة في حاوية فارغة لإعادة التدوير.

حاوية فاقد مسحوق الحبر

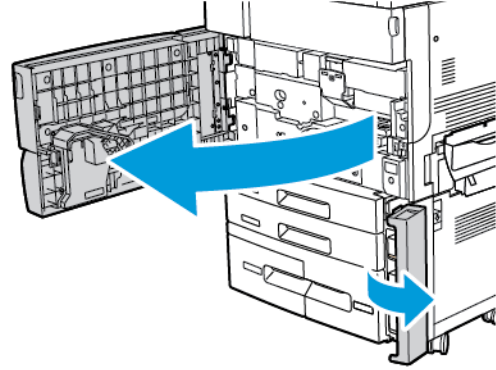
يتعين استبدال حاوية مخلفات مسحوق الحبر بعد حوالي 30000 مطبوعة أو نسخة بنسبة بتغطية للمناطق تبلغ 6%.

استبدال حاوية مسحوق الحبر الفائق

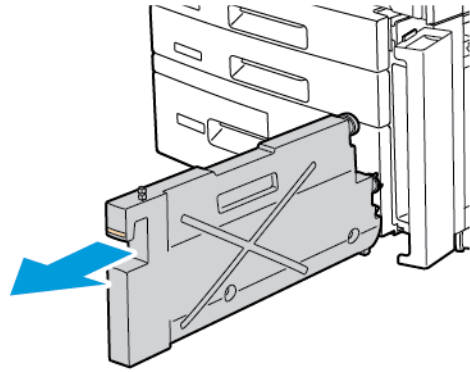
يوضح لك هذا الإجراء كيفية إزالة حاوية مسحوق الحبر الفائق المستعملة واستبدالها بوحدة مسحوق حبر فاقد جديدة. عندما يحين وقت طلب أو تركيب حاوية جديدة، تظهر رسالة على لوحة التحكم.

1. تأكد من توقف الطابعة عن العمل، ثم افتح الباب الأمامي.

2. افتح غطاء حاوية مسحوق الحبر الفاقدة، الموجود على يمين الدرج 1.

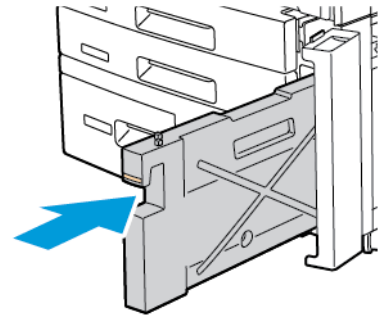


3. أمسك القسم الأوسط أعلى الحاوية، ثم اسحبه في منتصف المسافة إلى خارج الطابعة.



تحذير: لا تستخدم أبدًا مكنسة كهربائية عند تنظيفك لمسحوق الحبر المسكوب. يمكن أن يحدث انفجار عندما يملأ مسحوق الحبر مكنسة كهربائية ويلامس شرر. لإزالة مسحوق الحبر المنسكب، استخدم فرشاة أو قطعة قماش مبللة بمنظف متعادل.

4. أمسك حاوية مسحوق الحبر الفاقدة المستعملة بكلتا يديك بإحكام لإخراجها من الطابعة. ضع الحاوية في الكيس البلاستيكي المقدم.
5. أمسك الجزء الأوسط في أعلى الحاوية الجديدة، ثم ادفعه للداخل إلى أن يتوقف.



6. أغلق غطاء حاوية مسحوق الحبر الفاقدة.
7. أغلق الباب الأمامي للطابعة.

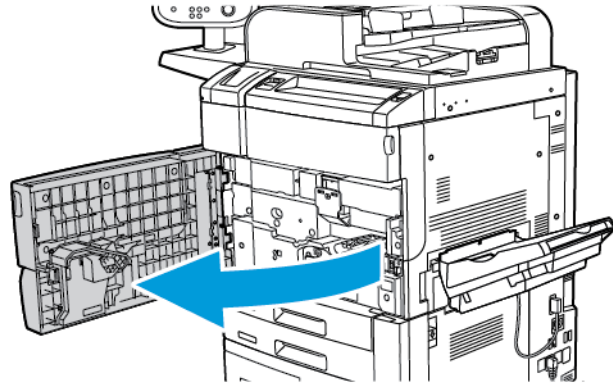
السخان

يوفر المصهر حوالي 200000 مطبوعة أو نسخة.


استبدال المصهر

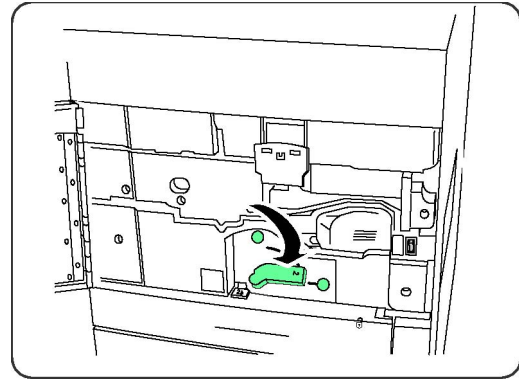
يوضح لك هذا الإجراء كيفية إزالة المصهر المستخدم واستبداله بمصهر جديد. عندما يحين وقت استبدال المصهر، تظهر رسالة على لوحة التحكم للحصول على المعلومات الخاصة بالاستبدال وإعادة التنوير، اتبع الإرشادات المرفقة مع المصهر الجديد.

1. تأكد من توقف الطابعة عن العمل، ثم افتح الباب الأمامي.

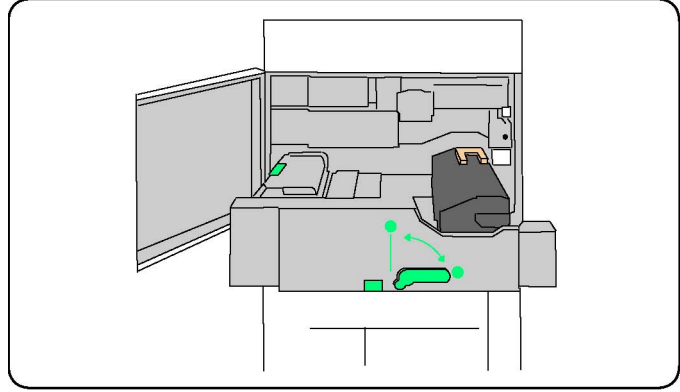


2. أمسك المقبض 2، ثم أدره إلى وضع إلغاء التأمين.

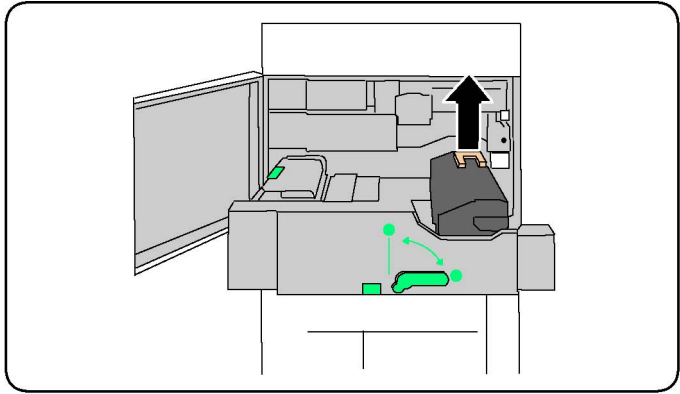
ملاحظة:  قم بإيقاف تشغيل الطابعة، ثم انتظر ما لا يقل عن 5 إلى 10 دقائق حتى يبرد المصهر لتجنب حدوث حروق. لاحظ ملصقات التحذير داخل الطابعة.



3. اسحب وحدة النقل بعناية.



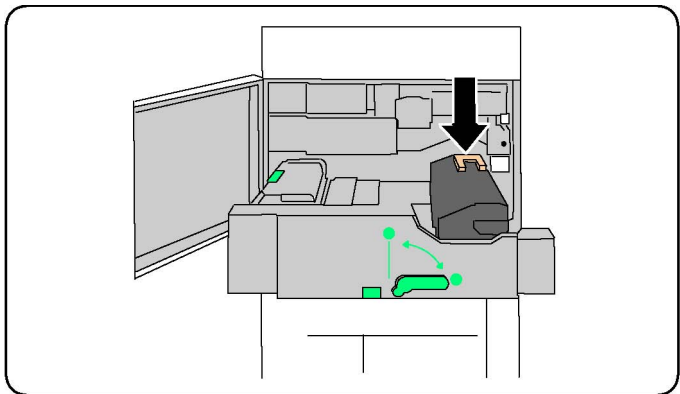
4. أمسك وارفع المقبض باللون الذهبي الكهربائي فقط، ثم اسحب المصهر لأعلى وخارج وحدة النقل



5. تخلص من المصهر باعتباره نفايات مكتبية عادية، أو قم بإعادة تدوير المصهر.

6. أخرج المصهر الجديد من العبوة.

7. أمسك المقبض باللون الذهبي الكهربائي على المصهر الجديدة، ثم أدخل المصهر في وحدة النقل



8. أغلق وحدة النقل.

9. أدر المقبض 2 إلى وضع التأمين.

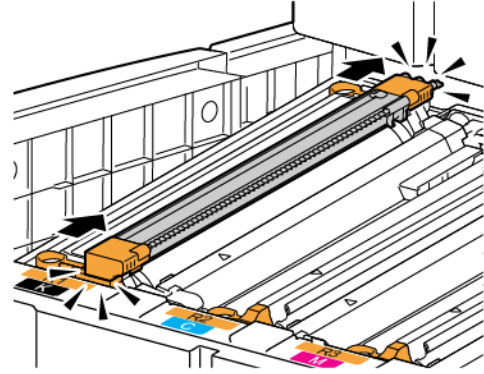
10. أغلق الباب الأمامي للطابعة.

كوروترون شحن

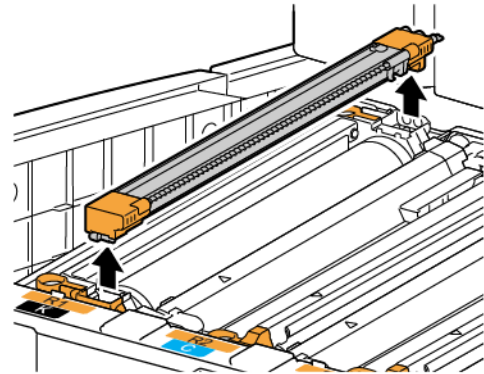
لتنشيت كوروترون شحن جديد، اتبع الإرشادات الموجودة على لوحة التحكم أو في دليل المستخدم.

استبدال كوروتون الشحن

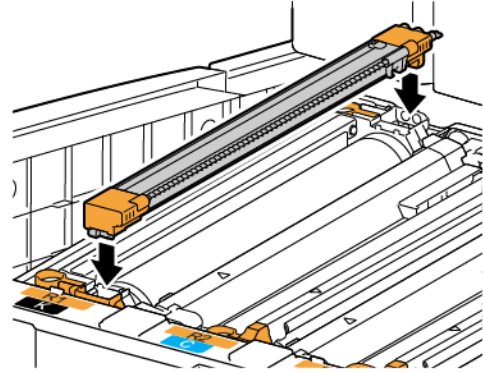
1. تأكد من توقف الطابعة عن الطباعة، ثم افتح الغطاء الأمامي.
 2. اسحب المقبض R1-R4 لأسفل.
 3. ارفع مقبض التحرير.
 4. افتح عبوة كوروتون الشحن الجديد، ثم ضع كوروتون الشحن الجديد برفق على سطح مستوي بالقرب من الطابعة.
- ملاحظة: تجنب تعريض خرابطش الأسطوانة لأشعة الشمس المباشرة أو إضاءة الفلورسنت القوية في مكان مغلق لأكثر من دقيقتين. يمكن أن تتدهور جودة الصور عندما تتعرض خرابطش الأسطوانة للضوء.
5. أزلق درج الأسطوانة لفتحه.
 6. لتحديد موقع كوروتون الشحن، انظر إلى أعلى خرطوشة الأسطوانة R1.
 7. أمسك كلاً من الغطاءين ذي اللون الذهبي الكهرماني على كوروتون الشحن المستخدم، ثم ادفع الكوروتون في اتجاه الجزء الخلفي من الطابعة حتى تسمع صوت طقطقة. يشير صوت الطقطقة إلى أنه تم تحرير كوروتون الشحن.



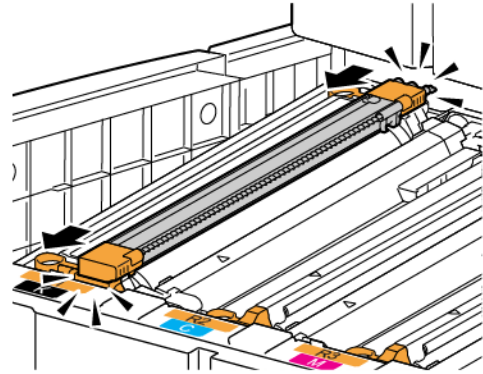
8. ارفع كوروتون الشحن المستخدم خارج الطابعة.



9. واخفض كوروترون الشحن الجديد برفق داخل الطابعة. حافظ على استواء كوروترون الشحن، لا تضعه بشكل مائل.



10. أمسك الغطاءين باللون الذهبي الكهربائي على كوروترون الشحن الجديد، ثم اسحب الكوروترون في اتجاه الجزء الأمامي من الطابعة حتى تسمع صوت طفطة. يشير صوت الطفطة إلى أن كوروترون الشحن في مكانه.



11. ادفع درج الأسطوانة للداخل بالكامل. أعد مقبض التحرير إلى موضعه الأصلي.

12. أعد المقبض R1-R4 إلى موضعه الأصلي، ثم أغلق الباب الأمامي.

13. أدخل كوروترون الشحن المستخدم في حاوية فارغة لإعادة التدوير.

إعادة تدوير المستلزمات

للحصول على معلومات حول برامج إعادة تدوير المستلزمات من Xerox، انتقل إلى www.xerox.com/gwa. تُشحن بعض عناصر الصيانة الدورية مع ملصق إرجاع مدفوع القيمة مسبقًا. يُستخدم ملصق الإرجاع مدفوع القيمة مسبقًا لإرجاع المكونات المستخدمة في صناديقها الأصلية من أجل إعادة تدويرها.

استكشاف الأخطاء وإصلاحها

يحتوي هذا الفصل على:

148	استكشاف الأخطاء العامة وإصلاحها
150	مشكلات انحشار الورق
155	مشاكل جودة الطباعة
156	مشكلات النسخ والمسح الضوئي
157	مشكلات الفاكس
159	الحصول على التعليمات

استكشاف الأخطاء العامة وإصلاحها

يحتوي هذا القسم على الإجراءات التي تساعدك على تحديد موقع المشكلات وحلها. يمكن حل بعض المشكلات بمجرد إعادة تشغيل الطابعة. إذا لم يتم حل المشكلة بإعادة تشغيل الطابعة؛ فارجع إلى الجدول الوارد بهذا الفصل الذي يصف المشكلة على أفضل نحو.

يتعذر تشغيل الطابعة

الأسباب المحتملة	الحلول
لم يتم تشغيل مفتاح الطاقة بطريقة صحيحة.	قم بإيقاف تشغيل الطابعة باستخدام مفتاح الطاقة المرئي على لوحة التحكم. انتظر دقيقتين ثم شغل الطابعة. تأكد من كون مفتاح الطاقة الرئيسي الموجود خلف الغطاء الأمامي للطابعة في وضع التشغيل.
لم يتم توصيل سلك الطاقة بالمأخذ توصيلاً صحيحاً.	أوقف تشغيل الطابعة، ثم قم بتوصيل سلك الطاقة في المأخذ بإحكام.
يوجد خطأ بالمأخذ المتصل بالطابعة.	قم بتوصيل جهاز كهربائي آخر بالمأخذ، ثم حدد ما إذا كان الجهاز يعمل بشكل صحيح. جرّب مأخذاً آخر.
الطابعة متصلة بمأخذ ذي جهد كهربائي أو تردد غير مطابق لمواصفات الطابعة.	استخدم مصدر طاقة يتّمتع بالمواصفات المدرجة في المواصفات الكهربائية.

⚠️ الحذر: قم بتوصيل سلك الطاقة ثلاثي الأطراف بالقطب الأرضي في مأخذ التيار المتردد المؤرّض مباشرةً فقط. لا تستخدم مشتركاً كهربائياً. إذا لزم الأمر، اتصل بفني كهرباء معتمد لتركيّب مأخذ مؤرّض بشكل سليم.

تستغرق الطابعة وقتاً طويلاً جداً

الأسباب المحتملة	الحلول
تعيين الطابعة على وضع أبطأ، على سبيل المثال، المخزون ثقيل الحجم.	تستغرق طباعة الوسائط الخاصة وقتاً أطول. تأكد من ضبط نوع الوسائط بشكل صحيح في برنامج تشغيل الطابعة ولوحة تحكم الطابعة.
الطابعة في وضع "توفير الطاقة".	تستغرق الطابعة بعض الوقت للبدء في وضع توفير الطاقة.
المهمة معقدة.	انتظر. لا يلزم اتخاذ أي إجراء.

عمليات إعادة ضبط الطابعة أو إيقاف التشغيل بشكل متكرر

الأسباب المحتملة	الحلول
لم يتم توصيل سلك الطاقة بالمأخذ بشكل صحيح.	قم بتشغيل الطابعة، وتأكد من توصيل سلك الطاقة بشكل صحيح في الطابعة والمأخذ، ثم قم بتشغيل الطابعة.
حدث خطأ في النظام.	اتصل بممثل خدمة Xerox المحلي الخاص بك للحصول على معلومات الأعطال. تحقق من تاريخ العطل. لمعرفة التفاصيل، راجع الحصول على مساعدة .

مشكلات الطباعة على الوجهين

الأسباب المحتملة	الحلول
الوسائط أو الإعدادات غير صحيحة.	تأكد من استخدامك للوسائط الصحيحة. للتعرف على التفاصيل، راجع الوسائط المدعومة . لا يمكن استخدام الأظرف والملصقات والأوراق المغلفة أحادية الجانب للطباعة على الوجهين. في برنامج تشغيل الطباعة، اختر الطباعة على الوجهين .

خطأ في المساحة الضوئية.

الأسباب المحتملة	الحلول
المساحة الضوئية غير متصلة.	قم بإيقاف تشغيل الطباعة باستخدام زر الطاقة المرئي على الجانب الأيمن من اللوحة العلوية للطابعة. انتظر دقيقتين ثم شغل الطباعة. تأكد من كون مفتاح الطاقة الرئيسي الموجود خلف الغطاء الأمامي للطابعة في وضع التشغيل.

مشكلات انحشار الورق

تم تصميم الطابعة للعمل بأدنى حد من حالات انحشار الورق باستخدام أنواع الوسائط المقبولة من Xerox فقط. قد تتسبب أنواع الوسائط الأخرى في المزيد من حالات انحشار الورق المتكررة. في حالة انحشار الوسائط المقبولة بشكل متكرر في منطقة واحدة، فقد تحتاج تلك المنطقة إلى التنظيف أو الإصلاح.

تقليل مشكلات انحشار الورق

تم تصميم الطابعة للعمل بأدنى حد من حالات انحشار الورق باستخدام ورق Xerox المدعوم. يمكن أن تسبب أنواع الورق الأخرى حدوث الانحشار.

التزم بما يلي:

- في حالة تكرار انحشار الورق المدعوم في منطقة واحدة، قم بتنظيف هذه المنطقة من مسار الورق.
- لتجنب التلف، قم دومًا بإزالة الورق المحشور بعناية دون تمزيقه. حاول إزالة الورق في نفس الاتجاه الذي يتحرك فيه في المعتاد عبر الطابعة. قد يتسبب ترك حتى قطعة صغيرة من الورق بالطابعة في حدوث انحشار.
- لا تقم بإعادة تحميل الورق الذي انحشر قبل ذلك.

يمكن أن يسبب ما يلي مشكلات انحشار الورق:

- تحديد نوع الورق غير المناسب في برنامج تشغيل الطابعة.
- استخدام الورق التالف.
- استخدام الورق غير المدعوم.
- تحميل الورق بشكل غير صحيح.
- الإفراط في ملء الدرج.
- ضبط موجهات الورق بشكل غير سليم.

يمكن منع معظم حالات الانحشار باتباع مجموعة بسيطة من القواعد:

- استخدم الورق المدعوم فقط. لمزيد من التفاصيل، بالنسبة للولايات المتحدة وأمريكا الشمالية، ارجع إلى قائمة الوسائط الموصى بها على: www.xerox.com/rmlna أو بالنسبة لأوروبا، www.xerox.com/rmlen.
- اتبع الأساليب المناسبة لمعالجة الورق وتحميله.
- استخدم الورق النظيف، غير التالف دائمًا.

تسحب الطابعة أوراق متعددة معًا

السبب المحتمل	الحلول
درج الورق ممتلئ جدًا.	أخرج بعض الورق. لا تقم بتحميل الورق فوق الحد الأقصى لخط الملء.
الحواف الأمامية للورقة غير مستوية.	قم بإزالة الوسائط ومحاذاة الحواف الأمامية، ثم أعد تحميل الوسائط.
الوسائط رطبة بفعل الرطوبة.	أخرج الوسائط من الدرج واستبدلها بوسائط جديدة جافة.
يوجد الكثير جدًا من الكهرباء الإستاتيكية.	جرب رزمة ورق جديدة.

السبب المحتمل	الحلول
وسائط غير مدعومة.	استخدم الوسائط المعتمدة من Xerox فقط. ارجع إلى الوسائط المدعومة .
الرطوبة عالية جدًا بالنسبة للورق المطلي.	قم بتغذية ورقة واحدة في المرة.

استمرار ظهور رسائل انحسار الورق

الأسباب المحتملة	الحلول
لا يزال بعض الورق محشورًا في الطابعة.	أعد التحقق من مسار الوسائط وتأكد من إزالة جميع الورق المحشور.

حالات سوء تغذية الوسائط

يعرض هذا الجدول حلول حالات انحسار الورق في وحدة الطباعة المزودة ووحدة تغذية المستندات وأدراج الورق.

الأسباب المحتملة	الحلول
تكون الوسائط غير المقبولة ذات الحجم أو السماكة أو النوع الخطأ قيد الاستخدام.	لا تستخدم الوسائط غير المقبولة. استخدم الوسائط المعتمدة من Xerox فقط. لمزيد من التفاصيل، ارجع إلى الوسائط المقبولة. أعد التحقق من مسار الورق داخل الوحدة، ثم أزل كل الورق المحشور. تأكد من عدم وجود أنواع وسائط مختلطة في الدرج. لا تقم بطباعة الأطراف أو المصقات أو ورق ثقيل الوزن للغاية أو الورق اللامع على الوجهين.
يتم تحميل وسائط ملتوية أو مجمعة في الدرج. الوسائط الرطبة بفعل الرطوبة.	أخرج الوسائط وقم بتسويتها، ثم أعد تحميلها. إذا استمرت حالات سوء تغذية الوسائط، فلا تستخدم هذه الوسائط. أخرج الوسائط الرطبة واستبدلها بوسائط جديدة جافة.
تتجاوز المستندات المحملة في وحدة تغذية المستندات الحد الأقصى للسعة المسموح بها.	ضع القليل من المستندات في وحدة تغذية المستندات.
موجهات وحدة تغذية المستندات مضبوطة بشكل غير صحيح.	تأكد أن موجهات الوسائط تتلاءم بإحكام مع الوسائط المحملة في وحدة تغذية المستندات.
الوسائط غير موضوعة بشكل صحيح في الدرج.	أخرج الوسائط الذي تمت تغذيتها بشكل خاطئ وأعد وضعها في الدرج بشكل صحيح. تأكد من أن موجهات الوسائط موضوعة في الدرج بشكل صحيح.
يتجاوز عدد الأوراق في الدرج السعة القصوى المسموح بها.	أخرج بعض الورق. لا تقم بتحميل الورق فوق الحد الأقصى لخط الملء.
موجهات الوسائط غير مضبوطة بشكل صحيح وفقًا لحجم الوسائط.	اضبط موجهات الوسائط بالدرج لتطابق حجم الوسائط.
تم توجيه ورق المصقات في الدرج بطريقة غير صحيحة.	قم بتحميل ورق المصقات وفقًا لتعليمات الشركة المصنعة.
تم توجيه الأطراف في الدرج 5 نحو الاتجاه الخطأ (درج التميرير الجانبي).	قم بتحميل الأطراف ووجهها لأسفل في الدرج 5 (درج التميرير الجانبي)، مع إغلاق الألسنة، في مقدمة الحافة.

إزالة انحشار الورق

عند حدوث حالة انحشار، تعرض شاشة لمس لوحة التحكم رسماً متحركاً يوضح موقع انحشار الورق.

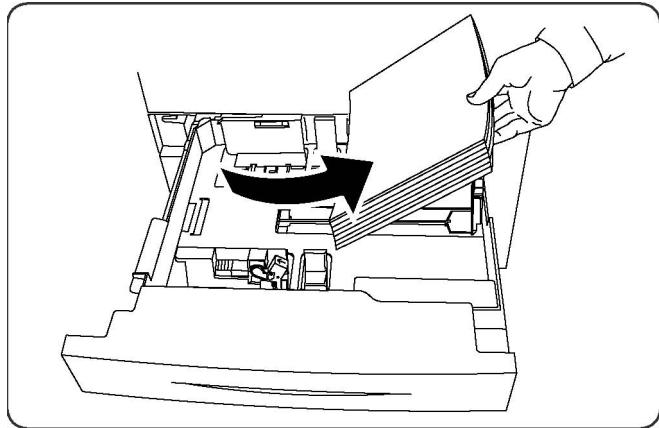
لتجنب حدوث تلف، أزل الوسائط التي تمت تغذيتها بشكل خاطئ برفق دائماً، دون تمزيقها. حاول إزالة الورق في الاتجاه الذي يتم فيه تغذية الورق في المعتاد. يمكن أن يؤدي أي جزء متبقٍ من الوسائط في الطابعة، سواء كان كبيراً أو صغيراً، إلى إعاقة مسار الوسائط والتسبب في مزيد من حالات التغذية بشكل خاطئ. لا تقم بإعادة تحميل الوسائط التي تمت تغذيتها بشكل خاطئ.

ملاحظة: قد يسبب الجزء المطبوع من الورق المحشور لطخات، وقد يلتصق مسحوق الحبر بيديك. لا تلمس الجانب المطبوع للوسائط عند إزالتها. تأكد من عدم انسكاب أي مسحوق حبر داخل الطابعة.

تحذير: إذا انسكب حبر على ملابسك عن غير قصد، قم بإزالته برفق بأفضل طريقة ممكنة. وإذا ظل بعض من مسحوق الحبر على ملابسك، فاستخدم الماء البارد، وليس الساخن، لإزالته. وإذا وقع الحبر على جلدك، فقم بغسله بالماء البارد والصابون المخفف. وإذا أصاب عينيك، فاغسلهما على الفور بالماء البارد واستشر طبيباً.

إزالة حالات انحشار الورق من الدرج 1 أو الدرج 2 أو الدرج 3 أو الدرج 4

1. اسحب الدرج للخارج حتى يتوقف.
2. أخرج الورق من الدرج.



3. إذا تمزق الورق، أخرج الدرج كلياً وتحقق داخل الطابعة من قصاصات الورق الممزق.
4. أعد تحميل الدرج بالورق غير التالف، ثم ادفع الدرج إلى الداخل حتى يتوقف.
5. على شاشة اللمس الخاصة بالطابعة، المس تأكيد.

إزالة حالات انحشار الورق من الدرج 5 (درج التمرير الجانبي)

1. أخرج الورق المحشور من الدرج. تأكد من عدم وجود أوراق في منطقة دخول تغذية الورق حيث يتصل الدرج بالطابعة.
2. إذا تمزق الورق، تحقق داخل الطابعة من قصاصات الورق الممزق.
3. أعد تحميل الدرج بورق غير تالف. يجب أن تلمس حافة الورق مدخل تغذية الورق قليلاً.
4. على شاشة اللمس الخاصة بالطابعة، المس تأكيد.

إزالة انحشار الورق في وحدة تغذية المستندات

1. افتح الغطاء العلوي لوحدة تغذية المستندات حتى يتوقف.
2. افتح الغطاء الأيسر حتى يتوقف.
3. إذا لم يعلق المستند في وحدة تغذية المستندات، اسحب المستند إلى الخارج.
4. أغلق الغطاء العلوي حتى تسمع صوت استقراره في مكانه.
5. أغلق الغطاء الأيسر حتى تسمع صوت استقراره في مكانه.
6. إذا لم تتمكن من العثور على المستند، فقم برفع وحدة تغذية المستندات ببطء.
7. أعد غطاء درج وحدة تغذية المستندات إلى موضعه الأصلي برفق.


إزالة انحشار الورق من وحدة التغذية ذات السعة الكبيرة

1. افتح الدرج 6 ثم أخرج أي ورق محشور.
2. في حال تمزق الورق، تحقق من وجود أي قطع أوراق ممزقة داخل الجهاز.
3. أغلق الدرج 6 بلطف.
4. حرك الدرج 6 برفق من وحدة التغذية لليساير حتى يتوقف.
5. افتح الغطاء العلوي للدرج 6 ثم أخرج أي ورق محشور.
6. أغلق الغطاء العلوي للدرج 6، ثم حرك الدرج 6 برفق إلى موضعه الأصلي.

إزالة حالات انحشار الورق من وحدة التغذية كبيرة السعة المكبرة

1. افتح الدرج حيث انحشر الورق.
2. أزل الورق المحشور الظاهر.
3. في حال تمزق الورق، تحقق من عدم وجود أي قطع أوراق ممزقة داخل الجهاز.
4. أغلق الدرج برفق.

إزالة حالات انحشار الورق في وحدة صهر الحبر.


1. افتح الغطاء الأيمن السفلي، ثم قم بتمزيق الحافة الأمامية من أي ورقة محشورة. أزل أي أوراق محشورة من وحدة تغذية التميرير (الدرج 5). افتح الغطاء الأمامي.
2. أدر المقبض 2 إلى اليمين حتى يكون في الوضع الأفقي، ثم اسحب وحدة النقل.
3. ملاحظة: تجنب لمس أي منطقة، على المصهر أو في مكان قريب، تحمل علامة تشير إلى ارتفاع درجة الحرارة والتحذير. حيث يمكن أن تصاب بحروق. 
3. أزل الورق المحشور الظاهر.
4. في حال تمزق الورق، تحقق من وجود أي قطع أوراق ممزقة داخل الجهاز.
5. حرك المقبض 2a إلى اليمين، ثم أزل أي ورق محشور.
6. اسحب المقبض 2b لأسفل، ثم قم بإزالة الورق المحشور.
7. أعد المقبضين 2a و 2b إلى موضعهما الأصلي.


8. ادفع وحدة النقل تمامًا، ثم أدر المقبض 2 إلى اليسار.

9. أغلق الغطاء الأمامي.

مشاكل جودة الطباعة

⚠️ الحذر: لا يغطي ضمان Xerox أو اتفاقية الخدمة أو ضمان الرضا التام، التلف الناتج عن استخدام الوسائط الخاصة أو الورق غير المدعوم. يُتوفر ضمان الرضا التام في الولايات المتحدة وكندا. قد تختلف التغطية خارج هذه المناطق؛ يرجى الاتصال بالمثل المحلي الذي تتبعه للحصول على التفاصيل.

 ملاحظة: لضمان جودة الطباعة، صُممت خراطيش مسحوق الحبر والطباعة للعديد من طرز الأجهزة للتوقف عن العمل عند نقطة محددة مسبقاً.

 ملاحظة: تعد صور تدرج اللون الرمادي ذات إعداد اللون الأسود المركب بمثابة صفحات ملونة، لأنه يتم استخدام المواد القابلة للاستهلاك الملونة. وهذا هو الإعداد الافتراضي على معظم الطابعات.

مشكلات النسخ والمسح الضوئي

عندما تكون جودة النسخ أو المسح الضوئي ضعيفة، لتصحيح المشكلة، حدد أقرب عرض من الجدول التالي. إذا لم تتحسن جودة النسخ بعد تنفيذ الإجراء المناسب، فاتصل بممثل دعم عملاء Xerox أو الموزع الذي تتبعه.

الأعراض	الحل
توجد خطوط وأسطر في النسخ التي تم إنشاؤها من وحدة تغذية المستندات فقط.	توجد مخلفات على زجاج المستندات. عند إجراء المسح الضوئي، يمر الورق الوارد من وحدة تغذية المستندات على المخلفات مما ينتج خطوطاً أو أسطراً. قم بتنظيف جميع أسطح الزجاج باستخدام قطعة قماش خالية من الوبر.
توجد نقاط في النسخ التي تم إنشاؤها من زجاج المستندات.	توجد مخلفات على زجاج المستندات. عند إجراء المسح الضوئي تنشئ المخلفات نقطة على الصورة. قم بتنظيف جميع أسطح الزجاج باستخدام قطعة قماش خالية من الوبر.
يظهر الوجه العكسي من المستند الأصلي عند النسخ أو المسح الضوئي.	النسخ: تأكد من تمكين إعداد "منع ألوان الخلفية". المسح الضوئي: تأكد من تمكين إعداد "منع ألوان الخلفية".
الصورة فاتحة جداً أو غامقة جداً.	النسخ: استخدم إعدادات "جودة الصورة" للفتح أو التغميق أو ضبط التباين. المسح الضوئي: استخدم علامة التويب "الإعدادات المتقدمة" للفتح أو التغميق أو ضبط التباين.
الألوان غير صحيحة.	النسخ: استخدم إعدادات "جودة الصورة" لضبط توازن الألوان. المسح الضوئي: تأكد من ضبط "نوع المستند الأصلي" الصحيح.

مشكلات الفاكس

إذا تعذر إرسال فاكس أو استلامه بشكل صحيح، فارجع إلى الجدول التالي، ثم أجر العملية المشار إليها. إذا كان لا يزال يتعذر إرسال فاكس أو استلامه بشكل صحيح، حتى بعد إجراء العمليات الموضحة، فاتصل بممثل الصيانة الذي تتبعه.

مشكلات إرسال الفاكسات

الأعراض	السبب	الحل
لا يتم مسح المستند ضوئيًا من خلال وحدة تغذية المستندات.	المستند سميك جدًا أو رفيع جدًا أو صغير جدًا.	استخدم زجاج المستندات لإرسال الفاكس.
يتم مسح المستند ضوئيًا بزواوية.	يتعذر ضبط موجهات وحدة تغذية المستندات لتلائم عرض المستند.	اضبط موجهات وحدة تغذية المستندات لتلائم عرض المستند.
الفاكس الذي استلمه المستلم ضبابي.	تم وضع المستند بشكل غير صحيح.	ضع المستند بالشكل الصحيح.
	زجاج المستندات متسخ.	نظف زجاج المستندات.
	النص الموجود بالمستند باهت للغاية.	اضبط الدقة. اضبط التباين.
	قد توجد مشكلة في اتصال الهاتف.	افحص خط الهاتف، ثم أرسل الفاكس مرة أخرى.
	قد توجد مشكلة في جهاز إرسال الفاكس.	للتأكد من أن طابعتك تعمل بشكل صحيح، قم بإنشاء نسخة. إذا تمت طباعة النسخة بشكل صحيح، فاطلب من المستلم التحقق من حالة جهاز الفاكس المستلم.
الفاكس الذي استلمه المستلم فارغ.	تم تحميل المستند بشكل غير صحيح.	وحدة تغذية المستندات: ضع المستند المراد إرساله بالفاكس ووجه لأعلى. زجاج المستندات: ضع المستند المراد إرساله بالفاكس ووجه لأسفل.
لم يتم إرسال الفاكس.	قد يكون رقم الفاكس غير صحيح.	تحقق من رقم الفاكس.
	قد يكون خط الهاتف متصلًا بشكل غير صحيح.	تحقق من اتصال خط الهاتف. في حالة فصل خط الهاتف؛ قم بتوصيله.
	قد توجد مشكلة في جهاز استلام الفاكس.	اتصل بمستلم الفاكس.

مشكلات استلام الفاكسات

الأعراض	السبب	الحل
الفاكس الذي تم استلامه فارغ.	قد توجد مشكلة باتصال الهاتف أو بجهاز إرسال الفاكس.	تحقق من أن الطابعة يمكنها إنشاء نُسخ. إذا كانت الطابعة قادرة على إنشاء نُسخ، فاطلب من المرسل إرسال الفاكس مرة أخرى.
	ربما قام المرسل بتحميل الصفحات بشكل غير صحيح.	اتصل بالمرسل.
تجيب الطابعة على الاتصال ولكنها لا	لا توجد ذاكرة كافية.	إذا احتوت المهمة على العديد من الرسومات، فقد لا

الأعراض	السبب	الحل
تقبل البيانات الواردة.		يتوفر في الطابعة ذاكرة كافية. لا تجيب الطابعة على الاتصالات عندما تكون الذاكرة منخفضة. احذف المستندات والمهام المخزنة، ثم انتظر حتى تكتمل المهمة الموجودة. يعمل ذلك على زيادة الذاكرة المتاحة.
تم تصغير حجم الفاكس المستلم.	قد لا يتطابق مستلزمات الورق بالطابعة مع حجم المستند المرسل.	تأكد من الحجم الأصلي للمستندات. قد يقل حجم المستندات استنادًا إلى الورق المزود في الطابعة المتوفر.
لا يتم استلام الفاكسات تلقائيًا.	تم ضبط الطابعة على استلام الفاكسات يدويًا.	اضبط الطابعة على الاستلام التلقائي.
	الذاكرة ممتلئة.	إذا كان درج الورق فارغًا، فقم بتحميل الورق ثم اطبع الفاكسات المخزنة في الذاكرة.
	خط الهاتف متصل بشكل غير صحيح.	تحقق من اتصال خط الهاتف. إذا كان خط الهاتف مفصولًا، فقم بتوصيله.
	قد توجد مشكلة في جهاز إرسال الفاكس.	للتأكد من أن طابعتك تعمل بشكل صحيح، قم بإنشاء نسخة. إذا تمت طباعة النسخة بشكل صحيح، فاطلب من المستلم التحقق من حالة جهاز الفاكس المستلم.

الحصول على التعليمات

توفر شاشة لمس لوحة التحكم معلومات وتعليمات استكشاف الأخطاء وإصلاحها. عند حدوث خطأ أو حالة تحذير، تعرض شاشة اللمس رسالة. قد تعرض الشاشة اللمس رسماً متحركاً يوضح موقع المشكلة؛ مثل موقع انحشار الورق.

تشتمل المشكلات التي تمنع التشغيل الكامل للطابعة على رموز أخطاء مقترنة. تساعد رموز الأخطاء في تحديد النظام الفرعي المحدد للمشكلة. يمكن استعادة الأخطاء الحالية وتاريخ الخطأ في أي وقت.

للإطلاع على قائمة رسائل الخطأ التي تم عرضها على الطابعة:

1. اضغط على زر حالة الجهاز.
2. على الشاشة اللمس، المس علامة التبويب أخطاء.
3. المس الأخطاء الحالية أو الرسائل الحالية أو محفوظات الأخطاء.
4. المس إغلاق.

تحديد موقع الرقم التسلسلي

يطلب منك تقديم رقم تسلسلي عند طلب المستلزمات أو الاتصال بشركة Xerox للحصول على المساعدة.

لعرض الرقم التسلسلي للطابعة من شاشة اللمس:

1. اضغط على زر حالة الجهاز. تظهر علامة التبويب معلومات الجهاز.
 2. لاحظ الرقم التسلسلي بالجزء الأيسر من شاشة معلومات الجهاز.
- يوجد الرقم التسلسلي أيضاً على الإطار داخل الغطاء الأيسر السفلي للطابعة أو داخل الباب الأمامي.

رسائل لوحة التحكم

توفر Xerox العديد من أدوات التشخيص التلقائية لمساعدتك في إنتاج مطبوعات بجودة عالية والحفاظ على جودة الطابعة. توفر لك لوحة التحكم معلومات وتعليمات لاستكشاف الأخطاء وإصلاحها. عند حدوث خطأ أو تحذير، تعرض شاشة لمس لوحة التحكم رسالة تعلمك بالمشكلة. في العديد من الحالات، تعرض شاشة اللمس أيضاً رسماً متحركاً يوضح موقع المشكلة؛ مثل موقع انحشار ورق.

التنبيهات

توفر التنبيهات رسائل وإرشادات للمساعدة في حل المشكلات. يمكن عرض التنبيهات على:

- صفحة الحالة في Embedded Web Server (ملقم الويب المدمج).
- جميع علامات التبويب في نافذة الخصائص ببرنامج تشغيل الطابعة. للحصول على معلومات مفصلة عن الحالة، انقر فوق المزيد عن الحالة.

مساعد الدعم عبر الإنترنت

مساعد الدعم عبر الإنترنت هو قاعدة معارف تقدم الإرشادات وتعليمات استكشاف الأخطاء وإصلاحها لحل مشكلات الطابعة لديك. يمكنك العثور على حلول لمشكلات جودة الطابعة وجودة النسخ وحالات انحشار الوسائط وتثبيت البرامج والمزيد. للوصول إلى مساعد الدعم عبر الإنترنت، انتقل إلى www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070support.

موارد الويب

توفر Xerox العديد من المواقع التي تقدم تعليمات إضافية.

المورد	الرابط
تتضمن معلومات الدعم الفني للطباعة الدعم الفني عبر الإنترنت وقائمة الوسائط الموصى بها ومساعد الدعم عبر الإنترنت وتنزيلات برنامج التشغيل والمستندات والمزيد.	للوصول إلى مساعد الدعم عبر الإنترنت، انتقل إلى www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070support في الحقل بحث، أدخل Xerox PrimeLink C9065/C9070 Printer.
مستلزمات الطباعة	www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070supplies
مورد للأدوات والمعلومات، مثل قوالب الطباعة والتلميحات المفيدة والمزايا المخصصة لتلبية احتياجاتك الفردية.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
مركز المبيعات والدعم المحلي	www.xerox.com/office/worldcontacts
تسجيل الطباعة	www.xerox.com/office/register
إن أوراق بيانات سلامة المواد تحدد المواد وتوفر معلومات حول التعامل مع المواد الخطرة وتخزينها بأمان.	www.xerox.com/msds (الولايات المتحدة وكندا) / www.xerox.com/environment_europe (الاتحاد الأوروبي)
معلومات حول مستلزمات إعادة التدوير	www.xerox.com/gwa (الولايات المتحدة وكندا) / www.xerox.com/environment_europe (الاتحاد الأوروبي)
معلومات حول إعادة تدوير الطباعة	www.xerox.com/gwa (الولايات المتحدة وكندا) / www.xerox.com/environment_europe (الاتحاد الأوروبي)

المواصفات

يحتوي هذا الملحق على:

162	تهينات الطابعة
163	المواصفات المادية
164	المواصفات البيئية
165	المواصفات الكهربائية
166	مواصفات الأداء

تهيئات الطابعة

الوصف	طراز الطابعة
يطبع طراز الطابعة هذا بسرعات تصل إلى 65 صفحة في الدقيقة لكل من الألوان وللأسود والأبيض.	Xerox® PrimeLink™ C9065
يطبع طراز الطابعة هذا بسرعات تصل إلى 70 صفحة في الدقيقة للألوان وحتى 75 صفحة في الدقيقة للأسود والأبيض.	Xerox® PrimeLink™ C9070

الميزات القياسية

- النسخ، الطباعة، الطباعة من جهاز محمول
- الفاكس القياسي، الفاكس عبر الإنترنت
- المسح الضوئي إلى الكمبيوتر الشخصي أو جهاز USB أو البريد الإلكتروني
- المحاسبة عبر الشبكة
- وحدة تغذية تلقائية للمستندات للطباعة المزدوجة أحادية المرور
- دقة 2400 × 2400 نقطة لكل بوصة
- الطباعة التلقائية على الوجهين
- الماسحة الضوئية المدمجة
- سعة الورق القياسية (4 أدراج ودرج التمرير الجانبي): 3260 ورقة
- شاشة اللمس الملونة على لوحة التحكم المدمجة
- النظام الأساسي للواجهة القابلة للتوسعة Extensible Interface Platform من Xerox® للاتصال ببرنامج تابع لجهة خارجية من شاشة اللمس.
- واجهة الجهاز الخارجية
- دعم لغة PDL من أجل PCL 5 و PCL 6
- دعم اتصال Ethernet 10/100BaseTX
- دعم المخزون المطلي وغير المطلي، بما يصل إلى 300 جم/م² (غلاف بحجم 110 أرطال)
- كتالوج الورق، إن توفر ذلك، لتحديد نوع المخزون

المواصفات المادية

بدلاً من تغطية كل تهيئة محددة، يحتوي هذا القسم على مواصفات نموذجية من تهيئات إدخال وإخراج تمثيلية متوفرة للطابعة ووحدات الإنهاء.

الوحدة الأساسية

القياس/الوصف	وحدة	وحدة
العرض، دون تركيب أي أدراج	24.41 بوصات	620 مم
العرض، مع الدرج 5 ودرج التقاط الأوفست	61.96 بوصات	1574 مم
العمق	32 بوصات	807 مم
الارتفاع إلى قمة وحدة تغذية المستندات	45.43 بوصات	1153.9 مم
الارتفاع إلى قمة لوحة التحكم	54.72 بوصات	1390 مم
الوزن	544 رطل	247 كجم

الوحدة الأساسية، وحدة التغذية عالية السعة، وحدة الواجهة، وحدة الإنهاء القياسية

القياس/الوصف	وحدة	وحدة
العرض	97.7 بوصات	2481 مم
العمق	32 بوصات	807 مم
الوزن	969.3 طن	440.6 كجم

وحدة أساسية ووحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال/وحدة إنشاء الكتيبات مع وحدة تغذية كبيرة الحجم ذات سعة كبيرة

بدرجين

القياس/الوصف	وحدة	وحدة
عرض جميع المكونات	105 بوصات	2567 مم
العمق	32 بوصات	807 مم
الوزن	1133 طنًا	515.1 كجم

المواصفات البيئية

درجة الحرارة والرطوبة النسبية

- درجة حرارة التشغيل: من 10 درجات مئوية إلى 28 درجة مئوية (50-83 درجة فهرنهايت)
- عندما تكون الرطوبة 85%، يجب أن تكون درجة الحرارة 28 درجة مئوية (83 درجة فهرنهايت) أو أقل
- الرطوبة النسبية للتشغيل: 15%–85%
- عندما تبلغ درجة الحرارة 32 درجة مئوية (90 درجة فهرنهايت)، يجب أن تكون نسبة الرطوبة عند 62.5% أو أقل.

المواصفات الكهربائية

بالنسبة لأمريكا الشمالية:

- فولت من التيار المتردد +10/-6 %
- استهلاك الطاقة 1.936 كيلو فولت أمبير أو أقل
- التردد 50/60 (هرتز) +/-3%
- المقبس وفقاً لتصنيف الرابطة الوطنية لمصنعي الأجهزة الكهربائية رقم 20R-5
- الدورات 60 هرتز

بالنسبة لأوروبا:

- فولت من التيار المتردد +10/-10 %
- استهلاك الطاقة 2.2 كيلو فولت أمبير أو أقل
- التردد 50/60 (هرتز) +/-3%
- الدورات 50 هرتز

مواصفات الأداء

دقة الطباعة

الحد الأقصى لدقة الطباعة: 600×600 نقطة في البوصة

سرعة الطباعة

يختلف الحد الأقصى لسرعة الطباعة حسب طراز الطابعة وما إذا كنت تطبع صفحات ملونة أو صفحات بالأبيض والأسود.

طابعة Xerox PrimeLink C9065:

- اللون: 65 صفحة في الدقيقة
- الأبيض والأسود: 65 صفحة في الدقيقة

طابعة Xerox PrimeLink C9070:

- اللون: 70 صفحة في الدقيقة
- الأبيض والأسود: 75 صفحة في الدقيقة

المعلومات التنظيمية

يحتوي هذا الملحق على:

168	..... اللوائح الأساسية
173	..... لوائح النسخ
176	..... لوائح الفاكس
180	..... أوراق بيانات السلامة

اللوائح الأساسية

لقد اختبرت شركة Xerox هذه الطابعة وفقاً لمعايير الأمان والانبعث الكهرومغناطيسية. وقد تم تصميم هذه المعايير للحد من التداخل الذي تسببه هذه الطابعة أو تتلقاه في بيئة مكتبية نموذجية.

لوائح لجنة الاتصالات الفيدرالية بالولايات المتحدة

لقد تم اختبار هذا الجهاز وثبت أنه متوافق مع حدود الأجهزة الرقمية من الفئة (أ)، بموجب الفقرة 15 من قواعد لجنة الاتصالات الفيدرالية. هذه التقييدات مصممة لتوفير الحماية المعقولة من التداخل الضار عند تشغيل الجهاز في بيئة تجارية. ويولد هذا الجهاز طاقة من ترددات موجات الراديو ويستخدمها، ومن الممكن أن يصدرها كذلك. وإذا لم يتم تركيب الجهاز واستخدامه وفقاً لهذه الإرشادات، فقد يتسبب في حدوث تداخل ضار في الاتصالات المعتمدة على موجات الراديو. من المحتمل أن يتسبب تشغيل هذا الجهاز بمنطقة سكنية في تداخل ضار. سيطلب من المستخدمين تصحيح التداخل على نفقتهم الخاصة.

إذا تسبب هذا الجهاز في حدوث أي تداخل ضار مع استقبال موجات الراديو أو موجات التلفزيون، وكان من الممكن تحديد ذلك عن طريق إيقاف تشغيل الجهاز ثم إعادة تشغيله، فإنه ينبغي على المستخدم محاولة تصحيح التداخل بتنفيذ إجراء أو أكثر من الإجراءات التالية:

- إعادة توجيه أو تغيير موقع هوائي الاستقبال.
- زيادة المساحة الفاصلة بين الجهاز وجهاز الاستقبال.
- توصيل الجهاز بأخذ للتيار الكهربائي على دائرة كهربائية مختلفة عن الدائرة التي يتصل بها جهاز الاستقبال.

استشارة الوكيل أو فني تلفزيون/راديو متخصص للمساعدة.

قد تؤدي التغييرات أو التعديلات غير المعتمدة من Xerox التي يتم إدخالها على هذا الجهاز إلى إبطال الترخيص الممنوح للمستخدم بتشغيل هذا الجهاز.

تحذير: لضمان التوافق مع الفقرة رقم 15 من قواعد لجنة الاتصالات الفيدرالية، استخدم كابلات الواجهة المعزولة.

PrimeLink® C9065 و Xerox® PrimeLink® C9070

يتوافق هذا الجهاز مع الفقرة 15 من قواعد لجنة الاتصالات الفيدرالية. تخضع عملية التشغيل للشرطين التاليين:

1. قد لا يتسبب هذا الجهاز في حدوث تداخل ضار،
2. ويجب أن يقبل هذا الجهاز أي تداخل مستقبل بما في ذلك التداخل الذي قد يتسبب في التشغيل غير المرغوب فيه.

الطرف المسؤول: شركة Xerox

العنوان: Phillips Road, Webster, NY 14580 800

معلومات الاتصال عبر الإنترنت: www.xerox.com

كندا

يتوافق هذا الجهاز الرقمي من الفئة أ مع معايير الأجهزة المسببة للتداخل ICES-001 و ICES-003 الكندية.

.Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 et NMB-001 du Canada

يمتثل هذا الجهاز لمواصفات معايير الراديو المعفاة من الترخيص للتوجيه الكندي الصناعي. تخضع عملية التشغيل للشرطين التاليين:

1. قد لا يتسبب هذا الجهاز في حدوث تداخل،
2. ويجب أن يقبل هذا الجهاز أي تداخل، بما في ذلك التداخل الذي قد يتسبب في التشغيل غير المرغوب فيه للجهاز.

Le présent appareil est conforme aux CNR d'Industrie Canada applicables aux appareils radio :exempts de licence. L'exploitation est autorisée aux deux conditions suivantes

1. l'appareil ne doit pas produire de brouillage, et
2. l'utilisateur de l'appareil doit accepter tout brouillage radioélectrique subi, même si le brouillage est susceptible d'en compromettre le fonctionnement

الشهادات في أوروبا

ترمز علامة CE المستعملة على هذا المنتج إلى إعلان مطابقة Xerox لتوجيهات الاتحاد الأوروبي التالية المعمول بها اعتباراً من التاريخ المشار إليه:



• 16 أبريل 2014: توجيه الأجهزة اللاسلكية 2014/53/EU

بموجب هذا، تعلن شركة Xerox أن الجهاز اللاسلكي طراز Xerox®PrimeLink™ C9065/C9070 يتوافق مع التوجيه 2014/53/EU. يمكن العثور على النص الكامل لإعلان المطابقة الخاص بالاتحاد الأوروبي على عنوان الإنترنت التالي: www.xerox.com/environment_europe.

لا تُعد هذه الطابعة خطيرة على المستهلك ولا على البيئة إذا ما تم استخدامها بشكل سليم وفقاً للإرشادات.

تحذير: ⚠

- قد تؤدي التغييرات والتعديلات غير المعتمدة بشكل خاص من شركة Xerox التي يتم إدخالها على هذا الجهاز إلى إبطال التحويل الممنوح للمستخدم بتشغيل هذا الجهاز.
- قد يتداخل الإشعاع الخارجي من الأجهزة الصناعية والعلمية والطبية (ISM) مع تشغيل جهاز Xerox هذا. إذا تداخل إشعاع خارجي من أحد الأجهزة الصناعية والعلمية والطبية مع هذا الجهاز، فاتصل بممثل شركة Xerox لديك للحصول على مساعدة.
- يُعد هذا منتجاً من الفئة أ. قد يسبب هذا المنتج تداخلاً لموجات الراديو في البيئة الداخلية، الحالة التي قد تتم فيها مطالبة المستخدم باتخاذ التدابير المناسبة.

المعلومات البيئية لاتفاقية أجهزة التصوير الخاصة باللوط 4 للاتحاد الأوروبي

المعلومات البيئية التي توفر حلولاً بيئية وتقليلًا في التكلفة

لقد تم تطوير المعلومات التالية لمساعدة المستخدمين كما تم إصدارها فيما يتعلق بتوجيه الاتحاد الأوروبي (EU) الخاص بالمنتجات ذات الصلة بالطاقة، خاصة دراسة اللوط 4 الخاص بأجهزة التصوير. الأمر الذي يتطلب من الجهات المصنعة تحسين الأداء البيئي للمنتجات محل التركيز ودعم خطة عمل الاتحاد الأوروبي بشأن كفاءة استهلاك الطاقة.

والمنتجات محل التركيز هي الأجهزة المنزلية والمكتبية التي تلي المعايير التالية:

- منتجات التنسيق أحادي اللون القياسية التي يبلغ الحد الأقصى لسرعتها أقل من 66 صورة بحجم A4 في الدقيقة.
- منتجات التنسيق الألوان القياسي التي يبلغ الحد الأقصى لسرعتها أقل من 51 صورة بحجم A4 في الدقيقة.

توجيه التصميم البيئي الخاص باللوط 19 للاتحاد الأوروبي

وفقاً لتوجيه التصميم البيئي الخاص بالمفوضية الأوروبية، مصدر الإضاءة الوارد داخل هذا المنتج أو مكوناته مخصص للاستخدام لالتقاط الصور أو عرض الصور فقط وغير مخصص للاستخدام في التطبيقات الأخرى.

EPEAT

يتم تسجيل هذا الجهاز في توجيه EPEAT لتلبية خصائص العلامة البيئية. يتم تضمين تمكين وضع السكون الذي يتم ضبطه في إعدادات المصنع الافتراضية. في وضع السكون تستخدم الطابعة أقل من 1 واط من الطاقة.

لمعرفة المزيد حول مشاركة Xerox في مبادرات الاستدامة، انتقل إلى www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html أو www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

الفوائد البيئية للطباعة المزودة

تتميز معظم منتجات Xerox® بالطباعة المزودة، المعروفة أيضًا بإمكانية الطباعة على الوجهين. الأمر الذي يُمكنك من الطباعة على كلا جانبي الورقة تلقائيًا، ومن ثم فهي تساعد على الحد من استخدام الموارد الثمينة من خلال تقليل استهلاك للورق. تتطلب اتفاقية أجهزة التصوير للوط 4 التمكين التلقائي لوظيفة الطباعة المزودة بالطرز التي تخرج ما يعادل 40 صفحة ملونة أو أكثر في الدقيقة أو التي تخرج ما يعادل 45 صفحة أحادية اللون أو أكثر في الدقيقة، أثناء الإعداد وتثبيت برنامج التشغيل. كذلك يمكن تمكين بعض طرز Xerox® التي تتمتع بنطاقات سرعة أقل من هذه بإعدادات الطباعة على الوجهين كإعداد افتراضي عند التثبيت. إن مواصلة استخدام وظيفة الطباعة المزودة سوف يقلل من تأثير عملك على البيئة. على الرغم من ذلك، إذا كنت تحتاج إلى الطباعة الأحادية/على وجه واحد، فيمكنك تغيير إعدادات الطباعة في برنامج تشغيل الطباعة.

أنواع الورق

يمكن استخدام هذا المنتج للطباعة على كل من الورق المُعد تدويره والخام، المعتمد وفقًا لمخطط الإشراف البيئي، الذي يتوافق مع المعيار EN12281 أو معيار جودة مماثل. يمكن استخدام الورق الأخف وزنًا (60 جم/م²)، الذي يحتوي على مادة خام أقل وبالتالي يساعد في الحفاظ على الموارد بكل طبعة، في تطبيقات معينة. نحن نشجعك للتحقق مما إذا كان ذلك مناسبًا لاحتياجاتك من الطباعة.

ENERGY STAR

برنامج ENERGY STAR هو مخطط تطوعي للترويج لتطوير وشراء الطُرز الموفرة للطاقة، التي تساعد على تقليل التأثير البيئي. يمكن العثور على التفاصيل حول برنامج EN-ERGY STAR والطُرز المؤهلة لبرنامج ENERGY STAR في الموقع الإلكتروني التالي: www.energystar.gov.



ENERGY STAR وعلامة ENERGY STAR علامتان تجاريتان مسجلتان في الولايات المتحدة.

برنامج معدات التصوير ENERGY STAR هو جهد فريق بين حكومات الولايات المتحدة والاتحاد الأوروبي واليابان وصناعة المعدات المكتبية للترويج للناسخات والطابعات والفاكس والطابعات متعددة الوظائف وأجهزة الكمبيوتر الشخصية والشاشات. يساعد خفض استهلاك المنتج للطاقة على مكافحة الضباب الدخاني والمطر الحمضي والتغيرات على المدى الطويل على المناخ بتقليل الانبعاثات التي تنتج من توليد الكهرباء.

للحصول على مزيد من المعلومات حول الطاقة أو الموضوعات المتعلقة الأخرى، انتقل إلى www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html أو www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

استهلاك الطاقة ووقت تنشيط موثر الطاقة

تعتمد كمية الكهرباء التي يستهلكها المنتج على الطريقة التي يستخدم بها الجهاز. فقد تم تصميم هذا المنتج وتكوينه بحيث يمكنك من تقليل تكاليف الكهرباء.

لذلك فإنه يتحول الجهاز إلى وضع الاستعداد بعد الطبعة الأخيرة. وفي هذا الوضع، يستطيع الجهاز الطباعة مرة أخرى على الفور. إذا لم يستخدم الجهاز لفترة من الوقت، يتحول الجهاز إلى وضع "موفر الطاقة". في وضع "موفر الطاقة"، فقط الوظائف الأساسية هي التي تظل نشطة، وهو ما يسمح بتقليل استهلاك المنتج للطاقة.

بعد إنهاء وضع موفر الطاقة، يستغرق هذا المنتج فترة زمنية أطول قليلاً من الفترة المستغرقة بعد إنهاء وضع الاستعداد عند الطباعة لأول مرة. ويكون هذا التأخير نتيجة لنظام التنبية من وضع موفر الطاقة وهو الحال في معظم منتجات التصوير المتوفرة بالأسواق.

هذا الجهاز مؤهل لبرنامج ENERGY STAR® ضمن متطلبات برنامج ENERGY STAR لمعدات التصوير. يمكن تكوين وقت وضع الطاقة المنخفضة لما يصل إلى 60 دقيقة. وتكون القيمة الافتراضية هي دقيقة واحدة. يمكن تكوين وقت وضع السكون لما يصل إلى 60 دقيقة. وتكون القيمة الافتراضية هي دقيقة واحدة. يبدأ وضع السكون بعد وقته الذي تم تكوينه لعدم النشاط بدلاً من الوقت بعد وضع الطاقة المنخفضة.

لتغيير إعدادات موفر الطاقة، أو تمكين إمكانية الاستعداد التلقائي، فاتصل بمسؤول النظام لديك، أو ارجع إلى دليل مسؤول نظام Xerox® PrimeLink® C9065/C9070 على www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070docs.

قبل إغلاق وضع "موفر الطاقة" أو تعيين وقت تنشيط طويل، ضع باعتبارك زيادة استهلاك المنتج للطاقة.

لمعرفة المزيد حول مشاركة Xerox في مبادرات الاستدامة، انتقل إلى: www.xerox.com/environment.

ألمانيا

ألمانيا - Blue Angel

هذا الجهاز حاصل على شهادة العلامة البيئية Blue Angel من المعهد الألماني المعني بتصنيف العلامات وضمان الجودة. الجدير بالذكر أن هذا الملصق يميز هذا الجهاز من حيث مطابقة المعايير البيئية المطلوبة للحصول على شهادة Blue Angel والمتعلقة بتصميم الجهاز وجهة التصنيع والتشغيل. للحصول على مزيد من المعلومات، انتقل إلى: www.blauer-engel.de.



المواصفات الكهربائية

- الجهد المقدر 220-240 فولت من التيار المتردد
- التيار - 10 أمبير
- التردد 50/60 هرتز

Blendschutz

Das Ger ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um strende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Lärmemission

Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) nach Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: EN ISO 7779 oder weniger gem.

Importeur

Xerox GmbH

Hellersbergstraße 2-4

Neuss 41460

Deutschland

لائحة تقييد استخدام المواد الخطرة (ROHS) التركية

بما يتوافق مع الفقرة 7 (د)، نعتمد بموجب هذا المستند "توافق الجهاز مع لوائح الأجهزة الكهربائية والإلكترونية (EEE)".
"EEE yönetmeliğine uygundur".

شهادة المجموعة الاقتصادية الأوروبية الآسيوية

تعمل روسيا وبيلاروسيا وكازاخستان على إنشاء اتحاد جمركي مشترك يعرف باسم المجموعة الاقتصادية الأوروبية الآسيوية أو EurAsEC. يتوقع أعضاء المجموعة الاقتصادية الأوروبية الآسيوية مشاركة خطة تنظيمية مشتركة وعلامة شهادة EurAsEC مشتركة، علامة EAC.



تم العثور على تاريخ الصنع على لوحة البيانات الكهربائية (توسيم الملصق) على الجزء الخلفي من الجهاز.

توجيه الاتحاد الأوروبي بشأن الأجهزة اللاسلكية 2014/53/EU

بيانات المستخدم

تعلم شركة Xerox بموجب هذه الوثيقة أن الجهاز اللاسلكي يتوافق مع التوجيه 2014/53/EU. النص الكامل لإعلان المطابقة الخاص بالاتحاد الأوروبي متاح على عنوان الإنترنت التالي: www.xerox.com/environment_europe

المعلومات التنظيمية لجهاز تحديد التردد اللاسلكي RFID بتردد 13.56 ميغاهرتز

يحتوي هذا المنتج على جهاز تحديد التردد اللاسلكي بتردد 13.56 ميغاهرتز (RFID) الذي يتوافق مع المتطلبات المحددة في الفقرة 15 من قواعد لجنة الاتصالات الفيدرالية وتوجيه الصناعة الكندي RSS-210 وتوجيه المجلس الأوروبي 2014/53/EU. لن تتجاوز طاقة خرج التردد اللاسلكي لهذا الجهاز 13.5 ديسيبل ميلي واط.

الأسئلة: EHS-Europe@xerox.com

متطلبات التسمية

الولايات المتحدة

يجب إدراج اسم الشركة المصنعة لجهاز تحديد التردد اللاسلكي (RFID) واسم الطراز على جهاز RFID.

الاتحاد الأوروبي

يلزم وجود علامة CE على المنتج المضيف. يلزم وجود رقم هيئة مخطرة بجوار علامة CE في الحالات التي شاركت فيها هيئة مخطرة في عملية الموافقة على RFID. لا تكون مشاركة الهيئة المخطرة إلزامية.

البرازيل

يجب إدراج اسم طراز جهاز تحديد التردد اللاسلكي (RFID) على الجهاز.

لوائح النسخ

الولايات المتحدة

يحظر الكونجرس، بموجب القانون، نسخ المواد التالية في ظل ظروف معينة. يجوز فرض عقوبات بالغرامة أو السجن على المذنبين الضالعين بإجراء عمليات نسخ من هذا القبيل.

1. السندات أو الأوراق المالية الخاصة بحكومة الولايات المتحدة، مثل:

- شهادات المديونية.
- عملة البنك الوطني.
- القسائم من السندات.
- الأوراق النقدية من الاحتياطي الفيدرالي.
- شهادات رصيد الفضة.
- شهادات ملكية الذهب.
- سندات الولايات المتحدة.
- سندات الخزنة.
- سندات الاحتياطي الفيدرالي.
- السندات الجزئية.
- شهادات الإيداع.
- العملات الورقية.
- السندات والالتزامات الخاصة ببعض الوكالات الحكومية، مثل إدارة الإسكان الفيدرالية (FHA)، وما إلى ذلك.
- السندات. يجوز فقط تصوير سندات التوفير الأمريكية لأغراض الدعاية فيما يتعلق بالحملات الخاصة ببيع هذه السندات.
- طوابع الدفعة. في حالة ضرورة نسخ مستند قانوني يوجد عليه طابع دفعة ملغى، يجوز القيام بذلك شريطة إجراء نسخ المستند لأغراض قانونية.
- طوابع البريد، الملغاة أو السارية. بالنسبة لأغراض هواة جمع الطوابع، يجوز تصوير طوابع البريد، شريطة النسخ باللونين الأبيض والأسود بنسبة أقل من 75% أو أكثر من 150% من الأبعاد الخطية للأصل.
- الحوالات البريدية.
- الفواتير أو الشيكات أو الحوالات المالية التي يتم سحبها من قبل مسؤولين معتمدين بالولايات المتحدة أو بناء على طلبهم.
- الطوابع وغيرها من ممثلات القيمة، من أية فئة، والتي تم أو قد يتم إصدارها بموجب أي قانون صادر عن الكونجرس.
- شهادة التعويضات المعدلة لقدامى المحاربين في الحروب العالمية.

2. السندات أو الأوراق المالية الخاصة بأي حكومة أجنبية أو بنك أو شركة.

3. المواد المحمية بموجب حقوق النشر، ما لم يتم الحصول على إذن من مالك حقوق النشر أو تم إدراج النسخ ضمن "الاستخدام العادل" أو أحكام حقوق النسخ بالمكتبات من قانون حقوق النشر. يمكن الحصول على المزيد من المعلومات حول هذه الأحكام من مكتب حقوق النشر، مكتبة الكونغرس، واشنطن العاصمة 20559. طلب التعميم R21.

4. شهادة المواطنة أو الحصول على الجنسية. يجوز تصوير شهادات الحصول على الجنسية الأجنبية.

5. جوازات السفر. يجوز تصوير جوازات السفر الأجنبية.

6. مستندات الهجرة.
 7. بطاقات تسجيل الحوالات.
 8. أوراق استدعاء التجنيد الإلزامي التي تحمل أيًا من معلومات المسجل التالية:
 - العائدات أو الدخل.
 - محضر ضبط الجلسة.
 - الحالة البدنية أو العقلية.
 - حالة بدل الإعاقة.
 - الخدمة العسكرية السابقة.
 - الاستثناء: يجوز تصوير شهادات أداء الخدمة العسكرية بالولايات المتحدة.
 9. الشارات أو بطاقات الهوية أو جوازات المرور أو الشارات التي يحملها أفراد الجيش أو أعضاء الإدارات الفيدرالية المختلفة مثل مكتب التحقيقات الفيدرالي (FBI) والخزانة وما إلى ذلك (ما لم يتم طلب صورة من قبل رئيس هذا القسم أو المكتب).

يحظر نسخ ما يلي أيضًا في حالات معينة:

 - تراخيص السيارات.
 - تراخيص القيادة.
 - سندات ملكية السيارات.
- القائمة السابقة ليست شاملة، وليس هناك أي تحمل للمسؤولية عن اكتمالها أو دقتها. في حالة مساورتك الشوك، استشر محاميك.
- للحصول على مزيد من المعلومات حول هذه الأحكام، اتصل بمكتب حقوق النشر، مكتبة الكونغرس واشنطن العاصمة 20559. طلب التعميم R21.

كندا

- حظر البرلمان، بموجب القانون، نسخ المواد التالية في ظل ظروف معينة. يجوز فرض عقوبات بالغرامة أو السجن على المذنبين الضالعين بإجراء عمليات نسخ من هذا القبيل.
- الأوراق النقدية المتداولة أو العملات الورقية المتداولة
 - السندات أو الأوراق المالية الخاصة بحكومة أو بنك
 - أدونات الخزانة أو ورق الإيرادات
 - الختم العام لكندا أو لمقاطعة، أو ختم الهيئة العامة أو السلطة في كندا، أو لمحكمة قانونية
 - المنشورات أو الأوامر أو اللوائح أو التعيينات أو الإشعارات الخاصة بها (يقصد جعل ما سبق يبدو مزورًا وكأنه تمت طباعته بواسطة Queens Printer for Canada، أو الطباعة المكافئة لها في إحدى المقاطعات)
 - العلامات أو العلامات التجارية أو الأختام أو الأغلفة أو التصميمات المستخدمة من قِبل أو بالنيابة عن حكومة كندا أو المقاطعة، أو حكومة دولة بخلاف كندا أو إدارة أو لجنة أو وكالة أنشأتها حكومة كندا أو الإقليم أو حكومة دولة أخرى بخلاف كندا
 - الطوابع اللاصقة أو الدمغة المستخدمة بغرض إدراج عائد من قبل حكومة كندا أو الإقليم أو من قبل حكومة دولة بخلاف كندا
 - المستندات أو الدواوين أو السجلات التي يحتفظ بها الموظفون العموميون المكلفون بعمل أو إصدار نسخ معتمدة منها، والتي يدعى كذبًا أن النسخة نسخة معتمدة منها
 - العلامات التجارية أو المواد المحمية بموجب حقوق النشر بأي طريقة أو نوع دون موافقة صاحب حقوق النشر أو العلامات التجارية

لقد تم تقديم هذه القائمة لتوفر لك الراحة والمساعدة، ولكنها ليست شاملة، وليس هناك أي تحمل للمسؤولية عن اكتمالها أو دقتها. في حالة مساورتك الشكوك، استشر محاميك.

الدول الأخرى

قد يُعد نسخ بعض المستندات أمراً غير قانوني في دولتك. ويجوز فرض عقوبات بالغرامة أو السجن على من تثبت إدانتهم بإجراء عمليات نسخ من هذا القبيل.

- الأوراق النقدية
 - الأوراق النقدية والشيكات المصرفية
 - السندات والأوراق المالية البنكية والحكومية
 - جوازات السفر وبطاقات الهوية
 - مواد حقوق النشر أو العلامات التجارية بدون موافقة المالك
 - طابع البريد والأوراق القابلة للتداول
- هذه القائمة غير شاملة وليست هناك أية مسؤولية عن اكتمالها أو دقتها. في حالة مساورتك الشكوك، اتصل بمستشارك القانوني.

لوائح الفاكس

الولايات المتحدة

متطلبات عنوان إرسال الفاكس

يحظر قانون حماية مستخدمي الهواتف لعام 1991 على أي شخص استخدام جهاز كمبيوتر أو جهاز إلكتروني آخر، بما في ذلك جهاز الفاكس، لإرسال أية رسائل ما لم تحتو هذه الرسالة بشكل واضح على هامش أعلى أو أسفل كل صفحة مُرسلة أو في الصفحة الأولى من الإرسال فضلاً عن تاريخ ووقت إرسالها وتعريف الشركة أو الكيان الآخر، أو الشخص الآخر المرسل للرسالة ورقم الهاتف الخاص بجهاز الإرسال أو هذه الشركة أو الكيان أو الشخص الآخر. قد لا يمثل رقم الهاتف المتوفر الرقم 900 أو رقمًا آخر تتجاوز تكلفته التكلفة المحلية أو تكاليف الإرسال بعيد المدى.

للحصول على إرشادات حول برمجة معلومات عنوان إرسال الفاكس، ارجع إلى قسم System Administrator Guide (دليل مسؤول النظام) حول "ضبط الإعدادات الافتراضية للإرسال".

معلومات ربط البيانات

يتوافق هذا الجهاز مع الفقرة 68 من قواعد لجنة الاتصالات الفيدرالية (FCC) والمتطلبات التي أقرها المجلس الإداري للملحقات الطرفية (-) (ACTA). يوجد ملصق على غطاء هذا المنتج يحتوي، من بين المعلومات الأخرى، على معرف المنتج بالتنسيق US:AAAEQ###TXXXX. يجب تقديم هذا الرقم لشركة الهاتف إذا طلبت ذلك.

يجب أن يتوافق القابس والمقبس المستخدمان لتوصيل هذا الجهاز بأسلاك وشبكة الهاتف بالمبنى مع الفقرة 68 من قواعد لجنة الاتصالات الفيدرالية (FCC) والمتطلبات التي أقرها المجلس الإداري للملحقات الطرفية. يتم توفير سلك هاتف متوافق وقابس معياري مع هذا المنتج. كما يتم توصيله بمقبس معياري متوافق أيضًا. راجع إرشادات التركيب للتعرف على التفاصيل.

يمكنك توصيل الطابعة بأمان بالمقبس المعياري القياسي التالي: USOC RJ-11C باستخدام سلك خط الهاتف المتوافق (مع القوابس المعيارية) المتوفر مع مجموعة التركيب. راجع إرشادات التركيب للتعرف على التفاصيل.

يُستخدم الرقم المكافئ للجرس (REN) لتحديد عدد الأجهزة التي يمكن توصيلها بخط هاتف. قد تؤدي زيادة الأرقام المكافئة للجرس على أحد خطوط الهواتف إلى عدم رنين الأجهزة كاستجابة للمكالمة الواردة. وفي معظم المناطق وليس جميعها، يجب ألا يتجاوز مجموع الأرقام المكافئة للجرس خمسة (5.0). للتأكد من عدد الأجهزة التي يمكن توصيلها بالخط، على نحو المحدد بواسطة الأرقام المكافئة للجرس، اتصل بشركة الهاتف المحلية. بالنسبة للمنتجات المعتمدة بعد 23 يوليو 2001، يُعد الرقم المكافئ للجرس جزءًا من معرف المنتج الذي يكون تنسيقه: US:AAAEQ###TXXXX. حيث تمثل الأعداد الممتلئة بالعلامة ### رقم مكافئ الجرس بدون فاصلة عشرية (على سبيل المثال 03 هو الرقم المكافئ للجرس للعدد 0.3). بالنسبة للمنتجات السابقة، يتم إظهار الرقم المكافئ للجرس بشكل منفصل على الملصق.

لطلب الخدمة المناسبة من شركة الهاتف المحلية، يجب عليك أيضًا ذكر الرموز بالقائمة التالية:

• رمز واجهة المنشأة (FIC) = 02LS2

• رمز طلب الخدمة (SOC) = 9.0Y

⚠️ الحذر: اسأل شركة الهاتف المحلية لديك عن نوع المقبس المعياري المركب بخطك. قد يؤدي توصيل هذا الجهاز بمقبس غير مصرح به إلى تلف أجهزة شركة الهاتف. تتحمل أنت وليس شركة Xerox المسؤولية و/أو المسؤولية الكاملة عن أي تلف ينجم عن توصيل هذا الجهاز بمقبس غير مصرح به.

إذا تسبب جهاز Xerox® هذا في إلحاق ضرر بشبكة الهاتف، فقد تقطع شركة الهاتف الخدمة بشكل مؤقت عن خط الهاتف الذي يتصل به الجهاز. إذا لم يكن الإشعار المسبق مجديًا، فستعلمك شركة الهاتف بقطع الخدمة في أسرع وقت ممكن. إذا قطعت شركة الهاتف الخدمة عنك، فإنها يمكن أن تنصحك بحفاك في رفع شكوى إلى لجنة الاتصالات الفيدرالية إذا كنت تعتقد بضرورة ذلك.

قد تغير شركة الهاتف منشأتها أو أجهزتها أو عملياتها أو إجراءاتها، الأمر قد يؤثر على تشغيل الجهاز. إذا قامت شركة الهاتف بتغيير شيء يؤثر على تشغيل الجهاز، فيجب عليها إعلامك لإجراء التعديلات الضرورية للحفاظ على عدم انقطاع الخدمة.

إذا واجهت مشكلات فيما يتعلق بجهاز Xerox® هذا، يُرجى الاتصال بمركز الخدمة الملائم من أجل حصول على معلومات حول الضمان أو الإصلاح. توجد معلومات الاتصال في قائمة "حالة الجهاز" بالطابعة وعلى الجزء الخلفي من قسم "استكشاف الأخطاء وإصلاحها" في دليل المستخدم. إذا كان الجهاز يسبب ضرراً لشبكة الهاتف، فيجوز لشركة الهاتف مطالبتك بفصل الجهاز حتى يتم حل المشكلة.

يُعد ممثل خدمة Xerox أو موفر خدمة Xerox المعتمد الشخصين المصرح لهم فقط بإجراء الإصلاحات في الطابعة. ينطبق هذا على أي وقت أثناء فترة ضمان الخدمة أو بعدها. إذا تم تنفيذ عملية إصلاح غير معتمدة، فستصبح الفترة المتبقية من الضمان ملغاة وباطلة.

يجب ألا يستخدم هذا الجهاز على الخطوط المشتركة. يخضع التوصيل بخط مشترك للتعريفات التي تحددها الدولة. اتصل بلجنة المرافق العامة التابعة للدولة أو لجنة الخدمات العامة أو لجنة الشركات للحصول على المعلومات.

قد يكون للمكتب الخاص بك جهاز إنذار متصل سلكياً بشكل خط بخط الهاتف. تأكد من عدم تعطيل عملية تركيب جهاز Xerox® هذا لجهاز الإنذار خاصتك.

إذا كانت لديك استفسارات حول ما يمكن أن يعطل جهاز الإنذار، فاستشر شركة الهاتف أو فني تركيب مؤهلاً.

كندا

يفي هذا المنتج بالموصفات الفنية الصناعية المعمول بها في كندا.

يجب على الممثل المخصص من قبل المورد تنسيق عمليات إصلاح الأجهزة المعتمدة. قد تدفع الإصلاحات أو التغييرات التي يجريها المستخدم على هذا الجهاز، أو أعطال الجهاز، شركة الاتصالات إلى مطالبتك بفصل الجهاز.

لحماية المستخدم، تأكد من تأريض الطابعة بشكل صحيح. يجب أن تكون الوصلات الأرضية الكهربائية لمرفق الكهرباء وخطوط الهاتف وأنظمة أنابيب المياه المعدنية الداخلية متصلة ببعضها البعض، إن وجدت. قد يكون هذا التنبيه حيويًا في المناطق الريفية.

تحذير: لا تحاول إنشاء هذه التوصيلات بنفسك. اتصل بهيئة التفتيش الكهربائي المناسبة أو بالكهربائي لإنشاء وصلة الأرضي.

يوفر الرقم المكافئ للجرس المعين لكل جهاز طرفي إشارة بالحد الأقصى لعدد الأطراف المسموح بتوصيلها بواجهة هاتف. قد تتكون المجموعة الطرفية الموجودة على الواجهة من أي مجموعة من الأجهزة. يتمثل التقييد الوحيد لعدد الأجهزة في المتطلبات التي تلزم بعدم تجاوز مجموع الأرقام المكافئة للجرس عن 5. فيما يتعلق بقيمة الرقم المكافئ للجرس في كندا، يُرجى الرجوع إلى الملصق الموجود على الجهاز.

كندا CS-03 الإصدار 9

تم اختبار هذا المنتج ومتوافق مع CS-03 الإصدار 9.

الاتحاد الأوروبي

توجيه الأجهزة اللاسلكية والأجهزة الطرفية للاتصالات

تم اعتماد جهاز Xerox® هذا ذاتياً من قبل Xerox® بخصوص الاتصال أحادي الطرف في جميع أنحاء أوروبا بشركات الاتصالات العامة التناظرية (PSTN) وفقاً لتوجيه EC/1999/5.

تم تصميم هذا الجهاز ليعمل مع شركات الاتصال العامة التناظرية القومية والأجهزة المتوافقة مع أنظمة PBX للدول التالية:

شبكة الاتصالات العامة (PSTN) التناظرية في جميع أنحاء أوروبا وشهادات PBX المتوافقة			
النمسا	اليونان	هولندا	
بلجيكا	المجر	النرويج	
بلغاريا	آيسلندا	بولندا	

شبكة الاتصالات العامة (PSTN) التناظرية في جميع أنحاء أوروبا وشهادات PBX المتوافقة		
قبرص	أيرلندا	البرتغال
جمهورية التشيك	إيطاليا	رومانيا
الدنمارك	لاتفيا	سلوفاكيا
أستونيا	ليختنشتاين	سلوفينيا
فنلندا	ليتوانيا	أسبانيا
فرنسا	لوكسمبورج	السويد
ألمانيا	مالطا	المملكة المتحدة

تم اختبار هذا الجهاز وثبت أنه متوافق مع المواصفات الفنية TBR21 أو ES 103 021-1/2/3 أو ES 203 021-1/2/3 للأجهزة الطرفية الخاصة بالاستخدام على شبكات الهاتف المحولة تناظريًا في المنطقة الاقتصادية بالاتحاد الأوروبي.

إذا كنت تواجه مشكلات مع جهازك، فاتصل بمندوب Xerox المحلي لديك. يمكن أن يكون هذا الجهاز ليتوافق مع شبكات دول أخرى. قبل إعادة توصيل الجهاز بشبكة دولة أخرى، اتصل بمندوب Xerox الخاص بك للمساعدة.


ملاحظة: على الرغم من إمكانية استخدام هذا المنتج إما لإرسال الإشارة عن طريق الفصل الحلقى (النبض) أو نغمة DTMF (النغمة المزدوجة متعددة الترددات) (الطنين)، توصيك Xerox باستخدام إرسال الإشارة عن طريق DTMF يوفر إرسال الإشارة عن طريق DTMF ضمان الحصول على إعداد مكالمات أكثر موثوقية وسرعة.

ملاحظة: سيؤدي إدخال تعديلات على هذا المنتج أو الاتصال ببرامج تحكم خارجية أو الاتصال بجهاز تحكم غير مصرح به من قبل Xerox إلى إبطال شهادته.

نيوزيلندا

1. إن منح تصريح اتصال لأي عنصر بالأجهزة الطرفية يشير فقط إلى قبول شركة Telecom بتوافق العنصر مع الحد الأدنى لشروط الاتصال بشبكته. ولا يشير إلى مصادقة شركة Telecom للمنتج، ولا يوفر أي نوع من الضمان كما أنه لا يتضمن توافق أي جهاز حاصل على تصريح الاتصال مع خدمات شبكة Telecom. والأهم من هذا كله، هو أنه لا يوفر الضمان بعمل أي عنصر بشكل صحيح من جميع الجوانب مع عنصر آخر من الأجهزة الحاصلة على تصريح الاتصال ذات الطراز أو الصناعة المختلفة.
2. قد لا يتمكن الجهاز من العمل بشكل صحيح على سرعات البيانات العالية المخصصة. من المرجح أن يتم تقييد الاتصالات بالسرعتين 33.6 كيلوبت في الثانية و56 كيلوبت في الثانية إلى معدلات بت أقل عند الاتصال ببعض عمليات التنفيذ في شركات الاتصالات العامة (PSTN). لن تتحمل شركة Telecom أية مسؤولية عن العقبات التي تنشأ في ظل هذه الظروف.
3. 2. افصل الجهاز فورًا إذا تعرض للتلف المادي، ثم قم بالترتيب للتخلص منه أو إصلاحه.
3. يجب عدم استخدام هذا المودم بأي طريقة قد تشكل مصدر إزعاج لعملاء Telecom الآخرين.
4. تم تزويد هذا الجهاز بالطلب النبضي، بينما يتمثل معيار Telecom في الطلب بالنغمة المزدوجة متعددة الترددات (DTMF). ليس هناك ضمان باستمرار دعم خطوط Telecom للطلب النبضي دائمًا.
5. قد يتسبب استخدام الطلب النبضي، عند اتصال هذا الجهاز بنفس الخط كجهاز آخر، رفع صوت في "رنين الجرس" أو صدور ضوضاء مما يؤدي إلى حالة رد زائفة. إذا واجهت هذه المشكلات، فلا تتصل بخدمة الأعطال لشركة Telecom.

6. يُعد أسلوب الطلب بالنغمات المزروجة متعددة الترددات (DTMF) الأسلوب المفضل لأنه أسرع من الطلب النبضي (العشري) كما أنه يتوفر بسهولة في جميع السنترالات الهاتفية في نيوزيلندا تقريبًا.

تحذير: لا يمكن إجراء الاتصالات على الرقم "111" أو الاتصالات الأخرى من هذا الجهاز أثناء انقطاع التيار الكهربائي الرئيسي. 

7. قد لا يوفر هذا الجهاز إمكانية فعالة لتحويل المكالمات إلى جهاز آخر متصل بنفس الخط.
8. تعتمد بعض المعلومات المطلوبة للتوافق مع متطلبات تصريح اتصال Telecom على الجهاز (الكمبيوتر) المقترن بهذا الجهاز. يجب ضبط الجهاز المقترن على التشغيل ضمن الحدود التالية للتوافق مع مواصفات Telecom:
- بالنسبة لتكرار المكالمات على نفس الرقم:
- لن تُتاح أكثر من 10 محاولات للاتصال بنفس الرقم في غضون أي مدة قدرها 30 دقيقة بالنسبة لبدء أي اتصال يدوي فردي، و
 - سيدخل الجهاز في وضع رفع السماع لمدة لا تقل عن 30 ثانية بين نهاية محاولة وبداية المحاولة التالية.
- بالنسبة للاتصالات التلقائية بأرقام مختلفة:
- يجب ضبط الجهاز لضمان المبادعة بين الاتصالات التلقائية بأرقام مختلفة حتى تتوفر مدة لا تقل عن خمس ثوانٍ بين نهاية محاولة الاتصال وبداية الأخرى.
9. للتشغيل الصحيح، يجب ألا يتجاوز إجمالي أرقام الجرس الخاصة بجميع الأجهزة المتصلة بخط فردي في أي وقت خمسة أرقام.

جنوب إفريقيا

يجب استخدام هذا المودم إلى جانب جهاز معتمد للحماية من زيادة تدفق التيار الكهربائي.

أوراق بيانات السلامة

للحصول على معلومات حول بيانات سلامة المواد التي تتعلق بالطابعة، انتقل إلى:

- عنوان الويب: [/https://safetysheets.business.xerox.com/en-us](https://safetysheets.business.xerox.com/en-us)
- الولايات المتحدة وكندا: (1-800-275-9376) 1-800-ASK-XEROX
- الأسواق الأخرى، أرسل طلبًا عبر البريد الإلكتروني إلى EHS-Europe@xerox.com

إعادة تدوير المنتج والتخلص منه

يحتوي هذا الملحق على:

182	جميع الدول
183	أمريكا الشمالية
184	الاتحاد الأوروبي
186	الدول الأخرى

جميع الدول

إذا كنت تتولى إجراء عملية التخلص من منتج Xerox خاصتك، يُرجى الانتباه إلى أن الطباعة قد تحتوي على الرصاص والزنبيق والبيركلورات وغيرها من المواد التي قد يتم تنظيم التخلص منها بسبب الاعتبارات البيئية. يتوافق وجود هذه المواد تمامًا مع اللوائح العالمية المعمول بها في وقت طرح المنتج بالأسواق. للحصول على معلومات حول إعادة تدوير المنتج والتخلص منه، اتصل بالسلطات المحلية. مادة البيركلورات: قد يحتوي هذا المنتج على جهاز واحد أو أكثر من الأجهزة التي تحتوي على مادة البيركلورات، مثل البطاريات. قد تتطلب هذه الأجهزة معاملة خاصة، يُرجى الرجوع إلى www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

أمريكا الشمالية

تدير Xerox برنامجًا لاسترجاع الأجهزة وإعادة استخدامها/تدويرها. اتصل بممثل Xerox المحلي الذي تتبعه (ASK-XEROX-800-1) لتحديد ما إذا كان منتج Xerox هذا جزءًا من البرنامج أم لا. للحصول على مزيد من المعلومات حول برامج Xerox البيئية، تفضل بزيارة www.xerox.com/gwa، أو للحصول على معلومات حول إعادة تدوير المنتجات والتخلص منها، اتصل بالسلطات المحلية لديك.

الاتحاد الأوروبي

قد تُستخدم بعض الأجهزة في تطبيقات محلية/منزلية وتطبيقات أعمال/احترافية.

البيئة المحلية والمنزلية

يُعد استخدام هذا الرمز على الجهاز تأكيدًا على ضرورة عدم التخلص من الجهاز في مجرى النفايات المنزلية العادية.

وفقًا للتشريعات الأوروبية، يجب فصل الأجهزة الكهربائية والإلكترونية التي انتهت أعمارها الافتراضية الخاصة للتخلص عن النفايات المنزلية.

يمكن للأسر الخاصة الموجودة داخل الدول الأعضاء في الاتحاد الأوروبي إرجاع الأجهزة الكهربائية والإلكترونية المستخدمة إلى منشآت التجميع المخصصة مجانًا. يُرجى الاتصال بالسلطة المحلية للتخلص من الأجهزة لمعرفة المعلومات.

في بعض الدول الأعضاء، عند شراء جهاز جديد، قد تتم مطالبة تاجر التجزئة المحلي باستعادة جهازك القديم مجانًا. يُرجى الاستفسار من بائع التجزئة لمعرفة المزيد من المعلومات.



بيئة الأعمال والجهازه للإنتاج الوفير

يُعد استخدام هذا الرمز على الجهاز تأكيدًا على ضرورة التخلص من هذا الجهاز وفقًا للإجراءات الوطنية المتفق عليها.

وفقًا للتشريعات الأوروبية، يجب إدارة المعدات الكهربائية والإلكترونية التي تخضع لعملية التخلص في إطار الإجراءات المتفق عليها في نهاية عمرها الافتراضي.

قبل التخلص من الأجهزة، يُرجى الاتصال بتاجر التجزئة المحلي أو ممثل Xerox للتعرف على معلومات استرجاع الأجهزة بعد انتهاء أعمارها الافتراضية.



تجميع الأجهزة والبطاريات والتخلص منها

تعني هذه الرموز الموجودة على المنتجات و/أو المستندات المصاحبة لها أنه يجب عدم خلط المنتجات الكهربائية والإلكترونية والبطاريات المستخدمة مع النفايات المنزلية العامة.

لتوفير المعالجة السليمة واستعادة المنتجات القديمة والبطاريات المستعملة وإعادة تدويرها، يرجى نقلها إلى نقاط التجميع الملائمة، وفقًا للتشريعات والتوجيهات الوطنية EC/2002/96 و EC/2006/66.

من خلال التخلص من هذه المنتجات والبطاريات بشكل صحيح، ستساعد في الحفاظ على الموارد الثمينة كما ستحول دون حدوث أية آثار سلبية محتملة على صحة الإنسان والبيئة والتي قد تنجم عن التعامل غير المناسب مع النفايات.

للحصول على مزيد من المعلومات حول تجميع المنتجات والبطاريات القديمة وإعادة تدويرها، يرجى الاتصال بالبلدية المحلية أو خدمة التخلص من النفايات أو مركز البيع الذي اشتريته منه الأجهزة.

قد يتم فرض عقوبات على التخلص غير الصحيح من هذه النفايات، وفقًا للتشريعات الوطنية.



بالنسبة للمستخدمين التجاريين في الاتحاد الأوروبي

إذا كنت ترغب في التخلص من الأجهزة الكهربائية والإلكترونية، فيرجى الاتصال بالوكيل أو المورد للحصول على مزيد من المعلومات.

التخلص من المنتجات خارج الاتحاد الأوروبي

تسري هذه الرموز في الاتحاد الأوروبي فقط. إذا كنت ترغب في التخلص من هذه المواد، فيرجى الاتصال بالسلطات المحلية أو الوكيل والاستفسار عن الطريقة الصحيحة للتخلص منها.

رمز البطارية

قد يستخدم رمز الصندوق بعجلات هذا مع أحد الرموز الكيميائية. استخدام هذه العلامة يشير إلى التوافق مع المتطلبات المنصوص عليها في التوجيه.



إخراج البطارية

يجب ألا يتم استبدال البطاريات إلا بواسطة مركز صيانة معتمد من الشركة المصنعة.

الدول الأخرى

يُرجى الاتصال بالسلطة المحلية لإدارة المخلفات لطلب إرشادات التخلص من المنتجات.

وحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال ووحدة صناعة الكتيبات

يحتوي هذا الملحق على:

188	..... نظرة عامة على وحدة إنهاء جاهزة للأعمال ووحدة صناعة كتيبات
189	..... تحديد المكونات
190	..... الصيانة
194	..... استكشاف الأخطاء وإصلاحها

نظرة عامة على وحدة إنهاء جاهزة للأعمال ووحدة صناعة كتيبات

تُضيف وحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال مستويات إنهاء احترافية متعددة للطابعة الخاصة بك وتتطلب أدنى مساحة إضافية. تكون وحدة الإنهاء متاحة مع وحدة صناعة كتيبات اختيارية أو بدونها. تحتوي وحدات الإنهاء ووحدات صناعة الكتيبات على أقفال للعجلات الأمامية والخلفية، تقع أعلى العجلات. ارجع إلى **تحديد المكونات**.

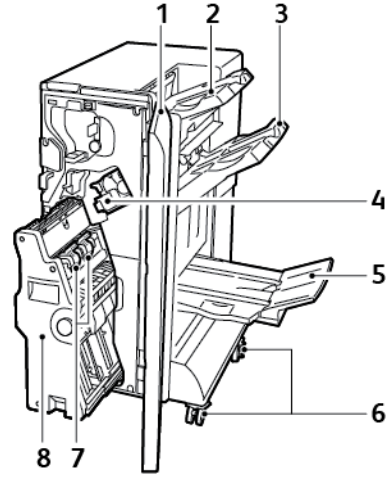
وحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال



وحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال مع وحدة صناعة كتيبات



تحديد المكونات



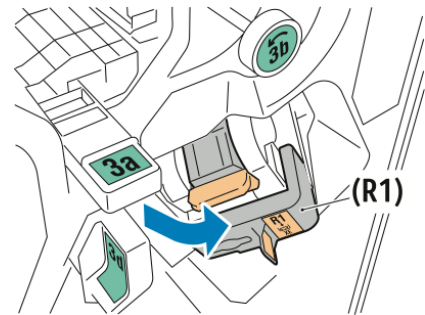
- | | |
|---------------------------------|------------------------|
| 1. الغطاء الأمامي لوحدة الإنهاء | 5. درج إنشاء الكتيبات |
| 2. الدرج العلوي الأيمن | 6. أقفال العجلات |
| 3. الدرج الأوسط الأيمن | 7. وحدة تدبيس الكتيبات |
| 4. خرطوشة دبابيس | 8. وحدة إنشاء الكتيبات |

الصيانة

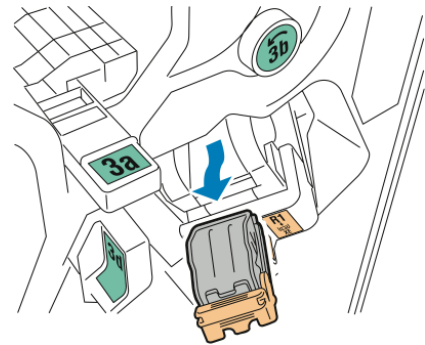
استبدال الدبابيس في وحدة التدبيس الرئيسية

لاستبدال الدبابيس في وحدة التدبيس الرئيسية:

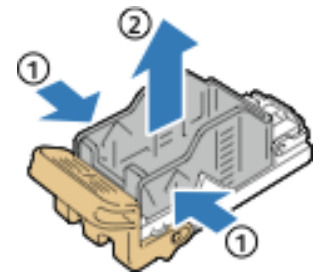
1. افتح الباب الأمامي لوحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال.
2. في مجموعة التدبيس، حرك الذراع البرتقالي **R1** وادفعه نحو اليمين.



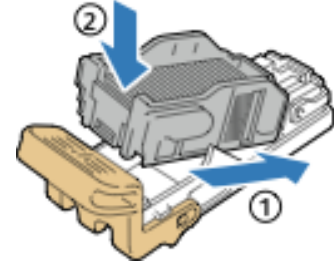
3. لإزالة خرطوشة الدبابيس، أمسك المقبض البرتقالي على الخرطوشة، ثم اسحبها في اتجاهك.



4. اضغط على كلا جانبي حاوية إعادة ملء الدبابيس وأخرج حاوية إعادة ملء الدبابيس من الخرطوشة.



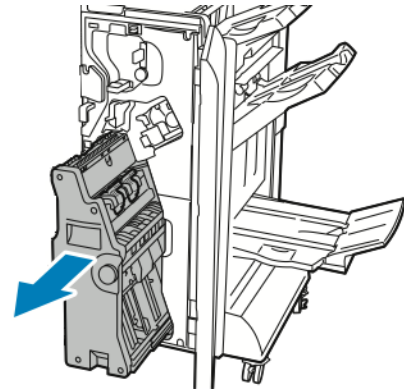
5. أدخل الجانب الأمامي من حاوية إعادة ملء الدبابيس الجديدة في خرطوشة الدبابيس، ثم ادفع الجانب الخلفي من حاوية إعادة ملء إلى داخل الخرطوشة.



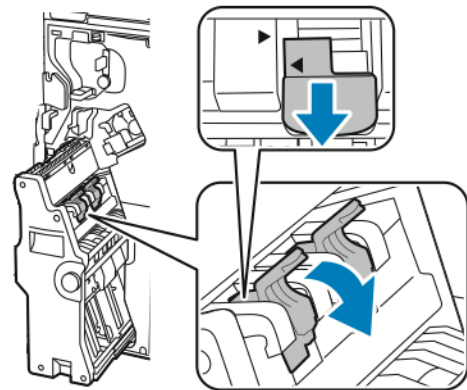
استبدال الدبابيس في مكون وحدة صناعة الكتيبات

لاستبدال الدبابيس في مكون وحدة صناعة الكتيبات:

1. افتح الباب الأمامي لوحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال.
2. أمسك بمقبض وحدة صناعة الكتيبات واجذب وحدة صناعة الكتيبات تجاهك حتى تظهر خرطوش الدبابيس في الحافة العلوية للوحدة.

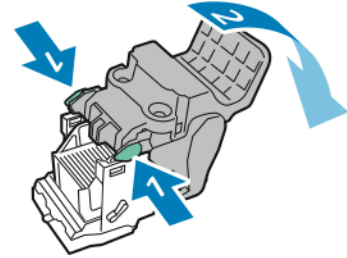


3. لإخراج خرطوشة الدبابيس من وحدة صناعة الكتيبات، اضغط على مقبض خرطوشة الدبابيس لأسفل، كما هو موضح. اسحب الخرطوشة الأساسية للخارج وللأعلى.

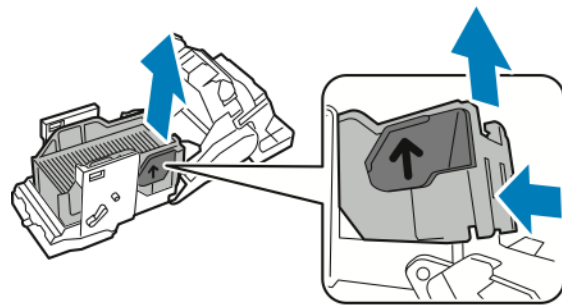


4. اقلب خرطوشة الدبابيس.

5. للسماح بفتح مقبض خرطوشة الدبابيس للخارج وبعيدًا عن حاوية إعادة ملء الدبابيس، اضغط على الألسنة الخضراء للداخل، ثم اسحب المقبض للخلف.



6. لإخراج حاوية إعادة ملء الدبابيس، اضغط على الجانب الخلفي لحاوية إعادة الملء كما هو موضح.



7. استبدل حاوية إعادة ملء الدبابيس، ثم أعد خرطوشة الدبابيس إلى وحدة صناعة الكتيبات.

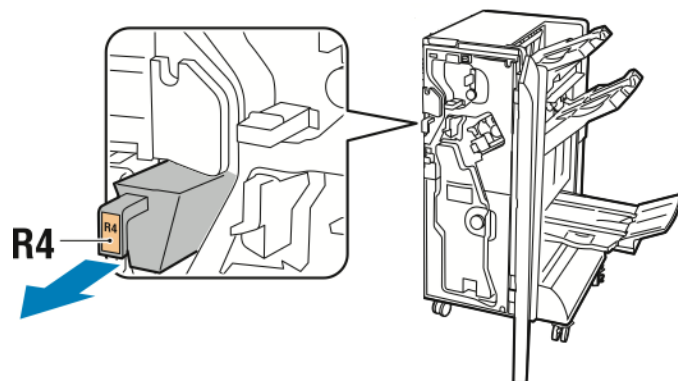
إفراغ حاوية مخلفات الثقب

عندما تكون حاوية مخلفات الثقب ممتلئة، تظهر رسالة في لوحة التحكم.

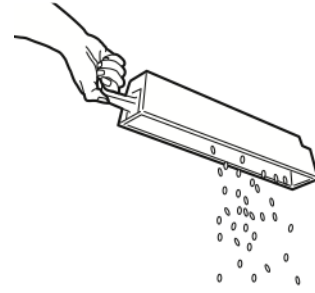
ملاحظة: لا تنفذ هذا الإجراء أثناء قيام الطابعة بالنسخ أو الطباعة.

لإفراغ حاوية مخلفات الثقب:

1. افتح الباب الأمامي لوحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال.
2. من الفتحة القريبة من الجزء العلوي الأيسر لوحدة الإنهاء، قم بإزالة حاوية مخلفات الثقب R4.



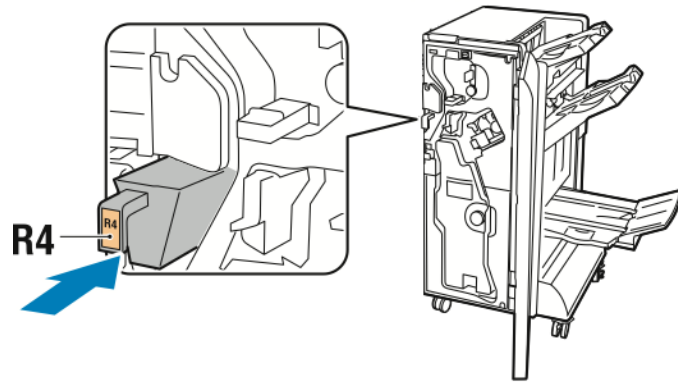
3. أفرغ حاوية مخلفات الثقب R4.



4. انتظر 10 ثوانٍ قبل إعادة إدخال حاوية مخلفات الثقب في الطابعة. يحتاج عداد الثقب إلى 10 ثوانٍ لإعادة تعيينه.

ملاحظة: إذا قمت بإزالة حاوية المخلفات قبل إشارة لوحة التحكم الوحيدة بذلك، فلا تقم بإعادة إدخال حاوية المخلفات في وحدة الإنهاء دون إفراغ مخلفات الثقب.

5. أدخل الحاوية R4 في وحدة الإنهاء حتى تتوقف الحاوية.



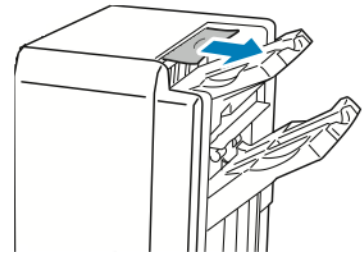
6. أغلق الباب الأمامي لوحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال.

استكشاف الأخطاء وإصلاحها

إزالة حالات الانحسار في وحدة الإنهاء في الموضع 3A

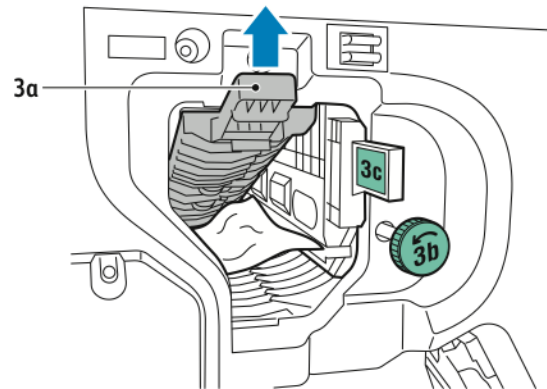
لإزالة حالات انحسار الورق في الموضع 3a، قم بما يلي:

1. إذا تمكنت من رؤية الورق عند مخرج درج الإخراج، فاسحب الورقة برفق في الاتجاه الموضح.



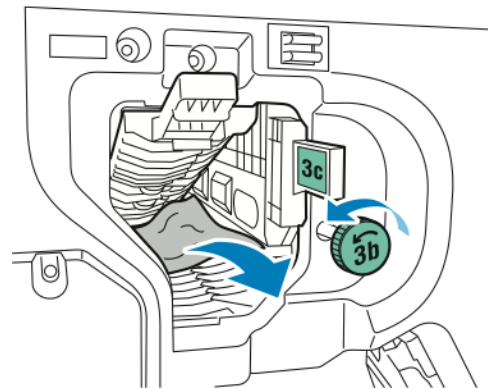
2. افتح الباب الأمامي لوحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال.

3. ارفع المقبض الأخضر 3a.

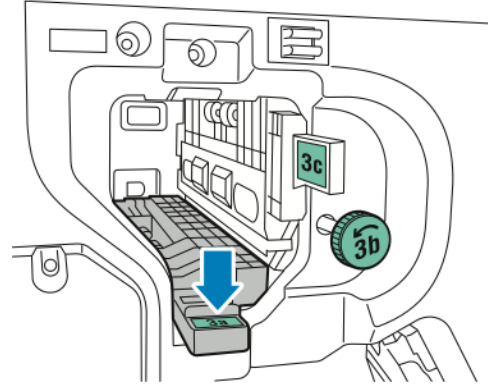


4. أخرج الورق المحسور بحرص.

- في حالة تمزق الورق، قم بإزالة جميع أجزاء الورق الممزقة من وحدة الإنهاء.
- إذا تمكنت من الوصول إلى الورق، أو إذا أشارت لوحة التحكم إلى تحرير الورق، فأدر المقبض الأخضر 3b في الاتجاه الموضح.



5. أجد المقبض الأخضر **3a** إلى وضعه الطبيعي.



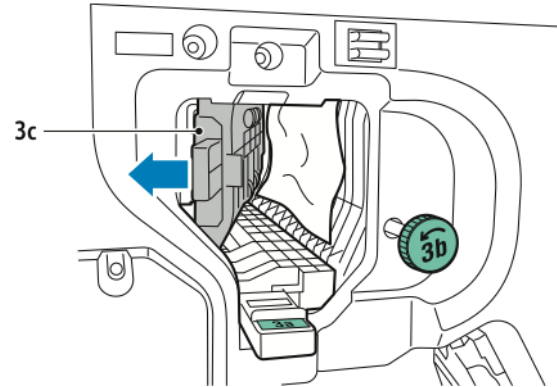
6. أغلق الباب الأمامي لوحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال.

إزالة حالات الانحشار في وحدة الإنهاء في الموضع 3C

لإزالة انحشار الورق في الموضع 3C:

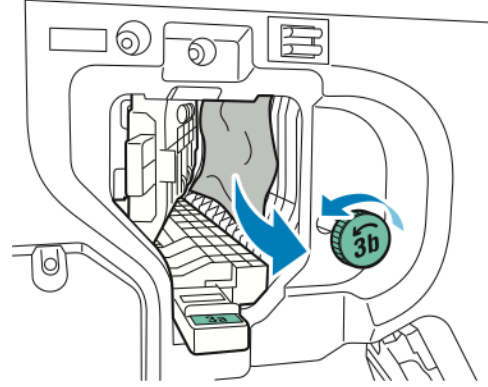
1. افتح الباب الأمامي لوحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال.

2. حرك الذراع الأخضر **3c** إلى اليسار.

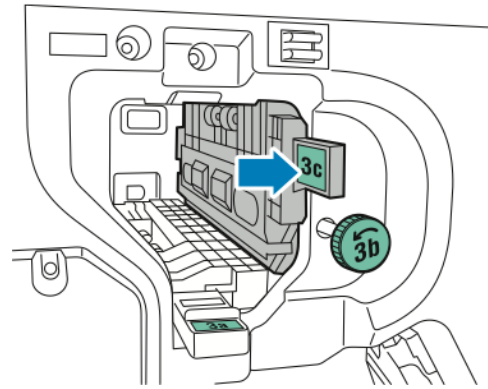


3. أخرج الورق المحشور بحرص.

- في حالة تمزق الورق، قم بإزالة جميع أجزاء الورق الصغيرة الممزقة من وحدة الإنهاء.
- إذا تمكنت من الوصول إلى الورق، أو إذا أشارت لوحة التحكم إلى تحرير الورق، فأدر المقبض الأخضر **3b** في الاتجاه الموضح.



4. أجد الذراع الأخضر **3c** إلى وضعه الطبيعي.

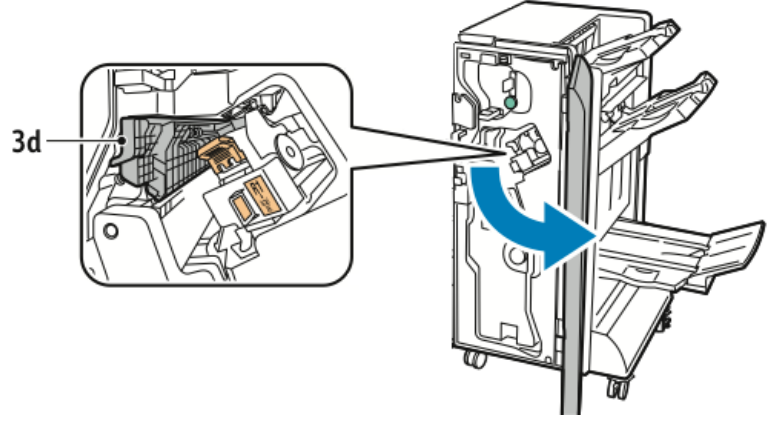


5. أغلق الباب الأمامي لوحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال.

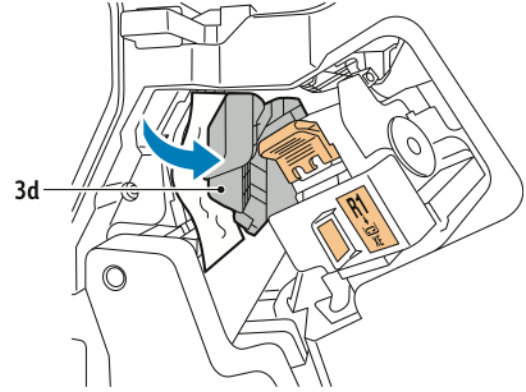
إزالة حالات الانحشار في وحدة الإنهاء في الموضع **3D**

لإزالة حالات انحشار الورق في الموضع **3d**:

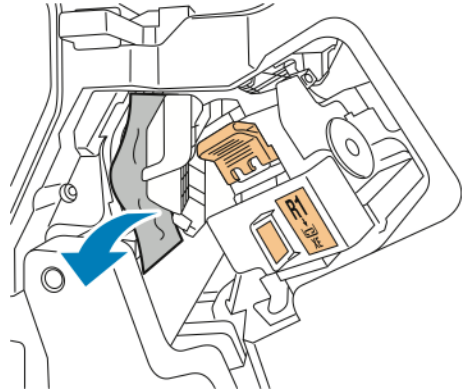
1. افتح الباب الأمامي لوحدة الإنهاء، ثم حدد موقع الذراع الأخضر **3d**.



2. حرك الذراع الأخضر **3d** إلى اليمين.

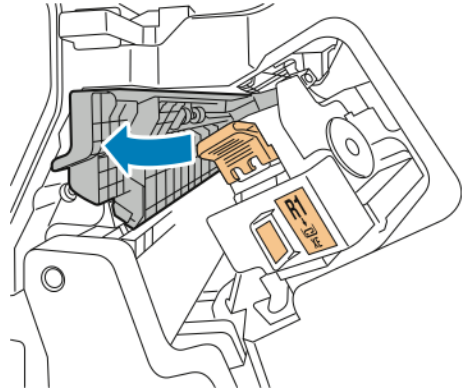


3. أخرج الورق المحشور بحرص.



ملاحظة: في حالة تمزق الورق، قم بإزالة جميع أجزاء الورق الصغيرة الممزقة من وحدة الإنهاء.

4. أعد الذراع الأخضر 3d إلى وضعه الطبيعي.



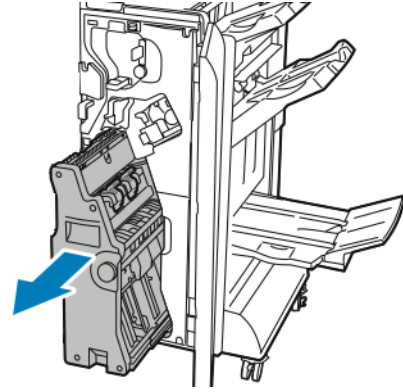
5. أغلق الباب الأمامي لوحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال.

إزالة حالات الانحشار في وحدة الإنهاء في الموضع 4

لإزالة حالات انحشار الورق في الموضع 4، قم بما يلي:

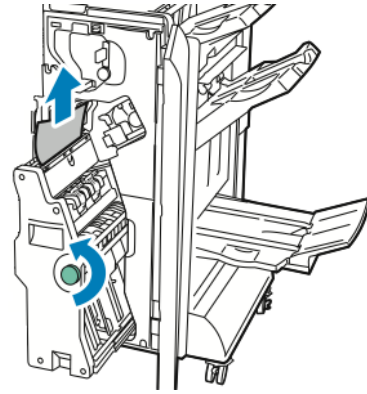
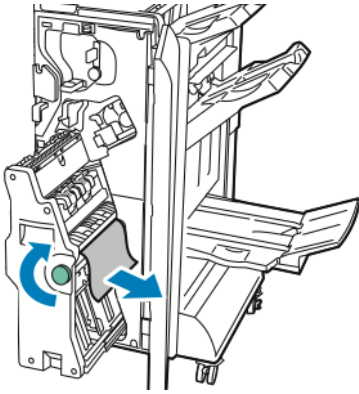
1. افتح الباب الأمامي لوحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال.

2. أمسك المقبض الأخضر، ثم اسحب الوحدة **4a** للخارج حتى تتوقف.

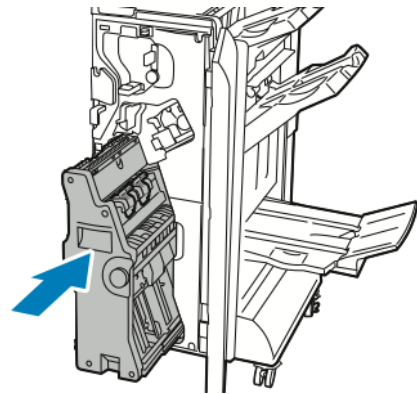


3. لإخراج الورق المحشور، أدر المقبض الأخضر **4** في أي من الاتجاهين كما هو موضح.

4. في حالة تمزق الورق، قم بإزالة جميع الأجزاء الممزقة من وحدة الإنهاء.



5. أعد الوحدة **4** إلى موضعها الأصلي.

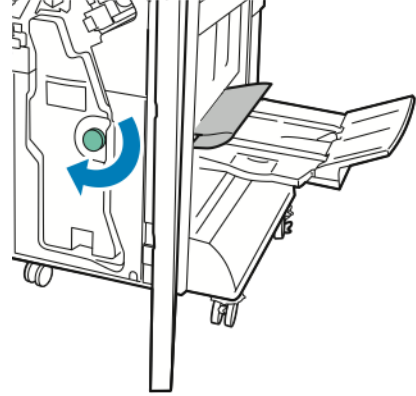


6. أغلق الباب الأمامي لوحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال.

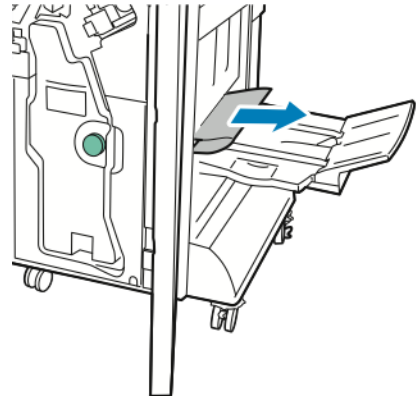
إزالة الانحشار من درج الكتيبات

لإزالة حالات الانحشار من درج الكتيبات:

1. افتح الباب الأمامي لوحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال.
2. لتحرير الورق المحشور، أدر المقبض الأخضر **4a** في اتجاه عقارب الساعة



3. لإزالة الورق، اسحبه في الاتجاه الموضح.



ملاحظة: في حالة تمزق الورق، قم بإزالة جميع أجزاء الورق الممزقة من وحدة الإنهاء.

4. أغلق الباب الأمامي لوحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال.

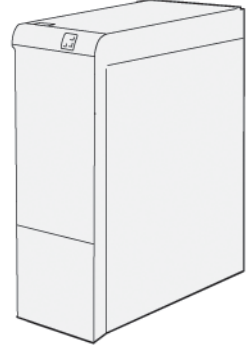
وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة

يحتوي هذا الملحق على:

202	..... نظرة عامة على وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة
203	..... وحدات الإنهاء التي تتطلب وجود إزالة تجاعيد بالواجهة
204	..... مكونات وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة
205	..... تصحيح التجاعيد على وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة
209	..... استكشاف أخطاء وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة وإصلاحها

نظرة عامة على وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة

يتطلب وجود وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة مع معظم وحدات الإنهاء المضمنة المثبتة مع الطابعة. لا يُتطلب وجود وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة مع درج استقبال الأوفست.



تُقدم وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة الوظائف التالية:

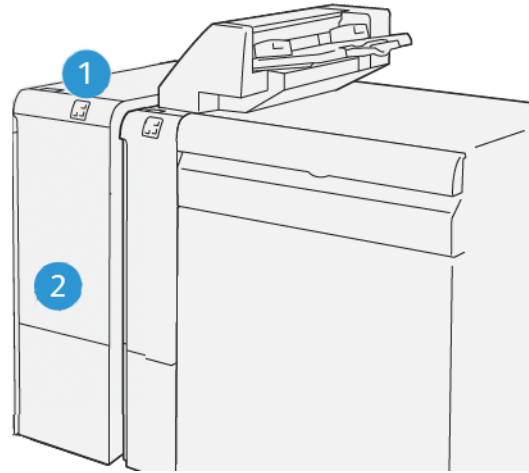
- التواصل بين الطابعة ووحدة الإنهاء الملحقة
- مسار ورق مواعم بين الطابعة ووحدة الإنهاء المرفقة
- تبريد الورق وإزالة التجاعيد به عند خروج الورق من الطابعة

وحدات الإنهاء التي تتطلب وجود إزالة تجاعيد بالواجهة

تتطلب ملحقات الإنهاء التالية استخدام وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة:

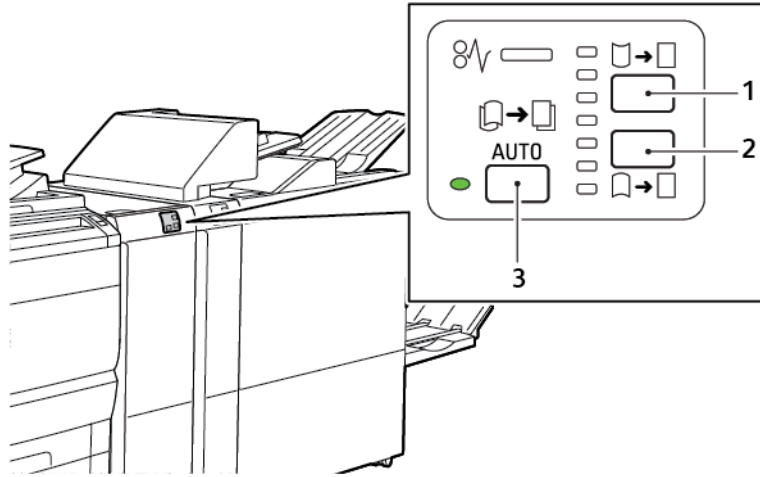
- وحدة المدخلات
- وحدة الثني والاقطاع على الوجهين
- وحدة الطي على شكل C/Z
- وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير
- وحدة الإنهاء بوحدة صناعة الكتيبات الجاهزة للإنتاج الوفير
- وحدة الاقطاع مربعة الطي® من Xerox®: تتطلب وحدة الاقطاع مربعة الطي وجود وحدة الإنهاء بوحدة صناعة الكتيبات الجاهزة للإنتاج الوفير ووحدة إزالة التجاعيد بالواجهة

مكونات وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة



1. لوحة مؤشرات الخطأ وانحشار الورق
2. الغطاء الأمامي لوحدة إزالة التجاعيد بالواجهة

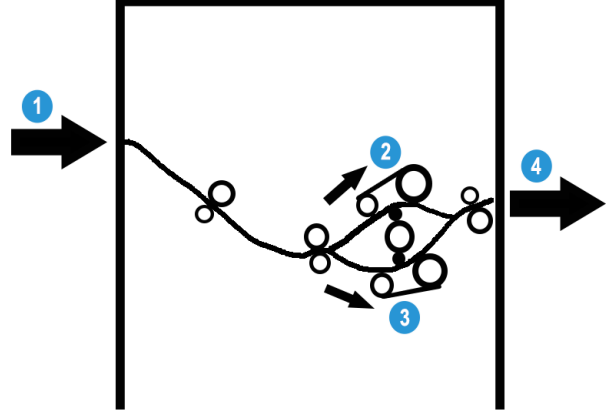
لوحة التحكم بوحدة إزالة التجاعيد بالواجهة



1. زر التجعيد لأعلى
2. زر التجعيد لأسفل
3. المؤشر والزر التلقائي

تصحيح التجاعيد على وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة

ملاحظة: الغرض من تصحيح التجاعيد هو إصلاح تجعد الورق أثناء خروج الورق من الطابعة، وقبل أن يصل الورق إلى وحدة الإنهاء التالية المضمنة. استخدم ميزة تصحيح التجاعيد بوحدة إزالة التجاعيد بالواجهة أثناء إجراء الطابعة لعمليات الطابعة.



1. طباعة الورق من الطابعة
2. مسار الأوراق المجددة لأعلى في وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة
3. مسار الأوراق المجددة لأسفل في وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة
4. ورق مطبوع من وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة إلى وحدة الإنهاء المضمنة

يدخل الورق في وحدة الإنهاء المضمنة، ثم ينتقل عبر وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة لتصحيح تجعد الورق. تحتوي وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة على بكرات وحدة إزالة التجاعيد العلوية والسفلية التي تضغط على الورق، بناءً على المعايير التالية:

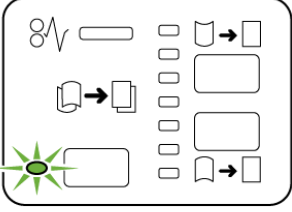
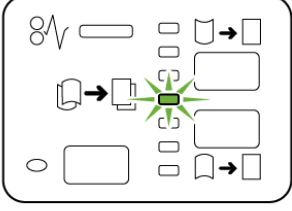
- ضبط النظام الافتراضي على تشغيل تلقائي
- التحديدات اليدوية المصنوعة من لوحة تحكم وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة
- استناداً إلى إعدادات تصحيح تجعد الورق بوحدة إزالة التجاعيد بالواجهة، تقوم بوابة مزيل التجاعيد بتوجيه الورق إلى أحد مسارات الورق التالية:
 - مسار الورق ذو التجعيد العلوي أو الورق المقعر
 - مسار الورق ذو التجعيد السفلي أو الورق الموصل
- درجة الضغط المطبقة على الورق مستقلة عن ذراعي أدوات إزالة التجاعيد لأعلى وأسفل.

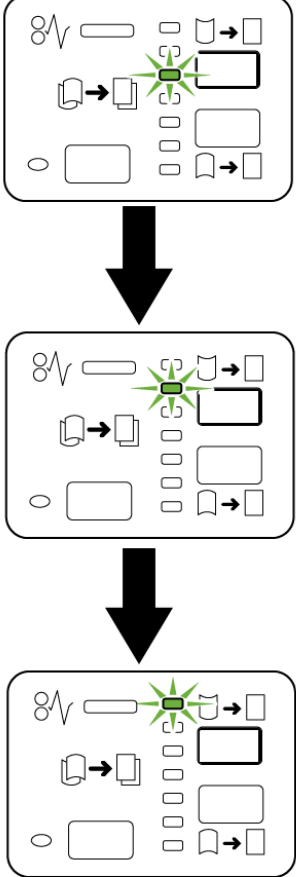
إذا كنت ترغب في ضبط تجاعيد الورق بسرعة على المخرجات المطبوعة، في وحدة إزالة التجاعيد، المس أيقونات **التجاعيد لأعلى** أو **التجاعيد لأسفل**.

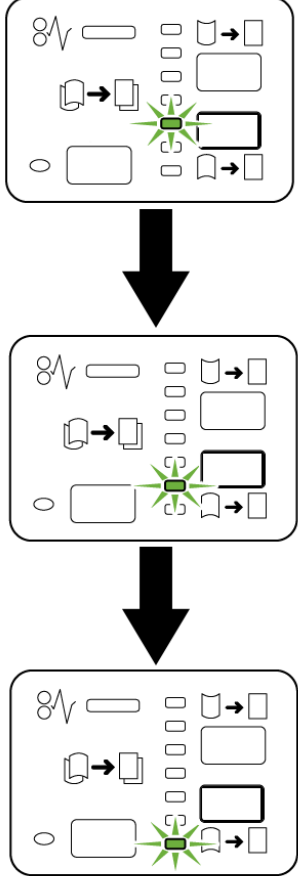
تقوم وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة بتبريد الطابعة، ثم يقوم بتوجيه الطابعة من وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة إلى وحدة الإنهاء الاختيارية المضمنة التالية.

أوضاع ووظائف تصحيح التجاعيد بوحدة إزالة التجاعيد بالواجهة

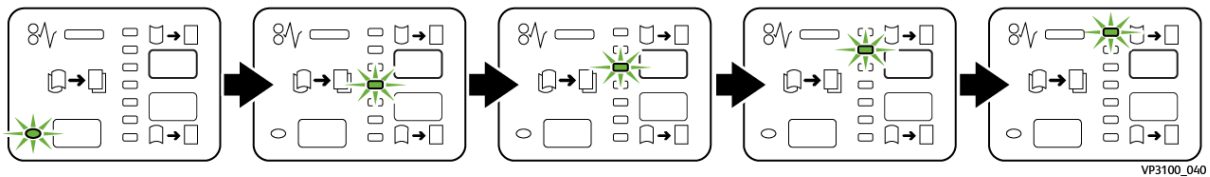
ملاحظة: عند تحديد وضع تصحيح التجاعيد بوحدة إزالة التجاعيد بالواجهة، تطبق الطابعة الوضع الجديد على الصفحة التالية من الورق التي يتم تسليمها إلى وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة.

المؤشر	أوضاع برنامج تشغيل الطابعة	الوظيفة
<p>تلقائي</p> <ul style="list-style-type: none"> • تصحيح تجعد الورق تلقائيًا عن طريق تحديد اتجاه التجعيد ومقداره. تستند التحديدات إلى حجم الورق واتجاهه، ووحدة الإنهاء التي تستقبل المخرجات. • عند تحديد الوضع تلقائي، يضيء المؤشر على يمين الرمز. • يحتوي الوضع تلقائي على سبعة إعدادات تلقائية للتحكم في تجعد الورق: ثلاثة إعدادات للتجعيد لأعلى وثلاثة إعدادات للتجعيد لأسفل وإعداد لإيقاف التشغيل. • عند تحديد الوضع تلقائي يومض مؤشر على لوحة التحكم للحظات. تشير الومضات إلى اتجاه التجعيد المحدد مسبقًا ومقدار التجاعيد المطبقة على الورق. 	<p>تلقائي</p>  <p>VP3100_036</p>	<p>تلقائي هو الوضع الافتراضي.</p> <ul style="list-style-type: none"> • تصحيح تجعد الورق تلقائيًا عن طريق تحديد اتجاه التجعيد ومقداره. تستند التحديدات إلى حجم الورق واتجاهه، ووحدة الإنهاء التي تستقبل المخرجات. • عند تحديد الوضع تلقائي، يضيء المؤشر على يمين الرمز. • يحتوي الوضع تلقائي على سبعة إعدادات تلقائية للتحكم في تجعد الورق: ثلاثة إعدادات للتجعيد لأعلى وثلاثة إعدادات للتجعيد لأسفل وإعداد لإيقاف التشغيل. • عند تحديد الوضع تلقائي يومض مؤشر على لوحة التحكم للحظات. تشير الومضات إلى اتجاه التجعيد المحدد مسبقًا ومقدار التجاعيد المطبقة على الورق.
<p>إيقاف</p> <p>عند إضاءة مؤشر Off (إيقاف التشغيل) سواء في الوضعين التلقائي أو اليدوي، لا يتم تطبيق تصحيح التجاعيد على المخرجات المطبوعة.</p>	<p>إيقاف</p>  <p>VP3100_037</p>	<p>عند إضاءة مؤشر Off (إيقاف التشغيل) سواء في الوضعين التلقائي أو اليدوي، لا يتم تطبيق تصحيح التجاعيد على المخرجات المطبوعة.</p>

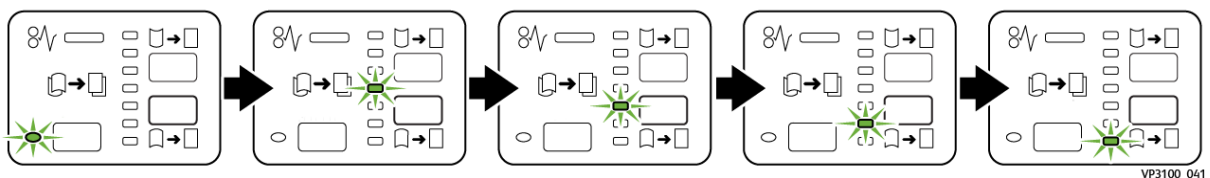
المؤشر	أوضاع برنامج تشغيل الطابعة	الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> • عند تجعد المخرجات المطبوعة لأعلى، المس رمز التجعيد لأعلى • هناك ثلاث قيم لتصحيح التجاعيد لأعلى. • تعرض المؤشرات الثلاثة العلوية مستوى تصحيح التجاعيد لأعلى المحدد. • المؤشر العلوي هو أكبر مقدار من تصحيح التجاعيد لأعلى يمكن تطبيقه على المخرجات المطبوعة. 	<p>التجعيد لأعلى اليدوي</p>	 <p>VP3100_038</p>

المؤشر	أوضاع برنامج تشغيل الطابعة	الوظيفة
<ul style="list-style-type: none"> • عند تجعد المخرجات المطبوعة لأسفل، المس رمز التجعيد لأسفل. • هناك ثلاث قيم لتصحيح التجاعيد لأسفل. • تعرض المؤشرات الثلاثة العلوية مستوى تصحيح التجاعيد لأسفل المحدد. • يوفر المؤشر السفلي أقل مقدار من تصحيح التجاعيد لأسفل يمكن تطبيقه على إحدى المطبوعات. 	<p>التجعيد لأسفل اليدوي</p>	 <p>VP3100_039</p>

عندما تلمس رمز التجعيد لأعلى، فإن مستويات تصحيح التجاعيد تتغير كما يتضح من تطور المؤشرات المضيئة:

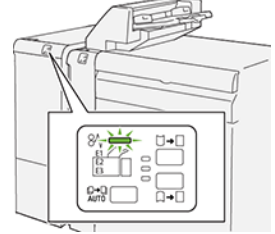


عندما تلمس رمز التجعيد لأسفل، فإن مستوى تصحيح التجاعيد يتغير كما يتضح من تطور المؤشرات المضيئة:



استكشاف أخطاء وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة وإصلاحها

حالات انحشار الورق في وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة.



عند حدوث خطأ مثل انحشار الورق أو وجود باب أو غطاء مفتوح أو حدوث عطل في الطابعة، تقع الأحداث التالية:

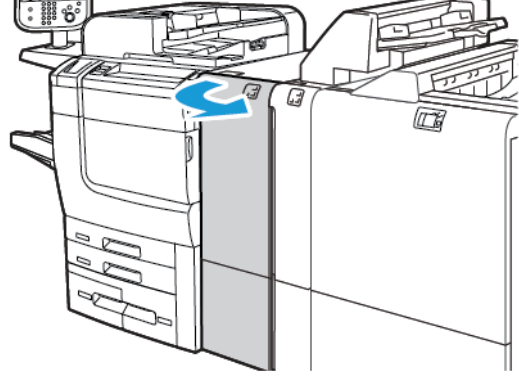
- تتوقف الطابعة عن الطباعة وتظهر رسالة خطأ على لوحة التحكم.
- تتضمن الرسالة رسماً توضيحياً يظهر موقع الخطأ ويقدم إجراءات تصحيحية لإصلاح الخطأ.
- يحدث انحشار الورق في مناطق متعددة من الطابعة وأي وحدات اختيارية متصلة بالطابعة. عند حدوث حالات انحشار متعددة، يتغير الرسم التوضيحي لإظهار المواقع المتعددة والإجراءات التصحيحية المطلوبة.
- في حالة حدوث خطأ في وحدة اختيارية، يضيء مؤشر على لوحة تحكم الوحدة. يوضح المؤشر المساحة الموجودة في الوحدة التي حدث فيها العطل.

عند إزالة حالات انحشار الورق، ارجع دائماً إلى المعلومات التالية:

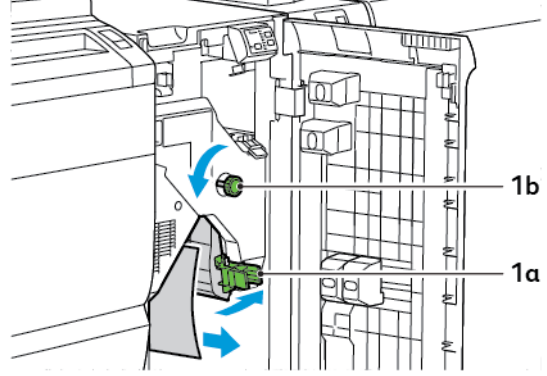
- عند إزالة حالات انحشار الورق، أبقِ الطابعة قيد التشغيل. عندما تقوم بإيقاف تشغيل الطابعة، يتم مسح جميع المعلومات المخزنة على ذاكرة النظام.
- لتقليل عيوب الطباعة، لا تلمس المكونات داخل الطابعة.
- قبل أن تستأنف مهام الطباعة، تأكد من صيانة جميع حالات انحشار الورق.
- أزل الورق الممزق برفق. تأكد من إزالة جميع قطع الورق الصغيرة الممزقة.
- بعد إزالة جميع حالات انحشار الورق، أغلق جميع الأبواب والأغطية. لا يمكن للطابعة استئناف الطباعة في حالة كون الأبواب أو الأغطية مفتوحة.
- بعد إزالة حالات انحشار الورق، تُستأنف الطباعة تلقائياً من الحالة السابقة لحدوث انحشار الورق.
- إذا لم تقم بإزالة جميع حالات انحشار الورق، فستستمر رسالة الخطأ في الظهور على لوحة التحكم. لإزالة أي انحشار للورق المتبقي، اتبع الإرشادات على لوحة التحكم.

إزالة حالات انحصار الورق بوحدة إزالة التجاعيد بالواجهة

1. افتح الغطاء الأمامي لوحدة إزالة التجاعيد بالواجهة.



2. لإخراج الورق المحشور:



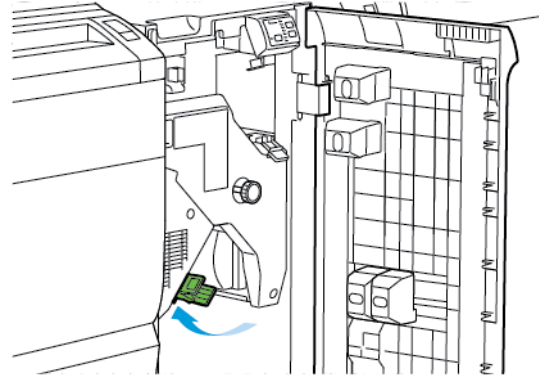
a. ادفع الذراع **1a** لأسفل.

b. أدر المقبض **1b** عكس اتجاه عقارب الساعة.

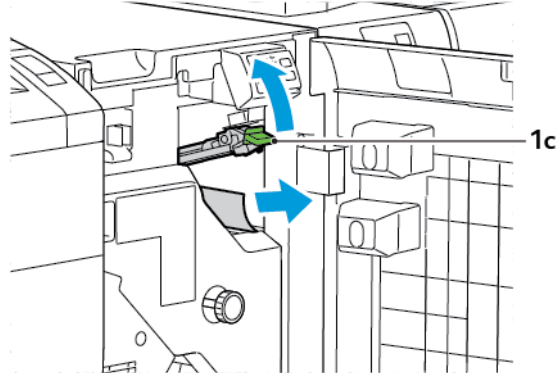
ملاحظة: للتأكد من خروج الورق المحشور من المنطقة، أدر المقبض 10 مرات على الأقل.

c. أزل الورق المحشور.

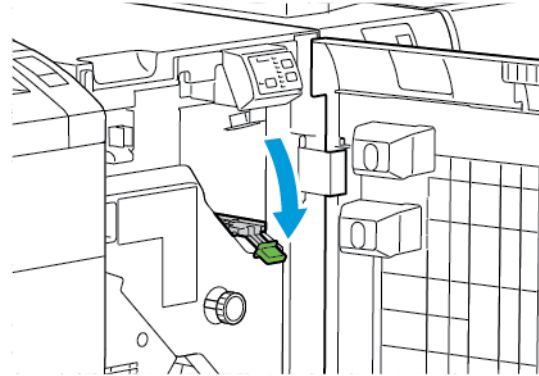
3. أعد الذراع **1a** إلى موضعه الأصلي.



4. إذا واجهت صعوبة عند إزالة الورق المحشور، فادفع الذراع 1c لأعلى، ثم أخرج الورق المحشور بعناية.



5. أعد الذراع 1c إلى موضعه الأصلي.



6. أغلق الغطاء الأمامي لوحدة إزالة التجاعيد بالواجهة.

7. لمسح مناطق أخرى من النظام، اتبع الإرشادات الموجودة على لوحة تحكم الطابعة، إذا لزم الأمر.

رسائل الخطأ الخاصة بوحدة إزالة التجاعيد بالواجهة

عند حدوث خطأ مثل انحشار الورق أو وجود باب أو غطاء مفتوح أو حدوث عطل، تتوقف الطابعة عن الطباعة. لتصحيح الخطأ، اتبع الإرشادات الموجودة على لوحة تحكم الطابعة. في حالة حدوث أخطاء في أماكن متعددة، تعرض لوحة تحكم الطابعة الأماكن والإجراءات التصحيحية.

يُعرض رمز E الذي يظهر في رسالة الخطأ مؤشر الخطأ المضاء على لوحة التحكم الخاصة بوحدة إزالة التجاعيد بالواجهة.

معلومات رمز الخطأ حول وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة

تحدد رموز الأخطاء التي تبدأ بالأرقام الثلاثة 048 وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة.

وحدة المدخلات

يحتوي هذا الملحق على:

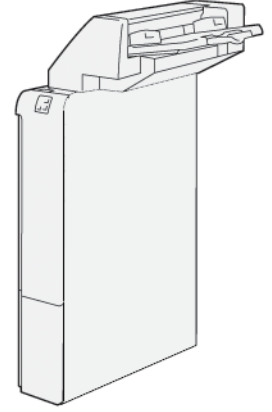
214	..... نظرة عامة على وحدة المدخلات
215	..... مكونات وحدة المدخلات
216	..... الورق والوسائط الخاصة بالدرج T1 لوحدة المدخلات
219	..... وظيفة الإزالة الخاصة بالدرج T1
221	..... استكشاف أخطاء وحدة المدخلات وإصلاحها

نظرة عامة على وحدة المدخلات

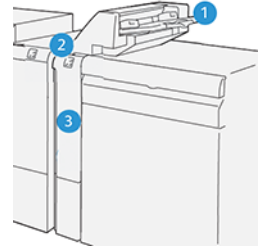
ملاحظة: يتطلب ملحق الإنهاء الاختياري هذا وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة (IDM).

استخدم وحدة المدخلات لتحميل الوسائط، مثل الوسائط الفارغة أو المطبوعة مسبقاً أو ذات الحجم الخاص التي أدخلتها إلى المخرجات التي تم إنهاؤها. تعمل الوسائط بمثابة فواصل وأغلفة للمخرجات التي تم إنهاؤها. لا تقوم الطابعة بطباعة الوسائط التي تُغذى من وحدة المدخلات. وبدلاً من ذلك، تضع الطابعة الوسائط في المخرجات المطبوعة في أماكن محددة.

ملاحظة: تتضمن الأسماء الأخرى لوحدة المدخلات وحدة المدخلات ما بعد المعالجة أو الوسيط المتحرك.

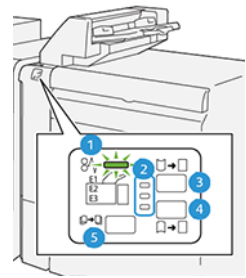


مكونات وحدة المدخلات



1. الدرج T1 أو درج وحدة المدخلات
2. لوحة تحكم وحدة المدخلات
3. الغطاء الأمامي لوحدة المدخلات

لوحة تحكم وحدة المدخلات



رقم	المكون	الوصف
1	مؤشر خطأ انحشار الورق	يضيء هذا المؤشر، عند انحشار الورق في وحدة المدخلات.
2	مؤشرا التجهيد لأعلى ولأسفل	على غرار وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة (IDM)، يُظهر هذين المؤشرين اتجاه تصحيح التجاعيد. ومع ذلك، لا يوجد سوى ثلاثة خيارات لتصحيح تجاعيد بوحدة المدخلات: <ul style="list-style-type: none"> • تصحيح التجاعيد لأعلى هو المؤشر العلوي. • تصحيح التجاعيد لأسفل هو المؤشر السفلي. • إيقاف أو عدم تصحيح التجاعيد هو المؤشر الأوسط.
<p>⚠ مهم: إذا استمر تجعد الورق بعد ضبط مستوى تصحيح التجعد على أعلى أو أدنى إعداد بوحدة إزالة التجاعيد بالواجهة، فاستخدم أحد الاختيارات التالية.</p>		
3	التجهيد لأعلى يدويًا	عند تجهيد المطبوعات المخرجة لأعلى، المس خيار التجهيد لأعلى.
4	التجهيد للأسفل يدويًا	عند تجهيد المطبوعات المخرجة لأسفل، المس خيار التجهيد لأسفل.
5	التجهيد التلقائي	تصحيح تجعد الورق تلقائيًا عن طريق تحديد اتجاه التجهيد ومقداره.

الورق والوسائط الخاصة بالدرج T1 لوحدة المدخلات

طرف: لا تقوم الطابعة بطباعة الأوراق التي تُغذى من وحدة المدخلات. ومع ذلك، تضع الطابعة الورق في المخرجات المطبوعة في أماكن محددة.



الورق المدعوم للدرج T1 لوحدة المدخلات

سعة الدرج	وزن الورق	حجم الورق
250 ورقة استنادًا إلى ورق Colotech+90	52—350 جم/م ² غير المطلي أو 72— 350 جم/م ² المطلي*	182 × 148 مم—488 × 330 ملم 7.2 × 5.8 بوصة—313 × 19.2 (بوصة)
<p>ملاحظة: استخدم الدرج 5 عند دمج أنواع الورق التالية مع ميزتي التجليد المثني أو الطي الثنائي:</p> <ul style="list-style-type: none"> الورق المطلي بوزن 127 جم/م² أو أقل الأوراق الفارغة أو الورق غير مطبوع بوزن 80 جم/م² أو أقل. <p>إذا كنت تستخدم درجًا بخلاف الدرج 5، فقد تؤدي عملية الجمع إلى اختلال موازنة مواضع الطي والتجعد.</p>		

تحميل الورق في الدرج T1 لوحدة المدخلات

قبل استخدام الدرج T1، ارجع إلى الإرشادات التالية:

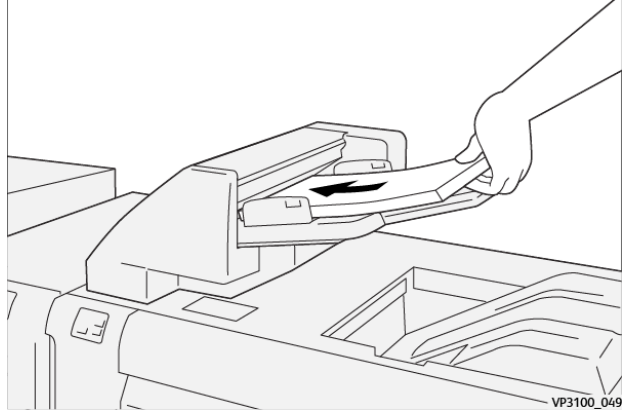
- أخرج أي ورق متبقي من الدرج.
- قم بتحميل الورق المطلوب للمهمة في الدرج.
- لاستخدم خيارات التجليد المثني أو الطي الثنائي، تأكد من أن الورق الذي تم تحميله في درج التغذية الرئيسي هو بنفس حجم الورق الموجود في الدرج T1.
- للحصول على معلومات حول الورق المدعوم، ارجع إلى **الورق المدعوم للدرج T1 لوحدة المدخلات**.

استخدم درج T1 لوحدة المدخلات لإدخال أوراق فاصلة أو أوراق غلاف، مثل الأوراق الفارغة أو المطبوعة مسبقًا. تقوم الطابعة بإدخال الورق الذي تم تحميله في الدرج T1 في المخرجات المطبوعة النهائية. تبلغ سعة الدرج T1 250 ورقة كحد أقصى استنادًا إلى ورق Colotech+90.

طرف: لا يمكن للطابعة إجراء الطباعة على الورق المغذى من وحدة المدخلات. ومع ذلك، تضع الطابعة الورق في المخرجات المطبوعة في أماكن محددة.



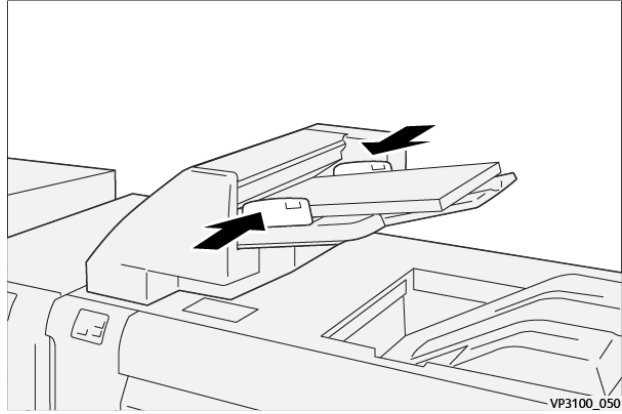
1. قم بتحميل الورق، ثم قم بمحاذاة جميع الحواف.



إذا كانت الورقة مطبوعة مسبقاً، فقم بتحميل الورق بحيث يكون الوجه المطبوع موجهاً لأعلى.

ملاحظة: لا تقم بتحميل الورق فوق الحد الأقصى لخط الملء لمنع انحسار الورق وتعطل الطابعة.

2. امسك منتصف موجات الورق. أزلق الموجات برفق إلى حجم الورق الملائم. تأكد من أن الموجات تلمس حواف الورق.



إذا كانت المسافة بين الموجات طويلة جداً أو قصيرة بالنسبة للورق، فقد ينحسر للورق.

إذا تم تعيينها من قبل مسؤول النظام، فستظهر نافذة الدرج 1 على لوحة تحكم الطابعة.

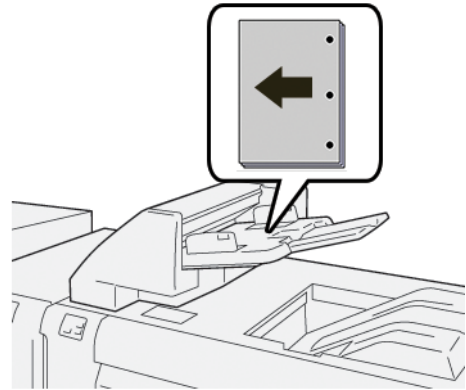
3. من نافذة الدرج 1، أدخل أو تحقق من أن معلومات الورق صحيحة.

4. لحفظ المعلومات وإغلاق نافذة الدرج 1، حدد موافق.

الطباعة على وسائط خاصة

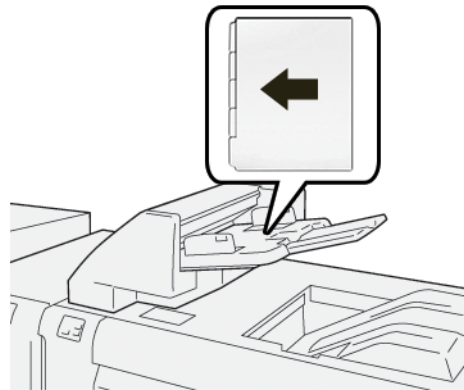
الورق المثقوب

حمل الورق المثقوب في درج T1 للتغذية من الحافة الطويلة. تأكد من وجود الثقوب على الجانب الأيمن عندما تكون مواجهها لمقدمة وحدة المدخلات.



وسائط ذات ألسنة ورقية

حمل الوسائط ذات الألسنة الورقية في درج T1 للتغذية من الحافة الطويلة. تأكد من وجود الألسنة الورقية على الجانب الأيمن عندما تكون مواجهًا لمقدمة وحدة المدخلات.



وظيفة الإزالة الخاصة بالدرج T1

في حال نفاذ الورق من الدرج T1، تتوقف الطابعة عن إجراء الطباعة. عندما تتوقف الطابعة عن إجراء الطباعة، تُثقل المطبوعات المخرجة التي تخرج من الطابعة إلى درج إخراج وحدة الإنهاء المضمنة.

طرف: لا تتم بإعادة استخدام المخرجات التي تم إخراجها بواسطة وظيفة الإزالة لتجنب انحشار الورق.

لمنع وظيفة الإزالة عند نفاذ الورق من الدرج T1، حدد أدوات من لوحة التحكم.

مهم: يمكن لمسؤول النظام فقط تغيير إعداد وظيفة الإزالة للدرج T1.

إعدادات وظيفة الإزالة للدرج T1

تتيح لك وظيفة الإزالة تحديد كيفية تصرف الطابعة عند استخدام الدرج T1. وظيفة الإزالة بها إعدادان:

قياسي

قبل بدء الطباعة، تتحقق الطابعة من تحميل الورق في الدرج T1 لكل مجموعة مطبوعة تتطلب إدخال الورق في المجموعة النهائية. يزيد هذا الإعداد من وقت الانتظار بين المجموعات، مما يؤدي إلى انخفاض الإنتاجية. ومع ذلك، لا يحدث إزالة الورق حتى في حالة نفاذ الورق من الدرج T1.

السرعة الأولى

تبدأ الطابعة في الطباعة بغض النظر عن حالة الورق في الدرج T1. يحافظ هذا الخيار على مستوى الإنتاجية استنادًا إلى إعداد إنتاجية الطابعة. عند نفاذ الدرج T1، تتوقف الطابعة عن الطباعة، وتقوم الطابعة بإزالة الورق.

ملاحظة: السرعة أولاً هي الإعداد الافتراضي لوظيفة الإزالة بالدرج T1.

تغيير إعداد وظيفة الإزالة بالدرج T1


ملاحظة: امتيازات وصول مسؤول النظام مطلوبة لتسجيل الدخول.

1. في لوحة التحكم، سجل الدخول كمسؤول.
2. المس علامة التبويب الأدوات.
3. المس رمز الأدوات.
4. حدد إعدادات النظام < إعدادات الخدمات العامة.
5. المس الصيانة.
6. تظهر شاشة الصيانة. استخدم السهم المتجه لأعلى والسهم المتجه لأسفل للتمرير على شاشات الصيانة حتى ترى إجراء الطباعة عند استخدام الدرج T1 (وحدة المدخلات).
7. المس إجراء الطباعة عند استخدام الدرج T1 (وحدة المدخلات).

تظهر شاشة وظيفة الإزالة الخاصة بالدرج T1

8. حدد هذا الخيار لتعطيل وظيفة الإزالة:

- **قياسي:** حدد هذا الخيار لتعطيل وظيفة الإزالة. يقلل الخيار قياسي الإنتاجية. تستمر الطابعة في العمل حتى عند نفاذ الورق الموجود في الدرج T1، لذا يمكن للطابعة إيصال مجموعات المخرجات المطبوعة دون مدخلات، إلى درج وحدة الإنهاء المحدد.
- **السرعة أولاً:** يحافظ هذا الخيار على الإنتاجية. حدد خيار السرعة أولاً لإيقاف الطابعة عن إجراء الطباعة، وإزالة الورق عند نفاذ الورق الموجود في الدرج T1.

 ملاحظة: السرعة أولاً هي الإعداد الافتراضي.

9. **المسحفظ أو موافق.**

تظهر شاشة الصيانة.

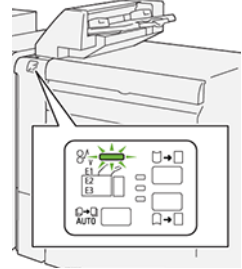
10. **المسح إغلاق.**

تظهر شاشة علامة التبويب الأدوات الرئيسية.

11. **الخروج من وضع المسؤول.**

استكشاف أخطاء وحدة المدخلات وإصلاحها


حالات انحصار الورق في جهاز الإدخال

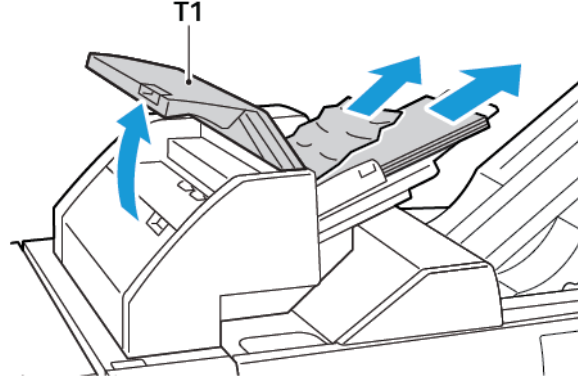


عند حدوث خطأ مثل انحصار الورق أو وجود باب أو غطاء مفتوح أو حدوث عطل في الطابعة، تقع الأحداث التالية:

- تتوقف الطابعة عن الطباعة وتظهر رسالة خطأ على لوحة التحكم.
- تتضمن الرسالة رسماً توضيحياً يظهر موقع الخطأ ويقدم إجراءات تصحيحية لإصلاح الخطأ.
- يحدث انحصار الورق في مناطق متعددة من الطابعة وأي وحدات اختيارية متصلة بالطابعة. عند حدوث حالات انحصار متعددة، يتغير الرسم التوضيحي لإظهار المواقع المتعددة والإجراءات التصحيحية المطلوبة.
- في حالة حدوث خطأ في وحدة اختيارية، يضيء مؤشر على لوحة تحكم الوحدة. يوضح المؤشر المنطقة التي حدث فيها الخطأ في الوحدات. عند إزالة حالات انحصار الورق، ارجع دائماً إلى المعلومات التالية:
- عند إزالة حالات انحصار الورق، أبق الطابعة قيد التشغيل. عندما تقوم بإيقاف تشغيل الطابعة، يتم مسح جميع المعلومات المخزنة على ذاكرة النظام.
- قبل أن تستأنف مهام الطباعة، قم بصيانة جميع حالات انحصار الورق.
- لتقليل عيوب الطباعة، لا تلمس المكونات داخل الطابعة.
- قبل استئناف مهام الطباعة، تأكد من إزالة جميع الورق المحشور، بما في ذلك أي أجزاء صغيرة ممزقة من الورق.
- أزل الورق الممزق برفق. تأكد من إزالة جميع القطع الممزقة.
- بعد إزالة جميع حالات انحصار الورق، أغلق جميع الأبواب والأغطية. لا يمكن للطابعة استئناف الطباعة في حالة كون الأبواب أو الأغطية مفتوحة.
- بعد إزالة حالات انحصار الورق، تُستأنف الطباعة تلقائياً من الحالة السابقة لحدوث انحصار الورق.
- إذا لم تقم بإزالة جميع حالات انحصار الورق، فستستمر رسالة الخطأ في الظهور على لوحة التحكم. لإزالة أي حالة انحصار ورق متبقية، ارجع إلى رسالة لوحة التحكم للحصول على الإرشادات والمعلومات.

إزالة حالات انحصار الورق من منطقة وحدة المدخلات E1

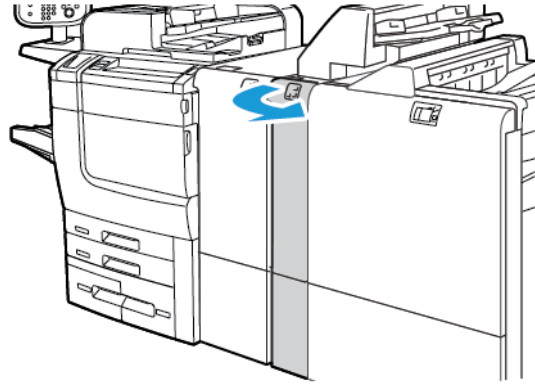
1. افتح الغطاء T1. قم بإزالة الورق المحشور والورق الذي تم تحميله في الدرج.  ملاحظة: قم بإزالة جميع الأوراق عندما يتم تحميل ورقتين أو أكثر في الدرج.



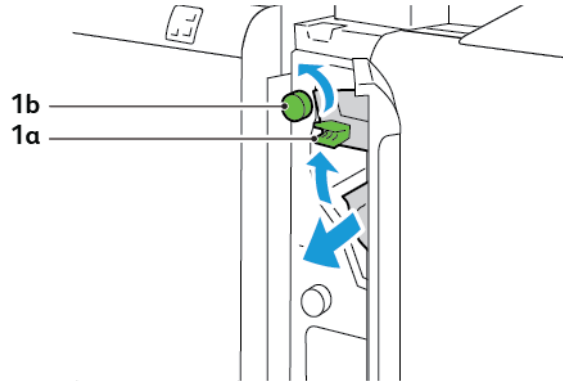
2. قم بتهوية الورق الذي قمت بإخراجه. تأكد من محاذاة جميع الزوايا الأربعة بشكل صحيح.
3. أعد تحميل الورق في الدرج.
3. أغلق الغطاء T1.

إزالة حالات انحصار الورق من منطقة وحدة المدخلات E2

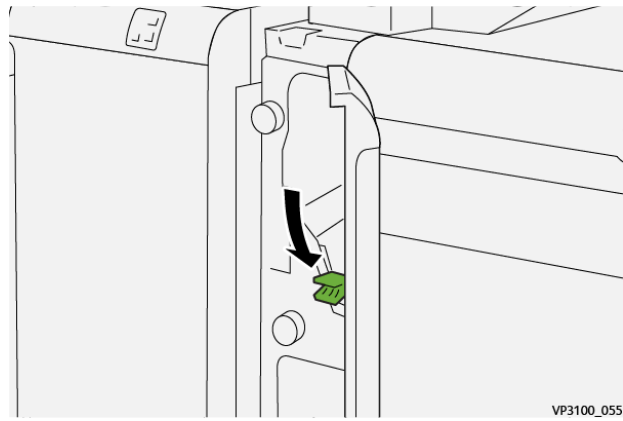
1. افتح الغطاء الأمامي لوحدة المدخلات



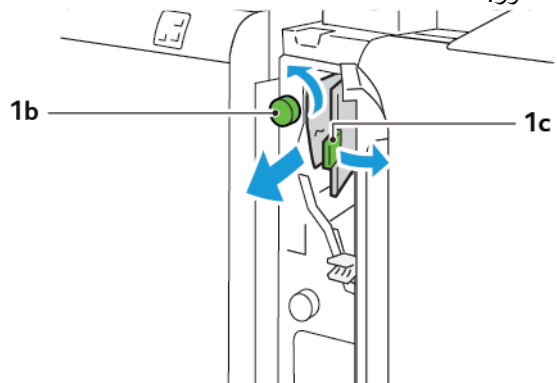
2. ارفع الذراع **1a**، ثم حرك المقبض **1b** عكس اتجاه عقارب الساعة. أزل أي ورق محشور.



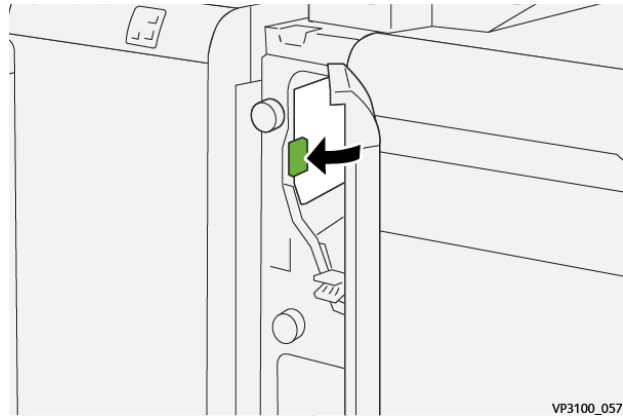
3. اخفض الذراع **1a** إلى موضعه الأصلي.



4. إذا واجهت صعوبة في إزالة الورق المحشور، فاسحب الذراع **1c** إلى اليمين، ثم أدر المقبض **1b** عكس اتجاه عقارب الساعة. أزل أي ورق محشور.



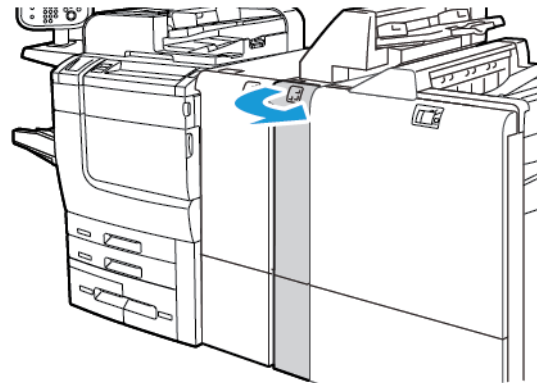
5. ادفع الذراع **1c** إلى موضعه الأصلي مرة أخرى.



6. أغلق الغطاء الأمامي لوحدة المدخلات.

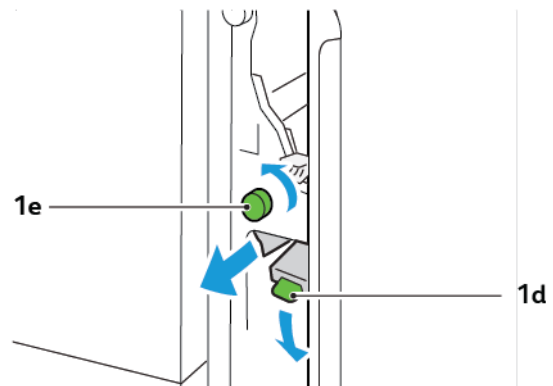
إزالة حالات انحشار الورق من منطقة وحدة المدخلات E3

1. افتح الغطاء الأمامي لوحدة المدخلات

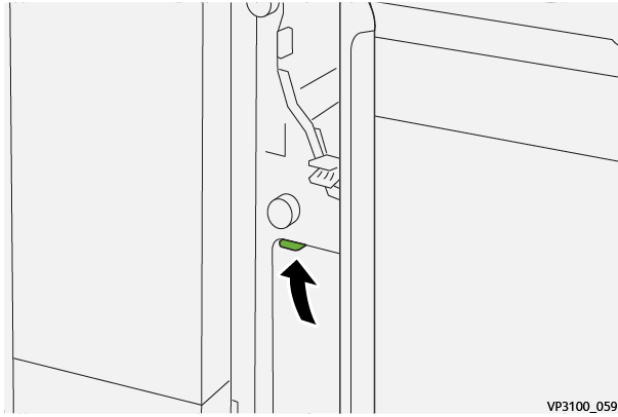


2. ادفع الذراع **1d** نحو الأسفل. أدر المقبض **1e** عكس اتجاه عقارب الساعة. أزل الورق المحشور.

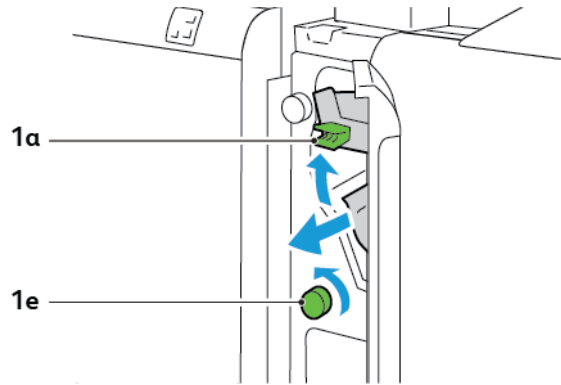
ملاحظة: يمكن وجود ورق محشور مخفي خلف منطقة الغطاء.



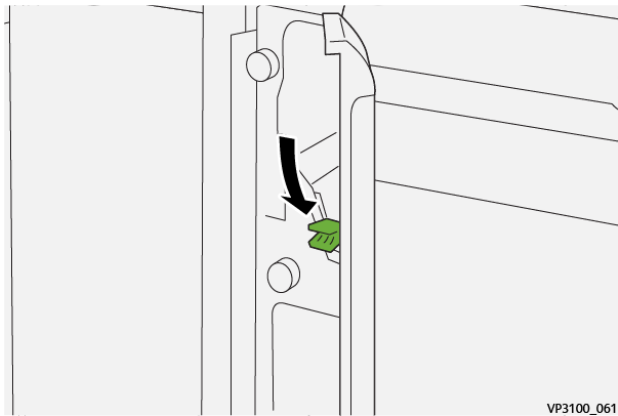
3. أعد الذراع **1d** إلى موضعه الأصلي.



4. إذا واجهت صعوبة في إزالة الورق المحشور، فاسحب الذراع **1a**، ثم أدر المقبض **1e** عكس اتجاه عقارب الساعة. أزل أي ورق محشور.



5. أعد الذراع **1a** إلى موضعه الأصلي.



6. أغلق الغطاء الأمامي لوحدة المدخلات.

رسائل الخطأ الخاصة بوحدة المدخلات

عند حدوث أخطاء مثل انحشار الورق أو وجود باب أو غطاء مفتوح أو عطل، تتوقف الطابعة عن الطباعة. لتصحيح الخطأ، اتبع الإرشادات التي تظهر على الشاشة. في حالة حدوث أخطاء في أماكن متعددة، تعرض لوحة التحكم الأماكن والإجراءات التصحيحية.

يعرض رمز E الذي يظهر في رسالة الخطأ مؤشر الخطأ المضاء على لوحة تحكم وحدة المدخلات.

معلومات رمز الخطأ لوحدة المدخلات


تحدد رموز الخطأ التي تبدأ بالأعداد المكونة من الثلاثة أرقام 012 أو 013 أو 024 الأخطاء في وحدة المدخلات.

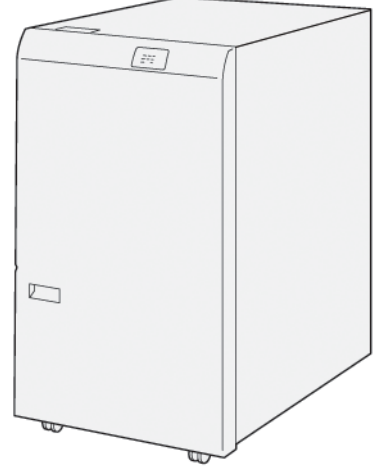
وحدة الثني والاقطاع على الوجهين

يحتوي هذا الملحق على:

228	..... نظرة عامة على وحدة الثني والاقطاع على الوجهين
229	..... مكونات وحدة الثني والاقطاع على الوجهين
230	..... صيانة وحدة الثني والاقطاع على الوجهين
233	..... استكشاف أخطاء وحدة الثني والاقطاع على الوجهين وإصلاحها
250	..... مواصفات وحدة الثني والاقطاع على الوجهين

نظرة عامة على وحدة الثني والاقطاع على الوجهين

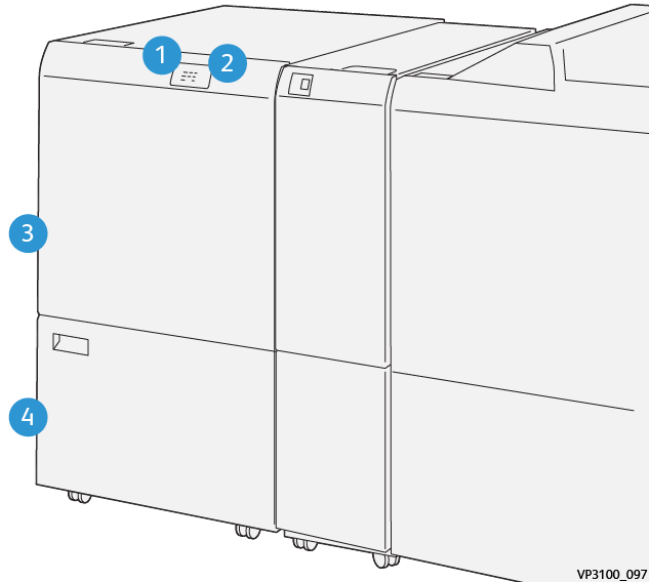
ملاحظة: تتطلب وحدة الإنهاء الاختيارية هذه وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة (IDM). 



توفر وحدة الثني والاقطاع على الوجهين الاختيارية إمكانيات الثني والاقطاع على جانبي الإخراج.

- إن وحدة الثني والاقطاع على الوجهين تقطع 6 إلى 25 مم (من 0.24 إلى 0.99 بوصة) من أعلى وأسفل المطبوعات أو الكتيبات لإنتاج حافة متساوية.
- عند الاقتران مع وحدة اقطاع® مربعة الطي، يتم قطع جميع جوانب الكتيبات باستثناء التجليد، الذي يتيح كتيبات كاملة الهوامش. للحصول على المعلومات، يرجى الرجوع إلى إرشادات استخدام وحدة الاقطاع مربعة الطي®.
- تقوم وحدة الاقطاع بقطع ورق بأحجام ما بين 182 × 257 مم (7.2 × 10.1 بوصة) إلى 330 × 488 مم (13 × 19.2 بوصة).
- تعالج وحدة الاقطاع الأوراق غير المغلفة 52–350 جم/م² أو الأوراق المغلفة 106–350 جم/م².

مكونات وحدة الثني والاقطاع على الوجهين



VP3100_097

رقم	المكون	الوصف
1	انحشار الورق ومؤشر الخطأ	عند انحشار الورق، يضيء مؤشر الحالة. إذا كان المؤشر يومض، فقم بإزالة انحشار الورق.
2	مؤشر امتلاء حاوية مخلفات وحدة الاقنطاع	عندما يحين وقت إفراغ حاوية مخلفات وحدة الاقنطاع، يضيء مؤشر الحالة. عندما تكون حاوية المخلفات ممتلئة، يومض المؤشر.
3	الغطاء العلوي	لإزالة انحشار الورق، افتح الغطاء.
4	الغطاء السفلي	لإفراغ حاوية مخلفات وحدة الاقنطاع، افتح الغطاء.

صيانة وحدة الثني والاقطاع على الوجهين

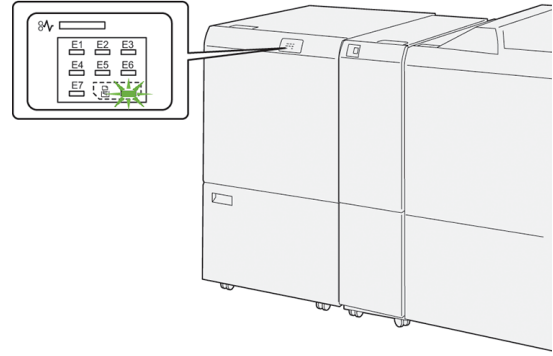
إفراغ حاوية مخلفات وحدة الثني والاقطاع على الوجهين

عندما تقترب حاوية مخلفات وحدة الاقطاع من حالة الامتلاء، يضيء مؤشر الحالة الموجود على الجزء العلوي من وحدة الثني والاقطاع على الوجهين.

ملاحظة: يمكنك إفراغ حاوية المخلفات قبل وصولها إلى حالة الامتلاء، وأثناء إجراء الطباعة لعمليات الطباعة.

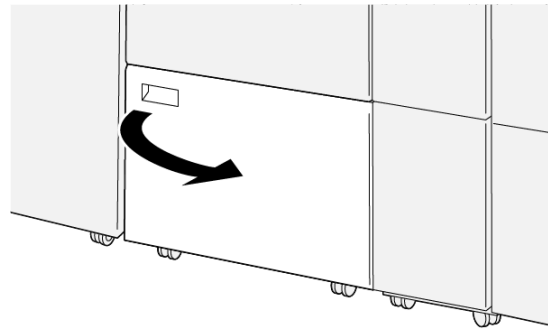
عندما تصل حاوية المخلفات إلى حالة الامتلاء، تحدث التغييرات التالية:

- يتغير المؤشر من الضوء الثابت إلى الضوء الوامض.
- تظهر رسالة على لوحة تحكم الطباعة تشير إلى امتلاء حاوية النفايات.



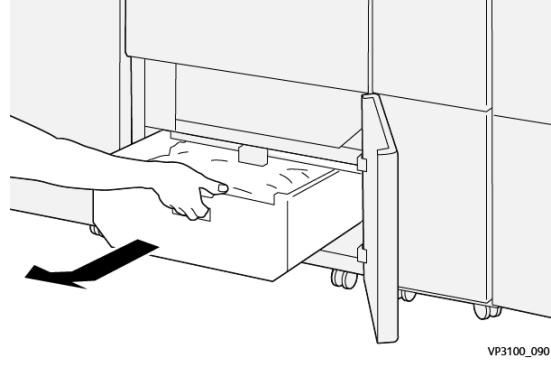
لإفراغ حاوية مخلفات وحدة الاقطاع، قم بتنفيذ الخطوات التالية.

1. افتح الباب السفلي لوحدة الثني والاقطاع على الوجهين.



VP3100_088

2. قم بسحب حاوية المخلفات وإزالتها.

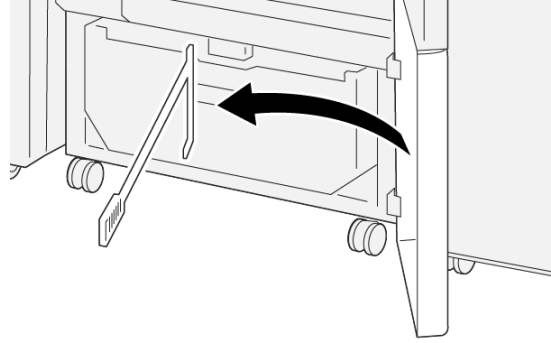


VP3100_090

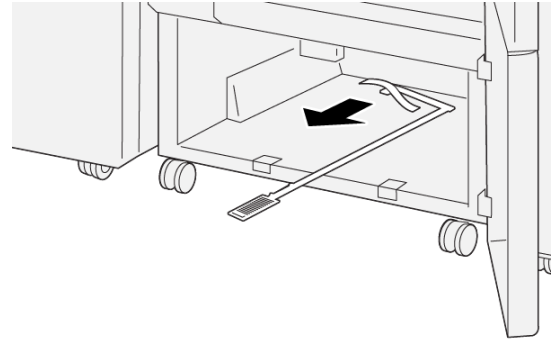
3. تخلص من جميع المخلفات.

ملاحظة: تأكد من أن حاوية المخلفات فارغة. قد يحدث عطل في وحدة الاقططاع إذا بقيت النفايات أو المخلفات في الحاوية.

4. لإزالة جميع النفايات والمخلفات الموجودة أسفل الإطار، استخدم قضيب التنظيف لتنظيف المخلفات من داخل وحدة الاقططاع.



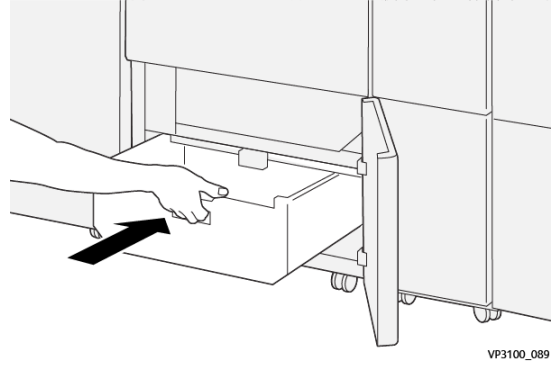
VP3100_091



VP3100_099

5. أعد قضيب التنظيف إلى الموضع الأصلي داخل الباب السفلي.

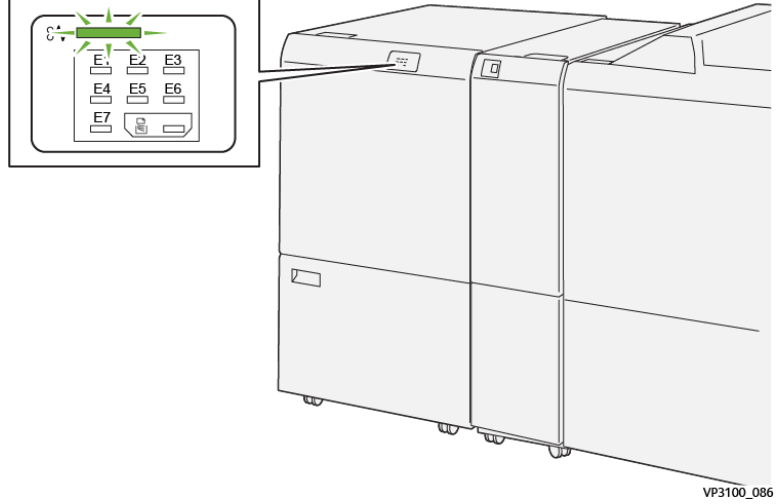
6. أعد إدخال حاوية المخلفات وادفعها للداخل حتى تتوقف.



7. أغلق الباب السفلي.

استكشاف أخطاء وحدة الثني والاقطاع على الوجهين وإصلاحها

حالات انحشار الورق في وحدة الثني والاقطاع على الوجهين

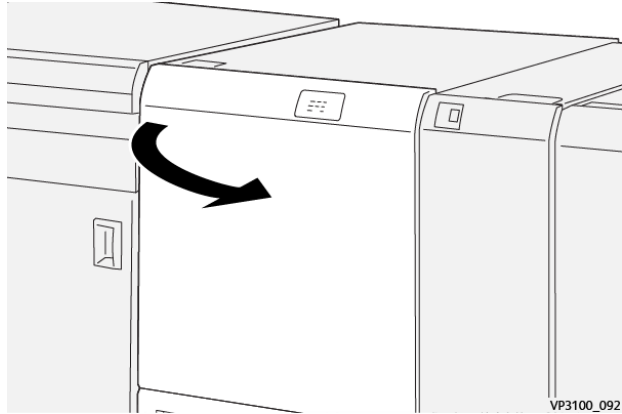


عند حدوث الأخطاء مثل انحشار الورق أو فتح الباب أو الغطاء أو عطل في الطابعة، تقع الأحداث التالية:

- تتوقف الطابعة عن الطباعة وتظهر رسالة خطأ على لوحة التحكم.
 - تتضمن الرسالة رسماً توضيحياً يظهر موقع الخطأ ويقدم إجراءات تصحيحية لإصلاح الخطأ.
 - يمكن أن يحدث انحشار الورق في مناطق متعددة من الطابعة وفي أي وحدات اختيارية متصلة بالطابعة. عند حدوث حالات انحشار متعددة، يتغير الرسم التوضيحي لإظهار المواقع المتعددة والإجراءات التصحيحية المطلوبة.
 - في حالة حدوث خطأ في وحدة اختيارية، يضيء مؤشر على لوحة تحكم الوحدة. يوضح المؤشر المنطقة التي حدث فيها الخطأ في الوحدات.
- عند إزالة حالات انحشار الورق، ارجع دائماً إلى المعلومات التالية:
- عند إزالة حالات انحشار الورق، أبق الطابعة قيد التشغيل. عندما تقوم بإيقاف تشغيل الطابعة، يتم مسح جميع المعلومات المخزنة على ذاكرة النظام.
 - قبل أن تستأنف مهام الطباعة، قم بصيانة جميع حالات انحشار الورق.
 - لتقليل عيوب الطباعة، لا تلمس المكونات داخل الطابعة.
 - قبل استئناف مهام الطباعة، تأكد من إزالة جميع الورق المحشور، بما في ذلك أي أجزاء صغيرة ممزقة من الورق.
 - أزل الورق الممزق برفق. تأكد من إزالة جميع قطع الورق الممزقة.
 - بعد إزالة جميع حالات انحشار الورق، أغلق جميع الأبواب والأغطية. لا يمكن للطابعة استئناف الطباعة في حالة كون الأبواب أو الأغطية مفتوحة.
 - بعد إزالة حالات انحشار الورق، تُستأنف الطباعة تلقائياً من الحالة السابقة لحدوث انحشار الورق.
 - إذا لم تقم بإزالة جميع حالات انحشار الورق، فستستمر رسالة الخطأ في الظهور على لوحة التحكم. لإزالة أي حالة انحشار ورق متبقية، ارجع إلى رسالة لوحة التحكم للحصول على الإرشادات والمعلومات.

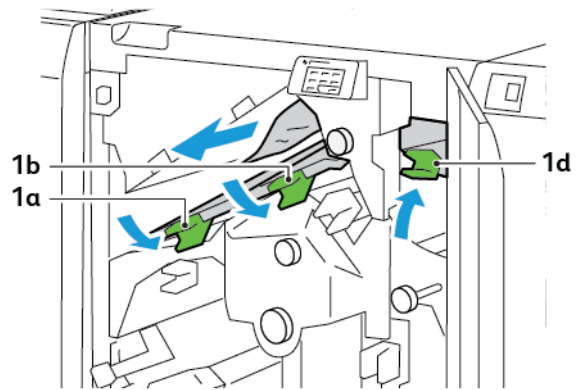
إزالة انحشار الورق من منطقة وحدة الاقطةاع E1

1. افتح الغطاء العلوي لوحدة الاقطةاع.

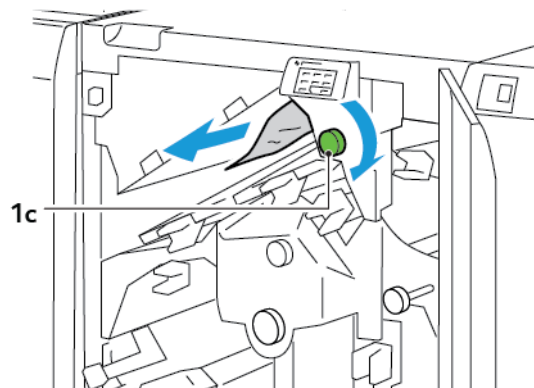


2. ادفع الذراع 1a لأسفل. ادفع الذراع 1b لأسفل. اسحب الذراع 1d لأعلى. أزل الورق المحشور.

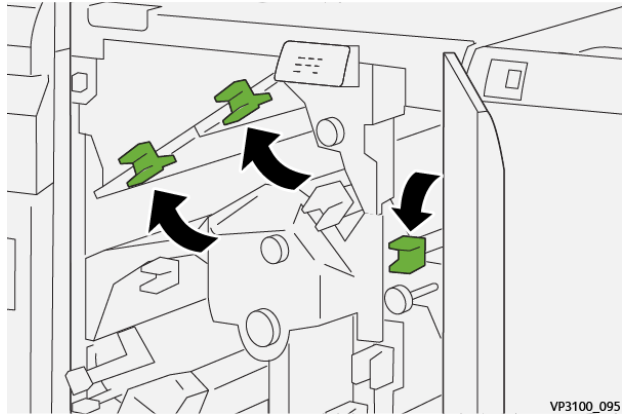
ملاحظة: تحقق من عدم وجود أي ورق محشور مخفي خلف الغطاء العلوي.



3. إذا واجهت صعوبة في إزالة أي انحشار للورق، فقم بتدوير المقبض 1c في اتجاه عقارب الساعة، ثم أزل الورق المحشور.



4. أعد الأذرع 1a و 1b و 1d إلى مواضعها الأصلية.

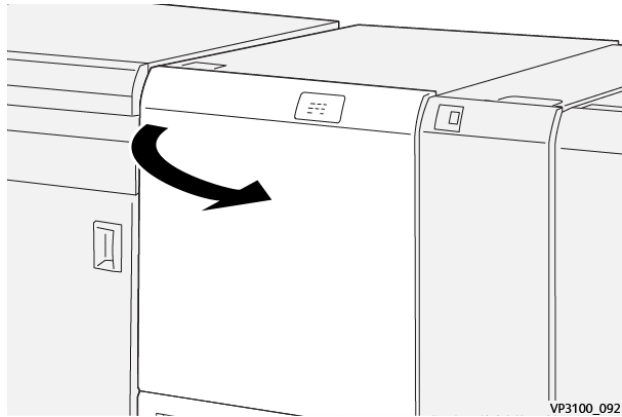


5. أغلق الغطاء العلوي لوحدة الاقطاع.

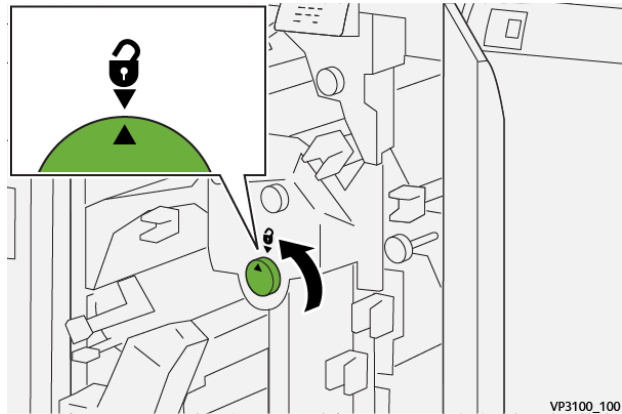
6. إذا ظهرت رسالة أخرى بانحشار الورق على لوحة تحكم الطابعة، وإزالة الورق المحشور، فاتبع الإرشادات التي تظهر على الشاشة.

إزالة حالات انحشار الورق من منطقة وحدة الاقطاع E2

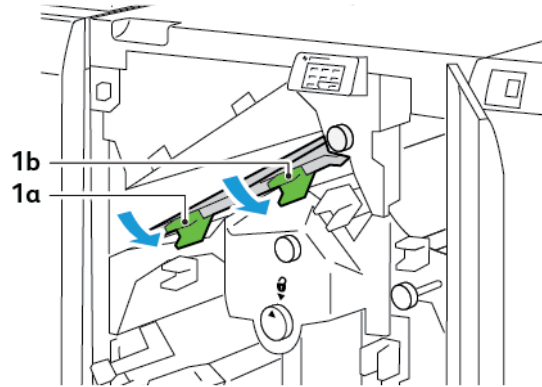
1. افتح الغطاء العلوي لوحدة الاقطاع.



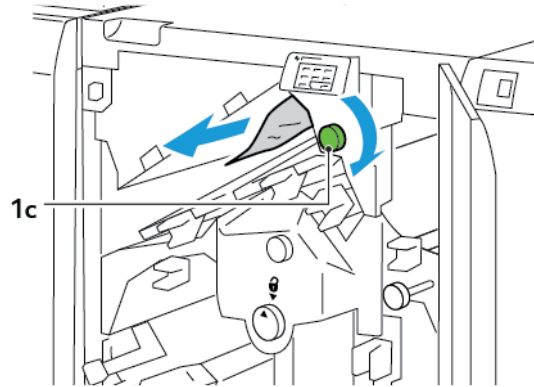
2. أدر المقبض 2 عكس اتجاه عقارب الساعة وقم بمحاذاة العلامة على المقبض مع موضع إلغاء التأمين.



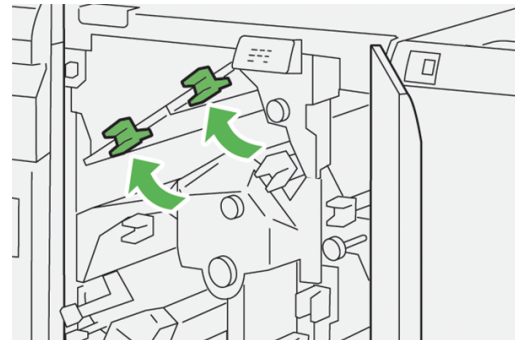
3. ادفع الذراع 1a لأسفل. ادفع الذراع 1b لأسفل.



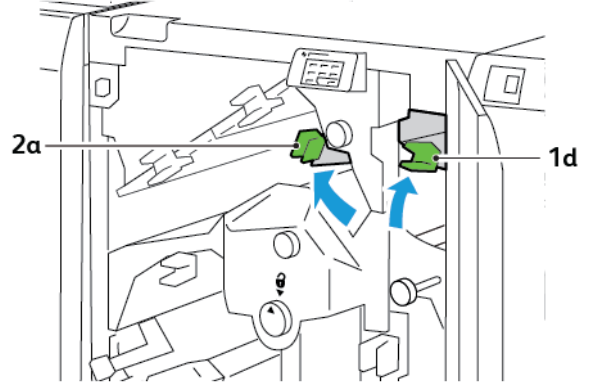
4. أدر المقبض 1c في اتجاه عقارب الساعة، ثم قم بإزالة الورق المحشور.



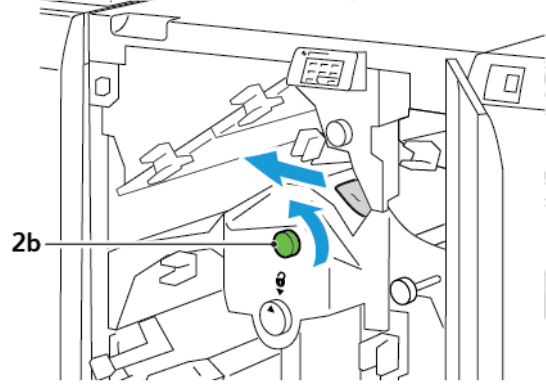
5. أعد الذراعين 1a و1b إلى موضعيهما الأصليين.



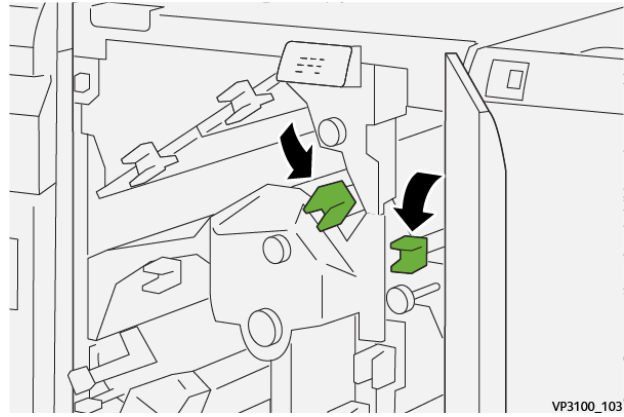
6. إذا واجهت صعوبة في إزالة أي ورق محشور، ارفع الذراع **1d**، ثم حرك الذراع **2a** إلى اليسار.



7. أدر المقبض **2b** عكس اتجاه عقارب الساعة، ثم قم بإزالة الورق المحشور.



8. أعد الذراعين **1d** و**2a** إلى موضعيهما الأصليين.

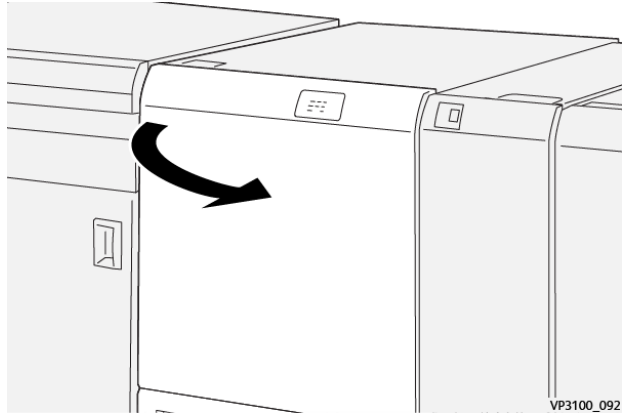


9. أغلق الغطاء العلوي لوحدة الاقطاع.

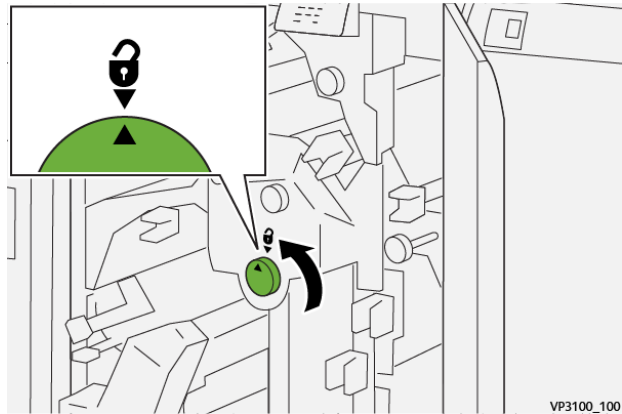
10. إذا ظهرت رسالة أخرى بانحشار الورق على لوحة تحكم الطابعة، وإزالة الورق المحشور، فاتبع الإرشادات التي تظهر على الشاشة.

إزالة انحشار الورق من منطقة وحدة الاقطةاع E3

1. افتح الغطاء العلوي لوحدة الاقطةاع.

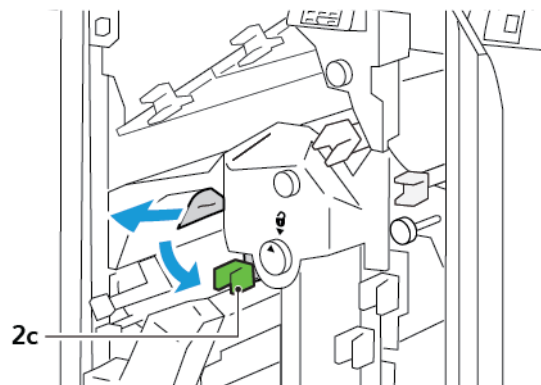


2. أدر المقبض 2 عكس اتجاه عقارب الساعة وقم بمحاذاة العلامة على المقبض مع موضع إلغاء التأمين.

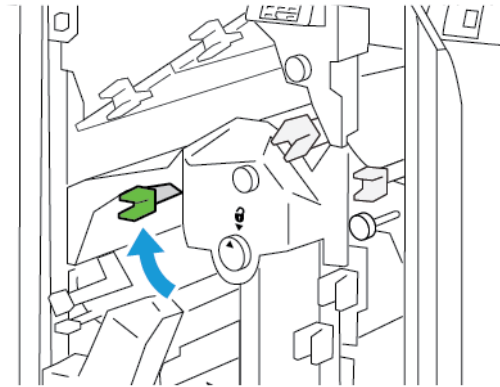


3. اضغط ذراع 2c لأسفل، ثم أزل الورق المحشور.

ملاحظة: تحقق من عدم وجود أي ورق محشور مخفي خلف الغطاء العلوي.



4. أعد الذراع **2c** إلى موضعه الأصلي.

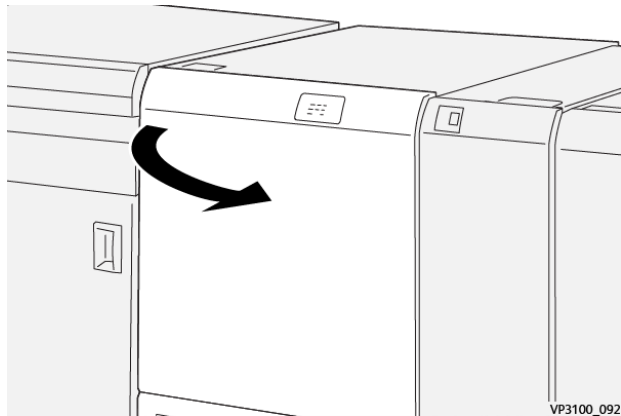


5. أغلق الغطاء العلوي لوحدة الاقطةاع.

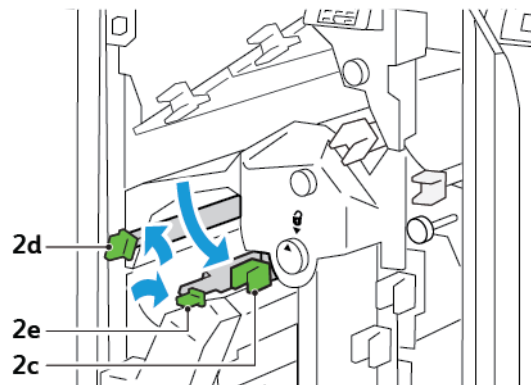
6. إذا ظهرت رسالة أخرى بانحشار الورق على لوحة تحكم الطابعة، وإزالة الورق المحشور، فاتبع الإرشادات التي تظهر على الشاشة.

إزالة حالات انحشار الورق من منطقة وحدة الاقطةاع E4

1. افتح الغطاء العلوي لوحدة الاقطةاع.

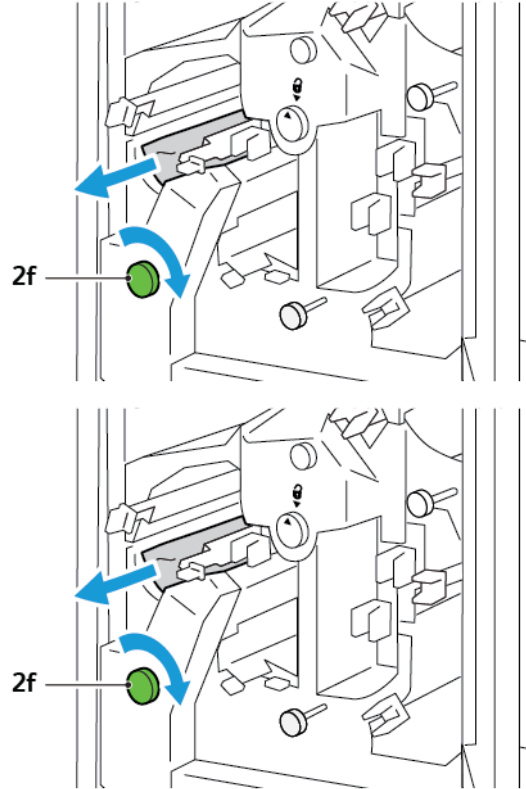


2. ادفع الذراع **2c** لأسفل. اسحب الذراع **2d** لأعلى. حرك الذراع **2e** إلى اليمين.

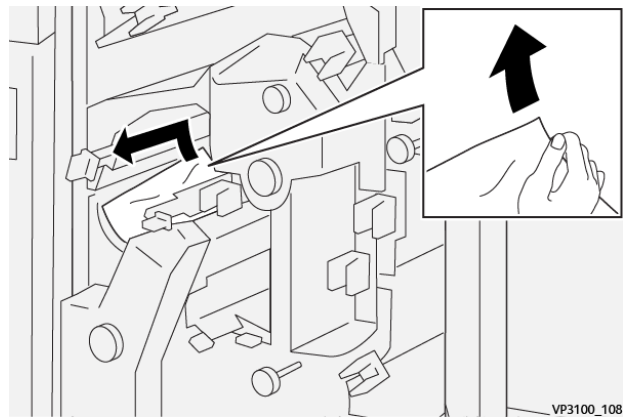


3. أدر المقبض 2f في اتجاه عقارب الساعة، ثم قم بإزالة الورق المحشور.

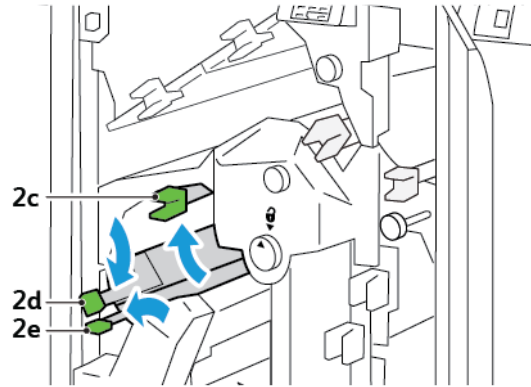
ملاحظة: امسك نهاية الورقة، ثم اسحبها برفق لإزالة انحناء الورق.



4. إذا لم تتمكن من إزالة الورق المحشور بسهولة، فأمسك الحافة الجانبية للورقة، ثم اسحب الورقة برفق.



5. أعد الأذرع 2e و 2d و 2c إلى مواضعها الأصلية.



6. أغلق الغطاء العلوي لوحدة الاقطةاع.

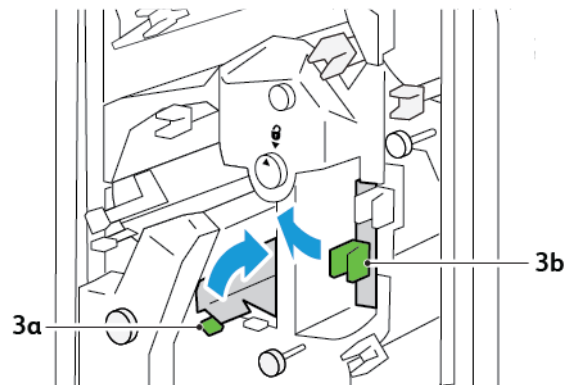
7. إذا ظهرت رسالة أخرى بانحشار الورق على لوحة تحكم الطابعة، وإزالة الورق المحشور، فاتبع الإرشادات التي تظهر على الشاشة.

إزالة حالات انحشار الورق من منطقة وحدة الاقطةاع E5

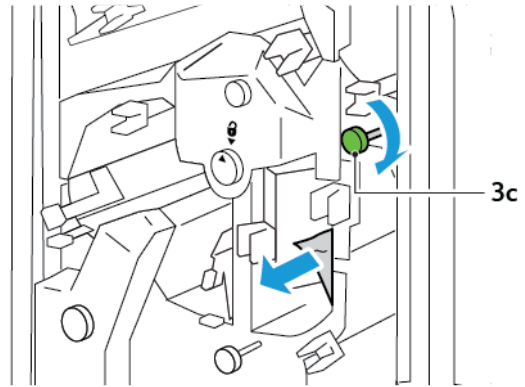
1. افتح الغطاء العلوي لوحدة الاقطةاع.



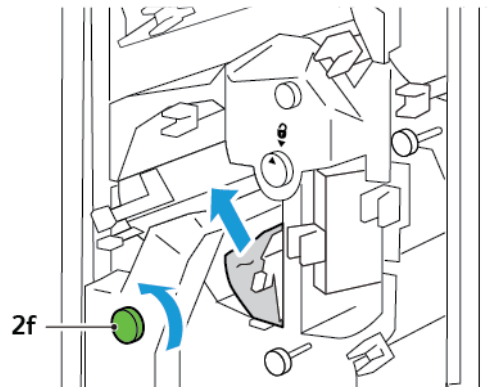
2. ارفع الذراع 3a لأعلى وإلى اليمين. ادفع الذراع 3b إلى اليسار.



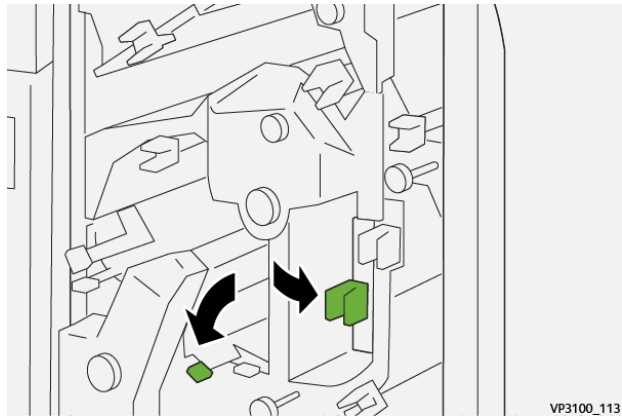
3. أدر المقبض **3c** في اتجاه عقارب الساعة، ثم قم بإزالة الورق المحشور.



4. أدر المقبض **2f** عكس اتجاه عقارب الساعة، ثم قم بإزالة الورق المحشور.



5. أعد الذراعين **3a** و**3b** إلى موضعيهما الأصليين.

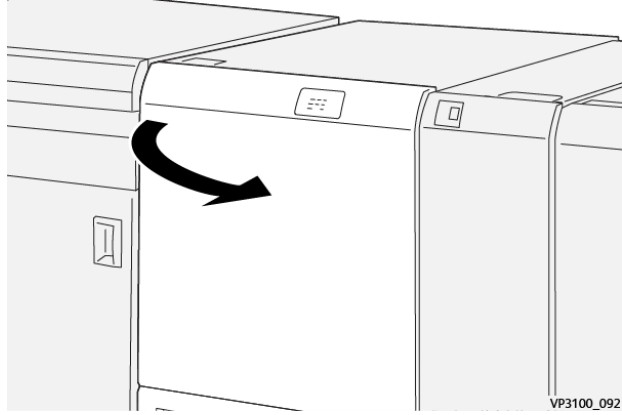


6. أغلق الغطاء العلوي لوحدة الاقطاع.

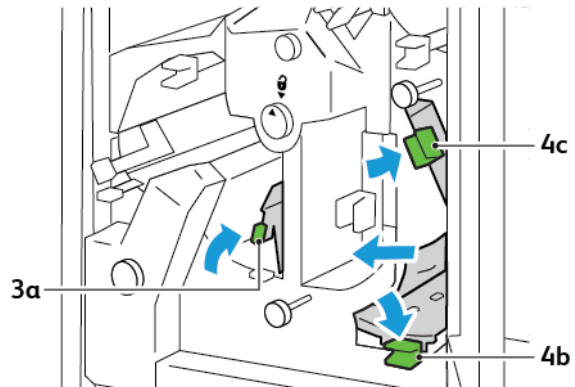
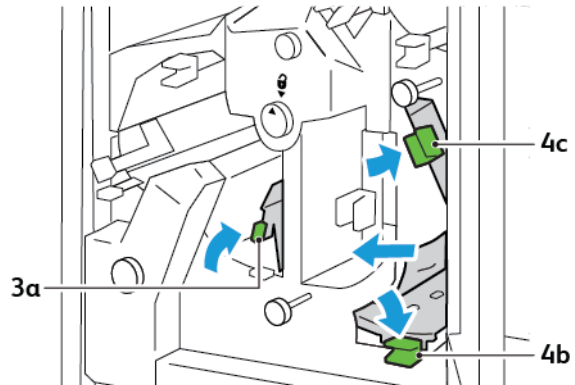
7. إذا ظهرت رسالة أخرى بانحشار الورق على لوحة تحكم الطابعة، وإزالة الورق المحشور، فاتبع الإرشادات التي تظهر على الشاشة.

إزالة حالات انحشار الورق من منطقة وحدة الاقطةاع E6

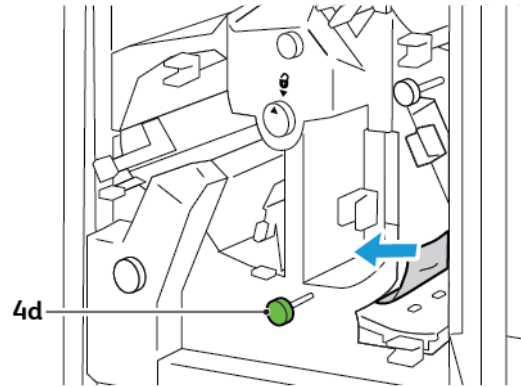
1. افتح الغطاء العلوي لوحدة الاقطةاع.



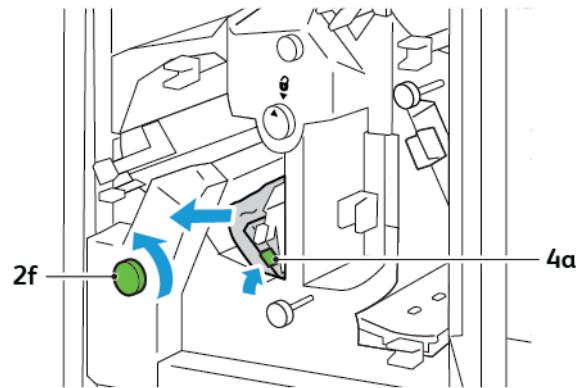
2. ارفع الذراع 3a لأعلى وإلى اليمين. اضغط على ذراع 4b لأسفل. ارفع الذراع 4c وحركه إلى اليمين. أزل الورق المحشور.



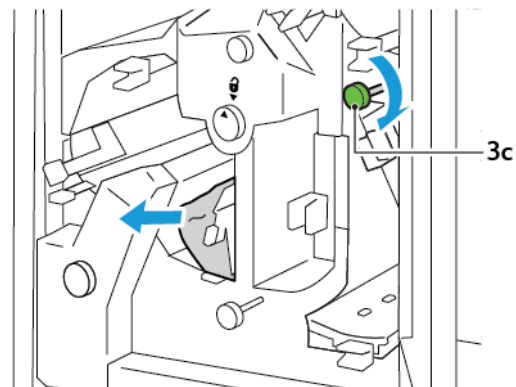
3. أدر المقبض **4d** عكس اتجاه عقارب الساعة، ثم قم بإزالة الورق المحشور.



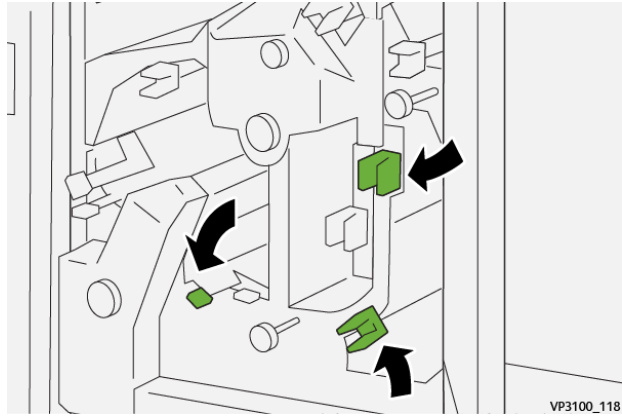
4. ارفع الذراع **4a** وحركه إلى اليمين، وأثناء الضغط على **4a** في الموضع المرتفع، قم بتدوير المقبض **2f** عكس اتجاه عقارب الساعة. أزل الورق المحشور.



5. أدر المقبض **3c** في اتجاه عقارب الساعة، ثم قم بإزالة الورق المحشور.



6. أعد الأذرع **3a** و**4b** و**4c** إلى مواضعها الأصلية.

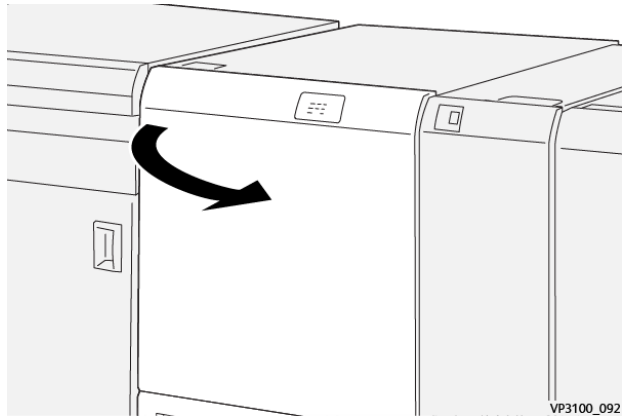


7. أغلق الغطاء العلوي لوحدة الاقطةاع.

8. إذا ظهرت رسالة أخرى بانحشار الورق على لوحة تحكم الطابعة، وإزالة الورق المحشور، فاتبع الإرشادات التي تظهر على الشاشة.

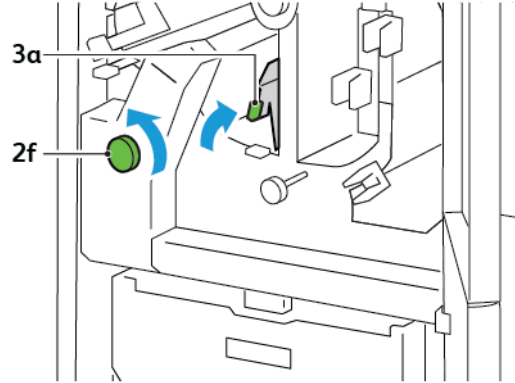
إزالة حالات انحشار الورق من منطقة وحدة الاقطةاع E7

1. افتح الباب العلوي لوحدة الاقطةاع.

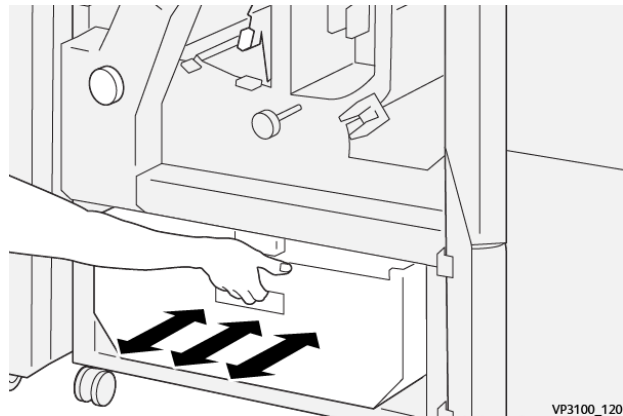


2. ادفع الذراع **3a** إلى اليمين. حرك المقبض **2f** عكس اتجاه عقارب الساعة.

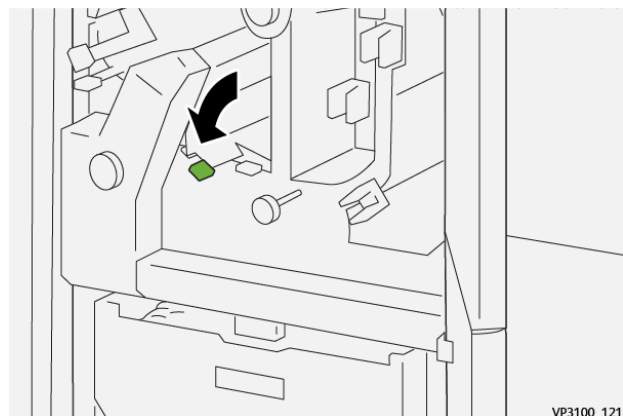
ملاحظة: لضمان نقل الورق من مسار الورق، قم بتدوير المقبض **2f** خمس مرات أو أكثر بعكس اتجاه عقارب الساعة.



3. لإزالة النفايات أو المخلفات، اسحب حاوية نفايات وحدة الاقطاع وادفعها ثلاث مرات أو أكثر.

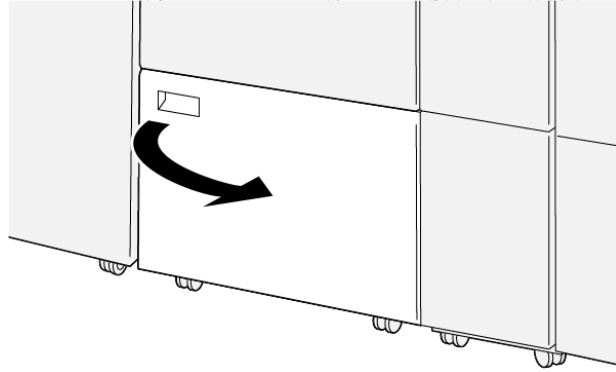


4. أعد الذراع **3a** إلى موضعه الأصلي.



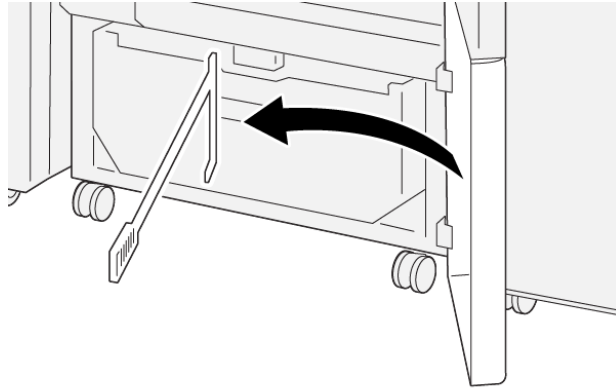
5. إذا ظل المؤشر E7 مضاءً، فاتبع الخطوات التالية:

a. افتح الباب السفلي.



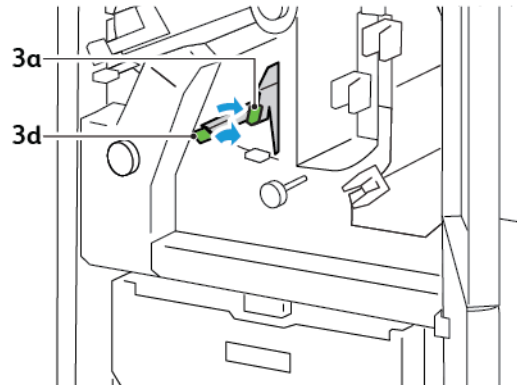
VP3100_088

b. من داخل الباب السفلي، أزل قضيب التنظيف المرفق.

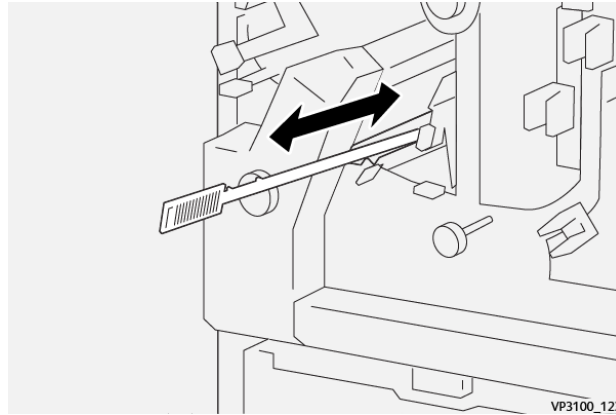


VP3100_091

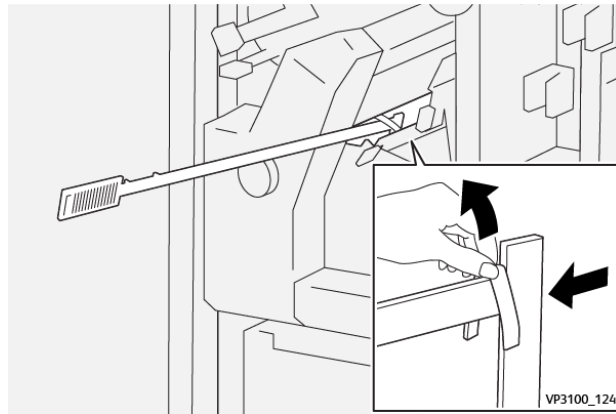
c. ادفع الذراع 3a إلى اليمين. ادفع الذراع 3d إلى اليمين.



d. استخدم قضيب التنظيف لكنس أي نفايات أو مخلفات من داخل وحدة الاقطاع نحو حاوية مخلفات وحدة الاقطاع.



e. إذا واجهت صعوبة في كنس المخلفات إلى حاوية مخلفات وحدة الاقطاع، فاستخدم قضيب التنظيف لتجميع المخلفات، ثم قم بإزالة المخلفات بيدك.



f. أعد الذراعين 3a و3d إلى موضعيهما الأصليين.

6. لضمان إزالة جميع النفايات والمخلفات، خاصةً الموجودة أسفل الإطار، استخدم قضيب التنظيف لإزالة المخلفات المتبقية من داخل وحدة الاقطاع.

ملاحظة: للحصول على المعلومات، يرجى الرجوع إلى إفراغ حاوية مخلفات وحدة الثني والاقطاع على الوجهين .

7. أغلق البابين العلوي والسفلي لوحدة الاقطاع.

8. إذا ظهرت رسالة أخرى بانحشار الورق على لوحة تحكم الطابعة، وإزالة الورق المحشور، فاتبع الإرشادات التي تظهر على الشاشة.

رسائل الخطأ الخاصة بوحدة الثني والاقطاع على الوجهين

عند حدوث أخطاء مثل انحشار الورق أو وجود باب أو غطاء مفتوح أو حدوث عطل، تتوقف الطابعة عن الطباعة. لتصحيح الخطأ، اتبع الإرشادات التي تظهر على الشاشة. في حالة حدوث أخطاء في أماكن متعددة، تعرض لوحة التحكم الأماكن والإجراءات التصحيحية.

يُعرض رمز E الذي يظهر في رسالة الخطأ مؤشر الخطأ المضاء على لوحة التحكم الخاصة بوحدة الثني والاقطاع على الوجهين.

معلومات رمز الخطأ الخاصة بوحدة الثني والاقطاع على الوجهين

تحدد رموز الخطأ التي تبدأ بالأرقام الثلاثة 012 أو 013 أو 014 أو 024 أو 028 الأخطاء في وحدة الثني والاقطاع على الوجهين.

مواصفات وحدة الثني والاقطاع على الوجهين

العنصر		المواصفات	
الاقطاع على الوجهين	حجم الورق	الحجم القياسي	الحد الأدنى
	حجم الاقطاع	الحجم المخصص	الحد الأقصى
			الارتفاع
وزن الورق	غير مطلي	العرض	330.2-194.0 مم (7.7-13 بوصة)
			488.0-10.0 مم (8.26-19.2 بوصة)
حجم الاقطاع	مطلي	مطلي	350-52 جم/م ²
			350-106 جم/م ²
حجم الاقطاع	مطلي	مطلي	25-6 مم (0.99-0.24 بوصة)
			ملاحظة: يمكن أن يؤدي إعداد حجم منطقة الاقطاع بأكملها لتبلغ 7 مم (0.275 بوصة) أو أقل إلى تلف الحواف المقطعة. 

وحدة الطي على شكل C/Z

يحتوي هذا الملحق على:

252	..... نظرة عامة على الطي على شكل C / Z
253	..... أنواع الطي على شكل Z / الطي على شكل C
254	..... مكونات وحدة الطي على شكل C/Z
256	..... استكشاف أخطاء وحدة الطي على C/Z وإصلاحها
261	..... مواصفات وحدة الطي على شكل C/Z

نظرة عامة على الطي على شكل C / Z

ملاحظة: تتوفر وحدة الطي على شكل C/Z مع واحدة فقط من وحدات الإنهاء الاختيارية الجاهزة للإنتاج الوفير. للحصول على المعلومات، يرجى الرجوع إلى **نظرة عامة على وحدات الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير**.

وحدة الطي على شكل C/Z هي وحدة إنهاء اختيارية توفر إخراج الطي على شكل C وعلى شكل Z لوسائط بحجم 297 × 210 مم (8.5 × 11 بوصة) و 432 × 297 مم (17 × 11 بوصة).



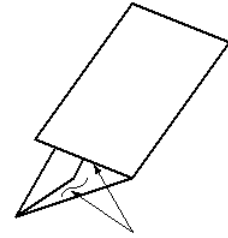
تنتج خاصية الطي مخرجات مطوية.

- لمهام الطباعة على الشبكة، من برنامج تشغيل الطباعة، حدد خاصية الطي.
- لمهام النسخ والمسح الضوئي، من الماسح الضوئي، حدد خاصية الطي.
- ملاحظة: تنطبق مهام النسخ والمسح الضوئي فقط في حال احتواء الطباعة على ماسحة ضوئية.
- تأكد من أن اتجاه المستندات عند التغذية من الحافة القصيرة (SEF) لاستخدام خاصية الطي.
- حدد درجة يحتوي على وسائط التغذية من الحافة القصيرة.
- هناك ثلاثة أنواع من خواص الطي وهي: الطي على شكل C والطي على شكل Z والطي من المنتصف على شكل Z.

أنواع الطي على شكل Z / الطي على شكل C

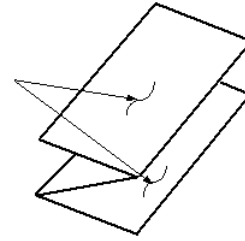
الطي على شكل C

يشتمل الطي على شكل C على طيَّتين ينشئان مخرج من لوحيتين.



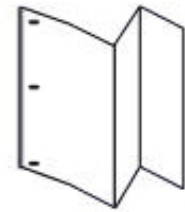
الطي على شكل Z

يحتوي الطي على شكل Z على طيَّتين مطويتين في اتجاهين متعاكسين، مما ينتج عنه نوع من طيات المروحة.



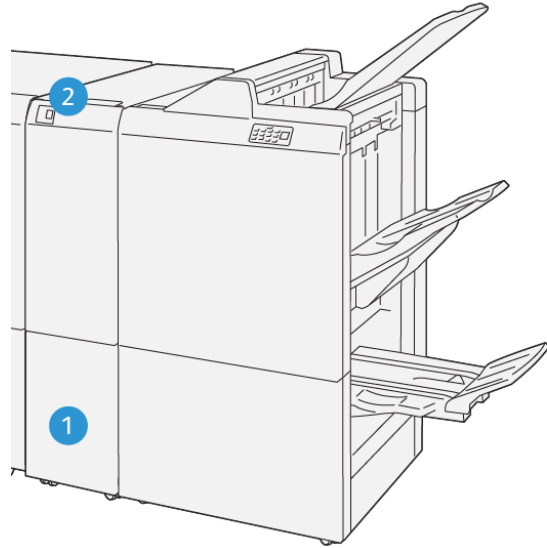
الطي من المنتصف على شكل Z مع الثقب بثلاث دبابيس

كما هو الحال مع الطي على شكل Z العادي، فإن الطي من المنتصف على شكل Z يحتوي على طيَّتين مطويتين في اتجاهين متعاكسين. الفرق بين الطي العادي على شكل Z والطي من المنتصف على شكل Z هو أن ورقة الطي من المنتصف على شكل Z غير مطوية في طيَّتين متساويتين. الطيَّتان غير متساويتين، مما يسمح لحافة ورقة الطي من المنتصف على شكل Z أن يكون لها حافة أطول. تتيح هذه الحافة الأطول التذبذب أو الثقب.



مكونات وحدة الطي على شكل C/Z

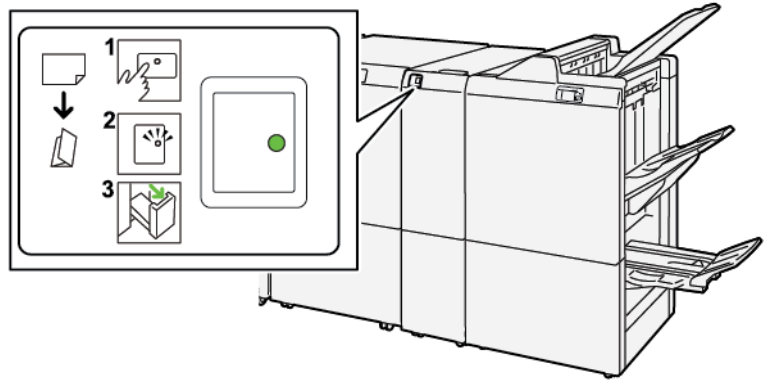
ملاحظة: للحصول على معلومات مفصلة حول ميزة الطي، ارجع إلى ضبط موضع الطي في دليل مسؤول النظام الخاص بطابعة Xerox® PrimeLink™ C9065/C9070 .



VP3100_125

رقم	المكون	الوصف
1	درج إخراج وحدة الطي على شكل C/Z	يحتوي على أوراق الإخراج
2	زر درج إخراج وحدة الطي على شكل C/Z	لفتح درج الإخراج، اضغط على هذا الزر.

وحدة طي على شكل C/وحدة طي على شكل Z

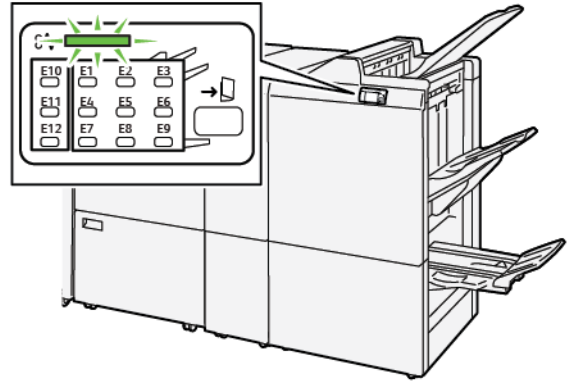


رقم	المكون	الوصف
1	زر درج إخراج وحدة الطي على شكل C/Z	عندما تضغط على زر درج إخراج الطي على شكل C/Z، فإن المؤشر يومض. عندما يكون درج الإخراج مفتوحًا، يظهر المؤشر ضوءًا ثابتًا أو غير وامض، اسحب درج الإخراج.
2	درج إخراج وحدة الطي على شكل C/Z	يتم توصيل مهام الطي على شكل C أو Z إلى درج إخراج الطي على شكل C/Z فقط. ملاحظة: لا يمكن تسليم مهام الطي على C/Z إلى أي درج آخر. 

استكشاف أخطاء وحدة الطي على شكل C/Z وإصلاحها

حالات انحشار الورق في وحدة الطي على شكل C/Z

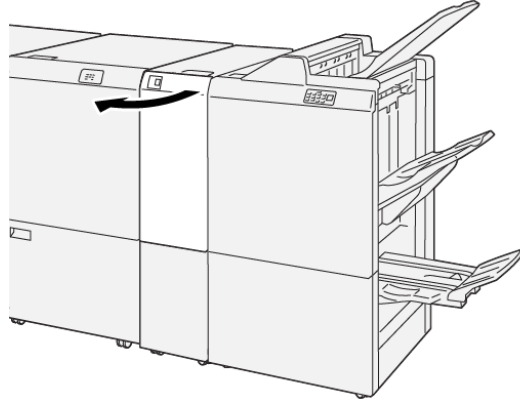
عندما تتوقف الطباعة عن إجراء الطباعة، ارجع إلى المعلومات التالية:



- تتوقف الطباعة عن إجراء الطباعة وتظهر رسالة خطأ على لوحة تحكم الطباعة.
 - تتضمن رسالة الخطأ توضيحًا يوضح موقع الخطأ ويقدم إجراءات تصحيحية لإصلاح الخطأ.
 - يمكن أن تحدث حالات انحشار الورق في مناطق متعددة من الطباعة وفي أي وحدات اختيارية متصلة بالطابعة. عند حدوث حالات انحشار في مناطق متعددة، يتغير الرسم التوضيحي ليُظهر المواقع المتعددة والإجراءات التصحيحية المطلوبة.
 - في حالة حدوث خطأ في وحدة الطي على شكل C/Z، يضيء مؤشرًا على لوحة تحكم وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير. يوضح المؤشر المنطقة التي حدث فيها الخطأ في وحدة الطي على شكل C/Z.
- ارجع دائمًا إلى المعلومات التالية عند إزالة حالات انحشار الورق:
- عند إزالة حالات انحشار الورق، لا تقم بإيقاف تشغيل الطباعة. يمكنك إزالة حالات انحشار الورق والطابعة لا تزال قيد التشغيل. عندما تقوم بإيقاف تشغيل الطباعة، يتم مسح جميع المعلومات المخزنة على ذاكرة النظام.
 - قبل أن تستأنف مهام الطباعة، قم بإزالة جميع حالات انحشار الورق.
 - لتجنب عيوب الطباعة، لا تلمس المكونات داخل الطباعة.
 - قبل استئناف مهام الطباعة، تأكد من إزالة جميع حالات انحشار الورق، بما في ذلك أي أجزاء صغيرة ممزقة من الورق.
 - قم بإزالة الورق برفق واحرص على عدم تمزيقه. إذا تمزق الورق، تأكد من إزالة جميع قطع الورق الممزقة.
 - بعد إزالة حالات انحشار الورق، أغلق جميع الأبواب والأغطية. لا يمكن للطابعة استئناف الطباعة في حالة كون الأبواب أو الأغطية مفتوحة.
 - بعد إزالة انحشار الورق، تُستأنف الطباعة تلقائيًا من الحالة السابقة لحدوث انحشار الورق.
 - إذا لم تقم بإزالة جميع حالات انحشار الورق، فستستمر رسالة الخطأ في الظهور على لوحة تحكم الطباعة. لإزالة أي حالة انحشار ورق متبقية، ارجع إلى لوحة تحكم الطباعة للحصول على الإرشادات والمعلومات.

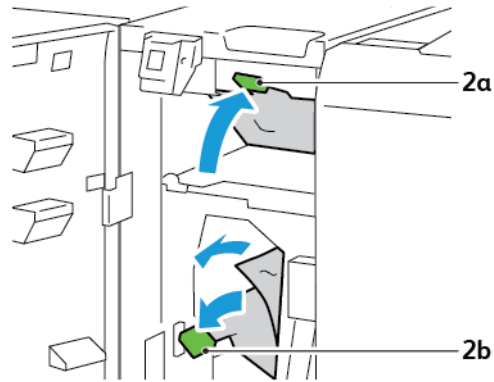
إزالة حالات انحصار الورق من منطقة وحدة الطي E10

1. افتح الباب الأمامي لوحدة الطي.

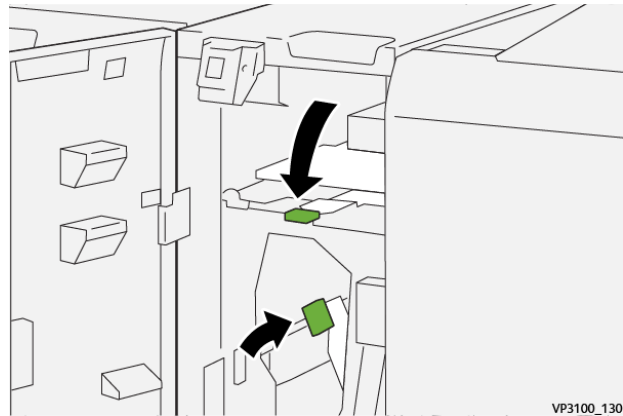


VP3100_138

2. اسحب الذراع 2a لأعلى. ادفع الذراع 2b إلى اليسار. أزل الورق المحشور.



3. ادفع الذراع 2b إلى اليمين. ادفع الذراع 2a لأسفل.



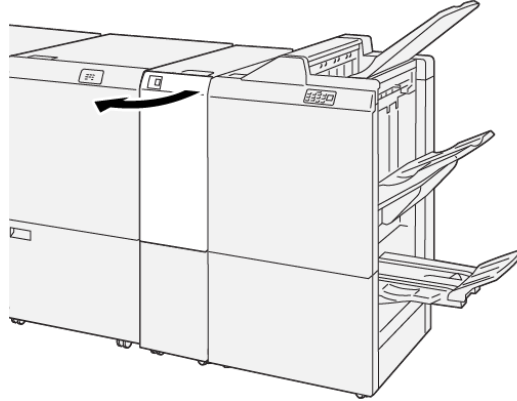
VP3100_130

4. أغلق الباب الأمامي لوحدة الطي.

5. إذا ظهرت رسالة خطأ حول مزيد من حالات انحصار الورق في لوحة التحكم، وإزالة حالات انحصار الورق، فاتبع الإرشادات التي تظهر على الشاشة.

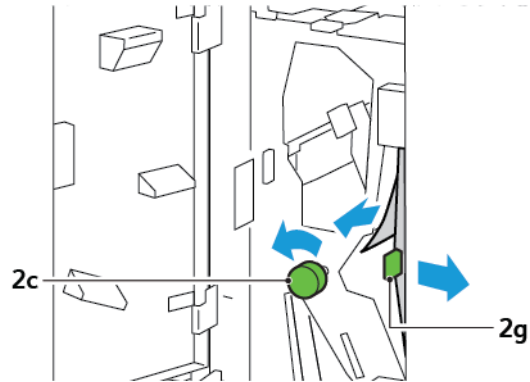
إزالة حالات انحشار الورق من منطقة وحدة الطي E11

1. افتح الباب الأمامي لوحدة الطي.

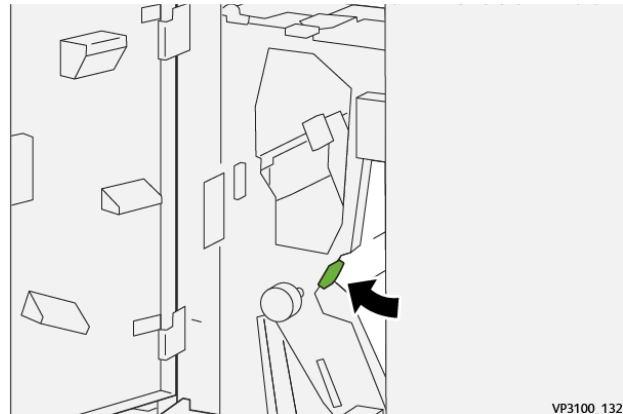


VP3100_138

2. حرك الذراع 2g إلى اليمين، ثم أدر المقبض 2c عكس اتجاه عقارب الساعة. أزل الورق المحشور.



3. حرك الذراع 2g إلى موضعه الأصلي.



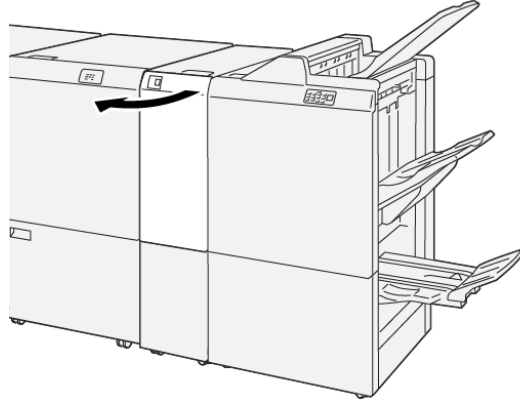
VP3100_132

4. أغلق الباب الأمامي لوحدة الطي.

5. إذا ظهرت رسالة على لوحة التحكم حول مزيد من حالات انحشار الورق، وإزالة انحشار الورق، فاتبع الإرشادات التي تظهر على الشاشة.

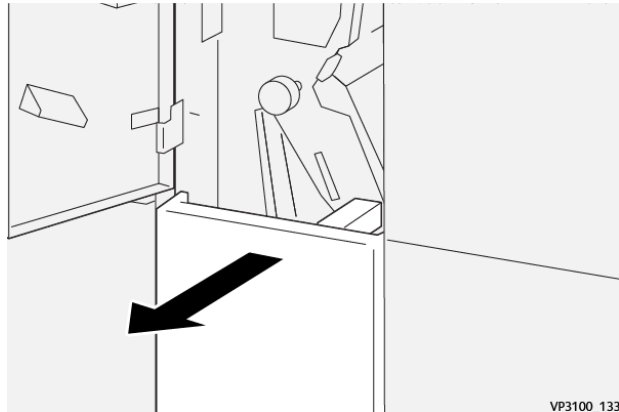
إزالة حالات انحصار الورق من منطقة وحدة الطي E12

1. افتح الباب الأمامي لوحدة الطي على شكل C/Z.



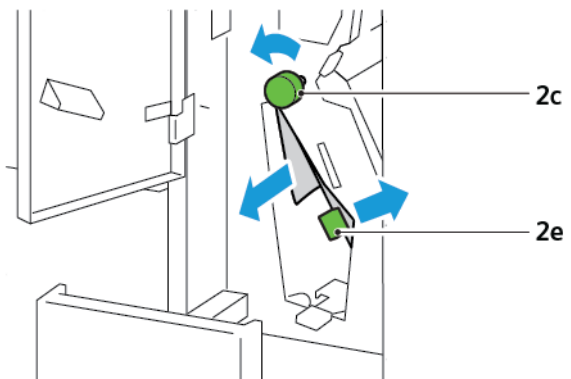
VP3100_138

2. اسحب درج الإخراج **2d** لوحدة طي على شكل C/Z.

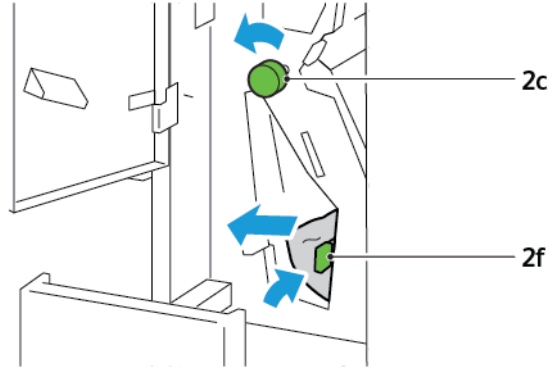


VP3100_133

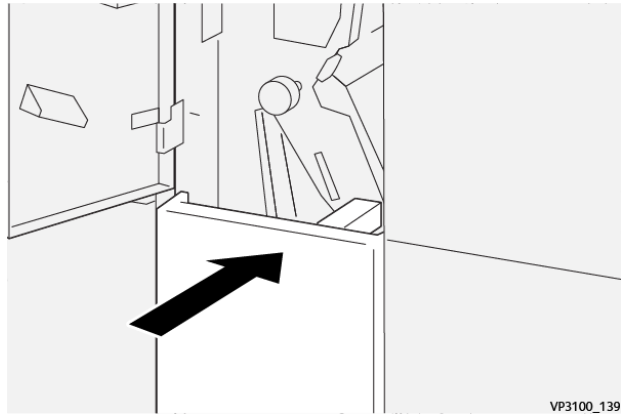
3. لإزالة الورق المحشور من المنطقة العلوية، حرك الذراع **2e** إلى اليمين، ثم أزل الورق المحشور. عند الحاجة، أدر المقبض **2c** عكس اتجاه عقارب الساعة، ثم قم بإزالة الورق المحشور. أعد الذراع **2e** إلى موضعه الأصلي.



4. لإزالة الورق المحشور من المنطقة السفلية، حرك الذراع **2f**، ثم أزل الورق المحشور. عند الحاجة، أدر المقبض **2c** عكس اتجاه عقارب الساعة، ثم قم بإزالة الورق المحشور. أعد الذراع **2f** إلى موضعه الأصلي.



5. ادفع درج الإخراج **2d** لوحدة طي على شكل C/Z للداخل بالكامل.



6. أغلق الباب الأمامي لوحدة الطي على شكل C/Z.
7. إذا ظهرت رسالة على لوحة التحكم حول مزيد من حالات انحشار الورق، وإزالة انحشار الورق، فاتبع الإرشادات التي تظهر على الشاشة.

رسائل الخطأ الخاصة بوحدة الطي على شكل C/Z


عند حدوث أخطاء مثل انحشار الورق أو وجود باب أو غطاء مفتوح أو تعطل الطابعة، تتوقف الطابعة عن الطباعة. لتصحيح الخطأ، اتبع الإرشادات التي تظهر على الشاشة. في حالة حدوث أخطاء في أماكن متعددة، تعرض لوحة التحكم الأماكن والإجراءات التصحيحية.

يُعرض رمز E الذي يظهر في رسالة الخطأ مؤشر الخطأ المضاء على لوحة التحكم الخاصة بوحدة الطي على شكل C/Z.

معلومات رمز الخطأ لوحدة الطي على شكل C/Z

تحدد رموز الأخطاء التي تبدأ بالعددتين المكونتين من ثلاثة أرقام 012 أو 013 الأخطاء الموجودة في وحدة الطي على شكل C/Z.

مواصفات وحدة الطي على شكل C/Z

العنصر	المواصفات
خيار "طي نصف الورقة على شكل Z"	<ul style="list-style-type: none"> • حجم الورق • Tabloid، 17 × 11 بوصة • A3، 420 × 297 مم • JIS B4، 364 × 257 مم
	وزن الورق 90-60 جم/م ² ، غير مطلي
الطي الثلاثي للطيات على شكل C أو Z	<ul style="list-style-type: none"> • حجم الورق • Letter، 11 × 8.5 بوصة • A4، 297 × 210 مم
	وزن الورق 90-60 جم/م ² ، غير مطلي
سعة الدرج	30 ورقة
	ملاحظة:  تستند القيم إلى ورق Colotech+90.

وحدات الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير

يحتوي هذا الملحق على:

264	..... نظرة عامة على وحدات الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير
267	..... مكونات وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير
273	..... صيانة وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير
281	..... استكشاف أخطاء وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير وإصلاحها
305	..... مواصفات وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير

نظرة عامة على وحدات الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير

تتوفر ثلاث وحدات إنهاء احترافية مع طابعتك:

- وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير
- وحدة الإنهاء بوحدة صناعة الكتيبات الجاهزة للإنتاج الوفير
- وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير الإضافية

ملاحظة: تتطلب وحدات الإنهاء الاختيارية وجود وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة.

ملاحظة: خلال هذا الفصل، يُشار إلى وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير ووحدة إنهاء بوحدة صناعة الكتيبات الجاهزة للإنتاج الوفير ووحدة إنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير الإضافية بكل بساطة في صورة وحدة الإنهاء. يتم تمييز أي اختلافات بين وحدات الإنهاء الثلاثة باستخدام اسم وحدة الإنهاء المحدد.

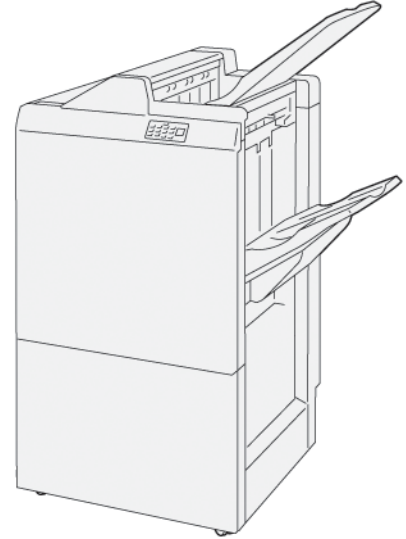
توفر وحدات الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير القدرات التالية:

- معالجة وسائط أصغر من A5 أو 210 × 148 مم (8.3 × 5.8 بوصة)
- تدبيس 35 ورقة كحد أقصى من الورق المغلف
- معالجة ورق كبير الحجم بحد أقصى 488 × 330.2 مم (19.2 × 13 بوصة)

يعمل جهاز وحدات الإنهاء الإضافية الجاهزة للإنتاج الوفير على تغذية وسائط الإخراج من الطابعة وملحقات الإنهاء المضمنة إلى وحدة بنية إنهاء المستند (DFA) التابعة لجهة خارجية.

ملاحظة: لا تتوفر وحدة الطي على شكل C/Z الاختيارية إلا مع وحدة إنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير ووحدة إنهاء بوحدة صناعة الكتيبات الجاهزة للإنتاج الوفير.

وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير



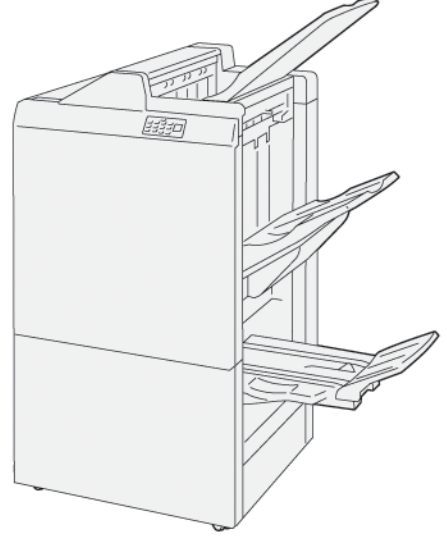
وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير:

- درجا إخراج: الدرج العلوي ودرج التجميع
- وحدة التدبيس

- خيار الثقب الأساسي الاختياري

وحدة الإنهاء بوحدة صناعة الكتيبات الجاهزة للإنتاج الوفير

توفر وحدة الإنهاء بوحدة صناعة الكتيبات الجاهزة للإنتاج الوفير جميع الميزات ذاتها التي توفرها وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير. تحتوي وحدة الإنهاء بوحدة صناعة الكتيبات الجاهزة للإنتاج الوفير على اثنين من الميزات الإضافية التي تميزها عن وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير. تتمثل الميزات في القدرة على إنشاء كتيبات ذات تجليد مثنى لما يصل إلى 25 ورقة بشكل تلقائي وميزة الطي الثنائي، التي تسمى أيضاً الطي الفردي.

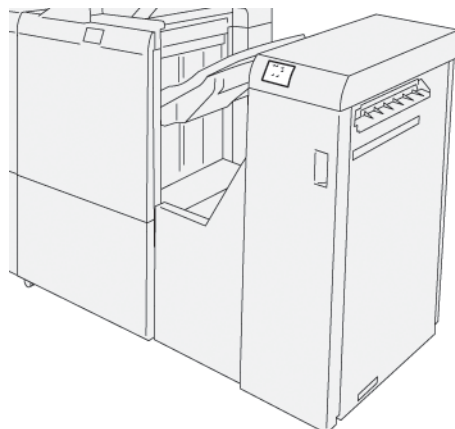


وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير:

- ثلاثة أدراج إخراج: الدرج العلوي، درج التجميع، درج إخراج الكتيبات
- وحدة إنشاء الكتيبات
- وحدة التدبيس
- خيار الثقب الأساسي الاختياري

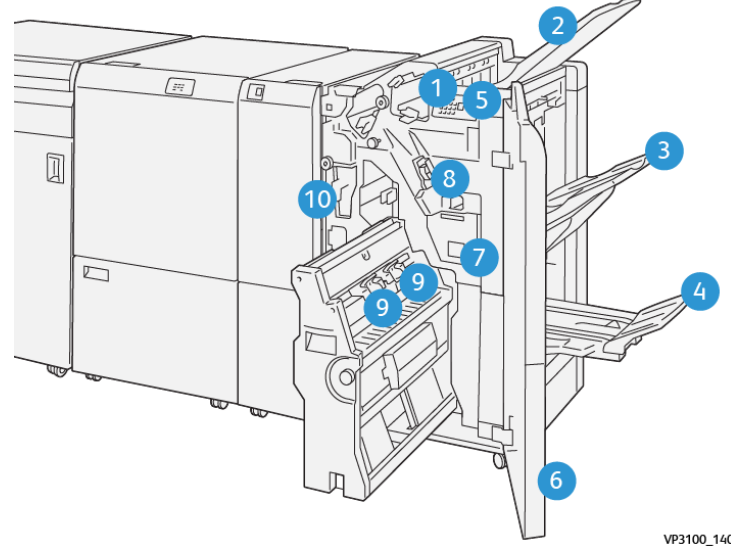
وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير الإضافية

تشتمل وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير الإضافية على نفس ميزات ووظائف وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير. تعمل وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير الإضافية كواجهة لنقل الورق بين الطابعة وأي وحدة إنهاء تابعة لجهة خارجية ملحقة بالطابعة.




مكونات وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير

مكونات لوحدۃ الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير ووحدة الإنهاء بوحدۃ صناعة الكتيبات الجاهزة للإنتاج الوفير.

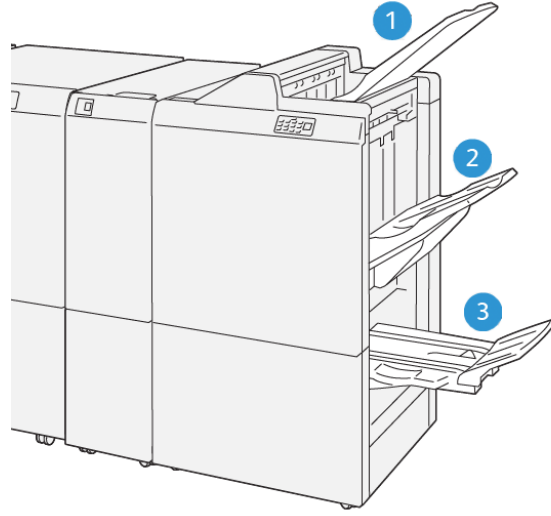


VP3100_140

- | | |
|--------------------------|---|
| 1. مؤشر خطأ انحشار الورق | 6. الغلاف الأمامي |
| 2. الدرج العلوي | 7. حاوية مخلفات الدبابيس |
| 3. درج التجميع | 8. خرطوشة الدبابيس الأساسية للتدبيس الجانبي |
| 4. درج الكتيبات* | 9. خرطوشة دبابيس الكتيبات للتجلد المثني الكتيبات* |
| 5. زر إخراج الكتيبات* | 10. حاوية مخلفات الثقب |

ملاحظة: * متوفر فقط مع وحدة الإنهاء بوحدۃ صناعة الكتيبات الجاهزة للإنتاج الوفير. 

أدراج إخراج وحدة الإنهاء



VP3100_141

3. درج الكتيبات: متوفر فقط مع وحدة الإنهاء بوحدة صناعة الكتيبات الجاهزة للإنتاج الوفير

1. الدرج العلوي

2. درج التجميع

الدرج العلوي

في حالة عدم إخراج المطبوعات بالكامل من الطابعة، تكتشف الطابعة حالة الامتلاء بالورق. إذا حدثت هذه الحالة بشكل متكرر، فقم بتغيير زاوية الدرج العلوي.

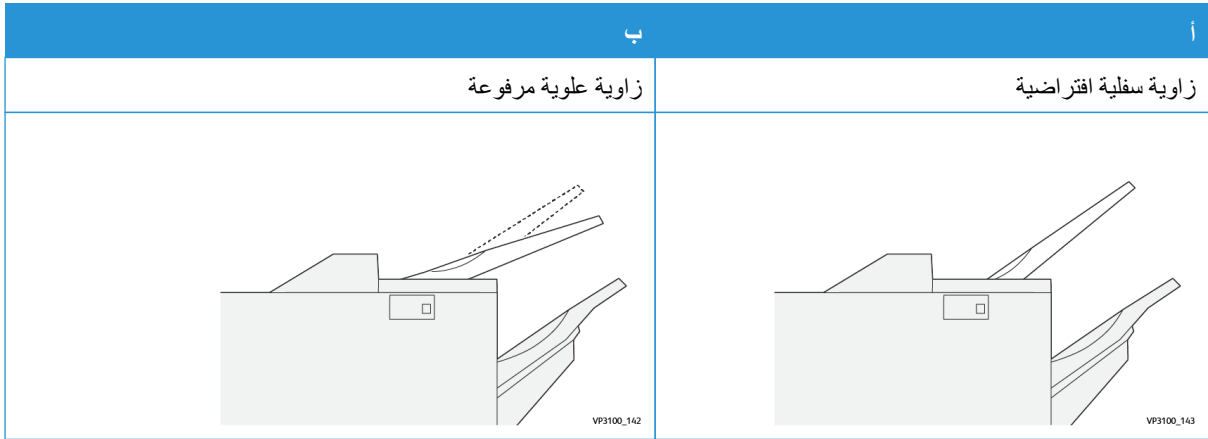
لتغيير زاوية الدرج العلوي، ارجع إلى الإرشادات التالية:

- للاستخدام العادي، أبقِ الدرج في الوضع الافتراضي السفلي.

ملاحظة: يمكن أن يتسبب الاستخدام المستمر للدرج بالموضع العلوي في حدوث الأخطاء التالية:

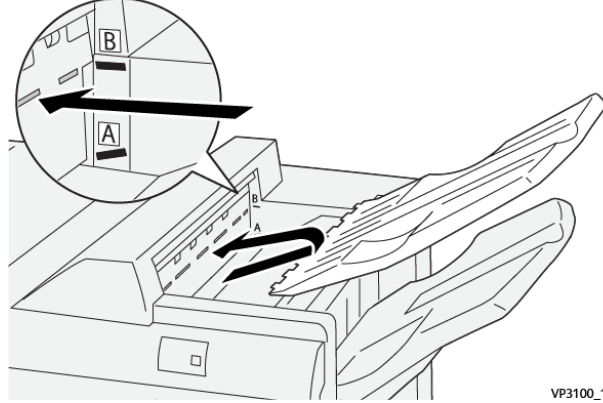
- مشكلات انحشار الورق
- يمكن أن تسقط المطبوعات من الدرج عند وصولها.
- عند استخدام أنواع الورق التالية، قم بتغيير زاوية الدرج إلى الموضع العلوي. هذه الأنواع من الورق يمكن أن تسبب حالات امتلاء الورق المتكررة التالية:
 - الورق المطلي خفيف الوزن الذي يزن 106 جم/م² أو أخف.
 - الورق المطلي المزود بحواف بسمك 364 مم (14.3 بوصة) أو أطول
 - الورق الطويل

ملاحظة: إذا كانت الأوراق مجعدة، فلن يكون لتغيير زاوية الدرج أي تأثير.



لتغيير زاوية الدرج:

1. اسحب الدرج العلوي من الموضع السفلي أ نحو اليمين.
2. أدخل القوايض عند الحافة الأمامية للدرج في الموضع العلوي ب



VP3100_144

درج التجميع

توفر الطابعة مهام التجليد الجانبي في درج التجميع فقط.

ملاحظة: يمكن أن يتسبب إيصال 2000 ورقة أو أكثر إلى درج التجميع في تجعد الورق نحو الأسفل بشكل مفرط. يمكن أن يتسبب التحميل الزائد في درج التجميع إلى سقوط رزمة المخرجات من درج التجميع. في حال سقوط الرزمة:

- في وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة، قم بتعيين مستوى تصحيح التجاعيد على أدنى مستوى.
- وقم بإعداد تصحيح التجاعيد نحو الأسفل على وحدة المدخلات.

للحصول على المعلومات، يرجى الرجوع إلى **تصحيح تجاعيد الورق باستخدام وحدات الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير**.

درج الكتيبات

ملاحظة: يلحق درج الكتيبات بوحدة الإنهاء بوحدة صناعة الكتيبات. عندما يتم تثبيت وحدة الاقتطاع مربعة الطي، يتم إلحاق درج الكتيبات بوحدة الاقتطاع مربعة الطي.

توفر الطابعة مهام الطي الثنائي والطي الثنائي مع التجليد المثني في درج الكتيبات فقط.


تصحيح تجاعيد الورق باستخدام وحدات الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير

إذا كانت أي من أدراج وحدة الإنهاء تخرج أوراق مجعدة، فراجع المعلومات التالية.

- الطباعة على ورق A5، 148 × 210 مم (8.3 × 5.8 بوصة)، يمكن أن تتسبب ورقة التغذية من الحافة الطويلة (LEF) ذات التجاعيد العلوية في انحشار الورق. في حالة حدوث انحشار، قم بما يلي:
 - في وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة، المس المؤشر الذي يمثل أعلى إعداد لمستوى تصحيح التجاعيد.
 - في وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة، المس الأيقونة التي تمثل تصحيح التجاعيد للأعلى.
- يمكن أن تسبب الطباعة على ورق ثقيل الوزن به تجعد للأسفل في انحشار الورق. في حالة حدوث انحشار، قم بالخطوات التالية:
 - في وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة، المس المؤشر الذي يمثل أدنى إعداد لمستوى تصحيح التجاعيد.
 - في وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة، المس الأيقونة التي تمثل تصحيح التجاعيد للأسفل.
- يمكن أن تتسبب الطباعة على ورق وزنه 157 جم/م² أو أقل، به تجعيد لأعلى، في انحشار الورق. في حالة حدوث انحشار، قم بالخطوات التالية:

- في وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة، المس المؤشر الذي يمثل أعلى إعداد لمستوى تصحيح التجاعيد.
 - في وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة، المس الأيقونة التي تمثل تصحيح التجاعيد للأعلى.
- للحصول على مزيد من المعلومات بشأن تصحيح تجاعيد الورق، راجع **تصحيح التجاعيد على وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة ولوحة تحكم وحدة المدخلات**.


خاصية الطي الثنائي لوحدة الإنهاء بوحدة صناعة الكتيبات الجاهزة للإنتاج الوفير


ملاحظة: توفر وحدة الإنهاء بوحدة صناعة الكتيبات الجاهزة للإنتاج الوفير فقط ميزة الطي الثنائي. 

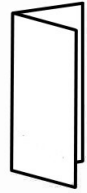
1. لاستخدام خاصية الطي الثنائي، قم بتوجيه المستندات للتغذية من الحافة القصيرة (SEF). حدد درج يحتوي على مخزون التغذية من الحافة القصيرة.

2. حدد خاصية الطي الثنائي من برنامج تشغيل الطباعة المناسب:

- لمهام الطباعة على الشبكة، حدد برنامج تشغيل الطباعة المناسب، ثم حدد خيار الطي الثنائي.
- لمهام النسخ، استخدم لوحة التحكم في وحدة الإنهاء بوحدة صناعة الكتيبات الجاهزة للإنتاج الوفير، ثم حدد إعدادات الطي الثنائي المطبقة.


ملاحظة: يعتبر الطي الفردي والطي الثنائي مصطلحين متبادلين. يحتوي الطي الثنائي أو الطي الفردي على طية واحدة تصنع لوحين على المخرجات. 

ملاحظة: وحدة الطي على شكل C/Z هي فقط التي تقدم خيارات الطي على شكل C والطي على شكل Z. 



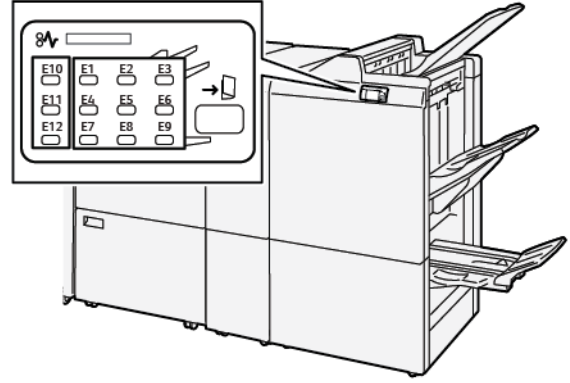
توجد ثلاثة خيارات متاحة من الطي الثنائي:

- الأوراق الفردية ثنائية الطي
- طي ثنائي لأوراق متعددة
- طي ثنائي لأوراق متعددة مدبسة

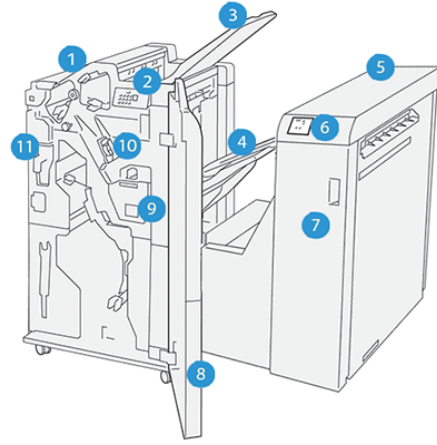
ملاحظة: للحصول على معلومات مفصلة حول أنواع الطي، ارجع إلى **System Administrator Guide** (دليل مسؤول النظام) لطباعة Xerox PrimeLink C9065/C9070، وموضوع ضبط موضع الطي. 


زر إخراج الكتيبات

لإزالة الكتيبات التي تم إنهاؤها، اضغط على الزر الموجود على لوحة تحكم وحدة الإنهاء.



مكونات وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير الإضافية



1. وحدة الإنهاء
 2. مؤشرات الخطأ وانحشار الورق في وحدة الإنهاء
 3. الدرج العلوي لوحدة الإنهاء
 4. درج التجميع بوحدة الإنهاء
 5. وحدة النقل الخاصة بوحدة الإنهاء
 6. مؤشرات الخطأ وانحشار الورق في وحدة النقل الخاصة بوحدة الإنهاء
 7. الغطاء الأمامي لوحدة النقل الخاصة بوحدة الإنهاء
 8. الغطاء الأمامي لوحدة الإنهاء
 9. حاوية مخلفات الدبابيس لوحدة الإنهاء
 10. وحدة التدبيس الأساسية الخاصة بوحدة الإنهاء، تُستخدم لإجراء التجليد المثني
 11. حاوية مخلفات الثقب الخاصة بوحدة الإنهاء
- ملاحظة: ارجع إلى الدليل المرفق مع الوحدة للحصول على تفاصيل حول وظائف وحدة الإنهاء. 

صيانة وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير

المستلزمات القابلة للاستهلاك بوحدة الإنهاء


لطلب مستلزمات Xerox، بما في ذلك الدبابيس وخراطيش الدبابيس وحاويات مخلفات الدبابيس، يُرجى زيارة الموقع: www.xerox.com/office/supplies. للحصول على بيانات اتصال أو أرقام هواتف محددة، يُرجى النقر على **تواصل معنا**. لطلب مستلزمات عبر الإنترنت، انقر فوق **مستلزمات**، ثم اتبع المطالبات لطلب العناصر المطلوبة.

ملاحظة: ارجع دائماً إلى الرابط www.xerox.com/office/supplies للاطلاع على أحدث أرقام الأجزاء للوحدات التي يمكن للعميل استبدالها.

التحقق من حالة العناصر القابلة للاستهلاك لوحدة الإنهاء

عندما يقترب وقت استبدال أحد المكونات، تظهر رسالة في لوحة التحكم. تشير الرسالة إلى أن الوقت قد حان لطلب أو تثبيت عنصر جديد قابل للاستهلاك. مع بعض الوحدات التي يمكن للعميل استبدالها، تشير الرسالة إلى أنه يمكن أن تواصل الطابعة مهام الطباعة دون استبدال العنصر على الفور. وعندما يحين وقت الاستبدال، تظهر رسالة وتتوقف الطابعة عن الطباعة.

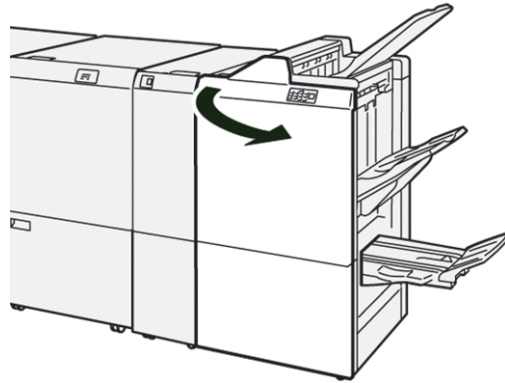
للتحقق من حالة العناصر القابلة للاستهلاك الخاصة بك، أجر الخطوات التالية:

1. على لوحة التحكم، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. لعرض المزيد من المعلومات حول المستلزمات وحالتها، المس زر المعلومات . تظهر شاشة المستلزمات.
3. من القائمة، اختر **العناصر القابلة للاستهلاك الأخرى** لمعرفة حالة المواد القابلة للاستهلاك الأخرى. تظهر نافذة العناصر القابلة للاستهلاك الأخرى. توفر هذه النافذة معلومات حول النسبة المئوية للعمر المتبقي لكل عنصر قابل للاستهلاك.
4. استخدم السهمين لأعلى ولأسفل لمعرفة المزيد عن العناصر القابلة للاستهلاك، مثل دبابيس وحدة الإنهاء وحاوية مخلفات الدبابيس والعناصر القابلة للاستهلاك للوحدات الاختيارية المركبة.

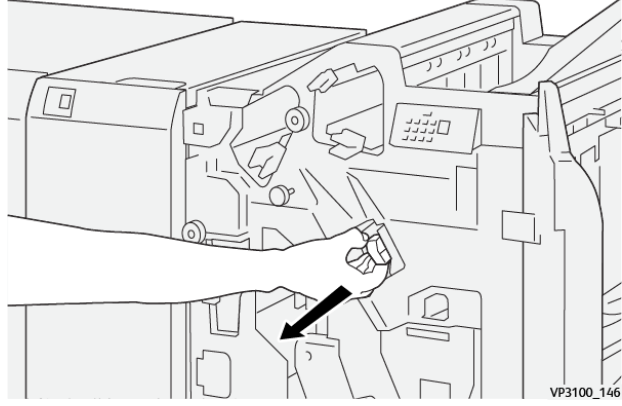
استبدال خرطوشة الدبابيس الأساسية للتجديد الجانبي

ملاحظة: قبل تنفيذ هذا الإجراء، تأكد من أن الطابعة لا تجري عمليات طباعة.

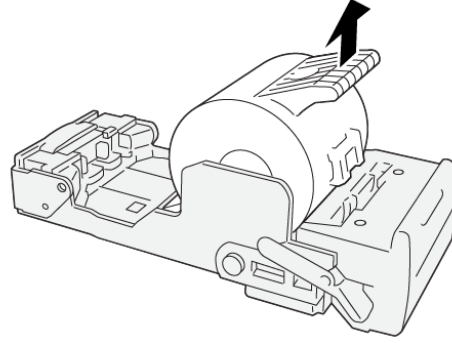
1. افتح الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.



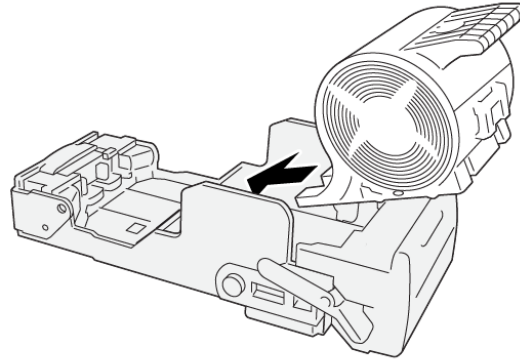
2. اسحب وحدة خرطوشة الدبابيس R1.



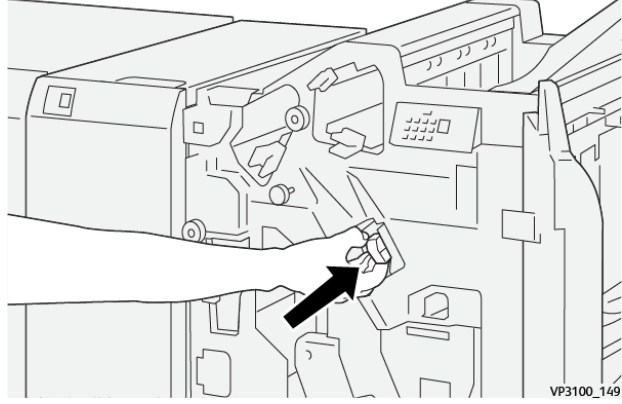
3. ضع خرطوشة الدبابيس في الموضع الذي يشير إليه السهم، ثم أخرج الخرطوشة من الوحدة.



4. أدخل خرطوشة الدبابيس الجديدة في الوحدة.



5. لإدخال الوحدة في الموضع الأصلي، ادفع وحدة خرطوشة الدبابيس R1 للداخل.

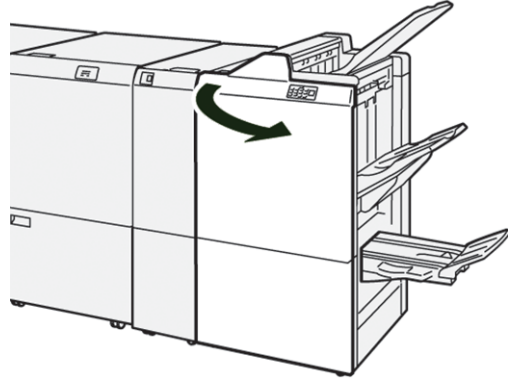


6. أغلق الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.

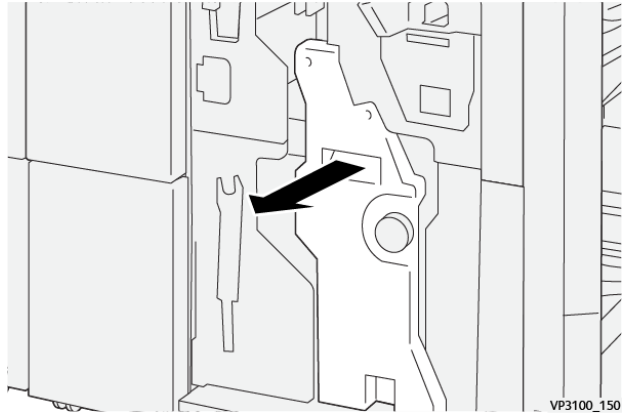
استبدال خرطوشة دبابيس الكتيبات للتجليد المثني

ملاحظة: قبل تنفيذ هذا الإجراء، تأكد من أن الطابعة لا تجري عمليات طباعة.

1. افتح الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.

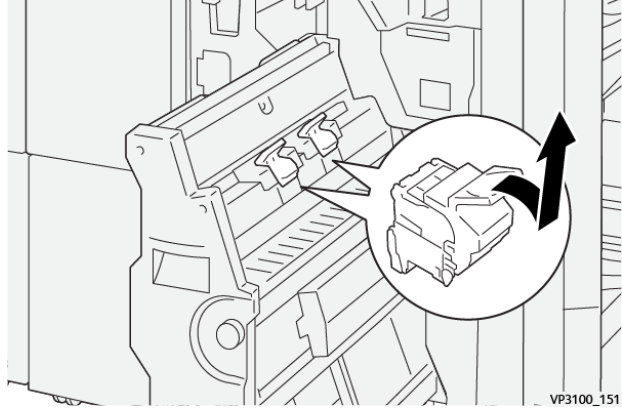


2. اسحب وحدة تجليد المثني 3 تجاهك حتى تتوقف.



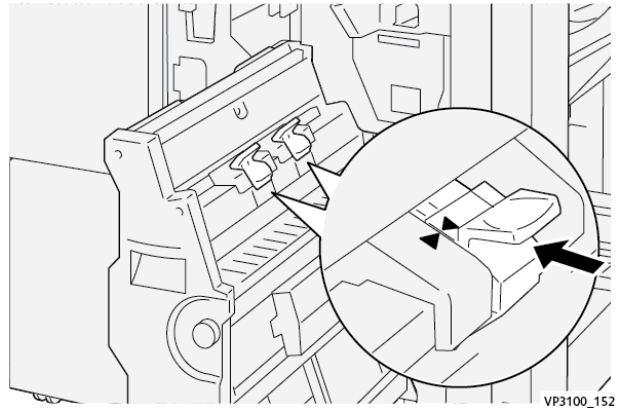
3. لإزالة خرطوشة الدبابيس، أمسك الألسنة الموجودة على الخرطوشة واسحب الخرطوشة لإخراجها.

ملاحظة: يُقدم نوعان من خراطيش دبابيس الكتيبات. اقرأ الرسالة المتعلقة باستبدال الخرطوشة في لوحة التحكم.

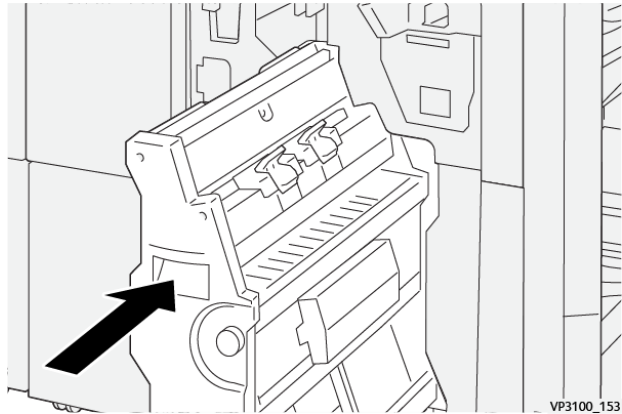


4. أمسك الألسنة الموجودة على خرطوشة الدبابيس الجديدة، وادفع الخرطوشة للداخل حتى تتوقف.

ملاحظة: تأكد من محاذاة العلامات.



5. ادفع وحدة تجليد المثني 3 برفق داخل وحدة الإنهاء حتى تتوقف الوحدة.



6. أغلق الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.


استبدال حاوية مخلفات الدبابيس لوحدة الإنهاء.

⚠️ الحذر: لتجنب حدوث إصابة شخصية، توخ الحذر عند إزالة حاوية مخلفات الدبابيس.

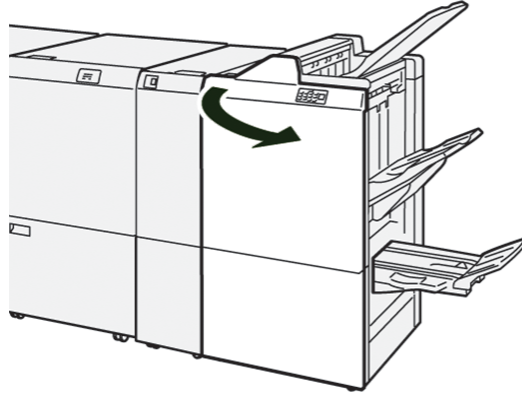
عند امتلاء حاوية مخلفات الدبابيس، تعرض لوحة تحكم الطابعة رسالة. عندما تظهر الرسالة، استبدل حاوية المخلفات المستخدمة بحاوية مخلفات جديدة.

ملاحظة: 

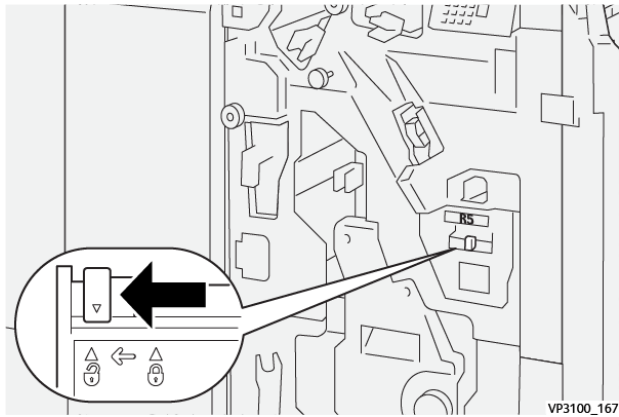
- قبل تنفيذ هذا الإجراء، تأكد من أن الطابعة لا تجري عملية طبع.
- أجعل الطابعة في وضع التشغيل عند استبدالك لحاوية مخلفات الدبابيس. إذا قمت بإيقاف تشغيل الطابعة، فلن تكتشف الطابعة استبدالك لحاوية المخلفات، وستظل الرسالة كما ملة على لوحة تحكم الطابعة.
- بعد استبدال حاوية المخلفات، أغلق الباب الأمامي لوحدة الإنهاء؛ لضمان استمرار إجراء الطابعة لعمليات الطبع.

ملاحظة:  تُشحن حاوية مخلفات الدبابيس مع خرطوشة الدبابيس الأساسية.

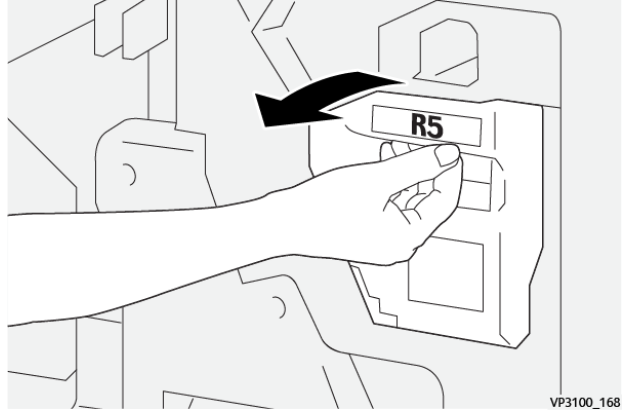
1. افتح الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.



2. لاستبدال حاوية مخلفات الدبابيس R5، حرك ذراع التأمين إلى اليسار نحو رمز القفل المفتوح.

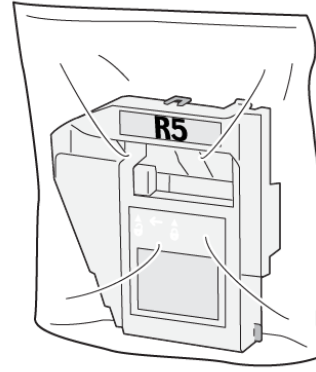


3. اسحب حاوية مخلفات الدبابيس للخارج R5.



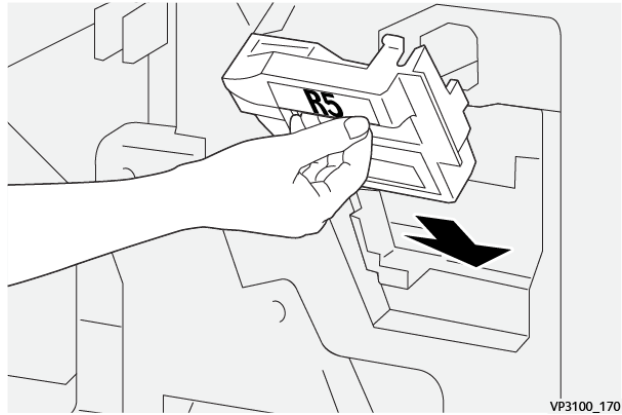
4. ضع حاوية مخلفات الدبابيس المستخدمة في الكيس البلاستيكي المزود.

ملاحظة: لا تقم بتفكيك حاويات النفايات المستخدمة. أعد حاويات مخلفات الدبابيس المستخدمة إلى الدعم الفني للعملاء في Xerox.

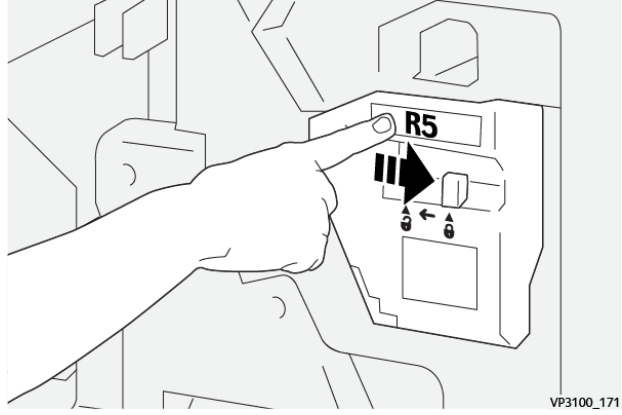


5. لإدخال حاوية مخلفات الدبابيس الجديدة، اخفض الحاوية إلى موضعها، ثم ادفعها برفق إلى مكانها.

الخطر: منعاً لحدوث إصابات، لا تضع أصابعك أعلى الحاوية.




6. لاستبدال حاوية مخلفات الدبابيس R5، حرك ذراع التأمين إلى اليمين نحو رمز القفل المغلق.



7. أغلق الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.

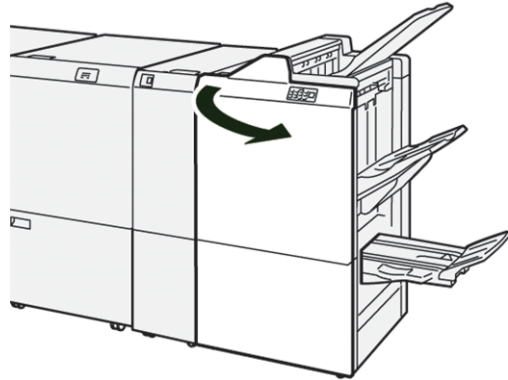
إفراغ حاوية مخلفات الثقب

عندما تكون حاوية مخلفات الثقب ممتلئة، تظهر رسالة في لوحة التحكم بالطابعة. عندما تظهر الرسالة، أفرغ حاوية المخلفات من كافة قصاصات الورق.

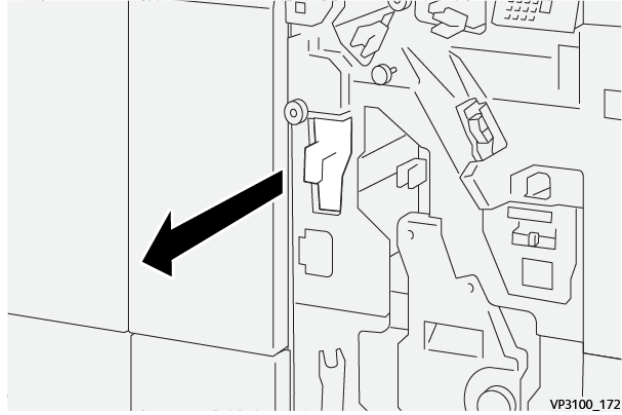
ملاحظة: 

- قبل تنفيذ هذا الإجراء، تأكد من أن الطابعة لا تجري عمليات طباعة.
- عند إفراغك لحاوية المخلفات، أبق الطابعة قيد التشغيل. إذا قمت بإيقاف تشغيل الطابعة، فلن تكتشف إفراغك للحاوية، وستظل الرسالة ممتلئة ظاهرة على لوحة تحكم الطابعة.
- لضمان استمرار تشغيل الطابعة بعد إفراغ حاوية المخلفات، أغلق الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.

1. افتح الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.



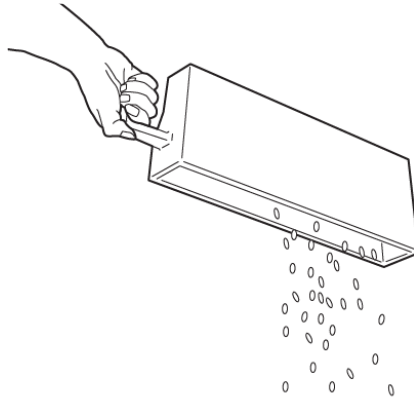
2. اسحب حاوية المخلفات R4 للخارج.



3. تخلص من جميع المخلفات الموجودة في الحاوية.

ملاحظة: 

- قبل تنفيذ هذا الإجراء، تأكد من أن الطابعة لا تجري عمليات طباعة.
- عند إفراغك للحاوية، أبق الطابعة قيد التشغيل. إذا قمت بإيقاف تشغيل الطابعة، فلن تكتشف إفراغك للحاوية، وستظل الرسالة ممتلئة ظاهرة على لوحة تحكم الطابعة.
- بعد إفراغ حاوية المخلفات، أغلق الباب الأمامي لوحدة الإنهاء؛ لضمان استمرار إجراء الطابعة لعمليات الطباعة.

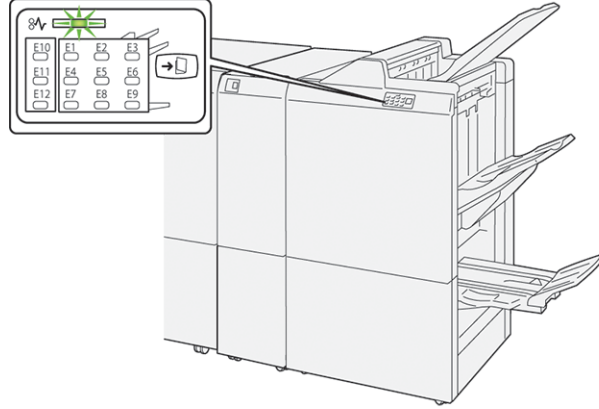


4. أعد حاوية المخلفات R4 إلى وضعها الطبيعي.

5. أغلق الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.

استكشاف أخطاء وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير وإصلاحها

حالات انحشار الورق في وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير ووحدة الإنهاء بوحدة صناعة الكتيبات الجاهزة للإنتاج الوفير

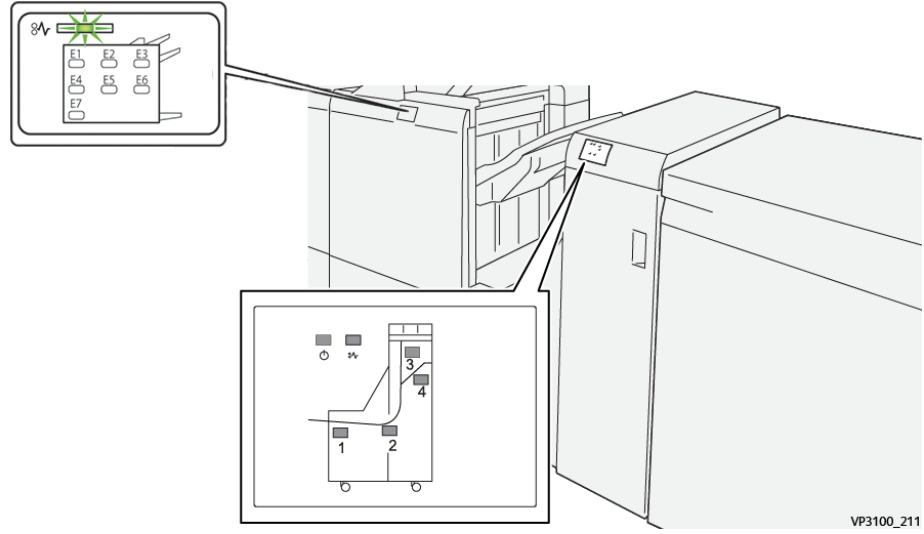


عند حدوث خطأ مثل انحشار الورق أو وجود باب أو غطاء مفتوح أو حدوث عطل في الطابعة، تقع الأحداث التالية:

- تتوقف الطابعة عن الطباعة وتظهر رسالة خطأ على لوحة التحكم.
 - تتضمن الرسالة رسماً توضيحياً يظهر موقع الخطأ ويقدم إجراءات تصحيحية لإصلاح الخطأ.
 - يحدث انحشار الورق في مناطق متعددة من الطابعة وأي وحدات اختيارية متصلة بالطابعة. عند حدوث حالات انحشار متعددة، يتغير الرسم التوضيحي لإظهار المواقع المتعددة والإجراءات التصحيحية المطلوبة.
 - في حالة حدوث خطأ في وحدة اختيارية، يضيء مؤشر على لوحة تحكم الوحدة. يوضح المؤشر المنطقة التي حدث فيها الخطأ في الوحدات.
- عند إزالة حالات انحشار الورق، ارجع دائماً إلى المعلومات التالية:
- عند إزالة حالات انحشار الورق، أبقِ الطابعة قيد التشغيل. عندما تقوم بإيقاف تشغيل الطابعة، يتم مسح جميع المعلومات المخزنة على ذاكرة النظام.
 - قبل أن تستأنف مهام الطباعة، قم بصيانة جميع حالات انحشار الورق.
 - لتقليل عيوب الطباعة، لا تلمس المكونات داخل الطابعة.
 - قبل استئناف مهام الطباعة، تأكد من إزالة جميع الورق المحشور، بما في ذلك أي أجزاء صغيرة ممزقة من الورق.
 - أزل الورق الممزق برفق. تأكد من إزالة جميع القطع الممزقة.
 - بعد إزالة جميع حالات انحشار الورق، أغلق جميع الأبواب والأغطية. لا يمكن للطابعة استئناف الطباعة في حالة كون الأبواب أو الأغطية مفتوحة.
 - بعد إزالة حالات انحشار الورق، تُستأنف الطباعة تلقائياً من الحالة السابقة لحدوث انحشار الورق.
 - إذا لم تقم بإزالة جميع حالات انحشار الورق، فستستمر رسالة الخطأ في الظهور على لوحة التحكم. لإزالة أي حالة انحشار ورق متبقية، ارجع إلى رسالة لوحة التحكم للحصول على الإرشادات والمعلومات.

حالات انحشار الورق في وحدة الإنهاء الإضافية الجاهزة للإنتاج الوفير

عندما يحدث انحشار للورق في وحدة الإنهاء الإضافية الجاهزة للإنتاج الوفير، يضيء المؤشر في وحدة الإنهاء أو وحدة النقل بوحدة الإنهاء.



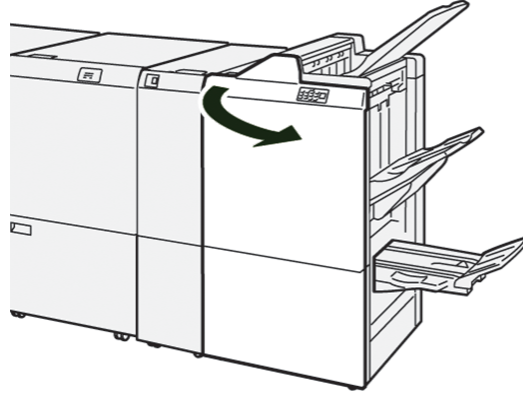
عند حدوث خطأ مثل انحشار الورق أو وجود باب أو غطاء مفتوح أو حدوث عطل في الطابعة، تقع الأحداث التالية:

- تتوقف الطابعة عن الطباعة وتظهر رسالة خطأ على لوحة التحكم.
- تتضمن الرسالة رسماً توضيحياً يظهر موقع الخطأ ويقدم إجراءات تصحيحية لإصلاح الخطأ.
- يحدث انحشار الورق في مناطق متعددة من الطابعة وأي وحدات اختيارية متصلة بالطابعة. عند حدوث حالات انحشار متعددة، يتغير الرسم التوضيحي لإظهار المواقع المتعددة والإجراءات التصحيحية المطلوبة.
- في حالة حدوث خطأ في وحدة اختيارية، يضيء مؤشر على لوحة تحكم الوحدة. يوضح المؤشر المنطقة التي حدث فيها الخطأ في الوحدات. عند إزالة حالات انحشار الورق، ارجع دائماً إلى المعلومات التالية:
- عند إزالة حالات انحشار الورق، أبقِ الطابعة قيد التشغيل. عندما تقوم بإيقاف تشغيل الطابعة، يتم مسح جميع المعلومات المخزنة على ذاكرة النظام.
- لتقليل عيوب الطابعة، لا تلمس المكونات داخل الطابعة.
- قبل أن تستأنف مهام الطابعة، تأكد من القيام بصيانة جميع حالات انحشار الورق.
- أزل الورق الممزق برفق. تأكد من إزالة جميع قطع الورق الصغيرة الممزقة.
- بعد إزالة جميع حالات انحشار الورق، أغلق جميع الأبواب والأغطية. لا يمكن للطابعة استئناف الطباعة في حالة كون الأبواب أو الأغطية مفتوحة.
- بعد إزالة حالات انحشار الورق، تُستأنف الطباعة تلقائياً من الحالة السابقة لحدوث انحشار الورق.
- إذا لم تقم بإزالة جميع حالات انحشار الورق، فستستمر رسالة الخطأ في الظهور على لوحة التحكم. لإزالة أي حالة انحشار ورق متبقية، ارجع إلى رسالة لوحة التحكم للحصول على الإرشادات والمعلومات.


إزالة حالات انحشار الورق في وحدات الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير

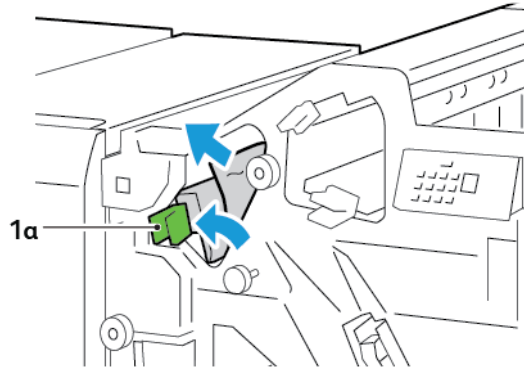
إزالة حالات انحشار الورق من منطقة وحدة الإنهاء E1

1. افتح الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.

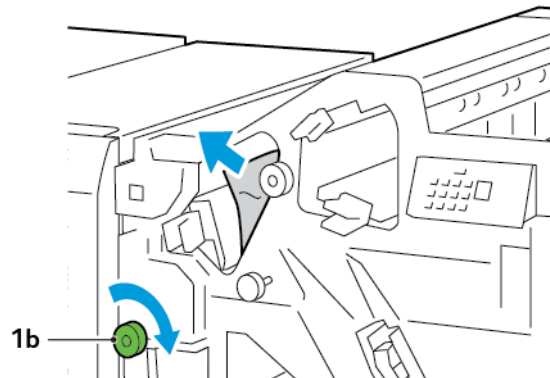


2. ادفع الذراع 1a إلى اليسار، ثم قم بإزالة الورق المحشور.

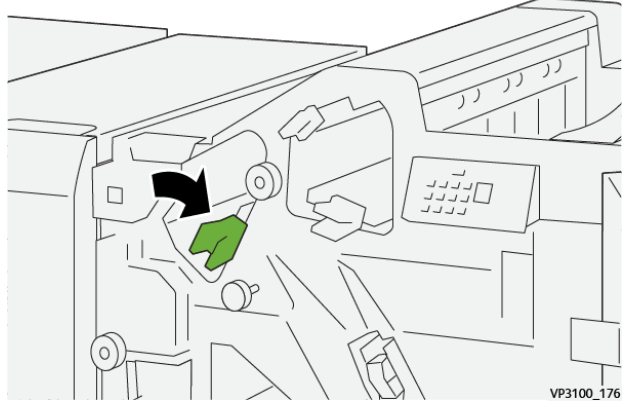
ملاحظة: أمسك الحافة الأمامية للورقة المحشورة، ثم اسحب الورقة للخارج. 



3. إذا واجهت صعوبة في إزالة أي ورق محشور، فقم بتدوير المقبض 1b في اتجاه عقارب الساعة، ثم أزل الورق المحشور.



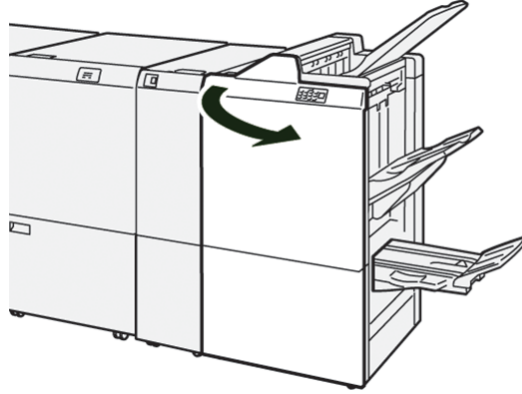
4. أعد الذراع 1a إلى موضعه الأصلي.



5. أغلق الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.

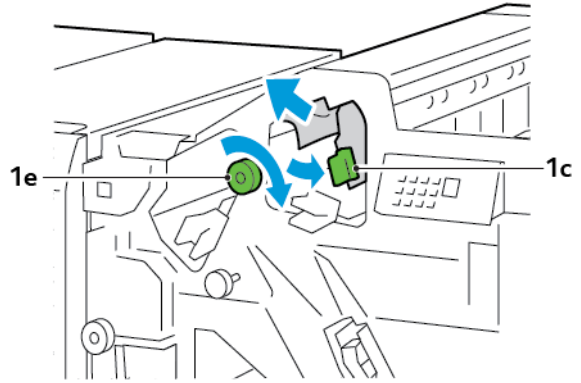
إزالة احتقان الورق من منطقة وحدة الإنهاء E2

1. افتح الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.

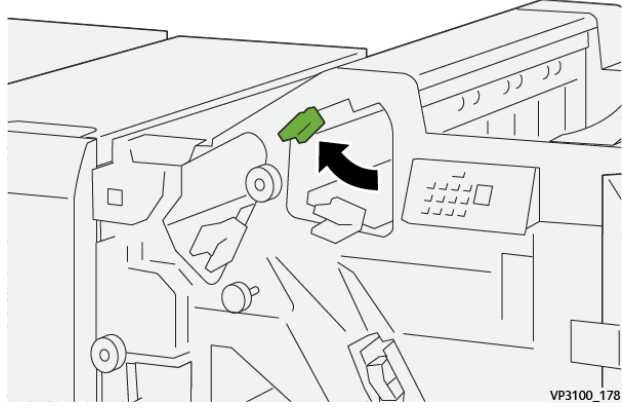


2. حرك الذراع 1c إلى اليمين، ثم أدر المقبض 1e في اتجاه عقارب الساعة. أزل الورق المحشور.

ملاحظة: تأكد من عدم وجود ورق محشور خلف الغطاء العلوي.



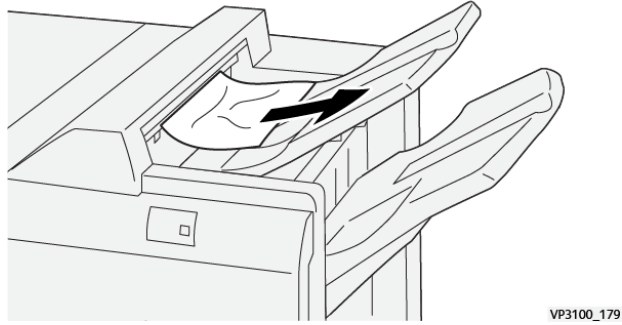
3. أعد الذراع **1c** إلى موضعه الأصلي.



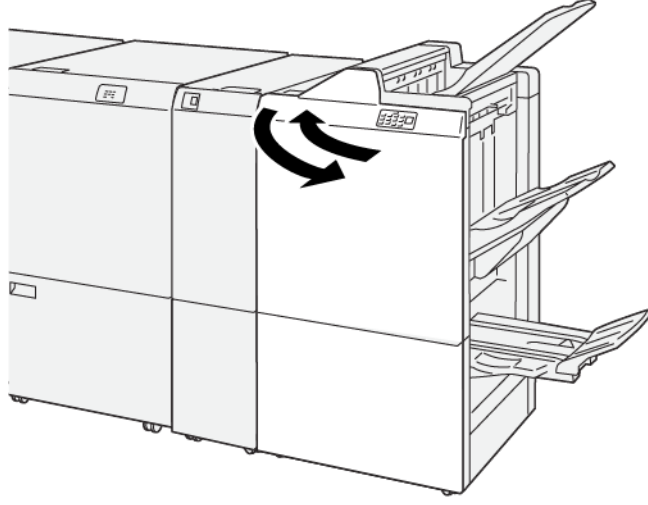
4. أغلق الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.

إزالة حالات انحشار الورق من منطقة وحدة الإنهاء **E3**

1. اسحب الورق المحشور من الدرج العلوي لوحدة الإنهاء.



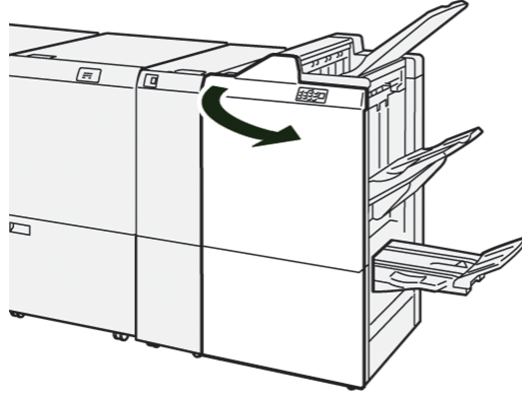
2. افتح الباب الأمامي لوحدة الإنهاء ثم أغلقه.



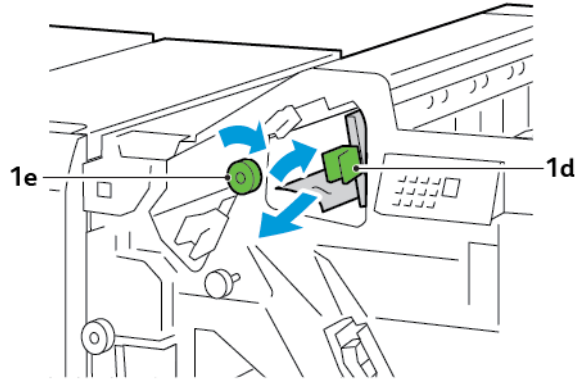
VP3100_180

إزالة حالات انحصار الورق من منطقة وحدة الإنهاء E4

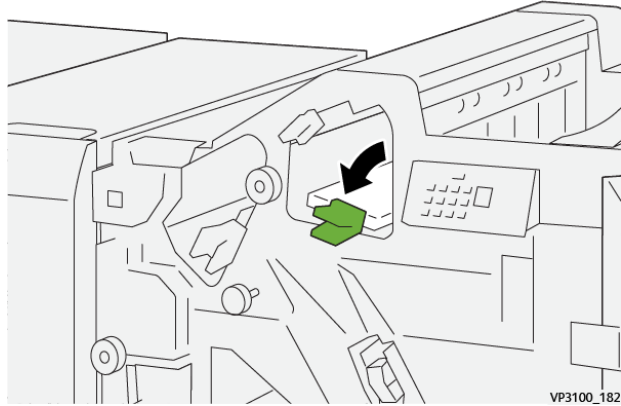
1. افتح الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.



2. ادفع الذراع 1d إلى اليمين، ثم أدر المقبض 1e في اتجاه عقارب الساعة. أزل الورق المحشور.



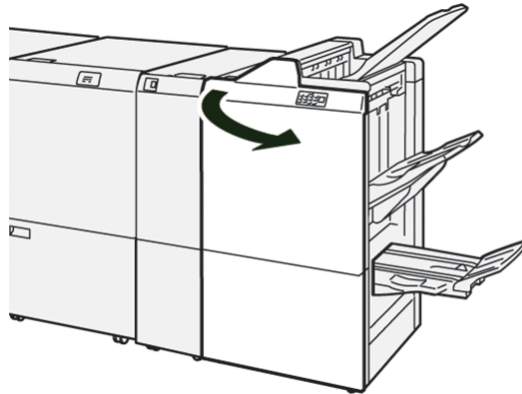
3. أعد الذراع **1d** إلى موضعه الأصلي.



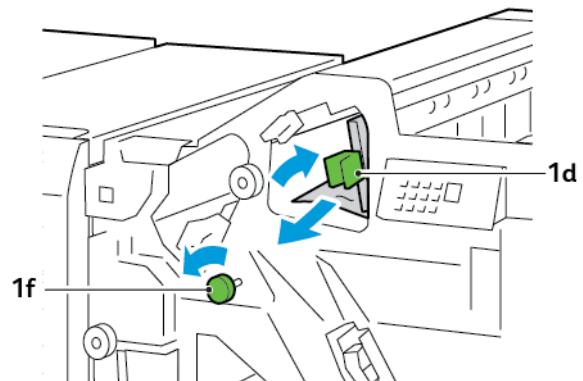
4. أغلق الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.

إزالة احتقان الورق من منطقة وحدة الإنهاء **E5**

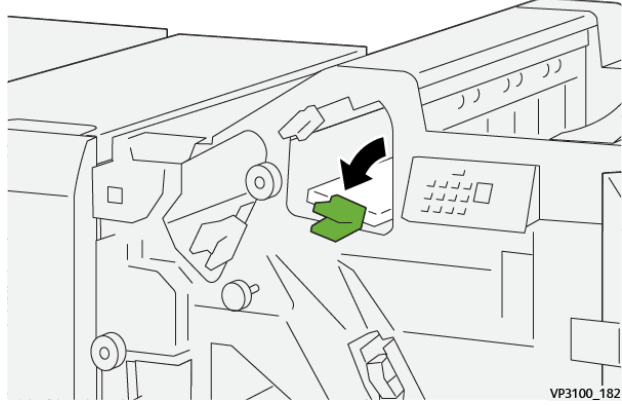
1. افتح الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.



2. حرك الذراع **1d** إلى اليمين، ثم أدر المقبض **1f** عكس اتجاه عقارب الساعة. أزل الورق المحشور.



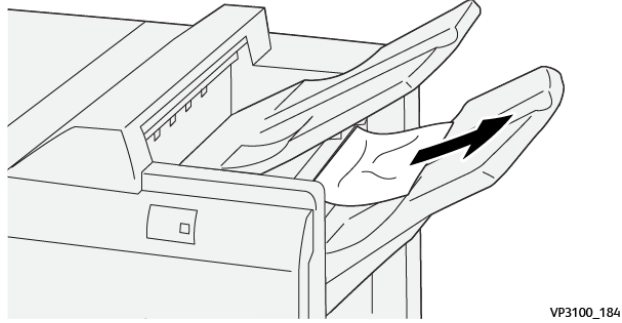
3. أعد الذراع **1d** إلى موضعه الأصلي.



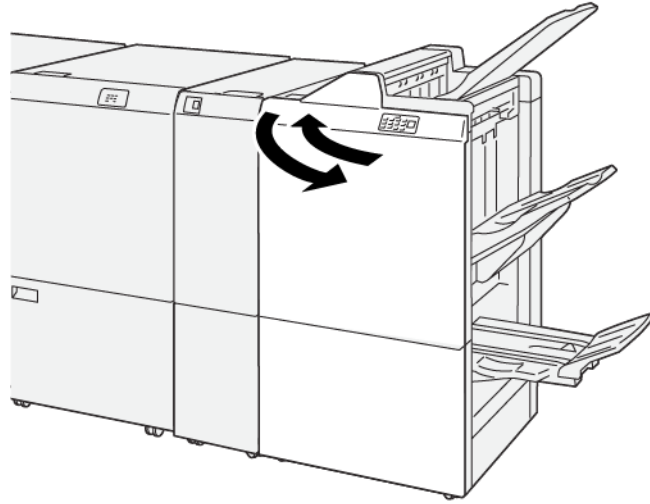
4. أغلق الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.

إزالة حالات انحشار الورق من منطقة وحدة الإنهاء **E6**

1. اسحب الورق المحشور من درج التجميع بوحدة الإنهاء.



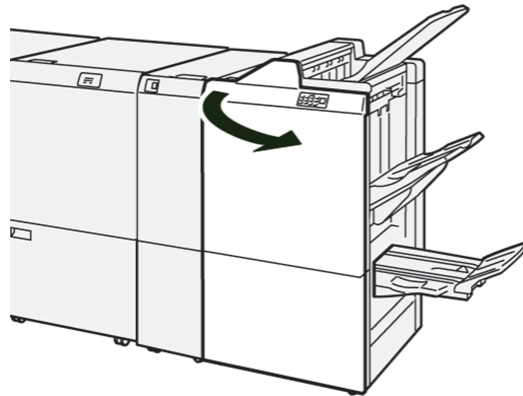
2. افتح الباب الأمامي لوحدة الإنهاء ثم أغلقه.



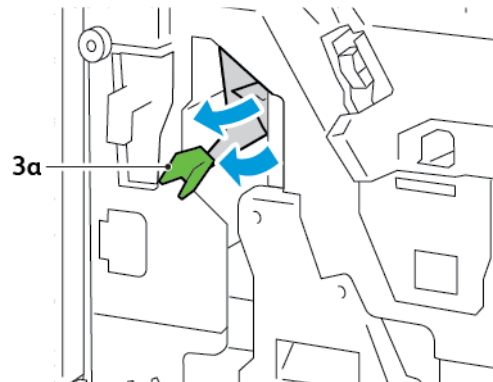
VP3100_180

إزالة حالات انحصار الورق من منطقة الكتيبات بوحدة الإنهاء E7

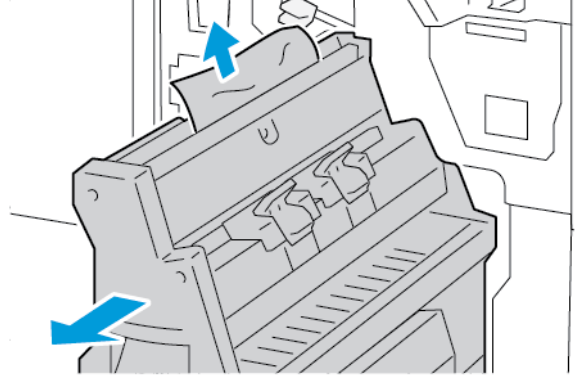
1. افتح الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.



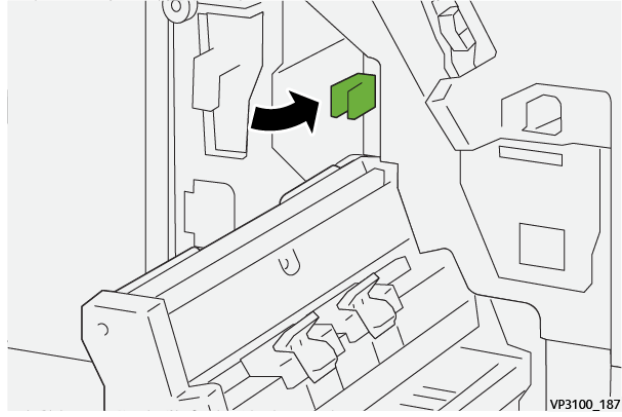
2. ادفع الذراع 3a إلى اليسار، ثم قم بإزالة الورق المحشور.



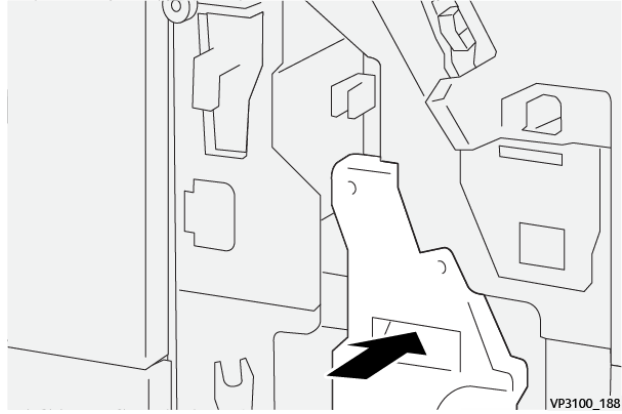
3. إذا واجهت صعوبة في إزالة انحشار الورق، فاسحب وحدة التجليد المثني 3، ثم قم بإزالة الورق المحشور.



4. أعد الذراع 3a إلى موضعه الأصلي.



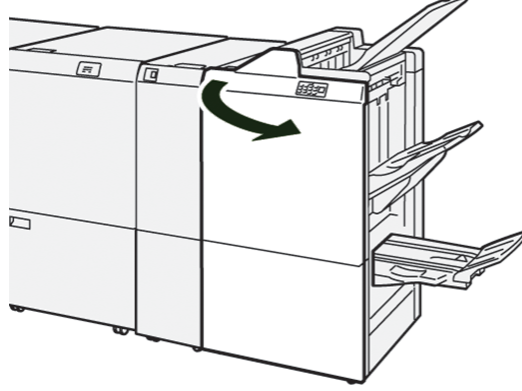
5. اسحب وحدة التجليد المثني 3 برفق حتى تتوقف.



6. أغلق الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.

إزالة احتقان الورق من منطقة إنشاء الكتيبات لوحدة الإنهاء E8

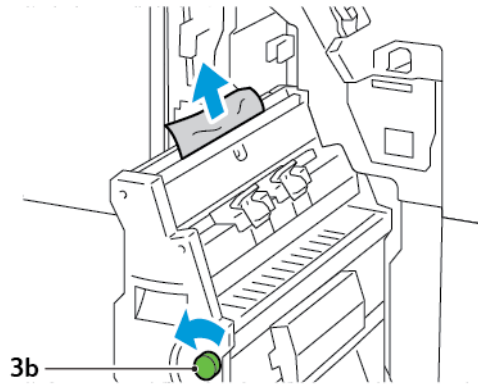
1. افتح الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.



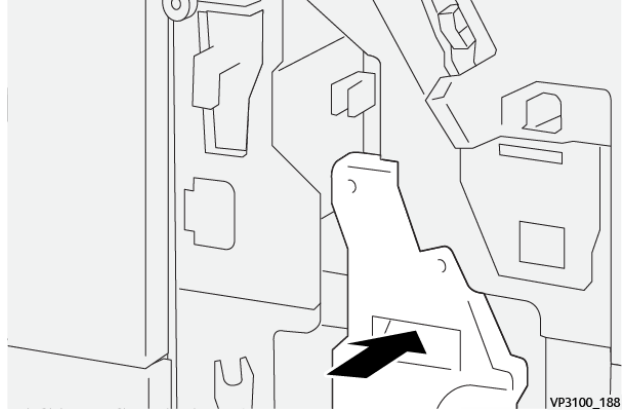
2. حدد موقع الملصق 3. ضع يدك في مساحة القطع أسفل الملصق. اسحب وحدة التجليد المثني 3 للخارج حتى تتوقف.



3. أدر المقبض 3b عكس اتجاه عقارب الساعة، ثم قم بإزالة الورق المحشور.



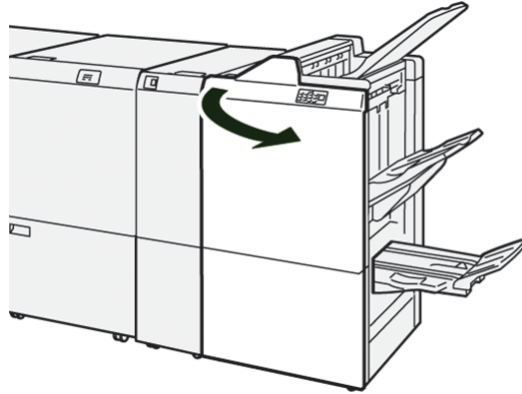
4. ادفع وحدة التجليد المثني 3 برفق حتى تتوقف.



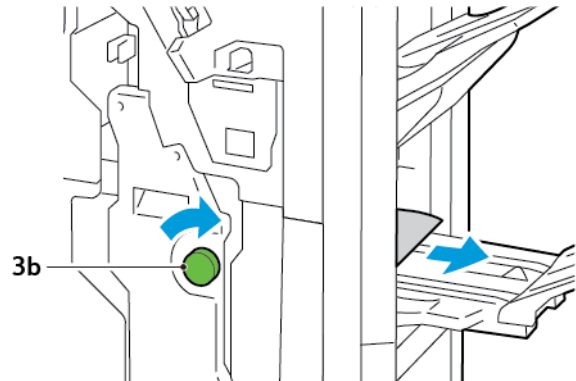
5. أغلق الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.

إزالة احتقان الورق من منطقة إنشاء الكتيبات لوحدة الإنهاء E9

1. افتح الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.



2. أدر المقبض 3b في اتجاه عقارب الساعة، ثم أخرج الورق المحشور من منطقة درج الكتيب.

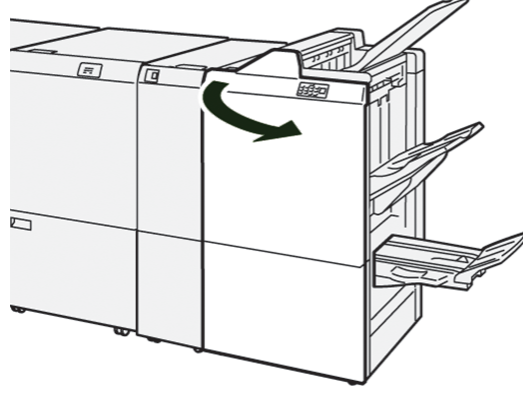


3. أغلق الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.

إزالة انحشار الورق في وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير الإضافية

إزالة حالات انحشار الورق من منطقة وحدة الإنهاء E7

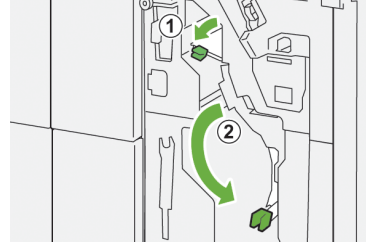
1. افتح الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.



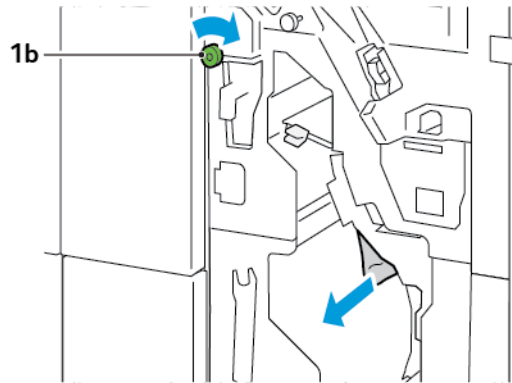
2. أزل أي ورق محشور.

3. لإزالة حالات انحشار الورق من المنطقة E7، اتبع الخطوات التالية:

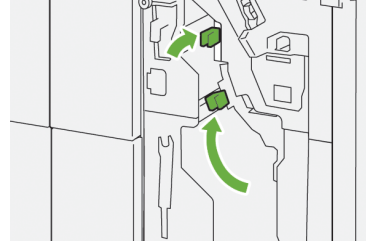
a. حرك الذراع 3a إلى اليسار. حرك الذراع 3b إلى اليمين. اسحب الوحدة 3.



b. أدر المقبض 1b في اتجاه عقارب الساعة، ثم أزل الورق المحشور.



c. أعد الذراعين **3a** و **3b** إلى موضعهما الأصلي.

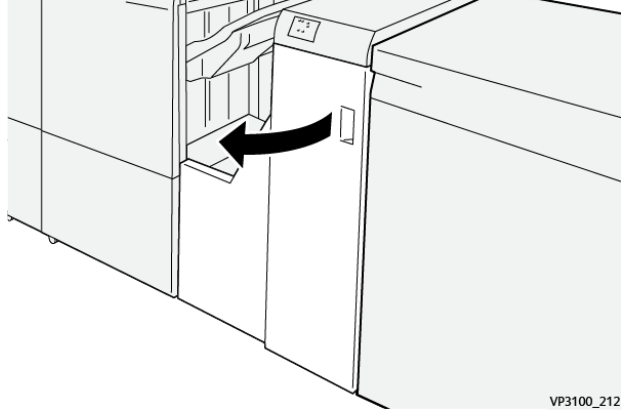


4. أغلق الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.

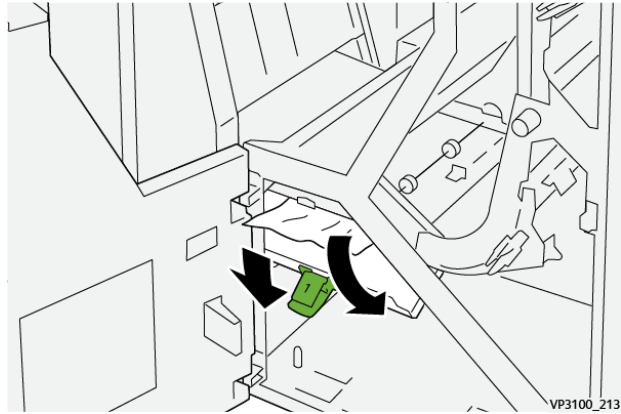
إزالة انحصار الورق في وحدة النقل للإنتهاء

إزالة حالات انحصار الورق من منطقة وحدة النقل بوحدة الإنتهاء **1**

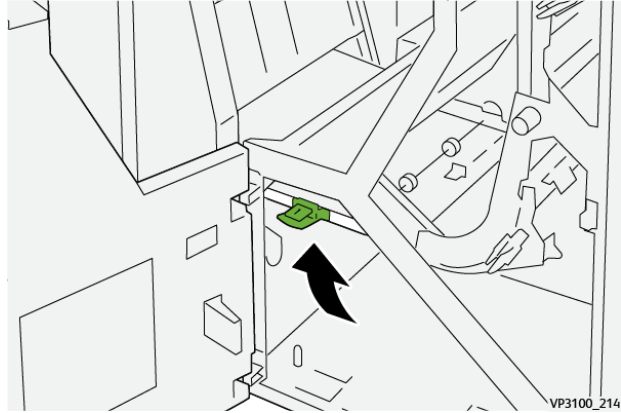
1. افتح الباب الأمامي لوحدة النقل الخاصة بوحدة الإنتهاء.



2. حرط الذراع **1** لأسفل، ثم أزل الورق المحشور.



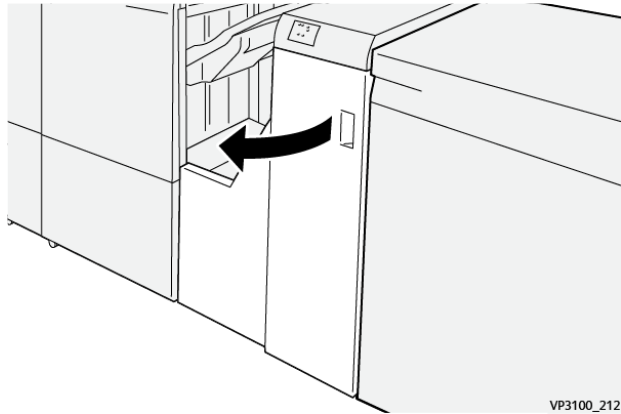
3. أعد الذراع 1 إلى موضعه الأصلي.



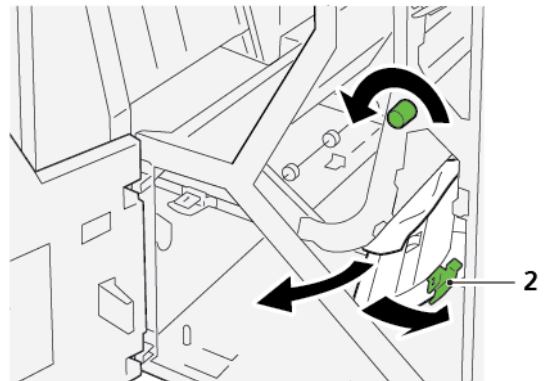
4. أغلق الباب الأمامي لوحدة النقل الخاصة بوحدة الإنهاء.

إزالة حالات انحسار الورق من منطقة وحدة النقل بوحدة الإنهاء 2

1. افتح الباب الأمامي لوحدة النقل الخاصة بوحدة الإنهاء.



2. حرك الذراع 2 إلى اليمين، ثم أدر المقبض عكس اتجاه عقارب الساعة. أزل الورق المحشور.



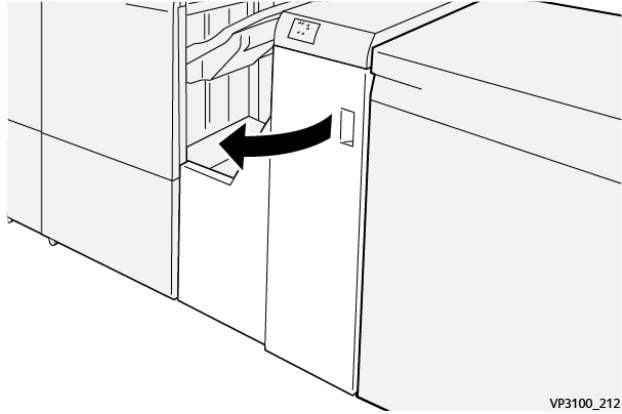
3. أعد الذراع 2 إلى موضعه الأصلي.



4. أغلق الباب الأمامي لوحدة النقل الخاصة بوحدة الإنهاء.

إزالة حالات انحسار الورق من منطقة وحدة النقل بوحدة الإنهاء 3

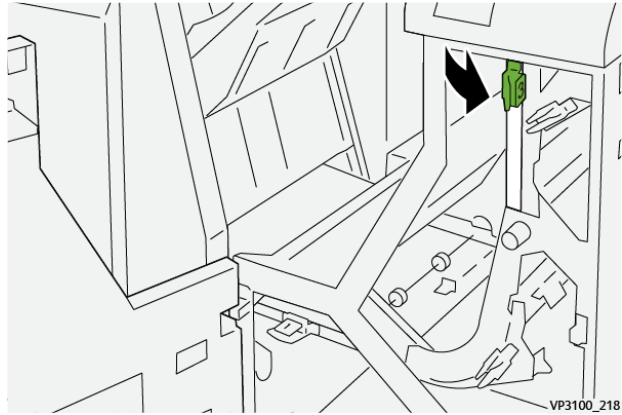
1. افتح الباب الأمامي لوحدة النقل الخاصة بوحدة الإنهاء.



2. حرك الذراع 3 إلى اليسار، ثم أدر المقيض في اتجاه عقارب الساعة. أزل الورق المحشور.



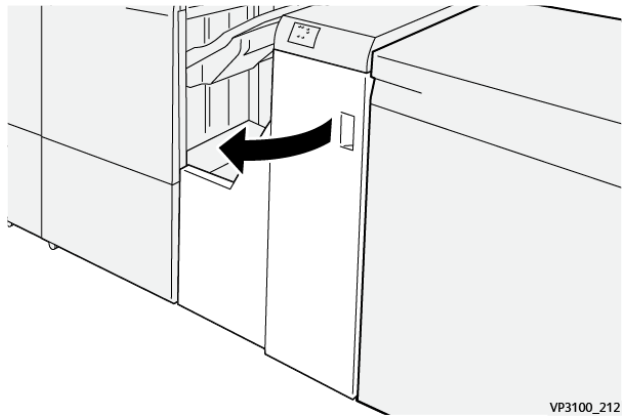
3. أعد الذراع 3 إلى موضعه الأصلي.



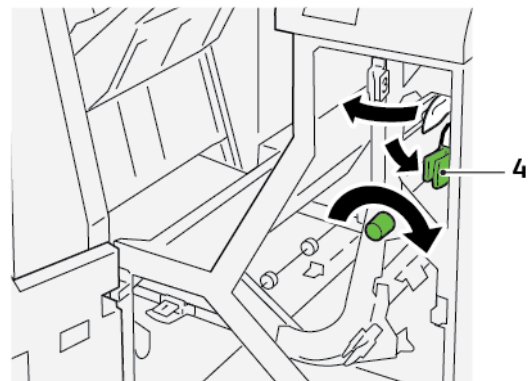
4. أغلق الباب الأمامي لوحدة النقل الخاصة بوحدة الإنهاء.

إزالة حالات انحسار الورق من منطقة وحدة النقل بوحدة الإنهاء 4

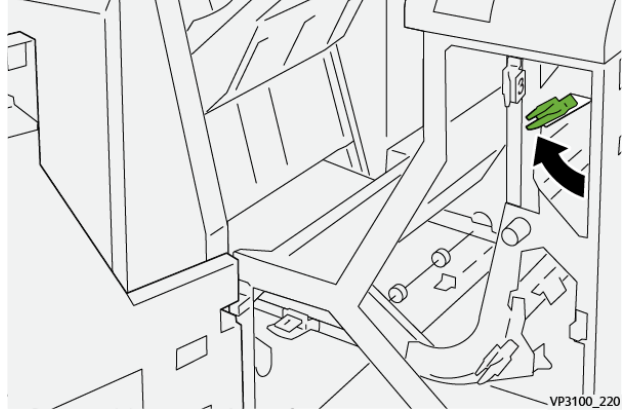
1. افتح الباب الأمامي لوحدة النقل الخاصة بوحدة الإنهاء.



2. حرك الذراع 4 لأسفل، ثم أدر المقبض في اتجاه عقارب الساعة. أزل الورق المحشور.



3. أعد الذراع 4 إلى موضعه الأصلي.



4. أغلق الباب الأمامي لوحدة النقل الخاصة بوحدة الإنهاء.

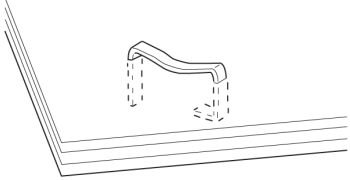
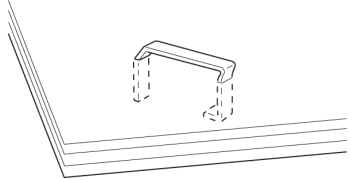
أخطاء في دبابيس وحدة الإنهاء


عند حدوث أي من المشكلات الأساسية المدرجة هنا، استخدم الإجراءات التالية:


- عدم تدبيس الأوراق
- انثناء الدبابيس

إذا استمرت المشكلات بعد تجربة الحلول التالية، فاتصل بممثل الصيانة الخاص بك.


دبابيس مثنية		غير مدبسة
<p>إذا كانت الأوراق المطبوعة مدبسة كما هو موضح في الأشكال التالية، فاتصل بممثل الصيانة.</p>		
دبابيس مسطحة	انثناء الدبابيس في الاتجاه المعاكس	ارتفاع جانب واحد من الدبابيس


ارتفاع الدبابيس مع انضغاط أوسطها للداخل	ارتفاع الدبابيس بالكامل
	

مهم: استنادًا إلى نوع الورق الذي تم تدبيسه، يمكن أن تصبح مسامير الدبابيس مثنية. إذا علقت مسامير الدبابيس داخل وحدة الإنهاء، يمكن أن يؤدي ذلك انحشار الورق. 

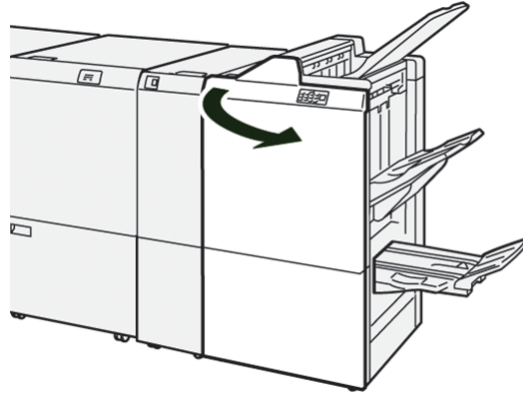
الخطر: قم بإزالة أي دبابيس منتنية عند فتح غطاء خرطوشة الدبابيس لتقليل انحشار الدبابيس. استخدم غطاء خرطوشة الدبابيس لإزالة الدبابيس المحشورة لمنع تعرض أصابعك وأظفرك لإصابة. 

إزالة حالات انحشار الدبابيس في وحدة التدبيس الأساسية

ملاحظة: في حال انفصال خرطوشة الدبابيس عن الحامل، ارجع إلى إعادة إدخال خرطوشة الدبابيس الأساسية إعادة إدخال خرطوشة الدبابيس الأساسية. 

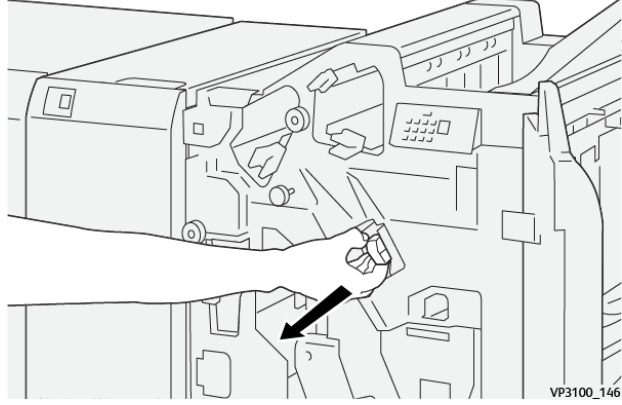
ملاحظة: قبل تنفيذ هذا الإجراء، تأكد من أن الطابعة لا تجري عمليات طباعة. 

1. افتح الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.



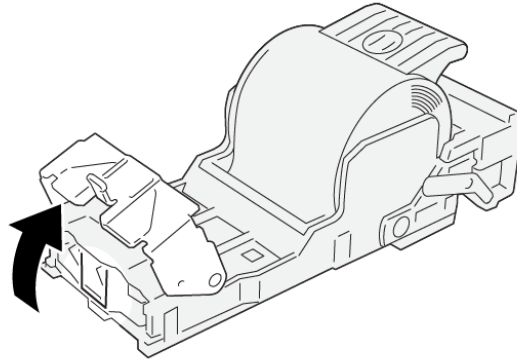
2. اسحب وحدة خرطوشة الدبايبس R1.

ملاحظة: افحص الجزء الداخلي لوحدة الإنهاء بعد إزالة خرطوشة الدبايبس بحثاً عن أي دبايبس متبقية.

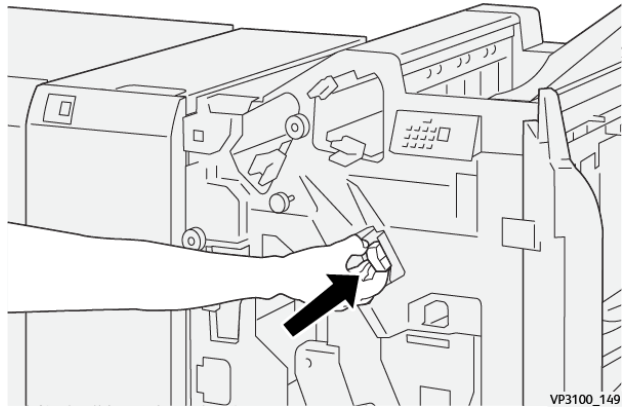


3. افتح غطاء وحدة خرطوشة الدبايبس، ثم أزل الدبايبس المحشورة.

الخطر: توخ الحذر عند إزالة الدبايبس المحشورة لتجنب حدوث إصابة شخصية.



4. أعد وحدة خرطوشة الدبايبس R1 إلى موضعها الأصلي.

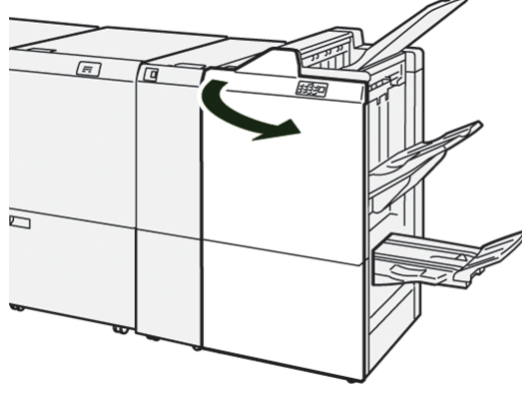


5. أغلق الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.

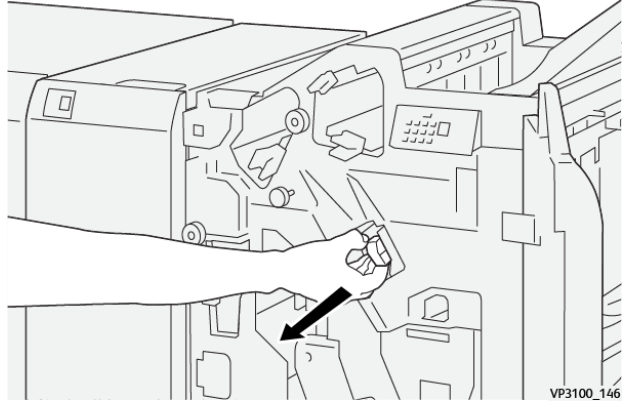
إعادة إدخال خرطوشة الدبابيس الأساسية

إذا تم إدخال خرطوشة الدبابيس بشكل غير صحيح أو إزالتها عن طريق الخطأ، فأعد إدخال خرطوشة الدبابيس بشكل صحيح في وحدة الخرطوشة.

1. افتح الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.

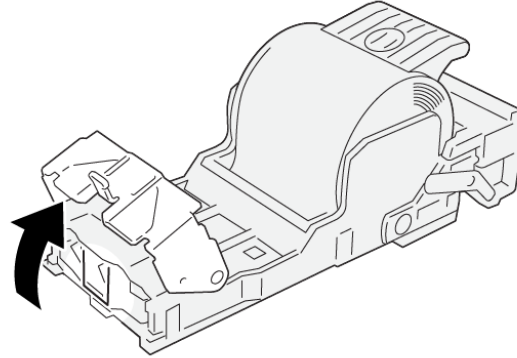


2. اسحب وحدة خرطوشة الدبابيس R1.



3. افتح غطاء وحدة خرطوشة الدبابيس، ثم أزل الدبابيس المحشورة.

⚠️ الحذر: توخ الحذر عند إزالة الدبابيس المحشورة لتجنب حدوث إصابة شخصية.

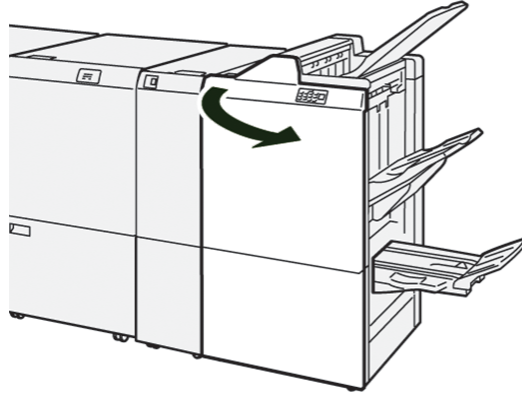


4. أغلق غطاء وحدة الدبابيس.
5. ادفع وحدة خرطوشة الدبابيس R1.
6. أغلق الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.

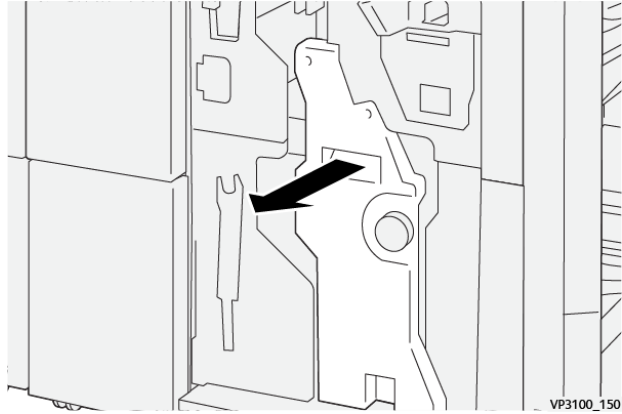
إزالة حالات انحصار الدبابيس في وحدة تدبيس الكتيبات

ملاحظة: قبل تنفيذ الإجراء، تأكد من أن الطابعة لا تجري عمليات طباعة.

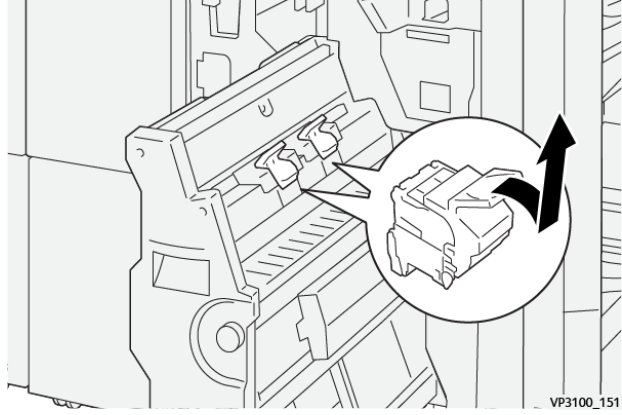
1. افتح الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.



2. اسحب وحدة التجليد المثلي 3 للخارج حتى تتوقف.

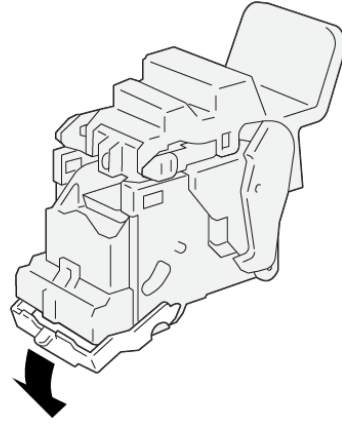


3. أمسك الألسنة الموجودة على خرطوشة الدبابيس واسحبها إلى خارج العبوة.




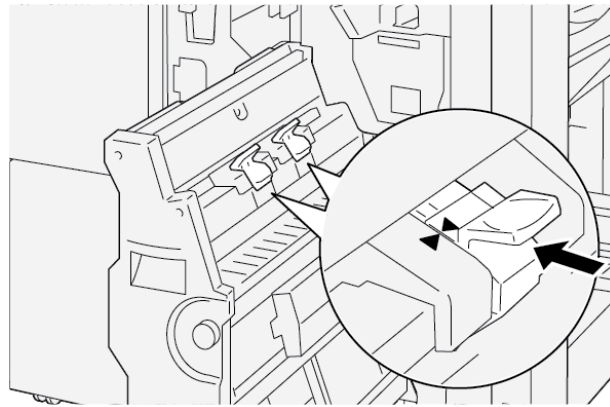
4. أزل أي دبابيس محشورة.

⚠️ الحذر: توخ الحذر عند إزالة الدبابيس المحشورة لتجنب حدوث إصابة شخصية.

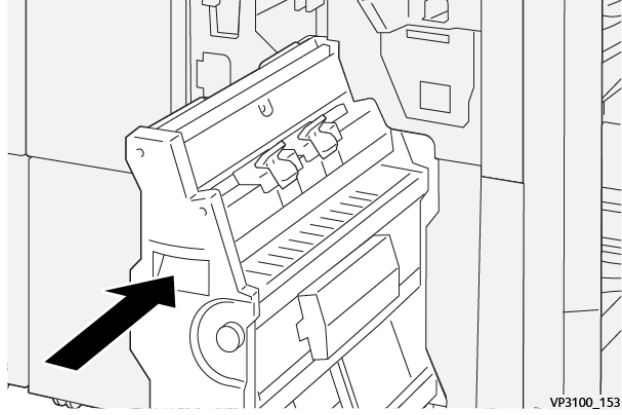


5. أمسك الألسنة الموجودة على خرطوشة الدبابيس وادفع العبوة للداخل حتى تتوقف.

ملاحظة: تأكد من محاذاة العلامات الموجودة على خرطوشة الدبابيس. 



6. ادفع وحدة التجليد المثني 3 برفق داخل وحدة الإنهاء حتى تتوقف الوحدة.



7. أغلق الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.

رسائل الخطأ على وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير ووحدة إنهاء صناعة الكتيبات الجاهزة للإنتاج الوفير

عند حدوث أخطاء مثل انحشار الورق أو وجود أبواب أو أغطية مفتوحة أو تعطل الطابعة، تتوقف الطابعة عن الطباعة. لتصحيح الخطأ، اتبع الإرشادات التي تظهر على الشاشة. في حال حدوث أخطاء في أماكن متعددة، تعرض لوحة التحكم أي مؤشر خطأ يكون مضاءً على لوحة تحكم وحدة المدخلات.

يعرض رمز E الذي يظهر في رسالة الخطأ مؤشر الخطأ المضاء على لوحة تحكم وحدة الإنهاء.

معلومات رمز الخطأ الخاصة بوحدة الإنهاء

عند حدوث أخطاء مثل انحشار الورق أو الأبواب أو الأغطية المفتوحة أو تعطل الطابعة، تتوقف الطابعة عن الطباعة. عند توقف عملية الطباعة، تظهر رسالة على لوحة التحكم.

تعرض لوحة التحكم زر الأخطاء. للحصول على معلومات حول الخطأ وتعليمات تصحيح الخطأ، المس الأخطاء.

طرف: يمكنك تحديد أخطاء الإنهاء عن طريق الرموز التي تبدأ بالأعداد المكونة من ثلاثة أرقام: 012 أو 013 أو 024 أو 041 أو 112 أو 124

رسائل الخطأ الخاصة بوحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير الإضافية

عند حدوث خطأ مثل انحشار الورق أو وجود باب أو غطاء مفتوح أو حدوث عطل، تتوقف الطابعة عن الطباعة. لتصحيح الخطأ، اتبع الإرشادات التي تظهر على الشاشة. في حالة حدوث أخطاء في أماكن متعددة، تعرض لوحة التحكم الأماكن والإجراءات التصحيحية.



يُظهر رمز E المعروف على رسالة الخطأ مؤشر الخطأ الذي كان مضاءً على لوحة التحكم الخاصة بوحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير الإضافية؛ وحدة الإنهاء أو مناطق وحدة النقل الخاصة بوحدة الإنهاء.

معلومات رمز الخطأ الخاصة بوحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير الإضافية



تحدد رموز الأخطاء التي تبدأ بالعددتين المكونتين من ثلاثة أرقام 013 و051 أخطاء وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير الإضافية.

مواصفات وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير

المواصفات		الوصف	العنصر	
		الترتيب والتكديس	الدرج العلوي	الدرج
		الترتيب: تكون الإزاحة مدعومة. التكديس: تكون الإزاحة مدعومة.	درج التجميع	
		الترتيب والتكديس	درج الكتيبات	
البطاقات البريدية: 100 148 × 6 × 4 مم (بوصة)	الحد الأدنى	الحجم القياسي	الدرج العلوي	حجم الورق
A3: 330.2 × 482.6 مم (بوصة 19 × 13)	الحد الأقصى			
330.2–98.0 مم (3.9 × بوصة 13.0)	الارتفاع	الحجم المخصص		
A5: 148.0–660.4 مم (بوصة 26.0 × 5.8)	العرض			
A5: 148 × 210.0 مم (بوصة 8.27 × 5.83)	الحد الأدنى	الحجم القياسي	درج التجميع	
A3: 330.2 × 482.6 مم (بوصة 19 × 13)	الحد الأقصى			
330.2–148.0 مم (بوصة 13 × 5.8)	الارتفاع	الحجم المخصص		
488.0–148.0 مم (بوصة 19.2 × 5.8)	العرض			
JIS B5	الحد الأدنى	الحجم القياسي	درج الكتيبات	
A3: 330.2 × 482.6 مم (بوصة 19 × 13)	الحد الأقصى			
330.2–182.0 مم (بوصة 13–7.2)	الارتفاع	الحجم المخصص		
488.0–257.0 مم (بوصة 19.2–10.1)	العرض			
		350–52 جم/م ²	الدرج العلوي	وزن الورق
		350–52 جم/م ²	درج التجميع	

المواصفات		الوصف	العنصر
		350-60 جم/م ²	درج الكتيبات
		ورقة 500	الدرج العلوي
وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير: 3000 ورقة وحدة الإنهاء بوحدة صناعة الكتيبات الجاهزة للإنتاج الوفير: 2000 ورقة		A4: 210 × 297 مم (بوصة 11.7 × 8.3)	درج التجميع بدون دبابيس
	ورقة 1500	JIS B4	
	ورقة 350	الرزم المختلطة	
وحدة الإنهاء الجاهزة للإنتاج الوفير: 200 مجموعة أو 3000 ورقة وحدة الإنهاء بوحدة صناعة الكتيبات الجاهزة للإنتاج الوفير: 2000 ورقة		A4: 210 × 297 مم (بوصة 11 × 8.5)	درج التجميع مع الدبابيس
	100 مجموعة أو 1500 ورقة	JIS B4	
		20 مجموعة	درج الكتيبات
<p>ملاحظة: </p> <ul style="list-style-type: none"> تستند القيم إلى ورق Colotech+90. مزيج الورق المكس هو مجموعة من الأوراق حيث يتم وضع الأوراق الأكبر على الأوراق الأصغر. على سبيل المثال، يتم وضع الورق بحجم A4 على الورق بحجم JIS B5، أو يتم وضع الورق بحجم JIS B4 على الورق بحجم A4. تبلغ سعة درج الكتيبات 16 مجموعة إذا كانت المجموعة الواحدة تتكون من 17 ورقة أو أكثر. 			
		100 ورقة	السعة
<p>ملاحظة: </p> <ul style="list-style-type: none"> تستند القيم إلى ورق Colotech+90. بالنسبة للأوراق التي يزيد حجمها عن A4 أو Letter (8.5 × 11 بوصة)، تبلغ سعتها خمسة. 			
	الحد الأدنى	الحجم القياسي	حجم الورق
	الحد الأقصى		
	الارتفاع	الحجم المخصص	
	العرض		
× A5: 148.08 × 210.05 مم (بوصة 8.27 × 5.83)			
Tabloid: 11 × 17 × A3: 279.4 بوصة × 431.8 مم			
297.0-182.0 مم (بوصة 11.69-71.6)			
432.0-148.0 مم (بوصة 17.00-5.82)			

المواصفات		الوصف	العنصر	
350-52 جم/م ²		غير مطلي	وزن الورق	
350-72 جم/م ²		مطلي		
مكان واحد أو مكانان أو ثلاثة أماكن			موضع التدبيس	

المواصفات		العنصر			
A3: 279.4 × 431.8 مم. Tabloid: بوصة 11 × 17		الحد الأقصى	الحجم القياسي	حجم الورق	ثقب بوحدات الثقب
JIS B5	ثقبان أو 3 ثقوب	الحد الأدنى			
الورق بحجم A4: 210 × 297 مم 8.5 × 11 بوصة)، ما يصل إلى 16000 ورقة		4 ثقوب			
297.0-203.0 مم (7.99-11.69 بوصة)		الارتفاع	الحجم المخصص		
431.8-182.0 مم (7.16-17.0 بوصة)		العرض			
		220-52 جم/م ²	غير مطلي	وزن الورق	
		200-72 جم/م ²	مطلي		
		أحجام الورق المترية: 2 أو 4 ثقوب أحجام الورق في الولايات المتحدة: ثقبان أو 3 ثقوب		عدد الثقوب	
ملاحظة: يعتمد عدد الثقوب التي يمكنك اختيارها على حجم الورق. 					
30 ورقة		التجليد المثني		السعة	التجليد المثني/الطي الثنائي
5 ورقات		طي ثنائي			وحدة الإنهاء بوحد صناعة الكتيبات الجاهزة للإنتاج الوفير
ملاحظة: تستند القيم إلى ورق Colortech+90. 					
A3: 330.2 × 482.6 مم. (13 × 19 بوصة)		الحد الأقصى	الحجم القياسي	حجم الورق	
JIS B5		الحد الأدنى			
330.2-182.0 مم (7.16-13 بوصة)		الارتفاع	الحجم المخصص		


المواصفات		العنصر
العرض	غير مطلي	وزن الورق
488.0-257.0 مم (19.21-10.11 بوصة)		
350-60 جم/م ²		
350-2 جم/متر ²	مطلي	

سعة إخراج الدبابيس

التجليد المثلي		التجليد الجانبي		وزن الورق، جم/م ²	
سعة الدبابيس الصفحات المطلية	سعة الدبابيس الصفحات غير المطلية	أكبر من A4	A4 أو أصغر		
سعة الدبابيس الصفحات المطلية	سعة الدبابيس الصفحات غير المطلية	سعة الدبابيس الصفحات غير المطلية	سعة الدبابيس الصفحات المطلية	سعة الدبابيس الصفحات غير المطلية	
*25	*30	65	*35	100	59-52
	30				71-60
25		35	35		80-72
					90-81
	20	50	30	50	105-91
	15	45			128-106
	10	20	20	20	150-129
					176-151
	5				220-177
	4				256-221
	3	10	10	10	300-257
					350-301

*يمكن تدبيسها؛ ومع ذلك، فإن دقة التجليد أو أداء تغذية الأوراق غير مضمون.

تشير القيم الموجودة في الجدول إلى الحد الأقصى لعدد الأوراق التي يمكن تدبيسها. تم إجراء التقييمات باستخدام أنواع الورق التالية: 82 جم/م²، 200 Colotech+ جم/م²، و250 جم/م²، و350 جم/م².

ملاحظة: 


- تحدد الطابعة نوع الورق ووزن الورق استنادًا إلى معلومات الورق المحددة للمهمة، وليس استنادًا إلى الورق الذي تم تحميله بالفعل في الدرج.
- تحدد الطابعة عدد الأوراق لكل مهمة استنادًا إلى معلومات المهمة. عند حدوث عمليات تغذية متعددة، يحدث التدبيس حتى إذا كان عدد الأوراق التي تم تغذيتها يتجاوز الحد. إذا قمت بتغذية أوراق أكثر من الحد، يمكن أن تسبب أعطال في التدبيس.


وحدة الاقتطاع مربعة الطي®

يحتوي هذا الملحق على:

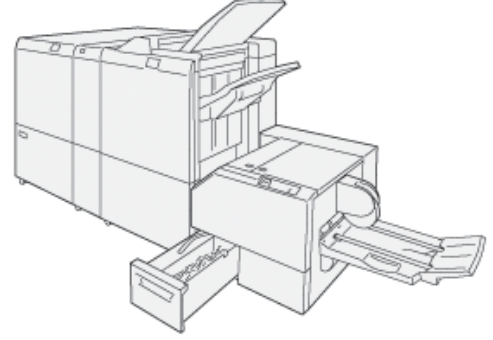
312	..... نظرة عامة على وحدة الاقتطاع® مربعة الطي
313	..... مكونات وحدة الاقتطاع مربعة الطي®
317	..... ميزات الطي المربع® والاقتطاع
321	..... صيانة وحدة الاقتطاع مربعة الطي®
323	..... استكشاف أخطاء وحدة الاقتطاع® مربعة الطي وإصلاحها
328	..... مواصفات وحدة الاقتطاع مربعة الطي®

نظرة عامة على وحدة الاقتطاع®مربعة الطي

ملاحظة: تتطلب وحدة الإنهاء الاختيارية هذه وحدة إزالة التجاعيد بالواجهة. 

طرف: تتوفر وحدة الاقتطاع مربعة الطي® مع وحدة إنهاء بوحدة صناعة كتيبات فقط. 

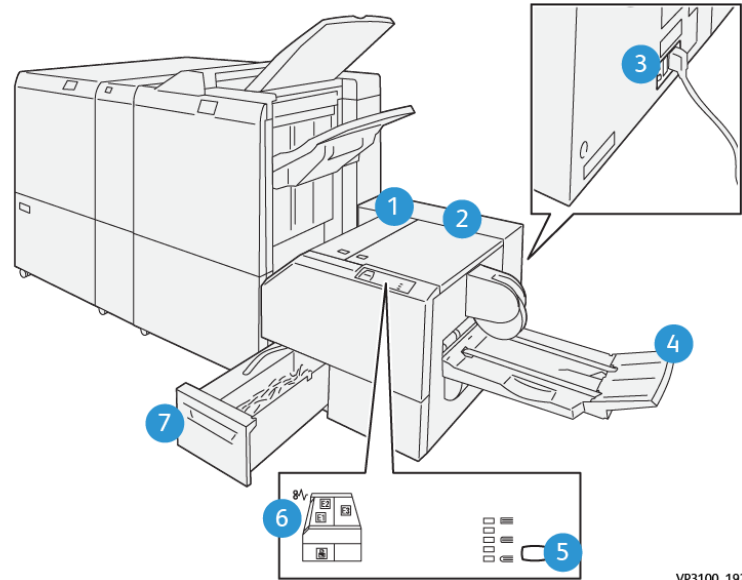
تعد وحدة الاقتطاع®مربعة الطي وحدة إنهاء اختيارية تقوم بتسوية ظهر الكتيب واقتطاع واجهة الكتيب.



وحدة اقتطاع®مربعة الطي:

- يستقبل الكتيب من منطقة وحدة صناعة الكتيبات الخاصة بوحدة الإنهاء
 - يقوم بتسوية ظهر الكتيب، مما يقلل من سمك الكتيب ويعطي الكتيب مظهر كتاب مثالي التجليد
 - يقطع ويقطع حافة واجهة الكتيب، مما ينتج عنه حافة منتهية أنيقة
- تجمع منطقة الكتيب الخاصة بوحدة الإنهاء الكتيب وتدبسه. يدخل الكتيب وحدة الاقتطاع مربعة الطي® التي تم تجميعها بالفعل. لضبط صورة المستند الأصلي وموضع الصورة على صفحة الكتيب، قم بإجراء التعديلات على خادم الطباعة.

مكونات وحدة الاقتطاع مربعة الطي®

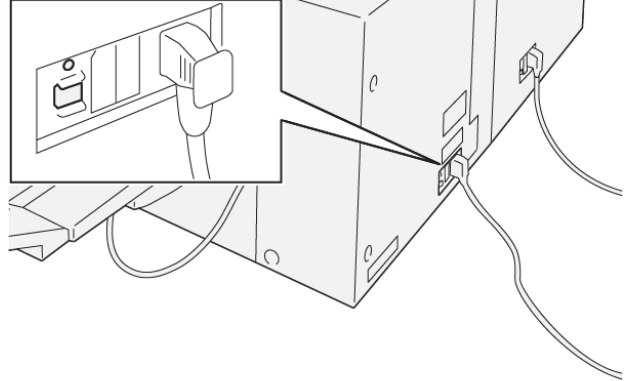


VP3100_192

رقم	المكون	الوصف
1	الغطاء الأيسر *	لإزالة حالات انحشار الورق، افتح الغطاء الأيسر.
2	الغطاء الأيمن *	لإزالة حالات انحشار الورق، افتح الغطاء الأيمن.
3	تشغيل مفتاح قاطع الدائرة بالجزء الخلفي للوحدة.	يتم إيقاف تشغيل الطابعة تلقائيًا في حالة حدوث عطل كهربائي أو قصر في الدائرة.
4	درج الكتيبات:	يستقبل درج الكتيبات إخراج الكتيبات مربعة الطي من وحدة الإنهاء.
5	زر ضبط الطي المربع	اضغط على زر ضبط الطي المربع لضبط سمك الكتيبات المطبوعة.
6	مؤشرات خطأ حالات انحشار الورق: الكمية 3	عند انحشار الورق، يضيء مؤشر خطأ انحشار الورق ويظل مضاءً حتى تقوم بإزالة الورق المحشور ومسح الخطأ.
7	حاوية مخلفات وحدة الاقتطاع	تقوم حاوية المخلفات بتجميع المخلفات من منطقة الاقتطاع في الوحدة.

* لا يمكنك فتح الأغطية أثناء التشغيل العادي أو عندما تكون الطابعة في وضع الخمول. يمكنك فتح الأغطية فقط عندما يكون المؤشر مضاءً ويحدث انحشار أو خطأ داخل وحدة الاقتطاع مربعة الطي®.

قاطع دائرة وحدة الاقتطاع مربعة الطي®



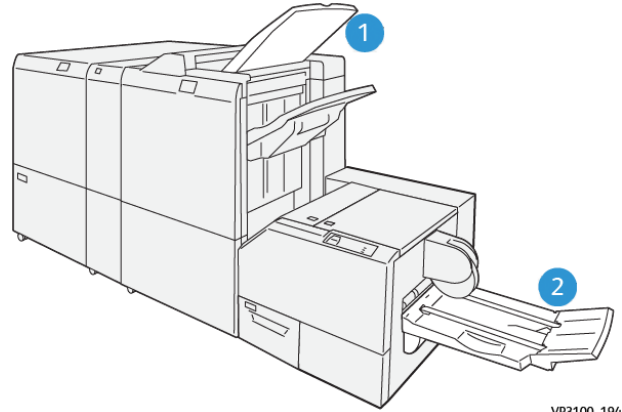
VP3100_193

يقع قاطع الدائرة في الجزء الخلفي للوحدة. وعادة ما يكون قاطع الدائرة في وضع التشغيل.

ملاحظة: عند اكتشاف حدوث انقطاع كهربائي، يتم إيقاف تشغيل قاطع الدائرة تلقائيًا ويوقف التدفق الكهربائي إلى الوحدة. للحصول على المعلومات الكهربائية، ارجع إلى دليل سلامة طابعة Xerox® PrimeLink™ C9065/C9070 Printer Safety Guide.

لا تلمس مفتاح الطاقة في ظل ظروف التشغيل العادية. إذا تم تغيير مكان الطابعة، فحرك قاطع الدائرة لإيقاف تشغيل الوحدة.

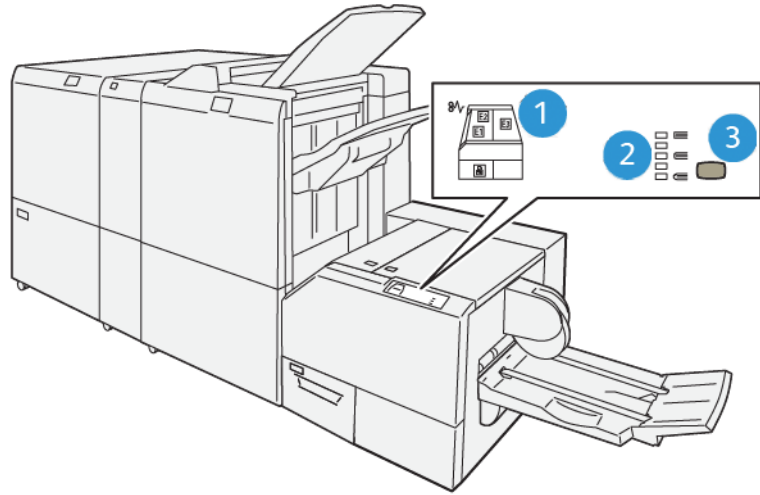
أدراج الإخراج



VP3100_194

1. درج إخراج وحدة الإنهاء: تقوم الطابعة بإخراج الأوراق غير المستخدمة والمزالة إلى درج إخراج وحدة الإنهاء.
2. درج الكتيبات: توفر الطابعة مهام الطي الثنائي والاقتطاع أو الطي المربع في درج الكتيبات فقط.

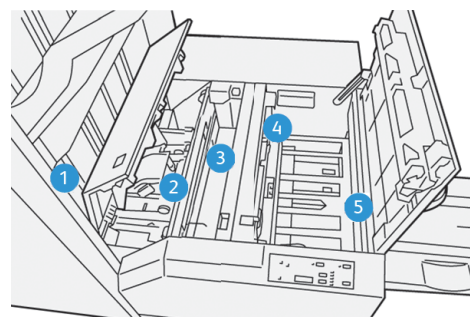
لوحة التحكم



VP3100_195

رقم	الوصف
1	مؤشرات الخطأ: تضيء مؤشرات الخطأ عند حدوث خطأ أو انحشار في منطقة معينة من وحدة الاقتطاع مربعة الطي®. عندما يتم سحب حاوية مخلفات أداة القطع، أو عندما تكون الحاوية ممتلئة، يضيء المؤشر السفلي ذو رمز القفل. ملاحظة: في حالة إضاءة E1 أو E2 أو E3، يمكنك فتح الغطاء الأيسر والأيمن، ثم تصحيح الخطأ أو الانحشار. وبخلاف ذلك، لا يمكنك فتح الغطاءين أثناء التشغيل العادي أو عندما تكون الطابعة في وضع الخمول.
2	حدد إعداد الطي المربع المناسب. لمزيد من المعلومات، راجع العنصر 3 في هذا الجدول.
3	لضبط شكل إعداد ظهر الكتاب المربع الطي، اضغط زر ضبط شكل الظهر.

مسار الورق في وحدة الاقتطاع مربعة الطي®



رقم	الوصف
1	يخرج الكتيب من منطقة الكتيبات بوحدة الإنهاء، ثم يدخل وحدة الاقتطاع مربعة الطي®. يستكشف مستشعر خروج الكتيبات داخل وحدة الاقتطاع مربعة الطي® ظهر الكتيب من الحافة الأمامية، ثم ينقل الكتيب إلى منطقة الطي المربع.
2	عندما يصل ظهر الكتيب إلى منطقة الطي المربع، يتم تثبيت الكتيب، ثم تبدأ عملية الطي المربع.

رقم	الوصف
3	بعد أن تقوم وحدة الاقتطاع مربعة الطي® بتسوية الكتيب، يكون ظهر الكتيب مربعًا وفقًا لإعداد الطي المربع الموضح في لوحة التحكم.
4	بعد أن تقوم وحدة الاقتطاع مربعة الطي® بتسوية الكتيب وجعل ظهره مربعًا، يُنقل الكتاب إلى منطقة الاقتطاع. <ul style="list-style-type: none"> • استنادًا إلى حجم الكتيب النهائي، ينتقل الكتيب حتى تصل الحافة اللاحقة إلى قاطع وحدة الاقتطاع. • استنادًا إلى حجم الكتيب النهائي الذي أدخلته لإعداد وضع وحدة الاقتطاع، يقطع الجهاز الحافة اللاحقة.
5	يُنقل الكتيب إلى منطقة الخروج، ثم يُنقل إلى درج الكتيبات.

ملاحظة: بسبب الكهرباء الساكنة، يمكن أن تحتوي الكتيبات الخارجة من وحدة الاقتطاع مربعة الطي® على بقايا من عملية الاقتطاع أو قصاصات ورق من الكتيب المقطع السابق. فتراكم قصاصات الورق هو أمر طبيعي.

- افحص الكتيب بأكمله للتحقق من عدم وجود قصاصات ورق.
- قم بإزالة بقايا عملية الاقتطاع وقصاصات الورق وتخلص منها.

ميزات الطي المربع® والاقتطاع

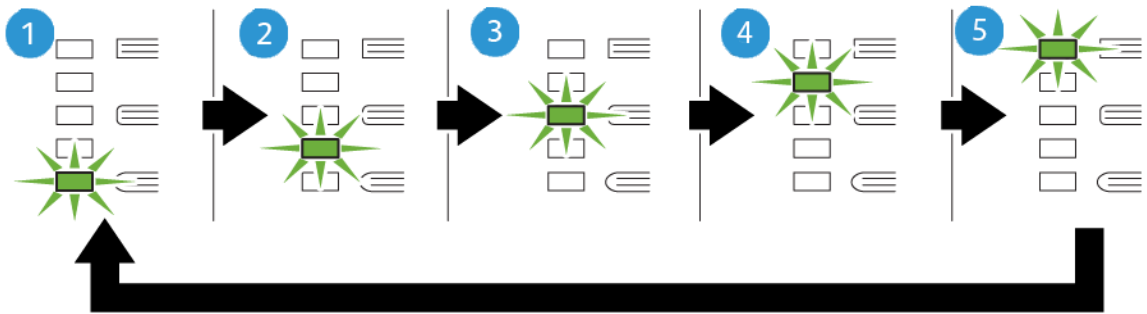
ميزة الطي المربع®

تتوفر ميزة الطي المربع فقط عندما تكون الطابعة متصلة بوحدة إنهاء مع وحدة إنشاء كتيبات ووحدة اقتطاع مربعة الطي®. يمكنك تحديد ميزة الطي المربع والوصول إليها من خلال برنامج تشغيل الطابعة أو لوحة تحكم الطابعة أو خادم الطابعة. ملاحظة: ضمن دليل المستخدم هذا، يتم استخدام مصطلح طباعة الكتب بشكل مترادف مع مصطلح الطي المربع.

ضبط إعدادات الطي المربع®

وفقاً لتفضيلاتك، قم بتمكين أو تعطيل ميزة الطي المربع. مع تمكين هذه الميزة، يكون لديك خمسة خيارات، يمكنك الاختيار من بينها حسب متطلباتك لمهمة الكتيبات التي تم إنهاؤها.

ملاحظة: قبل طباعة مهام كبيرة، اطبع مطبوعة اختبارية واحدة أو أكثر.



VP3100_196

رقم	الوصف
1	عندما يتكون الكتيب الذي تم إنهاؤه من خمس صفحات أو أقل، ويكون بورق خفيف الوزن يبلغ 100 جم/م ² ، اختر الميزة 2/أقل انخفاضاً/منخفض 2 . أقل قدر من الضغط الذي يمكن تطبيقه على الكتيب هو -2.
2	عندما تريد تطبيق ضغط أقل على ظهر الكتيب، حدد إعداد 1/منخفض/منخفض 1 .
3	بالنسبة لمعظم المهام، حدد الإعداد تلقائي/عادي . تلقائي/عادي هو الإعداد الافتراضي.
4	عندما تريد تطبيق مقدار أكبر من الضغط على ظهر الكتيب، ولكن ليس كثيراً مثل الإعداد +2، حدد الإعداد +1/مرتفع/مرتفع 1 .
5	عندما تريد تطبيق أكبر قدر من الضغط على ظهر الكتيب، حدد الإعداد +2/أكثر ارتفاعاً/مرتفع 2 . كلما زاد الضغط الذي يتم تطبيقه، أصبح ظهر الكتيب مربعاً أكثر.

مثال على الكتيبات

يوضح الرسم التوضيحي التالي نوعين مختلفين من الكتيبات:



1. الكتيب 1 غير مربع الطي. ويتمتع ظهر الكتيب بمظهر مستدير وأكثر شُمكًا.
2. الكتيب 2 مربع الطي. يكون ظهر الكتيب مسطحًا ومربعًا، مما يعطي مظهرًا مثاليًا للكتاب.

ميزة الاقتطاع

قم بالوصول إلى ميزة الاقتطاع من برنامج تشغيل الطباعة بجهاز الكمبيوتر الخاص بك أو لوحة تحكم الطباعة أو من ملقم الطباعة.

خيارات الاقتطاع

عند استخدام خيارات الاقتطاع، عليك دائمًا مراعاة ما يلي:


- عندما تخرج الكتيبات من وحدة الاقتطاع مربعة الطي®، يمكن أن تحتوي الكتيبات على بقايا اقتطاع أو قصاصات ورق من الكتيب المقطع مسبقًا. تسبب الكهرباء الساكنة هذا التراكم وهو أمر طبيعي. إذا كانت الكتيبات تحتوي على بقايا من عملية الاقتطاع، فقم بإزالة البقايا وتخلص منها.
- عند تحديد ميزة الاقتطاع، يمكنك ضبط إعداد الاقتطاع بزيادة قدرها 0.1 مم (0.0039 بوصة). تعتمد إعدادات الزيادة على المتطلبات الخاصة بك لمهمة الكتيب الذي تم إنهاؤه.


تتضمن خيارات الاقتطاع ما يلي:

- تشغيل/إيقاف تشغيل الاقتطاع: لدى ميزة الاقتطاع موضعين: تشغيل وإيقاف التشغيل. الإعداد الافتراضي هو إيقاف التشغيل.
- القص لضبط الحجم: لتقليل أو زيادة إعدادات وحدة الاقتطاع، استخدم زري السهم الأيمن/اليسار. تم إجراء عمليات الضبط بزيادات قدرها 0.1 مم (0.0039 بوصة).

عند تحديد إعداد الاقتطاع، يعتمد مقدار الاقتطاع على عاملين:


- عدد الأوراق في الكتيب الذي تم إنهاؤه
- مقياس عرض الكتيب الذي تم إنهاؤه

ملاحظة: قم بتجربة الإعدادات المختلفة لتحديد أفضل الاختيارات لمهمتك. اطبع صفحة اختبار واحدة أو أكثر قبل طباعة مهام أكبر للحصول على أفضل إخراج للكتيب. 

ملاحظة: لا يمكنك ضبط إعدادات الاقتطاع لإزالة كمية أقل من 2 مم (0.078 بوصة) أو أكثر من 20 مم (0.787 بوصة) من المواد من حافة الكتيب. يمكن أن ينتج عن ضبط إعدادات الاقتطاع بأقل من 2 مم إلى الحصول على جودة اقتطاع رديئة. يمكن أن يؤدي ضبط إعدادات الاقتطاع بأكثر من 20 مم إلى عدم اقتطاع حواف الكتيب. 

إرشادات الاقتطاع

يعرض الجدول التالي سيناريوهات مختلفة تستخدم لتحديدات مختلفة لأوزان الورق وأنواع الوسائط وضبط الاقتطاع. استخدم الجدول كدليل عند تحديد ضبط الاقتطاع لمهمتك.

ملاحظة: إن الإعدادات الموضحة في الجدول هي بمثابة أمثلة ولا تمثل كل سيناريو محتمل للمهمة. 


عدد الصفحات في الكتيب الجاهز من وحدة الإنهاء	ضبط الاقتطاع التقريبي	وزن الورق (جم/م ²)	حجم الكتيبات الجاهزة من وحدة الإنهاء	حجم الورق	عدد السيناريوهات
20	130 مم (5.11 بوصات)	75 جم/م ²	210 × 149 مم (5.5 × 8.5 بوصات)	A4: 210 × 298 مم (11 × 8.5 بوصة)	1
14	125 مم (4.92 بوصات)	90 جم/م ²	210 × 149 مم (5.5 × 8.5 بوصات)	A4: 210 × 298 مم (11 × 8.5 بوصة)	2
10	135 مم (5.31 بوصات)	120 جم/م ²	210 × 149 مم (5.5 × 8.5 بوصات)	A4: 210 × 298 مم (11 × 8.5 بوصة)	3
10	125 مم (4.92 بوصات)	75 جم/م ²	210 × 149 مم (5.5 × 8.5 بوصات)	A4: 210 × 298 مم (11 × 8.5 بوصة)	4
12	135 مم (5.31 بوصات)	120 جم/م ²	210 × 149 مم (5.5 × 8.5 بوصات)	A4: 210 × 298 مم (11 × 8.5 بوصة)	5
6	172 مم (6.77 بوصات)	75 جم/م ²	176.5 × 250 مم (7 × 8.5 بوصات)	B4: 250 × 353 مم (14 × 8.5 بوصة)	6
6	170 مم (6.69 بوصة)	90 جم/م ²	176.5 × 250 مم (7 × 8.5 بوصات)	B4: 250 × 353 مم (14 × 8.5 بوصة)	7
14	200 مم (7.87 بوصة)	90 جم/م ²	A4: 210 × 297 مم (11 × 8.5 بوصة)	A3: 297 × 420 مم (17 × 11 بوصة)	8
5	205 مم (8.07 بوصة)	216 جم/م ²	A4: 210 × 297 مم (11 × 8.5 بوصة)	A3: 297 × 420 مم (17 × 11 بوصة)	9
22	210 مم (8.26 بوصة)	80 جم/م ²	A4: 210 × 297 مم (11 × 8.5 بوصة)	A3: 297 × 420 مم (17 × 11 بوصة)	10
8	210 مم (8.26 بوصة)	90 جم/م ²	A4: 210 × 297 مم (11 × 8.5 بوصة)	A3: 297 × 420 مم (17 × 11 بوصة)	11
10	205 مم (8.07 بوصة)	120 جم/م ²	A4: 210 × 297 مم (11 × 8.5 بوصة)	A3: 297 × 420 مم (17 × 11 بوصة)	12
6	220 مم (8.66 بوصة)	120 جم/م ²	229 × 152 مم (9 بوصة × 6)	458 × 305 مم (18 بوصة × 12)	13
5	215 مم (8.46 بوصة)	120 جم/م ²	229 × 152 مم (9 بوصة × 6)	458 × 305 مم (18 بوصة × 12)	14

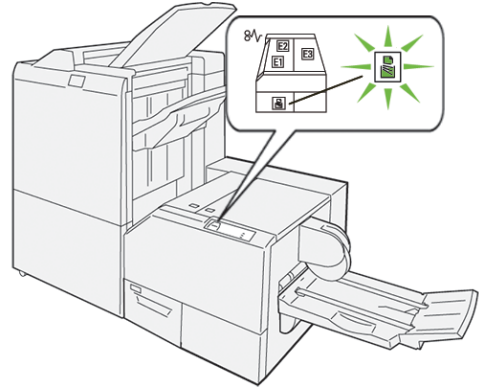
عدد الصفحات في الكتيب الجاهز من وحدة الإنهاء	ضبط الاقتطاع التقريبي	وزن الورق (جم/م ²)	حجم الكتيبات الجاهزة من وحدة الإنهاء	حجم الورق	عدد السيناريوهات
4	210 مم (8.26 بوصة) بوصة	120 جم/م ²	152 × 229 مم (6 × 9 بوصة)	305 × 458 مم (12 × 18 بوصة)	15
16	220 مم (8.66 بوصة) بوصة	105 جم/م ²	152 × 229 مم (6 × 9 بوصة)	305 × 458 مم (12 × 18 بوصة)	16
14	210 مم (8.26 بوصة) بوصة	120 جم/م ²	152 × 229 مم (6 × 9 بوصة)	305 × 458 مم (12 × 18 بوصة)	17

صيانة وحدة الاقتطاع مربعة الطي®

إفراغ حاوية مخلفات وحدة الاقتطاع مربعة الطي®

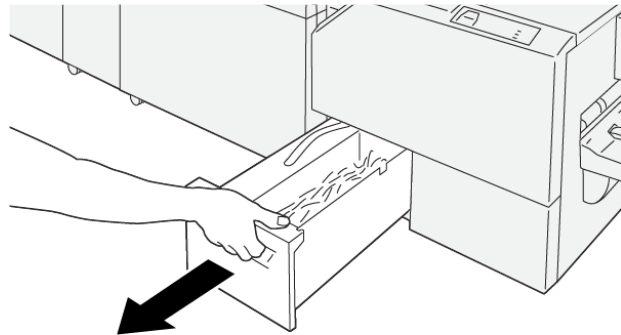
عندما امتلاء حاوية المخلفات، يضيء مؤشرًا على وحدة الاقتطاع مربعة الطي®، وتظهر رسالة على لوحة تحكم الطابعة. عندما تظهر الرسالة، تخلص من قصاصات الورق.

ملاحظة: أبق الطابعة قيد التشغيل عند التخلص من المخلفات. إذا كانت الطابعة قيد إيقاف التشغيل، فلن تكتشف إفراغك لحاوية المخلفات. 



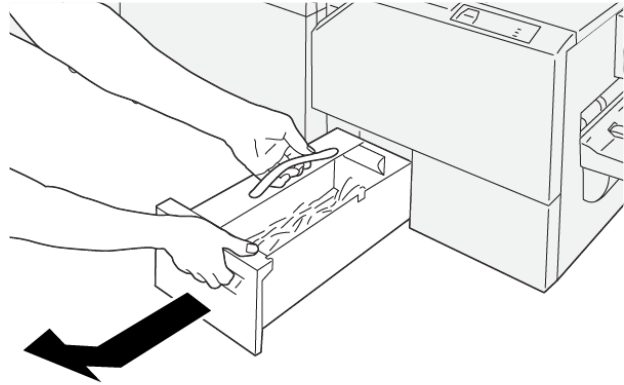
لإفراغ حاوية مخلفات وحدة الاقتطاع، نفذ الخطوات التالية.

1. تأكد من أن الطابعة قيد التشغيل، ولكنها لا تقوم بطباعة إحدى المهام. اسحب حاوية مخلفات وحدة الاقتطاع ببطء ولكن لا تقم بإزالتها.



VP3100_199

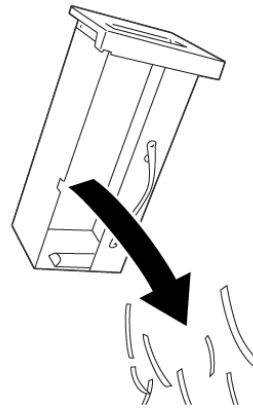
2. في حاوية المخلفات، امسك السير و طرف الحاوية. أخرج حاوية المخلفات من وحدة الاقتطاع.



VP3100_200

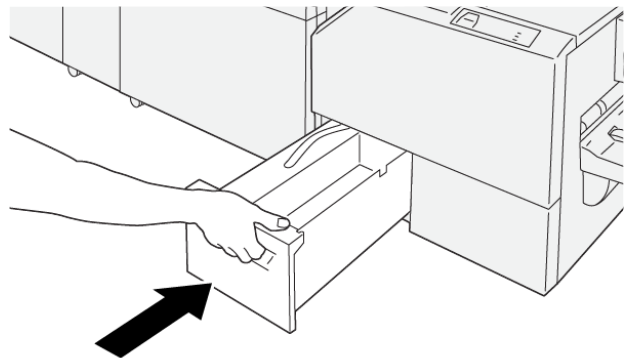
3. تخلص من جميع المخلفات وقصاصات الورق.

ملاحظة: لتجنب تعطل الطابعة، تأكد من أن حاوية المخلفات فارغة. إذا تركت مخلفات أو قصاصات ورق في الحاوية، فستصبح الحاوية ممتلئة قبل ظهور رسالة على لوحة التحكم. إذا أصبحت الحاوية ممتلئة قبل ظهور الرسالة، فستتعطل الطابعة.



VP3100_201

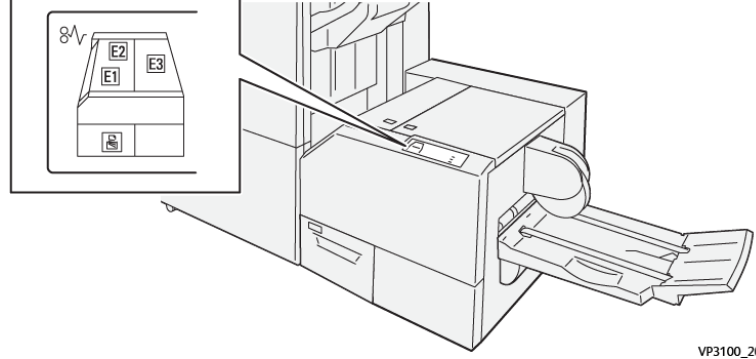
4. أعد إدخال حاوية المخلفات الفارغة في وحدة الاقتطاع، ثم ادفع الحاوية للداخل ببطء حتى تتوقف.



VP3100_202

استكشاف أخطاء وحدة الاقتطاع مربعة الطي® وإصلاحها

انحسار الورق في وحدة الاقتطاع مربعة الطي®




VP3100_203

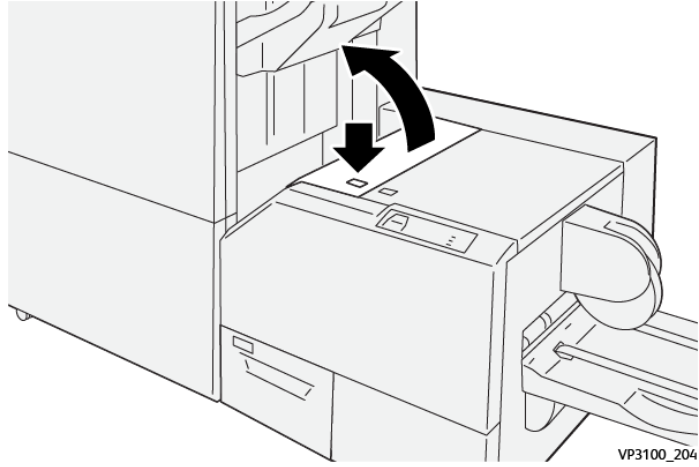
عند حدوث أخطاء مثل انحسار الورق أو الأبواب أو الأغشية المفتوحة أو حدوث عطل في الطابعة، تقع الأحداث التالية:

- تتوقف الطابعة عن الطباعة وتظهر رسالة خطأ على لوحة التحكم.
 - تتضمن الرسالة رسماً توضيحياً يظهر موقع الخطأ ويقدم إجراءات تصحيحية لإصلاح الخطأ.
 - حدوث حالات انحسار ورق في مناطق متعددة من الطابعة وفي أي وحدات اختيارية متصلة بالطابعة. عند حدوث حالات انحسار متعددة، يتغير الرسم التوضيحي لإظهار المواقع المتعددة والإجراءات التصحيحية المطلوبة.
 - في حالة حدوث خطأ في وحدة اختيارية، تعرض لوحة تحكم الوحدة مؤشراً يوضح موقع الخطأ.
- عند إزالة حالات انحسار الورق، ارجع دائماً إلى المعلومات التالية:
- عند إزالة حالات انحسار الورق، أبقِ الطابعة قيد التشغيل. عندما تقوم بإيقاف تشغيل الطابعة، يتم مسح جميع المعلومات المخزنة على ذاكرة النظام.
 - قبل أن تستأنف مهام الطباعة، قم بصيانة جميع حالات انحسار الورق.
 - لتقليل عيوب الطباعة، لا تلمس المكونات داخل الطابعة.
 - قبل استئناف مهام الطباعة، تأكد من إزالة جميع الورق المحسور، بما في ذلك أي أجزاء صغيرة ممزقة من الورق.
 - أزل الورق الممزق برفق. تأكد من إزالة جميع قطع الورق الممزقة.
 - بعد إزالة جميع حالات انحسار الورق، أغلق جميع الأبواب والأغشية. لا يمكن للطابعة استئناف الطباعة في حالة كون الأبواب أو الأغشية مفتوحة.
 - بعد إزالة انحسار الورق، تُستأنف الطباعة تلقائياً من الحالة السابقة لحدوث انحسار الورق.
 - إذا لم تقم بإزالة جميع حالات انحسار الورق، فستستمر رسالة الخطأ في الظهور على لوحة التحكم. لإزالة أي حالة انحسار ورق متبقية، ارجع إلى رسالة لوحة التحكم للحصول على الإرشادات والمعلومات.

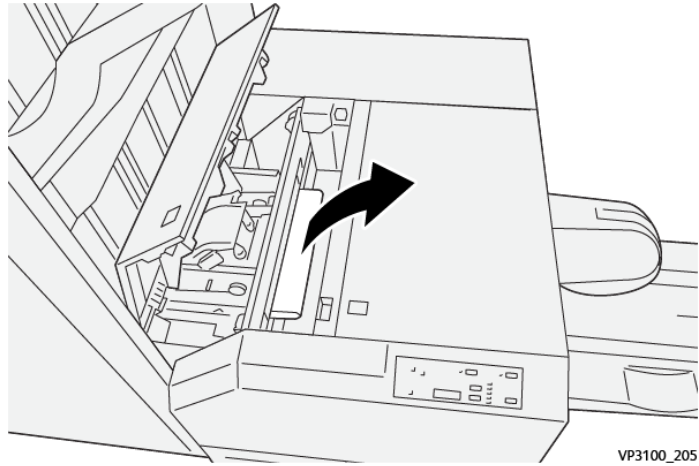
إزالة الورق المحسور من منطقتي وحدة الاقتطاع مربعة الطي® E1 و E2

ملاحظة: قبل تنفيذ الإجراء، تأكد من أن الطابعة لا تجري عمليات طباعة. 

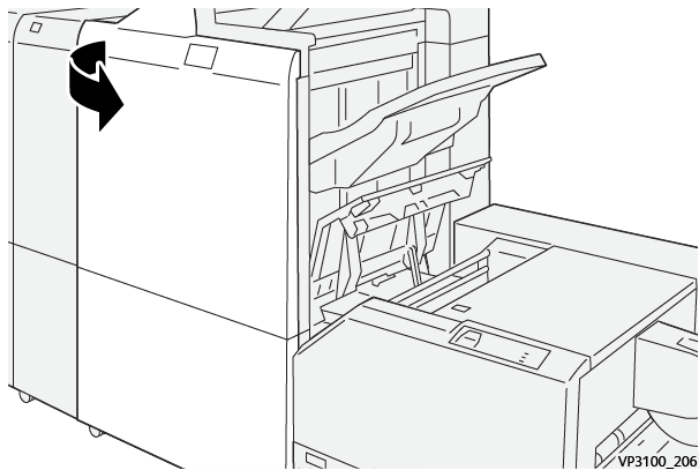
1. لفتح الغطاء الأيسر لوحدة الاقتطاع، اضغط على الزر الموجود على الغطاء.



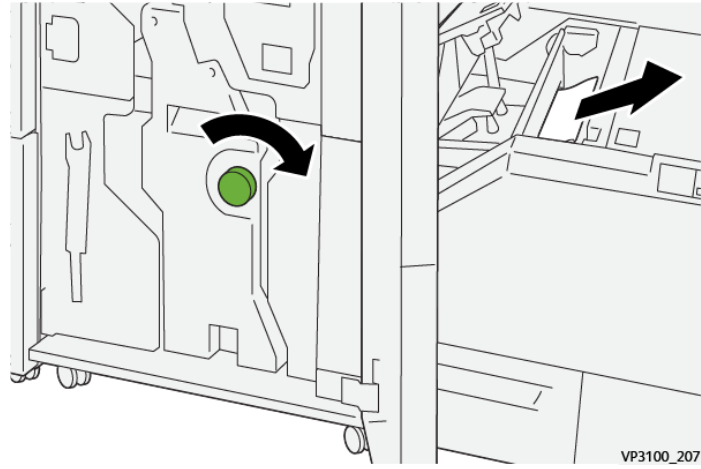
2. أزل الورق المحشور.



3. إذا واجهت صعوبة في إزالة الورق المحشور، فافتح الغطاء الأمامي لوحدة الإنهاء.



4. أدر المقبض **3b** إلى اليمين، ثم قم بإزالة الورق المحشور.



5. أغلق الباب الأمامي لوحدة الإنهاء إذا لزم الأمر.

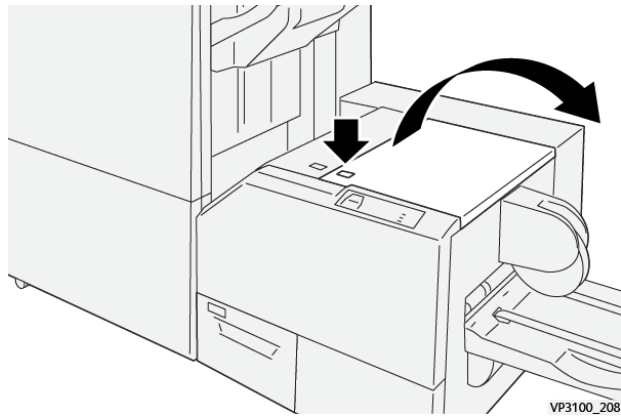
6. أغلق الغطاء الأيسر لوحدة الاقتطاع.

7. إذا ظهرت رسالة خطأ بانحسار الورق على لوحة التحكم، فاتبع الإرشادات التي تظهر على الشاشة لإزالة انحسار الورق.

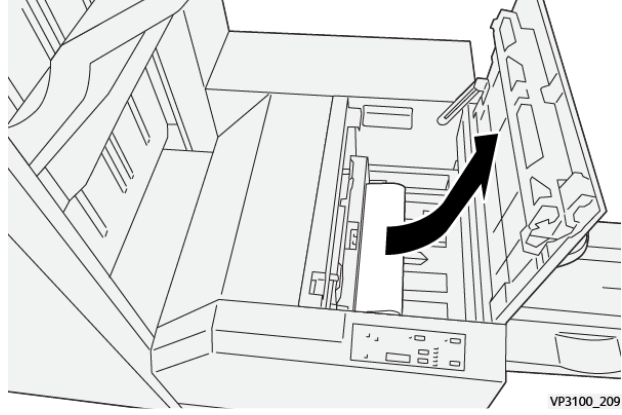
إزالة انحسار الورق من منطقة وحدة الاقتطاع® مربعة الطي E3

ملاحظة: قبل تنفيذ هذا الإجراء، تأكد من أن الطابعة في حالة خمول ولا تجري عملية طباعة لمهمة نشطة.

1. لفتح الغطاء الأيمن لوحدة الاقتطاع، اضغط على الزر الموجود على الغطاء.



2. أزل الورق المحشور.



3. أغلق الغطاء الأيمن لوحدة الاقتطاع.

4. إذا أشارت رسالة على لوحة التحكم في الطابعة إلى وجود مزيد من حالات انحشار الورق، لإزالة انحشار الورق، اتبع الإرشادات التي تظهر على الشاشة.

رسائل الخطأ الخاصة بوحدة الاقتطاع® مربعة الطي

عند حدوث خطأ مثل انحشار الورق أو وجود باب أو غطاء مفتوح أو حدوث عطل، تتوقف الطابعة عن الطباعة. لتصحيح الخطأ، اتبع الإرشادات التي تظهر على الشاشة. في حالة حدوث أخطاء في أماكن متعددة، تعرض لوحة التحكم الأماكن والإجراءات التصحيحية. يعرض رمز E في رسالة الخطأ مؤشر الخطأ الذي ظهر على لوحة التحكم® الخاصة بوحدة الاقتطاع مربعة الطي.

معلومات رمز الخطأ لوحدة الاقتطاع مربعة الطي®

عند حدوث أخطاء مثل انحشار الورق أو وجود باب أو غطاء مفتوح أو عطل، تتوقف الطابعة عن الطباعة. لتصحيح الخطأ، اتبع الإرشادات التي تظهر على الشاشة. في حالة حدوث أخطاء في أماكن متعددة، تعرض لوحة التحكم الأماكن والإجراءات التصحيحية. يعرض رمز E في رسالة الخطأ مؤشر الخطأ الذي يظهر على لوحة التحكم® الخاصة بوحدة اقتطاع مربعة الطي

إرشادات استخدام وحدة الاقتطاع مربعة الطي®

الصور بكامل الصفحة على الكتيبات

تأكد من أن حجم الكتيب النهائي يستوعب أي صور بكامل الصفحة حتى لا يتم اقتطاع الصور عند اقتطاع الكتيب. فيما يلي أمثلة على كتيبات ذات أغلفة أمامية وخلفية مطبوعة مسبقاً بصورة بكامل الصفحة، مطبوعة على أحجام ورق مختلفة:



1. الكتيب 1 مطبوع على ورق B4 مقاس 250 × 353 مم (8.5 × 14 بوصة): يستوعب الغلاف الأمامي المقطوع الصورة بكامل الصفحة كلها.
2. الكتيب 2 مطبوع على ورق A4 مقاس 210 × 297 مم (8.5 × 11 بوصة): بعد اقتطاع الغلاف الأمامي، تُقَطَّع الصورة بكامل الصفحة.

الاعتبارات الخاصة بالكتيبات


يرجى مراعاة الآتي قبل طباعتك لأي كتيب:

- مكان وضع الصور على المستند الأصلي. إذا لم يتم توسيط الصور، فهل ينبغي عليك نقل الصور لضمان ملاءمتها للكتيب النهائي؟
- ما الحجم المناسب للكتيب النهائي؟
- هل يحتوي الكتيب على صور بحجم صفحة كاملة؟
- هل تستخدم أغلفة مطبوعة مسبقًا بصور بحجم صفحة كاملة؟
- هل تقوم باقتطاع الكتيب؟

اعتبارات للحصول على إخراج الكتيب الملانم

اتبع هذه النصائح لضمان حصولك على الإخراج الملانم:

- قبل طباعة كمية أكبر من المخرجات، اطبع دائمًا صفحة اختبارية أو أكثر من مهمتك.
- ارجع إلى الصفحات الاختبارية خاصتك للحصول للتحقق من عدم وجود صور مقطّعة.
- لنقل الصور أو النص، استخدم الإعدادات في برنامج تشغيل الطباعة، إذا لزم الأمر. لمزيد من المعلومات، ارجع إلى تعليمات برنامج تشغيل الطباعة لديك.

ملاحظة: قد يستغرق الأمر مطبوعة اختبارية واحدة أو أكثر قبل الحصول على المخرجات المطلوبة. 

مواصفات وحدة الاقتطاع مربعة الطي®

العنصر	المواصفات
حجم الورق	الحد الأقصى: 457 × 330 مم (18 × 13 بوصة) الحد الأدنى للتغذية من الحافة القصيرة: 270 × 216 مم (11 × 8.5 بوصة)
سعة الاقتطاع	<ul style="list-style-type: none"> يحتوي الكتيب على من 5 ورقات إلى 20 ورقة أو ما يصل إلى 80 وجهًا مصورًا من ورق بوزن 90 جم/م² (24 رطلًا) يحتوي الكتيب على من 5 ورقات إلى 25 ورقة أو ما يصل إلى 100 وجه مصور من ورق بوزن 80 جم/م² (200 رطل)
حجم الاقتطاع	2-20 مم (0.078-0.78 بوصة)، قابل للضبط بزيادة قدرها 0.1 مم (0.003 بوصة)
أوزان الورق	ورق غير مطلي بوزن 300-64 جم/م ² أو ورق مغلف بوزن 300-106 جم/م ² ؛ أو ورق مقوى بوزن 16 رطلًا أو ورق غلاف بوزن 90 رطلًا

