

XEROX® PHASER 3635

دليل المستخدم



© 2013 Xerox Corporation. كافة الحقوق محفوظة. تعد XEROX® و XEROX والتصاميم علامات تجارية خاصة بشركة Xerox Corporation في الولايات المتحدة و/أو دول أخرى.

وبموجب ذلك، فإن أسماء المنتجات والعلامات التجارية الخاصة بالشركات الأخرى معترف بها.

الإصدار ٥,٠

جدول المحتويات

١	١ مرحبا
٢	مقدمة
٣	حول هذا الدليل
٤	مصادر المعلومات ذات الصلة
٥	دعم العملاء
٦	الأمان
١٧	إعادة تصنيع المنتج والتخلص منه
١٩	٢ بدء التشغيل
٢٠	نظرة عامة حول الجهاز
٢٤	تحميل الورق
٢٦	تسجيل الدخول/ تسجيل الخروج
٢٧	حالة الجهاز
٣٢	تخصيص الجهاز
٣٣	للحصول على مساعدة إضافية
٣٥	٣ النسخ
٣٦	إجراء النسخ
٤٣	Copy (النسخ)
٤٦	Image Quality (جودة الصورة)
٤٨	Layout Adjustment (ضبط التخطيط)
٥٢	Output Format (تنسيق الإخراج)
٥٦	ID Card Copy (نسخ بطاقة هوية)
٥٧	٤ الفاكس
٦٠	إجراء إرسال واستقبال الفاكس
٦٦	Embedded Fax (الفاكس المضمن)
٧٨	Server Fax (فاكس الملقم)
٨٥	٥ المسح الضوئي عبر الشبكة
٨٦	إجراء المسح الضوئي
٩١	موارد المسح الضوئي عبر الشبكة
٩٢	Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة)
٩٦	Advanced Settings (إعدادات متقدمة)
٩٨	Layout Adjustment (ضبط التخطيط)
١٠٠	Filing Options (خيارات حفظ الملفات)
١٠٣	٦ البريد الإلكتروني
١٠٤	إجراء البريد الإلكتروني
١١١	E-mail (البريد الإلكتروني)
١١٤	Advanced Settings (إعدادات متقدمة)
١١٦	Layout Adjustment (ضبط التخطيط)
١١٧	E-mail Options (خيارات البريد الإلكتروني)

١١٩	٧ تخزين ملف
١٢٠	Advanced Settings (إعدادات متقدمة)
١٢٢	Layout Adjustment (ضبط التخطيط)
١٢٤	File / Folder Management (إدارة الملفات/المجلدات)
١٢٥	إجراء تخزين الملف
١٣٢	تخزين ملفات من محطة العمل
١٣٣	٨ طباعة ملفات
١٣٤	Print Files (طباعة ملفات)
١٣٦	Print from USB (الطباعة من USB)
١٤١	٩ الطباعة
١٤٢	إجراء الطباعة
١٤٤	طباعة حجم مخصص
١٤٦	برامج تشغيل الطابعة
١٤٧	Paper/ Output (ورق/إخراج)
١٤٩	Layout/ Watermark (التخطيط/العلامة المائية)
١٥٠	Image Options (خيارات الصورة)
١٥١	Advanced (إعدادات متقدمة)
١٥٣	١٠ الورق والوسائط الأخرى
١٥٤	تحميل الورق
١٥٩	إعداد حجم الورق
١٦٠	مواصفات الوسائط
١٦٣	١١ الإعدادات
١٦٤	الوصول إلى Tools (الأدوات)
١٦٥	نظرة عامة على قائمة Tools (الأدوات)
١٦٧	التخصيص المحلي
١٧٠	إعداد الفاكس
١٧٥	إعداد أدراج الورق
١٧٧	إعدادات الجهاز المسبقة
١٧٩	تغيير الإعدادات الافتراضية
١٨١	البرنامج
١٨٢	الإعدادات الافتراضية لاستبدال CRU
١٨٤	الحساب
١٨٧	إعدادات الأمان
١٨٩	اختبارات الجهاز
١٩٢	أرقام دعم العملاء والمستلزمات
١٩٣	خدمات اختيارية
١٩٥	١٢ الصيانة
١٩٦	المكونات القابلة للاستهلاك
١٩٩	تنظيف الجهاز

٢٠١	١٣ المواصفات
٢٠٢	مواصفات الجهاز
٢٠٥	المواصفات الكهربائية
٢٠٦	مواصفات الميزات
٢٠٩	١٤ استكشاف الأخطاء وإصلاحها
٢١١	إصلاح الخلل
٢١٣	رموز الخطأ والخلل
٢١٥	١٥ فهرس

١ مرحباً

شكراً على اختيارك جهاز Xerox Phaser 3635. تم تصميم هذا المنتج بحيث يسهل استخدامه. للوصول إلى أفضل أداء لجهازك، يرجى استغراق بعض الوقت في قراءة دليل المستخدم. يقدم لك دليل المستخدم فكرة عامة حول الميزات والخيارات المتوفرة في جهازك، اعتماداً على التهيئة. ولمساعدتك في التعرف جيداً على جهازك الجديد، الرجاء الرجوع إلى:

- الفصل الثاني "بدء التشغيل".

- الفصل الحادي عشر "الإعدادات".

تعرض الفصول الأخرى في هذا الدليل معلومات إضافية حول الميزات والخيارات المتاحة. وللحصول على مساعدة إضافية حول هذا الجهاز، اضغط على الزر تعليمات. إذا تم توصيل هذا الجهاز بشبكة، فاستخدم نظام CentreWare Help (تعليمات CentreWare) أو انقر فوق الزر Help (تعليمات) في Print Driver (برنامج تشغيل الطابعة).

ملاحظة: قد تختلف الصور الرسومية لشاشة اللمس المعروضة على صفحات هذا الدليل بصورة طفيفة وفقاً للتهيئة. ومع ذلك، تظل أوصاف ووظائف الميزات مطابقة لما تم وصفه هنا.

مقدمة

إن Xerox Phaser 3635MFP جهاز رقمي يمكن استخدامه في النسخ والطباعة وإرسال واستقبال الفاكس ومسح الصور ضوئياً. وتختلف الميزات والوظائف المتاحة في جهازك وفقاً للطراز الذي اشتريته:

Xerox Phaser 3635MFP/S

يوفر هذا الطراز إمكانية النسخ الرقمي والطباعة ومسح الصور ضوئياً. يدعم هذا الجهاز المسح الضوئي إلى الطباعة من محرك فلاش USB ويوفر إمكانية تخزين ملفات الطباعة والنسخ على الجهاز. فهو يقوم بنسخ وطباعة ٣٥ ورقة في الدقيقة. وقد تم تجهيز هذا الطراز أيضاً بوحدة تغذية المستندات ودرج الورق ودرج التحويل، وتم دعم إمكانية النسخ والطباعة على وجهين. يتوفر درج ورق إضافي وحامل وجهاز واجهة خارجي وترقية ذاكرة كخيارات.

Xerox Phaser 3635MFP/X

يحتوي هذا الطراز على إمكانيات النسخ الرقمي والطباعة والمسح الضوئي وإرسال واستقبال الفاكس. يدعم هذا الجهاز المسح الضوئي إلى الطباعة من محرك فلاش USB ويوفر إمكانية تخزين ملفات الطباعة والنسخ على الجهاز. فهو يقوم بنسخ وطباعة ٣٥ ورقة في الدقيقة. وقد تم تزويد هذا الجهاز بوحدة تغذية المستندات ودباسة ملائمة ودرج للورق كمكونات قياسية، إضافة إلى دعم القدرة على النسخ والطباعة على وجهين. يتوفر كذلك درج ورق إضافي وحامل وجهاز واجهة خارجي وترقية ذاكرة كخيارات.

حول هذا الدليل

تم استخدام بعض المصطلحات في هذا الدليل:

- الورق مرادف للوسائط.
- المستند مرادف للنسخة الأصلية.
- XeroxPhaser 3635 مرادف لمكنة / جهاز.

يعرض الجدول التالي معلومات إضافية حول الاصطلاحات المستخدمة في هذا الدليل.

الاصطلاح	الوصف	مثال
محرف مائل	يستخدم للإشارة إلى الشاشة أو عناوين علامة التبويب. بالإضافة إلى عرض المراجع الخاصة بالمنشورات الأخرى في نمط محرف مائل.	مميزات <i>Basic Copy</i> (النسخ الأساسية). الرجاء مراجعة الفصل الثالث، صفحة ٤٠.
ملاحظات	يستخدم لتقديم معلومة إضافية أو مفيدة حول وظيفة أو ميزة ما.	ملاحظة: يكتشف الجهاز أحجام المستندات القياسية تلقائياً.
معلومات	عرض معلومات المواصفات الإضافية الخاصة بالجهاز بشكل أكثر تفصيلاً.	❗ يمكن تحميل حتى ٧٥ ورقة ٢٠ رطلاً (٨٠ جم/م٢) من الورق السميك.
تحذير	يستخدم لتنبيه المستخدمين لاحتمال تعرضهم لإصابة شخصية.	تحذير: يجب توصيل هذا المنتج بدائرة أرضية وقائية.
تنبيه	تتمثل التنبيهات في العبارات التي تفيد باحتمال حدوث تلف ميكانيكي ناجم عن أي إجراء.	تنبيه: لا تستخدم مذبيبات عضوية أو كيميائية قوية أو المنظفات الرشاشة أو سكب السوائل مباشرة على أي جزء.

تتضمن معظم شاشات الخيارات ثلاثة أزرار لتأكيد اختياراتك أو إلغاؤها.

- يعمل زر **Undo** (تراجع) على إعادة تعيين الشاشة الحالية إلى القيم التي كانت معروضة أثناء فتح الشاشة.

Undo

- يقوم الزر **Cancel** (إلغاء) بإعادة تعيين الشاشة والعودة إلى الشاشة السابقة.

Cancel

- يقوم الزر **Save** (حفظ) بحفظ التحديدات التي تم إجرائها والعودة إلى الشاشة السابقة.

Save

مصادر المعلومات ذات الصلة

يمكنك الوصول إلى المعلومات الخاصة بهذه العائلة من المنتجات في:

١. دليل المستخدم
٢. دليل الاستخدام السريع
٣. القرص المضغوط الخاص بـ *System Administration* (إدارة النظام)
٤. موقع ويب Xerox وهو <http://www.xerox.com>

إذا كنت بحاجة إلى أي مساعدة أثناء أو بعد تركيب الجهاز، يرجى زيارة موقع Xerox للحصول على الحلول والدعم المباشر:

<http://www.xerox.com>

وعند الحاجة إلى مساعدة إضافية، اتصل بخبرائنا العاملين في مركز Xerox Welcome Center، أو اتصل بالمندوب المحلي لديك. وعند إجراء الاتصال، لا تنس ذكر الرقم التسلسلي للجهاز. استخدم المساحة أدناه لتدوين ملاحظة خاصة بالرقم التسلسلي للجهاز:

#

للوصول إلى الرقم التسلسلي، قم بفتح الغطاء الجانبي باستخدام مزلاج التحرير ثم افتح الباب الأمامي. ستجد الرقم التسلسلي على لوحة أعلى خرطوشة الطباعة. ستحصل على رقم هاتف مركز Xerox Welcome Center أو المندوب المحلي عندما يتم تركيب الجهاز. الرجاء تسجيل رقم الهاتف في المساحة التالية، حتى يسهل عليك الرجوع إليه في المستقبل:

رقم هاتف مركز Xerox Welcome Center أو المندوب المحلي:

#

الأمان

قم بقراءة ملاحظات الأمان هذه بعناية قبل استخدام هذا المنتج لضمان تشغيله على نحو آمن. لقد تم تصميم واختبار منتجات ومستلزمات Xerox للإيفاء بمتطلبات الأمان الصارمة. وهذه المتطلبات تتضمن تصديق الوكالة المعنية بالأمان (Safety Agency) والتوافق مع المعايير البيئية الثابتة. يرجى قراءة التعليمات التالية بعناية قبل تشغيل الجهاز والرجوع إليها عند الحاجة لضمان التشغيل المستمر والأمن للجهاز. لقد تم التحقق من اختبار الأمان والأداء الخاص بهذا الجهاز باستخدام مواد XEROX فقط. اتبع كل التحذيرات والتعليمات الموضوعة على الجهاز أو المرفقة معه. تعمل علامة التحذير هذه على تنبيه المستخدم من احتمال تعرضه لإصابة شخصية.



تلفت علامة التحذير هذه انتباه المستخدم إلى وجود سطح ساخن.



تحذير: يشير هذا الرمز إلى استخدام الليزر في الجهاز وينبه المستخدم لمراجعة معلومات الأمان الملائمة.



تحذير: يجب توصيل هذا المنتج بدائرة أرضية وقائية.



الأجزاء التي يمكن للمشغل الوصول إليها

تم تصميم هذا الجهاز بحيث يوفر للمشغل الوصول إلى الأجزاء الآمنة فقط. تم تقييد وصول المشغل إلى الأجزاء الخطرة باستخدام الأغشية أو عناصر الحماية والتي تتطلب أداة للتمكن من إزالتها. لا تقم مطلقاً بإزالة هذه الأغشية أو عناصر الحماية.

معلومات الصيانة

١. سيتم وصف كل إجراءات صيانة المنتج الخاصة بالمشغل في مستندات المستخدم المرفقة مع المنتج.
٢. لا تقم بإجراء أية عملية صيانة على هذا الجهاز غير موصوفة في مستندات العميل.

تحذير: لا تستخدم المنظفات الرشاشة. قد تكون المنظفات الرشاشة قابلة للانفجار أو الاشتعال عند استخدامها على الأجهزة الكهربائية الميكانيكية.



٣. استخدم المستلزمات ومواد التنظيف فقط وفق التوجيهات الموضحة في قسم المشغل من هذا الدليل.

٤. لا تقم بإزالة الأغشية أو عناصر الحماية المثبتة بواسطة مسامير. لا توجد أجزاء خلف هذه الأغشية يمكنك صيانتها أو خدمتها.

معلومات أمان التشغيل

لقد تم تصميم واختبار جهاز ومستلزمات Xerox للإيفاء بمتطلبات الأمان الصارمة. وهذه المتطلبات تتضمن اختبار الوكالة المعنية بالأمان (Safety Agency) والتصديق والتوافق مع المعايير البيئية الثابتة. لضمان التشغيل المستمر والأمن لجهاز Xerox، اتبع إرشادات الأمان هذه في كافة الأوقات:

احرص على ما يلي

- اتبع دائماً كافة التحذيرات والتعليمات الموضحة أو الواردة مع الجهاز.
- قبل تنظيف هذا المنتج، قم بفصل المنتج من مأخذ التيار الكهربائي. استخدم دائماً المواد المصممة خصيصاً لهذا المنتج، قد ينجم عن استخدام مواد أخرى ظهور أداء سيئ وحدوث مواقف خطيرة.

تحذير: لا تستخدم المنظفات الرشاشة. قد تكون المنظفات الرشاشة قابلة للانفجار أو الاشتعال عند استخدامها على الأجهزة الكهربائية الميكانيكية.



- توخي الحذر دائماً عند نقل الجهاز أو تغيير موقعه. الرجاء الاتصال بقسم خدمة Xerox المحلي لاتخاذ الترتيبات اللازمة لتغيير موقع النسخة إلى موقع خارج المبنى الخاص بك.
- قم دائماً بوضع الجهاز على سطح قوي وصلب (وليس على بساط مخملي) يتمتع بالقوة الكافية لتحمل وزن الجهاز.
- قم دائماً بوضع الجهاز في منطقة تتمتع بالتهوية والمساحة الكافية للخدمة.
- قم دائماً بفصل هذا الجهاز من مأخذ التيار الكهربائي قبل التنظيف.

ملاحظة: جهاز Xerox مزود بأداة لحفظ الطاقة وذلك لتوفير الطاقة في حالة عدم استخدام الجهاز. يمكن ترك الجهاز في حالة تشغيل مستمر.

تحذير: الأسطح المعدنية في منطقة الـ Fuser تكون ساخنة. الرجاء توخي الحذر عند إزالة انحشار الورق من هذه المنطقة وتجنب لمس أية أسطح معدنية.



تجنب ما يلي

- لا تستخدم مطلقاً قابس محول أرضي لتوصيل الجهاز بمأخذ تيار كهربائي لا يوجد به طرف توصيل أرضي.
- لا تحاول القيام بأية عملية صيانة لم يتم وصفها بشكل خاص في هذا المستند.
- تجنب سد فتحات التهوية. فهي متوفرة لمنع السخونة الزائدة.

- تجنب إزالة الأغطية أو عناصر الحماية المثبتة بواسطة مسامير. لا توجد مناطق يمكن أن يقوم المشغل بخدتها ضمن هذه الأغطية.
- لا تقم مطلقاً بوضع الجهاز قريباً من جهاز مشع أو أي مصدر حرارة آخر.
- تجنب دفع أجسام من أي نوع داخل فتحات التهوية.
- لا تقم مطلقاً بتجاوز أو "الاحتيايل على" أي من أجهزة القفل الداخلي الكهربائي أو الميكانيكية.
- لا تقم مطلقاً بوضع هذا الجهاز في موقع حيث يقوم الأشخاص بالوقوف فوق أو التعثر في كابل التيار الكهربائي.
- يجب عدم وضع هذا الجهاز في غرفة إلا إذا توفرت التهوية الملائمة. الرجاء الاتصال بالوكيل المحلي المعتمد لديك للحصول على مزيد من المعلومات.

معلومات أمان الكهرباء

١. يجب أن يفي مقبس الطاقة الخاص بالجهاز بالمتطلبات المحددة على لوحة البيانات الموجودة على الجزء الخلفي للجهاز. إذا لم تكن متأكدًا من إيفاء مورد الطاقة الكهربائي بالمتطلبات، فالرجاء استشارة شركة الطاقة المحلية أو فني كهربائي طلباً للنصح.
٢. يجب تركيب مأخذ القابس قريباً من الجهاز ويكون سهل الوصول إليه.
٣. استخدم كابل الطاقة الوارد مع الجهاز الخاص بك. تجنب استخدام كابل الإطالة أو إزالة أو تعديل قابس كابل الطاقة.
٤. قم بتوصيل كابل الطاقة مباشرة في المأخذ الكهربائي المورّض بشكل صحيح. إذا لم تكن متأكدًا من صحة تأريض المأخذ، فاستشر فني كهربائي.
٥. لا تستخدم محولاً لتوصيل أي جهاز Xerox بمأخذ كهربائي يفتقر إلى طرف توصيل أرضي.
٦. لا تقم بوضع هذا الجهاز في موقع حيث يقوم الأشخاص بالوقوف فوق أو التعثر في كابل التيار الكهربائي.
٧. لا تقم بوضع أجسام فوق كابل التيار الكهربائي.
٨. لا تقم بتجاوز أو تعطيل أجهزة القفل الداخلي الكهربائي أو الميكانيكية.
٩. لا تقم بدفع أجسام داخل فتحات أو ثقبو الجهاز. قد ينجم عن ذلك صدمة كهربائية أو نشوب حريق.
١٠. لا تقم بسد فتحات التهوية. تستخدم هذه الفتحات لتوفير التبريد الملائم لجهاز Xerox.

مورد الطاقة الكهربائية

١. يجب تشغيل هذا المنتج من نوع مصدر الطاقة الكهربائي المشار إليه على ملصق لوحة البيانات الخاص بالمنتج. إذا لم تكن متأكدًا من إيفاء مورد الطاقة الكهربائي بالمتطلبات، فالرجاء استشارة فني كهربائي معتمد طلباً للنصح.

تحذير: يجب توصيل هذا الجهاز بدائرة أرضية وقائية. هذا الجهاز مجهز بقابس مزود بمسمار أرضي وقائي. سيتم تركيب هذا القابس في مأخذ تيار كهربائي مؤرّض فقط. يعد ذلك من ميزات الأمان. إذا تعذر إدخال القابس في المأخذ، فاتصل بفني كهربائي معتمد لاستبدال المأخذ.



٢. احرص دائماً على توصيل الجهاز بمأخذ تيار كهربائي مؤرض بشكل صحيح. إذا راودك الشك، فيجب فحص المأخذ من قبل فني كهربائي مؤهل.

فصل الجهاز

كابل الطاقة هو جهاز الفصل لهذا الجهاز. وهو متصل بالجزء الخلفي للجهاز كجهاز إضافي. للتخلص من كافة الطاقة الكهربائية من الجهاز، قم بفصل كابل الطاقة من مأخذ التيار الكهربائي.

إيقاف التشغيل في حالات الطوارئ

في حالة حدوث أي من الحالات التالية، قم بإيقاف تشغيل الطاقة المغذية للجهاز على الفور وفصل كابل (كابلات) التيار الكهربائي عن مأخذ (مأخذ) التيار الكهربائي. اتصل بمندوب خدمة Xerox المعتمد لتصحيح المشكلة:

ينبعث من الجهاز ضوءاء أو روائح غير معتادة.

تلف كابل التيار الكهربائي أو اهترأوه.

تعطل مفتاح قطع التيار بلوحة المفاتيح المثبتة بالحائط أو أحد المصاهر أو أي جهاز أمان آخر.

انسكاب أي سائل في الجهاز.

تعرض الجهاز للماء.

تلف أي جزء من الجهاز

تنبيه: خطر حدوث انفجار في حالة استبدال البطارية بنوع غير ملائم. تخلص من البطاريات المستعملة طبقاً للتعليمات.



معايير الجودة

صنع هذا الجهاز طبقاً لنظام الجودة ISO9002 المسجل.

عند الحاجة إلى معلومات أمان إضافية بشأن هذا الجهاز أو المواد المرفقة من XEROX، يمكنك الاتصال بالرقم التالي:

أوروبا: ١٧٠٧ ٣٥٣٤٣٤ (٠) ٤٤+

الولايات المتحدة الأمريكية/كندا: ١ ٨٠٠ ٩٢٨ ٦٥٧١

معايير الأمان

أوروبا: لقد صدقت الوكالة التالية على هذا المنتج من XEROX باستخدام معايير الأمان المدرجة.

الوكالة: TÜV Rheinland

المعيار: 2001, IEC60950-1

الولايات المتحدة الأمريكية/كندا: لقد صدقت الوكالة التالية على هذا المنتج من XEROX باستخدام معايير الأمان المدرجة.

الوكالة: UNDERWRITERS LABORATORIES

المعيار: UL60950-1, 2003 Edition. يعتمد التصديق على الاتفاقيات المتبادلة والتي تتضمن المتطلبات الخاصة بكندا.

معلومات أمان الليزر

تنبيه: قد يؤدي استخدام عناصر تحكم أو إجراء عمليات ضبط أو تنفيذ إجراءات غير تلك المحددة هنا إلى التعرض لضوء ضار.



يتوافق هذا الجهاز، فيما يخص أمان الليزر على وجه التحديد، مع معايير الأداء الخاصة بمنتجات الليزر المحددة بواسطة الحكومة والوكالات الوطنية والدولية كمنتج ليزر من Class 1. وهو لا يصدر ضوءاً ضاراً حيث يتم حبس الأشعة بالكامل خلال جميع مراحل التشغيل والصيانة الخاصة بالعمل.

تحذير: لا تحقق في مصدر الضوء إذا كان الغطاء البلاستيكي في الوضع المرتفع.



معلومات أمان الأوزون

ينتج هذا الجهاز غاز الأوزون أثناء التشغيل العادي. ويتميز غاز الأوزون بأنه أثقل من الهواء ويعتمد على حجم النسخة. إن توفر الظروف البيئية الملائمة طبقاً لما هو محدد في إجراء التركيب من Xerox سيضمن تحقيق مستويات التركيز ضمن حدود الأمان.

إذا كنت بحاجة إلى معلومات إضافية حول غاز الأوزون، يرجى طلب منشور Xerox الخاص بالأوزون عن طريق الاتصال بالرقم ٦٥٧١-٨٢٨-٨٠٠ في الولايات المتحدة أو كندا. وبالنسبة للأسواق الأخرى، يرجى الاتصال بالوكيل المحلي المعتمد أو مزود الخدمة لديك.

بالنسبة للمكونات القابلة للاستهلاك

- قم بتخزين كل المكونات القابلة للاستهلاك طبقاً للتعليمات الموضحة على العبوة أو الحاوية.
- احتفظ بكافة المكونات القابلة للاستهلاك بعيداً عن متناول الأطفال.
- لا تلمس بخراطيش الطباعة أو حاويات الحبر في نار مكشوفة.
- الخراطيش: عند التعامل مع الخراطيش، على سبيل المثال الحبر أو الفuser أو غير ذلك، تجنب ملامسة الجلد أو العينين. قد يؤدي ملامسة العينين إلى تهيج والتهاب. لا تحاول فك الخرطوشة. قد يزيد ذلك من خطر ملامسة الجلد أو العينين.

اعتماد أمان المنتج

لقد قامت الوكالات التالية بالمصادقة على هذا الجهاز باستخدام معايير الأمان المدرجة في القائمة التالية.

الوكالة	قياسي
Underwriters Laboratories Inc	UL60950-1 1st (٢٠٠٣) (الولايات المتحدة الأمريكية / كندا)
Intertek ETL SEMKO	IEC60950-1 Edition 1 (٢٠٠١)

صنع هذا الجهاز طبقاً لنظام الجودة ISO9001 المسجل.

CE علامة 

تشير علامة CE الموضوعة على هذا المنتج إلى إقرار مطابقة Xerox لتوجيهات الاتحاد الأوروبي التالية السارية طبقاً للتواريخ المشار إليها:

ديسمبر 12, 2006:

توجيه المجلس 2006/95/EC وفقاً للتعديل. تقريب القوانين الخاصة بالدول الأعضاء فيما يتعلق بالمعدات ذات الفولتية المنخفضة.

ديسمبر 15, 2004:

توجيه المجلس 2004/108/EC وفقاً للتعديل. تقريب القوانين الخاصة بالدول الأعضاء فيما يتعلق بالتوافق الكهرومغناطيسي.

مارس 9, 1999:

توجيه المجلس 99/5/EC الخاص بالأجهزة اللاسلكية وأجهزة الاتصالات الطرفية والإقرار المشترك للمطابقة.

يمكنك الحصول على إعلان مطابقة كامل، لتحديد التوجيهات ذات الصلة والمعايير المشار إليها من مندوب XEROX المحدود.

تحذير: لكي يتسنى لك تشغيل هذا الجهاز بالقرب من أجهزة صناعية وعلمية وطبية (ISM)، فقد يتعين تقليل الإشعاع الخارجي الذي يخرج من أجهزة ISM أو اتخاذ إجراءات خاصة لتخفيفه.



ملاحظة: قد تلغي أي تغييرات أو تعديلات يتم إدخالها على هذا الجهاز بدون مصادقة شركة Xerox بشكل خاص حق المستخدم في تشغيل هذا الجهاز.

تحذير: يجب استخدام كابلات الوصل المعزولة مع هذا الجهاز للمحافظة على التوافق مع توجيهات المجلس 2004/108/EC.



معلومات EMC (معلومات التوافق الكهرومغناطيسي)

الفقرة ١٥ من قواعد الـ FCC (قواعد لجنة الاتصالات الفيدرالية)

تم اختبار هذا الجهاز وثبت أنه متوافق مع حدود الأجهزة الرقمية من نوع Class A، بموجب الفقرة ١٥ من قواعد لجنة الاتصالات الفيدرالية (FCC). وتمت صياغة هذه الحدود لتوفر قدرًا كافيًا من الحماية ضد التداخل الضار عند تشغيل الجهاز في بيئة تجارية. يولد هذا الجهاز طاقة ترددات لاسلكية ويستخدمها ومن الممكن أن يشعها كذلك. وإذا لم يتم تركيبه واستخدامه وفقاً لدليل التعليمات، فقد يتسبب في حدوث تداخل ضار مع الاتصالات اللاسلكية. قد يؤدي تشغيل هذا الجهاز في منطقة سكنية إلى حدوث تداخل ضار، وفي هذه الحالة يلزم عليك تصحيح هذا التداخل على نفقتك الخاصة.

ملاحظة: قد تلغي أي تغييرات أو تعديلات يتم إدخالها على هذا الجهاز بدون مصادقة شركة Xerox بشكل خاص حق المستخدم في تشغيل هذا الجهاز.

تحذير: يجب استخدام الكابلات المعزولة مع هذا الجهاز للمحافظة على التوافق مع قواعد لجنة الاتصالات الفيدرالية (FCC).



المعلومات التنظيمية الأمريكية الخاصة بخيار طقم الفاكس

متطلبات إرسال رأس الصفحة بالفاكس:

رقم الطراز:
XRX-FAXKIT

ينص قانون Telephone Consumer Protection Act لعام ١٩٩١ بأن قيام أي شخص باستخدام كمبيوتر أو جهاز إلكتروني، بما في ذلك أجهزة الفاكس، في إرسال أي رسائل يعتبر أمراً غير قانوني، إلا إذا تضمنت هذه الرسالة بوضوح تاريخ ووقت إرسالها وهوية الشركة أو أي كيان آخر أو الشخص المرسل، ورقم هاتف جهاز الإرسال أو هذه الشركة أو الكيان الآخر أو الشخص في الهامش أو أعلى أو أسفل كل صفحة مُرسلة أو في الصفحة الأولى من الرسالة. (لا يجوز أن يبدأ رقم الهاتف المذكور برقم ٩٠٠ أو أي رقم آخر تتعدى تكاليفه التكاليف المحلية أو تلك الخاصة بالاتصال بالمسافات البعيدة). من أجل برمجة هذه المعلومات في جهاز الفاكس الخاص بك، راجع ضبط الجهاز واتبع الخطوات الموضحة.

معلومات وصلة البيانات:

يتوافق هذا الجهاز مع الفقرة ٦٨ من قواعد لجنة الاتصالات الفيدرالية (FCC) والمتطلبات التي تتبناها منظمة Administrative Council for Terminal Attachments (ACTA) (المجلس الإداري للملحقات الطرفية). يوجد ملصق على الجزء الخلفي لهذا الجهاز، والذي يحتوي من بين معلومات أخرى على معرف المنتج بتنسيق US:AAAEQ##TXXXX. ويجب تقديم هذا الرقم عند الطلب إلى شركة الهاتف. لا بد من توافق القابس والمقبس المستخدمين في توصيل هذا الجهاز بشبكات الاتصال السلكية وشبكة الهاتف مع الفقرة ٦٨ المعمول بها من قواعد لجنة الاتصالات الفيدرالية (FCC) والمتطلبات التي يحددها المجلس الإداري للملحقات الطرفية (ACTA). مرفق مع هذا المنتج كابل هاتف ومقبس متوافقين. تم تصميمه ليتم توصيله بمقبس متوافق. راجع تعليمات التركيب للحصول على التفاصيل. يمكنك توصيل الجهاز بالمقبس القياسي التالي بأمان: USOC RJ-11C باستخدام سلك خط هاتفي متوافق (مع القوابس القياسية) المرفق مع طقم التركيب. راجع تعليمات التركيب للحصول على التفاصيل. يستخدم REN (الرقم المكافئ للجرس) في تحديد عدد الأجهزة التي يمكن توصيلها بخط الهاتف. وقد تؤدي زيادة أرقام REN على خط الهاتف إلى عدم رنين الهاتف استجابة لمكالمة واردة. يجب ألا يتجاوز مجموع أرقام REN، في أغلب المناطق وليس كلها، خمسة (٥,٠) أرقام. للتأكد من عدد الأجهزة التي ربما تقوم بتوصيلها بالخط، طبقاً لما تم تحديده بإجمالي أرقام REN، اتصل بشركة الهاتف المحلية. فيما يتعلق بالمنتجات التي تم التصديق عليها بعد ٢٣ يوليو ٢٠٠١، رقم REN الخاص بهذا الجهاز هو جزء من معرف الجهاز الموجود بتنسيق US:AAAEQ##TXXXX. الأرقام التي يمثلها ## هي أرقام REN بدون علامة عشرية (على سبيل المثال: ٠٣ هي رقم REN لـ ٠,٣). في المنتجات التي تم التصديق عليها قبل ٢٣ يوليو ٢٠٠١، يظهر رقم REN بشكل منفصل على الملصق.

وإذا كان جهاز Xerox يسبب تأثيراً ضاراً على شبكة الهاتف، فستخطر شركة الهاتف مسبقاً باحتمال رفع الخدمة مؤقتاً. إذا لم يكن الإشعار المسبق حلاً عملياً، فستقوم شركة الهاتف بإخطار العميل بأسرع وقت ممكن. وكذلك، سيكون لك الحق في تقديم شكوى إلى لجنة الاتصالات الفيدرالية (FCC) إذا كنت تعتقد أن هذا الإجراء ضرورياً.

وقد تقوم شركة الهاتف بإجراء تغييرات في التجهيزات أو المعدات أو العمليات أو الإجراءات التي قد تؤثر على عمل هذا الجهاز. وإذا حدث ذلك فستقدم شركة الهاتف إشعاراً مسبقاً حتى يتسنى لك إجراء التعديلات المناسبة لمنع انقطاع الخدمة.

إذا واجهت مشكلة في جهاز Xerox، الرجاء الاتصال بمركز الخدمة الملائم، والذي تم عرض التفاصيل الخاصة به إما على الجهاز أو ضمن دليل المستخدم. إذا تسبب الجهاز في إلحاق الضرر بشبكة الهاتف، فسوف تطلب شركة الهاتف منك فصل الجهاز لحين الانتهاء من المشكلة.

ينبغي أن يقوم مندوب Xerox أو وكالة الخدمة المعتمدة من قبل Xerox فقط بإجراء أعمال إصلاح الجهاز. وهذا يسري سواء أثناء فترة الضمان أو بعد انقضائها. ستبطل وتلغى مدة الضمان المتبقية في حالة إجراء عمليات إصلاح غير مخول بها. يجب عدم توصيل هذا الجهاز بالخطوط المشتركة. يخضع الاتصال بخدمة الخط المشترك لرسم الدولة. اتصل بلجنة المرافق العامة بالدولة أو لجنة الخدمات العامة أو لجنة الشركة للحصول على المعلومات.

وفي حالة وجود جهاز إنذار سلبي خاص متصل بخط الهاتف، تأكد أن تركيب هذا الجهاز من Xerox لا يؤدي إلى تعطيل جهاز الإنذار. إذا كان لديك أسئلة حول ما يمكن أن يؤدي إلى تعطيل جهاز الإنذار فاستشر شركة الهاتف أو فني تركيب مؤهل.

المعلومات التنظيمية الكندية الخاصة بخيار طقم الفاكس

يفي هذا المنتج بالمواصفات الفنية Industry Canada

رقم الطراز:
XRX-FAXKIT

ملاحظة: Ringer Equivalence Number (REN) المخصص لكل جهاز طرفي هو إشارة إلى الحد الأقصى لعدد الأجهزة المسموح بتوصيلها بواجهة اتصال الهاتف. قد تتكون النهاية الطرفية على واجهة الاتصال من أية مجموعة من الأجهزة، بشرط ألا يتجاوز مجموع عدد الأجهزة المتصلة خمسة أجهزة.

يجب أن يقوم مندوب يحدده المورد بتنفيذ أية إصلاحات يتطلبها الجهاز المعتمد. قد يؤدي إجراء أية إصلاحات أو تعديلات يقوم بها المستخدم على هذا الجهاز أو أي عطل يحدث به إلى أن تطلب شركة الاتصالات من المستخدم فصل الجهاز.

ينبغي أن يتأكد المستخدم بهدف حمايته الشخصية من اتصال الوصلات الأرضية الكهربائية للأداة المساعدة للطاقة وخطوط الهاتف وأنظمة أنابيب المياه المعدنية الداخلية، عند وجوده، معاً. يكون هذا الإجراء له أهمية خاصة في المناطق الريفية.

تنبيه: ينبغي ألا يحاول المستخدمون عمل مثل هذه التوصيلات بأنفسهم، ولكن عليهم الاتصال بهيئة الفحص الكهربائي الملائمة أو فني كهرباء حسب الحاجة.



المعلومات التنظيمية الأوروبية الخاصة بخيار طقم الفاكس

التوجيه الخاص بالأجهزة اللاسلكية وأجهزة الاتصالات الطرفية عن بعد

تصدق Xerox بأن جهازها هذا مخصص للاتصال الطرفي المفرد في كل أوروبا بشبكة التبديل الهاتفية العامة (PSTN) المماثلة بما يتوافق مع التوجيهات 1999/5/EC.

صمم هذا الجهاز للعمل مع شبكات PSTN الوطنية و PBX المتوافقة في الدول التالية:

النمسا	بلجيكا	بلغاريا	قبرص
جمهورية التشيك	الدانمارك	إستونيا	فنلندا
فرنسا	ألمانيا	اليونان	هنغاريا
أيسلندا	أيرلندا	إيطاليا	لاتفيا
لايشتنشتاين	لثوانيا	لكسمبورج	مالطا
هولندا	لنرويچ	بولندا	البرتغال
رومانيا	سلوفاكيا	سلوفانيا	أسبانيا
السويد	سويسرا	المملكة المتحدة	

في حالة حدوث أي مشكلة، ينبغي عليك الاتصال بمندوب Xerox المحلي في أقرب وقت ممكن.

لقد تم اختبار هذا الجهاز طبقاً لمعيار TBR21 أو ES 103 021-1/2/3 أو ES 203 021-1/2/3 وثبت أنه متوافق معهم، وهذا المعيار عبارة عن أحد المواصفات الفنية الخاصة بالأجهزة الطرفية ليتسنى استخدامها في شبكات التبديل الهاتفي العامة المماثلة في المنطقة الاقتصادية الأوروبية.

قد تتم تهيئة المنتج ليتوافق مع شبكات دول أخرى. الرجاء الاتصال بمندوب ؟ لديك إذا دعت الحاجة إلى إعادة الاتصال بشبكة دولة أخرى.

ملاحظة: رغم أن هذا المنتج يمكنه استخدام إما إرسال الإشارات بالنمض أو بالنغمة (DTM)، إلا أنه يوصى بضبطه على استخدام إرسال الإشارة DTMF (التردد المتعدد ذو النغمة المزدوجة). يوفر إرسال الإشارة باستخدام DTMF (التردد المتعدد ذو النغمة المزدوجة) طريقة موثوقة وسريعة للقيام بالمكالمة. إن القيام بأي تعديل أو توصيل ببرنامج تحكم خارجي أو بجهاز تحكم خارجي غير معتمد من قبل شركة Xerox سييطل التصديق.

النسخ غير القانوني

يحظر الكونجرس (الهيئة التشريعية) بموجب القانون نسخ المواد التالية في ظل ظروف معينة. قد تفرض عقوبات جزائية أو غرامات على من تثبت إدانته بارتكاب هذا النسخ.

- الالتزامات أو الأوراق المالية الخاصة بحكومة الولايات المتحدة، مثل:

شهادات المدبونية

كوبونات من سندات

الشهادات الفضية

سندات الولايات المتحدة

سندات الاحتياطي الفيدرالي (Federal Reserve)

شهادات الإيداع

عملة المصرف الوطني

الأوراق النقدية الخاصة ببنك الاحتياطي الفيدرالي (Federal Reserve)

الشهادات الذهبية

سندات الخزنة

أوراق نقدية من فئات صغيرة

العملات الورقية

سندات والتزامات وكالات معينة من قبل الحكومة، مثل FHA (إدارة الإسكان الاتحادية)

السندات (يمكن تصوير سندات الادخار الأمريكية تصويراً فوتوغرافياً فقط لأغراض الدعاية فيما يتعلق بالحملة المخصصة لبيع مثل هذه السندات).

طوابع الإيرادات الضريبية الداخلية (إذا دعت الضرورة إلى نسخ مستند قانوني يوجد به طابع تمغة ملغي، يمكن إجراء هذا الفعل بشرط أخذ نسخة طبق الأصل من المستند لأغراض قانونية).

طوابع البريد، الملغاة وغير الملغاة (يمكن تصوير طوابع البريد فوتوغرافياً بهدف جمع الطوابع بشرط أن تكون النسخة المصورة باللون الأسود والأبيض وأن تكون أقل من ٣/٤ أو أكبر من ٢/١١ مرة من الأبعاد الخطية للنسخة الأصلية).

الحوالات المالية البريدية

الفواتير أو الشيكات أو الكمبيالات الخاصة بالأموال التي يقوم بطلبها أو سحبها مسؤولون معتمدون بالولايات المتحدة.

الطوابع وأشكال العملات الأخرى لأي فئة من فئات الأوراق المالية كان قد تم أو قد يتم إصدارها بموجب أي قانون من الكونجرس.

- شهادات التعويض المعدلة الممنوحة لمن شارك في الحربين العالميتين من المحاربين القدماء.

- الالتزامات أو السندات المالية الخاصة بأي حكومة أو بنك أو شركة أجنبية.

- المواد المحمية بحقوق الطبع (إلا إذا تم الحصول على الترخيص من مالك حقوق النشر أو كان النسخ يقع ضمن "الاستخدام العادل" أو مع الالتزام بشروط إعادة النسخ الخاصة بقانون حماية حقوق الطبع التي تقرها المكتبة. يمكنك الحصول على المعلومات الإضافية الخاصة بهذه الشروط من مكتب حقوق الطبع والنشر، مكتبة الكونجرس، واشنطن ٢٠٥٥٩ (دورية R21).

- شهادات منح المواطنة أو الجنسية (يمكن تصوير شهادات منح الجنسية الأجنبية).
- جوازات السفر (يمكن تصوير جوازات السفر الأجنبية).
- أوراق الهجرة.
- بطاقات تسجيل الكمبيوترات.
- وثائق استقراء الخدمات الانتقائية التي تحمل أي من المعلومات التالية:

أرباح أو دخل المسجل

حالة بدل الإعاقة الخاصة بالمسجل

السجل القضائي للمسجل

الخدمة العسكرية السابقة للمسجل

الحالة البدنية أو العقلية للمسجل

ملاحظة: استثناء: يمكن تصوير شهادات أداء الخدمة العسكرية في البحرية والجيش بالولايات المتحدة الأمريكية.

- الشارات أو بطاقات تحقيق الهوية أو الرخص أو العلامات المميزة التي يحملها العاملون في البحرية أو الجيش أو التي يحملها موظفو المكاتب والإدارات الفيدرالية، مثل مكتب التحقيقات الفيدرالية ووزارة الخزانة الأمريكية (إلا إذا طلب رئيس أي مكتب أو إدارة عملية التصوير).

تحذير: يحظر نسخ المواد التالية في بعض الدول: رخص السيارات ورخص قيادة السيارات وشهادات ملكية السيارات. هذه القائمة ليست شاملة. في حالة الشك، قم باستشارة المحامي الخاص بك.



قبرص	هنغاريا	لثوانيا	سلوفاكيا
جمهورية التشيك	إيطاليا	مالطا	سلوفانيا
إستونيا	لاتفيا	بولندا	أسبانيا

إعادة تصنيع المنتج والتخلص منه

الاتحاد الأوروبي

معلومات للمستخدمين حول تجميع الأجهزة القديمة والبطاريات المستخدمة والتخلص منها

تعني الرموز الموجودة على هذه المنتجات، و/أو المستندات المرفقة بها أنه يجب عدم خلط المنتجات والبطاريات الكهربائية والإلكترونية مع النفايات المنزلية العادية.

ومن أجل علاج واستعادة وإعادة تدوير المنتجات والبطاريات القديمة على ما يرام، الرجاء الإتيان بها إلى نقاط التجميع الصالحة لهذا الغرض، بالتوافق مع القانون الساري في بلدك والتوجيهين 2002/96/EC و 2006/66/EC.



إنك وبالتخلص من هذه المنتجات والبطاريات بالطريقة الصحيحة، ستساعد في توفير الموارد الهامة وفي تجنب أية تأثيرات سلبية محتملة على صحة الناس والبيئة والتي كان من شأنها أن تحدث لولا العناية الصحيحة بالنفايات.

للمزيد من المعلومات عن تجميع المنتجات والبطاريات القديمة وإعادة تدويرها، الرجاء الاتصال بالبلدية المحلية أو بخدمة التخلص من النفايات أو بنقطة البيع حيث اشتريت الأغراض.

قد تفرض العقوبات على التخلص غير الصحيح من هذه النفايات، بالتوافق مع القوانين الدولية.

أما المستخدمون التجاريون في الاتحاد الأوروبي

إذا أردت التخلص من المعدات الكهربائية والإلكترونية، فالرجاء الاتصال بالمترج أو المزود الخاص بك للمزيد من المعلومات.

معلومات عن التخلص في البلدان الواقعة خارج الاتحاد الأوروبي

تعد هذه الرموز صالحة للاستعمال في الاتحاد الأوروبي فقط. إذا أردت التخلص من هذه الأغراض، فالرجاء الاتصال بالسلطات المحلية الخاصة بك أو بالتاجر وسل عن طريقة التخلص الصحيحة.

ملاحظة بخصوص رمز البطارية

قد يستعمل رمز سلة القمامة ذات الدوايب مع رمز كيميائي. وينجم عن ذلك التوافق مع المتطلبات الذي حددها التوجيه.



إزالة

Hg

يجب استبدال البطاريات من قبل منشأة خدمات وافقت الجهة المصنعة عليها فقط.

أمريكا الشمالية

تستعمل Xerox برنامجاً عالمياً لاسترجاع أي جهاز وإعادة استخدامه/ إعادة تصنيعه. اتصل بمندوب مبيعات Xerox لديك (1-800-ASK-XEROX) لتحديد ما إذا كان منتج Xerox هذا جزءاً من البرنامج. للحصول على مزيد من المعلومات حول البرامج البيئية لجهاز Xerox، قم بزيارة <http://www.xerox.com/environment>.

إذا كنت تنوي التخلص من منتج Xerox الخاص بك، فالرجاء ملاحظة أن هذا المنتج يحتوي على مصباح (مصباح) بها زئبق وقد يحتوي على الرصاص والبركلوريت ومواد أخرى قد يستلزم تنظيم عملية التخلص منها بما يتماشى مع الاعتبارات البيئية. إن وجود مثل هذه المواد متوافق تماماً مع الأنظمة العالمية المطبقة في الوقت الذي تم فيه طرح المنتج في الأسواق. للحصول على معلومات إعادة التدوير والتخلص، اتصل بالهيئات المحلية. إذا كنت مقيماً بالولايات المتحدة، يمكنك الرجوع إلى موقع ويب الخاص بـ Electronic Industries Alliance: <http://www.eiae.org/>.

تحذير: مادة البركلوريت – قد يحتوي هذا المنتج على جهاز أو أكثر يضم مادة البروكلوريت، مثل البطاريات. قد يتطلب الأمر تعامل خاص، الرجاء مراجعة <http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate/>

الدول الأخرى

يرجى الاتصال بهيئات النفايات المحلية لديك واطلب منهم الاستشارة بشأن التخلص من الأجهزة القديمة.

معلومات اتصال البيئة والصحة والسلامة (EH&S)

للحصول على مزيد من المعلومات حول البيئة والصحة والسلامة فيما يتعلق بمنتج Xerox هذا ومستلزماته، فالرجاء الاتصال على خطوط خدمة العميل التالية:

الولايات المتحدة: ١-٨٠٠ ٨٢٨-٦٥٧١

كندا: ١-٨٠٠ ٨٢٨-٦٥٧١

أوروبا: ٤٣٤ ٤٣٣ ١٧٠٧ +٤٤

معلومات أمان المنتج للولايات المتحدة الأمريكية

www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html

معلومات أمان المنتج لأوروبا

www.xerox.com/about-xerox/environment/eneu.html

٢ بدء التشغيل

قبل بدء استخدام الجهاز الخاص بك، استغرق بعض الوقت للتعرف على الميزات والخيارات المتعددة.

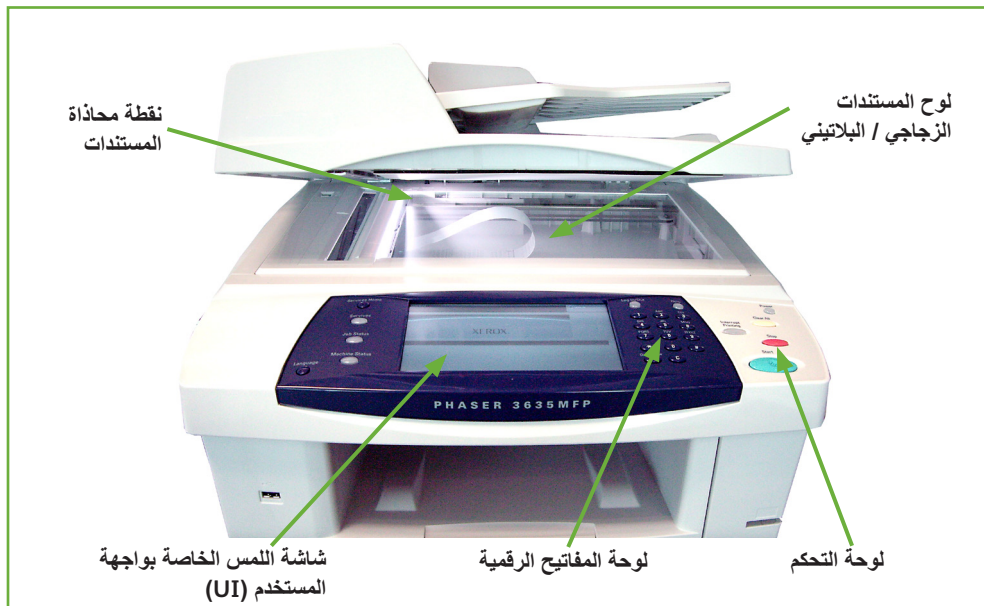
نظرة عامة حول الجهاز

أماكن المكونات

وحدة تغذية المستندات والدرجان ١ و ٢ ووحدة التغذية الكبيرة السعة ووحدة التشغيل



لوح المستندات الزجاجي وواجهة المستخدم ولوحة التحكم



الطرازات والمكونات

Phaser 3635MFP/X	Phaser 3635MFP/S	
قياسي	قياسي	وحدة تغذية المستندات التلقائية للطباعة على الوجهين سعة ٥٠ ورقة
قياسي	قياسي	درج الورق ١ ودرج التحويل
قياسي	قياسي	النسخ الرقمي
قياسي	قياسي	الطباعة عبر الشبكة
قياسي	قياسي	المسح الضوئي للإرسال بالبريد الإلكتروني
قياسي	-	الفاكس المضمن
قياسي	قياسي	محرك فلاش USB
خيار	خيار	تهينة ذاكرة ٢٥٦ ميجا بايت
خيار	خيار	درج الورق ٢ يستوعب ٥٠٠ ورقة
خيار	خيار	حامل
قياسي	-	دباسة ملانمة ٢٠ ورقة
خيار	خيار	الواجهة الخارجية

نظرة عامة على لوحة التحكم



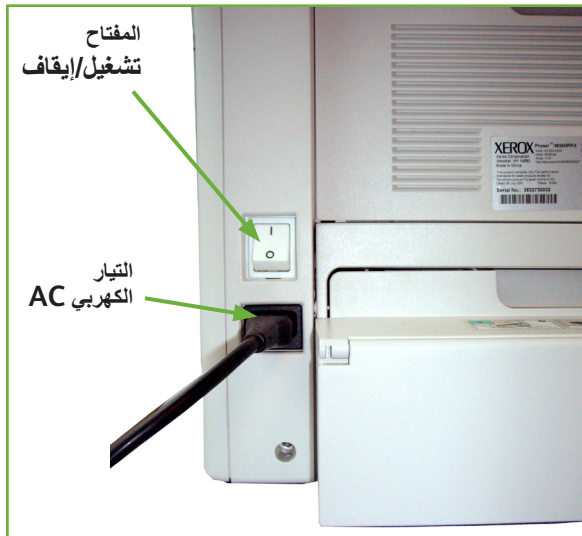
الميزة	الوصف
الخدمات	يعرض الميزة الافتراضية على شاشة اللمس.
الصفحة الرئيسية للخدمات	يعرض المزايا المتاحة على شاشة اللمس.
حالة المهمة	يعرض معلومات حول تقدم المهمة.
حالة الجهاز	يعرض الحالة الحالية للجهاز.
شاشة العرض وشاشة اللمس	عرض جميع مزايا البرمجة المتاحة وتحديثها، بالإضافة إلى إجراءات إصلاح الخلل ومعلومات عامة حول الجهاز.
تعليمات	الوصول إلى المعلومات الإضافية.
اللغة	تغيير النص المعروض على الشاشة إلى لغة أخرى.
تسجيل الدخول/الخروج	الوصول إلى Tools (أدوات)، التي تستخدم لضبط الإعدادات الافتراضية للجهاز والوصول إلى الخدمات المقفلة.
لوحة المفاتيح الرقمية	تستخدم لإدخال الأحرف الرقمية.
إلغاء الإدخال	اضغط عليه لإلغاء الإدخال الذي تم بواسطة لوحة المفاتيح الرقمية.

الميزة	الوصف
الطاقة	يعرض وقت دخول الجهاز في وضع موفر الطاقة. قم بلمس أي زر أو شاشة اللمس لتنبيه الجهاز. سيؤدي الضغط على زر الطاقة إلى عرض خيارات موفر الطاقة على شاشة اللمس.
مسح الكل (AC)	اضغط عليه لإعادة الضبط إلى الإعدادات الافتراضية للميزات العادية.
مقاطعة الطباعة	اضغط عليه لإدراج مهمة محلية.
إيقاف	اضغط عليه لإلغاء المهمة الحالية.
بدء	اضغط عليه لبدء مهمة محلية.
إيقاف مؤقت للاتصال	إدخال إيقاف مؤقت في رقم الهاتف عند إرسال فاكس.

تشغيل الجهاز

يوجد مفتاح تشغيل/إيقاف تشغيل ومأخذ الطاقة في الجزء الخلفي من الجهاز.

١. قم بتوصيل كابل التيار الكهربائي AC يجب توصيل كابل التيار الكهربائي في مقبس مؤرض بشكل صحيح.

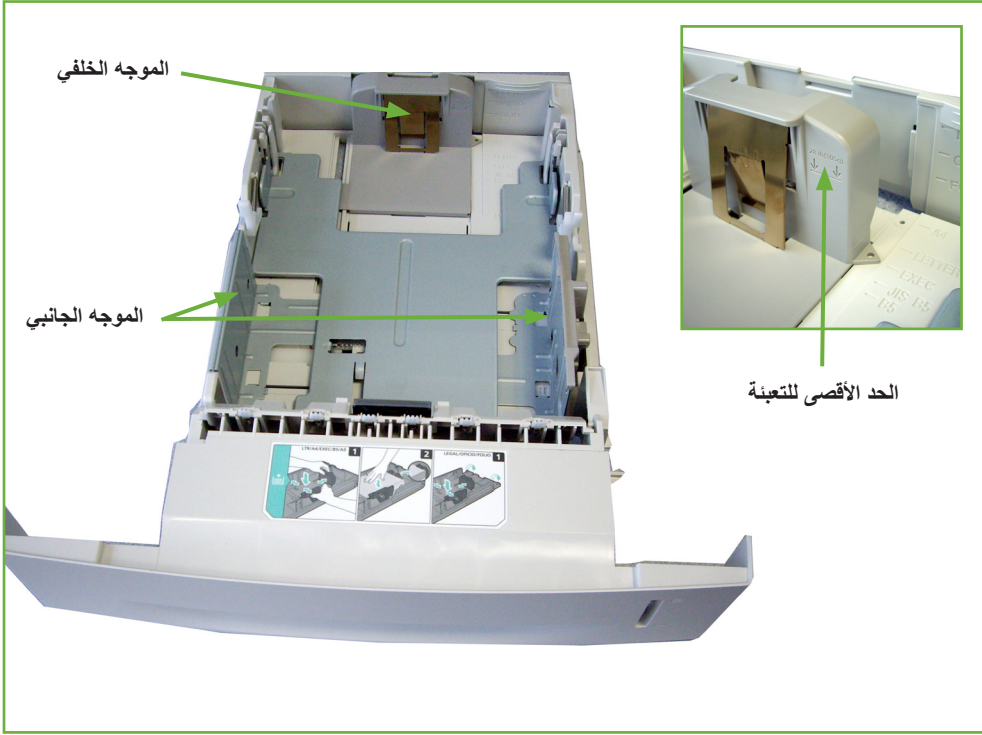


٢. اضغط على المفتاح تشغيل/إيقاف تشغيل ليكون في الوضع التشغيل (I).

٣. لإيقاف تشغيل الطاقة، اضغط على المفتاح تشغيل/إيقاف تشغيل مرة أخرى ليكون في الوضع (O).

تحميل الورق

١. اسحب درج الورق بحذر لفتحه.

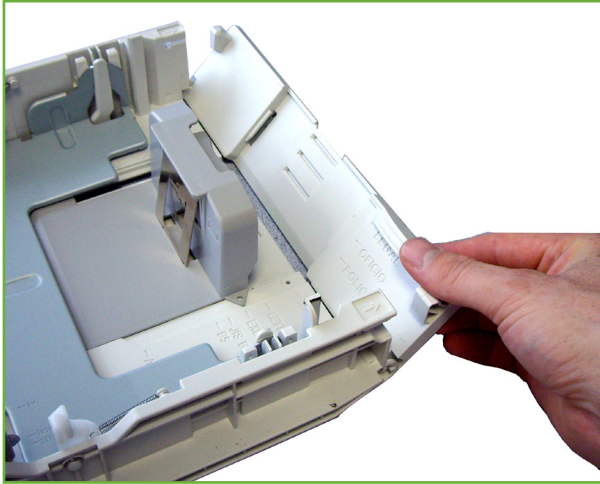


١. تتوفر أدراج ورق إضافية كأدراج اختيارية. تتشابه التعليمات الخاصة بتحميل جميع أدراج الورق.

ملاحظة: احرص على عدم سقوط الدرج عن إزالته من الجهاز.

٢. قم بتهوية الورق ثم إدخاله في الدرج. لا تقم بالتعبئة بورق يتجاوز الحافة العلوية للموجه الخلفي حتى ٢٠ رطل (٨٠ جم/م^٢) أو بورق يتجاوز الحد الأقصى للتعبئة حتى ٢٠ - ٢٨ رطل (٨٠ - ١٠٥ جم/م^٢).

٣. إذا لزم الأمر، افتح الجزء الخلفي من درج الورق لإتاحة إدخال أحجام الورق Legal و Oficio و Folio.



٤. قم بتحريك الموجهات حتى تلمس مجموعة الورق. يجب أن تلامس الموجهات حافة الحزمة قليلاً، ليس بشكل محكم للغاية ولا ضعيف للغاية.
٥. أغلق الدرج.

ملاحظة: اتبع التعليمات الموجودة على شاشة اللمس لتأكيد حجم ونوع ولون الورق.

للمزيد من المعلومات حول تحميل الورق، الرجاء مراجعة تحميل أدراج الورق في الفصل الخاص بالورق والوسائط الأخرى صفحة ١٥٤.

تسجيل الدخول/ تسجيل الخروج

قد يختار مسؤول النظام تمكين بعض الميزات المحلية وتوثيق الشبكة والحساب والتي تتطلب من المستخدمين توثيق أنفسهم أولاً قبل استخدام الجهاز في حالة تمكين التوثيق:

١. استخدم لوحة المفاتيح الرقمية و/أو لوحة المفاتيح لإدخال بيانات الاعتماد خاصتك ثم حدد **Enter**.
 ٢. أكمل المهمة.
 ٣. لتسجيل الخروج، حدد الزر **تسجيل الدخول/تسجيل الخروج** على شاشة اللمس.
- قم بالاتصال بمسؤول النظام الخاص بك للحصول على المزيد من المعلومات.
- للحصول على معلومات عن ميزات الحساب، مثل Network Accounting (حساب الشبكة)، راجع الحساب في صفحة ١٨٤.

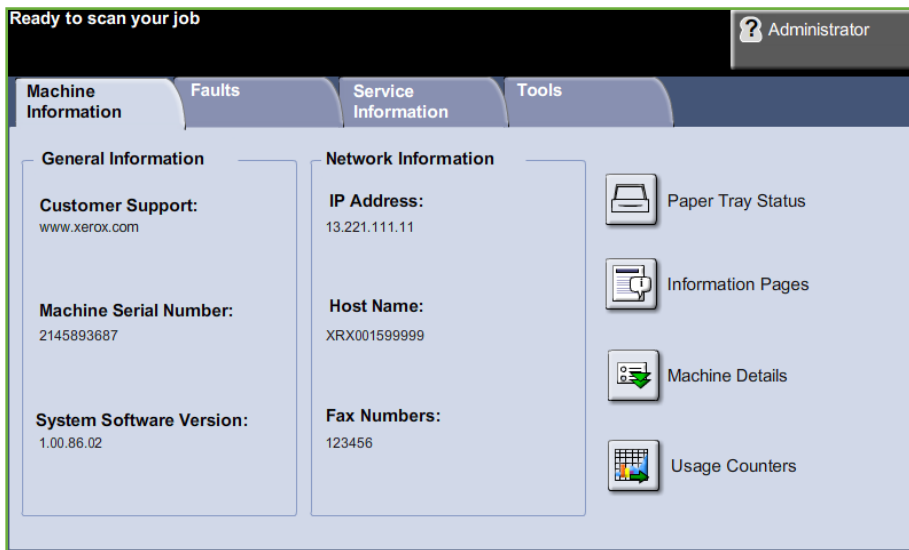
حالة الجهاز

تعمل ميزة Machine Status (حالة الجهاز) على عرض ما يلي:

- Machine Information (معلومات الجهاز)
 - Faults (الأخطاء)
 - Service Information (معلومات الخدمة)
- اضغط الزر 'حالة الجهاز' الموجود على يسار واجهة المستخدم.



Machine Information (معلومات الجهاز)



تعرض علامة التبويب Machine Information (معلومات الجهاز) المعلومات التالية:

يحتوي هذا القسم على الرقم التسلسلي للمكنة وتفاصيل دعم الزبائن. استخدم تلك التفاصيل عند الاتصال بـ Xerox.

General Information
(معلومات عامة)

يظهر عنوان الـ IP واسم المضيف وأرقام الفاكس.

Network Information
(معلومات الشبكة)

Paper Tray Status (حالة درج الورق)

- يعرض المعلومات التالية والخاصة بكل درج من أدراج الورق:
- Status (لحالة)
 - Size (الحجم)، على سبيل المثال A4 (كما قام مسئول النظام بتعيينه مسبقاً)
 - Type (النوع)، على سبيل المثال punched (مثقوب)، plain (عادي) (كما قام مسئول النظام بتعيينه مسبقاً)
 - Color (اللون) (كما قام مسئول النظام بتعيينه مسبقاً)

Machine Details (تفاصيل الجهاز)

- حدد الزر Machine Details (تفاصيل الجهاز) لعرض معلومات مفيدة محددة بواسطة مسئول النظام:
- Customer Support details (تفاصيل دعم العملاء)
 - Supplies telephone number (رقم هاتف المستلزمات)
 - Machine serial number (الرقم التسلسلي للجهاز)
 - Customer asset tag number (رقم بطاقة أصول العميل)
 - Xerox asset tag number (رقم بطاقة أصول Xerox)
 - System Software Version (إصدار برنامج النظام)
- للمزيد من المعلومات حول كيفية إعداد هذه الشاشة، الرجاء الرجوع إلى أرقام دعم العملاء والمستلزمات في فصل الإعدادات صفحة ١٩٢.
- تقوم شاشة Machine Details (تفاصيل الجهاز) أيضاً بعرض:

- Machine Hardware Options Configuration** (تهيئة خيارات أجهزة المكنة): تعرض هذه الشاشة خيارات الأجهزة التي تم تثبيتها على الجهاز، على سبيل المثال: أدراج الورق ووحدة الفرز والتدبيس والفاكس، الخ.
- Machine Software Version** (إصدار برنامج المكنة): تعرض هذه الشاشة إصدارات البرامج الحالية لمزايا مثل أداة التحكم الرئيسية والوحدة الطرفية لإخراج الصور وواجهة المستخدم والبرامج الثابتة للدرج.

Usage Counters (عدادات الاستخدام)

- يعرض عدادات مدى الاستخدام الصور مع عدد الصفحات بالفعل. يُعرض عدد الصور التي تم نسخها باستخدام كل ميزة من مزايا الجهاز:
- Copy (النسخ)
 - Print (الطباعة)
 - Fax (الفاكس)
 - E-mail (البريد الإلكتروني)
 - Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة)

تسمح للمستخدم بطباعة التقارير التالية:

التقرير	الوصف
Call For Assistance (الاتصال لطلب المساعدة)	يعرض سجل الأخطاء والعيوب الخاص بالجهاز.
Help List (قائمة التعليمات)	عرض قائمة بأزرار لوحة التحكم والإعدادات الافتراضية الخاصة بالمصنع والخيارات المتاحة.
Error Messages (رسائل الخطأ)	عرض قائمة بأخطاء الجهاز.
Last 40 Error Messages (آخر ٤٠ رسالة خطأ)	عرض أحدث ٤٠ رسالة خطأ على الجهاز.
System Configuration (تهيئة النظام)	عرض التهيئة الحالية للأجهزة والبرامج الموجودة بالجهاز.
E-mail Send (إرسال البريد الإلكتروني)	عرض قائمة بعمليات إرسال البريد الإلكتروني.
User Authentication (توثيق المستخدم)	عرض معرفات وعناوين تسجيل دخول المستخدم.
Local Address Book Members (أعضاء دفتر العناوين المحلي)	عرض الأرقام المخزنة في Local Address Book (دفتر العناوين المحلي).
Group Address Book Members (أعضاء دفتر عناوين المجموعة)	عرض الأرقام المخزنة في Group Address Book (دفتر عناوين المجموعة).
All Above Reports (كافة التقارير السابقة)	طباعة كافة التقارير المدرجة أعلاه.
Fax Phone Book (دليل هاتف الفاكس)	يعرض الأرقام المخزنة في Speed Dial List (قائمة الاتصال السريع) و Group Dial List (قائمة اتصال المجموعة) و Mailboxes (صناديق البريد).
Fax Transmission (إرسال رسائل الفاكس)	يعرض آخر ٥٠ مهمة فاكس تم إرسالها من الجهاز.
Fax Receive (استلام رسائل الفاكس)	يعرض آخر ٥٠ مهمة فاكس تم استلامها على الجهاز.
Fax Broadcast (بث الفاكس)	يُبلغ عن نجاح أو فشل مهمة فاكس معينة تشتمل على أكثر من وجهة.
Fax Protocol (بروتوكول الفاكس)	يعرض تفاصيل الاتصال ذو المستوى المنخفض لآخر رسالة فاكس تم إرسالها أو استلامها.
Fax Multipoll (استقصاء الفاكس المتعدد)	يبلغ عن نجاح أو فشل مهمة استقصاء فاكس معينة والتي تشتمل على أكثر من وجهة.
Junk Fax List (قائمة الفاكسات غير الهامة)	يعرض أرقام الفاكس التي حددها مسئول النظام على أنها أرقام فاكسات غير هامة.
Pending Jobs (المهام المعلقة)	يعرض مهام الفاكس في ذاكرة الجهاز والمنتظر إرسالها أو طباعتها. يعطي هذا التقرير أيضا نسبة مئوية للذاكرة المتاحة على الجهاز.
Fax Options (خيارات الفاكس)	يقوم بسرد إعدادات خيار الفاكس الحالية مثل مستوى صوت الرنين وعدد إعادة الاتصال وتنسيق التاريخ، الخ.

Faults (الأخطاء)



تعرض علامة التنويب Faults (الأخطاء) المعلومات الخاصة بالأخطاء والعيوب الموجودة بالجهاز.

تعرض مواصفات العيوب والتعليمات الخاصة بكيفية إصلاحها.

All Faults
(كافة العيوب)

تعرض قائمة بكافة رسائل الخطأ النشطة.

Active Messages
(الرسائل النشطة)

يعرض جميع رسائل العيوب وتوقيت حدوثها. من الممكن ترتيب رسائل العيوب وفقاً لتوقيت حدوثها أو رمز الخطأ.

Event Log
(سجل الأحداث)

Service Information (معلومات الخدمة)

Ready - Select Features to scan your job. ? Guest

Machine Information	Faults	Service Information
Supply	Measure	Count
Print Cartridge	Image Count:	84
Fuser	Image Count:	0
Feed Roller - Tray 1	Feed Count:	77
Feed Roller - Tray 2	Feed Count:	77
Feed Roller - Bypass Tray	Feed Count:	0
BTR	Feed Count:	0

تعرض علامة التبويب Information Services (معلومات الخدمات)، الحالة الحالية للمكونات القابلة للاستهلاك والاستبدال من قبل المستهلك والمهندس.

يعرض عدد الصور المتبقي التي تم نسخها باستخدام مسحوق الحبر الحالي.

Print Cartridge
(خرطوشة الطباعة)

عرض عدد الصور التي تم نسخها باستخدام المثبت الحراري الحالي.

Fuser

يعرض عدد الصور التي تم نسخها باستخدام اسطوانات تغذية الدرج الحالية.

Tray(s) Feed Roller
(اسطوانات تغذية
الدرج (الأدراج))

يعرض عدد الصور التي تم نسخها باستخدام الـ BTR الحالية.

Bias Transfer Roll (BTR)
(اسطوانات نقل الإزاحة)

اضغط الزر **خدمات** الموجود إلى يسار واجهة المستخدم للعودة إلى شاشة **Services** (الخدمات) الافتراضية.

Tools (الأدوات)

يتيح الوصول إلى قائمة **Tools** (الأدوات) لتهيئة إعدادات الجهاز.

تخصيص الجهاز

يمكن تخصيص الجهاز الخاص بك ليتناسب مع بيئة العمل والممارسات الخاصة بك. تعمل System Management Tools (أدوات إدارة النظام) على تمكين مسئول النظام أو الجهاز الخاص بك من إعداد الجهاز وتخصيصه وصيانته.

بعد الانتهاء من تركيب الجهاز الخاص بك، يوصى بتخصيص الإعدادات والخيارات بما يحقق متطلبات المستخدمين بالكامل. يرجى مناقشة المتطلبات الخاصة بك مع مسئول النظام أو الجهاز الخاص بك لضمان الحصول على أفضل أداء للجهاز.

يمكن الوصول إلى الأدوات باستخدام الزر **Log In/Out** من لوحة التحكم. تتمتع بعض الإعدادات ضمن Tools (الأدوات) بأهمية خاصة فيما يتعلق بتشغيل الجهاز، ولذلك تم حماية الشاشات الخاصة بهم بكلمات مرور، لتفادي تغييرها أو إتلافها عرضياً.

لمعرفة التعليمات الكاملة حول كيفية الوصول إلى System Management Tools (أدوات إدارة النظام) وتخصيصها، برجاء الرجوع إلى فصل الإعدادات/صفحة ١٦٣.

تتضمن System Management Tools (أدوات إدارة النظام):

يشمل هذا القسم معلومات خاصة بإعدادات موفر الطاقة والتأريخ والوقت واللغة.

Device Settings
(إعدادات الجهاز)

يشمل إعدادات الرزمة الافتراضية واستبدال الورق.

Paper Tray Management
(إدارة أدراج الورق)

إعداد ورقة المهمة واقتراضيات الميزات.

User Interface
(واجهة المستخدم)

إعداد الشبكة وأدوات ترقية البرنامج.

Connectivity and Network Setup
(إعداد الاتصال والشبكة)

إعداد حساب Xerox القياسي وحساب الشبكة وأجهزة الواجهات الخيرية.

Accounting
(الحساب)

تشمل إعداد التوثيق والكتابة فوق الصور.

Security Settings
(إعدادات الأمان)

للحصول على مساعدة إضافية

اضغط على تعليمات للوصول إلى شاشات التعليمات الفورية في أي وقت. توفر إرشادات الرسائل والشاشة والرسومات معلومات إضافية.

الوصول إلى
التعليمات الفورية

للحصول على تعليمات إضافية إذا كنت بحاجة للحصول على أي تعليمات إضافية حول استخدام الجهاز، يمكنك:

- (١) راجع دليل الاستخدام السريع أو القرص المضغوط **System Administration** (إدارة النظام)، الذي يوجد في مجموعة القرص المضغوط المتوفرة مع الجهاز الخاص بك.
- (٢) الاتصال بمسئول النظام و/أو الجهاز الخاص بك.
- (٣) قم بزيارة موقع الويب الخاص بالعميل على www.xerox.com أو الاتصال بمركز الترحيب والدعم التابع لـ Xerox مع تقديم الرقم التسلسلي للجهاز. اضغط على الزر **حالة الجهاز** من لوحة التحكم.

ملاحظة: يمكن أيضًا العثور على الرقم التسلسلي على الجزء الخلفي من الجهاز.

٣ النسخ

يتضمن هذا الفصل معلومات حول شاشة النسخ وميزات النسخ المتاحة.

إجراء النسخ

يصف هذا القسم الإجراء الأساسي الخاص بإنشاء نسخ. اتبع الخطوات التالية.

- تحميل المستندات - صفحة ٣٦
- تحديد الميزات - صفحة ٣٧
- إدخال الكمية - صفحة ٣٨
- بدء مهمة النسخ - صفحة ٣٩
- شاشة Job Status (حالة المهمة) - صفحة ٣٩
- إيقاف مهمة النسخ - صفحة ٤١

ملاحظة: في حالة تمكين أحد ميزات التوثيق، قد تحتاج إلى رقم حساب قبل استخدام المكنة. للحصول على حساب أو مزيد من المعلومات، اتصل بمسئول النظام.

١ تحميل المستندات

يمكنك تحميل المستندات ليتم نسخها إما بوضعها على لوح المستندات الزجاجي أو في وحدة تغذية المستندات. للحصول على معلومات حول إعداد أدراج الورق، راجع إعداد أدراج الورق في فصل الإعدادات، صفحة ١٧٥.

وحدة تغذية المستندات:

توضح الخطوات التالية كيفية تحميل المستندات باستخدام وحدة تغذية المستندات:

١. قبل تحميل المستندات في وحدة تغذية المستندات، تأكد من أن المستندات في حالة جيدة فخالع منها كافة الدبابيس ومشابك الورق.
٢. قم بإدخال المستندات بشكل مرتب في وحدة تغذية المستندات بحيث يكون وجهها للأعلى. يجب أن تكون الصفحة الأولى في الأعلى مع مواجهة العناوين للجانب الأيسر من الجهاز.



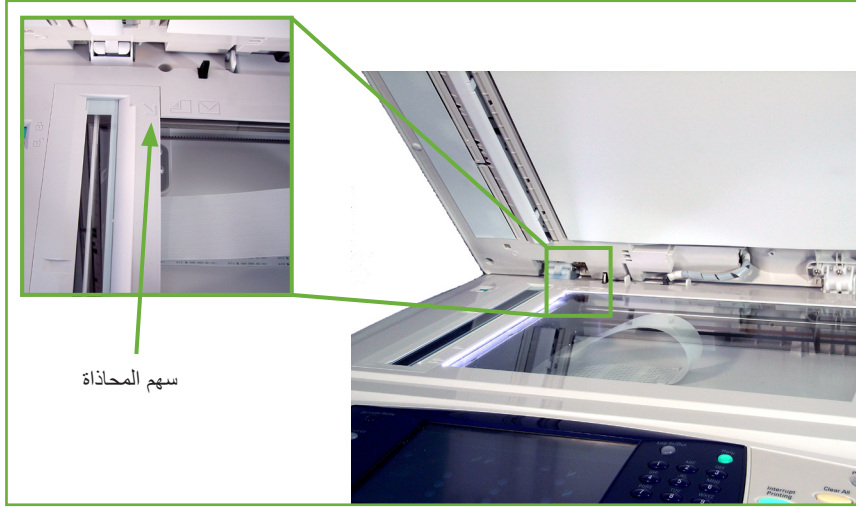
٣. قم بوضع الحزمة بين الموجهات مع محاذاة الحافة اليسرى مع درج تغذية المستندات، ووضع الموجهات حيث تلمس فقط حافة المستندات.
٤. عند ضبط Paper Supply (تزويد الورق) على Auto (تلقائي)، يحدد الجهاز الدرج الملائم تلقائياً.

① يمكن تحميل حتى ١٠٠ ورقة بوزن ٢٠ رطلاً (٧٥ جم/م) من الورق السميكة. يتراوح الوزن من ١٢,٥ رطلاً إلى ٢٨ رطلاً (٥٠-١٢٠ جم/م) - راجع مواصفات الجهاز في فصل المواصفات في الصفحة ٢٠٦ للحصول على المواصفات الكاملة لوحدة تغذية المستندات.

لوح المستندات الزجاجي:

توضح الخطوات التالية كيفية تحميل المستندات باستخدام لوح المستندات الزجاجي:

١. رفع وحدة تغذية المستندات.



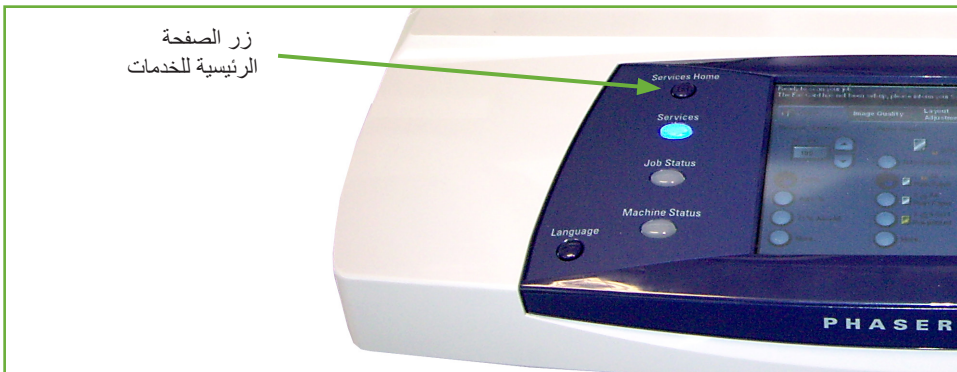
٢. قم بوضع المستند ووجهه للأسفل على لوح المستندات الزجاجي مع محاذاته مع طرف سهم المحاذاة بجوار الجزء العلوي الأيسر من لوح المستندات الزجاجي.

٣. اخفض وحدة تغذية المستندات.

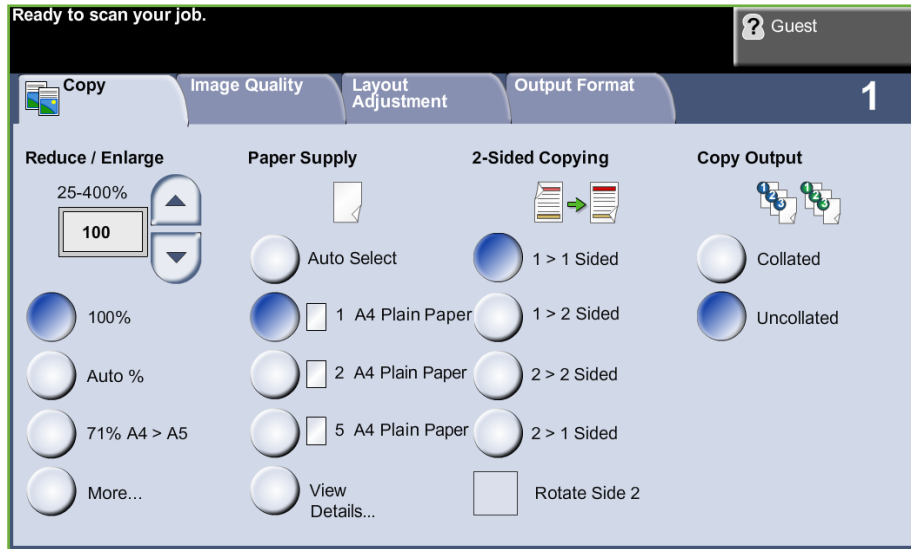
٢ تحديد الميزات

شاشة *Copy* (النسخ) هي أول شاشة افتراضية يتم عرضها على الجهاز. إذا قامت الشاشة بعرض *Job Status* (حالة المهمة) أو *Machine Status* (حالة الجهاز)، اضغط على زر الصفحة الرئيسية للخدمات. إذا عرضت شاشة اللمس خيارات أخرى مثل *Fax* (الفاكس) أو *E-mail* (البريد الإلكتروني)، اضغط على زر الصفحة الرئيسية للخدمات ثم حدد *Copy* (نسخ) من العناصر المعروضة. يمكن تحديد ميزات النسخ المتعددة لمهمة النسخ الخاصة بك. يتم عرض أكثر الميزات شيوعاً على شاشة *Copy* (النسخ).

١. اضغط على زر الصفحة الرئيسية للخدمات على لوحة التحكم.



٢. حدد Copy (نسخ) على شاشة اللمس. تأكد من عرض شاشة Copy (النسخ).



٣. اضغط على الزر مسح الكل على لوحة التحكم لإلغاء أية تحديدات سابقة. تعود لوحة التحكم إلى شاشة الإدخال الافتراضية.

٤. حدد الزر الخاص بالميزة المطلوبة.

الميزة	الوصف
Copy (النسخ)	استخدم علامة التبويب هذه لتحديد الخيارات القياسية الخاصة بوظيفة النسخ مثل تصغير/تكبير والنسخ على الوجهين وغيرها.
Image Quality (جودة الصورة)	استخدم علامة التبويب هذه لضبط مظهر إخراج النسخة، مثل تفتيح / تغميق، إخفاء الخلفية وغيرها.
Layout Adjustment (ضبط التخطيط)	استخدم علامة التبويب هذه لضبط تخطيط إخراج النسخة، مثل حجم النسخة الأصلية ومسح الحافة وغيرها.
Output Format (تنسيق الإخراج)	استخدم علامة التبويب هذه لإنتاج خيارات مختلفة من الإخراج النهائي، مثل إنشاء كتيب والأغلفة وغيرها.

إذا لزم الأمر، حدد إحدى علامات التبويب وقم بتهيئة إعدادات النسخ. للحصول على معلومات حول علامات التبويب الفردية، راجع ما يلي:

علامة التبويب Copy (النسخ) – الصفحة ٤٣

Image Quality (جودة الصورة) – الصفحة ٤٦

Layout Adjustment (ضبط التخطيط) – الصفحة ٤٨

Output Format (تنسيق الإخراج) – الصفحة ٥٢

٣ ادخال الكمية

أقصى كمية لعدد النسخ هو ٩٩٩.

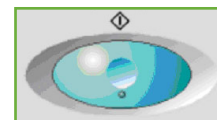
استخدم لوحة المفاتيح الرقمية الموجودة على لوحة التحكم لإدخال عدد النسخ المطلوب. يتم عرض العدد الذي يتم إدخاله في الزاوية اليمنى العليا من الشاشة.



ملاحظة: لإلغاء إدخال غير صحيح، اضغط على زر إلغاء الإدخال ثم أدخل الكمية الصحيحة.

٤ بدء مهمة النسخ

اضغط على الزر بدء. يتم مسح كل مستند ضوئياً مرة واحدة فقط. يظهر عدد النسخ المطلوب في الزاوية اليمنى العليا من الشاشة.



٥ شاشة Job Status (حالة المهمة)

١. اضغط على الزر حالة المهمة من لوحة التحكم لعرض شاشة Job Status (حالة المهمة).



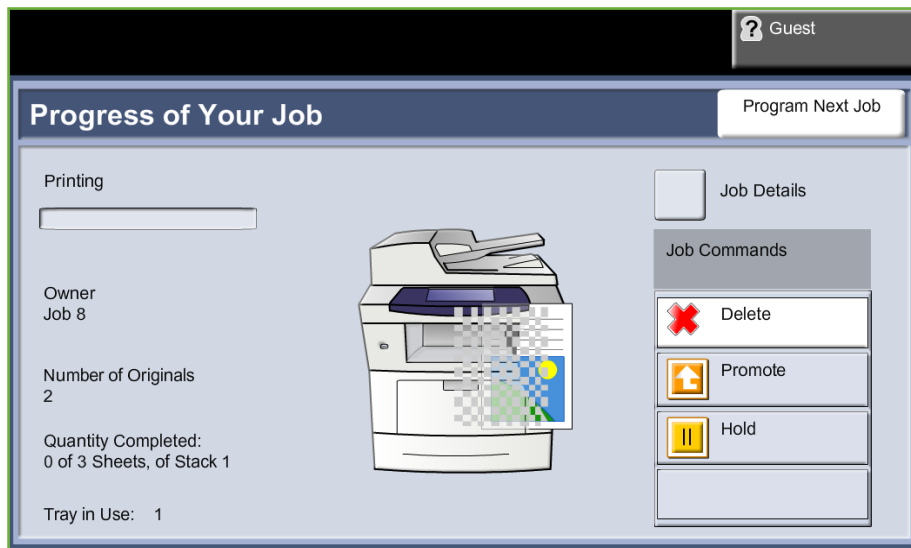
تعرض شاشة Job Status (حالة المهمة) الافتراضية كل المهام النشطة، بما في ذلك مهمة النسخ قيد الانتظار.



٢. حدد أحد الخيارات التالية:

قائمة انتظار	الوصف
All Jobs (كافة المهام)	يعرض جميع المهام الموجودة قيد الانتظار.
Copy, Print and Fax Receiving Jobs (مهام النسخ والطباعة واستلام الفاكس)	يعرض كل مهام النسخ والطباعة واستلام الفاكس النشطة.
Scan and Fax Send Jobs (مهام المسح الضوئي وإرسال الفاكس)	يعرض كل مهام المسح الضوئي وإرسال الفاكس النشطة.

٣. حدد المهمة المطلوبة لعرض شاشة *Progress of Your Job* (تقدم المهمة). تعرض شاشة *Progress of Your Job* (تقدم المهمة) عدد النسخ الأصلية الممسوحة ضوئياً وعدد الصور المكتملة حتى الآن.



- يسمح الزر **Delete** (حذف) للمستخدم بحذف المهمة المحددة من قائمة انتظار المهام النشطة.

يعرض الزر **Details** (تفاصيل) معلومات مثل المالك والحالة ونوع المهمة ووقت الإرسال وغيرها.

Feature	Value
Submission Time:	12/01/07 06:00:01
Status:	Printing
Output:	Uncollated
2 Sided:	1 to 1 Sided

٤. حدد **Close** (إغلاق) للعودة إلى شاشة *Progress of Your Job* (تقدم المهمة).

٥. حدد **Close** (إغلاق) للعودة إلى شاشة *Job Status* (حالة المهمة).

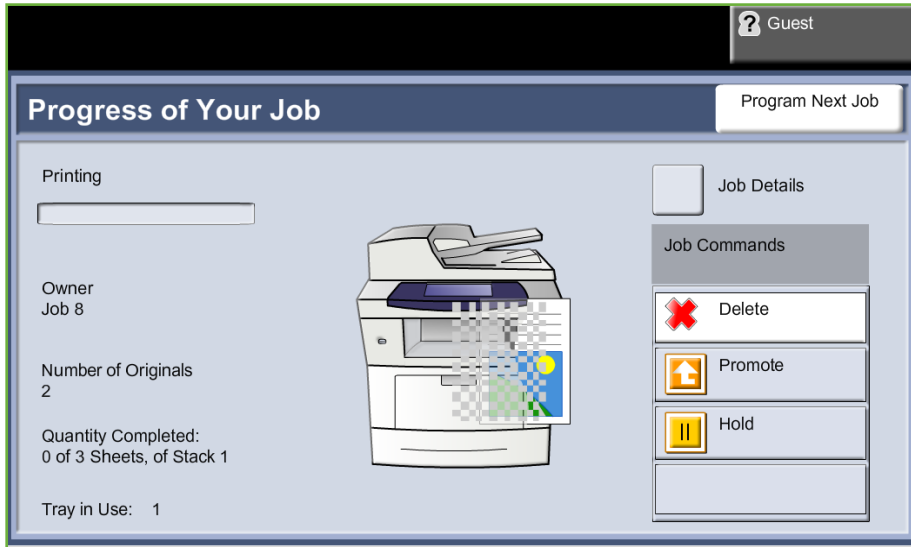
٦. حدد **Screen Default** (إعداد الشاشة الافتراضي) للعودة إلى شاشة قائمة انتظار المهام الافتراضية مسبقاً التعيين. للحصول على معلومات حول كيفية تعيين **Default View** (عرض افتراضي)، راجع *Job Status Default* (الإعداد الافتراضي لحالة المهمة) ضمن فصل الإعدادات الصفحة ١٧٩.

٦ إيقاف مهمة النسخ

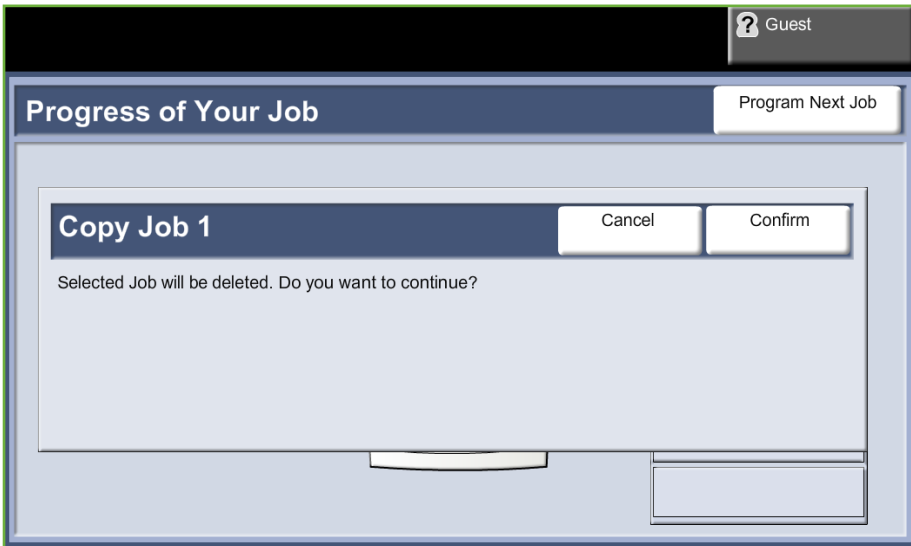
اتبع الخطوات التالية لإلغاء مهمة نسخ نشطة يدوياً.

- ١) اضغط على الزر **إيقاف** الموجود على لوحة التحكم لإلغاء مهمة النسخ الحالية.
- ٢) لإلغاء مهمة قيد الانتظار، اضغط على الزر **حالة المهمة** على لوحة التحكم لعرض شاشة *Incomplete Printing Jobs* (مهام طباعة غير مكتملة).
- ٣) حدد المهمة الملائمة من قائمة الانتظار لعرض شاشة *Progress of your Job* (تقدم المهمة).

٤) حدد **Delete** (حذف) من قائمة Job Commands (أوامر المهمة).



٥) حدد **Confirm** (تأكيد) لحذف المهمة أو **Cancel** (إلغاء) للعودة إلى الشاشة السابقة.



Copy (النسخ)

علامات التبويب المتاحة الخاصة بتحديد ميزات النسخ المتعددة هي:

(١) Copy (النسخ)

(٢) Image Quality (جودة الصورة)

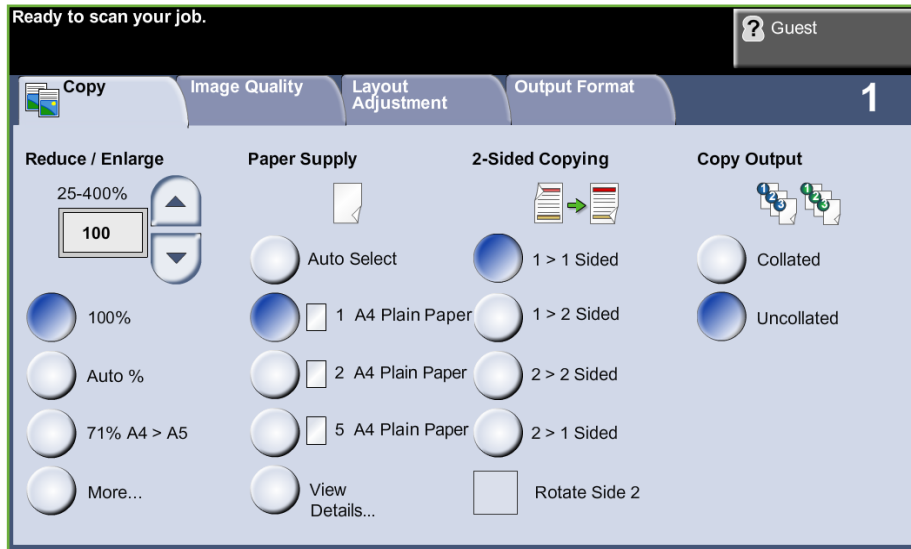
(٣) Layout Adjustment (ضبط التخطيط)

(٤) Format Output (تنسيق الإخراج)

قد يتوجب عليك الضغط على زر الصفحة الرئيسية للخدمات وتحديد **Copy** (نسخ) لعرض علامات تبويب ميزة **Copy** (النسخ)، مع اعتماد هذا الأمر على الخيارات التي تم تمكينها وكيفية تهيئة الجهاز الخاص بك.

علامة التبويب Copy (نسخ)

إن علامة التبويب Copy (نسخ) هي شاشة Copy (النسخ). استخدم علامة التبويب هذه لتحديد الخيارات القياسية لمهمة النسخ.



يمكن تحديد الخيارات عن طريق لمس الزر المناسب من كل عمود. لعرض كافة الاختيارات لكل خيار، حدد الزر **More...** (المزيد).

Reduce/Enlarge (تصغير/تكبير)

باستخدام هذا الخيار، يمكن تصغير النسخ الأصلية أو تكبيرها بين نسبة ٢٥٪ و ٤٠٠٪.

١٠٠٪: تنتج صورة على النسخ بنفس حجم الصورة الموجودة على النسخة الأصلية.

Auto% (٪ تلقائية): يقوم بتصغير أو تكبير الصورة التي في النسخ، اعتماداً على حجم النسخة الأصلية وحجم ورق الإخراج المحدد.

الخيارات المسبقة الضبط: تم تقديم نسب التصغير/التكبير الأكثر استخداماً كاختيارات المسبقة الضبط. ويمكن تخصيص خيارات التعيين المسبق هذه بواسطة مسئول النظام أو مسئول الجهاز لديك بما يحقق الاحتياجات الفردية.

حدد الزر **More...** (المزيد) لعرض جميع خيارات Reduce/Enlarge (التصغير/التكبير). حدد نسبة مخصصة للتصغير أو التكبير المطلوب. استخدم أزرار التمرير لأعلى/لأسفل لضبط نسبة التصغير/التكبير، بواقع نسبة زيادة ١٪.

Paper Supply (تزويد الورق)

استخدم خيارات Paper Supply (تزويد الورق) لتحديد درج ورق لمهمة النسخ. **Auto Select** (تحديد تلقائي): عند تحديد هذا الخيار، يقوم الجهاز باختيار الورق الصحيح لمهمة النسخ اعتماداً على حجم المستندات الأصلية التي يتم مسحها ضوئياً.

Tray 1 (درج ١): استخدم هذا الخيار لتحديد الورق المحمل في درج ١.
Tray 2 (درج ٢) **(اختياري)**: استخدم هذا الخيار لتحديد الورق المحمل في درج ٢.
Bypass Tray (درج التحويل): استخدم هذا الخيار عند تغذية أنواع مفردة من الورق، على سبيل المثال ورق ذو رأسية أو ملصقات لمهام منفصلة. يمكن تحميل درج التحويل بعدد يصل إلى ٥٠ ورقة من الورق **Universal ٢٠ رطل (Xerox 4200)** أو حتى ٥ ورقات شفافة أو حتى ٥ أطراف.

i يتسع الدرج ١ و ٢ لـ ٥٢٠ ورقة من الأوراق التي يصل وزنها إلى ٢٠ رطل. يتراوح الوزن بين ٦٠ – ١٠٥ جم/طراز قياسي. تتراوح الأحجام بين A4(SEF) إلى Legal.

لمزيد من المعلومات، راجع مواصفات الوسائط في فصل الورق والوسائط الأخرى في صفحة ١٦٠.

2-Sided Copying (نسخ على الوجهين)

يمكن القيام بعمليات نسخ على الوجهين تلقائياً من نسخ أصلية ذات وجه واحد أو وجهين.

1 Sided 1 → 1 (وجه ← وجه): استخدم هذا الخيار مع النسخ الأصلية ذات الوجه الواحد عند الحاجة إلى إجراء عمليات نسخ على وجه واحد.

2 Sided 1 → 1 (وجه ← وجهان): استخدم هذا الخيار مع النسخ الأصلية ذات الوجه الواحد عند الحاجة إلى إجراء عمليات نسخ على الوجهين.

2 Sided, Rotate Side 2 1 → 2 (وجه ← وجهان, تدوير الجانب الثاني): يُنتج هذا الخيار نسخاً على وجهين من نسخ أصلية ذات وجه واحد، بالإضافة إلى إدارة كل صورة في الجانب الثاني بزاوية مقدارها ١٨٠ درجة. استخدم هذا الخيار لإنشاء مستندات يمكن قراءتها بطريقة "طباعة معكوسة على جانبي الورقة"، مثل التقويم.

2 Sided 2 → 2 (وجهان ← وجهان): استخدم هذا الخيار مع النسخ الأصلية ذات الوجهين عند الحاجة إلى إجراء عمليات نسخ على الوجهين.

1 Sided 2 → 2 (وجهان ← وجه): استخدم هذا الخيار مع النسخ الأصلية ذات الوجهين عند الحاجة إلى إجراء عمليات نسخ على وجه واحد.

2 Sided, Rotate Side 2 2 → 1 (وجهان ← وجه, تدوير الجانب الثاني): يُنتج هذا الخيار نسخاً على وجه واحد من نسخ أصلية ذات وجهين، بالإضافة إلى إدارة كل صورة في الجانب الثاني بزاوية مقدارها ١٨٠ درجة. يختلف اتجاه "القراءة" لهذا الخيار اعتماداً على مستندات الإدخال الأصلية. على سبيل المثال، في حالة مسح نسخ أصلية ضوئياً باتجاه "طباعة ذات اتجاه واحد على وجهي الورقة"، فإن اتجاه نسخة الإخراج سيكون "طباعة معكوسة على وجهي الورقة". وفي حالة مسح نسخ أصلية ضوئياً باتجاه "طباعة معكوسة على وجهي الورقة"، فإن اتجاه نسخة الإخراج سيكون "طباعة ذات اتجاه واحد على وجهي الورقة".

2 Sided, Rotate Side 2 2 → 2 (وجهان ← وجهان, تدوير الجانب الثاني): يُنتج هذا الخيار نسخاً على وجهين من نسخ أصلية ذات وجهين، بالإضافة إلى إدارة كل صورة في الجانب الثاني بزاوية مقدارها ١٨٠ درجة.

Copy Output (إخراج النسخ)

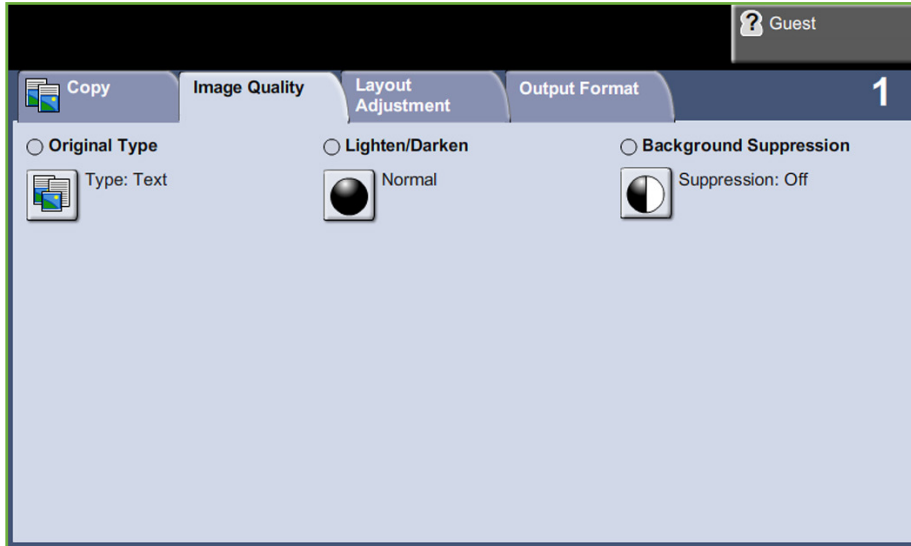
يتم استخدام Output (إخراج) لتحديد متطلبات إتمام المهمة. ستعتمد الخيارات على جهاز تشطيب لإخراج الذي تم تركيبه.

Collated (مرتّب): حدد **Collated** (مرتّب) للحصول على إخراج الورق مرتّباً في مجموعات لمطابقة ترتيب النسخ الأصلية مثل (١, ٢, ٣ / ١, ٢, ٣).

Uncollated (غير مرتّب): حدد **Uncollated** (غير مرتّب) للحصول على إخراج الورق مصنفاً في مجموعات من صفحات فردية، مثل (١, ١, ١ / ٢, ٢, ٢ / ٣, ٣, ٣).

Image Quality (جودة الصورة)

توفر علامة التبويب **Image Quality** (جودة الصورة) ميزات نسخ تستخدم لضبط شكل إخراج النسخ.



المس أيًا من أزرار المستوى الأعلى لتحديد ميزة ما. لعرض جميع الخيارات الخاصة بميزة، حدد الخيار المطلوب. يمكن تحديد خيارات متعددة لكل مهمة نسخ إذا لزم الأمر.

Original Type (نوع النسخة الأصلية)

استخدم هذه الميزة لتحسين جودة الإخراج.

يتم استخدام خيار **Original Type** (نوع النسخة الأصلية) لتحسين جودة النسخ الخاصة بالإخراج اعتماداً على نوع النسخة الأصلية التي يتم مسحها ضوئياً.

النوع	الوصف
Text (نص)	يستخدم للأصول التي تحتوي على نص أو رسم خطي.
Photo (صورة فوتوغرافية)	يستخدم للصور الفوتوغرافية ذات التدرجات اللونية المستمرة أو النسخ الأصلية المطبوعة نصفية اللون.
Photo and Text (صورة فوتوغرافية ونص)	يستخدم للصور ذات الطباعة الحجرية عالية الجودة أو الصور الفوتوغرافية ذات التدرجات اللونية المستمرة مع نص و/أو رسومات.

Lighten / Darken (تفتيح / تغميق)

لضبط درجة تفتيح أو تغميق نسخة الإخراج.

Background Suppression (إخفاء الخلفية)

يستخدم للتقليل أو للتخلص تلقائياً من الخلفية القاتمة التي تظهر نتيجة نسخ النسخ الأصلية من الصحف أو الورق الملون.

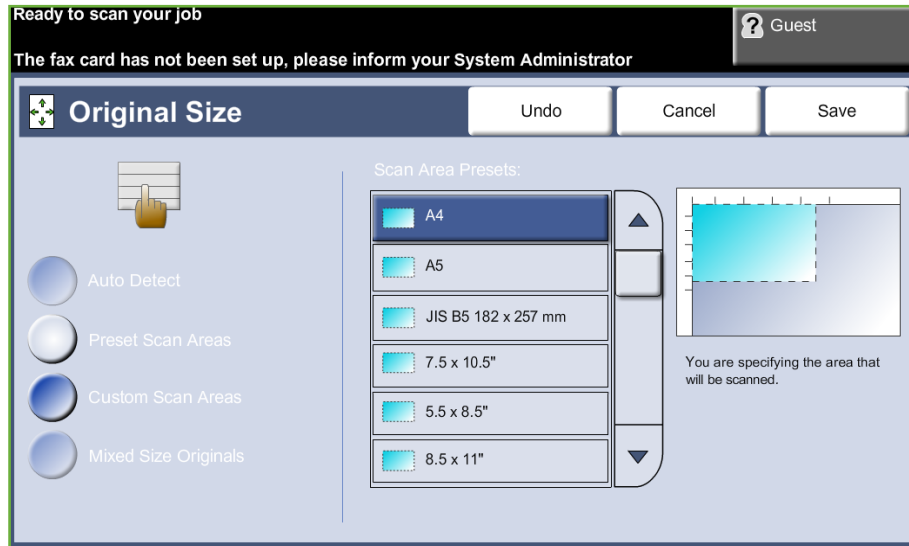
Layout Adjustment (ضبط التخطيط)

توفر علامة التبويب **Layout Adjustment** (ضبط التخطيط) ميزات نسخ تستخدم لضبط تخطيط إخراج النسخ.



Original Size (حجم النسخة الأصلية)

حدد هذه الميزة لتعيين طريقة تحديد الجهاز لحجم المستند الأصلي.



Auto Detect (اكتشاف تلقائي): استخدم هذا الخيار لتسمح للجهاز بالتعرف تلقائياً على حجم النسخ الأصلية التي يتم تغذيتها عبر وحدة تغذية المستندات.

ملاحظة: يتوفر خيار **Auto Detect** (اكتشاف تلقائي) فقط عند وجود نسخ أصلية مكتشفة على DADF (وحدة تغذية المستندات التلقائية للطباعة على الوجهين).

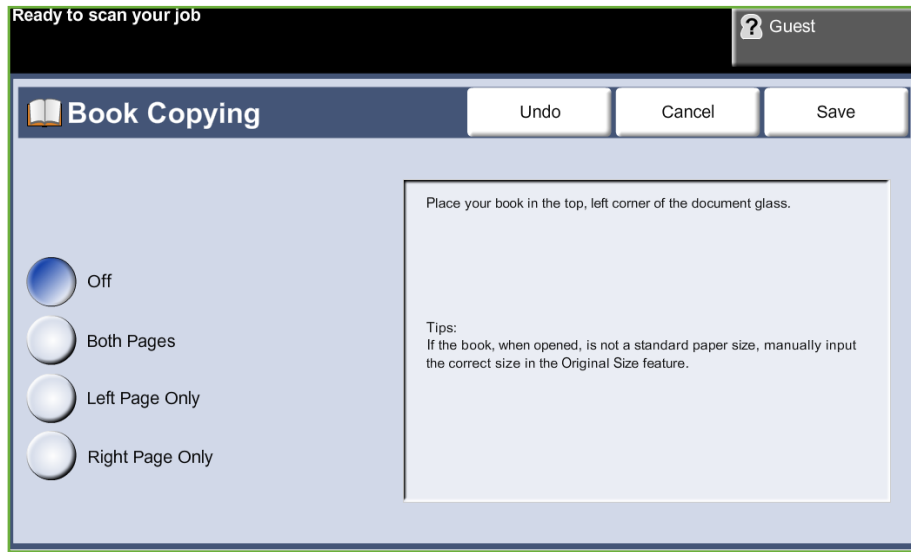
الإعدادات المسبقة: استخدم هذا الخيار لتحديد أبعاد منطقة مسح المستند ضوئياً أثناء إجراء المسح الضوئي عبر لوح المستندات الزجاجي. يوجد العديد من الأبعاد ذات الأحجام القياسية التي تتوافق مع أحجام واتجاهات المستندات الشائعة.

Custom Size (الحجم المخصص): استخدم هذا الخيار لضبط أبعاد المسح الضوئي يدوياً باستخدام أزرار التمرير.

Mixed Size Originals (نسخ أصلية ذات أحجام مختلفة): استخدم هذه الميزة لنسخ مستند يحتوي على نسخ أصلية ذات أحجام مختلفة. يجب أن يكون للنسخ الأصلية نفس العرض، على سبيل المثال ٨,٥ x ١١ بوصة و ٨,٥ x ١٤ بوصة. قم بتحميل المستندات في وحدة تغذية المستندات عند استخدام هذه الميزة.

Book Copying (نسخ كتاب)

يستخدم عند نسخ مستندات أو كتب مجلدة. ضع المستند الأصلي على الجزء الخلفي أو مركز لوح المستندات الزجاجي. إذا كان المستند سميكاً للغاية، ارفع غطاء الجهاز من المفصلات قليلاً ثم أعد غلق الغطاء.



Off (يقاف التشغيل): يستخدم لإلغاء تنشيط الميزة.

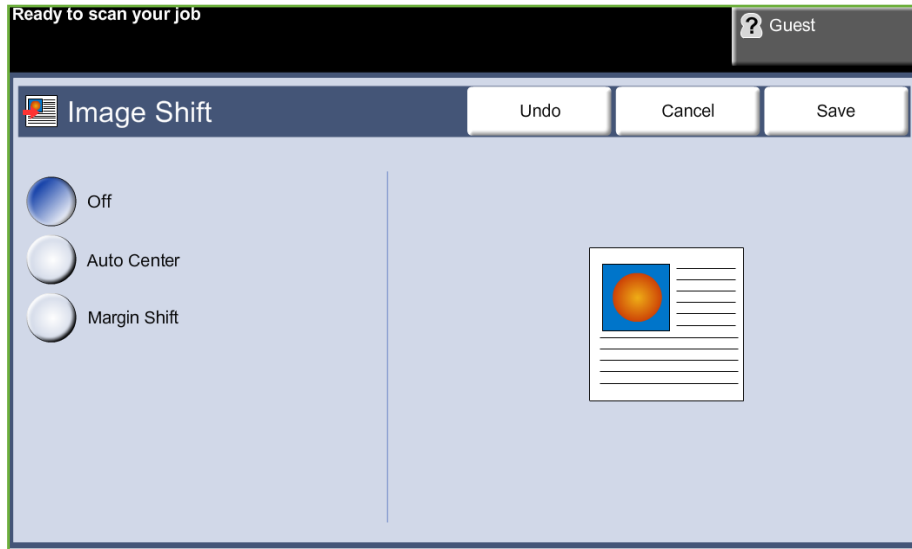
Both Pages (كلا الصفحتين): يستخدم لمسح كل من صفحتي المستند المجلد ضوئياً ونسخها.

Left Page Only (الصفحة اليسرى فقط): يستخدم لمسح الصفحة اليسرى من المستند المجلد ضوئياً ونسخها.

Right Page Only (الصفحة اليمنى فقط): يستخدم لمسح الصفحة اليمنى من المستند المجلد ضوئياً ونسخها.

Image Shift (تغيير موضع الصورة)

تمكن هذه الميزة عملية ضبط موضع الصورة على الصفحة.



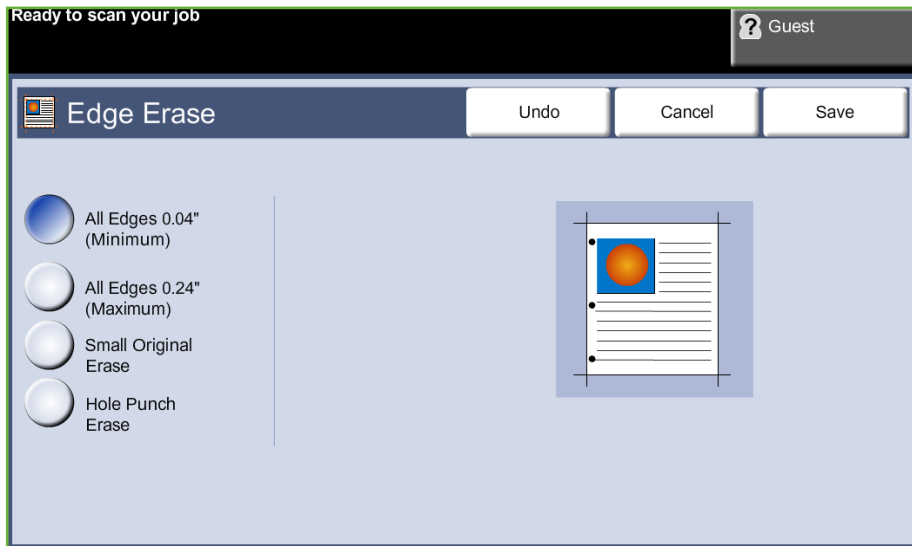
Off (يقاف التشغيل): لم يتم ضبط موضع الصورة.

Auto Center (توسيط تلقائي): توسيط الصورة التي يتم مسحها ضوئياً تلقائياً على ورق الإخراج.

Margin Shift (إزاحة الهوامش): إنشاء حافة تجليد للمستند. يمكن أن يتم ضبط الصورة لأعلى أو لأسفل على الصفحة و/أو تغيير مكانها إلى اليمين أو اليسار. استخدم أزرار التمرير **لأعلى/لأسفل** و**للإسار/لليمين** لضبط مقدار الإزاحة المطلوب. يمكن تغيير مكان الصورة بين ٠ و ٠,٨٠ بوصة بمقدار زيادة يبلغ ٠,١ بوصة.

Edge Erase (مسح الحواف)

استخدم هذه الميزة "لتحديث" جودة النسخة الأصلية الممزقة أو التي بليت حوافها أو التي يوجد بها علامات خرم الثقوب أو الدبابيس أو أي علامات أخرى.



All Edges (minimum) (كل الحواف (الحد الأدنى)): يمسح كميات متساوية من كافة حواف النسخ (الحد الأدنى ٠,٠٤ بوصة).

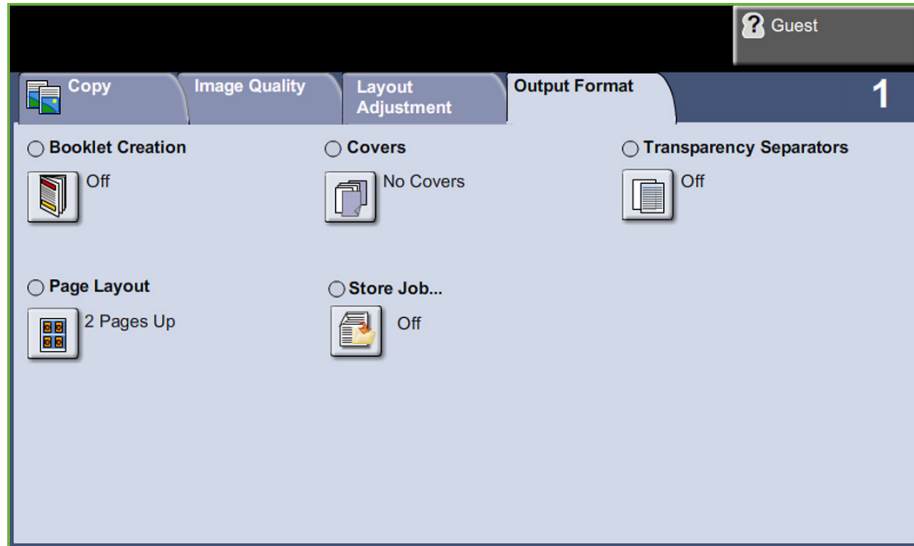
All Edges (maximum) (كل الحواف (الحد الأقصى)): يمسح كميات متساوية من كافة حواف النسخ (الحد الأقصى ٠,٢٤ بوصة).

Small Original Erase (مسح جزء صغير من النسخة الأصلية): يستخدم لمسح ٠,٢٥ بوصة (٦ مم) من حافة المستند.

Hole Punch Erase (مسح علامات خرم الثقوب): يستخدم لمسح علامات خرم الثقوب من الحافة اليسرى واليمنى للمستند.

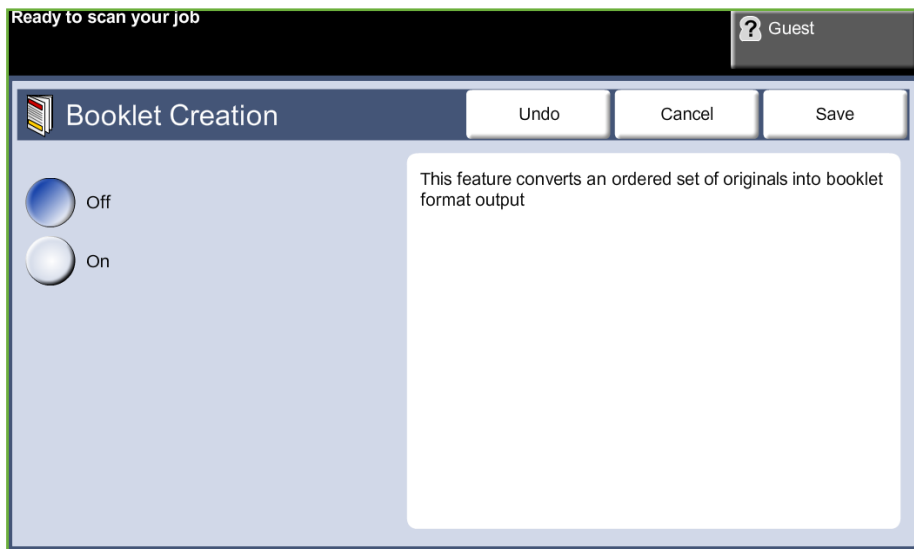
Output Format (تنسيق الإخراج)

يتم استخدام علامة التبويب *Output Format* (تنسيق الإخراج) لإظهار خيارات مختلفة فيما يتعلق بإخراج الورق النهائي.



Booklet Creation (إنشاء كتيب)

استخدم هذه الميزة لإنشاء كتيبات من مجموعة متتالية من نسخ أصلية ذات وجه واحد أو وجهين. يطبع الجهاز تلقائياً على الوجهين، والتي تنتج عند ثنيها كتيب، تكون صفحاته ذات تنابع صحيح. كما سيقوم الجهاز بتصغير كل صورة ووضعها في مكانها الصحيح لتلاءم الورق المحدد.



ملاحظة: قم بتغذية النسخ الأصلية من وحدة تغذية المستندات وتأكد من ضبط إعدادات *Original Size* (حجم النسخة الأصلية) في علامة التبويب *Image Adjustment* (ضبط صورة) على الكشف التلقائي.

Off (إيقاف التشغيل): يتم إيقاف تشغيل الميزة.

On (تشغيل): استخدم هذا الخيار لتمكين ميزة *Booklet Creation* (إنشاء كتيب). يتوفر خياران إضافيان، عند تمكين ميزة *Booklet Creation* (إنشاء كتيب).

الخيار	الوصف
1 Sided Originals (نسخ أصلية من وجه واحد)	حدد هذا الخيار إذا كانت النسخ الأصلية بوجه واحد.
2 Sided Originals (نسخ أصلية من وجهين)	حدد هذا الخيار إذا كانت النسخ الأصلية بوجهين.

Covers (أغلفة)

استخدم هذه الميزة للقيام تلقائياً بإضافة أغلفة إلى المجموعة المنسوخة الخاصة بك باستخدام ورق من درج مختلف عن درج النسخ. يجب أن تكون الأغلفة في نفس حجم واتجاه المجموعة الأساسية للمهمة.



Off (إيقاف التشغيل): يتم إيقاف تشغيل الميزة.

Front and Back (أمامي وخلفي): استخدم هذا الخيار لإضافة غلاف أمامي وخلفي للنسخ.

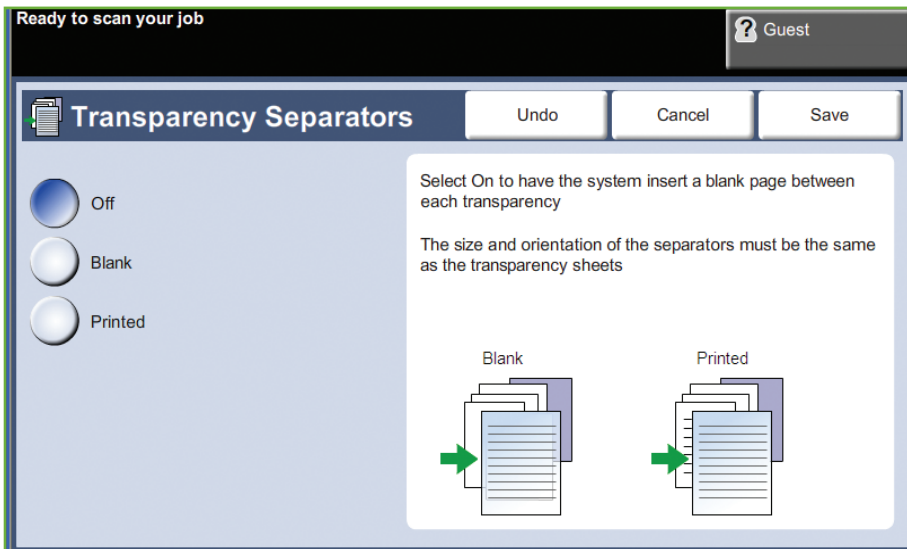
Front Only (أمامي فقط): استخدم هذا الخيار لإضافة غلاف أمامي للنسخ.

Back Only (خلفي فقط): استخدم هذا الخيار لإضافة غلاف خلفي للنسخ.

ملاحظة: لا يمكن استخدام بعض أنواع الوسائط كأغلفة.

Transparency Separators (فواصل الورق الشفاف)

استخدم هذه الميزة لإضافة إما فاصل فارغ أو مطبوع بين كل ورقة من الورق الشفاف ضمن المجموعة. قم دائماً بتحميل الورق الشفاف في درج التحويل. سيتم إتمام مهام الورق الشفاف على وجه واحد وترتيبها دون فرز أو تدبيس. يمكن فقط ضبط الكمية على ١ لهذه الميزة.



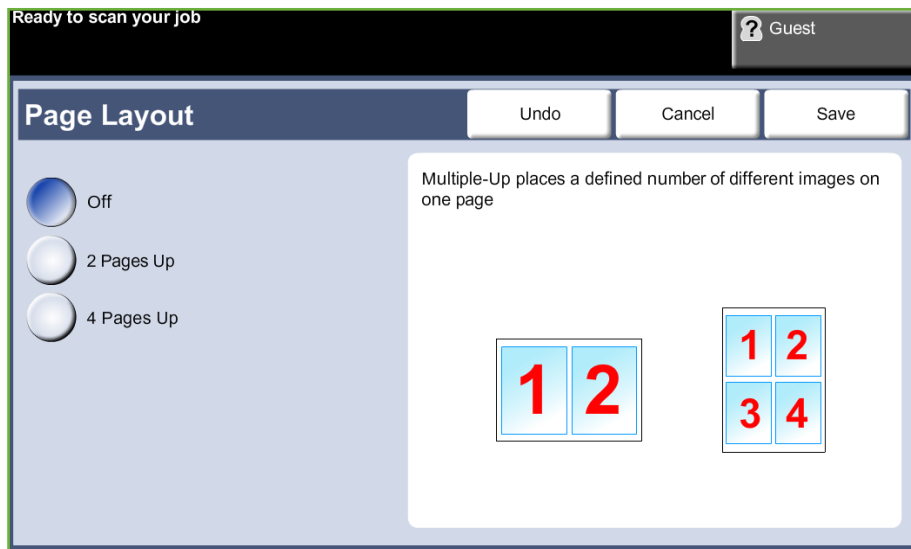
حدد **Blank** (فارغ) لجعل النظام يدخل صفحة فارغة بين كل من الأوراق الشفافة، أو حدد **Printed** (مطبوع) لإدخال صفحة مطبوعة بين كل من الأوراق الشفافة. ثم حدد حزمات الأوراق الشفافة والفواصل المناسبة.

Transparency Supply (تزويد الورق الشفاف): حدد هذا الزر لتحديد الدرج الذي يحتاج إليه الجهاز ليغذيه بالورق الشفاف.

Separator Supply (تزويد الفاصل): حدد هذا الزر لتحديد الدرج الذي يحتاج إليه الجهاز ليغذيه بالورق الفاصل.

Page Layout (تخطيط الصفحة)

تستخدم هذه الميزة لنسخ مستنديين أو أكثر، بحجم مصغر على ورقة أو صفحة واحدة. وهي ميزة مثالية لإنشاء النشرات أو لوحات العمل أو المستندات المستخدمة لأغراض الأرشفة.



ملاحظة: يجب تحميل النسخ الأصلية في وحدة تغذية المستندات عند استخدام هذه الميزة.

1 Page Up (صفحة واحدة في الصفحة): ينسخ نسخة أصلية على ورقة واحدة.

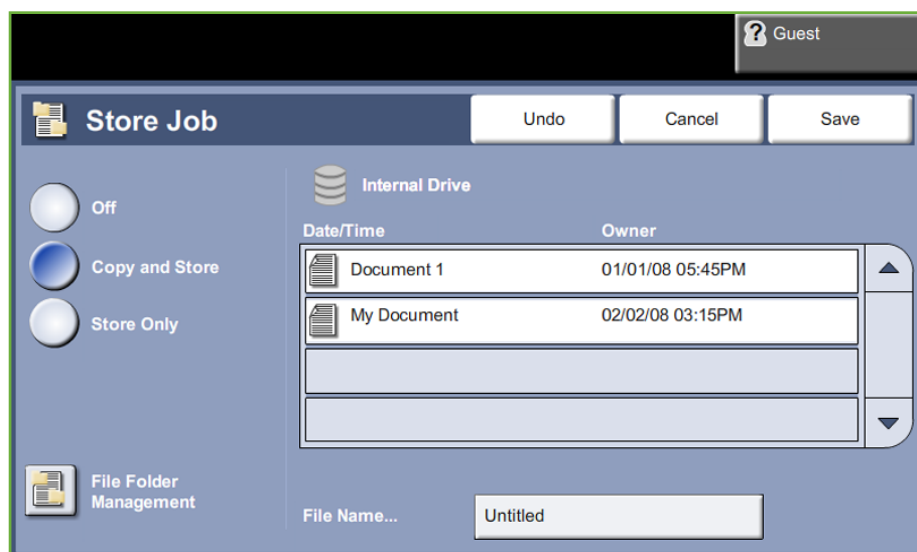
2 Pages Up (صفحتان في الصفحة): ينسخ نسختين أصليتين منفصلتين على ورقة واحدة.

4 Pages Up (أربع صفحات في الصفحة): ينسخ أربع نسخ أصلية منفصلة على ورقة واحدة.

ملاحظة: للحصول على نسخ أصلية أفقية، ضع قمة المستند على الجزء الخلفي لوحدة التغذية. للحصول على نسخ رأسية، ضع مقدمة المستند في الجهة اليسرى.

Store Job (تخزين مهمة)

استخدم هذه الميزة لتخزين الملفات وإعدادات المهام.



Off (إيقاف التشغيل): يتم إيقاف تشغيل الميزة.

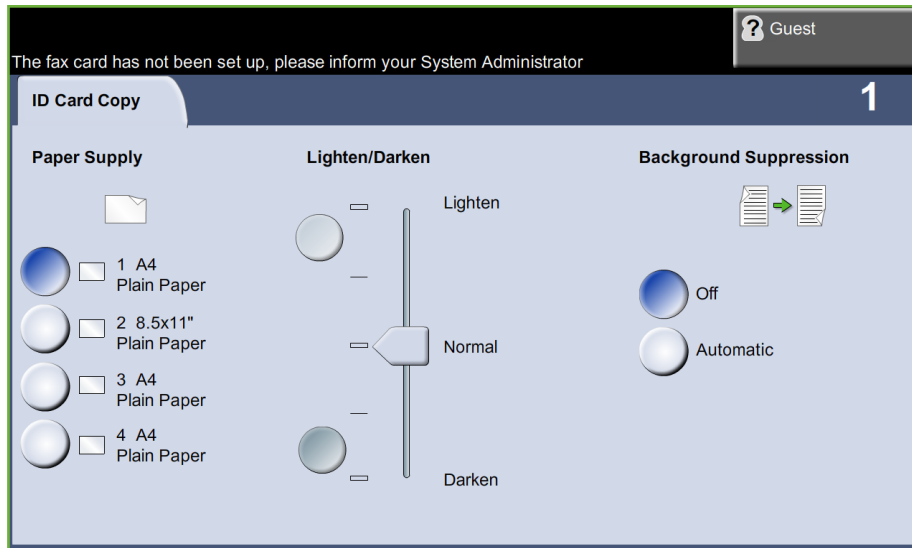
Copy & Store (النسخ والتخزين): استخدم هذه الميزة لنسخ المستندات الأصلية وتخزينها في ذاكرة الجهاز للرجوع إليها لاحقاً.

Store Only (التخزين فقط): تخزين النسخ الأصلية في ذاكرة الجهاز للرجوع إليها لاحقاً. لا يتم إنتاج أي نسخ مطبوعة.

ID Card Copy (نسخ بطاقة هوية)

استخدم هذه الميزة لنسخ كل من وجهي مستند تحديد الهوية، مثل رخصة القيادة، على جهة واحدة للورقة.

١. حدد الصفحة الرئيسية للخدمات لعرض شاشة *Services Home* (الصفحة الرئيسية للخدمات).
٢. حدد **ID Card Copy** (نسخ بطاقة هوية) لعرض شاشة *ID Card Copy* (نسخ بطاقة هوية).



٣. قم بتهيئة إخراج الورق لتحسين جودة النسخ.

Paper Supply (تزويد الورق): استخدم خيارات Paper Supply (تزويد الورق) لتحديد درج ورق لمهمة النسخ.

Lighten / Darken (تفتيح / تغميق): لضبط درجة تفتيح أو تغميق نسخة الإخراج.

Background Suppression (إخفاء الخلفية): يستخدم للتقليل أو للتخلص تلقائياً من الخلفية الفاتمة التي تظهر نتيجة نسخ النسخ الأصلية من الصحف أو الورق الملون.

٤. ضع إحدى زوايا بطاقة الهوية في الزاوية الخلفية اليسرى للوح المستندات الزجاجي.

٥. اضغط على بدء لنسخ الجانب الأول.

٦. قم بقلب اتجاه بطاقة الهوية لمسح الجانب الثاني ضوئياً.

٧. اضغط على بدء لنسخ الجانب الثاني. يتم طباعة كلا جانبي بطاقة الهوية على نفس الوجه الذي يتم عليه الإخراج.

٤ الفاكس

قد لا تكون ميزة الفاكس متاحة على جهازك، وفقاً لتهيئة الجهاز لديك. يمكن تثبيت كل من خدمتي Embedded Fax (الفاكس المضمن) و Server Fax (فاكس الملقم)، ولكنه لا يمكن تمكين سوى خدمة فاكس واحدة في المرة فقط.

ملاحظة: Embedded Fax (فاكس مضمن) هو الخدمة الافتراضية عند تثبيت كلا من خدمتي الفاكس.

سيقوم مدير النظام الخاص بك بإعداد خدمة الفاكس الافتراضية. يتضمن هذا الفصل معلومات حول خيارات الفاكس المتاحة.

Embedded Fax (فاكس مضمن)

عند تمكينه على الجهاز الخاص بك، ستكون قادراً على إرسال واستقبال نسخ مطبوعة من مهام الفاكس عبر شبكة الهاتف مباشرةً من وإلى جهاز فاكس آخر. يتم إرسال الصور الخاصة بك من جهازك مباشرةً إلى رقم الفاكس الذي تم إدخاله. يتنقل هذا النوع من الفاكس عبر خطوط الهاتف العادية ولذا ستكون تكلفته مثل تكلفة الهاتف.

LAN Fax (شبكة المنطقة المحلية)

يمكنك فاكس LAN (شبكة المنطقة المحلية) من إرسال المستندات إلى مكينات الفاكس من الكمبيوتر مباشرة. بعد التمكين، يمكنك تحديد خيار Fax (فاكس) من برنامج تشغيل الطابعة. يتطلب خيار LAN fax (فاكس LAN) تجهيز المكنة بـ Embedded Fax Kit (طقم فاكس مضمن).

Server Fax (فاكس الملقم)

عند تمكين فاكس الملقم الاختياري على الجهاز الخاص بك، ستكون قادراً على إرسال واستقبال رسائل فاكس مطبوعة دون وجود خط هاتف مخصص بالجهاز. يمكن الوصول إلى ميزة الفاكس باستخدام زر الصفحة الرئيسية للخدمات الذي في لوحة التحكم ثم Fax (الفاكس) لعرض علامات تبويب ميزة الفاكس.

اختلاف الميزات

يوفر Embedded Fax (الفاكس المضمن) ميزات أكثر من Server Fax (فاكس الملقم). يعرف الجدول أدناه الميزات الخاصة بكل من خدمات الفاكس.

Server Fax (فاكس الملقم)	Embedded Fax (فاكس مضمّن)	الميزات الفرعية/ الخيارات	الميزة	علامة التبويب Fax (فاكس) في واجهة المستخدم
	نعم		Speed Dial (الاتصال السريع)	علامة التبويب ١: Fax (فاكس) (فاكس مضمّن) Basic Fax (الفاكس الأساسي) (فاكس الملقم) للمزيد من المعلومات راجع الصفحة ٥٧ (الفاكس المضمّن) أو الصفحة ٥٧ (فاكس الملقم).
نعم	نعم		Add (إضافة) (وجهات عديدة)	
	نعم		Manual Dial (الاتصال اليدوي)	
	نعم		Redial (إعادة الاتصال)	
نعم	نعم	1-Sided (وجه واحد) 2-Sided (وجهان) 2-Sided Rotate Side 2 (وجهان، تدوير الوجه الثاني)	2 Sided Scanning (مسح ضوئي للوجهين)	
نعم	نعم	Photo and Text (صورة فوتوغرافية ونص) Text (نص) Photo (صورة فوتوغرافية)	Original Type (نوع النسخة الأصلية)	
Standard Fine (قياسي) و (دقيق) فقط	نعم	Standard (قياسي) Fine (دقيق) Superfine (دقيق للغاية)	Resolution (الدقة)	
نعم	نعم		Dialing Characters (رموز الاتصال)	
Fax Directory (دليل رسائل الفاكس)	نعم		Address Book (دفتر العناوين)	علامة التبويب ٢: Image Quality جودة الصورة للمزيد من المعلومات راجع الصفحة ٧١ (الفاكس المضمّن) أو الصفحة ٨١ (فاكس الملقم).
نعم	نعم		Lighten / Darken (تفتيح / تغميق)	
نعم	نعم	Off (إيقاف التشغيل) Auto Suppression (إخفاء تلقائي)	Background Suppression (إخفاء الخلفية)	
	نعم	Black and White (أبيض وأسود) Full Color (ألوان كاملة)	Color Mode (وضع الألوان)	
نعم	نعم	Auto Detect (الكشف التلقائي) Presets (الإعدادات المسبقة) Custom Scan Area (منطقة المسح الضوئي المخصصة):	Original Size (حجم النسخة الأصلية)	علامة التبويب ٣: ضبط التخطيط للمزيد من المعلومات راجع الصفحة ٧٢ (الفاكس المضمّن) أو الصفحة ٨٢ (فاكس الملقم).

Server Fax (فاكس الملقم)	Embedded Fax (فاكس مضمّن)	الميزات الفرعية/ الخيارات	الميزة	علامة التبويب Fax (فاكس) في واجهة المستخدم
	نعم	Off (إيقاف التشغيل) On (تشغيل)	Store for Polling (تخزين للاستقصاء)	علامة التبويب ٤: Fax Options (خيارات الفاكس) للمزيد من المعلومات راجع الصفحة ٧٣ (الفاكس المضمّن) أو الصفحة ٨٣ (فاكس الملقم).
	نعم	Poll a Remote Fax (استقصاء الفاكس البعيد) Poll a Remote Mailbox (استقصاء صندوق البريد البعيد)	Remote Polling (الاستقصاء عن بُعد)	
نعم	نعم	Off (إيقاف التشغيل) Specific Time (وقت محدد)	Delay Send (تأجيل الإرسال)	
	نعم	Off (إيقاف التشغيل) On (تشغيل)	Send Header Text (إرسال نص رأس الصفحة)	
	نعم	Send to Remote Mailbox (إرسال إلى صندوق بريد بعيد) Store to Mailbox (التخزين بصندوق البريد) Print Mailbox Documents (طباعة مستندات صندوق البريد) Delete Mailbox Documents (طباعة مستندات صندوق البريد)	Mailboxes (صناديق البريد)	
	نعم	Priority Send (أولوية الإرسال)	Fax Sending Features (ميزات إرسال الفاكس)	
	نعم	حدد من القائمة	Fax Reports (تقارير الفاكس)	

إجراء إرسال واستقبال الفاكس

- يصف هذا القسم الإجراء الأساسي الخاص بإرسال رسائل الفاكس. اتبع الخطوات التالية.
- الإجراءات الخاصة بـ Embedded Fax (الفاكس المضمن) و Server Fax (فاكس الملفم) – الصفحة ٦٠
- تحميل المستندات – صفحة ٦٠
- تحديد الميزات – صفحة ٦١
- الاتصال بالرقم – صفحة ٦٤
- بدء مهمة الفاكس – صفحة ٦٤
- شاشة حالة المهمة – صفحة ٦٥
- إيقاف مهمة الفاكس – صفحة ٦٥
- إجراء LAN Fax (فاكس LAN) – الصفحة ٦٥

ملاحظة: في حالة تمكين أحد ميزات التوثيق، قد تحتاج إلى رقم حساب قبل استخدام المكنة. للحصول على حساب أو مزيد من المعلومات، اتصل بمسئول النظام.

الإجراءان Embedded Fax (الفاكس المضمن) و Server Fax (فاكس الملفم)

١ تحميل المستندات

يمكنك تحميل المستندات ليتم إرسالها بالفاكس، إما بوضعها على لوح المستندات الزجاجي أو في وحدة تغذية المستندات.

للحصول على معلومات حول إعداد أدراج الورق، راجع إعداد أدراج الورق في فصل الإعدادات، صفحة ١٧٥.

وحدة تغذية المستندات:

توضح الخطوات التالية كيفية تحميل المستندات باستخدام وحدة تغذية المستندات:

١. قبل تحميل المستندات في وحدة تغذية المستندات، تأكد من أن المستندات في حالة جيدة فاخلع منها كافة الدبابيس ومشابك الورق.
٢. قم بإدخال المستندات بشكل مرتب في وحدة تغذية المستندات بحيث يكون وجهها للأعلى. يجب أن تكون الصفحة الأولى في الأعلى مع مواجهة العناوين للجانب الأيسر من الجهاز.



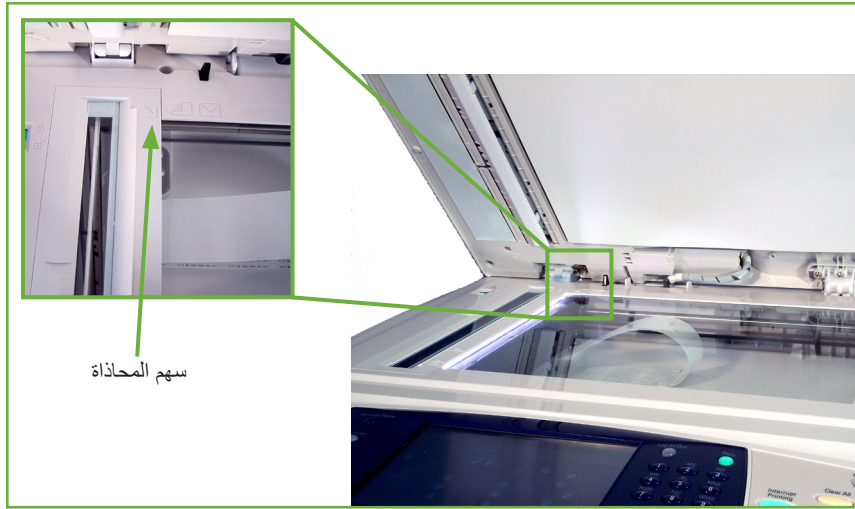
٣. قم بوضع الحزمة بين الموجّهات مع محاذاة الحافة اليسرى مع درج تغذية المستندات، ووضعه الموجّهات حيث تلمس فقط حافة المستندات.
٤. عند ضبط **Paper Supply** (تزويد الورق) على **Auto** (تلقائي)، يحدد الجهاز الدرج الملائم تلقائياً.

① يمكن تحميل حتى ١٠٠ ورقة بوزن ٢٠ رطلاً (٨٠ جم/م^٢) من الورق السميك. يتراوح الوزن من ١٢,٥ رطلاً إلى ٢٨ رطلاً (٥٠-١٢٠ جم/م^٢). راجع مواصفات الجهاز في فصل المواصفات في الصفحة ٢٠٦ للحصول على المواصفات الكاملة لوحدة تغذية المستندات.

لوح المستندات الزجاجي:

توضح الخطوات التالية كيفية تحميل المستندات باستخدام لوح المستندات الزجاجي:

١. ارفع وحدة تغذية المستندات.



٢. قم بوضع المستند ووجهه للأسفل على لوح المستندات الزجاجي مع محاذاة مع طرف سهم المحاذاة بجوار الجزء العلوي الأيسر من لوح المستندات الزجاجي.
٣. اخفض وحدة تغذية المستندات.

٢ تحديد الميزات

إذا قامت الشاشة بعرض **Job Status** (حالة المهمة) أو **Machine Status** (حالة الجهاز)، اضغط على زر الصفحة الرئيسية للخدمات. إذا عرضت شاشة اللمس خيارات أخرى مثل E-mail (البريد الإلكتروني)، فحدد الصفحة الرئيسية للخدمات وحدد **Fax** (الفاكس) من العناصر المعروضة.

يمكن تحديد ميزات الفاكس المتعددة لمهمة الإرسال بالفاكس الخاصة بك. يتم عرض أكثر الميزات شيوعاً على شاشة **Fax** (الفاكس).

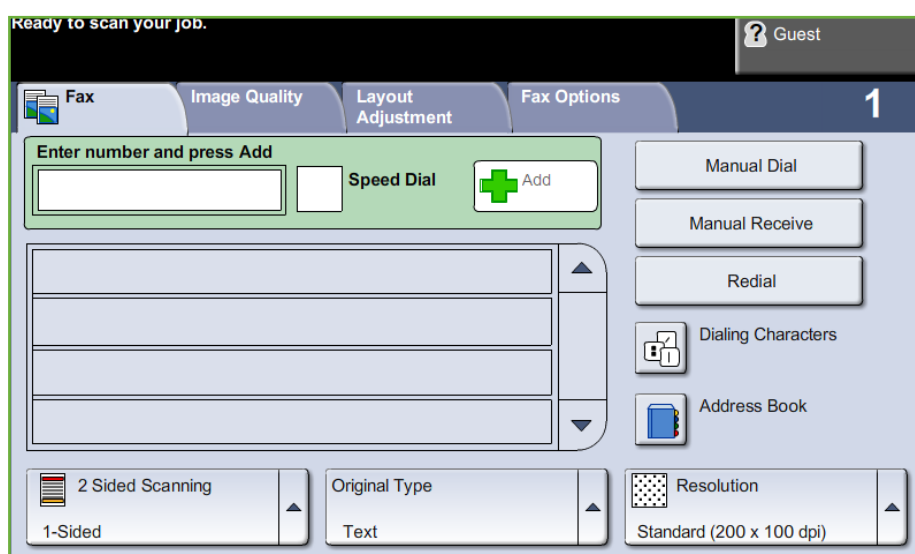
ملاحظة: تختلف شاشة **Fax** (الفاكس) الخاصة بالفاكس المضمن عن تلك الخاصة بفاكس الملقم. يشتمل **Embedded Fax** (الفاكس المضمن) على ميزات أكثر من **Server Fax** (فاكس الملقم). على سبيل المثال، توجد في الميزات **Manual Dial** (الاتصال اليدوي) و **Speed Dial** (الاتصال السريع) و **Redial** (إعادة الاتصال) فضلاً عن **Keypad Dial** (الاتصال باستخدام لوحة المفاتيح) و **Group Dial** (الاتصال بمجموعة).

١. اضغط على زر الصفحة الرئيسية للخدمات على لوحة التحكم.



٢. حدد Fax (فاكس) على شاشة اللمس. تأكد من عرض شاشة Fax (فاكس)

ملاحظة: توضح الصورة أدناه شاشة Embedded Fax (الفاكس المضمن).



٣. اضغط على الزر مسح الكل على لوحة التحكم مرة واحدة لإلغاء أية تحديدات سابقة، إذا لزم الأمر. تعود لوحة التحكم إلى شاشة Entry (الإدخال) الافتراضية.

٤. حدد الزر الخاص بالميزة المطلوبة.

Embedded Fax (فاكس مضمن)

الميزة	الوصف
Fax (الفاكس)	استخدم علامة التبويب هذه لتحديد الخيارات القياسية الخاصة بمهمة الفاكس مثل خيارات الاتصال والدقة والمسح الضوئي للوجهين وغيرها.
Image Quality (جودة الصورة)	استخدم علامة التبويب هذه لضبط إخراج الفاكس، مثل جودة الصورة ووضع الألوان وغيرها.
Layout Adjustment (ضبط التخطيط)	استخدم علامة التبويب هذه لضبط تخطيط إخراج الفاكس، مثل حجم النسخة الأصلية وغيرها.

الميزة	الوصف
Fax Options (خيارات الفاكس)	استخدم علامة التبويب هذه للوصول إلى ميزات الفاكس المتقدمة مثل التقارير وصناديق البريد وإعدادات الاستقصاء وغيرها.

إذا لزم الأمر، حدد إحدى علامات التبويب وقم بتهيئة إعدادات الفاكس. للحصول على معلومات حول علامات التبويب الفردية، راجع ما يلي:

- الفاكس في صفحة ٦٧ .
- جودة الصورة في صفحة ٧١ .
- ضبط التخطيط في صفحة ٧٢ .
- خيارات الفاكس في الصفحة ٧٣ .

Server Fax (فاكس الملقم)

الميزة	الوصف
Basic Faxing (الإرسال والاستقبال الأساسي بالفاكس)	استخدم علامة التبويب هذه لتحديد الخيارات القياسية الخاصة بمهمة الفاكس مثل الإدخال الخاص برقم الفاكس والدقة والمسح الضوئي للوجهين وغيرها.
Image Quality (جودة الصورة)	استخدم علامة التبويب هذه لضبط مظهر إخراج النسخة، مثل تفتيح / تغميق، إخفاء الخلفية وغيرها.
Layout Adjustment (ضبط التخطيط)	استخدم علامة التبويب هذه لضبط تخطيط إخراج النسخة، مثل حجم النسخة الأصلية وغيرها.
Fax Options (خيارات الفاكس)	استخدم علامة التبويب لضبط ميزات الإرسال مثل Delay Send (الإرسال المؤجل).

إذا لزم الأمر، حدد إحدى علامات التبويب وقم بتهيئة إعدادات الفاكس. للحصول على معلومات حول علامات التبويب الفردية، راجع ما يلي:

- الإرسال والاستقبال الأساسي بالفاكس في صفحة ٧٨ .
- جودة الصورة في صفحة ٨١ .
- ضبط التخطيط في صفحة ٨٢ .
- خيارات الفاكس في الصفحة ٨٣ .

٣ إرسال واستقبال الفاكس بالألوان

ملاحظة: تتوفر ميزة Color Faxing (إرسال واستقبال الفاكس بالألوان) مع Embedded Fax (الفاكس المضمن) فقط.

اتبع الإجراءات أدناه لإرسال مهمة فاكس بالألوان.

١. للوصول إلى إرسال واستقبال الفاكس بالألوان، حدد **Color Mode** (وضع الألوان) على علامة التبويب **Image Quality** (جودة الصورة).
٢. حدد **Full Color** (ألوان كاملة)، ثم **Save** (حفظ) لتأكيد الإعدادات.

٤ الاتصال بالرقم

حدد أحد خيارات الاتصال لإدخال رقم الفاكس.

Embedded Fax
(فاكس مضمّن)

الخيار	الوصف
Keypad Dial (الاتصال باستخدام لوحة المفاتيح)	استخدم هذا الخيار لإدخال الرقم باستخدام لوحة المفاتيح الرقمية.
Manual Dial (الاتصال اليدوي)	يُتيح لك الحصول على نغمة الاتصال قبل إدخال رقم الفاكس.
Speed Dial (الاتصال السريع)	للتحديد السريع للأرقام المخزنة من دفتر العناوين.
Redial (إعادة الاتصال)	يُتيح لك الاتصال بآخر رقم أو قائمة بالأرقام التي تم الاتصال بها.
Group Dial (الاتصال بمجموعة)	يستخدم من أجل الوجهات المتعددة.

Server Fax
(فاكس الملقم)

الخيار	الوصف
Keypad Dial (الاتصال باستخدام لوحة المفاتيح)	استخدم هذا الخيار لإدخال الرقم باستخدام لوحة المفاتيح الرقمية.
Group Dial (الاتصال بمجموعة)	يستخدم من أجل الوجهات المتعددة.

للمزيد من المعلومات بخصوص إمكانيات الاتصال:

- أما خيارات الاتصال الخاصة بالفاكس المضمّن: فراجع "إمكانيات الاتصال" في الصفحة ٦٧.
- أما إمكانيات الاتصال الخاصة بفاكس الملقم فراجع "إمكانيات الاتصال" في الصفحة ٧٨.

٥ بدء مهمة الفاكس

اضغط على الزر بدء. يقوم الجهاز بمسح المستندات الأصلية ضوئياً ويتصل بالأرقام التي تم إدخالها ويحاول الاتصال بجهاز فاكس بعيد. عندما يتم الاتصال، يقوم الجهاز المحلي بإرسال مهمة الفاكس. لطباعة أحد تقارير التأكيد أو الخطأ، راجع تقرير الفاكس في فصل الإعدادات في صفحة ١٧٤.



٦ شاشة Job Status (حالة المهمة)

لمتابعة تقدم مهمة الفاكس الخاصة بك، اضغط على الزر **حالة المهمة** الموجود على لوحة التحكم لعرض شاشة *Job Status* (حالة المهمة).



تعرض شاشة *Job Status* (حالة المهمة) الافتراضية كافة المهام غير المكتملة، بما في ذلك مهمة الفاكس قيد الانتظار. في حالة عدم وجود مهام غير مكتملة، ستظهر الرسالة "No Active Jobs" (لا مهام نشطة). للحصول على مزيد من المعلومات حول شاشة *Job Status* (حالة المهمة)، راجع شاشة *Job Status* (حالة المهمة) في فصل النسخ في صفحة ٣٩.

٧ إيقاف مهمة الفاكس

اتبع الخطوات التالية لإلغاء مهمة الفاكس النشطة يدوياً.

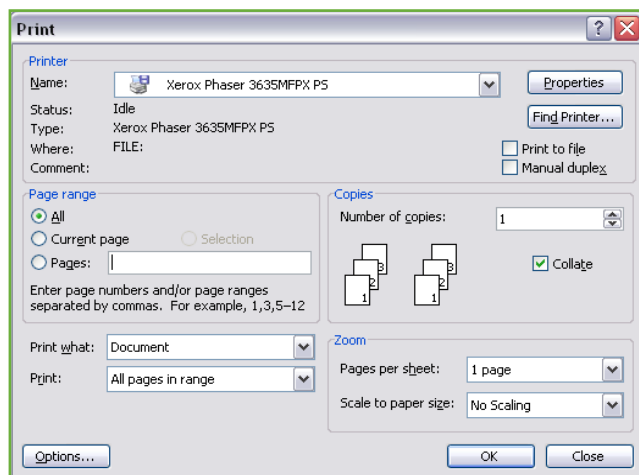
١. اضغط على الزر **إيقاف** على لوحة التحكم لإلغاء مهمة الفاكس الحالية.
٢. لإلغاء مهمة قيد الانتظار، اضغط على الزر **حالة المهمة** على لوحة التحكم لعرض شاشة *Active Jobs* (مهام نشطة).
٣. حدد المهمة الملائمة من قائمة الانتظار لعرض شاشة *Progress of your Job* (تقدم المهمة).
٤. حدد **Delete** (حذف) من قائمة *Job Commands* (أوامر المهمة).
٥. حدد **Confirm** (تأكيد) لحذف المهمة أو **Cancel** (إلغاء) للعودة إلى الشاشة السابقة.

إجراء فاكس LAN

يصف هذا القسم الإجراءات الأساسي الخاص بإرسال رسائل فاكس LAN.

ملاحظة: في حالة تمكين أحد ميزات التوثيق، قد تحتاج إلى رقم حساب قبل استخدام المكنة. للحصول على حساب أو مزيد من المعلومات، اتصل بمسؤول النظام.

يمكن إرسال المستندات بالفاكس من جهاز الكمبيوتر باستخدام برامج تشغيل الطباعة المرفقة. يجب تحميل برنامج تشغيل الطباعة على كل جهاز كمبيوتر يستخدم المكنة من أجل الفاكس.



١. انقر فوق **Print** (الطباعة) في التطبيق الخاص بك.
٢. حدد جهازك بمثابة الطباعة من خلال النقر فوقه.
٣. انقر فوق زر **Properties** (خصائص) أو **Preferences** (التفضيلات).
٤. انقر فوق **Fax** (فاكس) في القائمة المنسدلة **Job Type** (نوع المهمة).
٥. انقر فوق الزر **Add Recipient**

- (إضافة مستلم) أو **Add From Phonebook** (الإضافة من دليل الهواتف) لإضافة مستلم.
٦. انقر فوق **OK** (موافق) لتأكيد تحديد قائمة المستلمين.
٧. انقر فوق **OK** (موافق) لتأكيد التحديدات التي قمت بها في النافذة **Printing Preferences** (تفضيلات الطباعة).
٨. انقر فوق **Print** (طباعة) لطباعة المستند الخاص بك.
٩. سيظهر مربع **Fax Confirmation** (تأكيد الفاكس). افحص رقم الفاكس ثم انقر فوق **OK** (موافق) لإرسال الفاكس.

Embedded Fax (الفاكس المضمن)

يوفر هذا القسم المزيد من التفاصيل عن ميزات الفاكس المضمن.

- **Fax** (الفاكس) في صفحة ٦٧.
- **Image Quality** (جودة الصورة) في صفحة ٧١.
- **Layout Adjustment** (ضبط التخطيط) في صفحة ٧٢.
- **Fax Options** (خيارات الفاكس) في صفحة ٧٣.

ملاحظة: للحصول على معلومات حول فاكس الملقم راجع **Server Fax** (فاكس الملقم) في صفحة ٧٨.

Fax (الفاكس)

استخدم الخيارات المتاحة على علامة التبويب Fax (الفاكس) لإدخال رقم هاتف المستلم ولتحديد الميزات القياسية لمهمة الإرسال بالفاكس الخاصة بك.

خيارات الاتصال

استخدم Dialing Options (خيارات الاتصال) لإدخال رقم فاكس الوجهة أو الأرقام الخاصة بمهمة الفاكس. يمكن إدخال أرقام فاكس فردية باستخدام لوحة المفاتيح أو سماعة هاتف متصل أو وظيفة Speed Dial (الاتصال السريع)، أو القيام بتحديدتها من Address Book (دفتر العناوين).

إن دفتر العناوين عبارة عن قائمة بـ Individual (الأرقام الفردية) أو Group (الأرقام الجماعية) لتي تم إعدادها وتخزينها مسبقاً. يمكن أيضاً الوصول إلى Individual (لأرقام الفردية) من دفتر العناوين باستخدام وظيفة Speed Dial (الاتصال السريع).

ملاحظة: لا تفضيلات إرسال للمستخدم.

استخدم هذا الخيار لإدخال الرقم باستخدام لوحة المفاتيح الرقمية. يظهر الرقم الذي تم إدخاله في إطار الفاكس. إذا تم إجراء إدخال خاطئ، استخدم الزر C لحذف الرقم ثم إدخال الرقم الصحيح. استخدم خيار Keypad Dial (الاتصال باستخدام لوحة المفاتيح) للعودة إلى استخدام لوحة المفاتيح لإدخال أرقام الفاكس، وذلك بعد الاستعانة بالطرق البديلة.

Keypad Dial
(الاتصال باستخدام
لوحة المفاتيح)

يتيح لك الحصول على نغمة الاتصال قبل إدخال رقم الفاكس. يتم استخدامه عند مشاركة خط فاكس وهاتف.

Manual Dial
(الاتصال اليدوي)

يتيح لك استلام الفاكس في حالة توصيل سماعة.

Manual Receive
(لاستلام اليدوي)

Speed Dial (الاتصال السريع)

يتم إنشاء أرقام Speed Dial (الاتصال السريع) تلقائياً عند تخزين رقم فاكس في دفتر العناوين. من شأن استخدام رقم Speed Dial (الاتصال السريع) توفير الوقت المنقضي في كتابة رقم واجهة الفاكس الكامل. لاستخدام Speed Dial (الاتصال السريع)، أدخل رقم الاتصال السريع المكون من ٣ أرقام المطلوب.

للعثور على رقم الاتصال السريع لإدخال موجود في دفتر العناوين، حدد الخيار **Group Dial** (الاتصال بمجموعة) وتنقل عبر دفتر العناوين لعرض الأرقام التي تم تعيينها.

Redial (إعادة الاتصال)

يتيح لك Redial (إعادة الاتصال)، الاتصال بالرقم الآخر أو بقائمة الأرقام الأخيرة التي تم الاتصال بها.

Group Dial (الاتصال بمجموعة)

يتم استخدام Group Dial (الاتصال بمجموعة) عند إرسال الفاكس لوجهات متعددة. يمكن إدخال أرقام الفاكس في قائمة Group Dial (الاتصال بمجموعة) يدوياً باستخدام لوحة المفاتيح أو Speed Dial (الاتصال السريع)، أو بواسطة استخدام دفتر العناوين. يقوم دفتر العناوين بتخزين وعرض تفاصيل مستلم الفاكس. تتضمن المعلومات اسم المستلم ورقم الفاكس بالإضافة إلى الدقة ووضع الاتصال. يتم تخزين الإدخالات الفردية والجماعية في دفتر العناوين. تقوم القائمة Current Group Dial (قائمة الاتصال بمجموعة) بعرض قائمة بجميع مستلمي الفاكس. تشمل القائمة حتى ٢٠٠ مكان (يُسمح بـ ٤٦ رقم لكل إدخال).

لإرسال فاكس إلى وجهات متعددة، يتم استخدام خيار **Group Dial** (الاتصال بمجموعة). يمكن إضافة أرقام وجهة الفاكس إلى قائمة Current Group Dial (الاتصال بمجموعة)، وذلك باستخدام أي من طرق الاتصال المتاحة.

Dialing Characters (رموز الاتصال)

يمكن أيضاً إضافة رموز اتصال خاصة إلى رقم الفاكس الخاص بك، باستخدام خيار **Dialing Characters** (رموز الاتصال). رموز الاتصال هي رموز خاصة تُستخدم لإدخال أرقام الفاكس. يتم إدخال تلك الرموز كجزء من رقم الهاتف.

الرمز	الوصف
إيقاف مؤقت [،]	يعطي الجهاز وقتاً للتحويل من خط داخلي إلى خط خارجي أثناء الاتصال التلقائي. للحصول على أرقام كود الرسوم، أدخل إيقافاً مؤقتاً بعد رقم الفاكس، لكن قبل رقم كود الرسوم.
محدد البيانات الخاصة [/]	يحمي المعلومات السرية. على سبيل المثال، عند الحاجة إلى رقم خاص لكود شحن أو بطاقة انتماء لإجراء مكالمة. يجب تحديد الرمز / قبل وبعد إدخال الأرقام السرية. سوف تظهر الأرقام والرموز المدخلة بين هذا الرمز كعلامات نجمة (*).
مفتاح التحويل من النبض إلى النغمة [:-]	يستخدم للتحويل من الاتصال بالنبض إلى اتصال DTMF (نغمة أو لمسة واحدة). بعد التحويل من النبض إلى النغمة، لا يمكنك التحويل مرة أخرى إلى الوضع الأصلي أثناء إجراء إرسال أو استقبال الفاكس.

لتحديد الرمز المطلوب:

١. أدخل رقم الفاكس بواسطة لوحة المفاتيح الموجودة على يمين شاشة اللمس.
٢. إذا لزم الأمر، حدد رمز اتصال من شاشة اللمس.

٣. حدد الزر **Add Character** (إضافة رمز).
٤. كرر الإجراء كما يلزم، وحدد زر **Save** (حفظ) عند الانتهاء.
٥. اضغط على الزر **بدء** لإرسال الفاكس.

Address Book (دفتر العناوين)

يشتمل دفتر العناوين على قائمة بالعناوين والأرقام والتفاصيل ذات الصلة بشركتك و/أو بك. استخدم أزرار التمرير **لأعلى/أسفل** لتعيين مكان المستلم. قم بتمييز المستلم من القائمة وحدد الزر **Add to Recipients** (إضافة إلى المستلمين). استمر في هذه العملية إلى أن تضيف جميع المستلمين المطلوبين. عند الانتهاء من ذلك، حدد الزر **Done** (تم). سيتم عرض الأرقام التي تم إدخالها في قائمة **Recipients** (المستلمين). استخدم هذه الميزة لتخزين أسماء الوجهة وأرقام أجهزة الفاكس في الجهاز الخاص بك. ستتم إتاحة الإدخالات المخزنة هنا للتحديد ضمن ميزة **Group Dial** (الاتصال بمجموعة) على علامة التبويب **Fax** (الفاكس). يمكن أيضاً إعداد **Dialing Groups** (مجموعات الاتصال) والتي تحتوي على العديد من الإدخالات الفردية.

 توفر هذه الميزة الوقت عند إرسال رسائل الفاكس إلى جهات يتم الإرسال إليها بشكل متكرر.

من علامة التبويب **Fax** (الفاكس)، حدد زر **Address Book** (دفتر العناوين) لإنشاء إدخال دفتر عناوين جديد أو لتحرير إدخال موجود:

Address Book Setup (إعداد دفتر العناوين)

١. من شاشة **Address Book Setup** (إعداد دفتر العناوين)، أدخل رقم دفتر عناوين أو حدد رقماً من قائمة دفتر العناوين.
٢. حدد الزر **Edit Details** (تحرير التفاصيل).
٣. قم بلمس حقل **Entry Name** (اسم الإدخال) وأدخل اسم دفتر العناوين (بحد أقصى ٢٠ حرف).
٤. حدد الزر **Save** (حفظ) لتأكيد الإدخالات.
٥. قم بلمس حقل **Fax Number** (رقم الفاكس) وأدخل رقم الفاكس (بما في ذلك أي رموز اتصال) باستخدام لوحة المفاتيح الرقمية.
٦. حدد الزر **Save** (حفظ) لتأكيد الإدخالات.
٧. حدد الزر **Save** (حفظ) مرة أخرى لحفظ الإدخال في دفتر العناوين والرجوع إلى شاشة **Setup** (الإعداد). يمكنك القيام بحفظ إدخالات يصل عددها إلى ٢٠٠ إدخال.

من علامة التبويب **Fax** (الفاكس)، حدد زر **Address Book** (دفتر العناوين) لإنشاء إدخال دفتر عناوين المجموعات جديد أو لتحرير إدخال موجود:

Group Address Book Setup (إعداد دفتر عناوين المجموعات)

١. حدد **Groups** (مجموعات) من القائمة المنسدلة.
٢. من شاشة **Group Address Book Setup** (إعداد دفتر عناوين المجموعات)، أدخل رقم دفتر عناوين أو حدد رقماً من قائمة دفتر العناوين.
٣. حدد الزر **Edit Details** (تحرير التفاصيل).
٤. قم بلمس حقل **Group Name** (اسم المجموعة) وأدخل رقم مجموعة مميز (٢٠ حرف بحد أقصى).

٥. حدد الزر **Save** (حفظ) لتأكيد الإدخال.
٦. حدد الزر **Add Recipients** (إضافة مستلمين).
٧. حدد الإدخال المطلوب من **Address Book** (دفتر العناوين) لإضافته إلى المجموعة الخاصة بك. قم إما بالاختيار من القائمة، باستخدام أزرار التمرير أو إدخال رقم **Address Book** (دفتر العناوين) باستخدام لوحة المفاتيح.
٨. حدد الزر **Add to Group** (إضافة إلى مجموعة) لإضافة رقم فردي إلى المجموعة. استمر في التحديد والإضافة حسب الحاجة.
٩. حدد الزر **Save** (حفظ) لحفظ الإدخالات والعودة إلى شاشة **Setup** (الإعداد).

2-Sided Scanning (مسح ضوئي للوجهين)

تستخدم لتحديد ما إذا كانت النسخ الأصلية ذات وجه واحد أو وجهين.

استخدم هذا الخيار مع النسخ الأصلية التي يتم طباعتها على وجه واحد فقط.

1 Sided (وجه واحد)

استخدم هذا الخيار مع النسخ الأصلية التي يتم طباعتها على الوجهين.

2 Sided (وجهين)

استخدم هذا الخيار مع النسخ الأصلية التي يتم طباعتها على الوجهين مع إدارة الجانب الثاني. على سبيل المثال، إذا كنت تقوم بمسح ضوئي لتقويم يستخدم تنسيق "طباعة معكوسة على وجهي الورقة".

2 Sided - Rotate
Side 2 (وجهان -
تدوير الوجه الثاني)

Original Type (نوع النسخة الأصلية)

استخدم هذا الخيار لتحسين جودة رسالة الفاكس، وذلك تبعاً لنوع النسخة الأصلية الجاري مسحها ضوئياً. الخيارات المتاحة هي كالتالي:

الخيار	الوصف
Text (نص)	يستخدم للأصول التي تحتوي على نص أو رسم خطي.
Photo and Text (صورة فوتوغرافية ونص)	يستخدم للصور ذات الطباعة الحجرية عالية الجودة أو الصور الفوتوغرافية ذات التدرجات اللونية المستمرة مع وجود نص.
Photo (صورة فوتوغرافية)	يستخدم للصور الضوئية ذات التدرجات اللونية المستمرة.

الدقة

تؤثر الدقة على مظهر الفاكس عند الطرف مستلم الفاكس. ينتج عن الدقة الأعلى جودة أفضل للصور الفوتوغرافية. ومع ذلك، ينتج عن الدقة المنخفضة تقليل وقت الاتصال.

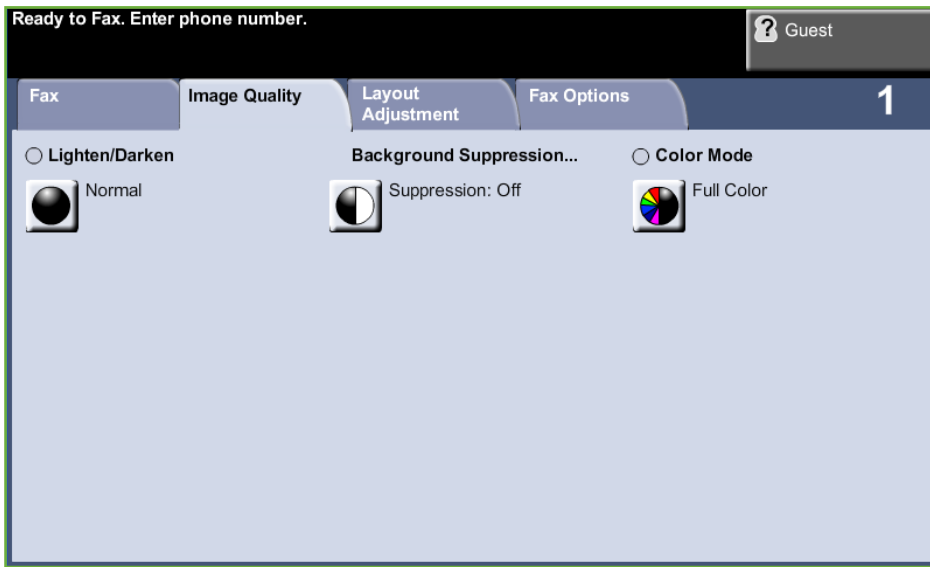
Standard (قياسي) ٢٠٠ x ١٠٠ dpi - يوصى بها للمستندات النصية. وهي تتطلب وقت اتصال أقصر، لكنها لا تنتج أفضل جودة صور للرسومات والصور الفوتوغرافية.

Fine (ممتاز) ٢٠٠ x ٢٠٠ dpi - يوصى بها للرسم الخطي والصور الفوتوغرافية. تعد هذه الدقة الافتراضية وأفضل اختيار في أغلب الحالات.

SuperFine (فائق الدقة) ٦٠٠ x ٦٠٠ dpi - يوصى باستخدامه مع الصور الفوتوغرافية والرسومات عالية الجودة. ينتج أكبر حجم لملف الصور، لكن مع أفضل جودة للصور.

Image Quality (جودة الصورة)

تشتمل علامة التبويب *Image Quality* (جودة الصورة) على خيارات تساعدك على تحسين مظهر ونمط المستند المرسل عبر الفاكس.



Lighten / Darken (تفتيح / تغميق)

لضبط درجة تفتيح أو تغميق نسخة الإخراج.

Background Suppression (إخفاء الخلفية)

يستخدم للتقليل أو للتخلص تلقائياً من الخلفية القاتمة التي تظهر نتيجة نسخ النسخ الأصلية من الصحف أو الورق الملون.

Color Mode (وضع الألوان)

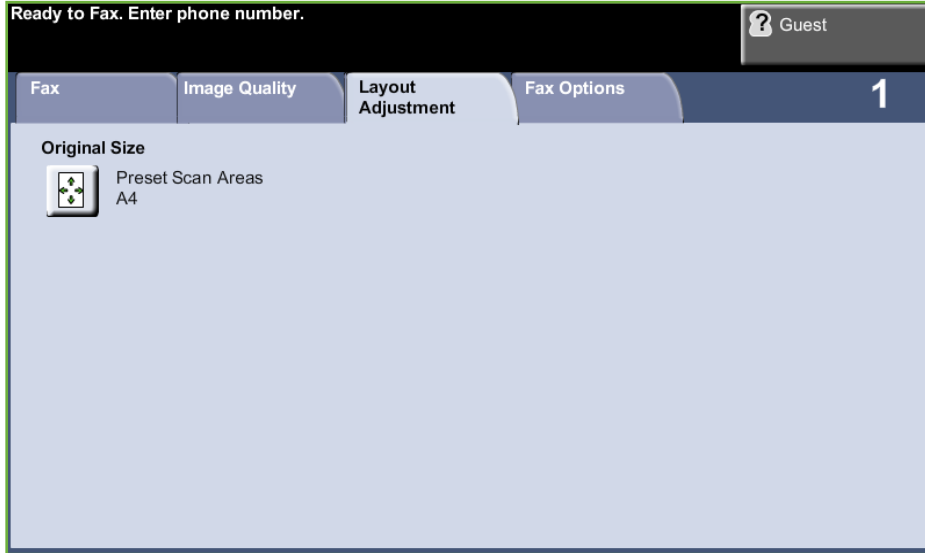
يستخدم لنقل رسالة الفاكس بطريقة أحادية اللون أو ملونة.

الخيار	الوصف
Black & White (أسود وأبيض)	ينقل صورة باللون الأسود والأبيض.
Full Color (ألوان كاملة)	ينقل صورة ملونة.

حدد زر **Save** (حفظ) لتأكيد تحديد **Color Mode** (وضع الألوان).

ملاحظة: يجب أن يدعم الجهاز المستلم إرسال واستقبال الفاكس بالألوان للمهام الواردة لاستلام مهام الفاكس بالألوان.

Layout Adjustment (ضبط التخطيط)



Original Size (حجم النسخة الأصلية)

حدد هذه الميزة لتعيين طريقة تحديد الجهاز لحجم المستند الأصلي.

استخدم هذا الخيار لتسمح للجهاز بالتعرف تلقائياً على حجم النسخ الأصلية التي يتم تغذيتها عبر وحدة تغذية المستندات.

Auto Detect
(كشف التلقائي)

استخدم هذا الخيار لتحديد أبعاد منطقة مسح المستند ضوئياً أثناء إجراء المسح الضوئي عبر لوح المستندات الزجاجي. يوجد العديد من الأبعاد ذات الأحجام القياسية التي تتوافق مع أحجام واتجاهات المستندات الشائعة.

الإعدادات المسبقة

استخدم هذا الخيار لضبط أبعاد المسح الضوئي يدوياً باستخدام أزرار التمرير.

Custom Size
(الحجم المخصص)

استخدم هذه الميزة لنسخ مستند يحتوي على نسخ أصلية ذات أحجام مختلفة. يجب أن يكون للنسخ الأصلية نفس العرض، على سبيل المثال ٨,٥ x ١١ بوصة و ٨,٥ x ١٤ بوصة. قم بتحميل المستندات في وحدة تغذية المستندات عند استخدام هذه الميزة.

Mixed Size Originals
(نسخ أصلية ذات أحجام مختلفة)

Fax Options (خيارات الفاكس)

توفر علامة التبويب *Fax Options* (خيارات الفاكس) المتاحة مع Embedded Fax (الفاكس المضمن) المزيد من ميزات الفاكس والتي يمكن استخدامها عند إرسال رسائل الفاكس. لعرض جميع الخيارات لإحدى الميزات، حدد الميزة المطلوبة. يمكن تحديد خيارات متعددة لكل مهمة إرسال بالفاكس إذا لزم الأمر.



Polling (الاستقصاء)

يتيح لك الاستقصاء تخزين مستندات الفاكس في ذاكرة الجهاز لاستعادتها بواسطة جهاز فاكس آخر بعيد أو استقصاء جهاز فاكس بعيد أو صندوق بريد لاستعادة المعلومات.

Store for Polling (تخزين للاستقصاء)

يتيح هذا الخيار للمستخدمين القيام بالمسح الضوئي للمستندات وتخزينها. عند قيام الأجهزة البعيدة باستقصاء الجهاز، تكون قادرة على استعادة المستند (المستندات) المسحوق ضوئياً. يمكن إعداد أكواد المرور للتحكم في أي من الأجهزة التي يمكنها الوصول إلى المستندات المخزنة.

لن يتم أبداً حذف المستندات المخزنة بعد أي استقصاء ناجح.

Store for Polling
(تخزين للاستقصاء)

لطباعة المستندات المخزنة للاستقصاء.

Print All
(طباعة الكل)

سيتم حذف كافة المستندات المخزنة للاستقصاء.

Delete All
(حذف الكل)

ملاحظة: تتاح الخيارات طباعة وحذف عند تشغيل الميزة Store for Polling (التخزين للاستقصاء) فقط.

Remote Polling (الاستقصاء عن بُعد)

Poll a Remote Fax (استقصاء الفاكس البعيد)

يتيح هذا الخيار للمستخدمين الاتصال بجهاز فاكس بعيد لتحديد موقعه واستلام رسائل الفاكس المخزنة بواسطة الجهاز البعيد. يمكن استقصاء جهاز بعيد واحد أو أكثر في نفس الوقت. قم بتمكين هذه الميزة بواسطة تحديد Poll a Remote Fax (استقصاء فاكس بعيد)، ثم تحديد On (تشغيل).

أدخل رقم الجهاز البعيد الذي ترغب في استقصائه. قم باستقصاء أكثر من جهاز بعيد بواسطة استخدام Group Dial (الاتصال بمجموعة).

استخدم ميزة Delayed Send (الإرسال المؤجل) للاستقصاء عند وقت معين. يتيح لك ذلك إمكانية القيام باستقصاء جهاز بعيد عندما يكون الخط أقل ازدحاماً أو عند تطبيق معدل تكلفة أرخص. يتم إتاحة مهمة استقصاء مؤجلة واحدة في المرة الواحدة.

ما أن تقوم بإدخال رقم الجهاز البعيد، وعند الضرورة، إدخال الوقت الذي ترغب في الاستقصاء عنده، اضغط على الزر بدء الموجود على لوحة التحكم لبدء استقصاء الجهاز البعيد أو لتخزين أمر الاستقصاء.

يتم طباعة كافة المستندات التي تم استقصاؤها بنجاح من الجهاز البعيد على الجهاز الخاص بك.

يتيح هذا الخيار للمستخدمين الاتصال بصندوق بريد بعيد تم إعداده على جهاز فاكس بعيد. عند إتمام الاتصال، يرسل الجهاز البعيد رسائل الفاكس المخزنة في صندوق البريد. لاستخدام هذا الخيار، أنت بحاجة إلى معرفة رقم صندوق البريد البعيد وكود المرور.

أدخل رقم فاكس الجهاز البعيد باستخدام لوحة التحكم أو حدد زر Group Dial (الاتصال بمجموعة) لتحديد الرقم المطلوب من دفتر العناوين.

ايكون Group Address Book (دفتر عناوين المجموعات) متاحاً عند استخدام ميزة استقصاء صندوق البريد البعيد، حيث يمكن فقط إدخال رقم هاتف واحد في المرة الواحدة.

لاستقصاء صندوق بريد بعيد، يجب أن تعرف رقم صندوق البريد. استخدم لوحة المفاتيح الرقمية لإدخال رقم صندوق البريد الذي ترغب في استقصائه في حقل إدخال Mailbox Number (رقم صندوق البريد).

إذا كان صندوق البريد البعيد محمياً بكود مرور، فاستخدم لوحة المفاتيح لإدخال كود المرور في حقل إدخال Passcode (كود المرور). إذا لم يتطابق كود المرور مع نظيره الخاص بصندوق البريد البعيد، سيفشل الاستقصاء.

ملاحظة: إذا تم ترك حقل إدخال Passcode (كود المرور) فارغاً، فسيتم استخدام كود المرور الافتراضي ٠٠٠٠.

ما أن تقوم بإدخال رقم وتفاصيل صندوق بريد الجهاز البعيد الذي ترغب في استقصائه، اضغط على الزر بدء على لوحة التحكم لبدء استقصاء صندوق بريد الجهاز البعيد.

يتم طباعة كافة مستندات الفاكس التي تم استقصائها بنجاح من صندوق البريد البعيد على الجهاز الخاص بك.

Delay Send (تأجيل الإرسال)

يتيح لك Delay Send (تأجيل الإرسال) تحديد وقت إرسال الفاكس أو استقصاء الفاكس. يمكن استخدام هذا الخيار لتأجيل إرسال مهمة فاكس لمدة بحد أدنى ١٥ دقيقة وبحد أقصى ٢٣ ساعة و ٥٩ دقيقة، وذلك بواسطة تحديد الوقت الذي سيتم فيه إرسال الفاكس.

Poll a Remote Mailbox (استقصاء صندوق البريد البعيد)

Off (إيقاف تشغيل) لإرسال الفاكس على الفور.

حدد **Specific Time** (وقت محدد) لإدخال الوقت الذي ترغب عنده بإرسال الفاكس. أدخل الساعات والدقائق بشكل منفصل، ثم حدد **AM** أو **PM** للإشارة إلى ما إذا كنت ترغب في إرسال الفاكس في الصباح أو المساء.

Send Header Text (إرسال نص رأس الصفحة)

On (تشغيل) لإتاحة تفاصيل الإرسال رأس الصفحة على رسائل الفاكس الصادرة. لتنسيق تفاصيل "رأس صفحة الإرسال"، راجع "نص رأس صفحة الإرسال في فصل الإعدادات في صفحة ١٧١".

Mailboxes (صناديق البريد)

صناديق البريد عبارة عن مساحات من ذاكرة الجهاز حيث يتم تخزين رسائل الفاكس الواردة أو التي يمكن من خلالها استقصاء رسائل الفاكس الصادرة (انظر الاستقصاء – صفحة ٧٣). يمكن لمسئول النظام إعداد حتى ٢٠٠ صندوق بريد إلكتروني على الجهاز الخاص بك.

يمكنك استخدام صندوق بريد محدد على نفس الجهاز الذي تستخدمه (صندوق بريد محلي) أو صندوق بريد تم إعداده على جهاز بعيد (صندوق بريد بعيد).

يمكن أن تحتوي صناديق البريد المحلية على كل من المستندات المستلمة أو المخزنة. يتم وضع المستندات المخزنة في صندوق البريد المحلي بواسطة مستخدم الجهاز، بينما يتم وضع المستندات المستلمة في صندوق البريد المحلي بواسطة جهاز فاكس بعيد. قد يكون صندوق البريد المحلي محمياً بكلمة مرور، حيث يمكن للمستخدم المحلي القيام بحذف أو طباعة محتويات صندوق البريد.

يتم التعرف على المستندات الموجودة في صندوق البريد المحلي على أنها مستندات مخزنة للاستقصاء أو الطباعة أو الحذف بواسطة المستخدم. للوصول إلى أحد صناديق البريد، يجب أن تقوم بإدخال رقم صندوق بريد مكون من ٣ أرقام، وإذا أمكن، كود مرور لصندوق بريد مكون من ٤ أرقام. الرجاء الاتصال بمسئول النظام الخاص بك للحصول على المزيد من المعلومات.

ملاحظة: يتم إعداد وقت التخزين الخاص برسائل الفاكس بواسطة مسئول النظام لديك.

يُتيح للمستخدمين القيام بالمسح الضوئي وتخزين مستندات الفاكس للاستقصاء. يتم تخزين المستندات في صندوق البريد الخاص بك وإرسالها تلقائياً إلى جهاز فاكس بعيد عند الطلب.

Store to Mailbox (التخزين بصندوق البريد)

١. أدخل رقم صندوق البريد (بحد أقصى ٢٠ رقم).
 ٢. دخل كود مرور صندوق البريد (كود من ٤ أرقام).
 ٣. اضغط على بدء.
- يُتيح لك إمكانية طباعة نسخة مطبوعة من المستندات المخزنة في صندوق البريد.

Print Mailbox Documents (طباعة مستندات صندوق البريد)

١. أدخل رقم صندوق البريد (بحد أقصى ٢٠ رقم).
٢. أدخل كود مرور صندوق البريد (كود من ٤ أرقام).
٣. اضغط على بدء.

يتيح لك إمكانية حذف كافة المستندات المخزنة في صندوق البريد.

Delete Mailbox Documents (حذف مستندات صندوق البريد)

ملاحظة: إذا تم تحديد الزر Delete Mailbox Documents (حذف مستندات صندوق البريد) أو Print Mailbox Documents (طباعة مستندات صندوق البريد)، فسيتم طباعة أو حذف المستندات المستلمة والمخزنة في صندوق البريد المحدد.

١. أدخل رقم صندوق البريد (بحد أقصى ٢٠ رقم).
٢. أدخل كود مرور صندوق البريد (كود من ٤ أرقام).
٣. اضغط على بدء

يتيح لك إمكانية إرسال مستند فاكس مباشرةً إلى صندوق بريد شخصي للفرد على جهاز بعيد.

Send to a Remote Mailbox (إرسال إلى صندوق بريد بعيد)

ملاحظة: تتاح هذه الميزة فقط إذا كان الجهاز البعيد به إمكانية استخدام صندوق البريد، وعند معرفة المستخدم المرسل للمستند لرقم صندوق البريد الخاص بالمستلم.

أدخل رقم فاكس المستلم باستخدام لوحة التحكم أو حدد زر **Group Dial** (الاتصال بمجموعة).
Group Address Book (دفتر عناوين المجموعات) عند استخدام ميزة **Send to a remote mailbox** (الإرسال إلى صندوق بريد بعيد)، حيث يمكن فقط إدخال رقم هاتف واحد في نفس الوقت.
 عند التمكين، يتم طباعة تقرير تأكيد فور إرسال المستندات إلى صندوق البريد البعيد.

Fax Sending Features (مميزات إرسال الفاكس)

يسمح للمهام بأن تحدد أولويتها وللتقارير بأن تطبع.

يسمح لك بتحديد أولوية مهامك وإرسالها قبل معام الفاكس الأخرى الموجودة في الذاكرة.

Priority Send (أولوية الإرسال)

Fax Reports (تقارير الفاكس)

يسمح لك بطباعة تقارير الفاكس من القائمة المسبقة الضبط.

مميزات Forward to Fax/E-mail (إعادة التوجيه إلى فاكس/بريد إلكتروني)

تتيح ميزة *Forward to Fax / E-mail* (إعادة التوجيه إلى فاكس / بريد إلكتروني) إعادة توجيه رسائل الفاكس الواردة أو الصادرة تلقائيًا إلى إما رقم فاكس آخر أو عنوان بريد إلكتروني. يعمل مسؤول النظام على تهيئة الميزة من خلال واجهة المستخدم على الويب. يمكن أن يقوم مسؤول النظام أيضًا بتمكين خيار *Print Local Copy* (طباعة نسخة محلية) لطباعة نسخة محلية من الفاكس أو البريد الإلكتروني الذي تم استلامه أو إعادة توجيهه.

للحصول على المزيد من المعلومات حول هذه الميزة، راجع *System Administrator Guide* (دليل مسؤول النظام)، أو اتصل بمسؤول النظام الخاص بك.

Forward to Fax (إعادة التوجيه إلى الفاكس)

تتيح هذه الميزة إعادة توجيه رسائل الفاكس الواردة أو الصادرة تلقائيًا إلى مستلم فاكس مجهول. يمكنك اختيار إعادة توجيه التالي:

- Transmitted Faxes (رسائل الفاكس المرسله)
- Received Faxes (رسائل الفاكس المستلمة)
- All Faxes (كافة رسائل الفاكس)

Forward to E-mail (إعادة التوجيه إلى البريد الإلكتروني)

تتيح هذه الميزة إعادة توجيه رسائل الفاكس الواردة أو الصادرة تلقائيًا إلى مستلم بريد إلكتروني آخر. يمكنك اختيار إعادة توجيه التالي:

- Transmitted Faxes (رسائل الفاكس المرسله)
- Received Faxes (رسائل الفاكس المستلمة)
- All Faxes (كافة رسائل الفاكس)

عند إعادة توجيهه إلى مستقبل للبريد الإلكتروني، أمكنك التحديد من صيغ الإخراج هذه:

- Portable Document Format - PDF
- Tagged Image File Format - TIFF

Server Fax (فاكس الملقم)

يوفر هذا القسم المزيد من التفاصيل عن ميزات لفاكس الملقم.

- *Basic Fax* (الفاكس الأساسي) صفحة ٧٨.
 - *Image Quality* (جودة الصورة) صفحة ٨١.
 - *Layout Adjustment* (ضبط التخطيط) صفحة ٨٢.
 - *Fax Options* (خيارات الفاكس) صفحة ٨٣.
- ملاحظة:** للحصول على معلومات حول *Embedded Fax* (الفاكس المضمن) في الصفحة ٦٦.

Basic Fax (الفاكس الأساسي)

استخدم الخيارات المتاحة على علامة التبويب Fax (الفاكس) لإدخال رقم هاتف المستلم ولتحديد الميزات القياسية لمهمة الإرسال بالفاكس الخاصة بك.

The screenshot shows the 'Basic Faxing' tab selected. At the top, it says 'Ready to scan your job.' and 'Guest'. Below the tabs, there's a section 'Enter number and press Add' with a text input field and a green 'Add' button. To the right, there are icons for 'Dialing Characters' and 'Fax Directory'. Below these, there are three rows of empty text boxes for additional information. At the bottom, there are three settings: '2 Sided Scanning' (with a dropdown showing '1-Sided'), 'Original Type' (with a dropdown showing 'Text'), and 'Resolution' (with a dropdown showing 'Standard').

خيارات الاتصال

استخدم خيارات الاتصال لإدخال رقم فاكس الوجهة أو الأرقام الخاصة بمهمة الفاكس. يمكن إدخال أرقام فاكس فردية باستخدام لوحة المفاتيح أو سماعة هاتف متصل أو بتحديدتها من Fax Directory (دليل الفاكس).

Fax Directory (دليل الفاكس) دليل الفاكس عبارة عن قائمة بالأرقام الفردية التي تم إعدادها وتخزينها مسبقاً.

ملاحظة: لا تفضيلات معاملات للمستخدم.

استخدم هذا الخيار لإدخال الرقم باستخدام لوحة المفاتيح الرقمية. يظهر الرقم الذي تم إدخاله في إطار الفاكس. إذا تم إجراء إدخال خاطئ، استخدم الزر **C** (مسح) لحذف الرقم، ثم أدخل الرقم الصحيح.

استخدم خيار **Keypad Dial** (الاتصال باستخدام لوحة المفاتيح) للعودة إلى استخدام لوحة المفاتيح لإدخال أرقام الفاكس، وذلك بعد الاستعانة بالطرق البديلة.

Keypad Dial (الاتصال باستخدام لوحة المفاتيح)

يتم استخدام **Group Dial** (الاتصال بمجموعة) عند إرسال الفاكس لوجهات متعددة. يمكن إدخال أرقام الفاكس في قائمة **Group Dial** (الاتصال بمجموعة) يدوياً باستخدام لوحة المفاتيح أو بواسطة استخدام دليل الفاكس.

Group Dial (الاتصال بمجموعة)

يمكن أيضاً إضافة رموز اتصال خاصة إلى رقم الفاكس الخاص بك، باستخدام خيار **Dialing Characters** (رموز الاتصال). رموز الاتصال هي رموز خاصة تُستخدم لإدخال أرقام الفاكس. يتم إدخال تلك الرموز كجزء من رقم الهاتف.

Dialing Characters (رموز الاتصال)

الرمز	الوصف
إيقاف مؤقت [،]	يعطي الجهاز وقتاً للتحويل من خط داخلي إلى خط خارجي أثناء الاتصال التلقائي. للحصول على أرقام كود الرسوم، أدخل إيقافاً مؤقتاً بعد رقم الفاكس، لكن قبل رقم كود الرسوم.
محدد البيانات الخاصة [/]	يحمي المعلومات السرية. على سبيل المثال، عند الحاجة إلى رقم خاص لكود شحن أو بطاقة ائتمان لإجراء مكالمة. يجب تحديد الرمز / قبل وبعد إدخال الأرقام السرية. سوف تظهر الأرقام والرموز المدخلة بين هذا الرمز كعلامات نجمة (*).
مفتاح التحويل من النبض إلى النغمة [:-]	يستخدم للتحويل من الاتصال بالنبض إلى اتصال DTMF (نغمة أو لمسة واحدة). بعد التحويل من النبض إلى النغمة، لا يمكنك التحويل مرة أخرى إلى الوضع الأصلي أثناء إجراء إرسال أو استقبال الفاكس.

لتحديد الرمز المطلوب:

١. حدد الزر **Dialling Characters** (رموز الاتصال).
٢. حدد الرمز المطلوب.
٣. حدد زر **Close** (إغلاق).
٤. بعد إكمال رقم الفاكس، حدد **Add** (إضافة).

Fax Directory (دليل رسائل الفاكس)

يشتمل دليل الفاكس على قائمة بالأرقام ذات الصلة بشركتك و/أو بك. استخدم أزرار التمرير للأعلى أو للأسفل لتعيين مكان المستلم. قم بتمييز المستلم من القائمة وحدد الزر **Add to Recipients** (إضافة إلى المستلمين). استمر في هذه العملية إلى أن تضيف جميع المستلمين المطلوبين. سيتم عرض الأرقام التي تم إدخالها في قائمة **Recipients** (المستلمين).

توفر هذه الميزة الوقت عند إرسال رسائل الفاكس إلى جهات يتم الإرسال إليها بشكل متكرر.

من علامة التبويب Fax (الفاكس)، حدد زر **Fax Directory** (دليل الفاكس) لإنشاء إدخال دليل فاكس جديد:

Fax Directory Setup (إعداد دليل الفاكس)

١. حدد سطرًا فارغًا قائمة Phone Number (رقم الهاتف).
٢. حدد **Edit** (تحرير).
٣. استخدم لوحة المفاتيح التي في واجهة المستخدم أو لوحة المفاتيح التي في لوحة التحكم لإدخال رقم الفاكس.
٤. حدد **Save** (حفظ).

ملاحظة: لتحرير إدخال، اتبع الإجراء أعلاه مع تحديد الإدخال المراد تحديده بدلاً من السطر الفارغ.

2-Sided Scanning (مسح ضوئي للوجهين)

تستخدم لتحديد ما إذا كانت النسخ الأصلية ذات وجه واحد أو وجهين.

استخدم هذا الخيار مع النسخ الأصلية التي يتم طباعتها على وجه واحد فقط.

1 Sided (وجه واحد)

استخدم هذا الخيار مع النسخ الأصلية التي يتم طباعتها على الوجهين.

2 Sided (وجهان)

استخدم هذا الخيار مع النسخ الأصلية التي يتم طباعتها على الوجهين مع إدارة الجانب الثاني. على سبيل المثال، إذا كنت تقوم بمسح ضوئي لتقويم يستخدم تنسيق "طباعة معكوسة على وجهي الورقة".

**Sided - Rotate
Side 2
(وجهان - تدوير
الوجه الثاني)**

Original Type (نوع النسخة الأصلية)

استخدم هذا الخيار لتحسين جودة رسالة الفاكس، وذلك تبعاً لنوع النسخة الأصلية الجاري مسحها ضوئياً. الخيارات المتاحة هي كالتالي:

الخيار	الوصف
Text (نص)	يستخدم للأصول التي تحتوي على نص أو رسم خطي.
Photo and Text (صورة فوتوغرافية ونص)	يستخدم للصور ذات الطباعة الحجرية عالية الجودة أو الصور الفوتوغرافية ذات التدرجات اللونية المستمرة مع وجود نص.
Photo (صورة فوتوغرافية)	يستخدم للصور الضوئية ذات التدرجات اللونية المستمرة.

الدقة

تؤثر الدقة على مظهر الفاكس عند الطرف مستلم الفاكس. ينتج عن الدقة الأعلى جودة أفضل للصور الفوتوغرافية. ومع ذلك، ينتج عن الدقة المنخفضة تقليل وقت الاتصال.

Standard (قياسي) ٢٠٠ x ١٠٠ dpi - يوصى بها للمستندات النصية. وهي تتطلب وقت اتصال أقصر، لكنها لا تنتج أفضل جودة صور للرسومات والصور الفوتوغرافية.

Fine (ممتاز) ٢٠٠ x ٢٠٠ dpi - يوصى بها للرسم الخطي والصور الفوتوغرافية. تعد هذه الدقة الافتراضية وأفضل اختيار في أغلب الحالات.

Image Quality (جودة الصورة)

تشتمل علامة التبويب *Image Quality* (جودة الصورة) على خيارات تساعدك على تحسين مظهر ونمط المستند المرسل عبر الفاكس.



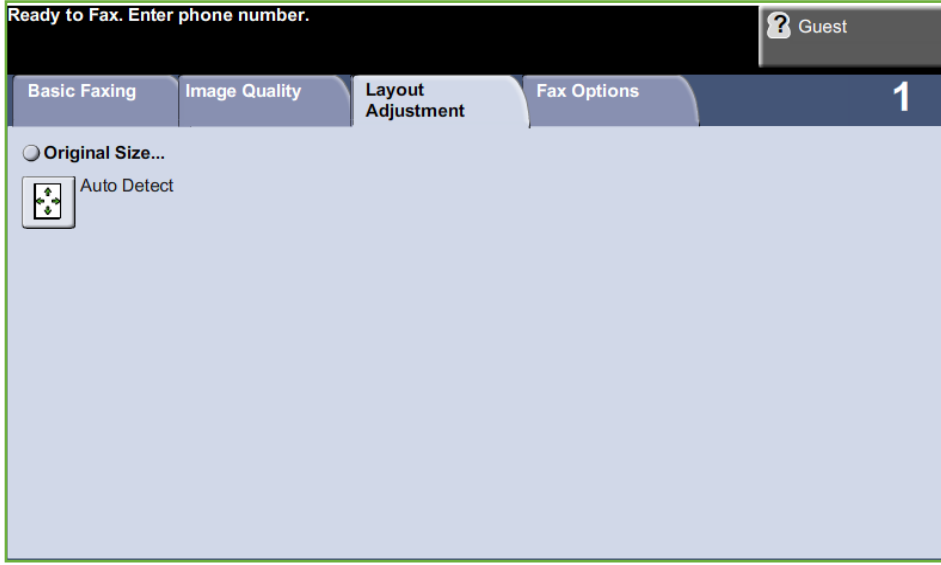
Lighten / Darken (تفتيح / تغميق)

لضبط درجة تفتيح أو تغميق نسخة الإخراج.

Background Suppression (إخفاء الخلفية)

يستخدم للتقليل أو للتخلص تلقائياً من الخلفية القائمة التي تظهر نتيجة نسخ النسخ الأصلية من الصحف أو الورق الملون.

Layout Adjustment (ضبط التخطيط)



Original Size (حجم النسخة الأصلية)

حدد هذه الميزة لتعيين طريقة تحديد الجهاز لحجم المستند الأصلي.

استخدم هذا الخيار لتسمح للجهاز بالتعرف تلقائياً على حجم النسخ الأصلية التي يتم تغذيتها عبر وحدة تغذية المستندات.

Auto Detect
(الكشف التلقائي)

الإعدادات المسبقة

استخدم هذا الخيار لتحديد أبعاد منطقة مسح المستند ضوئياً أثناء إجراء المسح الضوئي عبر لوح المستندات الزجاجي. يوجد العديد من الأبعاد ذات الأحجام القياسية التي تتوافق مع أحجام واتجاهات المستندات الشائعة.

استخدم هذا الخيار لضبط أبعاد المسح الضوئي يدوياً باستخدام أزرار التمرير.

Custom Size
(الحجم المخصص)

Fax Options (خيارات الفاكس)

توفر علامة التبويب *Fax Options* (خيارات الفاكس) المتاحة مع Server Fax (فاكس الملقم) المزيد من ميزات الفاكس التي يمكن استخدامها عند إرسال رسائل الفاكس.



Delay Send (تأجيل الإرسال)

يتيح لك تحديد وقت إرسال الفاكس أو استقصاء الفاكس. يمكن استخدام هذا الخيار لتأجيل إرسال مهمة فاكس لمدة بحد أقصى ٢٣ ساعة و ٥٩ دقيقة، وذلك بواسطة تحديد الوقت الذي سيتم فيه إرسال الفاكس.

حدد **Off** (إيقاف تشغيل) لإرسال الفاكس على الفور.

حدد **Specific Time** (وقت محدد) لإدخال الوقت الذي ترغب عنده بإرسال الفاكس.

٥ المسح الضوئي عبر الشبكة

يتضمن هذا الفصل معلومات حول الخيارات المتاحة ضمن عملية Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة). يعمل خيار Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة) على تمكين عملية إنشاء ملف صورة إلكتروني. في حالة تمكين Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة)، يمكن إنشاء ملف إلكتروني من نسخة أصلية مطبوعة. ومن ثم يمكن حفظ الملف الإلكتروني في ملف أو إرساله بالفاكس أو نشره عبر البريد الإلكتروني.

إجراء المسح الضوئي

يصف هذا القسم الإجراء الأساسي الخاص بالمسح الضوئي. اتبع الخطوات التالية.

تحميل المستندات – صفحة ٨٦

تحديد *Network Scanning* (المسح الضوئي عبر الشبكة) – صفحة ٨٧

تحديد قالب المسح الضوئي عبر الشبكة – صفحة ٨٨

تغيير إعدادات الميزات – صفحة ٨٨

بدء مهمة المسح الضوئي عبر الشبكة – صفحة ٨٩

شاشة *Job Status* (حالة المهمة) – صفحة ٨٩

إيقاف مهمة المسح الضوئي عبر الشبكة – صفحة ٩٠

ملاحظة: في حالة تمكين أحد ميزات التوثيق، قد تحتاج إلى رقم حساب قبل استخدام المكنة. للحصول على حساب أو مزيد من المعلومات، اتصل بمسؤول النظام.

تحميل المستندات

يمكنك تحميل المستندات ليتم مسحها ضوئياً إما بوضعها على لوح المستندات الزجاجة أو في وحدة تغذية المستندات.

وحدة تغذية المستندات:

توضح الخطوات التالية كيفية تحميل المستندات باستخدام وحدة تغذية المستندات:

١. قبل تحميل المستندات في وحدة تغذية المستندات، تأكد أن المستندات في حالة جيدة وتخلص من كل الدبابيس ومشابك الورق.



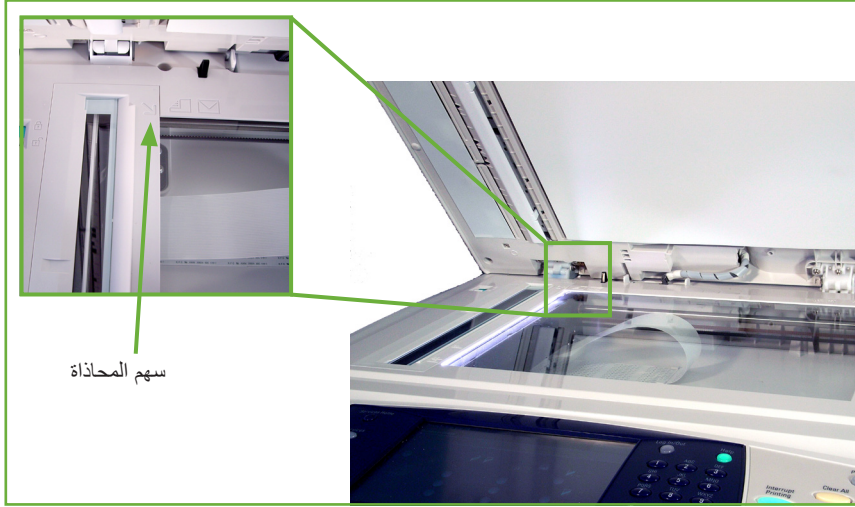
٢. قم بإدخال المستندات بشكل مرتب في وحدة تغذية المستندات بحيث يكون وجهها للأعلى. يجب أن تكون الصفحة الأولى في الأعلى مع مواجهة العناوين للجانب الأيسر من الجهاز.

٣. قم بوضع الحزمة في وسط الموجهات مع محاذاة الحافة اليسرى مع درج تغذية المستندات، ووضع الموجهات لتلمس فقط حافة المستندات.

لوح المستندات الزجاجي:

توضح الخطوات التالية كيفية تحميل المستندات باستخدام لوح المستندات الزجاجي:

١. ارفع وحدة تغذية المستندات.



٢. قم بوضع المستند ووجهه للأسفل على لوح المستندات الزجاجي مع محاذاته مع طرف سهم المحاذاة بجوار الجزء العلوي الأيسر من لوح المستندات الزجاجي.

٣. اخفض وحدة تغذية المستندات.

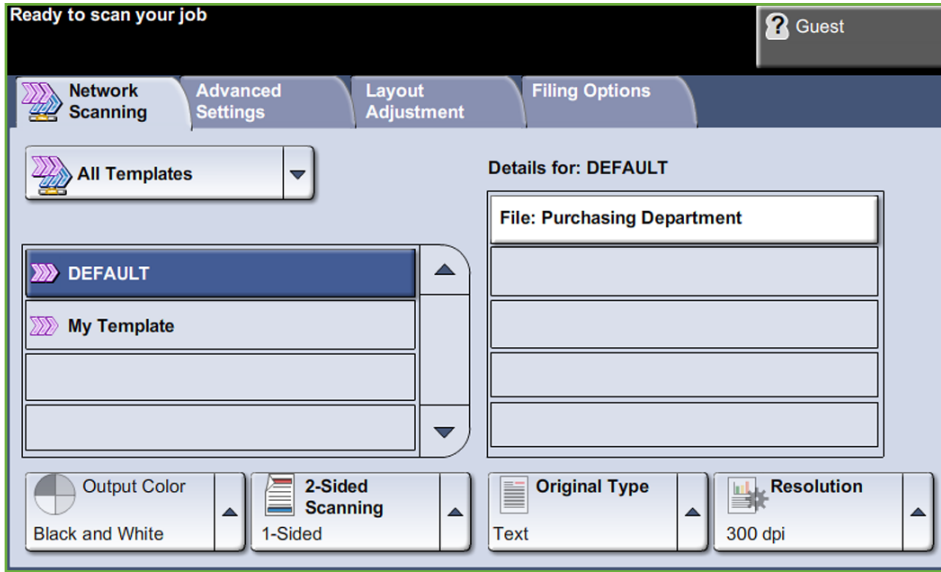
١ تحديد Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة)

اضغط على زر الصفحة الرئيسية للخدمات وحدد Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة) من العناصر المعروضة.

١. اضغط على زر الصفحة الرئيسية للخدمات على لوحة التحكم.



٢. حدد **Network Scanning** (المسح الضوئي عبر الشبكة) على شاشة اللمس. تأكد من عرض شاشة **Network Scanning** (المسح الضوئي عبر الشبكة).



ملاحظة: في حالة تمكين أحد ميزات التوثيق، قد تحتاج إلى رقم حساب قبل استخدام المكنة. للحصول على حساب أو مزيد من المعلومات، اتصل بمسئول النظام.

٢ تحديد قالب المسح الضوئي عبر الشبكة

تستخدم ميزة **Network Scanning** (المسح الضوئي عبر الشبكة) قوالب تم إعدادها مسبقاً من قبل مسؤول النظام. وتحتوي هذه القوالب بالفعل على إعدادات الميزات التي تم تخصيصها للمستخدم. استخدم أزرار التمرير **لأعلى/الأسفل** الموجودة إلى يمين قائمة القوالب على علامة التبويب **Network Scanning** (المسح الضوئي عبر الشبكة) للتنقل خلال القائمة، ثم حدد قالب.

للحصول على مزيد من المعلومات حول قوالب المسح الضوئي عبر الشبكة، راجع **المسح الضوئي عبر الشبكة** في صفحة ٩٢.

٣ تغيير إعدادات الميزات

لتغيير إعدادات القوالب بصورة مؤقتة، اتبع التالي:

١. اضغط على الزر **مسح الكل** مرة واحدة على لوحة التحكم لإلغاء أي تحديدات سابقة. تعود لوحة التحكم إلى شاشة الإدخال الافتراضية.
٢. حدد إحدى علامات التبويب التالية للميزة المطلوبة.

الميزة	الوصف
Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة)	استخدم المزايا في علامة التبويب هذه لتحديد القالب المطلوب. استخدم هذه الميزة أيضاً لتغيير المعلومات المتعلقة بالنسخة الأصلية بصورة مؤقتة، على سبيل المثال المسح الضوئي بالألوان والنسخ الأصلية ذات الوجهين وغير ذلك.

الميزة	الوصف
Advanced Settings (إعدادات متقدمة)	استخدم المزايا في علامة التبويب هذه لتحديث القوالب التي تم إنشاؤها حديثاً أو تغيير إعدادات المسح الضوئي بصورة مؤقتة والتي تؤثر على المظهر والشكل، على سبيل المثال جودة الصورة، درجة الدقة، حجم الملف، الخ.
Layout Adjustment (ضبط التخطيط)	استخدم الميزات في علامة التبويب هذه لتغيير المعلومات التي تتعلق بالنسخ الأصلية بصورة مؤقتة، مثل حجم الأصل الممسوح ضوئياً والمسح الضوئي إلى الحافة.
Filing Options (خيارات حفظ الملفات)	استخدم المزايا في علامة التبويب هذه لإدارة جهات الملف وتنسيقاته وبياناته الوصفية.

إذا لزم الأمر، حدد إحدى علامات التبويب وقم بتهيئة إعدادات المسح الضوئي عبر الشبكة. للحصول على معلومات حول علامات التبويب الفردية، راجع ما يلي:

Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة) في صفحة ٩٢ .

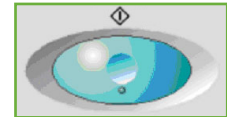
Advanced Settings (الإعدادات المتقدمة) في صفحة ٩٦ .

Layout Adjustment (ضبط التخطيط) في صفحة ٩٨ .

Filing Options (خيارات حفظ الملفات) في صفحة ١٠٠ .

٤ بدء مهمة المسح الضوئي عبر الشبكة

اضغط على الزر بدء. يقوم الجهاز بمسح النسخ الأصلية ضوئياً ونقلها إلى مخزون المسح الضوئي الذي تم تعيينه بواسطة القالب المحدد.



٥ شاشة Job Status (حالة المهمة)

لمتابعة تقدم مهمة المسح الضوئي الخاصة بك، اضغط على الزر حالة المهمة الموجود على لوحة التحكم لعرض شاشة *Job Status* (حالة المهمة).



تعرض شاشة *Job Status* (حالة المهمة) الافتراضية كل المهام غير المكتملة، بما في ذلك مهمة المسح الضوئي عبر الشبكة قيد الانتظار. في حالة عدم وجود مهام غير مكتملة، ستظهر الرسالة التالية: "No Active Jobs" (لا مهام نشطة). للحصول على مزيد من المعلومات حول شاشة *Job Status* (حالة المهمة)، راجع شاشة حالة المهمة في فصل النسخ في صفحة ٣٩ .

٦ إيقاف مهمة المسح الضوئي عبر الشبكة

اتبع الخطوات التالية لإلغاء مهمة مسح ضوئي نشطة يدوياً.

١. اضغط على الزر **إيقاف** على لوحة التحكم لإلغاء مهمة المسح الضوئي الحالية.
٢. لإلغاء مهمة قيد الانتظار، اضغط على الزر **حالة المهمة** على لوحة التحكم لعرض شاشة *Active Jobs* (مهام نشطة).
٣. حدد المهمة الملائمة من قائمة الانتظار.
٤. حدد **Delete** (حذف) من قائمة *Job Commands* (أوامر المهمة).
٥. حدد **Confirm** (تأكيد) لحذف المهمة أو **Cancel** (إلغاء) للعودة إلى الشاشة السابقة.

موارد المسح الضوئي عبر الشبكة

يمكن إضافة برامج إضافية للمسح الضوئي لإمكانيات الجهاز الخاصة بالمسح الضوئي:

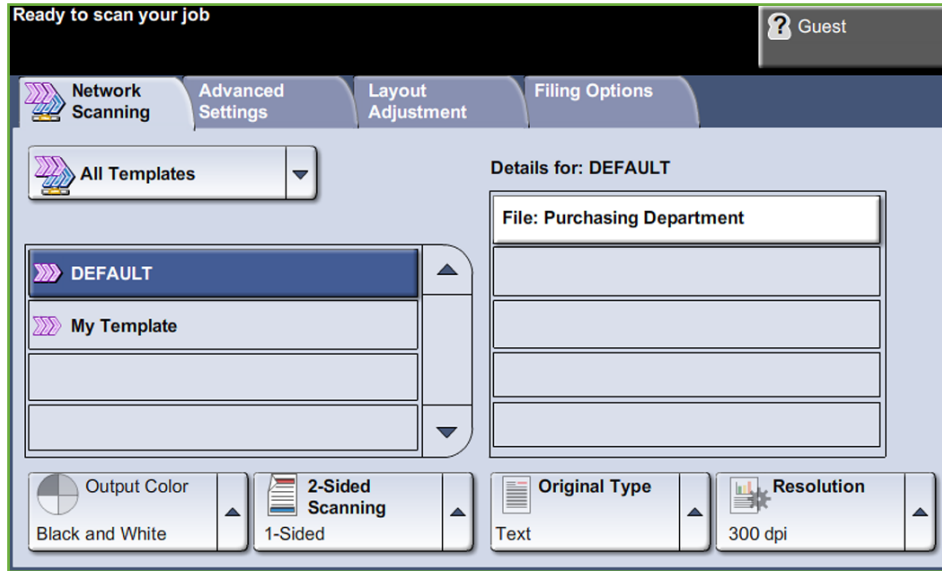
برنامج للمسح الضوئي المستند إلى الملفم وللتوجيه الذي يدعم أجهزة متعددة عديدة الأغراض من Xerox. يتيح تحويل المستندات الورقية إلى صيغ إلكترونية وإرسالها إلى وجهات متعددة - البريد الإلكتروني ومخازن المستندات ومجلدات الشبكة وحتى الطابعات البعيدة - وذلك من خلال مسح ضوئي واحد.

FreeFlow™
SMARTsend™

Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة)

يندرج تحت علامة التبويب *Network Scanning* (المسح الضوئي عبر الشبكة) منطقتان هامتان للمعلومات: قائمة القالب وتفاصيل القالب.

للحصول على مزيد من المعلومات حول القوالب، راجع نظرة عامة على القوالب في صفحة ٩٣ والمخزونات في صفحة ٩٣.



وجهات القالب

تعرض قائمة وجهات القالب كافة القوالب المتاحة حالياً للمستخدم. عند التثبيت، يظهر إعداد المصنع الافتراضي 'DEFAULT' (قالب افتراضي) بالأحرف الكبيرة، في قائمة القوالب. يظهر القالب الافتراضي في أعلى القائمة ويتم تحديده تلقائياً. ويليه جميع القوالب الأخرى في ترتيب أبجدي رقمي. يوجد حد أقصى يصل إلى ٢٥٠ قالب.

تحتوي قائمة القوالب على نوعين من القوالب:

- قوالب الشبكة – هذه قوالب مخزنة في مخزن مجموعة القوالب عن بعد والتي تم إنشاؤها باستخدام برنامج مثل FreeFlow و SMARTsend.
- قوالب محلية – هي قوالب مخزنة محلياً على الجهاز وتم إنشاؤها باستخدام برامج تشغيل خدمات الإنترنت من CentreWare أو WIA أو TWAIN.

كما يمكن كذلك إنشاء قالب افتراضي باستخدام برنامج FreeFlow™، SMARTsend™، ستظهر كلمة "default" (افتراضي) بأحرف صغيرة.

Details (التفاصيل)

يعرض قسم Details (التفاصيل) الموجود على الجانب الأيمن من الشاشة المعلومات المتعلقة بالقالب المحدد. وفي كل مرة تقوم فيها بتحديد ملف قالب آخر، سيتم تحديث هذه المنطقة لعرض معلومات ذات صلة بالقالب المحدد.

ملاحظة: تعتبر أي تغييرات يتم إجراؤها على القالب في الجهاز تغييرات مؤقتة. يجب إجراء التغييرات الدائمة بواسطة نفس الأداة المساعدة التي تم إنشاء القالب بها.

نظرة عامة على القالب

يتطلب نجاح عملية المسح الضوئي تحديد قالب على الجهاز الخاص بك. تشمل القوالب على خيارات مسبقة التحديد، والتي سيتم تطبيقها على النسخة الأصلية التي تم مسحها ضوئياً، على سبيل المثال، يتم تحديد المعلومات المتعلقة بالوجهة الأخيرة للمهمة (المخزون) وإعدادات جودة الصورة داخل القالب، بالإضافة إلى اسم القالب.

راجع القرص المضغوط System Administration (إدارة النظام) للحصول على مزيد من المعلومات حول إنشاء القوالب.

إنشاء القوالب

حدد قالباً اعتماداً على الوجهة المطلوب إرسال الملف إليها. يقوم عادة مسؤول النظام بإنشاء قالب ليستخدمه كل مستخدم.

تحديد قالب

بعد تحديد القالب، يمكن إجراء تغيير مؤقت على معظم الإعدادات سابقة البرمجة مثل الجوانب التي يتم مسحها ضوئياً وجودة الصورة والدقة. لا يمكن تغيير وجهة الإخراج التي تم تعيينها للقالب في الجهاز، ولكن يمكن إضافة وجهة بديلة.

تغيير تحديدات القالب سابقة البرمجة

مخزونات

المخزونات ما هي إلا أدلة أو أماكن تخزين ملفات يتم إعدادها على الملقم للاحتفاظ بالملفات التي قمت بمسحها ضوئياً. قبل أن تتمكن من استخدام Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة) يجب أن يقوم مسؤول النظام لديك بإعداد المخزونات حتى تعمل على جهازك. يتم تعريف المخزونات في القالب ولا يمكن تغييرها في الجهاز. يمكن تعريف حتى ٥ مخزونات (١ افتراضي و ١ مخصص لملقم الفاكس و ٣ إضافية).

Output Color (لون الإخراج)

استخدم هذا الخيار لإجراء المسح الضوئي للنسخ الأصلية أحادية اللون أو ذات تدرج اللون الرمادي أو ذات الألوان الكاملة.

الخيار	الوصف
Full Color (ألوان كاملة)	استخدم هذا الخيار لإجراء مسح ضوئي للنسخ الأصلية الملونة.

الخيار	الوصف
Grayscale (تدرج اللون الرمادي)	استخدم هذا الخيار لمسح أية نسخة أصلية تحتوي على ظلال رمادي متعددة.
Black & White (أسود وأبيض)	استخدم هذا الخيار لإجراء مسح ضوئي للنسخ الأصلية باللون الأسود والأبيض.

2 Sided Network Scanning (مسح ضوئي عبر الشبكة لوجهين)

يستخدم ذلك لتحديد ما إذا كانت النسخ الأصلية بوجه واحد أو بوجهين.

الخيار	الوصف
1 Sided (وجه واحد)	استخدم هذا الخيار مع النسخ الأصلية التي يتم طباعتها على وجه واحد فقط.
2 Sided (وجهان)	استخدم هذا الخيار مع النسخ الأصلية التي يتم طباعتها على الوجهين.
2-Sided, Rotate Side 2 (وجهان، إدارة الوجه الثاني)	استخدم هذا الخيار مع النسخ الأصلية التي يتم طباعتها على الوجهين. سيقوم هذا الخيار بإدارة الوجه الثاني.

Original Type (نوع النسخة الأصلية)

استخدم هذه الميزة لتحديد نوع النسخة الأصلية التي يتم مسحها ضوئياً.

الخيار	الوصف
Photo and Text (صورة فوتوغرافية ونص)	يستخدم مع النسخ الأصلية التي تضم صور فوتوغرافية ونص.
Photo (صورة فوتوغرافية)	يستخدم للصور الفوتوغرافية ذات التدرجات اللونية المستمرة أو النسخ الأصلية المطبوعة عالية الجودة ذات الألوان النصفية.
Text (نص)	يستخدم للأصول التي تحتوي على نص أو رسم خطي.

Resolution (الدقة)

تؤثر الدقة على شكل الصورة التي يتم مسحها ضوئياً. كلما زادت دقة المسح الضوئي (dpi) – نقطة لكل بوصة)، ارتفعت جودة الصورة.

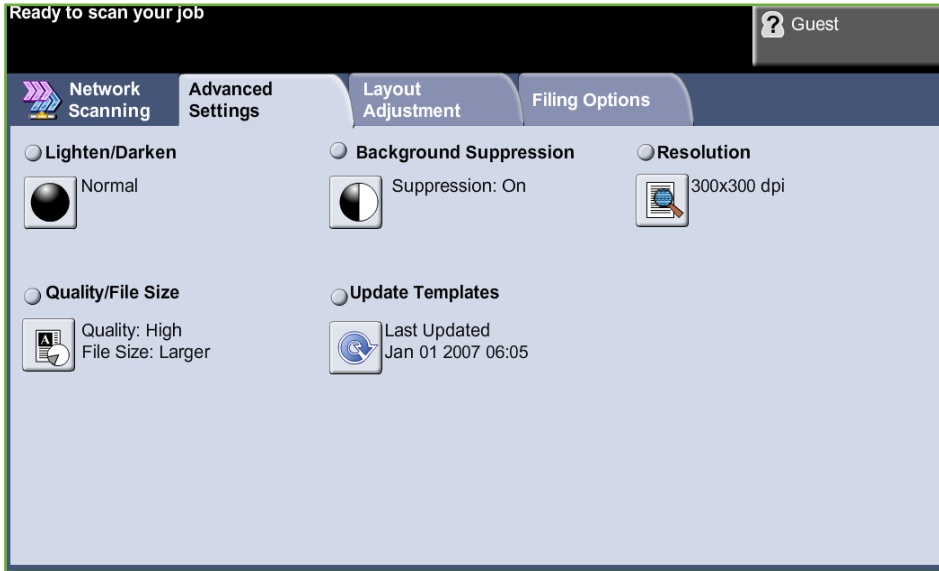
Resolution (الدقة)	الوصف
٧٢ x ٧٢ dpi	يُنْتِج أصغر حجم لملف الصور ويوصى باستخدامه مع المستندات التي سيتم عرضها إلكترونياً أو حفظها في الأرشفة.
١٠٠ x ١٠٠ dpi	يُنْتِج حجم ملف صغير ويوصى باستخدامه مع المستندات النصية البسيطة.
٢٠٠ x ٢٠٠ dpi	يوصى باستخدامه مع المستندات النصية متوسطة الجودة والرسم الخطي.

الوصف	Resolution (الدقة)
يوصى باستخدامه مع المستندات النصية عالية الجودة والرسم الخطي، كما يمكن استخدامه مع الصور الفوتوغرافية والرسومات متوسطة الجودة. تعد هذه هي الدقة الافتراضية وأفضل اختيار مع معظم المستندات.	300 x 300 dpi
يوصى باستخدامه مع الصور الفوتوغرافية والرسومات متوسطة الجودة. ينتج صوراً ذات جودة جيدة وحجم ملف أصغر بدقة 600 x 600.	400 x 400 dpi
يوصى باستخدامه مع الصور الفوتوغرافية والرسومات عالية الجودة. ينتج أكبر حجم لملف الصور، لكن مع أفضل جودة للصور.	600 x 600 dpi

إذا تم تحديد وضع Color (الألوان)، يكون الحد الأقصى للدقة هو 300 x 300 dpi.

Advanced Settings (إعدادات متقدمة)

تتيح لك علامة التبويب *Advanced Settings* (إعدادات متقدمة) تحديث قوالب الشبكة التي تم إنشاؤها حديثاً أو معالجة قالب المسح الضوئي بصورة مؤقتة لتحسين مظهر وشكل الصورة التي يتم مسحها ضوئياً.



Lighten / Darken (تفتيح / تغميق)

لضبط درجة تفتيح أو تغميق نسخة الإخراج.

Background Suppression (إخفاء الخلفية)

يستخدم للتقليل أو للتخلص تلقائياً من الخلفية القائمة التي تظهر نتيجة نسخ النسخ الأصلية من الصحف أو الورق الملون.

Resolution (الدقة)

راجع *Resolution* (الدقة) في الصفحة ٩٤ .

Quality / File Size (الجودة/حجم الملف)

تتيح لك إعدادات *Quality / File Size* (الجودة/حجم الملف) الاختيار بين جودة المسح الضوئي للصورة وحجم الملف.

الخيار	الوصف
Normal Quality (جودة عادية)	استخدم هذا الخيار لإنتاج صور ذات جودة جيدة وبأصغر حجم للملف.

الخيار	الوصف
Higher Quality (عالي الجودة)	استخدام هذا الخيار ينتج صوراً ذات جودة عالية وأحجام ملفات أكبر.
Maximum Quality (أقصى جودة)	استخدم هذا الخيار للحصول على أعلى جودة للصور وأكبر حجم للملف.

ملاحظة: الملفات الكبيرة ليست نموذجية للمشاركة والإرسال عبر الشبكة بسبب متطلبات المعالجة العالية التي تفرضها على موارد النظام.

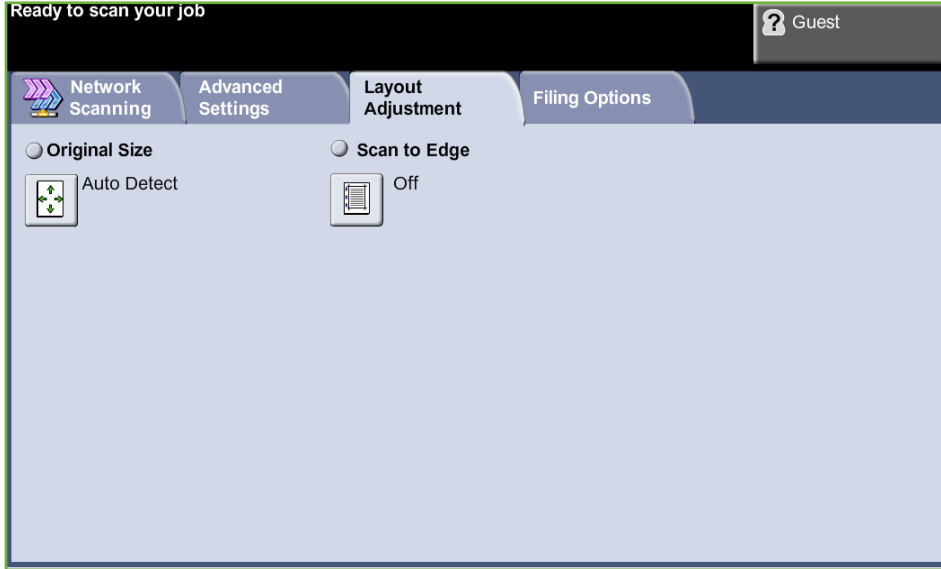
Update Templates (تحديث القوالب)

استخدم هذه الميزة إذا كنت ترغب في تحديث قوالب الشبكة مع أنه لا يمكنك الانتظار حتى يقوم النظام بتحديث النظام تلقائياً. تحديثات القالب المحلي فورية وتلقائية.

ملاحظة: يمكن أن تستغرق عملية تحديث القالب عدة دقائق.

Layout Adjustment (ضبط التخطيط)

استخدم هذه الميزة لتغيير المعلومات المتعلقة بالنسخة الأصلية بصورة مؤقتة.



Original Size (حجم النسخة الأصلية)

حدد هذه الميزة لتعيين طريقة تحديد الجهاز لحجم المستند الأصلي.

ملاحظة: إذا لم يعرض الجهاز Mixed Size Originals (نسخ أصلية ذات أحجام مختلفة)، فيوصى باستخدام نسخ أصلية من نفس الحجم.

الخيار	الوصف
Auto-Detect (الكشف التلقائي)	استخدم هذا الخيار بما يسمح للجهاز بالتعرف على حجم النسخ الأصلية التي يتم تغذيتها عبر وحدة تغذية المستندات.
Manual Size Input (إدخال الحجم يدوياً)	استخدم الخيارات Presets (الإعدادات المسبقة) و Custom Size (حجم مخصص) لتحديد أبعاد منطقة مسح المستند ضوئياً أثناء إجراء المسح الضوئي عبر لوح المستندات الزجاجي. يوجد العديد من الأبعاد التي تتوافق مع أحجام واتجاهات المستندات الشائعة. حدد حجماً قياسياً أو استخدم Custom Size (حجم مخصص) لضبط أبعاد المسح الضوئي يدوياً.

Scan to Edge (مسح ضوئي إلى الحافة)

استخدم هذه الميزة "تحديث" جودة النسخة الأصلية الممزقة أو التي بليت حوافها أو التي يوجد بها علامات خرم الثقوب أو الدبابيس أو أي علامات أخرى.

عند ضبط **Scan to Edge** (مسح ضوئي إلى الحافة) على **On** (تشغيل)، سيقوم الجهاز بمسح الصورة ضوئياً إلى حواف النسخة الأصلية.

عند تحديد **Scan to Edge** (مسح ضوئي إلى الحافة) على **Off** (إيقاف)، يتم إضافة حد فارغ صغير حول حواف المسح الضوئي لمنع تكون خطوط متعرجة حول الحواف.

Filing Options (خيارات حفظ الملفات)

استخدم هذه الميزة لإدارة جهات الملف وتنسيقاته وبياناته الوصفية.

File Name (اسم الملف)

استخدم هذا الخيار لتغيير اسم الملف من الإعداد الافتراضي للقلب. اكتب اسم الملف باستخدام لوحة مفاتيح الاختيار على شاشة اللمس، ثم حدد زر **Save** (حفظ).

استخدم الخيارات التالية لتهيئة نهج إذا كان اسم الملف موجود بالفعل:

الخيار	الوصف
Rename New File (إعادة تسمية الملف الجديد)	استخدم هذا الخيار عندما تريد أن يقوم الجهاز بتسمية الملف (أو المجلد) الجديد باسم فريد.
Append to Existing File (الإلحاق بملف موجود)	استخدم هذا الخيار لإضافة ملف الصورة الممسوحة ضوئياً والذي تم إنشاؤه حديثاً إلى مستند موجود بنفس اسم المستند الذي يتم مسحه ضوئياً. لا يتوفر هذا الخيار مع خيارات تنسيق <i>Tiff</i> متعدد الصفحات و <i>PDF</i> .
Overwrite Existing file (الكتابة فوق ملف موجود)	استخدم هذا الخيار لاستبدال الملف الموجود الذي يحمل نفس اسم الملف مثل ملف الصورة الممسوح ضوئياً والذي تم إنشاؤه حديثاً.
Do Not Save (لا تحفظ)	استخدم هذا الخيار لإلغاء عملية المسح الضوئي إذا تم اكتشاف وجود ملف يحمل نفس اسم ملف الصورة الممسوحة ضوئياً والذي تم إنشاؤه حديثاً.
Add Date to Name (إضافة تاريخ إلى اسم)	استخدم هذا الخيار عندما تريد أن يقوم الجهاز بتسمية الملف (أو المجلد) الجديد باسم فريد، مع التاريخ والوقت الحالي.

File Format (تنسيق الملف)

استخدم خيار File Format (تنسيق الملف) عند إرسال المهمة بتنسيق ملف مختلف عما تم تعيينه كإعداد افتراضي للقلب.

الخيار	الوصف
PDF	Portable Document Format. عند توفير البرنامج الصحيح، يتمكن مستلم الصورة التي تم مسحها ضوئياً من عرض أو طباعة الملف، بغض النظر عن نظام التشغيل الموجود في الكمبيوتر الخاص به. يتم فتح ملفات PDF عادة باستخدام برنامج Adobe Acrobat Reader.
Multi-Page TIFF	Tagged-Image File Format. أحد الملفات الرسومية التي يمكن فتحها باستخدام حزم متعددة من البرامج الرسومية على مجموعة متنوعة من نظم التشغيل.
Single-Page TIFF	Tagged-Image File Format. أحد الملفات الرسومية التي يمكن فتحها باستخدام حزم متعددة من البرامج الرسومية على مجموعة متنوعة من نظم التشغيل.
JPEG	إن تنسيقات JPEG هي ملفات رسومية يمكن الوصول إليها من خلال جميع تطبيقات الرسومات أو تطبيقات تحرير الصورة. ملاحظة: لا يتاح خيار JPEG إلا في وضع Color (الألوان) و Grayscale (تدرج اللون الرمادي) فقط.

Document Management Fields (حقول إدارة المستند)

يوفر خيار Document Management Fields (حقول إدارة المستندات) المعلومات التي تم إرسالها مع المستندات التي تم مسحها ضوئياً في Job Log (سجل المهمة).

يمكن استخدام تطبيقات طرف ثالث للبحث في المهام وضعها في ملفات ونشرها استناداً إلى معلومات سجل المهمة.

Add File Destinations (إضافة وجهات للملف)

يمكن لمسؤول النظام إعداد العديد من الوجهات الخاصة بـ المسح الضوئي عبر الشبكة على الجهاز. وبعد الانتهاء من التهيئة، يمكن للمستخدم إضافة أي من هذه الوجهات للقلوب الخاصة بها والموجودة بالفعل.

٦ البريد الإلكتروني

يتضمن هذا الفصل معلومات حول الخيارات المتاحة في البريد الإلكتروني. عند تمكين هذه الميزة، يمكن إرسال الصور التي تم مسحها ضوئياً كأحد مرفقات البريد الإلكتروني إلى بريد إلكتروني محدد خاص بمستلم أو مجموعة مستلمين. يتم الوصول إلى ميزات E-mail (البريد الإلكتروني) باستخدام زر الصفحة الرئيسية للخدمات الموجود على لوحة التحكم. علامات التبويب المتاحة لتحديد ميزات البريد الإلكتروني هي كالتالي:

- E-mail (البريد الإلكتروني) في صفحة ١١١ .
- Advanced Settings (الإعدادات المتقدمة) في صفحة ١١٤ .
- Layout Adjustment (ضبط التخطيط) في صفحة ١١٦ .
- E-mail Options (خيارات البريد الإلكتروني) في صفحة ١١٧ .

إجراء البريد الإلكتروني

يصف هذا القسم الإجراءات الأساسي الخاص بإرسال رسائل البريد الإلكتروني من الجهاز. اتبع الخطوات التالية:

- تحميل المستندات - صفحة ١٠٤
- تحديد الميزات - صفحة ١٠٥
- أدخل تفاصيل العنوان في الصفحة ١٠٧.
- الإعدادات المتقدمة في الصفحة ١١٠.
- بدء مهمة البريد الإلكتروني - صفحة ١١٠
- شاشة *Job Status* (حالة المهمة) - صفحة ١١٠
- إيقاف مهمة البريد الإلكتروني - صفحة ١١٠

ملاحظة: في حالة تمكين أحد ميزات التوثيق، قد تحتاج إلى رقم حساب قبل استخدام المكنة. للحصول على حساب أو مزيد من المعلومات، اتصل بمسؤول النظام.

تحميل المستندات

يمكنك تحميل المستندات ليتم إرسالها بالبريد الإلكتروني إما بوضعها على لوح المستندات الزجاجي أو في وحدة تغذية المستندات.

للحصول على معلومات حول إعداد أدراج الورق، راجع إعداد أدراج الورق في فصل الإعدادات، صفحة ١٧٥.

وحدة تغذية المستندات:

توضح الخطوات التالية كيفية تحميل المستندات باستخدام وحدة تغذية المستندات:

١. قبل تحميل المستندات في وحدة تغذية المستندات، تأكد أن المستندات في حالة جيدة وتخلص من كل الدبابيس ومشابك الورق.



٢. قم بإدخال المستندات بشكل مرتب في وحدة تغذية المستندات بحيث يكون وجهها للأعلى. يجب أن تكون الصفحة الأولى في الأعلى مع مواجهة العناوين للجانب الأيسر من الجهاز.

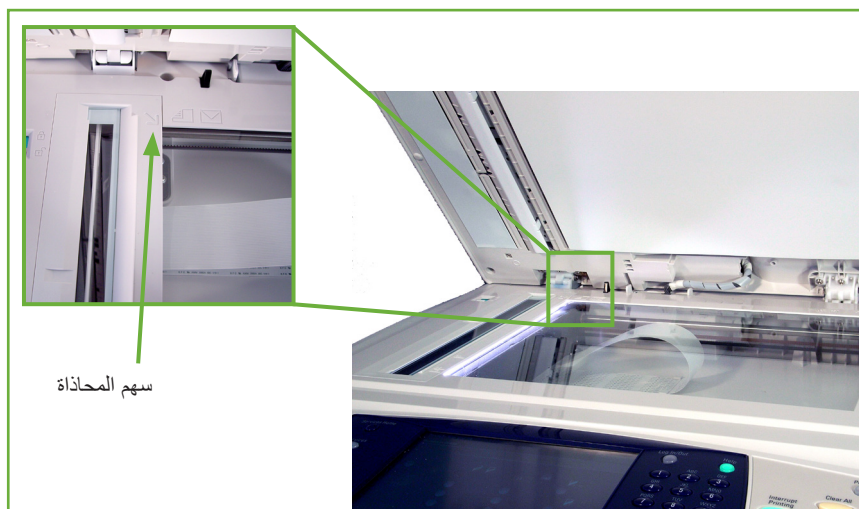
٣. قم بوضع الحزمة في وسط الموجّهات مع محاذاة الحافة اليسرى مع درج تغذية المستندات، ووضّع الموجّهات لتلمس فقط حافة المستندات.

① يمكن تحميل حتى ١٠٠ ورقة ٢٠ رطلًا (٨٠ جم/م٢) من الورق السميك. يتراوح الوزن من ١٢,٥ رطلًا إلى ٢٨ رطلًا (٥٠-١٢٠ جم/م٢). راجع مواصفات الجهاز في فصل المواصفات في الصفحة ٢٠٤ للحصول على المواصفات الكاملة لوحدة تغذية المستندات.

لوح المستندات الزجاجي:

توضح الخطوات التالية كيفية تحميل المستندات باستخدام لوح المستندات الزجاجي:

١. ارفع وحدة تغذية المستندات.



٢. قم بوضع المستند ووجهه للأسفل على لوح المستندات الزجاجي مع محاذاته مع طرف سهم المحاذاة بجوار الجزء العلوي الأيسر من لوح المستندات الزجاجي.

٣. اخفض وحدة تغذية المستندات.

١ تحديد الميزات

اضغط على زر الصفحة الرئيسية للخدمات وحدد E-mail (البريد الإلكتروني) من العناصر المعروضة. يمكن تحديد ميزات متعددة للبريد الإلكتروني لمهمة البريد الإلكتروني الخاصة بك. يتم عرض أكثر الميزات الشائعة على شاشة E-mail (البريد الإلكتروني).

١. اضغط على زر الصفحة الرئيسية للخدمات على لوحة التحكم.



٢. حدد E-mail (البريد الإلكتروني) على شاشة اللمس. تأكد من عرض شاشة E-mail (البريد الإلكتروني).

ملاحظة: في حالة تمكين أحد ميزات التوثيق، قد تحتاج إلى رقم حساب قبل استخدام المكنة. للحصول على حساب أو مزيد من المعلومات، اتصل بمسئول النظام.

٣. اضغط على الزر **مسح الكل** على لوحة التحكم لإلغاء أية تحديدات سابقة. تعود لوحة التحكم إلى شاشة الإدخال الافتراضية.

٤. حدد **حقول From (من):** من شاشة اللمس. ستعرض شاشة لوحة المفاتيح.

٥. أدخل عنوان البريد الإلكتروني الخاصة بك بمثابة المرسل ثم حدد **Save (حفظ)**.

ملاحظة: إذا تم الوصول إلى ميزة E-mail (بريد إلكتروني) عن طريق **Authentication Mode** (وضع التوثيق)، فسيتم ملء الحقول الخاص بعنوان البريد الإلكتروني للمرسل تلقائياً. ويمكن للمرسل كذلك البحث عن عنوان البريد الإلكتروني الخاص به عن طريق **Address Book** (دفتر العناوين).

٦. حدد أحد علامات التبويب التالية للميزة المطلوبة.

الميزة	الوصف
E-mail (البريد الإلكتروني)	استخدم الميزة المتوفرة في علامة التبويب هذه لتحديد الخيارات القياسية الخاصة بمهمة بريد إلكتروني، مثل حقول العنوان وسطور الموضوع ونص الرسالة وغيرها. استخدم علامة التبويب هذه لإدخال الإعدادات الخاصة بالنسخ الأصلية للبريد الإلكتروني مثل المسح الضوئي للألوان والنسخ الأصلية ذات الوجهين والنوع وغير ذلك.
Advanced Settings (إعدادات متقدمة)	استخدم الميزة المتوفرة في علامة التبويب هذه للوصول إلى إعدادات البريد الإلكتروني المتقدمة مثل خيارات الصورة والدقة وحجم الملف وغيرها.
Layout Adjustment (ضبط التخطيط)	استخدم الميزة المتوفرة في علامة التبويب هذه لضبط التخطيط مثل الحجم الأصلي ومحو الحافات وغيرها.
E-mail Options (خيارات البريد الإلكتروني)	استخدم الميزة المتوفرة في علامة التبويب هذه لتحديد تنسيق الملف وإضافة عنوان Reply To (الرد إلى) أو إضافة رسالة بريد إلكتروني.

إذا لزم الأمر، حدد إحدى علامات التبويب وقم بتهيئة إعدادات البريد الإلكتروني. للحصول على معلومات حول علامات التبويب الفردية، راجع ما يلي:

- E-mail* (البريد الإلكتروني) في صفحة ١١١ .
- Advanced Settings* (الإعدادات المتقدمة) في صفحة ١١٤ .
- Layout Adjustment* (ضبط التخطيط) في صفحة ١١٦ .
- E-mail Options* (خيارات البريد الإلكتروني) في صفحة ١١٧ .

٢ ادخال تفاصيل العنوان

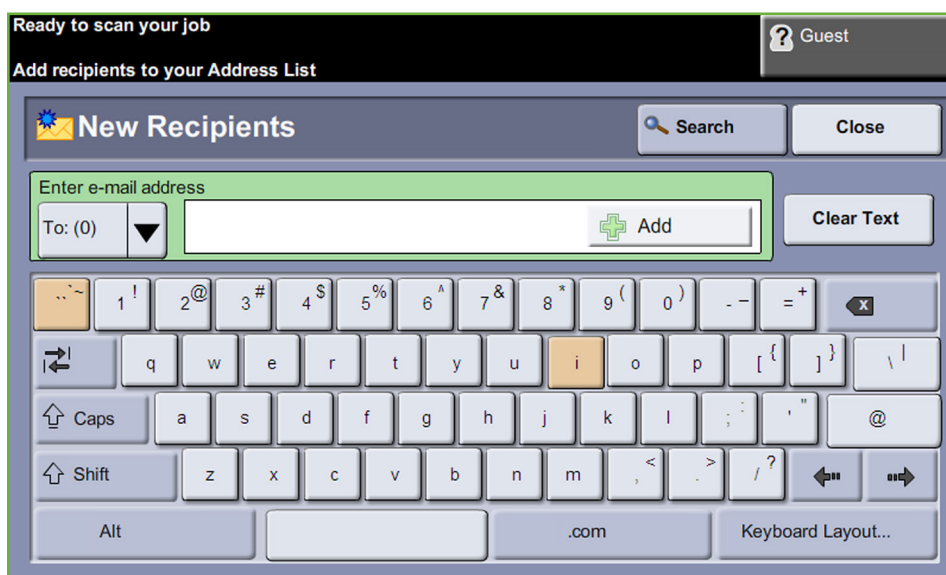
هناك ثلاثة طرق لإدخال وجهة عنوان البريد الإلكتروني:

- إدخال عنوان البريد الإلكتروني يدوياً.
- استخدام خيار Address Book (دفتر العناوين) لإدخال أحد عناوين البريد الإلكتروني من دفتر العناوين المتوفر على جهازك. أنت لا تحتاج إلى إدخال الاسم بالكامل ويمكنك البحث في دفتر العناوين باستخدام الأحرف الأولى من الاسم.
- استخدم المفتاح **.com** من لوحة مفاتيح البريد الإلكتروني.

ملاحظة: توجد الموارد الخاصة ببرمجة مفتاح **.com** في دليل مسؤول النظام.

لإدخال عنوان البريد الإلكتروني يدوياً

١. من شاشة *E-mail* (البريد الإلكتروني)، اختر الزر **New Recipients** (مستلمون جدد). ستظهر شاشة لوحة مفاتيح *New Recipients* (مستلمون جدد).



ملاحظة: لعرض الحروف الكبيرة أو الحروف الصغيرة أو الحروف المشكّلة أو الحروف الخاصة، حدد مفتاح **Shift** الموجود على شاشة لوحة المفاتيح. لتغيير اللغات، اختر مفتاح **Keyboard Layout** (تخطيط لوحة المفاتيح) الموجود على شاشة لوحة المفاتيح.

٢. استخدم لوحة المفاتيح في كتابة عنوان بريد إلكتروني صالح وحدد الزر **Add** (إضافة).
٣. لتحديد مستلمين أكثر، كرر الخطوة السابقة.

٤. لإدخال عنوان (عناوين) مستلم كعناوين نسخة (Cc:) أو نسخة مخفية (Bcc:) حدد زر **To** (إلى):. حدد إما **Cc** (نسخة): أو **Bcc** (نسخة مخفية): من خيارات القائمة المنسدلة.
٥. عند إضافة كل عناوين المستلمين، حدد زر **Close** (إغلاق).

إدخال عنوان مستلم مبرمج باستخدام المفتاح .com

مفتاح **.com**. عبارة عن مفتاح قابل للبرمجة يمكنه الاحتفاظ بعناوين بريد إلكتروني كاملة (على سبيل المثال johndoe@xerox.com) أو عناوين بريد إلكتروني جزئية (على سبيل المثال xerox.com).

١. من شاشة لوحة مفاتيح **New Recipient** (مستلم جديد)، حدد المفتاح **.com**. وحدد أحد العناوين.
٢. لإضافة عنوان إلى قائمة المستلمين، حدد زر **Add** (إضافة).
٣. عند إضافة كل عناوين المستلمين، حدد زر **Close** (إغلاق).

إضافة عناوين مستلمين باستخدام دفتر العناوين

١. من شاشة **E-mail** (البريد الإلكتروني)، اختر زر **Address Book** (دفتر العناوين). ستظهر شاشة لوحة مفاتيح **New Recipient** (مستلم جديد).

٢. أدخل الأحرف القليلة الأولى من اسم المستلم أو بريده الإلكتروني وحدد زر **Search** (بحث). سيعرض جهاز Xerox قائمة بالأسماء التي تطابق ما أدخلته.
٣. اختر المستلم المطلوب من هذه القائمة وحدد الزر **Add** (إضافة).
٤. عند إضافة كل عناوين المستلمين، حدد زر **Close** (إغلاق).

ملاحظة: إذا لم يكن هناك أي مدخلات متوافقة:

- ١) حدد زر **Address Book** (دفتر العناوين) للبحث في دفتر عناوين آخر. إذا تم العثور على واحد أو أكثر من الإدخالات المماثلة وفقاً لمعايير البحث، فسيتم عرضها على شاشة اللمس.

- ٢) استخدم أزرار التمرير لأعلى/أسفل لتعيين مكان المستلم.
- ٣) قم بتحديد المستلم من القائمة وحدد الزر **Add** (إضافة).
- ٤) كرر الإجراء الوارد أعلاه لإضافة المزيد من عناوين المستلمين.
- ٥) عند إضافة كل عناوين المستلمين، حدد زر **Close** (إغلاق). سيتم عرض عناوين البريد الإلكتروني التي تم إدخالها في **Address List** (قائمة العناوين).

معلومات اختيارية

من شاشة **E-mail** (البريد الإلكتروني)، حدد **Subject** (الموضوع) لإضافة سطر موضوع، والذي سيظهر في علبة البريد الإلكتروني الوارد للمستلم. استخدم لوحة مفاتيح شاشة اللمس لإدخال النص.

حدد **Message** (الرسالة) لإضافة رسالة قصيرة لترافق النسخ الأصلية التي تم مسحها ضوئياً. استخدم لوحة مفاتيح شاشة اللمس لإدخال النص.

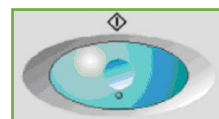
٣ إعدادات متقدمة

للحصول على معلومات حول الخيارات المتقدمة المتاحة في علامات التبويب الفردية، راجع ما يلي:

- Advanced Settings** (الإعدادات المتقدمة) في صفحة ١١٤.
- Layout Adjustment** (ضبط التخطيط) في صفحة ١١٦.
- E-mail Options** (خيارات البريد الإلكتروني) في صفحة ١١٧.

٤ بدء مهمة البريد الإلكتروني

اضغط على الزر بدء. يتم إجراء عملية المسح الضوئي لكل مستند مرة واحدة فقط، ثم يقوم الجهاز بإرسال النسخ الأصلية كمرفق مع البريد الإلكتروني.



٥ شاشة **Job Status** (حالة المهمة)

لعرض التقدم في مهمة البريد الإلكتروني، اضغط على الزر **حالة المهمة** الموجود في لوحة التحكم.



تعرض شاشة **Job Status** (حالة المهمة) الافتراضية كل المهام غير المكتملة، بما في ذلك مهمة مسح الصور ضوئياً لإرسالها بالبريد الإلكتروني قيد الانتظار. في حالة عدم وجود مهام غير مكتملة، ستظهر الرسالة التالية:

"No Active Jobs" (لا مهام نشطة). للحصول على مزيد من المعلومات حول شاشة *Job Status* (حالة المهمة)، راجع شاشة حالة المهمة في فصل النسخ في صفحة ٣٩.

٦ إيقاف مهمة البريد الإلكتروني

اتبع الخطوات التالية لإلغاء مهمة البريد الإلكتروني النشطة يدوياً:

١. اضغط على الزر **إيقاف** الموجود في لوحة التحكم لإلغاء مهمة البريد الإلكتروني الحالية.
٢. لإلغاء مهمة قيد الانتظار، اضغط على الزر **حالة المهمة** على لوحة التحكم لعرض شاشة *Active Jobs* (مهام نشطة).
٣. حدد المهمة الملائمة من قائمة الانتظار.
٤. حدد **Delete** (حذف) من قائمة *Job Commands* (أوامر المهمة).
٥. حدد **Confirm** (تأكيد) لحذف المهمة أو **Cancel** (إلغاء) للعودة إلى الشاشة السابقة.

E-mail (البريد الإلكتروني)

تحتوي شاشة *E-mail* (البريد الإلكتروني) على المعلومات الأساسية المطلوبة لإرسال مستند كأحد مرفقات البريد الإلكتروني.

تتيح لك شاشة *E-mail* (البريد الإلكتروني) فرصة إجراء تغيير مؤقت على المعلومات ذات الصلة بالنسخة الأصلية لديك. وتتغير هذه الإعدادات، يمكنك تحقيق جودة مسح ضوئي مثالية لكل نسخة أصلية من البريد الإلكتروني.

The screenshot shows a software interface for sending an email. At the top, it says 'Ready to scan your job' and 'Guest'. Below this is a tabbed interface with 'E-mail' selected. The 'E-mail' tab has sub-tabs: 'Add recipients to the Address List', 'Advanced Settings', 'Layout Adjustment', and 'E-mail Options'. The 'Add recipients to the Address List' sub-tab is active, showing a list of recipients with 'New Recipients...' and 'Address Book...' buttons. To the right, there are fields for 'From...', 'Subject...', and 'Scan from a Xerox...'. At the bottom, there are settings for 'Output Colour' (Black and White), '2-Sided Scanning' (1-Sided), 'Original Type' (Text), and 'Resolution' (300 dpi).

استخدم الخيارات التالية لإدخال معلومات المستلم.

يوفر لك هذا الزر المعلومات المتعلقة بالمرسل بما في ذلك عنوان البريد الإلكتروني للمرسل. حدد زر **From...** (من) لعرض لوحة مفاتيح البريد الإلكتروني لإدخال أحد عناوين البريد الإلكتروني.

From... (من)

ملاحظة: إذا تم الوصول إلى *E-mail* (البريد الإلكتروني) من خلال Authentication Mode (وضع التوثيق)، سيتم ربط المعلومات الموجودة به باسم تسجيل الدخول.

حدد زر **New Recipients** (مستلمون جدد) لإدخال واحد أو أكثر من المستلمين لمرفق البريد الإلكتروني. يعمل تحديد الزر **New Recipients** (مستلمون جدد) على عرض لوحة مفاتيح البريد الإلكتروني لإدخال أحد عناوين البريد الإلكتروني.

New Recipients
(مستلمون جدد)

الخيار	الوصف
To: (إلى)	استخدم لوحة المفاتيح على شاشة اللمس لإدخال عنوان البريد الإلكتروني للمستلم.
Cc: (نسخة)	استخدم لوحة المفاتيح على شاشة اللمس لإدخال عنوان البريد الإلكتروني للمستلم الذي ترغب في أن يتم نسخه في مهمة البريد الإلكتروني.

الخيار	الوصف
Bcc: (نسخة مخفية)	استخدم لوحة مفاتيح على شاشة اللمس لإدخال عنوان البريد الإلكتروني للمستلم الذي ترغب في أن يتم نسخه في مهمة البريد الإلكتروني، دون أن يتم عرض اسمه في البريد الإلكتروني.

Details (التفاصيل)

استخدم هذا الخيار لعرض تفاصيل المستلم الذي تم تحديده. يتم تحديد المعلومات التي يتم عرضها تبعاً للكيفية التي تم استخدامها في الأصل لإضافة العنوان إلى Address List (قائمة العنوان)، إما من دفتر العنوان الداخلي أو العام أو الإدخال اليدوي.

Address Book (دفتر العناوين)

يحتوي دفتر العناوين على قائمة بعناوين البريد الإلكتروني والتفاصيل ذات الصلة بشركتك و/أو بك. إن الجهاز قادر على دعم نوعين من دفاتر عناوين البريد الإلكتروني - العامة وعن طريق الشبكة - إذا تم تهيئته ليقوم بذلك. عند إجراء إدخال في حقول **To...** (إلى) أو **Cc...** (نسخة) أو **Bcc...** (نسخة مخفية)، فسيعرض دفتر العناوين نتائج البحث الخاصة بأحد دفاتر العناوين اللذين تمت تهيئتهما أو كلاهما.

Subject (الموضوع)

استخدم هذا الخيار لإضافة موضوع جديد أو تحرير موضوع البريد الإلكتروني الافتراضي. الموضوع هو عنوان البريد الإلكتروني وليس النص الذي يحتويه البريد الإلكتروني. يمكن أن يحتوي سطر الموضوع ما يصل إلى ٥٠ حرفاً ويظهر على شاشة اللمس تحت الزر **Subject** (الموضوع).

Output Color (لون الإخراج)

استخدم هذا الخيار لإجراء المسح الضوئي للنسخ الأصلية بالأبيض والأسود أو ذات تدرج اللون الرمادي أو ذات الألوان الكاملة.

الخيار	الوصف
Full Color (لون كاملة)	استخدم هذا الخيار لإجراء مسح ضوئي للنسخ الأصلية الملونة.
Grayscale (تدرج اللون الرمادي)	استخدم هذا الخيار لمسح أية نسخة أصلية تحتوي على ظلال رمادي متعددة.
Black & White (أسود وأبيض)	استخدم هذا الخيار لإجراء مسح ضوئي للنسخ الأصلية باللون الأسود والأبيض.

2-Sided Scanning (مسح ضوئي للوجهين)

يستخدم ذلك لتحديد إذا كان سيتم مسح جانب واحد أو جانبيين ضوئياً لنسختك الأصلية. كما يمكنك أيضاً برمجة الاتجاه للنسخ الأصلية ذات الوجهين.

الخيار	الوصف
1 Sided Original (نسخ أصلية بوجه واحد)	استخدم هذا الخيار مع النسخ الأصلية التي يتم طباعتها على وجه واحد فقط.
2 Sided Original (نسخ أصلية بوجهين)	استخدم هذا الخيار مع النسخ الأصلية التي يتم طباعتها على الوجهين.

الخيار	الوصف
2 Sided Original, Rotate Side 2 (نسخ أصلية ذات وجهين، إدارة الوجه الثاني)	استخدم هذا الخيار مع النسخ الأصلية التي يتم طباعتها على الوجهين مع إدارة الجانب الثاني. على سبيل المثال، إذا كنت تقوم بمسح ضوئي لتقويم يستخدم تنسيق "طباعة معكوسة على وجهي الورقة".

Original Type (نوع النسخة الأصلية)

استخدم هذه الميزة لتحديد نمط النسخة الأصلية التي يتم مسحها ضوئياً.

الخيار	الوصف
Photo and Text (صورة فوتوغرافية ونص)	يستخدم مع النسخ الأصلية التي تضم صور فوتوغرافية ونص.
Photo (صورة فوتوغرافية)	يستخدم للصور الفوتوغرافية ذات التدرجات اللونية المستمرة أو النسخ الأصلية المطبوعة عالية الجودة ذات الألوان النصفية.
Text (نص)	يستخدم للأصول التي تحتوي على نص أو رسم خطي.

Resolution (الدقة)

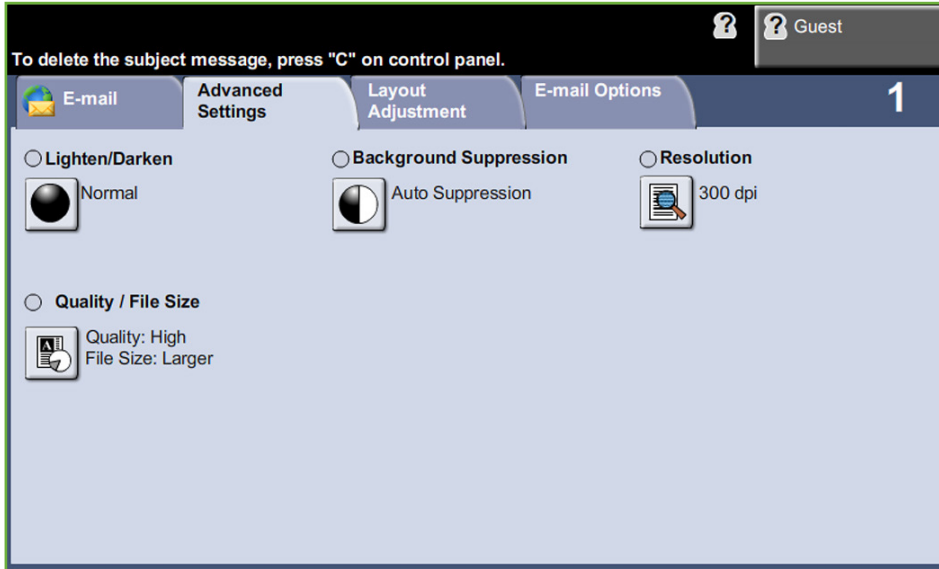
تؤثر الدقة على شكل الصورة التي يتم مسحها ضوئياً. كلما زادت دقة المسح الضوئي (dpi – نقطة لكل بوصة) ارتفعت جودة الصورة.

الدقة	الوصف
٧٢ x ٧٢ dpi	نقطة لكل بوصة ينتج أصغر حجم لملف الصور ويوصى باستخدامه مع المستندات التي سيتم عرضها إلكترونياً أو حفظها في الأرشفة.
١٠٠ x ١٠٠ dpi	ينتج حجم ملف صغير ويوصى باستخدامه مع المستندات النصية البسيطة.
٢٠٠ x ٢٠٠ dpi	يوصى باستخدامه مع المستندات النصية متوسطة الجودة والرسم الخطي.
٣٠٠ x ٣٠٠ dpi	يوصى باستخدامه مع المستندات النصية عالية الجودة والرسم الخطي، كما يمكن استخدامه مع الصور الفوتوغرافية والرسومات متوسطة الجودة. تعد هذه هي الدقة الافتراضية وأفضل اختيار مع معظم المستندات.
٤٠٠ x ٤٠٠ dpi	يوصى باستخدامه مع الصور الفوتوغرافية والرسومات متوسطة الجودة. ينتج صوراً ذات جودة جيدة وحجم ملف أصغر بدقة ٦٠٠ x ٦٠٠.
٦٠٠ x ٦٠٠ dpi	يوصى باستخدامه مع الصور الفوتوغرافية والرسومات عالية الجودة. ينتج أكبر حجم لملف الصور، لكن مع أفضل جودة للصور.

إذا تم تحديد وضع Color (الألوان)، يكون الحد الأقصى للدقة هو ٣٠٠ x ٣٠٠ dpi.

Advanced Settings (إعدادات متقدمة)

تتيح لك علامة التبويب *Advanced Settings* (إعدادات متقدمة) معالجة قالب المسح الضوئي بصورة مؤقتة لتحسين مظهر ونمط صورة البريد الإلكتروني التي يتم مسحها ضوئياً.



Lighten / Darken (تفتيح / تغميق)

لضبط درجة تفتيح أو تغميق نسخة الإخراج.

Background Suppression (إخفاء الخلفية)

يستخدم للتقليل أو للتخلص تلقائياً من الخلفية القائمة التي تظهر نتيجة نسخ النسخ الأصلية من الصحف أو الورق الملون.

Resolution (الدقة)

تؤثر الدقة على شكل الصورة التي يتم مسحها ضوئياً. كلما زادت دقة المسح الضوئي، ارتفعت جودة الصورة. يتم عرض إعداد الدقة الحالي عن طريق الزر **Resolution** (الدقة) الموجود على شاشة *Advanced Settings* (الإعدادات المتقدمة).

الدقة	الوصف
٧٢ x ٧٢ dpi	نقطة لكل بوصة ينتج أصغر حجم لملف الصور ويوصى باستخدامه مع المستندات التي سيتم عرضها إلكترونياً أو حفظها في الأرشفة.
١٠٠ x ١٠٠ dpi	ينتج حجم ملف صغير ويوصى باستخدامه مع المستندات النصية البسيطة.
٢٠٠ x ٢٠٠ dpi	يوصى باستخدامه مع المستندات النصية متوسطة الجودة والرسم الخطي.

الوصف	الدقة
يوصى باستخدامه مع المستندات النصية عالية الجودة والرسم الخطي، كما يمكن استخدامه مع الصور الفوتوغرافية والرسومات متوسطة الجودة. تعد هذه هي الدقة الافتراضية وأفضل اختيار مع معظم المستندات.	300 x 300 dpi
يوصى باستخدامه مع الصور الفوتوغرافية والرسومات متوسطة الجودة. ينتج صوراً ذات جودة جيدة وحجم ملف أصغر بدقة 600x600.	400 x 400 dpi
يوصى باستخدامه مع الصور الفوتوغرافية والرسومات عالية الجودة. ينتج أكبر حجم لملف الصور، لكن مع أفضل جودة للصور.	600 x 600 dpi

ملاحظة: إذا تم تحديد وضع Color (الألوان)، يكون الحد الأقصى للدقة هو 300 x 300.

Quality / File Size (الجودة/حجم الملف)

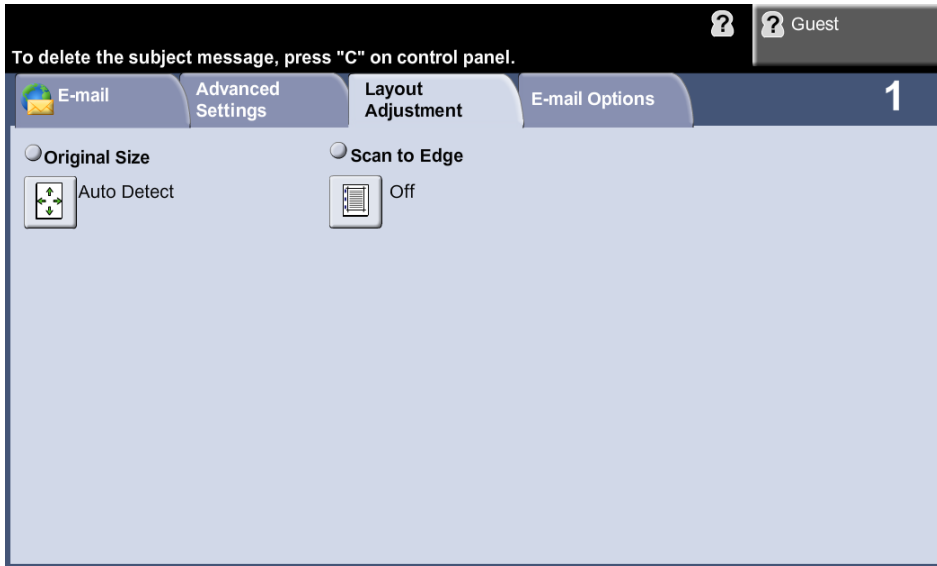
تتيح لك إعدادات Quality / File Size (الجودة/حجم الملف) الاختيار بين جودة المسح الضوئي للصورة وحجم الملف.

الوصف	الخيار
استخدم هذا الخيار لإنتاج صور ذات جودة جيدة وبأصغر حجم للملف.	Normal Quality (جودة عادية)
استخدم هذا الخيار ينتج صوراً ذات جودة عالية وأحجام ملفات أكبر.	Higher Quality (عالي الجودة)
استخدم هذا الخيار للحصول على أعلى جودة للصور وأكبر حجم للملف.	Maximum Quality (أقصى جودة)

الملفات الكبيرة ليست نموذجية للمشاركة والإرسال عبر الشبكة بسبب متطلبات المعالجة العالية التي تفرضها على موارد النظام.

Layout Adjustment (ضبط التخطيط)

تتيح لك علامة التبويب *Layout Adjustment* (ضبط التخطيط) معالجة قالب المسح الضوئي بصورة مؤقتة لتحسين تخطيط ونمط صورة البريد الإلكتروني التي يتم مسحها ضوئياً.



Original Size (حجم النسخة الأصلية)

حدد هذه الميزة لتعيين طريقة تحديد الجهاز لحجم المستند الأصلي.

استخدم هذا الخيار للسماح للجهاز بالتعرف على حجم النسخة الأصلية التي يتم تغذيتها عبر وحدة تغذية المستندات.

Auto Detect
(الكشف التلقائي)

استخدم هذا الخيار لتحديد أبعاد منطقة مسح المستند ضوئياً أثناء إجراء المسح الضوئي عبر لوح المستندات الزجاجي. يوجد العديد من الأبعاد التي تتوافق مع أحجام واتجاهات المستندات الشائعة. حدد حجم قياسي أو حدد **Custom** (مخصص) لضبط أبعاد المسح الضوئي يدوياً.

Manual Size Input
(إدخال الحجم يدوياً)

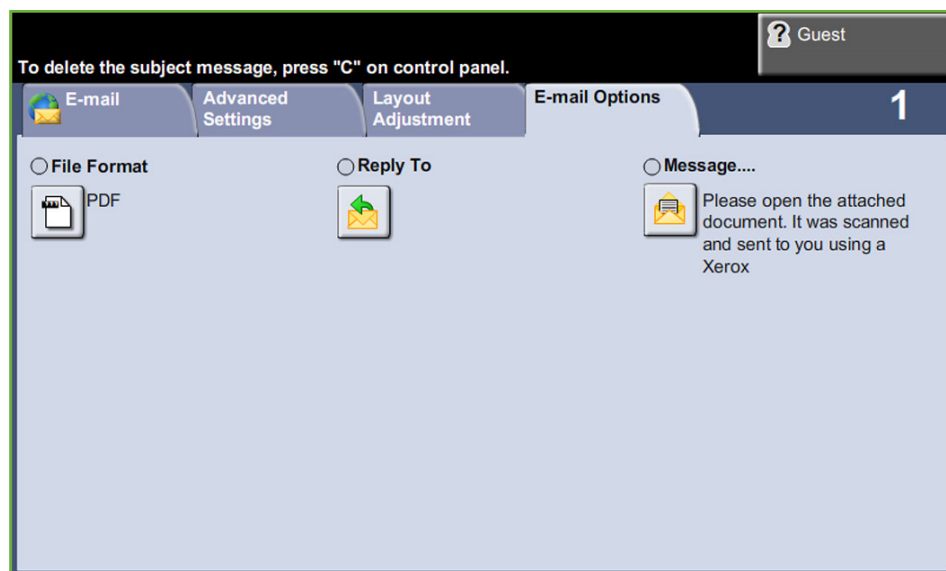
Scan to Edge (مسح ضوئي إلى الحافة)

استخدم هذا الخيار لإجراء مسح ضوئي للنسخة الأصلية من الحافة إلى الحافة. يمكن الاختيار بين تحويل هذا الخيار إلى **On** (تشغيل) أو **Off** (إيقاف تشغيل).

عندما يتم إيقاف تشغيل خيار **Scan to Edge** (مسح ضوئي إلى الحافة) تتم تلقائياً إضافة حد فارغ حول الحواف.

E-mail Options (خيارات البريد الإلكتروني)

استخدم هذه الميزة لتغيير عنوان بريد إلكتروني خاص بـ Reply To (الرد إلى) ولتحديد تنسيق الملف المطلوب لصورة البريد الإلكتروني التي يتم مسحها ضوئياً.



File Format (تنسيق الملف)

يستخدم لتعيين تنسيق الملف الخاص بالصورة التي تم مسحها ضوئياً.

الخيار	الوصف
PDF	Portable Document Format. عند توفير البرنامج الصحيح، يتمكن مستلم الصورة التي تم مسحها ضوئياً من عرض أو طباعة الملف، بغض النظر عن نظام التشغيل الموجود في الكمبيوتر الخاص به. يتم فتح ملفات PDF عادة باستخدام برنامج Adobe Acrobat Readers.
Multi-Page TIFF	Tagged-Image File Format. أحد الملفات الرسومية التي يمكن فتحها باستخدام حزم متعددة من البرامج الرسومية على مجموعة متنوعة من نظم التشغيل.
Single-Page TIFF	Tagged-Image File Format. أحد الملفات الرسومية التي يمكن فتحها باستخدام حزم متعددة من البرامج الرسومية على مجموعة متنوعة من نظم التشغيل.
JPEG	إن تنسيقات JPEG هي ملفات رسومية يمكن الوصول إليها من خلال جميع تطبيقات الرسومات أو تطبيقات تحرير الصورة. ملاحظة: لا يتاح خيار JPEG إلا في وضع Color (الألوان) و Grayscale (تدرج اللون الرمادي) فقط.

Reply To (الرد إلى)

استخدم ميزة Reply To (الرد إلى) لتغيير عنوان الرد الافتراضي الخاص بالبريد الإلكتروني.

Message (الرسالة)

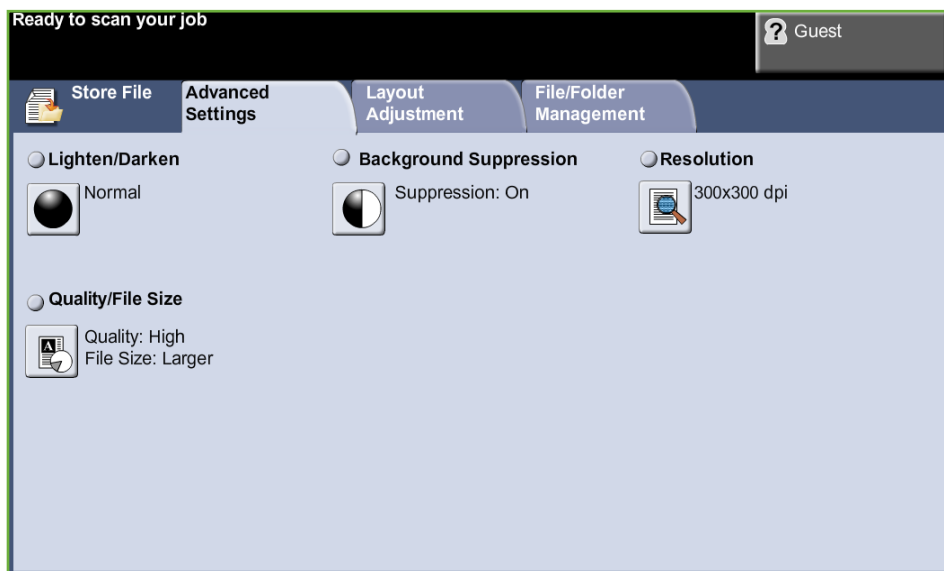
استخدم هذا الخيار لإضافة نص رسالة جديد. يمكن أن يحتوي نص الرسالة على ما يصل إلى ٨٠ حرفاً ويظهر على شاشة اللمس تحت حقل Message (الرسالة).

٧ تخزين ملف

تتيح لك ميزة Store Files (تخزين الملفات) القيام بمسح مستندات مطبوعة ضوئياً إلى ملفات إلكترونية ووضعها في مجلد يوجد على محرك فلاش USB. من ثم يمكن استعادة المهمة المخزنة في وقت لاحق لطباعتها من الجهاز أو مشاركتها من محرك فلاش USB. تسمح لك الميزة Store Files (تخزين الملفات) بتخزين المهام في الصيغ الآتية: PDF و TIFF و TIFF متعدد الصفحات و JPEG.

Advanced Settings (إعدادات متقدمة)

تتيح لك علامة التبويب *Advanced Settings* (إعدادات متقدمة) تحسين شكل ونمط الملف المخزن لديك.



Lighten / Darken (تفتيح / تغميق)

لضبط درجة تفتيح أو تغميق نسخة الإخراج.

Background Suppression (إخفاء الخلفية)

يستخدم للتقليل أو للتخلص تلقائياً من الخلفية القاتمة التي تظهر نتيجة نسخ النسخ الأصلية من الصحف أو الورق الملون.

Resolution (الدقة)

تؤثر الدقة على شكل الصورة التي يتم مسحها ضوئياً. كلما زادت دقة المسح الضوئي (dpi – نقطة لكل بوصة) ارتفعت جودة الصورة.

الوصف	الدقة
نقطة لكل بوصة ينتج أصغر حجم لملف الصور ويوصى باستخدامه مع المستندات التي سيتم عرضها إلكترونياً أو حفظها في الأرشيف.	٧٢ x ٧٢ dpi
ينتج حجم ملف صغير ويوصى باستخدامه مع المستندات النصية البسيطة.	١٠٠ x ١٠٠ dpi
يوصى باستخدامه مع المستندات النصية متوسطة الجودة والرسم الخطي.	٢٠٠ x ٢٠٠ dpi

الدقة	الوصف
300 x 300 dpi	يوصى باستخدامه مع المستندات النصية عالية الجودة والرسم الخطي، كما يمكن استخدامه مع الصور الفوتوغرافية والرسومات متوسطة الجودة. تعد هذه هي الدقة الافتراضية وأفضل اختيار مع معظم المستندات.
400 x 400 dpi	يوصى باستخدامه مع الصور الفوتوغرافية والرسومات متوسطة الجودة. ينتج صوراً ذات جودة جيدة وحجم ملف أصغر بدقة 600x600.
600 x 600 dpi	يوصى باستخدامه مع الصور الفوتوغرافية والرسومات عالية الجودة. ينتج أكبر حجم لملف الصور، لكن مع أفضل جودة للصور.

ملاحظة: إذا تم تحديد وضع Color (الألوان)، يكون الحد الأقصى للدقة هو 300 x 300 dpi.

Quality / File Size (الجودة/حجم الملف)

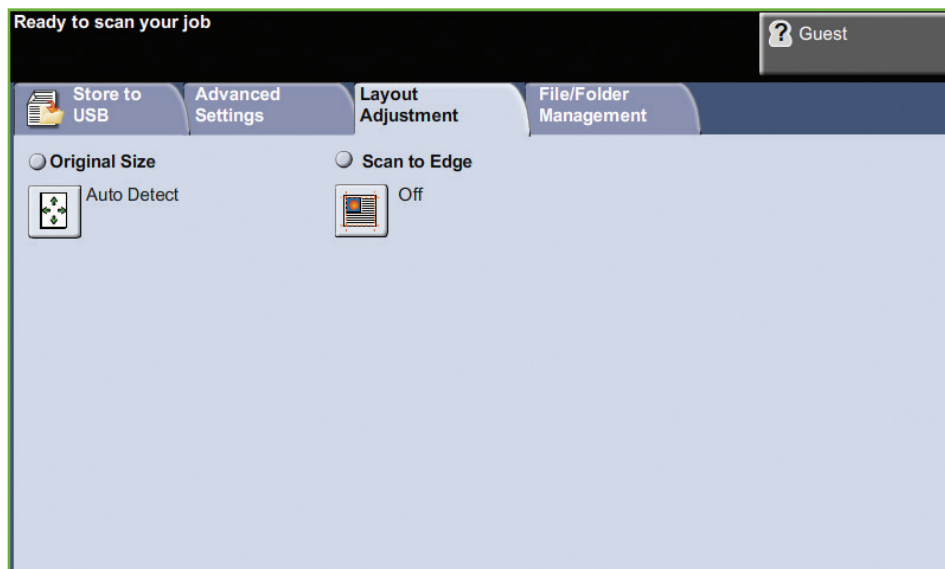
تتيح لك إعدادات Quality / File Size (الجودة/حجم الملف) الاختيار بين جودة المسح الضوئي للصورة وحجم الملف.

الخيار	الوصف
Normal Quality (جودة عادية)	استخدم هذا الخيار لإنتاج صور ذات جودة جيدة وبأصغر حجم للملف.
Higher Quality (عالي الجودة)	استخدم هذا الخيار ينتج صوراً ذات جودة عالية وأحجام ملفات أكبر.
Maximum Quality (أقصى جودة)	استخدم هذا الخيار للحصول على أعلى جودة للصور وأكبر حجم للملف.

الملفات الكبيرة ليست نموذجية للمشاركة والإرسال عبر الشبكة بسبب متطلبات المعالجة العالية التي تفرضها على موارد النظام.

Layout Adjustment (ضبط التخطيط)

استخدم علامة التبويب هذه لتغيير المعلومات المتعلقة بالنسخة الأصلية.



Original Size (حجم النسخة الأصلية):

حدد هذه الميزة لتعيين طريقة تحديد الجهاز لحجم المستند الأصلي.

ملاحظة: إذا تم عرض الجهاز Mixed Size Originals (نسخ أصلية ذات أحجام مختلفة)، فيوصى باستخدام نسخ أصلية من نفس الحجم.

الوصف	الدقة
استخدم هذا الخيار بما يسمح للجهاز بالتعرف على حجم النسخ الأصلية التي يتم تغذيتها عبر وحدة تغذية المستندات.	Auto Detect (الكشف التلقائي)
استخدم الخيارات Presets (الإعدادات المسبقة) و Custom Size (حجم مخصص) لتحديد أبعاد منطقة مسح المستند ضوئياً أثناء إجراء المسح الضوئي عبر لوح المستندات الزجاجي. يوجد العديد من الأبعاد التي تتوافق مع أحجام واتجاهات المستندات الشائعة. حدد حجماً قياسيًّا أو استخدم Custom Size (حجم مخصص) لضبط أبعاد المسح الضوئي يدوياً.	Manual Size Input (إدخال الحجم يدوياً)

Scan to Edge (مسح ضوئي إلى الحافة):

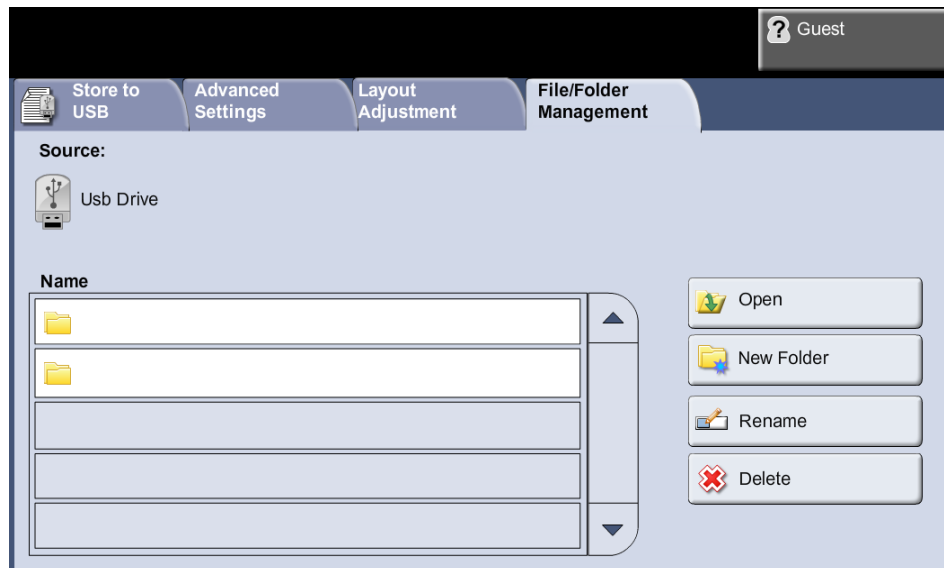
استخدم هذه الميزة "تحديث" جودة النسخة الأصلية الممزقة أو التي بليت حوافها أو التي يوجد بها علامات خرم الثقوب أو الدبابيس أو أي علامات أخرى.

عند ضبط **Scan to Edge** (مسح ضوئي إلى الحافة) على **On** (تشغيل)، سيقوم الجهاز بمسح الصورة ضوئياً إلى حواف النسخة الأصلية.

عند تحديد **Scan to Edge** (مسح ضوئي إلى الحافة) على **Off** (إيقاف)، يتم إضافة حد فارغ صغير حول حواف المسح الضوئي لمنع تكون خطوط متعرجة حول الحواف.

File / Folder Management (إدارة الملفات/المجلدات)

استخدم علامة التبويب هذه لإدارة الملفات والمجلدات المخزنة على محرك فلاش USB.



اختر إحدى الخيارات التالية:

الخيار	الوصف
Open (فتح)	استخدم هذا الخيار لفتح ملف أو مجلد محدد.
New Folder (مجلد جديد)	استخدم هذا الخيار لإنشاء مجلد جديد.
Rename (إعادة تسمية)	استخدم هذا الخيار لإعادة تسمية ملف أو مجلد.
Delete (حذف)	استخدم هذا الخيار لحذف ملف أو مجلد محدد.

إجراء تخزين الملف

١ تحميل المستندات

يمكنك تحميل المستندات ليتم مسحها ضوئياً إما بوضعها على لوح المستندات الزجاجي أو في وحدة تغذية المستندات.

وحدة تغذية المستندات:

توضح الخطوات التالية كيفية تحميل المستندات باستخدام وحدة تغذية المستندات:

١. قبل تحميل المستندات في وحدة تغذية المستندات، تأكد أن المستندات في حالة جيدة وتخلص من كل الدبابيس ومشابك الورق.

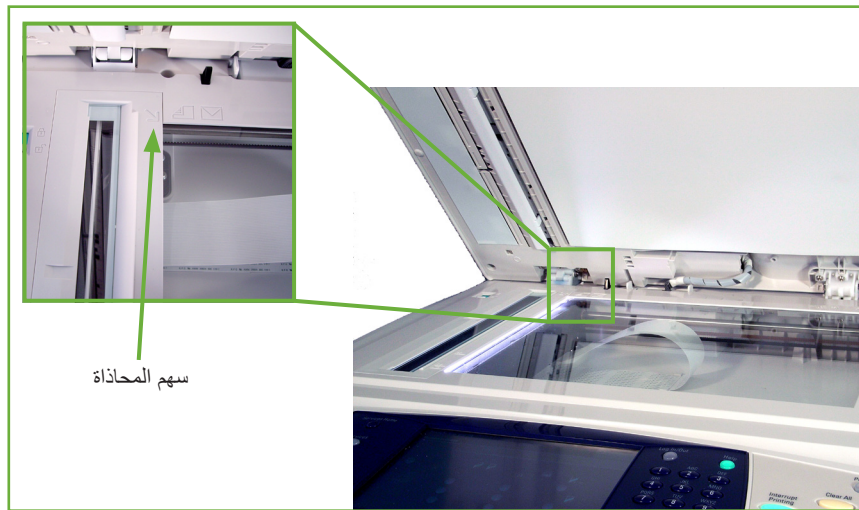


٢. قم بإدخال المستندات بشكل مرتب في وحدة تغذية المستندات بحيث يكون وجهها للأعلى.
٣. قم بوضع الحزمة في وسط الموجّهات مع محاذاة الحافة اليسرى مع درج تغذية المستندات، ووضعه الموجّهات لتلمس فقط حافة المستندات.

لوح المستندات الزجاجي:

توضح الخطوات التالية كيفية تحميل المستندات باستخدام لوح المستندات الزجاجي:

١. ارفع وحدة تغذية المستندات.

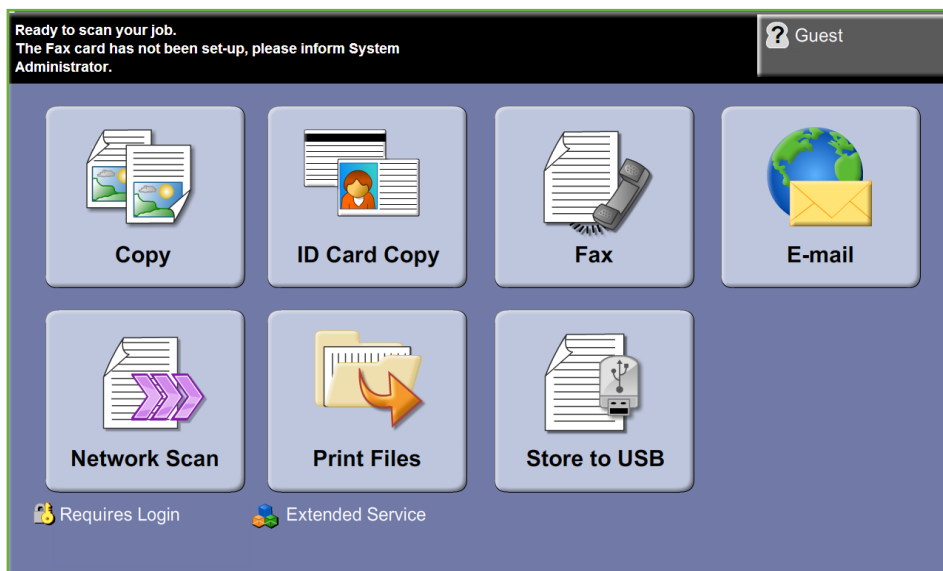


٢. قم بوضع المستند ووجهه للأسفل على لوح المستندات الزجاجي مع محاذاته مع طرف سهم المحاذاة بجوار الجزء العلوي الأيسر من لوح المستندات الزجاجي.
٣. اخفض وحدة تغذية المستندات.

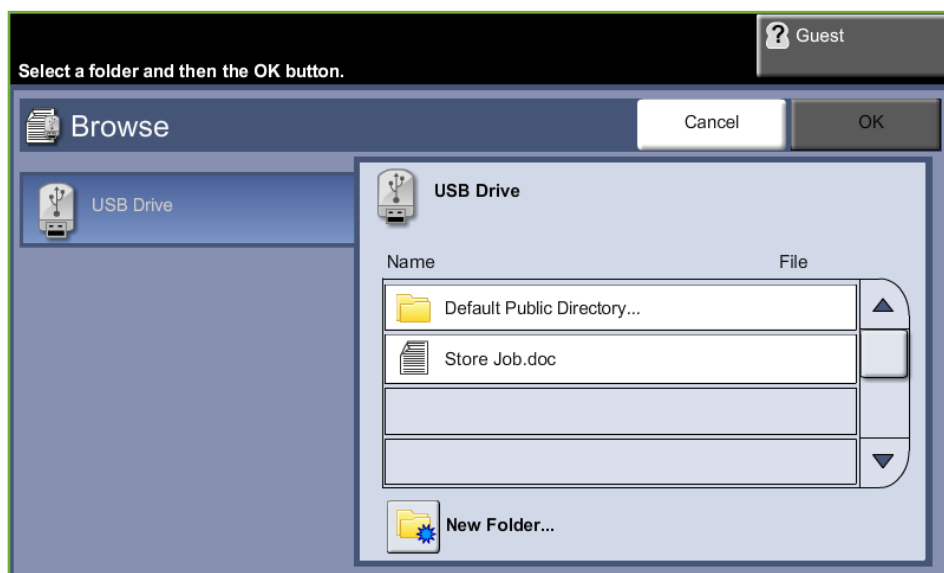
٢ تحديد ميزة Store Files (تخزين الملفات)

استخدام محرك USB

١. أدخل محرك USB في مقدمة الجهاز.
٢. اضغط على الزر الصفحة الرئيسية للخدمات على لوحة التحكم.
٣. حدد زر Store to USB (التخزين في محرك USB).



٤. يتم عرض الدليل الجذر على USB.



٥. حدد المجلد المطلوب الذي ترغب في حفظ المسح الضوئي فيه.
٦. حدد زر OK (موافق).
٧. قم بتغيير File Name... (اسم الملف) إذا لزم الأمر. استخدم لوحة اللمس على الشاشة لإدخال اسم الملف الجديد.

ملاحظة: إذا كان اسم الملف يطابق اسم ملف آخر في المجلد المحدد، فسيقوم النظام تلقائياً بإلحاق معلومات باسم الملف لمنع وجود ملفين بنفس الاسم أو الكتابة فوق الملف الموجود.

٨. حدد زر **File Format...** (تنسيق الملف) لتغيير التنسيق.

الخيار	الوصف
TIFF (ملف في الصفحة)	Tagged-Image File Format. أحد الملفات الرسومية التي يمكن فتحها باستخدام حزم متعددة من البرامج الرسومية على مجموعة متنوعة من نظم التشغيل.
Multi-Page TIFF	Tagged-Image File Format. أحد الملفات الرسومية التي يمكن فتحها باستخدام حزم متعددة من البرامج الرسومية على مجموعة متنوعة من نظم التشغيل.
JPEG (ملف في الصفحة)	إن تنسيقات JPEG هي ملفات رسومية يمكن الوصول إليها من خلال جميع تطبيقات الرسومات أو تطبيقات تحرير الصورة. ملاحظة: لا يتاح خيار JPEG إلا في وضع Color (الألوان) و Grayscale (تدرج اللون الرمادي) فقط.
PDF	Portable Document Format. عند توفير البرنامج الصحيح، يتمكن مستلم الصورة التي تم مسحها ضوئياً من عرض أو طباعة الملف، بغض النظر عن نظام التشغيل الموجود في الكمبيوتر الخاص به. يتم فتح ملفات PDF عادة باستخدام برنامج Adobe Acrobat Readers.

٩. حدد زر **Output Color** (لون الإخراج) للوصول إلى الخيارات:

الخيار	الوصف
Black & White (أسود وأبيض)	استخدم هذا الخيار لإجراء مسح ضوئي للنسخ الأصلية باللون الأسود والأبيض.
Grayscale (تدرج اللون الرمادي)	استخدم هذا الخيار لمسح أية نسخة أصلية تحتوي على ظلال رمادي متعددة.
Full Color (ألوان كاملة)	استخدم هذا الخيار لإجراء مسح ضوئي للنسخ الأصلية الملونة.

١٠. حدد زر **2-Sided Scanning** (مسح ضوئي للوجهين) للوصول إلى الخيارات:

الخيار	الوصف
1 Sided (وجه واحد)	استخدم هذا الخيار مع النسخ الأصلية التي يتم طباعتها على وجه واحد فقط.
2 Sided (وجهان)	استخدم هذا الخيار مع النسخ الأصلية التي يتم طباعتها على الوجهين.
2 Sided Original, Rotate Side 2 (نسخ أصلية ذات وجهين، إدارة الوجه الثاني)	استخدم هذا الخيار مع النسخ الأصلية التي يتم طباعتها على الوجهين. سيقوم هذا الخيار بإدارة الوجه الثاني.

١١. حدد زر **Original Type** (نوع النسخة الأصلية) للوصول إلى الخيارات:

ملاحظة: استخدم هذه الميزة لتحديد نوع النسخة الأصلية التي يتم مسحها ضوئياً.

الخيار	الوصف
Photo & Text (صورة فوتوغرافية ونص)	يستخدم مع النسخ الأصلية التي تضم صور فوتوغرافية ونص.
Text (نص)	يستخدم للأصول التي تحتوي على نص أو رسم خطي.
Photo (صورة فوتوغرافية)	يستخدم للصور الفوتوغرافية ذات التدرجات اللونية المستمرة أو النسخ الأصلية المطبوعة عالية الجودة ذات الألوان النصفية.

١٢. حدد زر Resolution (الدقة) للوصول إلى الخيارات:

ملاحظة: تؤثر الدقة على شكل الصورة التي يتم مسحها ضوئياً. كلما زادت دقة المسح الضوئي (dpi – نقطة لكل بوصة) ارتفعت جودة الصورة. إذا تم تحديد وضع Color (الألوان)، يكون الحد الأقصى للدقة هو ٣٠٠ x ٣٠٠ dpi.

الدقة	الوصف
٧٢ x ٧٢ dpi	نقطة لكل بوصة ينتج أصغر حجم لملف الصور ويوصى باستخدامه مع المستندات التي سيتم عرضها إلكترونياً أو حفظها في الأرشيف.
١٠٠ x ١٠٠ dpi	ينتج حجم ملف صغير ويوصى باستخدامه مع المستندات النصية البسيطة.
٢٠٠ x ٢٠٠ dpi	يوصى باستخدامه مع المستندات النصية متوسطة الجودة والرسم الخطي.
٣٠٠ x ٣٠٠ dpi	يوصى باستخدامه مع المستندات النصية عالية الجودة والرسم الخطي، كما يمكن استخدامه مع الصور الفوتوغرافية والرسومات متوسطة الجودة. تعد هذه هي الدقة الافتراضية وأفضل اختيار مع معظم المستندات.
٤٠٠ x ٤٠٠ dpi	يوصى باستخدامه مع الصور الفوتوغرافية والرسومات متوسطة الجودة. ينتج صوراً ذات جودة جيدة وحجم ملف أصغر بدقة ٦٠٠ x ٦٠٠.
٦٠٠ x ٦٠٠ dpi	يوصى باستخدامه مع الصور الفوتوغرافية والرسومات عالية الجودة. ينتج أكبر حجم لملف الصور، لكن مع أفضل جودة للصور.

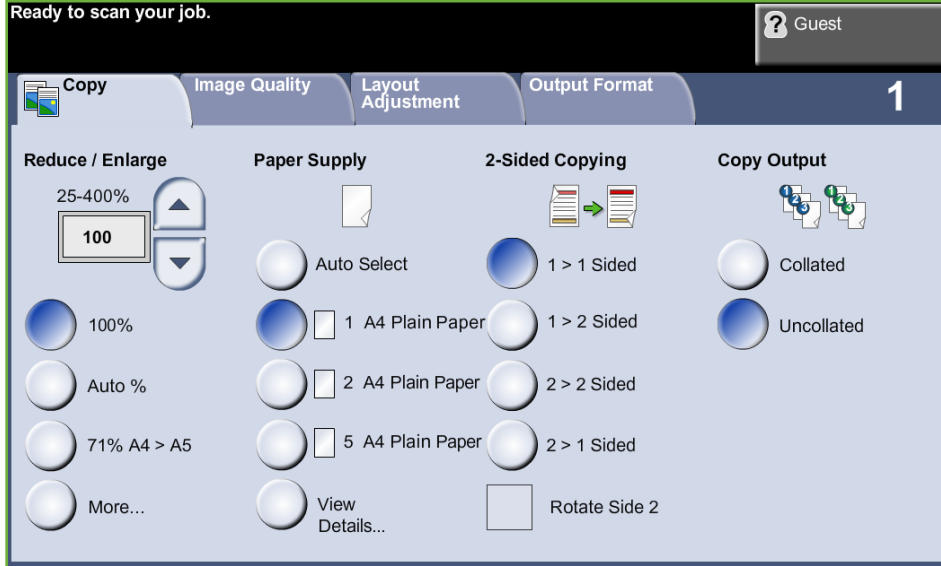
ملاحظة: لمزيد من المعلومات راجع *Advanced Settings* (إعدادات متقدمة) في صفحة ١٢٠. الملفات الكبيرة ليست نموذجية للمشاركة والإرسال عبر الشبكة بسبب متطلبات المعالجة العالية التي تفرضها على موارد النظام.

١٣. اضغط على الزر بدء لمسح المستند ضوئياً ثم تخزينه.

استخدام خدمة النسخ

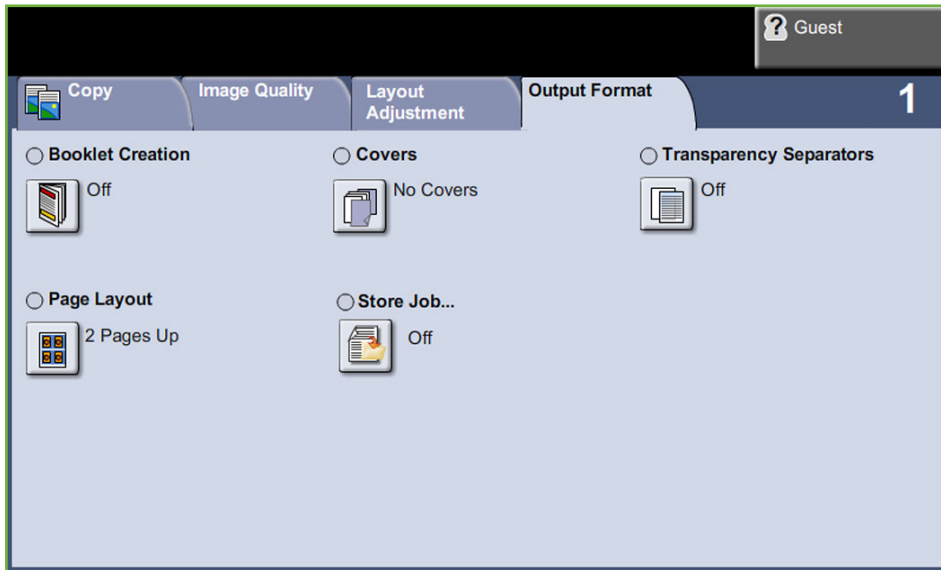
هذه الميزة تخزن نُسخ من المستندات الأصلية في الجهاز بتنسيق معين للجهاز

١. اضغط على زر الصفحة الرئيسية للخدمات وحدد **Copy** (نسخ) على شاشة اللمس. تأكد من عرض شاشة **Copy** (النسخ).



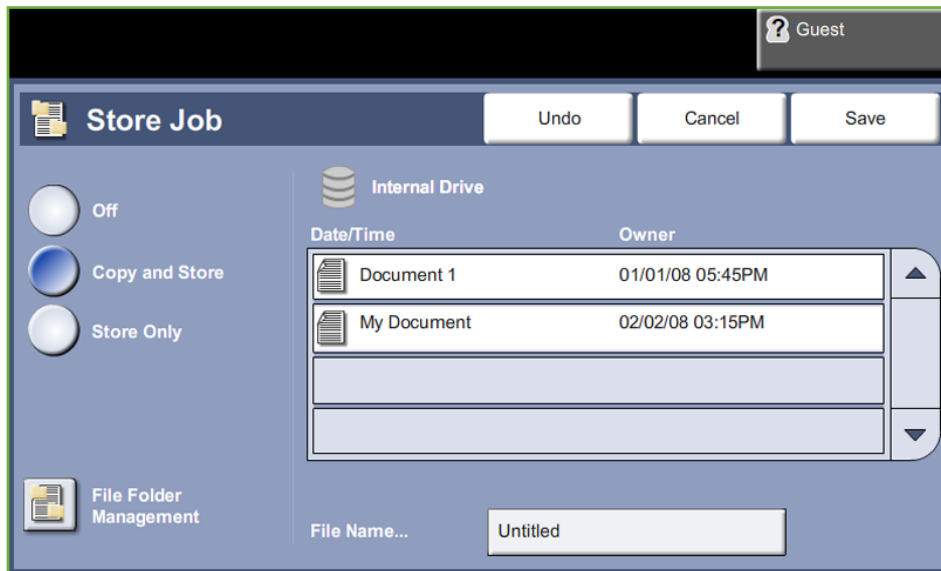
٢. حدد علامة التبويب **Output Format** (تنسيق الإخراج).

٣. حدد زر **Store Job...** (تخزين مهمة).



٤. حدد خياراً:

- **Copy and Store** (نسخ وتخزين) – حفظ مهمتك في مجلد وطباعة مهمتك
- **Store Only** (التخزين فقط) – حفظ مهمتك في مجلد لطباعتها لاحقاً

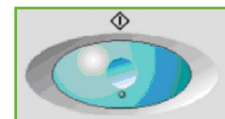
٥. حدد المربع **Untitled** (بلا عنوان) لإدخال اسم معين للملف.٦. حدد زر **Save** (حفظ) عند الانتهاء.

٧. حدد إحدى علامات التبويب الأخرى للميزة المطلوبة.

الميزة	الوصف
Copy (النسخ)	استخدم علامة التبويب هذه لتحديد الخيارات القياسية الخاصة بوظيفة النسخ مثل تصغير/تكبير والنسخ على الوجهين وغيرها.
Image Quality (جودة الصورة)	استخدم علامة التبويب هذه لضبط مظهر إخراج النسخة، مثل تفتيح / تغميق، إخفاء الخلفية وغيرها.
Layout Adjustment ((ضبط التخطيط)	استخدم علامة التبويب هذه لضبط تخطيط إخراج النسخة، مثل حجم النسخة الأصلية ومسح الحافة وغيرها.
Output Format (تنسيق الإخراج)	استخدم علامة التبويب هذه لإنتاج خيارات مختلفة من الإخراج النهائي، مثل إنشاء كتيب والأغلفة وغيرها.

٣ تخزين المهمة

اضغط على الزر بدء.



٤ شاشة Job Status (حالة المهمة)

لمتابعة تقدم مهمة المسح الضوئي الخاصة بك، اضغط على الزر **حالة المهمة** الموجود على لوحة التحكم لعرض شاشة *Job Status* (حالة المهمة).

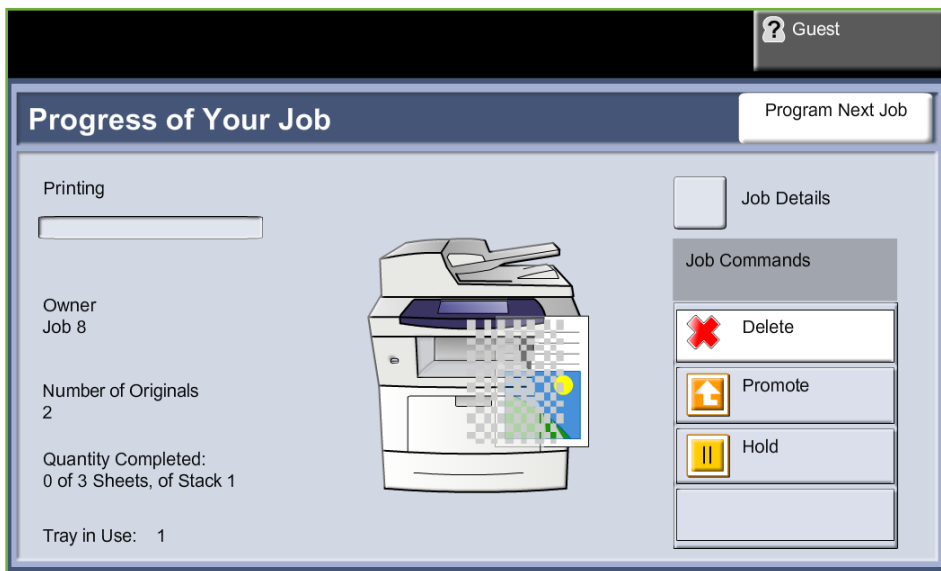


تعرض شاشة *Job Status* (حالة المهمة) الافتراضية كل المهام غير المكتملة. في حالة عدم وجود مهام غير مكتملة، ستظهر الرسالة التالية: "No Active Jobs" (لا مهام نشطة). للحصول على مزيد من المعلومات حول شاشة *Job Status* (حالة المهمة)، راجع شاشة *حالة المهمة* في فصل النسخ في صفحة ٣٩.

٥ إيقاف المهمة

اتبع الخطوات التالية لإلغاء مهمة نشطة يدوياً.

١. اضغط على الزر **إيقاف** الموجود على لوحة التحكم لإلغاء مهمة النسخ الحالية.
٢. لإلغاء مهمة قيد الانتظار، اضغط على الزر **حالة المهمة** على لوحة التحكم لعرض شاشة *Active Jobs* (مهام نشطة).
٣. حدد المهمة الملائمة من قائمة الانتظار لعرض شاشة *Progress of your Job* (تقدم المهمة).
٤. حدد **Delete** (حذف) من قائمة *Job Commands* (أوامر المهمة).



٥. حدد **Confirm** (تأكيد) لحذف المهمة أو **Cancel** (إلغاء) للعودة إلى الشاشة السابقة.

تخزين ملفات من محطة العمل

هذه الميزة تخزن مهام الطباعة في المحرك الداخلي للجهاز. يتم تخزين مهام الطباعة بتنسيق جاهز للطباعة.

استخدام برنامج تشغيل الطابعة لتخزين ملفات

١. من محطة العمل الخاصة بك، قم بفتح مستند.
 ٢. انقر فوق **File** (ملف) ثم **Print** (طباعة).
 ٣. انقر فوق رمز الطابعة الخاص بجهازك.
 ٤. انقر فوق زر **Properties** (خصائص) أو **Preferences** (تفضيلات).
 ٥. انقر فوق القائمة المنسدلة **Job Type** (نوع المهمة).
 ٦. انقر فوق الخيار **Saved Job...** (مهمة محفوظة).
 ٧. انقر فوق إحدى الخيارات التالية:
Save (حفظ) – حفظ مهمتك في مجلد لطباعتها لاحقاً.
Save and Print (حفظ وطباعة) – حفظ مهمتك في مجلد وطباعة نسخة منها الآن.
 ٨. أدخل اسم للمهمة في قائمة **[Job Name]** (اسم المهمة).
- ملاحظة:** إذا أردت أن يكون اسم المهمة هو اسم المستند، فانقر فوق الزر  لفتح القائمة المنسدلة وانقر فوق **[Use Document Name]** (استخدام اسم المستند).
٩. انقر فوق المجلد الذي ترغب في حفظ مهمتك داخله في قائمة **[Folder]** (المجلد).
 ١٠. انقر فوق زر **OK** (موافق).

٨ طباعة ملفات

تتيح لك ميزة Print Files (طباعة ملفات) تحديد وإخراج مهام مسبقة التخزين أي عدد من المرات، حسب الحاجة. يمكن اختيار المهام التي تم تخزينها في الجهاز أو في محرك USB ليتم طباعتها.

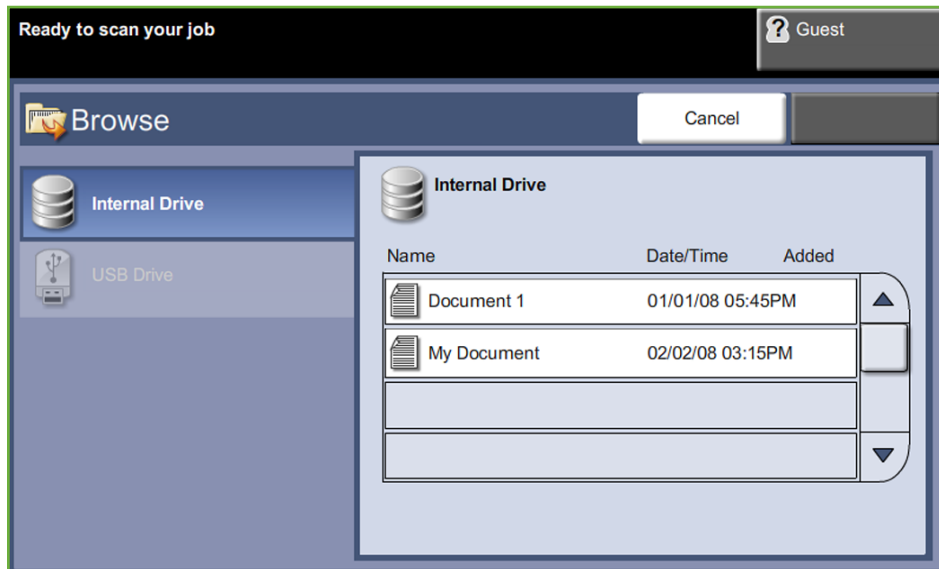
Print Files (طباعة ملفات)

1 تحديد الميزات

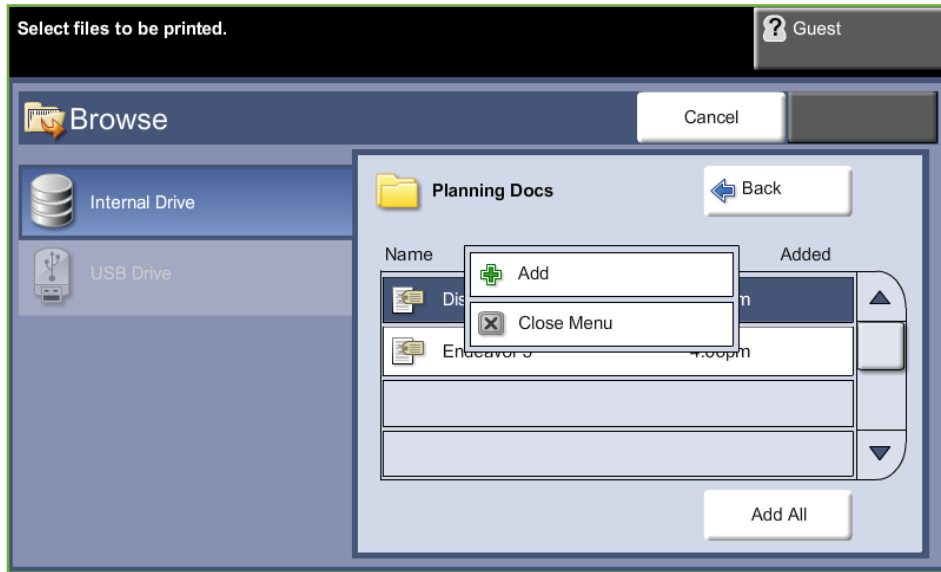
١. اضغط على زر الصفحة الرئيسية للخدمات وحدد **Print Files** (طباعة ملفات) لعرض ميزة **Print Files** (طباعة ملفات).



٢. حدد المجلد أو الملف الذي ترغب في طباعته. سيفتح أي مجلد بمجرد أن تلمسه ليتيح لك تحديد الملف (الملفات) الخاص بك لطباعته.



٣. حدد عنوان المهمة المحفوظة لإضافة المستند إلى قائمة الطباعة.



يتم عرض قائمة منبثقة:

لإضافة مهمة إلى قائمة الطباعة.	Add (إضافة)
لإغلاق القائمة والعودة إلى قائمة المهام المحفوظة.	Close menu (إغلاق القائمة)

٤. حدد **Add** (إضافة) لإضافة المهمة إلى قائمة الطباعة.
٥. كرر الإجراءات الواردة أعلاه لإضافة المزيد من المهام.
٦. حدد **Done** (تم) عند إضافة المهام المطلوبة إلى قائمة الطباعة.
٧. حدد **Job Quantity** (كمية المهام) (عدد النسخ) المطلوبة، إذا لزم الأمر.
٨. اضغط على **بدء**.

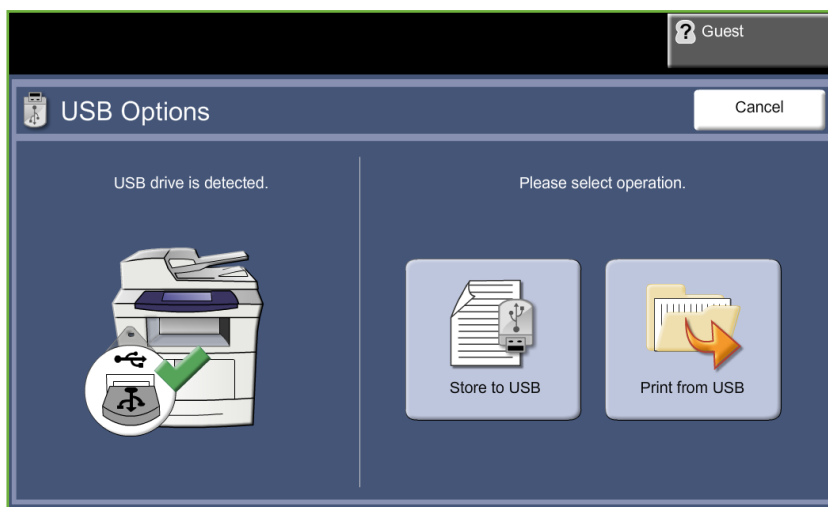
(الطباعة من USB) Print from USB

١ إدخال محرك USB

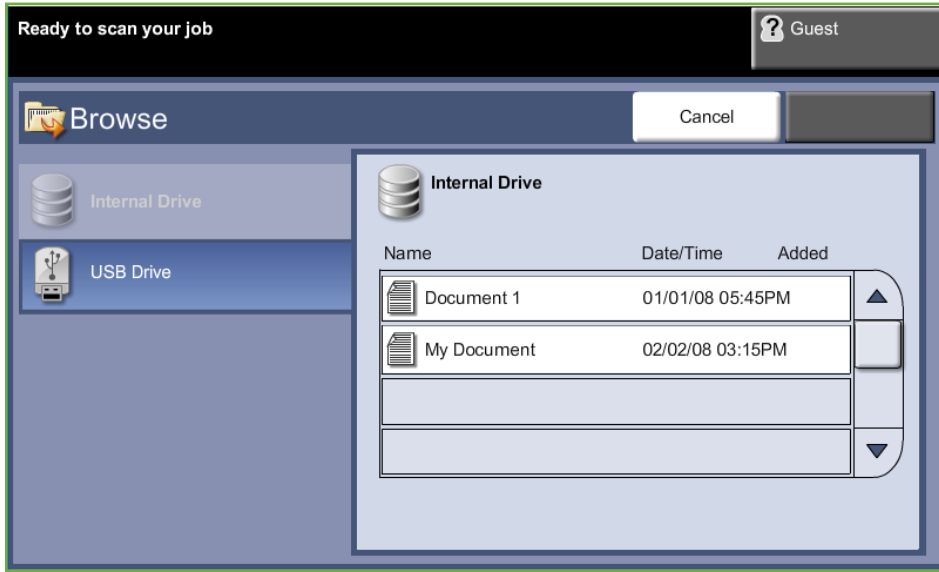
١. قم بإدخال محرك USB في منفذ USB الموجود على مقدمة الجهاز.



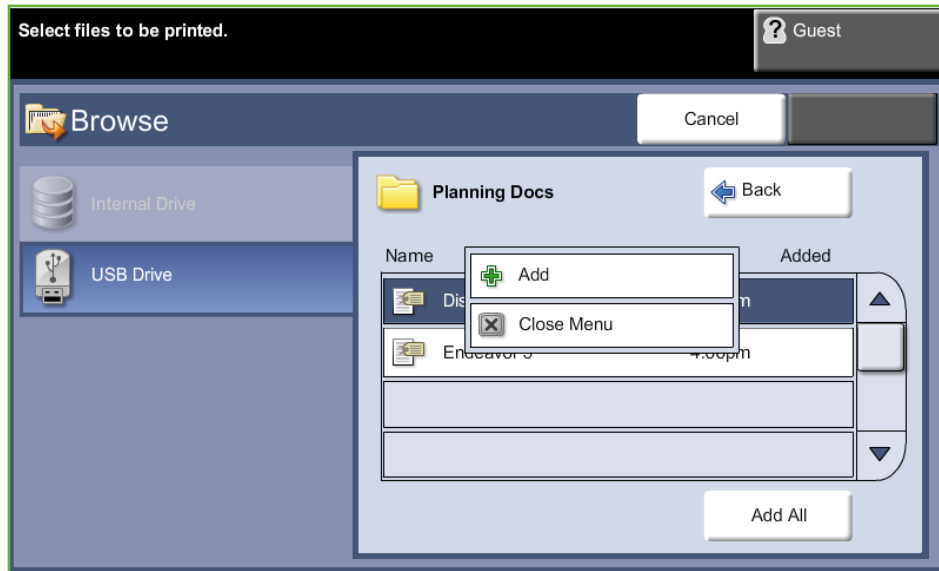
٢. حدد زر Print from USB (الطباعة من USB) الموجود على شاشة USB Options (خيارات USB).



٣. حدد المجلد أو الملف الذي ترغب في طباعته. سيفتح أي مجلد بمجرد أن تلمسه ليتيح لك تحديد الملف (الملفات) الخاص بك لطباعته.



٤. حدد عنوان المهمة المحفوظة لإضافة المستند إلى قائمة الطباعة.



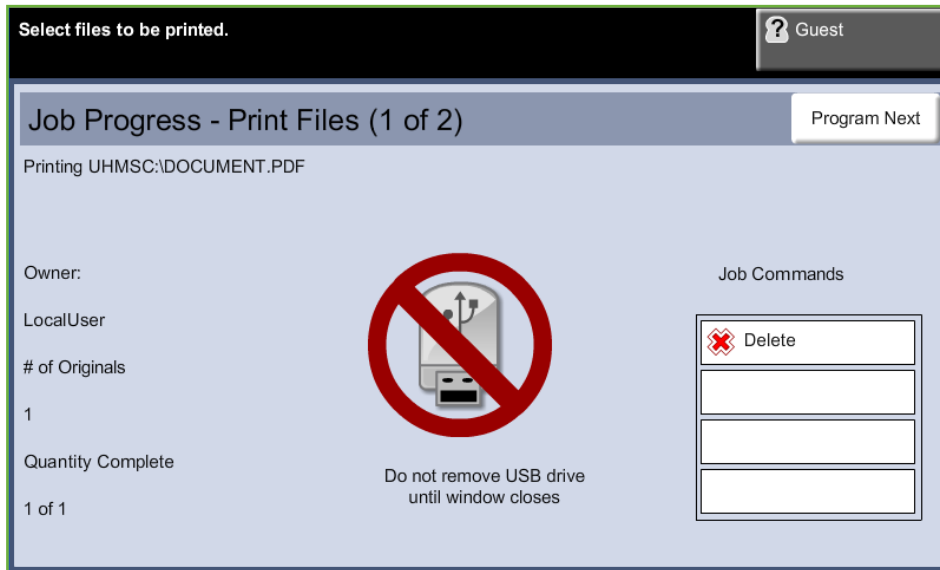
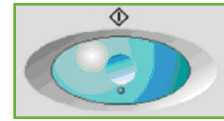
يتم عرض قائمة منبثقة:

لإضافة مهمة إلى قائمة الطباعة.	Add (إضافة)
لإغلاق القائمة والعودة إلى قائمة المهام المحفوظة.	Close menu (إغلاق القائمة)

٥. حدد **Add** (إضافة) لإضافة المهمة إلى قائمة الطباعة. ستظهر علامة جنب اسم الملف.
٦. كرر الإجراءات الواردة أعلاه لإضافة المزيد من المهام.
٧. حدد **Done** (تم) عند إضافة المهام المطلوبة إلى قائمة الطباعة.
٨. حدد **Job Quantity** (كمية المهام) (عدد النسخ) المطلوبة، إذا لزم الأمر.

١ طباعة المهمة (المهام)

اضغط على الزر بدء.



ملاحظة: تجنب إزالة محرك USB من الجهاز حتى الانتهاء من الطباعة.

٢ شاشة Job Status (حالة المهمة)

لمتابعة تقدم مهمة المسح الضوئي الخاصة بك، اضغط على الزر **حالة المهمة** الموجود على لوحة التحكم لعرض شاشة *Job Status* (حالة المهمة).

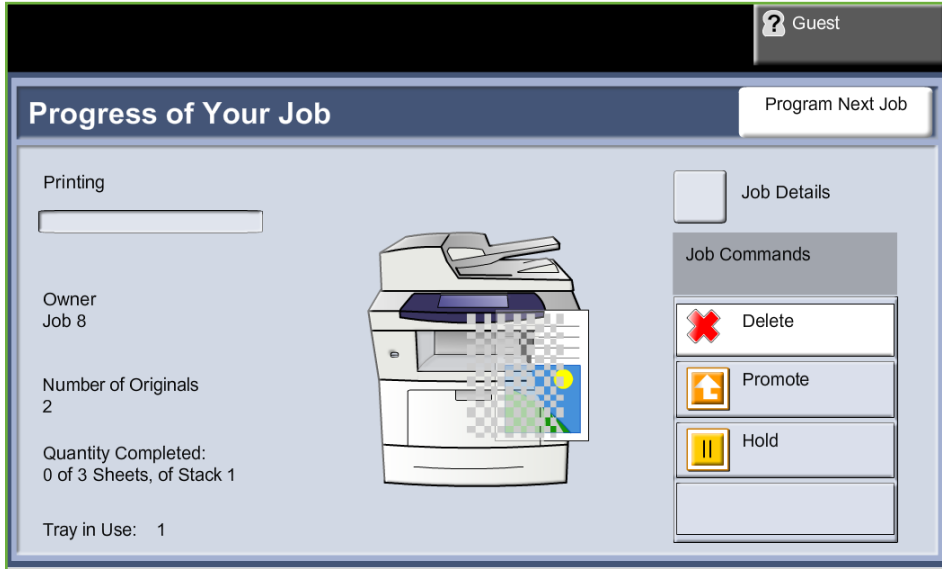


تعرض شاشة *Job Status* (حالة المهمة) الافتراضية كل المهام غير المكتملة. في حالة عدم وجود مهام غير مكتملة، ستظهر الرسالة التالية: "No Active Jobs" (لا مهام نشطة). للحصول على مزيد من المعلومات حول شاشة *Job Status* (حالة المهمة)، راجع شاشة **حالة المهمة** في فصل النسخ في صفحة ٣٩.

٣ إيقاف المهمة

اتبع الخطوات التالية لإلغاء مهمة نشطة يدوياً.

١. اضغط على الزر إيقاف الموجود على لوحة التحكم لإلغاء مهمة النسخ الحالية.
٢. إلغاء مهمة قيد الانتظار، اضغط على الزر حالة المهمة على لوحة التحكم لعرض شاشة *Active Jobs* (مهام نشطة).
٣. حدد المهمة الملائمة من قائمة الانتظار لعرض شاشة *Progress of your Job* (تقدم المهمة).
٤. حدد **Delete** (حذف) من قائمة Job Commands (أوامر المهمة).



٥. حدد **Confirm** (تأكيد) لحذف المهمة أو **Cancel** (إلغاء) للعودة إلى الشاشة السابقة.

٩ الطباعة

يعمل جهاز XeroxPhaser 3635 على إنتاج مطبوعات عالية الجودة من المستندات الإلكترونية. يمكن الوصول إلى الطباعة من جهاز الكمبيوتر الخاص بك عن طريق تثبيت برنامج تشغيل الطباعة المناسب. يقوم برنامج تشغيل الطباعة بتحويل الرمز الموجود بالمستند الإلكتروني إلى لغة يمكن للطابعة فهمها.

ملاحظة: يتوفر المزيد من المعلومات المفصلة حول الطباعة إما في شاشات برنامج تشغيل الطباعة أو في أدلة المستخدم الإلكترونية المرفقة مع برامج تشغيل الطباعة.

للوصول إلى العديد من برامج تشغيل الطباعة التي يمكن استخدامها مع الجهاز الخاص بك، راجع القرص المضغوط Drivers (برامج التشغيل) أو قم بتحميل أحدث الإصدارات من موقع ويب Xerox على www.xerox.com.

تتضمن الصفحات التالية نظرة عامة على خيارات برنامج تشغيل الطباعة Windows الخاصة بجهاز Xerox Phaser 3635 المتوافق مع Adobe® PostScript® 3™. تشبه شاشات برنامج تشغيل الطباعة PCL تلك المعروضة ولكن مع تحديد خيارات أقل.

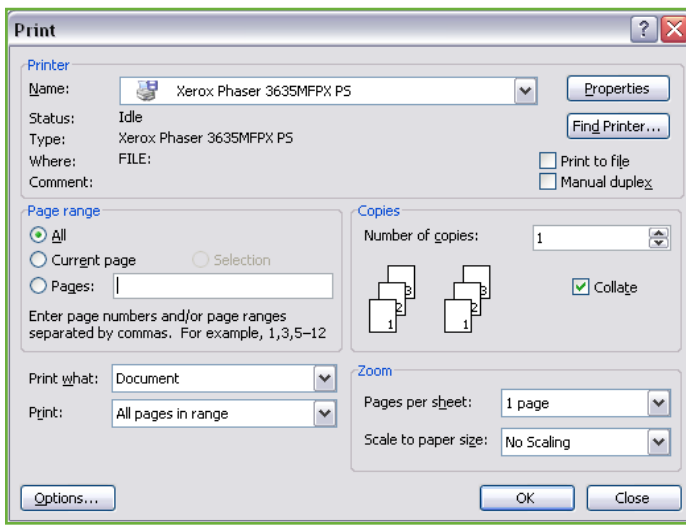
إجراء الطباعة

يصف هذا القسم الإجراء الأساسي الخاص بالطباعة.

ملاحظة: في حالة تمكين أحد ميزات التوثيق، قد تحتاج إلى رقم حساب قبل استخدام المكنة. للحصول على حساب أو مزيد من المعلومات، اتصل بمسئول النظام.

يمكن طباعة المستندات من جهاز الكمبيوتر باستخدام برامج تشغيل الطباعة المرفقة. يجب تحميل برنامج تشغيل الطباعة على كل جهاز كمبيوتر، يستخدم الجهاز من أجل الطباعة.

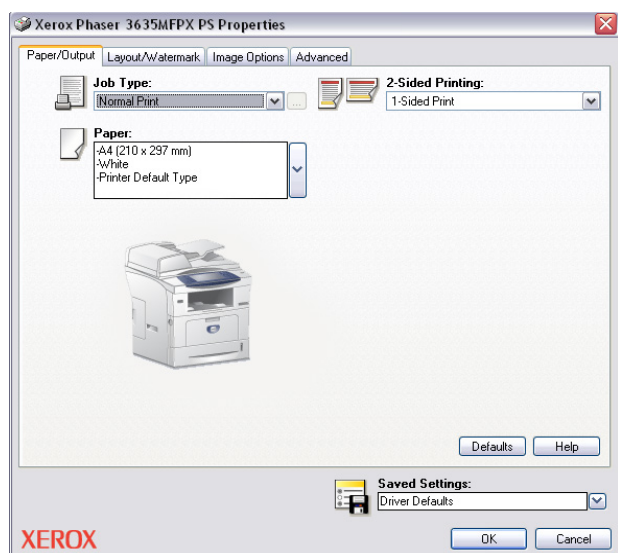
تحديد Print (الطباعة) من جهاز الكمبيوتر



١. انقر فوق **Print** (الطباعة) في التطبيق الخاص بك.
٢. من الطابعة: انقر فوق جهازك بمثابة الطابعة من خلال القائمة المنسدلة **Name** (اسم).

تحديد الميزات

١. انقر فوق **Properties** (خصائص) للقيام بتحديدات الطباعة. للحصول على معلومات حول علامات التبويب الفردية، راجع ما يلي:
 - Paper / Output** (ورق / إخراج) – الصفحة ١٤٧
 - Layout / Watermark** (تخطيط / علامة مائية) – الصفحة ١٤٩
 - Image Options** (خيارات الصورة) – الصفحة ١٥٠
 - Advanced** (إعدادات متقدمة) – الصفحة ١٥١



٢. انقر فوق **OK** (موافق) لتأكيد التحديدات.

٣. انقر فوق **OK** (موافق) لطباعة المستند الخاص بك.

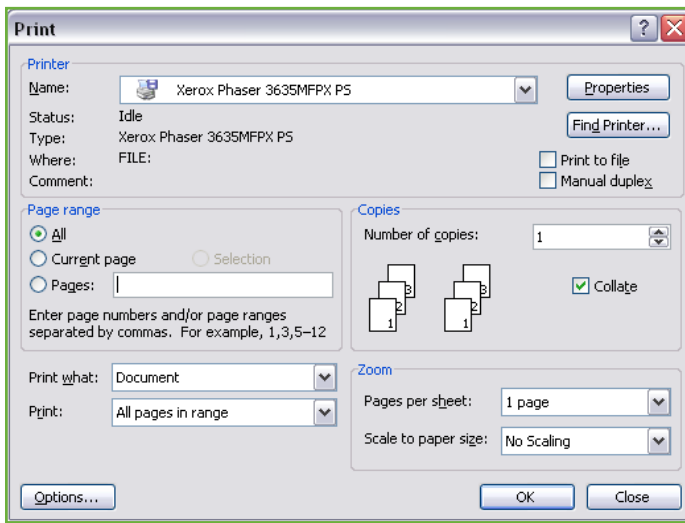
طباعة حجم مخصص

يصف هذا القسم إجراء الطباعة على وسائط مخصصة الحجم.

١ تحميل وسائط مخصصة الحجم

١. قم بتحميل وسائط ذات حجم مخصص في الجهاز.
٢. اتبع التعليمات التي تظهر على شاشة اللمس لتأكيد حجم ونوع الورق.

تحديد Print (الطباعة) من جهاز الكمبيوتر



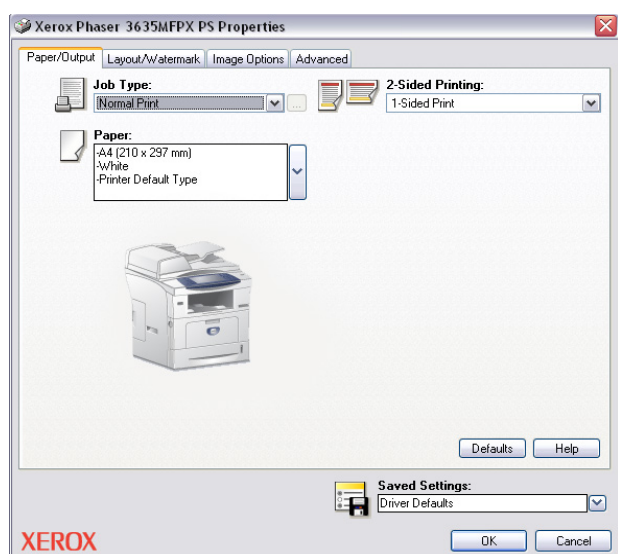
١. انقر فوق **Print** (الطباعة) في التطبيق الخاص بك.
٢. من **الطابعة**: انقر فوق جهازك بمثابة الطابعة من خلال القائمة المنسدلة **Name** (اسم).

حدد الحجم المخصص

١. انقر فوق **Properties** (خصائص) للقيام بتحديدات الطباعة.
٢. انقر فوق علامة التبويب **Paper/Output** (ورق/إخراج) ثم انقر فوق قائمة **Paper** (الورق) المنسدلة.
٣. انقر فوق **Other Size** (حجم آخر).
٤. انقر فوق **New** (جديد) من القائمة المنسدلة **Original Document Size** (الحجم الأصلي للمستند).
٥. أعد التسمية حسب الحاجة وقم بالتغيير إلى العرض الملائم. انقر فوق **OK** (موافق) لتأكيد التغييرات.
٦. يتم عرض **Custom Paper Size** (حجم الورق المخصص) الجديد. انقر فوق **OK** (موافق).
٧. من علامة التبويب **Paper/Output** (ورق/إخراج)، يكون الحجم المخصص الجديد جاهزاً للنقر فوقه حسب الحاجة.

ملاحظة: تأكد دائماً من تحميل الوسائط المناسبة في الجهاز. يستمر طباعة أوراق الشعار على حجم الورق الافتراضي ما لم يتم تعطيل ذلك.

طباعة المستند



١. انقر فوق **OK** (موافق) لتأكيد التحديدات.

٢. انقر فوق **OK** (موافق) لطباعة المستند الخاص بك.

برامج تشغيل الطباعة

فيما يلي نظرة عامة على الميزات المتاحة على برنامج تشغيل الطباعة من Windows - قد يختلف مظهر برامج تشغيل الطباعة الأخرى. للحصول على مزيد من المعلومات حول ميزة محددة، يرجى مراجعة مكان التعليمات على الإنترنت المتوفر كجزء من برنامج تشغيل الطباعة.

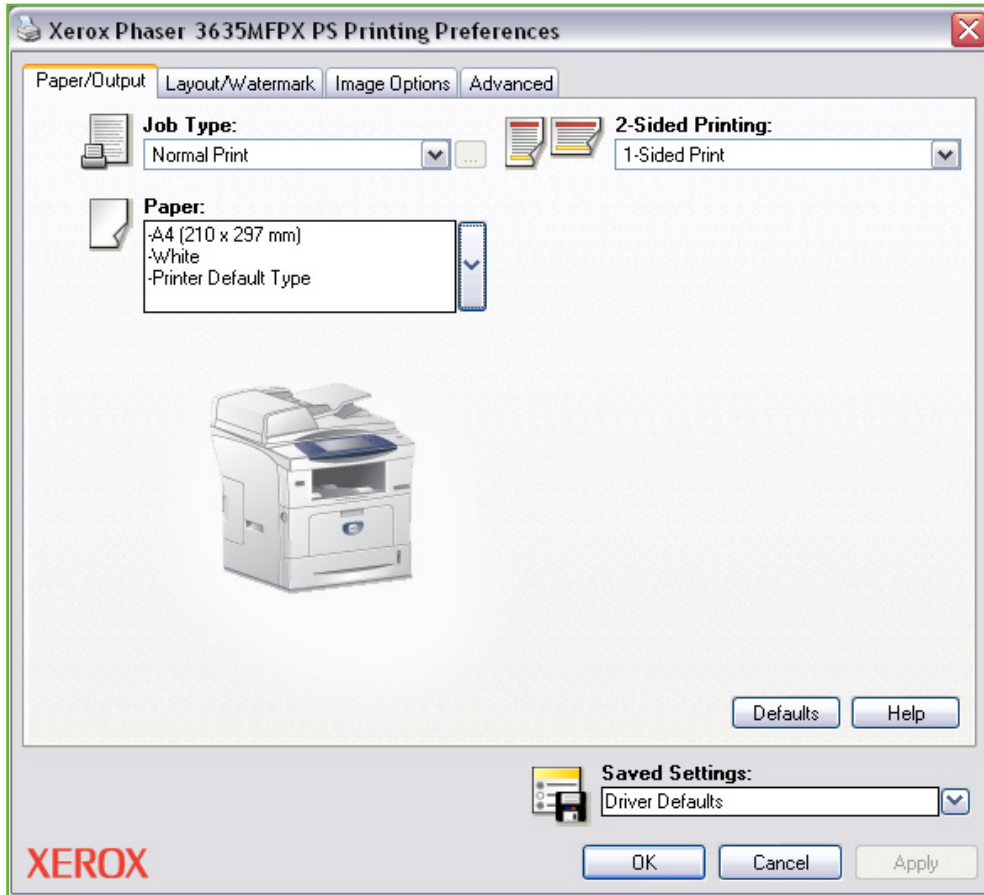
خيارات التحكم

يوجد عدد من الخيارات التي تظهر على كافة شاشات برنامج تشغيل الطباعة:

الخيار	الوصف
OK (موافق)	حفظ جميع الإعدادات الجديدة وإغلاق برنامج التشغيل أو مربع الحوار. تبقى هذه الإعدادات الجديدة فعالة حتى يتم تغييرها أو حتى يتم إغلاق تطبيق البرنامج، ثم تعود خيارات برنامج تشغيل الطباعة إلى الإعدادات الافتراضية.
Cancel (إلغاء)	يغلق مربع الحوار وتعود كافة الإعدادات في علامات التبويب إلى القيم المعينة سابقاً قبل فتح مربع الحوار. فقدان أي تغييرات تم إجراؤها.
Help (تعليمات)	انقر فوق Help (تعليمات) في أسفل شاشة برنامج تشغيل الطباعة على الجهة اليمنى أو F1 على لوحة مفاتيح جهاز الكمبيوتر للحصول على معلومات حول شاشة برنامج تشغيل الطباعة المعروضة. في حالة وضع طرف مؤشر الماوس فوق عنصر التحكم، سيعمل نظام التشغيل Microsoft Windows على عرض تلميح تعليمات مختصر حول عنصر التحكم هذا. في حالة تحديد عنصر تحكم عن طريق النقر بزر الماوس الأيمن، يوفر نظام التعليمات المزيد من المعلومات المفصلة.
Defaults (إعدادات افتراضية)	يعمل على إعادة تعيين علامة التبويب الحالية وجميع إعداداتها إلى قيم النظام الافتراضية. ينطبق عمل هذا الزر على علامة التبويب الحالية فقط. بينما تبقى جميع علامات التبويب الأخرى بدون تغيير.

Paper/Output (ورق/إخراج)

يستخدم لتحديد خيارات مثل نوع المهمة ومتطلبات الوسائط. تعتمد الاختيارات المتاحة على الخيارات الممكنة على الجهاز الخاص بك. انقر فوق زر تمرير السهم لتحديد الخيار أو انقر فوق رمز **Option** (الخيار) لتغيير أي من الاختيارات المعروضة.



حدد من بين أنواع المهام التالية:

الوصف	قائمة انتظار
لطباعة المهمة في الحال دون الحاجة إلى كود مرور.	Normal Print (طباعة عادية)
لا يتم طباعة المهمة إلا بعد إدخال كود المرور الخاص بك على لوحة تحكم الطابعة. عند تحديد هذا النوع من المهام، يظهر مربع حوار Secure Print (طباعة آمنة) بحيث يمكنك حفظ كود المرور الخاص بك.	Secure Print (طباعة آمنة)
لطباعة نسخة واحدة من المهمة كعينة والإبقاء على النسخ المتبقية من المهمة داخل الطابعة إلى أن تقوم بتحريرهم من لوحة تحكم الطابعة.	Sample Set (ضبط العينة)

قائمة انتظار	الوصف
Delay Print (تأخير الطباعة)	لطباعة المهمة في الوقت الذي تحدده. عند تحديد هذا النوع من المهام، يظهر مربع حوار Delay Print (تأخير الطباعة) بحيث يمكنك تحديد وقت الطباعة.

Layout / Watermark (التخطيط/العلامة المائية)

يستخدم لتغيير تخطيط المستند وإضافة علامات مائية. يمكن طباعة عدة مستندات في صفحة واحدة، من صفحتين في كل ورقة إلى ١٦ صفحة في كل ورقة. كما يمكن أيضاً إنشاء كتيبات. استخدم خيار **Watermark** (علامة مائية) لعرض، على سبيل المثال، كلمة 'مسودة' أو 'سري' على كل صفحة. كما تقوم هذه الميزة أيضاً بضبط حجم العلامة المائية ومكانها.

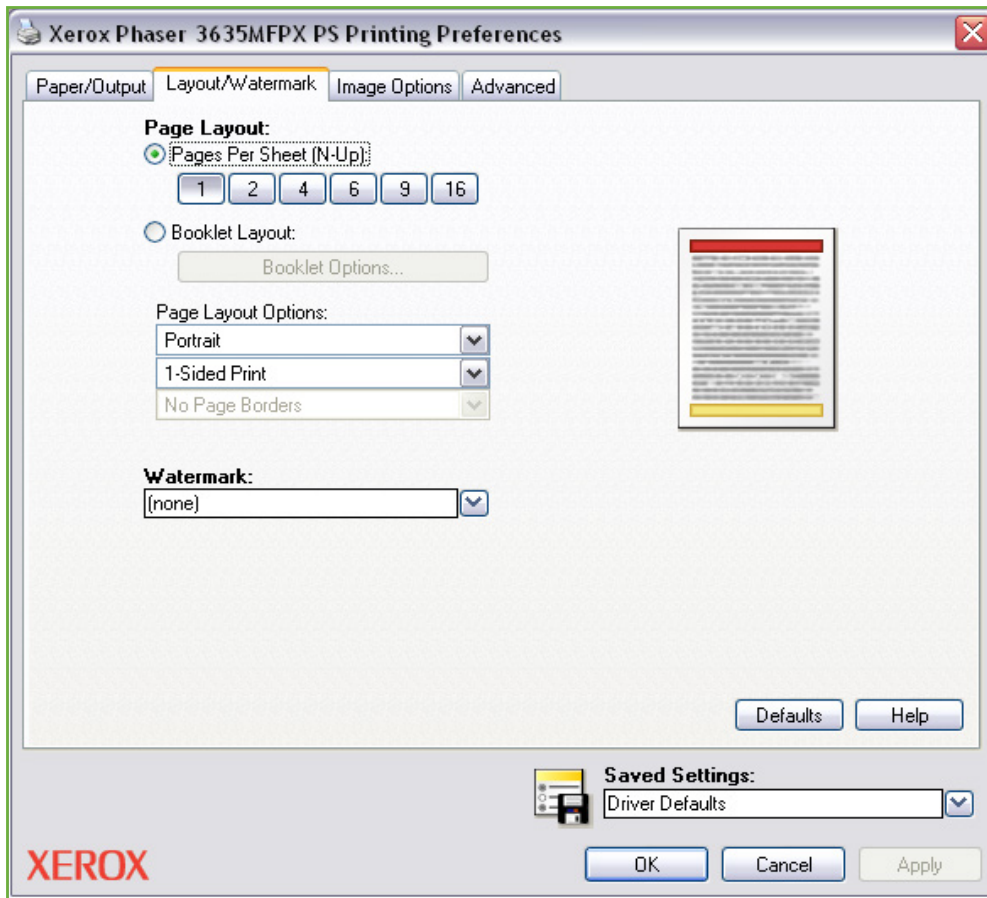
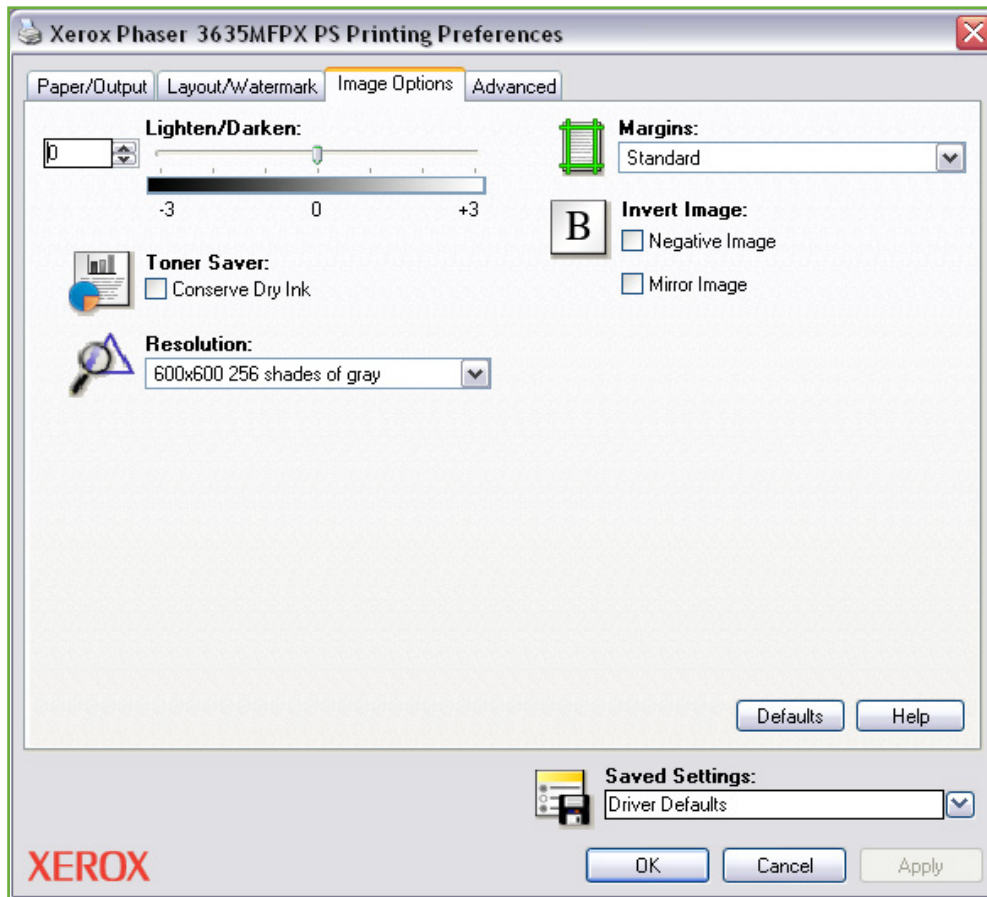


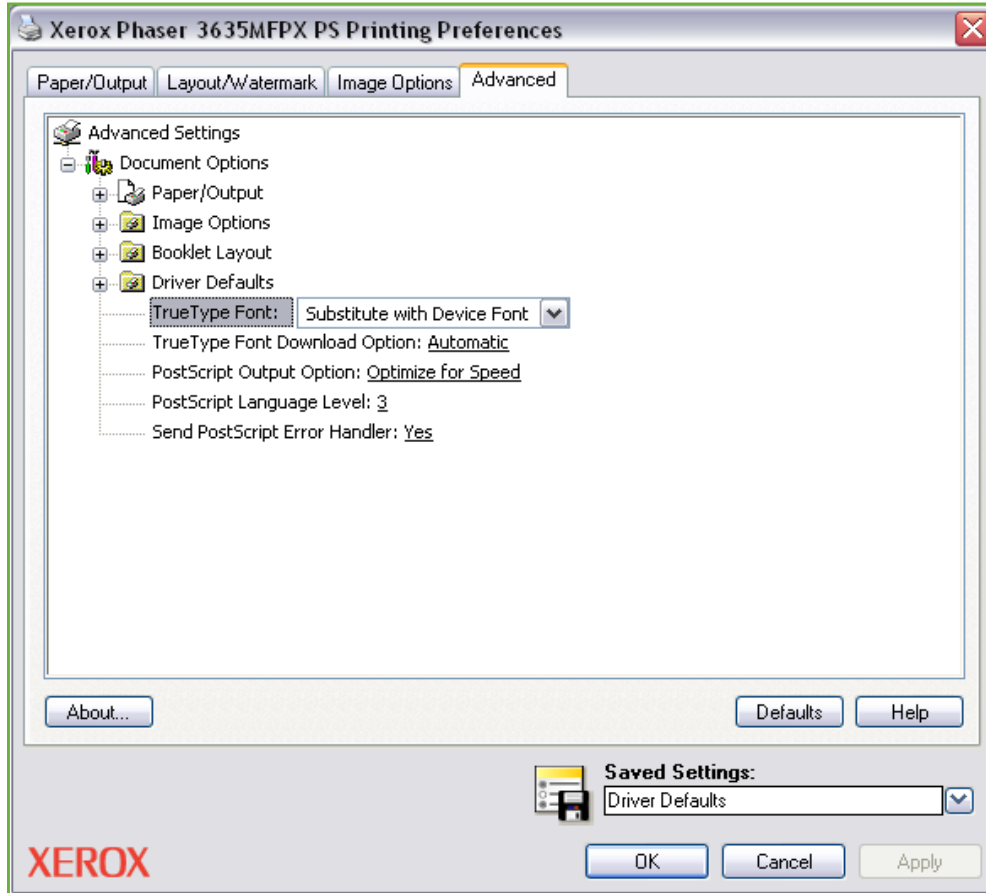
Image Options (خيارات الصورة)

استخدم الخيارات المتاحة في علامة التبويب هذه لتعديل مظهر مهمة الطباعة الخاصة بك. كما يمكن استخدام هذه الميزة أيضاً لطباعة إصدارات تمهيدية من خلال تحديد خيار Toner Saver (موفر مسحوق الحبر).



Advanced (إعدادات متقدمة)

انقر فوق علامة التبويب هذه للوصول إلى الخيارات المتوافقة مع Adobe® PostScript® 3™ وميزات البرمجة المتقدمة لمهمة الطباعة الخاصة بك. استخدم أسهم التمرير للتنقل عبر الخيارات. سيؤدي النقر فوق رمز الجمع إلى عرض مزيد من الاختيارات.



١٠ الورق والوسائط الأخرى

يتضمن هذا الفصل معلومات عن الأنواع والأحجام المختلفة للورق التي يمكن استخدامها مع الجهاز الخاص بك، وأدراج الورق المتاحة وأنواع الورق وأحجامه التي يدعمها كل درج.

يتوفر درج واحد للورق ودرج تحويل بشكل قياسي في Xerox Phaser 3635MFP/S. يمكن شراء درج ورق آخر كملحق اختياري.

يتوفر درجان للورق ودرج تحويل بشكل قياسي في Xerox Phaser 3635MFP/X.

Phaser 3635MFP/X	Phaser 3635MFP/S	
قياسي	قياسي	درج ١
قياسي	قياسي	درج التحويل
الخيار	الخيار	درج ٢

يمكن استخدام أحجام وأنواع مختلفة من الوسائط في الأدراج. للحصول على مزيد من مواصفات الوسائط، راجع تزويد الورق في فصل المواصفات، صفحة ٢٠٤.

تحميل الورق

تجهيز الورق للتحميل

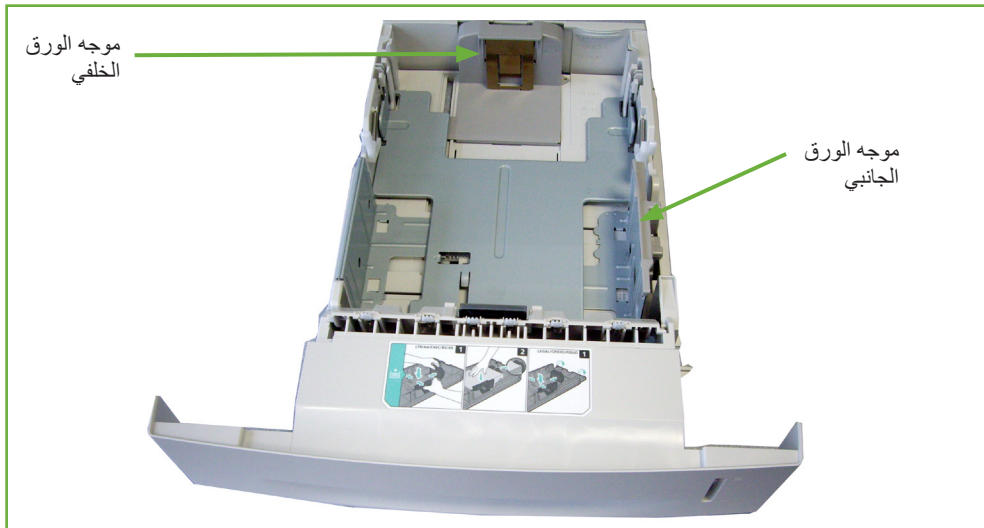
قبل تحميل الورق في أدراج الورق، قم بتهوية حواف الورق. يعمل هذا الإجراء على فصل أي ورق ملتصق معاً وتقليل إمكانية حدوث انحشار للورق.

ملاحظة: لتجنب انحشار الورق وسوء التغذية، لا تقم بإزالة الورق من العبوة حتى يُطلب منك ذلك.

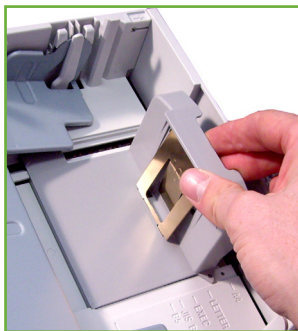
تحميل أدراج الورق

باستخدام التعليمات الموضحة أدناه، قم بتحميل الورق في الجهاز. يصل عدد الأدراج المتاحة إلى أربعة أدراج، وفقاً لتهيئة جهازك.

١. لتحميل الورق، اسحب درج الورق للخارج بحرص.



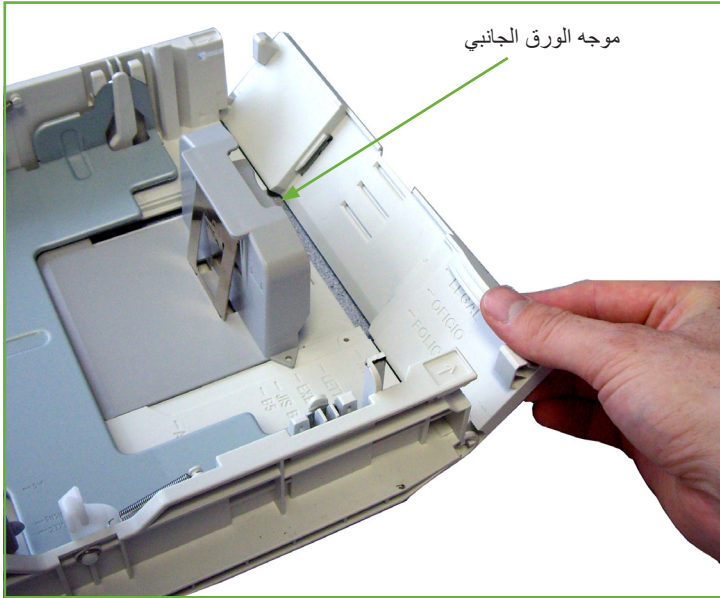
ملاحظة: احرص على عدم سقوط الدرج عند إزالته من الجهاز.



٢. اضبط موجه الورق الخلفي على طول الورق المطلوب. يتم إعداده مسبقاً على حجم ورق A4 أو Letter وفقاً للبلد. لتحميل حجم ورق آخر، اضغط الموجه الخلفي وقم بتحريكه من الموقع الحالي ثم وجهه إلى الموقع المطلوب. لا يجب أن تكون الموجهات محكمة جداً أو مرخية جداً.

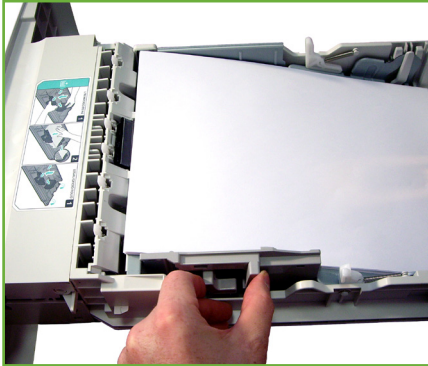
٣. إذا لزم الأمر، افتح الجزء الخلفي من درج الورق لإتاحة إدخال أحجام الورق Legal و Oficio و Folio. اضبط الموجه الخلفي.

يمكن أن تتسع أذراع الورق لحد أقصى يصل إلى ٥٢٠ ورقة من حجم ٢٠ رطلاً (٨٠ جم/م٢) ورق سميك.



٤. قم بتهوية الورق ثم إدخاله في الدرج. في حالة تحميل الورق ذو الرأسية، تأكد أن التصميم متجه إلى أعلى وأن الحافة العلوية للورقة موضوعة على الجانب الأيمن.

تنبيه: يجب ألا تقم بتعبئة الدرج بما يفوق الحد الأقصى للتعبئة.

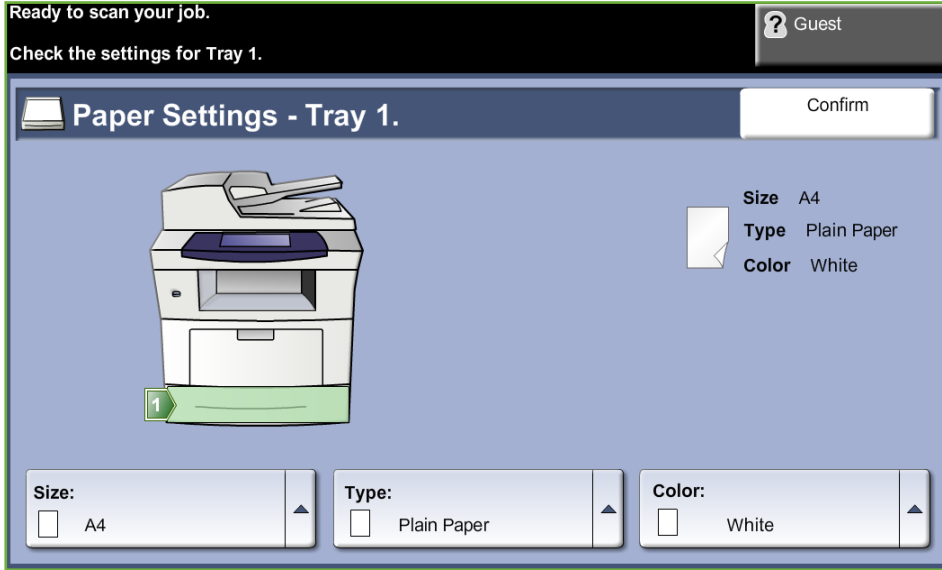


٥. ضع الموجه الجانبي بالضغط على الذراع وتحريكه نحو مجموعة الورق، حتى يلامس برفق جانب المجموعة. لا تسمح للموجه بالضغط مقابل حافة الورق بشدة.
٦. اضغط على الدرج لأسفل لتثبيته في مكانه.
٧. أدخل درج الورق.

٨. تعرض شاشة واجهة المستخدم إعدادات تزويد الورق الحالية للدرج ١ الموجود على الجهة اليسرى. اضغط على الزر Size (الحجم) و/أو Type (النوع) أو Color (اللون) لتغيير الإعدادات عند الضرورة. إذا كانت الإعدادات صحيحة، اضغط على الزر Confirm (تأكيد).

عند الطباعة من جهاز الكمبيوتر الخاص بك، تأكد من تحديد الزر **Select Paper** (تحديد الورق) لتعيين حجم ولون ونوع الورق المناسب. قد يؤدي عدم تأكيد مواصفات الورق إلى تأخير الطباعة.

رجاء مراجعة إعداد حجم الورق في فصل الورق والوسائط الأخرى صفحة ١٥٩.



استخدام درج التحويل

يوجد درج التحويل على الجانب الأمامي من الجهاز. يمكن غلقه في حالة عدم استخدامه، مما يجعل الجهاز أصغر حجماً. استخدم درج التحويل لطباعة الورق الشفاف أو الملصقات أو المغلفات أو البطاقات البريدية، بالإضافة إلى إمكانية ضبط التشغيل السريع لأنواع وأحجام الورق التي لم يتم تحميلها حالياً في درج الورق. تضم وسائط الطباعة المقبولة، الورق العادي بأحجام من ٣,٨ x ٥,٨ بوصة إلى ٨,٥ x ١٤ بوصة Legal (٩٨ مم x ١٤٨ مم إلى ٢١٦ مم x ٣٥٦ مم) وأوزان تتراوح بين ١٦ رطلاً و ٢٤ رطلاً (٦٠ جم/م^٢ و ٩٠ جم/م^٢).

درج التحويل

١. قم بخفض درج التحويل، الموجود على الجانب الأيمن من الجهاز، ثم افتح ملحق دعامة الورق.
٢. قم بتجهيز مجموعة من الورق للتحميل من خلال ثنيه أو تحريكه للخلف وللأمام. قم بتسوية الحواف على سطح منبسط.
٣. قم بتحميل مادة الطباعة بحيث يتجه وجه الطباعة لأسفل وفي مقابل حافة الدرج اليمنى.

i قم بإزالة أي تجمع موجود بالبطاقات البريدية والملصقات قبل تحميلها داخل درج التحويل.



ملاحظة: قم بإمساك الورق الشفاف من الحواف وتجنب لمس جانب الطباعة.



٤. قم بضبط موجه الورق على العرض الخاص بمجموعة مادة الطباعة. تأكد من عدم تحميل وسائط طباعة زائدة عن الحد. يجب ألا يتجاوز الورق الحد الأقصى للتعبئة.

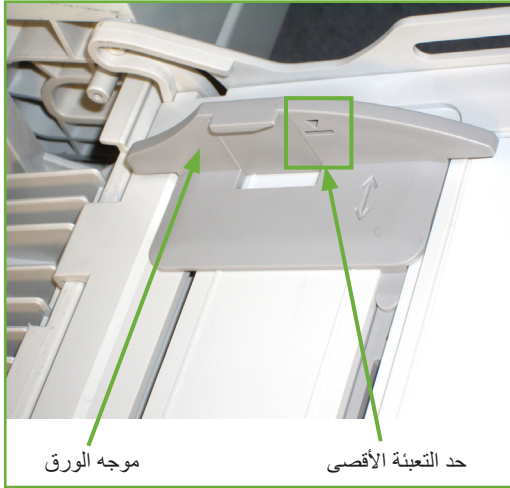
٥. تعرض شاشة واجهة المستخدم إعدادات تزويد الورق الحالية لدرج التحويل الموجود على الجهة اليسرى. اضغط على الزر Size (الحجم) و/أو الزر Type (النوع) أو Color (اللون) لتغيير الإعدادات عند الضرورة. إذا كانت الإعدادات صحيحة، اضغط على الزر Confirm (تأكيد). رجاء مراجعة إعداد حجم الورق في فصل الورق والوسائط الأخرى صفحة ١٥٩.

وضع المغلفات

١. قم بخفض درج التحويل، الموجود على الجانب الأيمن من الجهاز، ثم افتح ملحق دعامة الورق.
٢. قم بتجهيز مجموعة من المغلفات للتحميل من خلال ثنيه أو تحريكه للخلف وللأمام. قم بتسوية الحواف على سطح منبسط.
٣. حمل المغلفات مع تغذية الحافة القصيرة والأغطية للأعلى.

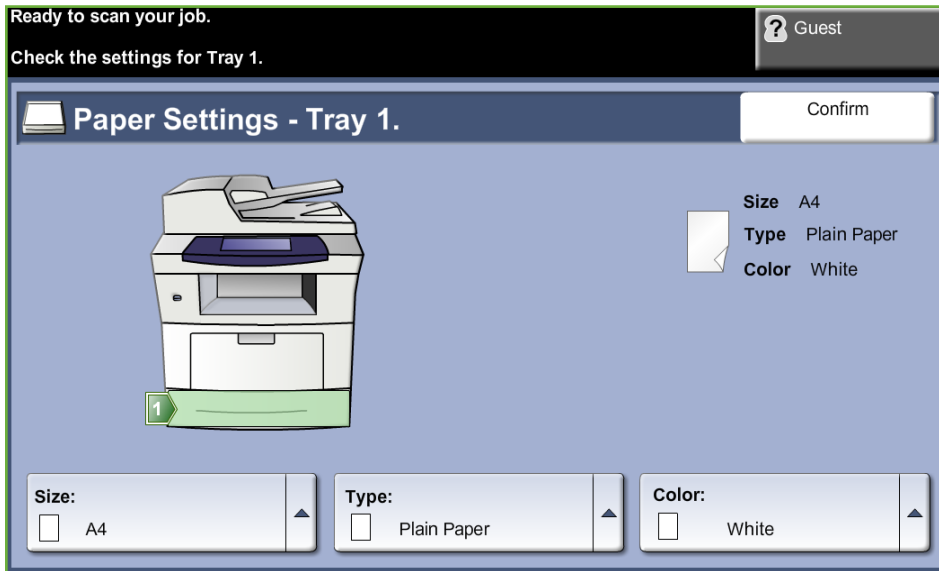
❗ قم بإزالة أي تجعد موجود بالمغلفات قبل تحميلها داخل درج التحويل.





٤. قم بضبط موجه الورق على العرض الخاص بمجموعة مادة الطباعة. تأكد من عدم تحميل وسائط طباعة زائدة عن الحد. يجب ألا يتجاوز الورق الحد الأقصى للتعبئة.

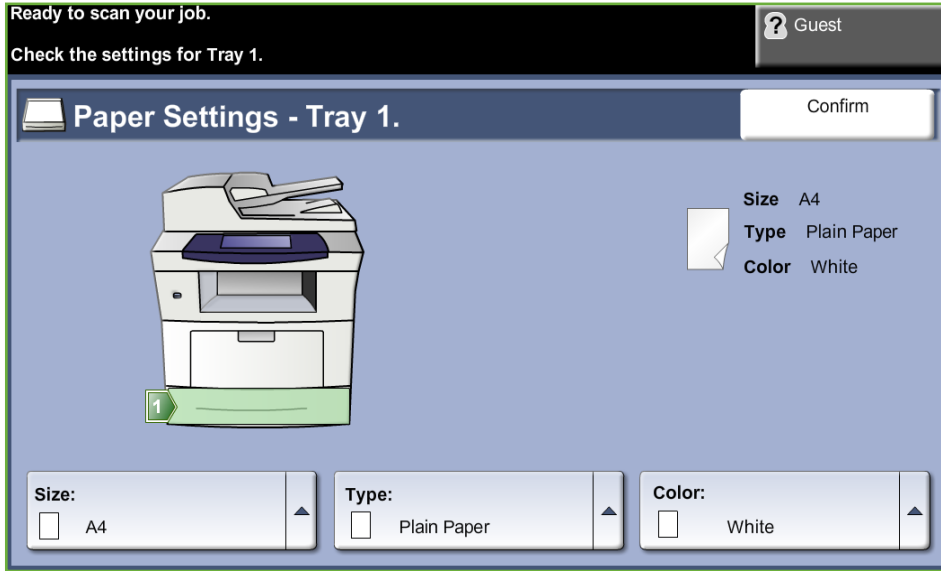
تعرض شاشة واجهة المستخدم إعدادات تزويد الورق الحالية لدرج التحويل الموجود على الجهة اليسرى. حدد من الأزرار **Size** (الحجم) و/أو **Type** (النوع) و/أو **Color** (اللون) لتغيير الإعدادات عند الضرورة. إذا كانت الإعدادات صحيحة، حدد الزر **Confirm** (تأكيد). رجاء مراجعة إعداد حجم الورق في فصل الورق والوسائط الأخرى صفحة ١٥٩.



إعداد حجم الورق

كل مرة تفتح فيها درجًا للورق أو تغلقه، سيطلبك الجهاز بتعريف حزمة الورق التي يتم استخدامها.

ملاحظة: يمكن إيقاف تشغيل شاشة معلومات درج الورق لكل درج باستخدام إعدادات الأدوات. يتم تهيئة كل درج افتراضياً لعرض شاشة معلومات درج الورق.



يتم عرض إعدادات الدرج الحالية على الجانب الأيمن من واجهة المستخدم.

حدد السهم العلوي للاختيار من قائمة خيارات حجم الورق. قم بحفظ التحديد الذي قمت به للعودة إلى شاشة Tray Information (معلومات الدرج).

تغيير الحجم

حدد السهم العلوي للاختيار من قائمة خيارات نوع الورق. قم بحفظ التحديد الذي قمت به للعودة إلى شاشة Tray Information (معلومات الدرج).

تغيير النوع

حدد السهم العلوي للاختيار من قائمة خيارات لون الورق. قم بحفظ التحديد الذي قمت به للعودة إلى شاشة Tray Information (معلومات الدرج).

تغيير اللون

حدد الزر **Confirm** (تأكيد) إذا كانت إعدادات الدرج الموجودة على واجهة المستخدم صحيحة، وذلك للانتقال إلى شاشة الميزة الافتراضية.

Confirm (تأكيد)

ملاحظة: قد يؤدي الفشل في تأكيد حجم ونوع الورق الصحيح إلى حدوث بعض المشكلات عند استخدام ميزة الطباعة. تحدد برامج تشغيل الطباعة درج الورق وفقاً للمعلومات المتاحة حول حجم ونوع الورق، وقد تحدث بعض أخطاء الطباعة إذا لم يتم تعيينها بشكل صحيح في الجهاز.

مواصفات الوسائط

إرشادات التعامل مع الوسائط

- عند تحديد أو تحميل الورق أو المغلفات أو وسائط أخرى خاصة، رجاء اتباع هذه الإرشادات بعناية:
- تؤدي محاولة الطباعة على ورق مبلل أو مجعد أو ملتو أو ممزق، إلى حدوث انحناس الورق وتقليل جودة الطباعة.
- استخدم فقط ورق ناسخة عالي الجودة. تجنب استخدام الورق ذو الأحرف المزخرفة أو الثقوب أو المواد الناعمة للغاية أو الخشنة للغاية.
- قم بحفظ الورق في غلافه حتى تجهيزه للاستخدام. ضع صناديق الورق على منصات نقالة أو أرفف، وليس على الأرض. لا تضع أشياء ثقيلة على قمة الورق، سواء كانت معبأة أو غير معبأة. احتفظ بها بعيداً عن الرطوبة أو الظروف الأخرى التي قد تؤدي إلى إصابتها بالتجعد.
- عند تخزين الورق، لا بد من استخدام غلاف مضاد للرطوبة (أي حاوية أو كيس بلاستيكي) لمنع الأتربة والرطوبة من تلويث الورق.
- احرص دائماً على استخدام ورق ووسائط أخرى تتطابق مع المواصفات الموضحة بالتفصيل في الصفحة ٢٠٢.
- استخدم فقط مغلفات جيدة التنظيم ذات طيات حادة وجيدة:
 - لا تستخدم مغلفات ذات مشابك أو تجاعيد.
 - لا تستخدم مغلفات ذات ثقوب أو بطانات مطلية أو أختام ذاتية اللصق أو أي مواد اصطناعية أخرى.
 - لا تستخدم المغلفات التالفة أو رديئة الصنع.
- احرص على استخدام الوسائط الخاصة الموصى بها فقط مع طابعات الليزر.
- لمنع بعض أنواع الوسائط الخاصة مثل ورق الشفاف وأوراق الملصقات من الالتصاق ببعضها البعض، قم بإزالتها من درج إخراج الورق فور طباعتهم.
- قم بوضع الورق الشفاف على سطح مستو بعد إزالته من الجهاز.
- لا تترك الوسائط الخاصة في درج التحويل لفترات طويلة. قد تتجمع الأتربة والأوساخ عليهم، مما يؤدي إلى طباعة متقطعة.
- لتجنب التلطيخ الذي قد ينتج عن بصمات الأصابع، تعامل مع الورق الشفاف والورق المطلي بعناية.
- لتجنب الألوان الباهتة، لا تعرض الورق الشفاف المطبوع إلى أشعة الشمس لفترات طويلة.
- قم بتخزين الوسائط غير المستخدمة في درجة حرارة تتراوح بين ٥٩ درجة و ٨٦ درجة فهرنهايت (١٥ درجة إلى ٣٠ درجة مئوية). ويجب أن تكون الرطوبة النسبية بين ١٠٪ و ٧٠٪.
- عند تحميل الورق، يجب ألا تقم بتعبئة الدرج بما يفوق الحد الأقصى للتعبئة.
- تأكد من أن المواد اللاصقة بالملصقات تتحمل درجات حرارة الصهر التي تصل إلى ٢٠٠ درجة مئوية (٣٩٢ درجة فهرنهايت) لكل ٠,١ ثانية.
- تأكد من عدم وجود مواد لاصقة مكشوفة بين الملصقات.

تنبيه: فقد تتسبب المناطق المكشوفة في نزع الملصقات أثناء الطباعة، مما قد يؤدي إلى حدوث انحسار الورق. كما قد تؤدي المادة اللاصقة المكشوفة إلى إتلاف مكونات الجهاز.

- تجنب تغذية الجهاز بصفحة ملصق أكثر من مرة واحدة. فالدعامة اللاصقة مصممة للمرور مرة واحدة عبر الجهاز.
- لا تستخدم ملصقات مفصولة عن ورقة الدعم أو مجعدة أو بها فقاعات أو تالفة بأي شكل آخر.

١١ الإعدادات

يتناول هذا الفصل بعض الإعدادات الأساسية التي يمكنك تخصيصها للإيفاء بمتطلباتك. ويهدف في المقام الأول مسؤول النظام للجهاز.
إن تغيير هذه الإعدادات أمراً سهلاً وسيوفر لك الوقت عند استخدام الجهاز.

الوصول إلى Tools (الأدوات)

تتوفر جميع ميزات إعداد الجهاز في قائمة **Tools (الأدوات)**، والتي يمكن الوصول إليها عن طريق الزر **تسجيل الدخول/الخروج وحالة الجهاز** على لوحة التحكم.

١. اضغط على الزر **تسجيل الدخول/الخروج** الموجود على لوحة التحكم.
٢. استخدم لوحة المفاتيح الرقمية لإدخال كلمة المرور الافتراضية - ١١١١. حدد **Enter (إدخال)** من شاشة اللمس.
٣. اضغط على الزر **حالة الجهاز**.
٤. حدد علامة التبويب **Tools (أدوات)**.

ملاحظة: ١١١١ هي كلمة المرور الافتراضية التي عينها المصنع. نوصي بتغيير كلمة المرور هذه للحصول على معلومات حول تغيير كلمات المرور، اضغط على الزر **تعليمات** الموجود في لوحة مفاتيح الجهاز.

نظرة عامة على قائمة Tools (الأدوات)

وفقًا لإعداد الجهاز الخاص بك، يمكن الوصول إلى بعض أو كل الخيارات التالية من شاشة *Tools Mode* (وضع الأدوات):

الميزة	خيارات الميزة	القائمة الفرعية لخيارات الميزة
Device Settings (إعدادات الجهاز)	General (عام)	<i>Energy Saver</i> (موفر الطاقة) <i>Set Date & Time</i> (ضبط التاريخ والوقت) <i>GMT Offset</i> (إزاحة توقيت جرينتش المتوسط) <i>Language Default</i> (إعداد اللغة الافتراضي) <i>Xerox Customer Support</i> (دعم عملاء Xerox) <i>System Administrator Reports</i> (تقارير مسؤول النظام) <i>Altitude Adjustment</i> (ضبط الارتفاع) <i>Contention Management</i> (إدارة التنافس)
	Tests & Resets (الاختبارات وعمليات إعادة الضبط)	<i>Image Quality Test Patterns</i> (أنماط اختبار جودة الصورة) <i>User Interface Button Test</i> (اختبار أزرار واجهة المستخدم) <i>Audio Tone Test</i> (اختبار النغمات الصوتية) <i>LED Indicator Test</i> (اختبار مؤشر LED) <i>Touch Area Test</i> (اختبار منطقة اللمس) <i>Display Pixel Test</i> (اختبار بكسل شاشة العرض) <i>Video Memory Test</i> (اختبار ذاكرة الفيديو) <i>Reset User Interface</i> (إعادة ضبط واجهة المستخدم) <i>Application Checksum Verification</i> (التحقق من المجموع الاختباري للتطبيق) <i>Software Reset</i> (إعادة ضبط البرنامج)
	Timers (المؤقتات)	<i>System Timeout</i> (مهلة النظام) <i>Incomplete Scan</i> (مسح غير مكتمل) <i>Held Job Timeout</i> (مهلة المهمة المعقولة)
	Supplies (المستلزمات)	<i>Print Cartridge Reorder Notification</i> (إعلام إعادة طلب خرطوشة الطباعة) <i>Feed Rollers Counter Reset</i> (إعادة ضبط عداد أسطوانات التغذية) <i>Fuser Counter Reset</i> (إعادة ضبط عداد المثبت الحراري) <i>Bias Transfer Roller Counter Reset</i> (إعادة ضبط عداد أسطوانات نقل الإزاحة)
Paper Tray Management (إدارة أدراج الورق)	Paper Settings (إعداد الورق)	<i>Default Stock</i> (المخزون الافتراضي) <i>Paper Substitution</i> (استبدال الورق) <i>Default Paper Size</i> (حجم الورق الافتراضي)
	Tray Setting (إعدادات الدرج)	<i>Auto Tray</i> (الدرج التلقائي) <i>Tray Confirmation Message</i> (رسالة التأكيد الخاصة بالأدراج)
User Interface (واجهة المستخدم)	General (عام)	<i>Measurements</i> (القياسات) <i>Audio Tones</i> (النغمات الصوتية) <i>Screen Defaults</i> (إعدادات الشاشة الافتراضية) <i>SFO (Special Feature Option Enablement)</i> (تمكين خيار ميزة خاصة)
	Job Sheets (ورق المهمة)	<i>Banner Sheets</i> (أوراق الشعار) <i>Error Sheets</i> (أوراق الخطأ) <i>Scan Status Sheets</i> (أوراق حالة المسح الضوئي) <i>Stock Choice</i> (الختيار المخزون)

الميزة	خيارات الميزة	القائمة الفرعية لخيارات الميزة
	Feature Defaults (إعدادات المزايا الافتراضية)	Set Fax Defaults (ضبط افتراضيات الفاكس) Set Copy Defaults (إعدادات ضبط النسخ الافتراضية)
	Service Enablements (تمكينات الخدمة)	E-mail (لبريد الإلكتروني) Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة) Network Accounting (حساب الشبكة) Embedded Fax (فاكس مضمّن) Server Fax (فاكس الملقم) On Demand Overwrite (الكتابة حسب الطلب) USB منفذ
	Copy Service Settings (إعدادات خدمة النسخ)	Reduce/Enlarge Preset (الإعدادات المسبقة للتصغير/ التكبير) Basic Copy Preset (الإعدادات المسبقة للنسخ الأساسي)
	Fax Service Settings (إعدادات خدمة الفاكس)	Fax Country Settings (إعدادات بلد الفاكس) Line Configuration (تهيئة الخط) Incoming Fax Defaults (إعدادات الفاكس الوارد الافتراضية) Transmission Defaults (إعدادات الإرسال الافتراضية) Mailbox Setup (إعداد صندوق البريد) Documents Received in Mailbox (المستندات المستلمة في صندوق البريد) Fax Report (تقرير الفاكس) Error Correction Mode (وضع تصحيح الأخطاء)
Connectivity & Network Setup (لاتصال وإعداد الشبكة)	General (عام)	Software Upgrade ()
	Advanced (إعدادات متقدمة)	Network Setting (إعداد الشبكة)
Accounting (الحساب)	Accounting Enablement (تمكين الحساب)	Authentication Mode (وضع التوثيق) Network Accounting Setup (إعدادات حساب الشبكة) Foreign Interface Device Setup (إعداد جهاز الواجهة الخارجية)
Security Settings (إعدادات الأمان)	Authentication (التوثيق)	Job Operation Rights (حق تشغيل المهمة)
	Image Overwrite Security (حق تشغيل المهمة)	Immediate Image Overwrite (الكتابة الفورية فوق الصورة) On Demand Overwrite (الكتابة حسب الطلب)

التخصيص المحلي

ينبغي عليك القيام بضبط إعدادات التخصيص المحلي قبل الإقدام على استخدام الجهاز، وذلك باستخدام معالج تثبيت الجهاز. ربما تكون بحاجة إلى إعادة تعيين أو ضبط الإعدادات التالية حسب متطلبات التغيير لديك.

Set Date and Time (ضبط التاريخ والوقت)

تتطلب بعض الميزات والوظائف الموجودة في الجهاز وجود الوقت والتاريخ المحلي مثل رأس الصفحة في الفاكس وورقة التهيئة. يمكنك هذه الأداة المساعدة من ضبط وتغيير الوقت والتاريخ المحليين على الجهاز.

Tools (الأدوات) < Device Settings (إعدادات الجهاز) < General (عام) < Set Date & Time (ضبط التاريخ والوقت)

قم بضبط التاريخ بتنسيق mm/dd/yy, dd/mm/yy أو yy/mm/dd ثم أدخل التاريخ الصحيح.

قم بضبط الوقت الصحيح باستخدام النظام ١٢ ساعة أو ٢٤ ساعة. أدخل الوقت في حقول Hours (ساعات) و Minutes (دقائق) واختر AM (ص) و PM (م) تبعاً لما يناسبك، إذا قمت بضبط الوقت باستخدام النظام ١٢ ساعة.

ملاحظة: حتى تصبح أية تغييرات يتم إدخالها على الوقت أو التاريخ سارية، يجب أن يتم إعادة تمهيد الجهاز.

Greenwich Mean Time Offset (إزاحة توقيت جرينتش المتوسط)

حدد الإزاحة المطلوبة باستخدام زري الزيادة والنقصان الموجودين في الجهة اليسرى وحدد **Save (حفظ)** عند الانتهاء. يمكنك الحصول على المعلومات المتعلقة بإعداد إزاحة GMT في دليل الاستخدام السريع.

Tools (الأدوات) < Device Settings (إعدادات الجهاز) < General (عام) < GMT Offset (إزاحة توقيت جرينتش المتوسط)

Ready - Select Features to scan your job. Administrator

Set Greenwich Mean Time Offset Undo Cancel Save

GMT Offset

Select the required Offset using the buttons to the left and select Save. Information for the GMT Offset setting can be found in the Installation manual.

-12 to 14.0 Hours

0,0

Set Measurements (ضبط القياسات)

يمكنك ضبط القياسات التي تظهر على شاشة اللمس بالبوصة أو المليمتر. ويمكنك كذلك ضبط النقطة العشرية (الفصل الرقمي) بوضع نقطة (مثل ١٢,٣) أو فاصلة (مثل ١٢.٣).

Tools (الأدوات) < User Interface (واجهة المستخدم) < General (عام) < Measurements (القياسات)

Ready - Select Features to scan your job. Administrator

Measurements Undo Cancel Save

Units

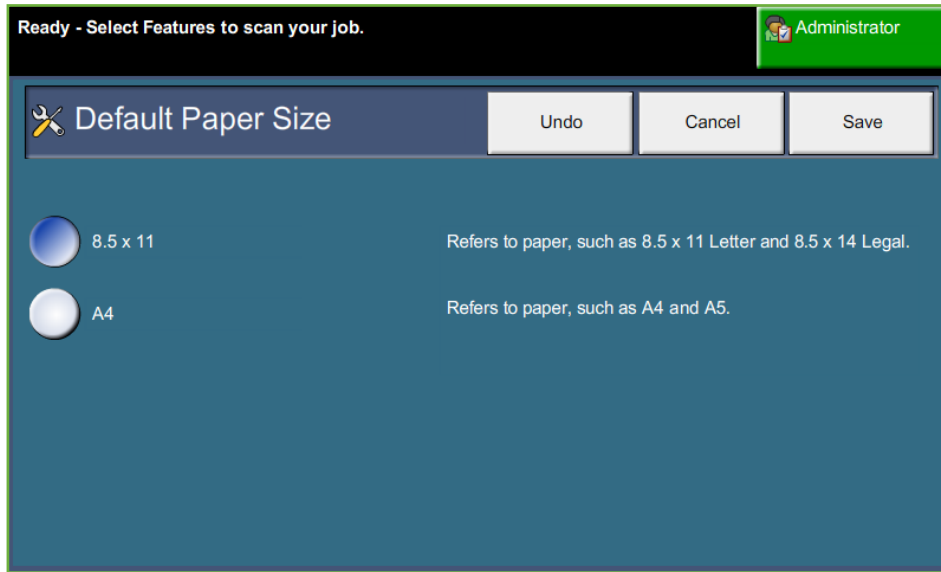
☐ Inches ☒ Comma (123,456.00)

☒ mm ☐ Period (123.456,00)

Set Default Paper Size (ضبط حجم الورق الافتراضي)

تتيح إعدادات **Default Paper Size** (حجم الورق الافتراضي) برمجة حجم الورق الافتراضي. اضبط الحجم الافتراضي على ٨,٥ x ١١ بوصة (تشير إلى حجمي Letter و Legal) أو A4 (٢٩٧ x ٢١٠ مم).

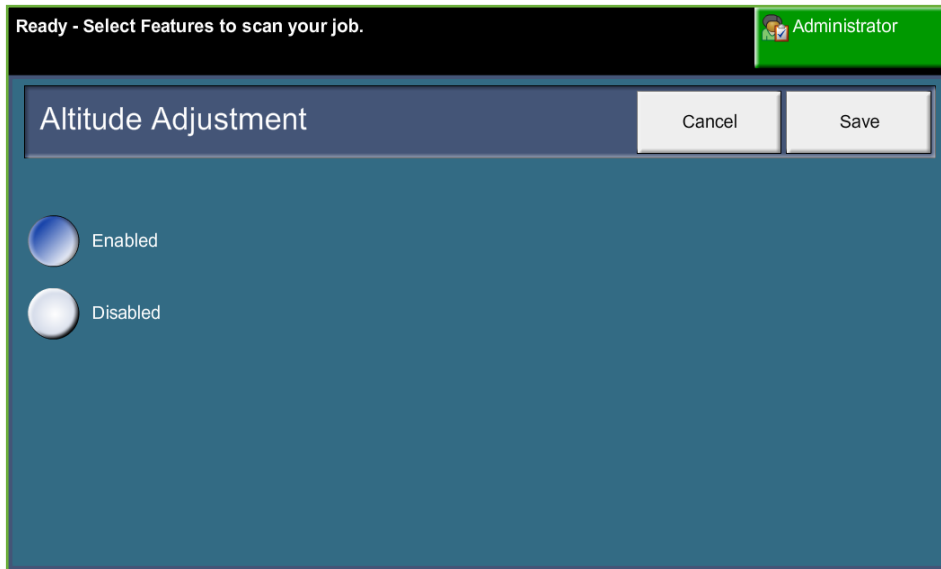
Tools (الأدوات) < **Paper Tray Management** (إدارة أدراج الورق) < **Paper Setting** (إعداد الورق) < **Default Paper Size** (حجم الورق الافتراضي)



Set Altitude (ضبط الارتفاع)

يؤثر ضغط الهواء على عملية التصوير الجافة المستخدمة في جهازك أثناء الطباعة. يتم تحديد ضغط الهواء بمدى ارتفاع الجهاز عن مستوى سطح البحر. سيقوم الجهاز تلقائياً بتعويض الفروق في ضغط الهواء إذا قمت بتمكين الميزة.

Tools (الأدوات) < **Device Settings** (إعدادات الجهاز) < **General** (عام) < **Altitude Adjustment** (ضبط الارتفاع)



تتمكن عملية ضبط الارتفاع الجهاز من العمل بفاعلية وتحسين الأداء.

إعدادات الفاكس

تسمح لك Fax Service Settings (إعدادات خدمة الفاكس) بتخصيص إعدادات الفاكس.
Tools (الأدوات) < User Interface (واجهة المستخدم) < Fax Service Settings (إعدادات خدمة الفاكس)

Fax Transmission Defaults (إعدادات إرسال الفاكس الافتراضية)

تسمح لك إعدادات الإرسال الافتراضية بتخصيص إعدادات إرسال رسائل الفاكس.
Tools (الأدوات) < User Interface (واجهة المستخدم) < Fax Service Settings (إعدادات خدمة الفاكس) < Transmission Defaults (إعدادات الإرسال الافتراضية)

ملاحظة: تتاح الميزات الآتية عند تمكين الفاكس المضمن فقط.

ذا تعذر اتصال الجهاز بجهاز الفاكس في الوجهة المطلوبة، فسينتظر الجهاز تلقائياً ويعيد الاتصال مرة أخرى لاحقاً. يمكنك هذا الخيار من تحديد الفترة الزمنية بين المحاولات غير الموفقة (بالدقائق) وعدد المرات التي سيعيد فيها الجهاز الاتصال.

Automatic Redial Setup (إعداد إعادة الاتصال التلقائي)

عند قيام الجهاز بإرسال فاكس، فإن الاتصال والتعارف والبيانات الرقمية تصدر صوتاً مسموعاً وأصوات طنين في الخط الهاتفي. ومن الطبيعي عدم سماع هذه الأصوات. ومع ذلك، يسمح **Audio Line Monitor (مراقب خط الصوت)** للمستخدم بالإنصات إلى تقدم عملية الاتصال وسماع الرقم الذي يتم الاتصال به وبداية التعارف. ويعرف هذا في أغلب الأحوال بـ "الإنصات إلى الاتصال".
إذا كنت ترغب في سماع مراقب صوت الفاكس، فحدد الزر **On (تشغيل)**.
حدد **Save (حفظ)** لتأكيد الإعداد. والآن ستتمكن من سماع نغمات الاتصال والتعارف في كل مرة يتم فيها إرسال الفاكس.

Audio Line Monitor (مراقب خط الصوت)

تتيح لك ميزة **Prefix Dial (الاتصال بالبادئة)** إدخال كود الاتصال المستخدم بكثرة، والذي يُمكن استخدامه لكافة رسائل الفاكس الصادرة. ويتضمن هذا الكود عادة أكواد اتصال الدول أو الهواتف الفرعية داخل مكان العمل. استخدم خمسة أرقام كحد أقصى.

Prefix Dial (الاتصال بالبادئة)

تتيح لك ميزة **Toll Save (الحفظ للإرسال بالفاكس)** القيام بضبط فترة معدل منخفضة لإرسال رسائل الفاكس المخزنة للاستفادة من المعدلات الأرخص ودون الذروة.
حدد **On (تشغيل)** لتمكين هذه الميزة. اضبط تاريخ ووقت بدء الإرسال (بتنسيق mm/dd/yy (شهر/يوم/سنة) hrs/mins (ساعات/دقائق) AM/PM (ص/م))، ثم اضبط تاريخ ووقت End (الانتهاء) (بتنسيق mm/dd/yy (شهر/يوم/سنة) hrs/mins (ساعات/دقائق) AM/PM (ص/م)).
حدد **Off (إيقاف تشغيل)** لتعطيل هذه الميزة.

Toll Save (الحفظ للإرسال بالفاكس)

تتيح ميزة **Batch Send (إرسال دفعي)** للمستخدم إرسال العديد من مهام الفاكس لنفس جهاز الفاكس المستلم خلال عملية إرسال واحدة. يقلل هذا زمن التوصيل ويوفر معدل اقتصادي لتكاليف توصيل المكالمات.

Batch Send (إرسال دفعي)

حدد زر **On** (تشغيل) لتمكين هذه الميزة.

حدد زر **Off** (إيقاف تشغيل) لتعطيل هذه الميزة.

إذا تم تمكين هذه الميزة، ستتسلم رسالة منبثقة أثناء إرسال مستند بالفاكس تطالبك بالتأكد إذا ما كنت ترغب في إرسال الفاكس الآن.

عند تمكين **Audio Line Monitor** (مراقب خط الصوت)، يتم سماع نغمات الاتصال عند إرسال أو استقبال الفاكس. استخدم أزرار التمرير الموجودة على شاشة **Dial Tone Volume** (مستوى صوت نغمة الاتصال) لتحديد أحد إعدادات مستوى نغمة الاتصال (من ١ - ٧).

Dial Tone Volume
(مستوى صوت
نغمة الاتصال)

تسمح لك شاشة **Transmission Header Text** (نص رأس صفحة) الإرسال بإدخال التفاصيل التي ستظهر على رأس صفحة كافة رسائل الفاكس الصادرة.

Transmission Header Text
(نص رأس
صفحة الإرسال)

Fax Country Setting (إعدادات بلد الفاكس)

حدد الدولة التي تم فيها تركيب الفاكس من قائمة الخيارات. تمكن هذه الميزة إعدادات مودم الفاكس للتوافق مع نظام الهاتف الخاص بالدولة المركب فيها الجهاز.

Tools (أدوات) < **User Interface** (واجهة المستخدم) < **Fax Service Settings** (إعدادات خدمة الفاكس) < **Fax Country Setting** (إعدادات بلد الفاكس)

Receive Defaults (إعدادات الاستلام الافتراضية)

تمكنك الخيارات المتنوعة المتاحة في قسم **Receive Defaults** (إعدادات الاستلام الافتراضية) من تخصيص الطريقة التي يتم بها استلام المستندات المرسله بالفاكس.

Tools (أدوات) < **User Interface** (واجهة المستخدم) < **Fax Service Settings** (إعدادات خدمة الفاكس) < **Incoming Fax Defaults** (إعدادات الفاكس الوارد الافتراضية)

تمكن هذه الأداة مسؤول الجهاز من تعيين وقت تأخير قبل استجابة الجهاز للمكالمة. وتفيد هذه الميزة بشكل خاص إذا كان الجهاز متصلاً بخط هاتف مشترك. تأخير الرد الافتراضي مقداره رنة واحدة. ولتأخير الالتقاط، قم بإدخال أي رقم بين رنة واحدة وسبع رنات باستخدام لوحة المفاتيح. حدد زر **Save** (حفظ) لحفظ الإعداد.

Auto Answer Delay
(تأخير الرد التلقائي)

تمكن هذه الميزة المستخدم من سماع نغمة رنين صادرة من الجهاز عند استلام رسالة فاكس واردة. إذا كنت لا ترغب في سماع نغمة رنين عند استلام رسالة فاكس واردة، فحدد الزر **Off** (إيقاف تشغيل). إذا كنت ترغب في سماع نغمة رنين عند استلام رسالة فاكس واردة، فحدد الزر **On** (تشغيل). ويمكنك عند تشغيل هذه الميزة القيام بضبط مستوى صوت نغمة الرنين وذلك بتحديد الإعداد **High** (عالي) أو **Medium** (متوسط) أو **Low** (منخفض).

Ring Volume
(مستوى صوت الرنين)

عند استلام رسالة فاكس أكبر من الورق المحدد، يستطيع الجهاز القيام بتقليل حجم المستند تلقائياً ليتناسب مع الورق. وللقيام بذلك، لابد من تمكين ميزة **Auto Reduction** (التصغير التلقائي). حدد **On** (تشغيل) أو **Off** (إيقاف تشغيل) حسب الحاجة.

Auto Reduction
(التصغير التلقائي)

إذا كانت ميزة **Auto Reduction** (التصغير التلقائي) في حالة عدم تشغيل، أثناء استلام مستند أطول من الورق المحدد، فسيتم التخلص من أي صورة موجودة في الجزء السفلي من الورقة طبقاً لإعداد **Discard Size** (الحجم المهمل). يمكن تعيين **Discard Size** (الحجم المهمل) بين ٣٠٠-٠ مم.

حدد **Enable** (تمكين) لطباعة الطابع الزمني ورقم الصفحة ورقم جهاز الفاكس المرسل أعلى كافة مهام الفاكس المستلمة.

Receive Header
(رأس صفحة الاستلام)

حدد إما الدرج **Tray 1** (الدرج ١)، **Tray 2** (الدرج ٢) أو **Bypass Tray** (درج التحويل) كي يتم استخدامه في رسائل الفاكس الواردة.

Fax Receive Tray
(درج استلام الفاكس)

وسيكون بمقدورك، اعتماداً على جهاز الإخراج المثبت، الطباعة المزدوجة لرسائل الفاكس الواردة. يتم استخدام هذه الأداة المساعدة لتمكين خيارات الإخراج المطلوبة لكل رسائل الفاكس الواردة. حدد زر **Duplex** (الطباعة المزدوجة)، ثم حدد زر **On** (التشغيل).

Default Output Options
(الإخراج الافتراضية)

تسمح هذه الميزة بإعادة توجيه رسائل الفاكس الواردة أو الصادرة تلقائياً إلى مستلم آخر إما بالفاكس أو البريد الإلكتروني. هناك العديد من مزايا إعادة توجيه الفاكس المتاحة عبر **Internet Services** (خدمات الإنترنت) من **CentreWare**.

E-mail / Fax forward
(إعادة توجيه البريد الإلكتروني/الفاكس)

Forward to E-mail (إعادة التوجيه إلى البريد الإلكتروني)

حدد أيًا من **Forward Transmitted Faxes** (إعادة توجيه رسائل الفاكس المرسل) أو **Forward Received Faxes** (إعادة توجيه رسائل الفاكس المستلمة) أو **Forward All** (إعادة توجيه الكل).

حدد إما **Output Format pdf** (الإخراج بتنسيق pdf) أو **Output Format TIFF** (الإخراج بتنسيق TIFF).

أدخل عنوان البريد الإلكتروني الخاص بإعادة التوجيه وإعدادات **Save** (الحفظ).

Forward to Fax (إعادة التوجيه إلى الفاكس)

حدد أيًا من **Forward Transmitted Faxes** (إعادة توجيه رسائل الفاكس المرسل) أو **Forward Received Faxes** (إعادة توجيه رسائل الفاكس المستلمة) أو **Forward All Faxes** (إعادة توجيه كافة رسائل الفاكس).

أدخل رقم فاكس الخاص بإعادة التوجيه وإعدادات **Save** (الحفظ).

للحصول على مزيد من الأمان، تمكّن هذه الميزة مسؤول الجهاز من التحكم في وقت وكيفية طباعة رسائل الفاكس الواردة.

Secure Receive
(الاستلام الآمن)

لطباعة رسالة فاكس على إيصال، يجب أن تكون ميزة **Secure Receive** (الاستلام الآمن) في وضع **Off** (إيقاف التشغيل). حدد الزر **On** (تشغيل) لتعليق الفاكس الوارد حتى يتم استخدام كود المرور. يمكن تغيير إعدادات الطباعة على كود المرور باستخدام لوحة المفاتيح الرقمية. قم بلمس **Save** (حفظ) لتأكيد التغييرات. وعندما يتم استلام رسالة فاكس، ستطلب منك الشاشة إدخال رقم كود المرور المكوّن من أربعة أرقام (الإعداد الافتراضي هو ١١١١). وسيستخدم المستخدم هذا الرقم فيما بعد لتحرير رسائل الفاكس الواردة من قائمة انتظار الطباعة.

تمكن هذه الأداة مسؤول الجهاز من حماية المستلمين من رسائل الفاكس غير المرغوب فيها.

Junk Fax Prevention
(منع رسائل الفاكس غير الهامة)

إن التحديد الافتراضي الخاص بخيار *Junk Fax Prevention* (منع رسائل الفاكس غير الهامة) هو **Off** (إيقاف التشغيل)، لذا فلا يوجد هناك أي تصفية لرسائل الفاكس الواردة. حدد زر **On** (تشغيل) لتشغيل الميزة. مع وجود هذه الميزة قيد التشغيل، سيعمل الجهاز على منع كل رسائل الفاكس الواردة والمدرجة في قائمة **Junk Fax Numbers** (أرقام الفاكس غير الهامة).

Junk Fax Numbers List (قائمة أرقام الفاكس غير الهامة)

لإضافة رقم إلى هذه القائمة، قم بلمس مكان فارغ في القائمة لتمييزه ثم المس الزر **Edit List** (تحرير القائمة). أدخل آخر ٧ أرقام من الرقم الذي ترغب في حظره باستخدام لوحة المفاتيح الرقمية، ثم حدد زر **Save** (حفظ). كرر هذه العملية لكافة الأرقام الذي ترغب في حظرها بحد أقصى ١٠ رقم، ثم حدد الزر **Save** (حفظ). لحذف رقم من هذا الدليل، قم بلمس رقم الخط لتمييزه ثم حدد الزر **Edit List** (تحرير القائمة). اضغط على **C** (مسح) الموجود على لوحة المفاتيح الرقمية لمسح الرقم، ثم حدد زر **Save** (حفظ).

تسمح لك هذه الميزة بالتبديل بين خيارات **Telephone** (الهاتف) و **Answering Machine/Fax** (جهاز الرد / الفاكس) و **Fax** (الفاكس).

Receive Mode
(وضع الاستلام)

Telephone (الهاتف)

استخدمه للتشغيل في الوضع اليدوي. عند استلام مكالمة، ارفع سماعة الهاتف الخارجية. إذا أمكنك سماع نغمة الفاكس، فاضغط على بدء وضع سماعة الهاتف.

Fax (الفاكس)

يجيب الجهاز على المكالمات الواردة، ويتحول على الفور إلى وضع استلام الفاكس.

Answering Machine/Fax (جهاز الرد/الفاكس)

استخدمه عند توصيل جهاز الرد بالجهاز. إذا اكتشف الجهاز نغمة فاكس، فسيتحول إلى وضع الفاكس تلقائياً.

عند تمكينه، أدخل مفتاح الهاتف الخارجي (٩-٠) لبدء استلام الفاكس.

Remote Code
(رمز التحكم عن بعد)

يمكن برمجة الجهاز لإرسال مستندات في غياب المستخدم عندما يتم استقصائه. عند التمكين، يتم طلب **Polling Passcode** (كود مرور الاستقصاء) للوصول إلى المستندات المخزنة لـ **Secure Polling** (الاستقصاء الآمن).

Secure Polling
(الاستقصاء الآمن)

قم بإجراء **Add** (إضافة) أو **Delete** (حذف) أو **Save** (حفظ) لأكواد المرور لقائمة **Polling Passcodes** (أكواد مرور الاستقصاء).

Retained Documents Policy (نهج المستندات المُحتفظ بها)

Tools (الأدوات) < **User Interface** (واجهة المستخدم) < **Fax Service Settings** (إعدادات خدمة الفاكس) < **Documents Received in Mailbox** (المستندات المستلمة في صندوق البريد)

تسمح ميزة **Retained Documents Policy** (نهج المستندات المحتفظ بها) لمسؤول الجهاز بتحديد الفترة الزمنية التي ستستغرقها رسائل الفاكس في ذاكرة الجهاز ما أن تتم طباعتها من صندوق البريد أو إرسالها إلى أحد المستلمين طبقاً للاستقصاء.

يمكن تحديد فترة زمنية مختلفة للمستندات المستلمة في صناديق البريد أو للمستندات المخزنة للاستقصاء (سواء كانت مخزنة في الذاكرة العامة أو في صندوق بريد خاص). اختر خياراً مناسباً وحدد إما **Delete on Print** (الحذف عند الطباعة) أو **Keep** (الاحتفاظ).

Mailbox Setup (إعداد صندوق البريد)

Tools (الأدوات) < **User Interface** (واجهة المستخدم) < **Fax Service Settings** (إعدادات خدمة الفاكس) < **Mailbox Setup** (إعداد صندوق البريد)

تسمح ميزة **Mailbox Setup** (إعداد صندوق البريد) لمسؤول النظام بتحرير معرف وكود مرور واسم صندوق البريد. كما يمكن أيضاً لمسؤول النظام تمكين أو تعطيل ميزة **Mailbox Notification** (إعلام صندوق البريد) والتي تحدد ما إذا كان المستخدم سيتسلم إعلام بالفاكس أم لا.

Line Configuration (تهيئة الخط)

يدعم خيار الفاكس خطاً هاتفياً تناظرياً واحداً. تتيح هذه الميزة لمسؤول النظام تهيئة خطوط الفاكس لأنظمة PSTN (شبكة التبديل الهاتفي العامة). حدد نوع اتصال الخط على Tone (نغمة) أو Pulse (النبض). أدخل رقم الفاكس واسم الجهاز (اسم فاكس لطيف أو من السهل تذكره).

Tools (الأدوات) < **User Interface** (واجهة المستخدم) < **Fax Service Settings** (إعدادات خدمة الفاكس) < **Line Configuration** (تهيئة الخط)

Fax Report (تقرير الفاكس)

تتيح لك هذه الخاصية تمكين ميزات **Always Print** (طباعة دائماً) و **Print on Error** (طباعة عند حدوث خطأ) للتقارير المقدمة أدناه. يمكن استخدام ميزة **Auto-Print** (طباعة تلقائية) من أجل **Transmission/Receive Report** (تقرير الإرسال/الاستلام).

Tools (الأدوات) < **User Interface** (واجهة المستخدم) < **Fax Service Settings** (إعدادات خدمة الفاكس) < **Fax Report** (تقرير الفاكس)

- **Transmission/Receive Report** (تقرير الإرسال/الاستقبال): يوضح التفاصيل الخاصة برسائل الفاكس التي تم إرسالها أو استقبالها حديثاً.
- **Confirmation Report** (تقرير التأكيد): يوضح حالة الإرسال ويمكن طباعته بعد كل عملية إرسال أو عند حدوث خطأ في الإرسال فقط.
- **Broadcast Report** (تقرير البث): يوضح نجاح أو فشل عملية إرسال الفاكس إلى وجهات متعددة ويمكن طباعة هذا التقرير بعد كل عملية إرسال أو عند حدوث خطأ في الإرسال فقط.
- **Multipoll Report** (تقرير الاستقصاء المتعدد): يوضح نجاح أو فشل عملية استقصاء الفاكس إلى وجهات متعددة ويمكن طباعة هذا التقرير بعد كل عملية إرسال أو عند حدوث خطأ في الإرسال فقط.

Error Correction Mode (وضع تصحيح الأخطاء)

يعمل هذا الوضع على تعويض جودة خط الاتصال الرديئة وضمان إرسالاً دقيقاً خالياً من الأخطاء مع أي جهاز فاكس آخر يشتمل على وضع تصحيح الأخطاء. ومع ذلك، قد يزداد وقت الإرسال عند تمكين هذا الوضع إذا كانت جودة خط الاتصال رديئة.

Tools (الأدوات) < **User Interface** (واجهة المستخدم) < **Fax Service Settings** (إعدادات خدمة الفاكس) < **Error Correction Mode** (وضع تصحيح الأخطاء)

إعداد أدراج الورق

Paper Settings (إعدادات الورق)

Default Stock (المخزون الافتراضي)

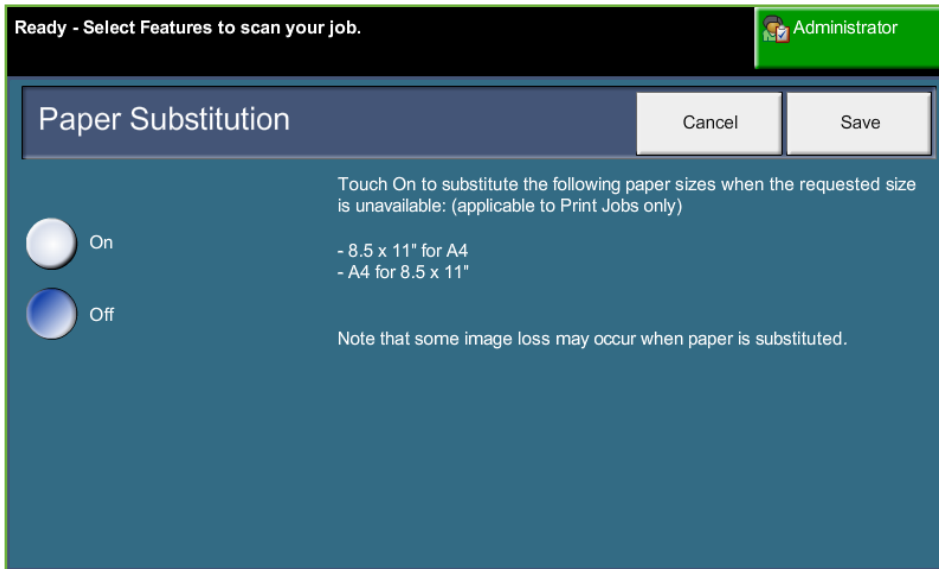
تتيح إعدادات *Default Stock* (المخزون الافتراضي) برمجة نوع ولون الورق الافتراضي. وبشكل نموذجي، هذا الورق هو الأكثر شيوعاً وسيتم استخدامه في الجهاز وهو الذي سيغذي الجهاز في حالة عدم تحديد نوع ورق معين.

Tools (الأدوات) < **Paper Tray Management** (إدارة أدراج الورق) < **Paper Setting** (إعداد الورق) < **Default Stock** (المخزون الافتراضي)

Paper Substitution (استبدال الورق)

تمكّن هذه الميزة الجهاز من استبدال أحجام الورق المترية الشائعة في الولايات المتحدة تلقائياً عند الطباعة. سيقوم الجهاز بتعليق المهمة في حالة إيقاف تشغيل هذه الميزة والإشارة إلى وجوب تحميل حجم الورق المناسب. أما في حالة ضبط هذه الميزة على الوضع **On** (تشغيل)، فسيقوم الجهاز تلقائياً باستبدال الأحجام الموضحة على الشاشة أدناه.

Tools (الأدوات) < **Paper Tray Management** (إدارة أدراج الورق) < **Paper Setting** (إعداد الورق) < **Paper Substitution** (استبدال الورق)



Default Paper Size (حجم الورق الافتراضي)

تتيح إعدادات *Default Paper Size* (حجم الورق الافتراضي) برمجة حجم الورق الافتراضي. اضبط الحجم الافتراضي على ٨,٥ x ١١ بوصة (تشير إلى حجمي Letter و Legal) أو A4 (٢٩٧ x ٢١٠ مم). **Tools** (الأدوات) < **Paper Tray Management** (إدارة أدراج الورق) < **Paper Setting** (إعداد الورق) < **Default Paper Size** (حجم الورق الافتراضي)

Tray Settings (إعدادات الدرج)

Auto Tray (الدرج التلقائي)

عند تحديد الزر **On** (تشغيل)، تقوم ميزة *Auto Tray* (الدرج التلقائي) تلقائيًا بتحديد درج الورق المحمل بالورق والذي يتقارب حجم الورق فيه مع المستند الأصلي. من الممكن تجاوز هذه الخطوة على شاشة *Basic Copy* (النسخ الأساسي) عن طريق تحديد الدرج المطلوب يدويًا.

عند تحديد الزر **Off** (إيقاف تشغيل)، يتم تعطيل الزر *Auto Tray* (الدرج التلقائي) على شاشة *Copy* (النسخ). *Tray 1* (الدرج ١) هو التحديد الافتراضي للأدراج.

Tray Confirmation Messages (رسائل التأكيد الخاصة بالأدراج)

تعمل هذه الميزة على تمكين رسالة *Tray Confirmation* (تأكيد الدرج) على شاشة العرض. تظهر رسالة *Tray Confirmation* (تأكيد الدرج) عند تحميل مخزون جديد في أدراج الورق. يجب أن يؤكد المستخدم حجم الورق ونوع ورق المخزون الجديد.

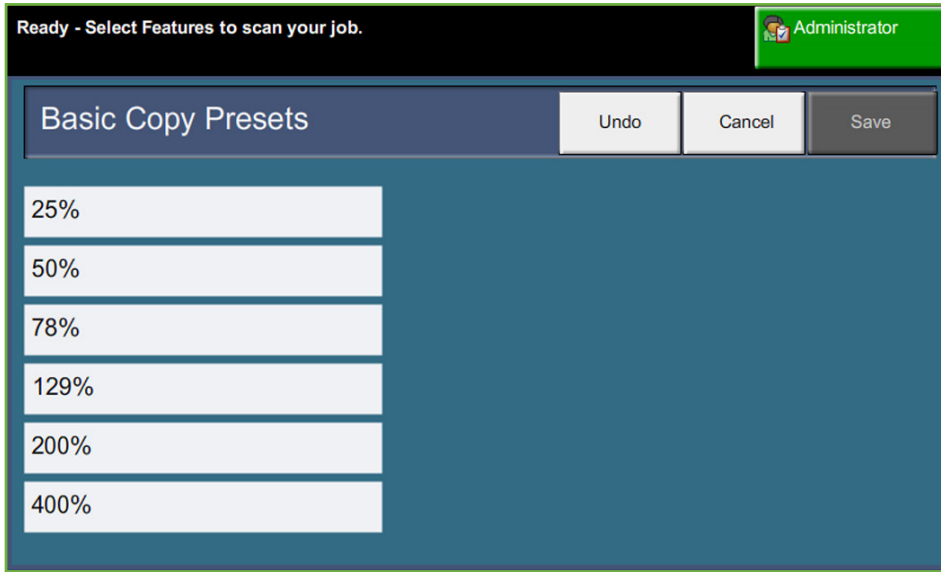
Tools (الأدوات) < **Paper Tray Management** (إدارة أدراج الورق) < **Tray Setting** (إعدادات الدرج) < **Tray Confirmation Messages** (رسائل التأكيد الخاصة بالأدراج)

إعدادات الجهاز المسبقة

Basic Copying Presets (الإعدادات المسبقة للنسخ الأساسي)

تحدد هذه الميزة معدلي تصغير أو تكبير افتراضيين (راجع موضوع الإعدادات المسبقة للتصغير/التكبير) يظهران في لوحة Reduce/Enlarge (تصغير/تكبير) لشاشة Copy (النسخ).

Tools (الأدوات) < User Interface (واجهة المستخدم) < Copy Service Settings (إعدادات خدمة النسخ) < Basic Copy Preset (الإعداد المسبق للنسخ الأساسي)



Reduce/Enlarge Presets (الإعدادات المسبقة للتصغير/التكبير)

تعمل هذه الميزة على تمكين مسؤول الجهاز من ضبط المعدلات الستة الافتراضية للتصغير/التكبير.

عندما تفتح إطار Reduce/Enlarge Presets (الإعدادات المسبقة للتصغير/التكبير)، سيتم عرض معدلات التصغير والتكبير الافتراضية. تنتج هذه المعدلات تصغير وتكبير متناسب للصورة. لتغيير أحد معدلات الإعدادات سابقة التعيين، المس النافذة الملائمة للإعداد مسبق التعيين، ثم استخدم لوحة المفاتيح لكتابة القيمة المطلوبة.

تشير القيم الشائعة إلى أكثر الإعدادات مسبق التعيين استخداماً اعتماداً على منطقة التسويق. على سبيل المثال، في الصورة أدناه، القيم المستخدمة في سوق المملكة المتحدة موضحة.

Tools (الأدوات) < User Interface (واجهة المستخدم) < Copy Service Settings (إعدادات خدمة النسخ) < Reduce/Enlarge Preset (لإعداد المسبق للتصغير/التكبير)

Ready - Select Features to scan your job. Administrator

Reduce/Enlarge Presets

Undo Cancel Save

25	141	Common Values A4 to A5 - 71% A5 to A4 - 141%
50	200	
71	400	

تغيير الإعدادات الافتراضية

إن تغيير الإعدادات الافتراضية للمستخدم لعكس احتياجات المستخدمين يجعل الجهاز أكثر ألفة، وتزيد الفعالية والإنتاجية.

Set (Power Save) Duration Times (ضبط أوقات مدة (حفظ الطاقة))

تعمل هذه الخاصية على تمكين مسؤول النظام من تعديل الوقت الافتراضي البالغ ٣٠ دقيقة الذي سيقضيه الجهاز بين وضع الاستعداد ووضع طاقة منخفضة.

تم تصميم الجهاز ليوفر الطاقة، وسيقوم تلقائياً بتقليل استهلاك الطاقة بعد مرور فترات من توقف العمل. لتغيير الوقت المنقضي قبل انتقال الجهاز من وضع الاستعداد إلى وضع طاقة منخفضة، حدد إطار الوقت الملائم، مثل بعد مدة ٥ دقائق أو بعد مدة ٤٥ دقيقة، وما شابه ذلك.

حدد الزر **Save** (حفظ) لتأكيد التغيير.

Tools (الأدوات) < **Device Settings** (إعدادات الجهاز) < **General** (عام) < **Energy Saver** (موفر الطاقة)

Entry Screen Default (إعداد شاشة الإدخال الافتراضية)

تعمل هذه الميزة على تمكين مسؤول الجهاز من تعيين أول شاشة يراها المستخدم.

تظهر شاشة الإدخال عندما يقوم الجهاز بإعادة تعيين التحديدات بعد إتمام المستخدم للمهمة، أو بعد الضغط على الزر **مسح الكل**. إن الخيارات المتاحة هي **Features** (مميزات)، **Job Status** (حالة المهمة)، **Machine Status** (حالة الجهاز) و **All Services** (كافة الخدمات). لتعيين أحد الخيارات، قم بلمس الزر الملائم، ثم حدد **Save** (حفظ).

Tools (الأدوات) < **User Interface** (واجهة المستخدم) < **General** (عام) < **Screen Defaults** (الإعدادات الافتراضية للشاشة) < **Entry Screen Default** (الإعداد الافتراضي لشاشة الإدخال)

Job Status Default (الإعداد الافتراضي لحالة المهمة)

استخدم هذه الميزة لتعيين الشاشة الافتراضية عند ضغط المستخدم على الزر حالة المهمة الموجود إلى يسار واجهة المستخدم. للحصول على قائمة كاملة بالشاشات المتاحة، راجع شاشة حالة المهمة في فصل النسخ في صفحة ٣٩.

Tools (الأدوات) < **User Interface** (واجهة المستخدم) < **General** (عام) < **Screen Defaults** (الإعدادات الافتراضية للشاشة) < **Job Status Default** (الإعداد الافتراضي لحالة المهمة)

Feature Default and Priority (إعداد الميزة الافتراضي وترتيب الأولوية)

استخدم هذه الميزة لتغيير الأولوية الخاصة بميزات **Copy** (النسخ) و **ID Card Copy** (نسخ بطاقة الهوية) و **Network Scanning** (المسح الضوئي عبر الشبكة) و **Fax** (الفاكس) و **Email** (البريد الإلكتروني). سيتم عرض الخدمة ذات الأولوية القصوى باعتبارها الخدمة الافتراضية على الجهاز. وسيكون من السهل الوصول إلى باقي الخدمات من خلال الزر **Services Home** (كافة الخدمات).

Tools (الأدوات) < **User Interface** (واجهة المستخدم) < **General** (عام) < **Screen Defaults** (الإعدادات الافتراضية للشاشة) < **Feature Default and Priority** (إعداد الميزة الافتراضي وترتيب الأولوية)

Language Default (إعداد اللغة الافتراضي)

استخدم هذه الميزة لتعيين لغة واجهة المستخدم.

Tools (الأدوات) < Device Settings (إعدادات الجهاز) < General (عام) < Language (اللغة)
< Default and Priority (الإعداد الافتراضي وترتيب الأولوية)

Audio Tones (النغمات الصوتية)

استخدم هذه الميزة لتمكين أو تعطيل أحد النغمات الصوتية التالية:

النغمة	الوصف
Fault Tone (نغمة الخطأ)	تتطلق عند وجود خطأ بالجهاز.
Conflict Tone (نغمة التعارض)	تتطلق عند حدوث تعارض في إعدادات النظام.
Selection Tone (نغمة التحديد)	تتطلق عند تحديد أحد الأزرار.

عند تمكين هذه الميزة، يمكن ضبط مستوى النغمات إما منخفض أو متوسط أو مرتفع. حدد الزر **Test** (اختبار) لاختبار مستوى صوت النغمة. حدد **Save** (حفظ) لتأكيد الإعدادات.

Tools (الأدوات) < User Interface (واجهة المستخدم) < General (عام) < Audio Tones (النغمات الصوتية)

Software Reset (إعادة ضبط البرنامج)

توفر هذه الأداة المساعدة ميزة Software Reset (إعادة ضبط البرنامج) إعادة ضبط برنامج الجهاز دون إيقاف تشغيل الجهاز وتشغيله مرة أخرى.

Tools (الأدوات) < **Device Settings** (إعدادات الجهاز) < **Tests & Resets** (الاختبارات وعمليات إعادة الضبط) < **Software Reset** (إعادة ضبط البرنامج)

تتيح لك هذه الميزة إعادة ضبط برنامج النظام. حدد الزر **Reset System Software** (إعادة ضبط برنامج النظام). يظهر إطار منبثق يحذرك من إمكانية فقدان المهام الموجودة في النظام ويطالبك بالتأكد على رغبتك في المتابعة. إذا قمت بالتأكد على هذه الرسالة، فسيقوم الجهاز بإعادة تمهيد برنامج النظام.

اعدادات الافتراضية لاستبدال CRU

مكونات CRU (الوحدات القابلة للاستبدال من قبل العميل) هي وحدات توجد داخل مكونات تشغيل الجهاز ويمكنك استبدالها عند الحاجة. يقوم الجهاز بمراقبة رقم النسخ التي تم إنشاؤها لأغراض ذات صلة بمعلومات الخدمة. تساعد هذه المعلومات في الحفاظ على إنتاجية الجهاز وجودة الصورة.

عندما تقترب الوحدة من نهاية العمر الافتراضي لها، يتم عرض رسالة تنصحك بطلب وحدة جديدة.

عندما تصل الوحدة إلى نهاية العمر الافتراضي لها، يتم عرض رسالة تنصحك باستبدال الوحدة.

لتحديد الوحدات القابلة للاستبدال من قبل العميل بسهولة، تكون الماسكات باللون البرتقالي.

Print Cartridge Reorder Notification (إعلام إعادة طلب خرطوشة الطباعة)

يعتمد استخدام الحبر على نوع وعدد الصور المطبوعة. يقوم الجهاز بحساب مدة بقاء الحبر وفقاً لاستخدامك للجهاز، ويقوم بعرض المعلومات على شاشة *Machine Status - Service Information* (حالة الجهاز - معلومات الخدمة). وهو يستخدم هذه المعلومات أيضاً لإخبارك بوقت طلب خرطوشة طباعة جديدة ووقت تنبئتها. تتيح لك هذه الميزة التحكم في كيفية عمل نظام مراقبة استخدام الحبر.

حدد علامة تبويب *Supplies* (المستلزمات)، وحدد زر **Print Cartridge Reorder Notification** (إعلام إعادة طلب خرطوشة الطباعة).

عندما تكون **Print Cartridge Status** (حالة خرطوشة الطباعة) في وضع **Enabled** (التمكين)، يقوم الجهاز بتحليل استخدام الحبر للتنبؤ بنسبة الحبر المتبقية وعرض المعلومات على شاشة *Machine Status - Service Information* (حالة الجهاز - معلومات الخدمة). عندما تتساوى النسبة المئوية المتبقية من الحبر مع الرقم المعين في الإطار الموجود على هذه الشاشة، يتم عرض رسالة تعلمك بضرورة طلب خرطوشة طباعة جديدة. يمكنك ضبط مستوى النسبة المئوية التي تعرضها الرسالة، وذلك باستخدام أزرار التمرير.

تظهر رسالة على الشاشة عند بلوغ حد **Print Cartridge Reorder Notification** (إعلام إعادة طلب خرطوشة الطباعة). بمجرد الحصول على خرطوشة طباعة جديدة، يمكنك إيقاف تشغيل الرسالة عن طريق تحديد زر **Cancel Current Re-order Message(s)** (إلغاء رسالة (رسائل) إعادة الطلب الحالية). سيعرض الجهاز رسالة عندما يحين وقت تركيب خرطوشة طباعة جديدة.

عندما تكون **Print Cartridge Status** (حالة خرطوشة الطباعة) في وضع **Disabled** (تعطيل)، لن يقوم الجهاز بالتنبؤ باستخدام الحبر ولن تتسلم أي مذكر لإعادة الطلب. ستعرض شاشة *Machine Status - Service Information* (حالة الجهاز - معلومات الخدمة) رسالة تنوه عن تعطيل وظيفة مراقبة الحبر. عند نفاد الحبر من الجهاز، سيتم إعلامك باستبدال خرطوشة الطباعة.

إذا قمت باستبدال خرطوشة الطباعة عند إرشادك إلى ذلك بواسطة الرسالة التي تظهر على الشاشة، سيفترض الجهاز أنك قمت بتركيب خرطوشة طباعة جديدة ويقوم بإعادة ضبط عدادات استخدام الحبر. ومع ذلك، إذا اخترت القيام بتركيب خرطوشة طباعة جديدة قبل عرض الرسالة، فسيُلمز عليك إعادة ضبط عدادات استخدام الحبر يدوياً عن طريق تحديد زر **Confirm New Print Cartridge Has Been Installed** (التأكيد على تركيب خرطوشة الطباعة الجديدة).

Counter Resets (إعادة ضبط العدّاد)

تقوم الوحدات الأخرى القابلة للاستبدال داخل الجهاز بتعقب عدد الصور التي تم إجراؤها باعتبارها مقياس لتحديد العمر المتوقع لها. ومن هذه الوحدات:

- عداد المثبت الحراري
- عداد أسطوانة نقل الإزاحة
- عداد أسطوانة التغذية
- عداد لوحة احتكاك وحدة تغذية المستندات

وتستمر هذه الوحدات في العمل في نهاية عمرها الافتراضي بدون عرض رسائل إعلام بإعادة الطلب. عند الاستبدال، حدد علامة تبويب *Supplies* (المستلزمات) واستخدم أزرار **Counter Reset** (إعادة ضبط العداد) لإعادة ضبط العدادات على الصفر.

الحساب

يسمح الحساب لمسؤول النظام بتعقب استخدام الجهاز والتحكم في الوصول إلى الميزات. توجد ثلاثة خيارات للحساب:

- Network Accounting (حساب الشبكة)
- Xerox Standard Accounting (حساب Xerox القياسي)
- Foreign Device Interface (واجهة الجهاز الخارجية)
- Tools (الأدوات) < Accounting (الحساب) < Accounting Enablement (تمكين الحساب)

Network Accounting (حساب الشبكة)

يزود Network Accounting (حساب الشبكة) مسؤول النظام بالقدرة على تعقب استخدام الجهاز في كل مهمة وكل حساب. لا بد أن يقوم المستخدمون بإدخال معرف المستخدم ومعرف الحساب الخاص بهم، حتى يتمكنوا من الوصول إلى الجهاز والمعلومات المتعلقة بعدد المهام التي تم إجراؤها وتخزينها في أحد سجلات المهمة.

يتم تعقب مهام النسخ والطباعة ورسائل الفاكس المضمنة الواردة والصادرة ورسائل فاكس الملصق الصادرة والبريد الإلكتروني والمسح الضوئي عبر الشبكة (إذا كانت هذه الخيارات مثبتة على الجهاز).

يحتاج الجهاز إلى تثبيت طقم Network Accounting (حساب الشبكة) ووصول الشبكة إلى نظام حساب خارجي معتمد من شركة Xerox.

ملاحظة: لا يمكن توافر ميزة Network Accounting (حساب الشبكة) في نفس الوقت مع ميزات الحساب الأخرى. في حالة استخدام Network Accounting (حساب الشبكة)، فلا يمكنك تمكين XSA أو استخدام ميزة Foreign Device Interface (واجهة الجهاز الخارجية).

Xerox Standard Accounting (XSA) (حساب Xerox القياسي)

يقوم XSA بتعقب مهام النسخ والطباعة والمسح الضوئي عبر الشبكة والبريد الإلكتروني وفاكس الملقم ورسائل الفاكس المضمن (عندما تكون هذه الميزات مثبتة على الجهاز) لكل مستخدم. كما يمكن أيضاً أن تسري حدود الاستخدام على المستخدمين لتقييد الأعداد الإجمالية لمهام النسخ والطباعة والفاكس والمسح الضوئي التي يقوم بها المستخدم. يستطيع مسؤولي النظام طباعة تقرير يحتوي على جميع بيانات XSA.

يتم إعداد XSA عبر CentreWare Internet Services (خدمات الإنترنت من CentreWare)، مستعرض الويب المضمن الخاص بالجهاز. يقوم مسؤولو النظام بإنشاء حسابات وتعيين الحدود قبل الترخيص للمستخدمين بالوصول إلى الجهاز.

يُعد XSA قياسياً في الجهاز، ولا يتطلب برامج إضافية.

عندما يتم إعداد XSA، لا بد أن يقوم المستخدم بإدخال معرف الحساب الخاص به في الجهاز لكي يستخدم الجهاز ويوصل إلى الميزات. عندما ينتهي من المهمة الخاصة به، يتم خفض تخصيص XSA الخاص به وفقاً لعدد مهام الطباعة والنسخ وعمليات المسح الضوئي التي تم إجراؤها.

خطوات الوصول إلى المكنة باستخدام Xerox Standard Accounting (حساب Xerox القياسي)

في الجهاز:

١. اضغط على الزر «الصفحة الرئيسية للخدمات» على لوحة التحكم.
٢. ستظهر شاشة Xerox Standard Accounting Login (تسجيل الدخول إلى حساب Xerox القياسي) [معرف المستخدم]. أدخل معرف المستخدم الخاص بـ XSA.
٣. المس [Enter].
٤. ستعرض شاشة [Validation in Progress] (جاري التوثيق).
٥. إذا كنت عضواً في أكثر من مجموعة فالمس [Login to a General Account] (تسجيل الدخول إلى حساب عام) أو [Login to a Group Account] (تسجيل الدخول إلى حساب لمجموعة) ثم حدد الحساب المطلوب.
٦. المس [Enter].
٧. بعد تسجيل الدخول ستظهر شاشة [Services] (خدمات). الآن يتمكن المستخدم من تحديد الميزة المراد استخدامها.
٨. لتسجيل الخروج، أو لتسجيل الدخول إلى مجموعة أخرى أو حساب عام، المس [Username] (اسم المستخدم) أعلى يمين شاشة للمس.
٩. اضغط على الزر «تسجيل الخروج».

لا يمكن توافر ميزة XSA القياسي في نفس الوقت مع ميزات الحساب الأخرى. إذا تم تمكين حساب XSA في الجهاز، فلن تستطيع تمكين Foreign Device Interface (واجهة الجهاز الخارجية) أو Network Accounting (حساب الشبكة).

للحصول على المزيد من المعلومات حول هذه الميزة، راجع System Administrator Guide (دليل مسؤول النظام)، أو اتصل بمسؤول النظام الخاص بك.

Foreign Device Interface (واجهة الجهاز الخارجية)

Foreign Device Interface (FDI) هي واجهة مخصصة للأجهزة الأخرى للتحكم في الوصول والماكينات التي تعمل بالعملة المعدنية وأجهزة قراءة البطاقات الأخرى. يمكن إضافة هذه الأجهزة لطلب رسوم مقابل للاستخدام. يمكن ضبط خدمات النسخ والطباعة لتسديد رسومها على الجهاز الخارجي.

يتيح Print Job Control (التحكم في مهمة الطباعة) تسديد رسوم مهام الطباعة. مهام الطباعة التي تم إرسالها أثناء تمكين هذا الخيار، سيتم احتجازها في قائمة انتظار المهام ويمكن إطلاقها يدويًا عند توفر الأرصدة على الجهاز الخارجي.

يمكن ضبط الخدمات المتاحة على الجهاز باستخدام Inhibit Services (حظر الخدمات). يتطلب اختيار Copy Only (نسخ فقط) وجود أرصدة في الجهاز الخارجي للنسخ، ولكنه يسمح بالوصول إلى الخدمات الأخرى. يتطلب حظر كافة الخدمات وصول الأرصدة إلى أي خدمة تحتاج إلى ورق.

لا يكون هذا الخيار متاحًا إلا في حالة تثبيت طقم Foreign Interface Device (جهاز الواجهة الخارجي) على الجهاز.

ملاحظة: لا يمكن توافر ميزة Foreign Device Interface (واجهة الجهاز الخارجية) في نفس الوقت مع ميزات الحساب الأخرى. في حالة استخدام ميزة Foreign Device Interface (واجهة الجهاز الخارجية)، فلا يمكنك تمكين حساب XSA أو Network Accounting (حساب الشبكة).

Tools (الأدوات) < Security Settings (إعدادات الأمان)

Authentication (التوثيق)

Job Operation Rights (حقوق تشغيل المهمة)

تمكين *Job Operation Rights* (حقوق تشغيل المهمة) لـ **All Users** (كل المستخدمين) أو **System Administrator Only** (مسؤول النظام فقط) باستخدام هذه الميزة. يعمل هذا على ضبط التصاريحات التي تسمح للمستخدم العام أو مسؤول النظام بحذف المهام من قائمة انتظار الطباعة بالجهاز.

Tools (الأدوات) < Security Settings (إعدادات الأمان) < Authentication (التوثيق)
 < Job Operation Rights (حقوق تشغيل المهمة)

Image Overwrite Security (أمان الكتابة فوق الصورة)

Immediate Image Overwrite (الكتابة الفورية فوق الصورة)

يعد *Immediate Image Overwrite* (الكتابة الفورية فوق الصورة) إجراء أمان للعملاء الذين يخافون الوصول غير المخول ونسخ المستندات المصنفة أو الخاصة.

تقوم ميزة *Immediate Image Overwrite* (الكتابة الفورية فوق الصورة) بمسح جميع بيانات الصورة المتبقية من الجهاز على الفور، وذلك بعد معالجة كل مهمة دون الحاجة إلى إيقاف تشغيل الجهاز.

عند تثبيت *Network Controller* (أداة التحكم في الشبكة)، تعمل هذه الميزة على الكتابة فوق المهام التالية:

- الطباعة
- المسح الضوئي
- إرسال فاكس الملقم (عندما تكون بطاقة فاكس مضمنة مثبتة أيضًا وقيد التمكين)
- عند تثبيت وتمكين بطاقة الفاكس المضمن، تعمل هذه الميزة على الكتابة فوق المهام التالية:
- استقبال الفاكس المضمن
- إرسال الفاكس المضمن
- إرسال فاكس الملقم (عند تثبيت أداة تحكم في الشبكة).
- تقرير فاكس مضمن

Tools (الأدوات) < Security Settings (إعدادات الأمان) < Image Overwrite Security (أمان الكتابة فوق الصورة)
 < Immediate Overwrite (الكتابة الفورية فوق الصورة)

On Demand Image Overwrite (كتابة فوق الصورة حسب الطلب)

إن *On Demand Image Overwrite* (الكتابة فوق الصورة حسب الطلب) هو إجراء أمان للعملاء الذين يشعرون بالقلق حيال الوصول غير المخول ونسخ المستندات المصنفة أو الخاصة.

تقدم ميزة *On Demand Image Overwrite* (الكتابة فوق الصورة حسب الطلب) وسيلة عند الطلب لمسؤول النظام حتى يتسنى له مسح كافة بيانات الصورة المتبقية من ذاكرة الجهاز. تستغرق العملية القياسية للكتابة فوق الصورة ٣٠ دقيقة تقريباً. وتستغرق العملية الكاملة للكتابة فوق الصورة حوالي ١٦٠ دقيقة. اضغط على **بدء** للبدء في عملية الكتابة فوق الصورة.

سيتم حذف كافة المهام الموجودة بغض النظر عن حالتها، وسيتم حظر كافة عمليات إرسال المهام أثناء عملية الكتابة فوق الصورة.

Tools (الأدوات) < Security Settings (إعدادات الأمان) < Image Overwrite Security (أمان الكتابة فوق الصورة) < On Demand Overwrite (كتابة فوق الصورة حسب الطلب)

اختبارات الجهاز

إذا كنت تحتاج إلى الإبلاغ عن أي عيب بالجهاز، فإن الدعم بمركز Xerox Welcome Center سيتابعك أثناء إجراء اختبارات الجهاز التالية لفحص أداء الجهاز وشاشة واجهة المستخدم (UI).

Image Quality Test Patterns (أنماط اختبار جودة الصورة)

استخدم أزرار التمرير لتحديد أحد أنماط الاختبار المتاحة والبالغ عددها ١٩.
حدد زر **Feature** (الميزة) لاختبار الطباعة على وجه واحد أو على الوجهين من الأدراج المتاحة.
حدد زر **Start Test** (بدء الاختبار) لبدء الاختبار.
Tools (الأدوات) < **Device Settings** (إعدادات الجهاز) < **Tests & Resets** (الاختبارات وعمليات إعادة الضبط) < **Image Quality Test Patterns** (أنماط اختبار جودة الصورة)

اختبارات واجهة المستخدم

User Interface Button Test (اختبار أزرار واجهة المستخدم)

يقوم UI Button Test (اختبار أزرار واجهة المستخدم) بالتحقق من أن جميع الأزرار الموجودة على اللوحة تعمل بشكل صحيح.

١. تأكد من تمكين النغمات الصوتية الخاصة بالتحديد - راجع النغمات الصوتية في فصل الإعدادات في صفحة ١٧٨.
 ٢. حدد **Start Test** (بدء الاختبار) لبدء الاختبار.
 ٣. اضغط على كل زر في اللوحة على يمين شاشة اللمس. ستصدر نغمة صوتية قصيرة إذا كان الزر يعمل بشكل صحيح.
 ٤. حدد **End Test** (إنهاء الاختبار) لإنهاء الاختبار. تظهر شاشة **Test Pass/Fail** (نجاح/فشل الاختبار).
 ٥. حدد زر **Passed** (نجاح) إذا كانت جميع الأزرار على واجهة المستخدم تعمل بشكل صحيح. حدد زر **Failed** (فشل)، إذا كان أي من الأزرار الموجودة على واجهة المستخدم لا يعمل بشكل صحيح.
- Tools** (الأدوات) < **Device Settings** (إعدادات الجهاز) < **Tests & Resets** (الاختبارات وعمليات إعادة الضبط) < **User Interface Button Test** (اختبار أزرار واجهة المستخدم)

Touch Area Test (اختبار منطقة اللمس)

يقوم Touch Area Test (اختبار منطقة اللمس) بالتحقق من استجابة جميع مناطق اللمس على الشاشة.

١. حدد **Start Test** (بدء الاختبار) لبدء الاختبار. بعدها، قم بلمس الشاشة. إذا كانت الشاشة تعمل بشكل صحيح، فستتبدل المنطقة القابلة للتحديد بين الأبيض والأسود في كل مرة يتم فيها لمس المنطقة.
٢. اضغط على ١ الموجود في لوحة المفاتيح للإشارة إلى نجاح الاختبار. اضغط على ٢ الموجود في لوحة المفاتيح للإشارة إلى عدم نجاح الاختبار.

Audio Tone Test (اختبار النغمات الصوتية)

يقوم Audio Tones Test (اختبار النغمات الصوتية) بالتحقق من عمل Audio Tone (النغمة الصوتية) على واجهة المستخدم بشكل صحيح.

١. حدد **Start Test** (بدء الاختبار) لبدء الاختبار. يتم تنشيط Audio Tone (النغمة الصوتية) إذا كانت تعمل بشكل صحيح.
٢. حدد **End Test** (إنهاء الاختبار) لإنهاء الاختبار. تظهر شاشة **Test Pass/Fail** (نجاح/فشل الاختبار).
٣. حدد زر **Passed** (نجاح) إذا صدرت النغمات الصوتية بشكل صحيح. حدد زر **Failed** (فشل) إذا كان أي من النغمات الصوتية لا يعمل بشكل صحيح.

Display Pixel Test (اختبار بكسل شاشة العرض)

يقوم Display Pixel Test (اختبار بكسل شاشة العرض) بالتحقق من عمل كل بكسل على شاشة العرض بشكل صحيح.

١. حدد **Start Test** (بدء الاختبار) لبدء الاختبار. ستتحول الشاشة إلى اللون الأبيض.
٢. اضغط على ٢ الموجود على لوحة المفاتيح لتبديل الشاشة بين الأبيض والأسود. إذا كانت شاشة العرض ليست بنفس اللون، فيسبني ذلك عدم نجاح الاختبار.
٣. اضغط على ١ على لوحة المفاتيح لإنهاء الاختبار.
٤. حدد زر **Passed** (نجاح) إذا تغيرت جميع أجزاء الشاشة الموجودة في واجهة المستخدم من اللون الأسود إلى اللون الأبيض، خلاف ذلك، حدد زر **Failed** (فشل).

LED Indicator Test (اختبار مؤشر LED)

يقوم اختبار LED Indicator (مؤشر LED) بالتحقق من أن جميع المصابيح الموجودة على لوحة التحكم تعمل بشكل صحيح.

١. حدد **Start Test** (بدء الاختبار) لبدء الاختبار. يضيء كل مصباح لفترة قصيرة من الوقت إذا كان يعمل بشكل صحيح. تستمر المصابيح في الإدارة حتى يتم إنهاء الاختبار.
٢. حدد **End Test** (إنهاء الاختبار) لإنهاء الاختبار. تظهر شاشة **Test Pass/Fail** (نجاح/فشل الاختبار).
٣. حدد زر **Passed** (نجاح) إذا كانت جميع مؤشرات LED الموجودة على لوحة التحكم تعمل بشكل صحيح. حدد زر **Failed** (فشل) إذا كان أي من مؤشرات LED على لوحة التحكم لا يعمل بشكل صحيح.

Video Memory Test (اختبار ذاكرة الفيديو)

يقوم Video Memory Test (اختبار ذاكرة الفيديو) بالتحقق من أن الذاكرة المستخدمة بواسطة أداة التحكم في الفيديو والموجودة على User Interface (واجهة المستخدم) تعمل بشكل صحيح.

١. حدد **Start Test** (بدء الاختبار) لبدء الاختبار. ستظهر رسالة تشير إلى ما إذا كان قد تم الاختبار بنجاح أم لا.

Reset User Interface (إعادة ضبط واجهة المستخدم)

سيُستبب إعادة تمهيد/إعادة تشغيل واجهة المستخدم في بدء دورة الاختبار الذاتي عند التشغيل. ستتوقف واجهة المستخدم مؤقتاً لعدة ثوانٍ قبل بدء عملية إعادة التمهيد.

Application Checksum Verification (التحقق من المجموع الاختباري للتطبيق)

تعمل ميزة User Interface Application Checksum Verification (التحقق من المجموع الاختباري لتطبيق واجهة المستخدم) بالتأكد من تحديث برنامج واجهة المستخدم وعمله بشكل صحيح. حدد **Start Test** (بدء الاختبار) لبدء الاختبار. يتم عرض رسالة توضح أن الاختبار قيد التقدم. ثم تظهر رسالة ثانية تشير إلى ما إذا كان قد تم الاختبار بنجاح أم لا.

أرقام دعم العملاء والمستلزمات

يمكن ضبط أرقام دعم العملاء والمستلزمات لتمكين المستخدمين من الوصول إلى الأرقام والتفاصيل الهامة للحفاظ على تشغيل الجهاز.

Tools (الأدوات) < Device Settings (إعدادات الجهاز) < General (عام)
Xerox Customer Support (دعم عملاء Xerox)

تتيح لك هذه الأداة المساعدة القيام بضبط الأرقام التالية:

Customer Support Telephone Number (رقم هاتف دعم العملاء)

Supplies Telephone Number (رقم هاتف المستلزمات)

Customer Asset Tag Number (رقم بطاقة الأصول الخاص بالعميل)

Xerox Asset Tag Number (قم بطاقة أصول Xerox).

حدد زر الوصلة [-] إذا لزم الأمر كجزء من الرقم.

خدمات اختيارية

تبعاً لتهيئة الجهاز الخاص بك، يمكنك الوصول إلى الخدمات التالية. يتيح لك هذه الأداة المساعدة تمكين أو تعطيل الخيارات في أي وقت، عند تثبيتها. في أغلب الحالات، لا يلزم إعادة التمهيد.

Tools (الأدوات) < User Interface (واجهة المستخدم) < Service Enablements (تمكينات الخدمة)

Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة)

للحصول على معلومات حول Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة)، راجع المسح الضوئي عبر الشبكة في صفحة ٩٢.

E-Mail (البريد الإلكتروني)

للحصول على معلومات حول E-mail (البريد الإلكتروني)، راجع البريد الإلكتروني في صفحة ١٠٣.

Network Accounting (حساب الشبكة)

لتمكين هذا الخيار، قم بضبط وضع التوثيق في *Access and Network Accounting* (الوصول وحساب الشبكة) على **Network Accounting** (حساب الشبكة).

لتعطيل هذا الخيار، قم بضبط وضع التوثيق في *Access and Network Accounting* (الوصول وحساب الشبكة) على خيار آخر غير **Network Accounting** (حساب الشبكة). للحصول على مزيد من المعلومات، راجع القرص المضغوط **System Administration** (إدارة النظام).

Foreign Device Interface (واجهة الجهاز الخارجية)

Foreign Interface Device (واجهة الجهاز الخارجية) هي بطاقة يتم تثبيتها داخل الجهاز كي تسمح بتوصيل جهاز طرف ثالث إلى الجهاز، مثل جهاز يعمل بالعملة أو قارئ البطاقة. يتيح لك الجهاز الذي يعمل بالعملة أو قارئ البطاقة الدفع مقابل خدمات الطباعة في جهازك.

Embedded Fax (الفاكس المضمن)

للحصول على معلومات حول ميزة **Embedded Fax** (الفاكس المضمن)، راجع الفاكس في صفحة ٥٧.

Server Fax (فاكس الملقم)

للحصول على معلومات حول ميزة **Server Fax** (فاكس الملقم)، راجع الفاكس في صفحة ٥٧.

منفذ USB

في بعض الأجهزة يمكنك تخزين المستندات المسحوقة ضوئياً في محرك فلاش USB وطباعة المستندات من ذلك المحرك. يجب تمكين منفذ USB بحيث يمكنك استخدام هذه الخدمات.

للحصول على معلومات عن تخزين المستندات المسحوقة ضوئياً في محرك فلاش USB، راجع فصل تخزين ملف.

للحصول على معلومات عن الطباعة من خلال محرك فلاش USB، راجع فصل طباعة ملفات.

On Demand Image Overwrite (الكتابة فوق الصورة حسب الطلب)

للحصول على معلومات حول ميزة On Demand Image Overwrite (الكتابة فوق الصورة حسب الطلب)، راجع الكتابة فوق الصورة حسب الطلب في صفحة ١٨٨.

١٢ الصيانة

يؤدي القيام بإجراء مهام صيانة روتينية إلى تمكين الجهاز من متابعة العمل مع تقديم أفضل مستويات الأداء. تم توفير التعليمات الخاصة بكافة مهام الصيانة المطلوبة في هذا الفصل.

المكونات القابلة للاستهلاك

المكونات القابلة للاستهلاك هي المكونات الموجودة في الجهاز والتي تحتاج إلى إعادة الملء أو الاستبدال، مثل الورق والدبابيس والوحدات القابلة للاستبدال من قبل العميل. لطلب المكونات القابلة للاستهلاك من Xerox، يرجى الاتصال بمندوب Xerox المحلي لديك وتزويده باسم شركتك ورقم المنتج والرقم التسلسلي للجهاز.

ملاحظة: للحصول على معلومات حول تحديد مكان الرقم التسلسلي، يرجى مراجعة دعم العملاء في صفحة ٥.

تنبيه: عند استبدال المكونات القابلة للاستهلاك، لا تقم بإزالة الأغشية أو عناصر الحماية المثبتة بواسطة مسامير. لا يمكنك إجراء عمليات صيانة أو خدمة لأي من الأجزاء الموجودة خلف هذه الأغشية أو عناصر الحماية. لا تحاول القيام بأي إجراء صيانة غير موصوف بشكل خاص في الدليل المرفق مع الجهاز الخاص بك.



الوحدات القابلة للاستبدال من قبل العميل

تعتبر خرطوشة الطباعة وخرطوشة الدبابيس من الوحدات القابلة للاستبدال من قبل العميل (CRU) بالجهاز. سيعرض الجهاز رسالة على شاشة اللمس عند احتياج الجهاز للتسجيل. وهذه الرسالة هي رسالة تحذيرية تشير إلى اقتراب انتهاء عمر الوحدة. لا تقم باستبدال الوحدة إلا إذا تم عرض رسالة تفيد ضرورة القيام بذلك. لتغيير وحدة قابلة للاستبدال من قبل العميل، اتبع التعليمات الموضحة على واجهة المستخدم أو راجع الأقسام ذات الصلة أدناه.

تنبيه: عند استبدال المكونات القابلة للاستهلاك، لا تقم بإزالة الأغشية أو عناصر الحماية المثبتة بواسطة مسامير. لا يمكنك إجراء عمليات صيانة أو خدمة لأي من الأجزاء الموجودة خلف هذه الأغشية أو عناصر الحماية. لا تحاول القيام بأي إجراء صيانة، ما لم يكن موصوف بشكل خاص في الدليل المرفق مع الجهاز الخاص بك.



خرطوشة الطباعة

يوضح هذا الإجراء كيفية إزالة خرطوشة الطباعة المستخدمة واستبدالها بخرطوشة طباعة جديدة. تصل سعة خراطيش الطباعة الجديدة إلى نحو ٢٠,٠٠٠ صورة مع ٥٪ متوسط مساحة تغطية. سيشير الجهاز إلى نسبة الحبر المتبقية المستخدمة وعدد الأيام المتبقية. عند تمكين رسالة الإعلام، سيعلمك الجهاز متى تحتاج إلى طلب خرطوشة جديدة ومتى يجب تركيبها. للحصول على معلومات حول كيفية إعداد رسالة الإعلام، راجع مراجعة إعلام بإعادة طلب خرطوشة الطباعة في فصل الإعدادات صفحة ١٨٢.

إذا تم تمكين هذه الميزة، ستظهر رسالة على شاشة العرض تنصح باستبدال خرطوشة الطباعة. إذا أردت استبدال خرطوشة الطباعة الآن، افتح الباب الأمامي. ستوجهك التعليمات الموضحة على الشاشة إلى كيفية تركيب خرطوشة جديدة.

إذا لم ترد استبدال خرطوشة الطباعة في الحال، يمكنك تحديد الزر **Abort** (إحباط). سيستمر الجهاز في العمل لكن دون عمل نسخ أو طباعة.

١. افتح الغطاء يمين الجهاز. يؤدي ذلك إلى كشف المزلاج المعد لفتح الغطاء الأمامي. افتح الغطاء الأمامي.



مزلاج الغطاء الأمامي

٢. قم بإخراج خرطوشة الطباعة.

ستطلعك الإرشادات الواردة مع خرطوشة الطباعة الجديدة على كيفية التخلص من خرطوشة الطباعة المستخدمة.

تحذير: قم بتركيب خرطوشة الحبر من Xerox الصحيحة فقط في الجهاز.



خرطوشة الطباعة

٣. قبل فك تغليف خرطوشة الطباعة الجديدة، هزها جيداً لتوزيع الحبر. قم بإخراجها من العبوة.
٤. لتركيب خرطوشة الطباعة الجديدة، تأكد من اتجاه الحبر لأعلى في وضع صحيح.
٥. قم بإدخال خرطوشة الطباعة.
٦. أغلق الغطاء الأمامي.
٧. حدد الزر **Confirm** (تأكيد) على شاشة عرض الجهاز.

إذا قمت باستبدال خرطوشة الطباعة نتيجة ظهور رسالة "Replace the Print Cartridge" استبدال خرطوشة الطباعة" على شاشة عرض الجهاز، سيفترض الجهاز أنك قمت بتركيب خرطوشة جديدة ويقوم بإعادة تعيين عدادات ورسائل استخدام الحبر. ومع ذلك، فإذا قمت بتركيب خرطوشة طباعة جديدة دون أن تظهر رسالة تطلب ذلك، ستحتاج لإعادة تعيين عدادات استخدام الحبر يدوياً.

i ذا تعذر إغلاق الباب الأمامي بعد تركيب خرطوشة الطباعة الجديدة، تأكد من وضع خرطوشة الطباعة في مكانها وتثبيتها بالمزلاج بشكل صحيح

خرطوشة الدبابيس

يوضح هذا الإجراء كيفية إزالة خرطوشة دبابيس مستخدمة واستبدالها بخرطوشة دبابيس جديدة.

١. افتح غطاء خرطوشة الدبابيس عند الجزء الأمامي من الجهاز .



٢. اجذب المقبض الأزرق لإزالة خرطوشة الدبابيس الفارغة.
٣. أزل خرطوشة الدبابيس المستخدمة من حامل الخرطوشة.
٤. تخلص من خرطوشة الدبابيس المستخدمة.
٥. أخرج خرطوشة الدبابيس الجديدة من عبوتها.
٦. تأكد من أن أشرطة التدبيس الموجودة في الجزء العلوي من مجموعة الورق كاملة ومستوية. أخرج أي أشرطة جزئية وأي أشرطة منثنية.
٧. أدخل خرطوشة الدبابيس الجديدة في حامل الخرطوشة وادفع خرطوشة الدبابيس بإحكام إلى أن تسمع صوت استقرارها في مكانها.
٨. أغلق باب الغطاء الخلفي.

تنظيف الجهاز

تحذير: عند تنظيف جهازك، لا تستخدم مواد عضوية أو مذيبيات كيميائية قوية أو المنظفات الرشاشة. لا تسكب السوائل مباشرة على أي جزء. استخدم المستلزمات ومواد التنظيف فقط كما هو موضح في هذا المستند. احتفظ بكافة مواد التنظيف بعيداً عن متناول الأطفال.



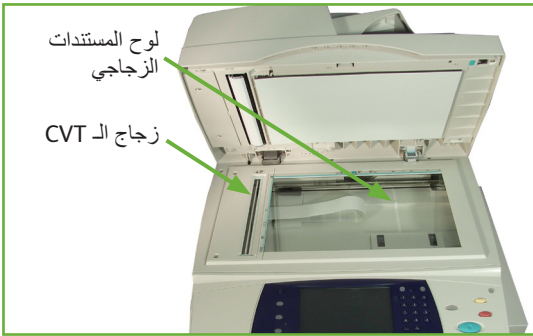
تحذير: لا تستخدم أدوات التنظيف التي تعمل برذاذ الهواء المضغوط على الجهاز أو بداخله. تحتوي بعض الحاويات التي تعمل برذاذ الهواء المضغوط على مواد متفجرة وغير ملائمة للاستخدام في التطبيقات الكهربائية. قد يؤدي استخدام مثل هذه المنظفات إلى خطر حدوث انفجار وحريق.



تنبيه: لا تقم بإزالة الأغطية أو عناصر الحماية المثبتة بواسطة مسامير. لا يمكنك إجراء عمليات صيانة أو خدمة لأي من الأجزاء الموجودة خلف هذه الأغطية أو عناصر الحماية. لا تحاول القيام بأي إجراء صيانة غير موصوف بشكل خاص في الدليل المرفق مع الجهاز الخاص بك.



لوح المستندات الزجاجي وزجاج نقل السرعة الثابتة (CVT)



١. استخدم قطعة قماش لينة وخالية من الوبر، ومبللة قليلاً بالماء. لا يجب أبداً سكب سائل مباشرة على الزجاج.
٢. امسح لتنظيف منطقة الزجاج بالكامل.
٣. امسح بواسطة قطعة قماش نظيفة أو منشفة ورقية للتخلص من أي فضلات.

ملاحظة: ستظهر أي بقع أو علامات على الزجاج في المطبوعات عند النسخ بواسطة لوح المستندات الزجاجي. ستظهر البقع على Constant Velocity Transport Glass (زجاج نقل السرعة الثابتة) في شكل خطوط على المطبوعات عند النسخ من وحدة تغذية المستندات.

لوحة التحكم وشاشة اللمس

تحافظ عملية تنظيف لوحة التحكم وشاشة اللمس بصورة منتظمة على بقائها خالية من الأتربة والأوساخ. لإزالة بصمات الأصابع واللمس، قم بتنظيف شاشة اللمس ولوحة التحكم كما يلي:

١. استخدم قطعة قماش لينة وخالية من الوبر، ومبللة قليلاً بالماء.
٢. امسح لتنظيف المنطقة بالكامل، بما في ذلك شاشة اللمس.
٣. قم بإزالة أي فضلات بواسطة قطعة قماش نظيفة أو منشفة ورقية.

وحدة تغذية المستندات التلقائية للطباعة على الوجهين ودرج الإخراج

تحافظ عملية تنظيف وحدة تغذية المستندات ودرج الإخراج بصورة منتظمة على بقائها خالية من الأتربة والأوساخ.

١. استخدم قطعة قماش لينة وخالية من الوبر، ومبللة قليلاً بالماء.
٢. امسح لتنظيف وحدة تغذية المستندات ودرج الإخراج، بما في ذلك أدراج الورق والمناطق الخارجية للجهاز الخاص بك.
٣. قم بإزالة أي فضلات بواسطة قطعة قماش نظيفة أو منشفة ورقية.

١٣ المواصفات

يشتمل هذا الفصل على مواصفات الجهاز. استعن بالمواصفات المذكورة أدناه لتحديد إمكانيات الجهاز. الجهاز متوافق مع المواصفات والتصديقات والاعتمادات الصارمة. تم تصميم هذه المواصفات لتوفير الأمان للمستخدمين ولضمان عمل الجهاز بحالة وظيفية كاملة. لاحظ أن التحسينات التي تجرى على المواصفات ومظهر المنتج يمكن أن تتم دون إخطار مسبق. للحصول على المزيد من المعلومات حول المواصفات، اتصل بمندوب Xerox.

مواصفات الجهاز

تهيئات الجهاز

المواصفات	الميزة
المعالج وحدة تغذية المستندات التلقائية للطباعة على الوجهين أو غطاء لوح المستندات الزجاجي ٢-١ أدراج ورق ودرج تحويل	تهيئة مكونات الجهاز
التهيئة الأساسية: عرض ١٨,٦ × ارتفاع ٢١,٤ بوصة (عرض ٤٧٢ × عمق ٤٧٨ × ارتفاع ٥٤٣ مم)	حجم الجهاز
تقريباً ٤١,٩ رطل (١٩ كجم) دون الدرج ٢ ٥٧,٣ رطل (٢٦ كجم) مع درج ٢	وزن الجهاز
من الأمام والخلف	الوصول
من درج الورق ١: ورق Letter ٣٥ دورة في الدقيقة على وجه واحد (٣٣ دورة في الدقيقة لورق A4)	سرعة النسخ
لوح المستندات الزجاجي من درج الورق ١ إلى الدرج العلوي: أقل من ١٠ ثواني وحدة تغذية المستندات من درج الورق ١: أقل من ١٣ ثانية	وقت إخراج النسخة الأولى
البداية الباردة: الاستعداد للنسخ في أقل من ٣٠ ثانية من حفظ الطاقة: الاستعداد للنسخ في أقل من ٢٥ ثانية	زمن الإحماء

تزويد الورق

الأدراج ١ و ٢

المواصفات	الميزة
٥٢٠ ورقة ٢٠ رطل (٨٠ جم/م ^٢) من الورق السميك في الدرج الواحد.	السعة
من ١٦ رطل إلى ٢٨ رطل (من ٦٠ إلى ١٠٥ جم/م ^٢)	أوزان الورق

الميزة	المواصفات
أحجام الورق	الطول أدنى حد ٨,٣ - أقصى حد ١٤ بوصة (٢١٠ - ٣٥٦ مم) العرض أدنى حد ٥,٨ - أقصى حد ٨,٥ بوصة (١٤٨ - ٢١٦ مم) ٨,٥ × ١١ بوصة ٨,٥ × ١٤ بوصة ٨,٥ × ١٣ بوصة ISO B5 ١٧٦ × ٢٥٠ مم ISO B5 ١٧٦ × ٢٥٧ مم Oficio A4 A5 ٧,٢٥ × ١٠,٥ بوصة

درج التحويل

الميزة	المواصفات
السعة	٥٠ ورقة ٢٠ رطل (٨٠ جم/م^٢) من الورق السميك في الدرج الواحد. ٥ من الورق الشفاف ٥ أطرف
أوزان الورق	من ١٦ رطل إلى ٤٣ رطل (من ٦٠ إلى ١٦٣ جم/م ^٢)
نطاق أحجام الورق	الطول أدنى حد ٥,٨ - أقصى حد ١٤ بوصة (١٤٨ - ٣٥٦ مم) العرض أدنى حد ٣,٩ - أقصى حد ٨,٥ بوصة (٩٩ - ٢١٦ مم)

ملاحظة: يجب ألا يتجاوز ارتفاع مجموعة الورق ٠,٤ بوصة (١٠ مم).

وحدة تغذية المستندات

الميزة	المواصفات
السعة	تقريبًا ٥٠ ورقة من الورق السميك ٢٠ رطل (٨٠ جم/م ^٢)
أوزان الورق	من ١٢ رطل إلى ٢٨ رطل (من ٥٠ إلى ١٢٠ جم/م ^٢)
أحجام الورق	A4 (تغذية الحافة القصيرة) إلى ٨,٥ × ١٤ بوصة (٢١٠ مم × ٢٩٧ مم إلى ٢١٦ مم × ٣٥٦ مم)
الأحجام المختلفة	نعم - تشتمل على نفس الأبعاد عند تحديدها على واجهة المستخدم والحواف الأمامية

المواصفات	الميزة
١-١: ٣٣ صورة في الدقيقة ١-٢: ٢٣ صورة في الدقيقة ٢:٢ مرتب: ١٢ صورة في الدقيقة	سرعة وحدة تغذية المستندات (A4)

وحدات الإخراج

درج الإخراج

المواصفات	الميزة
٢٥٠ ورقة من الورق السميك ٢٠ رطل (٨٠ جم/م ^٢)	السعة

المواصفات الكهربائية

المواصفات	الميزة
٦٠/٥٠ هرتز	التردد
١١٠ – ١٢٧ فولت تيار متردد و ٢٢٠ – ٢٤٠ فولت تيار متردد	الفولتية الكهربائية
وضع حفظ الطاقة: ٣٥ وات وضع الاستعداد: ١٠٠ وات الطباعة البسيطة: ٧٥٠ وات الطباعة المزدوجة: ٧٥٠ وات	متوسط استهلاك الطاقة

مواصفات الميزات

ميزة Fax (الفاكس)

المواصفات	الميزة
٣٣,٦ كيلو بايت/ثانية	سرعة إرسال الفاكس
خط التبديل الهاتفي المتماثل العام القياسي أو ما يعادله	نوع خط الهاتف
IYU G3 ,Super G3	الاتصال القياسي
٣٩٢ x ٤٠٦ dpi	أقصى قدرة للدقة
مخزنة على قرص صلب = ٨٠ جيجا	ذاكرة الفاكس القياسية
٢٠٨ مم (٨,٢ بوصات)	العرض الفعال للمسح الضوئي
٢١٦ مم (٨,٥ بوصات)	أقصى عرض للطباعة
الاتحاد الأوروبي/المنطقة الاقتصادية الأوروبية: معتمد وفقاً لـ TBR21 الولايات المتحدة: معتمد وفقاً لـ FCC Pt 68 كندا: معتمد وفقاً لـ DOC CS-03 الدول الأخرى: معتمد وفقاً لمعايير PTT المحلية	تصديقات الاتصال

ميزة Print (الطباعة)

المواصفات	الميزة
Linux / MAC / IBM جهاز الكمبيوتر الخاص بـ	التوافق
٣٥ صفحة في الدقيقة على وجه واحد (Letter) / ٣٣ صفحة في الدقيقة (A4)	السرعة
٨,٥ x ١٤ بوصة US Legal (٢١٦ مم x ٣٥٦ مم)	الحد الأقصى لمنطقة الطباعة
١٢٠٠ نقطة لكل بوصة	الدقة المضاعفة
٥٠٠٠ و ١٠٠٠٠ نسخة مطبوعة	الناتج
٦٠٠ x ٦٠٠ نقطة لكل بوصة	الدقة القياسية أو العادية
٢٥٦ ميجابايت	ذاكرة الطباعة القياسية
PCL6، نسخ PS/3	PDL / PCL

ميزة Scan (المسح الضوئي)

المواصفات	الميزة
٢١٦ مم (٨,٥ بوصات)	أقصى عرض للمسح الضوئي
٢٠٨ مم (٨,٢ بوصات)	العرض الفعال للمسح الضوئي
٦٠٠ x ٦٠٠ dpi	الحد الأقصى للدقة
شبكة Twain / WIA	متوافق TWAIN / ISIS
Flate ,JPEG ,LZW ,MMR ,MH	ضغط الصورة
نص أحادي وصورة فوتوغرافية أحادية وألوان حقيقية	وضع المسح الضوئي
٢٥٦ مستوى	التدرج الرمادي

٤ ١ استكشاف الأخطاء وإصلاحها

هناك العديد من الأوضاع التي قد تؤثر على جودة الإخراج لديك. وللحصول على الأداء الأمثل، تأكد من إتباع هذه الإرشادات:

- لا تضع الجهاز في ضوء الشمس المباشر أو بالقرب من مصدر للحرارة مثل المشعاع.
- تجنب التغيرات المفاجئة في البيئة المحيطة بالجهاز. عند إحداث أي تغيير، اترك الجهاز مدة ساعتين على الأقل حتى يتكيف مع البيئة الجديدة، وهذا يعتمد على مدى التغيير.
- اتبع جداول الصيانة الروتينية الخاصة بتنظيف بعض المناطق مثل لوح المستندات الزجاجي وشاشة اللمس.
- قم دائماً بضبط "موجهات الحافة" الموجودة في أدراج الورق طبقاً لحجم الوسائط في الدرج وتأكد من عرض الشاشة للحجم الصحيح.
- تأكد من عدم وجود مشابك الورق وقصاصات الورق بالجهاز.

ملاحظة: للحصول على معلومات إضافية حول استكشاف الأخطاء وإصلاحها، راجع القرص المضغوط *System Administration* (إدارة النظام).

إصلاح الخلل

عند حدوث خلل، توفر شاشة العرض تعليمات الإصلاح.

اتبع التعليمات الموضحة على الشاشة لإصلاح الخلل.

ملاحظة: سيعاد طباعة أي ورقة تم إزالتها تلقائياً عند التخلص من انحشار الورق.

انحشار الورق

ستشير شاشة العرض إلى مكان الانحشار. تختلف مناطق إزالة الانحشار وفقاً لطرز ونهينة الجهاز.



انحشار الورق في منطقة الغطاء الأمامي

١. اضغط على كلا المزلاجين الأماميين للغطاء الموجودين على جانبي الجهاز لفتح الغطاء الأمامي



٢. أزل خرطوشة الطباعة وقم بإزالة أي ورق محشور.

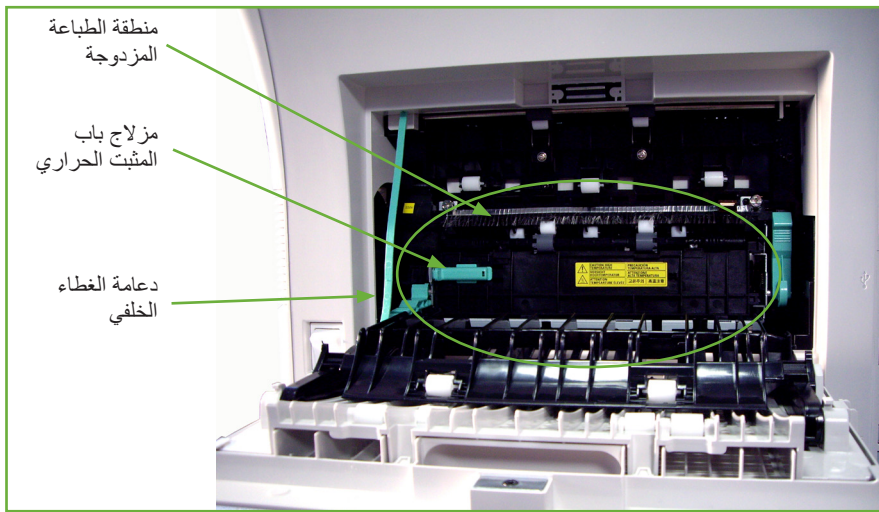
٣. قم باستبدال خرطوشة الطباعة وإغلاق باب الغطاء الأمامي.

٤. افتح أدراج الورق وقم بإزالة أي ورق محشور.

٥. أغلق درج الورق.

انحشار الورق في منطقة الغطاء الخلفي (منطقة الطباعة المزدوجة)

١. افتح أغطية الجهاز الخلفية وحرر دعامة الغطاء الخلفي الخضراء. قم بإزالة أي ورق محشور في منطقة الطباعة المزدوجة



تحذير: الأسطح المعدنية في منطقة المثبت الحراري تكون ساخنة. الرجاء توخي الحذر عند إزالة انحشار الورق من هذه المنطقة وتجنب لمس أية أسطح معدنية.



٢. قم بتحريك مزلاج باب المثبت الحراري الخضراء إلى اليمين وفتح باب المثبت الحراري للوصول إلى داخل وحدة المثبت الحراري. قم بإزالة أي ورق محشور.

٣. قم بعناية بإغلاق باب المثبت الحراري. لا بد من سماع صوت إغلاق مزلاج باب المثبت الحراري للتأكد من عودته مرة أخرى إلى موضعه.
٤. قم بإغلاق باب الغطاء الخلفي.

انحشاز المستندات



١. أزل كل المستندات من وحدة تغذية المستندات ولوح المستندات الزجاجي.
 ٢. ارفع غطاء وحدة مناولة المستندات وأزل أي ورق محشور
 ٣. أغلق غطاء وحدة مناولة المستندات
 ٤. أعد ترتيب المستندات كما يحدث عند بدء المهمة ثم أعد تحميلها. ستتم إعادة تدوير المستندات تلقائيًا لاستعادة سلامة المهمة.
- ملاحظة:** إذا لم تتمكن من إصلاح الخطأ فاتصل بمركز الترحيب والدعم المحلي التابع لـ Xerox للحصول على مساعدة.

رموز الخطأ والخلل

إذا ظهرت حالة غير عادية في الجهاز أو تم إجراء عملية غير صحيحة، فسيتم عرض رسالة تشير إلى طبيعة الخطأ على شاشة واجهة المستخدم.

اتبع التعليمات التي تظهر على الشاشة لتصحيح الخطأ.

إذا استمر ظهور الخلل، فقم بإيقاف تشغيل الجهاز ثم إعادة تشغيله.

وإذا استمرت المشكلة، فاتصل بالخدمة.

الخطأ ومواطن الخلل	الوصف	الحل
Door Open (باب مفتوح)	لم يتم قفل الغطاء الخلفي أو الأغطية الأمامية بإحكام.	أغلق الأغطية حتى تستقر في مكانها جيداً. إذا استمر الخلل، فاتصل بالخدمة.
Tray Paper Low (انخفاض الورق في الدرج)	مستوى الورق قيد الاستخدام في الدرج منخفض (أقل من ٥٠ ورقة).	قم بتحميل الورق في الدرج الذي تشير إليه رسالة التحذير.
Paper Empty at Tray (الدرج ليس به ورق)	نقد ورق النسخ من درج الورق.	قم بتحميل الورق في الدرج الذي تشير إليه رسالة التحذير.
Paper Empty at Bypass Tray (درج التحويل ليس به ورق)	نقد ورق النسخ من درج التحويل.	قم بتحميل الورق في درج التحويل.
Tray Cassette Out (الدرج الرئيسي غير مستقر في مكانه)	لم يتم إغلاق درج الورق بإحكام.	أغلق درج الورق حتى يستقر في مكانه جيداً.
Jam from Tray (انحشار الورق في أحد الأدراج)	انحشرت ورقة النسخ في درج الورق.	افتح الدرج المشار إليه وأزل الورقة المحشورة. افتح الغطاءين الخلفي والأمامي وتخلص من الانحشار.
Duplex Jam (انحشار مزدوج)	انحشرت ورقة النسخ في الغطاء الجانبي.	افتح الأغطية الخلفية وأزل الورقة المحشورة.
Out Bin Full (درج الإخراج ممتلئ)	درج الإخراج ممتلئ بنسبة تزيد على ٩٠٪.	أزل المواد المطبوعة من منطقة إخراج الصفحات.
Toner Low (الحبر منخفض)	خرطوشة الطباعة فارغة تقريباً.	افتح الغطاء الأمامي. أزل خرطوشة الطباعة وهزها برفق. وبعمل هذا، يمكن استئناف عمليات الطباعة مؤقتاً. أعد تثبيت خرطوشة الطباعة. أغلق الغطاء الأمامي. أعد طلب خرطوشة الطباعة.
Toner Empty (لا يوجد حبر)	خرطوشة الطباعة فارغة.	افتح الغطاء الأمامي. استبدل الخرطوشة بخرطوشة طباعة جديدة.
Print cartridge Not Installed (خرطوشة الطباعة غير مثبتة)	خرطوشة الطباعة غير مثبتة أو أنها غير مثبتة بشكل صحيح.	قم بتثبيت خرطوشة الطباعة. إذا كانت مثبتة بالفعل، فتتحقق من تثبيتها بشكل صحيح. وإذا استمرت المشكلة، فاتصل بالخدمة.

الخطأ ومواطن الخلل	الوصف	الحل
Toner Supplying Error (خطأ في الإمداد بالحبر)	من المحتمل عدم الإمداد بالحبر بشكل صحيح.	تحقق من تثبيت خرطوشة الطباعة بإحكام.
Invalid Print Cartridge (خرطوشة طباعة غير صالحة)	خرطوشة الطباعة المثبتة ليست خرطوشة صالحة لـ Xerox.	تحقق من خرطوشة الطباعة وركب خرطوشة طباعة صالحة لـ Xerox إذا دعت الضرورة. وإذا استمرت المشكلة، فاتصل بالخدمة.
الإخراج		
Full Stack (متلاء درج الإخراج)	درج الإخراج ممتلئ.	أزل المواد المطبوعة من درج الإخراج.
Staple Cartridge Not Installed (خرطوشة الدبابيس غير مثبتة)	خرطوشة الدبابيس غير مثبتة.	قم بتثبيت خرطوشة الدبابيس.
Stapler Fault (خلل بوحدة التدبيس)	لا تعمل وحدة التدبيس.	افتح باب وحدة التدبيس وافحصها. أغلق باب وحدة التدبيس. إذا استمر ظهور الخلل، فقم بإيقاف تشغيل الجهاز ثم إعادة تشغيله. وإذا استمرت المشكلة، فاتصل بالخدمة.
وحدة تغذية المستندات التلقائية للطباعة على الوجهين (DADF)		
DADF Jam (انحسار بوحدة تغذية المستندات التلقائية للطباعة على الوجهين)	انحسر المستند الذي يتم تحميله في وحدة.	افتح غطاء الوحدة وأزل الوسائط المحشورة.
Load Document (قم بتحميل المستند)	لقد حاولت إعداد مهمة بمستند غير محمل أو تم تحميله بشكل خاطئ في وحدة DADF.	قم بتحميل المستند في وحدة DADF. إذا كان محملاً بالفعل، فأزله ثم أعد تحميله.

U

١٣٦ USB

أ

الاتصال بالبادئة، إعداد الفاكس ١٧٠
اختبارات الجهاز

اختبار واجهة المستخدم

الاختبار الذاتي للاتصالات ١٩٠

إعادة ضبط واجهة المستخدم ١٩٠

بكسل شاشة العرض ١٩٠

التحقق من المجموع الاختباري للتطبيق ١٩١

ذاكرة الفيديو ١٩٠

زر واجهة المستخدم ١٨٩

مؤشر LED ١٩٠

منطقة اللمس ١٨٩

النغمة الصوتية ١٩٠

جودة الصورة ١٨٩

واجهة المستخدم ١٨٩

إخفاء الخلفية، إرسال واستقبال الفاكس ٧١، ٨١

إدخال الحجم يدويًا، البريد الإلكتروني ١١٦

الأدوات، قائمة ١٦٤

إرسال إلى صندوق بريد بعيد، إرسال واستقبال الفاكس ٧٦

إرسال دفعي، إعداد الفاكس ١٧٠

إرسال مؤجل، إرسال واستقبال الفاكس ٧٤

أرقام دعم العملاء والمستلزمات ١٩٢

إزاحة الهوامش، تغيير موضع الصورة ٥٠

الاستقصاء الآمن، إعدادات استلام الفاكس ١٧٣

استقصاء الفاكس البعيد، إرسال واستقبال الفاكس ٧٤

استقصاء صندوق البريد البعيد، إرسال واستقبال الفاكس ٧٤

الاستلام الآمن، إعدادات استلام الفاكس ١٧٢

إصلاح الخلل ٢١٠

إعادة توجيه البريد الإلكتروني/الفاكس، إعدادات استلام

الفاكس ١٧٢

إعادة طباعة المهام المحفوظة ١٣٣

إعداد إعادة الاتصال التلقائي، إعداد الفاكس ١٧٠

إعداد البلد ١٧١

إعداد دليل المجموعة، إرسال واستقبال الفاكس ٦٩، ٨٠

الإعدادات الافتراضية

شاشة الإدخال ١٧٩

مدة حفظ الطاقة ١٧٩

الإعدادات المسبقة

تصغير/تكبير ١٧٧

النسخ الأساسي ١٧٧

أغلفة، نسخ ٥٣

اكتشاف تلقائي، البريد الإلكتروني ١١٦

اكتشاف تلقائي، حجم النسخة الأصلية ٤٨

انحسار، الورق ٢١٠

إنشاء كتيب ٥٢

ب

البرنامج

إعادة الضبط ١٨١

ت

تأخير الرد التلقائي، إعدادات استلام الفاكس ١٧١

التخزين بصندوق البريد، إرسال واستقبال الفاكس ٧٥

تخزين للاستقصاء، إرسال واستقبال الفاكس ٧٣

تخزين ملفات ١١٩

تخزين مهمة ٥٥

التخطيط/العلامة المائية، طباعة ١٤٩

التصغير التلقائي، إعدادات استلام الفاكس ١٧١

تغيير موضع الصورة، نسخ ٥٠

تفتيح/تغميق، إرسال واستقبال الفاكس ٧١، ٨١

التنظيف

لوحة المستندات الزجاجي ١٩٩

لوحة التحكم/ شاشة اللمس ١٩٩

وحدة تغذية المستندات التلقائية للطباعة على الوجهين ودرج

الإخراج ٢٠٠

تهيئات الجهاز

الأجهزة ٢٠٢

إمكانات الوصول ٢٠٢

حجم الجهاز ٢٠٢

زمن الإحماء ٢٠٢

ط

طباعة مستندات صندوق البريد، إرسال واستقبال الفاكس ٧٥
طباعة ملفات ١٣٣

ف

الفاكس المضمن ٥٧
فواصل الورق الشفاف ٥٣

م

مراقب خط الصوت، إعداد الفاكس ١٧٠
مستوى صوت الرنين، إعدادات استلام الفاكس ١٧١
مسح الحد، مسح الحافة ٥١
المسح الضوئي بالألوان، البريد الإلكتروني ١١٢
مسح ضوئي إلى الحافة، البريد الإلكتروني ١١٦
مسح ضوئي للوجهين، البريد الإلكتروني ١١٢
مسح علامات خرم الثقوب، مسح الحافة ٥١
مسح نسخة أصلية صغيرة، مسح الحافة ٥١
الملقم ٥٧
ملقم الفاكس ٥٧
مواصفات الفاكس
تصديقات الاتصال ٢٠٦
سرعة الإرسال ٢٠٦
ضغط الصورة ٢٠٧
قدرة الدقة ٢٠٦
نوع خط الهاتف ٢٠٦
المواصفات الكهربائية
استهلاك الطاقة ٢٠٥
التردد ٢٠٥
الفولتية ٢٠٥
مواصفات الوسائط ١٦٠
مواصفات وحدة المناولة
الأحجام المختلفة ٢٠٣
أوزان الورق ٢٠٣

ن

النسخ

التصغير/التكبير ٤٣
نسخ أصلية ذات أحجام مختلفة، حجم النسخة الأصلية ٤٩, ٧٢
النسخ المتعددة، نسخ ٥٤
نسخ على الوجهين ٤٥
نسخ كتاب ٤٩
نص رأس صفحة الإرسال ١٧١
نوع النسخة الأصلية، إرسال واستقبال الفاكس ٧٠, ٨٠
نوع النسخة الأصلية، البريد الإلكتروني ١١٣

ج

سرعة النسخ ٢٠٢
وقت إخراج النسخة الأولى ٢٠٢
تهيئة الخط، إعدادات الفاكس ١٧٤
توسيط تلقائي، تغيير موضع الصورة ٥٠

ح

جودة الصورة، نسخ ٤٦
الجودة/ حجم الملف، البريد الإلكتروني ١١٥

خ

حذف مستندات صندوق البريد، إرسال واستقبال الفاكس ٧٧
الحساب
Xerox Standard Accounting (حساب Xerox)
القياسي ١٨٥
حساب الشبكة ١٨٤
واجهة الجهاز الخارجية ١٨٥
الحفظ للإرسال بالفاكس، إعداد الفاكس ١٧٠

خرطوشة الدبابيس ١٩٧, ١٩٩
خرطوشة الطباعة ١٩٦
خيارات الاتصال
الاتصال السريع ٦٨
الاتصال اليدوي ٦٧, ٧٩
الاتصال باستخدام لوحة المفاتيح ٦٧, ٧٩
إعادة الاتصال ٦٨
حروف الاتصال ٦٨, ٧٩
خيارات الإخراج الافتراضية، إعدادات استلام الفاكس ١٧٢
خيارات التحكم، طباعة ١٤٨

د

الدقة، إرسال واستقبال الفاكس ٧٠, ٨٠
الدقة، البريد الإلكتروني ١١٤

ر

رأس صفحة الاستلام، إعدادات استلام الفاكس ١٧٢
رسائل فاكس غير هامة، إعدادات استلام الفاكس ١٧٢
رمز التحكم عن بعد، إعدادات استلام الفاكس ١٧٣
رموز الخطأ ٢١٣

ز

زجاج نقل السرعة الثابتة ١٩٩

- واجهة الجهاز الخارجية (FDI) ١٨٥
- واجهة الجهاز الخارجية ١٨٥
- وضع الاستلام، إعدادات استلام الفاكس ١٧٣
- وضع الألوان، إرسال واستقبال الفاكس ٧١
- وضع تصحيح الأخطاء، إعدادات استلام الفاكس ١٧٤
- وضع تصحيح الأخطاء، ضبط ١٧٤

