

# Phaser® 3635MFP

دليل الاستخدام السريع



# Phaser® 3635MFP



دليل الاستخدام السريع



# Xerox Phaser 3635MFP

## دليل الاستخدام السريع

شكراً لاختيار Phaser 3635MFP. إذا قمت بالعمل وفقاً للإجراءات الموضحة في هذا الكتيب وبالترتيب المعروض، فستتمكن بنجاح من:

توصيل Phaser 3635MFP

إعداد Phaser 3635MFP

تنصيب الميزات الاختيارية

تشغيل Phaser 3635MFP

### المحتويات

٣	تنصيب Phaser 3635MFP
٤	تشغيل الجهاز
٦	Phaser 3635MFP الخاصة بك
١٠	الاتصال بالشبكة
١٣	تنصيب برامج تشغيل الطباعة
١٤	إعداد البريد الإلكتروني
١٦	إعداد الفاكس
١٧	تنصيب الأطقم الاختيارية
١٩	عمل النسخ
٢٢	طبع مستند
٢٤	إرسال فاكس
٢٦	المسح الضوئي عبر الشبكة
٢٩	إرسال بريد إلكتروني
٣٠	تحسين إنتاجية Phaser
٣٢	استكشاف الأخطاء وإصلاحها
٣٤	التعليمات
٣٦	تمكين/تعطيل أوراق الشعار

للحصول على معلومات حول الأمان واللوائح التنظيمية والتوافق البيئي وعمليات النسخ غير القانونية وإعادة تصنيع المنتج والتخلص منه، يُرجى الرجوع إلى الأقسام المعنية في دليل المستخدم.

إذا كنت ترغب في الحصول على مزيد من المعلومات المفصلة حول أية ميزة من الميزات المتاحة في جهازك، يُرجى الرجوع إلى دليل المستخدم والقرص المضغوط System Administration CD (إدارة النظام).

للحصول على دعم المنتج ومعلومات حول طلب المكونات القابلة للاستهلاك ووسائط الطباعة، قم بزيارة موقع Xerox على شبكة الإنترنت [www.xerox.com/support](http://www.xerox.com/support).

إعداد وترجمة:

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

© ٢٠٠٨ من Xerox Corporation. كافة الحقوق محفوظة.



تتضمن مطالب حماية حقوق النشر كافة أشكال ومسائل المواد والمعلومات المتاحة حالياً بموجب القانون القضائي أو التشريعي أو القوانين المذكورة على الصفحات التالية للدليل، والتي تتضمن - ولا تقتصر على - المواد الناتجة عن البرامج، والتي يتم عرضها على الشاشة، مثل الرموز وعروض الشاشة والأشكال الخ.

جميع منتجات Xerox المذكورة هنا في هذا الدليل هي علامات تجارية لشركة Xerox Corporation. وبموجب ذلك، فإن أسماء المنتجات والعلامات التجارية الخاصة بالشركات الأخرى معترف بها. إن المعلومات الواردة في هذا المستند صحيحة وقت النشر. تحتفظ Xerox بحق تغيير المعلومات في أي وقت بدون إخطار. سيتم إضافة التغييرات والتحديثات الفنية في الإصدارات اللاحقة من المستندات.

لمعرفة أحدث المعلومات، قم بزيارة [www.xerox.com/support](http://www.xerox.com/support).

## تثبيت Phaser 3635MFP

- ١ افتح حاوية الجهاز وأية أجهزة اختيارية وابحث عن تعليمات التثبيت.
- ٢ اتبع تعليمات التثبيت لتجميع الجهاز والأجهزة الاختيارية. وستكون النتيجة أحد التهيئات التالية.

Phaser 3635MFP/X	Phaser 3635MFP/S	
 <p>نسخ وطباعة ومسح ضوئي وبريد إلكتروني وفاكس الدرجان ١ ودرج التحويل</p>	 <p>نسخ وطباعة ومسح ضوئي وبريد إلكتروني الدرج ١ ودرج التحويل</p>	الميزات القياسية
درج ٢ واجهة الجهاز الخارجية	درج ٢ واجهة الجهاز الخارجية	أجهزة اختيارية

إضافة إلى ذلك، سيكون لديك:

كابلات التيار الكهربائي والقرص المضغوط User Documentation (مستندات المستخدم) والقرص المضغوط System Administration Documentation (مستندات إدارة النظام) والقرص المضغوط Print Driver (برنامج تشغيل الطباعة) ودليل الاستخدام السريع (هذا الكتاب) وخرطوشة الطباعة وملصقات لوحة التحكم ومفتاح تمكين المنتج وكابل هاتف (Phaser 3635MFP/X مع خيار الفاكس فقط).

## تشغيل الجهاز

يجب تهيئة الجهاز بعد تجميعه. ويتم هذا باستخدام Product Enablement Key (مفتاح تمكين المنتج) عند تشغيل الجهاز لأول مرة.



مفتاح تمكين المنتج

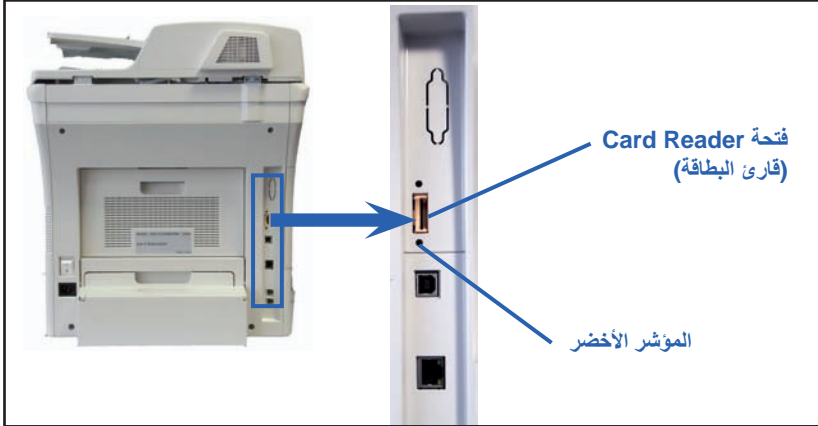
يأتي مفتاح تمكين المنتج في عبوة بلاستيكية داخل الصندوق مع الجهاز. يتم تنفيذ إجراء تهيئة الجهاز كما يلي:

حدد العبوة التي تتضمن Product Enablement Key (مفتاح تمكين المنتج). قم بإزالة البطاقة البلاستيكية واضغط

المفتاح بحرص. قم بتوصيل كابل التيار الكهربائي بالجهاز وبمأخذ تيار كهربائي مناسب.

قم بتشغيل الجهاز.

قمم بتنصيب Product Enablement Key (مفتاح تمكين المنتج) في Card Reader Slot (فتحة قارئ البطاقة) على الجزء الخلفي من الجهاز.



ستظهر شاشة Language Default (إعدادات اللغة الافتراضية). حدد اللغة المختارة ثم حدد Save (حفظ).

ستظهر شاشة Installation Wizard (معالج التثبيت). حدد Next (التالي). ستظهر شاشة Product Enablement Settings (إعدادات تمكين المنتج). اتبع التعليمات التي تظهر على الشاشة.

**ملاحظة:** عندما يتوقف المؤشر الأخضر عن الوميض ويبقى مضيئاً باستمرار (حوالي ١٠ ثوان)، تكون التهيئة قد تمت بنجاح.

قم بإزالة مفتاح تمكين المنتج وحدد Next (التالي) على الشاشة. ستظهر شاشة Default Paper Size (حجم الورق الافتراضي). حدد إما A4 أو ٨.٥ x ١١ بوصة ثم حدد Next (التالي).



- ١٠ ستظهر شاشة *Customer Support and Supplies Numbers* (أرقام دعم العملاء والمستلزمات). أدخل **Customer Support Telephone Number** (رقم هاتف دعم العملاء) ثم أدخل **Supplies Telephone Number** (رقم هاتف المستلزمات) وحدد **Next** (التالي).
- ملاحظة:** يعد ذلك مصدر مرجعي فقط. يمكنك ترك هذه الحقول فارغة إذا لم تكن لديك المعلومات اللازمة.
- ١١ تسمح لك الأربعة شاشات القادمة بضبط **Date Format** (تنسيق التاريخ) و **Date** (التاريخ) و **Clock Format** (تنسيق الساعة) و **Time** (الوقت). اتبع التعليمات من أجل إدخال المعلومات الملائمة ثم حدد **Next** (التالي) في كل شاشة.
- ١٢ ستظهر شاشة *Congratulations* (تهانينا). يشير ذلك إلى أنك قد أتممت بنجاح جزء **System Settings** (إعدادات النظام) لـ **Xerox Installation Wizard** (معالج التثبيت الخاص بـ Xerox). حدد **Finish** (إنهاء) للمتابعة.
- ملاحظة:** ستظهر شاشة منبثقة في بعض الأماكن تطالب بـ **Page Pack Passcode** (كود مرور حزمة الورق). في حالة ظهور هذه الشاشة، اتصل بمندوب دعم العملاء للحصول على كود المرور.
- ١٣ يقوم الجهاز بعرض شاشة *Machine self test in progress* (الاختبار الذاتي للجهاز قيد التنفيذ) أثناء تطبيقه لإعدادات التهيئة. عند الانتهاء يقوم الجهاز بعرض شاشة *Basic Copying* (النسخ الأساسي). يعد الجهاز جاهزاً لاستخدامك.
- ١٤ إذا كانت ميزة **Fax** (الفاكس) مثبتة، تظهر شاشة **Fax installation Wizard** (معالج تثبيت الفاكس). راجع إعداد الفاكس في صفحة ١٦.

## Phaser 3635MFP الخاصة بك

٢ وحدة تغذية المستندات:  
تستخدم للمسح الضوئي  
لمستندات متعددة. يستخدم  
لوح المستندات الزجاجي  
الموجود في الأسفل في  
عملية المسح الضوئي  
لمستندات مفردة، ومستندات  
مجلدة وغير ذلك.

٤ درج التحويل:  
يستخدم لوسائط الطباعة  
غير القياسية



١ لوحة التحكم:  
شاشة للمس ولوحة  
المفاتيح الرقمية

٣ درج الإخراج:  
لجمع المخرجات

٥ أدراج الورق:  
الدرج ١ قياسي  
والدرج ٢ اختياري.



### داخل الجهاز

توجد وحدة قابلة للاستبدال من قبل العميل في  
الجهاز، خرطوشة الحبر (٦).  
إذا كان خيار الدبايسة (٧) دون اتصال مثبتاً، فإن  
خرطوشة الدبايس قابلة للاستبدال أيضاً.  
يوجد الرقم التسلسلي على الجزء الداخلي من  
الغطاء الأمامي.

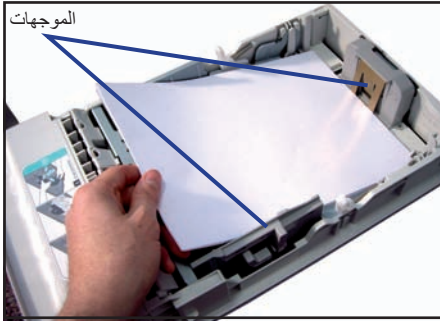
## نظرة عامة على لوحة التحكم



الوصف	العنصر
تعرض شاشة الخدمات لتمكين عملية تحديد الميزات.	الصفحة الرئيسية للخدمات
يستخدم للوصول إلى خيارات الميزة.	الخدمات
يستخدم لعرض حالة المهمة الحالية والمهام الأخرى في قائمة الانتظار.	حالة المهمة
يستخدم للوصول إلى معلومات الجهاز وحالته والرقم التسلسلي ولطبوع التقارير.	حالة الجهاز
تعرض الحالة الحالية للجهاز والشاشات لتحديد ميزات الجهاز.	شاشة العرض وشاشة اللمس
يستخدم لتحديد لغة العرض على شاشة العرض.	اللغة
يعرض رسائل التعليمات الخاصة بالميزات ورسائل الخطأ.	تعليمات
يستخدم لإعادة تنشيط المكنة من وضع توفير الطاقة.	الطاقة
يُتيح للمسؤول الوصول إلى إعدادات الجهاز. كما يُتيح للمستخدم الوصول إلى الخدمات، إذا تم تمكين المصادقة.	تسجيل الدخول/الخروج
تستخدم لإدخال الأحرف الأبجدية الرقمية.	لوحة المفاتيح الرقمية
لإلغاء الإدخال الذي تم على لوحة المفاتيح الرقمية.	إلغاء الإدخال

العنصر	الوصف
إيقاف مؤقت للاتصال	إدخال إيقاف مؤقت في رقم الهاتف عند إرسال فاكس
مسح الكل	اضغط مرة واحدة لمسح الإدخال الحالي. اضغط مرتين للعودة إلى الإعدادات الافتراضية.
مقاطعة الطباعة	يستخدم لمقاطعة المهمة الحالية من أجل تشغيل مهمة عاجلة.
إيقاف	يستخدم لإيقاف المهمة قيد التنفيذ.
بدء	يستخدم لتنشيط مهمة.

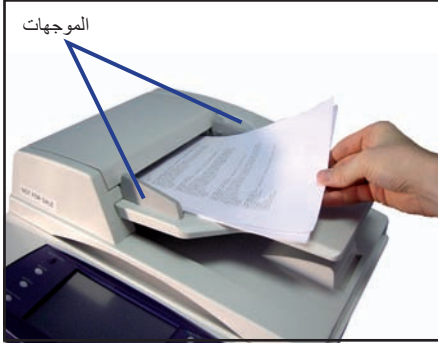
## تحميل الورق داخل أدراج الورق



- ١ افتح درج الورق وقم بتحميل الورق داخل الدرج. لا تقم بتعبئة الدرج بما يفوق خط الحد الأقصى Max.
- ٢ قم بضبط الموجهات الخلفية والجانبية لإبقاء الورقة في الجانب الصحيح للدرج.
- ٣ عندما تغلق الدرج، ستظهر شاشة Paper Settings (إعدادات الورق). قم بإدخال حجم ونوع ولون الورق الذي قمت بتحميله، ثم اضغط على Confirm (تأكيد).

## تحميل المستندات

يمكن تحميل المستندات إما داخل وحدة تغذية المستندات أو على لوح المستندات الزجاجي.



- ١ قم بتحميل المستندات ليتم نسخها ووجهها للأعلى في درج الإدخال لوحدة تغذية المستندات، مع مواجهة الجزء العلوي من المستند نحو الجهة اليسرى أو الخلفية للدرج.
- ٢ قم بتحريك موجه المستند حتى يلامس جانبي المستند تمامًا.  
أو.....



- ٣ .....افتح وحدة تغذية المستندات وضع مستندات مفردة مواجهة للأسفل على لوح المستندات الزجاجي، بحيث تكون محاذية للزاوية الخلفية اليسرى.

**ملاحظة:** سيتم مسح المستندات ضوئياً مرة واحدة فقط حتى عند تحديد عدة نسخ

## الاتصال بالشبكة

اتبع هذه التعليمات لتوصيل الجهاز بشبكة Ethernet تستخدم بروتوكول TCP/IP. إذا كنت تقوم بتوصيل جهازك بنوع مختلف من الشبكات، أو ترغب في استخدام بروتوكولات أخرى، فعليك الرجوع إلى القرص المضغوط *System Administration CD* (إدارة النظام).

### اختبار الجهاز

قبل توصيل الجهاز بالشبكة، تأكد أنه يعمل بصورة صحيحة كمناسخة. قم بوضع مستند في وحدة تغذية المستندات وإجراء ٣ نسخ. إذا تم إجراء النسخ بنجاح، فقم بتكريب توصيل الشبكة كما هو مشروح في الخطوات التالية. إذا لم تتم عملية النسخ بنجاح، فعليك الرجوع إلى استكشاف الأخطاء وإصلاحها في صفحة ٣٢.

### الاتصال بالشبكة باستخدام بروتوكول TCP/IP

يمكنك إعداد الاتصال بالشبكة باستخدام بروتوكول TCP/IP باستخدام إحدى الطريقتين التاليتين:

- **DHCP**: استخدم هذه الطريقة لتتبع لمقم DHCP إمكانية تعيين عنوان IP تلقائياً. وهذا هو إعداد المصنع الافتراضي.
- **Static IP address** (عنوان IP ثابت): استخدم هذه الطريقة للقيام يدوياً بتعيين عنوان IP الذي يزودك به مسؤول الشبكة.

عند تشغيل الجهاز، يقوم تلقائياً باستخدام بروتوكول DHCP للحصول على تهيئة الشبكة الخاصة به. ولاستخدام عنوان IP ثابت، يجب إيقاف تشغيل بروتوكول DHCP وإدخال عنوان IP وعنوان بوابة وقناع شبكة فرعية وعنوان لمقم DNS يدوياً.



قم بتوصيل كابل Ethernet إلى موصل RJ45 على الجزء الخلفي للجهاز.

**ملاحظة:** لا توفر Xerox كابل Ethernet.

لإعداد العنوان باستخدام DHCP، راجع إعداد الشبكة باستخدام بروتوكول DHCP في صفحة ١١. إذا كنت ترغب في تعيين عنوان IP ثابت، فانتقل إلى إعداد الشبكة باستخدام عنوان IP ثابت في صفحة ١١.

## إعداد الشبكة باستخدام بروتوكول DHCP

بعد بدء تشغيل الجهاز، يبدأ الجهاز في التفاوض مع ملقم DHCP للحصول على عنوان IP. انتظر دقيقتين حتى يكتمل إعداد الشبكة، ثم افحص عنوان IP المخصص كما يلي:

• اضغط الزر **Log In/Out** (تسجيل الدخول/الخروج) على لوحة التحكم، ثم أدخل كود مرور المسؤول **[1111]** ثم حدد **Enter**.

• اضغط على الزر **Machine Status** (حالة الجهاز) ثم حدد **Tools** (الأدوات) < **Connectivity and Network Setup** (الاتصال وإعداد الشبكة) < **Advanced Network Setup** (إعدادات متقدمة) < **Network Setting** (إعدادات الشبكة) < **TCP/IP Settings** (إعدادات الشبكة) < **TCP/IP Options** (خيارات TCP/IP) < **TCP/IP Settings** (إعدادات TCP/IP).

• يكون عنوان TCP/IP المخصص في حقل **Name/Address** (الاسم/العنوان).  
تأكد أنه تم تخصيص عنوان IP وأنه عنوان IP ملائم للشبكة الخاصة بك.

**ملاحظة:** إذا كان عنوان IP يبدأ بـ **169.xxx.xxx.xxx**، فهذا يشير إلى أن ملقم DHCP لم يتم بتخصيص عنوان بشكل صحيح أو أنه لم يتم تمكين DHCP على الشبكة الخاصة بك. اتصل بمسئول الشبكة طلبًا للمساعدة.

## إعداد الشبكة باستخدام عنوان IP ثابت

قبل البدء، يجب الحصول على المعلومات التالية من مسئول الشبكة:

- عنوان IP
- عنوان البوابة
- قناع الشبكة الفرعية
- عنوان ملقم DNS



1 اضغط على الزر **Log In/Out** (تسجيل الدخول/الخروج) على لوحة التحكم، ثم أدخل كود مرور المسؤول **[1111]**، وحدد **Enter**.

2 اضغط على الزر **Machine Status** (حالة الجهاز) ثم حدد **Tools** (الأدوات) <

**Connectivity and Network Setup** (الاتصال وإعداد الشبكة) <

**Advanced Network Setting** (إعدادات متقدمة) <

**Network Setup** (إعدادات الشبكة) <

**TCP/IP Options** (إعدادات الشبكة) <

**TCP/IP Settings** (إعدادات TCP/IP).

3 حدد **HTTP** و **Enable** (تمكين). حدد **Save** (حفظ).

4 حدد **TCP/IP Settings** (إعدادات TCP/IP).

5 حدد الزر **Dynamic Addressing** (عنوانة ديناميكية). سيتم تحديد DHCP افتراضيًا. حدد

**Disabled** (تعطيل) لتعطيل DHCP، ثم حدد **Save** (حفظ).

6 حدد **Name/Address** (الاسم/العنوان). قم بإدخال اسم المضيف، عن طريق تحديد رمز لوحة المفاتيح.

قم بإدخال عنوان IP عن طريق لمس كل مربع وإدخال الرقم باستخدام لوحة المفاتيح الرقمية.

حدد **Save** (حفظ).

- ٧ حدد **Subnet and Gateway** (الشبكة الفرعية والبوابة). قم بإدخال قناع الشبكة الفرعية وعبارة *IP*.  
حدد **Save** (حفظ).
- ٨ إذا لم ترغب في تهيئة إعدادات *DNS*، فتابع مع الخطوة التالية. إذا كنت ترغب في تهيئة إعدادات *DNS*،  
حدد الزر **DNS Configuration** (تهيئة *DNS*). قم بإدخال اسم المجال وعنوان ملقم *DNS* المفضل.  
حدد **Save** (حفظ).
- ٩ تم الآن تعيين عنوان *IP* الثابت. اضغط على الزر **Log In/Out** (تسجيل الدخول/الخروج) ثم حدد  
**Confirm** (تأكيد) لتسجيل الخروج وإغلاق قائمة *Tools* (الأدوات).



## تنصيب برامج تشغيل الطباعة

يصف هذا الإجراء كيفية تنصيب برامج تشغيل الطباعة باستخدام القرص المضغوط Print Driver (برنامج تشغيل الطباعة).

تتوفر برامج تشغيل الطباعة على القرص المضغوط Print Driver (برنامج تشغيل الطباعة) الذي تم تسليمه مع جهاز Phaser 3635MFP الخاص بك.

يمكنك استخدام القرص المضغوط CentreWare Print and Fax Drivers (برامج تشغيل الطباعة والفاكس CentreWare) لتنصيب عدة مكونات مثل برامج تشغيل الطباعة وبرامج تشغيل المسح الضوئي ومستندات المستخدم وملفات PDF (PostScript® Printer Description) في نفس الوقت. لاستخدام برنامج التنصيب، قم بتحميل القرص المضغوط CentreWare Print and Fax Drivers (برامج تشغيل الطباعة والفاكس CentreWare) الذي تم تسليمه مع جهاز Phaser 3635MFP الخاص بك.

في محطة عمل العميل، قم بإدخال القرص المضغوط Driver CD (برنامج التشغيل) في محرك الأقراص المضغوطة

إذا لم يبدأ تشغيل القرص المضغوط تلقائياً، فانقل إلى القائمة **Start** (ابدأ)، ثم انقر فوق **Run** (تشغيل) واستعرض إلى محرك القرص المضغوط. انقر فوق **Setup** (إعداد) وانقر فوق **OK** (موافق). انقر فوق **OK** (موافق) لبدء إجراء التنصيب.

حدد لغة التنصيب، ثم انقر فوق **Continue** (متابعة). يتم عرض شاشة برنامج التشغيل.

### ملاحظة: التحديدات هي:

**Install Print and Scan Drivers** (تنصيب برامج تشغيل الطباعة والمسح الضوئي) – لتنصيب كل من برامج تشغيل الطباعة وبرامج تشغيل المسح الضوئي.

**Install Print Driver** (تنصيب برنامج تشغيل الطباعة) – لتنصيب برامج تشغيل الطباعة فقط.

**Install Scan Driver** (تنصيب برنامج تشغيل المسح الضوئي) – لتنصيب برامج تشغيل المسح الضوئي فقط.

لتنصيب برامج تشغيل الطباعة، استخدم التعليمات أدناه. لتنصيب برامج تشغيل المسح الضوئي، انقر فوق **Install Print and Scan Drivers** (تنصيب برامج تشغيل الطباعة والمسح الضوئي).

انقر فوق **Install Drivers** (تنصيب برامج التشغيل).

انقر فوق **Install Print Drivers** (تنصيب برامج تشغيل الطباعة).

### ملاحظة: يتم تنصيب برنامج التشغيل PCL6 بشكل افتراضي.

لتنصيب برامج تشغيل الطباعة PCL 5 أو Adobe® PostScript®، انقر فوق **Option** (خيار)، ثم حدد المربعات لبرامج التشغيل المطلوبة.

قم بإدخال عنوان IP للطابعة أو اسم DNS أو مسار UNC الخاص بالجهاز.

انقر فوق **Install** (تنصيب).

اتبع الرسائل التي تظهر على الشاشة لإكمال عملية التنصيب.

عند تنصيب برنامج تشغيل الطباعة بنجاح، قم بإرسال الاختبار طباعة من برنامج تشغيل الطباعة أو إرسال مهمة إلى جهاز Phaser 3635MFP.

إذا تمت عملية الطباعة بنجاح، قم بالمتابعة إلى إجراء الإعداد التالي في هذا المستند. إذا فشلت عملية الطباعة، فارجع إلى استكشاف الأخطاء وإصلاحها في صفحة ٣٢.

للحصول على شرح كامل، ارجع إلى القرص المضغوط System Administration CD (إدارة النظام) الوارد مع جهاز Phaser 3635MFP.

## إعداد البريد الإلكتروني

إذا كنت ترغب في إعداد خدمة البريد الإلكتروني، اتبع هذا الإجراء. إذا لم تكن ترغب في إعداد هذه الخدمة في الوقت الحاضر، فتابع إلى قسم إعداد الفاكس في صفحة ١٦.

**ملاحظة:** إذا لم تتمكن من رؤية الزر *E-mail* (البريد الإلكتروني) على شاشة *Services Home* (الصفحة الرئيسية للخدمات)، فقم بتمكين البريد الإلكتروني في **Tools Pathway** (مسار الأدوات).  
(اضغط على **Log In/Out** (تسجيل الدخول/الخروج) < **Machine Status** (حالة الجهاز) < **Passcode [1111]** (كود المرور [1111]) < **Enter** < **Tools** (الأدوات) < **User Interface** (واجهة المستخدم) < **Service Enablements** (تمكينات الخدمة) < **E-mail** (البريد الإلكتروني) < **Enable** (تمكين)).

قبل البدء في إجراء الإعداد، الرجاء التأكد من توفر العناصر التالية أو من تنفيذ الإجراءات التالية:

- التأكد من أن الجهاز يعمل بالكامل على الشبكة وأن خدمة البريد الإلكتروني متاحة على شاشة **Services Home** (الصفحة الرئيسية للخدمات).
- التأكد من تهيئة بروتوكولات **TCP/IP** و **HTTP** على الجهاز ومن عملها بالكامل. ارجع إلى إعداد الشبكة باستخدام عنوان **IP** ثابت في صفحة ١١.
- الحصول على عنوان **IP** لمقم بريد **SMTP** يعمل ويقل حركة مرور البريد الوارد.
- التأكد من تهيئة إعدادات **DNS** بشكل صحيح والحصول على عنوان اسم المجال، إذا أمكن.
- إنشاء حساب بريد إلكتروني ليستخدمه الجهاز كعنوان افتراضي في حقل **From** (من).
- اختبار حساب البريد الإلكتروني عن طريق إرسال رسالة بريد إلكتروني إلى حساب جهاز **Xerox**. يجب أن تكتمل هذه المهمة في بريد العميل على الشبكة التي تدعم **SMTP** (Simple Mail Transfer Protocol) و **POP3** (Post Office Protocol 3).

ستستخدم خدمات الإنترنت لتهيئة إعدادات البريد الإلكتروني، والذي يتم الوصول إليه عبر مستعرض ويب الخاص بك.

١ قم بفتح مستعرض ويب وإدخال عنوان **TCP/IP** للجهاز في شريط العنوان. اضغط على **Enter**.  
٢ انقر فوق **Properties** (خصائص) < **Connectivity** (الاتصال) < **Protocols** (البروتوكولات) < **TCP/IP**.

٣ قم بإدخال اسم المجال في المربع **Domain Name** (اسم المجال) (على سبيل المثال: **abc.xyz.company.com**). يلزم ذلك فقط لتهيئة إعدادات **DNS**، في حالة استخدام أسماء المضيف.

**ملاحظة:** في حالة تعيين **Dynamic Addressing** (العنونة الديناميكية) على الجهاز **DHCP** أو **BootP**، لن يكون بالإمكان الوصول إلى **Domain Name** (اسم المجال). إذا أردت تغييره، انقر فوق **Static** (ثابت) من قائمة **IP Address Resolution** (تحويل عنوان **IP**).

٤ قم بالتمرير إلى أسفل الشاشة، ثم انقر فوق الزر **Apply** (تطبيق) لتنفيذ أي تغييرات. قم بإدخال أدوات المسؤول الحالي **User Name** (اسم المستخدم) و **Password** (كلمة المرور). الافتراضي هو **[admin]** وهو حساس لحالة الأحرف، و **[1111]**.

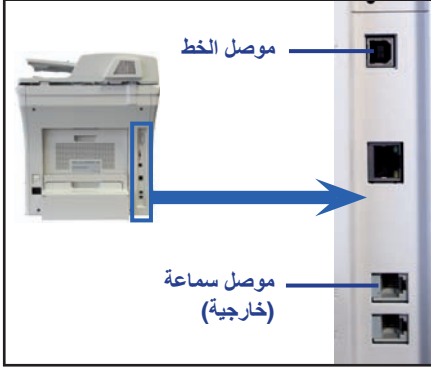
٥ من قائمة **Protocols** (بروتوكولات)، انقر فوق **SMTP Server** (مقم **SMTP**).

- ٦ انقر فوق إما *IP Address* (عنوان IP) أو *Host Name* (اسم المضيف)، ثم أدخل *Host Name* (اسم المضيف) أو *IP Address* (عنوان IP) و *Port Number* (رقم المنفذ) (1-65535) لملمق SMTP. المنفذ الافتراضي هو ٢٥.
- ٧ حدد مربع *Server Requires SMTP Authentication* (الملقم يطلب توثيق SMTP) إذا لزم الأمر.
- ٨ قم بإدخال *Login Name* (اسم تسجيل الدخول) و *Password* (كلمة المرور).
- ٩ انقر فوق **Apply** (تطبيق) لتأكيد الإعدادات الخاصة بك.
- ١٠ من قائمة *Properties* (خصائص)، انقر فوق **Services** (خدمات) **< E-mail Settings** (إعدادات البريد الإلكتروني) **< Defaults** (الإعدادات الافتراضية).
- ١١ لتعديل الإعدادات الموجودة على شاشة **E-mail Setup** (إعدادات البريد الإلكتروني)، انقر فوق **Edit** (تحرير) لكل مجموعة خيارات.
- ١٢ فور الانتهاء من إجراء تحديدهاتك، انقر فوق **Apply** (تطبيق).
- ملاحظة:** للحصول على مزيد من المعلومات حول مزايا البريد الإلكتروني، بما في ذلك إعداد دفاتر العناوين، الرجاء الرجوع إلى القرص المضغوط *System Administration CD* (إدارة النظام).

## إعدادات الفاكس

تضم تهيئة جهاز Phaser 3635MFP/X فاكس مثبت بشكل قياسي. سيتطلب طقم الفاكس الإعداد عند تثبيت الجهاز.

### إعدادات طقم الفاكس



- ١ قم بإعداد Fax Kit (طقم الفاكس) باستخدام التعليمات المتوفرة في الطقم.
- ٢ قم بتوصيل خط الهاتف إلى موصل Line (الخط) على الجهاز.
- ٣ إذا كنت ترغب في توصيل سماعة بالجهاز، فقم بتوصيل السماعة إلى موصل Ext. (خارجي).
- ٤ اضغط على الزر Log In/Out (تسجيل الدخول/الخروج) لإدخال مسار Tools (الأدوات).
- ٥ على لوحة المفاتيح الرقمية، قم بإدخال [1111] أو كود المرور الحالي، ثم حدد Enter.
- ٦ اضغط على الزر Machine Status (حالة الجهاز)، ثم حدد Tools (الأدوات) < User Interface (واجهة المستخدم) < Service Enabements (تمكينات الخدمة) Embedded Fax < (فاكس مضمن). ستظهر شاشة Fax Install (تثبيت الفاكس).
- ٧ حدد مكان البلد المطلوب (أو الأقرب) عن طريق تحديد الإدخال في قائمة Country Setup (إعدادات البلد)، ثم حدد Next (التالي).
- ٨ حدد طريقة الاتصال المطلوبة. للحصول على خط اتصال بنغمة، حدد Tone (نغمة). حدد Pulse (نبض)، إذا أردت خط اتصال بالنبض ذي ١٠ نبضات في كل ثانية. إذا راودك الشك، حدد Tone (نغمة).
- ٩ قم بتحديد رمز لوحة المفاتيح الخاص بـ Fax Number (رقم الفاكس)، ثم أدخل رقم هاتف الفاكس الخاص بالجهاز.
- ١٠ قم بتحديد رمز لوحة المفاتيح الخاص بـ Machine Name (اسم الجهاز)، ثم أدخل اسماً تقليدياً للجهاز.
- ١١ حدد Save (حفظ) و Close (إغلاق). ستتم إعادة تمهيد الجهاز. سيقوم الجهاز الآن بإرسال واستقبال رسائل الفاكس باستخدام الإعدادات الافتراضية. إذا كنت ترغب في تغيير Fax Setup (إعدادات الفاكس)، فقم بإدخال Tools Pathway (مسار الأدوات) كما هو موصوف في الخطوتين ٤ و ٥، ثم حدد Tools (الأدوات) < User Interface (واجهة المستخدم) < Embedded Fax Setup (إعدادات فاكس مضمن). يمكن تحديد خيارات الفاكس المتعددة وتغييرها.

## تثبيت الأطقم الاختيارية

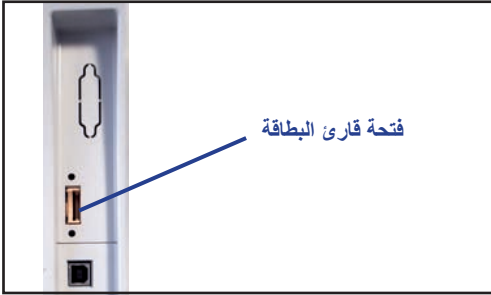
يقدم هذا القسم تعليمات حول كيفية تثبيت وتهيئة الميزات الاختيارية:

- Network Accounting (حساب الشبكة)
- Server Fax (فاكس الملقم)

**ملاحظة:** للحصول على مزيد من التعليمات حول تثبيت وتهيئة *Server Fax* (فاكس الملقم) و *Network Accounting* (حساب الشبكة)، ارجع إلى القرص المضغوط *System Administration CD* (إدارة النظام).

### تثبيت الأطقم الاختيارية

يتم تثبيت كافة الأطقم الاختيارية بنفس الطريقة. سيحتوي كل طقم على مفتاح تمكين الميزة وتعليمات.



1 أثناء تشغيل الجهاز، قم بإدخال مفتاح تمكين الميزة في فتحة قارئ البطاقة التي توجد على الجانب الأيمن للجهاز. ستضيء مصابيح المؤشر الموجودة على Feature Enablement Key (مفتاح تمكين الميزة) (أولاً باللون الأحمر، ثم تومض باللون الأخضر، ثم تضيء بلون أخضر ثابت).

2 عندما يتم تثبيت الميزة بنجاح، ستظهر رسالة منبثقة لإعلامك أن الميزة قد تم تهيئتها وتطلب منك إزالة مفتاح تمكين الميزة

### Network Accounting (حساب الشبكة)

يوفر حساب الشبكة القدرة على إدارة استخدام الجهاز مع إمكانيات تحليل التكلفة المفصلة. يتم تعقب مهام الطباعة والمسح الضوئي والفاكس والنسخ على الجهاز وتخزينها في سجل المهمة. لا بد أن يقوم المستخدم بإدخال User ID (معرف المستخدم) و Account ID (معرف الحساب) الخاص به، حتى يتمكن من الوصول إلى الجهاز ومعلومات حول عدد المهام التي تم إجراؤها وتسجيلها في أحد سجلات المهمة.

#### تثبيت الطقم

قم بتثبيت الطقم. ارجع إلى تثبيت الأطقم الاختيارية في صفحة 17.

#### تمكين حساب الشبكة

1 اضغط على الزر **Log In/Out** (تسجيل الدخول/الخروج).

2 قم بإدخال **1111** وحدد **Enter**.

3 اضغط على الزر **Machine Status** (حالة الجهاز)، ثم حدد **Tools** (الأدوات) < **Accounting**

(الحساب) < **Accounting Enablement** (تمكين الحساب) < **Authentication Mode** (وضع التوثيق).

4 حدد الزر **Enable** (تمكين) تحت عنوان **Network Accounting** (حساب الشبكة).

5 حدد **Save** (حفظ).

٦ اضغط على الزر **Log In/Out** (تسجيل الدخول/الخروج) ثم حدد **Confirm** (تأكيد) لتسجيل الخروج.  
ملاحظة: ارجع إلى *System Administration Guide* (دليل إدارة النظام) للحصول على مزيد من المعلومات.

## Server Fax (فاكس الملقم)

تتميز Server Fax (فاكس الملقم) المستخدمين من إرسال المستندات إلى جهاز فاكس أو أكثر عبر شبكة الهاتف، وذلك دون وجود خط هاتف مخصص موصل بالجهاز. ويتحقق ذلك عن طريق توصيل الجهاز بملقم فاكس شبكة والذي يمكنه إدارة عمليات إرسال الفاكس خلال إحدى المنظمات.

### تنصيب الطقم

١ قم بتنصيب الطقم. ارجع إلى تنصيب الأطقم الاختيارية في صفحة ١٧.

### تمكين Server Fax (تمكين فاكس الملقم)

٢ اضغط على الزر **Log In/Out** (تسجيل الدخول/الخروج) للوصول إلى مسار **Tools** (الأدوات).

٣ اضغط على الزر **Machine Status** (حالة الجهاز) ثم حدد **Tools** (الأدوات) < **User Interface** (واجهة المستخدم) < **Service Enablements** (تمكينات الخدمة) < **Server Fax** (فاكس الملقم).

٤ إذا تمت مطالبتك بإدخال رقم التعريف الشخصي **PIN**، فقم بإدخال **Code A** الموضح على صفحة ii

لتعليمات **Server Fax Kit** (طقم فاكس الملقم). اضغط على **Enter**.

٥ في حالة عرض الزر **Enable** (تمكين)، قم بتحديد **Enable** (تمكين).

٦ اضغط على الزر **Log In/Out** (تسجيل الدخول/الخروج) ثم حدد **Confirm** (تأكيد) لتسجيل الخروج

وإغلاق قائمة **Tools** (الأدوات).

٧ سيقوم الجهاز بإعادة التمهيد تلقائياً. يستغرق الجهاز تقريباً ٢ إلى ٣ دقائق لإعادة التمهيد.

ملاحظة: ارجع إلى *System Administration Guide* (دليل إدارة النظام) للحصول على مزيد من المعلومات.

## عمل النسخ

١ قم بتحميل المستندات التي سيتم نسخها إما مواجهة للأعلى في وحدة تغذية المستندات أو مواجهة للأسفل في الزاوية الخلفية اليسرى على لوح المستندات الزجاجي.

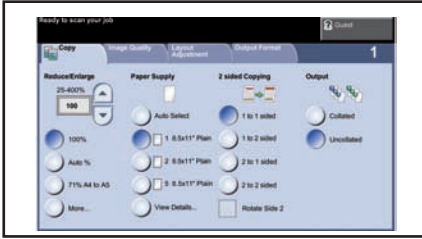
٢ اضغط على الزر **Services Home**

(الصفحة الرئيسية للخدمات)، ثم **Copy** (نسخ).

٣ ستظهر شاشة **Copy** (نسخ).

حدد الميزات المطلوبة باستخدام شاشة اللمس.

الميزات موضحة في الجدول أدناه.



النسخ	جودة الصورة	ضبط التخطيط	تنسيق الإخراج
<b>Reduce/Enlarge</b> (تصغير/تكبير) - تصغير أو تكبير الصورة بنسبة ٢٥٪ إلى ٤٠٠٪	<b>Original Type</b> (نوع النسخة الأصلية) - تعريف المستند الأصلي كنص أو نص وصورة أو صورة لتحسين إعدادات الدقة	<b>Book Copying</b> (نسخ كتاب) - - نسخ مستندات مجلدة	<b>Booklet Creation</b> (إنشاء كتيب) - طبع مستند تلقائياً ككتيب
<b>Paper Supply</b> (مصدر الورق) - تحديد درج/حجم الورق	<b>Lighten / Darken</b> (تفتيح / تغميق) - تفتيح أو تغميق نسخة الإخراج	<b>Original Size</b> (حجم النسخة الأصلية) - تعيين حجم النسخة الأصلية	<b>Covers</b> (أغلفة) - إدخال أغلفة
<b>2-Sided Copying</b> (نسخ) على وجهين) - خيارات نسخ على وجه أو وجهين	<b>Background Suppression</b> (إخفاء الخلفية) - التقليل أو التخلص تلقائياً من الخلفية القائمة	<b>Edge Erase</b> (مسح الحافة) - حذف حواف الصورة	<b>Transparency Separators</b> (فواصل الورق الشفاف) - إدخال فواصل فارغة بين كل ورقة شفافة
<b>Copy Output</b> (إخراج النسخ) - خيارات التثبيت		<b>Image Shift</b> (تغيير موضع الصورة) - تحريك الصورة في الصفحة	<b>Page Layout</b> (تخطيط الصفحة) - طباعة عدة صور في صفحة واحدة
			<b>Store Job</b> (تخزين مهمة) - حفظ مهمة في الجهاز

٤ قم بإدخال عدد النسخ المطلوبة، باستخدام لوحة المفاتيح الرقمية، ثم اضغط على **Start** (بدء).

**ملاحظة:** لتأكيد مهمة النسخ، اضغط على الزر **Job Status** (حالة المهمة) على لوحة التحكم لعرض شاشة **Job Status** (حالة المهمة). سيتم عرض مهمة النسخ قيد الانتظار في قائمة الانتظار.



## مميزات نسخ إضافية

### تصغير/تكبير

يمكن تصغير النسخ الأصلية أو تكبيرها بين نسبة ٢٥٪ و ٤٠٠٪. لاستخدام هذا الخيار، حدد علامة التبويب **Copy** (نسخ). حدد أي من معدلات **reduce/enlarge** (التصغير/التكبير) سابقة التعيين أو حدد **More** (المزيد)، للوصول إلى الإعدادات المخصصة.



### ضبط جودة الصورة

يمكنك تحسين جودة النسخ الخاصة بالإخراج اعتماداً على نوع وجودة النسخة الأصلية التي يتم مسحها ضوئياً. لاستخدام هذا الخيار، حدد علامة التبويب **Image Quality** (جودة الصورة).



**Original Type** (نوع النسخة الأصلية): حدد نوع المستند الذي سيتم نسخه، إما **Text** (نص) أو **Text and Photo** (نص وصورة) أو **Photo** (صورة).

**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.

### إنشاء كتيبات

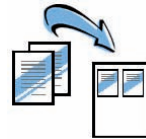
يمكن نسخ مجموعة متتالية من نسخ أصلية ذات وجه واحد أو وجهين لإنشاء كتيبات سهلة الاستخدام. ينتج الجهاز نسخ مطبوعة على الوجهين تلقائياً، والتي تنتج عند ثنيها كتيبات، تكون صفحاتها بالكامل ذات تتابع صحيح. كما سيقوم الجهاز كذلك بتصغير كل صورة ووضعها في مكانها الصحيح لتلائم الورق المحدد.



لاستخدام هذا الخيار، قم بتحميل النسخ الأصلية في وحدة تغذية المستندات، ثم حدد علامة التبويب **Output Format** (تنسيق الإخراج)، و **Booklet Creation** (إنشاء كتيب).

### صور متعددة

تستخدم هذه الميزة لنسخ مستندين أو أكثر، بحجم مصغر على ورقة أو صفحة واحدة. وهي ميزة مثالية لإنشاء النشرات أو لوحات العمل أو المستندات المستخدمة لأغراض الأرشفة. لاستخدام هذا الخيار، قم بتحميل النسخ الأصلية في وحدة تغذية المستندات، ثم حدد علامة التبويب **Output Format** (تنسيق الإخراج)، واختر **Multi-Up** (صور متعددة). يمكنك نسخ نسخة أصلية واحدة أو نسختين أو أربع نسخ منفصلة على ورقة واحدة.



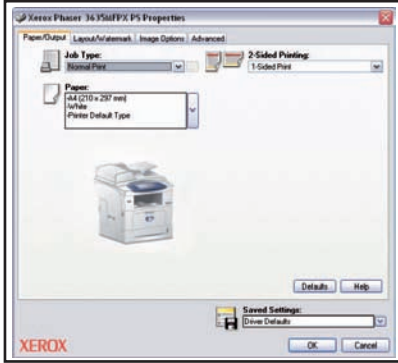
## طبع مستند

١ تأكد من تثبيت برنامج تشغيل طابعة Xerox Phaser 3635MFP الصحيح على جهاز الكمبيوتر الخاص بك. لتثبيت برامج تشغيل الطابعة، راجع تثبيت برامج تشغيل الطابعة في صفحة ١٣ .

كما يمكنك أيضاً الوصول إلى Print Drivers (برامج تشغيل الطابعة) عن طريق مراجعة القرص المضغوط CentreWare Print and Fax Services (خدمات الطابعة والفاكس من CentreWare) أو يمكنك تنزيل أحدث الإصدارات من موقع ويب Xerox على [www.xerox.com/support](http://www.xerox.com/support).

٢ قم بفتح المستند الذي سيتم طبعه. انقر فوق **File** (ملف) < **Print** (طباعة) ثم حدد Xerox Phaser 3635MFP من قائمة الطابعات المعروضة.

٣ لتغيير خصائص الطابعة الافتراضية، انقر فوق **Properties** (خصائص).



يحتوي برنامج تشغيل الطابعة على العديد من علامات التبويب، التي تشمل على خيارات وخصائص.

- تحتوي علامة التبويب **Advanced** (إعدادات متقدمة) على العديد من خيارات الخط والطباعة.
- استخدم علامة التبويب **Paper/Output** (ورق/إخراج) لاختيار نوع الوسائط والحجم واللون وخيارات الإخراج مثل و 2 Sided Prints (نسخ مطبوعة على وجهين).
- يمكنك **Image Options** (خيارات الصورة) من ضبط شكل النسخ المطبوعة. يمكنك تغيير وتكبير حجم الصورة و حفظ مسحوق الحبر وضبط الدقة
- تحتوي علامة التبويب **Layout/Watermark** (التخطيط/العلامة المائية) على العديد من الخيارات لإضافة علامات مائية للصفحات وتغيير اتجاه الصورة (أفقي ورأسي) وتمكين طباعة الكتيبات والصور المتعددة.

حدد الخيارات المطلوبة لمهمة الطباعة الخاصة بك، ثم انقر فوق **OK** (موافق) لطباعة المستند. سيتم إرسال مهمة الطباعة إلى الجهاز وستظهر ضمن قائمة انتظار **Incomplete Jobs** (مهام غير مكتملة). لعرض قائمة الانتظار على الجهاز، اضغط على الزر **Job Status** (حالة المهمة) على لوحة التحكم.

## مميزات طباعة إضافية

### إدارة الصورة

تمتلك الميزة *Rotate image* (إدارة الصور) من إدارة الصفحة حتى ١٨٠ درجة. لاستخدام هذا الخيار، انقر فوق علامة التبويب **Advanced** (إعدادات متقدمة)، ثم انقر فوق **Image Options** (خيارات الصورة). حدد **Enabled** (تمكين) لإدارة صور الصفحة ١٨٠ درجة من اتجاههم الحالي. حدد **Disable** (تعطيل) لتعطيل هذه الميزة.



### إعدادات محفوظة

يمكن حفظ الميزات الخاصة بمهمة طباعة، والتي تستخدم كثيراً (أو نادراً) بواسطة خيار *Saved Settings* (إعدادات محفوظة). يمكنك هذا من تسمية وحفظ واستدعاء تقريباً كافة الميزات القابلة للتحديد لمهمة طباعة. يمكنك تخزين حتى ٥٠ إعداد مهمة مختلف. لاستخدام هذا الخيار، انقر فوق علامة التبويب **Paper/Output** (ورق/إخراج)، ثم انقر فوق **Saved Settings** (إعدادات محفوظة)، لحفظ الإعدادات الحالية. انقر فوق **Save As** (حفظ باسم)، لتحميل الإعدادات المحفوظة مسبقاً.



### موفر مسحوق الحبر

إذا كنت تقوم بطباعة مستندات تمهيدية، يمكنك تقليل كمية مسحوق الحبر (حبر جاف) المستخدمة عن طريق استخدام ميزة *Toner Saver* (موفر مسحوق الحبر). ستكون الصورة أفتح من العادي، لكن ستكون واضحة ومثالية لفحص مستند أو تصحيحه. انقر فوق علامة التبويب **Image Options** (خيارات الصورة)، ثم انقر فوق مربع الاختيار **Conserve Dry Ink** (توفير الحبر الجاف) لاستخدام هذه الميزة.



### إضافة علامة مائية

تتيح لك ميزة *Watermark* (العلامة المائية) إنشاء وطباعة نص خلفية أو صور نقطية، عبر صفحات المستندات الخاصة بك. يمكنك إنشاء علامات مائية خاصة بك أو تحرير العلامات الموجودة بالفعل. كما يمكنك أيضاً تحديد علامات مائية ليتم طباعتها في الأمام أو الخلفية أو طباعتها فقط على الصفحة الأولى. لاستخدام هذا الخيار، انقر فوق علامة التبويب **Layout/Watermark** (التخطيط/العلامة المائية)، ثم انقر فوق الاختيارات الملائمة من قسم **Watermark** (العلامة المائية).



## إرسال فاكس

**ملاحظة:** تتوفر هذه الميزة فقط في تهيئة 3635MFP/X.

١ قم بتحميل المستندات التي سيتم إرسالها بالفاكس إما ووجهها لأسفل على لوح المستندات الزجاجي أو ووجهها لأعلى في وحدة تغذية المستندات.

٢ اضغط على الزر **Services Home** (الصفحة الرئيسية للخدمات)، وحدد خيار **Fax** (فاكس). سيعرض هذا شاشة **Fax** (الفاكس).



٣ قم بإدخال رقم فاكس المستلم بواسطة:

- **Keypad Dial** (الاتصال باستخدام لوحة المفاتيح) – حدد منطقة **Enter Number** (إدخال الرقم) على شاشة المس ثم أدخل الرقم باستخدام لوحة المفاتيح الرقمية
  - **Manual Dial** (الاتصال اليدوي) - إذا كانت سماعة الهاتف متصلة بالجهاز، قم بتحديد **Manual Dial** (الاتصال اليدوي) واطلب الرقم على السماعة أو استخدم لوحة المفاتيح الرقمية للاتصال.
  - **Speed Dial** (الاتصال السريع) - حدد **Speed Dial** (الاتصال السريع) وحدد رقم الاتصال السريع مسبق التعيين.
  - **Add** (إضافة) – إضافة عدة مستلمين إلى **Send List** (قائمة الإرسال) لإرسال الفاكس إلى عدة مستلمين. يوفر هذا الزر الوصول إلى دليل الاتصال للأفراد والمجموعات.
- حدد الميزات المطلوبة لمهمة الفاكس الخاصة بك من علامة التبويب الموضحة في الجدول التالي:

More Fax Features (المزيد من ميزات الفاكس)	الإرسال والاستقبال الرئيسي بالفاكس
<b>Lighten / Darken</b> (تفتيح / تغميق) – تفتيح أو تغميق نسخة الإخراج	<b>Resolution</b> (الدقة) – تعيين جودة الصورة
<b>Color Mode</b> (وضع اللون) – مسح ضوئي أسود وأبيض أو بالوان	<b>2-Sided Copying</b> (مسح ضوئي للأوجه) - نسخ أصلية بوجه واحد أو وجهين
<b>Background Suppression</b> (إخفاء الخلفية) – التقليل أو التخلص تلقائياً من الخلفية القائمة	<b>Original Type</b> (نوع النسخة الأصلية) – تعريف المستند الأصلي كنص أو صورة أو صورة لتحسين إعدادات الدقة
<b>Original Size</b> (حجم النسخة الأصلية) – تعيين حجم النسخة الأصلية	

**ملاحظة:** توفر علامة التبويب **Fax Options** (خيارات الفاكس) الوصول إلى ميزات إعداد الفاكس مثل إنشاء صناديق البريد وإضافة أسماء لدليل اتصال وغيرها من الخيارات المفيد.

٤ اضغط على **Start** (بدء) لإرسال رسالة الفاكس الخاصة بك.

**ملاحظة:** تأكيد مهمة الفاكس، اضغط على الزر **Job Status** (حالة المهمة) على لوحة التحكم لعرض شاشة **Job Status** (حالة المهمة). ستظهر المهمة قيد الانتظار.

## مميزات فاكس إضافية

### الإرسال المؤجل

تمتلك هذه الميزة من تحديد وقت إرسال رسالة الفاكس. يمكن استخدام هذا الخيار لتأجيل إرسال مهمة الفاكس إلى فترة دون الذروة لتقليل تكلفة الاتصال. لاستخدام هذا الخيار، حدد علامة التبويب **Fax Options** (خيارات الفاكس). حدد **Delayed Send** (إرسال مؤجل) < **Delayed Send** (إرسال مؤجل).



### تغيير الدقة

تؤثر الدقة على مظهر الفاكس عند الطرف مستلم الفاكس. لاستخدام هذا الخيار، حدد علامة التبويب **Fax options** (خيارات الفاكس) واختر من الخيارات المتاحة تحت **Resolution** (الدقة). يمكنك تحديد **Standard** (قياسي) لمعظم المستندات النصية و **Fine** (ممتاز) للرسم الخطي والصور الفوتوغرافية.



### إعداد دفتر عناوين

استخدم هذه الميزة لتخزين أسماء الوجهة وأرقام أجهزة الفاكس وإعدادات الإرسال في الجهاز الخاص بك. تتم إتاحة الإدخالات المخزنة هنا للتحديد ضمن ميزة **Send List** (قائمة الإرسال) الموجودة بعلامة التبويب **Fax options** (خيارات الفاكس). حدد علامة التبويب **Basic Fax** (الفاكس الرئيسي) ثم حدد **Address Book** (دفتر العناوين). قم بإدخال تفاصيل فاكس فردية. كما يمكن أيضاً إعداد **Dialing Groups** (مجموعات الاتصال) والتي تحتوي على العديد من الإدخالات الفردية.



### تقارير الفاكس

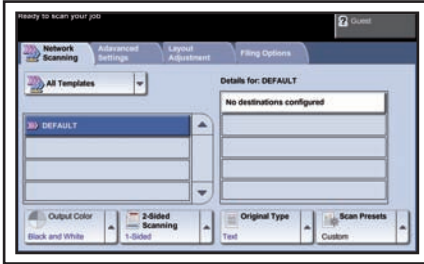
يمكن طباعة العديد من تقارير الفاكس من خلال الضغط على **Machine Status** (حالة الجهاز) وتحديد **User Interface** (واجهة المستخدم) < **Fax Reports** (تقارير الفاكس). حدد تقرير ثم حدد خيار الطباعة المطلوب.



## المسح الضوئي عبر الشبكة

يمكنك **Network Scanning** (المسح الضوئي عبر الشبكة) من إجراء مسح ضوئي للمستندات في الصورة المطبوعة وتخزينها كملفات إلكترونية. يجب إعداد مخزون ملف قبل استخدام ميزة **Network Scanning** (المسح الضوئي عبر الشبكة). راجع **System Administration Guide** (دليل إدارة النظام) للحصول على معلومات حول كيفية إعداد مخزون ملف.

قم بتحميل المستندات التي سيتم مسحها ضوئياً إما ووجهها لأسفل على لوح المستندات الزجاجي أو ووجهها لأعلى في وحدة تغذية المستندات.



اضغط على الزر **Services Home** (الصفحة الرئيسية للخدمات) على لوحة التحكم. حدد خيار **Network Scanning** (المسح الضوئي عبر الشبكة). سيعرض هذا شاشة **Network Scanning** (المسح الضوئي عبر الشبكة).

حدد **Scanning Template** (قالب المسح الضوئي) المطلوب من القائمة. إذا لزم الأمر، قم بتعديل إعدادات القالب من الخيارات الموجودة في علامات التبويب

**Network Scanning** (المسح الضوئي عبر الشبكة) و **Advanced Settings** (إعدادات متقدمة) و **Layout Adjustment** (ضبط التخطيط) و **Filing Options** (خيارات حفظ الملفات).

Filing Options (خيارات حفظ الملفات)	Layout Adjustment (ضبط التخطيط)	Advanced Settings (إعدادات متقدمة)	Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة)
<b>File Name</b> (اسم المستند) – إذا كان اسم الملف موجوداً بالفعل	<b>Original Size</b> (حجم النسخة الأصلية) – تعيين حجم النسخة الأصلية	<b>Lighten / Darken</b> (تفتيح / تغميق) – تفتيح أو تغميق نسخة الإخراج	<b>Output Color</b> (لون الإخراج) – مسح ضوئي أسود وأبيض أو ألوان
<b>Document Management Fields</b> (حقول إدارة المستندات) – إدخال معلومات فهرس حول المستند الخاص بك	<b>Scan to Edge</b> (مسح ضوئي إلى الحافة) – مسح ضوئي للصفحة بالكامل	<b>Background Suppression</b> (الخلفية) – التقليل أو التخلص تلقائياً من الخلفية القائمة	<b>2-Sided Scanning</b> (مسح ضوئي للوجهين) – يمكن أن تكون النسخة الأصلية ذات وجه أو وجهين، ويمكن إدارة الوجه الثاني
<b>Add File Destinations</b> (إضافة وجهات للملف) – إضافة وجهات إضافية للملف إلى أي قالب		<b>Quality/File Size</b> (الجودة/حجم الملف) – أفضل جودة في مقابل حجم الملف	<b>Original Type</b> (نوع النسخة الأصلية) – نص أو صورة أو نص وصورة

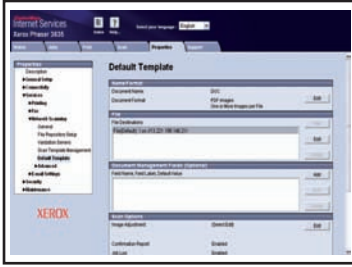
Filing Options (خيارات حفظ الملفات)	Layout Adjustment (ضبط التخطيط)	Advanced Settings (إعدادات متقدمة)	Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة)
<b>File format</b> (تنسيق الملف) – TIF ,PDF , XPS أو JPEG		<b>Update Templates</b> (تحديث القوالب) – استخدام قالب تم إنشاؤه أو تحديثه مؤخرًا قبل أن يقوم النظام تلقائيًا	<b>Resolution</b> (الدقة) – تعيين إعدادات المسح الضوئي لتلائم الكيفية التي سيتم بها استخدام الصورة التي تم مسحها ضوئيًا

اضغط على **Start** (بدء) لمسح المستندات الخاصة بك ضوئيًا.

**ملاحظة:** لتأكيد مهمة المسح الضوئي، اضغط على الزر **Job Status** (حالة المهمة) على لوحة التحكم لعرض شاشة **Job Status** (حالة المهمة). ستظهر المهمة قيد الانتظار.

# مميزات إضافية للمسح الضوئي عبر الشبكة

## إنشاء قوالب مسح ضوئي



تستخدم القوالب في عملية المسح الضوئي عبر الشبكة لتعريف الوجهة وإعدادات المسح الضوئي لمهمة المسح الضوئي الخاصة بك. سيكون سير العمل لديك أكثر فعالية، إذا قمت بإنشاء قوالب خاصة لمهام المسح الضوئي الأكثر تكراراً لديك.

تعتمد القوالب الجديدة على الإعدادات التي تتم تهيئتها للقالب الافتراضي أو يمكنك نسخ وتعديل القوالب الموجودة بالفعل. يمكن عرض ما يصل حتى ٢٥٠ قالب.

١ قم بفتح مستعرض ويب وإدخال عنوان TCP/IP للجهاز في

شريط العنوان. اضغط على **Enter** وانقر فوق علامة التبويب **Scan** (مسح ضوئي).

٢ في نافذة **General Information** (معلومات عامة)، قم بإدخال اسم للقالب الخاص بك في مربع **Template Name** (اسم القالب). يمكنك اختيارياً إضافة وصف واسم المالك.

٣ انقر فوق **Add** (إضافة) لإنشاء القالب الجديد. سيظهر القالب في قائمة **Templates** (القوالب) على الجهة اليسرى

## Name / Format (الاسم / التنسيق)

٤ لتحديد الاسم والتنسيق للمستند الذي تم مسحه ضوئياً، انقر فوق **Edit** (تحرير). قم بإدخال اسم للمستند الذي تم مسحه ضوئياً واختر التنسيق من: PDF أو TIFF Multi-Page أو TIFF أو JPEG-JIF أو XPS. انقر فوق **Apply** (تطبيق).

## Destination Services (خدمات الوجهة)

٥ يمكن إرسال مستند المسح الضوئي إلى إعداد مخزون الملف بواسطة مسئول النظام أو إرساله كرسالة فاكس في حالة تمكين **Server Fax** (فاكس الملقم) على الجهاز. انقر فوق **File** (ملف) و/أو **Fax** (فاكس) كما يلزم. إذا قمت بالنقر فوق **File** (ملف)، فحدد مخزون الملف الذي سيتم إرسال الصور التي تم مسحها ضوئياً إليه.

## Document Management Fields (حقول إدارة المستند)

٦ إذا كنت ترغب في إضافة بيانات لمساعدة إدارة المستند الخاص بصورك التي تم مسحها ضوئياً، انقر فوق **Add** (إضافة) وأكمل المعلومات الملائمة.

## Scan Options (خيارات المسح الضوئي)

٧ لتغيير خيارات المسح الضوئي، انقر فوق **Edit** (تحرير). ستكون قادراً على تعيين **2-Sided** (وجهان) و **Original Type** (نوع النسخة الأصلية) وإعدادات المسح الضوئي المتقدمة مثل **Lighten/Darken** (تفتيح/تغميق) و **Color Options** (خيارات اللون) و **Original Input** (إدخال النسخة الأصلية) و **Resolution** (الدقة). يمكنك أيضاً اختيار طباعة تقرير تأكيد وتخزين سجل إحدى المهام مع الصورة. فور الانتهاء من إجراء تحديداك، انقر فوق **Apply** (تطبيق).



## إرسال بريد إلكتروني

١ قم بتحميل المستندات التي سيتم إرسالها بالبريد الإلكتروني إما ووجهها لأسفل على لوح المستندات الزجاجي أو ووجهها لأعلى في وحدة تغذية المستندات.

٢ اضغط على الزر **Services Home** (الصفحة الرئيسية للخدمات) على لوحة التحكم.

٣ حدد **E-mail** (بريد إلكتروني).

٤ حدد **From** (من)، ثم أدخل العنوان الذي تريده أن يظهر في حقل **From** (من) لرسالة البريد الإلكتروني.

**ملاحظة:** يمكن إجراء تعيين مسبق لهذا الحقل بواسطة المسنول وقد لا يكون قابلاً للتحريك.



٥ حدد **New Recipients** (مستلمون جدد)، وأدخل عنوان البريد الإلكتروني الخاص بالمستلم وحدد **Add** (إضافة). إذا كان قد تم إعداد دفتر عناوين، فحدد **Address Book** (دفتر العناوين) وأدخل اسم المستلم. سيتم البحث في دفتر العناوين ويمكن تحديد المستلم من قائمة الأسماء الناتجة. يمكن إضافة العديد من المستلمين إلى قائمة الإرسال بهذه الطريقة.

٦ حدد أي إعداد مناسب للمستند الخاص بك من أي من علامات التبويب **E-mail** (البريد الإلكتروني) أو **Advanced Settings** (إعدادات متقدمة) أو **Layout Adjustment** (ضبط التخطيط) أو **E-mail Options** (خيارات البريد الإلكتروني).

E-mail Options (خيارات البريد الإلكتروني)	Layout Adjustment (ضبط التخطيط)	Advanced Settings (إعدادات متقدمة)	E-mail (البريد الإلكتروني)
<b>File format</b> PDF، - (تنسيق الملف) XPS أو TIF, JPEG	<b>Original Size</b> (حجم النسخة الأصلية) - تعيين حجم النسخة الأصلية	<b>Lighten / Darken</b> (تفتيح / تغميق) - تفتيح أو تغميق الصورة	<b>Output Color</b> (لون الإخراج) - أسود وأبيض أو ألوان
<b>Reply To</b> (الرد إلى) - تعيين عنوان البريد الإلكتروني	<b>Edge Erase</b> (مسح الحافة) - مسح ضوئي للصفحة بالكامل	<b>Background Suppression</b> (إخفاء الخلفية) - إخفاء الخلفيات القاتمة	<b>2-Sided Scanning</b> (مسح ضوئي للوجهين) - يمكن أن تكون النسخة الأصلية ذات وجه أو وجهين
<b>Message</b> (رسالة) - أدخل محتويات الرسالة		<b>Quality/File Size</b> (الجودة/حجم الملف) - أفضل جودة في مقابل حجم الملف	<b>Original Type</b> (نوع النسخة الأصلية) - نص أو صورة فوتوغرافية
			<b>Resolution</b> (الدقة) - من ٧٢ x ٧٢ إلى ٦٠٠ x ٦٠٠ نقطة

٧ اضغط على **Start** (بدء) لمسح المستند الخاص بك ضوئيًا وإرساله كأحد مرفقات رسالة بريد إلكتروني.

**ملاحظة:** لتأكيد المهمة، اضغط على الزر **Job Status** (حالة المهمة) على لوحة التحكم. ستظهر المهمة في قائمة انتظار المهام.

## تحسين إنتاجية Phaser

يُعد Phaser 3635MFP جهاز فعال متعدد الوظائف، يشتمل على العديد من الوظائف الرقمية المدمجة في نظام مصقول واحد. تم تصميمه لدعم مجموعات عمل كبيرة في بيئات إنتاجية مختلفة. يمكنك أداء الكثير من المهام بواسطة القليل، وتنظيم سير عملك مع ميزات التحسين الإنتاجية هذه.

### تخصيص الجهاز

يمكن إعداد الجهاز ليعكس سير العمل في مكتبك. على سبيل المثال، يمكن أن تكون الشاشة الأولى التي تظهر لك عند بدء تشغيل الجهاز إما *Machine Status* (حالة الجهاز) أو *Job Status* (حالة المهمة) *Services Home* (الصفحة الرئيسية للخدمات) أو أحد *Services* (الخدمات). يمكن تعيين الإعدادات الافتراضية لكل من الخدمات وفقًا لمتطلباتك مثل درج الورق الافتراضي ومعدلات التصغير المخصصة والنسخ على وجهين لحفظها على الورق. لاستكشاف الخيارات، قم بالوصول إلى **Tools** (الأدوات) واستكشف **Screen Defaults** (إعدادات الشاشة الافتراضية) و **System Settings** (إعدادات النظام).



### دفتر العناوين على الإنترنت

يصبح دفتر العناوين سهل الاستخدام عندما تقوم بإنشاء قائمة بالمستلمين المتكررين للفاكس أو البريد. استخدم هذه الميزة لبرمجة دفتر العناوين بتفاصيل المستلمين مثل عناوين البريد الإلكتروني أو أرقام الفاكس. يمكن أيضًا استخدام أرقام العناوين المسجلة لدفتر العناوين كأكواد اتصال سريع.



إذا تمت تهيئة الجهاز، فسيتكون قادرًا على دعم كل من دفتر عناوين الشركة (LDAP) ودفتر العناوين المحلي. يمكن استيراد دفاتر العناوين المحلية من ملف CSV في **Internet Services** (خدمات الإنترنت) < **Properties** (خصائص) < **Services** (خدمات) < **E-mail Settings** (إعدادات البريد الإلكتروني).

### إدارة عن بعد

يشتمل الجهاز متعدد الوظائف الخاص بك على موقع *CentreWare Internet Services* (خدمات الإنترنت من CentreWare) الخاص به. يمكن الوصول إلى الموقع من مستعرض ويب لديك. كمستخدم، يمكنك الحصول على معلومات حول الجهاز، وأية مهام تم إرسالها إلى الجهاز من خلال سطح المكتب الخاص بك. تشتمل علامات التبويب المختلفة الموجودة على صفحة ويب على خيارات مختلفة لتقييم حالة الجهاز والوسائط التي يحتويها والمهام الموجودة في قائمة الانتظار وعمليات إعداد المسئول. يمكنك أيضًا إرسال مهمة جاهزة للطباعة عبر الإنترنت باستخدام هذه الميزة. فقط قم بفتح مستعرض ويب وأدخل عنوان IP الخاص بالجهاز.



## إرسال مستندات ورقية كرسالة بريد إلكتروني

يمكن إرسال المستندات التي تم مسحها ضوئيًا كأحد مرفقات البريد الإلكتروني إلى بريد إلكتروني خاص بمستلم محدد أو مجموعة مستلمين محددة. يمكن الوصول إلى ميزات البريد الإلكتروني باستخدام زر **Services Home** (الصفحة الرئيسية للخدمات) على لوحة التحكم وخيار **E-mail** (بريد إلكتروني) على الشاشة. تعتبر هذه الميزة ممتازة لمسح المستندات ضوئيًا من أجل الاستخدام الخاص. قم فقط بتحديد ميزة **E-mail** (بريد إلكتروني)، وأدخل عنوان البريد الإلكتروني الخاص بك وقم بمسح المستند ضوئيًا. وبعد لحظات ستكون المستندات في علبة البريد الإلكتروني الوارد.

## إدارة سهلة للمكونات 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. تعتبر وحدات مثل خرطوشة الطباعة وخرطوشة الدبابيس من الوحدات القابلة للاستبدال من قبل العميل، أي أنه يمكنك استبدال الفارغة بدون الحاجة إلى الاتصال بمندوب خدمة **Xerox**. يتيح لك هذا تقليل الوقت.

## مستندات فعالة

لا يعتبر الجهاز مجرد طباعة عادية، يمكنك استخدام جهازك لطباعة وإنشاء مستندات مخصصة وفقًا لاحتياجاتك، حيث يمكن استخدامها في العروض التقديمية أو كمنشورات أو في ملاحظات الاجتماعات.

على سبيل المثال، تتيح ميزة **Booklet Creation** (إنشاء كتيب) إنتاج كتيبات أو نسخ متعددة الصفحات من النسخ الأصلية ذات الوجه الواحد أو الوجهين. يمكن مسح النسخ الأصلية المجلدة ضوئيًا بالألوان وإرسالها إلى نفسك باستخدام البريد الإلكتروني لتضمينها في مستنداتك الإلكترونية. يمكن إنشاء حزم العرض التقديمي باستخدام ميزة **Multi-up** (صور متعددة)، وغير ذلك الكثير. كل ما يحدهك هو خيالك.

## استكشاف الأخطاء وإصلاحها

هناك العديد من المواقف التي قد تؤثر على جودة الإخراج لديك. وللحصول على أفضل أداء، تأكد من اتباع الإرشادات الموضحة في دليل المستخدم. وسيساعدك كل من المستندات ورسائل الخطأ في الجهاز على تحديد المشكلة وحلها بسهولة.

يمكن حل بعض المشاكل عن طريق إيقاف تشغيل الجهاز وتشغيله مرة أخرى. انتظر ٢٠ ثانية تقريباً قبل إعادة تشغيل الجهاز. إذا لم يتم حل المشكلة بعد إعادة تمهيد الجهاز، فقم بإلقاء نظرة على بعض المناطق أدناه لتعريف المواقف.

المشكلة	الحل
تعذر تشغيل الجهاز	<ul style="list-style-type: none"> <li>تأكد أن الجهاز ليس في وضع Low Power (طاقة منخفضة)، كما يشير إلى ذلك الضوء الأخضر على Control Panel (لوحة التحكم). قم بلمس شاشة User Interface (واجهة المستخدم) لإعادة تنشيطها.</li> <li>تأكد أن سلك التيار الكهربائي متصل بشكل صحيح.</li> <li>اضغط على الزر ON/OFF (تشغيل/إيقاف تشغيل) ليكون في وضع ON (تشغيل) (I).</li> </ul>
تعذر تغذية المستندات عبر وحدة تغذية المستندات	<ul style="list-style-type: none"> <li>تأكد من إزالة كافة الدبابيس أو مشابك الورق من النسخ الأصلية.</li> <li>تأكد من عدم تجاوز الحد الأقصى لتحميل وحدة تغذية المستندات وهو ٥٠ مستند.</li> <li>تأكد من ضبط موجهات الحواف لتلامس جوانب النسخ الأصلية.</li> </ul>
تعذر على الجهاز الطباعة من محطة عمل	<ul style="list-style-type: none"> <li>تأكد من اتصال كابل شبكة نشط بمحطة العمل.</li> <li>تحقق من صحة إعداد الشبكة. راجع الاتصال بالشبكة في صفحة ١٠.</li> </ul>
تعذر إرسال بريد إلكتروني	<ul style="list-style-type: none"> <li>تأكد إذا كان الجهاز متصل بالشبكة باعتباره طابعة.</li> <li>تحقق من تمكين البريد الإلكتروني. راجع إعداد البريد الإلكتروني في صفحة ١٤.</li> </ul>
انحشار الورق	<ul style="list-style-type: none"> <li>قم بتحميل الورق في أدرج الورق مع مواجهة وجه الورق للأعلى.</li> <li>قم بتحميل الورق في Bypass Tray (درج التحويل) مع مواجهة وجه الورق للأسفل.</li> <li>إذا كانت التجمعات شديدة، اقلب الورقة في درج الورق المستخدم.</li> <li>استخدم ورق من حزمة جديدة.</li> </ul>
تعذر إرسال مستند بواسطة الفاكس	<ul style="list-style-type: none"> <li>تأكد من اتصال الجهاز بخط هاتف يعمل وتأكد من وجود نغمة اتصال.</li> <li>تحقق من تمكين الفاكس. راجع إعداد الفاكس في صفحة ١٦.</li> </ul>

## انحشار الورق

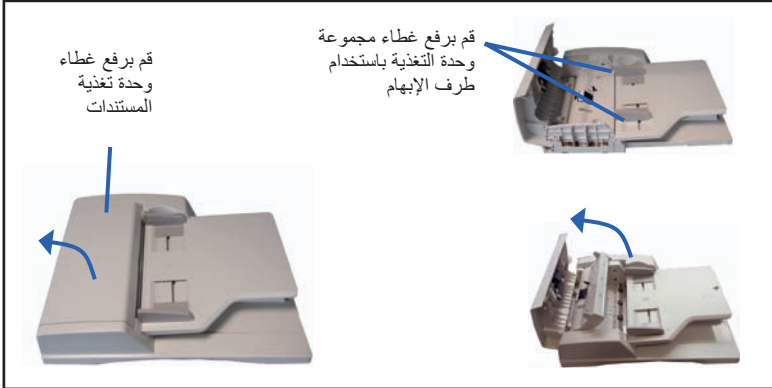
- ستشير الشاشة إلى مكان الانحشار.
- اتبع التعليمات الموضحة على الشاشة لإزالة الورق من مسار انحشار الورق.
  - من إعادة كافة أبواب وأغطية إزالة الانحشار إلى أماكنها الصحيحة.

**ملاحظة:** قد تختلف مناطق إزالة الانحشار وفقاً لطراز وتهيئة الجهاز.



## انحشار المستندات

- ستشير شاشة العرض عند حدوث انحشار في المستندات.
- اتبع التعليمات الموضحة على شاشة العرض وأزل جميع المستندات من وحدة تغذية المستندات ولوح المستندات الزجاجي كما هو موضح. يعرض الشكل التوضيحي أدناه مناطق إزالة انحشار الورق من وحدة تغذية المستندات.



## التعليمات

عند استخدام الجهاز ، يتوفر لك تعليمات مفصلة وفي الوقت المناسب. يمكنك الوصول إلى معلومات وتلميحات Help (تعليمات) من خلال العديد من المصادر.

### حول الجهاز

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

### المستندات

ستجد إجابات على أغلب استفساراتك في المستندات المتوفرة على الأقراص المضغوطة الواردة مع Phaser 3635MFP. أو كبديل يمكنك الوصول إلى المستندات من موقع [www.xerox.com/support](http://www.xerox.com/support).



- دليل المستخدم – يحتوي على تعليمات ومعلومات حول كافة الميزات المتاحة على الجهاز.
- *System Administration Guide* (دليل إدارة النظام) – يوفر تعليمات ومعلومات مفصلة حول توصيل الجهاز الخاص بك بالشبكة وتثبيت الميزات الاختيارية.

### حول برنامج تشغيل الطباعة

انقر فوق **Help** (تعليمات) على شاشة برنامج تشغيل الطباعة أو اضغط على [F1] على لوحة مفاتيح جهاز الكمبيوتر الشخصي للحصول على معلومات على شاشة برنامج تشغيل الطباعة المعروضة.





## حول خدمات الإنترنت من CentreWare

انقر فوق **Index** (فهرس) لعرض  
محتويات موقع **Internet Services**  
(خدمات الإنترنت).

انقر فوق **Help** (تعليمات) للانتقال إلى  
موقع ويب **Xerox** للدعم الفوري.

# تمكين/تعطيل أوراق الشعار

## تعطيل أوراق الشعار في برنامج تشغيل الطباعة

استخدم التعليمات التالية لتعطيل أوراق الشعار من برنامج تشغيل الطباعة لجهازك على الكمبيوتر الخاص بك.

- ١ على الكمبيوتر الخاص بك، حدد قائمة **Start** (بدء)، ثم حدد **Printers and Faxes** (الطابعات والفاكسات).
- ٢ انقر بزر الماوس الأيمن فوق الطباعة المطلوبة.
- ٣ حدد **Printing Preferences** (تفضيلات الطباعة).
- ٤ حدد علامة التبويب **Advanced** (إعدادات متقدمة).
- ٥ حدد **Paper/Output** (ورق/إخراج) وانقر فوق علامة + لتمديد القائمة.
- ٦ حدد **Disabled** (تعطيل) من خيارات **Banner Sheet** (أوراق الشعار).
- ٧ حدد **Apply** (تطبيق).
- ٨ حدد **OK** (موافق).

## تعطيل أوراق الشعار في الطباعة

- استخدم التعليمات التالية لتعطيل أوراق الشعار في الجهاز.
- ١ حدد زر **Log In/Out** (تسجيل الدخول/الخروج) على لوحة التحكم في الجهاز.
  - ٢ أدخل كلمة مرور المسؤول وحدد **Enter** (إدخال).
  - ٣ اضغط على الزر **Machine Status** (حالة الجهاز) من زر التحكم.
  - ٤ حدد علامة التبويب **Tools** (أدوات).
  - ٥ حدد **User Interface** (واجهة المستخدم) ثم حدد **Job Sheets** (أوراق المهمة).
  - ٦ حدد **Banner Sheets** (أوراق الشعار).
  - ٧ حدد **Disabled** (تعطيل).
  - ٨ حدد **Save** (حفظ).
  - ٩ اضغط على الزر **Administrator** (المسؤول) الموجود في لوحة التحكم.
  - ١٠ حدد **Log Out** (تسجيل الخروج).