

® Xerox® AltaLink
B80XX Series مطابع عتة الوظائف

دلئل الم س ت خدم

حقوق النشر © عام 2022 لصالح شركة Xerox Corporation. جميع الحقوق محفوظة. Xerox® و AltaLink® و FreeFlow® و Xerox Secure Access® و SuppliesAssistant® و MeterAssistant® و Scan to PC Desktop® و SMARTsend® و Unified ID System® و Xerox Extensible Interface Platform® و Global Print Driver® و Mobile Express Driver® هي علامات تجارية مملوكة لشركة Xerox في الولايات و/أو غيرها من الدول.

Adobe® و Adobe PDF logo® و Adobe Reader® و Adobe Type Manager® و ATM™ و Flash® و Macromedia® و Photoshop® و PostScript® هي علامات تجارية أو علامات تجارية مسجلة لصالح شركة Adobe Systems, Inc في الولايات المتحدة وغيرها من الدول.

Apple® و Bonjour® و EtherTalk™ و TrueType® و iPad® و iPhone® و iPod® و iPod touch® و AirPrint® و the AirPrint® و Mac OS® و Mac® و Logo® هي علامات تجارية أو علامات تجارية مسجلة لصالح شركة Apple Inc. في الولايات المتحدة وغيرها من الدول.

Bluetooth® هي علامة تجارية لشركة Bluetooth SIG.

Dropbox™ هي علامة تجارية لشركة Dropbox, Inc.

إن خدمة Gmail™ و النظام الأساسي لتقنية Android™ للهواتف المحمولة هي علامات تجارية لشركة Google Inc.

HP-GL® و HP-UX® و PCL® هي علامات تجارية مسجلة لصالح شركة Hewlett-Packard Corporation في الولايات المتحدة و/أو دول أخرى.

IBM® و AIX® هما علامتان تجاريتان مسجلتان لشركة International Business Machines Corporation في الولايات المتحدة و/أو دول أخرى.

McAfee® و ePolicy Orchestrator® و McAfee ePO™ هي علامات تجارية أو علامات تجارية مسجلة لشركة McAfee, Inc بالولايات المتحدة ودول أخرى.

Microsoft® و Windows Vista® و Windows® و Windows Server® و OneDrive® هي علامات تجارية مسجلة لشركة Microsoft Corporation في الولايات المتحدة ودول أخرى.

تُعد Mopria Alliance علامة تجارية لشركة Mopria.

Novell® و NetWare® و NDPS® و NDS® و IPX™ و Novell Distributed Print Services™ هي علامات تجارية أو علامات تجارية مسجلة لصالح شركة Novell, Inc في الولايات المتحدة ودول أخرى.

SGI® و IRIX® هما علامتان تجاريتان مسجلتان لصالح شركة Silicon Graphics International Corp. أو الشركات التابعة لها في الولايات المتحدة و/أو دول أخرى.

Sun Microsystems و Sun و Solaris هي علامات تجارية أو علامات تجارية مسجلة لشركة Oracle و/أو الشركات التابعة لها في الولايات المتحدة ودول أخرى.

UNIX® هي علامة تجارية في الولايات المتحدة ودول أخرى، مرخصة بشكل حصري عبر شركة X/Open Company Limited.

إن تقنية Wi-Fi Direct المعتمدة من Wi-Fi® هي علامة تجارية لصالح Wi-Fi Alliance.

جدول المحتويات

11	السلامة
12	الإشعارات والسلامة
13	السلامة الكهربائية
13	إرشادات عامة
13	معلومات السلامة المتعلقة بسلك الطاقة
14	إيقاف التشغيل الطارئ
14	سلك خط الهاتف
15	سلامة التشغيل
15	إرشادات التشغيل
15	تحرير غاز الأوزون
15	موقع الطابعة
16	مستلزمات الطابعة
17	سلامة الصيانة
18	رموز الطابعة
20	معلومات جهة الاتصال الخاصة بالبيئة والصحة والسلامة
21	البداية
22	أجزاء الطابعة
22	منظر أمامي
23	وحدة تغذية المستندات التلقائية المزدوجة
24	لوحة التحكم
27	الأجزاء الداخلية
28	منظر خلفي
29	التهيئات والخيارات
34	خيارات الطاقة
34	تشغيل الطابعة أو الخروج من وضع السكون
34	إعادة تشغيل الطابعة أو إدخالها في وضع الخمول أو إيقاف تشغيلها
36	الوصول إلى الطابعة
36	المصادقة
36	تفويض
37	إضفاء الطابع الشخصي
37	محاسبة
37	تسجيل الدخول
38	مقدمة عن تطبيقات Xerox®
39	صفحات المعلومات
39	تقرير التهيئة
40	Embedded Web Server
40	الوصول إلى Embedded Web Server
40	تسجيل الدخول باستخدام Embedded Web Server
41	البحث عن عنوان IP الخاص بطابعتك
42	تنزيل تقرير التهيئة من Embedded Web Server
43	التركيب والإعداد
43	نظرة عامة على التثبيت والإعداد
43	تحديد موقع للطابعة

43	توصيل الطابعة
51	الإعداد الأولي للطابعة
51	تحديث برنامج نظام الطابعة
51	تثبيت برنامج تشغيل الطابعة
55	مزيد من المعلومات
55	تحديد موقع الرقم التسلسلي
57	التخصيص والضبط الشخصي
58	نظرة عامة على التخصيص والضبط الشخصي
59	تخصيص الشاشة الرئيسية أو ضبطها حسب الاحتياجات الشخصية
59	عرض تطبيق أو إخفائه على الشاشة الرئيسية
59	إعادة ترتيب التطبيقات على الشاشة الرئيسية
60	حذف تطبيق من الشاشة الرئيسية
60	إزالة تخصيص من الشاشة الرئيسية
61	تخصيص التطبيقات أو ضبطها حسب الاحتياجات الشخصية
61	تخصيص قائمة الميزات أو ضبطها حسب الاحتياجات الشخصية
61	عرض كل الميزات في قائمة الميزات
62	حفظ الإعدادات الافتراضية للتطبيقات
62	إزالة تخصيص تطبيق باستخدام لوحة التحكم
63	إنشاء واستخدام تطبيقات اللمسة الواحدة
63	إنشاء تطبيق اللمسة الواحدة
63	حذف تطبيق اللمسة الواحدة أو إخفاؤه
64	استخدام تطبيق اللمسة الواحدة
65	إزالة كل التخصيصات
67	تطبيقات Xerox®
68	معرض التطبيقات الخاص بـ Xerox®
68	نظرة عامة على معرض التطبيقات الخاص بـ Xerox®
68	إنشاء حساب معرض التطبيقات الخاص بـ Xerox®
69	تسجيل الدخول إلى حساب معرض التطبيقات الخاص بـ Xerox®
69	تثبيت تطبيق أو تحديثه من معرض التطبيقات الخاص بـ Xerox®
71	الجهاز
71	نظرة عامة على الجهاز
72	حول
72	صفحات المعلومات
72	حالة المستلزمات
73	الفوترة وعدادات الاستخدام
73	الخدمات عن بعد
74	المهام
74	نظرة عامة على المهام
74	إدارة المهام
75	إدارة أنواع المهام الخاصة
78	إدارة المهام باستخدام Embedded Web Server
81	النسخ
81	نظرة عامة على النسخ
81	إنشاء نسخة
83	نسخ مهام سير العمل
93	نسخ بطاقة الهوية
93	نظرة عامة على نسخة بطاقة الهوية

93	نسخ بطاقة هوية
94	استخدام البريد الإلكتروني
94	نظرة عامة على البريد الإلكتروني
94	إرسال صورة ممسوحة ضوئيًا في رسالة بريد إلكتروني
96	إضافة أو تحرير جهات اتصال بدفتر عناوين الجهاز من لوحة التحكم
98	المسح الضوئي لسير العمل
98	نظرة عامة على مسح مهام سير العمل ضوئيًا
98	استخدام المسح الضوئي لمهام سير العمل
109	مسح ضوئي إلى
109	نظرة عامة على "المسح الضوئي إلى"
109	المسح الضوئي لأحد عناوين البريد الإلكتروني
110	المسح الضوئي إلى محرك أقراص USB محمول
111	المسح الضوئي إلى مجلد مشترك على كمبيوتر متصل بالشبكة
113	المسح الضوئي إلى مستخدم مسجل للدخول
113	إضافة "مسح ضوئي إلى وجهة" إلى "إدخال دفتر العناوين"
115	الفاكس
115	نظرة عامة على الفاكس
115	إرسال فاكس
117	مهام سير عمل الفاكس
125	فاكس عبر الخادم
125	نظرة عامة على فاكس الملقم
125	إرسال الفاكس عبر الملقم
127	إرسال فاكس ملقم متأخر
128	الفاكس بالإنترنت
128	نظرة عامة على فاكس عبر الإنترنت
128	إرسال صورة ممسوحة ضوئيًا في فاكس عبر الإنترنت
131	طباعة من
131	نظرة عامة على "الطباعة من"
131	الطباعة من محرك أقراص USB محمول
131	الطباعة من المهام المحفوظة
132	الطباعة من صندوق بريد
133	الطباعة
134	نظرة عامة على الطباعة
135	طباعة مهام سير العمل
135	تعليمات برنامج تشغيل الطباعة
135	خيارات الطباعة في نظام التشغيل Windows
138	خيارات الطباعة في نظام التشغيل Macintosh
139	خيارات الطباعة بنظام التشغيل Linux
140	خيارات الطباعة عبر الأجهزة المحمولة
141	مهام الطباعة
141	إدارة المهام
142	طباعة أنواع المهام الخاصة
146	مميزات الطباعة
146	تحديد خيارات الورق للطباعة
146	الطباعة على كلا وجهي الورقة
147	جودة الطباعة
147	خيارات الصورة
148	طباعة عدة صفحات على ورقة واحدة
148	طباعة الكتيبات

149	استخدام الصفحات الخاصة
150	طباعة العلامات المائية لنظام التشغيل Windows
151	الاتجاه
152	علامة التبويب "إعدادات متقدمة"
154	استخدام أحجام الورق المخصصة
154	الطباعة على أحجام الورق المخصصة
154	تحديد أحجام الورق المخصصة
156	طباعة من
156	الطباعة من محرك أقراص USB محمول
156	الطباعة من المهام المحفوظة
157	الطباعة من صندوق بريد
157	الطباعة من Embedded Web Server
159	الورق والوسائط
160	نظرة عامة على الورق والوسائط
161	الورق المدعوم
161	الوسائط الموصى بها
161	طلب الورق
161	إرشادات تحميل الورق العامة
161	الورق الذي قد يتلف الطابعة
162	إرشادات تخزين الورق
163	أنواع الورق المدعوم وأوزانه
165	أحجام الورق القياسية المدعومة
166	أحجام الورق المدعوم وأوزانه للطباعة التلقائية على الوجهين
166	أحجام الورق المدعومة لدرج الأظرف
166	أحجام الورق المخصص المدعومة
168	إعدادات درج الورق
168	تكوين إعدادات الدرج
168	تغيير حجم الورق ونوعه ولونه
170	تحميل الورق
170	تحميل الورق في الدرجين 1 و 2
173	ضبط موجهاً الورق في الدرجين 1 و 2
175	تحميل الورق في الدرجين 3 و 4
176	تحميل الورق في الدرج 5
178	تحميل الورق في الدرج 6
180	تحميل الورق في الدرج 7
183	الطباعة على ورق خاص
183	الأظرف
188	الملصقات
191	وسائط لامعة
191	الورق الشفاف
193	الصيانة
194	احتياطات عامة
195	تنظيف الطابعة
195	تنظيف الجزء الخارجي من الطابعة
197	تنظيف الجزء الداخلي من الطابعة
200	المستلزمات
200	المواد المستهلكة
200	عناصر الصيانة الدورية

200	طلب المستلزمات
201	خراطيش مسحوق الحبر
204	عبوة الطباعة
208	استبدال خراطيش الدبابيس
215	إفراغ حاوية مخلفات الثقب
217	وحدة السخان
219	أسطوانة النقل
222	إعادة تدوير المستلزمات
223	إدارة الطباعة
223	عرض قراءة العداد
223	طباعة تقرير ملخص الفترة
224	نقل الطباعة
225	حل المشكلات
226	استكشاف الأخطاء العامة وإصلاحها
226	يتعذر تشغيل الطباعة
226	عمليات إعادة ضبط الطباعة أو إيقاف التشغيل بشكل متكرر
227	الطباعة لا تطبع
228	تستغرق الطباعة وقتاً طويلاً جداً
229	فشل طباعة المستند
230	طباعة المستند من الدرج غير الصحيح
230	تصدر الطباعة ضوضاء غير عادية
230	مشكلات الطباعة التلقائية على الوجهين
231	التاريخ والوقت غير صحيحين
231	أخطاء الماسحة الضوئية
232	مشكلات انحشار الورق
232	تحديد موقع انحشار الورق
232	تقليل مشكلات انحشار الورق
233	إزالة انحشار الورق
240	استكشاف أخطاء انحشار الورق وإصلاحها
242	إزالة انحشار وحدة الإنهاء
245	مشكلات الطباعة والنسخ والمسح الضوئي
245	تحديد مشكلات الطباعة والنسخ والمسح الضوئي
245	مشاكل جودة الطباعة
250	مشكلات النسخ والمسح الضوئي
252	مشكلات الفاكس
252	مشكلات إرسال الفاكسات
253	مشكلات استلام الفاكسات
254	طباعة تقارير الفاكس
255	الحصول على التعليمات
255	عرض رسائل الخطأ والتنبيه على لوحة التحكم
255	عرض محفوظات الأخطاء على لوحة التحكم
255	Embedded Web Server
256	مساعد الدعم عبر الإنترنت
256	صفحات المعلومات
256	مزيد من المعلومات
259	A المواصفات
260	خيارات وتجهيزات الطباعة
260	الميزات القياسية

261	الخيارات والترقيات
262	خيارات الإنهاء
264	المواصفات المادية
264	تكوين القاعدة
264	التهئية باستخدام وحدة الإنهاء المكتبية
264	التهئية باستخدام وحدة الإنهاء المكتبية مع وحدة إنشاء الكتيبات
264	التهئية مع وحدة إنهاء كبيرة السعة ووحدة إنشاء الكتيبات
264	التهئية مع وحدة إنهاء كبيرة السعة ووحدة إنشاء الكتيبات ووحدة الطي على شكل CZ
265	التهئية مع وحدة إنهاء كبيرة السعة ووحدة إنشاء الكتيبات ومدخل ما بعد العملية
265	التهئية مع وحدة إنهاء كبيرة السعة ووحدة إنشاء الكتيبات ووحدة الطي على شكل CZ
265	وحدة التغذية كبيرة السعة - درج 6
265	متطلبات الخلوص
269	المواصفات البيئية
269	درجة الحرارة
269	الرطوبة النسبية
269	الرفع
270	المواصفات الكهربائية
271	مواصفات الأداء
271	سرعة الطباعة
271	دقة الطباعة
272	معلومات جهة الاتصال الخاصة بالبيئة والصحة والسلامة
273	B المعلومات التنظيمية
274	اللوائح الأساسية
274	لوائح لجنة الاتصالات الفيدرالية بالولايات المتحدة
274	الشهادات في أوروبا
275	المعلومات البيئية لاتفاقية أجهزة التصوير الخاصة باللوط 4 للاتحاد الأوروبي
277	ألمانيا
277	لائحة تقييم استخدام المواد الخطرة (RoHS) التركيبية
277	شهادة المجموعة الاقتصادية الأوروبية الآسيوية
278	المعلومات التنظيمية لمهايي الشبكة اللاسلكية بسرعة 2.4 جيجاهرتز
278	تحرير غاز الأوزون
279	لوائح النسخ
279	الولايات المتحدة
280	كندا
281	الدول الأخرى
282	لوائح الفاكس
282	الولايات المتحدة
283	كندا
283	الاتحاد الأوروبي
284	نيوزيلندا
285	جنوب إفريقيا
286	شهادة السلامة
287	Material Safety Data Sheets (أوراق بيانات أمان المواد)
289	C إعادة تدوير المنتج والتخلص منه
290	جميع الدول
291	أمريكا الشمالية
292	الاتحاد الأوروبي
292	البيئة المحلية/المنزلية

292	بيئة الأعمال/الاحترافية
293	تجميع الأجهزة والبطاريات والتخلص منها
293	رمز البطارية
293	إخراج البطارية
294	الدول الأخرى
295	D مميزات التطبيقات

السلامة

يحتوي هذا الفصل على:

- 12..... الإشعارات والسلامة
- 13..... السلامة الكهربائية
- 15..... سلامة التشغيل
- 17..... سلامة الصيانة
- 18..... رموز الطابعة
- 20..... معلومات جهة الاتصال الخاصة بالبيئة والصحة والسلامة

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

الإشعارات والسلامة

اقرأ الإرشادات التالية بعناية قبل تشغيل الطابعة. ارجع إلى هذه الإرشادات لضمان التشغيل الآمن المتواصل للطابعة. تم تصميم طابعة © والمستلزمات واختبارها للوفاء بمتطلبات السلامة الصارمة. تتضمن هذه المتطلبات تقييم هيئة السلامة واعتمادها بالإضافة إلى التوافق مع اللوائح الكهرومغناطيسية والمعايير البيئية المعمول بها. تم التحقق من السلامة واختبار البيئة فضلاً عن أداء هذا المنتج باستخدام مواد © فقط.

ملاحظة: قد تؤثر التغييرات غير المصرح بها، التي يمكن أن تتضمن إضافة وظائف جديدة أو توصيل أجهزة خارجية، على شهادة المنتج. لمزيد من المعلومات، اتصل بممثل Xerox.

السلامة الكهربائية

إرشادات عامة



تحذير:

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

تشكل الحالات التالية مخاطر على السلامة:

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

إذا حدثت أي من هذه الحالات، فقم بما يلي:

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

معلومات السلامة المتعلقة بسلك الطاقة

اقرأ الإرشادات التالية بعناية قبل تشغيل الطابعة. للحصول على مزيد من التفاصيل، اتصل بممثل Xerox.



تحذير:

- يجب أن يفي مصدر التيار الكهربائي للجهاز بالمتطلبات المحددة على لوحة التاريخ على الجزء الخلفي للجهاز. إذا كنت غير متأكد من أن مصدر التيار الكهربائي يفي بالمتطلبات، استشر موفر الكهرباء المحلي أو فني كهربائي حامل رخصة.
- لا تستخدم سلك تطويل.
- لا تقم بإزالة أو تعديل سلك التيار الكهربائي.

ارجع إلى هذه الإرشادات لضمان التشغيل الآمن المتواصل للطابعة.

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

- لا تستخدم قابس مهائى أرضي لتوصيل الطابعة بمأخذ كهربى لا يشتمل على طرف توصيل أرضي.

تحذير: تجنب احتمالية حدوث صدمة كهربائية بالتأكد من تأريض الطابعة بصورة صحيحة. يمكن أن تكون المنتجات الكهربائية خطيرة إذا تم إساءة استعمالها. 

- تحقق من توصيل الطابعة بمأخذ يوفر الجهد الكهربى والطاقة المناسبين. استعرض المواصفات الكهربائية للطابعة مع فني كهرباء عند الضرورة.
 - لا تضع الطابعة في مكان يمكن أن يبطأ الأشخاص فيه سلك الطاقة بأقدامهم.
 - لا تضع أشياء على سلك الطاقة.
 - استبدل سلك الطاقة إذا أصبح مهترئاً أو متأكلاً.
 - لا تفصل سلك الطاقة أو تقم بتوصيله أثناء تشغيل الطابعة.
 - لتجنب التعرض لصدمة كهربية وتلف السلك، أمسك بالقابس عند فصل سلك الطاقة.
 - يجب أن يكون المأخذ الكهربى قريباً من الطابعة كما يجب الوصول إليه بسهولة.
- يتم تضمين سلك الطاقة بالطابعة كجهاز إضافي على الجانب الخلفي من الطابعة. إذا كان من الضروري فصل الطاقة الكهربائية بالكامل عن الطابعة، فافصل سلك الطاقة من المأخذ الكهربى. للحصول على التفاصيل، راجع **إعادة تشغيل الطابعة أو إدخالها في وضع الخمول أو إيقاف تشغيلها**.

إيقاف التشغيل الطارئ

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

سلك خط الهاتف

تحذير: لتقليل مخاطر نشوب حريق، استخدم فقط سلك خط اتصالات رقم 26 أو أكبر حسب مقياس السلك الأمريكي (AWG). 

سلامة التشغيل

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

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

إرشادات التشغيل

- لا تقم بإزالة أي درج ورق أثناء قيام الطابعة بالطباعة.
- لا تفتح الأبواب أثناء قيام الطابعة بالطباعة.
- لا تحرك الطابعة أثناء قيامها بالطباعة.
- حافظ على إبعاد اليدين والشعر وربطة العنق، وما إلى ذلك، عن بكرات الإخراج والتغذية.
- تحمي الأغذية، التي تتطلب أدوات لإزالتها، المناطق الخطرة داخل الطابعة. لا تقم بإزالة الأغذية الواقية.
- لا تقم بإبطال أية أجهزة قفل داخلي كهربية أو ميكانيكية.
- لا تحاول إزالة الورق المحشور داخل المنتج. أوقف تشغيل المنتج على الفور واتصل بممثل Xerox المحلي.
- تأكد من أنه تم إرفاق الغطاء الأيمن الخلفي. افتح هذا الغطاء لتوصيل أحد كابلات الواجهة.

تحرير غاز الأوزون

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

لمزيد من المعلومات في الولايات المتحدة وكندا، انتقل إلى www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html . بالنسبة للأسواق الأخرى، تفضل بالاتصال بممثل Xerox المحلي أو انتقل إلى www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

موقع الطابعة

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

مستلزمات الطابعة

- استخدم المستلزمات المصممة للطابعة. حيث قد يتسبب استخدام المواد غير الملائمة في سوء الأداء وإمكانية التعرض لمخاطر السلامة.
- اتبع جميع التحذيرات والإرشادات المحددة بعلامات، أو المرفقة بالطابعة والمنتج والخيارات والمستلزمات.
- قم بتخزين جميع المواد القابلة للاستهلاك وفقاً للإرشادات الموضحة على العبوة أو الحاوية.
- حافظ على وجود جميع المواد القابلة للاستهلاك بعيداً عن متناول الأطفال.
- احذر إلقاء مسحوق الحبر أو خراطيش مسحوق الحبر أو خراطيش الأسطوانات أو الخراطيش المهملة في أسنة اللهب.
- عند التعامل مع الخراطيش، مثل الحبر وما إلى ذلك، تجنب ملامستها للجلد أو العين. حيث قد تتسبب ملامستها للعين في تهيج العين والتهابها. لا تحاول تفكيك الخرطوشة، فقد يزيد ذلك من مخاطر ملامستها للجلد أو العين.

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

سلامة الصيانة

- لا تحاول تنفيذ أي إجراء صيانة غير موضح بشكل خاص في الوثائق المرفقة مع الطابعة.
- قم بالتنظيف باستخدام قطعة قماش خالية من النسالة فقط.
- لا تحرق أية مواد قابلة للاستهلاك أو عناصر الصيانة العادية. للحصول على معلومات حول برامج إعادة تدوير المستلزمات من Xerox®، انتقل إلى www.xerox.com/recycling.

تحذير: لا تستخدم منظفات الأيروسول. قد تؤدي منظفات الأيروسول إلى حدوث انفجارات أو اندلاع حرائق عند استخدامها في الأجهزة الإلكترونية ميكانيكية. 

عند تركيب الجهاز في أحد المداخل أو إحدى المناطق المحظورة المشابهة، قد يتم تطبيق متطلبات إضافية للمساحة. تأكد من امتثالك لجميع قوانين السلامة وقوانين البناء والحرائق الخاصة بمكان العمل في منطقتك.

رموز الطابعة

الوصف	الرمز
تحذير: يشير إلى خطر داهم قد يؤدي إلى الوفاة أو التعرض لإصابة خطيرة في حالة عدم تجنبه.	
تحذير من السخونة: سطح ساخن على الطابعة أو بداخلها. توخ الحذر لتجنب الإصابة الشخصية.	
تحذير: الأجزاء المتحركة. لتجنب الإصابة الشخصية، توخ الحرص.	
تنبيه: يشير هذا الرمز إلى ضرورة تنفيذ أحد الإجراءات لتجنب تلف الممتلكات.	
تنبيه: لتجنب تعرض الممتلكات للتلف، توخ الحذر من انسكاب مسحوق الحبر عند الإمساك بالخرطوشة المهملة.	
لا تلمس المساحة أو المنطقة الخاصة بالطابعة.	
لا تعرض خراطيش الأسطوانة لأشعة الشمس المباشرة.	
لا تحرق خراطيش مسحوق الحبر.	
لا تحرق خرطوشة المخلفات.	
لا تحرق خراطيش الأسطوانة.	
لا تستخدم الورق المرفق به دبابيس أو أي شكل من أشكال التجابيد.	
لا تستخدم الورق المطوي أو المثني أو المتموج أو المجعد.	

الوصف	الرمز
لا تستخدم الورق الخاص بنفث الحبر.	
لا تستخدم الورق الشفاف أو ورق جهاز العرض النضدي.	
لا تعد تحميل الورق المطبوع أو المستخدم سابقاً.	
لا تقم بنسخ العملات الورقية أو طوابع الدمغة أو طوابع البريد.	

للحصول على تفاصيل حول جميع رموز الطابعة التي تظهر على طابعتك، ارجع إلى دليل رموز الطابعة على www.xerox.com/support **.ALB80XXdocs**

معلومات جهة الاتصال الخاصة بالبيئة والصحة والسلامة

لمزيد من المعلومات حول البيئة والصحة والسلامة فيما يتعلق بمنتج Xerox هذا ومستلزماته، اتصل بـ:

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

• أوروبا: EHS-Europe@xerox.com

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

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

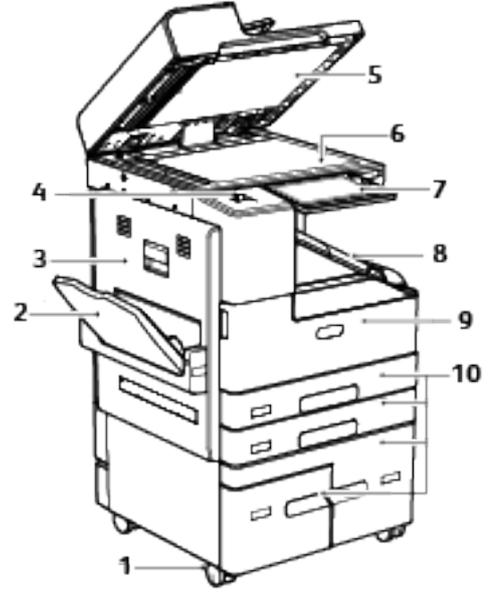
البداية

يحتوي هذا الفصل على:

22	أجزاء الطابعة
34	خيارات الطاقة
36	الوصول إلى الطابعة
38	مقدمة عن تطبيقات Xerox®
39	صفحات المعلومات
40	Embedded Web Server
43	التركيب والإعداد
55	مزيد من المعلومات

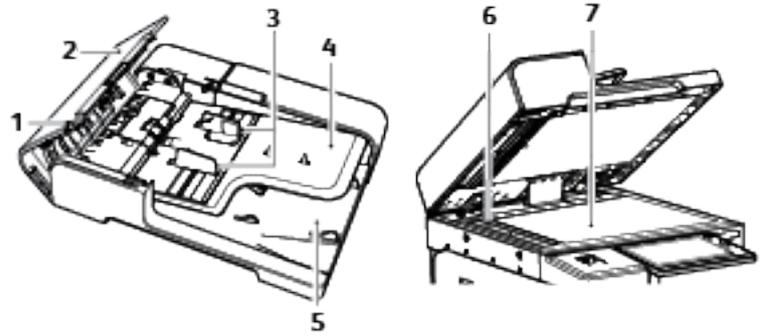
أجزاء الطابعة

منظر أمامي



- | | |
|----------------------|-----------------------|
| 1. عجلات القفل | 6. زجاج المستندات |
| 2. الدرج 5 | 7. لوحة التحكم |
| 3. باب الجانب الأيسر | 8. درج الإخراج الأوسط |
| 4. منفذ USB | 9. الباب الأمامي |
| 5. غلاف المستند | 10. الأدراج 1 إلى 4 |

وحدة تغذية المستندات التلقائية المزدوجة



- | | |
|-----------------------------|-------------------------------|
| 1. مؤشر التأكيد | 5. درج إخراج المستندات |
| 2. الغطاء العلوي | 6. زجاج نقل بسرعة ثابتة (CVT) |
| 3. موجّهات المستندات | 7. زجاج المستندات |
| 4. درج وحدة تغذية المستندات | |

إرشادات وحدة التغذية التلقائية بالمستندات للطباعة المزدوجة

تقوم وحدة التغذية التلقائية بالمستندات للطباعة المزدوجة بالمسح الضوئي لكلا وجهي المستندات ذات الوجهين في نفس الوقت. يضيء مؤشر التأكيد عند تحميل المستندات الأصلية بشكل صحيح.

تستوعب وحدة تغذية المستندات التلقائية للطباعة على الوجهين الأوزان والأحجام التالية للورق:

- العرض: 138–297 مم (5.4–11.7 بوصة)
 - الطول: 125–432 مم (4.9–17 بوصة)
 - الوزن: 50–160 جرام/م²
- اتبع هذه الإرشادات عند تحميل المستندات الأصلية إلى وحدة تغذية المستندات التلقائية المزدوجة:
- قم بتحميل أوجه المستندات الأصلية لأعلى بحيث يدخل أعلى المستند إلى وحدة التغذية أولاً.
 - ضع الصفحات المنفصلة غير التالفة فقط في وحدة تغذية المستندات التلقائية المزدوجة.
 - اضبط موجهاً الورق حتى تستقر في مواجهة المستندات الأصلية.
 - ضع الورق في وحدة تغذية المستندات التلقائية المزدوجة فقط عندما يكون حبر الورق جافاً.
 - لا تقم بتحميل المستندات الأصلية فوق الحد الأقصى لخط الملء.

إرشادات زجاج المستندات

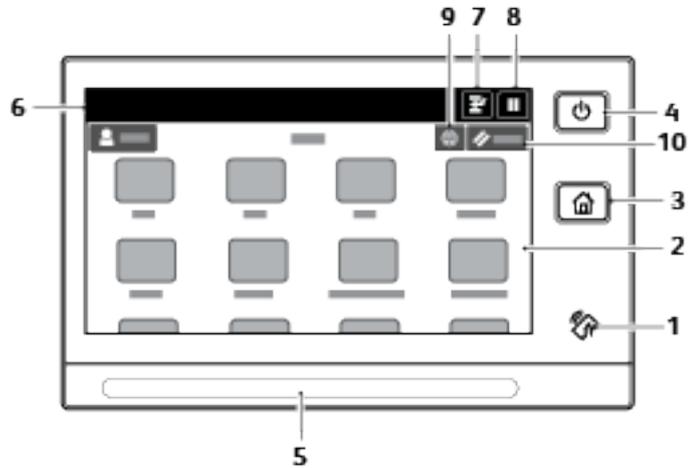
يستوعب زجاج المستندات أحجام المستندات الأصلية حتى A3 (297 × 420 مم، 11 × 17 بوصة). استخدم زجاج المستندات بدلاً من وحدة تغذية المستندات التلقائية المزدوجة لنسخ أو مسح الأنواع التالية من المستندات الأصلية ضوئياً:

- الورق المرفق به مشابك أو دبائيس
- الورق المتجدد أو المتموج أو المطوي أو الممزق أو المثقوب
- الورق المصقل أو الخالي من الكربون أو أي شيء بخلاف الورق مثل القماش أو المعدن
- الأظرف
- الكتب

لوحة التحكم

تتكون لوحة التحكم من شاشة لمس وأزرار تضغط عليها للتحكم في الوظائف المتاحة بالطابعة. لوحة التحكم:

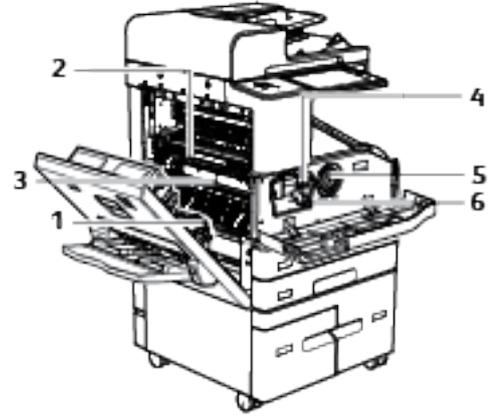
- تعرض حالة التشغيل الحالية للطابعة.
- توفر الوصول إلى ميزات النسخ والطباعة والمسح الضوئي.
- توفر الوصول إلى المواد المرجعية.
- توفر الوصول إلى قائمتي الأدوات والإعداد.
- لمطابقتك بتحميل الورق واستبدال المستلزمات وإزالة انحصار الورق.
- تعرض الأخطاء والتحذيرات.
- توفر الزر تشغيل/تنشيط المستخدم لتشغيل الطابعة أو إيقاف تشغيلها. يدعم هذا الزر أيضاً أوضاع توفير الطاقة، ويومض للإشارة إلى حالة طاقة الطابعة.



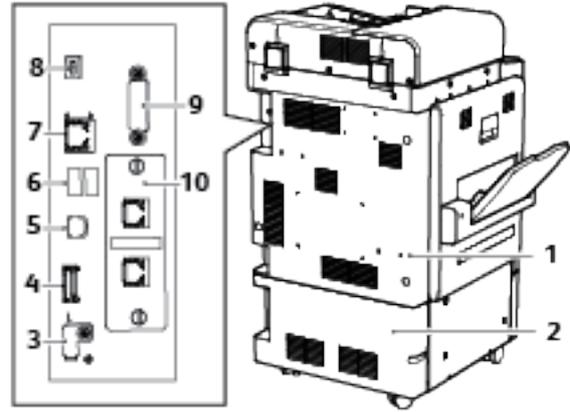
العنصر	الاسم	الوصف
1	منطقة اتصال الحقل القريب (NFC)	إن اتصال الحقل القريب (NFC) هو تقنية تقوم بتمكين اتصال الأجهزة عندما تكون على بعد 10 سم (4 بوصات) من بعضها البعض. يمكنك استخدام منطقة NFC للحصول على واجهة شبكة أو لإنشاء اتصال TCP/IP بين جهازك والطابعة.
2	عرض شاشة اللمس	تعرض الشاشة المعلومات وتوفر الوصول إلى وظائف الطابعة.
3	زر القائمة الرئيسية	يوفر هذا الزر وصولاً إلى القائمة الرئيسية وذلك من أجل الوصول لميزات الطابعة، مثل النسخ والمسح الضوئي والفاكس.
4	التشغيل/التنشيط	يؤدي هذا الزر العديد من الوظائف المتصلة بالتنشيط. <ul style="list-style-type: none"> • عندما يتم إيقاف تشغيل الطابعة، يُستخدم هذا الزر لتشغيل الطابعة. • عندما يتم تشغيل الطابعة، يؤدي الضغط على هذا الزر لعرض قائمة في لوحة التحكم. من هذه القائمة، يمكنك اختيار الدخول في وضع السكون أو إعادة تشغيل الطابعة أو إيقاف تشغيلها. • عندما يتم تشغيل الطابعة، ولكن في وضع السكون، اضغط على هذا الزر لتنشيط الطابعة. • عندما يتم تشغيل الطابعة، يؤدي الضغط على هذا الزر لمدة 10 ثوانٍ إلى إيقاف تشغيل الطابعة. يومض هذا الزر للإشارة إلى حالة التشغيل للطابعة. <ul style="list-style-type: none"> • عندما يومض المصباح ببطء، فهذا يعني أن الطابعة في وضع السكون. • عندما يومض المصباح بسرعة، فهذا يعني أن الطابعة يتم إيقاف تشغيلها.
5	مؤشر LED للحالة الأزرق	يومض هذا المصباح باللون الأزرق أو الكهرماني للإشارة إلى حالة الطابعة. <ul style="list-style-type: none"> • يومض المصباح باللون الأزرق مرة واحدة لتأكيد نجاح طلب مصادقة. • يومض المصباح باللون الأزرق مرة واحدة ببطء للإشارة إلى بدء مهمة نسخ أو مهمة طباعة في لوحة التحكم. • يومض المصباح باللون الأزرق مرتين ببطء للإشارة إلى مهمة طباعة أو فاكس وارادة من الشبكة.

العنصر	الاسم	الوصف
		<ul style="list-style-type: none"> يومض المصباح باللون الأزرق سريعاً أثناء تنشيط الطباعة أو للإشارة إلى اكتشاف إشارة لطلب اتصال Wi-Fi Direct. <p>الكهرماني</p> <ul style="list-style-type: none"> يومض المصباح باللون الكهرماني للإشارة إلى وجود حالة خطأ أو تحذير يتطلب الانتباه. على سبيل المثال، حالة نفاد مسحوق الحبر أو انحشار الورق أو نفاد الورق الخاص بالمهمة الحالية. يومض باللون الكهرماني للإشارة إلى خطأ في النظام، وعادة ما يكون مقترناً برمز للخطأ.
6	منطقة الإعلانات	تعرض الإعلانات أعلى منطقة التطبيقات. لعرض الإعلام بالكامل، المس منطقة الإعلانات. بعد الانتهاء من مراجعة المعلومات، المس X .
7	زر المقاطعة	يؤدي هذا الزر إلى إيقاف المهمة الحالية مؤقتاً بهدف إنجاز مهمة عاجلة. ملاحظة: ربما يكون هذا الخيار مخفياً عن الرؤية. لتمكين المقاطعة، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs .
8	زر التوقف المؤقت	استخدم هذا الزر لإيقاف المهمة الحالية مؤقتاً. تتوقف المهمة مؤقتاً باستخدام خيار استئناف الطباعة أو حذفها.
9	زر اللغة	يسمح زر "اللغة" بتعيين اللغة التي تظهر مؤقتاً على شاشة لوحة التحكم. ملاحظة: ربما يكون هذا الخيار مخفياً عن الرؤية. لمعرفة التفاصيل، راجع دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs .
10	إعادة التعيين	ملاحظة: استخدم الزر "إعادة الضبط" لإعادة ضبط جميع التطبيقات إلى إعداداتها الافتراضية.

الأجزاء الداخلية

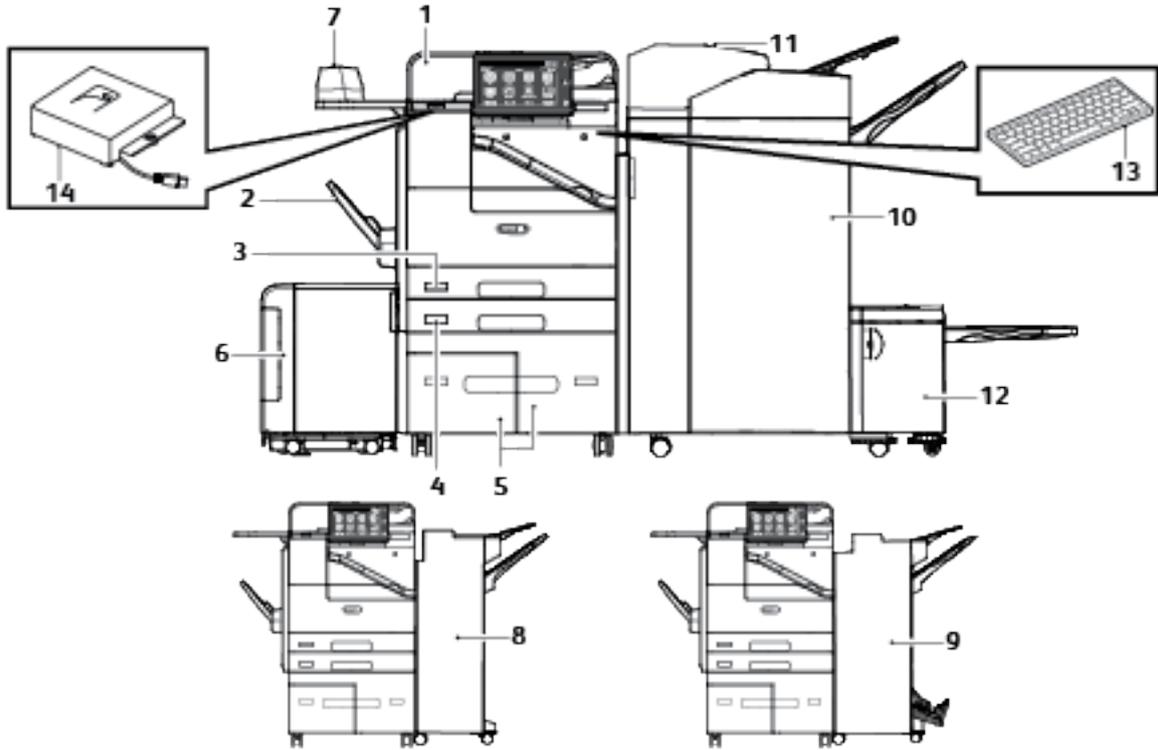


- | | |
|----------------------|------------------------------|
| 1. أسطوانة النقل | 4. ذراع تحرير خرطوشة الطباعة |
| 2. مجموعة سخان الحبر | 5. عبوة الحبر |
| 3. وحدة السخان | 6. عبوة الطباعة |



- | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|
| 1. الغطاء الخلفي العلوي | 6. منفذ USB، النوع A |
| 2. الغطاء الخلفي السفلي | 7. اتصال Ethernet |
| 3. منفذ ذاكرة USB، للخدمة فقط | 8. مؤشر الحالة |
| 4. توصيلات بطاقة ذاكرة USB | 9. واجهة الجهاز الخارجية (اختيارية) |
| 5. منفذ USB، النوع B | 10. توصيلات الفاكس (اختيارية) |

التهيئات والخيارات



1. وحدة تغذية المستندات التلقائية المزودة
2. الدرج -5 الجانبي
3. الدرج 1
4. الدرج 2
5. الدرجان 3 و4 - أدراج مترادفة كبيرة السعة
6. درج 6 - وحدة التغذية كبيرة السعة
7. وحدة تدبيس مريحة وسطح العمل
8. وحدة الإنهاء للمكتب
9. وحدة الإنهاء المكتني مع عامل الكتيبات
10. وحدة الإنهاء كبيرة السعة مع عامل كتيبات
11. درج مدخل ما بعد العملية
12. وحدة الطي على شكل C/Z
13. لوحة المفاتيح الخارجية
14. مجموعة RFID

خيارات درج الورق

تهيئة أدرج الورق المخصص

يمكن لمسؤول النظام ضبط الأدرج على الوضع "قابل للضبط بشكل كامل" أو الوضع "مخصص". عند ضبط درج الورق على الوضع "قابل للضبط بشكل كامل"، يمكنك تغيير إعدادات الورق في كل مرة تقوم فيها بتحميل الدرج. عند ضبط أحد أدرج الورق على الوضع "مخصص"، تطالب لوحة التحكم بتحميل ورق محدد الحجم والنوع واللون.

يمكن أن يركب في طابعتك ثلاثة أدرج ورق كبيرة السعة، بناءً على التهيئة. تتم تهيئة أدرج الورق كبيرة السعة كأدرج مخصصة. يمكن تغذية كل درج من الأدرج كبيرة السعة بورق A4 (210 × 297 مم) أو Letter (11 × 8.5 بوصة) كأوراق قياسية. يمكن تغذية الدرج 6 بالمزيد من أحجام الورق إذا تم تثبيت المجموعات الاختيارية. الأدرج عالية السعة مُصممة لتسع كميات أكبر من الورق لتقليل عدد مرات مقاطعات الطباعة.

ملاحظة: لتهيئة إعدادات الدرج، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

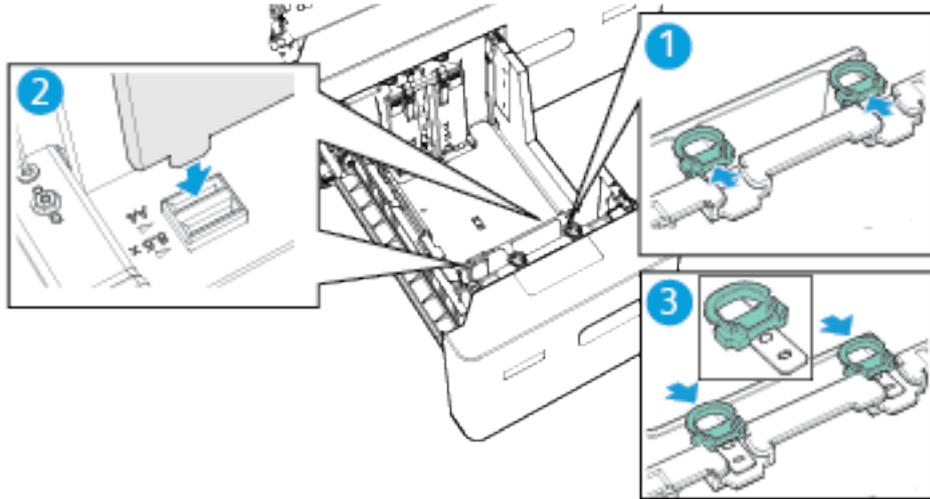
تهيئة الدرجين 3 و 4

الدرجان 3 و 4 في وحدة الدرج المترادف هما درجا أوراق كبيرة السعة يمكنهما حمل ورق مقاس A4 (210 × 297 مم) أو Letter (11 × 8.5 بوصة). يمكنك ضبط هذه الأدرج لحمل أي مقاس من مقاسات الورق المذكورة.

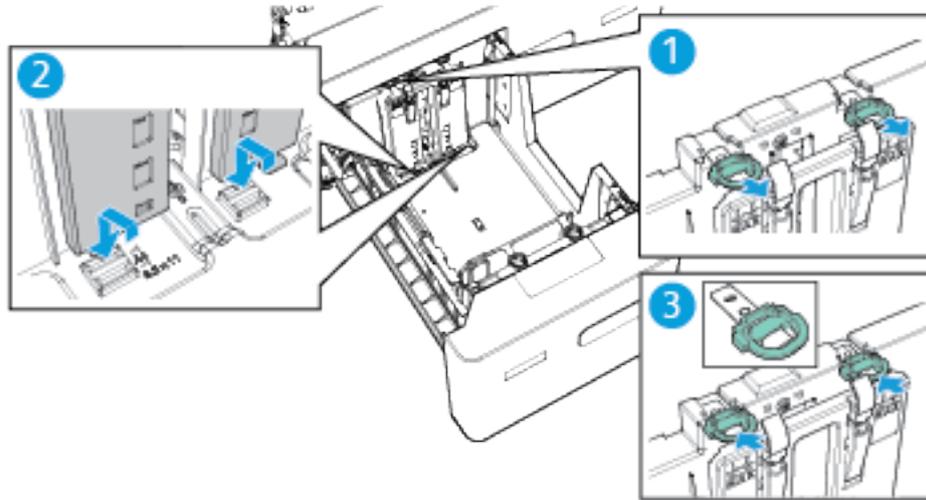
لتهيئة الدرجين 3 و 4 في وحدة الأدرج المترادفة:

ملاحظة: يعد الوصول إلى دليل الورق الخلفي في الدرج 3 محدودًا. لذا، عند الحاجة إلى مساعدة لضبط أدرج الورق، فاتصل بممثل Xerox المحلي.

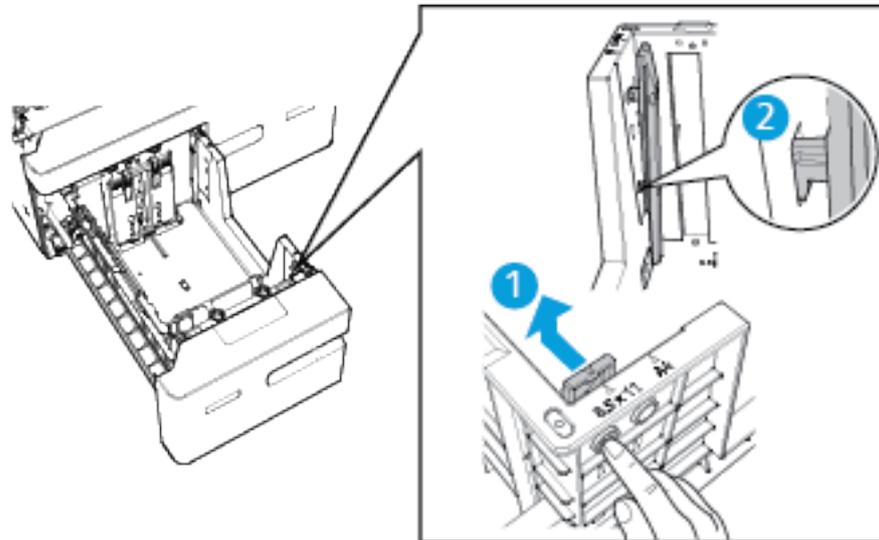
1. للوصول إلى موجه الورق الخلفي في الدرجين 3 و 4، قم بإزالة الدرج 2 من الطباعة.
2. اسحب الدرج 3 أو الدرج 4 ثم قم بإزالة أي ورق من الدرج.
3. لضبط موجه الورق الأمامي، حرّك المشابك الخضراء إلى الأمام، ثم ارفع موجه الورق الأمامي برفق لتحريره من الدرج. حرّك الموجه إلى الموضع الجديد المناسب لحجم الورق. قم بمحاذاة الألسنة الموجودة عند الموجه العلوي والسفلي مع الفتحات المقابلة لها في الدرج، ثم قم بإرجاع المشابك الخضراء إلى الخلف.



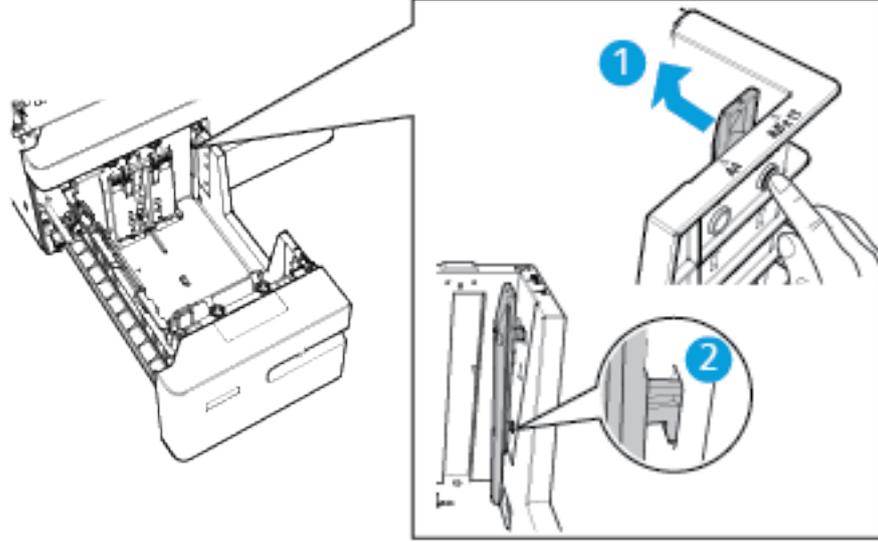
4. لضبط موجة الورق الخلفي، حرّك المشابك الخضراء إلى الخلف، ثم ارفع موجة الورق الخلفي برفق لتحريره من الدرج. حرك الموجه إلى الموضع الجديد المناسب لحجم الورق. قم بمحاذاة الألسنة الموجودة عند الموجه العلوي والسفلي مع الفتحات المقابلة لها في الدرج، ثم حرك المشابك الخضراء إلى الأمام.



5. لضبط موجة الورق الأمامي الأيمن، اضغط على الدبوس الموجود على الجزء الخارجي من الدرج للداخل. لتحرير موجة الورق الأسود من جانب الدرج، اسحب الموجه بلطف، ثم اسحبه لأعلى. قم بتحريك الموجه إلى الموضع الجديد ومحاذاة الخطاف السفلي للموجه مع الموضع الجديد، ثم الضغط على الموجه بقوة في موضعه الصحيح.



6. لضبط موجه الورق الخلفي الأيمن، اضغط على الدبوس الموجود على الجزء الخارجي من الدرج للداخل. لتحرير موجه الورق الأسود من جانب الدرج، اسحب الموجه بلطف، ثم اسحبه لأعلى. قم بتحريك الموجه إلى الموضع الجديد ومحاذاة الخطاف السفلي للموجه مع الموضع الجديد، ثم الضغط على الموجه بقوة في موضعه الصحيح.



7. أعد وضع الدرج 2.
8. لتغيير الإعدادات لحجم الورق الجديد، ارجع إلى **تكوين إعدادات الدرج**.

تهيئة الدرج 6

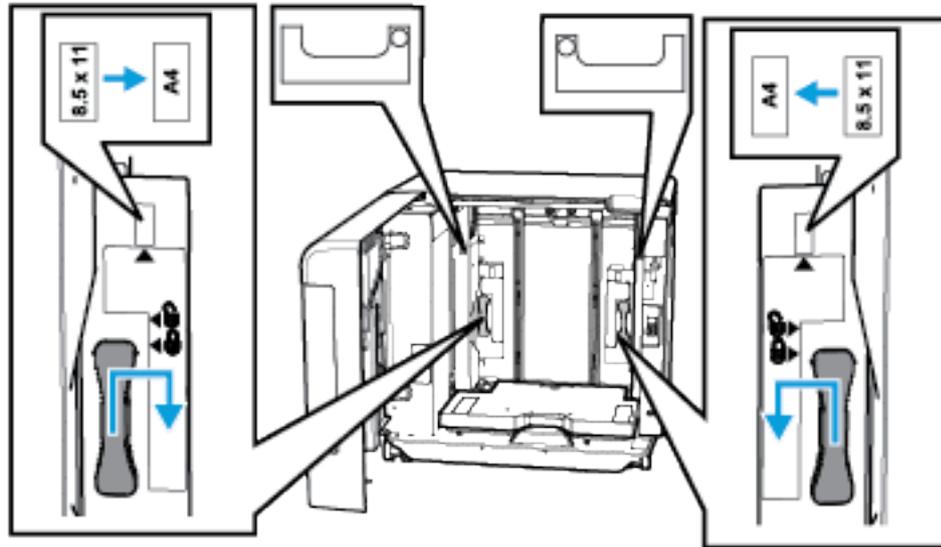
الدرج 6 عبارة عن درج مخصص كبير السعة يحمل أوراقاً مقاس A4 (210 × 297 مم) أو Letter (11 × 8.5 بوصة). يمكنك ضبط الدرج لحمل أي مقاس من مقاسات الورق المذكورة.

ملاحظة: 

- إذا تم تركيب مجموعة تحويل التغذية قصيرة الحافة (SEF) الضيقة، يمكنك ضبط الدرج لورق بحجم A4 (210 × 297 مم) أو Letter (11 × 8.5 بوصة) أو Legal (14 × 8.5 بوصة).
- إذا تم تركيب مجموعة تحويل التغذية قصيرة الحافة الواسعة، يمكنك ضبط الدرج لورق بحجم A3 (297 × 420 مم) أو Tabloid (11 × 17 بوصة).

1. افتح الباب المؤدي إلى الدرج 6 ثم قم بإزالة أي ورق.

2. لضبط موجهي الورق الموجودين في الجزء الخلفي من الدرج، حرّك أداة تثبيت موجه الورق لأعلى وصولاً إلى موضع إلغاء التأمين. انقل موجه الورق إلى الفتحة الجديدة، ثم حركه لأسفل في موضعه الصحيح.



3. لتثبيت موجه الورق، حرّك موجه الورق لأسفل إلى موضع التأمين.
 4. قم بتحميل حجم الورق الجديد في الدرج، ثم أغلق باب الدرج.
 5. لتغيير إعدادات الدرج لحجم الورق الجديد، ارجع إلى **تكوين إعدادات الدرج**.

مهايئ الشبكة اللاسلكية

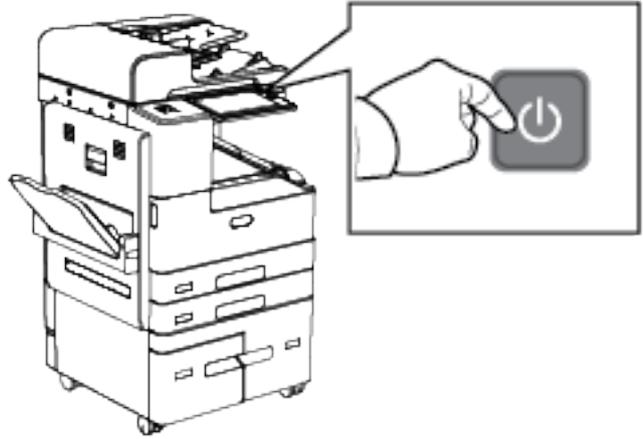
يُعد مهايئ الشبكة اللاسلكية جهاز USB ينقل البيانات بين الطابعة وإحدى الشبكات المحلية اللاسلكية (LAN). يدعم مهايئ الشبكة اللاسلكية بروتوكولات الأمان اللاسلكية الشائعة، مثل WEP وWPA وWPA2 والتحكم القياسي في الوصول إلى الشبكة المستند إلى المنفذ 802.1X. يسمح مهايئ الشبكة اللاسلكية للعديد من المستخدمين على شبكة LAN اللاسلكية بالطباعة إلى طابعات® والمسح الضوئي منها. كما يدعم مهايئ الشبكة اللاسلكية أيضًا الطابعات التي تحتوي على ميزات الفاكس والمسح الضوئي عبر الشبكة.

خيارات الطاقة

تشغيل الطابعة أو الخروج من وضع السكون

تحتوي الطابعة على زر فردي متعدد الوظائف على لوحة التحكم. يؤدي الضغط على الزر تشغيل/تنشيط إلى إعادة تشغيل الطابعة أو تشغيلها أو إيقاف تشغيلها. كما يؤدي الضغط على هذا الزر أيضًا إلى الدخول في وضع السكون أو الخروج منه، ويومض عندما تكون الطابعة في وضع توفير الطاقة.

لتشغيل الطابعة، أو للخروج من وضع السكون، اضغط على الزر تشغيل/تنشيط.



ملاحظة: 

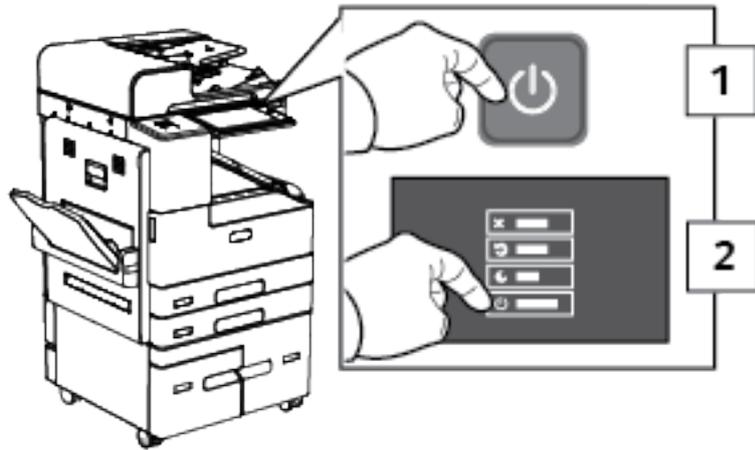
- يُعد زر التشغيل/التنشيط هو زر التشغيل الوحيد بالطابعة.
- عند الدخول في وضع السكون، يتم إيقاف تشغيل شاشة اللمس والمساحة الضوئية ولا تستجيبان أثناء تنفيذ مهمة طباعة. لتنشيط الطابعة يدويًا، اضغط على الزر تشغيل/تنشيط.
- في حال تمكين إيقاف التشغيل التلقائي، فسيتم إيقاف تشغيل الطابعة تلقائيًا بعد استيفاء الشروط المحددة. لتمكين وضع "إيقاف التشغيل التلقائي"، اتصل بمسؤول النظام الذي تتعامل معه. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

الخطر: لا تقم بتوصيل سلك الطاقة أو فصله أثناء تشغيل الطابعة. 

إعادة تشغيل الطابعة أو إدخالها في وضع الخمول أو إيقاف تشغيلها

لإعادة تشغيل الطابعة أو إدخالها في وضع السكون أو إيقاف تشغيلها:

1. على لوحة التحكم بالطابعة، اضغط على زر التشغيل/التشغيل.



2. حدد أحد الخيارات.

- لإعادة تشغيل الطابعة، المس إعادة تشغيل.
- لوضع الطابعة في وضع الخمول، المس خمول.
- في وضع الخمول، تنطفئ شاشة اللمس ويومض الزر تشغيل/تشغيل.
- لإيقاف تشغيل الطابعة، المس إيقاف تشغيل.
- إذا لم تستجب الطابعة بعد الضغط مرة واحدة على الزر تشغيل/تشغيل، فاضغط مع الاستمرار على الزر لمدة 5 ثوانٍ. ستظهر رسالة "يُرجى الانتظار" بينما يتم إيقاف تشغيل الطابعة.
- بعد 10 ثوانٍ، تصبح شاشة اللمس معتمة ويومض الزر تشغيل/تشغيل حتى يتم إيقاف تشغيل الطابعة.

⚠️ الحذر: لا تقم بفصل سلك الطاقة أثناء إيقاف تشغيل الطابعة.

الوصول إلى الطابعة

المصادقة

المصادقة هي عملية تأكيد هويتك. عندما يعمل مسؤول النظام على تمكين المصادقة، تقارن الطابعة المعلومات التي تقدمها بمصدر معلومات آخر، مثل دليل LDAP. يمكن أن تكون المعلومات عبارة عن اسم مستخدم وكلمة مرور، أو معلومات مخزنة على بطاقة مغناطيسية أو تقارب أو ذكية. إذا كانت المعلومات صالحة، فأنت تعتبر مستخدماً تمت مصادقته.

هناك طرق عديدة لمصادقة أي مستخدم:

- **التحقق من اسم المستخدم/كلمة المرور على الجهاز:** هذا الخيار يتيح المصادقة المحلية. يثبت المستخدمون هويتهم عن طريق كتابة اسم المستخدم وكلمة المرور في لوحة التحكم أو في خادم الويب المضمن. تقارن الطابعة بيانات اعتماد المستخدم بالمعلومات المخزنة في قاعدة بيانات المستخدم. في حالة وجود عدد محدود من المستخدمين، أو إذا لم يكن لديك حق الوصول إلى خادم مصادقة، فاستخدم أسلوب المصادقة هذا.
- **التحقق من اسم المستخدم/كلمة المرور على الشبكة:** يُمكنك هذا الخيار من المصادقة على الشبكة. يثبت المستخدمون هويتهم عن طريق كتابة اسم المستخدم وكلمة المرور في لوحة التحكم أو في خادم الويب المضمن. تقارن الطابعة بيانات اعتماد المستخدم بالمعلومات المخزنة على خادم المصادقة.
- **مصادقة ملائمة:** في حالة تمكين هذا الخيار، يتم استخدام بطاقة بشرط مغناطيسي أو بطاقة التردد اللاسلكي المحددة للهوية (RFID). تختلف بطاقة المصادقة الملائمة عن البطاقة الذكية، حيث يتوفر في البطاقة الذكية شريحة مضمنة وتتطلب عادةً تسجيل الدخول وكلمة مرور. إذا تم تركيب قارئ بطاقة RFID المتكامل الاختياري، للمصادقة، يضع المستخدمون البطاقة المبرمجة مسبقاً فوق قارئ بطاقات RFID في لوحة التحكم.
- **نظام التعرف الموحد للوصول الآمن من Xerox:** يمكن هذا الخيار المصادقة لنظام التعرف الموحد للوصول الآمن من Xerox. يقدم المستخدمون بطاقة هوية مبرمجة مسبقاً لقارئ بطاقات بلوحة التحكم. تقارن الطابعة بيانات اعتماد المستخدم بالمعلومات المخزنة على ملقم الوصول الآمن من Xerox.
- **البطاقات الذكية:** يتيح هذا الخيار المصادقة لقارئ البطاقة الذكية. يقوم المستخدمون بإدخال بطاقة هوية مبرمجة مسبقاً في قارئ بطاقات بلوحة التحكم.

ملاحظة: يستطيع مسؤول النظام السماح لك بكتابة اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصين بك عندما تمثل مصادقة الملائمة أو البطاقة الذكية أسلوب المصادقة الرئيسي. إذا قام المسؤول بتهيئة أسلوب مصادقة بديلاً، وفقدت البطاقة، فسيظل بإمكانك الوصول إلى الطابعة.

للحصول على معلومات حول إعدادات تهيئة المصادقة، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

تفويض

التحويل هي وظيفة تحديد المزايا التي يسمح للمستخدمين بالوصول إليها وعملية الموافقة على الوصول أو عدم الموافقة عليه. يمكنك تهيئة الطابعة بحيث تسمح للمستخدمين بالوصول إلى الطابعة، مع تقييد الوصول إلى مزايا وأدوات وخدمات معينة. على سبيل المثال، يمكنك السماح للمستخدمين بالوصول إلى إجراء النسخ مع تقييد الوصول لإجراء المسح الضوئي. كما يمكنك التحكم في الوصول إلى المزايا في أوقات معينة من اليوم. على سبيل المثال، يمكنك تقييد وصول مجموعة من المستخدمين للطباعة خلال ساعات ذروة العمل.

هناك نوعان من التحويل:

- **الخيار تحويل محلي** يتحقق من معلومات المستخدم الموجودة على الطابعة للموافقة على الوصول.
- **الخيار تحويل الشبكة** يتحقق من معلومات المستخدم المخزنة خارجياً في قاعدة بيانات شبكة، مثل دليل LDAP، للموافقة على الوصول.

للحصول على معلومات حول إعدادات تهيئة التفويض، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

إضفاء الطابع الشخصي

يعد إضفاء الطابع الشخصي عملية تخصيص التطبيقات لمستخدم معين. فعند تسجيل دخول مستخدم إلى الجهاز وتُطلب المعلومات المخصصة، يبحث الجهاز في دليل LDAP للحصول على المعلومات. وتمثل الواجهة الرئيسية أو عنوان بريد إلكتروني مثالين على المعلومات المخصصة. يستخدم الجهاز المعلومات المخصصة لإكمال المهمة.

للحصول على معلومات حول إعدادات التهيئة، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

محاسبية

يتم استخدام المحاسبة لتتبع وتسجيل عدد مهام النسخ والطباعة والمسح الضوئي لمهام سير العمل وفاكس الخادم ومهام الفاكس التي ينتجها الجهاز لكل مستخدم. يجب على مسؤول النظام القيام بإنشاء حسابات المستخدم وتمكين ميزة المحاسبة. بعد تمكين المحاسبة، قم بتسجيل الدخول إلى الطابعة للوصول إلى التطبيقات المقيدة. وقبل طباعة المستندات من جهاز كمبيوتر، قم بتوفير تفاصيل حسابك في برنامج تشغيل الطابعة.

يستطيع مسؤول النظام وضع حدود حسب نوع المهام لتقييد إجمالي عدد المهام التي يمكن لأي مستخدم إرسالها إلى الطابعة. كما يستطيع المسؤول إنشاء تقارير تسرد بيانات الاستخدام للمستخدمين الفرديين والمجموعات.

لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

تسجيل الدخول

تسجيل الدخول هي العملية التي تعرّف نفسك من خلالها للطابعة من أجل إجراء المصادقة. إذا تم ضبط المصادقة، فقم بتسجيل الدخول باستخدام بيانات اعتماد المستخدم الخاصة بك للوصول إلى ميزات الطابعة.

تسجيل الدخول على لوحة التحكم

ملاحظة: 

- قبل تسجيل الدخول لأول مرة إلى لوحة تحكم جهاز Xerox، قم بتسجيل الدخول إلى خادم الويب المضمن، ثم حدث كلمة المرور الخاصة بك. لمزيد من التفاصيل، راجع [تسجيل الدخول باستخدام خادم الويب المضمن](#).
- إذا كنت لا تعرف اسم المستخدم أو كلمة المرور الخاصة بك، فاتصل بمسؤول النظام.

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

2. المس تسجيل الدخول.

3. بالنسبة إلى اسم المستخدم، استخدم لوحة المفاتيح وأدخل اسمك، ثم المس التالي.

4. عند الطلب، أدخل كلمة المرور، ثم المس تم.

ملاحظة:  للوصول إلى كل تطبيق محمي بكلمة مرور، كرر الخطوتين 3 و4.

مقدمة عن تطبيقات Xerox®

Xerox® Apps عبارة عن بوابة إلى ميزات الجهاز ووظائفه. هناك تطبيقات قياسية مثبتة بالفعل ومعرضة على الشاشة الرئيسية. يتم تثبيت بعض التطبيقات باعتبارها قياسية، لكنها تكون مخفية عند استخدام جهازك لأول مرة. يمكنك إظهار التطبيقات أو إخفاؤها أو إعادة ترتيبها على الشاشة الرئيسية باستخدام الإعدادات المتاحة في خادم الويب المضمن.

لمعرفة التفاصيل المتعلقة بعرض التطبيقات وتثبيتها وتخصيصها، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

تتوفر مجموعة من التطبيقات لتنزيلها وتثبيتها من معرض تطبيقات Xerox®. وتشمل هذه التطبيقات تطبيقات النظام الأساسي للواجهة القابلة للتوسعة (EIP) من Xerox®. تتيح لك تطبيقات EIP تثبيت تطبيقات آمنة مسجلة الدخول على الطابعات المتوافقة.

لمزيد من المعلومات حول استخدام معرض تطبيقات Xerox® وتطبيقات التنزيل، ارجع إلى [معرض التطبيقات الخاص بـ Xerox®](#).

صفحات المعلومات

تحتوي طابعتك على مجموعة من صفحات المعلومات التي يمكنك طباعتها. وتحتوي هذه الصفحات على معلومات التكوين والخط، وصفحات العرض التوضيحي، والمزيد.

لطباعة صفحة معلومات، حدد خيارًا، ثم المس **طباعة**.

تتوفر صفحات المعلومات التالية:

الوصف	الاسم
يوفر تقرير التهيئة معلومات الطابعة بما في ذلك الرقم التسلسلي والخيارات المثبتة وإعدادات الشبكة وإعداد المنفذ ومعلومات الأدراس وغير ذلك الكثير.	تقرير التهيئة
يوفر تقرير ملخص الفوترة معلومات حول الجهاز وقائمة مفصلة لعدادات الفوترة والورق.	ملخص التكلفة
يوفر هذا الدليل نظرة عامة على الميزات الرئيسية للطابعة.	دليل الاستخدام السريع
توفر قائمة خطوط PCL نسخة مطبوعة من جميع خطوط PCL المتوفرة على الطابعة.	قائمة خطوط PCL
توفر قائمة خطوط PostScript نسخة مطبوعة من جميع خطوط PostScript المتوفرة على الطابعة.	قائمة خطوط PostScript

تقرير التهيئة

يوفر تقرير التكوين معلومات المنتج بما في ذلك الخيارات المثبتة وإعدادات الشبكة وإعداد المنفذ ومعلومات الأدراس والمزيد غير ذلك.

طباعة تقرير التكوين

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس **الجهاز** < حول < صفحات المعلومات.
3. المس **تقرير التكوين**.
4. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على الزر **الصفحة الرئيسية**.

Embedded Web Server

Embedded Web Server هو برنامج إدارة وتكوين مثبت في الطابعة. يسمح لمسؤولي النظام بتعديل إعدادات الشبكة والنظام على الطابعة عن بُعد باستخدام مستعرض ويب.

ويمكنك التحقق من حالة الطابعة ومراقبة الورق ومستويات الإمداد وإرسال مهام الطابعة وتلقيها. يمكن الوصول إلى كل هذه الوظائف بطريقة مريحة من خلال جهاز الكمبيوتر الخاص بك.

يتطلب Embedded Web Server ما يلي:

- اتصال TCP/IP بين الطابعة والشبكة في بيئات أنظمة التشغيل Windows أو Macintosh أو UNIX أو Linux.
- تم تمكين TCP/IP و TTP على الطابعة.
- جهاز كمبيوتر متصل بالشبكة مزودًا بمستعرض ويب يدعم JavaScript.

الوصول إلى EMBEDDED WEB SERVER

بجهاز الكمبيوتر، افتح مستعرض ويب. في حقل العنوان، اكتب عنوان IP الخاص بالطابعة، ثم اضغط على إدخال أو عودة. لاستخدام خادم الويب المضمن، انقر على الصفحة المطلوبة:

- **الصفحة الرئيسية:** توفر هذه الصفحة وصفًا للطابعة وللإعلامات الحالية وحالة أدرج الورق ومعلومات عن الإمدادات والفوترة. توجد منطقة روابط سريعة، في الجزء السفلي من الصفحة، توفر وصولاً مباشرًا إلى الوظائف والصفحات الرئيسية.
 - **المهام:** تُمكنك صفحة الوظائف من إدارة المهام النشطة على الطابعة واستعراض المهام المحفوظة وطباعتها وحذفها، فضلاً عن إنشاء مجلدات المهام المحفوظة وإدارتها.
 - **الطباعة:** تُمكنك هذه الصفحة من إرسال الملفات الجاهزة للطباعة إلى الطابعة لتتم طباعتها. ويمكنك تحديد خيارات لطباعة المهام باستخدام هذه الصفحة. مع العلم بأنه يتاح فقط إرسال الملفات الجاهزة للطباعة، على سبيل المثال ملف بتنسيق PDF و PS و PCL و XPS.
 - **المسح الضوئي:** تُمكنك صفحة المسح الضوئي من إنشاء توزيع مهام سير العمل وصاديق البريد للمستندات الممسوحة ضوئيًا.
 - **دفتر العناوين:** استخدم صفحة دفتر العناوين لإنشاء دفتر عناوين للجهاز يحتوي على جهات اتصال لاستخدامه مع الفاكس والبريد الإلكتروني وتطبيقات المسح الضوئي. يمكنك تهيئة الطابعة لاستخدام دفتر عناوين الشبكة والذي يتيح البحث عن عناوين من دليل LDAP. ومن الممكن أيضًا تهيئة الطابعة لاستخدام دفتر عناوين الشبكة، بحيث يتم البحث عن العناوين من دليل LDAP. إذا تمت تهيئة كل من دفتر العناوين ودفتر عناوين الجهاز، فيتاح للمستخدمين الاختيار بينهما عند استخدام تطبيق متوافق.
 - **الخصائص:** يمكنك استخدام علامة تبويب الخصائص للوصول إلى إعدادات جهازك وتثبيتها. ويلزم إدخال بيانات اعتماد تسجيل دخول مسؤول النظام لتغيير أغلب الإعدادات.
 - **الدعم:** توفر هذه الصفحة ميزة الوصول إلى معلومات الدعم العام وأرقام الهواتف. يمكنك استخدام صفحة الدعم للوصول إلى لوحة التحكم عن بُعد وإرسال معلومات التشخيص إلى Xerox.
- يحتوي خادم الويب المضمن على خيار التعليمات الذي يوفر معلومات حول جميع الميزات والوظائف المتوفرة للجهاز. للوصول إلى التعليمات، انقر على رابط **التعليمات** المعروف في الجزء السفلي من كل صفحة. انتقل إلى الموضوع المطلوب، أو استخدم وظيفة **البحث** للعثور على معلومات محددة.

للحصول على تعليمات تفصيلية عن كيفية استخدام خادم الويب المضمن لتهيئة إعدادات الطابعة، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

تسجيل الدخول باستخدام EMBEDDED WEB SERVER

للوصول إلى ميزات وأدوات وتطبيقات معينة، قم بتسجيل الدخول إلى خادم الويب المضمن لجهازك.

ملاحظة: يلزم توفر حقوق المسؤول للوصول إلى بعض الوظائف المقيدة. لمزيد من المعلومات، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

لتسجيل الدخول إلى خادم الويب المضمن:

1. بجهاز الكمبيوتر، افتح مستعرض ويب. في حقل العنوان، اكتب عنوان IP الخاص بالطابعة، ثم اضغط على إدخال أو عودة.
2. في المنطقة العلوية اليسرى من الصفحة، انقر فوق تسجيل الدخول.
3. أدخل معرف المستخدم وكلمة المرور، ثم انقر فوق تسجيل الدخول.
4. إذا كنت تقوم بتسجيل الدخول لأول مرة، فقم بإعداد كلمة مرور.
 - a. اكتب كلمة المرور القديمة.
 - b. اكتب كلمة مرور جديدة. لتأكيد كلمة المرور، أعد كتابتها.

ملاحظة: يلزم أن تستوفي كلمة المرور الجديدة جميع متطلبات الحد الأدنى لكلمة المرور. للتعرف على التفاصيل، اتصل بمسؤول النظام أو ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

c. انقر فوق حفظ. تم تخزين كلمة المرور الجديدة.

البحث عن عنوان IP الخاص بطابعتك

لتثبيت برنامج تشغيل الطابعة للطابعة المتصلة بشبكة، تحتاج غالبًا إلى معرفة عنوان IP الخاص بطابعتك. كما يُستخدم عنوان IP أيضًا للوصول إلى إعدادات الطابعة عبر خادم الويب المضمن. يمكنك عرض عنوان IP الخاص بالطابعة على لوحة التحكم أو في "تقرير التهيئة".

ملاحظة: لعرض عنوان TCP/IP على لوحة التحكم، انتظر لمدة دقيقتين بعد تشغيل الطابعة. إذا كان عنوان TCP/IP هو 0.0.0.0، أو يبدأ بـ 169، فهذا يشير إلى وجود مشكلة في اتصال الشبكة. ومع ذلك، إذا تم تعيين Wi-Fi كاتصال Ethernet الأولي، فيتم عرض 0.0.0.0 كعنوان IP للطابعة.

عرض عنوان IP الخاصة بالطابعة على لوحة التحكم

لعرض عنوان IP الخاص بالطابعة على لوحة التحكم:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس الجهاز < حول.
3. قم بتسجيل عنوان IP من العرض.
4. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على الزر الصفحة الرئيسية.

الحصول على عنوان IP الخاص بالطابعة من تقرير التهيئة

للحصول على عنوان IP الخاص بالطابعة من تقرير التكوين:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
 2. المس الجهاز < حول < صفحات المعلومات.
 3. المس تقرير التكوين.
- يظهر عنوان IP في قسم "الاتصال" من تقرير التهيئة لبروتوكول IPv4 أو IPv6.
4. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على الزر الصفحة الرئيسية.

تنزيل تقرير التهيئة من EMBEDDED WEB SERVER

من خادم الويب المضمن، يمكنك تنزيل نسخة من تقرير التهيئة ثم حفظها على محرك القرص الثابت بجهاز الكمبيوتر. استخدم تقارير التهيئة من أجهزة متعددة لمقارنة إصدارات البرامج وعمليات التهيئة ومعلومات التوافق.

لتنزيل نسخة من تقرير التهيئة من خادم الويب المضمن:

1. بجهاز الكمبيوتر، افتح مستعرض ويب. في حقل العنوان، اكتب عنوان IP الخاص بالطابعة، ثم اضغط على إدخال أو عودة.

 ملاحظة: لمعرفة تفاصيل حول الحصول على عنوان IP لطابعتك، ارجع إلى البحث عن عنوان IP الخاص بطابعتك.

2. لتنزيل تقرير التهيئة، قم بالتمرير إلى أسفل الصفحة. في القسم روابط سريعة، انقر على تنزيل تقرير التهيئة.

 ملاحظة: إذا لم تظهر ميزة تنزيل تقرير التهيئة فقم بتسجيل الدخول كمسؤول النظام.

يتم حفظ المستند تلقائيًا كملف XML في موقع التنزيل الافتراضي على محرك القرص الثابت بجهاز الكمبيوتر. لفتح تقرير التهيئة، استخدم عارض XML.

التركيب والإعداد

كمراجع:

- دليل التركيب مغلف مع الطابعة.
- مساعد الدعم عبر الإنترنت على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs

نظرة عامة على التثبيت والإعداد

قبل الطابعة، تأكد من توصيل جهاز الكمبيوتر والطابعة بمصدر الطاقة وتشغيلهما وتوصيلهما. قم بتهيئة الإعدادات الأولية للطابعة، ثم قم بتثبيت برنامج تشغيل الطابعة والأدوات المساعدة على جهاز الكمبيوتر.

يمكنك التوصيل بالطابعة مباشرةً من جهاز الكمبيوتر باستخدام USB أو الاتصال بإحدى الشبكات باستخدام كابل Ethernet أو الاتصال اللاسلكي. تختلف متطلبات الأجهزة والكابلات باختلاف أساليب التوصيل. لا يتم تضمين الموجهات ولوحات وصل الشبكة ومحولات الشبكة وأجهزة المودم وكابلات Ethernet وكابلات USB مع الطابعة ويجب شراؤها بشكل منفصل. يوصى باتصال Ethernet لأنه في العادة أسرع من اتصال USB، ويوفر الوصول إلى Embedded Web Server.

لمزيد من المعلومات، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

تحديد موقع للطابعة

1. اختر منطقة خالية من الأتربة بدرجات حرارة تتراوح بين 10 و 28 درجة مئوية (50 و 83 درجة فهرنهايت) ورطوبة نسبية تتراوح بين 15 و 85%.

ملاحظة: يمكن أن تؤثر التغيرات المفاجئة في درجات الحرارة على جودة الطابعة. حيث يمكن أن يتسبب الارتفاع السريع في درجة حرارة غرفة باردة إلى حدوث تكاثف داخل الطابعة، مما يؤثر مباشرة على نقل الصورة.

2. ضع الطابعة على سطح مستو وثابت وغير قابل للاهتزاز يتسم بالقوة الكافية لتحمل وزن الطابعة. يجب أن تكون الطابعة أفقية مع ضبط العجلات الأربع في وضع ثابت على السطح. للبحث عن الوزن على النحو المطلوب لتهيئة طابعتك، ارجع إلى **المواصفات المادية**. اختر مكاناً به خلوص مناسب للوصول إلى المستلزمات ولتوفير تهوية مناسبة. للعثور على متطلبات الخلوص للطابعة، ارجع إلى **متطلبات الخلوص**.

3. بعد وضع الطابعة، تكون جاهزاً لتوصيلها بمصدر الطاقة وكمبيوتر أو شبكة.

توصيل الطابعة

الاتصال بشبكة سلكية

استخدم كابل Ethernet من الفئة الخامسة أو أفضل لتوصيل الطابعة بالشبكة. تُستخدم شبكة Ethernet لتوصيل جهاز كمبيوتر أو أكثر وتدعم العديد من الطابعات والأنظمة بشكل متزامن. يوفر اتصال Ethernet وصولاً مباشراً إلى إعدادات الطابعة باستخدام خادم الويب المضمن. لتوصيل الطابعة:

1. قم بتوصيل سلك الطاقة بالطابعة وقم بتوصيل السلك بمأخذ كهربائي.
2. صل أحد طرفي كابل Ethernet من الفئة الخامسة أو أفضل بمنفذ Ethernet الموجود بالجانب الخلفي من الطابعة. صل الطرف الآخر للكابل بمنفذ شبكة تمت تهيئته بشكل صحيح.
3. قم بتشغيل الطابعة.

لمعرفة تفاصيل عن تهيئة إعدادات الاتصال، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

الاتصال بشبكة لاسلكية

إذا اشترت محول الشبكة اللاسلكية، فيمكنك استخدام المعالج اللاسلكي لتوصيل الجهاز بشبكة لاسلكية. في حالة توصيل الجهاز بشبكة سلكية، يمكنك تهيئة الإعدادات اللاسلكية في خادم الويب المضمن.

ملاحظة: 

- لمزيد من المعلومات، راجع تعليمات Xerox® الخاصة بإعداد وتثبيت أجهزة مجموعة مهايئ الشبكة اللاسلكية المرفقة بالمجموعة.
- يستخدم الجهاز إما اتصال شبكة اتصال سلكية أو لاسلكية. مع العلم بأن تنشيط الاتصال بإحدى الشبكتين يلغي تنشيط الاتصال بالشبكة الأخرى.

للحصول على تفاصيل حول تهيئة إعدادات الشبكة اللاسلكية، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

الاتصال باستخدام تقنية Wi-Fi Direct

يمكنك الاتصال بالطابعة من أي جهاز محمول مفعّل به تقنية Wi-Fi، مثل جهاز لوحي أو كمبيوتر أو هاتف ذكي، وذلك باستخدام ميزتي Wi-Fi Direct أو Soft AP. إن ميزة Wi-Fi Direct معطلة افتراضياً على جهاز Xerox.

ملاحظة:  لا تتوفر ميزة Wi-Fi Direct سوى في الطابعات المثبت عليها مجموعة مهايئ الشبكة اللاسلكية الاختيارية. بعد تثبيت مهايئ الشبكة اللاسلكية، يتم تمكين تقنية Wi-Fi Direct بشكل افتراضي.

نظرة عامة على تقنية Wi-Fi Direct

تتيح ميزة Wi-Fi Direct الطباعة من جهاز محمول إلى طابعتك، باستخدام إحدى الطرق التالية.

- زر الضغط WPS، لأجهزة Android المفعّل فيها ميزة Wi-Fi Direct المزودة بالمكوّن الإضافي للطباعة Mopria.
- نقطة الوصول السريعة (Soft AP)، للهواتف iPhones من Apple وغيرها من الأجهزة المحمولة التي لا تدعم وظيفة Wi-Fi Direct. للحصول على معلومات حول استخدام ميزة Wi-Fi Direct على جهازك المحمول أو توصيله بالطابعة باستخدام ميزة Soft AP، ارجع إلى مستندات الجهاز المحمول الواردة من جهة التصنيع.

للحصول على معلومات حول تهيئة ميزة Wi-Fi Direct على الطابعة، ارجع إلى System Administrator Guide (دليل مسؤول النظام) على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

استخدام تقنية Wi-Fi Direct على جهازك المحمول

تتطلب ميزة زر الضغط WPS Wi-Fi Direct تثبيت تطبيق خدمة الطباعة Mopria على جهازك المحمول. لا يُتطلب توفير اتصال لاسلكي للطابعة.

تثبيت خدمة الطباعة Mopria®

1. على جهازك المحمول، انتقل إلى متجر Google Play، ثم ابحث عن خدمة طباعة Mopria.
2. تثبيّت تطبيق خدمة طباعة Mopria.
3. انتقل إلى الإعدادات، ثم المس طباعة.
4. انتقل إلى منطقة الإعلام، ثم المس خدمة طباعة Mopria.
5. لتمكين خدمة طباعة Mopria، المس تشغيل.
6. اخرج من الإعدادات.

يبحث جهازك المحمول عن الطابعات التي تدعم ميزة Wi-Fi Direct الموجودة في نطاق الجهاز المحمول.

استخدام تقنية **Wi-Fi Direct** على طابعتك

تُعد ميزة **Wi-Fi Direct** اتصالاً لاسلكياً مباشراً بين جهازك المحمول والطابعة. وتكون ميزة **Wi-Fi Direct** قيد التمكين افتراضياً عند تثبيت جهاز **Wi-Fi**.

لا يتطلب استخدام ميزة **Wi-Fi Direct** توصيل الطابعة بشبكة لاسلكية. اتصل بمسؤول النظام لتوصيل طابعتك بشبكة سلكية أو لاسلكية.

الطباعة باستخدام **Wi-Fi Direct**

لطباعة مستند من جهاز محمول مزود بتقنية **Wi-Fi** قم بما يلي:

1. افتح المستند الذي تريد طباعته على جهاز المحمول.
2. في تطبيق الجهاز، حدد الزر **طباعة**.
3. إذا كانت هناك أكثر من طابعة واحدة في المنطقة مفعّل بها **Wi-Fi Direct**، فحدد الطابعة المطلوبة من القائمة.
4. حدد إعدادات الطباعة المطلوبة للمهمة.
5. أرسل المهمة للطابعة.
- تظهر رسالة على الجهاز المحمول.
6. حدد **اتصال**.
- عند إنشاء الاتصال، تظهر رسالة على الطابعة.
7. المس **موافق** في لوحة تحكم الطابعة.
- طباعة المهمة.

الاتصال بجهاز كمبيوتر باستخدام **USB**

تأكد من تثبيت أحد أنظمة التشغيل التالية على جهاز الكمبيوتر.

- Windows 7 و Windows 8.1 و Windows Server 2008 و Windows Server 2012 و Windows Server 2008 R2
- نظام التشغيل Macintosh OS X الإصدار 10.9 والأحدث.
- نظاما التشغيل **UNIX** و **Linux**: تدعم الطابعة الاتصال بأنظمة **UNIX** الأساسية المتنوعة عبر واجهة الشبكة.

لتوصيل الطابعة بجهاز كمبيوتر باستخدام كابل **USB**:

1. قم بتوصيل طرف **B** لكابل **USB 2.0 A/B** القياسي أو **USB 3.0** بمنفذ **USB** الموجود في الجانب الخلفي للطابعة.
2. وقم بتوصيل الطرف **A** لكابل **USB** بمنفذ **USB** الموجود في الكمبيوتر.
3. إذا ظهر معالج عثور **Windows** على جهاز جديد، فقم بإلغائه.
4. تثبيت برنامج تشغيل الطابعة.

لمزيد من المعلومات، انظر إلى **تثبيت برنامج تشغيل الطابعة**.

الاتصال باستخدام تقنية اتصال الحقل القريب (NFC)

نظرة عامة على تقنية اتصال الحقل القريب (NFC)

إن اتصال الحقل القريب (NFC) هي تقنية تقوم بتمكين اتصال الأجهزة عندما تكون قريبة النطاق. تتيح لك تقنية NFC إضافة طباعة إلى جهازك المحمول الذي يعمل بنظام التشغيل Android بسهولة. بعد إضافة الطباعة، لن يلزم استخدام NFC على هذه الطباعة. يمكنك استخدام NFC للحصول على واجهة الشبكة لإنشاء اتصال TCP/IP بين جهازك والطباعة.



يمكن للأجهزة الاتصال ببعضها باستخدام NFC عند وجودها ضمن النطاقات التالية:

- الجهاز المزود بصندوق: 17-20 مم (0.7 × 0.8 بوصة)
- الجهاز غير المزود بصندوق: 20-25 مم (0.8 × 1 بوصة)

ملاحظة: يمكن أن يختلف النطاق باختلاف الجهة المصنعة للجهاز. للحصول على معلومات حول الإعدادات المطلوبة لكل جهاز من الأجهزة المحمولة، ارجع إلى الوثائق المقدمة من الشركة المصنعة لجهازك المحمول.

للتعرف على تفاصيل عن تهيئة NFC على طابعتك، راجع دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

استخدام تقنية اتصال الحقل القريب (NFC) على جهازك المحمول

تتطلب ميزة NFC تثبيت تطبيق خدمة الطباعة من Xerox على الجهاز المحمول.

يجب أن يستخدم جهازك المحمول محيط شبكة Wi-Fi نفسها التي تستخدمها الطباعة. لا يلزم توفير اتصال لاسلكي للطباعة.

ملاحظة: تدعم NFC الأجهزة التي تعمل بنظام Android 4.4 أو الأنظمة الأحدث.

تثبيت الأداة الإضافية لخدمة الطباعة من Xerox

1. على جهازك المحمول، انتقل إلى متجر Google Play، ثم ابحث عن الأداة الإضافية لخدمة الطباعة من Xerox.
2. تثبت تطبيق الأداة الإضافية لخدمة الطباعة من Xerox.
3. انتقل إلى الإعدادات، ثم المس طباعة.
4. انتقل إلى علامة التبويب المنسدلة الخاصة بالإعلامات، ثم المس خدمة الطباعة من Xerox.
5. لتمكين خدمة الطباعة من Xerox، المس تشغيل.
6. اخرج من الإعدادات.

تمكين تقنية اتصال الحقل القريب (NFC) على الجهاز المحمول

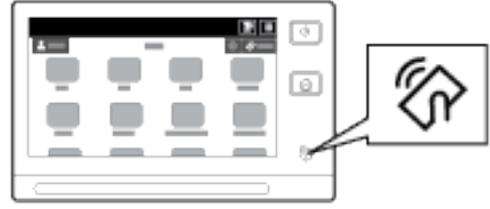
إن NFC معطلة افتراضياً في معظم الأجهزة المحمولة.

لتمكين NFC:

1. انتقل إلى الإعدادات.
2. انتقل إلى إعدادات NFC، ثم المس تشغيل.
3. اخرج من الإعدادات.

استخدام تقنية اتصال الحقل القريب (NFC) على طابعتك

توجد رقاقة NFC أسفل يمين لوحة التحكم. عند تمكين NFC، يُضاء رمز NFC، ويمكنك استخدام وظيفة NFC.



ارجع إلى وثائق مستخدم الجهاز المحمول الخاص بك لمعرفة موقع رقاقة NFC بالجهاز المحمول.

ملاحظة: يلزم تمكين وظيفة NFC قبل الاستخدام. لمعرفة التعليمات الخاصة بتمكين NFC، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

تخطيط الطابعة على جهازك المحمول

1. افتح الأداة الإضافية لخدمة الطابعة من Xerox.
2. في الجانب العلوي الأيمن من الشاشة، المس زر التحديد، ثم حدد إضافة طابعة.
3. المس الخيار NFC.
4. امسك الجهاز المحمول فوق رمز NFC الموجود بلوحة التحكم.



يتصل الجهاز المحمول والطابعة مع بعضهما البعض. يبحث الجهاز المحمول عن الطابعة في الشبكة. عند تحديد موقع الطابعة، تتم إضافتها إلى القائمة كطابعة معينة.

يمكنك إرسال مهام الطابعة من جهازك المحمول إلى الطابعة.

الطابعة باستخدام Mopria®

1. افتح المستند المطلوب طباعته.
2. من أعلى الشاشة، اختر الزر طباعة.
3. في حالة تعيين عدة طابعات للاستخدام مع NFC، حدد الطابعة المطلوبة.
4. حدد إعدادات الطابعة المطلوبة للمهمة.
5. أرسل المهمة للطابعة.

تهيئة AirPrint

AirPrint هي ميزة برمجية تتيح لك طباعة المستندات من الأجهزة المحمولة المستندة إلى Apple iOS والأجهزة المستندة إلى Mac OS بدون برنامج تشغيل الطباعة. تسمح لك الطابعات التي تدعم تقنية AirPrint بالطباعة مباشرة من جهاز Mac أو من جهاز iPhone، أو iPad أو iPod touch. يمكنك استخدام AirPrint للطباعة من جهاز سلكي أو لاسلكي مباشرة بدون استخدام برنامج تشغيل الطباعة. كما يمكنك أيضًا استخدام تقنية AirPrint للمسح الضوئي من طابعة إلى أجهزة Apple المدعومة.



ملاحظة: 

- لا تدعم جميع التطبيقات AirPrint.
- عند تمكين AirPrint، يتم تمكين HTTP و IPP و Multicast DNS تلقائيًا.
- يتطلب تمكين IPP إعادة ضبط خادم الويب.
- يجب أن يكون الجهاز الذي يرسل مهمة AirPrint على نفس الشبكة الفرعية التي توجد عليها الطابعة. للسماح للأجهزة بالطباعة من شبكات فرعية مختلفة، قم بتهيئة شبكتك بحيث تقوم بتمرير حركة مرور DNS متعدد البث عبر الشبكات الفرعية.
- الأجهزة المحمولة المدعومة: جميع طرازات iPad و iPhone (الجيل الثالث أو الأحدث) و iPod touch (الجيل الثالث أو الأحدث)، التي تعمل بأحدث إصدار من iOS.
- إذا لم تتوفر ميزة AirPrint على جهازك، فاتصل بممثل Xerox.

1. بجهاز الكمبيوتر، افتح مستعرض ويب. في حقل العنوان، اكتب عنوان IP الخاص بالطابعة، ثم اضغط على إدخال أو عودة.

ملاحظة:  إذا كنت لا تعرف عنوان IP الخاص بطابعتك، فارجع إلى البحث عن عنوان IP الخاص بطابعتك.

2. في خادم الويب المضمن، انقر على خصائص < الاتصال > إعداد.

ملاحظة:  إذا لم تظهر هذه الميزة، فقم بتسجيل الدخول كمسؤول النظام. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

3. بالنسبة لمهام سير عمل الأجهزة المحمولة، بالنسبة إلى AirPrint، انقر على تحرير.

4. تهيئة HTTP و IPP وتسجيل DNS متعدد البث حسب الحاجة. لتهيئة بروتوكول، انقر فوق تحرير.

5. لتمكين AirPrint، بالنسبة للتمكين، حدد خيارًا أو كلا الخيارين:

- السماح ببدء الطباعة/إرسال الفاكس من أجهزة AirPrint المدعومة
- السماح ببدء المسح الضوئي من أجهزة AirPrint (أو Mopria) المدعومة

ملاحظة: 

- إرسال الفاكس AirPrint مدعوم فقط على الأجهزة الممكن بها الفاكس المدمج والتي تم تهيئتها للسماح بالإرسال.
- تم تمكين الطباعة/الفاكس من أجهزة AirPrint بشكل افتراضي.
- لطلب المصادقة للطباعة والفاكس من أجهزة AirPrint، قم بتهيئة مصادقة IPP.
- يؤدي تمكين المسح الضوئي من أجهزة AirPrint إلى المسح الضوئي لـ Mopria.

6. لطلب المصادقة للمسح الضوئي، حدد أحد الخيارات.
- إيقاف: يتيح هذا الخيار للجهاز المسح الضوئي بدون طلب المصادقة.
 - المصادقة الأساسية لـ HTTP: يقوم هذا الخيار بالمصادقة مع حسابات المستخدم التي تمت تهيئتها في قاعدة بيانات مستخدم الجهاز أو في قاعدة بيانات الشبكة.
- ملاحظة: يقوم HTTP Basic بإرسال بيانات اعتماد تسجيل كمنص عادي وغير مشفر عبر HTTP. لإرسال بيانات اعتماد تسجيل الدخول في صيغة مشفرة، استخدم HTTPS.
- HTTP Digest: يقوم هذا الخيار بالمصادقة مع حسابات المستخدم التي تتم تهيئتها في قاعدة بيانات مستخدم الجهاز.
7. إذا قمت بتحديد مصادقة HTTP الأساسية، بالنسبة لموقع التحقق من الصحة، حدد أحد الخيارات:
- التحقق على الجهاز: يقوم هذا الخيار بتمكين مصادقة IPP لحسابات المستخدم التي تمت تهيئتها في قاعدة بيانات مستخدم الجهاز.
 - التحقق على الشبكة: يقوم هذا الخيار بتمكين مصادقة IPP لحسابات المستخدم التي تمت تهيئتها على خادم مصادقة الشبكة للجهاز.
- ملاحظة: تستخدم نفس تهيئة مصادقة الشبكة على الطابعة مع كل طريقة من طرق تسجيل الدخول المهيأة لمصادقة الشبكة.
8. لتحرير اسم الجهاز أو الموقع، بالنسبة لاسم الجهاز، أو موقع الجهاز أو الموقع الجغرافي، انقر فوق تحرير.
- ملاحظة: إن توفير اسم الجهاز يمكن أن يساعد المستخدمين في تحديد هذا الجهاز.
9. انقر فوق حفظ.
- للحصول على معلومات إضافية حول تهيئة AirPrint وإعداداته، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

تكوين Google Cloud Print:

- يتيح Google Cloud Print طباعة المستندات من جهاز متصل بالإنترنت دون استخدام برنامج تشغيل الطابعة. يمكن إرسال المستندات المخزنة في السحابة أو الكمبيوتر الشخصي أو الجهاز اللوحي أو الهاتف الذكي إلى الطابعة من أي مكان.
- لمزيد من المعلومات حول Google Cloud Print، بما في ذلك الإجراءات لإدارة الحسابات ومشاركة الطابعات والطباعة، ارجع إلى [مركز تعليمات طباعة Google Cloud](#).
- قبل أن تبدأ:

- قم بإعداد حساب بريد إلكتروني في Google.
- قم بتهيئة الطابعة لاستخدام IPv4.
- قم بتهيئة إعدادات ملقم البروكسي حسب الحاجة.

تهيئة Google Cloud Print:

1. بجهاز الكمبيوتر، افتح مستعرض ويب. في حقل العنوان، اكتب عنوان IP الخاص بالطابعة، ثم اضغط على إدخال أو عودة.
- ملاحظة: إذا كنت لا تعرف عنوان IP الخاص بطابعتك، فارجع إلى البحث عن عنوان IP الخاص بطابعتك.
2. في خادم الويب المضمن، انقر على خصائص < الاتصال < إعداد.
- ملاحظة: إذا لم تظهر هذه الميزة، فقم بتسجيل الدخول كمسؤول النظام. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.
3. لمهام سير عمل الأجهزة المحمولة، ضمن خدمة Google Cloud Print، انقر على تحرير.

4. للحالة، لحالة التسجيل، انقر فوق **تسجيل طابعة**. يتم فتح صفحة خيارات تسجيل الطابعة.
5. لإعطاء الطابعة اسم سهل الاستخدام، انقر فوق **تحرير**.
- ملاحظة:  توصي باختيار اسم سهل للمستخدم يشمل موقع الطابعة والقسم.
6. انقر فوق **متابعة للتسجيل**. تفتح صفحة خيارات تسجيل الطابعة.
7. لتغيير إعدادات التمكين، بالنسبة للتمكين، حدد الخيارات حسب الحاجة.
8. انقر فوق **تسجيل الطابعة**. تتم إعادة ظهور خدمة Google Cloud Print برابط يتيح لك استكمال تسجيل الجهاز.
- ملاحظة:  في حالة عدم متابعة تسجيل الطابعة، لاستكشاف المشكلة وإصلاحها، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.
9. خلال 15 دقيقة، انقر فوق رابط **ممكن - إنهاء تسجيل الجهاز**. يتم فتح صفحة تأكيد طابعة Google Cloud Print في علامة تبويب مستعرض جديدة.
- ملاحظة: 
 - إذا طُلب منك ذلك، فقم بتسجيل الدخول إلى حساب Google.
 - إذا لم تتم بالنقر على الرابط في غضون 15 دقيقة، فابدأ عملية التسجيل مجددًا.
10. انقر فوق **إنهاء تسجيل الطابعة**. تظهر رسالة لتأكيد تسجيل الطابعة. طابعة Cloud جاهزة الآن للطباعة.
11. للوصول إلى ميزة Google Cloud Print، انقر فوق **إدارة الطابعة** داخل حساب Google الخاص بك.
- ملاحظة:  يظهر اسم الطابعة الافتراضي بهذا التنسيق: اسم الطراز (عنوان MAC).
- للحصول على معلومات إضافية حول تهيئة Google Cloud Print وإعداداته، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

الاتصال بخط هاتف

- إذا تم تثبيت مجموعة فاكس اختيارية، فقم بتوصيل خط الهاتف لتمكين إعدادات الفاكس وتثبيتها.
- ملاحظة:  تتوفر مجموعات فاكس الخط الواحد والخط المزدوج. لتمكين وظائف الفاكس، قم بتثبيت بطاقة الفاكس المتوفرة مع المجموعة، متبعًا إرشادات التثبيت المذكورة.

تحذير:  لتقليل مخاطر نشوب حريق، استخدم فقط سلك خط اتصالات رقم 26 أو أكبر حسب مقياس السلك الأمريكي (AWG).

1. تأكد من إيقاف تشغيل الطابعة.
2. قم بتوصيل كابل RJ11 قياسي، رقم 26 أو أكبر حسب مقياس السلك الأمريكي (AWG) بمنفذ الخط في الجزء الخلفي من الطابعة.
3. قم بتوصيل الطرف الآخر لكابل RJ11 بخط هاتف يعمل.
4. قم بتشغيل الطابعة.
5. قم بتمكين وظائف الفاكس وتثبيتها.

الإعداد الأولي للطابعة

قبل تثبيت برنامج الطابعة، تأكد أن الطابعة قد تم إعدادها بشكل صحيح. يتضمن الإعداد تمكين الميزات الاختيارية وتعيين عنوان IP لاتصال شبكة Ethernet. يمكن تهيئة إعدادات الطابعة على لوحة تحكم الطابعة أو باستخدام خادم الويب المضمن. لتهيئة الإعدادات في لوحة تحكم الطابعة، يبدأ معالج التثبيت عند تشغيلك للطابعة لأول مرة. ويطالبك المعالج بإجابة سلسلة عن الأسئلة لمساعدتك على تهيئة الإعدادات الأساسية للطابعة.

يمكن لمسؤول النظام تهيئة الإعدادات التالية:

- اللغة
- اتصال الشبكة
- عنوان الخادم الوكيل
- التاريخ والوقت
- القياسات
- إعدادات LDAP
- إعداد التطبيقات
- إعدادات الأمن

لمزيد من المعلومات حول تهيئة إعدادات الطابعة بلوحة التحكم أو استخدام خادم الويب المضمن، راجع دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

تحديث برنامج نظام الطابعة

قبل تثبيت برنامج تشغيل الطابعة، تحقق من تحميل الطابعة بأحدث إصدار من برنامج النظام. يمكنك تحديث الطابعة عندما تطرح Xerox إصدارًا جديدًا من برنامج نظام الطابعة أو البرنامج الثابت. ولضمان تحديث البرنامج بنجاح، اتبع الخطوات الواردة في ملفات البرنامج. يتم تنزيل برنامج نظام الطابعة من www.xerox.com/support/ALB80XXsupport.

قبل تنزيل برنامج جديد وتثبيته، حدد الإصدار الحالي للبرنامج المثبت على جهازك. ثم اطبع تقرير التهيئة لمقارنة إصدار برنامج النظام مع الإصدار المتاح للتنزيل. للحصول على إرشادات حول طباعة تقرير التهيئة، ارجع إلى [طباعة تقرير التكوين](#).

اتبع الإرشادات المتوفرة مع البرنامج لتنزيل الملفات وترقية جهازك. يمكنك تهيئة الجهاز للاتصال بدليل FTP الموجود على شبكتك بشكل روتيني لتحديث برنامج الجهاز تلقائيًا. كما يمكنك أيضًا تحديث برنامج الجهاز يدويًا. لمزيد من المعلومات حول تحديث برنامج تشغيل النظام، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

تثبيت برنامج تشغيل الطابعة

قبل تثبيت برنامج التشغيل، تحقق من توصيل الطابعة وتشغيلها واتصالها بالشكل الصحيح وتوفير عنوان IP صالح بها. إذا تعذر العثور على عنوان الـ IP، فارجع إلى [البحث عن عنوان IP الخاص بطابعتك](#).

في حالة عدم توفر قرص البرامج والمستندات، قم بتنزيل أحدث برامج التشغيل من www.xerox.com/support/ALB80XXdrivers.

متطلبات نظام التشغيل

- Windows Vista SP2
- Windows 7 و Windows 8 و Windows 8.1 و Windows 10
- Windows Server 2003 SP2 R2 و Windows Server 2008 and R2 و Windows Server 2012 and R2

- نظام التشغيل Mac 10.8, 10.9, 10.10, 10.11
- نظاما التشغيل UNIX وLinux: تدعم الطابعة الاتصال بأنظمة UNIX الأساسية المتنوعة عبر واجهة الشبكة.

تثبيت برامج تشغيل الطابعة لطابعة شبكة تعمل بنظام التشغيل Windows

1. أدخل قرص البرامج والمستندات في محرك الأقراص المناسب بالكمبيوتر. إذا لم يبدأ تشغيل المثبت تلقائيًا، فانقل إلى محرك الأقراص وانقر نقرًا مزدوجًا فوق ملف المثبت **Setup.exe**.
 2. حدد طراز الطابعة.
 3. انقر فوق تثبيت برامج التشغيل.
 4. حدد تثبيت برنامج تشغيل الطابعة أو تثبيت برنامج تشغيل المسح الضوئي أو تثبيت برنامجي تشغيل الطابعة والمسح الضوئي.
 5. في "اتفاقية الترخيص"، انقر فوق **أوافق**.
 6. من قائمة الطابعات المكتشفة، حدد الطابعة الخاصة بك.
-  ملاحظة: عند تثبيت برامج التشغيل لطابعة شبكة، إذا لم تظهر طابعتك في القائمة، فانقر فوق **عنوان IP** أو رمز الكمبيوتر اسم **DNS**. في حقل عنوان IP أو اسم DNS، اكتب عنوان IP الخاص بطابعتك، ثم انقر فوق **بحث** لتحديد مكانها وتحديدها. إذا كنت لا تعرف عنوان IP الخاص بطابعتك، فارجع إلى **البحث عن عنوان IP الخاص بطابعتك**.
7. انقر فوق **التالي**.
 8. يمكنك تسمية الطابعة الخاصة بك عن طريق كتابة اسم في الحقل اسم قائمة الانتظار في حالة الرغبة في ذلك.
 9. في حالة تثبيت برنامج تشغيل للطابعة، قم بإجراء تحديد لبرنامج تشغيل طابعة.
 10. في حالة تثبيت برنامج تشغيل للمسح الضوئي، قم بإجراء تحديد لبرنامج تشغيل المسح الضوئي.
 11. انقر فوق **تثبيت**.
 12. قم بتعيين الطابعة كطابعة افتراضية، إذا لزم الأمر.
-  ملاحظة: قبل تحديد مشاركة الطابعة، اتصل بمسؤول النظام الخاص بك.
13. لإتمام عملية التثبيت، انقر فوق **إنهاء**، ثم انقر فوق **إغلاق**.

تثبيت برامج تشغيل الطابعة لطابعة USB تعمل بنظام التشغيل Windows

1. أدخل قرص البرامج والمستندات في محرك الأقراص المناسب بالكمبيوتر. إذا لم يبدأ تشغيل المثبت تلقائيًا، فانقل إلى محرك الأقراص وانقر نقرًا مزدوجًا فوق ملف المثبت **Setup.exe**.
2. انقر فوق **تثبيت البرنامج**.
3. في اتفاقية الترخيص، حدد **أوافق**، ثم انقر فوق **التالي**.
4. لتثبيت برنامج دعم الطابعة، حدد **البرنامج**، ثم انقر فوق **التالي**.
5. في إطار "البرامج والوثائق"، امسح أي خيارات غير مطلوبة من مربع الخيار.
6. انقر فوق **التالي**.
7. لإكمال التثبيت، انقر فوق **إنهاء**.

تثبيت برامج تشغيل الطابعة في نظام التشغيل Macintosh OS X

1. أدخل قرص البرامج والمستندات في محرك الأقراص المناسب بالكمبيوتر.
- ملاحظة: تتوفر أحدث برامج تشغيل الطابعة للتنزيل من www.xerox.com/support/ALB80XXdrivers.
2. افتح برامج تشغيل الطابعة © xx.x.dmg/pkg.3 على النحو المطلوب للطابعة.
3. لتشغيل برامج تشغيل الطابعة © xx.x.dmg/pkg.3، انقر نقرًا مزدوجًا فوق اسم الملف المناسب.
4. انقر فوق متابعة عند المطالبة بذلك.
5. لقبول اتفاقية الترخيص، انقر فوق أوافق.
6. لقبول موقع التثبيت الحالي، انقر فوق تثبيت أو حدد موقعًا آخر لملفات التثبيت، ثم انقر فوق تثبيت.
7. وعند المطالبة، أدخل كلمة المرور، ثم انقر فوق تثبيت البرنامج.
8. حدّد الطابعة من قائمة الطابعات المكتشفة، ثم انقر فوق التالي.
9. إذا لم تظهر الطابعة في قائمة الطابعات المكتشفة:
 - a. انقر على عنوان IP أو رمز اسم DNS على الكمبيوتر.
 - b. اكتب عنوان IP الخاص بالطابعة، ثم انقر فوق متابعة.
 - c. حدد الطابعة من قائمة الطابعات المكتشفة، ثم انقر فوق متابعة.
10. إذا لم يتم الكشف عن الطابعة، فتأكد من أنها قيد التشغيل ومن أن كابل Ethernet أو USB متصل بشكل صحيح.
11. لقبول رسالة قائمة انتظار الطابعة، انقر فوق موافق.
12. حدد خانتي الاختيار تعيين الطابعة كافتراضية وطباعة صفحة اختبار أو امسحهما.
13. انقر فوق متابعة، ثم انقر فوق إغلاق.

تثبيت برامج تشغيل الطابعة والأدوات المساعدة للطابعة بأنظمة التشغيل UNIX وLinux وAS/400

تستخدم الطابعة المستندة إلى UNIX منفذ LPD/LPR رقم 515 أو Ip إلى منفذ 9100 لتقديم وظيفة التخزين المؤقت بالطابعة وملقم طباعة الشبكة. يمكن أن تتصل طابعات Xerox® باستخدام أي من البروتوكولات.

إدارة طابعة © هو تطبيق يتيح إدارة طابعات متعددة والطابعة إليها في بيئات أنظمة التشغيل UNIX وLinux يتيح تطبيق إدارة الطابعة من © Xerox القيام بما يلي:

- تهيئة حالة الطابعات المتصلة بالشبكة وفحصها.
 - إعداد طابعة في الشبكة ومراقبة تشغيل الطابعة بعد تركيبها.
 - تنفيذ فحوصات الصيانة وعرض حالة المستلزمات في أي وقت.
 - تقديم شكل وأسلوب عرض عام عبر الكثير من المستلزمات المختلفة الخاصة بأنظمة التشغيل UNIX وLinux.
- للطابعة من محطة عمل Linux، قم بتثبيت أحد برامج تشغيل الطابعة من © لنظام التشغيل Linux أو برنامج تشغيل الطابعة CUPS. ليست هناك حاجة إلى كلا برنامجي التشغيل. توصي بتثبيت واحد من برامج تشغيل الطابعة المخصصة مكتمل الميزات لنظام التشغيل Linux. لتحديد مكان برامج التشغيل المناسبة للطابعة، انتقل إلى www.xerox.com/support/ALB80XXdrivers.
- لمعرفة تفاصيل عن الطابعة على أنظمة UNIX وLinux وAS/400 وبرامج تشغيلها، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

تثبيت الطابعة كخدمة الويب على الأجهزة

تتيح خدمات الويب على الأجهزة (WSD) للعميل اكتشاف جهاز عن بُعد والوصول إليه كذلك خدماته المقترنة عبر الشبكة. يدعم WSD اكتشاف الجهاز والتحكم فيه واستخدامه.

لتثبيت طابعة WSD باستخدام معالج إضافة جهاز:

1. في الكمبيوتر، انقر فوق بدء، ثم حدد أجهزة وطابعات.
2. لبدء معالج إضافة جهاز، انقر فوق إضافة جهاز.
3. في قائمة الأجهزة المتوفرة، حدد الجهاز الذي ترغب في استخدامه، ثم انقر فوق التالي.
4. ملاحظة: إذا لم تظهر الطابعة التي ترغب في استخدامها في القائمة، فانقر فوق زر إلغاء. قم بإضافة طابعة WSD يدويًا باستخدام معالج إضافة طابعة.
4. انقر فوق إغلاق.

لتثبيت طابعة WSD باستخدام معالج إضافة طابعة:

1. في الكمبيوتر، انقر فوق بدء، ثم حدد أجهزة وطابعات.
2. لبدء معالج إضافة طابعة، انقر فوق إضافة طابعة.
3. انقر فوق إضافة طابعة شبكة أو طابعة لاسلكية أو طابعة Bluetooth.
4. في قائمة الأجهزة المتوفرة، حدد الجهاز الذي ترغب في استخدامه، ثم انقر فوق التالي.
5. في حالة عدم ظهور الطابعة التي ترغب في استخدامها في القائمة، انقر فوق الطابعة التي أريدها ليست في القائمة.
6. حدد إضافة طابعة باستخدام عنوان TCP/IP أو اسم مضيف ثم انقر فوق التالي.
7. من حقل نوع الجهاز، حدد جهاز خدمات الويب.
8. أدخل عنوان IP للطابعة في حقل اسم المضيف أو عنوان IP، ثم انقر فوق التالي.
9. انقر فوق إغلاق.

مزيد من المعلومات

يمكنك الحصول على مزيد من المعلومات حول طابعتك من هذه المصادر:

المورد	الموقع
دليل التثبيت	يأتي مرفقاً في العبوة مع الطابعة.
دليل الاستخدام السريع	الطابعة من لوحة التحكم لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى صفحات المعلومات .
وثائق أخرى لطابعتك	www.xerox.com/support/ALB80XXdocs
Recommended Media List (قائمة الوسائط الموصى بها)	الولايات المتحدة: www.xerox.com/rmlna الاتحاد الأوروبي: www.xerox.com/rmlau
معلومات الدعم الفني لطابعتك، بما يتضمن الدعم الفني عبر الإنترنت ومساعد الدعم عبر الإنترنت وتنزيلات برامج تشغيل الطابعة.	www.xerox.com/support/ALB80XXsupport
صفحات المعلومات	الطابعة من لوحة التحكم لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى صفحات المعلومات .
معلومات Embedded Web Server	في Embedded Web Server، انقر فوق التعليمات .
طلب المستلزمات لطابعتك	www.xerox.com/supplies
مورد للأدوات والمعلومات، بما يتضمن الأدلة الإرشادية التفاعلية وقوالب الطابعة والتلميحات المفيدة والمزايا المخصصة للوفاء باحتياجاتك الفردية.	www.xerox.com/businessresourcecenter
المبيعات المحلية والدعم الفني للعملاء	www.xerox.com/worldcontacts
تسجيل الطابعة	www.xerox.com/register
متجر Xerox® المباشر على الإنترنت	/www.direct.xerox.com

تحديد موقع الرقم التسلسلي

تحتاج إلى الرقم التسلسلي لجهازك عند طلب المستلزمات أو الاتصال بشركة Xerox للحصول على المساعدة. يمكنك الحصول على الرقم التسلسلي بعدة طرق. لتحديد مكان الرقم التسلسلي، قم بطباعة تقرير التهيئة. يمكنك رؤية الرقم التسلسلي على لوحة التحكم أو الصفحة الرئيسية لخادم الويب المضمن. تتم طباعة الرقم التسلسلي على الملصق المثبت على الطابعة. لرؤية الملصق، افتح الباب الجانبي الأيسر.

للحصول على تفاصيل حول كيفية طباعة تقرير التهيئة، ارجع إلى [صفحات المعلومات](#).

لعرض الرقم التسلسلي على لوحة التحكم:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس الجهاز.
3. المس حول.

يتم عرض الطراز والرقم التسلسلي وإصدار البرنامج.

4. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

التخصيص والضبط الشخصي

يحتوي هذا الفصل على:

- 58 نظرة عامة على التخصيص والضبط الشخصي
- 59 تخصيص الشاشة الرئيسية أو ضبطها حسب الاحتياجات الشخصية
- 61 تخصيص التطبيقات أو ضبطها حسب الاحتياجات الشخصية
- 63 إنشاء واستخدام تطبيقات اللمسة الواحدة
- 65 إزالة كل التخصيصات

نظرة عامة على التخصيص والضبط الشخصي

يقدم هذا الفصل معلومات عن كيفية تخصيص الجهاز وضبطه شخصيًا لتلبية متطلبات محددة لمهام سير العمل الخاصة بك.

يمكنك تخصيص تطبيقاتك أو إخفاء التطبيقات أو إظهارها على الشاشة الرئيسية وإعادة ترتيبها لتناسب مع أولويات المهام. بالنسبة لكل تطبيق، يمكنك إخفاء الميزات الفردية أو إظهارها وتكوين الإعدادات الافتراضية لتلبية احتياجات مجموعة العمل الخاصة بك. يمكنك حفظ إعدادات المهام للاستخدام المتكرر.



يتيح التخصيص للمستخدمين العمل بشكل أكثر إنتاجية.

يمكنك إنشاء تطبيقات للمسمة الواحدة لحفظ مهام سير العمل المطولة أو المتكررة وتبسيطها. بمجرد الإنشاء، يظهر تطبيق لمسمة واحدة على الشاشة الرئيسية. لبدء مهمة، المس التطبيق.



تضمن خيارات التخصيص أن الميزات والوظائف المعروضة تلبى احتياجات المستخدم الفردي، مما يساهم في تحسين الكفاءة.

تتم تهيئة الإعدادات الشخصية وإعدادات التخصيص بواسطة مسؤول النظام. للتعرف على التفاصيل، اتصل بمسؤول النظام أو ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

يمكن لمسؤولي النظام استخدام ميزة Fleet Orchestrator لاستنساخ تطبيقات المسمة الواحدة وتثبيتها على الأجهزة الأخرى. للحصول على معلومات حول استنساخ ميزة Fleet Orchestrator واستخدامها، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

تخصيص الشاشة الرئيسية أو ضبطها حسب الاحتياجات الشخصية

باستخدام خيارات التخصيص، يمكنك إظهار التطبيقات على الشاشة الرئيسية أو إخفاؤها أو تغيير ترتيب عرضها.

عرض تطبيق أو إخفائه على الشاشة الرئيسية

لإظهار تطبيق أو إخفائه على الشاشة الرئيسية:

ملاحظة: لاستخدام هذه الميزة، قم بتسجيل الدخول كمسؤول النظام. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس تسجيل الدخول. اكتب اسم المستخدم باستخدام لوحة المفاتيح، ثم المس التالي. اكتب كلمة المرور باستخدام لوحة المفاتيح، ثم المس التالي.
3. قم بالتمرير إلى الأسفل، ثم المس تخصيص.
4. المس تخصيص الصفحة الرئيسية.
5. لعرض تطبيق مثبت ولكن مخفي:
 - a. المس الرمز إضافة (+).
 - b. المس التطبيق الذي تريد إظهاره في لوحة التحكم.
6. لإخفاء تطبيق مثبت:
 - a. بالنسبة للتطبيق المطلوب، المس X.
 - b. المس إخفاء.
7. المس تم.
8. تأكد من ظهور التطبيقات المطلوبة فقط على الشاشة الرئيسية.

إعادة ترتيب التطبيقات على الشاشة الرئيسية

لإعادة ترتيب التطبيقات على الشاشة الرئيسية:

ملاحظة: لاستخدام هذه الميزة، قم بتسجيل الدخول كمسؤول النظام. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس تسجيل الدخول. اكتب اسم المستخدم باستخدام لوحة المفاتيح، ثم المس التالي. اكتب كلمة المرور باستخدام لوحة المفاتيح، ثم المس التالي.
3. قم بالتمرير إلى الأسفل، ثم المس تخصيص.
4. المس تخصيص الصفحة الرئيسية.
5. المس التطبيق المطلوب مع استمرار اللمس، ثم اسحب التطبيق إلى الموقع الجديد. حرر التطبيق.
6. المس تم.
7. تحقق من ظهور التطبيقات في الموقع الصحيح على الشاشة الرئيسية.

حذف تطبيق من الشاشة الرئيسية

لحذف تطبيق من الشاشة الرئيسية نهائيًا:

ملاحظة:  لاستخدام هذه الميزة، قم بتسجيل الدخول كمسؤول النظام. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
 2. المس تسجيل الدخول. اكتب اسم المستخدم باستخدام لوحة المفاتيح، ثم المس التالي. اكتب كلمة المرور باستخدام لوحة المفاتيح، ثم المس التالي.
 3. قم بالتمرير إلى الأسفل، ثم المس تخصيص.
 4. المس تخصيص الصفحة الرئيسية.
 5. لحذف تطبيق مثبت:
 - a. بالنسبة للتطبيق المطلوب، المس X.
 - b. عند المطالبة، المس حذف.
- ملاحظة:  يكون الحذف نهائيًا. وبالتالي لا يمكنك استعادة التطبيق المحذوف.
6. المس تم.
 7. تأكد من ظهور التطبيقات المطلوبة فقط على الشاشة الرئيسية.

إزالة تخصيص من الشاشة الرئيسية

لإزالة تخصيص من الشاشة الرئيسية:

ملاحظة:  لاستخدام هذه الميزة، قم بتسجيل الدخول كمسؤول النظام. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس تسجيل الدخول. اكتب اسم المستخدم باستخدام لوحة المفاتيح، ثم المس التالي. اكتب كلمة المرور باستخدام لوحة المفاتيح، ثم المس التالي.
3. قم بالتمرير إلى الأسفل، ثم المس تخصيص.
4. حدد أحد الخيارات:
 - إزالة تخصيص الصفحة الرئيسية: يؤدي هذا الخيار إلى إزالة جميع التخصيصات من الشاشة الرئيسية.

 **الحذر:** يزيل الخيار إزالة تخصيص الصفحة الرئيسية التخصيص من الشاشة الرئيسية والإعدادات الأخرى للجهاز المخصص.

- إزالة كل التخصيصات: يؤدي هذا الخيار إلى إزالة جميع التخصيصات من الجهاز.

ملاحظة:  يمكن أن يؤدي هذا الخيار إلى حذف تطبيقات Touch-1 و EIP و Single Touch و Weblet.

5. عند المطالبة، المس إزالة.
6. تظهر التطبيقات في الموقع الافتراضي على الشاشة الرئيسية.
6. المس تم.

تخصيص التطبيقات أو ضبطها حسب الاحتياجات الشخصية

تُمكنك خيارات تخصيص التطبيق من تعديل الميزات المتاحة أو حفظ الإعدادات الافتراضية للتطبيق أو إزالة الإعدادات المخصصة المطبقة على التطبيق.

يمكنك تخصيص تطبيقات النسخ ونسخ بطاقة التعريف والبريد الإلكتروني والفاكس والمسح الضوئي على جهازك.

تخصيص قائمة الميزات أو ضبطها حسب الاحتياجات الشخصية

لتخصيص قائمة الميزات لأحد التطبيقات:

ملاحظة:  لاستخدام هذه الميزة، قم بتسجيل الدخول كمسؤول النظام. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس **تسجيل الدخول**. اكتب اسم المستخدم باستخدام لوحة المفاتيح، ثم المس **التالي**. اكتب كلمة المرور باستخدام لوحة المفاتيح، ثم المس **التالي**.
3. المس التطبيق المطلوب.
4. قم بالتمرير إلى الأسفل، ثم المس **تخصيص**.
5. المس **تخصيص قائمة الميزات**.
6. المس الخيار المطلوب.
- لإخفاء ميزة، بالنسبة للميزة المطلوبة، المس رمز **العين**. للإشارة إلى أن الميزة مخفاة، يظهر رمز العين بسطر بالعرض.
- لإظهار ميزة، بالنسبة للميزة المطلوبة، المس رمز **العين**. للإشارة إلى أن الميزة مرئية، يظهر رمز العين مع عدم وجود أسطر بالعرض.
7. لإعادة ترتيب ميزات القائمة، المس الميزات ثم اسحبها بالترتيب المناسب.
8. لحفظ التكوين الحالية، المس **تم**.

عرض كل الميزات في قائمة الميزات

لإظهار جميع الميزات المخفية لأحد التطبيقات:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس التطبيق المطلوب.
3. حدد إعدادات المهمة.
4. قم بالتمرير إلى الأسفل، ثم المس **عرض الميزات الإضافية**. تظهر قائمة الميزات المخفية.

حفظ الإعدادات الافتراضية للتطبيقات

يمكنك استخدام هذه الميزة لحفظ مجموعة معينة من إعدادات التطبيقات كإعدادات افتراضية.

لحفظ إعدادات التطبيق الحالي كإعدادات افتراضية:

ملاحظة: لاستخدام هذه الميزة، قم بتسجيل الدخول كمسؤول النظام. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
 2. المس تسجيل الدخول. اكتب اسم المستخدم باستخدام لوحة المفاتيح، ثم المس التالي. اكتب كلمة المرور باستخدام لوحة المفاتيح، ثم المس التالي.
 3. المس التطبيق المطلوب.
 4. حدد إعدادات الطابعة التي تريد حفظها كإعدادات افتراضية.
 5. قم بالتمرير إلى الأسفل، ثم المس تخصيص.
 6. المس حفظ الإعدادات كافتراضية.
- الإعدادات الجديدة تتجاوز الإعدادات الافتراضية السابقة.

إزالة تخصيص تطبيق باستخدام لوحة التحكم

لإزالة إعدادات التخصيص الحالية للتطبيق:

ملاحظة: لاستخدام هذه الميزة، قم بتسجيل الدخول كمسؤول النظام. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس تسجيل الدخول. اكتب اسم المستخدم باستخدام لوحة المفاتيح، ثم المس التالي. اكتب كلمة المرور باستخدام لوحة المفاتيح، ثم المس التالي.
3. المس التطبيق المطلوب.
4. قم بالتمرير إلى الأسفل، ثم المس تخصيص.
5. المس إزالة تخصيص التطبيق.
6. عند المطالبة، المس إزالة.

إنشاء واستخدام تطبيقات اللمسة الواحدة

يمكنك استخدام تطبيقات اللمسة الواحدة لإنشاء تطبيقات فردية لإكمال المهام أو الوظائف المتكررة. بعد إنشاء تطبيق اللمسة الواحدة، يظهر التطبيق في الشاشة الرئيسية للطابعة. لتشغيل المهمة، حمل المستندات الأصلية في وحدة تغذية المستندات التلقائية أو على زجاج المستندات، ثم المس تطبيق اللمسة الواحدة المطلوب.

يمكن لمسؤولي النظام استخدام ميزة Fleet Orchestrator لاستنساخ تطبيقات اللمسة الواحدة وتثبيتها على الأجهزة الأخرى. للحصول على معلومات حول استنساخ ميزة Fleet Orchestrator واستخدامها، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

إنشاء تطبيق اللمسة الواحدة

لإنشاء تطبيق اللمسة الواحدة:

ملاحظة: لاستخدام هذه الميزة، قم بتسجيل الدخول كمسؤول النظام. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
 2. المس تسجيل الدخول. اكتب اسم المستخدم باستخدام لوحة المفاتيح، ثم المس التالي. اكتب كلمة المرور باستخدام لوحة المفاتيح، ثم المس التالي.
 3. المس التطبيق المطلوب.
 4. حدد إعدادات المهمة.
 5. مرر إلى الأسفل، ثم المس إنشاء تطبيق اللمسة الواحدة.
 6. المس الحفظ كتطبيق لمسة واحدة.
 7. المس حقل الإدخال إدخال اسم التطبيق ثم استخدم لوحة المفاتيح لإدخال اسم. المس التالي.
 8. المس خيار نظام الألوان لتطبيق اللمسة الواحدة، ثم المس التالي.
 9. المس الأيقونة الأفضل لتطبيق اللمسة الواحدة الذي تقوم بإنشائه، ثم المس التالي.
 10. المس حقل الإدخال إدخال تعليمات التطبيق ثم استخدم لوحة المفاتيح لإدخال التعليمات للمستخدمين. المس التالي. عند تحديد تطبيق اللمسة الواحدة، تظهر التعليمات في الجزء العلوي من الشاشة.
 11. المس إعدادات التطبيق المطلوبة.
 - السماح بتعديل الكمية: استخدم هذا الخيار للسماح للمستخدمين بعرض الكمية وتحديثها.
 - إظهار إعدادات الميزات: استخدم هذا الخيار لعرض ملخص عن الميزات المبرمجة لتطبيق اللمسة الواحدة.
 12. المس تم.
- يظهر تطبيق اللمسة الواحدة على الشاشة الرئيسية.

حذف تطبيق اللمسة الواحدة أو إخفاؤه

لحذف أو إخفاء تطبيق اللمسة الواحدة من شاشة الصفحة الرئيسية:

ملاحظة: لاستخدام هذه الميزة، قم بتسجيل الدخول كمسؤول النظام. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس تسجيل الدخول. اكتب اسم المستخدم باستخدام لوحة المفاتيح، ثم المس التالي. اكتب كلمة المرور باستخدام لوحة المفاتيح، ثم المس التالي.
3. المس تخصيص.
4. المس تخصيص الصفحة الرئيسية.
5. للوصول إلى تطبيق اللمسة الواحدة المطلوب، المس X، ثم المس أحد الخيارات.
 - حذف: استخدم هذا الخيار لحذف تطبيق اللمسة الواحدة من الطابعة نهائيًا.
 - إخفاء: استخدم هذا الخيار لإزالة تطبيق اللمسة الواحدة من الشاشة الرئيسية. يستمر تطبيق اللمسة الواحدة متوفرًا، ويمكنك إضافة التطبيق إلى الشاشة الرئيسية في أي وقت.
6. المس تم.

استخدام تطبيق اللمسة الواحدة

لاستخدام تطبيق اللمسة الواحدة:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. حملّ المستندات الأصلية في وحدة تغذية المستندات التلقائية أو على زجاج المستندات.
3. حدد تطبيق لمسة واحدة لمهمتك.
4. يجب القيام بأي مما يلي:
 - بالنسبة إلى مهام النسخ، في حالة تحديد السماح بتعديل الكمية أثناء إعداد تطبيق اللمسة الواحدة، فقم بتحديث عدد النسخ حسب الطلب.
 - في حالة تحديد الخيار عرض إعدادات الميزات أثناء إعداد تطبيق اللمسة الواحدة، فقم بتحديث إعداد الميزات، حسب الطلب.
5. المس بدء.
6. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

إزالة كل التخصيصات

لإزالة جميع التخصيصات من الجهاز:

ملاحظة: لاستخدام هذه الميزة، قم بتسجيل الدخول كمسؤول النظام. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس **تسجيل الدخول**. اكتب اسم المستخدم باستخدام لوحة المفاتيح، ثم المس **التالي**. اكتب كلمة المرور باستخدام لوحة المفاتيح، ثم المس **التالي**.
3. قم بالتمرير إلى الأسفل، ثم المس **تخصيص**.
4. المس **إزالة جميع التخصيصات**.

الخطر: يزيل الخيار إزالة تخصيص الصفحة الرئيسية التخصيص من الشاشة الرئيسية والإعدادات الأخرى للجهاز المخصص.

5. عند المطالبة، المس **إزالة الجميع**.

تطبيقات Xerox®

يحتوي هذا الفصل على:

68	معرض التطبيقات الخاص بـ Xerox®
71	الجهاز
74	المهام
81	النسخ
93	نسخ بطاقة الهوية
94	استخدام البريد الإلكتروني
98	المسح الضوئي لسير العمل
109	مسح ضوئي إلى
115	الفاكس
125	فاكس عبر الخادم
128	الفاكس بالإنترنت
131	طباعة من

Xerox® Apps عبارة عن بوابة إلى ميزات الجهاز ووظائفه. هناك تطبيقات قياسية مثبتة بالفعل ومعرضة على الشاشة الرئيسية. يتم تثبيت بعض التطبيقات باعتبارها قياسية، لكنها تكون مخفية عند استخدام جهازك لأول مرة. يمكنك إظهار التطبيقات أو إخفاؤها أو إعادة ترتيبها على الشاشة الرئيسية باستخدام الإعدادات المتاحة في خادم الويب المضمن.

لمعرفة التفاصيل المتعلقة بعرض التطبيقات وتثبيتها وتخصيصها، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

تتوفر مجموعة من التطبيقات لتنزيلها وتثبيتها من معرض تطبيقات Xerox®. وتشمل هذه التطبيقات تطبيقات النظام الأساسي للواجهة القابلة للتوسعة ((Extensible Interface Platform (EIP) من Xerox®. تتيح لك تطبيقات EIP تثبيت تطبيقات آمنة مسجلة الدخول على الطابعات المتوافقة.

لمزيد من المعلومات حول استخدام معرض تطبيقات Xerox® وتطبيقات التنزيل، ارجع إلى **معرض التطبيقات الخاص بـ Xerox®**.

معرض التطبيقات الخاص بـ Xerox®

نظرة عامة على معرض التطبيقات الخاص بـ XEROX®

استخدم معرض تطبيقات Xerox® للعثور على التطبيقات التي توفر ميزات أو قدرات جديدة لجهازك. يُمكنك معرض تطبيقات Xerox® من الوصول مباشرة إلى التطبيقات التي يمكنها تحسين الإنتاجية وتيسير مهام سير العمل وتحسين تجربة المستخدم.



يُمكنك معرض تطبيقات Xerox® من استعراض التطبيقات وتحديثها بسهولة. حيث يمكنك تصفح معرض التطبيقات بدون تسجيل الدخول، كما يوفر الشعار المتحرك عرضًا نشطًا للتطبيقات، أو يمكنك التمرير إلى القائمة الكاملة من التطبيقات. للحصول على مزيد من التفاصيل حول أحد التطبيقات، المس اسم التطبيق الموجود في القائمة.

لاستخدام تطبيق معرض التطبيقات، تأكد أن الجهاز يستخدم اتصال الشبكة اللاسلكية أو السلكية.

ملاحظة: إذا استضاف خادم محلي جدار حماية جهازك وتم تمكين الوكيل، فقم بضبط استثناء الوكيل في الجهاز.

لمزيد من المعلومات والإرشادات حول استخدام معرض تطبيقات Xerox®، راجع دليل مستخدم معرض تطبيقات Xerox® المتوفر على www.xerox.com/support/xerox-app-gallery.

إنشاء حساب معرض التطبيقات الخاص بـ XEROX®

باستخدام حساب App Gallery، يحق لك الوصول المباشر إلى جميع التطبيقات المتوفرة الخاصة بجهازك. يتيح لك حساب App Gallery عرض التطبيقات والحصول عليها، وتثبيت التطبيقات على جهازك وإدارة التطبيقات والتراخيص.

يمكنك ضبط حساب معرض التطبيقات باستخدام لوحة التحكم أو بوابة ويب معرض التطبيقات Xerox® من Xerox. لمزيد من المعلومات حول استخدام بوابة ويب معرض تطبيقات Xerox®، ارجع إلى www.xerox.com/support/xerox-app-gallery.

ملاحظة: إذا كان لديك حساب خاص بمعرض تطبيقات Xerox، فارجع إلى www.xerox.com/support/xerox-app-gallery لتسجيل الدخول إلى حساب معرض التطبيقات الخاص بـ Xerox®.

لإنشاء حساب معرض تطبيقات باستخدام لوحة التحكم:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس Xerox App Gallery.
3. المس تسجيل الدخول.
4. المس طلب حساب.
5. أدخل عنوان بريد إلكتروني صالحًا باستخدام لوحة مفاتيح شاشة اللمس، ثم المس موافق.
6. تظهر رسالة تفيد أنه تم إرسال إرشادات الإكمال إلى عنوان البريد الإلكتروني الذي أدخلته.
7. المس إغلاق.
7. قم بالوصول إلى حساب البريد الإلكتروني الخاص بك لعنوان البريد الإلكتروني الذي أدخلته إلى Xerox App Gallery.
8. افتح البريد الإلكتروني الخاص بطلب حساب Xerox App Gallery، ثم انقر فوق رابط عنوان URL لإنشاء حساب.
9. راجع شروط الاستخدام وأقبلها. لمواصلة إنشاء حساب، انقر فوق الزر أوافق.

10. أدخل المعلومات المطلوبة في الحقول المناسبة:

- معرف المستخدم
- كلمة المرور
- تأكيد كلمة المرور
- الاسم الأول والاسم الأخير
- اسم الشركة
- البلد

11. انقر فوق موافق.

12. بعد إنشاء الحساب، تظهر رسالة تأكيد.

13. في لوحة تحكم الطابعة، قم بتسجيل الدخول إلى حساب App Gallery الخاص بك.

تسجيل الدخول إلى حساب معرض التطبيقات الخاص بـ XEROX®

عند تسجيل الدخول إلى تطبيق App Gallery، يمكنك استعراض التطبيقات المتوفرة وتثبيت التطبيقات وتحديثها.

 ملاحظة: في المرة الأولى التي يقوم فيها أي مستخدم بتسجيل الدخول إلى معرض تطبيقات Xerox® من الجهاز، يتم تحديث برنامج معرض تطبيقات Xerox® تلقائيًا. بمجرد اكتمال الترقية، تظهر رسالة توجه المستخدم إلى الخروج من معرض تطبيقات Xerox® ثم إعادة تحديده. مع العلم بأن جميع التحديثات المستقبلية لمعرض تطبيقات Xerox® تكون يدوية يقوم بها المستخدم.

لتسجيل الدخول إلى حساب معرض التطبيقات الخاص بك:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس Xerox App Gallery.
3. لإدخال "اسم المستخدم"، استخدم لوحة مفاتيح شاشة اللمس.
4. لإدخال "كلمة المرور"، استخدم لوحة مفاتيح شاشة اللمس.
5. المس موافق أو إدخال. فيفتح معرض تطبيقات Xerox®

تثبيت تطبيق أو تحديثه من معرض التطبيقات الخاص بـ XEROX®

يمكنك باستخدام تطبيق Apps® إضافة وظائف إلى جهازك أو توسيعها أو تخصيصها. كما يمكنك باستخدام تطبيق App Gallery® استعراض التطبيقات وتثبيتها في لوحة التحكم بجهازك.

لتثبيت تطبيق من معرض التطبيقات:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس Xerox App Gallery.
3. لإدخال "اسم المستخدم"، استخدم لوحة مفاتيح شاشة اللمس.
4. لإدخال "كلمة المرور"، استخدم لوحة مفاتيح شاشة اللمس.
5. المس موافق أو إدخال. فيفتح معرض تطبيقات Xerox®

6. المس التطبيق المطلوب، ثم المس تثبيت. ستظهر شاشة "اتفاقية الترخيص".
 ملاحظة: إذا كان التطبيق مثبتاً من قبل ويتوفر إصدار جديد منه، فيظهر الزر باسم تحديث.
7. المس موافقة. تبدأ عملية التثبيت.
إذا لم تنجح عملية تثبيت التطبيق، المس تثبيت لإعادة محاولة عملية التثبيت.
8. للخروج من تطبيق معرض تطبيقات Xerox®، المس خروج، أو اضغط على الزر الشاشة الرئيسية.

تحديث تطبيق من معرض التطبيقات

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس Xerox App Gallery.
3. لإدخال "اسم المستخدم"، استخدم لوحة مفاتيح شاشة اللمس.
4. لإدخال "كلمة المرور"، استخدم لوحة مفاتيح شاشة اللمس.
5. المس موافق أو إدخال. فيفتح معرض تطبيقات Xerox®.
6. المس التطبيق المطلوب، ثم المس تحديث. ستظهر شاشة "اتفاقية الترخيص".
7. المس موافقة.
8. عند اكتمال التحديث، تتغير تسمية زر التحديث إلى تم التثبيت.
9. للخروج من تطبيق معرض تطبيقات Xerox®، المس خروج، أو اضغط على الزر الشاشة الرئيسية.

الجهاز

نظرة عامة على الجهاز

يتيح لك تطبيق الجهاز الوصول إلى معلومات حول الطابعة الخاصة بك، بما في ذلك الرقم المسلسل والطرز. يمكنك عرض حالة أدراج الورق ومعلومات الفوترة والمستلزمات وصفحات معلومات الطابعة.



يمكنك تكوين العديد من خيارات الجهاز لتلبية احتياجاتك الفردية. للتعرف على تفاصيل حول تهيئة كل إعدادات الجهاز، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

خيارات الجهاز

تتوفر الخيارات التالية بالجهاز:

الخيار	الوصف
	يوفر خيار "حول" لمحة عامة عن جهازك، ورقمه التسلسلي ومعلومات حول إعداداته الحالية.
	تحتوي طابعتك على مجموعة من صفحات المعلومات التي يمكنك طباعتها. وتحتوي هذه الصفحات على معلومات التكوين والخط، وصفحات العرض التوضيحي، والمزيد.
	استخدم الخيار "إعلامات" لرؤية تفاصيل أي تنبيهات حالية أو أخطاء في الجهاز. يعرض زر "محفوظات الأخطاء" رموز الخطأ وتاريخ حدوثها بالطابعة.
	استخدم خيار "أدراج الورق" لمعرفة حجم الورق ونوعه ومجموعة الألوان لكل درج الورق وحالة سعة الدرج.
	استخدم قسم المستلزمات لمراقبة حالة المكونات التي يمكنك استبدالها. يتم عرض مستوى الإمداد وعدد المطبوعات أو الأيام المتبقية لكل وحدة.
	استخدم خيار الفوترة/الاستخدام لعرض الرقم التسلسل والعدد الإجمالي للمطبوعات التي تم إخراجها من الجهاز.
	أدوات استخدم الخيار "عام" لتخصيص إعدادات مثل أوضاع توفير الطاقة والتاريخ والوقت والتحكم في سطوع لوحة التحكم. يمكنك تهيئة الإعدادات باستخدام لوحة التحكم بالجهاز، أو باستخدام خادم الويب المضمن. ملاحظة: للحصول على تفاصيل حول تهيئة إعدادات الطابعة، راجع دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs .
	الخدمات عن بعد استخدم خيار "الخدمات عن بُعد" لإرسال معلومات الخطأ والاستخدام إلى فريق دعم Xerox. ملاحظة: يلزم أن يقوم مسؤول النظام بتمكين هذه الميزة باستخدام خادم الويب المضمن.

للتعرف على تفاصيل حول تهيئة إعدادات الطابعة، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

حول

يوفر الخيار "حول" نظرة عامة عن الطابعة الخاصة بك وإعداداتها الحالية وحالتها. يمكنك عرض الرقم التسلسلي ورقم الطراز وإصدار البرنامج.

صفحات المعلومات

تحتوي طابعتك على مجموعة من صفحات المعلومات التي يمكنك طباعتها. وتحتوي هذه الصفحات على معلومات التكوين والخط، وصفحات العرض التوضيحي، والمزيد.

لطباعة صفحة معلومات، حدد خيارًا، ثم المس **طباعة**.

تتوفر صفحات المعلومات التالية:

الوصف	الاسم
يوفر تقرير التهيئة معلومات الطابعة بما في ذلك الرقم التسلسلي والخيارات المثبتة وإعدادات الشبكة وإعداد المنفذ ومعلومات الأدراس وغير ذلك الكثير.	تقرير التهيئة
يوفر تقرير ملخص الفوترة معلومات حول الجهاز وقائمة مفصلة لعدادات الفوترة والورق.	ملخص التكلفة
يوفر هذا الدليل نظرة عامة على الميزات الرئيسية للطابعة.	دليل الاستخدام السريع
توفر قائمة خطوط PCL نسخة مطبوعة من جميع خطوط PCL المتوفرة على الطابعة.	قائمة خطوط PCL
توفر قائمة خطوط PostScript نسخة مطبوعة من جميع خطوط PostScript المتوفرة على الطابعة.	قائمة خطوط PostScript

حالة المستلزمات

يمكنك التحقق من حالة العمر المتبقي لمستلزمات الطابعة ونسبته المئوية في لوحة التحكم أو من Embedded Web Server. عندما اقترب موعد استبدال مستلزمات الطابعة، تظهر تنبيهات تحذيرية على لوحة التحكم. يمكنك تخصيص التنبيهات التي تظهر على لوحة التحكم وتكوين إعلانات تنبيه عبر البريد الإلكتروني.

لعرض حالة مستلزمات الطابعة على لوحة التحكم:

1. لعرض المعلومات التي تخص حالة مستلزمات الطابعة، المس **الجهاز > المستلزمات**.
 2. لعرض التفاصيل الخاصة بعنصر محدد، بما في ذلك رقم الجزء لإعادة طلبه، المس العنصر المطلوب.
 3. للعودة إلى شاشة "المستلزمات"، المس **X**.
 4. للعودة إلى شاشة "الجهاز"، المس **X**.
- للتحقق من حالة المستلزمات وإعداد التنبيهات، استخدم Embedded Web Server. لتعرف على تفاصيل عن تهيئة كل إعدادات الجهاز، راجع دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

الفوترة وعدادات الاستخدام

تعرض قائمة الفوترة/الاستخدام إجمالي عدد المطبوعات التي قامت الطابعة بإنشائها أو طباعتها طوال عمرها الافتراضي. لا يمكنك إعادة ضبط العدادات. يتم عد الصفحة كوجه واحد من الورقة. على سبيل المثال، الورقة التي تتم طباعتها على وجهين تُحسب مطبوعتين.

لعرض الفوترة وعدادات الاستخدام:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس الجهاز < الفوترة/الاستخدام.
3. لعرض المزيد من التفاصيل، المس **عدادات الاستخدام**، ثم حدد أحد الخيارات.
 - **عدادات المطبوعات:** يعرض هذا الخيار عدد المطبوعات التي أنشأتها الطابعة. وقد لا يكون عدد المطبوعات مساوياً لعدد الأوراق المعدودة، وذلك وفقاً لإعداد الطابعة. وقد يختلف عدد المطبوعات إذا تم إعداد الطابعة لتقوم بعد الأوراق الكبيرة كمطبوعات كبيرة أو كمطبوعات أصغر متعددة.
 - **عدادات الورق:** يعرض هذا الخيار عدد المطبوعات التي أنشأتها الطابعة. يتم تحديد مطبوعات الورق ذي الوجهين كسطر منفصل عن الأوراق ذات الوجه الواحد.
 - **عدادات الصور المرسلة:** يعرض هذا الخيار عدد الصور المرسلة باستخدام ميزات الفاكس أو البريد الإلكتروني أو المسح الضوئي.
 - **عدادات مطبوعات الفاكس:** يعرض هذا الخيار عدد الصور المرسلة باستخدام ميزات الفاكس. يتم تحديد كل ميزة من ميزات الفاكس على سطر منفصل.
 - **جميع عدادات الاستخدام:** يعرض هذا الخيار كل معلومات استخدام الطابعة.
4. بعد عرض قراءات الاستخدام، للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

الخدمات عن بعد

يمكنك استخدام خيار الخدمات عن بعد في Embedded Web Server لإرسال معلومات الأخطاء والاستخدام إلى فريق دعم Xerox لمساعدته في حل المشكلات بسرعة.

للحصول على معلومات حول تمكين خيار الخدمات عن بعد وتحميل المعلومات إلى Xerox، راجع دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

المهام

نظرة عامة على المهام

يمكنك استخدام المهام لعرض المهام الحالية وطباعة المهام المحفوظة والأمنة، وعرض تفاصيل المهام المكتملة. يمكنك إيقاف مهمة محددة مؤقتًا أو حذفها أو طباعتها أو عرض تقدمها أو تفاصيلها.



إدارة المهام

من قائمة المهام بلوحة التحكم، يمكنك عرض قوائم المهام النشطة أو المهام الآمنة أو المهام المكتملة. يمكنك مقاطعة المهام التي تقوم بطباعتها أو إيقافها مؤقتًا أو حذفها. كما يمكنك أيضًا عرض مستوى التقدم أو التفاصيل لمهمة محددة. يمكن أن تعلق الطابعة مهمة الطباعة عندما يتعذر عليها إكمال المهمة. على سبيل المثال، إذا كانت الطابعة تحتاج إلى الانتباه أو ورق أو مستلزمات. وعندما يتم حل المشكلة، تستأنف الطابعة عملية الطباعة تلقائيًا. عند إرسال مهمة طباعة آمنة، يتم تعليق المهمة حتى تقوم بتحريرها من خلال إدخال رمز مرور على لوحة التحكم. لمزيد من التفاصيل، انظر إلى **إدارة أنواع المهام الخاصة**. من نافذة المهام في Embedded Web Server، يمكنك عرض قائمة بمهام الطباعة النشطة والمكتملة. لمزيد من التفاصيل، انظر إلى **إدارة المهام باستخدام Embedded Web Server**.

مقاطعة الطباعة

1. على لوحة التحكم، المس الزر **مقاطعة**. تستمر الطابعة في الطباعة بينما تحدد أفضل مكان للإيقاف مهمة الطباعة المخزنة مؤقتًا.
2. تتوقف عملية الطباعة للسماح للطابعة بإكمال مهمة أخرى.
3. لاستئناف الطباعة، المس الزر **مقاطعة** مرة أخرى.

إيقاف مهمة طباعة بشكل مؤقت أو حذفها

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر **الشاشة الرئيسية**.
2. للإيقاف المؤقت للمهمة الجارية طباعتها، المس زر الإيقاف المؤقت بلوحة التحكم.
3. حدد مهمة.
 - لاستئناف مهمة الطباعة، المس **استئناف**.
 - لحذف مهمة الطباعة، المس **حذف**. عند المطالبة، المس **حذف**.
4. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر **الشاشة الرئيسية**.

الإيقاف المؤقت لمهمة في انتظار الطباعة أو ترقيتها أو حذفها

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر **الشاشة الرئيسية**.
2. المس **المهام**، ثم المس اسم مهمة الطباعة المطلوبة.

3. حدد مهمة.

 ملاحظة: إذا لم تقم بإجراء تحديد، فيتم استئناف المهمة تلقائيًا بعد فترة المهلة المحددة.

- لإيقاف مهمة الطباعة مؤقتًا، المس **تعليق**. لاستئناف مهمة الطباعة، المس **تحرير**.
- لحذف مهمة الطباعة، المس **حذف**. عند المطالبة، المس **حذف**.
- لنقل مهمة إلى رأس القائمة، المس **ترقية**.
- لعرض حالة المهمة، المس **تقدم المهمة**.
- لعرض معلومات عن المهمة، المس **تفاصيل المهمة**، ثم المس **إعدادات المهمة** أو **الموارد المطلوبة**.

4. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

 ملاحظة:

- يستطيع مسؤول النظام تقييد المستخدمين عن حذف المهام. إذا قام مسؤول نظام بتقييد حذف المهمة، فيمكنك عرض المهام، ولكن لا يمكنك حذفها.
- لا يمكن حذف مهمة طباعة آمنة إلا من قبل المستخدم الذي قام بإرسال المهمة أو مسؤول النظام.

طباعة مهمة محجوزة للحصول على الموارد

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

2. المس **المهام**.

3. من قائمة المهام، المس اسم المهمة المحجوزة. تظهر الموارد المطلوبة للمهمة على لوحة التحكم.

4. قم بإحدى الخطوات التالية.

- طباعة المهمة، أعد تزويد الموارد المطلوبة. يتم استئناف المهمة تلقائيًا عندما تتوفر الموارد المطلوبة. إذا لم تتم طباعة المهمة تلقائيًا، فالمس **استئناف**.
- لاختيار مصدر ورق بديل لتمكين طباعة المهمة، المس **الطباعة على ورق بديل**. حدد درج ورق ثم المس **موافق**.
- لحذف مهمة الطباعة، المس **حذف**. عند المطالبة، المس **حذف**.

 ملاحظة: يتم تمكين خيار الطباعة على ورق بديل باستخدام خادم الويب المضمن. للحصول على تفاصيل حول خيار الطباعة على ورق بديل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

5. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

إدارة أنواع المهام الخاصة

تتيح لك أنواع المهام الخاصة إرسال مهمة طباعة من الكمبيوتر، ثم طباعتها من لوحة تحكم الطابعة. حدد أنواع المهمة الخاصة في برنامج تشغيل الطابعة، علامة تبويب خيارات الطباعة، ضمن نوع المهمة.

تم حفظ المهمة

المهام المحفوظة هي المستندات التي تم إرسالها إلى الطابعة وتخزينها هناك لحين استخدامها في المستقبل. يمكن لكل المستخدمين طباعة مهمة محفوظة أو حذفها.

في لوحة التحكم، من القائمة "طباعة من"، يمكن استعراض المهام المحفوظة وطباعتها. في **Embedded Web Server**، في نافذة المهام،

يمكنك استعراض المهام المحفوظة وطباعتها وحذفها، ويمكنك إدارة مكان تخزين المهام.

لطباعة مهمة محفوظة من لوحة التحكم، ارجع إلى **الطباعة من المهام المحفوظة**.

الطباعة باستخدام مهمة محفوظة

1. في التطبيق البرمجي، قم بالوصول إلى إعدادات الطباعة. بالنسبة لمعظم التطبيقات البرمجية، اضغط على **CTRL+P** لنظام التشغيل Windows أو **CMD+P** لنظام التشغيل Macintosh.
2. حدد الطباعة الخاصة بك، ثم افتح برنامج تشغيل الطباعة.
 - لنظام التشغيل Windows، انقر فوق **خصائص الطباعة**. يمكن أن يختلف اسم الزر وفقًا للتطبيق.
 - بالنسبة لنظام التشغيل Macintosh، في نافذة الطباعة، في قائمة خيارات الطباعة، انقر فوق **ميزات Xerox**.
3. بالنسبة لنوع المهمة، حدد **مهمة محفوظة**.
 - a. اكتب اسمًا للمهمة أو حدد اسمًا من القائمة.
 - b. اكتب اسمًا للمجلد أو حدد اسمًا من القائمة.
 - c. لإضافة رمز مرور، انقر فوق **خاص**، اكتب رمز المرور، ثم قم بتأكيد رمز المرور.
 - d. انقر فوق **موافق**.
4. حدد خيارات الطباعة الأخرى المطلوبة.
 - بالنسبة لنظام التشغيل Windows، انقر فوق **موافق**، ثم انقر فوق **طباعة**.
 - بالنسبة لنظام التشغيل Macintosh، انقر فوق **طباعة**.

طباعة مهمة محفوظة في خادم الويب المضمن أو حذفها أو نقلها أو نسخها

1. بجهاز الكمبيوتر، افتح مستعرض ويب. في حقل العنوان، اكتب عنوان IP الخاص بالطابعة، ثم اضغط على **إدخال** أو **عودة**.
2. في **Embedded Web Server**، انقر فوق **الشاشة الرئيسية**.
3. انقر فوق **المهام**.
4. انقر فوق علامة التبويب **المهام المحفوظة**.
5. حدد مربع الاختيار للمهمة التي ترغب في معالجتها.
6. حدد أحد الخيارات من القائمة.
 - **طباعة المهمة**: يقوم هذا الخيار بطباعة المهمة على الفور.
 - **حذف المهمة**: يقوم هذا الخيار بحذف المهمة المحفوظة.
 - **نقل المهمة**: استخدم هذا الخيار لنقل المهمة إلى موقع مجلد آخر.
 - **نسخ المهمة**: استخدم هذا الخيار لتكرار المهمة.
7. انقر فوق **انتقال**.

طباعة آمنة

يمكن استخدام ميزة "الطباعة الآمنة" لطباعة المعلومات الحساسة أو السرية. بعد إرسال المهمة، يتم تعليقها في الطباعة حتى يتم إدخال رمز المرور في لوحة تحكم الطباعة.

بعد طباعة مهمة طباعة آمنة، يتم حذفها تلقائيًا.

الطباعة باستخدام الطباعة الآمنة

1. في التطبيق البرمجي، قم بالوصول إلى إعدادات الطباعة. بالنسبة لمعظم التطبيقات البرمجية، اضغط على **CTRL+P** لنظام التشغيل Windows أو **CMD+P** لنظام التشغيل Macintosh.
2. حدد الطباعة الخاصة بك، ثم افتح برنامج تشغيل الطباعة.
 - لنظام التشغيل Windows، انقر فوق **خصائص الطباعة**. يمكن أن يختلف اسم الزر وفقاً للتطبيق.
 - بالنسبة لنظام التشغيل Macintosh، في نافذة الطباعة، انقر فوق **معاينة**، ثم حدد الميزات.
3. بالنسبة لنوع المهمة، حدد **طباعة آمنة**.
4. اكتب رمز المرور وقم بتأكيدده، ثم انقر فوق **موافق**.
5. حدد أي خيارات طباعة مطلوبة أخرى.
 - بالنسبة لنظام التشغيل Windows، انقر فوق **موافق**، ثم انقر فوق **طباعة**.
 - بالنسبة لنظام التشغيل Macintosh، انقر فوق **طباعة**.

تحرير مهمة طباعة آمنة

1. على لوحة تحكم الطباعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس المهام.
3. لعرض مهام الطباعة الآمنة، المس المهام الشخصية والأمنة.
4. المس المجلد الخاص بك.
5. أدخل رقم رمز المرور، ثم المس **موافق**.
6. حدد أحد الخيارات:
 - لطباعة مهمة طباعة آمنة، المس المهمة.
 - لطباعة جميع المهام المضمنة في المجلد، المس **طباعة الكل**.
 - لحذف مهمة طباعة آمنة، المس رمز النفايات. عند المطالبة، المس **حذف**.
 - لحذف جميع المهام المضمنة في المجلد، المس **حذف الكل**.
7. ملاحظة: بعد طباعة مهمة طباعة آمنة، يتم حذفها تلقائياً.
7. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على الزر **الصفحة الرئيسية**.

مجموعة العينات

- يقوم نوع مهمة "مجموعة العينات" بطباعة نسخة واحدة من مهمة طباعة متعددة النسخ قبل طباعة النسخ المتبقية. بعد مراجعة مجموعة العينات، يمكن إما طباعة بقية النسخ أو حذفها من لوحة تحكم الطباعة.
- مجموعة العينات هي نوع من المهام المحفوظة تتضمن الميزات التالية:
- تظهر مهمة مجموعة العينات في مجلد يُسمى بمعرف المستخدم المقترن بمهمة الطباعة.
 - ولا تستخدم مهام مجموعة العينات رمز مرور.
 - فيمكن لأي مستخدم طباعة مهام مجموعة العينات أو حذفها.
 - تقوم ميزة مجموعة العينات بطباعة نسخة واحدة من المهمة للسماح بتدقيق المهمة قبل طباعة أي نسخ متبقية.

بعد طباعة مهمة مجموعة عينات، يتم حذفها تلقائيًا.

لطباعة مجموعة العينة، ارجع إلى **الطباعة باستخدام مجموعة العينة**.

الطباعة باستخدام مجموعة العينة

1. في التطبيق البرمجي، قم بالوصول إلى إعدادات الطباعة. بالنسبة لمعظم التطبيقات البرمجية، اضغط على **CTRL+P** لنظام التشغيل Windows أو **CMD+P** لنظام التشغيل Macintosh.
2. حدد الطباعة الخاصة بك، ثم افتح برنامج تشغيل الطباعة.
 - لنظام التشغيل Windows، انقر فوق **خصائص الطباعة**. يمكن أن يختلف اسم الزر وفقًا للتطبيق.
 - بالنسبة لنظام التشغيل Macintosh، في نافذة الطباعة، انقر فوق **معاينة**، ثم حدد **الميزات**.
3. بالنسبة لنوع المهمة، حدد **مجموعة عينة**.
4. حدد أي خيارات طباعة مطلوبة أخرى.
 - بالنسبة لنظام التشغيل Windows، انقر فوق **موافق**، ثم انقر فوق **طباعة**.
 - بالنسبة لنظام التشغيل Macintosh، انقر فوق **طباعة**.

تحرير مجموعة عينة

1. على لوحة تحكم الطباعة، اضغط على زر **الشاشة الرئيسية**.
2. لعرض المهام المتاحة، المس **المهام**.
3. المس المهمة مجموعة العينة.
  ملاحظة: يظهر وصف ملف مجموعة العينة المهمة كمجموعة محجوزة للطباعة في المستقبل، ويُظهر عدد النسخ المتبقية من المهمة.
4. حدد أحد الخيارات.
 - لطباعة نسخ المهمة المتبقية، المس **تحرير**.
 - لحذف النسخ المتبقية من المهمة، المس **حذف**.
5. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على الزر **الصفحة الرئيسية**.

إدارة المهام باستخدام EMBEDDED WEB SERVER

في قائمة المهام النشطة بخادم الويب المضمن، يمكنك عرض قائمة بالمهام النشطة وحذف مهام الطباعة. يمكنك استخدام Embedded Web Server لإرسال مهام للطباعة في الجهاز. يمكنك استخدام ميزة إرسال المهمة لطباعة ملفات بصيغة ps و pdf و pcl و xps بدون تثبيت برنامج تشغيل الطباعة. يمكنك تحديد مهام للطباعة من محرك القرص الثابت المحلي أو من أجهزة تخزين كبيرة السعة أو محرك أقراص الشبكة.

المهام المحفوظة هي المستندات التي تم إرسالها إلى الطباعة وتخزينها هناك لحين استخدامها في المستقبل. وتظهر أية مهام محفوظة في صفحة المهام المحفوظة. استخدم صفحة "المهام المحفوظة" لعرض المهام المحفوظة وطباعتها وحذفها، وإنشاء وإدارة المجلدات التي يتم تخزينها فيها.

إدارة المهام باستخدام Embedded Web Server:

1. بجهاز الكمبيوتر، افتح مستعرض ويب. في حقل العنوان، اكتب عنوان IP الخاص بالطابعة، ثم اضغط على **إدخال** أو **عودة**.
2. في Embedded Web Server، انقر فوق **المهام**.
3. انقر فوق اسم المهمة.

4. حدد أحد الخيارات من القائمة.

- لإيقاف مهمة الطباعة مؤقتًا، انقر فوق إيقاف مؤقت، ثم انقر فوق متابعة.
- لحذف مهمة الطباعة، انقر فوق حذف، ثم انقر فوق متابعة. عند المطالبة، انقر فوق موافق.

5. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، انقر فوق الشاشة الرئيسية.

إرسال المهام للطباعة باستخدام خادم الويب المضمن

1. بجهاز الكمبيوتر، افتح مستعرض ويب. في حقل العنوان، اكتب عنوان IP الخاص بالطابعة، ثم اضغط على إدخال أو عودة.

2. في Embedded Web Server، انقر فوق الشاشة الرئيسية.

3. انقر فوق طباعة.

4. بالنسبة لاسم الملف، انقر فوق استعراض أو اختيار ملف، ثم قم بأحد الخيارات التالية:

- انتقل إلى الملف، ثم حدده.

- اكتب مسار الملف الذي تريد تحديده.

5. في منطقة الطباعة، بالنسبة للنسخ، حدد تلقائي، أو أدخل عدد النسخ المراد طباعتها.

6. حدد أحد الخيارات للحصول على "نوع المهمة":

- الطباعة العادية: يقوم هذا الخيار بطباعة المهمة على الفور.

- الطباعة الآمنة: يقوم هذا الخيار بطباعة المهمة بعد إدخال كلمة المرور في لوحة التحكم بالطابعة.

- مجموعة العينات أو الطباعة التجريبية: تقوم هذه الخيارات بطباعة نسخة واحدة من مهمة طباعة نسخ متعددة. يقوم الجهاز بإيقاف النسخ المتبقية في الذاكرة حتى تقوم بتحريرها للطباعة في لوحة التحكم.

- حفظ المهمة لإعادة الطباعة: يقوم هذا الخيار بحفظ مهمة الطباعة في مجلد على خادم الطباعة للطباعة في المستقبل. يمكنك تحديد اسم مهمة ومجلد.

- تأجيل الطباعة: يقوم هذا الخيار بطباعة مهمة في وقت محدد يصل إلى 24 ساعة من إرسال المهمة الأصلية.

7. بالنسبة لتحديد الورق، حدد حجم الورق واللون والنوع والدرج، حسب الحاجة.

8. حدد خيارات المهمة، حسب الضرورة.

- طباعة على الوجهين

- الدمج

- الاتجاه

- الدبوس

- الطي

- وجهة الإخراج

ملاحظة: تختلف الخيارات المتوفرة حسب الجهاز. 

9. في حالة تمكين المحاسبة، أدخل معرف المستخدم ومعرف الحساب.

10. انقر فوق إرسال مهمة.

إعادة طباعة المهام المحفوظة باستخدام خادم الويب المضمن

1. بجهاز الكمبيوتر، افتح مستعرض ويب. في حقل العنوان، اكتب عنوان IP الخاص بالطابعة، ثم اضغط على إدخال أو عودة.
2. في Embedded Web Server، انقر فوق الشاشة الرئيسية.
3. انقر فوق المهام.
4. انقر فوق علامة التبويب المهام المحفوظة.
5. حدد مربع الاختيار للمهمة التي ترغب في معالجتها.
6. حدد أحد الخيارات من القائمة.
 - طباعة المهمة: يقوم هذا الخيار بطباعة المهمة على الفور.
 - حذف المهمة يقوم هذا الخيار بحذف المهمة المحفوظة.
 - نقل المهمة: استخدم هذا الخيار لنقل المهمة إلى موقع مجلد آخر.
 - نسخ المهمة: استخدم هذا الخيار لتكرار المهمة.
7. انقر فوق انتقال.

النسخ

نظرة عامة على النسخ

لإعداد نسخة، يقوم الجهاز بالمسح الضوئي للمستندات الأصلية وتخزين الصور مؤقتًا. وبعد ذلك تقوم بطباعة الصور استنادًا إلى الخيارات التي حددتها. يمكنك تغيير الإعدادات للمهام الفردية بناءً على المستندات الأصلية. يمكنك حفظ الإعدادات التي تستخدمها في المهام العادية واستردادها لاستخدامها لاحقًا.



لمعرفة التفاصيل المتعلقة بتهيئة التطبيقات وتخصيصها، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

إذا تم تمكين المصادقة أو المحاسبة على جهازك، أدخل تفاصيل تسجيل الدخول للوصول إلى ميزات النسخ. للحصول على معلومات حول جميع ميزات التطبيق والإعدادات المتوفرة، ارجع إلى **مميزات التطبيقات**.

إنشاء نسخة

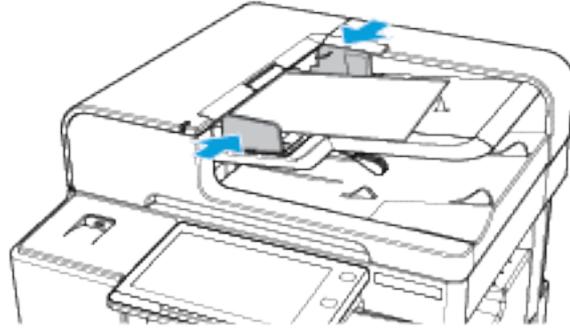
لإنشاء نسخة:

1. تحميل المستندات الأصلية.

- بالنسبة للصفحات الفردية أو الورق الذي لا يمكن تغذيته باستخدام وحدة تغذية المستندات التلقائية للطباعة المزدوجة، استخدم زجاج المستندات. ارفع وحدة تغذية المستندات التلقائية ثم ضع المستند الأصلي في الزاوية العلوية اليسرى بزجاج المستندات بحيث يكون متجهًا لأسفل.



- استخدم وحدة تغذية المستندات التلقائية للطباعة المزدوجة لتغذية الصفحات المتعددة أو الفردية أو الصفحات ذات الوجهين. قم بإزالة أية دبائيس أو مشابك ورق من الصفحات. أدخل المستندات الأصلية في وحدة تغذية المستندات التلقائية بحيث يكون وجه المستندات لأعلى مع إدخال الجزء العلوي من الصفحة في وحدة التغذية أولاً. اضبط موجهاً الورق حتى تستقر في مواجهة المستندات الأصلية.



ملاحظة: عند اكتشاف المستندات الأصلية، يضيء المؤشر LED الخاص بتأكيد وحدة التغذية بالمستندات التلقائية.

2. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
 3. المس نسخ.
 4. لمسح إعدادات التطبيق السابقة، المس إعادة تعيين.
 5. لإدخال عدد النسخ المطلوبة، استخدم لوحة المفاتيح الرقمية.
 6. اضبط إعدادات النسخ حسب الحاجة.
 - لمسح المزيد من المستندات ضوئيًا باستخدام زجاج المستندات، أو لتغيير إعدادات أقسام مختلفة من المهمة، المس إنشاء مهمة.
 - في حالة المسح الضوئي من مستندات أصلية مطبوعة على الوجهين، المس النسخ على الوجهين، ثم حدد خيارًا.
- لتتعرف على تفاصيل حول الميزات المتوفرة، راجع مميزات التطبيقات.
7. المس بدء. في حالة وضع المستندات في وحدة التغذية، يستمر المسح الضوئي حتى تصبح وحدة التغذية فارغة.

8. في حال تمكين إنشاء مهمة، المس مسح ضوئي، ثم قم بهذه الخطوات عند المطالبة بها.
 - لتغيير الإعدادات، المس برمجة الجزء التالي.
 - لمسح صفحة أخرى ضوئيًا، المس مسح الجزء التالي ضوئيًا.
 - للإنتهاء، المس إرسال.
9. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على الزر الصفحة الرئيسية.

نسخ مهام سير العمل

ملاحظة: يتم إخفاء عرض بعض الميزات عند تثبيت تطبيق النسخ. لمعرفة التفاصيل المتعلقة بتهيئة التطبيقات وتخصيصها، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs

مسح حواف النسخ

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

لمسح حواف النسخ:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس نسخ.
3. المس مسح الحافة.
4. حدد واحدًا من الخيارات التالية:
 - كل الحواف: هذا الخيار لمسح الحواف الأربع جميعًا بنفس المقدار. لتحديد المقدار المراد مسحه، حرّك شريط التمرير.
 - الحواف الفردية: يتيح لك هذا الخيار تحديد مقادير مختلفة لمسحها من الحواف. المس الحقل العلوي أو السفلي أو الأيسر أو الأيمن. لإدخال مقدار المسح، استخدم لوحة المفاتيح الرقمية، أو المس الأسهم.
5. لتعكس مقدار المسح ذاته المطبق بالوجه 1 على الوجه 2، المس مربع الاختيار عكس الوجه 1.
6. لتحديد مقدار المسح المحدد مسبقًا، استخدم الخيار الإعدادات المسبقة.
7. المس موافق.

تحديد حجم المستند الأصلي

استخدم ميزة حجم المستند الأصلي لتعيين حجم قياسي أو مخصص للمسح الضوئي، أو لتتولى الطابعة تحديد مستند الحجم الأصلي تلقائيًا. يمكنك استخدام هذه الميزة لتمكين المسح الضوئي لمستند أصلي بحجم مختلط.

لتحديد حجم المستند الأصلي:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس نسخ.
3. المس حجم المستند الأصلي.

4. حدد أحد الخيارات.

- **الاكتشاف التلقائي:** يتيح هذا الخيار للطابعة تحديد حجم المستند الأصلي.
- **منطقة المسح الضوئي مسبقة الضبط:** يحدد هذا الخيار المنطقة المراد مسحها ضوئيًا عند مطابقتها لحجم الورق القياسي. في قائمة التمرير، المسح حجم الورق المطلوب.
- **منطقة المسح الضوئي المخصصة:** يمكنك تحديد عرض المنطقة المراد مسحها ضوئيًا وطولها. لتحديد العرض أو الطول الأصلي، المسح الحقل المناسب. لإدخال الحجم، استخدم لوحة المفاتيح الرقمية، أو استخدم الأسهم.
- **مستندات أصلية بأحجام مختلفة:** يمكنك المسح الضوئي للمستندات الأصلية ذات الأحجام القياسية المختلفة. لتحديد أحجام المستند الأصلي الممكن مزجها في نفس المهمة، استخدم الرسم التخطيطي الذي يظهر على الشاشة.

5. المس موافق.

إزاحة الصورة

يمكنك تغيير موضع صورة على صفحة النسخ. ويُعد هذا الإجراء مفيدًا إذا كانت الصورة أصغر من حجم الصفحة. لكي تعمل ميزة نقل الصورة بشكل صحيح، ضع المستندات الأصلية على النحو التالي:

- **وحدة تغذية المستندات:** ضع المستندات الأصلية بحيث يكون وجهها لأعلى وبحيث تدخل حافتها الطويلة في وحدة التغذية أولاً.
- **زجاج المستندات:** ضع المستندات الأصلية بحيث يكون وجهها لأسفل، في الزاوية العلوية اليسرى من زجاج المستندات، بحيث تكون الحافة القصيرة إلى جهة اليسار.

لتغيير موضع الصورة:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس نسخ.
3. المس نقل الصورة.
4. حدد واحدًا من الخيارات التالية:
- **إيقاف:** يمثل هذا الخيار الإعداد الافتراضي.
- **توسيط تلقائي:** يتيح هذا الخيار توسيط الصورة في الصفحة.
5. لإزاحة الصورة بمقدار محدد، المس المزيد، ثم المس تعديل الهوامش. المس الحقل المطلوب أعلى / أسفل أو يسار / يمين. لإدخال مقدار الإزاحة، استخدم لوحة المفاتيح الرقمية، أو المس الأسهم.
6. لتعكس مقدار إزاحة الصورة ذاته المطبق بالوجه 1 على الوجه 2، المس مربع الاختيار عكس الوجه 1.
7. لتحديد مقدار الإزاحة المحدد مسبقًا، استخدم الخيار الإعدادات المسبقة.
8. المس موافق.

نسخ الكتاب

يمكنك استخدام ميزة نسخ الكتب لنسخ الكتب أو المجلات أو المستندات المجلدة الأخرى. كما يمكنك استخدام هذه الميزة لنسخ الصور الخاصة بنتائج مختلفة.

يمكنك نسخ إما الصفحة اليسرى أو اليمنى على ورقة واحدة. يمكنك نسخ كلتا الصفحتين اليسرى واليمنى على ورقتين.

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

لإعداد نسخ الكتب:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس **نسخ**.
3. المس **نسخ الكتاب**.
4. حدد واحدًا من الخيارات التالية:
 - **إيقاف**: يمثل هذا الخيار الإعداد الافتراضي.
 - **كلتا الصفحتين**: يتيح هذا الخيار مسح كلا صفحتي كتاب مفتوح ضوئيًا على ورقتين.
 - **الصفحة اليسرى/اليمنى فقط**: يتيح هذا الخيار مسح الصفحة اليسرى أو اليمنى من كتاب واحد ضوئيًا على ورقة واحدة.
5. إذا كان مسح حافة التجليد مطلوبًا، فالمس **المزيد**. المس **الحقل مسح حافة التجليد**. لإدخال مقدار المسح، استخدم لوحة المفاتيح الرقمية، أو المس الأسهم. يمكنك مسح ما يصل إلى 50 مم (بوصتان) من كلتا الصفحتين، أو 25 مم (بوصة واحدة) من صفحة واحدة.
6. المس **موافق**.

إنشاء كتيب

تقوم ميزة إنشاء الكتيبات بطباعة صفحتين على كل وجه من الورق. تقوم الطابعة بإعادة ترتيب الصفحات وإعادة توجيهها بحيث تكون بالترتيب والاتجاه الصحيح عند طبعها. في حالة توفر المزيد من خيارات الإنهاء، يمكن تدبيس الصفحات وطبعها لإنشاء كتيب.

لإنشاء كتيب:

 ملاحظة: في هذا الوضع، تقوم الطابعة بالمسح الضوئي لجميع المستندات الأصلية قبل طباعة النسخ.

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
 2. المس **نسخ**.
 3. المس **إنشاء الكتيبات**.
 4. حدد واحدًا من الخيارات التالية:
 - **إيقاف**: يمثل هذا الخيار الإعداد الافتراضي.
 - **تشغيل**: يُمكنك هذا الخيار من إنشاء كتيب.
-  ملاحظة: إذا تم ضبط مصدر الإمداد بالورق على التحديد التلقائي للورق، فستظهر شاشة تعارض الورق. حدد درج الورق المرغوب ثم المس **موافق**.

5. لتغيير خيارات إدخال المستند الأصلي أو إمداد الورق أو خيارات الإنهاء، المس **المزيد**، ثم حدد أحد الخيارات.
 - لمس مستندات أصلية ذات وجه واحد أو وجهين ضوئيًا، المس **إدخال المستند الأصلي**، ثم حدد أحد الخيارات.
 - لتغيير مصدر الورق للكتيب، المس **إمداد الورق**، ثم حدد أحد الخيارات.
 - في حالة تركيب وحدة إنهاء بالطابعة، حدد خيار "التدبيس أو الطي" لتنفيذ إجراء الطي والتدبيس.
6. المس **موافق**.

إضافة أغلفة

يمكنك طباعة الصفحتين الأولى والأخيرة من مهمة النسخ على ورق مختلف، مثل الورق الملون أو ثقيل الوزن. تحدد الطابعة الورق من درج آخر. يمكن أن تكون الأغلفة فارغة أو مطبوعة.

لإضافة غلاف لمهمة النسخ:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
 2. المس **نسخ**.
 3. المس **صفحات خاصة < أغلفة**.
-  ملاحظة: إذا تم ضبط مصدر الإمداد بالورق على التحديد التلقائي للورق، فستظهر شاشة تعارض الورق. حدد درج الورق المرغوب ثم المس **موافق**.
4. بالنسبة "الخيارات الأغلفة"، حدد خيار.
 - **تماثل الغلافين الأمامي والخلفي**: يتضمن هذا الخيار الغلافين الأمامي والخلفي من نفس الدرج.
 - **اختلاف الغلافين الأمامي والخلفي**: يتضمن هذا الخيار الغلاف الأمامي والخلفي من أدراج مختلفة.
 - **الأمامي فقط**: يشمل هذا الخيار الغلاف الأمامي فقط.
 - **الخلفي فقط**: يشمل هذا الخيار الغلاف الخلفي فقط.
 5. بالنسبة لخيارات الطابعة، حدد خيار.
 - **الغلاف الفارغ**: يقوم هذا الخيار بإدراج غلاف فارغ.
 - **الطباعة على الوجه 1 فقط**: يقوم هذا الخيار بالطباعة على الجانب الأمامي من الغلاف فقط. لتدوير الصورة على الجانب الثاني بمقدار 180 درجة، المس تدوير الوجه 2.
 - **الطباعة على الوجه 2 فقط**: يقوم هذا الخيار بالطباعة على ظهر الغلاف فقط. لتدوير الصورة على الجانب الثاني بمقدار 180 درجة، المس تدوير الوجه 2.
 - **الطباعة على كلا الوجهين**: يقوم هذا الخيار بالطباعة على كلا جانبي الغلاف.
 - **تدوير الوجه 2**: إذا كانت الأغلفة على الوجهين، فالمس هذا الخيار لتدوير الصورة على الوجه الثاني بمقدار 180 درجة.
 6. للإمداد بالورق، المس **الدرج المطلوب**.
 7. المس **موافق**. تظهر الخيارات التي حددتها على شاشة الصفحات الخاصة.
 8. لتحرير مدخل صفحة خاصة أو حذفها، المس المدخل الموجود في القائمة. من القائمة، المس الخيار المطلوب.
 9. المس **موافق**.

إضافة مدخلات

يمكنك إدراج صفحات فارغة أو ورق مطبوع مسبقاً في أماكن معينة بمهمة النسخ. للقيام بذلك، حدد الدرج الذي يحتوي على المدخلات.

لإضافة مدخلات إلى مهمة النسخ:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
 2. المس نسخ.
 3. المس صفحات خاصة مدخلات.
-  ملاحظة: إذا تم ضبط مصدر الإمداد بالورق على التحديد التلقائي للورق، فستظهر شاشة تعارض الورق. حدد درج الورق المرغوب ثم المس موافق.
4. لتحديد عدد الصفحات المراد إدخالها، المس الحقل كمية المدخل. لإدخال عدد الصفحات، استخدم لوحة المفاتيح الرقمية، أو استخدم الأسهم. المس إدخال.
 5. لإدخال موقع للمدخل، المس مربع الإدخال إدخال بعد الصفحة. لإدخال رقم لإحدى الصفحات، استخدم لوحة المفاتيح الرقمية. المس إدخال.
 6. لتحديد درج الورق المراد استخدامه في الإدراج:
 - a. المس مصدر الإمداد بالورق.
 - b. المس درج الورق المطلوب.
 - c. المس موافق.
 7. المس إضافة. يظهر الإدراج في القائمة الموجودة في شاشة الإدخالات. لإضافة المزيد من المدخلات، كرر الخطوات السابقة.
 8. المس X. تظهر الخيارات التي حددتها على شاشة الصفحات الخاصة.
 9. لتحرير مدخل صفحة خاصة أو حذفها، المس المدخل الموجود في القائمة. من القائمة، المس الخيار المطلوب.
 10. المس موافق.

تحديد الحدود الفاصلة للصفحات في بداية الفصل

إذا قمت بتحديد النسخ على الوجهين، فيمكنك ضبط كل فصل ليبدأ على الوجه الأمامي أو الخلفي من الصفحة. تترك الطابعة أحد وجهي الورقة فارغاً حتى يبدأ الفصل على الوجه المحدد للورقة، عند الضرورة.

لتحديد ترقيم صفحة بداية الفصل:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس نسخ.
3. المس صفحات خاصة < بدايات الفصل.
4. لتحديد صفحة بدء الفصل، المس رقم الصفحة. لإدخال رقم الصفحة، استخدم لوحة المفاتيح الرقمية. المس إدخال.
5. لتحديد بداية الفصل، حدد أحد الخيارات.
 - في الصفحة اليمنى: يحدد هذا الخيار الجانب الأمامي للورقة.
 - في الصفحة اليسرى: يحدد هذا الخيار الجانب الخلفي للورقة.
6. المس إضافة. تتم إضافة هذه الصفحة إلى القائمة الموجودة على الجانب الأيمن من الشاشة.
7. لضبط صفحات أخرى، كرر الخطوات السابقة.

8. المس X. تظهر الخيارات التي حددتها على شاشة الصفحات الخاصة.
9. لتحرير مدخل صفحة خاصة أو حذفها، المس المدخل الموجود في القائمة. من القائمة، المس الخيار المطلوب.
10. المس موافق.

تحديد صفحات الاستثناء

يمكنك تحديد صفحات الاستثناء لطباعتها على ورق مُحَمَل في درج ورق بحيث يكون مختلفاً عن الورق المستخدم في بقية المستندات. تأكد أن حجم الورق المستخدم لصفحات الاستثناء مماثلاً لحجم الورق المستخدم لبقية المستند.

لتحديد صفحات الاستثناء:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
 2. المس نسخ.
 3. المس صفحات خاصة < استثناءات.
-  ملاحظة: إذا تم ضبط مصدر الإمداد بالورق على التحديد التلقائي للورق، فستظهر شاشة تعارض الورق. حدد درج الورق المرغوب ثم المس موافق.
4. لإدخال نطاق الصفحات المراد طباعتها على ورق مختلف:
 - لإدخال رقم صفحة البدء، المس أول حقل من رقم الصفحة. لإدخال رقم صفحة البدء، استخدم لوحة المفاتيح الرقمية. المس إدخال.
 - لإدخال رقم صفحة النهاية، المس ثاني حقل من رقم الصفحة. لإدخال رقم الصفحة الأخيرة، استخدم لوحة المفاتيح الرقمية. المس إدخال.
-  ملاحظة: لتحديد صفحة واحدة كاستثناء، أدخل رقمها كبدائية ونهاية للنطاق.
5. لتحديد الورق المستخدم لصفحات الاستثناء:
 - a. المس مصدر الإمداد بالورق.
 - b. المس الدرج الذي يحتوي على ورق لاستخدامه لصفحات الاستثناء.
 - c. المس موافق.
 6. المس إضافة. تتم إضافة نطاق الصفحة إلى القائمة الموجودة بالجانب الأيمن من الشاشة.
 7. لضبط صفحات أخرى، كرر الخطوات السابقة.
 8. المس X. تظهر الخيارات التي حددتها على شاشة الصفحات الخاصة.
 9. لتحرير مدخل صفحة خاصة أو حذفها، المس المدخل الموجود في القائمة. من القائمة، المس الخيار المطلوب.
 10. المس موافق.

إضافة التعليقات التوضيحية

يمكنك إضافة التعليقات التوضيحية مثل أرقام الصفحات والتاريخ تلقائياً بالنسخ.

 ملاحظة:

- لا يمكنك إضافة تعليقات توضيحية إلى الأغلفة أو الإدخالات أو الصفحات الفارغة في بداية الفصول.
- إذا تم تحديد "إنشاء الكتيبات"، فلن تتمكن من إضافة التعليقات التوضيحية.

لإضافة التعليقات التوضيحية:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس نسخ.
3. المس التعليقات التوضيحية.
4. لإضافة أرقام الصفحات:
 - a. المس رقم الصفحة.
 - b. المس تشغيل.
 - c. المس مربع الإدخال رقم صفحة البدء. لإدخال رقم صفحة، استخدم لوحة المفاتيح الرقمية، ثم المس إدخال.
 - d. انقر فوق تطبيق على، ثم حدد أحد الخيارات.
 - e. لتحديد موضع رقم الصفحة، المس أحد الأسهم. تُظهر صفحة النموذج موقع رقم الصفحة.
 - f. المس موافق.
5. لإدراج تعليق:
 - a. المس تعليق.
 - b. المس تشغيل.
 - c. للوصول إلى التعليقات المخزنة، المس الخيار الموجود بالقائمة.
 - المس تعليق موجود.
 - لإنشاء تعليق، المس الخيار متوفر. لإدخال نص تعليق توضيحي، استخدم لوحة مفاتيح شاشة اللمس، ثم المس موافق.
 - لتحرير أحد التعليقات أو حذفه، استخدم الأزرار الموجودة أسفل قائمة "التعليقات المخزنة".
 - d. انقر فوق تطبيق على، ثم حدد أحد الخيارات.
 - e. لتحديد موضع التعليق، المس أحد الأسهم. تُظهر صفحة النموذج موقع التعليق.
 - f. المس موافق.
6. لإدخال التاريخ الحالي:
 - a. المس موقع التاريخ الحالي المطلوب.
 - b. المس التاريخ.
 - c. المس تشغيل، ثم المس تنسيق التاريخ الذي تريد استخدامه.
 - d. انقر فوق تطبيق على، ثم حدد أحد الخيارات.
 - e. لوضع التاريخ في الرأس أو التذييل، المس أحد الأسهم. تُظهر صفحة النموذج موقع التاريخ.
 - f. المس موافق.
7. لإدخال طابع أختام:
 - a. المس طابع الأختام.
 - b. المس تشغيل.
 - c. للوصول إلى البادئات المخزنة، المس الخيار الموجود بالقائمة.
 - المس إحدى البادئات الموجودة.
 - لإنشاء بادئة، المس الخيار متوفر. لإدخال نص، استخدم لوحة مفاتيح اللمس، ثم المس موافق.

- لتحرير إحدى البادئات أو حذفها، استخدم الأزرار الموجودة أدنى القائمة "البادئات المخزنة".
- d. **المس رقم صفحة البدء.** لإدخال رقم صفحة البدء، استخدم لوحة المفاتيح الأبجدية الرقمية. يمكنك استخدام الأصفار البادئة للإشارة إلى عدد الأرقام المطلوبة. **المس إدخال.**
- e. انقر فوق **تطبيق على**، ثم حدد أحد الخيارات.
- f. لوضع طابع الأختام في الرأس أو التنزيل، المس أحد الأسهم. تُظهر صفحة النموذج موقع طابع الأختام.
- g. **المس موافق.**
- 8. لتغيير تنسيق النص، **المس التنسيق والنمط**، وحدد الإعدادات المطلوبة، ثم **المس موافق.**
- 9. لإزالة جميع التعليقات التوضيحية المُدخلة، **المس حذف الكل.**
- 10. **المس موافق.**

تغيير تخطيط الصفحة

- يمكنك استخدام تخطيط الصفحة لوضع عدد محدد من الصفحات على أحد وجهي الورقة أو كليهما.
- لتغيير تخطيط الصفحة:
1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر **الشاشة الرئيسية**.
 2. **المس نسخ.**
 3. **المس تخطيط الصفحة.**
 4. حدد واحدًا من الخيارات التالية:
- **عدد الصفحات لكل وجه:** يحدد هذا الخيار عددًا محددًا من الصفحات على أحد وجهي الورقة أو كليهما. حدد عدد الصفحات المطلوب لكل وجه.
 - **تكرار الصورة:** يحدد هذا الخيار عددًا محددًا من نفس الصورة على أحد وجهي الورقة أو كليهما. حدد عدد الصور المطلوبة. تكرر تلقائيًا للسماح للطابعة بتحديد الحد الأقصى لعدد الصور التي يمكن ملاءمتها على حجم الورق المحدد حاليًا.
 - 5. لإدخال عدد محدد من الصفوف والأعمدة، **المس تحديد الصفوف والأعمدة.** **المس الحقل صفوف أو أعمدة.** لإدخال عدد الصفوف والأعمدة، استخدم لوحة المفاتيح الرقمية، أو استخدم الأسهم. لتدوير الورقة، حدد مربع الاختيار الخاص بتدوير الخلفية.
 - 6. لتغيير الاتجاه الأصلي، **المس الاتجاه الأصلي.** حدد **عمودي أو أفقي.**
 - 7. **المس موافق.**

إنشاء مهمة نسخ

استخدم هذه الميزة لإنتاج المهام المعقدة التي تتضمن مجموعة متنوعة من المستندات الأصلية التي تتطلب إعدادات تطبيق مختلفة. يمكن أن يكون لكل جزء من المهمة إعدادات مختلفة. بعد برمجة جميع الأجزاء، ومسحها ضوئيًا وتخزينها مؤقتًا بالطابعة، يتم تنفيذ المهمة وإكمالها.

لإنشاء مهمة:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر **الشاشة الرئيسية**.
2. **المس نسخ.**
3. لمسح إعدادات التطبيق السابقة، **المس إعادة تعيين.**
4. **المس إنشاء مهمة.**
5. قسّم المهمة إلى الأجزاء المطلوبة للمسح الضوئي.

6. برمجة الجزء الأول ومسحه ضوئيًا:
 - a. حمّل المستند الأصلي للجزء الأول.
 - b. حدد الخيارات المطلوبة لهذا الجزء.
 - c. المس مسح ضوئي.
7. اضبط خيارات العرض المطلوبة لبناء مهمة.
8. اطبع جزء العينة أو احذف الجزء.
 - a. لطباعة عينة من الجزء السابق الممسوح ضوئيًا، المس خيار الأجزاء، ثم المس الجزء الأخير من العينة.
 - b. لحذف الجزء السابق الممسوح ضوئيًا، المس خيار الأجزاء، ثم المس حذف الجزء الأخير.
 - c. لحذف جمع الأجزاء السابقة الممسوحة ضوئيًا، المس خيار الأجزاء، ثم المس حذف جميع الأجزاء.
9. برمجة أجزاء إضافية ومسحها ضوئيًا.
 - a. حمّل المستندات الأصلية للجزء التالي.
 - b. لتغيير الإعدادات للجزء التالي، المس برمجة الجزء التالي، ثم حدد الخيارات المطلوبة لهذا الجزء.
 - c. المس مسح الجزء التالي ضوئيًا.
10. تابع المسح الضوئي للأجزاء حتى يتم المسح الضوئي لجميع المستندات الأصلية.
11. المس إرسال.

طباعة النسخة العينة

تسمح لك ميزة "نسخ العينات" بطباعة نسخة اختبار لمهمة لفحصها قبل طباعة نسخ متعددة من المهمة. تُعتبر هذه الميزة مفيدة للمهام المعقدة والكبيرة. بعد طباعة النسخة الاختبارية وفحصه، يمكنك طباعة النسخ الباقية أو إلغاؤها.

لطباعة نسخة عينة من مهمتك:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس نسخ.
3. اضبط إعدادات النسخ حسب الحاجة.
4. أدخل عدد النسخ المطلوبة.
5. المس زر التبديل نسخة عينة.
6. المس الزر بدء. تتم طباعة النسخة العينة.
7. افحص النسخة العينة، ثم حدد واحدًا من الخيارات التالية:
 - إذا كانت النسخة العينة غير مرضية، فالمس حذف. المس حذف للتأكيد. يتم إلغاء المهمة ولا تتم طباعة نسخ أخرى.
 - إذا كانت النسخة العينة مرضية، فالمس تحرير. تتم طباعة النسخ المتبقية.
8. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

حفظ إعدادات النسخ الحالية

لاستخدام مجموعة معينة من إعدادات النسخ لاستخدامها في مهام النسخ في المستقبل، يمكنك حفظ الإعدادات باسم واستردادها لاستخدامها لاحقًا.

لحفظ إعدادات النسخ الحالية:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس نسخ.
3. قم بتغيير الإعدادات المطلوبة.
4. المس حفظ الإعدادات الحالية.
5. لإنشاء إعدادات محفوظة جديدة، المس أي خيار مميزًا بعلامة **<Available>**.
6. أدخل اسمًا للإعداد المحفوظ باستخدام لوحة مفاتيح شاشة اللمس، ثم المس موافق.

استرداد إعدادات النسخ المحفوظة

يمكنك استرداد أية إعدادات نسخ محفوظة سابقة واستخدامها للمهام الحالية.

ملاحظة:  لحفظ إعدادات النسخ باسم ما، ارجع إلى **حفظ إعدادات النسخ الحالية**.

لاسترداد الإعدادات المحفوظة:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
 2. المس نسخ.
 3. المس استرداد الإعدادات المحفوظة.
 4. المس الإعداد المحفوظ المطلوب.
- ملاحظة:  لحذف الإعداد المحفوظ، المس الإعداد، ثم المس حذف الإعدادات. المس حذف للتأكيد.
5. المس موافق. يتم تحميل الإعدادات المحفوظة لمهمة النسخ الحالية.

نسخ بطاقة الهوية

نظرة عامة على نسخة بطاقة الهوية

يمكنك استخدام تطبيق نسخة بطاقة الهوية لنسخ كلا وجهي بطاقة الهوية أو مستند صغير على وجه واحد من الورقة. لنسخ البطاقة بشكل صحيح، ضع كل وجه في الزاوية العلوية اليسرى بزجاج المستندات. تخزن الطابعة كلا وجهي المستند وتطبعهما وجهًا تلو الآخر على الورقة.



إن تطبيق نسخ بطاقة المعرف مخفية من العرض عند الإعداد المبدئي للجهاز. لمعرفة التفاصيل المتعلقة بتهيئة التطبيقات وتخصيصها، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

للحصول على معلومات حول جميع ميزات التطبيق والإعدادات المتوفرة، ارجع إلى **مميزات التطبيقات**.

نسخ بطاقة هوية

لنسخ بطاقة هوية:

1. ارفع وحدة تغذية المستندات التلقائية ثم ضع المستند الأصلي في الزاوية العلوية اليسرى بزجاج المستندات.
2. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
3. المس نسخ بطاقة الهوية.
4. لمسح إعدادات التطبيق السابقة، المس إعادة تعيين.
5. اضبط الإعدادات على النحو المطلوب.
6. المس المسح الضوئي للجزء الأمامي.
7. عند انتهاء عملية المسح الضوئي، ارفع وحدة تغذية المستندات. ضع الجانب الآخر من المستند الأصلي في الزاوية العلوية اليسرى لزجاج المستند.
8. لمسح الوجه الثاني من المستند الأصلي ضوئيًا وطباعة نُسخ، المس مسح ضوئي.
9. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

استخدام البريد الإلكتروني

نظرة عامة على البريد الإلكتروني

يمكنك استخدام تطبيق البريد الإلكتروني لمسح الصور ضوئيًا وإرفاقها برسائل البريد الإلكتروني. يمكنك تحديد اسم الملف المرفق وتنسيقه، فضلاً عن تضمين عنوان الموضوع والرسالة في البريد الإلكتروني.



لمعرفة التفاصيل المتعلقة بتهيئة التطبيقات وتخصيصها، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

للحصول على معلومات حول جميع ميزات التطبيق والإعدادات المتوفرة، ارجع إلى [مميزات التطبيقات](#).

إرسال صورة ممسوحة ضوئيًا في رسالة بريد إلكتروني

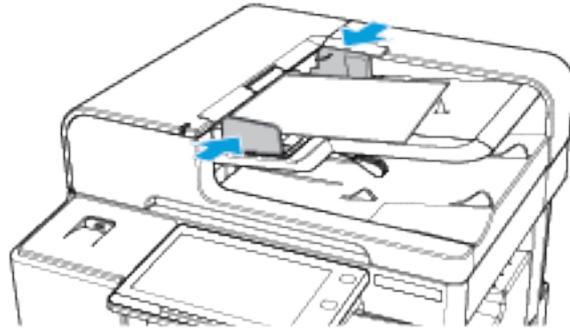
لإرسال صورة ممسوحة ضوئيًا في رسالة بريد إلكتروني:

1. تحميل المستندات الأصلية.

- بالنسبة للصفحات الفردية أو الورق الذي لا يمكن تغذيته باستخدام وحدة تغذية المستندات التلقائية للطباعة المزدوجة، استخدم زجاج المستندات. ارفع وحدة تغذية المستندات التلقائية ثم ضع المستند الأصلي في الزاوية العلوية اليسرى بزجاج المستندات بحيث يكون متجهًا لأسفل.



- استخدم وحدة تغذية المستندات التلقائية للطباعة المزدوجة لتغذية الصفحات المتعددة أو الفردية أو الصفحات ذات الوجهين. قم بإزالة جميع دبابيس أو مشابك الورق من الصفحات. أدخل المستندات الأصلية في وحدة تغذية المستندات التلقائية بحيث يكون وجه المستندات لأعلى مع إدخال الجزء العلوي من الصفحة في وحدة التغذية أولاً. اضبط موجات الورق حتى تستقر في مواجهة المستندات الأصلية.



ملاحظة: عند اكتشاف المستندات الأصلية، يضيء المؤشر LED الخاص بتأكيد وحدة التغذية بالمستندات التلقائية.

2. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

3. المس البريد الإلكتروني.

4. لمس إعدادات التطبيق السابقة، المس إعادة تعيين.

5. أدخل المستلمين.

- إذا ظهرت شاشة الإدخال، فالمس أحد الخيارات، أو المس **X** لإدخال أحد المستلمين.
- لتحديد جهة اتصال أو مجموعة من دفتر العناوين، المس الخيار **دفتر عناوين الجهاز**. المس **المفضلات** أو **جهات الاتصال**، ثم حدد مستلمًا. المس **موافق**.
- لتحديد جهة اتصال من دفتر عناوين الشبكة، المس الخيار **دفتر عناوين الشبكة**. أدخل اسمًا، والمس **بحث**، ثم حدد أحد المستلمين. المس **موافق**.
- لإدخال عنوان البريد الإلكتروني يدويًا، المس **إدخال يدوي**. في الحقل إدخال عنوان البريد الإلكتروني، أدخل عنوان البريد الإلكتروني، ثم المس **إضافة**.
- لإضافة عنوان البريد الإلكتروني الخاص بك إلى قائمة المستلمين، المس **إضافتي**. أدخل تفاصيل تسجيل الدخول الخاصة بك إذا لزم الأمر.
- لإضافة المزيد من المستلمين، المس **إضافة مستلم**، ثم كرر الإجراء.

 ملاحظة: تعتمد الاختيارات المتوفرة لإضافة مستلمين على تهيئة النظام.

6. لتنظيم المستلمين، المس أحد أسماء المستلمين في القائمة. من القائمة، حدد إلى: أو نسخة:، أو نسخة مخفية:.

7. اضبط إعدادات البريد الإلكتروني حسب الحاجة:

- لتغيير الموضوع، المس **الموضوع**، وأدخل موضوعًا جديدًا، ثم المس **موافق**.
- لحفظ المستند الممسوح ضوئيًا كاسم ملف معين، المس اسم الملف المرفق، ثم أدخل اسمًا جديدًا، ثم المس **موافق**.
- لحفظ المستند الممسوح ضوئيًا كتنسيق ملف محدد، المس بتنسيق الملف المرفق، ثم حدد التنسيق المطلوب. لإنشاء ملف قابل للبحث أو لإضافة حماية كلمة المرور، حدد المزيد من قائمة تنسيق الملف.
- لتغيير رسالة البريد الإلكتروني، المس **الرسالة**، وأدخل رسالة جديدة، ثم المس **موافق**.
- لمسح المزيد من المستندات ضوئيًا باستخدام زجاج المستندات، أو لتغيير إعدادات أقسام مختلفة من المهمة، المس **إنشاء مهمة**.
- في حالة مسح المستندات المطبوعة على الوجهين ضوئيًا، المس **المسح الضوئي على الوجهين**، ثم حدد خيارًا.

للتعرف على تفاصيل حول الميزات المتوفرة، راجع **مميزات التطبيقات**.

8. لبدء المسح الضوئي، المس إرسال.

9. في حال تمكين إنشاء مهمة، المس مسح ضوئي، ثم قم بهذه الخطوات عند المطالبة بها.

- لتغيير الإعدادات، المس **برمجة الجزء التالي**.
- لمسح صفحة أخرى ضوئيًا، المس **مسح الجزء التالي ضوئيًا**.
- للإنتهاء، المس إرسال.

10. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على الزر الصفحة الرئيسية.

إضافة أو تحرير جهات اتصال بدفتر عناوين الجهاز من لوحة التحكم

يمكنك إعداد دفتر عناوين الجهاز باستخدام خادم الويب المضمن. يمكن أن يحتوي دفتر العناوين عدد يصل إلى 5000 جهة اتصال يمكنك الوصول إليهم عند إدخال المستلمين أو الوجهات باستخدام التطبيقات.

لإضافة أو تحرير جهات اتصال بدفتر عناوين الجهاز من لوحة التحكم:

 ملاحظة: قبل أن تتمكن من استخدام هذه الميزة، يجب أن يقوم مسؤول النظام بتمكين "إنشاء / تحرير جهة الاتصال" من "شاشة للمس الخاصة بكل المستخدمين".

1. تحميل المستندات الأصلية.
2. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
3. المس البريد الإلكتروني.
4. لمسح إعدادات التطبيق السابقة، المس إعادة تعيين.
5. المس إدخال يدوي. لإدخال عنوان بريد إلكتروني، استخدم لوحة مفاتيح شاشة للمس.
6. لإضافة مستلم إلى دفتر عناوين الجهاز، المس الرمز دفتر العناوين.
7. قم بإحدى الخطوات التالية.
- لإنشاء مدخل، المس إنشاء جهة اتصال جديدة. لإدخال تفاصيل جهة اتصال، المس الحقل، ثم استخدم لوحة مفاتيح شاشة للمس. المس موافق.
- لإضافة مدخل حالي، المس إضافة إلى جهة اتصال حالية. في القائمة، المس جهة الاتصال. للعثور على جهة اتصال، المس بحث.
8. لتمييز مستلم للظهور كخيار مفضل، المس الرمز نجمة.
9. اضبط إعدادات البريد الإلكتروني حسب الحاجة:
10. لبدء المسح الضوئي، المس إرسال.
11. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

المسح الضوئي لسير العمل

نظرة عامة على مسح مهام سير العمل ضوئيًا

يتيح لك تطبيق مسح مهام سير العمل ضوئيًا إجراء المسح الضوئي لأحد المستندات الأصلية، وتوزيع ملف الصورة الممسوح ضوئيًا وأرشفته. تعمل ميزة "مسح مهام سير العمل ضوئيًا" على تبسيط مهمة مسح العديد من مستندات الصفحات المتعددة ضوئيًا وحفظ ملفات الصور الممسوحة ضوئيًا في واحد أو أكثر من مواقع الملفات.



ملاحظة: يجب على مسؤول النظام إعداد هذه الميزة قبل أن تتمكن من استخدامها. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

يمكنك تطبيق مسح مهام سير العمل ضوئيًا من مسح المستندات ضوئيًا، باستخدام إعدادات محددة مسبقًا، إلى مجموعة من جهات الملفات بسرعة وسهولة. توجد العديد من خيارات مهام سير العمل:

- يتيح توزيع مهام سير العمل القيام بـمسح المستندات ضوئيًا إلى وجهة واحدة من جهات الملف أو إلى أكثر من جهة. تشمل جهات الملف موقع FTP، وموقعًا على الويب، وخادم شبكة. يمكنك إضافة جهات الفاكس إلى مهام سير العمل أيضًا.
- يُمكنك المسح الضوئي إلى صندوق البريد من مسح المستندات ضوئيًا إلى مجلدات صندوق البريد العام أو الخاص الموجود بمحرك القرص الثابت للطابعة.
- يُمكنك المسح الضوئي إلى الصفحة الرئيسية من مسح المستندات ضوئيًا إلى مجلد الصفحة الرئيسية الشخصية على الشبكة.
- يُمكنك المسح الضوئي إلى USB من مسح المستندات ضوئيًا إلى محرك أقراص USB متصل.

ملاحظة:

- لمسح المستندات الأصلية ضوئيًا إلى وجهة ملف مرتبطة بجهة اتصال في دفتر العناوين، ارجع إلى [مسح ضوئي إلى](#).
 - لمسح المستندات الأصلية ضوئيًا إلى عنوان بريد إلكتروني، ارجع إلى [استخدام البريد الإلكتروني](#).
- للحصول على معلومات حول جميع ميزات التطبيق والإعدادات المتوفرة، ارجع إلى [مميزات التطبيقات](#).

استخدام المسح الضوئي لمهام سير العمل

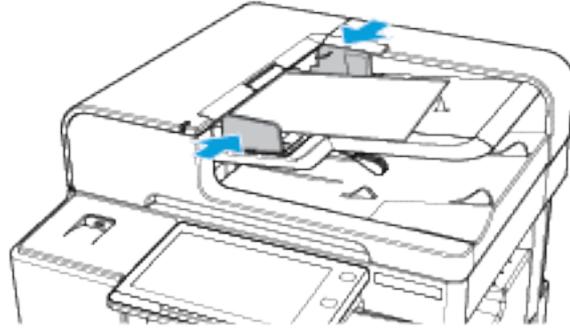
لمسح مستند أصلي ضوئيًا:

1. تحميل المستندات الأصلية.

- بالنسبة للصفحات الفردية أو الورق الذي لا يمكن تغذيته باستخدام وحدة تغذية المستندات التلقائية للطباعة المزدوجة، استخدم زجاج المستندات. ارفع وحدة تغذية المستندات التلقائية ثم ضع المستند الأصلي في الزاوية العلوية اليسرى بزجاج المستندات بحيث يكون متجهًا لأسفل.



- استخدم وحدة تغذية المستندات التلقائية للطباعة المزدوجة لتغذية الصفحات المتعددة أو الفردية أو الصفحات ذات الوجهين. قم بإزالة جميع دبائيس أو مشابك الورق من الصفحات. أدخل المستندات الأصلية في وحدة تغذية المستندات التلقائية بحيث يكون وجه المستندات لأعلى مع إدخال الجزء العلوي من الصفحة في وحدة التغذية أولاً. اضبط موجهاً الورق حتى تستقر في مواجهة المستندات الأصلية.



ملاحظة: عند اكتشاف المستندات الأصلية، يضيء المؤشر LED الخاص بتأكيد وحدة التغذية بالمستندات التلقائية.

2. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
 3. المس مسح مهام سير العمل ضوئيًا.
 4. لمسح إعدادات التطبيق السابقة، المس إعادة تعيين.
 5. لتحديد مهمة سير العمل، من الشاشة اختيار مهام سير العمل، المس أحد الخيارات. إذا لزم الأمر، ولتحديث قائمة مهام سير العمل، المس تحديث.
- ملاحظة: في حال عدم ظهور الشاشة اختيار مهمة سير العمل بشكل تلقائي، المس تغيير مهمة سير العمل لعرضها.
6. إذا لزم الأمر، أدخل المستلمين أو تفاصيل وجهة مهمة سير العمل، أو استعرض للوصول إلى الموقع المطلوب للمستندات الأصلية الممسوحة ضوئيًا.

7. لإضافة وجهة ملف، المس **إضافة وجهات ملفات**. من القائمة، حدد وجهة الملف.

 ملاحظة: يمكنك إضافة وجهات الملف إلى مهام سير العمل من القائمة المحددة مسبقًا لإعدادات مستودع الملفات.

- في خادم الويب المضمن، لإنشاء مهام سير عمل جديد، يمكنك إضافة وجهات ملف من القائمة المعرفة مسبقًا.
- في تطبيق المسح الضوئي لمهام سير العمل، لمهام سير عمل محددة، يمكنك إضافة المزيد من وجهات الملفات من القائمة المحددة مسبقًا.

لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

8. اضبط إعدادات مسح مهمة سير العمل ضوئيًا حسب الحاجة.

- لحفظ المستند الممسوح ضوئيًا كاسم ملف معين، المس اسم الملف المرفق، ثم أدخل اسمًا جديدًا، ثم المس **موافق**.
- لحفظ المستند الممسوح ضوئيًا كتنسيق ملف محدد، المس بتنسيق الملف المرفق، ثم حدد التنسيق المطلوب.
- لتحديد الإجراء الذي يتخذه الجهاز عندما يكون اسم الملف مستخدمًا بالفعل، المس **عند وجود الملف بالفعل**. حدد أحد الخيارات، ثم المس **موافق**.

 ملاحظة: إذا كان الخيار إضافة إلى مجلد pdf غير متوفر، فقم بالوصول إلى خادم الويب المضمن، ثم تمكين إعدادات خيار التعبئة. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

- إذا كنت تستخدم زجاج المستندات، ولجمع الصفحات في ملف مسح ضوئي واحد، فقم بتمكين الميزة إنشاء مهمة. لتمكين الميزة، المس زر التبديل الخاص بميزة **إنشاء مهمة**.
 - في حالة المسح الضوئي من مستندات أصلية مطبوعة على الوجهين، المس **المسح الضوئي على الوجهين**، ثم حدد خيارًا.
- للتعرف على تفاصيل حول الميزات المتوفرة، راجع **مميزات التطبيقات**.

9. لبدء المسح الضوئي، المس **مسح ضوئي**.

10. في حال تمكين إنشاء مهمة، قم بهذه الخطوات عند المطالبة بها.

- لتغيير الإعدادات، المس **برمجة الجزء التالي**.
- لمسح صفحة أخرى ضوئيًا، المس **مسح الجزء التالي ضوئيًا**.
- للإنتهاء، المس **إرسال**.

11. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر **الشاشة الرئيسية**.

 ملاحظة:

- للمسح الضوئي عن بعد، يلزم اتصال بالشبكة.
- لمعرفة التفاصيل المتعلقة بالمسح الضوئي عن بعد، ارجع إلى التعليمات في **Embedded Web Server**.
- يمكن طباعة مهام الطباعة والنسخ والفاكس أثناء مسح المستندات الأصلية ضوئيًا أو تنزيل الملفات من القرص الثابت للطباعة.

توزيع مهام سير العمل

مهام سير العمل الخاصة بالتوزيع عبارة عن مهام سير عمل مخصصة تستخدم في تطبيق المسح الضوئي لمهام سير العمل. تحتوي مهام سير العمل على إعدادات مبرمجة مسبقًا لمهمة المسح الضوئي والتي تحدد طريقة توزيع المستندات الممسوحة ضوئيًا ومواقع توزيعها. يمكن أن تشمل مهام سير العمل على وجهة واحدة أو عدة وجهات للملف، بالإضافة إلى وجهات الفاكس. يمكنك تخزين إعدادات المسح الضوئي المخصصة في كل مهمة من مهام سير عمل.

وباستخدام خادم الويب المضمن، يمكنك إنشاء مهام سير عمل مستخدمًا وجهة مسح ضوئي واحدة أو أكثر. الخيارات التالية متوفرة:

- وجهات المسح الضوئي المحددة مسبقًا من قائمة مستودعات الملفات.
 - وجهات المسح الضوئي الجديدة مثل موقع FTP أو موقع ويب أو خادم SMB.
 - وجهات رقم الفاكس.
- عند إنشاء مهام سير عمل، فإنها ستظهر في قائمة مهام سير العمل ضمن شاشة اختيار مهام سير العمل في تطبيق المسح الضوئي لمهام سير العمل. في لوحة التحكم بالطابعة، عند تحديد مهام سير العمل، يمكنك تغيير إعدادات المسح الضوئي وإضافة المزيد من وجهات المسح الضوئي من القائمة المحددة مسبقًا.

مستودعات ملفات الشبكة المحددة مسبقًا

مستودع الملفات هو وجهة محددة مسبقًا للملف والتي يمكنك استخدامها في مهام سير العمل. كما يمكنك استخدام لوحة تحكم الطابعة لإضافة مستودع ملفات لمهام سير العمل.

يتولى مسؤول النظام تهيئة مستودعات الملفات المتاحة كوجهات محددة مسبقًا للملفات الممسوحة ضوئيًا. ويلزم إعداد مستودع واحد على الأقل حتى تتوفر ميزة المسح الضوئي لمهام سير العمل. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/.ALB80XXdocs.

 ملاحظة: في شاشة اختيار مهمة سير العمل، ترتبط مهمة سير العمل الافتراضية بمستودع الملفات الافتراضي.

إنشاء مهمة سير العمل الجديدة

1. على الكمبيوتر لديك، افتح أي مستعرض ويب واكتب عنوان IP الخاص بالطابعة في حقل العنوان، ثم اضغط على إدخال أو عودة.

 ملاحظة: إذا كنت لا تعرف عنوان IP الخاص بطابعتك، فانظر البحث عن عنوان IP الخاص بطابعتك.

2. انقر فوق علامة تبويب المسح الضوئي.

3. في منطقة العرض، حدد مهام سير العمل، ثم حدد إنشاء مهمة سير عمل جديدة.

4. لـ "إضافة وجهة إلى مهمة سير عمل"، حدد خيارًا:

- لإضافة وجهة ملف حالية إلى مهمة سير العمل، حدد تحديد من قائمة محددة مسبقًا.

- لإضافة وجهة ملف إلى مهمة سير العمل، حدد إدخال وجهة مسح ضوئي.

- لإضافة وجهة فاكس إلى مهمة سير العمل، حدد إدخال رقم فاكس ملقم.

5. لـ "تحديد من قائمة محددة مسبقًا"، حدد وجهة من قائمة "وجهة الملف"، ثم انقر فوق إضافة.

6. لـ "إدخال وجهة مسح ضوئي"، أضف هذه التفاصيل:

a. انقر فوق حقل الاسم المألوف، ثم أدخل اسمًا لوجهة المسح الضوئي.

b. لـ "البروتوكول"، حدد أحد الخيارات، ثم أدخل عنوان الوجهة.

- لـ "عنوان IP"، أدخل "عنوان IP": رقم المنفذ.

- لـ "اسم المضيف"، أدخل "اسم المضيف": رقم المنفذ.

c. اكتب اسم مجلد الوجهة حسب الحاجة. في SMB، يكون مجلد الوجهة هو المجلد المشترك.

d. في "مسار المستند"، أدخل اسم المجلد الفرعي ضمن مجلد الوجهة. حدّد سياسة حفظ الملفات.

e. أدخل اسم تسجيل دخول وكلمة مرور صالحين.

 ملاحظة: استخدم اسم تسجيل الدخول الخاص بالكمبيوتر الذي يحمل مجلد الوجهة. يمكن أن يتضمن اسم تسجيل الدخول اسم المجال أيضًا، مثل اسم المجال/اسم تسجيل الدخول.

f. انقر فوق **إضافة**.

7. لإدخال رقم فاكس خادم، أضف رقم فاكس، اضبط خيارات التسليم، ثم انقر فوق **إضافة**.

8. لإضافة وجهة أخرى إلى مهمة سير العمل:

• لإضافة وجهة ملف، انقر فوق **إضافة لـ "وجهات الملفات"**.

• لإضافة وجهة فاكس، انقر فوق **إضافة لـ "وجهات الفاكس"**.

9. اضبط إعدادات المسح الضوئي لمهمة سير العمل حسب الطلب.

بعد إنشاء مهمة سير العمل في Embedded Web Server، تتم إضافة مهمة سير العمل إلى القائمة في تطبيق المسح الضوئي لمهمة سير العمل.

المسح الضوئي إلى مجلد الشبكة المشترك

يمكنك تنفيذ المسح الضوئي لمجلد مشترك عبر شبكة اتصال باستخدام SMB. يمكن أن يوجد المجلد على خادم أو جهاز كمبيوتر يشغل خدمات SMB.

لتنفيذ المسح الضوئي لمجلد مشترك على شبكة، قم بإنشاء مجلد مشترك مع امتيازات الوصول للقراءة والكتابة.

مشاركة مجلد على كمبيوتر يعمل بنظام التشغيل Windows

1. افتح Windows Explorer.

2. انقر بزر الماوس الأيمن فوق المجلد الذي ترغب في مشاركته، ثم حدد **خصائص**.

3. انقر فوق علامة التبويب **مشاركة**، ثم انقر فوق **مشاركة متقدمة**.

4. حدد **مشاركة هذا المجلد**.

5. انقر فوق **الأذونات**.

6. حدد المجموعة **كل الأشخاص**، ثم تحقق من تمكين جميع الأذونات.

7. انقر فوق **موافق**.

ملاحظة: تذكر اسم المشاركة للاستخدام في وقت لاحق.

8. انقر فوق **موافق** مرة أخرى.

9. انقر فوق **إغلاق**.

مشاركة مجلد في Macintosh OS X الإصدار 10.7 والإصدارات الأحدث

1. من قائمة "Apple"، حدّد **تفضيلات النظام**.

2. من نافذة تفضيلات النظام، حدد **مشاركة**، ثم حدد **مشاركة الملفات**.

3. ضمن المجلدات المشتركة، انقر فوق رمز الجمع (+). استعرض للوصول إلى المجلد الذي تريد مشاركته على الشبكة، ثم انقر فوق **إضافة**.

4. لتعديل حقوق الوصول الخاصة بمجلدك، حدّده. يتم تنشيط المجموعات.

5. من قائمة "المستخدمين"، انقر فوق **كل الأشخاص**، ثم استخدم الأسهم لتحديد **قراءة وكتابة**.

6. انقر فوق **الخيارات**، ثم حدد الخيار **مجلد المشاركة**.

• لمشاركة المجلد، حدّد **مشاركة الملفات والمجلدات باستخدام SMB**.

• لمشاركة المجلد مع مستخدمين محددين، حدّد **تشغيل بجوار اسم المستخدم**.

7. انقر فوق تم.

8. أغلق النافذة "تفضيلات النظام".

ملاحظة: عند فتح مجلد مشترك، يظهر شعار المجلد المشترك في باحث المجلدات والمجلدات الفرعية.

المسح الضوئي إلى مجلد صندوق البريد

يُعد إجراء المسح الضوئي إلى مجلد أبسط طرق المسح الضوئي. تتيح هذه الميزة للمستخدمين مسح الملفات ضوئيًا إلى صناديق البريد، التي هي عبارة عن مجلدات تم إنشاؤها على القرص الصلب للطابعة. عند مسح إحدى الصور ضوئيًا على الطابعة، يتم تخزين الملف الممسوح ضوئيًا في مجلد على القرص الثابت الداخلي. يمكنك استخدام خادم الويب المضمن لاسترداد الملف الممسوح ضوئيًا المخزن للاحتفاظ به على جهاز الكمبيوتر.

تقوم الإعدادات الافتراضية بإنشاء مستند ذي وجه واحد محمول وملون بتنسيق pdf.. ويمكنك تغيير هذه الإعدادات الافتراضية باستخدام لوحة تحكم الطابعة أو باستخدام خادم الويب المضمن على جهاز الكمبيوتر. مع العلم بأن اختيارات لوحة التحكم تتجاوز الإعدادات الموجودة في خادم الويب المضمن.

المسح الضوئي إلى مجلد صندوق البريد العام

توفر الطابعة مجلد صندوق بريد عام لتخزين الصور الممسوحة ضوئيًا. لا تحتاج إلى كلمة مرور لمسح الصور ضوئيًا إلى مجلد صندوق البريد العام، أو لاسترداد الصور الممسوحة ضوئيًا. ويمكن لجميع المستخدمين مشاهدة المستندات الممسوحة ضوئيًا في مجلد صندوق البريد العام. يمكنك إنشاء مجلد صندوق بريد خاص محمي بكلمة مرور. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **إنشاء مجلد صندوق بريد خاص**.

لمسح صورة ضوئيًا إلى مجلد صندوق بريد عام:

1. تحميل المستندات الأصلية.
2. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
3. المسح مسح مهام سير العمل ضوئيًا.
4. لتحديد مهمة سير العمل، من الشاشة "اختيار مهام سير العمل"، المسح صندوق البريد العام الافتراضي.

ملاحظة: إذا لم يتم عرض شاشة اختيار مهمة سير العمل بشكل تلقائي، فالمسح تغيير مهمة سير العمل لعرضها.

5. لإضافة وجهة ملف، المسح إضافة وجهات ملف، ثم حدد وجهة ملف من القائمة.
 6. اضبط إعدادات مسح مهمة سير العمل ضوئيًا حسب الحاجة.
 - لحفظ المستند الممسوح ضوئيًا باسم ملف معين، المسح اسم الملف المرفق، ثم أدخل اسمًا جديدًا، ثم المسح موافق.
 - لحفظ المستند الممسوح ضوئيًا كتنسيق ملف محدد، المسح بتنسيق الملف المرفق، ثم حدد التنسيق المطلوب.
 - إذا كنت تستخدم زجاج المستندات، فقم بتمكين إنشاء مهمة لجمع الصفحات في ملف مسح ضوئي واحد.
 - في حالة المسح الضوئي من مستندات أصلية مطبوعة على الوجهين، المسح المسح الضوئي على الوجهين، ثم حدد خيارًا.
- لتتعرف على تفاصيل حول الميزات المتوفرة، راجع **مميزات التطبيقات**.

7. لبدء المسح الضوئي، المسح مسح ضوئي. تظهر شاشة "تقديم المهمة"، ويتم مسح المستند الأصلي ضوئيًا. تخزن الطابعة الصورة الممسوحة ضوئيًا على القرص الثابت للطابعة.

8. في حال تمكين إنشاء مهمة، قم بهذه الخطوات عند المطالبة بها.

- لتغيير الإعدادات، المسح برمجة الجزء التالي.
- لمسح صفحة أخرى ضوئيًا، المسح مسح الجزء التالي ضوئيًا.
- للإنتهاء، المسح إرسال.

9. لنقل الملف إلى الكمبيوتر، استخدم خادم الويب المضمن. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **استرداد ملفات المسح الضوئي من مجلد صندوق البريد**.

المسح الضوئي إلى مجلد صندوق البريد الخاص

تتيح لك هذه الميزة مسح المستندات ضوئيًا إلى مجلد صندوق البريد الخاص. ويمكن أن تتطلب مجلدات صندوق البريد الخاص كلمة مرور. يمكنك استخدام خادم الويب المضمن لإنشاء مجلدات صندوق البريد الخاص. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **إنشاء مجلد صندوق بريد خاص**. لإجراء المسح الضوئي إلى مجلد صندوق بريد خاص:

1. تحميل المستندات الأصلية.
 2. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
 3. المس مسح مهام سير العمل ضوئيًا.
 4. لتحديد مهام سير العمل، من الشاشة "اختيار مهام سير العمل"، حدد مجلد صندوق بريد خاص.
-  ملاحظة: إذا لم يتم عرض شاشة اختيار مهمة سير العمل بشكل تلقائي، فالمس تغيير مهمة سير العمل لعرضها.
5. على شاشة "كلمة مرور صندوق البريد"، أدخل كلمة المرور، ثم المس موافق.
 6. لإضافة وجهة ملف، المس إضافة وجهات ملف، ثم حدد وجهة ملف من القائمة.
 7. اضبط إعدادات مسح مهمة سير العمل ضوئيًا حسب الحاجة.
 - لحفظ المستند الممسوح ضوئيًا باسم ملف معين، المس اسم الملف المرفق، ثم أدخل اسمًا جديدًا، ثم المس موافق.
 - لحفظ المستند الممسوح ضوئيًا كتتنسيق ملف محدد، المس بتنسيق الملف المرفق، ثم حدد التنسيق المطلوب.
 - إذا كنت تستخدم زجاج المستندات، فقم بتمكين إنشاء مهمة لجمع الصفحات في ملف مسح ضوئي واحد.
 - في حالة المسح الضوئي من مستندات أصلية مطبوعة على الوجهين، المس المسح الضوئي على الوجهين، ثم حدد خيارًا.
- لتتعرف على تفاصيل حول الميزات المتوفرة، راجع **مميزات التطبيقات**.

8. لبدء المسح الضوئي، المس مسح ضوئي.
 9. في حال تمكين إنشاء مهمة، قم بهذه الخطوات عند المطالبة بها:
 - لتغيير الإعدادات، المس برمجة الجزء التالي.
 - لمسح صفحة أخرى ضوئيًا، المس مسح الجزء التالي ضوئيًا.
 - للإنتهاء، المس إرسال.
10. لنقل الملف إلى الكمبيوتر، استخدم خادم الويب المضمن. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **استرداد ملفات المسح الضوئي من مجلد صندوق البريد**.

إنشاء مجلد صندوق بريد خاص

إذا كانت سياسة المسح الضوئي التي تسمح بمجلدات إضافية مفعلة، فيمكنك إنشاء مجلد صندوق بريد خاص. يمكن لمسؤول النظام إنشاء مجلد صندوق بريد خاص في أي وقت. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs. لإنشاء مجلد صندوق بريد خاص بكلمة مرور:

1. على الكمبيوتر لديك، افتح أي مستعرض ويب واكتب عنوان IP الخاص بالطابعة في حقل العنوان، ثم اضغط على إدخال أو عودة.
-  ملاحظة: إذا كنت لا تعرف عنوان IP الخاص بطابعتك، فانظر البحث عن عنوان IP الخاص بطابعتك.
2. انقر فوق علامة تبويب المسح الضوئي.

3. في قسم "العرض"، حدد **صناديق البريد**.

 ملاحظة: إذا لم يظهر قسم "العرض"، فلن يتم تمكين "المسح الضوئي إلى صندوق البريد". لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

4. في قسم "المسح الضوئي إلى صندوق البريد"، انقر فوق **إنشاء مجلد**.

5. انقر فوق حقل **اسم المجلد**، ثم اكتب اسمًا للمجلد.

6. في حقل "كلمة مرور المجلد"، اكتب كلمة مرور تلتزم بقواعد كلمات المرور.

7. في حقل "تأكيد كلمة مرور المجلد"، اكتب كلمة المرور مرة أخرى.

8. انقر فوق **تطبيق**.

يظهر مجلد صندوق البريد الخاص في قائمة مجلدات الصندوق البريدي في خادم الويب المضمن وعلى شاشة اللمس بالطباعة ضمن اختيار مهام سير العمل. سيتم تخزين المحتويات على القرص الثابت للطباعة.

استرداد ملفات المسح الضوئي من مجلد صندوق البريد

يمكنك استخدام خادم الويب المضمن لاسترداد ملفات المسح الضوئي من مجلد صندوق البريد ونسخ الملفات إلى جهاز الكمبيوتر.

لاسترداد ملفات المسح الضوئي:

1. على الكمبيوتر لديك، افتح أي مستعرض ويب واكتب عنوان IP الخاص بالطباعة في حقل العنوان، ثم اضغط على **إدخال أو عودة**.

 ملاحظة: إذا كنت لا تعرف عنوان IP الخاص بطابعتك، فانظر **البحث عن عنوان IP الخاص بطابعتك**.

2. انقر فوق علامة تبويب **المسح الضوئي**.

3. في قسم "العرض"، حدد **صناديق البريد**.

4. في قسم "المسح الضوئي إلى صندوق البريد"، انقر فوق المجلد الذي يتضمن المسح الضوئي.

 ملاحظة:

- بالنسبة للمجلد الخاص المحمي بكلمة مرور، انقر فوق حقل **كلمة مرور المجلد** واكتب كلمة المرور، ثم انقر فوق **موافق**.
- في حالة عدم ظهور ملف الصورة، انقر فوق **تحديث طريقة العرض**.

يظهر ملف المسح الضوئي في إطار "محتويات المجلد".

5. ضمن "الإجراء"، حدد أحد الخيارات، ثم انقر **موافق**.

- **تنزيل** لحفظ نسخة من الملف على جهاز الكمبيوتر. انقر فوق **حفظ**، ثم انتقل إلى الموقع على جهاز الكمبيوتر لحفظ الملف عند المطالبة بذلك. افتح الملف أو أغلق مربع الحوار.
- **إعادة الطباعة** لطباعة الملف دون حفظ نسخة من الملف على جهاز الكمبيوتر.
- **حذف** لإزالة الملف من صندوق البريد. انقر فوق **موافق** لحذف الملف أو **إلغاء** لإلغاء العملية عند المطالبة بذلك.

 ملاحظة: يمكنك أيضًا طباعة أحد ملفات صندوق البريد باستخدام تطبيق الطباعة من. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **طباعة من**.

المسح الضوئي إلى المجلد الرئيسي للمستخدم

يتيح لك "المسح الضوئي إلى الصفحة الرئيسية" إجراء المسح الضوئي للمستندات إلى الدليل الرئيسي على خادم خارجي. يتميز الدليل الرئيسي لكل مستخدم تمت مصادقته. يتم إنشاء مسار الدليل من خلال LDAP.

تتوفر ميزة "المسح الضوئي إلى الصفحة الرئيسية" باسم مهمة سير عمل الصفحة الرئيسية في تطبيق المسح الضوئي لمهام سير العمل.

لتمكين مهام سير عمل الصفحة الرئيسية:

- تأكد من تهيئة مصادقة شبكة LDAP.

- تأكد من تحديد مواقع مجلد الصفحة الرئيسية لكل مستخدم في دليل LDAP.

 ملاحظة: عندما يقوم مستخدم ما بتسجيل الدخول إلى الطابعة مستخدمًا بيانات اعتماد الشبكة، تظهر مهام سير عمل الصفحة الرئيسية على شاشة اختر مهام سير عمل.

لاستخدام مهام سير عمل الصفحة الرئيسية:

1. تحميل المستندات الأصلية.
2. لتسجيل الدخول إلى الطابعة، المس **تسجيل الدخول**، ثم سجّل الدخول باستخدام بيانات اعتماد الشبكة.
3. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر **الشاشة الرئيسية**.
4. المس **مسح مهام سير العمل ضوئيًا**.
5. من شاشة اختيار مهام سير العمل، المس مهام سير عمل **الصفحة الرئيسية**.

 ملاحظة:

- إذا لم يتم عرض شاشة اختيار مهمة سير العمل بشكل تلقائي، فالمس **تغيير مهمة سير العمل** لعرضها.
 - إذا لم يتم عرض مهام سير عمل الصفحة الرئيسية، فتتحقق من تسجيل الدخول باستخدام بيانات الاعتماد المطلوبة.
6. لإضافة وجهة ملف، المس **إضافة وجهات ملف**، ثم حدد وجهة ملف من القائمة.
 7. اضبط إعدادات مسح مهمة سير العمل ضوئيًا حسب الحاجة.
 - لحفظ المستند الممسوح ضوئيًا باسم ملف معين، المس اسم الملف المرفق، ثم أدخل اسمًا جديدًا، ثم المس **موافق**.
 - لحفظ المستند الممسوح ضوئيًا كتنسيق ملف محدد، المس بتنسيق الملف المرفق، ثم حدد التنسيق المطلوب.
 - إذا كنت تستخدم زجاج المستندات، فقم بتمكين **إنشاء مهمة لجمع الصفحات** في ملف مسح ضوئي واحد.
 - في حالة المسح الضوئي من مستندات أصلية مطبوعة على الوجهين، المس **المسح الضوئي على الوجهين**، ثم حدد خيارًا.
- للتعرف على تفاصيل حول الميزات المتوفرة، راجع **مميزات التطبيقات**.

8. لبدء المسح الضوئي، المس **مسح ضوئي**.

9. في حال تمكين إنشاء مهمة، قم بهذه الخطوات عند المطالبة بها.

- لتغيير الإعدادات، المس **برمجة الجزء التالي**.

- لمسح صفحة أخرى ضوئيًا، المس **مسح الجزء التالي ضوئيًا**.

- للإنتهاء، المس **إرسال**.

10. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر **الشاشة الرئيسية**.

المسح الضوئي إلى محرك أقراص USB محمول

يمكنك مسح مستند ضوئيًا وتخزين الملف الذي تم مسحه على محرك أقراص USB محمول. تنتج وظيفة المسح الضوئي إلى USB مسوحات ضوئية في ملف بصيغة **.jpg** و **.pdf** و **(a) pdf** و **.xps** و **.tif**.

تتوفر ميزة المسح الضوئي إلى USB كمهمة سير عمل USB في تطبيق المسح الضوئي لمهام سير العمل.

ملاحظة: يتوفر الدعم لمحرك أقراص USB المحمولة المهيأة بنظام الملفات FAT32 النموذجي فقط. 

لإجراء المسح الضوئي إلى محرك أقراص USB محمول:

1. تحميل المستندات الأصلية.
2. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
3. أدخل محرك أقراص USB محمول في منفذ ذاكرة USB.
4. على شاشة تم اكتشاف محرك أقراص USB، المسح ضوئي إلى USB.

ملاحظة: إذا تم بالفعل إدخال محرك أقراص USB في الطابعة، فالمسح الضوئي لمهام سير العمل. المسح تغيير مهام سير العمل، ثم المسح USB. 

5. إضافة وجهة ملف، المسح إضافة وجهات ملف، ثم حدد وجهة ملف من القائمة.
6. اضبط إعدادات مسح مهمة سير العمل ضوئيًا حسب الحاجة.
 - لحفظ المستند الممسوح ضوئيًا باسم ملف معين، المسح اسم الملف المرفق، ثم أدخل اسمًا جديدًا، ثم المسح موافق.
 - لحفظ المستند الممسوح ضوئيًا كتتنسيق ملف محدد، المسح بتنسيق الملف المرفق، ثم حدد التنسيق المطلوب.
 - إذا كنت تستخدم زجاج المستندات، فقم بتمكين إنشاء مهمة لجمع الصفحات في ملف مسح ضوئي واحد.
 - في حالة المسح الضوئي من مستندات أصلية مطبوعة على الوجهين، المسح المسح الضوئي على الوجهين، ثم حدد خيارًا.

للتعرف على تفاصيل حول الميزات المتوفرة، راجع مميزات التطبيقات.

7. لبدء المسح الضوئي، المسح مسح ضوئي.
8. في حال تمكين إنشاء مهمة، قم بهذه الخطوات عند المطالبة بها.
 - لتغيير الإعدادات، المسح برمجة الجزء التالي.
 - لمسح صفحة أخرى ضوئيًا، المسح مسح الجزء التالي ضوئيًا.
 - للإنتهاء، المسح إرسال.

 **تحذير:** لا تقم بإزالة محرك أقراص USB أثناء تنفيذ الطابعة لمهمة المسح الضوئي. عند إزالة محرك الأقراص المحمول قبل اكتمال النقل، يمكن أن يصبح الملف غير قابل للاستخدام ويمكن أن يحدث تلف للملفات الأخرى الموجودة على محرك الأقراص.

9. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

تطبيقات اللمسة الواحدة

يُمكنك تطبيق اللمسة الواحدة من استخدام مهام سير عمل دون الاضطرار إلى استخدام تطبيق المسح الضوئي لمهام سير العمل. يتم عرض تطبيقات اللمسة الواحدة على الشاشة الرئيسية وتستخدم بلمسة واحدة.

يمكنك استخدام خادم الويب المضمن لتصميم التطبيق، وإقرانه بمهام سير العمل، وتعيين حقوق المستخدم. للحصول على تفاصيل حول إنشاء التطبيقات اللمسة الواحدة لوجهات المسح الضوئي لمهام مسار العمل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/

مسح ضوئي إلى

نظرة عامة على "المسح الضوئي إلى"

يمكنك استخدام تطبيق مسح ضوئي إلى (Scan To) لمسح المستندات ضوئيًا إلى عدة جهات ومستلمين في مسح ضوئي فردي. يمكن أن تكون وجهة المسح الضوئي إلى هي: محرك أقراص USB المحمول أو مجلد مشترك على الشبكة أو موقع شبكة اتصال SMB. يمكن أن يكون مستلم المسح الضوئي إلى هو أحد جهات الاتصال الموجودة في دفتر عناوين الجهاز أو دفتر عناوين شبكة أو عنوان بريد إلكتروني أو مستخدم مسجل الدخول.



يُدمج تطبيق المسح الضوئي إلى وظائف المسح الضوئي التالية:

- مسح المستندات الأصلية ضوئيًا إلى عنوان بريد إلكتروني. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **المسح الضوئي لأحد عناوين البريد الإلكتروني**.
 - مسح المستندات الأصلية ضوئيًا إلى محرك أقراص USB محمول. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **المسح الضوئي إلى محرك أقراص USB محمول**.
 - امسح المستندات الأصلية ضوئيًا إلى أحد المجلدات الموجودة في موقع شبكة اتصال مشتركة باستخدام بروتوكول تحويل SMB. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **المسح الضوئي إلى مجلد مشترك على كمبيوتر متصل بالشبكة**.
 - امسح المستندات الأصلية ضوئيًا إلى عنوان البريد الإلكتروني المرتبط بالمستخدم الذي سجل الدخول. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **المسح الضوئي إلى مستخدم مسجل للدخول**.
 - لمسح المستندات ضوئيًا إلى وجهة ملف واحد أو عدة جهات باستخدام مهام سير عمل مخصصة، ارجع إلى **المسح الضوئي لسير العمل**.
- لمعرفة التفاصيل المتعلقة بتهيئة التطبيقات وتخصيصها، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.
- للحصول على معلومات حول جميع ميزات التطبيق والإعدادات المتوفرة، ارجع إلى **مميزات التطبيقات**.

المسح الضوئي لأحد عناوين البريد الإلكتروني

يمكنك تنفيذ عملية مسح ضوئي لمستند ما وإرسال الملف الممسوح ضوئيًا إلى عنوان بريد إلكتروني. ينتج تطبيق المسح الضوئي (Scan To) مسوحات ضوئية في ملف بصيغة **pdf** و **jpg** و **pdf (a)** و **xps** و **tif**. قبل المسح الضوئي إلى عنوان بريد إلكتروني، تأكد من تكوين الطابعة بمعلومات خادم البريد الإلكتروني. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

لمسح صورة ضوئيًا وإرسالها إلى عنوان بريد إلكتروني:

1. حمّل المستند الأصلي على زجاج المستندات أو في وحدة تغذية المستندات التلقائية.
2. ملاحظة: عند اكتشاف المستندات الأصلية، يضيء المؤشر LED الخاص بتأكيد وحدة التغذية بالمستندات التلقائية.
3. المس الصفحة الرئيسية في لوحة التحكم.
3. المس المسح الضوئي إلى.
4. في حالة عدم ظهور نافذة وجهة المسح الضوئي إلى، المس إضافة وجهة.

5. إضافة مستلمين.
 - لإدخال عنوان البريد الإلكتروني يدويًا، المس البريد الإلكتروني. أدخل عنوان البريد الإلكتروني، ثم المس إضافة.
 - لتحديد جهة اتصال أو مجموعة من دفتر عناوين الجهاز، المس دفتر عناوين الجهاز. المس المفضلات أو جهات الاتصال، ثم حدد مستلمًا.
 - لتحديد جهة اتصال أو مجموعة من دفتر عناوين الشبكة، المس دفتر عناوين الشبكة. في شريط البحث، اكتب اسم جهة الاتصال أو المجموعة التي تريد إضافتها، ثم المس بحث. من قائمة النتائج، حدد مستلم.
- ملاحظة: للحصول على تفاصيل حول استخدام دفتر العناوين وإدارة المفضلة وإنشائها، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.
6. إضافة وجهة أخرى لمسح ضوئي إلى، المس إضافة وجهة، ثم حدد الوجهة المطلوبة.
7. لحفظ المستند الممسوح ضوئيًا كاسم ملف معين، المس اسم الملف المرفق، ثم أدخل اسمًا جديدًا باستخدام لوحة مفاتيح شاشة اللمس. المس إدخال.
8. لحفظ المستند الممسوح ضوئيًا كتسويق ملف محدد، المس بتسويق الملف المرفق، ثم حدد التسويق المطلوب.
- ملاحظة: لتوفير ميزة قابلية البحث للمستندات الممسوحة ضوئيًا، يستطيع مسؤول النظام تمكين ميزة القابلية للبحث.
9. اضبط خيارات المسح الضوئي حسب الحاجة.
 - لتغيير سطر موضوع البريد الإلكتروني، المس الموضوع. أدخل سطرًا جديدًا للموضوع باستخدام لوحة مفاتيح شاشة اللمس، ثم المس إدخال.
 - لتغيير مضمون رسالة البريد الإلكتروني، المس الرسالة. أدخل رسالة جديدة، ثم المس موافق.
 - لمسح عدة صفحات ضوئيًا باستخدام زجاج المستندات، أو لتغيير إعدادات أقسام مختلفة من المهمة، المس إنشاء مهمة.
10. لبدء المسح الضوئي، المس مسح ضوئي.
11. في حال تمكين إنشاء مهمة، قم بهذه الخطوات عند المطالبة بها.
 - لتغيير الإعدادات للجزء التالي من المستند، المس جزء البرنامج.
 - لمسح صفحة أخرى ضوئيًا، حمل المستند الجديد على زجاج المستندات، ثم المس مسح ضوئي لجزء.
 - للإنتهاء، المس إرسال.
12. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على الزر الصفحة الرئيسية.

المسح الضوئي إلى محرك أقراص USB محمول

يمكنك مسح مستند ضوئيًا وتخزين الملف الذي تم مسحه على محرك أقراص USB محمول. ينتج تطبيق المسح الضوئي (Scan To) مسوحات ضوئية في ملف بصيغة **jpg** و **pdf** و **(a) pdf** و **xps** و **tif**.

ملاحظة: يتوفر الدعم لمحركات أقراص USB المحمولة المهيأة بنظام الملفات FAT32 النموذجي فقط.

لإجراء المسح الضوئي إلى محرك أقراص USB محمول:

1. حمل المستند الأصلي على زجاج المستندات أو في وحدة تغذية المستندات التلقائية.
2. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
3. المس المسح الضوئي إلى.

4. في حالة عدم ظهور نافذة وجهة المسح الضوئي إلى، المس إضافة وجهة.
5. أدخل محرك أقراص USB المحمول في منفذ USB الموجود بالجانب الأمامي للطابعة، ثم المس USB.
- ملاحظة: إذا حددت USB كمسح ضوئي إلى الوجهة قبل إدخال محرك أقراص USB، فسوف تتم مطالبتك بإدخاله. 
6. لإضافة وجهة أخرى لمسح ضوئي إلى، المس إضافة وجهة، ثم حدد الوجهة المطلوبة.
7. لحفظ المستند الممسوح ضوئيًا كاسم ملف معين، المس اسم الملف المرفق، ثم أدخل اسمًا جديدًا باستخدام لوحة مفاتيح شاشة اللمس. المس إدخال.
8. لحفظ المستند الممسوح ضوئيًا كتنسيق ملف محدد، المس بتنسيق الملف المرفق، ثم حدد التنسيق المطلوب.
9. اضبط ميزات المسح الضوئي حسب الحاجة.
10. لمسح عدة صفحات ضوئيًا باستخدام زجاج المستندات، أو لتغيير إعدادات أقسام مختلفة من المهمة، المس إنشاء مهمة.
11. لبدء المسح الضوئي، اضغط على مسح ضوئي.
12. في حال تمكين إنشاء مهمة، قم بهذه الخطوات عند المطالبة بها.
 - لتغيير الإعدادات للجزء التالي من المستند، المس جزء البرنامج.
 - لمسح صفحة أخرى ضوئيًا، قم بتحميل صفحة جديدة على زجاج المستندات، ثم المس مسح ضوئي لجزء.
 - للإنتهاء، المس إرسال.
- تقوم الطابعة بمسح صورك ضوئيًا إلى مجلد الجذر لمحرك أقراص USB المحمول.
13. إذا كنت تقوم بالمسح الضوئي من زجاج المستندات، فالمس تم أو المس إضافة صفحة لمسح صفحة أخرى ضوئيًا.
 - ملاحظة: إذا كنت تقوم بالمسح الضوئي لمستند من وحدة تغذية المستندات التلقائية، فلن تظهر المطالبة. 

الحذر: لا تتم بإزالة محرك أقراص USB المحمول أثناء مسح الجهاز للمهمة ضوئيًا ومعالجتها. عند إزالة محرك الأقراص المحمول قبل اكتمال النقل، يمكن أن يصبح الملف غير قابل للاستخدام ويمكن أن يحدث تلف للملفات الأخرى الموجودة على محرك الأقراص. 

14. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

المسح الضوئي إلى مجلد مشترك على كمبيوتر متصل بالشبكة

يمكنك تنفيذ عملية مسح ضوئي لمستند ما وحفظ الملف الممسوح ضوئيًا في مجلد على كمبيوتر متصل بشبكة. ينتج تطبيق المسح الضوئي (Scan To) مسوحات ضوئية في ملف بصيغة .jpg و.pdf و.pdf (a) و.tif.

ملاحظة: لمسح مجلد رئيسي لمستند ضوئيًا، استخدم تطبيق المسح الضوئي لمهام سير العمل. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى المسح الضوئي إلى المجلد الرئيسي للمستخدم. 

قبل البدء

قبل إجراء المسح الضوئي على مجلد موجود في جهاز كمبيوتر متصل بشبكة، نفذ الخطوات التالية:

- إنشاء مجلد مشترك على الكمبيوتر الخاص بك:

- لنظام التشغيل Windows، ارجع إلى مشاركة مجلد على كمبيوتر يعمل بنظام التشغيل Windows.
 - لنظام التشغيل Macintosh، ارجع إلى مشاركة مجلد في Macintosh OS X الإصدار 10.7 والإصدارات الأحدث.
 - تكوين مجلد SMB. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.
 - استخدام خادم الويب المضمن لربط "المسح الضوئي إلى" بوجهة مع إحدى جهات اتصال دفتر عناوين الجهاز. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى إضافة "مسح ضوئي إلى وجهة" إلى "إدخال دفتر العناوين".
- ملاحظة: تأكد من احتواء "دفتر العناوين" على جهة اتصال واحدة على الأقل بها وجهة للمسح الضوئي. 

المسح الضوئي إلى مجلد مشترك على كمبيوتر متصل بالشبكة

1. حملّ المستند الأصلي على زجاج المستندات أو في وحدة تغذية المستندات التلقائية.
 2. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
 3. المس المسح الضوئي إلى.
 4. لتحديد الوجهة للمستند الممسوح ضوئيًا، حدد أحد الخيارات التالية.
- لمسح مجلد SMB ضوئيًا على كمبيوتر متصل بالشبكة، المس الشبكة. استعرض المجلد المطلوب، أو أدخل اسم مسار الشبكة، ثم المس موافق.

ملاحظة: لمعرفة تفاصيل عن تهيئة مجلدات SMB ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs. 

- للمسح الضوئي لمجلد مرتبط بجهة اتصال في دفتر العناوين، المس دفتر عناوين الجهاز. حدد جهة الاتصال المطلوبة، ثم المس موقع المسح الضوئي إلى.

ملاحظة: للحصول على تفاصيل حول كيفية إقران مجلد مرتبط بالشبكة مع جهة اتصال موجودة في دفتر العناوين، ارجع إلى إضافة "مسح ضوئي إلى وجهة" إلى "إدخال دفتر العناوين". 

5. لإضافة وجهة أخرى لمسح ضوئي إلى، المس إضافة وجهة، ثم حدد الوجهة المطلوبة.
6. لحفظ المستند الممسوح ضوئيًا كاسم ملف محدد، المس اسم الملف الخاص بالمرفق. أدخل اسمًا جديدًا باستخدام لوحة مفاتيح شاشة اللمس، ثم المس إدخال.
7. لحفظ المستند الممسوح ضوئيًا كتنسيق ملف محدد، المس بتنسيق الملف المرفق، ثم حدد التنسيق المطلوب.
8. اضبط خيارات المسح الضوئي حسب الحاجة.
9. لمسح عدة صفحات ضوئيًا باستخدام زجاج المستندات، أو لتغيير إعدادات أقسام مختلفة من المهمة، المس إنشاء مهمة.
10. لبدء المسح الضوئي، اضغط على مسح ضوئي.
11. في حال تمكين إنشاء مهمة، قم بهذه الخطوات عند المطالبة بها.
 - لتغيير الإعدادات للجزء التالي من المستند، المس جزء البرنامج.
 - لمسح صفحة أخرى ضوئيًا، حمل المستند الجديد على زجاج المستندات، ثم المس مسح ضوئي لجزء.
 - للإنتهاء، المس إرسال.
12. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

المسح الضوئي إلى مستخدم مسجل للدخول

يمكنك استخدام الوظيفة إضافة اسمي لمسح المستند ضوئيًا وإرسال الملف المسحوح ضوئيًا إلى عنوان البريد الإلكتروني المرتبط بالمستخدم مسجل الدخول.

ملاحظة: يمكن فقط للمستخدمين الذين تمت مصادقتهم من خلال خادم LDAP أن يكون لديهم عنوان بريد إلكتروني مرتبط.

قبل المسح الضوئي إلى مستخدم مسجل الدخول، تأكد من أنه تمت تهيئة مصادقة مستخدم LDAP. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

ينتج تطبيق المسح الضوئي (Scan To) مسوحات ضوئية في ملف بصيغة .jpg و .pdf و .pdf (a) و .xps و .tif.

لمسح صورة ضوئيًا وإرسالها إلى عنوان بريد إلكتروني لمستخدم مسجل الدخول:

1. حمّل المستند الأصلي على زجاج المستندات أو في وحدة تغذية المستندات التلقائية.
 2. المس الصفحة الرئيسية في لوحة التحكم.
 3. المس المسح الضوئي إلى.
 4. في حالة عدم ظهور نافذة وجهة المسح الضوئي إلى، المس إضافة وجهة.
 5. المس إضافة اسمي.
 6. في حالة عدم تسجيل الدخول، تظهر شاشة تسجيل الدخول. أدخل اسم المستخدم وكلمة المرور لشبكة LDAP، ثم المس تم.
 7. لإضافة وجهة أخرى لمسح ضوئي إلى، المس إضافة وجهة، ثم حدد الوجهة المطلوبة.
 8. لحفظ المستند المسحوح ضوئيًا كاسم ملف معين، المس اسم الملف المرفق، ثم أدخل اسمًا جديدًا باستخدام لوحة مفاتيح شاشة اللمس. المس إدخال.
 9. لحفظ المستند المسحوح ضوئيًا كتتنسيق ملف محدد، المس بتنسيق الملف المرفق، ثم حدد التنسيق المطلوب.
- ملاحظة: لتوفير ميزة القابلية للبحث بالمستندات المسحوحة ضوئيًا، يستطيع مسؤول النظام تمكين ميزة "القابلية للبحث".
10. اضبط خيارات المسح الضوئي حسب الحاجة.
 11. لمسح عدة صفحات ضوئيًا باستخدام زجاج المستندات، أو لتغيير إعدادات أقسام مختلفة من المهمة، المس إنشاء مهمة.
 12. لبدء المسح الضوئي، المس مسح ضوئي.
 13. في حال تمكين إنشاء مهمة، قم بهذه الخطوات عند المطالبة بها.
 - لتغيير الإعدادات للجزء التالي من المستند، المس جزء البرنامج.
 - لمسح صفحة أخرى ضوئيًا، حمل المستند الجديد على زجاج المستندات، ثم المس مسح ضوئي لجزء.
 - للإنتهاء، المس إرسال.
 14. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

إضافة "مسح ضوئي إلى وجهة" إلى "إدخال دفتر العناوين"

يمكنك إنشاء جهات اتصال دفتر العناوين باستخدام خادم الويب المضمن. إن جهة الاتصال عبارة عن مستخدم لديه عنوان بريد إلكتروني مرتبط أو رقم فاكس أو وجهة مسح ضوئي. إذا تم إعداد جهة اتصال لتضمين مسح ضوئي إلى وجهة، فتكون جهة الاتصال متاحة للاختيار في تطبيق "المسح الضوئي إلى". يمكن تمييز جهات الاتصال على أنها "مفضلة".

لإنشاء جهة اتصال بدفتر العناوين وإضافة مسح ضوئي إلى وجهة:

1. بجهاز الكمبيوتر، افتح مستعرض ويب. في حقل العنوان، اكتب عنوان IP الخاص بالطابعة، ثم اضغط على إدخال أو عودة.
 - ✎ ملاحظة: إذا كنت لا تعرف عنوان IP الخاص بطابعتك، فارجع إلى البحث عن عنوان IP الخاص بطابعتك.
2. انقر فوق دفتر العناوين.
3. لإضافة جهة اتصال أو تحريرها في دفتر العناوين:
 - لإضافة جهة اتصال، انقر على إضافة، ثم أدخل معلومات جهة الاتصال.
 - لتحرير جهة الاتصال، حدد جهة الاتصال، ثم انقر فوق تحرير.
- ✎ ملاحظة: إذا كان الزر "إضافة" غير متوفر، فهذا يعني أن دفتر العناوين قد وصل إلى نهايته. يمكن أن يحتوي دفتر عناوين الجهاز على ما يصل إلى 5000 جهة اتصال.
4. لإقران وجهة مسح ضوئي بجهة الاتصال هذه، ضمن "مسح ضوئي إلى وجهة"، انقر فوق الزر إضافة وجهة (+). أدخل الاسم المستعار الذي تريد ظهوره في دفتر العناوين.
5. ضمن "البروتوكول"، حدد أحد الخيارات، ثم أدخل عنوان الوجهة:
 - بالنسبة إلى FTP أو SFTP أو SMB:
 - لـ "عنوان IP"، أدخل "عنوان IP": رقم المنفذ.
 - لـ "اسم المضيف"، أدخل "اسم المضيف": رقم المنفذ.
 - بالنسبة إلى Netware، أدخل اسم الخادم وحجم الخادم وشجرة NDS وسياق NDS.
6. بالنسبة إلى SMB، في الحقل مشاركة، أدخل اسم مجلد الوجهة. على سبيل المثال، لحفظ ملفات ممسوحة ضوئيًا في مجلد مشترك اسمه scans، اكتب scans.
7. في "مسار المستند"، أدخل اسم المجلد الفرعي ضمن مجلد الوجهة. على سبيل المثال، لحفظ الملفات الممسوحة ضوئيًا في مجلد اسمه colorskans داخل المجلد scans، اكتب colorskans.
8. أدخل اسم تسجيل دخول وكلمة مرور صالحين.
- ✎ ملاحظة: استخدم اسم تسجيل الدخول الخاص بالكمبيوتر الذي يحمل مجلد الوجهة. بالنسبة لـ SMB، يكون اسم تسجيل الدخول هو اسم مستخدم جهاز الكمبيوتر.
9. لتأكيد صحة تفاصيل الوجهة، انقر فوق اختبار الوجهة.
10. انقر فوق حفظ، أو حدد إضافة جهة اتصال أخرى بعد الحفظ، ثم انقر فوق حفظ.
- ✎ ملاحظة: لتمييز جهة اتصال كوجهة مفضلة للبريد الإلكتروني أو الفاكس أو المسح الضوئي، انقر فوق رمز النجمة للحقل المناسب. أما إذا تم النقر فوق النجمة الموجودة بجوار اسم العرض، فتصبح جهة الاتصال مفضلة عامة.

الفاكس

نظرة عامة على الفاكس

عندما تقوم بإرسال فاكس من لوحة التحكم بالطابعة، يتم مسح المستند ضوئيًا وإرساله إلى جهاز فاكس باستخدام خط هاتف مخصص. يمكنك استخدام تطبيق الفاكس لإرسال المستندات بالفاكس إلى رقم فاكس أو جهة اتصال فردية أو إلى مجموعة من جهات الاتصال.



يمكنك استخدام تطبيق الفاكس للقيام بالمهام التالية:

- تأخير إرسال مهمة الفاكس لمدة تصل إلى 24 ساعة.
- إرسال فاكس من الكمبيوتر.
- تمرير مستندات الفاكس إلى عنوان بريد إلكتروني.
- طباعة فاكس من مجلد مؤمن.

تعمل وظيفة الفاكس بصورة أفضل مع خط هاتف تناظري. بروتوكولات نقل الصوت عبر الإنترنت (VOIP) مثل FIOS و DSL غير مدعومة. قبل استخدام تطبيق الفاكس، قم بتهيئة إعدادات الفاكس لضمان توافقها مع أنماط الاتصال واللوائح المحلية لديك. تشمل إعدادات الفاكس على ميزات اختيارية يمكنك استخدامها لتكوين الطابعة للإرسال بالفاكس.

ملاحظة: ليست كل الخيارات المدرجة مدعومة في كل الطابعات. فلا تنطبق بعض الخيارات إلا على طراز طابعة أو تهيئة أو نظام تشغيل أو نوع برنامج تشغيل معين.

لمعرفة تفاصيل عن تهيئة وظيفة الفاكس وتخصيص التطبيقات، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

للحصول على معلومات حول جميع ميزات التطبيق والإعدادات المتوفرة، ارجع إلى [مميزات التطبيقات](#).

إرسال فاكس

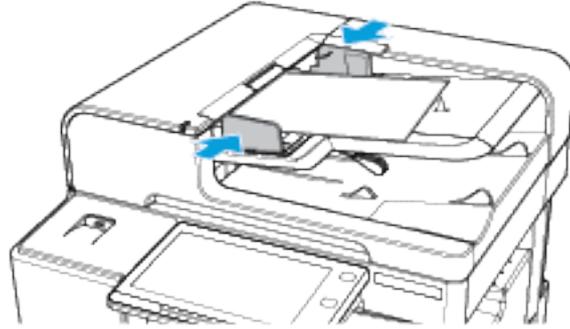
لإرسال فاكس:

1. تحميل المستندات الأصلية.

- بالنسبة للصفحات الفردية أو الورق الذي لا يمكن تغذيته باستخدام وحدة تغذية المستندات التلقائية للطباعة المزدوجة، استخدم زجاج المستندات. ارفع وحدة تغذية المستندات التلقائية ثم ضع المستند الأصلي في الزاوية العلوية اليسرى بزجاج المستندات بحيث يكون متجهًا لأسفل.



- استخدم وحدة تغذية المستندات التلقائية للطباعة المزدوجة لتغذية الصفحات المتعددة أو الفردية أو الصفحات ذات الوجهين. قم بإزالة كل الدبابيس ومشابك الورق من الصفحات. أدخل المستندات الأصلية في وحدة تغذية المستندات التلقائية بحيث يكون وجه المستندات لأعلى مع إدخال الجزء العلوي من الصفحة في وحدة التغذية أولاً. اضبط موجهاً الورق حتى تستقر في مواجهة المستندات.



ملاحظة: عند اكتشاف المستندات الأصلية، يضيء المؤشر LED الخاص بتأكيد وحدة التغذية بالمستندات التلقائية.

2. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
 3. المس فاكس.
 4. لمسح إعدادات التطبيق السابقة، المس إعادة تعيين.
 5. أدخل المستلمين.
- إذا ظهرت شاشة الإدخال، فالمس أحد الخيارات، أو المس X لإدخال أحد المستلمين.
 - لتحديد جهة اتصال أو مجموعة من دفتر عناوين الجهاز، المس الخيار دفتر عناوين الجهاز. المس المفضلات أو جهات الاتصال، ثم حدد مستلمًا.
 - لإدخال رقم الفاكس يدويًا، المس إدخال يدوي. في الحقل إدخال رقم الفاكس، أدخل رقم الفاكس، ثم المس إضافة.
 - لإضافة المزيد من المستلمين، المس إضافة مستلم، ثم كرر الإجراء.

ملاحظة: لإدراج توقف مؤقت حسب الحاجة، المس توقف مؤقت أثناء الطلب. لإدخال إيقافات مؤقتة أطول، المس توقف مؤقت أثناء الطلب عدة مرات.

6. اضبط إعدادات الفاكس حسب الحاجة.
 - لمسح المزيد من المستندات ضوئيًا باستخدام زجاج المستندات، أو لتغيير إعدادات أقسام مختلفة من المهمة، المس **إنشاء مهمة**.
 - في حالة المسح الضوئي من مستندات أصلية مطبوعة على الوجهين، المس **المسح الضوئي على الوجهين**، ثم حدد خيارًا. للتعرف على تفاصيل حول الميزات المتوفرة، راجع **مميزات التطبيقات**.
7. المس إرسال.
8. في حال تمكين إنشاء مهمة، المس **مسح ضوئي**، ثم قم بهذه الخطوات عند المطالبة بها.
 - لتغيير الإعدادات، المس **برمجة الجزء التالي**.
 - لمسح صفحة أخرى ضوئيًا، المس **مسح الجزء التالي ضوئيًا**.
 - للإنتهاء، المس إرسال.
9. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على الزر **الصفحة الرئيسية**.

مهام سير عمل الفاكس

إرسال فاكس متأخر

يمكنك ضبط وقت في المستقبل تقوم الطابعة بإرسال مهمة الفاكس فيه. يمكن تأخير إرسال مهمة الفاكس لمدة تصل إلى 24 ساعة. ملاحظة: قبل استخدام هذه الميزة، تأكد من ضبط الطابعة على الوقت الحالي. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs

لتحديد وقت إرسال الفاكس:

1. تحميل المستندات الأصلية.
2. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر **الصفحة الرئيسية**، ثم المس **الفاكس**.
3. قم بإضافة مستلمين للفاكس، ثم اضبط إعدادات الفاكس حسب الحاجة. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **إرسال فاكس**.
4. المس **تأخير الإرسال**.
5. المس **تأخير الإرسال**، ثم اضبط الوقت لإرسال الفاكس.
 - لضبط الساعة، المس **الحقل الساعة**، ثم استخدم لوحة المفاتيح الرقمية، أو المس الأسهم.
 - لضبط الدقائق، المس **الحقل الدقائق**، ثم استخدم لوحة المفاتيح الرقمية، أو المس الأسهم.
 - في حالة ضبط الطابعة على عرض الساعة بتنسيق 12 ساعة، المس **ص** أو **م**.
6. المس **موافق**.
7. المس إرسال. يتم مسح الفاكس ضوئيًا وحفظه، ثم يتم إرساله في الوقت المحدد.

إضافة ورقة غلاف

يمكنك استخدام خيار ورقة الغلاف لإضافة صفحة مقدمة إلى بداية الفاكس. يمكنك إضافة تعليق قصير إلى ورقة الغلاف، بالإضافة إلى تفاصيل إلى ومن.

لتضمين ورقة غلاف:

1. تحميل المستندات الأصلية.

2. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الصفحة الرئيسية، ثم المس الفاكس.
3. قم بإضافة مستلمين للفاكس، ثم اضبط إعدادات الفاكس حسب الحاجة. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى إرسال فاكس.
4. المس ورقة الغلاف < تشغيل.
5. لإدخال اسم المستلم، المس الحقل إلى، ثم استخدم لوحة مفاتيح شاشة اللمس. المس موافق.
6. لإدخال اسم المرسل، المس الحقل من، ثم استخدم لوحة مفاتيح شاشة اللمس. المس موافق.
7. لإضافة تعليق، قم بإحدى الخطوات التالية.
 - المس تعليق موجود.
 - المس تعليق <متوفر>، ثم المس الرمز تحرير. لكتابة نص، استخدم لوحة مفاتيح شاشة اللمس. المس موافق.

ملاحظة: 

- لحذف تعليق موجود، المس التعليق، ثم المس X. لتأكيد الإجراء، المس حذف.
 - لتحرير تعليق موجود، المس التعليق ثم المس الرمز تحرير. لتغيير التعليق، استخدم لوحة مفاتيح شاشة اللمس. المس موافق.
8. المس موافق.

طباعة فاكس آمن

عندما يتم تمكين خيار استلام الفاكس الآمن، يتم احتجاز جميع الفاكسات التي يستلمها الجهاز في قائمة المهام حتى تُدخّل رمز المرور. بعد إدخال رمز المرور، يتم تحرير الفاكسات وطباعتها.

ملاحظة:  قبل أن تتمكن من استلام فاكس آمن، تأكد من تمكين ميزة استلام الفاكس الآمن. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

لطباعة فاكس آمن:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس المهام.
3. لعرض مهام الطباعة الآمنة، المس المهام الآمنة.
4. المس المجلد الخاص بك.
5. أدخل رقم رمز المرور، ثم المس موافق.
6. حدد أحد الخيارات.
 - لطباعة مهمة طباعة آمنة، المس المهمة.
 - لطباعة جميع المهام المضمنة في المجلد، المس طباعة الكل.
 - لحذف مهمة طباعة آمنة، المس رمز النفايات. عند المطالبة، المس حذف.
 - لحذف جميع المهام المضمنة في المجلد، المس حذف الكل.
7. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

استقصاء جهاز الفاكس البعيد

تتيح لك ميزة استقصاء الفاكس تخزين مستند الفاكس في الطابعة وجعله متوفرًا لأجهزة الفاكس الأخرى للاستقصاء. يمكنك أيضًا استرداد الفاكسات المخزنة في أجهزة الفاكس الأخرى. لاستخدام هذه الميزة، يجب أن تكون كل من طابعة الاستقصاء والطابعة البعيدة مزودتان بميزة استقصاء الفاكس.

تخزين فاكس للاستقصاء

يمكنك تخزين فاكسات للاستقصاء باعتبارها غير آمنة أو آمنة. عند تحديد التخزين الآمن، فإنك تقوم بإنشاء قائمة بأرقام فاكس الجهاز البعيد المسموح لها بالوصول إلى الفاكسات الآمنة.

تخزين فاكس للاستقصاء غير الآمن

1. تحميل المستندات الأصلية.
2. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الصفحة الرئيسية، ثم المس الفاكس.
3. إذا عرضت شاشة الإدخال، المس استقصاء أو المس إضافة مستلم، ثم المس استقصاء.
4. المس تخزين ملفات الاستقصاء.
5. المس التخزين غير الآمن، ثم المس موافق. للتأكيد، المس تحديث الإعداد.
6. المس إرسال. يتم مسح المستندات الأصلية ضوئيًا وتخزينها للاستقصاء غير الآمن.

تخزين فاكس للاستقصاء الآمن

1. تحميل المستندات الأصلية.
2. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الصفحة الرئيسية، ثم المس الفاكس.
3. إذا عرضت شاشة الإدخال، المس استقصاء أو المس إضافة مستلم، ثم المس استقصاء.
4. المس تخزين ملفات الاستقصاء.
5. المس التخزين الآمن.
6. المس أدخل رقم الفاكس. لإدخال رقم الفاكس للجهاز البعيد، استخدم لوحة المفاتيح. المس موافق.
7. المس الزر +. تتم إضافة رقم الفاكس إلى قائمة الوصول.
8. استمر في إدخال أرقام الفاكس لجميع الأجهزة البعيدة التي تتطلب الوصول إلى المستندات الآمنة.
9. المس موافق. للتأكيد، المس تحديث الإعداد.
10. المس إرسال. يتم مسح المستندات الأصلية ضوئيًا ثم تخزينها للاستقصاء الآمن.

حذف مستندات مخزنة للاستقصاء

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الصفحة الرئيسية، ثم المس الفاكس.
2. إذا عرضت شاشة الإدخال، المس استقصاء أو المس إضافة مستلم، ثم المس استقصاء.
3. المس تخزين ملفات الاستقصاء.
4. المس تفرغ استقصاء الفاكس. للتأكيد، المس تفرغ استقصاء الفاكس مرة أخرى.
5. المس موافق.

طباعة فاكسات مخزنة للاستقصاء

لطباعة فاكسات مخزنة للاستقصاء:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الصفحة الرئيسية، ثم المس الفاكس.
 2. إذا عرضت شاشة الإدخال، المس استقصاء أو المس إضافة مستلم، ثم المس استقصاء.
 3. المس طباعة من جهاز الاستقصاء.
 4. لطباعة فاكسات مخزنة للاستقصاء على الجهاز المحلي:
 - a. المس استقصاء الفاكس المحلي.
 - b. المس طباعة.
 - c. لحذف فاكسات مخزنة بعد طباعتها، المس تفرغ استقصاء الفاكس. للتأكيد، المس تفرغ صندوق بريد الفاكس.

طباعة فاكسات محلية مخزنة للاستقصاء.
 5. لطباعة فاكسات مخزنة للاستقصاء على جهاز بعيد:
 - a. المس استقصاء الفاكس البعيد.
 - b. المس أدخل رقم الفاكس. لإدخال رقم الفاكس لجهاز بعيد، استخدم لوحة المفاتيح. المس موافق.
 - c. لإضافة رقم إلى القائمة، المس الزر +. أدخل أرقام فاكس إضافية حسب اللزوم.
 - d. لتحرير قائمة أرقام الفاكس، المس رقمًا في القائمة، ثم المس إزالة أو تحرير.
 - e. لضبط وقت محدد لاستقصاء الجهاز البعيد، المس تأخير الاستقصاء.
 - المس تأخير الاستقصاء.
 - لضبط الساعة، المس الحقل الساعة، ثم استخدم لوحة المفاتيح الرقمية، أو المس الأسهم.
 - لضبط الدقائق، المس الحقل الدقائق، ثم استخدم لوحة المفاتيح الرقمية، أو المس الأسهم.
 - في حالة ضبط الطابعة على عرض الساعة بتنسيق 12 ساعة، المس ص أو م.
 - المس موافق.
 - f. المس طباعة.
- طباعة الفاكسات المخزنة على الجهاز البعيد للاستقصاء.

6. المس X للخروج.

تخزين فاكس في صندوق البريد المحلي

يجب أن يقوم مسؤول النظام بإنشاء صندوق بريد قبل أن تتمكن من استخدام هذه الميزة. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

لتخزين فاكس في صندوق بريد محلي:

1. تحميل المستندات الأصلية.
2. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الصفحة الرئيسية، ثم المس الفاكس.
3. في حالة عرض شاشة الإدخال، المس صناديق البريد أو المس إضافة مستلم، ثم المس صناديق البريد.
4. المس تخزين إلى صندوق البريد.
5. المس صندوق البريد المحلي.

6. المس صندوق بريد من القائمة.
7. في حالة طلب رمز المرور، المس الحقل رمز مرور صندوق البريد. لإدخال رمز مرور صندوق البريد المتألف من أربعة أرقام، استخدم لوحة المفاتيح. المس موافق.
8. المس موافق. يظهر صندوق البريد باعتباره مستلم الفاكس.
9. لتحديد صندوق بريد مختلف، المس حقل المستلم، ثم المس إزالة أو تحرير.
10. المس إرسال. يتم مسح المستندات الأصلية ضوئيًا وتخزينها في صندوق البريد.

طباعة مستندات صندوق البريد المحلي

لاستخدام هذه الميزة، يجب أن يكون لديك مستندات مخزنة في صندوق البريد. للحصول على التفاصيل، راجع تخزين فاكس في صندوق البريد المحلي.

لطباعة مستندات صندوق البريد المحلي:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الصفحة الرئيسية، ثم المس الفاكس.
2. في حالة عرض شاشة الإدخال، المس صناديق البريد أو المس إضافة مستلم، ثم المس صناديق البريد.
3. المس الطباعة من صندوق البريد.
4. المس صندوق البريد المحلي.
5. المس صندوق بريد من القائمة.
6. في حالة طلب رمز المرور، المس الحقل رمز مرور صندوق البريد. لإدخال رمز مرور صندوق البريد المتألف من أربعة أرقام، استخدم لوحة المفاتيح. المس موافق.
7. المس طباعة. طباعة المستندات الموجودة في صندوق البريد.
8. لحذف محتويات صندوق البريد بعد انتهاء الجهاز من الطباعة، المس تفرغ صندوق البريد. للتأكيد، المس تفرغ صندوق البريد.
9. للخروج، المس X.

تخزين فاكس في صندوق بريد بعيد

لتخزين فاكس في صندوق بريد بعيد:

1. تحميل المستندات الأصلية.
2. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الصفحة الرئيسية، ثم المس الفاكس.
3. في حالة عرض شاشة الإدخال، المس صناديق البريد أو المس إضافة مستلم، ثم المس صناديق البريد.
4. المس تخزين إلى صندوق البريد.
5. المس صندوق البريد البعيد.
6. لإدخال رقم الفاكس لجهاز بعيد، المس أدخل رقم الفاكس البعيد، ثم استخدم لوحة المفاتيح الرقمية. المس موافق.
7. لإدخال رقم صندوق البريد، المس الحقل صندوق البريد ثم استخدم لوحة المفاتيح الرقمية. المس إدخال.
8. في حالة طلب رمز المرور، المس الحقل رمز مرور صندوق البريد. لإدخال رمز مرور صندوق البريد المتألف من أربعة أرقام، استخدم لوحة المفاتيح الرقمية. المس موافق.
9. المس موافق. لتحديد صندوق بريد مختلف، المس حقل المستلم، ثم المس إزالة أو تحرير.
10. المس إرسال. يتم مسح المستندات الأصلية ضوئيًا ثم تخزينها في صندوق البريد البعيد.

طباعة مستندات صندوق البريد البعيد

لطباعة مستندات صندوق البريد البعيد:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الصفحة الرئيسية، ثم المس الفاكس.
2. في حالة عرض شاشة الإدخال، المس صناديق البريد أو المس إضافة مستلم، ثم المس صناديق البريد.
3. المس الطباعة من صندوق البريد.
4. المس صندوق البريد البعيد.
5. لإدخال رقم الفاكس لجهاز بعيد، المس أدخل رقم الفاكس البعيد، ثم استخدم لوحة المفاتيح الرقمية. المس موافق.
6. لإدخال رقم صندوق البريد، المس الحقل صندوق البريد ثم استخدم لوحة المفاتيح الرقمية. المس إدخال.
7. في حالة طلب رمز المرور، المس الحقل رمز مرور صندوق البريد. لإدخال رمز مرور صندوق البريد المتألف من أربعة أرقام، استخدم لوحة المفاتيح. المس موافق.
8. المس طباعة. طباعة المستندات الموجودة في صندوق البريد البعيد.
9. المس X للخروج.

إضافة أو تحرير جهات اتصال بدفتر عناوين الجهاز من لوحة التحكم

يمكنك إعداد دفتر عناوين الجهاز باستخدام خادم الويب المضمن. يمكن أن يحتوي دفتر العناوين عدد يصل إلى 5000 جهة اتصال يمكنك الوصول إليهم عند إدخال المستلمين أو الجهات باستخدام التطبيقات.

لإضافة أو تحرير جهات اتصال بدفتر عناوين الجهاز من لوحة التحكم:

 ملاحظة: قبل أن تتمكن من استخدام هذه الميزة، يجب أن يقوم مسؤول النظام بتمكين "إنشاء / تحرير جهة الاتصال" من "شاشة اللمس الخاصة بكل المستخدمين".

1. تحميل المستندات الأصلية.
2. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
3. المس فاكس.
4. لمسح إعدادات التطبيق السابقة، المس إعادة تعيين.
5. المس إدخال يدوي. لكتابة رقم الفاكس، استخدم لوحة مفاتيح شاشة اللمس.
6. لإضافة مستلم إلى دفتر عناوين الجهاز، المس الرمز دفتر العناوين.
7. قم بإحدى الخطوات التالية.
 - لإنشاء مدخل، المس إنشاء جهة اتصال جديدة. المس كل حقل، ثم أدخل تفاصيل جهة الاتصال باستخدام لوحة مفاتيح شاشة اللمس. المس موافق.
 - لإضافة مدخل حالي، المس إضافة إلى جهة اتصال حالية. المس جهة الاتصال الموجودة في القائمة، أو استخدم الخيار بحث للعثور على جهة اتصال.
8. لتمييز مستلم للظهور كخيار مفضل، المس الرمز نجمة.
9. اضبط إعدادات الفاكس حسب الحاجة.
10. لبدء المسح الضوئي، المس إرسال.
11. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

إرسال فاكس من جهاز الكمبيوتر الخاص بك

يمكنك إرسال فاكس إلى الطابعة من خلال تطبيق على جهاز الكمبيوتر.

إرسال فاكس من تطبيقات تعمل على أنظمة Windows

يمكنك استخدام برنامج تشغيل الطابعة لإرسال فاكس من تطبيقات تعمل على أنظمة Windows.

يمكنك استخدام نافذة الفاكس لإدخال المستلمين وإنشاء صفحة غلاف مزودة بملاحظات وضبط الخيارات. يمكنك إرسال ورقة تأكيد، وضبط سرعة الإرسال ودقة ووقت الإرسال وخيارات الطلب.

إرسال فاكس من تطبيقات تعمل على أنظمة Windows:

1. أثناء فتح المستند أو الصورة المطلوبة في التطبيق؛ افتح مربع الحوار "طباعة". بالنسبة لمعظم التطبيقات البرمجية، انقر فوق **ملف > طباعة** أو اضغط على **CTRL+P**.
2. حدد الطابعة المطلوبة، ثم انقر فوق **خصائص الطابعة** لفتح مربع حوار برنامج تشغيل الطابعة.
3. في علامة التبويب **خيارات الطابعة**، من قائمة "أنواع المهام، حدد **فاكس**.
4. في نافذة "الفاكس"، انقر فوق علامة التبويب **المستلمون**.
5. لإضافة المستلمين يدويًا:
 - a. انقر فوق الرمز **إضافة مستلم**.
 - b. اكتب اسم المستلم ورقم الفاكس ثم قم بإضافة المعلومات الأخرى حسب الحاجة.
 - c. انقر فوق **موافق**.
 - d. لإضافة مستلمين إضافيين، كرر هذا الإجراء.
6. لإضافة جهات اتصال موجودة من دليل هاتف:
 - a. انقر فوق الرمز **إضافة من دليل الهاتف**.
 - b. حدد دليل الهاتف المطلوبة من القائمة.
 - c. حدد الأسماء من القائمة، أو ابحث عن جهة اتصال باستخدام شريط البحث.
 - d. لإضافة جهات الاتصال المحددة إلى قائمة مستلمي الفاكس، انقر فوق **السهم المتجه لأسفل**.
 - e. انقر فوق **موافق**.
 - f. لإضافة مستلمين إضافيين، كرر هذا الإجراء.
7. لتضمين ورقة غلاف، انقر فوق علامة التبويب **ورقة الغلاف**. من قائمة خيارات ورقة الغلاف، حدد **طباعة ورقة غلاف**. أدخل التفاصيل حسب الحاجة، ثم انقر فوق **موافق**.
8. في علامة التبويب "الخيارات"، حدد الخيارات المطلوبة، ثم انقر فوق **موافق**.
9. لحفظ الإعدادات والعودة إلى مربع حوار الطباعة الرئيسي، انقر فوق **موافق**.
10. انقر فوق **طباعة**. في نافذة "خصائص الفاكس"، انقر فوق **موافق**.

إرسال فاكس من تطبيقات تعمل على أنظمة Macintosh

يمكنك استخدام برنامج تشغيل الفاكس لإرسال فاكس من العديد من التطبيقات التي تعمل على أنظمة Macintosh. لتثبيت برنامج تشغيل الفاكس، راجع **تثبيت برنامج تشغيل الطابعة**.

إرسال فاكس من تطبيقات تعمل على أنظمة Macintosh:

1. أثناء فتح المستند أو الصورة في التطبيق؛ افتح مربع الحوار طباعة. بالنسبة لمعظم التطبيقات البرمجية، انقر فوق **ملف > طباعة** أو اضغط على **CMD+P**.
2. حدد الطابعة المطلوبة.
3. للوصول إلى إعداد برنامج تشغيل الفاكس، في قائمة خيارات الطباعة، انقر على **ميزات Xerox**، ثم من القائمة نوع المهمة، حدد **فاكس**.
4. لإضافة مستلم، في النافذة فاكس، انقر على علامة التبويب **المستلمون**، ثم انقر على الرمز **إضافة مستلم**.
5. اكتب اسم المستلم ورقم الفاكس وأضف المعلومات الأخرى حسب الحاجة، ثم انقر فوق **موافق**.
6. لإضافة مستلمين إضافيين، كرر هذا الإجراء.
7. لتضمين ورقة غلاف، انقر فوق علامة التبويب **ورقة الغلاف**.
8. من القائمة صفحة الغلاف، حدد **طباعة ورقة الغلاف**، ثم أدخل التفاصيل حسب الحاجة.
9. في علامة التبويب الخيارات، حدد الخيارات المطلوبة. لحفظ الإعدادات والعودة إلى نافذة مربع حوار الطباعة الرئيسي، انقر فوق **موافق**.
10. لإرسال الفاكس، انقر فوق **طباعة**.

فاكس عبر الخادم

نظرة عامة على فاكس الملقم

يتيح لك "فاكس الملقم" إرسال فاكس عبر شبكة إلى ملقم فاكس. يقوم ملقم الفاكس بعدنذ إرسال الفاكس إلى جهاز الفاكس عبر خط الهاتف. قبل أن تتمكن من إرسال فاكس ملقم، قم بتهيئة مستودع حفظ ملفات الفاكس أو موقع حفظ الملفات. يقوم ملقم الفاكس باسترداد المستندات من موقع حفظ الملفات وإرسالها عبر شبكة الهاتف.



لمعرفة التفاصيل المتعلقة بتهيئة التطبيقات وتخصيصها، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

للحصول على معلومات حول جميع ميزات التطبيق والإعدادات المتوفرة، ارجع إلى **مميزات التطبيقات**.

إرسال الفاكس عبر الملقم

في حالة اتصال ملقم الفاكس بالشبكة، يمكنك إرسال مستند إلى جهاز الفاكس دون الحاجة إلى خط هاتف مخصص. عند استخدام الفاكس عبر الملقم، يتم مسح المستند ضوئيًا وإرساله إلى مستودع الفاكس على الشبكة. يقوم ملقم الفاكس بإرسال الفاكس عبر خط الهاتف إلى جهاز فاكس.

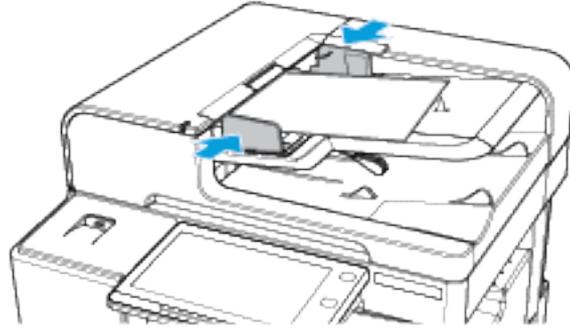
قبل أن تستخدم فاكس الملقم، يُطالب مسؤول النظام بتمكين تطبيق فاكس الملقم وتهيئة مستودع الفاكس، أو موقع إرسال الملفات. لإرسال الفاكس عبر الملقم:

1. تحميل المستندات الأصلية.

- بالنسبة للصفحات الفردية أو الورق الذي لا يمكن تغذيته باستخدام وحدة تغذية المستندات التلقائية للطباعة المزدوجة، استخدم زجاج المستندات. ارفع وحدة تغذية المستندات التلقائية ثم ضع المستند الأصلي في الزاوية العلوية اليسرى بزجاج المستندات بحيث يكون متجهًا لأسفل.



- استخدم وحدة تغذية المستندات التلقائية للطباعة المزدوجة لتغذية الصفحات المتعددة أو الفردية أو الصفحات ذات الوجهين. قم بإزالة كل الدبابيس ومشابك الورق من الصفحات. أدخل المستندات الأصلية في وحدة تغذية المستندات التلقائية بحيث يكون وجه المستندات لأعلى مع إدخال الجزء العلوي من الصفحة في وحدة التغذية أولاً. اضبط موجهاً الورق حتى تستقر في مواجهة المستندات.



ملاحظة: عند اكتشاف المستندات الأصلية، يضيء المؤشر LED الخاص بتأكيد وحدة التغذية بالمستندات التلقائية.

2. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
 3. المس فاكس الملقم.
 4. لمسح إعدادات التطبيق السابقة، المس إعادة تعيين.
 5. أدخل المستلمين.
- إذا ظهرت شاشة الإدخال، فالمس أحد الخيارات، أو المس X.
 - لتحديد جهة اتصال أو مجموعة من دفتر عناوين الجهاز، المس الخيار دفتر عناوين الجهاز ، ثم حدد أحد المستلمين.
 - لإدخال رقم الفاكس يدويًا، المس إدخال يدوي. في الحقل إدخال رقم الفاكس، أدخل رقم الفاكس، ثم المس إضافة.
 - لإضافة المزيد من المستلمين، المس إضافة مستلم، ثم كرر الإجراء.

ملاحظة: لإدراج توقف مؤقت حسب الحاجة، المس توقف مؤقت أثناء الطلب. لإدخال إيقافات مؤقتة أطول، المس توقف مؤقت أثناء الطلب عدة مرات.

6. اضبط إعدادات فاكس الملقم حسب الحاجة.
 - لمسح المزيد من المستندات ضوئيًا باستخدام زجاج المستندات، أو لتغيير إعدادات أقسام مختلفة من المهمة، المس إنشاء مهمة.
 - في حالة مسح المستندات المطبوعة على الوجهين ضوئيًا، المس المسح الضوئي على الوجهين، ثم حدد خيارًا.
- للتعرف على تفاصيل حول الميزات المتوفرة، راجع **مميزات التطبيقات**.
7. المس إرسال.
8. في حال تمكين إنشاء مهمة، المس مسح ضوئي، ثم قم بهذه الخطوات عند المطالبة بها.
 - لتغيير الإعدادات، المس برمجة الجزء التالي.
 - لمسح صفحة أخرى ضوئيًا، المس مسح الجزء التالي ضوئيًا.
 - للإنتهاء، المس إرسال.
9. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على الزر الصفحة الرئيسية.

إرسال فاكس ملقم متأخر

يمكنك ضبط وقت في المستقبل تقوم الطابعة بإرسال مهمة الفاكس فيه. يمكن أن يتراوح التأخير من 15 دقيقة إلى 24 ساعة.

 ملاحظة: قبل استخدام هذه الميزة، اضبط الطابعة على الوقت الحالي.

لتحديد وقت إرسال فاكس الملقم:

1. تحميل المستندات الأصلية.
2. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
3. المس فاكس الملقم.
4. قم بإضافة مستلمين لفاكس الملقم، ثم اضبط إعدادات فاكس الملقم حسب الحاجة. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **إرسال الفاكس عبر الملقم**.
5. المس تأخير الإرسال.
6. المس تأخير الإرسال، ثم اضبط الوقت لإرسال فاكس الملقم:
 - لضبط الساعة، المس الحقل الساعة، ثم استخدم لوحة المفاتيح الرقمية، أو المس الأسهم.
 - لضبط الدقائق، المس الحقل الدقائق، ثم استخدم لوحة المفاتيح الرقمية، أو المس الأسهم.
 - في حالة ضبط الطابعة على عرض الساعة بتنسيق 12 ساعة، المس ص أو م.
7. المس موافق.
8. المس إرسال. يتم مسح الفاكس ضوئيًا وحفظه، ثم إرساله في الوقت الذي قمت بتحديد.
9. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

الفاكس بالإنترنت

نظرة عامة على فاكس عبر الإنترنت

يمكنك استخدام تطبيق فاكس الإنترنت لمسح الصور ضوئياً وإرفاقها برسائل البريد الإلكتروني. يمكنك تحديد اسم الملف المرفق وتنسيقه، فضلاً عن تضمين عنوان الموضوع والرسالة في البريد الإلكتروني.



لمعرفة التفاصيل المتعلقة بتهيئة التطبيقات وتخصيصها، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

للحصول على معلومات حول جميع ميزات التطبيق والإعدادات المتوفرة، ارجع إلى [مميزات التطبيقات](#).

إرسال صورة ممسوحة ضوئياً في فاكس عبر الإنترنت

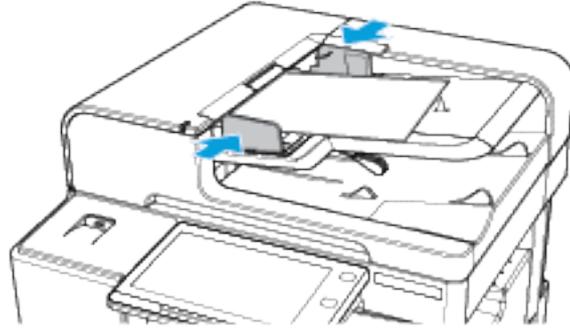
لإرسال صورة ممسوحة ضوئياً في رسالة بريد إلكتروني:

1. تحميل المستندات الأصلية.

- بالنسبة للصفحات الفردية أو الورق الذي لا يمكن تغذيته باستخدام وحدة تغذية المستندات التلقائية للطباعة المزدوجة، استخدم زجاج المستندات. ارفع وحدة تغذية المستندات التلقائية ثم ضع المستند الأصلي في الزاوية العلوية اليسرى بزجاج المستندات بحيث يكون متجهًا لأسفل.



- استخدم وحدة تغذية المستندات التلقائية للطباعة المزدوجة لتغذية الصفحات المتعددة أو الفردية أو الصفحات ذات الوجهين. قم بإزالة أية دبابيس أو مشابك ورق من الصفحات. أدخل المستندات الأصلية في وحدة تغذية المستندات التلقائية بحيث يكون وجه المستندات لأعلى مع إدخال الجزء العلوي من الصفحة في وحدة التغذية أولاً. اضبط موجهاً الورق حتى تستقر في مواجهة المستندات الأصلية.



ملاحظة: عند اكتشاف المستندات الأصلية، يضيء المؤشر LED الخاص بتأكيد وحدة التغذية بالمستندات التلقائية.

2. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
3. المس فاكس عبر الإنترنت.
4. لمسح إعدادات التطبيق السابقة، المس إعادة تعيين.
5. أدخل المستلمين.
 - إذا ظهرت شاشة الإدخال، فالمس أحد الخيارات، أو المس X لإدخال أحد المستلمين.
 - لتحديد جهة اتصال من دفتر العناوين، المس الخيار دفتر عناوين الجهاز. حدد مستلمًا، ثم المس موافق.
 - لإدخال عنوان فاكس عبر الإنترنت يدويًا، المس إدخال يدوي. في الحقل إدخال عنوان فاكس عبر الإنترنت، أدخل عنوان الفاكس عبر الإنترنت، ثم المس إضافة.
 - لإضافة المزيد من المستلمين، المس إضافة مستلم، ثم كرر الإجراء.
6. لتنظيم المستلمين، المس أحد المستلمين الموجودين في القائمة، ثم حدد من القائمة إلى:، أو نسخة:

7. اضبط إعدادات الفاكس عبر الإنترنت حسب الحاجة:
 - لتغيير الموضوع، المس **الموضوع**، وأدخل موضوعًا جديدًا، ثم المس **موافق**.
 - لحفظ المستند الممسوح ضوئيًا كاسم ملف معين، المس اسم الملف المرفق، ثم أدخل اسمًا جديدًا، ثم المس **موافق**.
 - لحفظ المستند الممسوح ضوئيًا كتتنسيق ملف محدد، المس بتتنسيق الملف المرفق، ثم حدد التنسيق المطلوب.
 - لتغيير نص رسالة الفاكس عبر الإنترنت، المس **الرسالة**، وأدخل رسالة جديدة، ثم المس **موافق**.
 - لمسح المزيد من المستندات ضوئيًا باستخدام زجاج المستندات، أو لتغيير إعدادات أقسام مختلفة من المهمة، المس **إنشاء مهمة**.
 - في حالة مسح المستندات المطبوعة على الوجهين ضوئيًا، المس **المسح الضوئي على الوجهين**، ثم حدد خيارًا.
- للتعرف على تفاصيل حول الميزات المتوفرة، راجع **مميزات التطبيقات**.
8. لبدء المسح الضوئي، المس **إرسال**.
9. في حال تمكين إنشاء مهمة، المس **مسح ضوئي**، ثم قم بهذه الخطوات عند المطالبة بها.
 - لتغيير الإعدادات، المس **برمجة الجزء التالي**.
 - لمسح صفحة أخرى ضوئيًا، المس **مسح الجزء التالي ضوئيًا**.
 - للإنتهاء، المس **إرسال**.
10. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على الزر **الصفحة الرئيسية**.

طباعة من

نظرة عامة على "الطباعة من"

يمكنك استخدام طباعة من التطبيق لطباعة مهام متنوعة المصادر. ويمكنك طباعة المهام المخزنة بتنسيق جاهز للطباعة من ذاكرة USB. ويمكنك أيضًا طباعة المهام المحفوظة والمخزنة في صندوق البريد.



لإنشاء ملف جاهز للطباعة، عند طباعة المستندات من برامج مثل Microsoft Word، اختر طباعة من خيارات ملف. تحقق من تطبيق النشر المحدد للوصول إلى خيارات إنشاء ملفات جاهزة للطباعة.

الطباعة من محرك أقراص USB محمول

يمكنك طباعة ملفات فردية أو متعددة مخزنة على محرك أقراص USB. منفذ USB موجود بالجانب الأمامي من الطابعة.

ملاحظة: يتوفر الدعم لمحرك أقراص USB المحمولة المهيأة بنظام الملفات FAT32 النموذجي فقط.

للطباعة من محرك أقراص USB محمول:

1. أدخل محرك أقراص USB في منفذ USB بالطابعة.
2. عند الشاشة اكتشاف محرك أقراص USB، المس **طباعة من USB**.
3. ملاحظة: إذا لم تظهر ميزة الطباعة من USB، فقم بتمكين الميزة أو اتصل بمسؤول النظام لديك. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.
4. لتحديد ملف للطباعة، تصفح للوصول إلى الملف، ثم المس مربع الاختيار. في حالة وجود ملفات متعددة يلزم طباعتها، فتصفح للوصول لكل ملف، ثم حدد مربع الاختيار لكل ملف.
4. المس **موافق**.
- تظهر قائمة بالملفات المحددة للطباعة.
5. لإزالة الملفات من قائمة الطباعة:
 - لإزالة ملف فردي، المس الملف، ثم حدد إزالة. لتأكيد الإزالة، المس إزالة.
 - لإزالة جميع الملفات، المس أحد الملفات، ثم حدد إزالة الكل. لتأكيد الإزالة، المس إزالة الكل.
6. اضبط إعدادات الميزة حسب الحاجة.
7. المس **طباعة**.
8. عند الانتهاء، أزل محرك أقراص USB المحمول.
9. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

الطباعة من المهام المحفوظة

للطباعة من المهام المحفوظة:

1. على لوحة التحكم، اضغط على زر الخدمات، ثم المس **طباعة من**.

2. المس المهام المحفوظة، ثم المس اسم المجلد الذي يحتوي على الوظيفة المحفوظة.
 3. المس اسم المهمة المحفوظة التي تريد طباعتها.
 4. حدد خيارات إمداد الورق والكمية والطباعة على الوجهين والإنهاء.
 5. المس طباعة.
-  ملاحظة: لطباعة مهمة خاصة محفوظة، أدخل رمز المرور في شاشة رمز المرور مطلوب، ثم المس موافق.
6. للعودة إلى قائمة المهام المحفوظة، بعد طباعة المهمة، المس تغيير الملف.
 7. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

الطباعة من صندوق بريد

تتيح لك الطباعة من صندوق البريد طباعة الملف المخزن في مجلد على محرك الأقراص الثابت للطباعة.
للطباعة من صندوق البريد:

1. على لوحة التحكم، اضغط على زر الخدمات، ثم المس طباعة من.
 2. حدد صندوق البريد، ثم المس اسم المجلد الذي يحتوي على المستند.
-  ملاحظة: إذا لم تظهر صناديق البريد، فقم بتمكين الميزة أو اتصل بمسؤول النظام. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.
3. المس اسم المستند الذي تريد طباعته.
 4. حدد خيارات إمداد الورق والكمية والطباعة على الوجهين والإنهاء.
 5. المس طباعة.
 6. بعد طباعة المهمة، للعودة إلى مجلد صندوق البريد، المس تغيير الملف.
 7. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

الطباعة

يحتوي هذا الفصل على:

134	..... نظرة عامة على الطباعة
135	..... طباعة مهام سير العمل
141	..... مهام الطباعة
146	..... ميزات الطباعة
154	..... استخدام أحجام الورق المخصصة
156	..... طباعة من

نظرة عامة على الطباعة

قبل الطباعة، تأكد من توصيل جهاز الكمبيوتر والطابعة بمصدر الطاقة وتشغيلهما وتوصيلهما بشبكة نشطة. تأكد من وجود برنامج تشغيل الطباعة المناسب مثبتاً لديك على جهاز الكمبيوتر. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **تثبيت برنامج تشغيل الطباعة**.

1. حدد الورق المناسب.
2. قم بتحميل الورق في الدرج المناسب. على لوحة تحكم الطباعة، حدد حجم الورق ولونه ونوعه.
3. قم بالوصول إلى إعدادات الطباعة في التطبيق البرمجي. بالنسبة لمعظم التطبيقات البرمجية، اضغط على **CTRL+P** في نظام التشغيل Windows، أو **CMD+P** في نظام التشغيل Macintosh.
4. حدد الطباعة الخاصة بك.
5. للوصول إلى إعدادات برنامج تشغيل الطباعة لنظام التشغيل Windows، حدد **خصائص الطباعة** أو **خيارات الطباعة** أو **التفضيلات**. بالنسبة لنظام التشغيل Macintosh، حدد **ميزات Xerox**. يمكن أن يختلف اسم الزر وفقاً للتطبيق.
6. قم بتعديل إعدادات برنامج تشغيل الطباعة عند الضرورة، ثم انقر فوق **موافق**.
7. لإرسال المهمة إلى الطباعة، انقر فوق **طباعة**.

طباعة مهام سير العمل

يتم تحديد خيارات الطباعة، التي يطلق عليها خيارات برنامج تشغيل الطباعة أيضًا، باعتبارها "تفضيلات الطباعة" في نظام التشغيل Windows و"ميزات Xerox®" في نظام التشغيل Macintosh. تتضمن خيارات الطباعة إعدادات الطباعة على الوجهين وتخطيط الصفحة وجودة الطباعة. تصيح خيارات الطباعة التي تم ضبطها من "تفضيلات الطباعة" الإعداد الافتراضي. وتكون خيارات الطباعة التي تم ضبطها من داخل التطبيق البرمجي مؤقتة. لا يحفظ التطبيق والكمبيوتر الإعدادات بعد إغلاق التطبيق.

تعليمات برنامج تشغيل الطباعة

تتوفر معلومات التعليمات الخاصة ببرنامج تشغيل الطباعة® من إطار "تفضيلات الطباعة". انقر فوق الزر "تعليمات" (?) بالزاوية السفلية اليسرى من إطار "تفضيلات الطباعة" للاطلاع على التعليمات.



تظهر المعلومات حول "تفضيلات الطباعة" من إطار "التعليمات" في علامتي تبويب:

- المحتويات لتوفير قائمة بعلامات التبويب في الأعلى وفي المناطق الموجودة أسفل إطار "تفضيلات الطباعة". استخدم علامة تبويب "المحتويات" للبحث عن توضيحات لكل من الحقول والمناطق الموجودة في "تفضيلات الطباعة".
- البحث لتوفير حقل يمكنك إدخال الموضوع أو الوظيفة التي تحتاج إلى معلومات عنها فيه.

خيارات الطباعة في نظام التشغيل WINDOWS

إعدادات خيارات الطباعة الافتراضية في نظام التشغيل Windows

عند الطباعة من أي تطبيق برمجي، تستخدم الطباعة إعدادات مهمة الطباعة المحددة في إطار "تفضيلات الطباعة". يمكنك تحديد أكثر خيارات الطباعة شيوعًا وحفظها حتى لا تضطر إلى تغييرها في كل مرة تقوم فيها بالطباعة. على سبيل المثال، إذا كنت تريد الطباعة على كلا وجهي الورق في معظم المهام، فحدد الطباعة على الوجهين في "تفضيلات الطباعة".

1. انتقل إلى قائمة الطابعات على جهاز الكمبيوتر:
 - بالنسبة لنظم التشغيل Windows Server 2008 والإصدارات الأحدث، انقر فوق **ابدأ > الإعدادات > الطابعات**.
 - بالنسبة لنظام التشغيل Windows 7، انقر فوق **البداية > الأجهزة والطابعات**.
 - بالنسبة لنظام التشغيل Windows 8، انقر فوق **ابدأ > لوحة التحكم > الأجهزة والطابعات**.
 - بالنسبة لنظام التشغيل Windows 10، انقر فوق **ابدأ > الإعدادات > الأجهزة > الطابعات والمساحات الضوئية**. قم بالتمرير إلى أسفل في النافذة، ثم ضمن إعدادات ذات الصلة، انقر فوق **الأجهزة والطابعات**.

 ملاحظة: إذا كنت تستخدم تطبيق "قائمة ابدأ" مخصص، فيمكنه تغيير مسار التنقل إلى قائمة الطابعات.

2. في قائمة الطابعات، انقر بزر الماوس الأيمن فوق رمز الطابعة ثم انقر فوق **تفضيلات الطباعة**.
3. في نافذة "تفضيلات الطباعة"، انقر فوق علامة تبويب، ثم حدد الخيارات. لحفظ الإعدادات، انقر فوق **موافق**.

 ملاحظة: للحصول على مزيد من المعلومات حول خيارات برنامج تشغيل الطباعة في نظام التشغيل Windows، انقر فوق الزر "تعليمات" (?) بالإطار "تفضيلات الطباعة".

تحديد خيارات الطباعة لمهمة فردية في نظام التشغيل Windows

لاستخدام خيارات طباعة خاصة لمهمة معينة، يمكنك بتغيير "تفضيلات الطباعة" قبل إرسال المهمة إلى الطابعة.

1. أثناء فتح المستند في التطبيق البرمجي، قم بالوصول إلى إعدادات الطباعة. النسبة لمعظم التطبيقات البرمجية، انقر فوق **ملف > طباعة** أو اضغط على **CTRL+P** في نظام التشغيل Windows.
2. لفتح نافذة تفضيلات الطباعة، حدد الطابعة، ثم انقر فوق الزر **خصائص الطباعة** أو **خيارات الطباعة** أو **التفضيلات**. يمكن أن يختلف اسم الزر وفقاً للتطبيق.
3. انقر فوق علامة تبويب في نافذة "تفضيلات الطباعة"، ثم قم بإجراء التعديلات.
4. لحفظ التعديلات وإغلاق نافذة "تفضيلات الطباعة"، انقر فوق **موافق**.
5. لإرسال المهمة إلى الطابعة، انقر فوق **طباعة**.

تحديد خيارات الإنهاء في نظام التشغيل Windows

في حالة تركيب وحدة إنهاء بالطابعة، يمكنك تحديد خيارات الإنهاء بإطار "التفضيلات" لبرنامج تشغيل الطباعة. خيارات "الإنهاء" تتيح لك تحديد كيفية تقديم المستندات. على سبيل المثال، يمكن تحديد الثقب أو التدبيس أو الطي أو الطباعة بتنسيق كتيب.

 ملاحظة: ليست كل الخيارات المدرجة مدعومة في كل الطابعات. فلا تنطبق بعض الخيارات إلا على طراز طابعة أو تهئية أو نظام تشغيل أو نوع برنامج تشغيل معين.

- لتحديد خيارات الإنهاء في برنامجي تشغيل الطباعة PostScript وPCL.
1. في برنامج تشغيل الطباعة، انقر فوق علامة التبويب **خيارات الطباعة**.
 2. لتحديد خيار الانتهاء، انقر فوق السهم من أجل الإنهاء.
-  ملاحظة: يعرض برنامج تشغيل الطباعة مواضع التدبيس للورق الذي تتم تغذيته من الحافة الطويلة. إذا تمت تغذية الورق من الحافة القصيرة بدلاً من الحافة الطويلة، فيمكن أن تدخل وحدة الإنهاء الدبوس في الموضع غير الصحيح.

3. لتحديد درج الإخراج، في حقل وجهة الإخراج، انقر فوق السهم، ثم حدد أحد الخيارات التالية:
 - **تلقائي:** يمكنك استخدام هذا الخيار لضبط الطباعة على تحديد وجهة الإخراج حسب عدد المجموعات وخيار التديبب المحدد. ترسل الطباعة مجموعات متعددة أو مجموعات مدبسة لدرج الإخراج بوحدة الإنهاء.
 - **درج وحدة الطي:** يمكنك استخدام هذا الخيار لتحديد درج الإخراج لوحدة الطي CZ.
 - **الدرج العلوي:** يمكنك استخدام هذا الخيار لتحديد درج الإخراج الموجود أعلى وحدة الإنهاء المكتبية أو وحدة الإنهاء كبيرة السعة.
 - **درج التجميع:** يمكنك استخدام هذا الخيار لتحديد درج الإخراج الموجود في منتصف وحدة الإنهاء المكتبية أو وحدة الإنهاء كبيرة السعة.
 - **حاوية وحدة إنشاء الكتيبات:** يمكنك استخدام هذا الخيار لتحديد درج الإخراج الموجود أسفل وحدة الإنهاء كبيرة السعة.
4. لإرسال المهمة إلى الطباعة، انقر فوق **موافق**، ثم انقر فوق **طباعة**.

تحديد إعدادات الطباعة الافتراضية في نظام التشغيل Windows لطباعة شبكة مشتركة

1. انتقل إلى قائمة الطابعات على جهاز الكمبيوتر:
 - بالنسبة لنظم التشغيل Windows Server 2008 والإصدارات الأحدث، انقر فوق **ابدأ** < **الإعدادات** < **الطابعات**.
 - بالنسبة لنظام التشغيل Windows 7، انقر فوق **البدء** < **الأجهزة والطابعات**.
 - بالنسبة لنظام التشغيل Windows 8، انقر فوق **ابدأ** < **لوحة التحكم** < **الأجهزة والطابعات**.
 - بالنسبة لنظام التشغيل Windows 10، انقر فوق **ابدأ** < **الإعدادات** < **الأجهزة** < **الطابعات والمساحات الضوئية**. مرر لأسفل في النافذة. للوصول إلى الإعدادات المرتبطة، انقر فوق **الأجهزة والطابعات**.
- ملاحظة: في حالة عدم ظهور رمز لوحة التحكم على سطح المكتب، انقر بزر الماوس الأيمن فوق سطح المكتب، ثم حدد **تخصيص** < **الصفحة الرئيسية للوحة التحكم** < **الأجهزة والطابعات**.
2. في قائمة الطابعات، انقر بزر الماوس الأيمن فوق رمز الطباعة ثم حدد **خصائص الطباعة**.
3. في مربع الحوار الخصائص بالطباعة، انقر فوق علامة التبويب **متقدم**.
4. في علامة التبويب **متقدم**، انقر فوق **الإعدادات الافتراضية للطباعة**.
5. قم بإجراء تعديلات على علامات تبويب برنامج تشغيل الطباعة على النحو المطلوب، ثم انقر فوق **تطبيق**.
6. لحفظ الإعدادات، انقر فوق **موافق**.

حفظ مجموعة من خيارات الطباعة شائعة الاستخدام لنظام التشغيل Windows

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

لحفظ مجموعة من خيارات الطباعة:

1. انقر فوق **ملف** < **طباعة** أثناء كون المستند مفتوحاً في التطبيق.
2. حدد الطباعة، ثم انقر فوق **الخصائص**. انقر فوق علامات التبويب في إطار "الخصائص"، ثم حدد الإعدادات المطلوبة.
3. لحفظ الإعدادات، انقر فوق السهم الموجود على يمين حقل "الإعدادات المحفوظة" أسفل الإطار، ثم انقر فوق **حفظ باسم**.
4. اكتب اسماً لمجموعة خيارات الطباعة، ثم انقر فوق **موافق** لحفظ مجموعة الخيارات في قائمة "الإعدادات المحفوظة".
5. للطباعة باستخدام هذه الخيارات، حدد الاسم من القائمة.

خيارات الطباعة في نظام التشغيل MACINTOSH

تحديد خيارات الطباعة في نظام التشغيل Macintosh

لاستخدام خيارات طباعة معينة، قم بتغيير الإعدادات قبل إرسال المهمة إلى الطباعة.

1. انقر فوق **ملف > طباعة** أثناء كون المستند مفتوحاً في التطبيق.
2. حدد الطباعة الخاصة بك.
3. في قائمة خيارات الطباعة، حدد ميزات **Xerox**.
4. ملاحظة: لرؤية جميع خيارات الطباعة، انقر فوق **عرض التفاصيل**.
5. حدد أية خيارات طباعة أخرى مطلوبة من القوائم.
5. لإرسال المهمة إلى الطباعة، انقر فوق **طباعة**.

تحديد خيارات الإنهاء في نظام التشغيل Macintosh

في حالة تركيب وحدة إنهاء بالطباعة، حدد خيارات الإنهاء في ميزات ® الخاصة ببرنامج تشغيل الطباعة.

لتحديد خيارات الإنهاء في برنامج تشغيل الطباعة بنظام التشغيل Macintosh:

1. في النافذة طباعة، في قائمة خيارات الطباعة، انقر فوق ميزات **Xerox**.
2. لتحديد خيارات التدبيس، للإنهاء، انقر فوق السهم ثم حدد أحد الخيارات.
3. لتحديد درج الإخراج، لحقل وجهة الإخراج، انقر فوق السهم، ثم حدد أحد الخيارات.
- **تلقائي:** يمكنك استخدام هذا الخيار لضبط الطباعة على تحديد وجهة الإخراج حسب عدد المجموعات وخيار التدبيس المحدد. ترسل الطباعة مجموعات متعددة أو مجموعات مديسة لدرج الإخراج بوحدة الإنهاء.
- **درج وحدة الطي:** يمكنك استخدام هذا الخيار لتحديد درج الإخراج لوحدة الطي CZ.
- **الدرج العلوي:** يمكنك استخدام هذا الخيار لتحديد درج الإخراج الموجود أعلى وحدة الإنهاء المكتبية أو وحدة الإنهاء كبيرة السعة.
- **درج التجميع:** يمكنك استخدام هذا الخيار لتحديد درج الإخراج الموجود في منتصف وحدة الإنهاء المكتبية أو وحدة الإنهاء كبيرة السعة.
- **حاوية وحدة إنشاء الكتيبات:** يمكنك استخدام هذا الخيار لتحديد درج الإخراج الموجود أسفل وحدة الإنهاء كبيرة السعة.
4. لإرسال المهمة إلى الطباعة، انقر فوق **طباعة**.

حفظ مجموعة من خيارات الطباعة شائعة الاستخدام في نظام التشغيل Macintosh

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

لحفظ مجموعة من خيارات الطباعة:

1. انقر فوق **ملف > طباعة** أثناء كون المستند مفتوحاً في التطبيق.
2. حدد الطباعة من قائمة الطابعات.
3. حدد خيارات الطباعة المطلوبة من القوائم الموجودة في مربع الحوار طباعة.
4. ملاحظة: لرؤية جميع خيارات الطباعة، انقر فوق **عرض التفاصيل**.
4. انقر فوق الإعدادات مسبقاً الضبط < حفظ الإعدادات الحالية كإعدادات مسبقاً الضبط.

5. اكتب اسمًا لخيارات الطباعة. لحفظ مجموعة الخيارات في قائمة الإعدادات مسبقًا الضبط، انقر فوق **موافق**.
6. للطباعة باستخدام هذه الخيارات، حدد الاسم من قائمة الإعدادات مسبقًا الضبط.

خيارات الطباعة بنظام التشغيل LINUX

بدء تشغيل إدارة طابعة Xerox

لبدء تشغيل تطبيق إدارة طابعة® من مطالبة نافذة طرفية كجذر، اكتب **xeroxprtmgr**، ثم اضغط على **إدخال** أو **رجوع**.

الطباعة من محطة عمل Linux

للطباعة من محطة عمل Linux:

1. قم بإنشاء قائمة انتظار الطباعة.
 2. أثناء فتح المستند أو الرسم المطلوب في التطبيق؛ افتح مربع الحوار "طباعة". بالنسبة لمعظم التطبيقات البرمجية، انقر فوق **ملف < طباعة** أو اضغط على **CTRL+P**.
 3. حدد قائمة انتظار الطباعة الهدف.
 4. أغلق مربع حوار الطباعة.
 5. في برنامج تشغيل الطباعة GUI من Xerox®، حدّد ميزات الطباعة المتاحة.
 6. انقر فوق **طباعة**.
- يقبل برنامج الطباعة® ملفات إعدادات بطاقة المهمة التي تحدد إعدادات أو ميزات إضافية. يمكنك أيضًا إرسال طلبات الطباعة عبر سطر الأوامر باستخدام **lp/lpr**.

إنشاء بطاقة مهمة باستخدام برنامج تشغيل الطباعة GUI Xerox®

1. افتح برنامج تشغيل الطباعة GUI Xerox®.
 2. حدد الخيارات المطلوبة.
 3. انقر فوق **حفظ باسم**، ثم قم بتخزين بطاقة المهمة في موقع عام، مثل **tmp/**.
-  ملاحظة: لا يتم حفظ المعلومات التي يمكن التعرف عليها شخصيًا، مثل رمز مرور "الطباعة الآمنة"، في بطاقة المهمة. ويمكنك تحديد هذه المعلومات في سطر الأوامر.

إنشاء بطاقة مهمة باستخدام سطر الأوامر

1. في سطر الأوامر، بصفتك المستخدم الأساسي، اكتب **xeroxprtmgr**.
 2. حدد الخيارات المطلوبة.
 3. انقر فوق **حفظ باسم**، ثم قم بتخزين بطاقة المهمة في موقع عام، مثل **tmp/**.
-  ملاحظة: لا يتم حفظ المعلومات التي يمكن التعرف عليها شخصيًا، مثل رمز مرور "الطباعة الآمنة"، في بطاقة المهمة. ويمكنك تحديد هذه المعلومات في سطر الأوامر.

تُعد الأوامر التالية أمثلة على كيفية الطباعة باستخدام بطاقة مهمة:

- `{lp -d{Target_Queue} -oJT={Absolute_Path_To_Job_Ticket} {Path_To_Print_File`
- `lp -dMyQueue -oJT=/tmp/DuplexedLetterhead /home/user/PrintReadyFile`

• Ip -dMyQueue -oJT=/tmp/Secure -oSecurePasscode=1234 /home/user/PrintReadyFile

خيارات الطباعة عبر الأجهزة المحمولة

تستطيع هذه الطابعة الطباعة من أجهزة محمولة تعمل بنظامي التشغيل iOS و Android.

الطباعة باستخدام Wi-Fi Direct

يمكنك الاتصال بالطابعة من جهاز محمول مزود بخاصية Wi-Fi، مثل كمبيوتر لوحي أو كمبيوتر أو هاتف ذكي، وذلك باستخدام تقنية Wi-Fi Direct.

لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى [الاتصال باستخدام تقنية Wi-Fi Direct](#).

للحصول على التفاصيل حول استخدام تقنية Wi-Fi Direct، راجع الوثائق المرفقة مع جهازك المحمول.

ملاحظة: وفقاً للجهاز المحمول الذي تستخدمه، سيختلف إجراء الطباعة. 

الطباعة من الأجهزة المحمولة التي تدعم Mopria

تعد Mopria ميزة برمجية تمكن المستخدمين من الطباعة من أجهزة الهاتف المحمول بدون الحاجة لبرنامج تشغيل الطباعة. يمكنك استخدام ميزة Mopria للطباعة من جهازك المحمول إلى الطابعات التي تدعم هذه الميزة.

ملاحظة: 

- يتم تمكين Mopria وجميع بروتوكولاتها اللازمة وفقاً للإعدادات الافتراضية.
 - تأكد من تثبيت أحدث نسخة من خدمة الطباعة Mopria على جهازك المحمول. يمكنك التنزيل مجاناً من متجر Google Play.
 - يجب أن تتضمن الأجهزة اللاسلكية إلى نفس الشبكة اللاسلكية التي توجد عليها الطابعة.
 - يظهر اسم وموقع طابعتك في قائمة الطابعات التي تدعم ميزة Mopria على الأجهزة المتصلة.
- للطباعة باستخدام خدمة Mopria، اتبع الإرشادات المتوفرة مع الجهاز المحمول.

مهام الطباعة

إدارة المهام

من قائمة المهام بلوحة التحكم، يمكنك عرض قوائم المهام النشطة أو المهام الآمنة أو المهام المكتملة. يمكنك إيقاف مهمة محددة مؤقتًا أو حذفها أو طباعتها أو عرض تقدمها أو تفاصيلها. عند إرسال مهمة طباعة آمنة، يتم تعليق المهمة حتى تقوم بتحريرها من خلال كتابة رمز مرور على لوحة التحكم. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **طباعة أنواع المهام الخاصة**.

من نافذة المهام في Embedded Web Server، يمكنك عرض قائمة بمهام الطباعة النشطة والمكتملة.

الإيقاف المؤقت لمهمة في انتظار الطباعة أو ترفيتها أو حذفها

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس المهام، ثم المس اسم مهمة الطباعة المطلوبة.
3. حدد مهمة.

 ملاحظة: إذا لم يتم إجراء تحديد، فيتم استئناف المهمة تلقائيًا بعد فترة المهلة المحددة.

- لإيقاف مهمة الطباعة مؤقتًا، المس تعليق. لاستئناف مهمة الطباعة، المس تحرير.
- لحذف مهمة الطباعة، المس حذف. عند المطالبة، المس حذف.
- لنقل مهمة إلى رأس القائمة، المس ترقية.
- لعرض حالة المهمة، المس تقدم المهمة.
- لعرض معلومات عن المهمة، المس تفاصيل المهمة، ثم المس إعدادات المهمة أو الموارد المطلوبة.
- 4. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

 ملاحظة:

- يستطيع مسؤول النظام تقييد المستخدمين عن حذف المهام. إذا قام مسؤول نظام بتقييد حذف المهمة، فيمكنك عرض المهام، ولكن لا يمكنك حذفها.
- لا يمكن حذف مهمة طباعة آمنة إلا من قبل المستخدم الذي قام بإرسال المهمة أو مسؤول النظام.

طباعة مهمة محجوزة للحصول على الموارد

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس المهام.
3. من قائمة المهام، المس اسم المهمة المحجوزة. تظهر الموارد المطلوبة للمهمة على لوحة التحكم.

4. قم بإحدى الخطوات التالية.
- طباعة المهمة، أعد تزويد الموارد المطلوبة. يتم استئناف المهمة تلقائيًا عندما تتوفر الموارد المطلوبة. إذا لم تتم طباعة المهمة تلقائيًا، فالمس استئناف.
 - لاختيار مصدر ورق بديل لتمكين طباعة المهمة، المس **الطباعة على ورق بديل**. حدد درج ورق ثم المس **موافق**.
 - لحذف مهمة الطباعة، المس **حذف**. عند المطالبة، المس **حذف**.
- ملاحظة: يتم تمكين خيار الطباعة على ورق بديل باستخدام خادم الويب المضمن. للحصول على تفاصيل حول خيار الطباعة على ورق بديل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.
5. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

طباعة أنواع المهام الخاصة

تتيح لك أنواع المهام الخاصة إرسال مهمة طباعة من الكمبيوتر، ثم طباعتها من لوحة تحكم الطباعة. حدد أنواع المهمة الخاصة في برنامج تشغيل الطباعة، علامة تبويب خيارات الطباعة، ضمن نوع المهمة.

تم حفظ المهمة

المهام المحفوظة هي المستندات التي تم إرسالها إلى الطباعة وتخزينها هناك لحين استخدامها في المستقبل. يمكن لكل المستخدمين طباعة مهمة محفوظة أو حذفها.

في لوحة التحكم، من القائمة "طباعة من"، يمكن استعراض المهام المحفوظة وطباعتها. في **Embedded Web Server**، في نافذة المهام، يمكنك استعراض المهام المحفوظة وطباعتها وحذفها، ويمكنك إدارة مكان تخزين المهام.

لطباعة مهمة محفوظة من لوحة التحكم، ارجع إلى **الطباعة من المهام المحفوظة**.

الطباعة باستخدام مهمة محفوظة

1. في التطبيق البرمجي، قم بالوصول إلى إعدادات الطباعة. بالنسبة لمعظم التطبيقات البرمجية، اضغط على **CTRL+P** لنظام التشغيل **Windows** أو **CMD+P** لنظام التشغيل **Macintosh**.
2. حدد الطباعة الخاصة بك، ثم افتح برنامج تشغيل الطباعة.
 - لنظام التشغيل **Windows**، انقر فوق **خصائص الطباعة**. يمكن أن يختلف اسم الزر وفقًا للتطبيق.
 - بالنسبة لنظام التشغيل **Macintosh**، في نافذة الطباعة، في قائمة خيارات الطباعة، انقر فوق **ميزات Xerox**.
3. بالنسبة لنوع المهمة، حدد **مهمة محفوظة**.
 - a. اكتب اسمًا للمهمة أو حدد اسمًا من القائمة.
 - b. اكتب اسمًا للمجلد أو حدد اسمًا من القائمة.
 - c. لإضافة رمز مرور، انقر فوق **خاص**، اكتب رمز المرور، ثم قم بتأكيد رمز المرور.
 - d. انقر فوق **موافق**.
4. حدد خيارات الطباعة الأخرى المطلوبة.
 - بالنسبة لنظام التشغيل **Windows**، انقر فوق **موافق**، ثم انقر فوق **طباعة**.
 - بالنسبة لنظام التشغيل **Macintosh**، انقر فوق **طباعة**.

طباعة مهمة محفوظة في خادم الويب المضمن أو حذفها أو نقلها أو نسخها

1. بجهاز الكمبيوتر، افتح مستعرض ويب. في حقل العنوان، اكتب عنوان IP الخاص بالطابعة، ثم اضغط على إدخال أو عودة.
2. في Embedded Web Server، انقر فوق الشاشة الرئيسية.
3. انقر فوق المهام.
4. انقر فوق علامة التبويب المهام المحفوظة.
5. حدد مربع الاختيار للمهمة التي ترغب في معالجتها.
6. حدد أحد الخيارات من القائمة.
 - طباعة المهمة: يقوم هذا الخيار بطباعة المهمة على الفور.
 - حذف المهمة: يقوم هذا الخيار بحذف المهمة المحفوظة.
 - نقل المهمة: استخدم هذا الخيار لنقل المهمة إلى موقع مجلد آخر.
 - نسخ المهمة: استخدم هذا الخيار لتكرار المهمة.
7. انقر فوق انتقال.

طباعة آمنة

يمكن استخدام ميزة "الطباعة الآمنة" لطباعة المعلومات الحساسة أو السرية. بعد إرسال المهمة، يتم تعليقها في الطباعة حتى يتم إدخال رمز المرور في لوحة تحكم الطباعة.

بعد طباعة مهمة طباعة آمنة، يتم حذفها تلقائيًا.

الطباعة باستخدام الطباعة الآمنة

1. في التطبيق البرمجي، قم بالوصول إلى إعدادات الطباعة. بالنسبة لمعظم التطبيقات البرمجية، اضغط على **CTRL+P** لنظام التشغيل Windows أو **CMD+P** لنظام التشغيل Macintosh.
2. حدد الطباعة الخاصة بك، ثم افتح برنامج تشغيل الطباعة.
 - لنظام التشغيل Windows، انقر فوق خصائص الطباعة. يمكن أن يختلف اسم الزر وفقًا للتطبيق.
 - بالنسبة لنظام التشغيل Macintosh، في نافذة الطباعة، انقر فوق معاينة، ثم حدد الميزات.
3. بالنسبة لنوع المهمة، حدد طباعة آمنة.
4. اكتب رمز المرور وقم بتأكيد، ثم انقر فوق موافق.
5. حدد أي خيارات طباعة مطلوبة أخرى.
 - بالنسبة لنظام التشغيل Windows، انقر فوق موافق، ثم انقر فوق طباعة.
 - بالنسبة لنظام التشغيل Macintosh، انقر فوق طباعة.

تحرير مهمة طباعة آمنة

1. على لوحة تحكم الطباعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس المهام.
3. لعرض مهام الطباعة الآمنة، المس المهام الشخصية والأمنة.
4. المس المجلد الخاص بك.

5. أدخل رقم رمز المرور، ثم المس موافق.

6. حدد أحد الخيارات:

- لطباعة مهمة طباعة آمنة، المس المهمة.
- لطباعة جميع المهام المضمنة في المجلد، المس طباعة الكل.
- لحذف مهمة طباعة آمنة، المس رمز النفايات. عند المطالبة، المس حذف.
- لحذف جميع المهام المضمنة في المجلد، المس حذف الكل.
- ملاحظة: بعد طباعة مهمة طباعة آمنة، يتم حذفها تلقائيًا.

7. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على الزر الصفحة الرئيسية.

مجموعة العينة

يقوم نوع مهمة "مجموعة العينات" بطباعة نسخة واحدة من مهمة طباعة متعددة النسخ قبل طباعة النسخ المتبقية. بعد مراجعة مجموعة العينات، يمكن إما طباعة بقية النسخ أو حذفها من لوحة تحكم الطابعة.

مجموعة العينات هي نوع من المهام المحفوظة تتضمن الميزات التالية:

- تظهر مهمة مجموعة العينات في مجلد يُسمى بمعرف المستخدم المقترن بمهمة الطباعة.
- ولا تستخدم مهام مجموعة العينات رمز مرور.
- فيمكن لأي مستخدم طباعة مهام مجموعة العينات أو حذفها.
- تقوم ميزة مجموعة العينات بطباعة نسخة واحدة من المهمة للسماح بتدقيق المهمة قبل طباعة أي نسخ متبقية.
- بعد طباعة مهمة مجموعة عينات، يتم حذفها تلقائيًا.

لطباعة مجموعة العينة، ارجع إلى الطباعة باستخدام مجموعة العينة.

الطباعة باستخدام مجموعة العينة

1. في التطبيق البرمجي، قم بالوصول إلى إعدادات الطباعة. بالنسبة لمعظم التطبيقات البرمجية، اضغط على **CTRL+P** لنظام التشغيل Windows أو **CMD+P** لنظام التشغيل Macintosh.
2. حدد الطابعة الخاصة بك، ثم افتح برنامج تشغيل الطابعة.
 - لنظام التشغيل Windows، انقر فوق خصائص الطابعة. يمكن أن يختلف اسم الزر وفقاً للتطبيق.
 - بالنسبة لنظام التشغيل Macintosh، في نافذة الطباعة، انقر فوق معاينة، ثم حدد الميزات.
3. بالنسبة لنوع المهمة، حدد مجموعة عينة.
4. حدد أي خيارات طباعة مطلوبة أخرى.
 - بالنسبة لنظام التشغيل Windows، انقر فوق موافق، ثم انقر فوق طباعة.
 - بالنسبة لنظام التشغيل Macintosh، انقر فوق طباعة.

تحرير مجموعة عينة

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. لعرض المهام المتاحة، المس المهام.

3. المس المهمة مجموعة العينة.
ملاحظة: يظهر وصف ملف مجموعة العينة المهمة كمهمة محجوزة للطباعة في المستقبل، ويُظهر عدد النسخ المتبقية من المهمة. 
4. حدد أحد الخيارات.
 - لطباعة نسخ المهمة المتبقية، المس تحرير.
 - لحذف النسخ المتبقية من المهمة، المس حذف.
5. للعودة إلى الشاشة الرئيسية ، اضغط على الزر الصفحة الرئيسية.

ميزات الطباعة

تحديد خيارات الورق للطباعة

توجد طريقتان لتحديد الورق الخاص بمهمة الطباعة. يمكنك ترك الطابعة تحدد الورق الذي سيتم استخدامه وفقاً لحجم المستند ونوع الورق ولون الورق الذي تحدده. يمكنك أيضاً تحديد درج معين محمل بالورق المطلوب.

- لتحديد مكان خيارات الألوان في Windows، ففي برنامج تشغيل الطابعة، انقر فوق علامة التبويب **خيارات الطباعة**.
- لتحديد موضع خيارات الألوان في Macintosh، ففي النافذة طباعة، في قائمة خيارات الطباعة، انقر فوق **ميزات Xerox**. ضمن ميزات Xerox، في قائمة الخيارات، انقر فوق **الورق/المخرج**.

التحجيم

يؤدي التحجيم إلى تصغير المستند الأصلي أو تكبيره كي يتطابق مع حجم ورق الإخراج المحدد.

- لتحديد موقع خيارات الملائمة في نظام التشغيل Windows، في علامة التبويب "خيارات الطباعة"، للورق، انقر فوق **السهم**، ثم حدد **حجم** آخر، ثم انقر على **حجم الورق المتقدم**.
- لتحديد موقع خيارات الملائمة في نظام التشغيل Macintosh، في نافذة الطباعة، انقر على **عرض التفاصيل**. تتوفر خيارات التحجيم التالية:

- **تغيير الحجم تلقائياً** يقوم بتغيير حجم المستند ليتلاءم مع حجم ورق الإخراج المحدد. ويظهر مقدار التحجيم في مربع النسبة المئوية أسفل الصورة العينة.
- **بدون تغيير الحجم** لا يقوم بتغيير حجم صورة الصفحة المطبوعة على ورق الإخراج، وتظهر نسبة 100% في مربع النسبة المئوية. إذا كان الحجم الأصلي أكبر من حجم الإخراج، يكون فيتم اقتصاص صورة الصفحة. إذا كان الحجم الأصلي أصغر من حجم الإخراج، فستظهر مسافة إضافية حول صورة الصفحة.
- **تغيير الحجم يدوياً** يقوم بتغيير حجم المستند حسب المقدار الذي تم إدخاله في مربع النسبة المئوية أسفل صورة المعاينة.

الطباعة على كلا وجهي الورقة

طباعة مستند على الوجهين

إذا كانت الطباعة تدعم الطباعة التلقائية على الوجهين، يتم تحديد الخيارات في برنامج تشغيل الطباعة. يستخدم برنامج تشغيل الطباعة إعدادات الاتجاه العمودي أو الأفقي من التطبيق لطباعة المستند.

ملاحظة: تأكد من أن حجم الورق ووزنه مدعومين. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **أحجام الورق المدعوم وأوزانه للطباعة التلقائية على الوجهين**.

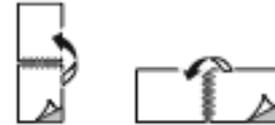
خيارات تخطيط الصفحة على الوجهين

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

- **طباعة على وجه واحد:** يتيح هذا الخيار الطباعة على وجه واحد من الوسائط. استخدم هذا الخيار عند الطباعة على الأظرف أو الملصقات أو غيرها من الوسائط التي لا يمكن طباعتها على كلا الجانبين.
- **طباعة على الوجهين:** يتيح هذا الخيار طباعة المهمة على وجهي الورقة للسماح بربط الحافة الطويلة للورقة. الرسوم التوضيحية التالية تبين نتيجة المستندات ذات الاتجاهات العمودية والأفقية، على التوالي:



- **طباعة على الوجهين، طي على الحافة القصيرة:** يقوم هذا الخيار بالطباعة على كلا جانبي الورقة. تتم طباعة الصور للسماح بربط الحافة القصيرة من الورقة. الرسوم التوضيحية التالية تبين نتيجة المستندات ذات الاتجاهات العمودية والأفقية، على التوالي:



ملاحظة: تعد الطباعة على الوجهين جزءًا من إعدادات Earth Smart.

لتغيير إعدادات برنامج تشغيل الطباعة الافتراضي، ارجع إلى إعدادات خيارات الطباعة الافتراضية في نظام التشغيل Windows.

جودة الطباعة

يوفر برنامج تشغيل الطباعة Postscript في نظام التشغيل Windows وبرامج تشغيل الطباعة في نظام التشغيل Macintosh أوضاع طباعة على أعلى جودة:

- **دقة عالية:** يتيح وضع جودة الطباعة ميزة طباعة ألوان نصفية بدقة 1200 × 1200 نقطة في البوصة.
- **قياسي:** يتيح وضع جودة الطباعة ميزة طباعة ألوان نصفية بدقة 600 × 600 نقطة في البوصة.
- **موفر مسحوق الحبر:** يتيح وضع جودة الطباعة ميزة طباعة ألوان نصفية بدقة 600 × 600 نقطة في البوصة.

خيارات الصورة

تتحكم خيارات الصورة في طريقة استخدام الطابعة للتفتيح والتباين لإنتاج المستند. توفر برامج التشغيل Windows PostScript وMacintosh أكبر مجموعة من عناصر التحكم على علامة التبويب "خيارات الصورة".

- لتحديد مكان خيارات الصورة في Windows، ففي برنامج تشغيل الطباعة، انقر فوق علامة التبويب **خيارات الصورة**.
- لتحديد موضع خيارات الألوان في Macintosh، ففي النافذة طباعة، في قائمة خيارات الطباعة، انقر فوق **ميزات Xerox**. ضمن ميزات Xerox، في قائمة الخيارات، انقر فوق **خيارات الصورة**.

الإضاءة

تتيح ميزة "الإضاءة" ضبط إجمالي إضاءة أو تعتيم النصوص والصور في مهمة الطباعة.

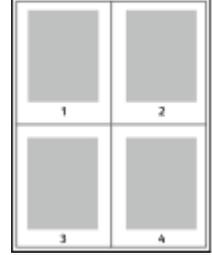
التباين

يمكنك استخدام خيار "التباين" لضبط التباين بين المناطق المضيئة والمعتمة من مهمة الطباعة.

طباعة عدة صفحات على ورقة واحدة

عند طباعة مستند متعدد الصفحات، يمكنك طباعة أكثر من صفحة على ورقة واحدة.

- لطباعة صفحة أو صفحتين أو 4 أو 6 أو 9 أو 16 صفحة في كل وجه، في علامة التبويب "تخطيط الصفحة"، حدد الصفحات لكل ورقة.
- لتحديد مكان الصفحات لكل ورقة في نظام التشغيل Windows، في علامة التبويب "خيارات المستند"، انقر على **تخطيط الصفحة**.
- لتحديد مكان الصفحات لكل ورقة في نظام التشغيل Macintosh، في نافذة الطباعة، في قائمة خيارات الطباعة، انقر فوق **التخطيط**.



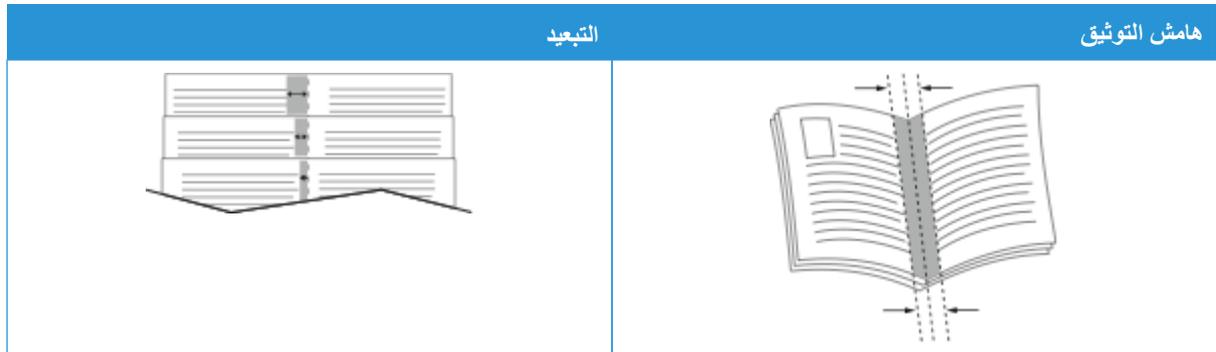
لطباعة حدود حول كل صفحة، حدد **حدود الصفحة**.

طباعة الكتيبات

باستخدام الطباعة على الوجهين، يمكنك طباعة مستند في شكل كتيب صغير. يمكنك إنشاء كتيبات من أي حجم للورق مدعوم للطباعة على الوجهين.

يقوم برنامج تشغيل الطباعة بتصغير كل صورة صفحة وطباعة أربعة صور للصفحة في كل ورقة تلقائيًا، بواقع صورتين للصفحة على كل وجه. تتم طباعة الصفحات بالترتيب الصحيح بحيث يمكنك طي الصفحات وتديسها لإنشاء الكتيب.

- لتحديد مكان إنشاء كتيب في نظام التشغيل Windows، في علامة التبويب "خيارات المستند"، انقر فوق **تخطيط الصفحة**.
- لتحديد مكان إنشاء كتيب في نظام التشغيل Macintosh، في النافذة الطباعة، في قائمة خيارات الطباعة، انقر فوق **ميزات Xerox**. ضمن ميزات Xerox، في قائمة الخيارات، انقر فوق **تخطيط كتيب**.
- عند طباعة الكتيبات باستخدام برنامج التشغيل Windows PostScript أو Macintosh، يمكنك تحديد هامش التوثيق والتباعد.
- **حافة الربط**: لتحديد المسافة الأفقية بالنقاط بين صور الصفحة. تبلغ النقطة 0.35 مم (1/72 بوصة).
- **تغيير الأبعاد**: يحدد مدى نقل صور الصفحة للخارج بمقدار أعشار النقطة. وتعوض الإزاحة سمك الورقة المطوية، الأمر الذي قد يؤدي إلى إزاحة صور الصفحة بشكل طفيف للخارج عند طيها. يمكنك تحديد قيمة من الصفر إلى نقطة واحدة.



ملاحظة: لطباعة حدود حول كل صفحة، حدد **حدود الصفحة**. 

استخدام الصفحات الخاصة

يتم استخدام خيارات الصفحات الخاصة للتحكم في كيفية إضافة الأغلفة والمدرجات و صفحات الاستثناء إلى المستند المطبوع.

- لتحديد مكان الصفحات الخاصة في نظام التشغيل Windows، في علامة التبويب "خيارات المستند"، انقر على **صفحات خاصة**.
- لتحديد مكان الصفحات الخاصة في نظام التشغيل Macintosh، في نافذة الطباعة، في قائمة خيارات الطباعة، انقر على **ميزات Xerox**. ضمن ميزات Xerox، في قائمة الخيارات، انقر فوق **الصفحات الخاصة**.

طباعة صفحات الأغلفة

صفحة الغلاف هي الصفحة الأولى أو الأخيرة من المستند. يمكنك تحديد مصادر الورق الخاصة بصفحات الأغلفة التي تختلف عن المصدر المستخدم للنص الأساسي من المستند. على سبيل المثال، يمكنك استخدام الورق ذي الرأسية الخاص بشركتك للصفحة الأولى من المستند. يمكنك استخدام الورق ثقيل الوزن للصفحتين الأولى والأخيرة من التقرير. يمكنك استخدام أي درج ورق مناسب كمصدر لطباعة صفحات الأغلفة.

الخيارات التالية متوفرة:

- **بدون أغلفة:** لا يقوم هذا الخيار بطباعة صفحات الأغلفة. لا تتم إضافة صفحات الأغلفة إلى المستند.
 - **الأمامي فقط:** يطبع هذا الاختيار الصفحة الأولى على الورق من الدرج المحدد.
 - **الخلفي فقط:** يطبع هذا الاختيار الصفحة الخلفية على الورق من الدرج المحدد.
 - **الأمامي والخلفي:** تماثل: يطبع هذا الاختيار الأغلفة الأمامية والخلفية من نفس الدرج.
 - **الأمامي والخلفي: مختلفان:** يطبع هذا الاختيار الأغلفة الأمامية والخلفية من أدراج مختلفة.
- بعد تحديد خيار طباعة صفحات الأغلفة، يمكنك تحديد الورق للأغلفة الأمامية والخلفية حسب الحجم أو اللون أو النوع. يمكنك استخدام ورق فارغ أو مطبوع مسبقاً، كما يمكنك طباعة الوجه الأول أو الثاني أو كلا وجهي صفحات الأغلفة.

طباعة صفحات الإدراج

يمكنك إضافة صفحات إدراج فارغة أو مطبوعة مسبقاً قبل الصفحة الأولى من كل مستند أو بعد الصفحات المخصصة داخل المستند. تؤدي إضافة إدراج بعد الصفحات المخصصة داخل المستند إلى فصل الأقسام أو تعمل كعلامة أو عنصر نائب. تأكد من تحديد الورق المراد استخدامه لصفحات الإدراج.

- **خيارات الإدخال:** لتوفير الخيارات لوضع إدراج بعد الصفحة X، حيث تمثل X الصفحة المحددة أو قبل الصفحة 1.
- **الكمية:** لتحديد عدد الصفحات المراد إدراجها في كل موضع.
- **صفحات:** لتحديد الصفحة أو نطاق الصفحات التي تستخدم خصائص صفحة الاستثناء. يجب فصل الصفحات الفردية أو نطاقات الصفحة بفواصل. يجب تحديد الصفحات ضمن النطاق باستخدام واصلة. على سبيل المثال، لتحديد الصفحات 1 و 6 و 9 و 10 و 11، اكتب **1,6,9-11**.
- **الورق:** لعرض الحجم واللون والنوع الافتراضي للورق المحدد في "استخدام إعدادات المهمة". لتحديد حجم ورق مختلف، أو اللون، أو النوع، للورق، انقر فوق السهم، ثم حدد أحد الخيارات.
- **إعداد المهام:** لعرض سمات الورق الخاص ببقية المهمة.

طباعة صفحات الاستثناء

صفحات الاستثناء لها إعدادات مختلفة عن بقية الصفحات في المهمة. يمكن تحديد الاختلافات، مثل، حجم الصفحة ونوع الصفحة ولون الصفحة. كما يمكن أيضاً تغيير وجه الورقة المطلوب الطباعة عليه حسب المهمة. يمكن أن تحتوي مهمة طباعة على العديد من الاستثناءات.

على سبيل المثال، تحتوي مهمة الطباعة على 30 صفحة. وأنت ترغب في طباعة خمس صفحات على وجه واحد فقط من الورق الخاص، وطباعة

- بقية الصفحات على الورق العادي على الوجهين. يمكنك استخدام صفحات الاستثناء لطباعة المهمة.
 - في إطار "صفحات الاستثناء"، يمكنك ضبط خصائص صفحات الاستثناء وتحديد مصدر الورق البديل:
 - **صفحات:** لتحديد الصفحة أو نطاق الصفحات التي تستخدم خصائص صفحة الاستثناء. يجب فصل الصفحات الفردية أو نطاقات الصفحة بفواصل. يجب تحديد الصفحات ضمن النطاق باستخدام واصلة. على سبيل المثال، لتحديد الصفحات 1 و 6 و 9 و 10 و 11، اكتب **1,6,9-11**.
 - **الورق:** لعرض الحجم واللون والنوع الافتراضي للورق المحدد في "استخدام إعدادات المهمة".
 - **الطباعة على الوجهين** للسماح لك بتحديد خيارات الطباعة على الوجهين. انقر فوق السهم لأسفل لتحديد أحد الخيارات:
 - الخيار **طباعة على وجه واحد** يقوم بطباعة صفحات الاستثناء على وجه واحد فقط.
 - الخيار **طباعة على الوجهين** يقوم بطباعة صفحات الاستثناء على وجهي الورقة وعكس الصفحات على الحافة الطويلة. ثم يمكن تثبيت المهمة على الحافة الطويلة للصفحات.
 - الخيار **الطباعة على الوجهين، الانعكاس على الحافة القصيرة** يقوم بطباعة صفحات الاستثناء على وجهي الورقة وعكس الصفحات على الحافة القصيرة. ثم يمكن تثبيت المهمة على الحافة القصيرة للصفحات.
 - **استخدام إعداد المهمة** لطباعة المهمة باستخدام السمات الموضحة في مربع "إعدادات المهمة".
 - **إعداد المهام:** لعرض سمات الورق الخاص ببقية المهمة.
- ملاحظة: يمكن أن يؤدي اختيار بعض مجموعات الطباعة على الوجهين باستخدام إلى أنواع وأحجام معينة من الورق إلى الحصول على نتائج غير متوقعة.

طباعة العلامات المائية لنظام التشغيل WINDOWS

العلامة المائية هي نص يُستخدم لغرض خاص يمكنك طباعته على صفحة واحدة أو أكثر. على سبيل المثال، يمكنك إضافة كلمة مثل "نسخ" أو "مسودة" أو "سري" كعلامة مائية بدلاً من دمجها على المستند قبل التوزيع.

ملاحظة:

- لا تتوفر هذه الميزة إلا على جهاز كمبيوتر يعمل بنظام التشغيل Windows ويطبع على طابعة متصلة بالشبكة.
- ليست كل الخيارات المدرجة مدعومة في كل الطابعات. فلا تنطبق بعض الخيارات إلا على طراز طابعة أو تهيئة أو نظام تشغيل أو نوع برنامج تشغيل معين.
- لا يتم دعم العلامات المائية في بعض برامج تشغيل الطباعة عند تحديد كتيب أو عند طباعة أكثر من صفحة واحدة على الورقة.

لطباعة "علامة مائية":

1. في برنامج تشغيل الطباعة، انقر فوق علامة التبويب **خيارات المستند**.
2. انقر فوق علامة التبويب **علامة مائية**.
3. حدد العلامة المائية من قائمة العلامات المائية. يمكنك الاختيار من العلامات المائية المضبوطة مسبقاً أو إنشاء علامة مائية مخصصة. يمكنك كذلك إدارة العلامات المائية من هذه القائمة.
4. ضمن "النص"، حدد أحد الخيارات:
 - **نص:** أدخل النص في الحقل، ثم حدد الخط.
 - **الطابع الزمني:** حدد خيارات التاريخ والوقت، ثم حدد الخط.
 - **الصورة:** لتحديد مكان الصورة، انقر فوق الرمز **استعراض**.

5. حدّد زاوية وموضع تحجيم العلامة المائية.
- حدد خيار التحجيم الذي يحدد حجم الصورة بالنسبة للصورة الأصلية. استخدم الأسهم لتغيير حجم الصورة بزيادة قدرها 1%.
 - لتحديد زاوية الصورة في الصفحة، حدد خيار الموضع أو لتدوير الصورة لليساار أو اليمين بزيادة قدرها 1، استخدم الأسهم.
 - لتحديد موقع الصورة في الصفحة، حدد خيار الموضع أو لتحريك الصورة في كل اتجاه بزيادة قدرها 1، استخدم الأسهم.
6. ضمن الطبقات، حدد كيفية طباعة العلامة المائية:
- **طباعة في الخلفية:** يؤدي اختيار هذا الخيار إلى طباعة العلامة المائية خلف النص والرسومات في المستند.
 - **دمج:** يؤدي اختيار هذا الخيار إلى دمج العلامة المائية مع النص والرسومات في المستند. تكون العلامة المائية المدمجة شفافة بحيث يمكن رؤية العلامة المائية ومحتوى المستند.
 - **الطباعة في المقدمة:** يؤدي اختيار هذا الخيار إلى طباعة العلامة المائية فوق النص والرسومات في المستند.
7. انقر فوق الصفحات، ثم حدّد الصفحات المطلوب طباعة العلامة المائية عليها:
- **طباعة في كل الصفحات:** يؤدي اختيار هذا الخيار إلى طباعة العلامة المائية في كل صفحات المستند.
 - **الطباعة في الصفحة 1 فقط:** يؤدي اختيار هذا الخيار إلى طباعة العلامة المائية في الصفحة الأولى من المستند فقط.
8. إذا قمت بتحديد صورة كعلامة مائية، فحدّد إعدادات إضاءة الصورة.
9. انقر فوق موافق.

الاتجاه

- يتيح لك الاتجاه تحديد الاتجاه الذي تقوم فيه الصفحة بالطباعة.
- لتحديد مكان خيارات الاتجاه في نظام التشغيل Windows، في علامة التبويب "خيارات المستند"، انقر على **الاتجاه**.
 - ملاحظة: قد يلغي إعداد الاتجاه في مربع حوار الطباعة الخاص بالتطبيق خيارات الاتجاه التي يحتوي عليها برنامج تشغيل الطباعة.
 - لتحديد موقع خيارات الاتجاه في نظام التشغيل Macintosh، في نافذة الطباعة، انقر على **عرض التفاصيل**.
- الخيارات التالية متوفرة:
- **عمودي:** يقوم بتوجيه الورقة حتى تتم طباعة النص والصور على الجانب الأقصر من الورقة.



- **أفقي:** يقوم بتوجيه الورقة حتى تتم طباعة النص والصور على الجانب الأطول من الورقة.



- **تدوير أفقي:** يقوم بتوجيه الورقة حتى يتم تدوير المحتوى بزاوية 180 درجة ومع الجانب السفلي الأطول مواجهًا لأعلى.



- ملاحظة: لنظام التشغيل Macintosh، لطباعة نص وصور رأسية في اتجاه أفقي، قم بإلغاء تحديد خانة الاختيار "التدوير التلقائي".

علامة التبويب "إعدادات متقدمة"

يمكنك استخدام علامة تبويب "إعدادات متقدمة" لتعيين خيارات الطباعة المتقدمة. وتطبق التحديدات الموجودة ضمن علامة التبويب هذه على جميع المهام التي تقوم بطباعتها باستخدام برنامج تشغيل الطباعة.

ملاحظة: ليست كل الخيارات المدرجة مدعومة في كل الطابعات. فلا تنطبق بعض الخيارات إلا على طراز طابعة أو تهيئة أو نظام تشغيل أو نوع برنامج تشغيل معين.

- لتحديد مكان خيارات الطباعة المتقدمة في نظام التشغيل Windows، في برنامج تشغيل الطباعة، انقر فوق علامة التبويب **متقدم**.
- لتحديد مكان خيارات الطباعة المتقدمة في نظام التشغيل Macintosh، في نافذة الطباعة، في قائمة خيارات الطباعة، انقر فوق **ميزات Xerox**. ضمن ميزات Xerox، في قائمة الخيارات، انقر فوق **متقدم**.

تحديد المهمة

يُمكنك استخدام ميزة معرف المهمة من تغيير إعداد تعريف المهمة الخاص بمهمة الطباعة. يمكنك طباعة معرف المهمة على صفحة شعار منفصلة أو على صفحات المستند.

لتغيير إعداد معرف المهمة من علامة التبويب "متقدم":

1. انقر على **معرف المهمة** أو **تعريف المهمة**.
2. حدد أحد الخيارات.
 - **تعطيل معرف المهمة**: يوجه هذا الخيار الطابعة إلى عدم طباعة صفحة الشعار.
 - **طباعة المعرف على صفحة شعار**: يتيح هذا الخيار طباعة معرف المهمة على صفحة شعار.
 - **طباعة المعرف في الهوامش - الصفحة الأولى فقط**: يتيح هذا الخيار طباعة معرف المهمة على الصفحة الأولى من المستند في الهامش العلوي الأيسر.
 - **طباعة المعرف في الهوامش - كافة الصفحات**: يتيح هذا الخيار طباعة معرف المهمة في الهامش العلوي الأيسر في كل صفحة من المستند.
3. انقر فوق **موافق**.

طباعة الصور المعكوسة

إذا تم تثبيت برنامج تشغيل الطباعة PostScript، يمكنك طباعة الصفحات كصورة معكوسة. يتم عكس الصور من اليسار إلى اليمين عند الطباعة.

- لتحديد موقع المخرج المعكوس في نظام التشغيل Windows، في علامة التبويب خيارات متقدمة، للإعدادات المتقدمة، انقر فوق **مخرج معكوس**.
- لتحديد موقع المخرج المعكوس على نظام التشغيل Macintosh، ضمن ميزات Xerox، في النافذة "متقدمة"، انقر فوق **مخرج معكوس**.

تحديد إعلام اكتمال المهمة في نظام التشغيل Windows

يمكنك تحديد إعلامك عند انتهاء مهمة الطباعة. تظهر رسالة على شاشة الكمبيوتر باسم المهمة واسم الطابعة التي طُبعت منها المهمة.

ملاحظة: لا تتوفر هذه الميزة إلا على جهاز كمبيوتر يعمل بنظام التشغيل Windows ويطبع على طابعة متصلة بالشبكة.

لتحديد إعلام اكتمال المهمة من علامة التبويب متقدم:

1. انقر فوق **الإعلامات**.

2. انقر فوق **الإعلام عن المهام المكتملة**، ثم حدد خيارًا.

- **مُمكنة**: يشغل هذا الخيار ميزة الإعلانات.
- **معطل**: يوقف هذا الخيار تشغيل ميزة الإعلانات.

3. انقر فوق **موافق**.

تشغيل المستند من أجل مهام طباعة Windows

يمكنك اختيار تشغيل لمهمة الطباعة. يتم تشغيل ملف الطباعة قبل نقله إلى الطابعة. ثم يتم فك تشفير ملف الطباعة قبل طباعته.

ملاحظة: تتوفر هذه الميزة على جهاز كمبيوتر يعمل بنظام التشغيل Windows ويطبع على طابعة متصلة بالشبكة. وينطبق ذلك على برنامجي تشغيل الطباعة PCL و PostScript.

لتحديد مكان الإعداد الخاص بتمكين تشغيل المستندات أو تعطيل التشغيل، في برنامج تشغيل الطباعة، انقر فوق علامة التبويب **متقدم**.

ملاحظة: لا تتوفر هذه الميزة إلا عند ضبط تشغيل المستندات على تشغيل المستندات يدويًا في خصائص الطباعة. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **ضبط الإعدادات الافتراضية للتشغيل في Windows**.

ضبط الإعدادات الافتراضية للتشغيل في Windows

1. انتقل إلى قائمة الطابعات على جهاز الكمبيوتر:

- بالنسبة لنظم التشغيل Windows Server 2008 والإصدارات الأحدث، انقر فوق **ابدأ > الإعدادات > الطابعات**.
 - بالنسبة لنظام التشغيل Windows 7، انقر فوق **البدء > الأجهزة والطابعات**.
 - بالنسبة لنظام التشغيل Windows 8، انقر فوق **ابدأ > لوحة التحكم > الأجهزة والطابعات**.
 - بالنسبة لنظام التشغيل Windows 10، انقر فوق **بدء تشغيل Windows > الإعدادات > الأجهزة > الطابعات والمساحات الضوئية**. مرر إلى الإعدادات ذات الصلة، ثم انقر فوق **الأجهزة والطابعات**.
- ملاحظة: في حالة عدم ظهور رمز لوحة التحكم على سطح المكتب، انقر بزر الماوس الأيمن فوق سطح المكتب، ثم حدد **تخصيص**. حدد الصفحة الرئيسية للوحة التحكم > الأجهزة والطابعات.

2. في قائمة الطابعات، انقر بزر الماوس الأيمن فوق رمز الطابعة ثم حدد **خصائص الطباعة**.

3. في مربع الحوار "الخصائص" بالطابعة، انقر فوق علامة التبويب **إدارة**.

4. ضمن التهيئات، انقر على **تشغيل المستندات**، ثم حدد أحد الخيارات:

- **معطل**: يعمل هذا الخيار على تعطيل التشغيل لكافة المستندات التي ترسلها إلى الطابعة.
- **تشغيل كل المستندات**: يعمل هذا الخيار على تشغيل كافة المستندات التي ترسلها إلى الطابعة.
- **تشغيل المستندات يدويًا**: يسمح لك هذا الخيار بضبط التشغيل لمهام معينة من المهام التي ترسلها إلى الطابعة.

ملاحظة: إن تشغيل المستندات يدويًا هو الإعداد الافتراضي للطابعة.

5. انقر فوق **تطبيق**.

6. لحفظ الإعدادات، انقر فوق **موافق**.

استخدام أحجام الورق المخصصة

يمكنك الطباعة على أحجام الورق المخصصة في إطار الحد الأدنى والأقصى للحجم المدعوم بواسطة الطابعة. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **أحجام الورق المخصص المدعومة**.

الطباعة على أحجام الورق المخصصة

ملاحظة: قبل الطباعة على حجم ورق مخصص، استخدم ميزة أحجام الورق المخصصة في خصائص الطابعة لتحديد الحجم المخصص. لمزيد من المعلومات، انظر إلى **تحديد أحجام الورق المخصصة**.

الطباعة على حجم ورق مخصص باستخدام نظام التشغيل Windows

ملاحظة: قبل الطباعة على حجم ورق مخصص، حدد الحجم المخصص في خصائص الطابعة.

1. حمّل الورق ذا الحجم المخصص في الدرج.
2. في التطبيق، انقر فوق **ملف < طباعة**، ثم حدد الطابعة.
3. في مربع الحوار طباعة، انقر فوق **خصائص الطابعة**.
4. في علامة التبويب خيارات الطباعة، من قائمة الورق، حدد حجم الورق المخصص المطلوب ونوعه.
5. حدد أي خيارات أخرى مطلوبة، ثم انقر فوق **موافق**.
6. في مربع الحوار طباعة، انقر فوق **طباعة**.

الطباعة على حجم ورق مخصص من نظام التشغيل Macintosh

1. قم بتحميل ورق بالحجم المخصص. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **تحميل الورق**.
2. في التطبيق، انقر فوق **ملف < طباعة**.
3. من القائمة "حجم الورق"، حدد حجم الورق المخصص.
4. انقر فوق **طباعة**.

تحديد أحجام الورق المخصصة

لطباعة أحجام الورق المخصصة، قم بتحديد عرض الورق المخصص وطوله في برنامج تشغيل الطابعة وفي لوحة تحكم الطابعة. عند ضبط حجم الورق، تأكد أنك تحدد نفس حجم الورق الموجود في الدرج. يمكن أن يتسبب ضبط حجم خاطئ إلى حدوث خطأ للطابعة. تتجاوز إعدادات برنامج تشغيل الطابعة إعدادات لوحة التحكم عند الطباعة باستخدام برنامج تشغيل الطابعة على الكمبيوتر.

إنشاء أحجام الورق المخصصة وحفظها في برنامج تشغيل الطابعة

يمكنك طباعة ورق بحجم مخصص من أي درج للورق. يتم حفظ إعدادات الورق بالحجم المخصص في برنامج تشغيل الطابعة ويتوفر لك لتحديده في كل التطبيقات.

لمعرفة التفاصيل حول أحجام الورق المدعومة لكل درج، ارجع إلى **أحجام الورق المخصص المدعومة**.

إنشاء الأحجام المخصصة وحفظها في نظام التشغيل Windows

1. في برنامج تشغيل الطابعة، انقر فوق علامة التبويب **خيارات الطباعة**.

2. بالنسبة للورق، انقر فوق السهم، ثم حدد **حجم آخر < حجم ورق متقدم < حجم ورق الإخراج < جديد**.
3. في الإطار "حجم ورق مخصص جديد"، أدخل ارتفاع الحجم الجديد وعرضه.
4. لتحديد وحدات القياس، أسفل النافذة، انقر فوق الزر **وحدات القياس**، ثم حدد **بوصات** أو **مليمترات**.
5. للحفاظ، اكتب عنوانًا للحجم الجديد في حقل الاسم، ثم انقر فوق **موافق**.

إنشاء الأحجام المخصصة وحفظها في نظام التشغيل Macintosh

1. في التطبيق، انقر فوق **ملف < طباعة**.
2. انقر فوق **حجم الورق**، ثم حدد **إدارة الأحجام المخصصة**.
3. لإضافة حجم جديد، في إطار "إدارة أحجام الورق"، انقر فوق علامة الزائد (+).
4. انقر نقرًا مزدوجًا فوق **بدون عنوان**، ثم اكتب اسمًا للحجم المخصص الجديد.
5. أدخل ارتفاع الحجم الجديد المخصص وعرضه.
6. انقر فوق السهم الخاص بحقل "المنطقة غير القابلة للطباعة"، ثم حدد الطباعة من القائمة. أو ، بالنسبة للهوامش التي يحددها المستخدم، اضبط الهامش العلوي والسفلي والأيمن والأيسر.
7. لحفظ الإعدادات، انقر فوق **موافق**.

تحديد حجم الورق المخصص بلوحة التحكم

يمكنك طباعة ورق مخصص الحجم من الدرج 5. إذا تم ضبط الدرجين 1 و 2 على الوضع قابل للضبط بشكل كامل، فيمكنك طباعة ورق بحجم مخصص من الدرجين 1 و 2. يتم حفظ إعدادات الورق بالحجم المخصص في برنامج تشغيل الطباعة ويتوفر لك لتحديده في كل التطبيقات.

 ملاحظة: لتهيئة إعدادات الدرج للوضع "قابل للضبط بشكل كامل" أو "مخصص"، راجع **تكوين إعدادات الدرج**.

1. افتح درج الورق، ثم حمل الورق ذا الحجم المخصص.
2. أغلق الدرج.
3. في لوحة التحكم، لتحديد حجم الورق الجديد، المس **الحجم**، ثم المس **تخصيص**.
4. في النافذة "تخصيص حجم الورق"، أدخل ارتفاع وعرض حجم الورق الجديد، ثم المس **موافق**.
5. لتأكيد الإعداد، المس **تأكيد**.

طباعة من

الطباعة من محرك أقراص USB محمول

يمكنك طباعة ملفات فردية أو متعددة مخزنة على محرك أقراص USB. منفذ USB موجود بالجانب الأمامي من الطابعة.

ملاحظة: يتوفر الدعم لمحركات أقراص USB المحمولة المهيأة بنظام الملفات FAT32 النموذجي فقط.

للطباعة من محرك أقراص USB محمول:

1. أدخل محرك أقراص USB في منفذ USB بالطابعة.
2. عند الشاشة اكتشاف محرك أقراص USB، المس **طباعة من USB**.
3. ملاحظة: إذا لم تظهر ميزة الطباعة من USB، فقم بتمكين الميزة أو اتصل بمسؤول النظام لديك. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.
3. لتحديد ملف للطباعة، تصفح للوصول إلى الملف، ثم المس مربع الاختيار. في حالة وجود ملفات متعددة يلزم طباعتها، فتصفح للوصول لكل ملف، ثم حدد مربع الاختيار لكل ملف.
4. المس **موافق**.
- تظهر قائمة بالملفات المحددة للطباعة.
5. لإزالة الملفات من قائمة الطباعة:
 - لإزالة ملف فردي، المس الملف، ثم حدد **إزالة**. لتأكيد الإزالة، المس **إزالة**.
 - لإزالة جميع الملفات، المس أحد الملفات، ثم حدد **إزالة الكل**. لتأكيد الإزالة، المس **إزالة الكل**.
6. اضبط إعدادات الميزة حسب الحاجة.
7. المس **طباعة**.
8. عند الانتهاء، أزل محرك أقراص USB المحمول.
9. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر **الشاشة الرئيسية**.

الطباعة من المهام المحفوظة

للطباعة من المهام المحفوظة:

1. على لوحة التحكم، اضغط على زر **الخدمات**، ثم المس **طباعة من**.
2. المس **المهام المحفوظة**، ثم المس اسم المجلد الذي يحتوي على الوظيفة المحفوظة.
3. المس اسم المهمة المحفوظة التي تريد طباعتها.
4. حدد خيارات إمداد الورق والكمية والطباعة على الوجهين والإنهاء.
5. المس **طباعة**.
6. ملاحظة: لطباعة مهمة خاصة محفوظة، أدخل رمز المرور في شاشة رمز المرور مطلوب، ثم المس **موافق**.
6. للعودة إلى قائمة المهام المحفوظة، بعد طباعة المهمة، المس **تغيير الملف**.
7. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر **الشاشة الرئيسية**.

الطباعة من صندوق البريد

تتيح لك الطباعة من صندوق البريد طباعة الملف المخزّن في مجلد على محرك الأقراص الثابت للطباعة.

للطباعة من صندوق البريد:

1. على لوحة التحكم، اضغط على زر الخدمات، ثم المس طباعة من.
2. حدد صندوق البريد، ثم المس اسم المجلد الذي يحتوي على المستند.
3. ملاحظة: إذا لم تظهر صناديق البريد، فقم بتمكين الميزة أو اتصل بمسؤول النظام. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.
4. المس اسم المستند الذي تريد طباعته.
5. حدد خيارات إمداد الورق والكمية والطباعة على الوجهين والإنهاء.
6. المس طباعة.
7. بعد طباعة المهمة، للعودة إلى مجلد صندوق البريد، المس تغيير الملف.
8. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

الطباعة من EMBEDDED WEB SERVER

يمكنك طباعة ملفات بتنسيق pdf و ps و pcl و xps مباشرة من خادم الويب المضمن بدون الحاجة إلى فتح تطبيق آخر أو برنامج تشغيل الطباعة. يمكن تخزين الملفات على محرك القرص الثابت بالكمبيوتر المحلي أو جهاز التخزين كبير السعة أو محرك أقراص الشبكة.

للطباعة من خادم الويب المضمن:

1. على الكمبيوتر لديك، افتح أي مستعرض ويب واكتب عنوان IP الخاص بالطابعة في حقل العنوان، ثم اضغط على إدخال أو عودة.
2. ملاحظة: إذا كنت لا تعرف عنوان IP الخاص بطابعتك، فارجع إلى البحث عن عنوان IP الخاص بطابعتك.
3. في خادم الويب المضمن، انقر على علامة التبويب طباعة.
4. لتحديد الملف من شبكة محلية أو موقع بعيد، بالنسبة لاسم الملف، انقر فوق استعراض، وحدد الملف، ثم انقر فوق فتح.
5. بالنسبة للطباعة، حدد الخيارات المطلوبة للمهمة.
 - طباعة عادية لطباعة مهمة على الفور.
 - طباعة آمنة لطباعة مهمة بعد إدخال رمز المرور على لوحة تحكم الطابعة.
 - مجموعة العينات، أو الطباعة التجريبية، لطباعة نسخة واحدة من مهمة الطباعة متعددة النسخ ويحتفظ بالنسخ الباقية بالطابعة.
 - حفظ المهمة لإعادة الطباعة لحفظ مهمة طباعة في مجلد على ملقم الطباعة لطباعتها مستقبلاً. يمكنك تحديد اسم مهمة ومجلد.
 - تأجيل الطباعة لطباعة المهمة خلال وقت محدد يصل إلى 24 ساعة بدءاً من إرسال المهمة الأصلية.
6. في حالة تمكين المحاسبة، أدخل معرف المستخدم الخاص بك ومعلومات المحاسبة.
7. انقر فوق إرسال مهمة.

ملاحظة: لضمان إرسال المهمة إلى قائمة الانتظار، انتظر حتى تظهر رسالة تأكيد تسليم المهمة قبل أن تغلق هذه الصفحة.

الورق والوسائط

يحتوي هذا الفصل على:

160	..... نظرة عامة على الورق والوسائط
161	..... الورق المدعوم
168	..... إعدادات درج الورق
170	..... تحميل الورق
183	..... الطباعة على ورق خاص

نظرة عامة على الورق والوسائط

تحتوي الطابعة على خمسة أدرج ورق:

- الدرجان 1 و2 درجان قابلان للتعديل يمكنهما حمل أوراق مختلفة الحجم.
 - الدرجان 3 و4 درجان نوا سعة كبيرة يمكنهما حمل ورق بحجم A4 أو Letter.
 - الدرج 5 مُصمم لتحميل كميات قليلة من الورق الخاص.
- تحتوي الطابعة على ثلاثة أدرج اختيارية للورق:
- يمكن أن يحمل درج الأظرف محل الدرج 2.
 - الدرج 6 درج كبير السعة يمكنه حمل ورق بحجم A4 أو Letter. عند تثبيت إحدى مجموعات التحويل الاختيارية، فيمكن لمجموعة التحويل تغذية المزيد من أحجام الورق.
 - الدرج 7 هو درج إدخال الورق يستخدم مع وحدة الإنهاء كبيرة السعة.
- يمكن أن تستخدم الطابعة أنواعًا مختلفة من الوسائط، مثل الورق العادي أو المعاد تدويره أو الملون، الورق ذي الرأسية، والمطبوع مسبقًا، ومخزون البطاقات، والملصقات، والورق الشفاف، والمظاريف. فتأكد من استخدامك للوسائط الصحيحة الخاصة بالدرج الذي تقوم بتحميله. يمكنك تحميل جميع أنواع الوسائط في الدرج 5.
- توضح الملصقات الثابتة الموجودة داخل كل درج الاتجاه الصحيح لتحميل أنواع وسائط بعينها في الدرج. يوضح الملصق MAX الحد الأقصى لخط ملء الدرج.

الورق المدعوم

تم تصميم الطباعة لاستخدام أنواع مختلفة من الورق والوسائط الأخرى. لضمان الحصول على أفضل جودة طباعة وتجنب انحشار الورق، اتبع الإرشادات الواردة في هذا القسم.

للحصول على أفضل النتائج، استخدم ورق ووسائط Xerox الموصى بها لطابعتك.

الوسائط الموصى بها

تتوفر قائمة بالورق والوسائط الموصى بها للطباعة على:

- www.xerox.com/rmlna قائمة الوسائط الموصى بها (الولايات المتحدة)
- www.xerox.com/rmleu قائمة الوسائط الموصى بها (أوروبا)

طلب الورق

لطلب الورق أو الورق الشفاف أو الوسائط الأخرى، اتصل ببيائع التجزئة المحلي أو انتقل إلى www.xerox.com/supplies.

إرشادات تحميل الورق العامة

- لا تفرط في ملء أدرج الورق. لا تقم بتحميل الورق فوق الحد الأقصى لخط الملء بالدرج.
- اضبط موجهات الأوراق لتلائم حجم الورق.
- قم بتهوية الورق قبل تحميله في درج الورق.
- إذا حدثت عمليات انحشار زائدة للورق، فاستخدم ورقاً أو وسائط معتمدة أخرى من حزمة جديدة.
- لا تستخدم سوى الورق الشفاف الموصى به من Xerox®. قد تختلف جودة الطباعة مع الأنواع الأخرى من الورق الشفاف.
- لا تطبع على وسائط الملصقات بمجرد إزالة الملصق عن الورقة.
- استخدم الأطراف الورقية فقط. اطبع الأطراف على وجه واحد فقط.

الورق الذي قد يتلف الطباعة

قد تتسبب بعض أنواع الورق والوسائط الأخرى في انخفاض جودة المخرجات وزيادة انحشار الورق وتلف الطباعة. لا تستخدم ما يلي:

- الورق الخشن أو المسامي
- الورق الخاص بنفث الحبر
- الورق اللامع أو المطلي غير المطبوع بالليزر
- الورق الذي تم نسخه طباعياً
- الورق المطوي أو المجدع
- الورق الذي يحتوي على أجزاء مقطوعة وثقوب
- الورق المدبّس
- الأطراف التي تحتوي على فتحات أو مشابك معدنية أو حواف جانبية أو مواد لاصقة بها أشرطة تحرير
- الأطراف الميَّنة

- الوسائط البلاستيكية
- وجود حديد في الورق المنقول

الخطر: لا يغطي ضمان Xerox® أو اتفاقية الخدمة أو ضمان الرضا التام من Xerox®، التلف الناتج عن استخدام الوسائط الخاصة أو الورق غير المدعوم. يتوفر ضمان الرضا التام من Xerox® في الولايات المتحدة وكندا. قد تختلف التغطية خارج هذه المناطق. اتصل بممثل Xerox للحصول على التفاصيل.

إرشادات تخزين الورق

- يساهم تخزين الورق والوسائط الأخرى بشكل سليم في الحصول على جودة الطباعة المثلى.
- قم بتخزين الورق في أماكن مظلمة وباردة وجافة نسبيًا. يتعرض معظم الورق للتلف بسبب الأشعة فوق البنفسجية والضوء المرئي. تسبب الأشعة فوق البنفسجية، الصادرة عن الشمس ومصابيح إضاءة الفلورسنت، على وجه الخصوص تلف الورق.
- قلل تعرض الورق للأشعة القوية لفترات طويلة.
- حافظ على ثبات درجات الحرارة والرطوبة النسبية.
- تجنب تخزين الورق في الغليات أو المطابخ أو المرائب أو الأقباء. حيث يرجح تجميع هذه الأماكن للرطوبة بشكل أكبر.
- قم بتخزين الورق في وضع مستوي إما على ألواح أو ورق مقوى أو أرفف أو في خزائن.
- تجنّب وجود الطعام أو المشروبات في منطقة تخزين الورق أو التعامل معه.
- لا تفتح أغلفة الورق محكمة الغلق حتى تصبح مستعدًا لتحميله في الطابعة. اترك الورق المخزن في الغلاف الأصلي. يحمي الغلاف الورق من فقدان الرطوبة أو اكتسابها.
- يتم تغليف بعض الوسائط الخاصة في حقائب بلاستيكية قابلة لإعادة إحكام الغلق. قم بتخزين الوسائط داخل الحقيبة حتى تكون مستعدًا لاستخدامها. حافظ على الوسائط غير المستخدمة في الحقيبة وأعد إحطام غلقها لحمايتها.

أنواع الورق المدعوم وأوزانه

الأوزان	أنواع الورق	الأدراج
60-200 جرام/م ²	على الوجهين ورق السندات الأغلفة لامع ثقب فهرس علامات (الدرجان 1 و 2 فقط) الورق ذو الرأسية ورق عادي مطبوع مسبقاً معاد التدوير الورق الشفاف (الدرج 2 فقط)	الأدراج 1 إلى 4
106-160 جرام/م ² 161-216 جرام/م ²	مخزون البطاقات خفيفة الوزن مخزون البطاقات	
60-216 جرام/م ²	على الوجهين ورق السندات الأغلفة لامع ثقب فهرس الملصقات الورق ذو الرأسية ورق عادي مطبوع مسبقاً معاد التدوير الورق الشفاف الأظرف	الدرج 5
106-160 جرام/م ² 161-216 جرام/م ²	مخزون البطاقات خفيفة الوزن مخزون البطاقات	

الأوزان	أنواع الورق	الأدراج
60-200 جرام/م ²	على الوجهين ورق السندات الأغلفة لامع ثقب فهرس الورق ذو الرأسية ورق عادي مطبوع مسبقاً معاد التدوير	الدرج 6
106-160 جرام/م ² 161-216 جرام/م ²	مخزون البطاقات خفيفة الوزن مخزون البطاقات	
60-216 جرام/م ²	ورق السندات الأغلفة لامع ثقب فهرس الورق ذو الرأسية ورق عادي مطبوع مسبقاً معاد التدوير	الدرج 7
106-160 جرام/م ² 161-216 جرام/م ²	مخزون البطاقات خفيفة الوزن مخزون البطاقات	
80-90 جرام/م ²	الأطرف	درج الأطراف

ملاحظة: الهوامش المقتصة ليست مدعومة. 

أحجام الورق القياسية المدعومة

رقم الدرج	الأحجام القياسية الأوروبية	الأحجام القياسية بأمريكا الشمالية
الدرجان 1 و 2	A5 (148 × 210) ملم، 8.3 × 5.8 بوصة) A4 (210 × 297) ملم، 11.7 × 8.3 بوصة) A3 (297 × 420) ملم، 16.5 × 11.7 بوصة) B5 (250 × 176) ملم، 9.8 × 6.9 بوصة.) B4 (353 × 250) ملم، 19.9 × 9.8 بوصة.) JIS B5 (182 × 257) ملم، 10.1 × 7.2 بوصة) JIS B4 (257 × 364) ملم، 14.3 × 10.1 بوصة) (بوصة)	Statement (216 × 140) ملم، 8.5 × 5.5 بوصة) Executive (184 × 267) ملم، 10.5 × 7.25 بوصة) Letter (216 × 279) ملم، 11 × 8.5 بوصة) US Folio (216 × 330) ملم، 13 × 8.5 بوصة) Legal (216 × 356) ملم، 14 × 8.5 بوصة) Tabloid (279 × 432) ملم، 17 × 11 بوصة)
الدرجان 3 و 4	A4 (210 × 297) ملم، 11.7 × 8.3 بوصة)	Letter (216 × 279) ملم، 11 × 8.5 بوصة)
الدرج 5	A6 (105 × 148) ملم، 5.8 × 4.1 بوصة) A5 (148 × 210) ملم، 8.3 × 5.8 بوصة) A4 (210 × 297) ملم، 11.7 × 8.3 بوصة) A3 (297 × 420) ملم، 16.5 × 11.7 بوصة) B5 (250 × 176) ملم، 9.8 × 6.9 بوصة.) JIS B5 (182 × 257) ملم، 10.1 × 7.2 بوصة) JIS B4 (257 × 364) ملم، 14.3 × 10.1 بوصة) (بوصة) ظرف C5 (229 × 162) ملم، 9 × 6.4 بوصة)	Statement (216 × 140) ملم، 8.5 × 5.5 بوصة) Executive (184 × 267) ملم، 10.5 × 7.25 بوصة) Letter (216 × 279) ملم، 11 × 8.5 بوصة) US Folio (216 × 330) ملم، 13 × 8.5 بوصة) Legal (216 × 356) ملم، 14 × 8.5 بوصة) Tabloid (279 × 432) ملم، 17 × 11 بوصة)
الدرج 6	A4 (210 × 297) ملم، 11.7 × 8.3 بوصة)	Letter (216 × 279) ملم، 11 × 8.5 بوصة)
الدرج 7	A4 (210 × 297) ملم، 11.7 × 8.3 بوصة) A3 (297 × 420) ملم، 16.5 × 11.7 بوصة)	Letter (216 × 279) ملم، 11 × 8.5 بوصة) US Folio (216 × 330) ملم، 13 × 8.5 بوصة) Legal (216 × 356) ملم، 14 × 8.5 بوصة) Tabloid (279 × 432) ملم، 17 × 11 بوصة)

أحجام الورق المدعوم وأوزانه للطباعة التلقائية على الوجهين

الأحجام القياسية الأوروبية	الأحجام القياسية بأمريكا الشمالية
A5 (148 × 210) ملم، 8.3 × 5.8 بوصة)	Statement (216 × 140) ملم، 8.5 × 5.5 بوصة)
A4 (210 × 297) ملم، 8.3 × 11.7 بوصة)	Executive (184 × 267) ملم، 7.25 × 10.5 بوصة)
A3 (297 × 420) ملم، 11.7 × 16.5 بوصة)	Letter (216 × 279) ملم، 8.5 × 11 بوصة)
JIS B5 (182 × 257) ملم، 7.2 × 10.1 بوصة)	US Folio (216 × 330) ملم، 8.5 × 13 بوصة)
JIS B4 (257 × 364) ملم، 10.1 × 14.3 بوصة)	Legal (216 × 356) ملم، 8.5 × 14 بوصة)
	Tabloid (279 × 432) ملم، 11 × 17 بوصة)

بالإضافة إلى الأحجام القياسية، يمكنك استخدام ورق بأحجام مخصصة في النطاقات التالية من أجل الطباعة على الوجهين:

- الحد الأدنى للحجم 125 × 138 ملم (4.9 × 5.4 بوصات)

- الحد الأقصى للحجم 297 × 432 ملم (11.7 × 17 بوصة)

يمكن استخدام أوزان الورق من 50 جم/م² حتى 160 جم/م² للطباعة التلقائية على الوجهين.

ملاحظة: لا تستخدم الورق الشفاف أو الأظرف أو الملصقات أو الورق المعاد تحميله للطباعة التلقائية على الوجهين. 

أحجام الورق المدعومة لدرج الأظرف

الأحجام القياسية الأوروبية	الأحجام القياسية بأمريكا الشمالية
DL (220 × 110) ملم، 4.33 × 8.66 بوصات.)	Monarch (190 × 98) ملم، 3.9 × 7.5 بوصات)
C6 (162 × 114) ملم، 4.5 × 6.38 بوصة.)	رقم 9 (225 × 98) ملم، 3.9 × 8.9 بوصة)
C5 (229 × 162) ملم، 6.4 × 9.0 بوصات.)	رقم 10 (241 × 105) ملم، 4.1 × 9.5 بوصة)

أحجام الورق المخصص المدعومة

رقم الدرج	أحجام الورق
الدرجان 1 و 2	الحد الأدنى: 139 × 210 مم (5.5 × 8.3 بوصات) الحد الأقصى: 297 × 432 مم (11.7 × 17 بوصات)
الدرجان 3 و 4	A4 (210 × 297) ملم، 8.3 × 11.7 بوصة) أو Letter (216 × 279) ملم، 8.5 × 11 بوصة)
الدرج 5	الحد الأدنى: 105 × 135 مم (4.25 × 5.3 بوصات) الحد الأقصى: 297 × 432 مم (11.7 × 17 بوصات) أظرف C5 فقط

رقم الدرج	أحجام الورق
الدرج 6	<p>A4 (210 × 297 مم، 8.3 × 11.7 بوصة) أو Letter (216 × 279 مم، 8.5 × 11 بوصة)</p> <p>باستخدام مجموعة SEF ضيقة: A4 (210 × 297 مم، 8.3 × 11.7 بوصة) أو Letter (216 × 279 مم، 8.5 × 11 بوصة) أو Legal (216 × 356 مم، 8.5 × 14 بوصة)، تغذية الحافة القصيرة</p> <p>باستخدام مجموعة SEF واسعة: A3 (297 × 420 مم، 11.7 × 16.5 بوصة) أو Tabloid (279 × 432 مم، 11 × 17 بوصة)، تغذية الحافة القصيرة</p>
الدرج 7	<p>A4 (210 × 297 مم، 8.3 × 11.7 بوصة) أو Letter (216 × 279 مم، 8.5 × 11 بوصة)</p> <p>US Folio (330 × 216 مل، 8.5 × 13 بوصة)</p> <p>Legal (356 × 216 مم، 8.5 × 14 بوصة)</p> <p>A3 (297 × 420 مم، 11.7 × 16.5 بوصة) أو Tabloid (279 × 432 مم، 11 × 17 بوصة)</p>

إعدادات درج الورق

تكوين إعدادات الدرج

يمكن لمسؤول النظام ضبط الدرجين 1 و 2 على الوضع القابل للضبط بشكل كامل أو مخصص. عند ضبط درج الورق على الوضع "قابل للضبط بشكل كامل"، يمكنك تغيير إعدادات الورق في كل مرة تقوم فيها بتحميل الدرج. عند ضبط أحد أدراج الورق على الوضع "مخصص"، تطالب لوحة التحكم بتحميل ورق محدد الحجم والنوع واللون.

لتهيئة إعدادات الدرج:

1. المس الجهاز في لوحة التحكم بالطابعة.
2. المس أدوات، ثم المس إعدادات الأجهزة < إدارة الورق.
3. المس إعدادات الدرج ثم حدد درجًا.
 - لضبط الوضع، المس قابل للضبط بشكل كامل أو مخصص.
 - لتحديد إعدادات الورق لدرج مخصص، المس تحرير، ثم عيّن الحجم والنوع واللون للورق. المس موافق.
 - لتكوين الطابعة لتحديد الدرج تلقائيًا، "للتحديد التلقائي"، المس ممكّن.
 - لضبط أولوية لكل درج، المس حقل الرقم. استخدم لوحة المفاتيح الأبجدية الرقمية أو المس الرمز زائد (+) أو الرمز سالب (-) لإدخال رقم. تستخدم الطابعة الورق من درج "الأولوية 1" أولاً. إذا كان هذا الدرج فارغًا، فستقوم الطابعة باستخدام الورق من درج "الأولوية 2".
4. المس موافق.
5. لغلّق إعدادات الدرج، المس X.
6. لغلّق الأدوات، المس X.

ملاحظة: للوصول إلى قائمة "إدارة الورق"، قم بتسجيل الدخول كمسؤول النظام. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs

تغيير حجم الورق ونوعه ولونه

عند ضبط درج الورق على الوضع "قابل للضبط بشكل كامل"، يمكنك تغيير إعدادات الورق في كل مرة تقوم فيها بتحميل الدرج. عند إغلاق الدرج، تطالبك لوحة التحكم بضبط حجم الورق المحمّل ونوعه ولونه.

عند ضبط أحد أدراج الورق على الوضع "مخصص"، تطالب لوحة التحكم بتحميل ورق محدد الحجم والنوع واللون. إذا قمت بتحريك الموجهات لتحميل ورق بحجم مختلف، فستعرض لوحة التحكم رسالة خطأ.

لتهيئة إعدادات الدرج للوضع "قابل للضبط بشكل كامل" أو "مخصص"، راجع تكوين إعدادات الدرج.

لضبط حجم الورق أو نوعه أو لونه عند ضبط الدرج على "قابل للضبط بشكل كامل":

1. افتح درج الورق، ثم حمّل الورق المراد.
2. أغلق الدرج.

3. في لوحة التحكم، حدد الحجم واللون والنوع الصحيح للورق:

- لتحديد حجم ورق جديد، المس **الحجم**.
- لتحديد نوع ورق جديد، المس **النوع**.
- لتحديد لون ورق جديد، المس **اللون**.

4. لتأكيد الإعداد، المس **تأكيد**.

تحميل الورق

تحميل الورق في الدرجين 1 و 2

يمكن لمسؤول النظام تهيئة الدرجين 1 و 2 على الوضع القابل للضبط بشكل كامل أو مخصص. في كل مرة يتم فيها فتح وغلق أحد الأدراج، تظهر إعدادات الورق في لوحة التحكم:

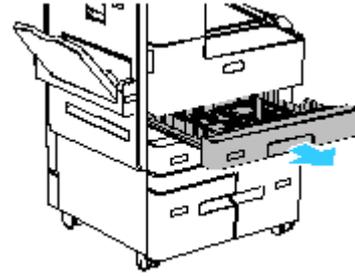
- الوضع قابل للضبط بشكل كامل يسمح لك بتأكيد إعدادات الوسائط أو تغييرها. تكتشف موجهات الدرج حجم الورق المحمل تلقائيًا.
- عند تهيئة الوضع مخصص، تعرض لوحة التحكم إعدادات الوسائط للدرج. في حالة تحميل الوسائط الخاطئة أو ضبط موجهات درج الأوراق بطريقة غير صحيحة، تظهر رسالة تحذيرية على لوحة التحكم.

ملاحظة: لا يستطيع تغيير إعدادات الوسائط لأي درج مخصص سوى مسؤول النظام.

في حالة نقص إمدادات الورق الموجود في الدرج، أو عندما يكون الدرج فارغًا، تظهر رسالة تحذيرية على لوحة التحكم.

لتحميل الورق في الدرجين 1 و 2:

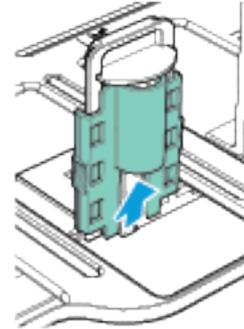
1. اسحب الدرج للخارج حتى يتوقف.



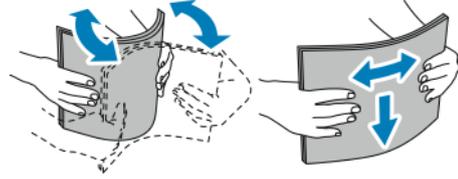
2. تأكد من ضبط موجهات الورق على الوضع الصحيح للورق الذي تقوم بتحميله. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **ضبط موجهات الورق في الدرجين 1 و 2**.

3. أخرج أي ورق يختلف في الحجم أو النوع.

4. لإخراج موجهات طول أو عرض الورق، قم بتحرير قفل الموجه، ثم حرّك موجهات طول أو عرض الورق إلى الخارج.



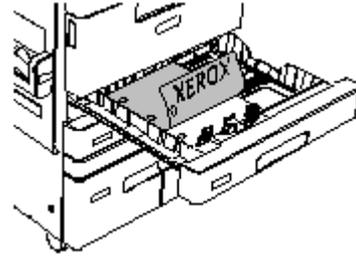
5. قم بتهيئة الأوراق للخلف والأمام وتهيئتها، ثم قم بمحاذاة حواف الرزمة على سطح مستوي. يفصل هذا الإجراء أية أوراق ملتصقة ببعضها البعض ويقلل احتمالية حدوث انحسار الورق.



ملاحظة: لتجنب حدوث انحسار الورق وسوء تغذيته، لا تقم بإخراج الورق من عبوته حتى تكون جاهزاً لاستخدامه. 

6. حمّل الورق في الدرج. ضع الورق باتجاه الجانب الأيسر للدرج.

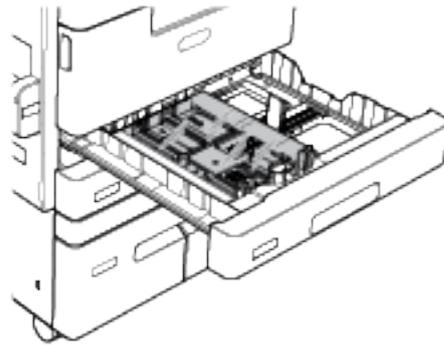
- للتغذية من الحافة الطويلة، أدخل الورق ذا الرأسية والمطبوع مسبقاً بحيث يكون وجهه لأعلى وتكون الحافة العلوية نحو مقدمة الدرج. قم بتحميل الورق المثقوب مع وضع الثقوب على اليسار.



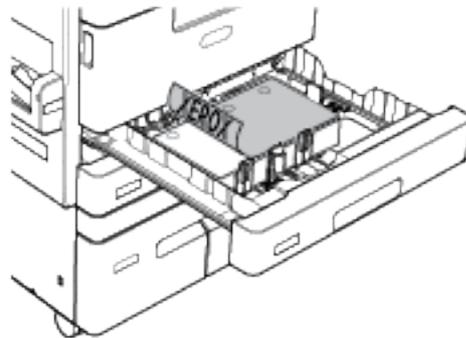
• حمّل الملصقات بحيث يكون وجهها لأعلى وتكون الحافة العلوية نحو مقدمة الدرج.

- حمّل الورق الشفاف المدعوم في الدرج بحيث يكون وجهه لأعلى. قم بتحميل الأوراق الشفافة المخططة بحيث يكون وجه الخط لأسفل على الحافة اليسرى للدرج.

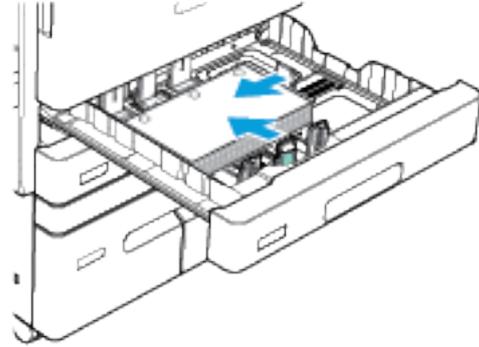
ملاحظة: حمل الورق الشفاف في الدرج 2 فقط. 



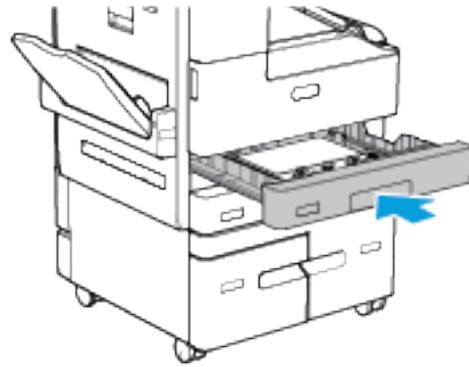
- للتغذية من الحافة القصيرة، أدخل الورق ذا الرأسية والمطبوع مسبقاً بحيث يكون وجهه للأسفل وتكون الحافة العلوية نحو اليسار. قم بتحميل الورق المثقوب مع توجيه الثقوب باتجاه الجزء الخلفي من الطابعة.



7. اضبط موجّهات طول وعرض الورق حتى تلمس حواف الورق.



8. أغلق درج الورق.



9. في لوحة التحكم، حدد حجم الورق والنوع واللون الصحيح، عند المطالبة بذلك.

- لتحديد حجم ورق جديد، المس **الحجم**.
- لتحديد نوع ورق جديد، المس **النوع**. للورق ذي الرأسية، حدد ورق ذو رأسية. للورق المطبوع مسبقاً، حددورق مطبوع مسبقاً. للورق المثقوب، حددورق مثقوب. للفهرس أو الأغلفة، حدد **مخزون البطاقات**.
- لتحديد لون ورق جديد، المس **اللون**.

ملاحظة: إذا لم تظهر رسالة مطالبة وقمت بتغيير حجم الورق أو نوعه أو لونه، فقم بتحديث سياسات الورق المطلوب. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

10. لتأكيد الإعداد، المس **تأكيد**.

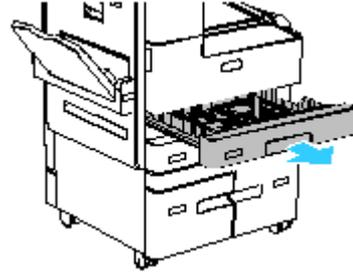
ملاحظة: لتغيير إعدادات الورق عند ضبط الدرج على الوضع "مخصص"، ارجع إلى **تكوين إعدادات الدرج**.

ضبط موجّهات الورق في الدرجين 1 و 2

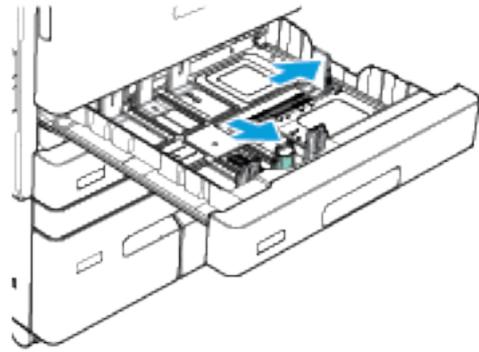
يمكنك ضبط الموجّهات في الدرجين 1 و 2 لتستوعب أحجام الورق القياسية أو المخصصة. في الوضع القياسي، تتحرك الموجّهات حسب إعدادات الورق القياسي المدعوم. في الوضع المخصص، تتحرك الموجّهات بزيادات قدرها 1 مم (0.04 بوصة).

لتحريك موجّهات الورق من وضع حجم الورق القياسي إلى حجم الورق المخصص:

1. اسحب الدرج للخارج حتى يتوقف.

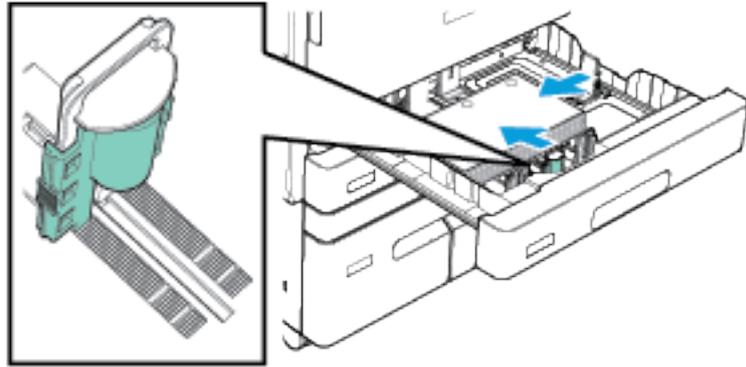


2. لتوسيع موجه طول أو عرض الورق، قم بتحرير قفل الموجه، ثم حرّك موجه طول أو عرض الورق إلى الخارج حتى يتوقف.



3. حمّل الورق ذا الحجم المخصص في الدرج.

4. لتعشيق قطعة الضبط الدقيق، قم بتحرير قفل الموجه، ثم أدخل موجه طول أو عرض الورق. تتحرك موجات الورق بزيادات قدرها 1 مم (0.04 بوصة).



5. اضبط موجات طول و عرض الورق حتى تلمس حواف الورق.

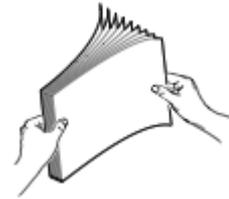
تحميل الورق في الدرجين 3 و 4

الدرجان 3 و 4 - أدرج ورق كبيرة السعة. يتم ضبطهما كأدرج مخصصة ويحملان أوراقاً مقاس (A4) 210 × 297 مم) أو Letter (8.5 × 11 بوصة) فقط. يحمل الدرج 3 عدد 1600 ورقة. يحمل الدرج 4 عدد 2000 ورقة.

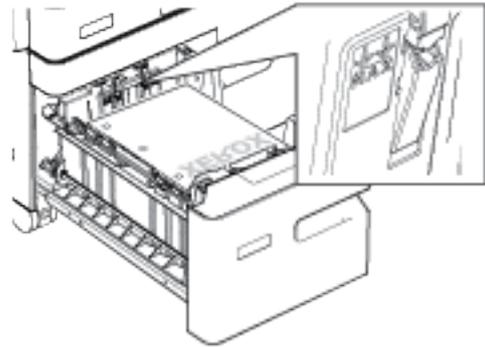
تعرض لوحة التحكم رسالة تحذيرية عندما ينخفض إمداد الورق الموجود في الدرج، أو عندما يفرغ الدرج. لتغيير حجم الورق، ارجع إلى **تهيئة الدرجين 3 و 4**.

لتحميل الورق في الدرجين 3 و 4:

1. اسحب الدرج 3 أو الدرج 4 للخارج حتى يتوقف. انتظر إلى أن ينخفض الدرج ويتوقف.
 2. تعرض لوحة التحكم إعدادات درج الورق. تأكد من أنك تحمل نوع الورق الصحيح.
- ملاحظة: يحظر تحميل ورق بحجم مخصص في الدرج 3 أو 4.
3. قم بتهوية حواف الورق قبل تحميله في أدرج الورق. يفصل هذا الإجراء أية أوراق ملتصقة ببعضها البعض ويقلل احتمالية حدوث انحشار الورق.
- ملاحظة: لتجنب انحشار الورق وسوء تغذيته، لا تقم بإخراج الورق من عبوته إلا عند اللزوم.



4. قم بتكديس الورق تجاه الزاوية الخلفية اليسرى للدرج كما هو موضح.



- أدخل الورق ذا الرأسية والمطبوع مسبقاً بحيث يكون وجهه لأسفل وتكون الحافة العلوية نحو مقدمة الدرج.
 - حمّل الورق المثقوب بحيث تكون الثقوب نحو اليسار.
- ملاحظة: لا تقم بتحميل الورق فوق الحد الأقصى لخط الملء. قد يتسبب ملء الدرج الزائد عن الحد إلى انحشار الورق في الطباعة.
5. أغلق الدرج.

تحميل الورق في الدرج 5

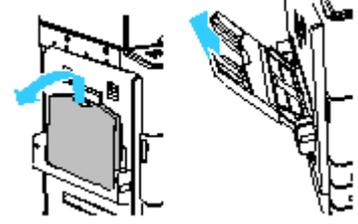
يوجد الدرج 5 على الجانب الأيسر للطابعة. يمكنك إغلاق الدرج عندما لا يكون قيد الاستخدام. يمكنك استخدام الدرج لمهام بسيطة أو للمهام التي تستخدم وسائط خاصة، مثل الملصقات والورق الشفاف والأظرف.

عندما تكتشف الطابعة وجود وسائط في الدرج 5، تعرض لوحة التحكم إعدادات الصفحة لهذا الدرج. أكد إعدادات الوسائط المحملة في الدرج أو غيرها.

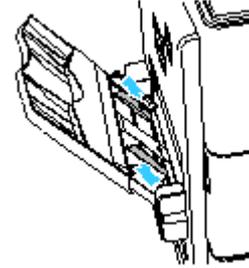
ملاحظة: تأكد من تحديد نوع الوسائط الصحيح للورق المحمل في الدرج. علمًا بأن الطابعة تكتشف الأنواع المختلفة من الوسائط أثناء انتقال كل صفحة عبر مسار الورق. وفي حالة عدم تطابق إعداد نوع الورق مع النوع المحمل في الطابعة، تتوقف المهمة عن الطابعة.

لتحميل الورق في الدرج 5:

1. افتح الدرج 5، ثم اسحب تمديد الدرج للورق الأكبر حجمًا. أخرج أي ورق يختلف في الحجم أو النوع.

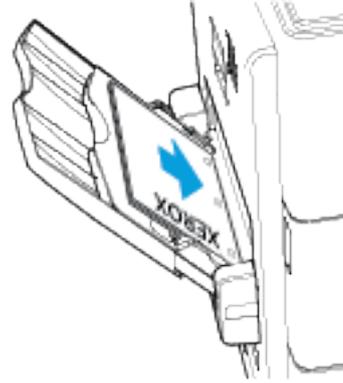


2. حرّك موجّهات العرض إلى حواف الدرج.

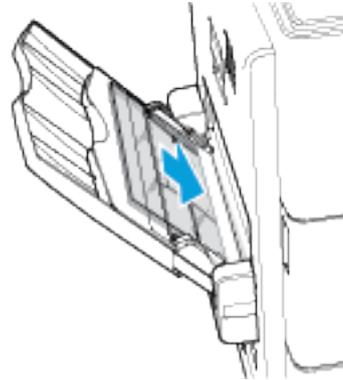


3. حمّل الورق في الدرج.

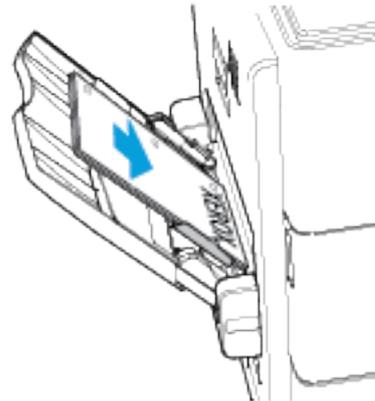
- للتغذية من الحافة الطويلة، أدخل الورق ذا الرأسية والمطبوع مسبقاً بحيث يكون وجهه لأعلى وتكون الحافة العلوية نحو مقدمة الدرج. حمّل الورق المثقوب بحيث تكون الثقوب نحو اليمين.



- حمّل العلامات بحيث يكون وجهها لأسفل، مع تغذية طويلة الحافة أو قصيرة الحافة.
- حمّل الورق الشفاف السادة بحيث يكون وجهه لأسفل بحيث تكون الحافة الطويلة موجهة داخل الطابعة. حمّل الورق الشفاف المخطط بحيث يكون الوجه المخطط لأعلى على الحافة الموجهة داخل الطابعة.
- ملاحظة: يحظر تحميل الورق الشفاف المدعوم في الدرج 5.

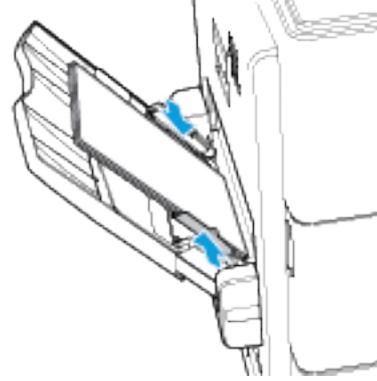


- للتغذية من الحافة القصيرة، أدخل الورق ذا الرأسية والمطبوع مسبقاً بحيث يكون وجهه لأعلى وتكون مقدمة الحافة العلوية داخل الطابعة. حمّل الورق المثقوب بحيث تكون الثقوب متجهة نحو الجزء الخلفي من الطابعة.



ملاحظة: لا تقم بتحميل الورق فوق الحد الأقصى لخط الملء. قد يتسبب ملء الدرج الزائد عن الحد إلى انحشار الورق في الطابعة.

4. اضبط موجّهات العرض حتى تلمس حواف الورق.



5. في لوحة التحكم، حدد الحجم واللون والنوع الصحيح للورق:

- لتحديد حجم ورق جديد، المس الحجم.
- لتحديد نوع ورق جديد، المس النوع. للورق ذي الرأسية، حدد ورق ذو رأسية. للورق المطبوع مسبقًا، حدد ورق مطبوع مسبقًا. للورق المثقوب، حدد ورق مثقوب.
- لتحديد لون ورق جديد، المس اللون.

6. لتأكيد الإعداد، المس تأكيد.

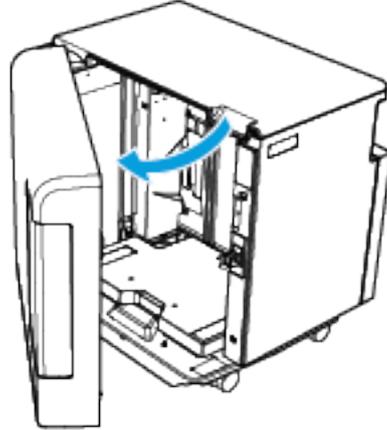
تحميل الورق في الدرج 6

الدرج 6 هو درج ورق مخصص عالي السعة واختياري. يوجد الدرج على الجانب الأيسر للطابعة. لا تستوعب التهيئة الرئيسية سوى ورق A4 (210 × 297 مم) أو Letter (8.5 × 11 بوصة). تبلغ سعة الدرج 3300 ورقة.

ملاحظة:

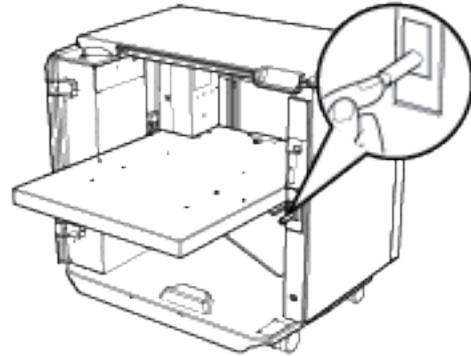
- إذا تم تركيب مجموعة تحويل التغذية قصيرة الحافة الضيقة، تكون تغذية الدرج ورق بحجم A4 (210 × 297 مم) أو Letter (8.5 × 11 بوصة) أو Legal (8.5 × 14 بوصة).
 - إذا تم تركيب مجموعة تحويل التغذية قصيرة الحافة الضيقة، فتكون تغذية الدرج ورق بحجم A3 (297 × 420 مم) أو Tabloid (11 × 17 بوصة).
 - يحتوي الدرج على سعة 1250 ورقة عند تركيب أي مجموعة من مجموعات التحويل.
 - إن مجموعات تحويل الدرج 6 غير مدعومة في جميع الطابعات. لمزيد من المعلومات، انظر إلى **خيارات وتجهيزات الطابعة**.
- تعرض لوحة التحكم رسالة تحذيرية عندما ينخفض الإمداد بالورق الموجود في الدرج، أو عندما يفرغ الدرج.
- لتغيير حجم الورق، راجع **تهيئة الدرج 6**.

1. افتح الباب المؤدي إلى الدرج 6.



2. انتظر إلى أن ينخفض الدرج ويتوقف.

ملاحظة: عند تركيب مجموعة تحويل، يكون باب الدرج 6 غير موجود. اضغط على الزر الأبيض الموجود على الجانب الأيمن من إطار الباب لخفض درج الورق ورفعها.

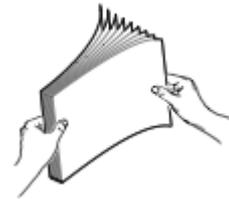


3. تعرض لوحة التحكم إعدادات درج الورق. تأكد من تحميل نوع الورق الصحيح داخل الدرج.

ملاحظة: لا تقم بتحميل ورق بحجم مخصص في الدرج 6.

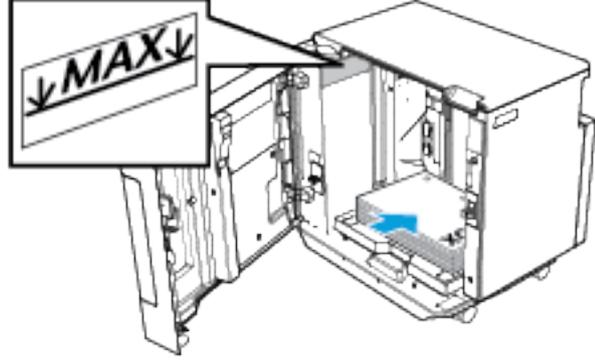
4. قم بتهوية حواف الورق قبل تحميله في أدرج الورق. يفصل هذا الإجراء أية أوراق ملتصقة ببعضها البعض ويقلل احتمالية حدوث انحشار الورق.

ملاحظة: لتجنب انحشار الورق وسوء تغذيته، لا تقم بإخراج الورق من عبوته إلا عند اللزوم.



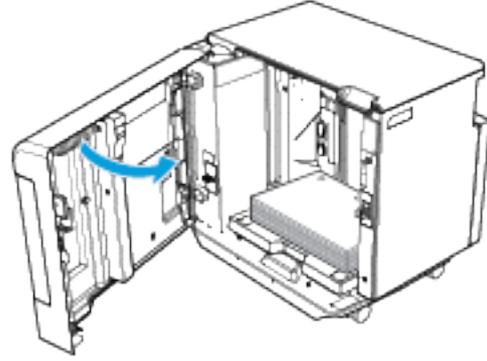
5. قم بتحميل الورق باتجاه الجانب الأيمن للدرج.

- ضع رأس الورق أو المطبوع مسبقاً بحيث يكون وجهه لأعلى وتكون الحافة العلوية نحو مقدمة الدرج.
- ضع الورق المثقوب بحيث تكون الثقوب باتجاه الجانب الأيمن للدرج.



ملاحظة: لا تقم بتحميل الورق فوق الحد الأقصى لخط الملء. حيث قد يتسبب الإفراط في الملء في حدوث حالات انحسار الورق.

6. أغلق باب الدرج.



تحميل الورق في الدرج 7

الدرج 7 هو درج ورق اختياري يمكنك استخدامه مع وحدة الإنهاء كبيرة السعة. استخدم الدرج 7 لإضافة أو إدخال أوراق ما بعد المعالجة في مهام الطباعة. يوفر الدرج 7 طريقة ملائمة وفعالة لإضافة أغلفة مطبوعة مسبقاً أو إدخالها في وظيفة نسخ.

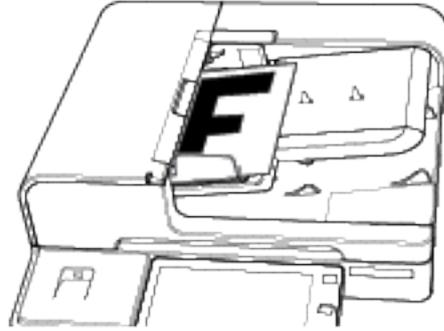
حمّل ورق بحجم A4 (210 × 297 مم) أو Letter (11 × 8.5 بوصة) بتغذية ورق طويل الحافة وورق قصير الحافة. حمّل الورق الأكبر حجمًا بحيث تكون الحافة القصيرة موجهة نحو داخل الطباعة.

ملاحظة: الهوامش المقتصة ليست مدعومة.

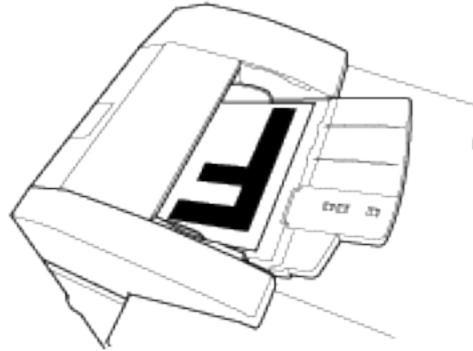
توضح الملصقات الموجودة على الدرج اتجاه الوسائط في وحدة تغذية المستندات التلقائية والدرج 7.

1. حمل الورق في الدرج 7 بالاتجاه الصحيح للمهمة:

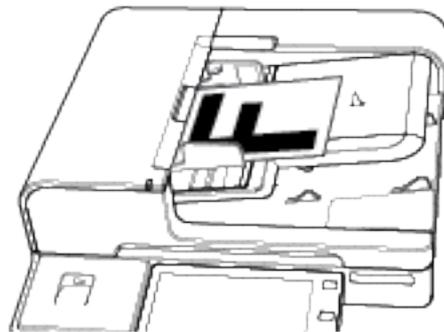
- بالنسبة للتغذية طويلة الحافة، حمل المستندات الأصلية في وحدة تغذية المستندات التلقائية بحيث يكون وجهها لأعلى.



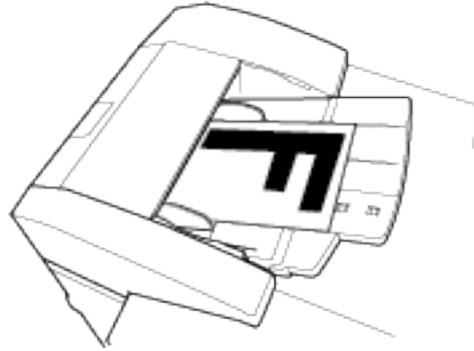
ملاحظة: لإدراج صفحات خاصة في المهمة، في الدرج 7، حمل الصفحات بحيث يكون الوجه لأعلى ثم قم بتدويرها بزاوية 180 درجة من الصفحات الموجودة في وحدة تغذية المستندات التلقائية.



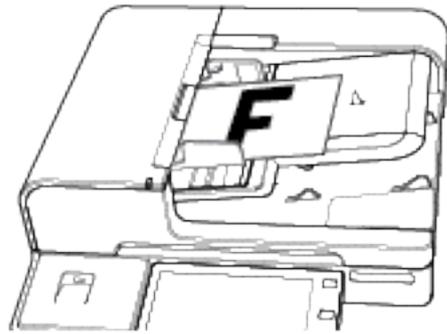
- بالنسبة للتغذية قصيرة الحافة، حمل المستندات الأصلية في وحدة تغذية المستندات التلقائية بحيث يكون وجه المحتوى الأفقي لأعلى.



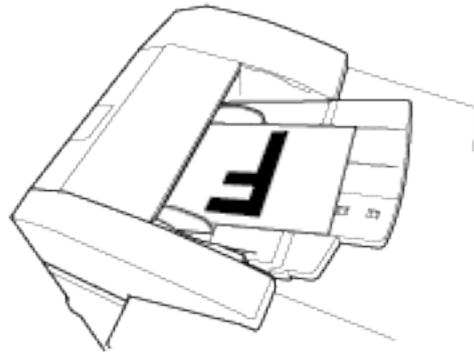
ملاحظة: لإدراج صفحات خاصة في المهمة، في الدرج 7، حمل الصفحات بحيث يكون الوجه لأعلى ثم قم بتدويرها بزاوية 180 درجة من الصفحات الموجودة في وحدة تغذية المستندات التلقائية.



- بالنسبة للتغذية قصيرة الحافة، حمل المستندات الأصلية في وحدة تغذية المستندات التلقائية بحيث يكون وجه المحتوى العمودي لأعلى.



- ملاحظة: لإدراج صفحات خاصة في المهمة، في الدرج 7، حمل الصفحات بحيث يكون الوجه لأعلى ثم قم بتدويرها بزاوية 180 درجة من الصفحات الموجودة في وحدة تغذية المستندات التلقائية.



2. اضبط موجّهات العرض حتى تلمس حواف الورق.

- ملاحظة: لا تقم بتحميل الورق فوق الحد الأقصى لخط الملء. قد يتسبب ملء الدرج الزائد عن الحد إلى انحشار الورق في الطابعة.

الطباعة على ورق خاص

لطلب ورق أو وسائط أخرى، اتصل ببائِع التجزئة المحلي أو تفضل بزيارة www.xerox.com/supplies.

كمرجع:

- www.xerox.com/rmlna قائمة الوسائط الموصى بها (الولايات المتحدة)
- www.xerox.com/rmleu قائمة الوسائط الموصى بها (أوروبا)

الأظرف

يمكنك طباعة الأظرف C5 من الدرجة 5. إذا تم تركيب درج الأظرف الاختياري، يمكنك طباعة مجموعة أحجام من الأظرف من الدرجة 2. يجب أن يزيد الطول الخارجي للأظرف، واللسان مغلق، عن 135 مم (5.3 بوصة) حتى يمكن مرورها من الدرج الجانبي. يتطلب أي ظرف يبلغ طوله الخارجي 135 مم (5.3 بوصة) أو أقل مجموعة الأدوات الاختيارية الخاصة بدرج الأظرف لتغذية الأظرف من الدرجة 2. على سبيل المثال، تتطلب الأظرف رقم 10 والأظرف ذات الأبعاد الطولية (DL) مجموعة أدوات درج الأظرف.

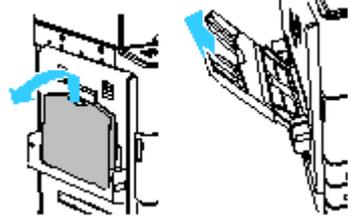
إرشادات طباعة الأظرف

- استخدم الأظرف الورقية فقط.
- لا تستخدم الأظرف التي تشتمل على ثقوب أو مشابك معدنية.
- تعتمد جودة الطباعة على جودة الأظرف وبنيتها. إذا لم تحصل على النتائج المطلوبة، فجزّب علامة تجارية أخرى للظرف.
- حافظ على ثبات درجات الحرارة والرطوبة النسبية.
- قم بتخزين الأظرف غير المستخدمة في الأغلفة الخاصة بها لتجنب تعرضها للرطوبة والجفاف المفرطين، مما قد يؤثر في جودة الطباعة ويسبب التجعد. قد تتسبب الرطوبة الزائدة في إغلاق الأظرف قبل الطباعة أو أثناءها.
- أخرج فقاعات الهواء من الأظرف قبل تحميلها في الدرج من خلال وضع كتاب ثقيل عليها.
- في برنامج تشغيل الطباعة، حدد "الظرف" كنوع للورق.
- لا تستخدم الأظرف المبطنّة. استخدم الأظرف التي تستوي على السطح.
- لا تستخدم الأظرف ذات الصمغ الذي يتم تنشيطه حراريًا.
- لا تستخدم الأظرف التي تشتمل على السنة تعمل بالضغط أو الإغلاق.

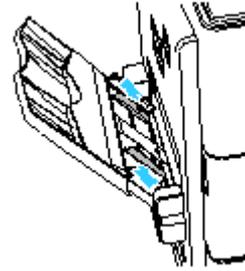
تحميل الأظرف في الدرج 5

لطباعة الأظرف من الدرج الجانبي، يجب أن يكون طول الظرف الخارجي واللسان مغلق أكبر من 135 مم (5.3 بوصة). يتطلب أي ظرف يبلغ طوله الخارجي 135 مم (5.3 بوصة أو أقل) مجموعة الأدوات الاختيارية الخاصة بدرج الأظرف لتغذية الأظرف من الدرجة 2. على سبيل المثال، تتطلب الأظرف رقم 10 والأظرف ذات الأبعاد الطولية (DL) مجموعة أدوات درج الأظرف.

1. افتح الدرج 5. بالنسبة للأظرف الأكبر، اسحب الدرج الممتد للخارج. أخرج أي ورق أو أظرف مختلفين في الحجم أو النوع.



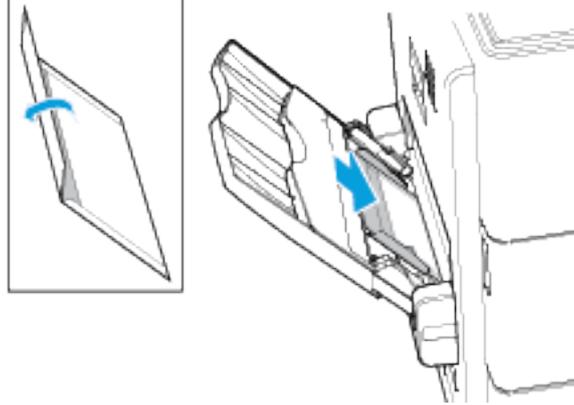
2. حرّك موجّهات عرض الورق إلى حواف الدرج.



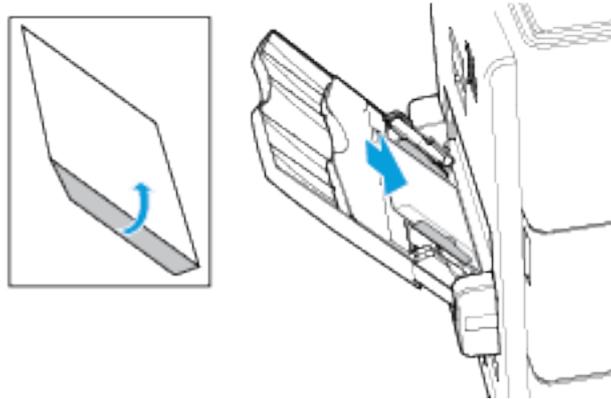
3. حمل الأظرف داخل الدرج.

ملاحظة: حمل الأظرف C5 فقط في الدرج.

- بالنسبة للأظرف التي يكون لسانها في الحافة الطويلة، قم بتحميل الأظرف بحيث يكون وجهها لأسفل ولسانها مفتوح، ويكون اللسان على الحافة الأمامية، موجهاً ناحية اليسار.



- بالنسبة للأظرف التي يكون لسانها في الحافة القصيرة، قم بتحميل الأظرف بحيث يكون وجهها لأسفل ولسانها مغلق، ويكون اللسان ناحية مقدمة الطابعة.



4. ضع مجموعة الأظرف في المنتصف، ثم حرك موجهات الورق حتى تلمس حواف الأظرف برفق.

5. تأكد من عدم تحميل أكثر من 20 ظرفاً في الدرج.

6. في لوحة التحكم، حدد الحجم واللون الصحيح للورق:

- تأكد من أن حجم الورق مضبوط على **ظرف C5**. لتحديد حجم ورق جديد، المس **الحجم**.
- لتحديد لون ورق جديد، المس **اللون**.

ملاحظة: عند ضبط حجم الورق على ظرف C5، يتم اختيار الأظرف كنوع افتراضي للورق.

7. لتأكيد الإعداد، المس **تأكيد**.

تحميل درج الأظرف

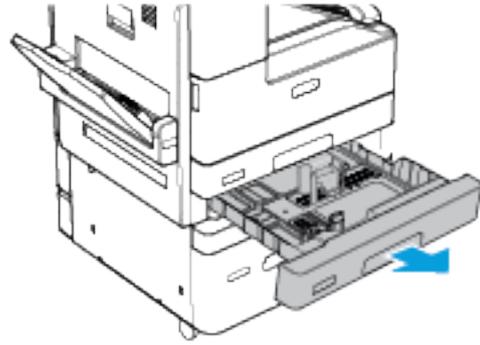
يمكنك استخدام درج الأظرف الاختياري بدلاً من الدرج 2. ويُعد درج الأظرف درجًا مخصصًا يستوعب أحجام الأظرف التالية:

• No.10 و No. 9 و Monarch

• C5 و C6 و DL

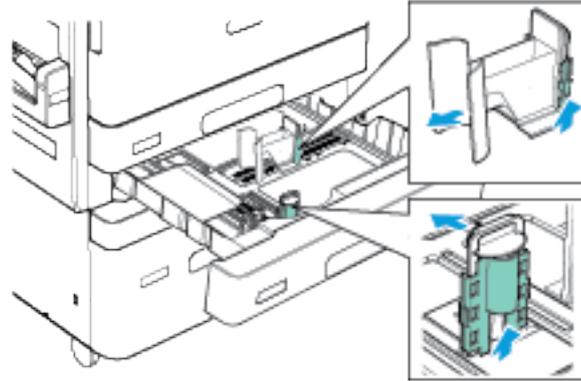
لتحميل الأظرف:

1. اسحب درج الأظرف للخارج حتى يتوقف.

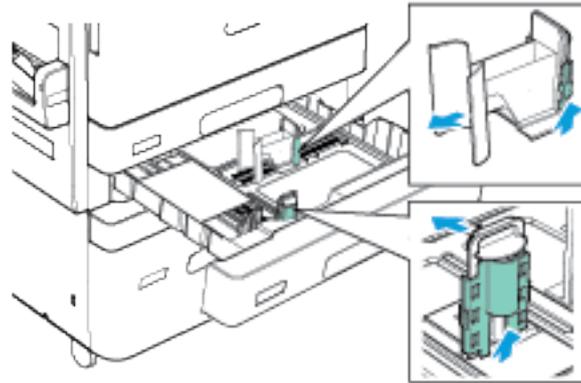


2. حمّل الأظرف في الدرج.

- بالنسبة لأظرف DL، ومونارك، ورقم 9، ورقم 10، وC5، وC6 التي يكون لسانها في الحافة الطويلة، قم بتحميل الأظرف بحيث يكون وجهها لأعلى ولسانها مفتوح، ويكون اللسان موجهاً ناحية اليمين.

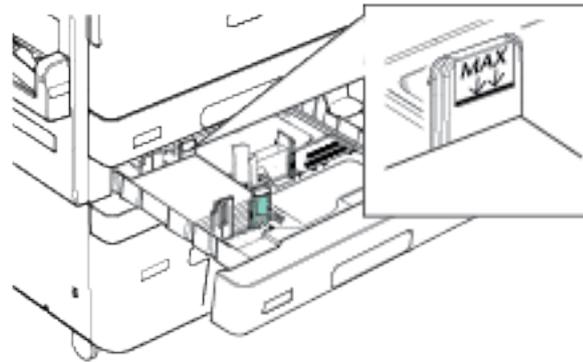


- بالنسبة لأظرف C5 التي يكون لسانها في الحافة القصيرة، قم بتحميل الأظرف بحيث يكون وجهها لأعلى ولسانها مغلق، ويكون اللسان ناحية مقدمة الطابعة.



ملاحظة: يحظر تحميل الأظرف مخصصة الحجم في درج الأظرف.

3. اضبط موجّهات الورق حتى تستند بشكل طفيف على حواف الأظرف.
4. تأكد من رؤية الحد الأقصى لخط الملء بوضوح أو عدم تحميل أكثر من 50 ظرفاً في الدرج.



5. أغلق الدرج.

6. في لوحة التحكم، حدد حجم الظرف واللون الصحيح، عند المطالبة بذلك.

- لتحديد حجم ظرف جديد، المس **الحجم**.
- لتحديد لون ظرف جديد، المس **اللون**.

ملاحظة: 

- إذا لم تظهر رسالة مطالبة وقمت بتغيير حجم الظرف أو لونه، فقم بتحديث سياسات الورق المطلوب. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.
- عند تركيب درج الأظرف، يتم ضبط نوع الورق على **أظرف**.

7. لتأكيد الإعداد، المس **تأكيد**.

الملصقات

يمكنك طباعة الملصقات من الأدراج 1 و 2 و 5.

لطباعة الملصقات من الدرجين 1 و 2، ارجع إلى **تحميل الورق في الدرجين 1 و 2**.

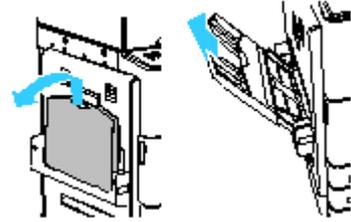
إرشادات طباعة الملصقات

- استخدم الملصقات المصممة للطباعة بالليزر.
- لا تستخدم ملصقات الفينيل.
- لا تقم بتغذية ورقة ملصقات في الطابعة أكثر من مرة واحدة.
- لا تستخدم ملصقات الصمغ الجاف.
- اطبع على وجه واحد فقط من ورقة الملصقات. استخدم الملصقات الورقية الكاملة فقط.
- قم بتخزين الملصقات غير المستخدمة بشكل مستوي في عبوتها الأصلية. اترك أوراق الملصقات داخل عبوتها الأصلية حتى تصبح جاهزة للاستخدام. أعد أية أوراق ملصقات غير مستخدمة إلى عبوتها الأصلية وأعد إحكام غلقها.
- لا تقم بتخزين الملصقات في ظروف شديدة الجفاف أو الرطوبة أو شديدة السخونة أو البرودة. حيث قد يؤدي تخزينها في الظروف القاسية إلى حدوث مشكلات في جودة الطباعة أو إلى انحشارها في الطابعة.
- قم بتدوير المخزون بشكل متكرر. قد تتسبب فترات التخزين الطويلة في الظروف القاسية إلى تجعد الملصقات وانحشارها في الطابعة.
- في برنامج تشغيل الطابعة، حدد "ملصقات" كنوع للورق.
- أخرج جميع الورق الآخر من الدرج قبل تحميل الملصقات.

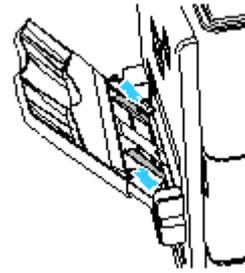
⚠️ الحذر: لا تستخدم أي ورق فقدت ملصقاته أو تجعدت أو أزيلت عن الورق المقوى. حيث قد يؤدي ذلك إلى تلف الطابعة.

تحميل المصقات في الدرج 5

1. افتح الدرج 5، ثم اسحب تمديد الدرج للورق الأكبر حجمًا. أخرج أي ورق يختلف في الحجم أو النوع.

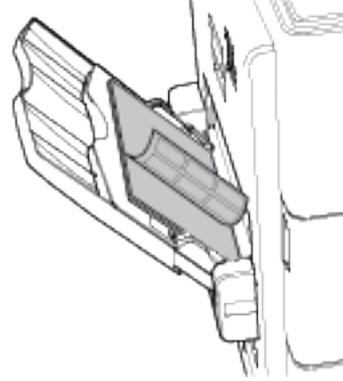


2. حرّك موجهات العرض إلى حواف الدرج.

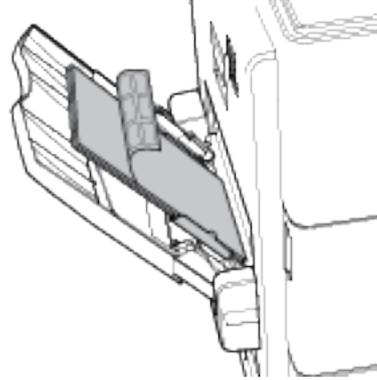


3. قم بتحميل الملصقات في الدرج.

- للتغذية طويلة الحافة، حمّل الملصقات بحيث يكون وجهها لأسفل وتكون الحافة العلوية نحو مقدمة الطابعة:

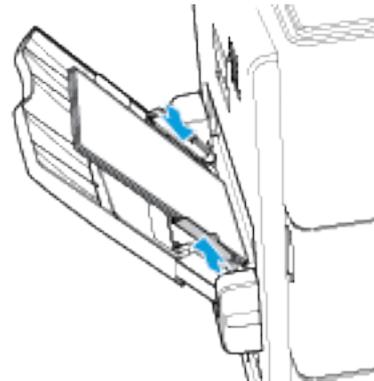


- للتغذية قصيرة الحافة، حمّل الملصقات بحيث يكون ووجهها لأسفل وتكون الحافة العلوية متجهة داخل الطابعة:



ملاحظة: لا تقم بتحميل الورق فوق الحد الأقصى لخط الملء. قد يتسبب ملء الدرج الزائد عن الحد إلى انحناس الورق في الطابعة.

4. اضبط موجّهات العرض حتى تلمس حواف الورق.



5. في لوحة التحكم، حدد الحجم واللون والنوع الصحيح للورق:

- تأكد من أن نوع الورق مضبوط على **ملصقات**. لتحديد نوع ورق جديد، المس **النوع**.
- لتحديد حجم ورق جديد، المس **الحجم**.
- لتحديد لون ورق جديد، المس **اللون**.

6. لتأكيد الإعداد، المس **تأكيد**.

وسائط لامعة

يمكنك طباعة وسائط لامعة يصل وزنها إلى 200 جم/م²، من أي درج. أما الوسائط اللامعة ثقيلة الوزن فيمكنك طباعتها من الدرج 5 فقط.

إرشادات الطباعة على الورق اللامع

- لا تفتح أغلفة الورق اللامع محكمة الغلق حتى تكون مستعدًا لتحميله في الطابعة.
- اترك الورق اللامع في الغلاف الأصلي واترك الأغلفة في علبة الشحن الكرتونية حتى تكون مستعدًا لاستخدامها.
- أخرج جميع الورق الآخر من الدرج قبل تحميل الورق اللامع.
- حمل فقط مقدار الورق اللامع الذي تنوي استخدامه. لا تترك الورق اللامع في الدرج عندما تنتهي من الطباعة. أعد إدخال الورق غير المستخدم في غلافه الأصلي وأحكم غلقه.
- قم بتدوير الورق بشكل متكرر. قد تتسبب فترات التخزين الطويلة في الظروف القاسية إلى تجعد الورق اللامع وانحساره في الطباعة.
- في برنامج تشغيل الطباعة، حدد نوع الورق اللامع المطلوب أو حدد الدرج المحمّل بالورق المطلوب.

تحميل الورق اللامع في الدرج الثانوي

1. أخرج جميع الأوراق الأخرى من الدرج قبل تحميل الورق اللامع.
2. لا تقم بتحميل إلا مقدار الورق الذي تخطط لاستخدامه.
3. قم بتحميل الورق مع وضع الوجه اللامع أو وجه الطباعة باتجاه الأسفل.
4. في لوحة التحكم، حدد الحجم واللون والنوع الصحيح للورق:
 - تأكد من أن نوع الورق مضبوط على **لامع**. لتحديد نوع ورق جديد، المس **النوع**.
 - لتحديد حجم ورق جديد، المس **الحجم**.
 - لتحديد لون ورق جديد، المس **اللون**.
5. لتأكيد الإعداد، المس **تأكيد**.

الورق الشفاف

يمكنك الطباعة على ورق شفاف من الدرج 2 والدرج 5:

- حمّل الورق الشفاف السادة في الدرج 2 أو الدرج 5.
- حمّل الورق الشفاف المخطط في الدرج 2 أو الدرج 5.
- حمّل الورق الشفاف المدعوم في الدرج 2 فقط.

للحصول على أفضل النتائج، استخدم فقط الورق الشفاف الذي توصى به Xerox®.

⚠️ الحذر: لا يغطي ضمان Xerox أو اتفاقية الخدمة أو Xerox Total Satisfaction Guarantee (ضمان الرضا الكامل) من Xerox التلّف الناتج عن استخدام الوسائط الخاصة أو الورق غير المدعوم. يتوفر ضمان الرضا التام من Xerox® في الولايات المتحدة وكندا. قد تختلف التغطية خارج هذه المناطق. يُرجى الاتصال بالممثل المحلي للحصول على التفاصيل.

إرشادات الطباعة على الورق الشفاف

- أخرج جميع الورق قبل تحميل الأوراق الشفافة في الدرج.
- تعامل مع الورق الشفاف من الحواف باستخدام كلتا يديك. قد تتسبب بصمات الأصابع أو التئيبات في انخفاض جودة الطباعة.
- لا تقم بتحميل أكثر من 20 ورقة شفافة. قد يتسبب التحميل الزائد في الدرج في انحشار الورق في الطباعة.
- حمّل ورقاً شفافاً سادة أو بدون تخطيط بحيث يكون وجهه لأسفل.
- لا تقم بتهوية الورق الشفاف.
- من لوحة التحكم، تأكد من تغيير نوع الورق إلى ورق شفاف.
- في برنامج تشغيل الطباعة، اختر ورقاً شفافاً في نوع الورق.

الصيانة

يحتوي هذا الفصل على:

194	احتياجات عامة
195	تنظيف الطابعة
200	المستلزمات
223	إدارة الطابعة
224	نقل الطابعة

احتياطات عامة

تحذير: 

- يمكن أن تكون أجزاء الطابعة الداخلية ساخنة. توخ الحذر عندما تكون الأبواب والأغطية مفتوحة.
- حافظ على وجود جميع مواد التنظيف بعيدًا عن متناول الأطفال.
- لا تستخدم الوسائل المساعدة على التنظيف بالرش المضغوط سواء على الطابعة أو بداخلها. حيث تحتوي بعض أنواع الرش المضغوط على مخاليط متفجرة وهي غير مناسبة للاستخدام في الأجهزة الكهربائية. يزيد استخدام هذه المنظفات التي تعتمد على الرش المضغوط من مخاطر اندلاع الحرائق أو حدوث الانفجار.
- لا تقم بإزالة الأغطية أو الواقيات المثبتة بالبراغي. حيث لا يمكنك صيانة أو خدمة أية أجزاء تقع خلف هذه الأغطية والواقيات. لا تحاول تنفيذ أي إجراء صيانة غير موضح في الوثائق المرفقة بالطابعة.

الحذر: 

- عند تنظيف الطابعة، لا تستخدم المذيبات الكيميائية العضوية أو القوية أو منظفات الأيروسول. لا تسكب السوائل على أي منطقة مباشرة. استخدم المستلزمات ومواد التنظيف وفقًا للتوجيهات الواردة في هذه الوثائق فقط.
- لا تضع أي شيء فوق الطابعة.
- لا تترك الأغطية والأبواب مفتوحة لأي مدة زمنية، خاصة في الأماكن جيدة الإضاءة. حيث قد يؤدي التعرض للضوء إلى تلف خرطوشة الأسطوانة.
- لا تفتح الأغطية والأبواب أثناء الطابعة.
- لا تقم بإزالة الطابعة أثناء استخدامها.
- لا تلمس أطراف التوصيل الكهربائية أو التروس. حيث قد يؤدي ذلك إلى تلف الطابعة ويسبب في تدهور جودة الطابعة.
- تأكد من إعادة وضع أي أجزاء تمت إزالتها أثناء التنظيف قبل توصيل الطابعة.

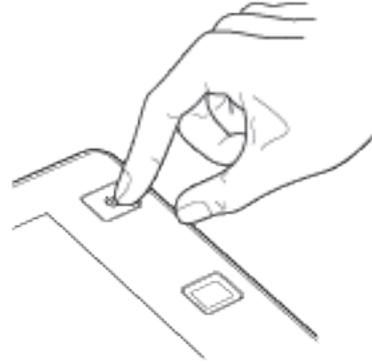
تنظيف الطابعة

تنظيف الجزء الخارجي من الطابعة

يحافظ التنظيف المنتظم على خلو شاشة اللمس ولوحة التحكم من الأتربة والأوساخ.

لتنظيف الجزء الخارجي من الطابعة:

1. لتجنب تنشيط الأزرار والقوائم، اضغط على الزر تشغيل/تنشيط المس سكون.



2. لإزالة بصمات الأصابع واللمسات؛ قم بتنظيف شاشة اللمس ولوحة التحكم بقطعة قماش ناعمة وخالية من الوبر.



3. لإعادة الطابعة إلى الوضع "جاهز"، اضغط على الزر تشغيل/تنشيط.

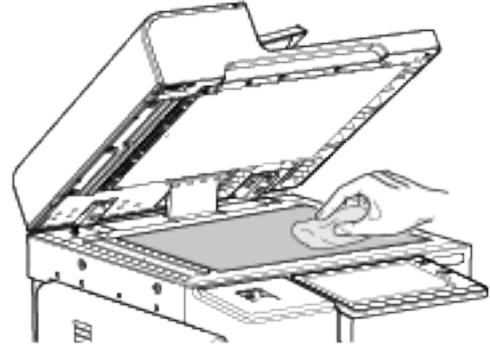
4. استخدم قطعة قماش ناعمة خالية من الوبر لتنظيف الجزء الخارجي من درج الإخراج وأدراج الأوراق وغيرها من المناطق الخارجية للطابعة.



تنظيف الماسحة الضوئية

لضمان الحصول على جودة الطباعة المثلى، احرص على تنظيف زجاج المستندات بشكل منتظم. حيث يساعد التنظيف على تجنب المطبوعات التي تشتمل على الأسطر والبقع وغيرها من العلامات التي تنتقل من الزجاج أثناء مسح المستندات ضوئياً.

1. قم بترطيب قطعة قماش ناعمة وخالية من الوبر بقليل من الماء.
 2. أزل أي ورق أو وسائط أخرى من درج الإخراج.
 3. افتح غطاء المستندات.
 4. امسح أسطح زجاج المستندات وزجاج النقل ثابت السرعة (CVT) إلى أن يصبح نظيفاً وجافاً.
- ملاحظة: للحصول على أفضل النتائج، استخدم منظف الزجاج من Xerox® لإزالة العلامات والأسطر.



5. امسح الجانب السفلي الأبيض من غطاء المستندات حتى يصبح نظيفاً وجافاً.

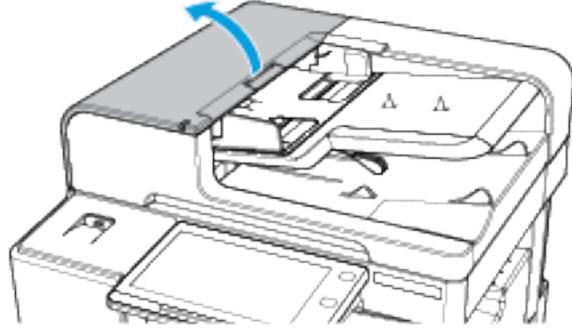


6. أغلق غطاء المستندات.

تنظيف بكرات تغذية المستندات

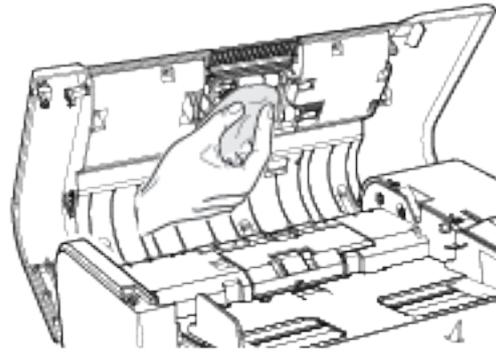
يمكن أن تسبب الأتربة الموجودة على بكرات تغذية المستندات انحسار الورق أو تدهور جودة الطباعة. للحصول على أفضل أداء، قم بتنظيف بكرات تغذية المستندات مرة كل شهر.

1. افتح الغطاء العلوي لوحدة تغذية المستندات.



2. أثناء دوران البكرات، امسحها بقطعة قماش نظيفة خالية من الوبر مبللة بالماء.

⚠️ التحذير: لا تستخدم الكحول أو المنظفات الكيميائية على بكرات تغذية المستندات.



3. أغلق الغطاء العلوي لوحدة تغذية المستندات.

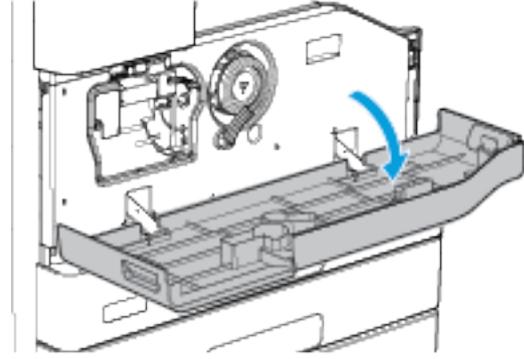
تنظيف الجزء الداخلي من الطابعة

تنظيف رأس الطابعة

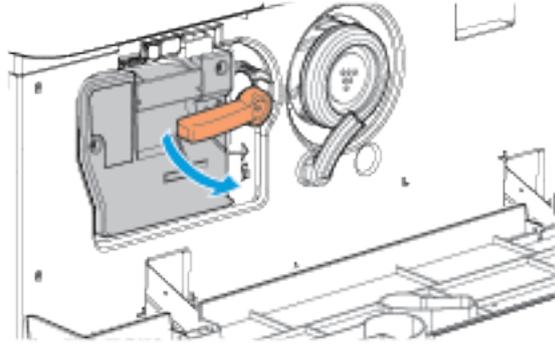
يتطلب رأس الطابعة LED التنظيف الدوري للحفاظ على جودة الطابعة. نظّف رأس الطابعة كل مرة تستبدل فيها خرطوشة مسحوق الحبر أو إذا بدأت جودة الطابعة في الانخفاض.

⚠️ تحذير: لا تقم بتنفيذ هذا الإجراء أثناء قيام الطابعة بالنسخ أو الطابعة.

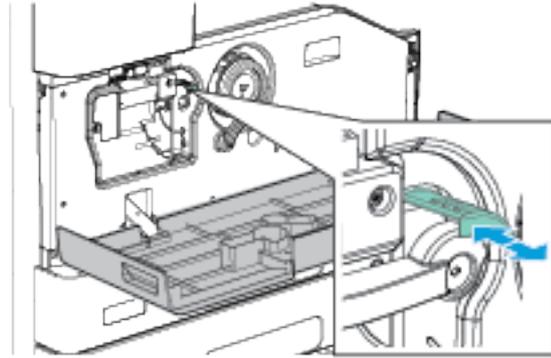
1. افتح الباب الأمامي للطابعة.



2. قم بتدوير ذراع قفل خرطوشة الطابعة البرتقالي عكس اتجاه عقارب الساعة حتى تسمع صوتاً. يوجد الذراع يمين وحدة خرطوشة الطابعة.



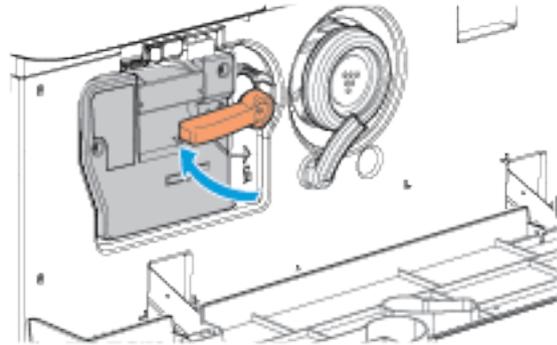
3. حدد موقع المقبض الأزرق عند الجزء العلوي الأيمن من خرطوشة الطابعة. اسحب خرطوشة الطابعة قرابة 40 سم أو 16 بوصة، حتى تتوقف.



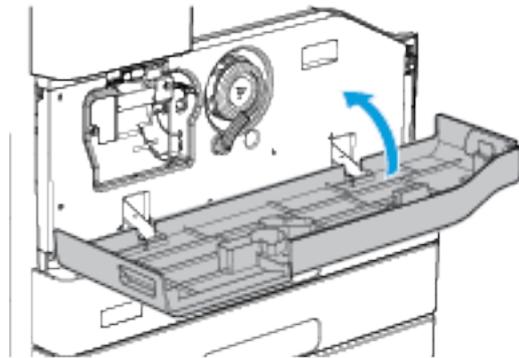
4. لتنظيف رأس الطابعة، ادفع المقبض الأزرق برفق إلى الخلف داخل الطابعة.

5. اسحب المقبض الأزرق خارج الطابعة ثم ادفعه للداخل مجددًا مرتين إضافيتين.

6. لتثبيت خرطوشة الطباعة وأداة تنظيف رأس الطباعة في الموضع الصحيح، قم بتدوير ذراع قفل خرطوشة الطباعة البرتقالي في اتجاه عقارب الساعة.



7. أغلق الباب الأمامي للطابعة.



المستلزمات

المواد المستهلكة

المواد المستهلكة هي مستلزمات الطابعة التي تستنفد خلال تشغيل الطابعة. تتضمن المستلزمات المستهلكة لهذه الطابعة ما يلي:

- خرطوشة مسحوق الحبر الأسود® الأصلي الثابت من Xerox
- خرطوشة الدبايبس لوحدة الإنهاء المكتبية الاختيارية أو وحدة الإنهاء المكتبية مع وحدة إنشاء الكتيبات
- خرطوشة الدبايبس لوحدة الإنهاء الاختيارية كبيرة السعة، وحدة الإنهاء كبيرة السعة مع وحدة إنشاء الكتيبات أو وحدة الإنهاء كبيرة السعة مع وحدة إنشاء الكتيبات ووحدة الطي على شكل C/Z

ملاحظة: 

- تشتمل كل مادة مستهلكة على إرشادات التركيب. لاستبدال المواد المستهلكة، ارجع إلى التعليمات المضمنة مع المستلزمات المستهلكة.
- قم فقط بتركيب الخرطوش الجديدة في الطابعة. عند تركيب خرطوشة مسحوق حبر مستخدمة، ستكون كمية الحبر المتبقية التي يتم عرضها غير دقيقة.
- لضمان جودة الطابعة، تم تصميم خرطوشة مسحوق الحبر للتوقف عن العمل عند نقطة محددة مسبقاً.

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

عناصر الصيانة الدورية

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

ملاحظة:  يشتمل كل عنصر صيانة دورية على إرشادات التركيب.

تتضمن عناصر الصيانة الدورية لهذه الطابعة ما يلي:

- عبوة الطابعة
- وحدة السخان
- أسطوانة النقل
- حاوية مخلفات الثقب

طلب المستلزمات

موعد طلب المستلزمات

يظهر تحذير على لوحة التحكم عند اقتراب وقت استبدال المستلزمات. تحقق من توفر البدائل في متناول اليد. من المهم طلب هذه العناصر عند ظهور الرسائل لأول مرة لتجنب حدوث مقاطعات الطابعة. تظهر رسالة خطأ على لوحة التحكم عند ضرورة استبدال المستلزمات.

اطلب المستلزمات من بائع التجزئة المحلي أو اذهب إلى www.xerox.com/supplies.

⚠️ التحذير: ينصح بعدم استخدام المستلزمات التي ليست من إنتاج Xerox. لا يغطي ضمان Xerox® واتفاقية الخدمة، التلف أو التعطل أو انخفاض مستوى الأداء الناتج عن استخدام مستلزمات ليست من إنتاج Xerox أو استخدام مستلزمات Xerox غير المحددة لهذه الطابعة.

حالة المستلزمات

يمكنك التحقق من حالة العمر المتبقي لمستلزمات الطابعة ونسبته المؤيية في لوحة التحكم أو من Embedded Web Server. عند اقتراب وقت استبدال مستلزمات الطابعة، فمن المحتمل ظهور تنبيهات تحذيرية على لوحة التحكم، بناءً على إعداد تنبيهات الطابعة. يمكنك تخصيص التنبيهات التي تظهر على لوحة التحكم وتهئية إعلانات تنبيه عبر البريد الإلكتروني باستخدام Embedded Web Server. للتحقق من حالة المستلزمات وإعداد التنبيهات باستخدام Embedded Web Server، راجع دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

لعرض حالة مستلزمات الطابعة على لوحة التحكم:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. لعرض المعلومات التي تخص حالة مستلزمات الطابعة، المس **الجهاز < المستلزمات**.
3. لعرض مزيد من التفاصيل حول عناصر محددة، بما في ذلك رقم قطع الغيار التي يلزم إعادة طلبها، المس **خرطوشة مسحوق الحبر أو خرطوشة الطباعة أو وحدة المصهر أو أسطوانة النقل**.
4. للعودة إلى شاشة "المستلزمات"، المس **X**.
5. للعودة إلى شاشة "الجهاز"، المس **X**.
6. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، المس **الشاشة الرئيسية**.

خرطيش مسحوق الحبر

احتياطات عامة

- ⚠️ تحذير:**
- عند استبدال خرطوشة مسحوق حبر، يجب الحرص على عدم انسكاب مسحوق الحبر. إذا انسكبت أية كمية من مسحوق الحبر، فتجنب ملامستها للملابس والجلد والعينين والفم. لا تستنشق غبار مسحوق الحبر.
 - احتفظ بخرطيش مسحوق الحبر بعيداً عن متناول الأطفال. إذا ابتلع الطفل مسحوق الحبر عن طريق الخطأ، فاجعله يبصق المسحوق ويغسل فمه بالماء. استشر الطبيب على الفور.
 - استخدم قطعة قماش رطبة لمسح الحبر المنسكب. لا تستخدم مكنسة كهربائية لإزالة السوائل المنسكبة. حيث قد تؤدي الشرارات الكهربائية داخل المكنسة إلى حدوث حري ⚡️ أو انفجار. إذا سكبت مقداراً كبيراً من مسحوق الحبر، فاتصل بممثل Xerox المحلي.
 - احذر إلقاء خرطوشة مسحوق الحبر في السنة اللهب. حيث إن مسحوق الحبر المتبقي في الخرطوشة قد يؤدي إلى اشتعال النيران أو الإصابة بحروق أو حدوث انفجار.

استبدال خرطوشة مسحوق الحبر

تظهر رسالة على لوحة التحكم عند ضرورة استبدال خرطوشة مسحوق الحبر.

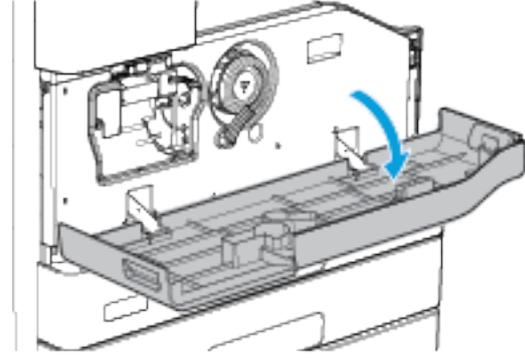
عند استبدال خرطوشة مسحوق الحبر، نظّف رأس الطباعة LED. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **تنظيف رأس الطباعة**.

ملاحظة: تشتمل كل خرطوشة مسحوق حبر على إرشادات التركيب.

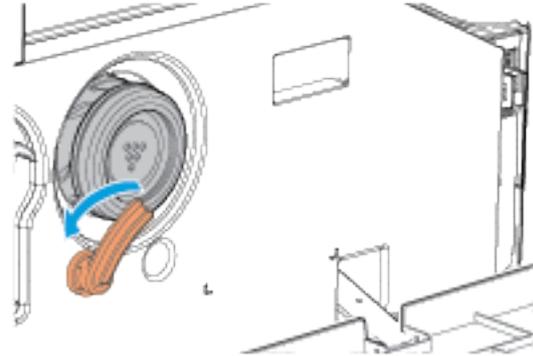
رسالة حالة الطباعة	السبب والحل
إعادة طلب مسحوق الحبر	خرطوشة مسحوق الحبر منخفضة. اطلب خرطوشة مسحوق حبر جديدة.
نقد مسحوق الحبر	خرطوشة مسحوق الحبر فارغة. استبدل خرطوشة مسحوق الحبر بأخرى جديدة.

لاستبدال خرطوشة مسحوق الحبر:

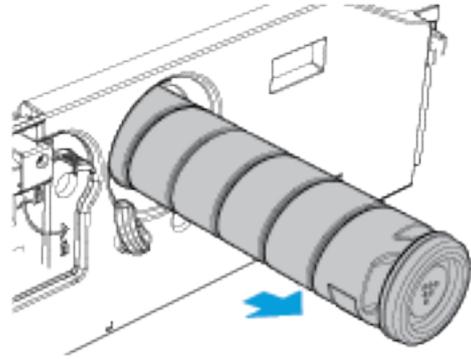
1. افتح الباب الأمامي للطباعة.



2. لتحرير خرطوشة مسحوق الحبر، قم بتدوير ذراع قفل خرطوشة الحبر البرتقالي عكس اتجاه عقارب الساعة.

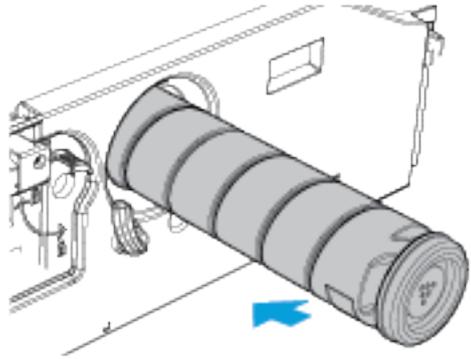


3. اسحب خرطوشة مسحوق الحبر خارج الطابعة بشكل مستقيم

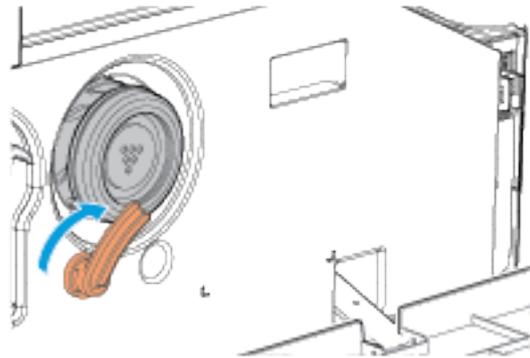


4. أخرج خرطوشة مسحوق الحبر الجديدة من العبوة. قم بإمالة الخرطوشة لأعلى وأسفل، ثم لليساار واليمين 10 مرات.

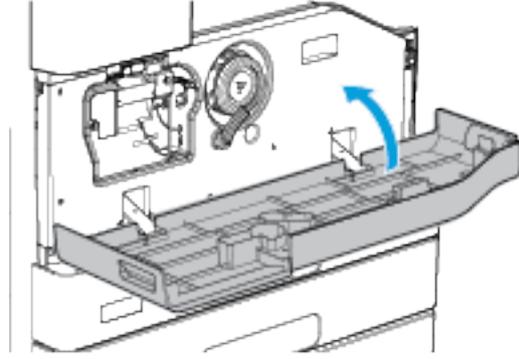
5. ادفع خرطوشة مسحوق الحبر الجديد إلى داخل الطابعة ببطء حتى تتوقف.



6. لتأمين خرطوشة مسحوق الحبر في الموضع الصحيح، قم بتدوير ذراع قفل خرطوشة الحبر اليرتقالي في اتجاه عقارب الساعة.



7. أغلق الباب الأمامي للطابعة.



8. لتأكيد عملية استبدال خرطوشة مسحوق الحبر، عند شاشة استبدال خرطوشة مسحوق الحبر (R1)، المس نعم.

عبوة الطابعة

احتياطات عامة

تحذير: تحظر إزالة الأغطية أو الواقيات المثبتة بالبراغي عند استبدال المواد المستهلكة. حيث لا يمكنك صيانة أو خدمة أي جزء من الأجزاء التي تقع خلف هذه الأغطية والواقيات. لا تحاول مطلقاً تنفيذ أي إجراء صيانة غير موضح بشكل خاص في الوثائق المرفقة مع جهازك.

تحذير: حافظ على استقامة خراطيش الطابعة لتجنب الانسكاب، ولا تضعها فوق أسطح غير محمية.

استبدال خرطوشة الطابعة

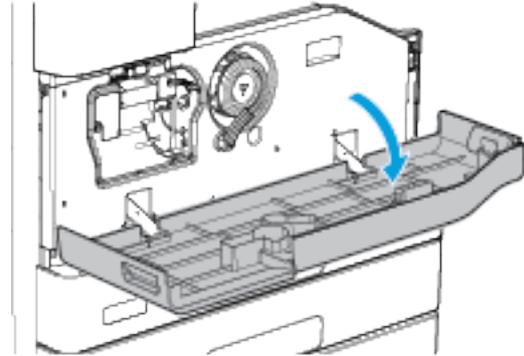
تظهر رسالة على لوحة التحكم عند ضرورة استبدال خرطوشة الطابعة.

ملاحظة: تشمل كل خرطوشة طابعة على إرشادات التركيب.

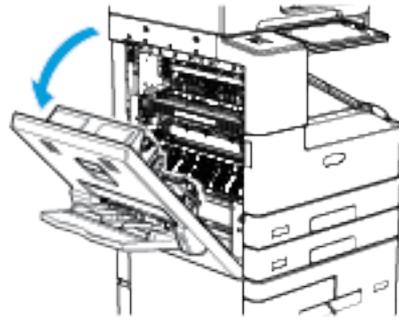
رسالة حالة الطابعة	السبب والحل
إعادة طلب خرطوشة الطابعة	اقتراب خرطوشة الطابعة من نهاية عمرها الافتراضي. اطلب خرطوشة طابعة جديدة.
استبدال خرطوشة الطابعة	وصول خرطوشة الطابعة إلى نهاية عمرها الافتراضي. استبدل خرطوشة الطابعة بأخرى جديدة.

لاستبدال خرطوشة الطابعة:

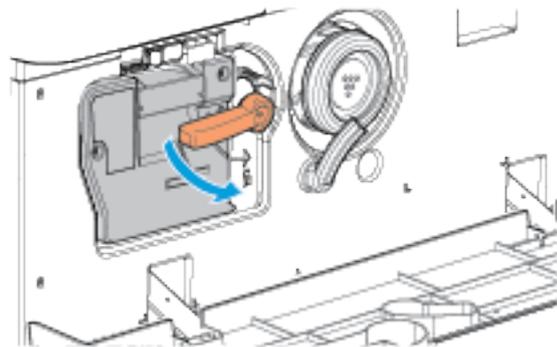
1. افتح الباب الأمامي للطابعة.



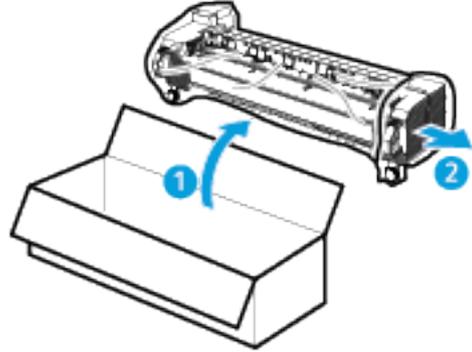
2. افتح الباب الجانبي الأيسر للطابعة.



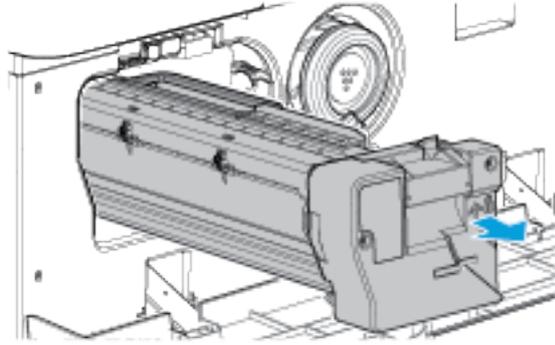
3. قم بتدوير ذراع قفل خرطوشة الطباعة البرتقالي عكس اتجاه عقارب الساعة حتى تسمع صوتاً. يوجد الذراع يمين وحدة خرطوشة الطباعة.



4. قم بفك خرطوشة الطباعة الجديدة.

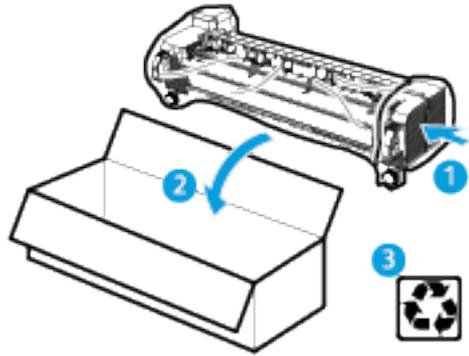


5. ارفع مقبض الخرطوشة البرتقالي قليلاً ثم اسحب نصف الخرطوشة إلى خارج الطابعة.



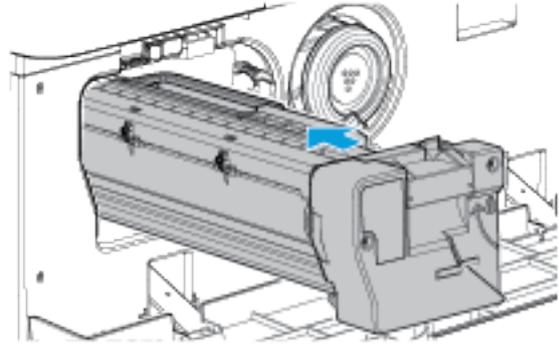
6. ارفع مقبض الحمل الموجود في الجزء العلوي من الخرطوشة واستخدمه لدعم الوزن أثناء إخراج الخرطوشة من الطابعة.

7. ضع خرطوشة الطباعة المستعملة في الكيس البلاستيكي الموفر مع الخرطوشة الجديدة، ثم أحكم إغلاق الكيس. ضع الكيس محكم الإغلاق في الصندوق الذي تم شحن الخرطوشة الجديدة فيه.

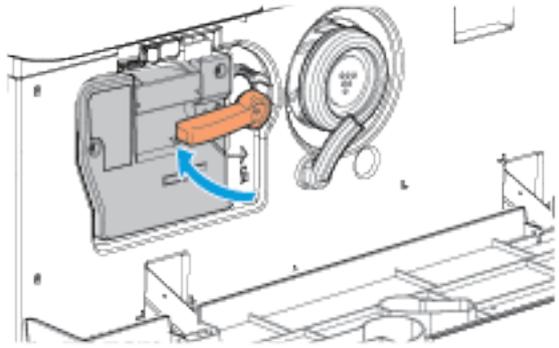


8. قم بإمالة خرطوشة الطباعة الجديدة لأعلى وأسفل، ثم لليساار واليمين 10 مرات.

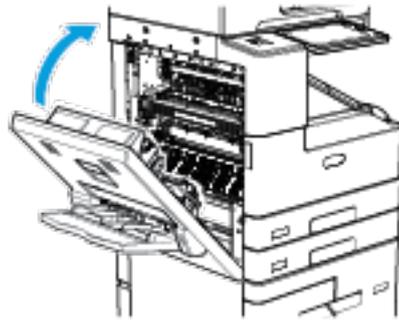
9. ارفع المقبض برتقالي اللون أعلى خرطوشة الطباعة الجديدة، ثم أدخل الخرطوشة الجديدة في الطابعة.



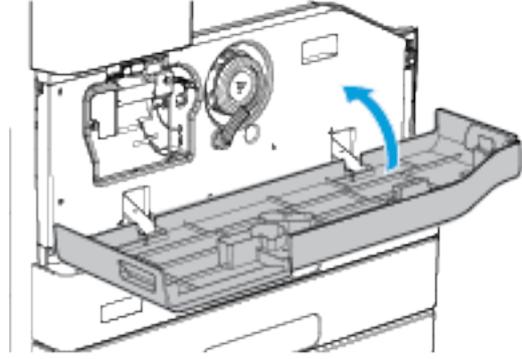
10. لضبط خرطوشة الطباعة الجديدة في موضعها الصحيح، قم بتدوير الذراع البرتقالي في اتجاه عقارب الساعة.



11. أغلق الباب الجانبي الأيسر للطابعة.



12. أغلق الباب الأمامي للطابعة.



ملاحظة: إذا تمت مطابنتك بالتأكد على أن خرطوشة مسحوق الحبر قد استبدلت، فالمس لا.

استبدال خرطوش الدبابيس

إذا كانت الطابعة مثبتًا بها أي جهاز من الأجهزة الاختيارية التالية، فتعرض لوحة التحكم رسالة عندما تكون خرطوشة الدبابيس فارغة ويلزم استبدالها:

- وحدة الإنهاء للمكتب
- وحدة الإنهاء المكتبي مع عامل الكتيبات
- وحدة إنهاء عالية السعة
- وحدة الإنهاء كبيرة السعة مع عامل كتيبات

استبدال الدبابيس في الوحدة المكتبية

تحذير: لا تقم بتنفيذ هذا الإجراء أثناء قيام الطابعة بالنسخ أو الطباعة.

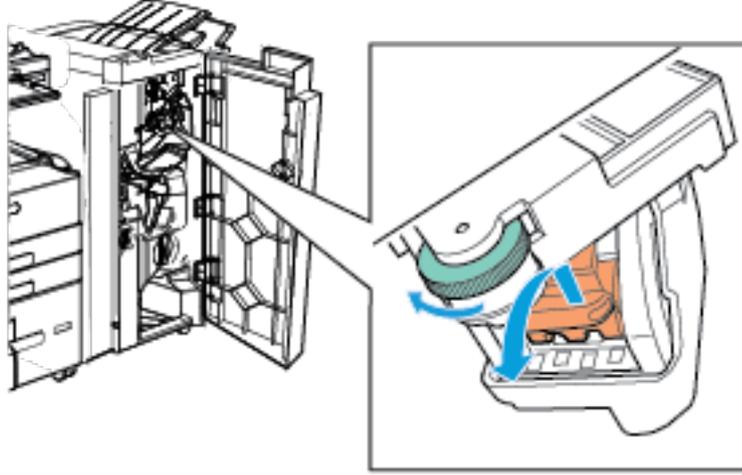
استبدال الدبابيس في وحدة التدريس الرئيسية لوحدة الإنهاء المكتبية

1. افتح باب وحدة الإنهاء.



2. حدد موقع وحدة خرطوشة الدبابيس.

3. للوصول إلى وحدة خرطوشة الدبابيس، قم بتدوير عجلة تحريك رأس التدبيس الخضراء بشكل كامل في اتجاه عقارب الساعة.
4. لإزالة خرطوشة الدبابيس، أمسك اللسان البرتقالي ثم ادفعه في اتجاهك بإحكام.



5. قم بفك تغليف خرطوشة الدبابيس الجديدة.
6. لإدخال خرطوشة الدبابيس، ادفع الخرطوشة داخل وحدة خرطوشة الدبابيس حتى تستقر في مكانها.
7. قم بتدوير عجلة تحريك رأس التدبيس عكس اتجاه عقارب الساعة، حتى تعود إلى موضعها الصحيح.



8. أغلق باب وحدة الإنهاء.

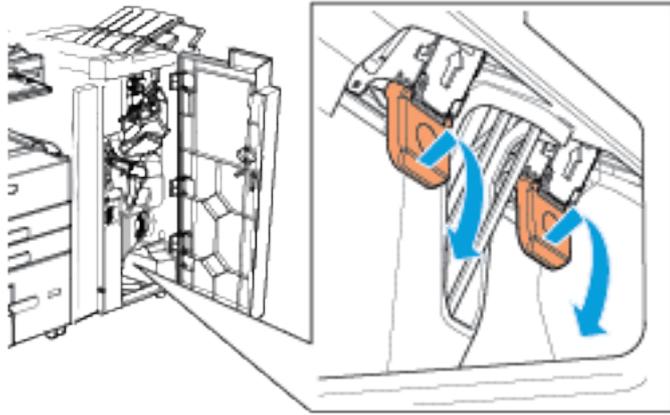
استبدال الدبابيس في وحدة إنشاء الكتيبات لوحدة الإنهاء المكتبي

1. افتح باب وحدة الإنهاء.



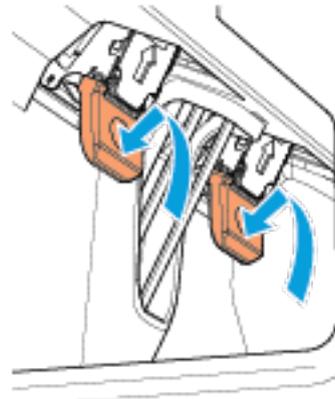
2. حدد موقع خراطيش الدبابيس في الجزء العلوي الأيسر من التجويف الموجود أسفل الوحدة.

3. لإزالة خرطوشة الدبابيس، اسحب اللسان البرتقالي الموجود على الخرطوشة إلى اليمين ثم إلى الأسفل.



4. قم بفك تغليف خرطوشة الدبابيس الجديدة.

5. لإدخال خرطوشة دبابيس، ادفع الخرطوشة لأعلى ثم إلى اليسار حتى تصدر صوتًا مستقرة في مكانها.



6. كرر الإجراء بالنسبة لخرطوشة الدبابيس الأخرى لوحدة إنشاء الكتيبات.

7. أغلق باب وحدة الإنهاء.

استبدال الدبابيس في وحدة الإنهاء كبيرة السعة

تحذير: لا تقم بتنفيذ هذا الإجراء أثناء قيام الطابعة بالنسخ أو الطباعة.

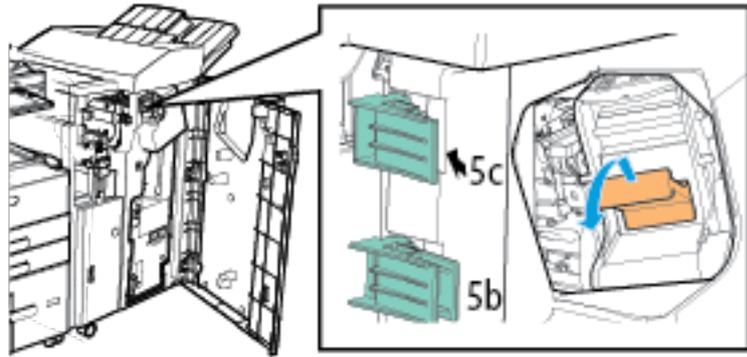
استبدال الدبابيس في وحدة التدييس الرئيسية لوحدة الإنهاء كبيرة السعة

1. افتح باب وحدة الإنهاء.



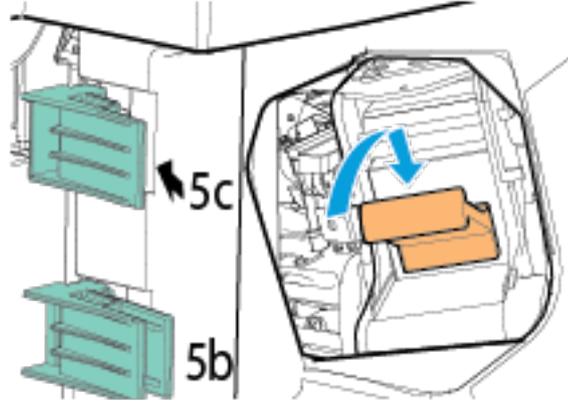
2. حدد موقع وحدة خرطوشة الدبابيس الموجودة يمين الألسنة الخضراء المميزة بعلامة 5b و5c.

3. لإزالة خرطوشة الدبابيس، ارفع اللسان البرتقالي برفق، ثم اسحب خرطوشة الدبابيس للخارج.



4. قم بفك تغليف خرطوشة الدبابيس الجديدة.

5. لإدخال خرطوشة دبابيس، ادفع الخرطوشة للداخل ثم لأسفل حتى تصدر صوتًا مستقرة في مكانها.



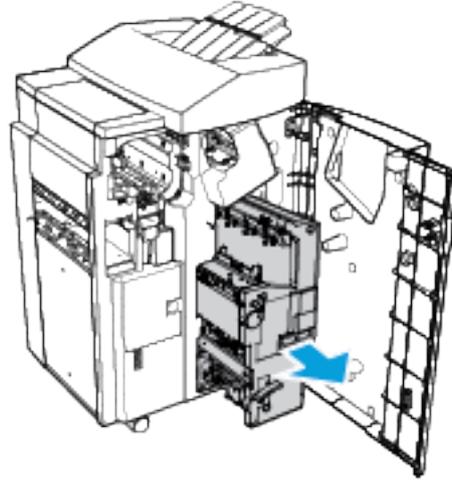
6. أغلق باب وحدة الإنهاء.

استبدال الدبابيس في وحدة إنشاء الكتيبات لوحدة الإنهاء كبيرة السعة

1. افتح باب وحدة الإنهاء.

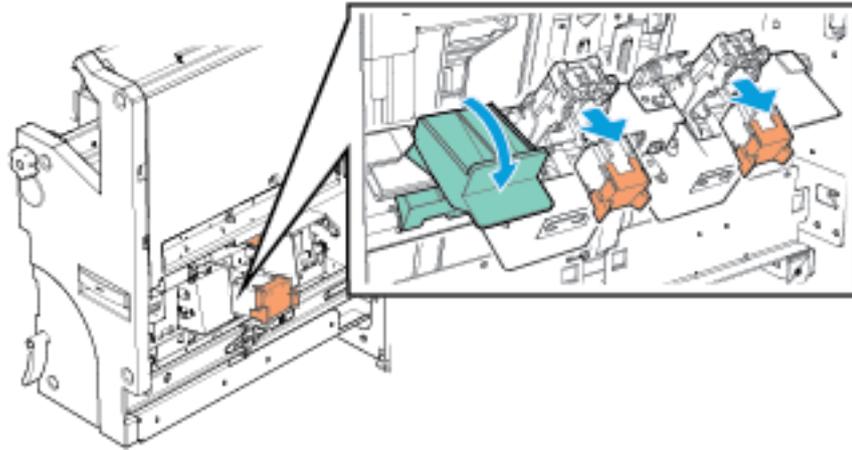


2. لسحب وحدة إنشاء الكتيبات إلى الخارج، استخدم المقبض المميز بعلامة 6b.



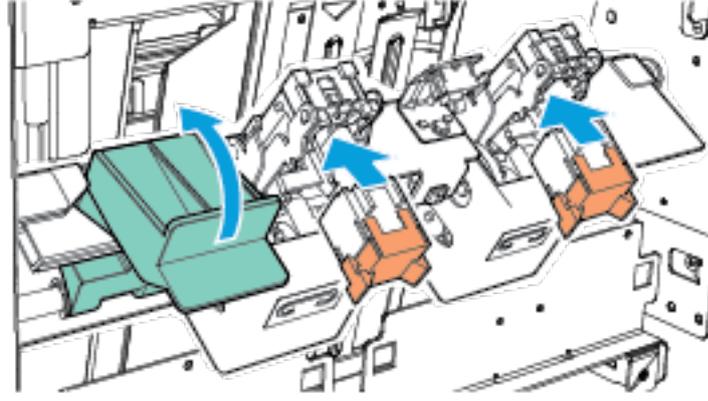
3. للوصول إلى وحدة خرطوشة الدبابيس، اسحب اللسان الأخضر لأسفل.

4. لإزالة خرطوشة الدبابيس، أمسك الخرطوشة ثم اسحبها خارج وحدة خرطوشة الدبابيس.



5. قم بفك تغليف خرطوشة الدبابيس الجديدة.

6. لإدخال خرطوشة دبابيس، ادفع خرطوشة الدبابيس داخل وحدة خرطوشة الدبابيس حتى تستقر في مكانها.



7. كرر الإجراء بالنسبة لخرطوشة الدبابيس الأخرى لوحدة إنشاء الكتيبات.

8. لإغلاق وحدة خرطوشة الدبابيس، ادفع اللسان الأخضر لأعلى.

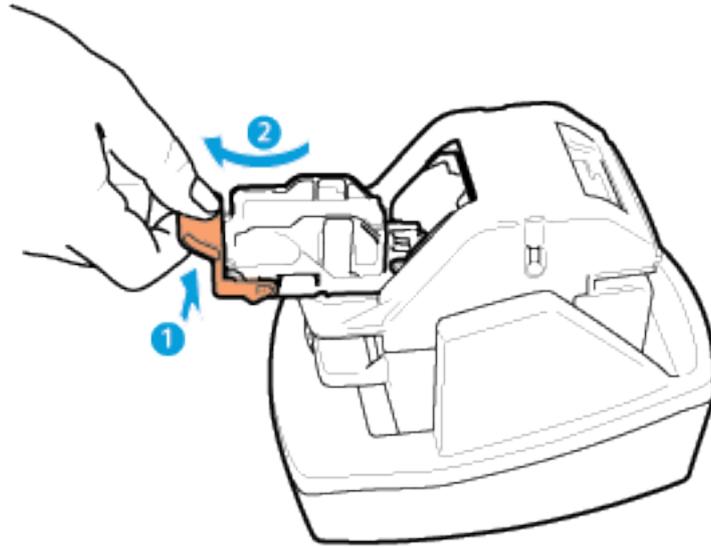
9. باستخدام المقبض المميز بعلامة 6b، ادفع وحدة إنشاء الكتيبات داخل وحدة الإنهاء.

10. أغلق باب وحدة الإنهاء.

استبدال الدبابيس في وحدة التدبيس المريجة

1. ارفع الذراع الموجود في الجزء الخلفي من وحدة التدبيس المريجة، ثم أدر رأس التدبيس برفق باتجاهك.

2. امسك خرطوشة الدبابيس واسحبها من رأس وحدة التدبيس.



3. قم بفك تغليف خرطوشة الدبابيس الجديدة. قم بإزالة أي شرائط جزئية وأي شرائط تدبيس غير مسطحة.

4. ركب خرطوشة الدبابيس الجديدة في وحدة التدبيس المريجة. يصدر صوت عند تثبيت خرطوشة الدبابيس في موضعها الصحيح.

5. اترك الذراع الموجود في الجزء الأمامي من وحدة التدبيس المريحة، ثم أدر رأس التدبيس برفق بعيداً عنك.

إفراغ حاوية مخلفات الثقب

إذا كانت الطابعة تحتوي على وحدة الإنهاء المكتبية الاختيارية أو وحدة الإنهاء كبيرة السعة، فإن لوحة التحكم تعرض رسالة عند امتلاء حاوية مخلفات الثقب.

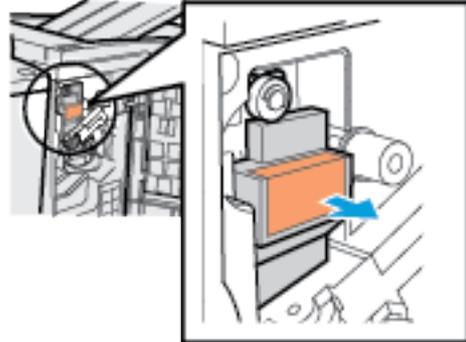
تحذير: لا تقم بتنفيذ هذا الإجراء أثناء قيام الطابعة بالنسخ أو الطباعة.

إفراغ حاوية مخلفات الثقب في وحدة الإنهاء المكتبي

1. افتح باب وحدة الإنهاء.

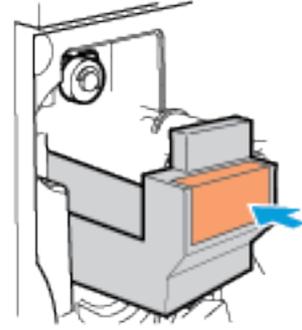


2. حرّك حاوية نفايات الثقب خارج وحدة الإنهاء.



3. تخلص من النفايات.

4. حرّك حاوية نفايات الثقب المُفرّغة مرة أخرى إلى وحدة الإنهاء.



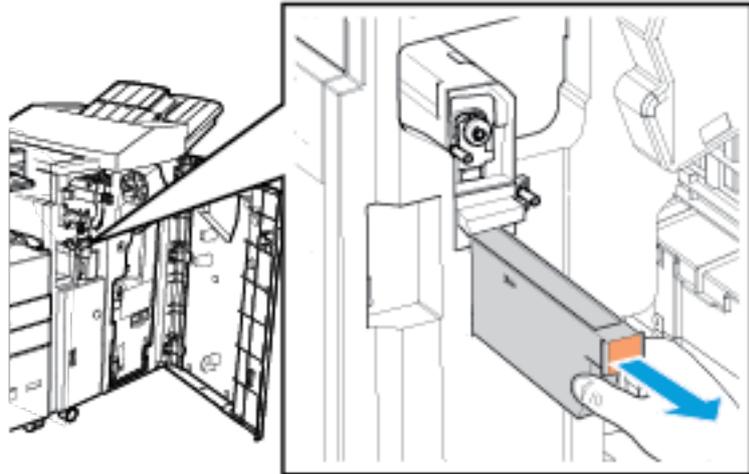
5. أغلق باب وحدة الإنهاء.

إفراغ حاوية مخلفات الثقب في وحدة الإنهاء كبيرة السعة

1. افتح باب وحدة الإنهاء.

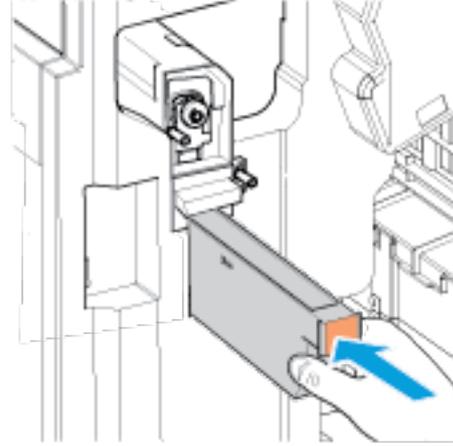


2. حرّك حاوية نفايات الثقب خارج وحدة الإنهاء.



3. تخلص من النفايات.

4. حرّك حاوية نفايات الثقب المُفرغة مرة أخرى إلى وحدة الإنهاء.



5. أغلق باب وحدة الإنهاء.

وحدة السخان

احتياطات عامة

تحذير: ⚠ تحظر إزالة الأغطية أو الواقيات المثبتة بالبراغي عند استبدال المواد المستهلكة. حيث لا يمكنك صيانة أو خدمة أي جزء من الأجزاء التي تقع خلف هذه الأغطية والواقيات. لا تحاول مطلقاً تنفيذ أي إجراء صيانة غير موضح بشكل خاص في الوثائق المرفقة مع جهازك.

استبدال وحدة المصهر

ربما تظهر رسالة تحذير بانخفاض الإمدادات على لوحة التحكم عند اقتراب نهاية العمر الافتراضي لوحدة المصهر.

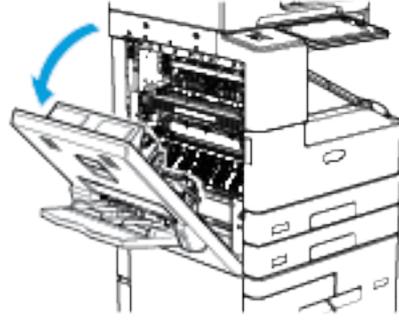
إذا كان مخرج الطباعة يعرض مسحات من مسحوق الحبر، فتتحقق من النسبة المئوية للعمر الافتراضي المتبقي لوحدة المصهر. استبدل وحدة المصهر عندما تكون النسبة المئوية للعمر الافتراضي المتبقي أقل من 20 بالمئة. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **حالة المستلزمات**.

ملاحظة: تشمل كل وحدة مصهر على إرشادات التركيب.

لاستبدال المصهر:

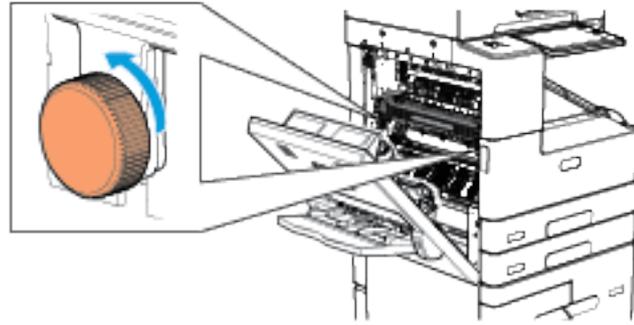
1. أوقف تشغيل الطباعة، ثم افصل سلك الطاقة من الطباعة.

2. أخرج أي ورق من الدرج 5. افتح الباب الجانبي الأيسر للطابعة ثم انتظر لمدة 5 دقائق.

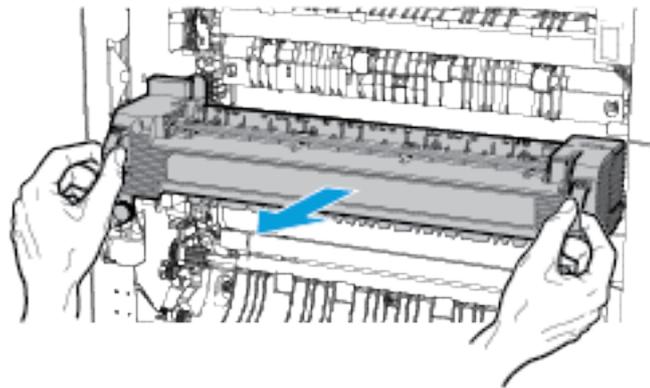


تحذير: يمكن أن تصبح المنطقة المحيطة بالمصهر ساخنة. لذا، توخ الحذر لتجنب الإصابة. 

3. حدد موقع وحدة المصهر، المميّزة بعلامة R3، في جانب الطابعة.
4. لتحرير وحدة المصهر، قم بتدوير البراغي الإبهامية البرتقالية عكس اتجاه عقارب الساعة. وتوجد هذه البراغي عند كل طرف من أطراف وحدة المصهر.

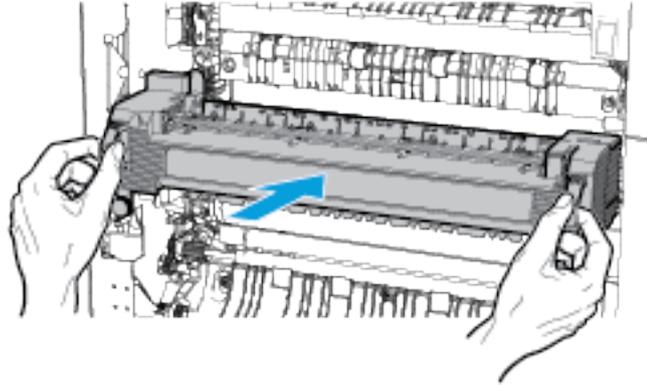


5. اسحب وحدة المصهر إلى الخارج.

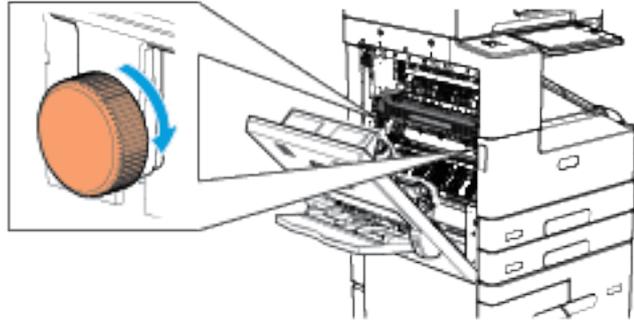


6. قم بفك تغليف وحدة المصهر الجديدة. احتفظ بالعبوة.

7. أدخل وحدة المصهر الجديدة كما هو موضح.



8. لإحكام تثبيت وحدة المصهر، قم بتدوير البراغي الإبهامية لبرتقالية في اتجاه عقارب الساعة.



9. ضع وحدة المصهر المستخدمة في العبوة المشحونة مع وحدة المصهر الجديدة.

10. أغلق الباب الجانبي الأيسر للطابعة. أعد توصيل الطابعة بسلك الطاقة، ثم شغل الطابعة.

أسطوانة النقل

احتياطات عامة

تحذير: تحظر إزالة الأغشية أو الواقيات المثبتة بالبراغي عند استبدال المواد المستهلكة. حيث لا يمكنك صيانة أو خدمة أي جزء من الأجزاء التي تقع خلف هذه الأغشية والواقيات. لا تحاول مطلقاً تنفيذ أي إجراء صيانة غير موضح بشكل خاص في الوثائق المرفقة مع جهازك.

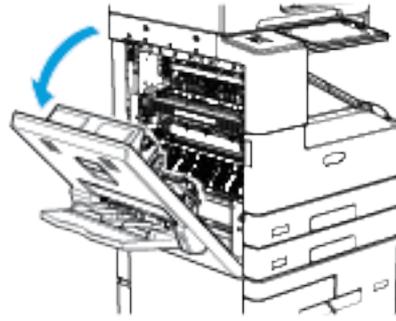
استبدال أسطوانة النقل

ربما تظهر رسالة تحذير بانخفاض الإمدادات على لوحة التحكم عند اقتراب نهاية العمر الافتراضي لأسطوانة النقل. في حالة ظهور ظلال في المخرجات المطبوعة، تحقق من النسبة المئوية للعمر الافتراضي المتبقي لأسطوانة النقل. استبدل أسطوانة النقل عندما تكون النسبة المئوية للعمر الافتراضي المتبقي أقل من 20 بالمئة. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **حالة المستلزمات**.

ملاحظة: تشمل كل أسطوانة نقل على إرشادات التركيب.

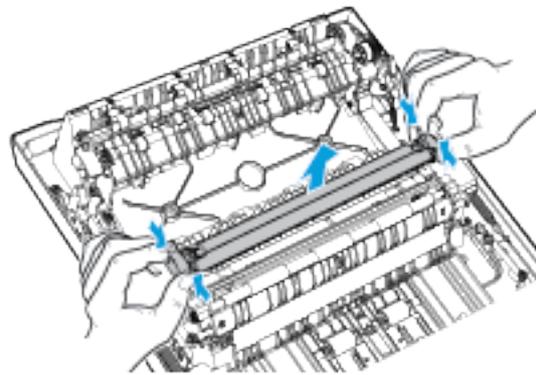
لاستبدال أسطوانة النقل:

1. أوقف تشغيل الطابعة، ثم افصل سلك الطاقة من الطابعة.
2. أخرج أي ورق من الدرج 5.
3. افتح الباب الجانبي الأيسر للطابعة.



تحذير: يمكن أن تصبح المنطقة المحيطة بالمصهر ساخنة. لذا، توخ الحذر لتجنب الإصابة.

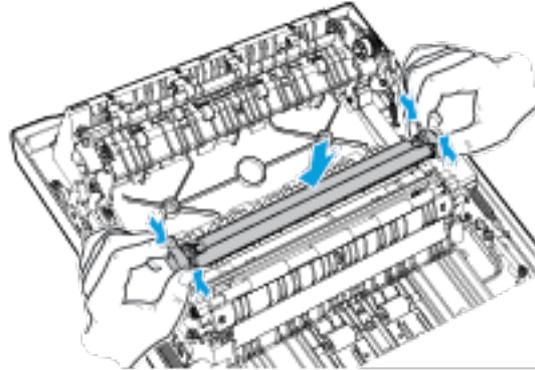
4. حدد موقع أسطوانة النقل، والمميزة بعلامة R4، في الباب الجانبي للطابعة.
5. لإزالة أسطوانة النقل المستخدمة، اضغط على الألسنة البرتقالية الموجودة عند طرفي أسطوانة النقل، ثم ارفع أسطوانة النقل خارج الطابعة.



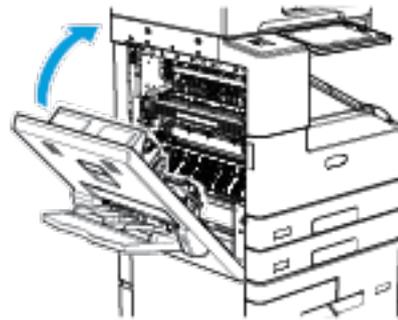
ملاحظة: لا تلمس أي مسحوق حبر ملاصق لأسطوانة النقل.

6. قم بفك تغليف أسطوانة النقل الجديدة. احتفظ بالعبوة.

7. لتركيب أسطوانة نقل جديدة، ضع أسطوانة النقل في الباب الجانبي كما هو موضح. ثم اضغط على الألسنة البرتقالية الموجودة عند طرفي أسطوانة النقل، ثم اضغط برفق لأسفل، حتى تصدر صوتاً مستقرًا في مكانها.



8. ضع أسطوانة النقل المستخدمة في العبوة المشحونة مع أسطوانة النقل الجديدة.
9. أغلق الباب الجانبي الأيسر للطابعة.



10. أعد توصيل الطابعة بسلك الطاقة، ثم شغل الطابعة.

إعادة ضبط عدادات عمر المستلزمات

يجب عليك إعادة ضبط عدادات عمر المستلزمات عند استبدال بعض المستلزمات.

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس الزر تسجيل الدخول وأدخل معلومات تسجيل دخول مسؤول النظام، ثم المس تم. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.
3. المس الجهاز < أدوات < إعدادات الجهاز < المستلزمات.
4. المس إعادة تعيين عداد المستلزمات.
5. لتحديد أحد العناصر لإعادة تعيينها، المس عنصر المستلزمات في القائمة، ثم المس إعادة تعيين العداد.
6. في شاشة التأكيد، المس إعادة تعيين.
7. للعودة إلى شاشة الأدوات، المس X، ثم المس X مجددًا.
8. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
9. المس الزر تسجيل الدخول، ثم المس تسجيل الخروج.

إعادة تدوير المستلزمات

لمزيد من المعلومات حول برنامج إعادة تدوير مستلزمات Xerox®، انتقل إلى www.xerox.com/recycling.

إدارة الطابعة

عرض قراءة العداد

تعرض قائمة الفوترة/الاستخدام إجمالي عدد المطبوعات التي قامت الطابعة بإنشائها أو طباعتها طوال عمرها الافتراضي. لا يمكنك إعادة ضبط العدادات. يتم عد الصفحة كوجه واحد من الورقة. على سبيل المثال، الورقة التي تتم طباعتها على وجهين تُحسب مطبوعتين.

ملاحظة: إذا قمت بتوفير معلومات الفوترة العادية لجهازك، فيمكنك استخدام ميزة تحميل الخدمات عن بعد لتسهيل العملية. يمكنك تمكين الخدمات عن بعد لإرسال قراءات عداد الفوترة إلى تلقائيًا بحيث لا تحتاج إلى جمع القراءات يدويًا. راجع System Administrator Guide (دليل مسؤول النظام) للحصول على مزيد من المعلومات.

لعرض معلومات الفوترة للطابعة:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس الجهاز < الفوترة/الاستخدام.
3. لعرض المزيد من التفاصيل، المس عدادات الاستخدام، ثم حدد أحد الخيارات.
4. بعد استعراض قراءات الاستخدام، وللعودة إلى شاشة الجهاز، المس X، ثم المس X مرة أخرى.
5. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

طباعة تقرير ملخص الفوترة

يوفر تقرير ملخص الفوترة معلومات حول الجهاز وقائمة مفصلة لعدادات الفوترة والورق.

لطباعة تقرير ملخص الفوترة:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس الجهاز < صفحات المعلومات.
3. المس ملخص الفوترة، ثم المس طباعة.
4. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

نقل الطابعة

قبل نقل الطابعة:

- تأكد دائمًا من فصل مصدر الطاقة عن الطابعة والانتظار حتى يتم إيقاف التشغيل تمامًا.
- تأكد من عدم وجود مهام في قائمة انتظار الطابعة.
- افصل سلك الطاقة والكابلات الأخرى من الجزء الخلفي للطابعة.
- قم بإلغاء تأمين عجلات الطابعة.

تحذير: لتجنب حدوث صدمة كهربائية، لا تقم مطلقًا بلمس قابس الطاقة ويديك مبلتين. عند إزالة سلك الطاقة، تأكد أنك تسحب القابس وليس السلك. حيث إن سحب السلك يمكن أن يؤدي إلى تلفه، مما ينتج عنه نشوب حريق أو حدوث صدمة كهربائية.

ملاحظة:

- عند نقل الطابعة، لا تقم بإمالتها أكثر من 10 درجات في أي اتجاه. قد تؤدي إمالة الطابعة لأكثر من 10 درجات إلى انسكاب مسحوق الحبر.
- عند نقل الطابعة لمسافة طويلة، أخرج خرطوشة الأسطوانة التصوير وخرطوش مسحوق الحبر لمنع انسكاب الحبر. تأكد من حماية الطابعة بالتغليف المناسب. للحصول على المساعدة، اتصل بممثل Xerox.

الحذر: تجنب تعريض خرطوشة الطابعة لأشعة الشمس المباشرة أو إضاءة الفلورسنت القوية في مكان مغلق. لا تلمس سطح خرطوشة الطابعة أو تخدمها.

الحذر: قد يؤدي الفشل في إعادة تعبئة الطابعة بشكل سليم لشحنها إلى حدوث تلف لا يغطيه ضمان® أو اتفاقية الخدمة أو ضمان الرضا التام لا يغطي ضمان® أو اتفاقية الخدمة أو ضمان الرضا التام الذي يحدث بالطابعة نتيجة النقل غير المناسب.

بعد نقل الطابعة:

1. أعد تركيب أي أجزاء قمت بإزالتها.
2. أعد توصيل الطابعة بالكابلات وسلك الطاقة.
3. قم بتوصيل الطابعة وتشغيلها.
4. قم بتأمين عجلات الطابعة.

حل المشكلات

يحتوي هذا الفصل على:

226	استكشاف الأخطاء العامة وإصلاحها
232	مشكلات انحسار الورق
245	مشكلات الطباعة والنسخ والمسح الضوئي
252	مشكلات الفاكس
255	الحصول على التعليمات

استكشاف الأخطاء العامة وإصلاحها

يحتوي هذا القسم على الإجراءات التي تساعدك على تحديد موقع المشكلات وحلها. يمكن حل بعض المشكلات بمجرد إعادة تشغيل الطابعة.

يتعذر تشغيل الطابعة

⚠️ الحذر: قم بتوصيل السلك ثلاثي الأطراف بالقطب الأرضي من مأخذ التيار المتردد المؤرّض مباشرةً.

الأسباب المحتملة	الحلول
لم يتم تشغيل مفتاح الطاقة.	على لوحة التحكم بالطابعة، اضغط على زر التشغيل/التنشيط. لمزيد من المعلومات، انظر إلى تشغيل الطابعة أو الخروج من وضع السكون.
لم يتم توصيل سلك الطاقة بالمأخذ توصيلاً صحيحاً.	أوقف تشغيل الطابعة، ثم قم بتوصيل سلك الطاقة في المأخذ بإحكام.
تحتاج الطابعة إلى إعادة ضبط كاملة.	أوقف تشغيل الطابعة، ثم افصل سلك الطاقة وانتظر 30 ثانية. قم بتوصيل سلك الطاقة بمأخذ التيار بإحكام، ثم اضغط على زر التشغيل/التنشيط.
يوجد خطأ بالمأخذ المتصل بالطابعة.	قم بتوصيل جهاز كهربائي آخر بالمأخذ، ثم تحقق مما إذا كان يعمل بشكل صحيح. جرّب مأخذاً آخر.
الطابعة متصلة بمأخذ ذي جهد كهربائي أو تردد غير مطابق لمواصفات الطابعة.	استخدم مصدر طاقة يتمتع بالمواصفات المدرجة في المواصفات الكهربائية.

عمليات إعادة ضبط الطابعة أو إيقاف التشغيل بشكل متكرر

الأسباب المحتملة	الحلول
لم يتم توصيل سلك الطاقة بالمأخذ توصيلاً صحيحاً.	أوقف تشغيل الطابعة. تأكد من توصيل سلك الطاقة توصيلاً صحيحاً بالطابعة والمأخذ، ثم قم بتشغيل الطابعة.
حدث خطأ في النظام.	قم بإيقاف تشغيل الطابعة، ثم أعد تشغيلها. إذا استمر الخطأ، فاتصل بـ Xerox.
الطابعة متصلة بمورد طاقة غير منقطع (UPS) أو سلك توصيل فرعي أو مشترك كهربائي.	استخدم سلك التوصيل الفرعي المصمم للتعامل مع قدرة التيار الكهربائي للطابعة فقط. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى المواصفات الكهربائية.
توجد مشكلة في تهيئة الشبكة.	افصل كابل الشبكة. إذا لم يتم حل المشكلة، فاتصل بمسؤول النظام لإعادة تهيئة تثبيت الشبكة.
الطابعة متصلة بمأخذ ذي جهد كهربائي أو تردد غير مطابق لمواصفات الطابعة.	استخدم مصدر طاقة يتمتع بالمواصفات المدرجة في المواصفات الكهربائية.

الطابعة لا تطبع

الأسباب المحتملة	الحلول
الطابعة في وضع "توفير الطاقة".	على لوحة التحكم، اضغط على زر التشغيل/التشغيل.
يوجد خطأ بالطابعة.	إذا كان مصباح LED الموضح للحالة يومض باللون الكهرماني، فاتبع الإرشادات الموجودة على لوحة التحكم لمسح رسالة الخطأ. إذا استمر الخطأ، فاتصل بممثل Xerox.
نقد الورق من الطابعة.	حمّل الورق في الدرج.
خرطوشة مسحوق الحبر فارغة.	استبدل خرطوشة مسحوق الحبر الفارغة.
وصلت خرطوشة الطابعة إلى نهاية عمرها الافتراضي.	استبدل خرطوشة الطابعة.
لا توجد مؤشرات مضاءة للوحة التحكم.	قم بإيقاف تشغيل الطابعة، وتأكد من توصيل سلك الطاقة توصيلاً صحيحاً بالطابعة والمأخذ، ثم قم بتشغيل الطابعة. إذا استمر الخطأ، فاتصل بممثل Xerox.
الطابعة مشغولة.	<ul style="list-style-type: none"> إذا كانت مصباح LED الموضح للحالة يومض باللون الأزرق، فقد تكون المشكلة هي مهمة طباعة سابقة. 1 يمكنك استخدام خصائص الطابعة على جهاز الكمبيوتر لحذف جميع مهام الطباعة الموجودة في قائمة انتظار الطباعة. 2 في لوحة التحكم، المس المهام، ثم احذف جميع مهام الطباعة المعلقة. حمّل الورق في الدرج. إذا لم يومض مصباح LED بعد إرسال مهمة طباعة، فتتحقق من الاتصال بين الطابعة والكمبيوتر. أوقف تشغيل الطابعة، ثم قم بتشغيلها.
كابل الطابعة مفصول.	إذا لم يومض مصباح LED بعد إرسال مهمة طباعة، فتتحقق من الاتصال بين الطابعة والكمبيوتر.
هناك مشكلة في الاتصال اللاسلكي أو اتصال الشبكة.	لاختبار الطابعة، اطبع صفحة معلومات، مثل تقرير التهيئة. إذا تمت طباعة الصفحة، فقد تكون هناك مشكلة في الاتصال اللاسلكي أو اتصال الشبكة. اتصل بمسؤول النظام أو ارجع إلى دليل مسؤول النظام على دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support . ALB80XXdocs
برنامج تشغيل الطابعة غير صحيح.	تأكد من تثبيت برنامج تشغيل الطابعة الأحدث. لمعرفة التفاصيل، انتقل إلى www.xerox.com/support/ . ALB80XXsupport

تستغرق الطباعة وقتاً طويلاً جداً

الحلول	الأسباب المحتملة
تستغرق طباعة بعض أنواع الورق، مثل الورق ثقيل الوزن والورق الشفاف مزيداً من الوقت. تأكد من ضبط برنامج تشغيل الطباعة ولوحة التحكم على نوع الورق المناسب.	تم ضبط الطباعة على الطباعة على نوع الورق الذي يتطلب طباعة بطيئة.
انتظر. يستغرق بدء الطباعة وقتاً بعد خروج الطباعة من وضع "موفر الطاقة".	الطباعة في وضع "توفير الطاقة".
<ul style="list-style-type: none"> حدد ما إذا كان مخزن الطباعة المؤقت أو الكمبيوتر الذي يشارك الطباعة يخزن جميع مهام الطباعة مؤقتاً، ثم يقوم بتخزينها مؤقتاً على الطباعة أم لا. حيث يمكن أن يقلل التخزين المؤقت سرعات الطباعة. لاختبار سرعة الطباعة، اطبع نسخاً متعددة من صفحة معلومات، مثل تقرير التهيئة. إذا كانت الطباعة تطبع بالسرعة المقدره، فيمكن أن يكون لديك مشكلة بالشبكة أو في تركيب الطباعة. للحصول على المزيد من المساعدة، اتصل بمسؤول النظام. 	يمكن أن تشكل الطريقة التي تم تثبيت الطباعة على الشبكة بها مشكلة.
انتظر. لا يلزم اتخاذ أي إجراء.	المهمة معقدة. تستغرق بعض المهام، مثل المهام التي تستخدم وحدة إنشاء الكتيبات، وقتاً أطول في المعالجة.

فشل طباعة المستند

الأسباب المحتملة	الحلول
الدرج المحدد محمّل بحجم الورق الخطأ أو نوع الورق أو لونه غير متوفر.	<p>لعرض "حالة المهمة" الخاصة بعملية الطباعة الفاشلة على شاشة المس:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية. 2 المس المهام. 3 من قائمة المهام، المس اسم المهمة المحجوزة. تظهر الموارد المطلوبة للمهمة على لوحة التحكم. 4 يجب القيام بأي مما يلي: <ul style="list-style-type: none"> • لطباعة المهمة، أعد تزويد الموارد المطلوبة. يتم استئناف المهمة تلقائيًا عندما تتوفر الموارد المطلوبة. إذا لم تتم طباعة المهمة تلقائيًا، فالمس استئناف. • لاختيار مصدر ورق بديل لتمكين طباعة المهمة، المس الطباعة على ورق بديل. حدد درج ورق ثم المس موافق. • لحذف مهمة الطباعة، المس حذف. عند المطالبة، المس حذف. <p>ملاحظة:  يتم تمكين خيار الطباعة على ورق بديل باستخدام خادم الويب المضمن.</p>
إعدادات الشبكة غير صحيحة.	<p>5 للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.</p> <p>لإعادة ضبط إعدادات الشبكة، اتصل بمسؤول النظام، أو ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.</p>
يمكن أن تشكل الطريقة التي تم تثبيت الطابعة على الشبكة بها مشكلة.	<ul style="list-style-type: none"> • تأكد من اتصال الطابعة بالشبكة. • حدد ما إذا كان مخزن الطباعة المؤقت أو الكمبيوتر الذي يشارك الطباعة يخزن جميع مهام الطباعة مؤقتًا، ثم يقوم بتخزينها مؤقتًا على الطابعة أم لا. حيث يمكن أن يقلل التخزين المؤقت سرعات الطباعة. • لاختبار الطابعة، اطبع صفحة معلومات، مثل تقرير التهيئة. إذا تمت طباعة الصفحة، فيمكن أن تكون لديك مشكلة في الشبكة أو في تركيب الطابعة. للحصول على مساعدة، اتصل بمسؤول النظام.
يوجد تعارض في تحديدات الأدراس بين التطبيق وبرنامج التشغيل.	<p>للحصول على التفاصيل، راجع طباعة المستند من الدرج غير الصحيح.</p>

طباعة المستند من الدرج غير الصحيح

الأسباب المحتملة	الحلول
يوجد تعارض في تحديدات الأدراج بين التطبيق وبرنامج التشغيل.	<ol style="list-style-type: none"> 1 تحقق من الدرج المحدد في برنامج تشغيل الطباعة. 2 الوصول إلى إعداد الصفحة أو إعدادات الطباعة الخاصة بالتطبيق الذي تقوم بالطباعة منه. 3 اضبط مصدر الورق حتى يطابق الدرج المحدد في برنامج تشغيل الطباعة أو اضبط مصدر الورق على تحديد تلقائي. 4 تأكد من تثبيتك لبرنامج تشغيل الطباعة الأحدث. لمعرفة التفاصيل، انتقل إلى www.xerox.com/support/ALB80XXsupport. <p>ملاحظة: لجعل برنامج تشغيل الطباعة يحدد الدرج، وبعين درج الورق المستخدم كمصدر ورق من أجل تمكين التحديد التلقائي.</p>

تصدر الطباعة ضوضاء غير عادية

الأسباب المحتملة	الحلول
لم يتم تركيب أحد الأدراج بالشكل الصحيح.	افتح الدرج الذي تقوم بالطباعة منه ثم أغلقه.
يوجد عائق أو مخلفات داخل الطباعة.	أوقف تشغيل الطباعة، ثم قم بإزالة العائق أو المخلفات. إذا لم تتمكن من إزالة العائق، فاتصل بممثل صيانة Xerox®.
تصدر الطباعة صافرة عند كل لمسة على لوحة التحكم.	تحقق من إعدادات التنبيهات. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs .

مشكلات الطباعة التلقائية على الوجهين

الأسباب المحتملة	الحلول
ورق غير مدعوم أو غير مناسب.	تأكد من استخدامك للورق المناسب. لا تستخدم الورق الشفاف أو الأظرف أو الملصقات أو الورق المعاد تحميله للطباعة التلقائية على الوجهين. للحصول على التفاصيل، راجع أحجام الورق المدعوم وأوزانه للطباعة التلقائية على الوجهين .
إعداد غير صحيح.	من علامة التبويب "خيارات الطباعة" ببرنامج تشغيل الطباعة، حدد الطباعة على الوجهين .

التاريخ والوقت غير صحيحين

الأسباب المحتملة	الحلول
تم ضبط "إعداد التاريخ والوقت" على "يدوي (تعطيل NTP)".	لتغيير التاريخ والوقت إلى تلقائي في خادم الويب المضمن، قم بتمكين NTP. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs .
تم ضبط المنطقة الزمنية أو التاريخ أو الوقت بشكل غير صحيح.	اضبط المنطقة الزمنية والتاريخ والوقت يدويًا. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs .

أخطاء الماسحة الضوئية

الأسباب المحتملة	الحلول
الماسحة الضوئية غير متصلة.	أوقف تشغيل الطابعة، وتحقق من كابل الماسحة الضوئية. انتظر دقيقتين وقم بتشغيل الطابعة مرة أخرى. إذا لم يتم حل المشكلة، فاتصل بممثل صيانة Xerox®.

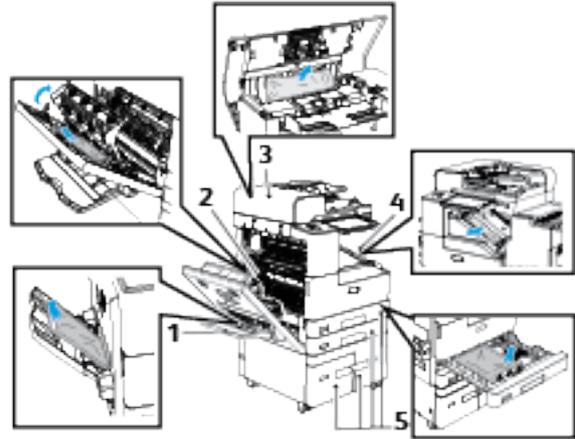
مشكلات انحشار الورق

تحديد موقع انحشار الورق

تحذير: لا تلمس أبدًا المنطقة المميزة بعلامة التنبيه في المصهر. حيث يمكن أن تصاب بالحروق. في حالة التفاف الورق حول الجزء الداخلي من المصهر، لا تحاول إزالته على الفور. قم بإيقاف تشغيل الطابعة فورًا وانتظر لمدة 40 دقيقة حتى يبرد المصهر. حاول إزالة الانحشار بعد أن تبرد الطابعة. إذا استمر الخطأ، فاتصل بممثل Xerox.

الحذر: لا تحاول إزالة أي ورق محشور باستخدام أدوات أو آلات. حيث يمكن أن يؤدي ذلك إلى تلف دائم للطابعة.

يبين الرسم التوضيحي التالي المكان الذي قد ينحشر فيه الورق بطول مسار الورق:



1. الدرج 5
2. منطقة المصهر، الباب الجانبي الأيسر
3. وحدة تغذية المستندات التلقائية المزودة
4. مناطق وحدة الإنهاء
5. الأدراج 1 إلى 4

تقليل مشكلات انحشار الورق

تم تصميم الطابعة للعمل بأدنى حد من انحشار الورق باستخدام ورق Xerox المدعوم. يمكن أن تسبب أنواع الورق الأخرى حدوث الانحشار. في حالة تكرار انحشار الورق المدعوم في منطقة واحدة، قم بتنظيف هذه المنطقة من مسار الورق.

يمكن أن يسبب ما يلي مشكلات انحشار الورق:

- تحديد نوع الورق غير المناسب في برنامج تشغيل الطابعة.
- استخدام الورق التالف.
- استخدام الورق غير المدعوم.
- تحميل الورق بشكل غير صحيح.

- الإفراط في ملء الدرج.
- ضبط موجهاً الورق بشكل غير سليم.
- يمكن منع معظم حالات الانحشار باتباع مجموعة بسيطة من القواعد:
- استخدم الورق المدعوم فقط. لمزيد من المعلومات، انظر إلى **الورق المدعوم**.
- اتبع الأساليب المناسبة لمعالجة الورق وتحميله.
- استخدم الورق النظيف، غير التالف دائماً.
- تجنب الورق المجعد أو الممزق أو المرطب أو المثنى أو المطوي.
- لفصل الورق قبل تحميله في الدرج، قم بتهويته.
- لا تقم بتحميل الورق فوق الحد الأقصى لخط الملء.
- بعد تحميل الورق في الأدراج، اضبط موجه الورق في جميع الأدراج. حيث يمكن أن يتسبب الموجه غير المضبوط بشكل سليم في انخفاض جودة الطباعة وحدوث حالات سوء تغذية وإخراج مطبوعات مائلة وتلف الطباعة.
- بعد تحميل الورق في الأدراج، حدد نوع وحجم الورق المناسب على لوحة التحكم.
- قبل الطباعة، حدد نوع وحجم الورق المناسب في برنامج تشغيل الطباعة.
- قم بتخزين الورق في مكان جاف.
- يمكن أن يسبب ما يلي مشكلات انحشار الورق:
- ورق البوليستر المطلي الذي تم تصميمه لطابعات نفث الحبر.
- الورق المطوي أو المجعد أو المتموج بشكل زائد.
- تحميل أكثر من نوع أو حجم أو وزن واحد من الورق في الدرج في نفس الوقت.
- تحميل الورق فوق الحد الأقصى لخط الملء بدرج الأوراق.
- السماح بالإفراط في ملء درج الإخراج.
- للحصول على قائمة مفصلة بالورق المدعوم، ارجع إلى **الورق المدعوم**.

إزالة انحشار الورق

لإزالة انحشار الورق، شاهد ملف الفيديو واتبع الإرشادات التي تظهر على لوحة التحكم. لتصحيح الخطأ الذي يظهر على لوحة التحكم، أخرج جميع الأوراق من المنطقة الموضحة. إذا لم يتم تصحيح الخطأ، فتحقق من مناطق الانحشار مجدداً للتأكد من إخراج جميع الأوراق. تأكد من إغلاق جميع الأذرع والأغطية والأبواب بشكل صحيح.

لتجنب التلف، قم دوماً بإزالة الورق المحشور بعناية دون تمزيقه. حاول إزالة الورق في نفس الاتجاه الذي يتحرك فيه بشكل عادي عبر الطباعة. قد يتسبب ترك حتى قطعة صغيرة من الورق بالطباعة في حدوث انحشار. لا تقم بإعادة تحميل الورق الذي انحشر قبل ذلك.

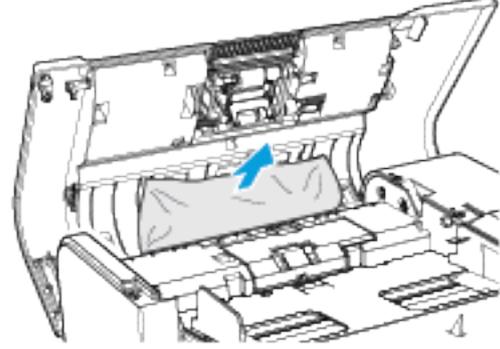
ملاحظة: لا تلمس الجانب المطبوع للورق عند إخراجها. قد يسبب الجزء المطبوع من الورق المحشور لطخات، وقد يلتصق الحبر على يديك. تجنب سكب أي حبر داخل الطباعة.

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

إزالة انحشار الورق في وحدة تغذية المستندات

لحل الخطأ الذي يظهر على لوحة التحكم، اتبع الإرشادات المتوفرة وقم بإزالة كل الأوراق من مناطق وحدة تغذية المستندات التلقائية للطباعة على الوجهين.

1. افتح الغطاء العلوي لوحدة تغذية المستندات.
2. قم بإزالة المستندات الأصلية بحرص من وحدة تغذية المستندات.



3. إذا لم يكن المستند الأصلي مرئيًا عند فتح الغطاء العلوي، فارفع وحدة تغذية المستندات.
4. لإزالة المستند الأصلي من وحدة التغذية، اسحب اللسان الأخضر لفتح الغطاء. قم بتدوير العجلة الخضراء باتجاه عقارب الساعة، ثم اسحب المستند بعناية.
5. إذا لم يكن المستند الأصلي مرئيًا عند فتح غطاء المستندات، فارفع درج التغذية، ثم قم بإزالة المستند.
6. اخفض درج التغذية.
7. إذا لم يكن المستند الأصلي مجعدًا أو ممزقًا، فاتبع الإرشادات الموجودة على شاشة اللمس لإعادة تحميل المستند في وحدة التغذية.

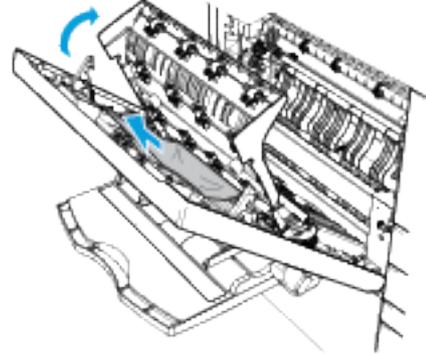
ملاحظة: بعد إزالة الورق المنحشر من وحدة تغذية المستندات التلقائية للطباعة على الوجهين، أعد تحميل المستند الأصلي بأكمله، بما في ذلك الصفحات التي تم مسحها ضوئيًا بالفعل. تقوم الطابعة تلقائيًا بتخطي الصفحات الممسوحة ضوئيًا ومسح الصفحات المتبقية ضوئيًا.

⚠️ الحذر: يمكن أن تتسبب المستندات الأصلية الممزقة أو المتجعدة أو المطوية في انحشار الورق وتلف الطابعة. لنسخ المستندات الأصلية الممزقة أو المتجعدة أو المطوية، استخدم زجاج المستندات.

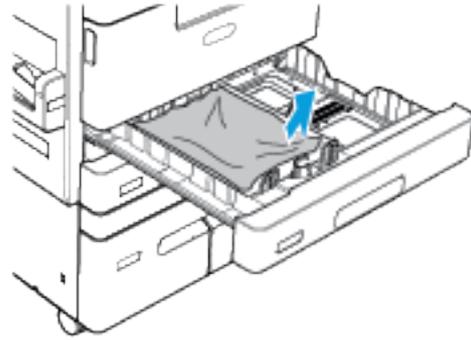
إزالة الورق المنحشر من الدرجين 1 و 2

لتصحيح الخطأ الذي يظهر على لوحة التحكم، اتبع التعليمات الموضحة. قم بإزالة جميع الورق من منطقة الدرجين 1 و 2.

1. افتح الباب الجانبي الأيسر للطابعة. قم بإزالة أي ورق محشور في منطقة الباب الجانبي الأيسر.



2. أغلق الباب الجانبي الأيسر، ثم انتظر لمدة 10 ثوانٍ. تنتقل أي ورقة تتحرك حاليًا داخل الطابعة إلى منطقة الجانب الأيسر.
3. افتح الباب الجانبي الأيسر. قم بإزالة أي ورق محشور في منطقة الباب الجانبي الأيسر.
4. اسحب الدرج للخارج حتى يتوقف.
5. أخرج الورق من الدرج.



6. إذا تمزق الورق، أخرج الدرج كليًا وتحقق داخل الطابعة من قصاصات الورق الممزق.
7. أغلق الباب الجانبي الأيسر.

8. أعد تحميل الدرج بالورق غير التالف، ثم ادفع الدرج إلى الداخل حتى يتوقف.
9. في لوحة التحكم، حدد حجم الورق والنوع واللون الصحيح، عند المطالبة بذلك.

- لتحديد حجم ورق جديد، المس **الحجم**.
- لتحديد نوع ورق جديد، المس **النوع**.
- لتحديد لون ورق جديد، المس **اللون**.
- لتأكيد الإعداد، المس **تأكيد**.

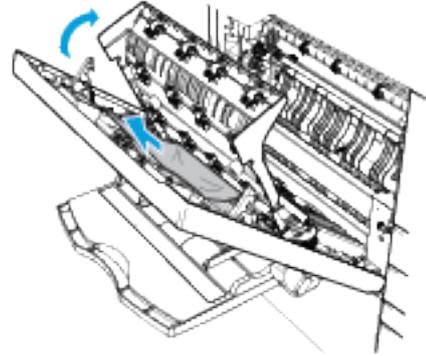
ملاحظة: إذا لم تظهر رسالة مطالبة وقمت بتغيير حجم الورق أو نوعه أو لونه، فقم بتحديث سياسات الورق المطلوب. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

10. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على الزر **الصفحة الرئيسية**.

إزالة الورق المنحشر من الدرجين 3 و 4

لحل الخطأ الذي يظهر على لوحة التحكم، اتبع الإرشادات المتوفرة وقم بإزالة كل الأوراق من منطقة الدرجين 3 و 4.

1. افتح الباب الجانبي الأيسر للطابعة. قم بإزالة أي ورق محشور في منطقة الباب الجانبي الأيسر.



2. أغلق الباب الجانبي الأيسر، ثم انتظر لمدة 10 ثوانٍ. تنتقل أي ورقة تتحرك حاليًا داخل الطابعة إلى منطقة الجانب الأيسر.

3. افتح الباب الجانبي الأيسر. قم بإزالة أي ورق محشور في منطقة الباب الجانبي الأيسر.

4. اسحب الدرج للخارج حتى يتوقف.

ملاحظة: إذا تعذر عليك فتح الدرج 4 تمامًا، فقد يكون الورق منحسرًا خلف الدرج.

a. أغلق الدرج 4.

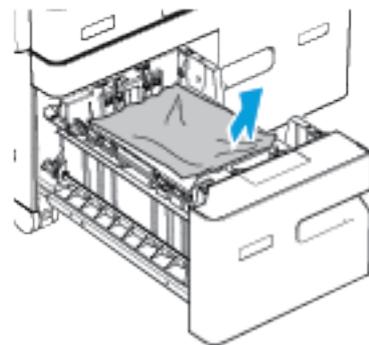
b. للوصول إلى المنطقة الواقعة خلف الدرج 4، قم بإزالة الدرج 2.

c. قم بإزالة أي ورق تالف من خلف الدرج 4.

d. أعد وضع الدرج 2.

e. افتح الدرج 4.

5. قم بإزالة أي ورق من الدرجين 3 أو 4.



6. أعد تحميل الدرج بالورق غير التالف، ثم ادفع الدرج إلى الداخل حتى يتوقف.

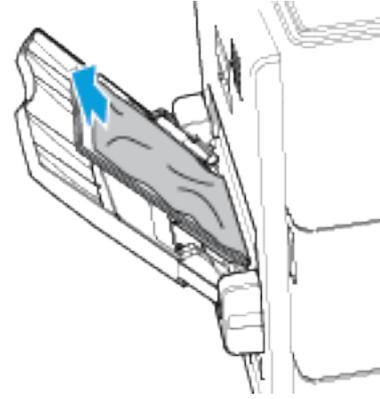
7. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

8. أغلق الباب الجانبي الأيسر.

إزالة الورق المنحشر من الدرج 5

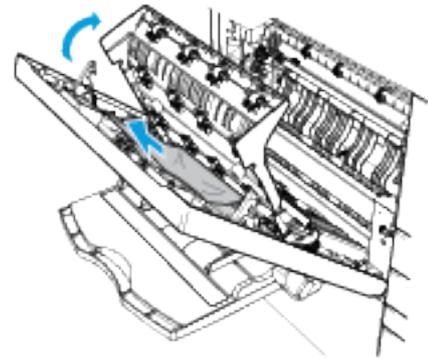
لحل الخطأ الذي يظهر على لوحة التحكم، اتبع الإرشادات المتوفرة وقم بإزالة كل الأوراق من منطقة الدرج 5.

1. أخرج الورق المحشور من الدرج.



2. تأكد من نظافة مدخل تغذية الورق حيث يتصل الدرج بالطابعة.

3. افتح الباب الجانبي الأيسر للطابعة. قم بإزالة أي ورق محشور في منطقة الباب الجانبي الأيسر.



4. إذا تمزق الورق، فتتحقق من وجود قصاصات الورق الممزق داخل الطابعة، ثم قم بإزالتها برفق. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **إزالة الورق المنحشر من منطقة الباب الجانبي الأيسر**.

5. أغلق الباب الجانبي الأيسر.

6. قم بتهوية الورق الذي قمت بإخراجه وتأكد من محاذاة جميع الزوايا الأربعة بعناية.

7. حمّل الورق في الدرج. تأكد أن مقدمة حافة الورق تلامس مدخل تغذية الورق قليلاً.

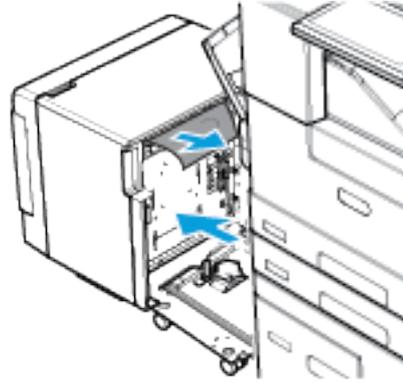
8. عند المطالبة، تأكد من إعدادات الورق:

- لتحديد حجم ورق جديد، المس **الحجم**.
- لتحديد نوع ورق جديد، المس **النوع**.
- لتحديد لون ورق جديد، المس **اللون**.
- لتأكيد الإعداد، المس **تأكيد**.

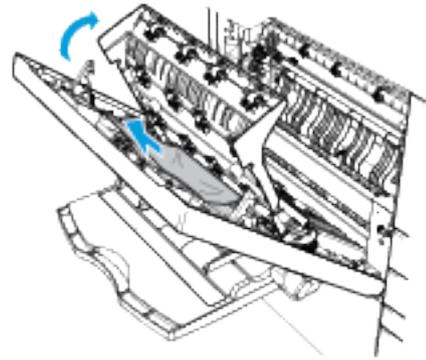
9. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

إزالة الورق المنحشر من الدرج 6

- لحل الخطأ الذي يظهر على لوحة التحكم، اتبع الإرشادات المتوفرة وقم بإزالة كل الأوراق من منطقة الدرج 6.
1. اسحب الدرج 6 بعيدًا عن جانب الطابعة حتى يتوقف. قم بإزالة أي ورق محشور من الجهة الخلفية للدرج.

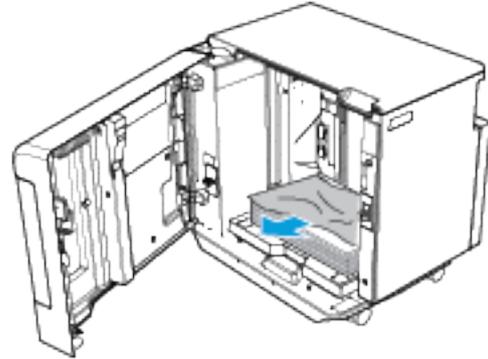


2. افتح الباب الجانبي الأيسر للطابعة. قم بإزالة أي ورق محشور في منطقة الباب الجانبي الأيسر.



3. أغلق الباب الجانبي الأيسر، ثم انتظر لمدة 10 ثوانٍ. تنتقل أي ورقة تتحرك حاليًا داخل الطابعة إلى منطقة الجانب الأيسر.
4. افتح الباب الجانبي الأيسر. قم بإزالة أي ورق محشور في منطقة الباب الجانبي الأيسر.
5. أغلق الباب الجانبي الأيسر.

6. افتح الباب المؤدي إلى الدرج 6، ثم انتظر حتى ينخفض الدرج ويتوقف. أخرج أي ورق من الدرج.



ملاحظة: في حالة تركيب مجموعة تحويل تغذية الورق، يكون باب الدرج 6 غير موجود.

- لخفض درج الورق أو رفعه، تأكد من أن الطابعة ليست في وضع توفير الطاقة.
- اضغط على الزر الأبيض الموجود على الجانب الأيمن من إطار الباب.

7. أعد تحميل الدرج بورق غير تالف، ثم أغلق الباب المؤدي إلى الدرج 6.

8. ادفع الدرج 6 مرة أخرى إلى موضعه الصحيح بحيث يكون متصلًا بالطابعة.

إزالة الورق المنحشر من منطقة الباب الجانبي الأيسر

لحل الخطأ الذي يظهر على لوحة التحكم، اتبع الإرشادات المتوفرة وقم بإزالة كل الأوراق من منطقة الباب الجانبي الأيسر.

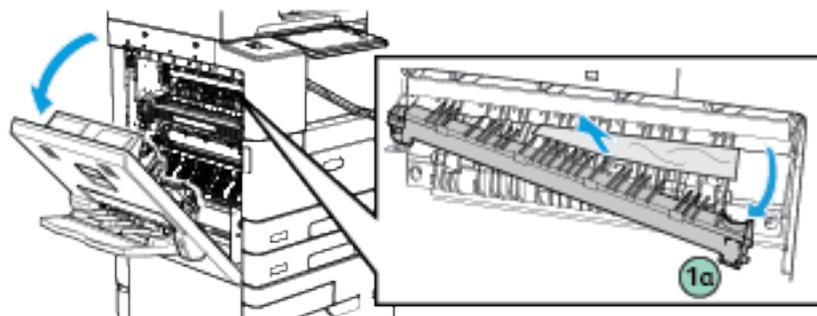
1. افتح الباب الجانبي الأيسر للطابعة.

تحذير: يمكن أن تصبح المنطقة المحيطة بالمصهر ساخنة. لذا، توخ الحذر لتجنب الإصابة.

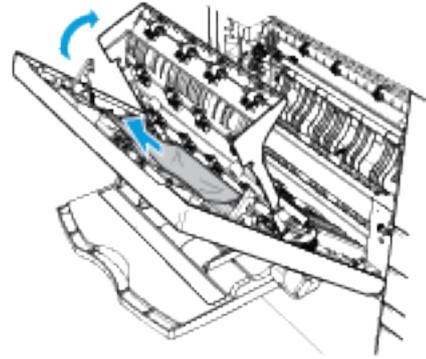
الحذر: لا تلمس أسطوانة النقل. قد يتسبب لمس الأسطوانة في تقليل جودة الصورة.

ملاحظة: قد يلتصق الحبر بأسطوانة النقل. لا يؤثر ذلك على جودة الطباعة.

2. حدد مكان المصهر، المميز بعلامة R3. استخدم اللسان الأخضر لفتح الغطاء 1a، ثم قم بإزالة الورق المنحشر بعناية.



3. في الباب الجانبي الأيسر، استخدم اللسان الأخضر لرفع الغطاء 1b، ثم قم بإزالة الورق المنحشر بعناية.



4. لإغلاق الباب الجانبي الأيسر، ادفع الباب بإحكام، حتى يصدر صوتاً مستقرًا في مكانه. ملاحظة: في حالة تمزق الورق، أخرج جميع الأجزاء الممزقة من الطابعة.

استكشاف أخطاء انحصار الورق وإصلاحها

سحب أوراق متعددة معًا

الأسباب المحتملة	الحلول
درج الورق ممتلئ جدًا.	أخرج بعض الورق. لا تقم بتحميل الورق بما يتجاوز خط الملء.
حواف الورقة غير مستوية.	أخرج الورق، وقم بمحاذاة الحواف، ثم أعد تحميله.
الورق رطب بفعل الرطوبة.	أخرج الورق من الدرج واستبدله بورق جديد جاف.
يوجد الكثير جدًا من الكهرباء الإستاتيكية.	جرّب رزمة ورق جديدة.
استخدام الورق غير المدعوم.	استخدم الورق المعتمد من Xerox® فقط. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى الورق المدعوم .
أسطوانات التغذية متسخة.	باستخدام قطعة قماش نظيفة خالية من الوبر ومبللة بالماء، امسح أسطوانات التغذية حتى تصبح نظيفة. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى تنظيف الطابعة .

سوء تغذية الورق

الأسباب المحتملة	الحلول
لم يتم وضع الورق بشكل صحيح في الدرج.	<ul style="list-style-type: none"> أزل الورق الذي تمت إساءة تغذيته وأعد وضعه في الدرج بشكل صحيح. اضبط موجّهات الورق بالدرج لتطابق حجم الورق.
درج الورق ممتلئ جدًا.	أخرج بعض الورق. لا تقم بتحميل الورق بما يتجاوز خط الملء.
لم يتم ضبط موجّهات الورق على حجم الورق بشكل صحيح.	اضبط موجّهات الورق بالدرج لتطابق حجم الورق.

الأسباب المحتملة	الحلول
يحتوي الدرج على ورق ملتوي أو مجعد.	أخرج الورق وقم بتسويته، ثم أعد تحميله. إذا استمرت سوء تغذية الورق، فلا تستخدم هذا الورق.
الورق رطب بفعل الرطوبة.	أخرج الورق الرطب واستبدله بورق جديد جاف.
استخدام حجم أو سمك أو نوع ورق غير مناسب.	استخدم الورق المعتمد من Xerox فقط. لمزيد من المعلومات، انظر إلى الورق المدعوم .
أسطوانات التغذية متسخة.	باستخدام قطعة قماش نظيفة خالية من الوبر ومبللة بالماء، امسح أسطوانات التغذية حتى تصبح نظيفة. لمزيد من المعلومات، انظر إلى تنظيف الطابعة .

سوء تغذية الملصقات والأظرف

الأسباب المحتملة	الحلول
تم توجيه ورق الملصقات في الدرج بطريقة غير صحيحة.	<ul style="list-style-type: none"> حمل ورق الملصقات وفقاً للإرشادات الواردة من الشركة المصنعة. حمل الملصقات في الاتجاه الصحيح للدرج. لمزيد من المعلومات حول تحميل الملصقات واستخدامها، ارجع إلى الملصقات .
الملصقات مفقودة أو متموجة أو أزيلت عن الورق المقوى.	لا تستخدم أي ورق فقدت ملصقاته أو تجعدت أو أزيلت عن الورق المقوى.
تم تحميل الأظرف بشكل غير صحيح.	يمكنك طباعة الأظرف C5 من الدرج 5. إذا تم تركيب درج الأظرف الاختياري، فيمكنك طباعة مجموعة من الأظرف من الدرج 2. لمزيد من المعلومات حول تحميل الأظرف واستخدامها، ارجع إلى الأظرف .
الأظرف متجعدة.	<ul style="list-style-type: none"> قد تؤدي الحرارة والضغط الناتجان عن عملية الطباعة بالليزر إلى حدوث تجعد. استخدم الأظرف المدعومة. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى إرشادات طباعة الأظرف. ملاحظة: عند تحميل أظرف بتغذية حافة طويلة، تأكد أنك تحدد الاتجاه الأفقي في برنامج تشغيل الطباعة.

استمرار ظهور رسائل انحشار الورق

الأسباب المحتملة	الحلول
استمرار انحشار الورق في الطابعة أو وحدة الإنهاء.	أعد فحص مسار الورق وتأكد من إزالة جميع الأوراق المنحشرة من مناطق الطابعة ووحدة الإنهاء. افتح الباب الجانبي الأيسر وتحقق من نظافة مستشعرات الورق.
أعد أبواب الطابعة مفتوحًا.	تحقق من أبواب الطابعة. أغلق أي باب مفتوح.

ملاحظة: تحقق من أجزاء الورق الممزقة الموجودة بمسار الورق وقم بإزالتها. 

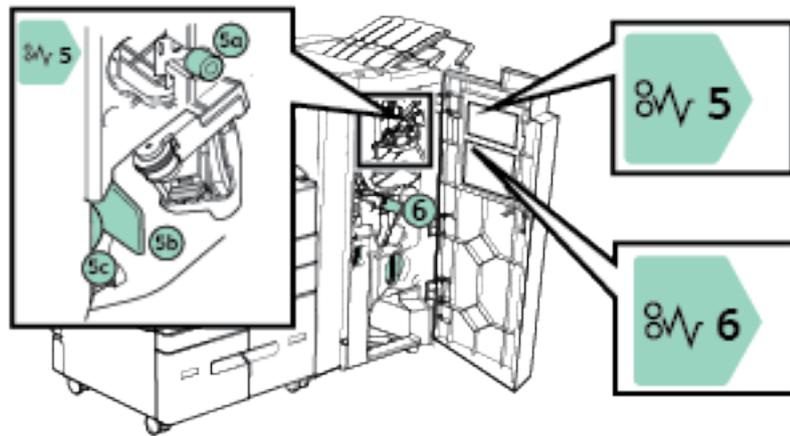
الانحشار أثناء الطباعة التلقائية على الوجهين

الأسباب المحتملة	الحلول
استخدام حجم أو شمعك أو نوع ورق غير مناسب.	استخدام حجم أو شمعك أو نوع الورق المناسب. لمزيد من المعلومات، انظر إلى أحجام الورق المدعوم وأوزانه للطباعة التلقائية على الوجهين .
تم تحميل الورق في الدرج غير المناسب.	تأكد من تحميل الورق في الدرج الصحيح. لمزيد من المعلومات، انظر إلى الورق المدعوم .
الدرج محمّل بورق مختلط.	حمّل الدرج بنوع وحجم ورق واحد فقط.

إزالة انحشار وحدة الإنهاء

إزالة الانحشار في وحدة الإنهاء المكتبية

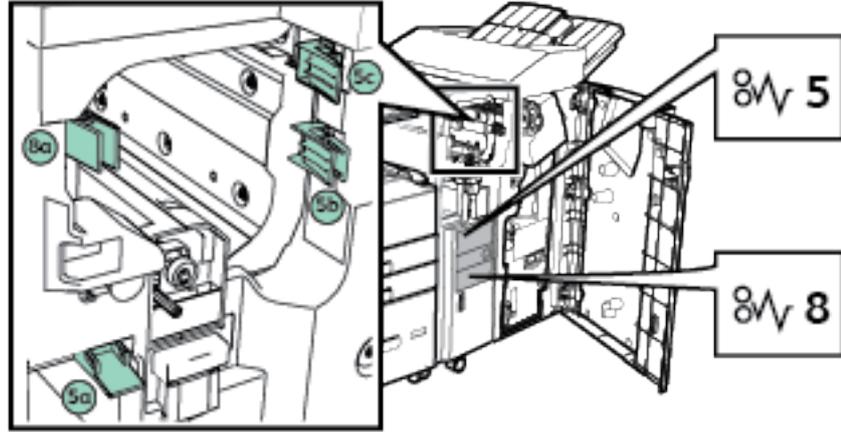
لإزالة انحشار الورق في مناطق وحدة الإنهاء المكتبية، شاهد ملف الفيديو واتبع الإرشادات التي تظهر على لوحة التحكم.



تأكد من إزالة جميع الورق المنحشر، وأن أغطية منطقة الانحشار مغلقة بشكل صحيح.

إزالة انحشار الورق في وحدة الإنهاء كبيرة السعة

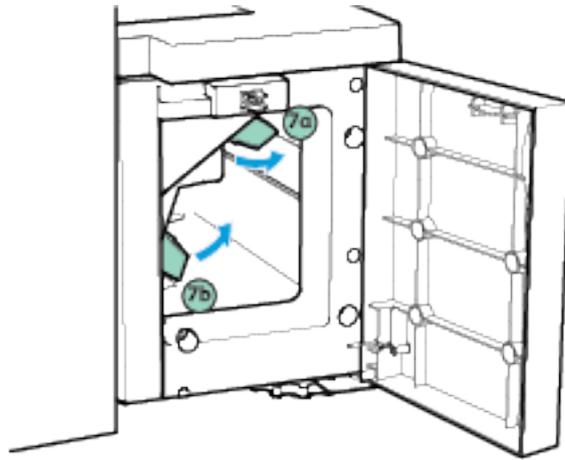
لإزالة الورق المنحشر في مناطق وحدة الإنهاء كبيرة السعة، شاهد ملف الفيديو واتبع الإرشادات التي تظهر على لوحة التحكم.



تأكد من إزالة جميع الورق المنحشر، وأن أغطية منطقة الانحشار مغلقة بشكل صحيح.

إزالة الانحشار في المجلد CZ

لإزالة الورق المنحشر في مناطق وحدة الطي CZ، شاهد مقطع الفيديو واتبع الإرشادات التي تظهر على لوحة التحكم.



تأكد من إزالة جميع الورق المنحشر، وأن أغطية منطقة الانحشار مغلقة بشكل صحيح.

إزالة انحشار الدبابيس

إزالة انحشار الدبابيس في وحدة التدبيس المريجة

إذا ظهرت إضاءة وامضة أعلى وحدة التدبيس المريجة، فتتحقق من خرطوشة الدبابيس. قم بإزالة خرطوشة الدبابيس من رأس وحدة التدبيس، ثم إزالة أي دبابيس عالقة. قم بإزالة أي شرائط تدبيس مستخدمة جزئيًا وأي شرائط تدبيس غير مسطحة، ثم أعد تركيب خرطوشة الدبابيس.

لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى [استبدال الدبابيس في وحدة التدبيس المريجة](#).

إزالة انحشار الدبابيس في وحدة الإنهاء المكتبية

إذا توقفت الطابعة عن استكمال الطباعة ثم ظهرت رسالة تفيد بحدوث انحشار في وحدة التدبيس، فقم بإزالة خرطوشة الدبابيس، ثم إزالة أي دبابيس عالقة. قم بإزالة أي شرائط تدبيس مستخدمة جزئيًا وأي شرائط تدبيس غير مسطحة، ثم أعد تركيب خرطوشة الدبابيس.

لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **استبدال الدبابيس في الوحدة المكتبية**.

بعد استبدال خرطوشة الدبابيس، حدد مكان الورق المنحشر وأخرجه.

قم بإزالة الدبابيس المنحشرة في وحدة إنشاء الكتيبات ضمن وحدة الإنهاء المكتبية

إذا توقفت الطابعة عن استكمال الطباعة ثم ظهرت رسالة تفيد بحدوث انحشار في وحدة التدبيس، فقم بإزالة كلتا خرطوشتي الدبابيس ثم إزالة أي دبابيس عالقة. قم بإزالة أي شرائط تدبيس مستخدمة جزئيًا من خرطوشتي الدبابيس، ثم أعد تركيب خرطوشتين.

لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **استبدال الدبابيس في الوحدة المكتبية**.

بعد استبدال خرطوشتي الدبابيس، حدد مكان الورق المنحشر وأخرجه.

إزالة انحشار الدبابيس في وحدة الإنهاء كبيرة السعة

إذا توقفت الطابعة عن استكمال الطباعة ثم ظهرت رسالة تفيد بحدوث انحشار في وحدة التدبيس، فقم بإزالة خرطوشة الدبابيس، ثم إزالة أي دبابيس عالقة. قم بإزالة أي شرائط تدبيس مستخدمة جزئيًا وأي شرائط تدبيس غير مسطحة، ثم أعد تركيب خرطوشة الدبابيس.

لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **استبدال الدبابيس في وحدة الإنهاء كبيرة السعة**.

بعد استبدال خرطوشة الدبابيس، حدد مكان الورق المنحشر وأخرجه.

قم بإزالة الدبابيس المنحشرة من وحدة إنشاء الكتيبات ضمن وحدة الإنهاء كبيرة السعة

إذا توقفت الطابعة عن الطباعة ثم ظهرت رسالة تفيد بحدوث انحشار في وحدة التدبيس، فقم بإزالة كلتا خرطوشتي الدبابيس وتخلص من أي دبابيس عالقة. قم بإزالة أي شرائط تدبيس مستخدمة جزئيًا من خرطوشتي الدبابيس، ثم أعد تركيب خرطوشتين.

لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **استبدال الدبابيس في وحدة الإنهاء كبيرة السعة**.

بعد استبدال خرطوشتي الدبابيس، حدد مكان الورق المنحشر وأخرجه.

إزالة انحشارات الثقب

إزالة مخلفات الثقب المنحشرة في وحدة الإنهاء المكتبية

إذا توقفت الطابعة عن الطباعة وأبلغت عن انحشار ثقب، فقم بإفراغ حاوية مخلفات الثقب. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **إفراغ حاوية مخلفات الثقب**.

بعد تفريغ حاوية مخلفات الثقب، حدد مكان الورق المنحشر وأخرجه.

إزالة انحشار مخلفات الثقب في وحدة الإنهاء كبيرة السعة

إذا توقفت الطابعة عن الطباعة وأبلغت عن انحشار ثقب، فقم بإفراغ حاوية مخلفات الثقب. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **إفراغ حاوية مخلفات الثقب**.

بعد تفريغ حاوية مخلفات الثقب، حدد مكان الورق المنحشر وأخرجه.

مشكلات الطباعة والنسخ والمسح الضوئي

تحديد مشكلات الطباعة والنسخ والمسح الضوئي

المشاكل التي تواجهها طابعتك في جودة المخرجات قد تكون مشاكل ذات صلة بالطباعة أو النسخ أو المسح الضوئي. وقد يساعدك إجراء اختبار سريع على تحديد أين تكمن المشكلة.

لتحديد إذا ما كانت المشكلة ذات صلة بالطباعة أو المسح الضوئي، قم بما يلي:

1. اطبع دليل الاستخدام السريع.
 - a. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
 - b. المس الجهاز، ثم المس صفحات المعلومات.
 - c. المس دليل الاستخدام السريع، ثم المس طباعة.
 - d. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. التأكد من جودة مخرجات الطباعة.
3. إذا كانت جودة الطباعة سيئة، فهذا يعني أن المشكلة ذات صلة بالطباعة. التحقق من العرض في جدول حل مشكلات جودة الطباعة.
4. إذا كانت جودة الطباعة جيدة، فمن المحتمل أن تكون المشكلة ذات صلة بالماسحة الضوئية.
 - a. انسخ دليل الاستخدام السريع الذي طبعته.
 - b. تأكد من جودة مخرجات النسخ.
 - c. لأي عرض خاص بسوء جودة الطباعة، ارجع إلى جدول مشكلات النسخ والمسح الضوئي.

مشاكل جودة الطباعة

تم تصميم الطابعة لإنتاج مطبوعات تتميز عالية الجودة بشكل ثابت. في حالة ملاحظة مشكلات جودة الطباعة، استخدم المعلومات الواردة في هذا القسم لاستكشاف المشكلة وحلها. للحصول على مزيد من المعلومات، انتقل إلى www.xerox.com/support/ALB80XXsupport.

⚠️ الحذر: لا يغطي ضمان Xerox أو اتفاقية الخدمة أو Xerox Total Satisfaction Guarantee (ضمان الرضا الكامل) من Xerox التلف الناتج عن استخدام الوسائط الخاصة أو الورق غير المدعوم. يتوفر ضمان الرضا التام من Xerox® في الولايات المتحدة وكندا. قد تختلف التغطية خارج هذه المناطق. اتصل بالممثل المحلي لـ Xerox للتعرف على التفاصيل.

ملاحظة: لضمان جودة طباعة ثابتة، فإن خراطيش مسحوق الحبر وخراطيش الطباعة للعديد من الأجهزة مُصممة للتوقف عن العمل عند نقطة محددة مسبقاً. 

التحكم في جودة الطباعة

يمكن أن تؤثر العديد من العوامل على جودة مخرجات الطباعة. للحصول على جودة طباعة متناسقة ومثلى، استخدم الورق المخصص للطباعة وقم بتعيين نوع الورق تعييناً صحيحاً. اتبع الإرشادات الواردة في هذا القسم للحفاظ على جودة طباعة المثلى من الطابعة.

تؤثر درجة الحرارة والرطوبة على جودة المخرجات المطبوعة. يتراوح النطاق المضمن للطباعة بجودة مثالية من 10 إلى 28 درجة مئوية (50 - 83 درجة فهرنهايت) ورطوبة نسبية تتراوح بين 15 إلى 85٪.

الورق والوسائط

تم تصميم الطباعة لاستخدام أنواع مختلفة من الورق والوسائط الأخرى. اتبع الإرشادات الواردة في هذا القسم للحصول على أفضل جودة طباعة وتجنب مشكلات الانحشار:

- استخدم الورق المعتمد من Xerox فقط. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **الورق المدعوم**.
- استخدم الورق الجاف، غير التالف فقط.

الحذر: قد تتسبب بعض أنواع الورق والوسائط الأخرى في انخفاض جودة المخرجات وزيادة انحشار الورق وتلف الطباعة. لا تستخدم ما يلي:

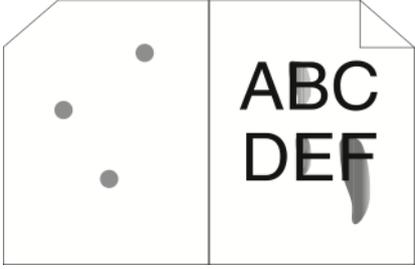
- الورق الخشن أو المسامي
- الورق الخاص بنفث الحبر
- الورق اللامع أو المطلي غير المطبوع بالليزر
- الورق الذي تم نسخه طباعياً
- الورق المطوي أو المجدد
- الورق الذي يحتوي على أجزاء مقطوعة وثقوب
- الورق المدبّس
- الأظرف التي تحتوي على فتحات أو مشابك معدنية أو حواف جانبية أو مواد لاصقة بها أشرطة تحرير
- الأظرف المبطّنة
- الوسائط البلاستيكية

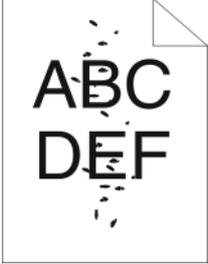
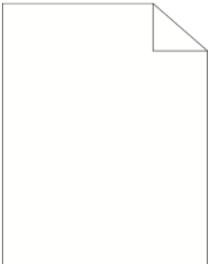
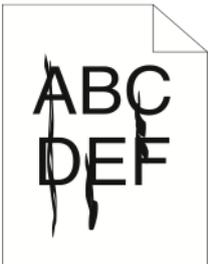
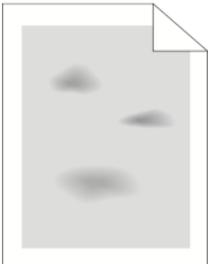
- تأكد من مطابقة نوع الورق المحدد في برنامج تشغيل الطباعة لنوع الورق الذي تقوم بالطباعة عليه.
- في حالة تحميل الورق من نفس الحجم في أكثر من درج؛ تأكد من تحديد الدرج المناسب في برنامج تشغيل الطباعة.
- قم بتخزين الورق والوسائط الأخرى بشكل سليم للحصول على جودة الطباعة المثلى. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **إرشادات تخزين الورق**.

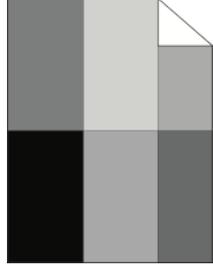
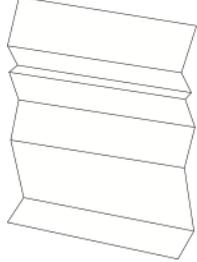
حل مشكلات جودة الطباعة

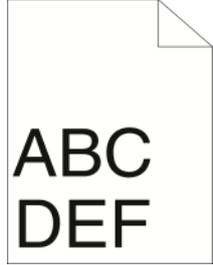
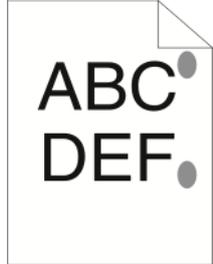
عندما تكون جودة الطباعة سيئة، حدّد أقرب الأعراض من الجدول التالي، وراجع الحل المناسب لتصحيح المشكلة. إذا لم تتحسن جودة الطباعة بعد تنفيذ الإجراء المناسب، فاتصل بممثل .

ملاحظة: للحفاظ على جودة الطباعة، تظهر رسالة تحذير عند انخفاض مستوى مسحوق الحبر أو عند اقتراب نهاية عمر خرطوشة الطباعة الافتراضي. عندما تصبح خرطوشة مسحوق الحبر فارغة، أو عندما تصل خرطوشة الطباعة إلى نهاية عمرها الافتراضي، تظهر رسالة ثانية. تطالبك الرسالة الثانية باستبدال الخرطوشة منتهية الصلاحية. تتوقف الطباعة عن الطباعة حتى يتم تركيب خرطوشة مسحوق حبر أو خرطوشة طباعة جديدة.

الأعراض	الحلول
<p>المخرجات فاتحة جدًا.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • للتحقق من مستوى مسحوق الحبر، افحص لوحة التحكم أو استخدم برنامج تشغيل الطباعة أو Embedded Web Server. إذا أوشكت خرطوشة مسحوق الحبر على النفاد، فاستبدلها. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى حالة المستلزمات. • تحقق من اعتماد خرطوشة مسحوق الحبر للاستخدام في هذه الطباعة، واستبدلها إذا لزم الأمر. للحصول على أفضل النتائج، استخدم خرطوشة مسحوق حبر أصلية من Xerox. • استبدل الورق بحجم ونوع موصى بهما، وقم بالتأكد على صحة إعدادات الطباعة وبرنامج تشغيل الطباعة. • تحقق من جفاف الورق واستخدام الورق المدعوم. إذا لم يكن كذلك، فقم بتغيير الورق. • قم بتغيير إعدادات "نوع الورق" في برنامج تشغيل الطباعة. في علامة التبويب "خيارات الطباعة" ببرنامج تشغيل الطباعة، حدد الورق، ثم قم بتغيير إعدادات النوع الآخر. • تحقق من إعدادات "جودة الورق" في برنامج تشغيل الطباعة. في علامة التبويب "خيارات الطباعة" ببرنامج تشغيل الطباعة، إذا تم ضبط جودة الطباعة على "توفير مسحوق الحبر"، فقم بتغيير الإعداد إلى قياسي. • تغيير إعدادات الصورة الداكنة. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.
<p>تظهر بقع مسحوق الحبر أو آثار نقشير الطباعة. تحتوي المخرجات على بقع تلتصق بالوجه الخلفي للورق.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • قم بتغيير إعدادات "نوع الورق" في برنامج تشغيل الطباعة. على سبيل المثال، قم بتغيير الورق العادي إلى حزمة بطاقات خفيفة الوزن. في علامة التبويب "خيارات الطباعة" ببرنامج تشغيل الطباعة، حدد الورق، ثم قم بتغيير إعدادات النوع الآخر. • تحقق من صحة حجم الورق ونوعه ووزنه. إذا لم يكن صحيحًا، فقم بتغيير إعدادات الورق. • تحقق من توصيل الطباعة بمأخذ يوفر الجهد الكهربائي والطاقة المناسبين. استعرض المواصفات الكهربائية للطباعة مع فني كهرباء عند الضرورة. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى المواصفات الكهربائية. • تحقق من النسبة المئوية للعمر الافتراضي المتبقي لوحدة المصهر. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى حالة المستلزمات. استبدل وحدة المصهر عندما تكون النسبة المئوية للعمر الافتراضي المتبقي أقل من 20 بالمائة. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى استبدال وحدة المصهر.
<p>توجد نقاط عشوائية في المخرجات، أو الصورة تبدو ضبابية.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • تأكد من تثبيت خرطوشة مسحوق الحبر تثبيتًا صحيحًا. • إذا استخدمت خرطوشة مسحوق حبر ذات علامة تجارية غير أصلية، فقم بتثبيت خرطوشة مسحوق حبر أصلية من . • استخدم إعداد نوع الورق "الخشن"، أو جَرِّب ورقة سطحها أكثر استواءً. • تأكد من أن الرطوبة داخل الغرفة في نطاق المواصفات. للحصول على التفاصيل، راجع الرطوبة النسبية.

الحلول	الأعراض
<ul style="list-style-type: none"> • استبدل خرطوشة الطباعة. 	
<ul style="list-style-type: none"> • قم بإيقاف تشغيل الطباعة، ثم أعد تشغيلها. • نظّف رأس الطباعة LED. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى تنظيف رأس الطباعة. • قم بإزالة خرطوشة الطباعة ثم أعد تركيبها. • استبدل خرطوشة الطباعة. • إذا استمر الخطأ، فاتصل بممثل Xerox. 	<p>المخرجات فارغة.</p> 
<ul style="list-style-type: none"> • نظّف رأس الطباعة LED. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى تنظيف رأس الطباعة. • استبدل خرطوشة الطباعة. • إذا استمر الخطأ، فاتصل بممثل Xerox. 	<p>ظهور خطوط سوداء أو بيضاء في المخرجات المطبوعة.</p> 
<ul style="list-style-type: none"> • تحقق من صحة حجم الورق ونوعه ووزنه. إذا لم يكن صحيحًا، فقم بتغيير إعدادات الورق. • تأكد من أن الرطوبة داخل الغرفة في نطاق المواصفات. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى الرطوبة النسبية. • ا◆◆ تر نوعًا مختلفًا للورق في لوحة التحكم وفي التطبيق وفي برنامج تشغيل الطباعة. • أعد وضع الورق. • إذا استمر الخطأ، فاتصل بممثل Xerox. 	<p>تتسم المخرجات بمظهر منقط.</p> 
<ul style="list-style-type: none"> • تحقق من صحة حجم الورق ونوعه ووزنه. إذا لم يكن صحيحًا، فقم بتغيير إعدادات الورق. • قم بتغيير إعدادات "نوع الورق" في برنامج تشغيل الطباعة. في علامة التبويب خيارات الطباعة ببرنامج تشغيل الطباعة، حدد الورق، ثم قم بتغيير إعدادات النوع الأخر. • تحقق من النسبة المئوية للعمر الافتراضي المتبقي لأسطوانة النقل. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى حالة المستلزمات. استبدل 	<p>تظهر ظلال في المخرجات المطبوعة.</p>

الحلول	الأعراض
<p>أسطوانة النقل عندما تكون النسبة المئوية للعمز الافتراضي المتبقي أقل من 20 بالمئة. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى استبدال أسطوانة النقل.</p> <ul style="list-style-type: none"> • استبدل خرطوشة الطباعة. • إذا استمر الخطأ، فاتصل بممثل Xerox. 	
<ul style="list-style-type: none"> • للتحقق من مستوى مسحوق الحبر، افحص لوحة التحكم أو استخدم برنامج تشغيل الطباعة أو Embedded Web Server. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى حالة المستلزمات. إذا أوشكت خرطوشة مسحوق الحبر على النفاد، فاستبدلها. • تحقق من اعتماد خرطوشة مسحوق الحبر للاستخدام في هذه الطباعة، واستبدلها إذا لزم الأمر. للحصول على أفضل النتائج، استخدم خرطوشة مسحوق حبر أصلية من Xerox. • استبدل خرطوشة الطباعة. • إذا استمر الخطأ، فاتصل بممثل Xerox. 	<p>تظهر علامات تقوب على المخرجات المطبوعة.</p> 
<ul style="list-style-type: none"> • تحقق من أن الورق بالحجم والنوع والوزن المناسب للطباعة وأنه قد تم تحميله بطريقة صحيحة. إذا لم يكن كذلك، فقم بتغيير الورق. • جرّب رزمة ورق جديدة. • قم بتغيير إعدادات "نوع الورق" في برنامج تشغيل الطباعة. في علامة التبويب خيارات الطباعة ببرنامج تشغيل الطباعة، حدد الورق ثم قم بتغيير الإعدادات نوع آخر. 	<p>المخرجات المطبوعة مجعدة أو مبقعة</p> 
<p>تحقق من أن التني يبعد 30 مم (1.2 بوصة) عن الحواف الأربع للظرف.</p> <ul style="list-style-type: none"> • إذا كان ذلك صحيحًا، فستتم الطباعة على النحو المتوقع. طابعتك غير معيبة. • إذا لم يكن الأمر كذلك، فاتخذ الإجراءات التالية: <p>تأكد من تحميل أظرف C5 فقط في الدرج 5.</p> <p>تأكد من تحميل الأظرف بشكل صحيح في الدرج 5. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى تحميل الأظرف في الدرج 5.</p> <p>اتبع إرشادات الطباعة المتعلقة بالأظرف. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى إرشادات طباعة الأظرف.</p>	<p>تظهر الأظرف مجعدة أو مثنية عند طباعتها.</p>

الأعراض	الحلول
<p>الهامش العلوي غير صحيح.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> تأكد من تحميل الورق تحمياً صحيحاً. تأكد من ضبط الهوامش بطريقة صحيحة في التطبيق الذي تستخدمه.
<p>سطح الورق المطبوع غير مستوي.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> نظف أسطوانة المصهر: <ol style="list-style-type: none"> 1 اطبع صورة صلبة على سطح ورقة واحدة بالكامل. 2 حمل الورقة المطبوعة في الدرج مع توجيه الوجه المطبوع لأسفل. 3 اطبع خمس صفحات فارغة لإزالة المخلفات من أسطوانات المصهر. تحقق من النسبة المئوية للتمرير الافتراضي المتبقي لوحدة المصهر. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى حالة المستلزمات. استبدل وحدة المصهر عندما تكون النسبة المئوية للتمرير الافتراضي المتبقي أقل من 20 بالمئة. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى استبدال وحدة المصهر.

مشكلات النسخ والمسح الضوئي

إذا كانت جودة النسخ أو المسح الضوئي رديئة، فارجع إلى الجدول التالي.

الأعراض	الحلول
توجد خطوط وأسطر فقط في النسخ التي تم إنشاؤها من وحدة تغذية المستندات.	توجد مخلفات على زجاج المستندات. عند إجراء المسح الضوئي، يمر الورق الوارد من وحدة تغذية المستندات على المخلفات مما ينتج خطوطاً أو أسطر. قم بتنظيف جميع أسطح الزجاج باستخدام قطعة قماش خالية من الوبر.
إن النقاط الموجودة في النسخ ناتجة عن زجاج المستندات.	توجد مخلفات على زجاج المستندات. عند إجراء المسح الضوئي تنشئ المخلفات نقطة على الصورة. قم بتنظيف جميع أسطح الزجاج باستخدام قطعة قماش خالية من الوبر.
يظهر الوجه العكسي من المستند الأصلي عند النسخ أو المسح الضوئي.	قم بتشغيل "منع الخلفية".
الصورة فاتحة جداً أو غامقة جداً.	<ul style="list-style-type: none"> النسخ: استخدم إعدادات "جودة الصورة" للتحسين أو التعقيم أو ضبط التباين. المسح الضوئي: استخدم علامة التثبيت "الإعدادات المتقدمة" للتحسين أو التعقيم أو ضبط التباين.

الأعراض	الحلول
الألوان غير دقيقة.	تأكد من تحديد نوع المستند الأصلي الصحيح قبل المسح الضوئي.
الصفحات المخرجة فارغة.	<p>تم تحميل المستند بشكل غير صحيح.</p> <ul style="list-style-type: none"> • في حالة استخدام وحدة تغذية المستندات، ضع المستند الأصلي مواجهًا لأعلى. • في حالة استخدام زجاج المستندات، ضع المستند الأصلي مواجهًا للأسفل.

في حالة استمرار المشكلة، وللحصول على معلومات الدعم عبر الإنترنت، انتقل إلى www.xerox.com/support/ALB80XXsupport.

مشكلات الفاكس

إذا تعذر على الطابعة إرسال الفاكسات واستلامها، فتأكد من اتصال الطابعة بخط هاتف تناظري معتمد. حيث يتعذر على جهاز الفاكس إرسال الفاكسات أو استلامها عند اتصاله مباشرة بخط هاتف رقمي دون استخدام المرشح التناظري.

ملاحظة: إذا كان اتصال الفاكس ضعيفاً، فأرسل الفاكس بمعدل أقل. بالنسبة لمعدل البدء، اختر مقوى (4800 بت/ثانية).

مشكلات إرسال الفاكسات

الأعراض	الأسباب المحتملة	الحلول
لا تتم تغذية المستند بشكل سليم من خلال وحدة تغذية المستندات.	المستند سميك جداً أو رفيع جداً أو صغير جداً.	استخدم زجاج المستندات.
يتم مسح المستند ضوئياً بزواوية.	لم يتم ضبط موجهات العرض بوحدة تغذية المستندات لتلائم عرض المستند.	اضبط موجهات العرض بوحدة تغذية المستندات حتى تتلاءم مع المستند.
الفاكس الذي استلمه المستلم ضبابي.	تم وضع المستند بشكل غير صحيح.	ضع المستند بالشكل الصحيح.
	زجاج المستندات متسخ.	نظف زجاج المستندات.
	النص الموجود بالمستند فاتح جداً.	اضبط الدقة. اضبط التباين.
	توجد مشكلة في اتصال الهاتف.	تحقق من أن خط الهاتف يعمل، ثم أرسل الفاكس مرة أخرى.
	توجد مشكلة بأحد أجهزة الفاكس.	قم بإنشاء نسخة للتحقق من إمكانية إنشاء الطابعة لنسخ أو مطبوعات نظيفة. في حالة طباعة النسخة بالشكل الصحيح، اطلب من المستلم التحقق من أن جهاز الفاكس الخاص به يعمل بالشكل الصحيح.
الفاكس الذي استلمه المستلم فارغ.	تم تحميل المستند بشكل غير صحيح.	في حالة استخدام وحدة تغذية المستندات، ضع المستند الأصلي مواجهاً لأعلى. في حالة استخدام زجاج المستندات، ضع المستند الأصلي مواجهاً للأسفل.
تعمل ميزة إرسال الفاكس واستلامه بصورة متقطعة.	ربما تم تركيب بطاقة فاكس غير مناسبة.	تحقق من أن منفذ الهاتف في بطاقة الفاكس صفراء اللون. إذا لم يكن باللون الأصفر، فقم باستبدال بطاقة الفاكس بأخرى مناسبة لطابعتك.
	يلزم تحديث برنامج نظام الطابعة.	قم بتنزيل أحدث إصدار لبرنامج النظام. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs .
لم يتم إرسال الفاكس.	رقم الفاكس غير صحيح.	تحقق من رقم الفاكس.
	خط الهاتف متصل بشكل غير صحيح.	تحقق من اتصال خط الهاتف. في حالة فصل خط الهاتف، قم بتوصيله.

الأعراض	الأسباب المحتملة	الحلول
	توجد مشكلة في جهاز الفاكس لدى المستلم.	اتصل بالمستلم.
	ميزة الفاكس غير مُثَبِّتة أو غير مُمَكَّنَة.	تأكد من تثبيت ميزة الفاكس وتمكينها.
	تم تمكين فاكس الملقم.	تأكد من تعطيل فاكس الملقم.
	يلزم وجود رقم وصول للاتصال بخط خارجي.	إذا كانت الطابعة متصلة بنظام PBX، فقد يكون الضروري إدخال رقم للوصول إلى خط الهاتف الخارجي.
	يحتاج رقم الفاكس إلى إيقاف مؤقت بين بادئة الخط الخارجي ورقم الهاتف.	لإدراج إيقاف مؤقت، المس الزر توقف مؤقت أثناء الطلب . تظهر فاصلة () في الموقع المناظر.

في حالة استمرار المشكلة، وللحصول على معلومات الدعم عبر الإنترنت، انتقل إلى www.xerox.com/support/ALB80XXsupport.

مشكلات استلام الفاكسات

الأعراض	الأسباب المحتملة	الحلول
الفاكس الذي استلمه المستلم فارغ.	توجد مشكلة باتصال الهاتف أو بجهاز الفاكس لدى المرسل.	تأكد من إمكانية إنشاء الطابعة لنسخ نظيفة. إذا كان يمكنها ذلك، فاطلب من المرسل إرسال المستند بالفاكس مرة أخرى.
	قام المرسل بتحميل الصفحات بشكل غير صحيح.	اتصل بالمرسل.
تجيب الطابعة على الاتصال ولكنها لا تطبع الفاكس.	الذاكرة ممتلئة.	لزيادة الذاكرة المتوفرة، احذف المهام المخزنة وانتظر حتى تكتمل المهام الموجودة.
تم تصغير حجم الفاكس المستلم.	لا تطابق مستلزمات الورق بالطابعة حجم المستند المرسل.	قم بتأكيد حجم المستندات الأصلية، ثم حمّل حجم الورق المناسب في الطابعة.
لا يتم استلام الفاكسات تلقائيًا.	تم ضبط الطابعة على استلام الفاكسات يدويًا.	اضبط الطابعة على استلام الفاكسات تلقائيًا.
	الذاكرة ممتلئة.	في حالة نفاذ الورق من الطابعة، يمكن أن تستنفد الفاكسات ومهام الطباعة ذاكرة الطابعة. حمّل الورق واطبع المهام المخزنة بالذاكرة.
	خط الهاتف متصل بشكل غير صحيح.	تحقق من اتصال خط الهاتف. في حالة فصل خط الهاتف؛ قم بتوصيله.
	توجد مشكلة في جهاز الفاكس لدى المرسل.	قم بإنشاء نسخة للتحقق من إمكانية إنشاء الطابعة لنسخ أو مطبوعات نظيفة. في حالة طباعة النسخة بالشكل الصحيح، اطلب من المستلم التحقق من أن جهاز الفاكس الخاص به يعمل بالشكل الصحيح.

في حالة استمرار المشكلة، وللحصول على معلومات الدعم عبر الإنترنت، انتقل إلى www.xerox.com/support/ALB80XXsupport.

طباعة تقارير الفاكس

يمكنك طباعة تقارير الفاكس التالية من لوحة التحكم بالطابعة:

- تقرير النشاط
- تقرير البروتوكول
- تقرير كتاب عنوان الفاكس
- تقرير الخيارات
- تقرير المهام المُعلّقة

لطباعة تقرير فاكس:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس الجهاز.
3. المس أدوات.
4. المس إعدادات التطبيق < تطبيق الفاكس.
5. المس طباعة تقارير الفاكس.
6. المس التقرير المطلوب، ثم المس طباعة.
7. للعودة إلى شاشة الجهاز، المس X، ثم المس X مجددًا.
8. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

إذا كانت ميزة طباعة تقارير الفاكس غير ظاهرة، فاتصل بمسؤول النظام أو ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

الحصول على التعليمات

تتضمن طابعتك أدوات مساعدة وموارد لتستعين بها في استكشاف مشكلات الطباعة وإصلاحها.

عرض رسائل الخطأ والتنبيه على لوحة التحكم

عند حدوث خطأ أو حالة تحذير، تنبيهك الطابعة بالمشكلة. تظهر رسالة على لوحة التحكم ويومض مصباح LED الموضح للحالة في لوحة التحكم باللون الكهرماني أو الأحمر. تخبرك رسائل التنبيه بحالات الطابعة التي تتطلب الانتباه، مثل انخفاض الإمدادات أو فتح الأبواب. تحذرك رسائل الأخطاء من حالات الطابعة التي تحول دون قيام الطابعة بالطباعة أو التي تقلل من أداء الطباعة. في حالة حدوث أكثر من حالة، تظهر واحدة فقط على لوحة التحكم.

لعرض قائمة كاملة برسائل الخطأ والتنبيه النشطة:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس الجهاز.
3. المس إعلانات.
4. المس الأخطاء والتنبيهات أو التنبيهات أو الأخطاء.
5. لعرض التفاصيل، المس الخطأ أو التنبيه.
6. للخروج من شاشة الإعلانات، المس X.
7. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

عرض محفوظات الأخطاء على لوحة التحكم

عند حدوث أخطاء على الجهاز، يتم تسجيلها في ملف سجل الأخطاء حسب التاريخ والوقت ورمز الخطأ المقترن. يمكنك استخدام هذه القائمة لتحديد الاتجاهات وحل المشكلات.

لعرض محفوظات الأخطاء:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس الجهاز.
3. المس إعلانات.
4. المس محفوظات الأخطاء.
5. للخروج، المس X.
6. للخروج من شاشة الإعلانات، المس X.
7. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

EMBEDDED WEB SERVER

Embedded Web Server هو برنامج إدارة وتكوين مثبت في الطابعة. يسمح لمسؤولي النظام بتعديل إعدادات الشبكة والنظام على الطابعة عن بُعد باستخدام مستعرض ويب.

ويمكنك التحقق من حالة الطابعة ومراقبة الورق ومستويات الإمداد وإرسال مهام الطباعة وتعبئها. يمكن الوصول إلى كل هذه الوظائف بطريقة مريحة من خلال جهاز الكمبيوتر الخاص بك.

يتطلب Embedded Web Server ما يلي:

- اتصال TCP/IP بين الطابعة والشبكة في بيئات أنظمة التشغيل Windows أو Macintosh أو UNIX أو Linux.
- تم تمكين TCP/IP و TTP على الطابعة.
- جهاز كمبيوتر متصل بالشبكة مزودًا بمستعرض ويب يدعم JavaScript.

مساعدة الدعم عبر الإنترنت

يُعد مساعد الدعم عبر الإنترنت قاعدة معرفية تقدم الإرشادات وتعليمات استكشاف الأخطاء وإصلاحها لحل مشكلات الطابعة لديك. حيث يمكنك العثور على حلول لمشكلات جودة الطباعة وانحشار الورق ومشكلات تثبيت البرامج والمزيد.

للوصول إلى مساعد الدعم عبر الإنترنت، انتقل إلى www.xerox.com/support/ALB80XXsupport.

صفحات المعلومات

تحتوي طابعتك على مجموعة من صفحات المعلومات التي يمكنك طباعتها. وتحتوي هذه الصفحات على معلومات التكوين والخط، وصفحات العرض التوضيحي، والمزيد. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى [صفحات المعلومات](#).

مزيد من المعلومات

يمكنك الحصول على مزيد من المعلومات حول طابعتك من هذه المصادر:

المورد	الموقع
دليل التثبيت	يأتي مرفقاً في العبوة مع الطابعة.
دليل الاستخدام السريع	الطباعة من لوحة التحكم لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى صفحات المعلومات .
وثائق أخرى لطابعتك	www.xerox.com/support/ALB80XXdocs
Recommended Media List (قائمة الوسائط الموصى بها)	الولايات المتحدة: www.xerox.com/rmlna الاتحاد الأوروبي: www.xerox.com/rmleu
معلومات الدعم الفني لطابعتك، بما يتضمن الدعم الفني عبر الإنترنت ومساعد الدعم عبر الإنترنت وتنزيلات برامج تشغيل الطابعة.	www.xerox.com/support/ALB80XXsupport
صفحات المعلومات	الطباعة من لوحة التحكم لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى صفحات المعلومات .
معلومات Embedded Web Server	في Embedded Web Server، انقر فوق التعليمات .
طلب المستلزمات لطابعتك	www.xerox.com/supplies
مورد للأدوات والمعلومات، بما يتضمن الأدلة الإرشادية التفاعلية وقوالب الطباعة والتلميحات المفيدة والمزايا المخصصة للوفاء باحتياجاتك الفردية.	www.xerox.com/businessresourcecenter
المبيعات المحلية والدعم الفني للعملاء	www.xerox.com/worldcontacts

المورد	الموقع
تسجيل الطابعة	www.xerox.com/register
متجر Xerox® المباشر على الإنترنت	/www.direct.xerox.com

تحديد موقع الرقم التسلسلي

تحتاج إلى الرقم التسلسلي لجهازك عند طلب المستلزمات أو الاتصال بشركة Xerox للحصول على المساعدة. يمكنك الحصول على الرقم التسلسلي بعدة طرق. لتحديد مكان الرقم التسلسلي، قم بطباعة تقرير التهيئة. يمكنك رؤية الرقم التسلسلي على لوحة التحكم أو الصفحة الرئيسية ل خادم الويب المضمن. تتم طباعة الرقم التسلسلي على الملصق المثبت على الطابعة. لرؤية الملصق، افتح الباب الجانبي الأيسر.

للحصول على تفاصيل حول كيفية طباعة تقرير التهيئة، ارجع إلى [صفحات المعلومات](#).

لعرض الرقم التسلسلي على لوحة التحكم:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
 2. المس الجهاز.
 3. المس حول.
- يتم عرض الطراز والرقم التسلسلي وإصدار البرنامج.
4. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

المواصفات

يحتوي هذا الملحق على:

260	خيارات وتجهيزات الطابعة
264	المواصفات المادية
269	المواصفات البيئية
270	المواصفات الكهربائية
271	مواصفات الأداء
272	معلومات جهة الاتصال الخاصة بالبيئة والصحة والسلامة

خيارات وتجهيزات الطابعة

الميزات القياسية

توفر الطابعة الميزات التالية:

- النسخ والطباعة والإرسال بالبريد الإلكتروني والمسح الضوئي والفاكس عبر الإنترنت وفاكس الملقم
- المسح الضوئي إلى USB والطباعة من أجهزة USB كبيرة السعة
- مسح ضوئي إلى صندوق البريد، مسح ضوئي إلى الشبكة، مسح ضوئي إلى الصفحة الرئيسية، مسح ضوئي بلمسة واحدة
- PDF قابل للبحث و PDF / XPS / TIFF من صفحة واحدة/متعدد الصفحات و PDF مشفر / محمي بكلمة مرور وتنسيقات ملف PDF الخطي / PDF/A
- سرعة نسخ تصل إلى 90 صفحة في الدقيقة للأسود والأبيض على ورق A4 (210 × 297 مم) أو ورق Letter (8.5 × 11 بوصة)
- 1200 × 1200 نقطة في البوصة، 256 تظليلاً رمادياً
- تصل أحجام مستندات النسخ حتى 11/A3 × 17 بوصة
- حجم مستند الطابعة يصل إلى 19 × SRA3/12 بوصة، مع التغذية من الحافة القصيرة
- الدرج الأوسط
- الطباعة التلقائية على الوجهين
- وحدة تغذية المستندات التلقائية المزدوجة
- شاشة اللمس الملونة على لوحة تحكم
- الدرجان 1-2 بسعات 500 ورقة لكل درج
- درج 5 بسعة 100 ورقة
- درج مترادف كبيرة السعة يستوعب في المجلد 3600 ورقة A4/Letter
- ذاكرة سعة 2 جيجابايت بالإضافة إلى ذاكرة سعة 1 جيجابايت من الصفحات
- محرك قرص ثابت داخلي سعة 250 جيجابايت
- Ethernet 10/100/1000Base-TX
- طباعة مباشرة من USB 2.0 عالي السرعة
- خطوط ودعم Adobe PostScript و PCL
- دعم Xerox® Pull Print Driver و Xerox® Global Print Driver و Xerox® Mobile Express Driver
- تعبئة وإدارة تلقائية للمستلزمات باستخدام Xerox® MeterAssistant و Xerox® SuppliesAssistant و MaintenanceAssistant
- تثبيت برنامج التشغيل عن بُعد
- لوحة تحكم عن بعد واستنساخ التهيئة
- اكتشاف أجهزة تستخدم Bonjour و SSDP و SAP
- دفتر عناوين موحد
- حساب Xerox® قياسي

- طباعة آمنة مشفرة، فاكس آمن، مسح ضوئي آمن، بريد إلكتروني آمن
- أمان بيانات McAfee
- استبدال محرك القرص الثابت، تشفير AES 256 بت (متوافق مع FIPS 140-2)، مصادقة رسالة تجزئة SHA-256
- النظام الأساسي للواجهة القابلة للتوسعة من Xerox®
- إعدادات برنامج التشغيل Earth Smart من Xerox®
- Embedded Web Server
- Xerox® CentreWare® Web
- تنبيهات البريد الإلكتروني
- دعم الطباعة من الهاتف المحمول وتوصيل الطباعة من الهاتف المحمول وتطبيقات المحمول
- دعم معرض التطبيقات الخاص بـ Xerox®
- مساعد النسخ من Xerox®
- الطباعة باستخدام تقنية اتصال الحقل القريب (NFC)
- دعم لـ Mopria®
- دعم لـ AirPrint®
- دعم لطباعة Google Cloud.

الخيارات والترقيات

- وحدة التغذية كبيرة السعة (HCF) للدرج 6: 3000 ورقة، مقاس 8.5 × 11 بوصة / تغذية طويلة الحافة لورق A4
- مجموعة التغذية كبيرة السعة: 1250 صفحة 11 × 17 بوصة مجموعة تغذية قصيرة الحافة أو 1250 ورقة Letter/Legal لمجموعة تغذية قصيرة الحافة
- ملاحظة: لا تتوفر مجموعة وسائط التغذية قصيرة الحافة والتغذية طويلة الحافة لوحدة التغذية كبيرة السعة (HCF) سوى للطرازات سعة 65-90 صفحة في الدقيقة.
- درج الأظرف (بديل للدرج 2): بسعة تصل إلى 50 ظرفاً: عدد 10 ورقات من النوع الملكي، التجاري، DL، C5
- وحدة الإنهاء المكتبية: 2000 ورقة بجانب أدرج سعة 250 ورقة، تدببب متعدد الأوضاع لعدد 50 ورقة، ثقب اختياري
- وحدة الإنهاء المكتبي مع عامل الكتيبات 2000 ورقة بالإضافة إلى أدرج سعة 250 ورقة، تدببب متعدد الأوضاع لعدد 50 ورقة، سناد الغرز لإعداد الكتيبات، ثقب اختياري
- وحدة إنهاء كبيرة السعة (3000): HVF) ورقة بالإضافة إلى أدرج سعة 250 ورقة، تدببب متعدد الأوضاع لعدد 100 ورقة، ثقب اختياري
- وحدة الإنهاء كبيرة السعة مع عامل كتيبات 3000 ورقة بالإضافة إلى أدرج سعة 250 ورقة، تدببب متعدد الأوضاع لعدد 100 ورقة، سناد الغرز لإعداد الكتيبات، ثقب اختياري
- وحدة الطي Z / وحدة الطي C (اختياري مع وحدة الإنهاء كبيرة السعة (HVF) مع وحدة إنشاء الكتيبات): إضافة الطي بشكل الحرف Z و Letter للورق مقاس
- مدخل ما بعد العملية (اختيارياً مع وحدة الإنهاء كبيرة السعة ووحدة إنهاء كبيرة السعة مع وحدة إنشاء الكتيبات): إضافة مداخل مطبوعة مسبقاً
- وحدة التدببب المريحة تتضمن سطح العمل
- درج الأظرف

- مجموعة لوحة المفاتيح (سلكية أو USB)
- مجموعات فاكس الخط الواحد والخط المزدوج (بما في ذلك بطاقة الفاكس)
- إعادة توجيه الفاكس إلى بريد إلكتروني أو SMB
- نظام المعرف الموحد للوصول الآمن من Xerox
- مجموعة تمكين بطاقة الوصول العام من Xerox®
- تمكين المحاسبة عبر الشبكة من Xerox®
- مهائى الشبكة اللاسلكية
- Wi-Fi Direct مع مهائى شبكة لاسلكية اختيارية
- واجهة الجهاز الخارجية
- مجموعة تمكين تحكم McAfee في السلامة وميزات أمان McAfee المحسنة
- مجموعة خيار طباعة XPS
- مجموعة تمكين البطاقة الذكية
- قارئ بطاقات RFID المتكامل E1.0 من Xerox®
- الطباعة باستخدام ترميز Unicode
- المسح الضوئي إلى سطح مكتب الكمبيوتر الشخصي (Scan to PC Desktop® Professional) من Xerox®

خيارات الإنهاء

جهاز الخرج	السعة	الأحجام	الأوزان	خيارات الإنهاء
الدرج الأوسط	400 ورقة	جميع الأحجام المدعومة	جميع الأوزان المدعومة	غير متوفر
وحدة الإنهاء للمكتب	الدرج العلوي: 250 ورقة بدون تدبيس	4.25 A6-A3 × 5.85 بوصة إلى 11 × 17 بوصة	60-216 جرام/م ²	تدبيس متعدد المواضع: 50 ورقة
	الرزوم: 2000 ورقة بدون تدبيس	A5-A3 8.5 x 5.5 بوصة إلى 11 × 17 بوصة.		
وحدة الإنهاء المكتبي مع عامل الكتيبات	الدرج العلوي: 250 ورقة بدون تدبيس	4.25 A6-A3 × 5.85 بوصة إلى 11 × 17 بوصة	60-216 جرام/م ²	تدبيس متعدد المواضع: 50 ورقة
	الرزوم: 2000 ورقة غير مدبسة، 1000 ورقة بدبوس واحد، أو 750 ورقة بدبوسين	A5-A3 8.5 x 5.5 بوصة إلى 11 × 17 بوصة.		
	درج الكتيبات: بسعة تصل إلى 30 كتيبًا يتألف من 1-5 ورقات، 20 كتيبًا يتألف من 6-10 ورقات،	A4 SEF (تغذية الحافة القصيرة)، Letter SEF, B4 SEF, Legal SEF, A3		تدبيس التجليد: 2-15 ورقة 60-90 جم/م ²

جهاز الخرج	السعة	الأحجام	الأوزان	خيارات الإنهاء
	10 كُتبيات تتألف من 11-15 ورقة	SEF, 11 × 17 بوصة SEF		
وحدة إنهاء عالية السعة	الدرج العلوي: 250 ورقة	× A6-A3 4.25 بوصة إلى 11 × 5.85 بوصة 17	216-60 جرام/م ²	100 ورقة فردية ومزدوجة وأمامية وخلفية و SEF و 4-stitch
	الرزم: 3000 ورقة			
وحدة الإنهاء كبيرة السعة مع عامل كُتبيات	الدرج العلوي: 250 ورقة	× A6-A3 4.25 بوصة إلى 11 × 5.85 بوصة 17	216-60 جرام/م ²	100 ورقة فردية ومزدوجة وأمامية وخلفية و SEF و 4-stitch
	الرزم: 3000 ورقة			
	درج كُتبيات مزود بدرج إيقاف علوي: بسعة تصل إلى 30 كُتبيات مزود بدرج إيقاف سفلي: غير محدود	Letter ،A4 SEF ،B4 SEF ،SEF A3 ،Legal SEF ،SEF ،SEF 17 x 11 بوصة		غرز-التدبيس والطي: 2-15 صفحة الطي على شكل V: 5 ورقة
وحدة الطي CZ	50 ورقة أو سعة غير محدودة مع درج إيقاف سفلي	A4 / Letter	216-60 جرام/م ²	الطي على شكل C والطي على شكل Z
وحدة تدبيس مريحة	غير متوفر	أي حجم مدعوم	أي وزن مدعوم	تدبيس أحادي: 50 ورقة

ملاحظة: تعتمد كميات الورق الخاصة بسعات الدرج وخيارات الإنهاء على 80 جم/م². يتم تخفيض الكميات للوسائط الأثقل ويجب أن تكون ضمن نطاق الوزن المحدد. 

المواصفات المادية

تكوين القاعدة

- العرض: 850 مم (33.5 بوصة)
- العمق: 665 مم (26.2 بوصة)
- الطول: 1150 مم (45.3 بوصة)
- الوزن: 120 كجم (264.4 رطلاً)

التهيئة باستخدام وحدة الإنهاء المكتبية

- العرض: 1305 مم (51.4 بوصة)
- العمق: 665 مم (26.2 بوصة)
- الطول: 1150 مم (45.3 بوصة)
- الوزن: 149.5 كجم (329.5 رطلاً)

التهيئة باستخدام وحدة الإنهاء المكتبية مع وحدة إنشاء الكتيبات

- العرض: 1365 مم (53.7 بوصة)
- العمق: 665 مم (26.2 بوصة)
- الطول: 1150 مم (45.3 بوصة)
- الوزن: 165.4 كجم (364.5 رطلاً)

التهيئة مع وحدة إنهاء كبيرة السعة ووحدة إنشاء الكتيبات

- العرض: 1775 مم (69.9 بوصة)
- العمق: 665 مم (26.2 بوصة)
- الطول: 1150 مم (45.3 بوصة)
- الوزن: 229 كجم (504.5 رطلاً)

التهيئة مع وحدة إنهاء كبيرة السعة ووحدة إنشاء الكتيبات ووحدة الطي على شكل CZ

- العرض: 2085 مم (82.1 بوصة)
- العمق: 665 مم (26.2 بوصة)
- الطول: 1150 مم (45.3 بوصة)
- الوزن: 249.3 كجم (549.5 رطلاً)

التهيئة مع وحدة إنهاء كبيرة السعة ووحدة إنشاء الكتيبات ومدخل ما بعد العملية

- العرض: 1775 مم (69.9 بوصة)
- العمق: 665 مم (26.2 بوصة)
- الطول: 1150 مم (45.3 بوصة)
- الوزن: 236.2 كجم (520.5 رطلاً)

التهيئة مع وحدة إنهاء كبيرة السعة ووحدة إنشاء الكتيبات ووحدة الطي على شكل CZ

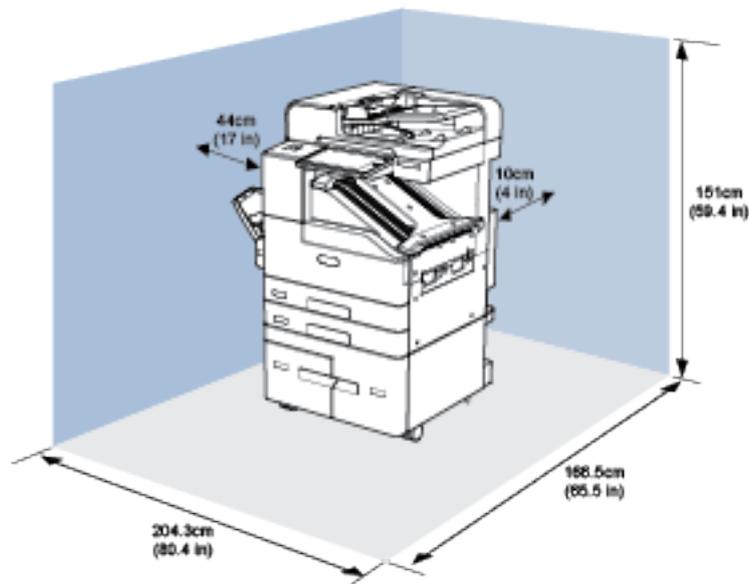
- العرض: 2085 مم (82.1 بوصة)
- العمق: 665 مم (26.2 بوصة)
- الطول: 1150 مم (45.3 بوصة)
- الوزن: 256.5 كجم (565.5 رطلاً)

وحدة التغذية كبيرة السعة - درج 6

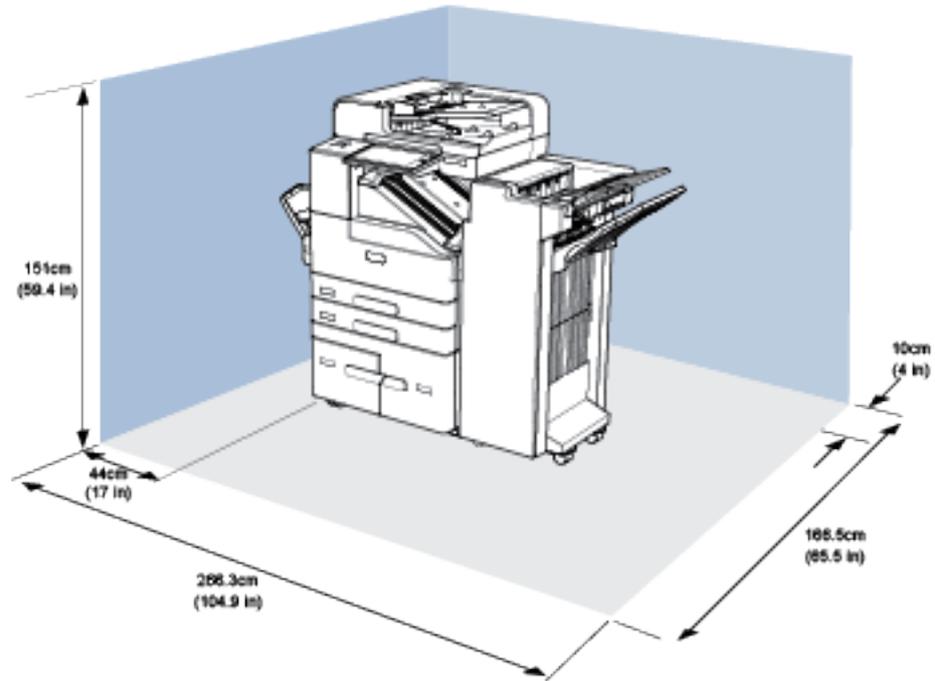
- العرض: 388.6 مم (15.3 بوصة)
- العمق: 510 مم (20.1 بوصة)
- الطول: 574 مم (22.6 بوصة)
- الوزن: 30 كجم (66 رطلاً)

متطلبات الخلووص

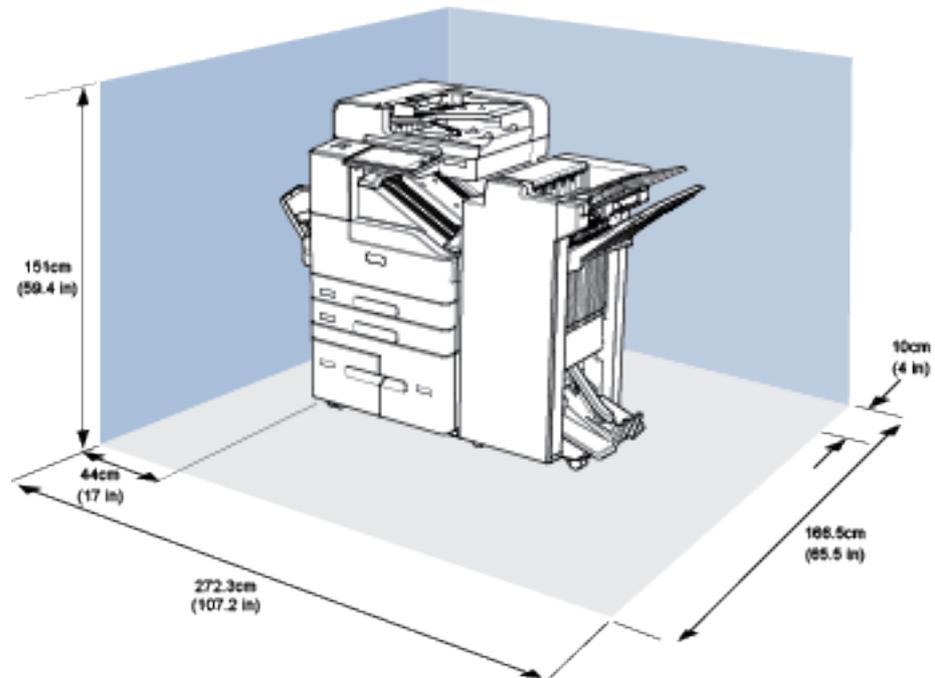
متطلبات الخلووص لتكوين القاعدة



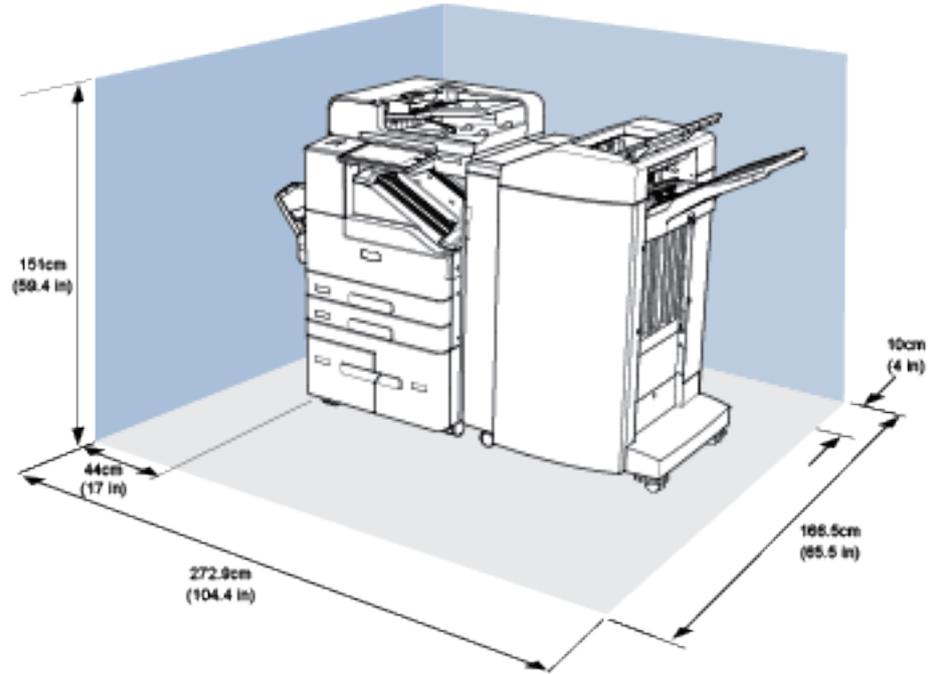
متطلبات الخلوص للتهيئة باستخدام وحدة الإنهاء المكتبية



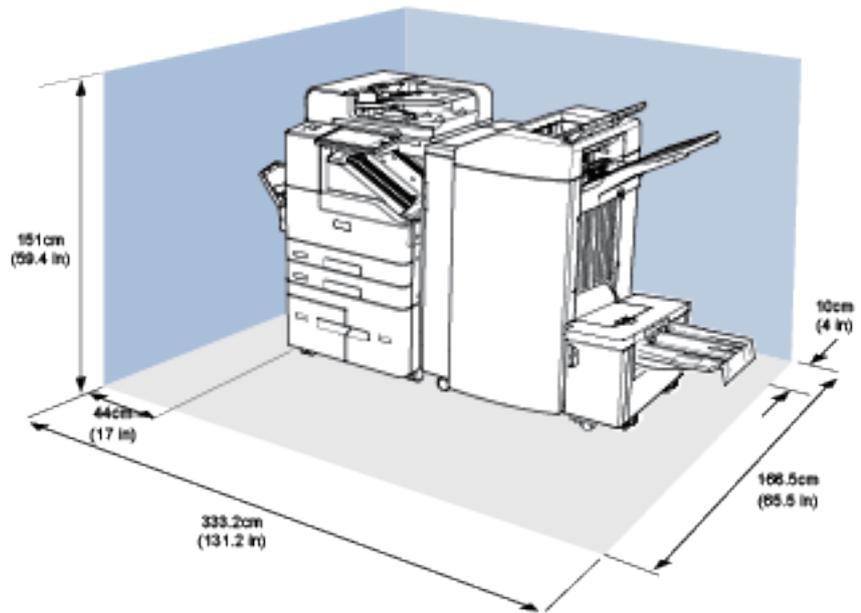
متطلبات الخلوص للتهيئة باستخدام وحدة الإنهاء المكتبية ووحدة إنشاء الكتيبات



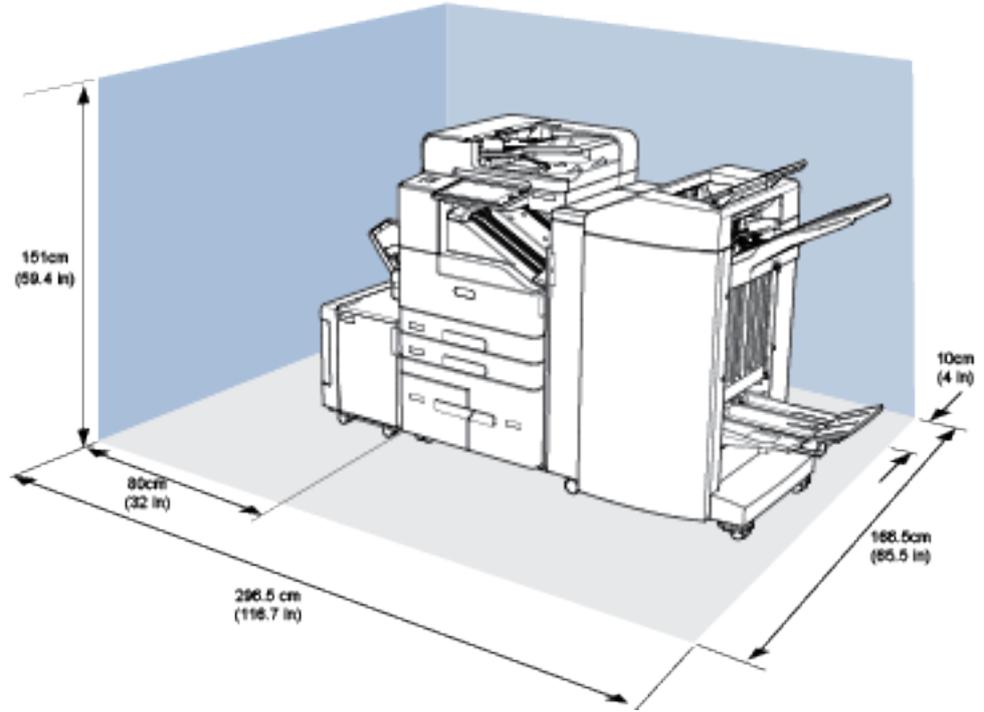
متطلبات الخلوص للتهيئة باستخدام وحدة الإنهاء كبيرة السعة ووحدة إنشاء الكتيبات



متطلبات الخلوص للتهيئة باستخدام وحدة إنهاء كبيرة السعة ووحدة إنشاء الكتيبات ووحدة الطي CZ



متطلبات الخلوص للتهيئة باستخدام وحدة الإنهاء كبيرة السعة ووحدة إنشاء الكتيبات ووحدة الطي CZ ووحدة التغذية كبيرة السعة



المواصفات البيئية

درجة الحرارة

التشغيل: 10-28 درجة مئوية (50-83 درجة فهرنهايت)

الرطوبة النسبية

التشغيل: من 15% إلى 85% (بدون تكاثف)

الرفع

للحصول على الأداء الأمثل، استخدم الطابعة على ارتفاعات أقل من 3000 متر (9842 قدم).

المواصفات الكهربائية

التيار المطلوب	عدد المرات	جهد مصدر الإمداد بالطاقة	السرعة
15 أمبير	50 هرتز +/- 3 هرتز 60 هرتز +/- 3 هرتز	من 110 إلى 127 فولت من التيار المتردد +/-10%	55-45 مطبوعة في الدقيقة
10 أمبير	50 هرتز +/- 3 هرتز 60 هرتز +/- 3 هرتز	من 220 إلى 240 فولت من التيار المتردد +/-10%	
20 أمبير	50 هرتز +/- 3 هرتز 60 هرتز +/- 3 هرتز	من 110 إلى 127 فولت من التيار المتردد +/-10%	90-65 مطبوعة في الدقيقة
10 أمبير	50 هرتز +/- 3 هرتز 60 هرتز +/- 3 هرتز	من 220 إلى 240 فولت من التيار المتردد +/-10%	

مواصفات الأداء

سرعة الطباعة

تسجل سرعات للطباعة المستمرة باستخدام التغذية من الحافة الطويلة للورق المقوى بوزن 60 إلى 105 جم/متر مربع (18 إلى 28 رطلاً) ذي الحجم (210 × 297) A4 مم، (11.69 × 8.27 بوصة) أو الحجم Letter (216 × 279) مم، (8.5 × 11 بوصة) من أي درج باستثناء الدرج الثانوي.

تؤثر عوامل عديدة في سرعة الطباعة:

- اتجاه الورق: للوصول إلى سرعات أعلى للطباعة، يمكنك تحميل الورق على التغذية من الحافة الطويلة.
 - حجم الورق: يشترك حجم الورق Letter (بحجم 11 × 8.5 بوصة) وA4 (بحجم 210 × 297 ملم) في أعلى سرعة للطباعة.
 - وزن الورق: تتم طباعة الورق خفيف الوزن بصورة أسرع عن الورق الثقيل، مثل مخزون البطاقات والملصقات.
 - نوع الورق: تتم طباعة الورق العادي بصورة أسرع عن الورق اللامع.
- يمكنك الوصول إلى الحد الأقصى لسرعة الطباعة عند الطباعة على الورق العادي بحجم Letter/A4، باستخدام التغذية من الحافة الطويلة. تكون أقل سرعة للطباعة هي حوالي 10 صفحات في الدقيقة عند الطباعة على الأطراف أو الوسائط البالغ عرضها 150 مم أو أقل.

دقة الطباعة

الحد الأقصى للدقة: 1200 × 1200 نقطة في البوصة

معلومات جهة الاتصال الخاصة بالبيئة والصحة والسلامة

لمزيد من المعلومات حول البيئة والصحة والسلامة فيما يتعلق بمنتج Xerox هذا ومستلزماته، اتصل بـ:

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

• أوروبا: EHS-Europe@xerox.com

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

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

المعلومات التنظيمية

يحتوي هذا الملحق على:

274	..... اللوائح الأساسية
279	..... لوائح النسخ
282	..... لوائح الفاكس
286	..... شهادة السلامة
287	..... (أوراق بيانات أمان المواد) Material Safety Data Sheets

اللوائح الأساسية

لقد قامت Xerox باختبار هذه الطابعة وفقاً لمعايير الأمان والانبعاث الكهرومغناطيسي. وقد تم تصميم هذه المعايير للحد من التداخل الذي تسببه هذه الطابعة أو تتلقاه في بيئة مكتبية نموذجية.

لوائح لجنة الاتصالات الفيدرالية بالولايات المتحدة

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

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

- إعادة توجيه أو تغيير موقع هوائي الاستقبال.
 - زيادة المساحة الفاصلة بين الجهاز وجهاز الاستقبال.
 - توصيل الجهاز بأخذ للتيار الكهربائي على دائرة كهربائية مختلفة عن الدائرة التي يتصل بها جهاز الاستقبال.
 - استشارة الوكيل أو فني تلفزيون/راديو متخصص للمساعدة.
- قد تؤدي التغييرات أو التعديلات غير المعتمدة من التي يتم إدخالها على هذا الجهاز إلى إبطال التحويل الممنوح للمستخدم بتشغيل هذا الجهاز.

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

الشهادات في أوروبا

ترمز علامة CE المستعملة على هذا المنتج إلى إعلان مطابقة لتوجيهات الاتحاد الأوروبي التالية المعمول بها:

- توجيه الجهد الكهربائي المنخفض EU/2014/35
- توجيه التوافق الكهرومغناطيسي 2014/30/EU
- توجيه الأجهزة اللاسلكية EU/2014/53



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

يمكن الحصول على نسخة موقعة من إعلان التوافق الخاص بهذه الطابعة من Xerox.

تحذير:

- قد يؤدي إجراء التغييرات والتعديلات غير المعتمدة بشكل خاص من شركة على هذا الجهاز إلى إلغاء سلطة المستخدم في تشغيل هذا الجهاز.
- قد يتداخل الإشعاع الخارجي من الأجهزة الصناعية والعلمية والطبية (ISM) مع تشغيل جهاز هذا. إذا تداخل إشعاع خارجي من جهاز ISM مع هذا الجهاز، اتصل بمندوب الخاص لديك للمساعدة.
- يُعد هذا منتجاً من الفئة أ. قد يسبب هذا المنتج تداخلاً لموجات الراديو في البيئة الداخلية، الحالة التي قد تتم فيها مطالبة المستخدم باتخاذ التدابير المناسبة.
- لضمان التوافق مع لوائح الاتحاد الأوروبي 2014/30/EU، استخدم كابلات واجهة معزولة.

المعلومات البيئية لاتفاقية أجهزة التصوير الخاصة باللوط 4 للاتحاد الأوروبي

المعلومات البيئية التي توفر حلولاً بيئية وتقليلًا في التكلفة

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

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

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

الاتحاد الأوروبي اللوط 19 بشأن مصادر الضوء

وفقًا لتوجيهات التصميم الإيكولوجي للمفوضية الأوروبية، فإن مصدر الضوء الموجود في هذا المنتج أو مكوناته مخصص للاستخدام في التقاط الصور أو عرض الصور فقط، وليس مخصصًا للاستخدام في تطبيقات أخرى.

الفوائد البيئية للطباعة المزدوجة

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

أنواع الورق

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

ENERGY STAR

إن برنامج ENERGY STAR هو مخطط تطوعي لتعزيز تنمية وشراء الطرز التي تتسم بالكفاءة في استهلاك الطاقة، الأمر الذي يساعد في تقليل التأثيرات على البيئة. يمكن الحصول على تفاصيل حول برنامج ENERGY STAR والطرز المؤهلة لبرنامج ENERGY STAR على موقع الويب التالي: www.energystar.gov.



يُعد برنامج ENERGY STAR وعلامة ENERGY STAR علامتين تجاريتين أمريكيتين مسجلتين.

إن برنامج أجهزة تصوير ENERGY STAR هو جهد مشترك بين الولايات المتحدة والاتحاد الأوروبي والحكومات اليابانية وصناعة الأجهزة المكتبية لتعزيز كفاءة استهلاك الطاقة لكل من الناسخات والطابعات والفاكس والأجهزة متعددة الوظائف وأجهزة الكمبيوتر الشخصية وأجهزة العرض. يساعد الحد من استهلاك المنتج للطاقة على مكافحة الضباب الدخاني والأمطار الحمضية والتغيرات المناخية على المدى الطويل من خلال تقليل الانبعاثات الناتجة عن توليد الكهرباء.

استهلاك الطاقة ووقت التنشيط

تعتمد كمية الكهرباء التي يستهلكها الجهاز على الطريقة التي يستخدم بها. فقد تم تصميم هذا الجهاز وتمت تهيئته بحيث يُمكنك من تقليل استهلاك الكهرباء.

تم تمكين أوضاع توفير الطاقة في جهازك لتقليل استهلاك الطاقة. لذلك فإن الجهاز يتحول إلى وضع "الاستعداد" بعد الطباعة الأخيرة. وفي هذا الوضع، يستطيع الجهاز الطباعة مرة أخرى على الفور. إذا لم يتم استخدام الجهاز لفترة محددة، يتحول الجهاز إلى وضع السكون. في هذه الأوضاع، تظل الوظائف الأساسية فقط نشطة من أجل تمكين تقليل استهلاك الطاقة. بعد إنهاء أوضاع توفير الطاقة، يستغرق هذا المنتج فترة زمنية أطول من الفترة المستغرقة بعد إنهاء وضع "الاستعداد" عند الطباعة لأول مرة. حيث يكون هذا التأخير ناتجاً عن تنشيط النظام ومعتاداً في معظم أجهزة التصوير المتوفرة بالأسواق.

لتوفير الطاقة، تتاح لديك إمكانية استخدام وضع إيقاف التشغيل التلقائي على جهازك.

لتغيير إعدادات وضع موفر الطاقة، ارجع إلى دليل المستخدم على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs. للحصول على مزيد من المساعدة، اتصل بمسؤول النظام أو راجع System Administrator Guide (دليل مسؤول النظام).

لتمكن وضع إيقاف التشغيل التلقائي، اتصل بمسؤول النظام الذي تتعامل معه. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

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

ملاحظة: قد يؤدي تغيير مهلات تنشيط "موفر الطاقة" الافتراضية إلى استهلاك طاقة الجهاز الإجمالية بدرجة أعلى. قبل إيقاف تشغيل أوضاع "موفر الطاقة" أو تعيين وقت تنشيط طويل، ضع باعتبارك زيادة استهلاك الجهاز للطاقة.

الإعدادات الافتراضية لموفر الطاقة

تُعد أجهزة B8065 و B8075 و B8090 مؤهلة من ENERGY STAR® بموجب متطلبات برنامج ENERGY STAR المتعلقة بأجهزة التصوير. يمكن تعيين وقت الانتقال من وضع الاستعداد إلى وضع السكون لمدة تصل إلى 30 دقيقة. وتكون القيمة الافتراضية بواقع 0 دقيقة.

لتغيير إعدادات وضع موفر الطاقة، اتصل بمسؤول النظام، أو ارجع إلى Administrator Guide (دليل مسؤول النظام) على www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

معيير الخيار البيئي المعتمد للأجهزة المكتبية CCD-035

هذا المنتج معتمد وفقاً لمعيير "الخيار البيئي" الخاص بالأجهزة المكتبية، ويتوافق مع متطلبات الحد من التأثير البيئي. كجزء من عملية الاعتماد، أثبتت شركة أن هذا المنتج يتوافق مع معايير الخيار البيئي الخاصة بكفاءة استهلاك الطاقة. كما يجب أيضاً أن تتوافق ماكينات التصوير والطابعات والأجهزة متعددة الوظائف ومنتجات الفاكس المعتمدة مع المعايير المختلفة التي منها الحد من الانبعاثات الكيميائية وإثبات التوافق مع المستلزمات معادة التدوير. وقد تم وضع معيير "الخيار البيئي" في عام 1988 بهدف مساعدة العملاء على العثور على المنتجات والخدمات منخفضة التأثير البيئي. ومعيير الخيار البيئي هو شهادة بيئية تطوعية ومتعددة السمات وتستند إلى العمر الافتراضي. وتشير هذه الشهادة إلى أن المنتج قد أجريت له اختبارات علمية قاسية، أو مراجعة شاملة، أو كلاهما، لإثبات توافقه مع معايير الأداء البيئي الخارجية الصارمة.



Blue Angel - ألمانيا

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



Blendschutz

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

Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung - 3. GPSGV, der höchste Schalldruckpegel beträgt 75dB(A) gemäss EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH

Hellersbergstraße 2-4

Neuss 41460

Deutschland

لائحة تقييد استخدام المواد الخطرة (ROHS) التركية

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

"EEE yönetmeliğine uygundur".

شهادة المجموعة الاقتصادية الأوروبية الآسيوية

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



المعلومات التنظيمية لمهايئ الشبكة اللاسلكية بسرعة 2.4 جيجاهرتز

يحتوي هذا المنتج على وحدة إرسال لاسلكي لشبكة LAN اللاسلكية بسرعة 2.4 جيجاهرتز تتوافق مع المتطلبات المحددة في الفقرة 15 من قواعد لجنة الاتصالات الفيدرالية (FC) وتوجيه الصناعة الكندي RSS-210 وتوجيه المجلس الأوروبي EC/99/5.

يخضع تشغيل هذا الجهاز للشرطين التاليين: (1) لا يمكن أن يتسبب هذا الجهاز في حدوث تداخل ضار، و(2) يجب أن يتقبل هذا الجهاز أي تداخل يتم استقباله، بما في ذلك التداخل الذي قد يؤدي إلى التشغيل غير المرغوب فيه.

قد يؤدي إجراء التغييرات والتعديلات غير المعتمدة بشكل خاص من شركة على هذا المنتج إلى إلغاء سلطة المستخدم في تشغيل هذا الجهاز.

تحرير غاز الأوزون

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

لمزيد من المعلومات في الولايات المتحدة وكندا، انتقل إلى www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html .. بالنسبة للأسواق الأخرى، تفضل بالاتصال بممثل Xerox المحلي أو انتقل إلى www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

لوائح النسخ

الولايات المتحدة

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

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

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

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

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

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

5. جوازات السفر. يجوز تصوير جوازات السفر الأجنبية.

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

يحظر نسخ ما يلي أيضًا في حالات معينة:

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

كندا

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

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

الدول الأخرى

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

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

لوائح الفاكس

الولايات المتحدة

متطلبات عنوان إرسال الفاكس

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

للحصول على إرشادات حول برمجة معلومات عنوان إرسال الفاكس، ارجع إلى قسم دليل مسؤول النظام في "ضبط الإعدادات الافتراضية للإرسال".

معلومات ربط البيانات

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

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

يمكنك توصيل الطابعة بأمان إلى المقبس النمطي المعياري التالي: USOC RJ-11C باستخدام سلك خط الهاتف المتوافق (مزود بمأخذ نمطي) الملحق مع أداة التركيب. راجع إرشادات التركيب للتعرف على التفاصيل.

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

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

• رمز واجهة المنشأة (FIC) = 02LS2

• رمز طلب الخدمة (SOC) = 9.0Y

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

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

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

إذا واجهت مشكلة في جهاز Xerox® هذا، فُرجى الاتصال بمركز الخدمة المناسب لإصلاحه أو للحصول على معلومات الضمان. توجد معلومات الاتصال في تطبيق "الجهاز" بالطابعة وعلى الجزء الخلفي من قسم "استكشاف الأخطاء وإصلاحها" في دليل المستخدم. إذا كان الجهاز يسبب ضررًا لشبكة الهاتف، فيجوز لشركة الهاتف مطالبتك بفصل الجهاز حتى يتم حل المشكلة.

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

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

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

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

كندا

يتوافق هذا الجهاز مع المواصفات الفنية المعمول بها فيما يتعلق بالابتكار والتطوير العلمي والاقتصادي بكندا.

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

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

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

يشير الرقم المكافئ للجرس (REN) إلى الحد الأقصى لعدد الأجهزة المسموح بتوصيلها بواجهة هاتف. يمكن أن تتكون المجموعة الطرفية الموجودة في أية واجهة من أية مجموعة من الأجهزة شريطة ألا تزيد الأرقام المكافئة للجرس (REN) في جميع الأجهزة عن خمسة أرقام. فيما يتعلق بقيمة الرقم المكافئ للجرس في كندا، يُرجى الرجوع إلى الملصق الموجود على الجهاز.

كندا CS-03 الإصدار 9

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

الاتحاد الأوروبي

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

توجيه الأجهزة اللاسلكية والأجهزة الطرفية للاتصالات

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

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

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

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

ملاحظة: 

- على الرغم من إمكانية استخدام هذا المنتج إما لإرسال الإشارة عن طريق الفصل الحلقي (النبض) أو نغمة DTMF (النغمة المزدوجة متعددة الترددات) (الطنين)، نوصيك باستخدام إرسال الإشارة عن طريق DTMF يوفر إرسال الإشارة عن طريق DTMF ضمان الحصول على إعداد مكالمات أكثر موثوقية وسرعة.
- سيؤدي إدخال تعديلات على هذا المنتج أو الاتصال ببرامج تحكم خارجية أو الاتصال بجهاز تحكم غير مصرح به من قبل إلى إبطال شهادته.

نيوزيلندا

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

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

7. قد لا يوفر هذا الجهاز إمكانية فعالة لتحويل المكالمات إلى جهاز آخر متصل بنفس الخط.

8. تعتمد بعض المعلمات المطلوبة للتوافق مع متطلبات تصريح اتصال Telecom على الجهاز (الكمبيوتر) المقترن بهذا الجهاز. يجب ضبط الجهاز المقترن على التشغيل ضمن الحدود التالية للتوافق مع مواصفات Telecom:

بالنسبة لتكرار المكالمات على نفس الرقم:

- لن تُتاح أكثر من 10 محاولات للاتصال بنفس الرقم في غضون أي مدة قدرها 30 دقيقة بالنسبة لبدء أي اتصال يدوي فردي، و
- سيدخل الجهاز في وضع رفع السماع لمدة لا تقل عن 30 ثانية بين نهاية محاولة وبداية المحاولة التالية.

بالنسبة للاتصالات التلقائية بأرقام مختلفة:

يجب ضبط الجهاز لضمان المبادعة بين الاتصالات التلقائية بأرقام مختلفة حتى تتوفر مدة لا تقل عن خمس ثوانٍ بين نهاية محاولة الاتصال وبداية الأخرى.

9. للتشغيل الصحيح، يجب ألا يتجاوز إجمالي أرقام الجرس الخاصة بجميع الأجهزة المتصلة بخط فردي في أي وقت خمسة أرقام.

جنوب إفريقيا

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

شهادة السلامة

هذا الجهاز معتمد من الوكالات التالية المستخدمة لمعايير السلامة التالية.

وكالة	قياسي
TUV-Rheinland (الولايات المتحدة وكندا)	UL 60950-1:2007:R10.14 60950-1-07 +A1:2011 رقم. CAN/CSA C22.2 +A2:2014
TUV-Rheinland (أوروبا)	IEC 60950-1:2005 +A1 +A2

Material Safety Data Sheets (أوراق بيانات أمان المواد)

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

- أمريكا الشمالية: www.xerox.com/safety-data
- الاتحاد الأوروبي: www.xerox.com/about-xerox/environment_europe
- لمعرفة أرقام هواتف مركز دعم العملاء، انتقل إلى www.xerox.com/worldcontacts.

إعادة تدوير المنتج والتخلص منه

يحتوي هذا الملحق على:

290	جميع الدول
291	أمريكا الشمالية
292	الاتحاد الأوروبي
294	الدول الأخرى

جميع الدول

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

أمريكا الشمالية

تدير Xerox برنامجًا لاسترجاع المعدات وإعادة استخدامها/تدويرها. اتصل بممثل Xerox المحلي (ASK-XEROX-800-1) لتحديد ما إذا كان منتج Xerox هذا جزءًا من البرنامج أم لا. لمزيد من المعلومات حول برامج Xerox البيئية، تفضل بزيارة www.xerox.com/about-xerox/environment، أو للحصول على معلومات حول إعادة تدوير المنتج والتخلص منه، اتصل بالسلطات المحلية.

الاتحاد الأوروبي

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

البيئة المحلية/المنزلية

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



وفقاً للتشريعات الأوروبية، يجب فصل الأجهزة الكهربائية والإلكترونية التي انتهت أعمارها الافتراضية الخاضعة للتخلص عن النفايات المنزلية. يمكن للأسر الخاصة الموجودة داخل الدول الأعضاء في الاتحاد الأوروبي إرجاع الأجهزة الكهربائية والإلكترونية المستخدمة إلى منشآت التجميع المخصصة مجاناً. يُرجى الاتصال بالسلطة المحلية للتخلص من الأجهزة لمعرفة المعلومات.

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

بيئة الأعمال/الاحترافية

يُعد استخدام هذا الرمز على الجهاز تأكيداً على ضرورة التخلص من هذا الجهاز وفقاً للإجراءات الوطنية المتفق عليها.



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

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

تجميع الأجهزة والبطاريات والتخلص منها

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

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

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

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

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



بالنسبة للمستخدمين التجاريين في الاتحاد الأوروبي

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

التخلص من المنتجات خارج الاتحاد الأوروبي

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

رمز البطارية

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



إخراج البطارية

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

الدول الأخرى

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

مميزات التطبيقات

يحتوي هذا الملحق على:

الميزة	الوصف	النسخ	استخدام البريد الإلكتروني	الفاكس	فاكس عبر الخادم	الفاكس بالإنترنت	المسح الضوئي لمهام سير العمل/ مسح إلى الهوية	نسخ بطاقة الهوية
	لون الإخراج	استخدم لون الإخراج للتحكم في تقديم لون صورة الإخراج أو الطباعة.	•			•	•	
	النسخ على الوجهين والمسح الضوئي على الوجهين	يمكنك استخدام خيارات "على الوجهين" لضبط الجهاز على إجراء مسح ضوئي لوجه واحد من المستند الأصلي أو كلا وجهيه. بالنسبة لوظائف النسخ، يمكنك تحديد الإخراج على وجه واحد أو الوجهين.	•	•	•	•	•	
	مستلزمات الورق	استخدام "تزويد الورق" لتحديد حجم الورق المطلوب ونوعه ولونه، أو درج الورق المطلوب استخدامه. إذا تم تحديد "تلقائي"، فستختار الطباعة درج الورق على أساس حجم المستند الأصلي والإعدادات المحددة.	•					•
	الترتيب	يمكنك ترتيب مهام نسخ متعددة الصفحات تلقائيًا. على سبيل المثال، عند إنشاء ثلاث نُسخ على وجه واحد لمستند من ست صفحات، ستتم طباعة النُسخ بهذا الترتيب: 1، 2، 3، 4، 5، 6؛ 1، 2، 3، 4، 5، 6.	•					
	الإنهاء	في حال توفر خيارات الإنهاء، استخدم هذا الخيار لاختيار خيارات الإنهاء المطلوبة لخرج طابعتك.	•					

المسح الضوئي لمهام سير العمل/ مسح إلى	نسخ بطاقة الهوية	الفاكس بالإنترنت	فاكس عبر الخادم	الفاكس	استخدام البريد الإلكتروني	النسخ	الوصف	الميزة
	•						يمكنك تصغير الصورة بنسبة تصل إلى 25% من حجمها الأصلي أو تكبيرها بنسبة تصل إلى 400% من حجمها الأصلي. استخدم النسبة المئوية للتناسب % للحفاظ على النسب الأصلية عند تغيير الحجم، أو استخدم النسبة المئوية المستقلة % لضبط عرض وطول الصورة بنسب مئوية مختلفة.	التصغير/التكبير 
	•	•	•	•	•	•	تحسن الطباعة جودة صورة النسخ استنادًا إلى نوع الصور الموجودة في المستند الأصلي وكيفية إنشاء المستند الأصلي.	نوع المستند الأصلي 
	•	•	•	•	•	•	يمكنك استخدام خيار "التباين" لضبط التباين بين المناطق المضيئة والمعتمة من الصورة.	التباين 
	•	•	•	•	•	•	استخدم شريط التمرير "تفتيح/تغميق" لزيادة تفتيح صورة الإخراج أو الطباعة أو زيادة تغميقها.	تفتيح / تعميم 
	•	•	•	•	•	•	استخدم هذا الخيار لزيادة حدة صورة الإخراج أو الطباعة. للحصول على أفضل النتائج، قم بزيادة حدة صور النص وتقليل حدة الصور.	الحدة 
	•	•	•	•	•	•	خيار "التشبع" يسمح بضبط شدة اللون ومقدار اللون الرمادي في اللون.	تشبع 

الميزة	الوصف	النسخ	استخدام البريد الإلكتروني	الفاكس	فاكس عبر الخادم	الفاكس بالإنترنت	المسح الضوئي لمهام سير العمل/ مسح إلى الهوية	نسخ بطاقة الهوية
	ملاحظة: لا تتوفر هذه الميزة عند ضبط "لون المخرجات" على "الأبيض والأسود" أو "التدرج الرمادي".							
	اتجاه المستند الأصلي	• يمكنك استخدام خيار اتجاه المستند الأصلي لتحديد تخطيط الصور الأصلية التي تقوم بمسحها ضوئيًا. تستخدم الطابعة المعلومات لتحديد ما إذا كان من اللازم تدوير الصور لإنتاج الإخراج المطلوب أم لا.	•		•	•	•	
	نقل الصورة	• يتيح لك "نقل الصورة" تعديل موضع الصورة في الصفحة. يمكنك نقل الصورة المطبوعة على المحورين السيني والصادي من كل ورقة.						
	إخفاء الخلفية تلقائيًا	• استخدم الإعداد "إخفاء الخلفية تلقائيًا" لتقليل حساسية الطابعة للتلوينات في ألوان الخلفية الخفيفة.	•	•	•	•	•	•
	مسح الحافة	• يمكنك مسح المحتوى من حواف الصور باستخدام ميزة مسح الحافة. يمكنك تحديد المقدار المراد مسحه من الحواف اليمنى واليسرى والعلوية والسفلية.	•				•	
	حجم المستند الأصلي	• للتأكد من قيامك بمسح المنطقة الصحيحة من المستندات ضوئيًا، حدد حجم المستند الأصلي.	•	•	•	•	•	

الميزة	الوصف	النسخ	استخدام البريد الإلكتروني	الفاكس	فاكس عبر الخادم	الفاكس بالإنترنت	المسح الضوئي لمهام سير العمل/ مسح إلى الهوية	نسخ بطاقة الهوية
	نسخ الكتاب	يمكنك استخدام ميزة نسخ الكتب لنسخ الكتب أو المجلات أو المستندات المجلدة الأخرى.						
	صورة عكسية	استخدم الخيار "عكس الصورة" لعكس الصور والنص في الصفحة.						
	الصورة السلبية	يعكس خيار "الصورة السلبية" الأجزاء الأفتح والأقتم في المستند ويطبعها وكأنها صورة سالبة. إن طباعة الصور السالبة مناسب للمستندات التي تشغل الخلفية القائمة والصور والنصوص الفاتحة مساحة كبيرة منها.						
	الصفحات الخاصة	يستخدم خيار الصفحات الخاصة لإضافة أغلفة ومدرجات إلى مهمتك. يمكنك تحديد صفحات الاستثناء للطباعة على ورق مختلف عن ورق النص الرئيسي للمهمة. كما يمكنك برمجة صفحات بدء الفصول.						
	التعليقات التوضيحية	يمكنك إضافة التعليقات التوضيحية مثل أرقام الصفحات والتاريخ إلى النسخ.						
	إنشاء الكُتبيات	تقوم ميزة إنشاء الكُتبيات بطباعة صفحتين على كل وجه من الورق. تتم إعادة ترتيب الصفحات بحيث تكون في ترتيب رقمي عند طبعها.						

الميزة	الوصف	النسخ	استخدام البريد الإلكتروني	الفاكس	فاكس عبر الخادم	الفاكس بالإنترنت	المسح الضوئي لمهام سير العمل/ مسح إلى الهوية	نسخ بطاقة الهوية
	تخطيط الصفحة	<ul style="list-style-type: none"> يمكن طباعة عدد الصفحات المحدد على وجه واحد من الورقة. إن تحديد طباعة صفحات متعددة لكل ورقة يوفر استهلاك الورق ويوفر طريقة لمراجعة تخطيط مستند. 						
	نموذج المهمة	<ul style="list-style-type: none"> تسمح لك ميزة "نسخ العينات" بطباعة نسخة اختبار لمهمة لفحصها قبل طباعة نسخ متعددة من المهمة. تُعتبر هذه الميزة مفيدة للمهام المعقدة والكبيرة. بعد طباعة النسخة الاختبارية وفحصه، يمكنك طباعة النسخ الباقية أو إلغاؤها. 						
	فواصل الورق الشفاف	<ul style="list-style-type: none"> استخدم فواصل الورق الشفاف لإضافة ورق فارغ بين كل ورقة شفافة مطبوعة. يجب أن يكون حجم واتجاه الفواصل مماثل للورق الشفاف. 						
	إنشاء مهمة	<ul style="list-style-type: none"> استخدم إنشاء مهمة للمهام التي تتضمن مجموعة من المستندات الأصلية تتطلب إعدادات مختلفة، أو لمهام المسح الضوئي لعدة صفحات من زجاج المستندات. يتم مسح المهمة ضوئيًا على أجزاء. بعد مسح جميع الأجزاء ضوئيًا، تتم معالجة المهمة واستكمالها.	.	.	.	.	.	.
	حفظ الإعدادات الحالية	<ul style="list-style-type: none"> لاستخدام مجموعة معينة من إعدادات النسخ لاستخدامها في مهام النسخ في المستقبل، يمكنك حفظ الإعدادات باسم واستردادها لاستخدامها لاحقًا. 						

الميزة	الوصف	النسخ	استخدام البريد الإلكتروني	الفاكس	فاكس عبر الخادم	الفاكس بالإنترنت	المسح الضوئي لمهام سير العمل/ مسح إلى الهوية	نسخ بطاقة الهوية
	استرداد الإعدادات الحالية	يمكنك استرداد أية إعدادات نسخ محفوظة سابقة واستخدامها للمهام الحالية.						
	الكمية	استخدم هذا الخيار لإدخال عدد النسخ المطلوبة لبطاقة الهوية.						
	الدقة	تحدد الدقة درجة نعومة الصور الرسومية أو تحبيها. وتقاس دقة الصورة بالنقاط في البوصة (dpi).						
	إزالة الصفحات الفارغة	تستخدم ميزة "إزالة الصفحات الفارغة" لتكوين الطباعة على تجاهل الصفحات الفارغة.						
	من	استخدم الخيار "من" لتحديد منشئ رسالة البريد الإلكتروني. ملاحظة: يمكن لمسؤول النظام ضبط هذا الخيار مسبقًا لتعبئة تفاصيل حساب المستخدم الخاص بك تلقائيًا.						
	رد على	استخدم خيار الرد على لتضمين عنوان بريد إلكتروني تريد أن يرد عليه المستلم. يعد هذا الخيار مفيدًا عندما تريد أن يرد المستلم على عنوان بريدك الإلكتروني وليس عنوان الجهاز.						

الميزة	الوصف	النسخ	استخدام البريد الإلكتروني	الفاكس	فاكس عبر الخادم	الفاكس بالإنترنت	المسح الضوئي لمهام سير العمل / مسح إلى	نسخ بطاقة الهوية
	ملاحظة: يستطيع مسؤول النظام ضبط هذا الخيار مسبقاً. 							
	رسالة		•			•		
	الجودة / حجم الملف		•			•	•	
	تنسيق الملف		•			•	•	
	عند وجود الملف بالفعل						•	
	الملف والمرفق		•			•	•	

المسح الضوئي لمهام سير العمل/ مسح إلى بطاقة الهوية	الفاكس بالإنترنت	فاكس عبر الخادم	الفاكس	استخدام البريد الإلكتروني	النسخ	الوصف	الميزة
	•					يمكنك طلب طباعة تقرير لتأكد من حصول كل مستلم على الملف الممسوح ضوئيًا. يحتوي التقرير على معلومات حالة التسليم. ملاحظة: يعتمد التقرير على وقت استجابة المستلم.	تقرير الاستلام
•						استخدم تحديث مهام سير العمل لتحديث قائمة مهام سير العمل المعروضة على لوحة التحكم.	تحديث مهام سير العمل
•						استخدم هذا الخيار لاختيار المزيد من الجهات لحفظ الصور الممسوحة ضوئيًا بملفات.	إضافة جهات ملفات
			•			يمكنك استخدام ميزة إرسال الكتب عبر الفاكس لمسح الصور ضوئيًا من الكتب أو المجلات أو المستندات المجلدة الأخرى لإرسالها عبر الفاكس.	إرسال كتاب عبر الفاكس
			•			استخدم الخيار "تصغير/تقسيم" لتحديد كيفية طباعة المستند المرسل بالفاكس على آلة الفاكس المستلمة. إذا كانت الصورة كبيرة جدًا بحيث لا تناسب حجم الورق، فيمكنك تصغير الصورة لتناسب حجم الورق أو تقسيمها على عدة صفحات.	تصغير / تقسيم

الميزة	الوصف	النسخ	استخدام البريد الإلكتروني	فاكس عبر الخادم	الفاكس بالإنترنت	المسح الضوئي لمهام سير العمل / مسح إلى الهوية
	تقرير التأكيد				•	
	سرعة البدء				•	
	صفحة غلاف				•	
	إرسال نص الرأس				•	
	تأخير الإرسال			•	•	

المسح الضوئي لمهام سير العمل / مسح إلى	نسخ بطاقة الهوية	الفاكس بالإنترنت	فاكس عبر الخادم	الفاكس	استخدام البريد الإلكتروني	النسخ	الوصف	الميزة
				•			تتيح لك ميزة استقصاء الفاكس تخزين مستند الفاكس في الطابعة وجعله متوفرًا لأجهزة الفاكس الأخرى للاستقصاء. يمكنك استرداد الفاكسات المخزنة في أجهزة الفاكس الأخرى. لاستخدام هذه الميزة، يجب أن تكون كل من طابعة الاستقصاء والطابعة البعيدة مزودتان بميزة استقصاء الفاكس.	 الاستقصاء
				•			استخدم الخيار "صناديق بريد الفاكس" لتخزين الفاكسات التي تم استردادها من جهاز فاكس بعيد، أو لتخزين الفاكسات لاستردادها بواسطة جهاز فاكس بعيد. يلزم رقم صندوق البريد للوصول إلى صندوق البريد. يمكنك تعيين رمز مرور لتأمين المستندات السرية.	 صناديق البريد

