

Xerox® طابعة
AltaLink® B8245/
B8255/B8270
م متعددة المهام
دليل المستخدم

حقوق النشر © عام 2025 لصالح شركة Xerox Corporation. جميع الحقوق محفوظة.

Xerox®، وAltaLink®، وCentreWare®، وGlobal Print Driver®، وMeterAssistant®، وScan to PC Desktop®، وSupplies Assistant®، وXerox Extensible Interface Platform®، وXerox Secure Access Unified ID System®، هي علامات تجارية لشركة Xerox Corporation في الولايات المتحدة و/أو دول أخرى.

Adobe، وAdobe PDF، وPostScript هي إما علامات تجارية أو علامات تجارية مسجلة لشركة Adobe في الولايات المتحدة و/أو دول أخرى.

Android، وGoogle Play، وGoogle Drive، هي علامات تجارية لشركة Google LLC.

Apple، وApp Store، وAirPrint، وBonjour، وiBeacon، وiPad، وiPhone، وiPod، وiPod touch، وMac، وMacintosh، وmacOS، وOS X هي علامات تجارية مملوكة لشركة Apple, Inc.، مسجلة في الولايات المتحدة وبلدان ومناطق أخرى.

علامة Bluetooth® الكتابية هي علامة تجارية مسجلة مملوكة لشركة Bluetooth SIG, Inc. وأي استخدام لهذه العلامات من قبل Xerox يتم بموجب ترخيص.

DROPBOX وشعار Dropbox هما علامتان تجاريتان لشركة Dropbox, Inc.

Debian هي علامة تجارية مسجلة لشركة Software in the Public Interest, Inc.

إن ENERGY STAR® وعلامة ENERGY STAR هما علامتان تجاريتان مسجلتان تملكهما وكالة حماية البيئة الأمريكية.

HP®، وHP-UX®، وPCL® هي علامات تجارية لشركة Hewlett-Packard.

IBM®، وAIX®، وPowerPC® هي علامات تجارية أو علامات تجارية مسجلة لشركة International Business Machines Corporation المسجلة في العديد من الولايات القضائية في جميع أنحاء العالم.

IOS هي علامة تجارية مسجلة أو علامة تجارية لشركة Cisco Systems, Inc. و/أو الشركات التابعة لها في الولايات المتحدة وبعض البلدان الأخرى.

Itanium هي علامة تجارية لشركة Intel Corporation أو الشركات التابعة لها.

Kerberos هي علامة تجارية مملوكة لمعهد ماساتشوستس للتكنولوجيا (MIT).

Linux® هي علامة تجارية مسجلة لشركة Linus Torvalds في الولايات المتحدة وبلدان أخرى.

إن Microsoft Entra ID (المعروف سابقاً باسم Azure AD)، وMicrosoft OneDrive، وWindows، وWindows Server هي علامات تجارية مملوكة لمجموعة شركات Microsoft.

Mopria هي علامة تجارية لشركة Mopria Alliance, Inc.

Netscape هي علامة تجارية لشركة AOL Membership Services LLC.

NetWare هي علامات تجارية مسجلة أو علامات خدمة لشركة Inc. في الولايات المتحدة وبلدان أخرى.

SPARC هي علامة تجارية مسجلة لشركة SPARC International, Inc. في الولايات المتحدة وبلدان أخرى.

Solaris وSun هما علامتان تجاريتان مسجلتان لشركة Oracle و/أو الشركات التابعة لها.

ThinPrint هي علامة تجارية مسجلة لشركة Cortado AG في الولايات المتحدة وبلدان أخرى.

Trellix هي علامة تجارية لشركة Musarubra US LLC.

UNIX® هي علامة تجارية مسجلة لمجموعة Open Group.

إن تقنية Wi-Fi® و Wi-Fi Direct® هي علامات تجارية لصالح Wi-Fi Alliance®.

BR41369

المحتويات

13	السلامة
14	الإشعارات والسلامة
15	السلامة الكهربائية
15	إرشادات عامة
15	معلومات السلامة المتعلقة بسلك الطاقة
16	معلومات السلامة المتعلقة بالبطارية
16	إيقاف التشغيل الطارئ
16	سلك خط الهاتف
17	سلامة التشغيل
17	إرشادات التشغيل
17	تحرير غاز الأوزون
17	موقع الطابعة
18	مستلزمات الطابعة
19	سلامة الصيانة
20	معلومات جهة الاتصال الخاصة بالبيئة والصحة والسلامة
21	البداية
22	أجزاء الطابعة
22	منظر أمامي
25	الأجزاء الداخلية
26	منظر خلفي
27	لوحة التحكم
29	التهيئات والخيارات
30	خيارات الإنهاء
34	خيارات درج الورق
35	خيارات الطاقة
35	موفر الطاقة
35	مستشعر التقارب الذكي
35	تشغيل الطابعة أو الخروج من وضع السكون
36	إعادة تشغيل الطابعة أو إدخالها في وضع الخمول أو إيقاف تشغيلها
37	الوصول إلى الطابعة
37	المصادقة
38	تثبيت الميزة
39	تفويض
39	إضفاء الطابع الشخصي
40	محاسبة
40	تسجيل الدخول
41	التطبيقات والميزات والوظائف
41	مقدمة عن التطبيقات
41	مهام سير العمل دون لمس
41	التعلم التكييفي
42	الوصول السريع
43	صفحات المعلومات
43	طباعة صفحات المعلومات

43	تقارير التهيئة
45	Embedded Web Server
45	البحث عن عنوان IP الخاص بطابعتك
46	الوصول إلى Embedded Web Server
46	تسجيل الدخول باستخدام Embedded Web Server
47	شهادات Embedded Web Server
47	تنزيل تقرير التهيئة من Embedded Web Server
47	استخدام ميزة لوحة التحكم عن بعد
48	تنزيل برامج تشغيل الطباعة والمسح الضوئي من خادم الويب المضمن
49	استخدام Xerox® Workplace Cloud لإدارة جهازك
49	طلب المستلزمات من Embedded Web Server
50	التركيب والإعداد
50	نظرة عامة على التثبيت والإعداد
50	تحديد موقع للطباعة
50	تحديث برنامج نظام الطباعة
52	توصيل الطباعة
52	اختيار طريقة التوصيل
52	الاتصال بجهاز كمبيوتر باستخدام كابل USB
53	الاتصال بشبكة سلكية
53	مهايئ الشبكة اللاسلكية المزود بتقنية Bluetooth
54	الاتصال باستخدام تقنية Wi-Fi Direct
55	الاتصال باستخدام تقنية اتصال الحقل القريب (NFC)
57	تهيئة AirPrint
57	تهيئة جهاز للطباعة العالمية
58	الاتصال بخط هاتف
59	الإعداد الأولي للطباعة
59	قالب الأمان
59	مراقبة التكوين
59	منظم الأسطول
60	تطبيق Xerox® Easy Assist
61	تثبيت البرنامج
61	متطلبات نظام التشغيل
61	تثبيت برامج تشغيل الطباعة لطابعة شبكة تعمل بنظام التشغيل Windows
61	تثبيت ملف برنامج تشغيل الطباعة المضغوط في نظام التشغيل Windows
62	تثبيت برامج تشغيل الطباعة لطابعة USB تعمل بنظام التشغيل Windows
63	تثبيت الطباعة كخدمة الويب على الأجهزة
63	تثبيت برامج التشغيل والأدوات لنظام التشغيل (Macintosh OS (MacOS
64	تثبيت برامج تشغيل الطباعة والأدوات لنظامي التشغيل Linux و UNIX
65	مزيد من المعلومات
65	تحديد موقع الرقم التسلسلي
67	إمكانية الوصول
68	عكس لون العرض
69	التكبير/التصغير
70	استخدام لوحة المفاتيح
70	التنقل ضمن الشاشة باستخدام لوحة المفاتيح
71	مخرجات الكلام
71	اختصارات لوحة المفاتيح لمخرجات الكلام
72	تمكين مخرجات الكلام للوحة التحكم عن بعد
73	تخصيص

74	نظرة عامة على التخصيص
75	إضفاء الطابع الشخصي بواسطة المستخدم
75	إضفاء الطابع الشخصي على الشاشة الرئيسية
76	تخصيص الإعدادات الافتراضية لشاشة الإدخال
77	إضفاء الطابع الشخصي على التطبيقات
80	تخصيص اللغة
81	إضفاء الطابع الشخصي من التعلم التكيفي
81	اقتراحات تطبيقات اللمسة الواحدة
82	اقتراحات ترتيب قائمة الميزات
82	اقتراحات اللغة المخصصة
82	إدارة اقتراحات إضفاء الطابع الشخصي الخاصة بك
84	تطبيقات اللمسة الواحدة
84	إنشاء تطبيق اللمسة الواحدة الخاص
85	إنشاء تطبيق اللمسة الواحدة الخاص من تطبيق اللمسة الواحدة الخاص
85	تحرير تطبيق اللمسة الواحدة
86	حذف تطبيق اللمسة الواحدة أو إخفاؤه
86	استخدام وتحرير تطبيق اللمسة الواحدة
87	إنشاء مهام سير العمل دون لمس المخصصة
88	إزالة جميع إعدادات إضفاء الطابع الشخصي
89	Xerox® Apps
90	معرض التطبيقات الخاص بـ Xerox®
90	نظرة عامة على معرض التطبيقات الخاص بـ Xerox®
90	إنشاء حساب معرض التطبيقات الخاص بـ Xerox®
91	تسجيل الدخول إلى حساب معرض التطبيقات الخاص بـ Xerox®
91	تثبيت تطبيق أو تحديثه من معرض التطبيقات الخاص بـ Xerox®
93	الجهاز
93	نظرة عامة على الجهاز
94	حول
94	صفحات المعلومات
95	حالة المستلزمات
96	الفوترة وإعدادات الاستخدام
96	الخدمات عن بعد
96	تطبيق (Xerox® Easy Assist (XEA
104	المهام
104	نظرة عامة على المهام
104	خيارات المهمة
104	إدارة المهام
106	إدارة أنواع المهام الخاصة
109	إدارة المهام باستخدام Embedded Web Server
111	النسخ
111	نظرة عامة على النسخ
111	إنشاء نسخة
113	نسخ مهام سير العمل
123	نسخ بطاقة الهوية
123	نظرة عامة على نسخة بطاقة الهوية
123	نسخ بطاقة هوية
124	استخدام البريد الإلكتروني
124	نظرة عامة على البريد الإلكتروني
124	إرسال صورة ممسوحة ضوئيًا في رسالة بريد إلكتروني

127	معاينة مهمة
128	إضافة أو تحرير جهات اتصال بدفتر عناوين الجهاز من لوحة التحكم
129	المسح الضوئي لسير العمل
129	نظرة عامة على مسح مهام سير العمل ضوئيًا
130	استخدام المسح الضوئي لمهام سير العمل
140	مسح ضوئي إلى
140	نظرة عامة على "المسح الضوئي إلى"
141	المسح الضوئي لأحد عناوين البريد الإلكتروني
142	المسح الضوئي إلى محرك أقراص USB محمول
143	المسح الضوئي إلى مستخدم مسجل للدخول
144	البيانات التعريفية
145	طباعة المستند الممسوح ضوئيًا
145	المسح الضوئي إلى الوجهات البعيدة
148	معاينة مهمة
149	إضافة "مسح ضوئي إلى وجهة" إلى "إدخال دفتر العناوين"
150	الفاكس
150	نظرة عامة على الفاكس
150	إرسال فاكس
152	مهام سير عمل الفاكس
160	فاكس عبر الخادم
160	نظرة عامة على فاكس الملقم
160	إرسال الفاكس عبر الملقم
162	إرسال فاكس ملقم متأخر
164	طباعة من
164	نظرة عامة على "الطباعة من"
164	الطباعة من محرك أقراص USB محمول
165	الطباعة من المهام المحفوظة
165	الطباعة من صندوق بريد
166	PrintByXerox@
166	نظرة عامة على PrintByXerox@
166	الطباعة بواسطة تطبيق PrintByXerox@
167	تطبيقات InBox الأخرى من Xerox App Gallery
167	Xerox® Auto-Redaction
167	Xerox® Summarizer
167	Xerox® Note Converter
169	الطباعة
170	نظرة عامة على الطباعة
171	تحديد خيارات الطباعة
171	تعليمات برنامج تشغيل الطباعة
171	خيارات الطباعة في نظام التشغيل Windows
174	خيارات الطباعة في نظام التشغيل Macintosh
176	الطباعة بأنظمة التشغيل UNIX و Linux و AS/400
178	خيارات الطباعة عبر الأجهزة المحمولة
181	مهام الطباعة
181	تطبيق علامات التصوير الأمني
181	إدارة المهام
182	طباعة أنواع المهام الخاصة
186	مميزات الطباعة
186	تحديد خيارات الورق للطباعة

187	 الطباعة على كلا وجهي الورقة
187	 جودة الطباعة
188	 خيارات الصورة
188	 طباعة عدة صفحات على ورقة واحدة
188	 طباعة الكتيبات
189	 استخدام الصفحات الخاصة
191	 طباعة التعليقات التوضيحية لنظام التشغيل Windows
192	 طباعة العلامات المائية لنظام التشغيل Windows
193	 الاتجاه
193	 خيارات الطباعة المتقدمة
196	 استخدام أحجام الورق المخصصة
196	 تحديد أحجام الورق المخصصة
197	 الطباعة على ورق ذي حجم مخصص
199	 طباعة من
199	 الطباعة من محرك أقراص USB محمول
199	 الطباعة من المهام المحفوظة
200	 الطباعة من صندوق بريد
200	 الطباعة من Embedded Web Server
203	 الورق والوسائط
204	 نظرة عامة على الورق والوسائط
205	 الورق المدعوم
205	 الوسائط الموصى بها
205	 طلب الورق
205	 إرشادات تحميل الورق العامة
205	 الورق الذي قد يتلف الطابعة
206	 إرشادات تخزين الورق
206	 سمات الورق
207	 أنواع الورق المدعوم وأوزانه
209	 أحجام الورق القياسية والمخصصة المدعومة
213	 تكوين إعدادات درج الورق
213	 تهيئة أدراج الورق المخصص
213	 تغيير حجم الورق ونوعه ولونه
213	 تأكيد حجم الورق
214	 تهيئة الدرجين 3 و4 من وحدة الأدراج المترادفة
214	 تهيئة الدرج 6
217	 تحميل الورق
217	 تحميل الورق في الدرجين 1 و2
219	 ضبط أفعال الموجهات في الأدراج القابلة للضغط سعة 520 ورقة
221	 تحميل الورق في الدرجين 3 و4 من وحدة الأدراج المترادفة
223	 تحميل الورق في الدرج الجانبي
225	 تحميل الورق في الدرج 6
227	 الطباعة على ورق خاص
227	 الأطراف
231	 الملصقات
234	 ورق شعار كبير
237	 وسائط لامعة
237	 الورق الشفاف
239	 الصيانة
240	 احتياطات عامة

241	تنظيف الطابعة
241	تنظيف الجزء الخارجي من الطابعة
246	تنظيف الجزء الداخلي من الطابعة
251	المستلزمات
251	المواد المستهلكة
251	عناصر الصيانة الدورية
252	طلب المستلزمات
252	خراطيش مسحوق الحبر
255	حاوية عادم
258	عبوات الأسطوانة
264	استبدال وحدة تنظيف حزام النقل
269	أسطوانة نقل الإزاحة الثانية
272	عبوات الدبابيس وإعادة تعبئة الدبابيس
282	إفراغ حاوية مخلفات الثقب
285	إعادة تدوير المستلزمات
286	إعادة ضبط عدادات عمر المستلزمات
287	إدارة الطابعة
287	عرض قراءة العداد
287	طباعة تقرير ملخص الفوترة
288	نقل الطابعة
289	حل المشكلات
290	استكشاف الأخطاء العامة وإصلاحها
290	إعادة تشغيل الطابعة
291	تشتمل الطابعة على مفتاحي طاقة
291	يتعذر تشغيل الطابعة
291	عمليات إعادة ضبط الطابعة أو إيقاف التشغيل بشكل متكرر
292	الطابعة لا تطبع
293	تستغرق الطابعة وقتًا طويلًا جدًا
294	فشل طباعة المستند
295	طباعة المستند من الدرج غير الصحيح
295	تصدر الطابعة ضوضاء غير عادية
295	مشكلات الطباعة التلقائية على الوجهين
296	التاريخ والوقت غير صحيحين
296	أخطاء الماسحة الضوئية
297	مشكلات المهايي اللاسلكي
298	مشكلات انحشار الورق
298	تحديد موقع انحشار الورق
299	تقليل مشكلات انحشار الورق
300	إزالة انحشار الورق
313	استكشاف أخطاء انحشار الورق وإصلاحها
316	إزالة انحشار وحدة الإنهاء
343	مشكلات الطباعة والنسخ والمسح الضوئي
343	تحديد مشكلات الطباعة والنسخ والمسح الضوئي
343	مشاكل جودة الطباعة
350	مشكلات النسخ والمسح الضوئي
352	مشكلات الفاكس
352	مشكلات إرسال الفاكسات
353	مشكلات استلام الفاكسات
353	طباعة تقارير الفاكس
355	الحصول على التعليمات

355	عرض رسائل الخطأ والتنبيه على لوحة التحكم
355	عرض محفوظات الأخطاء على لوحة التحكم
355	سجلات الدعم
356	Embedded Web Server
356	مساعدة الدعم عبر الإنترنت
356	صفحات المعلومات
357	مزيد من المعلومات
359	المواصفات
360	خيارات وتجهيزات الطابعة
360	الميزات القياسية
361	الخيارات والترقيات
362	خيارات الإنهاء
365	المواصفات المادية
365	تكوين القاعدة
366	التكوين مع وحدة الإنهاء المكتبية المتكاملة
366	التهيئة باستخدام وحدة التغذية كبيرة السعة
367	التهيئة باستخدام وحدة الإنهاء المكتبية
368	التهيئة باستخدام وحدة الإنهاء المكتبية مع وحدة إنشاء الكتيبات
368	التهيئة باستخدام وحدة التغذية كبيرة السعة ووحدة الإنهاء المكتبي مع عامل الكتيبات
369	التكوين مع وحدة الإنهاء الجاهزة لأعمال ووحدة إنشاء الكتيبات ووحدة الطي الثلاثي
369	التكوين مع وحدة التغذية كبيرة السعة ووحدة الإنهاء الجاهزة لأعمال ووحدة إنشاء الكتيبات ووحدة الطي الثلاثي
371	متطلبات الخلو
371	تكوين القاعدة
372	التكوين مع وحدة الإنهاء المكتبية المتكاملة
373	التهيئة باستخدام وحدة التغذية كبيرة السعة
374	التهيئة باستخدام وحدة الإنهاء المكتبية مع وحدة إنشاء الكتيبات
375	التهيئة باستخدام وحدة التغذية كبيرة السعة ووحدة الإنهاء المكتبي مع عامل الكتيبات
376	التكوين مع وحدة الإنهاء الجاهزة لأعمال ووحدة إنشاء الكتيبات ووحدة الطي الثلاثي
377	التكوين مع وحدة التغذية كبيرة السعة ووحدة الإنهاء الجاهزة لأعمال ووحدة إنشاء الكتيبات ووحدة الطي الثلاثي
378	المواصفات البيئية
378	درجة الحرارة
378	الرطوبة النسبية
378	الرفع
379	المواصفات الكهربائية
379	
380	مواصفات الأداء
380	دقة الطباعة
380	سرعة الطباعة
381	معلومات جهة الاتصال الخاصة بالبيئة والصحة والسلامة
383	المعلومات التنظيمية
384	اللائحة الأساسية
384	لوائح لجنة الاتصالات الفيدرالية بالولايات المتحدة
384	طابعات Xerox® AltaLink® B8200 متعددة المهام
384	المعلومات التنظيمية لأجهزة مهائى الشبكة اللاسلكية بسرعة 2.4 جيجاهرتز و5 جيجاهرتز
384	كندا
385	الامتثال للاتحاد الأوروبي والمنطقة الاقتصادية الأوروبية
386	ENERGY STAR
387	استهلاك الطاقة ووقت التنشيط

387	إعدادات "موفر الطاقة" الافتراضية
387	الفوائد البيئية للطباعة المزدوجة
388	أنواع الورق
388	أداة التقييم البيئي للمنتجات الإلكترونية
388	شهادة المجموعة الاقتصادية الأوروبية الآسيوية
388	ألمانيا
389	لائحة تقييد استخدام المواد الخطرة (RoHS) التركية
389	الامتثال لقواعد RoHS في أوكرانيا
390	لوائح النسخ
390	الولايات المتحدة
391	كندا
392	الدول الأخرى
393	لوائح الفاكس
393	الولايات المتحدة
394	كندا
394	الاتحاد الأوروبي
395	جنوب إفريقيا
396	شهادة السلامة
397	Material Safety Data Sheets (أوراق بيانات أمان المواد)
399	إعادة تدوير المنتج والتخلص منه
400	جميع الدول
400	إخراج البطارية
401	أمريكا الشمالية
402	الاتحاد الأوروبي
402	التخلص من المنتجات خارج الاتحاد الأوروبي
403	الدول الأخرى
405	رموز المنتج
406	رموز المنتجات
411	مميزات التطبيقات
412	مميزات التطبيقات

السلامة

يحتوي هذا الفصل على:

- 14 الإشعاعات والسلامة
- 15 السلامة الكهربائية
- 17 سلامة التشغيل
- 19 سلامة الصيانة
- 20 معلومات جهة الاتصال الخاصة بالبيئة والصحة والسلامة

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

الإشعارات والسلامة

اقرأ الإرشادات التالية بعناية قبل تشغيل الطابعة. ارجع إلى هذه الإرشادات لضمان التشغيل الآمن المتواصل للطابعة.

تم تصميم طابعة Xerox® 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 الأغشية 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 الأغشية والواقيات لتركيب المعدات الاختيارية. باستثناء الخيارات القابلة للتثبيت من قبل المستخدم، لا توجد هناك أجزاء يمكنك صيانتها أو خدمتها خلف هذه الأغشية.

تشكل الحالات التالية مخاطر على السلامة:

- تلف سلك الطاقة أو اهترأه.
- 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 طابعتك. للحصول على مزيد من التفاصيل، اتصل بممثل Xerox.

تحذير:

- يجب أن يفي إمداد الجهاز بالطاقة الكهربائية بالمتطلبات الموضحة على لوحة البيانات بالجانب الخلفي للجهاز. إذا لم تكن متأكدًا من وفاء الإمداد بالطاقة الكهربائية بهذه المتطلبات، فاستشر موفر الطاقة الكهربائية المحلي أو فني كهرباء معتمدًا لديك.
- لا تستخدم سلك توصيل فرعيًا.
- لا تقم بإزالة سلك الطاقة أو تعديله.

ارجع إلى هذه الإرشادات لضمان التشغيل المتواصل والامن 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 مؤرضًا، فاطلب من فني الكهرباء التحقق من تأريض المأخذ.

- لا تستخدم قابس مهايئ أرضيًا لتوصيل الطابعة بمأخذ كهربائي لا يشتمل على طرف توصيل أرضي.

تحذير: لتجنب احتمال التعرض لصدمة كهربائية، احرص على تأريض الطابعة بشكل سليم. قد تشكل المنتجات الكهربائية خطرًا إذا أسئ استخدامها.

- تحقق من توصيل الطابعة بمأخذ يوفر الجهد الكهربائي والطاقة المناسبين. استعرض المواصفات الكهربائية للطابعة مع فني كهرباء، عند الضرورة.
 - لا تضع الطابعة في مكان يمكن أن يطا الأشخاص فيه سلك الطاقة بأقدامهم.
 - لا تضع أشياء على سلك الطاقة.
 - إذا أصبح سلك الطاقة مهترئًا أو متآكلًا، فاستبدل سلك الطاقة.
 - لا تقم بفصل سلك الطاقة أو توصيله أثناء تشغيل الطابعة.
 - لتجنب التعرض لصدمة كهربائية وتلف السلك، أمسك بالقابس عندما تقوم بفصل سلك الطاقة.
 - يجب أن يكون المأخذ الكهربائي قريبًا من الطابعة كما يجب الوصول إليه بسهولة.
- يتم تضمين سلك الطاقة بالطابعة كجهاز إضافي على غطاء الجانب الخلفي من الطابعة. إذا كان من الضروري فصل الطاقة الكهربائية بالكامل عن الطابعة، فافصل سلك الطاقة من المأخذ الكهربائي. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل المستخدم.

معلومات السلامة المتعلقة بالبطارية

- يستخدم نظام التبديل الإلكتروني لتجميع ألواح الأسلاك المطبوعة (PWBA ESS) الموجود في هذه الطابعة بطارية ليثيوم.
- لا تحاول إصلاح بطارية الليثيوم أو استبدالها. في حال وجود مشكلة بالبطارية، فاتصل بممثل الصيانة المعتمد لتصحيح المشكلة.

تحذير: إذا كانت بطارية PWBA ESS مثبتة بشكل غير صحيح، فهناك خطر حدوث انفجار.

تحتوي بطارية الليثيوم في هذه الطابعة على مادة البيركلورات. للحصول على معلومات حول إجراءات المعالجة الخاصة المرتبطة بمادة البيركلورات، راجع البيركلورات | قسم مراقبة المواد السامة (ca.gov).

إيقاف التشغيل الطارئ

- إذا حدث أي من الحالات التالية، فأوقف تشغيل الطابعة على الفور وافصل سلك الطاقة من المأخذ الكهربائي. 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.
 - انبعاث دخان من الطابعة أو ارتفاع درجة حرارة السطح بشكل غير معتاد.

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 الأغشية الواقية، التي تتطلب أدوات للإزالة، المناطق الخطرة داخل الطابعة. لا تقم بإزالة الأغشية الواقية.
- لا تقم بإبطال أية أجهزة قفل داخلي كهربية أو ميكانيكية.
- تأكد من أنه تم إرفاق الغطاء الأيمن الخلفي. لتوصيل كابل الواجهة، افتح الغطاء الأيمن الخلفي.
- لتجنب خطر العرقلة، لا تدفع الجهاز أو تحركه أثناء فتح جميع أدراج الورق.
- لا تحاول إزالة الورق المحشور داخل الطابعة. أوقف تشغيل المنتج على الفور، ثم اتصل بممثل Xerox المحلي الذي تتبعه.

تحذير: الأسطح المعدنية في منطقة المصهر ساخنة. توخ الحذر دائمًا عند إزالة انحشار الورق من هذه المنطقة وتجنب لمس أي أسطح معدنية. 

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، راجع حقائق حول الأوزون وحقائق حول التهوية. في الولايات المتحدة وكندا، انتقل إلى **السلامة البيئية والاستدامة - Xerox**.

بالنسبة للأسواق الأخرى، اتصل بممثل Xerox المحلي لديك أو انتقل إلى www.xerox.com/environment_europe.

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 فصل المواصفات في دليل المستخدم.
- 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.
- عند تركيب طابعة مكتبية 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.
- ضع الطابعة في منطقة خالية من الأتربة.
- لا تخزن الطابعة أو تقم بتشغيلها في بيئات حارة أو باردة أو رطبة.

- 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 لتيار الهواء البارد الصادر عن نظام تكييف الهواء.
- لا تضع الطابعة في أماكن تكون معرضة للاهتزازات.
- للحصول على الأداء الأمثل، استخدم الطابعة على الارتفاعات المحددة في دليل المستخدم.

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 العلبة أو الحاوية.
- حافظ على وجود جميع المواد القابلة للاستهلاك بعيداً عن متناول الأطفال.
- احذر إلقاء مسحوق الحبر أو خراطيش مسحوق الحبر أو خراطيش الأسطوانة أو الخراطيش المهملة في أسنة اللهب.

تحذير: عند التعامل مع الخراطيش، مثل خراطيش مسحوق الحبر، تجنب ملامستها للجلد والعين. حيث قد تتسبب ملامسة العين بمسحوق الحبر في تهيج العين والتهابها. لا تحاول تفكيك الخرطوشة، فقد يزيد ذلك من مخاطر ملامستها للجلد أو العين.

الحد: يوصى بعدم استخدام المستلزمات التي ليست من إنتاج Xerox. لا يغطي ضمان Xerox أو اتفاقية الخدمة، التلف أو التعطل أو انخفاض مستوى الأداء الناتج عن استخدام مستلزمات ليست من إنتاج Xerox أو استخدام المستلزمات غير المحددة لهذه الطابعة.

للحصول على معلومات حول برامج إعادة تدوير المستلزمات من Xerox®، راجع www.xerox.com/recycling.

سلامة الصيانة

لا تقم بتنفيذ أي إجراء صيانة غير مذكور في وثائق العمل.

- استخدم المستلزمات ومواد التنظيف وفقًا للتوجيهات الواردة فقط.

تحذير: لا تستخدم منظفات الأيروسول. فمناظفات الأيروسول يمكن أن تنفجر أو تشتعل عند استخدامها في الأجهزة الإلكترونية ميكانيكية. 

- لا تقم بإزالة الأغشية أو الواقيات المثبتة بالبراغي. عناصر خدمة العملاء غير موجودة خلف هذه الأغشية.
- في حالة انسكاب الحبر الجاف أو مسحوق الحبر، استخدم مكنسة أو قطعة قماش مبللة لمسح الحبر/مسحوق الحبر الجاف المنسكب. قم بالتنظيف ببطء لتقليل انتشار الغبار أثناء التنظيف. تجنب استخدام المكنسة الكهربائية. إذا كان لا بد من استخدام المكنسة الكهربائية، يجب أن تكون الوحدة مصممة للغبار القابل للاحتراق باستخدام محرك مقاوم للانفجار وخرطوم غير موصل.

انتباه—سطح ساخن: الأسطح المعدنية في منطقة المصهر ساخنة. توخ الحذر عند قيامك بإزالة انحشار الورق من هذه المنطقة وتجنب لمس أي أسطح معدنية. 

- لا تحرق أية مواد قابلة للاستهلاك أو عناصر الصيانة العادية. للحصول على معلومات حول برامج إعادة تدوير المستلزمات من Xerox®، راجع www.xerox.com/recycling.
- 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.

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 فقط: (1-800-275-9376) 1-800-ASK-XEROX
 - عنوان الويب: [السلامة البيئية والاستدامة - Xerox](#)
 - طلب البريد الإلكتروني (على مستوى العالم): EHS-Europe@xerox.com
- للحصول على معلومات سلامة المنتج في الولايات المتحدة وكندا، انتقل إلى: www.xerox.com/environment.

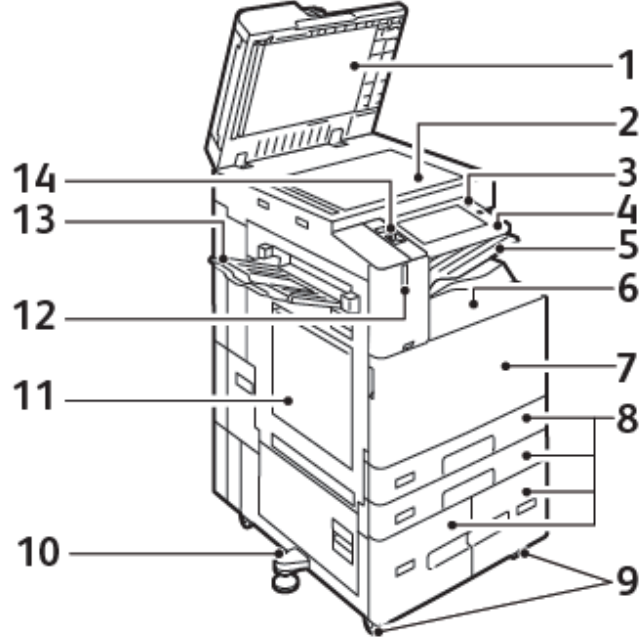
البداية

يحتوي هذا الفصل على:

22	أجزاء الطابعة
35	خيارات الطاقة
37	الوصول إلى الطابعة
41	التطبيقات والميزات والوظائف
43	صفحات المعلومات
45	Embedded Web Server
50	التركيب والإعداد
52	توصيل الطابعة
59	الإعداد الأولي للطابعة
61	تنصيب البرنامج
65	مزيد من المعلومات

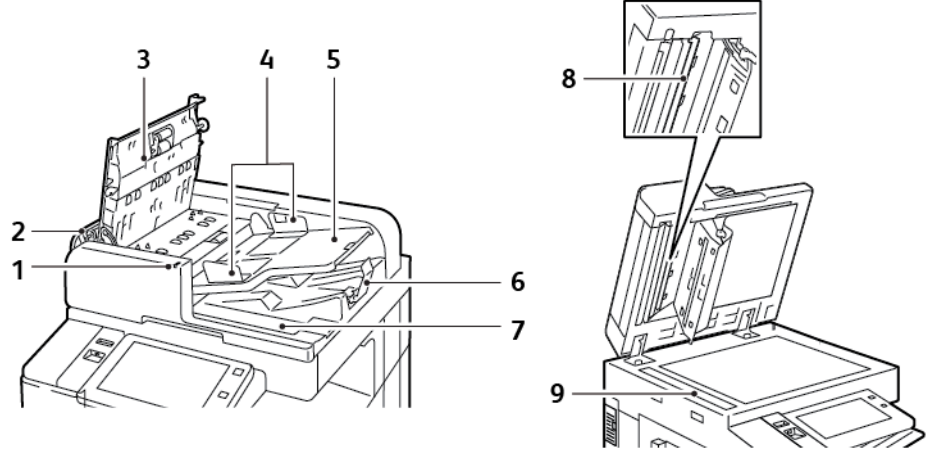
أجزاء الطابعة

منظر أمامي



1. غلاف المستند
2. زجاج المستندات
3. الزر تشغيل/تنشيط
4. منطقة اتصال الحقل القريب (NFC)
5. درج الإخراج الأوسط
6. الدرج السفلي الأوسط
7. مفتاح الطاقة الرئيسي خلف الباب الأمامي
8. الأدراج 1 إلى 4
9. عجلات القفل
10. قدم التسوية
11. الدرج 5-الدرج الجانبي
12. مستشعر التقارب الذكي
13. الدرج الأيسر
14. منفذ USB الأمامي، النوع A

وحدة تغذية المستندات التلقائية المزدوجة



1. مؤشر التأكيد
2. الغطاء الأيسر
3. الغطاء العلوي
4. موجهات المستندات
5. درج وحدة تغذية المستندات
6. درج إخراج المستندات
7. حجرة قطعة القماش الخالية من النسالة
8. الجانب الثاني من وحدة عدسة المسح
9. زجاج نقل بسرعة ثابتة (CVT)

إرشادات وحدة التغذية التلقائية بالمستندات للطباعة المزدوجة

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

• B8245/B8255:

- أوازن المستند الأصلي: 38–128 جم/م²
- أحجام المستند الأصلي: 125 × 85–297 × 432 ملم (4.9 × 3.3–11.7 × 17 بوصة)
- كمية المستند الأصلي: 130 ورقة من الورق ذي الوزن 80 جم/متر²

• B8270:

- أوازن المستند الأصلي: 38–200 جم/م²
- أحجام المستند الأصلي: 84 × 140–297 × 432 ملم (3.3 × 5–11.7 × 17 بوصة)
- كمية المستند الأصلي: 250 ورقة من الورق ذي الوزن 80 جم/متر²

اتبع هذه الإرشادات عند تحميلك للمستندات 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 موجهات 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.

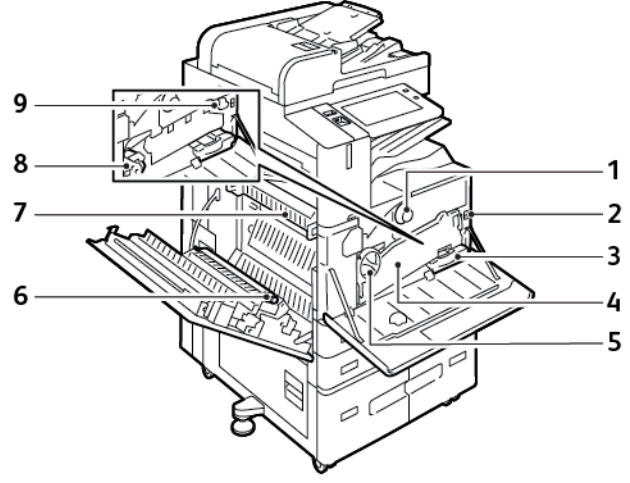
إرشادات زجاج المستندات

ارفع غطاء وحدة تغذية المستندات وضع الصفحة الأولى في الزاوية العلوية اليسرى بزجاج المستندات بحيث تكون متجهة لأسفل. قم بمحاذاة المستندات الأصلية على حجم الورق المطابق المطبوع على حافة الزجاج.

- يقبل زجاج المستندات أحجام الورق التي تصل إلى 297 × 432 ملم (11.7 × 17 بوصة).
 - يكتشف زجاج المستندات أحجام الورق القياسية تلقائياً.
- استخدم زجاج المستندات بدلاً من وحدة تغذية المستندات التلقائية المزدوجة لنسخ أو مسح الأنواع التالية من المستندات الأصلية ضوئياً:

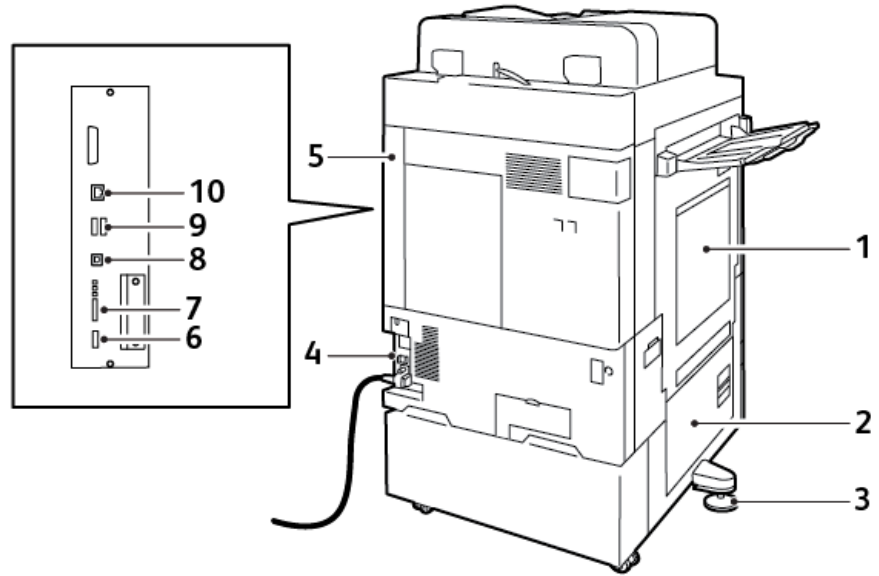
- الورق المرفق به مشابك أو دبائيس
- الورق المتجدد أو المتموج أو المطوي أو الممزق أو المتقوب
- الورق المصقل أو الخالي من الكربون أو أي شيء بخلاف الورق مثل القماش أو المعدن
- الأظرف
- الكتب

الأجزاء الداخلية



1. عبوة الحبر
2. مفتاح الطاقة الرئيسي
3. حاوية عادم
4. مجموعة نقل مسحوق الحبر الفاقد
5. مفتاح تحرير نقل مسحوق الحبر الفاقد
6. أسطوانة نقل الإزاحة الثانية
7. مجموعة سخان الحبر
8. خرطوشة الأسطوانة
9. وحدة تنظيف حزام النقل

منظر خلفي

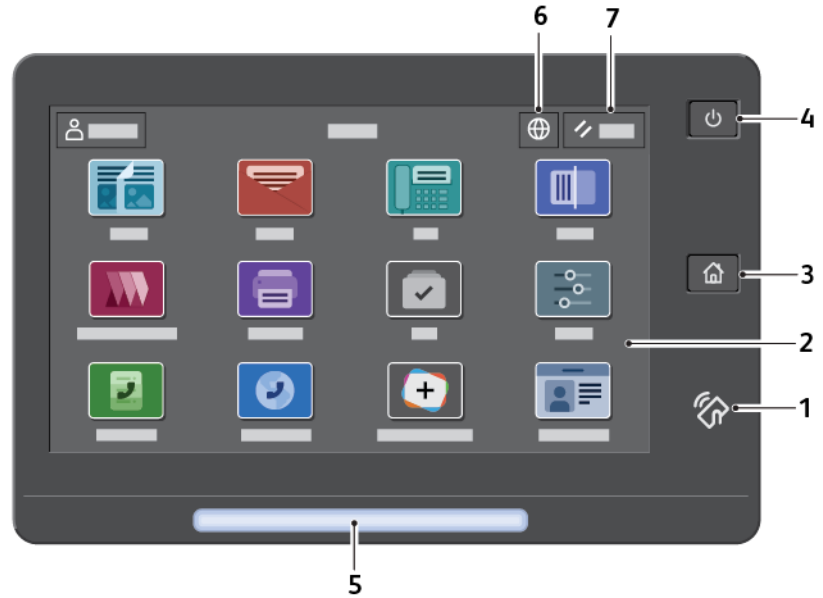


1. الدرج الجانبي
2. الباب ب
3. قدم التسوية
4. قاطع الدائرة
5. الغطاء الأيمن الخلفي
6. منفذ USB، النوع أ، 2.0
7. منفذ موصل الخدمة ذي 5 سنون ومصابيح LED
8. منفذ USB، النوع ب، 2.0
9. منافذ USB، النوع أ، 3.0
10. منفذ Ethernet

لوحة التحكم

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

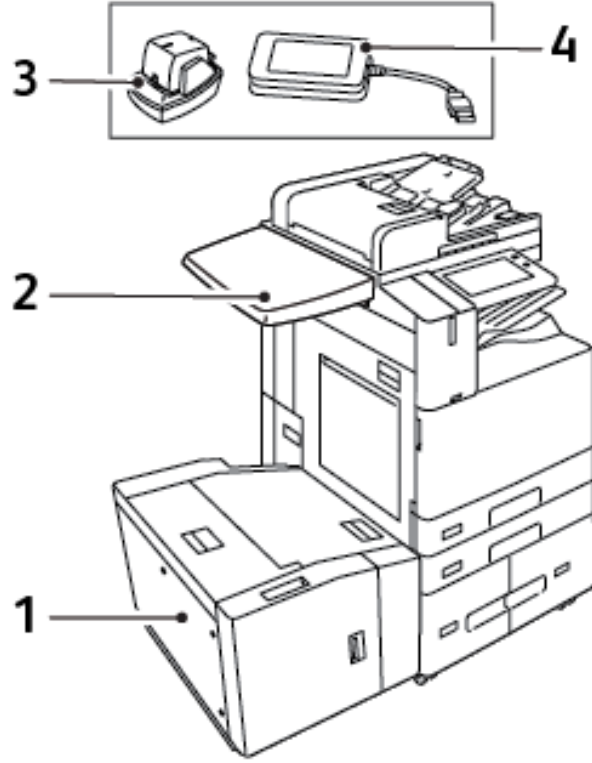
- لعرض حالة التشغيل الحالية للطابعة.
- توفر الوصول إلى ميزات النسخ والطباعة والمسح الضوئي.
- توفر الوصول إلى المواد المرجعية.
- توفر الوصول إلى قائمتي الأدوات والإعداد.
- لمطابقتك بتحميل الورق واستبدال المستلزمات وإزالة انحصار الورق.
- لعرض الأخطاء والتحذيرات.
- توفر الزر تشغيل/تنشيط المستخدم لتشغيل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



الوصف	الاسم	العنصر
إن اتصال الحقل القريب (NFC) هو تقنية تقوم بتمكين اتصال الأجهزة عندما تكون ضمن نطاق الشبكة لبعضهما البعض. استخدم منطقة NFC للحصول على واجهة شبكة أو لإضافة الطابعة إلى جهازك المحمول أو لإنشاء اتصال TCP/IP بين جهازك والطابعة.	منطقة اتصال الحقل القريب (NFC)	1
تعرض الشاشة المعلومات وتوفر الوصول إلى وظائف الطابعة.	عرض شاشة اللمس	2
يوفر هذا الزر وصولاً إلى القائمة الرئيسية وذلك من أجل الوصول لميزات الطابعة، مثل النسخ والمسح الضوئي والفاكس.	زر القائمة الرئيسية	3
يؤدي هذا الزر العديد من الوظائف المتصلة بالتشغيل: • عندما يتم إيقاف تشغيل الطابعة، يعمل الضغط على هذا الزر على تشغيل الطابعة.	الزر تشغيل/تنشيط	4

العنصر	الاسم	الوصف
		• 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. ينبض مؤشر هذا الزر للإشارة إلى حالة التشغيل للطابعة: • عندما ينبض المصباح ببطء، فهذا يعني أن الطابعة في وضع السكون. • عندما ينبض المصباح بسرعة، فهذا يعني أن الطابعة يتم إيقاف تشغيلها أو تنشيطها.
5	مؤشر الحالة	ينبض هذا المصباح باللون الأزرق أو اللون الكهرماني للإشارة إلى حالة الطابعة الأزرق: • ينبض المصباح باللون الأزرق مرة واحدة لمصادقة بطاقة الوصول عند وجود تأخير في الاستجابة من ملقم بعيد.  ملاحظة: بعض أجهزة قراءة البطاقات ليست متوافقة مع هذه الميزة. • ينبض المصباح باللون الأزرق مرتين للإشارة إلى اكتمال المهمة. • ينبض المصباح باللون الأزرق سريعاً أثناء تشغيل الطابعة أو للإشارة إلى اكتشاف إحدى وظائف التعرف على الطابعة من AirPrint. الكهرماني: ينبض المصباح باللون الكهرماني للإشارة إلى وجود حالة خطأ أو تحذير يتطلب انتباهك أو انتباه مسؤول النظام. على سبيل المثال، يمكن أن يشير إلى حالة نفاد مسحوق الحبر أو انحشار الورق أو نفاد الطابعة من الورق الخاص بالمهمة الحالية.
6	زر اللغة	يسمح الضغط على زر اللغة بتعيين اللغة التي تظهر على شاشة لمس لوحة التحكم.  ملاحظة: أحياناً يكون هذا الخيار مخفياً عن الرؤية. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.
7	إعادة التعيين	استخدم الزر إعادة الضبط لإعادة ضبط جميع التطبيقات إلى الإعدادات الافتراضية.

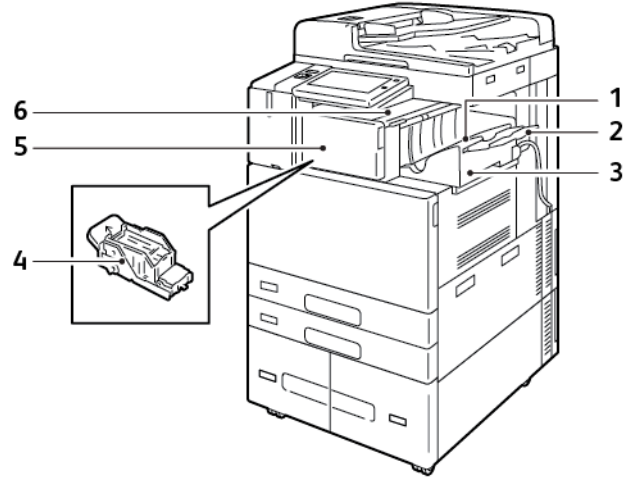
التهيئات والخيارات



1. درج 6 - وحدة التغذية كبيرة السعة
2. سطح العمل
3. وحدة تدببب مريجة
4. مجموعة قارئ بطاقة RFID (بطاقة التردد اللاسلكي المحددة للهوية)

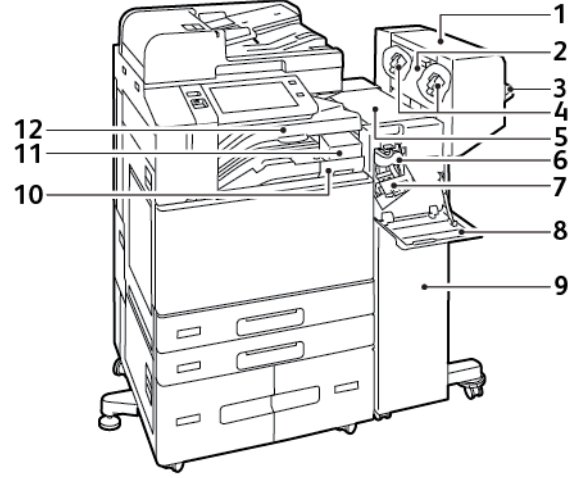
خيارات الإنهاء

وحدة إنهاء مكتبية مدمجة



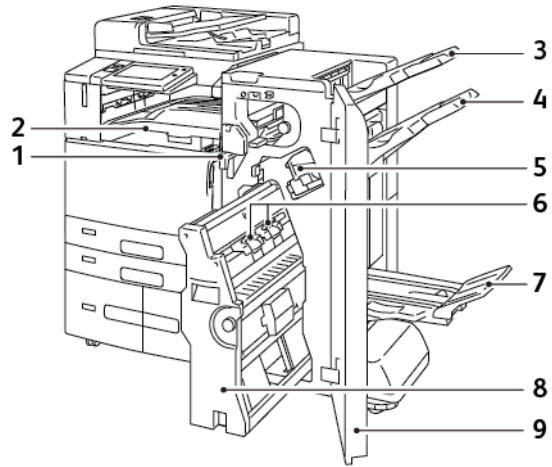
1. درج وحدة الإنهاء
2. تمديد درج وحدة الإنهاء
3. وحدة إنهاء مكتبية مدمجة
4. خرطوشة دبابيس
5. الغطاء الأمامي لوحدة الإنهاء
6. غطاء وحدة الإنهاء العلوي

وحدة الإنهاء المكتبي مع عامل الكتيبات الاختياري



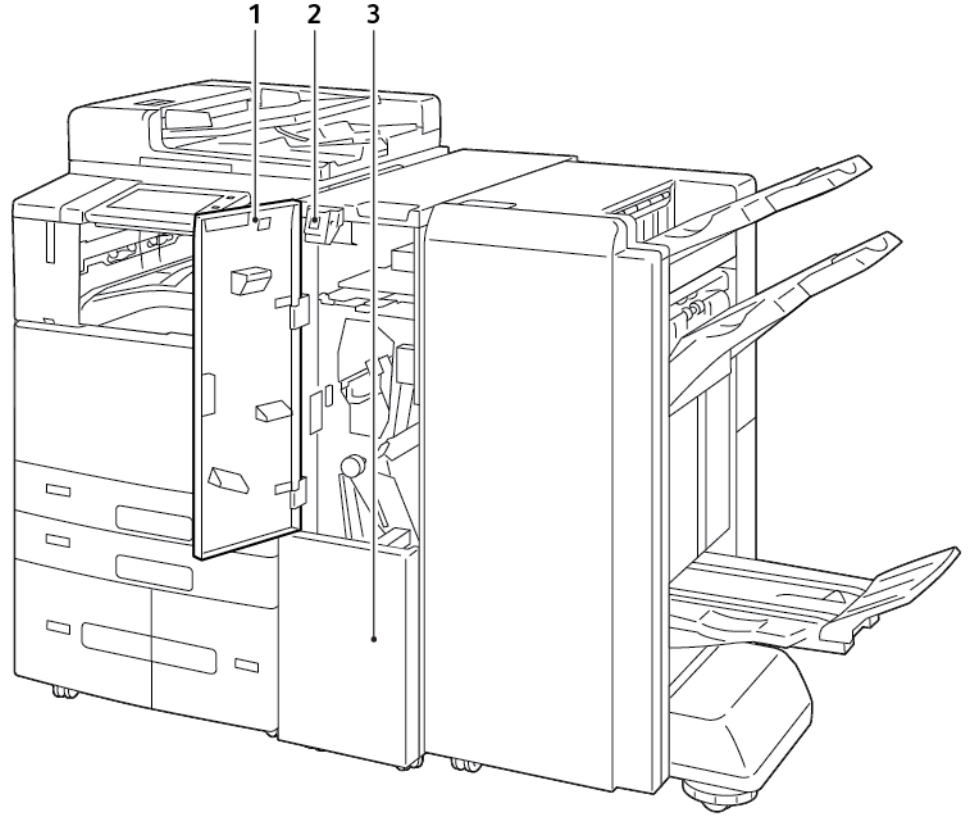
1. وحدة إنشاء الكتيبات (اختيارية)
2. الغطاء الجانبي لوحدة إنشاء الكتيبات (اختياري)
3. الدرج الأيمن
4. خرطوشة دبابيس وحدة إنشاء الكتيبات (اختيارية)
5. غطاء وحدة الإنهاء العلوي
6. وحدة الطي (اختيارية)
7. خرطوشة دبابيس
8. الغطاء الأمامي لوحدة الإنهاء
9. وحدة الإنهاء للمكتب
10. حاوية مخلفات الثقب (اختيارية)
11. وحدة الثقب (اختيارية)
12. الدرج الأوسط

وحدة إنهاء جاهزة للأعمال مع عامل كتيبات اختياري



1. وحدة نقل أفقية
2. الدرج الأوسط
3. الدرج العلوي الأيمن
4. الدرج الأوسط الأيمن
5. خرطوشة دبابيس
6. وحدة تدبيس الكتيبات
7. درج إنشاء الكتيبات
8. وحدة إنشاء الكتيبات
9. الغطاء الأمامي لوحدة الإنهاء

وحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال مع وحدة الطي الثلاثي الاختيارية



1. الغطاء الأمامي لوحدة الطي
2. زر تحرير حاوية وحدة الطي
3. حاوية وحدة الطي

خيارات درج الورق

يمكن أن تحتوي الطباعة على ما يصل إلى ستة أدراج ورق:

- الدرجان 1 و 2: أدراج قياسية بسعة 520 ورقة
- الدرجان 3 و 4: تكوين وحدة أدراج مترادفة كبيرة السعة مدمجة مكونة من 2000 ورقة
- الدرج 5: درج جانبي بسعة 100 ورقة
- الدرج 6: درج وحدة تغذية كبيرة السعة بسعة 3000 ورقة

تهيئة أدراج الورق المخصص

يمكن لمسؤول النظام ضبط الأدراج 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 أدراج الورق على الوضع "مخصص"، تطالب لوحة التحكم بتحميل ورق محدد الحجم والنوع واللون.

قد تحتوي طابعتك على ثلاثة أدراج ورق عالية السعة، بناءً على التهيئة.

- تتم تهيئة أدراج الورق كبيرة السعة كأدراج قابلة للضبط بالكامل.
- يسع الدرجان 3 و 4 في الوحدة المترادفة والدرج 6 عالي - السعة ورقًا بحجم A4 (210 × 297 ملم)، أو حجم Letter (8.5 × 11 بوصة)، أو حجم JIS B5 (182 × 257 ملم) أو حجم Executive (7.25 × 10.5 بوصة).
- الأدراج عالية السعة مُصممة لتسع كميات أكبر من الورق لتقليل عدد مرات مقاطعات الطباعة.
- الدرج الوحيد الذي لا يمكن تعيينه على أنه مخصص هو الدرج الجانبي.

ملاحظة: لتهيئة إعدادات الدرج، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

تأكيد حجم الورق

يمكن لمسؤول النظام تكوين استجابة الجهاز التي تظهر على شاشة اللمس بلوحة التحكم عند تحميل ورق من الحجم نفسه في أحد الأدراج. لأدراج الورق القياسية القابلة للضبط، حدد خيارًا:

- العرض دائمًا: يعرض هذا الخيار مطالبة تأكيد الورق على شاشة اللمس بلوحة التحكم حتى يرفضها المستخدم.
- تأكيد مؤقت: يعرض هذا الخيار مطالبة تأكيد الورق بوقت محدد. في نهاية الوقت المحدد، تُغلق المطالبة، حيث يؤكد ذلك أنه تم تحميل الورق. بينما تُعرض المطالبة على شاشة اللمس بلوحة التحكم، يمكنك تأكيد أي تغيير لنوع الورق ولونه وحجمه.
- تأكيد تلقائي: يؤكد هذا الخيار نوع الورق ولونه وحجمه تلقائيًا دون عرض مطالبة التأكيد على شاشة لوحة التحكم التي تعمل باللمس.

ملاحظة: لا توصي Xerox باستخدام خيار التأكيد التلقائي إلا في حالة تحميل الدرج دائمًا مع ورقة بنفس النوع واللون والحجم.

ملاحظة: لتكوين مطالبة تأكيد الدرج التلقائي، راجع نهج الورق المطلوب في دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

خيارات الطاقة

موفر الطاقة

لتقليل استهلاك الطاقة في وضع الاستعداد، يمكنك استخدام انقضاء مهلة وضع السكون لضبط الوقت الذي تقضيه الطابعة وهي خاملة في الوضع "جاهز" قبل أن تنتقل إلى وضع السكون.

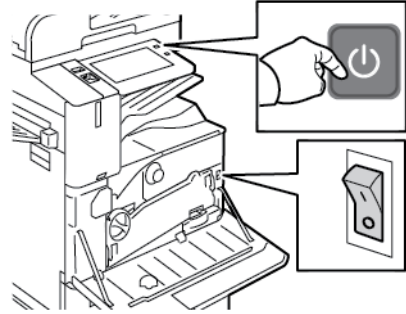
مستشعر التقارب الذكي

يكتشف مستشعر التقارب الذكي اقتراب مستخدم من الجهاز أو ابتعاده باستخدام مستشعر انعكاسي. توفر هذه الميزة الراحة للمستخدمين، ويمكن أن تقلل من استهلاك الطاقة. يمكنك تمكين الطابعة للنشاط والسكون اعتمادًا على كشف المستخدم. لتهيئة مستشعر التقارب الذكي، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

تشغيل الطابعة أو الخروج من وضع السكون

تشتمل الطابعة على مفتاحي طاقة. يتحكم مفتاح الطاقة الرئيسي، الموجود خلف الباب الأمامي، في الطاقة الرئيسية الواردة إلى الطابعة. مفتاح الطاقة الثانوي هو الزر تشغيل/تنشيط في لوحة التحكم. يتحكم الزر تشغيل/تنشيط في الطاقة الواردة إلى المكونات الإلكترونية للطابعة، وعند إيقاف التشغيل، فإنه يعمل على بدء إجراء إيقاف التشغيل الذي يتحكم فيه البرنامج. يُعد استخدام الزر تشغيل/تنشيط لتشغيل الطابعة وإيقاف تشغيلها الأسلوب المفضل.

- لتشغيل الطابعة، افتح الباب الأمامي ثم قم بتشغيل مفتاح الطاقة الرئيسي. على لوحة التحكم، اضغط على زر تشغيل/تنشيط.
- للدخول إلى وضع السكون أو الخروج منه، اضغط على زر تشغيل/تنشيط.



ملاحظة:

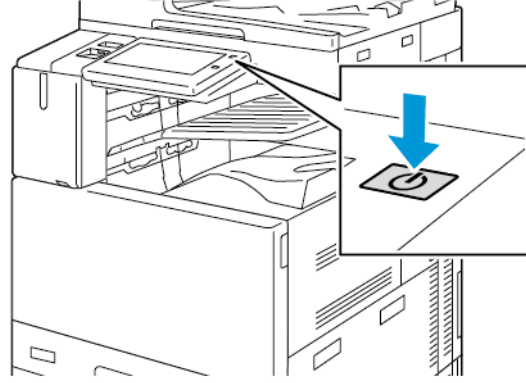
- عند استقبال الطابعة لبيانات من أحد الأجهزة المتصلة، فإنها تخرج من وضع السكون تلقائيًا.
- عند استقبال الطابعة لبيانات من مهمة طباعة عبر الشبكة، لتقليل استهلاك الطاقة، تخرج المكونات الإلكترونية الضرورية فقط من وضع السكون تلقائيًا. لا تخرج لوحة التحكم والمساحة الضوئية للمستندات من وضع السكون.
- عندما تكون الطابعة في وضع السكون، يتم إيقاف تشغيل شاشة اللمس ولا تستجيب. لتنشيط الطابعة يدويًا، اضغط على الزر تشغيل/تنشيط أو ادخل إلى منطقة الكشف لمستشعر التقارب الذكي.
- في حال تمكين إيقاف التشغيل التلقائي، سيتم 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/office/ALB82XXdocs.

⚠️ التحذير: 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/التنشيط.



2. حدد أحد الخيارات:

- لإعادة تشغيل الطابعة، المس إعادة تشغيل.
- لوضع الطابعة في وضع السكون، المس سكون.
- في وضع السكون، تنطفئ شاشة اللمس ويومض الزر تشغيل/تنشيط.
- لإيقاف تشغيل الطابعة، المس إيقاف تشغيل. ستظهر رسالة يُرجى الانتظار بينما يتم إيقاف تشغيل الطابعة.
- 3. إذا أردت إيقاف تشغيل الطابعة لفترة طويلة، فافتح الباب الأمامي للطابعة، ثم قم بإيقاف تشغيل مفتاح الطاقة الرئيسي.

الحدذر: 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 بطاقة التردد اللاسلكي المحددة للهوية (RFID) أو بطاقة 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 بشريط مغناطيسي أو 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.
- **حل Xerox Workplace Cloud:** يتيح هذا الخيار المصادقة القائمة على السحابة. تتصل الطابعة مباشرة بحل Xerox® Workplace Cloud. توفر هذه الطريق خيارات متعددة للمصادقة. يمكن للمستخدمين استخدام أساليب المصادقة المتنقلة مثل رمز QR (الاستجابة السريعة) أو رمز NFC (اتصال الحقل القريب)، أو بطاقة الهوية أو كتابة اسم المستخدم وكلمة المرور لإثبات هويتهم.
- **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 ملف الوصول الآمن من Xerox®.
- **موفر الهوية (IdP) - التحقق على السحابة:** يتيح هذا الخيار المصادقة القائمة على السحابة من خلال موفر هوية (IdP). يقوم الجهاز بإنشاء اتصال آمن بموفر هوية (IdP)، ثم يمرر بيانات اعتماد المستخدم إلى موفر الهوية للمصادقة.
- عند تكوين مصادقة موفر الهوية (IdP)، يتحقق المستخدمون من هويتهم عن طريق إدخال اسم مستخدم وتحديد خيار تسجيل الدخول المسموح به من قبل موفر الهوية، مثل كلمة المرور. تدعم الطابعة العديد من طرق المصادقة الحديثة، مثل تطبيق الموثق، والمصادقة القائمة على الشهادة، ومفاتيح أمان FIDO2. توفر تقنيات المصادقة الحديثة هذه المصادقة أحادية العامل (SFA)، والمصادقة متعددة العوامل (MFA)، وسير عمل بدون كلمة مرور لتسجيل الدخول إلى لوحة التحكم الخاصة بالطابعة.
- **البطاقات الذكية:** يتيح هذا الخيار المصادقة لقارئ البطاقة الذكية. يقوم المستخدمون بإدخال بطاقة هوية مبرمجة مسبقاً في قارئ بطاقات بلوحة التحكم.

ملاحظة: بالنسبة لطرق تسجيل الدخول الخاصة بـ IdP والبطاقات الذكية، يلزم وجود مجموعة Xerox Mandatory Multiport USB Hub لتسجيل الدخول باستخدام رمز مصادقة USB. لمزيد من المعلومات، ارجع إلى www.xerox.com.

- **المصادقة المخصصة:** لاستخدام طريقة المصادقة هذه، مفتاح تثبيت الميزة مطلوب. بعد إدخال مفتاح تثبيت الميزة، تكون طرق المصادقة المخصصة المقدمة من Xerox متوفرة للتهيئة. لمعرفة المزيد من المعلومات حول تثبيت ميزة برمجية، راجع **تثبيت الميزة**.

ملاحظة: يمكن لمسؤول النظام أن يسمح لك بكتابة اسم المستخدم وكلمة المرور حتى لو تم تعيين مصادقة ملائمة أو البطاقات الذكية كطريقة المصادقة الأساسية. إذا قام المسؤول بتكوين طريقة مصادقة بديلة، أو إذا أضعت بطاقتك، فلا يزال بإمكانك الوصول إلى الطابعة للحصول على معلومات حول إعدادات تهيئة المصادقة، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

تثبيت الميزة

يتيح لك خيار تثبيت الميزة تثبيت ميزات البرنامج الاختيارية.

لتثبيت ميزة برمجية من Embedded Web Server:

1. في مستعرض الويب بجهاز الكمبيوتر الخاص بك، افتح خادم الويب المضمن عن طريق كتابة عنوان IP الخاص بالطابعة.
2. انقر فوق الصفحة الرئيسية > الخصائص > الإعدادات > تثبيت الميزة.
3. ضمن الميزات، انقر فوق إدخال المفتاح أو ضمن الإجراءات بجوار الميزة التي تريد تثبيتها، انقر فوق تثبيت.
4. لإدخال مفتاح التثبيت، اكتب المفتاح، انقر فوق تطبيق.

 ملاحظة: اتصل بممثل شركة Xerox للحصول على مفتاح تثبيت الميزة.

هناك نوعان من المفاتيح:

- **مفتاح دائم:** يتكون هذا المفتاح من 12 رقمًا. يمكنك استخدام الشروط أو المسافات دون التأثير على إدخال المفتاح. على سبيل المثال، 1234-5678-9011.
 - **مفتاح انتهاء الصلاحية:** يتكون هذا المفتاح من 18 حرفًا. على سبيل المثال r12# 7p 5678 1234.
- يمكنك تثبيت الميزات على طابعات متعددة عن طريق إرسال ملف **csv** منسق كمهمة طباعة إلى الطابعات. يقوم ممثل شركة Xerox بإنشاء هذا الملف وتقديم تعليمات التثبيت.
- لمنع المستخدمين من تثبيت الميزات باستخدام طريقة طباعة ملف **csv**، ضمن السماح بتحديثات ملف الطباعة، حدد تعطيل.
- تسرد منطقة الميزات ميزات البرنامج المتوفرة. تحتوي القائمة على الأعمدة التالية:
- **الميزة:** يعرض هذا العمود قائمة ميزات البرنامج المتوفرة.
 - **النوع:** يعرض هذا العمود نوع الميزة. على سبيل المثال، اختيارية، أو تجريبية، أو قياسية.
 - **الحالة:** يعرض هذا العمود الحالة الحالية لميزة البرنامج.
 - **التاريخ:** يعرض هذا العمود تاريخ البدء وتاريخ الانتهاء.
 - **التكويين:** يوفر هذا العمود رابطًا لعرض المزيد من المعلومات حول الميزة.
 - **الإجراء:** يسمح لك هذا العمود بتثبيت مفتاح تثبيت الميزة أو إلغاء تثبيته.

لتثبيت ميزة برمجية في لوحة التحكم:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس الجهازي > الأدوات > إعدادات تثبيت الميزة.
3. لإدخال مفتاح التثبيت، اكتب المفتاح، المس موافق.

 ملاحظة: اتصل بممثل شركة Xerox للحصول على مفتاح تثبيت الميزة.

لإلغاء تثبيت ميزة برمجية من Embedded Web Server (EWS): لإلغاء تثبيت ميزة البرنامج، قم بما يلي:

1. ضمن "الإجراء"، بجوار الميزة التي تريد إزالتها، انقر فوق إلغاء التثبيت.
2. انقر فوق موافق.
3. انقر فوق تطبيق.

 ملاحظة: يمكن لمسؤول النظام إلغاء تثبيت ميزات برمجية معينة من Embedded Web Server. يمكنك أيضًا إلغاء تثبيت ميزات معينة في لوحة التحكم أو أي واجهة مدعومة أخرى باستخدام مفتاح تثبيت ميزة إلغاء التثبيت. اتبع نفس الخطوات التي تستخدمها لتثبيت مفتاح.

تفويض

التحويل هي وظيفة تحديد المزايا التي يسمح للمستخدمين بالوصول إليها و عملية 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 خارجيًا 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/office/ALB82XXdocs.

إضفاء الطابع الشخصي

إضفاء الطابع الشخصي هو عملية تخصيص معلومات الجهاز وإعداداته وتكوينها لمستخدم قام بتسجيل الدخول. عندما يسجل المستخدم الدخول إلى الجهاز، يبحث الجهاز عن معلومات التكوين المطلوبة لحساب المستخدم من دليل LDAP.

يسمح إضفاء الطابع الشخصي للمستخدمين المسجلين الدخول بإنشاء تجربة مستخدم ذات طابع شخصي في واجهة المستخدم المحلية. يتم تمكين إضفاء الطابع الشخصي للمستخدمين المسجلين للدخول افتراضيًا.

يسمح إضفاء الطابع الشخصي للمستخدم الذي قام بتسجيل دخوله بتهيئة الإعدادات التالية:

- الشاشة المستقلة المخصصة: عندما يسجل مستخدم دخوله، يشغل الجهاز تطبيقه المفضل بدلاً من الشاشة المستقلة الافتراضية.
- الشاشة الرئيسية المخصصة: يمكن أن يحدد مستخدم تطبيقاته المفضلة لعرضها بترتيب مفضل على الشاشة الرئيسية.
- الإعدادات الافتراضية المخصصة لتطبيقات نسخ بطاقة الهوية والمسح الضوئي إلى الفاكس والبريد الإلكتروني والنسخ.
- تطبيقات اللمس الواحدة المخصصة.
- التطبيق المخصص للتشغيل عند اكتشاف المستندات الأصلية: على الشاشة الرئيسية، عندما يحمل مستخدم قام بتسجيل دخوله المستندات الأصلية في وحدة تغذية المستندات، يشغل الجهاز تطبيقه المفضل.
- إعدادات البدء التلقائي المخصصة لتطبيقات اللمس الواحدة والمسح الضوئي إلى الفاكس والبريد الإلكتروني والنسخ.
- اقتراحات التعلم التكيفي المخصصة: يعرض إضفاء الطابع الشخصي على التعلم التكيفي اقتراحات أتمتة سير العمل لمساعدة المستخدمين الذين قاموا بتسجيل دخولهم على تبسيط سير عملهم. تتضمن اقتراحات سير عمل التطبيق المخصصة:
 - إنشاء تطبيقات اللمس الواحدة المخصصة للمهام المكررة
 - إنشاء تطبيقات اللمس الواحدة المخصصة للمهام المعقدة
 - إعادة ترتيب إعدادات ميزات التطبيقات وفقًا لتردد الاستخدام
 - إعدادات تفضيل اللغة

بالنسبة للمستخدم الذي قام بتسجيل دخوله، تتجاوز كل الإعدادات المخصصة الإعدادات الافتراضية للجهاز.

 ملاحظة: يتم تحديد الخيارات المتاحة من قبل المسؤول. على سبيل المثال، إذا اختار المسؤول الحد من أدونات استخدام تطبيق ما، فلن يتمكن المستخدم الفردي من تجاوز تلك الأدونات.

لمعرفة المزيد من المعلومات حول كل خيارات إضفاء الطابع الشخصي، راجع **تخصيص**.

 ملاحظة: للسماح للمستخدم الذي قام بتسجيل الدخول بإضفاء الطابع الشخصي على تجربة واجهة المستخدم المحلية، يُطالب مسؤول النظام بتكوين سياسة إضفاء الطابع الشخصي على الجهاز. للحصول على معلومات حول تكوين سياسة الجهاز للسماح بإضفاء الطابع الشخصي على المستخدم، راجع دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

محاسبة

يتم استخدام المحاسبة لتتبع وتسجيل عدد مهام النسخ والطباعة والمسح الضوئي وفاكس الخادم ومهام الفاكس التي ينتجها الجهاز لكل مستخدم. يُطلب من مسؤول النظام القيام بإنشاء حسابات المستخدم وتمكين ميزة المحاسبة. بعد تمكين المحاسبة، قم بتوفير معرفات حسابات في الطباعة للوصول إلى التطبيقات المفيدة. وفي حال تمكين المصادقة، عليك تسجيل الدخول أولاً. وقيل أن تطبع المستندات من جهاز كمبيوتر، قم بتوفير تفاصيل حسابك في برنامج تشغيل الطباعة.

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

لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

تسجيل الدخول

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

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 الطباعة، 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 الخطوات 3 و4.

التطبيقات والميزات والوظائف

مقدمة عن التطبيقات

Xerox Apps عبارة عن بوابة إلى ميزات الجهاز ووظائفه. يتم تثبيت التطبيقات القياسية بالفعل على الجهاز وتُعرض على الشاشة الرئيسية. يتم تثبيت بعض التطبيقات باعتبارها قياسية، لكنها تكون مخفية عند استخدام جهازك لأول مرة.

عند تسجيل الدخول، تظهر التطبيقات التي تمت تهيئتها لحسابك الشخصي على لوحة التحكم.

يمكنك تنزيل المزيد من التطبيقات لجهازك من معرض التطبيقات الخاص بـ Xerox®. انظر إلى **معرض التطبيقات الخاص بـ Xerox®**.

مهام سير العمل دون لمس

هناك ميزتان يمكنك تهيئتهما للجهاز لأداء الإجراءات المحددة عند اكتشاف المستندات الأصلية في وحدة تغذية المستندات:

- الشاشة الافتراضية عند اكتشاف المستندات الأصلية: تعين هذه الميزة التطبيق الافتراضي على التشغيل عند تحميل المستندات الأصلية في وحدة تغذية المستندات. يُطبق الإعداد عندما تعرض لوحة التحكم في الجهاز الشاشة الرئيسية فقط.
- البداية التلقائية عند اكتشاف المستندات الأصلية: يعمل هذا الخيار على تمكين ميزة البدء التلقائي. تسمح ميزة البدء التلقائي للجهاز ببدء مهمة تلقائيًا داخل تطبيق. على سبيل المثال، يمكن تهيئة الجهاز لتشغيل تطبيق النسخ تلقائيًا عند اكتشاف الوسائط في وحدة تغذية المستندات. تُطبق ميزة البدء التلقائي على تطبيقات اللمسة الواحدة والمسح الضوئي إلى الفاكس والبريد الإلكتروني والنسخ. يمكن تمكين البدء التلقائي للتطبيقات الفردية، أو لكل التطبيقات المدعومة.

عند تمكين ميزة البدء التلقائي عند اكتشاف المستندات الأصلية وميزة الشاشة الافتراضية عند اكتشاف المستندات الأصلية لتطبيق، يمكنك إنشاء مهام سير العمل بدون لمس. يوضح المثال التالي هذا السيناريو لتطبيق اللمسة الواحدة، بناءً على تطبيق النسخ. إذا تم تحديد تطبيق اللمسة الواحدة كالتطبيق الافتراضي عند اكتشاف المستندات الأصلية، ويتم تمكين البدء التلقائي لتطبيق اللمسة الواحدة. تعرض لوحة التحكم الشاشة الرئيسية. عندما يضع مستخدم المستندات الأصلية في وحدة تغذية المستندات، يشغل الجهاز تطبيق اللمسة الواحدة تلقائيًا. يتم بدء النسخ خلال 7 ثوانٍ، ما لم يتم المستخدم بإلغاء التشغيل التلقائي.

عند تمكين إضفاء الطابع الشخصي، يمكن أن يخصص المستخدم الذي قام بتسجيل الدخول تطبيقه الافتراضي عند اكتشاف المستندات الأصلية. يُطبق الإعداد المخصص للتطبيق الافتراضي عند اكتشاف المستندات الأصلية على مستخدم قام بتسجيل الدخول عندما تعرض لوحة التحكم الشاشة الرئيسية. يتم فتح التطبيق المفضل عندما يضع المستخدم المستندات في وحدة تغذية المستندات.

للحصول على مزيد من المعلومات حول إنشاء واستخدام تطبيقات اللمسة الواحدة، راجع **تخصيص**.

للحصول على التعليمات المفصلة حول كيفية تهيئة الإعدادات الافتراضية لشاشة الإدخال وميزة البدء التلقائي، راجع دليل مسؤول النظام: على

www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

التعلم التكييفي

يعرض التعلم التكييفي اقتراحات وأتمتة سير العمل لمساعدة المستخدمين الذين قاموا بتسجيل دخولهم على تبسيط مهام سير عملهم. عند تمكين التعلم التكييفي، يتم توفير الميزات التالية:

- تعيين الإعدادات الافتراضية للجهاز تلقائيًا: يتم تمكين هذه الميزة بواسطة المسؤول ويوفر تخصيص الإعدادات الافتراضية بناءً على استخدام الجهاز بواسطة المستخدمين المستقلين. تتضمن الخيارات الشاشة المستقلة الافتراضية، والشاشة الافتراضية عند اكتشاف المستندات الأصلية، والإعدادات الافتراضية لتطبيقات البريد الإلكتروني والمسح الضوئي إلى. يتم تمكين هذه الميزة افتراضيًا، حيث تقوم بجمع بيانات الاستخدام وإجراء تغييرات على الإعدادات الافتراضية للجهاز فقط إذا اكتشفت نمط استخدام مختلفًا عن الإعدادات الافتراضية.

لعرض سجل التعلم التكييفي في لوحة التحكم، المس **إعدادات** > **تحديثات التعلم التكييفي**.

ملاحظة: عندما يقوم التعلم التكيفي بإجراء تغييرات على الإعدادات الافتراضية للجهاز، يظهر شعار الإشعارات. يمكنك استبعاد الشعار مؤقتًا، ولكنه يظهر مجددًا في كل جلسة خلال فترة الإشعار التي تبلغ 8 أيام لإعلام كل من يستخدم الجهاز بالتغييرات.

- اقتراح مهام سير عمل التطبيقات المخصصة: توفر هذه الميزة اقتراحات سير العمل المخصصة لمستخدمين قاموا بتسجيل الدخول بناءً على استخدامه للتطبيقات المعينة. يمكن أن يختار مستخدم فردي أنواع الاقتراحات التي تتلقاها. يطبق الاقتراحات المخصصة على تطبيقات النسخ والبريد الإلكتروني والمسح الضوئي إلى فقط.

للحصول على مزيد من المعلومات حول اقتراحات سير العمل المخصصة، راجع **تخصيص**.

ملاحظة: ميزة إضفاء الطابع الشخصي للتعلم التكيفي متوفرة للمستخدمين الذين قاموا بتسجيل الدخول فقط.

للحصول على إرشادات مفصلة حول كيفية تهيئة التعلم التكيفي، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

الوصول السريع

يوفر الوصول السريع إمكانية الوصول بسهولة إلى الميزات الموجودة في لوحة التحكم. ويحتوي على روابط إلى المستلزمات، وأدراج الورق، والإشعارات، وإمكانية الوصول، ونبذة.

في لوحة التحكم، المس رمز النقاط الثلاث الدائرية، الذي يمثل روابط الوصول السريع للوصول إلى الميزات التي تم تكوينها دون مغادرة مهمتك الحالية.

صفحات المعلومات

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

تتوفر صفحات المعلومات التالية:

الاسم	الوصف
تقرير التهيئة الأساسي	يوفر تقرير التهيئة الأساسي معلومات الطابعة، بما في ذلك الرقم التسلسلي والخيارات المثبتة وإعدادات الشبكة وإعداد المنفذ ومعلومات الأدراج وغير ذلك الكثير.
تقرير التهيئة المفصل	يوفر تقرير التهيئة المفصل معلومات حول كل إعدادات الطابعة، بما في ذلك إعداد الخدمات القابلة للتوسعة، وتهيئة ملقم المصادقة والأمان، وإعدادات الاتصال، والمزيد.
ملخص التكلفة	يوفر تقرير ملخص الفوترة معلومات حول الجهاز وقائمة مفصلة لإعدادات الفوترة والورق.
البداية	يوفر دليل البدء نظرة عامة على الميزات الرئيسية للطابعة.
صفحة استكشاف مشاكل جودة الطباعة وحلها	توفر صفحة استكشاف مشاكل جودة الطباعة وحلها قائمة بمشاكل جودة الطباعة الشائعة ونصائح للمساعدة على حلها.
صفحة استخدام المستلزمات	توفر صفحة استخدام المستلزمات معلومات التغطية وأرقام الأجزاء لإعادة طلب المستلزمات.
صفحة العرض التوضيحي للرسومات	اطبع هذه الصفحة للتحقق من جودة الرسومات.
قائمة خطوط PCL	توفر قائمة خطوط PCL نسخة مطبوعة من جميع خطوط PCL المتوفرة على الطابعة.
قائمة خطوط PostScript	توفر قائمة خطوط PostScript نسخة مطبوعة من جميع خطوط PostScript المتوفرة على الطابعة.

طباعة صفحات المعلومات

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس الجهازي > صفحات المعلومات.
3. لطباعة صفحة معلومات، المس الصفحة المطلوبة، ثم المس طباعة.
تطبع الطابعة صفحة المعلومات المحددة.
4. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على الزر الصفحة الرئيسية.

تقارير التهيئة

هناك تقريران للتهيئة متوفران، تقرير التهيئة الأساسي، وتقرير التهيئة المفصل. توفر تقارير التهيئة معلومات المنتج بما في ذلك الخيارات المثبتة وإعدادات الشبكة وإعداد المنفذ ومعلومات الأدراج والمزيد غير ذلك.

طباعة تقرير التكوين

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس الجهاز > صفحات المعلومات.
3. المس تقرير التهيئة الأساسي أو تقرير التهيئة المفصل، ثم المس طباعة.
تطبع الطابعة تقرير التهيئة المختار.
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 الطباعة 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.

البحث عن عنوان IP الخاص بطابعتك

أنت تحتاج إلى عنوان IP لطابعتك للقيام بما يلي:

- تثبيت برنامج تشغيل الطباعة للطابعة المتصلة بشبكة.
 - للوصول إلى إعدادات الطابعة عبر Embedded Web Server.
- 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 أن هناك مشكلة في اتصال الشبكة.

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 الجاهز > حول.
- يظهر عنوان IP في قسم الشبكة من شاشة حول لعنوان IPv4 السلكي أو عنوان IPv6 السلكي.
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 تهيئة

للحصول على عنوان IP الخاص بالطابعة من تقرير تهيئة:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس الجاهز > صفحات المعلومات.
3. المس تقرير التهيئة الأساسي أو تقرير التهيئة المفصل، ثم المس طباعة.
- تطبع الطابعة تقرير التهيئة المختار. يظهر عنوان IP في قسم بيانات المستخدم الشائعة من تقرير التهيئة.
4. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على الزر الصفحة الرئيسية.

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 ولإعلامات الحالية وحالة أدرج الورق ومعلومات عن الإمدادات والفوترة. توجد منطقة روابط سريعة، في الجزء السفلي من الصفحة، توفر وصولًا 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 بتنسيقات PDF و PS و PCL.
 - **المسح الضوئي:** تُمكنك صفحة المسح الضوئي من إنشاء توزيع مهام سير العمل وصناديق البريد للمستندات المسوحة 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 وتهيئتها. 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 المعروض 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/office/ALB82XXdocs.

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/office/ALB82XXdocs.

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/office/ALB82XXdocs.

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

شهادات EMBEDDED WEB SERVER

يتضمن جهازك شهادة HTTPS. ينشئ الجهاز الشهادة تلقائيًا أثناء تثبيت الجهاز. تستخدم شهادة HTTPS لتشفير عمليات الاتصال بين جهاز الكمبيوتر وجهاز Xerox.

ملاحظة: 

- يمكن أن تعرض صفحة Embedded Web Server (ملقم الويب المضمن) لجهاز Xerox رسالة خطأ تشير إلى أن شهادة الأمان غير موثوقة. لا يقلل هذا التكوين من أمان الاتصالات بين جهاز الكمبيوتر وجهاز Xerox.
- للتخلص من تحذير الاتصال في مستعرض الويب الخاص بك، يمكنك استبدال الشهادة بشهادة موقعة من هيئة إصدار للشهادات. للحصول على معلومات حول الحصول على شهادة من هيئة إصدار للشهادات، اتصل بمزود خدمة الإنترنت.
- للتخلص من تحذير الاتصال في مستعرض الويب الخاص بك، يمكنك تنزيل شهادة المرجع المصدق الجذر الخاصة بـ Xerox من Embedded Web Server (ملقم الويب المضمن) ثم تثبيت الشهادة على العميل الخاص بك.

للحصول على معلومات حول الحصول على الشهادات وتثبيتها وتمكينها، راجع دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

تنزيل تقرير التهينة من EMBEDDED WEB SERVER

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

لتنزيل نسخة من تقرير التهينة 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 لطابتك، ارجع إلى البحث عن عنوان IP الخاص بطابتك.

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

ملاحظة:  إذا لم يظهر خيار تنزيل صفحة التهينة فقم بتسجيل الدخول كمسؤول النظام.

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

استخدام ميزة لوحة التحكم عن بعد.

تسمح ميزة لوحة التحكم عن بعد في Embedded Web Server بالوصول إلى لوحة التحكم بالطابعة عن بعد من مستعرض ويب.

ملاحظة:  للوصول إلى ميزة لوحة التحكم عن بعد، قم أولاً بتمكين الميزة. للتعرف على التفاصيل، اتصل بمسؤول النظام أو ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

للوصول إلى ميزة لوحة التحكم عن بعد:

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. في منطقة روابط سريعة، انقر فوق لوحة التحكم عن بعد.
- ملاحظة: في حال عدم ظهور خيار لوحة التحكم عن بعد أو فشل تحميلها، اتصل بمسؤول النظام.
3. لتقييد وصول المستخدمين الآخرين إلى لوحة التحكم بالجهاز عندما تكون متصلاً بالجهاز عن بعد، انقر فوق حظر لوحة التحكم بالجهاز (يسمى المستخدم المحلّي الملاحظة فقط)..
- ملاحظة: إذا حاول مستخدم محلي الوصول إلى لوحة التحكم حين تكون لوحة تحكم الجهاز مقفلة، فلن تستجيب لوحة التحكم. تظهر رسالة على لوحة التحكم تؤكد أن لوحة التحكم مقفلة وأنه يتم التحكم بالجهاز عن بعد.
4. لبدء تشغيل لوحة التحكم عن بعد باستخدام إخراج الكلام، حدد استخدام إخراج الكلام. سيتم سماع تفاعلات الجهاز فقط من خلال قارئ الشاشة إذا تم تمكين خيار "استخدام إخراج الكلام".
- ملاحظة: يُعد خيار "استخدام مخرجات الكلام" متاحاً للمستخدم فقط إذا سمح له المسؤول بذلك.
- ملاحظة: قد يتطلب تشغيل لوحة التحكم عن بعد أثناء استخدام قارئ الشاشة تبديل وضع قارئ الشاشة (وضع التصفح/التركيز). لدى قارئات الشاشة المختلفة طرق مختلفة لتبديل وضع قارئ الشاشة. على سبيل المثال، استخدم Caps Lock + مفتاح المسافة أو Insert + مفتاح المسافة للتبديل بين أوضاع قارئ الشاشة.
- ملاحظة: تتمتع برامج قراءة الشاشة باختصاراتها وسلوكياتها وإعلاناتها الخاصة. لمزيد من المعلومات، راجع وثائق قارئ الشاشة المقدمة من قبل البائعين المعنيين.
- ملاحظة: يعد إخراج الكلام في لوحة التحكم عن بعد مستقلاً عن إخراج الكلام على واجهة المستخدم المحلية. لا تؤثر عناصر التحكم في إمكانية الوصول الموجودة في لوحة التحكم المحلية على لوحة التحكم عن بعد. عند بدء إخراج الكلام على لوحة التحكم عن بعد أثناء نشاط إخراج الكلام على الجهاز، سيتم إيقاف الإعلانات على واجهة المستخدم المحلية.
5. للتمكن من الوصول إلى لوحة التحكم بالجهاز عن بعد، انقر فوق بدء جلسة العمل عن بُعد. ترسل لوحة التحكم عن بعد طلباً إلى لوحة التحكم المحلية.
- إذا كانت لوحة التحكم المحلية في حالة غير نشطة، فسيتم تنشيط جلسة عمل لوحة التحكم عن بعد تلقائياً.
- إذا كان مستخدم محلي نشطاً على الجهاز، فستظهر الرسالة طلب جلسة عمل عن بعد على لوحة التحكم المحلية. يختار المستخدم المحلي قبول الطلب أو رفضه. إذا تم قبول الطلب، فسيتم تنشيط جلسة عمل لوحة التحكم عن بعد. وإذا تم رفض الطلب، تظهر الرسالة تم رفض الطلب في Embedded Web Server.
- ملاحظة: إذا تم رفض الطلب عندما يطلب مسؤول النظام جلسة عن بُعد، فسيتم عرض خيار لتجاوز الجلسة المحلية.

تنزيل برامج تشغيل الطابعة والمسح الضوئي من خادم الويب المضمن

يمكنك تنزيل برامج تشغيل الطابعة والمسح الضوئي لجهازك من خادم الويب المضمن.

1. في مستعرض الويب بجهاز الكمبيوتر الخاص بك، افتح خادم الويب المضمن عن طريق كتابة عنوان IP الخاص بالطابعة.
2. انقر فوق الدعم عام.
3. لتنزيل برامج تشغيل الطابعة والمسح الضوئي، على ارتباطات المساعدة، انقر فوق تثبيت برامج تشغيل الطابعة/المسح الضوئي.
- يتم تنزيل ملف مثبت Smart Start على جهاز الكمبيوتر الخاص بك.

استخدام XEROX® WORKPLACE CLOUD لإدارة جهازك

حل Xerox® Workplace Cloud هو حل طباعة قائمة على السحابة يمكن أن يدير عن بُعد العديد من جوانب جهازك. يوفر حل Xerox® Workplace Cloud مهام سير عمل التنقل والتحكم في التكلفة وإدارة الطباعة والمصادقة.

تتيح لك الميزات مثل "سحب الطباعة" إرسال مهامك إلى قائمة انتظار واحدة آمنة من أي جهاز كمبيوتر أو جهاز محمول. بعد أن تتم مصادقتك مع الجهاز المتصل بالشبكة من اختيارك، يمكنك عرض مهمتك أو تعديلها أو طباعتها أو حذفها حسب الحاجة.

تتيح لك خيارات المصادقة المرنة إصدار مهام سحب الطباعة الخاصة بك بأمان، والوصول إلى تطبيقات طابعتك. يتم توفير مصادقة تسجيل الدخول الأحادي (SSO) مما يتيح لك الوصول إلى كل التطبيقات المدعومة من SSO دون الاضطرار إلى تنفيذ أي خطوات إضافية لتسجيل الدخول.

حل Xerox® Workplace Cloud سهل الإعداد والاستخدام، ونظرًا لأنه تتم استضافته في السحابة، تدير Xerox كل التحديثات والتصحيحات.

للحصول على مزيد من المعلومات حول تمكين حل Xerox® Workplace Cloud لجهازك، اتصل بمسؤول النظام أو ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

طلب المستلزمات من EMBEDDED WEB SERVER

لطلب المستلزمات من Embedded Web Server:

1. في مستعرض الويب بجهاز الكمبيوتر الخاص بك، افتح خادم الويب المضمن عن طريق كتابة عنوان IP الخاص بالطابعة.
2. انتقل إلى الصفحة الرئيسية للمستلزمات.
3. انقر فوق التفاصيل في علامة التبويب المستلزمات، ثم انقر فوق طلب المستلزمات.
4. انقر فوق الطلب على المزود المعني ضمن الشراء من.
5. لعرض المعلومات الكاملة للمزود، مثل اسم المزود ورقم الهاتف وعنوان URL لموقع الويب.
6. لطلب المستلزمات، انقر فوق شراء.
7. ينقلك إلى صفحة الويب لموفر المستلزمات. يمكنك طلب المستلزمات المطلوبة الخاصة بك.
8. Xerox Retail Store (متجر البيع بالتجزئة من Xerox) هو خيارك الافتراضي لطلب المستلزمات مباشرة من Xerox. وأيضًا في صفحة طلب المستلزمات، يمكنك عرض خطة المعلومات التالية لطابعتك.
 - خطة المستلزمات
 - سجل المستلزمات
9. في سجل المستلزمات، قم بتعيين تاريخ آخر طلب وبإضافة ملاحظاتك.
10. انقر فوق حفظ، ثم انقر فوق إغلاق.
11. لمزيد من المعلومات حول إعداد مزود، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

التركيب والإعداد

كمراجع:

- دليل التركيب مغلف مع الطابعة.
- مساعد الدعم عبر الإنترنت على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs

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/office/ALB82XXdocs.

تحديد موقع للطابعة



تحذير: لتجنب الإصابة الشخصية وتلف الطابعة، يلزم التثبيت الاحترافي للطابعة.

1. اختر منطقة خالية من الأتربة بدرجات حرارة تتراوح بين 10 و 32 درجة مئوية (50 و 90 درجة فهرنهايت) ورطوبة نسبية تتراوح بين 15 و 85 بالمائة.

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

2. ضع الطابعة على سطح مستو وثابت وغير قابل للاهتزاز يتسم بالقوة الكافية لتحمل وزن الطابعة. تحقق من أن الطابعة في وضع أفقي وأن أقدامها الأربع على اتصال كامل مع سطح الأرض. للبحث عن الوزن على النحو المطلوب لتهيئة طابعتك، ارجع إلى **المواصفات المادية**.
3. اختر مكانًا به خلوص مناسب للوصول إلى المستلزمات ولتوفير تهوية مناسبة. للعثور على متطلبات الخلوص للطابعة، ارجع إلى **متطلبات الخلوص**.
4. بعد ضبط وضع الطابعة، تكون جاهزًا لتوصيلها بمصدر الطاقة وكمبيوتر أو شبكة.

تحديث برنامج نظام الطابعة

قبل تثبيت برنامج تشغيل الطابعة، تحقق من تحميل الطابعة بأحدث إصدار من برنامج النظام. عندما تصدر Xerox إصدارًا جديدًا من برنامج نظام الطابعة أو البرنامج الثابت، يمكنك تحديث جهازك. ولضمان تحديث البرنامج بنجاح، اتبع الخطوات الواردة في ملفات البرنامج. يتم تنزيل برنامج نظام الطابعة من www.xerox.com/office/ALB82XXsupport.

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/office/ALB82XXdocs.

توصيل الطابعة

اختيار طريقة التوصيل

يمكنك توصيل طابعتك بجهاز الكمبيوتر باستخدام كابل USB أو كابل إيثرنت أو عبر التوصيل اللاسلكي. وتعتمد الطريقة التي تختارها على طريقة اتصال جهازك الكمبيوتر لديك بالشبكة. طريقة التوصيل بواسطة كابل USB طريقة توصيل مباشرة، وهي الأسهل من حيث الإعداد. تستخدم طريقة التوصيل بواسطة كابل إيثرنت للاتصال بالشبكات. إذا كنت تستخدم اتصالاً بشبكة، فمن المهم فهم طريقة اتصال جهاز الكمبيوتر بالشبكة.

 ملاحظة: تختلف متطلبات الأجهزة والكابلات باختلاف أساليب التوصيل. لا يتم تضمين الموجهات ولوحات وصل الشبكة ومفاتيح الشبكة وأجهزة المودم وكابلات Ethernet وكابلات USB مع الطابعة ويجب شراؤها بشكل منفصل.

USB

إذا وصلت الطابعة بحاسوب ولم يكن لديك شبكة، فاستخدم طريقة التوصيل بواسطة كابل USB. توفر طريقة التوصيل بواسطة كابل USB سرعات كبيرة لنقل البيانات، ولكنها لا توازي في سرعتها طريقة الاتصال بالشبكة.

الشبكة

إذا كان جهاز الكمبيوتر متصلاً بشبكة مكتب أو شبكة منزلية، فاستخدم كابل إيثرنت لتوصيل الطابعة بالشبكة. لا يمكنك توصيل الطابعة مباشرة بالكمبيوتر. يلزم التوصيل عبر موجه أو مبدل للشبكة. يمكن استخدام شبكة إيثرنت لتوصيل جهاز كمبيوتر أو أكثر وتدعم العديد من الطابعات والأنظمة بشكل متزامن. يعد التوصيل بواسطة كابل إيثرنت عادةً أسرع من كابل USB ويتيح الوصول المباشر إلى إعدادات الطابعة باستخدام Embedded Web Server (ملقم الويب المضمن)

 ملاحظة: للوصول إلى Embedded Web Server (خادم الويب المضمن)، يلزم اتصال بالشبكة.

الشبكات اللاسلكية

إذا كانت بيئتك تضم موجهًا لاسلكيًا أو نقطة وصول لاسلكية، فيمكنك توصيل الطابعة بالشبكة لاسلكيًا. يوفر التوصيل اللاسلكي بالشبكة قابلية الوصول والخدمات نفسها في حالة التوصيل السلكي. وبعد التوصيل اللاسلكي بالشبكة عادةً أسرع من كابل USB ويتيح الوصول المباشر إلى إعدادات الطابعة باستخدام Embedded Web Server (ملقم الويب المضمن)

الاتصال بجهاز كمبيوتر باستخدام كابل USB

لتوصيل الطابعة بجهاز كمبيوتر باستخدام كابل USB، تحتاج إلى أحد أنظمة التشغيل التالية:

- Windows 10 و Windows 11 و Windows Server 2016 و Windows Server 2019 و Windows Server 2022.
- نظام التشغيل Macintosh OS الإصدار 12 و 13 و 14.
- 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 الطرف B لكابل A/B USB 2.0 القياسي أو USB 3.0 بمنفذ USB الموجود في الجانب الخلفي للطابعة.

 ملاحظة: تأكد من تمكين منفذ USB Type B.

2. وقم بتوصيل الطرف A لكابل USB بمنفذ USB الموجود في الكمبيوتر.
3. إذا ظهر معالج عثور Windows على جهاز جديد، فانقر فوق إلغاء.
4. تثبيت برنامج تشغيل الطابعة.

لمزيد من المعلومات، ارجع إلى تثبيت البرنامج.

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 مباشرًا 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/office/ALB82XXdocs.

مهايئ الشبكة اللاسلكية المزود بتقنية BLUETOOTH

يتيح لك مهايئ الشبكة اللاسلكية من Xerox® المزود بتقنية Bluetooth استخدام المعالج اللاسلكي لتوصيله بشبكة لاسلكية.

ي دعم مهايئ الشبكة اللاسلكية من Xerox® المزود بتقنية Bluetooth ما يلي:

- نطاقات شبكة Wi-Fi: ثنائي النطاق 2.4 جيجا هرتز و 5 جيجا هرتز
- معايير الشبكة:

– 802.11ac

– 802.11n

– 802.11b/a/g

- تقنية Wi-Fi Direct

- تقنية Bluetooth منخفضة الطاقة لدعم iBeacon for AirPrint Discovery.

للحصول على مزيد من المعلومات حول مهايئ الشبكة اللاسلكية المزود بتقنية Bluetooth، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

الاتصال بشبكة لاسلكية

إذا اشتريت مهايئ الشبكة اللاسلكية من Xerox® المزود بتقنية Bluetooth، فيمكنك استخدام المعالج اللاسلكي لتوصيل الجهاز بشبكة لاسلكية. في حالة توصيل الجهاز بشبكة سلكية، يمكنك تهيئة الإعدادات اللاسلكية باستخدام في خادم الويب المضمن أو في شاشة لمس لوحة التحكم باستخدام معالج التثبيت اللاسلكي.

ملاحظة:

- ليست كل مهايئات الشبكة اللاسلكية من Xerox® متوافقة مع كل طابعات Xerox®. تأكد من شراء مجموعة مهايئ الشبكة اللاسلكية الصحيحة من Xerox® لجهازك. لمزيد من المعلومات، اتصل بممثل Xerox.
- لمزيد من المعلومات حول تثبيت مهايئ الشبكة اللاسلكية، راجع تعليمات Xerox® الخاصة بإعداد وتنصيب 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.
- عند التبديل من اتصال سلكي إلى اتصال لاسلكي، يتم تغيير عنوان IP الخاص بالطابعة. للحصول على مزيد من المعلومات حول عنوان IP أو اسم المضيف، راجع دليل مسؤول النظام.

للحصول على تفاصيل حول تهيئة إعدادات الشبكة اللاسلكية، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

الاتصال باستخدام تقنية Wi-Fi Direct

يمكنك الاتصال بالطابعة من أي جهاز محمول مفعل 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 مهايئ الشبكة اللاسلكية المزود بتقنية Bluetooth من Xerox® 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 الطابعة من جهاز محمول إلى طابعتك، باستخدام إحدى الطرق التالية.
 - زر الضغط WPS، لأجهزة Android المفعل فيها ميزة Wi-Fi Direct المزودة بالمكون 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/office/ALB82XXdocs.

استخدام تقنية Wi-Fi Direct على جهازك المحمول

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

تثبيت خدمة الطابعة Mopria®

1. على جهازك المحمول، انتقل إلى متجر Google Play، ثم ابحث عن خدمة طباعة Mopria.
2. تثبيت 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 مفعل بها Wi-Fi Direct، فحدد الطابعة المطلوبة من القائمة.
4. حدد إعدادات الطباعة المطلوبة للمهمة.
5. أرسل المهمة للطباعة.
- 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 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 طابعة إلى جهازك المحمول الذي يعمل بنظام التشغيل Android بسهولة. بعد إضافة الطابعة، لن يلزم استخدام NFC على هذه الطابعة. تتطلب ميزة NFC تثبيت تطبيق خدمة الطباعة من Xerox على الجهاز المحمول.



يمكن للطابعات الاتصال باستخدام NFC عندما تكون ضمن نطاق جهازك المحمول.

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/office/ALB82XXdocs.

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 الطابعة. لا يلزم توفير اتصال لاسلكي للطابعة.

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

تثبيت الأداة الإضافية لخدمة الطابعة من Xerox

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

تمكين تقنية اتصال الحقل القريب (NFC) على الجهاز المحمول

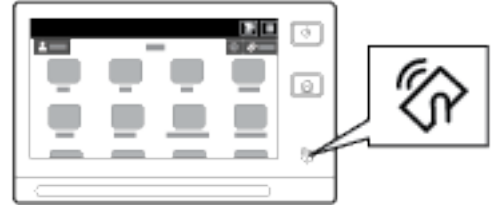
إن NFC معطلة افتراضياً في معظم الأجهزة المحمولة.

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/office/ALB82XXdocs. 

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 الطباعة من جهازك المحمول إلى الطابعة.

الطابعة باستخدام خدمات طباعة Xerox®

1. افتح المستند المطلوب طباعته. على سبيل المثال، مستند PDF أو Word.
2. من أعلى الشاشة، اختر الزر طباعة.
3. في حالة تعيين عدة طابعات للاستخدام مع NFC، حدد الطابعة المطلوبة.
4. حدد إعدادات الطباعة 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 MacOS بدون برنامج تشغيل الطابعة. تسمح لك الطابعات التي تستخدم الاتصال السلكي أو اللاسلكي بالطباعة مباشرة من جهاز Mac أو من جهاز iPhone، أو iPad أو iPod Touch. إضافة إلى ذلك، يمكنك استخدام تقنية AirPrint للمسح الضوئي من طابعة سلكية أو لاسلكية لأجهزة Apple المدعومة.

للحصول على معلومات حول إعدادات تكوين AirPrint، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs. أو استخدم جهاز كمبيوتر مكتبيًا للوصول إلى Embedded Web Server (ملقم الويب المضمن) لجهازك، ثم انقر فوق رابط "التعليمات" الظاهر في أسفل كل صفحة. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى www.xerox.com/office/ALB82XXdocs الوصول إلى Embedded Web Server.

تهيئة جهاز للطباعة العالمية

الطباعة العالمية هي بروتوكول الطباعة القائمة على السحابة الذي يوفر حل طباعة آمنة وبسيطة لمستخدمي Microsoft® 365. تتيح الطباعة العالمية للمسؤولين إدارة الطابعات دون الحاجة إلى ملفات الطباعة في الموقع. تمكن الطباعة العالمية المستخدمين من الوصول إلى طابعات السحابة دون الحاجة إلى برامج تشغيل الطباعة.

- عند تمكين الطباعة العالمية، تظهر إعدادات التهيئة. تعرض منطقة الطباعة العالمية حالة التسجيل لجهازك.
- عند تعطيل الطباعة العالمية، تختفي إعدادات التهيئة. تعرض منطقة الطباعة العالمية الحالة إيقاف التشغيل. هذه الحالة هي الافتراضية.

للحصول على معلومات حول تهيئة جهاز للطباعة العالمية، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

الاتصال بخط هاتف

إذا تم تثبيت مجموعة فاكس اختيارية، فقم بتوصيل خط الهاتف لتمكين إعدادات الفاكس وتهيئتها.

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 وتهيئتها.

الإعدادات الأولى للطابعة

قبل تثبيت برنامج الطابعة، تأكد أن الطابعة قد تم إعدادها بشكل صحيح. يتضمن الإعدادات 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/office/ALB82XXdocs.

قالب الأمان

قالب الأمان عبارة عن ميزة تتيح لك تكوين إعدادات الأمان بسرعة من خلال الأدوات الموجودة في لوحة التحكم أو من علامة التبويب لوحة معلومات الأمان في Embedded Web Server. يمكنك اختيار أحد القوالب الثلاثة المعدة مسبقاً، وهي الـ ألف تراضي والممرتفع والعالي وفقاً لمتطلباتك.

للحصول على إرشادات مفصلة حول كيفية تهيئة قالب الأمان، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

مراقبة التكوين

مراقبة التكوين هي ميزة أمان تراقب إعدادات الميزة لضمان أن الجهاز يستقر في التكوين المناسب خلال العمليات اليومية. تضمن الميزة أن القيم تظل ممثلة دون مراقبة خارجية للجهاز. عند تغيير إعداد مراقب، تكتشف مراقبة التكوين التغيير على التحقق المجدول أو اليدوي التالي. بعد اكتشاف تغيير، تعالج مراقبة التكوين الميزة إلى الإعدادات المطلوبة.

بعد حدوث المعالجة، يمكن أن يعرض المسؤولون قائمة بالعناصر المعالجة على صفحة مراقبة التكوين.

للحصول على مزيد من المعلومات حول مراقبة التكوين، اتصل بمسؤول النظام، أو ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

منظم الأسطول

تتيح لك ميزة منظم الأسطول تهيئة العديد من الأجهزة بطرق مشابهة، تلقائياً. بعد قيامك بتهيئة جهاز واحد، يمكنك توزيع أي من إعدادات التهيئة على الأجهزة الأخرى، حسب الحاجة. يمكنك إعداد الجداول الزمنية لمشاركة إعدادات التهيئة بشكل منتظم وتلقائي.

تتيح لك ميزة منظم الأسطول مشاركة الأنواع التالية لملفات التهيئة:

- ملفات الاستنساخ
- ملفات ترقية البرنامج
- ملفات اللمسة الواحدة الملحقة

للحصول على مزيد من المعلومات حول منظم الأسطول، اتصل بمسؤول النظام، أو ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

تطبيق XEROX® EASY ASSIST

يمكن أن يساعدك تطبيق Xerox Easy Assist في إجراء الإعداد الأولي لطابعة جديدة. يمكنك الوصول إلى الطابعة وتكوينها من هاتفك الذكي من خلال تطبيق (XEA) Xerox Easy Assist. للوصول إلى الطابعة من هاتفك الذكي، قم بتنزيل تطبيق Xerox Easy Assist وتنصيبه على جهازك المحمول. بتنصيب تطبيق Xerox Easy Assist على هاتفك الذكي، يمكنك إعداد طابعتك الجديدة بسهولة، وإدارة تهيئتها، وعرض التنبيهات التي تشير إلى متطلبات الإمداد وطلبها، والحصول على دعم استكشاف الأخطاء وإصلاحها المباشر لطابعتك.

يحتوي تطبيق Xerox Easy Assist على تعليمات وروابط فيديو تساعدك على إخراج الطابعة من صندوق الشحن الخاص بها. لتنصيب تطبيق Xerox Easy Assist على هاتفك الذكي، إنك بحاجة إلى مسح رمز الاستجابة السريعة ضوئيًا. يمكنك العثور على رمز الاستجابة السريعة هذا في صندوق العبوة أو دليل التنصيب المرفق مع الطابعة. لتنصيب تطبيق Xerox Easy Assist لأول مرة، امسح رمز الاستجابة السريعة باستخدام كاميرا هاتفك الذكي.

لمزيد من المعلومات، ارجع إلى [تطبيق \(XEA\) Xerox® Easy Assist](#).

تنصيب البرنامج

قبل تثبيت برنامج تشغيل الطابعة، تحقق من توصيل الطابعة وتشغيلها واتصالها بالشكل الصحيح وتوفر عنوان IP صالح بها. يظهر عنوان IP عادةً في وسط لوحة التحكم. إذا لم يكن بإمكانك العثور على عنوان IP الخاص بطابعتك، فارجع إلى [البحث عن عنوان IP الخاص بطابعتك](#).

ملاحظة: في حال عدم توفر قرص البرامج والمستندات، قم بتنزيل أحدث برامج التشغيل من www.xerox.com/office/ALB82XXdrivers.

بعد تثبيت برنامج تشغيل الطابعة، يمكنك تهيئة تفضيلات الطابعة والإعدادات الافتراضية لبرنامج تشغيل الطابعة. لمزيد من المعلومات، انظر إلى [الطابعة](#).

تتم تهيئة إعدادات الطابعة للجهاز، مثل صفحات الشعار وخيارات لغة وصف الصفحة، باستخدام Embedded Web Server. لتهيئة إعدادات الطابعة، اتصل بمسؤول النظام أو ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

متطلبات نظام التشغيل

- Windows 10 و Windows 11 و Windows Server 2016 و Windows Server 2019 و Windows Server 2022.
- نظام التشغيل Macintosh OS الإصدار 12 و 13 و 14.
- نظاما التشغيل UNIX و Linux: 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، ثم انقر نقرًا مزدوجًا فوق ملف المثبت **Setup.exe**.
2. ملاحظة: إذا لم يكن لديك قرص البرامج والوثائق، فقم بتنزيل ملف مثبت Smart Start من www.xerox.com أو خادم الويب المضمن في طابعتك. لمزيد من المعلومات، ارجع إلى [تنزيل برامج تشغيل الطابعة والمسح الضوئي من خادم الويب المضمن](#).
2. انقر فوق **Xerox Smart Start** — مثبت برنامج التشغيل (موصى به).
3. من اتفاقية الترخيص، انقر فوق موافق.
4. من قائمة الطابعات المكتشفة، حدد الطابعة الخاصة بك.
5. ملاحظة: عند تثبيت برامج التشغيل لطابعة شبكة، إذا لم تظهر طابعتك في القائمة، فانقر فوق ألي ترى طابعتك؟، ثم أدخل عنوان IP لطابعتك. لتثبيت برنامج تشغيل الطابعة الموصى به، انقر فوق متابعة، ثم حدد تثبيت.
5. انقر فوق التثبيت السري.
6. تظهر رسالة تؤكد نجاح التثبيت.
6. إكمال التثبيت وإغلاق نافذة المثبت، انقر فوق تم.

تثبيت ملف برنامج تشغيل الطابعة المضغوط في نظام التشغيل WINDOWS

يمكنك تنزيل برامج تشغيل الطابعة من الموقع Xerox.com بصيغة ملف مضغوط، ثم استخدام معالج إضافة طابعة في نظام التشغيل Windows لتثبيت برامج تشغيل الطابعة على جهاز الكمبيوتر.

لتثبيت برنامج تشغيل الطابعة من الملف المضغوط:

1. قم بتنزيل الملف المضغوط المطلوب ثم استخرجه إلى دليل على جهاز الكمبيوتر الخاص بك.

2. على جهاز الكمبيوتر، افتح لوحة التحكم، ثم حدد الأجهزة والطابعات، إضافة طابعة.
3. انقر فوق الطابعة التي أريدها ليست في القائمة، ثم انقر فوق إضافة طابعة محلية أو طابعة شبكية بالاعتمادات اليدوية.
4. لاستخدام منفذ تم إنشاؤه مسبقًا، حدد استخدام منفذ موجود، ثم حدد من القائمة منفذ TCP/IP قياسي.
5. لإنشاء منفذ TCP/IP قياسي:
 - a. حدّد إنشاء منفذ جديد.
 - b. بالنسبة لنوع المنفذ، حدّد منفذ TCP/IP قياسي، ثم انقر فوق التالي.
 - c. في حقل اسم المضيف أو عنوان IP، اكتب عنوان IP أو اسم المضيف للطابعة.
 - d. لتعطيل هذه الميزة، امسح علامة مربع الاختيار الاستعلام عن الطابعة والتحديث التلقائي لبرنامج التشغيل لاستخدامه، ثم انقر فوق التالي.
6. انقر فوق قرص خاص.
7. انقر فوق استعراض. استعرض للوصول إلى الملفات المستخرجة في الدليل المحلي، ثم حدد ملف driver.inf الخاص بطابعتك. انقر فوق فتح.
8. حدد طراز طابعتك، ثم انقر فوق التالي.
9. إذا ظهرت مطالبة لأنه تم تثبيت برنامج تشغيل الطابعة مسبقًا، فانقر فوق استخدم برنامج التشغيل المثبت حاليًا (مستحسن).
10. في حقل اسم الطابعة، اكتب اسمًا لطابعتك.
11. لتثبيت برنامج تشغيل الطابعة، انقر فوق التالي.
12. قم بتعيين الطابعة كطابعة افتراضية، إذا لزم الأمر.
-  ملاحظة: قبل تحديد مشاركة الطابعة، اتصل بمسؤول النظام.
13. لإرسال صفحة اختبار إلى الطابعة، انقر فوق طباعة صفحة اختبار.
14. انقر فوق إنهاء.

تثبيت برامج تشغيل الطابعة لطابعة USB تعمل بنظام التشغيل WINDOWS

1. قم بتوصيل الطرف B لكابل A/B USB 2.0 القياسي أو USB 3.0 بمنفذ USB الموجود في الجانب الخلفي للطابعة.
  ملاحظة: تأكد من تمكين منفذ USB Type B.
2. وقم بتوصيل الطرف A لكابل USB بمنفذ USB الموجود في الكمبيوتر.
3. إذا ظهر معالج عثر Windows على جهاز جديد، فانقر فوق إلغاء.
4. أدخل قرص البرامج والمستندات في محرك الأقراص المناسب على جهاز الكمبيوتر الخاص بك. إذا لم يبدأ تشغيل برنامج التثبيت تلقائيًا، فانتقل إلى محرك الأقراص، ثم انقر نقرًا مزدوجًا فوق ملف التثبيت Setup.exe.
-  ملاحظة: إذا لم يكن لديك قرص البرامج والوثائق، فقم بتنزيل ملف مثبت Smart Start من www.xerox.com أو خادم الويب المضمن في طابعتك. لمزيد من المعلومات، ارجع إلى تنزيل برامج تشغيل الطابعة والمسح الضوئي من خادم الويب المضمن.
5. انقر فوق Xerox Smart Start — Driver Installer (موصى به).
6. في اتفاقية الترخيص، انقر فوق أوافق.

7. حدّد الطابعة من قائمة الطابعات المكتشفة، ثم انقر فوق تثبيت سري ع.

تظهر رسالة تؤكد نجاح التثبيت.

8. لإكمال التثبيت وإغلاق نافذة المثبت، انقر فوق تم.

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.

تثبيت طابعة WSD باستخدام معالج إضافة جهاز:

1. على الكمبيوتر لديك، انقر فوق البدء، ثم حدّد الطابعات والماسحات الضوئية.

2. لإضافة الطابعة المطلوبة، انقر على إضافة طابعة أو مساحة ضوئية.

3. في قائمة الأجهزة المتاحة، حدد الجهاز الذي تريد استخدامه، ثم انقر فوق التالي.

ملاحظة: في حالة عدم ظهور الطابعة التي ترغب في استخدامها في القائمة، انقر فوق إلغاء. لإضافة الطابعة يدويًا، استخدم عنوان IP للطابعة. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى تثبيت ملف برنامج تشغيل الطابعة المضغوط في نظام التشغيل Windows.

4. انقر فوق إغلاق.

تثبيت برامج التشغيل والأدوات لنظام التشغيل (MACINTOSH OS (MACOS

1. قم بتنزيل أحدث برامج تشغيل الطابعة من www.xerox.com/office/ALB82XXsupport.

2. افتح برامج تشغيل الطابعة Xerox® 5.xx.x.dmg أو pkg حسب المطلوب للطابعة.

3. لتشغيل برامج تشغيل الطابعة Xerox® 5.xx.x.dmg أو pkg، 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 موافق.

8. حدّد الطابعة من قائمة الطابعات المكتشفة، ثم انقر فوق التالي.

9. إذا لم تظهر الطابعة في قائمة الطابعات المكتشفة:

a. انقر فوق رمز طابعة الشبكة.

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.

إضافة الطابعة لنظام التشغيل MacOS

بالنسبة للتوصيل الشبكي، قم بإعداد الطابعة باستخدام Bonjour (mDNS) أو بالنسبة لاتصال LPD، LPR، فقم بالتوصيل باستخدام عنوان IP الخاص بطابعتك. بالنسبة لطابعة غير متصلة بالشبكة، قم بإنشاء اتصال USB على سطح المكتب.

للحصول على مزيد من المعلومات، انتقل إلى مساعد الدعم عبر الإنترنت على: www.xerox.com/office/ALB82XXsupport.

إضافة طابعة باستخدام Bonjour

لإضافة طابعة باستخدام Bonjour:

1. من مجلد تطبيقات الكمبيوتر أو من الشريط السفلي، افتح تطبيقات النظام.
 2. انقر فوق الطابعات والماسحات الضوئية.
 - تظهر قائمة الطابعات في الجانب الأيسر من النافذة.
 3. بالنسبة لقائمة الطابعات، انقر فوق الرمز زائد (+).
 4. في أعلى النافذة، انقر فوق الرمز افتراضي.
 5. حدد الطابعة الخاصة بك من القائمة، ثم انقر فوق إضافة.
-  ملاحظة: إذا لم يتم اكتشاف طابعتك، فتتحقق من تشغيل الطابعة وتوصيل كابل Ethernet بشكل صحيح.

إضافة الطابعة عبر تحديد عنوان IP

لإضافة الطابعة عبر تحديد عنوان IP:

1. من مجلد تطبيقات الكمبيوتر أو من الشريط السفلي، افتح تطبيقات النظام.
2. انقر فوق الطابعات والماسحات الضوئية.
- تظهر قائمة الطابعات في الجانب الأيسر من النافذة.
3. في قائمة الطابعات، انقر فوق الرمز زائد (+).
4. انقر فوق IP.
5. من قائمة البروتوكولات، حدد البروتوكول.
6. في حقل العنوان، اكتب عنوان IP للطابعة.
7. في حقل الاسم، أدخل اسمًا للطابعة.
8. من قائمة الاستخدام، اختر تحديد برنامج تشغيل لاسلكي.
9. من قائمة برنامج تشغيل الطابعة، حدد برنامج تشغيل الطابعة المناسب لطراز طابعتك.
10. انقر فوق إضافة.

تثبيت برامج تشغيل الطابعة والأدوات لنظامي التشغيل UNIX و LINUX

للحصول على مزيد من المعلومات حول تثبيت برامج تشغيل الطابعة والأدوات لنظامي التشغيل UNIX و Linux، راجع www.xerox.com/office/ALB82XXdrivers.

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 البدء	الطابعة من لوحة التحكم لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى صفحات المعلومات .
وثائق أخرى لطابعتك	www.xerox.com/office/ALB82XXdocs
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/office/ALB82XXsupport
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/office/supplies
مورد للأدوات والمعلومات، بما يتضمن الأدلة الإرشادية التفاعلية وقوالب الطابعة والتلميحات المفيدة والمزايا المخصصة للوفاء باحتياجاتك الفردية.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
المبيعات المحلية والدعم الفني للعملاء	www.xerox.com/office/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 موقع الرقم التسلسلي، اطبع تقرير التهيئة، أو اعرض الرقم التسلسلي على لوحة التحكم أو الصفحة الرئيسية لملمم 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 الجهازي حول.
3. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

إمكانية الوصول

يحتوي هذا الفصل على:

68	عكس لون العرض
69	التكبير/التصغير
70	استخدام لوحة المفاتيح
71	مخرجات الكلام

عكس لون العرض

تتيح لك ميزة "عكس لون العرض" عكس ألوان شاشة لوحة التحكم.

1. من لوحة التحكم بالجهاز، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
 2. المس الجاهزة إمكانية الوصول.
 - تظهر نافذة جديدة من إمكانية الوصول.
 3. لعكس لون العرض الخاص بشاشة لوحة التحكم، المس زر التبديل عكس لون العرض.
 4. المس موافق.
- ينطبق عكس لون العرض فقط على المستخدمين الفرديين أثناء جلستهم. يتم مسح انعكاس لون الشاشة عندما:
- يقوم المستخدم بتغييره مجددًا.
 - تنتهي الجلسة الحالية.
 - يقوم المستخدم بإعادة تعيين الكل.
- لتغيير الإعدادات الافتراضية، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

التكبير/التصغير

يتيح لك التكبير/التصغير تكبير شاشة لوحة التحكم بنسبة تصل إلى 500%. يمكنك تكبير/تصغير الشاشة باستخدام الطرق التالية:

1. في شاشة لوحة التحكم، يمكنك استخدام الإيماءات بأصابعك للتكبير والتصغير. استخدم إيماءة الانتشار للتكبير (توزيع إصبعين) أو إيماءة الضغط لتصغير الشاشة.

2. باستخدام لوحة المفاتيح، اضغط على **Ctrl** و **+** (plus) في نفس الوقت للتكبير وعلى **Ctrl** و **-** (minus) في نفس الوقت للتصغير.

يمكنك التحريك للوصول إلى المحتوى بالتمرير في الاتجاه المطلوب.

ملاحظة: عند انتهاء الجلسة، ستتم إعادة ضبط الشاشة تلقائيًا إلى حجم عرضها الأصلي. 

استخدام لوحة المفاتيح

لتمكين التنقل عبر لوحة المفاتيح على الجهاز، قم بتوصيل لوحة مفاتيح USB مدعومة بمنفذ USB واضغط على المفتاح **Tab** لبدء التنقل عبر لوحة المفاتيح.

 ملاحظة: تأكد من تمكين منفذ USB Type A واحد على الأقل.

بمجرد البدء في التنقل في واجهة المستخدم باستخدام لوحة المفاتيح، سيتم عرض مؤشر التركيز يوضح المكون الذي يتم التركيز عليه. ينتهي التنقل عبر لوحة المفاتيح وسيتم مسح مؤشر التركيز عندما:

- يقوم المستخدم بتغييره مجددًا.
- تنتهي الجلسة الحالية.
- يقوم المستخدم بإعادة تعيين الكل.

 ملاحظة:

- فقط ستحصل المكونات القابلة للتشغيل على التركيز.
- لا تتلقى المكونات غير القابلة للتشغيل التركيز.
- التنقل عبر لوحة المفاتيح متوافق مع مخرجات الكلام.
- إمكانية تشغيل لوحة المفاتيح غير مدعومة لبعض الشاشات وتطبيقات الجهات الخارجية.

التنقل ضمن الشاشة باستخدام لوحة المفاتيح

المفتاح	الوظيفة
Tab	انتقل إلى المكون القابل للتشغيل التالي.
Shift + Tab	انتقل إلى المكون القابل للتشغيل السابق.
Enter أو Spacebar	قم بتنشيط زر التركيز أو صفوف الميزات أو حدد خيارًا أو قائمة مطوية أو بتنشيط شريط التمرير.
Esc	قم ببطي القائمة أو إغلاق مربع الحوار أو تجاهل الإشعارات.
السهام	قم بالتنقل بين صفوف الميزات، والخيارات في القائمة، وصفوف الجدول، والعناصر الموجودة داخل صف واحد، وزيادة أو خفض قيمة شريط التمرير بمجرد تنشيطه.
الصفحة الرئيسية	• تذهب إلى الشاشة الرئيسية. • إذا كان شريط التمرير قيد التركيز، فحرك شريط التمرير إلى أدنى قيمة له.
إنهاء	إذا كان شريط التمرير قيد التركيز، فحرك شريط التمرير إلى أعلى قيمة له.

 ملاحظة: للتنقل عبر الشاشة باستخدام لوحة المفاتيح لإخراج الكلام، راجع **اختصارات لوحة المفاتيح لمخرجات الكلام**.

مخرجات الكلام

تقرأ مخرجات الكلام محتويات المكونات القابلة للتشغيل أثناء التنقل باستخدام لوحة مفاتيح USB متصلة بالجهاز. يمكنك استخدام مكبر الصوت المدمج في الجهاز أو استخدام مهائى صوت USB إلى 3.5 ملم لتوصيل سماعات الرأس، أو سماعة رأس USB للاستماع الخاص.

ملاحظة: كن على دراية بما يحيط بك عند استخدام مخرجات الكلام، حيث ستتم قراءة جميع المعلومات باستثناء كلمات المرور المقنعة بصوت عالٍ. على سبيل المثال، اسم تسجيل الدخول، وأسماء المهام، وعنوان IP الخاص بالجهاز إذا تم عرضه على الشاشة الرئيسية، وما إلى ذلك.

ملاحظة: مخرجات الكلام غير مدعومة لبعض الشاشات و/أو تطبيقات الجهات الخارجية.

ملاحظة: يعلن إخراج الكلام إذا قمت بالضغط على Caps Lock أو Num Lock.

هناك طريقتان لتشغيل مخرجات الكلام أو إيقاف تشغيله:

1. اضغط على **Ctrl** و **5** في نفس الوقت لتشغيل مخرجات الكلام أو إيقاف تشغيلها.
2. من لوحة التحكم بالجهاز، اضغط على زر الشاشة الرئيسية. المس الجهاز <إمكانية الوصول>. قم بتشغيل مخرجات الكلام (إيقاف التشغيل) أو إيقاف تشغيله.

يمكن للمستخدم ضبط مستوى صوت مخرجات الكلام ودرجة الميل ومعدل الكلام في الجهاز <إمكانية الوصول>.

تدعم مخرجات الكلام اللغات التالية:

- الإنجليزية (الولايات المتحدة)
- الإنجليزية (الدولية)
- الفرنسية
- الإيطالية
- الإسبانية
- الألمانية

ملاحظة: إذا لم يتم دعم لغة ما، فلن تتمكن من بدء التحدث بهذه اللغة. إذا كان الكلام نشطًا بالفعل، فستكون اللغات غير المدعومة باللون الرمادي.

تنطبق مخرجات الكلام فقط على المستخدمين الفرديين أثناء جلستهم. يتم إيقاف تشغيل مخرجات الكلام تلقائيًا عندما:

- يقوم المستخدم بتغييره مجددًا.
- تنتهي الجلسة الحالية.
- يقوم المستخدم بإعادة تعيين الكل.

يمكنك الاستماع الخاص إذا قمت بتوصيل سماعات الرأس باستخدام مهائى USB إلى 3.5 ملم أو سماعة رأس USB. إذا تم اكتشاف مهائى صوت أو سماعة رأس USB، فيجب عليك اختيار ما إذا كنت تريد توجيه الصوت عبر مهائى الصوت للاستماع الخاص أو مكبر الصوت المدمج.

اختصارات لوحة المفاتيح لمخرجات الكلام

المفتاح	الوظيفة
F1	يقدم قائمة الأوامر التي يمكنك استخدامها للتنقل.
F2	يخفض مستوى الصوت.

المفتاح	الوظيفة
F3	يزيد مستوى الصوت.
CTRL	يوقف الكلام مؤقتًا.
Tab	لمتابعة الكلام.
CTRL+3	يكرر آخر مطالبة منطوقة.

تمكين مخرجات الكلام للوحة التحكم عن بعد

لتمكين أو تعطيل الوصول إلى مخرجات الكلام من خلال لوحة التحكم عن بعد، راجع [استخدام ميزة لوحة التحكم عن بعد](#).

تخصيص

يحتوي هذا الفصل على:

74	 نظرة عامة على التخصيص
75	 إضفاء الطابع الشخصي بواسطة المستخدم
81	 إضفاء الطابع الشخصي من التعلم التكيفي
84	 تطبيقات اللمسة الواحدة
87	 إنشاء مهام سير العمل دون لمس المخصصة
88	 إزالة جميع إعدادات إضفاء الطابع الشخصي

نظرة عامة على التخصيص

يقدم هذا الفصل معلومات عن طريقة تخصيص واجهة مستخدم الجهاز لتلبية متطلبات محددة لمهام سير العمل الخاصة بك.

يمكن إضفاء الطابع الشخصي المستخدمين الأفراد الذين قاموا بتسجيل الدخول بالعمل بشكل أكثر إنتاجية، ويضمن تلبية الميزات والوظائف المعروضة لاحتياجات المستخدمين الفرديين. يسمح إضفاء الطابع الشخصي لك بتكوين التطبيقات وإخفاء التطبيقات على الشاشة الرئيسية وعرضها وإعادة تكوينها لتناسب مع أولويات المهام.

يستخدم الجهاز وظيفة التعلم التكيفي لتحليل التطبيقات والميزات المستخدمة عندما تسجل الدخول إلى الجهاز. يوفر الجهاز اقتراحات سير العمل المخصصة بناءً على نشاطك. كمستخدم فردي، يمكنك اختيار أنواع اقتراحات التعلم التكيفي التي تتلقاها. يمكنك تمكين أو تعطيل خيارات اقتراحاتك في لوحة التحكم الخاصة بالجهاز.

يمكنك إنشاء تطبيقات اللمساة الواحدة الخاصة لحفظ مهام سير العمل المطولة أو المتكررة وتبسيطها. بعد إنشاء تطبيقات اللمساة الواحدة الخاصة بك، تظهر على شاشة الشاشة الرئيسية للمستخدمين الذين قاموا بتسجيل الدخول. بالنسبة لكل تطبيق، يمكنك إخفاء الميزات الفردية أو إظهارها وتخصيص الإعدادات الافتراضية لتلبية احتياجاتك وحفظ إعدادات المهام للاستخدام المتكرر.

يمكن لمسؤولي النظام استخدام ميزة التخصيص لتكوين إعدادات جميع المستخدمين. يسمح التخصيص لمسؤولي النظام بالقيام بما يلي:

- إخفاء التطبيقات على الشاشة الرئيسية وعرضها وإعادة ترتيبها.
- إنشاء وتحرير تطبيقات اللمساة الواحدة
- إخفاء مميزات التطبيقات وعرضها
- تكوين الإعدادات الافتراضية وحفظها

للتعرف على التفاصيل، اتصل بمسؤول النظام أو ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

ملاحظة: تتجاوز إعدادات إضفاء الطابع الشخصي التي تم تكوينها من قبل مستخدمين فرديين أي إعدادات مكافئة لإضفاء الطابع الشخصي تم تكوينها من قبل مسؤول النظام. 

إضفاء الطابع الشخصي بواسطة المستخدم

إضفاء الطابع الشخصي على الشاشة الرئيسية

باستخدام خيارات إضفاء الطابع الشخصي يمكنك إظهار التطبيقات على الشاشة الرئيسية أو إخفاؤها أو تغيير ترتيب عرضها.

عرض تطبيق أو إخفائه على الشاشة الرئيسية

لعرض تطبيق أو إخفائه على الشاشة الرئيسية للمستخدم الذي تم تسجيل دخوله:

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. مرر إلى الأسفل، ثم المس إضفاء الطابع الشخصي.
4. المس إضفاء الطابع الشخصي للشاشة 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 للمستخدم الذي تم تسجيل دخوله:

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. مرر إلى الأسفل، ثم المس إضفاء الطابع الشخصي.
4. المس إضفاء الطابع الشخصي للشاشة 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 للمستخدم الذي تم تسجيل دخوله:

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. مرر إلى الأسفل، ثم المس إضفاء الطابع الشخصي.
4. المس إضفاء الطابع الشخصي للشاشة الرئيسية.
5. لحذف تطبيق مثبت:
 - a. بالنسبة للتطبيق المطلوب، المس X.
 - b. عند المطالبة، المس حذف.
6. المس تم.
7. تأكد من ظهور التطبيقات المطلوبة فقط على الشاشة الرئيسية.

إزالة إضفاء الطابع الشخصي من الشاشة الرئيسية

لإزالة الطابع الشخصي من الشاشة الرئيسية للمستخدم الذي تم تسجيل دخوله:

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. مرر إلى الأسفل، ثم المس إضفاء الطابع الشخصي.
4. حدد أحد الخيارات:
 - إزالة الطابع الشخصي من الصفحة الرئيسية: يؤدي هذا الخيار إلى الطابع الشخصي بالكامل من الشاشة الرئيسية.

 **الاحتذر:** يزيل خيار إزالة الطابع الشخصي من الصفحة الرئيسية الطابع الشخصي من الصفحة الرئيسية، وإعدادات الجهاز ذات الطابع الشخصي الأخرى.

- إزالة الطابع الشخصي بالكامل: يزيل هذا الخيار الطابع الشخصي بالكامل للمستخدم الذي تم تسجيل دخوله، بما في ذلك تطبيقات اللمسة الواحدة ذات الطابع الشخصي.

ملاحظة: لا تتأثر أي تخصيصات يقوم مسؤول النظام بتكوينها، بما في ذلك اللمسة الواحدة و EIP واللمسة المفردة و Weblet.

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

تخصيص الإعدادات الافتراضية لشاشة الإدخال

استخدم خيار الإعدادات الافتراضية لشاشة الإدخال لتعيين الإعدادات الافتراضية للشاشة أو الإجراءات عندما يسجل مستخدم الدخول إلى الجهاز للمرة الأولى. يمكنك تخصيص الخيارات التالية:

- **التطبيق الافتراضي للجهاز:** التطبيق الافتراضي للجهاز هو التطبيق الأولي الذي يظهر للمستخدم الذي قام بتسجيل الدخول، أو عند إعادة تعيين الجهاز إلى الإعدادات الافتراضية.
 - **الإعدادات الافتراضية المُمكّنة:** هذه الميزة التطبيق الافتراضي على التشغيل عند تحميل المستندات الأصلية في وحدة تغذية المستندات. يُطبق الإعداد عندما تعرض لوحة التحكم في شاشة الشاشة الرئيسية للجهاز فقط. لا يطبق الإعداد عند فتح تطبيق مختلف في لوحة التحكم.
- إذا لم يعد تطبيق محدد متوفرًا، يظهر إشعار وترجع الإعدادات الافتراضية لشاشة الإدخال إلى الإعدادات الافتراضية للمصنع.
- عند تمكين ميزة البدء التلقائي عند اكتمال المستندات الأصلية وميزة المستندات الأصلية المُمكّنة لتطبيق، يمكنك إنشاء مهام سير العمل بدون لمس. لمزيد من المعلومات، انظر إلى **إنشاء مهام سير العمل دون لمس المخصصة**.

تعيين التطبيق الافتراضي للجهاز

لتعيين التطبيق الافتراضي للجهاز للمستخدم الذي قام بتسجيل الدخول:

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 تم.
3. المس إضفاء الطابع الشخصي.
4. المس الإعدادات الافتراضية لشاشة الإدخال.
5. المس التطبيق الافتراضي للجهاز.
6. المس التطبيق المطلوب أو تطبيق اللمسة الواحدة.
7. المس موافق.

خيار إعداد المستندات الأصلية المكتشفة

لتعيين الشاشة الافتراضية عند اكتشاف المستندات الأصلية:

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 تم.
3. المس إضفاء الطابع الشخصي.
4. المس الإعدادات الافتراضية لشاشة الإدخال.
5. المس المستندات الأصلية المُمكّنة.
6. المس التطبيق المطلوب أو تطبيق اللمسة الواحدة.
7. المس موافق.

إضفاء الطابع الشخصي على التطبيقات

تُمكنك خيارات إضفاء الطابع الشخصي على التطبيق من تعديل الميزات المتاحة أو حفظ الإعدادات الافتراضية للتطبيق أو إزالة الإعدادات ذات الطابع الشخصي المطبقة على التطبيق.

يمكنك إضفاء الطابع الشخصي على تطبيقات النسخ ونسخة بطاقة الهوية والبريد الإلكتروني والفاكس والمسح الضوئي إلى جهازك.

إضفاء الطابع الشخصي على قائمة الميزات

إضفاء الطابع الشخصي لقائمة الميزات متوفر لتطبيقات البريد الإلكتروني والمسح الضوئي إلى والفاكس المضمن والنسخ.

لإضفاء الطابع الشخصي على قائمة الميزات لأحد تطبيقات المستخدم الذي تم تسجيل دخوله:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس ت 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. مرر إلى الأسفل، ثم المس إضفاء الطابع الشخصي.
5. المس إضفاء الطابع الشخصي على قائمة الميزات.
6. المس الخيار المطلوب.
- لإخفاء ميزة، بالنسبة للميزة المطلوبة، المس رمز العين. للإشارة إلى أن الميزة مخفية، 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. إذا تم تمكين التعلم التكييفي لإضفاء الطابع الشخصي، لترتيب قائمة الميزات وفقاً لاستخدام الميزات، المس أيقونة "التعلم التكييفي".
8. لحفظ التكوين الحالي، 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. هذه الميزة متوفرة لتطبيقات البريد الإلكتروني والمسح الضوئي إلى والفاكس المضمن والنسخ ونسخ بطاقة الهوية.

لحفظ إعدادات التطبيق الحالي كإعدادات افتراضية للمستخدم الذي تم تسجيل دخوله:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس ت تسجيل الدخول. اكتب اسم المستخدم باستخدام لوحة المفاتيح، ثم المس التالي. اكتب كلمة المرور باستخدام لوحة المفاتيح، ثم المس تم.
3. المس التطبيق المطلوب.
4. حدد إعدادات الطباعة التي تريد حفظها كإعدادات افتراضية.

5. مرر إلى أسفل قائمة الميزات، ثم المس **تخصيص**.

6. المس **حفظ الإعدادات** **لإفتراسية**.

7. عند المطالبة، المس **حفظ**.

الإعدادات الجديدة تتجاوز الإعدادات الافتراضية السابقة.

تمكين ميزة البدء التلقائي كإعداد افتراضي للتطبيق

تسمح ميزة البدء التلقائي عند اكتشاف المستندات الأصلية للجهاز ببدء مهمة تلقائيًا داخل تطبيق. تُطبق الميزة عند فتح التطبيق ويتم تمكين البدء التلقائي لهذا التطبيق. عندما يكتشف الجهاز المستندات الأصلية في وحدة تغذية المستندات، تبدأ المهمة تلقائيًا.

تُطبق ميزة البدء التلقائي على تطبيقات اللمس الواحدة والمسح الضوئي إلى الفاكس والبريد الإلكتروني والنسخ.

عند تمكين ميزة البدء التلقائي عند اكتشاف المستندات الأصلية وميزة المستندات الأصلية المُكتشفة لتطبيق، يمكنك إنشاء مهام سير العمل بدون لمس. لمزيد من المعلومات، ارجع إلى **إنشاء مهام سير العمل دون لمس المخصصة**.

لتمكين ميزة البدء التلقائي للتطبيقات المحددة:

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 **تم**.
3. المس التطبيق المطلوب.
4. حدد إعدادات الطابعة التي تريد حفظها كإعدادات افتراضية.
5. لتمكين البدء التلقائي، المس زر التبديل **البدء التلقائي** عند اكتشاف المستندات الأصلية.
6. مرر إلى أسفل قائمة الميزات، ثم المس **تخصيص**.
7. المس **حفظ الإعدادات** **لإفتراسية**.
8. عند المطالبة، المس **حفظ**.

عندما يحدد المستخدم الذي قام بتسجيل الدخول التطبيق ويحمل المستندات الأصلية في وحدة تغذية المستندات، تبدأ المهمة تلقائيًا.

إزالة إعدادات إضفاء الطابع الشخصي لتطبيق باستخدام لوحة التحكم

لإزالة إعدادات إضفاء الطابع الشخصي الحالية للتطبيق:

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 **تم**.
3. المس التطبيق المطلوب.
4. مرر إلى أسفل قائمة الميزات، ثم المس **تخصيص**.
5. المس **إزالة تخصيص التطبيق**.
6. عند المطالبة، المس **إزالة**.

تخصيص اللغة

يمكن أن يخصص مستخدم قام بتسجيل الدخول إعدادات اللغة الافتراضية وتخطيط لوحة المفاتيح الافتراضي. في كل مرة يسجل المستخدم الدخول إلى الجهاز، يتم تنشيط إعدادات اللغة ولوحة المفاتيح المحددة. لتخصيص تخطيط اللغة ولوحة المفاتيح الافتراضي:

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 تم.
3. المس تسجيل الدخول، ثم المس تخصيص اللغة.
4. لتغيير اللغة، المس اللغة المطلوبة.
5. لتغيير تخطيط لوحة المفاتيح، المس تخطيط لوحة المفاتيح، ثم المس الخيار المطلوب.
6. المس تم.

إضفاء الطابع الشخصي من التعلم التكيفي

يتفاعل التعلم التكيفي مع الاستخدام اليومي للجهاز لتبسيط المهام للمستخدمين والمسؤولين. يوفر التعلم التكيفي اقتراحات سير العمل المخصصة لمستخدم قام بتسجيل الدخول بناءً على استخدامه للتطبيقات المعنية. يمكن أن يختار مستخدم فردي أنواع الاقتراحات التي تتلقاها. يمكن للمستخدمين الفرديين تمكين وتعطيل خيارات اقتراحاتهم المخصصة في لوحة التحكم الخاصة بالجهاز.

يعرض إضفاء الطابع الشخصي على التعلم التكيفي اقتراحات أتمتة سير العمل لمساعدة المستخدمين الذين قاموا بتسجيل دخولهم على تبسيط سير عملهم. تتضمن اقتراحات سير عمل التطبيق المخصصة ما يلي:

- إنشاء تطبيقات اللمسة الواحدة للمهام المكررة
- إنشاء تطبيقات اللمسة الواحدة للمهام المعقدة
- إعادة ترتيب إعدادات ميزات التطبيقات وفقاً لتردد الاستخدام
- إعدادات تفضيل اللغة

يتم تمكين إضفاء الطابع الشخصي للتعلم التكيفي بشكل افتراضي. عند تمكين إضفاء الطابع الشخصي للتعلم التكيفي، يتم تمكين كل خيارات اقتراحات إضفاء الطابع الشخصي للمستخدمين الذين قاموا بتسجيل الدخول بشكل افتراضي. عند تمكين إضفاء الطابع الشخصي للتعلم التكيفي، يمكن للمستخدمين الذين قاموا بتسجيل الدخول إدارة اقتراحات إضفاء الطابع الشخصي الخاصة بهم في لوحة التحكم.

اقتراحات تطبيقات اللمسة الواحدة

عند تمكين التعلم التكيفي وإضفاء الطابع الشخصي، يعرض الجهاز إنشاء تطبيق اللمسة الواحدة للمهام المعقدة أو المتكررة.

إذا حدد مستخدم قام بتسجيل دخوله برمجة وظيفية مماثلة بشكل متكرر، بعد 7 أيام، يتم تحديد مهمة مكررة ويقترح الجهاز إنشاء تطبيق اللمسة الواحدة.

إذا حدد مستخدم قام بتسجيل دخوله ست ميزات أو أكثر للمهمة، يتم تحديد مهمة معقدة، ويقترح الجهاز إنشاء تطبيق اللمسة الواحدة للمهمة المكررة.

يتم تقديم اقتراحات تطبيق اللمسة الواحدة على الفور بعد إرسال المهمة. إذا تم قبول العرض، يتم إنشاء تطبيق اللمسة الواحدة. إذا تم رفض العرض، لا يتم تقديم اقتراحات تطبيق اللمسة الواحدة مجدداً لمدة 14 يوماً.

لإنشاء تطبيق اللمسة الواحدة لمهمة معقدة أو مكررة من شاشة اقتراح:

1. بعد إرسال المهمة، إذا تم تحديد مهمة معقدة أو مكررة، تظهر شاشة الاقتراح. من شاشة الاقتراح، المس إنشاء تطبيق اللمسة الواحدة.
2. لإدخال اسم، المس حقل الإدخال إدخال اسم تطبيق اللمسة الواحدة، ثم استخدم لوحة المفاتيح الأبجدية الرقمية. المس التالى.
3. يجب القيام بأي مما يلي:

- لإنشاء تطبيق اللمسة الواحدة مع الإعدادات الافتراضية، المس إنشاء تطبيق اللمسة الواحدة.

- لتعديل إعدادات تطبيق اللمسة الواحدة، المس تخصيص المظهر، ثم قم بما يلي:

1. المس خيار نظام الألوان لتطبيق اللمسة الواحدة، ثم المس التالى.
2. المس الأيقونة الأفضل لتطبيق اللمسة الواحدة الذي تقوم بإنشائه، ثم المس التالى.
3. لتوفير الإرشادات التي تظهر في الجزء العلوي من شاشة التطبيق، المس حقل الإدخال، ثم استخدم لوحة المفاتيح الأبجدية الرقمية لإدخال الإرشادات للمستخدمين. المس تم.

يحفظ النظام تطبيق اللمسة الواحدة، ويظهر التطبيق على شاشة الشاشة الرئيسية للمستخدم الذي قام بتسجيل الدخول.

اقتراحات ترتيب قائمة الميزات

عند تمكين التعلم التكيفي وإضفاء الطابع الشخصي، يعرض الجهاز إعادة ترتيب الميزات المدرجة في تطبيق بناءً على محفوظات الاستخدام الخاصة بالمستخدم الذي قام بتسجيل الدخول.

يجمع الجهاز بيانات استخدام الميزة لمدة 30 يومًا. بعد إرسال 30 مهمة أثناء 30 يومًا، عندما يسجل المستخدم الدخول إلى الجهاز ويحدد تطبيقًا، إذا لم يتطابق ترتيب الاستخدام مع الترتيب الحالي، يعرض الجهاز إعادة ترتيب قائمة الميزات.

إذا تم قبول الاقتراح، يتم نقل الميزات الأكثر استخدامًا إلى الجزء العلوي من القائمة. يتم إخفاء الميزات التي لم يتم استخدامها ونقلها إلى منطقة عرض الميزات الإضافية.

سواء تم قبول الاقتراح أو رفضه، هناك عروض إضافية لإعادة ترتيب القائمة لمدة 14 يومًا.

لإعادة ترتيب قائمة الميزات من شاشة الاقتراح:

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 تم.
3. المس التطبيق المطلوب. إذا جمع الجهاز بيانات الاستخدام لمدة 30 يومًا أو أكثر، تظهر شاشة اقتراح.
4. لقبول العرض لإعادة ترتيب الميزات، المس إعادة ترتيب الميزات. تتم إعادة ترتيب الميزات بناءً على محفوظات الاستخدام من المستخدم الذي قام بتسجيل الدخول.
5. لتعديل قائمة الميزات يدويًا، المس الخيار المطلوب، ثم قم بما يلي:
 - لإخفاء ميزة، بالنسبة للميزة المطلوبة، المس رمز العين. للإشارة إلى أن الميزة مخفية، 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.
 - لإعادة ترتيب ميزات القائمة، المس الميزات ثم اسحبها بالترتيب المناسب.
6. المس تم.

اقتراحات اللغة المخصصة

عند تمكين التعلم التكيفي وإضفاء الطابع الشخصي، إذا حدد مستخدم قام بتسجيل الدخول لغة مختلفة، يعرض الجهاز تغيير اللغة على الفور بعد أن يغير المستخدم اللغة الحالية.

لتخصيص اللغة من شاشة الاقتراح:

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 تم.
 3. إذا غير المستخدم الذي قام بتسجيل الدخول اللغة في الجلسة السابقة، تظهر شاشة اقتراح. لقبول العرض لتغيير لغتك الافتراضية، المس إجراء إعدادات راضي.
- يتم تغيير اللغة الافتراضية للمستخدم الذي قام بتسجيل الدخول.

إدارة اقتراحات إضفاء الطابع الشخصي الخاصة بك

عند تمكين التعلم التكيفي وإضفاء الطابع الشخصي، يوفر الجهاز اقتراحات لتجربة مستخدم محسنة في الجهاز.

لإدارة اقتراحات إضفاء الطابع الشخصي الخاصة بك:

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 تم.
3. المس تسجيل الدخول، ثم المس إدارة الاقترحات. وبدلاً من ذلك، يمكنك الوصول إلى خيار إدارة الاقترحات من كل شاشة اقتراح.
4. المس الخيارات المطلوبة:
 - تطبيق لمسة واحدة مكرر: استخدم هذا الخيار لتلقي اقتراح لإنشاء تطبيق اللمسة الواحدة للمهام التي تقوم ببرمجتها بشكل متكرر.
 - تطبيق لمسة واحدة معقد: استخدم هذا الخيار لتلقي اقتراح لإنشاء تطبيق اللمسة الواحدة للمهام بستة تحديدات للميزات أو أكثر.
 - ترتيب الميزة: استخدم هذا الخيار لتلقي اقتراح لتحديث ترتيب قائمة الميزات، لإدراج الميزات التي تستخدمها بصورة متزايدة في الجزء العلوي.
 - اللغة: استخدم هذا الخيار لتلقي اقتراح لتغيير اللغة عند تحديد لغة مختلفة.
5. المس موافق.

تطبيقات اللمسة الواحدة

تطبيقات اللمسة الواحدة هي تطبيقات فردية تم إنشاؤها للسماح بإكمال مهام أو وظائف مكررة. يمكنك إنشاء تطبيقات اللمسة الواحدة في تطبيقات النسخ والبريد الإلكتروني والفاكس والمسح الضوئي إلى.

الأنواع التالية من تطبيقات اللمسة الواحدة متوفرة:

- تطبيقات اللمسة الواحدة العامة: يمكن للمستخدمين ومسؤولي الجهاز بامتيازات التخصيص إنشاء تطبيقات اللمسة الواحدة العامة، عند إنشاء تطبيق اللمسة الواحدة العام، يمكنك تهيئة التطبيق للسماح للمستخدمين بإجراء تغييرات مؤقتة على إعدادات ميزات التطبيقات. عند إعادة تعيين التطبيق، يتم تجاهل أي تغييرات مؤقتة. كما يمكن تهيئة التطبيق لمنع المستخدمين من عرض إعدادات ميزات التطبيقات أو تغييرها. يظهر تطبيق اللمسة الواحدة العام على شاشة الشاشة الرئيسية للجهاز. يمكن للمستخدمين ومسؤولي الجهاز بامتيازات التخصيص حفظ تطبيق لمسة واحدة عام موجود كتطبيق لمسة واحدة عام جديد، ثم ضبط الإعدادات الافتراضية والمظهر للتطبيق الجديد حسب الحاجة. إذا تم تمكين إضفاء الطابع الشخصي، يمكن لكل المستخدمين الذين قاموا بتسجيل الدخول حفظ تطبيق لمسة واحدة عام كتطبيق لمسة واحدة خاص جديد، ثم ضبط الإعدادات الافتراضية والمظهر للتطبيق الجديد حسب الحاجة.
- تطبيقات اللمسة الواحدة الخاصة: إذا تم تمكين إضفاء الطابع الشخصي، يمكن لكل المستخدمين الذين قاموا بتسجيل الدخول إنشاء تطبيقات اللمسة الواحدة الخاصة. تطبيقات اللمسة الواحدة الخاصة متوفرة فقط للمستخدم الذي قام بإنشاء التطبيق، وتظهر فقط على شاشة الشاشة الرئيسية للمستخدم الذي قام بتسجيل الدخول. بعد إنشاء تطبيق اللمسة الواحدة الخاص، يمكنك حفظ التطبيق كتطبيق لمسة واحدة خاص جديد، ثم ضبط الإعدادات الافتراضية والمظهر للتطبيق الجديد حسب الحاجة.

 ملاحظة: تسمح كل تطبيقات اللمسة الواحدة الخاصة بالتغييرات المؤقتة. عند إعادة تعيين التطبيق، يتم تجاهل أي تغييرات مؤقتة.

تسمح كل تطبيقات اللمسة الواحدة الخاصة بالتغييرات المؤقتة. عند إعادة تعيين التطبيق، يتم تجاهل أي تغييرات مؤقتة.

للحصول على معلومات حول تهيئة تطبيقات اللمسة الواحدة العامة، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

إنشاء تطبيق اللمسة الواحدة الخاص

لإنشاء تطبيق اللمسة الواحدة الخاص للمستخدم الذي قام بتسجيل الدخول:

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 تم.
3. المس التطبيق المطلوب.
4. حدد إعدادات المهمة لتطبيق اللمسة الواحدة، حسب الحاجة.
5. مرر إلى أسفل قائمة الميزات، ثم المس إنشاء تطبيق اللمسة الواحدة.
6. لإدخال اسم، المس حقل الإدخال إدخال اسم تطبيق اللمسة الواحدة، ثم استخدم لوحة المفاتيح الأبجدية الرقمية. المس التالي.

7. يجب القيام بأي مما يلي:

- لإنشاء تطبيق اللمسة الواحدة مع الإعدادات الافتراضية، المس لإنشاء تطبيق اللمسة الواحدة.
 - لتعديل إعدادات تطبيق اللمسة الواحدة، المس تخصيص المظهر، ثم قم بما يلي:
1. المس خيار نظام الألوان لـ تطبيق اللمسة الواحدة، ثم المس التالي.
 2. المس الأيقونة الأفضل لـ تطبيق اللمسة الواحدة الذي تقوم بإنشائه، ثم المس التالي.
 3. لتوفير الإرشادات التي تظهر في الجزء العلوي من شاشة التطبيق، المس حقل الإدخال، ثم استخدم لوحة المفاتيح الأبجدية الرقمية لإدخال الإرشادات للمستخدمين. المس تم.
- يحفظ النظام تطبيق اللمسة الواحدة، ويظهر التطبيق على شاشة الشاشة الرئيسية للمستخدم الذي قام بتسجيل الدخول. يتم إخفاء تطبيق اللمسة الواحدة من كل المستخدمين الآخرين.

إنشاء تطبيق اللمسة الواحدة الخاص من تطبيق اللمسة الواحدة الخاص

لإنشاء تطبيق اللمسة الواحدة الخاص من تطبيق اللمسة الواحدة العام الموجود:

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 تم.
3. المس تطبيق اللمسة الواحدة العام المطلوب.
4. مرر إلى أسفل قائمة الميزات، ثم المس حفظ لتطبيق لمسة واحدة جديد.
5. لإدخال اسم، المس حقل الإدخال إدخال اسم تطبيق اللمسة الواحدة، ثم استخدم لوحة المفاتيح الأبجدية الرقمية. المس التالي.
6. يجب القيام بأي مما يلي:

- لإنشاء تطبيق اللمسة الواحدة مع الإعدادات الافتراضية، المس إنشاء تطبيق اللمسة الواحدة.
 - لتعديل إعدادات تطبيق اللمسة الواحدة، المس تخصيص المظهر، ثم قم بما يلي:
1. المس خيار نظام الألوان لـ تطبيق اللمسة الواحدة، ثم المس التالي.
 2. المس الأيقونة الأفضل لـ تطبيق اللمسة الواحدة الذي تقوم بإنشائه، ثم المس التالي.
 3. لتوفير الإرشادات التي تظهر في الجزء العلوي من شاشة التطبيق، المس حقل الإدخال، ثم استخدم لوحة المفاتيح الأبجدية الرقمية لإدخال الإرشادات للمستخدمين. المس تم.
- يحفظ النظام تطبيق اللمسة الواحدة، ويظهر التطبيق على شاشة الشاشة الرئيسية للمستخدم الذي قام بتسجيل الدخول. يتم إخفاء تطبيق اللمسة الواحدة من كل المستخدمين الآخرين.

تحرير تطبيق اللمسة الواحدة

لحذف أو إخفاء تطبيق اللمسة الواحدة من شاشة الصفحة الرئيسية:

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 تم.
3. المس إضفاء الطابع الشخصي.

4. المس إضفاء الطابع الشخصي للشاشة 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.

حذف تطبيق اللمسة الواحدة أو إخفاؤه

لحذف أو إخفاء تطبيق اللمسة الواحدة من شاشة الصفحة الرئيسية:

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 إضفاء الطابع الشخصي.
4. المس إضفاء الطابع الشخصي للشاشة 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 وتحرير تطبيق اللمسة الواحدة

لاستخدام تطبيق اللمسة الواحدة:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. وعند الحاجة، المس تسجيل الدخول. اكتب اسم المستخدم باستخدام لوحة المفاتيح، ثم المس التالي. اكتب كلمة المرور باستخدام لوحة المفاتيح، ثم المس تم.
3. حمّل المستندات الأصلية في وحدة تغذية المستندات التلقائية أو على زجاج المستندات.
4. المس تطبيق اللمسة الواحدة المطلوب.
5. إذا تم تمكين التحرير، فقم بتحرير إعدادات الميزة حسب الحاجة. إذا تم تقييد التحرير، لإنشاء تطبيق لمسة واحدة جديد، فحدد حفظ كتطبيق لمسة واحدة جديد، ثم قم بتحرير تطبيق اللمسة الواحدة الجديد.
6. المس بدء.
7. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على الزر الصفحة الرئيسية.

إنشاء مهام سير العمل لدون لمس المخصصة

عند تمكين إضفاء الطابع الشخصي، يمكن أن يستخدم مستخدم قام بتسجيل الدخول الإعدادات الافتراضية لشاشة الإدخال، مع ميزة البدء التلقائي عند اكتشاف المستندات الأصلية لإنشاء سير العمل دون لمس.

تحسن مهام سير العمل دون لمس الإنتاجية عن طريق تهيئة الجهاز لأداء العمليات التلقائية عند وضع المستندات الأصلية في وحدة تغذية المستندات. توفر مهام سير العمل دون لمس الوقت للأنشطة المنتظمة أو المكررة التي يتم تنفيذها على الجهاز.

في هذا السيناريو، يتلقى المستخدم عدة مجموعات من المستندات المطبوعة الورقية ذات الجودة العالية لمسحها ضوئيًا وتدقيقها كل يوم. يسجل المستخدم الدخول إلى الجهاز، ويقوم بإنشاء تطبيق اللمسة الواحدة الخاص ببناءً على تطبيق المسح الضوئي إلى. يحتوي تطبيق اللمسة الواحدة الخاص على جودة الصورة وإعدادات الوجهة التي تمت تهيئتها، ويتم تمكين ميزة البدء التلقائي عند اكتشاف المستندات الأصلية. لتخصيص الإعدادات الافتراضية لشاشة الإدخال، لـ التطبيق الافتراضي للجهاز والمستندات الأصلية المكتشفة، يختار المستخدم تطبيق اللمسة الواحدة الخاص. في كل يوم، لتشغيل المهمة، يسجل المستخدم الدخول إلى الجهاز، ويضع المجموعة الأولى من المستندات الأصلية في وحدة تغذية المستندات. يشغل تطبيق اللمسة الواحدة الخاص تلقائيًا، وتبدأ المهمة خلال 7 ثوانٍ. تكتمل المهمة الأولى، ثم يستمر المستخدم في تحميل كل مجموعة من المستندات في وحدة تغذية المستندات. تكتمل كل مهمة، ويتم إرسال الصور المسوحة ضوئيًا إلى الوجهة المبرمجة مسبقًا، دون أي وجهة مستخدم مع شاشة اللمس.

للحصول على المعلومات حول إنشاء واستخدام تطبيقات اللمسة الواحدة، راجع [تطبيقات اللمسة الواحدة](#).

للحصول على التعليمات حول الإعدادات الافتراضية للتطبيق المخصصة، راجع [إضفاء الطابع الشخصي على التطبيقات](#).

للحصول على المعلومات حول إعداد الإعدادات الافتراضية لشاشة الإدخال، راجع [تخصيص الإعدادات الافتراضية لشاشة الإدخال](#).

إزالة جميع إعدادات إضفاء الطابع الشخصي

لإزالة جميع إعدادات إضفاء الطابع الشخصي من الجهاز:

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. مرر إلى الأسفل، ثم المس إضفاء الطابع الشخصي.
4. المس إزالة جميع إعدادات إضفاء الطابع الشخصي.

 **الاحذر:** يزيل خيار إزالة الطابع الشخصي من الصفحة الرئيسية الطابع الشخصي من الصفحة الرئيسية، وإعدادات الجهاز ذات الطابع الشخصي الأخرى.

5. عند المطالبة، المس إزالة جميع.

Xerox® Apps

يحتوي هذا الفصل على:

90	معرض التطبيقات الخاص بـ Xerox®
93	الجهاز
104	المهام
111	النسخ
123	نسخ بطاقة الهوية
124	استخدام البريد الإلكتروني
129	المسح الضوئي لسير العمل
140	مسح ضوئي إلى
150	الفاكس
160	فاكس عبر الخادم
164	طباعة من
166	PrintByXerox®
167	تطبيقات InBox الأخرى من Xerox App Gallery

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/office/ALB82XXdocs.

تتوفر مجموعة من التطبيقات لتنزيلها وتثبيتها من معرض تطبيقات Xerox®. وتشمل هذه التطبيقات تطبيقات النظام الأساسي للواجهة القابلة للتوسعة (EIP) (Extensible Interface Platform) 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 تم تكوين جهازك للوصول إلى الإنترنت من خلال وكيل، فيجب التأكد من تهيئة الوكيل بشكل صحيح للسماح لتطبيق معرض التطبيقات الخاص بـ Xerox® بالوصول إلى الإنترنت.

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

إذا تم تمكين المصادقة أو المحاسبة على جهازك، أدخل تفاصيل تسجيل الدخول للوصول إلى الميزات. لمعرفة التفاصيل حول إضفاء الطابع الشخصي للمستخدمين الذين قاموا بتسجيل الدخول، ارجع إلى **تخصيص**.

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®. لمزيد من المعلومات حول استخدام بوابة ويب معرض تطبيقات Xerox®، ارجع إلى www.xerox.com/XeroxAppGallery.

ملاحظة: إذا كان لديك حساب خاص بمعرض تطبيقات Xerox®، فارجع إلى **تسجيل 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 **إنشاء حساب**.

5. أدخل المعلومات المطلوبة في الحقول المناسبة:

- عنوان البريد الإلكتروني
- تأكيد عنوان البريد الإلكتروني
- كلمة المرور
- تأكيد كلمة المرور
- الاسم الأول والاسم الأخير
- اسم الشركة
- البلد
- عملة الدفع

6. راجع شروط الخدمة وشروط خدمة إدارة البيانات ووافق عليها، ثم انقر فوق موافق.

7. بعد إنشاء الحساب، تظهر رسالة تؤكد أن إرشادات الإكمال ستُرسل إلى عنوان البريد الإلكتروني الذي أدخلته في الخطوة 5.

8. لإكمال عملية إنشاء الحساب، تحقق من حسابك:

a. افتح صندوق البريد الوارد لعنوان البريد الإلكتروني الذي قَدِّمته في الخطوة 5 ثم افتح رسالة أهلاً بك في معرض التطبيقات الخاص بـ Xerox®.

b. انقر فوق التحقق من الحساب.

تفتح صفحة ويب.

c. لإكمال عملية التحقق، أدخل عنوان البريد الإلكتروني وكلمة المرور اللذين أدخلتهما في الخطوة 5، ثم انقر فوق تسجيل الدخول.

تظهر رسالة ترحيب تؤكد اكتمال عملية التحقق من الحساب.

تسجيل الدخول إلى حساب معرض التطبيقات الخاص بـ XEROX®

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

لتسجيل الدخول إلى حساب معرض التطبيقات الخاص بك:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس معرض التطبيقات الخاص بـ Xerox، ثم حدد تسجيل الدخول.
3. لإدخال عنوان بريدك الإلكتروني، استخدم لوحة مفاتيح شاشة اللمس.
4. لإدخال كلمة مرورك، استخدم لوحة مفاتيح شاشة اللمس.
5. لتسجيل الدخول، المس موافق أو إدخال.

تثبيت تطبيق أو تحديثه من معرض التطبيقات الخاص بـ XEROX®

تضيف تطبيقات Xerox® وظائف إلى جهازك أو توسعها أو تخصصها. كما يمكنك باستخدام تطبيق Xerox® 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 معرض التطبيقات الخاص بـ Xerox، ثم حدد تسجيل الدخول.
3. لإدخال عنوان بريدك الإلكتروني، استخدم لوحة مفاتيح شاشة اللمس.
4. لإدخال كلمة مرورك، استخدم لوحة مفاتيح شاشة اللمس.
5. المس موافق أو إدخال.
6. المس التطبيق المطلوب، ثم المس تثبيت. ستظهر شاشة اتفاقية الترخيص.
7. ملاحظة:  إذا كان التطبيق مثبتًا من قبل ويتوفر إصدار جديد منه، فإن الخيار تنزيل يتغير إلى خيار تحديث.
8. المس موافقة. تبدأ عملية التثبيت.
- إذا لم تنجح عملية تثبيت التطبيق، المس تثبيت لإعادة محاولة عملية التثبيت.
8. للخروج من معرض التطبيقات الخاص بـ Xerox®، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

تحديث تطبيق من معرض التطبيقات

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس معرض التطبيقات الخاص بـ Xerox، ثم حدد تسجيل الدخول.
3. لإدخال عنوان بريدك الإلكتروني، استخدم لوحة مفاتيح شاشة اللمس.
4. لإدخال كلمة مرورك، استخدم لوحة مفاتيح شاشة اللمس.
5. المس موافق أو إدخال.
6. المس التطبيق المطلوب، ثم المس تحديث. ستظهر شاشة اتفاقية الترخيص.
7. المس موافقة.
8. عند اكتمال التحديث، يتغير الخيار تحديث إلى الحالة تم التثبيت.
9. للخروج من معرض التطبيقات الخاص بـ Xerox®، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

الجهاز

نظرة عامة على الجهاز

يتيح لك تطبيق الجهاز الوصول إلى معلومات حول الطابعة الخاصة بك، بما في ذلك الرقم المسلسل والطراز. 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/office/ALB82XXdocs.

خيارات الجهاز

تتوفر الخيارات التالية بالجهاز:

الخيار	الوصف
	إعدادات تخصيص المسؤول بالنسبة إلى المستخدمين الذين قاموا بتسجيل الدخول، توفر إعدادات إضفاء الطابع الشخصي الوصول إلى خيارات اللغة المخصصة وإدارة الاقترحات. للحصول على مزيد من المعلومات حول إعدادات إضفاء الطابع الشخصي، راجع تخصيص .
	اللغة يسمح الضغط على زر اللغة بتعيين اللغة التي تظهر على شاشة لمس لوحة التحكم. ملاحظة: أحياناً يكون هذا الخيار مخفياً عن الرؤية. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs .
	إمكانية الوصول يسمح لك الضغط على إمكانية الوصول بالوصول إلى ميزات عكس لون العرض وإخراج الكل ام. لمزيد من المعلومات، ارجع إلى إمكانية الوصول .
	حول يوفر خيار حول لمحة عامة عن جهازك، ورقمه التسلسلي ومعلومات حول إعداداته الحالية.
	صفحات المعلومات تحتوي طابعتك على مجموعة من صفحات المعلومات التي يمكنك طباعتها. وتحتوي هذه الصفحات على معلومات التكوين والخط، وصفحات العرض التوضيحي، والمزيد.
	إعلامات استخدام الخيار إعلانات لرؤية تفاصيل أي تنبيهات حالية أو أخطاء في الجهاز. يعرض خيار محفوظات الأخطاء رموز الخطأ وتاريخ حدوثها بالطابعة.
	أدراج الورق استخدم خيار أدراج الورق لمعرفة حجم الورق ونوعه ومجموعة الألوان لكل درج الورق وحالة سعة الدرج.
	المستلزمات استخدم قسم المستلزمات لمراقبة حالة المكونات التي يمكنك استبدالها. يتم عرض مستوى الإمداد وعدد المطبوعات أو الأيام المتبقية لكل وحدة.

الخيار	الوصف
	الفوترة/الاستخدام استخدم خيار الفوترة/الاستخدام لعرض الرقم المتسلسل والعدد الإجمالي للمطبوعات التي أعدها الجهاز.
	أدوات استخدم الخيار أدوات 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: للتعرف على تفاصيل حول تهيئة إعدادات الطابعة، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs .
	التكوين المعتمد على الويب (اختبار المحرك) استخدم أداة التهيئة القائمة على الويب (اختبار برنامج التشغيل) للوصول إلى إمكانيات الجهاز وخيارات التهيئة المتوفرة في "ملقم الويب المضمن" بلوحة تحكم الجهاز.  ملاحظة: بعض خيارات تهيئة Embedded Web Server (ملقم الويب المضمن) وميزاتها مقيدة. من أمثلة الخيارات والميزات المقيدة تنزيل الملفات وتثبيتها، والوصول إلى الروابط التي تعيد التوجيه إلى مواقع ويب خارجية.
	الخدمات عن بعد استخدم خيار الخدمات عن بُعد لإرسال معلومات الخطأ والاستخدام إلى فريق دعم Xerox.  ملاحظة: يُطلب أن يقوم مسؤول النظام بتمكين هذه الميزة باستخدام خادم الويب المضمن.
	تطبيق Xerox Easy Assist (XEA) استخدم تطبيق Xerox Easy Assist للوصول إلى الطابعة وتهيئتها من هاتفك الذكي. من خلال تثبيت تطبيق Xerox Easy Assist على هاتفك الذكي، يمكنك إعداد طابعتك الجديدة بسهولة، وإدارة تكوينها، وعرض التنبيهات التي تشير إلى متطلبات الإمداد وطلبها، والحصول على دعم مباشر لاستكشاف الأخطاء وإصلاحها لطابعتك. لمزيد من المعلومات، ارجع إلى تطبيق Xerox Easy Assist (XEA).

للتعرف على تفاصيل حول تهيئة إعدادات الطابعة، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

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 البدء، والمزيد.

تتوفر صفحات المعلومات التالية:

الاسم	الوصف
تقرير التهيئة الأساسي	يوفر تقرير التهيئة الأساسي معلومات الطباعة، بما في ذلك الرقم التسلسلي والخيارات المثبتة وإعدادات الشبكة وإعداد المنفذ ومعلومات الأدراج وغير ذلك الكثير.
تقرير التهيئة المفصل	يوفر تقرير التهيئة المفصل معلومات حول كل إعدادات الطباعة، بما في ذلك إعداد الخدمات القابلة للتوسعة، وتهيئة ملقم المصادقة والأمان، وإعدادات الاتصال، والمزيد.
ملخص التكلفة	يوفر تقرير ملخص الفوترة معلومات حول الجهاز وقائمة مفصلة لإعدادات الفوترة والورق.
البداية	يوفر دليل البدء نظرة عامة على الميزات الرئيسية للطابعة.
صفحة استكشاف مشاكل جودة الطباعة وحلها	توفر صفحة استكشاف مشاكل جودة الطباعة وحلها قائمة بمشاكل جودة الطباعة الشائعة ونصائح للمساعدة على حلها.
صفحة استخدام المستلزمات	توفر صفحة استخدام المستلزمات معلومات التغطية وأرقام الأجزاء لإعادة طلب المستلزمات.
صفحة العرض التوضيحي للرسومات	اطبع هذه الصفحة للتحقق من جودة الرسومات.
قائمة خطوط PCL	توفر قائمة خطوط PCL نسخة مطبوعة من جميع خطوط PCL المتوفرة على الطابعة.
قائمة خطوط PostScript	توفر قائمة خطوط PostScript نسخة مطبوعة من جميع خطوط PostScript المتوفرة على الطابعة.

طباعة صفحات المعلومات

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس الجاهز > صفحات المعلومات.
3. لطباعة صفحة معلومات، المس الصفحة المطلوبة، ثم المس طباعة.
4. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على الزر الصفحة الرئيسية.

حالة المستلزمات

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

لعرض حالة مستلزمات الطباعة على لوحة التحكم:

1. لعرض المعلومات التي تخص حالة مستلزمات الطباعة، المس الجاهز > 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. للتعرف على تفاصيل عن تهيئة كل إعدادات الجهاز، راجع دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

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 المعبودة، 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 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/office/ALB82XXdocs.

تطبيق (XEROX® EASY ASSIST (XEA

يتيح لك تطبيق Xerox Easy Assist الوصول إلى الطابعة وتهيئتها من هاتفك الذكي. للوصول إلى الطابعة من هاتفك الذكي، قم بتنزيل تطبيق Xerox Easy Assist وتثبيته على جهازك المحمول. بتثبيت تطبيق Xerox Easy Assist على هاتفك الذكي، يمكنك إعداد طابعتك الجديدة بسهولة، وإدارة تهيئتها، وعرض التنبيهات التي تشير إلى متطلبات الإمداد وطلبها، والحصول على دعم استكشاف الأخطاء وإصلاحها المباشر لطابعتك.

لتثبيت تطبيق Xerox Easy Assist على هاتفك الذكي، فإنك بحاجة إلى مسح رمز الاستجابة السريعة ضوئياً أو البحث في التطبيق في متجر Apple App أو متجر Google Play. هناك نوعان من رموز الاستجابة السريعة لـ XEA:

- **رمز QR للحصول على تطبيق XEA:** رمز QR هذا مخصص للتثبيت الأولي للتطبيق. لتثبيت تطبيق Xerox Easy Assist لأول مرة، يلزمك مسح رمز الاستجابة السريعة هذا ضوئياً باستخدام كاميرا هاتفك الذكي. يمكنك العثور على رمز الاستجابة السريعة هذا في صندوق العبوة أو دليل التثبيت المرفق مع الطابعة.
- **رمز QR لتوصيل جهاز محمول بالطابعة:** رمز QR هذا مخصص لإعداد اتصال الشبكة اللاسلكي بين الهاتف الذكي والطابعة. على سبيل المثال، الاتصال بـ Wi-Fi Direct. بالنسبة للطابعات المزودة بواجهة مستخدم تعمل باللمس، يمكنك العثور على رمز QR هذا في لوحة التحكم الخاصة بالطابعة داخل معالج تثبيت الجهاز. يوفر رمز الاستجابة السريعة كافة المعلومات الأساسية لتوصيل هاتفك الذكي والطابعة دون إدخال أي معلومات فنية يدوياً. للاتصال بالطابعة، امسح رمز الاستجابة السريعة هذا ضوئياً داخل تطبيق Xerox Easy Assist. لمزيد من المعلومات، ارجع إلى **بعد التثبيت الأولي: الاتصال بتطبيق Xerox Easy Assist للطابعات الموجودة.**

إذا كانت الطابعة متصلة بالإنترنت، يمكنك توصيلها بتطبيق XEA في هاتفك الذكي بكتابة عنوان IP للطابعة.

الميزات الأساسية لتطبيق Xerox Easy Assist هي:

إعداد طابعة جديدة

إذا كان لديك رمز الاستجابة السريعة أو عنوان IP متاحاً، فيمكنك إعداد طابعة Xerox جديدة بمساعدة تطبيق Xerox Easy Assist. على شاشة الطابعات الخاصة بي في التطبيق، المس أيقونة +، ثم المس **Unbox a New Printer** (فتح عبوة طابعة جديدة). اتبع التعليمات من التطبيق.

لمزيد من المعلومات، ارجع إلى **إضافة طابعات متعددة إلى تطبيق Xerox Easy Assist.**

التبليغات

يمكن لتطبيق Xerox Easy Assist إعلامك بأي أخطاء أو مشاكل في الطابعة. لعرض بيان الخطأ، المس رمز الجرس.

حالة الطابعة

تعرض الحالة معلومات الطابعة، مثل جاهزية الطابعة ومستوى الحبر وحالة درج الورق لكل درج. لعرض معلومات إضافية بشأن حالة الطابعة، المس أيقونة (i). عندما يكون لديك مورّد مسجل، لإعادة طلب مسحوق حبر جديد، حدد أيقونة **Toner** (مسحوق الحبر)، ثم المس **Reorder** (إعادة الطلب).

طلب المستلزمات

يمكنك طلب قطع الغيار والإمدادات من خلال تطبيق Xerox Easy Assist. إذا ظهر مستوى مسحوق الحبر منخفضاً، لطلب مسحوق حبر جديد، حدد **Order Supplies** (طلب المستلزمات). يمكنك إضافة مورّد المستلزمات الخاص بك وطلب المستلزمات منه. عندما تلمس **طلب المستلزمات**، إذا لم تتم إضافة مورّد مخصص في التطبيق، تظهر مطالبة لك لإعداد المورّد. من المطالبة، المس **Add Supplier** (إضافة مورّد)، ثم اتبع الإرشادات. تنتقل الإرشادات إلى **Device Settings** (إعدادات الجهاز) **Supplier Profile** (ملف تعريف المورّد). في صفحة ملف تعريف المورّد، قم بتعبئة تفاصيل المورّد، مثل الاسم، ومعلومات جهة الاتصال، ورقم الهاتف، وعنوان URL لموقع الويب. بعد أن تكمل إعداد مورّد المستلزمات المخصص، المس **Buy** (شراء). ينتقل إلى صفحة الويب لموفر المستلزمات.

Xerox Retail Store (متجر البيع بالتجزئة من Xerox) هو خيارك الافتراضي لطلب المستلزمات مباشرةً من Xerox. وأيضاً في صفحة طلب المستلزمات، يمكنك عرض خطة المستلزمات وسجل المستلزمات لطابعتك.

المسح الضوئي

ملاحظة: ميزة المسح الضوئي قابلة للتطبيق على الطابعات متعددة الوظائف فقط. 

يمكنك إجراء مهمة مسح ضوئي من خلال تطبيق Xerox Easy Assist. عندما تضع مستندك على زجاج المستندات أو في وحدة تغذية المستندات التلقائية الخاصة بالطابعة، استخدم تطبيق Xerox Easy Assist لمسح المستند ضوئياً وإرساله إلى هاتفك أو عنوان بريدك الإلكتروني مباشرةً. في التطبيق، حدد طابعتك، ثم المس **مسح ضوئي**. يمكنك تأكيد إعدادات المسح الضوئي التالية وفقاً لطابعتك.

- بالنسبة إلى المخرج:

- اسم الملف: يمكنك تغيير اسم الملف الافتراضي للمستند الممسوح ضوئيًا.
- التنسيق: يمكنك تحديد تنسيق المخرج ليكون PDF أو JPG.
- الدقة: يمكنك اختيار إعداد الدقة الذي تدعمه طابعتك. الافتراضي هو 300 نقطة في البوصة.
- اللون: يمكنك اختيار المخرجات الممسوحة ضوئيًا لديك لتكون بالألوان أو التدرج الرمادي أو الأسود والأبيض وفقًا لطابعتك.
- بالنسبة إلى المستند الأصلي:
- مصدر المسح الضوئي: يمكن لتطبيق XEA اكتشاف مصدر المسح الضوئي تلقائيًا مثل وحدة تغذية المستندات أو زجاج الماسحة الضوئية، إذا لم يتم تحديده مسبقًا.
- المستندات الأصلية على الوجهين: يمكنك تمكين المسح الضوئي على الوجهين لمستندك.
- حجم المستند الأصلي: يمكنك تحديد الحجم الأصلي لمستندك وإعداده قبل إجراء المسح الضوئي. الحجم الافتراضي هو (210 × 297) A4 مم.

بعد تحديد إعدادات المسح الضوئي، المس بدء المسح الضوئي. عند اكتمال المسح الضوئي، يمكنك مراجعة المستند الممسوح ضوئيًا في صفحة المعاينة الخاصة بالتطبيق. من صفحة المعاينة، يمكنك مشاركة المستند الممسوح ضوئيًا وفقًا لخيارات التوزيع المتوفرة في هاتفك.

الطباعة

يمكنك إجراء مهمة طباعة من خلال تطبيق Xerox Easy Assist. في التطبيق، حدد طابعتك، ثم المس طباعة. حدد المستند الذي تريد طباعته من جهازك المحمول، وقم بتأكيد إعدادات الطباعة، ثم المس طباعة.

إعدادات الجهاز

يمكنك عرض إعدادات الطباعة وتحريرها من علامة التبويب إعدادات الجهاز. إذا لم تقم بتعيين كلمة مرور أثناء الإعداد الأولي، لعرض إعدادات الطباعة الحالية أو تحريرها، تحتاج إلى إعداد كلمة المرور. تتضمن علامة تبويب **Device Settings** (إعدادات الجهاز) ما يلي:

- حول
- اللغة
- إعداد Wi-Fi
- القياسات
- التاريخ والوقت
- الصوت
- موفر الطاقة
- ملف تعريف المودم
- Fax (الفاكس) (إن أمكن)
- كلمة مرور الممسوح

مركز الدعم

يمكنك طلب الدعم والعثور على حلول للمشكلات المتعلقة بالطباعة من خلال تطبيق **Xerox Easy Assist. Support Center** (مركز الدعم) يتضمن الخدمات التالية:

- **Self Serve** (الخدمة الذاتية): للوصول إلى هذه الميزة في التطبيق، حدد طابعتك، ثم المس **Support Center** (مركز الدعم) **Self Serve** (الخدمة الذاتية). ينقلك خيار الخدمة الذاتية إلى صفحة جديدة لـ **CareAR Instruct**. يمكنك التنزيل والتعرف والبحث بشأن الطابعة من خلال تطبيق **CareAR Instruct**.
- **Chat** (الدردشة): للوصول إلى هذه الميزة في التطبيق، حدد طابعتك، ثم المس **Support Center** (مركز الدعم) **Chat** (الدردشة). إنه يوصلك بروبوت الدردشة المباشرة من وكيل دعم **Xerox**.
- **Printer's Website** (موقع ويب الطابعة): للوصول إلى هذه الميزة في التطبيق، حدد طابعتك، ثم المس **Support Center** (مركز الدعم) **Printer's Website** (موقع ويب الطابعة). يتم نقلك إلى صفحة جديدة من إعدادات الطابعة الإضافية. يمكنك عرض تكوين الطابعة المكتمل والوصول إلى موقع ويب الطابعة. كما تحتوي صفحة إعدادات الطابعة الإضافية على خيار **Share Link** (مشاركة رابط). لإرسال عنوان IP للطابعة وتفاصيل أخرى إلى البريد الإلكتروني المسجل، المس **Share Link** (مشاركة رابط).
- **Set Up My Computer** (إعداد الكمبيوتر الخاص بي): للوصول إلى هذه الميزة في التطبيق، حدد طابعتك، ثم المس **Support Center** (مركز الدعم) **Set Up My Computer** (إعداد الكمبيوتر الخاص بي). يمكنك تنزيل برامج تشغيل الطابعة والمسح الضوئي لطابعتك من خلال تطبيق **Xerox Easy Assist**. في حقل البريد الإلكتروني، اكتب عنوان بريدك الإلكتروني المسجل، ثم المس الرمز + لإضافة بريدك الإلكتروني. لتنزيل برامج تشغيل الطابعة والمسح الضوئي وتثبيتها، يرسل التطبيق ارتباطًا سريعًا إلى عنوان بريدك الإلكتروني.
- **Print Test Page** (طباعة صفحة اختبار): للوصول إلى هذه الميزة في التطبيق، حدد طابعتك، ثم المس **Support Center** (مركز الدعم) **Print Test Page** (طباعة صفحة اختبار). يمكنك طباعة صفحة اختبار تحتوي على معلومات مفيدة حول طابعتك وتأكيد أن جميع الإعدادات صحيحة.
- **تسجيل المنتج**: لتسجيل طابعتك لدى **Xerox**، حدد طابعتك، ثم المس **مركز الدعم** وتسجيل المنتج. تفتح صفحة تسجيل المنتج. كما يمكنك إرسال تسجيلك ويمكنك الوصول إلى الضمان والدعم والتحديثات من هذه الصفحة.
- **Sustainability** (الاستدامة): للوصول إلى هذه الميزة في التطبيق، حدد طابعتك، ثم المس **Support Center** (مركز الدعم) **Sustainability** (الاستدامة). يتم نقلك إلى صفحة جديدة لـ جهود الاستدامة من **Xerox**. يمكنك عرض معلومات إدارة النفايات، وبيانات الصحة والسلامة والمبادرات الأخرى. يمكنك الوصول إلى صفحة ويب الاستدامة من **Xerox** (الصحة البيئية والاستدامة - **Xerox**) في المستعرض الافتراضي في الجهاز المحمول.

إزالة طابعة

يمكنك إزالة طابعة من تطبيق **Xerox Easy Assist**. في تطبيقك، حدد طابعة، ثم المس **Remove From My Printers** (إزالة من طابعاتي).

قبل تثبيت الطابعة: الإعداد الأولي باستخدام تطبيق **Xerox® Easy Assist**

لإكمال الإعداد الأولي وتثبيت تطبيق **Xerox Easy Assist** لأول مرة، قم بما يلي:

1. بالنسبة إلى الإعداد الأولي عند تشغيل الطابعة لأول مرة، تظهر شاشة الإعداد الأولي. في لوحة التحكم في الطابعة، قم بما يلي:

a. حدّد لغتك، ثم المس التالي.

تظهر شاشة تطبيق **Xerox Easy Assist** على الهاتف المحمول.

b. لاستخدام جهازك المحمول لإعداد الطابعة وإدارتها، المس نعم.

تظهر شاشة الحصول على التطبيق لتأكيد نوع جهازك المحمول. اختر أي خيار واحد:

- **iOS**: لتثبيت تطبيق **Xerox Easy Assist** لجهاز **iPhone** الخاص بك، حدّد هذا الخيار.
- **Android**: لتثبيت تطبيق **Xerox Easy Assist** لجهازك المحمول الذي يعمل بنظام **Android**، حدّد هذا الخيار.
- **لديّ التثبيت**: إذا قمت بالفعل بتثبيت تطبيق **Xerox Easy Assist** على جهازك المحمول، فحدّد هذا الخيار.

2. إذا قمت بتحديد خيار iOS أو Android، فستظهر شاشة لمساعدتك على تنزيل التطبيق. في لوحة التحكم، المس خيار عرض رمز QR. تظهر شاشة بها رمز الاستجابة السريعة. لتثبيت التطبيق، امسح رمز QR باستخدام كاميرا هاتفك الذكي.
 3. قم بتنزيل تطبيق Xerox Easy Assist وتنبيته على هاتفك الذكي:
 - بالنسبة للهواتف التي تعمل بنظام التشغيل Android: انتقل إلى متجر Google Play، ثم ابحث عن تطبيق Xerox Easy Assist.
 - بالنسبة للهواتف التي تعمل بنظام التشغيل iOS: انتقل إلى متجر Apple App، ثم ابحث عن تطبيق Xerox Easy Assist.
 4. عند تثبيت التطبيق لأول مرة على هاتفك الذكي، من أجل اتفاقية ترخيص المستخدم النهائي (EULA)، المس أوافق.

 ملاحظة: يحتوي تطبيق Xerox Easy Assist على إرشادات تساعدك على إخراج الطابعة من عبوة التغليف الخاصة بها. لمشاهدة فيديو مفيد حول كيفية إخراج طابعتك من العبوة، امسح رمز QR على عبوة التغليف أو دليل التثبيت الذي يأتي مع طابعتك، باستخدام كاميرا هاتفك الذكي. اقبل اتفاقية ترخيص المستخدم النهائي (EULA)، ثم اتبع الإرشادات التي تظهر في التطبيق.
 5. لإعداد طابعة جديدة من تطبيق XEA على هاتفك الذكي، في شاشة إضافة طابعة، حدد Unbox a New Printer (فتح عبوة طابعة جديدة). اتبع التعليمات التي تظهر على التطبيق.

تظهر صفحة تحديد طراز طابعة.
 6. حدد طراز طابعتك من قائمة الطابعات الصالحة.

تظهر شاشة ترحيب لتطبيق Xerox Easy Assist.
 7. اختر من بين الخيارات التالية:
 - **Help Me Unpack My Printer** (مساعدتي في إخراج طابعتي من عبوة التغليف): حدد هذا الخيار لعرض الإرشادات التي تساعدك على إخراج الطابعة من عبوة التغليف الخاصة بها.
 - **I've Unpacked My Printer** (قمت بإخراج طابعتي من عبوة التغليف): حدد هذا الخيار لتوصيل تطبيق XEA بالطابعة.
 8. في التطبيق، المس **I've Unpacked My Printer** (قمت بإخراج طابعتي من عبوة التغليف).
 9. للتوصيل بالطابعة، تظهر الخيارات التالية في التطبيق:
 - التوصيل اليدوي:
 - **Scan QR Code** (مسح رمز QR): يتيح لك هذا الخيار التوصيل بالطابعة بمسح رمز QR. في التطبيق، المس **Scan QR Code** (مسح رمز QR)، ثم اتبع الإرشادات التي تظهر في التطبيق. في لوحة التحكم في الطابعة، لتوصيل التطبيق، المس خيار **Show QR Code** (عرض رمز QR). يظهر الرمز الثاني أو الاتصال برمز QR. امسح رمز الاستجابة السريعة ضوئيًا من خلال تطبيق Xerox Easy Assist. اتبع التعليمات التي تظهر على التطبيق.

عند تكوين الاتصال، يشترك هاتفك الذكي والطابعة في الشبكة اللاسلكية نفسها مؤقتًا.
 - **Enter IP Address** (إدخال عنوان IP): يتيح لك هذا الخيار التوصيل بالطابعة بكتابة عنوان IP للطابعة. قم بتوصيل الطابعة بشبكة أو الإنترنت من خلال كبل Ethernet. اتبع الإرشادات التي تظهر على التطبيق للعثور على عنوان IP للطابعة. عندما تحدد موقع عنوان IP، المس **Enter IP Address** (إدخال عنوان IP). اكتب عنوان IP في حقل إضافة الطابعة لتطبيق XEA، ثم المس موافق.
 - الاتصال السريع-البحث عن الأجهزة: عند توصيل الطابعة بالإنترنت من خلال الاتصال السريع، يبحث تطبيق XEA عن الطابعات القريبة.
10. بدعم من تطبيق Xerox Easy Assist، أكمل الإعدادات العامة وسجل الطابعة على الشبكة. تتضمن الإعدادات العامة كلمة مرور المسؤول، والاتصال، والقياسات، والوقت والتاريخ، والصوت وإعدادات موفر الطاقة والمزيد.

 ملاحظة: تأكد من أن هاتفك الذكي متصل بالشبكة السلكية أو اللاسلكية نفسها كالطابعة ويمكنهما الاتصال بعد إكمال الإعداد.

11. لإكمال الإعداد الأولي في التطبيق، اكتب المعلومات الضرورية لطابعتك، ثم المس إكمال الإعداد.

تظهر شاشة الترحيب.

عند اكتمال الإعداد الأولي، باستخدام تطبيق Xerox Easy Assist، يمكنك تنفيذ ما يلي:

- إعداد طابعة جديدة
- فحص حالة الطابعة
- طلب المستلزمات
- تنزيل برامج تشغيل الطابعة والمسح الضوئي
- الطابعة
- الحصول على دعم استكشاف الأخطاء وإصلاحها
- الوصول إلى موقع ويب الطابعة
- الوصول إلى معلومات البيئة والصحة والسلامة
- إزالة طابعة من قائمة طابعاتي لتطبيق XEA

للتعرّف على ميزات تطبيق Xerox Easy Assist، ارجع إلى **تطبيق XEA (Xerox® Easy Assist)**.

بعد التثبيت الأولي: الاتصال بتطبيق Xerox Easy Assist للطابعات الموجودة

لتنصيب تطبيق XEA (Xerox Easy Assist) واستخدامه لطابعة مثبتة بالفعل ومتصلة بشبكته، يمكنك العثور على رمز QR في لوحة التحكم.

الاتصال من خلال رمز QR:

1. قم بتنزيل تطبيق XEA (Xerox Easy Assist) من متجر App Store الخاص بـ Apple أو متجر Google Play.
2. في صفحة إضافة الطابعة، المس **Connect to Existing Printer** (التوصيل بالطابعة الموجودة).
3. حدد طراز طابعتك من قائمة الطابعات الصالحة.
4. يبحث التطبيق عن الطابعات الموجودة على الشبكة. يمكنك تخطي هذه العملية للاتصال من خلال رمز QR، المس **Skip** (تخطي)، ثم المس **Add a Printer** (إضافة طابعة).
5. من شاشة التوصيل بالطابعة الموجودة، المس **Scan QR Code** (مسح رمز QR). اختر من بين الخيارات التالية:
 - **Help Me Find the QR Code** (مساعدتي في العثور على رمز QR): حدد هذا الخيار واتبع الإرشادات للعثور على رمز QR في لوحة التحكم في الطابعة.
 - **I'm Ready to Scan** (أنا جاهز للمسح): حدد هذا الخيار عندما تعثر على رمز QR في لوحة التحكم في الطابعة وتكون جاهزاً لمسحه من خلال التطبيق.
6. في لوحة التحكم الخاصة بالطابعة، المس شريط الحالة أعلى الشاشة الرئيسية للوصول إلى مركز الإشعارات.
7. من مركز الإشعارات، المس أيقونة رمز QR لجعلها متصلة بالشبكة. تفتح نافذة جديدة للاتصال بتطبيق Xerox Easy Assist للمحمول والتي تعرض الاتصال بواسطة رمز QR.
8. امسح رمز QR ضوئياً باستخدام تطبيق XEA. يؤدي ذلك إلى إضافة طابعتك إلى قائمة الطابعات الخاصة في تطبيق XEA.

الاتصال من خلال عنوان IP:

1. قم بتنزيل تطبيق XEA (Xerox Easy Assist) من متجر App Store الخاص بـ Apple أو متجر Google Play.
2. في صفحة إضافة الطابعة، المس **Connect to Existing Printer** (التوصيل بالطابعة الموجودة).
3. حدد طراز طابعتك من قائمة الطابعات الصالحة.
4. يبحث التطبيق عن الطابعات الموجودة على الشبكة. يمكنك تخطي هذه العملية. للاتصال من خلال عنوان IP، المس **Skip** (تخطي)، ثم المس **Add a Printer** (إضافة طابعة).
5. من شاشة التوصيل بالطابعة الموجودة، المس **Enter IP Address** (إدخال عنوان IP). اختر من بين الخيارات التالية:
 - **Help Me Find the IP Address** (مساعدتي في العثور على عنوان IP): حدد هذا الخيار واتبع الإرشادات للعثور على عنوان IP للطابعة في لوحة التحكم.
 - **Enter IP Address** (إدخال عنوان IP): حدد هذا الخيار عندما تعثر على عنوان IP للطابعة وتكون جاهزاً لكتابته في التطبيق.
6. في لوحة التحكم الخاصة بالطابعة، ارجع إلى عنوان IP في شريط الحالة أعلى الشاشة الرئيسية للطابعة.
7. اكتب عنوان IP في شاشة إضافة الطابعة لتطبيق XEA، ثم المس **موافق**. يؤدي ذلك إلى إضافة طابعتك إلى قائمة الطابعات الخاصة في تطبيق XEA.

إضافة طابعات متعددة إلى تطبيق Xerox Easy Assist

إذا تم إعداد طابعتك بالفعل على شبكتك واكتمل الإعداد الأولي، من خلال تطبيق XEA يمكنك تضمين طابعات إضافية إلى قائمة الطابعات الخاصة بي. يمكنك رؤية حالة الطابعة، والحصول على برامج تشغيل الطابعة والحصول على دعم روبوت الدردشة. لإضافة طابعات موجودة على الشبكة، افتح الصفحة الرئيسية لتطبيق XEA على هاتفك الذكي. على شاشة طابعتي، المس أيقونة **+** أو **Add** (إضافة) من أعلى الشاشة. راجع الخيارات التالية:

- **إعداد طابعة جديدة:** لإعداد طابعة جديدة من تطبيق XEA على هاتفك الذكي، في شاشة إضافة طابعة، حدد **Unbox a New Printer** (فتح عبوة طابعة جديدة). اتبع الإرشادات التي تظهر في لوحة تحكم الطابعة وعلى جهازك المحمول.
 - **إضافة طابعة موجودة:** لإضافة طابعة موجودة متصلة بالشبكة بالفعل، في شاشة إضافة طابعة، حدد **Connect to Existing Printer** (التوصيل بطابعة موجودة). اتبع الإرشادات التي تظهر في لوحة تحكم الطابعة وعلى جهازك المحمول.
- يمكنك إضافة طابعة باتباع أي طريقة من الطرق التالية:
- **رمز الاستجابة السريع:** لمسح رمز الاستجابة السريعة الخاص بالطابعة ضوئياً باستخدام الماسحة الضوئية لتطبيق XEA، المس رمز الاستجابة السريع. للعثور على رمز الاستجابة السريعة الخاص بالطابعة، ارجع إلى **بعد التنشيط الأولي: الاتصال بتطبيق Xerox Easy Assist للطابعات الموجودة**.
 - **عنوان IP:** للاتصال بالطابعة من خلال كتابة عنوان IP يدوياً، المس **عنوان IP**. اكتب عنوان IP الخاص بالطابعة، ثم المس **موافق**. للحصول على مزيد من المعلومات، ارجع إلى **بعد التنشيط الأولي: الاتصال بتطبيق Xerox Easy Assist للطابعات الموجودة**.
 - **البحث عن طابعات الشبكة القريبة:** عندما يكون هاتفك الذكي متصلاً بالشبكة اللاسلكية أو السلكية نفسها كالتابعة، بالنسبة إلى الاتصال السريع، يبحث التطبيق عن طابعات قريبة في شبكتك.
 - إذا عثر التطبيق على الطابعة، فيمكنك تحديد الطابعة وإضافتها مباشرة.
 - إذا لم يتمكن التطبيق من العثور على الطابعة التي تبحث عنها، فيمكنك إضافة الطابعة من خلال كتابة عنوان IP الخاص بها.
- ملاحظة: في حال يتعذر اتصال الطابعة والجهاز المحمول، فتأكد من أنهما على نفس الشبكة.

خيارات تسجيل الدخول من خلال تطبيق Xerox Easy Assist

يمكنك تسجيل الدخول إلى الطابعة باستخدام بطاقة الهوية الخاصة بك أو الهاتف المحمول.

تتيح لك خيارات بطاقة الهوية والهاتف المحمول تسجيل الدخول باستخدام الطرق التالية:

- الحسابات المحلية، مثل حساب المسؤول
 - حسابات الشبكة، مثل تلك المتصلة عبر مصادقة LDAP أو Kerberos
 - حسابات موفر الهوية (IdP)، مثل حساب مستخدم Microsoft Entra
- للتسجيل والدخول باستخدام بطاقة الهوية أو الهاتف المحمول، سيُطلب منك إدخال بيانات مستخدم صالحة. سيكتمل التسجيل بعد التحقق من صحة بيانات اعتماد المستخدم بنجاح. ومع ذلك، سيُطلب منك إدخال بيانات الاعتماد مرة واحدة فقط.
- تستخدم عمليات تسجيل الدخول اللاحقة بيانات الاعتماد المسجلة المخزنة في الطابعة للتحقق من هويتك وتسجيل دخولك. إذا تغيرت كلمة المرور الخاصة بك، فسوف يُطلب منك إعادة التسجيل في الطابعة.
- يمكنك تسجيل هاتف محمول واحد أو بطاقة هوية واحدة فقط لكل حساب. إذا كنت تستخدم مصادقة محلية وتريد أن يقوم أكثر من مسؤول بتسجيل الدخول باستخدام هواتفهم المحمولة أو بطاقة الهوية الخاصة بهم، فقم بإنشاء مستخدمين إضافيين بحقوق إدارية.
1. لتسجيل الدخول إلى الطابعة باستخدام بطاقة الهوية الخاصة بك أو الهاتف المحمول، قم بتكوين خيارات تسجيل دخول إضافية في Embedded Web Server. للحصول على معلومات حول تكوين خيارات تسجيل الدخول، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.
 2. المس تسجيل الدخول في لوحة التحكم.
 3. حدد خيارات تسجيل الدخول حسب الحاجة.
 4. لتفعيل تسجيل الدخول باستخدام هاتفك المحمول، قم بتنزيل وتثبيت تطبيق Xerox Easy Assist للهواتف المحمولة التي تعمل بنظام Android أو iOS. لمزيد من المعلومات، ارجع إلى تطبيق XEA (Xerox® Easy Assist).

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.



خيارات المهمة

تتوفر خيارات المهمة التالية بالجهاز:

الخيار	الوصف
	زر المقاطعة عند التمكن من قبل مسؤول النظام، فإن الضغط على زر المقاطعة يتيح لك إيقاف المهمة الحالية مؤقتًا لتشغيل مهمة أكثر إلحاحًا. ملاحظة: أحيانًا يكون هذا الخيار مخفيًا عن الرؤية. لتمكين وظيفة المقاطعة، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.
	زر التوقف المؤقت يتيح لك الضغط على الزر إيقاف مؤقت القيام بإيقاف مهمة طباعة نشطة مؤقتًا. تتوقف المهمة مؤقتًا باستخدام خيار استئناف الطباعة أو حذف المهمة.

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 الطباعة مهمة الطباعة عندما يتعذر عليها إكمال المهمة. على سبيل المثال، إذا كانت الطباعة تحتاج إلى الانتباه أو ورق أو مستلزمات. وعندما يتم حل المشكلة، تستأنف الطباعة 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](#).

التصوير الأمني

يستخدم التصوير الأمني ضوء الأشعة تحت الحمراء لتعقب المستندات الحساسة وإدارتها.

إذا تم تمكين خيار الأمان بالأشعة تحت الحمراء في Embedded Web Server، يكتشف الجهاز علامات الأمان المخفية المطبقة بواسطة طباعة Xerox® AltaLink® B82XX Series. يمكن أن تمنع هذه الطريقة للاكتشاف الإفصاح العرضي للمستندات السرية.

يمكن لمسؤول النظام تهيئة اكتشاف علامة الأشعة تحت الحمراء للمهام. عند تمكين اكتشاف علامة، يكتشف الجهاز علامات الأمان على المستندات التي تم مسحها ضوئيًا. عند اكتشاف علامة أمان أثناء المسح، اعتمادًا على الإعدادات التي تمت تهيئتها، يضبط الجهاز المهمة، ويرسل تنبيهًا عبر البريد الإلكتروني ويستمر في المهمة أو يرسل تنبيهًا عبر البريد الإلكتروني ويضبط المهمة. عند اكتشاف علامة أمان، يضبط الجهاز إدخالًا إلى سجل التدقيق.

إذا تم اكتشاف علامة أمان على مهمتك، تظهر رسالة على لوحة التحكم لتشير إلى الإجراء الذي تم اتخاذه. إذا تم حذف مهمة نظرًا لأنه تم اكتشاف علامة أمان، إذا تم تحديد تفاصيل المهمة، تشير الحالة إلى مستند أمان تم اكتشافه.

للحصول على مزيد من المعلومات حول التصوير الأمني، اتصل بمسؤول النظام، أو ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

مقاطعة الطباعة

يمكن لمسؤولي النظام السماح للمستخدمين بمقاطعة مهام الطباعة النشطة. للحصول على تفاصيل حول تمكين مقاطعة الطباعة، راجع دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

1. على لوحة تحكم الطباعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس المهمة.
- تظهر قائمة بالمهام النشطة الموجودة في قائمة انتظار الطباعة.
3. على لوحة التحكم، المس الزر مقاطعة. تستمر الطباعة في الطباعة بينما تحدد أفضل مكان للإيقاف مهمة الطباعة المخزنة مؤقتًا.
4. تتوقف عملية الطباعة للسماح للطباعة بإكمال مهمة أخرى.
5. لاستئناف الطباعة، المس الزر مقاطعة مرة أخرى.

إيقاف مهمة طباعة بشكل مؤقت أو حذفها

1. على لوحة تحكم الطباعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس المهمة.
- تظهر قائمة بالمهام النشطة الموجودة في قائمة انتظار الطباعة.
3. للإيقاف المؤقت لمهمة الجاري طباعتها، المس زر الإيقاف المؤقت بلوحة التحكم.
4. حدد مهمة.
- لاستئناف مهمة الطباعة، المس استئناف.
- لحذف مهمة الطباعة، المس حذف. عند المطالبة، المس حذف.
5. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

طباعة مهمة محجوزة للحصول على الموارد

عند تعليق مهمة للموارد، تظهر رسالة حالة وتنبيه منبثق على لوحة التحكم، كإعداد افتراضي. من خادم الويب المضمن، يمكن لمسؤول النظام تكوين ما إذا كانت رسالة الحالة تظهر فقط، أو ظهور كل من رسالة الحالة والتنبيه المنبثق على لوحة التحكم.

1. في حال يتم تعطيل التنبيه المنبثق من قبل مسؤول النظام، لعرض المهام المعلقة، قم بما يلي:
 - a. على لوحة تحكم الطباعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
 - b. المس المهمة.
- تظهر قائمة بالمهام النشطة الموجودة في قائمة انتظار الطباعة.
2. عند تمكين التنبيه المنبثق، في حال يتم تعليق مهمة للموارد، يظهر تنبيه منبثق على لوحة التحكم. في التنبيه المنبثق، المس عرض الوظائف النشطة.

تظهر قائمة بالمهام النشطة الموجودة في قائمة انتظار الطباعة.

3. من قائمة المهام، المس اسم المهمة المحجوزة. تظهر الخيارات التالية:
 - الطباعة على ورق خاص: لاختيار مصدر ورق بديل لتمكين طباعة المهمة، المس الطباعة على ورق بديل. حدد درج ورق ثم المس موافق.
 - حذف: لحذف مهمة الطباعة، المس حذف. عند المطالبة، المس حذف.
 - تقديم المهمة: لعرض التقدّم، المس تقدّم العمل.
 - تفاصيل المهمة: لعرض التفاصيل، المس تفاصيل المهمة. عند المطالبة، يمكنك عرض إعدادات الوظيفة والموارد المطلوبة.
4. لطباعة المهمة، أعد تزويد الموارد المطلوبة. يتم استئناف المهمة تلقائيًا عندما تتوفر الموارد المطلوبة أو البديلة.

 ملاحظة: يتم تمكين خيار الطباعة على ورق بديل باستخدام خادم الويب المضمّن. للحصول على تفاصيل حول خيار الطباعة على ورق بديل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.
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 مستندات يتم 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 (خادم الويب المضمّن)، في نافذة المهام، يمكنك استعراض المهام المحفوظة وطباعتها وحذفها، ويمكنك إدارة مكان تخزين المهام.

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 الطابعة الخاصة بك، ثم افتح برنامج تشغيل الطابعة.
 - لنظام التشغيل Windows، انقر فوق خصائص الطابعة. 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 Embedded Web Server 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 انتقل.

طباعة آمنة

يمكن استخدام ميزة "الطباعة الآمنة" لطباعة المعلومات الحساسة أو السرية. بعد إرسال المهمة، يتم تعليقها في الطابعة حتى يتم إدخال رمز المرور في لوحة تحكم الطابعة. 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 الطابعة الخاصة بك، ثم افتح برنامج تشغيل الطابعة.
 - لنظام التشغيل Windows، انقر فوق خصائص الطابعة. يمكن أن يختلف اسم الزر وفقًا للتطبيق.
 - بالنسبة لنظام التشغيل Macintosh، 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 الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس المهام.
3. لعرض مهام الطباعة الآمنة، المس المهام الآمنة.

4. يجب القيام بأي مما يلي:

- إذا أرسلت مهمة طباعة آمنة واحدة، فالمس المجلد، ثم المس المهمة. أدخل رقم رمز المرور، ثم المس موافق. تتم طباعة المهمة تلقائيًا.
- إذا أرسلت مهام طباعة آمنة متعددة، فالمس المجلد، وأدخل رقم رمز المرور، ثم المس موافق. حدد أحد الخيارات:
 - لطباعة مهمة طباعة آمنة واحدة، المس المهمة المطلوبة.
 - لطباعة جميع المهام المضمنة في المجلد، المس طباعة الكل.
 - لحذف مهمة طباعة آمنة واحدة، المس رمز النفاذ. عند المطالبة، المس حذف.
 - لحذف جميع المهام المضمنة في المجلد، المس حذف الكل.
- ملاحظة: بعد طباعة مهمة طباعة آمنة، تقوم الطابعة بحذفها تلقائيًا.

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

ملاحظة: يمكنك إرسال مهمة طباعة آمنة وتحريرها من خلال Universal Print. لمزيد من المعلومات، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

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 **الطابعة باستخدام مجموعة العينة**.

الطابعة 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 الطباعة.
 - لنظام التشغيل Windows، انقر فوق خصائص الطابعة. يمكن أن يختلف اسم الزر وفقًا للتطبيق.
 - بالنسبة لنظام التشغيل Macintosh، 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.
4. ملاحظة:  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 زر الصفحة الرئيسية.

إدارة المهام باستخدام EMBEDDED WEB SERVER

في قائمة المهام النشطة بخادم الويب المضمن، يمكنك عرض قائمة بالمهام النشطة وحذف مهام الطابعة. يمكنك استخدام Embedded Web Server لإرسال مهام للطباعة في الجهاز. يمكنك استخدام ميزة إرسال المهمة لطباعة ملفات بصيغة .ps و .pdf و .pcl بدون تثبيت برنامج تشغيل الطابعة. 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 الطابعة 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.

لإدارة 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 الطابعة مؤقتًا، انقر فوق إيقاف مؤقت، ثم انقر فوق متابعة.
 - لحذف مهمة الطابعة، 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 اختصار ملف، ثم قم بأحد الخيارات التالية:
 - انتقل إلى الملف، ثم حدده.
 - اكتب مسار الملف الذي تريد تحديده.
5. في منطقة الطابعة، 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 العيّنات 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 المهمة 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
 - الديبوس
 - 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 انتقل.

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.



للحصول على معلومات حول جميع ميزات تطبيق النسخ والإعدادات المتوفرة، ارجع إلى **مميزات التطبيقات**. لمعرفة التفاصيل المتعلقة بتهيئة التطبيقات وتخصيصها، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs. إذا تم تمكين المصادقة أو المحاسبة على جهازك، أدخل تفاصيل تسجيل الدخول للوصول إلى الميزات. لمعرفة التفاصيل حول إضفاء الطابع الشخصي للمستخدمين الذين قاموا بتسجيل الدخول، ارجع إلى **تخصيص**.

اكتشاف علامات التصوير الأمني

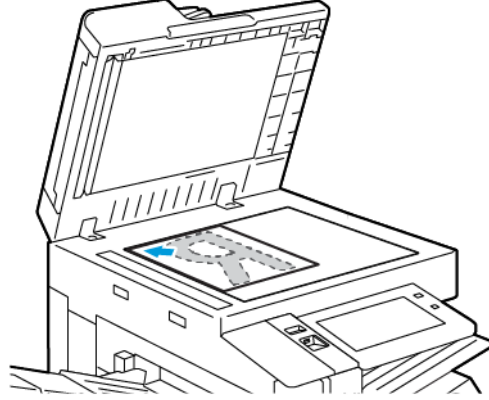
يستخدم التصوير الأمني ضوء الأشعة تحت الحمراء لتعقب المستندات الحساسة وإدارتها. إذا تم تمكين خيار الأمان بالأشعة تحت الحمراء في Embedded Web Server، يكتشف الجهاز علامات الأمان المخفية المطبقة بواسطة طابعة Xerox® AltaLink® B82XX Series. يمكن أن تمنع هذه الطريقة للاكتشاف الإفصاح العرضي للمستندات السرية. يمكن لمسؤول النظام تهيئة اكتشاف علامة الأشعة تحت الحمراء لمهام النسخ. عند تمكين **اكتشاف علامة**، يكتشف الجهاز علامات الأمان على المستندات التي تم مسحها ضوئيًا. عند اكتشاف علامة أشعة تحت الحمراء أثناء المسح، اعتمادًا على الإعدادات التي تمت تهيئتها، يضبط الجهاز المهمة، ويرسل تنبيهًا عبر البريد الإلكتروني ويستمر في المهمة أو يرسل تنبيهًا عبر البريد الإلكتروني ويضبط المهمة. عند اكتشاف علامة أمان، يضيف الجهاز إدخالًا إلى سجل التدقيق. إذا تم اكتشاف علامة أمان ويتم السماح باستمرار المهمة، يتم تطبيق علامة عامة على إخراج المهمة للإشارة إلى المستندات الأصلية التي احتوت على علامة أمان. تتضمن العلامة العامة ملصقًا محددًا مسبقًا ومعلومات التعقب المحدثة. إذا تم اكتشاف علامة أمان على مهمتك، تظهر رسالة على لوحة التحكم لتشير إلى الإجراء الذي تم اتخاذه. للحصول على مزيد من المعلومات حول التصوير الأمني، اتصل بمسؤول النظام، أو ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

إنشاء نسخة

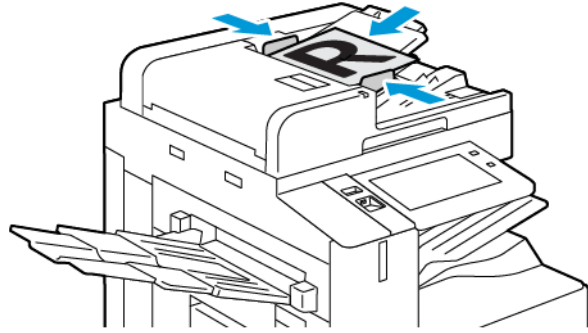
لإنشاء نسخة:

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 للأسفل.



- 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 موجهات الورق حتى تستقر في مواجهة المستندات الأصلية.



ملاحظة: 

- عند اكتشاف المستندات الأصلية، يضيء المؤشر LED الخاص بتأكيد وحدة التغذية بالمستندات التلقائية.
- إذا تمت تهيئة ميزة الشاشة الافتراضية عند اكتشاف المستندات الأصلية، عند اكتشاف المستندات الأصلية، يتم تشغيل التطبيق الافتراضي تلقائيًا.
- إذا تم تمكين ميزة البدء التلقائي عند اكتشاف المستندات الأصلية، عند اكتشاف المستندات الأصلية، تبدأ المهمة تلقائيًا ويتم عرض شاشة العد التنازلي. لإيقاف العد التنازلي وبرمجة المهمة يدويًا، المس إلغاء.

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.
 - إذا كانت الخيارات المنتهية متوفرة، المس إنهاء، ثم حدد أحد الخيارات.
-  ملاحظة: إذا تم تثبيت وحدة إنهاء ويتم تمكين إعداد إزاحة وحدة الإنهاء المشرروطة، عند تشغيل وحدة الإنهاء بسرعة أقل من الجهاز ولم يتم تحديد إعدادات إنهاء أخرى، يتم تعطيل وظيفة الإزاحة. إذا تم تحديد إعدادات الإنهاء الأخرى، تشغل وظيفة الإزاحة بشكل طبيعي. إذا عمل الجهاز ووحدة الإنهاء بالسرعة نفسها، يتم تجاهل إعداد إزاحة وحدة الإنهاء المشرروطة. للحصول على مزيد من المعلومات حول إعداد إزاحة وحدة الإنهاء المشرروطة، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.
- للتعرف 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.
 - للإنهاء، المس إرسال.
 9. بالنسبة إلى المستخدمين الذين قاموا بتسجيل الدخول، إذا تم تمكين ميزة التعلم التكيفي لإضافة الطابع الشخصي، يمكن أن يظهر اقتراح لإنشاء تطبيق للمهمة الواحدة للمهام المعقدة أو المكررة. لإنشاء تطبيقات للمهمة الواحدة، المس إنشاء تطبيق للمهمة الواحدة، ثم قم بإعداد التطبيق كما هو مطلوب. لرفض الاقتراح، المس إلغاء. للحصول على مزيد من المعلومات حول ميزة إضافة الطابع الشخصي وإنشاء تطبيق للمهمة الواحدة، راجع تخصيص.
 10. 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/office/ALB82XXdocs.

مسح حواف النسخ

يمكنك مسح المحتوى من حواف النسخ باستخدام مزلة 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 الطباعة تحديد مستند الحجم الأصلي تلقائيًا. يمكنك استخدام هذه الميزة لتمكين المسح الضوئي لمستند أصلي بحجم مختلط.

لتحديد حجم المستند الأصلي:

1. على لوحة تحكم الطباعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس نسخ.
3. المس حجم المستند الأصلي.
4. حدد أحد الخيارات.
- الكشاف التلقائي: يتيح هذا الخيار للطباعة تحديد حجم المستند الأصلي.
- منطقة المسح الضوئي مسبقًا: يحدد هذا الخيار المنطقة المراد مسحها ضوئيًا عند مطابقتها لحجم الورق القياسي. في قائمة التمرير، المس حجم الورق المطلوب.
- منطقة المسح الضوئي المخصصة: يمكنك تحديد عرض المنطقة المراد مسحها ضوئيًا وطولها. لتحديد العرض أو الطول الأصلي، المس الحقل المناسب. لإدخال الحجم، استخدم لوحة المفاتيح الرقمية، أو استخدم الأسهم.
- مستندات أصلية بأحجام مختلطة: 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 الطباعة، 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 الممزي، ثم المس تعدل 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 نسخ 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 الممزي. 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 طيها. في حالة توفر المزيد من خيارات الإنهاء، يمكن تدبيس الصفحات وطيها 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 درجة الورق المرغوب ثم المس موافق.
5. لتغيير خيارات إدخال المستند الأصلي أو إمداد الورق أو خيارات الإنهاء، المس المزمي، ثم حدد أحد الخيارات.
 - لمسح 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 بالطباعة، 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 الطباعة الورق من درجة آخر. يمكن أن تكون الأغلفة فارغة أو مطبوعة.

لإضافة غلاف لمهمة النسخ:

1. على لوحة تحكم الطباعة، 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 درجة الورق المرغوب ثم المس موافق.
4. بالنسبة "الخيارات الأغلفة"، حدد خيار.
 - تماثل الغلافين الأمامي والخلفي: يتضمن هذا الخيار الغلافين الأمامي والخلفي من نفس الدرجة.
 - 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 الطباعة، 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 أوراق مطبوعة مسبقاً في مواقع محددة في مهمة النسخ الخاصة بك. للقيام بذلك، قم بتحديد الدرج الذي يحتوي على الإدخالات.

لإضافة مدخلات لمهمة نسخ:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس نسخ.
3. المس صفحات خاصة > مدخلات.
4.  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 الأوراق المراد إدراجها، المس حقل أدخل الكمية. لإدخال عدد الأوراق، استخدم لوحة المفاتيح الرقمية، أو استخدم الأسهم. المس إدخال.
5. لإدخال موقع للإدراج، المس مربع الإدخال إدراج بعد الصفحة. لإدخال رقم الصفحة، استخدم لوحة المفاتيح الرقمية. المس إدخال.
6. لتحديد درج الورق الذي سيتم استخدامه للإدخال:
 - a. المس مستلزمات الورق.
 - b. المس درج الورق المطلوب.
 - c. المس موافق.
7. المس إضافة. يظهر الإدراج في القائمة الموجودة على شاشة الإدراجات. 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 الفصول.
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 اليسرى: 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 مُحَمَّل 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.
4. 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.
5. 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 تلقائيًا 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 التعليلات التوضيحية.
4. لإضافة أرقام الصفحات:
 - a. المس رقم الصفحة.
 - b. المس تشغّل.
 - 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 تعلق.
 - b. المس تشغّل.
 - 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 تشغّل، 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 ال أختام.**
 - b. **المس تش غيل.**
 - c. للوصول إلى البيانات المخزنة، **المس الخيار الموجود بالقائمة.**
 - **المس إحدى البيانات الموجودة.**
 - لإنشاء بادئة، **المس الخيار متوفر.** لإدخال نص، استخدم لوحة مفاتيح اللمس، ثم **المس موافق.**
 - لتحرير إحدى البيانات أو حذفها، استخدم الأزرار الموجودة أدنى القائمة "البيانات 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 **تطبيقات على**، ثم حدد أحد الخيارات.
 - f. لوضع طابع الأختام في الرأس أو التذييل، **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 **الاشارة 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. تكرار تلقائي للسماح للطابعة بتحديد الحد الأقصى لعدد الصور التي يمكن ملاءمتها على حجم الورق المحدد حاليًا. 5. لإدخال عدد محدد من الصفوف والأعمدة، **المس تحدي 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. لمس إعدادات التطبيق السابقة، المس إعادة تعيين.
4. المس إنشاء مهمة.
5. قسم المهمة إلى الأجزاء المطلوبة للمسح الضوئي.
6. برمجة الجزء الأول ومسحها ضوئيًا:
 - a. حقل 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. طباعة 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 جميع الأجزاء السابقة الممسوحة ضوئيًا، المس خيار الأجزاء، ثم المس حذف جميع الأجزاء.
9. برمجة أجزاء إضافية ومسحها ضوئيًا.
 - a. حقل 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 مهمة 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 ب.د. تتم طباعة مهمة العينة.
7. افحص مهمة العينة، ثم حدد واحدًا من الخيارات التالية:
 - إذا كانت النسخة العينة غير مرضية، فالمس حذف. المس حذف للتأكيد. يتم إلغاء المهمة ولا تتم طباعة نُسخ أخرى.
 - إذا كانت النسخة مُرضية، فالمس تحري. تتم طباعة النُسخ 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.
5. 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 وجهاً 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/office/ALB82XXdocs.

للحصول على معلومات حول جميع ميزات تطبيق "نسخ بطاقة الهوية" والإعدادات المتوفرة، ارجع إلى **مميزات التطبيقات**.

إذا تم تمكين المصادقة أو المحاسبة على جهازك، أدخل تفاصيل تسجيل الدخول للوصول إلى الميزات. لمعرفة التفاصيل حول إضفاء الطابع الشخصي للمستخدمين الذين قاموا بتسجيل الدخول، ارجع إلى **تخصيص**.

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. لمس إعدادات التطبيق السابقة، المس إعادة تعيين.
5. اضبط الإعدادات على النحو المطلوب.
6. المس مسح 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. لمس الوجه الثاني من المستند الأصلي ضوئياً وطباعة نسخ، 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 ضوئياً وإرفاقها برسائل البريد الإلكتروني. يمكنك تحديد اسم الملف المرفق وتنسيقه، فضلاً عن تضمين عنوان الموضوع والرسالة في البريد الإلكتروني.



للحصول على معلومات حول جميع ميزات تطبيق البريد الإلكتروني والإعدادات المتوفرة، ارجع إلى **مميزات التطبيقات**. لمعرفة التفاصيل المتعلقة بتهيئة التطبيقات وتخصيصها، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs. إذا تم تمكين المصادقة أو المحاسبة على جهازك، أدخل تفاصيل تسجيل الدخول للوصول إلى الميزات. لمعرفة التفاصيل حول إضفاء الطابع الشخصي للمستخدمين الذين قاموا بتسجيل الدخول، ارجع إلى **تخصيص**.

اكتشاف علامات التصوير الأمني

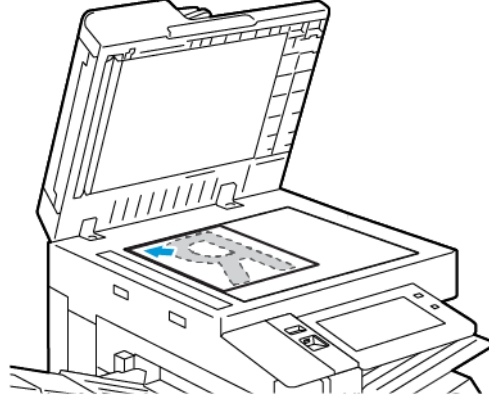
يستخدم التصوير الأمني ضوء الأشعة تحت الحمراء لتعقب المستندات الحساسة وإدارتها. إذا تم تمكين خيار **الأمان بالأشعة تحت الحمراء** في **Embedded Web Server**، يكتشف الجهاز علامات الأمان المخفية المطبقة بواسطة طابعة **Xerox® AltaLink® B82XX Series**. يمكن أن تمنع هذه الطريقة للاكتشاف الإفصاح العرضي للمستندات السرية. يمكن لمسؤول النظام تهيئة اكتشاف علامة الأشعة تحت الحمراء للمهام. عند تمكين **اكتشاف علامة**، يكتشف الجهاز علامات الأمان على المستندات التي تم مسحها ضوئياً. عند اكتشاف علامة أمان أثناء المسح، اعتماداً على الإعدادات التي تمت تهيئتها، يضبط الجهاز المهمة، ويرسل تنبيهاً عبر البريد الإلكتروني ويستمر في المهمة أو يرسل تنبيهاً عبر البريد الإلكتروني ويضبط المهمة. عند اكتشاف علامة أمان، يضيف الجهاز إدخالاً إلى سجل التدقيق. إذا تم اكتشاف علامة أمان ويتم السماح باستمرار المهمة، تتم إضافة علامة عامة إلى ملف الصورة الممسوح ضوئياً للإشارة إلى المستندات الأصلية التي احتوت على علامة أمان. تتضمن العلامة العامة المضافة إلى الملف ملصقاً محدداً مسبقاً ومعلومات التعقب المحدثة. إذا تم اكتشاف علامة أمان على مهمتك، تظهر رسالة على لوحة التحكم لتشير إلى الإجراء الذي تم اتخاذه. للحصول على مزيد من المعلومات حول التصوير الأمني، اتصل بمسؤول النظام، أو ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

إرسال صورة ممسوحة ضوئياً في رسالة بريد إلكتروني

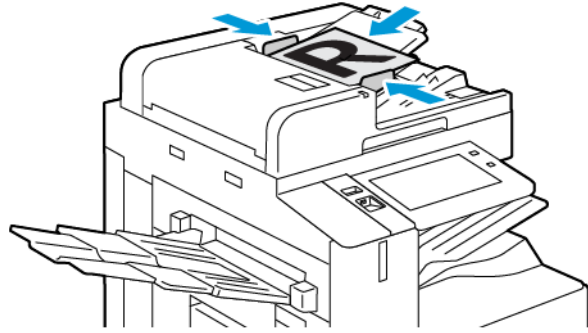
لإرسال صورة ممسوحة ضوئياً في رسالة بريد إلكتروني:

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 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 موجهات الورق حتى تستقر في مواجهة المستندات الأصلية.



ملاحظة: 

- عند اكتشاف المستندات الأصلية، يضيء المؤشر LED الخاص بتأكيد وحدة التغذية بالمستندات التلقائية.
- إذا تمت تهيئة ميزة الشاشة الافتراضية عند اكتشاف المستندات الأصلية، عند اكتشاف المستندات الأصلية، يتم تشغيل التطبيق الافتراضي تلقائيًا.
- إذا تم تمكين ميزة البدء التلقائي عند اكتشاف المستندات الأصلية، عند اكتشاف المستندات الأصلية، تبدأ المهمة تلقائيًا ويتم عرض شاشة العد التنازلي. لإيقاف العد التنازلي وبرمجة المهمة يدويًا، المس إلغاء.

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

3. المس البريد الإلكتروني.

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 العناوين، المس دفتر عناوين الجهاز. المس المفضلات أو جهات الاتصال، ثم حدد مستلمًا. المس موافق.
 - لتحديد جهة اتصال أو مجموعة من دفتر عناوين الشبكة، المس 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 إضافة. أدخل تفاصيل تسجيل الدخول الخاصة بك إذا لزم الأمر.
 - لإضافة المزيد من المستلمين، المس إضافة مستلم، ثم كرر الإجراء.
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 المسح ضوئيًا باسم ملف معين، المس اسم الملف المرفق، ثم أدخل اسمًا جديدًا، ثم المس موافق.
 - لحفظ المستند المسح ضوئيًا كتنسيق ملف محدد، المس بتنسيق الملف المرفق، ثم حدد التنسيق المطلوب.
8. ملاحظة: لإنشاء ملف قابل للبحث أو لإضافة حماية كلمة المرور، حدد المزيد من قائمة تنسيق الملف.
9. ملاحظة: لإنشاء ملفات متعددة بعدد ثابت من الصفحات، ضمن خيارات الملف، حدد اختر الصفحات لكل ملف وقم بتعيين رقم.
10. لتغيير رسالة البريد الإلكتروني، المس الرسالة، وأدخل رسالة جديدة، ثم المس موافق.
11. لمسح المزيد من المستندات ضوئيًا باستخدام زجاج المستندات، أو لتغيير إعدادات أقسام مختلفة من المهمة، المس إنشاء مهمة.
12. في حالة المسح الضوئي من مستندات أصلية مطبوعة على الوجهين، المس المسرح الضوئي على الوجهين، ثم حدد خيارًا.
13. للتعرف على تفاصيل حول الميزات المتوفرة، راجع مميزات التطبيقات.
14. لبدء المسح الضوئي، المس إرسال.
15. ملاحظة: إذا كنت تستخدم Microsoft 365 Exchange Online مع OAuth 2.0 مع مصادقة SMTP، فسيطلبك النظام بتسجيل الدخول باستخدام اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصين بـ Microsoft 365 بعد لمس "إرسال".
16. ملاحظة: إذا كان حساب Microsoft 365 Exchange Online الخاص بك عبارة عن حساب تجاري أو مدرسي، فقد يحتاج مسؤول المستأجر في Microsoft إلى منح الموافقة لتطبيق Xerox® Device Email في واجهة Microsoft Entra الخاصة بمؤسستك. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى وثائق Microsoft التقنية.
17. ملاحظة: أثناء عملية تسجيل الدخول إلى Microsoft 365 Exchange Online، قد يسمح لك مسؤول النظام بالبقاء مسجلًا الدخول، مما يقلل عدد المرات التي تحتاج فيها إلى المصادقة مع Microsoft لإرسال البريد الإلكتروني. لتمكين هذا الخيار، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs. يمكنك البقاء مسجلًا الدخول فقط عند استخدام طريقة تسجيل دخول محددة إلى لوحة التحكم. هذا الخيار غير متاح للمستخدمين الضيوف.

9. في حال تمكين إنشاء مهمة، المس مسح ضوئي، ثم قم بهذه الخطوات عند المطالبة بها.
 - لتغيير الإعدادات، المس بزر الجزء التالي.
 - لمسح صفحة أخرى ضوئيًا، المس مسح الجزء التالي ضوئيًا.
 - للإبقاء، المس إرسال.
10. بالنسبة إلى المستخدمين الذين قاموا بتسجيل الدخول، إذا تم تمكين ميزة التعلم التكيفي لإضافة الطابع الشخصي، يمكن أن يظهر اقتراح لإنشاء تطبيق للمهمة الواحدة للمهام المعقدة أو المكررة. لإنشاء تطبيقات للمهمة الواحدة، المس إنشاء تطبيق للمهمة الواحدة، ثم قم بإعداد التطبيق كما هو مطلوب. لرفض الاقتراح، المس إلغاء. للحصول على مزيد من المعلومات حول ميزة إضافة الطابع الشخصي وإنشاء تطبيق للمهمة الواحدة، راجع **تخصيص**.
11. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على الزر الصفحة الرئيسية.

معاينة مهمة

- استخدم الخيار معاينة لعرض الصور الممسوحة ضوئيًا والتحقق منها.
1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
 2. لمسح إعدادات التطبيق السابقة، المس إعادة تعيين.
 3. 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 للأسفل.
 - 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 موجهات الورق حتى تستقر في مواجهة المستندات الأصلية.
 4. المس التطبيق المطلوب، ثم اختر إعدادات المهمة.
 5. لتمكين المعاينة، المس معاينة.
 6. في حالة المسح الضوئي من مستندات أصلية مطبوعة على الوجهين، المس مسح الضوئي على الوجهين، ثم حدد خيارًا.
 7. للبدء بالمسح الضوئي، المس معاينة.
 8. يتم مسح المستندات الأصلية، ثم تظهر صور المعاينة على واجهة مستخدم الجهاز.
 - قم بالتمرير وتحقق من صور المعاينة.
 - لتغيير حجم صورة المعاينة المصغرة، المس خيار عرض صورة المعاينة الكبيرة أو الصغيرة في الزاوية السفلية اليسرى.
 - لتكبير صورة، اضغط فوقها مرتين.
 - لتصغير صورة، اضغط فوقها مرتين.
 9. لمسح المزيد من المستندات الأصلية ضوئيًا:
 - a. حمل مستنداتك الأصلية في وحدة تغذية المستندات، أو ضع مستندًا واحدًا على زجاج المستندات.
 - b. اسحب للتمرير إلى نهاية الصور المصغرة، ثم المس مسح المزيد ضوئيًا (+).
 - c. وإذا كنت تستخدم زجاج المستندات، فالمس حجم المستند الأصلي، ثم المس موافق.
 يتم مسح المستندات الأصلية وتظهر صور معاينة جديدة على واجهة المستخدم.

d. تابع هذا الإجراء حتى يتم مسح جميع المستندات الأصلية ضوئيًا.

10. لمعالجة المهمة وإرسال الصور الممسوحة ضوئيًا، المس إرسـال. لتجاهل المهمة، المس X، ثم المس حذف وإغلاق.
11. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة 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 اللمس الخاصة بكل المستخدمين".

1. تحميل المستندات الأصلية.
2. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
3. المس البريد الإلكتروني.
4. لمس إعدادات التطبيق السابقة، المس إعادة تعيين.
5. المس إدخال يـدوي. لإدخال عنوان بريد إلكتروني، 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. لإدخال تفاصيل جهة اتصال، المس الحقل، ثم استخدم لوحة مفاتيح شاشة اللمس. 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 إرسـال.
11. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

المسح الضوئي لسير العمل

نظرة عامة على مسح مهام سير العمل ضوئياً

يُتيح لك تطبيق مسح مهام سير العمل ضوئياً إجراء المسح الضوئي لأحد المستندات الأصلية، وتوزيع ملف الصورة الممسوح ضوئياً وأرشفته. تعمل ميزة "مسح مهام سير العمل ضوئياً" على تبسيط مهمة مسح العديد من مستندات الصفحات المتعددة ضوئياً وحفظ ملفات الصور الممسوحة ضوئياً 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/office/ALB82XXdocs.

يمكنك تطبيق مسح مهام سير العمل ضوئياً من مسح المستندات ضوئياً، باستخدام إعدادات محددة مسبقاً، إلى مجموعة من وجهات الملفات بسرعة وسهولة. توجد العديد من خيارات مهام سير العمل:

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

ملاحظة:

- لمسح المستندات الأصلية ضوئياً إلى وجهة ملف مرتبطة بجهة اتصال في دفتر العناوين، ارجع إلى **مسح ضوئي إلى**.
 - لمسح المستندات الأصلية ضوئياً إلى عنوان بريد إلكتروني، ارجع إلى **استخدام البريد الإلكتروني**.
- للحصول على معلومات حول جميع ميزات تطبيق "المسح الضوئي لسير العمل" والإعدادات المتوفرة، ارجع إلى **مميزات التطبيقات**. لمعرفة التفاصيل المتعلقة بتهيئة التطبيقات وتخصيصها، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs. إذا تم تمكين المصادقة أو المحاسبة على جهازك، أدخل تفاصيل تسجيل الدخول للوصول إلى الميزات. لمعرفة التفاصيل حول إضفاء الطابع الشخصي للمستخدمين الذين قاموا بتسجيل الدخول، ارجع إلى **تخصيص**.

اكتشاف علامات التصوير الأمني

يستخدم التصوير الأمني ضوء الأشعة تحت الحمراء لتعقب المستندات الحساسة وإدارتها.

إذا تم تمكين خيار **الأمان بالأشعة تحت الحمراء** في Embedded Web Server، يكتشف الجهاز علامات الأمان المخفية المطبقة بواسطة طابعة Xerox® AltaLink® B82XX Series. يمكن أن تمنع هذه الطريقة للاكتشاف الإفصاح العرضي للمستندات السرية.

يمكن لمسؤول النظام تهيئة اكتشاف علامة الأشعة تحت الحمراء للمهام. عند تمكين **اكتشاف علامات الأمان**، يكتشف الجهاز علامات الأمان على المستندات التي تم مسحها ضوئياً. عند اكتشاف علامة أمان أثناء المسح، اعتماداً على الإعدادات التي تمت تهيئتها، يضبط الجهاز المهمة، ويرسل تنبيهاً عبر البريد الإلكتروني ويستمر في المهمة أو يرسل تنبيهاً عبر البريد الإلكتروني ويضبط المهمة. عند اكتشاف علامة أمان، يضيف الجهاز إدخالاً إلى سجل التدقيق.

إذا تم اكتشاف علامة أمان ويتم السماح باستمرار المهمة، تتم إضافة علامة عامة إلى ملف الصورة الممسوح ضوئياً للإشارة إلى المستندات الأصلية التي احتوت على علامة أمان. تتضمن العلامة العامة المضافة إلى الملف ملفاً محدداً مسبقاً ومعلومات التعقب المحدثة.

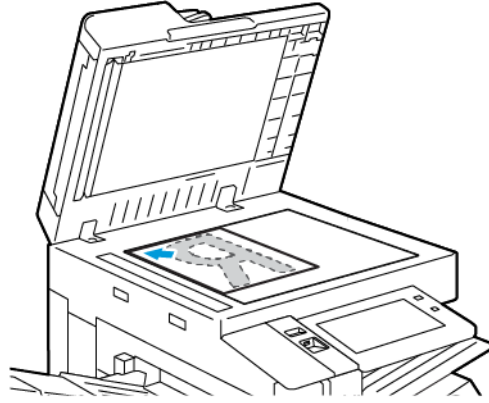
إذا تم اكتشاف علامة أمان على مهمتك، تظهر رسالة على لوحة التحكم لتشير إلى الإجراء الذي تم اتخاذه. للحصول على مزيد من المعلومات حول التصوير الأمني، اتصل بمسؤول النظام، أو ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

استخدام المسح الضوئي لمهام سير العمل

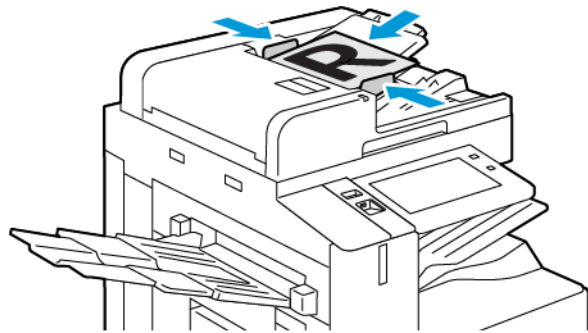
لمسح مستند أصلي ضوئيًا:

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 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 موجهات 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. المسح 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.
6. ملاحظة: في حال عدم ظهور شاشة اختيار مهام سير العمل تلقائيًا، لعرض الشاشة، المس تغيير مهمة سير العمل.
7. إذا لزم الأمر، أدخل المستلمين أو تفاصيل وجهة مهمة سير العمل، أو استعرض للوصول إلى الموقع المطلوب للمستندات الممسوحة ضوئيًا.
8. لإضافة وجهة ملف، المس إضافة وجهات ملفات. من القائمة، حدد وجهة الملف.
9. ملاحظة: يمكنك إضافة وجهات الملف إلى مهام سير العمل من القائمة المحددة مسبقًا لإعدادات مستودع الملفات.
10. في خادم الويب المضمن، لإنشاء مهام سير عمل جديد، يمكنك إضافة وجهات ملف من القائمة المعرفة مسبقًا.
11. في تطبيق المسح الضوئي لمهام سير العمل، لمهام سير عمل محددة، يمكنك إضافة المزيد من وجهات الملفات من القائمة المحددة مسبقًا.
12. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.
13. اضبط إعدادات مسح مهمة سير العمل ضوئيًا حسب الحاجة.
14. لحفظ المستند الممسوح ضوئيًا باسم ملف معين، المس اسم الملف المرفق، ثم أدخل اسمًا جديدًا، ثم المس موافق.
15. لحفظ المستند الممسوح ضوئيًا كتتنسيق ملف محدد، المس بتنسيق الملف المرفق، ثم حدد التنسيق المطلوب.
16. ملاحظة: لإنشاء ملفات متعددة بعدد ثابت من الصفحات، ضمن خيارات الملف، حدد اختر الصفحات لكل ملف وقم بتعيين رقم.
17. لتحديد الإجراء الذي يتخذه الجهاز عندما يكون اسم الملف مستخدمًا بالفعل، المس عند وجود الملف بالرفع. حدد أحد الخيارات، ثم المس موافق.
18. 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/office/ALB82XXdocs.
19. 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.
20. 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.
21. لبدء المسح الضوئي، المس مسح ضوئي.
22. في حال تمكين إنشاء مهمة، قم بهذه الخطوات عند المطالبة بها:
23. لتغيير الإعدادات، المس برمجة الجزء التالي.
24. لمسح صفحة أخرى ضوئيًا، المس مسح الجزء التالي ضوئيًا.
25. للإنتهاء، المس إرسال.
26. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على الزر الصفحة الرئيسية.
27. ملاحظة:
28. للمسح الضوئي عن بعد، يلزم اتصال بالشبكة.
29. 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 بالطباعة، 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 الطباعة 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/office/ALB82XXdocs.

 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 بالطباعة في حقل العنوان، ثم اضغط على إدخال أو عودة.

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

2. انقر فوق علامة تبويب المسح الضوئي.

3. في منطقة العرض، حدد مهمة 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.
7. 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 إلى مجلد صندوق البريد العام، أو لاسترداد الصور الممسوحة ضوئيًا. يمكن لجميع المستخدمين عرض 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 إلى مجلد صندوق البريد العام:

1. تحميل المستندات الأصلية.
 2. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
 3. المسح مهم سير العمل ضوئيًا.
 4. لتحديد مهمة سير العمل، من شاشة اختيار مهام سير عمل، المسح صندوق البريد العام الافتراضي.
- ملاحظة: إذا لم يتم عرض شاشة اختيار مهمة سير العمل بشكل تلقائي، فالمسح مهم 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، 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.
-  ملاحظة: لإنشاء ملفات متعددة بعدد ثابت من الصفحات، ضمن خيارات الملف، حدد اختر الصفحات لكل ملف وقم بتعيين رقم.
- 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**.
7. لبدء المسح الضوئي، المس مسح ضوئي. تظهر شاشة تقدم المهمة، ويتم مسح المستند الأصلي. تقوم الطابعة بتخزين الصورة الممسوحة ضوئيًا على القرص الصلب للطابعة.
8. 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.
 - للإنهاء، المس إرسال.
9. لنقل الملف إلى جهاز الكمبيوتر الخاص بك، 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 إلى مجلد صندوق بريد خاص. قد تتطلب مجلدات صندوق البريد الخاص كلمة مرور.
- بإمكانك استخدام Embedded Web Server لإنشاء مجلدات صندوق البريد الخاصة بك. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **إنشاء مجلد صندوق بريد خاص**.
- للمسح 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 مهمة سير العمل، من شاشة اختيار مهام سير عمل، المس مجلد صندوق بريد خاص.
-  ملاحظة: إذا لم يتم عرض شاشة اختيار مهمة سير العمل بشكل تلقائي، فالمس تنغير 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 كتنسيق ملف محدد، المس بتنسيق الملف المرفق، ثم حدد التنسيق المطلوب.
 - ملاحظة: لإنشاء ملفات متعددة بعدد ثابت من الصفحات، ضمن خيارات الملف، حدد اختر الصفحات لكل ملف وقم بتعيين رقم.
 - 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. لنقل الملف إلى جهاز الكمبيوتر الخاص بك، 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/office/ALB82XXdocs.
- 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: لمعرفة تفاصيل حول الحصول على عنوان IP لطابتك، ارجع إلى البحث عن عنوان IP الخاص بطابتك.
 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/office/ALB82XXdocs.
 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 تطبيقي.
- يظهر مجلد صندوق البريد الخاص في قائمة مجلدات الصندوق البريدي في خادم الويب المضمن وعلى شاشة اللمس بالطابعة ضمن اختيار مهام سير العمل. سيتم تخزين المحتويات على القرص الثابت للطابعة.

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 بالطابعة في حقل العنوان، ثم اضغط على إدخال أو عودة.

 ملاحظة: لمعرفة تفاصيل حول الحصول على عنوان IP لطابعتك، ارجع إلى 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 الطابعة 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 الطابعة من. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى طباعة من.

المسح الضوئي إلى المجلد الرئيسي للمستخدم

يتيح لك المسح الضوئي إلى الصفحة الرئيسية مسح المستندات إلى دليل رئيسي على خادم خارجي. يعد الدليل الرئيسي مميزًا لكل مستخدم معتمد. يتم إنشاء مسار الدليل من خلال LDAP.

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

لتفعيل سير عمل الصفحة الرئيسية:

- تأكد من تكوين 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 سير عمل الصفحة الرئيسية:

1. تحميل المستندات الأصلية.

2. لتسجيل الدخول إلى الطابعة، المسحجول الدخول، ثم قم بتسجيل الدخول باستخدام بيانات اعتماد الشبكة الخاصة بك.

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

4. المسح مهام سير العمل ضوئيًا.
 5. من شاشة اختيار مهام سير العمل، المسح الصفحة الرئيسية.
- ملاحظة: 
- إذا لم يتم عرض شاشة اختيار مهمة سير العمل بشكل تلقائي، فالمسح تغييري 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، المسح إضافة وجهات ملف، ثم حدد وجهة ملف من القائمة.
 7. اضبط إعدادات مسح مهمة سير العمل ضوئيًا حسب الحاجة.
 - لحفظ المستند المسح ضوئيًا باسم ملف معين، المسح اسم الملف المرفق، ثم أدخل اسمًا جديدًا، ثم المسح موافق.
 - لحفظ المستند المسح ضوئيًا كتنسيق ملف محدد، المسح بتنسيق الملف المرفق، ثم حدد التنسيق المطلوب.
- ملاحظة:  لإنشاء ملفات متعددة بعدد ثابت من الصفحات، ضمن خيارات الملف، حدد اختزال الصفحات لكل ملف وقم بتعيين رقم.
- 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**.
8. لبدء المسح الضوئي، المسح مسح ضوئي.
 9. 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.
 - للإنهاء، المسح 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 بصيغ **pdf** و **jpg** و **pdf** و **(a) pdf** و **tif**.
تتوفر ميزة المسح الضوئي إلى USB كمهمة سير عمل USB في تطبيق المسح الضوئي لمهام سير العمل.

ملاحظة:  يتم دعم محركات أقراص USB المحمولة المنسقة بأنظمة الملفات **FAT16** و **FAT32** و **exFAT** فقط. يُعد دعم **exFAT** ميزة مرخصة تتطلب شراء **FIK**.

لإجراء المسح الضوئي إلى محرك أقراص USB محمول:

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 تغيّر مهام سير العمل، ثم المسح USB.
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.
-  ملاحظة: لإنشاء ملفات متعددة بعدد ثابت من الصفحات، ضمن خيارات الملف، حدد اختر الصفحات لكل ملف وقم بتعيين رقم.
- 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 اللمساة الواحدة

يمكنك تطبيق اللمساة الواحدة من استخدام مهام سير عمل دون الاضطرار إلى استخدام تطبيق المسح الضوئي لمهام سير العمل. يتم عرض تطبيقات اللمساة 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 للمساة الواحدة لوجهات المسح الضوئي لمهام مسار العمل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ **ALB82XXdocs**.

مسح ضوئي إلى

نظرة عامة على "المسح الضوئي إلى"

يمكنك استخدام تطبيق مسح ضوئي إلى (Scan To) لمسح المستندات ضوئيًا إلى عدة وجهات ومستلمين في مسح ضوئي فردي. يمكن أن تكون وجهة مسح ضوئي إلى عنوان بريد إلكتروني، أو محرك أقراص USB محمول، أو موقع شبكة SMB، أو وجهة بعيدة أخرى. 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.



يدعم 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**.
- مسح المستندات الأصلية ضوئيًا إلى عنوان البريد الإلكتروني المرتبط بالمستخدم الذي سجل الدخول. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **المسح الضوئي إلى مستخدم مسجل الدخول**.
- قم بطباعة المستندات الأصلية الممسوحة ضوئيًا. للحصول على التفاصيل، ارجع إلى **طباعة المستند الممسوح ضوئيًا**.
- مسح المستندات الأصلية ضوئيًا إلى وجهات بعيدة. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **المسح الضوئي إلى الوجهات البعيدة**.
- البيانات التعريفية هي أي بيانات مرتبطة بملف مسح ضوئي والتي يمكن أن توفر المزيد من المعلومات حول ملف المسح الضوئي. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **البيانات التعريفية**.
- لمسح المستندات ضوئيًا إلى وجهة ملف واحد أو عدة وجهات باستخدام مهام سير عمل مخصصة، ارجع إلى **المسح الضوئي لسير العمل**.
- للحصول على معلومات حول جميع ميزات تطبيق "المسح الضوئي إلى" والإعدادات المتوفرة، ارجع إلى **مميزات التطبيقات**.
- لمعرفة التفاصيل المتعلقة بتهيئة التطبيقات وتخصيصها، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.
- إذا تم تمكين المصادقة أو المحاسبة على جهازك، أدخل تفاصيل تسجيل الدخول للوصول إلى الميزات. لمعرفة التفاصيل حول إضفاء الطابع الشخصي للمستخدمين الذين قاموا بتسجيل الدخول، ارجع إلى **تخصيص**.

اكتشاف علامات التصوير الأمني

يستخدم التصوير الأمني ضوء الأشعة تحت الحمراء لتعقب المستندات الحساسة وإدارتها.

إذا تم تمكين خيار الأمان بالأشعة تحت الحمراء في Embedded Web Server، يكتشف الجهاز علامات الأمان المخفية المطبقة بواسطة طابعة Xerox® AltaLink® B82XX Series. يمكن أن تمنع هذه الطريقة للاكتشاف الإفصاح العرضي للمستندات السرية.

يمكن لمسؤول النظام تهيئة اكتشاف علامة الأشعة تحت الحمراء للمهام. عند تمكين اكتشاف علامة، يكتشف الجهاز علامات الأمان على المستندات التي تم مسحها ضوئيًا. عند اكتشاف علامة أمان أثناء المسح، اعتمادًا على الإعدادات التي تمت تهيئتها، يضبط الجهاز المهمة، ويرسل تنبيهًا عبر البريد الإلكتروني ويستمر في المهمة أو يرسل تنبيهًا عبر البريد الإلكتروني ويضبط المهمة. عند اكتشاف علامة أمان، يضيف الجهاز إدخالًا إلى سجل التدقيق.

إذا تم اكتشاف علامة أمان ويتم السماح باستمرار المهمة، تتم إضافة علامة عامة إلى ملف الصورة الممسوح ضوئيًا للإشارة إلى المستندات الأصلية التي احتوت على علامة أمان. تتضمن العلامة العامة المضافة إلى الملف ملصقًا محددًا مسبقًا ومعلومات التعقب المحدثة.

إذا تم اكتشاف علامة أمان على مهمتك، تظهر رسالة على لوحة التحكم لتشير إلى الإجراء الذي تم اتخاذه. للحصول على مزيد من المعلومات حول التصوير الأمني، اتصل بمسؤول النظام، أو ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

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 **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/office/ALB82XXdocs.

لمسح صورة ضوئيًا وإرسالها إلى عنوان بريد إلكتروني:

1. حمّل المستند الأصلي على زجاج المستندات أو في وحدة تغذية المستندات التلقائية.

ملاحظة: 

- عند اكتشاف المستندات الأصلية، يضيء المؤشر LED الخاص بتأكيد وحدة التغذية بالمستندات التلقائية.
- إذا تمت تهيئة ميزة الشاشة الافتراضية عند اكتشاف المستندات الأصلية، يتم تشغيل التطبيق الافتراضي تلقائيًا.
- إذا تم تمكين ميزة البدء التلقائي عند اكتشاف المستندات الأصلية، عند اكتشاف المستندات الأصلية، تبدأ المهمة تلقائيًا ويتم عرض شاشة العد التنازلي. لإيقاف العد التنازلي وبرمجة المهمة يدويًا، المس لإلغاء.

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. 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/office/ALB82XXdocs. 

6. لإضافة وجهة أخرى لمسح ضوئي إلى، المس إضافة وجهة، ثم حدد الوجهة المطلوبة.

7. لحفظ المستند الممسوح ضوئيًا باسم 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.

ملاحظة: لتوفير ميزة قابلية البحث للمستندات الممسوحة ضوئيًا، يستطيع مسؤول النظام تمكين ميزة القابلية للبحث. 

ملاحظة: لإنشاء ملفات متعددة بعدد ثابت من الصفحات، ضمن خيارات الملف، حدد اختر الصفحات لكل ملف وقم بتعيين رقم. 

9. اضبط خيارات المسح الضوئي حسب الحاجة.
 - لتغيير سطر موضوع البريد الإلكتروني، المسح الموضوع. أدخل سطرًا جديدًا للموضوع باستخدام لوحة مفاتيح شاشة اللمس، ثم المسح إدخال.
 - لتغيير مضمون رسالة البريد الإلكتروني، المسح الرسالة. أدخل رسالة جديدة، ثم المسح موافق.
 - لمسح عدة صفحات ضوئيًا باستخدام زجاج المستندات، أو لتغيير إعدادات أقسام مختلفة من المهمة، المسح إنشاء مهمة.
10. لبدء المسح الضوئي، المسح مسح ضوئي.
11. في حال تمكين إنشاء مهمة، قم بهذه الخطوات عند المطالبة بها.
 - لتغيير الإعدادات للجزء التالي من المستند، المسح جزء البرنامج.
 - لمسح صفحة أخرى ضوئيًا، حمل المستند الجديد على زجاج المستندات، ثم المسح مسح ضوئي لجزء.
 - للإنتهاء، المسح إرسال.
12. بالنسبة إلى المستخدمين الذين قاموا بتسجيل الدخول، إذا تم تمكين ميزة التعلم التكييفي لإضفاء الطابع الشخصي، يمكن أن يظهر اقتراح لإنشاء تطبيق للمسة الواحدة للمهام المعقدة أو المكررة. لإنشاء تطبيقات للمسة الواحدة، المسح إنشاء تطبيق اللمسة الواحدة، ثم قم بإعداد التطبيق كما هو مطلوب. لرفض الاقتراح، المسح إلغاء. للحصول على مزيد من المعلومات حول ميزة إضفاء الطابع الشخصي وإنشاء تطبيق للمسة الواحدة، راجع تخصيص.
13. 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 **pdf** و **jpg** و **pdf (a)** و **tif**.

 ملاحظة: يتم دعم محركات أقراص USB المحمولة المنسقة بأنظمة الملفات FAT16 و FAT32 و exFAT فقط. يُعد دعم exFAT ميزة مرخصة تتطلب شراء FIK.

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. المسح مسح الضوئي إلى.
4. في حالة عدم ظهور نافذة وجهة المسح الضوئي إلى، المسح إضافة وجهة.
5. أدخل محرك أقراص USB المحمول في منفذ USB الموجود بالجانب الأمامي للطابعة، ثم المسح USB.
-  ملاحظة: تأكد من تمكين منفذ USB Type A واحد على الأقل.
-  ملاحظة: إذا حددت USB كمسح ضوئي إلى الوجهة قبل إدخال محرك أقراص USB، فسوف تتم مطالبتك بإدخاله.
6. لإضافة وجهة أخرى لمسح ضوئي إلى، المسح إضافة وجهة، ثم حدد الوجهة المطلوبة.
7. لحفظ المستند الممسوح ضوئيًا باسم ملف معين، المسح اسم الملف المرفق، ثم أدخل اسمًا جديدًا باستخدام لوحة مفاتيح شاشة اللمس. المسح إدخال.

8. لحفظ المستند الممسوح ضوئيًا كتنسيق ملف محدد، المس بتنسيق الملف المرفق، ثم حدد التنسيق المطلوب.
- ملاحظة: لإنشاء ملفات متعددة بعدد ثابت من الصفحات، ضمن خيارات الملف، حدد اختر الصفحات لكل ملف وقم بتعيين رقم.
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.
 - للإنهاء، 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.

الحدز: لا تقم 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 مستخدم مسجل للدخول

يمكنك استخدام الوظيفة إضافة اسمي لمسح المستند ضوئيًا وإرسال الملف الممسوح 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/office/ALB82XXdocs.

ينتج تطبيق المسح الضوئي إلى 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 الممسوح ضوئيًا كاسم ملف معين، المس اسم الملف المرفق، ثم أدخل اسمًا جديدًا باستخدام لوحة مفاتيح شاشة اللمس. المس إدخال.
9. لحفظ المستند الممسوح ضوئيًا كتنسيق ملف محدد، المس بتنسيق الملف المرفق، ثم حدد التنسيق المطلوب.
- ملاحظة: لتوفير ميزة القابلية للبحث بالمستندات الممسوحة ضوئيًا، يستطيع مسؤول النظام تمكين ميزة "القابلية للبحث". 
- ملاحظة: لإنشاء ملفات متعددة بعدد ثابت من الصفحات، ضمن خيارات الملف، حدد اختر الصفحات لكل ملف وقم بتعيين رقم. 
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.

البيانات التعريفية

البيانات التعريفية هي أي بيانات مرتبطة بملف مسح ضوئي والتي يمكن أن توفر المزيد من المعلومات حول ملف المسح الضوئي. باستخدام بيانات التعريف القابلة للتخصيص، يمكن تبسيط سير العمل، ويمكن أتمتة العمليات النهائية لإدارة المستندات بكفاءة.

يمكن لمسؤول النظام إنشاء مجموعات متعددة من بيانات التعريف القابلة للتخصيص باستخدام خادم الويب المضمن (EWS) الخاص بالطابعة متعددة الوظائف.

بمجرد إنشائها، يمكن بعد ذلك الوصول إلى مجموعات البيانات التعريفية هذه من لوحة التحكم في تطبيق Scan To لتطبيق المعلومات من المجموعات بشكل انتقائي على مهمة مسح ضوئي.

سيتم تطبيق المعلومات كبيانات تعريفية على ملفات المسح الضوئي بواسطة الطابعة متعددة الوظائف.

وبعد ذلك، يمكن مسح البيانات التعريفية الموجودة ضوئيًا في ملفات المسح الضوئي لتبسيط إدارة المستندات من خلال العمليات النهائية.

على سبيل المثال، عندما يتم مسح ملف ضوئيًا بمجموعة محددة للغاية من. إذا وصل إلى وجهة بعيدة، فيمكن إرسال بريد إلكتروني تلقائي إلى سلطة لاتخاذ بعض الإجراءات. لمزيد من التفاصيل، راجع دليل مسؤول النظام.

1. المس تطبيق Scan To.
- يظهر موجه لتحديد الوجهات.
2. أكمل العملية لإدخال تفاصيل وجهة.
3. إذا تم تمكين ميزة البيانات التعريفية وتكوينها بشكل صحيح بواسطة مسؤول النظام، فقد يظهر موجه لإجراء تحديدات البيانات التعريفية.
4. إذا تم اتباع الإرشادات الواردة في دليل مسؤول النظام بنجاح لتنزيل القالب لإنشاء مجموعة بيانات التعريف، فقد تكون مجموعة بيانات التعريف متاحة لإجراء تحديدات خاصة بالمهمة.
- ملاحظة: للحصول على تفاصيل حول إنشاء مجموعة من القالب، راجع دليل مسؤول النظام. 

5. متابعة من مثال القالب من دليل مسؤول النظام، اختر البيانات التعريفية الخاصة بالمهمة (المعلمون والصف والموضوع والطالب).

 ملاحظة: المس صف ميزة البيانات التعريفية إذا لم يظهر موجّه تحديدات البيانات التعريفية.

6. المس تم.

7. المس صف ميزة البيانات التعريفية إذا كنت تريد مراجعة البيانات التعريفية أو تحريرها.

 ملاحظة: يمكن أن تكون البيانات التعريفية المحددة مسبقًا خاصة أو مرئية للمراجعة، بناءً على إعدادات أمان المجموعة.

8. المس مسح ضوئي.

9. سيتم تضمين البيانات التعريفية في التنسيق المحدد للمجموعة، وستتلقى الملف إلى وجهتك المحددة.

 ملاحظة: راجع دليل مسؤول النظام للحصول على تفاصيل حول تنسيق بيانات التعريف. اتصل بمسؤول النظام لديك لتغيير تنسيق المجموعة، إذا لزم الأمر.

طباعة المستند الممسوح ضوئيًا

تتيح وجهة طباعة المستند الممسوح ضوئيًا بطباعة المستندات الممسوحة ضوئيًا ونقل المستندات الممسوحة ضوئيًا إلكترونيًا إلى وجهات بعيدة في الوقت نفسه.

لطباعة المستندات الممسوحة ضوئيًا،

1. أضف طباعة المستند الممسوح ضوئيًا كوجهة.
2. أضف وجهات إلكترونية إضافية، إذا لزم الأمر.
3. اضبط إعدادات الطباعة مثل الطباعة على الوجهين، والإنهاء، والكمية، ومستلزمات الورق، ولون المخرجات، ومقياس الصورة وموضعها، إذا لزم الأمر.

 ملاحظة: لا يتم عرض لون الإخراج على الأجهزة الأحادية.

4. المس المسح الضوئي لطباعة المستندات الممسوحة ضوئيًا،

المسح الضوئي إلى الوجهات البعيدة

يمكنك إجراء المسح الضوئي إلى الوجهات البعيدة التالية:

• الخدمات السحابية: Dropbox، وGoogle Drive، وMicrosoft OneDrive

• FTP و SFTP

• SMB

خدمة المسح الضوئي إلى السحابة هي ميزة مرخصة. يتطلب الوصول إلى الخدمة مفتاح تثبيت الميزة. لتمكين هذا الخيار، على صفحة تثبيت الميزة، قم بتوفير مفتاح تثبيت ميزة ترخيص المسح الضوئي إلى السحابة. لشراء مفتاح تثبيت ميزة ترخيص المسح الضوئي إلى السحابة لجهازك، تواصل مع ممثل Xerox.

للحصول على مزيد من المعلومات حول تهيئة ميزة المسح الضوئي إلى الوجهة البعيدة، ارجع إلى دليل مسؤول النظام.

المسح الضوئي إلى خدمات السحابة

قبل المسح الضوئي إلى وجهة السحابة، تأكد من تكوين الطابعة بمعلومات خدمة السحابة. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام. لمسح مستند وإرساله إلى خدمة السحابة، قم بما يلي:

1. حمل المستند الأصلي على زجاج المستندات أو في وحدة تغذية المستندات التلقائية للطباعة المزدوجة.
 2. على لوحة التحكم، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
 3. المسح المسح الضوئي إلى.
 4. المسح Dropbox أو Google Drive أو Microsoft Onedrive.
 5. إذا طُلب منك ذلك، فاكتب اسم مستخدم وكلمة مرور صالحين في نافذة تسجيل الدخول لمزود الخدمة السحابية، ثم المسح Enter.
 6. حدد موقع مجلد لمستندك الممسوح ضوئيًا، ثم المسح موافق.
 7. لحفظ المستند الممسوح ضوئيًا كاسم ملف محدد، المسح اسم الملف. أدخل اسمًا جديدًا باستخدام لوحة مفاتيح شاشة اللمس، ثم المسح إدخال.
 8. لحفظ المستند الممسوح ضوئيًا كتنسيق ملف محدد، المسح تنسيق الملف، ثم حدد التنسيق المطلوب. اضبط خيارات المسح الضوئي حسب الحاجة.
-  ملاحظة: لإنشاء ملفات متعددة بعدد ثابت من الصفحات، ضمن خيارات الملف، حدد اختر الصفحات لكل ملف وقم بتعيين رقم.
9. لبدء المسح الضوئي، المسح مسح ضوئي.
- تمسح الطابعة المستندات ضوئيًا إلى المجلد الذي حددته.

المسح الضوئي إلى ملقم FTP أو SFTP

قبل المسح الضوئي إلى ملقم FTP أو SFTP، تأكد من تكوين الطابعة بملقم. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام. لمسح مستند وإرساله إلى ملقم FTP أو SFTP، قم بما يلي:

1. حمل المستند الأصلي على زجاج المستندات أو في وحدة تغذية المستندات التلقائية للطباعة المزدوجة.
 2. على لوحة التحكم، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
 3. المسح المسح الضوئي إلى.
 4. المسح FTP أو SFTP، ثم أدخل عنوان الملقم.
 5. إذا تمت المطالبة، أدخل اسم مستخدم وكلمة مرور صالحين، ثم المسح إدخال.
 6. حدد موقع مجلد لمستندك الممسوح ضوئيًا، ثم المسح موافق.
 7. لحفظ المستند الممسوح ضوئيًا كاسم ملف محدد، المسح اسم الملف. أدخل اسمًا جديدًا باستخدام لوحة مفاتيح شاشة اللمس، ثم المسح إدخال.
 8. لحفظ المستند الممسوح ضوئيًا كتنسيق ملف محدد، المسح تنسيق الملف، ثم حدد التنسيق المطلوب. اضبط خيارات المسح الضوئي حسب الحاجة.
-  ملاحظة: لإنشاء ملفات متعددة بعدد ثابت من الصفحات، ضمن خيارات الملف، حدد اختر الصفحات لكل ملف وقم بتعيين رقم.
9. لبدء المسح الضوئي، المسح مسح ضوئي.
- تمسح الطابعة المستندات ضوئيًا إلى المجلد الذي حددته.
10. إذا كنت تقوم بالمسح الضوئي من زجاج المستندات، فالمسح تم أو المسح إضافة صفحة، لمسح صفحة أخرى ضوئيًا.
-  ملاحظة: إذا كنت تقوم بالمسح الضوئي لمستند من وحدة تغذية المستندات التلقائية، فلن تظهر المطالبة.
11. 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 **(a) pdf** و **.tif**.

 ملاحظة: لمسح مجلد رئيسي لمستخدم ضوئيًا، استخدم تطبيق المسح الضوئي لمهام سير العمل. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **إضافة "مسح ضوئي إلى وجهة" إلى "إدخال دفتر العناوين"**.

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/office/ALB82XXdocs.
- 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. حمّل المستند الأصلي على زجاج المستندات أو في وحدة تغذية المستندات التلقائية.
2. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر **المنشأة الرئيسية**.
3. **المسح الضوئي إلى**.
4. لتحديد وجهة المستند الممسوح ضوئيًا، حدد واحدًا من الخيارات التالية.
- لإجراء مسح ضوئي إلى مجلد SMB على جهاز كمبيوتر متصل بالشبكة، **المسح الضوئي**. انتقل إلى المجلد المطلوب، أو أدخل اسم مسار الشبكة، ثم **المسح موافق**.

 ملاحظة: لمعرفة تفاصيل عن تهيئة مجلدات SMB ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

- لإجراء مسح ضوئي إلى مجلد مرتبط بجهة اتصال في دفتر العناوين، **المسح الضوئي** **عن عناوين الجهاز**. حدد جهة الاتصال المطلوبة، ثم **المسح موافق** **مسح ضوئي 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، **المسح إضافة وجهة**، ثم حدد الوجهة المطلوبة.
6. لحفظ المستند الممسوح ضوئيًا كاسم ملف محدد، **المسح** **اسم الملف**. أدخل اسمًا جديدًا باستخدام لوحة مفاتيح شاشة اللمس، ثم **المسح إدخال**.
7. لحفظ المستند الممسوح ضوئيًا كتنسيق ملف محدد، **المسح** **تنسيق الملف**، ثم حدد التنسيق المطلوب.
8. ملاحظة: لإنشاء ملفات متعددة بعدد ثابت من الصفحات، ضمن خيارات الملف، حدد **اختر الصفحات لكل ملف** وقم بتعيين رقم.
8. اضبط خيارات المسح الضوئي حسب الحاجة.
9. لمسح عدة صفحات ضوئيًا باستخدام زجاج المستندات، أو لتغيير إعدادات أقسام مختلفة من المهمة، **المسح 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.
 - للإنهاء، المس إرسال.
12. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

معاينة مهمة

- استخدم الخيار معاينة لعرض الصور الممسوحة ضوئيًا والتحقق منها.
1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
 2. لمسح إعدادات التطبيق السابقة، المس إعادة تعيين.
 3. 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 موجهات الورق حتى تستقر في مواجهة المستندات الأصلية.
 4. المس التطبيق المطلوب، ثم اختر إعدادات المهمة.
 5. لتمكين المعاينة، المس معاينة.
 6. في حالة المسح الضوئي من مستندات أصلية مطبوعة على الوجهين، المس المسح الضوئي على الوجهين، ثم حدد خيارًا.
 7. للبدء بالمسح الضوئي، المس معاينة.
- يتم مسح المستندات الأصلية، ثم تظهر صور المعاينة على واجهة مستخدم الجهاز.
8. قم بالتمرير وتحقق من صور المعاينة.
 - لتغيير حجم صورة المعاينة المصغرة، المس خيار عرض صورة المعاينة الكبيرة أو الصغيرة في الزاوية السفلية اليسرى.
 - لتكبير صورة، اضغط فوقها مرتين.
 - لتصغير صورة، اضغط فوقها مرتين.
 9. لمسح المزيد من المستندات الأصلية ضوئيًا:
 - a. حمل مستنداتك الأصلية في وحدة تغذية المستندات، أو ضع مستندًا واحدًا على زجاج المستندات.
 - b. اسحب للتمرير إلى نهاية الصور المصغرة، ثم المس مسح المزيد ضوئيًا (+).
 - c. وإذا كنت تستخدم زجاج المستندات، فالمس حجم المستند الأصلي، ثم المس موافق.
 - d. يتم مسح المستندات الأصلية وتظهر صور معاينة جديدة على واجهة المستخدم.
 - d. تابع هذا الإجراء حتى يتم مسح جميع المستندات الأصلية ضوئيًا.
 10. لمعالجة المهمة وإرسال الصور الممسوحة ضوئيًا، المس إرسال. لتجاهل المهمة، المس X، ثم المس حذف وإغلاق.

11. 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 بـ دفتر 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: لمعرفة تفاصيل حول الحصول على عنوان IP لطابعتك، ارجع 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 colorsans داخل المجلد scans، اكتب colorsans.

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 الواجهة.

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 خدمة الألياف الضوئية (FIOS) وخط المشترك الرقمي (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 لإرسال بالفاكس.

تدعم الطابعة بطاقات فاكس USB. بطاقة فاكس USB هي بطاقة فاكس ذات سطر واحد. يمكنك استخدام بطاقتي فاكس USB كحد أقصى. يمكنك توصيل بطاقة فاكس USB بأي من الطرق التالية:

- إذا تم استخدام بطاقة فاكس USB واحدة فقط، فيمكن توصيلها بأي من منافذ USB الخلفية.
- إذا تم استخدام بطاقتي فاكس USB، فيجب أن تكون بطاقة الخط 1 في منفذ USB L1 ويجب أن تكون بطاقة الخط 2 في أحد منافذ USB L2.

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.

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

لمعرفة التفاصيل المتعلقة بتهيئة التطبيقات وتخصيصها، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

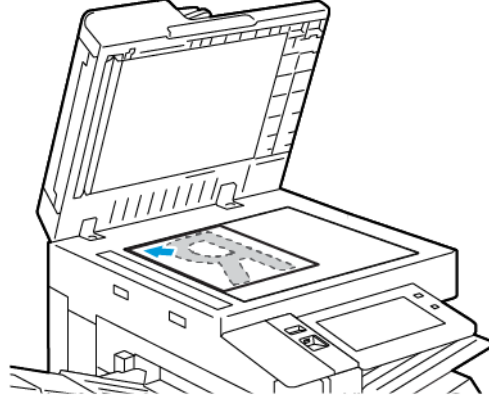
إذا تم تمكين المصادقة أو المحاسبة على جهازك، أدخل تفاصيل تسجيل الدخول للوصول إلى الميزات. لمعرفة التفاصيل حول إضفاء الطابع الشخصي للمستخدمين الذين قاموا بتسجيل الدخول، ارجع إلى **تخصيص**.

إرسال فاكس

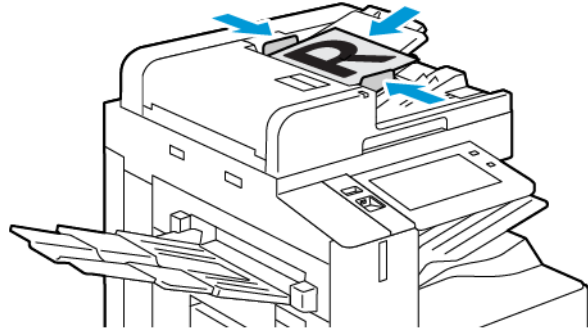
لإرسال فاكس:

1. تحميل المستندات الأصلية.

- بالنسبة للصفحات الفردية أو الورق الذي لا يمكن تغذيته باستخدام وحدة تغذية المستندات التلقائية للمزدوجة، 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 موجهات الورق حتى تستقر في مواجهة المستندات الأصلية.



ملاحظة: 

- عند اكتشاف المستندات الأصلية، يضيء المؤشر LED الخاص بتأكيد وحدة التغذية بالمستندات التلقائية.
- إذا تمت تهيئة ميزة الشاشة الافتراضية عند اكتشاف المستندات الأصلية، عند اكتشاف المستندات الأصلية، يتم تشغيل التطبيق الافتراضي تلقائيًا.
- إذا تم تمكين ميزة البدء التلقائي عند اكتشاف المستندات الأصلية، عند اكتشاف المستندات الأصلية، تبدأ المهمة تلقائيًا ويتم عرض شاشة العد التنازلي. لإيقاف العد التنازلي وبرمجة المهمة يدويًا، المس إلغاء.

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

3. المس فاكس.

4. لمسح إعدادات التطبيق السابقة، المس إعادة تعيين.
5. إدخال مستلمين:
 - إذا ظهرت شاشة الإدخال، فالمس أحد الخيارات، أو المس X لإدخال أحد المستلمين.
 - لتحديد جهة اتصال أو مجموعة من دفتر عناوين الجهاز، المس دفتر عناوين الجهاز. المس المفصلات 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/office/ALB82XXdocs.

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 ت أخير 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 تُدخل 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/office/ALB82XXdocs.

لطباعة فاكس آمن:

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس المهام، ثم المس مهمة الفاكس الآمن المطلوبة من القائمة.

3. **المس طباعة**، ثم أدخل رمز المرور.
4. **المس تحريج جميع مهام الفاكس**.
- طباعة جميع الفاكسات الآمنة.
5. **للعودة إلى الشاشة الرئيسية**، اضغط على الزر **الصفحة الرئيسية**.

حذف فاكس آمن

لحذف فاكس آمن:

1. **على لوحة تحكم الطابعة**، اضغط على زر **الشاشة الرئيسية**.
2. **المس المهام**، ثم **المس مهمة الفاكس الآمن المطلوبة من القائمة**.
3. **المس حذف**، ثم أدخل رمز المرور.
4. **المس موافق**.
5. **للعودة إلى الشاشة الرئيسية**، اضغط على الزر **الصفحة 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 ضوئياً 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 تفريغ استقصاء الفاكس. للتأكيد، المس تفريغ 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 تفريغ استقصاء الفاكس. للتأكيد، المس تفريغ 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/office/ALB82XXdocs.

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 صندوق البريد أو المس إضافة مستلم، ثم المس صندوق 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 المرور، 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 ضوئياً وتخزينها في صندوق البريد.

طباعة مستندات صندوق البريد المحلي

لاستخدام هذه الميزة، تحقق من أن المستندات مخزنة في صندوق البريد. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **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. إذا ظهرت شاشة الإدخال، فالمس صندوق البريد، أو المس إضافة مستلم، ثم المس صندوق البريد.
3. المس الطابعة 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 مفاتيح شاشة اللمس. المس موافق.
7. المس طباعة.
8. طباعة المستندات الموجودة في صندوق البريد.
9. لحذف محتويات صندوق البريد بعد انتهاء الجهاز من الطباعة، المس تفريغ صندوق البريد. للتأكيد، المس تفريغ 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. إذا ظهرت شاشة الإدخال، فالمس صندوق البريد، أو المس إضافة مستلم، ثم المس صندوق 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. المس موافق. لتحديد صندوق بريد مختلف، المس حقل المستلم، ثم المس إزالة أو تحريير.
9. المس إرسال.

يتم مسح المستندات الأصلية ضوئيًا، ثم يتم 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 صندوق البريد أو المس إضافة مستلم، ثم المس صندوق البريد.
3. المس الطابعة 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 الواجهات 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 مستخدمين".

1. تحميل المستندات الأصلية.
2. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

3. **المس فالكس.**
4. **لمسح إعدادات التطبيق السابقة، المس إعادة تعيين.**
5. **المس إدخال يدوي.** لكتابة رقم الفاكس، 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.** المس كل حقل، ثم أدخل تفاصيل جهة الاتصال باستخدام لوحة مفاتيح شاشة للمس. **المس موافق.**
- **لإضافة مدخل حالي، المس إضافة إلى جهة اتصال حالية.** المس جهة الاتصال الموجودة في القائمة، أو استخدم الخيار **بحرث 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 وقت الإرسال وخيارات الطلب.

لإرسال 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.** لفتح مربع الحوار "برنامج تشغيل الطابعة"، انقر فوق **خصائص الطابعة**.
3. **في علامة التبويب خيارات الطباعة، من قائمة "أنواع المهام، حدد فالكس.**
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 الطباعة لإرسال فاكس من العديد من التطبيقات التي تعمل على أنظمة Macintosh®. لتنشيط برنامج تشغيل الطباعة، ارجع إلى **تنشيط البرنامج**.
- لإرسال فاكس من تطبيقات تعمل على أنظمة Macintosh®:
1. أثناء فتح المستند أو الصورة المطلوبة في التطبيق؛ افتح مربع الحوار طباعة. بالنسبة لمعظم التطبيقات البرمجية، انقر فوق ملف > طباعة أو اضغط على **CMD+P**.
 2. حدد الطباعة المطلوبة.
 3. في نافذة طباعة، في قائمة خيارات الطباعة، انقر فوق ميزات Xerox.
 4. من نافذة الورق/المخرج، انقر فوق نوع المهمة، ثم انقر فوق فاكس.
 5. لإضافة مستلم، في النافذة فاكس، انقر على علامة التبويب المرسلة لـ، ثم انقر على الرمز إضافة مرسل. اكتب اسم المستلم ورقم الفاكس ثم قم بإضافة المعلومات الأخرى حسب الحاجة، ثم انقر فوق موافق. لإضافة مستلمين إضافيين، كرر هذا الإجراء.
 6. لتضمين ورقة غلاف، انقر فوق علامة التبويب ورقة الغلاف. من قائمة ورقة الغلاف، حدد طباعة ورقة غلاف، ثم أدخل التفاصيل حسب الحاجة.
 7. لتأجيل وقت إرسال الفاكس، انقر فوق علامة التبويب خيارات، ثم انقر فوق قائمة وقت الإرسال، ثم انقر فوق إرسال عند الساعة. لإدخال وقت الإرسال، انقر فوق حقل إدخال الوقت، ثم أدخل الوقت المطلوب.
 8. لتحديد خيارات الفاكس الإضافية، من نافذة خيارات، حدد إعدادات الفاكس المطلوبة.
 9. لحفظ الإعدادات والعودة إلى 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 بعدئذ بإرسال 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.



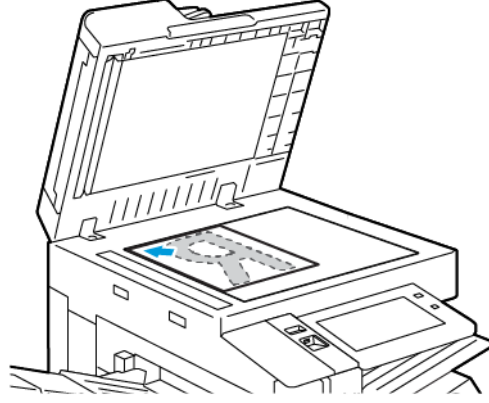
للحصول على معلومات حول جميع ميزات تطبيق الفاكس للملقم والإعدادات المتوفرة، ارجع إلى **مميزات التطبيقات**. لمعرفة التفاصيل المتعلقة بتهيئة التطبيقات وتخصيصها، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs. إذا تم تمكين المصادقة أو المحاسبة على جهازك، أدخل تفاصيل تسجيل الدخول للوصول إلى الميزات. لمعرفة التفاصيل حول إضفاء الطابع الشخصي للمستخدمين الذين قاموا بتسجيل الدخول، ارجع إلى **تخصيص**.

إرسال الفاكس عبر الملقم

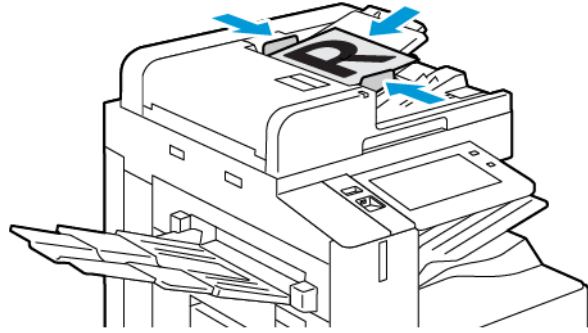
في حالة اتصال ملقم الفاكس بالشبكة، يمكنك إرسال مستند إلى جهاز الفاكس دون الحاجة إلى خط هاتف مخصص. عند استخدامك للفاكس عبر الملقم، يتم مسح المستند ضوئياً وإرساله إلى مستودع الفاكس على الشبكة. يقوم ملقم الفاكس بإرسال الفاكس عبر خط الهاتف إلى جهاز فاكس. قبل أن تستخدم فاكس الملقم، يُطالب مسؤول النظام بتمكين 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 للأسفل.



- 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 موجهات الورق حتى تستقر في مواجهة المستندات الأصلية.



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

2. من لوحة التحكم بالجهاز، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

3. المس فاكس الملقم.

4. لمس 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 دفتر عناوين الجهاز، 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 فاكس الملقم 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؛
 - 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.

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 طباعة المهام المحفوظة والمهام المخزنة في صندوق البريد. لإنشاء ملف جاهز للطباعة، عند طباعة المستندات من برامج مثل Microsoft Word، اختر خيار طباعة من ملف. تحقق من تطبيق النشر المحدد للوصول إلى خيارات إنشاء ملفات جاهزة للطباعة.



لمعرفة التفاصيل المتعلقة بتهيئة التطبيقات وتخصيصها، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs. إذا تم تمكين المصادقة أو المحاسبة على جهازك، أدخل تفاصيل تسجيل الدخول للوصول إلى الميزات.

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: يتم دعم محركات أقراص USB المحمولة المنسقة بأنظمة الملفات FAT16 و FAT32 و exFAT فقط. يُعد دعم exFAT ميزة مرخصة تتطلب شراء FIK.

للطباعة من محرك أقراص USB محمول:

1. أدخل محرك أقراص USB في منفذ USB بالطابعة.

ملاحظة: تأكد من تمكين منفذ USB الذي تريد استخدامه.

2. عند الشاشة اكتشاف محرك أقراص USB، المس طباعة من USB.

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/office/ALB82XXdocs.

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.
-  ملاحظة: لطباعة مهمة خاصة محفوظة، أدخل رمز المرور في شاشة رمز المرور مطلوب، ثم المس موافق.
6. لطباعة مهمة محفوظة أخرى، المس اسم المهمة الحالية، ثم المس إزالة. المس إضافة مستند، والمس المهام المحفوظة، ثم انتقل إلى المهام المطلوبة..
 7. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

الطباعة من صندوق البريد

تتيح لك ميزة الطباعة من صندوق البريد طباعة ملف مخزن في مجلد على محرك القرص الصلب للطباعة.

للطباعة من صندوق البريد:

1. على لوحة التحكم، اضغط على زر الخدمات، ثم المس طباعة من.
 2. حدد صناديق البريد، ثم المس اسم المجلد الذي يضم 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/office/ALB82XXdocs.
3. المس اسم المستند الذي تريد طباعته.
 4. حدد خيارات إمداد الورق والكمية والطباعة على الوجهين والإنهاء.
 5. المس طباعة.
 6. لتحديد مهمة أخرى في صندوق البريد، المس اسم المهمة الحالية، ثم المس إزالة. المس إضافة مستند، والمس صناديق البريد، ثم انتقل إلى المهمة المطلوبة.
 7. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

PrintByXerox@

نظرة عامة على PRINTBYXEROX@

يمكنك استخدام تطبيق PrintByXerox@ من Xerox لطباعة مرفقات رسائل البريد الإلكتروني والمستندات المرسله إلى الطابعة من الأجهزة المحمولة.



عندما يكون جهاز Xerox متصلاً بالإنترنت، يعمل تطبيق PrintByXerox@ مع Xerox® Workplace Cloud لتبسيط الطباعة القائمة على البريد الإلكتروني.

ملاحظة: تطبيق PrintByXerox@ مجاني للاستخدام. بالنسبة لمهام سير العمل الأكثر تقدماً، استخدم Xerox® Workplace Cloud. يتطلب برنامج Xerox® Workplace Cloud شهادة محددة. للحصول على تفاصيل، ارجع إلى دليل التشغيل السريع لتطبيق PrintByXerox@ الخاص بـ Xerox® المتاح على www.xerox.com/XeroxAppGallery.

لمعرفة التفاصيل المتعلقة بتهيئة التطبيقات وتخصيصها، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs. إذا تم تمكين المصادقة أو المحاسبة على جهازك، أدخل تفاصيل تسجيل الدخول للوصول إلى الميزات.

الطباعة بواسطة تطبيق PRINTBYXEROX@

1. قم بإرسال رسالة بريد إلكتروني تضم مرفقاً فيه ملف مدعوم إلى العنوان Print@printbyxerox.com. يتلقى المستخدمون أول مرة رسالة رد بالبريد الإلكتروني تضم معرف مستخدم وكلمة مرور.
 2. من لوحة التحكم بجهاز Xerox، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
 3. المس PrintByXerox@.
 4. أدخل عنوان بريدك الإلكتروني، ثم المس موافق.
 5. على شاشة إدخال كلمة المرور، أدخل كلمة مرورك باستخدام لوحة مفاتيح شاشة اللمس، ثم المس موافق.
 6. حدد المستند المطلوب طباعته.
 7. لتعديل إعدادات الطباعة، المس إعدادات الطباعة، ثم المس موافق.
 8. لتحرير مهام الطباعة الخاصة بك، المس طباعة.
- تظهر الرسالة جاري إرسال المهام للطباعة وتظهر حالة التحويل.
 - عند بدء طباعة المستندات، تظهر علامة اختيار خضراء.

تطبيقات InBox الأخرى من Xerox App Gallery

التطبيقات التالية متاحة فقط على سلسلة الطابعات متعددة الوظائف Xerox® AltaLink® C82XX وXerox® B82XX.

XEROX® AUTO-REDACTION

يحمي هذا التطبيق البيانات الحساسة باستخدام تقنية الذكاء الاصطناعي المتطورة المتوفرة في برنامج منع فقدان البيانات (DLP) من Google. مع Xerox® Auto-Redaction، ليست هناك حاجة إلى البحث والتنقيح اليدوي، الأمر الذي قد يستغرق وقتًا طويلاً وغرضه للأخطاء. يتيح لك التطبيق تحديد معلومات التعريف الشخصية (PII) المعدة مسبقاً، أو الكلمات والعبارات المخصصة، ثم تنقيحها تلقائياً. تصبح هذه البيانات الحساسة غير قابلة للقراءة مع الحفاظ على جميع المعلومات الأخرى الموجودة في المستند سليمة. يمكن بعد ذلك طباعة المستندات النهائية التي تم تنقيحها تلقائياً أو إرسالها بالبريد من طابعة متعددة الوظائف تدعم تقنية Xerox® ConnectKey®. فهو يحافظ على تأمين البيانات التنظيمية الحساسة.



XEROX® SUMMARIZER

يقوم تطبيق Xerox® Summarizer بإنشاء ملخص للمستندات لعرضه وطابعته وإرساله بالبريد الإلكتروني على جهاز يدعم Xerox® ConnectKey®. بمساعدة الذكاء الاصطناعي (AI)، يقوم Xerox® Summarizer بتكثيف العشرات أو حتى المئات من الصفحات بتقليل المستند الأصلي الممسوح ضوئياً إلى نسبة مئوية من المستند الأصلي أو يمكنه إنشاء تفسير قصير وموجز للنص المصدر. طريقة سريعة ومفيدة لتلخيص البيانات النصية لتقليل وقت القراءة أو المساعدة في البحث أو تحديد الفكرة الرئيسية للمادة لاستيعاب المعلومات ذات الصلة والسريعة.



باستخدام Xerox® Summarizer، يمكنك معاينة الملخص الخاص بك بسهولة على واجهة المستخدم. يمكنك إرسال النتيجة بالبريد الإلكتروني بتنسيق PDF أو Microsoft Word وطباعة نسخة من الملخص من جهاز يدعم Xerox® ConnectKey®. يمكنك التلخيص بطريقتين مختلفتين:

- التلخيص الساتر: يمكنك الاختيار من 5% إلى 90% من حجم النص الأصلي. حدد المجالات أو الفئات للحصول على نتائج محسنة. وهو يدعم أكثر من 175 لغة.
- التلخيص التلخيصي: ملخص قصير وموجز تم إنشاؤه بواسطة تقنية الذكاء الاصطناعي، ويلتقط الأفكار البارزة للنص الأصلي. يمكن أن يحتوي على عبارات وجمل جديدة قد لا تظهر في النص المصدر. وهو متوفر للمستندات باللغة الإنجليزية فقط.

XEROX® NOTE CONVERTER

يستخدم تطبيق Xerox® Note Converter أحدث تقنيات Google AI ويسهل نقل ملاحظاتك من الصفحة إلى العالم. باستخدام Xerox® Note Converter وجهازك الذي يدعم Xerox® Connect Key، يمكنك تحويل ملاحظاتك المكتوبة بخط اليد إلى مستند (.docx) MS Word أو ملف نصي وإرسالها إليك رقمياً. من السهل والسريع تحرير ملاحظاتك ومشاركتها مع نفسك أو مع عنوان بريد إلكتروني آخر. لا تتم مطالبتك بإعادة الكتابة، ويمكن القيام بذلك بلمسة واحدة على الجهاز الذي يدعم Xerox® Connect Key.



الطباعة

يحتوي هذا الفصل على:

170	 نظرة عامة على الطباعة
171	 تحديد خيارات الطباعة
181	 مهام الطباعة
186	 ميزات الطباعة
196	 استخدام أحجام الورق المخصصة
199	 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 مثبتًا لديك على جهاز الكمبيوتر. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **تنصيب البرنامج**.

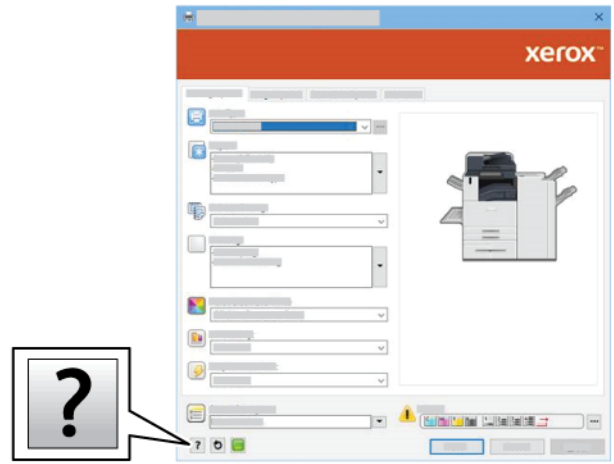
1. حدد الورق المناسب.
 2. قم بتحميل الورق في الدرج المناسب. على لوحة تحكم الطابعة، حدد حجم الورق ولونه ونوعه.
 3. قم بالوصول إلى إعدادات الطباعة في التطبيق البرمجي. بالنسبة لمعظم التطبيقات البرمجية، بالنسبة لنظام التشغيل Windows، اضغط على **CTRL+P**، أما بالنسبة لنظام التشغيل Macintosh، فاضغط **CMD+P**.
 4. حدد الطابعة 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 الخيار وفقًا للتطبيق.
 6. قم بتعديل إعدادات برنامج تشغيل الطباعة عند الضرورة، ثم انقر فوق موافق.
 7. لإرسال المهمة إلى الطابعة، انقر فوق طباعة.
 8. إذا حددت نوع مهمة خاصة، على سبيل المثال الطباعة الآمنة أو الطباعة البسيطة، يتم تعليق مهمتك في الطابعة وتتطلب إجراء إضافيًا للطابعة. لإدارة المهام في الطابعة، استخدم تطبيق المهام.
- للحصول على معلومات إضافية بشأن إدارة مهام الطباعة، ارجع إلى **إدارة المهام**.

تحديد خيارات الطباعة

يتم تحديد خيارات الطباعة، التي يطلق عليها خيارات برنامج تشغيل الطباعة أيضًا، باعتبارها تفضيلات الطباعة في نظام التشغيل Windows وميزات Xerox® في نظام التشغيل Macintosh. تتضمن خيارات الطباعة إعدادات الطباعة على الوجهين وتخطيط الصفحة وجودة الطباعة. تصبح خيارات الطباعة التي تقوم بضبطها من تفضيلات الطباعة ضمن نافذة الأجهزة والطابعات الإعداد الافتراضي. وتكون خيارات الطباعة التي تقوم بضبطها 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 Xerox® من إطار تفضيلات الطباعة. لعرض التعليمات، انقر فوق زر التعليمات (?) في الزاوية السفلية اليسرى من إطار تفضيلات الطباعة.



تظهر المعلومات حول "تفضيلات الطباعة" من إطار التعليمات. من هذا الإطار، يمكنك التحديد حسب الموضوع أو استخدام حقل البحث. في حقل البحث، أدخل الموضوع أو الوظيفة المطلوبة.

خيارات الطباعة في نظام التشغيل WINDOWS

إعدادات خيارات الطباعة الافتراضية في نظام التشغيل Windows

عند الطباعة من أي تطبيق برمجي، تستخدم الطابعة إعدادات مهمة الطباعة المحددة في إطار تفضيلات الطباعة. يمكنك تحديد أكثر خيارات الطباعة شيوعًا وحفظ الخيارات لإعادة استخدامها حتى لا تضطر إلى تغيير الإعدادات 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.

ملاحظة: يُعد خيار الطباعة على الوجهين هو الإعداد الافتراضي للطباعة على الوجهين. 

1. على جهاز الكمبيوتر، انتقل إلى قائمة الطابعات:

- بالنسبة لنظم التشغيل Windows Server 2016 والإصدارات الأحدث، انقر فوق ابدأ > الإعدادات > الطابعات.
- بالنسبة لنظام التشغيل Windows 10، انقر فوق ابدأ > الإعدادات > الأجهزة > الطابعات والماسحات الضوئية.
- بالنسبة لنظام التشغيل Windows 11 والإصدارات الأحدث، انقر فوق بدء > الإعدادات > Bluetooth والأجهزة > الطابعات والماسحات.

 ملاحظة: إذا كنت تستخدم تطبيق قائمة ابدأ مخصصًا، فيمكن للتطبيق تغيير مسار التنقل إلى قائمة الطابعات.

2. بالنسبة لطابعتك، حدّد تفضيلات الطباعة:

- بالنسبة لنظام التشغيل Windows Server 2016 أو الإصدارات الأحدث، انقر بزر الماوس الأيمن فوق رمز الطباعة الخاصة بك ثم انقر فوق تفضيلات الطباعة.
- بالنسبة لنظام التشغيل Windows 10، انقر فوق رمز الطباعة، ثم انقر فوق إدارة > تفضيلات الطباعة.
- بالنسبة لنظام التشغيل Windows 11 والإصدارات الأحدث، انقر فوق رمز الطباعة، ثم انقر فوق إدارة 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 وفقًا للتطبيق.
3. انقر فوق علامة تبويب في نافذة "تفضيلات الطباعة"، ثم قم بإجراء التحديدات.
4. لحفظ التحديدات 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 تهيئة أو نظام تشغيل أو نوع برنامج تشغيل معين.

لتحديد خيارات الإنهاء في برنامجي تشغيل الطباعة PostScript و PCL.

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، لحقل وجهة الإخراج، انقر فوق السهم، ثم حدد أحد:

- **تلقائي:** يعمل هذا الخيار على تحديد وجهة الإخراج حسب عدد المجموعات وخيار التدبيس المحدد. ترسل الطباعة مجموعات متعددة أو مجموعات مدبسة لدرج الإخراج بوحدة الإنهاء.
- **الدرج الأوسط:** يحدد هذا الخيار درج الإخراج الموجود في منتصف درج استقبال الأوفست أو وحدة الإنهاء المكتبية أو وحدة الإنهاء المحددة.
- **الدرج السفلي الأوسط:** يحدد هذا الخيار درج الإخراج الموجود في أسفل درج استقبال الأوفست.
- **الدرج الأيسر:** يحدد هذا الخيار درج الإخراج الموجود بالجانب الأيسر للطباعة أو وحدة الإنهاء المحددة.
- **درج وحدة الإنهاء:** يحدد هذا الخيار درج الإخراج الموجود في وحدة الإنهاء المكتبية المتكاملة العامة.
- **الدرج الأيمن:** يحدد هذا الخيار درج الإخراج الموجود في أعلى وحدة الإنهاء المكتبية.
- **الدرج العلوي الأيمن:** يحدد هذا الخيار درج الإخراج الموجود أعلى وحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال.
- **الدرج الأوسط الأيمن:** يحدد هذا الخيار درج الإخراج الموجود في منتصف وحدة الإنهاء الخاصة بوحدة إنشاء الكتيبات الجاهزة للأعمال.
- **الدرج السفلي الأيمن:** يحدد هذا الخيار درج الإخراج الموجود في أسفل وحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال عند عدم تركيب وحدة إنشاء الكتيبات الاختيارية.

 ملاحظة: إذا تم تثبيت وحدة إنهاء ويتم تمكين إعداد إزاحة وحدة الإنهاء المشروطة، عند تشغيل وحدة الإنهاء بسرعة أقل من الجهاز ولم يتم تحديد إعدادات إنهاء أخرى، يتم تعطيل وظيفة الإزاحة. إذا تم تحديد إعدادات الإنهاء الأخرى، تشغل وظيفة الإزاحة بشكل طبيعي. إذا عمل الجهاز ووحدة الإنهاء بالسرعة نفسها، يتم تجاهل إعداد إزاحة وحدة الإنهاء المشروطة. للحصول على مزيد من المعلومات حول إعداد إزاحة وحدة الإنهاء المشروطة، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

4. لإرسال المهمة إلى الطباعة، انقر فوق موافق، ثم انقر فوق طباعة.

تحديد إعدادات الطباعة الافتراضية في نظام التشغيل Windows لطباعة شبكة مشتركة

1. على جهاز الكمبيوتر، انتقل إلى قائمة الطابعات:

- بالنسبة لنظم التشغيل Windows Server 2016 والإصدارات الأحدث، انقر فوق **ابدأ** > **الإعدادات** > **الطابعات**.
- بالنسبة لنظام التشغيل Windows 10، انقر فوق **ابدأ** > **الإعدادات** > **الأجهزة** > **الطابعات والماسحات الضوئية**.
- بالنسبة لنظام التشغيل Windows 11 والإصدارات الأحدث، انقر فوق **بدء** > **الإعدادات** > **Bluetooth والأجهزة** > **الطابعات والماسحات**.

 ملاحظة: في حالة عدم ظهور رمز لوحة التحكم على سطح المكتب، انقر بزر الماوس الأيمن فوق سطح المكتب، ثم حدد **تخصيص** > **الصفحة الرئيسية** > **لوحة التحكم** > **الأجهزة والطابعات**.

2. بالنسبة لطابعتك، حدد خصائص الطابعة:

- بالنسبة لنظام التشغيل Windows Server 2016 أو الإصدارات الأحدث، انقر بزر الماوس الأيمن فوق رمز الطابعة الخاصة بك ثم انقر فوق خصائص الطابعة.
- بالنسبة لنظام التشغيل Windows 10، انقر فوق رمز الطابعة، ثم انقر فوق إدارة خصائص الطابعة.
- بالنسبة لنظام التشغيل Windows 11 والإصدارات الأحدث، انقر فوق رمز الطابعة، ثم انقر فوق إدارة تفضيلات الطابعة.
- 3. في مربع الحوار الخصائص بالطابعة، انقر فوق علامة التبويب متقدم.
- 4. في علامة التبويب متقدم، انقر فوق الإعدادات الافتراضية للطابعة.
- 5. على علامات تبويب برنامج تشغيل الطابعة، حدّد ما تحتاج إليه، 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. بعد حفظ مجموعة من خيارات الطباعة، تكون متوفرة للاختيار من قائمة الإعدادات المحفوظة أو الإعدادات المسبقة، أو من منطقة اللمسة الواحدة، إذا كانت متوفرة.

لحفظ مجموعة من خيارات الطباعة:

1. انقر فوق ملف > طباعة أثناء كون المستند مفتوحًا في التطبيق.
2. لفتح نافذة تفضيلات الطباعة، حدّد طابعتك، ثم انقر على الخصائص أو التفضيلات.
3. في نافذة خصائص الطباعة، انقر فوق علامات التبويب، ثم حدد الإعدادات المطلوبة.
4. في نافذة خصائص الطباعة، انقر فوق الإعدادات المحفوظة أو الإعدادات المسبقة، ثم انقر فوق حفظ باسم.
5. اكتب اسمًا للإعداد المحفوظ أو الإعداد المسبق، ثم اختر خيارات الإعداد المسبق، إذا كانت متوفرة:
 - اختر رمزًا للإعداد المسبق.
 - لتمكين الإعداد المسبق كإعداد لمسة واحدة، حدّد إعداد اللمسة الواحدة المسبق.
 - لمشاركة الإعداد المسبق في جميع برامج تشغيل الطباعة، حدّد عرض هذا الإعداد المسبق في جميع برامج التشغيل.
6. انقر فوق موافق.
7. للطباعة بهذه الإعدادات:
 - من قائمة الإعدادات المحفوظة أو الإعدادات المسبقة، حدّد اسم الإعداد المسبق.
 - بالنسبة لإعداد اللمسة الواحدة المسبق، انقر فوق اللمسة الواحدة، ثم انقر فوق إعداد اللمسة الواحدة المسبق.

خيارات الطباعة في نظام التشغيل MACINTOSH

تحديد خيارات الطباعة في نظام التشغيل Macintosh

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

1. انقر فوق ملف > طباعة أثناء كون المستند مفتوحًا في التطبيق.
2. حدد الطابعة الخاصة بك.

3. في النافذة طباعة، في قائمة خيارات الطباعة، انقر فوق ميزات Xerox.
- ملاحظة: لرؤية جميع خيارات الطباعة، انقر فوق عرض التفاصيل.
4. حدد أية خيارات طباعة أخرى مطلوبة من القوائم.
5. لإرسال المهمة إلى الطابعة، انقر فوق طباعة.

تحديد خيارات الإنهاء في نظام التشغيل Macintosh

في حالة تركيب وحدة إنهاء بالطابعة، 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 خيار إنهاء، انقر فوق السهم الموجود على يمين حقل "الإنهاء"، ثم حدد أحد الخيارات.
 3. لتحديد درجة الإخراج انقر فوق السهم الموجود على يمين حقل "وجهة الإخراج"، ثم حدد أحد الخيارات:
- تلقائي: يعمل هذا الخيار على تحديد وجهة الإخراج حسب عدد المجموعات وخيار التدبيس المحدد. ترسل الطابعة مجموعات متعددة أو مجموعات مدبسة لدرج الإخراج بوحدة الإنهاء.
 - الدرج الأوسط: يحدد هذا الخيار درجة الإخراج الموجود في منتصف درج استقبال الأوفست أو وحدة الإنهاء المكتبية أو وحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال.
 - الدرج السفلي الأوسط: يحدد هذا الخيار درجة الإخراج الموجود في أسفل درج استقبال الأوفست.
 - درج وحدة الإنهاء: يحدد هذا الخيار درجة الإخراج الموجود في وحدة الإنهاء المكتبية المتكاملة.
 - الدرج الأعلى: يحدد هذا الخيار درجة الإخراج الموجود بالجانب الأيسر للطابعة.
 - الدرج الأعلى من: يحدد هذا الخيار درجة الإخراج الموجود في أعلى وحدة الإنهاء المكتبية.
 - الدرج العلوي الأعلى من: يحدد هذا الخيار درجة الإخراج الموجود في أعلى وحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال.
 - الدرج الأوسط الأعلى من: يحدد هذا الخيار درجة الإخراج الموجود في منتصف وحدة الإنهاء الخاصة بوحدة إنشاء الكتيبات الجاهزة للأعمال.
 - الدرج السفلي الأعلى من: يحدد هذا الخيار درجة الإخراج الموجود في أسفل وحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال عند عدم تركيب وحدة إنشاء الكتيبات الاختيارية.
- ملاحظة: إذا تم تثبيت وحدة إنهاء ويتم تمكين إعداد إزاحة وحدة الإنهاء المشرودة، عند تشغيل وحدة الإنهاء بسرعة أقل من الجهاز ولم يتم تحديد إعدادات إنهاء أخرى، يتم تعطيل وظيفة الإزاحة. إذا تم تحديد إعدادات الإنهاء الأخرى، تشغل وظيفة الإزاحة بشكل طبيعي. إذا عمل الجهاز ووحدة الإنهاء بالسرعة نفسها، يتم تجاهل إعداد إزاحة وحدة الإنهاء المشرودة. للحصول على مزيد من المعلومات حول إعداد إزاحة وحدة الإنهاء المشرودة، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.
4. لإرسال المهمة إلى الطابعة، 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:

2. حدد الطباعة من قائمة الطابعات.
3. حدد خيارات الطباعة المطلوبة من القوائم الموجودة في مربع الحوار طباعة.
- ملاحظة: لرؤية جميع خيارات الطباعة، انقر فوق عرض التفاصيل.
4. انقر فوق الإعدادات مسبقاً لضبط حفظ الإعدادات الحالية كإعدادات مسبقاً لضبط.
5. اكتب اسماً لخيارات الطباعة. لحفظ مجموعة الخيارات في قائمة الإعدادات مسبقاً لضبط، انقر فوق موافق.
6. للطباعة باستخدام هذه الخيارات، حدد الاسم من قائمة الإعدادات مسبقاً لضبط.

الطباعة بأنظمة التشغيل UNIX و LINUX و AS/400

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

إدارة طابعة Xerox®

- إدارة طابعة® هو تطبيق يتيح إدارة طابعات متعددة والطباعة إليها في بيئات أنظمة التشغيل UNIX و Linux
- يتيح تطبيق إدارة الطابعة من Xerox® القيام بما يلي:
- تهيئة حالة الطابعات المتصلة بالشبكة وفحصها.
 - إعداد طابعة في الشبكة ومراقبة تشغيل الطابعة بمجرد تثبيتها.
 - تنفيذ فحوصات الصيانة وعرض حالة المستلزمات في أي وقت.
 - تقديم شكل وأسلوب عرض عام عبر الكثير من المستلزمات المختلفة الخاصة بأنظمة التشغيل UNIX و Linux.

تنصيب إدارة طابعة Xerox®

قبل أن تبدأ، تحقق من أنك تملك امتيازات المستخدم الجذري أو المشرف لتنصيب إدارة طابعة Xerox®.

تنصيب إدارة طابعة Xerox®:

1. قم بتنزيل الحزمة المناسبة لنظام التشغيل لديك. لتحديد برامج تشغيل الطباعة لطابعتك، انتقل إلى www.xerox.com/office/ALB82XXdrivers. الملفات المتوفرة هي:

- XeroxOSDPkg-AIXpowerpc-x.xx.xxx.xxxx.rpm لمجموعة PowerPC من IBM.
- XeroxOSDPkg-HPUXia64-x.xx.xxx.xxxx.depot.gz لدعم محطات عمل Itanium من HP.
- XeroxOfficev5Pkg-Linuxxi686-x.xx.xxx.xxxx.rpm لدعم بيئات Linux 32 بت القائمة على مدير حزم RPM.
- XeroxOfficev5Pkg-Linuxxi686-x.xx.xxx.xxxx.deb لدعم بيئات Linux 32 بت القائمة على برنامج Debian.
- XeroxOfficev5Pkg-Linuxx86_64-x.xx.xxx.xxxx.rpm لدعم بيئات Linux 64 بت القائمة على مدير حزم RPM.
- XeroxOfficev5Pkg-Linuxx86_64-x.xx.xxx.xxxx.deb لدعم بيئات Linux 64 بت القائمة على برنامج Debian.
- XeroxOSDPkg-SunOSi386-x.xx.xxx.xxxx.pkg.gz لأنظمة Sun Solaris x86.
- XeroxOSDPkg-SunOSSparc-x.xx.xxx.xxxx.pkg.gz لأنظمة Sun Solaris SPARC.

2. لتنصيب برنامج تشغيل الطباعة المخصص، سجّل الدخول كمستخدم جذري، ثم اكتب التعليمات المناسبة لنظامك:

- AIX: rpm -U XeroxOSDPkg-AIXpowerpc-x.xx.xxx.xxxx.rpm
- * \ HPUX: swinstall -s XeroxOSDPkg-HPUXia64-x.xx.xxx.xxxx.depot.gz
- الأنظمة القائمة على Solaris x86: pkgadd -d XeroxOSDPkg-SunOSi386-x.xx.xxx.xxxx.pkg
- الأنظمة القائمة على Solaris SPARC: pkgadd -d XeroxOSDPkg-SunOSsparc-x.xx.xxx.xxxx.pkg

تنشئ عملية التنصيب دليلاً لـ Xerox في /opt/Xerox/prtsys/.

3. لتنصيب "برنامج التشغيل القياسي المكتبي" من Xerox® على نظام Linux الأساسي، سجّل الدخول كمستخدم جذري، ثم اكتب التعليمات المناسبة لنظامك:

- نظام Linux، القائم على مدير حزم RPM: rpm -U XeroxOfficev5Pkg-Linuxi686-x.xx.xxx.xxxx.rpm
- نظام Linux، القائم على برنامج Debian: dpkg -i XeroxOfficev5Pkg-Linuxi686-x.xx.xxx.xxxx.deb

تنشئ عملية التنصيب دليل XeroxOffice في /opt/XeroxOffice/prtsys/.

بدء تشغيل إدارة طابعة Xerox®

لبدء تشغيل إدارة طابعة Xerox®:

1. من جهاز الكمبيوتر، افتح نافذة تعليمات. عند مطالبة التعليمات، سجّل الدخول كمستخدم جذري، ثم اكتب xeroxofficeprtmgr.
2. اضغط على Enter أو Return.

الطباعة من محطة عمل Linux

للطباعة من محطة عمل Linux، قم بتنصيب برنامج تشغيل الطباعة من Xerox® لنظام التشغيل Linux أو برنامج تشغيل الطباعة لنظام CUPS (نظام طباعة UNIX المشترك). ليست هناك حاجة إلى كلا برنامجي التشغيل.

توصي بتنصيب واحد من برامج تشغيل الطباعة المخصصة مكتمل الميزات لنظام التشغيل Linux. لتحديد مكان برامج التشغيل المناسبة للطابعة، انتقل إلى www.xerox.com/support/drivers.

إذا كنت تستخدم نظام CUPS، فتأكد من أن CUPS مثبت ويعمل على محطة العمل لديك. توجد إرشادات تنصيب CUPS وبنائه في دليل مسؤولي برنامج CUPS، والذي كتيبه وتملك حقوق نشره شركة Easy Software Products. للحصول على معلومات كاملة حول إمكانيات الطباعة لنظام CUPS، ارجع إلى دليل مستخدم برنامج CUPS المتوفر من www.cups.org/documentation.php.

حفظ ملف PPD على محطة العمل

1. على موقع "دعم Xerox" على الويب، من صفحة برامج التشغيل والتنزيلات، قم بتنزيل Xerox® PPD لـ CUPS (نظام طباعة UNIX المشترك).
2. انسخ ملف PPD إلى مجلد CUPS ppd/Xerox على محطة العمل. إذا كنت غير متأكد من موقع المجلد، فاستخدم تعليمات البحث لتحديد موقع ملفات PPD.
3. اتبع التعليمات المتضمنة في ملف PPD.

إضافة الطابعة

1. تحقق من أن برنامج CUPS (نظام طباعة UNIX المشترك) يعمل.

2. افتح مستعرض ويب، واكتب `http://localhost:631/admin`، ثم اضغط على **Enter** أو **Return**.
3. بالنسبة لمعرف المستخدم، اكتب الجذر. بالنسبة لكلمة المرور، اكتب كلمة مرور الجذر.
4. انقر فوق إضافة طابعة، ثم اتبع المطالبات التي تظهر على الشاشة لطباعة قائمة طابعة CUPS.

الطباعة باستخدام CUPS (نظام طباعة UNIX المشترك)

يدعم نظام CUPS استخدام تعليماتي الطباعة (lp (System V و (Berkeley lpr).

1. للطباعة على طابعة محددة في System V، اكتب اسم ملف `lp -dprinter`، ثم اضغط على **Enter**.
2. للطباعة على طابعة محددة في Berkeley، اكتب اسم ملف `lpr -Pprinter`، ثم اضغط على **Enter**.

AS/400

توفر Xerox ملفات كائن تخصيص محطة العمل (WSCO) لدعم IBM i V6R1 أو الأحدث. كائن تخصيص محطة العمل هو جدول للبحث يستخدمه تحويل الطباعة للجهاز المضيف (HPT) لترجمة أوامر AS/400 إلى رمز PCL المكافئ المحدد للطابعة معينة. يمكن أن يعدل ملف WSCO العديد من ميزات الطباعة، بما في ذلك: درج إدخال الورق، والطباعة على الوجهين، والأحرف لكل بوصة، والأسطر لكل بوصة، والاتجاه، والخطوط والهوامش.

توفر مكتبة XTOOLS ملف WSCO للمصدر لكل جهاز أو طابعة مدعومة من Xerox®. إرشادات التثبيت والمكتبة متوفرة من www.support.xerox.com.

لتنصيب مكتبة XTOOLS، حدد الملفات القابلة للتنزيل لنظام تشغيل IBM AS/400، وقم بإلغاء ضغط ملف `XTOOLSxxxxx.zip` الذي تم تنزيله، ثم اتبع الإرشادات لتنصيب المكتبة. قم بتنزيل المكتبة وتنصيبها مرة واحدة فقط.

ملاحظة: 

- يعمل تحويل الطباعة للجهاز المضيف فقط على ملفات AFPDS و SCS. لاستخدام WSCO للطباعة، قم بتحويل ملفات طباعة منسقة من IPDS إلى ملفات AFPDS.
- بيانات اعتماد المسؤول بأذونات IOSYSCFG مطلوبة لإنشاء وصف جهاز أو قائمة انتظار بعيدة.
- لمعرفة التفاصيل حول AS/400، راجع إلى (Red Book، IBM AS/400 Printing V)، متاح على موقع IBM على الويب.

تنصيب مكتبة WSCO وإعداد قوائم انتظار الطباعة

للحصول على الإرشادات المفصلة حول تنصيب مكتبة WSCO وإعداد قوائم انتظار الطباعة، راجع إرشادات التثبيت المضمنة بالمكتبة.

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 بواسطة AirPrint

يمكنك الطباعة مباشرة من جهاز iPhone أو iPad أو iPod touch أو Mac باستخدام AirPrint®. لتمكين AirPrint® لطابعتك، ارجع إلى **تهيئة AirPrint**.

للطباعة بواسطة AirPrint®:

1. افتح رسالة البريد الإلكتروني أو الصورة أو صفحة الويب أو المستند الذي تريد طباعته.
2. اضغط على رمز الإجراء.
3. اضغط على طباعة.
4. حدد الطابعة الخاصة بك، ثم اضبط خيارات الطابعة.
5. اضغط على طباعة.

لمزيد من المعلومات عن تكوين AirPrint® واستخدامه، ارجع إلى دليل استخدام Apple® AirPrint مع طابعات Xerox® AltaLink متعددة الوظائف.

الطباعة باستخدام الطباعة العالمية

 ملاحظة: Microsoft Entra ID هو الاسم الجديد لـ Azure AD. يتم استبدال أسماء Azure Active Directory و Azure AD بـ Microsoft Entra ID و AAD.

السماح للمستخدمين بالوصول إلى الجهاز، يحتاج مسؤول Entra ID أو Azure® إلى مشاركة الطابعة في بوابة Microsoft Entra ID. بعد مشاركة الطابعة، تمكن ميزة إضافة طابعة مستخدم مصرح له من اكتشاف الجهاز في Windows 10 أو الإصدارات الأحدث. يظهر الجهاز كطابعة السحابة في قائمة الطابعات المكتشفة. لتمكين "الطباعة العالمية" لطابعتك، راجع **تهيئة جهاز للطباعة العالمية**.

لإضافة طابعة في Windows OS، قم بما يلي:

1. لإضافة طابعة في نظام تشغيل Windows®، قم بما يلي:
 - بالنسبة لنظام التشغيل Windows 10، انقر فوق إعدادات > الطابعات والماسحات الضوئية > إضافة طابعة أو ماسحة ضوئية.
 - بالنسبة لنظام التشغيل Windows 11 والإصدارات الأحدث، انقر فوق إعدادات > Bluetooth والأجهزة > الطابعات والماسحات الضوئية > إضافة طابعة أو ماسحة ضوئية.
2. حدد طابعة السحابة من قائمة الطابعات المكتشفة، ثم انقر فوق إضافة جهاز.

 ملاحظة: عند إرسال مهمة طباعة إلى الطباعة العالمية، يتم وضعها في قائمة الانتظار في السحابة حتى تجلب الطابعة المهمة. تتحقق الطابعة من المهام بعد انقضاء الفاصل الزمني للاستقصاء، أو عندما تبدأ وظيفة التحقق من المهام الآن.

إعداد الطباعة العالمية على نظام التشغيل macOS

يتم دعم Universal Print في نظام التشغيل macOS Ventura 13.3 أو الإصدارات الأحدث. قبل أن تتمكن من العثور على طابعات Universal Print واستخدامها من macOS، تأكد من أن لديك حساب Microsoft Entra ID نشطًا وترخيص واحد مؤهل على الأقل لـ Universal Print.

 ملاحظة: Microsoft Entra ID هو الاسم الجديد لـ Azure AD. يتم استبدال أسماء Azure Active Directory و Azure AD بـ Microsoft Entra ID و AAD.

1. قم بتنصيب تطبيق Universal Print من Mac App Store.
2. لفتح التطبيقات المثبتة، انقر فوق شعار Apple، ثم انقر فوق إعدادات النظام.

3. انتقل إلى **Universal Print** في قائمة التنقل اليمنى. سجّل الدخول باستخدام بيانات اعتماد حساب **Microsoft Entra ID** الخاص بك.
4. انقر فوق **إضافة طابعة**. حدد طابعتك من قائمة الطابعات المتوفرة. كما يمكنك البحث عن طابعة معينة حسب الاسم أو الموقع.
5. حدد طابعتك، ثم انقر فوق **إضافة**. الطابعة متوفرة الآن للاستخدام من أي تطبيق على الجهاز.
- ملاحظة:  يتم عرض الطابعات المثبتة في مربع حوار طباعة النظام لجميع المستخدمين على الجهاز. إذا لم يكن لديك إذن لاستخدام الطابعة، فستفشل مهمة الطباعة.
6. من أي تطبيق يدعم الطباعة، انقر فوق **طابعة** أو اضغط على **CMD+P** لفتح مربع حوار الطباعة الخاص بالنظام.
7. حدد طابعتك المسجلة مع **Universal Print**.
8. قم بتعيين سمات الطباعة، مثل عدد النسخ والصفحات، ثم انقر فوق **طابعة**.

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 برنامج خدمة الطباعة Mopria على جهازك المحمول. يمكنك تنزيل البرنامج مجاناً من متجر Google Play.
 - لتوصيل الطابعة بشبكة Wi-Fi أو Wi-Fi Direct، اشترِ مهايئ الشبكة اللاسلكية المزود بتقنية Bluetooth من Xerox® وثبته. لمزيد من المعلومات، راجع تعليمات Xerox® الخاصة بإعداد وتثبيت أجهزة مجموعة مهايئ الشبكة اللاسلكية ثنائية النطاق المرفقة بالمجموعة.
 - لاستخدام شبكة Wi-Fi Direct، في Embedded Web Server (خادم الويب المضمن)، قم بتمكين ميزة Wi-Fi Direct. للحصول على تفاصيل عن تكوين Wi-Fi Direct، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.
 - لتهيئة إعدادات الشبكة اللاسلكية، تحقق من أن الأجهزة متصلة بنفس 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

تطبيق علامات التصوير الأمني

يستخدم التصوير الأمني ضوء الأشعة تحت الحمراء لتعقب المستندات الحساسة وإدارتها.

إذا تم تمكين خيار أمان الأشعة تحت الحمراء في Embedded Web Server، يمكن أن يُطبق الجهاز علامات مخفية باستخدام تقنية الأشعة تحت الحمراء. يمكن أن تمنع هذه الطريقة لوضع علامة الإفصاح العرضي للمستندات السرية.

عند تمكين تطبيق علامة مهام الطباعة، يمكن تعيين علامة الأمان على التطبيق على مهام الطباعة الآمنة فقط، أو على كل مهام الطباعة. يتم تعيين موقع علامة الأمان على الصفحة أيضًا. عند تشغيل مهام الطباعة الخاصة بك، يتم تطبيق العلامة على الموقع المحدد على إخراجك تلقائيًا.

للحصول على مزيد من المعلومات حول التصوير الأمني، اتصل بمسؤول النظام، أو ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

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 ترقيتها أو حذفها

1. على لوحة تحكم الطباعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
 2. المس المهام، ثم المس اسم مهمة الطباعة المطلوبة.
 3. حدد مهمة.
 4. 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

عند تعليق مهمة للموارد، تظهر رسالة حالة وتنبيه منبثق على لوحة التحكم، كإعداد افتراضي. من خادم الويب المضمن، يمكن لمسؤول النظام تكوين ما إذا كانت رسالة الحالة تظهر فقط، أو ظهور كل من رسالة الحالة والتنبيه المنبثق على لوحة التحكم.

1. في حال يتم تعطيل التنبيه المنبثق من قبل مسؤول النظام، لعرض المهام المعلقة، قم بما يلي:

- على لوحة تحكم الطباعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
- المس المهم.

تظهر قائمة بالمهام النشطة الموجودة في قائمة انتظار الطباعة.

2. عند تمكين التنبيه المنبثق، في حال يتم تعليق مهمة للموارد، يظهر تنبيه منبثق على لوحة التحكم. في التنبيه المنبثق، المس عرض الوظائف النشطة.

تظهر قائمة بالمهام النشطة الموجودة في قائمة انتظار الطباعة.

3. من قائمة المهام، المس اسم المهمة المحجوزة. تظهر الخيارات التالية:

- الطباعة على ورق خاص: لاختيار مصدر ورق بديل لتمكين طباعة المهمة، المس الطباعة على ورق بديل. حدد درج ورق ثم المس موافق.
- حذف: لحذف مهمة الطباعة، المس حذف. عند المطالبة، المس حذف.
- تقديم المهمة: لعرض التقدّم، المس تقدّم العمل.
- تفاصيل المهمة: لعرض التفاصيل، المس تفاصيل المهمة. عند المطالبة، يمكنك عرض إعدادات الوظيفة والموارد المطلوبة.

4. طباعة المهمة، أعد تزويد الموارد المطلوبة. يتم استئناف المهمة تلقائيًا عندما تتوفر الموارد المطلوبة أو البديلة.

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/office/ALB82XXdocs.

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 مستندات يتم 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 (خادم الويب المضمن)، في نافذة المهام، يمكنك استعراض المهام المحفوظة وطباعتها وحذفها، ويمكنك إدارة مكان تخزين المهام.

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 الطابعة. 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 محفوفة.
 - 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 المحفوفة.
 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 انتقل.

طباعة آمنة

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

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 الطابعة. يمكن أن يختلف اسم الزر وفقاً للتطبيق.
 - بالنسبة لنظام التشغيل Macintosh، انقر فوق 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 الآمنة.
 4. يجب القيام بأي مما يلي:
 - إذا أرسلت مهمة طباعة آمنة واحدة، فالمس المجلد، ثم المس المهمة. أدخل رقم رمز المرور، ثم المس موافق. تتم طباعة المهمة تلقائياً.
 - إذا أرسلت مهام طباعة آمنة متعددة، فالمس المجلد، وأدخل رقم رمز المرور، ثم المس موافق. حدد أحد الخيارات:
 - لطباعة مهمة طباعة آمنة واحدة، المس المهمة المطلوبة.
 - لطباعة جميع المهام المضمنة في المجلد، المس طباعة الكل.
 - لحذف مهمة طباعة آمنة واحدة، المس رمز الإنفاذات. عند المطالبة، المس حذف.
 - لحذف جميع المهام المضمنة في المجلد، المس حذف الكل.
- ملاحظة: بعد طباعة مهمة طباعة آمنة، تقوم الطابعة بحذفها تلقائياً.
5. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الصفحة الرئيسية.
- ملاحظة: يمكنك إرسال مهمة طباعة آمنة وتحريرها من خلال Universal Print. لمزيد من المعلومات، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

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 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 الطابعة. يمكن أن يختلف اسم الزر وفقًا للتطبيق.
 - بالنسبة لنظام التشغيل Macintosh، انقر فوق 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 كمهمة محجوزة للطباعة في المستقبل، ويظهر 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 الطباعة 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 الطباعة، 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.

تحديد حسب الدرج

استخدم تحديد حسب الدرج للطباعة من درج معين دون تحديد سمات الورق في برنامج تشغيل الطباعة أو في لوحة التحكم في الطباعة. يطبع هذا الخيار المهمة من الدرج المحدد، حتى عندما يحتوي أكثر من درج واحد على الورق الصحيح للمهمة.

الخيارات التالية متوفرة:

- **الترتيب حسب اللون:** يطبع هذا الخيار من كل درج يتم تحميله بالحجم ونوع الورق المطلوبين لمهمة الطباعة.
- **الدرج X:** يطبع هذا الخيار من الدرج المحدد.
- **الدرج الجانبي:** يطبع هذا الخيار من درج التغذية اليدوية. تطلبك الطباعة بإزالة أي ورق آخر من الدرج وتحميل الورق المطلوب لمهمتك.

 ملاحظة:

- حمل الدرج الجانبي بالحجم الصحيح ونوع الورق لمهمة الطباعة.
- بالنسبة لورق الشعار، تأكد من أنك حددت إعداد الورق المناسب، ثم حمل ورق الشعار في الدرج الجانبي. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **ورق شعار كبير**.

التحجيم

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

- بالنسبة لأنظمة التشغيل Windows، توجد خيارات التحجيم في علامة التبويب خيارات الطباعة في حقل الورق.
- بالنسبة لأنظمة التشغيل Macintosh، توجد خيارات التحجيم في نافذة الطباعة. لعرض المزيد من خيارات الطباعة، انقر فوق عرض التفاصيل.

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

تتوفر خيارات التحجيم التالية:

- **الملاءمة مع حجم الورق الجديد:** يعدل هذا الخيار المستند بحيث يلائم حجم الورق الجديد.
- **تغيير حجم المستند:** استخدم هذا الإعداد لمطابقة حجم الورق المحدد في تطبيقك. لا يغير هذا الخيار حجم صورة الصفحة المطبوعة على ورق الإخراج.
- **الترتيب حسب اللون:** يعدل هذا الخيار المستند بحيث يلائم حجم ورق الإخراج المحدد. ويظهر مقدار التحجيم في مربع النسبة المئوية أسفل الصورة العينة.

- بدون تحجيم: لا يغير هذا الخيار حجم صورة الصفحة المطبوعة على ورق الإخراج، وتظهر نسبة 100% في مربع النسبة المئوية. إذا كان حجم المستند الأصلي أكبر من حجم الإخراج، فيتم اقتصاص صورة الصفحة. إذا كان حجم المستند الأصلي أصغر من حجم الإخراج، فستظهر مسافة إضافية حول صورة الصفحة.
- التحجيم اليدوي: يقوم هذا الخيار 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 الطابعة 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. لمزيد من المعلومات، انظر إلى **الورق المدعوم**.

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:



ملاحظة: يُعد خيار الطباعة على الوجهين هو الإعداد الافتراضي للطباعة على الوجهين.

- **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 **تحديد خيارات الطباعة**.

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.

خيارات الصورة

- تتحكم خيارات الصورة في طريقة استخدام الطباعة 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.

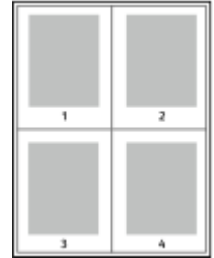
التباين

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**.



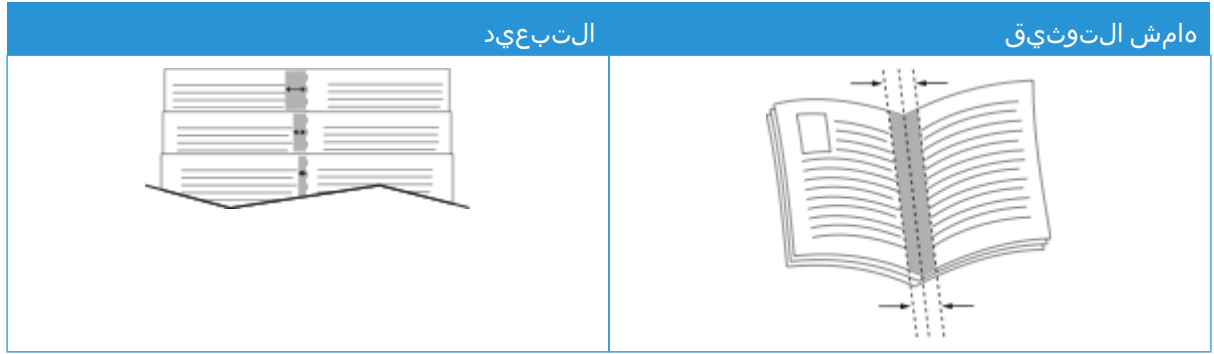
لطباعة حدود حول كل صفحة، حدد **حدود الصفحة**.

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 وتدبيسها 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).
- **تغير 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 وصفحات 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.

في نافذة الأغلفة، الخيارات التالية متوفرة:

- **بدون أغلفة أو الأغلفة معطلة**: لا يقوم هذا الخيار بطباعة صفحات الأغلفة. لا تتم إضافة صفحات الأغلفة إلى المستند.
- **الأمامي فقط**: يسمح لك هذا الخيار بإضافة غلاف أمامي فارغ أو مطبوع إلى المهمة.
- **الخلفي فقط**: يسمح لك هذا الخيار بإضافة غلاف خلفي فارغ أو مطبوع إلى المهمة.
- **الأمامي والخلفي**: تماثل: يضيف هذا الخيار غلافًا أماميًا وخلفيًا إلى مهمتك، ويطبق إعدادات الطباعة والورق نفسها على كلا الغلافين.
- **الأمامي والخلفي مختلفان**: يضيف هذا الخيار غلافًا أماميًا وخلفيًا إلى مهمتك، ويسمح لك باختيار إعدادات مختلفة للطباعة والورق لكل غلاف.

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 مدخلات بعد الصفحات المخصصة داخل المستند إلى فصل الأقسام أو تعمل كعلامة أو عنصر نائب. تأكد من تحديد الورق المراد استخدامه لصفحات الإدراج.

في النافذة مدخلات، يمكنك ضبط موقع الورق المخصص لصفحات المدخلات وخصائصه وإعداداته:

- **المدخلات:** يسمح لك هذا الخيار بتحديد مكان وضع المدخل.
- **الكمية:** استخدم هذا الخيار لتحديد عدد الصفحات المراد إدراجها في كل موضع.
- **صفحات:** استخدم هذا الخيار لتحديد مكان وضع المدخل ضمن المهمة. 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, 10-11.
- **إعدادات الورق:** يتيح لك هذا الخيار تحديد حجم الورق الذي سيتم استخدامه في صفحات المدخلات ونوعه. لاستخدام ورق مماثل لورق النص الأساسي للمهمة من حيث الحجم أو اللون أو النوع، حدد استخدام إعدادات المهمة.

طباعة صفحات الاستثناء

صفحات الاستثناء لها إعدادات مختلفة عن بقية الصفحات في المهمة. يمكن تحديد الاختلافات، مثل، حجم الصفحة ونوع الصفحة ولون الصفحة. ويمكن 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 النافذة الاستثناءات، يمكنك ضبط موقع صفحات الاستثناء وخصائصها وإعدادات الورق:

- **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.
 - **إعدادات الورق:** يتيح لك تحديد حجم الورق الذي سيتم استخدامه في صفحات الاستثناء ولونه ونوعه. لطباعة صفحات الاستثناء على ورق مماثل لورق النص الأساسي للمهمة من حيث الحجم أو اللون أو النوع، حدد استخدام إعدادات المهمة.
 - **الطباعة على الوجهين:** تسمح لك بتحديد خيارات الطباعة على الوجهين لصفحات الاستثناء. الخيارات المتاحة هي:
 - **طباعة على وجه واحد:** يقوم هذا الخيار بطباعة صفحات الاستثناء على وجه واحد فقط.
 - **طباعة على الوجهين:** يقوم هذا الخيار بطباعة صفحات الاستثناء على وجهي الورقة وعكس الصفحات على الحافة الطويلة. يمكنك ربط المهمة بالحافة الطويلة للصفحات.
 - **طباعة على الوجهين، طي على الحافة القصيرة:** يقوم بطباعة صفحات الاستثناء على وجهي الورقة وعكس الصفحات على الحافة القصيرة. يمكنك ربط المهمة بالحافة القصيرة للصفحات.
 - **استخدام إعدادات المهمة:** يقوم بطباعة المهمة باستخدام نفس إعدادات الطباعة المحدد على وجهي الورقة للنص الأساسي للمهمة.
- ملاحظة: يمكن أن يؤدي اختيار بعض مجموعات الطباعة على الوجهين باستخدام إلى أنواع وأحجام معينة من الورق إلى الحصول على نتائج غير متوقعة. 

طباعة التعليقات التوضيحية لنظام التشغيل WINDOWS

التعليق التوضيحي نص يُستخدم لغرض خاص أو صورة يمكنك طباعتها على صفحة واحدة أو أكثر. يمكنك معاينة التعليقات التوضيحية من لوحة معاينة التعليقات التوضيحية.

يظهر إعداد التعليقات التوضيحية لمهمة الطباعة في قائمة ملخص التعليقات التوضيحية. من هذه القائمة، يمكنك تحديد تعليق توضيحي لتحريره أو حذفه.

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.

لطباعة تعليق توضيحي:

1. في برنامج تشغيل الطباعة، انقر فوق علامة التبويب **خيارات المستند**.
 2. انقر فوق علامة التبويب **التعليقات التوضيحية**.
 3. لإضافة نص تعليق توضيحي، انقر فوق **إضافة تعليق**. أدخل النص في الحقل، وحدد الإعدادات المطلوبة، ثم انقر فوق **موافق**.
 4. لإضافة تاريخ أو طابع زمني، انقر فوق **إضافة طابع زمني**. حدد خيار التاريخ والوقت، وحدد الإعدادات المطلوبة، ثم انقر فوق **موافق**.
 5. لإضافة صورة تعليق توضيحي، انقر فوق **إضافة تعليق**. لتحديد مكان الصورة، انقر فوق الرمز **استعراض**. حدد الإعدادات المطلوبة، ثم انقر فوق **موافق**.
 6. لكل تعليق توضيحي، الخيارات التالية متوفرة:
 - لتحديد نوع الخط، انقر فوق زر **الخط**.
 - بالنسبة لصورة التعليق التوضيحي، حدد خيار التحجيم الذي يحدد حجم الصورة بالنسبة للصورة الأصلية. استخدم الأسهم لتغيير حجم الصورة بزيادة قدرها 1%.
 - لتحديد زاوية التعليق التوضيحي على الصفحة، حدد خيار الموضع. أو، لتدوير التعليق التوضيحي لليسر أو اليمين بزيادات قدرها 1، استخدم الأسهم.
 - لتحديد موقع التعليق التوضيحي على الصفحة، حدد خيار الموضع. أو، لتحريك التعليق التوضيحي في كل اتجاه بزيادات قدرها 1، استخدم الأسهم.
 - لضبط شفافية التعليق التوضيحي، حرك شريط التمرير. لزيادة الشفافية، حرك شريط التمرير إلى اليمين، أو لإنقاص الشفافية، حرك شريط التمرير إلى اليسار.
 - بالنسبة للطبقات، حدد أحد الخيارات:
- طباعة في الخلفية: يؤدي اختيار هذا الخيار إلى طباعة التعليق التوضيحي خلف النص والرسومات في المستند.
 - الطباعة في المقدمة: يؤدي اختيار هذا الخيار إلى طباعة التعليق التوضيحي فوق النص والرسومات في المستند.
 - بالنسبة للصفحات، حدد الصفحات التي ستطبع فيها التعليق التوضيحي:
 - طباعة في كل الصفحات: يؤدي اختيار هذا الخيار إلى طباعة التعليق التوضيحي في كل صفحات المستند.
 - الطباعة في الصفحة 1 فقط: يؤدي اختيار هذا الخيار إلى طباعة التعليق التوضيحي في الصفحة الأولى من المستند فقط.

7. لحفظ التعليق التوضيحي، انقر فوق رمز حفظ التعليق التوضيحي.

8. لتحميل تعليق توضيحي محفوظ من قبل، انقر فوق رمز تحميل تعليق توضيحي.

9. انقر فوق موافق.

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 لليسر 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، حدّد كيفية طباعة العلامة المائية.
 - الخيار طباعة في الخلفية يقوم بطباعة العلامة المائية خلف النص والرسومات في المستند.
 - دمج: يؤدي اختيار هذا الخيار إلى دمج العلامة المائية مع النص والرسومات في المستند. تكون العلامة المائية المجمعة شفافة بحيث يمكن رؤية العلامة المائية ومحتوى المستند.
 - الخيار طباعة في المقدمة يقوم بطباعة العلامة المائية فوق النص والرسومات في المستند.
7. انقر فوق الصفحات، ثم حدّد الصفحات المطلوب طباعة العلامة المائية عليها:
 - الخيار الطباعة في كل الصفحات يقوم بطباعة العلامة المائية في كل صفحات المستند.
 - الخيار الطباعة في الصفحة 1 فقط يقوم بطباعة العلامة المائية في الصفحة الأولى من المستند فقط.
8. إذا قمت بتحديد صورة كعلامة مائية، فحدّد إعدادات إضاءة الصورة.
9. انقر فوق موافق.

الاتجاه

يُتيح 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".

خيارات الطباعة المتقدمة

يمكنك استخدام الخيار أو علامة التبويب إعدادات متقدمة لتعيين خيارات الطباعة المتقدمة. وتنطبق تحديدات الطباعة المتقدمة 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 تهينة أو نظام تشغيل أو نوع برنامج تشغيل معين.

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.

الخيارات التالية متوفرة:

- **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 - كل الصفحات**: يتيح هذا الخيار طباعة معرف المهمة في الهامش العلوي الأيسر في كل صفحة من المستند.

طباعة الصور المعكوسة

إذا تم تثبيت برنامج التشغيل PostScript، يمكنك طباعة الصفحات كصورة معكوسة. تنعكس الصور من اليسار إلى اليمين عند الطباعة.

إعلام المهام لنظام Windos

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

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

الخيارات التالية متوفرة:

- الإعلام عن المهام المكتملة: يعطي هذا الخيار إخطارًا عند إكمال المهمة.
- الإعلام عن المهام المكتملة، والمعدلة: يعطي هذا الخيار إخطارًا عن جميع المهام المكتملة بقيود.
- الإعلام عن المهام الفاشلة أو الملغاة: يعطي هذا الخيار إخطارًا عن جميع المهام التي فشلت طباعتها أو تم إلغاؤها.
- تشغيل نغمة التنبيه: يصدر هذا الخيار نغمة تنبيه عند ظهور إخطار.

تشفير المستند من أجل مهام طباعة Windows

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

لا تتوفر هذه الميزة إلا عند ضبط تشفير المستندات على تشفير المستندات يدويًا في خصائص الطابعة. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **ضبط الإعدادات الافتراضية للتشفير في Windows**.

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

ضبط الإعدادات الافتراضية للتشفير في Windows

1. انتقل إلى قائمة الطابعات على جهاز الكمبيوتر:
 - بالنسبة لنظم التشغيل Windows Server 2016 و Windows Server 2019 و Server 2022، انقر فوق **ابدأ>الإعدادات>الطابعات**.
 - بالنسبة لنظام التشغيل Windows 10، انقر فوق **بدء تشغيل Windows>الإعدادات>الأجهزة>الطابعات والماسحات الضوئية**.
 - بالنسبة لنظام التشغيل Windows 11 والإصدارات الأحدث، انقر فوق **بدء>الإعدادات>Bluetooth والأجهزة>الطابعات والماسحات**.
2.  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.
 - بالنسبة لنظم التشغيل Windows Server 2016 و Windows Server 2019 و Server 2022، انقر بزر الماوس الأيمن فوق رمز الطابعة الخاصة بك ثم انقر فوق **خصائص الطابعة**.
 - بالنسبة لنظام التشغيل Windows 10، انقر فوق رمز الطابعة، ثم انقر فوق **إدارة>خصائص الطابعة**.
 - بالنسبة لنظام التشغيل Windows 11 والإصدارات الأحدث، انقر فوق رمز الطابعة، ثم انقر فوق **إدارة تفضيلات الطابعة**.
3. في مربع الحوار خصائص الطابعة، انقر فوق علامة التبويب **إدارة**.

4. بالنسبة لـ التهيئات، انقر فوق تشفير الممسندات، ثم حدد أحد الخيارات:

- **معطل:** يعمل هذا الخيار على تعطيل التشفير لكافة المستندات التي ترسلها إلى الطباعة.
- **تشفير كل الممسندات:** يعمل هذا الخيار على تشفير كافة المستندات التي ترسلها إلى الطباعة.
- **تشفير الممسندات يدويًا:** يسمح لك هذا الخيار بضبط التشفير لمهام معينة من المهام التي ترسلها إلى الطباعة.

 ملاحظة: إن تشفير المستندات يدويًا هو الإعداد الافتراضي للطباعة.

5. انقر فوق تطبيقي.

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 **الورق المدعوم**.

تحديد أحجام الورق المخصصة

للطباعة على أحجام الورق المخصصة، قم بتحديد عرض الورق المخصص وطوله في برنامج تشغيل الطباعة 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 الطباعة إعدادات لوحة التحكم عند الطباعة باستخدام برنامج تشغيل الطباعة على الكمبيوتر.

 ملاحظة: للطباعة باستخدام ورق شعار أو وسائط طويل، حدد حجم ورق شعار مناسب، أو حدد حجم ورق مخصص جديد.

إنشاء أحجام الورق المخصصة وحفظها في برنامج تشغيل الطباعة

يتم حفظ إعدادات الورق بالحجم المخصص في برنامج تشغيل الطباعة ويتوفر لك لتحديده في كل التطبيقات.

استخدم إعدادات الورق ذي الحجم المخصص لتحديد حجم ورق مخصص لورق شعار أو وسائط طويل.

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

لمعرفة المزيد من التفاصيل حول إنشاء أحجام الورق المخصصة وحفظها في برنامج تشغيل الطباعة، انقر فوق الزر **التعليمات (?)** في الجزر السفلي الأيسر من نافذة إعدادات الطباعة.

إنشاء الأحجام المخصصة وحفظها في برنامج تشغيل طباعة Windows V3

1. في برنامج تشغيل الطباعة، انقر فوق علامة التبويب **خيارات الطباعة**.
2. بالنسبة لـ **الورق**، انقر فوق **السهم**، ثم حدد **حجم آخر** > **حجم ورق متقدم** > **حجم ورق الخارج** > **جديد**.
3. في **الإطار حجم ورق مخصص جديد**، أدخل ارتفاع الحجم الجديد وعرضه.
4. لتحديد وحدات القياس، أسفل النافذة، انقر فوق **وحدات القياس**، ثم حدد **بوصات** أو **ملليمترات**.
5. للحفظ، اكتب عنواناً للحجم الجديد في حقل الاسم، ثم انقر فوق **موافق**.

إنشاء الأحجام المخصصة وحفظها في برنامج تشغيل طباعة Windows V4

1. من لوحة تحكم Windows، حدد **الأجهزة والطابعات**.
 2. حدد الطباعة، ثم انقر فوق **خصائص خادم الطباعة**.
 3. على علامة تبويب **النماذج**، لـ **إنشاء نموذج جديد**، انقر فوق مربع الاختيار.
 4. بالنسبة لـ **اسم النموذج**، اكتب اسماً لحجم الورق الجديد.
 5. في **منطقة وصف النموذج (القياسات)**، أدخل الإعدادات:
 - بالنسبة لـ **الوحدات**، حدد **متر** أو **إنجولي**.
 - بالنسبة لـ **حجم الورق**، أدخل القياسات لـ **العرض والارتفاع**.
 - بالنسبة لـ **هوامش منطقة الطباعة**، أدخل القياسات لـ **يسار**، **يمين**، **أعلى**، و**أسفل**.
-  ملاحظة: تأكد من أن القياسات التي حددتها داخل النطاقات المدعومة للجهاز.

6. انقر فوق موافق.

تمت إضافة حجم الورق الجديد إلى قائمة حجم الورق.

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 بحجم مخصص من أي الدرج الجانبي. إذا تم ضبط الدرجين 1 و 2 على الوضع قابل للضبط بشكل كامل، فيمكنك طباعة ورق بحجم مخصص من الدرجين 1 و 2. يمكنك طباعة ورق بحجم مخصص من أي درج تم تعيينه على "ضبط بالكامل"، باستثناء تكوين علبة التغذية كبيرة السعة والدرج الترادفي. 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 درج الورق. يمكنك طباعة ورق مخصص الحجم من درج مخصص. أولاً، قم بتعيين الحجم المخصص باستخدام الدرج في وضع قابل للتعديل بالكامل، ثم قم بتغيير إعدادات الدرج إلى الوضع المخصص.

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 تأكيدي.

الطباعة على ورق ذي حجم مخصص

ملاحظة:  قبل الطباعة على ورق ذي حجم مخصص، قم بتحديد عرض الورق المخصص وطوله في برنامج تشغيل الطباعة وفي لوحة تحكم الطباعة. لمزيد من المعلومات، ارجع إلى تحديد أحجام الورق المخصصة.

الطباعة على ورق ذي حجم مخصص من برنامج تشغيل طباعة Windows V3

ملاحظة:  قبل الطباعة على حجم ورق مخصص، حدد الحجم المخصص في خصائص الطباعة. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى إنشاء الأحجام المخصصة وحفظها في برنامج تشغيل طباعة Windows V3.

1. حمل الورق ذا الحجم المخصص في الدرج.
2. في التطبيق، انقر فوق ملف > طباعة، ثم حدد الطباعة.
3. في مربع الحوار طباعة، انقر فوق خصائص الطباعة.

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 ورق ذي حجم مخصص من برنامج تشغيل طباعة Windows V4

 ملاحظة: قبل الطباعة على ورق ذي حجم مخصص، قد بتحديد حجم الورق المخصص كنموذج واحفظه. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى إنشاء الأحجام المخصصة وحفظها في برنامج تشغيل طباعة Windows V4.

1. حمّل الورق ذا الحجم المخصص في الدرج.
2. في التطبيق، انقر فوق ملف > طباعة، ثم حدد الطباعة.
3. في مربع الحوار طباعة، انقر فوق خصائص الطباعة.
4. على علامة تبويب خيارات الطباعة، من قائمة الورق، حدد حجم آخر.
5. لتحديد حجم ورق مخصص، حدد الملاءمة مع حجم الورق الجديد، ثم حدد حجم الورق المخصص.
6. حدد أي خيارات أخرى مطلوبة، ثم انقر فوق موافق.
7. في مربع الحوار طباعة، انقر فوق طباعة.

الطباعة على ورق ذي حجم 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.

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: يتم دعم محركات أقراص USB المحمولة المنسقة بأنظمة الملفات FAT16 و FAT32 و exFAT فقط. يُعد دعم exFAT ميزة مرخصة تتطلب شراء FIK.

للطباعة من محرك أقراص USB محمول:

1. أدخل محرك أقراص USB في منفذ USB بالطابعة.

ملاحظة: تأكد من تمكين منفذ USB الذي تريد استخدامه.

2. عند الشاشة اكتشاف محرك أقراص USB، المس طباعة من USB.

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/office/ALB82XXdocs.

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.

ملاحظة: لطباعة مهمة خاصة محفوظة، أدخل رمز المرور في شاشة رمز المرور مطلوب، ثم المس موافق.

6. لطباعة مهمة محفوظة أخرى، المس اسم المهمة الحالية، ثم المس إزالة. المس إضافة مستند، والمس المهام المحفوظة، ثم انتقل إلى المهام المطلوبة.
7. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

الطباعة من صندوق البريد

تتيح لك ميزة الطباعة من صندوق البريد طباعة ملف مخزن في مجلد على محرك القرص الصلب للطباعة.
للطباعة من صندوق البريد:

1. على لوحة التحكم، اضغط على زر الخدمات، ثم المس طباعة من.
2. حدد صناديق البريد، ثم المس اسم المجلد الذي يضم 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/office/ALB82XXdocs.
3. المس اسم المستند الذي تريد طباعته.
4. حدد خيارات إمداد الورق والكمية والطباعة على الوجهين والإنهاء.
5. المس طباعة.
6. لتحديد مهمة أخرى في صندوق البريد، المس اسم المهمة الحالية، ثم المس إزالة. المس إضافة مستند، والمس صناديق البريد، ثم انتقل إلى المهمة المطلوبة.
7. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

الطباعة من EMBEDDED WEB SERVER

يمكنك طباعة أنواع مختلفة من الملفات، مثل الملفات بصيغة ps و pdf و pcl مباشرة من Embedded Web Server بدون الحاجة إلى فتح تطبيق آخر أو برنامج تشغيل الطباعة. يمكنك تخزين الملفات على محرك القرص الثابت بالكمبيوتر المحلي أو جهاز التخزين كبير السعة أو محرك أقراص الشبكة.

للطباعة من خادم الويب المضمن:

1. بجهاز الكمبيوتر، افتح مستعرض ويب. في حقل العنوان، اكتب عنوان IP الخاص بالطابعة، ثم اضغط على إدخال أو عودة.
2. ملاحظة: لمعرفة تفاصيل حول الحصول على عنوان IP لطابعتك، ارجع إلى البحث عن عنوان IP الخاص بطابعتك.
2. في خادم الويب المضمن، انقر على علامة التبويب طباعة.
3. لتحديد الملف من شبكة محلية أو موقع بعيد، بالنسبة لاسم الملف، انقر فوق استعراض. حدد الملف، ثم انقر فوق فتح.
4. 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 العيّنات، 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.

5. في حالة تمكين المحاسبة، أدخل معرف المستخدم الخاص بك ومعلومات المحاسبة.

6. 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:

204	 نظرة عامة على الورق والوسائط
205	 الورق المدعوم
213	 تكوين إعدادات درج الورق
217	 تحميل الورق
227	 الطباعة على ورق خاص

نظرة عامة على الورق والوسائط

يمكن أن تحتوي الطابعة على ما يصل إلى ستة أدراج ورق:

- الدرجان 1 و 2 هما درجان ورق قابلان للضبط لتحميل مجموعة أحجام من الورق.
 - الدرجان 3 و 4 درجان ذوا سعة كبيرة يمكنهما حمل ورق بحجم A4، و Letter، و JIS B5 و Executive.
 - الدرج 5 أو الدرج الجانبي مُصمم لتحميل كميات قليلة من الورق الخاص.
 - الدرج 6 هو درج ورق عالي السعة اختياري يتسع لورق بحجم A4 أو Letter أو JIS B5 أو Executive.
- يمكن استبدال درج المظاريف الاختياري بالدرج 1. للمزيد من المعلومات، ارجع إلى تعليمات إعداد وتثبيت مجموعة الأجهزة المرفقة في مجموعة أدوات درج الأظرف.

يمكن أن تستخدم الطابعة أنواعًا مختلفة من الوسائط، مثل الورق العادي أو المعاد تدويره، والورق 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 الجانبي، باستثناء الملصقات. للحصول على تفاصيل حول أنواع الورق المدعوم وأوزانه، راجع **أنواع الورق المدعوم وأوزانه**.

تحذير: يمكن أن تسبب طباعة الملصقات من الأدراج التالية حالات سوء تغذية ومشكلات أخرى في الطباعة:

- الدرج 5 - الدرج الجانبي
- درج 6 - وحدة التغذية كبيرة السعة

توضح الملصقات الموجودة داخل كل درج اتجاه التحميل الصحيح لأنواع وسائط بعينها. يوضح الملصق MAX الحد الأقصى لخط ملء الدرج.

الورق المدعوم

تم تصميم الطابعة 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 للطابعة على:

- www.xerox.com/rmlna قائمة الوسائط الموصى بها (الولايات المتحدة)
- www.xerox.com/rmlen قائمة الوسائط الموصى بها (أوروبا)

طلب الورق

لطلب الورق أو الورق الشفاف أو الوسائط الأخرى، اتصل ببيانات التجزئة المحلي أو انتقل إلى www.xerox.com/office/supplies.

إرشادات تحميل الورق العامة

- لا تفرط في ملء أدراج 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 الطابعة

قد تتسبب بعض أنواع الورق والوسائط الأخرى في انخفاض جودة المخرجات وزيادة انحشار الورق وتلف الطابعة. 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
- الأطراف التي تحتوي على فتحات أو مشابك معدنية أو حواف جانبية أو مواد لاصقة بها أشرطة تحرير
- الأطراف المبطنّة

- الوسائط البلاستيكية

⚠️ الرجاء: لا يغطي ضمان Xerox أو اتفاقية الخدمة التلف الناتج عن استخدام الوسائط الخاصة أو الورق غير المدعوم. لمزيد من المعلومات، اتصل بممثل Xerox المحلي.

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.
- تجنب 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 إحكام غلقها لحمايتها.

سمات الورق

تؤثر سمات الورق التالية على جودة الطباعة والموثوقية. يجب مراعاة هذه العوامل قبل الطباعة عليها.

الوزن

يمكن تغذية الأدراج بورق بأوزان مختلفة. قد لا يكون الورق الذي يقل وزنه عن 60 جم/متر² (16 رطلًا) صلبًا بصورة كافية لتتم تغذيته بشكل صحيح، وقد يسبب الانحشاثات.

التجعد

التجعد هو ميل الورقة إلى أن تتحني عند الحواف. التجعد الزائد يمكن أن يتسبب في حدوث مشكلات خاصة بتغذية الورق. قد يحدث التجعد بعد مرور الورق عبر الطابعة، حيث يكون معرضاً لدرجات حرارة عالية. يمكن أن يسهم تخزين الورق بحيث يكون غير ملفوف في ظروف الحرارة أو الرطوبة أو البرودة أو الجفاف في تجعد الورق قبل الطباعة مما يؤدي إلى مشاكل في تغذية الورق.

النعومة

تؤثر نعومة الورق على جودة الطباعة بشكل مباشر. إذا كان الورق خشناً للغاية، فقد لا يتمكن مسحوق الحبر من الدمج بطريقة ملائمة. إذا كان الورق شديد النعومة، فقد يؤدي إلى حدوث مشكلات في تغذية الورق وجودة الطباعة. نوصي باستخدام الورق ذي 50 نقطة شيفلد.

محتوى الرطوبة

يؤثر مقدار الرطوبة في الورق على كل من جودة الطباعة وقدرة الطابعة على تغذية الورق بشكل صحيح. اترك الورق في غلافه الأصلي إلى أن تستخدمه. فقد يؤثر تعرض الورق لتغيرات الرطوبة بالسلب على أدائه. قبل الطباعة، قم بتخزين الورق في غلافه الأصلي في البيئة نفسها مثل الطابعة لمدة تتراوح بين 24 و48 ساعة. يجب أن تكون البيئة التي يتم فيها تخزين الورق هي نفس بيئة الطابعة. قم بإزالة الوقت لعدة أيام إذا كانت بيئة التخزين أو النقل مختلفة بشكل كبير عن بيئة الطابعة. قد يتطلب الورق السميك أيضاً فترة تكيف أطول.

اتجاه التحبب

يشير التحبب إلى محاذاة ألياف الورق في الورقة الواحدة. يكون التحبب طوليًا، بمعنى أنه يكون باتجاه طول الورق، أو عرضيًا باتجاه عرض الورق.

محتوى الألياف

تتم صناعة ورق التصوير الجاف الأعلى جودة من لب الخشب المعالج كيميائيًا بنسبة 100%. يوفر هذا المحتوى للورق درجة عالية من الثبات، مما يقلل من مشاكل تغذية الورق ويحقق جودة طباعة أفضل. الورق الذي يحتوي على ألياف مثل القطن، يمكن أن يؤثر بالسلب على عملية معالجة الورق.

أنواع الورق المدعوم وأوزانه

نوع الوسائط ووزنها	الأدراج الأساسية 1 إلى 4	الدرج الجانبي	وحدة التغذية كبيرة الساعة 6	درج الأطراف	طباعة على الوجهين
ورق عادي (90-64 جم/م ²)	✓	✓	✓	x	✓
الثقب (90-64 جم/م ²)	✓	✓	✓	x	✓
الورق الشفاف	✓	✓	✓	x	x
الورق ذو الرأسية (105-64 جم/م ²)	✓	✓	✓	x	✓
مخزون البطاقات خفيفة الوزن (169-106 جم/م ²)	✓	✓	✓	x	✓
مخزون البطاقات (256-170 جم/م ²)	✓	✓	✓	x	✓
معاد التدوير (90-64 جم/م ²)	✓	✓	✓	x	✓
ورق السندات (105-64 جم/م ²)	✓	✓	✓	x	✓
الملصقات (176-106 جم/م ²)	✓	x	x	x	x
مطبوع مسبقًا (90-64 جم/م ²)	✓	✓	✓	x	✓

نوع الوسائط ووزنها	الأدراج القياسية 1 إلى 4	الدرج الجانبي	وحدة التغذية كبيرة السعة 6	درج الأطراف	طباعة على الوجهين
ظرف (105-60 جم/م ²)	x	✓	x	✓	x
حزمة بطاقات لامعة خفيفة الوزن (169-106 جم/م ²)	✓	✓	✓	x	✓
حزمة البطاقات اللامعة (256-170 جم/م ²)	✓	✓	✓	x	✓
خفيف الوزن (63-52 جم/م ²)	✓	✓	✓	x	✓
مخزون البطاقات ثقيلة الوزن (300-257 جم/م ²)	✓	✓	✓	x	✓
مخزون بطاقات ثقيلة معاد تحميلها (300-257 جم/م ²)	✓	✓	✓	x	x
مخزون بطاقات لامعة وثقيلة (300-257 جم/م ²)	✓	✓	✓	x	✓
مخزون بطاقات لامعة وثقيلة معاد تحميلها (300-257 جم/م ²)	✓	✓	✓	x	x
مخصص 7-1 (90-75 جم/م ²)	✓	✓	✓	x	✓
نطاق الوزن	300-52 جم/م ²	300-52 جم/م ²	300-52 جم/م ²	90-70 جم/م ²	300-64 جم/م ²

ملاحظة: بالنسبة للطباعة على الوجهين، يمكن أن تسبب أوزان الورق الأعلى من 220 جم/م² حالات سوء تغذية ومشكلات انتشار الورق.

ملاحظة: للحصول على أفضل النتائج، قم بتحميل مخزون بطاقات لامعة، وورق معاد تحميله لمخزون البطاقات اللامعة في الدرج الجانبي.

ملاحظة: راجع إرشادات وحدة التغذية التلقائية بالمستندات للطباعة المزدوجة لأوزان الورق الخاصة بوحدة تغذية المستندات التلقائية المزدوجة.

ملاحظة: الهوامش المقتصة ليست مدعومة. 

ملاحظة: يعد ضبط نوع الوسائط الصحيح للورق المحمل أمرًا مهمًا للحصول على أفضل جودة للصورة والوظائف المناسبة لبعض ميزات الطباعة. 

أحجام الورق القياسية والمخصصة المدعومة

حجم الوسائط وقياساتها	درج 1 القياسي- س 520 ورقة	الدرج القياسي- س 2	الأدراج المرتداد- كبيرة السعة 3 و 4	الدرج الجانبي	وحدة التغذية- كبيرة السعة 6	درج الأطراف	طباعة على الوجهين
Postcard (3.5 × 5.5 (بوصات (140 × 89 مم)	x	x	x	✓	x	x	x
Postcard (4 × 6 (بوصات (152 × 102 مم)	✓	✓	x	✓	x	x	x
A6 (105 × 148 (بوصات (5.8 × 4.1 مم)	✓	✓	x	✓	x	x	x
7 × 5 (بوصات (178 × 127 مم)	✓	✓	x	✓	x	x	✓
A5 (148 × 210 (بوصات (8.3 × 5.8 مم)	✓	✓	x	✓	x	x	✓
Statement (5.5 × 8.5 (بوصات (216 × 140 مم)	✓	✓	x	✓	x	x	✓
B6 (176 × 125 (بوصات (4.9 × 6.9 مم)	✓	✓	x	✓	x	x	x
B5 (176 × 250 (بوصات (9.8 × 6.9 مم)	✓	✓	x	✓	x	x	✓
B4 (250 × 353 (بوصات (13.9 × 9.8 مم)	✓	✓	x	✓	x	x	✓
JIS B6 (128 × 182 (بوصات (7.2 × 5.0 مم)	✓	✓	x	✓	x	x	✓

حجم الوسائط وقياساتها	درج 1 سي ب سرعة 520 ورقة	الدرج سي 2	الأدراج الممتددة ك ب سرعة 3 و 4	الدرج الجانبي	وحدة التغطية ك ب سرعة 6	درج الأطراف	طباعة على الوجهين
JIS B5 (182 × 257) (بوصات 10.1 × 7.2)	✓	✓	✓	✓	✓	x	✓
JIS B4 (257 × 364) (بوصات 14.3 × 10.1)	✓	✓	x	✓	x	x	✓
Executive (7.25 × 10.5) (بوصات 267 × 184)	✓	✓	✓	✓	✓	x	✓
10 × 8 بوصات (254 × 203 مم)	✓	✓	x	✓	x	x	✓
Letter (8.5 × 11) بوصات (279 × 216 مم)	✓	✓	✓	✓	✓	x	✓
A4 (210 × 297) (مم) (بوصات 11.7 × 8.3)	✓	✓	✓	✓	✓	x	✓
A3 (297 × 420) (مم) (بوصات 16.5 × 11.7)	✓	✓	x	✓	x	x	✓
315 × 215 مم (بوصات 12.4 × 8.5)	✓	✓	x	✓	x	x	✓
US Folio (8.5 × 13) بوصات (330 × 216 مم)	✓	✓	x	✓	x	x	✓
13.4 × 8.5 بوصات (340 × 216 مم)	✓	✓	x	✓	x	x	✓
13 × 8.5 بوصات (330 × 216 مم)	x	✓	x	x	x	x	✓
Legal (8.5 × 14) بوصات (356 × 216 مم)	✓	✓	x	✓	x	x	✓
Tabloid (11 × 17) بوصات	✓	✓	x	✓	x	x	✓

حجم الوسائط وقياساتها	درج 1 القياسي سري بسرعة 520 ورقة	الدرج القياسي سري 2	الأدراج المتراصة كبيرة السرعة 3 و 4	الدرج الجانبي	وحدة التغذية كبيرة السرعة 6	درج الأطراف	طباعة على الوجهين
(279 × 432 مم)							
12 × 18 بوصات (305 × 457 مم)	x	✓	x	✓	x	x	✓
12 × 19 بوصات (305 × 483 مم)	x	x	x	✓	x	x	✓
SRA3 (320 × 450 مم) (12.6 × 17.7 بوصات)	x	✓	x	✓	x	x	✓
C4 Envelope (229 × 324 مم) (9 × 12.8 بوصات)	x	x	x	✓	x	✓	x
C5 Envelope (162 × 229 مم) (6.4 × 9 بوصات)	x	x	x	✓	x	✓	x
C6 Envelope (114 × 162 مم) (4.5 × 6.4 بوصات)	x	x	x	✓	x	✓	x
DL Envelope (110 × 220 مم) (4.3 × 8.6 بوصات)	x	x	x	✓	x	✓	x
Envelope (6 × 9 بوصات) (152 × 228 مم)	x	x	x	✓	x	✓	x
Envelope (9 × 12 بوصات) (228 × 305 مم)	x	x	x	✓	x	✓	x
Monarch Envelope (3.9 × 7.5 بوصات) (98 × 190 مم)	x	x	x	✓	x	✓	x
ظرف رقم 6 3/4 (3.6 × 6.5 بوصات)	x	x	x	✓	x	✓	x

حجم الوسائط وقياساتها	درج 1 القياسي - سرعة 520 ورقة	الدرج 2 القياسي - سرعة 3 و 4	الأدراج الممتدة - سرعة 3 و 4	الدرج 3 القياسي - سرعة 6	وحدة التغذية - سرعة 6	درج الأطراف	طباعة على الوجهين
(92 × 165 مم)							
ظرف رقم 9 (3.9 × 8.9 بوصات) (98 × 225 مم)	x	x	x	✓	x	✓	x
ظرف رقم 10 (4.1 × 9.5 بوصات) (105 × 241 مم)	x	x	x	✓	x	✓	x
مخصص	الحد الأدنى	100 × 148 مم (3.9 × 5.8 بوصات)	غير مدعوم	89 × 98 مم (3.5 × 3.9 بوصات)	غير مدعوم	90 × 98 مم (3.5 × 3.9 بوصات)	128 × 140 مم (5.5 × 5.5 بوصات)
	الحد الأقصى	297 × 432 مم (11.7 × 17 بوصات)	320 × 457 مم (12.5 × 18 بوصات)	320 × 483 مم (12.6 × 19 بوصات)		241 × 372 مم (9.5 × 14.6 بوصات)	320 × 483 مم (12.6 × 19 بوصات)

ملاحظة: راجع إرشادات وحدة التغذية التلقائية بالمستندات للطباعة المزدوجة لأوزان الورق الخاصة بوحدة تغذية المستندات التلقائية المزدوجة.

ملاحظة: التغذية من الحافة الطويلة هي الاتجاه الموصى به للحصول على أفضل أداء.

ملاحظة: يعد ضبط نوع الوسائط الصحيح للورق المحمل أمرًا مهمًا للحصول على أفضل جودة للصورة والوظائف المناسبة لبعض ميزات الطباعة.

تكوين إعدادات 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.

قد تحتوي طابعتك على ثلاثة أدرج ورق عالية السعة، بناءً على التهيئة.

- تتم تهيئة أدرج الورق كبيرة السعة كأدرج قابلة للضبط بالكامل.
- يسع الدرجان 3 و 4 في الوحدة المترادفة والدرج 6 عالي - السعة ورقًا بحجم A4 (210 × 297 ملم)، أو حجم Letter (8.5 × 11 بوصة)، أو حجم JIS B5 (182 × 257 ملم) أو حجم Executive (7.25 × 10.5 بوصة).
- 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/office/ALB82XXdocs.

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 المحمل ونوعه ولونه.

عند ضبط أحد أدرج 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 درج الورق.

لضبط حجم الورق أو نوعه أو لونه عند ضبط الدرج على "قابل للضبط بشكل كامل":

1. افتح درج الورق، ثم حمل 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 تأكيدي.

لضبط حجم الورق أو نوعه أو لونه عند ضبط الدرج على "مخصص"، راجع تهيئة أدرج الورق المخصص.

تأكيد حجم الورق

يمكن لمسؤول النظام تكوين استجابة الجهاز التي تظهر على شاشة اللمس بلوحة التحكم عند تحميل ورق من الحجم نفسه في أحد الأدرج. لأدرج الورق القياسية القابلة للضبط، حدد خيارًا:

- العرض دائميًا: يعرض هذا الخيار مطالبة تأكيد الورق على شاشة اللمس بلوحة التحكم حتى يرفضها المستخدم.
- تأكيد مؤقت: يعرض هذا الخيار مطالبة تأكيد الورق بوقت محدد. في نهاية الوقت المحدد، تُغلق المطالبة، حيث يؤكد ذلك أنه تم تحميل الورق. بينما تُعرض المطالبة على شاشة اللمس بلوحة التحكم، يمكنك تأكيد أي تغيير لنوع الورق ولونه وحجمه.
- تأكيد تلقائي: يؤكد هذا الخيار نوع الورق ولونه وحجمه تلقائيًا دون عرض مطالبة التأكيد على شاشة لوحة التحكم التي تعمل باللمس.

 ملاحظة: لا توصي Xerox باستخدام خيار التأكيد التلقائي إلا في حالة تحميل الدرج دائمًا مع ورقة بنفس النوع واللون والحجم.

 ملاحظة: لتكوين مطالبة تأكيد الدرج التلقائي، راجع نهج الورق المطلوب في دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

تهيئة الدرجين 3 و4 من وحدة الأدراج المترادفة

الدرجان 3 و4 في وحدة الأدراج المترادفة هي أدراج أوراق كبيرة السعة. قم بتهيئة الدرجين 3 و4 لدعم الورق المستخدم. للحصول على تفاصيل بشأن أحجام الورق المدعومة، ارجع إلى **الورق المدعوم**.

لتهيئة الدرجين 3 و4 في وحدة الأدراج المترادفة:

 ملاحظة: قبل أن تقوم بأي عمليات ضبط للدرج، قارن حجم الورق بالتهيئات الحالية للدرجين 3 و4. إذا تطابق حجم الورق مع تهيئة الدرج، فليست هناك حاجة لإجراء ضبط.

1. أخرج أي ورق من الدرج.
2. اضغط على قفل الموجه في موجه الورق الأمامي، ثم اسحب موجه الورق إلى حجم الورق المطلوب.
3. لقفل موجهات الورق في مكانها، حرر قفل الموجه.

 ملاحظة: تقفل موجهات الورق في مكانها مع أحجام الورق القياسية المخصصة فقط.

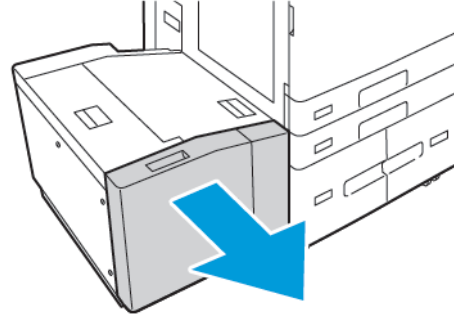
تهيئة الدرج 6

يعد الدرج 6 درجًا عالي السعة. يمكنك تهيئة الدرج 6 لدعم حجم الورق الذي تحتاجه. للحصول على التفاصيل حول أحجام الورق المدعومة، راجع **الورق المدعوم**.

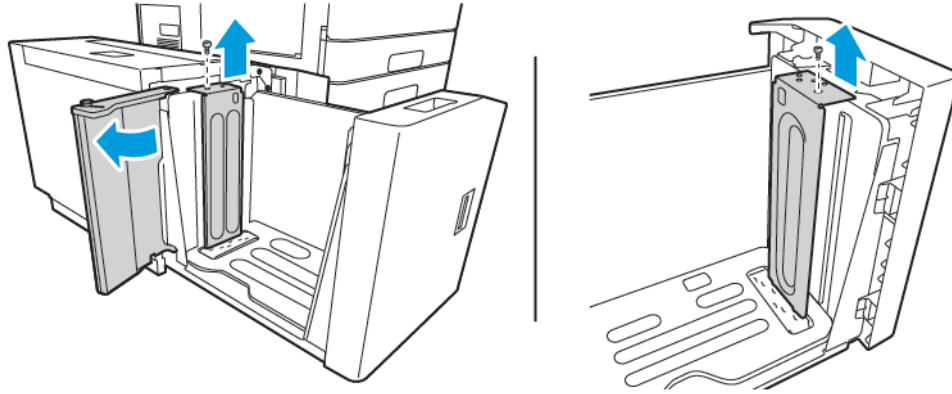
لتهيئة الدرج 6:

 ملاحظة: قبل أن تقوم بأي عمليات ضبط للدرج، قارن حجم الورق بالتهيئة الحالية للدرج 6. إذا تطابق حجم الورق مع تهيئة الدرج، فليست هناك حاجة لإجراء ضبط.

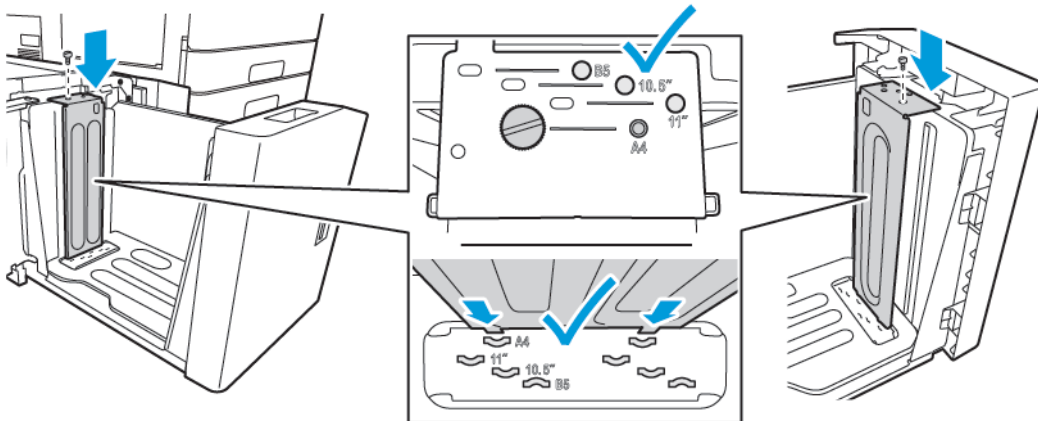
1. في وحدة التغذية كبيرة السعة، اضغط على المقبض، واسحب الدرج 6 للخارج حتى يتوقف.



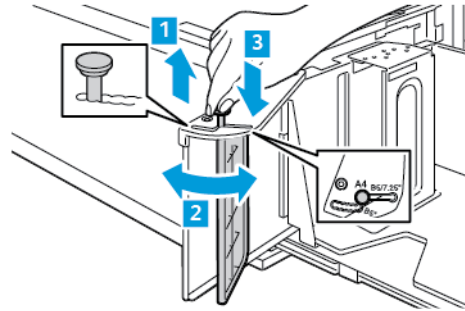
2. افتح البوابة الجانبية. قم بإزالة البرغي الممسك للوحة المبعاد في الجزء الخلفي من الدرج، ثم ارفع لوحة المبعاد خارج الدرج. أعد الإجراء للوحة المبعاد في الجزء الأمامي من الدرج.



3. بالنسبة للوحة المبعاد الخلفية، ضع الألسنة في أسفل اللوحة في فتحات تتوافق مع حجم الورق الصحيح. حرك لوحة المبعاد، ثم قم بتعشيق الوتد الموجود على الجزء العلوي من الدرج بالفتحة المطابقة بلوحة المبعاد. لإحكام لوحة المبعاد، قم بتركيب البرغي. أعد الإجراء للوحة المبعاد في الجزء الأمامي من الدرج.



4. في الجزء العلوي من البوابة الجانبية، ارفع المسمار، ثم وجهه في حجم الورق المطلوب بالفتحة. لقفّل البوابة الجانبية في مكانها، حرر المسمار.



5. حمّل الورق، وأغلق البوابة الجانبية، ثم أغلق الدرج.
6. في لوحة التحكم، حدد النوع واللون الصحيحين للورق.
7. لتأكيد الإعداد، المس ت.أ.ك.ي.د.
- لمزيد من المعلومات حول تحميل الورق في الدرج 6، ارجع إلى **تحميل الورق في الدرج 6**.

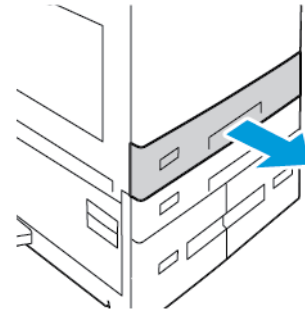
تحميل الورق

تحميل الورق في الدرجين 1 و 2

- أنت تستخدم نفس الطريقة لتحميل الورق في الدرجين 1 و 2. للحصول على إرشادات بشأن كيفية تحميل الورق في الدرجين 3 و 4 من وحدة الأدراج المترادفة.
- يمكن لمسؤول النظام ضبط 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.
- عند تهيئة أدراج الورق على الوضع قابل للضبط بشكل كامل، يمكن التأكيد أو تغيير إعدادات الوسائط. تكتشف موجهات الدرج حجم الورق المحمل تلقائيًا.
- عند تهيئة أدراج الورق على الوضع مخصص، تعرض لوحة التحكم إعدادات الوسائط للدرج. تظهر رسالة تحذيرية على لوحة التحكم عند تحميل الوسائط الخاطئة في الدرج، أو عند ضبط موجهات الدرج بطريقة غير صحيحة.
- ملاحظة: يمكن لمسؤول النظام فقط تغيير إعدادات الوسائط لأي درج مخصص. للحصول على تفاصيل حول كيفية تكوين إعدادات الدرج، ارجع إلى تكوين إعدادات درج الورق.
- في حالة نقص إعدادات الورق الموجود في الدرج، أو عندما يكون الدرج فارغًا، تظهر رسالة تحذيرية على لوحة التحكم.
- ملاحظة: يعد ضبط نوع الوسائط الصحيح للورق المحمل أمرًا مهمًا للحصول على أفضل جودة للصورة والوظائف المناسبة لبعض ميزات الطباعة.

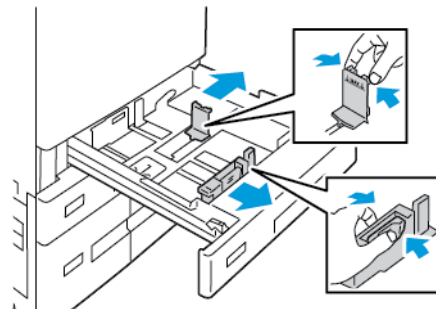
لتحميل الورق في الدرجين 1 و 2:

1. اسحب الدرج للخارج حتى يتوقف.

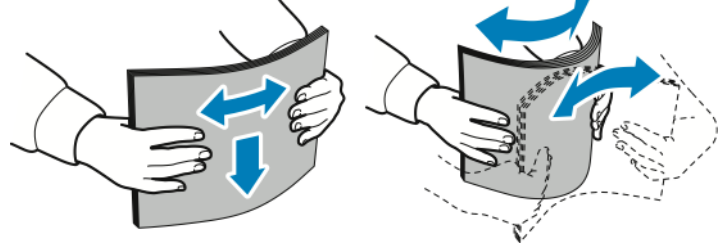


2. أخرج أي ورق يختلف في الحجم أو النوع.

3. لإخراج موجهات طول أو عرض الورق، اضغط على أقفال الموجه، ثم حرّك موجهات طول أو عرض الورق إلى الخارج.



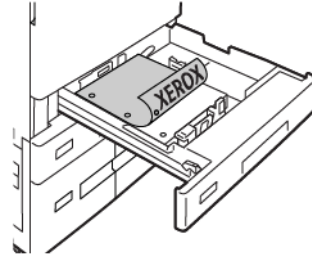
4. قم بثني الأوراق للخلف والأمام وتهويتها، ثم قم بمحاذاة حواف الرزمة على سطح مستوي. يفصل هذا الإجراء أي أوراق ملتصقة ببعضها البعض ويقلل احتمالية حدوث انحشار الورق.



ملاحظة: لتجنب حدوث انحشار الورق وسوء تغذيته، لا تقم بإخراج الورق من عبوته حتى تكون جاهزاً لاستخدامه.

5. حمّل الورق في الدرج. يجب القيام بأي مما يلي:

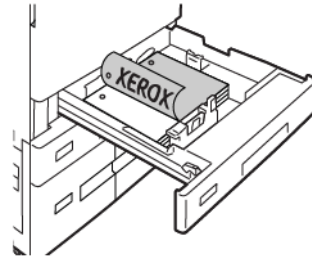
- بالنسبة للتغذية من الحافة الطويلة:
- أدخل الورق ذا الرأسية والمطبوع مسبقاً بحيث يكون وجهه لأسفل وتكون الحافة العلوية نحو المقدمة.
- حمّل الورق المثقوب بحيث تكون الثقوب نحو اليسار.



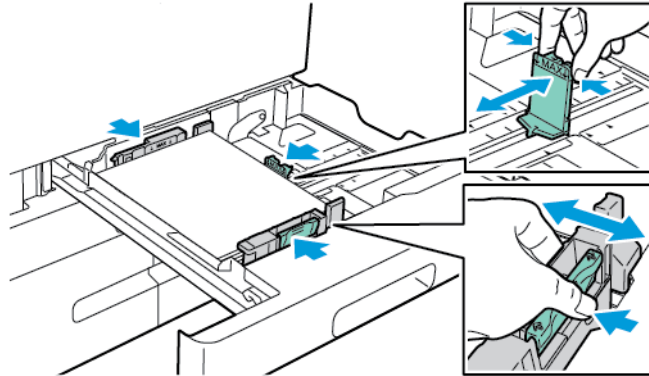
ملاحظة: لا تقم بتحميل الورق فوق الحد الأقصى لخط الملء. يمكن أن يسبب الإفراط في ملء الدرج مشكلات انحشار الورق.

- بالنسبة للتغذية من الحافة القصيرة:

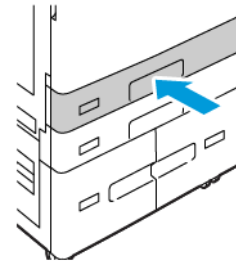
- أدخل الورق ذا الرأسية والمطبوع مسبقاً بحيث يكون وجهه لأسفل وتكون الحافة العلوية إلى اليسار.
- حمّل الورق المثقوب بحيث تكون الثقوب نحو الخلف.



6. لتعديل طول الموجهات وعرضها لتلائم حجم الورق، اضغط على أقفال الموجهات، ثم حرّك موجهات الورق نحو الداخل حتى تلمس الورق.



7. حرّك الدرج إلى الخلف داخل الطابعة.



8. في لوحة التحكم، حدد الحجم واللون والنوع الصحيح للورق.

- إذا كانت الطابعة محمّلة بورق ذي رأسية، فبالنسبة للنوع، حدد ورق ذو رأسية.
- إذا كانت الطابعة محمّلة بورق ذي رأسية، فبالنسبة للنوع، حدد ورق مطبوع مسبقاً.

9. لتأكيد الإعداد، المس تأكيد.

ملاحظة: لتغيير إعدادات الورق عندما يكون الدرج مضبوطاً على الوضع مخصص، ارجع إلى **تهيئة أدراج الورق المخصص**.

ضبط أقفال الموجهات في الأدراج القابلة للضغط سعة 520 ورقة

يمكنك ضبط موجهات الورق في الدرجين 1 و2 لتستوعب أحجام الورق القياسية أو المخصصة. في الوضع القياسي، تتحرك الموجهات حسب إعدادات الورق القياسي المدعوم. يمكنك استخدام ميزة تفضيل حجم الورق لتعيين حجم الورق المفضل على إمبراطوري أو متري. تظهر خيارات حجم الورق التي تستخدم إعداد الوحدات المحددة في أعلى قائمة تحديد الورق في علامة التبويب طباعة وواجهة المستخدم. يمكنك الاختيار من بين الخيارات التالية لوحدات القياس المختلفة:

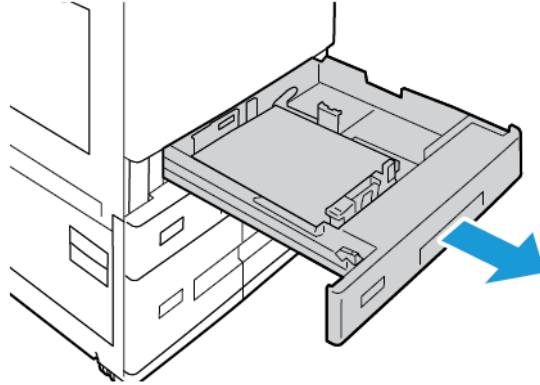
- **بوصة:** يضبط هذا الخيار تفضيل حجم الورق على البوصة ويعرض الأحجام الإمبراطورية أولاً.
- **متري:** يضبط هذا الخيار تفضيل حجم الورق على المليمتر ويعرض الأحجام المترية أولاً.

لتعيين حجم مخصص في لوحة التحكم، يمكنك تعيين الأبعاد بالزيادات التالية:

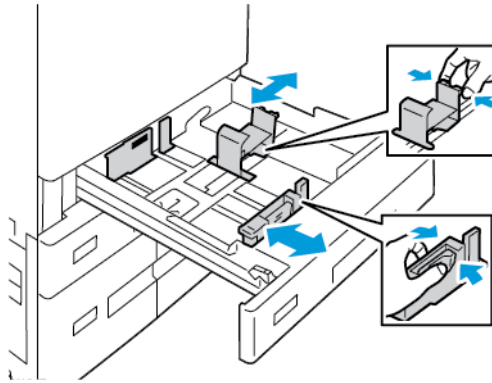
- 0.1 بوصة، إذا تم ضبط وحدة القياس على البوصة أو
- 1 ملم، إذا تم ضبط وحدة القياس على النظام المتري

لتحريك موجهات الورق من وضع حجم الورق القياسي إلى حجم الورق المخصص:

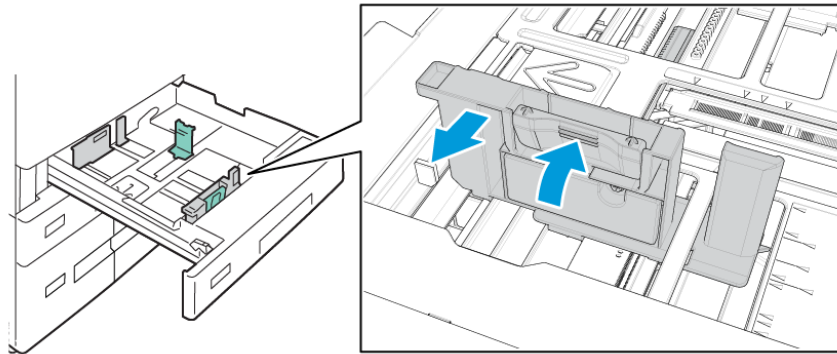
1. اسحب الدرج للخارج حتى يتوقف.



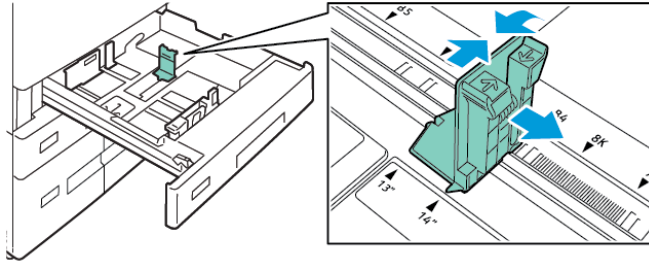
2. أزل أي ورق من الدرج، اضغط على أذرع الموجه، وحرك الموجهات إلى الخارج إلى أن تتوقف.



3. لتحريك موجه طول الورق للخارج، اضغط على ذراع الموجه وحرك الموجه إلى الخارج.

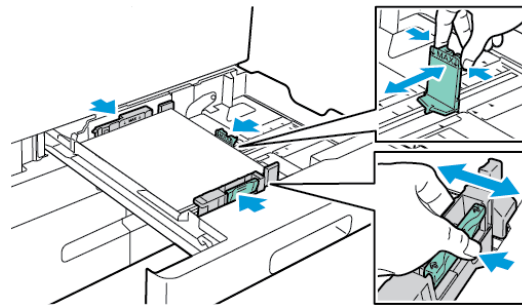


4. لتحريك موجه عرض الورق للخارج، اضغط على ذراع الموجه وحرك الموجه إلى الخارج.



5. حمّل الورق ذا الحجم المخصص في الدرج.

6. لتعشيق قفل الضبط الدقيق، اضغط على الأذرع وحرك الموجهات إلى الداخل.



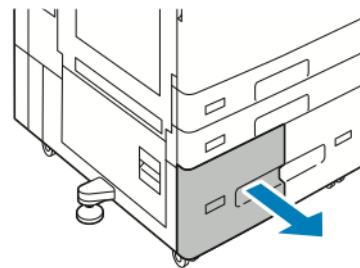
تحميل الورق في الدرجين 3 و 4 من وحدة الأدراج المترادفة

تعرض لوحة التحكم رسالة تحذيرية عندما ينخفض الإمداد بالورق الموجود في الدرج، أو عندما يفرغ الدرج.

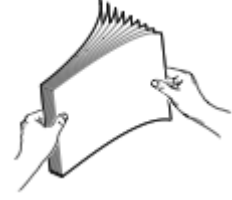
لتغيير حجم الورق في الدرجين 3 و 4، ارجع إلى **تهيئة الدرجين 3 و 4 من وحدة الأدراج المترادفة**.

لتحميل الورق في الدرجين 3 و 4 من وحدة الأدراج المترادفة:

1. اسحب الدرج للخارج حتى يتوقف. انتظر إلى أن ينخفض الدرج ويتوقف.

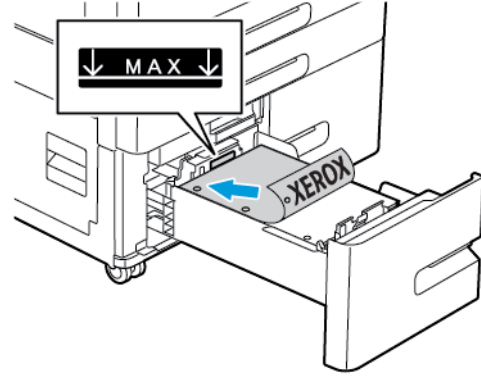


2. قم بتهوية حواف الورق قبل أن تحملها في أدراج الورق. يفصل هذا الإجراء أي أوراق ملتصقة ببعضها البعض ويقلل احتمالية حدوث انحشار الورق.

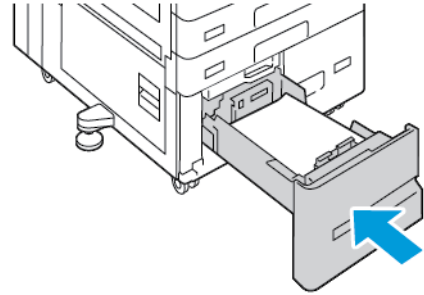


ملاحظة: لتجنب حدوث انحشار الورق وسوء تغذيته، لا تقم بإخراج الورق من عبوته حتى تكون جاهزاً لاستخدامه.

3. قم بتكديس الورق تجاه الزاوية - الخلفية اليسرى للدرج.
- 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. يمكن أن يسبب الإفراط في ملء الدرج مشكلات انحشار الورق.



4. حرّك الدرج إلى الخلف داخل الطابعة.



5. في لوحة التحكم، حدد الورق النوع واللون الصحيحين للورق.
- إذا كانت الطابعة محمّلة بورق ذي رأسية، فبالنسبة للنوع، حدد ورق ذو رأسية.
 - إذا كانت الطابعة محمّلة بورق ذي رأسية، فبالنسبة للنوع، حدد ورق مطبوع مسبقاً.
6. لتأكيد الإعداد، المس تالكي.

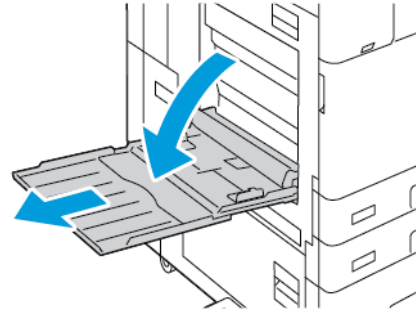
تحميل الورق في الدرج الجانبي

يدعم الدرج الجانبي أكبر مجموعة من أنواع الوسائط. وهذا الدرج مخصص بشكل أساسي للمهام ذات الكميات القليلة التي تستخدم وسائط خاصة.

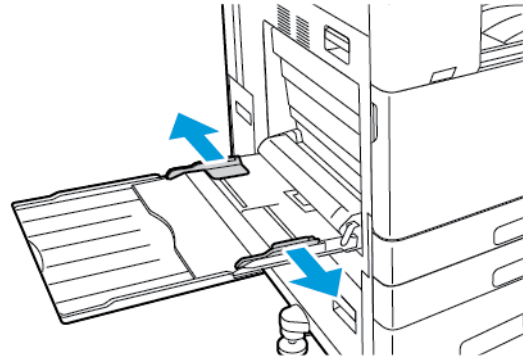
لتحميل الورق في الدرج الجانبي:

1. افتح الدرج الجانبي. إذا كان الدرج محملاً بالورق، فأخرج أي ورق مختلف في الحجم أو النوع.

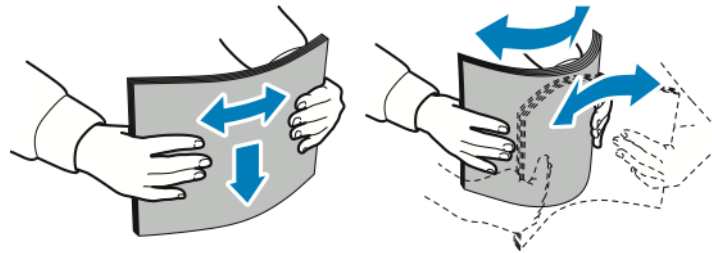
ملاحظة: بالنسبة للورق الأكبر حجمًا، اسحب الدرج الممتد للخارج. 



2. حرّك موجهات العرض إلى حواف الدرج.



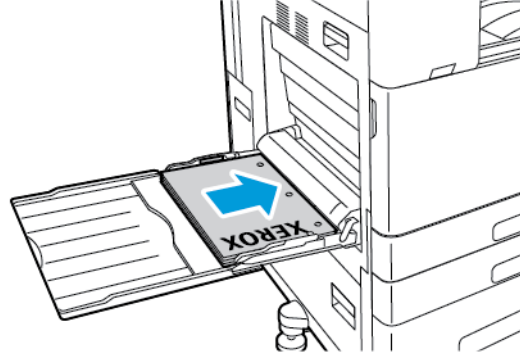
3. قم بثني الأوراق للخلف والأمام وتهويتهما، ثم قم بمحاذاة حواف الرزمة على سطح مستوٍ. يفصل هذا الإجراء أي أوراق ملتصقة ببعضها البعض ويقلل احتمالية حدوث انحشار الورق.



ملاحظة: لتجنب حدوث انحشار الورق وسوء تغذيته، لا تقم بإخراج الورق من عبوته حتى تكون جاهزًا لاستخدامه. 

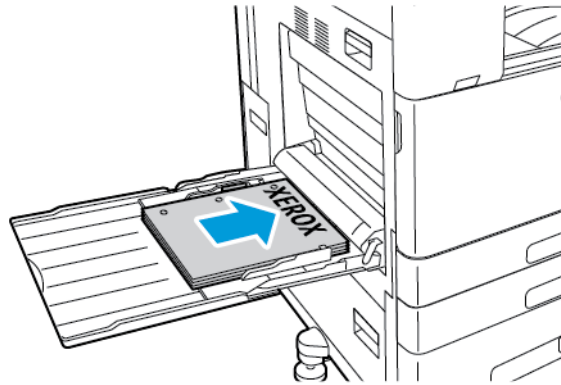
4. حمّل الورق في الدرج.

- بالنسبة للطباعة بالتغذية من الحافة الطويلة:
- حمّل الورق ذا الرأسية والمطبوع مسبقًا بحيث يكون وجهه لأعلى وتكون الحافة العلوية نحو مقدمة الدرج.
- حمّل الورق المتقوب بحيث تكون الثقوب نحو اليمين.



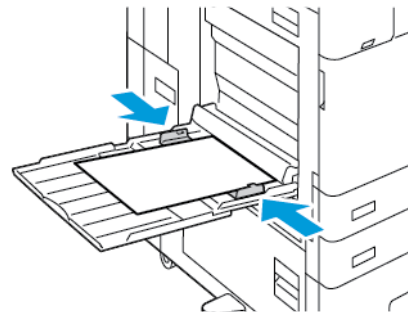
- بالنسبة للطباعة بالتغذية من الحافة القصيرة:

- حمّل الورق ذا الرأسية والمطبوع مسبقًا بحيث يكون وجهه لأعلى وتكون الحافة العلوية نحو اليمين.
- حمّل الورق المتقوب بحيث تكون الثقوب نحو الخلف.



ملاحظة: لا تقم بتحميل الورق فوق الحد الأقصى لخط الملء. حيث قد يتسبب الإفراط في الملء في حدوث حالات انحشار الورق.

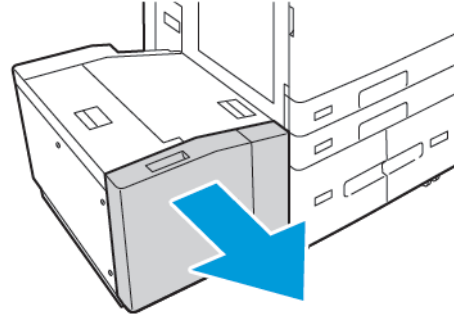
5. اضبط موجهات العرض حتى تلمس حواف الورق.



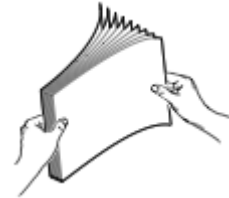
6. في لوحة التحكم، حدد الحجم واللون والنوع الصحيح للورق.
- إذا كانت الطابعة محملة بورق ذي رأسية، فيالنسبة للنوع، حدد ورق ذو رأسية.
- إذا كانت الطابعة محملة بورق ذي رأسية، فيالنسبة للنوع، حدد ورق مطبوع مسبقاً.
7. لتأكيد الإعداد، المس تأكيد.

تحميل الورق في الدرج 6

- تعرض لوحة التحكم رسالة تحذيرية عندما ينخفض الإمداد بالورق الموجود في الدرج، أو عندما يفرغ الدرج.
- لتغيير حجم الورق في الدرج 6، ارجع إلى **تهيئة الدرج 6**.
- لتحميل الورق في الدرج 6:
1. في وحدة التغذية كبيرة السعة، اضغط على المقبض، واسحب الدرج 6 للخارج حتى يتوقف.



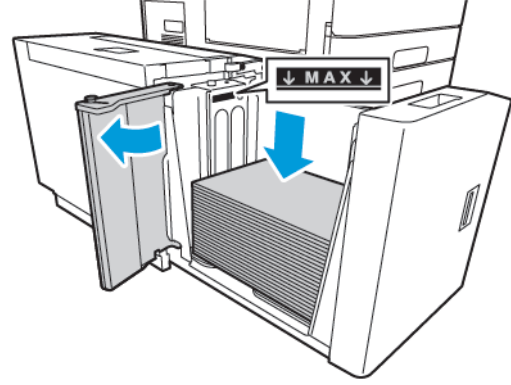
2. افتح البوابة الجانبية، ثم انتظر حتى ينخفض الدرج ويتوقف.
3. تعرض لوحة التحكم إعدادات درج الورق. تأكد من تحميل نوع الورق الصحيح داخل الدرج.
- ملاحظة: لا تقم بتحميل ورق بحجم مخصص في الدرج 6.
4. قبل تحميل الورق في الأدراج، قم بتهوية حواف الورق. يفصل هذا الإجراء أي أوراق ملتصقة ببعضها البعض ويقلل احتمالية حدوث انحشار الورق.
- ملاحظة: لتجنب انحشار الورق وسوء تغذيته، لا تقم بإخراج الورق من العبوة إلا عند اللزوم.



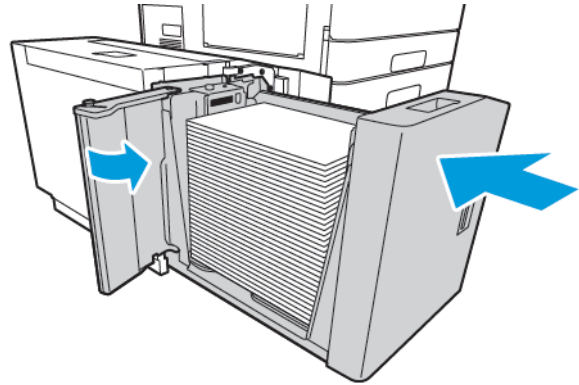
5. قم بتحميل الورق باتجاه الجانب الأيمن للدرج.

- 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 انحصار الورق.



6. أغلق البوابة الجانبية، ثم أغلق الدرج 6.



7. في لوحة التحكم، حدد النوع واللون الصحيحين للورق.

- إذا كانت الطابعة محمّلة بورق ذي رأسية، فبالنسبة للنوع، حدد ورق ذو رأسية.
- إذا كانت الطابعة محمّلة بورق ذي رأسية، فبالنسبة للنوع، حدد ورق مطبوع مسبقاً.

8. لتأكيد الإعداد، المس تاليد.

الطباعة على ورق خاص

لطلب الورق أو الورق الشفاف أو الوسائط الأخرى، اتصل ببائع التجزئة المحلي أو انتقل إلى www.xerox.com/office/supplies.

كمراجع:

www.xerox.com/rmlna : قائمة الوسائط الموصى بها (الولايات المتحدة)

www.xerox.com/rmlau : قائمة الوسائط الموصى بها (أوروبا)

الأظرف

يمكنك طباعة المظاريف من الدرجة الثانوي. عند تركيب درج المظاريف الاختياري، يمكنك طباعة المظاريف من الدرجة 1.

إرشادات طباعة الأظرف

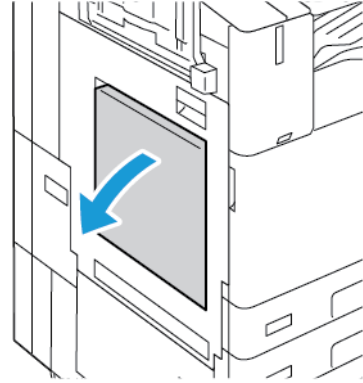
- استخدم الأظرف الورقية فقط.
- لا تستخدم الأظرف التي تشتمل على ثقوب أو مشابك معدنية.
- تعتمد جودة الطباعة على جودة الأظرف وبنيتها. إذا لم تحصل على النتائج المطلوبة، فجرّب علامة تجارية أخرى للأظرف.
- حافظ على ثبات درجات الحرارة والرطوبة النسبية.
- قم بتخزين الأظرف غير المستخدمة في الأغلفة الخاصة بها لتجنب 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 الجانبي

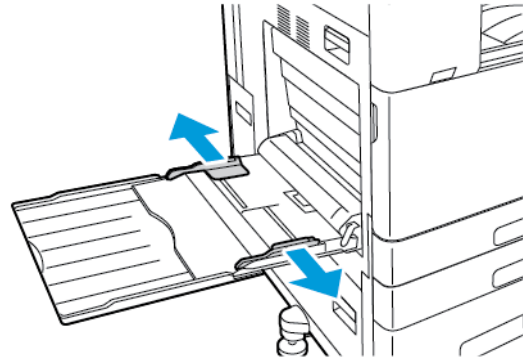
للاطلاع على أحجام الأظرف المدعومة، ارجع إلى [الورق المدعوم](#).

لتحميل الأظرف في الدرج الجانبي:

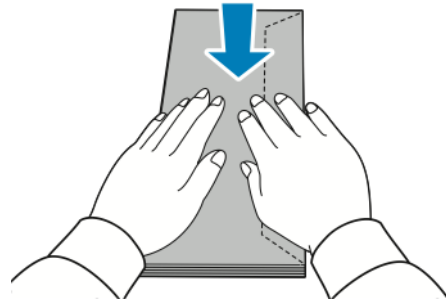
1. افتح الدرج الجانبي.



2. حرّك موجهات العرض إلى حواف الدرج.

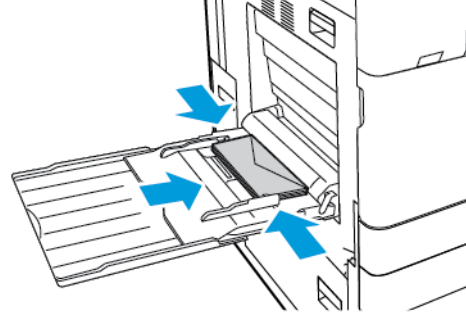


ملاحظة: إذا لم تقم بتحميل الأظرف في الدرج الجانبي بعد إخراجها مباشرة من العبوة، فقد تنتفخ. لتجنب مشكلات الانحشار، قم بتسطيح الأظرف.

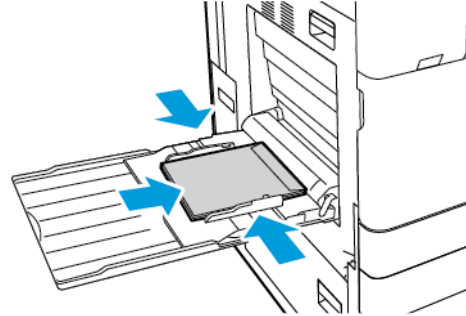


3. حَمَلُ الأظرف في الدرج.

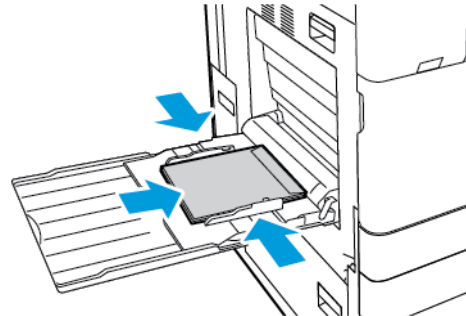
- بالنسبة للأظرف ذات الألسنة على الحافة الطويلة، قم بتحميل الأظرف بحيث يكون وجهها لأسفل، والألسنة مغلقة ومتجهة نحو الجزء الأيمن للطباعة.



- بالنسبة للأظرف ذات ألسنة الإغلاق الذاتي على الحافة القصيرة، قم بتحميل الأظرف بحيث يكون وجهها لأسفل، والألسنة مغلقة ومتجهة نحو اليمين.



- بالنسبة للأظرف ذات الألسنة غير اللاصقة على الحافة القصيرة، قم بتحميل الأظرف بحيث يكون وجهها لأسفل، وتكون الألسنة مفتوحة ومتجهة نحو اليسار.



ملاحظة: لطباعة الأظرف بشكل صحيح، عند تحميل الأظرف بحيث تكون الألسنة مفتوحة، من برنامج تشغيل الطباعة، اضبط الاتجاه حسب الحاجة.

4. في لوحة التحكم، حدد الحجم واللون والنوع الصحيح للورق. تأكد من أن نوع الورق مضبوط على ظرف.

5. لتأكيد الإعداد، المس تَأَكِيد.

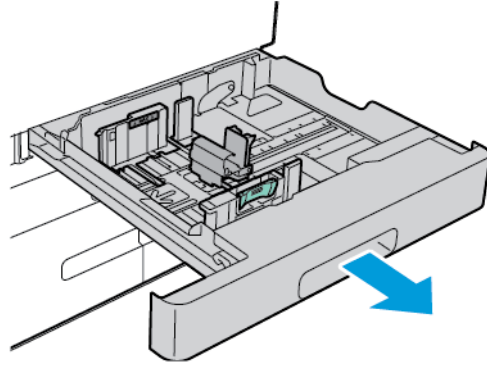
تحميل درج الأظرف

يمكنك استخدام درج الأظرف الاختياري بدلاً من الدرج 1. يعدّ درج الأظرف درجاً مخصصاً. للاطلاع على أحجام الأظرف المدعومة، ارجع إلى **الورق المدعوم**.

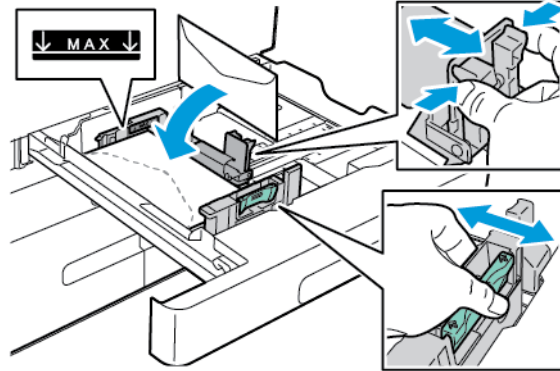
ملاحظة: للمزيد من المعلومات حول درج الأظرف الاختياري، ارجع إلى تعليمات إعداد وتثبيت مجموعة الأجهزة المرفقة في مجموعة أدوات درج الأظرف. 

لتحميل درج الأظرف:

1. اسحب درج الأظرف للخارج حتى يتوقف.



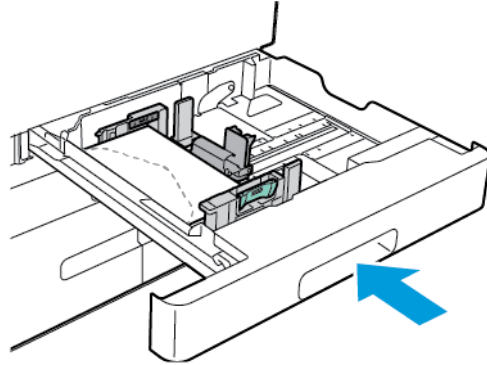
2. قم بتحميل الأظرف في الدرج بحيث يكون وجهها نحو الأعلى والألسنة نحو اليسار.



ملاحظة: عند تحميل 6 3/4 أظرف أو أظرف صغيرة بأحجام مخصصة مع لسان على الحافة الطويلة، احتفظ بالحافة القصيرة إلى اليسار، والألسنة مغلقة، ونحو الخلف. 

3. اضبط موجّهات الورق حتى تستند بشكل طفيف على حواف الأظرف. تأكد من رؤية الحد الأقصى لخط الملء بوضوح أو عدم تحميل أكثر من 50 ظرفاً في الدرج.

4. أغلق الدرج.



5. في لوحة التحكم، حدد الحجم واللون والنوع الصحيح للورق. تأكد من أن نوع الورق مضبوط على ظرف.

6. لتأكيد الإعداد، المس تأكيد.

الملصقات

اطبع الملصقات من الأدراج التالية فقط:

- الأدراج 1 إلى 4

تحذير: يمكن أن تسبب طباعة الملصقات من الأدراج التالية حالات سوء تغذية ومشكلات أخرى في الطباعة:

- الدرج 5 - الدرج الجانبي
- درج 6 - وحدة التغذية كبيرة السعة

إرشادات طباعة الملصقات

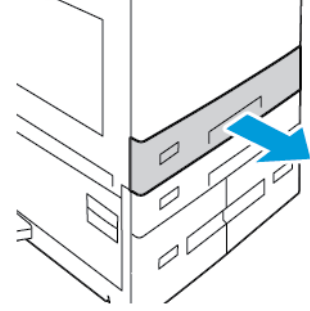
- استخدم الملصقات المصممة للطباعة بالليزر.
- لا تستخدم ملصقات الفينيل.
- لا تقم بتغذية ورقة ملصقات في الطباعة أكثر من مرة واحدة.
- لا تستخدم ملصقات الصمغ الجاف.
- اطبع على وجه واحد فقط من ورقة الملصقات. استخدم الملصقات الورقية الكاملة فقط.
- قم بتخزين الملصقات غير المستخدمة بشكل مستوي في عبوتها الأصلية. 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 الطباعة.
- قم بتدوير المخزون بشكل متكرر. قد تتسبب فترات التخزين الطويلة في الظروف القاسية إلى تجعد الملصقات وانحشارها في الطباعة.
- في برنامج تشغيل الطباعة، حدد "ملصقات" كنوع للورق.
- أخرج جميع الورق الآخر من الدرج قبل تحميل الملصقات.

⚠️ التحذير: لا تستخدم أي ورق فقدت ملصقاته أو تجعدت أو أزيلت عن الورق المقوى. حيث قد يؤدي ذلك إلى تلف الطابعة.

تحميل الملصقات

✎ ملاحظة: حمّل الملصقات فقط في الأدراج 1-4.

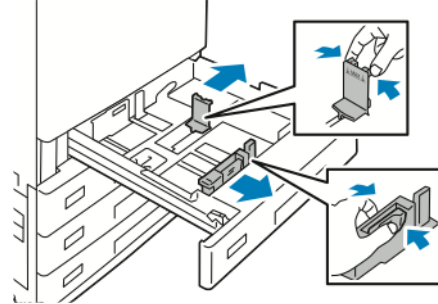
1. اسحب الدرج للخارج حتى يتوقف.



2. تأكد من ضبط موجّهات الورق على الوضع الصحيح لحجم الملصقات التي تقوم بتحميلها.

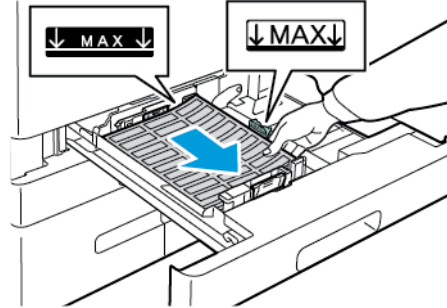
3. أخرج أي ورق يختلف في الحجم أو النوع.

4. لإخراج موجه طول أو عرض الورق، قم بتحرير قفل الموجه، ثم حرّك موجه طول الورق أو عرضه إلى الخارج.

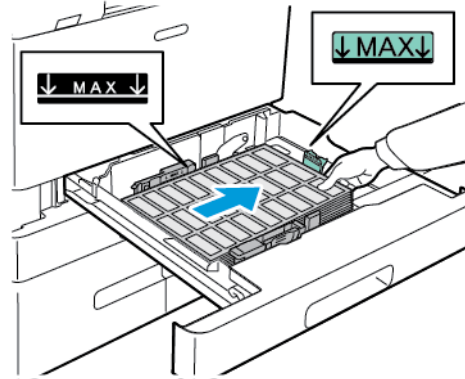


5. حمّل المصقات في الدرج.

- للتغذية من الحافة الطويلة، أدخل المصقات بحيث يكون وجهها لأعلى وتكون الحافة العلوية نحو المقدمة.

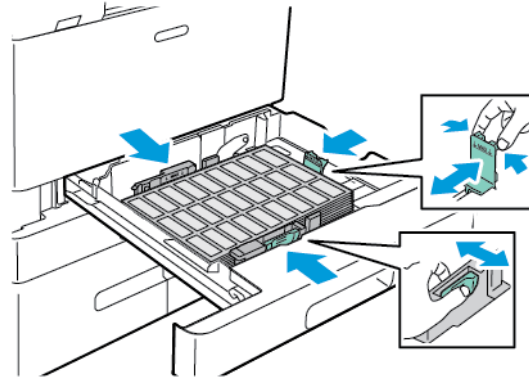


- للتغذية من الحافة القصيرة، أدخل المصقات بحيث يكون وجهها لأعلى وتكون الحافة العلوية نحو اليمين.

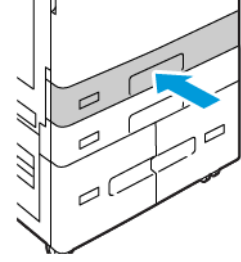


ملاحظة: لا تقم بتحميل الورق فوق الحد الأقصى لخط الملء. حيث قد يتسبب الإفراط في الملء في حدوث حالات انحصار الورق.

6. اضبط موجّهات طول الورق وعرضه بحيث تتلاءم مع المصقات.



7. حرّك الدرج إلى الخلف داخل الطابعة.



8. في لوحة التحكم، حدد الحجم واللون والنوع الصحيح للورق. تأكد من أن نوع الورق مضبوط على ملصقات.

ملاحظة: لتغيير إعدادات الورق عندما يكون الدرج مضبوطاً على الوضع مخصص، ارجع إلى **تهيئة أدراج الورق المخصص**.

9. لتأكيد الإعداد، المس تَأْكِيد.

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

ورق شعار كبير

يمكنك طباعة ورق الشعار من الدرج الجانبي فقط. بمجرد تحميل ورق الشعار، استخدم خيار حجم ورق مخصص لتحديد حجم ورق الشعار. للطباعة على ورق شعار كبير أو وسائط طويل، استخدم إعدادات ورق ذي حجم مخصص لبرنامج تشغيل الطابعة لتحديد حجم ورق مخصص. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **تحديد أحجام الورق المخصصة**.

ملاحظة: تأكد من أن وزن الوسائط الموصى به لورق الشعار الكبير يتراوح بين 106–220 جم/م²

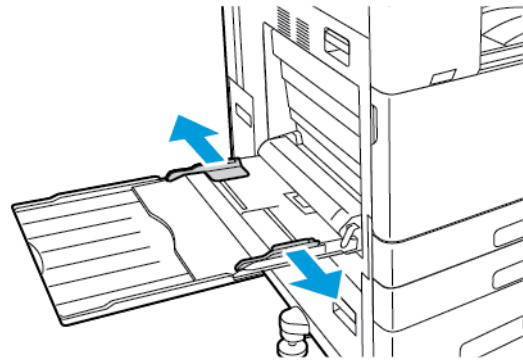
ملاحظة: حمّل ورق شعار كبير واحد فقط في المرة الواحدة في الدرج الجانبي. يتم استخدام مخزون البطاقات خفيفة الوزن فقط، ومخزون البطاقات، ومخزون البطاقات اللامعة خفيفة الوزن، ومخزون البطاقات اللامعة لطباعة أوراق الشعارات الكبيرة.

ملاحظة: للمساعدة في تغذية ورق الشعار في الدرج الجانبي، يمكنك تثبيت مجموعة تغذية الورق الطويل الاختيارية. للمزيد من المعلومات، ارجع إلى تعليمات إعداد وتثبيت مجموعة الأجهزة المرفقة في مجموعة تمديد تغذية الورق الطويل.

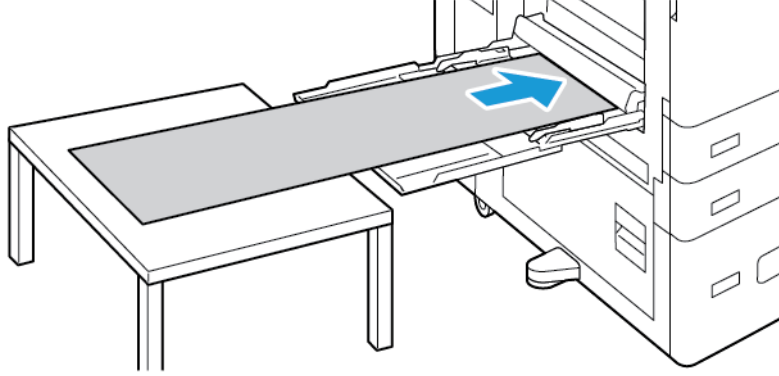
تحميل ورق الشعار الكبير في الدرج الجانبي

1. افتح الدرج الجانبي، ثم اسحب درج التمرير للخارج. أخرج أي ورق يختلف في الحجم أو النوع.

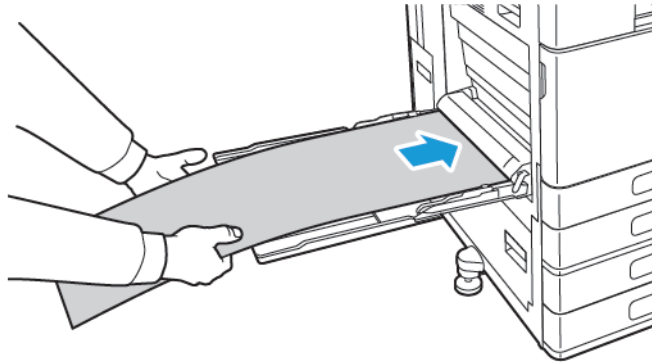
2. حرّك موجهات العرض إلى حواف الدرج.



3. حمّل ورق الشعار الكبير في الدرج. حمّل الورق بحيث تكون الحافة القصيرة موجهة نحو داخل الطابعة.
- ملاحظة: للمساعدة في تغذية ورق الشعار في الدرج الجانبي، يمكنك محاذاة سطح مستوي مع حافة الدرج.



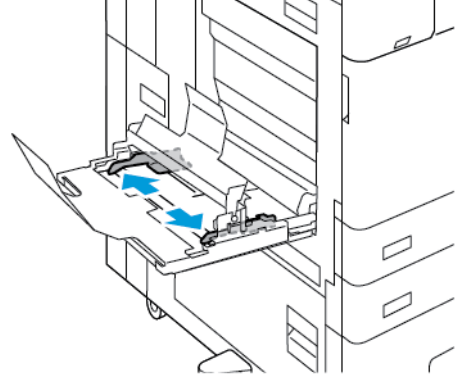
4. اضبط موجّهات العرض حتى تلمس حواف الورق.
5. في لوحة التحكم، حدد الحجم واللون والنوع الصحيح للورق.
- a. لتحديد حجم الورق، المس الحجم، ثم المس مخصص. في النافذة حجم ورق مخصص، أدخل عرض ورق الشعار وطوله، ثم المس موافق.
- b. لتحديد نوع الورق، المس النوع، ثم حدد نوع الورق الصحيح.
- c. لتحديد لون الورق، المس اللون، ثم حدد لون الورق الصحيح.
6. لتأكيد الإعداد، المس تأكيدي.
7. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
- ملاحظة: أثناء تغذية الورق إلى الطابعة، اسند الورق بيدك.
- لمنع مشكلات انحشار الورق، قم بتغذية ورقة واحدة كل مرة.



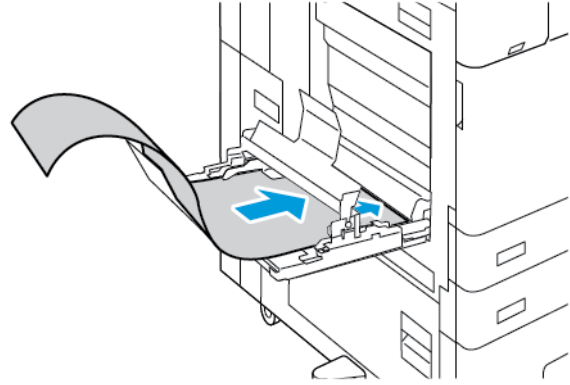
- تحميل ورق الشعار الكبير باستخدام تمديد تغذية الورق الطويل**
- يمكنك استخدام تمديد الورق الطويل الاختياري للمساعدة في تحميل ورق الشعار الكبير في الدرج الجانبي.
- لتحميل ورق الشعار الكبير باستخدام تمديد تغذية الورق الطويل:

1. افتح موجهات تمديد تغذية الورق الطويل. أخرج أي ورق يختلف في الحجم أو النوع.

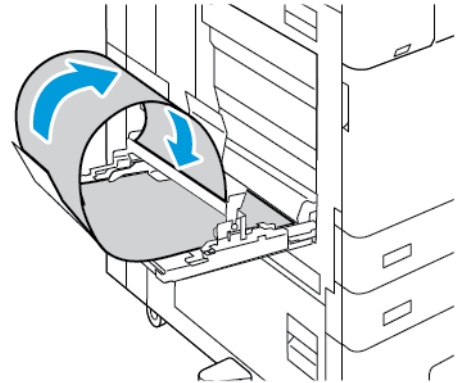
2. حرّك موجهات عرض الدرج الجانبي إلى حواف الدرج.



3. حمّل ورق الشعار الكبير في الدرج. حمّل الورق على دليل تمديد تغذية الورق الطويل الخلفي بحيث تكون الحافة القصيرة داخل الطابعة. تحقق من تغذية الحافة الأمامية تحت الموجه الأمامي.



4. لفّ الطول المتبقي من ورق الشعار بعناية في موجهات تمديد تغذية الورق الطويل. تحقق من استناد الحافة الخلفية على الموجه الأمامي.



5. اضبط موجهات عرض الدرج الجانبي حتى تلمس حواف الورق.

6. في لوحة التحكم، حدد الحجم واللون والنوع الصحيح للورق.

a. لتحديد حجم الورق، المس الحجم، ثم المس مخصص. في النافذة حجم ورق مخصص، أدخل عرض ورق الشعار وطوله، ثم المس موافق.

- b. لتحديد نوع الورق، المس النوع، ثم حدد نوع الورق الصحيح.
- c. لتحديد لون الورق، المس اللون، ثم حدد لون الورق الصحيح.
7. لتأكيد الإعداد، المس تأكيدي.
8. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على الزر الصفحة الرئيسية.

وسائط لامعة

يمكنك طباعة ورق لامع بوزن يصل إلى 300 جم/م² من أي درج. بالنسبة للدرج الجانبي والدرج 6، قم بتحميل الورق مع وضع الوجه اللامع أو وجه الطباعة باتجاه الأسفل، وبالنسبة للأدراج 1-4، قم بتحميل الورق مع وضع الوجه اللامع أو وجه الطباعة باتجاه الأعلى.

ملاحظة: للحصول على أفضل النتائج، قم بتحميل مخزون بطاقات لامعة، وورق معاد تحميلية لمخزون البطاقات اللامعة في الدرج الجانبي.

إرشادات الطباعة على الورق اللامع

- لا تفتح أغلفة الورق اللامع محكمة الغلق حتى تكون مستعدًا لتحميله في الطباعة.
- 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 المحلّل 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 تأكيدي.

الورق الشفاف

يمكن طباعة الورق الشفاف من الأدراج من 1 إلى 5. وللحصول على أفضل النتائج، استخدم الورق الشفاف Xerox® الموصى به فقط.

⚠️ التحذير: لا يغطي ضمان Xerox أو اتفاقية الخدمة التلف الناتج عن استخدام الوسائط الخاصة أو الورق غير المدعوم. لمزيد من المعلومات، اتصل بممثل Xerox المحلي.

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 الثنيات في انخفاض جودة الطباعة.
- لا تقم بتحميل أكثر من 20 ورقة شفافة. قد يتسبب التحميل الزائد في الدرج في انحشار الورق في الطباعة.
- للورق الشفاف أو غير المخطط:
 - حمّل الورق الشفاف بحيث يكون مواجهًا لأعلى في الأدراج 1-4.
 - حمّل الورق الشفاف بحيث يكون مواجهًا لأسفل في الدرج الثانوي.
- للورق الشفاف المخطط:
 - حمل الورق الشفاف في الأدراج 1-4 بحيث تكون الخطوط مواجهة لأسفل على الحافة اللاحقة اليمنى.
 - حمل الورق الشفاف في الدرج الثانوي بحيث تكون الخطوط مواجهة لأعلى على الحافة اللاحقة اليسرى.
- لا تقم بتهوية الورق الشفاف.
- بعد تحميل الورق الشفاف قم بتغيير نوع الورق إلى شفاف في لوحة التحكم.
- في برنامج تشغيل الطباعة، حدد شفاف كنوع الورق.

الصيانة

يحتوي هذا الفصل على:

240	احتياطات عامة
241	تنظيف الطابعة
251	المستلزمات
287	إدارة الطابعة
288	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.

الاحذر:

- 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 ويتسبب في تدهور جودة الطابعة.
- تأكد من إعادة وضع أي أجزاء تمت إزالتها أثناء التنظيف قبل توصيل الطابعة.

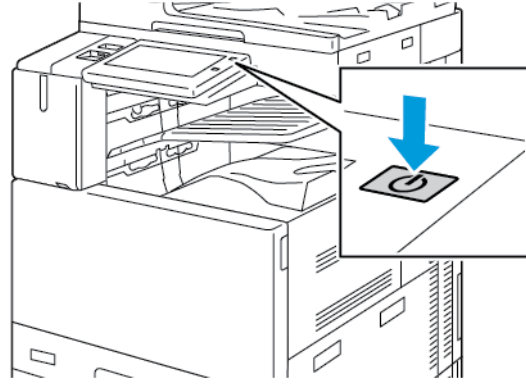
تنظيف الطابعة

تنظيف الجزء الخارجي من الطابعة

يحافظ التنظيف المنتظم على خلو شاشة اللمس ولوحة التحكم والمناطق الخارجية للطابعة من الأتربة والأوساخ.

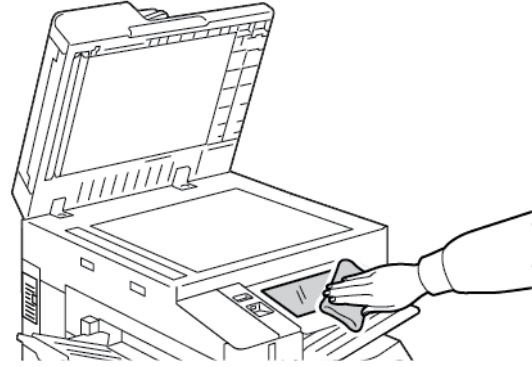
لتنظيف الجزء الخارجي من الطابعة:

1. لتجنب تنشيط الأزرار والقوائم عند تنظيف الطابعة، اضغط على الزر تشغيل/تنشيط، ثم المس سكون.



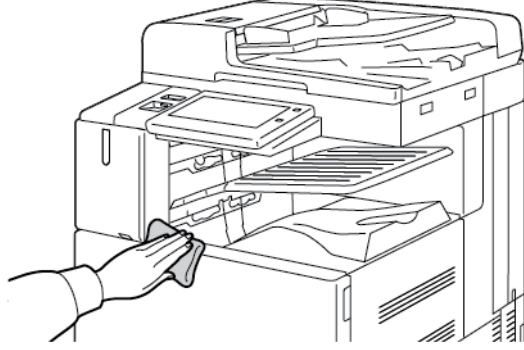
2. لإزالة بصمات الأصابع واللمسات؛ قم بتنظيف شاشة اللمس ولوحة التحكم بقطعة قماش ناعمة وخالية من الوبر.

ملاحظة: هناك قطعة قماش خالية من النسالة مخزنة في حجرة وحدة تغذية المستندات. 



3. لإعادة الطابعة إلى وضع الاستعداد، 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 المساحة 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.

ملاحظة: للحصول على أفضل النتائج، استخدم منظم الزجاج من Xerox® لإزالة العلامات والأسطر.

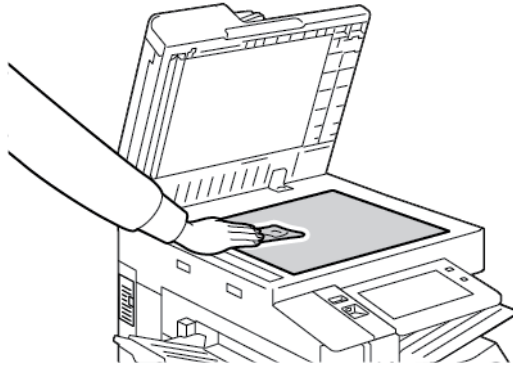
1. قم بترطيب قطعة قماش ناعمة خالية من الوبر بقليل من الماء.

ملاحظة: هناك قطعة قماش خالية من النسالة مخزنة في حجرة وحدة تغذية المستندات.

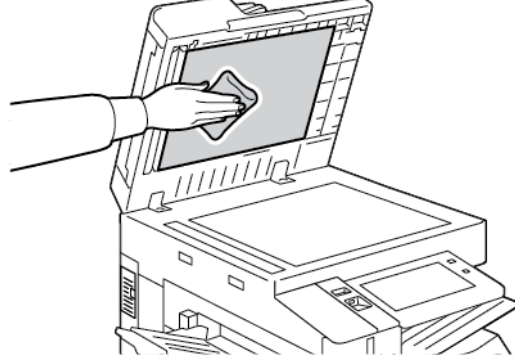
2. أزل أي ورق أو وسائط أخرى من درج الإخراج.

3. افتح غطاء المستندات.

4. امسح أسطح زجاج المستندات وزجاج CVT إلى أن تصبح الأسطح نظيفة وجافة.



5. امسح الجانب السفلي الأبيض من غطاء المستندات حتى يصبح نظيفًا وجافًا.

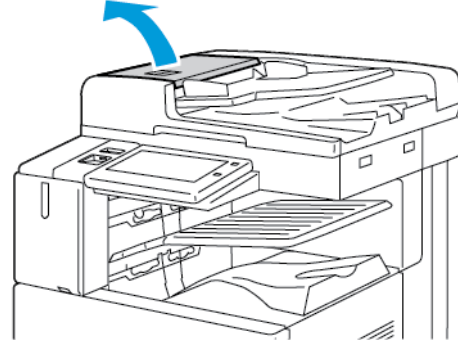


6. أغلق غطاء المستندات.

تنظيف بكرات تغذية المستندات

يمكن أن تسبب الأتربة الموجودة على بكرات تغذية المستندات انحشار الورق أو تدهور جودة الطباعة. للحصول على أفضل أداء، قم بتنظيف بكرات تغذية المستندات مرة كل شهر.

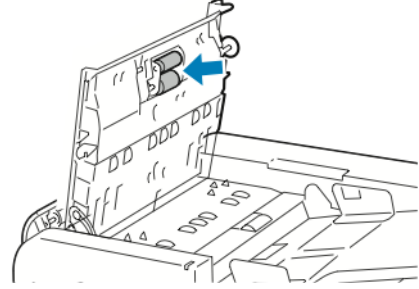
1. ارفع الذراع وافتح الغطاء العلوي لوحدة تغذية المستندات.



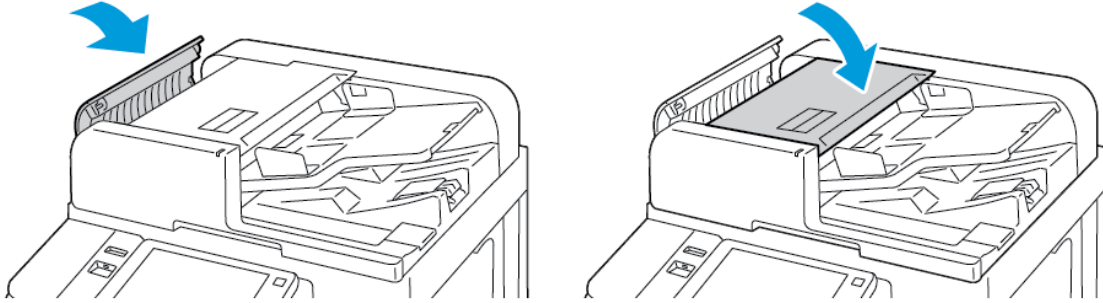
2. أثناء دوران البكرات، امسح البكرات بقطعة قماش نظيفة خالية من الوير مبللة بالماء.

ملاحظة: هناك قطعة قماش خالية من النسالة مخزنة في حجرة وحدة تغذية المستندات.

الاحذر: لا تستخدم الكحول أو المنظفات الكيميائية على بكرات تغذية المستندات.



3. أغلق الغطاء العلوي لوحدة تغذية المستندات. أغلق الغطاء الأيسر لوحدة تغذية المستندات إذا كان متوفرًا.



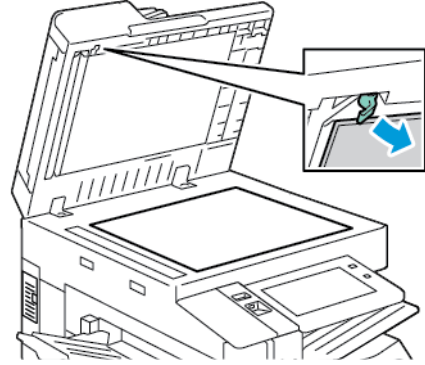
تنظيف الجانب الثاني من وحدة عدسة المسح

يُتيح لك الجانب الثاني من وحدة عدسة المسح القيام بالمسح الضوئي والنسخ على الوجهين بتمرير المستند الأصلي مرة واحدة. توجد الوحدة على الجانب الأيسر لغطاء المستندات وتشتمل على شريط من زجاج المرايا وشريط معدني وشريط بلاستيكي أبيض وبكرات.

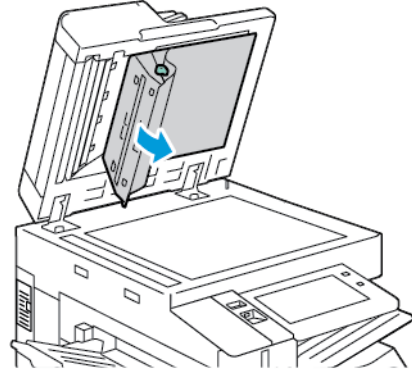
ملاحظة: يوصى بتنظيف جميع أجزاء وحدة عدسة المسح الضوئي على الوجهين بشكل منتظم.

لتنظيف الجانب الثاني من وحدة عدسة المسح:

1. للوصول للجانب الثاني من وحدة عدسة المسح الضوئي، قم بخفض الذراع على الجانب الأيسر لغطاء المستندات.

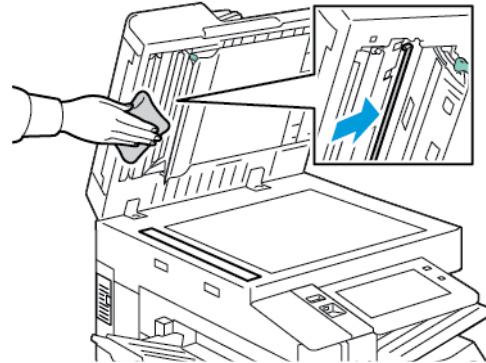


2. لفصل الطرف الأيسر لغطاء المستند عن وحدة العدسة، استمر بخفض الذراع.

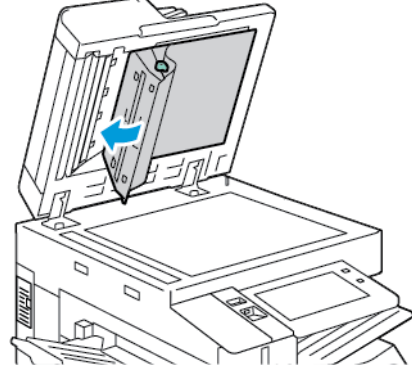


3. باستخدام قطعة قماش ناعمة ومبللة بالماء وخالية من النسالة، امسح زجاج المرايا والشريط المعدني وكلاً من جانبي الشريط البلاستيكي الأبيض والأسطوانات. إذا كان من الصعب إزالة الأوساخ، فرتّب قطعة القماش بكمية قليلة من منظف متعادل، ثم امسح الأجزاء بقطعة قماش ناعمة وجافة.

الاحتذر: لمنع تلف الغشاء المحيط بالزجاج، لا تضغط بشدة على زجاج المرايا.



4. أعد غطاء المستند إلى الموضع الأصلي، وتأكد من تأمين الذراع بمكانه. إذا لمست غطاء المستند، فقم بتنظيف الغطاء قبل إغلاق وحدة تغذية المستندات.



تنظيف الجزء الداخلي من الطابعة

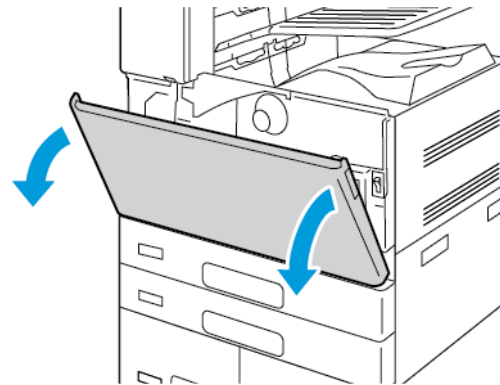
تنظيف عدسات رأس الطابعة

تحتاج عدسات رأس الطابعة إلى التنظيف الدوري للحفاظ على جودة الطابعة. نظّف عدسات رأس الطابعة كل مرة يتم فيها استبدال فيها خرطوشة الأسطوانة المقترنة أو إذا بدأت جودة الطابعة في الانخفاض. على سبيل المثال، إذا كانت المطبوعات تضم فراغات أو خطوطًا، فاستخدم الإرشادات التالية لتنظيف عدسات LED:

تحذير: إذا انسكب حبر على ملايسك عن غير قصد، قم بإزالته برفق بأفضل طريقة ممكنة. وإذا ظل بعض الحبر على ملايسك، 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 طبيبك.

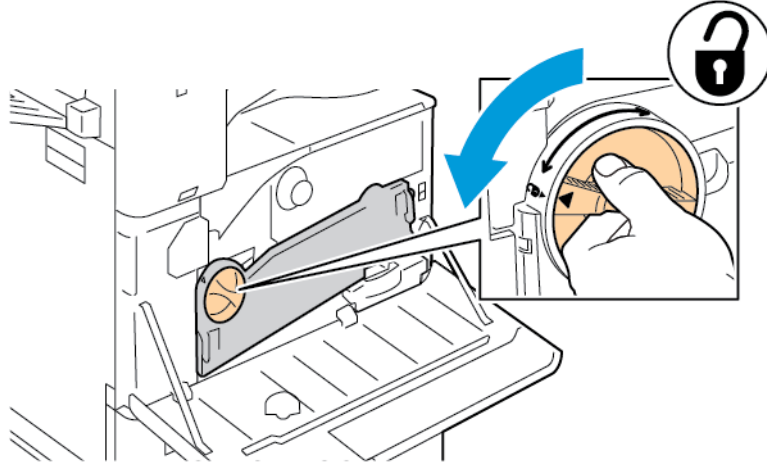
الاحذر: لا تقم بتنفيذ هذا الإجراء أثناء قيام الطابعة بالنسخ أو الطابعة.

1. افتح الباب الأمامي للطابعة.

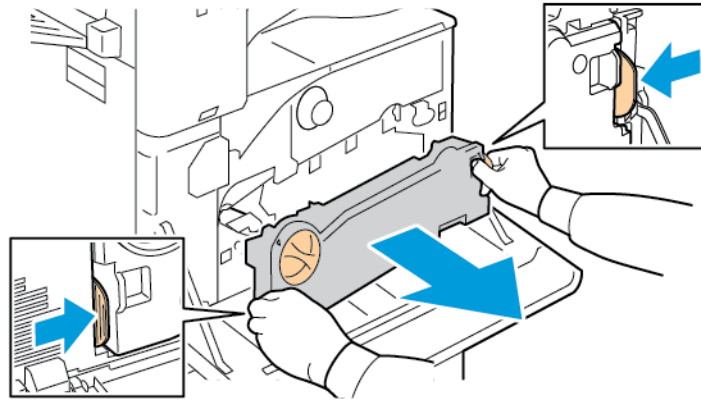


2. إزالة وحدة نقل الحبر الفاقد:

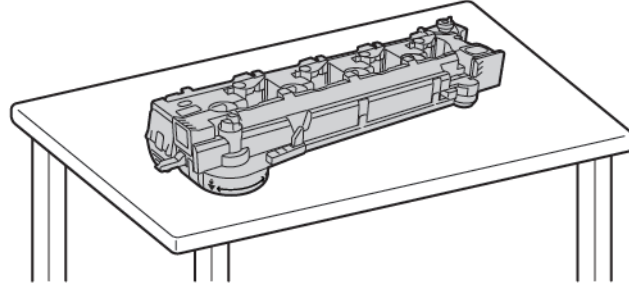
a. لفتح وحدة نقل الحبر الفاقدة، قم بتدوير ذراع القفل بمقدار 45 درجة عكس اتجاه عقارب الساعة.



b. لتحرير وحدة نقل الحبر الفاقدة، اضغط على اللسانين البرتقاليين كما هو موضح، ثم اسحب الوحدة إلى الخارج من الطابعة.



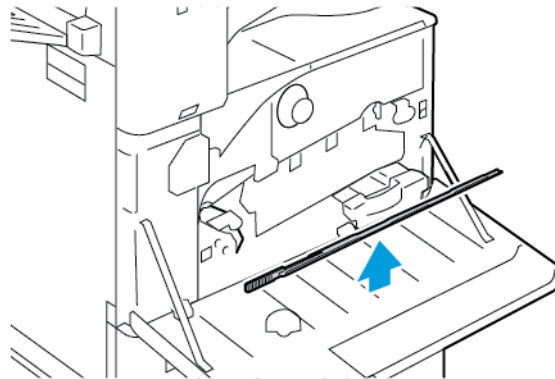
C. ضع وحدة نقل الحبر الفاقد على سطح مستوي، بحيث تكون الفتحات متجهة لأعلى.



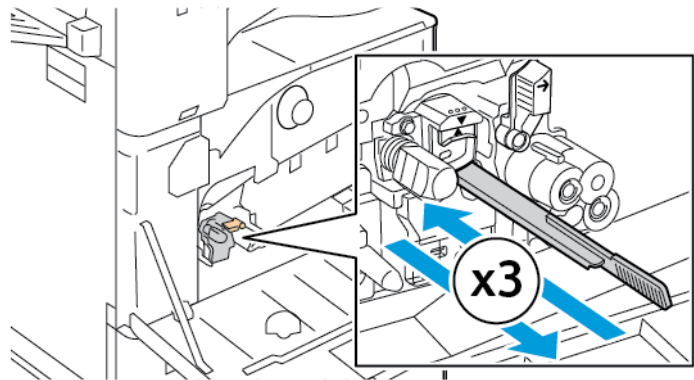
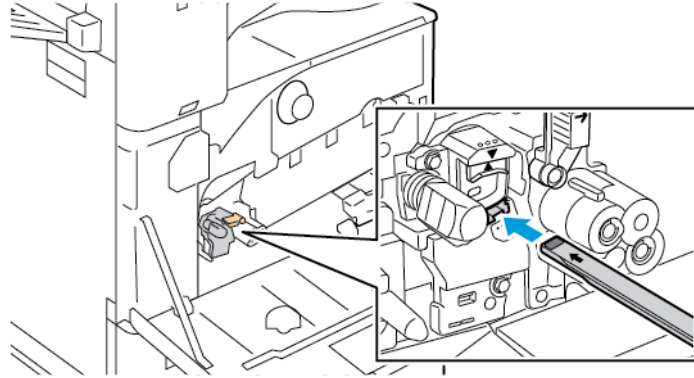
⚠️ التحذير: لتجنب انسكاب الحبر، لا تضع وحدة نقل الحبر الفاقد بحيث يتجه وجهها لأسفل أو على جانبها.



3. أزل قضيب تنظيف عدسة LED لرأس الطباعة من الجزء الداخلي للباب الأمامي.



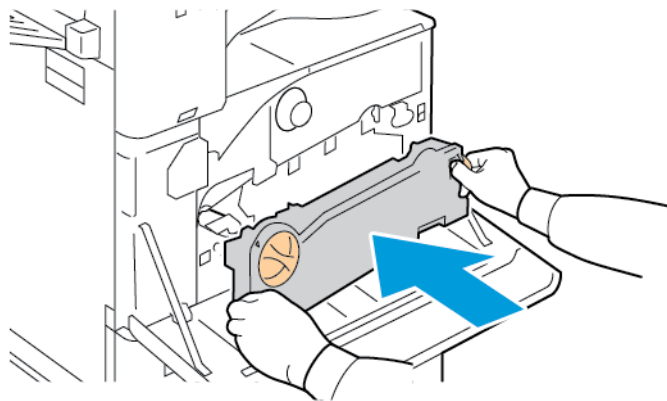
4. ادفع قضيب التنظيف ببطء إلى داخل فتحة تنظيف عدسة LED لرأس الطباعة حتى يتوقف، ثم اسحب القضيب للخارج. كرر هذا الإجراء مرتين إضافيتين.



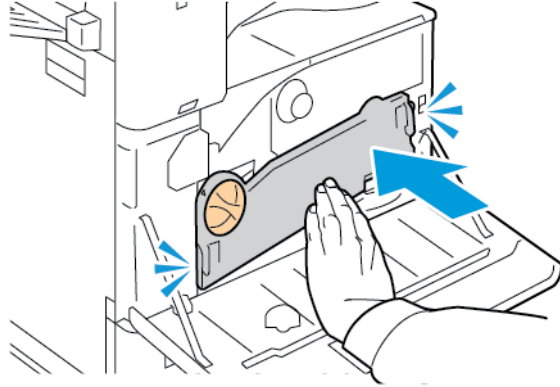
5. أعد قضيب التنظيف إلى موقعه الأصلي.

6. لإدخال وحدة نقل الحبر الفاقد:

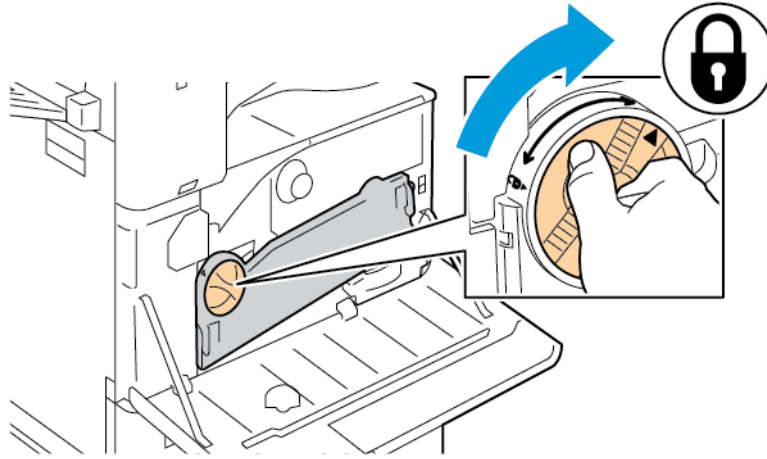
- a. ضع وحدة نقل الحبر الفاقد كما هو موضح.



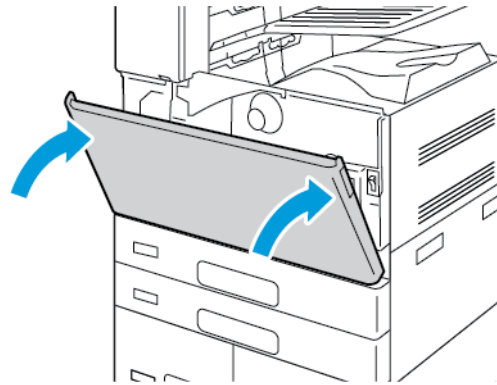
b. اضغط على وحدة نقل الحبر الفاقد نحو الطابعة إلى أن يستقر كلا الطرفين في موضعه.



c. لقفل وحدة نقل الحبر الفاقد، قم بتدوير ذراع القفل بمقدار 45 درجة باتجاه عقارب الساعة.



7. أغلق الباب الأمامي للطابعة.



المستلزمات

المواد المستهلكة

المواد المستهلكة هي مستلزمات الطابعة التي تستنفد خلال تشغيل الطابعة. تتضمن المواد المستهلكة لهذه الطابعة المستلزمات التالية:

- خرطوشة مسحوق الحبر الأسود® الأصلي الثابت من Xerox.
- عبوات الدبابيس وإعادة تعبئة الدبابيس لوحدة الإنهاء المكتبية المتكاملة الاختيارية.
- عبوات الدبابيس وإعادة تعبئة الدبابيس لوحدة الإنهاء المكتبية الاختيارية أو وحدة الإنهاء المكتبية المزودة بوحدة إنشاء كتيبات.
- عبوات الدبابيس وإعادة تعبئة الدبابيس لوحدة الإنهاء الاختيارية الجاهزة للأعمال أو وحدة الإنهاء المكتبية الجاهزة للأعمال المزودة بوحدة إنشاء كتيبات.

ملاحظة: 

- تشتمل كل مادة مستهلكة على إرشادات التركيب. لاستبدال المواد المستهلكة، ارجع إلى التعليمات المضمنة مع المستلزمات المستهلكة.
- لا تركب إلا خرطوش مسحوق حبر جديدة في طابعتك. عند تركيب خرطوشة مسحوق حبر مستخدمة، ستكون كمية الحبر المتبقية التي يتم عرضها غير دقيقة.
- لضمان جودة الطباعة، تم تصميم خرطوشة مسحوق الحبر للتوقف عن العمل عند نقطة محددة مسبقًا.

 **الرجوز:** قد يؤثر استخدام حبر خلال حبر Xerox® الأصلي على جودة الطباعة وموثوقية الطابعة. حبر Xerox® هو الحبر الوحيد الذي تم تصميمه وتصنيعه تحت رقابة جودة صارمة من قبل شركة Xerox للاستخدام المحدد مع هذه الطابعة.

عناصر الصيانة الدورية

عناصر الصيانة الدورية عبارة عن أجزاء الطابعة التي لها عمر افتراضي محدود وتتطلب استبدالاً دوريًا. ويمكن أن تكون الأجزاء المستبدلة أجزاء أو مجموعات. عادة يقوم العميل بالصيانة الدورية للأجزاء التي يمكنه استبدالها.

ملاحظة:  يشتمل كل عنصر صيانة دورية على إرشادات التركيب.

تتضمن عناصر الصيانة الدورية لهذه الطابعة ما يلي:

- حاوية عادم
- خرطوشة الأسطوانة
- وحدة تنظيف حزام النقل
- اسطوانة نقل الإزاحة الثانية
- 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. لتجنب انقطاعات عملية الطباعة، رتب هذه العناصر عندما تظهر الرسائل أول مرة على لوحة التحكم. تظهر رسالة خطأ على لوحة التحكم عندما تتطلب المستلزمات الاستبدال. اطلب المستلزمات من بائع التجزئة المحلي أو اذهب إلى www.xerox.com/office/supplies.

⚠️ التحذير: يوصى بعدم استخدام المستلزمات التي ليست من إنتاج Xerox. لا يغطي ضمان Xerox أو اتفاقية الخدمة، التلف أو التعطل أو انخفاض مستوى الأداء الناتج عن استخدام مستلزمات ليست من إنتاج Xerox أو استخدام المستلزمات غير المحددة لهذه الطابعة.

 ملاحظة: يمكنك استخدام تطبيق (XEA Xerox Easy Assist) للتحقق من حالة المستلزمات وطلبها. للحصول على مزيد من المعلومات، ارجع إلى تطبيق (XEA Xerox® Easy Assist)

حالة المستلزمات

يمكنك التحقق من حالة العمر المتبقي لمستلزمات الطابعة ونسبته المئوية في لوحة التحكم أو من Embedded Web Server. عندما اقتراب موعد استبدال مستلزمات الطابعة، تظهر تنبيهات تحذيرية في لوحة التحكم.

يمكنك تخصيص التنبيهات التي تظهر في لوحة التحكم وتهيئة 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/office/ALB82XXdocs.

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 الشاشة المسماة المستلزمات.
3. لعرض التفاصيل حول عنصر تزويد محدد، اضغط على العنصر المطلوب.
4. للعودة إلى شاشة المستلزمات، المس X.
5. لعرض المزيد من التفاصيل، المس مستلزمات أخرى. قم بالتمرير عبر القائمة، ثم حدد أحد الخيارات.
6. للعودة إلى شاشة المستلزمات، المس X.
7. لطباعة تقرير المستلزمات، المس تقرير مستلزمات الطابعة.
8. للعودة إلى شاشة الجهاز، المس X.

خراطيش مسحوق الحبر

⚠️ 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 بخراطيش مسحوق الحبر بعيداً عن متناول الأطفال. إذا ابتلع الطفل مسحوق الحبر عن طريق الخطأ، فاجعله يبصق مسحوق الحبر ويغسل فمه بالماء. استشر الطبيب على الفور.

تحذير: 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 مقدارًا كبيرًا من مسحوق الحبر، فاتصل بممثل Xerox المحلي.

تحذير: احذر إلقاء خرطوشة مسحوق الحبر في ألسنة اللهب. حيث إن مسحوق الحبر المتبقي في الخرطوشة قد يؤدي إلى اشتعال النيران أو الإصابة بحروق أو حدوث انفجار.

استبدال خرطوشة مسحوق الحبر

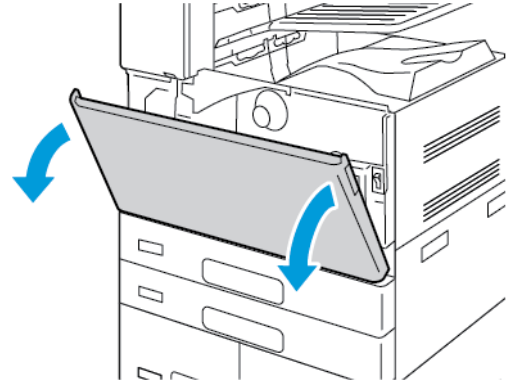
عندما يحين وقت استبدال خرطوشة مسحوق الحبر، تعرض الطابعة رسالة على لوحة التحكم.

ملاحظة: تشتمل كل خرطوشة مسحوق حبر على إرشادات التركيب.

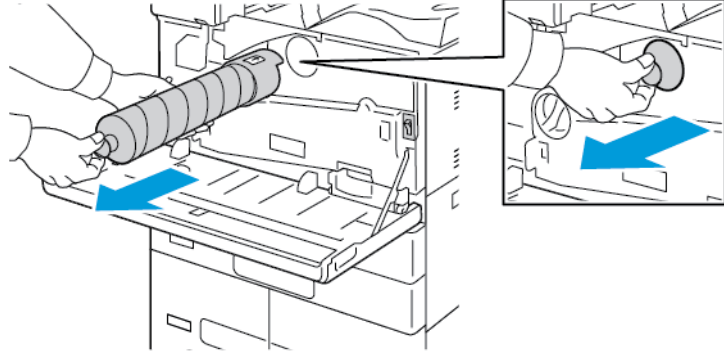
لاستبدال خرطوشة مسحوق الحبر:

الخطوة 1: لا تقم بتنفيذ هذا الإجراء أثناء قيام الطابعة بالنسخ أو الطباعة.

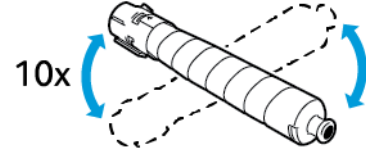
1. افتح الغطاء الأمامي للطابعة.



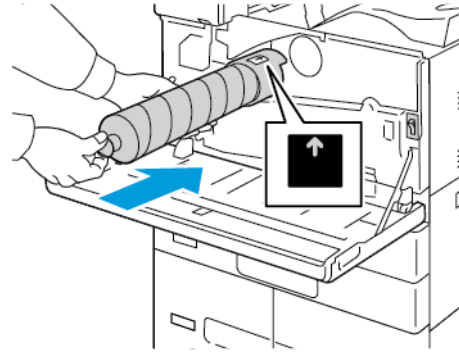
2. أمسك مقبض الخرطوشة بإحكام، ثم اسحب خرطوشة مسحوق الحبر خارج الطابعة بشكل مستقيم.



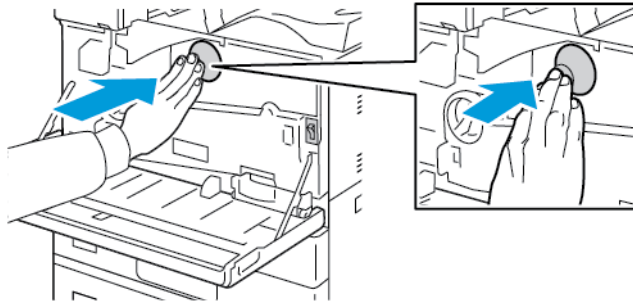
3. أخرج خرطوشة مسحوق الحبر الجديدة من العبوة. قم بإمالة الخرطوشة لأعلى وأسفل، ثم لليساار واليمين 10 مرات.



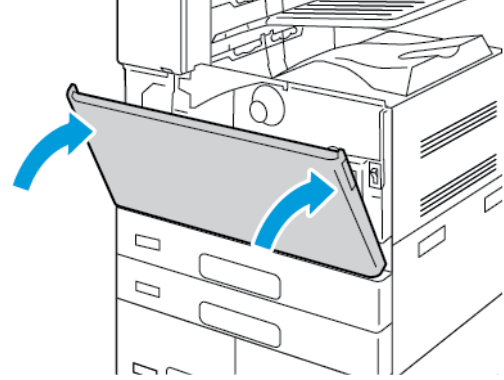
4. أمسك خرطوشة مسحوق الحبر الجديدة بحيث يكون السهم متجهًا لأعلى، ثم ادفع الخرطوشة ببطء حتى تتوقف.



5. اضغط برفق على خرطوشة مسحوق الحبر للتأكد من استقرارها.



6. أغلق الغطاء الأمامي للطابعة.



حاوية عادم

استبدال حاوية المخلفات

عندما يحين وقت استبدال حاوية المخلفات، تظهر رسالة على لوحة التحكم.

عندما تستبدل حاوية المخلفات، قم بتنظيف عدسات رأس الطابعة. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **تنظيف عدسات رأس الطابعة**.

⚠️ التحذير: افرد ورقًا على الأرضية لالتقاط ما يمكن من مسحوق البر المسكوب.

⚠️ تحذير: إذا سكبت أي مسحوق حبر داخل الطابعة، امحها باستخدام قطعة قماش رطبة. لا تستخدم أبدًا مكنسة كهربائية لإزالة مسحوق الحبر المسكوب. الشرار الموجود داخل المكنسة الكهربائية قد يسبب حريقًا أو انفجارًا.

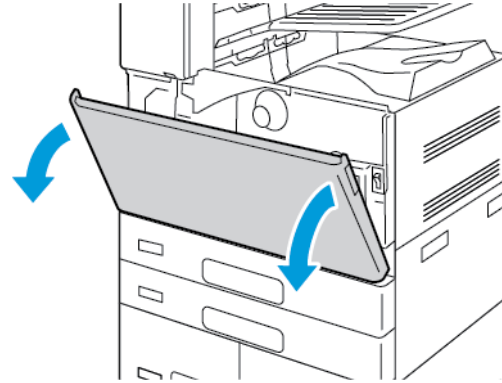
⚠️ تحذير: إذا انسكب حبر على ملابسك عن غير قصد، قم بإزالته برفق بأفضل طريقة ممكنة. وإذا ظل بعض الحبر على ملابسك، فاستخدم الماء البارد، وليس الساخن، لإزالته. وإذا وقع الحبر على جلدك، فقم بغسله بالماء البارد والصابون المخفف. وإذا أصاب عينيك، فاغسلهما على الفور بالماء البارد واستشر طبيبًا.

✍️ ملاحظة: تشتمل كل حاوية من حاويات مخلفات على إرشادات التركيب.

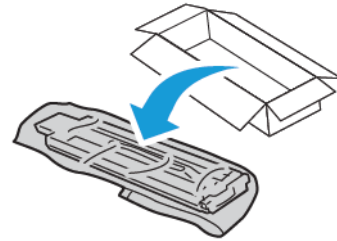
لاستبدال حاوية المخلفات:

⚠️ التحذير: لا تقم بتنفيذ هذا الإجراء أثناء قيام الطابعة بالنسخ أو الطابعة.

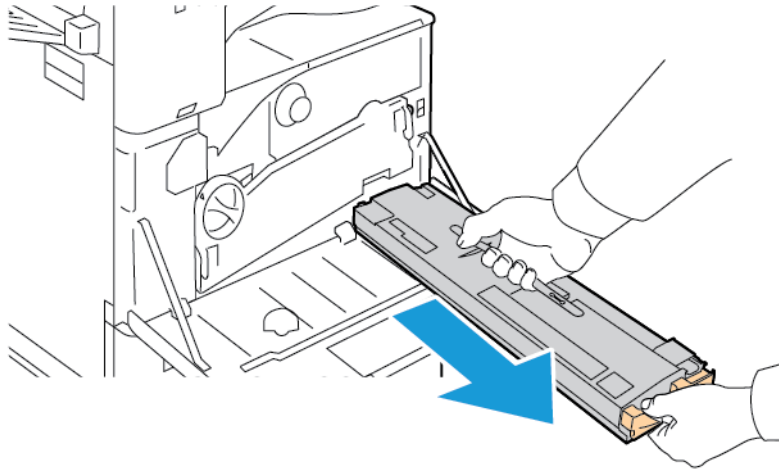
1. افتح الغطاء الأمامي للطابعة.



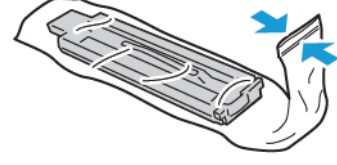
2. أخرج حاوية المخلفات الجديدة من الغلاف احتفظ بالعبوة.



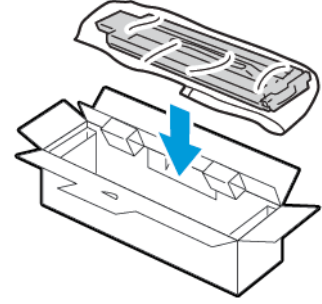
3. اسحب حاوية المخلفات المستعملة للخارج ببطء أثناء سند الحاوية بيدك الأخرى.



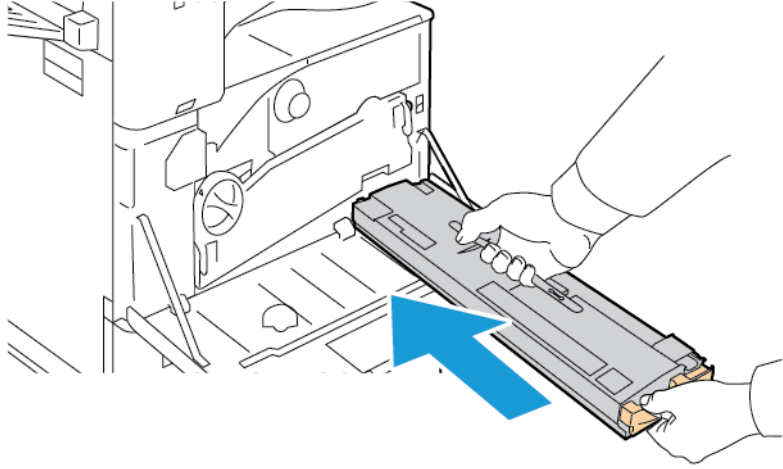
4. ضع حاوية المخلفات في الكيس البلاستيكي، ثم أغلق الكيس بإحكام باستخدام السحاب.



5. ضع حاوية المخلفات المستخدمة في الصندوق الفارغ.

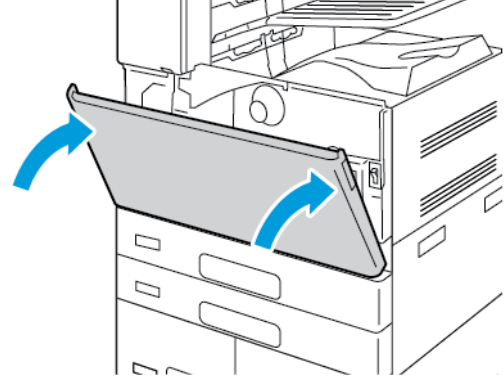


6. أمسك الجانب الأيسر من حاوية المخلفات الجديدة وحركها داخل الطابعة حتى تستقر في مكانها.



7. قم بتنظيف عدسات رأس الطابعة. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **تنظيف عدسات رأس الطابعة**.

8. أغلق الغطاء الأمامي للطابعة.



عَبَوَاتِ الْأَسْطُوَانَةِ

استبدال خرطوشة الأسطوانة

عندما يحين وقت استبدال خرطوشة الأسطوانة، تظهر رسالة على لوحة التحكم.

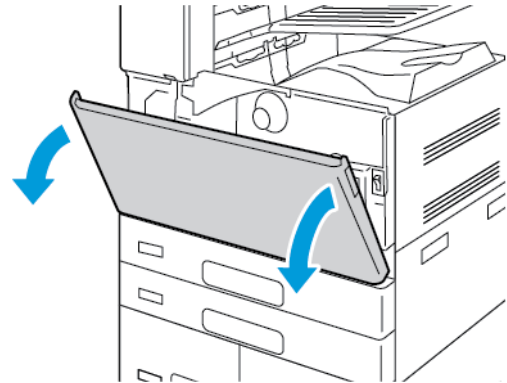
ملاحظة: تشتمل كل خرطوشة من خراطيش الأسطوانة على إرشادات التركيب.

لاستبدال خرطوشة الأسطوانة:

⚠️ التحذير: لا تقم بتنفيذ هذا الإجراء أثناء قيام الطابعة بالنسخ أو الطباعة.

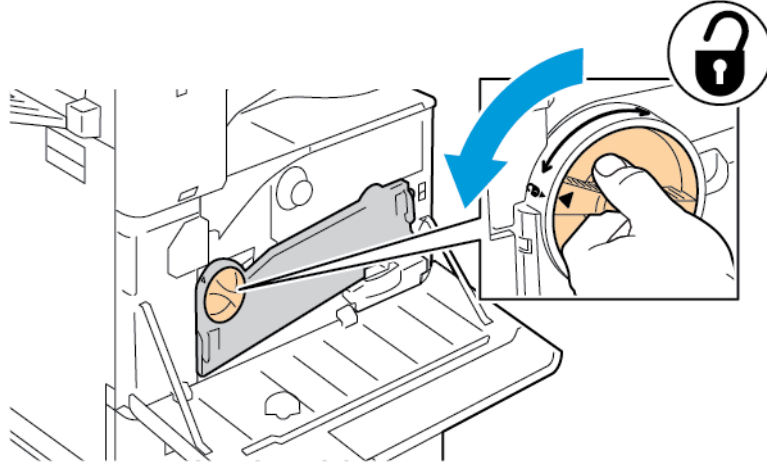
⚠️ التحذير: تجنب تعريض خرطوشة الأسطوانة لأشعة الشمس المباشرة أو إضاءة الفلورسنت القوية في مكان مغلق. لا تلمس سطح الأسطوانة أو تخدشها.

1. افتح الغطاء الأمامي للطابعة.

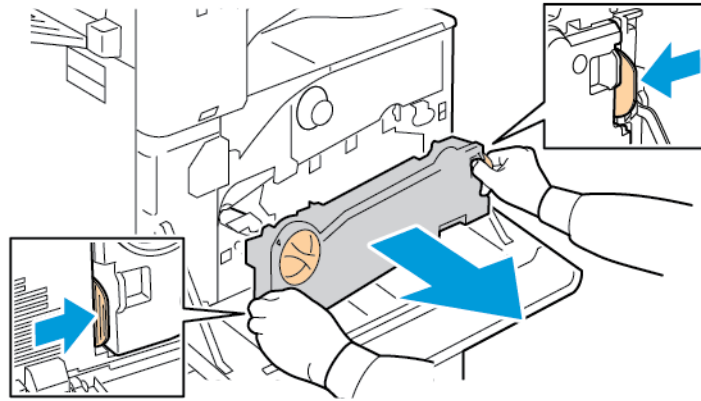


2. إزالة وحدة نقل الحبر الفاقد:

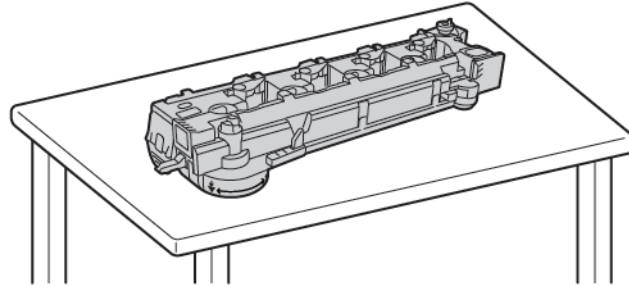
a. لفتح وحدة نقل الحبر الفاقدة، قم بتدوير ذراع القفل بمقدار 45 درجة عكس اتجاه عقارب الساعة.



b. لتحرير وحدة نقل الحبر الفاقدة، اضغط على اللسانين البرتقاليين كما هو موضح، ثم اسحب الوحدة إلى الخارج من الطابعة.



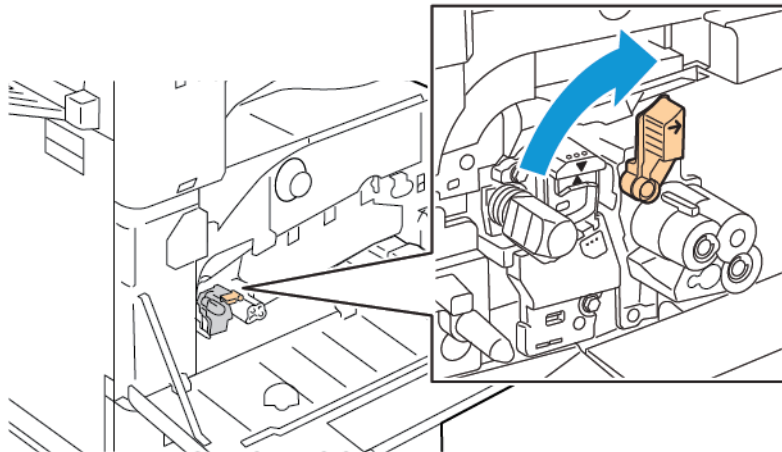
C. ضع وحدة نقل الحبر الفاقد على سطح مستوي، بحيث تكون الفتحات متجهة لأعلى.



⚠️ الحذر: لتجنب انسكاب الحبر، لا تضع وحدة نقل الحبر الفاقد بحيث يتجه وجهها لأسفل أو على جانبها.

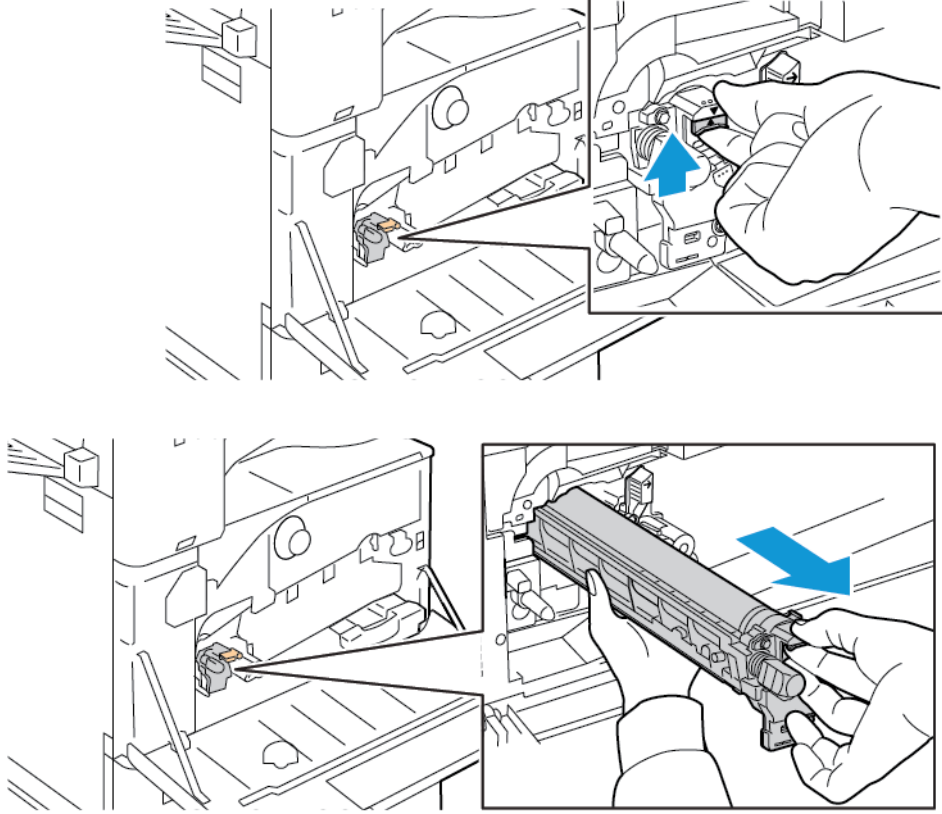


3. لفتح خرطوشة الأسطوانة، أدر الذراع البرتقالي إلى اليمين.

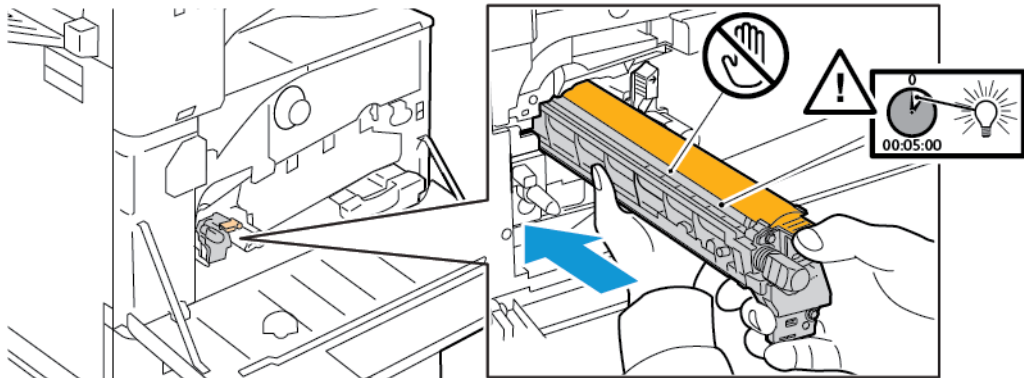


4. أمسك المقبض البرتقالي لخرطوشة الأسطوانة كما هو موضح واسحب خرطوشة الأسطوانة خارج الطابعة بشكل مستقيم. ضع خرطوشة الأسطوانة المستعملة في الكيس البلاستيكي ثم ضع الكيس في الصندوق.

تحذير: لا تلمس أي مسحوق حبر يلتصق بخرطوشة الأسطوانة. ⚠

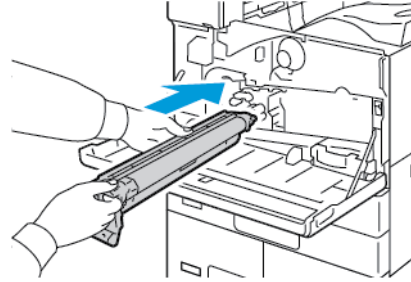


5. أزل مواد التغليف من طرف خرطوشة الأسطوانة الجديدة.
6. قم بوضع الخرطوشة الجديدة، جنبًا إلى جنب مع الغلاف الواقي البلاستيكي الأسود، في فتحة الخرطوشة. قم بتحميل الخرطوشة باتجاه السهم الموجود أعلى الغلاف.

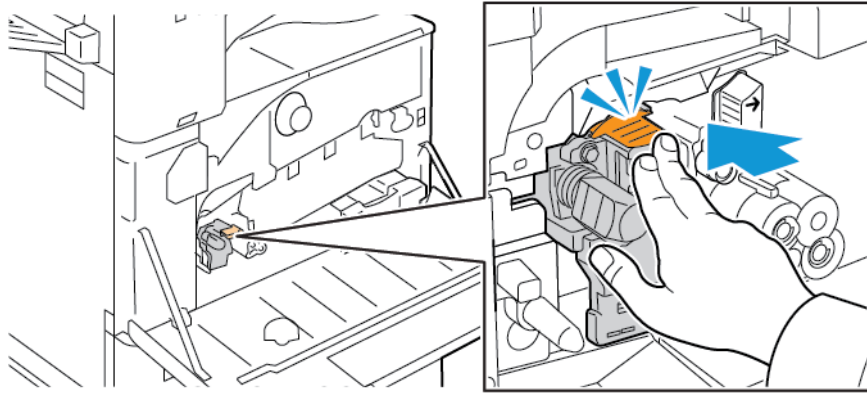


7. مع إدخال الموجهات داخل الفتحة، قم بإزالة الورق الأسود. أزل الشريط من الجزء العلوي لغلاف الخرطوشة.

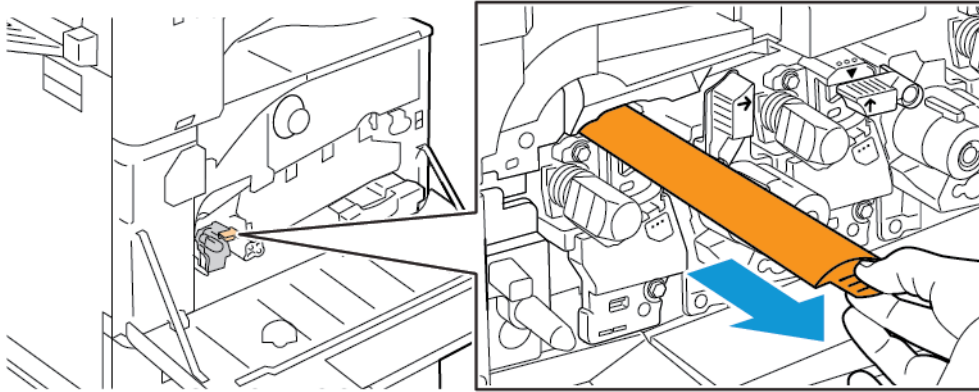
8. أمسك الغلاف واستخدم الذراع البرتقالي لدفع الخرطوشة إلى الطابعة.



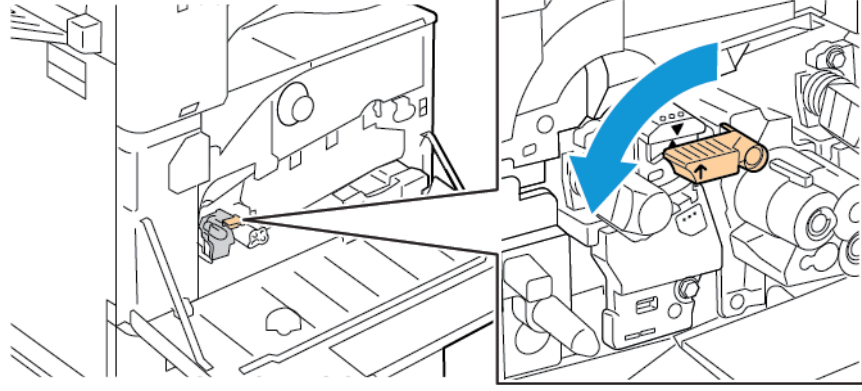
9. واصل دفع المقبض البرتقالي حتى يتوقف.



10. أزل الغلاف الواقي بحرص.

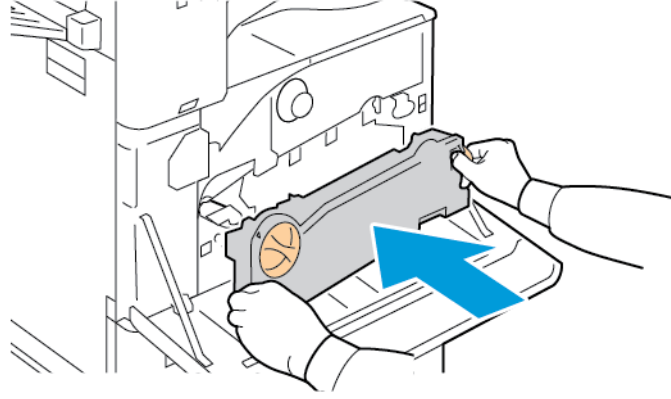


11. لفتح خرطوشة الأسطوانة، أدر الذراع البرتقالي إلى اليسار.

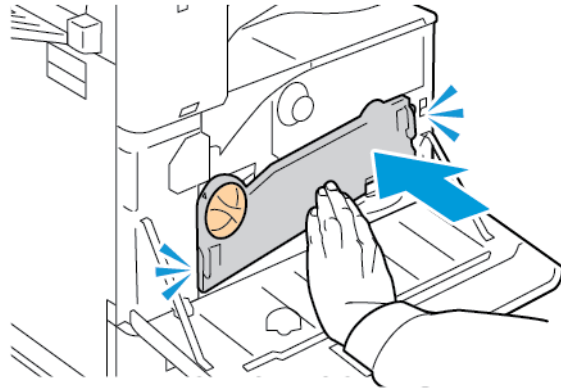


12. لإدخال وحدة نقل الحبر الفاقدة:

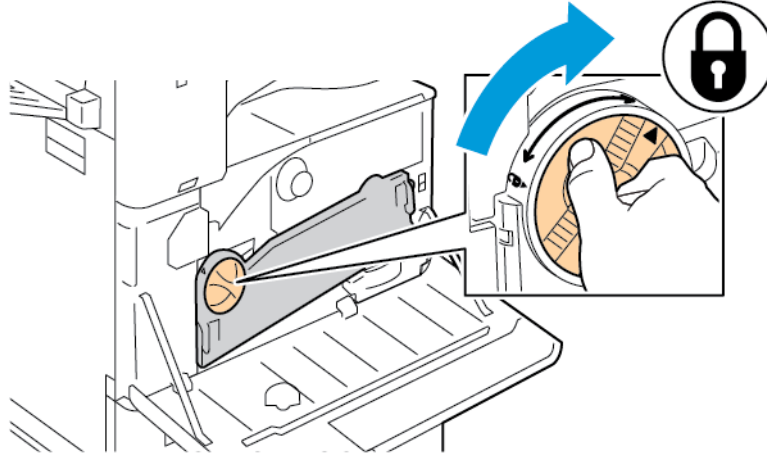
a. ضع وحدة نقل الحبر الفاقدة كما هو موضح.



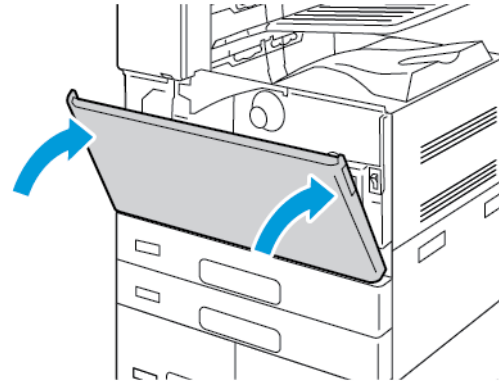
b. اضغط على وحدة نقل الحبر الفاقدة نحو الطابعة إلى أن يستقر كلا الطرفين في موضعه.



c. لفقل وحدة نقل الحبر الفاقدة، قم بتدوير ذراع القفل بمقدار 45 درجة باتجاه عقارب الساعة.



13. أغلق الباب الأمامي للطابعة.



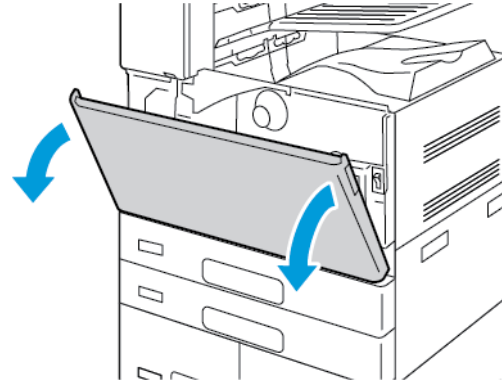
14. تخلص من الغلاف الواقي والشريط كمخلفات مكتب عادية.

استبدال وحدة تنظيف حزام النقل

عندما يحين وقت استبدال وحدة تنظيف حزام النقل، تظهر رسالة على لوحة التحكم.

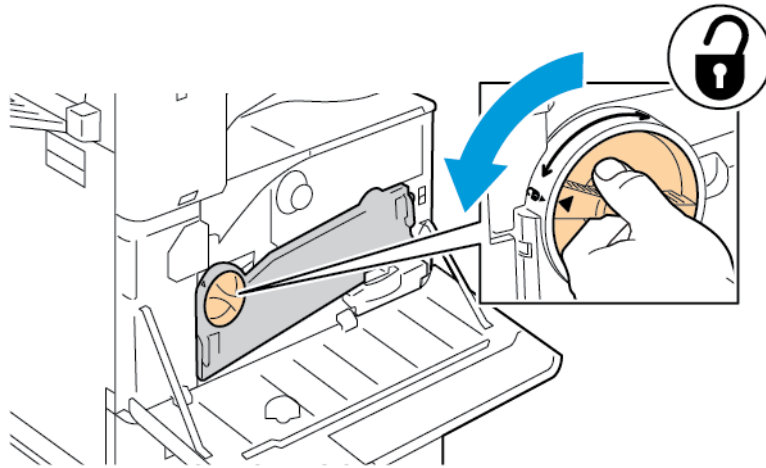
الحد: لا تقم بتنفيذ هذا الإجراء أثناء قيام الطابعة بالنسخ أو الطباعة.

1. افتح الغطاء الأمامي للطابعة.

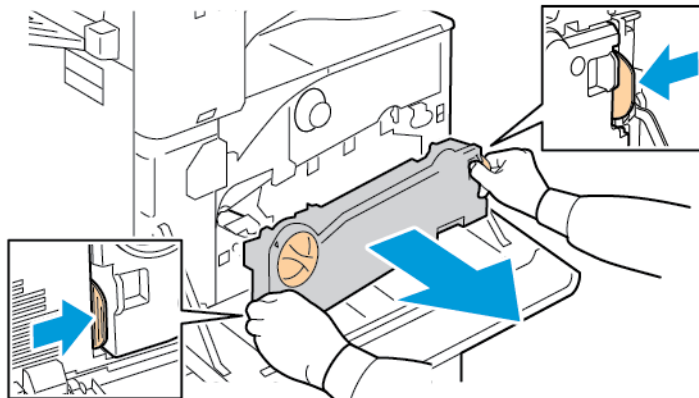


2. إزالة وحدة نقل الحبر الفاقدة:

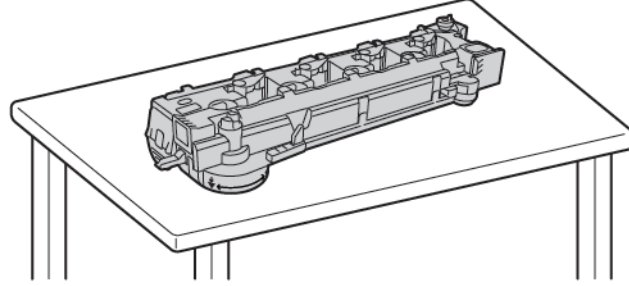
a. لفتح وحدة نقل الحبر الفاقدة، قم بتدوير ذراع القفل بمقدار 45 درجة عكس اتجاه عقارب الساعة.



b. لتحرير وحدة نقل الحبر الفاقدة، اضغط على اللسانين البرتقاليين كما هو موضح، ثم اسحب الوحدة إلى الخارج من الطابعة.



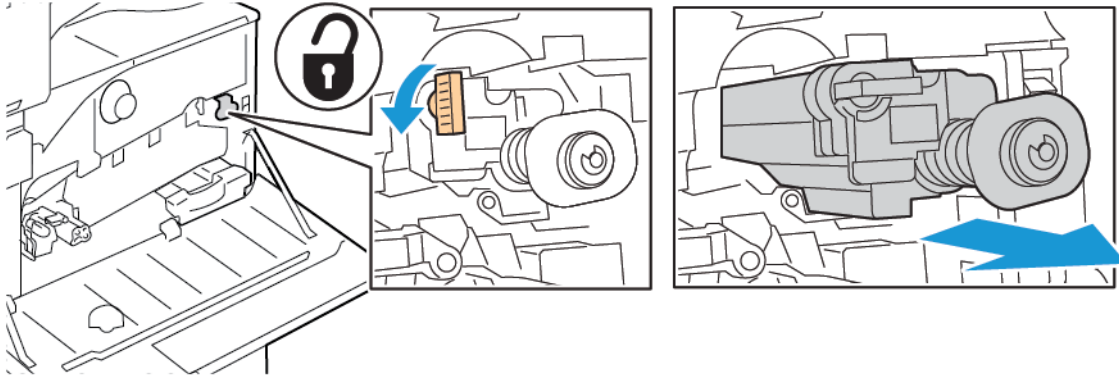
C. ضع وحدة نقل الحبر الفاقد على سطح مستوي، بحيث تكون الفتحات متجهة لأعلى.



⚠️ التحذير: لتجنب انسكاب الحبر، لا تضع وحدة نقل الحبر الفاقد بحيث يتجه وجهها لأسفل أو على جانبها.

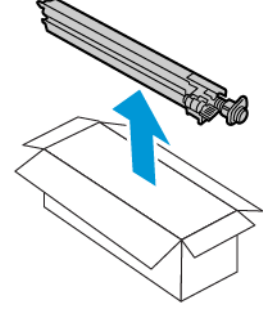


3. لفتح وحدة تنظيف سير النقل، أدر الزراع البرتقالي إلى اليسار. اسحب وحدة تنظيف حزام النقل خارج الطابعة بشكل مستقيم.



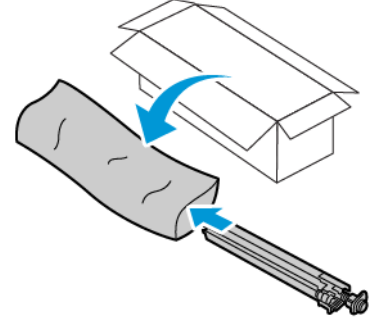
⚠️ التحذير: لا تلمس أي مسحوق حبر ملتصق بوحدة تنظيف حزام النقل. لا تقم بإزالة وحدة تنظيف حزام النقل، وإلا فقد ينسكب مسحوق الحبر.

4. أخرج وحدة تنظيف حزام النقل الجديدة من العبوة، ثم أزل الغطاء الواقي من وحدة تنظيف حزام النقل الجديدة. احتفظ بالعبوة.

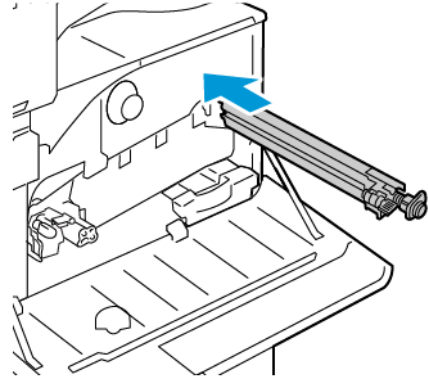


⚠️ التحذير: لا تلمس سطح وحدة تنظيف حزام النقل. يمكن أن يسبب هذا الإجراء تدهور جودة الصورة.

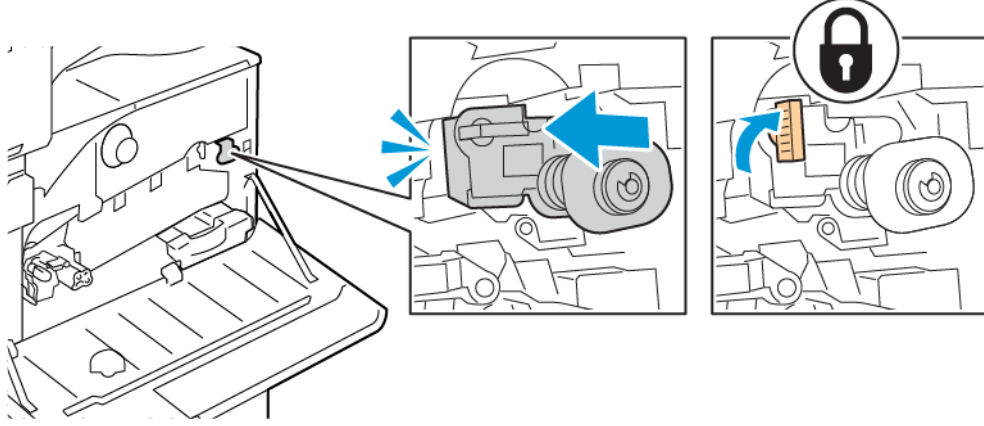
5. ضع وحدة تنظيف حزام النقل المستخدمة في العبوة.



6. قم بسند وحدة تنظيف حزام النقل الجديدة بيدك اليسرى وحركها بشكل مستقيم داخل الفتحة حتى تتوقف.

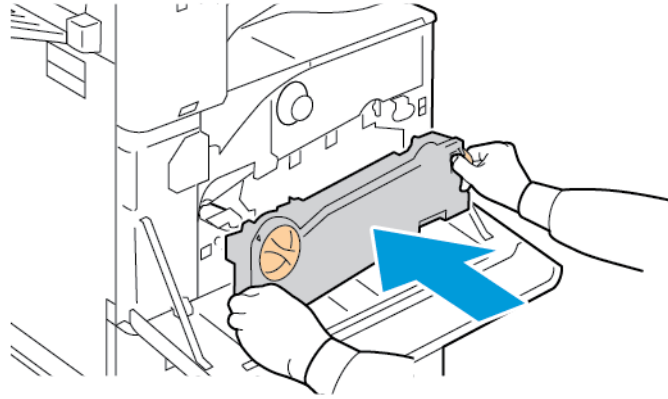


7. اضغط على وحدة تنظيف حزام النقل إلى أن تستقر في موضعها، ولقفل وحدة تنظيف حزام النقل بعد ذلك، أدر الذراع البرتقالي إلى اليمين.

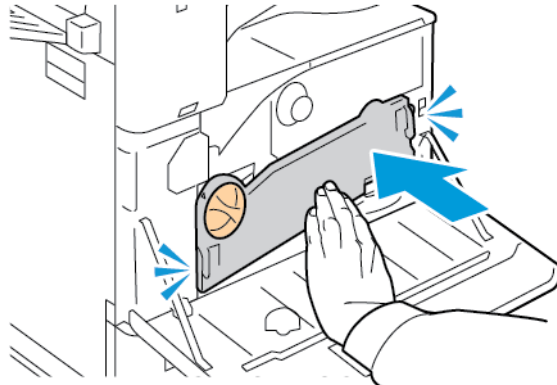


8. لإدخال وحدة نقل الحبر الفاقدة:

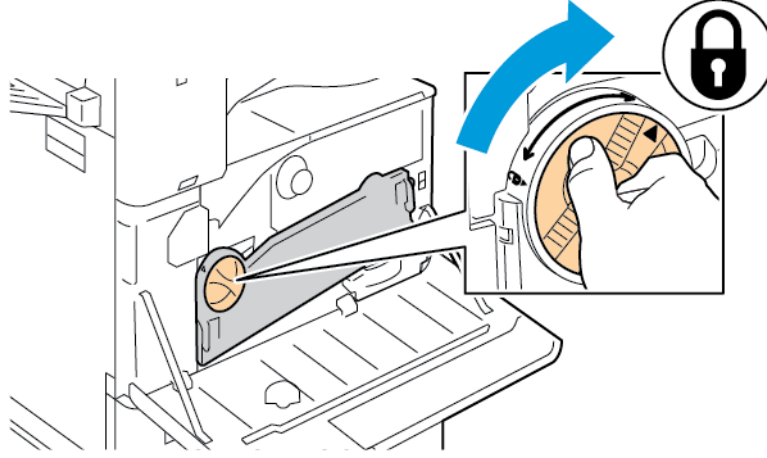
a. ضع وحدة نقل الحبر الفاقدة كما هو موضح.



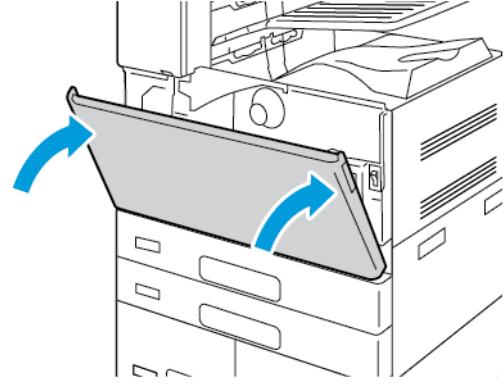
b. اضغط على وحدة نقل الحبر الفاقدة نحو الطابعة إلى أن يستقر كلا الطرفين في موضعه.



c. لفعل وحدة نقل الحبر الفاقدة، قم بتدوير ذراع القفل بمقدار 45 درجة باتجاه عقارب الساعة.



9. أغلق الغطاء الأمامي للطابعة.

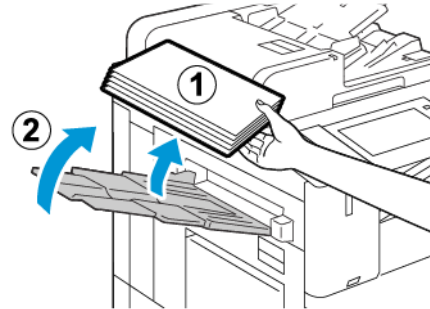


استطوانة نقل الإزاحة الثانية

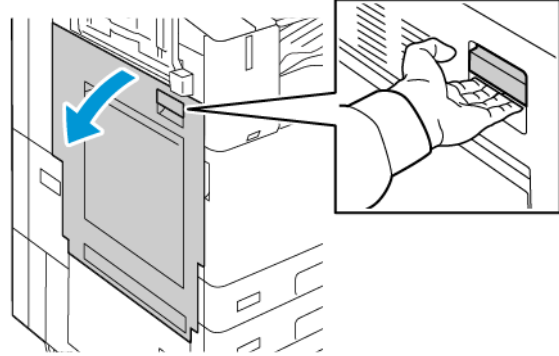
استبدال أسطوانة نقل الإزاحة الثانية

عند الحاجة إلى استبدال أسطوانة نقل الإزاحة الثانية، تظهر رسالة على لوحة التحكم.

1. أخرج الورق من الدرج الأيسر، ثم قم بطي الدرج.

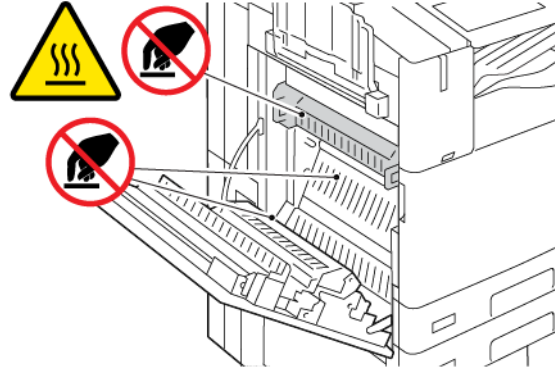


2. لفتح الباب أ، ارفع ذراع التحرير، ثم افتح الباب أ.



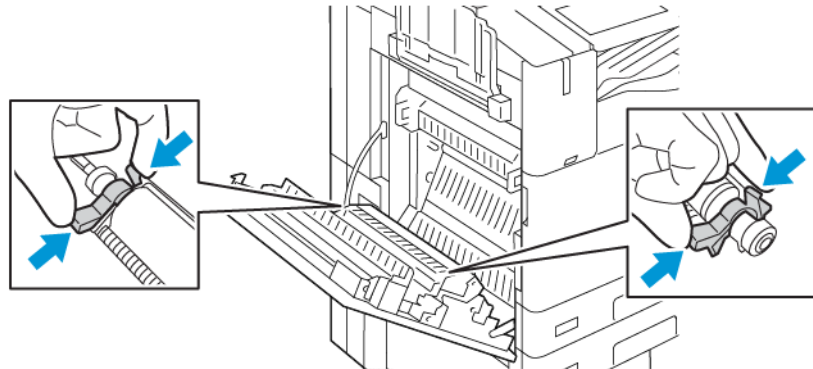
تحذير: يمكن أن تصبح المنطقة المحيطة بالمصهر ساخنة. لتجنب الإصابة، توخ الحرص.

الحذر: لا تلمس حزام النقل. قد يتسبب لمس الحزام في تقليل جودة الصورة أو تلف حزام النقل. لا تلمس أسطوانة النقل. قد يتسبب لمس الأسطوانة في تقليل جودة الصورة.



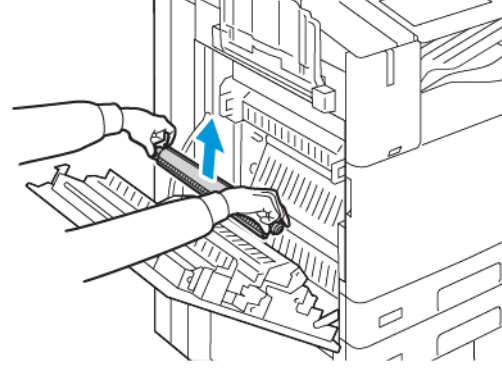
3. أخرج أسطوانة النقل الجديدة من العبوة. احتفظ بالعبوة.

4. لتحرير أسطوانة النقل المستخدمة من الطابعة، اضغط على الذراع البرتقالي عند كل طرف من أطراف أسطوانة النقل، كما هو موضح.

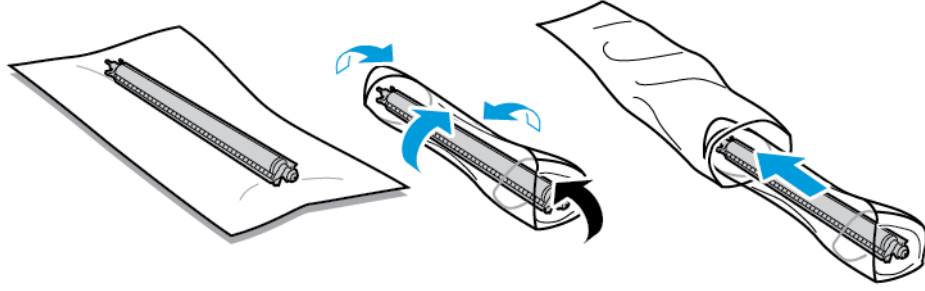


5. ارفع أسطوانة النقل المستعملة خارج الطابعة.

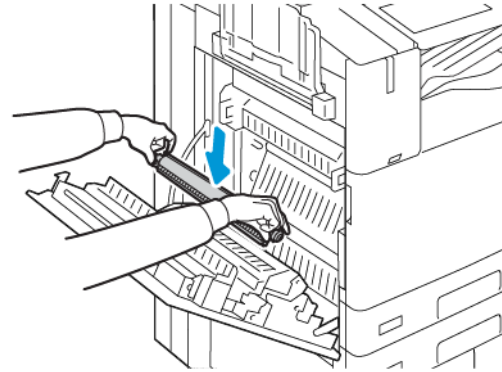
ملاحظة: لا تلمس أي مسحوق حبر ملتصق بأسطوانة النقل.



6. ضع أسطوانة النقل المستخدمة في الكيس البلاستيكي.



7. ضع أسطوانة النقل الجديدة في الطابعة كما هو موضح. اضغط لأسفل حتى تستقر أسطوانة النقل في مكانها.



8. أزل الغطاء الواقي عن أسطوانة النقل، ثم أغلق الباب أ.

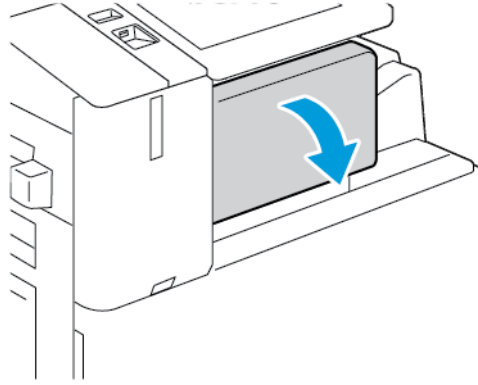
عبوات الدبابيس وإعادة تعبئة الدبابيس

عندما تفرغ علبة الدبابيس، تظهر رسالة في لوحة التحكم.

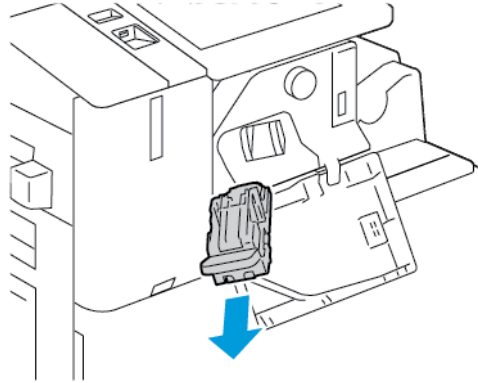
استبدال الدبابيس في وحدة الإنهاء المكتبية المتكاملة

⚠️ التحذير: لا تقم بتنفيذ هذا الإجراء أثناء قيام الطابعة بالنسخ أو الطباعة.

1. افتح الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.

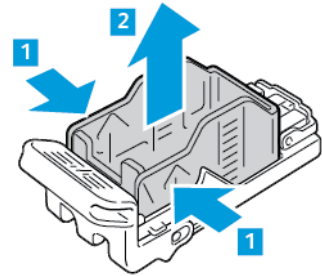


2. لإزالة عبوة الدبابيس، أمسك المقبض البرتقالي، ثم اسحبه في اتجاهك بإحكام.

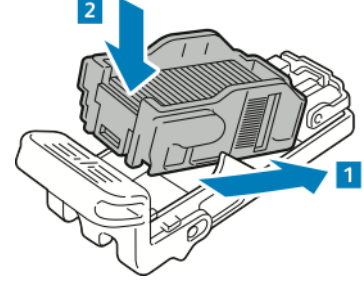


3. افحص الجزء الداخلي لوحدة الإنهاء بحثاً عن أية دبابيس منفصلة وقم بإزالتها.

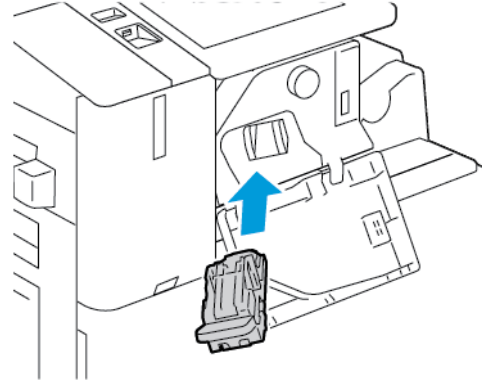
4. اضغط على كلا جانبي حزمة الدبابيس وأخرج حزمة الدبابيس من العبوة.



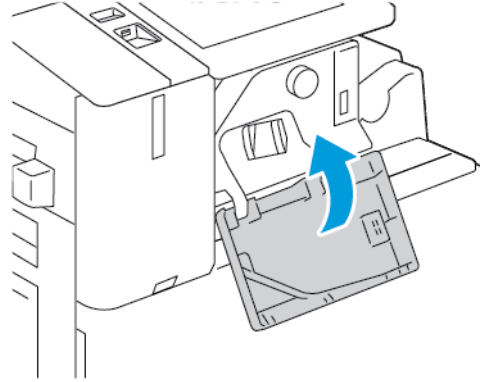
5. أدخل الجانب الأمامي من حزمة الدبابيس الجديدة في عبوة الدبابيس، ثم ادفع الجانب الخلفي إلى داخل العبوة.



6. أمسك عبوة الدبابيس الجديدة بواسطة المقبض البرتقالي وأدخلها في وحدة التدبيس حتى تسمع صوت استقرارها في مكانها.



7. أغلق الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.

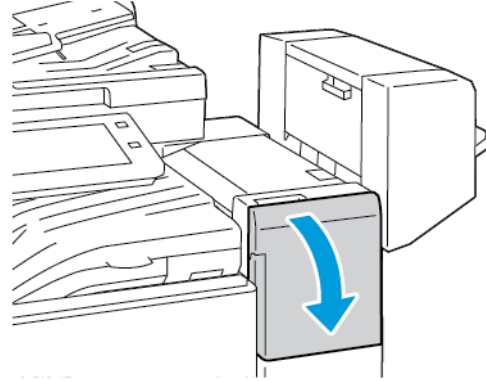


استبدال الدبابيس في الوحدة المكتبية

استبدال الدبابيس في وحدة التدبيس الرئيسية لوحدة الإنهاء المكتبية

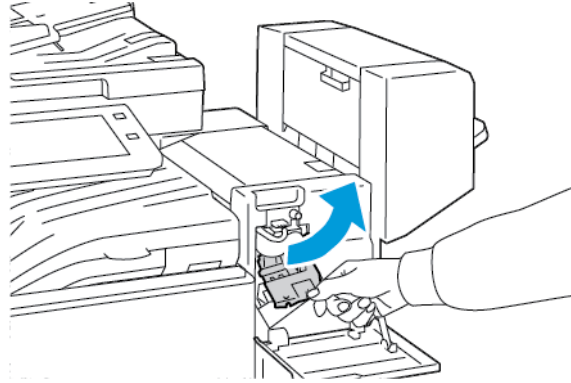
⚠️ التحذير: لا تقم بتنفيذ هذا الإجراء أثناء قيام الطابعة بالنسخ أو الطباعة.

1. افتح الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.

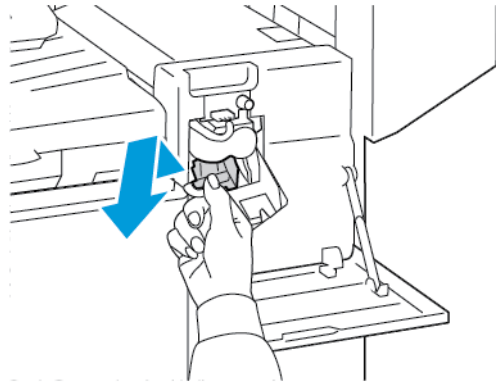


2. قم بالوصول إلى خزانة وحدة الإنهاء واسحب وحدة التدبيس تجاهك حتى تتوقف.

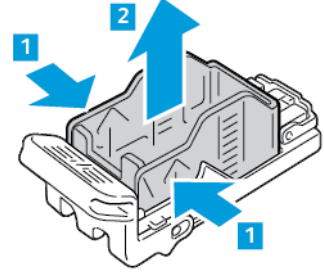
3. ادفع مجموعة وحدة التدبيس إلى اليمين، كما هو موضح.



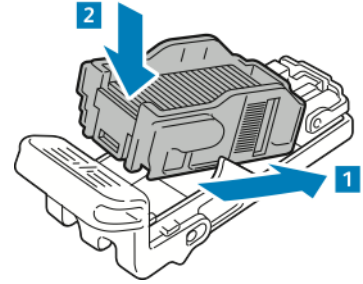
4. لإزالة عبة الدبابيس، أمسك المقبض البرتقالي، ثم اسحبه في اتجاهك بإحكام.



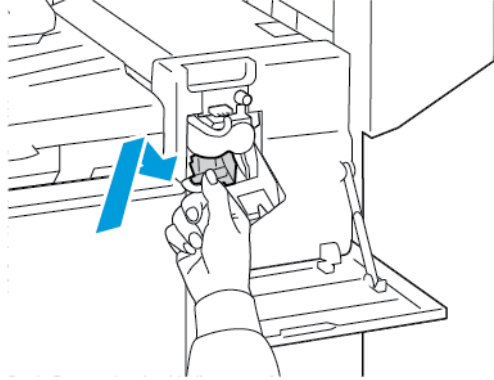
5. اضغط على كلا جانبي حزمة الدبابيس وأخرج حزمة الدبابيس من العبوة.



6. أدخل الجانب الأمامي من حزمة الدبابيس الجديدة في عبوة الدبابيس، ثم ادفع الجانب الخلفي إلى داخل العبوة.



7. أمسك عبوة الدبابيس الجديدة بواسطة المقبض البرتقالي وأدخلها في مجموعة وحدة التدبيس حتى تسمع صوت استقرارها في مكانها.



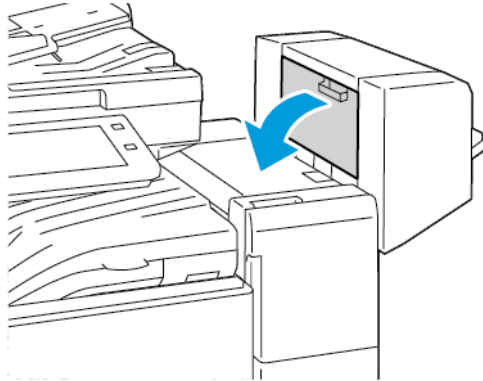
8. أغلق الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.

استبدال الدبابيس في وحدة إنشاء الكتيبات بوحدة الإنهاء المكتبية

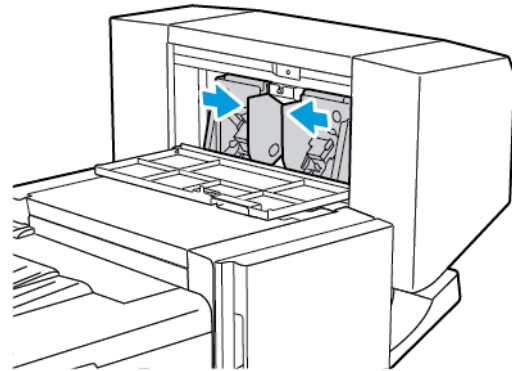
تحذير: تجنب تنفيذ هذا الإجراء أثناء قيام الطابعة بالطباعة.



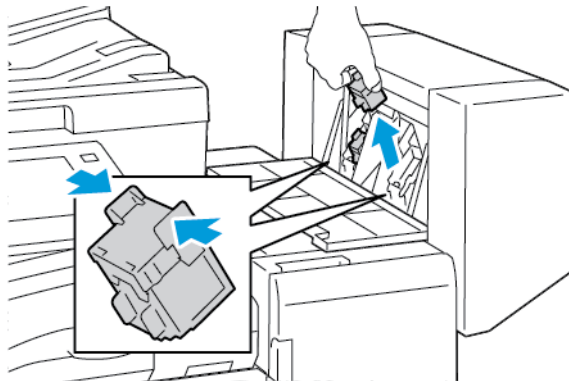
1. افتح الغطاء الجانبي لوحدة الإنهاء.



2. إذا تعذرت رؤية خراطيش الدبابيس، فأمسك اللوحات الرأسية الموجودة على يسار ويمين الفتحة وحرك اللوحات نحو الوسط.

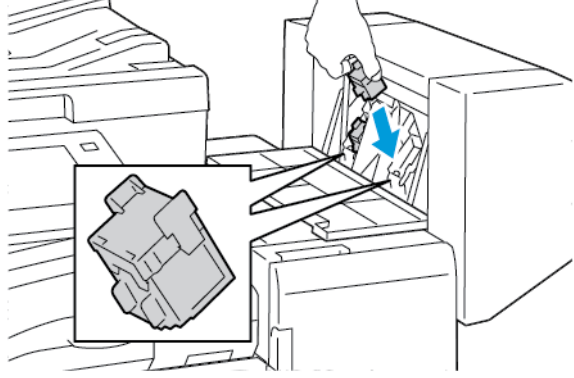


3. أمسك الألسنة الموجودة على كلا جانبي خرطوشة الدبابيس واسحب الخرطوشة إلى خارج وحدة الإنهاء.



4. أمسك الألسنة الموجودة على كلا جانبي خرطوشة الدبابيس الجديدة وأدخل الخرطوشة في الموضع الأصلي بوحدة الإنهاء.

ملاحظة: إذا حدثت مشكلة أثناء إدخال الخرطوشة، فتأكد من وضع الدبابيس داخل الخرطوشة بالشكل الصحيح.



ملاحظة: تستخدم وحدة إنشاء الكتيبات خرطوشتي دبابيس. يتطلب تدبيس الكتيبات احتواء كلتا خرطوشتي الدبابيس على دبابيس.

5. كرر الإجراء بالنسبة لخرطوشة الدبابيس الأخرى.

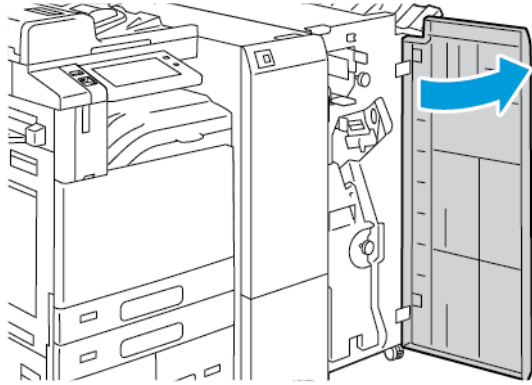
6. أغلق الغطاء الجانبي لوحدة الإنهاء.

استبدال الدبابيس في وحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال

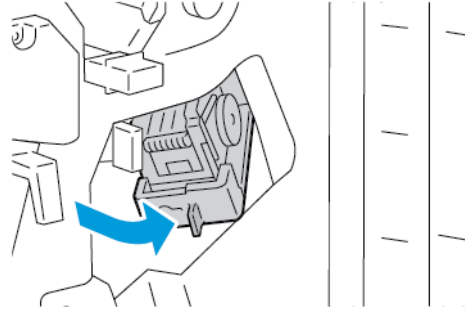
استبدال الدبابيس في وحدة التدبيس الرئيسية بوحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال

الرجاء: لا تقم بتنفيذ هذا الإجراء أثناء قيام الطابعة بالنسخ أو الطباعة.

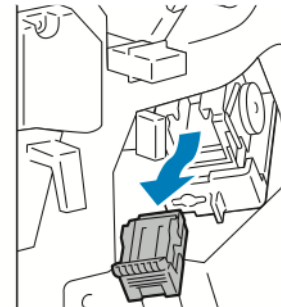
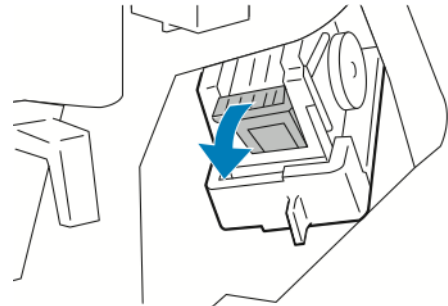
1. افتح الباب الأمامي لوحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال.



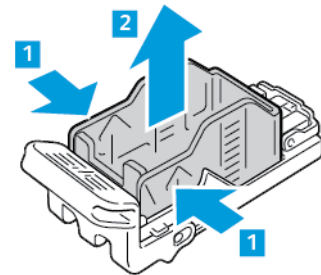
2. أمسك ذراع مجموعة التدبيس R1، ثم حرّك الذراع لليمين.



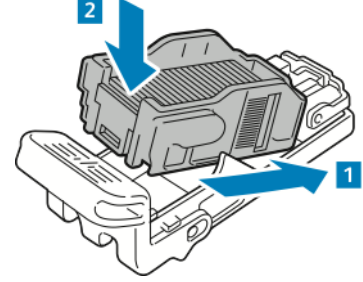
3. لإزالة عبوة الدبابيس، أمسك المقبض البرتقالي، ثم اسحبه في اتجاهك بإحكام.



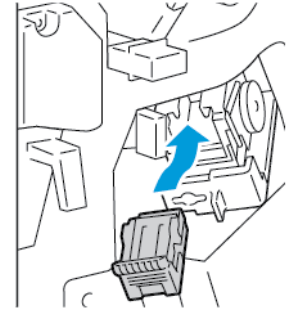
4. اضغط على كلا جانبي حزمة الدبابيس وأخرج حزمة الدبابيس من العبوة.



5. أدخل الجانب الأمامي من حزمة الدبابيس الجديدة في عبوة الدبابيس، ثم ادفع الجانب الخلفي إلى داخل العبوة.



6. أمسك خرطوشة الدبابيس الجديدة بواسطة المقبض البرتقالي وأدخلها في مجموعة وحدة التدبيس حتى تستقر خرطوشة الدبابيس في موضعها.

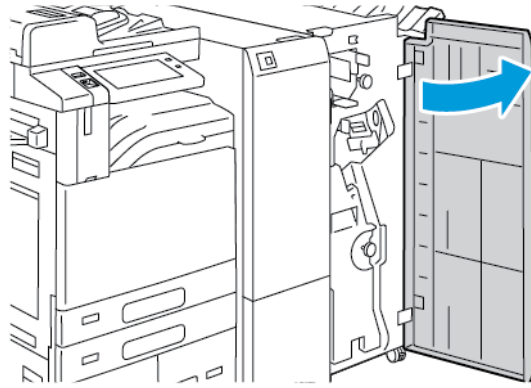


7. أعد مجموعة التدبيس إلى موضعها الأصلي، ثم أغلق باب وحدة الإنهاء.

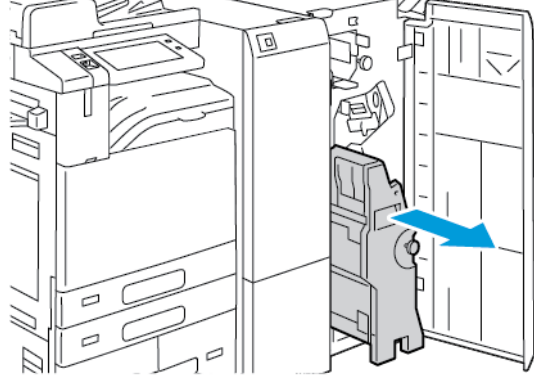
استبدال الدبابيس في وحدة إنشاء الكتيبات بوحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال

⚠️ التحذير: لا تقم بتنفيذ هذا الإجراء أثناء قيام الطابعة بالنسخ أو الطباعة.

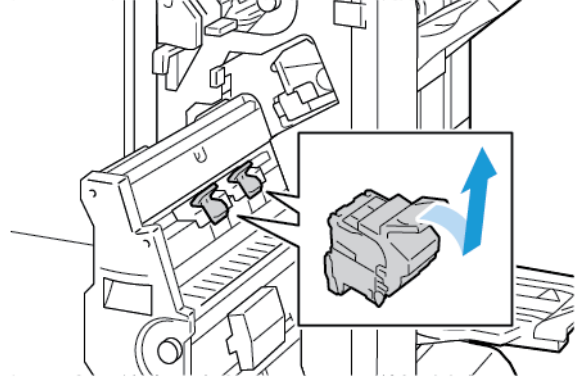
1. افتح الباب الأمامي لوحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال.



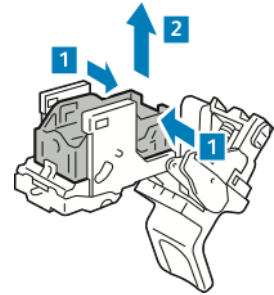
2. أمسك بمقبض وحدة إنشاء الكتيبات واجذب الوحدة تجاهك حتى تظهر خراطيش الدبابيس في الحافة العلوية للجهاز.



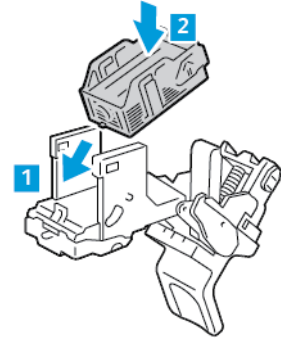
3. لإخراج خرطوشة الدبابيس من وحدة إنشاء الكتيبات، اضغط على مقبض خرطوشة الدبابيس لأسفل، كما هو موضح، ثم اسحب الخرطوشة للخارج ولأعلى.



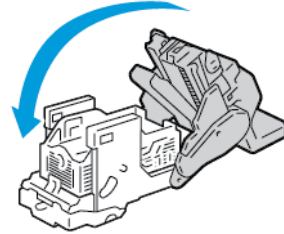
4. اقلب عبوة الدبابيس.
5. لإزالة حزمة الدبابيس من خرطوشة الدبابيس، اضغط على الألسنة الخضراء للداخل، ثم اسحب المقبض للخلف.



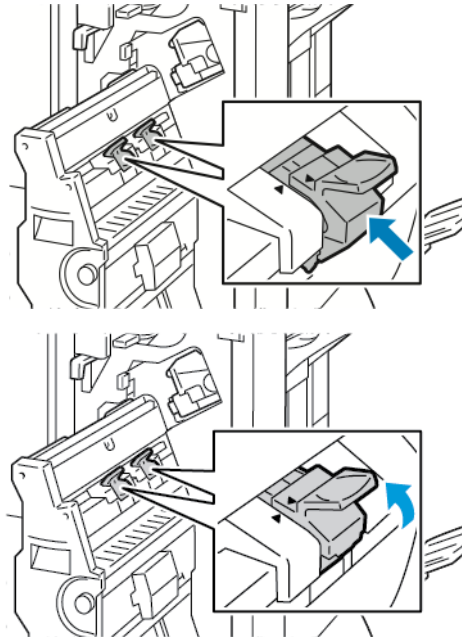
6. أدخل الجانب الأمامي من حزمة الدبابيس الجديدة في عبوة الدبابيس، ثم ادفع الجانب الخلفي إلى داخل العبوة.



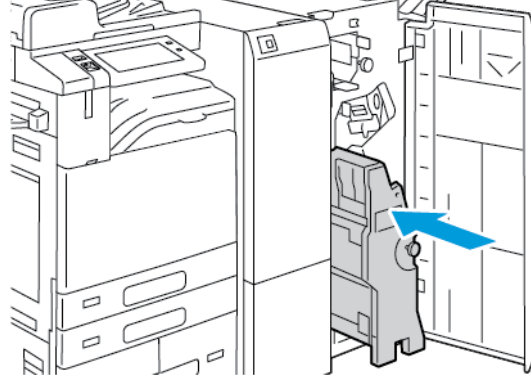
7. لغلّق عبوة الدبابيس، ادفع مقبض العبوة إلى الخلف إلى أن يثبت في مكانه.



8. لإعادة عبوة الدبابيس إلى وحدة إنشاء الكتيبات، أدخل عبوة الدبابيس وادفع مقبض العبوة لأعلى كما هو موضح.

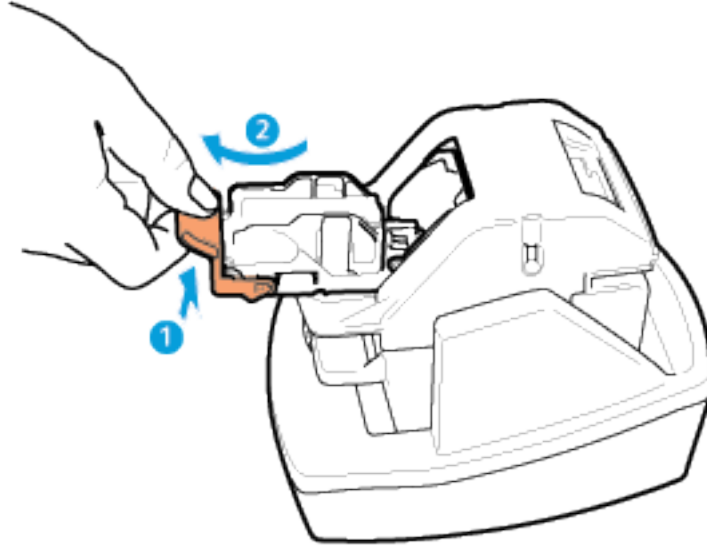


9. أعد وحدة إنشاء الكتيبات إلى موضعها الأصلي، ثم أغلق باب وحدة الإنهاء.



استبدال الدبابيس في وحدة التدبيس المريحة

1. ارفع الذراع الموجود في الجزء الخلفي من وحدة التدبيس المريحة، 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 المريحة. 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 بعيدًا عنك.

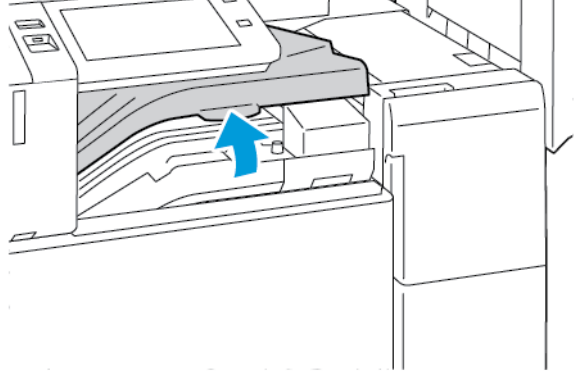
إفراغ حاوية مخلفات الثقب

تظهر رسالة على لوحة التحكم عندما تكون حاوية مخلفات الثقب ممتلئة.

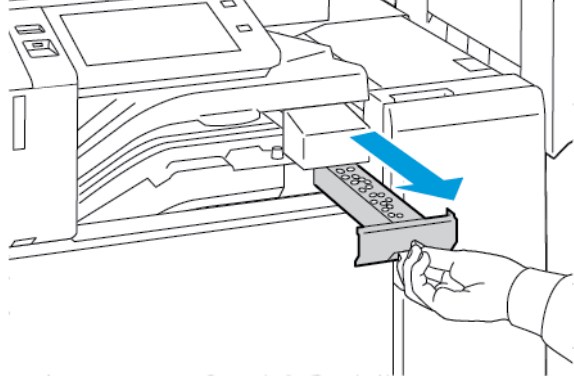
إفراغ حاوية مخلفات الثقب في وحدة الإنهاء المكتبي

⚠️ التحذير: لا تقم بتنفيذ هذا الإجراء أثناء قيام الطابعة بالنسخ أو الطباعة.

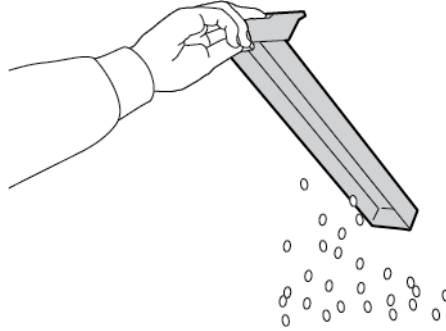
1. ارفع غطاء وحدة النقل العلوي بوحدة الإنهاء، ثم افتح غطاء النقل الأمامي.



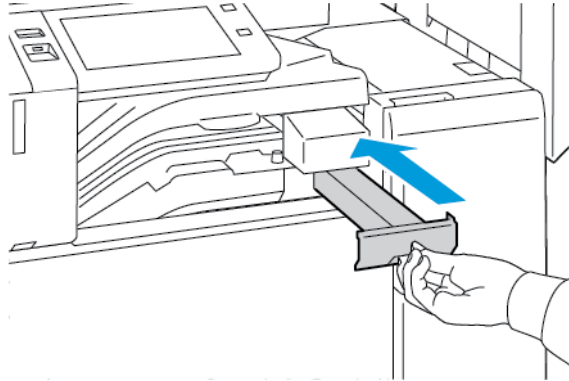
2. اسحب حاوية مخلفات الثقب إلى الخارج.



3. أفرغ الحاوية.



4. أدخل الحاوية في وحدة الإنهاء حتى نهايتها.

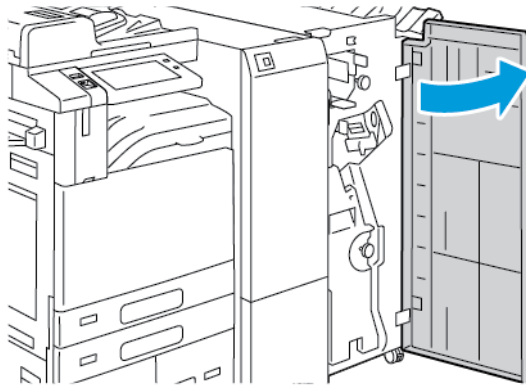


5. أغلق غطاء وحدة النقل الأمامي بوحدة الإنهاء، ثم أغلق الغطاء العلوي.

إفراغ حاوية مخلفات الثقب في وحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال

⚠️ التحذير: لا تقم بتنفيذ هذا الإجراء أثناء قيام الطابعة بالنسخ أو الطباعة.

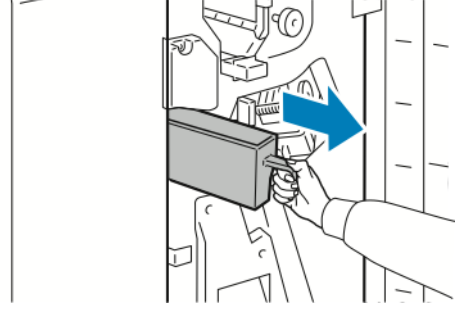
1. افتح الباب الأمامي لوحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال.



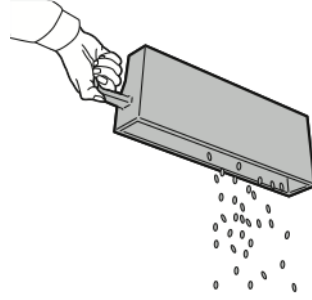
2. أخرج حاوية مخلفات الثقب من الفتحة الخاصة بها الموجودة بالقرب من الجزء العلوي الأيسر لوحدة الإنهاء.

ملاحظة: 

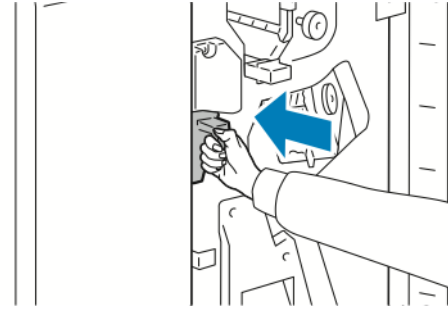
- عند إخراج حاوية مخلفات الثقب، انتظر لمدة 10 ثوانٍ قبل إعادة إدخالها في الطابعة. تتم إعادة تعيين عداد الثقب بعد مرور 10 ثوانٍ.
- إذا أخرجت حاوية مخلفات الثقب قبل أن يرشدك الجهاز إلى هذا، فأفرغ الحاوية قبل إعادة إدخالها في وحدة الإنهاء.



3. أفرغ الحاوية.



4. أدخل الحاوية في وحدة الإنهاء حتى نهايتها.



5. أغلق الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.

إعادة تدوير المستلزمات

للحصول على معلومات حول برامج إعادة تدوير المستلزمات من Xerox®، انتقل إلى [الصحة البيئية والاستدامة - Xerox](#). تتضمن المستلزمات ملصق الإرجاع مدفوع القيمة مسبقاً. يُرجى استخدامه لإرجاع المكونات المستخدمة في صناديقها الأصلية لإعادة تدويرها.

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/office/ALB82XXdocs.
3. المس الجهاز أدوات إعدادات الجهاز المس لتلزمات.
4. المس إعادة تعيين عداد المس لتلزمات.
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 مجدداً.
8. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
9. المس الزر تسجيل الدخول، ثم المس تسجيل الخروج.

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

- أوقف تشغيل الطابعة دائمًا وانتظر حتى يتم إيقاف تشغيلها. لإيقاف تشغيل الطابعة، تحقق من عدم وجود مهام في قائمة الانتظار، ثم اضغط على مفتاح الطاقة الثانوي. بعد أن تنطفئ شاشة اللمس، انتظر 10 ثوانٍ، ثم أطفئ مفتاح الطاقة الرئيسي. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **خيارات الطاقة**.
 - افصل سلك الطاقة من الجزء الخلفي للطابعة.
 - لتجنب انسكاب الحبر، حافظ على استواء الطابعة.
- ملاحظة: عند نقل الطابعة لمسافة طويلة، لمنع انسكاب الحبر، أخرج خراطيش الأسطوانة. قم بتعبئة الطابعة داخل أحد الصناديق.

الرجو: قد يؤدي الفشل في إعادة تعبئة الطابعة بشكل سليم لشحنها إلى حدوث تلف لا يغطيه ضمان Xerox® أو اتفاقية الخدمة. لا يغطي ضمان Xerox® أو اتفاقية الخدمة التلف الذي يحدث بالطابعة نتيجة النقل غير المناسب.

حل المشكلات

يحتوي هذا الفصل على:

290	استكشاف الأخطاء العامة وإصلاحها
298	مشكلات انحشار الورق
343	مشكلات الطباعة والنسخ والمسح الضوئي
352	مشكلات الفاكس
355	الحصول على التعليمات

استكشاف الأخطاء العامة وإصلاحها

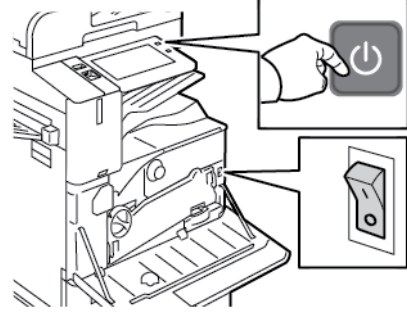
يحتوي هذا القسم على الإجراءات التي تساعدك على تحديد موقع المشكلات وحلها. يمكن حل بعض المشكلات بمجرد إعادة تشغيل الطابعة.

إعادة تشغيل الطابعة

تشتمل الطابعة على مفتاحي طاقة. يتحكم مفتاح الطاقة الرئيسي، الموجود خلف الباب الأمامي، في الطاقة الرئيسية الواردة إلى الطابعة. مفتاح الطاقة الثانوي هو الزر تشغيل/تنشيط في لوحة التحكم. يتحكم الزر تشغيل/تنشيط في الطاقة الواردة إلى المكونات الإلكترونية للطابعة، وعند إيقاف التشغيل، فإنه يعمل على بدء إيقاف التشغيل الذي يتحكم فيه البرنامج. يُعد استخدام الزر تشغيل/تنشيط لتشغيل الطابعة وإيقاف تشغيلها الأسلوب المفضل.

لتشغيل الطابعة، قم بتشغيل كلا المفتاحين:

1. قم بتشغيل مفتاح الطاقة الرئيسي.
2. في لوحة التحكم، اضغط على الزر تشغيل/تنشيط.



3. لإعادة تشغيل الطابعة:

- a. في لوحة التحكم، اضغط على الزر تشغيل/تنشيط، ثم المس إعادة التشغيل. فتظهر رسالة على لوحة التحكم للتحذير من أن الطابعة قيد إعادة التشغيل.
 - b. أما إذا لم تتم إعادة تشغيل الطابعة بعد عدة دقائق، فافتح الباب الأمامي وأوقف تشغيل المفتاح الرئيسي. لإعادة تشغيل الطابعة، قم بتشغيل المفتاح الرئيسي، ثم اضغط على الزر تشغيل/تنشيط في لوحة التحكم.
 - c. أغلق الباب الأمامي.
- إذا لم يترتب على إعادة تشغيل الطابعة حل المشكلة، فراجع الجدول الوارد بهذا الفصل، والذي يصف المشكلة على أفضل نحو.

تشتمل الطابعة على مفاتيح طاقة

الأسباب المحتملة	الحلول
يوجد بالطابعة مفتاحان للطاقة وأحدهما لا يعمل.	- أوقف تشغيل الطابعة. - اضغط على الزر تشغيل/تنشيط على لوحة التحكم. - افتح الباب الأمامي وأوقف تشغيل مفتاح الطاقة الرئيسي. - قم بتشغيل الطابعة. - افتح الباب الأمامي ثم قم بتشغيل مفتاح الطاقة الرئيسي. - على لوحة التحكم بالطابعة، اضغط على زر التشغيل/التنشيط. - لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى خيارات الطاقة.

يتعذر تشغيل الطابعة

الأسباب المحتملة	الحلول
لم يتم تشغيل مفتاح الطاقة.	- افتح الباب الأمامي وتأكد من أن مفتاح الطاقة الرئيسي في موضع التشغيل. - على لوحة التحكم بالطابعة، اضغط على زر التشغيل/التنشيط. - لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى خيارات الطاقة.
لم يتم توصيل سلك الطاقة بالمأخذ توصيلاً صحيحاً.	أوقف تشغيل الطابعة، ثم قم بتوصيل سلك الطاقة في المأخذ بإحكام. استخدم الكثيفة المتوفرة مع الطابعة لتثبيت سلك الطاقة في مكانه.
يوجد خطأ بالمأخذ المتصل بالطابعة.	- قم بتوصيل جهاز كهربائي آخر بالمأخذ وتحقق مما إذا كان يعمل بشكل صحيح. - جرب مأخذاً آخر.
الطابعة متصلة بمأخذ ذي جهد كهربائي أو تردد غير مطابق لمواصفات الطابعة.	استخدم مصدر طاقة يتمتع بالمواصفات المدرجة في المواصفات الكهربائية .

⚠️ التحذير: قم بتوصيل السلك ثلاثي الأطراف بالقطب الأرضي من مأخذ التيار المتردد المورّد مباشرة. لا تستخدم مشتركاً كهربائياً. إذا لزم الأمر، اتصل بفني كهرباء معتمد لتركيّب مأخذ مؤرض بشكل سليم.

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 بممثل 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 .

الأسباب المحتملة	الحلول
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/التنشيط.
هناك خطأ في الطابعة.	إذا كان مصباح LED الموضح للحالة يومض باللون الكهرماني، فهناك خطأ في الطابعة. لمسح الخطأ، اتبع الإرشادات الموجودة على لوحة التحكم. إذا استمر الخطأ، فاتصل بممثل Xerox.
درج الورق فارغ.	حمّل الورق في الدرج.
خرطوشة مسحوق الحبر في الطابعة فارغة.	استبدل خرطوشة مسحوق الحبر.
وصلت خرطوشة الأسطوانة إلى عمرها الافتراضي.	استبدل خرطوشة الأسطوانة.
تم إيقاف تشغيل كل مؤشرات لوحة 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.	- إذا كان مصباح LED الموضح للحالة يومض باللون الأزرق، فتتحقق مما إذا كانت مهمة طباعة سابقة هي المشكلة. 1 يمكنك استخدام خصائص الطابعة على جهاز الكمبيوتر لحذف جميع مهام الطباعة الموجودة في قائمة انتظار الطباعة. 2 في لوحة التحكم، المس الممسح، 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.

الأسباب المحتملة	الحلول
هناك مشكلة في الاتصال اللاسلكي أو اتصال الشبكة.	لاختبار الطابعة، اطبع صفحة معلومات، مثل تقرير التهيئة الأساسي. إذا تمت طباعة الصفحة، فقد تكون هناك مشكلة في الاتصال اللاسلكي أو اتصال الشبكة. اتصل بمسؤول النظام أو ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs .
برنامج تشغيل الطابعة غير صحيح.	تأكد من تثبيتك لبرنامج تشغيل الطابعة الأحدث. لمعرفة التفاصيل، انتقل إلى www.xerox.com/office/ALB82XXsupport .

تستغرق الطابعة وقتاً طويلاً جداً

الأسباب المحتملة	الحلول
تم ضبط الطابعة على الطابعة على نوع الورق الذي يتطلب طباعة بطيئة.	تستغرق طباعة بعض أنواع الورق، مثل الورق ثقيل الوزن والورق الشفاف مزيداً من الوقت. تأكد من ضبط برنامج تشغيل الطابعة ولوحة التحكم على نوع الورق المناسب.
الطابعة في وضع "توفير الطاقة".	انتظر. يستغرق بدء الطابعة وقتاً بعد خروج الطابعة من وضع "موفر الطاقة".
يمكن أن تشكل الطريقة التي تم تثبيت الطابعة على الشبكة بها مشكلة.	- حدد ما إذا كان مخزن الطابعة المؤقت أو الكمبيوتر الذي يشارك الطابعة يخزن جميع مهام الطابعة مؤقتاً، ويقوم بتخزينها مؤقتاً على الطابعة أم لا. حيث يمكن أن يقلل التخزين المؤقت سرعات الطباعة. - لاختبار سرعة الطابعة، اطبع نسخاً متعددة من صفحة معلومات، مثل صفحة العرض التوضيحي. إذا كانت الطابعة تطبع بالسرعة المقدرة، فيمكن أن يكون لديك مشكلة بالشبكة أو في تركيب الطابعة. للحصول على مزيد من المساعدة، اتصل بمسؤول النظام.
المهمة معقدة.	انتظر. لا يلزم اتخاذ أي إجراء.

الأسباب المحتملة	الحلول
الدرج المحدد محتمل بحجم الورق الخطأ أو نوع الورق أو لونه غير متوفر.	لعرض "حالة المهمة" الخاصة بعملية الطباعة الفاشلة على شاشة المس: 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: • 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. ملاحظة:  يتم تمكين خيار الطباعة على ورق بديل باستخدام خادم الويب المضمن. 5 للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
إعدادات الشبكة غير صحيحة.	لإعادة ضبط إعدادات الشبكة، اتصل بمسؤول النظام، أو ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.
يمكن أن تشكل الطريقة التي تم تثبيت الطابعة على الشبكة بها مشكلة.	• تأكد من اتصال الطابعة بالشبكة. • حدد ما إذا كان مخزن الطباعة المؤقت أو الكمبيوتر الذي يشارك الطابعة يخزن جميع مهام الطباعة مؤقتًا، ويقوم بتخزينها مؤقتًا على الطابعة أم لا. حيث يمكن أن يقلل التخزين المؤقت سرعات الطباعة. • لاختبار الطابعة، اطبع صفحة معلومات، مثل تقرير التهيئة الأساسي. إذا تمت طباعة الصفحة، فيمكن أن تكون لديك مشكلة في الشبكة أو في تركيب الطابعة. للحصول على مساعدة، اتصل بمسؤول النظام لديك.
يوجد تعارض في تحديدات الإدراج بين التطبيق وبرنامج التشغيل.	لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى طباعة المستند من الدرج غير الصحيح.
تم اكتشاف علامة التصوير الأمني.	يتم تمكين ميزة التصوير الأمني، وتم اكتشاف مستند أمان وحذفه. للحصول على المعلومات حول إعدادات ميزة التصوير الأمني، اتصل بمسؤول النظام أو ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

طباعة المستند من الدرج غير الصحيح

الأسباب المحتملة	الحلول
يوجد تعارض في تحديدات الإدراج بين التطبيق وبرنامج التشغيل.	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/office/ALB82XXsupport. ملاحظة: لجعل برنامج تشغيل الطباعة يحدد الدرج، وبعين درج الورق المستخدم كمصدر ورق من أجل تمكين التحديد التلقائي.

تصدر الطباعة ضوضاء غير عادية

الأسباب المحتملة	الحلول
لم يتم تركيب أحد الإدراج 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/office/ALB82XXdocs .

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. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى الورق المدعوم .
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/office/ALB82XXdocs .
تم ضبط المنطقة الزمنية أو التاريخ أو الوقت بشكل غير صحيح.	اضبط المنطقة الزمنية والتاريخ والوقت يدوياً. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs .

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 المهايئ اللاسلكي

الأسباب المحتملة	الحلول
لم يتعرف الجهاز على المهايئ اللاسلكي.	- تأكد من تثبيت مهايئ الشبكة اللاسلكية في منفذ USB ممكن. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs. - إذا تم استخدام كابل امتداد، تأكد من أنه مرفق بالمهايئ اللاسلكي بشكل صحيح. - تأكد من تثبيت المهايئ اللاسلكي الصحيح. يعتمد توافق المهايئ اللاسلكي على نموذج الجهاز وإصدار البرنامج.
حدث انخفاض في مستوى الأداء.	تحقق من قوة الإشارة اللاسلكية للمهايئ اللاسلكي. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs. إذا كانت قوة الإشارة اللاسلكية منخفضة، فقم بما يلي: - ضَع الموجه اللاسلكي أو نقطة الوصول (AP) في موقع مركزي. - ضَع المهايئ اللاسلكي بالقرب من نقطة الوصول، وتأكد من وضع المهايئ اللاسلكي أو نقطة الوصول بعيدًا عن الحوائط أو الكائنات المعدنية الكبيرة. - أزل أي عوائق مادية بين نقطة الوصول والمهايئ اللاسلكي، وتأكد من وضع المهايئ بعيدًا عن الحوائط أو الكائنات المعدنية الكبيرة. - ضَع المهايئ اللاسلكي على جهاز Xerox بعرض مباشر للموجه اللاسلكي أو نقطة الوصول. - وعند الاقتضاء، فكّر في ترقية الموجه اللاسلكي أو نقطة الوصول إلى هوائي ذي اكتساب عالٍ ينقل الإشارات اللاسلكية في اتجاه واحد فقط.

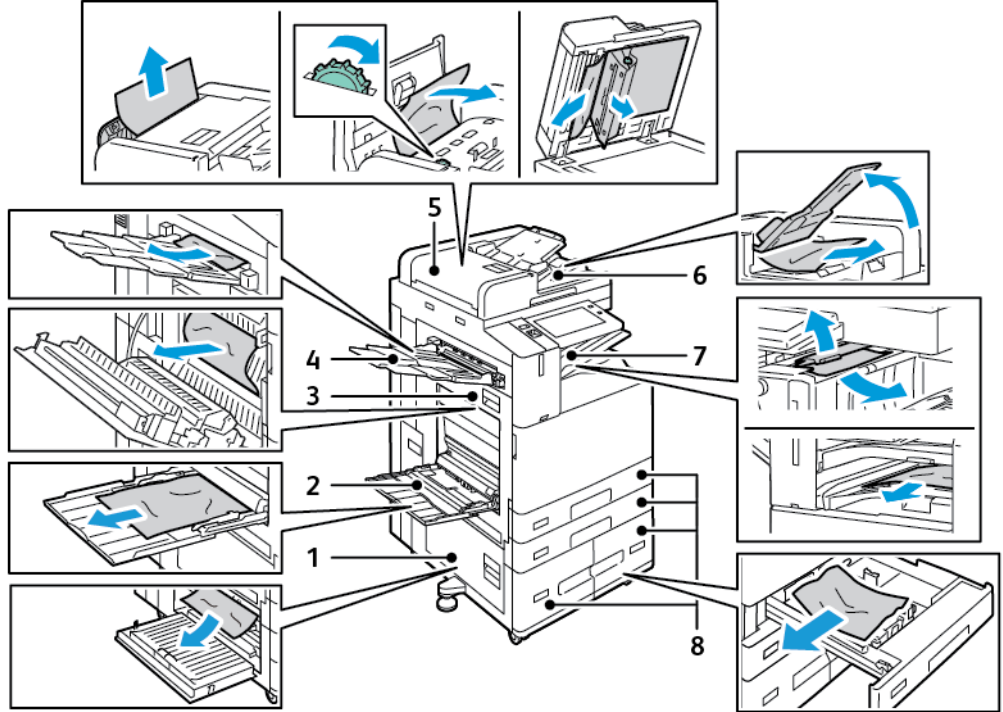
مشكلات انحشار الورق

تحديد موقع انحشار الورق

تحذير: تكون الأجزاء القريبة من المصهر ساخنة. لتجنب الإصابة الشخصية، لا تلمس المنطقة التي تضم ملصق تحذير على الإطلاق. قم بإيقاف تشغيل الطابعة فوراً، ثم انتظر لمدة 40 دقيقة حتى يبرد المصهر. بعد أن تبرد الطابعة، حاول إزالة الورق المحشور. في حال بقاء التحذير على لوحة التحكم، اتصل بممثل Xerox.

الرجاء: لا تحاول إزالة أي ورق محشور باستخدام أدوات أو آلات. يمكن أن يؤدي هذا الإجراء إلى تلف دائم للطابعة.

يبين الرسم التوضيحي التالي المكان الذي قد ينحشر فيه الورق بطول مسار الورق:



1. الباب ب
2. الدرج الجانبي
3. الباب أ
4. الدرج الأيسر
5. وحدة تغذية المستندات التلقائية المزودة
6. درج إخراج المستندات
7. مناطق وحدة الإنهاء
8. أدراج الورق 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. لتجنب التلف، قم دومًا بإزالة الورق المحشور بعناية دون تمزيقه. حاول إزالة الورق في نفس الاتجاه الذي يتحرك فيه بشكل عادي عبر الطابعة. قد يتسبب ترك حتى قطعة صغيرة من الورق بالطابعة في حدوث انحشار. لا تقم بإعادة تحميل الورق الذي انحشر قبل ذلك.

يمكن أن يسبب ما يلي مشكلات انحشار الورق:

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

يمكن منع معظم حالات الانحشار باتّباع مجموعة بسيطة من القواعد:

- استخدم الورق المدعوم فقط. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **الورق المدعوم**.
 - اتبع الأساليب المناسبة لمعالجة الورق وتحميله.
 - استخدم الورق النظيف، غير التالف دائمًا.
 - تجنب الورق المجعد أو الممزق أو المرطب أو المثنى أو المطوي.
 - لفصل الورق قبل تحميله في الدرج، قم بتهويته.
 - تجنب مراعاة خط ملء الدرج بالورق؛ ولا تعتمد مطلقًا إلى الإفراط في ملء الدرج.
 - أخرج الورق الشفاف من درج الإخراج فور طباعته.
 - اضبط موجّهات الورق في جميع الأدراج بعد إدخال الورق. حيث يمكن أن يتسبب الموجه غير المضبوط بشكل سليم في انخفاض جودة الطباعة وحوادث حالات سوء تغذية وإخراج مطبوعات مائلة وتلف الطباعة.
 - بعد تحميل الأدراج، حدد نوع وحجم الورق المناسبين على لوحة التحكم.
 - عند الطباعة، حدد النوع والحجم المناسبين في برنامج تشغيل الطابعة.
 - قم بتخزين الورق في مكان جاف.
 - استخدم فقط ورق Xerox والورق الشفاف المصمم للطابعة.
- تجنب ما يلي:

- ورق البوليستر المطلي الذي تم تصميمه لطابعات نفث الحبر.
- ورق مصقول أو مطلي بشدة.
- الورق المطوي أو المجعد أو المتموج بشكل زائد.
- تهوية الورق الشفاف قبل تحميله في درج الورق.
- تحميل أكثر من نوع أو حجم أو وزن واحد من الورق في الدرج في نفس الوقت.
- تحميل ورق مثقوب أو ورق ذي زوايا مطوية أو به دبائيس في وحدة تغذية المستندات.
- الإفراط في ملء أدراج الورق.

- السماح بالإفراط في ملء درج الإخراج.
- السماح بملء درج الإخراج بما يزيد عن القليل من الورق الشفاف.

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، فتتحقق من مناطق الانحشار مجدداً للتأكد من إخراج جميع الأوراق. تأكد من إغلاق جميع الأذرع والأغطية والأبواب بشكل صحيح.

لتجنب التلف، قم دومًا بإزالة الورق المحشور بعناية دون تمزيقه. حاول إزالة الورق في نفس الاتجاه الذي يتحرك فيه بشكل عادي عبر الطابعة. قد يتسبب ترك حتى قطعة صغيرة من الورق بالطابعة 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 الطابعة.

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 طبيبًا.

حالات الانحشار في وحدة التغذية التلقائية بالمستندات للطباعة المزودة

إذا حدث انحشار في مناطق وحدة تغذية المستندات التلقائية للطباعة المزودة، تظهر رسالة للإشارة إلى المناطق التي تتطلب التنظيف. لمسح الانحشار، امسح المناطق المشار إليها، ثم أعد ترتيب مستنداتك الأصلية وأعد تحميلها في درج إدخال وحدة تغذية المستندات. يتابع الجهاز مسح المهمة ضوئيًا من نقطة توقف المهمة، مما يؤدي إلى مسح المستندات الأصلية المتبقية فقط.

إذا احتوى جهازك على مستشعر التلقيم المتعدد المثبت والممكن، يمكن أن يكتشف الجهاز ما إذا كان التلقيم المتعدد للمستندات الأصلية يجتاز وحدة تغذية المستندات التلقائية للطباعة المزودة. إذا حدثت حالة التلقيم المتعدد، يتوقف الجهاز عن المسح الضوئي وتظهر رسالة في لوحة التحكم. تشير الرسالة إلى انحشار في وحدة تغذية المستندات التلقائية للطباعة المزودة. يمكن أن يقوم المستخدم بإعادة تحميل المستندات الأصلية ومتابعة المهمة مع تمكين اكتشاف التلقيم المتعدد أو بدونه لتلك المهمة، أو إلغاء المهمة.

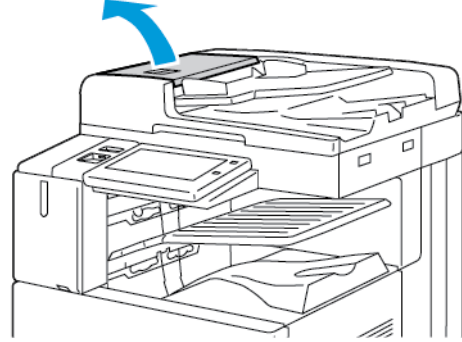
للحصول على إرشادات مفصلة حول كيفية إعداد اكتشاف التلقيم المتعدد في وحدة تغذية المستندات، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

إذا استمر انحشار المستندات الأصلية، للحصول على مزيد من المعلومات حول أسباب عمليات الانحشار في وحدة تغذية المستندات والحلول المحتملة، راجع **مشكلات الانحشار في وحدة تغذية المستندات**.

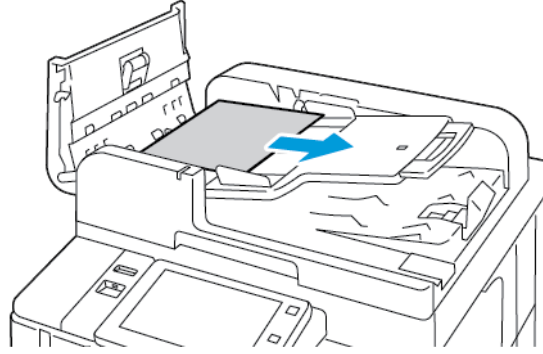
إزالة انحشار الورق في وحدة تغذية المستندات

الحد: 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.

1. ارفع الذراع وافتح الغطاء العلوي لوحدة تغذية المستندات.

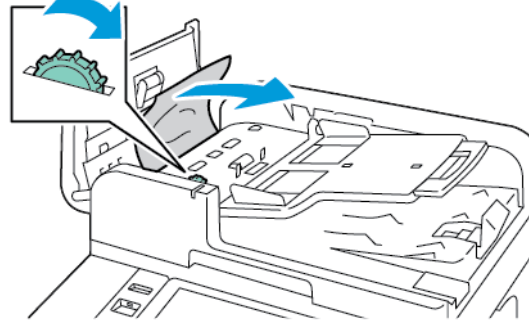


2. إذا لم يكن المستند الأصلي عالماً في مدخل وحدة تغذية المستندات، فاسحبه إلى الخارج مباشرة في الاتجاه الموضح.

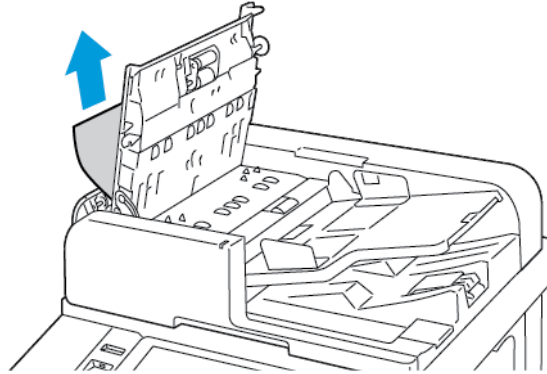


3. إزالة الورق المحشور في وحدة تغذية المستندات. تختلف التعليمات اعتمادًا على طراز الطابعة.

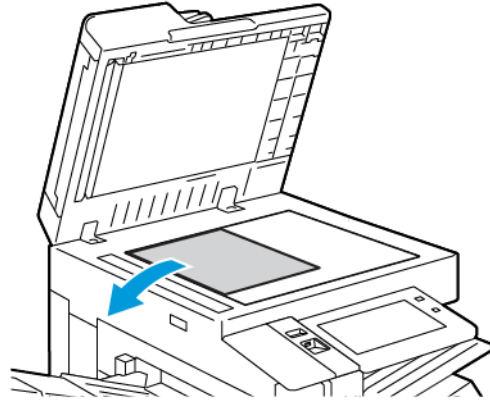
- إذا أرشدتك الرسالة التي تظهر على لوحة التحكم إلى إدارة العجلة الخضراء؛ فأدر العجلة في الاتجاه الموضح. تؤدي إدارة العجلة الخضراء إلى إخراج المستند الأصلي من وحدة التغذية. أزل المستند المحشور بالاتجاه الموضح، ثم أغلق الغطاء العلوي لوحدة تغذية المستندات.



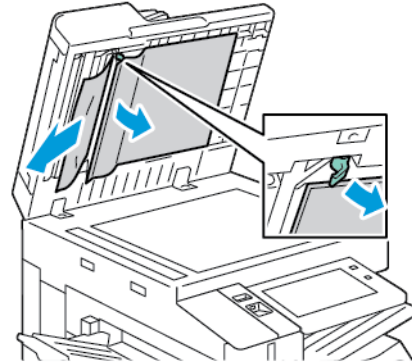
- إذا أرشدتك الرسالة التي تظهر على لوحة التحكم إلى إزالة الورق المحشور في منطقة الغطاء الأيسر لوحدة تغذية المستندات، فأزل المستند الأصلي المحشور بالاتجاه الموضح. أغلق الغطاء العلوي لوحدة تغذية المستندات، ثم أغلق الغطاء الأيسر لوحدة تغذية المستندات.



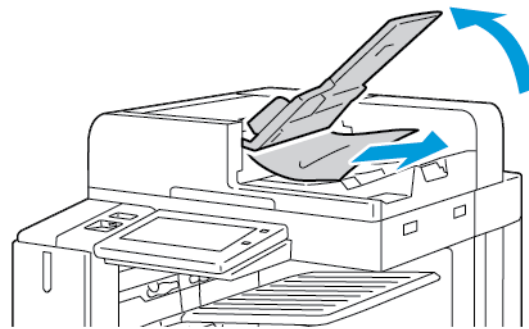
4. ارفع وحدة تغذية المستندات التلقائية ثم أزل المستند الأصلي من زجاج المستندات.



5. للوصول للجانب الثاني من وحدة عدسة المسح الضوئي، قم بخفض الذراع على الجانب الأيسر لغطاء المستندات. أزل المستند الأصلي بالاتجاه الموضح.



6. إذا لم يكن المستند الأصلي مرئيًا عند فتح الغطاء العلوي لوحدة تغذية المستندات، فأغلق وحدة تغذية المستندات. ارفع درج وحدة تغذية المستندات، ثم أخرج الورق المحشور.



7. اخفض درج تغذية المستندات.
8. إذا لم يكن المستند الأصلي مجعدًا أو ممزقًا، فقم بتحميل المستند في وحدة تغذية المستندات مرة أخرى باتباع الإرشادات التي تظهر على لوحة التحكم. إذا احتوى جهازك على مستشعر كشف تلقيم متعدد، فقم بأي مما يلي:
- لمتابعة المهمة مع تمكين كشف التلقيم المتعدد، المس إعادة المحاولة.
 - لمتابعة المهمة دون تمكين كشف التلقيم المتعدد، المس منع كشف التلقيم المتعدد.
 - لإلغاء المهمة، المس إلغاء المهمة.
- ملاحظة: بعد إزالة الانحشار من وحدة تغذية المستندات، أعد تحميل المستند بالكامل، بما في ذلك الصفحات التي تم مسحها ضوئيًا بالفعل. تقوم الطابعة بتخطي الصفحات الممسوحة ضوئيًا تلقائيًا ثم مسح الصفحات المتبقية ضوئيًا.

حالات الانحشار في درج الورق

إذا حدث انحشار في مناطق درج الورق، تظهر رسالة للإشارة إلى المناطق التي تتطلب التنظيف. لمسح الانحشار، اتبع الإرشادات على شاشة اللمس لتحديد موقع الورق المحشور، ثم امسح الانحشار. عند إخراج الورق المحشور من الجهاز، أخرج الورق في الاتجاه الذي تم تلقيمه فيه، واحرص على عدم ترك أي بقايا من الورق في الجهاز.

بعد مسح انحشار درج الورق، يستمر الجهاز في طباعة المهمة من حيث توقفت المهمة.

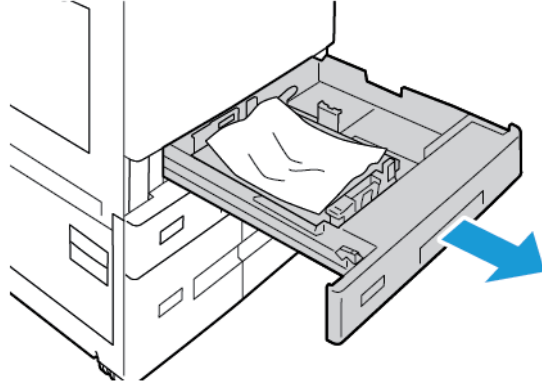
إذا حدث المزيد من حالات الانحشار في درج الورق، جرّب تحميل ورق جديد في درج الورق. يمكن أن يعاني الورق من تجعد زائد أو رطوبة زائدة أو يكون تالفًا.

للحصول على مزيد من المعلومات حول أسباب انحشار الورق والحلول المحتملة، راجع **سوء تغذية الورق والانحشار بسبب حجم الورق**.

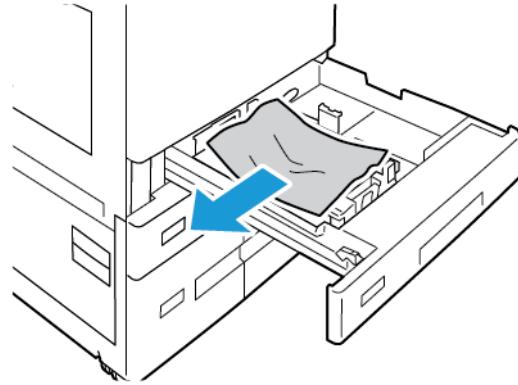
إزالة انحشار الورق في الأدراج من 1 إلى 4

1. قبل أن تخرج أي درج من الطابعة، استعرض رسالة انحشار الورق على لوحة التحكم. أزل الانحشار الموضح على لوحة التحكم، ثم أزل انحشارات الورق الأخرى.

2. اسحب الدرج للخارج حتى يتوقف.



3. أخرج الورق من الدرج.



4. إذا تمزق الورق، أخرج الدرج كليًا وتحقق داخل الطابعة من قصاصات الورق الممزق.

5. أعد تحميل الدرج بالورق غير التالف، ثم ادفع الدرج إلى الداخل حتى يتوقف.

6. في لوحة التحكم، حدد حجم الورق والنوع واللون الصحيح، عند المطالبة بذلك.

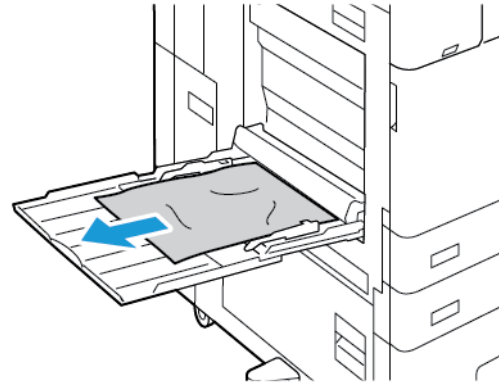
- لتحديد حجم ورق جديد، المس **الحجم**.
- لتحديد نوع ورق جديد، المس **النوع**.
- لتحديد لون ورق جديد، المس **اللون**.
- لتأكيد الإعداد، المس **تأكيد**.

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/office/ALB82XXdocs.

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

إزالة الانحشارات الموجودة في الدرج الجانبي

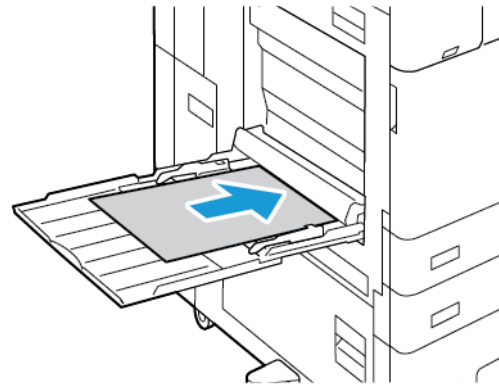
1. أخرج الورق المحشور من الدرج. تأكد من نظافة مدخل تغذية الورق حيث يتصل الدرج بالطابعة.



2. إذا تمزق الورق، تحقق داخل الطابعة من قصاصات الورق الممزق.

3. قم بتهوية الورق الذي قمت بإخراجه وتأكد من محاذاة جميع الزوايا الأربع للورق.

4. أدخل الورق في الدرج الجانبي بحيث يكون وجه جانب الطابعة للأسفل. تأكد أن مقدمة حافة الورق تلامس مدخل تغذية الورق.



5. في لوحة التحكم، حدد الحجم واللون والنوع الصحيح للورق:

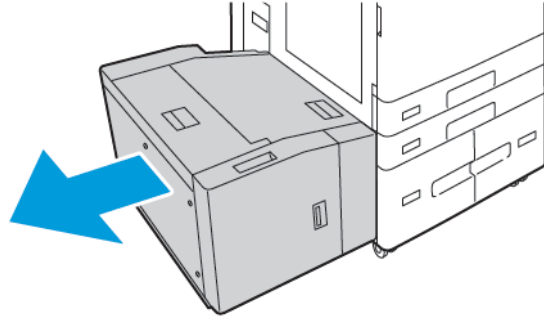
- لتحديد حجم ورق جديد، المس الحجم.
- لتحديد نوع ورق جديد، المس النوع.
- لتحديد لون ورق جديد، المس اللون.

6. لتأكيد الإعداد، المس تأكيدي.

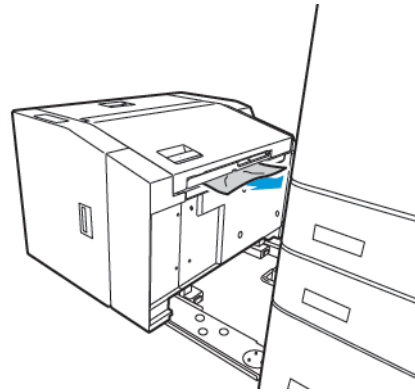
إزالة انحشار الورق في الدرج من إلى 6

لحل الخطأ الذي يظهر على لوحة التحكم، اتبع الإرشادات المتوفرة وقم بإزالة كل الأوراق من منطقة الدرج 6.

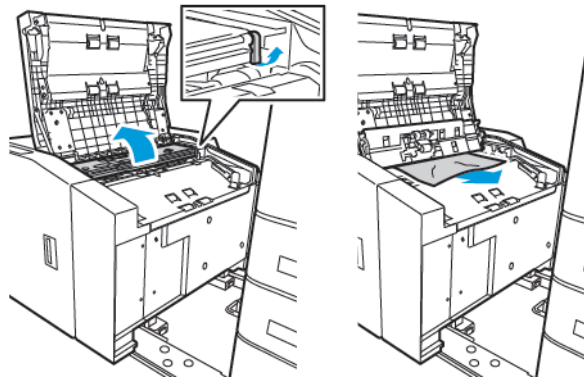
1. اسحب الدرج 6 بعيدًا عن جانب الطابعة حتى يتوقف.



2. قم بإزالة أي ورق محشور من جانب الدرج.

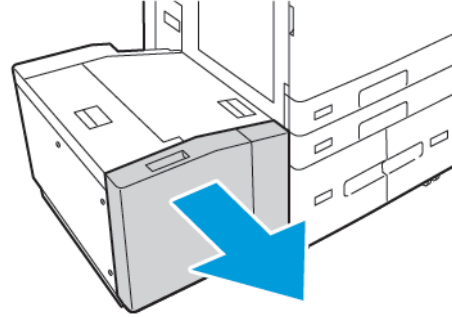


3. افتح الغطاء العلوي، وارفع الغطاء الداخلي، ثم أزل أي ورق محشور في الاتجاه المعروض.

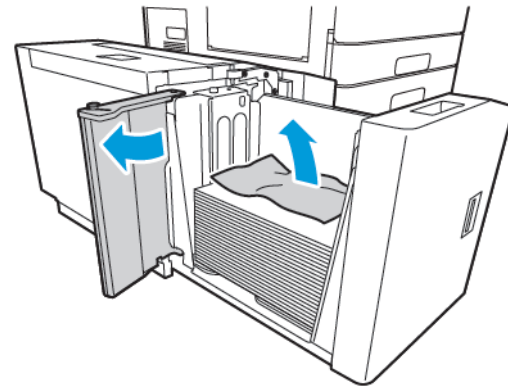


4. أغلق الغطاء العلوي، ثم ادفع الدرج مجددًا نحو الطابعة، حتى يستقر في موضعه.

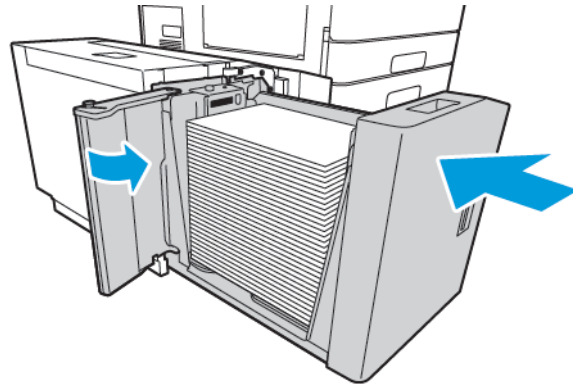
5. في وحدة التغذية كبيرة السعة، اضغط على المقبض، واسحب الدرج 6 للخارج حتى يتوقف.



6. أخرج الورق التالف من الدرج.



7. أعد تحميل الدرج بالورق غير التالف، وأغلق البوابة الجانبية، ثم أغلق الدرج.



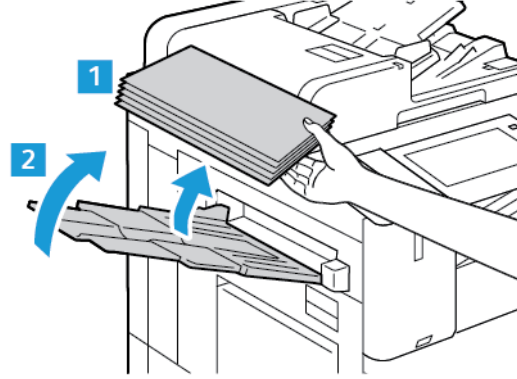
8. في لوحة التحكم، حدد النوع واللون الصحيحين للورق.

- لتحديد نوع ورق جديد، المس النوع.
- لتحديد لون ورق جديد، المس اللون.

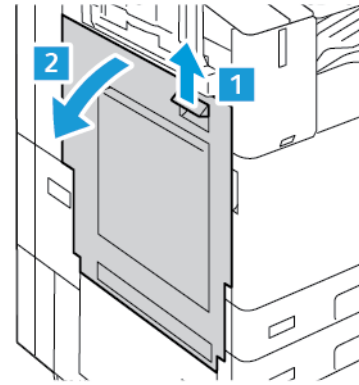
9. لتأكيد الإعداد، المس تأكيدي.

إزالة انحصار الورق عند الباب أ

1. أخرج الورق من الدرج الأيسر، ثم أغلق الدرج.



2. ارفع ذراع تحرير الباب أ، ثم افتح الباب أ كما هو موضح.

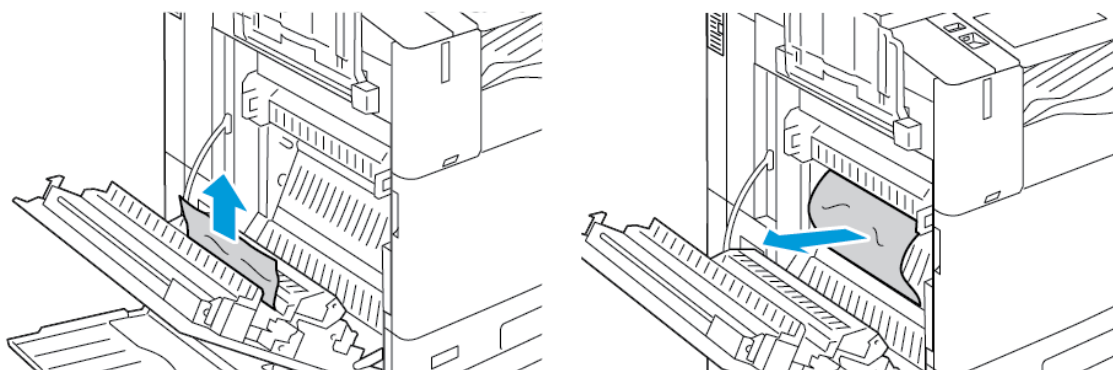


تحذير: لتجنب الإصابة، توخ الحرق. يمكن أن تصبح المنطقة المحيطة بالمصهر ساخنة. ⚠

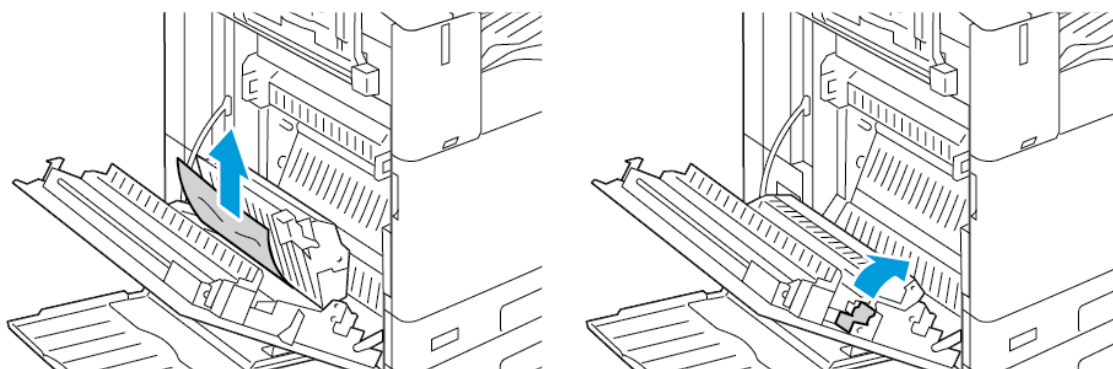
الحذر: لا تلمس حزام النقل. قد يتسبب لمس الحزام في تقليل جودة الصورة أو تلف حزام النقل. لا تلمس أسطوانة النقل. قد يتسبب لمس الأسطوانة في تقليل جودة الصورة. ⚠



3. أزل الورق المحشور.

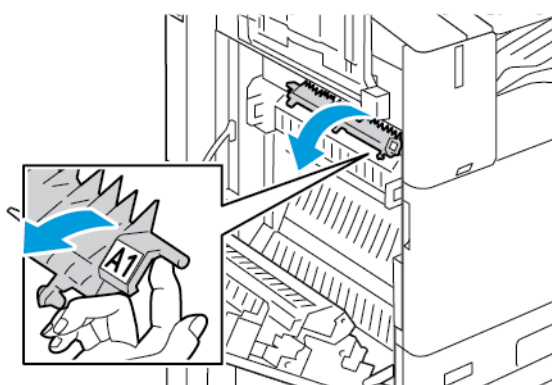


4. إذا انحشر الورق داخل الباب أ، فارفع المقبض أ3، ثم أزل الورق المحشور. أعد المقبض أ3 إلى موضعه الأصلي.

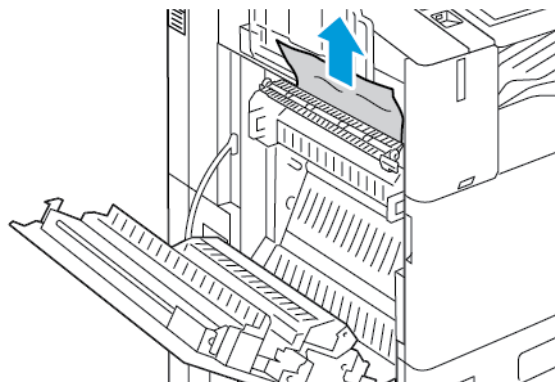


5. إذا انحشر الورق في المصهر، فأزل الورق المحشور من المنطقتين 1 وأ2.

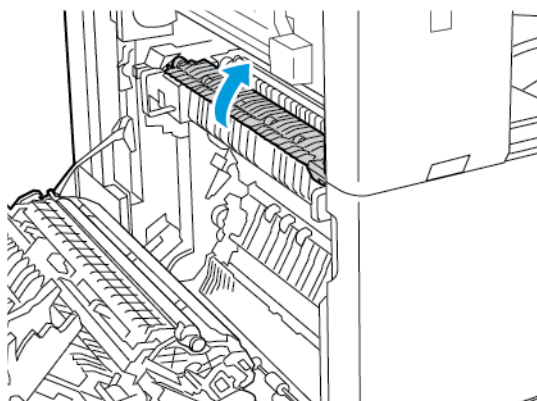
a. لفتح موجه الورق، اسحب المقبض أ1 في اتجاهك.



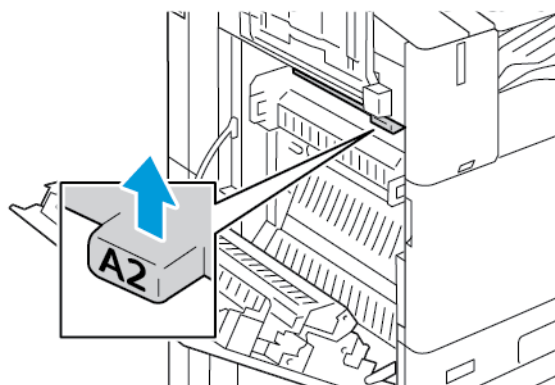
b. أزل أي ورق محشور في المنطقة أ1.



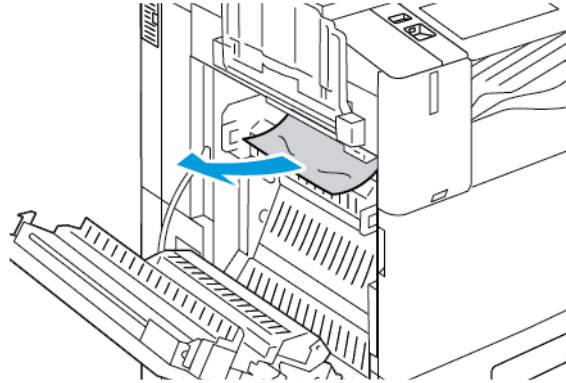
c. أعد المقبض 1 إلى موضعه الأصلي.



d. لفتح موجه الورق، ارفع المقبض 2.



e. أزل أي ورق محشور في المنطقة 2.

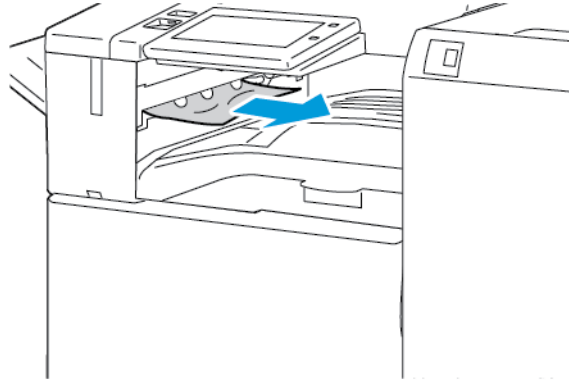


ملاحظة: في حالة تمزق الورق، أخرج جميع أجزاء الورق المحشور الممزقة من الطابعة.

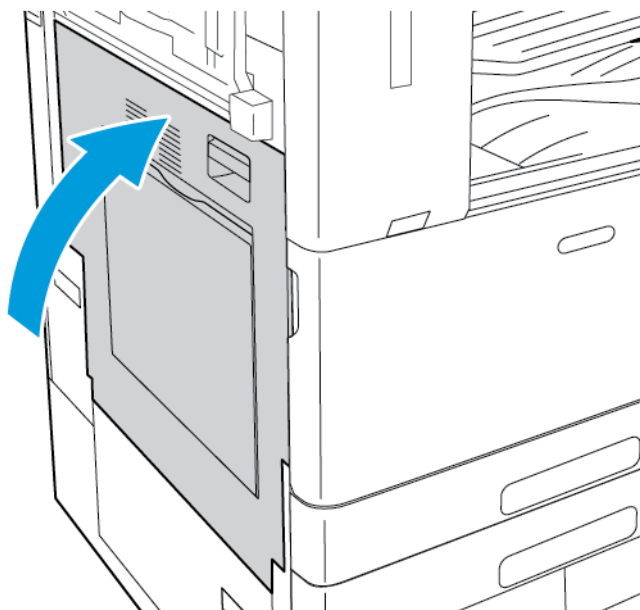
f. لإغلاق موجه الورق، اضغط على المقبض 2 لأسفل ثم ادفع المقبض للداخل حتى يستقر موجه الورق في موضعه.

6. إذا انحشر الورق عند مخرج درج الإخراج الأوسط، فاسحب الورق المحشور في الاتجاه الموضح.

ملاحظة: قد يلتصق الحبر بأسطوانة النقل. ولا يؤثر الحبر الذي لا يلتصق بأسطوانة النقل على جودة الطباعة.

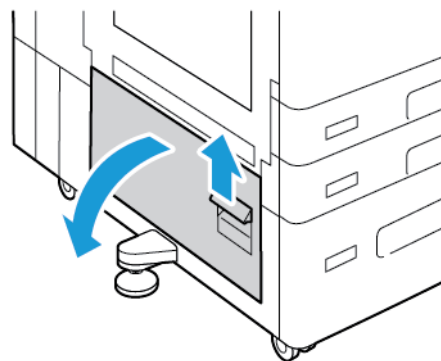


7. لإغلاق الباب أ، ادفع الباب إلى أن يستقر في مكانه.

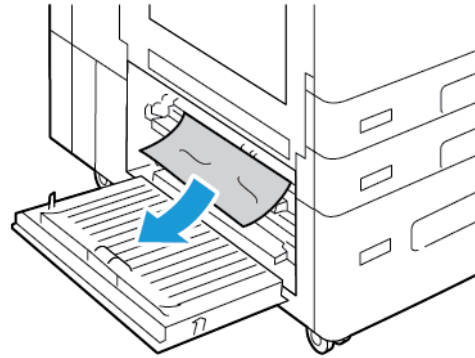


إزالة انحشار الورق عند الباب ب

1. لفتح الباب ب، ارفع ذراع التحرير وافتح الباب ب.



2. قم بإزالة الورق المحشور من المناطق العلوية والسفلية بالباب ب.



ملاحظة: 

- في حالة تمزق الورق، أخرج جميع أجزاء الورق الممزقة من الطابعة.
- إذا تعذر الوصول إلى الورق، فارجع إلى **إزالة انحشار الورق عند الباب أ.**

3. بالنسبة للورق المحشور بدرجة الورق، افتح الدرج وأخرج الورق.

4. لإغلاق الباب ب، ادفع الباب إلى أن يستقر في مكانه.

استكشاف أخطاء انحشار 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، وأعد تحميله.
الورق رطب بفعل الرطوبة.	أخرج الورق من الدرج واستبدله بورق جديد جاف.
يوجد الكثير جدًا من الكهرباء الإستاتيكية.	• جرب رزمة ورق جديدة. • لا تقم بتهوية الورق الشفاف قبل تحميله في الدرج.
استخدام الورق غير المدعوم.	استخدم الورق المعتمد من Xerox فقط. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى الورق المدعوم.
الرطوبة عالية جدًا بالنسبة للورق المطلي.	قم بتغذية الورق ورقة واحدة في المرة.

مشكلات الانحشار في وحدة تغذية المستندات

الأسباب المحتملة	الحلول
ورق غير مدعوم بحجم أو سمك أو نوع غير مناسب.	استخدم الورق المعتمد من Xerox فقط. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى الورق المدعوم .
المستندات الأصلية ممزقة أو مدبسة مسبقاً أو منتنية أو مطوية.	تأكد من عدم تمزق المستندات الأصلية أو ثنيها أو طيها. إذا كانت مدبسة مسبقاً، فقم بإزالة جميع الدبابيس وافصل الورق عن بعضه بتهويته.
تتجاوز المستندات المحملة في وحدة تغذية المستندات الحد الأقصى للسعة المسموح بها.	ضع القليل من المستندات في وحدة تغذية المستندات.
تم ضبط موجهات وحدة تغذية المستندات بشكل غير مناسب.	اضبط موجهات الورق لتتلاءم بإحكام مع الورق المحمل في وحدة تغذية المستندات.

سوء تغذية الورق والانحشار بسبب حجم الورق

الأسباب المحتملة	الحلول
لم يتم وضع الورق بشكل صحيح في الدرج.	- أزل الورق الذي تمت إساءة تغذيته وأعد وضعه في الدرج بشكل صحيح. - اضبط موجهات الورق بالدرج لتطابق حجم الورق.
درج الورق ممتلئ جداً.	أخرج بعض الورق. لا تقم بتحميل الورق بما يتجاوز خط الملء.
لم يتم ضبط موجهات الورق على حجم الورق بشكل صحيح.	- أخرج الورق. - اضبط موجهات الورق بالدرج لتطابق حجم الورق. - أعد وضع الورق.
يحتوي الدرج على ورق ملتوٍ أو مجد.	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. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى الورق المدعوم .

سوء تغذية الملصقات والأظرف

الأسباب المحتملة	الحلول
تم توجيه ورق الملصقات في الدرج بطريقة غير صحيحة.	حَمَلْ ورق الملصقات وفقاً للإرشادات الواردة من الشركة المصنعة. حَمَلْ الملصقات بحيث تكون مواجهة لأعلى في الأدراج 1-4  ملاحظة: لا تقم بتحميل الملصقات في الدرج الجانبي.
تم تحميل الأظرف بالدرج غير المناسب.	استخدم الدرج الجانبي لطباعة الأظرف.

الأسباب المحتملة	الحلول
تم تحميل الأظرف بشكل غير مناسب في الدرج الجانبي.	لتحميل الأظرف في الدرج الجانبي: • بالنسبة للأظرف ذات الألسنة على الحافة الطويلة، قم بتحميل الأظرف بحيث يكون وجهها لأسفل والألسنة مغلقة ومتجهة نحو الجزء الأيمن للطابعة. • بالنسبة للأظرف ذات الألسنة الإغلاق الذاتي على الحافة القصيرة، قم بتحميل الأظرف بحيث يكون وجهها لأسفل والألسنة مغلقة ومتجهة نحو اليمين. • بالنسبة للأظرف ذات الألسنة غير اللاصقة على الحافة القصيرة، قم بتحميل الأظرف بحيث يكون وجهها لأسفل وتكون الألسنة مفتوحة ومتجهة نحو اليسار. • حمل الأظرف C4 والأظرف ذات الحجم المخصص الأطول من 320 ملم (12.6 بوصة) مع تغذية الحافة القصيرة، والألسنة مغلقة، ومتجهة نحو اليمين. بالنسبة للأظرف ذات الأحجام المخصصة، حدد حجمًا مخصصًا على لوحة التحكم.
تم تحميل الأظرف بشكل غير مناسب في درج الأظرف.	لتحميل درج الأظرف: • للأظرف ذات الألسنة على الحافة الطويلة، قم بتحميل الأظرف بحيث يكون وجهها نحو الأعلى والألسنة مغلقة، وبحيث تكون الألسنة في الجانب الأيسر من الدرج. • بالنسبة للأظرف 3/4 6 والأظرف ذات الحجم المخصص مع تغذية الحافة القصيرة، قم بتحميل الأظرف بحيث تكون الألسنة مغلقة ومتجهة نحو الأمام.

استمرار ظهور رسائل انحشار الورق

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

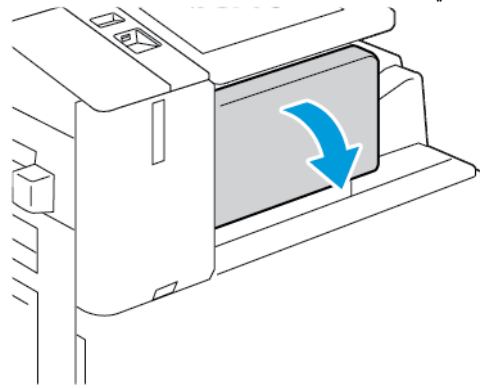
الأسباب المحتملة	الحلول
استخدام حجم أو سمك أو نوع ورق غير مناسب.	استخدام حجم أو سمك أو نوع الورق المناسب. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى الورق المدعوم .
تم ضبط نوع الورق بشكل غير صحيح في برنامج تشغيل الطباعة.	تأكد من ضبط نوع الورق بشكل صحيح في برنامج التشغيل ومن تحميل الورق في الدرج المناسب. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى الورق المدعوم .

الأسباب المحتملة	الحلول
تم تحميل الورق في الدرج غير المناسب.	تأكد من تحميل الورق في الدرج الصحيح. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى الورق المدعوم .
الدرج محمّل بورق مختلط.	حمّل الدرج بنوع وحجم ورق واحد فقط.

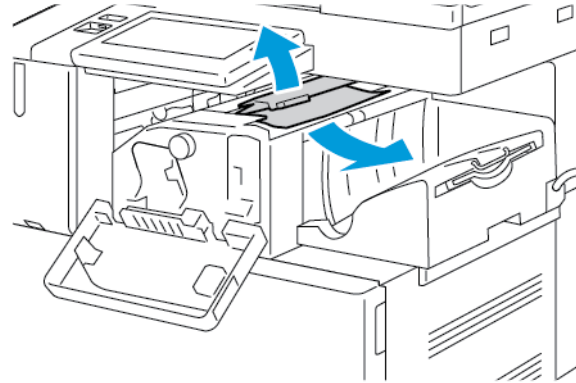
إزالة انحصار وحدة الإنهاء

إزالة انحصار الورق في وحدة الإنهاء المكتبية المتكاملة

1. افتح الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.

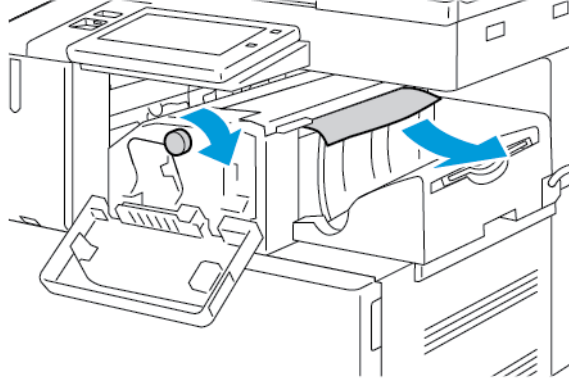


2. أزل الورق المحشور بعناية.

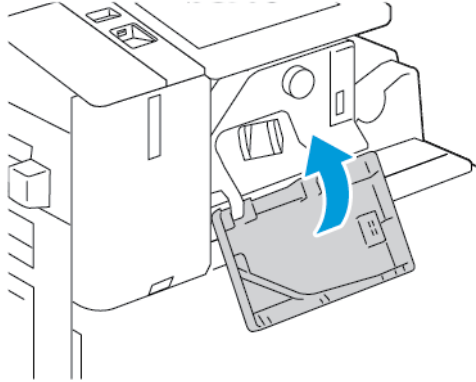


ملاحظة: في حالة تمزق الورق، أخرج جميع أجزاء الورق المحشور الممزقة من الطابعة. 

3. قم بتدوير المقبض الأخضر بالاتجاه الموضح، ثم أزل الورق المحشور بعناية.



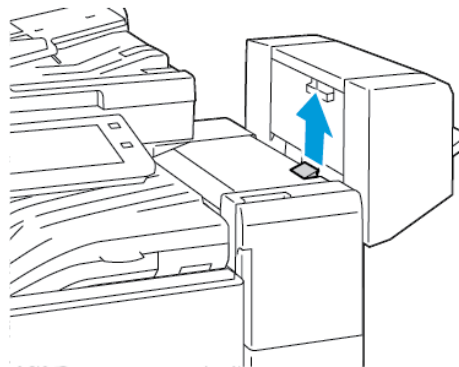
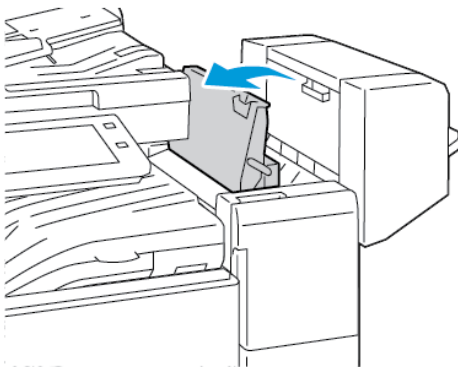
4. أغلق الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.



إزالة الانحشارات في وحدة الإنهاء المكتبية

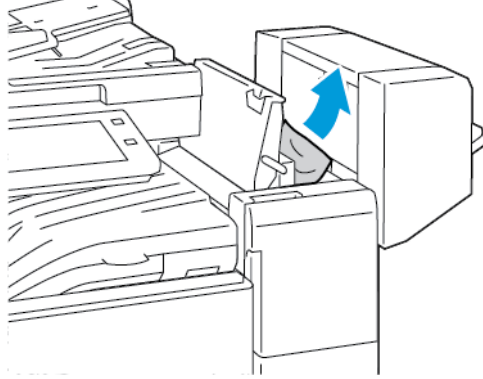
إزالة انحشار الورق أسفل الغطاء العلوي لوحدة الإنهاء المكتبية

1. اسحب الذراع الموجود على الغطاء العلوي لأعلى، ثم افتح الغطاء العلوي.



2. أزل الورق المحشور.

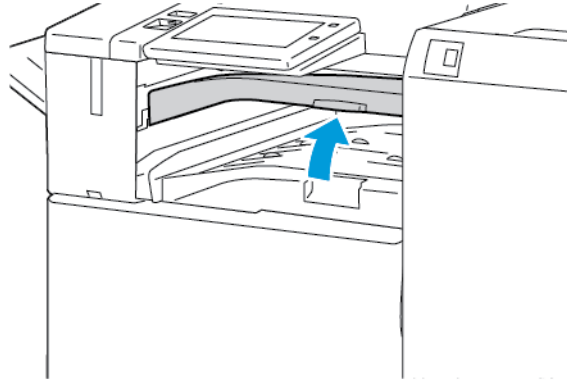
ملاحظة: في حالة تمزق الورق، قم بإزالة جميع أجزاء الورق المحشور الممزقة من وحدة الإنهاء. 



3. أغلق الغطاء العلوي لوحدة الإنهاء.

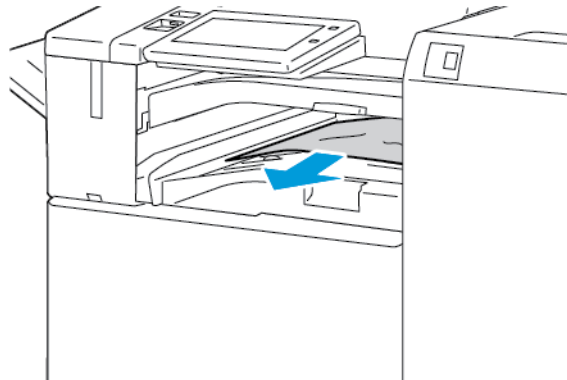
إزالة انحسار الورق في وحدة النقل الخاصة بوحدة الإنهاء المكتبية

1. لفتح غطاء النقل، ارفع مقبض الدرج الأوسط لأعلى مباشرة.



2. أزل الورق المحشور.

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

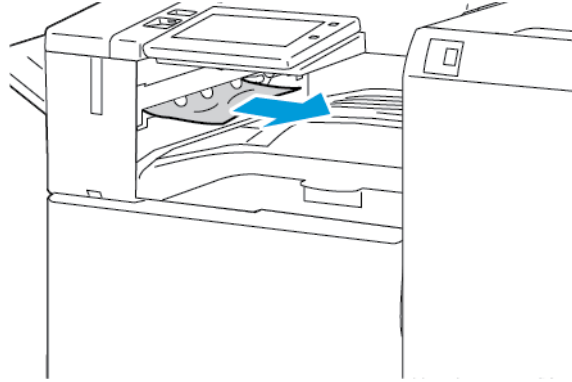


3. أغلق غطاء وحدة النقل.

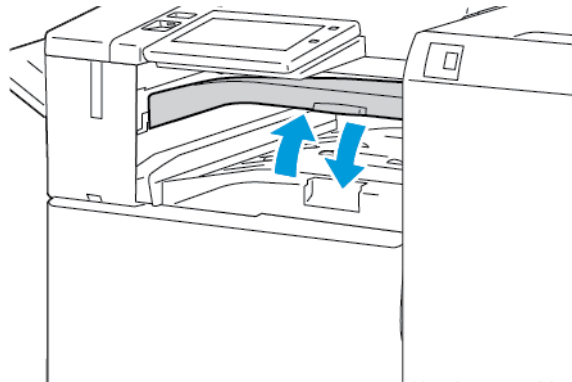
إزالة انحشار الورق في وحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال

إزالة الانحشار من الدرج الأوسط

1. إذا انحشر الورق عند مخرج درج الإخراج الأوسط، فاسحب الورق في الاتجاه الموضح.

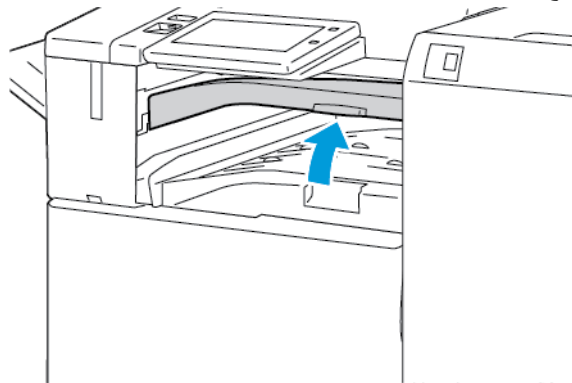


2. افتح غطاء وحدة النقل بوحدة الإنهاء ثم أغلقه.



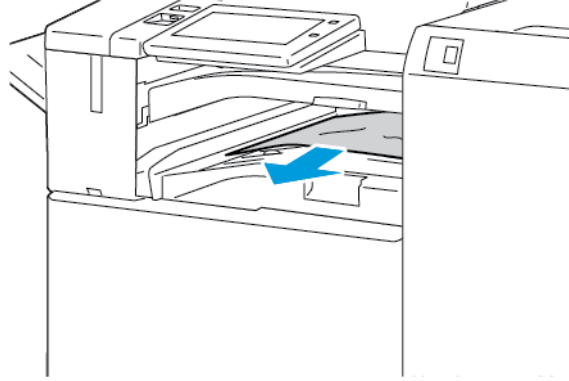
إزالة انحشار الورق في وحدة النقل بوحدة الإنهاء

1. افتح غطاء وحدة النقل بوحدة الإنهاء.



2. أزل الورق المحشور.

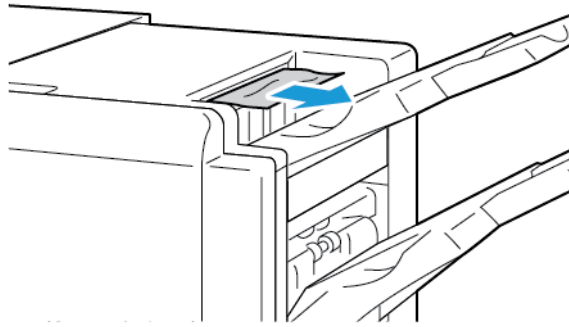
ملاحظة: في حالة تمزق الورق، قم بإزالة جميع الأجزاء الممزقة من وحدة الإنهاء.



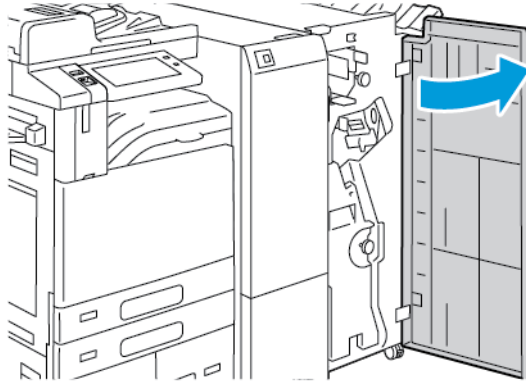
3. أغلق غطاء وحدة النقل بوحدة الإنهاء.

إزالة انحشار الورق في المنطقة 3 من وحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال

1. إذا كان الورق المحشور مرئيًا عند مخرج درج الإخراج، فأخرج الورق المحشور من خلال سحبه في الاتجاه الموضح.

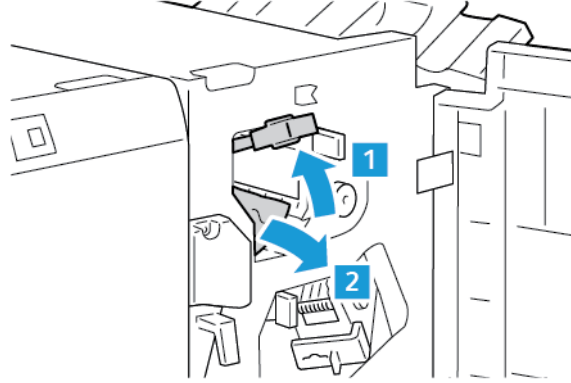


2. افتح الباب الأمامي لوحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال.

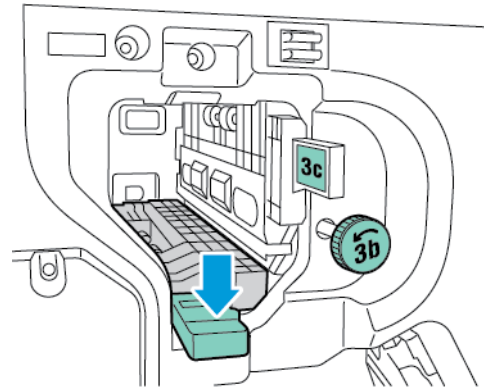


3. ارفع المقبض 3أ، ثم أخرج الورق المحشور بحرص.

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



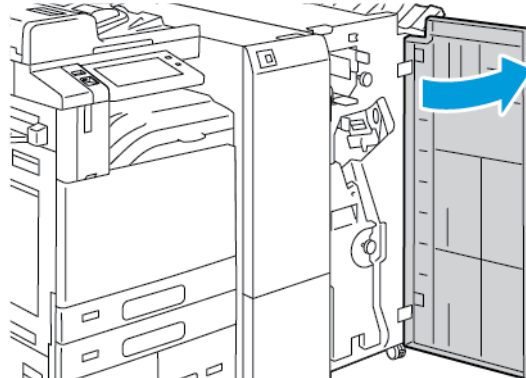
4. أعد المقبض 3أ إلى موضعه الأصلي.



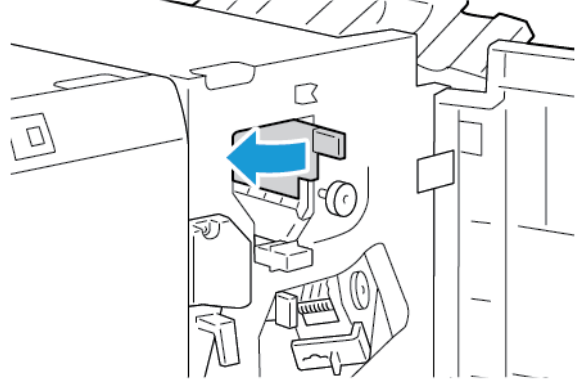
5. أغلق الباب الأمامي لوحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال.

إزالة انحسار الورق في المنطقة 3ج من وحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال

1. افتح الباب الأمامي لوحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال.



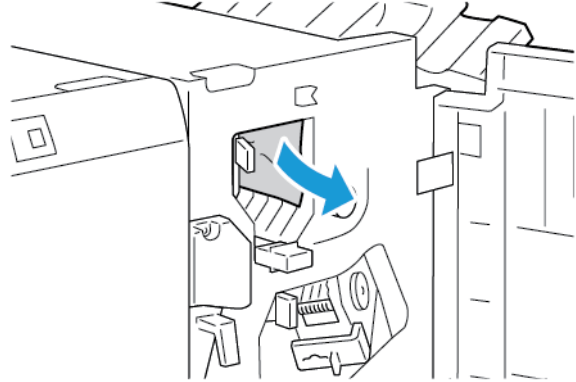
2. حرك الذراع 3ج إلى اليسار



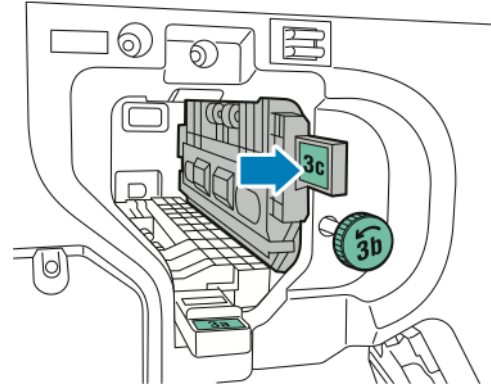
3. أزل الورق المحشور بعناية.

ملاحظة: 

- في حالة تمزق الورق، أخرج جميع أجزاء الورق الممزقة من وحدة الإنهاء.
- إذا تعذر الوصول إلى الورق، أو إذا طلبت منك لوحة التحكم تحرير الورق المحشور، فأدر المقبض 3ب في الاتجاه الموضح.



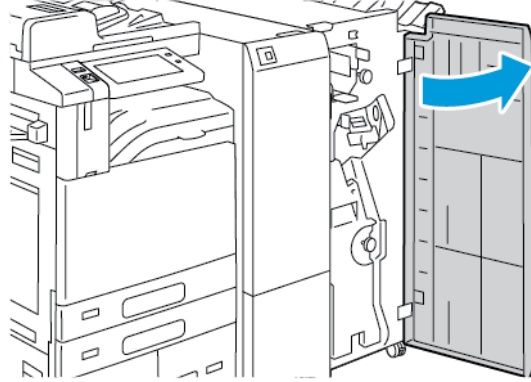
4. أعد الذراع 3ج إلى الموضع الأصلي.



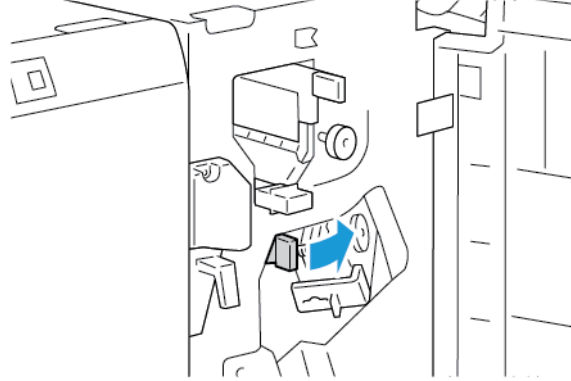
5. أغلق الباب الأمامي لوحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال.

إزالة انحسار الورق في المنطقة 3 من وحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال

1. افتح الباب الأمامي لوحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال.

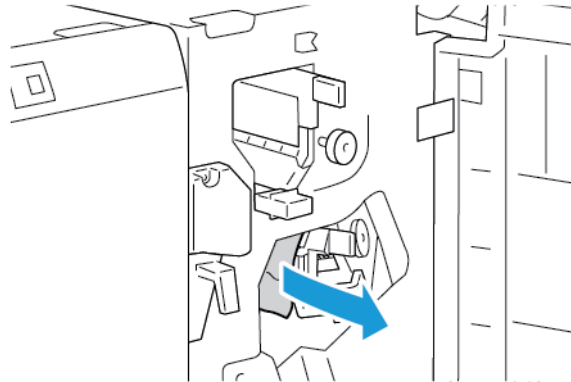


2. حرّك الذراع 3 إلى اليمين.



3. أزل الورق المحشور بعناية.

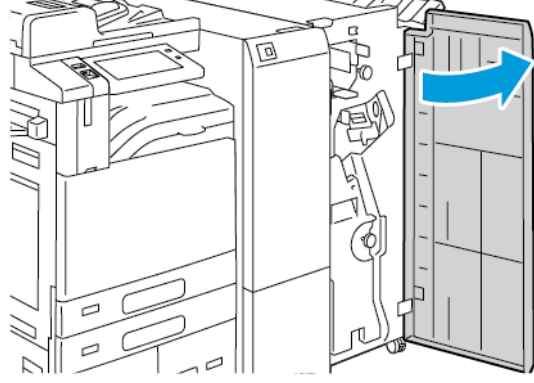
ملاحظة: في حالة تمزق الورق، قم بإزالة جميع أجزاء الورق المحشور الممزقة من وحدة الإنهاء.



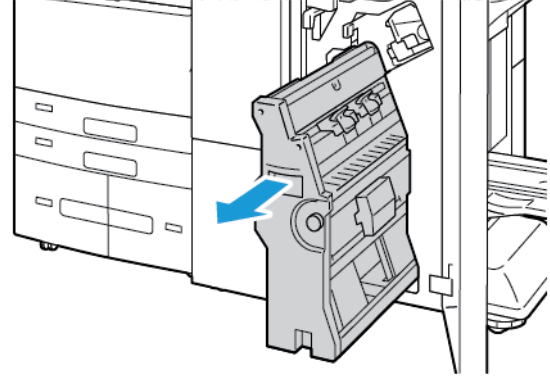
4. أعد الذراع 3 إلى الموضع الأصلي، ثم أغلق الباب الأمامي لوحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال.

إزالة انحشار الورق في المنطقة 4 من وحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال

1. افتح الباب الأمامي لوحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال.

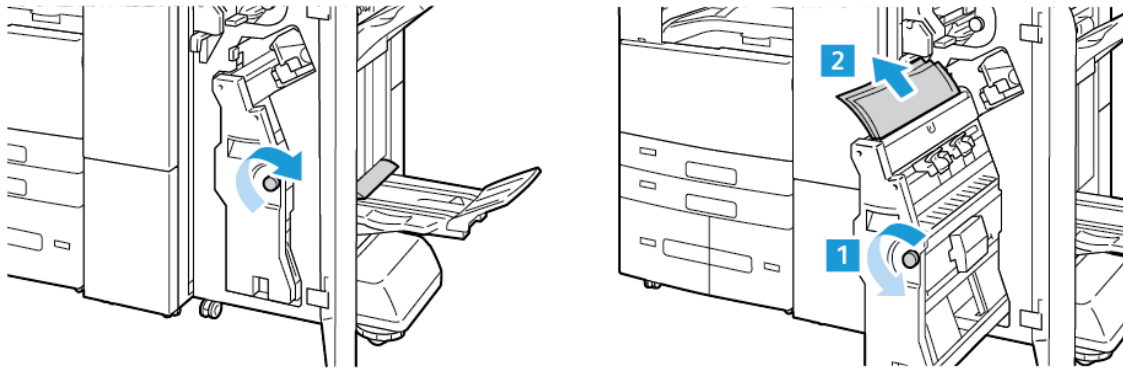


2. أمسك المقبض، ثم اسحب وحدة إنشاء الكتيبات للخارج حتى تتوقف.

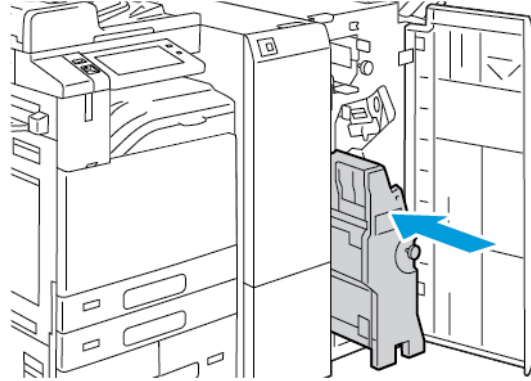


3. قم بتدوير المقبض 4 في أي من الاتجاهين كما هو موضح، ثم أزل الورق بحرص.

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

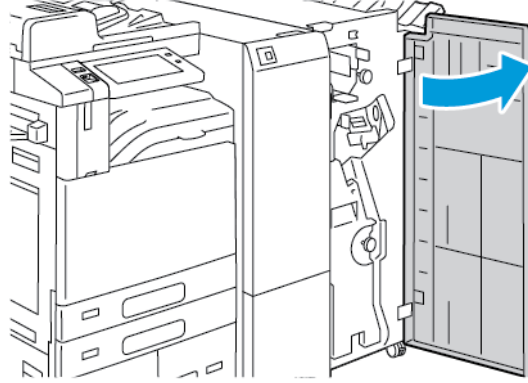


4. أعد وحدة إنشاء الكتيبات إلى موضعها الأصلي، ثم أغلق باب وحدة الإنهاء.

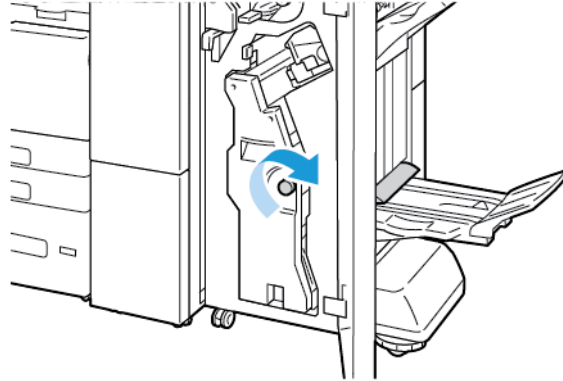


إزالة الانحشار من درج الكتيبات

1. افتح الباب الأمامي لوحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال.

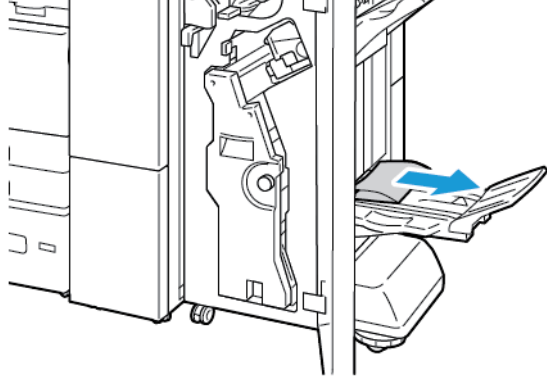


2. لتحرير الورق المحشور، أدر المقبض 4 في الاتجاه الموضح.



3. لإزالة الورق، اسحب الورق في الاتجاه الموضح.

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

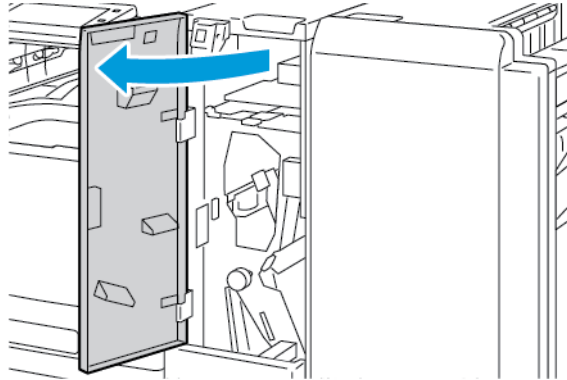


4. أغلق الباب الأمامي لوحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال.

إزالة انحشار الورق في وحدة الطي الثلاثي

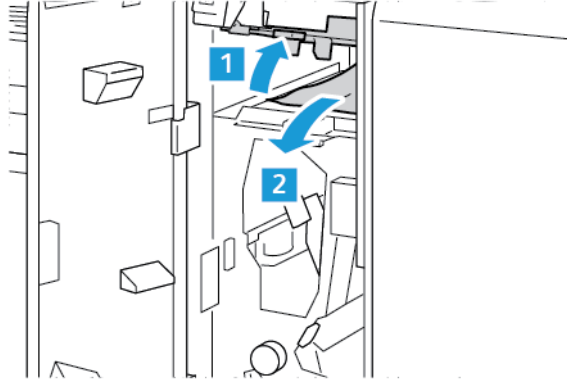
إزالة انحشار الورق في المنطقة 2 من وحدة الطي الثلاثي

1. افتح الباب الأمامي لوحدة الطي الثلاثي.

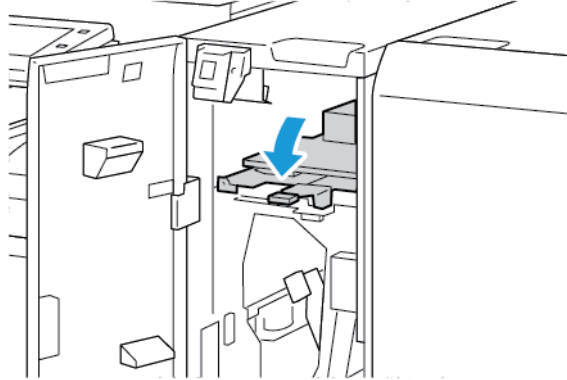


2. ارفع المقبض 2أ، ثم أخرج الورق المحشور بحرص.

ملاحظة: في حالة تمزق الورق، أخرج جميع أجزاء الورق الممزقة من المجلد.



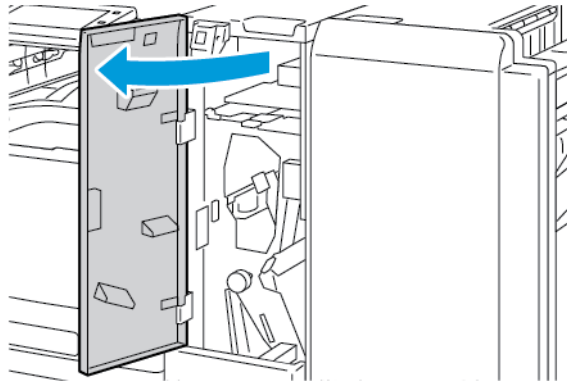
3. أعد المقبض 2أ إلى موضعه الأصلي.



4. أغلق الباب الأمامي لوحدة الطي الثلاثي.

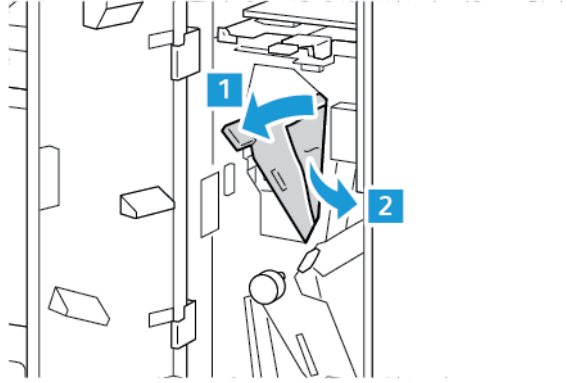
إزالة انحشار الورق في المنطقة 2ب من وحدة الطي الثلاثي

1. افتح الباب الأمامي لوحدة الطي الثلاثي.

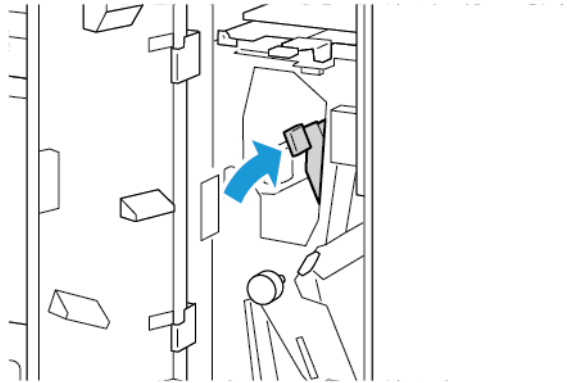


2. حرّك الذراع 2 ب إلى اليسار، ثم أزل الورق المحشور.

ملاحظة: في حالة تمزّق الورق، أخرج جميع أجزاء الورق الممزقة من المجلد.



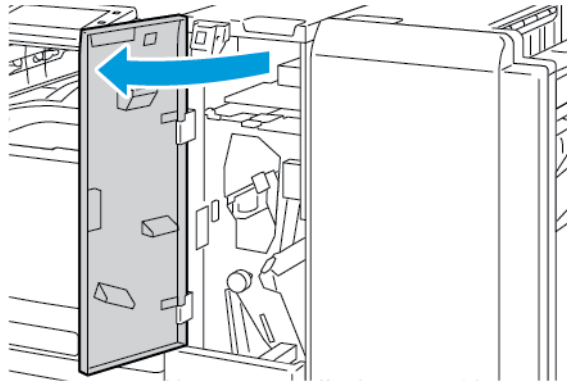
3. أعد الذراع 2 ب إلى الموضع الأصلي.



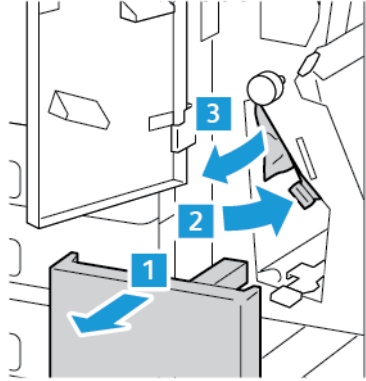
4. أغلق الباب الأمامي لوحدة الطي الثلاثي.

إزالة انحشار الورق في المنطقة 3 هـ من وحدة الطي الثلاثي

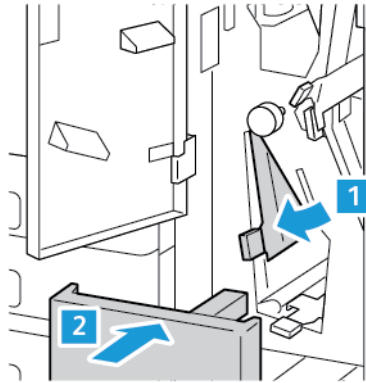
1. افتح الباب الأمامي لوحدة الطي الثلاثي.



2. افتح درج المجلدات، وحرك الذراع 2 نحو اليمين، ثم أخرج الورق بحرص. ملاحظة: في حالة تمزق الورق، أخرج جميع أجزاء الورق الممزقة من المجلد.



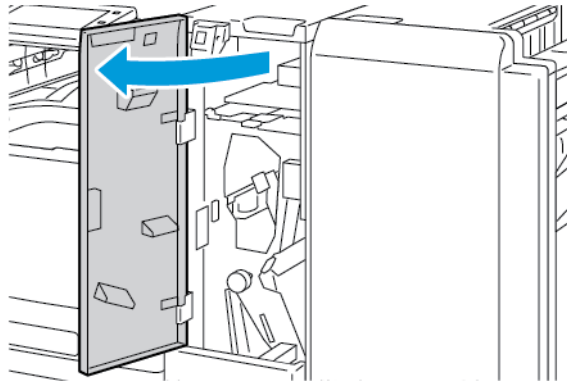
3. أعد الذراع 2 إلى الموضع الأصلي، ثم أغلق درج المجلدات.



4. أغلق الباب الأمامي لوحدة الطي الثلاثي.

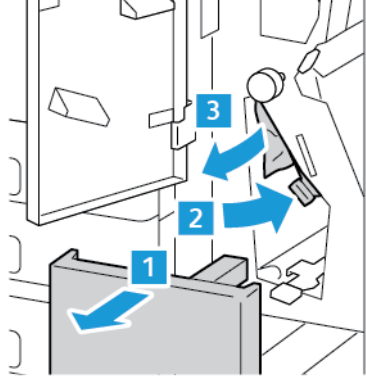
إزالة انحشار الورق في المنطقة 2 و من وحدة الطي الثلاثي

1. افتح الباب الأمامي لوحدة الطي الثلاثي.

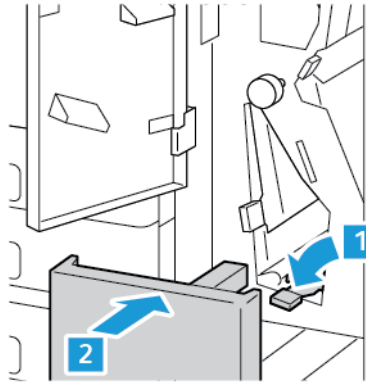


2. افتح درج المجلدات، وحرك الذراع 2 ونحو اليمين، ثم أخرج الورق بحرص.

ملاحظة: في حالة تمزق الورق، أخرج جميع أجزاء الورق الممزقة من المجلد.



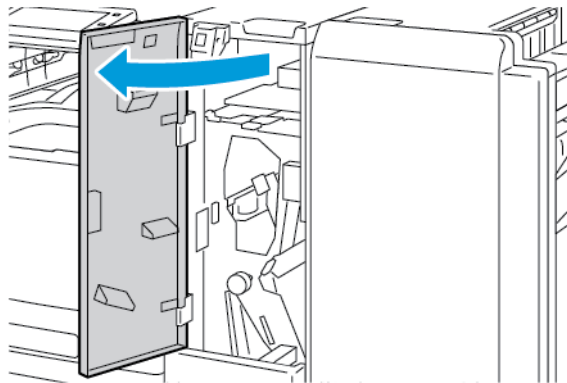
3. أعد الذراع 2 إلى موضعه الأصلي، ثم أغلق درج المجلدات.



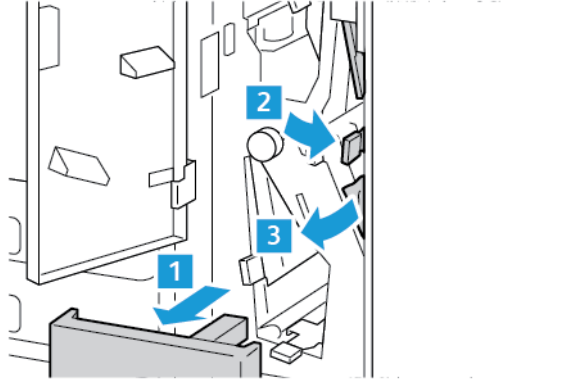
4. أغلق الباب الأمامي لوحدة الطي الثلاثي.

إزالة انحشار الورق في المنطقة 3 من وحدة الطي الثلاثي

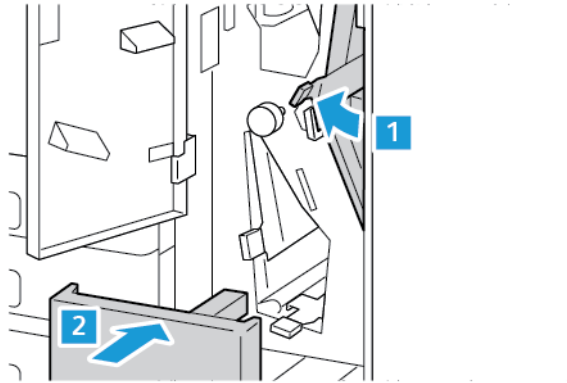
1. افتح الباب الأمامي لوحدة الطي الثلاثي.



2. افتح درج المجلدات، وحرك الذراع 2ز نحو اليمين، ثم أخرج الورق بحرص. ملاحظة: في حالة تمزق الورق، أخرج جميع أجزاء الورق الممزقة من المجلد.



3. أعد الذراع 2ز إلى الموضع الأصلي، ثم أغلق درج المجلدات.

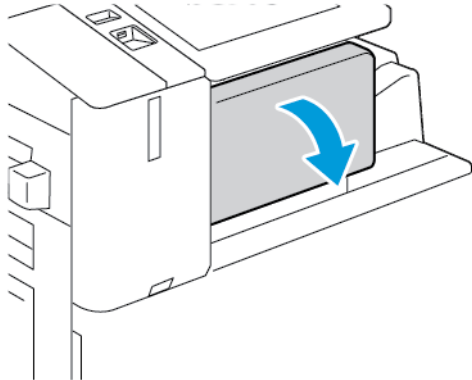


4. أغلق الباب الأمامي لوحدة الطي الثلاثي.

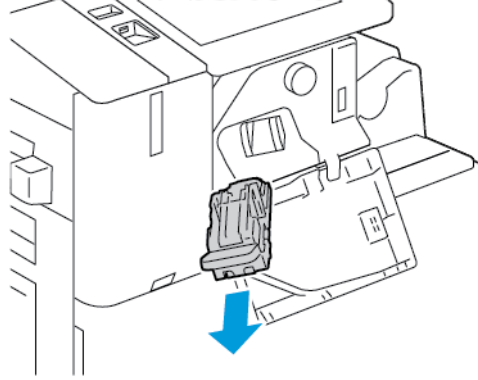
إزالة انحشار الدبابيس

إزالة انحشار الدبابيس في وحدة الإنهاء المكتبية المتكاملة

1. افتح الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.

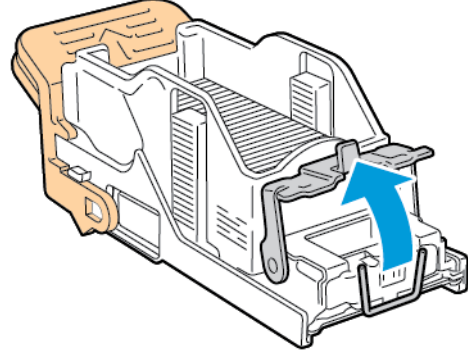


2. لإزالة عبوة الدبابيس، أمسك المقيض البرتقالي، ثم اسحبه في اتجاهك بإحكام.

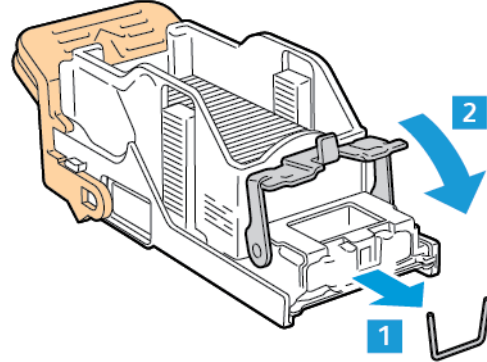


3. افحص الجزء الداخلي لوحدة الإنهاء بحثاً عن أية دبابيس منفصلة، ثم قم بإزالة الدبابيس.

4. لإزالة خرطوشة الدبابيس وفتح المشبك، اسحب المشبك في الاتجاه الموضح.

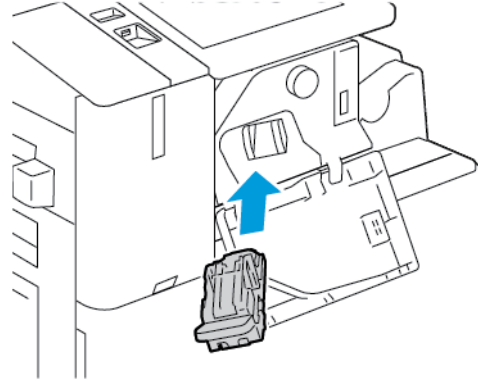


5. قم بإزالة الدبابيس المحشورة، ثم ادفع المشبك في الاتجاه الموضح حتى يستقر في موضع القفل.

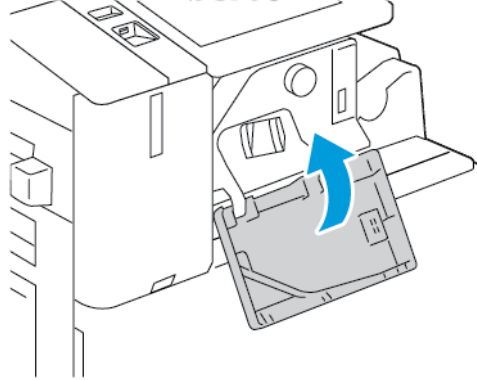


تحذير: تُعد أطراف الدبابيس المحشورة حادة. يُرجى إزالة الدبابيس المحشورة بعناية. 

6. أمسك مقبض خرطوشة الدبابيس، ثم أدخل الخرطوشة في مجموعة وحدة التدبيس حتى تستقر الخرطوشة في موضعها.



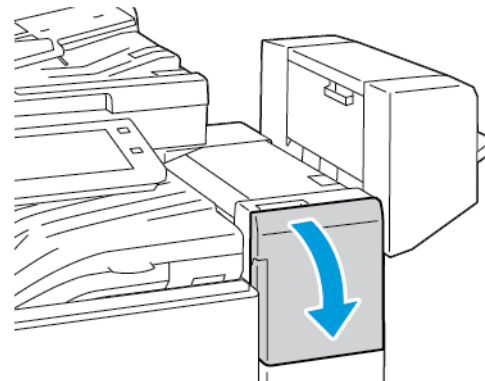
7. أغلق الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.



إزالة احتشار الدبابيس في وحدة الإنهاء المكتبية

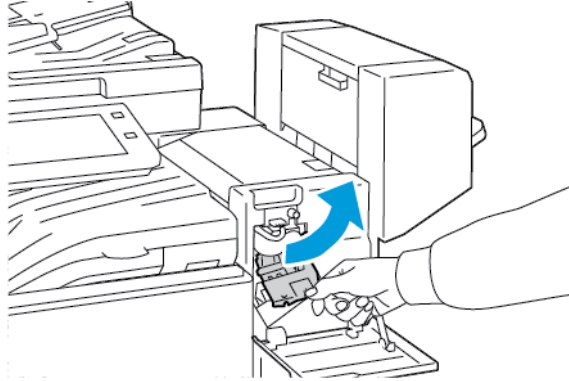
تحذير: تجنب تنفيذ هذا الإجراء أثناء قيام الطابعة بالطباعة.

1. افتح الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.

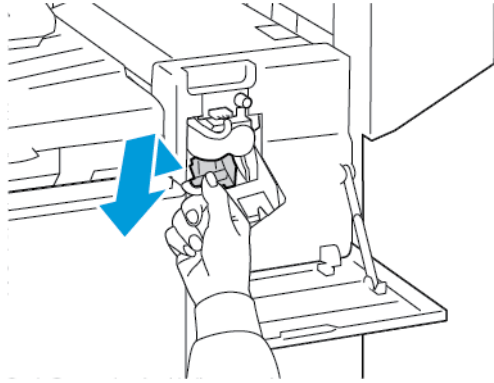


2. اسحب مجموعة وحدة التدبيس في اتجاهك حتى تتوقف.

3. ادفع مجموعة وحدة التدبيس إلى اليمين، كما هو موضح.

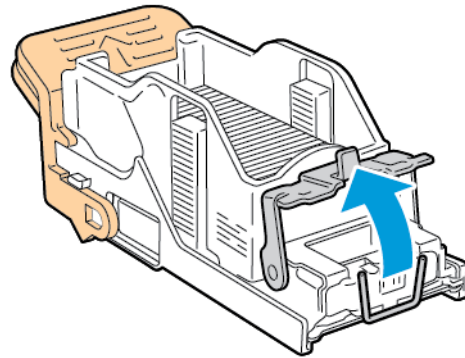


4. لإزالة عبوة الدبابيس، أمسك المقبض البرتقالي، ثم اسحب المقبض في اتجاهك بإحكام.



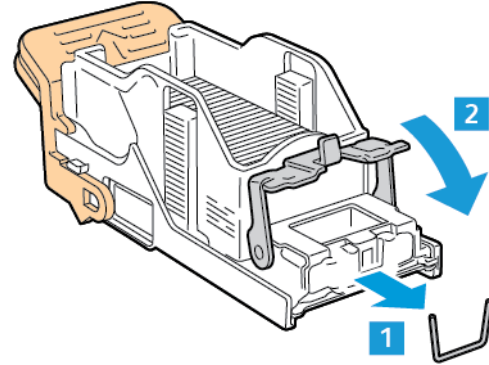
5. افحص الجزء الداخلي لوحدة الإنهاء بحثاً عن أية دبابيس منفصلة، ثم قم بإزالة الدبابيس.

6. لفتح مشبك خرطوشة الدبابيس، اسحب المشبك في الاتجاه الموضح.

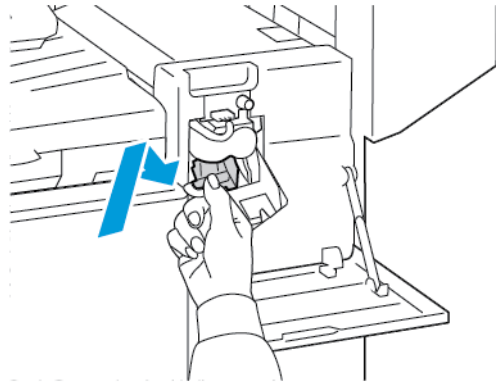


7. قم بإزالة الدبابيس المحشورة، ثم ادفع المشبك في الاتجاه الموضح حتى يستقر في موضع القفل.

تحذير: تُعد أطراف الدبابيس المحشورة حادة. يُرجى إزالة الدبابيس المحشورة بعناية. ⚠



8. أمسك المقبض البرتقالي، ثم أدخل الخرطوشة في مجموعة وحدة التدبيس حتى تستقر الخرطوشة في مكانها.

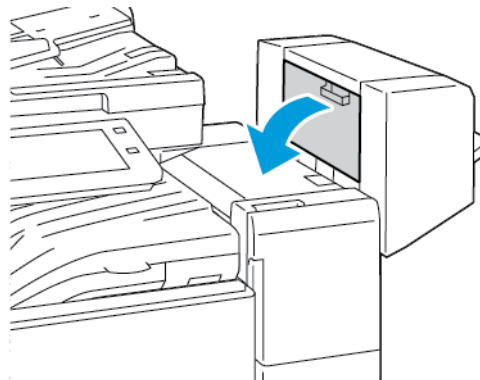


9. أغلق الباب الأمامي لوحدة الإنهاء.

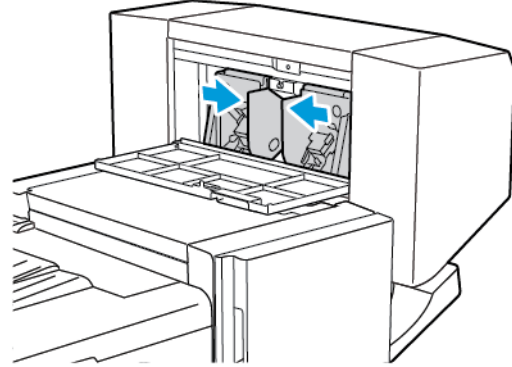
إزالة انحسار دبابيس الكتيبات في وحدة الإنهاء المكتبية

تحذير: تجنب تنفيذ هذا الإجراء أثناء قيام الطابعة بالطباعة. ⚠

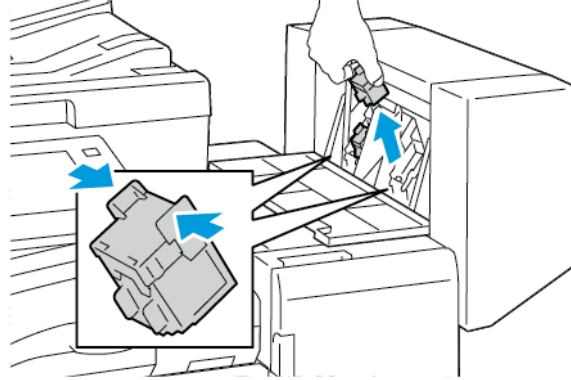
1. افتح الغطاء الجانبي لوحدة الإنهاء.



2. إذا تعذرت رؤية خراطيش الدبابيس، فأمسك اللوحات الرأسية الموجودة على يسار ويمين الفتحة وحرك اللوحات نحو الوسط.

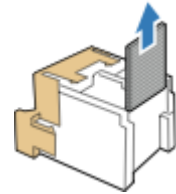


3. أمسك الألسنة الموجودة على كلا جانبي خرطوشة الدبابيس واسحب الخرطوشة إلى خارج وحدة الإنهاء.



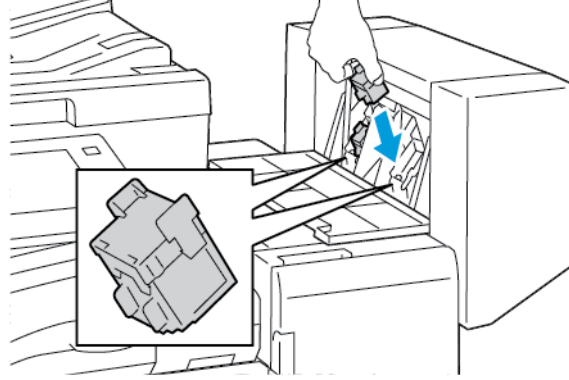
4. لإزالة الدبابيس المحشورة، اسحب الدبابيس في الاتجاه الموضح.

تحذير: تُعد أطراف الدبابيس المحشورة حادة. يُرجى إزالة الدبابيس المحشورة بعناية.



5. أمسك الألسنة الموجودة على كلا جانبي خرطوشة الدبابيس وأدخل الخرطوشة في الموضع الأصلي بوحدة الإنهاء.

ملاحظة: إذا حدثت مشكلة أثناء إدخال الخرطوشة، فتأكد من وضع الدبابيس داخل الخرطوشة بالشكل الصحيح.



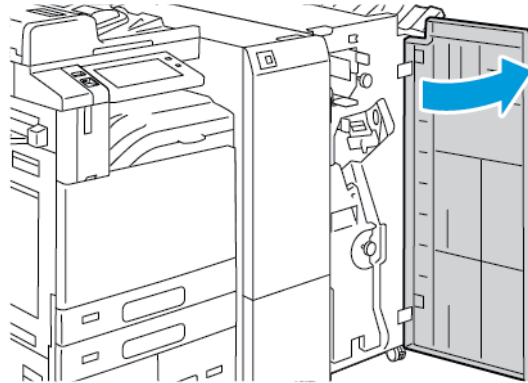
ملاحظة: تستخدم وحدة إنشاء الكتيبات خرطوشتي دبابيس. يتطلب تدبيس الكتيبات احتواء كلتا خرطوشتي الدبابيس على دبابيس.

6. كرر الإجراء بالنسبة لخرطوشة الدبابيس الأخرى.

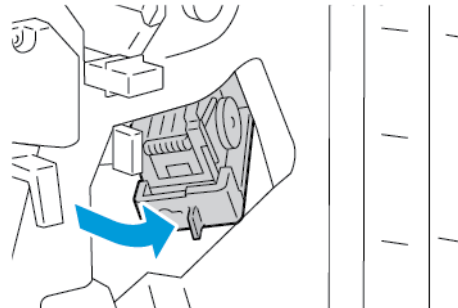
7. أغلق الغطاء الجانبي لوحدة الإنهاء.

إزالة انحشارات الدبابيس الأساسية في وحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال

1. افتح الباب الأمامي لوحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال.



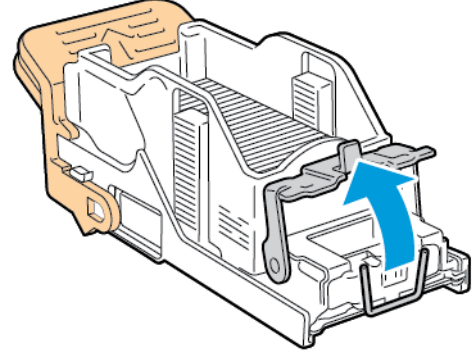
2. أمسك ذراع مجموعة التدبيس R1، ثم حرّك الذراع لليمين.



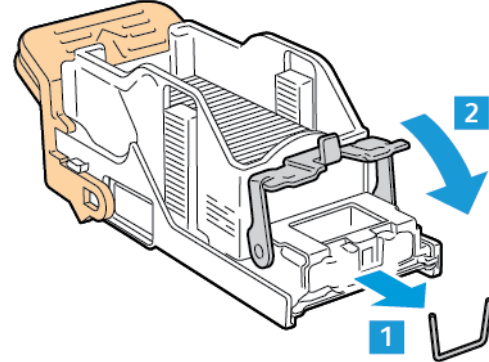
3. لإزالة عبوة الدبابيس، أمسك المقبض البرتقالي، ثم اسحبه في اتجاهك بإحكام.



4. لفتح مشبك خرطوشة الدبابيس، اسحب المشبك في الاتجاه الموضح.

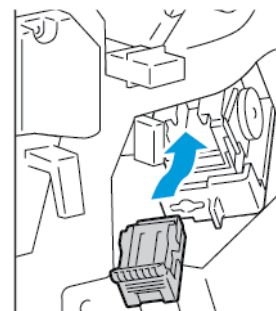


5. قم بإزالة الدبابيس المحشورة، ثم ادفع المشبك في الاتجاه الموضح حتى يستقر في موضع القفل.



تحذير: تُعد أطراف الدبابيس المحشورة حادة. يُرجى إزالة الدبابيس المحشورة بعناية. 

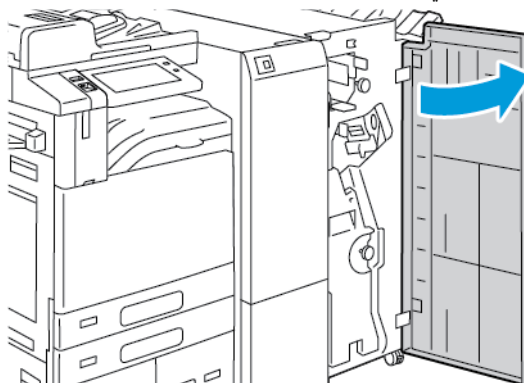
6. أمسك خرطوشة الدبابيس بواسطة المقبض البرتقالي وأدخلها في مجموعة وحدة التدبيس حتى تستقر خرطوشة الدبابيس في موضعها.



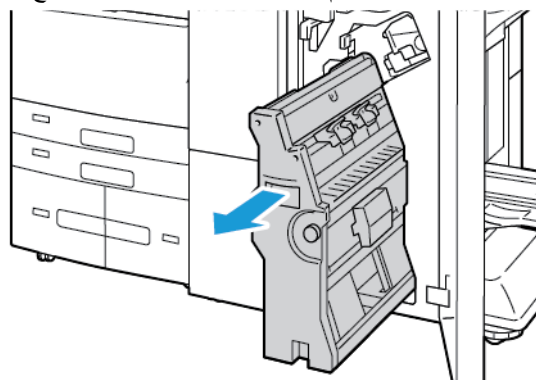
7. أعد مجموعة التدبيس إلى الموضع الأصلي، ثم أغلق باب وحدة الإنهاء.

إزالة انحشارات الدبابيس في وحدة إنشاء الكتيبات بوحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال

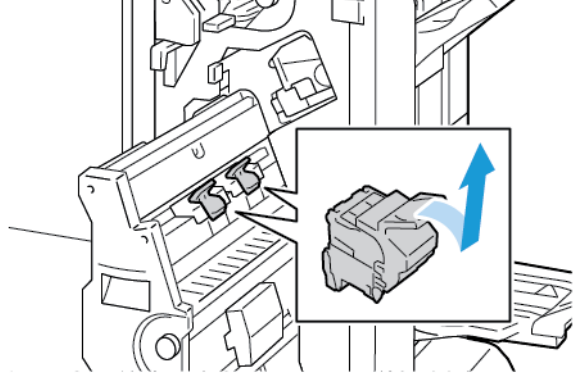
1. افتح الباب الأمامي لوحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال.



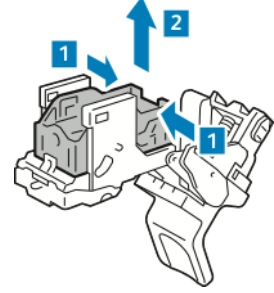
2. أمسك المقبض الأخضر، ثم اسحب وحدة إنشاء الكتيبات للخارج حتى تتوقف.



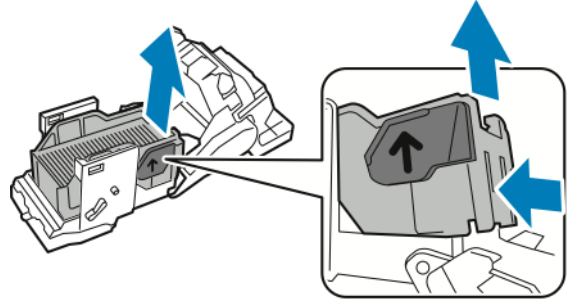
3. لإخراج خرطوشة الدبابيس من وحدة إنشاء الكتيبات، اضغط على مقبض خرطوشة الدبابيس لأسفل، كما هو موضح، ثم اسحب الخرطوشة للخارج ولأعلى.



4. اقلب عبوة الدبابيس.
5. لإزالة حزمة الدبابيس من خرطوشة الدبابيس، اضغط على الألسنة الخضراء للداخل، ثم اسحب المقبض للخلف.

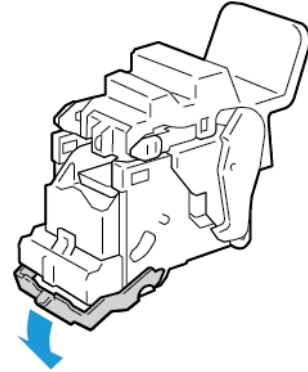


- ملاحظة: إذا لم تلاحظ انحشار الدبابيس، فأخرج عبوة الدبابيس.
6. لإخراج عبوة الدبابيس، اضغط على الجانب الخلفي للعبوة كما هو موضح. أزل الدبابيس المحشورة، ثم أعد عبوة الدبابيس إلى الموضع الأصلي.



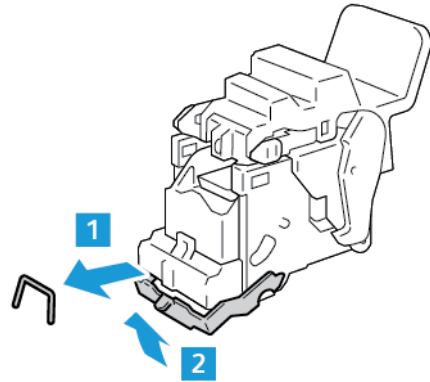
- ملاحظة: إذا لم يكن بإمكانك رؤية انحشار الدبابيس، فافتح مشبك خرطوشة الدبابيس.

7. لفتح مشبك خرطوشة الدبابيس، اسحب المشبك بإحكام في الاتجاه الموضح.

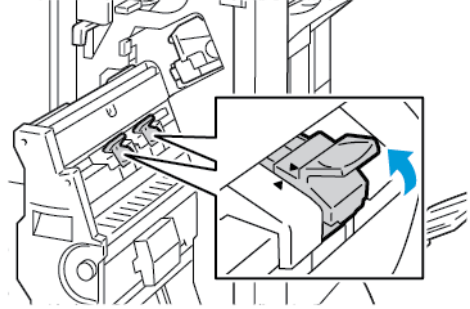
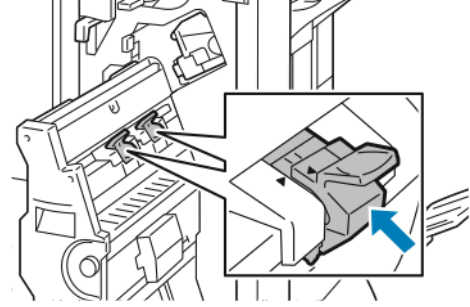


تحذير: تُعد أطراف الدبابيس المحشورة حادة. يُرجى إزالة الدبابيس المحشورة بعناية. 

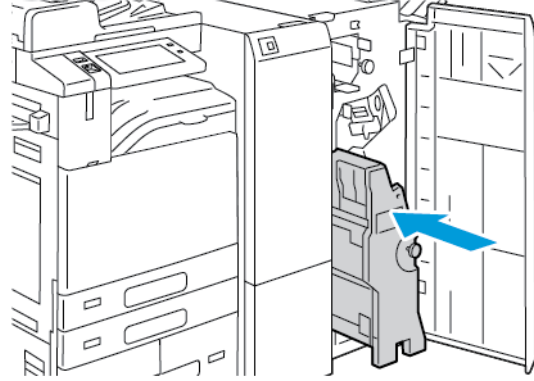
8. قم بإزالة الدبابيس المحشورة، ثم ادفع المشبك في الاتجاه الموضح حتى يستقر في موضع القفل.



9. لإعادة خرطوشة الدبابيس إلى وحدة إنشاء الكتيبات، أدخل عبوة الدبابيس، ثم ادفع مقبض العبوة لأعلى كما هو موضح.



10. أعد وحدة إنشاء الكتيبات إلى الموضع الأصلي، ثم أغلق باب وحدة الإنهاء.



إزالة انحناسات الثقب

إزالة مخلفات الثقب المنحسرة في وحدة الإنهاء المكتبية

إذا توقفت الطابعة عن الطباعة وأبلغت عن انحناس ثقب، فقم بإفراغ حاوية مخلفات الثقب. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى إفراغ حاوية مخلفات الثقب. بعد إفراغ حاوية مخلفات الثقب، حدد موقع انحناس الورق وقم بإزالته.

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 توجد المشكلة.

لتحديد إذا ما كانت المشكلة ذات صلة بالطباعة أو المسح الضوئي، قم بما يلي:

1. طباعة دليل البدء:

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

b. المسح الجاهز، ثم المسح صفحات الممرات.

c. المسح البدء، ثم المسح طباعة.

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

2. التأكد من جودة مخرجات الطباعة.

3. إذا كانت جودة الطباعة سيئة، فهذا يعني أن المشكلة ذات صلة بالطباعة. للاطلاع على الحلول الممكنة، ارجع إلى **مشاكل جودة الطباعة**.

4. إذا كانت جودة الطباعة تفي بمتطلباتك، فمن المحتمل أن تكون المشكلة ذات صلة بالمسح الضوئي.

a. نسخ دليل البدء الذي طبعته.

b. تأكد من جودة مخرجات النسخ.

c. لأي عرض خاص بسوء جودة المسح الضوئي، ارجع إلى **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/office/ALB82XXsupport.

⚠️ التحذير: لا يغطي ضمان Xerox أو اتفاقية الخدمة التلف الناتج عن استخدام الوسائط الخاصة أو الورق غير المدعوم. لمزيد من المعلومات، اتصل بممثل Xerox المحلي.

ملاحظة: لضمان جودة طباعة ثابتة، فإن خراطيش مسحوق الحبر وخراطيش الطباعة للعديد من الأجهزة مُصممة للتوقف عن العمل عند نقطة محددة مسبقًا. 

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 تعيينًا صحيحًا. اتبع الإرشادات الواردة في هذا القسم للحفاظ على جودة طباعة المثلى من الطابعة.

تؤثر درجة الحرارة والرطوبة على جودة المخرجات المطبوعة. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **المواصفات البيئية**.

الورق والوسائط

تم تصميم الطابعة 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.

⚠️ الرّحذر: 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
- وجود حديد في الورق المنقول

- 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.
- لا تحمل أكثر من نوع أو حجم أو وزن واحد من الورق في الدرج في نفس الوقت.
- قم بتخزين الورق والوسائط الأخرى بشكل سليم للحصول على جودة الطباعة المثلى. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **إرشادات تخزين الورق**.

حل مشكلات جودة الطباعة

تم تصميم الطباعة لإنتاج مطبوعات عالية الجودة بشكل ثابت. في حالة ملاحظة مشكلات جودة الطباعة، استخدم المعلومات الواردة في هذا القسم لاستكشاف المشكلة وحلها. لمزيد من المعلومات، ارجع إلى www.xerox.com/office/ALB82XXsupport.

⚠️ الرّحذر: لا يغطي ضمان Xerox أو اتفاقية الخدمة التلف الناتج عن استخدام الوسائط الخاصة أو الورق غير المدعوم. لمزيد من المعلومات، اتصل بممثل Xerox المحلي.

 ملاحظة: لتحسين جودة الطباعة، تُصمم خراطيش مسحوق الحبر، وخراطيش الطباعة، وخراطيش الأسطوانة للعديد من الطرز للتوقف عن العمل عند نقطة محددة مسبقاً.

طباعة صفحات استكشاف أخطاء جودة الطباعة وإصلاحها

1. على لوحة تحكم الطباعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس الجهاز.
3. المس صفحات المعلومات.
4. لطباعة إجراءات حول حل مشكلات جودة الطباعة، المس صفحة استكشاف مشاكل جودة الطباعة وحلها، ثم المس طباعة.

5. قارن مشكلات جودة الطباعة بالأمثلة الواردة في الصفحات.

إزالة الورق والوسائط باعتبارهما سبب المشكلة

يمكن أن يسبب الورق أو الوسائط التالفان أو غير المدعومين مشكلات جودة الطباعة حتى في حالة عمل الطابعة والتطبيق وبرنامج تشغيل الطابعة بشكل مثالي. استخدم الإرشادات التالية لإزالة الورق باعتباره سبب مشكلة جودة الطباعة:

- تأكد من دعم الطابعة للورق أو الوسائط.
- تأكد من تحميل الطابعة بورق غير تالف أو جاف.
- في حالة الشك في حالة الورق أو الوسائط، استبدلهما بورق أو وسائط جديدين.
- تأكد من تحديد الدرج المناسب في برنامج تشغيل الطابعة ومن لوحة التحكم.
- تأكد من تحديد نوع الورق المناسب في برنامج تشغيل الطابعة وعلى لوحة تحكم الطابعة.

عزل المشكلة على الطابعة أو على التطبيق

في حالة التأكد من دعم الورق وحالته الجيدة، استخدم الخطوات التالية لعزل المشكلة:

1. من لوحة تحكم الطابعة، اطبع صفحات "تشخيص جودة الطباعة". لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **طباعة صفحات استكشاف أخطاء جودة الطباعة وإصلاحها**.
 - في حالة طباعة الصفحات بشكل سليم، فهذا يعني أن الطابعة تعمل بشكل سليم وأن مشكلة جودة الطباعة تُعد مشكلة في التطبيق أو برنامج تشغيل الطابعة أو ملقم الطابعة.
 - إذا استمر ظهور مشكلات جودة طباعة بالصفحات، فستكون المشكلة في الطابعة.
2. إذا تمت طباعة الصفحات بشكل صحيح، فارجع إلى **استكشاف مشكلات جودة الطباعة وحلها في التطبيق أو برنامج تشغيل الطابعة أو ملقم الطابعة**.
3. في حالة استمرار ظهور مشكلات تتعلق بجودة طباعة الصفحات أو عدم الطباعة، ارجع إلى **استكشاف أخطاء جودة الطباعة وإصلاحها في الطابعة**.

استكشاف مشكلات جودة الطباعة وحلها في التطبيق أو برنامج تشغيل الطابعة أو ملقم الطابعة

إذا كانت الطابعة تطبع بشكل سليم من لوحة التحكم ولكن لا تزال لديك مشكلات في جودة الطباعة؛ فيمكن أن يكون السبب هو التطبيق أو برنامج تشغيل الطابعة أو ملقم الطابعة.

لعزل المشكلة:

 1. اطبع مستنداً مماثلاً من تطبيق آخر وابحث عن مشكلات جودة الطباعة المماثلة.
 2. إذا كان لا يزال بالمستند نفس مشكلة جودة الطباعة؛ فمن المحتمل أن تكون المشكلة في برنامج تشغيل الطابعة أو ملقم الطابعة. تحقق من برنامج تشغيل الطابعة المستخدم لمهمة الطباعة.

a. انتقل إلى قائمة الطابعات على جهاز الكمبيوتر:

 - بالنسبة لنظم التشغيل Windows Server 2016 و Windows Server 2019 و Server 2022، انقر فوق **ابدأ>الاعدادات>الطابعات**.
 - بالنسبة لنظام التشغيل Windows 10 و Windows 11، انقر فوق **بدء تشغيل** **Windows** **الاعدادات>الأجهزة>الطابعات والماسحات الضوئية**. مرر إلى الإعدادات ذات الصلة، ثم انقر فوق **الأجهزة والطابعات**.

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

b. انقر بزر الماوس الأيمن فوق اسم الطابعة.

c. من القائمة المنسدلة، حدد الخصاص.

- تأكد من مطابقة اسم الطراز الموجود وسط برنامج التشغيل لاسم طراز الطباعة.
- في حالة عدم مطابقة الأسماء؛ قم بتثبيت برنامج تشغيل الطباعة المناسب للطابعة.

3. في حالة استمرار المشكلة؛ احذف برنامج تشغيل الطباعة ثم أعد تثبيته.

4. إذا طُبع المستند بدون مشاكل تتعلق بجودة الطباعة، فيحتمل أن يكون السبب هو التطبيق. أعد تشغيل الطباعة وأعد تشغيل التطبيق واطبع المستند مرة أخرى. لمزيد من المعلومات، ارجع إلى **خيارات الطاقة**.

5. إذا كانت المشكلة لا تزال قائمة؛ فتأكد من عدم قيامك بالطباعة من خلال ملقم طباعة. في حالة استمرار المشكلة، وللحصول على معلومات الدعم عبر الإنترنت، انتقل إلى www.xerox.com/office/ALB82XXsupport.

استكشاف أخطاء جودة الطباعة وإصلاحها في الطباعة

إذا كانت لديك مشكلات في جودة الطباعة عند طباعة صفحة العرض التوضيحي للرسومات أو تقرير التهيئة الأساسي من لوحة التحكم، فستكون المشكلة حينئذٍ في الطباعة.

للبحث عن مصدر المشكلة:

1. على لوحة التحكم، اطبع صفحة استكشاف أخطاء جودة الطباعة وإصلاحها. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى **طباعة صفحات استكشاف أخطاء جودة الطباعة وإصلاحها**.

2. إذا كانت المطبوعات فاتحة جدًا لعرض تفاصيل الطباعة، فتتحقق مما يلي:

- تحميل الطباعة بورق مدعوم جاف، غير تالف.

- عدم انخفاض مستويات مسحوق الحبر بوحدة أو أكثر من خراطيش مسحوق الحبر بشكل كبير.

3. قارن مشكلات جودة الطباعة الموجودة بالمستند مع كل مثال من الأمثلة الواردة في صفحة استكشاف أخطاء جودة الطباعة وإصلاحها.

في حالة العثور على تطابق في صفحة استكشاف أخطاء جودة الطباعة وإصلاحها، انظر في عمود "الحلول" لمعرفة الإجراء الذي يجب اتخاذه لحل المشكلة.

في حالة استمرار المشكلة، وللحصول على معلومات الدعم عبر الإنترنت، انتقل إلى www.xerox.com/office/ALB82XXsupport.

تنفيذ إجراء معايرة الطباعة

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

2. المس الجهاز.

3. المس أدوات.

4. المس استكشاف المشاكل وإصلاحها > معايرة > معايرة الطباعة > التالي.

5. اتبع الإرشادات التي تظهر على الشاشة لتشغيل إجراء "معايرة الطباعة".

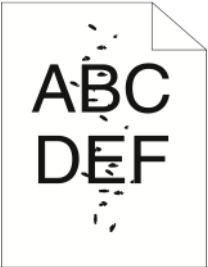
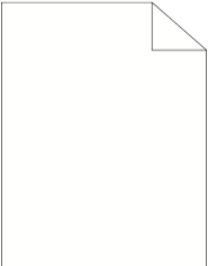
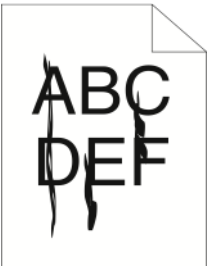
مشكلات جودة الطباعة وحلولها

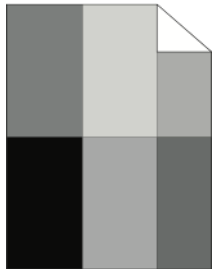
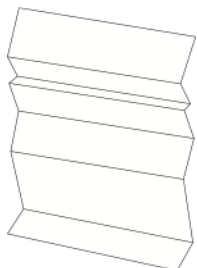
استخدم الجدول التالي للبحث على حلول لمشكلات جودة الطباعة. عندما تكون جودة الطباعة سيئة، حدّد أقرب الأعراض من الجدول التالي، وراجع الحل المناسب لتصحيح المشكلة.

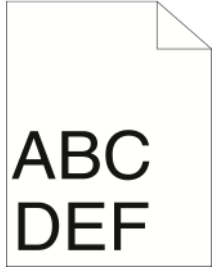
ملاحظة: على لوحة تحكم الطباعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية. المس الجهاز > صفحات المملومات > صفحة استكشاف المشاكل وإصلاحها > حلها > طباعة.



الحلول	الأعراض
• 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 استبدال خرطوشة مسحوق الحبر. • تحقق من اعتماد خرطوشة مسحوق الحبر للاستخدام في هذه الطباعة، واستبدل خرطوشة مسحوق الحبر 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 برنامج تشغيل الطباعة، في علامة التبويب خيارات الطباعة، تأكد من تعيين جودة الطباعة على قياسي. • تغيير إعدادات الصورة الداكنة. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.	المخرجات فاتحة جدًا. 
• 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 لخرطوشة الأسطوانة. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى حالة المستلزمات. عندما يكون العمر الافتراضي المتبقي أقل من 20 في المائة، استبدل خرطوشة الأسطوانة. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى استبدال خرطوشة الأسطوانة.	تظهر بقع مسحوق الحبر أو آثار تقشير الطباعة. تحتوي المخرجات على بقع تلتصق بالوجه الخلفي للورق. 
• 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.	تظهر نقاط عشوائية في المخرجات، أو الصورة تبدو ضبابية.

الحلول	الأعراض
• تأكد من أن الرطوبة داخل الغرفة في نطاق المواصفات. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى الرطوبة النسبية. • استبدل خرطوشة مسحوق الحبر.	
• قم بإيقاف تشغيل الطابعة، ثم أعد تشغيلها. • نظّف رأس الطابعة LED. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى تنظيف عدسات رأس الطابعة. • قم بإزالة خرطوشة مسحوق الحبر ثم أعد تركيبها. • استبدل خرطوشة مسحوق الحبر. • إذا استمر الخطأ، فاتصل بممثل Xerox.	المخرجات فارغة. 
• نظّف رأس الطابعة LED. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى تنظيف عدسات رأس الطابعة. • استبدل خرطوشة مسحوق الحبر. • إذا استمر الخطأ، فاتصل بممثل Xerox.	ظهور خطوط سوداء أو بيضاء في المخرجات المطبوعة. 
• 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. • اتر نوعًا مختلفًا للورق في لوحة التحكم وفي التطبيق وفي برنامج تشغيل الطابعة. • أعد وضع الورق. • إذا استمر الخطأ، فاتصل بممثل Xerox.	تتسم المخرجات بمظهر منقط. 
• تحقق من صحة حجم الورق ونوعه ووزنه. إذا لم يكن صحيحًا، فقم بتغيير إعدادات الورق. • قم بتغيير إعدادات "نوع الورق" في برنامج تشغيل الطابعة. في علامة التبويب خيارات الطابعة ببرنامج تشغيل الطابعة، حدد الورق، ثم قم بتغيير إعدادات النوع الآخر. • تحقق من النسبة المئوية للعمر الافتراضي المتبقي لحزام النقل. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى حالة المستلزمات. عندما تكون	تظهر ظلال في المخرجات المطبوعة.

الحلول	الأعراض
النسبة المئوية للعمر الافتراضي المتبقي أقل من 20 في المائة، استبدل وحدة تنظيف حزام النقل. استبدال وحدة تنظيف حزام النقل - استبدل خرطوشة مسحوق الحبر. - إذا استمر الخطأ، فاتصل بممثل Xerox.	
- للتحقق من مستوى مسحوق الحبر، افحص لوحة التحكم أو استخدم برنامج تشغيل الطابعة 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 الطابعة، واستبدل خرطوشة مسحوق الحبر إذا لزم الأمر. - للحصول على أفضل النتائج، استخدم خرطوشة مسحوق حبر أصلية من Xerox. - استبدل خرطوشة مسحوق الحبر. - إذا استمر الخطأ، فاتصل بممثل Xerox.	تظهر علامات ثقوب على المخرجات المطبوعة. 
- تحقق من أن الورق بالحجم والنوع والوزن المناسب للطباعة وأنه قد تم تحميل الورق بطريقة صحيحة. إذا لم يكن كذلك، فقم بتغيير الورق. - جرب رزمة ورق جديدة. - قم بتغيير إعدادات "نوع الورق" في برنامج تشغيل الطابعة. في علامة التبويب خيارات الطباعة ببرنامج تشغيل الطابعة، حدد الورق ثم قم بتغيير الإعدادات نوع آخر.	المخرجات المطبوعة مجعدة أو مبقعة 
تحقق مما إذا كان الثني يبعد 30 مم (1.2 بوصة) عن الحواف الأربع للظرف أم لا. - إذا كان ذلك صحيحًا، فستقوم الطابعة بالطباعة على النحو المتوقع. طابعتك غير معيبة. - إذا لم يكن الأمر كذلك، فاتخذ الإجراءات التالية: – التأكد من تحميل أطراف C5 فقط في الدرج الجانبي – تأكد من تحميل الأطراف بشكل صحيح في الدرج الجانبي. – لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى تحميل الأطراف في الدرج الجانبي. – اتبع إرشادات الطباعة المتعلقة بالأطراف. لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى إرشادات طباعة الأطراف.	تظهر الأطراف مجعدة أو مثنية عند طباعتها.

الأعراض	الحلول
الهامش العلوي غير صحيح. 	- تأكد من تحميل الورق تحميلاً صحيحاً. - تأكد من ضبط الهوامش بطريقة صحيحة في التطبيق الذي تستخدمه.
سطح الورق المطبوع غير مستوي. 	- نظف أسطوانة المصهر: 1 اطبع صورة صلبة على سطح ورقة واحدة بالكامل. 2 حمّل الورقة المطبوعة في الدرج مع توجيه الوجه المطبوع لأسفل. 3 لإزالة المخلفات من أسطوانات المصهر، اطبع خمس صفحات فارغة.

مشكلات النسخ والمسح الضوئي

تم تصميم الطابعة لإنتاج صور مسح ضوئي ونسخ تتميز عالية الجودة بشكل ثابت. في حالة ملاحظة مشكلات في الجودة، استخدم المعلومات الواردة في هذا القسم لاستكشاف المشكلة وحلها. للحصول على مزيد من المعلومات، انتقل إلى www.xerox.com/office/ **ALB82XXsupport**.

الاحذر: لا يغطي ضمان Xerox أو اتفاقية الخدمة التلف الناتج عن استخدام الوسائط الخاصة أو الورق غير المدعوم. لمزيد من المعلومات، اتصل بممثل Xerox المحلي.

مشكلات النسخ والمسح الضوئي وحلولها

إذا كانت جودة النسخ أو المسح الضوئي رديئة، فارجع إلى الجدول:

الأعراض	الحلول
توجد خطوط وأسطر فقط في النسخ التي تم إنشاؤها من وحدة تغذية المستندات.	توجد مخلفات على زجاج المستندات. أثناء إجراء المسح الضوئي، يمر الورق الوارد من وحدة تغذية المستندات على المخلفات، ما 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.

الأعراض	الحلول
يظهر الوجه العكسي من المستند الأصلي عند النسخ أو المسح الضوئي.	قم بتمكين إخفاء الخلفية.
الصورة فاتحة جدًا أو غامقة جدًا.	اضبط إعدادات التفتيح/التغميق أو التباين.

في حالة استمرار المشكلة، وللحصول على معلومات الدعم عبر الإنترنت، انتقل إلى www.xerox.com/office/ALB82XXsupport.

تنفيذ إجراء معايرة الطباعة

لتحسين جودة مهمة النسخ، قم بتنفيذ إجراء معايرة الطباعة.

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس الجهاز.
3. المس أدوات.
4. المس استكشاف الأخطاء وإصلاحها > المعايرة > معايرة النسخ > التالي.
5. لتشغيل إجراء معايرة النسخ، اتبع الإرشادات التي تظهر على الشاشة.

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 بزاوية.	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.
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.
	توجد مشكلة في جهاز الفاكس لدى المستلم.	اتصل بالمستلم.
	ميزة الفاكس غير مُثَبَّتة 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.

الأعراض	الأسباب المحتملة	الحلول
	يحتاج رقم الفاكس إلى إيقاف مؤقت بين بادئة الخط الخارجي ورقم الهاتف.	لإدراج إيقاف مؤقت، المس الزر توقف مؤقت أثناء الطلب . تظهر فاصلة (و) في الموقع المناظر.

في حالة استمرار المشكلة، وللحصول على معلومات الدعم عبر الإنترنت، انتقل إلى www.xerox.com/office/ALB82XXsupport.

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 الطباعة لنسخ نظيفة. إذا كان يمكنها ذلك، فاطلب من المرسل إرسال المستند بالفاكس مرة أخرى.
	قام المرسل بتحميل الصفحات بشكل غير صحيح.	اتصل بالمرسل.
تجيب الطباعة 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 بالطباعة حجم المستند المرسل.	قم بتأكيد حجم المستندات الأصلية، ثم حمل حجم الورق المناسب في الطباعة.
لا يتم استلام الفاكسات تلقائيًا.	تم ضبط الطباعة على استلام الفاكسات يدويًا.	اضبط الطباعة على استلام الفاكسات تلقائيًا.
	الذاكرة ممتلئة.	في حالة نفاد الورق من الطباعة، يمكن أن تستنفد الفاكسات ومهام الطباعة ذاكرة الطباعة. حمل 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 الطباعة 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/office/ALB82XXsupport.

طباعة تقارير الفاكس

يمكنك طباعة تقارير الفاكس التالية من لوحة التحكم بالطباعة:

- تقرير النشاط
- تقرير البروتوكول

- تقرير كتاب عنوان الفاكس
- تقرير الخيارات
- تقرير المهام المعلقة

للحصول على إرشادات حول كيفية طباعة تقارير الفاكس، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

الحصول على التعليمات

توفر Xerox العديد من الأدوات المساعدة على التشخيص التلقائي لمساعدتك في الحفاظ على الإنتاجية وجودة الطباعة.

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.

سجلات الدعم

استخدم ميزة سجلات الدعم فقط إذا أرشدك ممثل خدمة Xerox إلى القيام بذلك.

ملفات السجل هي الملفات النصية الخاصة بنشاط الجهاز الحديث التي يتم إنشاؤها وتخزينها في الجهاز بتنسيق مشفر. يمكن لممثل خدمة Xerox تفسير الملفات لاستكشاف مشكلات الشبكة وإصلاحها.

ملاحظة: يمكن أن تتضمن سجلات الدعم لقطات شاشة تم التقاطها في لوحة التحكم بالجهاز. 

لالتقاط لقطة شاشة في لوحة التحكم، اضغط على زر **الطاقة**، ثم المس الزاوية اليسرى السفلى من الشاشة. بعد أخذ لقطة الشاشة، يظهر اسم الملف للصورة على الشاشة. يتضمن اسم الملف التاريخ والوقت والرقم التسلسلي للجهاز.

 ملاحظة: يمكن أن يلتقط الجهاز معظم الشاشات. عند عرض النوافذ المنبثقة، في بعض الأحيان يلتقط الجهاز الشاشة الأساسية فقط.

يتم تخزين صور لقطة الشاشة بملفات السجل. يمكن أن يخزن الجهاز ما يصل إلى ثلاث لقطات شاشة للحد الأقصى من 7 أيام. بعد 7 أيام، يتم حذف الملفات. إذا تم أخذ أكثر من ثلاث لقطات شاشة، يتم حذف الملفات الأقدم.

تمكّن ميزة التسجيل المعزز للجهاز من التقاط سجلات إضافية للأنشطة أو الوظائف المحددة. يمكن أن يستخدم ممثل خدمة Xerox السجلات الإضافية للتحقق من مشكلات الجهاز المنقطعة أو غير المكررة.

 ملاحظة: يدعم الجهاز التسجيل المعزز للحد الأقصى لثلاث ميزات في كل مرة.

للحصول على معلومات حول إعدادات تهيئة سجل الدعم، ارجع إلى دليل مسؤول النظام على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

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.

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 الطابعة وانحشار الورق ومشكلات تثبيت البرامج والمزيد.

للوصول إلى مساعد الدعم عبر الإنترنت، انتقل إلى www.xerox.com/office/ALB82XXsupport.

صفحات المعلومات

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

تتوفر صفحات المعلومات التالية:

الاسم	الوصف
تقرير التهيئة الأساسي	يوفر تقرير التهيئة الأساسي معلومات الطابعة، بما في ذلك الرقم التسلسلي والخيارات المثبتة وإعدادات الشبكة وإعداد المنفذ ومعلومات الأدراس وغير ذلك الكثير.
تقرير التهيئة المفصل	يوفر تقرير التهيئة المفصل معلومات حول كل إعدادات الطابعة، بما

الاسم	الوصف
	في ذلك إعداد الخدمات القابلة للتوسعة، وتهيئة ملقم المصادقة والأمان، وإعدادات الاتصال، والمزيد.
ملخص التكلفة	يوفر تقرير ملخص الفوترة معلومات حول الجهاز وقائمة مفصلة لعدادات الفوترة والورق.
البداية	يوفر دليل البدء نظرة عامة على الميزات الرئيسية للطابعة.
صفحة استكشاف مشاكل جودة الطباعة وحلها	توفر صفحة استكشاف مشاكل جودة الطباعة وحلها قائمة بمشاكل جودة الطباعة الشائعة ونصائح للمساعدة على حلها.
صفحة استخدام المستلزمات	توفر صفحة استخدام المستلزمات معلومات التغطية وأرقام الأجزاء لإعادة طلب المستلزمات.
صفحة العرض التوضيحي للرسومات	اطبع هذه الصفحة للتحقق من جودة الرسومات.
قائمة خطوط PCL	توفر قائمة خطوط PCL نسخة مطبوعة من جميع خطوط PCL المتوفرة على الطابعة.
قائمة خطوط PostScript	توفر قائمة خطوط PostScript نسخة مطبوعة من جميع خطوط PostScript المتوفرة على الطابعة.

طباعة صفحات المعلومات

1. على لوحة تحكم الطابعة، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.
2. المس الجهاز > صفحات المعلومات.
3. لطباعة صفحة معلومات، المس الصفحة المطلوبة، ثم المس طباعة.
4. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على الزر الصفحة الرئيسية.

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 البدء	الطابعة من لوحة التحكم لمعرفة التفاصيل، ارجع إلى صفحات المعلومات .
وثائق أخرى لطابعتك	www.xerox.com/office/ALB82XXdocs
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	www.xerox.com/office/ALB82XXsupport

المورد	الموقع
ومساعد الدعم عبر الإنترنت وتنزيلات برامج تشغيل الطابعة.	
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/office/supplies
مورد للأدوات والمعلومات، بما يتضمن الأدلة الإرشادية التفاعلية وقوالب الطابعة والتلميحات المفيدة والمزايا المخصصة للوفاء باحتياجاتك الفردية.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
المبيعات المحلية والدعم الفني للعملاء	www.xerox.com/office/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 موقع الرقم التسلسلي، اطبع تقرير التهيئة، أو اعرض الرقم التسلسلي على لوحة التحكم أو الصفحة الرئيسية لملمم 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 الجهازي حول.
3. للعودة إلى الشاشة الرئيسية، اضغط على زر الشاشة الرئيسية.

المواصفات

يحتوي هذا الملحق على:

360		خيارات وتجهيزات الطابعة
365		المواصفات المادية
371		متطلبات الخلو
378		المواصفات البيئية
379		المواصفات الكهربائية
380		مواصفات الأداء
381		معلومات جهة الاتصال الخاصة بالبيئة والصحة والسلامة

خيارات وتجهيزات الطابعة

الميزات القياسية

توفر الطابعة الميزات التالية:

- نسخ، وطباعة، والإرسال بالبريد الإلكتروني، والمسح الضوئي، وفاكس عبر الخادم
- المسح الضوئي إلى USB والطباعة من أجهزة USB كبيرة السعة
- المسح الضوئي لسير العمل والمسح الضوئي إلى صندوق البريد والمسح الضوئي إلى الشبكة والمسح الضوئي إلى الموقع الأصلي
- تطبيقات اللمسة الواحدة لـ النسخ والبريد الإلكتروني والمسح الضوئي إلى الفاكس واللمسة الواحدة والمسح الضوئي
- PDF قابل للبحث أو اختر الصفحات لكل ملف أو PDF من صفحة واحدة أو متعدد الصفحات أو TIFF، أو PDF مشفر أو محمي بكلمة مرور، وتنسيقات ملف PDF الخطي أو PDF/A
- سرعة نسخ تصل إلى 70 صفحة في الدقيقة للطباعة بالأبيض والأسود على ورق A4 (210 × 297 مم) أو ورق Letter (11 × 8.5 بوصة)
- جودة تصوير ونسخ تبلغ 1200 × 1200 نقطة لكل بوصة
- تصل أحجام مستندات النسخ حتى A3 (297 × 420 ملم) أو 17 Tabloid (11 × 17 بوصة)
- حجم مستند الطابعة، مع التغذية من الحافة القصيرة، يصل إلى SRA3 (320 × 450 مم) أو 19 × 12 بوصة.
- الطباعة التلقائية على الوجهين
- وحدة تغذية المستندات التلقائية المزدوجة
- شاشة اللمس الملونة على لوحة تحكم
- مستشعر التقارب الذكي
- الدرجان 1 و 2 بسعة 520 ورقة
- الدرج الجانبي بسعة 100 ورقة
- تكوين وحدة أدراس مترادفة كبيرة السعة (الدرجان 3 و 4) بسعة 2000 ورقة من حجم A4 (210 × 297 مم) أو Letter (8.5 × 11 بوصة)
- ذاكرة نظام DDR3 4 جيجابايت
- الذاكرة غير المتطايرة (NVMe) بسعة 256 جيجابايت مع مجموعة محركات الحالة الثابتة (SSD) من الذاكرة غير المتطايرة (NVMe) بسعة 1 تيرابايت الاختيارية
- Ethernet 10/100/1000Base-TX
- طباعة مباشرة من USB 2.0 عالي السرعة
- خطوط ودعم PostScript® و Adobe® و PCL®
- دعم Xerox® Global Print Driver و Xerox® Pull Print Driver
- تجديد المستلزمات تلقائيًا وإدارتها باستخدام Xerox® MeterAssistant® Service و Xerox® Supplies Assistant®، ومساعد الصيانة
- تثبيت برنامج التشغيل عن بُعد
- لوحة تحكم عن بعد واستنساخ التهيئة

- اكتشاف جهاز Bonjour
- حساب Xerox® قياسي
- طباعة آمنة مشفرة، فاكس آمن، مسح ضوئي آمن، بريد إلكتروني آمن
- أمان بيانات Trellix®
- ملاحظة: أمان بيانات Trellix® المعروف سابقاً باسم أمان بيانات McAfee®.
- النظام الأساسي للواجهة القابلة للتوسعة من Xerox®
- إعدادات برنامج التشغيل Earth Smart من Xerox®
- Embedded Web Server
- برنامج Web Xerox® CentreWare
- تنبيهات البريد الإلكتروني
- دعم الطباعة من الهاتف المحمول وتوصيل الطباعة من الهاتف المحمول وتطبيقات المحمول
- دعم لمعرض التطبيقات الخاص بـ Xerox®
- الطباعة باستخدام تقنية اتصال الحقل القريب (NFC)
- دعم لـ Mopria
- دعم لـ AirPrint
- دعم تطبيق Xerox® Easy Assist

الخيارات والتدريجات

- وحدة إنهاء مكتبية مدمجة
- وحدة الإنهاء للمكتب
- وحدة إنشاء الكتيبات ووحدة الطي بوحدة الإنهاء المكتبية
- الثقب بوحدة الإنهاء المكتبية
- وحدة إنهاء جاهزة للأعمال بثقب بمعدل 2 - 3 أو 2 - 4 أو ثقب سويدي
- وحدة إنهاء جاهزة للأعمال تحتوي على وحدة إنشاء كتيبات بثقب بمعدل 2 - 3 أو 2 - 4 أو ثقب سويدي
- وحدة الطي الثلاثي الخاصة بوحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال أو وحدة إنهاء جاهزة للأعمال تحتوي على وحدة إنشاء كتيبات
- درج الأظرف
- مجموعة تغذية الورق الطويل
- وحدة تغذية كبيرة السعة (الدرج 6) بسعة تصل إلى 3000 ورقة
- وحدة تدبيس مريحة وسطح العمل
- مجموعات فاكس الخط الواحد والخط المزدوج
- إعادة توجيه الفاكس إلى بريد إلكتروني أو برنامج SMB
- نظام المعرف الموحد للوصول الآمن من Xerox®
- مجموعة تمكين قارئ بطاقات CAC و PIV

- تمكين المحاسبة عبر الشبكة من Xerox®
 - مهايئ الشبكة اللاسلكية المزود بتقنية Bluetooth من Xerox®
 - Wi-Fi Direct مع مهايئ شبكة لاسلكية اختيارية
 - واجهة الجهاز الخارجية (FDI)
 - مجموعة استبدال محرك القرص الثابت بالصورة، تشفير AES 256 بت المتوافق مع FIPS 140، مصادقة رسالة تجزئة SHA-256
 - مجموعة تمكين تحكم Trellix® في السلامة
-  ملاحظة: مجموعة تمكين تحكم Trellix® في السلامة المعروفة سابقاً باسم مجموعة تمكين تحكم McAfee® في السلامة.
- مجموعة قارئ بطاقة RFID
 - مجموعة تمكين SIPRNet
 - دعم iBeacon for AirPrint® Discovery مع مهايئ الشبكة اللاسلكية الاختياري المزود بتقنية Bluetooth
 - البرنامج للطباعة باستخدام ترميز Unicode
 - برنامج متخصص® المسح الضوئي إلى سطح مكتب الكمبيوتر الشخصي من Xerox®

خيارات الإنهاء

جهاز الخرج	السرعة	الأحجام	الأوزان	خيارات الإنهاء
الدرج الأيسر	100 ورقة	جميع الأحجام المدعومة للحصول على معلومات عن الأحجام المدعومة، ارجع إلى الورق المدعوم .	جميع الأوزان المدعومة للحصول على معلومات عن الأوزان المدعومة، ارجع إلى الورق المدعوم .	لا ينطبق
الأدراج الوسطى	250 ورقة	جميع الأحجام المدعومة للحصول على معلومات عن الأحجام المدعومة، ارجع إلى الورق المدعوم .	جميع الأوزان المدعومة للحصول على معلومات عن الأوزان المدعومة، ارجع إلى الورق المدعوم .	لا ينطبق
وحدة إنهاء مكتبية مدمجة	الوزم: 500 ورقة A4، 25 ورقة A3، Tabloid	98–297 x 432 89 ملم 3.85–11 x 17 3.5 بوصة	256–52 جم/م ²	تدبيس أحادي ومزدوج: 50 ورقة A4، letter 30 ورقة 80 جم/م ² ، legal، B4، A3، Tabloid
وحدة الإنهاء للمكتب	الوزم: 2000 ورقة بدون تدبيس، 100 مجموعة أو 1000 ورقة بدبوس واحد 75 مجموعة أو 750 ورقة بدبوسين	148–297 x 148 432 ملم 5.8–11 x 17 5.8 بوصة	256–52 جم/م ²	تدبيس أحادي ومزدوج متعدد المواضع: 50 ورقة المتقب: ثقب اختياري 2-3 ثقوب أو 2 - 4 ثقوب أو ثقب سويدي 4 ثقوب

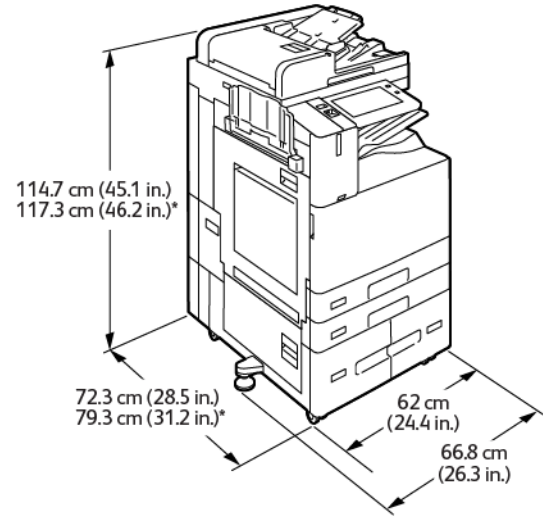
جهاز الخرج	السرعة	الأحجام	الأوزان	خيارات الإنهاء
وحدة الإنهاء المكتبي مع عامل الكتيبات	الرزم: 2000 ورقة بدون تدبيس، 100 مجموعة أو 1000 ورقة بدبوس واحد 75 مجموعة أو 750 ورقة بدبوسين	x 148–297 x 148 432 ملم x 5.8–11 x 17 5.8 بوصة	256–52 جم/م ²	تدبيس أحادي ومزدوج متعدد المواضع: 50 ورقة المتقب: ثقب اختياري 2-3 ثقوب أو 2 - 4 ثقوب أو ثقب سويدي 4 ثقوب
	درج الرزم: 50 مجموعة أو 600 ورقة	A4 SEF (تغذية الحافة Letter القصيرة)، SEF، B4 SEF، Legal SEF، A3 SEF، Tabloid SEF		
وحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال	الدرج العلوي: 500 ورقة الرزم: 3000 ورقة بدون تدبيس، 200 مجموعة مدبسة في موضع أحادي أو 100 مجموعة مدبسة في مواضع متعددة	0الدرج العلوي الأيمن: x 148–320 x 98 483 ملم x 5.8–12.6 x 3.85 19 بوصة الدرج السفلي الأيمن: x 182–320 x 203 483 ملم x 12.6–12.6 x 19 8 بوصة التدبيس: x 182 203 x 432 297 ملم x 8–11.7 x 17 7.2 بوصة الطي من المنتصف على شكل A3: Z، و Tabloid، و JIS B4	300-52 جم/م ²	التدبيس أحادي الموضع ومتعدد المواضع: 50 ورقة المتقب: ثقب اختياري 2 - 3 ثقوب أو 2 - 4 ثقوب أو ثقب سويدي 4 ثقوب الطي من المنتصف على شكل Z
	الدرج العلوي: 500 ورقة	الدرج العلوي الأيمن: 98 x 148–320 x 483 ملم x 5.8–12.6 x 3.85 19 بوصة الدرج الأوسط الأيمن: x 182–320 x 203 483 ملم		
وحدة إنهاء جاهزة للأعمال مع عامل كتيبات	الدرج العلوي: 500 ورقة	الدرج العلوي الأيمن: 98 x 148–320 x 483 ملم x 5.8–12.6 x 3.85 19 بوصة الدرج الأوسط الأيمن: x 182–320 x 203 483 ملم	300-52 جم/م ²	التدبيس أحادي الموضع ومتعدد المواضع: 50 ورقة المتقب: ثقب اختياري 2 - 3 ثقوب أو 2 - 4 ثقوب أو ثقب سويدي 4 ثقوب دبوس التجليد (الدبوس الأوسطي): 20 مجموعة أو أكثر تصل إلى 16 ورقة

جهاز الخرج	السرعة	الأحجام	الأوزان	خيارات الإنهاء
	الرزم: 1500 ورقة بدون تدبيس 200 مجموعة مدبسة في موضع أحادي أو مزدوج أو 4 مواضع و 100 مجموعة مدبسة A3 أو Tabloid	8 19 x 12.6-12.6 بوصة التدبيس: 203 182 x 297 432 x ملم 7.2 17 x 11.7-8 بوصة الدرج السفلي الأيمن: 182 320 x 257 458 ملم الطي من المنتصف على شكل A3: Z، و Tabloid، و JIS B4		20 مجموعة أو أكثر تصل إلى 5 ورقات بدون دبائيس الطي من المنتصف على شكل Z
وحدة الطي الثلاثي	40 ورقة	الطي على شكل C، الطي على شكل A4، Z: A4، Letter SEF	105-64 جم/م ²	الطي على شكل C والطي على شكل Z
وحدة تدبيس مريحة	لا ينطبق	أي حجم مدعوم للحصول على معلومات عن الأحجام المدعومة، ارجع إلى الورق المدعوم .	أي وزن مدعوم للحصول على معلومات عن الأوزان المدعومة، ارجع إلى الورق المدعوم .	50 ورقة

ملاحظة: تعتمد كميات الورق الخاصة بساعات الدرج وخيارات الإنهاء على 80 جم/م². يتم تخفيض الكميات للوسائط الأثقل ويجب أن تكون ضمن نطاق الوزن المحدد. 

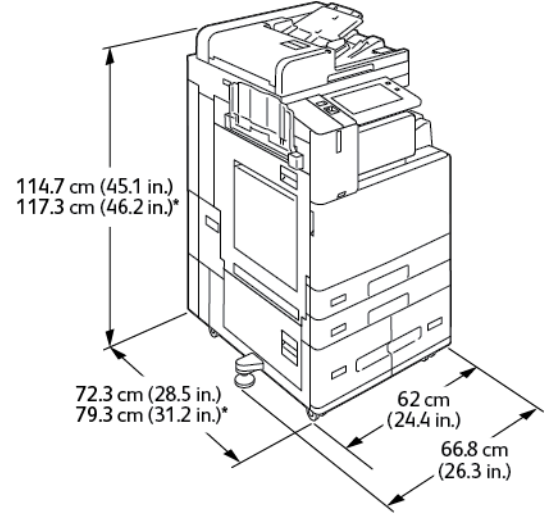
المواصفات المادية

تكوين القاعدة



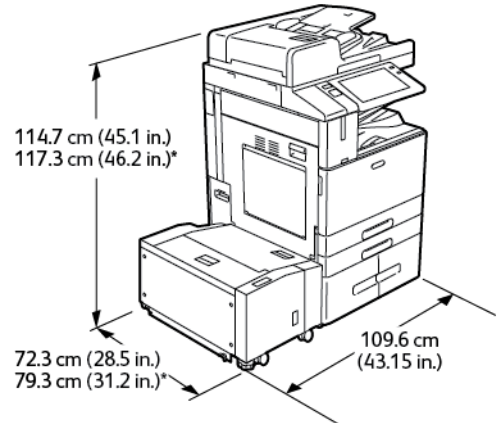
- العرض: 66.8 سم (26.3 بوصة)
- العمق:
- B8245 / B8255: 72.3 سم (28.5 بوصة)
- B8270: 79.3 سم (31.2 بوصة)
- الطول:
- B8245 / B8255: 114.7 سم (45.1 بوصة)
- B8270: 117.3 سم (46.2 بوصة)
- الوزن: 144.8 كجم (319.2 رطل)

التكوين مع وحدة الإنهاء المكتبية المتكاملة



- العرض: 66.8 سم (26.3 بوصة)
- العمق:
- B8245 / B8255: 72.3 سم (28.5 بوصة)
- B8270: 79.3* سم (31.2 بوصة)
- الطول:
- B8245 / B8255: 114.7 سم (45.1 بوصة)
- B8270: 117.3* سم (46.2 بوصة)
- الوزن: >155.9 كجم (343.7 رطلاً)

التهيئة باستخدام وحدة التغذية كبيرة السعة



- العرض: 109.6 سم (43.15 بوصة)
- العمق:

– B8245 / B8255: 72.3 سم (28.5 بوصة)

– B8270: 79.3* سم (31.2 بوصة)

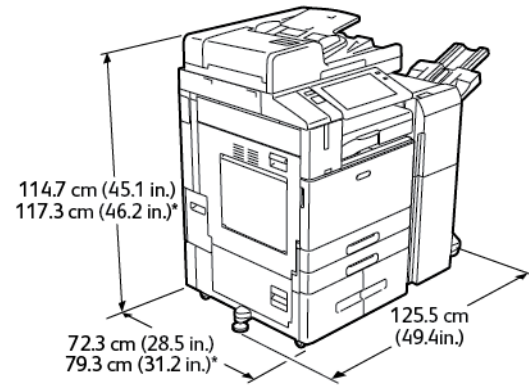
• الطول:

– B8245 / B8255: 114.7 سم (45.1 بوصة)

– B8270: 117.3* سم (46.2 بوصة)

• الوزن: > 175.8 كجم (387.5 رطلاً)

التهينة باستخدام وحدة الإنهاء المكتبية



• العرض: 125.5 سم (49.4 بوصة)

• العمق:

– B8245 / B8255: 72.3 سم (28.5 بوصة)

– B8270: 79.3* سم (31.2 بوصة)

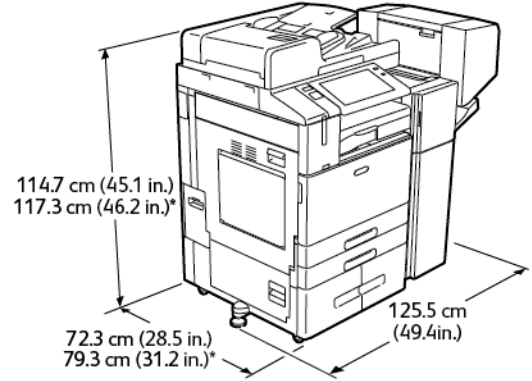
• الطول:

– B8245 / B8255: 114.7 سم (45.1 بوصة)

– B8270: 117.3* سم (46.2 بوصة)

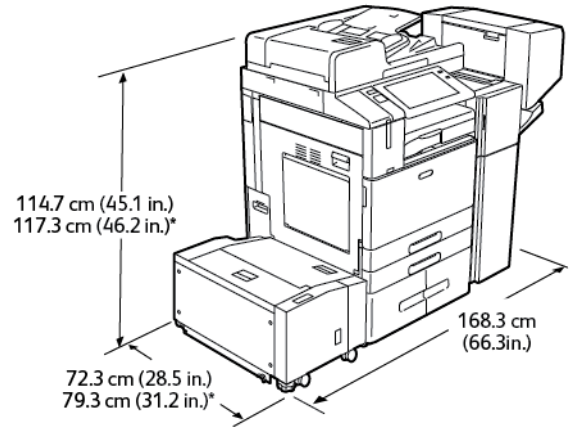
• الوزن: > 169.8 كجم (374.3 رطلاً)

التهيئة باستخدام وحدة الإنهاء المكتبية مع وحدة إنشاء الكتيبات



- العرض: 125.5 سم (49.4 بوصة)
- العمق:
- B8245 / B8255: 72.3 سم (28.5 بوصة)
- B8270: 79.3* سم (31.2 بوصة)
- الطول:
- B8245 / B8255: 114.7 سم (45.1 بوصة)
- B8270: 117.3* سم (46.2 بوصة)
- الوزن: > 179.8 كجم (396.3 رطلاً)

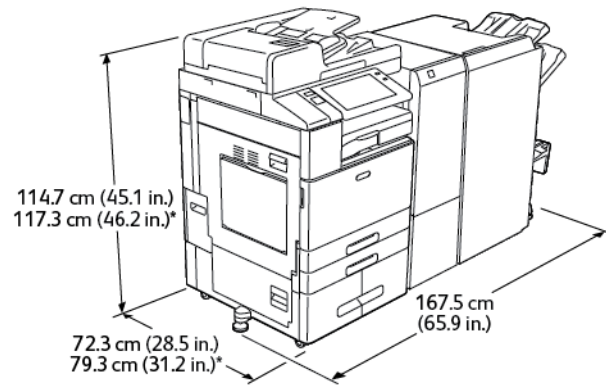
التهيئة باستخدام وحدة التغذية كبيرة السعة ووحدة الإنهاء المكتبية مع عامل الكتيبات



- العرض: 168.3 سم (66.3 بوصة)
- العمق:
- B8245 / B8255: 72.3 سم (28.5 بوصة)
- B8270: 79.3* سم (31.2 بوصة)
- الطول:

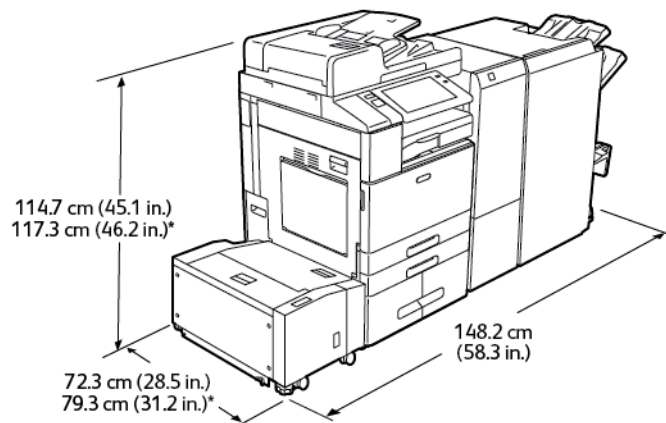
- B8245 / B8255: 114.7 سم (45.1 بوصة)
- B8270: 117.3* سم (46.2 بوصة)
- الوزن: 210.8 كجم (464.7 رطل)

التكوين مع وحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال ووحدة إنشاء الكتيبات ووحدة الطي الثلاثي



- العرض: 167.5 سم (65.9 بوصة)
- العمق:
- B8245 / B8255: 72.3 سم (28.5 بوصة)
- B8270: 79.3* سم (31.2 بوصة)
- الطول:
- B8245 / B8255: 114.7 سم (45.1 بوصة)
- B8270: 117.3* سم (46.2 بوصة)
- الوزن: 256 كجم (564.3 رطل)

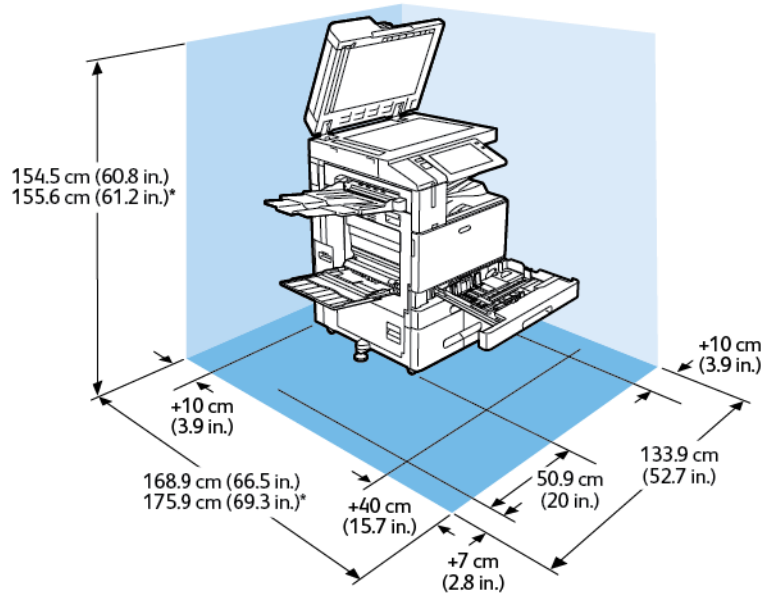
التكوين مع وحدة التغذية كبيرة السعة ووحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال ووحدة إنشاء الكتيبات ووحدة الطي الثلاثي



- العرض: 148.2 سم (58.3 بوصة)
- العمق:
- B8245 / B8255: 72.3 سم (28.5 بوصة)
- B8270: 79.3* سم (31.2 بوصة)
- الطول:
- B8245 / B8255: 114.7 سم (45.1 بوصة)
- B8270: 117.3* سم (46.2 بوصة)
- الوزن: 287 كجم (632.7 رطل)

متطلبات الخلو

تكوين القاعدة



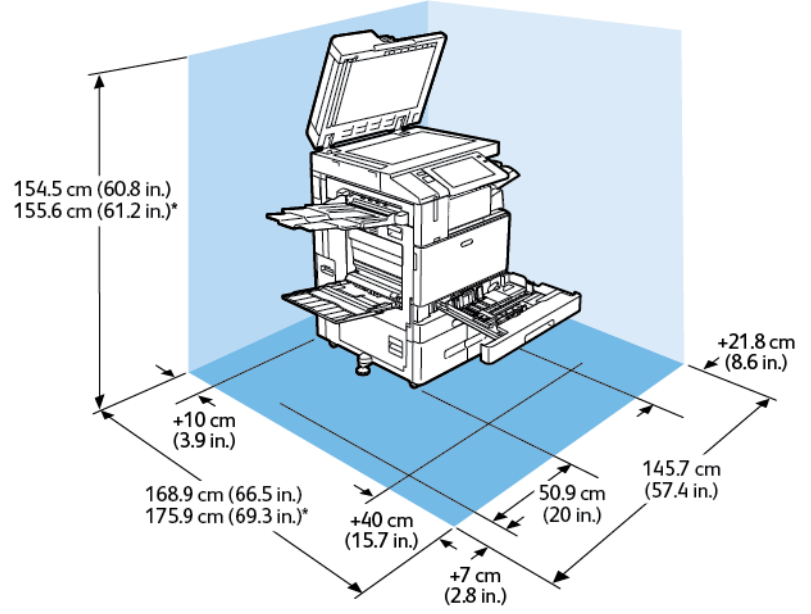
مساحة التثبيت

- العرض: 133.9 سم (52.7 بوصة)
- العمق:
- B8245 / B8255: 168.9 سم (66.5 بوصة)
- B8270: 175.9* سم (69.3 بوصة)
- الطول:
- B8245 / B8255: 154.5 سم (60.8 بوصة)
- B8270: 155.6* سم (61.2 بوصة)

الخلوص

- الأمامي: 40 سم (15.7 بوصة)
- الخلفي: 10 سم (3.9 بوصة)
- الأيسر: 57.9 سم (22.8 بوصة)
- الأيمن: 10 سم (3.9 بوصة)

التكوين مع وحدة الإنهاء المكتبية المتكاملة



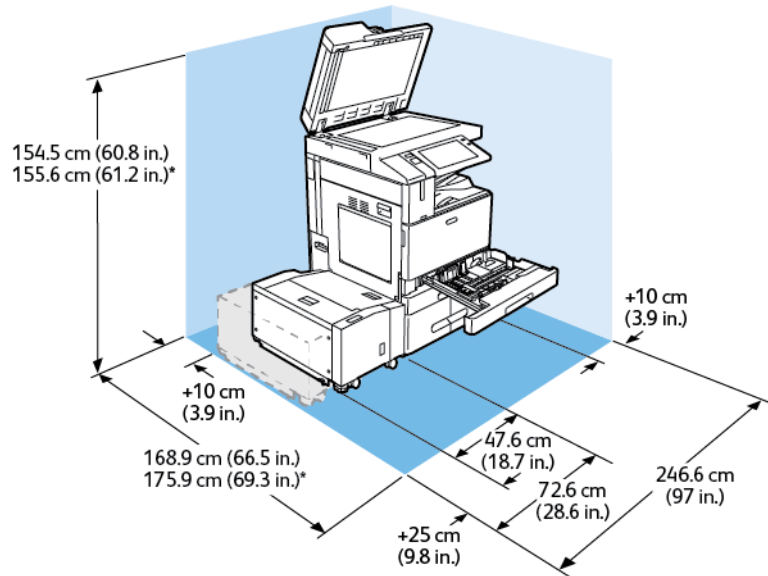
مساحة التثبيت

- العرض: 145.7 سم (57.4 بوصة)
- العمق:
- B8245 / B8255: 168.9 سم (66.5 بوصة)
- B8270: 175.9* سم (69.3 بوصة)
- الطول:
- B8245 / B8255: 154.5 سم (60.8 بوصة)
- B8270: 155.6* سم (61.2 بوصة)

الخلوص

- الأمامي: 40 سم (15.7 بوصة)
- الخلفي: 10 سم (3.9 بوصة)
- الأيسر: 57.9 سم (22.8 بوصة)
- الأيمن: 21.8 سم (8.6 بوصة)

التهيئة باستخدام وحدة التغذية كبيرة السعة



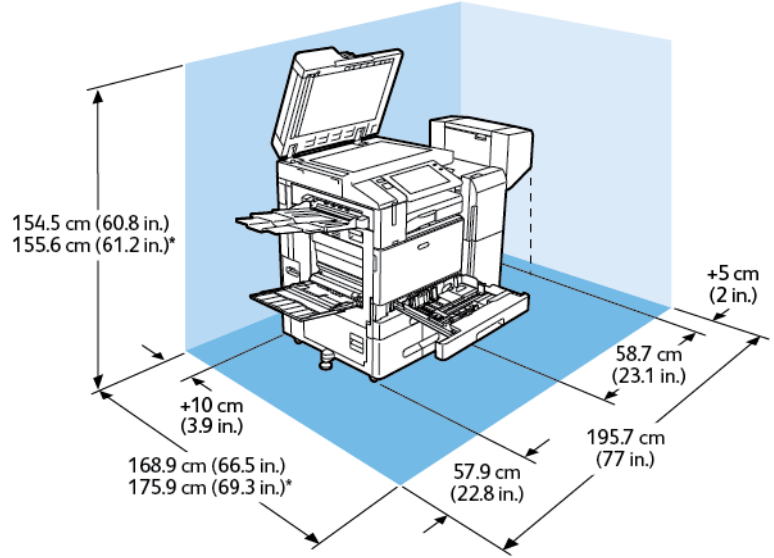
مساحة التثبيت

- العرض: 246.6 سم (97 بوصة)
- العمق:
- B8245 / B8255: 168.9 سم (66.5 بوصة)
- B8270: 175.9* سم (69.3 بوصة)
- الطول:
- B8245 / B8255: 154.5 سم (60.8 بوصة)
- B8270: 155.6* سم (61.2 بوصة)

الخلوص

- الأمامي: 40 سم (15.7 بوصة)
- الخلفي: 10 سم (3.9 بوصة)
- الأيسر: 25 سم (9.8 بوصة)
- الأيمن: 10 سم (3.9 بوصة)

التهيئة باستخدام وحدة الإنهاء المكتبية مع وحدة إنشاء الكتيبات



مساحة التثبيت

- العرض: 195.7 سم (77 بوصة)
- العمق:

– B8245 / B8255: 168.9 سم (66.5 بوصة)

– B8270: 175.9* سم (69.3 بوصة)

- الطول:

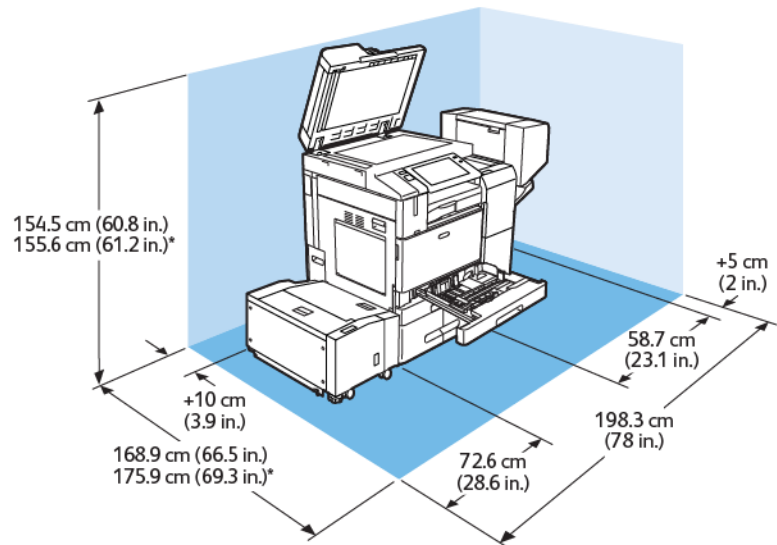
– B8245 / B8255: 154.5 سم (60.8 بوصة)

– B8270: 155.6* سم (61.2 بوصة)

الخلوص

- الأمامي: 40 سم (15.7 بوصة)
- الخلفي: 10 سم (3.9 بوصة)
- الأيسر: 57.9 سم (22.8 بوصة)
- الأيمن: 5 سم (2 بوصة)

التهيئة باستخدام وحدة التغذية كبيرة السعة وحدة الإنهاء المكتبي مع عامل الكتيبات



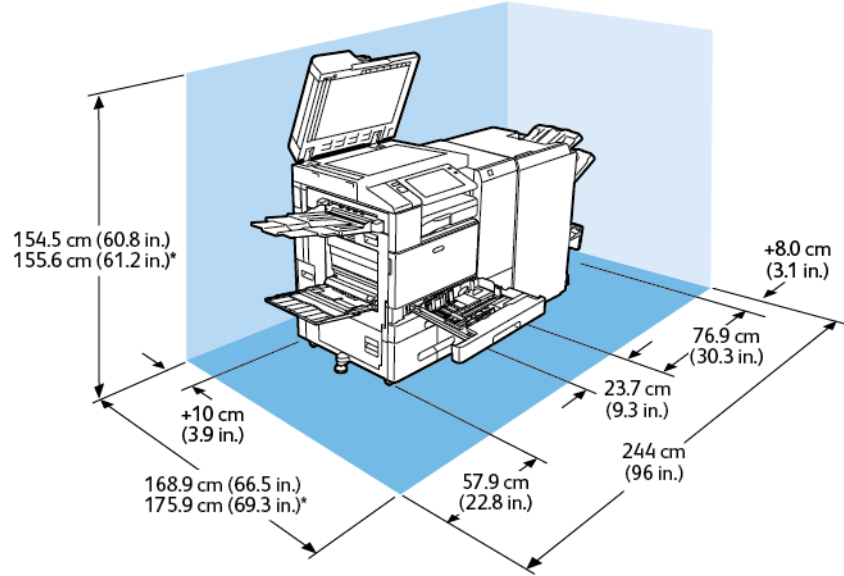
مساحة التثبيت

- العرض: 198.3 سم (78 بوصة)
- العمق:
- B8245 / B8255: 168.9 سم (66.5 بوصة)
- B8270: 175.9* سم (69.3 بوصة)
- الطول:
- B8245 / B8255: 154.5 سم (60.8 بوصة)
- B8270: 155.6* سم (61.2 بوصة)

الخلوص

- الأمامي: 40 سم (15.7 بوصة)
- الخلفي: 10 سم (3.9 بوصة)
- الأيسر: 25 سم (9.8 بوصة)
- الأيمن: 5 سم (2 بوصة)

التكوين مع وحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال ووحدة إنشاء الكتيبات ووحدة الطي الثلاثي



مساحة التثبيت

- العرض: 244 سم (96 بوصة)
- العمق:

– B8245 / B8255: 168.9 سم (66.5 بوصة)

– B8270: 175.9* سم (69.3 بوصة)

- الطول:

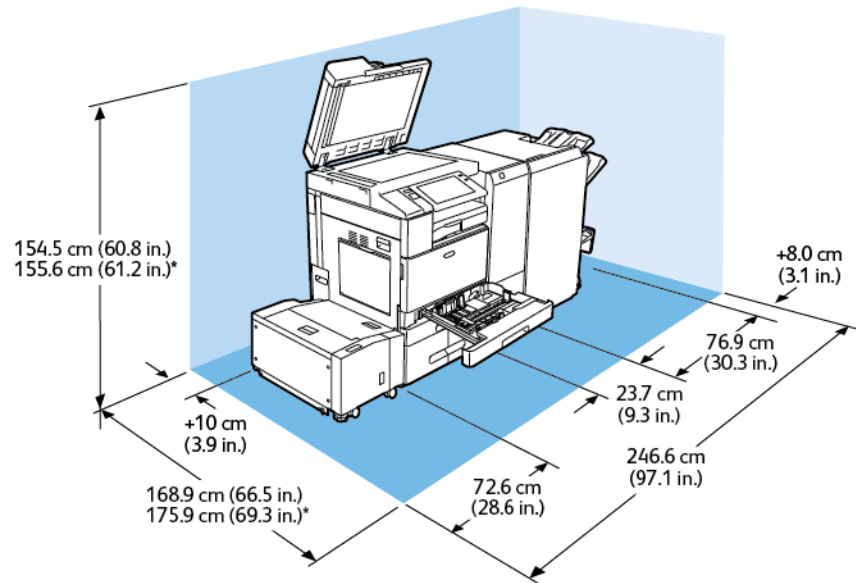
– B8245 / B8255: 154.5 سم (60.8 بوصة)

– B8270: 155.6* سم (61.2 بوصة)

الخلوص

- الأمامي: 40 سم (15.7 بوصة)
- الخلفي: 10 سم (3.9 بوصة)
- الأيسر: 57.9 سم (22.8 بوصة)
- الأيمن: 8 سم (3.1 بوصة)

التكوين مع وحدة التغذية كبيرة السعة ووحدة الإنهاء الجاهزة للأعمال ووحدة إنشاء الكتيبات ووحدة الطي الثلاثي



مساحة التثبيت

- العرض: 246.6 سم (97.1 بوصة)
- العمق:
- B8245 / B8255: 168.9 سم (66.5 بوصة)
- B8270: 175.9* سم (69.3 بوصة)
- الطول:
- B8245 / B8255: 154.5 سم (60.8 بوصة)
- B8270: 155.6* سم (61.2 بوصة)

الخلوص

- الأمامي: 40 سم (15.7 بوصة)
- الخلفي: 10 سم (3.9 بوصة)
- الأيسر: 72.6 سم (28.6 بوصة)
- الأيمن: 8 سم (3.1 بوصة)

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 2500 متر (8200 قدم).

المواصفات الكهربائية

السرعة	جهد مصدر الإمداد بالطاقة	عدد المرات	التيار المطلوب
55-45 مطبوعة في الدقيقة	من 110 إلى 127 فولت من التيار المتردد $\pm 10\%$	50 هرتز ± 3 هرتز 60 هرتز ± 3 هرتز	12 أمبير
	من 220 إلى 240 فولت من التيار المتردد $\pm 10\%$	50 هرتز ± 3 هرتز 60 هرتز ± 3 هرتز	8 أمبير
70 مطبوعة في الدقيقة	من 110 إلى 127 فولت من التيار المتردد $\pm 10\%$	50 هرتز ± 3 هرتز 60 هرتز ± 3 هرتز	16 أمبير
	من 220 إلى 240 فولت من التيار المتردد $\pm 10\%$	50 هرتز ± 3 هرتز 60 هرتز ± 3 هرتز	10 أمبير

مواصفات الأداء

دقة الطباعة

الحد الأقصى للدقة: 1200 × 1200 نقطة في البوصة

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 (م، 11.69 × 8.27 بوصة) أو الحجم (216 × 279) Letter (م، 11 × 8.5 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) و A4 (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.

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/environment.

المعلومات التنظيمية

يحتوي هذا الملحق على:

384	 اللوائح الأساسية
390	 لوائح النسخ
393	 لوائح الفاكس
396	 شهادة السلامة
397	 Material Safety Data Sheets (أوراق بيانات أمان المواد)

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.

قد يؤدي إجراء التغييرات والتعديلات غير المعتمدة بشكل خاص من شركة Xerox على هذا الجهاز إلى إلغاء سلطة المستخدم في تشغيل هذا الجهاز.

لوائح لجنة الاتصالات الفيدرالية بالولايات المتحدة

تم اختبار هذا المنتج وتبين أنه متوافق مع حدود الأجهزة الرقمية من الفئة (A)، بموجب الفقرة 15 من قواعد لجنة الاتصالات الفيدرالية (FCC). هذه التقييدات مصممة لتوفير حماية معقولة من التداخل الضار عند تشغيل الجهاز في بيئة تجارية. يقوم هذا الجهاز بتوليد طاقة ترددات لاسلكية واستخدامها وإشعاعها، وإذا لم يتم تركيبه واستخدامه وفقاً لدليل التعليمات، فقد يتسبب في تداخل ضار مع الاتصالات اللاسلكية. من المحتمل أن يؤدي تشغيل هذا الجهاز في منطقة سكنية إلى حدوث تداخل ضار، وفي هذه الحالة سيُطلب من المستخدم تصحيح التداخل على نفقته الخاصة.

لحفاظ على الامتثال للوائح لجنة الاتصالات الفيدرالية (FCC)، يجب استخدام الكابلات المحمية مع هذا الجهاز. من المحتمل أن يؤدي التشغيل باستخدام معدات غير معتمدة أو كابلات غير محمية إلى حدوث تداخل في استقبال الراديو والتلفزيون.

طابعات Xerox® AltaLink® B8245/B8255/B8270 متعددة المهام

تتوافق طابعات Xerox® AltaLink® B8245/B8255/B8270 متعددة المهام مع الفقرة 15 من قواعد لجنة الاتصالات الفيدرالية. تخضع عملية التشغيل للشرطين التاليين:

- لا يتم استخدام الأجهزة للتسبب في حدوث تداخل ضار.
- ويجب أن تقبل الأجهزة أي تداخل مستقبلي بما في ذلك أي تداخل قد يتسبب في تشغيل غير مرغوب فيه.

الطرف المسؤول: شركة Xerox

العنوان: Phillips Road, Webster, NY 14580 800

معلومات الاتصال عبر الإنترنت: [السلامة البيئية والاستدامة - Xerox](#).

المعلومات التنظيمية لأجهزة مهايئ الشبكة اللاسلكية بسرعة 2.4 جيجاهرتز و 5 جيجاهرتز

بالنسبة للمنتجات المزودة بمجموعة Wi-Fi الاختيارية أو مجموعة Bluetooth الاختيارية، يحتوي هذا المنتج على وحدة إرسال راديو LAN لاسلكية بتردد 2.4 جيجا هرتز و 5 جيجا هرتز التي تتوافق مع المتطلبات المحددة في الفقرة 15 من لجنة الاتصالات الفيدرالية.

بالنسبة للمنتجات المزودة بمجموعة Wi-Fi الاختيارية، لا يجوز استخدام جهاز التردد اللاسلكي هذا في الخارج.

بالنسبة للمنتجات المزودة بمجموعة Wi-Fi الاختيارية أو مجموعة Bluetooth الاختيارية، يجب ألا يكون جهاز الإرسال موجوداً في موقع مشترك أو يعمل جنباً إلى جنب مع أي هوائي أو جهاز إرسال آخر. يجب تركيب هذا الجهاز وتشغيله على مسافة لا تقل عن 20 سم بين المبرد وجسمك.

كندا

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

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

يتوافق هذا الجهاز مع معايير RSS المعفاة من الترخيص الخاصة بـ Industry Canada. تخضع عملية التشغيل للشرطين التاليين:

1. قد لا يتسبب هذا الجهاز في حدوث تداخل
 2. يجب أن يقبل هذا الجهاز أي تداخل، بما في ذلك التداخل الذي قد يتسبب في تشغيل الجهاز بشكل غير مرغوب فيه.
- Le présent appareil est conforme aux CNR d'Industrie Canada applicables aux appareils radio exempts de licence. L'exploitation est autorisée aux deux conditions suivantes :
1. l'appareil ne doit pas produire de brouillage, et
 2. l'utilisateur de l'appareil doit accepter tout brouillage radioélectrique subi, même si le brouillage est susceptible d'en compromettre le fonctionnement
- بالنسبة للمنتجات المزودة بمجموعة Wi-Fi الاختيارية أو مجموعة Bluetooth الاختيارية، يحتوي هذا المنتج على وحدة إرسال راديو LAN لاسلكية بتردد 2.4 جيجا هرتز و5 جيجا هرتز التي تتوافق مع المتطلبات المحددة في Industry Canada RSS-210.
- Pour les produits avec le kit Wi-Fi en option ou le kit Bluetooth en option, ce produit contient un module émetteur radio LAN sans fil de 2,4 GHz et 5 GHz conforme aux exigences spécifiées dans la réglementation Industrie du Canada RSS-210.
- توجد قيود تشغيلية لأجهزة الشبكة المحلية المعفاة من الترخيص (LE-LAN): الجهاز المخصص للتشغيل في النطاق 5150-5250 ميجاهرتز هو للاستخدام الداخلي فقط لتقليل احتمالية التداخل الضار مع أنظمة الأقمار الصناعية المتنقلة ذات القنوات المشتركة.
- Il y a des restrictions opérationnelles pour dispositifs de réseaux locaux exempts de licence (RL-EL): les dispositifs fonctionnant dans la bande 5150-5250 MHz sont réservés uniquement pour une utilisation à l'intérieur afin de réduire les risques de brouillage préjudiciable aux systèmes de satellites mobiles utilisant les mêmes canaux.
- بالنسبة للمنتجات المزودة بمجموعة Wi-Fi الاختيارية أو مجموعة Bluetooth الاختيارية، يجب ألا يكون جهاز الإرسال هذا موجودًا في موقع مشترك أو يعمل جنبًا إلى جنب مع أي هوائي أو جهاز إرسال آخر. يجب تركيب هذا الجهاز وتشغيله على مسافة لا تقل عن 20 سم بين المبرد وجسمك.
- Pour les produits avec le kit Wi-Fi en option ou le kit Bluetooth en option, cet émetteur ne doit pas être Co-placé ou ne fonctionnant en même temps qu'aucune autre antenne ou émetteur. Cet équipement devrait être installé et actionné avec une distance minimum de 20 centimètres entre le radiateur et votre corps.

الامتثال للاتحاد الأوروبي والمنطقة الاقتصادية الأوروبية

تشير علامة CE المطبقة على هذا المنتج إلى الامتثال لتوجيهات الاتحاد الأوروبي المعمول بها.



يتوفر النص الكامل لإعلان المطابقة للاتحاد الأوروبي على www.xerox.com/en-us/about/ehs.

بالنسبة للمنتجات المزودة بمجموعة Wi-Fi الاختيارية أو مجموعة Bluetooth الاختيارية، يحتوي هذا المنتج على وحدة إرسال راديو LAN لاسلكية بتردد 2.4 جيجا هرتز و5 جيجا هرتز.

بالنسبة للمنتجات المزودة بمجموعة Wi-Fi الاختيارية أو مجموعة Bluetooth الاختيارية، لن تتجاوز طاقة خرج تردد الراديو (RF) لهذا الجهاز 20 ديسيبل ميلي واط في أي من نطاقات التردد.

بموجب هذا، تعلن شركة Xerox أن الجهاز اللاسلكي الموجود في طابعات Xerox® AltaLink® B8245/B8255/B8270 متعددة المهام يتوافق مع التوجيه EU/2014/53.

اتفاقية أجهزة التصوير الخاصة باللوط 4 للاتحاد الأوروبي

وافقت Xerox® على تصميم معايير الأداء البيئي وفعالية الطاقة لمنتجاتنا وهي المنتجات محل التركيز لتوجيه المنتجات المتعلقة بالطاقة في الاتحاد الأوروبي (EU) وخاصة اللوط 4 - معدات التصوير.

تتضمن المنتجات محل التركيز الأجهزة المنزلية والمكتبية التي تلبى المعايير التالية.

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

لمعرفة المزيد حول	انتقل إلى
• أوقات استهلاك الطاقة والتنشيط • إعدادات "موفر الطاقة" الافتراضية	وثائق المستخدم أو دليل مسؤولي الأنظمة www.xerox.com/office/ALB82XXdocs
• فوائد شراء المنتجات المؤهلة من ENERGY STAR®	ENERGY STAR The simple choice for energy efficiency
• الفوائد البيئية للطباعة المزدوجة • فوائد استخدام أوزان ورق أخف (60 جم/م²) والقدرة على إعادة التدوير • التخلص من الخرطوشة والمعالجة • مشاركة Xerox في مبادرات الاستدامة	Environmental Health & Sustainability - Xerox

توجيه التصميم البيئي للمجموعة 19 في الاتحاد الأوروبي

وفقاً لتوجيه التصميم البيئي الصادر عن المفوضية الأوروبية، فإن مصدر الضوء الموجود داخل هذا المنتج أو مكوناته مخصص للاستخدام في النقاط الصور أو عرض الصور فقط، وليس مخصصاً للاستخدام في تطبيقات أخرى.

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. يعمل برنامج "أجهزة التصوير" هذا على تعزيز 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.

لمزيد من المعلومات عن الطاقة أو الموضوعات الأخرى ذات الصلة، انتقل إلى www.xerox.com/environment أو www.xerox.com/environment_europe.

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.

لتقليل استهلاك الطاقة، تم تكوين جهازك لاستخدام أوضاع "موفر الطاقة". لذلك فإن الجهاز يتحول إلى وضع "الاستعداد" بعد الطباعة الأخيرة. وفي وضع "الاستعداد"، يستطيع الجهاز الطباعة مرة أخرى على الفور. إذا لم يتم استخدام الجهاز لفترة محددة، يتحول الجهاز إلى وضع السكون. لتقليل استهلاك الطاقة، تظل فقط الوظائف الأساسية نشطة في وضع "السكون". بعد إنهاء وضع "السكون"، يستغرق هذا المنتج فترة زمنية أطول من الفترة المستغرقة بعد إنهاء وضع "الاستعداد" عند الطباعة لأول مرة. حيث يكون هذا التأخير ناتجاً عن الطابعة التي تنشط ومعتاداً في معظم أجهزة التصوير المتوفرة بالأسواق.

لتوفير الطاقة، يمكنك تكوين أوضاع "موفر الطاقة". الخيارات التالية متوفرة:

- تم تنشيط المهمة: ينشط الجهاز عند اكتشافه نشاط. لضبط التأخير قبل دخول الجهاز وضع "السكون"، أدخل عدد الدقائق.
 - السكون والتنشيط في أوقات محددة: ينشط الجهاز ويدخل في وضع "السكون" وفقاً للجدول الذي تحدده.
 - إيقاف التشغيل التلقائي: للسماح بإيقاف تشغيل الجهاز بعد فترة من الوقت في وضع "السكون"، حدّد إيقاف التشغيل التلقائي". لضبط التأخير قبل إيقاف تشغيل الطابعة من إعداد وضع "السكون"، أدخل عدد الساعات.
- يقوم نشاط الفاكس، ومحرك أقراص USB، والشبكة السلكية، وغير السلكية بإعادة ضبط مؤقتات توفير الطاقة.

يتم شحن هذه الطابعة من المصنع مع تشخيصات Xerox Remote Print Services التي يمكن أن تعطل أو تؤخر وضع الطاقة المنخفضة ووضع السكون. اتصل بمسؤول النظام لديك أو راجع دليل مسؤول النظام للتعرف على إعدادات ميزات Xerox Remote Print Services على www.xerox.com/office/ALB82XXdocs.

ملاحظة: 

- لا يمكن إلغاء تنشيط "موفر الطاقة".
- قد يؤدي تغيير مهلات تنشيط "موفر الطاقة" الافتراضية إلى استهلاك طاقة الجهاز الإجمالية بدرجة أعلى. قبل تعيين وقت تنشيط طويل لأوضاع "موفر الطاقة"، ضع باعتبارك زيادة استهلاك الجهاز للطاقة.

إعدادات "موفر الطاقة" الافتراضية

يُعد هذا الجهاز مؤهلاً من ENERGY STAR® بموجب متطلبات برنامج ENERGY STAR المتعلقة بأجهزة التصوير. يمكن تعيين وقت الانتقال من وضع "الاستعداد" إلى وضع "السكون" من 0 إلى 60 أو 0 إلى 120 دقيقة، طبقاً لطرز الطابعة. ويتم تعيين القيمة الافتراضية على 0 دقيقة. قد يستغرق أقصى حد لوقت الانتقال من وضع "الاستعداد" إلى وضع "السكون" ما يصل إلى 120 دقيقة، طبقاً لطرز الطابعة.

لتغيير إعدادات وضع "موفر الطاقة"، اتصل بمسؤول النظام، أو ارجع إلى Administrator Guide (دليل مسؤول النظام) على: www.xerox.com/office/ALB82XXdocs

الفوائد البيئية للطباعة المزدوجة

تتميز معظم منتجات Xerox بإمكانية الطباعة المزدوجة، المعروفة أيضاً بالطباعة على الوجهين. تتيح لك الطباعة على الوجهين من الطباعة على كلا جانبي الورقة تلقائياً، ومن ثم فهي تساعد على الحد من استخدام الأوراق 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 وتنشيط برنامج التشغيل. يمكن تمكين الطباعة على الوجهين على بعض طرز Xerox التي تتميز بسرعة أقل من نطاقات السرعة هذه بضبط إعدادات الطباعة على كلا الوجهين كإعداد افتراضي عند التنشيط. يقلل الاستخدام المتواصل لوظيفة الطباعة المزدوجة من تأثير عمالك على البيئة. على الرغم من ذلك، إذا كنت تحتاج إلى الطباعة على وجه واحد، فيمكنك تغيير إعدادات الطباعة في برنامج تشغيل الطابعة.

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 البالغ 60 جم/م²، الذي يحتوي على مادة خام أقل وبالتالي يساعد في الحفاظ على الأصول بكل طبعة، في تطبيقات معينة. نشجعك على التحقق مما إذا كان الورق الأقل وزنًا مناسبًا لاحتياجات الطباعة الخاصة بك.

أداة التقييم البيئي للمنتجات الإلكترونية

تم تسجيل هذا الجهاز في دليل أداة التقييم البيئي للمنتجات الإلكترونية لتلبية خصائص العلامة البيئية. مضمن هنا تمكين وضع السكون الافتراضي في المصنع. في وضع السكون، تستخدم الطابعة أقل من 1 واط من الطاقة.

لمعرفة المزيد حول مشاركة Xerox في مبادرات الاستدامة، تفضل بزيارة <https://www.xerox.com/en-us/about/ehs> أو www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

شهادة المجموعة الاقتصادية الأوروبية الآسيوية

تشير علامة EAC المطبقة على هذا المنتج إلى شهادة للاستخدام في أسواق الدول الأعضاء في الاتحاد الجمركي.



ألمانيا

Blue Angel - ألمانيا

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



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 70 dB(A) oder weniger 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”.

الامتثال لقواعد ROHS في أوكرانيا

Обладнання відповідає вимогам Технічного регламенту щодо обмеження

використання деяких небезпечних речовин в електричному та електронному

обладнанні, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 грудня 2008 № 1057

تتوافق الأدوات مع متطلبات اللائحة الفنية، التي تمت الموافقة عليها بموجب قرار مجلس وزراء أوكرانيا اعتبارًا من 3 ديسمبر 2008، فيما يتعلق بالقيود المفروضة على استخدام بعض المواد الخطرة في الأدوات الكهربائية والإلكترونية.

لوائح النسخ

الولايات المتحدة

يحظر الكونجرس، بموجب القانون، نسخ المواد التالية في ظل ظروف معينة. قد يتم 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. يمكن فقط تصوير سندات التوفير الأمريكية لأغراض الدعاية للحملات الخاصة ببيع هذه السندات.
- طوابع الدفعة. في حالة ضرورة نسخ مستند قانوني يوجد عليه طابع دفعة ملغى، يمكن القيام بذلك شريطة إجراء نسخ المستند لأغراض قانونية.
- طوابع البريد، الملغاة أو السارية. بالنسبة لأغراض هواة جمع الطوابع، يمكن تصوير طوابع البريد، شريطة النسخ باللونين الأبيض والأسود بنسبة أقل من 75% أو أكثر من 150% من الأبعاد الخطية للمستند الأصلي.
- 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. يمكن تصوير شهادات الحصول على الجنسية الأجنبية.

5. جوازات السفر. يمكن 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 الإعالة.
 - الخدمة العسكرية السابقة.
 - الاستثناء: يمكن 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 العناصر التالية 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 وجود شكوك، استشر محاميك.
- للحصول على مزيد من المعلومات حول هذه الأحكام، اتصل بمكتب حقوق النشر، مكتبة الكونغرس واشنطن العاصمة 20559، طلب التعميم R21.

كندا

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

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

الدول الأخرى

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

- الأوراق النقدية
 - الأوراق النقدية والشيكات المصرفية
 - السندات والأوراق المالية البنكية والحكومية
 - جوازات السفر وبطاقات الهوية
 - مواد حقوق النشر أو العلامات التجارية بدون موافقة المالك
 - طوابع 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 توصيل المنتج بمقبس معياري متوافق أيضاً. ارجع إلى إرشادات التركيب للتعرف على التفاصيل.

يمكنك توصيل الطابعة بأمان إلى المقبس النمطي المعياري التالي: USOC RJ-11C باستخدام سلك خط الهاتف المتوافق مع القوابس المعيارية المتوفرة مع مجموعة التركيب. ارجع إلى 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، لا 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 جزءاً من معرف المنتج الذي يكون تنسيقه: US:AAAEQ##TXXXX. حيث تمثل الأعداد الممثلة 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 أيضاً ذكر الرموز بالقائمة التالية:

• رمز واجهة المنشأة (FIC) = 02LS2

• رمز طلب الخدمة (SOC) = 9.0Y

⚠️ الرجاء: اسأل شركة الهاتف المحلية لديك عن نوع المقبس المعياري المركب بخطك. قد يؤدي توصيل هذه الطابعة بمقبس غير مصرح به إلى تلف أجهزة شركة الهاتف. تتحمل أنت وليس شركة Xerox الضمان والمسؤولية الكاملة عن أي تلف ينجم عن توصيل هذه الطابعة بمقبس غير مصرح به.

إذا تسبب جهاز Xerox® هذا في إلحاق ضرر بشبكة الهاتف، فقد تقطع شركة الهاتف الخدمة بشكل مؤقت عن خط الهاتف الذي تتصل به الطابعة. إذا لم يكن الإشعار المسبق مجدياً، فستعلمك شركة الهاتف بقطع الخدمة في أسرع وقت ممكن. إذا قطعت شركة الهاتف الخدمة عنك، فإنها يمكن أن تنصحك بحقق 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 حتى يمكنك إجراء التعديلات الضرورية للحفاظ على عدم انقطاع الخدمة.

إذا واجهت مشكلة في جهاز Xerox® هذا، فاتصل بمركز الخدمة المناسب لإصلاحه أو للحصول على معلومات الضمان. توجد معلومات الاتصال في تطبيق "الجهاز" بالطابعة وفي قسم "استكشاف الأخطاء وإصلاحها" في دليل المستخدم. إذا كان الجهاز يسبب ضررًا لشبكة الهاتف، فيمكن لشركة الهاتف المطالبة بأن تقوم بفصل الجهاز حتى يتم حل المشكلة.

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

لا يمكن استخدام 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 عملية تركيب جهاز Xerox® هذا لجهاز الإنذار خاصتك.

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

كندا

يتوافق هذا الجهاز مع المواصفات الفنية المعمول بها فيما يتعلق بالابتكار والتطوير العلمي والاقتصادي بكندا.

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

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

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

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، ارجع إلى الملصق الموجود على الجهاز.

كندا CS-03 الإصدار 9

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

الاتحاد الأوروبي

توجيه الأجهزة اللاسلكية والأجهزة الطرفية للاتصالات

تم تصميم هذا الجهاز للعمل مع شبكات الهاتف العامة الوطنية وأجهزة PBX المتوافقة في البلدان التالية:

شهادات PSTN التناظرية الأوروبية و PBX المتوافقة		
النمسا	اليونان	هولندا
بلجيكا	هنغاريا	النرويج
بلغاريا	أيسلندا	بولندا
قبرص	أيرلندا	البرتغال

شهادات PSTN التناظرية الأوروبية و PBX المتوافقة		
جمهورية التشيك	إيطاليا	رومانيا
الدنمارك	لاتفيا	سلوفاكيا
إستونيا	ليختنشتاين	سلوفينيا
فنلندا	ليتوانيا	إسبانيا
فرنسا	لوكسمبورغ	السويد
ألمانيا	مالطا	

إذا كانت لديك مشاكل مع المنتج الخاص بك، فاتصل بممثل Xerox المحلي لديك. يمكن تكوين هذا المنتج ليكون متوافقًا مع شبكات الدول الأخرى. قبل إعادة توصيل الجهاز بشبكة في بلد آخر، اتصل بممثل Xerox لديك للحصول على المساعدة.

ملاحظة: 

- على الرغم من إمكانية استخدام هذا المنتج إما لإرسال الإشارة عن طريق الفصل الحلقى (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.

جنوب إفريقيا

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

شهادة السلامة

يتوافق هذا الجهاز مع معايير سلامة المنتج IEC وEN المعتمدة من قبل مختبر الاختبارات التنظيمية الوطنية (NRTL).

Material Safety Data Sheets (أوراق بيانات أمان المواد)

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

- عنوان الويب: وثائق السلامة ومعلومات الامتثال الخاصة بشركة Xerox
- الولايات المتحدة وكندا فقط: (1-800-275-9376) 1-800-ASK-XEROX
- الأسواق الأخرى، أرسل طلبًا عبر البريد الإلكتروني إلى: EHS-Europe@xerox.com

إعادة تدوير المنتج والتخلص منه

يحتوي هذا الملحق على:

400	جميع الدول
401	أمريكا الشمالية
402	الاتحاد الأوروبي
403	الدول الأخرى

جميع الدول

إذا كنت تتولى إجراء عملية التخلص من منتج ، فتوخ الانتباه إلى أن الطابعة قد تحتوي على الرصاص والزئبق 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.

إخراج البطارية

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

أمريكا الشمالية

تدير Xerox برنامجًا لاسترجاع المعدات وإعادة استخدامها أو تدويرها. اتصل بممثل Xerox المحلي الذي تتبعه على ASK--800-1 XEROX لتحديد ما إذا كان منتج Xerox الخاص بك جزءًا من البرنامج أم لا. لمزيد من المعلومات حول برامج Xerox البيئية، تفضل بزيارة www.xerox.com/environment، أو للحصول على معلومات حول إعادة تدوير المنتج والتخلص منه، اتصل بالسلطات المحلية.

الاتحاد الأوروبي



تشير هذه الرموز إلى أنه لا ينبغي التخلص من هذا المنتج مع النفايات المنزلية، وفقاً لتوجيهات نفايات المعدات الكهربائية والإلكترونية (WEEE) (2012/19/EU)، وتوجيه البطارية (EC/2006/66) والتشريعات الوطنية التي تنفذ تلك التوجيهات.

إذا تمت طباعة رمز كيميائي أسفل الرمز الموضح أعلاه، وفقاً لتوجيهات البطارية، فهذا يشير إلى وجود معدن ثقيل (Hg = الزئبق، و Cd = الكاديوم، و Pb = الرصاص) موجود في هذه البطارية أو المراكم بتركيز أعلى من الحد المطبق المحدد في توجيه البطارية.

يمكن استخدام بعض الأجهزة في كل من التطبيقات المنزلية/الأسرية والمهنية/التجارية. يجوز للأسر الخاصة داخل الاتحاد الأوروبي إعادة الأجهزة الكهربائية والإلكترونية المستعملة إلى مرافق التجميع المخصصة مجاناً. للحصول على مزيد من المعلومات حول تجميع المنتجات والبطاريات القديمة وإعادة تدويرها، اتصل بالبلدية المحلية أو خدمة التخلص من النفايات أو مركز البيع الذي اشترت منه الأجهزة. في بعض الدول الأعضاء، عند شراء جهاز جديد، قد تتم مطالبة تاجر التجزئة المحلي باستعادة جهازك القديم مجاناً. لمزيد من المعلومات، اتصل ببائع التجزئة لديك.

بالنسبة للمستخدمين التجاريين في الاتحاد الأوروبي، وفقاً للتشريعات الأوروبية، يجب إدارة المعدات الكهربائية والإلكترونية التي تخضع لعملية التخلص في إطار الإجراءات المتفق عليها في نهاية عمرها الافتراضي. إذا كنت ترغب في التخلص من الأجهزة الكهربائية والإلكترونية، فاتصل بالموزع أو المورد لديك، أو البائع المحلي، أو ممثل شركة Xerox للحصول على معلومات حول الاستعادة في نهاية عمرها الافتراضي قبل التخلص منها.

يمكن أن يكون للتعامل غير السليم مع هذا النوع من النفايات تأثير محتمل على البيئة وصحة الإنسان بسبب المواد الخطرة المحتملة التي ترتبط عمومًا بالأدوات الكهربائية والإلكترونية. إن تعاونك في التخلص الصحيح من هذا المنتج سوف يساهم في الاستخدام الفعال للموارد الطبيعية.

التخلص من المنتجات خارج الاتحاد الأوروبي

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

الدول الأخرى

اتصل بالسلطة المحلية لإدارة المخلفات لطلب إرشادات التخلص من المنتجات.

رموز المنتج

يحتوي هذا الملحق على:

رموز المنتجات 406

رموز المنتجات

الوصف	الرمز
تحذير: يشير إلى خطر يمكن أن يؤدي إلى إصابة خطيرة أو الوفاة في حال عدم تجنبه.	
تحذير – سطح ساخن: سطح ساخن على الطابعة أو بداخلها. لتجنب الإصابة الشخصية، توخ الحرص.	
تحذير: الأجزاء المتحركة. لتجنب الإصابة الشخصية، توخ الحرص.	
تنبيه: يشير هذا الرمز إلى ضرورة تنفيذ أحد الإجراءات لتجنب تلف الممتلكات.	
لا تلمس المساحة أو المنطقة الخاصة بالطابعة.	
لا تلمس هذا الجزء من الطابعة.	
لا تلمس المساحة أو المنطقة الخاصة بالطابعة.	
لا تعرض خراطيش الأسطوانة لأشعة الشمس المباشرة.	
لا تحرق العنصر.	
لا تحرق خراطيش مسحوق الحبر.	
لا تحرق خراطيش الأسطوانة.	

الوصف	الرمز
لا تحرق خرطوشة مخلفات مسحوق الحبر.	
خطر الوقوع تحت ضغط: لتجنب الإصابة الشخصية، توخ الحرص في هذه المنطقة.	
خطر الوقوع تحت ضغط: لتجنب الإصابة الشخصية، توخ الحرص في هذه المنطقة.	
لا تقم بإزالة الورق بعنف.	
سطح ساخن: قبل المعالجة، انتظر حتى يمر الوقت المشار إليه.	
تشغيل	
إيقاف	
استعداد	
لا تستخدم الورق المرفق به دبابيس أو أي شكل من مشابك التجليد.	
لا تستخدم الورق المطوي أو المثنى أو المتموج أو المجعد.	
لا تحمل أو تستخدم الورق الخاص بنفث الحبر.	

الوصف	الرمز
لا تعد تحميل الورق المستخدم أو المطبوع سابقاً.	
لا تستخدم بطاقات بريدية.	
لا تستخدم أطرف.	
لا تنسخ الأموال.	
أضف ورق أو وسائط.	
انحشار الورق	
تأمين	
إلغاء التأمين	
مشبك ورقي	
تبريد	
الوقت المنقضي	
إمداد الورق	

الوصف	الرمز
مستند أصلي ذو وجه واحد	
الورق المثقوب	
ورق شفاف	
حمّل الورق ذا الرأسية بحيث يكون وجهه لأعلى.	
حمّل الورق ذا الرأسية بحيث يكون وجهه لأسفل.	
حمّل الملصقات بحيث يكون وجهها لأسفل.	
:USB الناقل التسلسلي العالمي	
:LAN شبكة المنطقة المحلية	
خط الهاتف	
الوزن	
زر "الصفحة الرئيسية للخدمات"	
يمكن إعادة تدوير هذا العنصر.	

مميزات التطبيقات

يحتوي هذا الملحق على:

مميزات التطبيقات 412

الميزة	الوصف	النسخ	استخدام البريد الإلكتروني	الفاكس	فاكس عبر الخادم	مسح ضوئي إلى	المسح الضوئي لعمل	نسخ بطاقة الهوية
	لون الإخراج		•			•	•	
	النسخ على الوجهين والمسح الضوئي على الوجهين	•	•	•	•	•	•	
	مستلزمات الورق	•						•
	الترتيب	•						

الميزة	الوصف	النسخ	استخدام البريد الإلكتروني	الفاكس	فاكس عبر الخادم	مسح ضوئي إلى	المسح الضوئي لسير العمل	نسخ بطاقة الهوية
	الإنهاء	• في حال توفر خيارات الإنهاء، استخدم هذا الخيار لاختيار خيارات الإنهاء المطلوبة لخرج طابعتك.						
	التصغير/ التكبير	• يمكنك تصغير الصورة بنسبة تصل إلى 25% من الحجم الأصلي أو تكبيرها بنسبة تصل إلى 400% من حجمها الأصلي. عند تغيير حجم صورة، للحفاظ على النسب الأصلية، حدد النسبة المئوية للتلوين %. لتعديل عرض الصورة وطولها بنسب مئوية مختلفة، حدد مستقر %.					•	
	نوع المستند الأصلي	• تحسن الطابعة جودة صورة النسخ استنادًا إلى نوع الصور الموجودة في المستند الأصلي وكيفية إنشاء المستند الأصلي.	•	•	•	•	•	•
	التباين	• يمكنك استخدام خيار "التباين" لضبط التباين بين المناطق المضيئة والمعتمة من الصورة.	•	•	•	•	•	
	تفتيح/ تعتيم	• استخدم شريط التمرير "تفتيح/تغميق" لزيادة تفتيح صورة الإخراج أو الطباعة أو زيادة تغميقها.	•	•	•	•	•	•

الميزة	الوصف	النسخ	استخدام البريد الإلكتروني	الفاكس	فاكس عبر الخادم	مسح ضوئي إلى	المسح الضوئي لسير العمل	نسخ بطاقة الهوية
	الحدة	•	•	•		•	•	
	تشبع		•			•	•	
	اتجاه المستند الأصلي	•	•		•	•	•	
	نقل الصورة	•						
	إخفاء الغل في تلقائيًا	•	•	•	•	•	•	•

الميزة	الوصف	النسخ	استخدام البريد الإلكتروني	الفاكس	فاكس عبر الخادم	مسح ضوئي إلى	المسح الضوئي لسير العمل	نسخ بطاقة الهوية
	مسح الحافة	يمكنك استخدام ميزة مسح الحافة لمسح محتوى من حواف الصورة. يمكنك تحديد المقدار المراد مسحه من الحواف اليمنى واليسرى والعلوية والسفلية.						
	حجم المستند الأصلي	للتأكد من مسح المنطقة الصحيحة من المستندات ضوئيًا، حدد حجم المستند الأصلي.						
	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 ويطبع الصورة وكأنها صورة سالبة. إن طباعة الصور السالبة مناسب للمستندات التي تشغل الخلفية الفاتمة والصور والنصوص الفاتحة مساحة كبيرة منها.						
	الصفحات الخاصة	يُستخدم خيار الصفحات الخاصة لإضافة أغلفة ومدرجات إلى مهمتك. يمكنك تحديد صفحات الاستثناء للطباعة على ورق مختلف عن ورق						

الميزة	الوصف	النسخ	استخدام البريد الإلكتروني	الفاكس	فاكس عبر الخادم	مسح ضوئي إلى	المسح الضوئي لسير العمل	نسخ بطاقة الهوية
	النص الرئيسي للمهمة. إضافة إلى ذلك، يمكنك برمجة صفحات بدء الفصول.							
	التعليقات التوضيحية	• يمكنك إضافة تعليقات توضيحية مثل أرقام الصفحات والتاريخ إلى النسخ.						
	إنشاء الكتيبات	• تقوم ميزة إنشاء الكتيبات بطباعة صفتين على كل وجه من الورق. تتم إعادة ترتيب الصفحات بحيث تكون في ترتيب رقمي عند طبعها.						
	تخطيط الصفحة	• 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	• تسمح لك ميزة نموذج المهمة 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.						

الميزة	الوصف	النسخ	استخدام البريد الإلكتروني	الفاكس	فاكس عبر الخادم	مسح ضوئي إلى	المسح الضوئي لسير العمل	نسخ بطاقة الهوية
	فواصل الورق الشفاف	• استخدم خيار فواصل الورق الشفاف لإضافة ورق فارغ بين كل ورقة شفافة مطبوعة. تأكد من أن حجم واتجاه الفواصل مماثلان للورق الشفاف.						
	البدء التلقائي عند اكتشاف المستندات الأصلية	• يتيح خيار البدء التلقائي عند اكتشاف المستندات الأصلية للجهاز بدء مهمة تلقائيًا عند اكتشاف المستندات الأصلية في وحدة تغذية المستندات التلقائية.	•	•		•		
	إنشاء مهمة	• استخدم خيار إنشاء مهمة للمهام التي تتضمن مجموعة من المستندات الأصلية التي 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	• لاستخدام مجموعة معينة من إعدادات النسخ لاستخدامها في مهام النسخ في المستقبل، يمكنك حفظ الإعدادات باسم واسترداد تلك الإعدادات لاستخدامها لاحقًا.						

الميزة	الوصف	النسخ	استخدام البريد الإلكتروني	الفاكس	فاكس عبر الخادم	مسح ضوئي إلى	المسح الضوئي لسير العمل	نسخ بطاقة الهوية
	استرداد الاعدادات الحالية	• يمكنك استرداد أية إعدادات نسخ محفوظة سابقة واستخدامها للمهام الحالية.						
	الكمية	استخدم هذا الخيار لإدخال عدد النسخ المطلوبة لبطاقة الهوية.						•
	معاينة	استخدم هذا الخيار لعرض نموذج صورة. يمكنك استخدام الخيار معاينة لمواصلة المسح الضوئي وإضافة صفحات إلى المهام.	•			•		
	الدقة	تحدد الدقة درجة نعومة الصور الرسومية أو تحبيها. وتقاس دقة الصورة بالنقاط في البوصة (dpi).	•	•	•	•	•	
	إزالة الصفحات ال فارغة	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 مسبقاً لتعبئة تفاصيل حساب المستخدم الخاص بك تلقائياً.	•					

الميزة	الوصف	النسخ	استخدام البريد الإلكتروني	الفاكس	عبر الخادم	مسح ضوئي إلى	المسح الضوئي لسيّر العمل	نسخ بطاقة الهوية
	رد على		•					
	استخدم خيار الرد على لتضمن عنوان بريد إلكتروني الذي تريد أن يرد عليه المستلم. يعد هذا الخيار مفيداً عندما تريد أن يرد المستلم على عنوان بريدك الإلكتروني وليس عنوان الجهاز.							
	ملاحظة: يستطيع مسؤول النظام ضبط هذا الخيار مسبقاً.							
	رسالة		•					
	استخدم الخيار رسالة لإدخال معلومات لمرافقة البريد الإلكتروني.							
	الجودة / حجم الملف		•			•	•	
	يتيح لك خيار الجودة/حجم الملف الاختيار من بين ثلاثة إعدادات توازن جودة الصورة وحجم الملف. ينتج عن الصور عالية الجودة أحجام ملفات كبيرة، الأمر الذي لا يجعلها مثالية للمشاركة والإرسال عبر الشبكة.							
	تنسيق الملف		•			•	•	
	استخدام الخيار تنسيق الملف لتحديد تنسيق الصورة المحفوظة أو لتحديد صورة قابلة للبحث. يمكنك إضافة كلمة مرور لحماية الصورة أو اختيار دمج عدة صور في ملف واحد.							

الميزة	الوصف	النسخ	استخدام البريد الإلكتروني	الفاكس	فاكس عبر الخادم	مسح ضوئي إلى	المسح الضوئي لسير العمل	نسخ بطاقة الهوية
	عند وجود الملف بالفعل						•	
	الملف والمرفق		•				•	
	تحديث مهام سير العمل						•	
	إضافة وجّهات ملفات						•	
	إرسال كتاب عبر الفاكس			•				
	تصغير/ تقسيم			•				

الميزة	الوصف	النسخ	استخدام البريد الإلكتروني	الفاكس	عبر الخادم	مسح ضوئي إلى	المسح الضوئي لسير العمل	نسخ بطاقة الهوية
	تقرير التأكيد			•				
	سرعة البدء			•				
	صفحة غلاف			•				
	إرسال نص الرأس			•				
	تأخير الإرسال			•	•			

الميزة	الوصف	النسخ	استخدام البريد الإلكتروني	الفاكس	فاكس عبر الخادم	مسح ضوئي إلى	المسح الضوئي لسير العمل	نسخ بطاقة الهوية
 الاستق- صاء	تتيح لك ميزة استقصاء الفاكس تخزين مستند الفاكس في الطابعة وجعل المستند متوفرًا لأجهزة الفاكس الأخرى للاستقصاء. يمكنك استرداد الفاكسات المخزنة في أجهزة الفاكس الأخرى. لاستخدام هذه الميزة، من الضروري أن تكون كل من طابعة الاستقصاء والطابعة البعيدة مزودة بميزة استقصاء الفاكس.							
 صناديق البريد	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.							

