

WorkCentre® 4150

دليل بدء التشغيل

WorkCentre® 4150



دليل بدء التشغيل

Xerox WorkCentre 4150

دليل بدء التشغيل

شكرًا لاختيارك WorkCentre 4150. إذا اتبعت الإجراءات الواردة في هذا الدليل بالترتيب المذكور، ستتمكن بنجاح من:

توصيل WorkCentre

إعداد WorkCentre

تثبيت الميزات الاختيارية

تشغيل WorkCentre

المحتويات

٣	تثبيت WorkCentre
٤	تشغيل WorkCentre
٦	جهاز WorkCentre
٩	الاتصال بالشبكة
١١	تثبيت برامج تشغيل الطباعة
١٢	إعداد البريد الإلكتروني
١٤	إعداد الفاكس
١٥	تثبيت الأطقم الاختيارية
١٧	عمل النسخ
١٩	طبع مستند
٢١	إرسال فاكس
٢٣	Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة)
٢٥	إرسال بريد إلكتروني
٢٧	LAN Fax (فاكس شبكة الاتصال المحلية)
٢٩	تحسين إنتاجية WorkCentre
٣١	استكشاف الأخطاء وإصلاحها
٣٣	تعليمات

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

إذا كنت ترغب في الحصول على مزيد من المعلومات المفصلة حول أي ميزة من الميزات المتاحة في جهاز WorkCentre، يُرجى الرجوع إلى دليل المستخدم و System Administration CD (القرص المضغوط الخاص بإدارة النظام).

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

إعداد:

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

© ٢٠٠٦ لشركة Xerox Corporation. كافة الحقوق محفوظة.

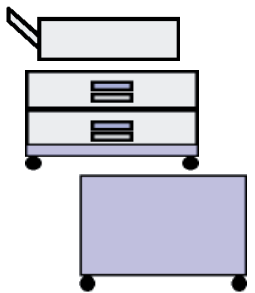
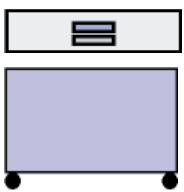
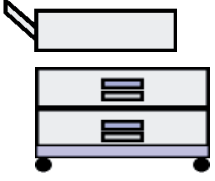
تتضمن مطالب حماية حقوق النشر كافة أشكال ومسائل المواد والمعلومات المتاحة حالياً بموجب القانون القضائي أو التشريعي أو القوانين المذكورة على الصفحات التالية للدليل، والتي تتضمن - ولا تقتصر على - المواد الناتجة عن البرامج، والتي يتم عرضها على الشاشة، مثل الرموز وعروض الشاشة والأشكال الخ.

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

للإطلاع على آخر المعلومات، قم بزيارة www.xerox.com/support.

تثبيت WorkCentre

- ١ افتح حاوية جهاز WorkCentre وأي أجهزة اختيارية وابحث عن تعليمات التثبيت.
- ٢ اتبع تعليمات التثبيت لتجميع جهاز WorkCentre والأجهزة الاختيارية. وستكون النتيجة أحد هذه التجهيزات الأربعة.

WorkCentre 4150xf	WorkCentre 4150x	WorkCentre 4150s	WorkCentre 4150	الميزات القياسية
 Copy (نسخ), Print (طباعة), E-mail (بريد إلكتروني), Fax (فاكس) الأدراج ١, ٢, ٣, ٤ ودرج التحويل وحدة الفرز والتدبيس	 Copy (نسخ), Print (طباعة), E-mail (بريد إلكتروني) و Fax (فاكس) الدرجان ١ و ٢ ودرج التحويل	 Copy (نسخ), Print (طباعة) و E-mail (بريد إلكتروني) ودرج التحويل	 Copy (النسخ) الدرج ١ ودرج التحويل	
Foreign Device Interface (واجهة الجهاز الخارجية). ذاكرة ٢٥٦ ميجابايت	 حامل الدرج ٣/٤, حامل قصير وحدة الفرز والتدبيس Foreign Device Interface (واجهة الجهاز الخارجية). ذاكرة ٢٥٦ ميجابايت	 الدرج ٢ وحامل الدرج ٣/٤, حامل قصير وحدة الفرز والتدبيس Fax (الفاكس) Foreign Device Interface (واجهة الجهاز الخارجية). ذاكرة ٢٥٦ ميجابايت	 الدرج ٢ وحامل الدرج ٣/٤, حامل قصير وحدة الفرز والتدبيس Fax (الفاكس) Foreign Device Interface (واجهة الجهاز الخارجية).	أجهزة اختيارية
Image Overwrite (حذف الصورة) Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة) Network Accounting (حساب الشبكة) Server Fax (فاكس الملقم)	Image Overwrite (حذف الصورة) Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة) Network Accounting (حساب الشبكة) Server Fax (فاكس الملقم)	Image Overwrite (حذف الصورة) Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة) Network Accounting (حساب الشبكة) Server Fax (فاكس الملقم)		ميزات اختيارية

إضافة إلى ذلك، سيكون لديك:

كابلات التيار الكهربائي و User Documentation CD (القرص المضغوط الخاص بمستندات المستخدم) و Print Driver CD (القرص المضغوط الخاص ببرنامج تشغيل الطباعة) (تجهيزات WorkCentre 4150s و 4150x و 4150 xf فقط) و دليل بدء التشغيل (هذا الكتاب) وكابلات هاتف (خيار Fax (الفاكس) فقط).

تشغيل WorkCentre

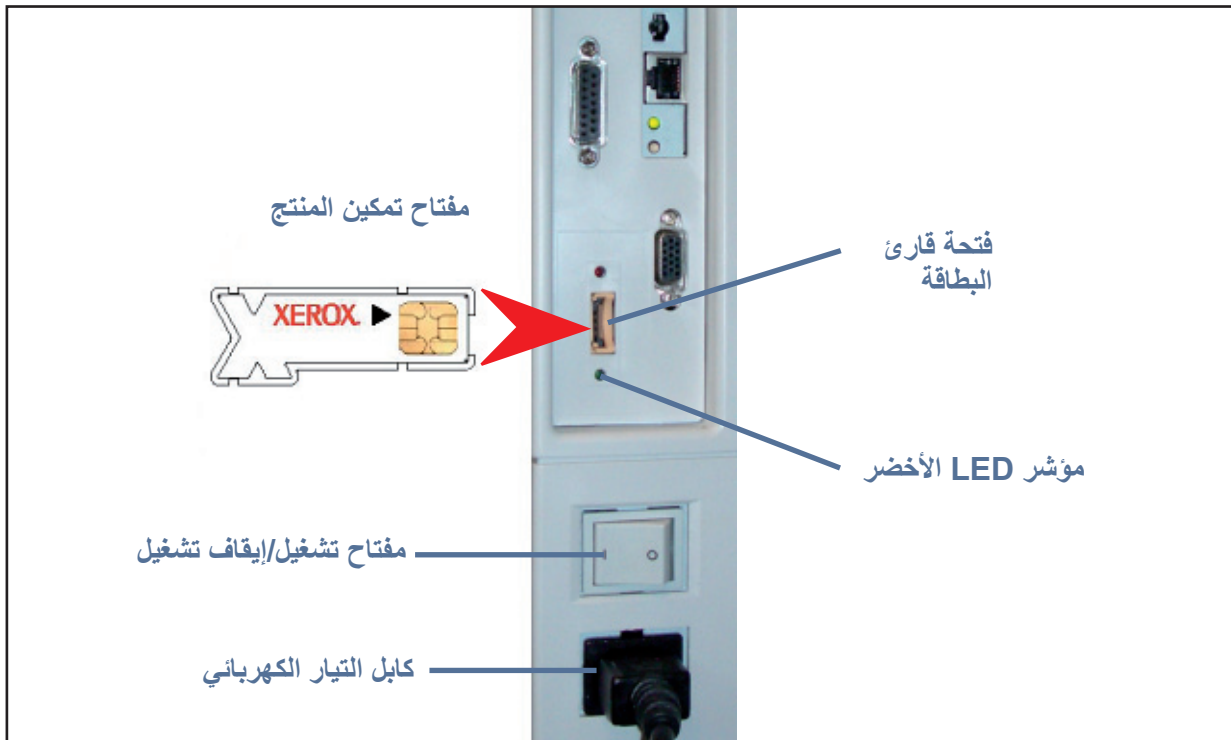
يجب تهيئة جهاز WorkCentre بعد تجميعه. ويتم هذا باستخدام 'مفتاح تمكين المنتج' عند تشغيل الجهاز لأول مرة.



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

١ حدد الخزان الذي يتضمن مفتاح تمكين المنتج. قم بإزالة البطاقة البلاستيكية واضغط المفتاح بحرص.

٢ قم ب تثبيت مفتاح تمكين المنتج في فتحة قارئ البطاقة على الجزء الأيسر من الجهاز.



٣ قم بتوصيل كابل التيار الكهربائي بالجهاز وبمأخذ تيار كهربائي مناسب.

٤ قم بتشغيل الجهاز.

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

٦ ستظهر شاشة *Installation Wizard* (معالج التثبيت). حدد **Next** (التالي).

٧ ستظهر شاشة *Product Enablement Settings* (إعدادات تمكين المنتج). اتبع التعليمات التي تظهر على الشاشة.

ملاحظة: عندما يتوقف مؤشر LED الأخضر عن الوميض ويبقى مضيئاً باستمرار (حوالي 10 ثوان)، تكون التهيئة قد تمت بنجاح.

قم بإزالة مفتاح تمكين المنتج وحدد **Next** (التالي) على الشاشة.

- ٨ تطالبك شاشة **Machine Configuration** (تهيئة الجهاز) بتأكيد أن **WorkCentre** قد تعرف بشكل صحيح على التهيئة التي طلبتها. في حالة وجود أي أخطاء، اتبع التعليمات التي تظهر على الشاشة. إذا كانت عملية التهيئة صحيحة، حدد **Next** (التالي).
- ٩ ستظهر شاشة **Default Paper Size** (حجم الورق الافتراضي). حدد إما **A4** أو **٨,٥ x ١١** بوصة ثم حدد **Next** (التالي).
- ١٠ ستظهر شاشة **Customer Support and Supplies Numbers** (أرقام دعم العملاء والمستلزمات). قم بإدخال **Customer Support Telephone Number** (رقم هاتف دعم العملاء) ثم أدخل **Supplies Telephone Number** (رقم هاتف المستلزمات) ثم حدد **Next** (التالي).
- ملاحظة:** يعد ذلك مصدر مرجعي فقط. يجب ترك هذه الحقول فارغة إذا لم تكن لديك المعلومات.
- ١١ تسمح لك ٤ الشاشات القادمة بضبط **Date Format** (تنسيق التاريخ)، **Date** (التاريخ)، **Clock Format** (تنسيق الساعة) و **Time** (الوقت). اتبع التعليمات من أجل إدخال المعلومات الملائمة ثم حدد **Next** (التالي) في كل شاشة.
- ١٢ ستظهر شاشة **Set Greenwich Meantime Offset** (ضبط إزاحة توقيت جرينتش المتوسط). يعد توقيت جرينتش المتوسط **Greenwich Mean Time** (توقيت جرينتش المتوسط (GMT)) توقيت عالمي وتستند عليه كل منطقة زمنية في العالم. يوجد جدول إزاحة توقيت جرينتش المتوسط (GMT) في نهاية هذا الكتاب. إما قم بتحديد إزاحة توقيت جرينتش المتوسط (GMT) لموضعك من خلال الجدول، أو قم بالوصول إلى <http://www.greenwichmeantime.com/> للحصول على مناطق زمنية إضافية.
- في حالة إدخال إزاحة توقيت جرينتش المتوسط (GMT) حدد **Next** (التالي).
- ١٣ ستظهر شاشة **Congratulations** (تهانينا). يشير ذلك إلى إتمام جزء **System Settings** (إعدادات النظام) لـ **Xerox Installation Wizard** (معالج التثبيت الخاص بـ Xerox) بنجاح. حدد **Finish** (إنهاء) للمتابعة.
- ملاحظة:** ستظهر شاشة منبثقة في بعض الأماكن تسأل عن **Page Pack Passcode** (كود مرور حزمة الورق). في حالة ظهور هذه الشاشة، اتصل بمندوب دعم العملاء للحصول على كود المرور.
- ١٤ يقوم الجهاز بعرض شاشة **Machine self test in progress** (الاختبار الذاتي للجهاز قيد التنفيذ) أثناء تطبيقه لإعدادات التهيئة. في حالة الانتهاء يقوم الجهاز بعرض شاشة **Basic Copying** (النسخ الأساسي). يعد **WorkCentre** جاهزاً للاستخدام.

جهاز WorkCentre

١

لوحة التحكم:

شاشة اللمس ولوحة المفاتيح الرقمية.

٣

وحدة الفرز والتدبيس:

تقوم وحدة الفرز والتدبيس الاختيارية بترتيب النسخ وتدبيسها.

٤

أدراج الورق:

الدرج ١ قياسي، والأدراج ٢ و٣ و٤ اختيارية. تعمل جميع الأدراج بنفس الطريقة. الأدراج ٢ و٣ و٤ قابلة للتبادل.

٢

وحدة تغذية المستندات:

تستخدم للمسح الضوئي لمستندات متعددة. يستخدم لوح المستندات الزجاجي الموجود أسفل منه مباشرة في عملية المسح الضوئي لمستندات مفردة، ومستندات مجلدة وغير ذلك.

٥

درج التحويل:

يستخدم لوسائط الطباعة غير القياسية.

٦

الحامل:

لاحظ أنه تكون هناك خزانة متوفرة عند عدم تركيب الدرجين ٣ و٤.



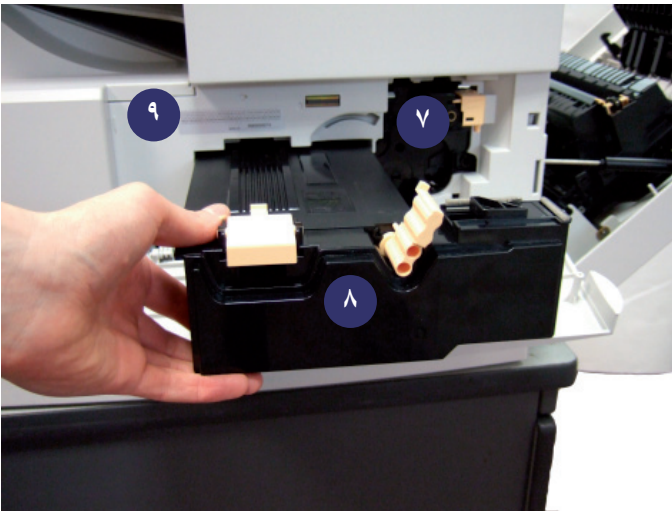
داخل جهاز WorkCentre

تتوفر وحدتان قابلتان للاستبدال من قبل العميل داخل WorkCentre، الخرطوشة الأسطوانية Smart Kit (٧) وخرطوشة الحبر (٨).

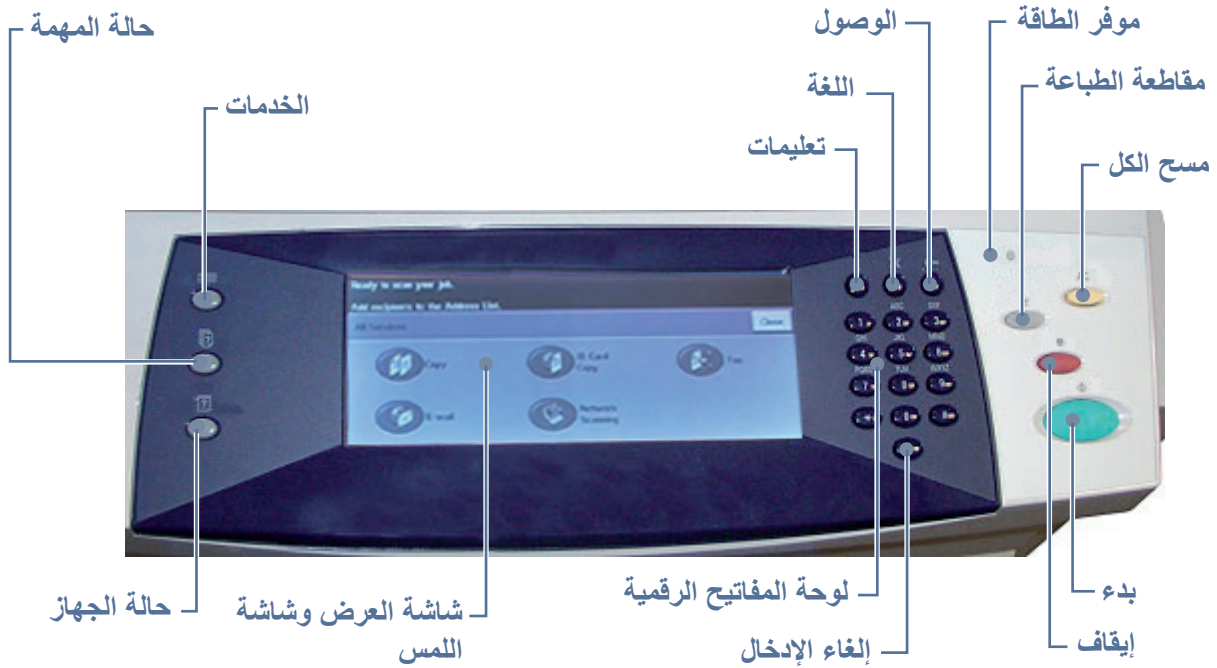
في حالة تركيب خيار وحدة الفرز والتدبيس، يتوفر أيضاً خرطوشة الدبابيس القابلة للاستبدال.

يوجد الرقم التسلسلي (٩) هنا.

إذا كانت شاشة عرض الجهاز قيد التشغيل، فيمكنك رؤية الرقم التسلسلي أيضاً بالضغط على الزر حالة الجهاز.

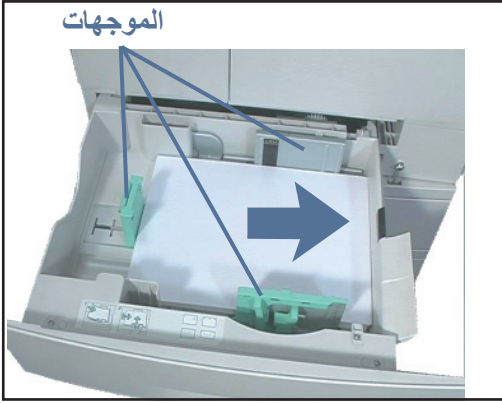


نظرة عامة حول لوحة التحكم



العنصر	الوصف
الخدمات	يعرض شاشة Services (الخدمات) لتمكين عملية تحديد الميزات
حالة المهمة	يستخدم لعرض حالة المهمة الحالية والمهام الأخرى في قائمة الانتظار.
حالة الجهاز	يستخدم للوصول إلى معلومات الجهاز وحالته والرقم التسلسلي ولطبوع التقارير.
شاشة العرض وشاشة اللمس	تعرض الحالة الحالية لجهاز WorkCentre والشاشات لتحديد ميزات الجهاز.
تعليمات	يعرض رسائل التعليمات الخاصة بالميزات ورسائل الخطأ.
اللغة	تستخدم لتحديد لغة العرض على شاشة العرض.
الوصول	يتيح الوصول إلى إعدادات الجهاز للمسؤول.
لوحة المفاتيح الرقمية	تستخدم لإدخال الأحرف الأبجدية الرقمية.
إلغاء الإدخال	لإلغاء الإدخال الذي تم على لوحة المفاتيح الرقمية.
مؤشر موفر الطاقة	يوضح عندما يكون الجهاز في وضع توفير الطاقة.
مسح/مسح الكل (AC)	اضغط مرة واحدة لمسح الإدخال الحالي. اضغط مرتين للعودة إلى الإعدادات الافتراضية.
مقاطعة الطباعة	يستخدم لمقاطعة المهمة الحالية من أجل تشغيل مهمة أكثر استعجالية.
إيقاف	لإيقاف المهمة الحالية أو المهمة قيد التنفيذ.
بدء	يستخدم لتنشيط مهمة.

تحميل الورق داخل أدرج الورق



١ افتح درج الورق وقم بتحميل الورق داخل الدرج. لا تقم بتعبئة الدرج بما يفوق خط الحد الأقصى Max.

٢ قم بضبط الموجهات لإبقاء الورقة في الجانب الصحيح للدرج.

٣ عندما تغلق الدرج، ستظهر شاشة *Tray Information* (معلومات الدرج). قم بإدخال حجم ونوع ولون الورق الذي قمت بتحميله، ثم اضغط على **Confirm** (تأكيد).

تحميل المستندات

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



١ قم بتحميل المستندات ليتم نسخها ووجهها للأعلى في درج الإدخال لوحدة تغذية المستندات، مع مواجهة الجزء العلوي من المستند نحو الجهة اليسرى أو الخلفية للدرج.

٢ قم بتحريك موجه المستند حتى يلامس جانبي المستند تمامًا. أو.....



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

ملاحظة: سيتم مسح المستندات ضوئيًا مرة واحدة فقط حتى عند تحديد عدة نسخ.

الاتصال بالشبكة

إذا كان جهاز WorkCentre الخاص بك هو 4150s, 4150x أو 4150xf, فاتبع هذه التعليمات لتوصيل جهاز WorkCentre تستخدم بروتوكول TCP/IP.

إذا كنت تقوم بتوصيل جهاز WorkCentre بنوع مختلف من الشبكات، أو ترغب في استخدام بروتوكولات أخرى، فعليك الرجوع إلى *System Administration CD* (القرص المضغوط الخاص بإدارة النظام).

اختبار WorkCentre

قبل توصيل جهاز WorkCentre بالشبكة، تأكد أنه يعمل بصورة صحيحة كنسخة.

قم بوضع مستند في وحدة تغذية المستندات وإجراء ٣ نسخ.

إذا تم إجراء النسخ بنجاح، فقم بتركيب توصيل الشبكة كما هو مشروح في الخطوات التالية. إذا لم تتم عملية النسخ بنجاح، فعليك الرجوع إلى استكشاف الأخطاء وإصلاحها في صفحة ٣١.

الاتصال بالشبكة باستخدام بروتوكول TCP/IP

يمكنك إعداد اتصال بشبكة TCP/IP باستخدام إحدى الطريقتين التاليتين:

• **DHCP**: استخدم هذه الطريقة لتتيح لمقم DHCP إمكانية تعيين عنوان IP تلقائيًا. وهذا هو إعداد المصنع الافتراضي.

• **Static IP address** (عنوان IP ثابت): استخدم هذه الطريقة للقيام يدويًا بتعيين عنوان IP الذي يزودك به مسؤول الشبكة.

عند تشغيل جهاز WorkCentre، يقوم تلقائيًا باستخدام طريقة DHCP للحصول على تهيئة الشبكة الخاصة به. ولاستخدام طريقة عنوان IP ثابت، يجب إيقاف تشغيل طريقة DHCP، وإدخال عنوان IP وعنوان بوابة وقناع شبكة فرعية وعنوان ملقم DNS يدويًا.



قم بتوصيل كابل Ethernet إلى موصل RJ45 على جهاز WorkCentre.

ملاحظة: لا توفر Xerox كابل Ethernet.

تابع إلى الخطوة التالية لإعداد العنوان باستخدام بروتوكول DHCP. إذا كنت ترغب في تعيين عنوان IP ثابت، فانتقل إلى إعداد الشبكة باستخدام عنوان IP ثابت في صفحة ١٠.

إعداد الشبكة باستخدام بروتوكول DHCP

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

- حدد الزر الوصول على لوحة التحكم، ثم أدخل كود مرور المسؤول [١١١١] ثم حدد **Enter** (إدخال).
- حدد **Go to Tools** (الانتقال إلى 'الأدوات') < **Connectivity and Network Setup** (الاتصال وإعداد الشبكة) < **Network Setup** (إعداد الشبكة) < **TCP/IP Options** (خيارات TCP/IP) < **TCP/IP Settings** (إعدادات TCP/IP).
- يكون عنوان TCP/IP المخصص في حقل **Name/Address** (الاسم/العنوان).

٢

تأكد أنه تم تخصيص عنوان IP وأنه عنوان IP ملائم للشبكة الخاصة بك.

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

إعداد الشبكة باستخدام عنوان IP ثابت

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

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

١

اضغط على الزر **الوصول** على لوحة التحكم، ثم أدخل كود مرور المسؤول [١١١١] وحدد **Enter** (إدخال).

٢

على الشاشة، حدد **Go to Tools** (الانتقال إلى 'الأدوات') < **Connectivity** and **Network Setup** (الاتصال وإعداد الشبكة) < **Network Setup** (إعداد الشبكة) < **TCP/IP Options** (خيارات TCP/IP).

٣

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

٤

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

٥

قم بلمس زر **Dynamic Addressing** (عنوان ديناميكية). سيتم تحديد DHCP افتراضيًا. حدد **Disabled** (تعطيل) لتعطيل DHCP ثم المس **Save** (حفظ).

٦

حدد **Name/Address** (الاسم/العنوان). قم بإدخال **Host Name** (اسم المضيف) عن طريق لمس رمز لوحة المفاتيح. قم بإدخال **IP Address** (عنوان IP) عن طريق لمس كل مربع وإدخال الرقم باستخدام لوحة المفاتيح الرقمية. حدد **Save** (حفظ).

٧

حدد **Subnet and Gateway** (الشبكة الفرعية والبوابة). قم بإدخال **Subnet Mask** (قناع الشبكة الفرعية) و **IP Gateway** (عنوان IP). حدد **Save** (حفظ).

٨

إذا لم ترغب في تهيئة إعدادات DNS، فتابع مع الخطوة التالية. إذا كنت ترغب في تهيئة إعدادات DNS، حدد الزر **DNS Configuration** (تهيئة DNS). قم بإدخال **Domain Name** (اسم المجال) و عنوان **Preferred DNS Server** (ملقم DNS المفضل). حدد **Save** (حفظ).

٩

تم الآن تعيين عنوان IP الثابت. حدد **Exit Tools** (إنهاء 'الأدوات').



تثبيت برامج تشغيل الطباعة

يصف هذا الإجراء كيفية تثبيت برامج تشغيل الطباعة باستخدام Print Driver CD (القرص المضغوط الخاص ببرامج تشغيل الطباعة).

ملاحظة: إذا كنت ترغب في تثبيت برامج تشغيل مختلفة للطباعة أو كنت تستخدم نظام تشغيل مختلف، فارجع إلى *System Administration CD* (القرص المضغوط الخاص بإدارة النظام) للحصول على التفاصيل الكاملة.

تتوفر برامج تشغيل الطباعة على Print Driver CD (القرص المضغوط الخاص ببرامج تشغيل الطباعة) الذي تم تسليمه مع الجهاز WorkCentre الخاص بك.

يمكنك استخدام CentreWare Print and Fax Drivers CD (القرص المضغوط الخاص ببرامج تشغيل الطباعة والفاكس CentreWare) لتثبيت عدة مكونات مثل برامج تشغيل الطباعة ومستندات المستخدم وملفات PDD (PostScript® Printer Description) في نفس الوقت. لاستخدام برنامج التثبيت، قم بتحميل *CentreWare Print and Fax Drivers CD* (القرص المضغوط الخاص ببرامج تشغيل الطباعة والفاكس CentreWare) الذي تم تسليمه مع الجهاز WorkCentre الخاص بك.

ملاحظة: إن CentreWare عبارة عن مجموعة من التطبيقات وخدمات الإنترنت وبرامج تشغيل الطباعة التي تساعد العملاء على تهيئة وتركيب الجهاز.

١ في محطة عمل العميل، قم بإدخال القرص المضغوط *Driver CD* (برامج التشغيل) في محرك الأقراص المضغوطة.

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

٣ حدد لغة التثبيت ثم حدد **Continue** (متابعة). يتم عرض شاشة برنامج التشغيل.

٤ حدد **Install Drivers** (تثبيت برامج التشغيل).

٥ حدد **Install Print Drivers** (تثبيت برامج تشغيل الطباعة).

ملاحظة: يتم تثبيت برنامج التشغيل *Adobe® PostScript® 3™* افتراضيًا.

٦ لتثبيت برامج تشغيل الطباعة PCL 5 أو PCL 6، حدد **Option** (خيار)، ثم حدد المربعات لبرامج التشغيل المطلوبة.

٧ قم بإدخال عنوان IP للطابعة، أو اسم DNS أو مسار UNC الخاص بجهاز WorkCentre.

٨ حدد **Install** (تثبيت).

٩ اتبع الرسائل التي تظهر على الشاشة لإكمال عملية التثبيت.

١٠ عند تثبيت برنامج تشغيل الطباعة بنجاح، قم بإرسال اختبار طباعة من برنامج تشغيل الطباعة أو إرسال مهمة إلى جهاز WorkCentre.

١١ إذا تمت عملية الطباعة بنجاح، قم بالمتابعة إلى إجراء الإعداد التالي في هذا المستند. إذا فشلت عملية الطباعة، فارجع إلى استكشاف الأخطاء وإصلاحها في صفحة ٣١.

للحصول على شرح كامل، ارجع إلى *System Administration CD* (القرص المضغوط الخاص بإدارة النظام) الوارد مع الجهاز WorkCentre.

إعداد البريد الإلكتروني

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

إذا كانت تهيئة جهاز WorkCentre لديك في حالة الاتصال بالشبكة، فسيصلك مع تمكين خدمة البريد الإلكتروني.

ملاحظة: إذا لم تتمكن من رؤية الزر *E-mail* (البريد الإلكتروني) على شاشة *All Services* (كافة الخدمات)، فقم بتمكين البريد الإلكتروني في *E-mail* (البريد الإلكتروني) في مسار *Tools* (الأدوات). (حدد الوصول < كود المرور [1111] < Enter (إدخال) < Go to Tools (الانتقال إلى 'الأدوات') < More (المزيد) < Optional Services (خدمات اختيارية) < E-mail (البريد الإلكتروني)).

قبل البدء في إجراء الإعداد، الرجاء التأكد من توفر العناصر التالية أو من تنفيذها.

- التأكد من أن جهاز WorkCentre يعمل بالكامل على الشبكة وأن خدمة E-mail (البريد الإلكتروني) متاحة على شاشة *All Services* (كافة الخدمات).
- التأكد من تهيئة بروتوكولات TCP/IP و HTTP على الجهاز ومن عملها بالكامل. ارجع إلى إعداد الشبكة باستخدام عنوان IP ثابت في صفحة ١٠.
- الحصول على عنوان IP لملمق بريد SMTP يعمل ويقبل حركة مرور البريد الوارد.
- التأكد من تهيئة إعدادات DNS بشكل صحيح والحصول على عنوان اسم المجال، إذا أمكن.
- إنشاء حساب بريد إلكتروني ليستخدمه جهاز WorkCentre كعنوان افتراضي في حقل *From* (من).
- اختبار حساب البريد الإلكتروني عن طريق إرسال رسالة بريد إلكتروني إلى حساب جهاز Xerox. يجب أن تكتمل هذه المهمة في بريد العميل على الشبكة التي تدعم SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) و POP3 (Post Office Protocol ٣).

ستستخدم Internet Services (خدمات الإنترنت) لتهيئة إعدادات E-mail (البريد الإلكتروني)، والذي يتم الوصول إليه عبر مستعرض ويب الخاص بك.

قم بفتح مستعرض ويب وإدخال عنوان TCP/IP لجهاز WorkCentre في شريط العنوان. اضغط على **Enter**.

حدد **Properties** (خصائص) < **Connectivity** (الاتصال) < **Protocols** (البروتوكولات) < **TCP/IP**.

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

ملاحظة: في حالة تعيين *WorkCentre* العنوان الديناميكية (*DHCP* أو *BootP*)، لن يكون بالإمكان الوصول إلى *Domain Name* (اسم المجال). إذا أردت تغييره، حدد **Static** (ثابت) من قائمة *IP Address Resolution* (دقة عنوان IP).

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

من قائمة *Protocols* (بروتوكولات)، حدد **SMTP Server** (ملقم SMTP).

حدد *IP Address* (عنوان IP) أو *Host Name* (اسم المضيف) ثم أدخل عنوان IP أو اسم المضيف و *Port Number* (رقم المنفذ) (١-٦٥٥٣٥) لملمق SMTP. المنفذ الافتراضي هو ٢٥.

حدد المربع إذا كان *Server Requires SMTP Authentication* (الملقم يطلب توثيق SMTP).

قم بإدخال *Login Name* (اسم تسجيل الدخول) و *Password* (كلمة المرور).

إذا كان الملقم يطلب توثيق POP3 قبل SMTP, فحدد **Enable** (تمكين) و **Login with User Credentials** (تسجيل الدخول ببيانات اعتماد الجهاز).
(تسجيل الدخول بواسطة بيانات اعتماد المستخدم) أو **Login with Device Credentials** (تسجيل الدخول ببيانات اعتماد الجهاز).

إذا حددت **Login with Device Credentials** (بيانات اعتماد الجهاز), فقم بإدخال **Login Name** (اسم تسجيل الدخول) و **Password** (كلمة المرور) لملقم SMTP.

حدد **Apply** (تطبيق) لتأكيد الإعدادات الخاصة بك.

من قائمة **Properties** (خصائص), حدد **Services** (خدمات) < **E-mail Settings** (إعدادات البريد الإلكتروني) < **E-mail Setup** (إعداد البريد الإلكتروني).

يمكنك تحديد الخيارات التالية على شاشة **E-mail Setup** (إعداد البريد الإلكتروني):

- **Scan Resolution** (دقة المسح الضوئي)
- **Attachment Type** (نوع المرفقات)
- **Output color** (لون الإخراج)
- **Date/Time stamp on Pdf documents** (طابع التاريخ/الوقت على مستندات PDF)
- **"From" and "To" Security Options** (خيارات الأمان لكل من "من" و "إلى")
- **Auto send to self** (إرسال تلقائي لنفسه)
- **Specify default Subject field text** (تحديد نص حقل الموضوع الافتراضي)
- **Specify default Message Body text** (تحديد نص الرسالة الافتراضي)
- **Specify default Signature text** (تحديد نص التوقيع الافتراضي)
- **Programmable SmartKeys** (مفاتيح ذكية قابلة للبرمجة)
- **Choose E-mail/Fax Forwarding rules** (اختيار قواعد إعادة توجيه البريد الإلكتروني/الفاكس)
- **Choose Confirmation Sheet rules** (اختيار قواعد ورقة التأكيد)

بعد الانتهاء من تحديد الخيارات، حدد **Apply** (تطبيق).

ملاحظة: للحصول على مزيد من المعلومات حول مزايا البريد الإلكتروني، بما في ذلك إعداد دفاتر العناوين، الرجاء الرجوع إلى **System Administration CD** (القرص المضغوط الخاص بإدارة النظام).

إعداد الفاكس

يمكن تثبيت Fax (الفاكس) كميزة افتراضية في طرازي WorkCentre 4150 و 4150s. سيحتاج طقم الفاكس إلى التثبيت والإعداد. إن Fax (الفاكس) في xWorkCentre 4150 و 4150xf يتوفر كميزة قياسية ولكنه سيحتاج إلى الإعداد عند تركيب WorkCentre.

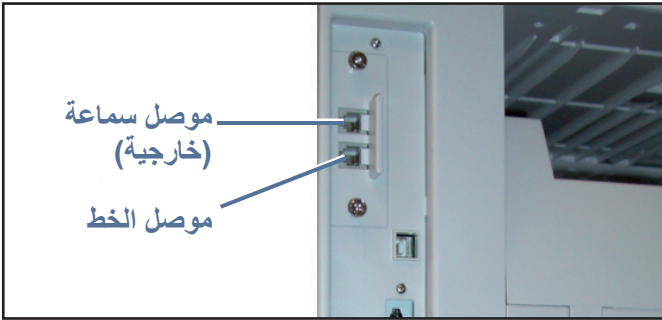
تثبيت طقم الفاكس (4150 و 4150s فقط)

١ قم بتثبيت طقم الفاكس باستخدام التعليمات المتوفرة في الطقم.

التوصيل

٢ قم بتوصيل خط الهاتف إلى موصل الخط على WorkCentre.

٣ إذا كنت ترغب في توصيل سماعة بجهاز WorkCentre، قم بتوصيل السماعة إلى موصل خارجي.



الإعداد

٤ اضغط على الزر **الوصول** لإدخال مسار Tools (الأدوات).

٥ على لوحة المفاتيح الرقمية، قم بإدخال [١١١١] أو كود المرور الحالي، ثم المس **Enter** (إدخال).

٦ حدد **Go to Tools** (الانتقال إلى 'الأدوات') < **More** (المزيد) < **Optional Services** (خدمات اختيارية) < **Embedded Fax** (فاكس مضمن). ستظهر Fax Install (شاشة تثبيت الفاكس).

٧ حدد مكان البلد المطلوب (أو الأقرب) عن طريق لمس الإدخال في قائمة **Country Setup** (إعداد البلد) ثم حدد **Next** (التالي).

٨ حدد طريقة الاتصال المطلوبة. للحصول على خط اتصال بطنين، حدد **Tone** (نغمة). حدد **Pulse** (نبض)، إذا أردت خط اتصال بالنبض ذي ١٠ نبضات في كل ثانية. إذا راودك الشك، حدد **Tone** (نغمة).

٩ قم بلمس رمز لوحة المفاتيح الخاص بـ **Fax Number** (رقم الفاكس) ثم أدخل رقم هاتف الفاكس الخاص بجهاز WorkCentre.

١٠ قم بلمس رمز لوحة المفاتيح الخاص بـ **Machine Name** (اسم الجهاز) ثم أدخل اسماً سهلاً لجهاز WorkCentre.

١١ حدد **Save** (حفظ)، **Close** (إغلاق) و **Exit Tools** (إنهاء 'الأدوات'). سيقوم جهاز WorkCentre الآن بإرسال واستقبال رسائل الفاكس باستخدام الإعدادات الافتراضية. إذا كنت ترغب في تغيير Fax Setup (إعدادات الفاكس)، فقم بإدخال مسار Tools (الأدوات) كما هو موصوف في الخطوات ٤ و ٥، ثم حدد **Go to Tools** (الانتقال إلى 'الأدوات') < **More** (المزيد) < **More** (المزيد) < **Fax Setup** (إعدادات الفاكس). يمكن تحديد خيارات الفاكس المتعددة وتغييرها.

تثبيت الأطقم الاختيارية

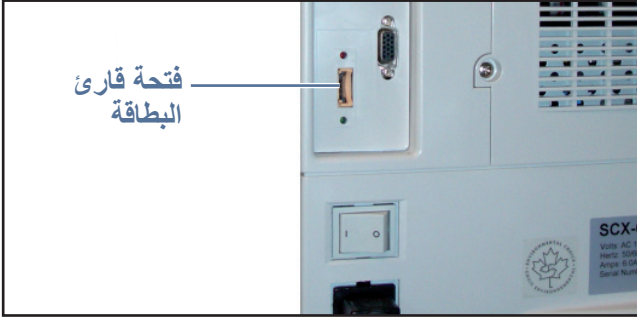
يقدم هذا القسم تعليمات حول كيفية تثبيت وتهيئة الميزات الاختيارية:

- Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة)
- Hard Disk Overwrite (الكتابة فوق القرص الثابت)
- Server Fax (فاكس الملقم)
- Network Accounting (حساب الشبكة)

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

تثبيت الأطقم الاختيارية

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



أثناء تشغيل جهاز WorkCentre، قم بإدخال مفتاح تمكين الميزة في فتحة قارئ البطاقة التي توجد مباشرة فوق مفتاح تشغيل/إيقاف تشغيل على الجانب الأيسر للجهاز.

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

Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة)

Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة) هي ميزة اختيارية، متاحة في WorkCentre 4150s، 4150x، و 4150xf، ويمكن شرائها من مندوب مبيعات Xerox.

تمتلك ميزة Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة) من تحويل المستندات المطبوعة إلى ملفات إلكترونية واستعادتها من الملقم أو محطة العمل على الشبكة.

توجد طريقتان لتهيئة Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة):

- استخدام *Internet Services* (خدمات الإنترنت)، ملقم ويب المضمن في جهاز WorkCentre، لإعداد ميزة Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة). تم وصف طريقة تثبيت وإعداد هذه الميزة أدناه.
- *FreeFlow™ SMARTsend™* هو تطبيق اختياري سيقوم بالمسح الضوئي للعديد من الوجهات. تم وصف طريقة تثبيت وإعداد هذه الميزة في القرص المضغوط *FreeFlow™ SMARTsend™ System Administrators CD* (مسؤولي نظام *FreeFlow™ SMARTsend™*) الوارد مع التطبيق.

ملاحظة: يجب تمكين خدمات المسح الضوئي على الشبكة الخاصة بك قبل تمكين خيار *Network Scanning* (المسح الضوئي عبر الشبكة).

تثبيت Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة) لـ *Internet Services* (خدمات الإنترنت)

قم بتهيئة الخيار. ارجع إلى تثبيت الأطقم الاختيارية في صفحة ١٥

إنشاء مخزون لـ Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة)

في جهاز الكمبيوتر الخاص بك، قم بفتح مستعرض ويب وإدخال *Host Name* (اسم المضيف) و *IP address* (عنوان IP) لجهاز WorkCentre.

حدد **Properties** (خصائص) < **Services** (خدمات) < **Network Scanning** (مسح عبر الشبكة) < **File Repository Setup** (إعداد مخزون الملف).

- ٤ في مربع **Default File Destination** (وجهة الملف الافتراضية) حدد **Add** (إضافة) ثم أدخل اسم لوصف وجهة الملف.
 - ٥ حدد البروتوكول الصحيح للمخزون في قائمة **Protocol** (البروتوكول).
 - ٦ حدد ثم أدخل إما **IP Address** (عنوان IP) أو **Host Name** (اسم المضيف) الخاص بالملقم الذي ترغب في إرسال صورك التي تم مسحها ضوئياً إليه.
 - ٧ في **Document Path** (مسار المستند)، قم بإدخال المسار المؤدي إلى مكان المجلد على الملقم، والذي تريد تخزين صورك فيه. قم بإدخال المسار الكامل إلى المجلد، بدءاً من جذر خدمات **FTP**.
 - ٨ قم بإدخال **Login Name** (اسم تسجيل الدخول) و **Password** (كلمة المرور) للملقم لتمكين جهاز **WorkCentre** من الوصول إلى المخزون الافتراضي.
 - ٩ انقر فوق **Apply** (تطبيق).
 - ١٠ يمكن الآن استخدام القالب الافتراضي على جهاز **WorkCentre**. يمكنك تعديل القالب أو إنشاء قوالب جديدة من **Internet Services** (خدمات الإنترنت).
- للحصول على مزيد من المعلومات المفصلة حول **Network Scanning** (المسح الضوئي عبر الشبكة)، والمخزونات والقوالب، ارجع إلى **System Administration CD** (القرص المضغوط الخاص بإدارة النظام).

Image Overwrite (حذف الصورة)

إن **Image Overwrite Security Kit** (طقم أمان حذف الصورة) هو طقم خيار متاح شرائه من مندوب مبيعات **Xerox** لجميع أجهزة **WorkCentre** المتصلة.

عند الانتهاء من معالجة مهمة ما، فإنه يتم تخزينها على القرص الثابت. ولدواعي الأمان، يمكنك حذف المهام التي تمت معالجتها من القرص الثابت باستخدام إما **Immediate Image Overwrite** (الحذف الفوري للصورة) أو **On Demand Image Overwrite** (حذف الصورة حسب الطلب). لا بد أن يطلب مسؤول جهاز **WorkCentre** بدء تشغيل **On Demand Image Overwrite** (حذف الصورة حسب الطلب)، بينما يقوم **Immediate Image Overwrite** (الحذف الفوري للصورة) بمسح الذاكرة على أساس كل مهمة، وذلك فور إتمام معالجة كل مهمة.

ملاحظة: يتم إرسال مهام النسخ عبر الشبكة أو تخزينها بنفس الطريقة مثل أنواع المهام الأخرى، ولذلك فهي لا تحتاج إلى أن يتم الكتابة فوقها.

تثبيت الطقم

١ قم بتنصيب الطقم. ارجع إلى تثبيت الأطقم الاختيارية في صفحة ١٥.

تمكين Immediate Image Overwrite (الحذف الفوري للصورة)

٢ اضغط على الزر الوصول للوصول إلى مسار **Tools** (الأدوات).

٣ قم بإدخال [١١١١] أو كود المرور الحالي على لوحة المفاتيح. قم بلمس **Enter** (إدخال).

٤ حدد **Go to Tools** (الانتقال إلى 'الأدوات') < **More** (المزيد) < **Optional Services** (خدمات اختيارية) < **Immediate Image Overwrite** (الحذف الفوري للصورة).

٥ حدد **Enable** (تمكين)، **Save** (حفظ) و **Exit Tools** (إنهاء 'الأدوات'). تكون الميزة قابلة للعمل على الفور ولا تحتاج إلى مزيد من التهيئة من قبل مسؤول النظام.

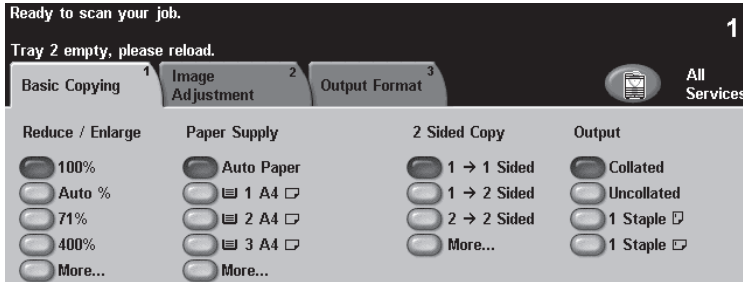
عمل النسخ

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

٢ حدد الزر **خدمات**. في حالة عدم ظهور شاشة **Basic Copying** (النسخ الأساسي)، قم بلمس الزر **All Services** (كافة الخدمات) ثم **Copy** (نسخ). ستظهر شاشة **Basic Copying** (النسخ الأساسي).

٣ حدد الميزات المطلوبة باستخدام شاشة اللمس.

إن الميزات موضحة في الجدول أدناه.



Output Format (تنسيق الإخراج)	Image Adjustment (ضبط الصورة)	Basic Copying (نسخ أساسي)
Booklet Creation (إنشاء كتيب) – طبع مستند تلقائيًا ككتيب	Image Quality (جودة الصورة) – ضبط الإعدادات لتحسين جودة الصورة	Reduce/Enlarge (تصغير / تكبير) – تصغير أو تكبير الصورة بنسبة ٢٥٪ إلى ٤٠٠٪
Multi-Up (صور متعددة) – طبع عدة صور في صفحة واحدة	Edge Erase (مسح الحافة) – حذف حواف الصورة	Paper Supply (تزويد الورق) – تحديد درج/حجم الورق
Covers (أغلفة) – إدخال أغلفة	Book Copying (نسخ كتاب) – نسخ مستندات مجلدة	2 Sided Copy (نسخ على وجهين) – خيارات نسخ على وجه أو وجهين
Transparency Separators (فواصل الورق الشفاف) – إدخال فواصل بين كل ورقة شفافة	Image Shift (تغيير موضع الصورة) – تحريك الصورة في الصفحة	Output (الإخراج) – خيارات الترتيب والتدبيس
	Original Size (حجم النسخة الأصلية) – تعيين حجم النسخة الأصلية	

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

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

ميزات نسخ إضافية

تصغير / تكبير

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



ضبط جودة الصورة

يمكنك تحسين جودة النسخ الخاصة بالإخراج اعتماداً على نوع وجودة النسخة الأصلية التي يتم مسحها ضوئياً. لاستخدام هذا الخيار، حدد علامة التبويب **Image Adjustment** (ضبط الصورة)، ثم حدد **Image Quality** (جودة الصورة).
Original Type (نوع النسخة الأصلية): حدد نوع المستند الذي سيتم نسخه، إما **Text** (نص) أو **Text and Photo** (نص وصورة) أو **Photo** (صورة).
Lighten / Darken (تفتيح / تغميق): ضبط تفتيح أو تغميق نسخة الإخراج.
Background Suppression (إخفاء الخلفية): يستخدم للتقليل أو للتخلص تلقائياً من الخلفية القاتمة التي تظهر نتيجة نسخ ورق ملون أو نسخ أصلية من الصحف.



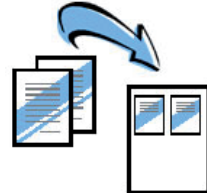
إنشاء كتيبات

يمكن نسخ مجموعة متتالية من نسخ أصلية ذات وجه واحد أو وجهين لإنشاء كتيبات سهلة. ينتج جهاز **WorkCentre** تلقائياً نسخ مطبوعة على الوجهين، والتي تنتج عند ثنيها كتيبات، تكون صفحاتها ذات تتابع صحيح. كما سيقوم جهاز **WorkCentre** كذلك بتصغير كل صورة ووضعها في مكانها الصحيح لتلائم الورق المحدد.
لاستخدام هذا الخيار، قم بتحميل النسخ الأصلية في وحدة تغذية المستندات، ثم حدد علامة التبويب **Output Format** (تنسيق الإخراج)، و **Booklet Creation** (إنشاء كتيب).



صور متعددة

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



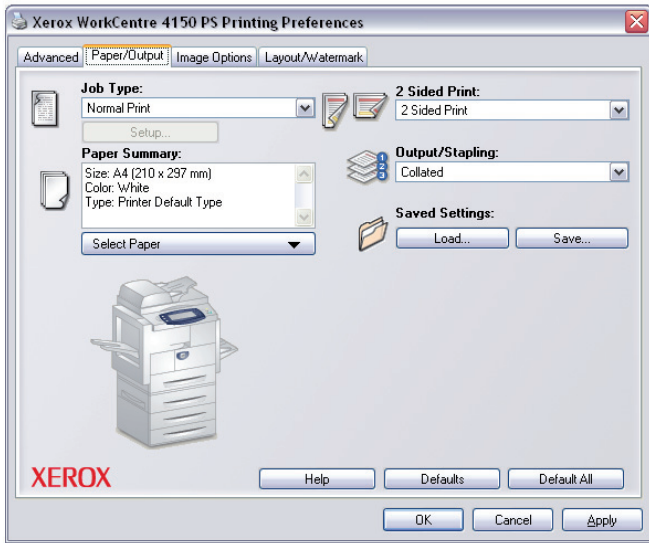
طبع مستند

١ تأكد من تثبيت برنامج طابعة Xerox WorkCentre 4150 الصحيح في جهاز الكمبيوتر الخاص بك. لتثبيت برامج الطابعة راجع تثبيت برامج التشغيل في صفحة ١١ .

كما يمكنك أيضاً الوصول إلى برامج تشغيل الطابعة عن طريق مراجعة CentreWare Print and Fax Services CD (القرص المضغوط الخاص بخدمات الطابعة والفاكس من CentreWare) أو يمكنك تحميل أحدث الإصدارات من موقع ويب Xerox على www.xerox.com/support.

٢ قم بفتح المستند الذي سيتم طبعه. حدد **File** (ملف) < **Print** (طباعة) ثم حدد Xerox WorkCentre 4150 من قائمة الطابعات المعروضة.

٣ لتغيير خصائص الطابعة الافتراضية، حدد **Properties** (خصائص).



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

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

اختر خيارات مهمة الطابعة الخاصة بك، ثم انقر فوق **OK** (موافق) لطبع المستند.

٤ سيتم إرسال مهمة الطابعة إلى WorkCentre وستظهر ضمن قائمة انتظار **Incomplete Jobs** (مهام غير مكتملة). لعرض قائمة الانتظار على جهاز WorkCentre، حدد الزر **حالة المهمة**.

ميزات طباعة إضافية

إدارة الصورة

تمكنك هذه الميزة من إدارة الصفحة ما بين ١٨٠ درجة. لاستخدام هذا الخيار، حدد علامة التبويب **Advanced** (إعدادات متقدمة)، ثم انقر فوق **Image Options** (خيارات الصورة). حدد **On** (تشغيل) لإدارة صور الصفحة ١٨٠ درجة من اتجاههم الحالي. حدد **Off** (إيقاف تشغيل) لتعطيل هذه الميزة.



إعدادات محفوظة

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



موفر مسحوق الحبر

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



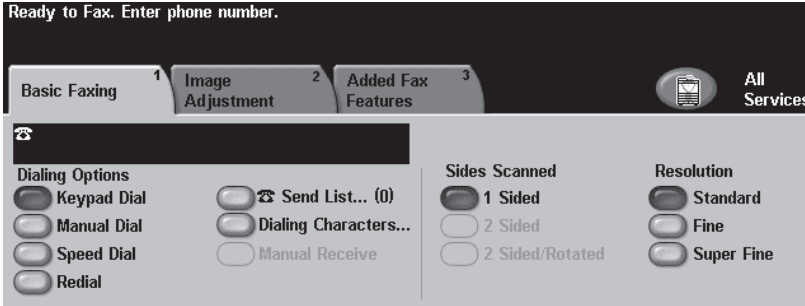
إضافة علامة مائية

تتيح لك ميزة **Watermark** (العلامة المائية) فرصة إنشاء وطبع نص أو صورة نقطية خلفية، عبر صفحات المستند. يمكنك إنشاء علامات مائية خاصة بك أو تحرير العلامات الموجودة بالفعل. كما يمكنك أيضًا تحديد علامات مائية ليتم طباعها في الأمام أو الخلفية أو طباعها فقط على الصفحة الأولى. لاستخدام هذا الخيار، حدد علامة التبويب **Layout/Watermark** (التخطيط/العلامة المائية)، ثم حدد الاختيارات الملائمة من قسم **Watermark** (العلامة المائية).



إرسال فاكس

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



٢ اضغط على الزر الخدمات على لوحة التحكم. حدد الزر **All Services** (كافة الخدمات) وحدد خيار **Fax** (فاكس).

سيعرض هذا شاشة **Basic Fax** (الفاكس الرئيسي).

٣ قم بإدخال رقم فاكس المستلم بواسطة:

- Keypad Dial (الاتصال باستخدام لوحة المفاتيح) - أدخل الرقم على لوحة المفاتيح الرقمية.
 - Manual Dial (الاتصال اليدوي) - إذا كانت سماعة الهاتف متصلة بجهاز WorkCentre, حدد **Manual Dial** (الاتصال اليدوي) واطلب الرقم على السماعة.
 - Speed Dial (الاتصال السريع) - حدد **Speed Dial** (الاتصال السريع) وأدخل رقم الاتصال السريع مسبق التعيين.
 - Send List (قائمة الإرسال) - أضف عدة مستلمين إلى **Send List** (قائمة الإرسال) لإرسال نفس رسالة الفاكس إلى عدة مستلمين. يوفر هذا الزر الوصول إلى دليل الاتصال للأفراد والمجموعات.
- ٤ حدد الميزات المطلوبة لمهمة الفاكس الخاصة بك. هذه الميزات موضحة في الجدول التالي:

Image Adjustment (ضبط الصورة)	Basic Faxing (فاكس أساسي)
Image Quality (جودة الصورة) - ضبط الإعدادات لتحسين جودة الصورة	Sides Scanned (مسح ضوئي للأوجه) - نسخ أصلية بوجه واحد أو وجهين
Color Mode (وضع الألوان) - أحادي أو ملون	Resolution (الدقة) - تعيين جودة الصورة
Original Size (حجم النسخة الأصلية) - تعيين حجم النسخة الأصلية	

ملاحظة: توفر علامة التبويب **Added Fax Features** (ميزات الفاكس الإضافية) الوصول إلى ميزات إعداد الفاكس مثل إنشاء صناديق البريد وإضافة أسماء لدليل اتصال وخيارات مفيدة أخرى.

٥ اضغط على بدء لإرسال رسالة الفاكس الخاصة بك.

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

مميزات فاكس إضافية

الإرسال المؤجل

تمكنك هذه الميزة من تحديد وقت إرسال رسالة الفاكس. يمكن استخدام هذا الخيار لتأجيل إرسال مهمة الفاكس إلى فترة دون الذروة لتقليل تكلفة الاتصال. لاستخدام هذا الخيار، حدد علامة التبويب **Added Fax Features** (مميزات الفاكس الإضافية). حدد **Fax Sending Features** (مميزات إرسال الفاكس) < **Delay Send** (تأجيل الإرسال).



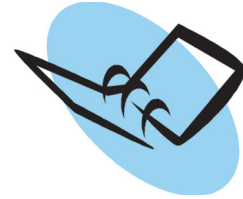
تغيير الدقة

تؤثر الدقة على مظهر الفاكس عند انتهاء استلام الفاكس. لاستخدام هذا الخيار، حدد علامة التبويب **Basic Faxing** (الإرسال والاستقبال الرئيسي بالفاكس) واختر من الخيارات المتاحة تحت **Resolution** (الدقة). يمكنك تحديد **Standard** (قياسي) لأغلب المستندات النصية و **Fine** (ممتاز) للرسم الخطي والصور الفوتوغرافية و **SuperFine** (فائق الدقة) للصور الفوتوغرافية والصور ذات الألوان النصفية أو الصور التي تحتوي على درجات اللون الرمادي.



إعداد دليل اتصال

استخدم هذه الميزة لتخزين أسماء الوجهة وأرقام الفاكس وإعدادات الإرسال في جهاز **WorkCentre** الخاص بك. يتم إتاحة الإدخالات المخزنة هنا للتحديد ضمن ميزة **Send List** (قائمة الإرسال) الموجودة بعلامة التبويب **Basic Faxing** (الإرسال والاستقبال الرئيسي بالفاكس). حدد علامة التبويب **Added Fax Features** (مميزات الفاكس الإضافية) ثم **Dial** (بالفاكس). **Directory Setup** (إعداد دليل الاتصال). قم بإدخال تفاصيل فاكس فردية. كما يمكن أيضًا إعداد مجموعات الاتصال، والتي تحتوي على العديد من الإدخالات الفردية.



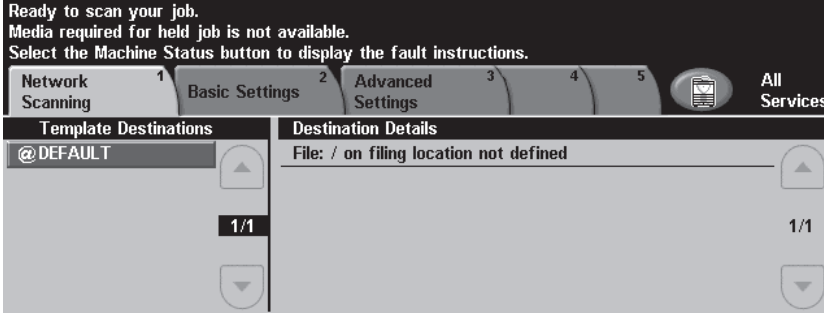
تقارير الفاكس

يمكن طبع العديد من تقارير الفاكس عن طريق تحديد علامة التبويب **Added Fax Features** (مميزات الفاكس الإضافية) و **Fax Reports** (تقارير الفاكس). حدد التقرير المطلوب، ثم المس الزر **Print Report** (طباعة التقرير).



Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة)

يمكنك Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة) من إجراء مسح ضوئي للمستندات في الصورة المطبوعة وتخزينها كم ملفات إلكترونية. يمكنك استعادة الملفات من الملقم باستخدام محطة العمل الخاصة بك. قم بتحميل المستندات التي سيتم مسحها ضوئياً إما ووجهها لأسفل على لوح المستندات الزجاجي أو ووجهها لأعلى في وحدة تغذية المستندات.



اضغط على الزر الخدمات على لوحة التحكم. قم بلمس الزر **All Services** (كافة الخدمات) وحدد خيار **Network Scanning** (المسح الضوئي عبر الشبكة). سيعرض هذا شاشة **Network Scanning** (المسح الضوئي عبر الشبكة).

حدد قالب المسح الضوئي المطلوب من قائمة **Template Destinations** (وجهات القالب).

إذا استلزم الأمر، قم بتعديل إعدادات القالب من الخيارات على علامتي تبويب **Basic Settings** (إعدادات أساسية) و **Advanced Settings** (إعدادات متقدمة).

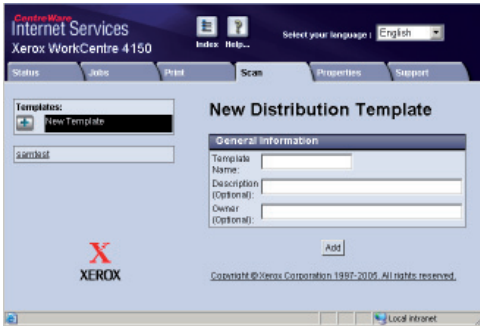
Advanced Settings (إعدادات متقدمة)	Basic Settings (إعدادات أساسية)
Image Options (خيارات الصورة) – تفتيح أو تغميق الصورة	Color (اللون) – مسح ضوئي أسود وأبيض أو ألوان
Scan to Edge (مسح ضوئي إلى الحافة) – مسح ضوئي للصفحة بالكامل	2-Sided (وجهان) – يمكن أن تكون النسخة الأصلية بوجه أو وجهين
Original Size (حجم النسخة الأصلية) – تعيين حجم النسخة الأصلية	Original Type (نوع النسخة الأصلية) – نص أو صورة فوتوغرافية
File format (تنسيق الملف) – TIF أو PDF أو JPEG	Scan Presets (إعدادات المسح الضوئي مسبقاً) – تعيين إعدادات المسح الضوئي لتلائم الكيفية التي سيتم بها استخدام الصورة التي تم مسحها ضوئياً
Resolution (الدقة) – من 72x72 إلى 600x600 نقطة لكل بوصة	
Quality/File Size (الجودة/حجم الملف) – أفضل جودة في مقابل حجم الملف	

ملاحظة: تعمل علامة التبويب **Option** (الخيار) على تمكين خيارات **Document Management** (إدارة المستند). تعمل علامة التبويب **Refresh Destinations** (تحديث الوجهات) على تحديث قائمة **Template Destinations** (وجهات القالب) في حالة إنشاء قوائم جديدة. اضغط على بدء لمسح المستند الخاص بك ضوئياً.

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

مميزات إضافية لـ Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة)

إنشاء قوالب مسح ضوئي



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

تعتمد القوالب الجديدة على الإعدادات التي يتم تهيئتها لـ Default Template (القالب الافتراضي)، أو يمكنك نسخ وتعديل القوالب الموجودة بالفعل. يمكن إنشاء ما يصل إلى ٢٥٠ قالب.

١ قم بفتح مستعرض ويب وإدخال عنوان TCP/IP للجهاز في شريط العنوان. اضغط على إدخال وانقر فوق علامة التبويب Scan (مسح ضوئي).

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

٣ حدد Add (إضافة) لإنشاء القالب الجديد. قم بإدخال اسم مستخدم المسؤول [admin] وكود المرور [١١١١]. سيظهر القالب في قائمة Templates (القوالب) على الجهة اليسرى.

Name / Format (الاسم / التنسيق)

٤ لتحديد الاسم والتنسيق للمستند الذي تم مسحه ضوئياً، حدد Edit (تحرير). أدخل اسماً للمستند الذي تم مسحه ضوئياً واختر التنسيق من: PDF أو Multi-Page TIFF أو TIFF أو JPEG-JIF. حدد Apply (تطبيق).

Destination Services (خدمات الوجهة)

٥ يمكن إرسال مستند المسح الضوئي إلى إعداد مخزون الملف بواسطة مسؤول النظام أو إرساله كرسالة فاكس في حالة تمكين Fax Server (ملقم الفاكس) في جهاز WorkCentre. حدد File (ملف) و/أو Fax (فاكس) حسب الحاجة. إذا قمت بتحديد File (ملف)، حدد مخزون الملف الذي سيتم إرسال الصور التي تم مسحها ضوئياً إليه.

Document Management Fields (حقول إدارة المستند)

٦ إذا كنت ترغب في إضافة بيانات لمساعدة إدارة المستند الخاص بصورك التي تم مسحها ضوئياً، حدد Add (إضافة) وأكمل المعلومات المطلوبة.

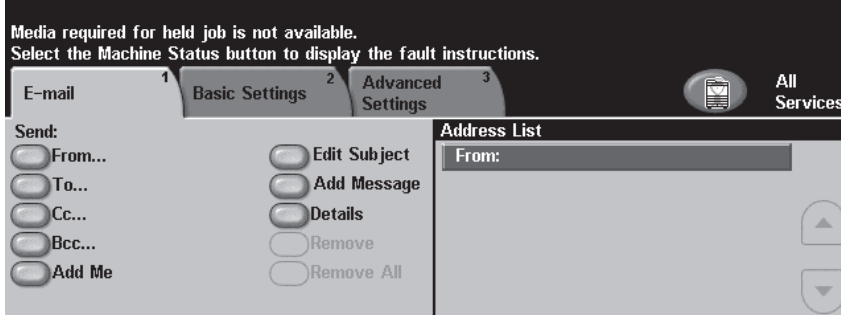
Scan Options (خيارات المسح الضوئي)

٧ لتغيير خيارات المسح الضوئي، حدد Edit (تحرير). ستكون قادراً على تعيين 2-Sided (وجهان)، Original Type (نوع النسخة الأصلية) وإعدادات المسح الضوئي المتقدمة مثل Lighten/Darken (تفتيح/تغميق)، Contrast (تباين)، Original Input (إدخال النسخة الأصلية) و Resolution (الدقة). كما يمكنك أيضاً اختيار طباعة تقرير تأكيد وسجل المهمة.

٨ فور الانتهاء من إجراء تحديداتك، حدد Apply (تطبيق). سيظهر القالب الجديد في قائمة Template Destinations (وجهات القالب) على WorkCentre.

إرسال بريد إلكتروني

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



٢ اضغط على الزر **الخدمات** على لوحة التحكم. قم بلمس الزر **All Services** (كافة الخدمات) وحدد خيار **E-mail** (البريد الإلكتروني). ستظهر شاشة **E-mail** (البريد الإلكتروني).

٣ قم بلمس **From** (من) ثم أدخل العنوان الذي تريده أن يظهر في حقل **From** (من) للبريد الإلكتروني.

ملاحظة: يمكن إجراء تعيين مسبق لهذا الحقل بواسطة المسؤول وقد لا يكون قابلاً للتعديل.

٤ قم بلمس **To** (إلى) ثم أدخل عنوان البريد الإلكتروني للمستلم. في حالة تم إعداد دفتر العناوين، ما عليك إلا إدخال اسم المستلم والضغط على **Enter** (إدخال). سيتم البحث في دفتر العناوين ويمكن تحديد المستلم من قائمة الأسماء الناتجة. يمكن إضافة عديد من المستلمين إلى **Address List** (قائمة العناوين) بهذه الطريقة.

٥ قم بلمس **CC...** (نسخة كربونية) و/أو **BCC...** (نسخة كربونية مخفية) لنسخ البريد الإلكتروني لمستلمين آخرين.

٦ حدد **Edit Subject** (تحرير الموضوع) ثم أدخل الموضوع الخاص بالبريد الإلكتروني.

٧ حدد أي إعداد ملائم لمستندك من إما علامة التبويب **Basic Settings** (إعدادات أساسية) أو علامة التبويب **Advanced Settings** (إعدادات متقدمة).

Advanced Settings (إعدادات متقدمة)	Basic Settings (إعدادات أساسية)
Image Options (خيارات الصورة) – تفتيح أو تغميق الصورة	Color (اللون) – أسود وأبيض أو ألوان
Scan to Edge (مسح ضوئي إلى الحافة) – مسح ضوئي للصفحة بالكامل	2-Sided (وجهان) – يمكن أن تكون النسخة الأصلية بوجه أو وجهين
Original Size (حجم النسخة الأصلية) – تعيين حجم النسخة الأصلية	Original Type (نوع النسخة الأصلية) – نص أو صورة فوتوغرافية
File format (تنسيق الملف) – PDF، TIF أو JPEG	Scan Presets (إعدادات المسح الضوئي مسبقاً) – تعيين إعدادات المسح الضوئي لتلائم الكيفية التي سيتم بها استخدام الصورة التي تم مسحها ضوئياً
Resolution (الدقة) – من ٧٢x٧٢ إلى ٦٠٠x٦٠٠ نقطة لكل بوصة	
Quality/File Size (الجودة/حجم الملف) – أفضل جودة في مقابل حجم الملف	

٨ اضغط على **بدء** للقيام بعملية مسح ضوئي للمستند لديك وإرساله كأحد مرفقات بريد إلكتروني.

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

مميزات إضافية لـ E-mail (البريد الإلكتروني)

إعدادات المسح الضوئي مسبقة الضبط

إن الصور التي يتم مسحها ضوئياً تكون حل وسط بين جودة الصورة (الدقة) وحجم الملف. يمكنك هذه الميزة من تحديد أفضل إعدادات وفقاً للكيفية التي سيتم بها استخدام الصورة التي يتم مسحها ضوئياً بمجرد الضغط على زر واحد. الخيارات هي كالتالي:



ضبط مسبق	الإخراج
Sharing and Printing (المشاركة والطباعة)	مسح ضوئي ذو جودة وحجم ملف متوسط
High Quality (جودة عالية)	يستخدم لإنتاج صور عالية الجودة مع الصور الفوتوغرافية والصور ذات الألوان النصفية
Archival Record (التسجيل في الأرشيف)	ينتج حجم ملف صغير للتخزين الإلكتروني
OCR (التعرف الضوئي على الأحرف)	جودة صورة عالية لتمكين استخدام تطبيقات برنامج التعرف الضوئي على الأحرف
Simple Scan (مسح ضوئي بسيط)	مسح ضوئي ذو جودة منخفضة لحجم ملف أصغر
Custom (مخصص)	خيارات فردية يتم تحديدها من قبل المستخدم. هذا هو الافتراضي.

المسح الضوئي للألوان

في حين أن جهاز WorkCentre هو طابعة أحادية، إلا أنه يمكنك إجراء عملية مسح ضوئي ملون لكل من البريد الإلكتروني والفاكس. عند تحديد خيار المسح الضوئي Color (الملون)، ستكون قادراً كذلك على حفظ الصورة بتنسيق JIF-JPEG، والذي يعد تنسيق ضغط أفضل للصور النقطية الملونة.



لتمكين مسح الصور الملونة ضوئياً لإرسالها بالبريد الإلكتروني، حدد علامة التبويب Basic Settings (إعدادات أساسية) وحدد خيار Color (ملون). حدد Color (ملون).

ملاحظة: عند تحديد المسح الضوئي الملون، يكون أقصى دقة للصورة هو 300x300 نقطة لكل بوصة.

LAN Fax (فاكس شبكة الاتصال المحلية)

تمكنك الميزة الاختيارية *LAN Fax* (فاكس شبكة الاتصال المحلية) من إرسال رسالة فاكس إلى أي جهاز فاكس عبر شبكة الهاتف من جهاز الكمبيوتر أو محطة العمل لديك. لا حاجة لطبع المستند أولاً، ويمكنك إرساله إلى الوجهة المطلوبة دون مغادرة محطة العمل الخاصة بك.

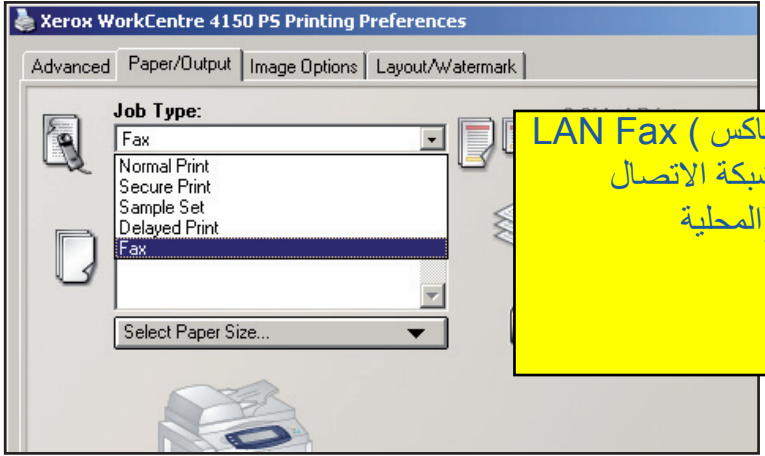
ملاحظة: يتوفر *LAN Fax* (فاكس شبكة الاتصال المحلية) فقط في أجهزة *WorkCentre* التي تضم *Embedded Fax* (فاكس مضمن) ومتصلة بالشبكة. لا يتوفر *LAN Fax* (فاكس شبكة الاتصال المحلية) على برنامج تشغيل الطباعة *PCL 5e*.

١ قم بتمكين *LAN Fax* (فاكس شبكة الاتصال المحلية) على برنامج تشغيل الطباعة كالتالي:

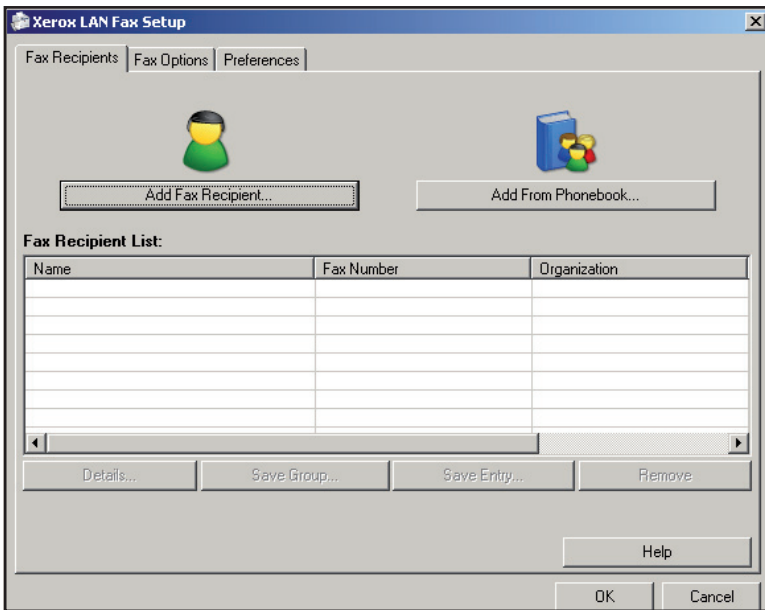
٢ في شاشة *Properties* (خصائص) لبرنامج تشغيل الطباعة *WorkCentre 4150*، حدد **Configuration** (تهيئة) < **Installable Options** (خيارات قابلة للتنصيب) وقم بضبط *LAN Fax* (فاكس شبكة الاتصال المحلية) إلى **Installed** (مثبت).

٣ لإرسال رسالة بواسطة **فاكس شبكة الاتصال المحلية**، حدد ببساطة **Print** (طباعة) من التطبيقات لديك. حدد *WorkCentre 4150* كطابعة.

٤ حدد **Properties** (خصائص) لعرض خيارات برنامج تشغيل الطباعة.



٥ على علامة التبويب *Paper/Output* (ورق/إخراج)، حدد **Fax** (فاكس) ليكون *Job Type* (نوع المهمة) ثم حدد **OK** (موافق).



٦ لدى تحديد **OK** (موافق) على نافذة *Print* (طباعة)، ستظهر نافذة *LAN Fax Setup* (إعداد فاكس شبكة الاتصال المحلية). أدخل مستلم رسالة الفاكس كالتالي:

• حدد **Add Fax Recipient** (إضافة مستلم الفاكس) ثم أدخل رقم جهاز فاكس المستلم أو المستلمين.

• في حالة إعداد دليل الهاتف، حدد **Add From Phonebook** (إضافة من دليل الهاتف) ثم حدد المستلمين.

٧ حدد **OK** (موافق)، وسيتم إرسال رسالة الفاكس إلى جهاز *WorkCentre* الذي سيقوم بإرسالها إلى مستلمي رسالة الفاكس.

مميزات إضافية لـ LAN Fax (فاكس شبكة الاتصال المحلية)

خيارات الفاكس

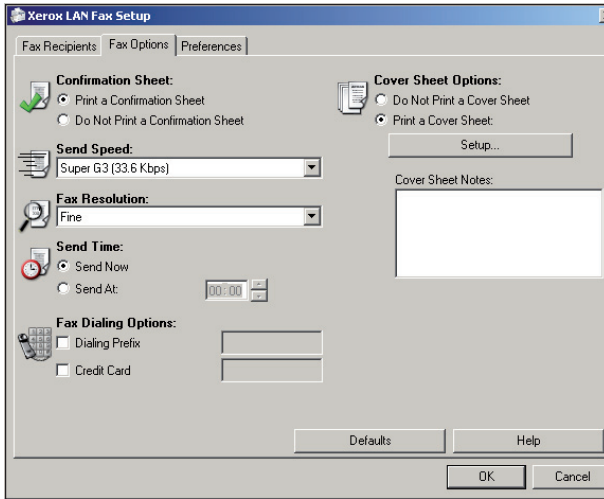
حدد *Job Type* (نوع المهمة) لتكون **Fax** (فاكس)، ثم اضغط على **Setup** (إعداد).

من شاشة *LAN Fax Setup* (إعدادات فاكس شبكة

الاتصال المحلية)، حدد علامة التبويب **Fax Options** (خيارات الفاكس). استخدم علامة التبويب هذه لتحديد الخيارات المطلوبة لمهمة الفاكس. يمكن طباعة *Confirmation Sheet* (ورقة تأكيد) لتأكيد إتمام عملية إرسال الفاكس. يمكن إرسال *Cover Sheet* (ورقة غلاف) مع ملاحظات شخصية مع رسالة الفاكس الخاصة بك.

استخدم *Send Speed* (سرعة الإرسال) لتحديد معدل معين ليتم به إرسال رسالة الفاكس، ثم استخدم *Fax Resolution* (دقة الفاكس) لضبط الجودة.

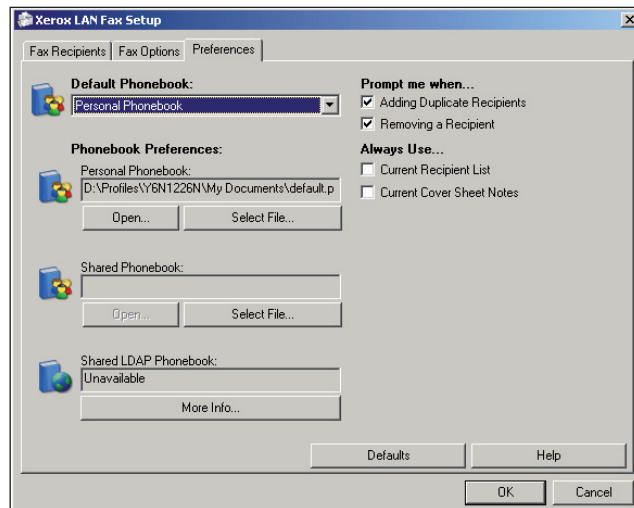
كما يمكن إدخال *Send Time* (وقت الإرسال) لإرسال الفاكس في وقت معين. استخدم **Fax Dialing Options** (خيارات اتصال الفاكس) لإضافة بادئة اتصال أو رقم بطاقة ائتمان.



تفضيلات

استخدم علامة التبويب *Preferences* (تفضيلات) لإعداد أدلة الهاتف والإعدادات والتفضيلات.

يمكن إنشاء أدلة هاتف شخصية وتحريرها وحفظها باستخدام خيارات *Phonebook Preferences* (تفضيلات دليل الهاتف). كما يمكن أيضاً تحديد أدلة هاتف مشتركة باستخدام هذه الخيارات.



تحسين إنتاجية WorkCentre

إن WorkCentre 4150 جهاز فعال متعدد الوظائف، يشتمل على العديد من الوظائف الرقمية المدمجة في نظام مصقول واحد. تم تصميمه لدعم مجموعات عمل كبيرة في بيئات إنتاجية مختلفة. يمكنك أداء الكثير من المهام بواسطة القليل، وتنظيم سير عملك مع ميزات التحسين الإنتاجية هذه.

تخصيص WorkCentre

يمكن إعداد WorkCentre بحيث يعكس سير العمل لديك. على سبيل المثال، الشاشة الأولية التي تراها عند دخولك لـ WorkCentre تكون إما **Machine Status** (حالة الجهاز)، **Job Status** (حالة المهمة) أو إحدى شاشات **Services** (الخدمات). يمكن ضبط الإعدادات الافتراضية الخاصة بالخدمات إلى متطلباتك مثل درج الورق الافتراضي، معدلات التقليل المخصصة والنسخ على وجهين من أجل توفير الورق. لاستكشاف الخيارات، قم بالوصول إلى **Tools** (الأدوات) واستكشف **Screen Defaults** (إعدادات الشاشة الافتراضية) و **System Settings** (إعدادات النظام).

دفتر العناوين على الإنترنت

يفيدك دفتر العناوين في حالة إنشاء جدول مستلمي الفاكس أو البريد الإلكتروني تكررًا. استخدم هذه الميزة من أجل برمجة دفتر العناوين بتفاصيل المستلم مثل عنوان البريد الإلكتروني أو أرقام الفاكس. يمكن أيضًا استخدام أرقام العنوان المسجلة لدفتر العناوين كأكواد الاتصال السريع.



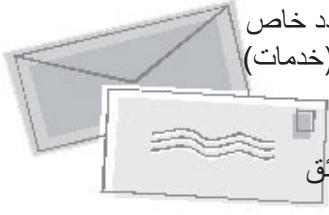
في حالة تهيئته، يتمكن جهازك من دعم دفتر عناوين الشركة (LDAP) ودفتر العناوين المحلي. يمكن استيراد دفاتر العناوين المحلية من ملف **csv**. في **Internet Services** (خدمات الإنترنت) < **Properties** (خصائص) < **Services** (خدمات) < **E-mail Settings** (إعدادات البريد الإلكتروني).

إدارة عن بعد

يتضمن جهازك متعدد الوظائف موقع **Internet Services** (خدمات الإنترنت) خاص به. يمكن الوصول إلى الموقع من خلال مستعرض الويب الخاص بك. كمستخدم، يمكنك الحصول على معلومات عن الجهاز وأية مهام تم إرسالها إلى الجهاز، من خلال سطح المكتب بأكثر سهولة. تتضمن العديد من علامات التبويب على صفحة الويب خيارات مختلفة للوصول إلى حالة الجهاز، الوسائط التي يحتوي عليها، المهام التي قيد الانتظار وإعدادات المسؤول. يمكن حتى إرسال مهمة جاهزة للطباعة عبر الإنترنت من خلال هذه الميزة. افتح ببساطة مستعرض الويب وأدخل عنوان IP الخاص بـ WorkCentre.



إرسال مستندات ورقية كرسالة بريد إلكتروني



يمكن إرسال المستندات التي تم مسحها ضوئيًا كأحد مرفقات البريد الإلكتروني إلى بريد إلكتروني محدد خاص بمستلم أو مجموعة مستلمين. يتم الوصول إلى ميزات البريد الإلكتروني باستخدام الزر **Services** (خدمات) الموجود على لوحة التحكم والزر **All Services** (كافة الخدمات) الموجود على شاشة العرض. هذه هي ميزة رائعة لمسح المستندات ضوئيًا من أجل استخدامها لها. حدد ببساطة ميزة E-mail (البريد الإلكتروني)، أدخل عنوان البريد الإلكتروني الخاص بك وقم بمسح المستند ضوئيًا. بعض الدقائق بعد ذلك سيكون المستند في علبة البريد الإلكتروني الوارد.

إدارة سهلة للمكونات القابلة للاستهلاك

المكونات القابلة للاستهلاك هي المكونات الموجودة في WorkCentre والتي تحتاج إلى إعادة الملء أو الاستبدال، مثل الورق والدبابيس والوحدات القابلة للاستبدال من قبل العميل. وحدات مثل الخرطوشة الأسطوانية Smart Kit، خرطوشة الحبر وخرطوشة الدبابيس قابلة للاستبدال من قبل العميل، مما يعني أنك تتمكن من استبدال المكونات القابلة للاستهلاك دون ضرورة الاتصال بمندوب خدمة Xerox. يمكنك ذلك من تقليل وقت التحميل.



مستندات فعالة



لا يعد WorkCentre طابعة قياسية فقط، بل يمكن استخدام جهازك لطباعة وإنشاء مستندات تخص احتياجاتك، من أجل العرض التقديمي مثل النشرات أو ملاحظات الميعاد.

على سبيل المثال، ميزة **Booklet Creation** (إنشاء كتيب) تمكن إنتاج الكتيبات أو النسخ المتعددة الصفحات من نسخ أصلية بوجه واحد أو وجهين. يمكن مسح نسخ أصلية مجلدة ضوئيًا بألوان وإرسالها إليك باستخدام البريد الإلكتروني بحيث يتم إرفاقها بالمستندات الإلكترونية الخاصة بك. يمكن إنشاء حزم العروض التقديمية باستخدام ميزة **Multi-up** (صور متعددة) وميزات إضافية. لا يفيدك إلا الخيال.

استكشاف الأخطاء وإصلاحها

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

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

المشكلة	الحل
تعذر تشغيل جهاز WorkCentre	• تأكد أن WorkCentre ليس في وضع طاقة منخفضة، ويشير إلى ذلك الضوء الأخضر على لوحة التحكم. قم بلمس شاشة واجهة المستخدم لإعادة تنشيطها. • تأكد أن سلك التيار الكهربائي قد تم تركيبه بشكل صحيح. • اضغط على الزر تشغيل/إيقاف تشغيل ليكون في وضع تشغيل (I).
تعذر تغذية المستندات عبر وحدة تغذية المستندات	• تأكد من إزالة كافة الدبابيس أو مشابك الورق من النسخ الأصلية. • من عدم تجاوز الحد الأقصى لتحميل وحدة تغذية المستندات (٥٠ مستند على الأكثر). • تأكد من ضبط موجهات الحواف لتلامس جوانب النسخ الأصلية.
تعذر على WorkCentre الطباعة من محطة عمل	• تأكد من اتصال WorkCentre بكابل شبكة نشط. • تحقق من صحة إعداد الشبكة. راجع الاتصال بالشبكة في صفحة ٩.
تعذر إرسال بريد إلكتروني	• تأكد إذا كان WorkCentre متصل بالشبكة باعتباره طابعة. • تحقق من تمكين E-mail (البريد الإلكتروني). راجع إعداد البريد الإلكتروني في صفحة ١٢.
انحشار الورق	• قم بتحميل الورق في أدراج الورق مع مواجهة وجه الورق للأعلى. • قم بتحميل الورق في درج التحويل مع مواجهته للأسفل. • إذا كانت التجمعات شديدة، اقلب الورقة في درج الورق المستخدم. • استخدم ورق من حزمة جديدة.
تعذر إرسال مستند بواسطة الفاكس	• تأكد من اتصال جهاز WorkCentre بخط هاتف يعمل وتأكد من وجود نغمة اتصال. • تحقق من تمكين Fax (الفاكس). راجع إعداد الفاكس في صفحة ١٤.

ملاحظة: يمكن الحصول على مزيد من المعلومات المفصلة حول استكشاف الأخطاء وإصلاحها في قسم "استكشاف الأخطاء وإصلاحها" في دليل المستخدم.

انحشار الورق

ستشير الشاشة إلى مكان الانحشار.

- اتبع التعليمات الموضحة على الشاشة لإزالة الورق من مسار انحشار الورق.
 - تأكد من إعادة كافة أبواب وأغطية إزالة الانحشار إلى أماكنها الصحيحة.
- ملاحظة:** قد تختلف مناطق إزالة الانحشار وفقاً لطراز وتهيئة جهاز *WorkCentr*.



انحشار المستندات

ستشير شاشة العرض عند حدوث انحشار في المستندات.

- اتبع التعليمات الموضحة على شاشة العرض وأزل جميع المستندات من وحدة تغذية المستندات ولوح المستندات الزجاجي كما هو موضح.
- وعندما يُطلب منك القيام بذلك، أعد ترتيب المستندات كما يحدث عند بدء المهمة، ثم أعد تحميل المستندات داخل وحدة تغذية المستندات. ستتم إعادة تدوير المستندات تلقائياً لاستعادة سلامة المهمة.



تعليمات

عند استخدام جهاز WorkCentre، يتوفر لك تعليمات مفصلة وفي الوقت المناسب. يمكنك الوصول إلى معلومات وتلميحات التعليمات من خلال العديد من المصادر.

عن WorkCentre

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



المستندات

ستجد إجابات على أغلب استفساراتك في المستندات المتوفرة على الأقراص المضغوطة الواردة مع جهاز WorkCentre. المستندات من موقع www.xerox.com/support.

- دليل المستخدم – يحتوي على تعليمات ومعلومات حول كافة الميزات المتاحة على جهاز WorkCentre.
- *System Administration CD* (القرص المضغوط الخاص بإدارة النظام) – يوفر تعليمات ومعلومات مفصلة حول توصيل جهاز WorkCentre بالشبكة وتثبيت الميزات الاختيارية.

عن برنامج تشغيل الطابعة

حدد Help (تعليمات) على شاشة برنامج تشغيل الطابعة أو اضغط على [F1] على لوحة مفاتيح جهاز الكمبيوتر الشخصي للحصول على معلومات على شاشة برنامج تشغيل الطابعة المعروضة.



عن Internet Services (خدمات الإنترنت)

حدد Index (فهرس) لعرض محتويات موقع Internet Services (خدمات الإنترنت).

حدد Help (تعليمات) للانتقال إلى موقع ويب Xerox للدعم الفوري.



إزاحة توقيت جرينتش المتوسط

<http://www.greenwichmeantime.com/>

إزاحة توقيت جرينتش المتوسط (GMT)	المدينة/المنطقة/البلد	إزاحة توقيت جرينتش المتوسط (GMT)	المدينة/المنطقة/البلد	إزاحة توقيت جرينتش المتوسط (GMT)	المدينة/المنطقة/البلد
+٥,٥	تشناي	+١,٥	سويسرا	-١٢,٥	خط التاريخ الغربي الدولي
+٥,٥	كولكاتا	+١,٥	لكسمبورج	-١١,٥	إيسلندا المتوسطة
+٥,٥	مومباي	+١,٥	النمسا	-١١,٥	ساموا
+٥,٥	نيو دلهي	+١,٥	كرواتيا	-١٠,٥	هاواي
+٦,٥	ألماني	+١,٥	جمهورية التشيك	-٩,٥	ألسكا
+٦,٥	نوفوسيبيرسك	+١,٥	فنلندا	-٨,٥	توقيت المحيط الهادئ (الولايات المتحدة, كندا)
+٦,٥	أستانا	+١,٥	الدانمارك	-٨,٥	تيخوانا
+٦,٥	داكا	+١,٥	السويد	-٧,٥	توقيت الجبال (الولايات المتحدة, كندا)
+٦,٥	سري جاياواردنيبورا	+١,٥	بولندا	-٦,٥	أمريكا المركزية
+٦,٥	رانجون	+١,٥	النرويج	-٦,٥	التوقيت المركزي (الولايات المتحدة, كندا)
+٧,٥	بانكوك	+١,٥	إيطاليا	-٦,٥	جواديل هارا
+٧,٥	هانوي	+٢,٥	اليونان	-٥,٥	بوجوتا
+٧,٥	جاكارتا	+٢,٥	تركيا	-٥,٥	ليما
+٧,٥	كراسنويارسك	+٢,٥	بلغاريا	-٥,٥	كويتو
+٨,٥	بكين	+٢,٥	مصر	-٥,٥	التوقيت الشرقي (الولايات المتحدة, كندا)
+٨,٥	تشونججينج	+٢,٥	إسرائيل	-٤,٥	التوقيت الأطلسي
+٨,٥	هونغ كونغ	+٢,٥	جنوب إفريقيا	-٤,٥	كاراكاس
+٨,٥	أورونكي	+٢,٥	الأردن	-٤,٥	لا فاز
+٨,٥	إيركوتسك	+٢,٥	سوريا	-٣,٥	نيوفاوندلاند
+٨,٥	أولان باتار	+٢,٥	فنلندا	-٣,٥	برازيليا
+٨,٥	كوالا لومبور	+٣,٥	موسكو	-٣,٥	بوينس آيرس
+٨,٥	سنغافورة	+٣,٥	سان بيترسبرغ	-٣,٥	غرينلاند
+٨,٥	تايبه	+٣,٥	فولجوجراد	-١,٥	الأزورس
+٩,٥	سول	+٣,٥	كويت	-١,٥	جزر كاب فيردي
+٩,٥	ياكوتسك	+٣,٥	طهران	٠,٥	الدار البيضاء
+١٠,٥	جوام	+٤,٥	أبو ظبي	٠,٥	مونروفيا
+١٠,٥	بورت موريسبي	+٤,٥	مسقط	٠,٥	المملكة المتحدة
+١٠,٥	فلاديفوستوك	+٤,٥	باكو	٠,٥	إيرلندا
+١١,٥	مجدان	+٤,٥	إيرفان	٠,٥	البرتغال
+١١,٥	جزر سولومون	+٤,٥	تيليبسي	٠,٥	شرق إفريقيا
+١١,٥	كالدونيا الجديدة	+٤,٥	كابول	+١,٥	هولندا
+١٢,٥	فيجي	+٥,٥	اكترين بارغ	+١,٥	بلجيكا
+١٢,٥	كامشاتكا	+٥,٥	اسلام آباد	+١,٥	فرنسا
+١٢,٥	جزر مارشال	+٥,٥	كراتشي	+١,٥	أستراليا
+١٣,٥	نوكالوفا	+٥,٥	تاشكينت	+١,٥	ألمانيا