

XEROX®

Xerox WorkCentre 4150

دليل المستخدم



إعداد:

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

© حقوق النشر محفوظة لشركة Xerox Corporation ٢٠٠٦. 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.

إن Xerox® وجميع منتجات Xerox المذكورة في هذا الدليل هي علامات تجارية لشركة Corporation Xerox. وبموجب ذلك، فإن أسماء المنتجات والعلامات التجارية الخاصة بالشركات الأخرى معترف بها.

سيتم تصحيح التغييرات والأخطاء الفنية والأخطاء المطبعية في الإصدارات اللاحقة.

جدول المحتويات

١	مرحباً	١
٢	مقدمة	٢
٣	حول هذا الدليل	٣
٥	مصادر المعلومات ذات الصلة	٥
٦	دعم العملاء	٦
٧	الأمان	٧
١٨	التوافق البيئي	١٨
١٩	إعادة تصنيع المنتج والتخلص منه	١٩
٢١	بدء التشغيل	٢١
٢٢	نظرة عامة حول الجهاز	٢٢
٣٥	النسخ	٣٥
٣٦	إجراء النسخ	٣٦
٤٢	مميزات النسخ	٤٢
٥٢	نسخ بطاقة هوية	٥٢
٥٣	الفاكس	٥٣
٥٥	إجراء إرسال واستقبال الفاكس	٥٥
٦٠	الإرسال والاستقبال الرئيسي بالفاكس	٦٠
٦٣	ضبط الصورة	٦٣
٦٥	مميزات الفاكس الإضافية	٦٥
٧٣	المسح الضوئي عبر الشبكة	٧٣
٧٤	إجراء المسح الضوئي عبر الشبكة	٧٤
٧٩	موارد المسح الضوئي	٧٩
٨٠	المسح الضوئي عبر الشبكة	٨٠
٨٢	إعدادات أساسية	٨٢
٨٤	إعدادات متقدمة	٨٤
٨٧	خيارات	٨٧
٨٩	تحديث الوجهات	٨٩
٩١	مسح الصور ضوئياً لإرسالها بالبريد الإلكتروني	٩١
٩٢	إجراء مسح الصور ضوئياً لإرسالها بالبريد الإلكتروني	٩٢
٩٧	البريد الإلكتروني	٩٧
٩٩	إعدادات أساسية	٩٩
١٠١	إعدادات متقدمة	١٠١
١٠٧	الطباعة	١٠٧
١٠٨	إجراء الطباعة	١٠٨
١١٠	برامج تشغيل الطباعة	١١٠
١١١	ورق/إخراج	١١١
١١٢	خيارات الصورة	١١٢

جدول المحتويات

١١٣	التخطيط/العلامة المائية
١١٤	إعدادات متقدمة
١١٥	٨ الورق والوسائط الأخرى
١١٧	تحميل الورق
١٢١	إعداد حجم الورق
١٢٣	مواصفات الوسائط
١٢٥	٩ الإعدادات
١٢٦	الوصول إلى الأدوات
١٢٧	نظرة عامة على قائمة الأدوات
١٣١	التخصيص المحلي
١٣٤	إعداد الفاكس
١٤١	إعداد أدراج الورق
١٤٣	إعدادات الجهاز سابقة التعيين
١٤٥	تغيير الإعدادات الافتراضية
١٤٧	البرنامج
١٤٨	الإعدادات الافتراضية لاستبدال الوحدات القابلة للاستبدال من قبل العميل
١٥٠	الحساب
١٦٤	كتابة فوق الصورة حسب الطلب
١٦٥	اختبارات الجهاز
١٦٨	أرقام دعم العملاء والمستلزمات
١٦٩	خدمات اختيارية
١٧١	١٠ الصيانة
١٧٢	المكونات القابلة للاستهلاك
١٧٣	الوحدات القابلة للاستبدال من قبل العميل
١٧٩	تنظيف الجهاز
١٨١	١١ المواصفات
١٨٢	مواصفات الجهاز
١٨٤	المواصفات الكهربائية
١٨٥	مواصفات الميزات
١٨٧	١٢ استكشاف الأخطاء وإصلاحها
١٨٨	إصلاح الخلل
١٩١	رموز الخطأ والخلل
١٩٥	١٣ الفهرس

١ مرحبا

نشكرك لاختيارك جهاز Xerox WorkCentre 4150. لقد تم تصميم هذه المنتجات بحيث يسهل استخدامها، ولكن للوصول إلى أفضل أداء لجهازك، يرجى استغراق بعض الوقت في قراءة دليل المستخدم. يقدم لك دليل المستخدم فكرة عامة حول الميزات والخيارات التي قد تكون متوفرة في جهازك. ولمساعدتك في التعرف جيداً على جهازك الجديد، الرجاء الرجوع إلى:

- الفصل الثاني بدء التشغيل.

- الفصل التاسع الإعدادات.

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

ملاحظة: تعتمد الصور الرسومية لشاشة اللمس المعروضة على صفحات هذا الدليل على نظام WorkCentre 4150xf المهيأ بشكل كامل. قد يختلف شكل شاشات اللمس اختلافاً طفيفاً بالنسبة للتهيئات الأخرى. ومع ذلك، تظل أوصاف ووظائف الميزات مطابقة لما تم وصفه هنا.

مقدمة

إن Xerox WorkCentre 4150 جهاز رقمي يمكن استخدامه في النسخ والطباعة وإرسال واستقبال الفاكس ومسح الصور ضوئياً لإرسالها عن طريق البريد الإلكتروني. وتختلف الميزات والوظائف المتاحة في جهازك وفقاً للطراز الذي اشتريته:

Xerox WorkCentre 4150

إن هذا الطراز عبارة عن ناسخة رقمية، تنتسخ ٤٥ ورقة في الدقيقة. ويرفق معها وحدة تغذية المستندات ودرج الورق ودرج التحويل كمكونات قياسية، إضافة إلى إمكانية النسخ على وجهين. وتتوفر أدراج الورق الإضافية ووحدة الفرز والتدبيس والفاكس والمسح الضوئي عبر الشبكة وجهاز الواجهة الخارجية وخزانة أو حامل قصير كخيارات.

Xerox WorkCentre 4150s

يوفر هذا الطراز إمكانية النسخ الرقمي والطباعة ومسح الصور ضوئياً لإرسالها بالبريد الإلكتروني. فهو يقوم بنسخ وطباعة ٤٥ ورقة في الدقيقة. وقد تم تجهيز هذا الطراز أيضاً بوحدة تغذية المستندات ودرج الورق ودرج التحويل، وتم دعم إمكانية النسخ والطباعة على وجهين. وتتوفر أدراج الورق الإضافية ووحدة الفرز والتدبيس والفاكس والمسح الضوئي عبر الشبكة وجهاز الواجهة الخارجية وترقية ذاكرة سعة ٢٥٦ ميجا بايت وخزانة أو حامل قصير كخيارات.

Xerox WorkCentre 4150x

يحتوي هذا الطراز على إمكانيات النسخ الرقمي والطباعة ومسح الصور ضوئياً لإرسالها بالبريد الإلكتروني وإمكانيات إرسال واستقبال الفاكس. إنه يوفر أيضاً الطباعة عبر الشبكة. وقد تم تزويد هذا الجهاز بوحدة تغذية المستندات ودرجين للورق كمكونات قياسية، إضافة إلى دعم القدرة على النسخ والطباعة على وجهين. وتتوفر أدراج الورق الإضافية ووحدة الفرز والتدبيس وجهاز الواجهة الخارجية وترقية الذاكرة سعة ٢٥٦ ميجابايت والخزانة أو الحامل القصير كخيارات. تم تزويد مستندات وبرامج لدعم إمكانيات الجهاز عبر الشبكة مع ذاكرة إضافية ٣٢ ميجابايت للعمل مع وظيفة البريد الإلكتروني.

Xerox WorkCentre 4150xf

يحتوي هذا الطراز على إمكانيات النسخ الرقمي والطباعة ومسح الصور ضوئياً لإرسالها بالبريد الإلكتروني وإمكانيات إرسال واستقبال الفاكس. كما يوفر أيضاً الطباعة عبر الشبكة. تم تزويد هذا الجهاز بوحدة تغذية المستندات ووحدة الفرز والتدبيس سعة ٥٠ ورقة وحامل قصير و٤ أدراج للورق كمكونات قياسية، إضافة إلى دعم إمكانية النسخ والطباعة على وجهين. تم تزويد مستندات وبرامج لدعم إمكانيات الجهاز عبر الشبكة مع ذاكرة إضافية ٣٢ ميجابايت للعمل مع وظيفة البريد الإلكتروني. وتتوفر ميزة إضافية للمسح الضوئي عبر الشبكة وجهاز الواجهة الخارجية وترقية ذاكرة بسعة ٢٥٦ ميجا بايت كخيارات.

حول هذا الدليل

تم استخدام بعض المصطلحات في هذا الدليل بشكل متبادل:

- الورق مرادف للوسائط.
 - المستند مرادف للنسخة الأصلية.
 - Xerox WorkCentre 4150 أو 4150s أو 4150x أو 4150xf مرادفة للجهاز.
- يعرض الجدول التالي معلومات إضافية حول الاصطلاحات المستخدمة في هذا الدليل.

الاصطلاح	الوصف	مثال
محرف مائل	يستخدم للإشارة إلى الشاشة أو عناوين علامة التبويب. بالإضافة إلى عرض المراجع الخاصة بالمنتشورات الأخرى في نمط محرف مائل.	ميزات النسخ الأساسية. برجاء مراجعة الفصل الثالث، صفحة ٤٢.
ملاحظات	يستخدم لتقديم معلومة إضافية أو مفيدة حول وظيفة أو ميزة ما.	ملاحظة: يكتشف الجهاز أحجام المستندات القياسية تلقائياً.
معلومات	عرض معلومات المواصفات الإضافية الخاصة بالجهاز بشكل أكثر تفصيلاً.	① يمكن تحميل حتى ٥٠ ورقة ٢٠ رطل (٨٠ جم/م ^٢) من الورق السميك.
تحذير	يستخدم لتنبيه المستخدمين لاحتمال تعرضهم لإصابة شخصية.	تحذير: يجب توصيل هذا المنتج بدائرة أرضية وقائية.
تنبيه	التنبيهات عبارة عن عبارات تفيد باحتمال حدوث تلف ميكانيكي ناجم عن أي إجراء.	تنبيه: لا تستخدم مذبيبات عضوية أو كيميائية قوية أو المنظفات الرشاشة أو سكب السوائل مباشرة على أي جزء.

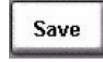
تتضمن معظم شاشات الخيارات ثلاثة أزرار لتأكيد اختيارك أو إلغاؤها.

- يعمل زر **Undo (تراجع)** على إعادة تعيين الشاشة الحالية إلى القيم التي كانت معروضة أثناء فتح الشاشة.
- يقوم الزر **Cancel (إلغاء)** بإعادة تعيين الشاشة والعودة إلى الشاشة السابقة.

Undo

Cancel

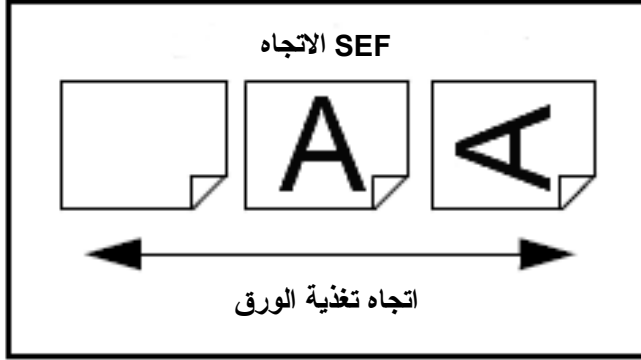
- يقوم الزر **Save** (حفظ) بحفظ التحديدات التي تم إجرائها والعودة إلى الشاشة السابقة.



الاتجاه

في حالة الوقوف في مواجهة الجهاز، سيكون الورق أو النسخ الأصلية ذات الحواف القصيرة في الجهة اليسرى واليمنى من درج الورق أو وحدة تغذية المستندات.

تغذية بالحافة القصيرة
(SEF) // أفقي



مصادر المعلومات ذات الصلة

يمكنك الوصول إلى المعلومات الخاصة بهذه العائلة من المنتجات في:

١. دليل المستخدم
٢. دليل بدء التشغيل
٣. كتيب التركيب السريع
٤. القرص المضغوط الخاص بإدارة النظام
٥. موقع ويب Xerox وهو <http://www.xerox.com>

دعم العملاء

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

<http://www.xerox.com>

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

#

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

رقم هاتف مركز الترحيب التابع لشركة Xerox أو المندوب المحلي:

#

قم بقراءة ملاحظات الأمان هذه بعناية قبل استخدام هذا المنتج لضمان تشغيله على نحو آمن. لقد تم تصميم واختبار منتجات ومستلزمات Xerox للإيفاء بمتطلبات الأمان الصارمة. وهذه المتطلبات تتضمن تصديق الوكالة المعنية بالأمان والتوافق مع المعايير البيئية الثابتة. يرجى قراءة التعليمات التالية بعناية قبل تشغيل الجهاز والرجوع إليها عند الحاجة لضمان التشغيل المستمر والأمن للجهاز.

لقد تم التحقق من اختبار الأمان والأداء الخاص بهذا الجهاز باستخدام مواد XEROX فقط.

اتبع كل التحذيرات والتعليمات الموضوعة على الجهاز أو المرفقة معه.

تعمل علامة التحذير هذه على تنبيه المستخدم من احتمال تعرضه لإصابة شخصية.



تلفت علامة التحذير هذه انتباه المستخدم إلى وجود سطح ساخن.



تحذير: يجب توصيل هذا المنتج بدائرة أرضية وقائية.



الأجزاء التي يمكن للمشغل الوصول إليها

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

الصيانة

سيتم وصف كل إجراءات الصيانة الخاصة بالمشغل في مستندات العميل المرفقة مع الجهاز. لا تقم بإجراء أي عملية صيانة على هذا الجهاز غير موصوفة في مستندات العميل.

- لقد تم تجهيز هذا المنتج بقياس ثلاثي الأسلاك، مزود بسن أرضي وقائي. سيتم تركيب هذا القابس في مأخذ تيار كهربائي مؤرض فقط. يعد ذلك من ميزات الأمان. لتجنب خطر التعرض لصعقة كهربائية، اتصل بفني كهربائي لاستبدال القابس، إذا تعذر عليك إدخال القابس في مأخذ التيار الكهربائي. لا تستخدم مطلقاً قابس محول أرضي لتوصيل الجهاز بمصدر تيار كهربائي لا يوجد به طرف توصيل أرضي.
- ينبغي تشغيل هذا الجهاز باستخدام نوع مصدر الطاقة المشار إليه على الملصق. إذا لم تكن متأكداً من نوع الطاقة المتاحة، استشر شركة الطاقة في المنطقة المتواجدة بها.

- لا تسمح بارتكاز أي شيء على كابل التيار الكهربائي. لا تضع الجهاز في مكان يمكن للأشخاص أن يدوسوا على الكابيل أو يتعثروا به.
- لا نوصي أو نُجيز استخدام كابل إطالة مع هذا الجهاز. ينبغي أن يقوم المستخدم بمراجعة قوانين البناء ومتطلبات التأمين إذا تم استخدام كابل إطالة مؤرّض بشكل صحيح. تأكد من أن إجمالي معدلات الأمبير للمنتجات المتصلة بكابل الإطالة لا تتجاوز معدل أمبير كابل الإطالة. وتأكد كذلك من أن إجمالي الأمبيرية الخاصة بكافة المنتجات المتصلة بمأخذ التيار الكهربائي في الحائط لا تتجاوز معدل مأخذ التيار الكهربائي.
- الأداة المستخدمة لفصل التيار الكهربائي عن هذا المنتج هي كابل التيار الكهربائي. لإزالة كافة موصلات الطاقة المتصلة بالجهاز، قم بفصل كابل التيار الكهربائي عن مقبس الطاقة.
- هذا الجهاز مزود بأداة لحفظ الطاقة وذلك لتوفير الطاقة في حالة عدم استخدام الجهاز. يمكن ترك الجهاز في حالة تشغيل مستمر.
- قم بفصل كابل هذا المنتج عن مأخذ التيار الكهربائي بالحائط قبل التنظيف. استخدم دائماً المواد المصممة خصيصاً للاستخدام مع هذا المنتج. قد يؤدي استخدام مواد أخرى إلى حدوث أداء هزيل للجهاز ويمكن أن يؤدي إلى حدوث موقف خطير.
- لا تستخدم المنظفات الرشاشة. اتبع التعليمات المدرجة في دليل المستخدم هذا لمعرفة طرق التنظيف الملائمة.
- لا تستخدم **مطلقاً** المستلزمات أو مواد التنظيف في غير الأغراض المخصصة لكل منها. احتفظ بكافة المستلزمات والمواد بعيداً عن متناول الأطفال.
- لا تستخدم هذا الجهاز بالقرب من الماء أو الأماكن الرطبة أو في الهواء الطلق.
- لا تضع هذا الجهاز على عربة أو حامل أو منضدة غير مستقرة. ربما يسقط الجهاز، مما قد يتسبب في حدوث إصابة شخصية أو تلف خطير بالجهاز.
- لقد تم تجهيز المنتج بمنافذ وفتحات في الخزانة والجزء الخلفي والجوانب المتوفرة من أجل التهوية. لضمان الحصول على التشغيل الموثوق به للجهاز ولحمايته من السخونة الزائدة، يجب عدم سد هذه الفتحات أو تغطيتها. يجب عدم وضع هذا الجهاز بأي حال من الأحوال بالقرب من أي جهاز مشع أو جهاز تحكم حراري أو فوق أي منهما. يجب عدم وضع هذا الجهاز في أحد الأماكن الداخلية إلا إذا توفرت التهوية الملائمة للجهاز.
- لا تقم **مطلقاً** بدفع أي أجسام مهما كان نوعها داخل فتحات الجهاز حيث قد يتسبب ذلك في تلامس نقاط التيار الكهربائي الخطيرة أو إحداث دائرة قصر (ماس) لأجزاء، مما قد يؤدي إلى نشوب حريق أو التعرض لصدمة كهربائية.
- لا تقم **مطلقاً** بسكب أي سائل على الجهاز.
- لا تقم **مطلقاً** بإزالة الأغشية أو عناصر الحماية التي تتطلب أداة لخلعها إلا إذا تم إرشادك للقيام بذلك كما هو موضح في طقم الصيانة المعتمد من Xerox.
- لا تقم **مطلقاً** بإلغاء تنشيط مفاتيح القفل الداخلي. هذه الأجهزة مصممة لتقييد وصول المشغل للأماكن غير الآمنة. هذا الجهاز مزود بأغشية وعناصر حماية ومفاتيح قفل داخلي لضمان عدم تشغيل الجهاز والأغشية مفتوحة.
- لا تقم بوضع يديك داخل منطقة المثبت الحراري والتي توجد مباشرة داخل منطقة درج إخراج الورق، حيث قد تتعرض للإصابة بالحروق.

- صمم هذا الجهاز للاستخدام في مأخذ تيار كهربائي/دائرة كهربائية فرعية ملائمة. عندما تدعو الحاجة إلى نقل هذا الجهاز إلى مكان آخر، فاتصل بمندوب الخدمة التابع لشركة Xerox أو بالمندوب المحلي المعتمد لديك أو مؤسسة دعم الخدمة.
- في حالة حدوث أي من الحالات التالية، قم بإيقاف تشغيل الطاقة المغذية للجهاز وفصل كابل التيار الكهربائي عن مأخذ التيار الكهربائي. اتصل بمندوب الخدمة المحلي المعتمد لتصحيح المشكلة.
 - ينبعث من الجهاز ضوضاء أو روائح غير معتادة.
 - تلف كابل التيار الكهربائي أو اهتراؤه.
 - تعطل مفتاح قطع التيار بلوحة المفاتيح المثبتة بالحائط أو أحد المصاهر أو أي جهاز أمان آخر.
 - انسكاب أي سائل في الناسخة/الطابعة.
 - تعرض الجهاز للماء.
 - تلف أي جزء من الجهاز.

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



معايير الجودة: صنع هذا الجهاز طبقاً لنظام الجودة ISO9002 المسجل. عند الحاجة إلى معلومات أمان إضافية بشأن هذا الجهاز أو المواد المرفقة من XEROX، يمكنك الاتصال بالرقم التالي:

أوروبا: +44 (0) 1707 353434

الولايات المتحدة الأمريكية/كندا: 1 800 928 6571

معايير الأمان

أوروبا: لقد صدقت الوكالة التالية على هذا المنتج من XEROX باستخدام معايير الأمان المدرجة. الوكالة: TUV Rheinland المعيار: IEC60950-1, 2001 الولايات المتحدة الأمريكية/كندا: لقد صدقت الوكالة التالية على هذا المنتج من XEROX باستخدام معايير الأمان المدرجة.

الوكالة: UNDERWRITERS LABORATORIES

المعيار: UL60950-1، إصدار ٢٠٠٣. يعتمد التصديق على الاتفاقيات المتبادلة والتي تتضمن المتطلبات الخاصة بكندا.

معلومات أمان الليزر

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



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

معلومات أمان الأوزون

ينتج هذا الجهاز غاز الأوزون أثناء التشغيل العادي. ويتميز غاز الأوزون بأنه أثقل من الهواء ويعتمد على حجم النسخة. إن توفر الظروف البيئية الملائمة طبقاً لما هو محدد في إجراء التركيب من Xerox سيضمن تحقيق مستويات التركيز ضمن حدود الأمان. إذا كنت بحاجة إلى معلومات إضافية حول غاز الأوزون، يرجى طلب منشور Xerox الخاص بالأوزون عن طريق الاتصال بالرقم 1-800-828-6571 في الولايات المتحدة أو كندا. وبالنسبة للأسواق الأخرى، يرجى الاتصال بالوكيل المحلي المعتمد أو مزود الخدمة لديك.

بالنسبة للمكونات القابلة للاستهلاك

- قم بتخزين كل المكونات القابلة للاستهلاك طبقاً للتعليمات الموضحة على العبوة أو الحاوية.
- احتفظ بكافة المكونات القابلة للاستهلاك بعيداً عن متناول الأطفال.
- لا تلمس بمسحوق الحبر أو خرطوشات الحبر أو حاويات الحبر في نار مكشوفة.

انبعاثات التردد اللاسلكي

الولايات المتحدة وكندا وأوروبا:

ملاحظة: تم اختبار هذا الجهاز وثبت أنه متوافق مع حدود الأجهزة الرقمية من الفئة (ب) بموجب الفقرة ١٥ من قواعد لجنة الاتصالات الفيدرالية (FCC). صممت هذه الحدود لتوفر قدرًا كافيًا من الحماية ضد التداخل الضار عند تركيب الجهاز داخل الأماكن السكنية. يولد هذا الجهاز طاقة ترددات لاسلكية ويستخدمها ومن الممكن أن يشعها كذلك. وإذا لم يتم تركيبه واستخدامه وفقاً للتعليمات، فقد يتسبب ذلك في حدوث تداخل ضار مع الاتصالات اللاسلكية. ومع ذلك، لا يوجد أي ضمان بعدم حدوث هذا التداخل في حالة التركيب في وضع معين. إذا تسبب هذا الجهاز في حدوث أي تداخل ضار في استقبال الموجات اللاسلكية أو موجات التلفاز، ويمكن تحديد ذلك عن طريق إيقاف تشغيل الجهاز ثم إعادة تشغيله، فينبغي على المستخدم محاولة تصحيح التداخل بواسطة اتخاذ إجراء أو أكثر من الإجراءات التالية:

– قم بإعادة توجيه أو تغيير موقع هوائي الاستقبال.

- قم بزيادة المساحة الفاصلة بين الجهاز وجهاز الاستقبال.
- قم بتوصيل الجهاز بمأخذ للتيار الكهربائي على دائرة كهربائية مختلفة عن تلك الموصلة بجهاز الاستقبال.
- استشر الوكيل أو فني خبرة في الموجات اللاسلكية/التلفاز.
- يجب استخدام كابلات وصل معزولة مع هذا الجهاز للمحافظة على التوافق مع قواعد لجنة الاتصالات الفيدرالية (FCC) بالولايات المتحدة.

اعتماد أمان المنتج

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

قياسي

الإصدار الأول (2003) UL60950-1
(الولايات المتحدة الأمريكية / كندا)
الإصدار الأول (2001) IEC60950-1

الوكالة

Underwriters Laboratories Inc

صنع هذا الجهاز طبقاً لنظام الجودة ISO9001 المسجل.

Environmental Choice™



صادقت شركة Terra Choice Environmental Services بكندا على أن منتج Xerox هذا يتطابق مع جميع متطلبات Environmental Choice™ EcoLogo™ السارية للحصول على أقل تأثير على البيئة.

CE علامة



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

١ يناير ١٩٩٥:

توجيهات المجلس 73/23/EEC التي تم تعديلها بالتوجيهات 93/68/EEC، تقرب القوانين الخاصة بالدول الأعضاء فيما يتعلق بالمعدات ذات الفولتية المنخفضة.

١ يناير ١٩٩٦:

توجيه المجلس 89/336/EEC، تقرب القوانين الخاصة بالدول الأعضاء فيما يتعلق بالتوافق الكهرومغناطيسي.

٩ مارس ١٩٩٩:

توجيه المجلس 99/5/EC الخاص بالأجهزة اللاسلكية وأجهزة الاتصالات الطرفية والإقرار المشترك لمطابقة كل منها.

يمكنك الحصول على إعلان مطابقة كامل، لتحديد التوجيهات ذات الصلة والمعايير المشار إليها من الوكيل المحلي المعتمد لديك.

لكي يتسنى لك تشغيل هذا الجهاز بالقرب من أجهزة صناعية وعلمية وطبية (ISM)، فقد يتعين تقليل الإشعاع الخارجي الذي يخرج من أجهزة ISM أو اتخاذ إجراءات خاصة لتخفيفه.
يجب استخدام كابلات الوصل المعزولة مع هذا الجهاز للمحافظة على التوافق مع توجيهات المجلس 89/336/ EEC.

المعلومات التنظيمية

الفقرة ١٥ من قواعد لجنة الاتصالات الفيدرالية

تم اختبار هذا الجهاز وثبت أنه متوافق مع حدود الأجهزة الرقمية من الفئة (أ) بموجب الفقرة ١٥ من قواعد لجنة الاتصالات الفيدرالية (FCC). وتمت صياغة هذه الحدود لتوفر قدرًا كافيًا من الحماية ضد التداخل الضار عند تشغيل الجهاز في بيئة تجارية. يولد هذا الجهاز طاقة ترددات لاسلكية ويستخدمها ومن الممكن أن يشعها كذلك. وإذا لم يتم تركيبه واستخدامه وفقًا لدليل التعليمات، فقد يتسبب في حدوث تداخل ضار مع الاتصالات اللاسلكية. قد يؤدي تشغيل هذا الجهاز في منطقة سكنية إلى حدوث تداخل ضار، وفي هذه الحالة يلزم عليك تصحيح هذا التداخل على نفقتك الخاصة. قد تلغي أي تغييرات أو تعديلات يتم إدخالها على هذا الجهاز بدون مصادقة شركة Xerox بشكل خاص حق المستخدم في تشغيل هذا الجهاز.

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



ICES-003

يتوافق هذا الجهاز الرقمي من الفئة (أ) مع معيار ICES-003 الكندي.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

المعلومات التنظيمية الأمريكية الخاصة بخيار Fax Kit (طقم الفاكس)

رقم الطراز:
XRX-FAXKIT

متطلبات إرسال رأس الصفحة بالفاكس: ينص قانون حماية مستخدم الهاتف لعام ١٩٩١ بأن قيام أي شخص باستخدام كمبيوتر أو جهاز إلكتروني، بما في ذلك أجهزة الفاكس، في إرسال أي رسائل يعتبر أمرًا غير قانوني، إلا إذا تضمنت هذه الرسالة بوضوح تاريخ ووقت إرسالها وهوية الشركة أو أي كيان آخر أو الشخص المرسل، ورقم هاتف جهاز الإرسال أو هذه الشركة أو الكيان الآخر أو الشخص في الهامش أو أعلى أو أسفل كل صفحة مُرسلة أو في الصفحة الأولى من الرسالة. (لا يجوز أن يبدأ رقم الهاتف المذكور برقم ٩٠٠ أو أي رقم آخر تتعدى تكاليفه التكاليف المحلية أو تلك الخاصة بالاتصال بالمسافات البعيدة). ويجب إدخال موقع الدولة ورقم الهاتف الخاص بالجهاز ومعلومات النص الذي يوضع في رأس الصفحة (اسم الشركة) وطريقة الإرسال والاستقبال ونوع الاتصال عند تركيب خيار Embedded Fax kit (طقم الفاكس المضمن). لمزيد من المعلومات حول ضبط إعدادات الفاكس الافتراضية، راجع "إعدادات إرسال الفاكس الافتراضية" الموجودة في فصل "الإعدادات" صفحة ١٣٤. لمزيد من المعلومات عن تثبيت الفاكس المضمن، راجع القرص المضغوط الخاص بإدارة النظام.

معلومات حول طقم الفاكس: يتوافق هذا الجهاز مع الفقرة ٦٨ من قواعد لجنة الاتصالات الفيدرالية (FCC) والمتطلبات التي تتبناها منظمة Administrative Council for Terminal Attachments (ACTA) (المجلس الإداري للملحقات الطرفية). يوجد ملصق على الجزء الخلفي لهذا الجهاز، والذي يحتوي من بين معلومات أخرى على معرف المنتج بتنسيق US:AAAEQ##TXXXX. ويجب تقديم هذا الرقم عند الطلب إلى شركة الهاتف.

لا بد من توافق القابس والمقبس المستخدمين في توصيل هذا الجهاز بشبكات الاتصال السلكية وشبكة الهاتف مع الفقرة ٦٨ المعمول بها من قواعد لجنة الاتصالات الفيدرالية (FCC) والمتطلبات التي يحددها المجلس الإداري للملحقات الطرفية (ACTA). مرفق مع هذا المنتج كابل هاتف ومقبس متوافقين. تم تصميمه ليتم توصيله بمقبس متوافق.

تحذير: اطلب من شركة الهاتف المحلية لديك معرفة نوع المقبس المثبت على خط الهاتف الخاص بك. حيث قد يؤدي توصيل هذا الجهاز بمقبس غير معتمد، إلى إتلاف الجهاز الخاص بشركة الهاتف. تتحمل أنت، وليس شركة Xerox، كافة المسؤوليات و/أو المسؤولية القانونية عن أي ضرر يحدث نتيجة لتوصيل هذا الجهاز بمقبس غير معتمد.



يمكنك توصيل الجهاز بالمقبس القياسي التالي: USOC RJ-11C باستخدام سلك خط هاتفي متوافق (مع القوايس القياسية) المرفق مع طقم التركيب. راجع تعليمات التركيب للحصول على التفاصيل.

يستخدم REN (الرقم المكافئ للجرس) في تحديد عدد الأجهزة التي يمكن توصيلها بخط الهاتف. وقد تؤدي زيادة أرقام REN على خط الهاتف إلى عدم رنين الهاتف استجابة لمكالمة واردة. يجب ألا يتجاوز مجموع أرقام REN، في أغلب المناطق وليس كلها، خمسة (٥,٠) أرقام. للتأكد من عدد الأجهزة التي ربما تقوم بتوصيلها بالخط، طبقاً لما تم تحديده بإجمالي أرقام REN، اتصل بشركة الهاتف المحلية. فيما يتعلق بالمنتجات التي تم التصديق عليها بعد ٢٣ يوليو ٢٠٠١، رقم REN الخاص بهذا الجهاز هو جزء من معرف الجهاز الموجود بتنسيق US:AAAEQ##TXXXX. الأرقام التي يمثلها ## هي أرقام REN بدون علامة عشرية (على سبيل المثال: ٠٣ هي رقم REN لـ ٠,٣).

في المنتجات التي تم التصديق عليها قبل ٢٣ يوليو ٢٠٠١، يظهر رقم REN بشكل منفصل على الملصق.

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

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

إذا واجهت مشكلة في جهاز Xerox، برجاء الاتصال برقم الهاتف 800-821-2797 والخاص بمركز الترحيب التابع لشركة Xerox من أجل الحصول على المعلومات المتعلقة بعمليات الإصلاح والضمان.

إذا تسبب الجهاز في إلحاق الضرر بشبكة الهاتف، فسوف تطلب شركة الهاتف منك فصل الجهاز لحين الانتهاء من المشكلة.

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

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

المعلومات التنظيمية الكندية الخاصة بخيار طقم الفاكس

رقم الطراز:

XXR-FAXKIT

يفي هذا المنتج بالموصفات الفنية الصناعية السارية بكندا.

Ringer Equivalence Number (REN) هو دلالة على الحد الأقصى لعدد الأجهزة المسموح بتوصيلها بواجهة اتصال الهاتف. قد تتكون النهاية الطرفية على واجهة الاتصال من أي مجموعة من الأجهزة، بشرط ألا يتجاوز مجموع عدد الأجهزة المتصلة عن خمسة أجهزة. يمكن العثور على قيمة REN على الملصق الموجود في الجزء الخلفي للجهاز.

ينبغي أن يقوم بعمليات إصلاح الجهاز المعتمد مركز خدمات صيانة كندي معتمد يقوم المورد بتحديدته. قد يؤدي إجراء أي إصلاحات أو تعديلات يقوم بها المستخدم على هذا الجهاز أو أي عطل يحدث به إلى أن تطلب شركة الاتصالات من المستخدم فصل الجهاز.

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

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



المعلومات التنظيمية الأوروبية الخاصة بخيار طقم الفاكس

تصديق التوجيهات الخاصة بالأجهزة اللاسلكية وأجهزة الاتصالات الطرفية عن بعد 1999/5/EC

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

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

النمسا	فرنسا	إيطاليا	رومانيا
بلجيكا	ألمانيا	لكسمبورج	أسبانيا
بلغاريا	اليونان	هولندا	السويد
جمهورية التشيك	هنغاريا	النرويج	سويسرا
الدانمارك	أيسلندا	بولندا	المملكة المتحدة
فنلندا	أيرلندا	البرتغال	

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

لقد تم اختبار هذا الجهاز طبقاً لمعيار TBR21 وثبت أنه متوافق معه، وهذا المعيار عبارة عن أحد المواصفات الفنية الخاصة بالأجهزة الطرفية ليتسنى استخدامها في شبكات التبديل الهاتفي العامة المماثلة في المنطقة الاقتصادية الأوروبية.

هذا المنتج يحتوي على إعداد قابل للضبط من قبل المستخدم خاص بكود الدولة. راجع مستندات العميل فيما يتعلق بهذا الإجراء. يجب ضبط أكواد الدول قبل توصيل هذا المنتج بالشبكة.

ملاحظة: رغم أن هذا المنتج يمكنه استخدام إما إرسال الإشارات بالنمض أو بالنغمة (DTM)، إلا أنه يوصى بضبطه على استخدام إرسال الإشارة DTMF (التردد المتعدد ذو النغمة المزدوجة). يوفر إرسال الإشارة باستخدام DTMF (التردد المتعدد ذو النغمة المزدوجة) طريقة موثوقة وسريعة للقيام بالمكالمة.

إن القيام بأي تعديل على هذا الجهاز أو توصيله ببرنامج تحكم خارجي أو بجهاز تحكم خارجي غير معتمد من قبل شركة Xerox سييطل التصديق.

النسخ غير القانوني

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

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

شهادات المديونية

كوبونات من سندات

الشهادات الفضية

سندات الولايات المتحدة

سندات الاحتياطي الفيدرالي

شهادات الإيداع

عملة المصرف الوطني

الأوراق النقدية الخاصة ببنك الاحتياطي الفيدرالي

الشهادات الذهبية

سندات الخزانة

أوراق نقدية من فئات صغيرة

العملات الورقية

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

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

طوابع الإيرادات الضريبية الداخلية (إذا دعت الضرورة إلى نسخ مستند قانوني يوجد به طابع تمغة ملغي، يمكن إجراء هذا الفعل بشرط أخذ نسخة طبق الأصل من المستند لأغراض قانونية).
طوابع البريد، الملغاة وغير الملغاة (يمكن تصوير طوابع البريد فوتوغرافياً بهدف جمع الطوابع بشرط أن تكون النسخة المصورة باللون الأسود والأبيض وأن تكون أقل من ٤/٣ أو أكبر من ١١/٢ مرة من الأبعاد الخطية للنسخة الأصلية).

الحوالات المالية البريدية

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

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

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

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

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

● شهادات منح المواطنة أو الجنسية (يمكن تصوير شهادات منح الجنسية الأجنبية).

● جوازات السفر (يمكن تصوير جوازات السفر الأجنبية).

● أوراق الهجرة.

● بطاقات تسجيل الكمبيالات.

● وثائق استقرار الخدمات الانتقائية التي تحمل أي من المعلومات التالية:

أرباح أو دخل المسجل

حالة بدل الإعالة الخاصة بالمسجل

السجل القضائي للمسجل
الخدمة العسكرية السابقة للمسجل
الحالة البدنية أو العقلية للمسجل

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

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

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



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

التوافق البيئي

الولايات المتحدة الأمريكية

Energy Star



لقد قررت شركة Xerox بصفتها شريكاً في برنامج ENERGY STAR أن (التكوين الأساسي من) هذا الجهاز يفي بإرشادات ENERGY STAR فيما يتعلق بكفاءة استهلاك الطاقة.

ENERGY STAR وENERGY STAR MARK هما علامتان تجاريتان أمريكيتان مسجلتان. برنامج ENERGY STAR Office Equipment Program هو مجهود جماعي بين الولايات المتحدة والاتحاد الأوروبي واليابان وصناعة المعدات المكتبية للرقى بالناسخات والطابعات وآلات الفاكس والأجهزة متعددة الوظائف وأجهزة الكمبيوتر الشخصية وشاشات العرض الموفرة للطاقة. يساعد تقليل استهلاك المنتج للطاقة في مكافحة تكون الضباب والدخان وتغيرات المناخ طويلة الأجل بتقليل الانبعاثات التي تنتج عن توليد الكهرباء.

لقد تم إعداد جهاز Xerox ENERGY STAR مسبقاً في المصنع للدخول في حالة "طاقة منخفضة" و/أو إيقاف التشغيل بشكل كامل بعد فترة زمنية معينة من الاستخدام. ويمكن أن تقلل ميزات توفير الطاقة هذه من استهلاك المنتج للطاقة بمقدار النصف وذلك عند مقارنة هذا الجهاز بالأجهزة التقليدية.

كندا

Environmental Choice



صادقت شركة Terra Choice Environmental Serviced, Inc بكندا على أن هذا الجهاز يطابق كافة متطلبات Environmental Choice EcoLogo المعمول بها للحصول على أدنى تأثير على البيئة.

لقد قررت شركة Xerox Corporation بصفتها شريكاً في برنامج Environmental Choice أن هذا الجهاز يفي بتوجيهات Environmental Choice فيما يتعلق بكفاءة استهلاك الطاقة.

أسست هيئة البيئة الكندية برنامج Environmental Choice عام ١٩٨٨ لمساعدة المستهلكين في تحديد الخدمات والمنتجات الموثوق بها بيئياً. يجب أن تتوافق الناسخات والطابعات وآلات الطباعة الرقمية والفاكسات مع معايير كفاية الطاقة والانبعاثات وأن تظهر توافقها مع المستلزمات المعاد تصنيعها. ويشمل برنامج Environmental Choice في الوقت الراهن أكثر من ١٦٠٠ منتج معتمد و ١٤٠ صاحب ترخيص. وقد كانت Xerox من الشركات الرائدة في تقديم المنتجات المعتمدة من قبل EcoLogo.

إعادة تصنيع المنتج والتخلص منه

إذا كنت تتوي التخلص من منتج Xerox الخاص بك، فالرجاء ملاحظة أن هذا المنتج يحتوي على الرصاص والزئبق ومواد أخرى قد يستلزم تنظيم عملية التخلص منها بما يتماشى مع الاعتبارات البيئية في بعض الدول أو الولايات. إن وجود الرصاص والزئبق متوافق تماماً مع الأنظمة العالمية المطبقة في الوقت الذي تم فيه طرح المنتج في الأسواق. يمكن استخدام بعض الأجهزة في كلا من الاستخدامات المحلية/ المنزلية والمهنية/ التجارية.

البيئة المحلية/المنزلية

إن وجود هذا الرمز على جهازك الخاص يؤكد على وجوب عدم قيامك بالتخلص من الجهاز في مجرى النفايات المنزلية العادي. وطبقاً للقوانين الأوروبية، فإن الأجهزة الكهربائية والإلكترونية المستهلكة الخاضعة لعملية التخلص منها يجب أن يتم عزلها عن النفايات المنزلية. يجوز لعائلات معينة في الدول الأعضاء بالاتحاد الأوروبي إرجاع الأجهزة الكهربائية والإلكترونية المستخدمة إلى مرافق مخصصة للتجميع مجاناً. الرجاء الاتصال بالهيئة المحلية للتخلص من النفايات لديك للحصول على معلومات. عند شرائك لجهاز جديد ربما يُطلب من تاجر التجزئة المحلي لديك استرداد الجهاز القديم الخاص بك مجاناً وذلك في بعض الدول الأعضاء. يرجى طلب الحصول على معلومات من تاجر التجزئة لديك.



البيئة المهنية/التجارية

إن وجود هذا الرمز على جهازك الخاص يؤكد على وجوب قيامك بالتخلص من الجهاز بما يتماشى مع الإجراءات الوطنية المتفق عليها. وطبقاً للقوانين الأوروبية، فإن الأجهزة الكهربائية والإلكترونية المستهلكة الخاضعة لعملية التخلص منها يجب أن يتم التعامل معها وفقاً للإجراءات المتفق عليها. ويرجى، قبل التخلص من هذه الأجهزة، الاتصال بالوكيل المحلي لديك أو مندوب Xerox للحصول على معلومات حول استرداد الأجهزة المستهلكة عند التخلص منها.



أمريكا الشمالية

تستعمل Xerox برنامجاً لاسترجاع أي جهاز وإعادة استخدامه/ إعادة تصنيعه. اتصل بمندوب مبيعات Xerox لديك لتحديد ما إذا كان هذا جزء Xerox منتج من البرنامج. للحصول على مزيد من المعلومات حول برامج Xerox البيئية، قم بزيارة www.xerox.com/environment أو للحصول على المعلومات المتعلقة بإعادة التصنيع والتخلص من المنتج، يرجى الاتصال بالهيئات المحلية لديك. إذا كنت مقيماً بالولايات المتحدة، يمكنك الرجوع إلى موقع ويب الخاص باتحاد الصناعات الإلكترونية: www.eiae.org.

الاتحاد الأوروبي

التوجيهات 2002/96/EC الخاصة بـ WEEE (الأجهزة الكهربائية والإلكترونية المستهلكة)

يمكن استخدام بعض الأجهزة في كلا من الاستخدامات المحلية/ المنزلية والمهنية/ التجارية.

أمان الزئبق

يحتوي المصباح (المصابيح) الموجود داخل هذا الجهاز على الزئبق ويجب إعادة تصنيعه أو التخلص منه طبقاً للقوانين الفيدرالية أو الخاصة بالولاية أو المحلية. لمزيد من التفاصيل راجع lamprecylce.org, eiaa.org.



الدول الأخرى

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

٢ بدء التشغيل

قبل بدء استخدام الجهاز الخاص بك، استغرق بعض الوقت للتعرف على الميزات والخيارات المتعددة. استعن بالتعليمات الموضحة في كتيب التثبيت السريع المتوفر بشكل منفصل من أجل إخراج الجهاز من عبوته وإعداده للاستخدام.

نظرة عامة حول الجهاز

أماكن المكونات

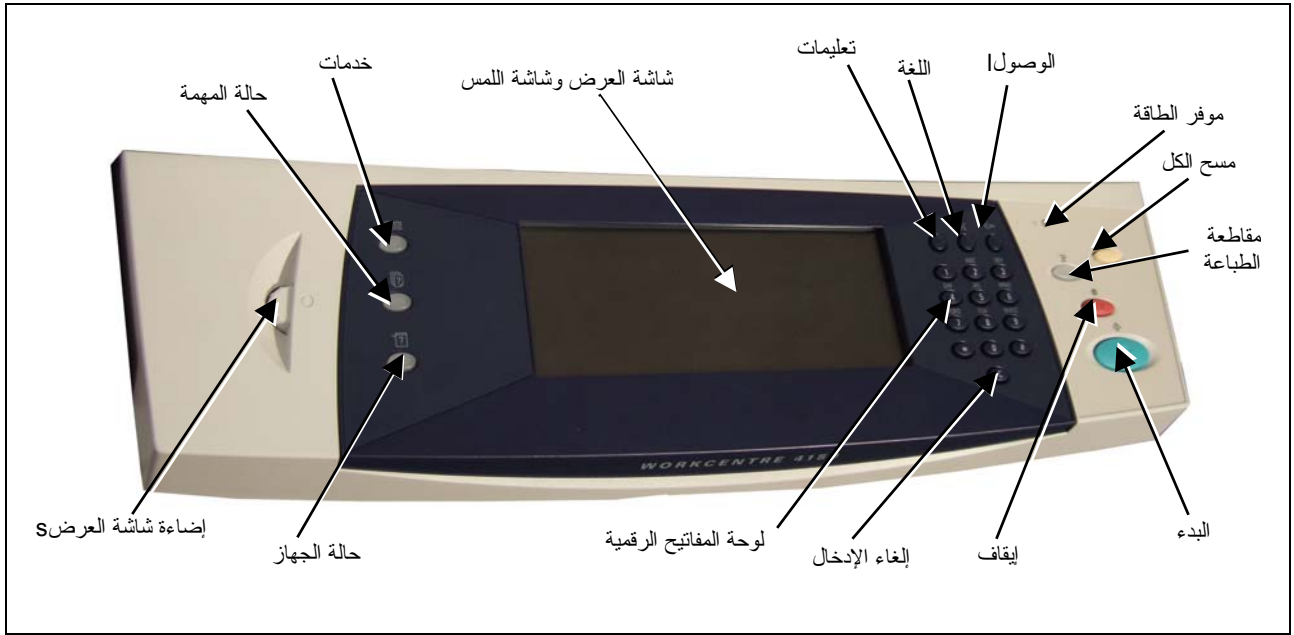




الطرازات والمكونات

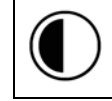
WorkCentre 4150xf	WorkCentre 4150x	WorkCentre 4150s	WorkCentre 4150	
قياسي	قياسي	قياسي	قياسي	DADF (وحدة تغذية المستندات التلقائية للطباعة على الوجهين) ٥٠ ورقة
قياسي	قياسي	قياسي	قياسي	درج الورق ١ ودرج التحويل
قياسي	قياسي	قياسي	قياسي	النسخ الرقمي
قياسي	قياسي	قياسي	-	الطباعة عبر الشبكة
الخيار	الخيار	الخيار	-	Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة)
قياسي	قياسي	الخيار	الخيار	الفاكس
قياسي	قياسي	قياسي	-	Scan to E-mail (مسح الصور لإرسالها بالبريد الإلكتروني)
النظام: ٢٥٦ ميجابايت الفاكس: ١٦ ميجابايت	النظام: ٢٥٦ ميجابايت الفاكس: ١٦ ميجابايت	النظام: ٢٥٦ ميجابايت الفاكس: ١٦ ميجابايت	النظام: ١٢٨ ميجابايت الفاكس: ١٦ ميجابايت	تهيئة الذاكرة
قياسي	قياسي	الخيار	الخيار	درج الورق ٢ يستوعب ٥٢٠ ورقة
قياسي	الخيار	الخيار	الخيار	أدراج الورق ٣ و ٤ يستوعب ٥٢٠ ورقة
قياسي	الخيار	الخيار	الخيار	وحدة الفرز والتدبيس
الحامل القصير كمكون قياسي	الخيار	الخيار	الخيار	الخزانة / حامل قصير
الخيار	الخيار	الخيار	الخيار	الواجهة الخارجية
الكتابة فوق الصورة مسح ضوئي عبر الشبكة حساب عبر الشبكة ملقم فاكس عبر الشبكة	الكتابة فوق الصورة مسح ضوئي عبر الشبكة حساب عبر الشبكة ملقم فاكس عبر الشبكة	الكتابة فوق الصورة مسح ضوئي عبر الشبكة حساب عبر الشبكة ملقم فاكس عبر الشبكة	-	خيارات البرنامج

نظرة عامة حول لوحة التحكم



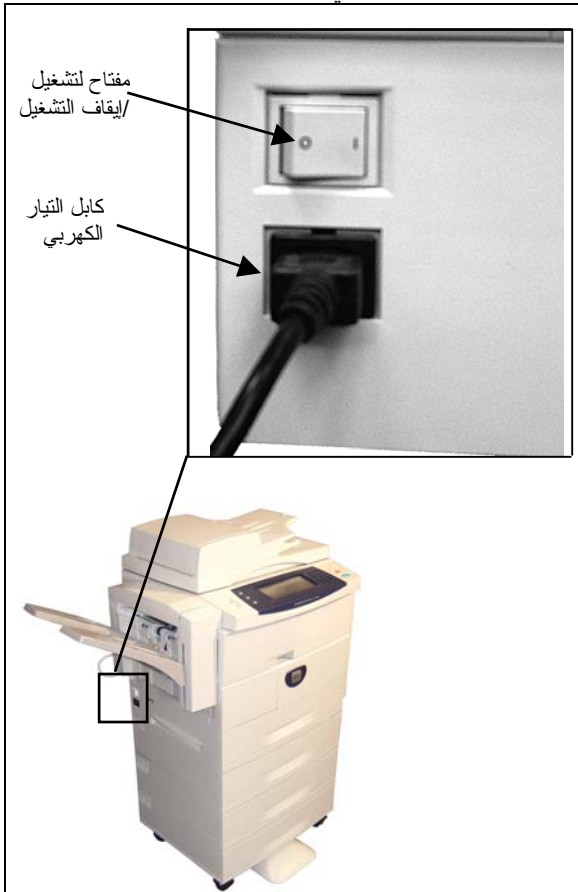
الميزة	الوصف
Services (الخدمات)	يعرض مزايا المهمة على الشاشة.
Job Status (حالة المهمة)	يعرض معلومات حول تقدم المهمة.
Machine Status (حالة الجهاز)	يعرض الحالة الحالية للجهاز.
Display and Touch Screen (شاشة العرض وشاشة اللمس)	عرض جميع مزايا البرمجة المتاحة وتحديدها، بالإضافة إلى إجراءات إصلاح الخلل ومعلومات عامة حول الجهاز.
Help (تعليمات)	الوصول إلى المعلومات الإضافية.
Language (اللغة)	يغير النص المعروض على الشاشة إلى لغة أخرى.
Access (الوصول)	الوصول إلى الأدوات، التي تستخدم لضبط الإعدادات الافتراضية للجهاز.
Numeric Keypad (لوحة المفاتيح الرقمية)	تستخدم لإدخال الأحرف الأبجدية الرقمية.
Cancel Entry (إلغاء الإدخال)	اضغط عليه لإلغاء الإدخال الذي تم بواسطة لوحة المفاتيح الرقمية.
Energy Saver (موفر الطاقة)	يعرض وقت دخول الجهاز في وضع موفر الطاقة. قم بلمس واجهة المستخدم لتنبيه الجهاز.
(AC) Clear All (مسح الكل)	اضغط عليه لإعادة الضبط إلى إعدادات النسخ والطباعة الافتراضية العادية.

الميزة	الوصف
Interrupt Printing (مقاطعة الطباعة)	اضغط عليه لإيقاف مهمة الطباعة الحالية وأداء مهمة محلية.
Stop (إيقاف)	اضغط عليه لإلغاء المهمة الحالية.
Start (بدء)	اضغط عليه لبدء مهمة محلية.
Display Brightness (إضاءة شاشة العرض)	قم بضبطه لتفنيح أو تغميق شاشة اللمس الخاصة بعرض لوحة التحكم.



توصيل الجهاز بالطاقة

١. قم توصيل الجهاز بالطاقة قم بتوصيل كابل التيار الكهربائي المتردد بالجهاز وبمأخذ التيار. يجب أن يكون كابل التيار الكهربائي متصل بمقبس تيار أرضي.



٢. اضغط على المفتاح ON/OFF

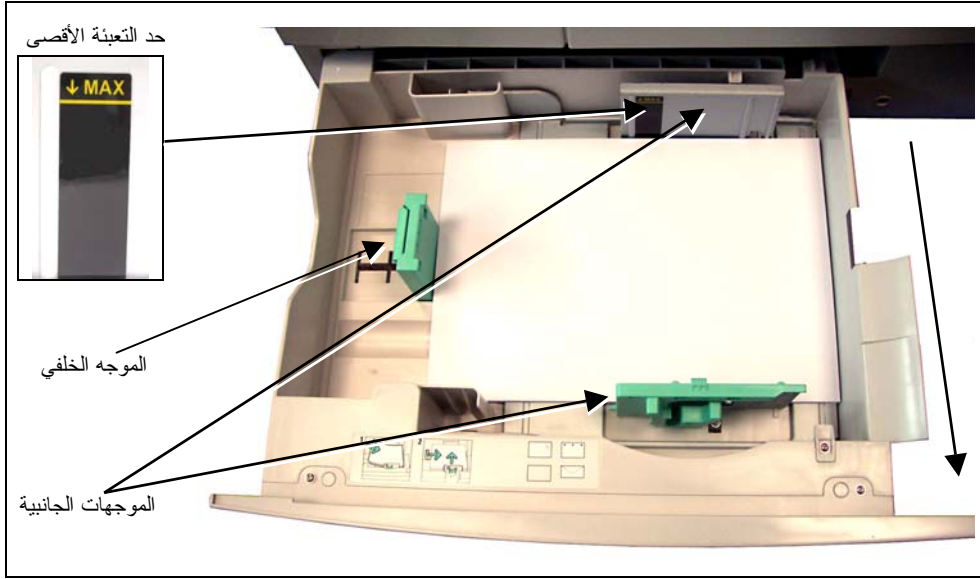
(تشغيل/إيقاف تشغيل) ليكون في الوضع ON (I) (تشغيل). تظل شاشة العرض فارغة عند بدء تشغيل الجهاز حتى تظهر رسالة "Please Wait...Machineself test in progress" "الرجاء الانتظار...الاختبار الذاتي للجهاز قيد التنفيذ" على شاشة العرض.

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

تحميل الورق

١. اسحب لفتح درج الورق.

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



٢. قم بتهوية الورق ثم إدخاله في الدرج. يجب ألا تقم بتعبئة الدرج بما يفوق الحد الأقصى للتعبئة.

٣. قم بتحريك الموجهات حتى تلمس مجموعة الورق.

٤. أغلق الدرج.

ملاحظة: لمزيد من المعلومات حول تحميل الورق، الرجاء مراجعة "تحميل أدراج الورق" في الفصل الخاص بالورق والوسائط الأخرى صفحة ١١٧.

تسجيل الدخول/ تسجيل الخروج

في حالة تمكين ميزة Auditron (العداد) أو حساب الشبكة الاختيارية، يجب إدخال رقم مستخدم صالح من أجل الوصول إلى وظائف الجهاز. تتعقب ميزة Auditron (العداد) مهام النسخ تلقائياً لأغراض معرفة التكلفة، بالإضافة إلى تفادي الوصول غير المصرح إلى الجهاز. يتم استخدام حساب الشبكة لتعقب المهام التي تم إجراؤها عبر الشبكة. للمزيد من المعلومات اتصل بمسئول النظام و/أو مسئول نظام Auditron (العداد).

١. في حالة تمكين Auditron (العداد)، استخدم لوحة المفاتيح لإدخال كلمة المرور المكونة من ٤ أرقام، ثم حدد **Enter** (إدخال).

٢. في حال تمكين Network Accounting "حساب الشبكة"، قم بإدخال معرف مستخدم ومعرف حساب صالحين، ثم حدد **Enter** (إدخال).

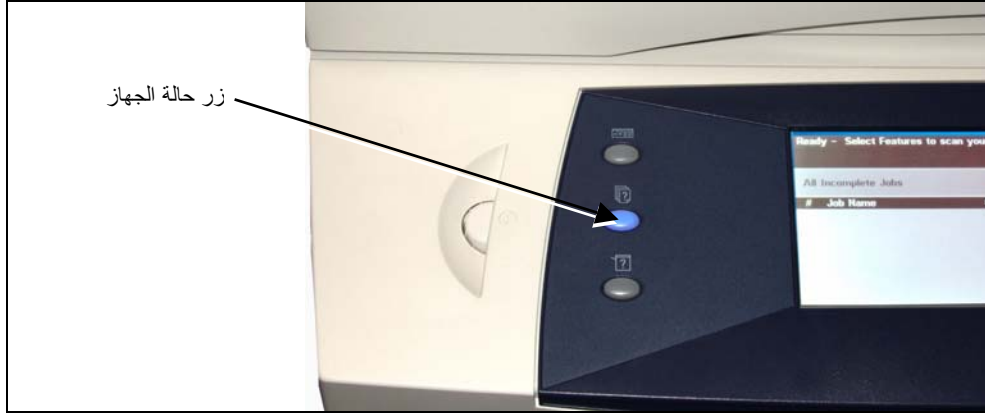
٣. أكمل المهمة.
٤. لتسجيل الخروج:
- (١) اضغط على الزر **Access** (الوصول) من على لوحة التحكم.
- (٢) حدد **Logout** (تسجيل خروج) على شاشة اللمس.

حالة الجهاز

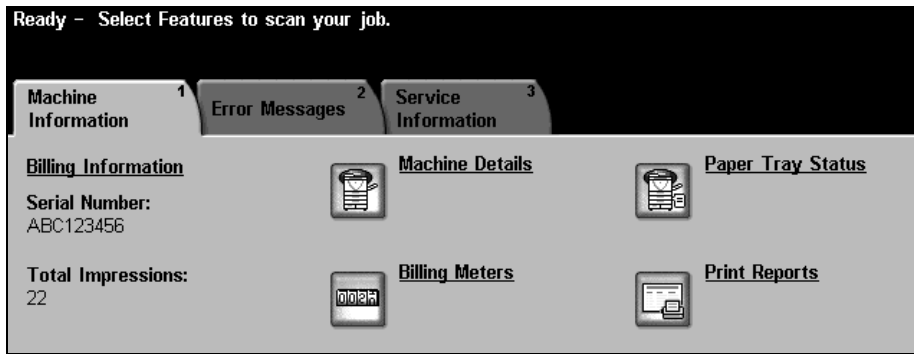
تعمل ميزة حالة الجهاز على عرض التالي:

- Machine Information (معلومات الجهاز)
- Error Messages (رسائل الخطأ)
- Service Information (معلومات الخدمة)

حدد الزر Machine Status (حالة الجهاز) الموجود على يسار واجهة المستخدم.



معلومات الجهاز



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

الرقم التسلسلي للجهاز. استخدم هذا عند الاتصال بدعم Xerox.

Serial Number
(الرقم التسلسلي)

تعرض إجمالي النسخ المطبوعة التي تم تقديمها.

Total Impressions
(إجمالي النسخ المطبوعة)

حدد الزر Machine Details (تفاصيل الجهاز) لعرض المعلومات المفيدة المحددة بواسطة مسؤول النظام:

Machine Details
(تفاصيل الجهاز)

- Customer Support details (تفاصيل دعم العملاء)
- Supplies Telephone Number (رقم هاتف المستلزمات)
- Machine serial number (الرقم التسلسلي للجهاز)
- Customer Asset Tag Number (رقم بطاقة أصول العميل)
- Xerox Asset Tag Number (رقم بطاقة أصول Xerox)
- System Software Version (إصدار برنامج النظام)

للمزيد من المعلومات حول كيفية إعداد هذه الشاشة، الرجاء الرجوع إلى دعم العملاء وأرقام المستلزمات في فصل الإعدادات صفحة ١٤٥.

تقوم شاشة Machine Details (تفاصيل الجهاز) أيضاً بعرض:

Machine Hardware Options Configuration (تهيئة خيارات الأجهزة): وتعرض هذه الشاشة خيارات الأجهزة التي تم تثبيتها على الجهاز، على سبيل المثال: أدرج الورق ووحدة الفرز والتدبيس والفاكس، الخ.

Machine Software Version (إصدار برنامج الجهاز): تعرض هذه الشاشة إصدارات البرامج الحالية لمزايا مثل أداة التحكم الرئيسية والوحدة الطرفية لإخراج الصور وواجهة المستخدم والبرامج المثبتة للدرج.

يعرض المعلومات التالية والخاصة بكل درج من أدرج الورق:
الحالة

Paper Tray Status
(حالة درج الورق)

Size (الحجم)، على سبيل المثال A4 (كما قام مسؤول النظام بتعيينه مسبقاً)
Type (النوع)، على سبيل المثال مثقوب أو عادي (كما قام مسؤول النظام بتعيينه مسبقاً)
Color (اللون)، (كما قام مسؤول النظام بتعيينه مسبقاً)

تعرض إجمالي الصور التي تم نسخها. وتعرض أيضاً عدد الصور التي تم نسخها باستخدام كل ميزة من مزايا الجهاز:

مقاييس إعداد القائمة

- النسخ
- الطبع (عندما يكون مثبتاً)
- الفاكس (عندما يكون مثبتاً)
- البريد الإلكتروني (عندما يكون مثبتاً)
- المسح الضوئي (عندما يكون مثبتاً)

تسمح للمستخدم بطباعة التقارير التالية:

Print Reports
(تقارير الطباعة)

التقرير	الوصف
الاتصال لطلب المساعدة	يعرض سجل الأخطاء والعيوب الخاص بالجهاز.
قائمة التعليمات	عرض قائمة بأزرار لوحة التحكم والإعدادات الافتراضية الخاصة بالمصنع والخيارات المتاحة
رسائل الخطأ	عرض قائمة بأخطاء الجهاز
آخر ٤٠ رسالة خطأ	عرض أحدث ٤٠ رسالة خطأ على الجهاز
تهيئة النظام	عرض التهيئة الحالية للبرامج والمكونات الموجودة بالجهاز.
كافة التقارير السابقة	طبّع كافة التقارير الموجودة بالقائمة

اضغط على الزر **Accounting Reports (تقارير الحساب)** للوصول إلى التقارير التالية:

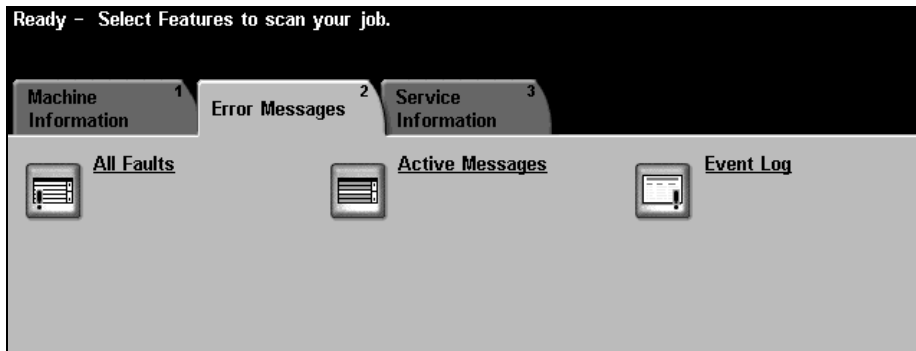
التقرير	الوصف
العداد	عرض بيانات حساب العداد

التقرير	الوصف
القياسي Xerox حساب	عرض بيانات حساب XSA
كافة تقارير الحساب	طبّع كافة تقارير الحساب الموجودة بالقائمة

اضغط على الزر **Email Reports (تقارير البريد الإلكتروني)** للوصول إلى التقارير التالية:

التقرير	الوصف
إرسال بريد إلكتروني	عرض قائمة بعمليات إرسال البريد الإلكتروني
تأكيد إرسال البريد الإلكتروني	عرض تفاصيل وحالة إرسال البريد الإلكتروني
مصادقة المستخدم	عرض معرفات وعناوين تسجيل دخول المستخدم
أعضاء دفتر العناوين المحلي	عرض الأرقام المخزنة في دفتر العناوين المحلي
أعضاء دفتر عناوين المجموعة	عرض الأرقام المخزنة في دفتر عناوين المجموعة
كافة تقارير البريد الإلكتروني	طبّع كافة تقارير البريد الإلكتروني بالقائمة

رسائل الخطأ



تعرض علامة تبويب Error Messages (رسائل الخطأ) المعلومات الخاصة بالأخطاء والعيوب الموجودة بالجهاز.

تعرض مواصفات العيوب والتعليمات الخاصة بكيفية إصلاحها.

All Faults
(كافة العيوب)

تعرض قائمة بكافة رسائل الخطأ النشطة.

Active Messages
(الرسائل النشطة)

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

Event Log
(سجل الحدث)

معلومات الخدمة

Ready – Select Features to scan your job.

Machine Information ¹	Error Messages ²	Service Information ³																					
<table> <tr> <th>Supply</th> <th>Measure</th> <th>Count</th> </tr> <tr> <td>Toner Cartridge</td> <td>% Remaining:</td> <td>97</td> </tr> <tr> <td>SMart Kit Drum Cartridge</td> <td>% Remaining:</td> <td>99</td> </tr> <tr> <td>Fuser</td> <td>Image Count:</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>Feed Roller – Tray 1</td> <td>Feed Count:</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Feed Roller – Tray 2</td> <td>Feed Count:</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Feed Roller – Tray 3</td> <td>Feed Count:</td> <td>0</td> </tr> </table>			Supply	Measure	Count	Toner Cartridge	% Remaining:	97	SMart Kit Drum Cartridge	% Remaining:	99	Fuser	Image Count:	22	Feed Roller – Tray 1	Feed Count:	0	Feed Roller – Tray 2	Feed Count:	0	Feed Roller – Tray 3	Feed Count:	0
Supply	Measure	Count																					
Toner Cartridge	% Remaining:	97																					
SMart Kit Drum Cartridge	% Remaining:	99																					
Fuser	Image Count:	22																					
Feed Roller – Tray 1	Feed Count:	0																					
Feed Roller – Tray 2	Feed Count:	0																					
Feed Roller – Tray 3	Feed Count:	0																					

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

تعرض النسبة المئوية المتبقية من الحبر

Toner Cartridge
(خرطوشة الحبر)

تعرض النسبة المئوية المتبقية لعمر الخرطوشة الأسطوانية.

SMart Kit Drum Cartridge
(الخرطوشة الأسطوانية)
(SMart Kit)

يعرض عدد الصور التي تم نسخها باستخدام المثبت الحراري الحالي.

Fuser
(المثبت الحراري)

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

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

يعرض عدد الصور التي تم نسخها باستخدام اسطوانة تغذية المستندات الحالية.

Document Feed Roller
(أسطوانة تغذية المستندات)

يعرض عدد الصور التي تم نسخها باستخدام اسطوانات نقل الإزاحة الحالية.

Bias Transfer Roll (BTR)
(اسطوانات نقل الإزاحة)

يعرض عدد الصور التي تم نسخها باستخدام لوحة احتكاك وحدة تغذية المستندات الحالية. حدد الزر **Services (خدمات)** الموجود إلى يسار واجهة المستخدم للعودة إلى شاشة الخدمات الافتراضية.

Document Feeder Friction Pad
(لوحة احتكاك وحدة تغذية المستندات)

تخصيص الجهاز

يمكن تخصيص الجهاز الخاص بك ليتناسب مع بيئة العمل والممارسات الخاصة بك. تعمل أدوات إدارة النظام على تمكين مسؤول النظام أو الجهاز الخاص بك من إعداد الجهاز وتخصيصه وصيانته.

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

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

لمعرفة الإرشادات الكاملة حول كيفية الوصول إلى أدوات إدارة النظام وتخصيصها، برجاء الرجوع إلى فصل الإعدادات صفحة ١٢٥.

تتضمن أدوات إدارة النظام:

إعدادات النظام	إعدادات الفاكس
إعدادات الشاشة الافتراضية	اتصال/ عدم اتصال
الوصول والحساب	خدمات اختيارية
إعدادات المزايا الافتراضية	إعادة ضبط البرنامج
إعداد الاتصال والشبكة	أرقام دعم العملاء والمستلزمات
إدارة المستلزمات	إدارة موفر الطاقة
اختبارات الجهاز	

للحصول على مساعدة إضافية

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

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

(١) مراجعة **Getting Started Guide (دليل بدء التشغيل)** أو **القرص المضغوط System Administration (إدارة النظام)**، الذي يوجد في حزمة القرص المضغوط المتوفر مع الجهاز الخاص بك.

(٢) الاتصال بمسؤول النظام و/أو الجهاز الخاص بك.

(٣) زيارة موقع ويب الخاص بالعمل على **www.xerox.com** أو الاتصال بمركز الترحيب والدعم التابع لـ Xerox مع تقديم الرقم التسلسلي للجهاز. اضغط على الزر **Machine Status (حالة الجهاز)** من لوحة التحكم.

ملاحظة: يمكن العثور على الرقم التسلسلي أيضاً على اللوحة المعدنية الموجودة داخل الباب الأمامي.

٣ النسخ

يتضمن هذا الفصل معلومات حول شاشة النسخ وميزات النسخ المتاحة.
إن بعض الميزات الموصوفة في هذا الفصل اختيارية، وقد لا تنطبق على تهيئة الجهاز الخاص بك.

إجراء النسخ

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

تحميل المستندات - صفحة ٣٦

تحديد الميزات - صفحة ٣٧

إدخال الكمية - صفحة ٣٩

بدء مهمة النسخ - صفحة ٣٩

شاشة حالة المهمة - صفحة ٣٩

إيقاف مهمة النسخ - صفحة ٤١

ملاحظة: في حالة تمكين ميزة Authentication (التوثيق)، قد تحتاج إلى رقم حساب قبل استخدام الجهاز. وللحصول على رقم حساب أو مزيد من المعلومات، اتصل بالمشغل الرئيسي أو مسئول النظام.

١ تحميل المستندات

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

للحصول على معلومات حول إعداد أدراج الورق، راجع إعداد أدراج الورق في فصل الإعدادات، صفحة ١٤١.

وحدة تغذية المستندات:

توضح الخطوات التالية كيفية تحميل المستندات باستخدام وحدة تغذية المستندات:

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



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

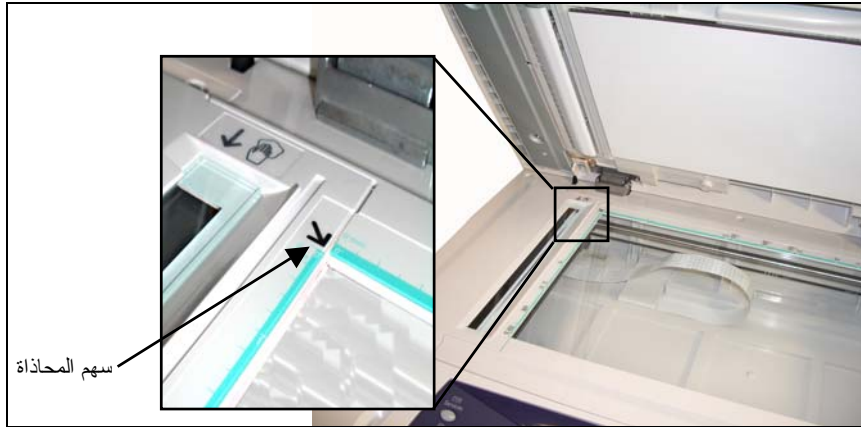
٣. قم بوضع الحزمة في وسط الموجّهات مع محاذاة الحافة اليسرى مع درج تغذية المستندات، ووضعه الموجّهات لتلمس فقط حافة المستندات.
٤. عند ضبط **Paper Supply (تزويد الورق) على Auto (تلقائي)**، يحدد الجهاز الدرج الملائم تلقائياً.

① يمكن تحميل حتى ٥٠ ورقة ٢٠ رطل (٨٠ جم/م^٢) من الورق السميك. يتراوح الوزن من ١٢ رطل إلى ٢٨ رطلاً (٥٠-١٢٠ جم/م^٢). راجع المواصفات الكهربائية في فصل المواصفات في صفحة ١٨٤، للحصول على المواصفات الكاملة لوحدة تغذية المستندات.

لوح المستندات الزجاجي:

توضح الخطوات التالية كيفية تحميل المستندات باستخدام لوح المستندات الزجاجي:

١. ارفع وحدة مناولة المستندات.



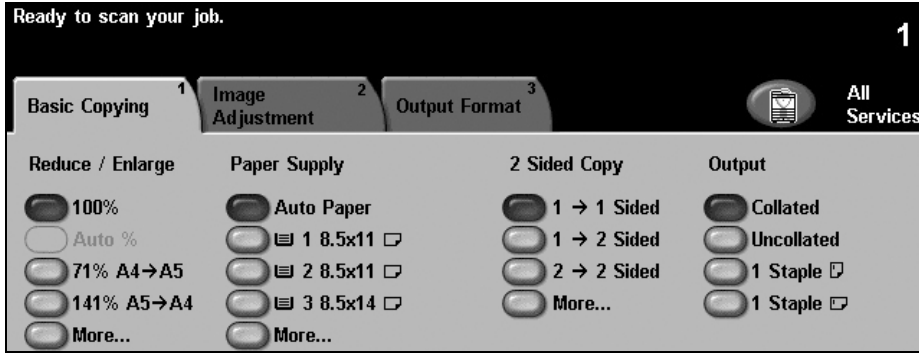
٢. قم بوضع المستند ووجهه للأسفل على لوح المستندات الزجاجي مع محاذاة مع طرف سهم المحاذاة بجوار الجزء العلوي الأيسر من لوح المستندات الزجاجي.
٣. اخفض وحدة تغذية المستندات.

٢ تحديد الميزات

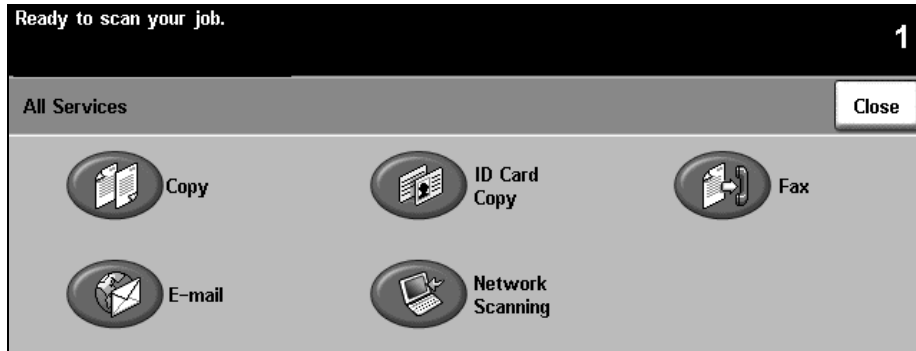
شاشة **Copy** (النسخ) هي أول شاشة افتراضية يتم عرضها على الجهاز. إذا قامت الشاشة بعرض **Job Status** (حالة المهمة) أو **Machine Status** (حالة الجهاز)، اضغط على الزر **All services (كافة الخدمات)**. إذا عرضت شاشة اللمس خيارات أخرى مثل **Fax** (الفاكس) أو **Email** (البريد الإلكتروني)، حدد **All Services (كافة الخدمات)** ثم حدد **Copy (نسخ)** من العناصر المعروضة.

يمكن تحديد ميزات النسخ المتعددة لمهمة النسخ الخاصة بك. يتم عرض أكثر الميزات انتشاراً على شاشة **Basic Copying (النسخ الرئيسي)**.

١. اضغط على الزر **All Services** (كافة الخدمات) على شاشة اللمس.



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



ملاحظة: في حالة تمكين ميزة Authentication (التوثيق)، قد تحتاج إلى رقم حساب قبل استخدام الجهاز. وللحصول على رقم حساب أو مزيد من المعلومات، اتصل بالمشغل الرئيسي أو مسئول النظام.

٣. اضغط على الزر **Clear All** (مسح الكل) مرة واحدة على لوحة التحكم لإلغاء أي تحديدات سابقة تعود لوحة التحكم إلى شاشة **Entry** (الإدخال) الافتراضية.

٤. حدد الزر الخاص بالميزة المطلوبة.

الميزة	الوصف
Basic Copying (نسخ أساسي)	استخدم علامة التبويب هذه لتحديد الخيارات القياسية الخاصة بوظيفة النسخ مثل تصغير/تكبير والدقة والنسخ على الوجهين وغيرها.
Image Adjustment (ضبط الصورة)	استخدم علامة التبويب هذه لضبط إخراج النسخة، مثل جودة الصورة ومسح الحافة وغيرها.
Output Format (تنسيق الإخراج)	استخدم علامة التبويب هذه لانتاج خيارات مختلفة من الإخراج النهائي، مثل إنشاء كتيب والأغلفة وغيرها.

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

النسخ الرئيسي – صفحة ٤٢

ضبط الصورة – صفحة ٤٥

تنسيق الإخراج – صفحة ٤٩

٣ إدخال الكمية

أقصى كمية لعدد النسخ هو ٩٩٩.

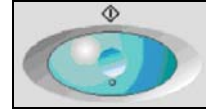
استخدم لوحة المفاتيح الرقمية الموجودة على لوحة التحكم لإدخال عدد النسخ المطلوب. يتم عرض العدد الذي يتم إدخاله في الزاوية اليمنى العليا من الشاشة.

ملاحظة: لإلغاء إدخال غير صحيح، اضغط على الزر **C** Clear (مسح) ثم أدخل الكمية الصحيحة.



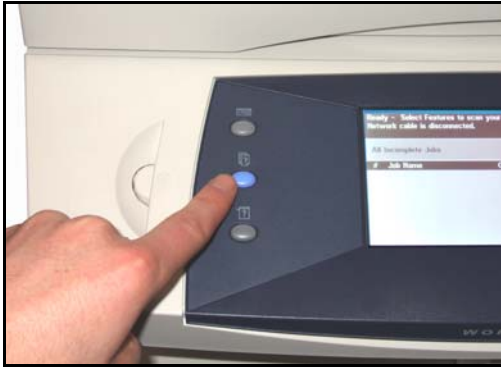
٤ بدء مهمة النسخ

اضغط على الزر **Start** (بدء). يتم مسح كل مستند ضوئياً مرة واحدة فقط. يظهر عدد النسخ الباقية في الزاوية اليمنى العليا من الشاشة.



٥ شاشة حالة المهمة

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



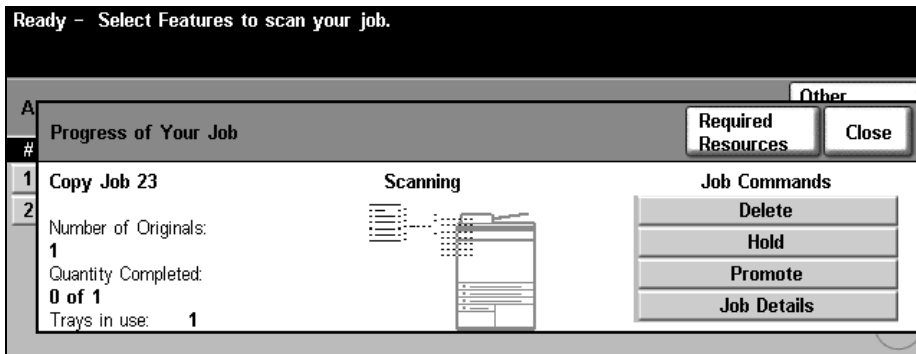
تقوم شاشة **Job Status** (حالة المهمة) الافتراضية بعرض جميع المهام غير المكتملة بما في ذلك مهمة النسخ قيد الانتظار. في حالة عدم وجود مهمة غير مكتملة، ستظهر الرسالة التالية: "No Active Jobs" "لا توجد مهام نشطة".

Ready - Select Features to scan your job.			
All Incomplete Jobs			Other Queues
#	Job Name	Owner	Status
1	Copy Job 12	Local User	Held by System
2	Copy Job 13	Local User	Scanning
3	Copy Job 14	Local User	Scanning
4	Copy Job 15	Local User	Scanning
5	Copy Job 16	Local User	Scanning
6	Copy Job 17	Local User	Scanning

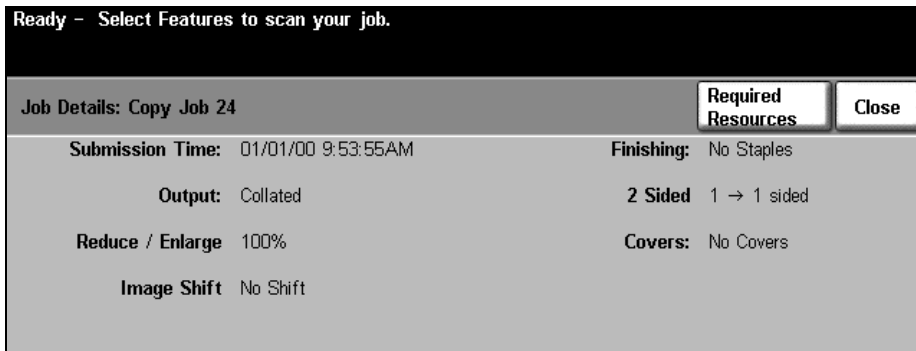
٢. اضغط على **Other Queues (مهام أخرى قيد الانتظار)** لرؤية قائمة المهام قيد الانتظار بالكامل

الميزة	الوصف
مهام طباعة غير مكتملة	يعرض جميع مهام الطباعة الموجودة قيد الانتظار.
مهام غير الطباعة غير مكتملة	يعرض جميع أنواع المهام قيد الانتظار مثل الفاكس والبريد الإلكتروني وغيرها ماعدا الطباعة.
جميع المهام غير المكتملة	يعرض جميع أنواع المهام قيد الانتظار.
مهام طباعة مكتملة	يعرض جميع مهام الطباعة المكتملة.
مهام مكتملة غير الطباعة	يعرض جميع أنواع المهام المكتملة مثل الفاكس والبريد الإلكتروني وغيرها ماعدا الطباعة.
جميع المهام المكتملة	يعرض جميع أنواع المهام المكتملة.

٣. حدد المهمة المطلوبة لعرض شاشة **Progress of Your Job** (تقدم المهمة). تعرض شاشة **Progress of Your Job** (تقدم المهمة) عدد النسخ الأصلية التي تم مسحها ضوئياً وعدد الصور التي تم الانتهاء منها حتى الآن.



- يعرض الزر **Required Resources (الموارد المطلوبة)** قائمة بالوسائط المطلوبة لإكمال المهمة.
- يسمح الزر **Promote Job (مهمة الترقية)** للمستخدم بالتقدم مباشرة في مهمة من المهام الأخرى الموجودة قيد الانتظار.
- يعرض الزر **Job Details (تفاصيل المهمة)** معلومات مثل المالك والحالة ونوع المهمة ووقت الإرسال وغيرها.



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

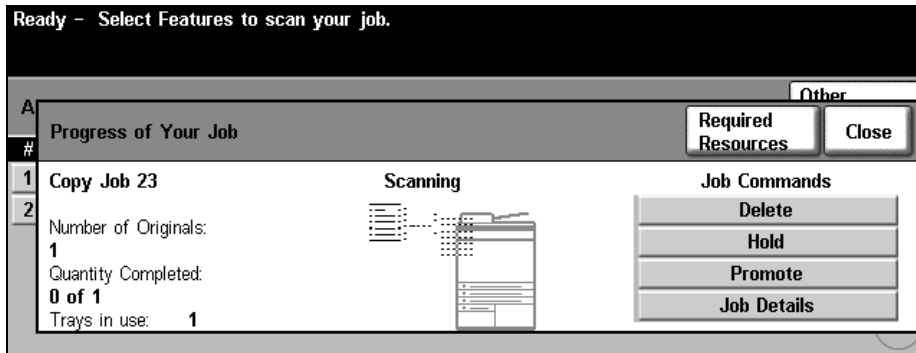
٥. حدد **Close (إغلاق)** للعودة إلى شاشة **Job Queue** (قائمة انتظار المهام).

٦. اضغط **Default View (عرض افتراضي)** للعودة إلى شاشة قائمة انتظار المهام الافتراضية مسبقاً التعيين. للحصول على معلومات حول كيفية تعيين Default View (عرض افتراضي)، راجع **Job Status Default** (حالة المهمة الافتراضية) في فصل الإعدادات في صفحة ١٤٥.

٦ إيقاف مهمة النسخ

اتبع الخطوات التالية لإلغاء مهمة نسخ نشطة يدوياً.

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



- (٤) حدد **Delete (حذف)** من قائمة **Job Commands** (أوامر المهمة).
- (٥) حدد **Confirm (تأكيد)** لحذف المهمة أو **Cancel (إلغاء)** للعودة إلى الشاشة السابقة.

مميزات النسخ

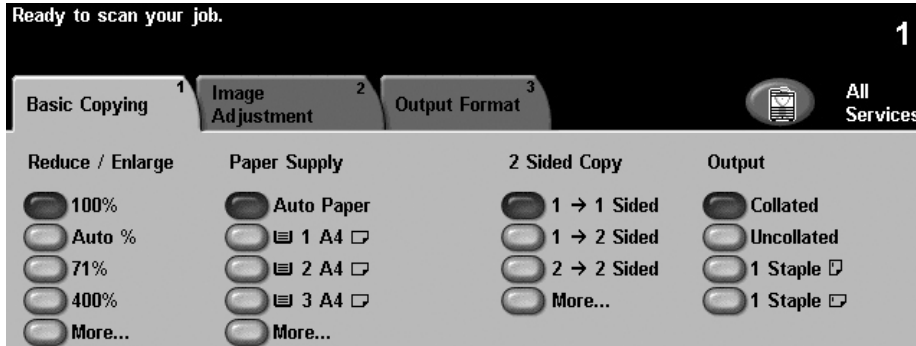
علامات التبويب المتاحة الخاصة بتحديد ميزات النسخ المتعددة هي:

- (١) نسخ أساسي
- (٢) ضبط الصورة
- (٣) تنسيق الإخراج

قد يتوجب عليك تحديد **All Services (كافة الخدمات)** و **Copy (نسخ)** لعرض علامات تبويب ميزة **Copy (النسخ)**، ويتوقف هذا الأمر على الخيارات التي تم تمكينها وكيفية تهيئة الجهاز الخاص بك.

علامة التبويب النسخ الرئيسي

إن علامة التبويب **Basic Copying (نسخ أساسي)** هي شاشة **Copy (النسخ)** الافتراضية. استخدم علامة التبويب هذه لتحديد الخيارات القياسية لمهمة النسخ.



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

تصغير/تكبير

باستخدام هذا الخيار، يمكن تصغير أو تكبير النسخ الأصلية الموضوعة على لوح المستندات الزجاجي بنسبة تتراوح من ٢٥% إلى ٤٠٠%. كما يمكن تصغير النسخ الأصلية التي يتم تغذيتها عبر وحدة تغذية المستندات أو تكبيرها بنسبة تتراوح من ٢٥% إلى ٢٠٠%.

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

Auto % (تلقائي %): يقوم بتصغير أو تكبير الصورة على النسخ تناسبياً، اعتماداً على حجم النسخة الأصلية وحجم ورق الإخراج المحدد.

خيارات التعيين المسبق: تم تزويد نسب التصغير/التكبير الأكثر استخداماً كخيارات إعادة التعيين. ويمكن تخصيص خيارات التعيين المسبق هذه بواسطة مسئول النظام أو الجهاز الخاص بك بما يحقق الاحتياجات الفردية.

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



تزويد الورق

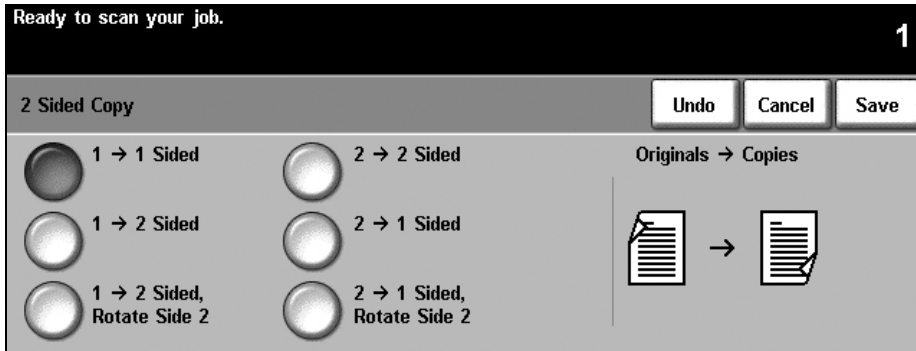
استخدم خيارات Paper Supply (تزويد الورق) لتحديد درج ورق لمهمة النسخ. **Auto Paper (ورق تلقائي):** عند تحديد هذا الخيار، يقوم الجهاز باختيار الورق الصحيح لمهمة النسخ اعتماداً على حجم المستندات الأصلية التي يتم مسحها ضوئياً.

- 1 Tray (درج ١):** استخدم هذا الخيار لتحديد الورق المحمل في درج ١.
- 2 Tray (درج ٢) (اختياري):** استخدم هذا الخيار لتحديد الورق المحمل في درج ٢.
- 3 Tray (درج ٣) (اختياري):** استخدم هذا الخيار لتحديد الورق المحمل في درج ٣.
- 4 Tray (درج ٤) (اختياري):** استخدم هذا الخيار لتحديد الورق المحمل في درج ٤.
- Bypass Tray (درج التحويل):** استخدم هذا الخيار عند تغذية أنواع مفردة من الورق، على سبيل المثال ورق ذو رأسية أو ملصقات لمهام منفصلة. يمكن تحميل درج التحويل بعدد يصل إلى ١٠٠ ورقة من A4 أو B5 أو A5 أو ٨,٥ x ١١ بوصة و ٨,٥ x ١٤ بوصة و ٧,٢٥ x ١٠,٥ بوصة، وهو ملائم للورق الأثقل أو المغلفات أو الورق الشفاف أو الملصقات.
- لمزيد من المعلومات، راجع مواصفات الوسائط في فصل الورق والوسائط الأخرى في صفحة ١٢٣.

① تتسع كافة الأدراج لـ ٥٢٠ ورقة من الأوراق التي يصل وزنها إلى ٢٠ رطل. يتراوح الوزن بين ٦٠ – ١٠٥ جم/طراز قياسي. يتراوح الحجم بين A4 (تغذية الحافة القصيرة) إلى Legal. ويشتمل على مغلفات (بحد أقصى ٥٠).

نسخ على الوجهين

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



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

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

1→2 Sided, Rotate Side 2 (وجه واحد ← وجهان، إدارة الجانب الثاني): ينتج هذا الخيار نسخاً على الوجهين من النسخ الأصلية ذات الوجه الواحد، بالإضافة إلى إدارة كل صورة في الوجه الثاني بزاوية مقدارها ١٨٠ درجة. استخدم هذا الخيار لإنشاء مستندات يمكن قراءتها بطريقة "طباعة معكوسة على جانبي الورقة" "head to toe"، مثل التقويم.

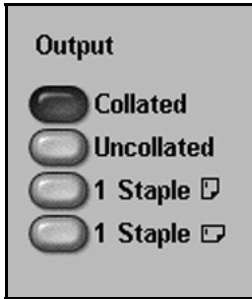
2→2 Sided (وجهان ← وجهان): استخدم هذا الخيار مع النسخ الأصلية ذات الوجهين عند الحاجة إلى إجراء عمليات نسخ على الوجهين.

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

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

الإخراج

يتم استخدام الإخراج لتحديد متطلبات إتمام المهمة. ستعتمد الخيارات على جهاز الفرز والتدبيس لإخراج الورق الذي تم تركيبه.



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

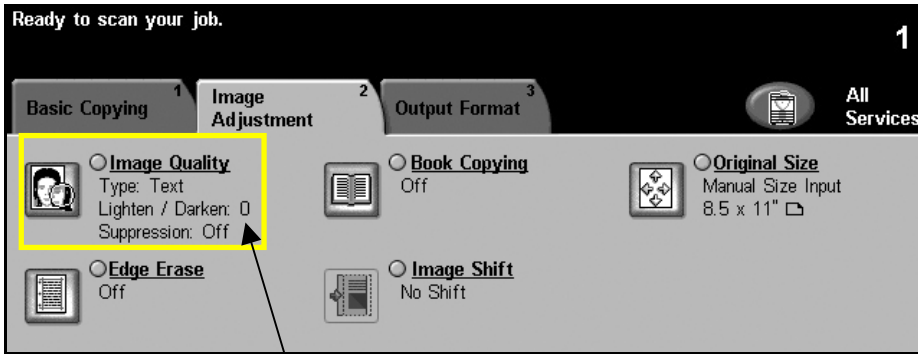
Uncollated (غير مرتّب): حدد **Uncollated (غير مرتّب)** للحصول على إخراج الورق مصنفاً في مجموعات من صفحات فردية، مثل (١،١،١ / ٢،٢،٢ / ٣،٣،٣).

1 Staple (دبوس ١): استخدم هذا الخيار لإضافة دبوس مفرد لجميع عمليات إخراج الورق بالعرض.

1 Staple (دبوس ١): استخدم هذا الخيار لإضافة دبوس مفرد لجميع عمليات إخراج الورق بالطول.

ضبط الصورة

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



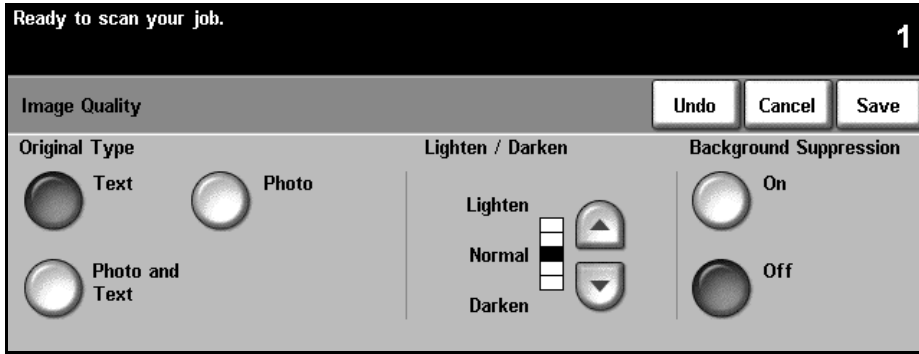
ملخص عرض المهمة

قم بلمس أي من أزرار المستوى الأعلى لتحديد الميزة. لعرض جميع الخيارات الخاصة بميزة، حدد الخيار المطلوب. يمكن تحديد خيارات متعددة لكل مهمة نسخ إذا لزم الأمر.

يوضح النص الموجود بجانب زر الخيار، والذي يسمى **Job Review Summary (ملخص عرض المهمة)**، الإعدادات الحالية لهذا الخيار. كما تشير الدائرة المحددة إلى أن هذا الخيار قد تم تعديله عن إعداداته الافتراضية الأولية.

جودة الصورة

استخدم هذه الميزة لتحسين جودة الإخراج.



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

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

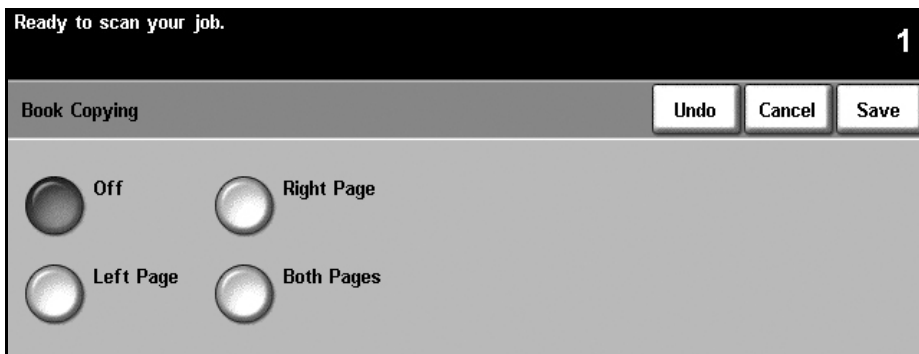
Lighten / Darken (تفتيح/تغميق): ضبط تفتيح أو تغميق نسخة الإخراج. لتغميق لون نسخة الإخراج، حدد زر التمرير لأسفل. لتفتيح لون نسخة الإخراج، حدد زر التمرير لأعلى.

Background Suppression (إخفاء الخلفية): يستخدم للتقليل أو للتخلص تلقائياً من الخلفية القائمة التي تظهر نتيجة نسخ ورق ملون أو نسخ أصلية من الصحف.

ملاحظة: يكون خيار Background Suppression (إخفاء الخلفية) معطلاً إذا كان نوع النسخة الأصلية صورة فوتوغرافية.

نسخ كتاب

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



Off (إيقاف التشغيل): يستخدم لإلغاء تنشيط الميزة.

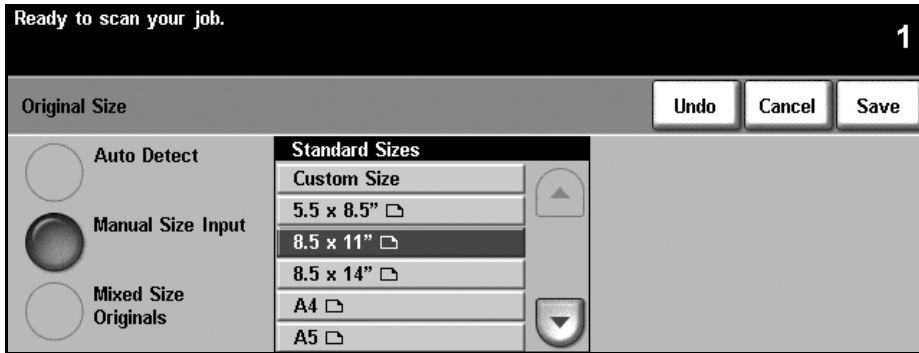
Left Page (الصفحة اليسرى): يستخدم لمسح الصفحة اليسرى من المستند المجلد ضوئياً ونسخها.

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

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

حجم النسخة الأصلية

استخدم هذا الخيار لبرمجة حجم النسخ الأصلية التي يتم مسحها ضوئياً أو تمكين الجهاز للتعرف على حجم النسخ الأصلية.



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

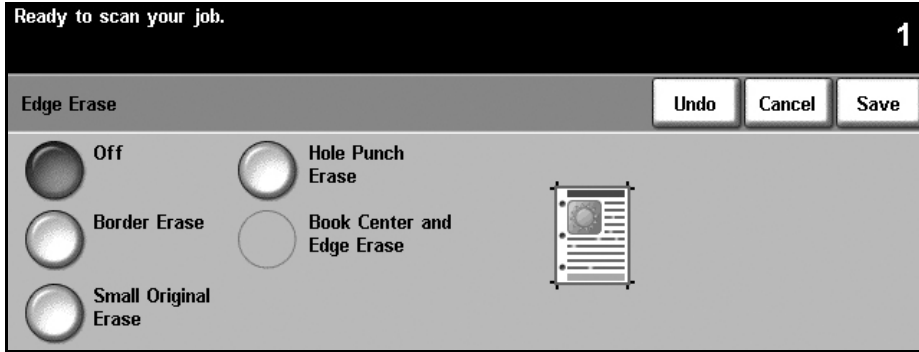
ملاحظة: عند القيام بمسح النسخ الأصلية ضوئياً باستخدام لوح المستندات الزجاجي ويتم تحديد ميزة Auto (تلقائي)، سيقوم الجهاز بمسح النسخ الأصلية ضوئياً مرتين.

Manual Size Input (إدخال الحجم يدوياً): استخدم هذا الخيار لتحديد أبعاد منطقة مسح المستند ضوئياً أثناء إجراء عملية مسح ضوئي عبر لوح المستندات الزجاجي. يوجد العديد من الأبعاد التي تتوافق مع أحجام واتجاهات المستندات الشائعة. حدد حجم قياسي باستخدام أزرار التمرير أو استخدم Custom Size (حجم مخصص) لضبط أبعاد المسح الضوئي يدوياً.

Mixed Size Originals (نسخ أصلية ذات أحجام مختلفة): استخدم هذه الميزة لنسخ مستند يحتوي على نسخ أصلية ذات أحجام مختلفة. يجب أن يكون عرض النسخ الأصلية واحداً، على سبيل المثال، تغذية بالحافة القصيرة ٨,٥ x ١١ بوصة وتغذية الحافة الطويلة ٥,٥ x ٨,٥ بوصة. قم بتحميل المستندات في وحدة تغذية المستندات عند استخدام هذه الميزة.

مسح الحواف

استخدم هذه الميزة "لتحديث" جودة النسخة الأصلية الممزقة أو البالي حوافها، أو التي بها علامات خرم الثقوب أو الدبابيس أو العلامات الأخرى.



Off (إيقاف التشغيل): يستخدم لإلغاء تنشيط الميزة.

Border Erase (مسح الحد): يسمح كميات متساوية من كافة حواف النسخ.

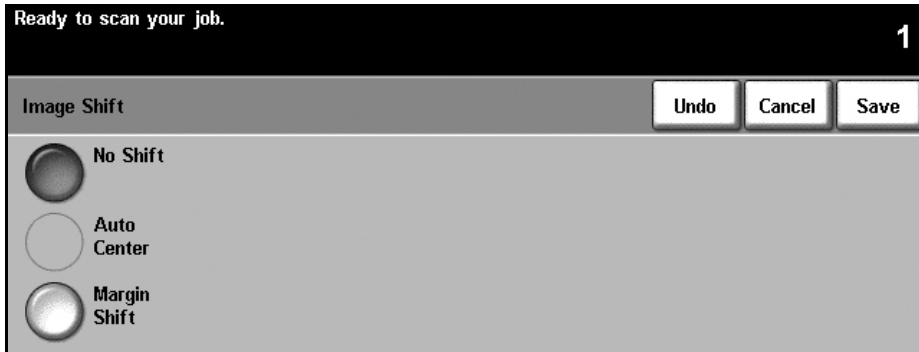
Small Original Erase (مسح جزء صغير من النسخة الأصلية): يستخدم لمسح ٠,٢٥ بوصة (٦ مم) من حافة المستند.

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

Book Center and Edges Erase (توسيط الكتاب ومسح الحواف): يستخدم لمسح ظلال التجليد أو حافة الكتاب من الحافة اليسرى واليمنى للمستند.

تغيير موضع الصورة

تمكن هذه الميزة عملية ضبط موضع الصورة على الصفحة.



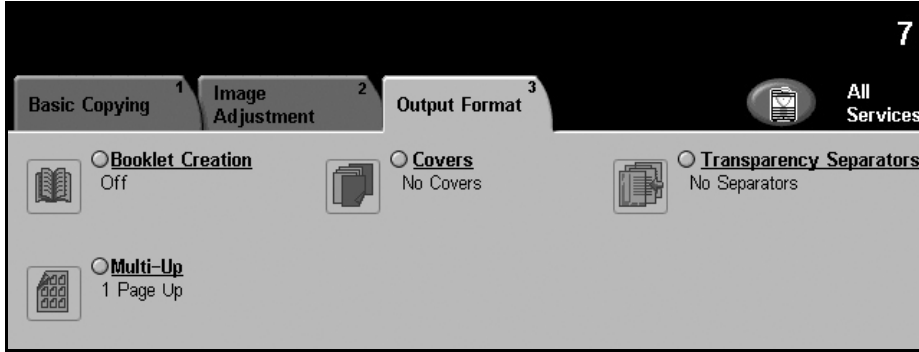
No Shift (لا تغيير): لم يتم ضبط موضع الصورة.

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

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

تنسيق الإخراج

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



إنشاء كتيب

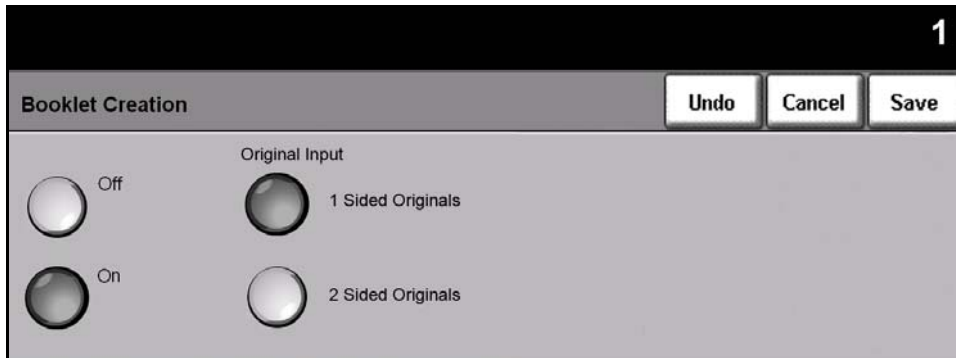
استخدم هذه الميزة لإنشاء كتيبات من مجموعة متتالية من نسخ أصلية ذات وجه واحد أو وجهين. يطبع الجهاز تلقائياً على الوجهين، والتي تنتج عند ثنيها كتيب، تكون صفحاته ذات تتابع صحيح. كما سيقوم الجهاز كذلك بتصغير كل صورة ووضعها في مكانها الصحيح لتلائم الورق المحدد.

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

Off (إيقاف تشغيل): يتم إيقاف تشغيل الميزة.

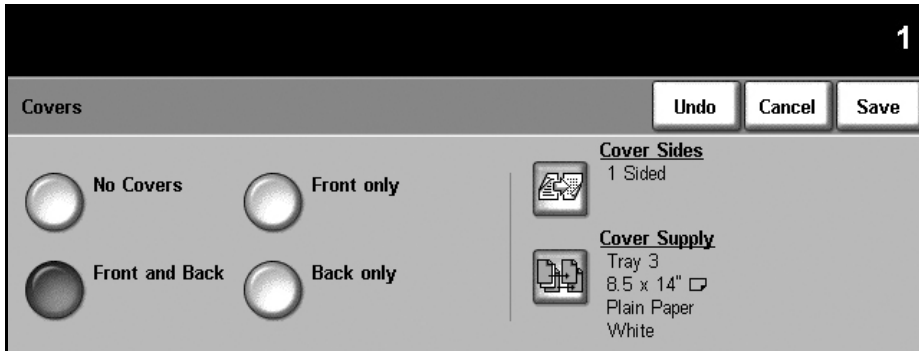
On (تشغيل): استخدم هذا الخيار لتمكين ميزة *Booklet Creation* (إنشاء كتيب). يتوفر خياران إضافيان، عند تمكين ميزة *Booklet Creation* (إنشاء كتيب).

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



أغلفة

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



- No Covers (بدون أغلفة):** يتم إيقاف تشغيل الميزة.
- Front Only (أمامي فقط):** استخدم هذا الخيار لإضافة غلاف أمامي للنسخ.
- Back Only (خلفي فقط):** استخدم هذا الخيار لإضافة غلاف خلفي للنسخ.
- Front and Back (أمامي وخلفي):** استخدم هذا الخيار لإضافة غلاف أمامي وخلفي للنسخ.

فواصل الورق الشفاف

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



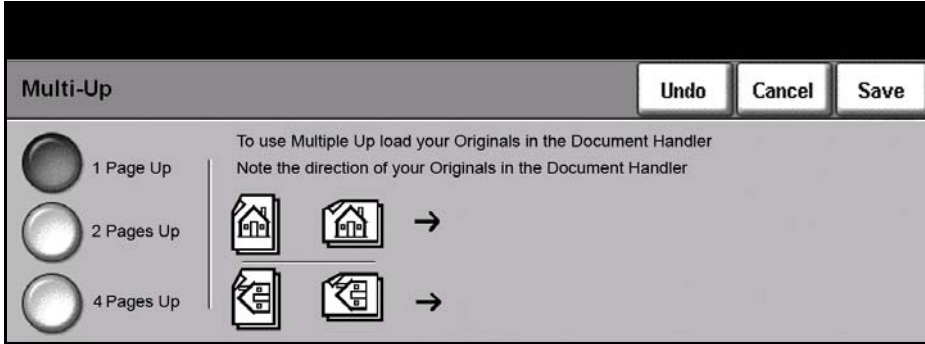
- No Transparency Separators (بدون فاصل الورق الشفاف):** يتم إيقاف تشغيل الميزة.
- Blank Transparency Separators (فواصل فارغة للورق الشفاف):** استخدم هذا الخيار لوضع ورقة فارغة بين كل ورقة من الورق الشفاف.
- Imaged Transparency Separators (فواصل بصورة للورق الشفاف):** استخدم هذا الخيار لوضع نفس الصورة التي يتم طباعتها على الورق الشفاف على ورقة الفاصل.
- Transparency Supply (تزويد الورق الشفاف):** لم يتم تمكين هذا الزر. يمكن تغذية الورق الشفاف فقط من درج التحويل.
- Separator Supply (تزويد الفاصل):** اضغط على هذا الزر لتحديد الدرج الذي يحتاج إليه الجهاز ليغذيه بالورق الفاصل.



النسخ المتعددة

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

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



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

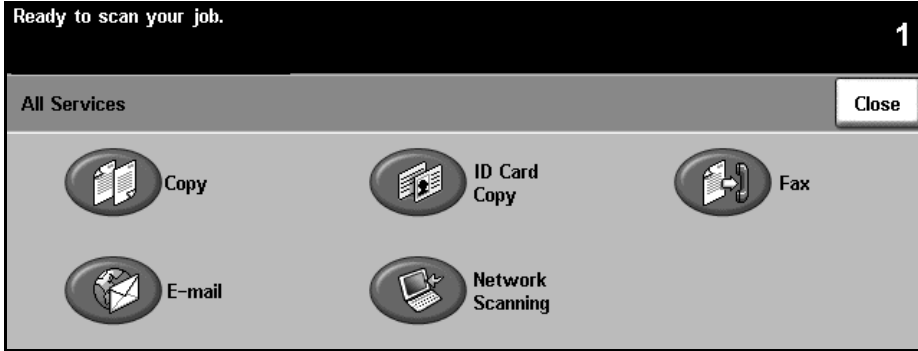
2 Pages Up (صفحتان للأعلى): ينسخ نسختين أصليتين منفصلتين على ورقة واحدة.

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

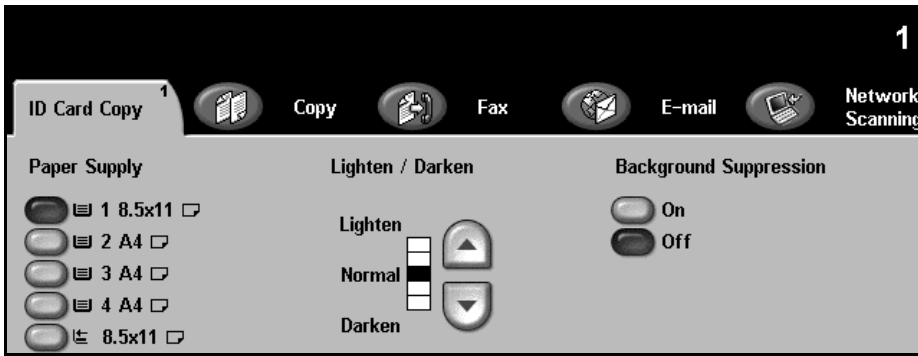
ملاحظة: للحصول على نسخ أصلية أفقية، ضع قمة المستند على الجزء الخلفي لوحدة التغذية. للحصول على نسخ رأسية، ضع مقدمة المستند في الجهة اليسرى.

نسخ بطاقة هوية

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



١. حدد **All Services** (كافة الخدمات) لعرض شاشة **All Services** (كافة الخدمات).
٢. حدد **ID Card Copy** (نسخ بطاقة هوية) لعرض شاشة **ID Card Copy** (نسخ بطاقة هوية).



٣. قم بتهيئة إخراج الورق لتحسين جودة النسخ.
- Paper Supply (تزويد الورق):** استخدم خيارات **Paper Supply** (تزويد الورق) لتحديد درج الورق الخاص بمهمة النسخ.
- Lighten / Darken (تفتيح / تغميق):** ضبط تفتيح أو تغميق النسخة. لتغميق لون النسخة، حدد زر التمرير لأسفل. لتفتيح لون النسخة، حدد زر التمرير لأعلى.
- Background Suppression (إخفاء الخلفية):** يستخدم للتقليل أو للتخلص تلقائياً من الخلفية القاتمة التي تظهر نتيجة نسخ خلفيات ملونة.
٤. ضع إحدى زوايا بطاقة الهوية في الزاوية الخلفية اليسرى للوح المستندات الزجاجي.
٥. اضغط على **Start** (بدء) لنسخ الجانب الأول.
٦. قم بقلب اتجاه بطاقة الهوية لمسح الجانب الثاني ضوئياً.
٧. اضغط على **Start** (بدء) لنسخ الجانب الثاني. يتم طباعة كلا جانبي بطاقة الهوية على نفس الوجه الذي يتم عليه الإخراج.

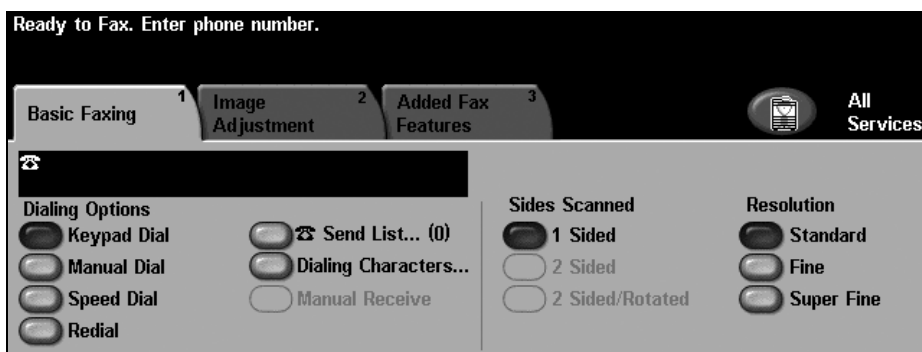
٤ الفاكس

يعد الفاكس ميزة اختيارية قد لا تكون متاحة على الجهاز الخاص بك. يوجد نوعان من خدمة الفاكس – الفاكس المضمن وفاكس الملقم. على الرغم من إمكانية تثبيت كل من خدمتي الفاكس، إلا أنه لا يمكن تمكين سوى خدمة فاكس واحدة فقط. سيقوم مدير النظام الخاص بك بإعداد خدمة الفاكس الافتراضية. يحتوي هذا الفصل على معلومات حول الخيارات المتاحة في كل من خدمتي الفاكس.

ملاحظة: يعد الفاكس المضمن هو الخدمة الافتراضية عند تثبيت كلا من خدمتي الفاكس.

فاكس مضمّن

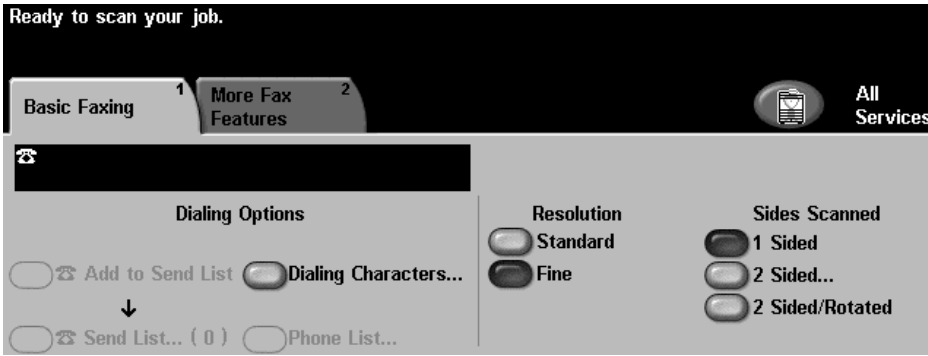
عند تمكينه على الجهاز الخاص بك، ستكون قادراً على إرسال واستقبال نسخ مطبوعة من مهام الفاكس عبر شبكة الهاتف مباشرةً من وإلى جهاز فاكس آخر. يتم إرسال الصور الخاصة بك من جهازك مباشرةً إلى رقم الفاكس الذي تم إدخاله. ينتقل هذا النوع من الفاكس عبر خطوط الهاتف العادية ولذا ستكون تكلفته مثل تكلفة الهاتف. إذا كانت شاشة *Basic Faxing* (الإرسال والاستقبال الرئيسي بالفاكس) تشبه تلك الموضحة أدناه، مع ظهور خيار *Superfine* (فائق الدقة)، فسيكون ذلك أنه قد تم تمكين *Embedded Fax* (الفاكس المضمن).



فاكس ملقم

عند تمكينه على الجهاز الخاص بك، ستكون قادراً على إرسال واستقبال رسائل فاكس مطبوعة دون وجود خط هاتف مخصص بالجهاز. يتم إرسال الصور الخاصة بك من الجهاز عبر الشبكة، إلى ملقم فاكس، والذي يقوم بإعادة

توجيهها على رقم الفاكس الذي قمت بإدخاله. إذا كانت شاشة Basic Faxing (الإرسال والاستقبال الرئيسي بالفاكس) تشبه تلك الموضحة أدناه، فسيعني ذلك أنه قد تم تمكين Server Fax (فاكس الملقم).



يتم الوصول إلى ميزات Basic Faxing (الإرسال والاستقبال الرئيسي بالفاكس) باستخدام الزر **All Services** (كافة الخدمات) الموجود على شاشة اللمس. قد يتوجب عليك تحديد **All Services** (كافة الخدمات) و **Fax** (الفاكس) لعرض علامات تبويب ميزة **Fax** (الفاكس)، ويتوقف هذا الأمر على الخيارات التي تم تمكينها وكيفية تهيئة الجهاز الخاص بك.

علامات التبويب المتاحة لتحديد ميزات Fax (الفاكس) هي كالتالي:

- الإرسال والاستقبال الرئيسي بالفاكس في صفحة ٦٠.
 - ضبط الصورة في صفحة ٦٣.
 - ميزات الفاكس الإضافية في صفحة ٦٥.
- يمكن تحديد خيارات متعددة لكل مهمة إرسال بالفاكس إذا لزم الأمر.

إجراء إرسال أو استقبال الفاكس

يصف هذا القسم الإجراءات الأساسي الخاص بإرسال رسائل الفاكس. اتبع الخطوات التالية.

تحميل المستندات - صفحة ٥٥

تحديد الميزات - صفحة ٥٦

الاتصال بالرقم - صفحة ٥٨

بدء مهمة الفاكس - صفحة ٥٨

شاشة حالة المهمة - صفحة ٥٨

إيقاف مهمة الفاكس - صفحة ٥٩

ملاحظة: في حالة تمكين ميزة Authentication (التوثيق)، قد تحتاج إلى رقم حساب قبل استخدام الجهاز. وللحصول على رقم حساب أو مزيد من المعلومات، اتصل بالمشغل الرئيسي أو مسئول النظام.

١ تحميل المستندات

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

للحصول على معلومات عن إعداد أدراج الورق، راجع إعداد أدراج الورق في فصل الإعدادات في الفصل ١٤١

وحدة تغذية المستندات:

توضح الخطوات التالية كيفية تحميل المستندات باستخدام وحدة تغذية المستندات:

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



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

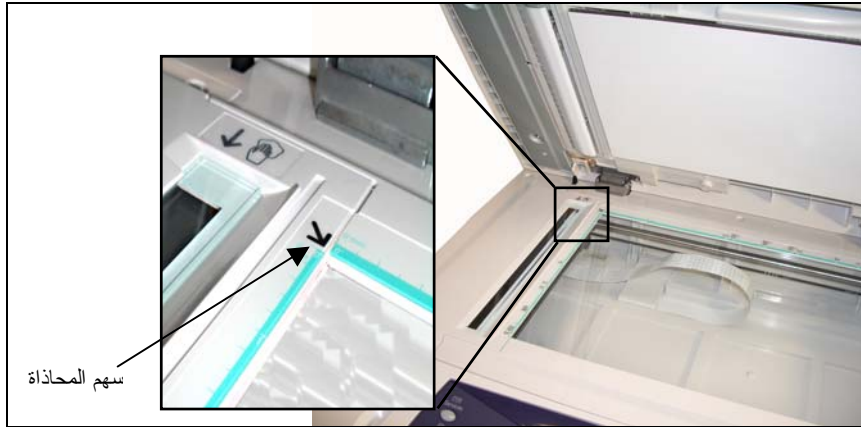
٣. قم بوضع الحزمة في وسط الموجّهات مع محاذاة الحافة اليسرى مع درج تغذية المستندات، ووضع الموجّهات لتلمس فقط حافة المستندات.
٤. عند ضبط **Paper Supply (تزويد الورق) على Auto (تلقائي)**، يحدد الجهاز الدرج الملائم تلقائياً.

① يمكن تحميل حتى ٥٠ ورقة ٢٠ رطل (٨٠ جم/م^٢) من الورق السميك. يتراوح الوزن من ١٢ رطل إلى ٢٨ رطلاً (٥٠-١٢٠ جم/م^٢). راجع المواصفات الكهربائية في فصل المواصفات في صفحة ١٨٤، للحصول على المواصفات الكاملة لوحدة تغذية المستندات.

لوح المستندات الزجاجي:

توضح الخطوات التالية كيفية تحميل المستندات باستخدام لوح المستندات الزجاجي:

١. ارفع وحدة تغذية المستندات.



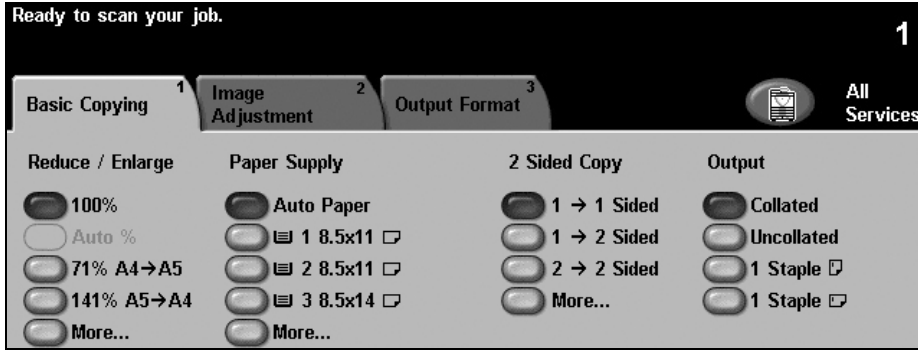
٢. قم بوضع المستند ووجهه للأسفل على لوح المستندات الزجاجي مع محاذاة مع طرف سهم المحاذاة بجوار الجزء العلوي الأيسر من لوح المستندات الزجاجي.
٣. اخفض وحدة تغذية المستندات.

٢ تحديد الميزات

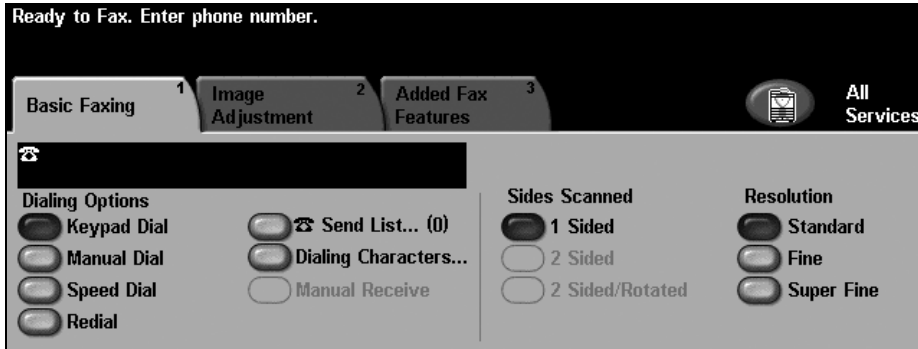
شاشة Copy (النسخ) هي أول شاشة افتراضية يتم عرضها على الجهاز. إذا قامت الشاشة بعرض **Job Status** (حالة المهمة) أو **Machine Status** (حالة الجهاز)، اضغط على الزر **All Services (كافة الخدمات)**. إذا عرضت شاشة اللمس خيارات أخرى مثل **E-mail (البريد الإلكتروني)**، فحدد **All Services (كافة الخدمات)** ثم حدد **Fax (الفاكس)** من العناصر المعروضة.

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

١. اضغط على الزر **All Services (كافة الخدمات)** من شاشة اللمس.



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



ملاحظة: في حالة تمكين ميزة Authentication (التوثيق)، قد تحتاج إلى رقم حساب قبل استخدام الجهاز. وللحصول على رقم حساب أو مزيد من المعلومات، اتصل بالمشغل الرئيسي أو مسئول النظام.

٣. اضغط على الزر **Clear All (مسح الكل)** مرة واحدة على لوحة التحكم لإلغاء أي تحديدات سابقة.

٤. حدد الزر الخاص بالميزة المطلوبة.

الميزة	الوصف
Basic Faxing (الإرسال والاستقبال الرئيسي بالفاكس)	استخدم علامة التبويب هذه لتحديد الخيارات القياسية الخاصة بمهمة الفاكس مثل خيارات الاتصال والدقة والمسح الضوئي للوجهين وغيرها.
Image Adjustment (ضبط الصورة)	استخدم علامة التبويب هذه لضبط إخراج النسخة، مثل جودة الصورة ووضع الألوان وغيرها.
Added Fax Features (ميزات الفاكس الإضافية)	استخدم علامة التبويب هذه للوصول إلى ميزات الفاكس المتقدمة مثل التقارير وصناديق البريد وإعدادات الاستقصاء وغيرها.

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

الإرسال والاستقبال الرئيسي بالفاكس - صفحة ٦٠

ضبط الصورة - صفحة ٦٣

ميزات الفاكس الإضافية - صفحة ٦٥

٣ الاتصال بالرقم

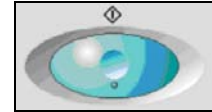
حدد أحد خيارات الاتصال لإدخال رقم الفاكس.

الخيار	الوصف
Keypad Dial (الاتصال باستخدام لوحة المفاتيح)	استخدم هذا الخيار لإدخال الرقم باستخدام لوحة المفاتيح الرقمية.
Manual Dial (الاتصال اليدوي)	يسمح لك بسماع نغمة الاتصال عندما تقوم بالاتصال.
Speed Dial (الاتصال السريع)	للتحديد السريع للأرقام المخزنة من دليل فردي.
Redial (إعادة الاتصال)	يتيح لك الاتصال بآخر رقم أو قائمة بالأرقام التي تم الاتصال بها.
Send List (قائمة الإرسال)	يستخدم من أجل الوجهات المتعددة.

للحصول على مزيد من المعلومات حول خيارات الاتصال، راجع خيارات الاتصال في فصل الفاكس في صفحة ٦٠.

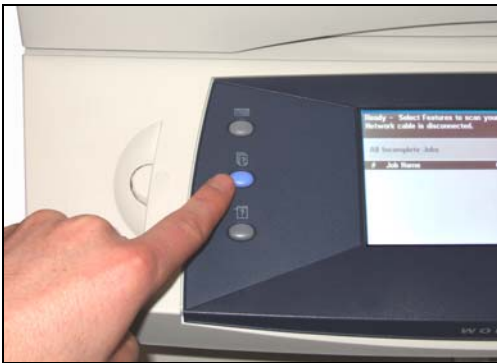
٤ بدء مهمة النسخ

اضغط على الزر **Start (بدء)**. يقوم الجهاز بمسح المستندات الأصلية ضوئياً ويتصل بالأرقام التي تم إدخالها ويحاول الاتصال بجهاز فاكس بعيد. عندما يتم الاتصال، يقوم الجهاز المحلي بإرسال مهمة الفاكس. لطباعة أحد تقارير التأكيد أو الخطأ، راجع تقارير الفاكس في فصل الإعدادات في صفحة ١٤٠.



٥ شاشة حالة المهمة

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



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

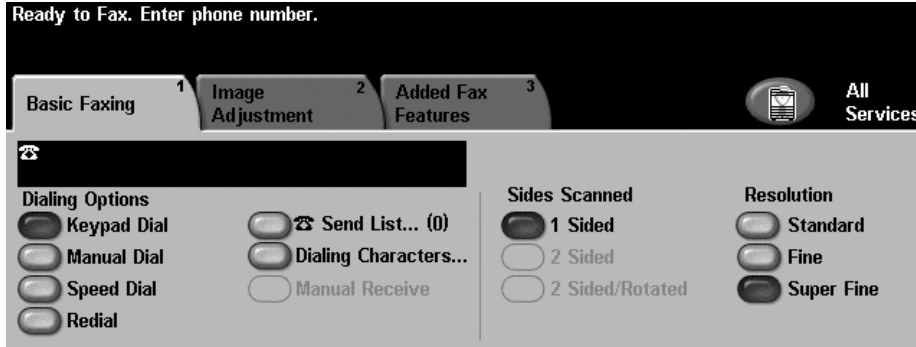
٦ إيقاف مهمة الفاكس

اتبع الخطوات التالية لإلغاء مهمة الفاكس النشطة يدوياً.

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

الإرسال والاستقبال الرئيسي بالفاكس

إن علامة التبويب *Basic Faxing* (الإرسال والاستقبال الرئيسي بالفاكس) هي شاشة *Embedded Fax* (الفاكس المضمن) الافتراضية. استخدم الخيارات المتاحة على هذه الشاشة لإدخال رقم هاتف المستلم ولتحديد الميزات القياسية لمهمة الإرسال بالفاكس الخاصة بك.



خيارات الاتصال

استخدم **Dialing Options** (خيارات الاتصال) لإدخال رقم فاكس الوجهة أو الأرقام الخاصة بمهمة الفاكس. يمكن إدخال أرقام فاكس فردية باستخدام لوحة المفاتيح أو سماعة هاتف متصل أو وظيفة **Speed Dial** (الاتصال السريع)، أو القيام بتحديداتها من الدليل. الدليل عبارة عن قائمة بالأرقام الفردية أو الجماعية التي تم إعدادها وتخزينها مسبقاً. يمكن الوصول إلى **Directory** (الدليل) عند تحديد الخيار **Send List** (قائمة الإرسال). يمكن أيضاً الوصول إلى الأرقام الفردية من **Directory** (الدليل) باستخدام وظيفة **Speed Dial** (الاتصال السريع).

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

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

Keypad Dial (الاتصال باستخدام لوحة المفاتيح)

يسمح لك بسماع نغمة الاتصال عند إدخال رقم الفاكس. يتم استخدامه عند مشاركة خط فاكس وهاتف.

Manual Dial (الاتصال اليدوي)

يتم إنشاء أرقام **Speed Dial** (الاتصال السريع) تلقائياً عند تخزين رقم الفاكس في **Individual Directory** (الدليل الفردي). من شأن استخدام رقم **Speed Dial** (الاتصال السريع) توفير الوقت المنقضي في كتابة رقم واجهة الفاكس الكامل. لاستخدام **Speed Dial (الاتصال السريع)**، حدد خيار **Speed Dial** (الاتصال السريع) وأدخل رقم الاتصال السريع المطلوب المكون من 3 أرقام.

Speed Dial (الاتصال السريع)

للعثور على رقم الاتصال السريع لإدخال موجود في Individual Directory (الدليل الفردي)، حدد خيار **Send list (قائمة الإرسال)** وانتقل عبر Individual Directory (الدليل الفردي) لعرض الأرقام التي تم تعيينها.

ينتيح لك Redial (إعادة الاتصال)، الاتصال بآخر رقم أو قائمة بالأرقام التي تم الاتصال بها.

Redial
(إعادة الاتصال)

يتم استخدام Send List (قائمة الإرسال) عند إرسال الفاكس لوجهات متعددة. يمكن إدخال أرقام الفاكس في Send List (قائمة الإرسال) يدوياً باستخدام لوحة المفاتيح أو Speed Dial (الاتصال السريع)، أو بواسطة استخدام Directory (الدليل). يقوم Directory (الدليل) بتخزين وعرض تفاصيل مستلم الفاكس. تتضمن المعلومات اسم المستلم ورقم الفاكس وتفضيلات الإرسال بالإضافة إلى الدقة ووضع الاتصال. يتم تخزين الإدخالات الفردية والجماعية في Directory (الدليل). تقوم Current Send List (قائمة الإرسال الحالية) بعرض قائمة بجميع مستلمي الفاكس. تحتوي القائمة على عدد من الإدخالات يصل إلى ٢٠٠ مكان (٤٦ رقم في كل إدخال) بحسب الذاكرة المثبتة. لإرسال فاكس إلى وجهات متعددة، يتم استخدام خيار **Send List (قائمة الإرسال)**. يمكن إضافة أرقام وجهة الفاكس إلى Current Send List (قائمة الإرسال الحالية)، وذلك باستخدام أي من طرق الاتصال المتاحة.

Send List
(قائمة الإرسال)

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

Dialing Characters
(رموز الاتصال)

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

لتحديد الرمز المطلوب:

١. أدخل رقم الفاكس بواسطة لوحة المفاتيح الموجودة على يمين شاشة اللمس.
٢. إذا لزم الأمر، حدد Dialing Character (رمز اتصال) من شاشة اللمس.
٣. حدد الزر **Add Character** (إضافة رمز).
٤. كرر الإجراء كما يلزم، وحدد زر **Save** (حفظ) عند الانتهاء.
٥. اضغط على الزر **Start** (بدء) لإرسال الفاكس.

مسح ضوئي للجوانب

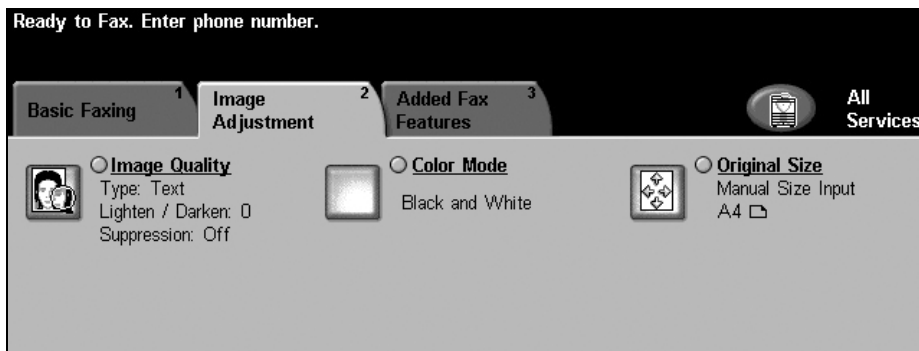
- تستخدم لتحديد ما إذا كانت النسخ الأصلية ذات وجه واحد أو وجهين.
- 1 Sided (وجه واحد):** استخدم هذا الخيار مع النسخ الأصلية المطبوعة على وجه واحد فقط.
- 2 Sided (وجهان):** استخدم هذا الخيار مع النسخ الأصلية المطبوعة على وجهين.

الدقة

- تؤثر الدقة على مظهر الفاكس عند انتهاء استلام الفاكس. ينتج عن الدقة الأعلى جودة أفضل للصور الفوتوغرافية. ومع ذلك، ينتج عن الدقة المنخفضة تقليل وقت الاتصال.
- Standard 200 x 100 dpi (قياسي ٢٠٠ x ١٠٠ نقطة لكل بوصة)** – يوصى بها للمستندات النصية. وهي تتطلب وقت اتصال أقصر، لكنها لا تنتج أفضل جودة صور للرسومات والصور الفوتوغرافية.
- Fine 200 x 200 dpi (ممتاز ٢٠٠ x ٢٠٠ نقطة لكل بوصة)** – يوصى بها للرسم الخطي والصور الفوتوغرافية. تعد هذه الدقة الافتراضية وأفضل اختيار في أغلب الحالات.
- SuperFine 400 x 400 dpi (فائق الدقة ٤٠٠ x ٤٠٠ نقطة لكل بوصة)** – يوصى بها للصور الفوتوغرافية والصور ذات الألوان النصفية أو الصور التي تحتوي على درجات اللون الرمادي. وهي تتطلب وقت اتصال أطول، لكنها تنتج أفضل جودة للصورة.

ضبط الصورة

تحتوي علامة التبويب *Image Adjustment* (ضبط الصورة) على خيارات تساعدك على تحسين مظهر وشكل المستند المرسل عبر الفاكس.



جودة الصورة

نوع النسخة الأصلية

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

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

تفتيح/تغميق

يقوم بضبط درجة تفتيح أو تغميق رسالة الفاكس. لتغميق رسالة الفاكس، حدد زر **التميرير لأسفل**. لتفتيح رسالة الفاكس، حدد زر **التميرير لأعلى**.

إخفاء الخلفية

يستخدم للتقليل أو للتخلص تلقائياً من الخلفية القائمة التي تظهر نتيجة المسح الضوئي للنسخ الأصلية من الصحف أو الورق الملون. يكون خيار **Background Suppression (إخفاء الخلفية)** قيد التشغيل بشكل افتراضي.

ملاحظة: يكون خيار **Background Suppression (إخفاء الخلفية)** معطلاً إذا كان نوع النسخة الأصلية صورة فوتوغرافية.

عند تحديد **Off (إيقاف التشغيل)**، يتم تعطيل **Background Suppression (إخفاء الخلفية)**.

وضع الألوان

يستخدم لنقل رسالة الفاكس بطريقة أحادية أو ملونة.

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

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

حجم النسخة الأصلية

يستخدم لوصف حجم النسخ الأصلية للمستند.

يستخدم Auto Detect (الكشف التلقائي) للتحديد التلقائي لحجم النسخة الأصلية.

Auto Detect
(الكشف التلقائي)

يستخدم Manual Size Input (إدخال الحجم يدوياً) لإدخال أبعاد النسخة الأصلية الخاصة بك.

Manual Size Input
(إدخال الحجم يدوياً)

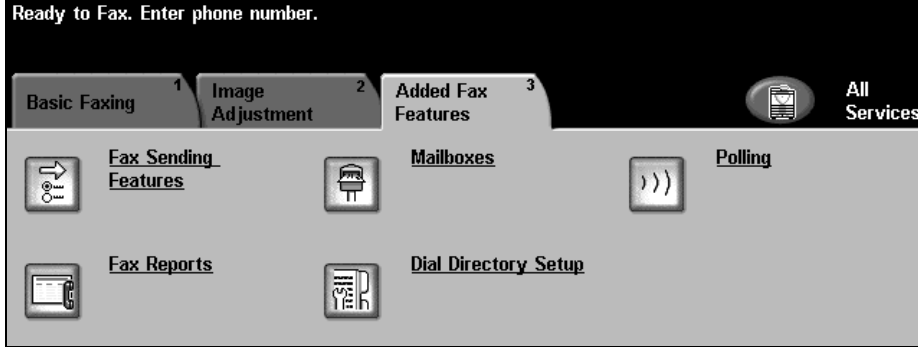
يستخدم Mixed Size Originals (نسخ أصلية ذات أحجام مختلفة) للمستندات ذات الأحجام المتفاوتة. حدد زوجي حجم صالحين من القائمة أدناه:

Mixed Size Originals
(نسخ أصلية ذات أحجام مختلفة)

الحجم ٢		الحجم ١
" (landscape) 8.5 × 11 (١١ × ٨,٥ بوصة (عمودي))	&	" (landscape) 8.5 × 14 (١٤ × ٨,٥ بوصة (أفقي))
A5 (portrait) A5 (عمودي)	&	A4 (landscape) A4 (أفقي)
B5 (portrait) B5 (عمودي)	&	B4 (landscape) B4 (أفقي)
" (landscape) 8.5 × 5.5 (٥,٥ × ٨,٥ بوصة (عمودي))	&	" (landscape) 8.5 × 11 (١١ × ٨,٥ بوصة (أفقي))

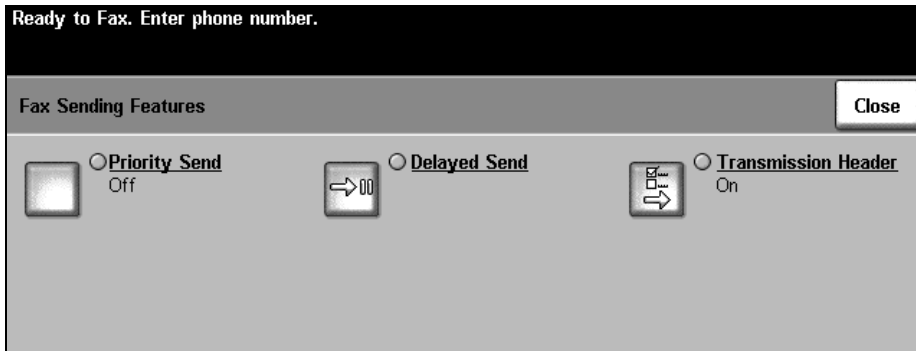
مميزات الفاكس الإضافية

توفر علامة التبويب *Added Fax Features* (مميزات الفاكس الإضافية) المزيد من مميزات الفاكس التي يمكن استخدامها عند إرسال رسائل الفاكس. لعرض جميع الخيارات لإحدى المميزات، حدد الميزة المطلوبة. يمكن تحديد خيارات متعددة لكل مهمة إرسال بالفاكس إذا لزم الأمر.



مميزات إرسال الفاكس

حدد هذه الميزة للوصول إلى الخيارات التي يمكنك من تطبيق مميزات إرسال إضافية لمهمة إرسال الفاكس. تعرض الشاشة أدناه الخيارات المتنوعة المتاحة لإرسال فاكس.



Priority Send (أولوية الإرسال) يمكنك ميزة Priority Send (أولوية الإرسال) من إرسال مهمة فاكس قبل جميع مهام الفاكس الأخرى في الذاكرة. حيث لن تقاطع إحدى مهام الفاكس النشطة حالياً.

حدد **On (تشغيل)** لتمكين هذا الخيار. سيتم عرض المهمة المختارة أسفل Priority Send (أولوية الإرسال) في قائمة انتظار حالة المهمة كالمهمة ذات الأولوية الأعلى (باستثناء المهمة الحالية).

Ready to Fax. Enter phone number.

Priority Send Cancel Save

☐ Off Selecting On will send this job ahead of all other fax jobs in memory.

☐ On

يمكنك **Delayed Send (الإرسال المؤجل)** من تحديد وقت إرسال الفاكس أو استقصاء الفاكس. يمكن استخدام هذا الخيار لتأجيل إرسال مهمة فاكس لمدة بحد أقصى ١٥ دقيقة وبحد أقصى ٢٣ ساعة و ٥٩ دقيقة، وذلك بواسطة تحديد الوقت الذي سيتم فيه إرسال **Embedded Fax (الفاكس المضمن)**.

Delayed Send (الإرسال المؤجل)

Ready to Fax. Enter phone number.

Delayed Send Undo Cancel Save

☐ Off Touch one of the type-in regions, then use keypad on right to enter Send Time.

☐ Specific Time

Hours: 01-12 Minutes: 00-59

AM ☐ PM ☐

Current time: 3:42PM

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

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

حدد **On (تشغيل)** لتمكين إدراج رأس صفحة الإرسال على رسائل الفاكس الصادرة. لتتسيق تفاصيل "رأس صفحة الإرسال"، راجع "نص رأس صفحة الإرسال في فصل الإعدادات في صفحة ١٣٥".

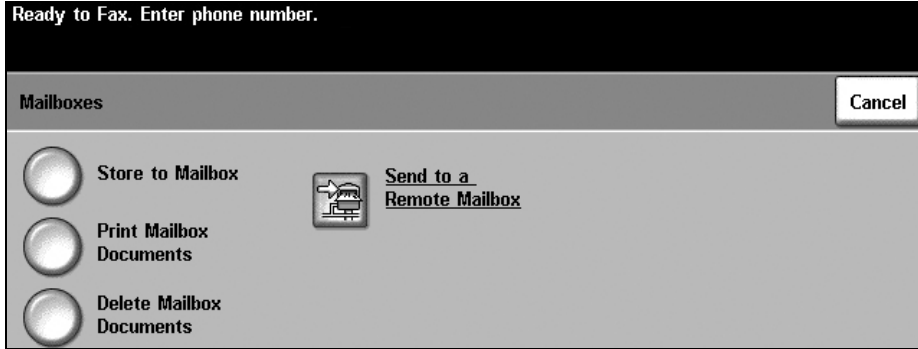
Transmission Header (رأس صفحة الإرسال)

صناديق البريد

صناديق البريد هي مساحات من ذاكرة الجهاز حيث يتم تخزين رسائل الفاكس الواردة أو التي يمكن من خلالها استقصاء رسائل الفاكس الصادرة (انظر الاستقصاء - صفحة ٦٨). يمكن لمسئول النظام إعداد حتى ٢٠٠ صندوق بريد إلكتروني على الجهاز الخاص بك. يمكنك استخدام صندوق بريد محدد على نفس الجهاز الذي تستخدمه (صندوق بريد محلي) أو صندوق بريد تم إعداده على جهاز بعيد (صندوق بريد بعيد).

يمكن أن تحتوي صناديق البريد المحلية على كل من المستندات المستلمة أو المخزنة. يتم وضع المستندات المخزنة في صندوق البريد المحلي بواسطة مستخدم الجهاز، بينما يتم وضع المستندات المستلمة في صندوق البريد المحلي بواسطة جهاز فاكس بعيد. قد يكون صندوق البريد المحلي محمياً بكلمة مرور، حيث يمكن للمستخدم المحلي القيام بحذف أو طباعة محتويات صندوق البريد. يتم التعرف على المستندات الموجودة في صندوق البريد المحلي على أنها مستندات مخزنة للاستقصاء أو الطباعة أو الحذف بواسطة المستخدم. للوصول إلى أحد صناديق البريد، يجب أن تقوم بإدخال رقم صندوق بريد مكون من ٣ أرقام، وإذا أمكن، كود مرور لصندوق بريد مكون من ٤ أرقام. الرجاء الاتصال بمسؤول النظام الخاص بك للحصول على المزيد من المعلومات.

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



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

Store to Mailbox (التخزين بصندوق البريد)

١. أدخل رقم Mailbox (صندوق البريد) (حد أقصى ٢٠ رقم).
٢. أدخل كود مرور Mailbox (صندوق البريد) (مكون من ٤ أرقام).
٣. اضغط على **Start** (بدء).

يُتيح لك إمكانية طباعة نسخة مطبوعة من المستندات المخزنة في صندوق البريد.

Print Mailbox Documents (طباعة مستندات صندوق البريد)

١. أدخل رقم Mailbox (صندوق البريد) (حد أقصى ٢٠ رقم).
٢. أدخل كود مرور Mailbox (صندوق البريد) (مكون من ٤ أرقام).
٣. اضغط على **Start** (بدء).

يُتيح لك إمكانية حذف كافة المستندات المخزنة في صندوق البريد.

Delete Mailbox Documents (حذف مستندات صندوق البريد)

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

١. أدخل رقم Mailbox (صندوق البريد) (حد أقصى ٢٠ رقم).
٢. أدخل كود مرور Mailbox (صندوق البريد) (مكون من ٤ أرقام).

٣. اضغط على Start (بدء).

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

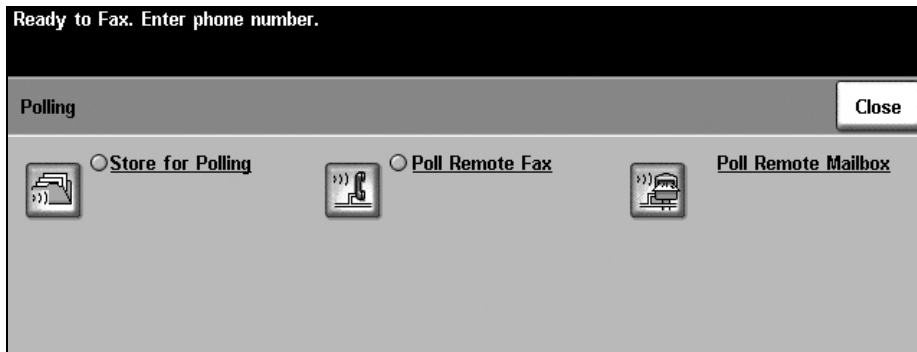
Send to a Remote Mailbox (إرسال إلى صندوق بريد بعيد)

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

أدخل رقم فاكس المستلم باستخدام لوحة التحكم أو حدد زر **Send List (قائمة الإرسال)**، ثم حدد المستلم من الدليل. لا يتم إتاحة دليل المجموعة عند استخدام ميزة الإرسال إلى صندوق بريد بعيد، حيث يمكن فقط إدخال رقم هاتف واحد في نفس الوقت. عند التمكين، يتم طباعة تقرير تأكيد عند إرسال المستندات إلى صندوق البريد البعيد.

الاستقصاء

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



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

Store for Polling (تخزين للاستقصاء)

Store for Polling (تخزين للاستقصاء)

لن يتم أبداً حذف المستندات المخزنة بعد أي استقصاء ناجح.

Print Polling Documents (طباعة مستندات الاستقصاء)

لطباعة المستندات المخزنة للاستقصاء.

Delete Polling Documents (حذف مستندات الاستقصاء)

سيتم حذف كافة المستندات المخزنة للاستقصاء.

Poll Remote Fax (استقصاء الفاكس البعيد)

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

أدخل رقم الجهاز البعيد الذي ترغب في استقصائه. قم باستقصاء أكثر من جهاز بعيد بواسطة استخدام **Send List (قائمة الإرسال)**.

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

عند القيام بإدخال رقم الجهاز البعيد، وعند الضرورة، إدخال الوقت الذي ترغب في الاستقصاء عنده، اضغط على الزر **Start (بدء)** الموجود على لوحة التحكم لبدء استقصاء الجهاز البعيد أو لتخزين أمر الاستقصاء.

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

Poll Remote Mailbox (استقصاء صندوق البريد البعيد)

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

أدخل رقم فاكس الجهاز البعيد باستخدام لوحة التحكم أو حدد زر **Send List (قائمة الإرسال)** لتحديد الرقم المطلوب من الدليل. لا يتم إتاحة دليل المجموعة عند استخدام ميزة استقصاء صندوق البريد البعيد، حيث يمكن فقط إدخال رقم هاتف واحد في المرة الواحدة.

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

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

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

عند القيام بإدخال رقم وتفاصيل صندوق بريد الجهاز البعيد الذي ترغب في استقصائه، اضغط على زر **Start (بدء)** الموجود على لوحة التحكم لبدء استقصاء صندوق بريد الجهاز البعيد.

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

تقارير الفاكس

تمكّنك هذه الميزة من الحصول على معلومات حول حالة ميزة الفاكس الموجودة بجهازك.

Ready to Fax. Enter phone number.
Media required for held job is not available.

Fax Reports Print Report Close

Fax Reports

Fax Phone Book ▲ Select a report from the list and press Print Report to print it.

Fax Confirmation

Fax Transmission

Fax Receive

Fax Broadcast

Fax Protocol ▼

فيما يلي عرض للتقارير المتنوعة المتاحة:

الوصف	التقرير
يعرض الأرقام المخزنة في Speed Dial List (قائمة الاتصال السريع) و Group Dial List (قائمة اتصال المجموعة) و Mailboxes (صناديق البريد).	Fax Phone Book (دليل هاتف الفاكس)
يعرض تأكيد حالة اكتمال الفاكس، على سبيل المثال، CP: اكتمال، FA: فشل، TS: تم الإنهاء بواسطة النظام.	Fax Confirmation (تأكيد الفاكس)
يعرض آخر ٥٠ مهمة فاكس تم إرسالها بواسطة الجهاز.	إرسال الفاكس
يعرض آخر ٥٠ مهمة فاكس تم استلامها على الجهاز.	Fax Receive (استلام رسائل الفاكس)
يُبلغ عن نجاح أو فشل مهمة فاكس معينة تشتمل على أكثر من وجهة.	Fax Broadcast (بث الفاكس)
يعرض تفاصيل الاتصال ذو المستوى المنخفض لآخر رسالة فاكس تم إرسالها أو استلامها.	Fax Protocol (بروتوكول الفاكس)
يبلغ عن نجاح أو فشل مهمة استقصاء فاكس معينة والتي تشتمل على أكثر من وجهة.	Fax Multipoll (استقصاء الفاكس المتعدد)
يعرض أرقام الفاكس التي حددها مسؤول النظام على أنها أرقام فاكسات غير هامة.	Junk Fax List (قائمة الفاكسات غير الهامة)
يعرض مهام الفاكس في ذاكرة الجهاز والمنتظر إرسالها أو طباعتها. يعطي هذا التقرير أيضاً نسبة مئوية للذاكرة المتاحة على الجهاز.	Pending Jobs (المهام المعلقة)
قوم بسرد إعدادات Fax Option (خيار الفاكس) الحالية مثل مستوى صوت الرنين، عداد إعادة الاتصال، تنسيق التاريخ، الخ.	Fax Options (خيارات الفاكس)

حدد التقرير المطلوب (استخدم مفاتيح التمرير لمراجعة القائمة الكاملة)، ثم حدد زر **Print Report** (طباعة التقرير).

إعداد دليل الهاتف

استخدم هذه الميزة لتخزين أسماء الوجهة وأرقام أجهزة الفاكس وإعدادات الإرسال في الجهاز الخاص بك. يتم إتاحة الإدخالات المخزنة هنا للتحديد ضمن ميزة Send List (قائمة الإرسال)

الموجودة بعلامة التبويب Basic Faxing (الإرسال والاستقبال الرئيسي بالفاكس). يمكن أيضاً إعداد Dialing Groups (مجموعات الاتصال) والتي تحتوي على العديد من الإدخالات الفردية.



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

إعداد الدليل الفردي

Dial Directory Setup < Added Fax Features (ميزات الفاكس الإضافية) < Individual (فردية)

لإنشاء إدخال Individual Directory (دليل فردي) جديد أو لتحرير إدخال موجود:

١. من شاشة *Individual Directory Setup* (شاشة الدليل الفردي)، أدخل رقم Directory (دليل) أو حدد رقماً من قائمة الدليل.
٢. حدد الزر **Edit (تحرير)**.
٣. أدخل رقم الفاكس (بما في ذلك رموز الاتصال) باستخدام لوحة المفاتيح الرقمية.
٤. حدد الزر **Next (التالي)**.
٥. حدد الزر **Edit (تحرير)**.
٦. استخدم لوحة المفاتيح الموجودة في شاشة اللمس لإدخال اسم الدليل (بعد أقصى ٢٠ حرف).
٧. حدد الزر **Save (حفظ)** لتأكيد الإدخالات.
٨. حدد الزر **Save (حفظ)** مرة أخرى لحفظ الإدخال بالدليل والرجوع إلى شاشة *Phone Book Setup* (إعداد دليل الهاتف). يمكنك القيام بحفظ إدخالات يصل عددها إلى ٢٠٠ إدخال.

إعداد دليل المجموعة

Dial Directory Setup < Added Fax Features (ميزات الفاكس الإضافية) < Group (مجموعة)

لإنشاء إدخال *Group Directory* (دليل مجموعة) جديد أو لتحرير إدخال موجود:

١. من شاشة *Group Directory Setup* (إعداد دليل مجموعة)، أدخل رقم "الدليل" أو حدد رقماً من قائمة الدليل.
٢. حدد الزر **Edit (تحرير)**.
٣. أدخل اسم المجموعة (بعد أقصى ٢٠ حرف).
٤. حدد الزر **Save (حفظ)** لتأكيد الإدخال.
٥. حدد الزر **Next (التالي)**.

٦. حدد الإدخال المطلوب من Individual Directory (الدليل الفردي) لإضافته إلى Group (المجموعة) الخاصة بك. قم إما بالاختيار من القائمة، باستخدام أزرار التمرير أو إدخال رقم Directory Location (موقع الدليل) باستخدام لوحة المفاتيح.
٧. حدد الزر **Add (إضافة)** لإضافة رقم فردي إلى Group (المجموعة). استمر في التحديد والإضافة حسب الحاجة.
٨. حدد الزر **Save (حفظ)** لحفظ الإدخالات والعودة إلى شاشة Phone Book Setup (إعداد دليل الهاتف).

٥ المسح الضوئي عبر الشبكة

يتضمن هذا الفصل معلومات حول الخيارات المتاحة ضمن عملية المسح الضوئي عبر الشبكة. يعمل خيار Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة) على تمكين عملية إنشاء ملف صورة إلكتروني. تعد Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة) ميزة اختيارية، تتاح فقط في طرازات 4150 WorkCentre و 4150x و 4150xf. في حالة تمكين Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة)، يمكن إنشاء ملف إلكتروني من نسخة أصلية مطبوعة. ومن ثم يمكن حفظ الملف الإلكتروني في ملف أو إرساله بالفاكس أو نشره عبر البريد الإلكتروني.

إجراء المسح الضوئي عبر الشبكة

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

- تحميل المستندات – صفحة ٧٤
- تحديد المسح الضوئي عبر الشبكة – صفحة ٧٥
- تحديد قالب للمسح الضوئي عبر الشبكة – صفحة ٧٦
- تغيير إعدادات الميزات – صفحة ٧٦
- بدء مهمة المسح الضوئي عبر الشبكة – صفحة ٧٧
- شاشة حالة المهمة – صفحة ٧٧
- إيقاف مهمة المسح الضوئي عبر الشبكة – صفحة ٧٨

ملاحظة: في حالة تمكين ميزة Authentication (التوثيق)، قد تحتاج إلى رقم حساب قبل استخدام الجهاز. وللحصول على رقم حساب أو مزيد من المعلومات، اتصل بالمشغل الرئيسي أو مسئول النظام.

١ تحميل المستندات

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

وحدة تغذية المستندات:

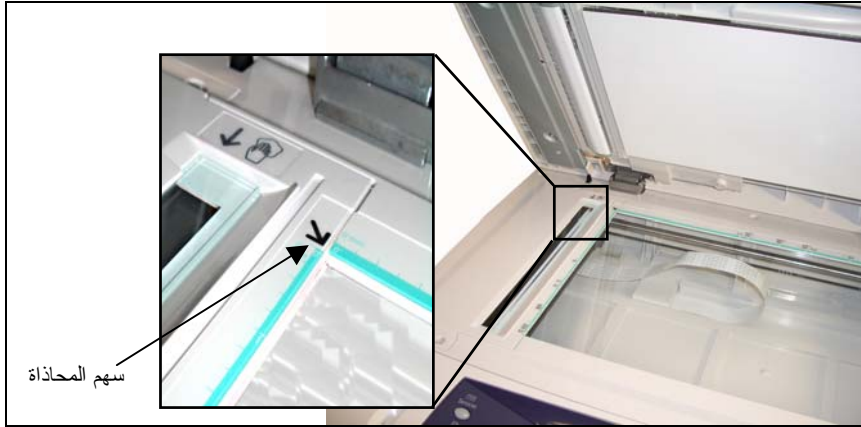
توضح الخطوات التالية كيفية تحميل المستندات باستخدام وحدة تغذية المستندات:

١. قبل تحميل المستندات في وحدة تغذية المستندات، تأكد أن المستندات في حالة جيدة وتخلص من كل الدبابيس ومشابك الورق.
٢. قم بإدخال المستندات بشكل مرتب في وحدة تغذية المستندات بحيث يكون وجهها للأعلى. يجب أن تكون الصفحة الأولى في الأعلى مع مواجهة العناوين للجانب الأيسر من الجهاز.
٣. قم بوضع الحزمة في وسط الموجهات مع محاذاة الحافة اليسرى مع درج تغذية المستندات، ووضع الموجهات لتلمس فقط حافة المستندات.



لوح المستندات الزجاجي:

توضح الخطوات التالية كيفية تحميل المستندات باستخدام لوح المستندات الزجاجي:
١. ارفع وحدة تغذية المستندات.

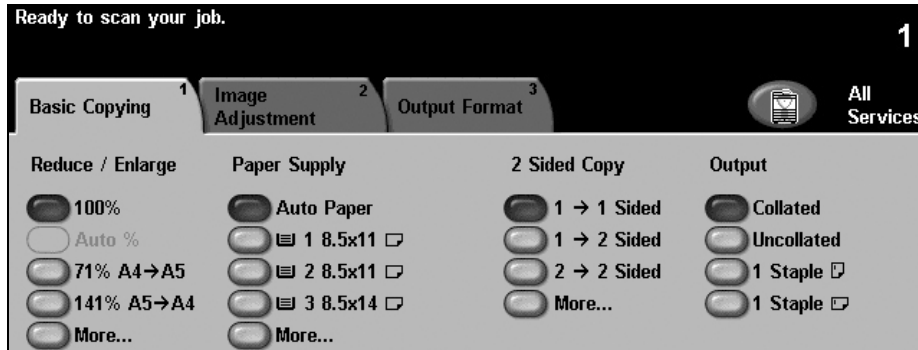


٢. قم بوضع المستند ووجهه للأسفل على لوح المستندات الزجاجي مع محاذاته مع طرف سهم المحاذاة بجوار الجزء العلوي الأيسر من لوح المستندات الزجاجي.
٣. اخفض وحدة تغذية المستندات.

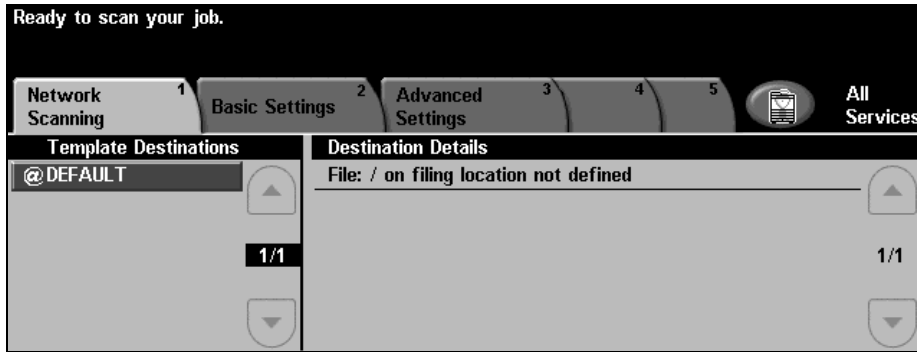
٢ تحديد المسح الضوئي عبر الشبكة

شاشة *Copy* (النسخ) هي أول شاشة افتراضية تعرض على الجهاز. إذا قامت الشاشة بعرض *Job Status* (حالة المهمة) أو *Machine Status* (حالة الجهاز)، فاضغط على زر **All Services** (كافة الخدمات). إذا عرضت شاشة اللمس خيارات أخرى مثل **Email** (البريد الإلكتروني)، فحدد **All Services** (كافة الخدمات) ثم حدد **Network Scanning** (المسح الضوئي عبر الشبكة) من العناصر المعروضة.

١. اضغط على الزر **All Services** (كافة الخدمات) من شاشة اللمس.



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



ملاحظة: في حالة تمكين ميزة Authentication (التوثيق)، قد تحتاج إلى رقم حساب قبل استخدام الجهاز. وللحصول على رقم حساب أو مزيد من المعلومات، اتصل بالمشغل الرئيسي أو مسئول النظام.

٣ تحديد قالب للمسح الضوئي عبر الشبكة

تستخدم ميزة المسح الضوئي عبر الشبكة قوالب تم إعدادها مسبقاً من قبل System administrator (مسئول النظام). وتحتوي هذه القوالب بالفعل على إعدادات الميزات التي تم تخصيصها للمستخدم. استخدم أزرار التمرير لأعلى/أسفل الموجودة إلى يمين قائمة Template (القوالب) على علامة التبويب **Network Scanning** (المسح الضوئي عبر الشبكة) للتنقل خلال القائمة بمعدل صفحة واحدة في المرة الواحدة، ثم حدد Template (قالب). للانتقال سريعاً إلى صفحة معينة في قائمة Template (القوالب)، استخدم لوحة المفاتيح الرقمية لتحديد رقم الصفحة، ثم حدد مفتاح (#). سيعرض العداد موقع الصفحة. للحصول على مزيد من المعلومات حول قوالب Scanning (المسح الضوئي)، راجع "المسح الضوئي عبر الشبكة في فصل المسح الضوئي عبر الشبكة في صفحة ٨٠".

٤ تغيير إعدادات الميزات

لتغيير إعدادات القوالب بصورة مؤقتة، اتبع التالي:

١. اضغط على الزر **Clear All** (مسح الكل) مرة واحدة على لوحة التحكم لإلغاء أي تحديدات سابقة.
٢. حدد الزر الخاص بالميزة المطلوبة.

الميزة	الوصف
Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة)	استخدم هذه الميزة لتحديد القالب المطلوب.
Basic Settings (إعدادات أساسية)	استخدم هذه الميزة لتغيير المعلومات المتعلقة بالنسخة الأصلية بصورة مؤقتة، على سبيل المثال المسح الضوئي بالألوان والنسخ الأصلية ذات الوجهين وإعدادات المسح الضوئي مسبقاً الضبط، الخ.

الميزة	الوصف
Advanced Settings (إعدادات متقدمة)	استخدم هذه الميزة لتغيير إعدادات المسح الضوئي بصورة مؤقتة والتي تؤثر على المظهر والشكل، على سبيل المثال جودة الصورة، درجة الدقة، حجم الملف، الخ.
Options (خيارات)	استخدم هذه الميزة لإجراء تغيير مؤقت في تنسيق ملف الصور الذي تم مسحه ضوئياً على ملقم الوجهة.
Refresh Destinations (تحديث الوجهات)	استخدم هذه الميزة إذا كنت ترغب في ظهور آخر قالب تم إنشاؤه أو تحديثه في قائمة القوالب.

إذا لزم الأمر، اضغط على إحدى علامات التبويب وقم بتهيئة إعدادات المسح الضوئي عبر الشبكة:

المسح الضوئي عبر الشبكة – صفحة ٨٠

الإعدادات الأساسية – صفحة ٨٢

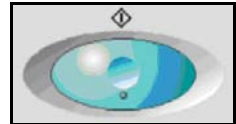
الإعدادات المتقدمة – صفحة ٨٤

خيارات – صفحة ٨٧

تحديث الوجهات – صفحة ٨٩

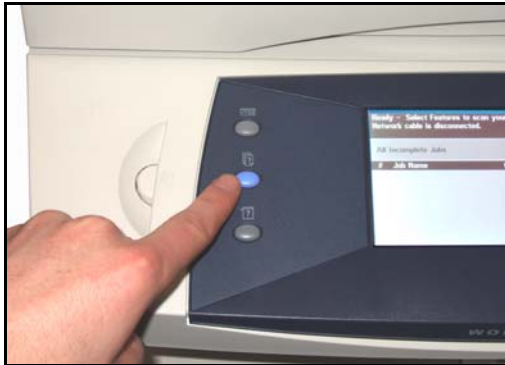
٥ بدء مهمة المسح الضوئي عبر الشبكة

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



٦ شاشة حالة المهمة

لتتبع تقدم مهمة المسح الضوئي عبر الشبكة، اضغط على زر **Job Status (حالة المهمة)** من لوحة التحكم لعرض شاشة **Job Status (حالة المهمة)**.



تقوم شاشة **Job Status (حالة المهمة)** الافتراضية بعرض جميع المهام غير المكتملة، بما في ذلك مهمة مسح ضوئي عبر الشبكة قيد الانتظار. في حالة عدم وجود مهام غير مكتملة، ستظهر الرسالة التالية "No Active Jobs": لا مهام نشطة. للحصول على مزيد من المعلومات حول شاشة **Job Status (حالة المهمة)**، راجع "شاشة حالة المهمة" في الفصل الخاص بالنسخ في صفحة ٣٩.

٧ إيقاف مهمة المسح الضوئي عبر الشبكة

اتبع الخطوات التالية لإلغاء مهمة المسح الضوئي عبر الشبكة النشطة يدوياً.

- (١) اضغط على الزر **Stop (إيقاف)** من لوحة التحكم لإلغاء مهمة المسح الضوئي عبر الشبكة الحالية.
- (٢) لإلغاء مهمة قيد الانتظار، اضغط على الزر **Job Status (حالة المهمة)** من لوحة التحكم لعرض شاشة *Incomplete Printing Jobs* (مهام طباعة غير مكتملة).
- (٣) حدد المهمة الملائمة من قائمة الانتظار لعرض شاشة *Progress of your Job* (تقدم المهمة).
- (٤) حدد **Delete (حذف من قائمة)** Job Commands (أوامر المهمة).
- (٥) حدد **Confirm (تأكيد)** لحذف المهمة أو **Cancel (إلغاء)** للعودة إلى الشاشة السابقة.

موارد المسح الضوئي

يمكن إضافة برنامج إضافي للمسح الضوئي لإمكانيات الجهاز الخاصة بالمسح الضوئي عبر الشبكة:

يعمل على تمكين التركيب والإعداد وإدارة Network Scanning (المسح الضوئي) عبر الشبكة بواسطة شبكة الاتصال. يتكون FreeFlow™ SMARTsend™ من عدة عناصر مختلفة تعمل معاً لإنشاء وتسليم مستندات ممسوحة ضوئياً إلى الوجهة الأخيرة. للحصول على مزيد من المعلومات، اتصل بمندوب مبيعات Xerox لديك.

**FreeFlow™
SMARTsend™**

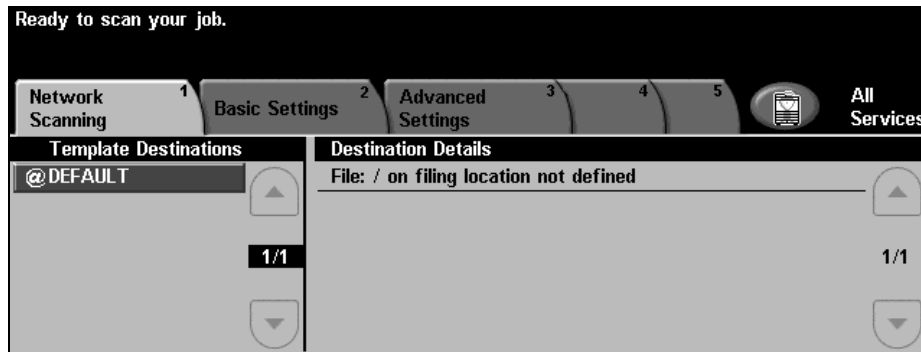
لتمكين إعداد ميزة "Network Scanning" (المسح الضوئي عبر الشبكة) من خلال ملقم ويب المضمّن بالجهاز.

يقوم المستخدم بإجراء مسح ضوئي لمستند بواسطة الجهاز، من ثم يتم تخزينه في ملف على ملقم أو محطة عمل، ويطلق عليه مخزون المسح الضوئي. ويقوم المستخدم باسترداد الصورة يدوياً من مخزون المسح الضوئي.

يتحقق الوصول إلى ميزات Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة) باستخدام الزر **Services (خدمات)** على لوحة التحكم.

قد يتوجب عليك تحديد **All Services (كافة الخدمات)** و **Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة)** لعرض علامات تبويب ميزة **Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة)**، ويتوقف هذا الأمر على الخيارات التي يتم تمكينها وكيفية تهيئة الجهاز الخاص بك.

استخدم علامة التبويب **Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة)** على شاشة اللمس لتحديد الميزات القياسية لمهمة المسح الضوئي.



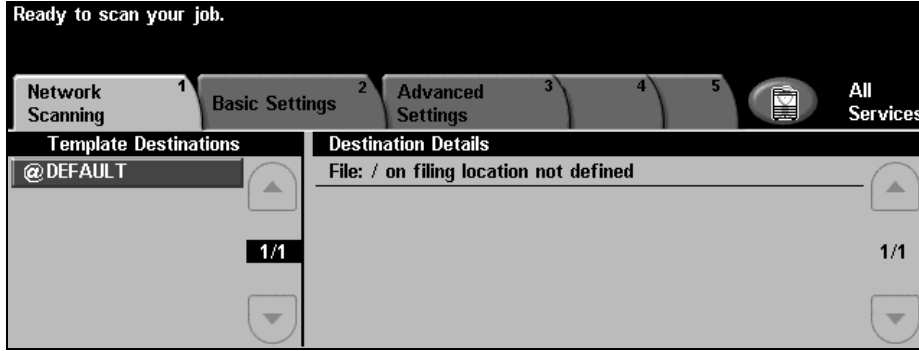
علامات التبويب المتاحة لميزات Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة) والتي يمكن تحديدها هي:

- المسح الضوئي عبر الشبكة، صفحة ٨٠.
- الإعدادات الأساسية، صفحة ٨٢.
- الإعدادات المتقدمة، صفحة ٨٤.
- الخيارات، صفحة ٨٧.
- تحديث الوجهات، صفحة ٨٩.

**CentreWare
Internet Services
(خدمات الإنترنت
(CentreWare**

المسح الضوئي عبر الشبكة

يندرج تحت علامة التبويب *Network Scanning* (المسح الضوئي عبر الشبكة) منطقتان هامتان للمعلومات: *Template Destinations* (وجهات القالب) و *Destination Details* (تفاصيل الوجهة). للحصول على مزيد من المعلومات حول القوالب، راجع "نظرة عامة على القوالب في صفحة ٨١" و "المخزونات في صفحة ٨١".



وجهات القالب

تعرض قائمة وجهة القالب المخزنة في الجهاز. عند التثبيت، يظهر إعداد المصنع الافتراضي 'DEFAULT' (قالب افتراضي) بالأحرف الكبيرة، في قائمة Template Destination (وجهة القالب). يظهر القالب الافتراضي في أعلى القائمة ويتم تحديده تلقائياً. ويليه جميع القوالب الأخرى في ترتيب أبجدي رقمي. يوجد حد أقصى يصل إلى ٢٥٠ قالب. يتم إنشاء القوالب باستخدام CentreWare Internet Services (خدمات الإنترنت CentreWare) أو FreeFlow™ SMARTsend™ (إذا كان مثبتاً).

- أسماء القوالب التي تبدأ برمز @، تم إنشاؤها باستخدام CentreWare Internet Services (خدمات الإنترنت CentreWare).
- القوالب التي تظهر بدون رمز @، هي قوالب مخزنة في موقع بعيد، تم إنشاؤها باستخدام برنامج مثل FreeFlow™ SMARTsend™.

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

التنقل في قائمة القوالب

استخدم أزرار التمرير لأعلى/أسفل الموجودة إلى يمين قائمة Template (القوالب) للتنقل خلال القائمة بمعدل صفحة واحدة في المرة الواحدة، ثم حدد Template (قالب). للانتقال سريعاً إلى صفحة معينة في قائمة Template (القوالب)، استخدم لوحة المفاتيح الرقمية لتحديد رقم الصفحة، ثم حدد مفتاح (#). سيعرض العداد موقع الصفحة.

تفاصيل الوجهة

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

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

نظرة عامة على القالب

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

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

ملاحظة: الحد الأقصى لأسماء القالب هو ٢٠ حرفاً. سيتم اختصار أسماء القوالب التي تتكون من أكثر من ٢٠ حرف إلى أول ٢٠ حرف من الاسم. تذكر ذلك أثناء بحثك عن أسماء القوالب الموجودة أو أثناء تعيين أسماء للقوالب.

تحديد قالب حدد قالباً اعتماداً على الوجهة المطلوب إرسال الملف إليها. يقوم عادة System Administrator (مسئول النظام) بإنشاء قالب ليستخدمه كل مستخدم.

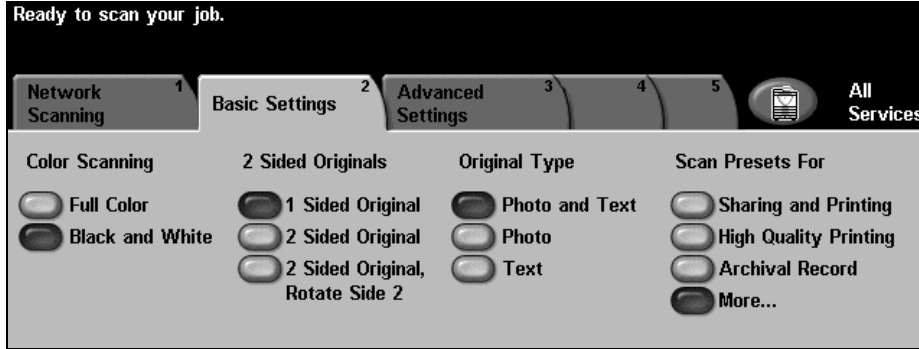
تغيير تحديدات القالب سابقة البرمجة بعد تحديد القالب، يمكن إجراء تغيير مؤقت على معظم الإعدادات سابقة البرمجة مثل الجوانب التي يتم مسحها ضوئياً وجودة الصورة والدقة. لا يمكن تغيير وجهة الإخراج التي تم تعيينها للقالب في الجهاز، ولكن يمكن إضافة وجهة بديلة.

مخزونات

المخزونات ما هي إلا أدلة أو أماكن تخزين ملفات يتم إعدادها على الملقم للاحتفاظ بالملفات التي قمت بمسحها ضوئياً. قبل أن تتمكن من استخدام Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة) يجب أن يقوم System Administrator (مسئول النظام) لديك بإعداد المخزونات حتى تعمل على جهازك. يتم تعريف المخزونات في القالب ولا يمكن تغييرها في الجهاز. يمكن تعريف حتى ٥ مخزونات (١ افتراضي و ٤ إضافية).

إعدادات أساسية

تتيح لك علامة التبويب *Basic Settings* (إعدادات أساسية) فرصة إجراء تغيير مؤقت على المعلومات ذات الصلة بالنسخة الأصلية لديك. وبتغيير هذه الإعدادات يمكنك تحقيق جودة مسح ضوئي مثالية لكل نسخة أصلية.



المسح الضوئي للنسخ الملونة

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

الخيار	الوصف
Full Color (ألوان كاملة)	استخدم هذا الخيار لإجراء مسح ضوئي للنسخ الأصلية الملونة.
Black & White (أسود وأبيض)	استخدم هذا الخيار لإجراء مسح ضوئي للنسخ الأصلية باللون الأسود والأبيض.

نسخ أصلية بوجهين

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

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

نوع النسخة الأصلية

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

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

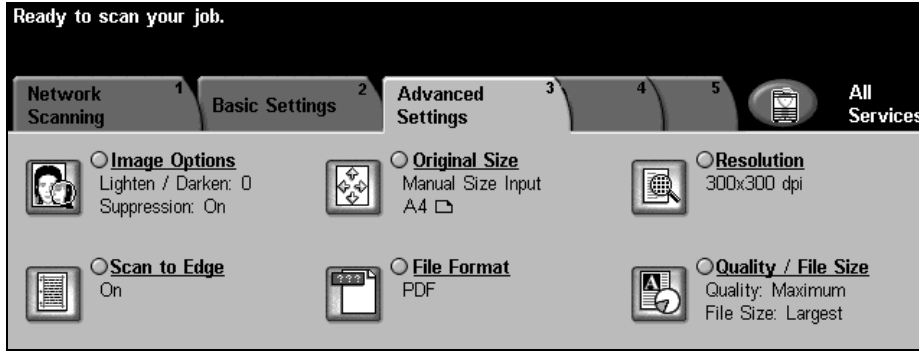
إعدادات المسح الضوئي مسبقة الضبط

استخدم هذه الخيارات للقيام تلقائياً بتعيين أفضل إعدادات للمهمة الخاصة بك. على سبيل المثال، لإنتاج أحجام ملفات أصغر أو تسليم إخراج ذو جودة أعلى.

الخيار	الوصف
for Sharing and Printing (للمشاركة والطباعة)	استخدم هذا الخيار للحصول على مستندات ذات جودة عادية. وسيكون حجم ملف الإخراج صغيراً.
for High Quality (للجودة العالية)	استخدم هذا الخيار للحصول على مستندات عالية الجودة. يقوم هذا الخيار بإنتاج أكبر حجم ملف إخراج.
for Archival Record (للتسجيل في الأرشيف)	استخدم هذا الخيار مع المستندات التي سيتم حفظها أو عرضها إلكترونياً. يقوم هذا الخيار بإنتاج أصغر حجم ملف إخراج.
for OCR (للتعرف الضوئي على الأحرف)	استخدم هذا الخيار مع المستندات التي سيتم معالجتها باستخدام برنامج التعرف الضوئي على الأحرف (OCR). الاختياري يقوم هذا الخيار بإنتاج أعلى جودة للصور وسيكون حجم ملف الإخراج كبيراً.
Simple Scan (مسح ضوئي بسيط)	استخدم هذا الخيار للحصول على مستندات بسيطة لا تتطلب إجراء عمليات ضبط لجودة الصورة. سيقوم هذا الخيار بإجراء مسح ضوئي للمهمة ومعالجتها وإرسالها في أسرع وقت ممكن. وسيكون حجم ملف الإخراج صغيراً.
Custom (مخصص)	سيستخدم هذا الخيار إعدادات المسح الضوئي المحددة في القالب المحدد حالياً.

إعدادات متقدمة

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



خيارات الصورة

استخدم هذه الميزة لتحسين جودة النسخ الأصلية التي يتم مسحها ضوئياً.

الخيار	الوصف
Lighten / Darken (تفتيح / تغميق)	يقوم بضبط درجة تفتيح أو تغميق نسخة الإخراج. لتغميق لون نسخة الإخراج، حدد زر التمرير لأسفل. لتفتيح لون نسخة الإخراج، حدد زر التمرير لأعلى.
Background Suppression (إخفاء الخلفية)	يقوم هذا الخيار بالتقليل أو التخلص تلقائياً من الخلفية القاتمة التي تظهر نتيجة الورق الملون أو النسخ الأصلية من الصحف.

حجم النسخة الأصلية

استخدم هذا الخيار لتحديد حجم النسخ الأصلية التي يتم مسحها ضوئياً. يمكن للجهاز تحديد حجم النسخ الأصلية تلقائياً أو يمكن إدخال الحجم يدوياً. كما يستخدم هذا الخيار أيضاً عند إجراء عملية مسح ضوئي لنسخ أصلية ذات أحجام مختلفة.

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

الخيار	الوصف
Auto Detect (الكشف التلقائي)	استخدم هذا الخيار بما يسمح للجهاز بالتعرف على حجم النسخ الأصلية التي يتم تغذيتها عبر وحدة تغذية المستندات.

الخيار	الوصف
Manual Size Input (إدخال الحجم يدوياً)	استخدم هذا الخيار لتحديد أبعاد منطقة مسح المستند ضوئياً أثناء إجراء المسح الضوئي عبر لوح المستندات الزجاجي. يوجد العديد من الأبعاد التي تتوافق مع أحجام واتجاهات المستندات الشائعة. حدد حجماً قياسيًّا أو استخدم Custom (مخصص) لضبط أبعاد المسح الضوئي يدوياً. استخدم هذا الخيار لمسح الصورة ضوئياً إلى حواف النسخة الأصلية.

الدقة

تؤثر Resolution (الدقة) على مظهر الصورة التي يتم مسحها ضوئياً. كلما زادت دقة المسح الضوئي (نقطة كل بوصة) كلما ارتفعت جودة الصورة.

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

ملاحظة: إذا تم تحديد وضع Color (الألوان)، فإن الحد الأقصى للدقة هو ٣٠٠ x ٣٠٠ نقطة لكل بوصة.

مسح ضوئي إلى الحافة

استخدم هذه الميزة "التحديث" جودة النسخة الأصلية الممزقة أو التي بليت حوافها أو التي يوجد بها علامات خرم الثقوب أو الدبابيس أو أي علامات أخرى.
عند ضبط **Scan to Edge (مسح ضوئي إلى الحافة)** على **Off (إيقاف تشغيل)**، يتم إضافة حد فارغ صغير حول حواف المسح الضوئي لمنع تكون خطوط متعرجة حول الحواف.

تنسيق الملف

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

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

الجودة/حجم الملف

تسمح لك إعدادات Quality / File Size (الجودة/حجم الملف) بالاختيار بين جودة المسح الضوئي للصورة وحجم الملف. عند تغيير أحد الإعدادات وتحديد **Save (حفظ)**، تظهر شاشة تأكيد "الاستبدال" حدد **OK (موافق)** لتأكيد الإعداد الجديد.

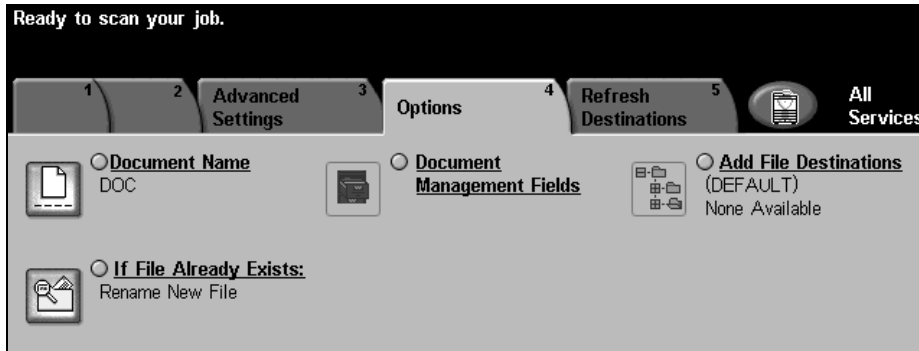
ملاحظة: قد تؤثر عملية تغيير Quality / File Size (الجودة/حجم الملف) على خيار Scan Presets (إعدادات المسح الضوئي مسبقة الضبط) المحدد.

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

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

خيارات

استخدم الميزات المتاحة لإجراء تغيير مؤقت في تنسيق ملف الصور الذي تم مسحه ضوئياً على ملقم الوجهة.



اسم المستند

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

حقول إدارة المستندات

يوفر خيار Document Management Fields (حقول إدارة المستندات) المعلومات التي تم إرسالها مع المستندات التي تم مسحها ضوئياً في Job Log (سجل المهمة). يمكن استخدام تطبيقات طرف ثالث للبحث في المهام وضعها في ملفات ونشرها استناداً إلى معلومات Job Log (سجل المهمة).

إضافة وجهات للملف

يمكن لـ System Administrator (مسئول النظام) إعداد العديد من الوجهات الخاصة بـ Network Scanning (المسح الضوئي عبر الشبكة) على الجهاز. وبعد الانتهاء من التهيئة، يمكن للمستخدم إضافة أي من هذه الوجهات للقالب الخاصة بها والموجودة بالفعل.

إذا كان الملف موجوداً بالفعل

عند القيام بتغيير اسم المستند، وفي حالة وجود ملف له نفس الاسم، فإن هذه الميزة تعمل على ضبط سلوك الحفظ.

Ready to scan your job.

If file already exists:

Undo Cancel Save

☒ Rename New File ☐ Do Not Save

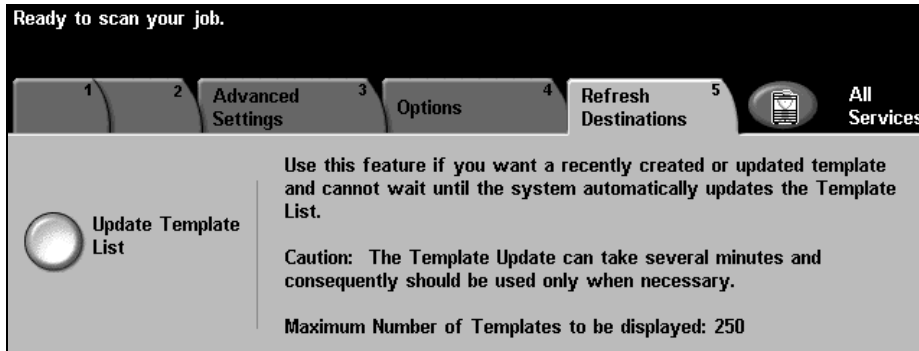
☐ Overwrite Existing File ☐ Add Date to Name

☐ Append to Existing File

الخيار	الوصف
Rename New File (إعادة تسمية الملف الجديد)	يطلب من المستخدم إعادة تسمية الملف الجديد.
Overwrite Existing File (الكتابة فوق ملف موجود)	يقوم تلقائياً بالكتابة فوق ملف قديم بالملف الجديد.
Append to Existing File (الإلحاق بملف موجود)	لإلحاق الملف الجديد بالملف القديم.
Do Not Save (لا تحفظ)	لا يسمح هذا الخيار بعملية الحفظ.
Add Date to Name (إضافة تاريخ إلى اسم)	لإضافة تاريخ إلى اسم الملف الجديد.

تحديث الواجهات

استخدم هذه الميزة إذا كنت ترغب في استخدام قالب تم إنشاؤه أو تحديثه مؤخراً ولا يمكنك الانتظار حتى يقوم النظام بتحديث النظام تلقائياً.



ملاحظة: يمكن أن تستغرق عملية تحديث القالب عدة دقائق.

يمكن عرض القوالب بحد أقصى ٢٥٠ قالب.

اضغط على زر **Update Template List** (قائمة تحديث القوالب) للبدء في عملية التحديث.

٦ مسح الصور ضوئياً لإرسالها بالبريد الإلكتروني

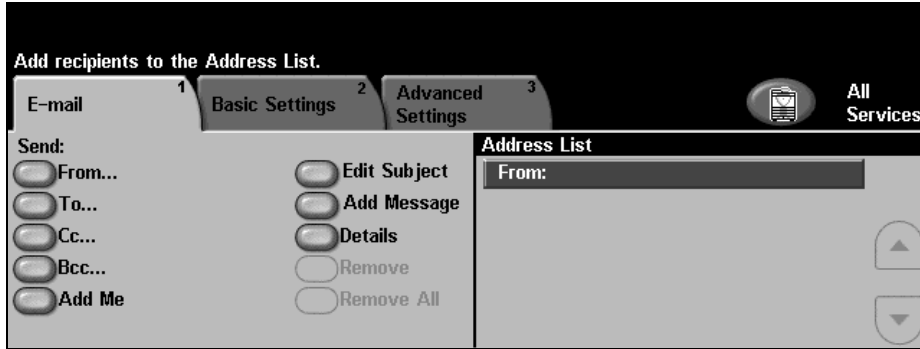
إن مسح الصور ضوئياً لإرسالها بالبريد الإلكتروني هي ميزة قياسية في طراز 4150s أو 4150x أو 4150xf من WorkCentre. يتضمن هذا الفصل معلومات حول الخيارات المتاحة في البريد الإلكتروني.

عند تمكين هذه الميزة، يمكن إرسال الصور التي تم مسحها ضوئياً كأحد مرفقات البريد الإلكتروني إلى بريد إلكتروني محدد خاص بمستلم أو مجموعة مستلمين. يتم الوصول إلى ميزات E-mail (البريد الإلكتروني) باستخدام الزر **Services (خدمات)** الموجود على لوحة التحكم.

قد يتوجب عليك تحديد **All Services (كافة الخدمات)** و **E-mail (البريد الإلكتروني)** لعرض علامات تبويب ميزة البريد الإلكتروني، ويتوقف هذا الأمر على الخيارات المُمكنة وكيفية تهيئة الجهاز الخاص بك.

علامات التبويب المتاحة لتحديد ميزات E-mail (البريد الإلكتروني) هي كالتالي:

- البريد الإلكتروني - صفحة ٩٧
- الإعدادات الرئيسية - صفحة ٩٩
- إعدادات متقدمة - صفحة ١٠١



إجراء مسح الصور ضوئياً لإرسالها بالبريد الإلكتروني

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

- تحميل المستندات – صفحة ٩٢
- تحديد الميزات - صفحة ٩٣
- أدخل تفاصيل العنوان- صفحة ٩٥
- بدء مهمة البريد الإلكتروني- صفحة ٩٥
- شاشة حالة المهمة – صفحة ٩٦
- إيقاف وظيفة البريد الإلكتروني- صفحة ٩٦

ملاحظة: في حالة تمكين ميزة Authentication (التوثيق)، قد تحتاج إلى رقم حساب قبل استخدام الجهاز. وللحصول على رقم حساب أو مزيد من المعلومات، اتصل بالمشغل الرئيسي أو مسؤول النظام.

١ تحميل المستندات

يمكنك تحميل المستندات ليتم إرسالها بالبريد الإلكتروني إما بوضعها على لوح المستندات الزجاجي أو في وحدة تغذية المستندات. للحصول على معلومات حول إعداد أدراج الورق، راجع إعداد أدراج الورق في فصل الإعدادات، صفحة ١٤١.

وحدة تغذية المستندات:

توضح الخطوات التالية كيفية تحميل المستندات باستخدام وحدة تغذية المستندات:

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

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

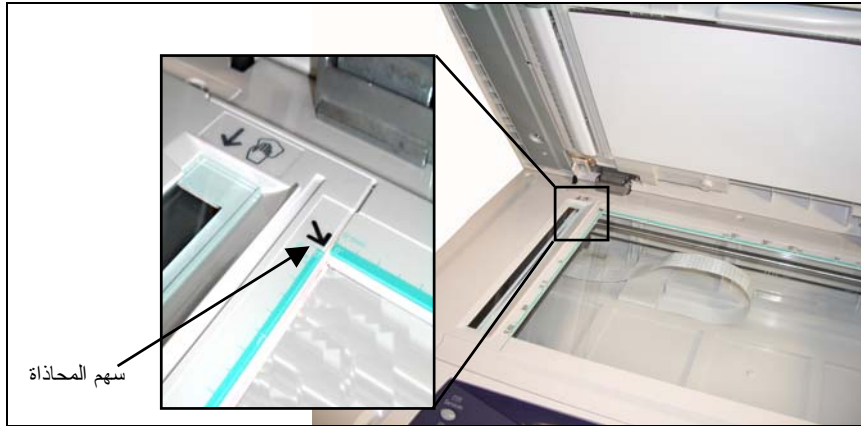


٣. يمكن تحميل حتى ٥٠ ورقة ٢٠ رطل (٨٠ جم/م^٢) من الورق السميك. يتراوح الوزن من ١٢ رطل إلى ٢٨ رطلاً (٥٠-١٢٠ جم/م^٢). راجع المواصفات الكهربائية في فصل المواصفات في صفحة ١٨٤، للحصول على المواصفات الكاملة لوحدة تغذية المستندات.
٤. عند ضبط **Paper Supply (تزويد الورق) على Auto (تلقائي)**، يحدد الجهاز الدرجة الملائم تلقائياً.

لوح المستندات الزجاجي:

توضح الخطوات التالية كيفية تحميل المستندات باستخدام لوح المستندات الزجاجي:

١. ارفع وحدة مناولة المستندات.



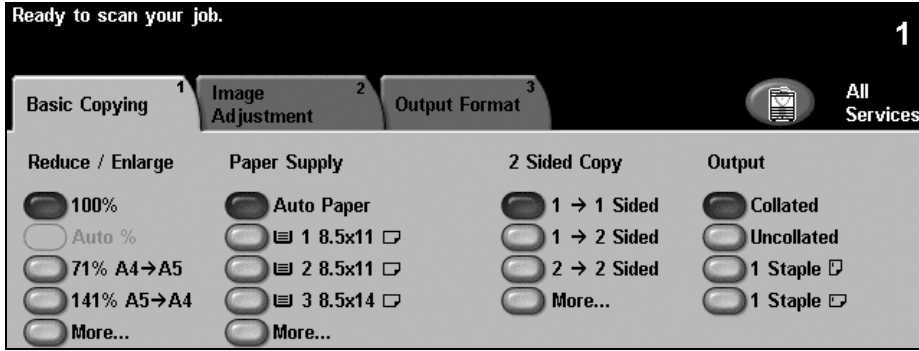
٢. قم بوضع المستند ووجهه للأسفل على لوح المستندات الزجاجي مع محاذاته مع طرف سهم المحاذاة بجوار الجزء العلوي الأيسر من لوح المستندات الزجاجي.
٣. اخفض وحدة مناولة المستندات.

٢ تحديد الميزات

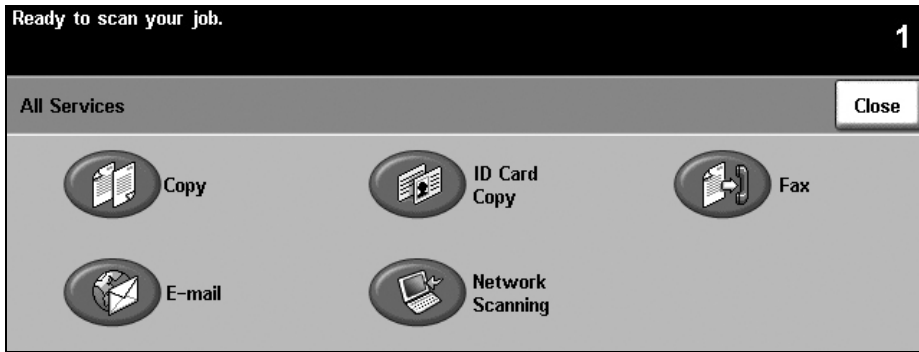
شاشة **Copy** (النسخ) هي أول شاشة افتراضية يتم عرضها على الجهاز. إذا قامت الشاشة بعرض **Job Status** (حالة المهمة) أو **Machine Status** (حالة الجهاز)، اضغط على الزر **All Services** (كافة الخدمات). إذا عرضت شاشة اللمس خيارات أخرى مثل **Fax** (لفاكس) و **Network Scan** (المسح الضوئي عبر الشبكة)، حدد **All Services** (كافة الخدمات) وحدد **E-mail** (البريد الإلكتروني) من العناصر المعروضة.

يمكن تحديد ميزات متعددة للبريد الإلكتروني لمهمة البريد الإلكتروني الخاصة بك.. يتم عرض أكثر الميزات الشائعة على شاشة **E-mail** (البريد الإلكتروني).

١. اضغط على الزر **All Services** (كافة الخدمات) على لوحة التحكم.



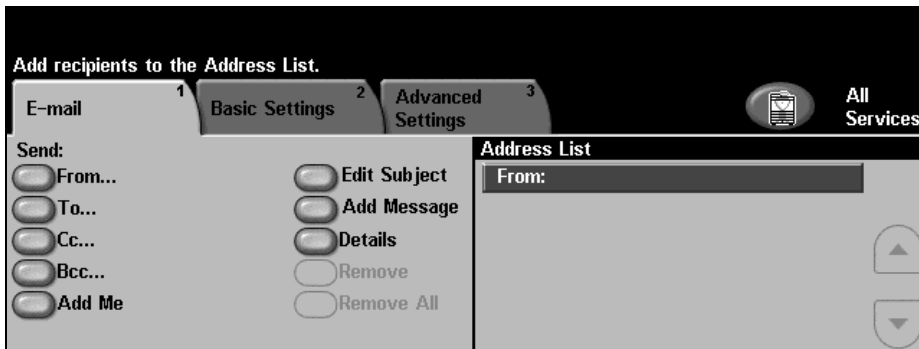
٢. حدد **E-mail** (البريد الإلكتروني) على شاشة اللمس. تأكد من عرض شاشة **E-mail** (البريد الإلكتروني).



ملاحظة: في حالة تمكين ميزة Authentication (التوثيق)، قد تحتاج إلى رقم حساب قبل استخدام الجهاز. وللحصول على رقم حساب أو مزيد من المعلومات، اتصل بالمشغل الرئيسي أو مسئول النظام.

٣. اضغط على الزر **Clear All** (مسح الكل) مرة واحدة على لوحة التحكم لإلغاء أي تحديدات سابقة.

٤. حدد الزر الخاص بالميزة المطلوبة.



الميزة	الوصف
البريد الإلكتروني (E-mail)	استخدم علامة التبويب هذه لتحديد الخيارات القياسية الخاصة بمهمة بريد إلكتروني، مثل حقول العنوان وسطور الموضوع وجسم الرسالة وغيرها.
Basic Settings (إعدادات أساسية)	استخدم علامة التبويب هذه لإدخال الإعدادات الخاصة بالنسخ الأصلية للبريد الإلكتروني مثل المسح الضوئي للألوان والنسخ الأصلية ذات الوجهين والنوع وغير ذلك.
Advanced Settings (إعدادات متقدمة)	استخدم علامة التبويب هذه للوصول إلى إعدادات البريد الإلكتروني المتقدمة مثل خيارات الصورة والدقة وتنسيق الملف وغيرها.

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

البريد الإلكتروني - صفحة ٩٧
الإعدادات الرئيسية - صفحة ٩٩
إعدادات متقدمة - صفحة ١٠١

٣ أدخل تفاصيل العنوان

هناك طريقتين لإدخال عناوين البريد الإلكتروني:

- لإدخال عنوان البريد الإلكتروني يدوياً.
 - استخدم هذا الخيار لإدخال أحد عناوين البريد الإلكتروني من دفتر العناوين الذي تم تحميله على جهازك. أنت لا تحتاج إلى إدخال الاسم بالكامل ويمكنك البحث في دفتر العناوين باستخدام الأحرف الأولى من الاسم.
- لمزيد من المعلومات عن خيارات العنوان، راجع *Address List* (قائمة العنوان) في فصل "مسح الصور لإرسالها بالبريد الإلكتروني" صفحة ٩٨.
- كرر العملية كما هو مطلوب لإدخال عنوان (عناوين) المستلم وأي نسخة كربونية أو نسخة كربونية عمياء: عناوين.
- حدد **Edit Subject (تحرير موضوع)** كي تضيف سطر موضوع والذي سوف يظهر في علبة البريد الإلكتروني للمستلم. استخدم لوحة مفاتيح شاشة اللمس لإدخال النص.
- حدد **Add Message (إضافة رسالة)** لإضافة رسالة قصيرة كي ترافق النسخ الأصلية التي تم مسحها ضوئياً. استخدم لوحة مفاتيح شاشة اللمس لإدخال النص.

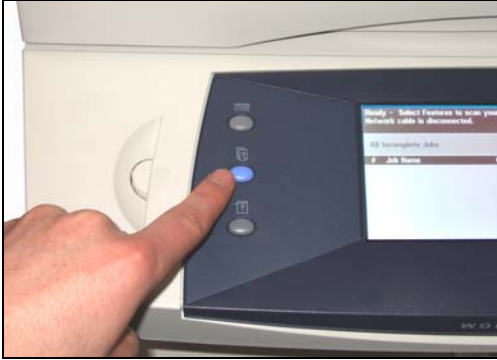
٤ بدء وظيفة البريد الإلكتروني

اضغط على الزر **Start (بدء)**. يخضع كل مستند للمسح الضوئي مرة واحدة فقط ويرسل الجهاز النسخ الأصلية كمرفق مع البريد الإلكتروني.



٥ شاشة حالة المهمة

١. لعرض تقدم مهمة البريد الإلكتروني الخاص بك، اضغط الزر **Job Status** (حالة المهمة) الموجود في لوحة التحكم.



تعرض شاشة **Job Status** (حالة المهمة) جميع المهام غير المكتملة، بما في ذلك مهمة مسح الصور ضوئياً لإرسالها بالبريد الإلكتروني. في حالة عدم وجود مهمة نسخ قيد التنفيذ، ستظهر الرسالة التالية: "No Active Jobs" "لا مهام نشطة" لمزيد من المعلومات عن شاشة **Job Status** (حالة المهمة)، راجع شاشة حالة المهمة في فصل النسخ في صفحة ٣٩.

٦ إيقاف مهمة البريد الإلكتروني

اتبع الخطوات الواردة أدناه لإلغاء مهمة البريد الإلكتروني النشطة يدوياً.

- ١) اضغط زر **Stop** (إيقاف) الموجود في لوحة المفاتيح لإلغاء مهمة البريد الإلكتروني الحالية.
- ٢) لإلغاء مهمة قيد الانتظار، اضغط على الزر **Job Status** (حالة المهمة) من لوحة التحكم لعرض شاشة **Incomplete Printing Jobs** (مهام طباعة غير مكتملة).
- ٣) حدد المهمة الملائمة من قائمة الانتظار لعرض شاشة **Progress of your Job** (تقدم المهمة).
- ٤) حدد **Delete** (حذف) من قائمة **Job Commands** (أوامر المهمة).
- ٥) حدد **Confirm** (تأكيد) لحذف المهمة أو **Cancel** (إلغاء) للعودة إلى الشاشة السابقة.

البريد الإلكتروني (E-mail)

إرسال

استخدم خيارات الإرسال لإدخال معلومات المستلم.

From (من)

يوفر هذا الخيار معلومات عن الراسل.

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

To (إلى)

استخدم لوحة المفاتيح على شاشة اللمس لإدخال عنوان البريد الإلكتروني للمستلم.

Cc (نسخة)

استخدم لوحة مفاتيح شاشة اللمس لإدخال عنوان البريد الإلكتروني للمستلم الذي ترغب في نسخه في مهمة البريد الإلكتروني.

Bcc (نسخة مخفية)

استخدم لوحة مفاتيح على شاشة اللمس لإدخال عنوان البريد الإلكتروني للمستلم الذي ترغب في أن يتم نسخه في مهمة البريد الإلكتروني، دون أن يتم عرض اسمه في البريد الإلكتروني.

Add Me (أضفني إلى القائمة)

استخدم هذا الخيار لإدخال عنوان البريد الإلكتروني الخاص بك واستلام نسخة من مهمة البريد الإلكتروني.

Edit Subject (تحرير الموضوع)

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

Add/Edit Message (إضافة/تحرير الرسالة)

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

Details (التفاصيل)

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

Remove (إزالة)

استخدم هذا الخيار لحذف العنوان الذي تم تحديده من قائمة العنوان.

استخدم هذا الخيار لحذف جميع عناوين من قائمة العنوان.
ملاحظة: تم حذف الموضوع والنص الأساسي للرسالة.

Remove All
(إزالة الكل)

قائمة العنوان

تعمل على عرض جميع عناوين المستلمين التي تم إدخالها من أجل المسح الضوئي الحالي لمهمة البريد الإلكتروني. يمكن إدخال ما يصل إلى ١٢٨ من عناوين المستلمين في القائمة.

إدخال عنوان بريد إلكتروني

يمكنك استخدام إما لوحة المفاتيح الموجودة في شاشة اللمس أو دفتر العناوين لإدخال عنوان بريد إلكتروني.

ملاحظة: عند إدخال تفاصيل البريد الإلكتروني، يمكنك تغيير لوحة المفاتيح الموجودة على شاشة اللمس كي تظهر الحروف الكبيرة أو الحروف الصغيرة أو الحروف المحركة أو الأرقام، عن طريق تحديد الزر المناسب. استخدم الزر **Back (السابق)** لحذف الحرف الذي تم إدخاله مسبقاً.

إذا كنت تعرف من قبل بروتوكول نقل البريد الإلكتروني لعنوان من ترسل إليه بالكامل أو كنت تعرف أن المستلم غير موجود في أي واحدٍ من دفاتر العناوين التي تمت تهيئتها، يمكنك استخدام لوحة المفاتيح الموجودة في شاشة اللمس لإدخال عنوان بريد إلكتروني في الحقول **...To** (مرسل إلى) أو **...Cc** (نسخة كربونية) أو **...Bcc** (نسخة كربونية عمياء).
 لحذف أحد الحروف، اضغط الزر **Backspace (مسافة للخلف)**.

يدوياً

يحتوي دفتر العناوين على قائمة بعناوين وتفاصيل البريد الإلكتروني المتعلقة بشركتك و/أو بك. إذا تم تهيئته، فسيكون جهازك قادراً على دعم نوعين من دفاتر العناوين وهما عام ودخلي. عندما يكون الإدخال في **...To** (مرسل إلى) أو **...Cc** (نسخة كربونية) أو **...Bcc** (نسخة كربونية عمياء)، فسيعرض دفتر العناوين نتائج البحث الخاصة لأحد أو كلا دفتر العناوين اللذان تم تهيئتهما. استخدم لوحة مفاتيح شاشة اللمس لإدخال اسم مستلم البريد الإلكتروني. مع استخدام ميزات البحث، أنت لا تحتاج إلى إدخال الاسم بالكامل ويمكنك البحث في دفتر العناوين باستخدام قليل من الأحرف الأولى من الاسم.

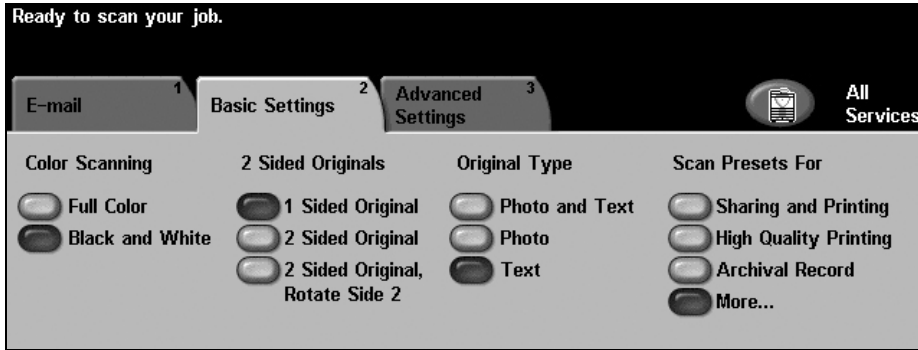
دفتر العناوين

عندما تقوم بإدخال معايير بحث البريد الإلكتروني، حدد الزر **Enter (إدخال)**. إذا لم تكن هناك إدخالات مماثلة، حدد الزر **Change Address Book (تغيير دفتر العناوين)** للبحث في دفتر عناوين آخر.

إذا تم العثور على واحد أو أكثر من الإدخالات المماثلة وفقاً لمعايير البحث، فسيتم عرضها على شاشة اللمس. استخدم أزرار التمرير **up/down (الأعلى/الأسفل)** لعرض كافة الخيارات لتعيين مكان المستلم. قم بتمييز المستلم من القائمة وحدد الزر **Add (إضافة)**. استمر في هذه العملية إلى أن تضيف جميع المستلمين المطلوبين. عند الانتهاء من ذلك، حدد الزر **Done (تم)**. سيتم عرض عناوين البريد الإلكتروني التي تم إدخالها في قائمة العناوين.

إعدادات أساسية

تتيح لك علامة التبويب Basic Settings (إعدادات أساسية) فرصة إجراء تغيير مؤقت على المعلومات ذات الصلة بالنسخة الأصلية الخاصة بك. وبتغيير هذه الإعدادات، يمكنك تحقيق جودة مسح ضوئي مثالية لكل نسخة أصلية من البريد الإلكتروني.



المسح الضوئي للألوان

يستخدم لنقل مهمة البريد الإلكتروني بطريقة أحادية أو ملونة.

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

مسح ضوئي للوجهين

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

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

نوع النسخة الأصلية

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

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

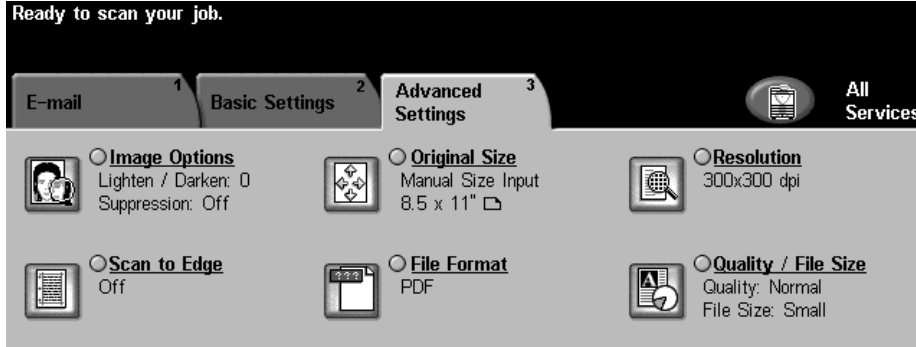
إعدادات المسح الضوئي مسبقة الضبط

استخدم أحد إعدادات المسح الضوئي مسبقة الضبط لتحسين المسح الضوئي وفقاً لنوع الوسائط. تعرض شاشة ميزة البريد الإلكتروني الأولي إعدادات المسح الضوئي مسبقة الضبط الأكثر انتشاراً. حدد الزر **More ...** (المزيد) للحصول على باقي القائمة.

الخيار	الوصف
for Sharing and Printing (المشاركة والطباعة)	استخدم هذا الخيار مع مستندات ذات جودة عادية. وسيكون حجم ملف الإخراج صغيراً.
for High Quality (للجودة العالية)	استخدم هذا الخيار مع مستندات ذات جودة عالية. وسيكون حجم ملف الإخراج صغيراً.
for Archival Record (للتسجيل في الأرشيف)	استخدم هذا الخيار مع المستندات التي سيتم حفظها أو عرضها إلكترونياً. يقوم هذا الخيار بإنتاج أصغر حجم ملف إخراج.
for OCR (للتعرف الضوئي على الأحرف)	استخدم هذا الخيار مع المستندات التي سيتم معالجتها باستخدام برنامج التعرف الضوئي على الأحرف (OCR). يقوم هذا الخيار بإنتاج أعلى جودة للصور وسيكون حجم ملف الإخراج كبيراً.
Simple Scan (مسح ضوئي بسيط)	استخدم هذا الخيار مع المستندات البسيطة التي لا تتطلب إجراء عمليات ضبط لجودة الصورة. سيقوم هذا الخيار بإجراء مسح ضوئي للمهمة ومعالجتها وإرسالها في أسرع وقت ممكن. وسيكون حجم ملف الإخراج صغيراً.
Custom (مخصص)	سيستخدم هذا الخيار إعدادات المسح الضوئي المحددة في القالب المحدد حالياً.

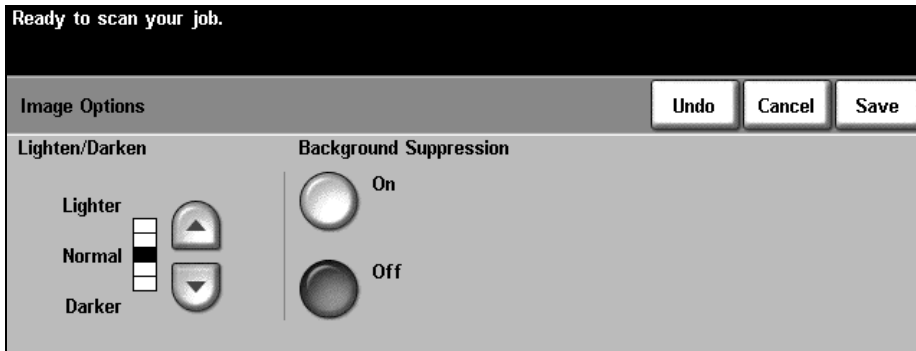
إعدادات متقدمة

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



خيارات الصورة

استخدم هذه الميزة لتحسين جودة النسخ الأصلية التي يتم مسحها ضوئياً.



يقوم بضبط درجة تفتيح أو تغميق النسخة. لتغميق لون النسخة، اضغط زر **scroll down** (التمرير لأسفل). لتفتيح لون النسخة، اضغط زر **scroll up** (التمرير لأعلى).

Lighten / Darken
(تفتيح / تغميق)

يقوم هذا الخيار بالتقليل أو التخلص تلقائياً من الخلفية القاتمة التي تظهر نتيجة الورق الملون أو النسخ الأصلية من الصحف. حدد **On** (تشغيل) لتشغيل إخفاء الخلفية وحدد **Save** (حفظ).

Background Suppression
(إخفاء الخلفية)

حجم النسخة الأصلية

استخدم هذا الخيار إما لإدخال حجم مستندك الأصلي أو للسماح للجهاز بتحديد حجم النسخ الأصلية والمستند الذي تم مسحه ضوئياً بشكل تلقائي.

Ready to scan your job.

Original Size

Undo Cancel Save

Auto Detect

Manual Size Input

Standard Sizes

Custom Size

5.5 x 8.5"

8.5 x 11"

8.5 x 14"

A4

A5

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

Auto Detect
(الكشف التلقائي)

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

Manual Size Input
(الحجم يدوياً)

الدقة

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

Ready to scan your job.

Resolution

Undo Cancel Save

72x72 dpi

100x100 dpi

200x200 dpi

300x300 dpi

400x400 dpi

600x600 dpi

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

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

مسح ضوئي إلى الحافة

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

Ready to scan your job.

Scan to Edge

Undo Cancel Save

Off

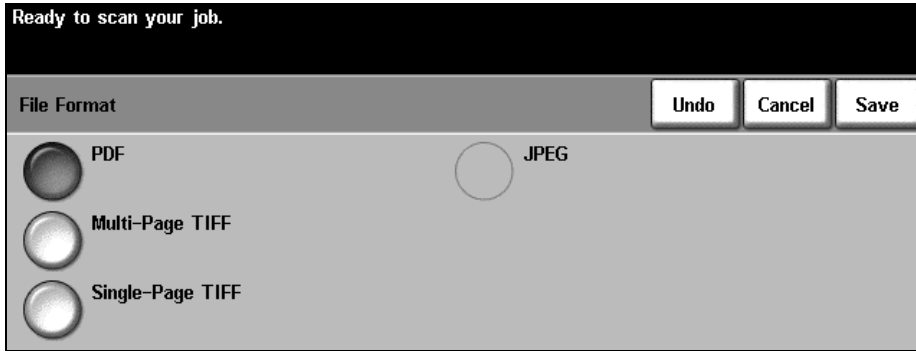
On

- When Scan to Edge - Off is selected a small blank border will be added around the scan edges to prevent imaging around the edges.
- Selection of Scan to Edge - On may produce dark lines around the edges of your scan and increase the file size.

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

تنسيق الملف

يستخدم لتعيين تنسيق الملف الخاص بالصورة التي تم سحبها ضوئياً.



PDF Portable Document Format. عند توفير البرنامج الصحيح يستطيع مستلم الصورة الممسوحة ضوئياً عرض أو طباعة الملف بغض النظر عن نظام التشغيل الموجود في الكمبيوتر الخاص به. يتم فتح ملفات PDF عادة باستخدام برنامج Adobe Acrobat Readers. (المسح الضوئي للألوان – خيار الألوان فقط).

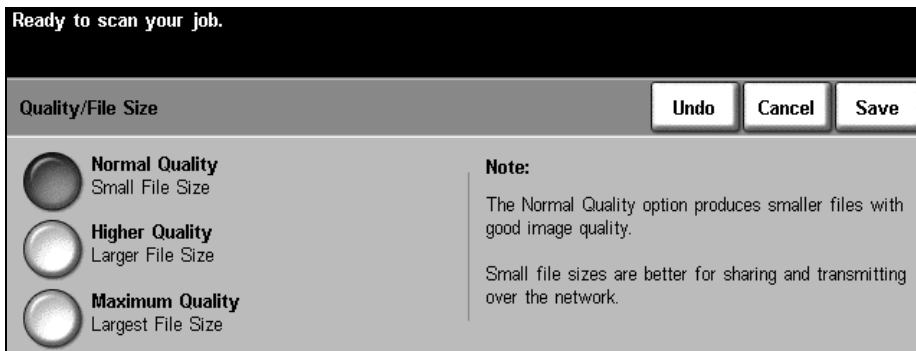
Multi-page TIFF Multi-page Tagged-Image File Format. أحد الملفات الرسومية التي يمكن فتحها باستخدام مجموعة متنوعة من البرامج على مجموعة متنوعة من نظم التشغيل.

Single-page TIFF Single-page Tagged-Image File Format. أحد الملفات الرسومية التي يمكن فتحها باستخدام مجموعة متنوعة من البرامج على مجموعة متنوعة من نظم التشغيل.

JPEG تنسيقات JPEG عبارة عن ملفات رسومية يمكن الوصول إليها من خلال جميع الرسومات أو تطبيقات تحرير الصورة. (المسح الضوئي للألوان – خيار الأبيض والأسود فقط).

الجودة / حجم الملف

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



حجم الملف الصغير يعطي جودة صورة منخفضة قليلاً ولكنه يكون الخيار الأفضل عند مشاركة الملف عبر أحد الشبكات. حجم الملف الأكبر يعطي جودة صورة محسنة ولكنه يتطلب وقتاً أطول كي يتم نقله عبر الشبكة.

عند تغيير أحد الإعدادات وتحديد **Save (حفظ)**، تظهر شاشة تأكيد الاستبدال. حدد **OK (موافق)** لتأكيد الإعداد الجديد.

ملاحظة: قد تؤثر عملية تغيير Quality / File Size (الجودة / حجم الملف) على خيار Scan Presets (إعدادات المسح الضوئي مسبقاً الضبط) المحدد.

استخدم هذا الخيار لإنتاج صور ذات جودة جيدة وأصغر حجم للملف.

Normal Quality
(جودة عادية)

استخدم هذا الخيار ينتج صور ذات جودة عالية وأحجام أكبر للملف.

Higher Quality
(عالي الجودة)

استخدم هذا الخيار للحصول على أعلى جودة للصور وأكبر حجم للملف.

Maximum Quality
(أقصى جودة)

٧ الطباعة

تعمل طابعة Xerox WorkCentre 4150 على إنتاج مطبوعات عالية الجودة من المستندات الإلكترونية. يمكن الوصول إلى الطابعة من جهاز الكمبيوتر الخاص بك عن طريق تثبيت برنامج تشغيل الطابعة المناسب. يقوم برنامج تشغيل الطابعة بتحويل الرمز الموجود بالمستند الإلكتروني إلى لغة يمكن للطابعة فهمها.

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

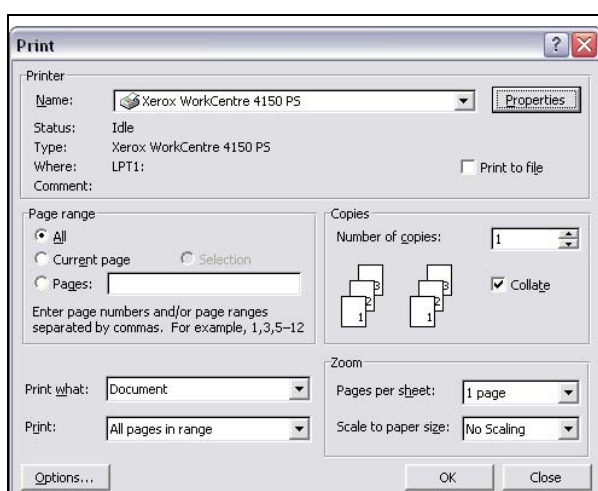
للوصول إلى العديد من برامج تشغيل الطابعة التي يمكن استخدامها مع الجهاز الخاص بك، راجع القرص المضغوط CentreWare Print and Fax Services CD (خدمات الطباعة والفاكس من CentreWare) أو قم بتحميل أحدث الإصدارات من موقع ويب Xerox على www.xerox.com. تتضمن الصفحات التالية نظرة عامة على خيارات برنامج تشغيل الطابعة Windows Postscript الخاصة بطراز WorkCentre 4150. تشبه شاشات برنامج تشغيل الطابعة PCL تلك المعروضة لكن مع تحديد خيارات أقل.

إجراء الطباعة

يصف هذا القسم الإجراء الأساسي الخاص بالطباعة.

ملاحظة: في حالة تمكين ميزة Authentication (التوثيق)، قد تحتاج إلى رقم حساب قبل استخدام الجهاز. وللحصول على رقم حساب أو مزيد من المعلومات، اتصل بالمشغل الرئيسي أو مسئول النظام. إذا كان جهازك متصلاً بأحد الشبكات، فيمكن طباعة المستندات من جهاز الكمبيوتر باستخدام برامج تشغيل الطباعة المزودة. يجب تحميل برنامج تشغيل الطباعة على كل جهاز كمبيوتر، يستخدم الجهاز من أجل الطباعة.

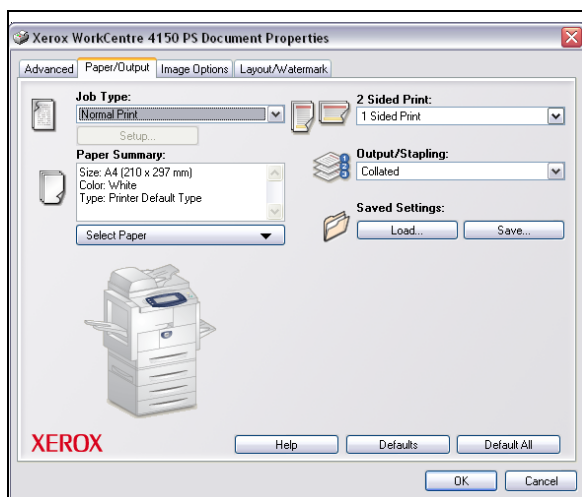
١ تحديد الطباعة من جهاز الكمبيوتر



١. حدد Print (الطباعة) في التطبيق الخاص بك.
٢. حدد جهازك كطابعة.

٢ تحديد الميزات

١. حدد Properties (خصائص) للقيام بتحديدات الطباعة. للحصول على معلومات حول علامات التبويب الفردية، راجع ما يلي:
 - ورق / إخراج - صفحة ١١١
 - خيارات الصورة - صفحة ١١٢
 - تخطيط / علامة مائية - صفحة ١١٣
 - إعدادات متقدمة - صفحة ١١٤



٢. انقر فوق OK (موافق) لتأكيد التحديدات.

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

برامج تشغيل الطباعة

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

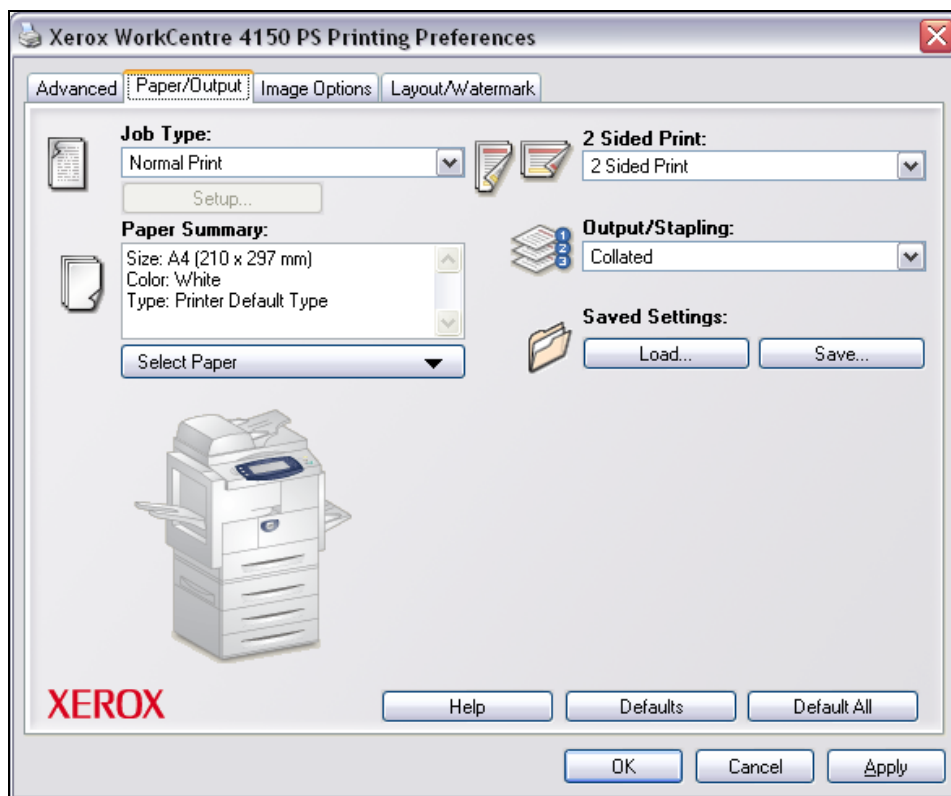
خيارات التحكم

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

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

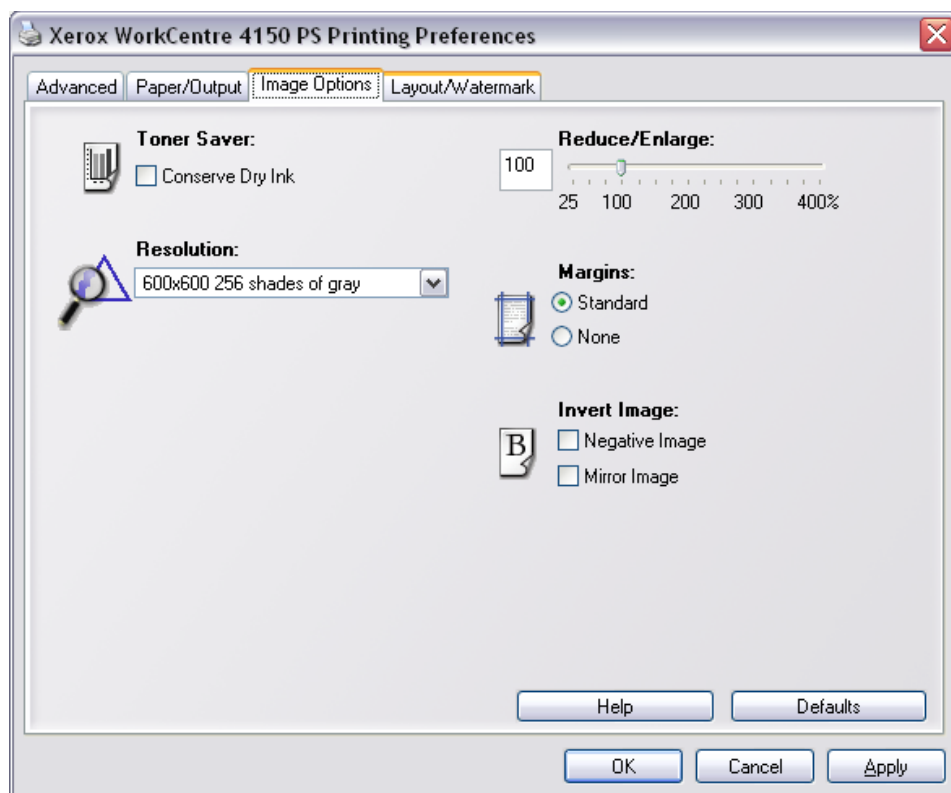
ورق/إخراج

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



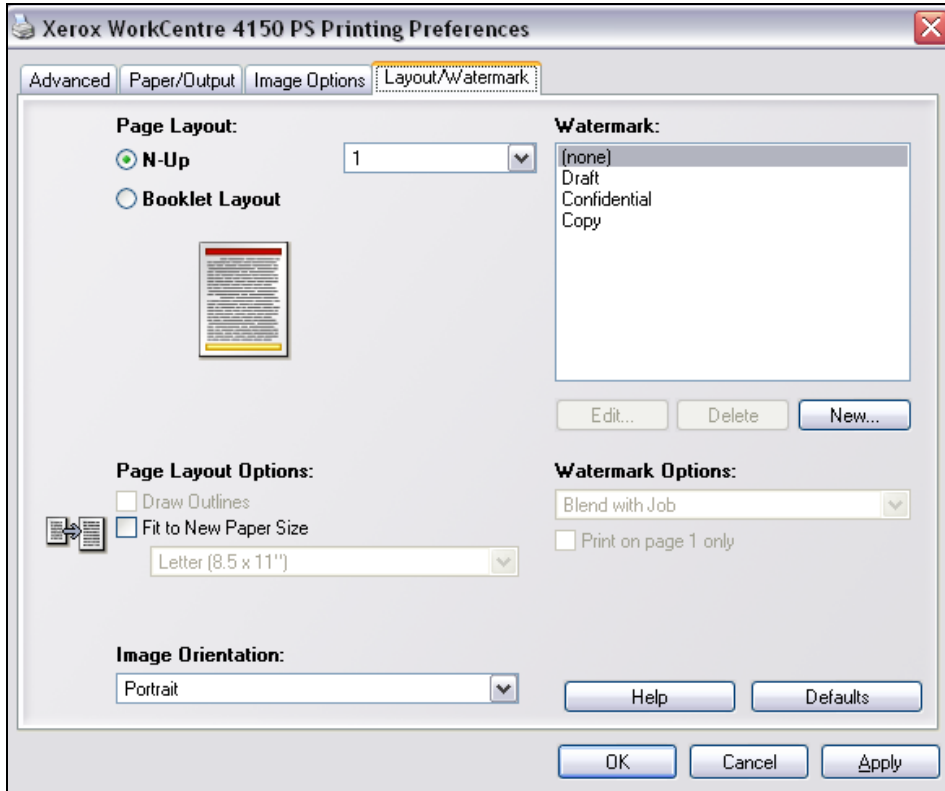
خيارات الصورة

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



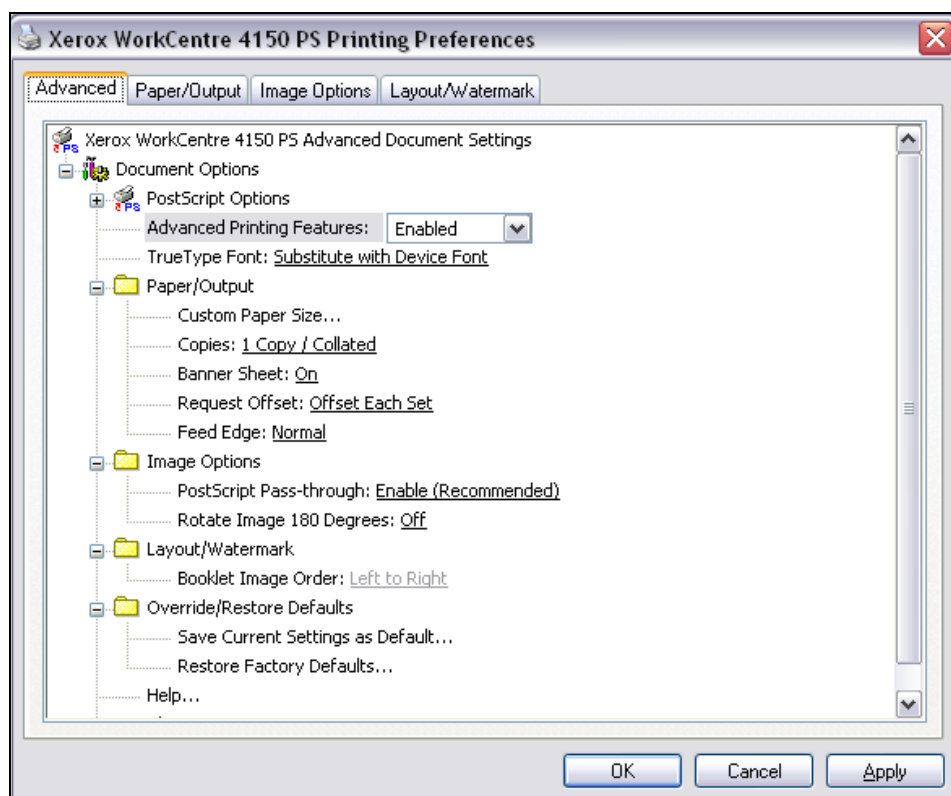
التخطيط/العلامة المائية

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



إعدادات متقدمة

حدد علامة التبويب هذه للوصول إلى خيارات postscript وميزات البرمجة المتقدمة لمهمة الطباعة الخاصة بك. استخدم أسهم التمرير للتنقل عبر الخيارات. سيؤدي النقر فوق رمز الجمع إلى عرض مزيد من الاختيارات.



٨ الورق والوسائط الأخرى

ستتعرف في هذا الفصل على الأنواع والأحجام المختلفة للورق التي يمكن استخدامها مع الجهاز الخاص بك، وأدراج الورق المتاحة وأنواع الورق وأحجامه التي يدعمها كل درج.

يوجد في طراز Xerox WorkCentre 4150 درج ورق واحد ودرج تحويل كمكونات قياسية. ويمكن شراء ثلاثة أدراج ورق كملحقات اختيارية.

WorkCentre 4150xf	WorkCentre 4150x	WorkCentre 4150s	WorkCentre 4150	
قياسي	قياسي	قياسي	قياسي	درج ١
قياسي	قياسي	قياسي	قياسي	درج التحويل
قياسي	قياسي	الخيار	الخيار	درج ٢
قياسي	الخيار	الخيار	الخيار	أدراج ٣ و ٤

يمكن استخدام مختلف أحجام وأنواع الوسائط في الأدراج. للمزيد من مواصفات الوسائط، راجع تزويد الورق في فصل المواصفات صفحة ١٨٢.

درج	حجم الوسائط	نوع الوسائط
1, 2, 3 & 4	US Letter (٨,٥ × ١١ بوصة) US Letter (٨,٥ × ١٤ بوصة) ٨,٥ × ١٣ بوصة A4 JIS B5 ٨,٥ × ٥,٥ بوصة A6 بطاقة بريدية ٤ × ٦ بوصة Hagaki	ورق عادي ورق مثقوب ورق ذو رأسية ورق ثقيل ورق مُعاد تصنيعه ورق سميك ورق مطبوع مسبقًا ورق رقيق
تحويل	US Letter (٨,٥ × ١١ بوصة) US Letter (٨,٥ × ١٤ بوصة) ٨,٥ × ١٣ بوصة A4 JIS B5 ٨,٥ × ٥,٥ بوصة A6 بطاقة بريدية ٤ × ٦ بوصة Hagaki مغلف B5	ورق عادي ورق مثقوب ورق ذو رأسية ورق ثقيل ورق مُعاد تصنيعه ورق سميك ورق مطبوع مسبقًا ورق رقيق ورق شفاف

تحميل الورق

تجهيز الورق للتحميل

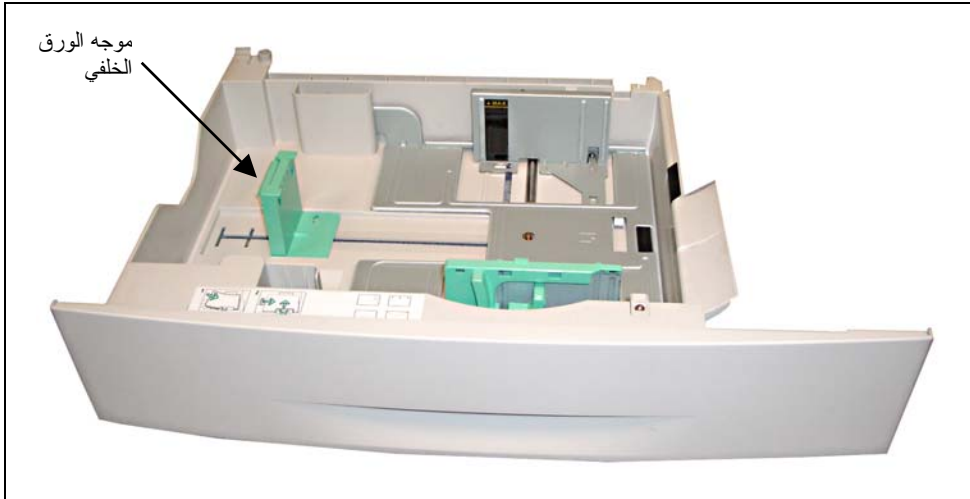
قبل تحميل الورق في أدراج الورق، قم بتهوية حواف الورق. يعمل هذا الإجراء على فصل أي ورق ملتصق معاً وتقليل إمكانية حدوث انحشار للورق.

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

تحميل أدراج الورق

باستخدام التعليمات الموضحة أدناه، قم بتحميل الورق في الجهاز. يصل عدد الأدراج المتاحة إلى ٤ أدراج، وفقاً لتهيئة جهازك.

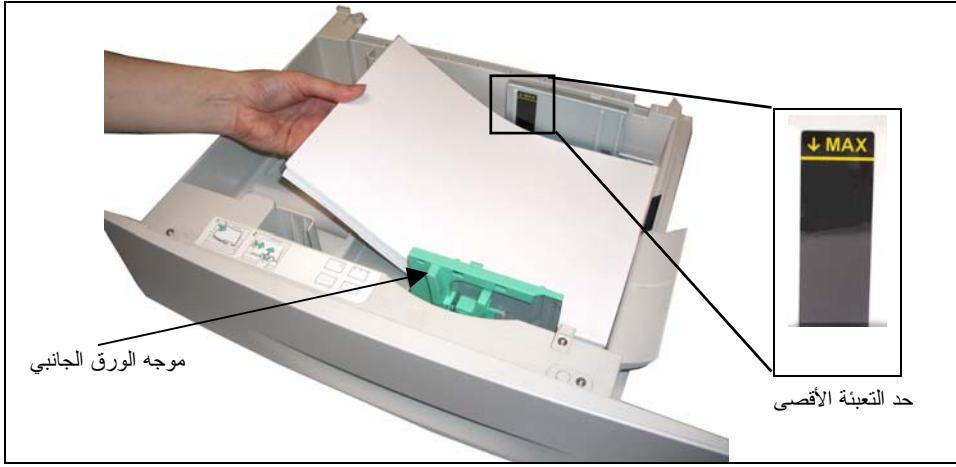
١. لتحميل الورق، اسحب درج الورق لفتحه.



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

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

يمكن أن تتسع أدرج الورق لحد أقصى يصل إلى ٥٢٠ ورقة من حجم ٢٠ رطل (٨٠ جم/م^٢) ورق سميك.



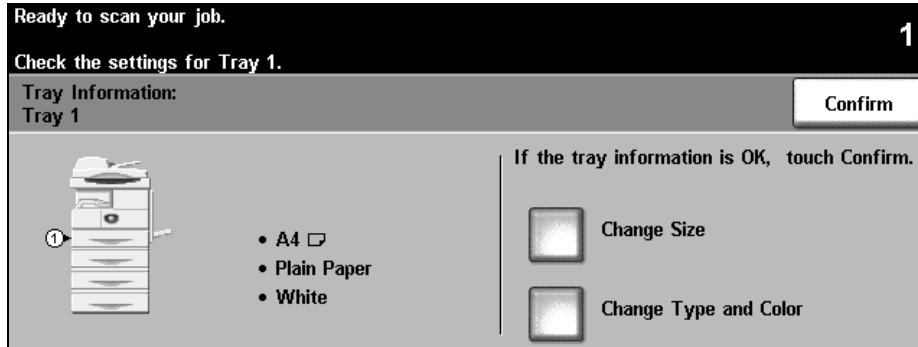
تنبيه: يجب ألا تقم بتعبئة الدرج بما يفوق الحد الأقصى للتعبئة.



٤. ضع الموجه الجانبي بالضغط على الذراع وتحريكه نحو مجموعة الورق، حتى يلامس برفق جانب المجموعة. لا تسمح للموجه بالضغط مقابل حافة الورق بشدة.
٥. أغلق درج الورق.

٦. تعرض شاشة واجهة المستخدم إعدادات تزويد الورق الحالية للدرج ١ الموجود في جهة اليسار. اضغط على الزر **Change Size** (تغيير الحجم) و/أو الزر **Change Type and Color** (تغيير النوع واللون) لتغيير الإعدادات عند الضرورة. إذا كانت الإعدادات صحيحة، اضغط على الزر **Confirm** (تأكيد). الرجاء الرجوع إلى إعداد حجم الورق في فصل الورق والوسائط الأخرى صفحة ١٢١.

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



استخدام درج التحويل

يوجد درج التحويل على الجانب الأيمن من الجهاز. يمكن غلقه في حالة عدم استخدامه، مما يجعل الجهاز أصغر حجماً. استخدم درج التحويل لطباعة الورق الشفاف أو الملصقات أو المغلفات أو البطاقات البريدية، بالإضافة إلى إمكانية ضبط التشغيل السريع لأنواع وأحجام الورق التي لم يتم تحميلها حالياً في درج الورق. تشتمل الوسائط التي يمكن طبعها على الورق العادي بأحجام تتراوح من B5 – SEF إلى ١١ بوصة x ١٤ بوصة (١٧٦ مم x ٢٥٠ مم إلى ٢٧٩ مم x ٣٥٦ مم) وأوزان بين ١٦ رطل و ٢٤ رطل (٦٠ جم/م^٢ و ٩٠ جم/م^٢).

تحميل درج التحويل

١. قم بخفض درج التحويل، الموجود على الجانب الأيمن من الجهاز، ثم افتح ملحق دعامة الورق.
٢. قم بتجهيز مجموعة من الورق أو المغلفات للتحميل من خلال ثنيه أو تحريكه للخلف وللأمام. قم بتنسوية الحواف على سطح منبسط.

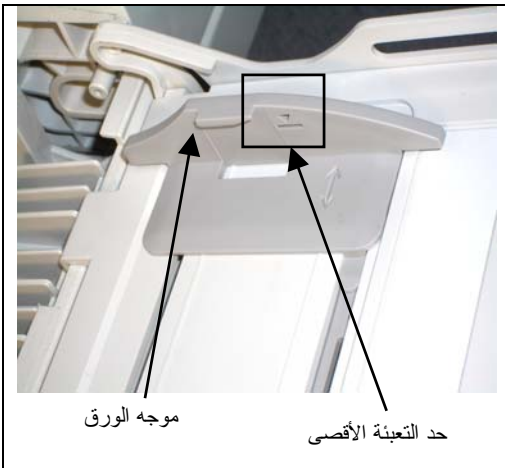


درج التحويل

٣. قم بتحميل مادة الطباعة بحيث يتجه وجه الطباعة لأسفل و في مقابل حافة الدرج اليمنى.

❗ قم بإزالة أي تجعد موجود بالبطاقات البريدية والمغلفات والأظرف قبل تحميلها داخل درج التحويل.

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

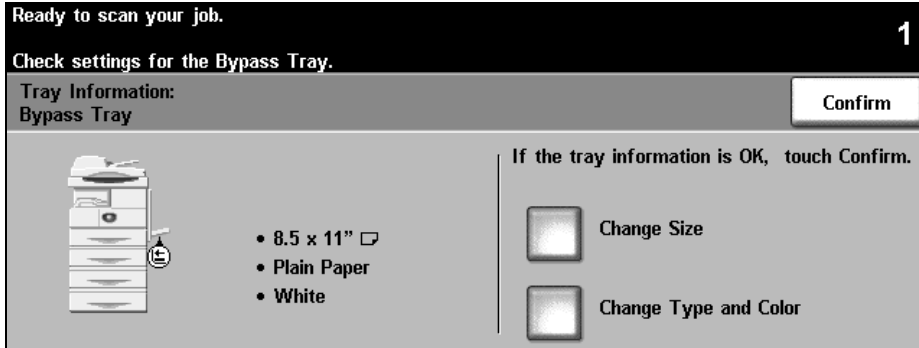


موجه الورق

حد التعبئة الأقصى

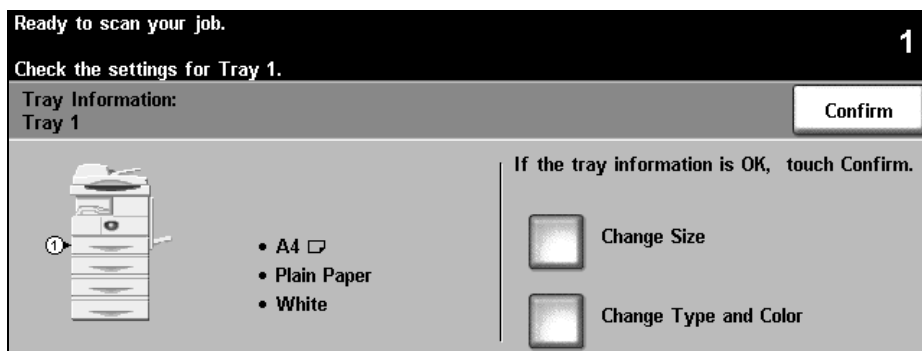
٤. قم بضبط موجه الورق على العرض الخاص بمجموعة مادة الطباعة. تأكد من عدم تحميل وسائط طباعة زائدة عن الحد. يجب أن لا يتجاوز الورق الحد الأقصى للتعبئة.

٥. تعرض شاشة واجهة المستخدم إعدادات تزويد الورق الحالية لدرج التحويل الموجود إلى اليسار. اضغط على الزر **Change Size** (تغيير الحجم) و/أو الزر **Change Type and Color** (تغيير النوع واللون) لتغيير الإعدادات عند الضرورة. إذا كانت الإعدادات صحيحة، اضغط على الزر **Confirm** (تأكيد). الرجاء الرجوع إلى إعداد حجم الورق في فصل الورق والوسائط الأخرى صفحة ١٢١.



إعداد حجم الورق

تظهر شاشة معلومات الدرج على واجهة المستخدم في كل مرة تقوم بتحميل ورقة جديدة في أدراج الورق.



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

حدد حجم الورق المطلوب من القائمة المزودة. استخدم أزرار **up/down scroll** (التمرير لأعلى/لأسفل) لعرض كافة الخيارات. قم بحفظ التحديد الخاص بك للعودة إلى شاشة معلومات الدرج.

Change Size
(تغيير الحجم)



حدد نوع ولون الورق المطلوب من القائمة المزودة. استخدم أزرار **up/down scroll** (التمرير لأعلى/لأسفل) لعرض كافة الخيارات. قم بحفظ التحديد الخاص بك للعودة إلى شاشة معلومات الدرج.

Change Type and Color
(تغيير النوع واللون)



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

**Confirm
(التأكيد)**

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

مواصفات الوسائط

إرشادات التعامل مع الوسائط

- عند تحديد أو تحميل الورق أو المغلفات أو وسائط أخرى خاصة، رجاء اتباع هذه الإرشادات بعناية:
- تؤدي محاولة الطباعة على ورق مبلى أو مجعد أو ملتو أو ممزق، إلى حدوث انحشار الورق وتقليل جودة الطباعة.
- استخدم فقط ورق ناسخة عالي الجودة. تجنب استخدام الورق ذو الأحرف المزخرفة أو الثقوب أو المواد الناعمة للغاية أو الخشنة للغاية.
- قم بحفظ الورق في غلافه حتى تجهيزه للاستخدام. ضع صناديق الورق على منصات نقالة أو أرفف، وليس على الأرض. لا تضع أشياء ثقيلة على قمة الورق، سواء كانت معبأة أو غير معبأة. احتفظ بها بعيداً عن الرطوبة أو الظروف الأخرى التي قد تؤدي إلى إصابتها بالتجعد.
- عند تخزين الورق، لا بد من استخدام غلاف مضاد للرطوبة (أي حاوية أو كيس بلاستيكي) لمنع الأتربة والرطوبة من تلويث الورق.
- احرص دائماً على استخدام ورق ووسائط أخرى تتطابق مع المواصفات الموضحة بالتفصيل في تزويد الورق في صفحة ١٨٢.
- استخدم فقط مغلفات جيدة التنظيم ذات طيات حادة وجيدة:
 - لا تستخدم مغلفات ذات مشابك أو تجاعيد.
 - لا تستخدم مغلفات ذات ثقوب أو بطانات مطلية أو أختام ذاتية اللصق أو أي مواد اصطناعية أخرى.
 - لا تستخدم المغلفات التالفة أو رديئة الصنع.
- احرص على استخدام الوسائط الخاصة الموصى بها فقط مع طابعات الليزر.
- لمنع بعض أنواع الوسائط الخاصة مثل ورق الشفاف وأوراق الملصقات من الالتصاق ببعضها البعض، قم بإزالة الورق فور طباعتهم.
- قم بوضع الورق الشفاف على سطح مستو بعد إزالته من الجهاز.
- لا تترك الوسائط الخاصة في درج التحويل لفترات طويلة. قد تتجمع الأتربة والأوساخ عليهم، مما يؤدي إلى طباعة متقطعة.
- لتجنب التلطيخ الذي قد ينتج عن بصمات الأصابع، تعامل مع الورق الشفاف والورق المطلي بعناية.
- لتجنب الألوان الباهتة، لا تعرض الورق الشفاف المطبوع إلى أشعة الشمس لفترات طويلة.
- قم بتخزين الوسائط غير المستخدمة في درجة حرارة تتراوح بين ٥٩ درجة فهرنهايت و ٨٦ درجة فهرنهايت (١٥ درجة مئوية إلى ٣٠ درجة مئوية). ويجب أن تكون الرطوبة النسبية بين ١٠% و ٧٠%.
- لا تقم بتحميل أكثر من ٢٠ ورقة من الورق الشفاف أو ١٠ ورقات من المغلفات في درج التحويل في المرة الواحدة.

- تأكد من أن المواد اللاصقة بالملصقات تتحمل درجات حرارة الصهر التي تصل إلى ٢٠٠ درجة مئوية (٣٩٢ درجة فهرنهايت) لكل ١,٠ ثانية.
- تأكد من عدم وجود مواد لاصقة مكشوفة بين الملصقات.

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

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

٩ الإعدادات

يتناول هذا الفصل بعض الإعدادات الأساسية التي يمكنك تخصيصها للإيفاء بمتطلباتك. وهو يتناول في المقام الأول Key Operator (المشغل الرئيسي) و System Administrator (مسئول النظام) للجهاز. إن تغيير هذه الإعدادات أمراً سهلاً وسيوفر لك الوقت عند استخدام الجهاز.

الوصول إلى الأدوات

تتوفر جميع ميزات إعداد الجهاز في قائمة **Tools (الأدوات)**، والتي يمكن الوصول إليها عن طريق الزر **Access (وصول)** على لوحة التحكم.

١. حدد الزر **Access (وصول)** من لوحة التحكم.

٢. إن قائمة **Tools (الأدوات)** محمية بكلمة مرور. استخدم لوحة المفاتيح الرقمية لإدخال كلمة المرور الافتراضية - ١١١١. حدد **Enter (إدخال)** من شاشة اللمس.

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

٣. حدد الزر **Go To Tools (الانتقال إلى الأدوات)**.

نظرة عامة على قائمة الأدوات

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

الميزة	خيارات الميزة	القائمة الفرعية لخيارات الميزة
إعدادات الأنظمة (Systems Settings)	إدارة الأدراج (Tray Management)	رسائل التأكيد الخاصة بالأدراج (صفحة ١٤١) الورق الافتراضي (صفحة ١٤١) استبدال الورق (صفحة ١٤١) الدرج التلقائي
	المؤقتات (Timers)	مهلة النظام مسح غير مكتمل مهلة المهمة المعلقة
	النغمات الصوتية (Audio Tones)	نغمة الخطأ نغمة التعارض نغمة التحديد
	الوقت والتاريخ (Time & Date)	ضبط التاريخ والوقت (صفحة ١٣١) إزاحة توقيت جرينتش المتوسط (صفحة ١٣١)
	مسئول النظام (System Administrator)	
	ورق المهمة (Job Sheets)	أوراق الشعار أوراق الخطأ اختيار المخزون
	الإعدادات المسبقة للتصغير / التكبير	الإعدادات المسبقة للتصغير / التكبير (صفحة ١٤٣) الإعدادات المسبقة للنسخ الأساسي (صفحة ١٤٣)
	القياسات (Measurements) (صفحة ١٣٢)	
	ضبط الارتفاع (Altitude) (Adjustment) (صفحة ١٣٢)	
	خيارات الإخراج (Output Options)	خيارات نفاد الدبابيس في نطاق إزاحة المهمة
	إدارة التنافس (Contention Management)	
	الإعدادات الافتراضية لشاشة حقوق تشغيل المهمة (Job Operation) (Rights Screen Defaults)	
إعدادات الشاشة الافتراضية (Screen Defaults) (صفحة ١٤٥)	إعدادات شاشة الإدخال الافتراضية (Entry Screen Default)	
	إعدادات حالة المهمة الافتراضية (Job Status Default)	
	إعدادات اللغة الافتراضية (Language Default)	
	إعدادات الخدمة الافتراضية وترتيب الأولوية (Service Default and) (Priority Order)	

الميزة	خيارات الميزة	القائمة الفرعية لخيارات الميزة
الوصول والحساب (Access & Accounting)	وضع التوثيق (Authentication Mode)	
	وضع التوثيق (Authentication Mode) (صفحة ١٥٠)	تهيئة العداد حساب المستخدم وحقوق الوصول تقارير العداد حسابات مجموعة العداد حسابات العداد العامة
	إعداد حساب الشبكة (Network Accounting Setup)	توثيق حساب الشبكة وضع عرض تسجيل الدخول إلى حساب الشبكة إعدادات التحقق من صحة حساب الشبكة
	إعداد جهاز الواجهة الخارجية (Foreign Interface Device Setup)	
إعدادات المزايا الافتراضية (Feature Defaults)	إعدادات الميزة الافتراضية وترتيب الأولوية (Feature Default and Priority Order)	
	إعدادات ضبط الفاكس الافتراضية (Set Fax Defaults)	
	إعدادات ضبط النسخ الافتراضية (Set Copy Defaults)	
	الإعدادات الافتراضية لنسخ بطاقة معرف الضبط	
الاتصال وإعداد الشبكة (Connectivity & Network Setup)	الوسائط الفعلية (Physical Media)	
	إعداد الشبكة (Network Setup)	خيارات TCP/IP Apple Talk (R) Netware (R)
اتصال / عدم اتصال (Online / Offline)		
إدارة المستلزمات (Supplies Management) (صفحة ١٤٨)	إعلام إعادة طلب خرطوشة الحبر	
	إعلام إعادة ترتيب خرطوشة الاسطوانة (Drum Cartridge Reorder Notification)	
	إعادة ضبط عداد المثبت الحراري (Fuser Counter Reset)	
	إعادة ضبط عداد أسطوانات نقل الإزاحة (Bias Transfer Roller Counter Reset)	
	إعادة ضبط عداد أسطوانات التغذية (Feed Rollers Counter Reset)	
	إعادة ضبط عداد لوحة احتكاك وحدة تغذية المستندات (Document Feeder Friction Pad Counter Reset)	
دعم العملاء وأرقام المستلزمات (Customer Support & Supplies Numbers) (صفحة ١٦٨)	رقم هاتف دعم العملاء (Customer Support Telephone Number)	

الميزة	خيارات الميزة	القائمة الفرعية لخيارات الميزة
	Supplies Telephone Number (رقم هاتف المستلزمات)	
	Customer Asset Tag Number (رقم بطاقة الأصول الخاص بالعميل)	
	Xerox (Xerox) Asset Tag Number (رقم بطاقة أصول Xerox)	
خدمات اختيارية (Optional Services) (صفحة ١٦٩)	المسح الضوئي عبر الشبكة (Network Scanning)	
	البريد الإلكتروني (E-mail)	
	كتابة فوق الصورة حسب الطلب (On Demand Image Overwrite)	
	حساب الشبكة (Network Accounting)	
	الكتابة الفورية فوق الصورة (Immediate Image Overwrite)	
	فاكس الملقم (Server Fax)	
	فاكس مضمن (Embedded Fax)	
اختبارات الجهاز (Machine Tests)	أنماط اختبار جودة الصورة (Image Quality Test Patterns)	
	اختبارات واجهة المستخدم (User Interface Tests) (صفحة ١٦٥)	اختبار زر واجهة المستخدم اختبار النغمات الصوتية اختبار مؤشر LED اختبار منطقة اللمس اختبار بكسل شاشة العرض اختبار ذاكرة الفيديو إعادة ضبط واجهة المستخدم التحقق من المجموع الاختباري للتطبيق
إدارة توفير الطاقة (Power) (Save Administration)	ضبط أوقات مدة توفير الطاقة (Set Power Save Duration Times) (صفحة ١٤٥)	
إعادة ضبط البرنامج (Software Reset)	إعادة ضبط البرنامج (Software Reset) (صفحة ١٤٧)	
إعدادات الفاكس (Fax Setups)	إعدادات إرسال الفاكس الافتراضية (Fax Transmission Defaults) (صفحة ١٣٤)	إعادة الاتصال التلقائي الاتصال بالبادئة إرسال دفعي مراقب خط الصوت الحفظ للإرسال بالفاكس مستوى صوت نغمة الاتصال نص رأس صفحة الإرسال
	إعداد بلد الفاكس (Fax Country Setting) (صفحة ١٣٥)	

الميزة	خيارات الميزة	القائمة الفرعية لخيارات الميزة
	إعدادات الاستلام الافتراضية (Receive Defaults) (صفحة ١٣٦)	تأخير الرد التلقائي مستوى صوت الرنين التصغير التلقائي رأس صفحة الاستلام درج استلام الفاكس خيارات الإخراج الافتراضية إعادة توجيه البريد الإلكتروني/الفاكس الاستلام الآمن منع رسائل الفاكس غير الهامة وضع الاستلام رمز التحكم عن بعد الاستقصاء الآمن
	إدارة الملفات (File Management) (صفحة ١٣٩)	نهج المستندات المُحتفظ بها إعداد صندوق البريد
	تهيئة الخط (Line Configuration) (صفحة ١٣٩)	نوع الاتصال رقم الفاكس اسم الجهاز
	تقارير الفاكس (Fax Reports) (صفحة ١٤٠)	تقرير الإرسال/الاستقبال تقرير البث تقرير التأكيد تقرير الاستقصاء المتعدد
	وضع تصحيح الأخطاء (Error) (Correction Mode) (صفحة ١٤٠)	
كتابة فوق الصورة حسب الطلب (On Demand) (Image Overwrite)		

التخصيص المحلي

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

ضبط التاريخ والوقت

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

Go To Tools (الانتقال إلى الأدوات) < System Settings (إعدادات النظام) < Time and Date (الوقت والتاريخ)

قم بضبط التاريخ بتنسيق mm/dd/yy (شهر/يوم/سنة) أو dd/mm/yy (يوم/شهر/سنة) أو yy/mm/dd (سنة/شهر/يوم)، ثم أدخل التاريخ الصحيح.

Ready - Select Features to scan your job.

Set Date

Set Time Undo Cancel Save

mm/dd/yy Current Date: 01/01/00

Month (mm) Day (dd) Year (yy)

01 → 12 1 → 31 (00 - 40)

01 01 00

dd/mm/yy

yy/mm/dd

Touch one of the type-in regions above, then use the keypad to the right to change the current date.

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

Ready - Select Features to scan your job.

Set Time

Undo Cancel Save

Current Time: 1:12PM

12 Hour Hour Minutes AM

24 Hour 1 → 12 00 → 59

01 10

PM

Touch one of the type-in regions above, then use the keypad to the right to change the current time.

إزاحة توقيت جرينتش المتوسط

حدد الإزاحة المطلوبة باستخدام زرري الزيادة والنقصان الموجودين في الجهة اليسرى وحدد **Save (حفظ)** عند الانتهاء. يمكنك الحصول على المعلومات المتعلقة بإعداد إزاحة GMT في كتيب **Quick Install (التثبيت السريع)**.

Go To Tools (الانتقال إلى الأدوات) < **System Settings** (إعدادات النظام) < **Time and Date** (الوقت والتاريخ) < **GMT Offset** (إزاحة توقيت جرينتش)

Ready - Select Features to scan your job.

Set Greenwich Mean Time Offset Undo Cancel Save

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

-12 to 14.0
Hours

▲
▼

ضبط القياسات

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

Go To Tools (الانتقال إلى الأدوات) < **System Settings** (إعدادات النظام) < **Measurements** (المزيد) < **More** (المزيد)

Ready - Select Features to scan your job.

Measurements Undo Cancel Save

Units Numeric Separator

☒ Inches ☒ Comma (123,456.00)

☐ mm ☐ Period (123.456,00)

ضبط الارتفاع

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

Go To Tools (الانتقال إلى الأدوات) < **System Settings** (إعدادات النظام) < **Altitude Adjustment** (ضبط الارتفاع) < **More** (المزيد)

Ready - Select Features to scan your job.

Altitude Adjustment Cancel Save

☒ Enabled

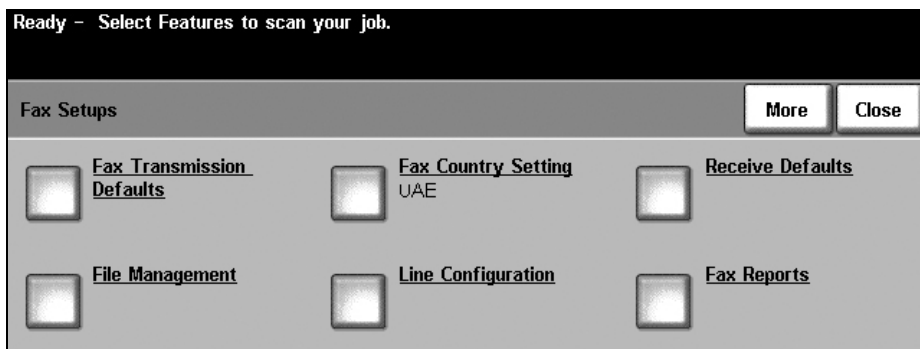
☐ Disabled

تتمكن عملية ضبط الارتفاع الجهاز من العمل بفاعلية وتحسين الأداء.

إعداد الفاكس

هذه هي الخيارات المتاحة على شاشة *Fax Setup* (إعداد الفاكس). حدد **More (المزيد)** للانتقال إلى شاشة ٢ ولتحديد المزيد من خيارات إعداد الفاكس.

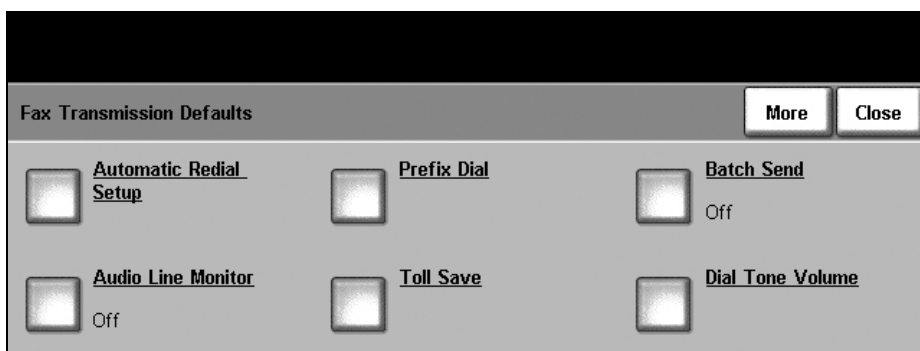
Go To Tools (الانتقال إلى الأدوات) < More (المزيد) < More (المزيد) < Fax Setups (إعدادات الفاكس)



إعدادات إرسال الفاكس الافتراضية

تسمح لك إعدادات الإرسال الافتراضية بتخصيص إعدادات إرسال رسائل الفاكس.

Go To Tools (الانتقال إلى الأدوات) < More (المزيد) < More (المزيد) < Fax Setups (إعدادات الفاكس) < Fax Transmission Defaults (الإعدادات الافتراضية لإرسال الفاكس)



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

Automatic Redial Setup (إعداد إعادة الاتصال التلقائي)

عند قيام الجهاز بإرسال فاكس، فإن الاتصال والتعارف والبيانات الرقمية تصدر صوتاً مسموعاً وأصوات طنين في الخط الهاتفي. ومن الطبيعي عدم سماع هذه الأصوات. ومع ذلك، يسمح *Audio Line Monitor* (مراقب خط الصوت) للمستخدم بالإنصات إلى تقدم عملية الاتصال وسماع الرقم الذي يتم الاتصال به وبداية التعارف. ويعرف هذا في أغلب الأحوال بـ "الإنصات إلى الاتصال".

Audio Line Monitor (مراقب خط الصوت)

إذا كنت ترغب في سماع مراقب صوت الفاكس، فحدد الزر **On (تشغيل)**.
حدد **Save (حفظ)** لتأكيد الإعداد. والآن ستتمكن من سماع نغمات الاتصال والتعارف في كل مرة يتم فيها إرسال الفاكس.

Prefix Dial (الاتصال بالبادئة)

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

Toll Save (الحفظ للإرسال بالفاكس)

تسمح لك ميزة **Toll Save** (الحفظ للإرسال بالفاكس) القيام بضبط فترة معدل منخفضة لإرسال رسائل الفاكس المخزنة للاستفادة من المعدلات الأرخص ودون الذروة.

حدد **On (تشغيل)** لتمكين هذه الميزة. اضبط تاريخ ووقت **Send Start** (بدء الإرسال) (بتنسيق mm/dd/yy (شهر/يوم/سنة) hrs/mins (ساعات/دقائق) AM/PM (ص/م)) ثم اضبط تاريخ ووقت **End** (الانتهاء) (بتنسيق شهر/يوم/سنة ساعات/دقائق AM/PM (ص/م)).
حدد **Off (إيقاف تشغيل)** لتعطيل هذه الميزة.

Batch Send (إرسال دفعي)

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

يمكنك هذا الخيار من تشغيل أو إيقاف تشغيل الميزة.
عندما تتسلم الجهاز، ستجد أن ميزة **Batch Send** (إرسال دفعي) قيد التشغيل. إذا تم تمكين هذه الميزة، ستتسلم رسالة منبثقة أثناء إرسال مستند بالفاكس تطالبك بالتأكد إذا ما كنت ترغب في إرسال الفاكس الآن. حدد الزر **Off (إيقاف التشغيل)** لتعطيل الميزة، ثم حدد **Save (حفظ)**.

Dial Tone Volume (مستوى صوت نغمة الاتصال)

عند تمكين **Audio Line Monitor** (مراقب خط الصوت)، يتم سماع نغمات الاتصال عند إرسال أو استقبال الفاكس. استخدم أزرار **scroll (التمرير)** الموجودة على شاشة **Dial Tone Volume** (مستوى صوت نغمة الاتصال) لتحديد أحد إعدادات مستوى نغمة الاتصال (من ٠ - ٧).

Transmission Header Text (نص رأس صفحة الإرسال)

تسمح لك شاشة نص رأس صفحة الإرسال بإدخال التفاصيل التي ستظهر على رأس صفحة كافة رسائل الفاكس الصادرة.

إعداد بلد الفاكس

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

Go To Tools (الانتقال إلى الأدوات) < **Systems Settings** (إعدادات النظام) < **More** (المزيد) < **Fax Country Setting** (إعداد بلد الفاكس) < **More** (المزيد)



إعدادات الاستلام الافتراضية

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

Go To Tools (الانتقال إلى الأدوات) < **More** (المزيد) < **More** (المزيد) < **Receive Defaults** (إعدادات الاستلام الافتراضية)

تمكن هذه الأداة مسئول الجهاز من تعيين وقت تأخير قبل استجابة الجهاز للمكالمة. وتفيد هذه الميزة بشكل خاص إذا كان الجهاز متصلاً بخط هاتف مشترك.

تأخير الرد الافتراضي مقداره رنة واحدة. ولتأخير الالتقاط، قم بإدخال أي رقم بين رنة واحدة وسبع رنات باستخدام لوحة المفاتيح. حدد زر **Save** (حفظ) لحفظ الإعداد.

Auto Answer Delay (تأخير الرد التلقائي)

تمكن هذه الميزة المستخدم من سماع نغمة رنين صادرة من الجهاز عند استلام رسالة فاكس واردة.

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

مستوى صوت الرنين

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

Auto Reduction (التصغير التلقائي)

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

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

Receive Header
(رأس صفحة الاستلام)

حدد إما الدرج ١ أو الدرج ٢ أو درج التحويل كي يتم استخدامه في رسائل الفاكس الواردة.

Fax Receive Tray
(درج استلام الفاكس)

وسيكون بمقدورك، اعتماداً على جهاز الإخراج المثبت، القيام بتدبيس أو الطباعة المزدوجة لرسائل الفاكس الواردة. يتم استخدام هذه الأداة المساعدة لتمكين خيارات الإخراج المطلوبة لكل رسائل الفاكس الواردة.

Default Output Options
(الخيارات الإخراج الافتراضية)

لتحديد الإخراج المطلوب، قم بتحديد زر **Stapled (تدبيس)** أو زر **Duplex (الطباعة المزدوجة)**، ثم حدد زر **On (تشغيل)**. يمكن تشغيل كلا الخيارين حسب الحاجة. سيضع خيار التدبيس ديوس مفرد في أعلى الركن الأيسر من رسائل الفاكس. إذا اشتملت مهمة الفاكس على ورقة واحدة أو أكثر من ٥٠ ورقة، فلن تقوم مهمة الفاكس بالتدبيس. يفترض خيار **Duplex (الطباعة المزدوجة)** توجيه الطباعة في نفس الاتجاه على وجهي الورقة (مثل أي كتاب).

تسمح هذه الميزة بإعادة توجيه رسائل الفاكس الواردة أو الصادرة تلقائياً إلى مستلم آخر إما بالفاكس أو البريد الإلكتروني.

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

Forward to E-mail (إعادة توجيه الرسالة كي يتم إرسالها بالبريد الإلكتروني)

حدد أي من **Foward All Faxes** (إعادة توجيه كافة رسائل الفاكس) أو **Foward Received Faxes** (إعادة توجيه رسائل الفاكس المرسله) أو **Faxes** (إعادة توجيه رسائل الفاكس المستلمة).

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

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

Forward to Fax (إعادة توجيه الرسالة كي يتم إرسالها بالفاكس)

حدد أي من **Foward All Faxes** (إعادة توجيه كافة رسائل الفاكس) أو **Foward Received Faxes** (إعادة توجيه رسائل الفاكس المرسله) أو **Faxes** (إعادة توجيه رسائل الفاكس المستلمة).

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

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

Secure Receive
(الاستلام الآمن)

لطباعة رسالة فاكس على إيصال، يجب أن تكون ميزة **Secure Receive** (الاستلام الآمن) في وضع **Off (إيقاف التشغيل)**. حدد الزر **On (تشغيل)** لتعليق الفاكس الوارد حتى يتم استخدام كود المرور. يمكن تغيير الطباعة على إعدادات كود المرور باستخدام لوحة المفاتيح الرقمية. قم بلمس **Save (حفظ)** لتأكيد التغييرات.

وعندما يتم استلام رسالة فاكس، ستطلب منك الشاشة إدخال رقم كود المرور المكوّن من أربعة أرقام (الإعداد الاحتياطي هو ١١١١). وسيستخدم المستخدم هذا الرقم فيما بعد لتحرير رسائل الفاكس الواردة من قائمة انتظار الطباعة.

تمكن هذه الأداة مسئول الجهاز من حماية المستلمين من رسائل الفاكس غير المرغوب فيها. ويتم إجراء ذلك فقط عن طريق السماح باستلام رسائل الفاكس من الأرقام المدرجة في دليل الاتصال.

Junk Fax Prevention
(منع رسائل الفاكس غير الهامة)

إن التحديد الافتراضي الخاص بخيار **Junk Fax Prevention** (منع رسائل الفاكس غير الهامة) هو **Off** (**إيقاف التشغيل**)، لذا فلا يوجد هناك أي تصفية لرسائل الفاكس الواردة. حدد زر **On** (**تشغيل**) لتشغيل الميزة. سيعمل الجهاز، أثناء تشغيل هذه الميزة، على حظر كافة رسائل الفاكس الواردة باستثناء الرسائل الواردة من أرقام أجهزة فاكس مدرجة في Individual Directory (الدليل الفردي) للجهاز.

لحظر جميع رسائل الفاكس الواردة من الأرقام الموجودة بالفعل في Individual Directory (الدليل الفردي)، قم بإضافة الأرقام إلى Junk Fax Numbers List (قائمة أرقام الفاكس غير الهامة).

Junk Fax Numbers List (قائمة أرقام الفاكس غير الهامة)

ولإضافة رقم إلى القائمة، قم بلمس مكان فارغ في القائمة لتمييزه ثم المس الزر **Edit List** (تحرير القائمة).

أدخل آخر ٧ أرقام من الرقم الذي ترغب في حظره باستخدام لوحة المفاتيح وبعد ذلك قم بتحديد الزر **Save** (حفظ).

كرر هذه العملية لكافة الأرقام في حظرها حتى ١٠ أرقام كحد أقصى ثم حدد الزر **Save** (حفظ). لحذف رقم من هذا الدليل، قم بلمس رقم الخط لتمييزه، ثم حدد الزر **Edit List** (تحرير القائمة). اضغط على زر المسح **C** (Clear) الموجود في لوحة المفاتيح وبعد ذلك حدد الزر **Save** (حفظ).

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

Receive Mode
(وضع الاستلام)

Telephone (الهاتف)

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

Fax (الفاكس)

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

Answering Machine/Fax (جهاز الرد/الفاكس)

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

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

Remote Code
(رمز التحكم عن بعد)

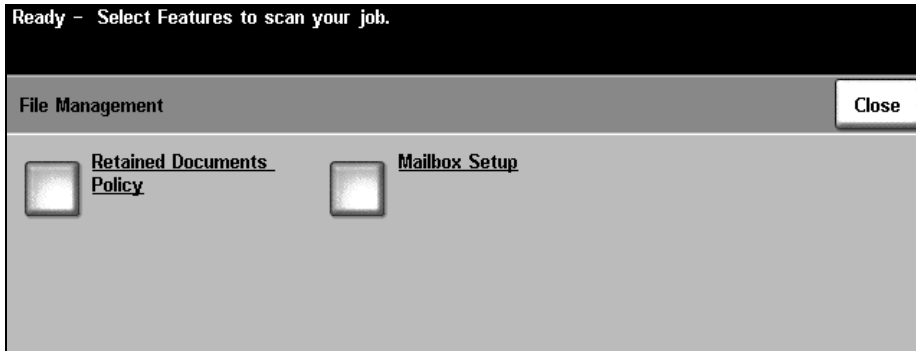
يمكن برمجة الجهاز لإرسال مستندات في غياب المستخدم عندما يتم استقصائه. عند التمكين، يتم طلب **Polling Passcode** (كود مرور الاستقصاء) للوصول إلى المستندات المخزنة لـ **Secure Polling** (الاستقصاء الآمن).

Secure Polling
(الاستقصاء الآمن)

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

إدارة الملفات

إدارة الملفات تتيح ميزة File Management (إدارة الملفات) لمسئول النظام إمكانية تعديل إعدادات صندوق البريد والمستندات المخزنة.



Go To Tools (الانتقال إلى الأدوات) < More (المزيد) < More (المزيد) < Fax Setups (إعدادات الفاكس) < File Management (إدارة الملفات)

تسمح ميزة *Retained Documents Policy* (نهج المستندات المحتفظ بها) لمسئول الجهاز بتحديد الفترة الزمنية التي ستستغرقها رسائل الفاكس في ذاكرة الجهاز ما أن تتم طباعتها من صندوق البريد أو إرسالها إلى أحد المستلمين طبقاً للاستقصاء. يمكن تحديد فترة زمنية مختلفة للمستندات المستلمة في صناديق البريد أو للمستندات المخزنة للاستقصاء (سواء كانت مخزنة في الذاكرة العامة أو في صندوق بريد خاص). اختر خياراً مناسباً وحدد إما **Delete on Print (الحذف عند الطباعة)** أو **Keep (الاحتفاظ)**.

Retained Documents Policy (نهج المستندات المحتفظ بها)

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

Mailbox Setup (إعداد صندوق البريد)

تهيئة الخط

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

Fax Setups < (المزيد) More < (المزيد) More < (الانتقال إلى الأدوات) Go To Tools
(إعدادات الفاكس) Line Configuration < (تهيئة الخط)

Ready - Select Features to scan your job.

Line Configuration Cancel Save

Dial Type Tone Pulse

Fax Number 215

Machine Name Gmd_flr_4150

تقارير الفاكس

تتيح لك هذه الخاصية تمكين أو تعطيل ميزة **Auto-Print (طباعة تلقائية)** للتقارير التالية:

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

للمزيد من المعلومات حول تقارير الفاكس، راجع تقارير الفاكس في صفحة ٧٠.

Fax Setups < (المزيد) More < (المزيد) More < (الانتقال إلى الأدوات) Go To Tools
(إعدادات الفاكس) Fax Reports < (تقارير الفاكس)

وضع تصحيح الأخطاء

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

Fax Setups < (المزيد) More < (المزيد) More < (الانتقال إلى الأدوات) Go To Tools
(إعدادات الفاكس) Error Correction Mode < (وضع تصحيح الأخطاء)

إعداد أدرج الورق

رسائل التأكيد الخاصة بالأدرج

تمكن هذه الميزة ظهور رسالة التأكيد الخاصة بالأدرج *Tray Confirmation* في (شاشة العرض). تظهر رسالة التأكيد الخاصة بالأدرج عندما يتم تحميل ورق جديد في أدرج الورق. لابد من تأكيد المستخدم على حجم ونوع الورق الجديد.

Go To Tools (الانتقال إلى الأدوات) < System Settings (إعدادات النظام) < Tray Management (إدارة الأدرج) < Tray Confirmation Messages (رسائل التأكيد الخاصة بالأدرج)

الورق الافتراضي

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

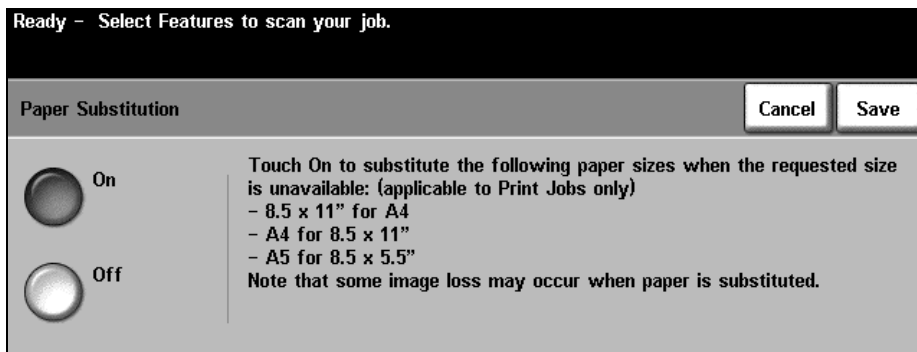
Go To Tools (الانتقال إلى الأدوات) < System Settings (إعدادات النظام) < Tray Management (إدارة الأدرج) < Default Paper (الورق الافتراضي)

استبدال الورق

تمكن هذه الميزة الجهاز من استبدال أحجام الورق المترية الشائعة في الولايات المتحدة تلقائياً عند الطباعة.

سيقوم الجهاز بتعليق المهمة في حالة إيقاف تشغيل هذه الميزة والإشارة إلى وجوب تحميل حجم الورق المناسب. أما في حالة ضبط هذه الميزة على الوضع **On (تشغيل)**، فسيقوم الجهاز تلقائياً باستبدال الأحجام الموضحة في الشاشة أدناه.

Go To Tools (الانتقال إلى الأدوات) < System Settings (إعدادات النظام) < Tray Management (إدارة الأدرج) < Paper Substitution (استبدال الورق)



الدرج التلقائي

عند تحديد الزر **On (تشغيل)**، تقوم ميزة *Auto Tray* (الدرج التلقائي) تلقائياً بتحديد درج الورق المحمل بالورق والذي يتقارب حجم الورق فيه مع المستند الأصلي. من الممكن تجاوز هذه الخطوة على شاشة *Basic Copy* (النسخ الأساسي) عن طريق تحديد الدرج المطلوب يدوياً.

عند تحديد الزر **Off (إيقاف تشغيل)**، يتم تعطيل الزر **Auto Tray (الدرج التلقائي)** على شاشة **Basic Copy (النسخ الأصلي)**. الدرجة ١ هو التحديد الافتراضي للأدراج.

إعدادات الجهاز سابقة التعيين

الإعدادات المسبقة للتصغير / التكبير

تمكّن هذه الميزة مسئول الجهاز من ضبط ٦ معدلات تصغير أو تكبير افتراضية عندما تفتح نافذة *Reduce/Enlarge Presets* (الإعدادات المسبقة للتصغير / التكبير)، سيتم عرض معدلات التصغير والتكبير الافتراضية. تنتج هذه المعدلات تصغير وتكبير متناسب للصورة. لتغيير أحد معدلات الإعدادات سابقة التعيين، المس النافذة الملائمة للإعداد مسبق التعيين، ثم استخدم لوحة المفاتيح لكتابة القيمة المطلوبة.

تشير القيم الشائعة إلى أكثر الإعدادات مسبق التعيين استخداماً اعتماداً على منطقة التسويق. على سبيل المثال، في الصورة أدناه، القيم المستخدمة في سوق الولايات المتحدة موضحة.

Go To Tools (الانتقال إلى الأدوات) < **System Settings** (إعدادات النظام) < **More** (المزيد) < **Reduce / Enlarge Presets** (الإعدادات المسبقة للتصغير/التكبير) < **Reduce/Enlarge Presets** (الإعدادات المسبقة للتصغير/التكبير)

Ready - Select Features to scan your job.

Reduce/Enlarge Presets		Undo	Cancel	Save
25	129	Common Values 8.5x14" to 8.5x11" - 78% 8.5x13" to 8.5x11" - 85% 8.5x11" to 8.5x14" - 129% 5.5x8.5" to 8.5x11" - 129% 5.5x8.5" to 8.5x14" - 154%		
50	200			
71	400			

الإعدادات المسبقة للنسخ الأساسي

تحدد هذه الميزة معدلي تصغير أو تكبير افتراضيين (راجع موضوع الإعدادات المسبقة للتصغير / التكبير) يظهر في لوحة *Reduce/Enlarge* (تصغير / تكبير) لشاشة *Basic Copying* (النسخ الأساسي).

< (إعدادات النظام) System Settings < (الانتقال إلى الأدوات) Go To Tools
 < (المزيد) More < (الإعدادات المسبقة للتصغير / التكبير) Reduce/Enlarge Presets
 (الإعدادات المسبقة للنسخ الأساسي) Basic Copy Presets

Ready – Select Features to scan your job.

Basic Copy Presets		Undo	Cancel	Save
25%	25%			
50%	50%			
71%	71%			
129%	129%			
200%	200%			
400%	400%			

تغيير الإعدادات الافتراضية

إن تغيير الإعدادات الافتراضية للمستخدم لعكس احتياجات المستخدمين يجعل الجهاز أكثر ألفة، وتزيد الفعالية والإنتاجية.

ضبط أوقات مدة (حفظ الطاقة)

تعمل هذه الميزة على تمكين مسئول النظام من تعديل الوقت الذي سيقضيه الجهاز بين وضع الاستعداد ووضع طاقة منخفضة.

تم تصميم الجهاز ليوفر الطاقة، وسيقوم تلقائياً بتقليل استهلاك الطاقة بعد مرور فترات من توقف العمل.

يمكن تمكين هذه الميزة أو تعطيلها.

- لتغيير الوقت المنقضي قبل انتقال الجهاز من وضع *Standby* (الاستعداد) إلى وضع *Low Power* (طاقة منخفضة)، حدد إطار الوقت الملائم، مثل بعد مدة ٥ دقائق أو بعد مدة ٤٥ دقيقة، وما شابه ذلك.

حدد الزر **Save** (حفظ) لتأكيد التغيير.

Go To Tools (الانتقال إلى الأدوات) < **More** (المزيد) < **Power Saver**
Administration (إدارة موفر الطاقة) < **Set Duration Time** (ضبط وقت المدة)

إعدادات شاشة الإدخال الافتراضية

تعمل هذه الميزة على تمكين مسئول الجهاز من تعيين أول شاشة يراها المستخدم.

تظهر *Entry Screen* (شاشة الإدخال) عندما يقوم الجهاز بإعادة تعيين التحديدات بعد إتمام المستخدم للمهمة، أو بعد الضغط على الزر **Clear All** (مسح الكل). إن الخيارات المتاحة هي **Features** (ميزات) و **Machine Status** (حالة الجهاز) و **Job Status** (حالة المهمة). لتعيين أحد الخيارات، المس الزر الملائم، ثم حدد **Save** (حفظ).

Go To Tools (الانتقال إلى الأدوات) < **Screen Defaults** (الإعدادات الافتراضية للشاشة) < **Entry Screen Default** (الإعدادات الافتراضية لشاشة الإدخال)

إعدادات حالة المهمة الافتراضية

استخدم هذه الميزة لتعيين الشاشة الافتراضية عند ضغط المستخدم على الزر *Job Status* (حالة المهمة) الموجود إلى يسار واجهة المستخدم. للحصول على قائمة كاملة بالشاشات المتاحة، راجع شاشة حالة المهمة في فصل النسخ في صفحة ٣٩.

Go To Tools (الانتقال إلى الأدوات) < **Screen Defaults** (الإعدادات الافتراضية للشاشة) < **Job Status Default** (الإعدادات الافتراضية لحالة المهمة)

إعدادات اللغة الافتراضية

استخدم هذه الميزة لتعيين لغة واجهة المستخدم.

إعدادات الميزة الافتراضية وترتيب الأولوية

استخدم هذه الميزة لتحديد خدمة من القائمة واستخدم الأزرار لزيادة أو تقليل درجة الأولوية الخاصة بها. سيتم عرض الخدمة ذات الأولوية القصوى باعتبارها الخدمة الافتراضية على الجهاز ضمن مسار Features (الميزات). وسيتم عرض الخدمتين التاليتين في صورة أزرار في مسار Features (الميزات). وسيكون من السهل الوصول إلى باقي الخدمات من خلال الزر **All Services (كافة الخدمات)**.

إضاءة شاشة العرض

قد ترغب في ضبط شاشة عرض شاشة اللمس من أجل تقليل السطوع وتحسين إمكانية القراءة من الشاشة، وفقاً لمكان الجهاز. استخدم مقبض الضبط الموجود على يسار شاشة اللمس لضبط إضاءة شاشة واجهة المستخدم بما يلائم مستويات الإضاءة المحيطة.



النغمات الصوتية

استخدم هذه الميزة لتمكين أو تعطيل أحد النغمات الصوتية التالية:

النغمة	الوصف
نغمة الخطأ	تتطلق عند وجود خطأ بالجهاز
نغمة التعارض	تتطلق عند حدوث تعارض في إعدادات النظام
نغمة التحديد	تتطلق عند تحديد أحد الأزرار

عند تمكين هذه الميزة، يمكن ضبط مستوى النغمات إما منخفض أو متوسط أو مرتفع. اضغط على الزر **Test (اختبار)** لاختبار مستوى صوت النغمة. حدد **Save (حفظ)** لتأكيد الإعدادات.

Go To Tools (الانتقال إلى الأدوات) < Systems Setting (إعدادات النظام) < Audio Tones (النغمات الصوتية)

إعادة ضبط البرنامج

توفر هذه الأداة المساعدة ميزة إعادة ضبط برنامج الجهاز دون إيقاف تشغيل الجهاز وتشغيله مرة أخرى.

Go To Tools (الانتقال إلى الأدوات) < More (المزيد) < Software Reset (إعادة ضبط البرنامج)

تتيح لك هذه الميزة إعادة ضبط System Software (برنامج النظام). حدد الزر **Reset System Software (إعادة ضبط برنامج النظام)**. يظهر إطار منبثق يحذرك من إمكانية فقدان المهام الموجودة في النظام وبطالك بالتأكيد على رغبتك في المتابعة. إذا قمت بالتأكيد على هذه الرسالة، فسيقوم الجهاز بإعادة تمهيد برنامج النظام.

الإعدادات الافتراضية لاستبدال الوحدات القابلة للاستبدال من قبل العميل

الوحدات القابلة للاستبدال من قبل العميل (CRUs) هي وحدات داخل مكونات تشغيل الجهاز والتي يمكنك استبدالها عند الحاجة. يقوم الجهاز بمراقبة رقم النسخ التي تم إنشاؤها لأغراض ذات صلة بمعلومات الخدمة. تساعد هذه المعلومات في الحفاظ على إنتاجية الجهاز وجودة الصورة. عندما تقترب الوحدة من نهاية العمر الافتراضي لها، يتم عرض رسالة تنصحك بطلب وحدة جديدة. عندما تصل الوحدة إلى نهاية العمر الافتراضي لها، يتم عرض رسالة تنصحك باستبدال الوحدة. لتحديد الوحدات القابلة للاستبدال من قبل العميل بسهولة، تكون الماسكات باللون البرتقالي.

إعلام بإعادة طلب الخرطوشة الأسطوانية Smart Kit™

للخرطوشة الأسطوانية Smart Kit™ عمر محدد وسيلزم أحياناً استبدالها للحفاظ على جودة الصور.

Go To Tools (الانتقال إلى الأدوات) < More (المزيد) < Supplies Management (إدارة المستلزمات) < Drum Cartridge Reorder Notification (إعلام بإعادة طلب الخرطوشة الأسطوانية)

عند التمكين، تقوم هذه الميزة بعرض رسالة عندما يشارف عمر الخرطوشة على الانتهاء. استخدم أزرار التمرير لضبط مستوى نسبة العمر المتوقعة للخرطوشة التي يتم عندها عرض الرسالة. أثناء التشغيل العادي للجهاز، وعند ظهور رسالة إعادة الطلب، وقياصك بوضع طلبك لوحدة جديدة، يمكنك إيقاف تشغيل الرسالة بواسطة تحديد الزر **Cancel Current Reorder Message(s) (إلغاء رسالة (رسائل) إعادة الطلب الحالية)**. عند قياصك بالتأكد على تركيب خرطوشة جديدة، يتم إعادة ضبط عداد الخرطوشة.

إعلام إعادة طلب خرطوشة الحبر

يعتمد استخدام الحبر على نوع وعدد الصور المطبوعة. يقوم الجهاز بحساب مدة بقاء الحبر وفقاً لاستخدامك للجهاز، ويقوم بعرض المعلومات على شاشة **Machine Status - Service Information (حالة الجهاز - معلومات الخدمة)**. وهو يستخدم هذه المعلومات أيضاً لإخبارك بوقت طلب خرطوشة حبر جديدة ووقت تثبيتها. تتيح لك هذه الميزة التحكم في كيفية عمل نظام مراقبة استخدام الحبر.

Go To Tools (الانتقال إلى الأدوات) < More (المزيد) < Supplies Management (إدارة المستلزمات) < Toner Cartridge Reorder Notification (إعلام بإعادة طلب خرطوشة الحبر)

عندما تكون حالة خرطوشة الحبر في وضع **Enabled (التمكين)**، يقوم الجهاز بتحليل استخدام الحبر للتنبؤ بنسبة الحبر المتبقية وعرض المعلومات على شاشة **Machine Status - Service Information (حالة الجهاز - معلومات الخدمة)**. عندما تتساوى النسبة المتبقية من الحبر مع الرقم المعين في الإطار الموجود على هذه الشاشة، يتم عرض رسالة تعلمك بضرورة طلب خرطوشة حبر جديدة. يمكنك ضبط مستوى النسبة المتبقية التي تعرضها الرسالة، وذلك باستخدام أزرار التمرير.

تظهر رسالة على الشاشة عند بلوغ حد Toner Cartridge Reorder Notification (إعلام بإعادة طلب خرطوشة الحبر). بمجرد الحصول على خرطوشة حبر جديدة، يمكنك إيقاف تشغيل الرسالة عن طريق تحديد زر **Cancel Current Re-order Message(s)** (إلغاء رسالة (رسائل) إعادة الطلب الحالية). سيعرض الجهاز رسالة عندما يحين وقت تركيب خرطوشة حبر جديدة.

عندما تكون Toner Cartridge Status (حالة خرطوشة الحبر) في وضع **Disabled** (تعطيل)، لن يقوم الجهاز بالتنبيه باستخدام الحبر ولن تتسلم أي مذكر لإعادة الطلب. ستعرض شاشة **Machine Status - Service Information** (حالة الجهاز - معلومات الخدمة) رسالة تنوه عن تعطيل وظيفة مراقبة الحبر. عند نفاد الحبر من الجهاز، سيتم إعلامك باستبدال خرطوشة الحبر. إذا قمت باستبدال خرطوشة الحبر عند إرشادك إلى ذلك بواسطة الرسالة التي تظهر على الشاشة، سيفترض الجهاز أنك قمت بتركيب خرطوشة حبر جديدة ويقوم بإعادة ضبط عدادات استخدام الحبر. ومع ذلك، إذا اخترت القيام بتركيب خرطوشة حبر جديدة قبل عرض الرسالة، فسيُلزم عليك إعادة ضبط عدادات استخدام الحبر يدوياً بواسطة تحديد زر **Confirm New Toner Cartridge Installed** (التأكيد على تركيب خرطوشة الحبر الجديدة).

إعادة ضبط العداد

تقوم الوحدات الأخرى القابلة للاستبدال داخل الجهاز بتعقب عدد الصور التي تم إجرائها باعتبارها مقياس لتحديد العمر المتوقع لها. ومن هذه الوحدات:

- عداد المثبت الحراري
- عداد أسطوانة نقل الإزاحة
- عداد أسطوانة التغذية
- عداد لوحة احتكاك وحدة تغذية المستندات

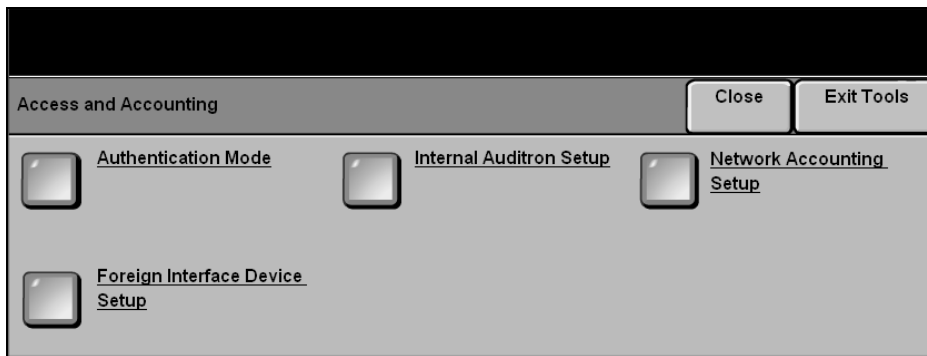
وتستمر هذه الوحدات في العمل في نهاية عمرها الافتراضي بدون عرض رسائل إعلام بإعادة الطلب. عند الاستبدال، يجب استخدام أزرار **Counter Reset** (إعادة ضبط العداد) لإعادة ضبط العدادات على الصفر.

Go To Tools (الانتقال إلى الأدوات) < **More** (المزيد) < **Supplies Management** (إدارة المستلزمات)

الحساب

يسمح الحساب لمسئول النظام بتعقب استخدام الجهاز والتحكم في الوصول إلى الميزات. يوجد أربعة خيارات للحساب.

- Auditorion (العداد) (متاح فقط في تهيئة WorkCentre 4150 (الناسخ الرقمي)).
- حساب الشبكة
- حساب Xerox القياسي
- واجهة الجهاز الخارجية



Go To Tools (الانتقال إلى الأدوات) < Access & Accounting (الوصول والحساب)

العداد

يعتبر العداد من ميزات الحساب الموجودة في الجهاز. يتيح لك Accounting (الحساب) تعقب استخدام الجهاز، لأغراض التحليل ومعرفة التكاليف، وأيضًا للتحكم في الوصول إلى الميزات.

ملاحظة: يتعقب Auditorion (العداد) الميزات غير المرتبطة بالشبكة فقط مثل النسخ والفاكس المضمن. لا تتأثر أي ميزات أخرى بالعداد.

العداد

ويعتبر العداد من الميزات القياسية في الجهاز والذي يعمل تلقائيًا على تعقب استخدام النسخ لكل مستخدم. سيعمل العداد على منع أي وصول غير مصرح به لميزات النسخ والفاكس المضمن في الجهاز. ويقوم مسئول النظام أو مسئول العداد بتمكين أو تعطيل هذه الميزة.

إذا تم تمكين العداد وقام المستخدم بتحديد Basic Copying (النسخ الأساسي) أو Basic Faxing (الإرسال والاستقبال الرئيسي بالفاكس)، يجب إدخال كلمة مرور شخصية رقمية قبل أن تصبح ميزات النسخ متاحة. اتصل بمسئول العداد للحصول على كلمة المرور الشخصية الرقمية الخاصة بك، وإذا أمكن، على رقم (أرقام) حساب المجموعة أو الحساب العام. ويجب تسجيل الخروج من العداد عند استكمال الجلسة. ويساعد هذا على الاحتفاظ بسجلات خاصة بجميع مهام النسخ والفاكس، على سبيل المثال، يمكن حساب التكلفة لمختلف الأقسام والعملاء. كما يمكن وضع بعض الحدود على عدد النسخ المطبوعة المسموح بها لكل صاحب حساب.

أنواع الحساب

يستخدم العداد أربعة أنواع من الحساب:

النوع	الوصف
حساب رئيسي	يوفر الحساب الأولي الذي يتم تسجيل الدخول إليه عند توثيق العداد وتجهيزه. ويتميز هذا الحساب بتمكين جميع حقوق الأدوات والعداد به. ويقوم مسئول النظام بإعداد هذا الحساب وإدارته. وطالما تم تمكين العداد، فإن الحساب الرئيسي يكون نشطاً ولا يمكن حذفه. ويعمل مسئول النظام على تمكين حساب المستخدم من أجل مسئول العداد.
حسابات المستخدم	يجب أن يحصل جميع مستخدمي الجهاز على حساب مستخدم صالح لتسجيل الدخول من خلاله. كما يتم أيضاً تزويد المستخدم بحساب مجموعة افتراضي. ويتم تحديث العدادات الخاصة بحساب المستخدم وحساب المجموعة عند تشغيل أحد المهام على الجهاز.
حسابات المجموعة	ينتيح إمكانية تعقب الصور الخاصة بمجموعة العمل. من الممكن أن يشارك عدد من المستخدمين في حساب مجموعة واحد. إذا كان المستخدم يتمتع بحق الوصول إلى حسابات مجموعة متعددة، فيمكنه اختيار حساب المجموعة الذي يرغب في الوصول إليه، بالإضافة إلى حساب المستخدم الخاص به. استخدم حسابات المجموعة لتعقب الاستخدام الخاص بمجموعة العمل أو أقسام المكتب. لا يمكن فرض أي قيود على حسابات المجموعة.
حسابات عامة	يمكن فقط للمستخدم الوصول إلى الحسابات العامة إذا كان لديه حقوق تسجيل الدخول. يتم تحديث العداد الخاص بالحساب العام فقط. استخدم الحسابات العامة لتعقب استخدام المهام الإدارية أو العملاء. لا يمكن فرض أي قيود على الحسابات العامة.

مسئول العداد

قام مسئول النظام بتخصيص حساب مستخدم لمسئول العداد. ويتمتع هذا الحساب بحقوق وصول المسئول. ويمكن هذا مسئول العداد من تحديد الزر Access and Accounting (الوصول والحساب) في Tools Pathway (مسار الأدوات): لا يوجد خيارات أدوات أخرى متاحة. يمكن أن يقوم مسئول العداد من خلال Access and Accounting (الوصول والحساب) بإضافة أو حذف أو تعديل الحسابات، وتمكين أو تعطيل وصول مستخدم الحساب إلى المجموعات، وفرض قيود على عدد الانطباعات المسموح بها لكل صاحب حساب.

من الممكن تخصيص حقوق المسئول لأكثر من مستخدم داخل العداد.

ويشتمل العداد على الخاصية التي تتيح طباعة بيانات العداد على شكل تقرير للحفاظ على أو لفحص الاستخدام.

إعداد العداد

لإعداد العداد، يجب عليك أولاً تحديد نوع العداد المطلوب، وهذا يسمى بالتوثيق. بعد التوثيق، يجب تجهيز العداد.

التوثيق

تتأثر إتاحة الأزرار على شاشة *Access and Accounting* (الوصول والحساب) بالإعدادات الموجودة على شاشة *Authentication Mode* (وضع التوثيق). لا يمكن إجراء أي من الإعدادات حتى يتم توثيق الوضع المطلوب.

Go To Tools (الانتقال إلى الأدوات) < Access & Accounting (الوصول والحساب) < Authentication Mode (وضع التوثيق)

١. حدد الزر **Authentication Mode (وضع التوثيق)**.

يتم تمكين وضع التوثيق المطلوب من شاشة *Authentication Mode* (وضع التوثيق). يمكن تحديد خيار واحد فقط في المرة الواحدة. تظهر أزرار *Xerox Standard Accounting* (حساب Xerox القياسي) و *Foreign Interface Device* (واجهة الجهاز الخارجية) و *Network Accounting* (حساب الشبكة) عند تثبيت الخيارات فقط. العداد متاح دائماً.

٢. حدد الزر **Auditron On (تشغيل العداد)**.

٣. حدد الزر **Save (حفظ)** لتوثيق العداد ومتابعة إعداد العداد.

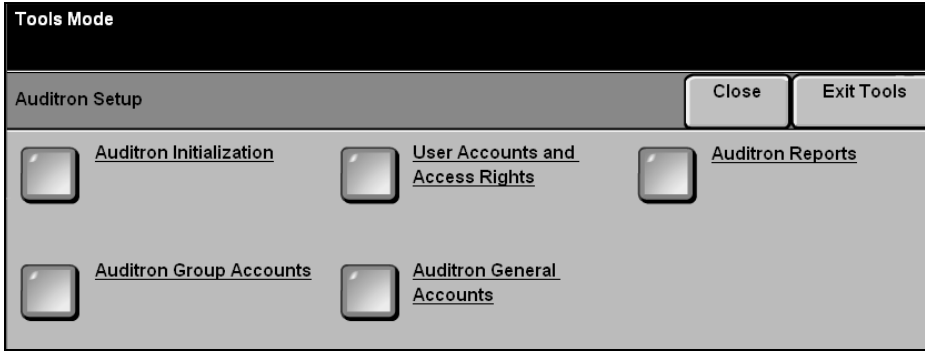
ملاحظة: قد يكون مسئول النظام لديك قام بتوثيق العداد بالفعل. إذا لزم الأمر، اتصل بمسئول النظام لديك للحصول على كود مرور الوصول.

التهيئة

يجب تهيئة العداد قبل أن يتمكن المستخدمون من الوصول إلى ميزات العداد.

Go To Tools (الانتقال إلى الأدوات) < Access and Accounting (الوصول والحساب) < Internal Auditron Setup (إعداد العداد الداخلي) < Auditron Initialization (تهيئة العداد)

١. من شاشة *Access And Accounting* (الوصول والحساب)، حدد الزر **Internal Auditron Setup (إعداد العداد الداخلي)**.

٢. حدد الزر **Auditron Initialization** (تهيئة العداد).

تسمح شاشة **Auditron Initialization** (تهيئة العداد) بالوصول إلى ثلاثة أنواع من الأنشطة التي تتم داخل **Auditron Initialization** (تهيئة العداد):

النشاط	الوصف
التقسيم	يشير تقسيم العداد إلى تقسيم ذاكرة الجهاز بين حسابات المستخدم والحسابات العامة. يتم حساب عدد الحسابات العامة تلقائيًا بعد إدخال عدد حسابات المستخدم المطلوب. كلما تم إنشاء المزيد من حسابات المستخدم، قل عدد الحسابات العامة التي يمكن إنشاؤها. عدد حسابات المجموعة ثابت ولا يتأثر بعملية التقسيم. لتغيير عدد حسابات المستخدم، المس منطقة الإدخال الرقمية الخاصة بـ User Accounts (حسابات المستخدم) وأدخل الرقم الجديد على لوحة المفاتيح. أو كبديل، استخدم أسهم التمرير لأعلى/لأسفل لزيادة أو تقليل عدد حسابات المستخدم. ويتغير عدد الحسابات العامة بالتناسب مع ذلك.
إعادة ضبط كافة العدادات	يؤدي تحديد الزر Reset All Counters (إعادة ضبط كافة العدادات) إلى إعادة ضبط العدادات الخاصة بجميع الحسابات إلى الصفر، وتبقى كافة الحسابات وأرقام المستخدم كما هي. ليس هناك حاجة لإعادة ضبط كافة العدادات عند تهيئة الحساب، حيث يتم ضبط كافة العدادات بالفعل على الصفر.
تهيئة العداد	ما أن يتم تقسيم العداد، يجب القيام بتهيئته. ١. حدد الزر Initialize Auditron (تهيئة العداد). ٢. حدد الزر Confirm (تأكيد) مرتين لتأكيد التهيئة.

إدارة الحساب

تتضمن إدارة حسابات العداد، إعداد الحسابات وكلمات المرور والقيود ومستويات الوصول. وبالتالي يمكن تعديل الحسابات أو إلغاء تنشيطها.

يتضمن إعداد حسابات المستخدم إنشاء الحساب وكلمة المرور والقيود وحقوق الوصول.

إعداد User Accounts and Access Rights (حسابات المستخدم وحقوق الوصول)

Go To Tools (الانتقال إلى الأدوات) < **Access and Accounting** (الوصول والحساب) < **User Account and Access Rights** (إعداد العداد الداخلي) < **Internal Auditor Setup** (حساب المستخدم وحقوق الوصول)

١. حدد الزر **User Accounts and Access Rights** (حسابات المستخدم وحقوق الوصول).
لتغيير حساب المستخدم، المس منطقة الإدخال الرقمية **User Account** (حساب المستخدم) واكتب الرقم الجديد على لوحة المفاتيح. أو كبديل، استخدم أزرار **up/down scroll** (التمرير لأعلى/لأسفل) لزيادة أو تقليل عدد حسابات المستخدم.
نتائج الأزرار الموجودة على يسار الشاشة، استعراض حسابات المستخدم.

الوصف	الزر
يعرض حساب المستخدم غير المستعمل التالي.	Next Open Account (الحساب المفتوح التالي)
يعرض حساب المستخدم المُستعمل التالي.	Next Active Account (الحساب النشط التالي)
يعرض أحدث حساب للمستخدم تم تحديده أثناء الجلسة الحالية.	Previous Account (الحساب السابق)

تعرض مربعات **User Number** (رقم المستخدم) و **Group Account** (حساب المجموعة) المعلومات الخاصة بحساب المستخدم المحدد حالياً.

إذا تم اختيار حساب مستخدم غير مستعمل، يكون حقل **User Number** (رقم المستخدم) فارغ وحساب المجموعة ١.

يتم إدخال أو تعديل رقم المستخدم وحساب المجموعة من خلال لمس منطقة شاشة العرض الرقمية المطلوبة وكتابة الرقم الجديد على لوحة المفاتيح.

الوصف	الحقل
يكون طول رقم المستخدم الصالح من ٣ إلى ١٢ رقم، حيث يتم التعرف على الأصفار الأمامية والرموز * و#. إذا لم يكن رقم المستخدم فريداً، فستظهر رسالة على شاشة اللمس.	رقم المستخدم
يكون رقم المجموعة الصالح من ١ إلى ٢٥٥.	رقم المجموعة
يكون حد النسخ من ٠ إلى ٩٩٩ ٩٩٩. لتغيير الحد، المس منطقة شاشة العرض الرقمية واكتب الحد الجديد باستخدام لوحة المفاتيح.	حد النسخ

حدد الزر **Access (وصول)** لإعداد مستويات الوصول للحساب المعروض حالياً.
يمكن إعداد أي مجموعة من مستويات الوصول هذه.

الحقل	الوصف
الوصول إلى الحسابات العامة	يُتيح للمستخدم تسجيل الدخول في أي حساب عام وتحديثه. إذا لم تكن هناك أية حسابات عامة، يتم إلغاء تنشيط وإلغاء تحديد الزر General Accounts Access (الوصول إلى الحسابات العامة) .
الوصول إلى حساب مجموعة متعدد	يُتيح للمستخدم تسجيل الدخول في أي حساب مجموعة وتحديثه.
الوصول إلى مسئول العداد	يُتيح للمستخدم دخول Tools Pathway (مسار الأدوات) وتحديد الزر Access and Accounting (الوصول والحساب) من شاشة Tools Mode (وضع الأدوات) والوصول إلى كافة ميزات العداد.

إذا لم يتم تحديد أي من الأزرار الموجودة على شاشة **Access Rights** (حقوق الوصول) فقد قمت بتمكين **User Account rights** (حقوق وصول المستخدم) فقط

يمكن عرض استخدام النسخ الخاص بكافة الحسابات العامة أو إعادة ضبطها على صفر. لا يمكن تعيين حد للحساب العام.

الحسابات العامة

Go To Tools (الانتقال إلى الأدوات) < Access and Accounting (الوصول والحساب) < Internal Auditron Setup (إعداد العداد الداخلي) < Auditron General Accounts (الحسابات العامة للعداد)

١. حدد الزر **Auditron General Accounts (حسابات العداد العامة)**.

المعلومات التي يتم عرضها على الشاشة تتعلق بالحساب العام المحدد حالياً. لتغيير الحساب العام، استخدم أزرار التنقل الموجودة على الجهة اليسرى والمس منطقة الإدخال الرقمية **General Account (الحساب العام)** واكتب رقماً جديداً على لوحة المفاتيح أو استخدم أزرار **up/down scroll (التمرير لأعلى/لأسفل)** لزيادة أو تقليل رقم الحساب العام. إذا لم تكن هناك أية حسابات عامة، يتم إلغاء تنشيط وإلغاء تحديد الزر **General Accounts Access (الوصول إلى الحسابات العامة)**.

الأزرار الموجودة على يسار الشاشة تسمح لك بتصفح الحسابات العامة.

الوصف	زر
يعرض حساب المستخدم غير المستعمل التالي.	Next Open Account (الحساب المفتوح التالي)
يعرض حساب المستخدم المُستعمل التالي.	Next Active Account (الحساب النشط التالي)
يعرض أحدث حساب للمستخدم تم تحديده أثناء الجلسة الجارية.	Previous Account (الحساب السابق)

المعروض على الشاشة هو العدد الإجمالي المخصص للحساب العام الذي تم تحديده.

أقصى قيمة لعدد النسخ ٢٥٠,٠٠٠.

٢. حدد زر **Default Account (الحساب الافتراضي)** لإعادة ضبط الإجمالي الموجود في الحساب العام الجاري عرضه إلى ٠.

يمكن عرض عدد النسخ الخاصة بجميع حسابات المجموعة أو إعادة ضبطها على صفر. لا يمكن تعيين حد لحساب المجموعة.

حسابات المجموعة

Go To Tools (الانتقال إلى الأدوات) < Access and Accounting (الوصول والحساب) < Internal Auditron Setup (إعداد العداد الداخلي) < Auditron Group Accounts (حسابات المجموعة للعداد)

١. حدد زر **Auditron Group Accounts (حسابات مجموعة العداد)**.

المعلومات التي يتم عرضها على الشاشة تتعلق بحساب المجموعة المحدد حالياً. لتغيير حساب المجموعة، المس منطقة الإدخال الرقمية **Group Account** (حساب المجموعة) واكتب الرقم الجديد على لوحة المفاتيح. أو كبديل، استخدم أزرار التمرير **لأعلى/لأسفل** لزيادة أو تقليل رقم حساب المجموعة. يوجد من ١ إلى ٢٥٥ حسابات مجموعة في العداد.

الأزرار الموجودة على يسار الشاشة تسمح لك بتصفح حسابات المجموعة.

الوصف	زر
يعرض حساب المستخدم غير المستعمل التالي.	الحساب المفتوح التالي
يعرض حساب المستخدم المُستعمل التالي.	Next Active Account (الحساب النشط التالي)
يعرض أحدث حساب للمستخدم تم تحديده أثناء الجلسة الجارية.	Previous Account (الحساب السابق)

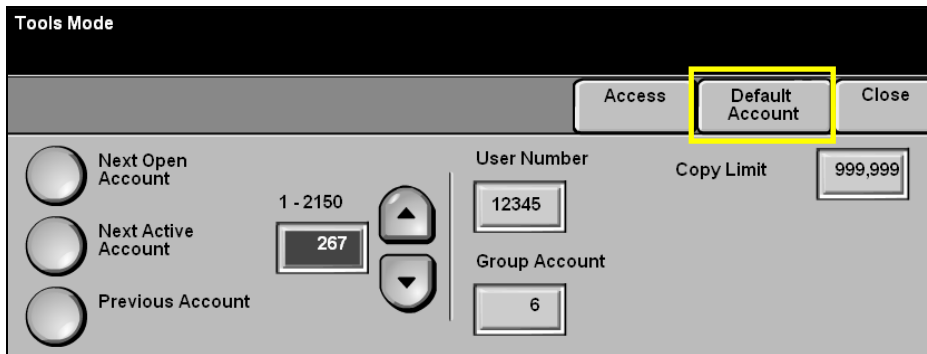
المعروض على الشاشة هو الاستخدام الإجمالي المخصص لحساب المجموعة الذي تم تحديده. أقصى قيمة لعدد النسخ ١٦٠٠٠٠٠٠.

٢. حدد زر **Default Account (الحساب الافتراضي)** لإعادة ضبط الإجمالي الموجود في حساب المجموعة الجاري عرضه إلى ٠.

إلغاء تنشيط حساب مستخدم

يستطيع النظام أو العداد فقط إلغاء تنشيط أحد حسابات المستخدم.

ملاحظة: لا يمكن حذف حسابات المستخدم، ولكن يمكن إلغاء تنشيطها فقط. ويتم ذلك عن طريق تغيير رقم المستخدم إلى رقم بديل لا يعرفه إلا المسؤول فقط. لا يمكن إلغاء تنشيط حسابات المجموعة والحسابات العامة.



Go To Tools (الانتقال إلى الأدوات) < Access and Accounting (الوصول والحساب) < User Account and Access Rights (إعداد العداد الداخلي) < Internal Auditron Setup (حساب المستخدم وحقوق الوصول)

١. لإلغاء تنشيط أحد حسابات المستخدم، قم بالوصول إلى مسار الأدوات وحدد زر **User Account and Access Rights (حساب المستخدم وحقوق الوصول)** من شاشة **Internal Auditron Setup (إعداد العداد الداخلي)**.

٢. حدد زر **User Account and Access Rights (حساب المستخدم وحقوق الوصول)**. المعلومات التي يتم عرضها على الشاشة تتعلق بحساب المستخدم المحدد حالياً. قم بالوصول إلى الحساب الذي ترغب في إلغاء تنشيطه عن طريق لمس منطقة الإدخال الرقمية **User Account (حساب المستخدم)** واكتب الرقم الجديد على لوحة المفاتيح باستخدام أزرار **التمرير لأعلى/لأسفل** لزيادة أو تقليل رقم حسابات المستخدم أو باستخدام الأزرار الموجودة على يسار الشاشة لاستعراض حسابات المستخدم المطلوبة.

ملاحظة: لا يمكن إلغاء تنشيط حساب المستخدم ١ وحساب مسؤول النظام.

٣. حدد زر **Default Account (الحساب الافتراضي)** لإلغاء تنشيط حساب المستخدم الذي تم تحديده.

٤. استخدم لوحة المفاتيح لإدخال رقم مستخدم زائف.

يتم إعادة ضبط حقوق الوصول إلى العداد وحساب المجموعة وحد النسخ على القيمة الافتراضية. يمكن إضافة حساب جديد باستخدام نفس رقم الحساب عن طريق استبدال رقم المستخدم الزائف برقم مستخدم حقيقي.

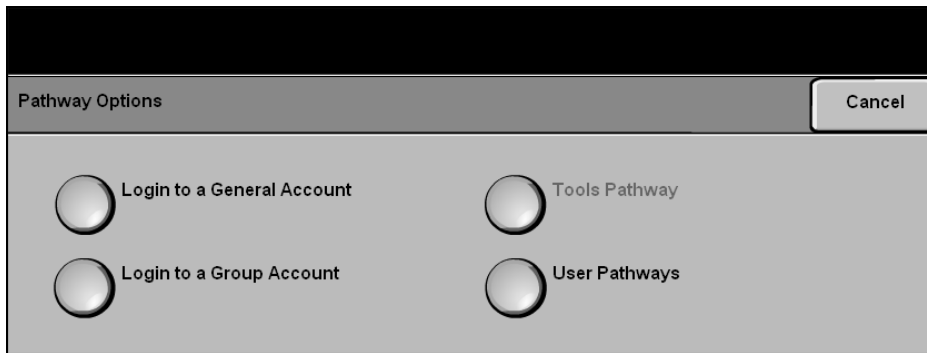
٥. حدد زر **Close (الإغلاق)** للعودة إلى شاشة **Internal Auditron Setup (إعداد العداد الداخلي)**.

إذا كان ممكناً، لابد من تسجيل الدخول إلى الجهاز قبل التمكن من بدء المهمة. عند الانتهاء من جلستك، قم بتسجيل الخروج من العداد أو عرض الأعداد التي تم حسابها لحساب العداد الخاص بك.

وصول المستخدم

عند تمكين العداد، لابد من تسجيل الدخول لاستخدام ميزات **Basic Copying (النسخ الأساسي)** و **Embedded Fax (الفاكس المضمن)**، حيث يتم فقط تعقب الأعداد الخاصة بالنسخ والفاكس المضمن. في حين يمكن الوصول إلى باقي الميزات بحرية.

تسجيل الدخول إلى العداد



يقوم مسئول العداد بتخصيص حقوق وصول وكود مرور رقمي لكل مستخدم.

عند تمكين العداد، لابد من تسجيل الدخول لاستخدام ميزات **Basic Copying (النسخ الأساسي)** و **Embedded Fax (الفاكس المضمن)**، حيث يتم فقط تعقب الأعداد الخاصة بالنسخ والفاكس المضمن. في حين يمكن الوصول إلى باقي الميزات بحرية.

استخدم لوحة المفاتيح لإدخال كود المرور الرقمي الخاص بك ثم حدد زر **Enter (إدخال)**.

- إذا كان كود المرور غير صالح، فسيسمح لك الجهاز بالقيام بمحاولتين إضافيتين لإدخال كود مرور صحيح. بعد القيام بثلاث محاولات، يحظر إدخال أكواد مرور أخرى. اتصل بمسئول العداد لديك للتأكد من امتلاكك لكود المرور الصحيح.
- إذا كان كود المرور صالحاً، فإن الشاشة التي يتم عرضها بعد ذلك تعتمد على نوع الحسابات التي يحق لك الوصول إليها، سواء كان حساب مستخدم أو حساب عام أو حساب مجموعة أو حساب رئيسي.

إذا كنت تمتلك حق الوصول إلى حساب المستخدم فقط، ستظهر شاشة ميزة **Basic Copying (النسخ الأساسي)**. إذا كان حساب المستخدم لديك وصل إلى حده أو تم الوصول إلى حد حسابك أثناء الجلسة، فستظهر رسالة وتتطلب نغمة التعارض وتتوقف المهمة. اتصل بمسئول العداد لديك لإعادة ضبط أو زيادة حد حساب المستخدم لديك.

خيارات المسار

إذا كان لديك حق General Account Access (الوصول إلى الحساب العام) أو Master Account Access (الوصول إلى حساب المجموعة) أو Master Account Access (الوصول إلى الحساب الرئيسي)، يتم عرض شاشة *Pathway Options* (خيارات المسار) والتي تمكنك من تسجيل الدخول إلى حساب معين.

ويتم تحديد الأزرار المتاحة لك على هذه الشاشة وفقاً لحقوق الوصول إلى الحساب الخاص بك.

ويكون زر **User Pathways** (مسارات المستخدم) متاحاً دائماً وعند تحديده، ستنقل إلى شاشة الميزة الافتراضية. سيتم تعيين جميع النسخ التي تم إنشاؤها لحساب المستخدم الخاص بك.

يكون زر **Tools Pathway** (مسار الأدوات) متاحاً فقط إذا كان لديك حق الوصول إلى Master Account (الحساب الرئيسي). إذا كان هذا الزر متاحاً، فإن الضغط عليه ينتقل بك إلى *Tools Pathway* (مسار الأدوات)، حتى يمكنك إنشاء أو تعديل حسابات العداد.

الحسابات العامة

١. إذا كان لديك حق الوصول إلى General Accounts (الحسابات العامة)، حدد زر **Login to a General Account** (تسجيل الدخول إلى الحساب العام) لفتح شاشة *General Account Login* (تسجيل الدخول إلى الحساب العام).

٢. استخدم لوحة المفاتيح لإدخال رقم General Account (الحساب العام) الذي ترغب في استخدامه في هذه المهمة.

٣. حدد زر **Enter** (إدخال).

لا يوجد حد لعدد محاولات إدخال رقم حساب عام صالح. إذا تم إدخال رقم حساب عام صالح، فسيتم فتح شاشة الميزة الافتراضية. سيتم تحديث الحساب العام المحدد فقط أثناء الجلسة، ولن يؤثر ذلك على حساب المستخدم الخاص بك.

حسابات المجموعة

١. إذا كان لديك حق الوصول إلى Group Accounts (حسابات المجموعة)، حدد زر **Login to a Group Account** (تسجيل الدخول إلى حساب المجموعة) لعرض شاشة **Group Accounts Login** (تسجيل الدخول إلى حسابات المجموعة).

٢. استخدم لوحة المفاتيح لإدخال رقم Group Account (حساب المجموعة) الذي ترغب في استخدامه في هذه المهمة.

٣. حدد زر **Enter** (إدخال).

لا يوجد حد لعدد محاولات إدخال رقم حساب صالح. إذا تم إدخال رقم حساب مجموعة صالح، فسيتم فتح شاشة الميزة الافتراضية. سيتم تحديث حساب المجموعة المحدد وحساب المستخدم الخاص بك أثناء الجلسة.

تسجيل الخروج من العداد

عندما تنتهي من أحد الجلسات، لا بد أن تقوم بتسجيل الخروج عن طريق الضغط على الزر الصلب **Access (الوصول)** على لوحة التحكم. يؤدي ذلك إلى فتح شاشة **Accounting/Authentication Logout** (تسجيل الخروج من الحساب/ التوثيق).

استخدم هذه الشاشة لتغيير حساب المجموعة أو الحساب العام الحاليين دون تسجيل الخروج. إذا كان لديك حق الوصول إلى حسابات المجموعة أو الحسابات العامة وترغب في تغيير الحساب الخاص بالمهمة التالية، حدد الزر الملائم وسيتم عرض شاشة تسجيل الدخول الملائمة. وستتمكن عندئذٍ من تسجيل الدخول إلى رقم حساب مجموعة أو حساب عام آخر.

يمكن رؤية التعدادات الخاصة بحسابك من شاشة تسجيل الخروج.

لتسجيل الخروج من الجلسة الحالية، حدد ببساطة الزر **Logout** (تسجيل الخروج). سيتم إنهاء جلستك وتعود شاشة العرض إلى الشاشة الافتراضية.

عرض الأعداد

لعرض عدد النسخ الخاص بحساباتك، قم بتسجيل الدخول إلى جلسة نسخ بالطريقة العادية. اضغط على الزر **Access (وصول)** الموجود في لوحة التحكم. يؤدي ذلك إلى فتح شاشة **Accounting/Authentication Logout** (تسجيل الخروج من الحساب/ التوثيق).

١. حدد زر **View Counts (عرض الأعداد)** لعرض حالة العدد الخاص بحساباتك. تعرض شاشة **View Counts** (عرض الأعداد) إجمالي الحساب أو الحسابات التي قمت بتسجيل الدخول إليها حالياً.

The screenshot shows a 'View Counts' window. On the left, there are three radio buttons: 'User Accounts' (selected), 'Group Account', and 'General Account'. To the right of the 'User Accounts' radio button, it says 'User Account No: xxxx'. Further right is a 'Close' button. Below the radio buttons is a table with three rows: 'Totals', 'This Session', and 'Remaining'. Each row has a 'Copy' button and a value field containing 'xxxxxxx'.

الحقل	الوصف
Totals (الإجمالي)	يعرض عدد الصور الإجمالي التي تم تحديثها وإضافتها إلى الحساب.
This Session (هذه الجلسة)	يعرض عدد الصور الخاصة بالجلسة الحالية.
Remaining (الباقى)	يعرض عدد الصور الباقية في الحساب المحدد، ويعتمد ذلك على حدود الحساب.

يكون زر **Group Account (حساب المجموعة)** متاحاً دائماً. إذا لم تكن قد سجلت الدخول إلى أحد حسابات المجموعة، فإن الجدول يعرض إجمالي مجموعتك الافتراضية. إذا كنت قد قمت بتسجيل الدخول إلى أحد حسابات المجموعة، فإن الجدول يعرض إجمالي الحساب الذي قمت حالياً بتسجيل الدخول إليه. يكون زر **General Account (الحساب العام)** متاحاً فقط إذا قمت بتسجيل الدخول إلى أحد الحسابات العامة.

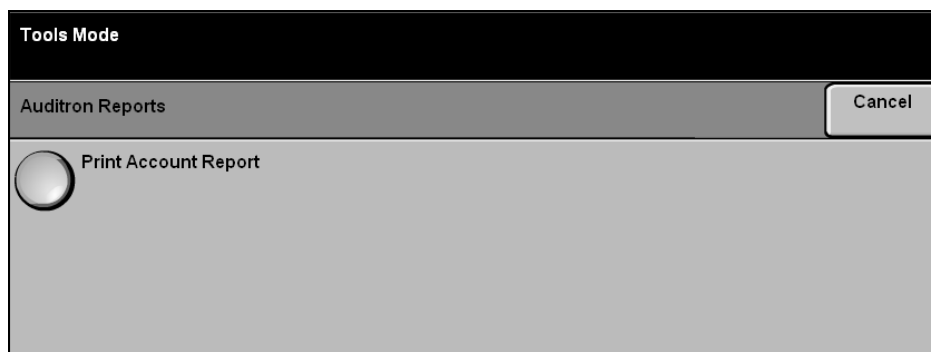
إن جدول الإجمالي الخاص بحسابات المجموعة والحسابات العامة لا يعرض عدد الصور الباقية، حيث لم يتم وضع حد لهذه الحسابات.

٢. حدد زر **Close (إغلاق)**.

٣. حدد زر **Cancel (إلغاء)** للاستمرار في الجلسة الحالية. أو قم بتغيير حساب المجموعة أو الحساب العام أو تسجيل الخروج من جلستك الحالية.

التقارير

يستطيع Auditron Administrator (مسئول العداد) طباعة تقارير الاستخدام بواسطة ميزة Auditron Reports (تقارير العداد). تصبح شاشة Auditron Reports (تقارير العداد) متاحة من شاشة Auditron Setup (إعداد العداد).



Go To Tools (الانتقال إلى الأدوات) < **Access and Accounting** (الوصول والحساب) < **Internal Auditron Setup** (إعداد العداد الداخلي) < **Auditron Reports** (تقارير العداد)

١. حدد زر **Auditron Reports** (تقارير العداد).

٢. حدد زر **Print Account Report** (طباعة تقرير الحساب) لطباعة التقرير. سيقوم الجهاز بوضع التقرير في قائمة الانتظار وطباعته.

يحتوي التقرير على قائمة بإجمالي النسخ التي تم إجرائها بواسطة كافة حسابات المستخدم وحسابات المجموعة والحسابات العامة منذ أن تم إعادة ضبط الحسابات.

تسجيل الخروج من الحساب / التوثيق

إذا كان لديك حق الوصول إلى **Group Accounts** (حسابات المجموعة) بدلاً من الحساب الافتراضي أو إلى **General Accounts** (الحسابات العامة)، يمكنك تسجيل الدخول إليها من هنا. يمكنك استخدام زر **View Counts** (عرض الأعداد) لعرض إجمالي الحساب (الحسابات) التي قمت بتسجيل الدخول إليها. إذا كنت قد انتهيت من جلستك، اضغط زر **Logout** (تسجيل الخروج).

حساب الشبكة

يزود **Network Accounting** (حساب الشبكة) **System Administrator** (مسئول النظام) بالقدرة على تعقب استخدام الجهاز في كل مهمة وكل حساب. لا بد أن يقوم المستخدم بإدخال **User ID** (معرف المستخدم) و **Account ID** (معرف الحساب) الخاص به، حتى يتمكن من الوصول إلى الجهاز والمعلومات حول عدد المهام التي تم إجراؤها وتخزينها في أحد سجلات المهمة.



يتم تعقب مهام النسخ والطباعة ورسائل الفاكس المضمنة الواردة والصادرة ورسائل فاكس الملقم الصادرة والبريد الإلكتروني والمسح الضوئي عبر الشبكة (إذا كانت هذه الخيارات مثبتة على الجهاز). يحتاج الجهاز إلى تثبيت Network Accounting Kit (طقم حساب الشبكة) ووصول الشبكة إلى External Accounting System (نظام حساب خارجي) معتمد من شركة Xerox.

حساب Xerox القياسي (XSA)

يقوم حساب Xerox القياسي بتعقب مهام النسخ والطباعة والمسح الضوئي عبر الشبكة والبريد الإلكتروني وفاكس الملقم ورسائل الفاكس المضمن (عندما تكون هذه الميزات مثبتة على الجهاز) لكل مستخدم. كما يمكن أيضاً أن تسري حدود الاستخدام على المستخدمين لتقييد الأعداد الإجمالية لمهام النسخ والطباعة والفاكس والمسح الضوئي التي يقوم بها المستخدم. يستطيع مسؤولي النظام طباعة تقرير يحتوي على جميع بيانات حساب Xerox القياسي.

يتم إعداد حساب Xerox القياسي عبر Internet Services (خدمات الإنترنت)، مستعرض ويب المضمن الخاص بالجهاز. يقوم مسؤولي النظام بإنشاء حسابات وتعيين الحدود قبل الترخيص للمستخدمين بالوصول إلى الجهاز.

يتم تهيئة حساب القياسي عبر Internet Services (خدمات الإنترنت) من CentreWare ولا يحتاج إلى برامج إضافية.

عندما يتم إعداد حساب Xerox القياسي، لابد أن يقوم المستخدم بإدخال تفاصيل حسابه في الجهاز كي يستخدم الجهاز. وعندما ينتهي من المهام الخاصة به، يتم خفض تخصيص حساب Xerox القياسي الخاص بهم وفقاً لمهام الطباعة والنسخ والمسح الضوئي التي تم القيام بها.

لا يمكن توافر ميزة حساب Xerox القياسي في نفس الوقت مع ميزات الحساب الأخرى. إذا تم تمكين حساب Xerox القياسي في الجهاز، فلن تستطيع تمكين Foreign Device Interface (واجهة الجهاز الخارجية) أو Auditron (العداد) أو Network Accounting (حساب الشبكة).

واجهة الجهاز الخارجية

إن Foreign Interface Device (واجهة الجهاز الخارجية) هي بطاقة يتم تثبيتها داخل الجهاز كي تسمح بتوصيل جهاز طرف ثالث إلى الجهاز، مثل جهاز يعمل بالعملة أو قارئ البطاقة. يتيح لك الجهاز الذي يعمل بالعملة أو قارئ البطاقة الدفع مقابل خدمات الطباعة في جهازك.

كتابة فوق الصورة حسب الطلب

إن *On Demand Image Overwrite* (الكتابة فوق الصورة عند الطلب) إجراء أمان للعملاء الذين يشعرون بالقلق حيال الوصول غير المخول ونسخ المستندات المصنفة أو الخاصة. تقدم ميزة *On Demand Image Overwrite* (الكتابة فوق الصورة حسب الطلب) وسيلة عند الطلب لمسئول النظام حتى يتسنى له مسح كافة بيانات الصورة المتبقية من ذاكرة الجهاز. تستغرق هذه العملية ١٥ دقيقة تقريباً.

Go To Tools (الانتقال إلى الأدوات) < More (المزيد) < More (المزيد)
***On Demand Image Overwrite* (الكتابة فوق الصورة حسب الطلب)**

اضغط على **Start (بدء)** للبدء في عملية الكتابة فوق الصورة. سيتم حذف كافة المهام الموجودة بغض النظر عن حالتها وسيتم حظر كافة عمليات إرسال المهام أثناء عملية الكتابة فوق الصورة.

اختبارات الجهاز

إذا كنت تحتاج إلى الإبلاغ عن أي عيب بالجهاز، فإن الدعم بمركز الترحيب التابع لشركة Xerox سيتابعك أثناء إجراء اختبارات الجهاز التالية لفحص أداء الجهاز وشاشة واجهة المستخدم (UI).

أنماط اختبار جودة الصورة

استخدم أزرار التمرير لتحديد أحد أنماط الاختبار المتاحة والبالغ عددها ١٩.

حدد زر **Feature (الميزة)** لاختبار الطباعة على وجه واحد أو على الوجهين من الأدراج المتاحة.

حدد زر **Start Test (بدء الاختبار)** لبدء الاختبار.

Go To Tools (الانتقال إلى الأدوات) < Machine Tests (اختبارات الجهاز) < Image Quality Test Patterns (أنماط اختبار جودة الصورة)

اختبارات واجهة المستخدم

اختبار زر واجهة المستخدم

يقوم UI Button Test (اختبار زر واجهة المستخدم) بالتحقق من أن جميع الأزرار الموجودة على اللوحة تعمل بشكل صحيح.

١. تأكد من تمكين تحديد النغمات الصوتية - راجع النغمات الصوتية في فصل الإعدادات في صفحة ١٤٦.

٢. حدد زر **Start Test (بدء الاختبار)** لبدء الاختبار.

٣. اضغط على كل زر في اللوحة على يمين شاشة اللمس. ستصدر نغمة صوتية قصيرة إذا كان الزر يعمل بشكل صحيح.

٤. حدد زر **End Test (إنهاء الاختبار)** لإنهاء الاختبار. تظهر شاشة Test Pass/Fail (نجاح/فشل الاختبار).

٥. حدد زر **Passed (نجاح)** إذا كانت جميع الأزرار على User Interface (واجهة المستخدم) تعمل بشكل صحيح. حدد زر **Failed (فشل)** إذا كان أي من الأزرار الموجودة على واجهة المستخدم لا يعمل بشكل صحيح.

Go To Tools (الانتقال إلى الأدوات) < Machine Tests (اختبارات الجهاز) < User Interface Tests (اختبارات واجهة المستخدم)

اختبار منطقة اللمس

يقوم Touch Area Test (اختبار منطقة اللمس) بالتحقق من استجابة جميع مناطق اللمس على الشاشة.

١. حدد زر **Start Test (بدء الاختبار)** لبدء الاختبار. بعدها، قم بلمس الشاشة. إذا كانت الشاشة تعمل بشكل صحيح، فستتبدل المنطقة القابلة للتحديد بين الأبيض والأسود في كل مرة يتم فيها لمس المنطقة.

٢. اضغط على ١ الموجود في لوحة المفاتيح للإشارة إلى نجاح الاختبار. اضغط على ٢ الموجود في لوحة المفاتيح للإشارة إلى عدم نجاح الاختبار.

اختبار النغمات الصوتية

يقوم Display Pixel Test (اختبار بكسل شاشة العرض) بالتحقق من عمل كل بكسل على شاشة العرض بشكل صحيح.

١. **Start Test** (بدء الاختبار) لبدء الاختبار. يتم تنشيط Audio Tone (النغمة الصوتية) إذا كانت تعمل بشكل صحيح.
٢. **End Test** (إنهاء الاختبار) لإنهاء الاختبار. تظهر شاشة Test Pass/Fail (نجاح/فشل الاختبار).
٣. **Passed** (نجاح) إذا صدرت النغمات الصوتية بشكل صحيح. حدد زر **Failed** (فشل) إذا كان أي من النغمات الصوتية لا يعمل بشكل صحيح.

اختبار بكسل شاشة العرض

يقوم Display Pixel Test (اختبار بكسل شاشة العرض) بالتحقق من عمل كل بكسل على شاشة العرض بشكل صحيح.

١. **Start Test** (بدء الاختبار) لبدء الاختبار. ستتحوّل الشاشة إلى اللون الأبيض.
٢. اضغط على ٢ الموجود على لوحة المفاتيح لتبديل الشاشة بين الأبيض والأسود. إذا كانت شاشة العرض ليست بنفس اللون، فيسعى ذلك عدم نجاح الاختبار.
٣. اضغط على ١ على لوحة المفاتيح لإنهاء الاختبار.
٤. **Passed** (نجاح) إذا تغيرت جميع أجزاء الشاشة الموجودة في واجهة المستخدم من اللون الأسود إلى اللون الأبيض، وإلا، فحدد زر **Failed** (فشل).

اختبار مؤشر LED

يقوم اختبار LED Indicator (مؤشر LED) بالتحقق من أن جميع المصابيح الموجودة على لوحة التحكم تعمل بشكل صحيح.

١. **Start Test** (بدء الاختبار) لبدء الاختبار. يضيء كل مصباح لفترة قصيرة من الوقت إذا كان يعمل بشكل صحيح. تستمر المصابيح في الإدارة حتى يتم إنهاء الاختبار.
٢. **End Test** (إنهاء الاختبار) لإنهاء الاختبار. تظهر شاشة Test Pass/Fail (نجاح/فشل الاختبار).
٣. **Passed** (نجاح) إذا كانت جميع مؤشرات LED الموجودة على لوحة التحكم تعمل بشكل صحيح. حدد زر **Failed** (فشل) إذا كان أي من مؤشرات LED على لوحة التحكم لا يعمل بشكل صحيح.

اختبار ذاكرة الفيديو

يقوم Video Memory Test (اختبار ذاكرة الفيديو) بالتحقق من أن الذاكرة المستخدمة بواسطة أداة التحكم في الفيديو والموجودة على User Interface (واجهة المستخدم) تعمل بشكل صحيح.

١. **Start Test** (بدء الاختبار) لبدء الاختبار. ستظهر رسالة تشير إلى ما إذا كان قد تم الاختبار بنجاح أم لا.

إعادة ضبط واجهة المستخدم

سيُتسبب إعادة تمهيد/إعادة تشغيل واجهة المستخدم في بدء دورة Power On Self-Test (الاختبار الذاتي عند التشغيل). ستتوقف واجهة المستخدم مؤقتاً لعدة ثوانٍ قبل بدء عملية إعادة التمهيد.

التحقق من المجموع الاختباري للتطبيق

تعمل ميزة User Interface Application Checksum Verification (التحقق من المجموع الاختباري لتطبيق واجهة المستخدم) بالتأكد من تحديث برنامج واجهة المستخدم وعمله بشكل صحيح.

١. حدد **Start Test (بدء الاختبار)** لبدء الاختبار. يتم عرض رسالة تشير إلى أن الاختبار قيد التقدم. ثم تظهر رسالة ثانية توضح ما إذا كان قد تم الاختبار بنجاح أم لا.

أرقام دعم العملاء والمستلزمات

يمكن ضبط أرقام دعم العملاء والمستلزمات لتمكين المستخدمين من الوصول إلى الأرقام والتفاصيل الهامة للحفاظ على تشغيل الجهاز.

Go To Tools (الانتقال إلى الأدوات) < Customer Support and Supplies Numbers (أرقام دعم العملاء والمستلزمات)

تتيح لك هذه الأداة المساعدة القيام بضبط الأرقام التالية:

Customer Support Telephone Number (رقم هاتف دعم العملاء)

Supplies Telephone Number (رقم هاتف المستلزمات)

Customer Asset Tag Number (رقم بطاقة الأصول الخاص بالعميل)

Xerox Asset Tag Number (رقم بطاقة أصول Xerox).

حدد زر الوصلة [-] إذا لزم الأمر كجزء من الرقم.

خدمات اختيارية

تبعاً لتهيئة الجهاز الخاص بك، يمكنك الوصول إلى الخدمات التالية. تتيح لك هذه الأداة المساعدة تمكين أو تعطيل الخيارات في أي وقت، عند تثبيتها. في أغلب الحالات، لا يلزم إعادة التمهيد.

Go To Tools (الانتقال إلى الأدوات) < Optional Services (خدمات اختيارية)

المسح الضوئي عبر الشبكة

للحصول على معلومات حول المسح الضوئي عبر الشبكة، راجع المسح الضوئي عبر الشبكة في صفحة ٧٣.

البريد الإلكتروني

للحصول على معلومات حول البريد الإلكتروني، راجع مسح الصور ضوئياً لإرسالها بالبريد الإلكتروني في صفحة ٩١.

كتابة فوق الصورة حسب الطلب

للحصول على معلومات حول الكتابة فوق الصورة، راجع الكتابة فوق الصورة حسب الطلب في صفحة ١٦٤.

حساب الشبكة

لتمكين هذا الخيار، قم بضبط وضع التوثيق في *Access and Network Accounting* (الوصول وحساب الشبكة) على **Network Accounting** (حساب الشبكة).

لتعطيل هذا الخيار، قم بضبط وضع التوثيق في *Access and Network Accounting* (الوصول وحساب الشبكة) على خيار آخر غير **Network Accounting** (حساب الشبكة). للحصول على مزيد من المعلومات، راجع القرص المضغوط *System Administration* (إدارة النظام).

الكتابة الفورية فوق الصورة

يعد *Immediate Image Overwrite* (الكتابة الفورية فوق الصورة) إجراء أمان للعملاء الذين يخافون الوصول غير المخول ونسخ المستندات المصنفة أو الخاصة.

تقوم ميزة *Immediate Image Overwrite* (الكتابة الفورية فوق الصورة) بمسح جميع بيانات الصورة المتبقية من الجهاز على الفور، وذلك بعد معالجة كل مهمة دون الحاجة إلى إيقاف تشغيل الجهاز.

فاكس ملقم

تمكن ميزة *Server Fax* (فاكس الملقم) المستخدمين من إرسال المستندات إلى جهاز فاكس أو أكثر عبر شبكة الهاتف، وذلك دون وجود خط هاتف مخصص موصل بالجهاز. يتم نقل المستند إلى ملقم الفاكس والذي يقوم بدوره بنقل المستند إلى أرقام وجهة الفاكس التي يزودها المستخدم. للحصول على مزيد من المعلومات، راجع القرص المضغوط *System Administration* (إدارة النظام).

فاكس مضمّن

سيؤدي تمكين Embedded Fax (الفاكس المضمن) إلى تعطيل Server Fax (فاكس الملقم) (إذا كان قد تم تمكينه). للحصول على معلومات حول إرسال واستقبال بالفاكس، راجع الفاكس في صفحة ٥٣.

١٠ الصيانة

يؤدي القيام بإجراء مهام صيانة روتينية إلى تمكين الجهاز من متابعة العمل مع تقديم أفضل مستويات الأداء. تم توفير التعليمات الخاصة بكافة مهام الصيانة المطلوبة في هذا الفصل.

المكونات القابلة للاستهلاك

المكونات القابلة للاستهلاك هي المكونات الموجودة في الجهاز والتي تحتاج إلى إعادة الملء أو الاستبدال، مثل الورق والدبابيس والوحدات القابلة للاستبدال من قبل العميل. لطلب المكونات القابلة للاستهلاك من Xerox، يرجى الاتصال بمندوب Xerox المحلي لديك وتزويده باسم شركتك ورقم المنتج والرقم التسلسلي للجهاز.

ملاحظة: للحصول على معلومات حول تحديد مكان الرقم التسلسلي، يرجى مراجعة دعم العملاء في صفحة ٦.

تنبيه : عند استبدال المكونات القابلة للاستهلاك، لا تقم بإزالة الأغشية أو عناصر الحماية المثبتة بواسطة مسامير. لا يمكنك إجراء عمليات صيانة أو خدمة لأي من الأجزاء الموجودة خلف هذه الأغشية أو عناصر الحماية. لا تحاول القيام بأي إجراء صيانة غير موصوف بشكل خاص في الدليل المرفق مع الجهاز الخاص بك.



الوحدات القابلة للاستبدال من قبل العميل

توجد ٣ وحدات قابلة للاستبدال من قبل العميل في الجهاز:

- خرطوشة الحبر
- الخرطوشة الأسطوانية Smart Kit™
- الدبابيس

سيعرض الجهاز رسالة على شاشة اللمس عند الحاجة لإعادة طلب أي من العناصر السابقة. وهذه الرسالة هي رسالة تحذيرية تشير إلى اقتراب انتهاء عمر الوحدة. لا تقم باستبدال الوحدة إلا إذا تم عرض رسالة تفيد ضرورة القيام بذلك.

لتغيير وحدة قابلة للاستبدال من قبل العميل، اتبع التعليمات الموضحة على واجهة المستخدم أو راجع الأقسام ذات الصلة أدناه.

تنبيه: عند استبدال المكونات القابلة للاستهلاك، لا تقم بإزالة الأغشية أو عناصر الحماية المثبتة بواسطة مسامير. لا يمكنك إجراء عمليات صيانة أو خدمة لأي من الأجزاء الموجودة خلف هذه الأغشية أو عناصر الحماية. لا تحاول القيام بأي إجراء صيانة، ما لم يكن موصوف بشكل خاص في الدليل المرفق مع الجهاز الخاص بك.



خرطوشة الحبر

يوضح هذا الإجراء كيفية إزالة خرطوشة حبر مستخدمة واستبدالها بخرطوشة حبر جديدة.

تصل سعة خراطيش الحبر الجديدة إلى نحو ٢٠,٠٠٠ صورة مع ٥% متوسط مساحة تغطية. سيشير الجهاز إلى نسبة الحبر المتبقية المستخدمة وعدد الأيام المتبقية. عند تمكين رسالة الإعلام، سيعلمك الجهاز متى تحتاج إلى طلب خرطوشة جديدة ومتى يجب تركيبها. للحصول على معلومات حول كيفية إعداد رسالة الإعلام، راجع مراجعة إعلام بإعادة طلب خرطوشة الحبر في فصل الإعدادات صفحة ١٤٨.

إذا تم تمكين هذه الميزة، ستظهر رسالة على شاشة العرض تنصح باستبدال خرطوشة الحبر. إذا أردت استبدال خرطوشة الحبر الآن، افتح الباب الأمامي. ستوجهك التعليمات الموضحة على الشاشة إلى كيفية تركيب خرطوشة جديدة.

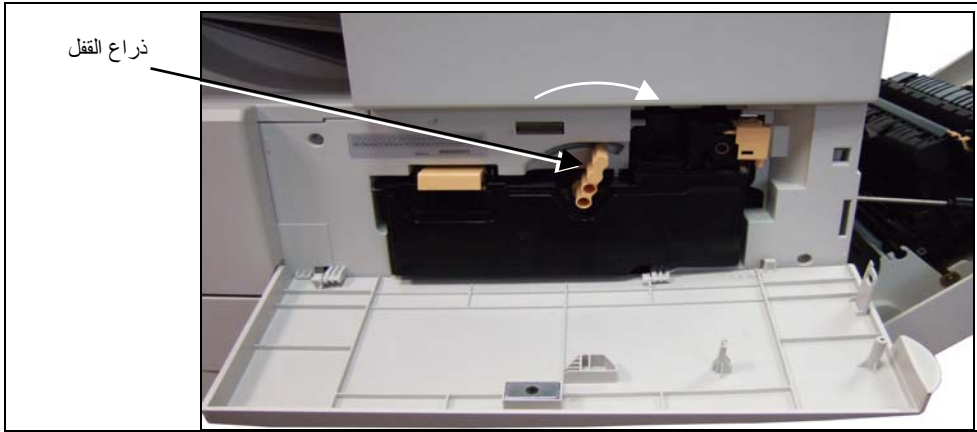
إذا لم ترد استبدال خرطوشة الحبر في الحال، يمكنك تحديد الزر Abort (إحباط). سيستمر الجهاز في العمل لكن دون عمل نسخ أو طباعة.

١. افتح الغطاء الجانبي الأيمن.

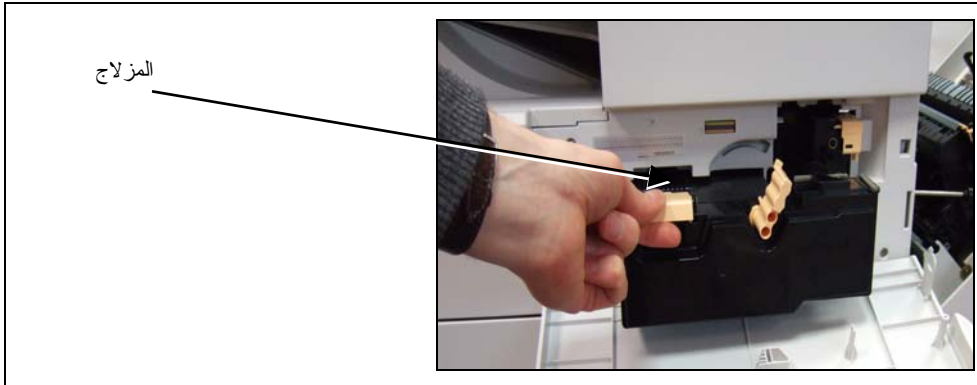


٢. افتح الغطاء الأمامي.

٣. قم بإدارة ذراع القفل باتجاه عقارب الساعة.



٤. ارفع المزلاج لتحرير خرطوشة الحبر، ثم أزل خرطوشة الحبر المستخدمة.



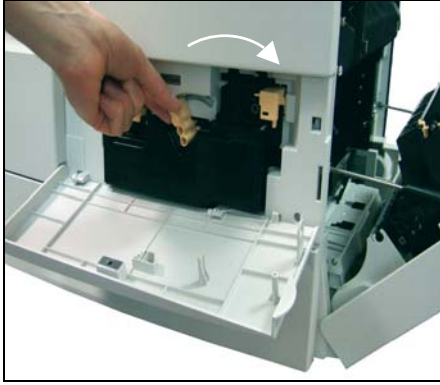
ستطلعك الإرشادات المزودة مع خرطوشة الحبر الجديدة على كيفية التخلص من خرطوشة الحبر المستخدمة.

تحذير : تأكد من تركيب خرطوشة Xerox الأسطوانية Smart Kit™ الصحيحة في جهازك.



٥. قبل فك تغليف خرطوشة الحبر الجديدة، هزها جيداً لتوزيع الحبر. قم بإخراجها من العبوة.

٦. لتركيب خرطوشة الحبر الجديدة، قم بوضع مقدمة الخرطوشة في الأخاديد الموجودة أعلى منفذ الخرطوشة.



٧. قم بإدارة ذراع القفل عكس اتجاه عقارب الساعة.

٨. أغلق الغطاء الأمامي.

٩. أغلق الباب الأيمن.

١٠. اضغط على الزر Confirm (تأكيد) على شاشة عرض الجهاز.

إذا قمت باستبدال خرطوشة الحبر نتيجة ظهور رسالة "Replace the Toner Cartridge" استبدال خرطوشة الحبر" على شاشة عرض الجهاز، سيفترض الجهاز أنك قمت بتركيب خرطوشة جديدة ويقوم بإعادة تعيين عدادات ورسائل استخدام الحبر. أما إذا قمت بتركيب خرطوشة حبر جديدة دون أن تظهر رسالة تطلب ذلك، ستحتاج لإعادة تعيين عدادات استخدام الحبر يدوياً. ويتم هذا في وضع Access (الوصول) إلى الأدوات باستخدام ميزة *upplies Management* (إدارة المستلزمات) *Toner Cartridge Re-order Notification* (إعلام بإعادة طلب خرطوشة الحبر).

❗ إذا تعذر إغلاق الباب الأمامي بعد تركيب خرطوشة الحبر الجديدة، تأكد من وضع خرطوشة الحبر في مكانها وتثبيتها بالمزلاج بشكل صحيح.

استبدال الخرطوشة الأسطوانية Smart Kit™

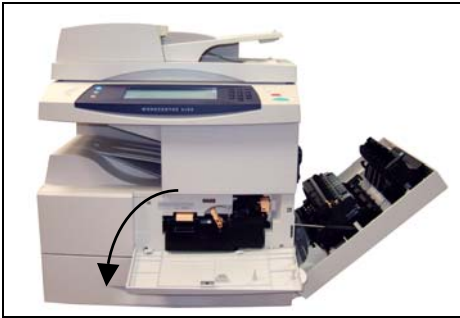
يوضح هذا الإجراء كيفية إزالة الخرطوشة الأسطوانية Smart Kit™ المستخدمة واستبدالها بخرطوشة جديدة.

يمكن توفير ما يقارب ٦٠,٠٠٠ صورة، وفقاً لنوع الخرطوشة الأسطوانية Smart Kit™. سيملك الجهاز متي تحتاج إلى طلب خرطوشة جديدة ومتي تقوم باستبدالها. يمكن إعادة تدوير الخرطوشة الأسطوانية Smart Kit™، لذلك يرجى اتباع التعليمات الخاصة بالتخلص منها والتي تتسلمها مع العناصر الجديدة.

تحذير: قم بإزالة خرطوشة الحبر قبل محاولة إزالة الخرطوشة الأسطوانية Smart Kit™.

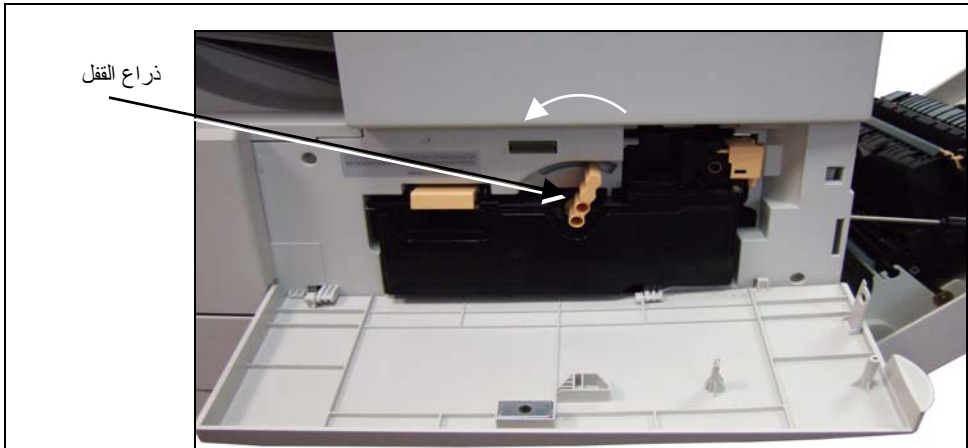


١. افتح الغطاء الأيمن.

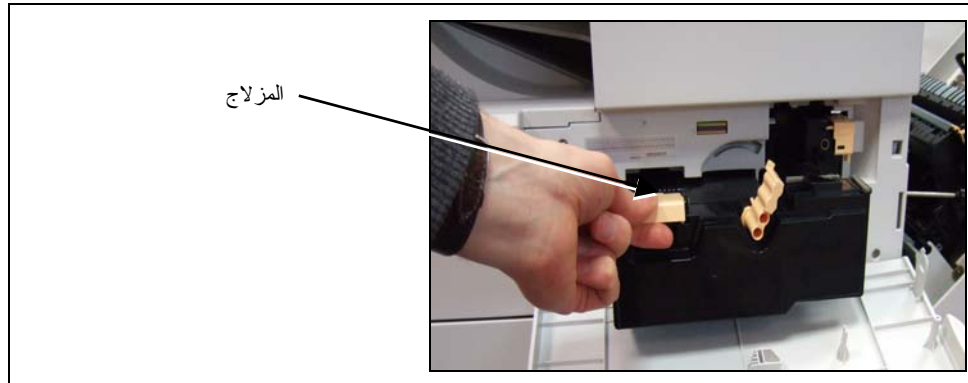


٢. افتح الغطاء الأمامي.

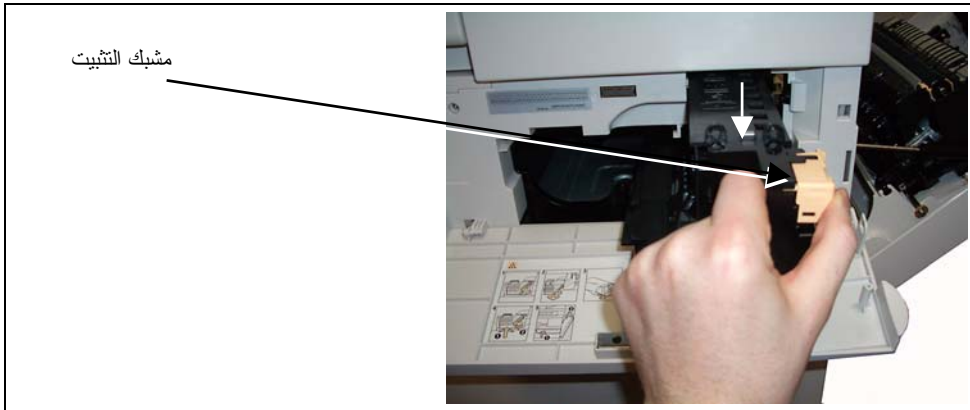
٣. قم بإدارة ذراع القفل باتجاه عقارب الساعة.



٤. ارفع المزلاج لتحرير خرطوشة الحبر، ثم قم بإزالة خرطوشة الحبر.



٥. اضغط على مشبك التثبيت، ثم قم بإزالة الخرطوشة الأسطوانية Smart Kit™ المستخدمة.



٦. امسك الخرطوشة الأسطوانية Smart Kit™ الفارغة بعيداً عنك لتفادي سكب أي حبر متبقي، وقم بالتخلص منها وفقاً للتعليمات المضمنة في صندوق الخرطوشة الأسطوانية Smart Kit™ الجديدة.

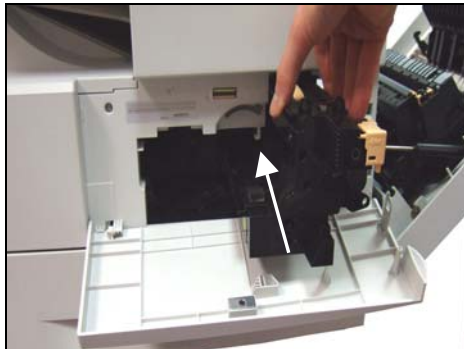
تحذير: تأكد من تركيب خرطوشة Xerox الأسطوانية Smart Kit™ الصحيحة في جهازك.



٧. قم بفك تغليف الخرطوشة الأسطوانية Smart Kit™ الجديدة.

٨. قم بإزالة الورق الواقي وشريط منع التسرب من الخرطوشة.

٩. قم بوضع الخرطوشة الأسطوانية Smart Kit™ داخل الإطار الموجود بالجهاز.



١٠. أعد تركيب خرطوشة الحبر (راجع ما سبق).

١١. أدر المزلاج لتثبيت الخرطوشة في مكانها. أغلق الباب الأمامي. إذا تعذر إغلاق الباب الأمامي، تأكد أن الخرطوشة الأسطوانية Smart Kit™ في مكانها ومثبتة بالمزلاج بشكل صحيح.

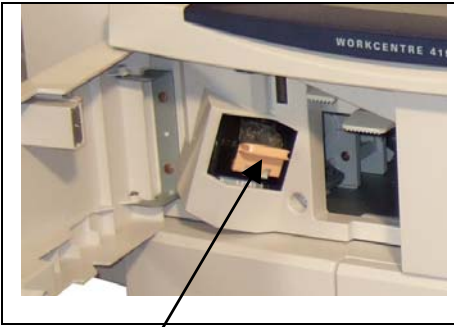
١٢. أغلق الباب الجانبي.

١٣. اضغط على الزر **Confirm** (تأكيد) على شاشة عرض الجهاز.

الدبابيس

الدبابيس يوضح هذا الإجراء كيفية إزالة وحدة الدبابيس المستخدمة واستبدالها بوحدة دبابيس جديدة. سيعلمك الجهاز متى تحتاج إلى طلب خرطوشة جديدة ومتى تقوم باستبدالها.

١. افتح الغطاء الأمامي الأيسر.



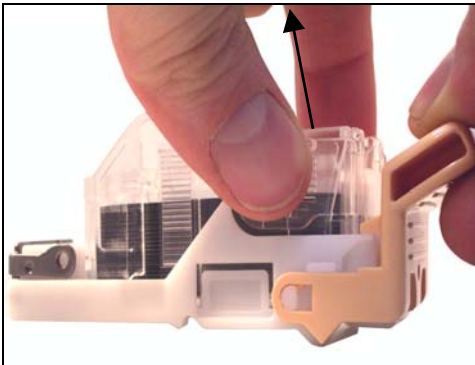
وحدة الدبابيس



٢. استخدم المزلاج لسحب وحدة الدبابيس للخارج. قم بإزالة وحدة الدبابيس.



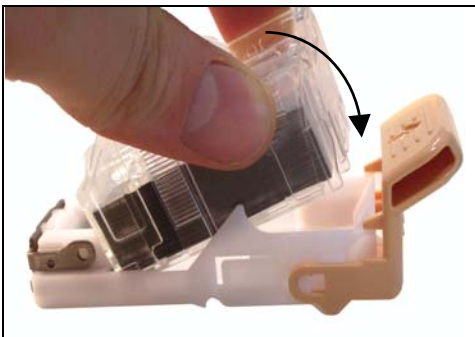
٣. ارفع حزمة الدبابيس الفارغة من وحدة الدبابيس.



تحذير: تأكد من وجود وحدة الدبابيس الصحيحة الخاصة بالجهاز لديك. قد تبدو الوحدات الخاصة بأجهزة Xerox متشابهة لكنها لن تعمل.



٤. قم بفك تغليف حزمة الدبابيس الجديدة.



٥. أعد حزمة الدبابيس مرة أخرى داخل وحدة الدبابيس.

٦. تأكد أن اتجاه الوحدة الصحيح للأعلى. ضع وحدة الدبابيس داخل الجهاز بإحكام.

٧. أغلق الغطاء الأمامي الأيسر.

تنظيف الجهاز

تحذير : عند تنظيف جهازك، لا تستخدم مواد عضوية أو مذيبات كيميائية قوية أو المنظفات الرشاشة. لا تسكب السوائل مباشرة على أي جزء. استخدم المستلزمات ومواد التنظيف فقط كما هو موضح في هذا المستند. احتفظ بكافة مواد التنظيف بعيداً عن متناول الأطفال.



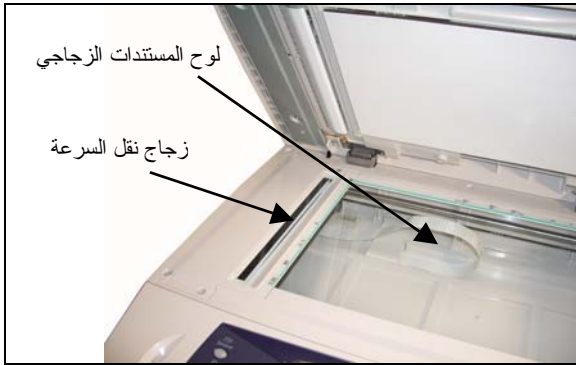
تحذير : لا تستخدم أدوات التنظيف التي تعمل برذاذ الهواء المضغوط على الجهاز أو بداخله. تحتوي بعض الحاويات التي تعمل برذاذ الهواء المضغوط على مواد متفجرة وغير ملائمة للاستخدام في التطبيقات الكهربائية. قد يؤدي استخدام مثل هذه المنظفات إلى خطر حدوث انفجار وحريق.



تنبيه : لا تقم بإزالة الأغطية أو عناصر الحماية المثبتة بواسطة مسامير. لا يمكنك إجراء عمليات صيانة أو خدمة لأي من الأجزاء الموجودة خلف هذه الأغطية أو عناصر الحماية. لا تحاول القيام بأي إجراء صيانة غير موصوف بشكل خاص في الدليل المرفق مع الجهاز الخاص بك.



لوح المستندات الزجاجي وزجاج نقل السرعة الثابتة (CVT)



١. استخدم قطعة قماش لينة وخالية من الوبر، ومبللة قليلاً بالماء. لا يجب أبداً سكب سائل مباشرة على الزجاج.
٢. امسح لتنظيف منطقة الزجاج بالكامل.
٣. امسح بواسطة قطعة قماش نظيفة أو منشفة ورقية للتخلص من أي فضلات.

ملاحظة: ستظهر أي بقع أو علامات على الزجاج في المطبوعات عند النسخ بواسطة لوح المستندات الزجاجي. ستظهر البقع على Constant Velocity Transport Glass (زجاج نقل السرعة الثابتة) في شكل خطوط على المطبوعات عند النسخ من وحدة تغذية المستندات.

لوحة التحكم وشاشة اللمس

تحافظ عملية تنظيف لوحة التحكم وشاشة اللمس بصورة منتظمة على بقائها خالية من الأتربة والأوساخ. لإزالة بصمات الأصابع واللمس، قم بتنظيف شاشة اللمس ولوحة التحكم كما يلي:

١. استخدم قطعة قماش لينة وخالية من الوبر، ومبللة قليلاً بالماء.

٢. امسح لتنظيف المنطقة بالكامل، بما في ذلك شاشة اللمس.
٣. قم بإزالة أي فضلات بواسطة قطعة قماش نظيفة أو منشفة ورقية.

وحدة تغذية المستندات التلقائية للطباعة على الوجهين ودرج الإخراج

تحافظ عملية تنظيف وحدة تغذية المستندات ودرج الإخراج بصورة منتظمة على بقائها خالية من الأتربة والأوساخ.

١. استخدم قطعة قماش لينة وخالية من الوبر، ومبللة قليلاً بالماء.
٢. امسح لتنظيف وحدة تغذية المستندات ودرج الإخراج، بما في ذلك أدراج الورق والمناطق الخارجية للجهاز الخاص بك.
٣. قم بإزالة أي فضلات بواسطة قطعة قماش نظيفة أو منشفة ورقية.

١١ المواصفات

يشتمل هذا الفصل على مواصفات الجهاز. استعن بالمواصفات المذكورة أدناه لتحديد إمكانيات الجهاز. الجهاز متوافق مع المواصفات والتصديقات والاعتمادات الصارمة. تم تصميم هذه المواصفات لتوفير الأمان للمستخدمين ولضمان عمل الجهاز بحالة وظيفية كاملة. لاحظ أن التحسينات التي تجرى على المواصفات ومظهر المنتج يمكن أن تتم دون إخطار مسبق.

للحصول على المزيد من المعلومات حول المواصفات، اتصل بمندوب Xerox.

مواصفات الجهاز

تهيئات الجهاز

المواصفات	الميزة
المعالج وحدة تغذية المستندات التلقائية للطباعة على الوجهين أو غطاء لوح المستندات الزجاجي ١-٤ أدراج ورق ودرج تحويل درج الإخراج أو وحدة الفرز والتدبيس	تهيئة مكونات الجهاز
بدون وحدة الفرز والتدبيس: العرض ١٩,٦ × العمق ١٥,٤ × الارتفاع ١١,٢ بوصة (عرض ٤٩٨ × عمق ٣٩٠ × ارتفاع ٢٨٤ مم) مع وحدة الفرز والتدبيس: العرض ٢٨,٦ × العمق ١٥,٤ × الارتفاع ١١,٨ بوصة (عرض ٧٢٦ × عمق ٣٩٠ × ارتفاع ٣٠٠ مم)	حجم الجهاز
٩٩,٢ رطل (٤٥ كجم) بدون وحدة الفرز والتدبيس ١٤٣,٣ رطل (٦٥ كجم) مع وحدة الفرز والتدبيس	وزن الجهاز
من الوجه الأمامي وكلا الجانبين	الوصول
من درج الورق، ورق US Legal 1:43 دورة في الدقيقة على وجه واحد (٤٥ دورة في الدقيقة لورق A4)	سرعة النسخ
لوح المستندات الزجاجي من درج الورق ١ إلى الدرج العلوي: ٥,٠ ثواني وحدة تغذية المستندات من درج الورق ١: ٧,٠ ثانية	وقت إخراج النسخة الأولى
البداية الباردة: الاستعداد للنسخ في أقل من ٣٠ ثانية من حفظ الطاقة: الاستعداد للنسخ في أقل من ١٠ ثوان	زمن الإحماء

تزويد الورق

ملاحظة: تتوفر الأحجام القياسية للمستندات التي يمكن اكتشافها وفقًا لجدول حجم الورق الذي حدده Key Operator (المشغل الرئيسي).

الأدراج ١ و ٢ و ٣ و ٤

المواصفات	الميزة
٥٢٠ ورقة ٢٠ رطل (٨٠ جم/م ^٢) من الورق السميك في الدرج الواحد.	السعة
من ١٦ رطل إلى ٢٤ رطل (من ٦٠ إلى ٩٠ جم/م ^٢)	أوزان الورق
من B5-SEF (ذات تغذية الحافة القصيرة) إلى ١١ × ١٤ بوصة US Legal (من ١٧٦ مم × ٢٥٠ مم إلى ٢٧٩ مم × ٣٥٦ مم)	أحجام الورق
نعم	استشعار الحجم التلقائي

الدرج ٥ (تحويل)

المواصفات	الميزة
تقريبًا ١٠٠ ورقة من الورق السميك ٢٠ رطل (٨٠ جم/م ^٢)	السعة
من ١٦ رطل إلى ٢٤ رطل (من ٦٠ إلى ٩٠ جم/م ^٢)	أوزان الورق
من B5-SEF (ذات تغذية الحافة القصيرة) إلى ١٤ × ١١ بوصة US Legal (من ١٧٦ مم × ٢٥٠ مم إلى ٢٧٩ مم × ٣٥٦ مم)	أحجام الورق
نعم	استشعار الحجم التلقائي

ملاحظة: يجب ألا يتجاوز ارتفاع مجموعة الورق ٠,٤ بوصة (١٠ مم)

وحدة تغذية المستندات

المواصفات	الميزة
تقريبًا ٥٠ ورقة من الورق السميك ٢٠ رطل (٨٠ جم/م ^٢)	السعة
من ١٢ رطل إلى ٢٨ رطل (من ٥٠ إلى ١٠٥ جم/م ^٢)	أوزان الورق
من B5-SEF (ذات تغذية الحافة القصيرة) إلى ١٤ × ١١ بوصة US Legal (من ١٧٦ مم × ٢٥٠ مم إلى ٢٧٩ مم × ٣٥٦ مم)	أحجام الورق
نعم – تشتمل على نفس الأبعاد عند تحديدها على واجهة المستخدم والحواف الأمامية	الأحجام المختلفة
نعم	استشعار الحجم
١-١: ٤٥ صورة في الدقيقة ١-٢: ٤٣ صورة في الدقيقة ٢-٢: ١٤ صورة في الدقيقة	سرعة وحدة تغذية المستندات

وحدات الإخراج

درج الإخراج

المواصفات	الميزة
٥٢٠ ورقة من الورق السميك ٢٠ رطل (٨٠ جم/م ^٢)	السعة

وحدة الفرز والتدريس

المواصفات	الميزة
٥٢٠ ورقة من الورق السميك ٢٠ رطل (٨٠ جم/م ^٢)	السعة

المواصفات	الميزة
٣٠٠٠ دبوس للخرطوشة الواحدة، ٥٠ ورقة كحد أقصى، موضع واحد للتدبيس	الدبابيس

المواصفات الكهربائية

المواصفات	الميزة
٦٠/٥٠ هرتز	التردد
١١٠ - ١٢٧ فولت تيار متردد و ٢٢٠ - ٢٤٠ فولت تيار متردد	الفولتية الكهربائية
أقصى معدل - ١,٣٣ كيلو فولت أمبير (عند تيار متردد ١١٠ فولت)، ١,٥٢٤ كيلو فولت أمبير (عند تيار متردد ١٢٧ فولت)، ١,٧٦ كيلو فولت أمبير (عند تيار متردد ٢٢٠ فولت)، ١,٩٢ كيلو فولت أمبير (عند تيار متردد ٢٤٠ فولت)	استهلاك الطاقة

مواصفات الميزات

ميزة الفاكس.

الميزة	المواصفات
سرعة إرسال الفاكس	الترجيع التلقائي: ٣٣,٦ كيلو بايت/ثانية
نوع خط الهاتف	خط التبدل الهاتف المتماثل العام القياسي أو ما يعادله
التوافق	G3 و ECM و Super G3
الحد الأقصى من الدقة	٤٠٦ × ٣٩٢ نقطة لكل بوصة
ذاكرة الفاكس القياسية	١٦ ميجابايت
العرض الفعال للمسح الضوئي	٨,٢" (٢٠٨ مم)
ضغط الصورة	JBIG, MH, MR, MMR
إعادة الاتصال (المحاولات/الفترات الزمنية)	من ٠ إلى ١٤ محاولة / من ١ إلى ٢٥ دقيقة
تصديقات الاتصال	الاتحاد الأوروبي/المنطقة الاقتصادية الأوروبية: معتمد وفقاً لـ TBR21 الولايات المتحدة: معتمد وفقاً لـ FCC Pt 68 كندا: معتمد وفقاً لـ DOC CS-03 دول أخرى: معتمد وفقاً لمعايير PTT المحلية

ميزة الطباعة

ملاحظة: (متاح فقط في Xerox WorkCentre 4150s و 4150x و 4150xf).

الميزة	المواصفات
التوافق	جهاز الكمبيوتر الخاص بـ IBM / MAC / Linux
السرعة	٤٣ صفحة في الدقيقة / 45 (US Legal) صفحة في الدقيقة (A4)
الحد الأقصى لمنطقة الطباعة	١١ × ١٤ بوصة US Legal (٢٧٩ مم × ٣٥٦ مم)
الدقة المضاعفة	١٢٠٠ نقطة لكل بوصة
الدقة القياسية أو العادية	٦٠٠ × ٦٠٠ نقطة لكل بوصة
ذاكرة الطباعة القياسية / القصوى	٢٥٦ ميجابايت / ٤٠ جيجابايت
PDL / PCL	PCL5e و PCL6 و PS3

ميزة المسح الضوئي

ملاحظة: (متاح فقط في Xerox WorkCentre 4150s و 4150x و 4150xf).

المواصفات	الميزة
شبكة Ether قياسية (802.11b) عبر جهة خارجية	نوع الاتصال
CCD / 45 صورة في الدقيقة	السرعة
٨,٥ بوصة (٢١٦ مم)	أقصى عرض للمسح الضوئي
٨,٢ بوصة (٢٠٨ مم)	العرض الفعال للمسح الضوئي
٦٠٠ x ٦٠٠ نقطة لكل بوصة	الحد الأقصى للدقة
شبكة WIA / Twain	متوافق مع ISIS / TWAIN
٨,٥ بوصة (٢١٦ مم)	أقصى عرض للطباعة
PaperPort و ScanSoft OmniPage	برنامج المسح الضوئي / الصور
ScanSoft OmniPage	برنامج التعرف الضوئي على الأحرف
ScanSoft Paperport	برنامج إدارة الملفات

١٢ استكشاف الأخطاء وإصلاحها

هناك العديد من المواقف التي قد تؤثر على جودة الإخراج لديك. وللحصول على الأداء الأمثل، تأكد من اتباع هذه الإرشادات:

- لا تضع الجهاز في ضوء الشمس المباشر أو بالقرب من مصدر للحرارة مثل المشعاع.
- تجنب التغيرات المفاجئة في البيئة المحيطة بالجهاز. عند إحداث أي تغيير، اترك الجهاز مدة ساعتين على الأقل حتى ينكيف مع البيئة الجديدة، وهذا يعتمد على مدى التغيير.
- اتبع جداول الصيانة الروتينية الخاصة بتنظيف بعض المناطق مثل لوح المستندات الزجاجي وشاشة اللمس.
- قم دائماً بضبط "موجهات الحافة" الموجودة في أدراج الورق طبقاً لحجم الوسائط في الدرج وتأكد من عرض الشاشة للحجم الصحيح.
- تأكد من عدم وجود مشابك الورق وقصاصات الورق بالجهاز.

ملاحظة: للحصول على معلومات إضافية حول Troubleshooting (استكشاف الأخطاء وإصلاحها)، راجع القرص المضغوط System Administration (إدارة النظام).

إصلاح الخلل

عند حدوث خلل، تقدم شاشة العرض تعليمات الإصلاح.

اتبع التعليمات التي تظهر على الشاشة لإصلاح الخلل.

ملاحظة: سيعاد طباعة أي ورقة تم إزالتها تلقائياً عند التخلص من انحشار الورق.

انحشار الورق

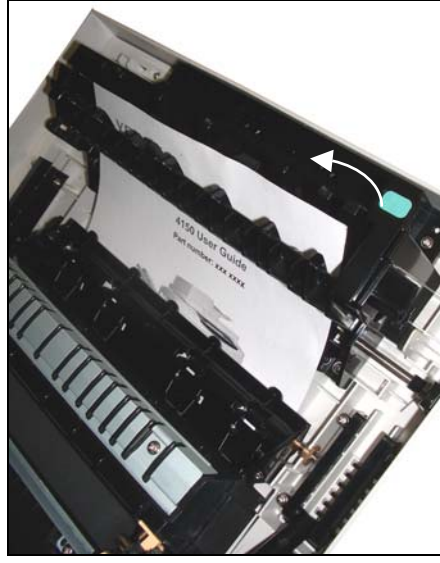
ستشير شاشة العرض إلى مكان الانحشار.



ملاحظة: تختلف مناطق إزالة الانحشار وفقاً لطرز وتهيئة الجهاز.



١. افتح أغطية الجهاز واستخدم الأذرع والمقابض الخضراء المشار إليها في التعليمات المعروضة لإزالة الورق المحشور.



٢. تأكد من إعادة جميع الرافعات والمقابض إلى وضعها الصحيح.

انحشار المستندات

١. أزل كل المستندات من وحدة تغذية المستندات ولوح المستندات الزجاجي.
٢. أعد ترتيب المستندات عند بدء المهمة ثم أعد تحميلها. سيتم إعادة تدوير المستندات تلقائياً لاستعادة تكامل المهمة.

ملاحظة: إذا لم تستطع إصلاح الخلل، فاتصل بمركز الترحيب والدعم المحلي التابع لـ Xerox للحصول على المساعدة (راجع "أرقام دعم العملاء والمستلزمات في فصل الإعدادات" في صفحة ١٦٨).



انحشار الدبابيس

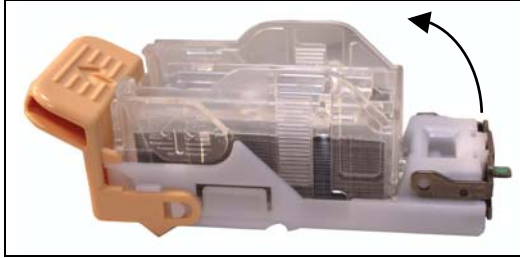
تشير شاشة العرض إلى المشاكل الموجودة بوحدة التدبيس.

١. افتح الغطاء الأمامي الأيسر.



٢. اجذب المزلاج لإخراج وحدة الدبابيس.

٣. ارفع الغطاء الأمامي للدبابيس.



تحذير: الأجسام الحادة. توخى الحذر لتجنب التعرض للإصابة.



٤. أزل انحشار الدبابيس.

٥. اخفض الغطاء الأمامي لوحدة الدبابيس.

٦. تأكد أن وحدة الدبابيس في الاتجاه الصحيح لأعلى. أعد تركيب وحدة الدبابيس بإحكام.

٧. أغلق باب الغطاء الأمامي الأيسر.

رموز الخطأ والخلل

إذا ظهرت حالة غير عادية في الجهاز أو تم إجراء عملية غير صحيحة، فسيتم عرض رسالة تشير إلى طبيعة الخطأ على شاشة User Interface (واجهة المستخدم).
اتبع التعليمات التي تظهر على الشاشة لتصحيح الخطأ.
إذا استمر ظهور الخلل، فقم بإيقاف تشغيل الجهاز ثم إعادة تشغيله.
وإذا استمرت المشكلة، فاتصل بالخدمة.

الوصف	الأخطاء ومواطن الخلل	الحل
وحدة التغذية بالورق	Door Open (يوجد باب مفتوح)	أغلق الغطاء حتى يستقر في مكانه جيداً. إذا استمر الخلل، فاتصل بالخدمة.
	Tray Paper Low (انخفاض الورق في الدرج)	قم بتحميل الورق في الدرج الذي تشير إليه رسالة التحذير.
	Paper Empty at Tray (الدرج ليس به ورق)	قم بتحميل الورق في الدرج الذي تشير إليه رسالة التحذير.
	Paper Empty at Tray (درج التحويل ليس به ورق)	قم بتحميل الورق في درج التحويل.
	Tray Cassette Out (الدرج الرئيسي غير مستقر في مكانه)	أغلق درج الورق حتى يستقر في مكانه جيداً.
	Tray Door Open (باب الدرج مفتوح)	أغلق باب الدرج حتى يستقر في مكانه جيداً.
	Tray Elevating Error (خطأ في ارتفاع الدرج)	افتح وأغلق درج الورق. وإذا استمرت المشكلة، فاتصل بالخدمة.
	Jam from Tray (انحسار الورق في أحد الأدراج)	افتح الدرج المشار إليه وأزل الورقة المحشورة. افتح الغطاء الجانبي وأزل الانحسار.
	Duplex Jam (انحسار مزدوج)	افتح الغطاء الجانبي وأزل الورقة المحشورة. افتح الباب الجانبي وأزل الورقة المحشورة.
	Out Bin Full (الصندوق الخارجي ممتلئ)	أزل المواد المطبوعة من منطقة إخراج الصفحات.

الوحدات القابلة للاستبدال من قبل العميل	الأخطاء ومواطن الخلل	الوصف	الحل
	Toner Low (الحبر منخفض)	خرطوشة الحبر فارغة تقريباً.	افتح الغطاء الجانبي والباب الأمامي بالجانبي الأيمن. أزل خرطوشة الحبر وهزها برفق. وبعمل هذا، يمكن استئناف عمليات الطباعة مؤقتاً. أعد تثبيت خرطوشة الحبر. أعد طلب خرطوشة حبر من جديد.
	Toner Empty (لا يوجد حبر)	خرطوشة الحبر فارغة.	افتح الغطاء الجانبي والباب الأمامي بالجانبي الأيمن. استبدل الخرطوشة بخرطوشة حبر جديدة.
	Drum Warning (تحذير خاص بالخرطوشة الأسطوانية)	الخرطوشة الأسطوانية على وشك انتهاء عمرها الافتراضي.	تأكد من توفر الخرطوشة البديلة في الأسواق.
	Replace Drum (الخرطوشة الأسطوانية استبدل)	الخرطوشة الأسطوانية قد وصلت لنهاية عمرها الافتراضي.	استبدل الخرطوشة الأسطوانية Smart Kit™
	Toner Cartridge Not Installed (خرطوشة الحبر غير مثبتة)	خرطوشة الحبر غير مثبتة أو أنها غير مثبتة بشكل صحيح.	قم بتثبيت خرطوشة الحبر. إذا كانت مثبتة بالفعل، فتحقق من تثبيتها بشكل صحيح. وإذا استمرت المشكلة، فاتصل بالخدمة.
	Toner Supplying Error (خطأ في الإمداد بالحبر)	من المحتمل عدم الإمداد بالحبر بشكل صحيح.	أزل شريط منع التسرب من الخرطوشة الأسطوانية Smart Kit . تحقق من تثبيت خرطوشة الحبر بإحكام.
	Invalid Toner Cartridge (خرطوشة حبر غير صالحة)	خرطوشة الحبر المثبتة ليست خرطوشة صالحة لـ Xerox.	تحقق من خرطوشة الحبر وركب خرطوشة حبر صالحة لـ Xerox إذا دعت الضرورة. وإذا استمرت المشكلة، فاتصل بالخدمة.
	Invalid Drum Cartridge (الخرطوشة الأسطوانية غير صالحة)	الخرطوشة الأسطوانية المثبتة ليست خرطوشة صالحة لـ Xerox.	تحقق من الخرطوشة الأسطوانية وركب خرطوشة صالحة لـ Xerox إذا دعت الضرورة. وإذا استمرت المشكلة، فاتصل بالخدمة.
وحدة الفرز والتدبيس	Finisher Jam (يوجد انحشار بوحدة الفرز والتدبيس)	انحشر ورق النسخ في وحدة الفرز والتدبيس).	افتح الغطاء الأمامي لوحدة الفرز والتدبيس وأزل الورق المحشور في وحدة الفرز والتدبيس ومنطقة المثبت الحراري.
	Full Stack (امتلاء درج الإخراج)	درج الإخراج ممتلئ.	أزل المواد المطبوعة من درج الإخراج.
	Toner Cartridge Not Installed (خرطوشة الدبابيس غير مثبتة)	خرطوشة الدبابيس غير مثبتة.	قم بتثبيت خرطوشة الدبابيس.
	Door Open (يوجد باب مفتوح)	باب وحدة الفرز والتدبيس مفتوح.	أغلق باب وحدة الفرز والتدبيس.

الحل	الوصف	الأخطاء ومواطن الخلل	
افتح الباب الأمامي الأيسر وافحص. أغلق باب وحدة الفرز والتدبيس. إذا استمر ظهور الخلل، فقم بإيقاف تشغيل الجهاز ثم إعادة تشغيله. وإذا استمرت المشكلة، فاتصل بالخدمة.	لا تعمل مكونات وحدة الفرز والتدبيس بشكل صحيح.	Finisher Fault (خلل بوحدة الفرز والتدبيس)	
افتح الباب الأمامي الأيسر وافحص وحدة التدبيس. أغلق باب وحدة الفرز والتدبيس. إذا استمر ظهور الخلل، فقم بإيقاف تشغيل الجهاز ثم إعادة تشغيله. وإذا استمرت المشكلة، فاتصل بالخدمة.	لا تعمل وحدة التدبيس.	Stapler Fault (خلل بوحدة التدبيس)	
افتح باب وحدة الفرز والتدبيس وافحص الوحدة. أغلق باب وحدة الفرز والتدبيس. إذا استمر ظهور الخلل، فقم بإيقاف تشغيل الجهاز ثم إعادة تشغيله. وإذا استمرت المشكلة، فاتصل بالخدمة.	لا تعمل وحدة التجميع.	Stacker Fault (خلل بوحدة التجميع)	
افتح غطاء الوحدة وأزل الوسائط المحشورة.	انحشر المستند الذي يتم تحميله في وحدة DADF.	DADF Jam (انحشار بوحدة تغذية المستندات التلقائية للطباعة على الوجهين)	وحدة تغذية المستندات التلقائية للطباعة على الوجهين
قم بتحميل المستند في وحدة DADF. إذا كان محملاً بالفعل، فأزله ثم أعد تحميله.	لقد حاولت إعداد مهمة بمستند غير محمل أو تم تحميله بشكل خاطئ في وحدة DADF.	Load Document (قم بتحميل المستند)	

- أولوية الإرسال، إرسال واستقبال الفاكس ٦٥
- الاتصال بالبادئة، إعداد الفاكس ١٣٥
- اختبارات الجهاز
- جودة الصورة ١٦٥
- اختبار واجهة المستخدم
- (التحقق من المجموع الاختباري للتطبيق ١٦٧)
- النغمة الصوتية ١٦٦
- الاختبار الذاتي للاتصالات ١٦٧
- بكسل شاشة العرض ١٦٦
- مؤشر LED ١٦٦
- إعادة ضبط واجهة المستخدم ١٦٧
- منطقة اللمس ١٦٥
- زر واجهة المستخدم ١٦٥
- ذاكرة الفيديو ١٦٦
- واجهة المستخدم ١٦٥
- استبدال
- الخرطوشة الأسطوانية Smart Kit ١٧٥
- الدبابيس ١٧٧
- الاستقصاء الآمن، إعدادات استلام الفاكس ١٣٨
- استقصاء الفاكس البعيد، إرسال واستقبال الفاكس ٦٩
- استقصاء صندوق البريد البعيد، إرسال واستقبال الفاكس ٦٩
- الاستلام الآمن، إعدادات استلام الفاكس ١٣٧
- اكتشاف تلقائي، البريد الإلكتروني ١٠٢
- اكتشاف تلقائي، حجم النسخة الأصلية ٤٧
- انحشار، الدبابيس ١٩٠
- انحشار، المستندات ١٨٩
- انحشار، الورق ١٨٨

ت

- تأخير الرد التلقائي، إعدادات استلام الفاكس ١٣٦
- التخزين بصندوق البريد، إرسال واستقبال الفاكس ٦٧
- تخزين للاستقصاء، إرسال واستقبال الفاكس ٦٨
- التخطيط/العلامة المائية، طباعة ١١٣
- التصغير التلقائي، إعدادات استلام الفاكس ١٣٦

- إخفاء الخلفية، إرسال واستقبال الفاكس ٦٣
- إدارة الملفات ١٣٩
- إدارة الملفات، إعدادات الفاكس ١٣٩
- إدخال الحجم يدوياً، البريد الإلكتروني ١٠٢
- إدخال الحجم يدوياً، حجم النسخة الأصلية ٤٧
- الأدوات، قائمة ١٢٦
- إرسال إلى صندوق بريد بعيد، إرسال واستقبال الفاكس ٦٨
- إرسال دفعي، إعداد الفاكس ١٣٥
- إرسال مؤجل، إرسال واستقبال الفاكس ٦٦
- أرقام دعم العملاء والمستلزمات ١٦٨
- الأرقام
- مسح ضوئي للوجهين، البريد الإلكتروني ٩٩
- نسخ على الوجهين ٤٤
- إزاحة الهوامش، تغيير موضع الصورة ٤٨
- إعادة توجيه البريد الإلكتروني/الفاكس، إعدادات استلام الفاكس ١٣٧
- إعداد إعادة الاتصال التلقائي، إعداد الفاكس ١٣٤
- إعداد البلد ١٣٥
- إعداد الدليل الفردي، إرسال واستقبال الفاكس ٧١
- إعداد دليل المجموعة، إرسال واستقبال الفاكس ٧١
- الإعدادات الافتراضية
- إضاءة شاشة العرض ١٤٦
- شاشة الإدخال ١٤٥
- مدة حفظ الطاقة ١٤٥
- الإعدادات المسبقة
- النسخ الأساسي ١٤٣
- تصغير/تكبير ١٤٣
- إعدادات المسح الضوئي مسبقاً، البريد الإلكتروني ١٠٠
- إعلام إعادة الطلب
- الخرطوشة الأسطوانية Smart Kit ١٤٨
- خرطوشة الحبر ١٤٨
- أغلفة، نسخ ٥٠
- إنشاء كتيب ٤٩

تغيير موضع الصورة، نسخ ٤٨
تفتيح /تغميق، إرسال واستقبال الفاكس ٦٣
تقارير الفاكس ٧٠
التقارير، العداد ١٦٢
التنظيف

لوحة التحكم/ شاشة اللمس ١٧٩
وحدة تغذية المستندات التلقائية للطباعة على الوجهين ودرج
الإخراج ١٨٠
لوح المستندات الزجاجي ١٧٩
تهيئات الجهاز
إمكانية الوصول ١٨٢
سرعة النسخة ١٨٢
وقت إخراج النسخة الأولى ١٨٢
الجهاز ١٨٢
حجم الجهاز ١٨٢
زمن الإحماء ١٨٢
تهيئة الخط، إعدادات الفاكس ١٣٩
توسيط الكتاب، مسح الحواف ٤٨
توسيط تلقائي، تغيير موضع الصورة ٤٨

ج

جودة الصورة، نسخ ٤٦
الجودة/ حجم الملف، البريد الإلكتروني ١٠٤

ح

حجم النسخة الأصلية، إرسال واستقبال الفاكس ٦٤
حذف مستندات صندوق البريد، إرسال واستقبال الفاكس ٦٧
الحساب
العداد ١٥٠
واجهة الجهاز الخارجية ١٦٣
حساب الشبكة ١٦٢
حساب Xerox القياسي ١٦٣
الحفظ للإرسال بالفاكس، إعدادات الفاكس ١٣٦

خ

خيارات الإخراج الافتراضية، إعدادات استلام الفاكس ١٣٧
خيارات الاتصال
رموز الاتصال ٦١
الاتصال باستخدام لوحة المفاتيح ٦٠
الاتصال اليدوي ٦٠
إعادة الاتصال ٦١

قائمة الإرسال ٦١
الاتصال السريع ٦٠
خيارات التحكم، طباعة ١١٠
خيارات الصورة، البريد الإلكتروني ١٠١
خيارات الصورة، طباعة ١١٢

د

دفتر العناوين، البريد الإلكتروني ٩٨
الدقة، إرسال واستقبال الفاكس ٦٢
الدقة، البريد الإلكتروني ١٠٢

ر

رأس صفحة الإرسال ٦٦
رأس صفحة الاستلام، إعدادات استلام الفاكس ١٣٧
رسائل فاكس غير هامة، إعدادات استلام الفاكس ١٣٧
رمز التحكم عن بعد، إعدادات استلام الفاكس ١٣٨
رموز الخط ١٩١

ط

طباعة مستندات صندوق البريد، إرسال واستقبال الفاكس ٦٧

ع

العداد

إدارة الحساب ١٥٣
إعادة ضبط كافة العدادات ١٥٣
تسجيل الخروج ١٦٠
تسجيل الدخول ١٥٨
التهيئة ١٥٢
التوثيق ١٥٢
الحساب الرئيسي ١٥١
الحسابات العامة ١٥١
حسابات المجموعة ١٥١
حسابات المستخدم ١٥١
خيارات المسار ١٥٩
عرض الأعداد ١٦١
وصول المستخدم ١٥٨
عمليات إعادة ضبط البرنامج ١٤٧

ف

فاكس الملقم ٥٣

فاكس مضمّن ٥٣
فواصل الورق الشفاف ٥٠

ك

كتابة فوق الصورة حسب الطلب، ضبط ١٦٣

م

مراقب خط الصوت، إعداد الفاكس ١٣٥
مستوى صوت الرنين، إعدادات استلام الفاكس ١٣٦
مسح الحد، مسح الحافة ٤٨
المسح الضوئي بالألوان، البريد الإلكتروني ٩٩
مسح ضوئي إلى الحافة، البريد الإلكتروني ١٠٣
مسح علامات خرم الثقوب، مسح الحواف ٤٨
مسح جزء صغير من النسخة الأصلية، مسح الحواف ٤٨
الملقم ٥٣
مواصفات الفاكس
التوافق ١٨٥
تصديقات الاتصال ١٨٥
ضغط الصورة ١٨٥
قدرة الدقة ١٨٥
نوع خط الهاتف ١٨٥
سرعة الإرسال ١٨٥
المواصفات الكهربائية
التردد ١٨٤
استهلاك الطاقة ١٨٤

الفولتية ١٨٤

مواصفات الوسائط ١٢٣
مواصفات وحدة المناولة

الأحجام المختلفة ١٨٣

أوزان الورق ١٨٣

استشعار الحجم ١٨٣

ن

نسخ أصلية ذات أحجام مختلفة، حجم النسخة الأصلية ٤٧
النسخ المتعددة، نسخ ٥١
نسخ بطاقة هوية ٥٢
نسخ كتاب ٤٨
النسخ
تصغير/تكبير ٤٢
نص رأس صفحة الإرسال ١٣٥
نوع النسخة الأصلية، إرسال واستقبال الفاكس ٦٣
نوع النسخة الأصلية، البريد الإلكتروني ١٠٠

و

وضع الألوان، إرسال واستقبال الفاكس ٦٤
وضع الاستلام، إعدادات استلام الفاكس ١٣٨
وضع تصحيح الأخطاء، إعدادات استلام الفاكس ١٤٠
وضع تصحيح الأخطاء، ضبط ١٤٠