

XEROX®

دليل البدء السريع

WorkCentre 7228/7235/7245



تعد Microsoft و Windows NT و Windows و DOS-MS و Windows Server و Network إما علامات تجارية أو علامات تجارية مسجلة لصالح شركة Microsoft Corporation بالولايات المتحدة و/أو الدول الأخرى.

كما تعد Novell و tWareNe و IntranetWare و NDS علامات تجارية مسجلة لصالح شركة Novell, Inc. بالولايات المتحدة والدول الأخرى.

تعد Adobe و Acrobat و PostScript و 3PostScript و شعار PostScript علامات تجارية لصالح Adobe Systems Incorporated.

كما تعد Apple و AppleTalk و EtherTalk و kLocalTalk و Macintosh و MacOS و TrueType علامات تجارية لصالح شركة Apple Computer, Inc. مسجلة بالولايات المتحدة والدول الأخرى.

تعد HP و HPGL و 2/HPGL و UX-HP علامات تجارية مسجلة لصالح شركة Packard -Hewlett Corporation.

تعد كل أسماء المنتجات/العلامات التجارية علامات تجارية أو علامات تجارية مسجلة لأصحابها المعنيين.

قد تُفقد البيانات المحفوظة في القرص الثابت الخاص بالجهاز في حالة وجود أي مشكلة بالقرص الثابت. لا تتحمل شركة Xerox المسؤولية عن أية أضرار مباشرة أو غير مباشرة تنشأ أو تنجم بسبب فقدان البيانات. كما لا تتحمل شركة Xerox المسؤولية عن أي عطل يحدث للأجهزة بسبب إصابة الكمبيوتر بأحد الفيروسات أو نتيجة لحدوث اختراق لجهاز الكمبيوتر.

هام (1) هذا الدليل محمي بموجب حقوق الطبع والنشر مع الاحتفاظ بكافة الحقوق. وبموجب قوانين الطبع والنشر، لا يجوز نسخ أو تعديل هذا الدليل أو جزء منه دون الحصول على موافقة كتابية من الناشر. (2) تخضع أجزاء هذا الدليل للتغيير دون إشعار مسبق. (3) نرحب بأية تعليقات في حالة وجود غموض أو أخطاء أو حذف أو صفحات ناقصة. (4) لا تحاول مطلقاً القيام بأي إجراء على الجهاز الذي لم يتم توضيحه في هذا الدليل تحديداً. قد يؤدي التشغيل غير المصرح به إلى حدوث أخطاء أو وقوع حوادث.

لا تتحمل شركة Xerox المسؤولية عن أية مشكلات تنشأ عن التشغيل غير المصرح به للجهاز.

يتم تصدير هذا المنتج وفقاً للقوانين الخاصة بالصرف الأجنبي والتجارة الخارجية المعمول بها في اليابان و/أو قوانين الرقابة على التصدير المعمول بها في الولايات المتحدة.

تعد كل من Xerox و Ethernet علامتين تجاريتين مسجلتين.

ملاحظة: العنوان المكتوب باللون "الأزرق" خاص بالموظف المسؤول عن تكنولوجيا المعلومات، والمكتوب باللون "الأخضر" فهو خاص بالمستخدمين النهائيين أما المكتوب باللون "الأحمر" فيعني أن الجهاز بحاجة إلى انتباهك. قد تختلف بعض شاشات واجهة المستخدم تبعاً لمواصفات الجهاز.

جدول المحتويات

3	لوحة التحكم
5	Paper Settings (إعدادات الورق)
7	إنشاء كتيب
9	Secure Print (الطباعة الآمنة)
13	فاكس LAN البسيط
15	استخدام Thumbnail Preview (معاينة الصور المصغرة)
17	طباعة تقرير المواصفات
19	Auditron Setup (إعداد التعقب)
23	Banner Sheets (ورق الشعارات)
25	Billing Meters (مقاييس التكلفة)
27	استبدال خرطيش مسحوق الحبر

لوحة التحكم



1. شاشة اللمس

تتيح شاشة اللمس تحديد كافة ميزات البرمجة المتوفرة. كما أنها تعرض إجراءات مسح الخطأ ومعلومات عامة حول الجهاز.
ملاحظة: إذا كان زر إحدى الميزات غير متاح (رمادي قائم)، فحدد الزر لعرض المعلومات حول طريقة إتاحة الزر.

2. زر Services (الخدمات)

يعرض ميزات المهام على شاشة اللمس.

3. زر Job Status (حالة المهمة)

يعرض معلومات تقدم المهمة على شاشة اللمس.

4. زر Machine Status (حالة الجهاز)

يعرض حالة الجهاز الحالية على شاشة اللمس.

لوحة التحكم

5. Dial Pause (فاصلة اتصال)

إدخال فاصلة في رقم الهاتف عند إرسال فاكس.

6. Clear (مسح)

يحذف القيم الرقمية أو آخر رقم تم إدخاله.

7. # (علامة المربع)

يشير إلى حرف الاتصال أو يُعين رقم اتصال بمجموعة.

8. Start (ابدأ)

يبدأ المهمة.

9. Stop (إيقاف)

يوقف المهمة الحالية مؤقتًا. اتبع الرسالة لإلغاء المهمة أو استئنافها.

10. Interrupt (مقاطعة)

يوقف مهمة النسخ الحالية مؤقتًا لكي يتيح إجراء مهمة لها الأولوية.

11. Clear All (مسح الكل)

إذا تم الضغط عليه مرة واحدة، فإنه يُعيد تعيين الإعدادات على قيمها الافتراضية ويعرض الشاشة الأولى للمسار الحالي. وإذا تم الضغط عليه مرتين، فإنه يقوم بإعادة تعيين كافة ميزات الجهاز على الإعدادات الافتراضية.

12. Language (اللغة)

يغير لغة النص إلى لغة بديلة (إن كانت متاحة).

13. Log In/Out (تسجيل الدخول/الخروج) يوفر الوصول المحمي بكلمة مرور إلى

Administrator Menu (قائمة مسئول النظام) المُستخدمة في ضبط إعدادات الجهاز الافتراضية.

14. Power Saver (توفير الطاقة)

يشير إلى عمل الجهاز في وضع توفير الطاقة. كما يلغي أيضًا إعداد وضع توفير الطاقة الحالي.

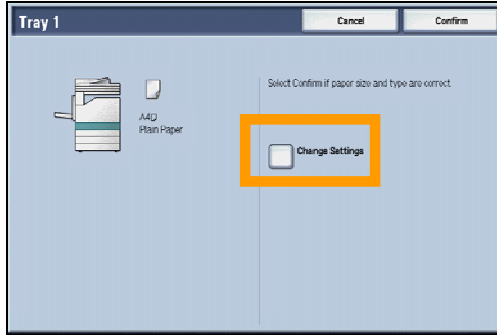
Paper Settings (إعدادات الورق)

اتبع الإجراء التالي كي تتمكن من التحديد الدقيق لإعدادي Paper Type (نوع الورق) و Paper Size (حجم الورق):

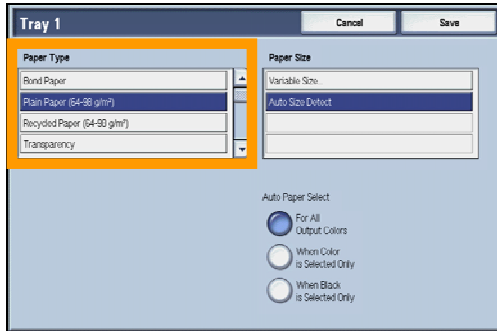
تنبيه: من المهم جداً أن يتم تحديد الإعدادين الفعليين **Paper Type** (نوع الورق) و **Paper Size** (حجم الورق) لأي وسائط يتم تحميلها في أدراج الورق. **قد يؤدي الفشل في تحديد Paper Type (نوع الورق) و Paper Size (حجم الورق) الفعليين إلى تلف وحدة صهر الحبر.**

عند تحميل الوسائط في أحد الأدراج، تظهر شاشة Tray Settings (إعدادات الدرج) على شاشة اللمس.

1. المس زر **Change Settings** (تغيير الإعدادات).

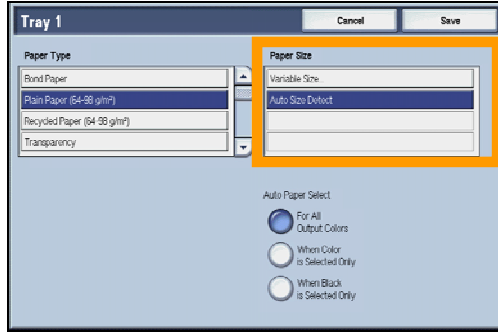


2. حدد إعداد **Paper Type** (نوع الورق) المناسب من القائمة المعروضة على شاشة اللمس.



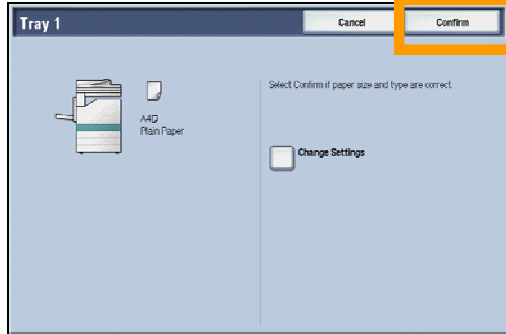
Paper Settings (إعدادات الورق)

3. حدد إعداد **Paper Size** (حجم الورق) المناسب من القائمة المعروضة على شاشة اللمس.



4. المس الزر **Save** (حفظ).

5. المس الزر **Confirm** (تأكيد).



إنشاء كتيب

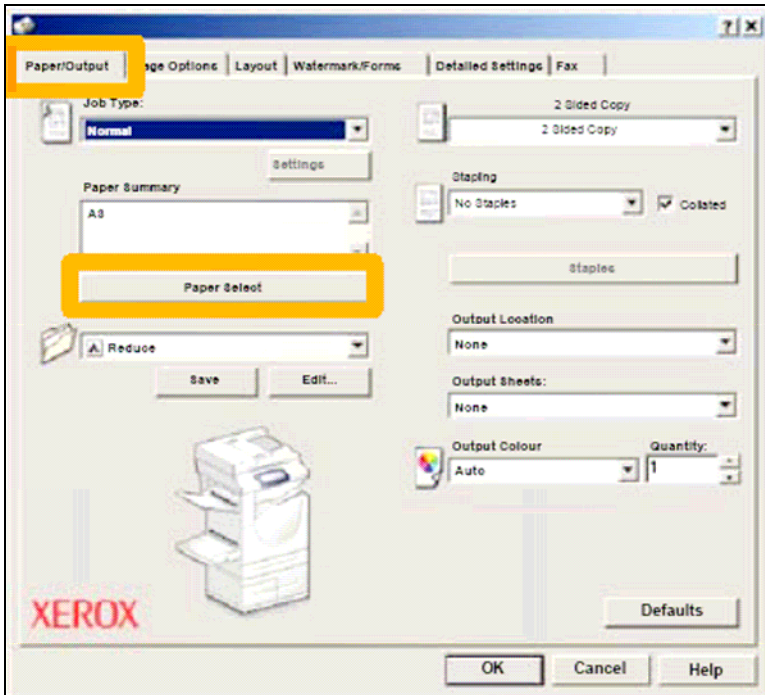
من محطة العمل الخاصة بك، حدد الخيار **Print** (طباعة) للتطبيق الذي تستخدمه في الوقت الحالي.

ملاحظة: يشرح هذا المثال استخدام *PCL Print Driver* (برنامج تشغيل الطباعة PCL).

1. انقر فوق زر **Properties** (خصائص).

2. انقر فوق علامة التبويب **Paper/Output** (الورق/الإخراج).

3. انقر فوق زر **Paper Select** (تحديد الورق).

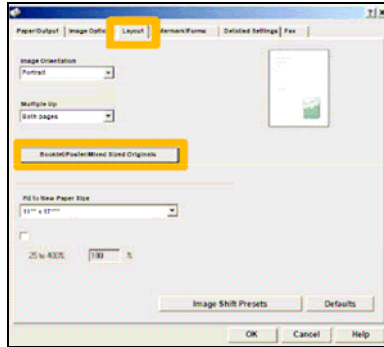


4. انقر فوق الحقل المنسدل **Paper Size** (حجم الورق)، ثم حدد حجم الورق المناسب.

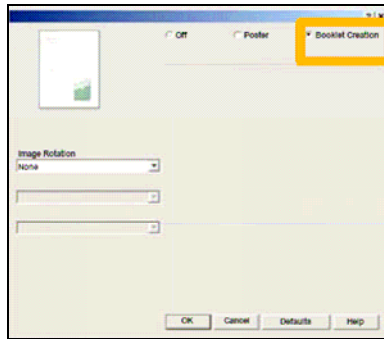
5. انقر فوق زر **OK** (موافق).

إنشاء كتيب

6. انقر فوق علامة التبويب **Layout** (تخطيط).
7. انقر فوق زر **Booklet/Poster/Mixed Sized Originals** (كتيب/ملصق/مستندات أصلية مختلطة الأحجام).



8. انقر فوق خيار **Booklet Creation** (إنشاء كتيب).



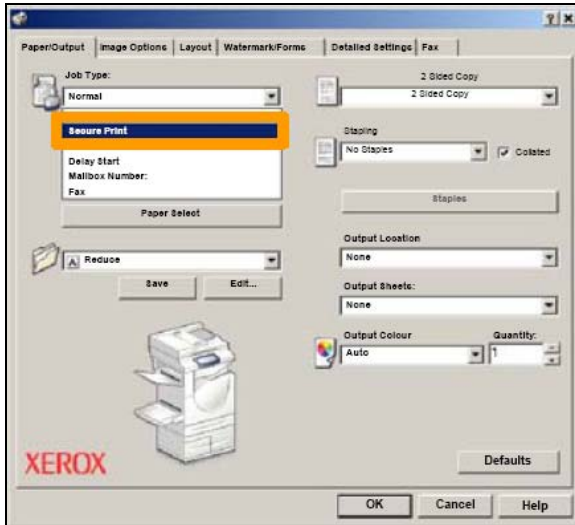
9. إذا كان ذلك مطلوبًا، انقر فوق زر **OK** (موافق) لحل أية مشكلات.
10. انقر فوق زر **OK** (موافق) لإغلاق إطار **Booklet Creation** (إنشاء كتيب).
11. انقر فوق زر **OK** (موافق) لإغلاق إطار **Properties** (خصائص).
12. أدخل الكمية التي تريد طباعتها، ثم انقر فوق زر **OK** (موافق).

Secure Print (الطباعة الآمنة)

من محطة العمل الخاصة بك، حدد الخيار **Print** (طباعة) للتطبيق الذي تستخدمه في الوقت الحالي.

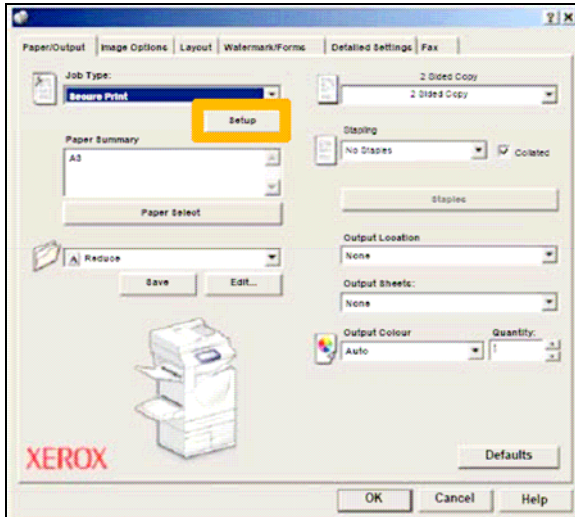
ملاحظة: يشرح هذا المثال استخدام *PCL Print Driver* (برنامج تشغيل الطباعة PCL).

1. انقر فوق زر **Properties** (خصائص).
2. انقر فوق علامة التبويب **Paper/Output** (الورق/الإخراج).
3. انقر فوق الحقل **Job Type** (نوع المهمة).
4. انقر فوق خيار **Secure Print** (الطباعة الآمنة).



Secure Print (الطباعة الآمنة)

5. انقر فوق زر **Setup** (إعداد).



6. أدخل **User ID** (معرف المستخدم) و **Password** (كلمة المرور) تتكون من 12-12 رقمًا في الحقلين المناسبين، ثم انقر فوق زر **OK** (موافق).



7. أدخل الكمية التي تريد طباعتها، ثم انقر فوق زر **OK** (موافق).

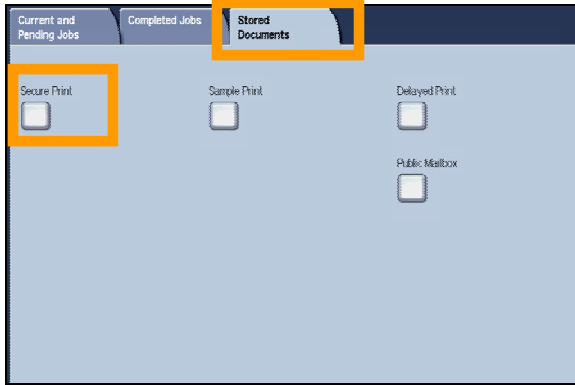
8. انقر فوق زر **OK** (موافق).

(الطباعة الآمنة) Secure Print

9. في الجهاز، المس زر **Job Status** (حالة المهمة) في لوحة التحكم.



10. المس علامة التبويب **Stored Documents** (المستندات المحفوظة).



11. المس زر **Secure Print** (الطباعة الآمنة).

12. حدد **UserID** (معرّف المستخدم).

rintSecure P (الطباعة الآمنة)

13. المس الزر Document List (قائمة المستندات).

The screenshot shows the 'Secure Print' window. It has a title bar with 'Secure Print', 'Refresh', and 'Close' buttons. Below the title bar is a grid of 20 user entries, each with a document ID and a user name (e.g., 001 User Name1, 002 User Name2, etc.). To the right of the grid are navigation arrows and a 'No. of Documents' field set to 300. At the bottom right, a 'Document List' button is highlighted with an orange box.

14. أدخل رمز المرور المؤلف من 1 إلى 12 رقمًا.

15. المس زر Confirm (تأكيد).

16. حدد المستند والمس Print (طباعة).

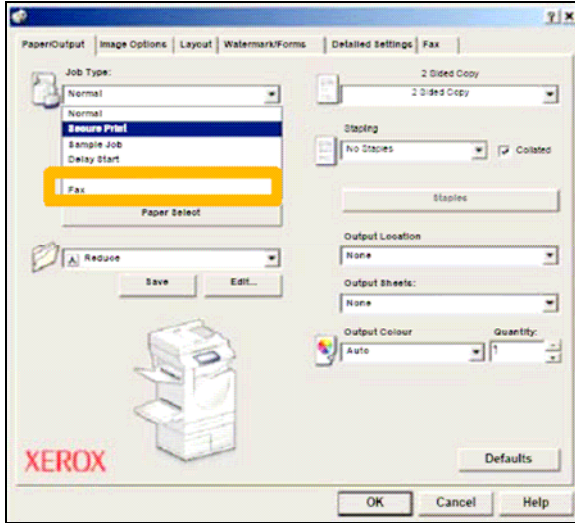
The screenshot shows the 'User Name 1' window. It has a title bar with 'User Name 1', 'Refresh', and 'Close' buttons. Below the title bar is a table with columns: Document Name, Stored Date, and Pages. The table lists 10 documents (Doc Name101 to Doc Name1010) with their respective dates and page counts. To the right of the table are navigation arrows, a 'Page' field set to 1, and a 'No. of Documents' field set to 200. At the bottom right, a 'Print' button is highlighted with an orange box.

17. المس الزر Print and Delete (الطباعة والحذف) أو الزر Print and Save (الطباعة والحفظ).

سيتم إرسال المستند إلى درج الإخراج.

فاكس LAN البسيط

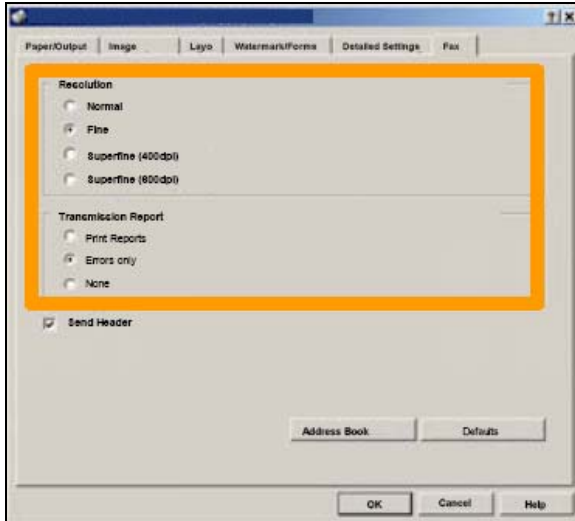
1. قم بفتح Print Driver (برنامج تشغيل الطباعة).
2. حدد Fax (الفاكس) على أنه Job Type (نوع المهمة).



3. أدخل Recipient Details (تفاصيل المستلم).

فكس LAN البسيط

4. قم بتعيين Fax Options (خيارات الفاكس)



5. قم بتعيين خيار Header (العنوان)

6. أرسل الفاكس.

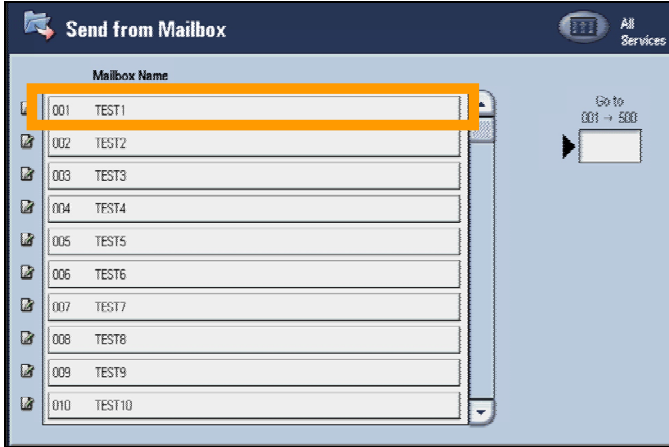
بعد تعيين كل الخيارات التي تريدها، حدد **OK** (موافق). حدد **OK** (موافق) في شاشة برنامج تشغيل الطباعة و**OK** (موافق) في شاشة Print (الطباعة).

تظهر شاشة Fax Confirmation (تأكيد الطباعة) مع قائمة المستقبلين التي قمت باختيارها. إذا كنت ترغب في عمل أي تغييرات، فحدد **Edit** (تحرير). إذا كانت التفاصيل صحيحة، فحدد زر **OK** (موافق) ليتم إرسال الفاكس إلى قائمة انتظار جهاز الفاكس استعدادًا لإرساله.

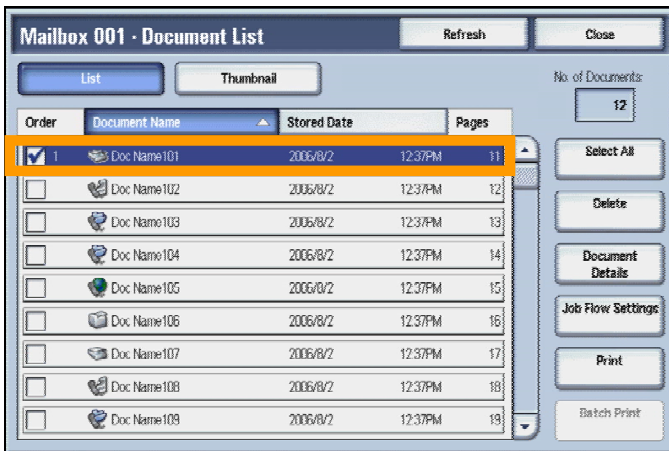
استخدام Thumbnail Preview (معاينة الصور المصغرة)

Thumbnail Preview (معاينة الصور المصغرة) ميزة اختيارية وقد لا تتوفر على الجهاز. اتصل بمسئول النظام لإعداد هذه الميزة على الجهاز.

1. حدد الرمز **Send from Mailbox** (إرسال من صندوق البريد).
2. حدد **Mailbox Name** (اسم صندوق البريد).

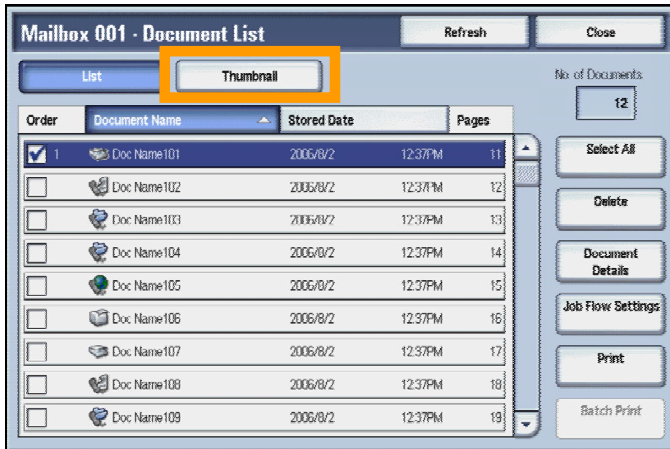


3. حدد **Document Name** (اسم المستند).



استخدام Thumbnail Preview (معاينة الصور المصغرة)

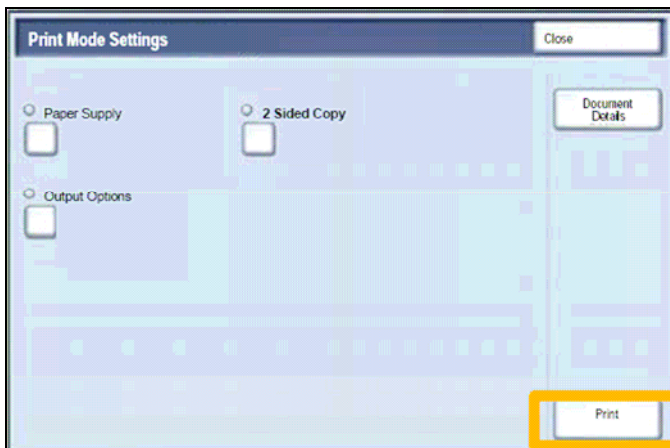
4. حدد Thumbnail (صور مُصغرة).



5. حدد Print (طباعة).

6. حدد خيارات Paper Supply (مستلزمات الورق) و Output (الإخراج) و 2 Sided Printing (طباعة على الوجهين).

7. حدد Print (طباعة).

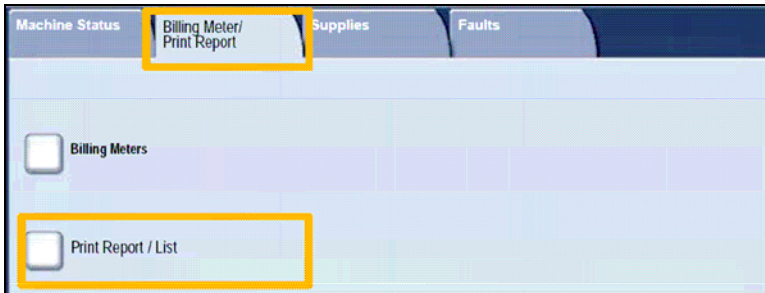


طباعة تقرير المواصفات

1. لطباعة تقرير مواصفات، حدد زر **Machine Status** (حالة الجهاز).



2. حدد الزر **List/Print Report** (طباعة التقرير/القائمة) في علامة التبويب **Print Report/Billing Meter** (مقياس التكلفة/طباعة التقرير).



طباعة تقرير المواصفات

3. حدد الزر **Print Mode Settings** (إعدادات وضع الطباعة) ثم المس الزر **Settings List-Common Items** (قائمة الإعدادات-العناصر العامة).



4. اضغط على الزر **Start** (ابدأ).



5. تظهر رسالة تؤكد أن التقرير قيد الطباعة وسيتم إرساله إلى درج الإخراج.

(إعداد التعقب) Auditron Setup

لإعداد ميزة Auditron (التعقب)، يجب بداية إنشاء حسابات للمستخدمين ثم تمكين ميزة itronAud (التعقب). عندئذ تتم مطالبة المستخدمين بإدخال إعداد كلمة المرور الخاص مع الحساب حتى يتمكنوا من استخدام بعض وظائف الجهاز. يمكنك إنشاء حتى 1000 حساب.

ويجب تعريف كل مما يلي في كل حسابات المستخدمين:

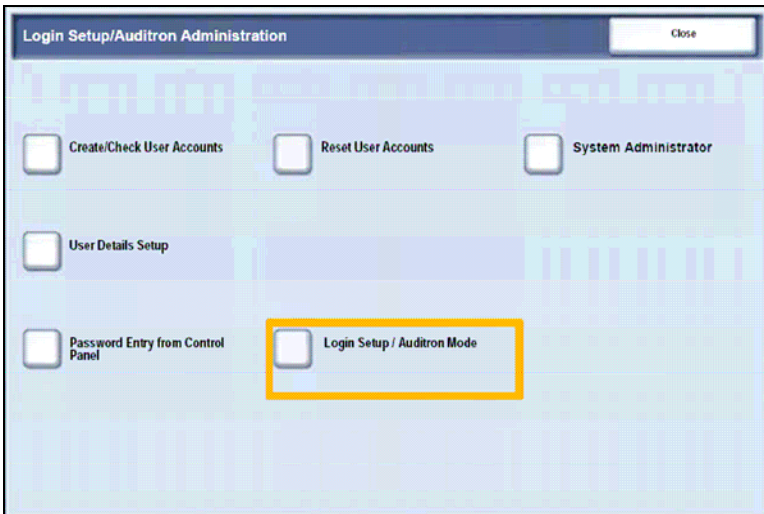
- Password (كلمة المرور)
- Account Name (اسم الحساب)
- Colour Access (الوصول للألوان)
- Account Limit (حد الحساب)

بعد تعريف الحسابات وإنشاؤها، قم بتمكين الحسابات المطلوبة لبدء استخدام ميزة Auditron (التعقب). يجب أن تكون أسماء وكلمات المرور الخاصة بالحساب مختلفة عن أسماء وكلمات المرور الخاصة بأي حساب آخر.

Auditron Setup (إعدادات التعقب)

يمكنك تمكين **Auditron Mode** (وضع التعقب) للنسخ أو المسح الضوئي أو كليهما. عند تمكين **Auditron Mode** (وضع التعقب)، يجب على المستخدم تحديد زر **Log In/Out** (تسجيل الدخول/الخروج) وإدخال كلمة مرور حساب المستخدم المناسبة لبدء استخدام الجهاز. يمكنك تعيين تمكين ميزة **Auditron Administration** (إدارة التعقب) أو إلغاء تمكينها وطلب عملية مصادقة أو عدم طلبها.

بعد تسجيل الدخول وتحديد شاشة **System Settings** (إعدادات النظام)، حدد **Login Setup/Auditron Administration** (إعدادات تسجيل الدخول/إدارة التعقب). ثم المس زر **Login Setup/Auditron Mode** (إعدادات تسجيل الدخول/وضع التعقب).



(إعدادات التعقب) Auditron Setup

حدد أي عنصر لتعيينه. يمكن تحديد الخيارات التالية:

- **Off (إيقاف):** لتشغيل الجهاز دون الحاجة إلى login setup/Auditron administration (إعدادات تسجيل دخول/إدارة التعقب) من المستخدم.
- **Local Machine Access (الوصول للجهاز المحلي):** يتم تنفيذ إدارة التعقب عن طريق المستخدمين المفوضين المسجلين بالفعل على الجهاز.
- **Network Access: (الوصول عبر الشبكة):** يتم تنفيذ إدارة التعقب باستخدام معلومات المستخدم التي تتم إدارتها عن طريق خدمة الحساب عن بعد. يتم تسجيل معلومات المستخدم عن طريق خدمة الحساب عن بعد.

The screenshot shows a window titled "Login Setup / Auditron Mode". At the top right of the window are two buttons: "Cancel" and "Save". The main area of the window contains three radio button options. The first option, "Off", is selected and has a blue highlight. The second option is "Local Machine Access" and the third is "Remote Access".

(إعداد التعقب) Auditron Setup

Auditron Mode (وضع التعقب):

حدد Local Machine Access (الوصول للجهاز المحلي). المس مربع الاختيار الخاص بالخدمات التي تريد تمكينها.

The screenshot shows the 'Login Setup / Auditron Mode' window. It contains the following settings:

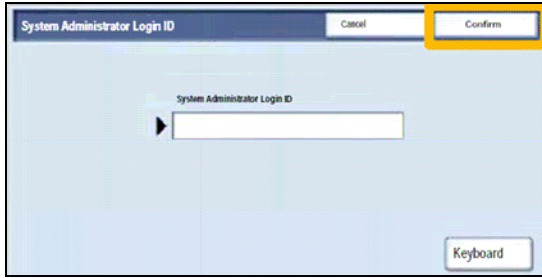
- Auditron Mode:**
 - ☒ Copy Service
 - ☒ Print Service
 - ☒ Scan Service
 - ☒ Fax Service
- Mailbox Access:**
 - ☒ Login During Retrieval
 - ☒ Login During Printing
- Local Machine Access:**
 - ☐ Off
 - ☒ Local Machine Access
 - ☐ Remote Access

Banner Sheets (ورق الشعارات)

1. اضغط على زر **Log In/Out** (تسجيل الدخول/الخروج) في لوحة التحكم.



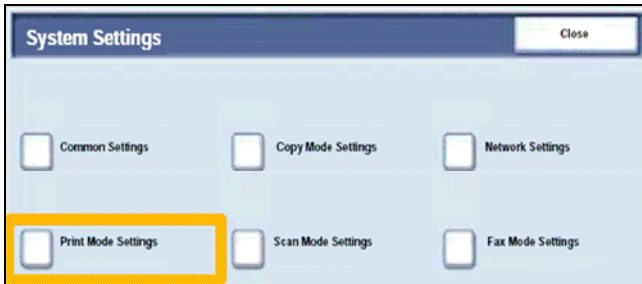
2. أدخل **UserID** (معرف المستخدم) الصحيح، ثم المس زر **Confirm** (تأكيد).



3. المس زر **System Settings** (إعدادات النظام).

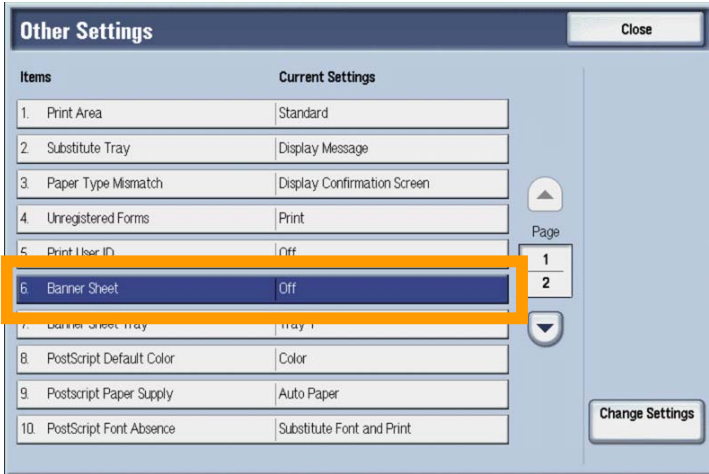
4. المس زر **System Settings** (إعدادات النظام).

5. المس زر **Print Mode Settings** (إعدادات وضع الطباعة).

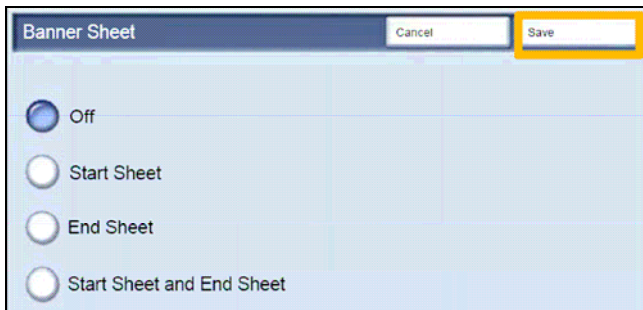


Banner Sheets (ورق الشعارات)

6. المس زر **Other Settings** (إعدادات أخرى).
7. استخدم أسهم التمرير لتحديد موضع زر **Banner Sheet** (ورق الشعارات).
المس زر **Banner Sheet** (ورق الشعارات).



8. المس زر **Change Settings** (تغيير الإعدادات).
9. حدد خيار ورق الشعارات المناسب، ثم المس زر **Save** (حفظ).



10. المس زر **Close** (إغلاق) بشكل متكرر للخروج من شاشات **System Settings** (إعدادات النظام).

Billing Meters (مقاييس التكلفة)

تتيح شاشة Billing Meters (مقاييس التكلفة) الوصول إلى استخدام الجهاز ومعلومات التكلفة. وتختلف المؤشرات وفقًا لمواصفات الجهاز وإعداداته.

للوصول إلى (Billing Meters) مقاييس التكلفة:

1. حدد الزر **Machine Status** (حالة الجهاز).

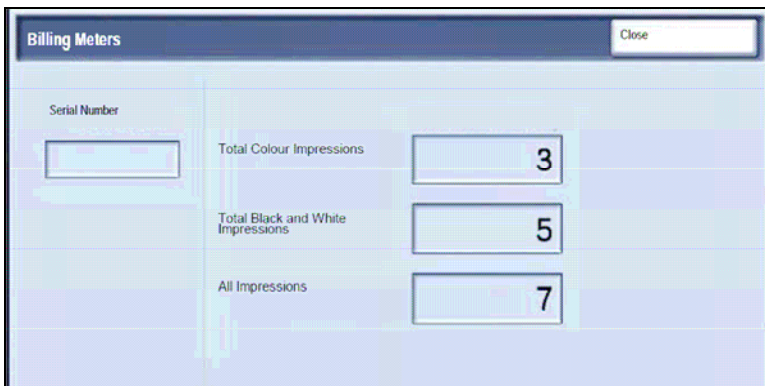


Billing Meters (مقاييس التكلفة)

2. 2. تأكد من ظهور علامة التبويب Billing Meter/Print Report (مقياس التكلفة/طباعة التقرير)، ثم حدد الزر Billing Meter (مقياس التكلفة).



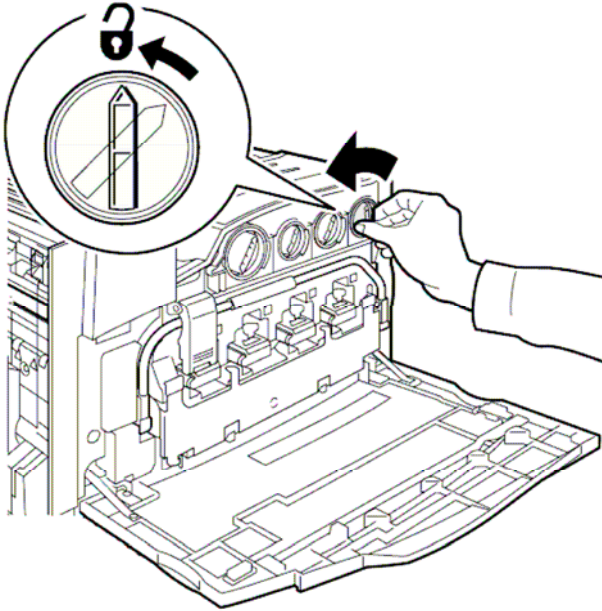
3. 3. يتم عرض مقاييس التكلفة.



استبدال خرطيش مسحوق الحبر

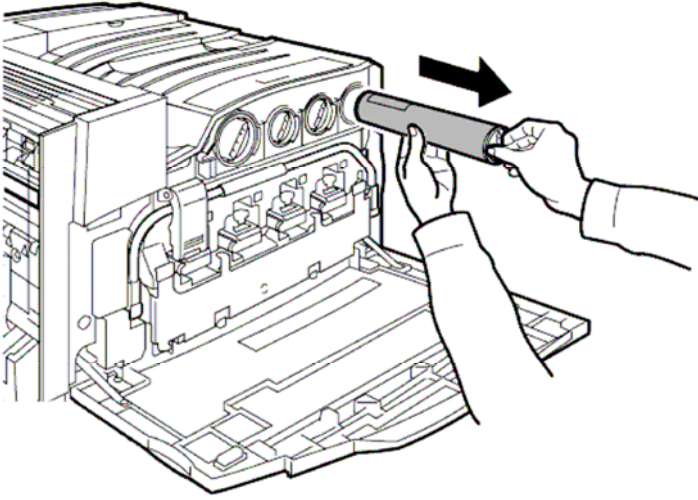
يوضح لك هذا الإجراء كيفية إخراج خرطوشة مسحوق الحبر المستنفدة واستبدالها بخرطوشة أخرى من خرطيش مسحوق الحبر. سيخطر لك الجهاز في الوقت المناسب بالحاجة إلى طلب شراء خرطوشة حبر جديدة والتوقيت الذي ينبغي تركيبها فيه. اتبع إرشادات التخلص من الخرطوشة القديمة عند استلام الخرطوشة الجديدة.

1. افتح الباب الأمامي.
2. 2. أدر خرطوشة مسحوق الحبر عكس اتجاه عقارب الساعة إلى موضع فتح القفل.

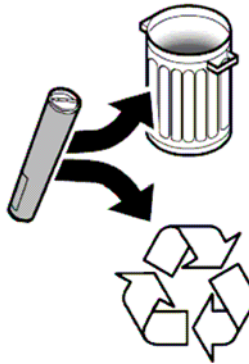


استبدال خرطيش مسحوق الحبر

3. 3. أخرج خرطوشة مسحوق الحبر عن طريق سحبها بشكل مستقيم للخارج.
توخ الحذر حتى لا يلمس مسحوق الحبر الملابس.

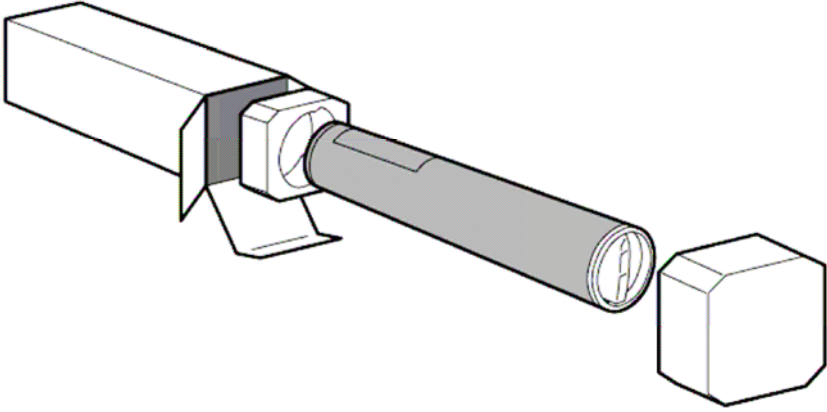


4. 4. تخلص من خرطوشة مسحوق الحبر كما تتخلص من مخلفات المكتب العادية
أو أعد تدوير الخرطوشة.

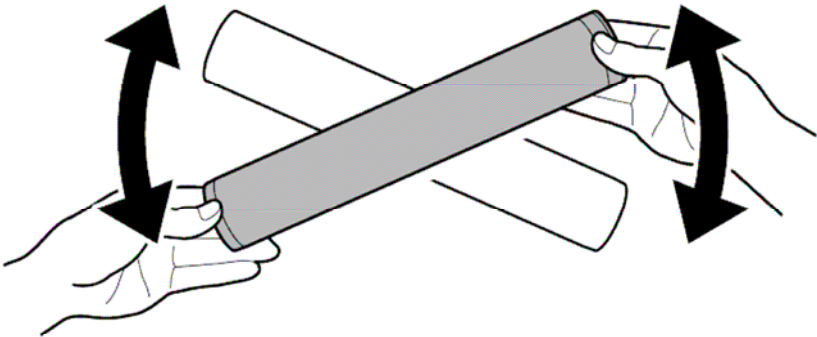


استبدال خرطيش مسحوق الحبر

5. أخرج خرطوشة مسحوق الحبر الجديدة من عبوتها.

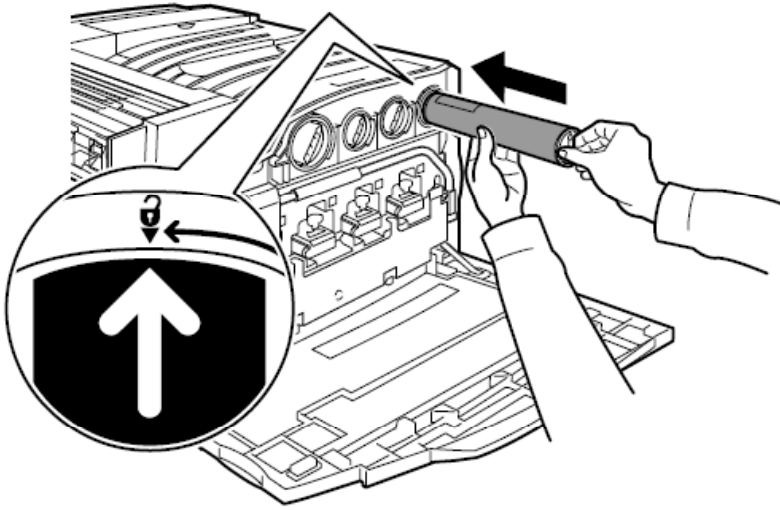


6. 6. قم برج خرطوشة مسحوق الحبر الجديدة عدة مرات لأعلى ولأسفل وذلك لإعادة توزيع مسحوق الحبر.



استبدال خرطوش مسحوق الحبر

7. 7. قم بتركيب خرطوشة مسحوق الحبر عن طريق محاذاة الأسهم الموجودة بالخرطوشة مع رمز إلغاء القفل الموجود بالطابعة. تأكد من تركيب الخرطوشة بالكامل، ثم أدر الخرطوشة في اتجاه عقارب الساعة إلى موضع القفل.



8. أغلق الباب الأمامي. في حالة عدم إغلاق الباب بشكل كامل، تأكد من أن الخرطوشة في موضع القفل وأن خرطوشة مسحوق الحبر مثبتة في موقع مسحوق الحبر المناسب لها.

وبذلك يكتمل إجراء استبدال خرطوشة مسحوق الحبر

