

تختلف الخدمات المتاحة باختلاف إعداد الطابعة. للحصول على المزيد من المعلومات حول الخدمات والإعدادات، انظر User Guide (دليل المستخدم).



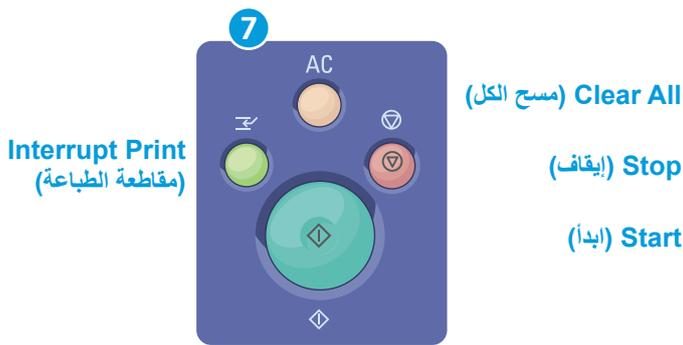
1 تعرض **Services Home** (الصفحة الرئيسية للخدمات) الخدمات الرئيسية مثل النسخ والمسح الضوئي والفاكس.

- 2 **تسمح Log In/Out (تسجيل الدخول/الخروج)** بإمكانية الوصول إلى الميزات المحمية بكلمة المرور.
- 3 **تعرض Help (?) (تعليمات)** معلومات إضافية حول التحديد أو الخدمة الحالية.
- 4 **تغيير Language (اللغة)** لغة شاشة اللمس وإعدادات لوحة المفاتيح.
- 5 **تسمح Power Saver (توفير الطاقة)** بالدخول إلى أو الخروج من وضع توفير الطاقة.

ترجع **Services (الخدمات)** إلى الخدمة النشطة من شاشتي Job Status (حالة المهمة) أو Machine Status (حالة الجهاز), أو إلى الخدمة المعدة مسبقاً.

تعرض **Job Status (حالة المهمة)** المهام النشطة والمعلقة والمكتملة.

أو **Machine Status (حالة الجهاز)** أو إلى الإعدادات والمعلومات.



تسمح **Clear All (مسح الكل)** بالإعدادات السابقة والمتغيرة الخاصة بالخدمة الحالية. فاضغط مرتين لإعادة ضبط جميع الميزات إلى الإعدادات الافتراضية ومسح عمليات المسح الضوئي الحالية.

تبدأ **Start (ابدأ)** المهمة المحددة.

تقوم **Stop (إيقاف)** لغة شاشة اللمس وإعدادات لوحة المفاتيح.

تقوم **Interrupt Print (مقاطعة الطباعة)** بالدخول إلى أو الخروج من وضع توفير الطاقة.

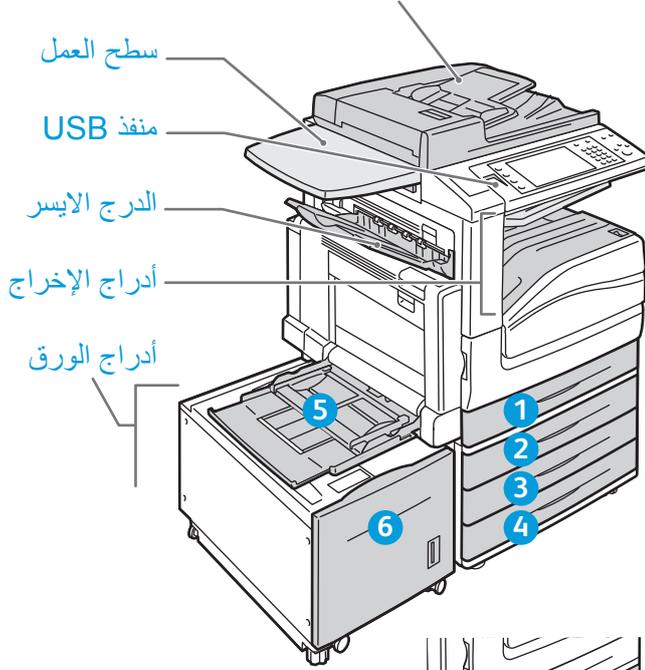


تستخدم **لوحة المفاتيح الأبجدية والرقمية** في إدخال أعداد النسخ وأرقام الفاكس والمعلومات الرقمية الأخرى.

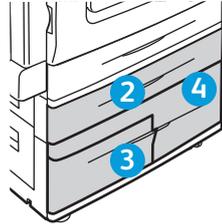
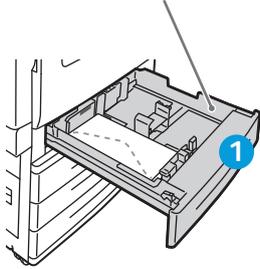
تحذف C (مسح) القيم الرقمية أو آخر أرقام تم إدخالها.

قد تكون الملحقات الاختيارية جزءاً من إعداد الطابعة. للحصول على المزيد من التفاصيل، انظر User Guide (دليل المستخدم).

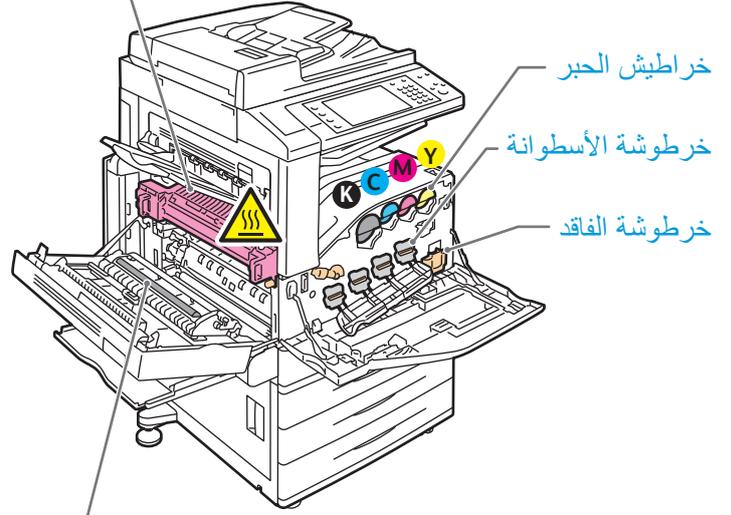
وحدة تغذية المستندات تلقائياً على الوجهين



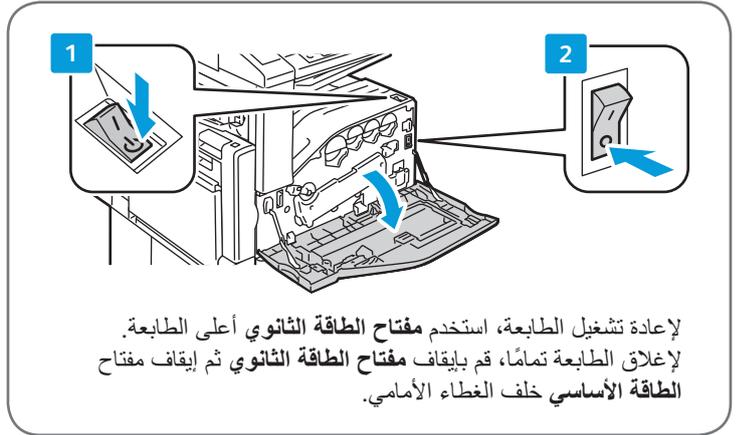
درج الورق بحجم Envelope



وحدة المصهر



بكره النقل ثنائية القطر

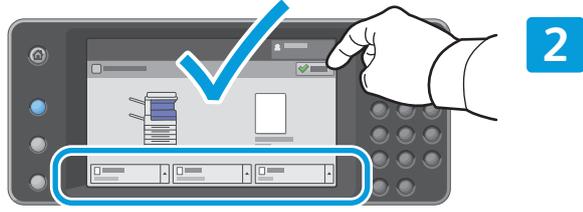


لإعادة تشغيل الطابعة، استخدم مفتاح الطاقة الثانوي أعلى الطابعة. لإغلاق الطابعة تماماً، قم بإيقاف مفتاح الطاقة الثانوي ثم إيقاف مفتاح الطاقة الأساسي خلف الغطاء الأمامي.

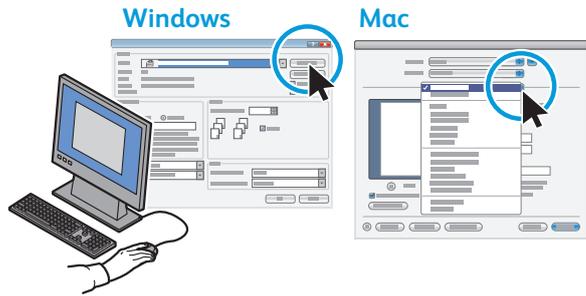
للحصول على قائمة كاملة بأنواع الورق التي تعمل مع الطابعة، انظر Recommended Media List (قائمة الوسائط المفضلة) على الموقع:
www.xerox.com/paper (الولايات المتحدة/كندا)
www.xerox.com/europaper

للحصول على المزيد من المعلومات حول الأدرج والورق، انظر User Guide (دليل المستخدم).

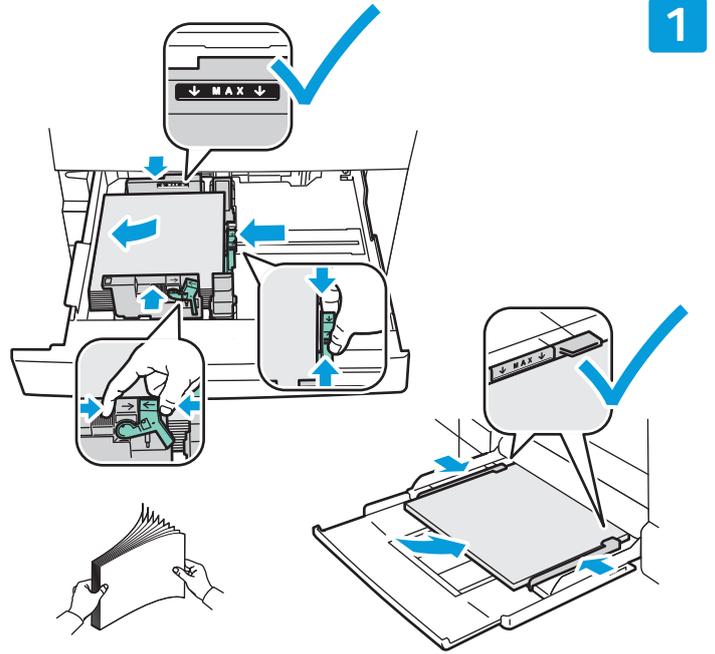
تحميل الورق



قم بتأكيد أو تغيير إعدادات الحجم والنوع إذا لزم الأمر.

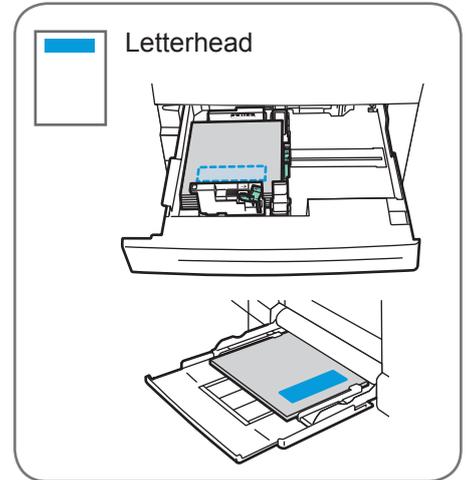
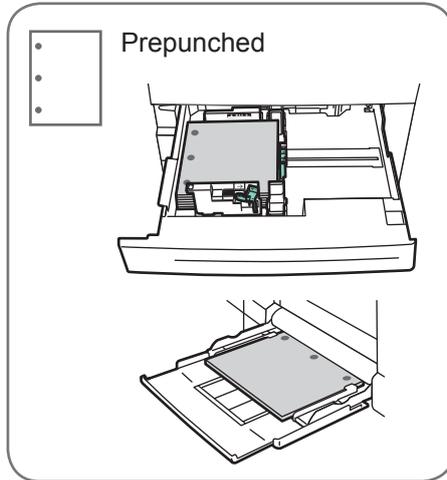
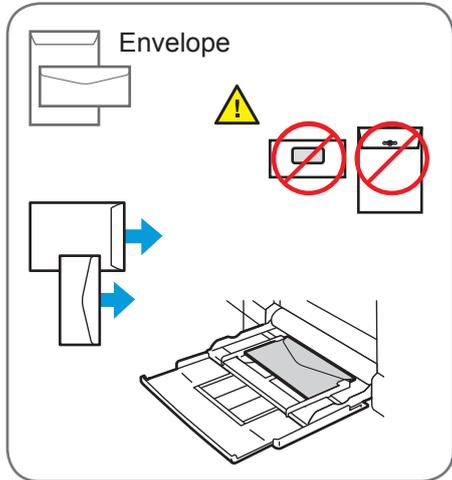


في أثناء الطباعة، حدد الخيارات في برنامج تشغيل الطباعة.



للحصول على أفضل النتائج، قم بتحريك أحرف الورق. وقم بضبط الموجهات لتناسب حجم الورق. ولا تقم بتحميل ورق بحيث يتجاوز خط الحد الأقصى للتحميل.

اتجاه الورق



للحصول على المزيد من التفاصيل، انظر الفصل Copying (النسخ) في User Guide (دليل المستخدم) الموجود في قرص Software and Documentation (البرامج والوثائق) أو عبر الإنترنت.

 38–128 g/m²
(26 lb. Text–34 lb. Bond)

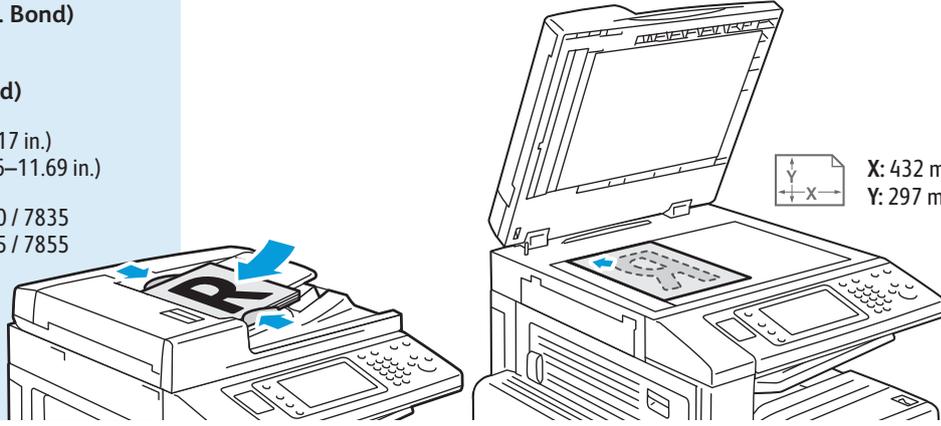
 50–128 g/m²
(20 lb.–34 lb. Bond)

 X: 85–432 mm (5.5–17 in.)
Y: 125–297 mm (8.26–11.69 in.)

 ≤110 (80 g/m²) 7830 / 7835
≤130 (80 g/m²) 7845 / 7855

1



 X: 432 mm (17 in.)
Y: 297 mm (11.69 in.)

قم بتحميل المستند الأصلي.



تمسح Clear All (مسح الكل) الإعدادات السابقة والمتغيرة الخاصة بالخدمة الحالية.

2.2



2.1



اضغط على Services Home (الصفحة الرئيسية للخدمات)، ثم المس Copy (نسخ).

3



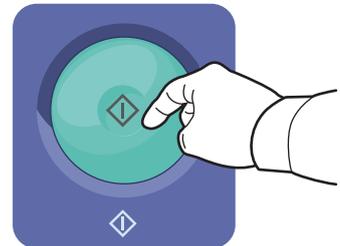
قم بتغيير الإعدادات حسبما تقتضي الحاجة.

4



حدد عدد النسخ.

5



اضغط على Start (ابدأ).



تقوم Stop (إيقاف) بإيقاف المهمة الحالية مؤقتًا.



تقوم Interrupt Print (مقاطعة الطباعة) بمقاطعة أو استئناف المهمة الحالية.

تكون الطابعة متصلة بصورة نموذجية بشبكة أكثر من اتصالها بجهاز كمبيوتر واحد، لذا حدد وجهة الصور التي سيتم مسحها ضوئيًا على الطابعة.

يغطي هذا الدليل أساليب مسح المستندات ضوئيًا دون الحاجة إلى عمل إعدادات خاصة:

- مسح المستندات ضوئيًا إلى عنوان بريد إلكتروني.
- المسح الضوئي للمستندات إلى Favorite (المفضلة) أو Address Book (قائمة دفتر العناوين) أو محرك أقراص USB Flash
- المسح الضوئي للمستندات إلى المجلد العمومي على محرك القرص الثابت للطابعة واستعادتها باستخدام مستعرض الويب.

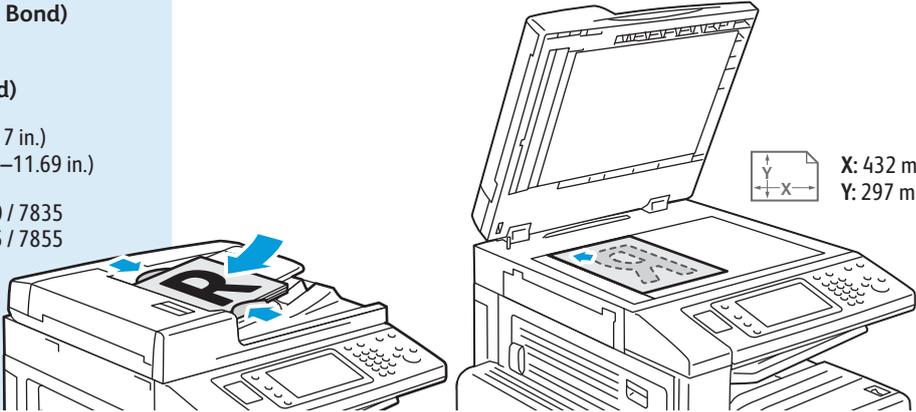
للحصول على المزيد من المعلومات وإعدادات المسح الضوئي، انظر فصل Scanning (المسح الضوئي) في User Guide (دليل المستخدم). وللحصول على المزيد من المعلومات حول إعداد دفتر العناوين وقالب مهام سير العمل، انظر System Administrator Guide (دليل مسؤول النظام).

38–128 g/m²
(26 lb. Text–34 lb. Bond)

50–128 g/m²
(20 lb.–34 lb. Bond)

X: 85–432 mm (5.5–17 in.)
Y: 125–297 mm (8.26–11.69 in.)

≤110 (80 g/m²) 7830 / 7835
≤130 (80 g/m²) 7845 / 7855



قم بتحميل المستند الأصلي.



تمسح Clear All (مسح الكل) الإعدادات السابقة والمتغيرة الخاصة بالخدمة الحالية.





2.1


2.2


اضغط على **Services Home (الصفحة الرئيسية للخدمات)**، ثم المس **Email (بريد إلكتروني)** لإرسال المسح الضوئي عبر البريد الإلكتروني أو **Workflow (مسح مهام سير العمل ضوئيًا)** لإجراء المسح الضوئي إلى المجلد **PUBLIC_** أو محرك أقراص USB Flash. المس **Scan To (المسح الضوئي إلى)** إذا كانت وجهة المسح الضوئي هي **Address Book (دفتر العناوين)** أو يتم حفظها في **Favorite (المفضلة)**.

3

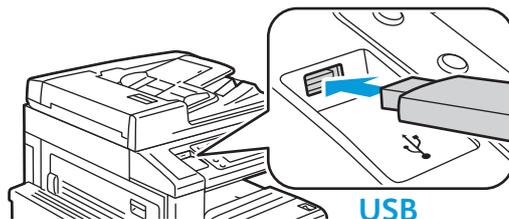


بالنسبة إلى Scan To (المسح الضوئي إلى)، المسح (المفضلة) أو Favorites (المفضلة) أو Address Book (دفتر العناوين) لإدخال عناوين البريد الإلكتروني المحفوظة.

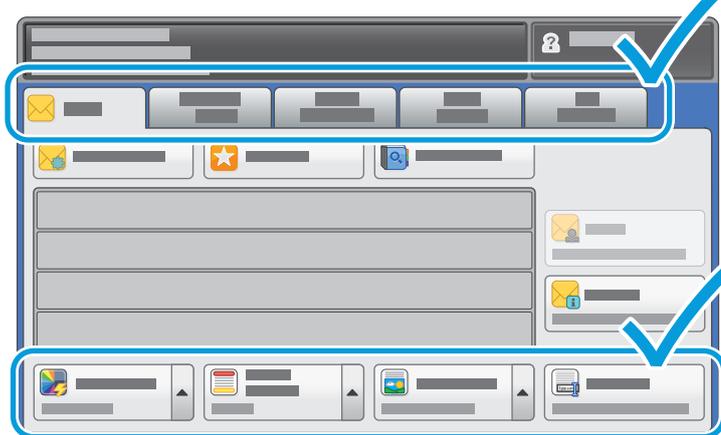
بالنسبة إلى Workflow Scanning (مسح مهام العمل ضوئيًا)، المسح PUBLIC_، أو أدخل محرك قرص USB Flash والمسح USB.

لـ Email (البريد الإلكتروني)، المسح New Recipient (مستلم جديد)، ثم أدخل العنوان مستخدمًا لوحة مفاتيح شاشة اللمس. المسح Add+ (إضافة) لإضافة العناوين إلى القائمة ثم المسح Close (إغلاق).

استخدم Address Book (دفتر العناوين) أو Favorites (المفضلة) لإدخال عناوين البريد الإلكتروني المحفوظة.

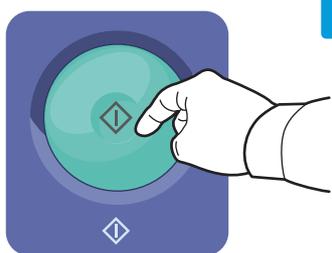


4



قم بتغيير الإعدادات حسبما تقتضي الحاجة.

5



اضغط على Start (ابدأ).

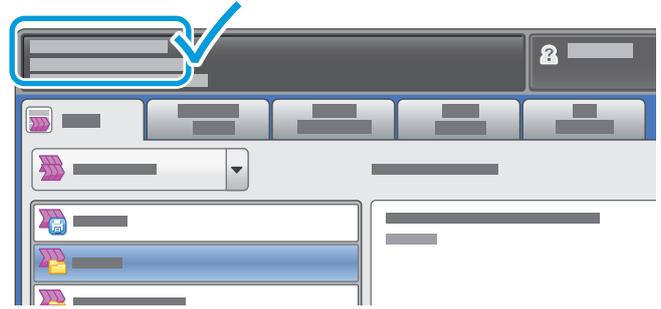


تقوم Stop (إيقاف) بإيقاف المهمة الحالية مؤقتًا.

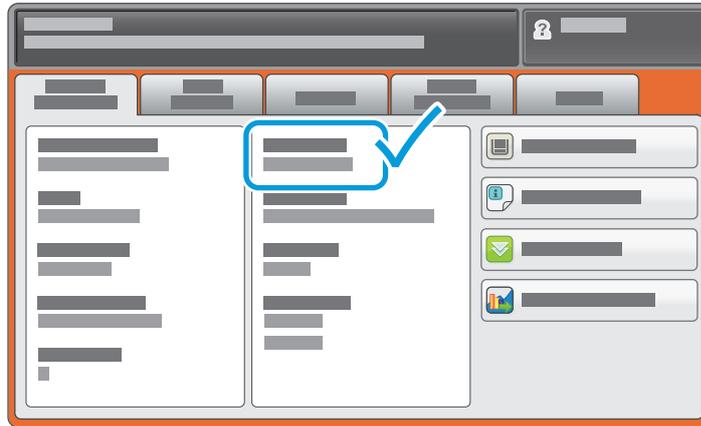
استرداد ملفات المسح الضوئي

لاسترداد الصور التي تم مسحها ضوئيًا من مجلد PUBLIC، CentreWare Internet Services_ لنسخ ملفات المسح الضوئي من الطابعة إلى الكمبيوتر. ويمكنك أيضًا استخدام CentreWare Internet Services لإعداد قوالب صندوق البريد الشخصي والمسح الضوئي لمهام سير العمل. للحصول على المزيد من التفاصيل، انظر User Guide (دليل المستخدم).

1

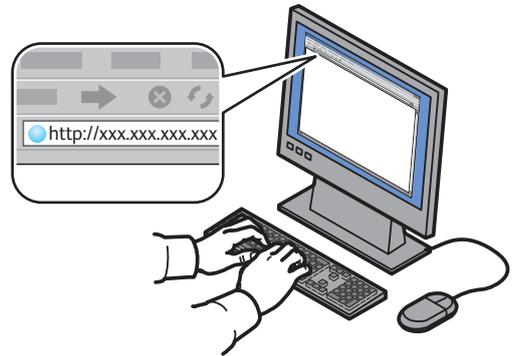


دُون عنوان IP الخاص بالطابعة على شاشة اللمس.



إذا لم يظهر عنوان IP على الجزء الأيسر العلوي من شاشة اللمس، فاضغط على **Machine Status** (حالة الجهاز) وتحقق من حقل المعلومات.

2



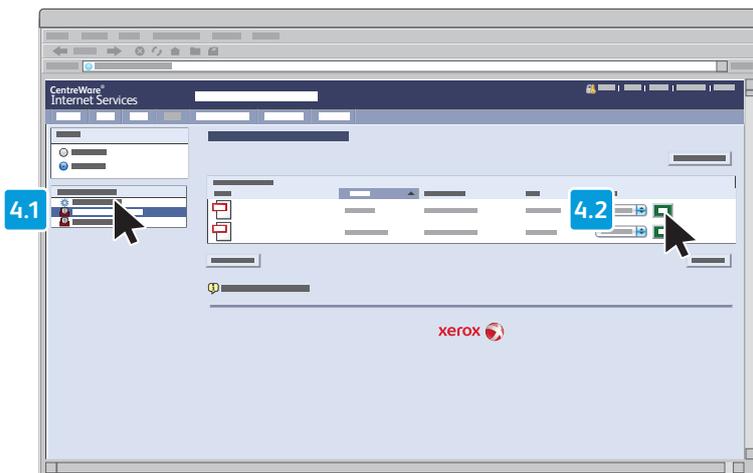
3



انقر فوق علامة التنويب **Scan** (المسح الضوئي).

أدخل عنوان IP الخاص بالطابعة في مستعرض الويب، ثم اضغط على **Enter** (إدخال) أو **Return** (رجوع).

4



حدد **Default Public Folder** (المجلد العمومي الافتراضي)، ثم انقر فوق **Go** (انتقال) لتنزيل المسح الضوئي.



انقر فوق **Update View** (تحديث طريقة العرض) لتحديث القائمة.

حدد **Download** (تنزيل) لحفظ الملف على الكمبيوتر.
 حدد **Reprint** (إعادة الطباعة) لطباعة الملف المحفوظ مرة أخرى.
 حدد **Delete** (حذف) لإزالة المهمة المخزنة دائماً.

يمكن إرسال الفاكس عبر طريقة من الطرق الأربعة التالية:

- **Embedded Fax (الفاكس المدمج)** يتم مسح المستند ضوئيًا وإرساله مباشرةً إلى جهاز الفاكس.
- **Server Fax (خادم الفاكس)** يتم مسح المستند ضوئيًا وإرساله إلى خادم الفاكس الذي ينقله إلى جهاز الفاكس.
- **Internet Fax (الفاكس عبر الإنترنت)** يتم مسح المستند ضوئيًا وإرساله عبر البريد الإلكتروني إلى مستلم.
- **LAN Fax (الفاكس عبر شبكة LAN)** يتم إرسال مهمة الطباعة الحالية كرسالة فاكس.

للحصول على المزيد من المعلومات، انظر الفصل Faxing (الإرسال والاستقبال بالفاكس) في **User Guide** (دليل المستخدم). للحصول على المزيد من المعلومات حول **LAN Fax** (الفاكس عبر شبكة LAN)، انظر برنامج محرك الطباعة. وللحصول على المزيد من المعلومات حول إعداد الفاكس والإعدادات المتطورة، انظر **System Administrator Guide** (دليل مسؤول النظام).

 38–128 g/m²
(26 lb. Text–34 lb. Bond)

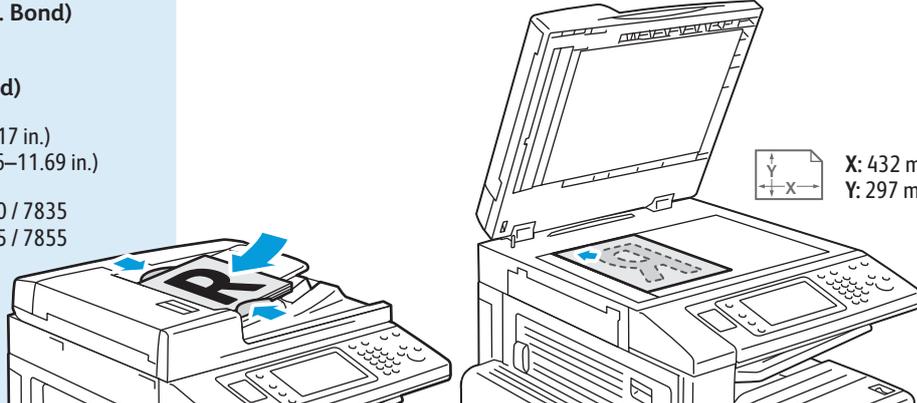
 50–128 g/m²
(20 lb.–34 lb. Bond)

 X: 85–432 mm (5.5–17 in.)
Y: 125–297 mm (8.26–11.69 in.)

 ≤110 (80 g/m²) 7830 / 7835
≤130 (80 g/m²) 7845 / 7855

1



X: 432 mm (17 in.)
Y: 297 mm (11.69 in.)

قم بتحميل المستند الأصلي.

AC

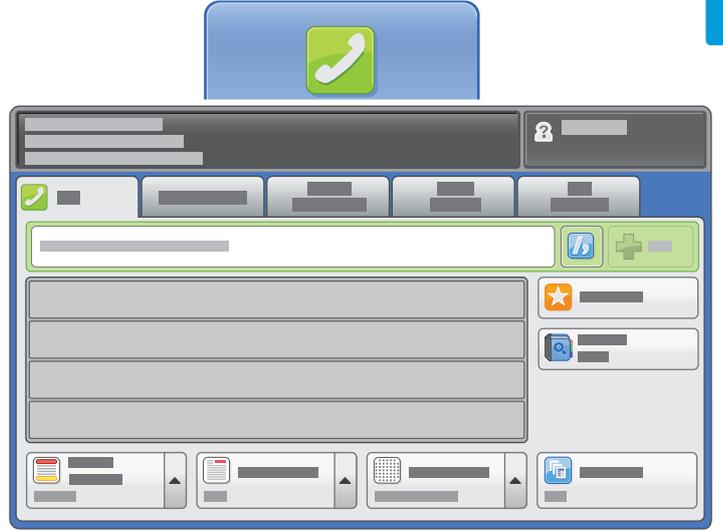
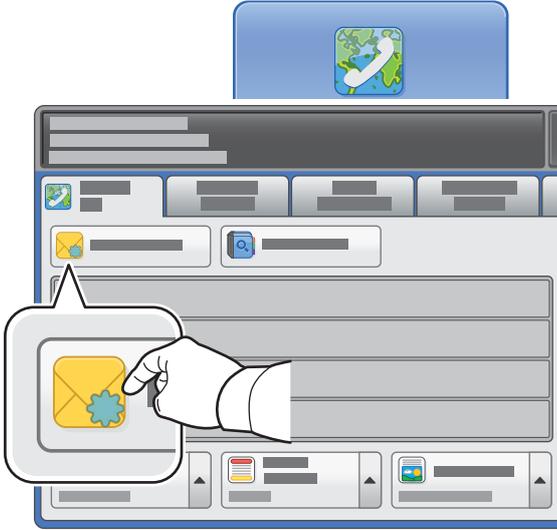


تمسح **Clear All** (مسح الكل) الإعدادات السابقة والمتغيرة الخاصة بالخدمة الحالية.

2



اضغط على **Services Home** (الصفحة الرئيسية للخدمات), ثم المس **Fax** (الفاكس) أو **Server Fax** (خادم الفاكس) أو **Internet Fax** (الفاكس عبر الإنترنت).

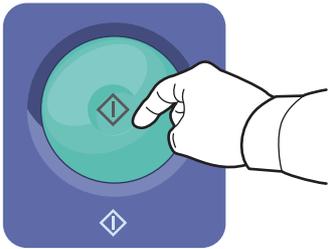


3

بالنسبة لأرقام الفاكس، استخدم لوحة المفاتيح الأبجدية الرقمية لإدخال أرقام الفاكس. المس **Dialing Characters** (أحرف الطلب) لإدخال الأحرف الخاصة. المس **Add+** (إضافة) لإضافة الأرقام الإضافية.

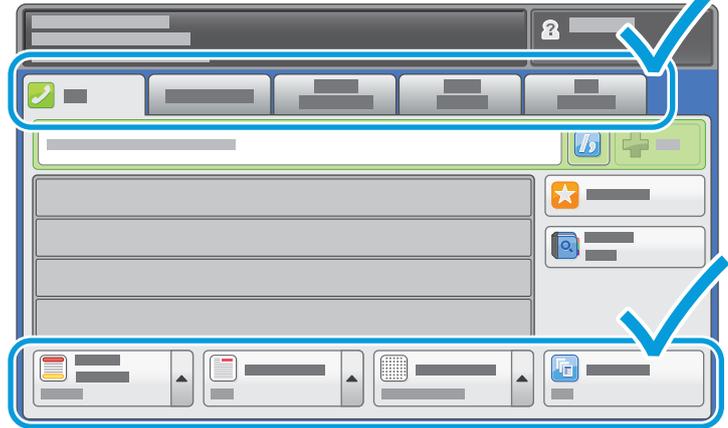
بالنسبة لعناوين البريد الإلكتروني الخاصة بـ **Internet Fax** (الفاكس عبر الإنترنت)، المس **New Recipient** (مستلم جديد)، ثم أدخل العنوان مستخدمًا لوحة مفاتيح شاشة اللمس. المس **Add+** (إضافة) لإضافة العناوين إلى القائمة ثم المس **Close** (إغلاق).

استخدم **Address Book** (دفتر العناوين) أو **Favorites** (المفضلة) لإدخال أرقام أو عناوين البريد الإلكتروني المحفوظة.



5

اضغط على **Start** (ابدأ).



4

قم بتغيير الإعدادات حسبما تقتضي الحاجة.

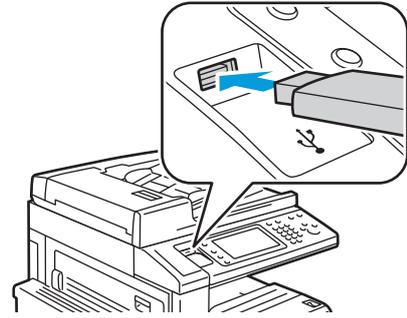


تقوم **Stop** (إيقاف) بإيقاف المهمة الحالية مؤقتًا.

يمكن طباعة ملفات pdf و tiff و ps و xps مباشرةً من محرك أقراص USB Flash. للحصول على المزيد من المعلومات، انظر الفصل Printing (الطباعة) في User Guide (دليل المستخدم) الموجود في قرص Software and Documentation (البرامج والوثائق) أو عبر الإنترنت. لإعداد هذه الميزة، انظر System Administrator Guide (دليل مسؤول النظام).

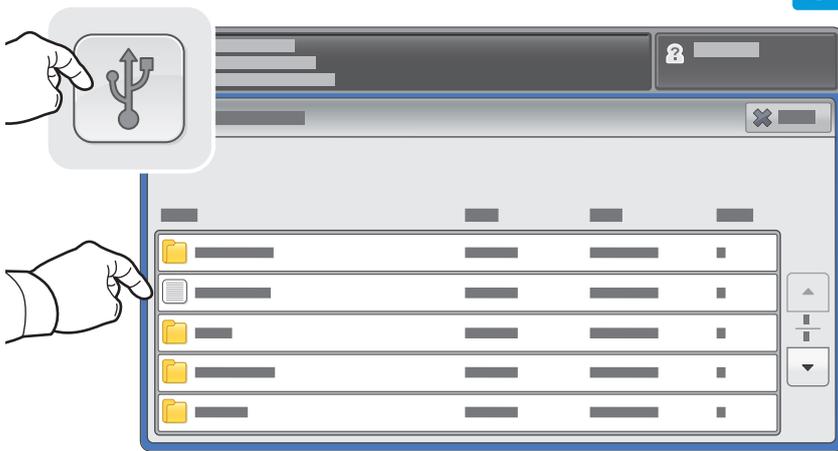


لا تقم بإزالة محرك أقراص USB المحمول أثناء القراءة. فقد تتلف الملفات.



1

USB ذفنم في USB صارقاً لرحم لخدأ



3

المس محرك USB, ثم حدد ملفاً أو مجلداً.

2



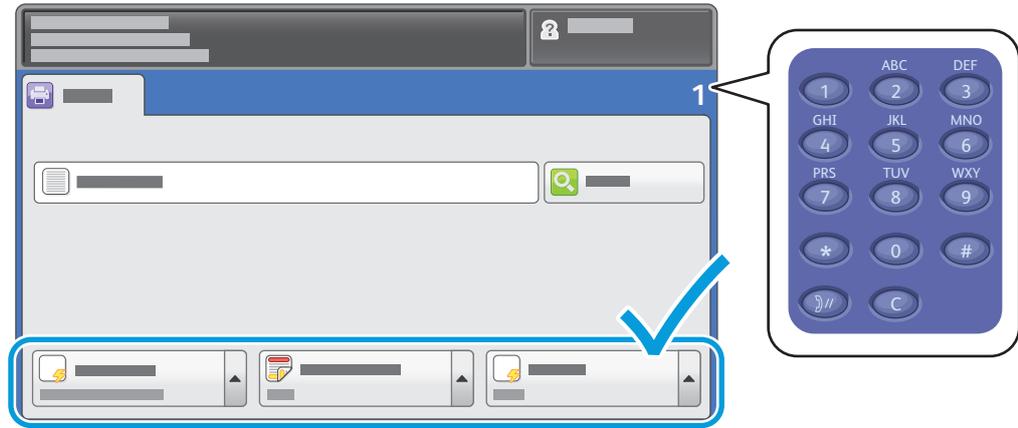
2.2



2.1

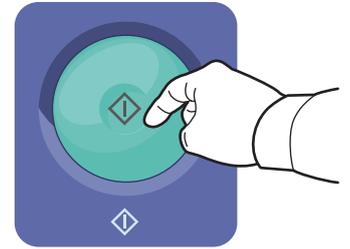
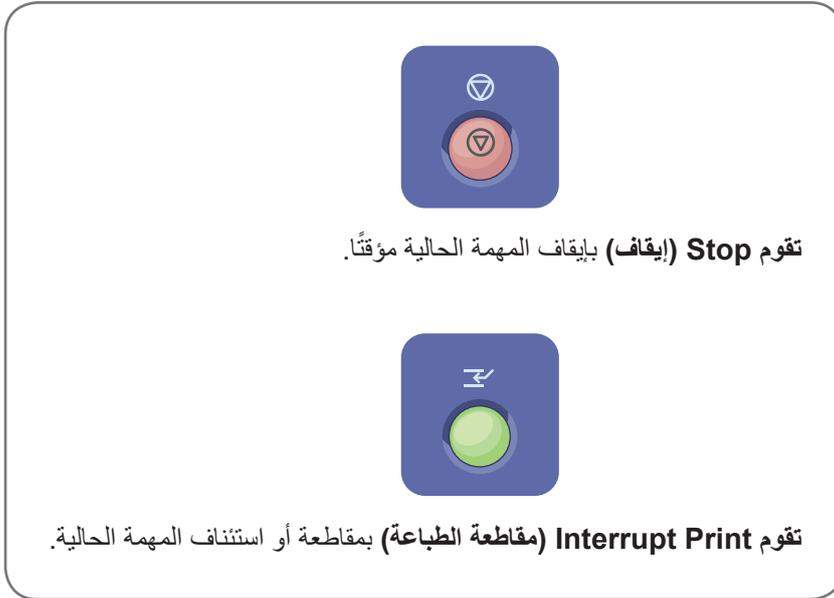
اضغط على Services Home (الصفحة الرئيسية للخدمات), ثم المس Print From (الطباعة من).

4



عند تحديد الملف المطلوب، قم بضبط كمية المهمة وحدد إعدادات الطباعة المطلوبة.

5



اضغط على **Start (ابدأ)**.