TOSHIBA

الأنظمة الرقمية متعددة الوظائف

دليل المستخدم

e-STUDIO2329A/2829A

حقوق الطبع والنشر © لعام ٢٠١٩ - ٢٠٢٣ لشركة Toshiba Tec Corporation، جميع الحقوق محفوظة
بموجب قوانين حقوق الطبع والنشر، لا يمكن إعادة إصدار هذا الدليل بأي شكل من الأشكال دون الحصول على إذن كتابي مسبق من شركة Toshiba Tec Corporation.

نشكرك لشرائك منتجنا. يصف هذا الدليل كيفية الاستخدام وإجراء الصيانة وإصلاح المشكلات فيما يتعلق بهذا الجهاز. احرص على قراءة هذا الدليل قبل استخدام هذا الجهاز. واحتفظ بهذا الدليل في مكان يسهل الوصول إليه وحافظ عليه للرجوع إليه مستقبلاً.

■ كيفية قراءة هذا الدليل

❑ الرموز الواردة بهذا الدليل

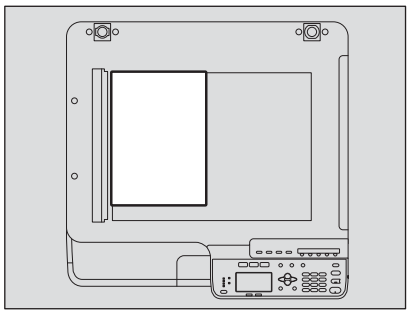
في هذا الدليل، يتم وصف بعض العناصر المهمة باستخدام الرموز الموضحة أدناه. احرص على قراءة هذه العناصر قبل استخدام هذا الجهاز.

⚠ تحذير	يشير هذا الرمز إلى موقف ينطوي على خطورة محتملة قد يؤدي، في حالة عدم تجنبه، إلى الوفاة أو وقوع إصابة خطيرة أو حدوث تلف خطير أو نشوب حريق بالجهاز أو الأجسام المحيطة به.
⚠ تنبيه	يشير هذا الرمز إلى موقف ينطوي على خطورة محتملة قد يؤدي، في حالة عدم تجنبه، إلى وقوع إصابة طفيفة أو متوسطة أو حدوث تلف جزئي بالجهاز أو الأجسام المحيطة به أو فقدان البيانات.
ملاحظة	يوضح هذا الرمز المعلومات التي تجب مراعاتها عند تشغيل الجهاز.
تلميح	لوصف معلومات مفيدة تنتفع بمعرفتها عند تشغيل الجهاز.
🕮	صفحات تصف العناصر المتعلقة بما تقوم به حاليًا. راجع هذه الصفحات حسب الضرورة.

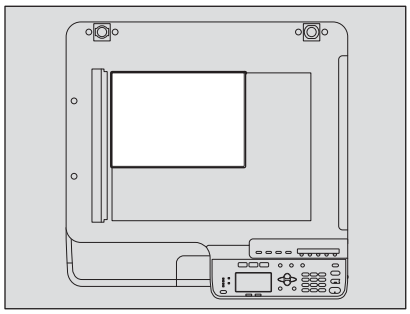
❑ وصف اتجاه المستندات الأصلية/الورق

يمكن وضع الورق أو المستندات الأصلية بحجم A4 أو B5/LT في اتجاه طولي أو في اتجاه عرضي. في هذا الدليل، تتم إضافة "R-" إلى حجم الورق هذا عندما يتم وضع هذا الحجم من الورق أو المستندات الأصلية في اتجاه عرضي.

على سبيل المثال، مستند أصلي بحجم A4/LT على زجاج المستندات الأصلية



وضع المستند الأصلي في اتجاه طولي: A4/LT



وضع المستند الأصلي في اتجاه عرضي: A4-R/LT-R

يمكن وضع الورق أو المستندات الأصلية بحجم A3 أو B4 أو B4/LD أو LG في اتجاه عرضي فقط، ومن ثم فلا تتم إضافة "R-" إلى هذه الأحجام.

❑ الشاشات

- في هذا الدليل، يتم توضيح الشاشات وإجراءات التشغيل في نظام Windows للإصدار Windows 10. تعتمد لقطات الشاشة والشروح الخاصة بنظام التشغيل Mac OS على macOS10.14.
  تفاصيل الشاشات قد تختلف وفقًا لكيفية استخدام الجهاز، مثل حالة الخيارات التي تم تثبيتها، وإصدار نظام التشغيل والتطبيقات.
- شاشات الإيضاح المستخدمة في هذا الدليل خاصة بالورق بتنسيق A/B. وإذا استخدمت ورقًا بتنسيق LT، فقد يختلف عرض الأزرار أو ترتيبها في الرسوم التوضيحية عما هو موجود بجهازك.

❑ العلامات التجارية

لمعرفة بيانات العلامات التجارية، راجع ***معلومات السلامة***.

■ مجموعة الأدلة الخاصة بنا

هذه الأدلة متاحة لتشغيل e-STUDIO2329A/2829A. اختر الدليل الذي يناسب احتياجاتك واقرأه. هذا الدليل هو ***دليل المستخدم***.

معلومات السلامة (المطبوعات)
يصف هذا الدليل الاحتياطات اللازمة للاستخدام. لزيادة الأمان، احرص على قراءة هذا الدليل أولاً.

الدليل السريع (المطبوعات)
يتناول هذا الدليل بالشرح المكونات والإعداد وعمليات التشغيل الأساسية واستكشاف مشكلات الأجهزة وحلها.

دليل المستخدم (ملف PDF، هذا الدليل)
يصف هذا الدليل الإعدادات الخاصة باستخدام e-STUDIO2329A/2829A وكيفية استخدام الوظائف مثل النسخ والطباعة والمسح الضوئي. كذلك يصف الصيانة واستكشاف المشكلات التي يمكن أن تحدث أثناء استخدام الجهاز وحلها.

دليل تثبيت البرامج (ملف PDF)
يصف هذا الدليل كيفية تثبيت وإلغاء تثبيت برامج تشغيل الطابعة والماسح الضوئي.

دليل TopAccess (ملف بتنسيق PDF)
يصف هذا الدليل كيفية استخدام أداة "TopAccess" المرفقة. ويمكن القيام بإعدادات الجهاز وإدارته باستخدام مستعرض ويب.

دليل الفاكس (ملف بتنسيق PDF)
يصف هذا الدليل كيفية استخدام وظائف الفاكس. وهناك العديد من الوظائف المتنوعة المتاحة، سواء الأساسية أو المتقدمة، فيما يتعلق بإرسال/استقبال الفاكس.

قائمة Help (التعليمات) الخاصة ببرنامج العميل
لتشغيل برنامج العميل التالي، ارجع إلى قائمة Help (التعليمات) الخاصة بـ:

- برنامج تشغيل الطابعة
- برنامج تشغيل الماسح الضوئي
- برنامج التشغيل N/W-Fax
- e-STUDIO Scan Editor (محرر المسح الضوئي للطراز e-STUDIO)

❑ لقراءة الأدلة بتنسيق ملف PDF

يمكن عرض/طباعة هذا الدليل بتنسيق PDF (تنسيق المستندات القابلة للنقل) باستخدام برنامج Adobe Acrobat Reader. إذا لم يكن مثبتًا على جهاز الكمبيوتر الخاص بك، فقم بتنزيله من خلال موقع الويب الخاص بـ Adobe Systems.

■ خراطيش مسحوق الحبر الموصى بها

لضمان الحصول على الأداء الأمثل للطباعة، نوصي باستخدام خراطيش مسحوق الحبر الأصلية من شركة Toshiba فقط. وفي حالة استخدام خرطوشة مسحوق حبر موصى بها من شركة Toshiba، تتوفر الوظائف التالية:
وظيفة الكشف عن الخرطوشة: تتحقق هذه الوظيفة مما إذا تم تركيب خرطوشة مسحوق الحبر بالشكل الصحيح وتخطرك إذا لم تكن كذلك.
وظيفة التحقق من مسحوق الحبر المتبقي: تعلمك هذه الوظيفة بأنه لم يتبق سوى قدر ضئيل من مسحوق الحبر في الخرطوشة، بالإضافة إلى إخطار ممثل الخدمة المعتمد تلقائيًا عن طريق الخدمة عن بعد.
وظيفة تحسين جودة الصورة: تتحكم هذه الوظيفة في جودة الصورة وفقًا لخصائص مسحوق الحبر الذي سيتم استخدامه وتمكنك من طباعة الصور بجودة مثلى.
صممت حاويات وخراطيش الحبر من Toshiba وفقًا للمواصفات الموضوعة لتوفير أفضل أداء ممكن وأفضل جودة للصور. وتوصي Toshiba باستخدام منتجات Toshiba الأصلية للحفاظ على أقصى مستويات الأداء والوظائف.فإذا كنت تستخدم خرطوشة حبر بخلاف الموصى بها، فقد لا يتم التعرف على خرطوشة الحبر. وإذا حدث ذلك، فاتصل بممثل الخدمة. لا تمنع منتجات التصوير من Toshiba استخدام الحاويات وخراطيش الحبر غير المصنعة بواسطة المصنّع المحدد.

المحتويات

مقدمة ٣

الفصل ١ الإعداد

المكونات ١٠
الجانب الأمامي/الجانب الأيسر/الجانب الداخلي ١٠
الجانب الأيمن..... ١٢
تهيئة الخيارات..... ١٣
لوحة التحكم ١٤
الشاشة الرئيسية (نسخ) ١٧

الإعداد ١ - التشغيل ١٨
التشغيل ١٨
توفير الطاقة في حالة عدم الاستخدام - وضع توفير الطاقة - ١٩

الإعداد ٢ - تحميل الورق ٢٠
أنواع الورق المقبولة ٢٠
الورق الموصى به ٢١
وضع الورق في الدرج/وحدة تغذية الورق ٢٣
وضع الورق في أدراج قاعدة تغذية الورق ٢٥
وضع الورق في درج التمرير ٢٧
تحميل ظرف في درج التمرير ٢٩

الإعداد ٣ - تسجيل حجم الورق ونوعه ٣٢

الفصل ٢ وظائف النسخ

إجراء النسخ الأساسي ٣٤
المستندات الأصلية المقبولة ٣٤
نسخ المستندات الأصلية..... ٣٥

إعدادات النسخ ٤٠
ضبط درجة الإضاءة ٤٠
تحديد وضع المستند الأصلي ٤١
تحديد الورق ٤٢
تكبير حجم النسخة أو تصغيرها ٤٤
فرز الصفحات ٤٩
نسخ صفحتين أو أربع صفحات على كل ورقة ٥١
نسخ جانبي البطاقة على ورقة واحدة ٥٣
محو الظل من على الحواف ٥٥
نسخ الصفحات الموجودة على اليمين واليسار بشكل منفصل ٥٦
نقل الصفحات إلى اليمين أو إلى اليسار ٥٧
النسخ على وجه واحد أو على كلا وجهي الورقة ٥٨
إضافة رقم الصفحة والتاريخ/الوقت على الورقة المنسوخة ٦١
إزالة الصفحات الفارغة ٦١
نسخ أحجام مختلفة في مرة واحدة ٦٢
اتجاه الصور ٦٣
مواصلة المسح الضوئي للحصول على نسخة ٦٤

استخدام القوالب (نسخ) ٦٥
تسجيل القوالب ٦٥
استدعاء القالب ٦٦

الفصل ٣ وظائف الطباعة (Windows)

قبل استخدام برنامج تشغيل الطابعة ٦٨
تهيئة الخيارات ٦٨
إعداد رمز القسم ٧١

الطباعة من التطبيق ٧٣

الاعتبارات والقيود ٧٣
كيفية الطباعة ٧٣
مراقبة الحالة ٧٥
مراقبة حالة الطباعة والإبلاغ عن أخطاء الطباعة ٧٥
إعداد خيارات الطباعة ٧٦
كيفية إجراء عملية الإعداد ٧٦
خيارات الطباعة ٧٩
الطباعة باستخدام أفضل الوظائف التي تناسب احتياجاتك ٩٥
خيارات التخطيط والإنهاء في قائمة علامة التبويب [Basic] (رئيسي) ٩٥
خيارات التخطيط والإنهاء في قائمة علامة التبويب [Finishing] (إنهاء) ٩٦
خيارت الإنهاء في قائمة علامة التبويب [Effect] (تأثيرات) ٩٩

الفصل ٤ وظائف الطباعة (macOS)

الطباعة من التطبيق ١٠٤
الاعتبارات والقيود ١٠٤
كيفية الطباعة ١٠٤
إعداد خيارات الطباعة ١٠٦
خيارات [Page Setup] (إعداد الصفحة) ١٠٦
خيارات [Print] (الطباعة) ١٠٨

الفصل ٥ وظائف المسح الضوئي

إجراء المسح الضوئي من التطبيق ١١٨
كيفية إجراء المسح الضوئي ١١٨
إعداد خيارات المسح الضوئي ١٢٠
خيارات المسح الضوئي ١٢٠
إجراء المسح الضوئي من الجهاز على الشبكة ١٢٣
إجراء المسح الضوئي من الأجهزة المتصلة بواسطة كابل USB ١٢٣
استخدام ميزة Easy Set (الإعداد السهل) ١٢٤
المسح الضوئي من محرر المسح الضوئي للطراز e-STUDIO ١٢٥
ميزات محرر المسح الضوئي للطراز e-STUDIO ١٢٥
نافذة التطبيقات ١٢٥
نافذة ملف للصور الممسوحة ضوئيًا ١٣٠
ضبط التفضيلات ١٣٣
المسح الضوئي إلى البريد الإلكتروني ١٣٧
إجراء المسح الضوئي إلى البريد الإلكتروني..... ١٣٧
مسح ضوئي إلى ملف ١٤٠
إجراء المسح الضوئي إلى ملف ١٤٠
المسح الضوئي إلى ذاكرة USB..... ١٤٣
إجراء المسح الضوئي إلى ذاكرة USB ١٤٣
المسح الضوئي إلى الهاتف المحمول ١٤٦
إجراء المسح الضوئي إلى الهاتف المحمول ١٤٦
إعدادات المسح الضوئي ١٤٩
تحديد وضع اللون ١٤٩
تحديد الدقة ١٤٩
إجراء المسح الضوئي للمستندات الأصلية ذات الوجهين ١٥٠
تحديد حجم المستند الأصلي ١٥٠
إجراء مسح ضوئي لأحجام مختلفة في مرة واحدة ١٥١
تحديد وضع المستند الأصلي ١٥١
تحديد الاتجاه ١٥٢
تحديد نسبة الضغط..... ١٥٢

إزالة الصفحات الفارغة ١٥٣
ضبط درجة الإضاءة ١٥٣
متابعة المسح الضوئي ١٥٤
تحديد عناوين البريد الإلكتروني ١٥٤
إدخال الحروف ١٥٨
سرعة المسح الضوئي ١٥٩

استخدام القوالب (المسح الضوئي) ١٦١
تسجيل القوالب ١٦١
استدعاء القالب ١٦٢

الفصل ٦ وظائف متنوعة

نسخ القائمة ١٦٤
نسخ عناصر القائمة ١٦٤

قائمة المسح الضوئي ١٦٥
عناصر قائمة المسح الضوئي ١٦٥

قائمة الشبكات ١٦٨
حالة بطاقة واجهة الشبكة (NIC) ١٦٨
ضبط سرعة ETHERNET ١٦٨
ضبط بروتوكول TCP/IP ١٦٩
ضبط خدمة شبكة HTTP ١٧٠

قائمة وظائف المستخدم ١٧١
عناصر قائمة وظائف المستخدم ١٧٢

إدارة القسم ١٨٣

حالة المهام ١٨٥
عناصر قائمة حالة المهام ١٨٥

الفصل ٧ استكشاف المشكلات وحلها

متى تظهر هذه الرسالة ١٩٠

سوء تغذية الورق ١٩٢
العثور على موضع سوء تغذية الورق ١٩٢
متى يحدث سوء تغذية للورق بشكل متكرر ١٩٢
عند إزالة الورق الذي تمت تغذيته على نحو غير سليم ١٩٢
الورق الذي تمت تغذيته على نحو غير سليم على وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF) ١٩٣
سوء تغذية الورق الموجود في درج التمرير ١٩٥
سوء تغذية الورق الموجود داخل الغطاء الجانبي ١٩٥
سوء تغذية الورق الموجود داخل وحدة تغذية الورق ١٩٧
سوء تغذية الورق الموجود داخل قاعدة تغذية الورق ١٩٨

استبدال خرطوشة مسحوق الحبر ٢٠٠
متى تظهر رسالة الاستبدال ٢٠٠

قبل الاتصال بفني الخدمة ٢٠٣
التشغيل العام ٢٠٣
العناصر المتعلقة بمسحوق الحبر ٢٠٣
العناصر المتعلقة بالمستند الأصلي/الورق ٢٠٤
مشكلات في الصورة ٢٠٤

الفصل ٨ الصيانة والفحص

التنظيف الدوري ٢٠٨

تنظيف الشاحن ٢٠٩

مواصفات e-STUDIO2329A/2829A ٢١٢
سرعة النسخ المتواصل ٢١٣
مواصفات الخيارات ٢١٤
قائمة محتويات العبوة ٢١٦
مخطط مجموعة وظائف النسخ ٢١٧
مخطط المجموعة ٢١٧

فهرس ٢١٩

١

الإعداد

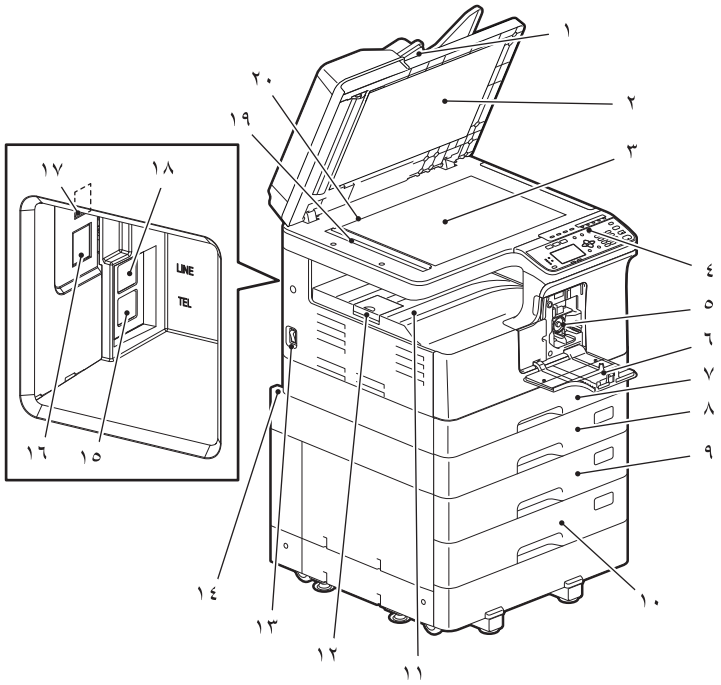
المكونات ١٠
الجزء الأمامي/الجانب الأيسر/الجانب الداخلي ١٠
الجانب الأيمن ١٢
تهيئة الخيارات ١٣
لوحة التحكم ١٤
الشاشة الرئيسية (نسخ) ١٧

الإعداد ١ - التشغيل ١٨
التشغيل ١٨
توفير الطاقة في حالة عدم الاستخدام - وضع توفير الطاقة - ١٩

الإعداد ٢ - تحميل الورق ٢٠
أنواع الورق المقبولة ٢٠
الورق المُوصى به ٢١
تحميل الورق في الدرج/وحدة تغذية الورق ٢٣
وضع الورق في أدراج قاعدة تغذية الورق ٢٥
تحميل الورق في درج التمرير الجانبي ٢٧
تحميل ظرف في درج التمرير الجانبي ٢٩

الإعداد ٣ - تسجيل حجم الورق ونوعه ٣٢

■ الجزء الأمامي/الجانب الأيسر/الجانب الداخلي



١. **وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF) (اختيارية)**
يتم مسح رزمة من المستندات الأصلية عن طريق إجراء المسح الضوئي لورقة واحدة في المرة الواحدة. يمكن إجراء المسح الضوئي لكلا الجانبين للمستندات الأصلية. يمكن وضع ما يصل إلى ٥٠ ورقة كحد أقصى (٨٠ جم/م٢ أو ورق فاخر بوزن ٢٠ رطلًا) في درج واحد. (قد يتباين الحد الأقصى لعدد الورقات التي يمكن وضعها وفقًا لنوع وسائط المستندات الأصلية).
ص١٩٢ "سوء تغذية الورق"

٢. **لوح السطح الزجاجي**
ص٢٠٨ "التنظيف الدوري"

٣. **زجاج المستندات الأصلية**
ضع نسخ المستندات الأصلية من نوع الكتاب وأنواع الورق الخاصة مثل الورق الشفاف الخاص بالعرض العلوي أو ورق الاستشفاف، بالإضافة إلى الورق العادي.

٤. **لوحة التحكم**
اضبط الإعدادات لاستخدام الوظائف المتنوعة بهذا الجهاز.
ص١٤ "لوحة التحكم"

٥. **خرطوشة مسحوق الحبر**
لمعرفة خراطيش مسحوق الحبر الموصى باستخدامها، ارجع إلى ***معلومات السلامة***.
ص٢٠٠ "استبدال خرطوشة مسحوق الحبر"

٦. **الغطاء الأمامي**
افتحه عند استبدال خرطوشة مسحوق الحبر.
ص٢٠٠ "استبدال خرطوشة مسحوق الحبر"

٧. **الدرج**
ضع حدًا أقصى من الورق يصل إلى ٢٥٠ ورقة من الورق العادي (٨٠ جم/م٢، أو ورق فاخر بوزن ٢٠ رطلًا).
ص٢٣ "تحميل الورق في الدرج/وحدة تغذية الورق"

٨. **وحدة تغذية الورق (اختيارية)**
استخدم وحدة تغذية الورق لإضافة الدرج الثاني. يمكن وضع ما يصل إلى ٢٥٠ ورقة كحد أقصى (٨٠ جم/م٢ أو ورق فاخر بوزن ٢٠ رطلًا) من الورق العادي في درج واحد.

٩. قاعدة تغذية الورق (اختياري)
استخدم قاعدة تغذية الورق لإضافة درج واحد. يمكن تركيب وحدة درج في هذا الجهاز. يمكن وضع ما يصل إلى ٥٥٠ ورقة كحد أقصى (٨٠ جم/م٢ أو ورق فاخر بوزن ٢٠ رطلًا) في درج واحد.

١٠. وحدة الدرج (اختياري)
استخدم هذه الوحدة لإضافة درج آخر لقاعدة تغذية الورق (اختيارية). يمكن وضع ما يصل إلى ٥٥٠ ورقة كحد أقصى (٨٠ جم/م٢ أو ورق فاخر بوزن ٢٠ رطلًا) في درج واحد.

١١. درج الاستقبال

١٢. حاجز خروج الورق
يعمل على حجز الورق كبير الحجم من الانزلاق خارج درج الاستقبال.

١٣. مفتاح الطاقة
للتشغيل أو إيقاف التشغيل.
ص١٨ "الإعداد ١ - التشغيل"

١٤. طرف إدخال التيار المتردد (الخلفي)
قم بتوصيل كابل الطاقة المرفق بالجهاز.

١٥. TEL (الهاتف) (اختياري)
وصل بهاتف خارجي.
للمزيد من التفاصيل عن كيفية استخدام وظائف الفاكس، راجع الدليل التالي.
دليل الفاكس

١٦. منفذ شبكة LAN
استخدم هذا الموصل عند توصيل هذا الجهاز بالشبكة.

١٧. طرف توصيل USB (4 سنون)
يتم توصيله بالكمبيوتر الخاص بك باستخدام كابل USB المتوفر في الأسواق.

ملاحظة

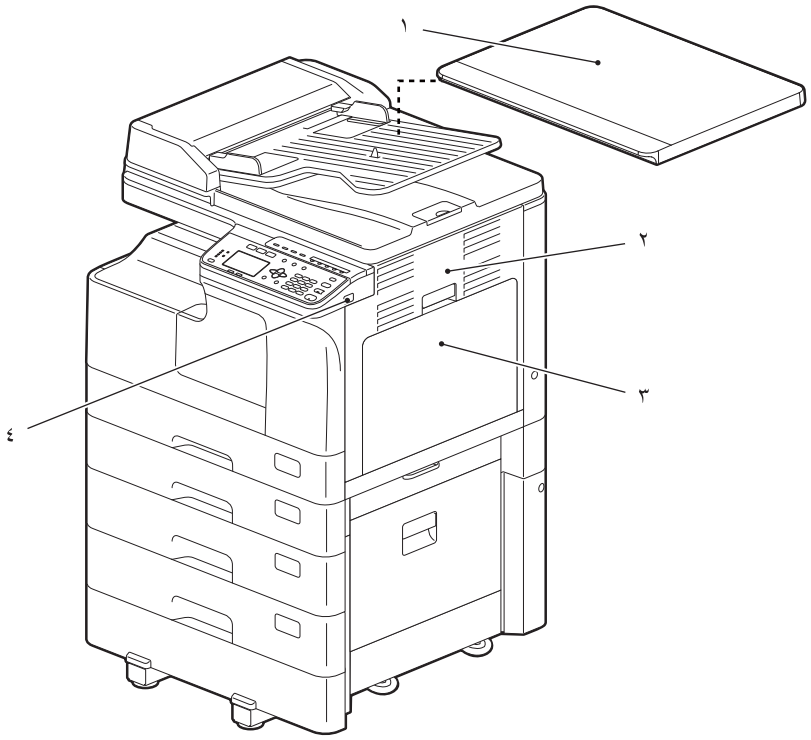
- استخدم كابل USB2.0 معتمدًا عالي السرعة: وهو كابل USB يدعم وضع USB2.0 عالي السرعة (سرعة نقل تبلغ ٤٨٠ ميجابايت/الثانية) المعتمد من قبل منظمة USB Implementers Forum (منتدى منفذي USB).
- قم بتوصيل الجهاز بالكمبيوتر مباشرةً عن طريق كابل USB. فعند توصيله بالكمبيوتر من خلال لوحة وصل USB، قد لا يتم التعرف على الجهاز.

١٨. الخط (اختياري)
قم بتوصيله بشبكة الاتصالات الهاتفية العامة.
للمزيد من التفاصيل عن كيفية استخدام وظائف الفاكس، راجع الدليل التالي.
دليل الفاكس

١٩. منطقة المسح الضوئي
يتم مسح بيانات المستندات الأصلية التي تم نقلها من وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية ضوئيًا هنا.
ص٢٠٨ "التنظيف الدوري"

٢٠. مقياس المستندات الأصلية
للتحقق من حجم المستند الأصلي الموضوع على زجاج المستندات الأصلية.

■ الجانب الأيمن



١. غطاء السطح الخارجي (اختياري)
أغلق هذا الغطاء قبل البدء في النسخ أو المسح.

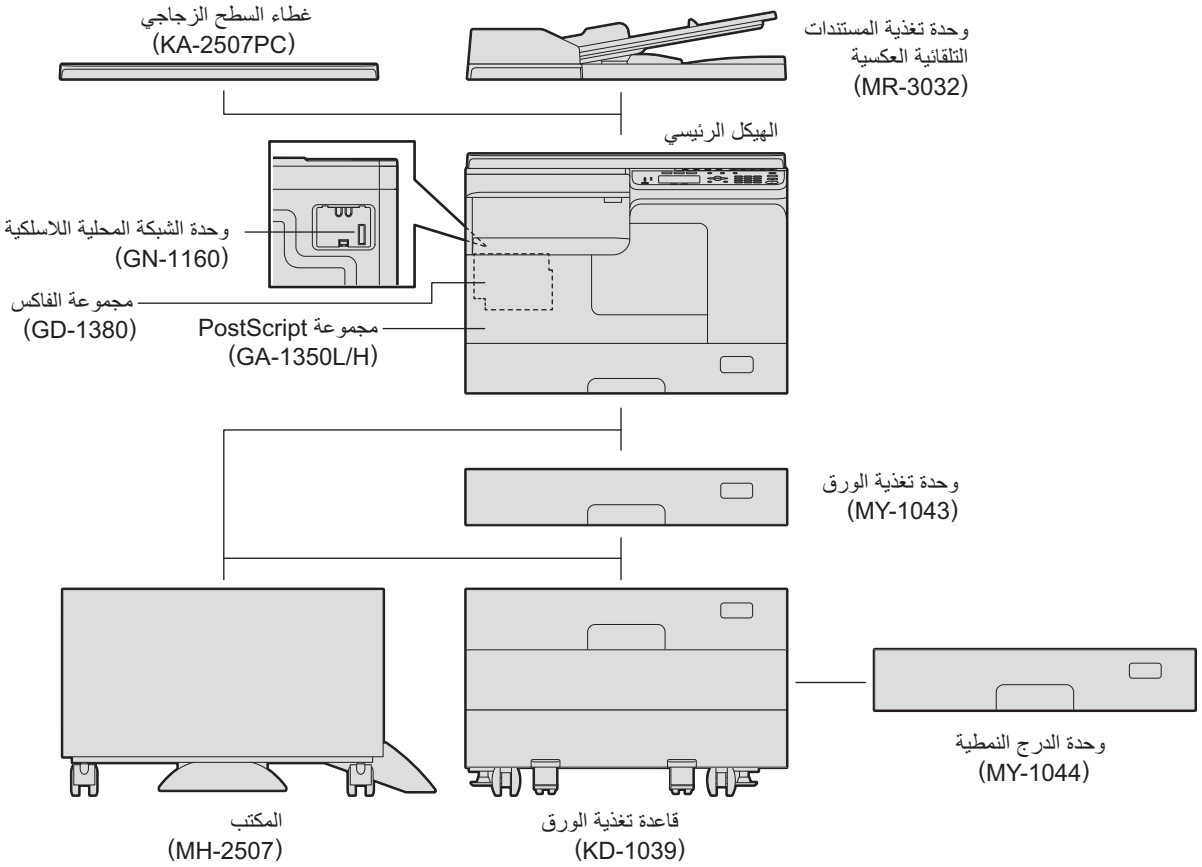
٢. الغطاء الجانبي

٣. درج التمرير
قم بوضع ورق خاص مثل الورق السميك أو الورق الشفاف الخاص بالعرض العلوي أو ورق الاستشفاف.
📖 ص٢٧ "تحميل الورق في درج التمرير الجانبي"
📖 ص٢٩ "تحميل ظرف في درج التمرير الجانبي"

٤. منفذ USB
قم بتوصيل جهاز USB لتخزين البيانات الممسوحة ضوئيًا أو طباعة الملفات المخزنة في جهاز USB.

■ تهيئة الخيارات

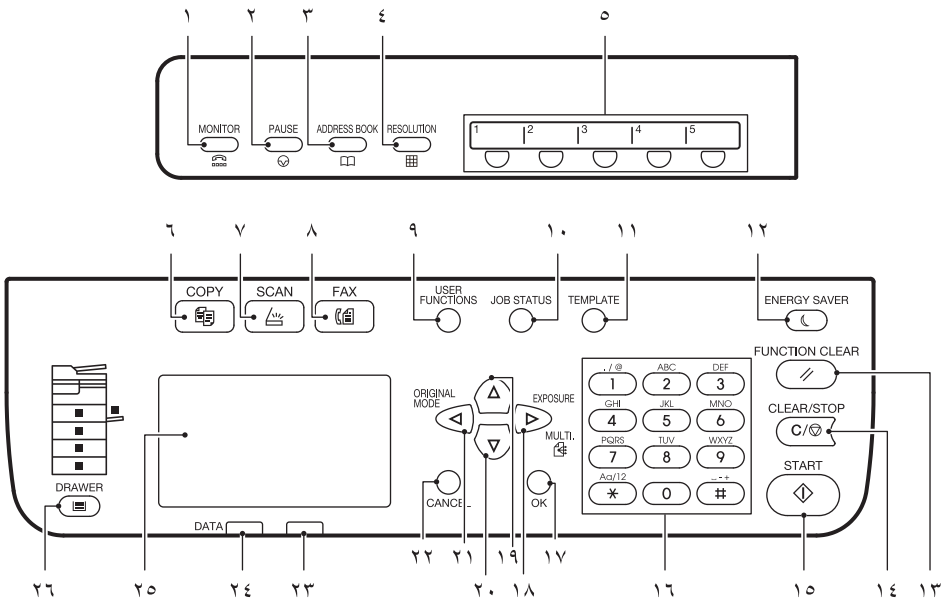
الخيارات المتاحة مدرجة أدناه. اتصل بفني الخدمة أو ممثل الخدمة للتعرف على التفاصيل.



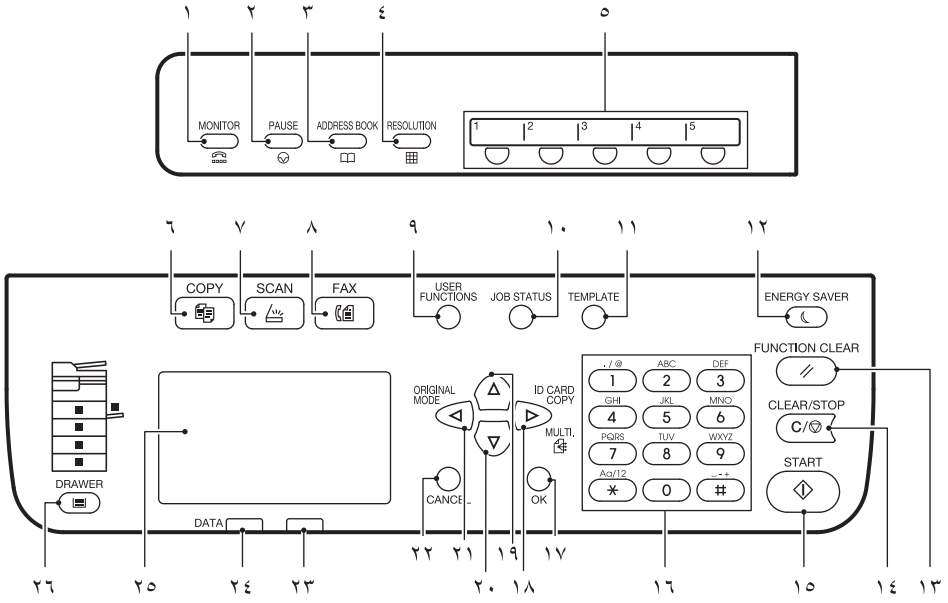
■ لوحة التحكم

تختلف وظائف وإشارات الزر ▷ من منطقة لأخرى. توضح الرسوم التوضيحية لوحة التحكم لأوروبا والأمريكتين ما لم يتم تحديدها.

لأوروبا والأمريكتين



لمناطق أخرى بخلاف أوروبا والأمريكتين



١. **زر [MONITOR] (المراقبة)**
استخدم هذا الزر لطلب الرقم دون رفع سماعة الهاتف الخارجية.

٢. **زر [PAUSE] (الإيقاف المؤقت)**
استخدم هذا الزر لإدراج إيقاف مؤقت (حوالي ثانيتين ونصف) أثناء الاتصال برقم فاكس. تتوفر فقط عندما تكون وحدة الفاكس مثبتة (اختياري).

٣. **زر [ADDRESS BOOK] (دفتر العناوين)**
استخدم هذا الزر لعرض دفتر العناوين. تتوفر فقط عندما تكون وحدة الفاكس مثبتة (اختياري).

٤. **زر [RESOLUTION] (الدقة)**
استخدم هذا الزر لتحديد دقة إرسال الفاكس. تتوفر فقط عندما تكون وحدة الفاكس مثبتة (اختياري).

٥. زر One Touch (الضبط بلمسة واحدة)
زر السرعة لإرسال الفاكس. تتوفر فقط عندما تكون وحدة الفاكس مثبتة (اختياري).

٦. زر [COPY] (نسخ)
استخدم هذا الزر لاستخدام وظائف النسخ.

٧. زر [SCAN] (مسح ضوئي)
اضغط على هذا الزر للوصول إلى وظائف المسح الضوئي.

٨. زر [FAX] (فاكس)
اضغط على هذا الزر للوصول إلى وظائف الفاكس. تتوفر فقط عندما تكون وحدة الفاكس مثبتة (اختياري).
للمزيد من التفاصيل عن كيفية استخدام وظائف الفاكس، راجع الدليل التالي.
📖 ***دليل الفاكس***

٩. زر [USER FUNCTIONS] (وظائف المستخدم)
يغير الإعدادات الافتراضية للجهاز.
📖 ص١٧١ "قائمة وظائف المستخدم"

١٠. زر [JOB STATUS] (حالة المهمة)
يعرض حالة معالجة الطباعة أو المسح الضوئي أو الفاكس، بالإضافة إلى السماح لك بعرض سجل الأداء وحذف المهمة.
📖 ص١٨٥ "Job Status (حالة المهام)"
للمزيد من التفاصيل عن كيفية استخدام وظائف الفاكس، راجع الدليل التالي.
📖 ***دليل الفاكس***

١١. زر [TEMPLATE] (القالب)
ينشيء ويستعيد إعدادات القوالب.
📖 ص٦٥ "استخدام القوالب (نسخ)"
📖 ص١٦١ "استخدام القوالب (المسح الضوئي)"

١٢. الزر [ENERGY SAVER] (توفير الطاقة)
للدخول إلى وضع توفير الطاقة.

١٣. زر [FUNCTION CLEAR] (مسح الوظيفة)
لاستعادة جميع الوظائف المحددة إلى الوظائف الافتراضية.

١٤. زر [CLEAR/STOP] (مسح/إيقاف)
يمسح الرقم الذي تم إدخاله باستخدام المفاتيح الرقمية مثل عدد النسخ، بالإضافة إلى إلغاء المسح الضوئي أو النسخ المستند الأصلي.

١٥. زر [START] (بدء)
يبدأ عملية النسخ أو المسح الضوئي أو الإرسال بالفاكس.

١٦. المفاتيح الرقمية
يدخل أرقامًا مثل أرقام النسخ أو كلمة المرور أو الفاكس.

١٧. زر [OK] (موافق)
يحدد العناصر أو العمليات المحددة في كل قائمة.

١٨. زر ▷
- اضغط هذا الزر من شاشة القائمة للانتقال إلى طبقة سفلية واحدة من العنصر أو لزيادة قيمة الإعداد.
- اضغط هذا الزر مرة واحدة على الشاشة الرئيسية (النسخ) لعرض شاشة "EXPOSURE" (درجة الإضاءة) لأوروبا والأمريكتين، أو شاشة "ID CARD" (بطاقة الهوية) للمناطق بخلاف أوروبا والأمريكتين.
📖 ص٣٨ "استخدام وظيفة "EXPOSURE" (درجة الإضاءة) أو "ID CARD" (بطاقة الهوية) بسرعة"
- اضغط على هذا الزر مرة واحدة على الشاشة الرئيسية (الفاكس) لإرسال فاكس إلى وجهات متعددة. تتوفر فقط عندما تكون وحدة الفاكس مثبتة (اختياري).

١٩. زر △
اضغط هذا الزر على شاشة القائمة للانتقال إلى العنصر أعلاه. إذا قمت بالضغط على هذا الزر عند تمييز عنصر القائمة العلوي، فستنتقل إلى عنصر القائمة السفلي.

٢٠. زر ▽
اضغط على هذا الزر بشاشة القائمة للانتقال إلى العنصر أدناه. إذا قمت بالضغط على هذا الزر عند تمييز عنصر القائمة السفلي، فستنتقل إلى عنصر القائمة العلوي.

٢١. زر ◁
اضغط على هذا الزر مرة واحدة على الشاشة الرئيسية (نسخ) لعرض شاشة "ORIGINAL MODE" (وضع المستند الأصلي). اضغط على هذا الزر من شاشة القائمة للانتقال إلى طبقة علوية واحدة من العنصر أو لتقليل قيمة الإعداد.
📖 ص٣٨ "اختيار "ORIGINAL MODE" (وضع المستند الأصلي) بسرعة"

٢٢. زر [CANCEL] (إلغاء)
يلغي الإعدادات الحالية ويعود إلى العنصر السابق.

٢٣. مصباح التنبيه
يومض المصباح أو يضيء في حالة حدوث خطأ.

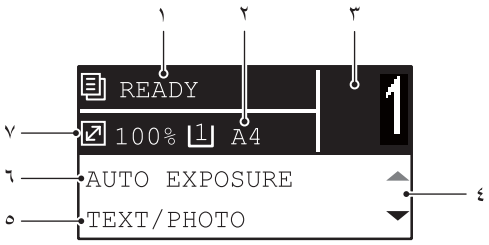
٢٤. مصباح [DATA] (بيانات)
يومض هذا المصباح أثناء استلام بيانات الطباعة أو يتم إرسال بيانات الفاكس واستلامها.

٢٥. شاشة LCD
يؤكد كل قائمة ورسائل الخطأ.
📖 ص١٧ "الشاشة الرئيسية (نسخ)"

٢٦. زر/مصابيح [DRAWER] (الدرج)
استخدم هذا الزر لتحديد درج أو درج تمرير جانبي ليتم استخدامه كمصدر للورق. ويضيء مصباح مصدر الورق المحدد حاليًا. ويومض المصباح عند نفاد الورق من الدرج أو درج التمرير الجانبي المحدد.
عند نفاد الورق الموجود بالدرج أو درج التمرير الجانبي، انظر الصفحة التالية لإضافة الورق.
📖 ص٢٠ "الإعداد ٢ - تحميل الورق"

■ الشاشة الرئيسية (نسخ)

تظهر بعد تشغيل الجهاز وانتهاء مرحلة الإحماء. تسمى هذه الشاشة "الشاشة الرئيسية (نسخ)". تظهر هذه الشاشة أيضًا عند تشغيل وظيفة AUTO CLEAR (المسح التلقائي).



١. **الرسالة**
تعرض الحالة الحالية أو رسائل الخطأ.

٢. **حجم الورق**
تعرض حجم الورق المحدد للدرج أو لدرج التمرير الجانبي.

٣. **كمية النسخ**
تعرض عدد النسخ.

٤. **أيقونة التمرير**
تعرض △ أو ▽ التي يمكنك الضغط عليها من الشاشة أو القائمة الحالية.

٥. **وضع المستند الأصلي**
يعرض وضع نسخ المستند الأصلي.

٦. **درجة الإضاءة**
تعرض كثافة النسخ.

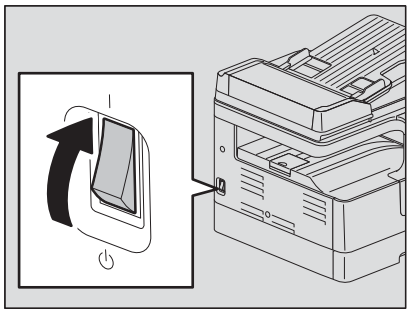
٧. **نسبة إنشاء النسخة**
تعرض نسبة إنتاج النسخ أو نسبة التكبير/التصغير للنسخ.

تلميح

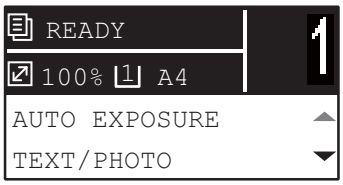
تعمل هذه الوظيفة على إعادة جميع الإعدادات إلى الإعدادات الافتراضية دون الحاجة إلى الضغط على [FUNCTION CLEAR] (مسح الوظيفة) بلوحة التحكم. وتعمل عند مرور فترة زمنية مُحدَّدة على خروج الورقة الأخيرة أو إدخال آخر زر.
📖 ص١٧٤ "GENERAL (عام)"

■ التشغيل

١ اضغط على مفتاح الطاقة " | " (on) (التشغيل).



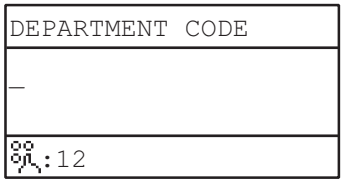
يبدأ الجهاز في الإحماء. عند انتهاء عملية الإحماء، يكون الجهاز جاهزًا.



تلميح

إذا قمت بالضغط على [START] (بدء) أثناء عملية الإحماء، يبدأ النسخ تلقائيًا بعد انتهائها. وعند حفظ المهمة، يظهر "COPYING" (قيد النسخ) على شاشة LCD لعرض الحالة الحالية.
لا يمكن الوصول لهذه الوظيفة أثناء عرض رسالة "PLEASE WAIT" (رجاء الانتظار).

٢ تظهر شاشة LCD الموضحة أدناه إذا تمت إدارة الجهاز طبقًا لوظيفة رمز القسم.



أدخل رمز القسم المكون من ٥ أرقام ثم اضغط على [OK] (موافق).

تلميح

إذا تم تمكين وظيفة رمز القسم، فاضغط على زر [FUNCTION CLEAR] (مسح الوظيفة) بعد الانتهاء من أية عملية لمنع الاستخدام غير المصرح به للجهاز.
وللتعرف على تفاصيل حول رمز القسم، انظر الصفحة التالية:
📖 ص١٨٣ "إدارة القسم"

❑ إيقاف التشغيل

اضغط على مفتاح الطاقة "⏻" (OFF) (إيقاف التشغيل).

■ توفير الطاقة في حالة عدم الاستخدام - وضع توفير الطاقة -

لتقليل استهلاك الطاقة، يدخل الجهاز وضع توفير الطاقة تلقائيًا عند مرور فترة زمنية معينة على آخر استخدام له.

❑ أنواع وضع توفير الطاقة

وضع الطاقة المنخفضة: تظهر رسالة "SAVING ENERGY" (توفير الطاقة) على شاشة LCD.
يدخل الجهاز تلقائيًا في وضع الطاقة المنخفضة عند انقضاء فترة زمنية محددة.
وضع السكون: يتم إيقاف تشغيل شاشة LCD ويتم إضاءة زر [ENERGY SAVER] (توفير الطاقة) فقط.
يدخل الجهاز في وضع السكون عند انقضاء فترة زمنية محددة أو عند الضغط على زر [ENERGY SAVER] (توفير الطاقة).

ملاحظة

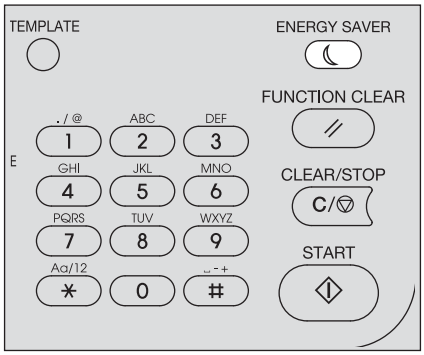
- عند تشغيل "شاشة الحالة"، لا يدخل الجهاز في وضع السكون. إذا كنت ترغب في تمكين وضع السكون، فقم بالخروج منه.
🕮 ص٧٥ "مراقب الحالة"
- لا يدخل هذا الجهاز في وضع السكون عند تثبيت وحدة LAN اللاسلكية.

تلميح

تم إعداد مؤقتات "AUTO POWER SAVE" (توفير الطاقة تلقائيًا) و"SLEEP MODE" (وضع السكون) على التوالي على إعدادات المصنع الافتراضية. يمكنك تغييرها من قائمة "USER FUNCTIONS" (وظائف المستخدم).
🕮 ص١٧١ "قائمة وظائف المستخدم"

❑ لتحويل الجهاز إلى وضع توفير الطاقة (وضع السكون) يدويًا

اضغط زر [ENERGY SAVER] (توفير الطاقة).



ظروف إلغاء وضع توفير الطاقة
يتم إلغاء وضع توفير الطاقة في ظل الظروف التالية.

- في حالة الضغط على أزرار [ENERGY SAVER] (توفير الطاقة) أو [START] (البدء) أو [COPY] (النسخ) أو [SCAN] (المسح الضوئي) أو [FAX] (إرسال بالفاكس) الموجود بلوحة التحكم.
  - بالنسبة لوضع الطاقة المنخفض: اضغط على أزرار [ENERGY SAVER] (توفير الطاقة) أو [START] (البدء) أو [COPY] (النسخ) أو [SCAN] (المسح الضوئي) أو [FAX] (إرسال بالفاكس)
  - لوضع السكون: اضغط زر [ENERGY SAVER] (توفير الطاقة)

ملاحظة

اضغط زر [ENERGY SAVER] (توفير الطاقة) لمدة ٠,٥ ثانية على الأقل.

- عند إجراء الطباعة أو المسح الضوئي من جهاز كمبيوتر متصل بهذا الجهاز.
- عندما يتم استقبال بيانات الفاكس.

تحميل نوع ورق مناسب.

■ أنواع الورق المقبولة

تختلف أنواع الورق المقبولة وفقًا لمصدر الورق. انظر الجدول الموضح أدناه للتعرف على مزيد من التفاصيل.

مصدر الورق	نوع الورق	حجم الورق	الحد الأقصى لسعة الورق *١
الدرج	ورق عادي (٦٤ - ٨٠ جم/م٢، ورق فاخر بوزن ١٧ - ٢٠ رطلًا)	تنسيق A/B: A3 وA4 وA4-R وA5-R وB4 وB5 وB5-R وFOLIO تنسيق LT: LD وLG وLT وLT-R وST-R وCOMP وLG مقاس ١٣ بوصة وSQ مقاس ٨٫٥ بوصات تنسيق K: 8K و16K و16K-R	٢٥٠ ورقة (٨٠ جم/م٢، ورق فاخر بوزن ٢٠ رطلًا)
وحدة تغذية الورق	الورق العادي (٦٤ - ٨٠ جم/م٢، ورق فاخر بوزن ١٧ - ٢٠ رطلًا)	تنسيق A/B: A3 وA4 وA4-R وA5-R وB4 وB5 وB5-R وFOLIO تنسيق LT: LD وLG وLT وLT-R وST-R وCOMP وLG مقاس ١٣ بوصة وSQ مقاس ٨٫٥ بوصات تنسيق K: 8K و16K و16K-R	٢٥٠ ورقة (٨٠ جم/م٢، ورق فاخر بوزن ٢٠ رطلًا)
قاعدة تغذية الورق وحدة الدرج	الورق العادي (٦٤ - ٨٠ جم/م٢، ورق فاخر بوزن ١٧ - ٢٠ رطلًا)	تنسيق A/B: A3 وA4 وA4-R وA5-R وB4 وB5 وB5-R وFOLIO تنسيق LT: LD, LG, LT, LT-R, ST-R, COMP, 13"LG, 8.5"SQ تنسيق K: 8K و16K و16K-R	٥٥٠ ورقة (٨٠ جم/م٢، ورق فاخر بوزن ٢٠ رطلًا)
درج التمرير	الورق العادي (٦٤ - ٨٠ جم/م٢، ورق فاخر بوزن ١٧ - ٢٠ رطلًا)	تنسيق A/B: A3 وA4 وA4-R وA5-R وB4 وB5 وB5-R وFOLIO تنسيق LT: LD وLG وLT وLT-R وST-R وCOMP وLG مقاس ١٣ بوصة وSQ مقاس ٨٫٥ بوصات تنسيق K: 8K و16K و16K-R حجم غير قياسي *٨: الطول: من ١٠٠ إلى ٢٩٧ مم (من ٣٫٩ بوصات إلى ١١٫٧ بوصات)، العرض: من ١٤٨ إلى ٤٣٢ (٥٫٨ بوصات - ١٧ بوصة)	١٠٠ ورقة (٨٠ جم/م٢، ورق فاخر بوزن ٢٠ رطلًا)
	ورق رفيع*٢ (من ٥٢ إلى ٦٣ جم/م٢، ورق فاخر بوزن من ١٤ إلى ١٦ رطلًا)		ورقة واحدة (من ٥٢ إلى ٦٣ جم/م٢، ورق فاخر بوزن من ١٤ إلى ١٦ رطلًا)
	ورق سميك*٢ (٨١ - ١٠٥ جم/م٢، ورق فاخر بوزن ٢١ - ٢٨ رطلًا)		١٠ ورقات (٨١ - ١٠٥ جم/م٢، ورق فاخر بوزن ٢١ - ٢٨ رطلًا)
	ورق سميك ١*٢ (١٠٦ - ١٦٣ جم/م٢، ورق فاخر بوزن ٢٩ رطلًا - فهرس وزن ٩٠ رطلًا)		١٠ ورقات (١٠٦ - ١٦٣ جم/م٢، ورق فاخر بوزن ٢٩ رطلًا - فهرس وزن ٩٠ رطلًا)
	ورق سميك ٢*٢ من ١٦٤ إلي ٢١٦ جم/م٢، غلاف بوزن ٨٠ رطلًا - إلى ورق الفهرس بوزن ١١٠ رطلًا)		١٠ ورقات من ١٦٤ إلي ٢١٦ جم/م٢، غلاف بوزن ٨٠ رطلًا - إلى ورق الفهرس بوزن ١١٠ رطلًا)
	ورق الاستشفاف*٢ *٧ (٧٥ جم/م٢، ورق فاخر بوزن ٢٠ رطلًا)		ورقة واحدة
	البطاقات اللاصقة*٢ *٣		ورقة واحدة
	الورق الشفاف*٢ *٤	A4/LT فقط	ورقة واحدة
	ظرف*٢ *٥ *٦	DL (مقاس ١١٠ مم × ٢٢٠ مم) وCOM10 (مقاس ٤ و١/٨ بوصات × ٩ و١/٢ بوصات) وMonarch (مقاس ٣ و٧/٨ بوصات × ٧ و١/٢ بوصات) وCHO-3 (مقاس ١٢٠ مم × ٢٣٥ مم) وYOU-4 (مقاس ١٠٥ مم × ٢٣٥ مم)	ورقة واحدة

*١ يشير "الحد الأقصى لسعة الورق" إلى الحد الأقصى لعدد الورق عند استخدام الورق الموصى به. انظر الصفحة التالية للتعرف على الورق الموصى به: 📖 ص٢١ "الورق المُوصى به"

*٢ لا تتوفر ميزة النسخ على الوجهين.

*٣ يُسمح فقط بالبطاقات اللاصقة التي لا يتم قطع ورق التغليف الخاص بها.

*٤ تأكد من استخدام الورق الشفاف الخاص بالعرض العلوي الموصى به. قد يؤدي استخدام الورق الشفاف الآخر إلى حدوث عطل في الجهاز.

*٥ لا يمكن الطباعة على الجانب الخلفي لأحد الأظرف.

*٦ يمكن استخدام الظرف عند الطباعة من جهاز الكمبيوتر الخاص بك.
*٧ للطباعة على ورق الاستشفاف، حدد "THICK1" (ورق سميك ١) ليكون نوع الوسائط.
*٨ عند تحميل الورق بحجم خلاف الأحجام القياسية على درج التمرير، حدد "CUSTOM" (مقاس الورق المخصص) كحجم للورق.

ملاحظة

- لا يمكنك خلط ورق بأحجام متنوعة في درج واحد.
- يعتبر "تنسيق LT" الحجم القياسي الذي يتم استخدامه في أمريكا الشمالية فقط.
- يعتبر "تنسيق K" حجمًا قياسيًا صينيًا.
- تتوفر ميزة النسخ على الوجهين فقط للورق العادي.

تلميح

اختصارات أحجام تنسيق LT:
LT: Letter وLD: Ledger وLG: Legal وST: Statement وCOMP: الكمبيوتر

■ الورق المُوصى به

لضمان أفضل أداء للنسخ، يُوصي بأنواع الورق المدرجة أدناه. إذا كنت ترغب في استخدام ورق بخلاف ما نوصي به، فاتصل بفني الخدمة.

نوع الورق	اسم المنتج	
الورق العادي	تنسيق A/B: ورق TGIS/Mondi تنسيق LT: TIDAL/Hammermill	٨٠ جم/م٢، ورق فاخر بوزن ٢٠ رطلًا
	تنسيق K: Classic Jetset COPY PAPER/UPM	٧٠ جم/م٢
ورق سميك	تنسيق A/B: نسخة ملونة/Mondi تنسيق LT: Laser/Hammermill	٩٠ جم/م٢، ورق فاخر بوزن ٢٤ رطلًا
	تنسيق A/B: نسخة ملونة/Mondi	١٠٠ جم/م٢
ورق سميك ١	تنسيق A/B: نسخة ملونة/Mondi تنسيق LT: Laser/Hammermill	١٢٠ جم/م٢، ورق فاخر بوزن ٣٢ رطلًا
	تنسيق A/B: نسخة ملونة/Mondi تنسيق LT: Exact Index/WAUSAU	١٦٠ جم/م٢، ورق فهرس بوزن ٩٠ رطلًا
ورق سميك ٢	تنسيق A/B: نسخة ملونة/Mondi تنسيق LT: Laser/Hammermill	٢٠٠ جم/م٢، غلاف بوزن ٨٠ رطلًا
	تنسيق A/B: نسخة ملونة/Mondi تنسيق LT: Exact Index/WAUSAU	٢٠٠ جم/م٢، ورق فهرس بوزن ١١٠ أرطال
ورق الاستشفاف	ورق الاستشفاف/Ostrich International	٧٥ جم/م٢، ورق فاخر بوزن ٢٠ رطلًا
البطاقات اللاصقة	تنسيق A/B: 3478/ZWECK-AVERY تنسيق LT: 5165/AVERY	
الورق الشفاف *١	تنسيق A/B: PP2500/3M تنسيق LT: X10.0/FOLEX	
ظرف	ColumbianCO138/Westvaco، رقم ٥٥٣/Monarch/mailwell	

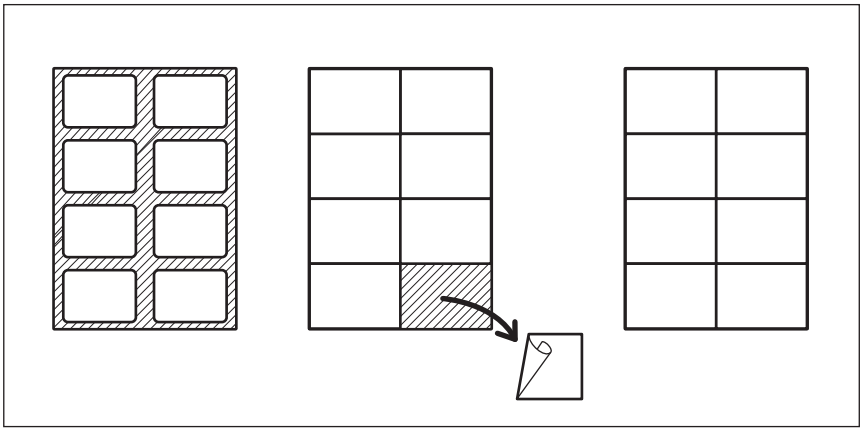
*١ تأكد من استخدام الورق الشفاف الخاص بالعرض العلوي الموصى به. قد يؤدي استخدام الورق الشفاف الآخر إلى حدوث عطل في الجهاز.

❑ أنواع الورق غير المقبولة

لا تستخدم أنواع الورق المدرجة أدناه حيث إنها قد تتسبب في سوء تغذية الورق أو تعطل الجهاز.
إذا كنت تستخدم هذه الأنواع من الورق، فقد يحدث سوء تغذية للورق بشكل متكرر، وقد يحدث خطأ في استخدام الورق حيث لا يمكنك إزالة الورق من هذا الجهاز بسهولة، أو قد تصبح الصور متسخة.

- الورق الرطب
- الورق المجعد
- الورق المتجعد أو الورق المعرض للالتفاف
- الورق ذو السطح الأملس أو الخشن للغاية
- الورق الذي تعرض سطحه لمعالجة خاصة
- الورق المطبوع أو المستخدم على جانب واحد لمرة واحدة
- تظهر البطاقات اللاصقة أدناه

- يظهر الورق الذي تم تحريره عند تثقيب البطاقة اللاصقة من الخارج.
- يظهر الورق الذي تم تحريره عند تقشير جزء من بطاقته اللاصقة.
- البطاقة اللاصقة التي تم قصها



❑ تخزين الورق

لاحظ النقاط التالية عند تخزين الورق.

- قم بتغليف الورق في ورق التغليف الخاص به لمنع تجمع الأتربة.
- لا تعرض الورق لأشعة الشمس المباشرة.
- لا تخزن الورق في مكان رطب.
- قم بتخزين الورق على سطح مستو لمنعه من الالتفاف أو التجعد.

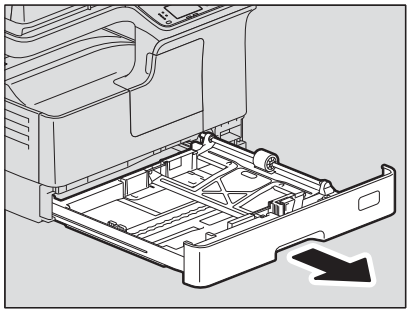
■ تحميل الورق في الدرج/وحدة تغذية الورق

يمكنك تحميل الورق في الدرج ووحدة تغذية الورق في نفس الإجراء.

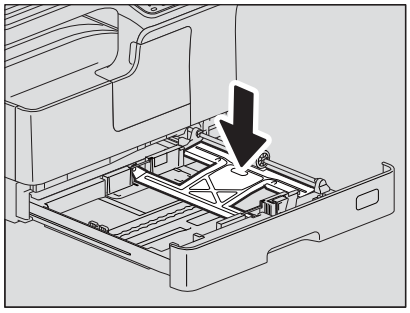
لمعرفة الورق المقبول، انظر الصفحة التالية:
📖 ص٢٠ "أنواع الورق المقبولة"

١ قم بتشغيل طاقة الجهاز.

٢ اسحب الدرج للخارج بحرص.



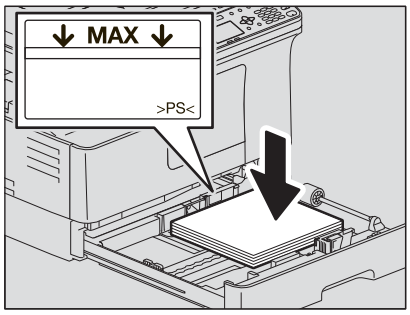
٣ اضغط على لوح الورق لأسفل.



ملاحظة

اضغط عليه لأسفل حتى تسمع صوت استقراره في مكانه وتتأكد من عدم ارتفاعه لأعلى.

٤ قم بتحميل الورق بحيث يكون وجهه لأعلى في الدرج.



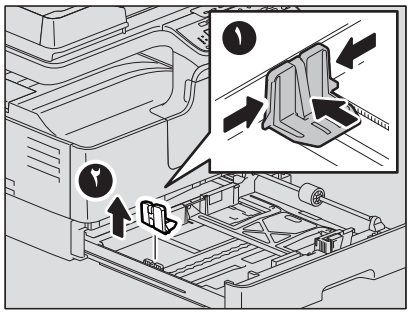
ملاحظة

- يمكن تحميل ما يصل إلى ٢٥٠ ورقة (٨٠ جم/م٢ أو ورق فاخر بوزن ٢٠ رطلًا). تأكد أن ارتفاع رزمة الورق لا يتجاوز الخط المشار إليه داخل الموجهين الجانبيين.
📖 ص٢٠ "أنواع الورق المقبولة"

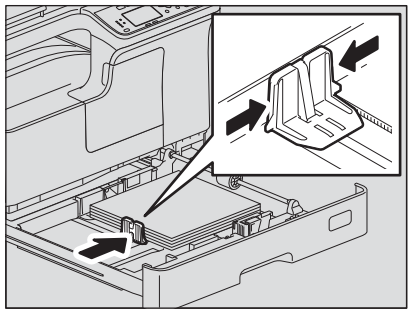
- قم بتهوية الورق جيدًا قبل تحميله في الدرج، وإلا فقد تحدث عمليات تغذية متعددة. انتبه حتى لا تجرح أصابعك.
- يمكن ملاحظة الجانب القابل للطباعة على ورق التغليف الخاص به.
- لا تضع أي شيء في مكان فارغ في الدرج بعد تحميل الورق. وإلا، فقد تتسبب في سوء تغذية الورق أو عطل في الجهاز.
- إذا تعذرت تغذية الورق أو استغرقت عملية الطباعة وقتًا طويلًا بعد التغذية أو أصبحت الجودة سيئة، فاقلب الورق وضعه مرة أخرى.

عند وضع ورق بحجم LD

لوضع ورق بحجم LD في الدرج، فإنه يجب فك الموجه الطرفي. حركه إلى الطرف الأيسر أثناء الضغط على جزئه السفلي من الجانبين، ثم سحبه إلى أعلى. احتفظ به في الجيب في الجانب الأمامي من الدرج.



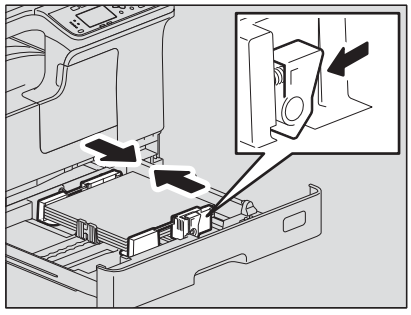
٥ حرك الموجّه الطرفي للحافة الخلفية للورق مع الضغط على الجزء السفلي للموجّه في اتجاه الأسهم.



ملاحظة

لا تسمح بوجود أي فجوات بين الورق والموجه الطرفي في الدرج.

٦ أثناء الإمساك بالذراع الخضراء للموجه الجانبي الأمامي، اضبط الموجهين الجانبيين بما يتناسب مع حجم الورق.



٧ ادفع الدرج ببطء مباشرةً داخل الجهاز حتى يتوقف.

⚠ تنبيه

لا تحشر أصابعك في الدرج عند إغلاقه.

فقد يتسبب هذا في إصابتك.

سجل حجم الورق على الجهاز.

عند تحميل الورق في الدرج لأول مرة، قم بتسجيل حجم الورق. تأكد من تسجيل الحجم بالشكل الصحيح، وإلا فقد يتسبب ذلك في سوء تغذية الورق.
للتسجيل، انظر الصفحة التالية:

📖 ص٣٢ "الإعداد ٣ - تسجيل حجم الورق ونوعه"

ملاحظة

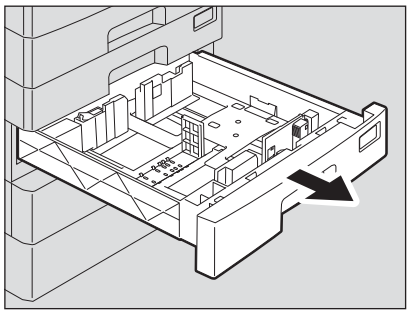
تأكد من تسجيل حجم الورق في كل مرة تقوم فيها بتغييره.

■ وضع الورق في أدراج قاعدة تغذية الورق

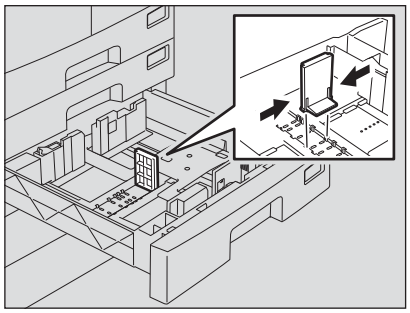
لمعرفة الورق المقبول، انظر الصفحة التالية:
📖 ص٢٠ "أنواع الورق المقبولة"

١ قم بتشغيل طاقة الجهاز.

٢ اسحب الدرج للخارج بحرص.



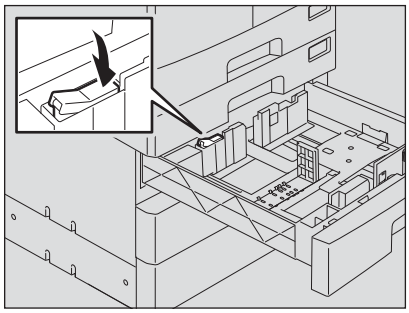
٣ اسحب الموجه الخلفي للخارج مع دفع الجزء السفلي منه في اتجاه السهم. أعد بعد ذلك تثبيت الموجه في موضع حجم الورق المراد.



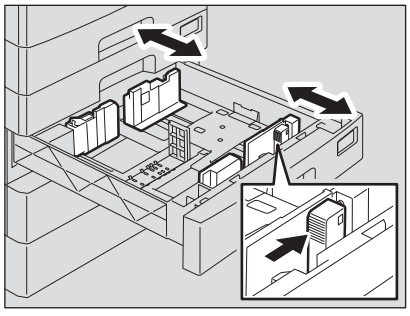
تلميح

يتم توضيح حجم الورق بالسطح السفلي الداخلي من الدرج.

٤ ادفع الجانب الأيمن لقفل الموجه الجانبي لفتحه.



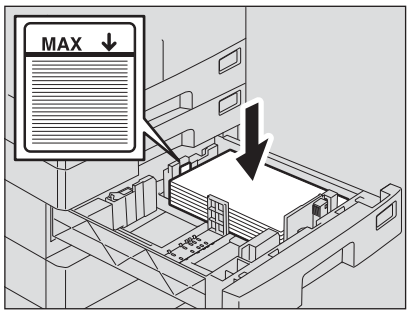
٥ عند دفع المقبض الأخضر للموجهات الجانبية، اضبط هذه الموجهات في موضع حجم الورق المراد.



ملاحظة

اضبط الموجهات الجانبية باستخدام كلتا يديك.

٦ قم بتحميل الورق بحيث يكون وجهه لأعلى في الدرج.



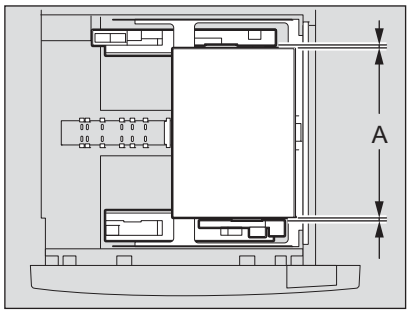
ملاحظة

- يمكن تحميل ما يصل إلى ٥٥٠ ورقة (٨٠ جم/م٢ أو ٢٠ رطلًا). تأكد أن ارتفاع رزمة الورق لا يتجاوز الخط المشار إليه في الدليل.
📖 ص٢٠ "أنواع الورق المقبولة"

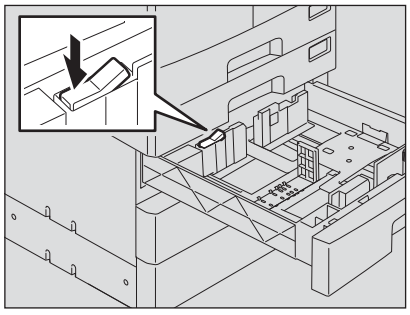
- قم بتهوية الورق جيدًا قبل تحميله في الدرج، وإلا فقد تحدث عمليات تغذية متعددة. انتبه حتى لا تجرح أصابعك.
- ضع وجه الورق لأعلى. يمكن ملاحظة الجانب القابل للطباعة على ورق التغليف الخاص به.
- لا تضع أي شيء في مكان فارغ في الدرج بعد تحميل الورق. وإلا، فقد تتسبب في سوء تغذية الورق أو عطل في الجهاز.

٧ اضبط الموجهين الجانبيين.

تأكد من ترك مسافة تبلغ حوالي ٠,٥ مم (٠,٠٢ بوصة) (أقل من ١,٠ مم (٠,٠٤ بوصة) أو أقل إجمالًا) بين الورق وموجه كل جانب (المشار إليه في الصورة بـ "أ"). وإذا كانت هذه المسافة غير ملائمة، فقد يسبب ذلك سوء تغذية الورق.



٨ ادفع الجانب الأيسر لقفل الموجه الجانبي لإغلاقه.



■ تحميل الورق في درج التمرير الجانبي

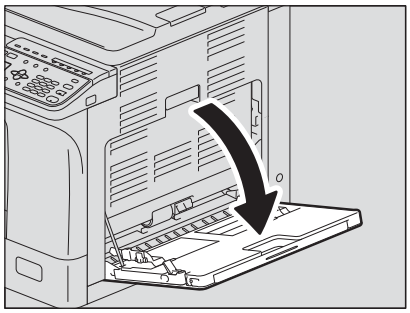
ملاحظة

يتم تدوير المستندات الأصلية عند وضعها على وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية ونسخها على ورق بالأحجام التالية مغذى من درج التمرير الجانبي.
تنسيق A/B: A3 وA4 وA4 وA5R وB5-R BB4 وFOLIO
تنسيق LT: LD وLG وLT-R وST-R وCOMP وLG مقاس ١٣ بوصة وSQ مقاس ٨٫٥ بوصات
تنسيق K: 8K وR-16K

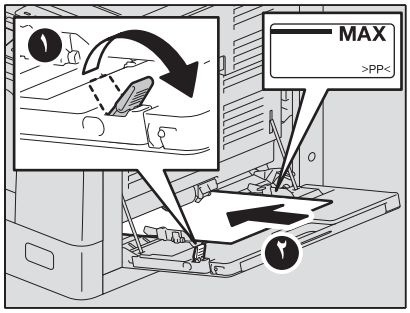
على سبيل المثال، لنسخ مستند أصلي بحجم A5، ضع المستند الأصلي على وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية في اتجاه A5 طولي وورقة على درج التمرير في اتجاه أفقي A5 (A5-R).
لتكبير مستند أصلي بحجم A4 إلى A3، ضع المستند الأصلي على وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية في اتجاه A4 طولي وورقة A3 على الدرج التمرير.

الرسوم التوضيحية أدناه هي مثال على تحميل ورق بحجم A4/LT.
لمعرفة الورق المقبول، انظر الصفحة التالية:
ص٢٠ "أنواع الورق المقبولة"

١ افتح درج التمرير الجانبي.



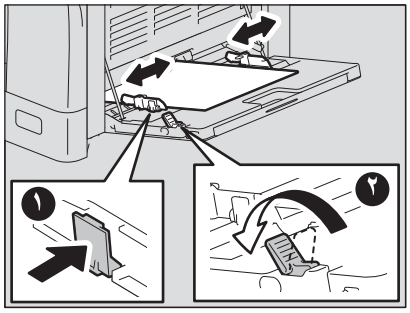
٢ اسحب ذراع تثبيت الورق للخارج، ثم قم بتحميل الورق بحيث يكون وجهه لأسفل وبصورة مستقيمة على درج التمرير.



ملاحظة

يمكن ملاحظة الجانب القابل للطباعة على ورق التغليف الخاص به.

٣ قم بمحاذاة الموجهين الجانبيين مع حواف الورق، ثم ادفع الذراع للخلف.

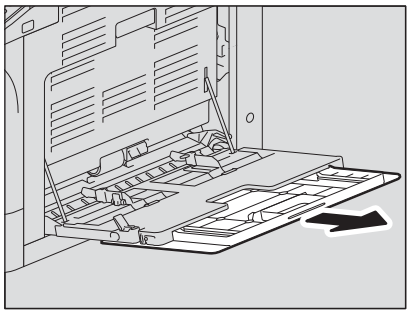


ملاحظة

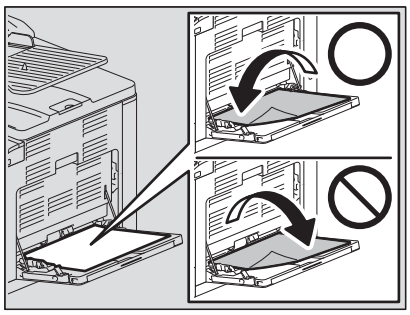
- يمكن تحميل حد أقصى من الورق يصل إلى ١٠٠ ورقة من الورق العادي (٨٠ - جم/م٢، أو ورق فاخر بوزن ٢٠ رطلًا). تأكد أن ارتفاع رزمة الورق لا يتجاوز مؤشرات الموجهات الجانبية. وإذا تم استخدام نوع ورق آخر غير الورق العادي، فضع ورقة واحدة فقط في المرة.
- قم بتهوية الورق جيدًا قبل تحميله على درج التمرير، وإلا فقد تحدث عمليات تغذية متعددة. انتبه حتى لا تجرح أصابعك.
- لا تدفع الورق بالقوة داخل المدخل الخاص بوحدة التغذية بالتمرير، وإلا فقد يسبب ذلك في سوء تغذية الورق.
- قم بتسوية الورق المجعد قبل تحميله على درج التمرير. إذا كان الورق مجعدًا إلى حد كبير، تبدأ تغذية الورق أحيانًا أثناء ضبط الورق.
- إذا ظل الورق على درج التمرير عند تحميل ورق إضافي عليه، فحرر الذراع، ثم أخرج الورق بالكامل، وقم بتحميله مرة أخرى.

تلميح

- عند استخدام ورق أطول من حجم درج التمرير الجانبي، فقم بسحب حامل الورق من الدرج.



- وفقًا لحالته، قد لا تتم تغذية الورق للنسخ بالتمرير. وفي هذه الحالة، اقلب الورقة وضعها مجددًا على النحو الموضح بالشكل.



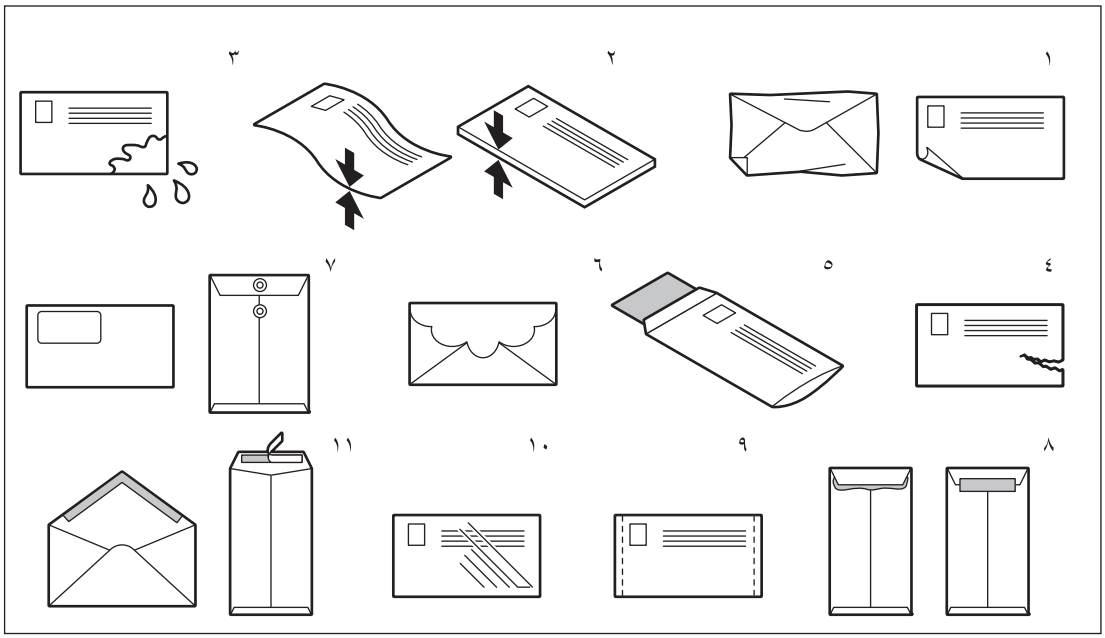
■ تحميل ظرف في درج التمرير الجانبي

لمعرفة أحجام الأظرف المقبولة، انظر الصفحة التالية:
📖 ص٢٠ "أنواع الورق المقبولة"

ملاحظات لاستخدام الأظرف

لا تستخدم الأظرف التالية، وإلا قد تتسبب في سوء تغذية الورق أو تلف الجهاز.

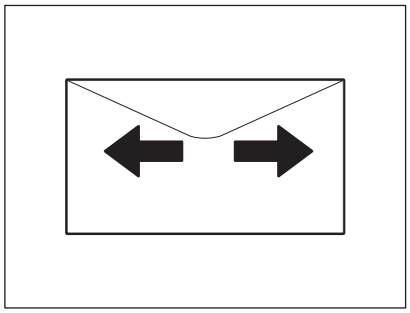
١. الأظرف المموجة أو المجعدة أو المطوية
٢. الأظرف السميكة أو الرفيعة للغاية
٣. الأظرف المبتلة أو الرطبة
٤. الأظرف الممزقة
٥. الأظرف المشتملة على محتويات
٦. الأظرف ذات الأحجام غير العادية (ذات الشكل الخاص)
٧. الأظرف التي تحتوي على ثقوب أو فتحات
٨. الأظرف المغلقة بمادة لاصقة أو شريط لاصق
٩. الأظرف المفتوحة جزئيًا أو المثقوبة
١٠. الأظرف المزودة بغلاف خاص على سطحها
١١. الأظرف التي يوجد عليها صمغ أو شريط لاصق مزدوج الوجه



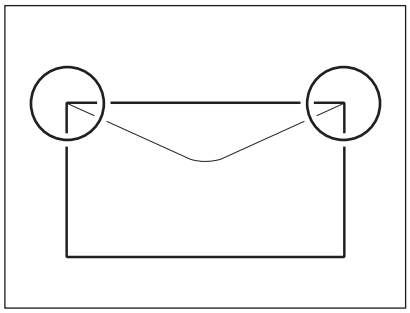
ملاحظة

- احتفظ بالأظرف في درجة حرارة الغرفة وبعيدًا عن الحرارة والرطوبة الزائدة.
- قد يحدث تجعد للورق بعد الطباعة حسب البيئة أو نوع أو حالة الظرف. فنوصي بطباعة ورقة كنموذج قبل القيام بذلك على كميات كبيرة.

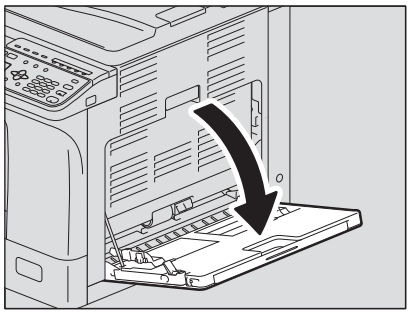
١ ضع الظرف على سطح نظيف ومستوٍ واضغط عليه بيديك في اتجاه السهم كما هو موضح لتفريغ أي هواء داخله.
اضغط على الظرف جيدًا للحيلولة دون التفاف لسان الظرف لأعلى.



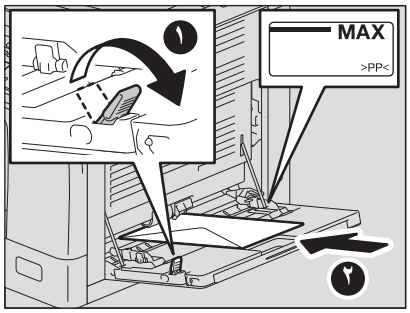
قم بتسوية الزوايا المثنية بالظرف.



٢ افتح درج التمرير الجانبي.



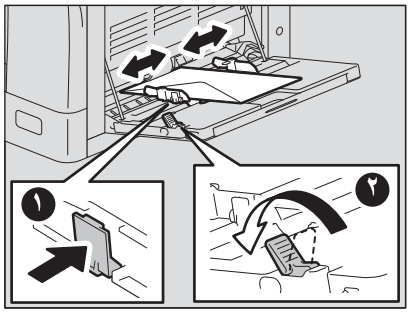
٣ اسحب ذراع تثبيت الورق للخارج، ثم قم بتحميل الأظرف بحيث يكون وجهه لأسفل على درج التمرير.
ضع الظرف بحيث يكون الجانب المشتمل على اللسان متجهًا للأمام كما هو موضح.



ملاحظة

- لا تقم بالنسخ أو الطباعة على الجزء الخلفي من الأظرف، وإلا فقد يتسبب ذلك في سوء تغذية الورق أو تلطيخه أو تلطيخ الجزء الداخلي للجهاز.
- قد تكون الطباعة غير متناسقة حسب نوع الظرف.

٤ قم بمحاذاة الموجهين الجانبيين مع حواف الظرف، ثم ادفع الذراع للخلف.



الإعداد ٣ - تسجيل حجم الورق ونوعه

عندما تقوم بتحميل الورق أو تغييره، تظهر نافذة منبثقة. اتبع الإرشادات لتسجيل العناصر أدناه في الجهاز.

- بالنسبة للدرج: حجم الورق
- بالنسبة لدرج التمرير: حجم الورق ونوعه

تلميح

- يمكنك أيضًا تسجيل حجم الورق للدرج في قائمة "USER FUNCTIONS" (وظائف المستخدم).
📖 ص١٧١ "قائمة وظائف المستخدم"
- عند تحميل الورق بحجم خلاف الأحجام القياسية على درج التمرير، حدد "CUSTOM" (مقاس الورق المخصص) كحجم للورق.

٢

وظائف النسخ

إجراء النسخ الأساسي ٣٤
المستندات الأصلية المقبولة ٣٤
نسخ المستندات الأصلية ٣٥

إعدادات النسخ ٤٠
ضبط درجة الإضاءة ٤٠
حدد وضع المستند الأصلي ٤١
تحديد الورق ٤٢
تكبير حجم النسخة أو تقليله ٤٤
فرز الصفحات ٤٩
نسخ صفحتين أو أربع صفحات في كل ورقة ٥١
نسخ جانبي البطاقة على ورقة واحدة ٥٣
محو الظل من على الحواف ٥٥
نسخ الصفحات الموجودة على اليمين واليسار بشكل منفصل ٥٦
نقل الصفحات إلى اليمين أو إلى اليسار ٥٧
النسخ على وجه واحد أو على كلا وجهي الورقة ٥٨
إضافة رقم الصفحة والتاريخ/الوقت على الورقة المنسوخة ٦١
إزالة الصفحات الفارغة ٦١
نسخ أحجام مختلفة في مرة واحدة ٦٢
اتجاه الصور ٦٣
مواصلة المسح الضوئي للحصول على نسخة ٦٤

استخدام القوالب (نسخ) ٦٥
تسجيل القوالب ٦٥
استدعاء القالب ٦٦

تعلم إجراء النسخ الأساسي في هذا القسم. لمعرفة الوظائف المختلفة الأخرى، انظر الصفحة التالية:
📖 ص٤٠ "إعدادات النسخ"

تأكد من أن الجهاز جاهز للنسخ.
📖 ص١٨ "الإعداد ١ - التشغيل"
📖 ص٢٠ "الإعداد ٢ - تحميل الورق"
📖 ص٣٢ "الإعداد ٣ - تسجيل حجم الورق ونوعه"

■ المستندات الأصلية المقبولة

تختلف المستندات الأصلية المقبولة حسب موضع الإعداد. انظر الجدول الموضح أدناه للتعرف على المزيد من التفاصيل.
إذا كنت تستخدم وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية، فيمكنك مسح رزمة مستندات أصلية من ورق عادي ضوئيًا بشكل تلقائي مرةً واحدة.

موضع الإعداد	النوع	الحد الأقصى للحجم	الأحجام المقبولة لاكتشاف الحجم تلقائيًا	الحد الأقصى لعدد الورق
زجاج المستندات الأصلية	الورق العادي الورق الخاص الكتيبات	A3 أو LD	بخلاف أمريكا الشمالية والصين: A3 وA4 وA4-R وA5 وA5-R وB4 وB5 وB5-R أمريكا الشمالية: LD وLG وLT وLT-R وST وST-R الصين: A3 وA4 وA4-R وA5 وA5-R وB4 وB5 وB5-R وK8 وK16 وK16-R	-
وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية	الورق العادي ورق رفيع ورق سميك (من ٥٠ إلى ١٠٤ جم/م٢، ورق فاخر بوزن من ١٣ إلى ٢٧ رطلًا)		بخلاف أمريكا الشمالية والصين: A3 وA4 وA4-R وA5-R وB4 وB5 وB5-R أمريكا الشمالية: LD وLG وLT وLT-R وST-R وCOMP الصين: A3 وA4 وA4-R وA5-R وK8 وK16 وK16-R	٥٠ ورقة (٨٠ جم/م٢، ورق فاخر بوزن ٢٠ رطلًا) (أو رزمة بارتفاع ٩,٥ مم)*1

*١ يختلف الحد الأقصى لعدد الأوراق المقبولة وفقًا لنوع المستند الأصلي.

❑ الحد الأقصى لعدد المستندات الأصلية التي يتم مسحها ضوئيًا في مرة واحدة

عند استخدام "CONTINUE SCAN" (متابعة المسح الضوئي) مع وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF)، يمكنك إجراء مسح ضوئي لما يصل إلى ١٥٠ مستندًا أصليًا مرةً واحدة. وعندما يتجاوز عدد الورق المراد مسحه ضوئيًا ١٥٠ ورقة أو تمتلئ الذاكرة المدمجة بالجهاز، يتوقف المسح الضوئي وتظهر رسالة خطأ على شاشة LCD. اضغط على أي زر في لوحة التحكم لحذف البيانات الممسوحة ضوئيًا.

❑ احتياطات وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية

لا تستخدم أنواع المستندات الأصلية التالية فقد تتسبب في سوء تغذية الورق أو تلف الجهاز:

- المستندات الأصلية المطوية أو المجعدة
- المستندات الأصلية التي تحتوي على نسخ كربونية
- المستندات الأصلية الموضوعة على شرائط أو الملصقة أو المقصوصة
- المستندات الأصلية التي تم اقتصاصها أو تدبيسها
- المستندات الأصلية التي تحتوي على ثقوب أو تمزقات
- المستندات الأصلية الرطبة
- المستندات الأصلية التي لم يتم تجفيف سائل التصحيح أو الحبر الخاص بها بشكل كامل
- الورق الشفاف الخاص بالعرض العلوي أو ورق الاستشفاف
- الورق المطلي (مثل المطلي بالشمع)
- المستندات الأصلية التي تحتوي على العديد من الثقوب (مثل الأوراق السائبة ذات الثقوب)

يمكن استخدام أنواع المستندات الأصلية التالية ولكن مع توخي الحذر الشديد:

- المستندات الأصلية التي لا يمكنك تمريرها بأصابعك أو التي يتم التعامل مع سطحها بشكل خاص: ينبغي تهويتها جيدًا قبل التحميل نظرًا لأنه قد يتعذر فصلها عن بعضها البعض عند التغذية.
- المستندات الأصلية المطوية أو المجعدة: ينبغي أن تتم تسويتها قبل تحميلها.

عند ظهور خطوط سوداء

في حالة اتساخ منطقة المسح الضوئي أو منطقة الموجه، قد تحدث مشكلات في الصورة مثل ظهور خطوط سوداء. ولذا يوصى بتنظيف هذه المناطق أسبوعيًا.
📖 ص٢٠٨ "التنظيف الدوري"

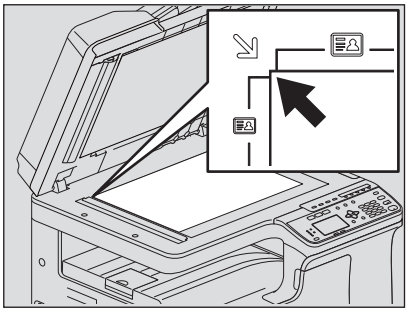
■ نسخ المستندات الأصلية

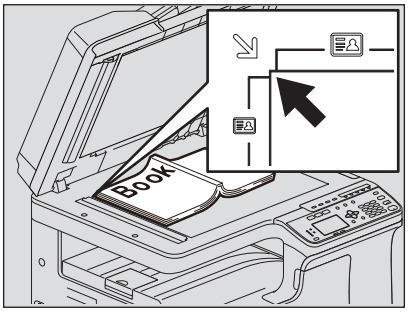
اتبع التعليمات الأساسية العامة أدناه لعمل نسخة.

١ ضع المستند (المستندات) الأصلي.

وضع المستندات الأصلية على زجاج المستندات الأصلية

١. ارفع غطاء السطح الخارجي أو وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية.
٢. ضع المستند الأصلي على زجاج المستندات الأصلية بحيث يكون وجهه متجهًا إلى أسفل.
٣. قم بمحاذاة المستند الأصلي مع الركن العلوي الأيسر لزجاج المستندات الأصلية.
٤. اخفض غطاء السطح الزجاجي أو وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية بعناية.





⚠ تنبيه

لا تضع أي أجسام ثقيلة (٤ كجم/٩ أرطال أو أكثر) فوق زجاج المستندات الأصلية ولا تضغط عليه إلى أسفل بالقوة.
قد تكسر الزجاج ويمكن أن تسبب إصابة.

ملاحظة

- عندما تنسخ المستندات الأصلية مع وجود طيات أو تجاعيد، قم بتسوية الطيات والتجاعيد أولًا. ثم، ضع المستندات الأصلية على الزجاج الأصلي وأغلق غطاء السطح الزجاجي أو وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية لبدء النسخ.
- إذا ظهر ظل من الطيات أو التجاعيد على النسخ على الرغم من أنك قمت بتسويتها، فاضبط درجة الإضاءة أو استخدم وظيفة "BACKGROUND ERASE" (مسح الخلفية).
- عند وضع مستند أصلي من الكتيب، فقد يتسرب ضوء قوي أثناء النسخ. لا تنظر مباشرةً تجاه الزجاج الأصلي.
- عندما تضع كتيبًا سميكًا، لا تغلق غطاء السطح الزجاجي أو وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية بقوة؛ لا يزال بإمكانك عمل نسخ دون إغلاق الغطاء أو وحدة التغذية.
- إذا تم استخدام مصابيح من أجهزة الإضاءة أو الإضاءة الخارجية على الزجاج الأصلي، فقد لا يتم الكشف عن الحجم الأصلي بشكل صحيح. وفي هذه الحالة، حدد الحجم الأصلي.
📖 ص٤٤ "تكبير حجم النسخة أو تقليله"

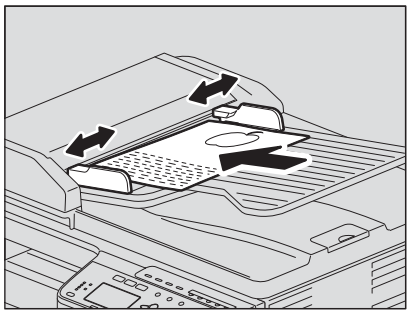
تلميح

عند استخدام مستند أصلي شفاف مثل الورق الشفاف الخاص بالعرض العلوي وورق الاستشفاف، ضع ورقة عادية فارغة - من نفس الحجم أو أكبر - فوق المستند الأصلي، وإلا فقد تكون الصورة المنسوخة ملطخة.

وضع المستندات الأصلية على وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية

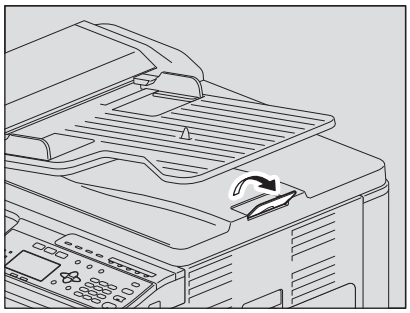
١. قم بمحاذاة جميع المستندات الأصلية.

١. ضعها بحيث يكون وجهها لأعلى وقم بمحاذاة الموجهات الجانبية مع طول المستند الأصلي.



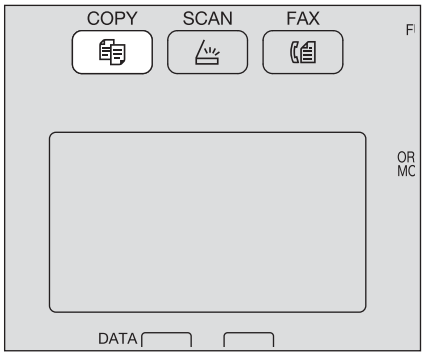
ملاحظة

- سيتم مسح الورقة العليا من المستندات الأصلية ضوئيًا أولًا.
- لا تقم بتحميل أكثر من ٥٠ مستندًا أصليًا (٨٠ جم/م٢، ورق فاخر بوزن ٢٠ رطلًا) في المرة، وتأكد من أن سمك مجموعة المستندات الأصلية لا يتجاوز ٩,٥ مم بغض النظر عن حجمها.
- قم بتسوية الورق المجعد قبل تحميله على وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية.
- لمنع المستندات الأصلية الطويلة (A3 أو B4 أو A4-R أو LD أو LG أو COMP أو 8K) من الانزلاق خارجًا، ارفع حاجز خروج الورق. عندما تنتهي من استخدام حاجز خروج الورق، ارفعه قليلًا وقم بتحريكه مرة أخرى.

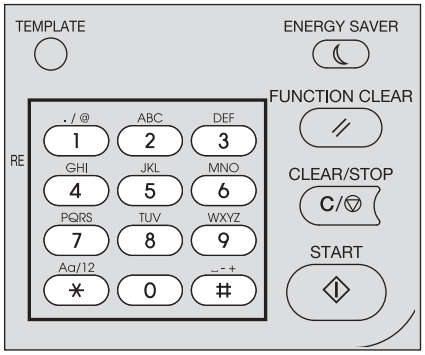


- لمنع سوء تغذية الورق، لا تترك المستندات الأصلية أو قم بإيقاف تشغيل/تشغيل الجهاز مع وضع المستندات الأصلية في وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية.

٢ اضغط على [COPY] (نسخ).



٣ أدخل عدد النسخ باستخدام المفاتيح الرقمية.



٤ قم بإجراء إعدادات النسخ كما هو مطلوب.

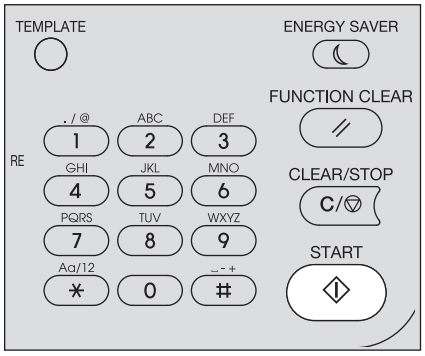
📖 ص٤٠ "إعدادات النسخ"

ملاحظة

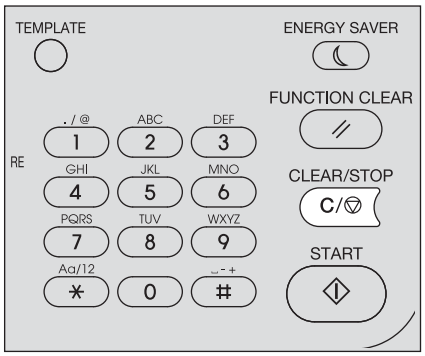
قد لا تتمكن من استخدام بعض مجموعات الوظائف.

📖 ص٢١٧ "مخطط مجموعة وظائف النسخ"

٥ اضغط على [START] (بدء) لبدء عملية النسخ.



من أجل إيقاف أو استئناف النسخ، اضغط [CLEAR/STOP] (مسح/إيقاف) أثناء النسخ.



اضغط على [OK] (موافق) أو [CANCEL] (إلغاء) وفقًا للرسالة المعروضة على شاشة LCD.

عند نسخ تحميل المستندات الأصلية من وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF):
إذا كان هناك المزيد من المستندات الأصلية، فضع المستندات التالية، وحدد "SCAN NEXT" (مسح التالي ضوئيًا) باستخدام ▽ أو △، ثم اضغط [OK] (موافق). إذا لم يكن هناك المزيد من المستندات الأصلية، فحدد "FINISHED" (إنهاء) باستخدام ▽ أو △ واضغط على [OK] (موافق).
(فقط عند تعيين "CONTINUE SCAN" (متابعة المسح الضوئي) على "ON" (التشغيل))

ملاحظة

إذا بقيت المستندات الأصلية على وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية بعد الضغط على [FINISHED] (إنهاء) على شاشة CONTINUE SCAN (متابعة المسح الضوئي)، فقم بإزالة جميع المستندات الأصلية. قد يتسبب ترك المستندات الأصلية في انحشار الورق.

عند انتهاء النسخ، اضغط [FUNCTION CLEAR] (مسح الوظيفة) لمسح وظائف النسخ المحددة والرجوع إلى الشاشة الرئيسية (نسخ).

ملاحظة

- إذا نفد مصدر الورق، فستظهر رسالة خطأ على شاشة LCD ويتوقف النسخ. قم بتحميل الورق. يستأنف الجهاز النسخ تلقائيًا بعد مرور حوالي ٣ ثوانٍ.
- يمكن أن يحمل درج الاستقبال ما يصل إلى ١٠٠ ورقة. إذا حدث خطأ وجود ورق زائد، فسيومض المصباح وستظهر رسالة خطأ على شاشة LCD. أخرج الورق من الدرج واضغط على [START] (بدء) لاستئناف النسخ.
- عند استخدام الورق الشفاف الخاص بالعرض العلوي، قم بإزالته واحدة تلو الأخرى في كل مرة يتم إخراجه فيها. خلاف ذلك، قد يتجعد ولا يصلح للعرض.

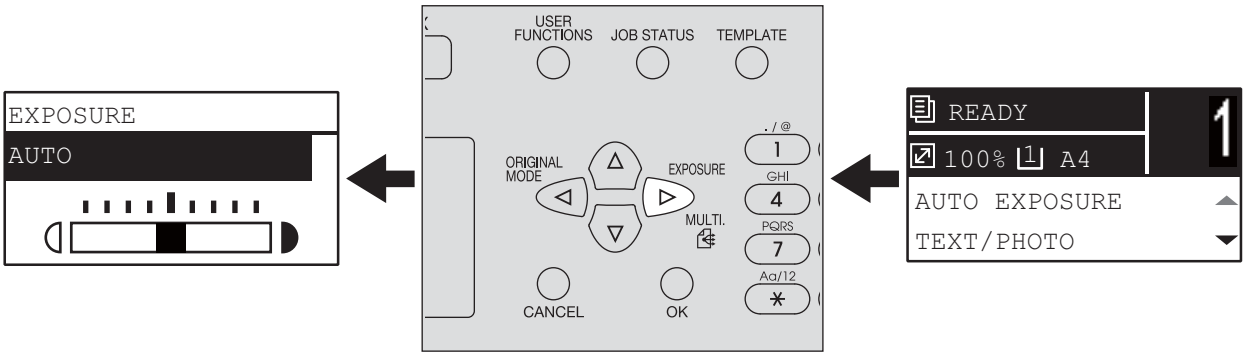
❑ مفاتيح الاختصار

يمكنك الوصول إلى بعض الوظائف ببساطة عبر الضغط على زري ▷ و◁.
📖 ص٣٨ "استخدام وظيفة "EXPOSURE" (درجة الإضاءة) أو "ID CARD" (بطاقة الهوية) بسرعة"
📖 ص٣٨ "اختيار "ORIGINAL MODE" (وضع المستند الأصلي) بسرعة"

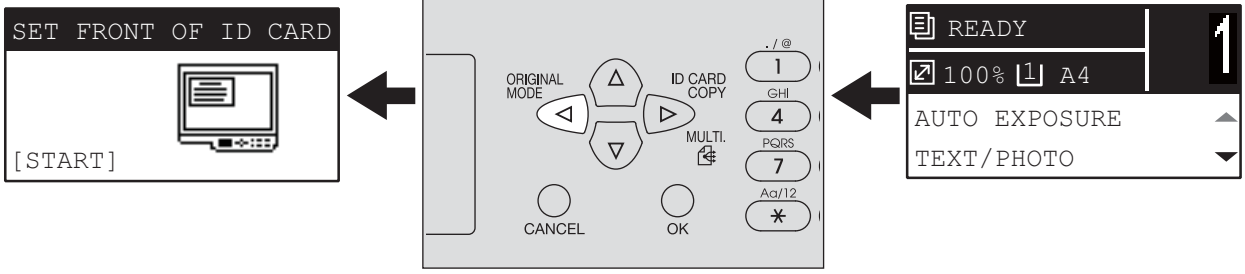
استخدام وظيفة "EXPOSURE" (درجة الإضاءة) أو "ID CARD" (بطاقة الهوية) بسرعة

في الشاشة الأولى لوضع النسخ، تختلف وظيفة زر ▷ وفقًا للمنطقة. يمكن أن تعمل بمثابة زر [EXPOSURE] (درجة الإضاءة) لأوروبا والأمريكتين أو زر [ID CARD] (بطاقة الهوية) للمناطق بخلاف أوروبا والأمريكتين. اضغط على الزر للوصول إلى وظيفة "EXPOSURE" (درجة الإضاءة) أو "ID CARD" (بطاقة الهوية)، بحيث يمكنك تغيير كثافة النسخ، أو يمكنك نسخ الوجه الأمامي والخلفي للبطاقة على ورقة.
📖 ص٤٠ "ضبط درجة الإضاءة"
📖 ص٥٣ "نسخ جانبي البطاقة على ورقة واحدة"

لأوروبا والأمريكتين



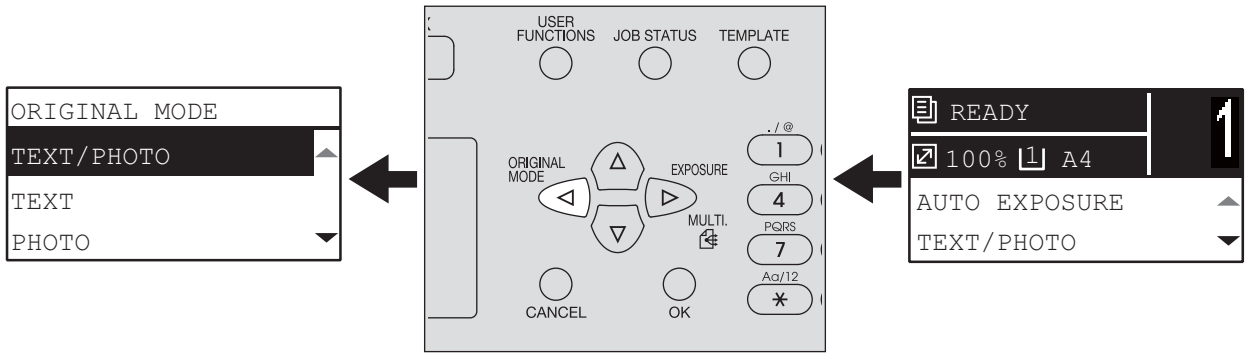
لمناطق أخرى بخلاف أوروبا والأمريكتين



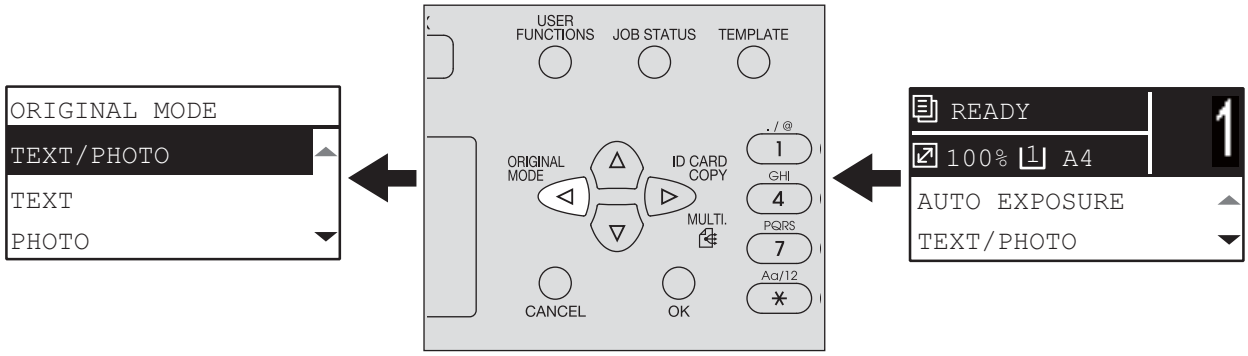
اختيار "ORIGINAL MODE" (وضع المستند الأصلي) بسرعة

في الشاشة الأولى لوضع النسخ، يمكن أن يعمل الزر ◁ بمثابة زر [ORIGINAL MODE] (وضع المستندات الأصلية). اضغط فقط على الزر للوصول إلى وظيفة "ORIGINAL MODE" (وضع المستند الأصلي) حتى تتمكن من تغيير وضع المستند الأصلي.
📖 ص٤١ "حدد وضع المستند الأصلي"

لأوروبا والأمريكتين



لمناطق أخرى بخلاف أوروبا والأمريكتين



يمكنك ضبط إعدادات النسخ من خلال قائمة وظائف النسخ.

تلميح

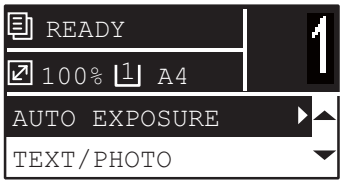
اضغط على [CANCEL] (إلغاء) للخروج من الإعدادات دون إجراء أي تغييرات.

■ ضبط درجة الإضاءة

يمكنك ضبط الكثافة لجعل عمليات النسخ أكثر سطوعًا أو دكانة في تسعة مستويات من -٤ إلى +٤. يمكن أن يمثل إعداد الكثافة التلقائي صورة النسخ في حالة الكثافة المُثلى.

تلميح

يمكنك الوصول مباشرةً إلى هذه الوظيفة عن طريق الضغط على ▷. يختلف زر التشغيل حسب المنطقة.
لأوروبا والأمريكتين:
📖 ص٣٨ "استخدام وظيفة "EXPOSURE" (درجة الإضاءة) أو "ID CARD" (بطاقة الهوية) بسرعة"



وظائف القائمة	الإعدادات	الوصف
EXPOSURE (درجة الإضاءة)	**AUTO (تلقائي)**	ضبط مستوى كثافة تلقائيًا.
	Manual (يدوي)	ضبط مستوى الكثافة يدويًا.

١ اضغط على [COPY] (نسخ).

٢ اضغط على ▽ أو △ لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على ▷.

٣ اضغط على ▽ أو △ لتحديد عنصر الإعداد.

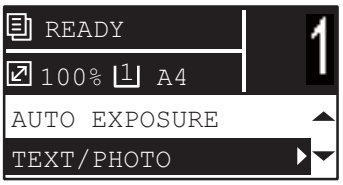
٤ اضبط الكثافة على النحو التالي.
للوضع "AUTO" (التلقائي):
اضغط على [OK] (موافق).
للوضع manual (اليدوي):
١. اضغط على زر ▷ أو ◁ لزيادة مستوى الكثافة أو خفضه.
٢. اضغط على [OK] (موافق).

■ حدد وضع المستند الأصلي

يمكنك تحقيق جودة صورة مثالية عن طريق اختيار وضع المستند الأصلي المناسب.

تلميح

يمكنك الوصول مباشرةً إلى هذه الوظيفة عن طريق الضغط على ◁.
📖 ص٣٨ "اختيار "ORIGINAL MODE" (وضع المستند الأصلي) بسرعة"



وظائف القائمة	الإعدادات	الوصف
ORIGINAL MODE (وضع المستند الأصلي)	**TEXT/PHOTO (نص/صورة فوتوغرافية)**	الجمع بين النص والصور الفوتوغرافية.
	نص	نص فقط أو نص ورسوم توضيحية دقيقة فقط.
	PHOTO (صورة فوتوغرافية)	الصور الفوتوغرافية فقط.
	BACKGROUND ERASE (محو الخلفية)	يتم وضع خلفية قاتمة.

١ اضغط على [COPY] (نسخ).

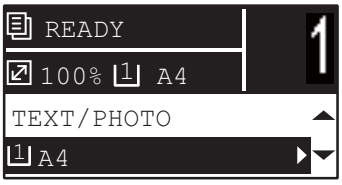
٢ اضغط على ▽ أو △ لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على ▷.

٣ اضغط على ▽ أو △ لتحديد عنصر الإعداد، ثم اضغط على [OK] (موافق).

■ تحديد الورق

يمكنك تحديد مصدر الورق حيث تم تحميل الورق ذي الحجم المطلوب ونوعه.
📖 ص٢٠ "أنواع الورق المقبولة"

❑ تحديد مصدر الورق



وظائف القائمة	الإعدادات	الوصف
DRAWER (الدرج)	**الدرج XX 1، الدرج XX 2، الدرج XX 3، الدرج XX 4**	يستخدم الدرج كمصدر الورق. يشير المتغير "XX" إلى حجم الورق.
	التمرير XX	يستخدم درج التمرير الجانبي كمصدر الورق. يتوفر فقط عندما يتم تحميل الورق في درج التمرير الجانبي. يشير المتغير "XX" إلى حجم الورق.
	APS (تحديد الورق تلقائيًا)	تحديد الورق تلقائيًا. يتعرف على حجم المستند الأصلي ويحدد ورقًا بنفس الحجم تلقائيًا.
	ملاحظة قد لا تعمل هذه الوظيفة بطريقة صحيحة للمستندات الأصلية الداكنة تمامًا أو المستندات الأصلية ذات الحدود الداكنة. تلميح لمعرفة أحجام المستندات الأصلية القابلة للاكتشاف، انظر الصفحة التالية: 📖 ص٣٤ "المستندات الأصلية المقبولة"	

١ اضغط على [COPY] (نسخ).

٢ اضغط على ▽ أو △ لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على ▷.

٣ اضغط على ▽ أو △ لتحديد عنصر الإعداد.

لتحديد حجم الورق.

١. اضغط على ▷.

٢. اضغط على ▽ أو △ لتحديد حجم الورق، ثم اضغط على [OK] (موافق).

لقبول الإعداد:
اضغط على [OK] (موافق).

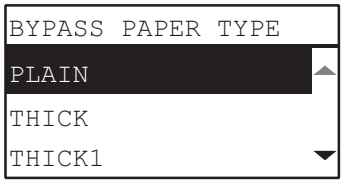
❑ تحديد درج التمرير الجانبي تلقائيًا

عندما تقوم بتحميل الورق على درج التمرير الجانبي، فسيتغير مصدر الورق تلقائيًا من الدرج إلى درج التمرير الجانبي. ستتغير شاشة LCD تلقائيًا حتى تتمكن بسهولة من ضبط حجم الورق ونوعه لدرج التمرير الجانبي.

١ اضغط على ▽ أو △ لتحديد حجم الورق، ثم اضغط على [OK] (موافق).



٢ اضغط على ▽ أو △ لتحديد نوع الورق، ثم اضغط على [OK] (موافق).



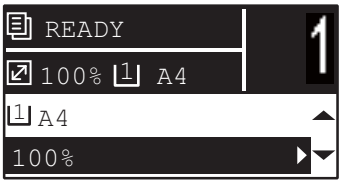
قم بإزالة الورق من درج التمرير بعد انتهاء النسخ. يتغير مصدر الورق تلقائيًا مرةً أخرى إلى الدرج.

■ تكبير حجم النسخة أو تقليله

يمكنك تكبير حجم النسخ أو تقليله بالطرق الثلاث التالية.

- تحديد النسبة يدويًا (📖 ص ٤٤)
- تحديد نسبة التكبير/التصغير الثابتة (📖 ص ٤٥)
- تحديد التكبير تلقائيًا (AMS) (📖 ص ٤٧)

❑ تحديد النسبة يدويًا



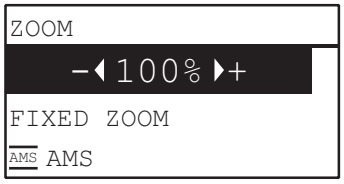
وظائف القائمة	الإعدادات		الوصف
ZOOM (تكبير/تصغير)	**تكبير/تصغير يدوي (٢٥ - ١٠٠ - ٤٠٠٪)**		يضبط النسبة يدويًا.
	FIXED ZOOM (تكبير/تصغير ثابت)	**تنسيق A/B:** ٥٠٪ (A3 -> A5)، ٧١٪ (A4 -> A3)، ٧١٪ (A4 -> A5)، ١٤١٪ (A3 -> A4)، ١٤١٪ (A4 -> A5)، ٢٠٠٪ (A3 -> A5)، ٣٠٠٪، ٤٠٠٪ **تنسيق LT:** ٥٠٪ (A3 -> A5)، ٦٠٪ (LG -> ST)، ٦٥٪ (LD -> LT)، ٦٥٪ (LT -> ST)، ٧٨٪ (LD -> LG)، ٧٨٪ (LG -> LT)، ١٠٠٪ (LT -> LG)، ١٢١٪ (LG -> LD)، ١٢٩٪ (LT -> LD)، ١٢٩٪ (LT ->ST)، ١٥٤٪ (ST -> LG)، ٢٠٠٪ (ST -> LD)، ٣٠٠٪، ٤٠٠٪ **تنسيق K:** ٥٠٪ (A3 -> A5)، ٥٤٪ (8K -> A5)، ٦٤٪ (A3 -> 16K)، ٦٩٪ (8K -> 16K)، ٧١٪ (A4 -> A3)، ٧١٪ (A5 -> A4)، ٧٦٪ (A5 -> ١٦K)، ٧٦٪ (A4 -> 8K)، ٩١٪ (A3 -> 8K)، ٩١٪ (A4 -> 16K)، ١٠٨٪ (A4 -> ١٦K)، ١٠٨٪ (8K -> A3)، ١٢٩٪ (A4 -> 8K)، ١٢٩٪ (A5 -> 16K)، ١٣٨٪ (8K -> ١٦K)، ١٤١٪ (A4 -> A3)، ١٤١٪ (A5 -> A4)، ١٥٢٪ (A3 -> 16K)، ١٨٢٪ (A5 -> 8K)، ٢٠٠٪ (A5 -> A3)، ٣٠٠٪، ٤٠٠٪	📖 ص٤٥ "اختيار نسبة تكبير/تصغير ثابتة"
	AMS (تحديد التكبير تلقائيًا)		📖 ص٤٧ "تحديد التكبير تلقائيًا (AMS)"

١ اضغط على [COPY] (نسخ).

٢ اضغط على ▽ أو △ لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على ▷.

٣ اضغط على ▽ أو △ لتحديد عنصر الإعداد للتكبير/التصغير اليدوي.
عند تحديد التكبير/التصغير اليدوي بالفعل، فلا تكون هذه الخطوة ضرورية.

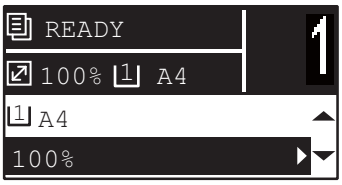
٤ اضغط على ▷ أو ◁ لزيادة نسبة التكبير/التصغير أو تقليلها، ثم اضغط على [OK] (موافق).
يمكنك الاستمرار في الضغط على الزر لضبط النسبة بسرعة.



ملاحظة

لعمل نسخة مكبرة أو مصغرة من مستند أصلي في اتجاه طولي على ورقة في اتجاه عرضي، قم باختيار "AMS" (تحديد التكبير تلقائيًا) لنسبة التكبير/التصغير.
📖 ص٤٧ "تحديد التكبير تلقائيًا (AMS)"

❑ اختيار نسبة تكبير/تصغير ثابتة

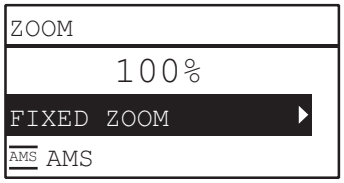


وظائف القائمة	الإعدادات		الوصف
ZOOM (تكبير/تصغير)	**تكبير/تصغير يدوي (٢٥ - ١٠٠ - ٤٠٠٪)**		📖 ص٤٤ "تحديد النسبة يدويًا"
	FIXED ZOOM (تكبير/تصغير ثابت)	**تنسيق A/B:** ٥٠٪ (A3 -> A5)، ٧١٪ (A3 -> A4)، ٧١٪ (A4 -> A5)، ١٤١٪ (A3 -> A4)، ١٤١٪ (A4 -> A5)، ٢٠٠٪ (A3 -> A5)، ٣٠٠٪، ٤٠٠٪ **تنسيق LT:** ٥٠٪ (A3 -> A5)، ٦٠٪ (LG -> ST)، ٦٥٪ (LD -> LT)، ٦٥٪ (LT -> ST)، ٧٨٪ (LD -> LG)، ٧٨٪ (LG -> LT)، ١٠٠٪ (LT -> LG)، ١٢١٪ (LG -> LD)، ١٢٩٪ (LD -> LT)، ١٢٩٪ (LT -> ST-)، ١٥٤٪ (ST -> LG)، ٢٠٠٪ (LD -> ST)، ٣٠٠٪، ٤٠٠٪ **تنسيق K:** ٥٠٪ (A3 -> A5)، ٥٤٪ (8K -> A5)، ٦٤٪ (A3 -> 16K)، ٦٩٪ (8K -> 16K)، ٧١٪ (A3 -> A4)، ٧١٪ (A4 -> A5)، ٧٦٪ (١٦K -> A5)، ٧٦٪ (8K -> A4)، ٩١٪ (A3 -> 8K)، ٩١٪ (A4 -> 16K)، ١٠٨٪ (١٦K -> A4)، ١٠٨٪ (8K -> A3)، ١٢٩٪ (A4 -> 8K)، ١٢٩٪ (A5 -> 16K)، ١٣٨٪ (١٦K -> 8K)، ١٤١٪ (A3 -> A4)، ١٤١٪ (A4 -> A5)، ١٥٢٪ (A3 -> 16K)، ١٨٢٪ (A5 -> 8K)، ٢٠٠٪ (A3 -> A5)، ٣٠٠٪، ٤٠٠٪	يحدد نسبة تكبير/تصغير ثابتة.
	AMS (تحديد التكبير تلقائيًا)		📖 ص٤٧ "تحديد التكبير تلقائيًا (AMS)"

١ اضغط على [COPY] (نسخ).

٢ اضغط على ▽ أو △ لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على ▷.

٣ اضغط على ▽ أو △ لتحديد "FIXED ZOOM" (تكبير/تصغير ثابت)، ثم اضغط على ▷.



٤ اضغط على ▽ أو △ لتحديد نسبة التكبير/التصغير، ثم اضغط على [OK] (موافق).

ملاحظة

لعمل نسخة مكبرة أو مصغرة من مستند أصلي في اتجاه طولي على ورقة في اتجاه عرضي، قم باختيار "AMS" (تحديد التكبير تلقائيًا) لنسبة التكبير/التصغير.

📖 ص٤٧ "تحديد التكبير تلقائيًا (AMS)"

❑ تحديد التكبير تلقائيًا (AMS)

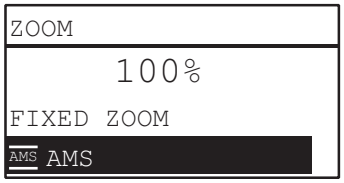


وظائف القائمة	الإعدادات		الوصف
ZOOM (تكبير/ تصغير)	**تكبير/تصغير يدوي (٢٥ - ١٠٠ - ٤٠٠٪)**		📖 ص٤٤ "تحديد النسبة يدويًا"
	FIXED ZOOM (تكبير/تصغير ثابت)	**تنسيق A/B:** ٥٠٪ (A3 -> A5)، ٧١٪ (A4 -> A3)، ٧١٪ (A5 -> A4)، ١٤١٪ (A3 -> A4)، ١٤١٪ (A4 -> A5)، ٢٠٠٪ (A3 -> A5)، ٣٠٠٪، ٤٠٠٪ **تنسيق LT:** ٥٠٪ (A3 -> A5)، ٦٠٪ (LG -> ST)، ٦٥٪ (LD -> LT)، ٦٥٪ (LT -> ST)، ٧٨٪ (LD -> LG)، ٧٨٪ (LG -> LT)، ١٠٠٪ (LT -> LG)، ١٢١٪ (LG -> LD)، ١٢٩٪ (LT -> LD)، ١٢٩٪ (LT -> ST)، ١٥٤٪ (ST -> LG)، ٢٠٠٪ (ST -> LD)، ٣٠٠٪، ٤٠٠٪ **تنسيق K:** ٥٠٪ (A3 -> A5)، ٥٤٪ (A5 -> 8K)، ٦٤٪ (A3 -> 16K)، ٦٩٪ (8K -> 16K)، ٧١٪ (A3 -> A4)، ٧١٪ (A5 -> A4)، ٧٦٪ (A5 -> 16K)، ٧٦٪ (A4 -> 8K)، ٩١٪ (A3 -> 8K)، ٩١٪ (A4 -> 16K)، ١٠٨٪ (A4 -> 16K)، ١٠٨٪ (A3 -> 8K)، ١٢٩٪ (A4 -> 8K)، ١٢٩٪ (A5 -> 16K)، ١٣٨٪ (8K -> 16K)، ١٤١٪ (A4 -> A3)، ١٤١٪ (A5 -> A4)، ١٥٢٪ (A3 -> 16K)، ١٨٢٪ (8K -> A5)، ٢٠٠٪ (A3 -> A5)، ٣٠٠٪، ٤٠٠٪	📖 ص٤٥ "اختيار نسبة تكبير/تصغير ثابتة"
	AMS (تحديد التكبير تلقائيًا)		يكتشف حجم المستند الأصلي ويقوم تلقائيًا بضبط نسبة التكبير/التصغير المثلى لحجم الورق.
	ملاحظة قد لا تعمل هذه الوظيفة بطريقة صحيحة للمستندات الأصلية الداكنة تمامًا أو المستندات الأصلية ذات الحدود الداكنة. تلميح لمعرفة أحجام المستندات الأصلية القابلة للاكتشاف، انظر الصفحة التالية: 📖 ص٣٤ "المستندات الأصلية المقبولة"		

١ اضغط على [COPY] (نسخ).

٢ اضغط على ▽ أو △ لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على ▷.

٣ اضغط على ▽ أو △ حدد "AMS"، ثم انقر فوق [OK] (موافق).



ملاحظة

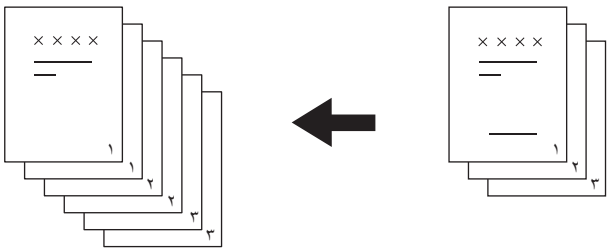
لعمل نسخة مكبرة أو مصغرة من مستند أصلي في اتجاه طولي على ورقة في اتجاه عرضي، قم باختيار "AMS" (تحديد التكبير تلقائيًا) لنسبة التكبير/التصغير.

📖 ص٤٧ "تحديد التكبير تلقائيًا (AMS)"

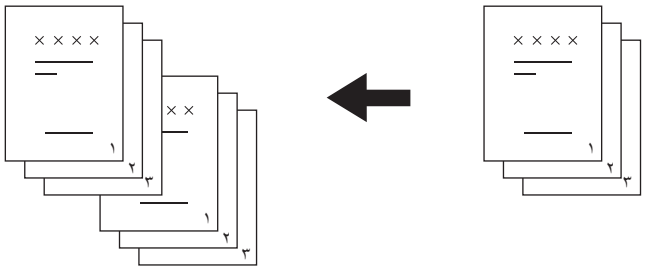
■ فرز الصفحات

يمكنك فرز عدد من الصفحات التي تم نسخها بنفس الترتيب مثل المستند الأصلي.

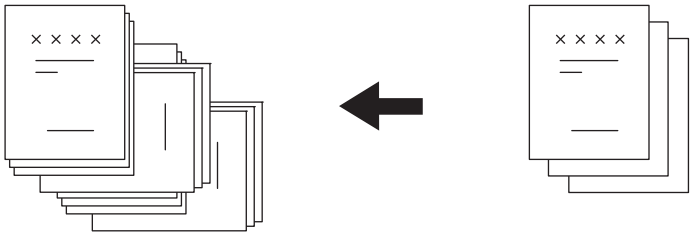
NON SORT (دون فرز): عدم فرز الصفحات المنسوخة. يتم إخراج جميع نسخ الصفحة الأولى أولًا ثم يتم إخراج جميع نسخ الصفحات التالية بالتسلسل.



SORT (فرز): لفرز الصفحات المنسوخة بنفس الترتيب مثل المستند الأصلي وإخراج جميع مجموعات النسخ بنفس الاتجاه.



ROTATE SORT (الفرز بالتدوير): عند إنشاء مجموعات متعددة من النسخ، يمكن فرز هذه النسخ وجعلها تخرج بالتعاقب مجموعة تلو الأخرى. ويسمى ذلك بالتعاقب. وتكون بحاجة لوضع ورق النسخ في أحد مصادر الورق في اتجاه عرضي ثم تضع ورقًا بنفس الحجم في مصدر ورق آخر في اتجاه طولي مسبقًا.

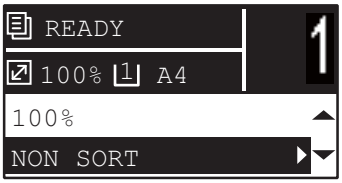


ملاحظة

يمكن تحميل ورق بحجم A4 أو B5 أو LT أو 16K في الأدراج أو بدرج التمرير الجانبي لوظيفة "ROTATE SORT" (الفرز بالتدوير).

تلميح

عند وضع مستند أصلي على وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية، يتم ضبط وظيفة "SORT" (فرز) تلقائيًا.



وظائف القائمة	الإعدادات
FINISHING (الإنهاء)	**NON SORT (عدم الفرز)**
	SORT (الفرز)
	ROTATE SORT (الفرز بالتدوير)

١ اضغط على [COPY] (نسخ).

٢ اضغط على ▽ أو △ لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على ▷.

٣ اضغط على ▽ أو △ لتحديد عنصر الإعداد، ثم اضغط على [OK] (موافق).

٤ حدد عدد النسخ على "٢" أو أكثر.

📖 ص٣٥ "نسخ المستندات الأصلية"

عند وضع المستند الأصلي على زجاج المستندات الأصلية

بعد مسح المستند الأصلي الأول ضوئيًا، تعرض شاشة LCD الرسالة "NEXT ORIGINAL?" (المستند الأصلي التالي).
تأكد من تحديد "SCAN NEXT PAGE" (مسح الصفحة التالية ضوئيًا)، وضع المستند الأصلي التالي على زجاج المستندات الأصلية، ثم اضغط على [OK] (موافق) أو [START] (بدء). وبعد مسح جميع المستندات الأصلية، حدد "FINISHED" (انتهى)، ثم اضغط على [OK] (بدء) [START] (بدء).

ملاحظة

يتم عرض "CANCEL JOB?" (إلغاء المهمة؟) إذا لم تكن هناك عملية لفترة معينة.

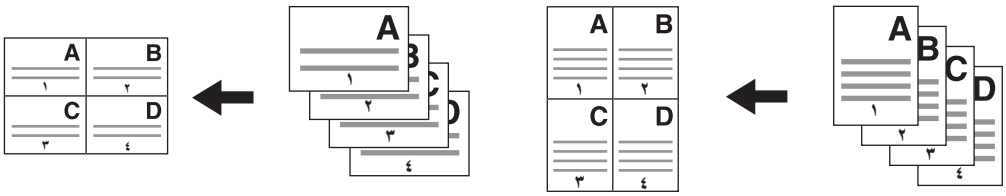
■ نسخ صفحتين أو أربع صفحات في كل ورقة

يمكنك نسخ صفحتين أو أربع صفحات من المستند الأصلي على كل ورقة.

OFF (إيقاف التشغيل): تعطيل هذه الوظيفة.
2IN1 (صفحتان على صفحة واحدة): يعمل على نسخ صفحتين على ورقة واحدة.

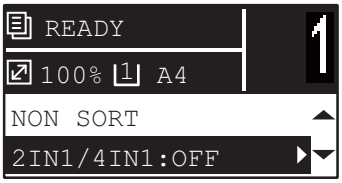


4IN1 (٤ صفحات على صفحة واحدة): يعمل على نسخ ٤ صفحات على ورقة واحدة.



ملاحظة

- تأكد من تعيين [Paper size] (حجم الورق) و[EXPOSURE] (درجة الإضاءة) وما شابه ذلك قبل اختيار [2IN1/4IN1] (نسختان على ورقة واحدة/٤ نُسخ على ورقة واحدة).
- يجب عليك ضبط الإعدادات لاستخدام وظيفة "2IN1/4IN1" (نسختان على ورقة واحدة / ٤ نُسخ على ورقة واحدة) من "USER FUNCTIONS" (وظائف المستخدم) - "COPY" (نسخ) - "2IN1/4IN1" (نسختان على ورقة واحدة/٤ نُسخ على ورقة واحدة).
📖 ص١٧٢ "عناصر قائمة وظائف المستخدم"
- هذه الوظيفة غير متاحة لبعض أحجام الورق. إذا قمت بضبط الأحجام غير المتاحة، فستعرض شاشة LCD رسالة الخطأ ولا يمكنك استخدام هذه الوظيفة.
📖 ص٢٠ "الإعداد ٢ - تحميل الورق"
📖 ص٣٢ "الإعداد ٣ - تسجيل حجم الورق ونوعه"
- قد يؤدي النسخ دون تحديد حجم الورق واتجاه صفحات المستند الأصلي إلى ترتيب تخصيص الصفحات بشكل غير متوقع أو وضع صور غير متوقع.
- عند وضع مستند أصلي ذي وجهين بحيث يكون الأعلى على يسار وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسي في وضع نسخ نسختين على ورقة واحدة/٤ نُسخ على ورقة واحدة، قم بتعيين [IMAGE DIRECTION] (اتجاه الصورة) على "OFF" (إيقاف).



وظائف القائمة	الإعدادات
2IN1 (نسختان على ورقة واحدة)/4IN1 (٤ نُسخ على ورقة واحدة)	**OFF (إيقاف التشغيل)**
	2IN1 (نسختان على ورقة واحدة)
	4IN1 (أربع نُسخ على ورقة واحدة)

١ اضغط على [COPY] (نسخ).

٢ اضغط على ▽ أو △ لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على ▷.

٣ اضغط على ▽ أو △ لتحديد عنصر الإعداد، ثم انقر فوق ▷.

٤ اتبع الإرشادات التي تظهر على شاشة LCD لاستخدام وظيفة "2IN1/4IN1" (نسختان على ورقة واحدة/٤ نُسخ على ورقة واحدة). يُطلب منك إجراء الإعدادات التالية.

- **ORIGINAL SIZE (حجم المستند الأصلي)**
  اضغط على ▽ أو △ لتحديد حجم المستند الأصلي.
- **ORIGINAL ORIENTATION (اتجاه المستند الأصلي)**
  اضغط على ▷ أو ◁ لاختيار الاتجاه الطولي أو العرضي للمستند الأصلي.
- **SET ORIGINAL (وضع المستند الأصلي)**
  ضع المستندات الأصلية كما هو موضح على شاشة LCD. تأكد من وضع المستند الأصلي في نفس الاتجاه المحدد في"ORIG. ORIENTATION" (اتجاه المستند الأصلي).
- **?NEXT ORIGINAL (المستند الأصلي التالي)؟**
  عندما تضع المستند الأصلي على زجاج المستندات الأصلية، تظهر هذه الرسالة. اضغط على ▽ أو △ لتحديد "SCAN NEXT PAGE" (مسح الصفحة التالية ضوئيًا). حدد "FINISHED" (انتهى) عند الانتهاء من المسح الضوئي للمستندات الأصلية.

ملاحظة

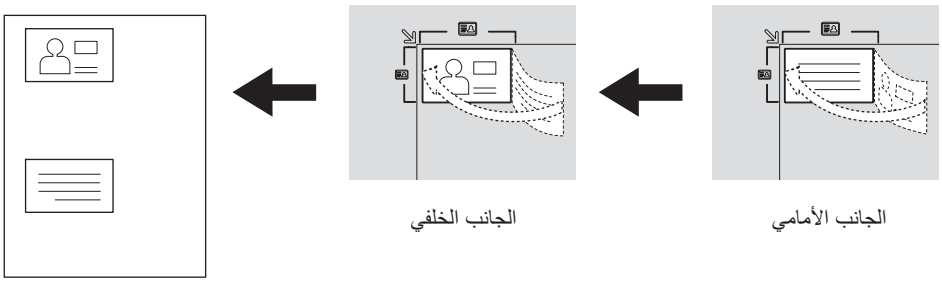
- يتم تعطيل حجم المستند الأصلي المحدد في [ORIGINAL SIZE] (حجم المستند الأصلي) حيث يتم اكتشافه تلقائيًا.
  لمعرفة أحجام المستندات الأصلية القابلة للاكتشاف، انظر الصفحة التالية:

  📖 ص٣٤ "المستندات الأصلية المقبولة"

- إذا لم يتم اكتشاف حجم المستند الأصلي تلقائيًا، فحدد [ORIGINAL SIZE] (حجم المستند الأصلي) وضع المستند الأصلي على زجاج المستندات الأصلية.
- يتم عرض "CANCEL JOB?" (إلغاء المهمة؟) إذا لم تكن هناك عملية لفترة معينة.

■ نسخ جانبي البطاقة على ورقة واحدة

يمكنك نسخ الوجه الأمامي والخلفي للبطاقة على ورقة واحدة.

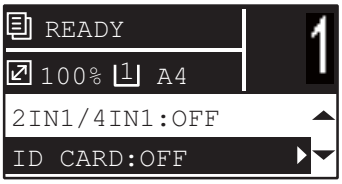


تلميح

يمكنك تمكين هذه الوظيفة مباشرة عن طريق الضغط على ▷. يختلف زر التشغيل حسب المنطقة.
لمناطق أخرى بخلاف أوروبا والأمريكتين:
📖 ص٣٨ "استخدام وظيفة "EXPOSURE" (درجة الإضاءة) أو "ID CARD" (بطاقة الهوية) بسرعة"

ملاحظة

- تأكد من تعيين حجم الورق وكثافته، وغير ذلك قبل تحديد [ID CARD] (بطاقة الهوية).
- تختلف إعدادات منطقة المسح الضوئي للمستندات الأصلية ووضع الطباعة من منطقة لأخرى، بحيث يمكن المسح الضوئي للمنطقة الأوسع من إطار بطاقة المستند الأصلي وذلك حسب المنطقة.
- لا يمكن نسخ المناطق العلوية واليسرى (عرضها حوالي ٤ مم). لنسخ حتى حواف البطاقة، ضع البطاقة بعيدًا عن حواف زجاج المستندات الأصلية.



وظائف القائمة	الإعدادات
ID CARD (بطاقة الهوية)	**OFF (إيقاف التشغيل)**
	ON (تشغيل)

١ اضغط على [COPY] (نسخ).

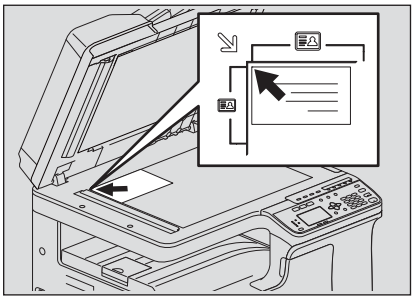
٢ اضغط على ▽ أو △ لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على ▷.

٣ اضغط على ▽ أو △ لتحديد عنصر الإعداد، ثم اضغط على [OK] (موافق).

٤ **اتبع الإرشادات التي تظهر على شاشة LCD لاستخدام وظيفة "ON" (تشغيل). يُطلب منك إجراء الإعدادات التالية.**

- **SET FRONT OF ID CARD (ضبط وجه بطاقة الهوية)**

ضع الوجه الأمامي للبطاقة بحيث يكون وجهه نحو الأسفل بأعلى اليسار على زجاج المستندات الأصلية، ثم اضغط على [START] (بدء).



- **SET BACK OF ID CARD (ضبط ظهر بطاقة الهوية)**

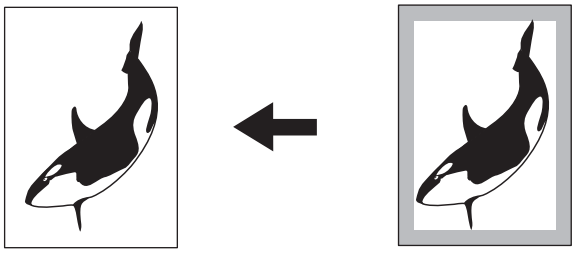
اقلب البطاقة وضع ظهر البطاقة على زجاج المستندات الأصلية بحيث يكون وجهها متجهًا إلى أسفل، ثم اضغط على الزر [START] (بدء).

ملاحظة

يتم عرض "CANCEL JOB?" (إلغاء المهمة؟) إذا لم تكن هناك عملية لفترة معينة.

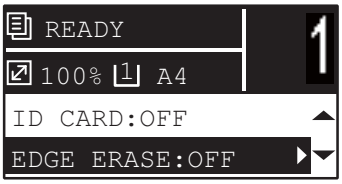
■ محو الظل من على الحواف

يمكنك محو الظل على حواف النسخ. عندما تقوم بنسخ كتب سميكة، فإنه يمكنك محو الظل المحيط باستخدام هذه الوظيفة. يمكن تغيير المنطقة التي سيتم محوها من ٤ إلى ١٥ مم (٠,٢ بوصة إلى ٠,٦ بوصة) بزيادة قدرها ١ مم (٠,٠٤ بوصة).



تلميح

- لا تتوفر هذه الوظيفة إلا لأحجام الورق القياسية.
- إذا كان المستند الأصلي مختلفًا عن الورق من حيث الحجم (نسب العرض والارتفاع مختلفة)، فقد يتم محو الظل على بعض الحواف.



وظائف القائمة	الإعدادات
EDGE ERASE (مسح الحافة)	**OFF (إيقاف التشغيل)**
	ON (تشغيل)

١ اضغط على [COPY] (نسخ).

٢ اضغط على ▽ أو △ لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على ▷.

٣ اضغط على ▽ أو △ لتحديد عنصر الإعداد.

٤ قم بضبط الإعداد كما يلي.
بالنسبة إلى "OFF" (إيقاف التشغيل)
اضغط على [OK] (موافق).
بالنسبة إلى "ON" (تشغيل)

١. اضغط على ▷.

٢. اضغط على ▷ أو ◁ لزيادة أو خفض قيمة المنطقة التي سيتم محوها.

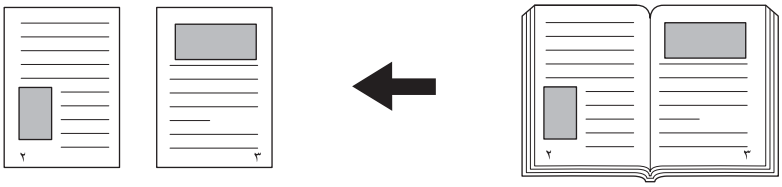
٣. اضغط على [OK] (موافق).

تلميح

إذا قمت فقط بالضغط على [OK] (موافق) للإعداد "ON" (تشغيل)، فسيتم استخدام القيمة الافتراضية (7 مم (٠,٣ بوصات)) لهذه الوظيفة.

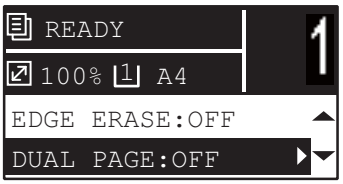
■ نسخ الصفحات الموجودة على اليمين واليسار بشكل منفصل

عند وضع مستند أصلي من نوع الكتيبات على زجاج المستندات الأصلية أثناء فتحه، يمكن نسخ الصفحتين اليمنى واليسرى للقسم المفتوح بشكل منفصل على ورق مختلف. يمكن كذلك نسخهما على جانبي الورقة. ولن تحتاج إلى نقل المستند الأصلي على زجاج المستندات الأصلية. يمكن ضبط عرض هامش الكتاب بين ٨ إلى ٣٠ مم (٠,٣ بوصة إلى ١,٢ بوصة) بزيادة قدرها ١ مم (٠,٠٤ بوصة).



ملاحظة

تتوفر الأحجام A4 وB5 وLT و16K لهذه الوظيفة.



وظائف القائمة	الإعدادات
DUAL PAGE (صفحة مزدوجة)	**OFF (إيقاف التشغيل)**
	ON (تشغيل)

١ اضغط على [COPY] (نسخ).

٢ اضغط على ▽ أو △ لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على ▷.

٣ اضغط على ▽ أو △ لتحديد عنصر الإعداد.

٤ قم بضبط الإعداد كما يلي.

بالنسبة إلى "OFF" (إيقاف التشغيل)

اضغط على [OK] (موافق).

بالنسبة إلى "ON" (تشغيل)

١. اضغط على ▷.

١. اضغط على ▷ أو ◁ لزيادة أو خفض قيمة عرض هامش الكتاب.

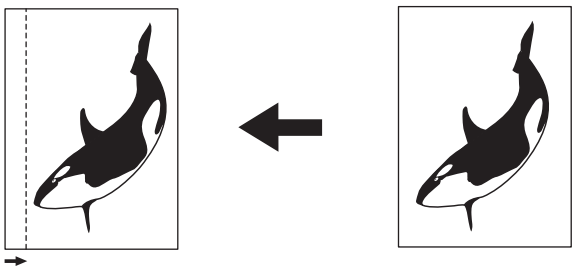
١. اضغط على [OK] (موافق).

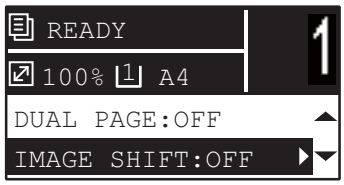
تلميح

إذا قمت فقط بالضغط على [OK] (موافق) للإعداد "ON" (تشغيل)، فسيتم استخدام القيمة الافتراضية (١٥ مم ٠,٦ بوصات)) لهذه الوظيفة.

■ نقل الصفحات إلى اليمين أو إلى اليسار

يمكنك نقل الصفحات إلى اليمين أو إلى اليسار. يمكن استخدام المنطقة التي تم نقلها كهامش لإحداث ثقوب أو للتدبيس. يمكن تغيير الهامش من ٤ مم إلى ١٥ مم (٠,٢ بوصة إلى ٠,٦ بوصات) بزيادة قدرها ١ مم (٠,٠٤ بوصات).





وظائف القائمة	الإعدادات
IMAGE SHIFT (نقل الصورة)	**OFF (إيقاف التشغيل)**
	LEFT MARGIN (الهامش الأيسر)
	RIGHT MARGIN (الهامش الأيمن)

١ اضغط على [COPY] (نسخ).

٢ اضغط على ▽ أو △ لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على ▷.

٣ اضغط على ▽ أو △ لتحديد عنصر الإعداد.

٤ قم بضبط الإعداد كما يلي.

بالنسبة إلى "OFF" (إيقاف التشغيل)

اضغط على [OK] (موافق).

بالنسبة إلى "LEFT MARGIN" (الهامش الأيسر) أو "RIGHT MARGIN" (الهامش الأيمن):

١. اضغط على ▷.

٢. اضغط على ▷ أو ◁ لزيادة أو خفض قيمة الهامش.

٣. اضغط على [OK] (موافق).

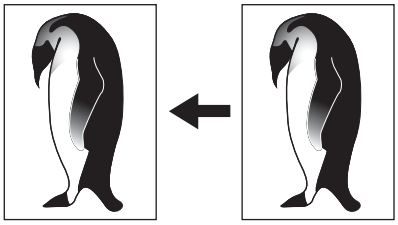
تلميح

إذا قمت فقط بالضغط على [OK] (موافق) للإعداد "ON" (تشغيل)، فسيتم استخدام القيمة الافتراضية (٧ مم (٠,٣ بوصات)) لهذه الوظيفة.

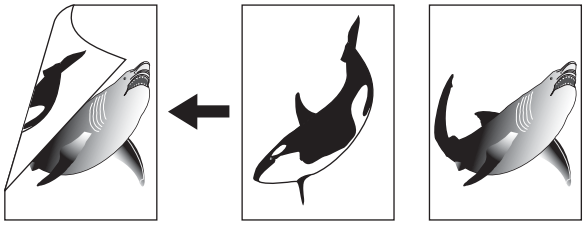
■ النسخ على وجه واحد أو على كلا وجهي الورقة

يمكنك تحديد ما إذا كانت المستندات الأصلية وورق النسخ ذات وجه واحد أم وجهين بشكل منفرد. ويمكنك إنشاء نسخ من المستندات الأصلية ذات الوجه الواحد على ورق بوجهين بحيث يمكنك توفير الورق.

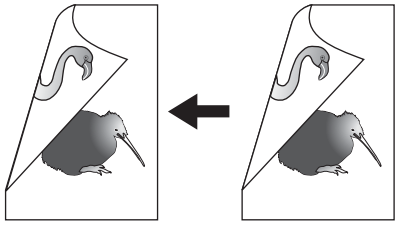
SIMPLEX 1 > 1 (مستند أصلي ذو وجه واحد إلى نسخة على وجه واحد) (📖 ص٥٩ "نسخ على وجه واحد")



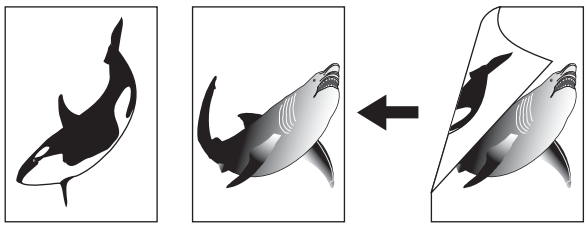
DUPLEX 2 > 1 (مستند أصلي ذو وجه واحد إلى نسخة على الوجهين) (📖 ص٦٠ "النسخ على الوجهين")



DUPLEX 2 > 2 (مستند أصلي ذو وجهين إلى نسخة على الوجهين) (📖 ص٦٠ "النسخ على الوجهين")



SPLIT 1 > 2 (مستند أصلي ذو وجهين إلى نسخة على وجه واحد) (📖 ص٥٩ "نسخ على وجه واحد")

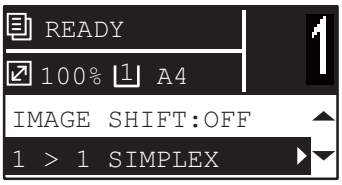


ملاحظة

لإجراء المسح الضوئي للمستندات الأصلية ذات الوجهين تلقائيًا، يلزم وجود وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية.

❑ نسخ على وجه واحد

يمكنك نسخ المستندات الأصلية ذات الوجه الواحد أو الوجهين على وجه واحد من الورق.



وظائف القائمة	الإعدادات	الوصف
2-SIDED (على الوجهين)	**1 > 1 SIMPLEX (مستند أصلي ذو وجه واحد إلى نسخة على وجه واحد)**	مستند أصلي ذو وجه واحد إلى نسخة على وجه واحد.
	1 > 2 DUPLEX (مستند أصلي ذو وجه واحد إلى نسخة على الوجهين)	مستند أصلي ذو وجه واحد > نسخة على وجهين. (📖 ص ٦٠)
	2 > 2 DUPLEX (مستند أصلي ذو وجهين إلى نسخة على الوجهين)	مستند أصلي ذو وجهين إلى نسخة على الوجهين. (📖 ص ٦٠)
	2 > 1 SPLIT (مستند أصلي ذو وجهين إلى نسخة على وجه واحد)	مستند أصلي ذو وجهين إلى نسخة على وجه واحد.

١ اضغط على [COPY] (نسخ).

٢ اضغط على ▽ أو △ لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على ▷.

٣ اضغط على ▽ أو △ لتحديد العنصر للنسخ على وجه واحد، ثم اضغط على [OK] (موافق).

عند وضع المستند الأصلي على زجاج المستندات الأصلية

بعد مسح المستند الأصلي الأول ضوئيًا، تعرض شاشة LCD الرسالة "NEXT ORIGINAL?" (المستند الأصلي التالي).
تأكد من تحديد "SCAN NEXT PAGE" (مسح الصفحة التالية ضوئيًا)، وضع المستند الأصلي التالي على زجاج المستندات الأصلية، ثم اضغط على [OK] (موافق) أو [START] (بدء). وبعد مسح جميع المستندات الأصلية، حدد "FINISHED" (انتهى)، ثم اضغط على [OK] (بدء) [START] (بدء).

ملاحظة

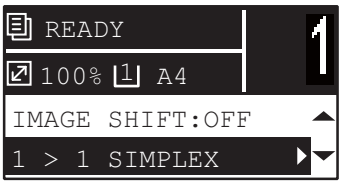
يتم عرض "CANCEL JOB?" (إلغاء المهمة؟) إذا لم تكن هناك عملية لفترة معينة.

❑ النسخ على الوجهين

يمكنك نسخ المستندات الأصلية ذات الوجه الواحد أو الوجهين على كلا وجهي الورق.

ملاحظة

للطباعة على الوجهين، استخدم الورق العادي (٦٤ إلى ٨٠ جم/م٢)



وظائف القائمة	الإعدادات	الوصف
2-SIDED (على الوجهين)	**1 > 1 SIMPLEX (مستند أصلي ذو وجه واحد إلى نسخة على وجه واحد)**	مستند أصلي ذو وجه واحد إلى نسخة على وجه واحد. (📖 ص ٥٩)
	1 > 2 DUPLEX (مستند أصلي ذو وجه واحد إلى نسخة على الوجهين)	مستند أصلي ذو وجه واحد > نسخة على وجهين.
	2 > 2 DUPLEX (مستند أصلي ذو وجهين إلى نسخة على الوجهين)	مستند أصلي ذو وجهين إلى نسخة على الوجهين.
	2 > 1 SPLIT (مستند أصلي ذو وجهين إلى نسخة على وجه واحد)	مستند أصلي ذو وجهين إلى نسخة على وجه واحد. (📖 ص ٥٩)

١ اضغط على [COPY] (نسخ).

٢ اضغط على ▽ أو △ لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على ▷.

٣ اضغط على ▽ أو △ لتحديد العنصر للنسخ على الوجهين ثم اضغط على ▷.

٤ اضغط على ▽ أو △ لتحديد وضع الإنهاء، ثم اضغط على [OK] (موافق). حدد "BOOK" (كتاب) للإعداد "فتح لليسار" أو "TABLET" "فتح للأعلى".

عند وضع المستند الأصلي على زجاج المستندات الأصلية

بعد مسح المستند الأصلي الأول ضوئيًا، تعرض شاشة LCD الرسالة "NEXT ORIGINAL?" (المستند الأصلي التالي).
تأكد من تحديد "SCAN NEXT PAGE" (مسح الصفحة التالية ضوئيًا)، وضع المستند الأصلي التالي على زجاج المستندات الأصلية، ثم اضغط على [OK] (موافق) أو [START] (بدء). وبعد مسح جميع المستندات الأصلية، حدد "FINISHED" (انتهى)، ثم اضغط على [OK] (بدء) [START] (بدء).

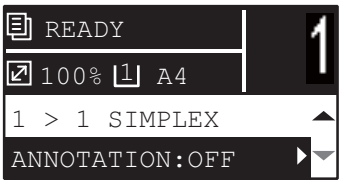
ملاحظة

يتم عرض "CANCEL JOB?" (إلغاء المهمة؟) إذا لم تكن هناك عملية لفترة معينة.

■ إضافة رقم الصفحة والتاريخ/الوقت على الورقة المنسوخة

يمكنك إضافة رقم صفحة والتاريخ/الوقت على الورقة المنسوخة.





وظائف القائمة	الإعدادات
ANNOTATION (حاشية الورق)	**OFF (إيقاف التشغيل)**
	PAGE NO (رقم الصفحة)
	PAGE No.+DATE/TIME (رقم الصفحة + التاريخ/الوقت)

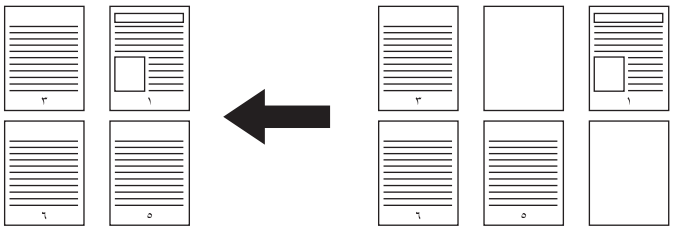
١ اضغط على [COPY] (نسخ).

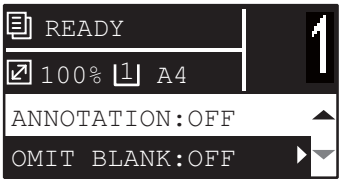
٢ اضغط على ▽ أو △ لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على ▷.

٣ اضغط على ▽ أو △ لتحديد عنصر الإعداد، ثم اضغط على [OK] (موافق).

■ إزالة الصفحات الفارغة

يمكنك تخطي الصفحات الفارغة في المستند الأصلي عند النسخ.





وظائف القائمة	الإعدادات
OMIT BLANK PAGE (حذف الصفحات الفارغة)	**OFF (إيقاف التشغيل)**
	ON (تشغيل)

١ اضغط على [COPY] (نسخ).

٢ اضغط على ▽ أو △ لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على ▷.

٣ اضغط على ▽ أو △ لتحديد عنصر الإعداد، ثم اضغط على [OK] (موافق).

■ نسخ أحجام مختلفة في مرة واحدة

عند خلط أحجام مختلفة من المستندات الأصلية ووضعها على وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية، يمكن نسخ بعض المجموعات من الأحجام في مرة واحدة.
وفيما يلي مجموعة أحجام المستندات الأصلية التي يمكن الخلط بينها:
بخلاف أمريكا الشمالية: A3 وA4 أوB4 وB5
أمريكا الشمالية: LD وLT أو LG وLT-R

ملاحظة

عند تعيين هذه الوظيفة على "ON" (تشغيل)، يتم تبديل الجهاز إلى وضع تحديد الورق التلقائي. في وضع تحديد الورق تلقائيًا، يتم إنشاء نسخة على ورق النسخ بنفس حجم المستند الأصلي. ضع ورقًا يتطابق حجمه مع حجم المستندات الأصلية في الأدراج المتوافقة مسبقًا.



وظائف القائمة	الإعدادات
MIXED SIZE ORIGINAL (أحجام مختلطة للمستندات الأصلية)	**OFF (إيقاف التشغيل)**
	ON (تشغيل)

١ اضغط على [COPY] (نسخ).

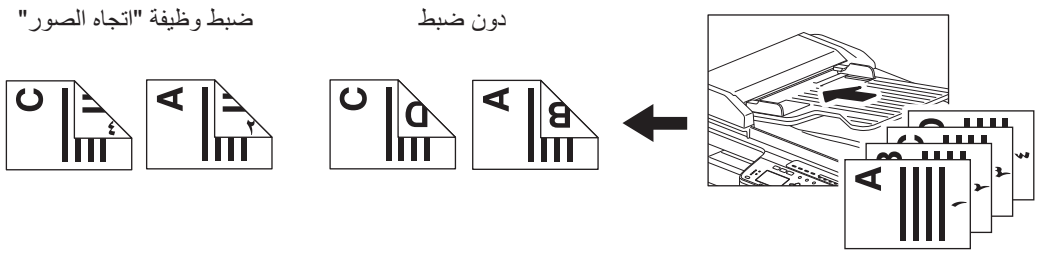
٢ اضغط على ▽ أو △ لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على ▷.

٣ اضغط على ▽ أو △ لتحديد عنصر الإعداد، ثم اضغط على [OK] (موافق).

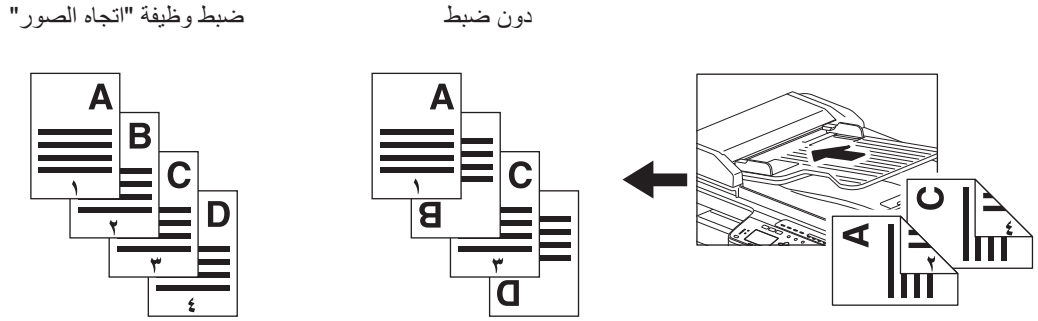
■ اتجاه الصور

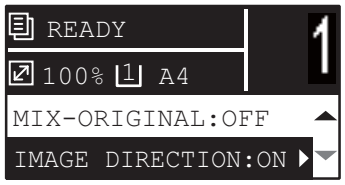
عند نسخ مستندات أصلية طولية ذات وجه واحد إلى نسخة على وجهين من خلال وضعها في اتجاه عرضي، فإن الصفحات المنسوخة في العادة تكون عادةً "مفتوحة لأعلى". وباستخدام هذه الوظيفة، يمكنك أن تجعلها "مفتوحة لليسار". ويطلق على هذه الوظيفة اسم "اتجاه الصور".
وعند نسخ مستندات أصلية طولية "مفتوحة لأعلى" ذات وجهين إلى نسخة على وجه واحد، فإن الصفحات المنسوخة عادةً ما تخرج في اتجاه مختلف بالتناوب. وباستخدام هذه الوظيفة، يمكنك أن تجعلها تخرج جميعًا في نفس الاتجاه.

مستند أصلي طولي ذو وجه واحد (موضوع في اتجاه عرضي) -> نسخة على وجهين



مستند أصلي طولي "مفتوح لأعلى" ذو وجهين -> نسخة على وجه واحد





وظائف القائمة	الإعدادات
IMAGE DIRECTION (اتجاه الصور)	**OFF (إيقاف التشغيل)**
	ON (تشغيل)

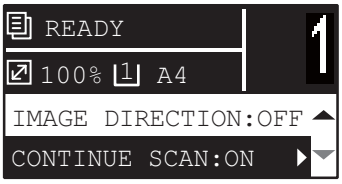
١ اضغط على [COPY] (نسخ).

٢ اضغط على ▽ أو △ لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على ▷.

٣ اضغط على ▽ أو △ لتحديد عنصر الإعداد، ثم اضغط على [OK] (موافق) أو ▷.

■ مواصلة المسح الضوئي للحصول على نسخة

عندما تقوم بالنسخ باستخدام وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF)، يمكنك تحديد ما إذا كنت ستستمر في المسح الضوئي للمستندات الأصلية التالية بعد إجراء المسح الضوئي لآخر مستند أصلي تم تحميله.



وظائف القائمة	الإعدادات
CONTINUE SCAN (متابعة المسح الضوئي)	**OFF (إيقاف التشغيل)**
	ON (تشغيل)

١ اضغط على [COPY] (نسخ).

٢ اضغط على ▽ أو △ لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على ▷.

٣ اضغط على ▽ أو △ لتحديد عنصر الإعداد، ثم اضغط على [OK] (موافق).

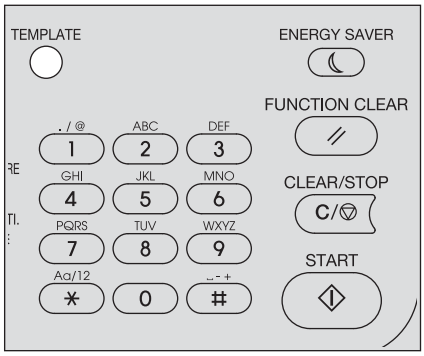
استخدام القوالب (نسخ)

بمجرد أن تقوم بضبط العديد من الوظائف والإعدادات، يمكنك تسجيل ما يصل إلى ثلاثٍ منها كـ"templates" (قوالب) واستدعاء إحداها للاستخدام المتكرر.

■ تسجيل القوالب

١ قم بضبط إعدادات الوظائف للتسجيل كقالب.

٢ اضغط على [TEMPLATE] (قالب).



٣ اضغط على ▽ أو △ لتحديد "REGISTRATION" (تسجيل)، ثم اضغط على ▷.



٤ اضغط على ▽ أو △ لتحديد قالب، ثم اضغط على [OK] (موافق).

ملاحظة

- يمكنك تسجيل ثلاثة قوالب للنسخ.
- يتم استبدال الإعدادات إذا قمت بتحديد قالب موجود.
- يمكنك أيضًا تسجيل القوالب وتحريرها باستخدام TopAccess. لمزيد من التفاصيل، راجع **دليل TopAccess**.

يمكنك تحديد العناصر التالية في قوالب النسخ.

الرقم	اسم العنصر	الإعدادات
١	كمية النسخ	١-٩٩٩
٢	درجة الإضاءة	تلقائي، يدوي (±٤)
٣	وضع المستند الأصلي	TEXT/PHOTO (نص/صورة فوتوغرافية)، TEXT (نص)، PHOTO (صورة فوتوغرافية)، BACKGROUND ERASE (مسح الخلفية)
٤	مصدر الورق	درج ١~٤، التمرير، تحديد الورق تلقائيًا
٥	التكبير/التصغير	٢٥~٤٠٠٪، تحديد التكبير تلقائيًا
٦	الإنهاء	NON SORT (دون فرز)،SORT (فرز)، ROTATE SORT (الفرز بالتدوير)
٧	Nin1 (غير محدودة على وجه واحد)	OFF (إيقاف التشغيل)، 2IN1 (نسختان على ورقة واحدة)، 4IN1 (٤ نُسخ على ورقة واحدة)
٨	حجم غير محدود على وجه واحد للمستندات الأصلية	
٩	اتجاه غير محدود على وجه واحد للمستندات الأصلية	PORT. (طولي)، LAND. (عرضي)
١٠	ID CARD (بطاقة الهوية)	OFF (إيقاف التشغيل)، ON (تشغيل)
١١	مسح الحواف	OFF (إيقاف التشغيل)، ON (تشغيل)
١٢	مسح الحواف، تعديل	٤~١٥
١٣	صفحة مزدوجة	OFF (إيقاف التشغيل)، ON (تشغيل)
١٤	صفحة مزدوجة، تعديل	٨~٣٠
١٥	نقل الصورة	OFF (إيقاف التشغيل)، LEFT (يسار)، RIGHT (يمين)

الرقم	اسم العنصر	الإعدادات
١٦	نقل الصورة، تعديل	١٥~٤
١٧	على الوجهين	SIMPLEX 1>1 (مستند أصلي ذو وجه واحد إلى نسخ على وجه واحد)، DUPLEX 1>2 (مستند أصلي ذو وجه واحد إلى نسخة على الوجهين)، DUPLEX 2>2 (مستند أصلي ذو وجهين إلى نسخة على الوجهين)، SPLIT 2>1 (مستند أصلي ذو وجهين إلى نسخة على وجه واحد)
١٨	على الوجهين	BOOK (كتاب)، TABLET (لوحة)
١٩	حاشية الورق	OFF (إيقاف)، PAGE NO. (رقم الصفحة)، PAGENO. (رقم الصفحة) DATE/TIME+ (+التاريخ/الوقت)
٢٠	حذف الصفحات الفارغة	OFF (إيقاف التشغيل)، ON (تشغيل)
٢١	أحجام مختلطة للمستندات الأصلية	OFF (إيقاف التشغيل)، ON (تشغيل)
٢٢	اتجاه الصور	OFF (إيقاف التشغيل)، ON (تشغيل)
٢٣	متابعة المسح الضوئي*	OFF (إيقاف التشغيل)، ON (تشغيل)

* يتوفر هذا العنصر فقط عند تثبيت وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF).

■ استدعاء القالب

١ اضغط على [TEMPLATE] (قالب).

٢ اضغط على ▽ أو △ لتحديد "RECALL" (استدعاء)، ثم اضغط على ▷.



٣ اضغط على ▽ أو △ لتحديد قالب، ثم اضغط على [OK] (موافق).

٣

وظائف الطباعة (نظام التشغيل Windows)

قبل استخدام برنامج تشغيل الطابعة ٦٨
تهيئة الخيارات ٦٨
إعداد رمز القسم ٧١

الطباعة من التطبيق ٧٣
الاعتبارات والقيود ٧٣
كيفية الطباعة ٧٣

مراقب الحالة ٧٥
مراقبة حالة الطباعة والإبلاغ عن أخطاء الطباعة ٧٥

إعداد خيارات الطباعة ٧٦
كيفية الإعداد ٧٦
خيارات الطباعة ٧٩

الطباعة باستخدام أفضل الوظائف التي تناسب احتياجاتك ٩٥
خيارات التخطيط والإنهاء في قائمة علامة التبويب [Basic] (رئيسي) ٩٥
خيارات التخطيط والإنهاء في قائمة علامة التبويب [Finishing] (إنهاء) ٩٦
خيارات الإنهاء في قائمة علامة التبويب [Effect] (تأثيرات) ٩٩

قبل الطباعة، يجب أن تقوم بتهيئة الخيارات التالية:

- إعدادات التهيئة
لاستخدام الأجهزة المركبة بهذا الجهاز، يجب أولًا تهيئة خياراتها في علامة التبويب [Configuration] (التهيئة) في برنامج تشغيل الطابعة.
ص٦٨ "تهيئة الخيارات"

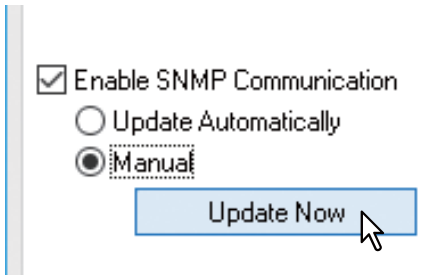
- رمز القسم
يمكن أن يقوم هذا الجهاز بإدارة المهام باستخدام رموز القسم. وهذه الميزات تتيح لك إدارة عدادات المهام لكل رمز من رموز القسم. على سبيل المثال، يمكن أن يتحقق مسؤول الشبكة من عدد النسخ المطبوعة بواسطة قسم معين.
إذا تم تمكين وظيفة رمز القسم، فقم بإدخال رمز القسم المقدم من قِبل المسؤول الخاص بك.

■ تهيئة الخيارات

لاستخدام الجهاز بشكل صحيح، يجب أن تحفظ تهيئة الخيارات التي تم تثبيتها على علامة التبويب [Configuration] (تهيئة) بعد أن تقوم بتثبيت برامج تشغيل الطابعة. في الإعداد الافتراضي، يمكنك الحصول على بيانات تهيئة الخيارات المثبتة تلقائيًا من خلال فتح قائمة علامة التبويب [Configuration] (تهيئة). وإذا لم يتوفر اتصال SNMP بين هذا الجهاز والكمبيوتر، أو إذا كنت تريد تهيئة الخيارات يدويًا، فاطلع على الصفحة التالية:
ص٦٨ "تهيئة الخيارات يدويًا"

تلميح

عند تمكين اتصال SNMP بين هذا الجهاز والكمبيوتر، يمكنك استرداد معلومات تهيئة الخيار بالنقر فوق [Update Now] (تحديث الآن).



❑ تهيئة الخيارات يدويًا

إذا لم يتوفر اتصال SNMP بين هذا الجهاز والكمبيوتر الخاص بك:

إعداد علامة تبويب [Configuration] (التهيئة) يدويًا

ملاحظة

تحتاج لتسجيل الدخول إلى Windows باستخدام ميزة "المسؤول".

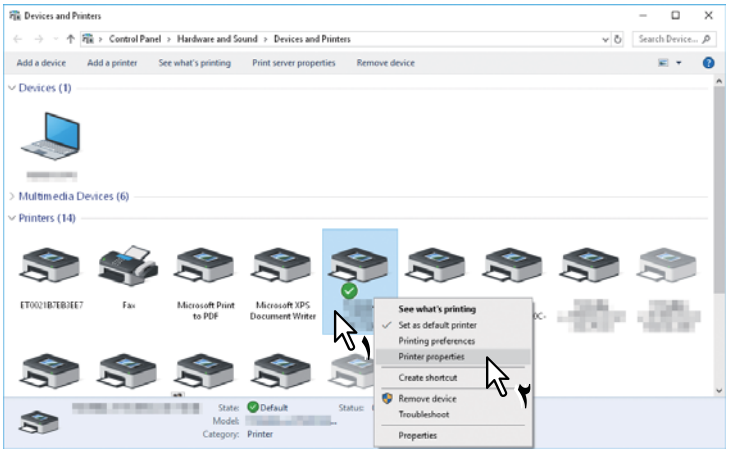
١ افتح مجلد الطابعات.
انقر فوق [Start] (بدء)، وحدد [Settings] (إعدادات) > [Devices] (الأجهزة) [Devices and Printers] (الأجهزة والطابعات).

تلميح

- بالنسبة لنظام التشغيل Windows Server 2012، انقر بزر الماوس الأيمن أسفل يسار الشاشة، ثم انقر فوق [Control Panel] (لوحة التحكم) > [Devices and Printers] (الأجهزة والطابعات).

٢ انقر بزر الماوس الأيمن فوق برنامج تشغيل الطابعة لهذا الجهاز ثم حدد [Printer properties] (خصائص الطابعة) من القائمة المعروضة.

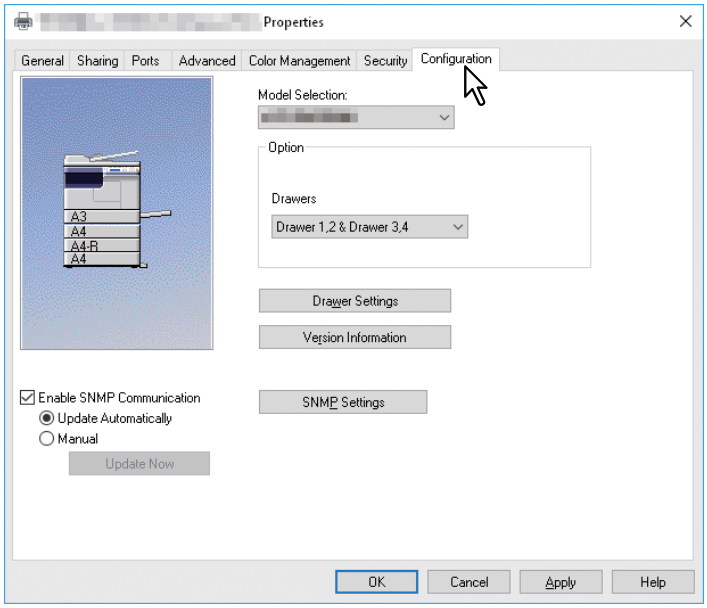
سيظهر مربع حوار خواص برنامج تشغيل الطابعة.



تلميح

- وإذا لم تكن قائمة [File] (ملف) معروضة، فاضغط على [Alt].

٣ حدد قائمة علامة التبويب [Configuration] (تهيئة)، ثم قم بتعيين الخيارات التالية.

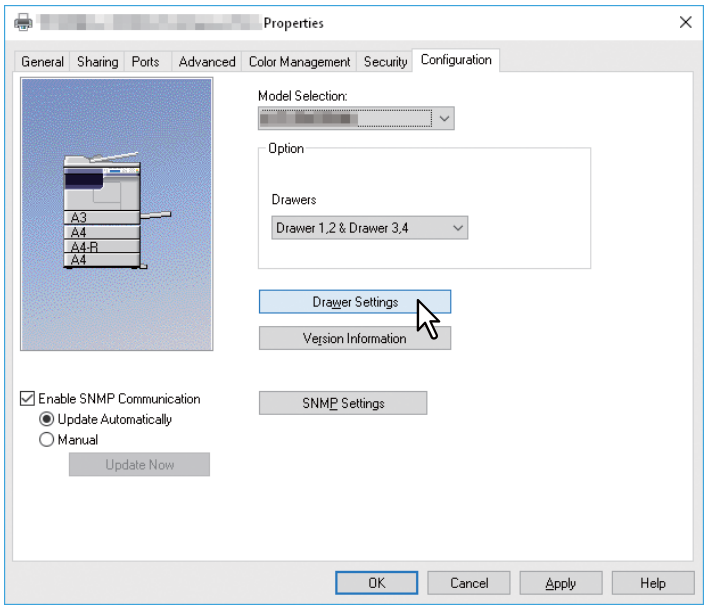


اختيار الطراز — حدد اسم الطراز.
خيار - الأدراج — حدد تهيئة الدرج.

تلميح

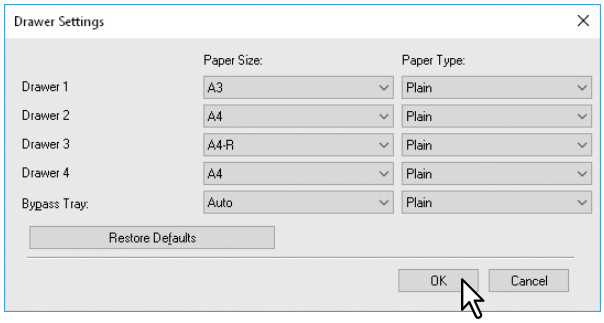
للاطلاع على مزيد من المعلومات حول كل عنصر، انظر وصف علامة التبويب تهيئة.
ص٩٣ "علامة التبويب [Configuration] (تهيئة)"

٤ انقر على [Drawer Settings] (إعدادات الدرج).



سيظهر مربع حوار [Drawer Settings] (إعدادات الدرج).

٥ اضبط الخيارات التالية ثم انقر على [OK] (موافق).



الدرج الأول - حدد مقاس الورق الذي تم تحميله في الدرج الأول. يكون نوع الورق للدرج مثبتًا على [Plain] (عادي).
الدرج الثاني - حدد مقاس الورق الذي تم تحميله في الدرج الثاني. يكون نوع الورق للدرج مثبتًا على [Plain] (عادي).
الدرج الثالث - حدد مقاس الورق الذي تم تحميله في الدرج الثالث. يكون نوع الورق للدرج مثبتًا على [Plain] (عادي).
الدرج الرابع - حدد مقاس الورق الذي تم تحميله في الدرج الرابع. يكون نوع الورق للدرج مثبتًا على [Plain] (عادي).
درج التمرير – حدد مقاس ونوع الورق الذي تم تحميله في درج التمرير.

تلميح

- تختلف عناصر الإعداد تبعًا للطراز وتهيئة الخيار.
- للمزيد من المعلومات عن كل عنصر، انظر وصف علامة إعدادات الدرج.
📖 ص٩٤ "إعدادات الدرج"

٦ انقر فوق [Apply] (تطبيق) أو [OK] (موافق) لحفظ الإعدادات.

■ إعداد رمز القسم

إذا تم تمكين وظيفة رمز القسم في هذا الجهاز، يتعين عليك إدخال رمز القسم لإرسال مهمة طباعة عبر برنامج تشغيل الطابعة..
وهذا يتيح لمسؤول الشبكة التحقق من عدد النسخ التي تمت طباعتها بواسطة قسم معين.
اطلب من المسؤول الذي تتبعه ما إذا كان عليك إدخال رمز القسم. إذا كان يتعين عليك القيام بذلك، فاحصل على رمز القسم الذي تحتاج إلى إدخاله.
إذا كان رمز القسم مطلوبًا، يمكنك إدخال رمز القسم في مربع [Department Code] (رمز القسم) بالطابعة كما هو موضح أدناه لتوفر على نفسك الاضطرار إلى إدخال رمز القسم في كل مرة تقوم فيها بالطباعة.

ملاحظة

في حالة تنفيذ الطباعة باستخدام رمز قسم غير صحيح، فسيظهر مربع حوار يشير إلى أنه غير صحيح. وفي هذه الحالة، أدخل الرمز الصحيح في حالة تعطيل إعداد SNMP بهذا الجهاز، فلن يظهر مربع الحوار هذا، وستصبح المهمة غير صالحة ويتم حذفها. بعد ذلك تتم طباعة تقرير أخطاء من هذا الجهاز.

تلميح

يمكن إدخال رمز قسم في كل مرة تبدأ فيها بالطباعة. إذا كان من الضروري استخدام رمز قسم مختلف لكل مهمة طباعة، فقم بإدخاله عندما تبدأ الطباعة.

❑ إدخال رمز القسم

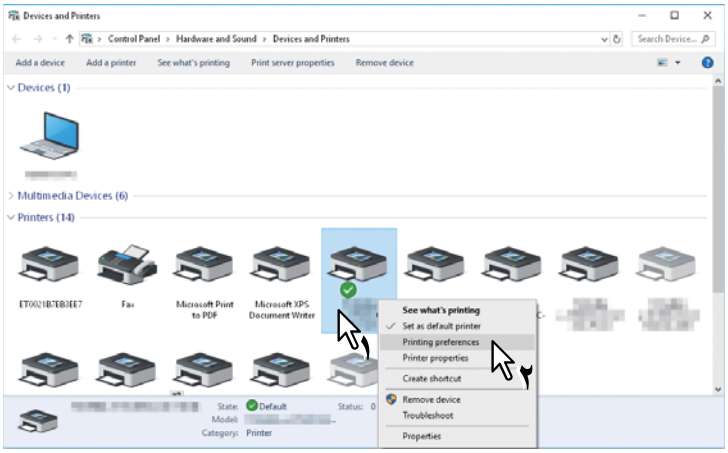
١ افتح مجلد الطابعات.

انقر فوق [Start] (بدء)، وحدد [Settings] (إعدادات) > [Devices] (الأجهزة) [Devices and Printers] (الأجهزة والطابعات).

تلميح

- بالنسبة لنظام التشغيل Windows Server 2012، انقر بزر الماوس الأيمن أسفل يسار الشاشة، ثم انقر فوق [Control Panel] (لوحة التحكم) > [Devices and Printers] (الأجهزة والطابعات).

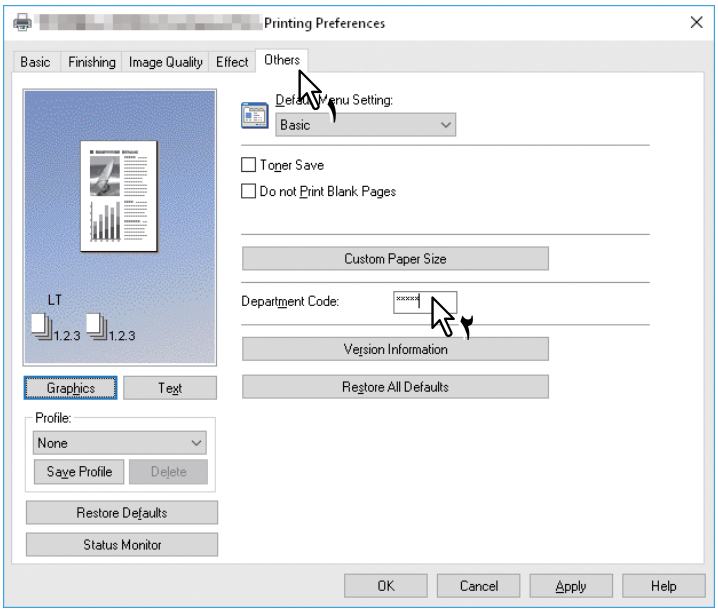
٢ انقر بزر الماوس الأيمن فوق برنامج تشغيل الطابعة لهذا الجهاز ثم حدد [Printing Preferences] (تفضيلات الطباعة) من القائمة المعروضة.



تلميح

- وإذا لم تكن قائمة [File] (ملف) معروضة، فاضغط على [Alt].

٣ اعرض علامة التبويب [Others] (أخرى)، ثم أدخل رمز القسم في مربع [Department Code] (رمز القسم).



يتكون رمز القسم من ٥ أرقام.

٤ انقر فوق [Apply] (تطبيق) أو [OK] (موافق) لحفظ الإعدادات.

الطباعة من التطبيق

يصف هذا القسم كيفية طباعة مستند من تطبيق.
📖 ص٧٣ "الاعتبارات والقيود"
📖 ص٧٣ "كيفية الطباعة"

■ الاعتبارات والقيود

- يمكن تعيين بعض خيارات الطباعة، مثل التجميع، من كل من التطبيق وبرنامج تشغيل الطابعة. وقد لا تتم طباعة المستندات بشكل صحيح إذا تم تعيين التجميع من التطبيق. وإذا حدث هذا، فاستخدم برنامج تشغيل الطابعة لتعيين التجميع. وحسب التطبيق، يلزم تعيين بعض خيارات الطباعة، مثل الاتجاه، من التطبيق. وفيما يتعلق بخيارات الطباعة التي يمكن تعيينها من كل من التطبيق وبرنامج التشغيل، راجع الدليل المرفق مع التطبيق.
- لا تُعرض بعض خيارات الطباعة على شاشة برنامج تشغيل الطابعة وذلك حسب الطراز أو برنامج تشغيل الطابعة.
- عند إجراء الطباعة من Adobe Acrobat Reader/Acrobat باستخدام برنامج تشغيل PS، يتم تعطيل إعداد [Print Paper Size] (حجم ورق الطباعة) وإعداد [Manual Scale] (مقياس يدوي) وإعداد [Booklet] (الكتيب). لتنفيذ الطباعة باستخدامها، حدد خانة الاختيار [Print As Image] (طباعة كصورة) في إعداد الطباعة في Adobe Acrobat Reader/Acrobat. أو، قم بإجراء الطباعة عن طريق الوظائف المضمنة في Adobe Acrobat Reader/Acrobat.

■ كيفية الطباعة

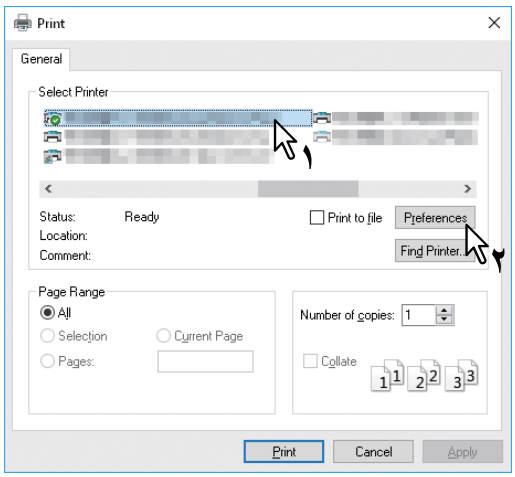
فور الانتهاء من تثبيت برنامج تشغيل الطابعة وتهيئته بشكل صحيح، يمكنك الطباعة بشكل مباشر من معظم تطبيقات Windows. حدد أمر الطباعة من التطبيق الخاص بك بسهولة.
يمكنك الطباعة باستخدام وظائف متنوعة من خلال إعداد خيارات الطباعة ببرنامج تشغيل الطابعة.

الطباعة من تطبيقات Windows

ونقدم فيما يلي مثالًا على الطباعة من تطبيق NotePad بنظام التشغيل Windows 10.

١ افتح ملفًا وحدد [Print] (طباعة) من قائمة [File] (ملف) بالتطبيق.
سيظهر مربع الحوار [Print] (طباعة).

٢ حدد الطابعة، ثم انقر فوق [Preferences] (تفضيلات).

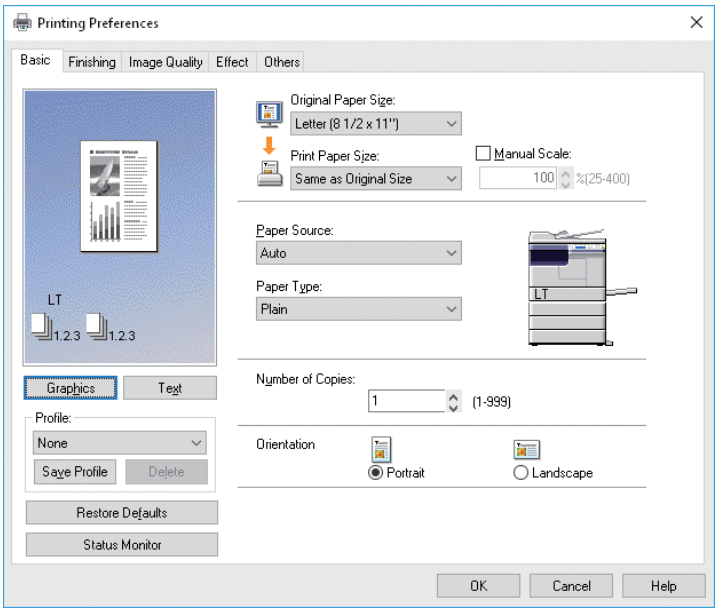


يظهر مربع الحوار تفضيلات الطباعة.

تلميح

قد تختلف إجراءات عرض حوار الخواص لبرنامج تشغيل الطابعة بحسب التطبيق الذي تقوم باستخدامه. انظر دليل التطبيق الخاص بك حول عرض مربع حوار خواص الطابعة.

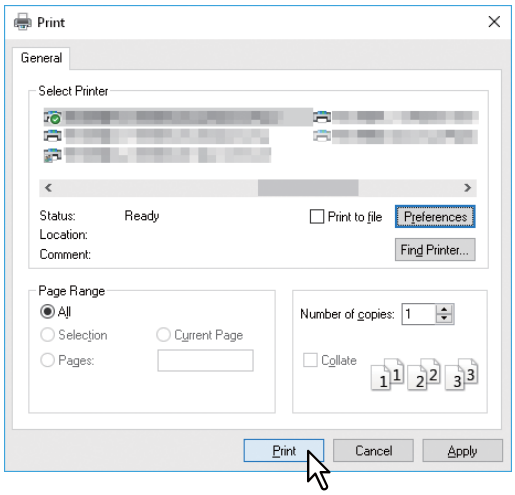
٣ عين خيارات الطباعة لكل علامة تبويب طبقًا لطريقة الطباعة التي تريدها.



يختلف إعداد خيارات الطباعة بحسب الطريقة التي تريد طباعة المستند بها.
ص٧٩ "خيارات الطباعة"

٤ انقر فوق [OK] (موافق) لحفظ الإعدادات.

٥ انقر فوق [Print] (طباعة) لطباعة مستند.



مراقب الحالة

مراقب الحالة هو برنامج أداة مساعدة يتم تثبيته مع برنامج تشغيل الطابعة. يمكنه مراقبة مهمة الطباعة الحالية والحالة الحالية للجهاز.
ص٧٥ "مراقبة حالة الطباعة والإبلاغ عن أخطاء الطباعة"

■ مراقبة حالة الطباعة والإبلاغ عن أخطاء الطباعة

يمكنك تشغيل مراقب الحالة من زر [Status Monitor] (مراقب الحالة) على شاشة برنامج تشغيل الطابعة. عند بدء تشغيله، يظهر رمز مراقبة الحالة في منطقة الإشعارات على شريط مهام Windows.



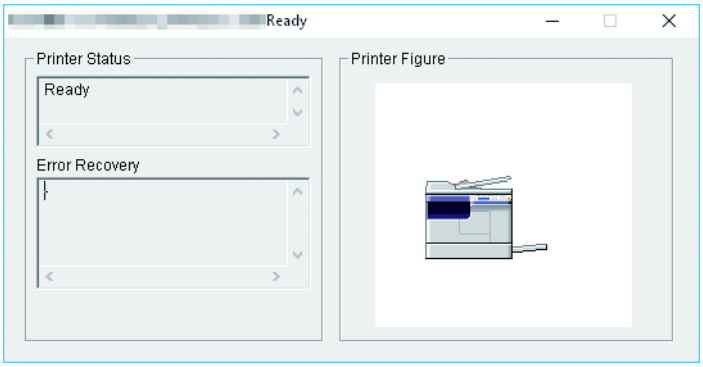
يتغير الرمز وفقًا لحالة الجهاز.

- هو رمز "Ready" (جاهز) يشير إلى أن الجهاز جاهز للطباعة.
- هو رمز "Warning" (تحذير) يحثك على اتخاذ إجراء في أقرب وقت ممكن.
- هو رمز "Error" (خطأ) يحثك على اتخاذ إجراء تحري الأعطال وإصلاحها في وقت قريب.
  إذا حدث أي خطأ، فستعرض شاشة LCD رسالة الخطأ.

يمكنك النقر نقرًا مزدوجًا على الرمز أو النقر بزر الماوس الأيمن واختيار "Start" (بدء) لفتح مربع حوار مراقب الحالة وطالع المعلومات المفصلة.

تلميح

إذا قمت بالنقر بزر الماوس الأيمن على الرمز وحددت "Exit" (خروج)، ينهي برنامج مراقبة الحالة العملية.



إعداد خيارات الطباعة

خيارات الطباعة هي السمات التي تعينها لتحديد طريقة إتمام مهمة الطباعة.
📖 ص٧٦ "كيفية الإعداد"
📖 ص٧٩ "خيارات الطباعة"

تلميح

للعثور على تعليمات الطباعة فيما يتعلق باحتياجاتك الخاصة، راجع الإجراءات الواردة في القسم التالي.
📖 ص٩٥ "الطباعة باستخدام أفضل الوظائف التي تناسب احتياجاتك"

■ كيفية الإعداد

هناك طرق عدة لإعداد خيارات الطباعة. وتتنوع كيفية تأثير الإعدادات على الطباعة اعتمادًا على طريقة إعداد الخيارات. كما تتنوع علامات التبويب التي يتم عرضها وفقًا لطريقة عرضك لخواص الطابعة.
📖 ص٧٦ "إعداد القيم الأولية لخيارات الطباعة"
📖 ص٧٦ "إعداد خيارات الطباعة لكل مهمة طباعة"
📖 ص٧٧ "إعداد خيارات الطباعة باستخدام ملفات البيانات"

❑ إعداد القيم الأولية لخيارات الطباعة

يؤدي إعداد خيارات الطباعة من خلال عرض خواص الطابعة من مجلد الطابعات داخل قائمة Windows Start (بدء نظام التشغيل Windows) إلى تأسيس القيم الأولية للخيارات. فعلى سبيل المثال، إعداد حجم الورق الذي تستخدمه بشكل شائع، وما إلى ذلك، هي إعدادات لن تحتاج إلى تغييرها في كل مرة تقوم بالطباعة. بل يعتبر إعداد هذه الخيارات كقيم افتراضية أمرًا ملائمًا.

كيفية العرض:

١ افتح مجلد الطابعات.
انقر فوق [Start] (بدء)، وحدد [Settings] (إعدادات) > [Devices] (الأجهزة) [Devices and Printers] (الأجهزة والطابعات).

تلميح

- بالنسبة لنظام التشغيل Windows Server 2012، انقر بزر الماوس الأيمن أسفل يسار الشاشة، ثم انقر فوق [Control Panel] (لوحة التحكم) > [Devices and Printers] (الأجهزة والطابعات).

٢ اختر الطابعة وانقر فوق [Printing preferences] (تفضيلات الطباعة) في القائمة [File] (ملف).

❑ إعداد خيارات الطباعة لكل مهمة طباعة

لا يتم تطبيق خيارات الطباعة المعينة في مربع حوار الخصائص، الذي يمكن الوصول إليه من مربع الحوار [Print] (طباعة) بالتطبيق، إلا على مهمة الطباعة الحالية، لذلك بمجرد إغلاق التطبيق، ستكون الخيارات غير صالحة.

كيفية العرض:

١ انقر فوق قائمة [File] (ملف) وحدد [Print] (طباعة) من التطبيق.

٢ حدد الطابعة، ثم انقر فوق [Preferences] (تفضيلات).

❑ إعداد خيارات الطباعة باستخدام ملفات البيانات

يتيح لك خيار استخدام ملفات البيانات حفظ إعدادات الطباعة أو تطبيق الإعدادات المحفوظة على مهمة الطباعة.

ولطباعة مستند باستخدام ملفات البيانات، يجب أن تقوم أولًا بإنشاء ملف البيانات المحفوظ.
ص٧٧ "حفظ ملف البيانات"
بمجرد حفظ ملف بيانات، يمكنك تطبيق إعداداته على مهمة طباعة.
ص٧٨ "تحميل ملف البيانات"
يمكنك كذلك حذف ملفات البيانات غير الضرورية.
ص٧٨ "حذف ملف البيانات"

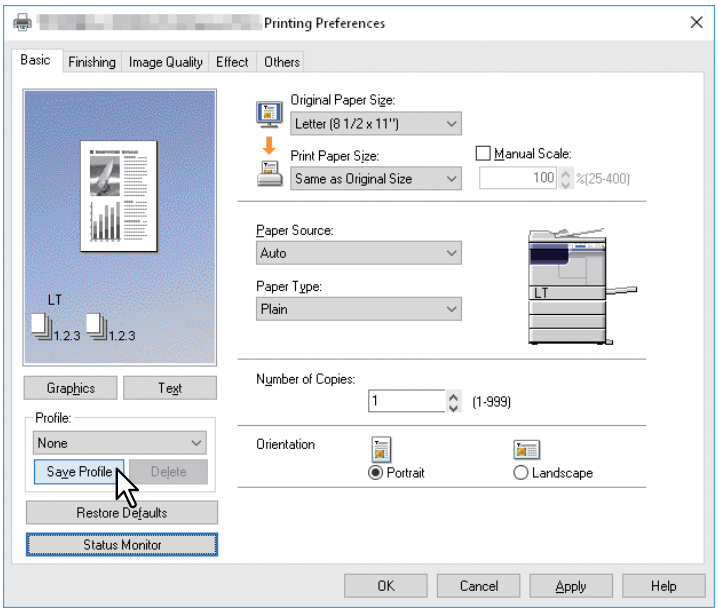
حفظ ملف البيانات

يمكنك تسجيل حتى ٢٠ ملف بيانات لكل برنامج من برامج تشغيل الطابعة.

١ تهيئة خيارات الطباعة على كل علامة تبويب.

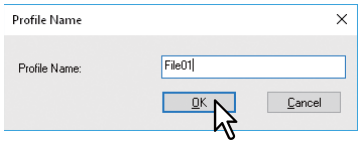
يختلف إعداد خيارات الطباعة بحسب الطريقة التي تريد طباعة المستند بها.
ص٧٩ "خيارات الطباعة"

٢ انقر فوق [Save Profile] (حفظ ملف البيانات) في مجموعة ملفات البيانات.



يظهر مربع الحوار [Profile Name] (اسم ملف البيانات).

٣ أدخل اسم ملف البيانات ثم انقر فوق [OK] (موافق).



يجب أن يصل اسم الملف إلى ٦٣ حرفًا.

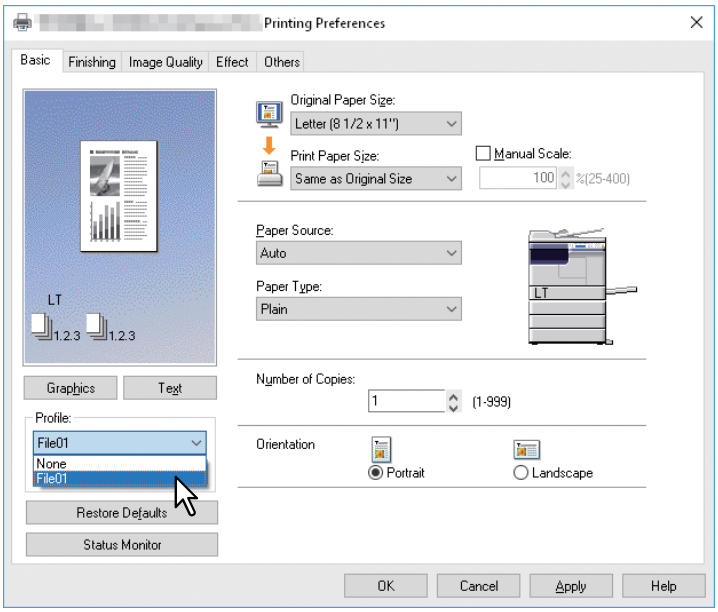
تلميح

- إذا أدخلت اسم ملف بيانات موجودًا، يُطلب منك التأكيد على ما إذا كنت ترغب في استبداله أم لا. إذا رغبت في ذلك، فانقر فوق [OK] (موافق).
- إذا حاولت حفظ أكثر من ٢٠ ملف بيانات، فسيظهر مربع حوار يخبرك بأنه لا يمكن حفظ المزيد من ملفات البيانات، ثم يُحفظ ملف البيانات الحادي والعشرين كملف بيانات مؤقت. وإذا كنت تريد تسجيل ملف البيانات المؤقت هذا، فقم بحذف الملفات غير الضرورية أولًا، ثم حدد [Temporary Profile] (ملف بيانات مؤقت) لاستدعاء ملف البيانات هذا وانقر على [Save Profile] (حفظ ملف البيانات) لحفظه.
- لا يمكنك تحديد [None] (بلا) بالنسبة لاسم ملف البيانات.

٤ يتم حفظ ملف البيانات.

تحميل ملف البيانات

١ حدد ملف البيانات في مربع [Profile] (ملف البيانات).



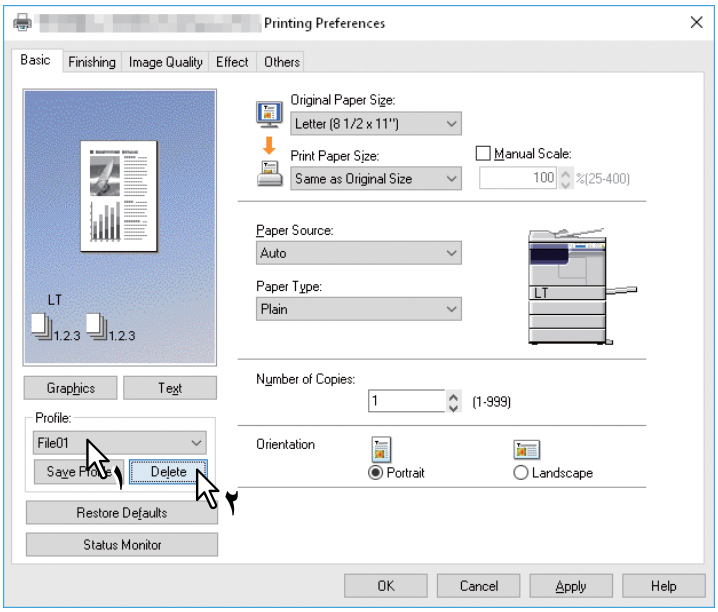
تنعكس خيارات الإعدادات في ملف البيانات في كل علامة تبويب.

ملاحظة

ولاستعادة الإعدادات الافتراضية بعد تحديدك لملف البيانات، انقر فوق [Restore Defaults] (استعادة الإعدادات الافتراضية) بكل علامة تبويب. لا يمكن استعادتها عن طريق تحديد [None] (بلا) في مربع [Profile] (ملف البيانات).

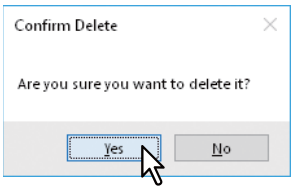
حذف ملف البيانات

١ حدد ملف البيانات الذي ترغب في حذفه من مربع [Profile] (ملف البيانات)، وانقر فوق [Delete] (حذف).



سيظهر مربع الحوار [Confirm Delete] (تأكيد الحذف).

٢ انقر فوق [Yes] (نعم) لحذف ملف البيانات الذي تم تحديده.



■ خيارات الطباعة

يصف هذا القسم خيارات الطباعة في كل علامة تبويب لبرنامج تشغيل الطابعة. وسيساعدك هذا القسم في العثور على الوصف الخاص بخيارات طباعة محددة، أو فهم وظائف كل خيار من خيارات الطباعة.

📖 ص٧٩ "كيفية العرض:"
📖 ص٨١ "علامة التبويب [Basic] (رئيسي)"
📖 ص٨٣ "علامة التبويب [Finishing] (إنهاء)"
📖 ص٨٧ "علامة التبويب [Image Quality] (جودة الصورة)"
📖 ص٨٨ "علامة التبويب [Effect] (تأثيرات)"
📖 ص٩٠ "علامة التبويب [Others] (أخرى)"
📖 ص٩٣ "علامة التبويب [Configuration] (تهيئة)"

تلميح

علامات التبويب التالية هي عناصر الإعداد التي تعتمد على نظام التشغيل. لمعرفة إجراءات الإعداد والتفاصيل، راجع دليل المشغل أو تعليمات نظام التشغيل المراد استخدامه.

- علامة التبويب [General] (عام)
- علامة التبويب [Sharing] (مشاركة)
- علامة التبويب [Ports] (المنافذ)
- علامة التبويب [Advanced] (متقدم)
- علامة التبويب [Color Management] (إدارة الألوان)
- علامة التبويب [Security] (الأمان)

❑ كيفية العرض:

١ افتح مجلد الطابعات.

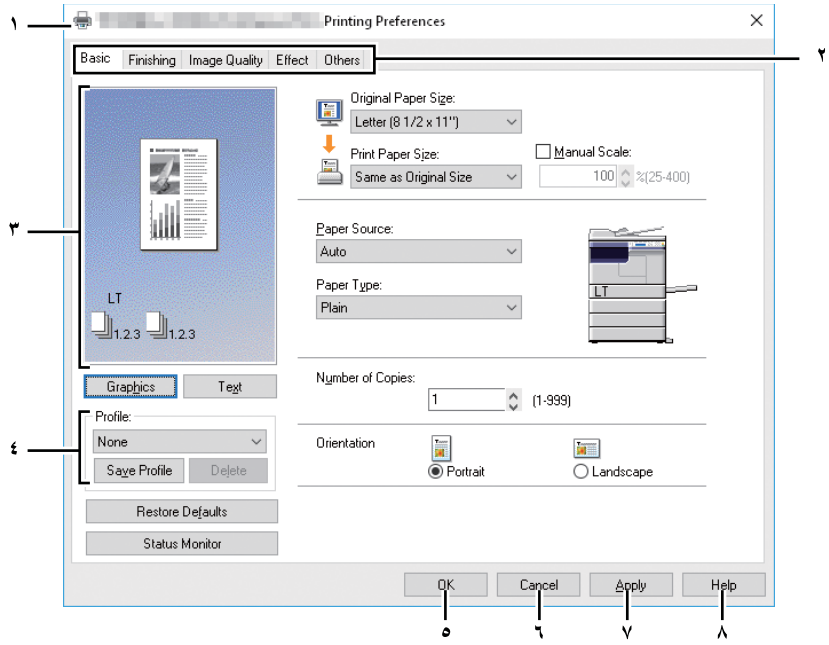
انقر فوق [Start] (بدء)، وحدد [Settings] (إعدادات) > [Devices] (الأجهزة) [Devices and Printers] (الأجهزة والطابعات).

تلميح

- بالنسبة لنظام التشغيل Windows Server 2012، انقر بزر الماوس الأيمن أسفل يسار الشاشة، ثم انقر فوق [Control Panel] (لوحة التحكم) > [Devices and Printers] (الأجهزة والطابعات).

٢ اختر الطابعة وانقر فوق [Printing preferences] (تفضيلات الطباعة) في القائمة [File] (ملف).

- وإذا لم تكن قائمة [File] (ملف) معروضة، فاضغط على [Alt].
- يظهر مربع الحوار تفضيلات الطباعة.



١. اسم الطابعة

تعرض الاسم الذي تم إدخاله في برنامج تشغيل الطابعة عندما تم تثبيته، أو الاسم الذي تعرضه على الرمز في مجلد الطابعة.

٢. علامات تبويب القائمة

يتم عرض عناصر قائمة برنامج تشغيل الطابعة كعلامات تبويب. من خلال النقر على إحدى علامات التبويب، تظهر محتويات علامة التبويب التي تم تحديدها. وتتنوع علامات التبويب التي يتم عرضها بحسب طريقة عرض خواص الطابعة.

- **علامة التبويب [Basic] (رئيسي)**

تحتوي على إعدادات تشغيل الطباعة الأساسية، مثل حجم الورق الأصلي وحجم ورق الطباعة ومصدر الورق ونوع الورق والاتجاه، وما إلى ذلك.

📖 ص٨١ "علامة التبويب [Basic] (رئيسي)"

- **علامة التبويب [Finishing] (إنهاء)**

تتيح لك تمكين الطباعة بالفرز وطباعة N-up (طباعة أكثر من صفحة على ورقة واحدة)، وغير ذلك.

📖 ص٨٣ "علامة التبويب [Finishing] (إنهاء)"

- **علامة التبويب [Image Quality] (جودة الصورة)**

تتيح لك تحديد كيفية طباعة الصور.

📖 ص٨٧ "علامة التبويب [Image Quality] (جودة الصورة)"

- **علامة التبويب [Effect] (تأثيرات)**

تحتوي على خيارات الطباعة التي تضيف التأثيرات إلى مهام الطباعة الخاصة بك مثل طباعة العلامات المائية، وما إلى ذلك.

📖 ص٨٨ "علامة التبويب [Effect] (تأثيرات)"

- **علامة التبويب [Others] (أخرى)**

تحتوي على ميزات خاصة مثل توفير الحبر، وما إلى ذلك.

📖 ص٩٠ "علامة التبويب [Others] (أخرى)"

- **علامة التبويب [Configuration] (تهيئة)**

تتيح لك تهيئة خيارات الجهاز. ويتم عرض علامة التبويب هذه عندما يتم الوصول إلى خواص الطابعة من مجلد الطابعة.

📖 ص٩٣ "علامة التبويب [Configuration] (تهيئة)"

٣. إطار المعاينة

في إطار المعاينة، يمكنك معاينة كيفية طباعة وثيقة ما ضمن الإعدادات الحالية لبرنامج تشغيل الطابعة. يتم عرض صورة الصفحة التي يتم تطبيق خيارات الطباعة المحددة عليها.

٤. ملف البيانات

يمكن حفظ إعدادات خيار الطباعة كملف بيانات. ويمكنك حفظ إعدادات خيار الطباعة بالنقر على [Save Profile] (حفظ ملف البيانات) وتحميل ملف الإعداد من خلال تحديد اسم ملف البيانات في المربع.

📖 ص٧٧ "إعداد خيارات الطباعة باستخدام ملفات البيانات"

٥. [OK] (موافق)

إدخال إعدادات الإدخال، وإكمال إعدادات خيار الطباعة.

٦. [Cancel] (إلغاء)

إلغاء إعدادات الإدخال والخروج من إعدادات خيار الطباعة.

٧. [Apply] (تطبيق)

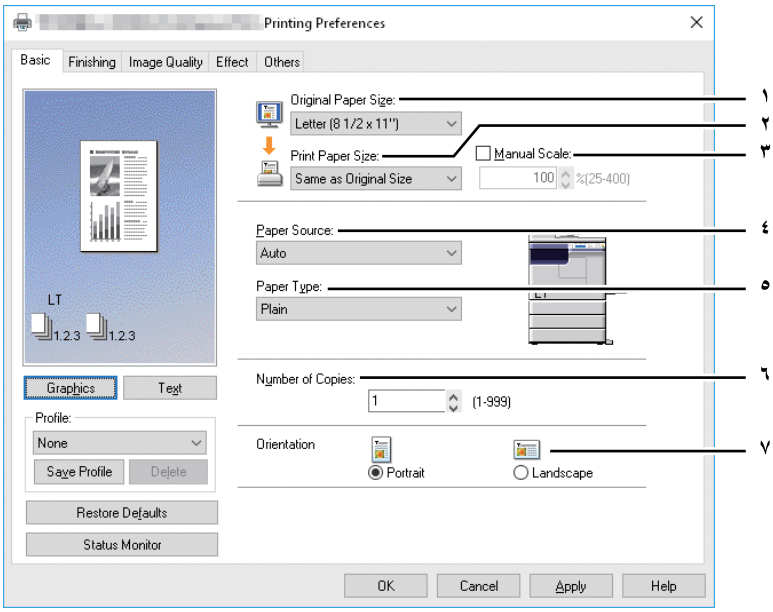
إدخال إعدادات الإدخال دون إغلاق إعدادات خيار الطباعة. يتم عرض هذا الزر عندما يتم الوصول إلى خواص الطابعة من مجلد الطابعة. ويظل هذا الزر رمادي اللون حتى يتم تغيير الإعداد.

٨. [Help] (تعليمات)

فتح التعليمات الخاصة ببرنامج تشغيل الطابعة.

❑ علامة التبويب [Basic] (رئيسي)

تحتوي علامة التبويب [Basic] (رئيسي) على إعدادات تشغيل الطباعة الأساسية، مثل حجم الورق الأصلي وحجم ورق الطباعة ومصدر الورق ونوع الورق والاتجاه، وما إلى ذلك.



١. حجم الورق الأصلي

تحديد حجم المستند المطلوب طباعته.
أحجام الورق الأصلية المتاحة مدرجة أدناه:

- A4 (٢١٠ × ٢٩٧ مم)
- A5 (١٤٨ × ٢١٠ مم)
- A3 (٢٩٧ × ٤٢٠ مم)
- B4 (٢٥٧ × ٣٦٤ مم)
- B5 (١٨٢ × ٢٥٧ مم)
- Folio (٢١٠ × ٣٣٠ مم)
- Letter (8 ١/٢ × ١١ بوصة)
- Legal (٨ ١/٢ × ١٤ بوصة)
- Ledger (١١ × ١٧ بوصة)
- Statement (٥ ١/٢ (٨ ١/٢ بوصات)
- Computer (١٠ ١/٨ × ١٤ بوصة)
- 13"LG (٨ ١/٢ x ١٣ بوصة)
- 8.5" SQ (٨ ١/٢ × ٨ ١/٢ بوصات)
- 16K (١٩٥ × ٢٧٠ مم)
- 8K (٢٧٠ × ٣٩٠ مم)
- Env-Com10 (٤ ١/٨ × ٩ ١/٢ بوصات)
- Env-Monarch (٣ ٧/٨ × ٧ ١/٢ بوصات)
- Envelope DL (١١٠ × ٢٢٠ مم)
- Envelope Cho-3 (١٢٠ × ٢٣٥ مم)
- Envelope You-4 (١٠٥ × ٢٣٥ مم)

ملاحظة

- سيكون مقاس الورق الافتراضي [A4] أو [Letter] طبقًا للإعداد الإقليمي في نظام التشغيل Windows.
- تختلف عناصر الإعداد حسب الطراز.

٢. حجم ورق الطباعة

يحدد حجم الورق الذي تريد طباعته. عندما تريد إجراء الطباعة بحجم ورق يماثل حجم المستند الأصلي، حدد [Same as Original Size] (نفس حجم المستند الأصلي).

٣. **تدرج يدوي**
إدخال التدرج يدويًا لتكبير الصورة أو تصغيرها. يمكن ضبط النسبة ما بين ٢٥ و٤٠٠٪.

ملاحظة

إذا تمت طباعة المستندات الأصلية التي تتضمن سطورًا دقيقة عند ضبط نسبة التكبير/التصغير، فقد يختلف عرض السطور.

تلميح

لمزيد من التعليمات التفصيلية عن كيفية الطباعة باستخدام إعداد [Manual Scale] (تدرج يدوي)، انظر الصفحة التالية:
📖 ص٩٥ "مواءمة الصور مع حجم الورق"

٤. **مصدر الورق**
تحديد مصدر ورق لطباعة مهمة ما بحجم الورق المثالي. يشير الرقم الموجود على اليسار إلى حجم الورق المحدد لكل مصدر ورق. عند تحديد مصدر الورق، تتم الإشارة إلى المصدر المختار بمربع أخضر في الشكل.
- **تلقائي** - يحدد الورق المعين في هذا الجهاز طبقًا لحجم المستند المطبوع.
- **الدرج الأول** - تتم تغذية الورق من الدرج الأول.
- **الدرج الثاني** - تتم تغذية الورق من الدرج الثاني.
- **الدرج الثالث** - تتم تغذية الورق من الدرج الثالث.
- **الدرج الرابع** - تتم تغذية الورق من الدرج الرابع.
- **درج التمرير الجانبي** - تتم تغذية الورق من درج التمرير.

ملاحظة

تتنوع القيم القابلة للتحديد حسب الأجهزة المركبة بهذا الجهاز وتهيئتها في علامة التبويب [Configuration] (تهيئة).

٥. **نوع الورق**
لضبط نوع الورق.
- **عادي** - الطباعة على ورق عادي.
- **سميك** - الطباعة على ورق سميك.
- **سميك ١** - الطباعة على ورق سميك ١.
- **سميك ٢** - الطباعة على ورق سميك ٢.
- **شفاف** - الطباعة على ورق شفاف.
- **رفيع** - الطباعة على الجانب الخلفي من ورق رفيع.

ملاحظة

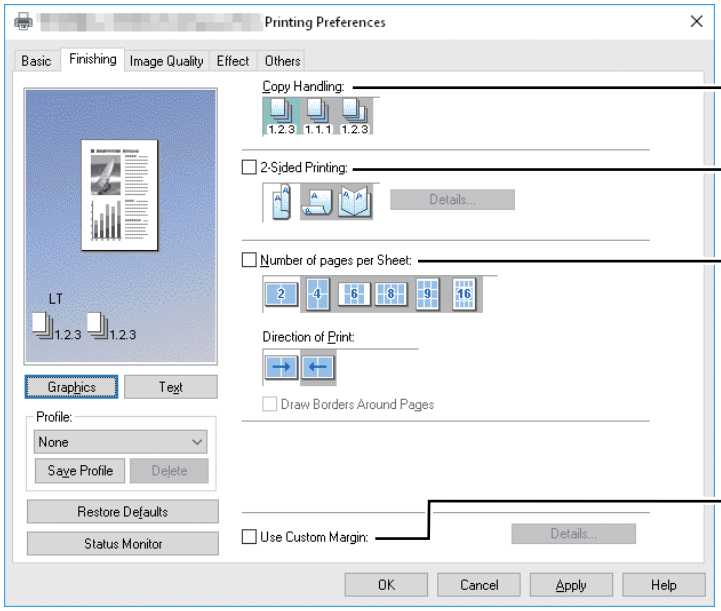
- عند تحديد [Drawer 1] (الدرج الأول) إلى [Drawer 4] (الدرج الرابع) في المربع [Paper Source] (مصدر الورق)، يمكن اختيار [Plain] (عادي) فقط في المربع [Paper Type] (نوع الورق).
- عند تحديد [Envelope] (ظرف) في المربع [Print Paper Size] (حجم ورق الطباعة)، سيتم عرض [Envelope] (ظرف) ولا يمكنك تغيير نوع الورق.

٦. **عدد النسخ**
تعيين عدد النسخ المطبوعة. ويمكن تعيين النسبة ما بين ١ و٩٩٩.

٧. **الاتجاه**
تعيين اتجاه طباعة الورق.
- **طولي** - تتم طباعة المستند في اتجاه طولي.
- **عرضي** - تتم طباعة المستند في اتجاه عرضي.

❑ علامة التبويب [Finishing] (إنهاء)

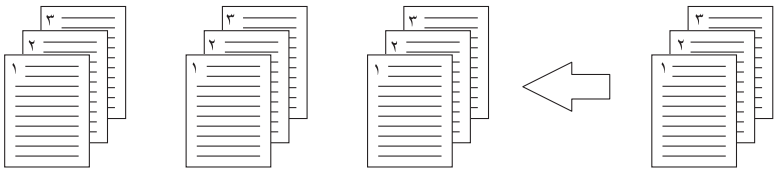
تتيح لك علامة التبويب [Finishing] (إنهاء) تمكين الطباعة بالفرز وطباعة N-up (طباعة عدة صفحات على ورقة واحدة).



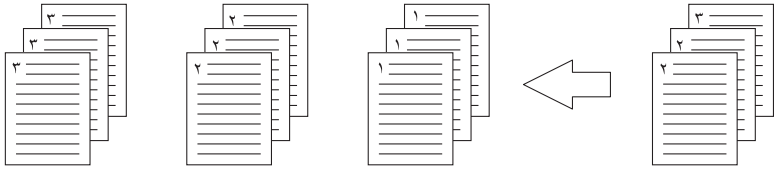
١. معالجة النسخ

تعيين كيفية فرز الورق المطبوع عند إعداد أكثر من نسخة للطباعة.

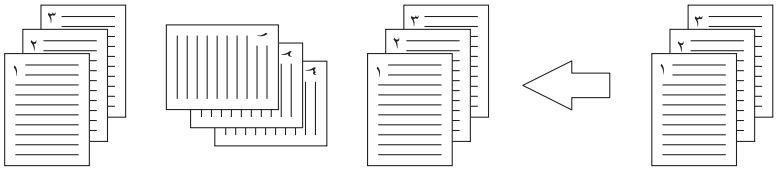
- **فرز بالنسخ** - حدد ذلك للطباعة بالفرز (١، ٢، ٣... ١، ٢، ٣...).



- **تجميع النسخ** - حدد ذلك للطباعة بالتجميع (١، ١، ١... ٢، ٢، ٢... ٣، ٣، ٣...).



- **نُسَخ الفرز المتعاقب** - تحديد ذلك للطباعة بالفرز المتعاقب.



ملاحظة

- يمكن تحديد [Group Copies] (تجميع النسخ) و[Rotated Sort Copies] (نُسَخ الفرز المتعاقب) فقط عندما يتم إدخال أكثر من نسخة في خيار [Number of Copies] (عدد النسخ).
- بالنسبة لنُسَخ الفرز المتعاقب، يتعين عليك تحميل ورق بنفس الحجم في مصدرين من مصادر الورق (درج واحد ودرج التمرير الجانبي) مسبقًا، ووضع أحدهما في اتجاه عرضي والآخر في اتجاه طولي. ينبغي أن يكون الورق بحجم Letter أو A4 أو B5 أو 16K.

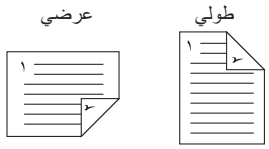
تلميح

للمزيد من التعليمات التفصيلية عن كيفية الطباعة باستخدام إعدادات [Copy Handling] (معالجة النسخ)، انظر الصفحة التالية:
📖 ص٩٦ "الطباعة بالفرز"

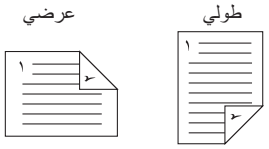
٢. **الطباعة على الوجهين**

تعيين الطباعة على كلا وجهي الورقة. حدد خانة الاختيار هذا ثم حدد موضع الهامش للطباعة على الوجهين.

- **Long Edge (حافة طويلة)** — يمكنك تحديد ذلك للطباعة على كلا وجهي الورقة مع ترك هامش على الحافة الطويلة.

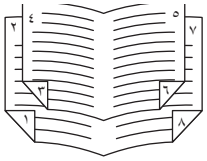


- **Short Edge (حافة قصيرة)** — يمكنك تحديد ذلك للطباعة على كلا وجهي الورقة مع ترك هامش على الحافة القصيرة.



- **Booklet (كتيب)** - يمكنك تحديد كتيب لطباعة كتيب تم ترقيم صفحاته بشكل صحيح أو نشرة على شكل مجلة. عند تحديد هذا الخيار، انقر فوق [Details] (التفاصيل) لتحديد تفاصيل طباعة الكتيب.

📖 ص٨٦ "تفاصيل الكتيب"



ملاحظة

- وبناءً على الطرز، يتم تعيين وظيفة الطباعة على الوجهين على "ON" (تشغيل) افتراضيًا.
- تأكد من تحديد الإعدادات التالية من علامة التبويب [Basic] (رئيسي) لاستخدام خيار الطباعة هذا:
  - أي حجم ورق بخلاف الأظرف من قائمة [Print Paper Size] (حجم ورق الطباعة). لا يمكنك استخدام الأظرف.
  - [Plain] (عادي) من قائمة [Paper Type] (نوع الورق). لا يمكنك استخدام أحجام الورق الأخرى.

تلميح

للاطلاع على مزيد من التعليمات التفصيلية عن كيفية الطباعة باستخدام إعداد [2-Sided printing] (طباعة على الوجهين)، انظر الصفحة التالية:

📖 ص٩٧ "الطباعة على كلا وجهي الورقة"

٣. **عدد الصفحات في كل ورقة**

تعيين طباعة عدة صفحات على ورقة واحدة. ويتم تقليل الصفحات لتلائم مقاس الورق المحدد تلقائيًا وتتم طباعتها.

- **صفحتان** - طباعة الصور من صفحتين مرتبتين على ورقة واحدة.
- **٤ صفحات** - طباعة الصور من أربع صفحات مرتبة على ورقة واحدة.
- **٦ صفحات** - طباعة الصور من ست صفحات مرتبة على ورقة واحدة.
- **٨ صفحات** - طباعة الصور من ثماني صفحات مرتبة على ورقة واحدة.
- **٩ صفحات** - طباعة الصور من تسع صفحات مرتبة على ورقة واحدة.
- **١٦ صفحة** - طباعة الصور من ست عشرة صفحة مرتبة على ورقة واحدة.

اتجاه الطباعة

تعيين كيفية ترتيب الصفحات على ورقة واحدة.

- **من اليسار إلى اليمين** - ترتيب الصفحات أفقيًا من اليسار وطباعتها من أعلى لأسفل على ورقة واحدة.
- **من اليمين إلى اليسار** - ترتيب الصفحات أفقيًا من اليمين وطباعتها من أعلى لأسفل على ورقة واحدة.
- **من اليسار إلى اليمين حسب الأعمدة** - ترتيب الصفحات رأسيًا من أعلى وطباعتها من اليسار إلى اليمين على ورقة واحدة.
- **من اليمين إلى اليسار حسب الأعمدة** - ترتيب الصفحات رأسيًا من أعلى وطباعتها من اليمين إلى اليسار على ورقة واحدة.

رسم حواف حول الصفحات

طباعة حواف حول كل صفحة.

تلميح

لمزيد من التعليمات التفصيلية عن كيفية الطباعة باستخدام إعداد [Number of pages per Sheet] (عدد الصفحات في كل ورقة)، انظر الصفحة التالية:

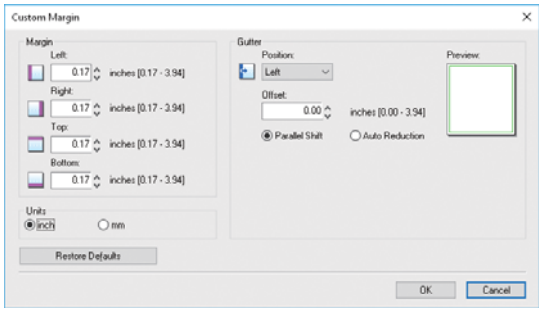
📖 ص٩٩ "طباعة عدة صفحات على ورقة واحدة"

٤. **استخدام الهامش المخصص**

يمكنك هذا الخيار من ضبط الهوامش المخصصة. حدد خانة الاختيار هذا وانقر فوق [Details] (تفاصيل) لفتح مربع الحوار، ثم عين إعدادات الهامش.

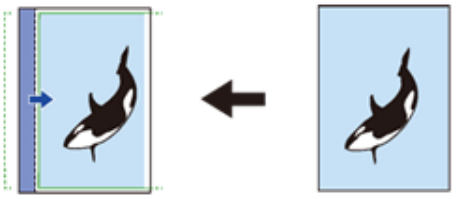
ملاحظة

- لا يتوفر هذا الخيار عند تحديد [Booklet] (كتيب) من [2-Sided Printing] (طباعة على الوجهين).
- قم بتمكين هذه الوظيفة لإضافة هوامش إذا لم يكن التطبيق يدعم وظيفة الهامش. وعندما يحتوي التطبيق على وظيفة هامش، استخدم وظيفة التطبيق بدلًا من هذا الخيار.
- لا يمكن استخدام هذا الخيار لتحديد هامش التجليد لطباعة الكتيب.

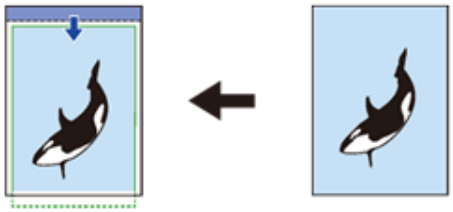


- **الهامش** - أدخل قيمة الهوامش اليسرى واليمنى والعلوية والسفلية من ٤,٢ إلى ١٠٠ مم / ٠,١٧ إلى ٣,٩٤ بوصة.
- **الوحدات** - اختر الوحدة، [inch] (بوصة) أو [mm] (مم)، للقيم.
- **الموضع** - حدد موضع هامش التجليد من [Left] (يسار) أو [Right] (يمين) أو [Top] (أعلى) أو [Bottom] (أسفل).
- **الفصل** - اضبط عرض هامش التجليد ما بين ٠,٠ و١٠٠ مم (٠ و٣,٩٤ بوصة).
- **الإزاحة المتوازية** - تتم إزاحة الصورة المطبوعة وفقًا للقيم المعينة في [Offset] (الفصل).
عند تعيين [Left] (يسار) أو [Right] (يمين) في [Position] (الموضع)، تتم إزاحة الصورة إلى الاتجاه الجانبي. عند تعيين [Top] (أعلى) أو [Bottom] (أسفل) في [Position] (الموضع)، تتم إزاحة الصورة إلى الاتجاه الطولي.

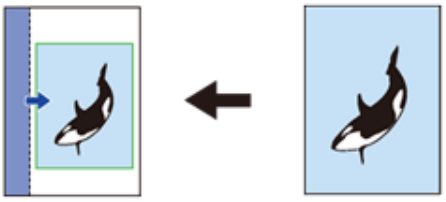
مثال: عند تعيين [Left] (يسار) في [Position] (الموضع)



مثال: عند تعيين [Top] (أعلى) في [Position] (الموضع)



- **التصغير التلقائي** - تخصيص الصورة المطبوعة من خلال تصغير حجمها ومنطقة الطباعة تلقائيًا بحيث تناسب الصفحة.
مثال: عند تعيين [Left] (يسار) في [Position] (الموضع)



- **معاينة** - عرض معاينة نتيجة الإعدادات التي تم ضبطها في [Gutter] (المساحة).
مخطط (أزرق): لضبط موضع هامش التجليد
يعرض ذلك عند ضبط قيمة لا تقل عن ٠,١ مم (٠,٠١ بوصة في [Offset] (الفصل).
سهم (أزرق): إزاحة اتجاه منطقة الطباعة
إطار (أخضر): منطقة الطباعة

- **استعادة الإعدادات الافتراضية** - استعادة إعدادات [Margins] (الهوامش) إلى إعداداتها الافتراضية.

ملاحظة

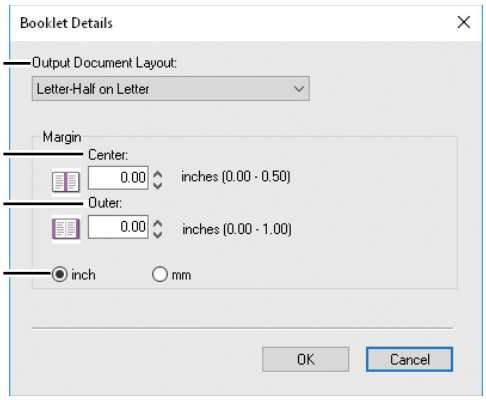
إذا كانت منطقة الطباعة أو الصورة المطبوعة قد امتدت، فسيتم إجراء الطباعة من خلال اقتصاص الأجزاء المتجاوزة.

تلميح

سيتم إنشاء هامش التجليد على الجانب الخلفي للورق مقابل نهاية الجانب الأمامي في الطباعة على الوجهين.

تفاصيل الكتيب

في مربع حوار [Booklet Details] (تفاصيل الكتيب)، يمكنك تحديد كيفية تنفيذ طباعة الكتيب.



١. **تخطيط المستند المخرج**

حدد حجم الكتيب المطلوب.

- **A5 على A4** — حدده لطباعة كتيب بحجم A5. وتتم طباعة كل صفحتين على ورق A4 لتتلاءم على نصف ورقة (A5).
- **A4 على A3** — حدده لطباعة كتيب بحجم A4. وتتم طباعة كل صفحتين على ورق A3 لتتلاءم على نصف ورقة (A4).
- **B5 على B4** - حدده لطباعة كتيب بحجم B5. وتتم طباعة كل صفحتين على ورق B4 لتتلاءم على نصف ورقة (B5).
- **B6 على B5** - حدده لطباعة كتيب بحجم B6. وتتم طباعة كل صفحتين على ورق B5 لتتلاءم على نصف ورقة (B6).
- **Folio على 1/2 Folio** - حدده لطباعة كتيب بحجم 1/2 Folio. وتتم طباعة كل صفحتين على ورق Folio لتتلاءم على نصف ورقة.
- **A6 على A5** — حدده لطباعة كتيب بحجم A6. وتتم طباعة كل صفحتين على ورق A5 لتتلاءم على نصف ورقة (A6).
- **Letter-Half على Letter**- حدده لطباعة كتيب بحجم 1/2 Letter. وتتم طباعة كل صفحتين على ورق Letter لتتلاءم على نصف ورقة.
- **LT على LD** - حدده لطباعة كتيب بحجم Letter. وتتم طباعة كل صفحتين على ورق Ledger لتتلاءم على نصف ورقة (Letter).
- **LG على 1/2 LG** - حدده لطباعة كتيب بحجم 1/2 Legal. وتتم طباعة كل صفحتين على ورق Legal لتتلاءم على نصف ورقة.
- **Statement على 1/2 Statement** - حدده لطباعة كتيب بحجم 1/2 Statement. وتتم طباعة كل صفحتين على ورق Statement لتتلاءم على نصف ورقة.
- **Comp على 1/2 Comp** - حدده لطباعة كتيب بحجم 1/2 Computer. وتتم طباعة كل صفحتين على ورق Computer لتتلاءم على نصف ورقة.
- **13LG على 1/2 LG 13LG** - حدده لطباعة كتيب LG بحجم ١/٢ ١٣ بوصة. وتتم طباعة كل صفحتين على ورق LG مقاس ١٣ بوصة لتتلاءم على نصف ورقة.
- **8.5SQ على 1/2 8.5SQ** - حدده لطباعة كتيب SQ بحجم ١/٢ ٨,٥ بوصة. وتتم طباعة كل صفحتين على ورق SQ مقاس ٨,٥ بوصة لتتلاءم على نصف ورقة.
- **16K على 32K** - حدده لطباعة كتيب بحجم 32K. وتتم طباعة كل صفحتين على ورق 16K لتتلاءم على نصف ورقة.
- **8K على 16K** - حدده لطباعة كتيب بحجم 16K. وتتم طباعة كل صفحتين على ورق 8K لتتلاءم على نصف ورقة.

٢. **Margin - Center (الهامش - المنتصف)**
يحدد هذا الخيار المساحة في وسط صفحتين متقابلتين. يمكنك إدخال قيمة بين ٠,٠٠ و١٢,٧٠ مم (٠,٠٠ و٠,٥٠ بوصة) وسيتم تقليل الصور المطبوعة طبقًا لإعداد الهامش.

٣. **Margin - Outer (الهامش - الخارجي)**
يحدد هذا الخيار المساحة على الحواف الخارجية للصفحة. يمكنك إدخال قيمة بين ٠,٠٠ و٢٥,٤٠ مم (٠,٠٠ و١,٠٠ بوصة) وسيتم تقليل الصور المطبوعة طبقًا لإعداد الهامش.

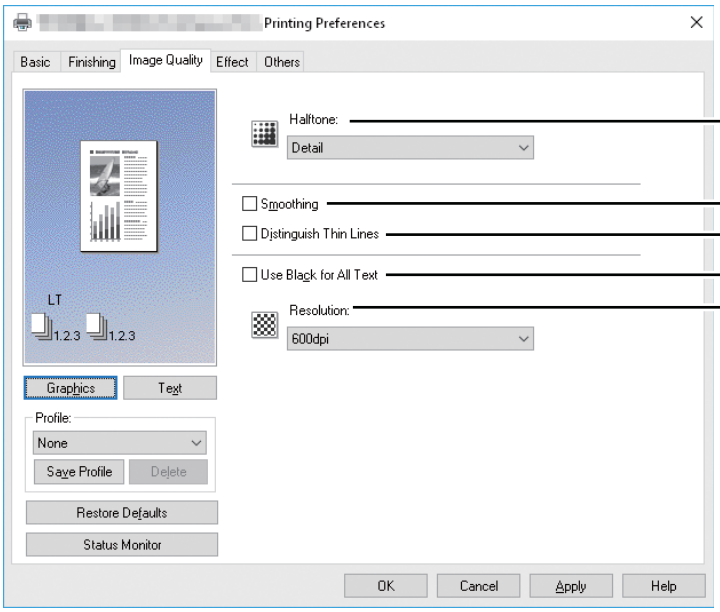
٤. **Margin - Units (الهامش - الوحدات)**
حدد وحدة خيار هامش المنتصف والهامش الخارجي. وتتنوع الوحدة الافتراضية بحسب الإعداد الإقليمي في نظام التشغيل Windows.

تلميح

للاطلاع على مزيد من التعليمات التفصيلية حول كيفية الطباعة باستخدام إعداد [Booklet] (كتيب)، انظر الصفحة التالية:
ص٩٧ "إنشاء كتيب"

❑ علامة التبويب [Image Quality] (جودة الصورة)

تتيح لك علامة التبويب [Image Quality] (جودة الصورة) تحديد كيفية طباعة الصور.



١. **الألوان النصفية**
يحدد هذا الخيار كيفية كيفية طباعة الألوان النصفية.
- **تفصيل**– حدد هذا الخيار للطباعة بالألوان النصفية بشكل تفصيلي.
- **تسوية** – حدد هذا الخيار للتسوية عند الطباعة بالألوان النصفية.

٢. **التجانس**
حدد خانة الاختيار لطباعة النصوص والرسومات بطريقة سلسة.

٣. **تمييز السطور الدقيقة**
تحديد خانة الاختيار لطباعة السطور الدقيقة بوضوح.

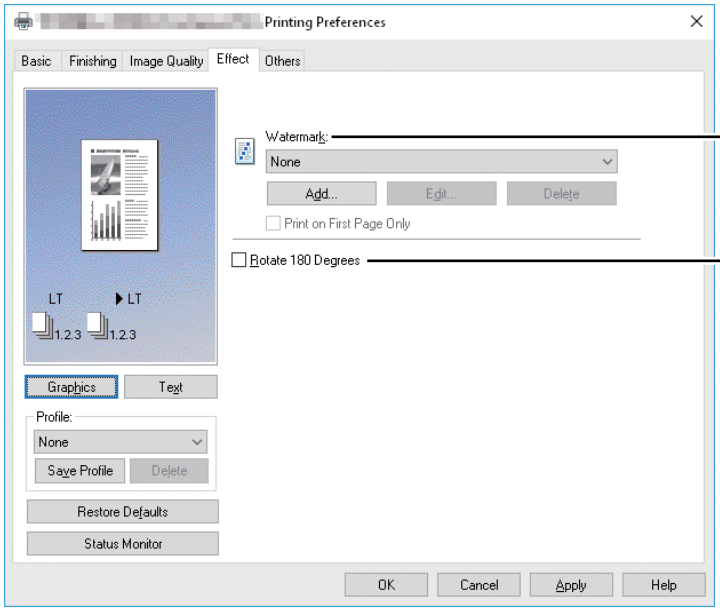
٤. **استخدام اللون الأسود للنص بالكامل**
تحديد خانة الاختيار لطباعة النص بالكامل باللون الأسود بنسبة ١٠٠٪ ما عدا النصوص البيضاء.

١. الدقة

٣٠٠ نقطة لكل بوصة: للطباعة بدقة ٣٠٠ × ٣٠٠ نقطة لكل بوصة.
٦٠٠ نقطة لكل بوصة: للطباعة بدقة ٦٠٠ × ٦٠٠ نقطة لكل بوصة.

❑ علامة التبويب [Effect] (تأثيرات)

تحتوي علامة التبويب [Effect] (تأثيرات) على خيارات الطباعة التي تضيف تأثيرات إلى مهام الطباعة الخاصة بك مثل طباعة العلامات المائية والطباعة بالتدوير، وغيرها.



١. العلامة المائية

تحديد العلامة المائية التي سيتم استخدامها أو تحريرها. القيم التالية باستثناء القيمة [بلا] هي العلامات المائية الافتراضية التي تم تسجيلها في برنامج تشغيل الطابعة. ويمكن إضافة حتى ١٥ علامة مائية في هذا المربع.

- **بلا** – التحديد في حالة عدم الرغبة في أي علامة مائية.

يتم عرض العلامات المائية الافتراضية التالية في المربع:

- TOP SECRET (سري للغاية)
- CONFIDENTIAL (سري)
- DRAFT (مسودة)
- ORIGINAL (الأصل)
- النسخ

تلميح

لمزيد من التعليمات التفصيلية عن كيفية الطباعة باستخدام إعداد [Watermark] (علامة مائية)، انظر الصفحة التالية:
ص٩٩ "الطباعة باستخدام العلامات المائية"

[Add] (إضافة)

إنشاء علامة مائية جديدة. يظهر مربع الحوار [Watermark] (علامة مائية) بالنقر على تحرير.
ص٨٩ "إضافة/تحرير علامة مائية"

[Edit] (تحرير)

حدد العلامة المائية من مربع [Watermark] (علامة مائية) وانقر عليه لتحرير العلامة المائية. يظهر مربع الحوار [Watermark] (علامة مائية) بالنقر على تحرير.
ص٨٩ "إضافة/تحرير علامة مائية"

[Delete] (حذف)

حدد العلامة المائية من مربع [Watermark] (علامة مائية) وانقر عليه لحذف العلامة المائية.
ص١٠١ "حذف علامة مائية"

ملاحظة

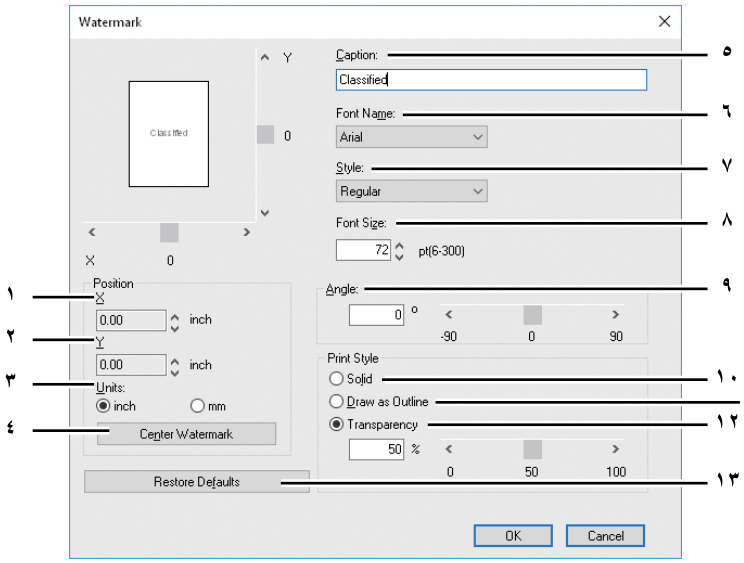
- يمكن حذف العلامات المائية. ومع ذلك، فبمجرد حذفها، لا يمكن استعادتها.
- لا يمكن حذف [بلا].

طباعة على الصفحة الأولى فقط
طباعة علامة مائية على الصفحة الأولى فقط. سيصبح هذا الإعداد متوفرًا عند تحديد أي علامة مائية من مربع [Watermark] (علامة مائية).

٢. **تدوير ١٨٠ درجة**
إجراء طباعة صورة بالتدوير.

إضافة/تحرير علامة مائية

عندما تنقر فوق [Add] (إضافة) أو [Edit] (تحرير)، يظهر مربع الحوار [Watermark] (علامة مائية) ويمكنك إنشاء علامة مائية جديدة أو تحرير العلامات المائية التي تم تحديدها.



١. **الوضع X**
يتم عرض الوضع الأفقي للعلامة المائية. ويمكنك تغيير الوضع باستخدام شريط التمرير الأفقي.

٢. **الوضع Y**
يتم عرض الوضع الرأسي للعلامة المائية. ويمكنك تغيير الوضع باستخدام شريط التمرير الرأسي.

٣. **الوحدات**
تحديد الوحدة في حقل "X Position" (الوضع X) و"Y Position" (الوضع Y).

٤. **[Center Watermark] (العلامة المائية للمنتصف)**
نقل وضع العلامة المائية تلقائيًا إلى المنتصف.

٥. **تعليق**
إدخال نص علامة مائية. يمكنك إدخال حتى ٦٣ حرفًا.
عندما تقوم بتحرير العلامة المائية، يتم عرض العلامة المائية التي تم تحديدها في المربع.
يتم عرض النص الذي تم إدخاله كصورة نموذجية على اليسار.

٦. **اسم الخط**
تحديد الخط الذي سيتم استخدامه لنص العلامة المائية.

٧. **الأسلوب**
تحديد أسلوب الخط لنص العلامة المائية.
- **عادي** - تعيين الأسلوب العادي للنص.
- **سميك** - تعيين الأسلوب السميك للنص.
- **مائل** - تعيين الأسلوب المائل للنص.
- **عريض مائل** - تعيين الأسلوب السميك والمائل للنص.

٨. **حجم الخط**
إدخال حجم الخط الخاص بنص العلامة المائية. يمكن تعيين حجم الخط من ٦ إلى ٣٠٠ نقطة بزيادة قدرها نقطة واحدة.

٩. **الزاوية**
إدخال درجة زاوية تدوير نص العلامة المائية. ويمكن ضبط الزاوية من -٩٠ إلى ٩٠ درجة بزيادة قدرها درجة واحدة. ويمكنك أيضًا تعيين درجة الزاوية بتحريك شريط التمرير.

١٠. **غير مرن**
طباعة نوع غير مرن من العلامة المائية.

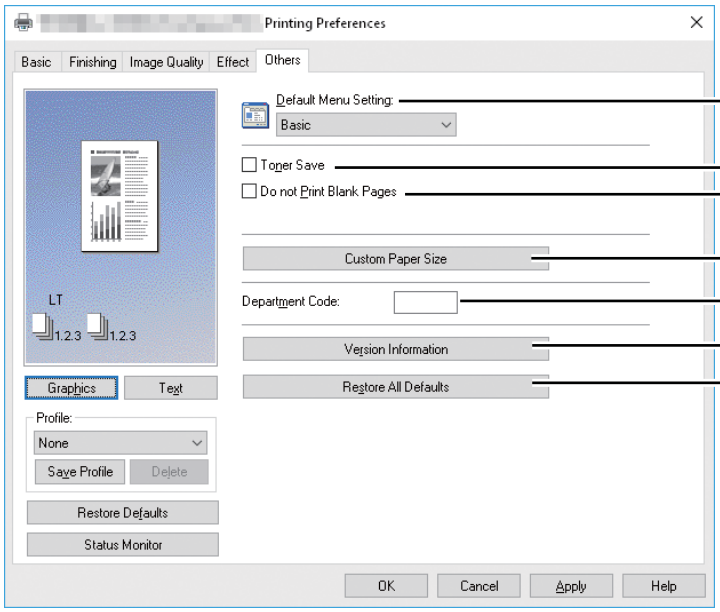
١١. **رسم كإطار**
طباعة نوع مخطط للعلامة المائية.

١٢. **شفاف**
طباعة علامة مائية شفافة. عندما تحدد الورق الشفاف، حدد السطوع من ٠ (داكن) إلى ١٠٠٪ (مضيء) بزيادة قدرها ١٪. كما يمكنك تحديد السطوع باستخدام شريط التمرير.

١٣. **[Restore Defaults] (استعادة الإعدادات الافتراضية)**
استعادة الإعدادات المعروضة في مربع الحوار [Watermark] (علامة مائية) إلى إعدادات المصنع الافتراضية الأصلية.

❑ علامة التبويب [Others] (أخرى)

تحتوي علامة التبويب [Others] (أخرى) على خيارات طباعة مثل توفير الحبر، وما إلى ذلك.



١. **إعدادات القائمة الافتراضية**
لتحديد علامة التبويب الافتراضية التي تظهر عند فتح تفضيلات الطباعة لبرنامج تشغيل الطابعة. حدد الوظائف المستخدمة بصورة متكررة كإعدادات قائمة افتراضية لراحتك.

ملاحظة

إذا قمت بضبط الإعدادات على قائمة علامة التبويب [Others] (أخرى) من صفحة إعداد الطباعة من التطبيق، فستتم استعادتها إلى الإعدادات الافتراضية عند إغلاق برنامج تشغيل الطابعة.
إذا أردت إبقاء الإعدادات، فقم بتعيين برنامج تشغيل الطابعة من المجلد [Devices and Printers] (الأجهزة والطابعات).
📖 ص٧٦ "إعداد القيم الأولية لخيارات الطباعة"

٢. **توفير الحبر**
للطباعة في وضع توفير الحبر.

ملاحظة

- عند تمكين وضع حفظ مسحوق الحبر، من الممكن أن تكون الطباعة بدرجة أقل.

٣. **عدم طباعة صفحات فارغة**
حدد خانة الاختيار هذه لعدم الطباعة على الصفحات الفارغة.

ملاحظة

- إذا تم تمكين خيار العلامة المائية، فستتم طباعة كافة الصفحات حتى إذا كانت المحتوى فارغًا.
- إذا كان الورق الفارغ يشتمل على عنوان أو تذييل، فإنه تتم طباعتهما.

٤. **حجم الورق المخصص**
انقر على هذا الخيار لتحديد حجم الورق المخصص. يظهر مربع الحوار [Custom Paper Size] (حجم الورق المخصص) عند النقر على هذا.
ص٩١ "حجم الورق المخصص"

ملاحظة

- لضبط [Custom Paper Size] (حجم الورق المخصص)، يجب عليك الوصول إلى خصائص برنامج تشغيل الطابعة من مجلد [Devices and Printers] (الأجهزة والطابعات) ([Printer:] Windows Server 2008 (الطابعة))، وليس من مربع الحوار [Print] (طباعة) في التطبيق.
- لا يمكن ضبط [Custom Paper Size] (حجم الورق المخصص) إلا بواسطة عملية بامتيازات المسؤول.
- لا يمكن أن يكون حجم الورق أصغر من ١٠٠ × ١٤٨ مم أو أكبر من ٢٩٧ × ٤٣٢ مم.

٥. **رمز القسم**
أدخل رمز قسم المستخدم إذا تمت إدارة الجهاز برموز القسم. اطلب من المسؤول الخاص بك رمز القسم الخاص بك.
يتكون رمز القسم من ٥ أرقام.

٦. **معلومات الإصدار**
إظهار معلومات إصدار برنامج تشغيل الطابعة.

٧. **استعادة جميع الإعدادات الافتراضية**
استعادة جميع خيارات الطباعة إلى الإعدادات الافتراضية.
انقر فوق [OK] (موافق) من مربع حوار التأكيد لبدء الاستعادة أو [Cancel] (إلغاء) لإيقافها.

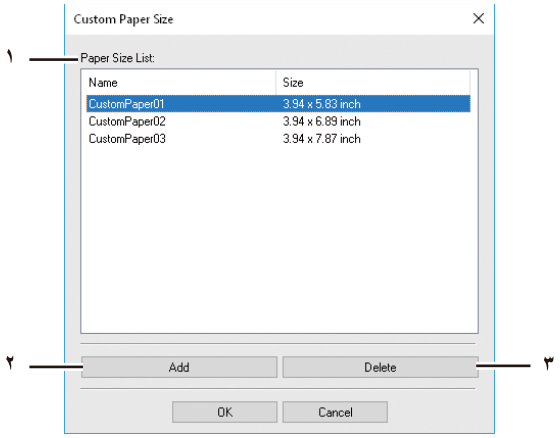
حجم الورق المخصص

في مربع الحوار [Custom Paper Size] (حجم الورق المخصص)، يمكن تحديد حتى ٤٠ حجم ورق مخصص. ويمكن تحديد حجم الورق المخصص الذي تقوم بتحديده في خانة [Original Paper Size] (حجم الورق الأصلي) و[Print Paper Size] (حجم ورق الطباعة) في علامة التبويب [Basic] (رئيسي).

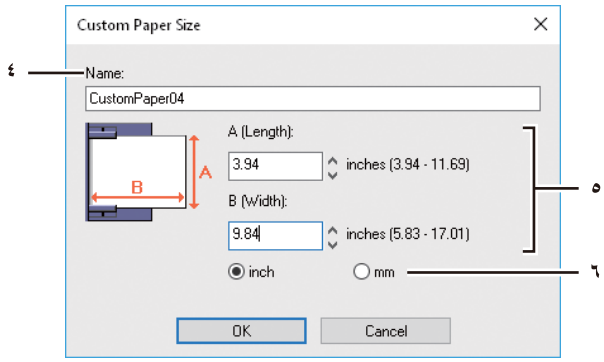
تلميح

يمكن استخدام إعداد حجم الورق المخصص المحدد بشكل مشترك لبرامج تشغيل الطابعة PCL6/PS3

مربع الحوار [Custom Paper Size - Paper Size List] (حجم الورق المخصص - قائمة حجم الورق)



مربع الحوار [Custom Paper Size - Name] (حجم الورق المخصص - الاسم)



١. **قائمة حجم الورق**
تحديد حجم الورق المخصص الذي تريد تعديله.

٢. **[Add] (إضافة)**
النقر فوق هذا الخيار لعرض مربع حوار [Custom Paper Size - Name] (حجم الورق المخصص - الاسم).

٣. **[Delete] (حذف)**
انقر على هذا الخيار لمسح واستعادة الإعدادات الافتراضية لحجم الورق المخصص المحدد الذي قمت بتحديده في [Paper Size List] (قائمة حجم الورق). عند النقر على حذف، يظهر مربع حوار التأكيد. انقر على [نعم] لحذف الإعدادات.

٤. **الاسم**
أدخل اسم حجم الورق المخصص، يمكنك إدخال حتى ٣١ حرفًا، يتم عرض هذا الاسم في خانة [Original Paper Size] و[Print Paper Size] من علامة التبويب [Basic].

٥. **حجم الورق**
أدخل A (الطول) وB (العرض) لتحديد حجم الورق.

ملاحظة

يختلف النطاق القابل للتحديد لـ A (الطول) وB (العرض) حسب الطراز. لذا حدد قيمًا ضمن النطاق المعروض على يمين كل منهما.

٦. **الوحدات**
حدد وحدة حجم الورق. وتتنوع الوحدة الافتراضية بحسب الإعداد الإقليمي في نظام التشغيل Windows.

ملاحظة

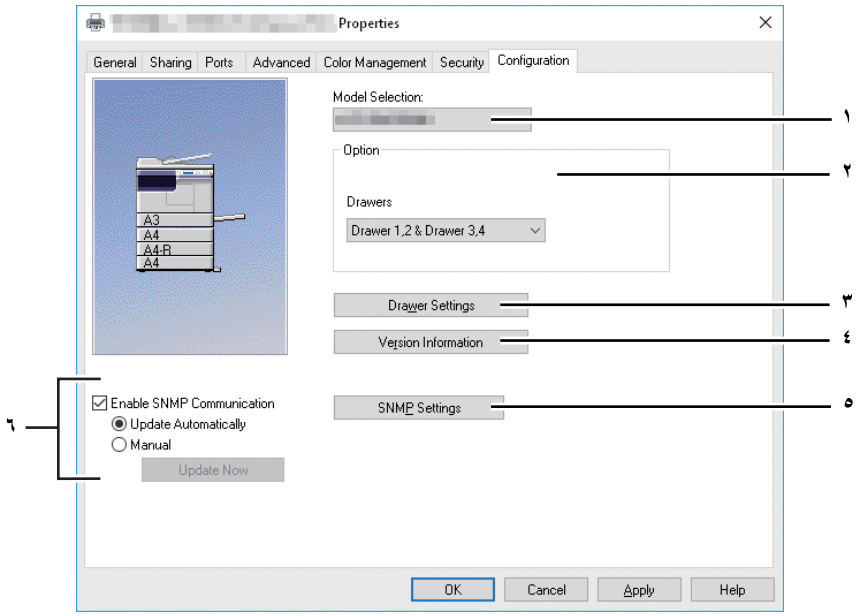
- لتسجيل حجم الورق المخصص، يجب أن يكون إما A (الطول) أو B (العرض) أكبر من حجم الورق القياسي بما لا يقل عن ٠,٣ بوصة (٧ مم). وإذا لم يتم ذلك، يعتبر مقاس الورق المخصص كمقاس ورق عادي.
- لا يمكنك إنشاء حجم ورق مخصص باستخدام A (الطول) أكبر من B (العرض). إذا كنت تريد طباعة مستند، فقم بطباعة المستند بتحديد [landscape] (عرضي) لـ [Orientation] (التوجيه).

❑ علامة التبويب [Configuration] (تهيئة)

تتيح لك علامة التبويب [Configuration] (تهيئة) القيام بتهيئة الخيارات. عندما يتم تركيب أي وحدة اختيارية في الجهاز، قم بإعداد تهيئة الجهاز على علامة التبويب هذه. يمكن عرض علامة التبويب [Configuration] (تهيئة) من مجلد الطابعات فقط (ولا يتم عرضها عند عرض الخصائص من مربع حوار الطباعة بالتطبيق).

ملاحظة

لتعيين علامة التبويب [Configuration] (تهيئة)، يجب عليك الوصول إلى خصائص برنامج تشغيل الطابعة من مجلد [Devices and Printers] (الأجهزة والطابعات). لمزيد من التعليمات التفصيلية عن كيفية تعيين علامة التبويب [Configuration] (تهيئة)، انظر الصفحة التالية:
ص٦٨ "تهيئة الخيارات يدويًا"



١. **تحديد الطراز**
لتعيين نوع الطراز.

٢. **Option (اختياري)**
يعين هذا الخيار ما إذا كانت الأجهزة الاختيارية التالية مثبتة أم لا.

الأدراج
يعين هذا تركيب الأدراج حسب التهيئة.

- **الدرج الأول** - حدد هذا الخيار عند تركيب الدرج الأول فقط.
- **الدرج الأول والدرج الثاني** - حدد هذا الخيار عند تركيب الدرجين الأول والثاني.
- **الدرج الأول والدرج الثاني والدرج الثالث** — حدد هذا الخيار عند تركيب الأدراج الأول والثاني والثالث.
- **الدرج الأول والدرج الثاني والدرج الثالث والدرج الرابع** — حدد هذا الخيار عند تركيب الأدراج الأول والثاني والثالث والرابع.

ص٩٤ "إعدادات الدرج"

٣. **[Drawer Setting] (إعداد الدرج)**
تحديد حجم الورق ونوعه لكل درج. يظهر مربع الحوار [Drawer Settings] (إعدادات الدرج) عند النقر على حجم الورق المخصص.
ص٩٤ "إعدادات الدرج"

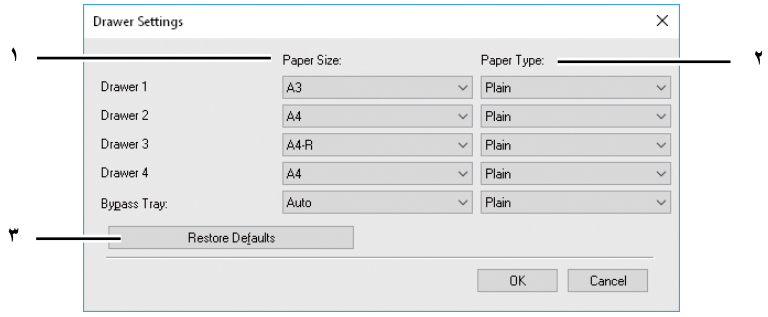
٤. **[Version Information] (معلومات الإصدار)**
عرض مربع حوار [Version Information] (معلومات الإصدار).

٥. **[SNMP Settings] (إعدادات SNMP)**
انقر فوق هذا الزر عندما تحتاج إلى التحقق من إعدادات SNMP أو تغييرها.
ص٩٤ "إعدادات SNMP"

٦. **[Enable SNMP Communication] (تمكين اتصال SNMP)**
لتمكين اتصال SNMP بين هذا الجهاز والكمبيوتر بهدف استرداد معلومات تهيئة الخيار.
التحديث التلقائي/اليدوي
حدد ما إذا كان سيتم تحديث معلومات تهيئة الخيار تلقائيًا في كل مرة يتم فيها الوصول إلى علامة التبويب [Configuration] (تهيئة) ببرنامج تشغيل الطابعة أو التحديث يدويًا.

[Update Now] (تحديث الآن)
يتوفر هذا الخيار فقط عند تحديد [Manual] (يدوي). انقر على تحديث الآن للحصول على معلومات التهيئة من هذا الجهاز في الحال.

إعدادات الدرج

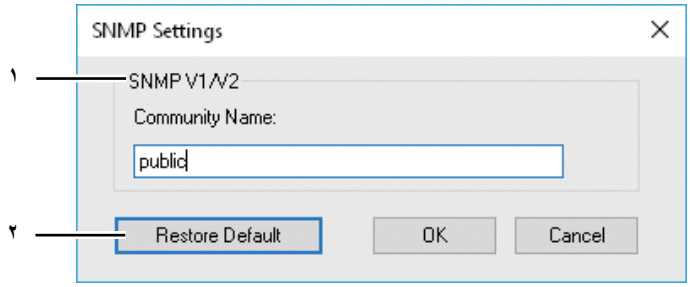


١. **حجم الورق**
حدد حجم الورق المحدد في كل درج.

٢. **نوع الورق**
حدد نوع الورق المحدد في كل درج.

٣. **[Restore Defaults] (استعادة الإعدادات الافتراضية)**
استعادة الإعدادات الافتراضية لاستعادة تهيئة هذا الجهاز المعروض في قائمة علامة التبويب [Configuration] (تهيئة) إلى إعدادات المصنع الافتراضية الأصلية.

إعدادات SNMP



١. **SNMP V1/V2**
Community Name (اسم المجتمع) — إذا تم تعيين اسم مجتمع آخر غير "private" (خاص) (الإعداد الافتراضي) لاسم مجتمع SNMP للطابعة متعددة الوظائف، فأدخل اسم المجتمع الخاص به.

ملاحظة

- لإيجاد الطابعة متعددة الوظائف من ضمن بيئة SNMP V1/V2، فيجب تحديد أسماء المجتمع المحددة للطابعة متعددة الوظائف المستهدفة بشكل صحيح. للحصول على مساعدة، اتصل بالمسؤول.
- لتغيير اسم المجتمع، يلزم أن تكون لديك امتيازات المسؤول. يجب تسجيل الدخول باستخدام امتياز "المسؤول" وفتح خواص برنامج تشغيل الطابعة.
- يمكن إدخال ما يصل إلى ٣١ حرفًا من بينها الرموز التالية لاسم المجتمع.
! " # $ ٪ & ' ( ) * + ، - / : ؛ < = > ؟ @ [\ ] ^ _ ` { | } ~

٢. **[Restore Defaults] (استعادة الإعدادات الافتراضية)**
انقر فوق هذا الزر عندما تريد إعادة تعيين جميع الإعدادات مرة أخرى على الإعدادات الافتراضية.

في هذا القسم، يتم توضيح الإجراءات لطباعة أنواع متعددة من مهام الطباعة، باستخدام خيارات التخطيط والإنهاء. اقرأ هذا القسم قبل البدء في طباعة وتحديد أفضل الإجراءات التي تلائم احتياجاتك.

📖 ص٩٥ "خيارات التخطيط والإنهاء في قائمة علامة التبويب [Basic] (رئيسي)"
📖 ص٩٦ "خيارات التخطيط والإنهاء في قائمة علامة التبويب [Finishing] (إنهاء)"
📖 ص٩٩ "خيارات الإنهاء في قائمة علامة التبويب [Effect] (تأثيرات)"

■ خيارات التخطيط والإنهاء في قائمة علامة التبويب [Basic] (رئيسي)

باستخدام برنامج تشغيل الطابعة، يمكنك تعيين خيارات التخطيط المختلفة التي تلائم تفضيلاتك. في هذا القسم، سيتم توضيح العديد من وظائف الطباعة التي تم تمكينها باستخدام علامة التبويب [الرئيسية].

📖 ص٩٥ "مواءمة الصور مع حجم الورق"

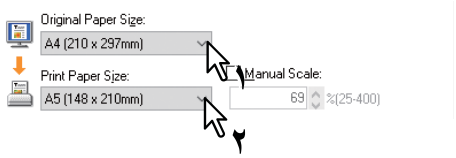
❑ مواءمة الصور مع حجم الورق

تكبير الصورة أو تصغيرها تلقائيًا لتوائم حجم الورق المحدد، أو تحديد التدرج يدويًا لتكبير الصورة أو تصغيرها.

طباعة صورة مكبرة أو مصغرة لتوائم حجم الورق المحدد

١ اعرض قائمة علامة التبويب [Basic] (رئيسي).

٢ حدد حجم المستند في مربع [Original Paper Size] (حجم الورق الأصلي). ثم حدد حجم الورق الذي تريد طباعته في مربع [Print Paper Size] (حجم ورق الطباعة).



يتم تكبير أو تقليل صورة المستند تلقائيًا بحسب مقاس ورق الأصل ومقاس ورق الطباعة.

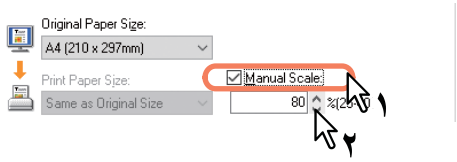
٣ عين أي خيارات طباعة أخرى ثم انقر على [OK] (موافق).

٤ انقر على [موافق] أو [طباعة] لإرسال مهمة الطباعة.

طباعة صورة مكبرة أو مصغرة عن طريق تحديد التدرج يدويًا

١ اعرض قائمة علامة التبويب [Basic] (رئيسي).

٢ تحقق من مربع [Manual Scale] (تدرج يدوي). ثم أدخل التدرج.



ويمكن تحديد التدرج من ٢٥٪ إلى ٤٠٠٪ في الوحدات ١٪.

٣ عين أي خيارات طباعة أخرى ثم انقر على [OK] (موافق).

٤ انقر على [موافق] أو [طباعة] لإرسال مهمة الطباعة.

■ خيارات التخطيط والإنهاء في قائمة علامة التبويب [Finishing] (إنهاء)

باستخدام برنامج تشغيل الطابعة، يمكنك تعيين خيارات التخطيط المختلفة التي تلائم تفضيلاتك. في هذا القسم، سيتم توضيح العديد من وظائف الطباعة التي تم تمكينها باستخدام علامة التبويب [إنهاء].

ص٩٦ "الطباعة بالفرز"
ص٩٧ "الطباعة على كلا وجهي الورقة"
ص٩٧ "إنشاء كتيب"
ص٩٩ "طباعة عدة صفحات على ورقة واحدة"

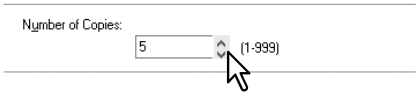
❑ الطباعة بالفرز

تحديد كيفية إخراج نسخ متعددة من المستند، مثل الإخراج بشكل منفصل لكل نسخة وتجميع كل صفحة.

فرز المستندات المطبوعة حسب النُسَخ

١ اعرض قائمة علامة التبويب [Basic] (رئيسي).

٢ أدخل عدد النسخ المراد طباعتها في مربع [Number of Copies] (عدد النسخ).



٣ اعرض قائمة علامة التبويب [Finishing] (إنهاء).

٤ حدد رمز [Sort Copies] (فرز النسخ) في [Copy Handling] (معالجة النسخ).



٥ عين أي خيارات طباعة أخرى ثم انقر على [OK] (موافق).

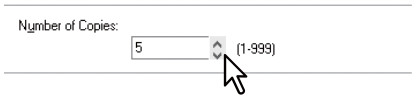
٦ انقر على [موافق] أو [طباعة] لإرسال مهمة الطباعة.

فرز المستندات المطبوعة حسب الصفحات

فعلى سبيل المثال، افترض أن لديك مهمة من ثلاث صفحات (A، B، C) وتريد ثلاث نسخ من كل صفحة بهذا الترتيب (AAA، BBB، CCC).

١ اعرض قائمة علامة التبويب [Basic] (رئيسي).

٢ أدخل عدد النسخ المراد طباعتها في مربع [Number of Copies] (عدد النسخ).



٣ اعرض قائمة علامة التبويب [Finishing] (إنهاء).

٤ حدد رمز [Group Copies] (تجميع النسخ) في [Copy Handling] (معالجة النسخ).



٥ عين أي خيارات طباعة أخرى ثم انقر على [OK] (موافق).

٦ انقر على [موافق] أو [طباعة] لإرسال مهمة الطباعة.

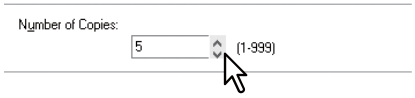
فرز المستندات المطبوعة أفقيًا وعموديًا لكل نسخة

ملاحظة

- يمكن تمكين نسخ الفرز المتعاقب فقط على A4 أو B5 أو Letter أو 16K.
- لعمل نُسَخ الفرز المتعاقب، يجب وضع الأوراق المراد استخدامها أفقيًا وعموديًا (مثال: A4 وA4-R).

١ **اعرض قائمة علامة التبويب [Basic] (رئيسي).**

٢ **أدخل عدد النسخ المراد طباعتها في مربع [Number of Copies] (عدد النسخ).**



٣ **اعرض قائمة علامة التبويب [Finishing] (إنهاء).**

٤ **حدد رمز [Rotated Sort] (الفرز المتعاقب) في [Copy Handling] (معالجة النسخ).**



٥ **حدد أية خيارات طباعة أخرى تحتاج إليها ثم انقر على [موافق].**

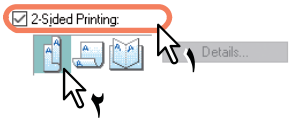
٦ **انقر على [موافق] أو [طباعة] لإرسال مهمة الطباعة.**
يتم فرز المستندات المطبوعة أفقيًا وعموديًا بالتناوب لكل نسخة.

❑ الطباعة على كلا وجهي الورقة

يمكنك الطباعة على كلا وجهي الورقة.

١ **افتح علامة التبويب [Basic] (رئيسي) لتحديد الإعدادات التالية.**
- أي حجم ورق بخلاف الأظرف من قائمة [Print Paper Size] (حجم ورق الطباعة). لا يمكنك استخدام الأظرف.
- [Plain] (عادي) من قائمة [Paper Type] (نوع الورق). لا يمكنك استخدام أحجام الورق الأخرى.

٢ **افتح علامة التبويب [Finishing] (إنهاء)، ثم حدد خانة اختيار [2-Sided Printing] (طباعة على الوجهين)، ثم حدد رمز وضع التجليد.**



Long Edge (حافة طويلة) — يمكنك تحديد ذلك للطباعة على كلا وجهي الورقة مع ترك هامش على الحافة الطويلة.
Short Edge (حافة قصيرة) — يمكنك تحديد ذلك للطباعة على كلا وجهي الورقة مع ترك هامش على الحافة القصيرة.
Booklet (كتيب) - يمكنك تحديد كتيب لطباعة كتيب تم ترقيم صفحاته بشكل صحيح أو نشرة على شكل مجلة.

تلميح

ويمكنك أيضًا تحديد طباعة الكتيب من خيار [طباعة على الوجهين] بتحديد رمز [كتيب]. للاطلاع على تعليمات حول كيفية طباعة الكتيب، راجع القسم التالي.
📖 ص٩٧ "إنشاء كتيب"

٣ **حدد أية خيارات طباعة أخرى تحتاج إليها ثم انقر على [موافق].**

٤ **انقر فوق [OK] (موافق) أو [Print] (طباعة) لبدء مهمة الطباعة.**
تتم طباعة مهمة الطباعة على كلا وجهي الورقة في الاتجاه المحدد.

❑ إنشاء كتيب

يمكنك إنشاء مستند على شكل كتاب أو مجلة عن طريق تحديد خيار Booklet (كتيب).

إنشاء كتيب

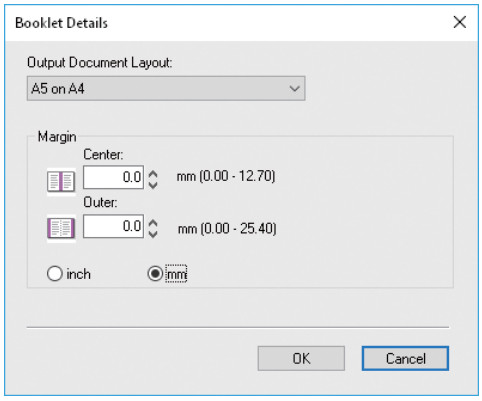
١ **اعرض قائمة علامة التبويب [Finishing] (إنهاء).**

٢ **حدد مربع الاختيار [Sided Printing-٢] (الطباعة على الوجهين) وحدد أيقونة [Booklet] (كتيب).**



٣ **انقر فوق [Details] (التفاصيل).**
سيظهر مربع الحوار [Booklet Details] (تفاصيل الكتيب).

٤ **حدد حجم الكتيب على مربع [Output Document Layout] (تخطيط مستند الخرج).**



A5 على A4 — حدده لطباعة كتيب بحجم A5. وتتم طباعة كل صفحتين على ورق A4 لتتلاءم على نصف ورقة (A5).
A4 على A3 — حدده لطباعة كتيب بحجم A4. وتتم طباعة كل صفحتين على ورق A3 لتتلاءم على نصف ورقة (A4).
B5 على B4 - حدده لطباعة كتيب بحجم B5. وتتم طباعة كل صفحتين على ورق B4 لتتلاءم على نصف ورقة (B5).
B6 على B5 - حدده لطباعة كتيب بحجم B6. وتتم طباعة كل صفحتين على ورق B5 لتتلاءم على نصف ورقة (B6).
Folio 1/2 على Folio - حدده لطباعة كتيب بحجم Folio 1/2. وتتم طباعة كل صفحتين على ورق Folio لتتلاءم على نصف ورقة.
A6 على A5 — حدده لطباعة كتيب بحجم A6. وتتم طباعة كل صفحتين على ورق A5 لتتلاءم على نصف ورقة (A6).
Letter-Half على Letter- حدده لطباعة كتيب بحجم Letter 1/2. وتتم طباعة كل صفحتين على ورق Letter لتتلاءم على نصف ورقة.
LT على LD - حدده لطباعة كتيب بحجم Letter. وتتم طباعة كل صفحتين على ورق Ledger لتتلاءم على نصف ورقة (Letter).
LG 1/2 على LG - حدده لطباعة كتيب بحجم Legal 1/2. وتتم طباعة كل صفحتين على ورق Legal لتتلاءم على نصف ورقة.
Statement 1/2 على Statement — حدده لطباعة كتيب بحجم Statement 1/2. وتتم طباعة كل صفحتين على ورق Statement لتتلاءم على نصف ورقة.
Comp 1/2 على Comp - حدده لطباعة كتيب بحجم Computer 1/2. وتتم طباعة كل صفحتين على ورق Computer لتتلاءم على نصف ورقة.
13LG 1/2 LG على 13LG - حدده لطباعة كتيب LG بحجم ١/٢ ١٣ بوصة. وتتم طباعة كل صفحتين على ورق LG مقاس ١٣ بوصة لتتلاءم على نصف ورقة.
8.5SQ 1/2 على 8.5SQ - حدده لطباعة كتيب SQ بحجم ١/٢ ٨,٥ بوصة. وتتم طباعة كل صفحتين على ورق SQ مقاس ٨,٥ بوصة لتتلاءم على نصف ورقة.
32K على 16K - حدده لطباعة كتيب بحجم 32K. وتتم طباعة كل صفحتين على ورق 16K لتتلاءم على نصف ورقة.
16K على 8K - حدده لطباعة كتيب بحجم 16K. وتتم طباعة كل صفحتين على ورق 8K لتتلاءم على نصف ورقة.

٥ **إذا كنت تريد إضافة هامش بين الصفحات المواجهة، فأدخل العرض في مربع [المنتصف]، وإذا كنت تريد إضافة هامش على الحافة الخارجية، فأدخل العرض في المربع [خارجي].**

- ويمكنك تغيير وحدة الهامش على (الوحدات).
- يمكن ضبط هامش المنتصف من ٠,٠٠ مم حتى ١٢,٧٠ مم بوحدات ٠,١٠ مم عندما تكون الوحدة مم، ومن ٠,٠٠ بوصة حتى٠,٥٠ بوصة بوحدات ٠,٠١ بوصة عندما تكون الوحدة بوصة.
وسيتم تقليل الصور المطبوعة طبقًا لإعداد الهامش.
- يمكن ضبط الهامش الخارجي من ٠,٠٠ مم حتى ٢٥,٤٠ مم بوحدات ٠,١٠ مم عندما تكون الوحدة مم، ومن ٠,٠٠ بوصة حتى ١,٠٠ بوصة بوحدات ٠,٠١ بوصة عندما تكون الوحدة بوصة.
وسيتم تقليل الصور المطبوعة طبقًا لإعداد الهامش.

٦ **انقر فوق [OK] (موافق) لإغلاق مربع الحوار [Booklet Details] (تفاصيل الكتيب).**

٧ **حدد أية خيارات طباعة أخرى تحتاج إليها ثم انقر على [موافق].**

٨ **انقر على [موافق] أو [طباعة] لإرسال مهمة الطباعة.**
تتم طباعة مهمة الطباعة في شكل كتيب.

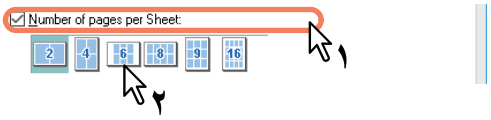
❑ طباعة عدة صفحات على ورقة واحدة

طباعة عدة صفحات من المستند على ورقة واحدة (ميزة N-up). وتعد هذه الميزة مفيدة جدًا في استعراض عدد كبير من الصفحات فيما يتعلق بالشكل وترتيب الصفحات.
فعلى سبيل المثال، للتحقق من نقل مسار عدد من صفحات الويب أو استعراض محتوى العرض التقديمي للشريحة، فإن استخدام N-up لا يكون ملائمًا فقط بل يحافظ على الورق.

طباعة صفحات متعددة لكل ورقة

١ **اعرض قائمة علامة التبويب [Finishing] (إنهاء).**

٢ **حدد عدد الصفحات التي تريد طباعتها على ورقة واحدة في المربع [Number of pages per Sheet] (عدد الصفحات لكل ورقة).**



صفحتان - طباعة الصور من صفحتين مرتبتين على ورقة واحدة.
٤ صفحات - طباعة الصور من أربع صفحات مرتبة على ورقة واحدة.
٦ صفحات - طباعة الصور من ست صفحات مرتبة على ورقة واحدة.
٨ صفحات - طباعة الصور من ثماني صفحات مرتبة على ورقة واحدة.
٩ صفحات - طباعة الصور من تسع صفحات مرتبة على ورقة واحدة.
١٦ صفحة - طباعة الصور من ست عشرة صفحة مرتبة على ورقة واحدة.

٣ **حدد كيفية ترتيب الصفحات على ورقة واحدة في خيار [Direction of Print] (اتجاه الطباعة).**



من اليسار إلى اليمين - ترتيب الصفحات أفقيًا من اليسار وطباعتها من أعلى لأسفل على ورقة واحدة.
من اليمين إلى اليسار - ترتيب الصفحات أفقيًا من اليمين وطباعتها من أعلى لأسفل على ورقة واحدة.
من اليسار إلى اليمين حسب الأعمدة - ترتيب الصفحات رأسيًا من أعلى وطباعتها من اليسار إلى اليمين على ورقة واحدة.
من اليمين إلى اليسار حسب الأعمدة - ترتيب الصفحات رأسيًا من أعلى وطباعتها من اليمين إلى اليسار على ورقة واحدة.

تلميح

قد تختلف العناصر التي يمكن تحديدها في [Direction of Print] (اتجاه الطباعة) حسب عدد الصفحات المحددة في مربع [Number of pages per Sheet] (عدد الصفحات في كل ورقة).

٤ **إذا كنت ترغب في رسم خطوط حول كل صفحة، فقم بتحديد خانة الاختيار [Draw Borders Around Pages] (رسم حواف حول الصفحات).**

٥ **عين أي خيارات طباعة أخرى ثم انقر على [OK] (موافق).**

٦ **انقر على [موافق] أو [طباعة] لإرسال مهمة الطباعة.**

■ خيارات الإنهاء في قائمة علامة التبويب [Effect] (تأثيرات)

باستخدام برنامج تشغيل الطابعة، يمكنك تعيين خيارات التخطيط المختلفة التي تلائم تفضيلاتك. في هذا القسم، سيتم توضيح العديد من وظائف الطباعة التي تم تمكينها باستخدام علامة التبويب [تأثيرات].
📖 ص٩٩ "الطباعة باستخدام العلامات المائية"

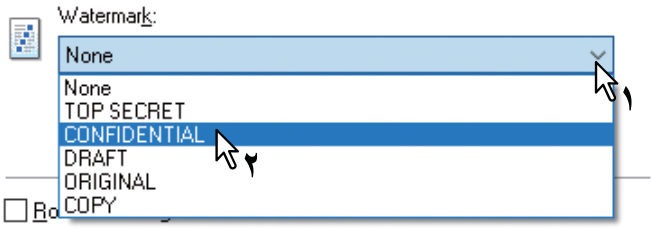
❑ الطباعة باستخدام العلامات المائية

تتم طباعة علامات مائية على المستند الخاص بك باستخدام معلومات مفيدة مثل [TOP SECRET] (سري للغاية) أو [CONFIDENTIAL] (سري) أو [DRAFT] (مسودة) أو [ORIGINAL] (أصلي) أو [COPY] (نسخ). ويمكنك الاختيار من العديد من العلامات المائية التي تم تحديدها مسبقًا أو يمكنك إنشاء العلامات المائية المخصصة الخاصة بك وحفظها.
العلامات المائية هي نص فقط.

طباعة علامة مائية

١ **اعرض قائمة علامة التبويب [Effect] (تأثيرات).**

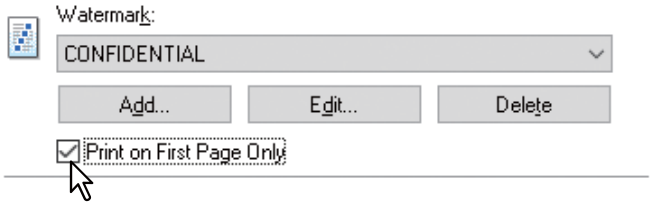
٢ حدد العلامة المائية المطلوب طباعتها في مربع [Watermark] (علامة مائية).



ملاحظة

يمكنك إنشاء علامة مائية جديدة إذا لم ترغب في تطبيق أي شيء على الصندوق.
ص١٠٠ "إنشاء علامة مائية وتحريرها"

٣ إذا كنت تريد طباعة العلامة المائية على الصفحة الأولى فقط، فاختر خانة الاختيار [Print on First Page Only] (طباعة على الصفحة الأولى فقط).

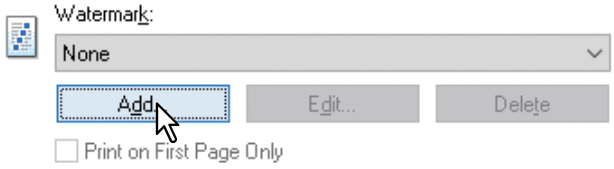


٤ عين أي خيارات طباعة أخرى ثم انقر على [OK] (موافق).

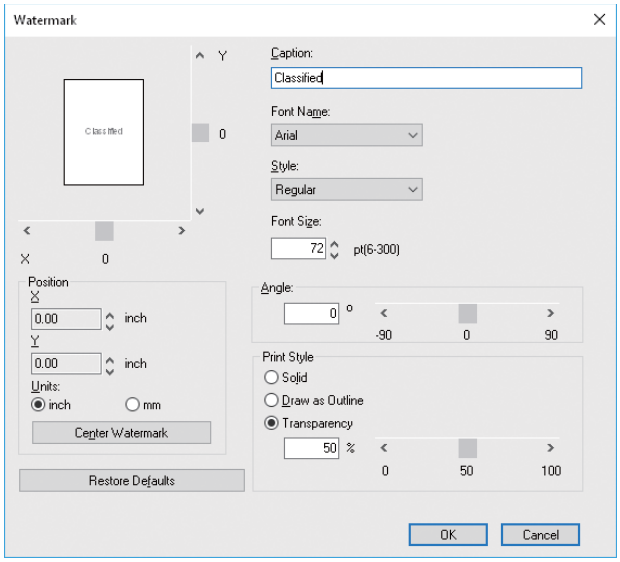
٥ انقر على [موافق] أو [طباعة] لإرسال مهمة الطباعة.

إنشاء علامة مائية وتحريرها

١ انقر على [Add] (إضافة) لإنشاء علامة مائية جديدة، أو حدد العلامة المائية التي تريد تحريرها ثم انقر على [Edit] (تحرير) لتحرير علامة مائية.



سيظهر مربع الحوار [Watermark] (علامة مائية).



٢ أدخل نص العلامة المائية في مربع [Caption] (تعليق).
يمكنك إدخال حتى ٦٣ حرفًا لمربع [Caption] (تعليق). ولكن، إذا تم إدخال المزيد من الأحرف، فقد لا تتم طباعة العلامة المائية بشكل صحيح.

٣ حدد خط العلامة المائية في مربع [Font Name] (اسم الخط).

٤ حدد أسوب الخط للعلامة المائية على مربع [الأسلوب].

٥ أدخل حجم الخط في مربع [Font Size] (حجم الخط).
يمكنك إدخال أي عدد صحيح بين ٦ و٣٠٠ جزء في الوحدة 1pt.

٦ لتدوير العلامة المائية، أدخل عدد الدرجات في مربع [Angle] (الزاوية).
- يمكنك إدخال من -٩٠ إلى ٩٠ درجة في وحدات درجة واحدة في مربع [الزاوية].
- كما يمكنك تحديد الزاوية باستخدام شريط التمرير.

٧ حدد كيفية طباعة نص العلامة المائية من [Solid] (غير مرن) و[Draw as Outline] (رسم كإطار) و[Transparency] (شفاف).
غير مرن - طباعة نوع غير مرن من العلامة المائية.
رسم كإطار - طباعة نوع إطاري للعلامة المائية.
شفاف - طباعة علامة مائية شفافة. حدد نسبة الشفافية من ٠ إلى ١٠٠٪ في الوحدات ١٪. كما يمكنك تحديد نسبة الشفافية باستخدام شريط التمرير.

٨ أدخل القيم X وY أو حرك شريط التمرير لضبط وضع العلامة المائية.
- يمكنك ضبط الوضع أفقيًا باستخدام "X" ورأسيًا باستخدام "Y".
- يمكنك تحديد الوحدة [inch] (بوصة) أو [mm] (مم).
- انقر فوق [Center Watermark] (العلامة المائية للمنتصف) لتحديد مكان نص العلامة المائية في المنتصف أفقيًا ورأسيًا.

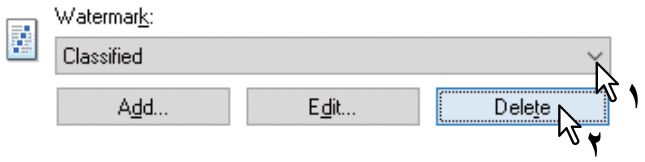
٩ انقر على [موافق] لحفظ الإعدادات.

حذف علامة مائية

ملاحظة

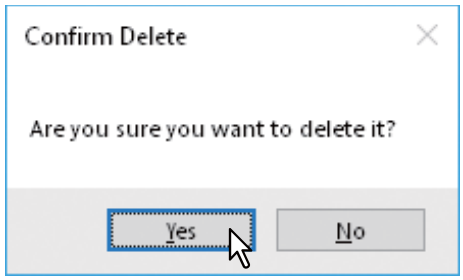
يمكنك حذف العلامات المائية الافتراضية. ولكن لا يمكن استعادتها من خلال النقر فوق [Restore Defaults] (استعادة الإعدادات الافتراضية).

١ حدد العلامة المائية التي تريد حذفها في مربع [Watermark] (علامة مائية).



٢ انقر فوق [Delete] (حذف).
سيظهر مربع الحوار [Confirm Delete] (تأكيد الحذف).

٣ انقر فوق [Yes] (نعم).



٤

وظائف الطباعة (نظام التشغيل macOS)

الطباعة من التطبيق ١٠٤
الاعتبارات والقيود ١٠٤
كيفية الطباعة ١٠٤
إعداد خيارات الطباعة ١٠٦
خيارات [Page Setup] (إعداد الصفحة)..... ١٠٦
خيارات [Print] (الطباعة) ١٠٨

يوضح هذا القسم الطباعة من OS X 10.11 إلى macOS 10.14.
ص ١٠٤ "الاعتبارات والقيود"
ص ١٠٤ "كيفية الطباعة"

■ الاعتبارات والقيود

يمكن تعيين بعض خيارات الطباعة، مثل التجميع، من كل من التطبيق وبرنامج تشغيل الطابعة. وقد لا تتم طباعة المستندات بشكل صحيح إذا تم تعيين التجميع من التطبيق. وإذا حدث هذا، فاستخدم برنامج تشغيل الطابعة لتعيين التجميع. وحسب التطبيق، يلزم تعيين بعض خيارات الطباعة، مثل الاتجاه، من التطبيق. وفيما يتعلق بخيارات الطباعة التي يمكن تعيينها من كل من التطبيق وبرنامج التشغيل، راجع الدليل المرفق مع التطبيق.

■ كيفية الطباعة

تدار جميع الطابعات ضمن [Print & Fax] (الطباعة والفاكس)/[Printers & Scanners] (الطابعات والماسحات الضوئية) في [System Preferences] (تفضيلات النظام). وبمجرد إضافة الطابعة إلى قائمة الطابعة، يمكنك تحديد أية طابعة مباشرةً من مربع الحوار [Page Setup] (إعداد الصفحة) أو [Print] (طباعة).

في تطبيقات macOS، يتم ضبط خيارات الطباعة من كل من مربع حوار [Page Setup] (إعداد الصفحة) أو [Print] (طباعة).

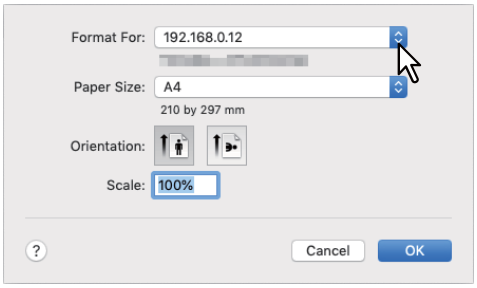
تلميح

- عند إنشاء أحد المستندات، تقوم عادةً بتعيين سمات الصفحة، مثل حجم الورق واتجاهه من داخل التطبيق، المتصل بخيارات [Page Setup] (إعداد الصفحة).
- تختلف بعض خيارات [Print] (طباعة) من تطبيق لآخر.

❑ الطباعة من تطبيقات macOS

١ **افتح ملفًا وحدد [Page Setup] (إعداد الصفحة) من قائمة [File] (ملف) للتطبيق.**

٢ **حدد اسمًا للطابعة من [Format For] (تنسيق لـ) واضبط سمات الصفحة الخاصة بالملف أو تأكد منها.**
ص ١٠٦ "خيارات [Page Setup] (إعداد الصفحة)"

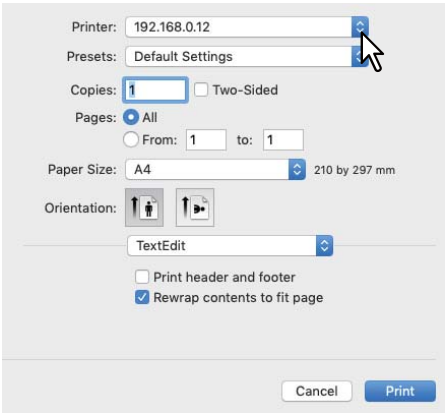


٣ **انقر فوق [OK] (موافق) لحفظ سمات الصفحة.**

٤ **حدد [Print] (طباعة) من القائمة [File] (ملف) بالتطبيق.**

٥ تأكد من اسم الطابعة في [Printer] (الطابعة) واضبط الخيارات لطباعة الملف.

ص ١٠٨ "خيارات [Print] (الطباعة)"



تلميح

يمكنك ضبط مجموعة الخيارات مسبقًا في مربع حوار [طباعة]. حدد [Save as] (حفظ باسم) في قائمة [Presets] (إعدادات مسبقة) واحفظها باسم جديد. عند استخدام خيارات الإعداد المسبق، حدد اسم الضبط المسبق من قائمة [Presets] (إعدادات مسبقة).

٦ انقر فوق [Print] (طباعة) لطباعة الملف.

عند طباعة مستند من macOS، يتعين عليك إعداد خيارات الصفحة وخيارات الطباعة.
📖 ص ١٠٦ "خيارات [Page Setup] (إعداد الصفحة)"
📖 ص ١٠٨ "خيارات [Print] (الطباعة)"

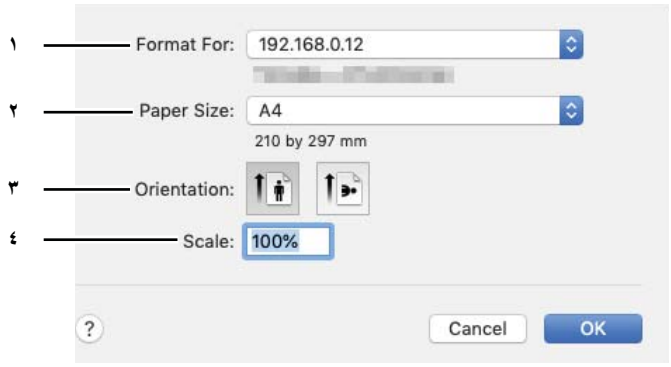
■ خيارات [Page Setup] (إعداد الصفحة)

عند إنشاء مستند للطباعة، حدد [Page Setup] (إعداد الصفحة) من القائمة [File] (ملف) بالتطبيق لفتح مربع الحوار [Page Setup] (إعداد الصفحة) وتعيين سمات الصفحة. وعند الضرورة، يمكنك تحديد أحجام الصفحة المخصصة بخلاف الأحجام القياسية.
📖 ص ١٠٦ "سمات الصفحة"
📖 ص ١٠٧ "مقاسات الورق المخصصة"

تلميح

عند إنشاء أحد المستندات، تقوم عادةً بتعيين سمات الصفحة، مثل حجم الورق واتجاهه من داخل التطبيق، المتصل بخيارات [Page Setup] (إعداد الصفحة).

❑ سمات الصفحة



١. **Format For (تنسيق لـ)**
حدد اسمًا للطابعة لاستخدامها في الطباعة.

٢. **حجم الورق**
حدد حجم ورق لطباعة المستند. أحجام الورق المتاحة مدرجة أدناه:

- A4 (٢١٠ × ٢٩٧ مم)
- A5 (١٤٨ × ٢١٠ مم)
- A3 (٢٩٧ × ٤٢٠ مم)
- JIS B4 (٢٥٧ × ٣٦٤ مم)
- JIS B5 (١٨٢ × ٢٥٧ مم)
- Folio (٢١٠ × ٣٣٠ مم)
- J Post Card (١٠٠ × ١٤٨ مم)
- US Letter (٨ ١/٢ × ١١ بوصة)
- US Legal (٨ ١/٢ × ١٤ بوصة)
- Ledger (١١ × ١٧ بوصة)
- Statement (٥ ١/٢ × ٨ ١/٢ بوصات)
- Computer (١٠ ١/٨ × ١٤ بوصة)
- 13"LG (٨ ١/٢ x ١٣ بوصة)
- 8.5" SQ (٨ ١/٢ × ٨ ١/٢ بوصات)
- 16K (١٩٥ × ٢٧٠ مم)
- 8K (٢٧٠ × ٣٩٠ مم)
- Env-Com10 (٤ ١/٨ × ٩ ١/٢ بوصات)
- Envelope Monarch (٣ ٧/٨ × ٧ ١/٢ بوصات)
- Envelope DL (١١٠ × ٢٢٠ مم)
- Envelope Choukei 3 (١٢٠ × ٢٣٥ مم)
- Envelope You4 (١٠٥ × ٢٣٥ مم)

٣. **الاتجاه**
قم بتعيين الاتجاه لطباعة المستند.
- **طولي** - تتم طباعة المستند في الاتجاه الطولي.
- **عرضي (٩٠ درجة)** – تتم طباعة المستند في الاتجاه العرضي من اليسار.

٤. **Scale (مقياس)**
قم بتغيير حجم الصورة للطباعة على الصفحة. إدخال المقياس لتكبير الصورة أو تصغيرها. يمكنك إعداد عدد صحيح من ١٪ إلى ٩٩٩٪.

❑ مقاسات الورق المخصصة

يمكنك تحديد أحجام الصفحة المخصصة بخلاف الأحجام القياسية.

ملاحظة

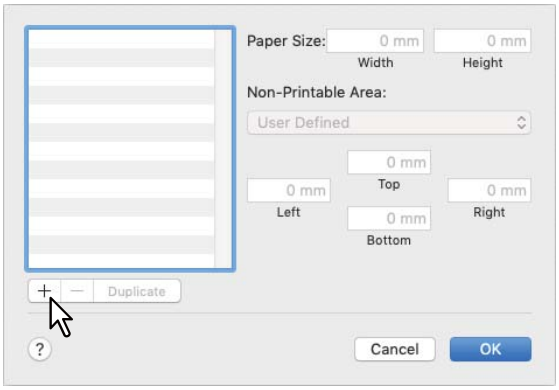
- عندما تقوم بالطباعة على ورق أكبر من الأحجام القياسية، فقم بطباعة ورقة في كل مرة.
- لا يمكن أن يكون حجم الورق أصغر من ١٠٠ × ١٤٨ مم أو أكبر من ٢٩٧ × ٤٣٢ مم.

إنشاء حجم صفحة مخصص

١ حدد [Manage Custom Sizes] (إدارة الأحجام المخصصة) من القائمة [Paper Size] (حجم الورق).



٢ انقر فوق [+].

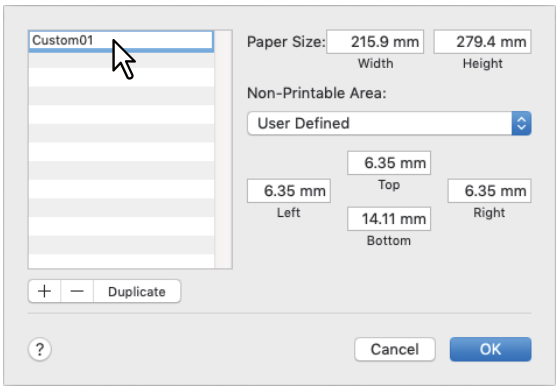


يتم إضافة اسم مقاس ورق مخصص جديد إلى القائمة.

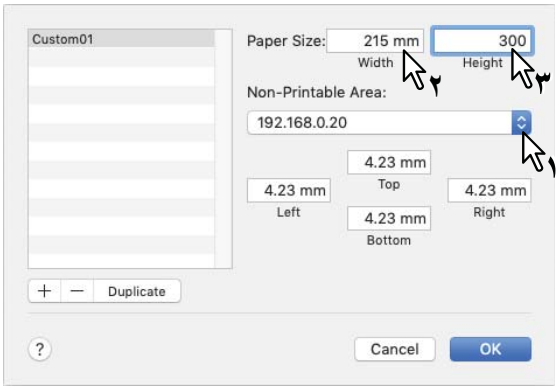
تلميح

إذا كنت ترغب في إنشاء حجم ورقة مخصص جديد بمضاعفة حجم ورق مخصص موجود بالفعل، فحدد اسم حجم الورق المخصص على القائمة وانقر فوق [Duplicate] (مضاعفة).

٣ انقر مرتين على اسم مقاس الورق المخصص المضاف على القائمة وأعد تسمية مقاس الورق المخصص.



٤ حدد اسمًا للطابعة من القائمة [Non-Printable Area] (المنطقة غير القابلة للطباعة) وأدخل العرض والطول في مربعات [Paper Size] (حجم الورق).



تلميح

- استخدم أدنى قيم للهامش والمعينة تلقائيًا من خلال تحديد اسم الطابعة، أو يمكنك تعيين قيم أكبر من القيم الدنيا للهوامش الأوسع.
- يمكنك حذف حجم الورق المخصص الذي تم عمله بتحديد الاسم والنقر فوق الزر [-].

٥ انقر فوق [OK] (موافق).

يمكنك تحديد حجم الصفحة المخصص من القائمة [Paper Size] (حجم الورق).

■ خيارات [Print] (الطباعة)

عند طباعة أحد المستندات، حدد [Print] (طباعة) من القائمة [File] (ملف) بالتطبيق. يمكنك تعيين خيارات الطباعة التالية.

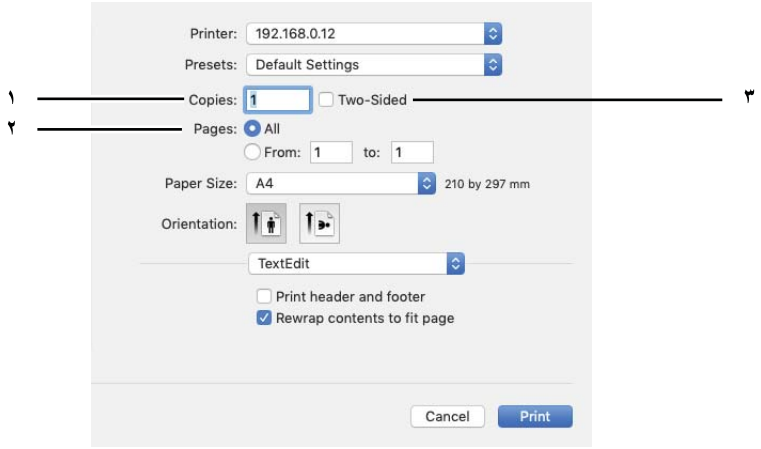
ص ١٠٨ "النسخ والصفحات"
ص ١٠٩ "التخطيط"
ص ١١٠ "معالجة الورق"
ص ١١١ "التغذية بالورق"
ص ١١٢ "صفحة الغلاف"
ص ١١٢ "ميزات الطابعة"

تلميح

- تختلف بعض خيارات [Print] (طباعة) من تطبيق لآخر.
- تختلف الخيارات والترتيب باختلاف إصدار macOS.

❑ النسخ والصفحات

من مربع الحوار [Print] (طباعة)، يجب أولاً تعيين خيارات الطباعة الأساسية، مثل عدد النّسخ ونطاق طباعة الصفحات وفرز الطباعة والطباعة على الوجهين.



١. النُّسخ

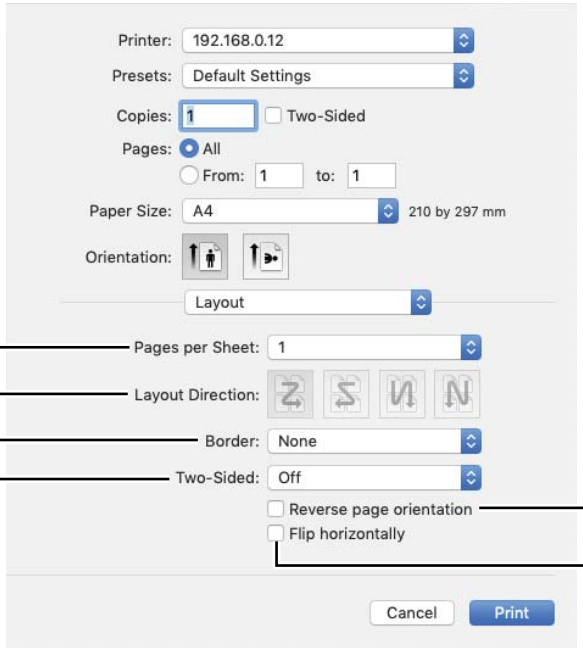
تعيين عدد النُّسخ لطباعة المستند.

٢. **الصفحات**
تعيين نطاق الصفحات لطباعة المستند.
- **الكل** — حدد هذا الخيار لطباعة كل الصفحات..
- **من/إلى** — حدد هذا الخيار لطباعة نطاق صفحات. أدخل أرقام صفحة البداية والنهاية.

٣. **على الوجهين**
حدد مربع الاختيار هذا للطباعة على وجهي الورقة، ويسمى "الطباعة على الوجهين". عند تحديد مربع الاختيار هذا، يتم تحديد [Long-Edge binding] (التجليد من الحافة الطويلة) تلقائيًا في مربع [Two-Sided] (على الوجهين) في قائمة [Layout] (التخطيط).

❑ التخطيط

من قائمة [Layout] (التخطيط)، يمكنك تعيين خيارات الطباعة لطباعة صفحات متعددة في كل ورقة، وهو ما يطلق عليه "طباعة أكثر من صفحة على ورقة واحدة".



١. **صفحات لكل ورقة**
قم بتعيين عدد الصفحات المطلوب طباعتها على ورقة واحدة. يتم تصغير الصفحات تلقائيًا لتلائم حجم الورق المحدد.
- **١** — حدد هذه القيمة لطباعة صفحة على ورقة واحدة، وهذه هي الطباعة العادية.
- ٢ — حدد هذه القيمة لطباعة صفحتين مرتبتين على ورقة واحدة.
- ٤ — حدد هذه القيمة لطباعة ٤ صفحات مرتبة على ورقة واحدة.
- ٦ — حدد هذه القيمة لطباعة ٦ صفحات مرتبة على ورقة واحدة.
- ٩ — حدد هذه القيمة لطباعة ٩ صفحات مرتبة على ورقة واحدة.
- ١٦ — حدد هذه القيمة لطباعة ١٦٦ صفحات مرتبة على ورقة واحدة.

٢. **اتجاه التخطيط**
لتعيين كيفية ترتيب الصفحات على ورقة واحدة. يمكنك تعيين هذا الخيار لطباعة أكثر من صفحة على ورقة واحدة.
- **عبر اليسار إلى اليمين قبل الأسفل** — يتم ترتيب الصفحات أفقيًا من اليسار إلى اليمين ثم من أعلى إلى أسفل على ورقة واحدة.
- **عبر اليمين إلى اليسار قبل الأسفل**– يتم ترتيب الصفحات أفقيًا من اليمين إلى اليسار ثم من أعلى إلى أسفل على ورقة واحدة.
- **الأسفل قبل عبور اليسار إلى اليمين**– يتم ترتيب الصفحات رأسيًا من أعلى إلى أسفل ثم من اليسار إلى اليمين على ورقة واحدة.
- **الأسفل قبل عبور اليمين إلى اليسار**– يتم ترتيب الصفحات رأسيًا من أعلى إلى أسفل ثم من اليمين إلى اليسار على ورقة واحدة.

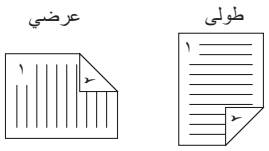
٣. **الحافة**
حدد نوع خط الحد المحيط بكل صفحة لطباعة أكثر من صفحة على ورقة واحدة.
- **لا شيء** — حدد هذا الخيار إذا كنت لا ترغب في رسم خط حد.
- **خط دقيق فردي** — حدد هذا الخيار لرسم خط دقيق فردي حول كل صفحة.
- **خط سميك فردي** — حدد هذا الخيار لرسم خط سميك فردي حول كل صفحة.
- **خط دقيق مزدوج** — حدد هذا الخيار لرسم خط دقيق مزدوج حول كل صفحة.

- **خط سميك مزدوج** — حدد هذا الخيار لرسم خط سميك مزدوج حول كل صفحة.

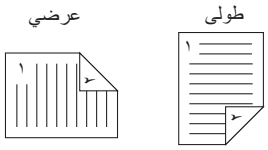
٤. **على الوجهين**

لتشغيل الطباعة على كلا وجهي الورقة أو إيقافها، وتسمى "الطباعة على الوجهين". يمكنك تحديد موضع التجليد للطباعة على الوجهين.

- **إيقاف** — حدد هذا الخيار للطباعة على وجه واحد من الورق، وهي الطباعة العادية على وجه واحد.
- **التجليد من الحافة الطويلة** — حدد هذا الخيار لتشغيل الطباعة على الوجهين للتجليد عل طول الحافة الطويلة للورق. يختلف اتجاه الطباعة على الجانب الخلفي للورقة بحسب الاتجاه.



- **التجليد من الحافة القصيرة** — حدد هذا الخيار لتشغيل الطباعة على الوجهين للتجليد عل طول الحافة القصيرة للورق. يختلف اتجاه الطباعة على الجانب الخلفي للورقة بحسب الاتجاه.



٥. **عكس اتجاه الصفحة**

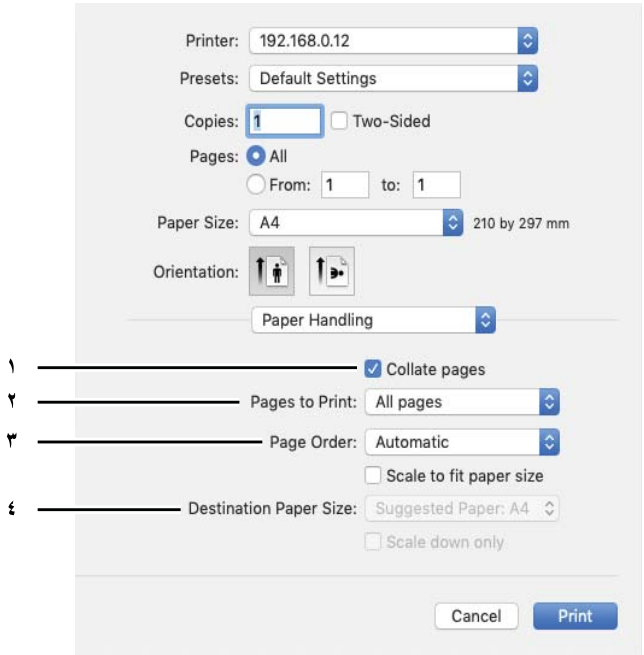
حدد مربع الاختيار هذا لعكس اتجاه الصفحة. إذا قمت بتحميل الورق في الاتجاه العكسي لأي سبب، فيمكنك طباعة الصفحات مقلوبة للطباعة الصحيحة.

٦. **انعكاس أفقي**

حدد مربع الاختيار هذا لعكس الصفحات أفقيًا من أجل الطباعة.

❑ معالجة الورق

من قائمة [Paper Handling] (معالجة الورق)، يمكنك تعيين خيارات معالجة الورق، مثل تجميع الصفحات، وعكس ترتيب الصفحات وطباعة صفحات فردية أو زوجية، والطباعة بالتكبير/التصغير.



١. **تجميع الصفحات**

حدد مربع الاختيار هذا لتجميع الصفحات بالترتيب عند طباعة نسختين أو أكثر: تتم طباعة جميع صفحات النسخة الواحدة قبل طباعة النسخة التالية. وتسمى "فرز الطباعة" (١، ٢، ٣، ... ١، ٢، ٣...).

٢. **الصفحات التي ستتم طباعتها**

حدد أحد خيارات طباعة جميع الصفحات أم الصفحات الفردية أم الصفحات الزوجية فقط.

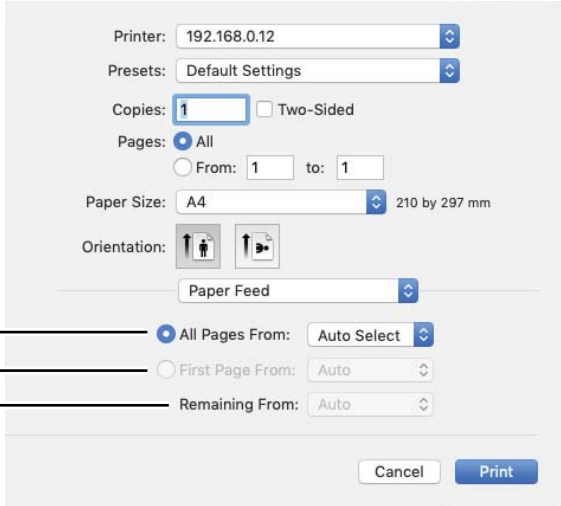
٣. **ترتيب الصفحات**
حدد ترتيب الصفحات للطباعة. حدد [Automatic] (تلقائي) أو [Normal] (عادي) للطباعة من الصفحة الأولى إلى الصفحة الأخيرة. حدد [Reverse] (عكسي) للطباعة من الصفحة الأخيرة إلى الصفحة الأولى.

٤. **حجم ورق الوجهة**
للطباعة بحجم الورق الأصلي الذي قمت بتعيينه للمستند أو الطباعة بتحديد الحجم وفقًا لحجم الورق المحدد.

- **تغيير الحجم لملاءمة حجم الورق** — انقر فوق هذا الخيار لإلغاء تحديد مربع الاختيار هذا للطباعة بحجم الورق الأصلي. حدد مربع الاختيار هذا بحيث يمكنك تحديد حجم الورق من القائمة لضبط حجم الورق الأصلي لملاءمة الحجم المطلوب للطباعة. إذا لم تكن تريد تكبير الحجم عند تحديد أي حجم ورق أكبر من الورق الأصلي، فحدد مربع الاختيار [Scale down only] (تصغير الحجم فقط)، بحيث يمكنك طباعة المستند بحجمه الأصلي.

❑ التغذية بالورق

في قائمة تغذية الورق، يمكنك إعداد مصدر الورق.



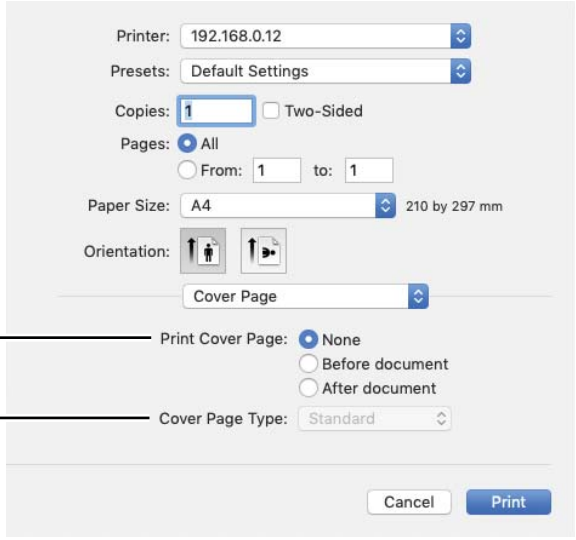
١. **جميع الصفحات من**
حدد هذا الخيار عندما تريد استخدام نفس مصدر الورق لجميع الصفحات. يمكنك تحديد مصدر الورق المطلوب استخدامه في هذا المربع. عند تحديد [Auto Select] (تحديد تلقائي)، ستتم تغذية الورق من الدرج بحجم الورق وهو نفس المستند الأصلي. عند تحديد [Bypass Tray] (درج التمرير الجانبي)، ضع الورق على درج التمرير الجانبي لتنفيذ الطباعة.

٢. **أول صفحة من**
حدد هذا الخيار عندما تريد تحديد مصادر ورق مختلفة للصفحة الأولى وباقي الصفحات. بعد تحديد ذلك، حدد مصدر الورق المستخدم لأول صفحة في المربع. عند تحديد [Auto Select] (تحديد تلقائي)، ستتم تغذية الورق من الدرج بحجم الورق وهو نفس المستند الأصلي. عند تحديد [Bypass Tray] (درج التمرير الجانبي)، ضع الورق على درج التمرير الجانبي لتنفيذ الطباعة.

٣. **الباقي من**
لتحديد مصدر الورق المطلوب استخدامه للصفحات الباقية في المربع عند تحديد زر الخيار [First Page From] (الصفحة الأولى من). عند تحديد [Auto Select] (تحديد تلقائي)، ستتم تغذية الورق من الدرج بحجم الورق وهو نفس المستند الأصلي. عند تحديد [Bypass Tray] (درج التمرير الجانبي)، ضع الورق على درج التمرير الجانبي لتنفيذ الطباعة.

❑ صفحة الغلاف

من قائمة [Cover Page] (صفحة الغلاف)، يمكنك تعيين خيارات طباعة صفحة الغلاف. تتضمن صفحة الغلاف معلومات مثل معرف المهمة، والعنوان، ومالك الطباعة، ومصدر الطباعة، ومعلومات الفوترة.



١. **طباعة صفحة الغلاف**
حدد موضعًا لطباعة صفحة غلاف.
- **لا شيء** — حدد هذا الخيار لطباعة المستند دون صفحة غلاف.
- **قبل المستند** — حدد هذا الخيار لطباعة صفحة غلاف قبل المستند.
- **بعد المستند** — حدد هذا الخيار لطباعة صفحة غلاف بعد المستند.

٢. **نوع صفحة الغلاف**
لتحديد نوع صفحة الغلاف عند تحديد زر الخيار [Before document] (قبل المستند) أو [After document] (بعد المستند) في [Print Cover Page] (طباعة صفحة الغلاف).

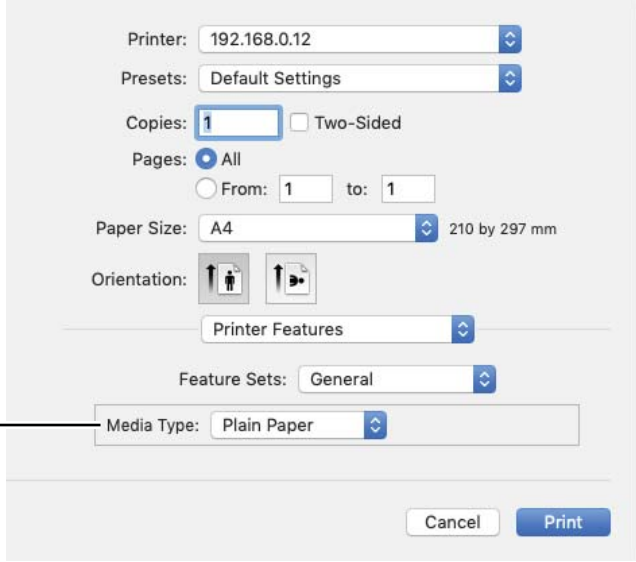
❑ ميزات الطابعة

من قائمة [Printer Features] (ميزات الطابعة)، يمكنك تحديد المجموعات التالية من القائمة [Feature Sets] (مجموعات الميزات) وتعيين الخيارات التي تتحكم في ميزات الطابعة.

🕮 ص ١١٣ "عام"
🕮 ص ١١٣ "أوضاع الطباعة"
🕮 ص ١١٤ "أوضاع الطباعة DC"
🕮 ص ١١٥ "الجودة"

عام

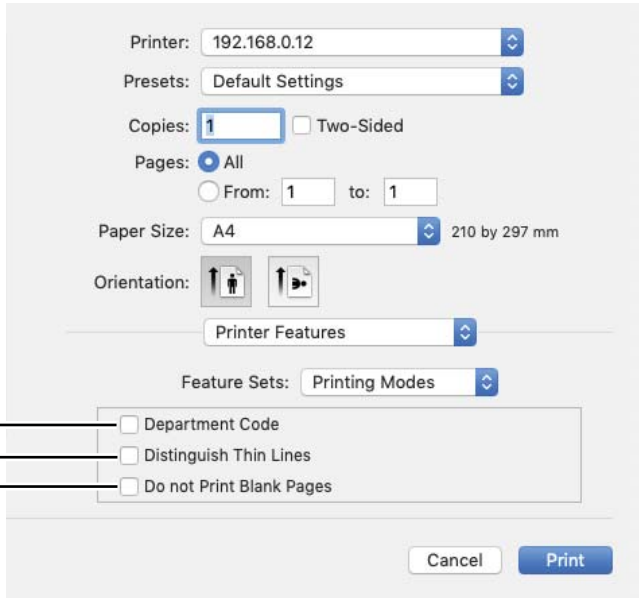
يمكنك تعيين مصدر الوسائط ونوعها، والطباعة على الوجهين والدقة.



١. **نوع الوسائط**
حدد نوع الوسائط من "الافتراضي الخاص بالطابعة" أو "ورق عادي" أو "سميك" أو "سميك ١" أو "سميك ٢" أو "شفاف" أو "رفيع" أو "ظرف". يمثل الإعداد "الافتراضي الخاص بالطابعة" إعدادًا افتراضيًا بالجهاز.

أوضاع الطباعة

يمكنك تعيين أوضاع الطباعة لرموز القسم، والخطوط الرفيعة، وبدون صفحات فارغة.



١. **رمز القسم**
حدد هذا الخيار في حالة إدارة الجهاز باستخدام رموز قسم محددة وتريد أحد الرموز للطباعة.

تلميح

حدد [Printing Modes DC] (أوضاع الطباعة DC] وقم بتعيين رمز القسم الذي تريده للطباعة.

٢. **تمييز السطور الدقيقة**
حدد هذا الخيار لطباعة خطوط رفيعة بوضوح.

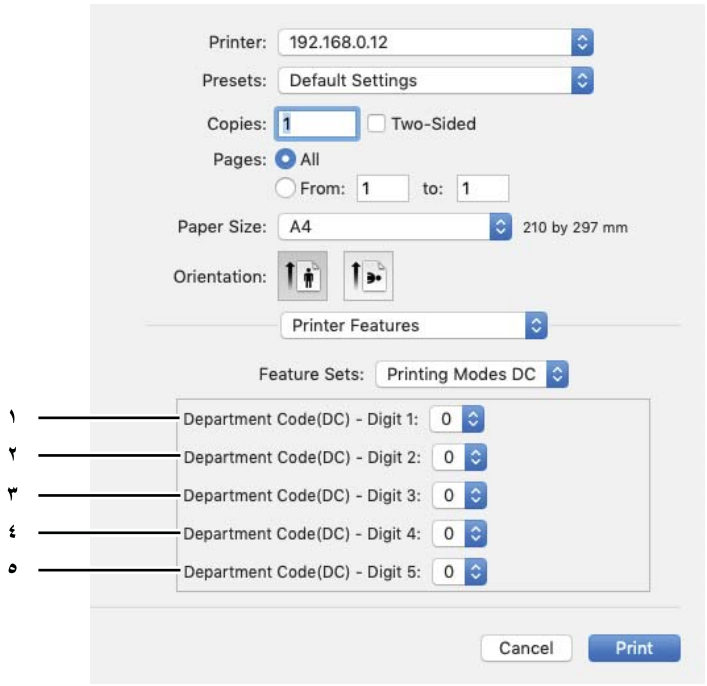
٣. **عدم طباعة صفحات فارغة**
حدد هذا الخيار لتخطي الصفحات الفارغة عند الطباعة.

أوضاع الطباعة DC

يمكنك تعيين رمز القسم لطباعة المستندات. لمعرفة رمز القسم الضروري، استشر المسؤول.

تلميح

حدد [Printing Modes] (أوضاع الطباعة) وقم بتعيين [Department Code] (رمز القسم) لطباعة المستندات باستخدام رمز القسم.



١. **رمز القسم (DC) - رقم ١**
حدد أول رقم لرمز القسم من ٠ إلى ٩.

٢. **رمز القسم (DC) - رقم ٢**
حدد ثاني رقم لرمز القسم من ٠ إلى ٩.

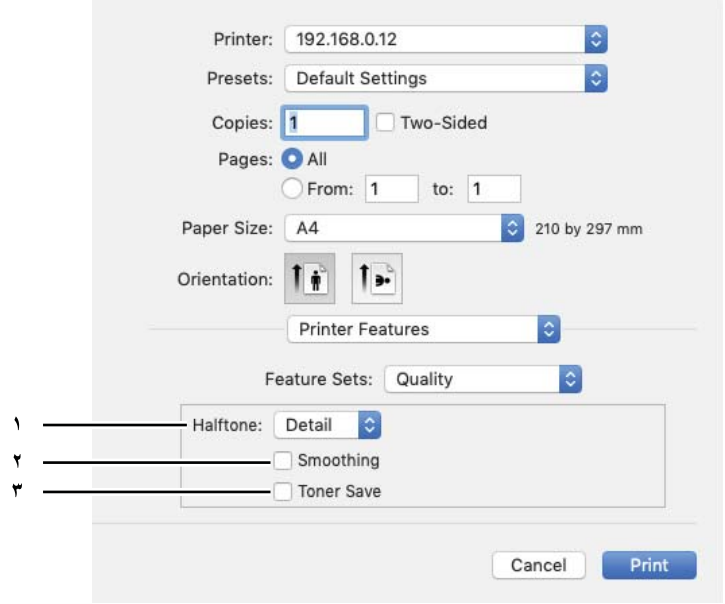
٣. **رمز القسم (DC) - رقم ٣**
حدد ثالث رقم لرمز القسم من ٠ إلى ٩.

٤. **رمز القسم (DC) - رقم ٤**
حدد رابع رقم لرمز القسم من ٠ إلى ٩.

٥. **رمز القسم (DC) - رقم ٥**
حدد خامس رقم لرمز القسم من ٠ إلى ٩.

الجودة

يمكنك تعيين جودة الطباعة.



١. **الألوان النصفية**

يحدد هذا الخيار كيفية طباعة الألوان النصفية.

- **تفاصيل** — حدد هذا الخيار للطباعة بالألوان النصفية بشكل تفصيلي.
- **تسوية** – حدد هذا الخيار للتسوية عند الطباعة بالألوان النصفية.

٢. **التجانس**

حدد هذا الخيار لطباعة النصوص والرسومات بطريقة سلسة.

٣. **توفير الحبر**

حدد هذا الخيار لتوفير الحبر عند الطباعة.

ملاحظة

قد تظهر الصور المطبوعة شاحبة عند استخدام خيار توفير الحبر.

٥

وظائف المسح الضوئي

إجراء المسح الضوئي من التطبيق ١١٨
كيفية إجراء المسح الضوئي ١١٨

إعداد خيارات المسح الضوئي ١٢٠
خيارات المسح الضوئي ١٢٠
إجراء المسح الضوئي من الجهاز على الشبكة ١٢٣
إجراء المسح الضوئي من الأجهزة المتصلة بواسطة كابل USB ١٢٣
استخدام ميزة Easy Set (الإعداد السهل) ١٢٤

المسح الضوئي من e-STUDIO Scan Editor (محرر المسح الضوئي للطراز e-STUDIO) ١٢٥
ميزات e-STUDIO Scan Editor (محرر المسح الضوئي للطراز e-STUDIO) ١٢٥
نافذة التطبيق ١٢٥
نافذة ملف للصور الممسوحة ضوئيًا ١٣٠
إعداد التفضيلات ١٣٣

المسح الضوئي إلى البريد الإلكتروني ١٣٧
إجراء المسح الضوئي إلى البريد الإلكتروني ١٣٧

مسح ضوئي إلى ملف ١٤٠
إجراء المسح الضوئي إلى ملف ١٤٠

المسح الضوئي إلى ذاكرة USB ١٤٣
إجراء المسح الضوئي إلى ذاكرة USB ١٤٣

المسح الضوئي إلى جهاز محمول ١٤٦
إجراء المسح الضوئي إلى جهاز محمول ١٤٦

إعدادات المسح الضوئي ١٤٩
تحديد وضع اللون. ١٤٩
تحديد الدقة ١٤٩
إجراء المسح الضوئي للمستندات الأصلية ذات الوجهين ١٥٠
تحديد حجم المستند الأصلي ١٥٠
إجراء مسح ضوئي لأحجام مختلفة في مرة واحدة ١٥١
تحديد وضع المستند الأصلي ١٥١
تحديد الاتجاه ١٥٢
تحديد نسبة الضغط ١٥٢
إزالة الصفحات الفارغة ١٥٣
ضبط درجة الإضاءة ١٥٣
متابعة المسح الضوئي ١٥٤
تحديد عناوين البريد الإلكتروني ١٥٤
إدخال الحروف ١٥٨
سرعة المسح الضوئي ١٥٩

استخدام القوالب (المسح الضوئي) ١٦١
تسجيل القوالب ١٦١
استدعاء القالب ١٦٢

إجراء المسح الضوئي من التطبيق

يدعم هذا الجهاز المسح الضوئي من التطبيقات المتوافقة مع TWAIN. TWAIN هو المعيار الذي يربط بين التطبيقات والماسحات الضوئية التي تجلب الصور. للحصول على دعم TWAIN، طالع دليل التطبيق الخاص بك.

تلميح

يمكنك الاستفادة من e-STUDIO Scan Editor (محرر المسح الضوئي للطراز e-STUDIO) المرفق مع الجهاز. فهو يساعدك على إجراء مسح ضوئي للصور وتعديلها. للحصول على مزيد من التفاصيل، انظر الصفحة التالية:
📖 ص ١٢٥ "المسح الضوئي من e-STUDIO Scan Editor (محرر المسح الضوئي للطراز e-STUDIO)"

قبل أن تبدأ في المسح الضوئي باستخدام هذا الجهاز، تأكد من أنك قمت بتثبيت برنامج تشغيل الماسحة الضوئية. للحصول على التفاصيل، راجع ***دليل تثبيت البرامج***.

ملاحظة

الحجم الأصلي الافتراضي يعتمد على نظام القياس الموجود في نظام التشغيل Windows. A4 للقياس المتري أو LT بالنسبة لأمريكا الشمالية. يمكنك تغيير الإعداد الافتراضي قبل أول تنفيذ بعد التثبيت فقط. للحصول على معلومات حول نظام القياس، طالع تعليمات Windows.

📖 ص ١١٨ "كيفية إجراء المسح الضوئي"

■ كيفية إجراء المسح الضوئي

اتبع الخطوات التالية لمسح المستند الأصلي. فيما يلي وصف لعملية المسح الضوئي بشكل عام والتي تعتبر شائعة في التطبيقات المتوافقة مع TWAIN.

١ ضع المستند (المستندات) الأصلي.

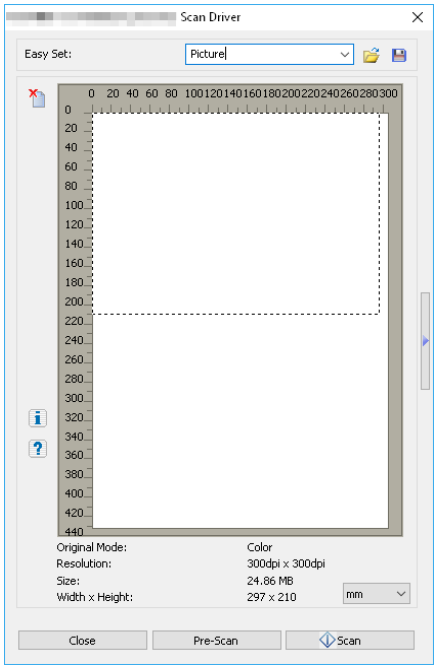
📖 ص ٣٥ "وضع المستندات الأصلية على زجاج المستندات الأصلية"
📖 ص ٣٦ "وضع المستندات الأصلية على وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية"

٢ شغل تطبيقك المتوافق مع TWAIN وأجر أمر الحصول على الصورة.

عادة ما يمكنك إجراء المسح الضوئي أو أمر الحصول على الصورة من قائمة File (ملف) لتحديد هذا الجهاز. يختلف مكان أمر وطريقة تحديد الماسحة الضوئية حسب التطبيق. طالع دليل التطبيق الخاص بك.

٣ عين إعدادات المسح الضوئي.

- يمكنك القيام بالعديد من الخيارات لمسح الصورة الأصلية ضوئيًا.
📖 ص ١٢٠ "خيارات المسح الضوئي"
- يمكنك أيضًا تعيين إعدادات المسح الضوئي من خلال ميزة Easy Set (الإعداد السهل).
📖 ص ١٢٤ "استخدام ميزة Easy Set (الإعداد السهل)"



٤ **انقر فوق [Pre-Scan] (المسح الضوئي المسبق) لمعاينة المستند الأصلي.**
إذا لم تكن راضيًا عن صورة المعاينة، فقم بتغيير إعدادات المسح الضوئي ومعاينة الصورة مرة أخرى.

٥ **انقر فوق [Scan] (مسح ضوئي) لمسح المستند الأصلي ضوئيًا.**
أثناء إجراء المسح الضوئي، يمكنك إيقافه عن طريق النقر فوق [CANCEL] (إلغاء).

ملاحظة

عند ظهور شاشة المصادقة، أدخل رمز القسم المطلوب لتسجيل الدخول إلى هذا الجهاز. لمزيد من التفاصيل، راجع المسؤول الخاص بك.

٦ **احفظ الصورة الممسوحة ضوئيًا في التطبيق الخاص بك.**
يختلف أمر الحفظ حسب التطبيق. عادة ما تقوم بتنفيذ أمر Save (حفظ) أو Save as (حفظ باسم) من قائمة File (ملف). عند الحاجة، قم بتعديل الصورة التي تم مسحها ضوئيًا، باستخدام العديد من الأوامر الرسومية في التطبيق الخاص بك.

يمكنك تعيين العديد من الخيارات للتأثير على حالة المسح الضوئي. يمكنك حفظ مجموعات مختلفة من الخيارات في الملفات واستدعاء إحداهما للاستخدام المتكرر.

📖 ص ١٢٠ "خيارات المسح الضوئي"
📖 ص ١٢٣ "إجراء المسح الضوئي من الجهاز على الشبكة"
📖 ص ١٢٣ "إجراء المسح الضوئي من الأجهزة المتصلة بواسطة كابل USB"
📖 ص ١٢٤ "استخدام ميزة Easy Set (الإعداد السهل)"

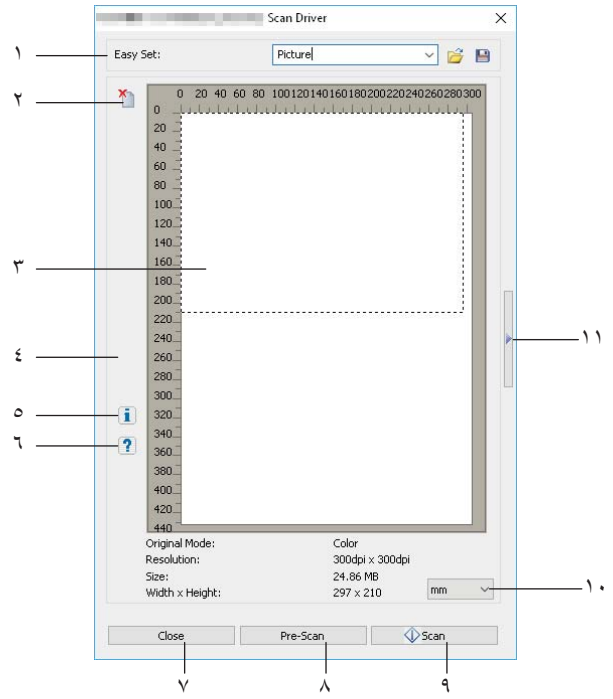
■ خيارات المسح الضوئي

مربعات الحوار الرئيسية والمتقدمة متاحة لعملية المسح الضوئي.

📖 ص ١٢٠ "مربع حوار المسح الضوئي الرئيسي"
📖 ص ١٢١ "مربع حوار المسح الضوئي المتقدم"

❑ مربع حوار المسح الضوئي الرئيسي

عند تنفيذ أمر الحصول على الصورة، سيظهر مربع حوار المسح الضوئي الرئيسي التالي.



١. **Easy Set (الإعداد السهل)**
يمكن حفظ خيارات المسح الضوئي.
📖 ص ١٢٤ "استخدام ميزة Easy Set (الإعداد السهل)"

٢. 
مسح صورة المعاينة.

٣. **شاشة المعاينة**
تظهر الصورة التي تم مسحها مسبقًا. يظهر الحد المنقط منطقة المسح أو الحجم الأصلي. تظهر معلومات الصورة أسفل شاشة المعاينة.

٤. 
فتح مربع حوار النوع IO لضبط الوجهة.
📖 ص ١٢٣ "إجراء المسح الضوئي من الجهاز على الشبكة"
📖 ص ١٢٣ "إجراء المسح الضوئي من الأجهزة المتصلة بواسطة كابل USB"

تلميح

عند مسح الصور ضوئيًا باستخدام تطبيق متوافق مع TWAIN، يستغرق الجهاز المتصل بالشبكة وقتًا أطول لإجراء المسح الضوئي من الجهاز المتصل بمنفذ USB، حسب المستند الأصلي والدقة.

٥. 
تظهر معلومات إصدار برنامج تشغيل الماسحة الضوئية.

٦. 
إظهار المعلومات المتعلقة بتعليمات برنامج تشغيل الماسحة الضوئية.

٧. **[Close] (إغلاق)**
إنهاء عملية المسح الضوئي.

٨. **[Pre-Scan] (المسح الضوئي المسبق)**
إجراء مسح ضوئي مسبق للمستند الأصلي.

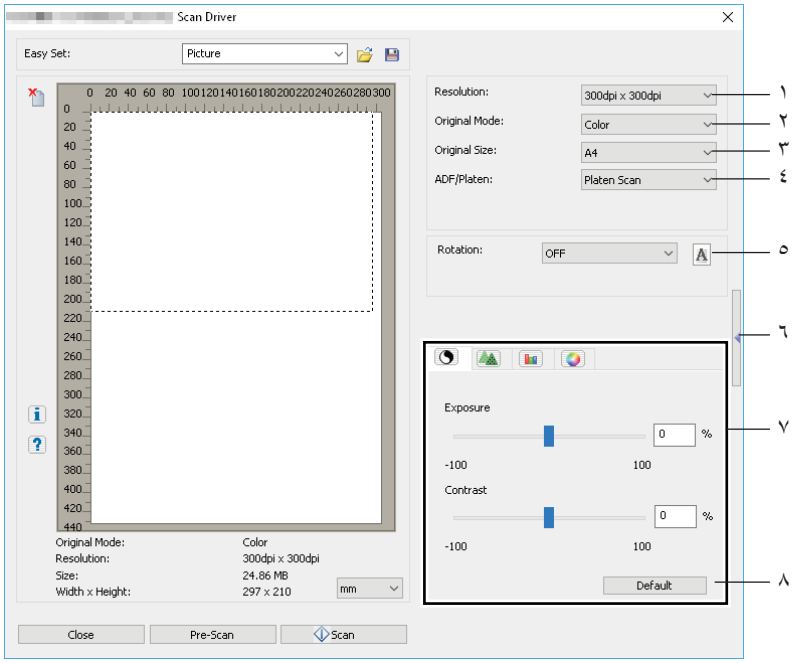
٩. **[Scan] (المسح الضوئي)**
مسح المستند الأصلي ضوئيًا.

١٠. **وحدة القياس**
حدد [Inch] (بوصة) أو [mm] (مم) أو [Pixel] (بكسل) لتغيير وحدة القياس.

١١. 
فتح مربع حوار المسح الضوئي المتقدم.
ص ١٢١ "مربع حوار المسح الضوئي المتقدم"

❑ مربع حوار المسح الضوئي المتقدم

يمكنك النقر فوق المثلث المواجه لناحية اليمين الموجود على الجانب الأيمن من مربع حوار المسح الضوئي الرئيسي لتعيين إعدادات المسح الضوئي. يُوضع خط أسفل الإعدادات الافتراضية.



١. **الدقة**
تعيين الدقة الرأسية والأفقية في صورة نقاط لكل بوصة: ١٥٠ x ١٥٠ نقطة لكل بوصة أو ٢٠٠ x ٢٠٠ نقطة لكل بوصة أو **٣٠٠ x ٣٠٠ نقطة لكل بوصة** أو ٤٠٠ x ٤٠٠ نقطة لكل بوصة أو ٦٠٠ x ٦٠٠ نقطة لكل بوصة.

٢. **وضع المستند الأصلي**
تعيين وضع المستند الأصلي ليلائم الصورة الأصلية مثل النص فقط أو مزيج من النص والصور الفوتوغرافية: النص، النص/الصورة، اللون الرمادي، أو **اللون**.

٣. **حجم المستند الأصلي**
ضبط حجم المستند الأصلي أو منطقة المسح الضوئي.
تحديد حجم المستند الأصلي من القائمة المنسدلة.
تختلف العناصر المعروضة حسب الخيارات والوجهات المثبتة.

تلميح

- عند تحديد [٦٠٠ × ٦٠٠ نقطة لكل بوصة] في [Resolution] (الدقة) وتحديد [Color] (اللون) في [Original Mode] (وضع المستند الأصلي)، يمكن تحديد [A5-R] أو [ST-R] فقط.
- عند تحديد [٤٠٠ × ٤٠٠ نقطة لكل بوصة] في [Resolution] (الدقة) وتحديد [Color] (اللون) في [Original Mode] (وضع المستند الأصلي)، لا يمكن تحديد حجم الورق الأكبر من [A4] أو [LT].

٤. **وحدة تغذية المستندات التلقائية/السطح الزجاجي**
تحديد الجهاز الذي تم وضع المستندات الأصلية عليه: **المسح الضوئي من السطح الزجاجي** أو المسح الضوئي من وحدة تغذية المستندات التلقائية أو المسح الضوئي على الوجهين.
تختلف العناصر المعروضة حسب الخيارات والوجهات المثبتة.

٥. **التدوير**
تدوير الصورة في اتجاه عقارب الساعة بمقدار ٩٠ درجة أو عكس اتجاه عقارب الساعة بمقدار ٩٠ درجة أو بمقدار ١٨٠ درجة. يسري هذا الخيار على الصورة التي سيتم مسحها ضوئيًا وليس على صورة المعاينة. **OFF (إيقاف التشغيل)** أو Right 90 (اليمين ٩٠) أو Left 90 (اليسار ٩٠) أو ١٨٠.

٦. 
إغلاق مربع حوار المسح الضوئي المتقدم والعودة إلى مربع حوار المسح الضوئي الرئيسي.
ص ١٢٠ "مربع حوار المسح الضوئي الرئيسي"

٧. **علامة تبويب[Enhanced Settings] (الإعدادات المحسنة)**

-  **درجة الإضاءة/التباين**
ضبط درجة إضاءة الصورة وتباينها عن طريق شريط التمرير أو تحرير الحقل: -١٠٠ (أفتح) إلى ١٠٠٪ (أدكن)
لا يتوفر [Contrast] (التباين) إلا عند تحديد [Gray] (اللون الرمادي) أو [Color] (اللون) في [Original Mode] (وضع المستند الأصلي).

-  **الوضوح**
ضبط درجة وضوح الصورة عن طريق شريط التمرير أو تحرير الحقل: -٢ (أقل وضوحًا) إلى ٣٪ (أكثر وضوحًا).
لا يتوفر [Sharp] (الوضوح) إلا عند تحديد [Gray] (اللون الرمادي) أو [Color] (اللون) في [Original Mode] (وضع المستند الأصلي).

-  **ضبط الألوان الأحمر والأخضر والأزرق**
ضبط قيم اللون الأحمر والأخضر والأزرق (RGB) بالصورة عن طريق شريط التمرير أو تحرير الحقل: -١٠٠ إلى ١٠٠٪.
لا يتوفر [RGB Adjustment] (ضبط الألوان الأحمر والأخضر والأزرق) إلا عند تحديد [Color] (اللون) في [Original Mode] (وضع المستند الأصلي).

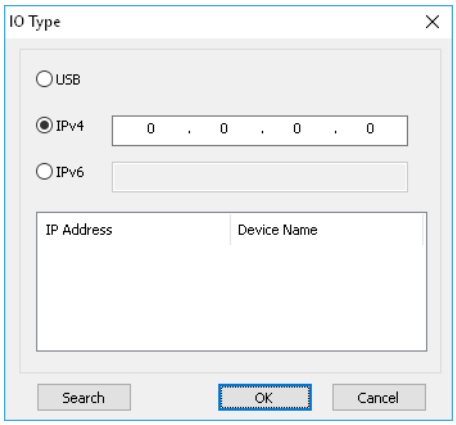
-  **تشبع اللون**
ضبط تشبع اللون بالصورة عن طريق شريط التمرير أو تحرير الحقل: -١٠٠ إلى ١٠٠٪.
لا يتوفر [Saturation] (تشبع الصورة) إلا عند تحديد [Color] (اللون) في [Original Mode] (وضع المستند الأصلي).

٨. **افتراضي**
إعادة تعيين كل الإعدادات مرة أخرى على الإعدادات الافتراضية.

■ إجراء المسح الضوئي من الجهاز على الشبكة

١ **انقر فوق**  **بمربع حوار المسح الضوئي الرئيسي.**

٢ **عندما يظهر مربع الحوار [IO Type] (نوع IO)، حدد [IPv4] أو [IPv6].**



٣ **انقر فوق [Search] (بحث)، ثم قم بتأكيد عنوان IP المعروض واسم الجهاز.**

تلميح

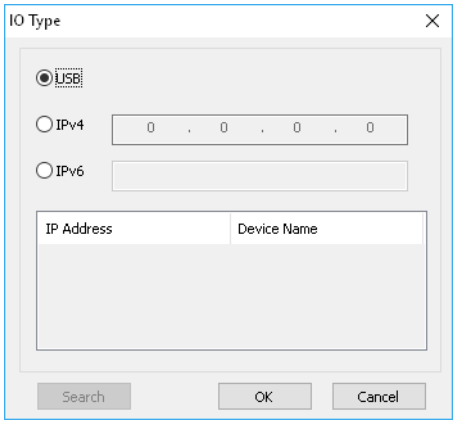
إذا قمت بتعيين عنوان IP يدويًا، فأدخل العنوان في مربع النص.

٤ **انقر فوق [OK] (موافق).**

■ إجراء المسح الضوئي من الأجهزة المتصلة بواسطة كابل USB

١ **انقر فوق**  **بمربع حوار المسح الضوئي الرئيسي.**

٢ **عندما يظهر مربع الحوار [IO Type] (نوع IO)، اختر [USB].**



٣ **انقر فوق [OK] (موافق).**

■ استخدام ميزة Easy Set (الإعداد السهل)

عند تعيين إعدادات المسح الضوئي، فإنه يمكنك حفظها كملف من ملفات Easy Set (الإعداد السهل). يتيح لك ذلك تحميل مجموعة محددة من الإعدادات دون تغيير إعدادات المسح الضوئي في كل مرة.

📖 ص ١٢٤ "حفظ ملف Easy Set (الإعداد السهل)"
📖 ص ١٢٤ "استخدام ملف Easy Set (الإعداد السهل)"
📖 ص ١٢٤ "حذف ملفات Easy Set"

❑ حفظ ملف Easy Set (الإعداد السهل)

يمكنك حفظ العديد من ملفات Easy Set (الإعداد السهل).

١ افتح مربع حوار المسح الضوئي المتقدم من داخل التطبيق.

📖 ص ١١٨ "كيفية إجراء المسح الضوئي"

٢ قم بضبط خيارات المسح الضوئي كما تريد.

📖 ص ١٢٠ "خيارات المسح الضوئي"

٣ انقر فوق 💾 بجانب قائمة Easy Set (الإعداد السهل).

٤ أدخل اسم الملف، واختر المجلد الذي حفظت فيه الملف، ثم انقر فوق [Save] (حفظ).

❑ استخدام ملف Easy Set (الإعداد السهل)

١ اختر ملف Easy Set المعرف مسبقًا، أو انقر فوق 📂 بجانب قائمة Easy Set (الإعداد السهل) لتحديد ملف Easy Set (الإعداد السهل) الخاص بك.

- سيتاح الملفان التاليان المعرفان مسبقًا.

الملف المعرف مسبقًا	الدقة	وضع المستند الأصلي	خيارات المسح الضوئي الأخرى
الصورة	١٥٠ × ١٥٠ نقطة لكل بوصة	نص/صورة فوتوغرافية	الإعدادات الافتراضية
نص	٦٠٠ × ٦٠٠ نقطة لكل بوصة	نص	

- عند ظهور مربع الحوار فتح، حدد المجلد، وحدد ملف Easy Set الهدف، ثم انقر فوق [Open] (فتح).

٢ انقر فوق [Pre-Scan] (المسح الضوئي المسبق).

❑ حذف ملفات Easy Set

يمكنك حذف ملفات Easy Set بنفس الطريقة مثل الملفات العادية. حدد مكان المجلد الذي قمت فيه بحفظ ملف Easy Set، وانقر بزر الماوس الأيمن على الملف، ثم انقر فوق [Delete] (حذف) من القائمة. انقر فوق [Yes] (نعم) لحذف الملف. عند العمل في نافذة المعاينة، انقر فوق رمز المجلد بجانب قائمة Easy Set حتى تتمكن من حذف الملف بنفس الطريقة. بعد حذف الملف، انقر فوق [CANCEL] (إلغاء) لإغلاق مربع الحوار.

المسح الضوئي من e-STUDIO Scan Editor (محرر المسح الضوئي للطراز e-STUDIO)

e-STUDIO Scan Editor (محرر المسح الضوئي للطراز e-STUDIO) هو تطبيق لمسح الصور ضوئيًا باستخدام الجهاز وتحريرها في نظام التشغيل Windows. من خلال هذا التطبيق، يمكنك استخدام برنامج تشغيل الماسحة الضوئية لمسح الصور ضوئيًا. عند اتباعك للخطوات القياسية لتثبيت البرنامج، مثل برنامج تشغيل الطابعة الخاص بالجهاز، تكون أيضًا قد تثبت هذا التطبيق. فيما يلي وصف لوظائف e-STUDIO Scan Editor (محرر المسح الضوئي للطراز e-STUDIO).
لمعرفة تفاصيل عن إجراء المسح الضوئي، راجع الصفحة التالية.
ص ١١٨ "كيفية إجراء المسح الضوئي"

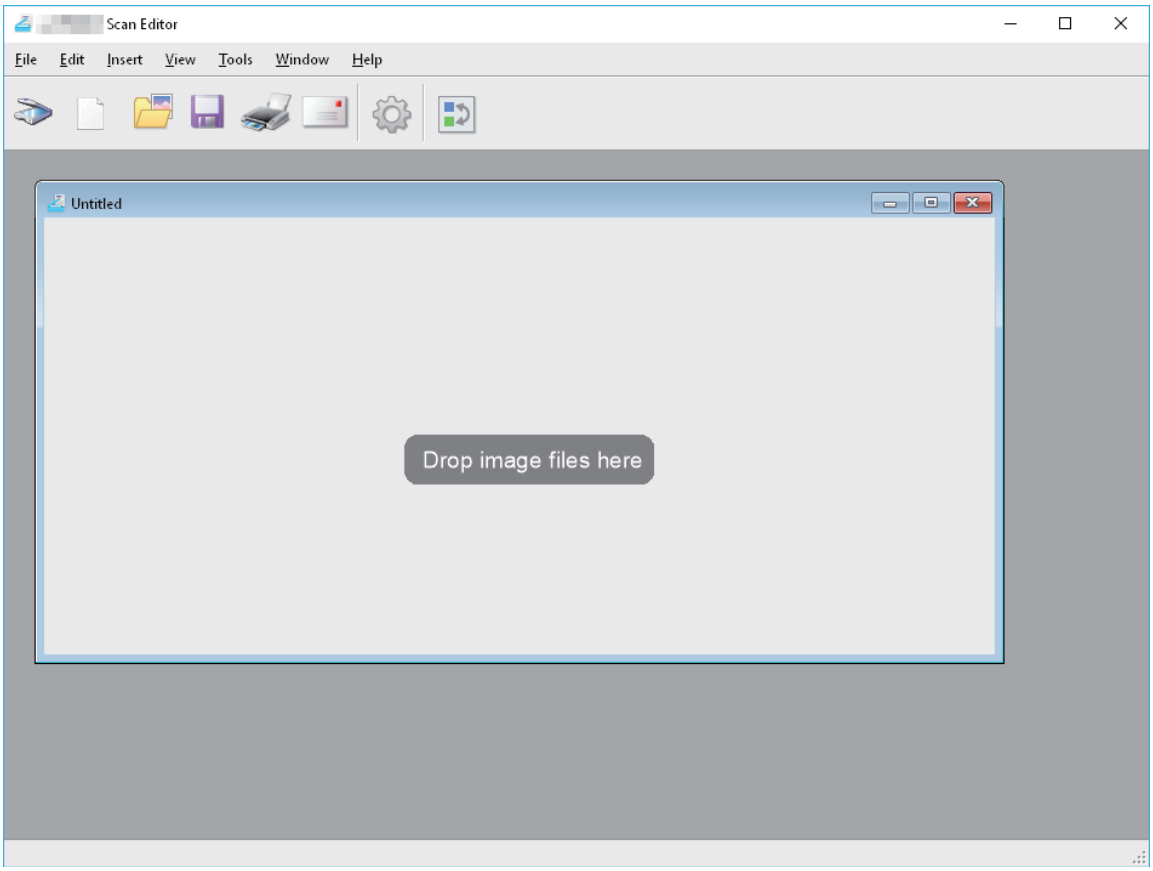
■ ميزات e-STUDIO Scan Editor (محرر المسح الضوئي للطراز e-STUDIO)

يتسم e-STUDIO Scan Editor (محرر المسح الضوئي للطراز e-STUDIO) بالميزات التالية:

- مسح الصورة ضوئيًا وحفظها بتنسيق PDF أو TIFF أو JPEG.
- مسح صورتين أو أكثر ضوئيًا وحفظ الصور بتنسيق PDF أو TIFF.
- إدراج الصور في نافذة ملف، حيث يتم حفظها بتنسيق JPEG أو BMP أو TIFF أو PNG أو PDF.
- ترتيب الصور في نافذة ملف.
- تحرير الصور ببساطة داخل التطبيق أو فتح تطبيق آخر لتحريرها.
- فتح تطبيق البريد الإلكتروني المتوفر بشكل قياسي في نظام تشغيل Windows وإرفاق ملف صور برسالة بريد الإلكتروني.

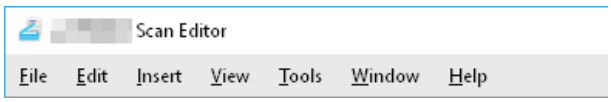
■ نافذة التطبيق

يمكنك تشغيل e-STUDIO Scan Editor (محرر المسح الضوئي للطراز e-STUDIO) من قائمة [Start] (ابدأ) الموجودة في نظام تشغيل Windows. فتح نافذة التطبيق التالية حيث تُظهر نافذة الملف الصور المصغرة أو الصور الممسوحة ضوئيًا. يمكنك أيضًا إدراج ملفات صور من أحد المجلدات عن طريق عملية السحب والإسقاط. حدد الأوامر من شريط القوائم أو انقر فوق الرمز الموجود على شريط الأدوات لاستخدام هذا التطبيق.
ص ١٢٦ "شريط القوائم"
ص ١٢٨ "شريط الأدوات"



❑ شريط القوائم

تتوفر القوائم التالية في شريط القوائم الموجود في الجزء العلوي من نافذة التطبيق. يمكنك تحديد الأوامر منها.
📖 ص ١٢٦ "قائمة [File] (ملف)"
📖 ص ١٢٧ "قائمة [Edit] (تحرير)"
📖 ص ١٢٧ "قائمة [Insert] (إدراج)"
📖 ص ١٢٧ "قائمة [View] (العرض)"
📖 ص ١٢٧ "قائمة [Tools] (الأدوات)"
📖 ص ١٢٨ "قائمة [Window] (النافذة)"
📖 ص ١٢٨ "قائمة [Help] (التعليمات)"



قائمة [File] (ملف)

يمكنك تحديد الأوامر للتعامل مع الملفات.

- **جديد**
فتح نافذة ملف جديدة.
- **فتح**
فتح الملفات المحفوظة باستخدام هذا التطبيق أو الملفات المحفوظة بتنسيق JPEG أو BMP أو TIFF أو PNG أو PDF.
- **إغلاق**
إغلاق نافذة الملف المحدد.
- **حفظ**
حفظ الملف. عند حفظ أحد الملفات لأول مرة، يمكنك تسمية الملف وحفظه في أي مجلد. يمكنك حفظ صورة واحدة بتنسيق PDF أو TIFF أو JPEG وصورتين أو أكثر بتنسيق PDF أو TIFF.
- **الحفظ باسم**
حفظ الملف المحدد باسم آخر. يمكنك حفظ صورة واحدة بتنسيق PDF أو TIFF أو JPEG وصورتين أو أكثر بتنسيق PDF أو TIFF.
- **إرسال**
فتح تطبيق البريد الإلكتروني المتوفر بشكل قياسي في نظام تشغيل Windows وإرفاق الملف المحدد برسالة بريد إلكتروني. يمكنك تحديد تنسيق (TIFF أو PDF) للملف المرفق في [Send] (إرسال) من مربع الحوار [Preferences] (التفضيلات).
📖 ص ١٣٥ "إرسال"
- **الطباعة**
طباعة الصور في نافذة الملف المحدد.
- **تحديد الماسحة الضوئية**
تحديد الماسحة الضوئية (مصدر/برنامج تشغيل TWAIN) للجهاز. عند فتح مربع حوار، يمكنك تحديد مصدر TWAIN الموجود في القائمة.

تلميح

- تم تحديد مصدر TWAIN الصحيح عند التثبيت. في معظم الحالات، لا تحتاج إلى تحديد الماسحة الضوئية مرة أخرى.
- إذا تم تثبيت مصدر واحد أو أكثر من مصادر TWAIN، فتأكد من تحديد مصدر TWAIN الصحيح للجهاز.
- يمكنك ضبط التفضيلات لمصدر TWAIN على [Scanner] (الماسحة الضوئية) من مربع حوار [Preferences] (التفضيلات).
📖 ص ١٣٤ "الماسحة الضوئية"

- **الحصول على**
فتح برنامج تشغيل الماسحة الضوئية لمسح الصور ضوئيًا. عرض الصور الممسوحة ضوئيًا كصور مصغرة في نافذة ملف.
📖 ص ١٢٠ "إعداد خيارات المسح الضوئي"
- **خروج**
إنهاء هذا التطبيق.

قائمة [Edit] (تحرير)

يمكنك تحديد الأوامر العامة للتعامل مع الصور.

- **إلغاء**
  إلغاء عملية الحذف الأخيرة.
- **قص**
  قص الصور المحددة
- **نسخ**
  نسخ الصور المحددة.
- **لصق**
  لصق الصورة المقصوصة أو المنسوخة في أي موضع.
- **حذف الصفحات**
  حذف الصور المحددة.
- **تحديد الكل**
  تحديد كل الصور الموجودة في نافذة ملف.

قائمة [Insert] (إدراج)

يمكنك تحديد أوامر لإدراج الصور في نافذة ملف.

- **إدراج**
  إدراج الصور بعد الصورة المحددة أو الصورة الأخيرة، حيث يتم حفظها بتنسيق JPEG أو BMP أو TIFF أو PNG أو PDF.
- **الصورة الممسوحة ضوئيًا**
  مسح الصور ضوئيًا وإدراجها بعد الصورة المحددة أو الصورة الأخيرة. يمكنك مسح الصور ضوئيًا من برنامج تشغيل الماسحة الضوئية.
  📖 ص ١٢٠ "إعداد خيارات المسح الضوئي"

قائمة [View] (العرض)

يمكنك تحديد أوامر لإظهار شريط الأدوات وشريط الحالة أو إخفائهما.

- **شريط الأدوات**
  إظهار أو إخفاء شريط الأدوات الموجود في الجزء العلوي من نافذة التطبيق. يمكنك تشغيل شريط الأدوات أو إيقاف تشغيله من خلال النقر فوق الأمر لإرفاق علامة اختيار أو إزالتها.
  📖 ص ١٢٨ "شريط الأدوات"
- **شريط الحالة**
  إظهار أو إخفاء شريط الحالة الموجود في الجزء السفلي من نافذة التطبيق. يمكنك تشغيل شريط الأدوات أو إيقاف تشغيله من خلال النقر فوق الأمر لإرفاق علامة اختيار أو إزالتها.

قائمة [Tools] (الأدوات)

يمكنك تحديد أوامر لفتح مربع الحوار حيث يمكنك ترتيب الصور في نافذة ملف أو يمكنك تعيين التفضيلات لهذا التطبيق.

- **ترتيب الصفحات**
  فتح مربع حوار [Arrange Pages] (ترتيب الصفحات) لترتيب الصور في نافذة ملف.
  📖 ص ١٣٢ "ترتيب الصور"
- **التفضيلات**
  فتح مربع حوار [Preferences] (التفضيلات) لتعيين التفضيلات لهذا التطبيق.
  📖 ص ١٣٣ "إعداد التفضيلات"

قائمة [Window] (النافذة)

يمكنك ترتيب نوافذ الملفات في نافذة التطبيق.

- **تتالي**
ترتيب نوافذ الملفات بطريقة متتالية.
- **رأسي**
ترتيب نوافذ الملفات رأسيًا.
- أفقي:
ترتيب نوافذ الملفات أفقيًا.
- **إغلاق الكل**
إغلاق جميع نوافذ الملفات.
- **ترتيب الرموز**
تصغير رموز نوافذ الملفات وترتيبها.

قائمة [Help] (التعليمات)

يمكنك تحديد الأوامر التي تظهر نافذة التعليمات أو نافذة المعلومات لهذا التطبيق.

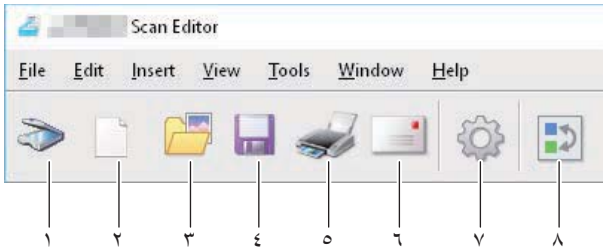
- **المحتويات**
فتح نافذة التعليمات لهذا التطبيق.
- **نبذة عن**
فتح نافذة المعلومات لهذا التطبيق.

❑ شريط الأدوات

تتوفر رموز الأدوات التالية في شريط الأدوات الموجود أسفل شريط القوائم في الجزء العلوي من نافذة التطبيق.

تلميح

يمكنك إظهار شريط الأدوات أو إخفاؤه من خلال [Tool Bar] (شريط الأدوات) الموجود في قائمة [View] (العرض).
📖 ص ١٢٧ "قائمة [View] (العرض)"



١. **الحصول على**
المسح الضوئي للصور. عندما تنقر فوق هذا الرمز، يبدأ التطبيق في المسح الضوئي على الفور أو يفتح برنامج تشغيل الماسحة الضوئية.
يمكنك تعيين الإجراء على [Scanner] (الماسحة الضوئية) من مربع حوار [Preferences] (التفضيلات).
📖 ص ١٢٠ "إعداد خيارات المسح الضوئي"
📖 ص ١٣٤ "الماسحة الضوئية"

٢. **جديد**
فتح نافذة ملف جديدة.

٣. **فتح**
فتح الملفات المحفوظة باستخدام هذا التطبيق أو الملفات المحفوظة بتنسيق JPEG أو BMP أو TIFF أو PNG أو PDF.

٤. **حفظ**
حفظ الملف. عند حفظ أحد الملفات لأول مرة، يمكنك تسمية الملف وحفظه في أي مجلد. يمكنك حفظ صورة واحدة بتنسيق PDF أو TIFF أو JPEG وصورتين أو أكثر بتنسيق PDF أو TIFF.

٥. **طباعة**

طباعة الصور في نافذة الملف المحدد. عندما تنقر فوق هذا الرمز، يبدأ التطبيق في الطباعة على الفور أو يفتح مربع حوار الطباعة. يمكنك تعيين الإجراء على [Printing] (الطباعة) من مربع حوار [Preferences] (التفضيلات).
ص ١٣٣ "الطباعة"

٦. **إرسال**

إرفاق الملف المحدد بالبريد الإلكتروني يمكنك تحديد تنسيق (TIFF أو PDF) للملف المرفق في [Send] (إرسال) من مربع الحوار [Preferences] (التفضيلات).
ص ١٣٥ "إرسال"

٧. **التفضيلات**

فتح مربع حوار [Preferences] (التفضيلات) لتعيين التفضيلات لهذا التطبيق.
ص ١٣٣ "إعداد التفضيلات"

٨. **ترتيب الصفحات**

فتح مربع حوار [Arrange Pages] (ترتيب الصفحات) لترتيب الصور في نافذة ملف.
ص ١٣٢ "ترتيب الصور"

■ نافذة ملف للصور الممسوحة ضوئيًا

تظهر الصورة الممسوحة ضوئيًا كصورة مصغرة في نافذة ملف. عند مسح صورتين أو أكثر ضوئيًا، تظهر جميعها في نافذة ملف واحدة. يمكنك تحديد صورة مصغرة وتحديد أوامر من القائمة المختصرة وتحرير الصور وترتيبها في نافذة الملف.

📖 ص ١٣٠ "القائمة المختصرة"
📖 ص ١٣١ "تحرير الصورة"
📖 ص ١٣٢ "ترتيب الصور"

❑ القائمة المختصرة

عند النقر بزر الماوس الأيمن فوق صورة مصغرة، تظهر القائمة المختصرة بحيث يمكنك تحديد الأوامر التالية من القائمة.

- **قص، نسخ، لصق، حذف**

قص صورة ونسخها ولصقها. عند النقر بزر الماوس الأيمن فوق صورة مصغرة وتحديد [Cut] (قص) أو [Copy] (نسخ) من القائمة، يمكنك قص الصورة المحددة أو نسخها، ثم يمكنك تحديد [Paste] (لصق) للصقها في أي موضع. عند النقر بزر الماوس الأيمن فوق صورة مصغرة وتحديد [Delete] (حذف) من القائمة، يمكنك حذف الصورة المحددة.

- **إدراج ملف**

فتح مربع حوار حتى تتمكن من تحديد ملف صور لإدراجه في نافذة الملف الحالي. يمكنك إدراج الصور المحفوظة بتنسيق JPEG أو BMP أو TIFF أو PNG أو PDF.

تلميح

- يمكنك نقل ملفات الصور لإدراجها في نافذة ملف من خلال عملية السحب والإسقاط.
- يمكنك إدراج صورة أيضًا عن طريق تحديد [Insert] (إدراج) من قائمة [Insert] (إدراج) الموجودة في شريط القائمة.

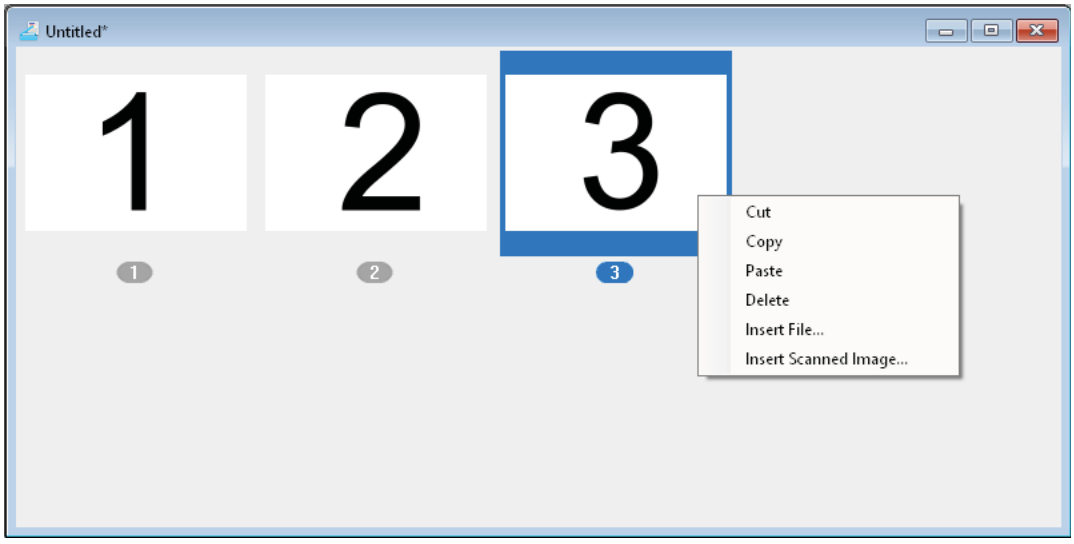
- **إدراج الصورة الممسوحة ضوئيًا**

مسح الصور ضوئيًا وإدراجها في نافذة الملف الحالي. عند تحديد [Insert Scanned Image] (إدراج صورة ممسوحة ضوئيًا)، يبدأ التطبيق في المسح الضوئي على الفور أو يفتح برنامج تشغيل الماسحة الضوئية. يمكنك تعيين الإجراء على [Scanner] (الماسحة الضوئية) من مربع حوار [Preferences] (التفضيلات).

📖 ص ١٢٠ "إعداد خيارات المسح الضوئي"
📖 ص ١٣٤ "الماسحة الضوئية"

تلميح

يمكنك مسح الصور وإدراجها أيضًا عن طريق تحديد [Scanned Image] (الصورة الممسوحة ضوئيًا) من قائمة [Insert] (إدراج) الموجودة في شريط القوائم.



❑ تحرير الصورة

عندما تنقر نقرًا مزدوجًا فوق صورة مصغرة، يتم فتح نافذة تحرير. يمكنك تحرير الصورة باستخدام الرموز التالية الموجودة في أسفل نافذة التحرير. انقر فوق رمز [Previous Page] (الصفحة السابقة)، أو رمز [Next Page] (الصفحة التالية)، أو الزر إغلاق لحفظ الصورة التي تم تحريرها.



١. **الصفحة السابقة**
إظهار الصورة السابقة في نافذة ملف.

٢. **الصفحة التالية**
إظهار الصورة التالية في نافذة ملف.

٣. **تدوير الصورة في اتجاه عقارب الساعة بمقدار ٩٠ درجة**
تدوير الصورة في اتجاه عقارب الساعة بمقدار ٩٠ درجة

٤. **تدوير الصورة عكس اتجاه عقارب الساعة بمقدار ٩٠ درجة**
تدوير الصورة عكس اتجاه عقارب الساعة بمقدار ٩٠ درجة

٥. **الميل/ الانحراف**
إمالة صورة منحرفة. يمكنك تحديد الإجراء لتأكيد العملية أو تنفيذها دون تأكيد في [Editor Options] (خيارات المحرر) بمربع الحوار [Preferences] (التفضيلات).
📖 ص ١٣٦ "خيارات المحرر"

٦. **قلب**
قلب الصورة رأسًا على عقب.

٧. **صورة معكوسة**
عكس الصورة أفقيًا

٨. **تكبير**
تكبير الصورة

٩. **تصغير**
تصغير الصورة

١٠. **مناسب للعرض**
مواءمة الصورة مع عرض النافذة.

١١. **الأنسب**
مواءمة الصورة داخل النافذة.

١٢. **تحرير الصفحة**
فتح صورة في تطبيق آخر لتحريرها. يمكنك تحديد التطبيق على [Editor Options] (خيارات المحرر) من مربع الحوار [Preferences] (التفضيلات).
ص ١٣٦ "خيارات المحرر"

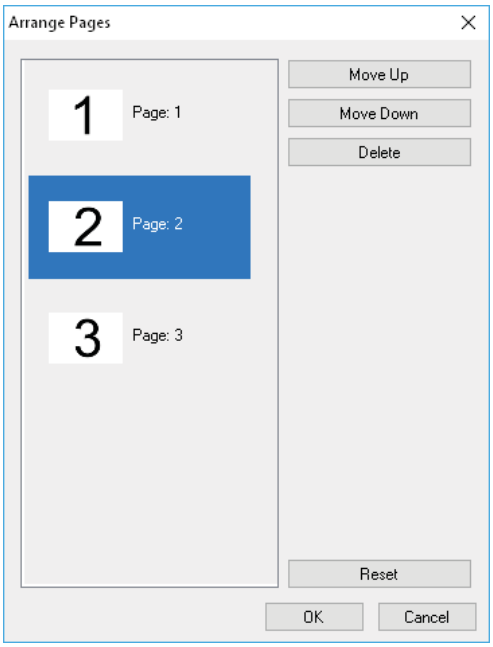
تلميح
بشكل افتراضي، يمكنك فتح الصور في "Paint" (الرسام) وهو تطبيق قياسي لنظام تشغيل Windows.

١٣. **حذف الصفحة**
حذف الصورة الحالية.

❑ ترتيب الصور

يمكنك ترتيب الصور بطريقتين:

- انقل صورة مصغرة إلى أي موضع في نافذة ملف باستخدام عملية السحب والإسقاط.
- حدد نافذة ملف وحدد [Arrange Pages] (ترتيب الصفحات) من قائمة [Tools] (الأدوات). يظهر مربع الحوار [Arrange Pages] (ترتيب الصفحات) بحيث يمكنك ترتيب الصور على النحو التالي:
  - حدد صورة وانقر فوق [Move Up] (النقل لأعلى) لنقلها إلى الموضع السابق.
  - حدد صورة وانقر فوق [Move Down] (النقل لأسفل) لنقلها إلى الموضع التالي.
  - حدد صورة وانقر فوق [Delete] (حذف) لحذفها.
  - انقر فوق [Reset] (إعادة تعيين) لإلغاء العملية التي قمت بها في مربع الحوار هذا.
  - انقر فوق [OK] (موافق) لإكمال العملية أعلاه وإغلاق مربع الحوار هذا.
  - انقر فوق [Cancel] (إلغاء) لإكمال العملية أعلاه وإغلاق مربع الحوار هذا.



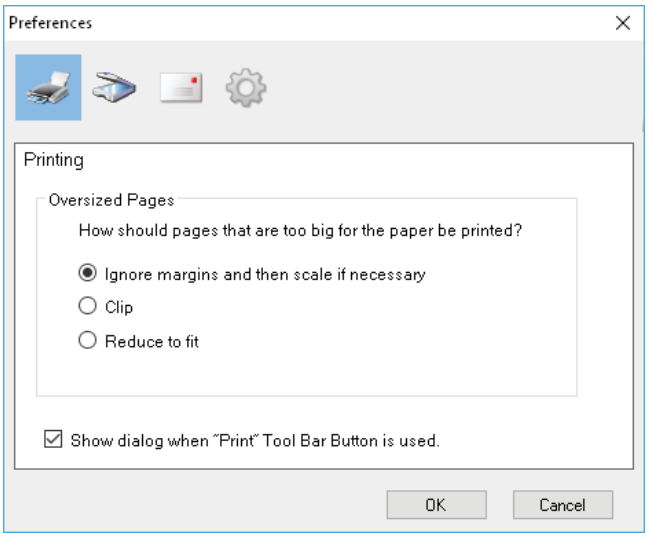
■ إعداد التفضيلات

يمكنك تعيين التفضيلات لاستخدام الوظائف الأساسية لبرنامج e-STUDIO Scan Editor (محرر المسح الضوئي للطراز e-STUDIO). حدد [Preferences] (التفضيلات) من قائمة [Tools] (الأدوات) أو انقر فوق رمز [Preferences] (التفضيلات) من خلال شريط الأدوات لفتح مربع الحوار [Preferences] التفضيلات. انقر فوق الرموز الموجودة أعلى مربع الحوار لتعيين الوظائف التالية.

📖 ص ١٣٣ "الطباعة"
📖 ص ١٣٤ "الماسحة الضوئية"
📖 ص ١٣٥ "إرسال"
📖 ص ١٣٦ "خيارات المحرر"

❑ الطباعة

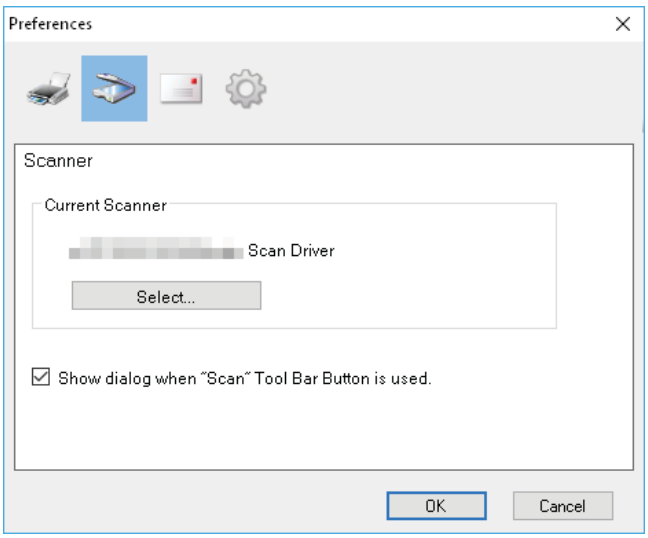
يمكنك تعيين وظائف الطباعة التالية من خلال [Printing] (الطباعة).



- **الصفحات الكبيرة جدًا**
تحديد أحد الخيارات التالية لطباعة الصفحات الكبيرة جدًا بالنسبة للورق.
  - **تجاهل الهوامش ثم تغيير الحجم إذا لزم الأمر**
تجاهل الهوامش الموجودة حول الصورة وتغيير حجمها ليلائم حجم الورقة إذا لزم الأمر.
  - **قص**
قص صورة لطباعتها على الورق.
  - **التصغير للملاءمة**
تصغير صورة لطباعتها على الورق.
- **إظهار مربع الحوار عند استخدام زر شريط الأدوات "Print" (طباعة).**
ضبط الإجراء الذي يتعين القيام به عند النقر فوق رمز [Print] (طباعة) الموجود على شريط الأدوات. حدد خانة الاختيار لفتح مربع حوار الطباعة. انقر لمسح خانة الاختيار لبدء الطباعة على الفور دون فتح مربع حوار الطباعة.

❑ الماسحة الضوئية

يمكنك تعيين وظائف المسح الضوئي التالية من خلال [Scanner] (الماسحة الضوئية).



- **الماسحة الضوئية الحالية**
عرض الماسحة الضوئية الحالية (مصدر/برنامج تشغيل TWAIN). عند النقر فوق [Select] (تحديد)، يتم فتح مربع الحوار بحيث يمكنك تحديد أي مصدر من القائمة.

تلميح

- تم تحديد مصدر TWAIN الصحيح عند التثبيت. في معظم الحالات، لا تحتاج إلى تحديد الماسحة الضوئية مرة أخرى.
- إذا تم تثبيت مصدر واحد أو أكثر من مصادر TWAIN، فتأكد من تحديد مصدر TWAIN الصحيح للجهاز.
- يمكنك أيضًا تحديد مصدر TWAIN عن طريق تحديد [Select Scanner] (تحديد الماسحة الضوئية) من قائمة [File] (ملف).

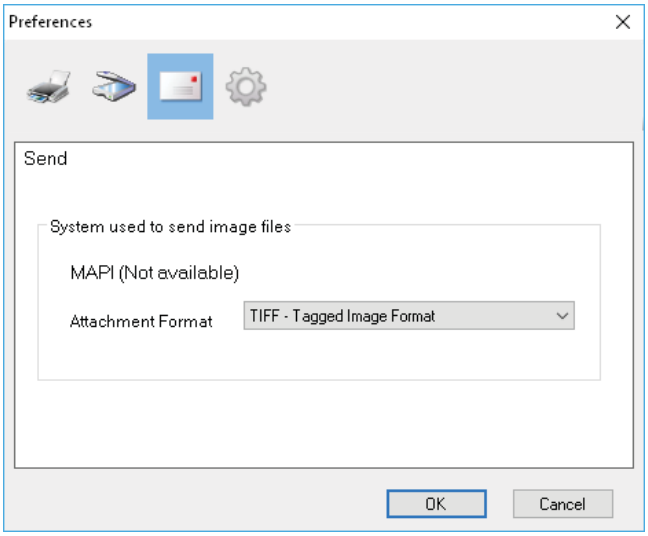
- **إظهار مربع الحوار عند استخدام زر شريط الأدوات "Scan" (المسح).**
تعيين الإجراء الذي يجب القيام به عند النقر فوق رمز [Acquire] (الحصول على) الموجود على شريط الأدوات أو عند تحديد [Insert Scan Image] (إدراج صورة ممسوحة ضوئيًا) من القائمة (أو السياق) المختصرة. تحديد خانة الاختيار لفتح برنامج تشغيل الماسحة الضوئية. قم بالنقر لمسح خانة الاختيار لبدء المسح الضوئي على الفور دون فتح برنامج تشغيل الماسحة الضوئية.

❑ إرسال

يمكنك تعيين وظائف البريد الإلكتروني التالية من خلال [Send] (إرسال).

ملاحظة

أمر الإرسال هذا غير متاح وفقًا لإصدار نظام التشغيل Windows الخاص بك.



- **نظام يُستخدم لإرسال ملفات الصور**
إظهار تطبيق البريد الإلكتروني. عند تحديد [Send] (إرسال) من قائمة [File] (ملف) أو النقر فوق رمز [Send] (إرسال) الموجود على شريط الأدوات، يمكنك إرفاق ملف برسالة البريد الإلكتروني وإرساله مع التطبيق المحدد.

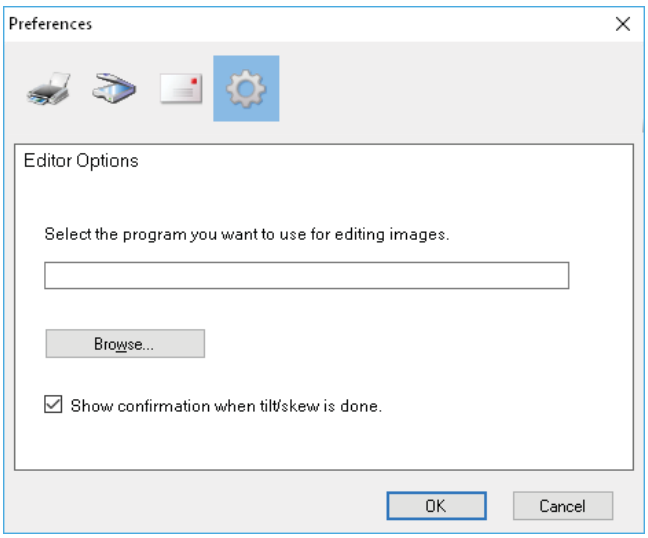
تلميح

يظهر اسم تطبيق البريد الإلكتروني الذي تم تعيينه كبرنامج افتراضي في نظام تشغيل Windows.

- **تنسيق المرفق**
تحديد تنسيق TIFF أو PDF للملف المرفق برسالة بريد إلكتروني.

❑ خيارات المحرر

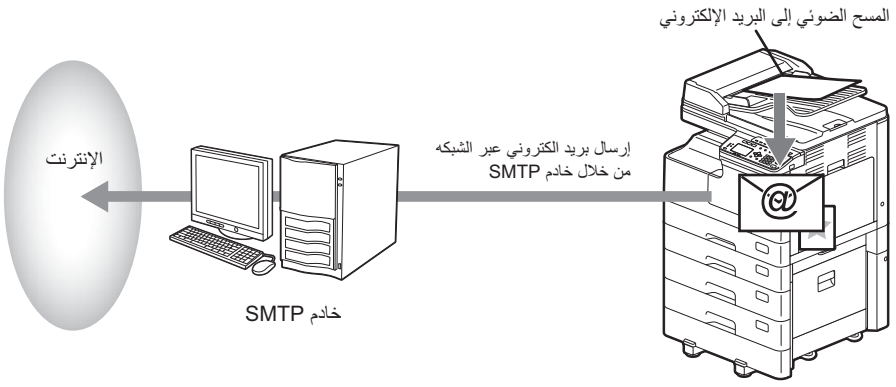
يمكنك تعيين وظائف المحرر التالية من خلال [Editor Options] (خيارات المحرر).



- **تحديد البرنامج الذي تريد استخدامه لتحرير الصور.**
إظهار تطبيق لتحرير الصور. عند النقر فوق [Browse] (استعراض)، يتم فتح مربع الحوار بحيث يمكنك تحديد التطبيق الذي تستخدمه لتحرير الصور. يمكنك كتابة مسار التطبيق بطريقة مباشرة في الحقل. عند النقر فوق رمز [Edit Page] (تحرير الصفحة) الموجود في نافذة التحرير، يمكنك فتح الصورة وتحريرها داخل التطبيق المحدد.
- **إظهار التأكيد عند الانتهاء من الميل/الانحراف.**
تعيين الإجراء الذي يتعين القيام به عند النقر فوق رمز [Tilt/Skew] (الميل/الانحراف) الموجود في نافذة التحرير. تحديد خانة الاختيار لإظهار رسالة تأكيد قبل إمالة صورة أو ضبط انحرافها. النقر لمسح خانة الاختيار للإمالة أو ضبط الانحراف على الفور دون تأكيد.

المسح الضوئي إلى البريد الإلكتروني

يسمح لك المسح الضوئي إلى البريد الإلكتروني بإرسال عمليات المسح الضوئي إلى عناوين البريد الإلكتروني المحددة. يتم تحويل الصورة الممسوحة ضوئيًا إلى ملف PDF أو TIFF أو JPEG وإرسالها كمرفق رسالة بريد إلكتروني.



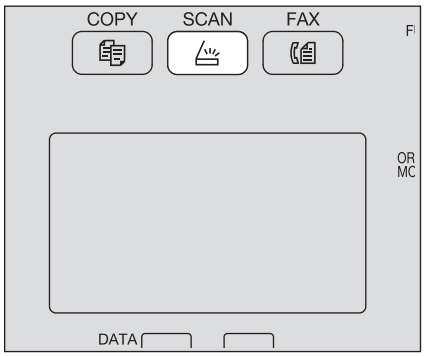
■ إجراء المسح الضوئي إلى البريد الإلكتروني

١ ضع المستند (المستندات) الأصلي.

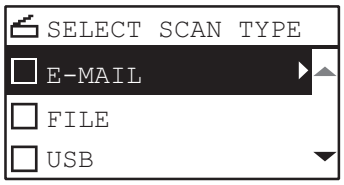
تلميح

- لوضع المستندات الأصلية، طالع الصفحات التالية.
📖 ص ٣٥ "نسخ المستندات الأصلية"
- عند تعيين المستند الأصلي على وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF) لإجراء المسح الضوئي، يتم اكتشاف حجمه تلقائيًا بغض النظر عن الإعدادات المحددة في "ORIGINAL SIZE" (الحجم الأصلي).
- يمكن مسح المستندات الأصلية التالية ضوئيًا:
  - تنسيق A/B: A4 وA3 وA5-R وB5 وB5-R وB4 وA4-R وFOLIO*
  - تنسيق LT: LT وLD وLT-R وLG وST-R وCOMP وLG"13* وSQ"8.5*
  - تنسيق K: 8K وK16 وK16-R
  - * : فقط عند تعيين المستند الأصلي على زجاج المستندات الأصلية.

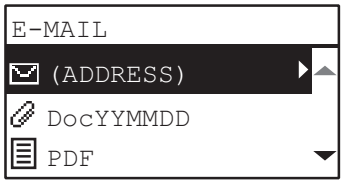
٢ اضغط على [Scan] (المسح الضوئي).



٣ اضغط على ▽ أو △ لتحديد "E-MAIL" (البريد إلكتروني)، ثم اضغط على ▷.



٤ اضغط على ▽ أو △ لتحديد "ADDRESS" (العنوان)، ثم اضغط على ▷.



٥ اضغط على ▽ أو △ لتحديد "TO (ADDRESS)" "إلى (العنوان)" أو "CC (ADDRESS)" "نسخة طبق الأصل إلى (العنوان)"، ثم اضغط على ▷.

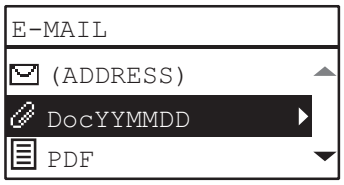


٦ حدد من دفتر العناوين أو أدخل العنوان مباشرة.

ص ١٥٤ "تحديد عناوين البريد الإلكتروني"
ص ١٥٨ "إدخال الحروف"

٧ اضغط على ◁ للرجوع إلى شاشة البريد الإلكتروني.

٨ اضغط على ▽ أو △ لتحديد العنصر، اضغط على ▷، ثم عين إعدادات المسح على النحو المطلوب.



تلميح

فيما يلي الإعدادات المتاحة لإجراء المسح الضوئي إلى البريد الإلكتروني :

وظائف القائمة	الإعدادات		الوصف
FILE NAME (اسم الملف) (بحد أقصى ١٢٨)	-		يمكن تغيير الاسم الأولي للملف. ص ١٥٨ "إدخال الحروف"
FILE FORMAT (تنسيق الملف)	**PDF**	**MULTI متعدد**	تخزين مهمة المسح الضوئي الخاصة بك كملف PDF. تحديد [MULTI] (متعدد) لحفظ عدة صفحات كملف واحد. تحديد [SINGLE] (فردي) لحفظ عدة صفحات كملف فردي منفصل لكل صفحة.
		SINGLE (فردي)	
	TIFF	**MULTI متعدد**	تخزين مهمة المسح الضوئي الخاصة بك كملف TIFF. تحديد [MULTI] (متعدد) لحفظ عدة صفحات كملف واحد. تحديد [SINGLE] (فردي) لحفظ عدة صفحات كملف فردي منفصل لكل صفحة.
		SINGLE (فردي)	
	JPEG		تخزين مهمة المسح الضوئي الخاصة بك كملف JPEG. لا يتوفر هذا الإعداد عند تحديد "BLACK" (اللون الأسود) في وظيفة "COLOR MODE" (وضع الألوان).
MESSAGE SIZE (حجم الرسالة)	**NONE**، ٦٤، ١٢٨، ٢٥٦، ٥١٢، ١٠٢٤، ٢٠٤٨		مسح البيانات بحجم الملف المحدد وإرسالها بشكل منفصل.

لإجراء المزيد من الإعدادات، راجع ما يلي:

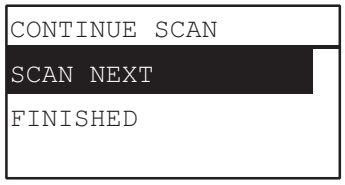
ص ١٤٩ "إعدادات المسح الضوئي"

٩ اضغط على Start (بدء).

١٠ إذا كان هناك المزيد من المستندات الأصلية، فضع المستندات التالية.

- عندما تضع المستندات الأصلية في وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF)، حدد "SCAN NEXT" (المسح التالي ضوئيًا) باستخدام ▽ أو △ ثم اضغط على [OK] (موافق). (فقط عند ضبط "CONTINUE SCAN"(متابعة المسح الضوئي) على "ON"(التشغيل))
- عندما تضع مستندًا أصليًا على زجاج المستندات الأصلية، حدد "SCAN NEXT PAGE" باستخدام ▽ أو △ ثم اضغط على [OK] (موافق).

وحدة التغذية التلقائية العكسية للمستندات (RADF)



زجاج المستندات الأصلية



تلميح

كرر الخطوة ١٠ حتى اكتمال المسح الضوئي لجميع المستندات الأصلية.

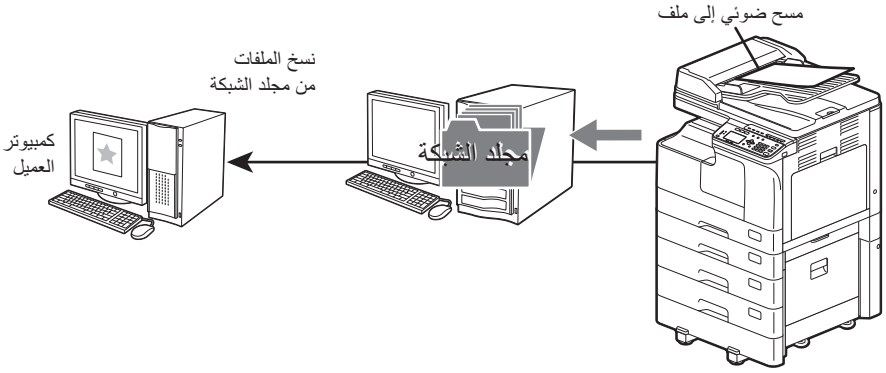
١١ إذا لم يكن هناك المزيد من المستندات الأصلية، فحدد "FINISHED" (إنهاء) باستخدام ▽ أو△. يتم تخزين المستندات الأصلية من خلال الضغط على [OK] (موافق).

ملاحظة

إذا ظلت المستندات الأصلية في وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية بعد الضغط على [FINISHED] (انتهاء) على شاشة CONTINUE SCAN (متابعة المسح الضوئي)، فقم بإزالة جميع المستندات الأصلية. قد يتسبب ترك المستندات الأصلية في انحشار الورق.

مسح ضوئي إلى ملف

يسمح لك المسح الضوئي إلى ملف بحفظ عمليات المسح الضوئي كملفات PDF أو TIFF أو JPEG في مجلد الشبكة. من هذه المجلدات، يمكنك نسخ البيانات المحفوظة واستخدامها على جهاز الكمبيوتر الخاص بك.
إذا اخترت تخزين عمليات المسح الضوئي في مجلد الشبكة، فلا يهم نوع نظام التشغيل، مثل نظام التشغيل Windows أو Macintosh؛ يمكنك حفظ البيانات في أي مجلد شبكة يمكن الوصول إليه بواسطة FTP أو SMB.



■ إجراء المسح الضوئي إلى ملف

ملاحظة

- يتعين على مسؤول الشبكة تعيين إعدادات لتخزين البيانات الممسوحة ضوئيًا على أجهزة الكمبيوتر الخاصة بالعميل. لمزيد من التفاصيل، راجع ***دليل TopAccess***.
- نوصي بإنشاء نُسخ احتياطية من البيانات المحفوظة في المجلد المشترك.
- حذف المستندات المحفوظة في المجلد المشترك عندما لم تعد هناك حاجة إليها.

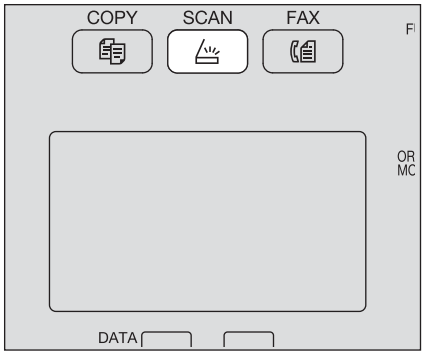
١ ضع المستند (المستندات) الأصلي.

تلميح

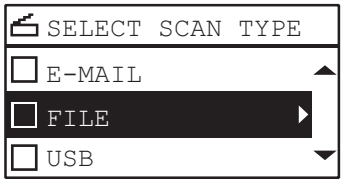
- لوضع المستندات الأصلية، طالع الصفحات التالية.
📖 ص ٣٥ "نسخ المستندات الأصلية"

- عند تعيين المستند الأصلي على وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF) لإجراء المسح الضوئي، يتم اكتشاف حجمه تلقائيًا بغض النظر عن الإعدادات المحددة في "ORIGINAL SIZE" (الحجم الأصلي).
- يمكن مسح المستندات الأصلية التالية ضوئيًا:
  - تنسيق A/B: A4 وA3 وA5-R وB5 وB5-R وB4 وA4-R وFOLIO*
  - تنسيق LT :LT وLD وLT-R وLG وST-R وCOMP وLG"13* وSQ"8.5*
  - تنسيق K: 8K وK16 وK16-R
  - * : فقط عند تعيين المستند الأصلي على زجاج المستندات الأصلية.

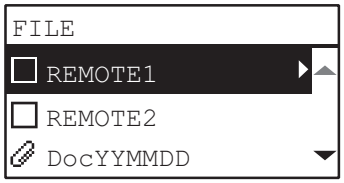
٢ اضغط على [Scan] (المسح الضوئي).



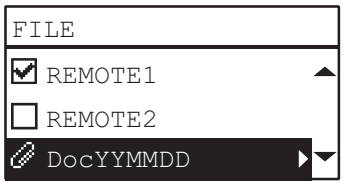
٣ اضغط على ▽ أو △ لتحديد "FILE" (ملف)، ثم اضغط على ▷.



٤ اضغط على ▽ أو △ لتحديد "REMOTE" (وحدة التحكم عن بعد ١) أو "REMOTE2" (وحدة التحكم عن بعد ٢)، ثم اضغط على ▷.



٥ اضغط على ▽ أو △ لتحديد العنصر، اضغط على ▷، ثم عين إعدادات المسح على النحو المطلوب.



تلميح

فيما يلي الإعدادات المتاحة لإجراء المسح الضوئي إلى الملف:

وظائف القائمة	الإعدادات		الوصف
FILE NAME (اسم الملف) (بحد أقصى ١٢٨)	-		يمكن تغيير الاسم الأولي للملف. 📖 ص ١٥٨ "إدخال الحروف"
FILE FORMAT (تنسيق الملف)	**PDF**	**MULTI متعدد**	تخزين مهمة المسح الضوئي الخاصة بك كملف PDF. تحديد [MULTI] (متعدد) لحفظ عدة صفحات كملف واحد. تحديد [SINGLE] (فردي) لحفظ عدة صفحات كملف فردي منفصل لكل صفحة.
		SINGLE (فردي)	
	TIFF	**MULTI متعدد**	تخزين مهمة المسح الضوئي الخاصة بك كملف TIFF. تحديد [MULTI] (متعدد) لحفظ عدة صفحات كملف واحد. تحديد [SINGLE] (فردي) لحفظ عدة صفحات كملف فردي منفصل لكل صفحة.
		SINGLE (فردي)	
	JPEG		تخزين مهمة المسح الضوئي الخاصة بك كملف JPEG. لا يتوفر هذا الإعداد عند تحديد "BLACK" (اللون الأسود) في وظيفة "COLOR MODE" (وضع الألوان).

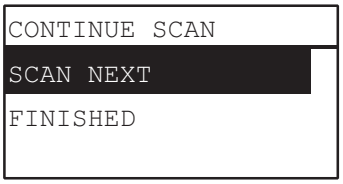
لإجراء المزيد من الإعدادات، راجع ما يلي:
📖 ص ١٤٩ "إعدادات المسح الضوئي"

٦ اضغط على Start (بدء).

٧ إذا كان هناك المزيد من المستندات الأصلية، فضع المستندات التالية.

- عندما تضع المستندات الأصلية في وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF)، حدد "SCAN NEXT" (المسح التالي ضوئيًا) باستخدام ▽ أو △ ثم اضغط على [OK] (موافق). (فقط عند تعيين "CONTINUE SCAN" (متابعة المسح الضوئي) على "ON" (التشغيل))
- عندما تضع مستندًا أصليًا على زجاج المستندات الأصلية، حدد "SCAN NEXT PAGE" باستخدام ▽ أو △ ثم اضغط على [OK] (موافق).

وحدة التغذية التلقائية العكسية للمستندات (RADF)



زجاج المستندات الأصلية



تلميح

كرر الخطوة ٧ حتى اكتمال المسح الضوئي للمستندات الأصلية.

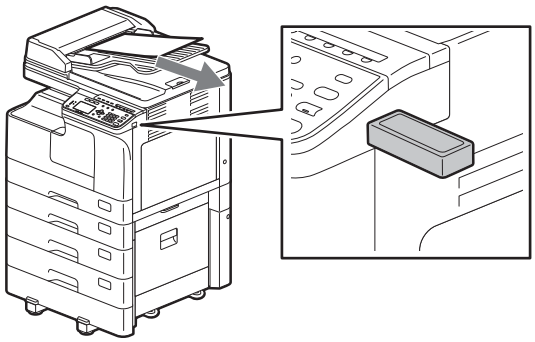
٨ إذا لم يكن هناك المزيد من المستندات الأصلية، فحدد "FINISHED" (انتهاء) باستخدام ▽ أو△. يتم تخزين المستندات الأصلية من خلال الضغط على [OK] (موافق).

ملاحظة

إذا ظلت المستندات الأصلية في وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية بعد الضغط على [FINISHED] (انتهاء) على شاشة CONTINUE SCAN (متابعة المسح الضوئي)، فقم بإزالة جميع المستندات الأصلية. قد يتسبب ترك المستندات الأصلية في انحشار الورق.

المسح الضوئي إلى ذاكرة USB

يسمح لك المسح الضوئي إلى USB بحفظ الصور الممسوحة ضوئيًا كملفات PDF أو TIFF أو JPEG في جهاز تخزين USB.



■ إجراء المسح الضوئي إلى ذاكرة USB

ملاحظة

يجب أن تستوفي أجهزة تخزين USB المتطلبات أدناه. قد لا يتم استخدام بعض أجهزة تخزين USB مع هذا الجهاز رغم أنه تم استيفاء المتطلبات أدناه.

- تنسيق FAT16 أو FAT32
- جزء مفرد (لا يتم دعم أجهزة تخزين USB ذات أجزاء متعددة)

١ ضع المستند (المستندات) الأصلي.

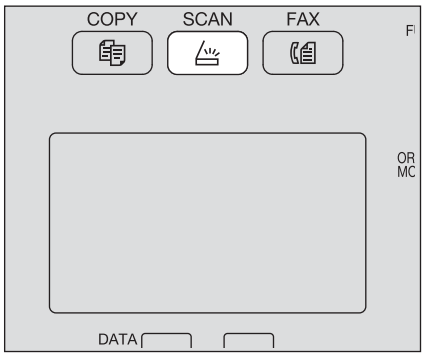
تلميح

- لوضع المستندات الأصلية، طالع الصفحات التالية.
📖 ص ٣٥ "نسخ المستندات الأصلية"

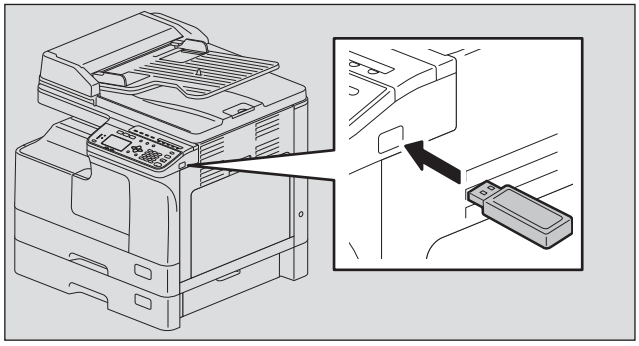
- عند تعيين المستند الأصلي على وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF) لإجراء المسح الضوئي، يتم اكتشاف حجمه تلقائيًا بغض النظر عن الإعدادات المحددة في "ORIGINAL SIZE" (الحجم الأصلي).
- يمكن مسح المستندات الأصلية التالية ضوئيًا:
  - تنسيق A/B: A4 وA3 وA5-R وB5 وB5-R وB4 وA4-R وFOLIO*
  - تنسيق LT: LT وLD وLT-R وLG وST-R وCOMP وLG"13* وSQ"8.5*
  - تنسيق K: 8K وK16 وK16-R

* فقط عند تعيين المستند الأصلي على زجاج المستندات الأصلية.

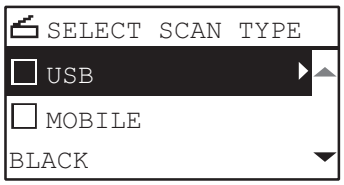
٢ اضغط على [Scan] (المسح الضوئي).



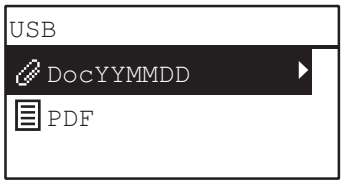
٣ لتخزين عمليات المسح في جهاز تخزين USB، قم بتوصيل جهاز تخزين USB بالجهاز وانتظر بضع ثوانٍ.



٤ اضغط على ▽ أو △ لتحديد "USB"، ثم اضغط على [OK] (موافق).



٥ اضغط على ▷، ثم قم بإجراء إعدادات المسح كما هو مطلوب.



تلميح

فيما يلي الإعدادات المتاحة لإجراء المسح الضوئي إلى ذاكرة USB:

وظائف القائمة	الإعدادات		الوصف
FILE NAME (اسم الملف) (بحد أقصى ١٢٨)	-		يمكن تغيير الاسم الأولي للملف. 📖 ص ١٥٨ "إدخال الحروف"
FILE FORMAT (تنسيق الملف)	**PDF**	**MULTI متعدد**	تخزين مهمة المسح الضوئي الخاصة بك كملف PDF. تحديد [MULTI] (متعدد) لحفظ عدة صفحات كملف واحد. تحديد [SINGLE] (فردي) لحفظ عدة صفحات كملف فردي منفصل لكل صفحة.
		SINGLE (فردي)	
	TIFF	**MULTI متعدد**	تخزين مهمة المسح الضوئي الخاصة بك كملف TIFF. تحديد [MULTI] (متعدد) لحفظ عدة صفحات كملف واحد. تحديد [SINGLE] (فردي) لحفظ عدة صفحات كملف فردي منفصل لكل صفحة.
		SINGLE (فردي)	
	JPEG		تخزين مهمة المسح الضوئي الخاصة بك كملف JPEG. لا يتوفر هذا الإعداد عند تحديد "BLACK" (اللون الأسود) في وظيفة "COLOR MODE" (وضع الألوان).

لإجراء المزيد من الإعدادات، راجع ما يلي:
📖 ص ١٤٩ "إعدادات المسح الضوئي"

٦ **اضغط على Start (بدء).**

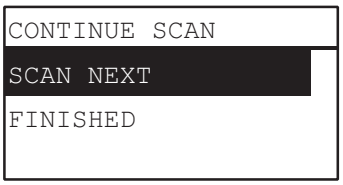
ملاحظة

عندما تخزن عمليات المسح الضوئي في جهاز تخزين USB، لا تحاول أبدًا إزالة جهاز تخزين USB من الجهاز حتى يتم نقل البيانات بالكامل. فقد تؤدي إزالة جهاز تخزين USB أثناء نقل البيانات إلى إتلاف الجهاز.

٧ **إذا كان هناك المزيد من المستندات الأصلية، فضع المستندات التالية.**

- عندما تضع المستندات الأصلية في وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF)، حدد "SCAN NEXT" (المسح التالي ضوئيًا) باستخدام ▽ أو △ ثم اضغط على [OK] (موافق). (فقط عند تعيين "CONTINUE SCAN" (متابعة المسح الضوئي) على "ON" (التشغيل))
- عندما تضع مستندًا أصليًا على زجاج المستندات الأصلية، حدد "SCAN NEXT PAGE" باستخدام ▽ أو △ ثم اضغط على [OK] (موافق).

وحدة التغذية التلقائية العكسية للمستندات (RADF)



زجاج المستندات الأصلية



تلميح

كرر الخطوة ٧ حتى اكتمال المسح الضوئي للمستندات الأصلية.

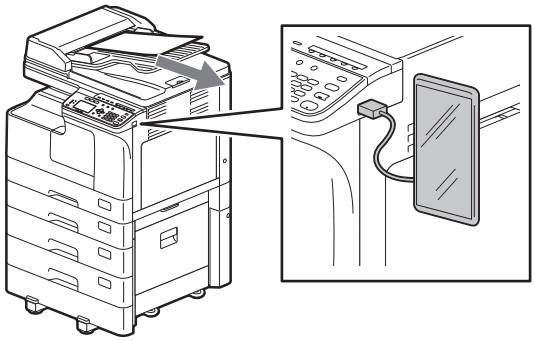
٨ **إذا لم يكن هناك المزيد من المستندات الأصلية، فحدد "FINISHED" (انتهاء) باستخدام ▽ أو△. يتم تخزين المستندات الأصلية من خلال الضغط على [OK] (موافق).**

ملاحظة

إذا ظلت المستندات الأصلية في وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية بعد الضغط على [FINISHED] (انتهاء) على شاشة CONTINUE SCAN (متابعة المسح الضوئي)، فقم بإزالة جميع المستندات الأصلية. قد يتسبب ترك المستندات الأصلية في انحشار الورق.

المسح الضوئي إلى جهاز محمول

يسمح لك المسح الضوئي إلى جهاز محمول بحفظ الصور الممسوحة ضوئيًا كملفات PDF أو TIFF أو JPEG في جهاز يعمل بنظام Android متصل بكابل USB.



■ إجراء المسح الضوئي إلى جهاز محمول

ملاحظة

- تتوفر وظيفة المسح الضوئي إلى الهاتف المحمول على جهاز يعمل بنظام Android مع نظام التشغيل OS 7 أو الأحدث.
- عين وضع توصيل USB للجهاز الذي يعمل نظام Android للاتصال كجهاز وسائط (MTP).

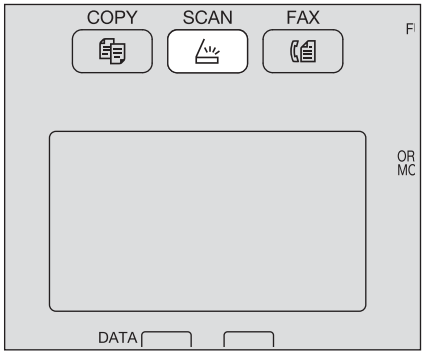
١ ضع المستند (المستندات) الأصلي.

تلميح

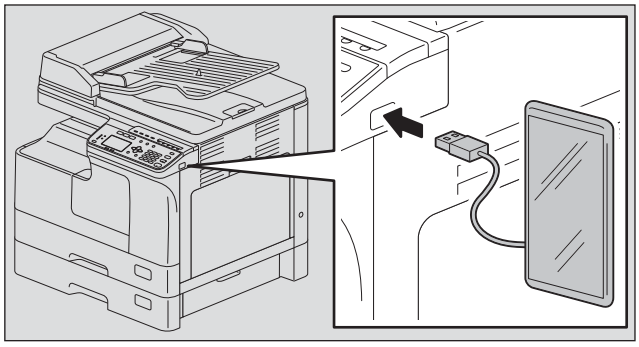
- لوضع المستندات الأصلية، طالع الصفحات التالية.
📖 ص ٣٥ "نسخ المستندات الأصلية"
- عند تعيين المستند الأصلي على وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF) لإجراء المسح الضوئي، يتم اكتشاف حجمه تلقائيًا بغض النظر عن الإعدادات المحددة في "ORIGINAL SIZE" (الحجم الأصلي).
- يمكن مسح المستندات الأصلية التالية ضوئيًا:
  - تنسيق A/B: A4 وA3 وA5-R وB5 وB5-R وB4 وA4-R وFOLIO*
  - تنسيق LT: LT وLD وLT-R وLG وST-R وCOMP وLG"13* و8.5"SQ*
  - تنسيق K: 8K وK16 و16K-R

* فقط عند تعيين المستند الأصلي على زجاج المستندات الأصلية.

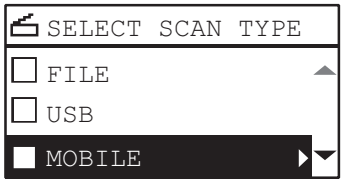
٢ اضغط على [Scan] (المسح الضوئي).



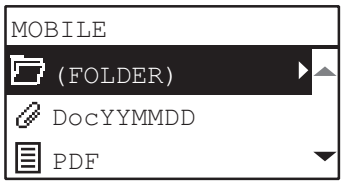
٣ لتخزين عمليات المسح في جهاز يعمل بنظام Android، قم بتوصيل الجهاز الذي يعمل بنظام Android بالجهاز وانتظر بضع ثوانٍ.



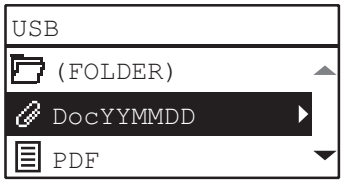
٤ اضغط على ▽ أو △ لتحديد "MOBILE" (جهاز محمول)، ثم اضغط على [OK] (موافق).



٥ اضغط على ▷، ثمحدد المجلد لتخزين عمليات المسح الضوئي.



٦ قم بإجراء إعدادات المسح الضوئي كما هو مطلوب.



تلميح

فيما يلي الإعدادات المتاحة لإجراء المسح الضوئي إلى جهاز محمول:

وظائف القائمة	الإعدادات		الوصف
FILE NAME (اسم الملف) (بحد أقصى ١٢٨)	-		يمكن تغيير الاسم الأولي للملف. 📖 ص ١٥٨ "إدخال الحروف"
FILE FORMAT (تنسيق الملف)	**PDF**	**MULTI متعدد**	تخزين مهمة المسح الضوئي الخاصة بك كملف PDF. تحديد [MULTI] (متعدد) لحفظ عدة صفحات كملف واحد. تحديد [SINGLE] (فردي) لحفظ عدة صفحات كملف فردي منفصل لكل صفحة.
		SINGLE (فردي)	
	TIFF	**MULTI متعدد**	تخزين مهمة المسح الضوئي الخاصة بك كملف TIFF. تحديد [MULTI] (متعدد) لحفظ عدة صفحات كملف واحد. تحديد [SINGLE] (فردي) لحفظ عدة صفحات كملف فردي منفصل لكل صفحة.
		SINGLE (فردي)	
	JPEG		تخزين مهمة المسح الضوئي الخاصة بك كملف JPEG. لا يتوفر هذا الإعداد عند تحديد "BLACK" (اللون الأسود) في وظيفة "COLOR MODE" (وضع الألوان).

لإجراء المزيد من الإعدادات، راجع ما يلي:
📖 ص ١٤٩ "إعدادات المسح الضوئي"

٧ اضغط على Start (بدء).

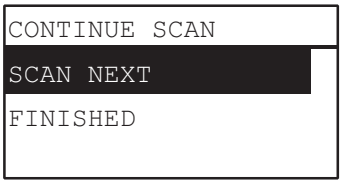
ملاحظة

عندما تخزن عمليات المسح في جهاز يعمل بنظام Android، لا تحاول أبدًا فصله عن الجهاز حتى يتم نقل البيانات بالكامل. فقد يؤدي فصل الجهاز الذي يعمل بنظام Android أثناء نقل البيانات إلى إتلافه.

٨ إذا كان هناك المزيد من المستندات الأصلية، فضع المستندات التالية.

- عندما تضع المستندات الأصلية في وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF)، حدد "SCAN NEXT" (المسح التالي ضوئيًا) باستخدام ▽ أو △ ثم اضغط على [OK] (موافق). (فقط عند تعيين "CONTINUE SCAN" (متابعة المسح الضوئي) على "ON" (التشغيل))
- عندما تضع مستندًا أصليًا على زجاج المستندات الأصلية، حدد "SCAN NEXT PAGE" باستخدام ▽ أو △ ثم اضغط على [OK] (موافق).

وحدة التغذية التلقائية العكسية للمستندات (RADF)



زجاج المستندات الأصلية



تلميح

كرر الخطوة ٨ حتى اكتمال المسح الضوئي للمستندات الأصلية.

٩ إذا لم يكن هناك المزيد من المستندات الأصلية، فحدد "FINISHED" (انتهاء) باستخدام ▽ أو△. يتم تخزين المستندات الأصلية من خلال الضغط على [OK] (موافق).

ملاحظة

إذا ظلت المستندات الأصلية في وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية بعد الضغط على [FINISHED] (انتهاء) على شاشة CONTINUE SCAN (متابعة المسح الضوئي)، فقم بإزالة جميع المستندات الأصلية. قد يتسبب ترك المستندات الأصلية في انحشار الورق.

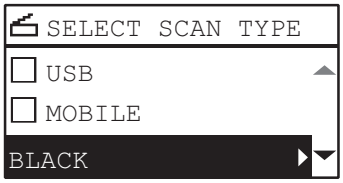
يمكنك ضبط إعدادات المسح الضوئي من خلال قائمة وظائف المسح الضوئي.

تلميح

اضغط على [CANCEL] (إلغاء) للخروج من الإعدادات دون إجراء أي تغييرات. يمكنك أيضًا الخروج من خلال الضغط على ◁ إن كان نشطًا.

■ تحديد وضع اللون.

يمكنك تحديد وضع الألوان الأنسب لمهمة المسح الضوئي الخاصة بك.



وظائف القائمة	الإعدادات	الوصف
COLOR MODE (وضع الألوان)	**اللون الأسود**	صور بالأبيض والأسود.
	GRAY SCALE (تدرج اللون الرمادي)	الصور التي تحتوي على النص والصور الفوتوغرافية. تم تحسين جودة الصورة الفوتوغرافية.
	ألوان كاملة	الصور الملونة.

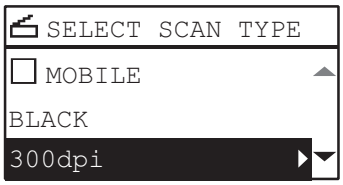
١ اضغط على [Scan] (المسح الضوئي).

٢ اضغط على ▽ أو △ لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على ▷.

٣ اضغط على ▽ أو △ لتحديد عنصر الإعداد، ثم اضغط على [OK] (موافق).

■ تحديد الدقة

يمكنك تحديد الدقة.



وظائف القائمة	الإعدادات
RESOLUTION (الدقة)	**٦٠٠ نقطة لكل بوصة*١**
	٤٠٠ نقطة لكل بوصة*٢
	٣٠٠ نقطة لكل بوصة
	٢٠٠ نقطة لكل بوصة
	١٥٠ نقطة لكل بوصة

*١ عند تحديد وضع "FULL COLOR" (ألوان كاملة)، يمكنك تحديد "٦٠٠ نقطة لكل بوصة" فقط لمستند أصلي بحجم A5-R أو ST-R.
*٢ عند تحديد وضع "FULL COLOR" (ألوان كاملة)، لا يمكنك تحديد حجم المستند الأصلي الأكبر من A4 أو LT.

١ اضغط على [Scan] (المسح الضوئي).

٢ اضغط على ▽ أو △ لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على ▷.

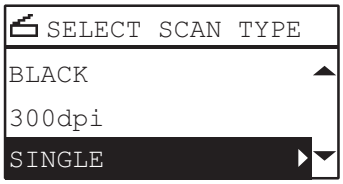
٣ اضغط على ▽ أو △ لتحديد عنصر الإعداد، ثم اضغط على [OK] (موافق).

■ إجراء المسح الضوئي للمستندات الأصلية ذات الوجهين

من خلال إعداد المسح الضوئي على وجه واحد/ الوجهين، يمكنك اختيار ما إذا كنت تريد إجراء المسح الضوئي للمستندات الأصلية الخاصة بك على كلا الوجهين.

ملاحظة

لإجراء المسح الضوئي للمستندات الأصلية ذات الوجهين تلقائيًا، يلزم وجود وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية.



وظائف القائمة	الإعدادات	الوصف
SINGLE/ 2-SIDED SCAN (المسح الضوئي على وجه واحد/ الوجهين)	**SINGLE (وجه واحد)**	إجراء المسح الضوئي للوجه الأمامي للمستندات الأصلية فقط
	DUPLEX (الوجهان)	إجراء المسح الضوئي لكلا وجهي المستندات الأصلية.

١ اضغط على [Scan] (المسح الضوئي).

٢ اضغط على ▽ أو △ لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على ▷.

٣ اضغط على ▽ أو △ لتحديد عنصر الإعداد، ثم اضغط على [OK] (موافق).

■ تحديد حجم المستند الأصلي

يمكنك تحديد حجم المستند الأصلي.



وظائف القائمة	الإعدادات	الوصف
ORIGINAL SIZE (حجم المستند الأصلي)	**AUTO SIZES (الأحجام التلقائية)**	اكتشاف حجم المستندات الأصلية الخاصة بك.
	A3 وA4 وA4-R وA5-R وB4 وB5 وB5-R وFOLIO و8K و16K و16KR وLD وLG وLT وLT-R وCOMP وLG"13 وST-R و8.5"SQ	ضبط حجم المستندات الأصلية الخاصة بك.

١ اضغط على [Scan] (المسح الضوئي).

٢ اضغط على ▽ أو △ لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على ▷.

٣ اضغط على ▽ أو △ لتحديد عنصر الإعداد، ثم اضغط على [OK] (موافق).

تلميح

عند تعيين المستند الأصلي على وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF) لإجراء المسح الضوئي، يتم اكتشاف حجمه تلقائيًا بغض النظر عن الإعدادات المحددة في "ORIGINAL SIZE" (الحجم الأصلي).

■ إجراء مسح ضوئي لأحجام مختلفة في مرة واحدة

عندما يتم خلط أحجام مختلفة من المستندات الأصلية ووضعها في وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية، يمكن إجراء المسح الضوئي لبعض مجموعات الأحجام في مرة واحدة.
وفيما يلي مجموعة أحجام المستندات الأصلية التي يمكن الخلط بينها:
بخلاف أمريكا الشمالية: A3 وA4 أوB4 وB5
أمريكا الشمالية: LD وLT أو LG وLT-R



وظائف القائمة	الإعدادات
MIXED SIZE ORIGINAL (أحجام مختلطة للمستندات الأصلية)	**OFF (إيقاف التشغيل)**
	ON (تشغيل)

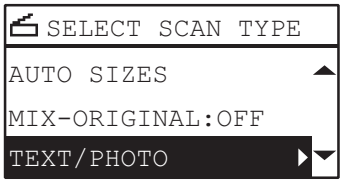
١ اضغط على [Scan] (المسح الضوئي).

٢ اضغط على ▽ أو △ لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على ▷.

٣ اضغط على ▽ أو △ لتحديد عنصر الإعداد، ثم اضغط على [OK] (موافق).

■ تحديد وضع المستند الأصلي

يمكنك تحديد وضع المستند الأصلي للحصول على جودة الصورة الأنسب للمستندات الأصلية الخاصة بك.



وظائف القائمة	الإعدادات	الوصف
ORIGINAL MODE (وضع المستند الأصلي)	**TEXT/PHOTO (نص/صورة فوتوغرافية)**	الجمع بين النص والصور الفوتوغرافية.
	TEXT (نص)	إجراء المسح الضوئي في جودة الصورة المناسبة للحصول على المستند الأصلي (المستندات الأصلية) الذي يشتمل على نص وتوضيحات دقيقة وعلامة مائية.
	PHOTO (صورة فوتوغرافية)	الصور الفوتوغرافية فقط.

١ اضغط على [Scan] (المسح الضوئي).

٢ اضغط على ▽ أو △ لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على ▷.

٣ اضغط على ▽ أو △ لتحديد عنصر الإعداد، ثم اضغط على [OK] (موافق).

■ تحديد الاتجاه

يمكنك تغيير اتجاه عمليات المسح الضوئي الخاصة بك. حدد نمط التدوير المطلوب.



وظائف القائمة	الإعدادات	الوصف
ROTATION (التدوير)	A→A	إجراء المسح الضوئي للمستندات الأصلية دون تغيير في الاتجاه.
	⊏A→A	تدوير عمليات المسح الضوئي الخاصة بك بمقدار ٩٠ درجة إلى اليمين.

١ اضغط على [Scan] (المسح الضوئي).

٢ اضغط على ▽ أو △ لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على ▷.

٣ اضغط على ▽ أو △ لتحديد عنصر الإعداد، ثم اضغط على [OK] (موافق).

ملاحظة

يتوافر هذا الخيار فقط عندما يكون الملف بتنسيق PDF. وعندما يكون الملف بتنسيق TIFF أو JPEG، يتم إجراء المسح الضوئي بواسطة (تدوير المسح بزاوية ٩٠ درجة إلى اليمين).

■ تحديد نسبة الضغط

يمكنك تحديد نسبة الضغط لبيانات الصورة الممسوحة ضوئيًا. بشكل عام، كلما ارتفعت نسبة الضغط، انخفضت جودة الصورة.



ملاحظة

لا تتوفر هذه الوظيفة عند تحديد "BLACK" (اللون الأسود) في وظيفة "COLOR MODE" (وضع الألوان).

وظائف القائمة	الإعدادات	الوصف
COMPRESS (ضغط)	**LOW (منخفض)**	تطبيق نسبة ضغط منخفضة وتحسين جودة الصورة.
	MID (متوسط)	ضغط البيانات بنسبة ضغط معتدلة والحصول على جودة صورة متوسطة.
	HIGH (مرتفع)	لنسبة ضغط مرتفعة. تكون مناسبة عندما تريد تقليل حجم البيانات بدلًا من تحسين جودة الصورة.

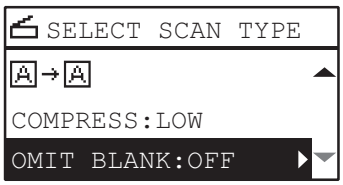
١ اضغط على [Scan] (المسح الضوئي).

٢ اضغط على ▽ أو △ لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على ▷.

٣ اضغط على ▽ أو △ لتحديد عنصر الإعداد، ثم اضغط على [OK] (موافق).

■ إزالة الصفحات الفارغة

إذا كان المستند الأصلي الخاص بك يحتوي على صفحات فارغة، يمكنك إزالتها من نتيجة المسح الضوئي.



ملاحظة

تتوفر هذه الوظيفة فقط عند تحديد "BLACK" (اللون الأسود) في وظيفة "COLOR MODE" (وضع الألوان).

وظائف القائمة	الإعدادات
OMIT BLANK PAGE (حذف الصفحات الفارغة)	**OFF (إيقاف التشغيل)**
	ON (تشغيل)

١ اضغط على [Scan] (المسح الضوئي).

٢ اضغط على ▽ أو △ لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على ▷.

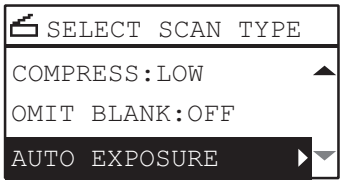
٣ اضغط على ▽ أو △ لتحديد عنصر الإعداد، ثم اضغط على [OK] (موافق).

■ ضبط درجة الإضاءة

يمكنك ضبط الكثافة لجعل عمليات المسح الضوئي أفتح أو أدكن في تسعة مستويات من -٤ إلى + ٤. يمكن أن يمثل إعداد الكثافة التلقائي صورة المسح الضوئي في حالة الكثافة المتوسطة.

ملاحظة

- لا تتوفر هذه الوظيفة عند تحديد "GRAY SCALE" (تدرج اللون الرمادي) في وظيفة "COLOR MODE" (وضع الألوان).
- لا يتوفر "AUTO" (تلقائي) إلا عند اختيار "BLACK" (أسود) في وظيفة "COLOR MODE" (وضع الألوان) و"TEXT" أو "TEXT/PHOTO" (نص/صورة فوتوغرافية) في وظيفة "ORIGINAL MODE" (وضع المستند الأصلي).



وظائف القائمة	الإعدادات	الوصف
EXPOSURE (درجة الإضاءة)	**AUTO (تلقائي)**	ضبط مستوى كثافة تلقائيًا.
	Manual (يدوي)	ضبط مستوى الكثافة يدويًا.

١ اضغط على [Scan] (المسح الضوئي).

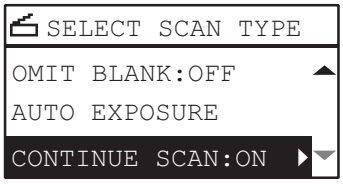
٢ اضغط على ▽ أو △ لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على ▷.

٣ اضغط على ▽ أو △ لتحديد عنصر الإعداد.

٤ اضبط الكثافة على النحو التالي.
للوضع "AUTO" (التلقائي):
اضغط على [OK] (موافق).
للوضع manual (اليدوي):
١. اضغط على زر ▷ أو ◁ لزيادة مستوى الكثافة أو خفضه.
٢. اضغط على [OK] (موافق).

■ متابعة المسح الضوئي

عندما تقوم بالمسح الضوئي باستخدام وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF)، يمكنك تحديد ما إذا كنت ستتابع إجراء المسح الضوئي للمستندات الأصلية التالية بعد إجراء المسح الضوئي لآخر مستند أصلي تم تحميله.



وظائف القائمة	الإعدادات
CONTINUE SCAN (متابعة المسح الضوئي)	**OFF (إيقاف التشغيل)**
	ON (تشغيل)

١ اضغط على [Scan] (المسح الضوئي).

٢ اضغط على ▽ أو △ لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على ▷.

٣ اضغط على ▽ أو △ لتحديد عنصر الإعداد، ثم اضغط على [OK] (موافق).

■ تحديد عناوين البريد الإلكتروني

لتحديد عناوين البريد الإلكتروني لوظيفة المسح الضوئي إلى البريد الإلكتروني، لديك الخيارات التالية:

تلميح

يمكن تحديد ما يصل إلى ٢٢٠ عنوانًا.

ص ١٥٤ "إدخال عنوان بريد إلكتروني"
ص ١٥٥ "الاختيار من دفتر العناوين"
ص ١٥٥ "البحث في دفتر العناوين بأرقام مفردة"
ص ١٥٦ "البحث في دفتر العناوين بمجموعة أرقام"
ص ١٥٧ "عرض/حذف عناوين البريد الإلكتروني المحددة"

❑ إدخال عنوان بريد إلكتروني

١ اضغط على ▽ أو △ لتحديد "INPUT ADDRESS" (إدخال العنوان)، ثم اضغط على ▷.



٢ إدخال عنوان البريد الإلكتروني باستخدام المفاتيح الرقمية.



ص ١٥٨ "إدخال الحروف"

٣ اضغط على [OK] (موافق).

تلميح

- يمكنك إدخال عدد إجمالي يصل إلى ٢٢٠ عنوانًا بالنسبة لـ "TO (ADDRESS)" "إلى (العنوان)" أو "CC (ADDRESS)" "نسخة طبق الأصل إلى (العنوان)".
- إذا كنت ترغب في عرض عناوين البريد الإلكتروني المحددة أو حذفها، فراجع الصفحة التالية.

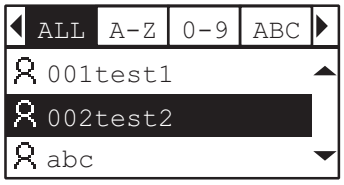
ص ١٥٧ "عرض/حذف عناوين البريد الإلكتروني المحددة"

❑ الاختيار من دفتر العناوين

١ اضغط على ▽ أو △ لتحديد "SEARCH" (بحث)، ثم اضغط على ▷.



٢ باستخدام ▷ أو ◁، حدد علامة التبويب letters tab التي تريد عرضها. باستخدام ▽ أو △، حدد جهة الاتصال المطلوبة، ثم اضغط على [OK] (موافق).



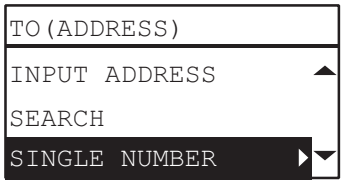
٣ اضغط على [OK] (موافق).

تلميح

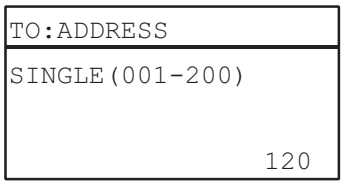
- يمكنك إدخال عدد إجمالي يصل إلى ٢٢٠ عنوانًا بالنسبة لـ "(TO (ADDRESS" "إلى (العنوان)" أو "(CC (ADDRESS" "نسخة طبق الأصل إلى (العنوان)".
- إذا كنت ترغب في عرض عناوين البريد الإلكتروني المحددة أو حذفها، فراجع الصفحة التالية.
📖 ص ١٥٧ "عرض/حذف عناوين البريد الإلكتروني المحددة"

❑ البحث في دفتر العناوين بأرقام مفردة

١ اضغط على ▽ أو △ لتحديد "SINGLE NUMBER" (رقم مفرد)، ثم اضغط على ▷.



٢ باستخدام المفاتيح الرقمية، أدخل الرقم المفرد لجهة الاتصال المطلوبة.



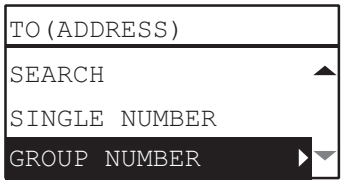
٣ اضغط على [OK] (موافق).

تلميح

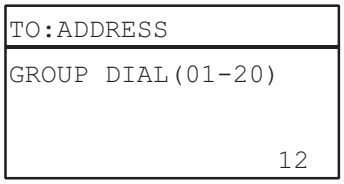
- يمكنك إدخال عدد إجمالي يصل إلى ٢٢٠ عنوانًا بالنسبة لـ "(TO (ADDRESS" "إلى (العنوان)" أو "(CC (ADDRESS" "نسخة طبق الأصل إلى (العنوان)".
- إذا كنت ترغب في عرض عناوين البريد الإلكتروني المحددة أو حذفها، فراجع الصفحة التالية.
📖 ص ١٥٧ "عرض/حذف عناوين البريد الإلكتروني المحددة"

❑ البحث في دفتر العناوين بمجموعة أرقام

١ اضغط على ▽ أو △ لتحديد "GROUP NUMBER" (رقم مجموعة)، ثم اضغط على ▷.



٢ باستخدام المفاتيح الرقمية، أدخل الرقم المفرد لجهة الاتصال المطلوبة.



٣ اضغط على [OK] (موافق).

تلميح

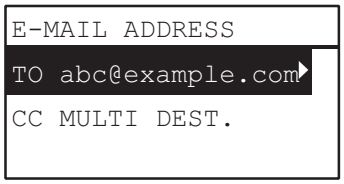
- يمكنك إدخال عدد إجمالي يصل إلى ٢٢٠ عنوانًا بالنسبة لـ "TO (ADDRESS)" "إلى (العنوان)" أو "CC (ADDRESS)" "نسخة طبق الأصل إلى (العنوان)".
- إذا كنت ترغب في عرض عناوين البريد الإلكتروني المحددة أو حذفها، فراجع الصفحة التالية.
📖 ص ١٥٧ "عرض/حذف عناوين البريد الإلكتروني المحددة"

❑ عرض/حذف عناوين البريد الإلكتروني المحددة

يمكنك عرض عناوين البريد الإلكتروني وجهات الاتصال والمجموعات المحددة وحذفها من القائمة.

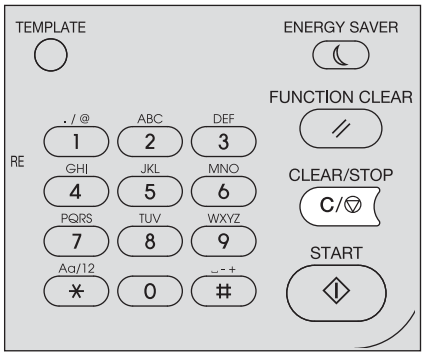
١ في قائمة "E-MAIL ADDRESS" (عنوان البريد الإلكتروني)، حدد "TO" (إلى) أو "CC" (نسخة طبق الأصل إلى) باستخدام ▽ أو △، ثم اضغط على ▷.

إذا قمت بتحديد "CC" (نسخة طبق الأصل إلى)، فحدد "REVIEW LIST" (قائمة المراجعة) عن طريق ▽ أو △، ثم اضغط على [OK] (موافق).



يتم سرد عناوين البريد الإلكتروني وجهات الاتصال والمجموعات المحددة حاليًا على الشاشة.
لحذف عنوان البريد الإلكتروني و/أو جهة اتصال و/أو مجموعة من القائمة، انتقل إلى الخطوة ٢.

٢ حدد القائمة التي ترغب في حذفها، ثم اضغط على [CLEAR/STOP] (مسح/إيقاف).



٣ تظهر رسالة "DELETE DESTINATION" (حذف الوجهة)، حدد "YES" (نعم) من خلال ▽ أو △، ثم اضغط على [OK] (موافق).

■ إدخال الحروف

تكون شاشة إدخال الحروف مخصصة لإدخال الحروف عندما تقوم بإعداد العناصر وإدخالها.
يمكنك إدخال ما يلي:
الحروف الأبجدية والأرقام والرموز.
أدخل الحروف باستخدام المفاتيح الرقمية و△، أو ▽، أو ▷، أو◁، بعد تبديل نوع الحرف باستخدام المفتاح الرقمي [*].

❑ تبديل وضع الإدخال

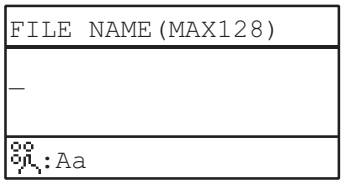
يتم عرض نوع الحرف في السطر الأول من لوحة عرض الرسالة. عين نوع الحرف المطلوب إدخاله عن طريق الضغط على المفتاح الرقمي [*].
يتم تبديل وضع الإدخال على النحو التالي في كل مرة يتم فيها الضغط على مفتاح [*].

الحروف الأبجدية <--> الأرقام

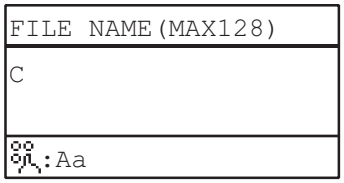
❑ إدخال حروف

مثال: لإدخال "Chicago" "شيكاغو"

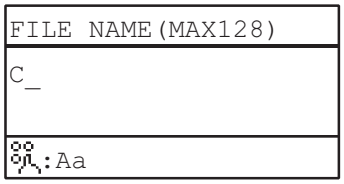
١ اضغط على [*] لضبط وضع إدخال الحروف الأبجدية.



٢ اضغط على [٢] عدة مرات لإدخال "C" (ش).



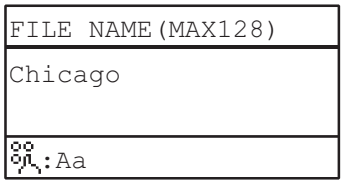
٣ اضغط على ▷ لتحريك المؤشر لليمين.



تلميح

إذا كنت ترغب في إدخال الحرف المخصص لمفتاح رقمي آخر، يمكنك إدخاله دون تحريك المؤشر إلى اليمين أو الضغط على ▷.

٤ وبالمثل، يمكنك إدخال الأحرف التالية باستخدام المفاتيح الرقمية.



٥ بعد إدخال الحرف الأخير، اضغط على [OK] (موافق).

تلميح

يؤدي الضغط على [CLEAR/STOP] (مسح/إيقاف) إلى مسح الحروف واحدًا تلو الآخر. عند الضغط على [CLEAR/STOP] (مسح/إيقاف) لبضع ثوان، ستُحذف جميع الحروف التي تم إدخالها.

❑ العلاقة بين المفاتيح الرقمية وحروف الإدخال

يختلف الحرف الذي أدخله كل مفتاح رقمي وفقًا لوضع الإدخال. يكون تعيين الحروف في وضع إدخال الحروف على النحو التالي.

الحروف المدخلة في وضع إدخال الحروف

يمكنك إدخال الحروف المعروضة على الجانب العلوي من المفاتيح الرقمية.

المفاتيح الرقمية	عدد مرات الضغط على المفتاح (→)									
١	.	/	@	١						
٢	A	B	C	٢	a	b	c			
٣	D	E	F	٣	d	e	f			
٤	G	H	I	٤	g	h	i			
٥	J	K	L	٥	j	k	l			
٦	M	N	O	٦	m	n	o			
٧	P	Q	R	S	٧	p	q	r	s	
٨	T	U	V	٨	t	u	v			
٩	W	X	Y	Z	٩	w	x	y	z	
٠	٠									
#	<المساحة> - + ~ ! @ # $ % ^ & * ( ) = _ [ ] { } | < > ؛ : ‘ ’ ” ، . / \ ؟									

تلميح

لا يمكن إدخال بعض الحروف، نظرًا لحالة المدخلات.

■ سرعة المسح الضوئي

تعتمد سرعة المسح الضوئي على وضع الألوان وإعدادات الدقة المحددة.
يتم سرد سرعة المسح التقريبية (بالنسبة للحجمA4/LT) في كل من أوضاع الألوان (BLACK/ GRAY SCALE (اللون الأسود/ تدرج اللون الرمادي): عند إجراء المسح الضوئي إلى ذاكرة USB، FULL COLOR (ألوان كاملة): عند استخدام برنامج تشغيل TWAIN) والدقة في الجدول الوارد أدناه.

وضع الألوان	الدقة	سرعة المسح الضوئي
اللون الأسود	١٥٠ نقطة لكل بوصة	٢٥ صفحة/الدقيقة
	٢٠٠ نقطة لكل بوصة	
	٣٠٠ نقطة لكل بوصة	
	٤٠٠ نقطة لكل بوصة	
	٦٠٠ نقطة لكل بوصة	
GRAY SCALE (تدرج اللون الرمادي)	١٥٠ نقطة لكل بوصة	٢٣ صفحة/الدقيقة
	٢٠٠ نقطة لكل بوصة	
	٣٠٠ نقطة لكل بوصة	
	٤٠٠ نقطة لكل بوصة	
	٦٠٠ نقطة لكل بوصة	٢٢ صفحة/الدقيقة
ألوان كاملة	١٥٠ نقطة لكل بوصة	٢٤ صفحة/الدقيقة
	٢٠٠ نقطة لكل بوصة	
	٣٠٠ نقطة لكل بوصة	١٨ صفحة/الدقيقة
	٤٠٠ نقطة لكل بوصة	٧ صفحات/الدقيقة*١
	٦٠٠ نقطة لكل بوصة	٧ صفحات/الدقيقة*٢

*١ تتوفر فقط بحجم A4/LT أو بحجم أصغر
*٢ تتوفر فقط بحجم A5-R/ST-R

يمكن تغيير إعدادات وضع الألوان والدقة على شاشة إعداد المسح الضوئي. لمعرفة التفاصيل، انظر الأقسام التالية:
📖 ص ١٤٩ "تحديد وضع اللون."
📖 ص ١٤٩ "تحديد الدقة"

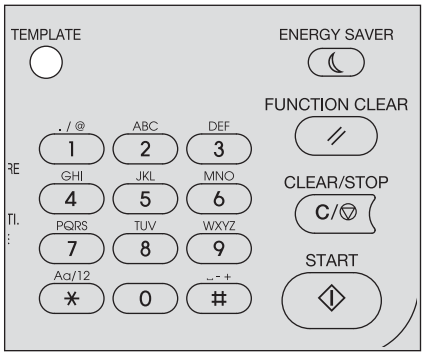
استخدام القوالب (المسح الضوئي)

بمجرد أن تقوم بضبط العديد من الوظائف والإعدادات، يمكنك تسجيل ما يصل إلى ثلاثٍ منها كـ"templates" (قوالب) واستدعاء إحداها للاستخدام المتكرر.

■ تسجيل القوالب

١ قم بضبط إعدادات الوظائف للتسجيل كقالب.

٢ اضغط على [TEMPLATE] (قالب).



٣ اضغط على ▽ أو △ لتحديد "REGISTRATION" (تسجيل)، ثم اضغط على ▷.



ملاحظة

لتسجيل قالب، يجب عليك ضبط الوجهة للحصول على البيانات الممسوحة ضوئيًا.

٤ اضغط على ▽ أو △ لتحديد قالب، ثم اضغط على [OK] (موافق).

ملاحظة

- يمكنك تسجيل ثلاثة قوالب للمسح الضوئي
- يتم استبدال الإعدادات إذا قمت بتحديد قالب موجود.
- قم بتحديث مستلمي القالب إذا قمت بتحديث دفتر العناوين.
- يمكنك أيضًا تسجيل القوالب وتحريرها باستخدام TopAccess. لمزيد من التفاصيل، راجع ***دليل TopAccess***.

يمكنك تحديد العناصر التالية في قوالب المسح الضوئي.

الإعدادات الأساسية

الرقم	اسم العنصر	الإعدادات
١	المسح الضوئي إلى (العامل)	البريد الإلكتروني، الملف، USB
٢	وضع الألوان	اللون الأسود، تدرج اللون الرمادي، ألوان كاملة
٣	الدقة	١٥٠ نقطة لكل بوصة، ٢٠٠ نقطة لكل بوصة، ٣٠٠ نقطة لكل بوصة، ٤٠٠ نقطة لكل بوصة*١، ٦٠٠ نقطة لكل بوصة*٢
٤	المسح الضوئي على وجه واحد/ الوجهين	SINGLE (وجه واحد)، DUPLEX (الوجهان)
٥	حجم المستند الأصلي	الأحجام التلقائية وA3 وA4 وA4-R وA5-R وB4 وB5 وB5-R وFOLIO و8K و16K وKR16 وLD وLG وLT وLT-R وCOMP وLG"13 وST-R وSQ"8.5
٦	أحجام مختلطة للمستندات الأصلية	OFF (إيقاف التشغيل)، ON (تشغيل)
٧	الوضع الأصلي	TEXT/PHOTO (نص/صورة)، TEXT (نص)، PHOTO (صورة)، BACKGROUND ERASE (محو الخلفية)
٨	التدوير	A→A، A→A
٩	COMPRESS (ضغط)	LOW (منخفض)، MID (متوسط)، HIGH (مرتفع)

الرقم	اسم العنصر	الإعدادات
١٠	حذف الصفحات الفارغة	OFF (إيقاف التشغيل)، ON (تشغيل)
١١	درجة الإضاءة	تلقائي، يدوي (±٤)
١٢	متابعة المسح الضوئي*٣	OFF (إيقاف التشغيل)، ON (تشغيل)

*١ عند تحديد وضع "FULL COLOR" (ألوان كاملة)، لا يمكنك تحديد حجم المستند الأصلي الأكبر من A4 أو LT.
*٢ عند تحديد وضع "FULL COLOR" (ألوان كاملة)، يمكنك تحديد "٦٠٠ نقطة لكل بوصة" فقط لمستند أصلي بحجم A5-R أو ST-R.
*٣ يتوفر هذا العنصر فقط عند تركيب وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF).

مسح ضوئي إلى البريد الإلكتروني

الرقم	اسم العنصر	الإعدادات
١	Destination (الوجهة)	إلى، نسخة طبق الأصل إلى
٢	تنسيقات الملفات	PDF (صفحة واحدة)، PDF (صفحات متعددة)، TIFF (صفحة واحدة)، TIFF (صفحات متعددة)، JPEG
٣	اسم الملف	القيمة الافتراضية أو اسم الملف الذي تم إدخاله من لوحة التحكم.
٤	MESSAGE SIZE (حجم الرسالة)	NONE، ٦٤، ١٢٨، ٢٥٦، ٥١٢، ١٠٢٤، ٢٠٤٨
٥	Subject (الموضوع)*	
٦	From Address (عنوان من)*	حدده من خلال ميزة المسؤول أو أدخله من لوحة التحكم.
٧	From Name (اسم من)*	حدده من خلال ميزة المسؤول أو أدخله من لوحة التحكم.
٨	Body (المحتوى)*	حدده من خلال ميزة المسؤول أو أدخله من لوحة التحكم.

مسح ضوئي إلى ملف

الرقم	اسم العنصر	الإعدادات
١	Destination (الوجهة)	REMOTE1 (وحدة التحكم عن بعد ١) أو REMOTE2 (وحدة التحكم عن بعد ٢)
٢	تنسيقات الملفات	PDF (صفحة واحدة)، PDF (صفحات متعددة)، TIFF (صفحة واحدة)، TIFF (صفحات متعددة)، JPEG
٣	اسم الملف	القيمة الافتراضية أو اسم الملف الذي تم إدخاله من لوحة التحكم.

المسح الضوئي إلى USB

الرقم	اسم العنصر	الإعدادات
١	تنسيقات الملفات	PDF (صفحة واحدة)، PDF (صفحات متعددة)، TIFF (صفحة واحدة)، TIFF (صفحات متعددة)، JPEG
٢	اسم الملف	القيمة الافتراضية أو اسم الملف الذي تم إدخاله من لوحة التحكم.

* التحديد من لوحة التحكم عن طريق تعديل القيمة التي تم تعيينها باستخدام ميزة المسؤول أو القيمة الافتراضية.

■ استدعاء القالب

١ اضغط على [TEMPLATE] (قالب).

٢ اضغط على ▽ أو △ لتحديد "RECALL" (استدعاء)، ثم اضغط على ▷.



٣ اضغط على ▽ أو △ لتحديد قالب، ثم اضغط على [OK] (موافق).

٦

وظائف متنوعة

قائمة النسخ ١٦٤
عناصر قائمة النسخ ١٦٤

قائمة المسح الضوئي ١٦٥
عناصر قائمة المسح الضوئي ١٦٥

قائمة الشبكات ١٦٨
NIC STATUS (حالة بطاقة واجهة الشبكة) ١٦٨
ضبط سرعة الإيثرنت ١٦٨
إعداد بروتوكول TCP/IP ١٦٩
إعداد خدمة شبكة HTTP ١٧٠

قائمة وظائف المستخدم ١٧١
عناصر قائمة وظائف المستخدم ١٧٢

إدارة القسم ١٨٣

Job Status (حالة المهام) ١٨٥
عناصر قائمة JOB STATUS (حالة المهام) ١٨٥

انظر الصفحة التالية للحصول على معلومات حول استخدام قائمة النسخ.
📖 ص ٣٣ "وظائف النسخ"

■ عناصر قائمة النسخ

عندما تضغط على ▽ أو △ على الشاشة الرئيسية (نسخ)، فأنت تدخل قائمة النسخ التي تسمح لك باستخدام وظائف النسخ. يعرض الجدول أدناه الوظائف والصفحات المرجعية المتاحة في قائمة النسخ.

وظائف القائمة	الإعدادات		الوصف والصفحات المرجعية
EXPOSURE (درجة الإضاءة)	AUTO (تلقائي)، Manual (يدوي)		تعيين مستوى الكثافة للصورة المنسوخة. 📖 ص ٤٠ "ضبط درجة الإضاءة"
ORIGINAL MODE (وضع المستند الأصلي)	TEXT/PHOTO (نص/صورة فوتوغرافية)، TEXT (نص)، PHOTO (صورة فوتوغرافية)، BACKGROUND ERASE (مسح الخلفية)		تعيين وضع المستند الأصلي المناسب للصورة التي يتم نسخها. 📖 ص ٤١ "حدد وضع المستند الأصلي"
DRAWER (الدرج)	الدرج الأول XX إلى الدرج الرابع XX، التمرير XX، تحديد الورق تلقائيًا (APS)		تعيين مصدر الورق. 📖 ص ٤٢ "تحديد الورق"
ZOOM (تكبير/تصغير)	التكبير/التصغير اليدوي (٢٥ - ١٠٠ - ٤٠٠٪) التكبير/التصغير الثابت، تحديد التكبير تلقائيًا (AMS)		تعيين نسبة التكبير/التصغير للصورة المنسوخة. 📖 ص ٤٤ "تكبير حجم النسخة أو تقليله"
FINISHING (الإنهاء)	NON SORT (دون فرز)، SORT (فرز)، ROTATE SORT (الفرز بالتدوير)		تعيين وضع الإنهاء لإخراج النسخ. 📖 ص ٤٩ "فرز الصفحات"
2IN1 (نسختان على ورقة واحدة)/4IN1 (٤ نُسخ على ورقة واحدة)	OFF (إيقاف التشغيل)، 2IN1 (نسختان على ورقة واحدة)، 4IN1 (٤ نُسخ على ورقة واحدة)		نسخ نسختين أو أربع نسخ من المستندات الأصلية على ورقة واحدة. 📖 ص ٥١ "نسخ صفحتين أو أربع صفحات في كل ورقة"
ID CARD (بطاقة الهوية)	OFF (إيقاف التشغيل)، ON (تشغيل)		تعيين وظيفة بطاقة الهوية. 📖 ص ٥٣ "نسخ جانبي البطاقة على ورقة واحدة"
EDGE ERASE (مسح الحافة)	OFF (إيقاف التشغيل)، ON (تشغيل) (٤ إلى ١٥ مم (٠,٢ إلى ٠,٦"))		تعيين وظيفة مسح الحواف. 📖 ص ٥٥ "محو الظل من على الحواف"
DUAL PAGE (صفحة مزدوجة)	OFF (إيقاف التشغيل)، ON (تشغيل)		تعيين وظيفة الصفحة المزدوجة. 📖 ص ٥٦ "نسخ الصفحات الموجودة على اليمين واليسار بشكل منفصل"
IMAGE SHIFT (نقل الصورة)	OFF (إيقاف التشغيل)، LEFT MARGIN (الهامش الأيسر)، RIGHT MARGIN (الهامش الأيمن)		تعيين وظيفة نقل الصورة. 📖 ص ٥٧ "نقل الصفحات إلى اليمين أو إلى اليسار"
2-SIDED (على الوجهين)	1>1 SIMPLEX (مستند أصلي ذو وجه واحد إلى نسخة على وجه واحد)، 1>2 DUPLEX (مستند أصلي ذو وجه واحد إلى نسخة على الوجهين)، 2>2 DUPLEX (مستند أصلي ذو وجهين إلى نسخة على الوجهين)، 2>1 SPLIT (مستند أصلي ذو وجهين إلى نسخة على وجه واحد)	الكتاب - اللوحة	تعيين وظيفة النسخ على الوجهين. 📖 ص ٥٨ "النسخ على وجه واحد أو على كلا وجهي الورقة"
ANNOTATION (حاشية الورق)	OFF (إيقاف التشغيل)، PAGE NO. (رقم الصفحة)، PAGE No.+DATE/TIME (رقم الصفحة + التاريخ/الوقت)		تعيين وظيفة حاشية الورق. 📖 ص ٦١ "إضافة رقم الصفحة والتاريخ/الوقت على الورقة المنسوخة"
OMIT BLANK PAGE (حذف الصفحات الفارغة)	OFF (إيقاف التشغيل)، ON (تشغيل)		تعيين وظيفة حذف الصفحات الفارغة. 📖 ص ٦١ "إزالة الصفحات الفارغة"
MIXED SIZE SIZEORIGINAL (أحجام مختلطة للمستندات الأصلية)	OFF (إيقاف التشغيل)، ON (تشغيل)		تعيين وظيفة المستندات الأصلية المختلطة. 📖 ص ٦٢ "نسخ أحجام مختلفة في مرة واحدة"
IMAGE DIRECTION (اتجاه الصور)	OFF (إيقاف التشغيل)، ON (تشغيل)		تعيين وظيفة اتجاه الصور. 📖 ص ٦٣ "اتجاه الصور"
CONTINUE SCAN (متابعة المسح الضوئي)	OFF (إيقاف التشغيل)، ON (تشغيل)		تعيين وظيفة متابعة المسح الضوئي. 📖 ص ٦٤ "مواصلة المسح الضوئي للحصول على نسخة"

انظر الصفحة التالية للحصول على معلومات حول استخدام قائمة المسح الضوئي.
📖 ص ١١٧ "وظائف المسح الضوئي"

■ عناصر قائمة المسح الضوئي

عندما تضغط على ▽ أو △ على الشاشة الرئيسية (المسح الضوئي)، فأنت تدخل قائمة المسح التي تسمح لك باستخدام وظائف المسح الضوئي الرئيسية والمتقدمة. يعرض الجدول أدناه الوظائف والصفحات المرجعية المتاحة في قائمة المسح الضوئي.

وظائف القائمة		الصفحات المرجعية
E-MAIL (بريد إلكتروني)	E-MAIL ADDRESS (عنوان البريد الإلكتروني)	📖 ص ١٦٥ "وظائف البريد الإلكتروني"
	FILE NAME(MAX128) (اسم الملف)	
	FILE FORMAT (تنسيق الملف)	
	MESSAGE SIZE (حجم الرسالة)	
FILE (ملف)	REMOTE1 (وحدة التحكم عن بعد ١)	📖 ص ١٦٦ "وظائف الملف"
	REMOTE2 (وحدة التحكم عن بعد ٢)	
	FILE NAME(MAX128) (اسم الملف)	
	FILE FORMAT (تنسيق الملف)	
USB	FILE NAME(MAX128) (اسم الملف)	📖 ص ١٦٦ "وظائف USB"
	FILE FORMAT (تنسيق الملف)	
الجهاز المحمول	FILE NAME(MAX128) (اسم الملف)	📖 ص ١٦٧ "وظائف الجهاز المحمول"
	FILE FORMAT (تنسيق الملف)	
COLOR MODE (وضع الألوان)		📖 ص ١٦٧ "وظائف الإعداد الأساسية"
RESOLUTION (الدقة)		
SINGLE/ 2-SIDED SCAN (المسح الضوئي على وجه واحد/ الوجهين)		
ORIGINAL SIZE (حجم المستند الأصلي)		
MIXED SIZE SIZEORIGINAL (أحجام مختلطة للمستندات الأصلية)		
ORIGINAL MODE (وضع المستند الأصلي)		
ROTATION (التدوير)		
COMPRESS (ضغط)		
OMIT BLANK PAGE (حذف الصفحات الفارغة)		
EXPOSURE (درجة الإضاءة)		
CONTINUE SCAN (متابعة المسح الضوئي)		

❑ وظائف البريد الإلكتروني

وظائف القائمة	الإعدادات		الوصف والصفحات المرجعية
E-MAIL ADDRESS (عنوان البريد الإلكتروني)	TO (ADDRESS) (إلى (العنوان)) CC (ADDRESS) (نسخة طبق الأصل إلى (العنوان))	REVIEW LIST (قائمة المراجعة)	يمكنك الاختيار من دفتر العناوين أو إدخال العنوان مباشرة. 📖 ص ١٣٧ "إجراء المسح الضوئي إلى البريد الإلكتروني" 📖 ص ١٥٤ "تحديد عناوين البريد الإلكتروني"
		INPUT ADDRESS (إدخال العنوان)	
		SEARCH (بحث)	
		SINGLE NUMBER (رقم مفرد)	
		GROUP NUMBER (مجموعة أرقام)	

وظائف القائمة	الإعدادات		الوصف والصفحات المرجعية
FILE NAME(MAX128) (اسم الملف)	يمكنك استخدام ما يصل إلى ١٢٨ حرفًا.		أدخل اسم الملف للحفظ. 📖 ص ١٣٧ "إجراء المسح الضوئي إلى البريد الإلكتروني" 📖 ص ١٥٨ "إدخال الحروف"
FILE FORMAT (تنسيق الملف)	PDF (تنسيق PDF)	MULTI متعدد	تعيين تنسيق الملف لإرفاق البيانات الممسوحة ضوئيًا برسالة البريد الإلكتروني. 📖 ص ١٣٧ "إجراء المسح الضوئي إلى البريد الإلكتروني"
		SINGLE (فردي)	
	TIFF	MULTI متعدد	
		SINGLE (فردي)	
	JPEG		
MESSAGE SIZE (حجم الرسالة)	NONE، ٦٤، ١٢٨، ٢٥٦، ٥١٢، ١٠٢٤، ٢٠٤٨		عندما تكون البيانات الممسوحة ضوئيًا أكبر من الحجم المحدد، يقسم البيانات إلى الحجم المحدد قبل إرسال رسالة البريد الإلكتروني. 📖 ص ١٣٧ "إجراء المسح الضوئي إلى البريد الإلكتروني"

❑ وظائف الملف

وظائف القائمة	الإعدادات		الوصف والصفحات المرجعية
REMOTE1/2 (وحدة التحكم عن بعد ١/٢)	يعرض فقط		عرض الوجهة المحددة. 📖 ص ١٤٠ "إجراء المسح الضوئي إلى ملف"
FILE NAME(MAX128) (اسم الملف)	يمكنك استخدام ما يصل إلى ١٢٨ حرفًا.		أدخل اسم الملف للحفظ. 📖 ص ١٤٠ "إجراء المسح الضوئي إلى ملف" 📖 ص ١٥٨ "إدخال الحروف"
FILE FORMAT (تنسيق الملف)	PDF (تنسيق PDF)	MULTI متعدد	تعيين تنسيق الملف المراد حفظه. 📖 ص ١٤٠ "إجراء المسح الضوئي إلى ملف"
		SINGLE (فردي)	
	TIFF	MULTI متعدد	
		SINGLE (فردي)	
	JPEG		

❑ وظائف USB

وظائف القائمة	الإعدادات		الوصف والصفحات المرجعية
FILE NAME(MAX128) (اسم الملف)	يمكنك استخدام ما يصل إلى ١٢٨ حرفًا.		أدخل اسم الملف للحفظ. 📖 ص ١٤٣ "إجراء المسح الضوئي إلى ذاكرة USB" 📖 ص ١٥٨ "إدخال الحروف"
FILE FORMAT (تنسيق الملف)	PDF (تنسيق PDF)	MULTI متعدد	تعيين تنسيق الملف المراد حفظه. 📖 ص ١٤٣ "إجراء المسح الضوئي إلى ذاكرة USB"
		SINGLE (فردي)	
	TIFF	MULTI متعدد	
		SINGLE (فردي)	
	JPEG		

❑ وظائف الجهاز المحمول

وظائف القائمة	الإعدادات		الوصف والصفحات المرجعية
FILE NAME (اسم الملف) (بحد أقصى ١٢٨)	يمكنك استخدام ما يصل إلى ١٢٨ حرفًا.		أدخل اسم الملف للحفظ. 📖 ص ١٤٦ "إجراء المسح الضوئي إلى جهاز محمول" 📖 ص ١٥٨ "إدخال الحروف"
FILE FORMAT (تنسيق الملف)	PDF (تنسيق PDF)	MULTI متعدد	تعيين تنسيق الملف المراد حفظه. 📖 ص ١٤٦ "إجراء المسح الضوئي إلى جهاز محمول"
		SINGLE (فردي)	
	TIFF	MULTI متعدد	
		SINGLE (فردي)	
	JPEG		

❑ وظائف الإعداد الأساسية

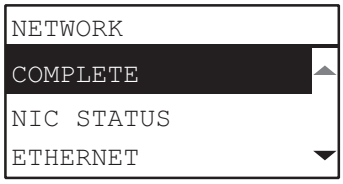
وظائف القائمة	الإعدادات	الوصف والصفحات المرجعية
COLOR MODE (وضع الألوان)	اللون الأسود، تدرج اللون الرمادي، ألوان كاملة	تعيين وضع الألوان للبيانات الممسوحة ضوئيًا. 📖 ص ١٤٩ "تحديد وضع اللون."
RESOLUTION (الدقة)	٦٠٠ نقطة لكل بوصة*١، ٤٠٠ نقطة لكل بوصة*٢، ٣٠٠ نقطة لكل بوصة، ٢٠٠ نقطة لكل بوصة، ١٥٠ نقطة لكل بوصة	تعيين دقة البيانات الممسوحة ضوئيًا. 📖 ص ١٤٩ "تحديد الدقة"
SINGLE/ 2-SIDED SCAN (المسح الضوئي على وجه واحد/ الوجهين)	SINGLE (وجه واحد)، DUPLEX (الوجهان)	تعيين نوع المستندات الأصلية التي سيتم مسحها ضوئيًا. 📖 ص ١٥٠ "إجراء المسح الضوئي للمستندات الأصلية ذات الوجهين"
ORIGINAL SIZE (حجم المستند الأصلي)	الأحجام التلقائية وA3 وA4 وA4-R وA5-R وB4 وB5 وB5-R وFOLIO و8K و16K و16KR وLD وLG وLT وLT-R وCOMP وLG"13 وST-R و8.5SQ	تعيين حجم المستند الأصلي للمسح الضوئي. 📖 ص ١٥٠ "تحديد حجم المستند الأصلي"
MIXED SIZE SIZEORIGINAL (أحجام مختلطة للمستندات الأصلية)	OFF (إيقاف التشغيل)، ON (تشغيل)	تعيين وظيفة المستندات الأصلية المختلطة. 📖 ص ١٥١ "إجراء مسح ضوئي لأحجام مختلفة في مرة واحدة"
ORIGINAL MODE (وضع المستند الأصلي)	TEXT (نص)، TEXT/PHOTO (نص/صورة فوتوغرافية)، PHOTO (صورة فوتوغرافية)	تعيين نوع المستندات الأصلية التي سيتم مسحها ضوئيًا. 📖 ص ١٥١ "تحديد وضع المستند الأصلي"
ROTATION (التدوير)	A→A، A→A	تدوير البيانات الممسوحة ضوئيًا لحفظها. 📖 ص ١٥٢ "تحديد الاتجاه"
COMPRESS (ضغط)	LOW (منخفض)، MID (متوسط)، HIGH (مرتفع)	تعيين نسبة الضغط لبيانات الصورة الممسوحة ضوئيًا. 📖 ص ١٥٢ "تحديد نسبة الضغط"
OMIT BLANK PAGE (حذف الصفحات الفارغة)	OFF (إيقاف التشغيل)، ON (تشغيل)	تعيين ما إذا كان سيتم إزالة الصفحات الفارغة من نتيجة المسح الضوئي أم لا. 📖 ص ١٥٣ "إزالة الصفحات الفارغة"
EXPOSURE (درجة الإضاءة)	AUTO (تلقائي)، Manual (يدوي)	تعيين مستوى الكثافة لبيانات الصورة الممسوحة ضوئيًا. 📖 ص ١٥٣ "ضبط درجة الإضاءة"
CONTINUE SCAN (متابعة المسح الضوئي)	OFF (إيقاف التشغيل)، ON (تشغيل)	تعيين وظيفة متابعة المسح الضوئي. 📖 ص ١٥٤ "متابعة المسح الضوئي"

*١ عند تحديد وضع "FULL COLOR" (ألوان كاملة)، يمكنك تحديد "٦٠٠ نقطة لكل بوصة" فقط لمستند أصلي بحجم A5-R أو ST-R.
*٢ عند تحديد وضع "FULL COLOR" (ألوان كاملة)، لا يمكنك تحديد حجم المستند الأصلي الأكبر من A4 أو LT.

يمكنك ضبط وظائف الشبكة المختلفة.

تلميح

لمزيد من التعليمات عن كيفية عرض قائمة الشبكات، انظر الصفحة التالية:
📖 ص ١٧١ "قائمة وظائف المستخدم"



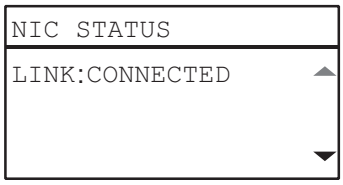
📖 ص ١٦٨ "NIC STATUS (حالة بطاقة واجهة الشبكة)"
📖 ص ١٦٨ "ضبط سرعة الإيثرنت"
📖 ص ١٦٩ "إعداد بروتوكول TCP/IP"
📖 ص ١٧٠ "إعداد خدمة شبكة HTTP"

ملاحظة

بمجرد إعداد الشبكة، اخرج من قائمة USER FUNCTIONS (وظائف المستخدم) بالضغط على زر [CANCEL] (إنهاء) أو [USER FUNCTIONS] (وظائف المستخدم). عندما تظهر رسالة "APPLY AND REBOOT?" (التطبيق وإعادة التشغيل)، حدد "YES" (نعم)، ثم اضغط على [OK] (موافق). يتم إعادة تشغيل الجهاز تلقائيًا وتطبيق إعدادات الشبكة.

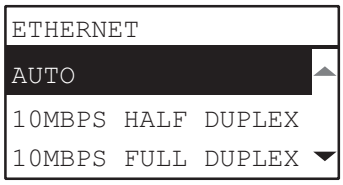
■ NIC STATUS (حالة بطاقة واجهة الشبكة)

يمكنك تأكيد حالة اتصال الشبكة الحالية.



■ ضبط سرعة الإيثرنت

يمكنك تحديد سرعة الإيثرنت.



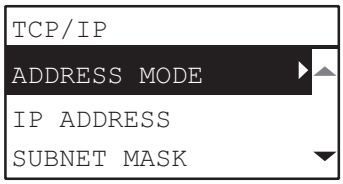
اسم العنصر	الوصف
AUTO (تلقائي) نقل نصف مزدوج بسرعة ١٠ ميجابت في الثانية نقل كامل الازدواج بسرعة ١٠ ميجابت في الثانية نقل نصف مزدوج بسرعة ١٠٠ ميجابت في الثانية نقل كامل الازدواج بسرعة ١٠٠ ميجابت في الثانية	حدد المجموعة المطلوبة من سرعة الاتصال وطريقة الإرسال.

ملاحظة

إذا كانت الشبكة غير مستقرة، فقم بإيقاف تشغيل الجهاز (OFF) ثم أعد تشغيله (ON).

■ إعداد بروتوكول TCP/IP

يمكنك ضبط بروتوكول TCP/IP المستخدم بشكل شائع في معظم أنظمة الشبكات. عند استخدام الأدوات المساعدة القائمة على الويب، مثل TopAccess أو ميزات الشبكة الخاصة بهذا الجهاز، مثل الطباعة على الشبكة والمسح الضوئي للشبكة، يلزم أن تعين بروتوكول TCP/IP.
في عملية إعداد TCP/IP، يمكنك تحديد وضع العناوين، بالإضافة إلى تعيين عنوان IP وقناع الشبكة الفرعية والبوابة الافتراضية (عند التعيين يدويًا).
تعتمد كيفية تعيين بروتوكول TCP/IP على بيئة شبكتك.



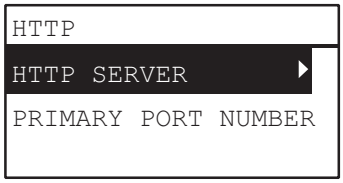
اسم العنصر	الوصف
ADDRESS MODE (وضع العنوان)	• STATIC IP (عنوان IP ثابت) (عند الاتصال بشبكة محلية باستخدام عناوين IP ثابتة) اختر [STATIC IP] (عنوان IP ثابت) وحدد عنوان IP عند الاتصال بشبكة محلية حيث يتم استخدام عناوين IP ثابتة. قم أيضًا بضبط قناع الشبكة الفرعية والبوابة الافتراضية حسب المطلوب. • DYNAMIC (ديناميكي) (عندما يتم ضبط TCP/ IP بواسطة تحديد عنوان IP تلقائي أو خادم DHCP) اختر [DYNAMIC] (ديناميكي) عندما لا تعرف إعدادات TCP/IP التي يجب تعيينها للجهاز. إذا تم تحديد [DYNAMIC] (ديناميكي) عندما تدعم شبكتك خادم DHCP، فسيتم الحصول على عنوان IP وقناع الشبكة الفرعية والبوابة الافتراضية وعنوان خادم WINS الأساسي وعنوان خادم WINS الثانوي وعنوان خادم POP3 وعنوان خادم SMTP من خادم DHCP. إذا لم يكن خادم DHCP مدعومًا، فسيتم تعيين عنوان IP مناسب لهذا الجهاز بواسطة وظيفة تحديد عنوان IP تلقائي. ومع ذلك، قد لا تعمل وظيفة تحديد عنون IP تلقائي بشكل صحيح إذا تم وضع جهاز توجيه في الشبكة. • NO AUTO IP (لا يوجد IP تلقائي) (عند ضبط TCP/IP باستخدام خادم DHCP فقط) حدد [NO AUTO IP] (لا يوجد IP تلقائي) عندما يكون الجهاز متصلًا بشبكة محلية باستخدام خادم DHCP ورغبتك في تعيين TCP/IP دون استخدام وظيفة تحديد عنوان IP تلقائي، ولكن من خلال خادم DHCP فقط. عند تحديد [NO AUTO IP] (لا يوجد IP تلقائي)، يتم الحصول على عنوان IP وقناع الشبكة الفرعية والبوابة الافتراضية وعنوان خادم WINS الأساسي وعنوان خادم WINS الثانوي وعنوان خادم POP3 وعنوان خادم SMTP من خادم DHCP ويكون خيار تعيين عنوان IP من خلال وظيفة تحديد عنوان IP تلقائي معطلًا.
IP ADDRESS (عنوان IP) SUBNET MASK (قناع الشبكة الفرعية) DEFAULT GATEWAY (البوابة الافتراضية)	اضغط على [IP ADDRESS] (عنوان IP) وأدخل عنوان IP لهذا الجهاز باستخدام المفاتيح الرقمية. قم بإدخال قناع الشبكة الفرعية والبوابة الافتراضية حسب المطلوب. استخدم △ أو ▽ لتبديل الصندوق النشط. **ملاحظة** يتم تمكين هذا العنصر فقط عند تحديد [STATIC IP] (عنوان IP ثابت) لـ [ADDRESS MODE] (وضع العنوان).

تلميح

استخدم المفاتيح الرقمية لإدخال [IP ADDRESS] (عنوان IP) أو [SUBNET MASK] (قناع الشبكة الفرعية) أو [DEFAULT GATEWAY] (البوابة الافتراضية).
لإدخال الحروف، انظر الصفحة التالية.
📖 ص ١٥٨ "إدخال الحروف"

■ إعداد خدمة شبكة HTTP

يمكنك تمكين أو تعطيل خدمة خادم شبكة HTTP التي توفر أدوات مساعدة قائمة على الويب على هذا الجهاز، مثل TopAccess.



اسم العنصر	الوصف
HTTP SERVER (خادم HTTP)	• ENABLE (تمكين) - اضغط على هذا الزر لاستخدام خدمة خادم شبكة HTTP. • DISABLE (تعطيل) - اضغط على هذا الزر لتعطيل خدمة خادم شبكة HTTP. يجب تمكين هذا الخيار لـ TopAccess.
PRIMARY PORT NUMBER (رقم المنفذ الرئيسي)	اضغط على هذا الزر لإدخال رقم المنفذ الرئيسي المراد استخدامه لتلقي وصول HTTP من عملاء آخرين. استخدم عادةً رقم المنفذ الافتراضي "٨٠".

تلميح

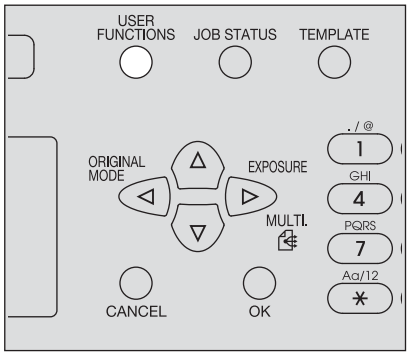
استخدم المفاتيح الرقمية لإدخال [PRIMARY PORT NUMBER] (رقم المنفذ الرئيسي).
لإدخال الحروف، انظر الصفحة التالية.
📖 ص ١٥٨ "إدخال الحروف"

قبل أن تبدأ في تشغيل قائمة "USER FUNCTIONS" (وظائف المستخدم)، اطلع على الإجراء العام أدناه.

تلميح

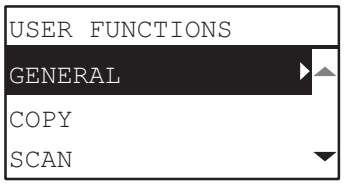
- اضغط على [CANCEL] (إلغاء) للخروج من الإعدادات دون إجراء أي تغييرات. يمكنك أيضًا الخروج باستخدام زر ◁ إن كان نشطًا.
- اضغط على [CLEAR/STOP] (مسح/إيقاف) لحذف الحرف. استمر في الضغط على [CLEAR/STOP] (مسح/إيقاف) لمدة ثانية لمسح جميع الأحرف.

١ اضغط على [USER FUNCTIONS] (وظائف المستخدم).



٢ اضغط على ▽ أو △ للتمرير عبر القائمة ثم اضغط على ▷ للدخول إلى قائمة الوظائف.

📖 ص ١٧٢ "عناصر قائمة وظائف المستخدم"



٣ اضغط على ▽ أو △ للتمرير عبر القائمة ثم اضغط على ▷ لتحديد الوظيفة.

٤ اضغط على ▽ أو △ للتمرير عبر القائمة ثم اضغط على ▷ لتحديد الإعدادات لكل وظيفة.

٥ اضغط على ▽، أو △، أو ▷، أو ◁ لتحديد الإعداد، ثم اضغط على [OK] (موافق).

- المتابعة إلى الخطوة التالية إذا كان الإعداد المحدد يحتوي على المزيد من الخيارات أو القيم.
- الخروج من القائمة إذا كان الإعداد المحدد لا يحتوي على المزيد من الخيارات أو القيم. في هذه المرحلة، تكون العملية مكتملة.

٦ عين إعدادات الخيارات باستخدام ▽، أو △، أو ▷، أو ◁ أو أدخل حروفًا باستخدام المفاتيح الرقمية، ثم اضغط على [OK] (موافق).

- تكرار هذه الخطوة إذا كان الإعداد المحدد يحتوي على المزيد من الخيارات أو القيم.
- الخروج من القائمة إذا كان الإعداد المحدد لا يحتوي على المزيد من الخيارات أو القيم. في هذه المرحلة، تكون العملية مكتملة.

تلميح

تختلف الخيارات أو القيم حسب الوظيفة.

📖 ص ١٧٤ "GENERAL (عام)"
📖 ص ١٧٧ "COPY (نسخ)"
📖 ص ١٧٨ "SCAN (المسح الضوئي)"
📖 ص ١٧٩ "طباعة من ذاكرة USB"
📖 ص ١٨٠ "LIST (القائمة)"
📖 ص ١٨٠ "WIRELESS SETTING (الإعدادات اللاسلكية)"
📖 ص ١٨٢ "ADDRESS BOOK (دفتر العناوين)"
📖 ص ١٨٢ "DRAWER (الدرج)"
📖 ص ١٨٢ "INFORMATION (معلومات)"

■ عناصر قائمة وظائف المستخدم

عندما تضغط على [USER FUNCTIONS] (وظائف المستخدم) الموجود على الشاشة الرئيسية (Copy) (نسخ)، فأنت تدخل قائمة "USER FUNCTIONS" (وظائف المستخدم) التي تمكنك من تغيير كل إعداد وتنفيذ وظائف الجهاز.
يعرض الجدول أدناه الوظائف والصفحات المرجعية المتاحة في قائمة "USER FUNCTIONS" (وظائف المستخدم).

وظائف القائمة			الصفحات المرجعية
GENERAL (عام)	CHANGE LANGUAGE (تغيير اللغة)		📖 ص ١٧٤ "GENERAL (عام)"
	CLOCK (الساعة)	DATE/TIME (وقت/التاريخ)	
		DATE FORMAT (تنسيق التاريخ)	
	WALKUP SCREEN (الشاشة المتنقلة)		
	TIMERS (الموقتات)	AUTO POWESAVEER (توفير الطاقة تلقائيًا)	
		SLEEP MODE (وضع السكون)	
		AUTO CLEAR (مسح تلقائي)	
		WEEKLY TIMER (الموقت الأسبوعي)	
	DEPARTMENT CODE (رمز القسم)		
	POP-UP (عرض منبثق)	DRAWER SET (إعداد الدرج)	
		PAPER JAM RECOVERY (معالجة انحشار الورق)	
	LCD CONTRAST (تباين LCD)		
	USB WAKEUP (تنبيه الجهاز من خلال USB)		
	NETWORK (الشبكة)	COMPLETE (إنهاء)	
		NIC STATUS (حالة بطاقة واجهة الشبكة)	
		ETHERNET (الإيثرنت)	
		TCP/IP	
		HTTP	
	SERVICE NOTIFY*١ (إشعار الخدمة)	E-MAIL SETTINGS (عنوان البريد الإلكتروني)	
		CUSTOMER INFO (معلومات العملاء)	
	SUPPLY NOTICE (نموذج إشعار الإمداد)	DESTINATION SETUP (إعداد الوجهة)	
		AUTO DETECT (الاكتشاف التلقائي)	
		OTHER INFORMATION (معلومات أخرى)	
	AUTO CALIBRATION (معايرة تلقائية)	TEXT CALIBRATION (معايرة النص)	
		PHOTO CALIBRATION (معايرة الصورة)	
		DEFAULT SETTING (الإعدادات الافتراضية)	

وظائف القائمة			الصفحات المرجعية
COPY (نسخ)	EXPOSURE (درجة الإضاءة)		🕮 ص ١٧٧ "COPY (نسخ)"
	EXPOSURE LEVEL (مستوى درجة الإضاءة)	AUTO LEVEL (المستوى التلقائي)	
		MANUAL LEVEL (المستوى اليدوي)	
	ORIGINAL MODE (وضع المستند الأصلي)		
	MAXIMUM COPIES (الحد الأقصى لعدد النسخ)		
	SORT MODE PRIORITY (أولوية وضع الفرز)		
	AUTO 2-SIDED MODE (وضع الطباعة التلقائي على الوجهين)		
	2IN1 (نسختان على ورقة واحدة)/ 4IN1 (٤ نُسخ على ورقة واحدة)	ORIGINAL SIZE (حجم المستند الأصلي)	
		ORIG. ORIENTATION (اتجاه المستند الأصلي)	
		PAGE LAYOUT (تخطيط الصفحة)	
	BACKGROUND (الخلفية)		
	SHARPNESS (درجة الوضوح)		
	OMIT BLANK PAGE (حذف الصفحات الفارغة)		
	CONTINUE SCAN (متابعة المسح الضوئي)		
	مفتاح A4-R/LG		
SCAN (المسح الضوئي)	COLOR MODE (وضع الألوان)		🕮 ص ١٧٨ "SCAN (المسح الضوئي)"
	COMPRESS (ضغط)		
	2-SIDED SCAN (المسح الضوئي على الوجهين)		
	ROTATION (التدوير)		
	BLACK SETTING (إعدادات اللون الأسود)	RESOLUTION (الدقة)	
		ORIGINAL MODE (وضع المستند الأصلي)	
		EXPOSURE (درجة الإضاءة)	
	GRAY SETTING (إعدادات اللون الرمادي)	RESOLUTION (الدقة)	
	FULL COLOR SETTING (إعدادات الألوان الكاملة)	RESOLUTION (الدقة)	
		ORIGINAL MODE (وضع المستند الأصلي)	
	OMIT BLANK PAGE (حذف الصفحات الفارغة)		
	CONTINUE SCAN (متابعة المسح الضوئي)		
	مفتاح A4-R/LG		
FAX (الفاكس)	TERMINAL ID (مُعرف المحطة الطرفية)		لمعرفة التفاصيل الخاصة بإعدادات الفاكس، انظر ***دليل الفاكس***.
	INITIAL SETUP (إعداد أولي)		
	RX PRINT (طباعة RX)		
طباعة من ذاكرة USB	PAPER SIZE (حجم الورق)	A3 وA4 وB4 وB5 وA5-R وFOLIO وLD وLG وLT وCOMP وLG"13 وST-R وSQ8.5	🕮 ص ١٧٩ "طباعة من ذاكرة USB"
	2-SIDED (على الوجهين)	SINGLE (وجه واحد)، DUPLEX (الوجهان)	

وظائف القائمة			الصفحات المرجعية
REPORT SETTING (إعداد التقرير)	AUTO JOURNAL (دفتر تلقائي)		لمعرفة التفاصيل الخاصة بإعدادات الفاكس، انظر ***دليل الفاكس***.
	MEMORY TX (إرسال الذاكرة)		
	MULTI TX (إرسال متعدد)		
LIST (القائمة)	ADDRESS BOOK (دفتر العناوين)		🕮 ص ١٨٠ "LIST (القائمة)"
	FUNCTION (الوظيفة)		
	COUNTER (العداد)		
	DEPARTMENT (القسم)		
	PCL FONT (خط PCL)		
	PS FONT*٢ (خط PS)		
WIRELESS SETTING (الإعدادات اللاسلكية)	-		🕮 ص ١٨٠ "WIRELESS SETTING (الإعدادات اللاسلكية)"
ADDRESS BOOK (دفتر العناوين)	E-MAIL (بريد إلكتروني)	SINGLE NUMBER (رقم مفرد)	🕮 ص ١٨٢ "ADDRESS BOOK (دفتر العناوين)"
		GROUP NUMBER (مجموعة أرقام)	
	PHONE BOOK (دفتر الهاتف)	SPEED DIAL (الاتصال السريع)	
		GROUP DIAL (الطلب الجماعي)	
		ONE TOUCH (لمسة واحدة)	
DRAWER (الدرج)	DRAWER 1 (الدرج الأول)		🕮 ص ١٨٢ "DRAWER (الدرج)"
	DRAWER 2 (الدرج الثاني)		
	DRAWER 3 (الدرج الثالث)		
	DRAWER 4 (الدرج الرابع):		
INFORMATION (معلومات)	COUNTER (العداد)	TOTAL COUNTER (العداد الإجمالي)	🕮 ص ١٨٢ "INFORMATION (معلومات)"
	TONER REMAIN (مسحوق الحبر المتبقي)		
	SERIAL NUMBER (الرقم التسلسلي)		

*١ لا يتم عرض هذا العنصر وفقًا للوجهات.

*٢ يتم عرض هذا العنصر عند تثبيت مجموعة PostScript.

❑ GENERAL (عام)

وظائف القائمة		الإعدادات	الوصف
CHANGE LANGUAGE (تغيير اللغة)		الصينية المبسّطة والصينية التقليدية واليابانية والإنجليزية والفرنسية والإيطالية والألمانية والبولندية والروسية والإسبانية والسويدية والنرويجية والفنلندية والدانماركية والهولندية والبرتغالية والتشيكية والمجرية والرومانية والسلوفاكية والليتوانية والأيرلندية والسلوفانية والبلغارية واللاتفية والصربية والتركية والعربية	تعيين اللغة الافتراضية. تختلف اللغة الافتراضية وترتيب الظهور حسب المنطقة.
CLOCK (الساعة)	DATE/TIME (وقت/التاريخ)	سنة/شهر/يوم/ساعة:دقيقة السنة: ٢٠١٢ - ٢٠٣٧ الشهر: ٠١ - ١٢ اليوم: ٠١ - ٢٨، ٢٩، ٣٠، ٣١ الساعة: ٠٠ - ٢٣ الدقيقة: ٠٠ - ٥٩	تعيين التاريخ والوقت
	DATE FORMAT (تنسيق التاريخ)	شهر/يوم/سنة يوم/شهر/سنة سنة/شهر/يوم	تعيين تنسيق البيانات.

وظائف القائمة			الإعدادات	الوصف
WALKUP SCREEN (الشاشة المتنقلة)			COPY (نسخ)، SCAN (مسح ضوئي)، FAX (فاكس)	تعيين شاشة البدء.
TIMERS (الموقتات)	AUTO POWESAVEER (توفير الطاقة تلقائيًا)		١، ٣، ٤، ٥، ٧، ١٠، ١٥، ٢٠، ٣٠، ٤٥، ٦٠	تعيين الفترة الزمنية (بالدقائق) التي يجب أن ينتظرها هذا الجهاز قبل تفعيل وضع توفير الطاقة.
	SLEEP MODE (وضع السكون)		١، ٣، ٥، ١٠، ١٥، ٢٠، ٢٥، ٣٠، ٤٠، ٥٠، ٦٠	تعيين الفترة الزمنية (بالدقائق) التي يجب أن ينتظرها هذا الجهاز قبل تفعيل وضع السكون.
	AUTO CLEAR (مسح تلقائي)		١٥، ٣٠، ٤٥، ٦٠، ٧٥، ٩٠، ١٠٥، ١٢٠، ١٣٥، ١٥٠	تعيين الوقت (بالثواني) لمسح الإعدادات السابقة والعودة إلى الشاشة الرئيسية.
	WEEKLY TIMER (الموقت الأسبوعي)		OFF (إيقاف التشغيل)، ON (التشغيل) (الأحد، الاثنين، الثلاثاء، الأربعاء، الخميس، الجمعة، السبت)	تعيين وقت الدخول في وضع توفير الطاقة ووقت الخروج من وضع توفير الطاقة لكل يوم من الأحد إلى السبت.
DEPARTMENT CODE (رمز القسم)	YES (نعم)	MASTER CODE (الرمز الرئيسي)/ DEPARTMENT CODE (رمز القسم)	الرقم (٠١ إلى ٩٩)	تعيين رقم القسم في النطاق من "٢" إلى "٩٩". ("٠١" "يكون مسجلًا بالفعل كرمز رئيسي (رمز المسؤول).)
			NAME (الاسم) (بحد أقصى ٢٠ حرفًا)	أدخل اسم القسم. 📖 ص ١٥٨ "إدخال الحروف"
			الرمز (٥ أرقام)	تعيين العدد المكون من ٥ أرقام للحصول على الرمز الرئيسي أو رمز القسم. وتظهر الأرقام التي تم إدخالها في صورة علامات نجمية (*). لا يمكن إدخال الرموز الموجودة. ملاحظة لا تنس هذا العدد المكون من ٥ أرقام للحصول على الرمز الرئيسي لأنه مطلوب لإعداد كل رمز من رموز القسم أو حذفه.
	NO (لا)		-	لم يتم تعيين رمز القسم.
POP-UP (عرض منبثق)	DRAWER SET (إعداد الدرج)		ENABLE (التمكين)، DISABLE (التعطيل)	تعيين ما إذا كان سيتم عرض رسالة منبثقة على شاشة LCD في الحالات التالية. • في حالة اختلاف حجم الورق الذي تم تحميله في الدرج عن الإعدادات. • في حالة حدوث سوء تغذية الورق.
	PAPER JAM RECOVERY (معالجة انحشار الورق)		ENABLE (التمكين)، DISABLE (التعطيل)	
LCD CONTRAST (تباين LCD)			(Light) 3- (فاتح) إلى (Dark) 3+ (داكن)	تعيين سطوع شاشة LCD.
USB WAKEUP (تنبيه الجهاز من خلال USB)			OFF (إيقاف التشغيل)، ON (تشغيل)	تعيين ما إذا كان الجهاز يخرج من وضع السكون من خلال اكتشاف كابل USB أم لا.

وظائف القائمة			الإعدادات	الوصف
NETWORK (الشبكة)	COMPLETE (إنهاء)		-	إكمال إعدادات الشبكة.
	NIC STATUS (حالة بطاقة واجهة الشبكة)		-	عرض حالة اتصال الشبكة الحالية.
	ETHERNET (الإيثرنت)		AUTO (تلقائي)، نقل نصف مزدوج بسرعة ١٠ ميجابت في الثانية، نقل كامل الازدواج بسرعة ١٠ ميجابت في الثانية، نقل نصف مزدوج بسرعة ١٠٠ ميجابت في الثانية نقل كامل الازدواج بسرعة ١٠٠ ميجابت في الثانية	حدد المجموعة المطلوبة من سرعة الاتصال وطريقة الإرسال.
	TCP/IP	ADDRESS MODE (وضع العنوان)	STATIC IP (IP ثابت)، DYNAMIC (ديناميكي)، NO AUTO IP (لا يوجد IP تلقائي)	تعيين طريقة لتحديد عنوان IP.
		IP ADDRESS (عنوان IP)	000. 000. 000. 000 - 255.255.255.255	تعيين عنوان IP لهذا الجهاز.
		SUBNET MASK (قناع الشبكة الفرعية)	000. 000. 000. 000 - 255.255.255.255	تعيين قناع الشبكة الفرعية لهذا الجهاز.
		DEFAULT GATEWAY (البوابة الافتراضية)	000. 000. 000. 000 - 255.255.255.255	تعيين البوابة الافتراضية لهذا الجهاز.
	HTTP	HTTP SERVER (خادم HTTP)	ENABLE (التمكين)، DISABLE (التعطيل)	تعيين ما إذا كنت تريد استخدام خدمة خادم شبكة HTTP أم لا.
		PRIMARY PORT NUMBER (رقم المنفذ الرئيسي)	١ - ٦٥٥٣٥	تعيين رقم المنفذ الرئيسي المراد استخدامه لتلقي وصول HTTP من عملاء آخرين. استخدم عادةً رقم المنفذ الافتراضي "٨٠".
SERVICE NOTIFY*١ (إشعار الخدمة)	E-MAIL SETTINGS (عنوان البريد الإلكتروني)	SEND NOW (الإرسال الآن)	YES (نعم)، NO (لا)	تعيين إعدادات البريد الإلكتروني لإخطار الخدمة.
		E-MAIL ADDRESS1 (عنوان البريد الإلكتروني)	-	
		E-MAIL EADDRESS2 (إرسال بريد إلكتروني)	-	
		E-MAIL EADDRESS3 (إرسال بريد إلكتروني)	-	
	CUSTOMER INFO (معلومات العملاء)	CUSTOMER NAME (اسم العميل)	-	تعيين معلومات العملاء لإخطار الخدمة.
		CUSTOMER TEL NO (رقم هاتف العميل)	-	
		-CUSTOMEE MAILSS (عنوان البريد الإلكتروني)	-	

وظائف القائمة			الإعدادات	الوصف
SUPPLY NOTICE*١ (نموذج إشعار الإمداد)	DESTINATION SETUP (إعداد الوجهة)	FAX NUMBER (رقم الفاكس)	-	تعيين معلومات الاتصال لطلب إمداد.
		E-MAIL (بريد إلكتروني)	-	
	AUTO DETECT (الاكتشاف التلقائي)		OFF (إيقاف التشغيل)، ON (تشغيل)	تعيين ما إذا كان سيتم الكشف عن المعلومات تلقائيًا أم لا.
	OTHER INFORMATION (معلومات أخرى)	CUSTOMER NUMBER (رقم العميل)	-	تعيين معلومات الاتصال المختلفة الأخرى.
		CONTACT NAME (اسم جهة الاتصال)	-	
		CONTACT TEL NUMBER (رقم هاتف جهة الاتصال)	-	
		SHIP TO NAME (اسم المشحون إليه)	-	
		SHIP TO ADDRESS (عنوان المشحون إليه)	-	
AUTO CALIBRATION (معايرة تلقائية)			TEXT CALIBRATION (معايرة النص)، PHOTO CALIBRATION (معايرة الصورة)، DEFAULT SETTING (الإعدادات الافتراضية)	يمكنك معايرة تدرج الألوان تلقائيًا عندما لا يتم نسخ التظليل وتدرج الألوان بدقة في الصور الممسوحة ضوئيًا بواسطة هذا الجهاز.

*١ لا يتم عرض هذا العنصر وفقًا للوجهات.

❑ COPY (نسخ)

وظائف القائمة		الإعدادات	الوصف
EXPOSURE (درجة الإضاءة)		AUTO (تلقائي)، Manual (يدوي)	تعيين الإعدادات الافتراضية للكثافة. يمكنك تغيير درجة الإضاءة من أفتح إلى أدكن في تسع خطوات من -٤ إلى + ٤.
EXPOSURE LEVEL (مستوى درجة الإضاءة)	AUTO LEVEL (المستوى التلقائي)	-٢ إلى +٢	تعيين القيمة المركزية لضبط الكثافة باستخدام EXPOSURE (درجة الإضاءة).
	MANUAL LEVEL (المستوى اليدوي)	-٢ إلى +٢	تعيين القيمة المركزية لضبط الكثافة باستخدام EXPOSURE (درجة الإضاءة).
ORIGINAL MODE (وضع المستند الأصلي)		TEXT/PHOTO (نص/صورة فوتوغرافية)، TEXT (نص)، PHOTO (صورة فوتوغرافية)، BACKGROUND ERASE (مسح الخلفية)	تعيين الإعدادات الافتراضية لوضع المستند الأصلي.
MAXIMUM COPIES (الحد الأقصى لعدد النسخ)		٩، ٩٩، ٩٩٩	تعيين الحد الأقصى لعدد النسخ المسموح بها.
SORT MODE PRIORITY (أولوية وضع الفرز)		NON SORT (دون فرز)، SORT (فرز)، ROTATE SORT (الفرز بالتدوير)	تعيين وضع الفرز الافتراضي لمهام النسخ.
AUTO 2-SIDED MODE (وضع الطباعة التلقائي على الوجهين)		OFF (إيقاف التشغيل)، 1 > 2 DUPLEX (مستند أصلي ذو وجه واحد إلى نسخة على الوجهين)، ٢ > ٢ DUPLEX (مستند أصلي ذو وجهين إلى نسخة على الوجهين)، USER (المستخدم)	تعيين وضع طباعة تلقائي افتراضي على الوجهين لمهام النسخ.

وظائف القائمة		الإعدادات	الوصف
2IN1 (نسختان على ورقة واحدة)/4IN1 (٤ نُسخ على ورقة واحدة)	ORIGINAL SIZE (حجم المستند الأصلي)	A3، A4، A5، B4، B5، FOLIO، 8K، 16K، LD، LG، LT، COMP، ST، "13LG، 8.5SQ	تعيين الإعدادات الافتراضية لحجم المستند الأصلي عند استخدام وظيفة "2IN1 / 4IN1" (نسختان على ورقة واحدة / ٤ نُسخ على ورقة واحدة).
	ORIG. ORIENTATION (اتجاه المستند الأصلي)	Portrait (الاتجاه الطولي)، Landscape (الاتجاه العرضي)	تعيين الإعدادات الافتراضية لاتجاه المستند الأصلي عند استخدام وظيفة "2IN1 / 4IN1" (نسختان على ورقة واحدة / ٤ نُسخ على ورقة واحدة).
	PAGE LAYOUT (تخطيط الصفحة)	2IN1 (نسختان على ورقة واحدة)	تعيين ترتيب الصفحات عند استخدام وظيفة "2IN1 / 4IN1" (نسختان على ورقة واحدة / ٤ نُسخ على ورقة واحدة).
		4IN1 (أربع نُسخ على ورقة واحدة)	
BACKGROUND (الخلفية)		-٤ إلى +٤	ضبط الكثافة الخاصة بخلفية المستند الأصلي. فهي تحول دون ظهور الجانب الخلفي للمستند الأصلي ذي الوجهين على الجانب الأمامي بشكل واضح. يمكنك تغيير الخلفية من أفتح إلى أدكن في تسع خطوات من -٤ إلى + ٤.
SHARPNESS (درجة الوضوح)		-٤ إلى +٤	زيادة وضوح إطار الصورة أو إظهاره بشكل باهت. يمكنك تغيير درجة الوضوح من أقل وضوحًا إلى أكثر وضوحًا في تسع خطوات من -٤ إلى + ٤.
OMIT BLANK PAGE (حذف الصفحات الفارغة)		-٣ إلى +٣	تعيين مستوى الحساسية لاكتشاف الصفحات الفارغة. كلما ارتفع المستوى، زادت احتمالية اكتشاف الجهاز للصفحات الفارغة. يمكنك تحديد مستوى الحساسية في نطاق يتراوح من -٣ إلى + ٣.
CONTINUE SCAN (متابعة المسح الضوئي)		OFF (إيقاف التشغيل)، ON (تشغيل)	تعيين ما إذا كان يجب متابعة المسح الضوئي عند الانتهاء من المسح الضوئي لجميع المستندات الأصلية الموجودة في وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF).
مفتاح A4-R/LG		A4-R، LG	تبديل الحجم بين A4-R أو LG عند إجراء مسح ضوئي لمستند أصلي بحجم LG محدد في وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF).

❑ SCAN (المسح الضوئي)

وظائف القائمة	الإعدادات	الوصف
COLOR MODE (وضع الألوان)	اللون الأسود، تدرج اللون الرمادي، ألوان كاملة	تعيين الإعدادات الافتراضية لوضع الألوان.
COMPRESS (ضغط)	LOW (منخفض)، MID (متوسط)، HIGH (مرتفع)	تعيين الإعدادات الافتراضية لنسبة الضغط.
2-SIDED SCAN (المسح الضوئي على الوجهين)	SINGLE (وجه واحد)، DUPLEX (الوجهان)	تعيين الإعدادات الافتراضية لوضع المسح الضوئي على الوجهين.
ROTATION (التدوير)	A→A A→A	تعيين الإعدادات الافتراضية للاتجاه.

وظائف القائمة		الإعدادات	الوصف
BLACK SETTING (إعدادات اللون الأسود)	RESOLUTION (الدقة)	٦٠٠ نقطة لكل بوصة، ٤٠٠ نقطة لكل بوصة، ٣٠٠ نقطة لكل بوصة، ٢٠٠ نقطة لكل بوصة، ١٥٠ نقطة لكل بوصة	تعيين الإعدادات الافتراضية للدقة عند تحديد [BLACK] (أسود) لإعداد وضع اللون.
	ORIGINAL MODE (وضع المستند الأصلي)	PHOTO/TEXT (نص/صورة فوتوغرافية)، PHOTO (صورة فوتوغرافية)، TEXT (نص)	تعيين الإعدادات الافتراضية لوضع المستند الأصلي عند تحديد [BLACK] (اللون الأسود) لإعداد وضع الألوان.
	EXPOSURE (درجة الإضاءة)	AUTO (تلقائي)، Manual (يدوي)	تعيين الإعدادات الافتراضية للكثافة عند تحديد [BLACK] (اللون الأسود) لإعداد وضع الألوان.
GRAY SETTING (إعدادات اللون الرمادي)	RESOLUTION (الدقة)	٦٠٠ نقطة لكل بوصة، ٤٠٠ نقطة لكل بوصة، ٣٠٠ نقطة لكل بوصة، ٢٠٠ نقطة لكل بوصة، ١٥٠ نقطة لكل بوصة	يحدد الإعدادات الافتراضية للدقة عند تحديد [GRAY SCALE] (الألوان الكاملة) لإعداد وضع اللون.
FULL COLOR SETTING (إعدادات الألوان الكاملة)	RESOLUTION (الدقة)	٣٠٠ نقطة لكل بوصة، ٢٠٠ نقطة لكل بوصة، ١٥٠ نقطة لكل بوصة	تعيين الإعدادات الافتراضية للدقة عند تحديد [FULL COLOR] (الألوان الكاملة) لإعداد وضع الألوان.
	ORIGINAL MODE (وضع المستند الأصلي)	PHOTO/TEXT (نص/صورة فوتوغرافية)، PHOTO (صورة فوتوغرافية)، TEXT (نص)	تعيين الإعدادات الافتراضية لوضع المستند الأصلي عند تحديد [FULL COLOR] (الألوان الكاملة) لإعداد وضع الألوان.
OMIT BLANK PAGE (حذف الصفحات الفارغة)		-٣ إلى +٣	تعيين مستوى الحساسية لاكتشاف الصفحات الفارغة. كلما ارتفع المستوى، زادت احتمالية اكتشاف الجهاز للصفحات الفارغة. يمكنك تحديد مستوى الحساسية في نطاق يتراوح من -٣ إلى + ٣.
CONTINUE SCAN (متابعة المسح الضوئي)		OFF (إيقاف التشغيل)، ON (تشغيل)	تعيين ما إذا كان يجب متابعة المسح الضوئي عند الانتهاء من المسح الضوئي لجميع المستندات الأصلية الموجودة في وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF).
مفتاح A4-R/LG		A4-R، LG	تبديل الحجم بين A4-R أو LG عند إجراء مسح ضوئي لمستند أصلي بحجم LG محدد في وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF).

❑ طباعة من ذاكرة USB

الوظائف والإعدادات التالية متاحة في قائمة "USB PRINT" (طباعة من USB)

وظائف القائمة	الإعدادات	الوصف
PAPER SIZE (حجم الورق)	A3 وA4 وB4 وB5 وA5-R وFOLIO وLD وLG وLT وCOMP وLG"13 وST-R و8.5SQ	تعيين حجم الورق لطباعة الملفات من جهاز تخزين USB.
2-SIDED (على الوجهين)	SINGLE (فردي)	الطباعة على وجه واحد من الورق.
	DUPLEX (الوجهان)	الطباعة على كلا وجهي الورقة

❑ LIST (القائمة)

وظائف القائمة	الإعدادات	الوصف
ADDRESS BOOK (دفتر العناوين)	SPEED DIAL (الاتصال السريع)، GROUP DIAL (الطلب الجماعي)، ONE TOUCH (الاتصال بلمسة واحدة)	طباعة قائمة عناوين البريد الإلكتروني. لمعرفة التفاصيل الخاصة بإعدادات الفاكس، انظر ***دليل الفاكس***.
FUNCTION (الوظيفة)	-	طباعة قائمة وظائف المستخدم.
COUNTER (العداد)	-	طباعة قائمة العداد الإجمالية.
DEPARTMENT (القسم)	-	طباعة رمز القسم وقيمة العداد. تكون قيمة العداد المطبوعة خاصة بالقسم الذي حددته في شاشة إدخال رمز القسم. أدخل الرمز الرئيسي في شاشة إدخال رمز القسم إذا كنت تريد طباعة قيم العداد لجميع الأقسام المسجلة.
PCL FONT (خط PCL)	-	طباعة قائمة خطوط PCL.
PS FONT (خط PS)*	-	يطبع قائمة خطوط PS.

* يتم عرض هذا العنصر عند تثبيت مجموعة PostScript.

❑ WIRELESS SETTING (الإعدادات اللاسلكية)

يمكنك تهيئة وحدة LAN اللاسلكية إذا كانت مثبتة.
حدد وضع البنية الأساسية أو وضع نقطة الوصول لتحديد وضع الأمان.

ملاحظة

- إذا قمت بتعيين عدم وجود وضع أمان، فإن أي شخص يعرف الكيفية التي يمكن بها لـ SSID الاتصال بالشبكة اللاسلكية. لذلك، يوصى بتعيين وضع الأمان إذا كان ذلك ممكنًا.
- عندما يتم تبديل الوضع بين وضع البنية الأساسية ووضع نقطة الوصول، أو عند إكمال "WIRELESS SETTING" (الإعداد اللاسلكية) وإنهاء قائمة USER FUNCTIONS (وظائف المستخدم) بالضغط على زر [CANCEL] (إلغاء) أو [USER FUNCTIONS] (وظائف المستخدم)، يظهر رسالة "APPLY AND REBOOT?" (التطبيق وإعادة التشغيل). حدد "YES" (نعم)، ثم اضغط على [OK] (موافق). يتم إعادة تشغيل الجهاز تلقائيًا وتطبيق WIRELESS SETTING (الإعدادات اللاسلكية).

- WPS
WPS هو المعيار للسماح بتكوينات LAN اللاسلكية السهلة. يدعم هذا الجهاز طريقتي التهيئة بزر الدفع وPIN.
- WPA2-PSK، WPA2/WPA-PSK:
WPA2 و WPA-PSK / WPA2 هي طرق مصادقة باستخدام PSK (مفتاح مشترك مسبقًا) بين الأجهزة اللاسلكية الأخرى ونقطة الوصول أو الجهاز المراد توصيله.
للوصول إلى الشبكة اللاسلكية باستخدام مصادقة WPA2-PSK أو WPA-PSK / WPA2، يجب تعيين نفس عبارة مرور PSK في كل من الأجهزة اللاسلكية الأخرى ونقطة الوصول أو الجهاز المراد توصيله. استخدم WPA2-PSK لـ AP Mode (وضع نقطة الوصول).
- WEP
WEP هي طريقة لتشفير البيانات باستخدام مفتاح WEP بين نقطة الوصول والأجهزة اللاسلكية الأخرى.
تكون WEP أقل أمانًا مقارنةً بـ WPA2 و WPA2/WPA-PSK. إذا تم تهيئة الشبكة اللاسلكية في وضع البنية التحتية وكانت نقطة الوصول تدعم WPA2-PSK أو WPA2/ WPA-PSK، يوصى باستخدام WPA2 - PSK أو WPA-PSK / WPA2 بدلًا من WEP.
- CHANNEL (القناة)
عند استخدام وضع نقطة الوصول، قم بتعيينه على قناة غير مستخدمة وفقًا لبيئة الاستخدام.

تتوفر الوظائف التالية في قائمة "WIRELESS SETTING" (الإعدادات اللاسلكية).

وظائف القائمة			الإعدادات	الوصف
ON (تشغيل)	INFRASTRUCTURE (البنية الأساسية)	WPS	PBC PIN	يحدد طريقة الاتصال من [PBC] أو [PIN]. اضغط على زر WPS لتحديد نقطة الوصول في خلال دقيقتين من تحديد طريقة PBC. قم بتسجيل رمز PIN الذي تم إنشاؤه بواسطة الجهاز لتحديد نقطة الوصول في خلال دقيقتين من تحديد طريقة PIN.
		SSID/ SECURITY* (SSID/الأمن) SEARCH (بحث)	-	ابحث عن نقطة الوصول، وحدد كلمة المرور بعد اختيار SSID.
		SSID/ SECURITY* (SSID/الأمن) MANUAL (يدوي)	-	WPA2-PSK, WPA2/WPA-PSK: تحديد عبارة المرور بعد تحديد AES إذا كنت تستخدم WPA2-PSK، أو بعد تحديد TKIP + AES إذا كنت تستخدم WPA-PSK / WPA2. WEP: تحديد طريقة تشفير WEP وطريقة إدخال المفتاح، ثم إدخال مفتاح WEP. NONE (بدون) تعيين عدم وجود وضع أمان للوصول اللاسلكي.
	AP MODE (وضع نقطة الوصول)	CONNECTION INFO (معلومات الاتصال)	-	قم بتأكيد SSID وعبارة مرور وضع AP، وحدد معلومات الاتصال على الجهاز للاتصال.
		WPS	PBC PIN	يحدد طريقة الاتصال من [PBC] أو [PIN]. اضغط على زر WPS على الجهاز للاتصال في خلال دقيقتين من تحديد طريقة PBC. قم بتسجيل رمز PIN الذي تم إنشاؤه بواسطة الجهاز لإجراء الاتصال أو الجهاز في خلال دقيقتين من تجديد طريقة PIN.
		SSID/SECURITY* (SSID/الأمن)	-	تعيين SSID وعبارة المرور لوضع نقطة الوصول.
		CHANNEL (القناة)	١ - ١١	تعيين القناة وعبارة المرور لوضع نقطة الوصول.
		IP ADDRESS (عنوان IP)	.000. 000. 000. 000 - 255.255.255. 255.	تحديد [IP ADDRESS] (عنوان IP) وإدخال عنوان IP لهذا الجهاز لوضع نقطة الوصول باستخدام المفاتيح الرقمية.
		SUBNET MASK (قناع الشبكة الفرعية)	.000. 000. 000. 000 - 255.255.255. 255.	إدخال قناع الشبكة الفرعية لوضع AP.
OFF (إيقاف التشغيل)			-	تعطيل الشبكة اللاسلكية.

* استخدم المفاتيح الرقمية لإدخال الأحرف.
يمكن استخدام الأحرف الأبجدية الرقمية والرموز التالية لـSSID وعبارة المرور ومفتاح WEP (ASCII).
(مسافة) - + ~ ! @ # $ ٪ ^ & * ( ) _ = [ ] { } ¦ < > ؛ : ' ´ " ، / . \ ؟

ملاحظة

عند استخدام وظيفة إيثرنت ووضع نقطة الوصول في نفس الوقت، يجب تعيين IP ADDRESS (عنوان IP) وSUBNET MASK (قناع الشبكة الفرعية) على قطاع الشبكة المختلف.

❑ ADDRESS BOOK (دفتر العناوين)

وظائف القائمة		الإعدادات	الوصف
E-MAIL (بريد إلكتروني)	SINGLE NUMBER (رقم مفرد)	-	تحرير دفتر العناوين لوظيفة "المسح الضوئي إلى البريد الإلكتروني".
	GROUP NUMBER (مجموعة أرقام)	-	
PHONE BOOK (دفتر الهاتف)	SPEED DIAL (الاتصال السريع)	-	لمعرفة التفاصيل الخاصة بإعدادات الفاكس، انظر ***دليل الفاكس***.
	GROUP DIAL (الطلب الجماعي)		
	ONE TOUCH (لمسة واحدة)		

❑ DRAWER (الدرج)

وظائف القائمة	الإعدادات	الوصف
DRAWER 1 (الدرج الأول)	A3 وA4 وA4-R وA5-R و8K و16K وB5-R وB4 وB5 وB4-R وFOLIO وLD وLG وLT وLT-R وST-R وCOMP و13" LG و8.5SQ	تعيين حجم الورق بالنسبة للدرج.
DRAWER 2 (الدرج الثاني)		
DRAWER 3 (الدرج الثالث)		
DRAWER 4 (الدرج الرابع):		

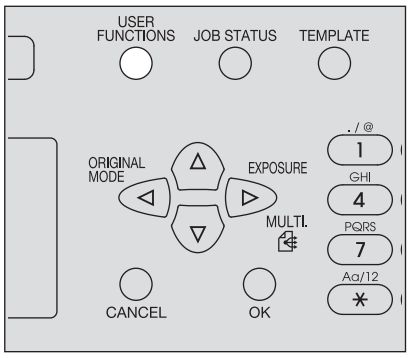
❑ INFORMATION (معلومات)

وظائف القائمة		الإعدادات	الوصف
COUNTER (العداد)	TOTAL COUNTER (العداد الإجمالي)	-	عرض العداد الإجمالي.
TONER REMAIN (مسحوق الحبر المتبقي)		-	عرض معلومات حول مسحوق الحبر المتبقي.
SERIAL NUMBER (الرقم التسلسلي)		-	عرض الرقم التسلسلي.

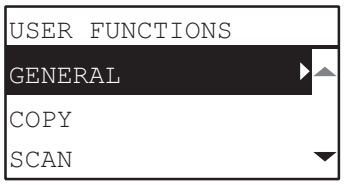
يمكنك تحديد عدد الصفحات المخرجة عن طريق النسخ والطباعة وإرسال واستقبال رسائل الفاكس والطباعة والمسح الضوئي حسب مجموعات المستخدمين (الأقسام) باستخدام وظيفة إدارة القسم.
عندما يتم تمكين وظيفة إدارة القسم، يتم عرض شاشة إدخال رمز القسم قبل استخدام هذا الجهاز. كذلك يمكن أن يمنع هذا الاستخدام غير السليم لهذا الجهاز.
📖 ص ١٨ "الإعداد ١ - التشغيل"

يمكنك تسجيل اسم القسم ورمزه من قائمة [USER FUNCTIONS] (وظائف المستخدم).

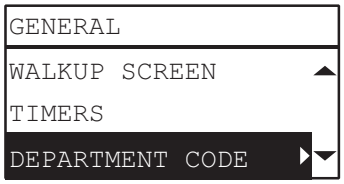
١ اضغط على [USER FUNCTIONS] (وظائف المستخدم).



٢ اضغط على ▽ أو △ لتحديد [GENERAL] (عام)، ثم اضغط على ▷.



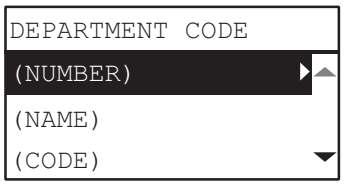
٣ اضغط على ▽ أو △ لتحديد [Department Code] (رمز القسم)، ثم اضغط على ▷.



٤ اضغط على ▽ أو △ لتحديد [YES] (نعم)، ثم اضغط على ▷.

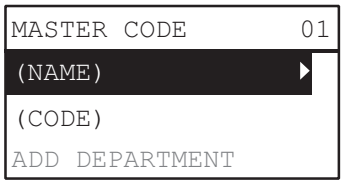


٥ حدد رقم القسم واسمه ورمزه.
📖 ص ١٧١ "قائمة وظائف المستخدم"



ملاحظة

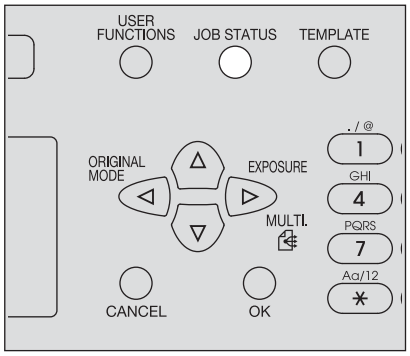
يتعين عليك ضبط الرمز الأساسي (رقم القسم: ٠١) قبل إدخال رمز القسم.
يتم عرض شاشة تسجيل الرمز الرئيسي إذا لم تقم بتعيين الرمز الرئيسي.



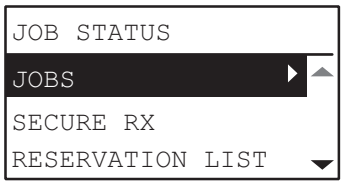
Job Status (حالة المهام)

يمكنك تأكيد حالة المهام وحذف المهام وطباعة الملفات المخزنة في جهاز تخزين USB.

١ اضغط على زر [JOB STATUS] (حالة المهام).



٢ اضغط على ▽ أو △ للتمرير عبر القائمة ثم اضغط على ▷ للدخول إلى قائمة الوظائف.
📖 ص ١٨٥ "عناصر قائمة JOB STATUS (حالة المهام)"



٣ اضغط على ▽ أو △ لتحديد قائمة الوظائف، ثم ابدأ العملية.

■ عناصر قائمة JOB STATUS (حالة المهام)

عندما تضغط على زر [JOB STATUS] (حالة المهام) الموجود على الشاشة الرئيسية، تظهر قائمة JOB STATUS (حالة المهام). في هذه القائمة، يمكنك تأكيد حالة كل مهمة، وحذف المهام، وطباعة الملفات من جهاز تخزين USB وطباعة قوائم متعددة.
يعرض الجدول أدناه الوظائف المتاحة في قائمة JOB STATUS (حالة المهام) والصفحات المرجعية.

وظائف القائمة			الإعدادات
JOBS (المهام)	PRINT (طباعة)	CONFIRM (تأكيد)	تأكيد حالة المهام أو حذف المهام. 📖 ص ١٨٦ "تأكيد حالة المهام وحذف المهام."
		DELETE (حذف)	
	SCAN (المسح الضوئي)	CONFIRM (تأكيد)	
		DELETE (حذف)	
	FAX*١ (فاكس)	CONFIRM (تأكيد)	
		DELETE (حذف)	
	USB PRINT (طباعة من USB)		طباعة الملفات المحفوظة في جهاز تخزين USB. 📖 ص ١٨٦ "الطباعة من جهاز تخزين USB"
	طباعة من جهاز محمول		طباعة الملفات المحفوظة في جهاز محمول. 📖 ص ١٨٧ "الطباعة من جهاز محمول"
SECURE RX*١ (الاستلام الآمن)			طباعة مهام فاكس عبر ميزة الاستلام الآمن. للتفاصيل، راجع ***دليل الفاكس***.
RESERVATION LIST*١ (قائمة الحجز)			طباعة قائمة بالوظائف المحجوزة التي سيتم إرسالها. للتفاصيل، راجع ***دليل الفاكس***.
JOURNAL*١ (دفتر)			طباعة سجل لعمليات إرسال رسائل الفاكس واستقبالها. للتفاصيل، راجع ***دليل الفاكس***.

*١ تتوفر عناصر القائمة هذه للجهاز فقط عند تركيب وحدة الفاكس كخيار إضافي.

❑ تأكيد حالة المهام وحذف المهام.

يمكنك تأكيد حالات مهام الطباعة والمسح الضوئي والفاكس وحذف المهام.

تأكيد حالة المهام

١ **اضغط على ▽ أو △ لتحديد [JOBS] (مهام)، ثم اضغط على ▷.**

٢ **اضغط على ▽ أو △ لتحديد [PRINT] (طباعة) أو [SCAN] (مسح ضوئي) أو [FAX] (فاكس)، ثم اضغط على ▷.**

٣ **اضغط على ▽ أو △ لتحديد [CONFIRM] (تأكيد)، ثم انقر فوق ▷.**
تظهر المهام قيد التنفيذ أو تلك الموجودة في قائمة الانتظار.

٤ **اضغط على ▽أو △ لتحديد المهمة التي تريد تأكيد حالتها، ثم اضغط على▷**
تظهر حالة المهمة المحددة.

٥ **بعد تأكيد الحالة، اضغط على ◁، [CANCEL] (إلغاء) أو [OK] (موافق).**
تعود القائمة إلى القائمة السابقة.

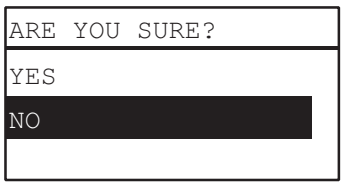
حذف المهام غير الضرورية

١ **اضغط على ▽ أو △ لتحديد [JOBS] (مهام)، ثم اضغط على ▷.**

٢ **اضغط على ▽ أو △ لتحديد [PRINT] (طباعة) أو [SCAN] (مسح ضوئي) أو [FAX] (فاكس)، ثم اضغط على ▷.**

٣ **اضغط على ▽ أو △ حدد [DELETE] (حذف)، ثم اضغط على ▷.**
تظهر المهام قيد التنفيذ أو تلك الموجودة في قائمة الانتظار.

٤ **اضغط على ▽أو △ لتحديد المهمة التي تريد حذفها، ثم اضغط على▷**
تظهر رسالة تطلب منك تأكيد الحذف.



٥ **إذا كنت ترغب في متابعة حذف المهمة، فاضغط على △ وحدد [YES] (نعم). وبعد ذلك اضغط على [OK] (موافق).**
يتم حذف المهمة.

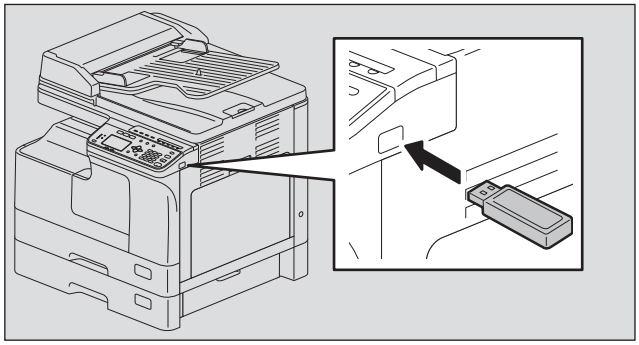
❑ الطباعة من جهاز تخزين USB

يمكنك طباعة ملفات PDF أو JPEG أو TIFF المحفوظة في جهاز تخزين USB المتصل بهذا الجهاز.

ملاحظة

- يجب أن تستوفي أجهزة تخزين USB المتطلبات أدناه. قد لا يتم استخدام بعض أجهزة تخزين USB مع هذا الجهاز رغم أنه تم استيفاء المتطلبات أدناه.
  - تنسيق FAT16 أو FAT32
  - جزء مفرد (لا يتم دعم أجهزة تخزين USB ذات أجزاء متعددة)
- يمكن فقط طباعة الملفات المحفوظة في المجلد الأساسي لجهاز تخزين USB.
- يمكن عرض ما يصل إلى ٩٩ ملفًا بالترتيب الأبجدي.
- إذا كان عدد الأحرف في اسم الملف يتجاوز ٢٠ حرفًا، يتم عرض الحرف ١٨ والأحرف التالية في نقاط.
- لا يمكن طباعة ملف JPEG بدقة أعلى من ٦٠٠ نقطة لكل بوصة.
- لا يمكن طباعة ملف JPEG متدرج.
- تنسيق ضغط ملفات TIFF يتوافق مع JPEG / MH / MR / MMR.
- إذا تم طباعة صور فوتوغرافية في ملف TIFF بأسلوب حُبيبي، فحاول إجراء الطباعة من جهاز كمبيوتر العميل، وبالتالي قد يتم تحسين هذه الظاهرة.
- يمكن فقط طباعة ملفات PDF التي تم مسحها ضوئيًا بنفس الجهاز في وضع BLACK (أسود). (باستثناء الجهاز المثبت عليه GA-1350L / H)
- لا يمكن طباعة ملفات PDF المشفرة.
- لا يمكن ضبط حجم الورق لملفات PDF. بحيث تم طباعتها بالحجم الذي تم مسحها ضوئيًا به.
- عند طباعة ملف PDF بواسطة الجهاز المثبت عليه GA-1350L / H، يتم تعطيل إعداد الطباعة على الوجهين. تتم الطباعة على وجه واحد من الورق بغض النظر عن الإعداد.
- لا يمكن طباعة ملفات TIFF وJPEG كما تم تحجيمها وفقًا للورقة.

١ قم بتوصيل جهاز تخزين USB بفتحة هذا الجهاز.



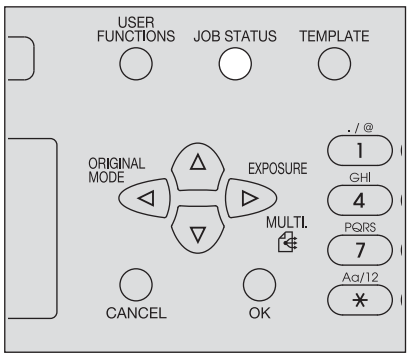
٢ حدد حجم الورق وعين وضع الطباعة على الوجهين في [USB PRINT] (طباعة من USB) من قائمة USER FUNCTIONS (وظائف المستخدم).

ص ١٧٩ "طباعة من ذاكرة USB"

ملاحظة

يتم تعطيل إعدادات حجم الورق لملفات PDF نظرًا لطباعتها بالحجم الذي تم مسحها ضوئيًا به.

٣ اضغط على زر [JOB STATUS] (حالة المهام).



٤ اضغط على ▽ أو △ لتحديد [JOBS] (مهام)، ثم اضغط على ▷.

٥ اضغط على ▽ أو △ لتحديد [USB PRINT] (طباعة من USB)، ثم اضغط على ▷.

٦ اضغط على ▽أو △ لتحديد الملف الذي تريد طباعته، ثم اضغط على [OK] (موافق).

تبدأ عملية الطباعة.

ملاحظة

لا تقم بإزالة جهاز تخزين USB حتى تنتهي الطباعة.

❑ الطباعة من جهاز محمول

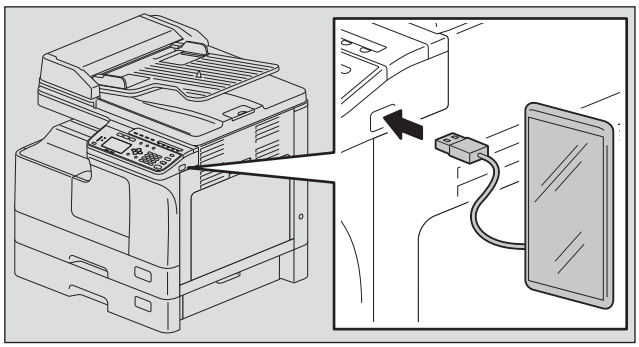
يمكنك طباعة ملفات PDF أو JPEG أو TIFF المحفوظة في جهاز يعمل بنظام Android متصل بهذا الجهاز بواسطة كابل USB.

ملاحظة

- عين وضع توصيل USB للجهاز الذي يعمل نظام Android للاتصال كجهاز وسائط (MTP).
- يمكن عرض ما يصل إلى ٩٩ ملفًا ومجلدًا بالترتيب الأبجدي.
- يتم عرض ما يصل إلى ١٩ حرفًا من اسم الملف واسم المجلد عندما تتجاوز الحروف ٢٠ حرفًا.
- لا يمكن طباعة ملف JPEG بدقة أعلى من ٦٠٠ نقطة لكل بوصة.
- تنسيق ضغط ملفات TIFF يتوافق مع JPEG / MH / MR / MMR.
- إذا تم طباعة صور فوتوغرافية في ملف TIFF بأسلوب حُبيبي، فحاول إجراء الطباعة من جهاز كمبيوتر العميل، وبالتالي قد يتم تحسين هذه الظاهرة.
- يمكنك طباعة ملفات PDF التي تم مسحها ضوئيًا بنفس الجهاز في وضع BLACK (اللون الأسود) فقط. (باستثناء الجهاز المثبت عليه GA-1350L / H)
- لا يمكن طباعة ملفات PDF المشفرة.
- لا يمكن ضبط حجم الورق لملفات PDF. بحيث تم طباعتها بالحجم الذي تم مسحها ضوئيًا به.

- عند طباعة ملف PDF بواسطة الجهاز المثبت عليه GA-1350L / H، يتم تعطيل إعداد الطباعة على الوجهين. تتم الطباعة على وجه واحد من الورق بغض النظر عن الإعداد.
- لا يمكن طباعة ملفات TIFF وJPEG كما تم تحجيمها وفقًا للورقة.

١ قم بتوصيل جهاز يعمل بنظام Android بهذا الجهاز بواسطة كابل USB.



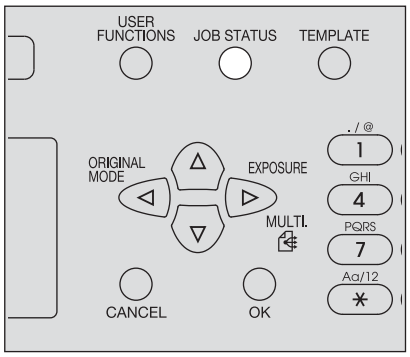
٢ حدد حجم الورق وعين وضع الطباعة على الوجهين في [USB PRINT] (طباعة من USB) من قائمة USER FUNCTIONS (وظائف المستخدم).

ص ١٧٩ "طباعة من ذاكرة USB"

ملاحظة

يتم تعطيل إعدادات حجم الورق لملفات PDF نظرًا لطباعتها بالحجم الذي تم مسحها ضوئيًا به.

٣ اضغط على زر [JOB STATUS] (حالة المهام).



٤ اضغط على ▽ أو △ لتحديد [JOBS] (مهام)، ثم اضغط على ▷.

٥ اضغط على ▽ أو △ لتحديد [MOBILE PRINT] (طباعة من جهاز محمول)، ثم اضغط على ▷.

٦ اضغط على ▽أو △ لتحديد الملف الذي تريد طباعته، ثم اضغط على [OK] (موافق).

تبدأ عملية الطباعة.

ملاحظة

لا تقم بإزالة كابل USB والجهاز الذي يعمل بنظام Android حتى تنتهي الطباعة.

٧

استكشاف المشكلات وحلها

متى تظهر هذه الرسالة ١٩٠

سوء تغذية الورق ١٩٢

العثور على موضع سوء تغذية الورق ١٩٢

عند حدوث سوء تغذية للورق بشكل متكرر ١٩٢

عند إزالة الورق الذي تمت تغذيته على نحو غير سليم. ١٩٢

الورق الذي تمت تغذيته على نحو غير سليم في وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF). ١٩٣

سوء تغذية الورق في درج التمرير ١٩٥

سوء تغذية الورق داخل الغطاء الجانبي ١٩٥

سوء تغذية الورق داخل وحدة تغذية الورق..... ١٩٧

سوء تغذية الورق الموجود داخل قاعدة تغذية الورق ١٩٨

استبدال خرطوشة مسحوق الحبر..... ٢٠٠

عندما تظهر رسالة للاستبدال..... ٢٠٠

قبل الاتصال بفني الخدمة..... ٢٠٣

التشغيل العام..... ٢٠٣

العناصر المتعلقة بمسحوق الحبر..... ٢٠٣

العناصر المتعلقة بالمستند الأصلي/الورق ٢٠٤

مشكلات في الصورة..... ٢٠٤

متى تظهر هذه الرسالة

تظهر رسالة عند حدوث مشكلة بالجهاز. ستجد الرسالة في القائمة الواردة أدناه واتبع الإرشادات الموجودة في الإجراء المضاد.

الرسالة	المعنى	الإجراء المضاد
سوء تغذية xxxx	يتم عرض رمز الخطأ "xxxx" وتظهر رسالة لحل المشكلة.	أخرج أي ورق تمت تغذيته على نحو غير سليم. 📖 ص١٩٢ "سوء تغذية الورق"
CHECK:PAPER SIZE (تحقق من: حجم الورق)	تم تعيين حجم الورق غير الصحيح للورق الذي تم تحميله في درج التمرير.	أزل الورق من درج التمرير وقم بتحميله مرة أخرى حتى تظهر على شاشة العرض "BYPASS PAPER SIZE" (حجم ورق درج التمرير). عين حجم الورق الصحيح. عند تحميل ورق بحجم غير قياسي، حدد "CUSTOM" (تخصيص) لحجم الورق.
*** CLOSE (إغلاق ***)	الغطاء المشار إليه بـ "***" غير مغلق بإحكام.	أحكم إغلاق الغطاء.
DRAWER * EMPTY (الدرج * فارغ)	الورق الموجود في الدرج المشار إليه بـ "*" قد نفد.	قم بتحميل الورق في الدرج. 📖 ص٢٣ "تحميل الورق في الدرج/وحدة تغذية الورق"
COUNT OVER (تجاوز العدد المسموح به)	تجاوز عدد الصفحات الممسوحة ضوئيًا الحد الأقصى المسموح به.	اختر "PRINT" (طباعة) من الشاشة لنسخ البيانات التي تم مسحها ضوئيًا إلى الآن. اختر "CANCEL JOB" (إلغاء المهمة) لحذف كل البيانات التي مسحها ضوئيًا إلى الآن.
CALL FOR SERVICE (اتصل بالخدمة) xxxx	هناك حاجة إلى إجراء إصلاح أو ضبط من قِبل فني الخدمة الخاص بك.	اتصل بممثل الخدمة. أعط فني الخدمة الرمز الخاطئ (المكون من حروف وأرقام) الذي يظهر في أعلى المنطقة اليسرى من شاشة LCD. **⚠ تحذير** **لا تحاول أبدًا إصلاح الجهاز أو تفكيكه أو تعديله بنفسك.** فقد يتسبب ذلك في التعرض لصدمة كهربية أو نشوب حريق أو وقوع إصابة خطيرة. اتصل بممثل الخدمة عندما يكون الجهاز في حالة غير طبيعية أو عند اكتشاف أي أعطال.
MAINTENANCE (الصيانة)	هناك حاجة إلى إجراء صيانة من قِبل فني الخدمة الخاص بك.	اتصل بممثل الخدمة.
BYPASS EMPTY (درج التمرير الجانبي فارغ)	نفد الورق الموضوع في درج التمرير الجانبي.	قم بتحميل الورق في درج التمرير الجانبي. 📖 ص٢٧ "تحميل الورق في درج التمرير الجانبي"
TONER IS LOW (مستوى الحبر منخفض)	لا يتبقى سوى قدر ضئيل من مسحوق الحبر في خرطوشة مسحوق الحبر.	لا يزال هناك قدر ضئيل فقط من المسحوق في خرطوشة مسحوق الحبر. لا تستبدل خرطوشة مسحوق الحبر حتى تظهر رسالة "TONER EMPTY" (نفد الحبر) من شاشة LCD. ملاحظة • ربما لن تظهر الرسالة نظرًا لعدم تمدد مسحوق الحبر المتبقي في الخرطوشة بالتساوي. • عندما تظهر الرسالة، ينصح بشراء خرطوشة جديدة موصى بها لتكون مستعدًا لاستبدالها.
ERROR : TONER (خطأ: مسحوق الحبر)	لم يتم تركيب خرطوشة الحبر بشكل صحيح.	قم بتركيب خرطوشة مسحوق الحبر بشكل صحيح.
	لا يتم استخدام خرطوشة الحبر الموصى بها.	إذا كنت تستخدم خرطوشة مسحوق حبر بخلاف الموصى بها، فقد لا يتمكن الجهاز من اكتشاف ما إذا كان قد تم تركيبها أم لا. 📖 ص٤ "خراطيش مسحوق الحبر الموصى بها"

الرسالة	المعنى	الإجراء المضاد
TONER EMPTY (نفد الحبر)	نفد مسحوق الحبر الموجود بخرطوشة مسحوق الحبر.	استبدل خرطوشة مسحوق الحبر بأخرى جديدة. 📖 ص٢٠٠ "استبدال خرطوشة مسحوق الحبر"
MEMORY IS FULL (الذاكرة ممتلئة) PRESS ANY KEY (اضغط على أي مفتاح)	أصبحت ذاكرة الجهاز ممتلئة.	اضغط على أي زر في لوحة التحكم لحذف البيانات الممسوحة ضوئيًا.
CLEAR PAPER OUTPUT TRAY (أفرغ درج إخراج الورق) PRESS START KEY (اضغط على مفتاح البدء)	تم إخراج حوالي ١٠٠ ورقة بحد أقصى بشكل متواصل وتوقف الجهاز عن النسخ للحيلولة دون تجاوز الورق المنسوخ لسعة الدرج.	أخرج الورق من درج الاستقبال واضغط على [START] (بدء) لاستئناف النسخ. اضغط على [CLEAR/STOP] (مسح/إيقاف) لإنهاء النسخ. عندما تظهر رسالة "MEMORY CLEAR؟" (مسح الذاكرة؟) على شاشة LCD، حدد "YES" (نعم)، ثم اضغط على [START] (بدء).
SET (ضبط) xxx	إعداد حجم الورق غير صحيح.	تأكد من حجم/نوع الورق المحمل والإعدادات المتاحة على لوحة التحكم.
PLEASE WAIT ADMINISTERED BY PC (يرجى انتظار إدارته من قِبَل جهاز الكمبيوتر)	تم إغلاق TopAccess من خلال النقر فوق [X] (إغلاق) على نافذة المتصفح بدلًا من النقر فوق [Logout] (تسجيل الخروج) بواسطة مستخدم قام بتسجيل الدخول كمسؤول (Admin).	قم بإيقاف تشغيل الجهاز وتشغيله مرة أخرى، أو انتظر مرور الوقت المحدد في TopAccess لـ [Web General Setting] (إعداد الويب العام) - [Session Timer] (مؤقت الجلسة) (افتراضي: ١٠ دقائق).
ERROR:PRINTER (خطأ: الطابعة)	لقد حدث خطأ داخل الجهاز.	اتصل بممثل الخدمة.
E-MAIL ERROR (خطأ المسح إلى البريد الإلكتروني) xxxx	فشل المسح إلى البريد الإلكتروني.	اضغط على أي زر في لوحة التحكم لمسح الخطأ. تأكد من تحديد إعدادات SMTP/POP3 وإعدادات الشبكات الأخرى بشكل صحيح. لمزيد من التفاصيل، راجع ***دليل TopAccess***.
TO FILE ERROR xxxx (خطأ المسح إلى الملف)	فشل المسح إلى الملف.	اضغط على أي زر في لوحة التحكم لمسح الخطأ. تأكد من تحديد إعدادات المسح إلى الملف بشكل صحيح. لمزيد من التفاصيل، راجع ***دليل TopAccess***.
TO USB ERROR xxxx (خطأ المسح إلى USB)	فشل المسح إلى USB.	اضغط على أي زر في لوحة التحكم لمسح الخطأ. تلميح استخدم جهاز تخزين USB يستوفي المتطلبات التالية. إذا كان جهاز تخزين USB لا يعمل على الرغم من أنه يستوفي بالمتطلبات، فاستخدم واحدًا من قِبل جهة تصنيع أخرى. • تنسيقات FAT16 أو FAT32 • جزء مفرد • مساحة تخزين كافية لحفظ البيانات الممسوحة ضوئيًا
TO MOBILE ERROR xxxx (خطأ في المسح إلى الهاتف المحمول)	فشل المسح إلى الهاتف المحمول.	اضغط على أي زر في لوحة التحكم لمسح الخطأ. تأكد من وجود مساحة تخزين كافية في جهاز محمول.
انقر "حسنًا". اختر ملفًا آخرًا.	لقد تخطى عدد الملفات في مجلد التخزين حدّه الأقصى.	يمكن تفريغ المساحة عبر حذف الملفات غير المرغوب بها في ملف التخزين، أو يمكنك اختيار مجلد آخر للتخزين بدلًا من ذلك.
FAX:ERROR (الفاكس: خطأ)	نفد الورق الموجود في الدرج أو حدث خطأ في الاتصال أثناء إرسال/استقبال الفاكس.	اضغط على [FAX] (فاكس) لتأكيد حالة الخطأ. بالرجوع إلى رسالة الخطأ المعروضة على شاشة الفاكس، اتبع إرشاداتها في الإجراء المضاد.
تحقق من اتصال Wi-Fi	إعداد شبكة LAN اللاسلكية غير صحيح.	عند استخدام وظيفة Ethernet ووضع نقطة الوصول AP معًا، يجب إعداد شريحة شبكة مختلفة في [IP ADDRESS] (عنوان IP) و [SUBNET MASK] (قناع الشبكة الفرعية).
تعذر طباعة تلك الوثيقة.	طباعة الملف المراد من كمبيوتر العميل.	طباعة الملف المراد من كمبيوتر العميل.

■ العثور على موضع سوء تغذية الورق

عند حدوث سوء تغذية للورق في الجهاز، تتوقف العملية، وتومض لمبة التنبيه في لوحة التحكم، وتظهر رسالة على شاشة LCD للإشارة إلى مواضع سوء تغذية الورق.

تحقق من الرسالة، قم بإزالة أي ورق تم تغذيته بشكل خاطئ، ثم اضغط الزر [START] (بدء) لاستئناف النسخ.
📖 ص١٧١ "قائمة وظائف المستخدم"

تلميح

عند حدوث سوء تغذية للورق في الجهاز، تظهر تعليمات إزالة الورق الذي تمت تغذيته على نحو غير سليم على شاشة LCD. اضغط على △ و▽ للتمرير لأعلى ولأسفل لقراءة التعليمات.

■ عند حدوث سوء تغذية للورق بشكل متكرر

في حالة حدوث سوء تغذية للورق بشكل متكرر، قد يرجع ذلك إلى أحد الأسباب المدرجة أدناه:

- استخدام ورق غير مقبول.
📖 ص٢٢ "أنواع الورق غير المقبولة"
- عدم تسجيل أحجام الورق المحمل في الدرج أو درج التمرير الجانبي على الجهاز بشكل سليم.
📖 ص٣٢ "الإعداد ٣ - تسجيل حجم الورق ونوعه"
- استمرار وجود المزيد من الورق الذي تمت تغذيته على نحو غير سليم بعد تحرير الورق التي تمت تغذيته على نحو غير سليم.
- تتم محاذاة الموجهات الجانبية بشكل قريب جدًا من الورق أو بعيد جدًا عنه.
- تجاوز ارتفاع رزمة الورق للمؤشرات الموجودة في الدرج.

■ عند إزالة الورق الذي تمت تغذيته على نحو غير سليم.

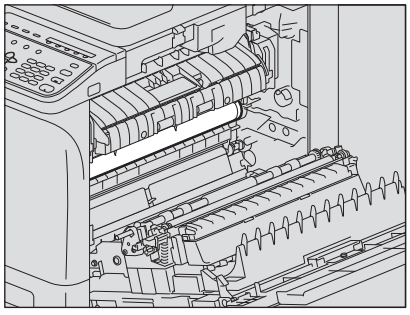
التزم بمراعاة الاحتياطات التالية عند إزالة الورق الذي تمت تغذيته على نحو غير سليم:

لا تمزق الورق الذي تمت تغذيته على نحو غير سليم.
أزل الورق الذي تمت تغذيته على نحو غير سليم بكلتا يديك بحرص. لا تسحب الورق بقوة، وإلا فقد يتمزق الورق ويتسبب ذلك في تغذية الورق على نحو غير سليم. تأكد من عدم وجود قطع ورق ممزقة في الجهاز.

⚠ تنبيه

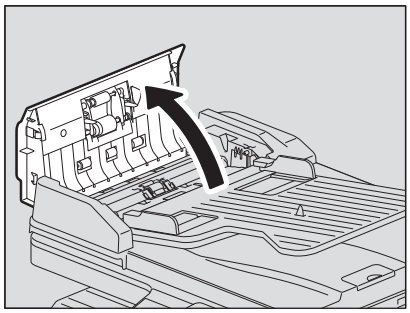
لا تلمس وحدة المصهر أو الجزء المعدني المحيط بالوحدة.
عند إزالة الورق الذي تمت تغذيته على نحو غير سليم داخل وحدة المصهر، لا تلمس وحدة المصهر أو الجزء المعدني المحيط بالوحدة. إذا لمست الجزء الداخلي للجهاز، فقد يتسبب ذلك في تعرض يديك للحروق أو أي إصابات أخرى.

لا تلمس الأسطوانة الموصلة للضوء.
عند إزالة الورق الذي تمت تغذيته على نحو غير سليم داخل وحدة النقل أو وحدة المصهر، توخ الحذر حتى لا تلمس الأسطوانة الموصلة للضوء. فقد يلطخ ذلك صور النسخ.

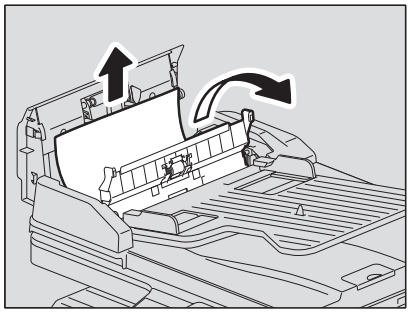


■ الورق الذي تمت تغذيته على نحو غير سليم في وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF).

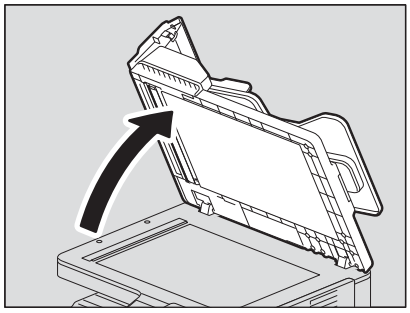
١ افتح غطاء المستندات.



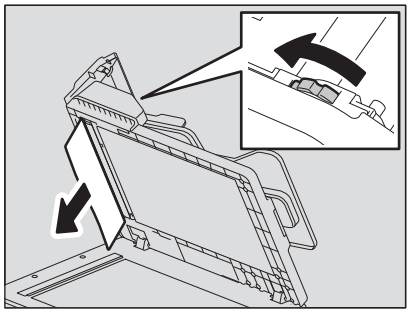
٢ افتح الموجه العلوي وأزل المستند الأصلي.



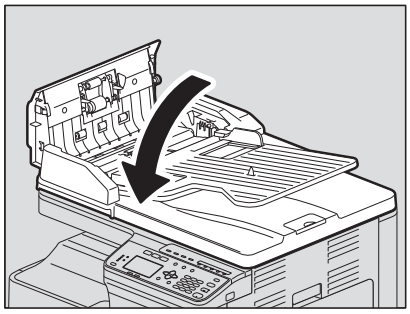
٣ افتح وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية.



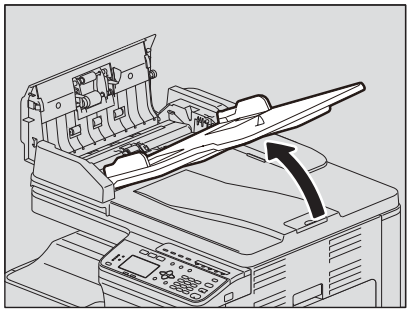
٤ أدر القرص الدوار لإخراج المستند الأصلي الذي تمت تغذيته على نحو غير سليم.



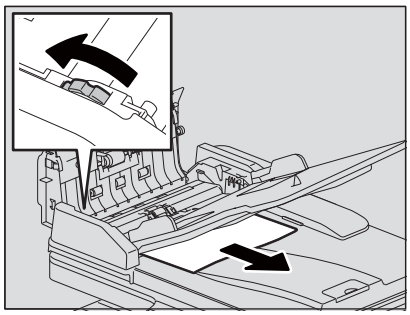
٥ أغلق وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية.



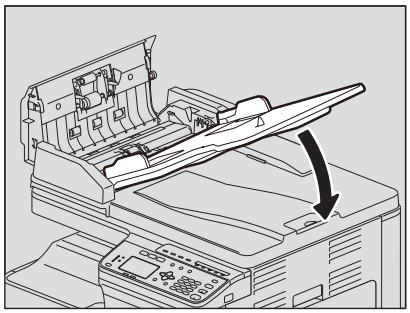
٦ ارفع درج وحدة التغذية.



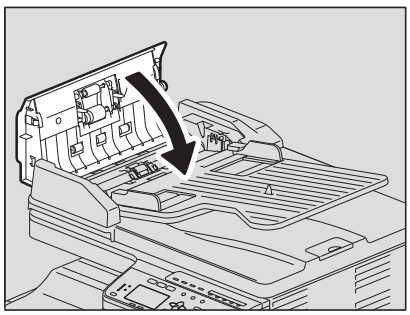
٧ أدر القرص الدوار لإخراج المستند الأصلي الذي تمت تغذيته على نحو غير سليم.



٨ اخفض درج وحدة التغذية.

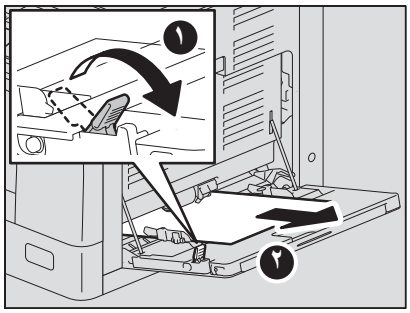


٩ أغلق غطاء المستندات.



■ سوء تغذية الورق في درج التمرير

١ اسحب ذراع تثبيت الورق للخارج، ثم اسحب الورق الذي تمت تغذيته على نحو غير سليم خارج درج التمرير.



٢ افحص أسفل موجه النقل داخل الغطاء الجانبي.

تحقق مما إذا كانت هناك أي ورق تمت تغذيته على نحو غير سليم أسفل موجه النقل خلف وحدة النقل.

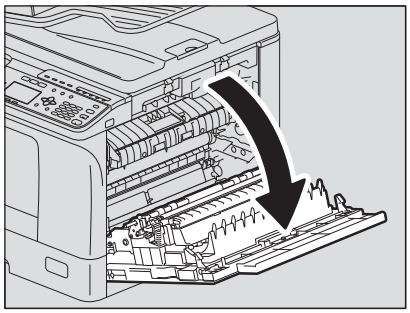
ص١٩٥ "سوء تغذية الورق داخل الغطاء الجانبي"

■ سوء تغذية الورق داخل الغطاء الجانبي

⚠ تنبيه

- **توخ الحذر حتى لا تنحشر أصابعك بين الجهاز والغطاء الجانبي.**
فقد يتسبب هذا في إصابتك بجروح.
- **لا تلمس وحدة المصهر أو الجزء المعدني المحيط بالوحدة.**
إذا لمست الجزء الداخلي للجهاز، فقد يتسبب ذلك في تعرض يديك للحروق أو أي إصابات أخرى.

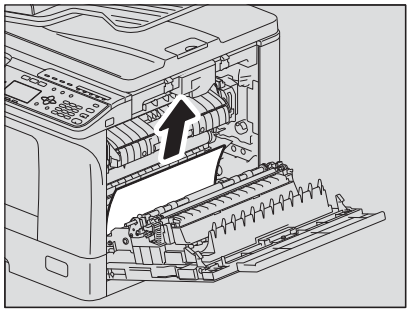
١ افتح الغطاء الجانبي.



٢ أزل الورق الذي تمت تغذيته على نحو غير سليم خلف وحدة النقل.

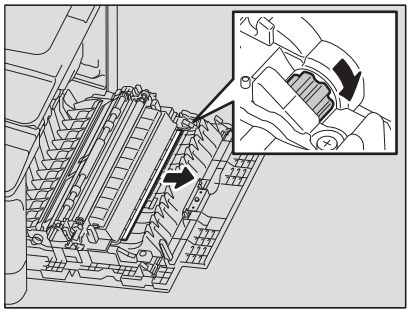
ملاحظة

احرص على عدم لمس الأسطوانة الموصلة للضوء عند إزالة الورق الذي تمت تغذيته على نحو غير سليم.

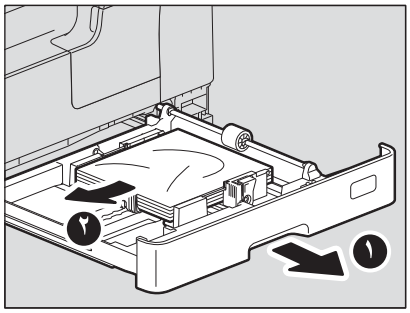


ملاحظة

إذا لم تتمكن من رؤية الورق الذي تمت تغذيته على نحو غير سليم، فقم بإدارة القرص (الأخضر) الخاص بوحدة النقل لإزالة الورق الذي تمت تغذيته على نحو غير سليم.



٣ إذا تعذر عليك رؤية الورق الذي تمت تغذيته على نحو غير سليم أو إذا كان من الصعب إزالته، فافتح الدرج الذي حملت الورق به وأزله.



ملاحظة

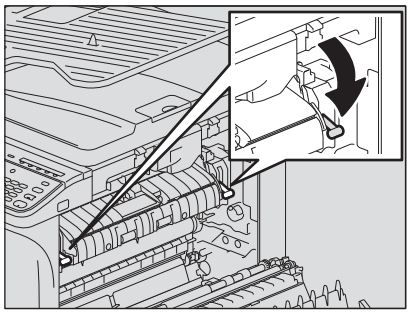
تأكد من أن ارتفاع رزمة الورق لا يتجاوز الخط المشار إليه داخل الموجهين الجانبيين.

٤ أغلق الدرج.

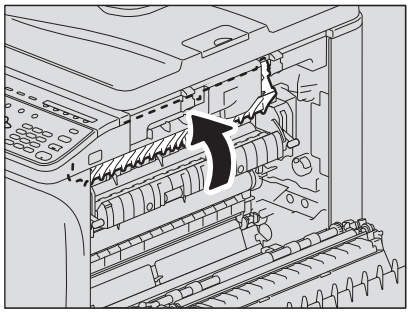
٥ أنزل وحدة النقل، ثم اضغط لأسفل على ذراعي تحرير ضغط المصهر (باللون الأخضر) حتى يتوقفا عن الحركة.

ملاحظة

اضغط على الذراعين لأسفل بشكل كامل حتى يتوقفا.



٦ ارفع موجه النقل.



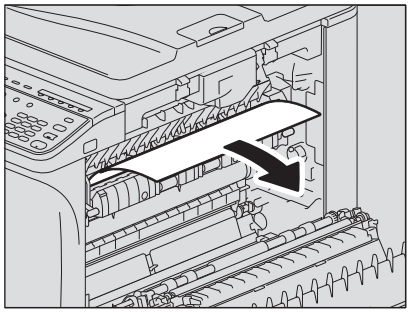
٧ حرر الورق الذي تمت تغذيته على نحو غير سليم داخل وحدة المصهر.

اسحب الورق الذي تمت تغذيته على نحو غير سليم لأعلى أو لأسفل على النحو الموضح أدناه وفقًا لموضعه.

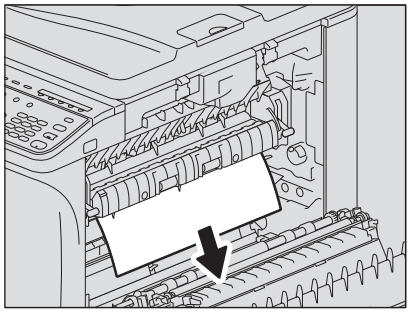
ملاحظة

احرص على عدم لمس الأسطوانة الموصلة للضوء عند تحرير الورق الذي تمت تغذيته على نحو غير سليم.

سحبه لأعلى



سحبه لأسفل



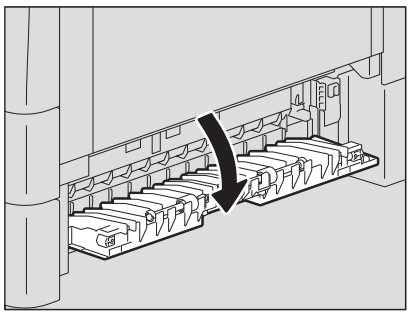
٨ أعد موجه النقل ووحدة النقل إلى موضعهما الأصليين، ثم أغلق الغطاء الجانبي.

■ سوء تغذية الورق داخل وحدة تغذية الورق

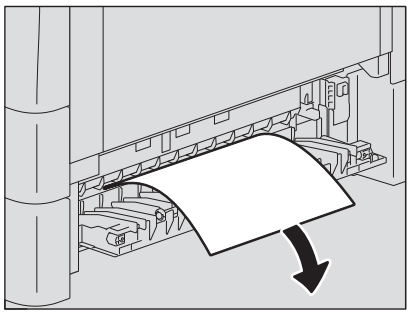
١ افتح الغطاء الجانبي وتحقق مما إذا كان هناك أي ورق تمت تغذيته على نحو غير سليم خلف وحدة النقل.

📖 ص١٩٥ "سوء تغذية الورق داخل الغطاء الجانبي"

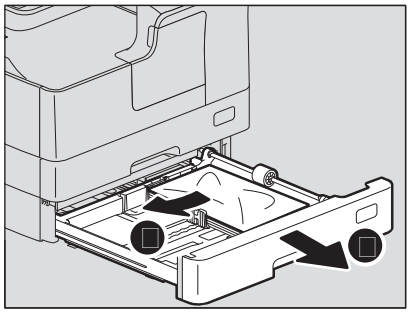
٢ افتح الغطاء الجانبي السفلي الخاص بالوحدة.



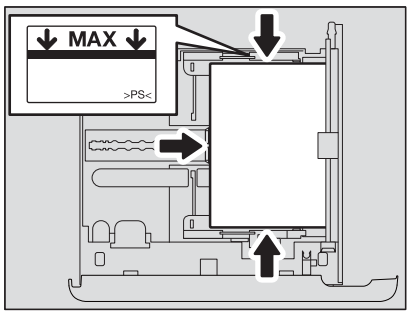
٣ حرر الورق الذي تمت تغذيته على نحو غير سليم.



٤ إذا كان من الصعب العثور على الورق الذي تمت تغذيته على نحو غير سليم وإزالته، فافتح درج وحدة تغذية الورق.



٥ وتحقق من العرض الصحيح للموجه، ومن عدم وجود ورق مجعد/مطوى أو فرط في التحميل، ثم أغلق الدرج.



ملاحظة

- تأكد من أن ارتفاع رزمة الورق لا يتجاوز الخط المشار إليه داخل الموجهين الجانبيين.
- لا تسمح بوجود أي فجوات بين الورق والموجه الطرفي في الدرج.

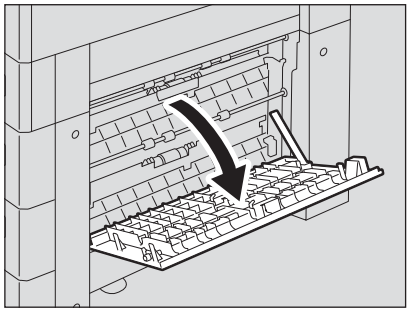
٦ أغلق الغطاء الجانبي السفلي للوحدة والغطاء الجانبي.

■ سوء تغذية الورق الموجود داخل قاعدة تغذية الورق

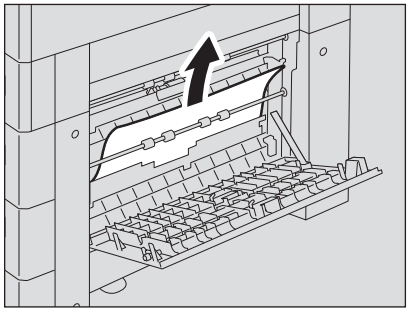
١ افتح الغطاء الجانبي وتأكد من عدم وجود ورق تمت تغذيته على نحو غير سليم في وحدة النقل.

ص١٩٥ "سوء تغذية الورق داخل الغطاء الجانبي"

٢ افتح غطاء تغذية الورق الخاص بقاعدة تغذية الورق.



٣ حرر الورق الذي تمت تغذيته على نحو غير سليم.



٤ أغلق غطاء وحدة تغذية الورق الخاص بقاعدة تغذية الورق.

■ عندما تظهر رسالة للاستبدال

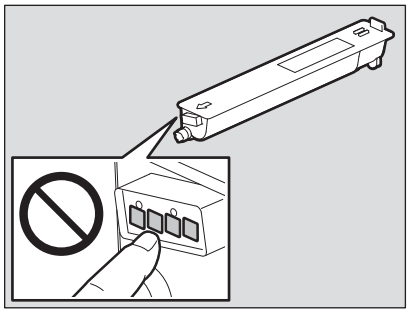
عندما تنفد خرطوشة الحبر من الحبر، تظهر الرسالة على شاشة LCD وتومض لمبة التنبيه في لوحة التحكم.

⚠ تحذير

لا تحاول حرق خراطيش مسحوق الحبر مطلقًا.
تخلص من خراطيش مسحوق الحبر المستخدمة وفقًا للوائح المحلية.

لا تلمس طرف خرطوشة مسحوق الحبر.

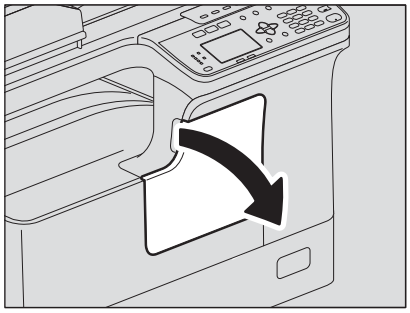
قد يتسبب ذلك في عدم تعرف الجهاز على خرطوشة مسحوق الحبر أو قد يؤدي إلى تضرر الطرف.



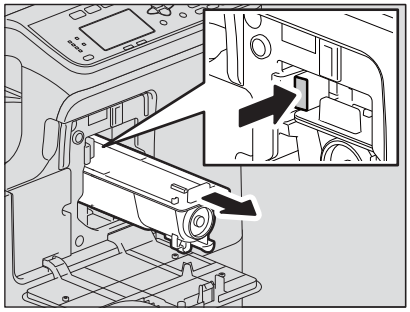
ملاحظة

- قبل إدخال خرطوشة مسحوق حبر جديدة، تحقق من أن توافقها مع هذا الجهاز.
- لا تلمس الأجزاء الموجودة بلوحة الدائرة المثبتة على خرطوشة مسحوق الحبر نظرًا لأنها قد تكون تالفة.

١ افتح الغطاء الأمامي.



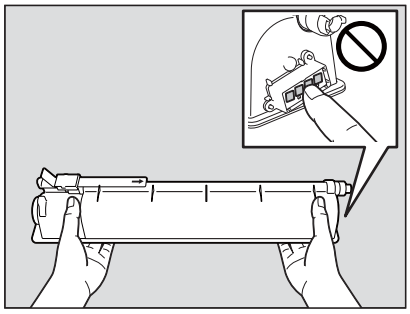
٢ أثناء الضغط على الذراع الأخضر لأسفل مع الاستمرار، اسحب خرطوشة الحبر.



⚠ تحذير

لا تحاول حرق خراطيش مسحوق الحبر مطلقًا.
تخلص من خراطيش الحبر المستخدمة، وصناديق فاقد الحبر وفقًا للقوانين المحلية.

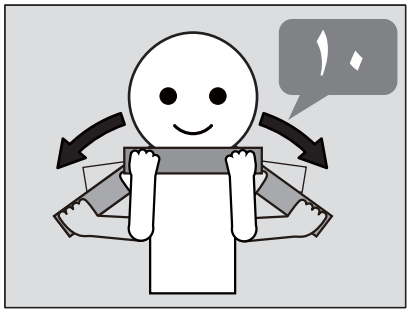
٣ أمسك خرطوشة مسحوق الحبر الجديدة مع توجيه جانب مانع التسرب لأعلى.



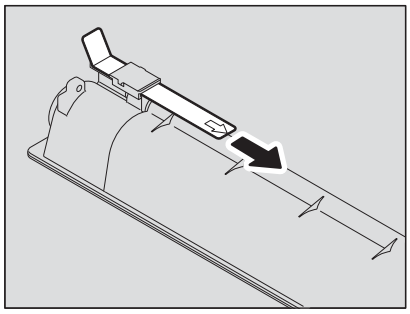
ملاحظة

لا تلمس الموصل المعدني على لوحة دائرة.

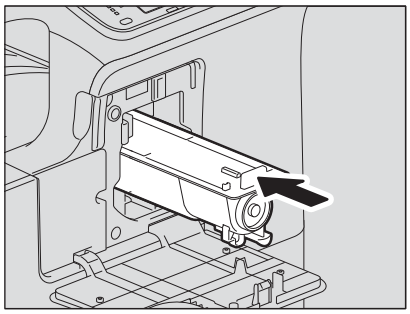
٤ رج خرطوشة مسحوق الحبر الجديدة بقوة مع توجيه جانب مانع التسرب لأعلى لتليين مسحوق الحبر الموجود بداخلها.



٥ اسحب شريط منع التسرب في اتجاه السهم.



٦ أدخل خرطوشة مسحوق الحبر بطول القضيب.

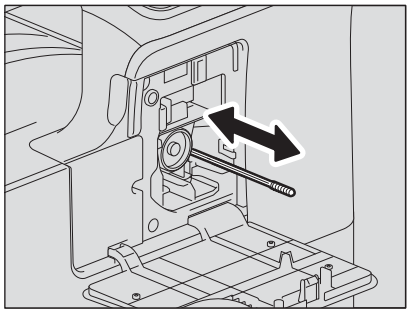


ملاحظة

أدخل خرطوشة مسحوق الحبر حتى تسمع صوت استقرارها في مكانها.

٧ **نظف الشاحن.**

أمسك بمقبض تنظيف الشاحن واسحبه للخارج باتجاهك بحرص حتى يتوقف عن الحركة. أعد إدخاله بعد ذلك في موضعه الأصلي بحرص. كرر هذا الإجراء مرتين أو ثلاث مرات.



ملاحظة

تحقق من إدخال مقبض التنظيف تمامًا بعد التنظيف.

٨ **أغلق الغطاء الأمامي.**

في حالة مواجهة مشكلات، اعثر على العرَض المدرج أدناه واتبع الإرشادات الموجودة في الإجراء المضاد.

■ التشغيل العام

الظاهرة	السبب المعتاد	الإجراء المضاد
لا يعمل الجهاز على الإطلاق.	لم يتم تشغيل الطاقة.	قم بتشغيل طاقة الجهاز.
	لم يتم توصيل كابل الطاقة بإحكام.	وصل كابل الطاقة بإحكام.
لا يستجيب الزر للتشغيل.	مضى وقت قصير على تشغيل الجهاز.	انتظر حتى يكتمل الإحماء ثم حاول مرة أخرى.
شاشة LCD فاتحة/قاتمة جدًا.	مستوى التباين في شاشة LCD غير مضبوط بطريقة صحيحة.	ضبط التباين. 📖 ص١٧١ "قائمة وظائف المستخدم"
يتم عرض رسالة على شاشة LCD.	اكتشف الجهاز حالة خطأ.	انظر إلى معنى الرسالة مع الرجوع إلى القائمة الموضحة أدناه. 📖 ص١٩٠ "متى تظهر هذه الرسالة"
تظهر على شاشة LCD "Saving energy" (توفير الطاقة).	الجهاز في وضع الطاقة المنخفضة.	اضغط على أي زر في لوحة التحكم لإلغاء هذا الوضع. النسخ ممكَّن في وضع الطاقة المنخفضة. 📖 ص١٩ "توفير الطاقة في حالة عدم الاستخدام - وضع توفير الطاقة -"
شاشة LCD معتمة.	الجهاز في وضع السكون.	اضغط على أي زر في لوحة التحكم لإلغاء هذا الوضع. 📖 ص١٩ "توفير الطاقة في حالة عدم الاستخدام - وضع توفير الطاقة -"
لا يمكن ضبط وظائف النسخ.	تم ضبط بعض وظائف النسخ التي لا يمكن إعدادها في وقت واحد مع وظائف أخرى.	لا يمكن ضبط بعض وظائف النسخ مع وظائف أخرى. 📖 ص٢١٧ "مخطط مجموعة وظائف النسخ"
لم يتم التعرف على الجهاز عند توصيله بجهاز كمبيوتر شخصي باستخدام كابل USB.	الكابل لا يدعم USB2.0 عالي السرعة.	استخدم كابل USB2.0 معتمدًا عالي السرعة.
	تم توصيل الجهاز من خلال لوحة وصل USB.	قم بتوصيل الجهاز بكمبيوتر شخصي مباشرةً باستخدام كابل USB.

■ العناصر المتعلقة بمسحوق الحبر

الظاهرة	السبب المعتاد	الإجراء المضاد
تظهر على شاشة LCD رسالة "TONER IS LOW" (مستوى الحبر منخفض).	الحبر ينفد.	لا يزال هناك قدر ضئيل فقط من المسحوق في خرطوشة مسحوق الحبر. لا تستبدل خرطوشة مسحوق الحبر حتى تظهر رسالة "TONER EMPTY" (نفد الحبر) من شاشة LCD.
تظهر على شاشة LCD " TONER EMPTY" (نفد الحبر).	نفد مسحوق الحبر.	استبدل خرطوشة مسحوق الحبر بأخرى جديدة.
تظهر "ERROR : TONER" (خطأ: الحبر) على شاشة LCD.	لم يتم تركيب خرطوشة الحبر، أو تم تركيبها بشكل غير صحيح.	قم بتركيب خرطوشة مسحوق الحبر بشكل صحيح.
	لا يتم استخدام خرطوشة الحبر الموصى بها.	إذا كنت تستخدم خرطوشة مسحوق حبر بخلاف الموصى بها، فقد لا يتمكن الجهاز من اكتشاف ما إذا كان قد تم تركيبها أم لا. 📖 ص٤ "خراطيش مسحوق الحبر الموصى بها"

الظاهرة	السبب المعتاد	الإجراء المضاد
لا يظهر على شاشة LCD رسالة "TONER IS LOW" (مستوى الحبر منخفض)، على الرغم من أن الحبر أوشك على النفاد.	لا يتم استخدام خرطوشة الحبر الموصى بها.	إذا كنت تستخدم خرطوشة مسحوق حبر بخلاف الموصى بها، فقد لا يتمكن الجهاز من اكتشاف ما إذا كان قد تم تركيبها أم لا. 📖 ص٤ "خراطيش مسحوق الحبر الموصى بها"
لم يصبح الجهاز جاهزًا بعد إدخال خرطوشة مسحوق الحبر.	خرطوشة مسحوق الحبر التي تم إدخالها غير قابلة للاستخدام مع هذا الجهاز.	تحقق من أن توافق خرطوشة الحبر مع هذا الجهاز.

■ العناصر المتعلقة بالمستند الأصلي/الورق

الظاهرة	السبب المعتاد	الإجراء المضاد
سوء تغذية الورق.	الورق غير مناسب للجهاز.	تحقق مما إذا كان الورق مقبولًا. 📖 ص٢٢ "أنواع الورق غير المقبولة"
	لم يتم تسجيل حجم الورق بشكل صحيح في الجهاز.	قم بتسجيل حجم الورق بشكل صحيح. 📖 ص٣٢ "الإعداد ٣ - تسجيل حجم الورق ونوعه"
	يوجد الورق الذي تمت تغذيته بشكل خاطئ في مكان لا يمكنك رؤيته بسهولة.	انظر الرسالة المعروضة على شاشة LCD لتتحقق مرة أخرى من الموضع الذي حدث فيه سوء تغذية الورق. 📖 ص١٩٢ "سوء تغذية الورق"
	لا توجد فجوة بين الموجهات الجانبية والورق الموجود بالدرج أو الفجوة واسعة جدًا.	اضبط الفجوة بين الموجهات الجانبية والورق بالشكل الصحيح. 📖 ص٢٣ "تحميل الورق في الدرج/وحدة تغذية الورق"
تحدث عمليات تغذية متعددة.	يلتصق الورق ببعضه البعض.	قم بتهوية الورق جيدًا وضعه مرة أخرى.

■ مشكلات في الصورة

الظاهرة	السبب المعتاد	الإجراء المضاد
الصورة المنسوخة فاتحة.	نفد مسحوق الحبر.	قم باستبدال خرطوشة مسحوق الحبر إذا ظهرت رسالة "TONER EMPTY" (نفد الحبر) على شاشة LCD. 📖 ص٢٠٠ "استبدال خرطوشة مسحوق الحبر"
	تم ضبط كثافة النسخ على درجة أفتح.	اجعل الكثافة أدكن إذا كنت تستخدم وضع كثافة النسخ اليدوي.
	معايرة الصورة غير صحيحة.	أجرِ المعايرة التلقائية. 📖 ص١٧٢ "عناصر قائمة وظائف المستخدم"
الصورة المنسوخة قاتمة.	تم ضبط كثافة النسخ على درجة أدكن.	اجعل الكثافة أفتح إذا كنت تستخدم وضع كثافة النسخ اليدوي.
	معايرة الصورة غير صحيحة.	أجرِ المعايرة التلقائية. 📖 ص١٧٢ "عناصر قائمة وظائف المستخدم"

الظاهرة	السبب المعتاد	الإجراء المضاد
الصورة المنسوخة ملطخة.	لم يتم خفض غطاء السطح الزجاجي أو وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF) بشكل كامل.	اخفضها تمامًا لمنع تسرب الضوء الخارجي.
	زجاج المستندات الأصلية أو لوح السطح الزجاجي متسخ.	نظفه. 📖 ص٢٠٨ "التنظيف الدوري"
	تم ضبط كثافة النسخ على درجة أدكن.	اجعل الكثافة أفتح إذا كنت تستخدم وضع كثافة النسخ اليدوي.
	يتم استخدام مستندات أصلية عالية الشفافية مثل الورق الشفاف الخاص بالعرض العلوي أو ورق الاستشفاف.	ضع ورقة عادية فارغة من نفس حجم المستند الأصلي أو أكبر فوق المستند الأصلي.
الصورة المنسوخة ضبابية. 	توجد فجوة بسيطة بين زجاج المستندات الأصلية والمستند الأصلي.	اخفض غطاء السطح الزجاجي أو وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية بشكل كامل بحيث يلامس المستند الأصلي زجاج المستندات الأصلية.
	الورق رطب.	استبدله بورق جاف.
	يكون النص المنسوخ غير واضح حسب نوع المستند الأصلي (مثل الخريطة).	اضبط درجة الوضوح.
صورة النسخ مفقودة جزئيًا.	لم يتم ضبط حجم أو اتجاه الورق والمستند الأصلي أو نسبة إنتاج النسخ بالشكل الصحيح.	استخدم ورقًا من نفس حجم المستند الأصلي أو اضبط نسبة إنتاج النسخ الملائمة لحجم الورق.
	هامش التجليد عريض جدًا.	اضبط قيمة نقل الصورة مرة أخرى. 📖 ص٥٧ "نقل الصفحات إلى اليمين أو إلى اليسار"
تشتمل صورة النسخ على خطوط سوداء في اتجاه أفقي. 	الشاحن متسخ.	نظف الشاحن. 📖 ص٢٠٩ "تنظيف الشاحن"

٨

الصيانة والفحص

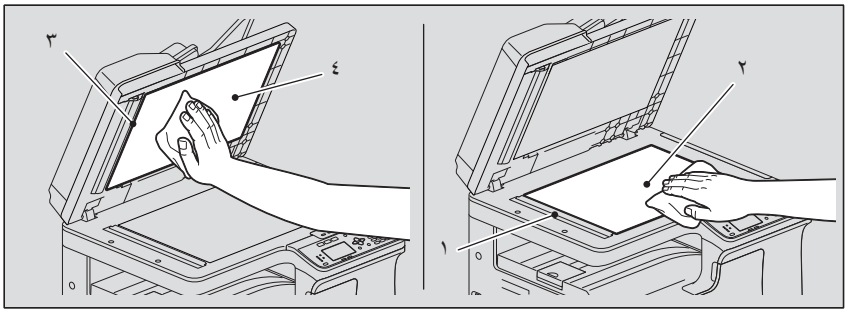
التنظيف الدوري ٢٠٨
تنظيف الشاحن ٢٠٩

التنظيف الدوري

نحن نوصي بأن تقوم بتنظيف العناصر التالية أسبوعيًا، حتى يمكن مسح المستندات الأصلية ضوئيًا في ظروف غير ملوثة.

ملاحظة

- توخ الحذر حتى لا تخدش الأجزاء أثناء التنظيف.
- عند تنظيف سطح الجهاز، لا تستخدم المنظفات العضوية كالتنر أو البنزين. فقد يؤدي ذلك إلى تشويه شكل السطح أو تغير ألوانه.
- عند استخدام لبادة تنظيف كيميائية لتنظيفه، اتبع التعليمات.



١. منطقة المسح الضوئي (سطح الزجاج المستطيل الطويل) / ٢. زجاج المستندات الأصلية
امسحه باستخدام قطعة قماش جافة وناعمة. إذا ظلت هناك أوساخ، فامسحها لتنظيفها باستخدام قطعة قماش ناعمة رطبة باستخدام الماء ثم قم بعصرها جيدًا. لا تستخدم سوائل غير الماء (مثل الكحول أو مذيبات التنظيف العضوية أو المنظفات الطبيعية).

٣. الموجه / ٤. لوح السطح الزجاجي
نظف السطح كما يلي وفقًا لمستوى الاتساخ.

- نظفه باستخدام قطعة قماش ناعمة.
- نظفه باستخدام قطعة قماش ناعمة مرطبة قليلاً بالماء.
- نظفه باستخدام قطعة قماش ناعمة مرطبة قليلاً بالكحول، ثم امسحه باستخدام قطعة قماش جافة.
- نظفه باستخدام قطعة قماش ناعمة مرطبة قليلاً بمنظف طبيعي مخفف بالمياه، وامسحه بقطعة قماش مبللة ثم بقطعة قماش جافة.

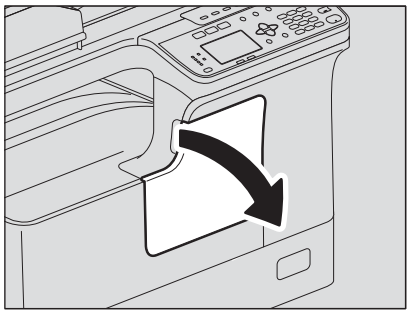
ملاحظة

لا تحتاج إلى تنظيف ١ (منطقة المسح الضوئي) و٣ (الموجه) إلا عند استخدام وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية.

تنظيف الشاحن

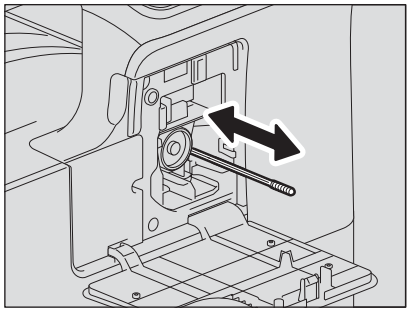
إذا كان الجزء الداخلي للشاحن متسخًا، فقد يظهر تلطخ على الصورة المنسوخة. فنظف الشاحن باتباع الإجراء الوارد أدناه.

١ افتح الغطاء الأمامي.



٢ نظف الشاحن.

أمسك بمقبض تنظيف الشاحن واسحبه للخارج باتجاهك بحرص حتى يتوقف عن الحركة. أعد إدخاله بعد ذلك في موضعه الأصلي بحرص. كرر هذا الإجراء مرتين أو ثلاث مرات.



ملاحظة

تحقق مما إذا كان قد تم إدخال مقبض التنظيف تمامًا بعد التنظيف.

٣ أغلق الغطاء الأمامي.

٩

الملحق

مواصفات e-STUDIO2329A/2829A ٢١٢
سرعة النسخ المتواصل ٢١٣
مواصفات الخيارات ٢١٤
قائمة محتويات العبوة ٢١٦
مخطط مجموعة وظائف النسخ ٢١٧
مخطط مجموعة ٢١٧

اسم الطراز		DP-2329A/2829A
النوع		نوع سطح المكتب
زجاج المستندات الأصلية		ثابت
نظام الطباعة (النسخ)		طريقة التصوير الكهربائي غير المباشرة
نظام التحميض		تحميض بفرشاة مغناطيسية ثنائية المكونات
طريقة الصهر		مصباحا هالوجين
نوع المستشعر الضوئي		OPC
نظام المسح الضوئي للمستندات الأصلية		نظام المسح الضوئي ذو السطح المستوي في حالة تركيب وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية: نظام المسح الضوئي الثابت عن طريق تغذية المستند الأصلي)
مستشعر المسح الضوئي للمستندات الأصلية		مستشعر CMOS الخطي
مصدر إضاءة المسح الضوئي		LED
الدقة	الكتابة	٢٤٠٠ نقطة لكل بوصة × ٦٠٠ نقطة للبوصة (عملية التسوية)
	المسح الضوئي	٦٠٠ نقطة لكل بوصة × ٦٠٠ نقطة لكل بوصة
المستندات الأصلية المقبولة		الأوراق والكتب
حجم المستند الأصلي المقبول		زجاج المستندات الأصلية: كحد أقصى A3 أو LD وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية: كحد أقصى A3 أو LD
حجم الورق المقبول	الدرج	A3 وA4 وA4-R وA5-R وB4 وB5 وB5-R وFOLIO وLD وLG وLT وLT-R وST-R وCOMP وLG"13، وSQ"8.5، وK8، وK16، وK16-R
	التمرير	A3 وA4 وA4-R وA5-R وB4 وB5 وB5-R وFOLIO وLD وLG وLT وLT-R وST-R وCOMP وLG"13، وSQ"8.5، وK8، وK16، وK16-R وCOM10 وMonarch وDL
وزن الورق المقبول	الدرج	٦٤ - ٨٠ جم/م٢ (ورق سندات بوزن ١٧ - ٢٠ رطلاً)
	التمرير	٦٤ - ٨٠ جم/م٢ (ورق سندات بوزن ١٧ - ٢٠ رطلاً): للتغذية المستمرة ٥٢ - ٦٣ جم/م٢ (ورق فاخر بوزن ١٤ رطلًا - ورق فاخر بوزن ١٦ رطلًا)، ٨١ - ٢١٦ جم/م٢ (ورق فاخر بوزن ٢١ رطلًا - فهرس بوزن ١١٠ أرطال/ورقة غلاف بوزن ٨٠ رطلًا) : للتغذية المفردة
زمن الإحماء		حوالي ١٥ ثانية (عند تثبيت وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية)، وحوالي ٢٤ ثانية عند تثبيت GA-1350L/H
زمن النسخة الأولى (A4 أو LT طولي)		A4: ٦,٤ ثوان تقريبًا LT: ٦,٥ ثوان تقريبًا
سرعة النسخ المتواصل		ص.٢١٣ "سرعة النسخ المتواصل"
النسخ المتعدد		من Up إلى ٩٩٩ نسخة
عرض الصورة المستثنى	Copy (نسخ)	الحافة الأمامية: ٣,٠±٢,٠ ملم (٠,١٢ بوصة ± ٠,٠٨ بوصة) الحافة الخلفية: ٢,٠±٢,٠ ملم (٠,٠٨ بوصة ± ٠,٠٨ بوصة) كلتا الحافتين: ٢,٠±٢,٠ ملم (٠,٠٨ بوصة ± ٠,٠٨ بوصة)
	الطابعة	الحافة الأمامية: ٥,٠±٣,٠ ملم (٠,٢٠ بوصة ± ٠,١٢ بوصة) الحافة الخلفية: ٥,٠±٣,٠ ملم (٠,٢٠ بوصة ± ٠,١٢ بوصة) كلتا الحافتين: ٥,٠±٣,٠ ملم (٠,٢٠ بوصة ± ٠,١٢ بوصة)
نسبة إنشاء النسخة	الحجم الفعلي	١٠٠±٠,٥٪
	التكبير/ التصغير	٢٥ - ٤٠٠٪ (بزيادات قدرها ١٪)
سعة التخزين		١٥٠ ورقة كحد أقصى أو حتى تمتلئ الذاكرة (المخطط الخاص بشركة Toshiba)
الإمداد بالورق	الدرج	٢٥٠ ورقة (٨٠ جم/م٢، ورق فاخر بوزن ٢٠ رطلاً)
	التمرير	١٠٠ ورقة (٨٠ جم/م٢، ورق فاخر بوزن ٢٠ رطلاً)

سعة التحميل لدرج الاستقبال	حوالي ١٠٠ ورقة (٨٠ جم/م٢، ورق فاخر بوزن ٢٠ رطلاً)
ضبط كثافة مسحوق الحبر	نظام مسحوق الحبر التلقائي المغناطيسي
التحكم في درجة الإضاءة	تلقائي بالإضافة إلى التحديد اليدوي من بين ٩ درجات للإضاءة
الذاكرة	٥١٢ ميجابايت (١ جيجابايت عند تثبيت GA-1350L/H)
واجهة USB	USB2.0 (عالي السرعة)
البيئة (للاستخدام العادي)	درجة الحرارة: ١٠ - ٣٠ درجة مئوية، الرطوبة: ٢٠ - ٨٥٪ (بدون تكثيف)
متطلبات الطاقة واستهلاك الطاقة (يشمل الأجهزة الاختيارية)	تيار متناوب ٢٢٠ - ٢٤٠ فولط ±١٠٪، ٨ أمبير (٥٠ - ٦٠ هرتز): ١,٥ كيلو وات أو أقل تيار متناوب ١٢٠ فولط ±١٠٪، ١٢ أمبير (٦٠ هرتز): ١,٥ كيلو وات أو أقل
الأبعاد (الجهاز فقط)	٥٧٥ مم (٢٢,٦ بوصة) (العرض) × ٥٦٥ مم (٢٢,٢ بوصة) (العمق) × ٤٠٢ مم (١٥,٨ بوصة) (الارتفاع)
الوزن (متضمنًا الجهاز والأسطوانة)	حوالي ٢٤,٤ كلجم ٥٣,٨٥ رطلاً)
المساحة المشغولة (الجهاز فقط)	٩٤٣ ملم (٣٧,١ بوصة) (عرض) ٥٦٥٣٠ ملم٢٢,٢,٧ بوصة) (عمق)

- تتنوع هذه المواصفات باختلاف ظروف النسخ والبيئة.
- المواصفات والمظهر عرضة للتغيير دون إشعار من أجل تحسين المنتج.

■ سرعة النسخ المتواصل

تم قياس القيم أدناه عند ضبط المستندات الأصلية على زجاج المستندات الأصلية، وإنشاء نسخ ١٠٠٪ ونسخ متعددة بدون فرز.

ورقة/الدقيقة

حجم الورق	مصدر الورق	e-STUDIO2329A	e-STUDIO2829A
A4 وA5-R وB5 وLT وST-R*١	الدرج	٢٣	٢٨
	درج التمرير	٢٣	٢٨
A4-R وB5-R وLT-R	الدرج	١٩	١٩
	درج التمرير	١٩	١٩
B4 وFOLIO وLG وCOMP وLG"13	الدرج	١٦	١٦
	درج التمرير	١٦	١٦
A3 وLD	الدرج	١٤	١٤
	درج التمرير	١٤	١٤

*١ يمكن تحميل ST-R في درج التمرير الجانبي فقط.

- يستخدم الورق الذي توصي به Toshiba لقيم المواصفات المحددة أعلاه.
- سرعة النسخ بالتمرير كما هو محدد أعلاه عند تحديد مقاس الورق.
- وتتنوع المواصفات بحسب ظروف وبيئة النسخ.

وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية

اسم الطراز	MR-3032
جوانب النسخ	وجه واحد، وجهان
عدد المستندات الأصلية (A4)	٥٠ مستندًا أصليًا (٨٠ جم/م٢، ورق فاخر بوزن ٢٠ رطلًا) أو ٩,٥ مم أو أقل طولًا (أكثر من ٨٠ جم/م٢، ورق فاخر بوزن ٢٠ رطلًا)
سرعة التغذية	٣٧ - ١١١ مم/ثانية
المستندات الأصلية المقبولة	A3 وA4 وA4-R وA5-R وB4 وB5 وB5-R وLD وLG وLT وLT-R وST-R وCOMP و8K و16K و16K-R
وزن الورق	من ٥٠ إلى ١٠٤ جم/م٢ ، ورق فاخر بوزن من ١٣ إلى ٢٧ رطلاً
مصدر الطاقة	الطاقة المستمدة من الجهاز
الأبعاد	٥٦٠ مم (٢٢,٠٥ بوصة) (عرض) × ٦٧٠ مم (٢٦,٣٨ بوصة) (عمق) × ١٩٥ مم (٧,٦٨ بوصة) (ارتفاع)
الوزن	حوالي ٤,٥ كجم (٩,٩ أرطال)
استهلاك الطاقة	٤٠ وات كحد أقصى

وحدة تغذية الورق

اسم الطراز	MY-1043
حجم الورق المقبول	A3 وA4 وA4-R وA5-R وB4 وB5 وB5-R وFOLIO وLD وLG وLT وLT-R وST-R وCOMP وLG"13، وSQ"8.5، و8K، و16K، و16K-R
وزن الورق	من ٦٤ إلى ٨٠ جم/م٢ ، ورق فاخر بوزن من ١٧ إلى ٢٠ رطلاً
الحد الأقصى للسعة	٢٥٠ ورقة (٨٠ جم/م٢، ورق فاخر بوزن ٢٠ رطلاً)
الأبعاد	٥٧٥ مم (٢٢,٦٤ بوصة) (العرض) × ٥٦٥ مم (٢٢,٢٤ بوصة) (العمق) × ١١٧ مم (٤,٦١ بوصة) (الارتفاع)
الوزن	حوالي ٥,٥ كلجم (١٢,١ رطلاً)

قاعدة تغذية الورق

اسم الطراز	KD-1039
حجم الورق المقبول	A3 وA4 وA4-R وA5-R وB4 وB5 وB5-R وFOLIO وLD وLG وLT وLT-R وST-R وCOMP و8K و16K و16K-R
وزن الورق	من ٦٤ إلى ٨٠ جم/م٢ ، ورق فاخر بوزن من ١٧ إلى ٢٠ رطلاً
الحد الأقصى للسعة	٥٥٠ ورقة (٨٠ جم/م٢، ورق فاخر بوزن ٢٠ رطلاً)
الأبعاد	٥٧٥ مم (٢٢,٦٤ بوصة) (عرض) × ٥٧٥ مم (٢٢,٦٤ بوصة) (عمق) × ٤٠٦ مم (١٥,٩٨ بوصة) (ارتفاع)
الوزن	حوالي ٢٢,٠ كلجم ٤٨,٥٩ رطلاً)

وحدة الدرج

اسم الطراز	MY-1044
حجم الورق المقبول	A3 وA4 وA4-R وA5-R وB4 وB5 وB5-R وFOLIO وLD وLG وLT وLT-R وST-R وCOMP و8K و16K و16K-R
وزن الورق	من ٦٤ إلى ٨٠ جم/م٢ ، ورق فاخر بوزن من ١٧ إلى ٢٠ رطلاً
الحد الأقصى للسعة	٥٥٠ ورقة (٨٠ جم/م٢، ورق فاخر بوزن ٢٠ رطلاً)
الأبعاد	٥٧٣ ملم (٢٢,٦ بوصة) (عرض) × ٥٥٥٧ملم (١٩,٢١,٩٣صة) (عمق) × ٢٣٢١٠٧م (٩,١٤,٢١صة) (ارتفاع)
الوزن	حوالي ٣,٠ كجم (٦,٦ أرطال)

وحدة الشبكة المحلية (LAN) اللاسلكية

اسم الطراز	GN-1160
تنسيق الإرسال	معيار IEEE 802.11b/g/n الطيف المنثور بالتتالي المباشر (DSSS) مضاعفة الانقسام الترددي المتعامد
سرعة نقل البيانات	١٥٠ ميجابايت في الثانية كحد أقصى (11n، ٤٠ ميجاهرتز)
النطاق الترددي	٢,٤ جيجاهرتز (٢٤١٢ إلى ٢٤٦٢ ميجاهرتز)
طاقة جهاز الإرسال	أقصى حد ٢٠ ديسيبل dBm
طريقة الوصول	اتصال متعدد مشترك باستشعار الموجة الحاملة مع تجنب التصادم
الفئة اللاسلكية	نظام نقل البيانات منخفض الطاقة
الأمان	الخصوصية المكافئة للشبكات السلكية (ثابت) طول المفتاح: ٦٤ بت، ١٢٨ بت WPA2: PSK(AES(CCMP)) WPA2/WPA (وضع مختلط): PSK(TKIP+(AES(CCMP))
وضع التشغيل	وضع البنية التحتية أو وضع نقطة الوصول أو طريقة WPS2.0 PBC أو PIN
التشغيل/إيقاف التشغيل اللاسلكي	متوفرة
الشبكة المحلية السلكية/الشبكة المحلية اللاسلكية عملية التشغيل المتزامنة	غير متوفرة

وحدة الفاكس

اسم الطراز	GD-1380

للحصول على مواصفات تفصيلية، انظر الدليل التالي.

📖 ***دليل الفاكس***

مجموعة PostScript

اسم الطراز	GA-1350L/H

يُستخدم الورق الذي توصي به Toshiba للقيم المحددة أعلاه. المواصفات والمظهر عرضة للتغيير دون إشعار من أجل تحسين المنتج.

قائمة محتويات العبوة	معلومات السلامة
	الدليل السريع
	كابل الطاقة
	DVD

الإعداد التالي / Already setting	وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF) (المستند الأصلي موضوع على RADF)	الدرج: APS (تحديد الورق تلقائيًا)	الدرج: الدرج	الدرج: التمرير	الكمية	التكبير/التصغير: AMS (تحديد التكبير/التصغير تلقائيًا)	التكبير/التصغير: Manual (يدوي)	التكبير/التصغير: تكبير/تصغير ثابت	وضع المستند الأصلي: نص/صورة فوتوغرافية	وضع المستند الأصلي: نص	وضع المستند الأصلي: صورة فوتوغرافية	درجة الإضاءة: تلقائي	درجة الإضاءة: Manual (يدوي)	على الوجهين: Simplex 1 < 1 (مستند أصلي ذو وجه واحد إلى نسخة على وجه واحد)	على الوجهين: Duplex 2 < 1 (مستند أصلي ذو وجهين إلى نسخة على وجه واحد)	على الوجهين: 2in1 (استخدام على ورقة واحدة)	على الوجهين: 4in1 (أربع نسخ على ورقة واحدة)	Dual Page	ID CARD (بطاقة الهوية)	استخدام على ورقة واحدة / 4 نسخ على ورقة واحدة (4in1/2in1): 2in1 (استخدام على ورقة واحدة)	استخدام على ورقة واحدة / 4 نسخ على ورقة واحدة (4in1/2in1): 4 نسخ على ورقة واحدة (4in1)	نقل الصورة	مسح الحواف	مسح الحواف: دون فرز	مسح الحواف: فرز	مسح الحواف: تعاقب الفرز	حافة الورق	أحجام مختلفة للمستندات الأصلية	حذف الصفحات الفارغة
وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF) (المستند الأصلي موضوع على RADF)		نعم	نعم،	٠نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم *١	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم
الدرج	APS (تحديد الورق تلقائيًا)	نعم	لا	لا	نعم	نعم	نعم *٢	نعم *٢	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم *٢	نعم *٢	نعم *٢	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم
	الدرج	نعم	لا		لا	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم
	التمرير	نعم *١٠	لا	لا		نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم *٦	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم
الكمية		نعم	نعم	نعم	٠نعم		نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	لا *٣	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم
التكبير/التصغير	AMS (تحديد التكبير/التصغير تلقائيًا)	نعم	لا *٣	نعم	٠نعم	نعم		لا	نعم	نعم	نعم	نعم	لا	نعم	نعم	نعم	نعم	لا *٣	لا *٣	لا *٤	لا *٤	نعم	نعم	نعم	نعم		نعم	نعم
	Manual (يدوي)	نعم	لا *٣	نعم	نعم	لا		لا	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	لا *٣	لا *٣	لا *٤	لا *٤	نعم	نعم	نعم	نعم	لا *٧	نعم	نعم
	تكبير/تصغير ثابت	نعم	لا *٣	نعم	نعم	لا	لا		نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	لا *٣	لا *٣	لا *٤	لا *٤	نعم	نعم	نعم	نعم	لا *٧	نعم	نعم
وضع المستند الأصلي	نص/صورة فوتوغرافية	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم		نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم
	نص	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	*نعم		نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم
	صورة فوتوغرافية	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم		نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم
درجة الإضاءة	تلقائي	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم		نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم
	Manual (يدوي)	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم		نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم
على الوجهين	Simplex 1 < 1 (مستند أصلي ذو وجه واحد إلى نسخة على وجه واحد)	نعم *١١	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم		نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم
	Duplex 2 < 1 (مستند أصلي ذو وجهين إلى نسخة على وجه واحد)	نعم	نعم	نعم *٦	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم			نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم
	(Split 2 < 1)	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم		نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم
	Duplex 2 < 1 (مستند أصلي ذو وجهين إلى نسخة على وجه واحد)	نعم	نعم	نعم *٦	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم												
Dual Page		نعم *١		نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم											
ID CARD (بطاقة الهوية)		نعم *١		نعم	نعم *٦	نعم																						
نسخان على ورقة واحدة / ٤ نسخ على ورقة واحدة (4in1/2in1)	نسخان على ورقة واحدة	نعم		نعم	نعم *٦	نعم																						
	٤ نسخ على ورقة واحدة	نعم		نعم	نعم *٦	نعم																						
نقل الصورة		نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم
مسح الحواف		نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم
الإنهاء	دون فرز	لا *٥	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم
	الفرز	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم
	تعاقب الفرز	نعم		نعم	نعم	نعم			نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم
حافة الورق		نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم
أحجام مختلفة للمستندات الأصلية		نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم
حذف الصفحات الفارغة		نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم	نعم

ملاحظات

نعم: يمكن دمج الوظائف.

لا: يتم إلغاء الإعداد الحالي، وسيتم تحديد الإعداد التالي.

: لا يمكن تحديد الإعداد التالي.

*١: لا يمكن بدء المهمة.

*٢: سيتم تحديد الدرج ١.

*٣: سيتم تحديد ١٠٠٪.

*٤: سيتم تحديد نسبة التكبير/التصغير المناسبة.

*٥: سيتم تحديد الفرز.

*٦: لا يمكن بدء المهمة عندما يكون نوع الورق هو "ظرف" أو حجم الورق هو "بطاقات".

*٧: سيتم تحديد AMS

*٨: سيتم تحديد APS

واحد إلى نسخة على الوجهين).

*٩: عندما يكون نوع الورق بخلاف الورق العادي، لا يمكن تحديد الإعداد التالي.

*١٠: يتم تجاهل الإعدادات الخاصة بوضع الطباعة على الوجهين التلقائية في حالة تحديد نوع ورق بخلاف الورق العادي أثناء تعيين قائمة وظائف المستخدم > COPY (نسخ) > AUTO 2-SIDED MODE (وضع الطباعة على الوجهين التلقائية) على "DUPLEX 2 < 1" (مستند أصلي ذو وجه في حالة عدم استخدام وحدة التغذية التلقائية العكسية).

*١١: تُستخدم الإعدادات الخاصة بوضع الطباعة على الوجهين التلقائية عند تعيين قائمة وظائف المستخدم > COPY (نسخ) > AUTO ٢-SIDED MODE (وضع الطباعة على الوجهين التلقائية) على أي شيء بخلاف OFF (إيقاف).

الرموز

2IN1 (نسختان على ورقة واحدة)/4IN1 (٤ نُسخ على ورقة واحدة)..... ٥١، ١٦٤، ١٧٣، ١٧٨
2-SIDED (على الوجهين)..... ١٦٤، ١٧٣، ١٧٩
2-SIDED SCAN (المسح الضوئي على الوجهين)..... ١٧٣، ١٧٨
ADDRESS BOOK (دفتر العناوين)..... ١٧٤، ١٨٠، ١٨٢
ADDRESS MODE (وضع العنوان)..... ١٧٦
AMS (تحديد التكبير تلقائيًا)..... ٤٤
ANNOTATION (حاشية الورق)..... ١٦٤
AP MODE (وضع نقطة الوصول)..... ١٨١
APS (تحديد الورق تلقائيًا)..... ٤٢
AUTO 2-SIDED MODE (وضع الطباعة التلقائي على الوجهين)..... ١٧٣، ١٧٧
AUTO CALIBRATION (معايرة تلقائية)..... ١٧٢، ١٧٧
AUTO CLEAR (مسح تلقائي)..... ١٧٢، ١٧٥
AUTO DETECT (الاكتشاف التلقائي)..... ١٧٢، ١٧٧
AUTO JOURNAL (دفتر تلقائي)..... ١٧٤
AUTO LEVEL (المستوى التلقائي)..... ١٧٣، ١٧٧
AUTO POWER SAVE (توفير الطاقة تلقائيًا)..... ١٧٢، ١٧٥
BACKGROUND (الخلفية)..... ١٧٣، ١٧٨
BLACK SETTING (إعدادات اللون الأسود)..... ١٧٣، ١٧٩
Booklet (كتيب)..... ٨٤
CC (ADDRESS) (نسخة طبق الأصل إلى (العنوان))..... ١٦٥
CHANGE LANGUAGE (تغيير اللغة)..... ١٧٢، ١٧٤
CHANNEL (القناة)..... ١٨١
CLOCK (الساعة)..... ١٧٢، ١٧٤
COLOR MODE (وضع الألوان)..... ١٦٥، ١٦٧، ١٧٣، ١٧٨
COMPLETE (إنهاء)..... ١٧٢، ١٧٦
COMPRESS (ضغط)..... ١٦٥، ١٦٧، ١٧٣، ١٧٨
CONNECTION INFO (معلومات الاتصال)..... ١٨١
CONTACT NAME (اسم جهة الاتصال)..... ١٧٧
CONTACT TEL NUMBER (رقم هاتف جهة الاتصال)..... ١٧٧
CONTINUE SCAN (متابعة المسح الضوئي)..... ١٦٤، ١٦٥، ١٦٧، ١٧٣، ١٧٨، ١٧٩
COPY (نسخ)..... ١٧٣، ١٧٧
COUNTER (العداد)..... ١٧٤، ١٨٠، ١٨٢
CUSTOMEE-MAILSS (عنوان البريد الإلكتروني)..... ١٧٦
CUSTOMER INFO (معلومات العملاء)..... ١٧٢، ١٧٦
CUSTOMER NAME (اسم العميل)..... ١٧٦
CUSTOMER NUMBER (رقم العميل)..... ١٧٧
CUSTOMER TEL NO (رقم هاتف العميل)..... ١٧٦
DATE FORMAT (تنسيق التاريخ)..... ١٧٢، ١٧٤
DATE/TIME (وقت/التاريخ)..... ١٧٢، ١٧٤
DEFAULT GATEWAY (البوابة الافتراضية)..... ١٧٦
DEFAULT SETTING (الإعدادات الافتراضية)..... ١٧٢
DEPARTMENT (القسم)..... ١٧٤، ١٨٠
DEPARTMENT CODE (رمز القسم)..... ١٧٢، ١٧٥
DESTINATION SETUP (إعداد الوجهة)..... ١٧٢، ١٧٧
DRAWER (الدرج)..... ١٦٤، ١٧٤، ١٨٢
DRAWER SET (إعداد الدرج)..... ١٧٢، ١٧٥
DUAL PAGE (صفحة مزدوجة)..... ١٦٤
Easy Set (الإعداد السهل)..... ١٢٤
EDGE ERASE (مسح الحافة)..... ١٦٤
E-MAIL (بريد إلكتروني)..... ١٦٥، ١٧٤، ١٧٧، ١٨٢
E-MAIL ADDRESS (عنوان البريد الإلكتروني)..... ١٦٥
E-MAIL EADDRESS1(إرسال بريد إلكتروني)..... ١٧٦
E-MAIL EADDRESS2 (إرسال بريد إلكتروني)..... ١٧٦
E-MAIL EADDRESS3 (إرسال بريد إلكتروني)..... ١٧٦
E-MAIL SETTINGS (عنوان البريد الإلكتروني)..... ١٧٢، ١٧٦
e-STUDIO Scan Editor (محرر المسح الضوئي للطراز e-STUDIO)..... ١٢٥
ETHERNET (الإيثرنت)..... ١٧٢، ١٧٦
EXPOSURE (درجة الإضاءة)... ٣٨، ١٦٤، ١٦٥، ١٦٧، ١٧٣، ١٧٧، ١٧٩
EXPOSURE LEVEL (مستوى درجة الإضاءة)..... ١٧٣، ١٧٧
FAX (الفاكس)..... ١٧٣
FAX NUMBER (رقم الفاكس)..... ١٧٧
FILE (ملف)..... ١٦٥
FILE FORMAT (تنسيق الملف)..... ١٦٥، ١٦٦، ١٦٧
FILE NAME (اسم الملف)..... ١٦٥، ١٦٦، ١٦٧
FINISHING (الإنهاء)..... ١٦٤
Format For (تنسيق لـ)..... ١٠٦
FULL COLOR SETTING (إعدادات الألوان الكاملة)..... ١٧٣، ١٧٩
FUNCTION (الوظيفة)..... ١٧٤، ١٨٠
GENERAL (عام)..... ١٧٢، ١٧٤
GRAY SETTING (إعدادات اللون الرمادي)..... ١٧٣، ١٧٩
GROUP DIAL (الطلب الجماعي)..... ١٧٤، ١٨٢
GROUP NUMBER (رقم المجموعة)..... ١٦٥، ١٧٤، ١٨٢
HTTP..... ١٧٢، ١٧٦
HTTP SERVER (خادم HTTP)..... ١٧٦
ID CARD (بطاقة الهوية)..... ٣٨، ١٦٤
IMAGE DIRECTION (اتجاه الصور)..... ١٦٤
IMAGE SHIFT (نقل الصورة)..... ١٦٤
INFORMATION (معلومات)..... ١٧٤، ١٨٢
INFRASTRUCTURE (البنية الأساسية)..... ١٨١
INITIAL SETUP (إعداد أولي)..... ١٧٣
INPUT ADDRESS (إدخال العنوان)..... ١٦٥
IP ADDRESS (عنوان IP)..... ١٧٦، ١٨١
Job Status (حالة المهام)..... ١٨٥
JPEG..... ١٦٦، ١٦٧
LCD CONTRAST (تباين LCD)..... ١٧٢، ١٧٥
LIST (القائمة)..... ١٧٤، ١٨٠
MANUAL LEVEL (المستوى اليدوي)..... ١٧٣، ١٧٧
MAXIMUM COPIES (الحد الأقصى لعدد النسخ)..... ١٧٣، ١٧٧
MEMORY TX (إرسال الذاكرة)..... ١٧٤
MESSAGE SIZE (حجم الرسالة)..... ١٦٥، ١٦٦
MIXED SIZE ORIGINAL (أحجام مختلطة للمستندات الأصلية)..... ١٦٤، ١٦٥، ١٦٧
MULTI TX (إرسال متعدد)..... ١٧٤
MULTI متعدد..... ١٦٦، ١٦٧
NETWORK (الشبكة)..... ١٧٢، ١٧٦
NIC STATUS (حالة بطاقة واجهة الشبكة)..... ١٧٢، ١٧٦
OFF (إيقاف التشغيل)..... ١٨١
OMIT BLANK PAGE (حذف الصفحات الفارغة)..... ١٦٤، ١٦٥، ١٦٧، ١٧٣، ١٧٨، ١٧٩
ONE TOUCH (لمسة واحدة)..... ١٧٤، ١٨٢
ORIG. ORIENTATION (اتجاه المستند الأصلي)..... ١٧٣، ١٧٨
ORIGINAL MODE (وضع المستند الأصلي)..... ٣٨، ١٦٤، ١٦٥، ١٦٧، ١٧٣، ١٧٧، ١٧٩
ORIGINAL SIZE (حجم المستند الأصلي).. ١٦٥، ١٦٧، ١٧٣، ١٧٨
OTHER INFORMATION (معلومات أخرى)..... ١٧٢، ١٧٧
PAGE LAYOUT (تخطيط الصفحة)..... ١٧٣، ١٧٨
PAPER JAM RECOVERY (معالجة انحشار الورق)..... ١٧٢، ١٧٥
PAPER SIZE (حجم الورق)..... ١٧٣، ١٧٩
PCL FONT (خط PCL)..... ١٧٤، ١٨٠
PDF (تنسيق PDF)..... ١٦٦، ١٦٧
PHONE BOOK (دفتر الهاتف)..... ١٧٤، ١٨٢
PHOTO CALIBRATION (معايرة الصورة)..... ١٧٢
POP-UP (عرض منبثق)..... ١٧٢، ١٧٥
PRIMARY PORT NUMBER (رقم المنفذ الرئيسي)..... ١٧٦

PS FONT (خط PS)..... ١٧٤، ١٨٠
REMOTE1 (وحدة التحكم عن بعد ١)..... ١٦٥
REMOTE1/2 (وحدة التحكم عن بعد ١/٢)..... ١٦٦
REMOTE2 (وحدة التحكم عن بعد ٢)..... ١٦٥
REPORT SETTING (إعداد التقرير)..... ١٧٤
RESOLUTION (الدقة)..... ١٦٥، ١٦٧، ١٧٣، ١٧٩
REVIEW LIST (قائمة المراجعة)..... ١٦٥
ROTATION (التدوير)..... ١٦٥، ١٦٧، ١٧٣، ١٧٨
RX PRINT (طباعة RX)..... ١٧٣
SCAN (المسح الضوئي)..... ١٧٣، ١٧٨
SEARCH (بحث)..... ١٦٥
SEND NOW (الإرسال الآن)..... ١٧٦
SERIAL NUMBER (الرقم التسلسلي)..... ١٧٤، ١٨٢
SERVICE NOTIFY (إشعار الخدمة)..... ١٧٢، ١٧٦
SHARPNESS (درجة الوضوح)..... ١٧٣، ١٧٨
SHIP TO ADDRESS (عنوان المشحون إليه)..... ١٧٧
SHIP TO NAME (اسم المشحون إليه)..... ١٧٧
SINGLE (فردي)..... ١٦٦، ١٦٧
SINGLE NUMBER (رقم مفرد)..... ١٦٥، ١٧٤، ١٨٢
SINGLE/ 2-SIDED SCAN (المسح الضوئي
على وجه واحد/ الوجهين)..... ١٦٥، ١٦٧
SLEEP MODE (وضع السكون)..... ١٧٢، ١٧٥
SORT MODE PRIORITY (أولوية وضع الفرز)..... ١٧٣، ١٧٧
SPEED DIAL (الاتصال السريع)..... ١٧٤، ١٨٢
SSID/SECURITY (SSID/الأمن)..... ١٨١
SUBNET MASK (قناع الشبكة الفرعية)..... ١٧٦، ١٨١
SUPPLY NOTICE (نموذج إشعار الإمداد)..... ١٧٢، ١٧٧
TCP/IP..... ١٧٢، ١٧٦
TEL (الهاتف)..... ١١
TERMINAL ID (مُعرف المحطة الطرفية)..... ١٧٣
TEXT CALIBRATION (معايرة النص)..... ١٧٢
TIFF..... ١٦٦، ١٦٧
TIMERS (الموقتات)..... ١٧٢، ١٧٥
TO (ADDRESS) (إلى (العنوان))..... ١٦٥
TONER EMPTY (نفد الحبر)..... ٢٠٠
TONER REMAIN (مسحوق الحبر المتبقي)..... ١٧٤، ١٨٢
TOTAL COUNTER (العداد الإجمالي)..... ١٧٤، ١٨٢
TWAIN..... ١١٨
USB..... ١٦٥
USB PRINT (طباعة من USB)..... ١٧٣، ١٧٩
USB WAKEUP (تنبيه الجهاز من خلال USB)..... ١٧٢، ١٧٥
WALKUP SCREEN (الشاشة المتنقلة)..... ١٧٢، ١٧٥
WEEKLY TIMER (الموقت الأسبوعي)..... ١٧٢، ١٧٥
WIRELESS SETTING (الإعدادات اللاسلكية)..... ١٧٤، ١٨٠
WPS..... ١٨١
ZOOM (تكبير/تصغير)..... ١٦٤

أ

أنواع الورق غير المقبولة..... ٢٢
أوضاع الطباعة..... ١١٣
أوضاع الطباعة DC..... ١١٤
أول صفحة من..... ١١١
أيقونة التمرير..... ١٧
إرسال..... ١٣٥
إطار المعاينة..... ٨٠
إعداد الدرج..... ٩٣
إعدادات SNMP..... ٩٣
إعدادات التهيئة..... ٦٨
إعدادات القائمة الافتراضية..... ٩٠
اتجاه التخطيط..... ١٠٩
اتجاه الطباعة..... ٨٤، ٩٩
احتياطات
وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية..... ٣٤
اختياري..... ٩٣
استخدام اللون الأسود للنص بالكامل..... ٨٧
استخدام الهامش المخصص..... ٨٥
استعادة الإعدادات الافتراضية..... ٩٠، ٩٤
اسم الخط..... ٨٩، ١٠١
اسم الطابعة..... ٨٠
الأدراج..... ٩٣
الأسلوب..... ٨٩
الألوان النصفية..... ٨٧، ١١٥
الإيقاف..... ٣٧
الاتجاه..... ٨٢، ١٠٦
الاستئناف..... ٣٧
الاعتبارات..... ٧٣، ١٠٤
انعكاس أفقي..... ١١٠

ب

الباقي من..... ١١١
البطاقات اللاصقة..... ٢٠

ت

تجميع الصفحات..... ١١٠
تحديث الآن..... ٩٤
تحديد التكبير تلقائيًا (AMS)..... ٤٤
تحديد الطراز..... ٩٣
تحديد الورق تلقائيًا (APS)..... ٤٢
تخزين الورق..... ٢٢
تخطيط المستند المخرج..... ٨٦، ٩٨
تدرج يدوي..... ٨٢، ٩٥
تدوير ١٨٠ درجة..... ٨٩
ترتيب الصفحات..... ١١١
تشبع اللون..... ١٢٢
تشغيل..... ١٨١
تصغير النسخة..... ٤٤
تعليق..... ٨٩، ١٠٠
تعليمات..... ٨٠
تفاصيل الكتيب..... ٨٦
تكبير النسخة..... ٤٤
تمكين اتصال SNMP..... ٩٣
تمييز السطور الدقيقة..... ٨٧، ١١٣
تهيئة الخيارات..... ١٣
توفير الحبر..... ٩٠، ١١٥
التجانس..... ٨٧، ١١٥
التحديث تلقائيًا..... ٩٣
التخطيط..... ١٠٩
التدوير..... ١٢٢
التغذية بالورق..... ١١١
التفضيلات..... ١٣٣

ج

جميع الصفحات من..... ١١١
جهاز USB..... ١٦٥
الجودة..... ١١٥

ح

حاجز خروج الورق..... ١١
حافة طويلة..... ٨٤
حافة قصيرة..... ٨٤

حجم الخط ..... ٨٩، ١٠١
حجم المستند الأصلي ١٢١
حجم الورق ..... ١٧، ٢٠، ١٠٦
حجم الورق الأصلي ..... ٨١، ٩٥
حجم الورق المخصص ٩١
حجم ورق الطباعة ..... ٨١، ٩٥
حجم ورق الوجهة ١١١
الحافة ١٠٩
الحد الأقصى لعدد المستندات الأصلية ٣٤

خ
خرطوشة مسحوق الحبر ..... ١٠، ٢٠٠
خيارات الطباعة ٧٦
خيارات المحرر ١٣٦
خيارات المسح الضوئي ١٢٠
الخط ١١

د
درج الاستقبال ١١
درج التمرير ..... ١٢، ٢٠
درجة الإضاءة ١٧
درجة الإضاءة/التباين ١٢٢
الدرج ..... ١٠، ٢٠
الدقة ..... ٨٨، ١٢١

ر
رسم حواف حول الصفحات ..... ٨٤، ٩٩
رسم كإطار ..... ٩٠، ١٠١
رمز القسم ..... ٦٨، ٩١، ١١٣
رمز القسم (DC) - رقم ١ ..... ١١٤
رمز القسم (DC) - رقم ٢ ..... ١١٤
رمز القسم (DC) - رقم ٣ ..... ١١٤
رمز القسم (DC) - رقم ٤ ..... ١١٤
رمز القسم (DC) - رقم ٥ ..... ١١٤
الرسالة ..... ١٧، ١٩٠

ز
زجاج المستندات الأصلية ١٠
زر [ADDRESS BOOK] (دفتر العناوين) ١٤
زر [CLEAR/STOP] (مسح/إيقاف) ١٥
زر [COPY] (نسخ) ١٥
زر [FAX] (الفاكس) ١٥
زر [MONITOR] (المراقبة) ١٤
زر [PAUSE] (الإيقاف المؤقت) ١٤
زر [SCAN] (مسح ضوئي) ١٥
زر [START] (بدء) ١٥
زر [CANCEL] (إلغاء) ١٦
زر [ENERGY SAVER] (توفير الطاقة) ١٥
زر [EXPOSURE] (درجة الإضاءة) ٣٨
زر [ID CARD] (بطاقة الهوية) ٣٨
زر [JOB STATUS] (حالة المهمة) ١٥
زر [OK] (موافق) ١٦
زر One Touch (الضبط بلمسة واحدة) ١٥
زر [RESOLUTION] (الدقة) ١٤
زر [TEMPLATE] (القالب) ١٥
زر [USER FUNCTIONS] (وظائف المستخدم) ..... ١٥، ١٧٢
زر [ORIGINAL MODE] (وضع المستند الأصلي) ٣٨
زر/مصابيح [DRAWER] (الدرج) ١٦
الزاوية ..... ٩٠، ١٠١
الزر [FUNCTION CLEAR] (مسح الوظيفة) ١٥

س
سرعة المسح الضوئي ١٥٩
سرعة النسخ المتواصل ٢١٣
سمات الصفحة ١٠٦
سوء تغذية الورق (درج التمرير) ١٩٥
سوء تغذية الورق (وحدة النقل) ١٩٥
سوء تغذية الورق (وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية) ١٩٣

ش
شاشة LCD ١٦
شريط الأدوات ١٢٨
شريط القوائم ١٢٦
شفاف ..... ٩٠، ١٠١
الشاشة الرئيسية (نسخ) ١٧

ص
صفحات لكل ورقة ١٠٩
صفحة الغلاف ١١٢
الصفحات ١٠٩
الصفحات التي ستتم طباعتها ١١٠

ض
ضبط الألوان الأحمر والأخضر والأزرق ١٢٢
ضبط الحجم لملاءمة حجم الورق ١١١

ط
طباعة صفحة الغلاف ١١٢
طباعة على الصفحة الأولى فقط ..... ٨٩، ١٠٠
طرف إدخال التيار المتردد AC-IN ١١
طرف توصيل USB ١١
الطباعة ١٣٣
الطباعة على الوجهين ..... ٨٤، ٩٧، ١١٠

ظ
ظرف ..... ٢٠، ٢٩

ع
عام ١١٣
عدد الصفحات في كل ورقة ..... ٨٤، ٩٩
عدد النسخ ٨٢
عدم طباعة صفحات فارغة ..... ٩١، ١١٣
عكس اتجاه الصفحة ١١٠
علامات تبويب القائمة ٨٠
علامة التبويب [Configuration] (تهيئة) ..... ٨٠، ٩٣
علامة التبويب [Effect] (تأثيرات) ..... ٨٠، ٨٨، ٩٩
علامة التبويب [Finishing] (إنهاء) ..... ٨٠، ٨٣، ٩٦
علامة التبويب [Image Quality] (جودة الصورة) ..... ٨٠، ٨٧
علامة التبويب [Others] (أخرى) ..... ٨٠، ٩٠
علامة تبويب [Basic] (رئيسي) ..... ٨٠، ٨١، ٩٥
علامة تبويب [Enhanced Settings] (الإعدادات المحسنة) ١٢٢
على الوجهين ١٠٩
العلامة المائية ..... ٨٨، ٨٩، ١٠٠
العلامة المائية للمنتصف ٨٩

غ
غطاء السطح الزجاجي ١٢
غير مرن ..... ٩٠، ١٠١
الغطاء الأمامي ١٠
الغطاء الجانبي ١٢

ف
الفرز المتعاقب ..... ٨٣، ٩٧

ق
قائمة محتويات العبوة ٢١٦
قاعدة تغذية الورق ..... ١١، ٢٠
القيم الأولية ٧٦
القيود ..... ٧٣، ١٠٤

ك
كمية النسخ ١٧
كيفية الطباعة ٧٣

ل
لوح السطح الزجاجي ١٠
لوحة التحكم ..... ١٠، ١٤

م
مراقب الحالة ٧٥
مصباح [DATA] (بيانات) ١٦
مصباح التنبيه ١٦
مصدر الورق ..... ٤٢، ٨٢
معالجة النسخ ..... ٨٣، ٩٦، ٩٧
معالجة الورق ١١٠
معلومات الإصدار ٩٣
مفتاح A4-R/LG ..... ١٧٣، ١٧٨، ١٧٩
مفتاح الطاقة ..... ١١، ١٨
مقاسات الورق المخصصة ١٠٧
مقياس المستندات الأصلية ١١
ملف البيانات ..... ٧٧، ٨٠
منطقة المسح الضوئي ١١
منفذ USB ١٢
مواصفات الخيارات ٢١٤
موصل واجهة الشبكة ١١
ميزات الطابعة ١١٢
الماسحة الضوئية ١٣٤
المسح الضوئي ١١٩
المسح الضوئي المسبق ١١٩
المفاتيح الرقمية ١٥
المواصفات ..... ٢١٢، ٢١٤

ن
نافذة التحرير ١٣١
نافذة التطبيق ١٢٥
نافذة الملف ١٣٠
نسبة إنشاء النسخة ١٧
نوع الورق ٨٢
نوع الوسائط ١١٣
نوع صفحة الغلاف ١١٢
النُسخ ١٠٨
النسخ والصفحات ١٠٨

و
وحدة الدرج ..... ١١، ٢٠
وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF) ١٠
وحدة تغذية المستندات التلقائية/السطح الزجاجي ١٢٢
وحدة تغذية الورق ..... ١٠، ٢٠
ورق الاستشفاف ٢٠
ورق رفيع ٢٠
ورق سميك ٢٠
وضع السكون ١٩
وضع الطاقة المنخفضة ١٩
وضع المستند الأصلي ..... ١٧، ٤١، ١٢١

هـ
الهامش
الخارجي ٨٧
المنتصف ٨٧
الوحدات ٨٧

و
الوحدات ٨٩
الورق الشفاف ٢٠
الورق العادي ٢٠
الورق المُوصى به ٢١
الوضع X ٨٩
الوضع Y ٨٩
الوضوح ١٢٢

ي
يدويًا ٩٣

الأنظمة الرقمية متعددة الوظائف

دليل المستخدم

e-STUDIO2329A/2829A

Toshiba Tec Corporation

1-11-1, OSAKI, SHINAGAWA-KU, TOKYO, 141-8562, JAPAN

QUALITY SERVICE

حقوق الطبع والنشر © لعام ٢٠١٩ - ٢٠٢٣ لشركة Toshiba Tec Corporation، جميع الحقوق محفوظة
براءة الاختراع؛ https://www.toshibatec.com/en/patent/

Ver02 F صدر في يناير ٢٠٢٣