

أنظمة الألوان الرقمية متعددة الوظائف
الأنظمة الرقمية متعددة الوظائف

النسخ

e-STUDIO2020AC/2520AC

e-STUDIO2525AC/3025AC/3525AC/4525AC/5525AC/6525AC

e-STUDIO2528A/3028A/3528A/4528A/5528A/6528A

e-STUDIO6526AC/6527AC/7527AC

e-STUDIO6529A/7529A/9029A

شكراً لك لشراء منتجنا.
يصف هذا الدليل كيفية استخدام وظائف النسخ الخاصة بهذا الجهاز.
اقرأ هذا الدليل قبل استخدام الوظائف.

■ 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.

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.	تحذير ⚠
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.	تنبيه ⚠
يوضح هذا الرمز المعلومات التي يجب مراعاتها عند تشغيل الجهاز.	ملاحظة
لوصف معلومات مفيدة تنتفع بمعرفتها عند تشغيل الجهاز.	تلميح
مراجع تصف العناصر المتعلقة بما تقوم به حالياً. راجع هذه المراجع حسب الضرورة.	

□ وصف اتجاه المستندات الأصلية/الورق

يمكن وضع الورق أو المستندات الأصلية بحجم A4 أو B5 أو LT إما في اتجاه طولي أو اتجاه عرضي. في هذا الدليل، يتم إضافة رمز "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 على زجاج المستندات الأصلية

تم وضعه في اتجاه عرضي: A4-R	تم وضعه في اتجاه طولي: A4

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

□ أسماء الطرز والمجموعات الواردة في هذا الدليل.

في هذا الدليل، يتم استبدال اسم كل طراز باسم سلسلة (مجموعة) كما هو موضح أدناه.

اسم الطراز	اسم السلسلة
e-STUDIO2020AC/2520AC	سلسلة e-STUDIO6525AC
e-STUDIO2525AC/3025AC/3525AC/4525AC/5525AC/6525AC	
e-STUDIO2528A/3028A/3528A/4528A/5528A/6528A	سلسلة e-STUDIO6528A
e-STUDIO6526AC/6527AC/7527AC	سلسلة e-STUDIO7527AC
e-STUDIO6529A/7529A/9029A	سلسلة e-STUDIO9029A

□ الأجهزة الاختيارية

لمعرفة الخيارات المتاحة، انظر المرجع أدناه:
معلومات عن الجهاز - معلومات عن الجهاز - الخيارات

□ لقطات الشاشة في هذا الدليل

- تفاصيل الشاشات قد تختلف وفقًا للطراز وكيفية 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.

□ الاختصارات في هذا الدليل

في هذا الدليل تتم الإشارة إلى "وحدة تغذية المستند مزدوج المسح الضوئي" (DSDF) و"وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية" (RADF) جميعًا باسم "وحدة تغذية المستندات التلقائية" (ADF).

□ العلامات التجارية

لمعرفة العلامات التجارية، راجع معلومات السلامة.

٣	مقدمة
٣	كيفية قراءة هذا الدليل

الفصل ١ قبل إنشاء النسخ

١٠	معلومات مهمة عن إنشاء النسخ
١٠	تخزين نسخ ملونة (الطرز التي تدعم الألوان فقط)
١٠	العناصر المحظور نسخها
١٠	وظيفة الحماية من التزييف
١٠	النسخ البسيط
١١	القائمة الرئيسية لوظيفة النسخة
١٣	منطقة مؤشر حالة الجهاز
١٥	قبل استخدام وظائف النسخة
١٥	الإعدادات الافتراضية
١٦	تأكيد الوظائف التي تم ضبطها
١٧	مسح الوظائف التي تم ضبطها
١٧	قيود على مجموعات الوظائف

الفصل ٢ كيفية إنشاء نسخ

٢١	إجراء النسخ الأساسي
٢٢	إيقاف عملية النسخ وإعادة تشغيلها
٢٣	مسح المستند الأصلي التالي ضوئيًا أثناء النسخ (بدء المهمة تلقائيًا)
٢٣	مسح المستند الأصلي التالي ضوئيًا أثناء النسخ (مهمة ذات أولوية)
٢٤	مقاطعة عملية النسخ وإنشاء نسخ أخرى (مقاطعة عملية النسخ)
٢٥	إنشاء نسخة واحدة كنموذج (نسخة ورقة اختبار)
٢٦	تحديد اتجاه المستندات الأصلية
٢٧	تحديد حجم الورق
٢٧	تحديد الورق تلقائيًا (APS)
٢٨	تحديد الدرج المناسب لحجم الورق المطلوب يدويًا
٢٨	نسخ مستندات أصلية ذات أحجام مختلطة في عملية واحدة
٣٠	تحديد نوع الورق
٣٠	النسخ على ورق معاد تدويره أو ورق سميك
٣٠	النسخ على ورق خفيف أو ورق بطاقات لاصقة أو ورق خاص
٣٠	تحديد ونسخ أوراق الغلاف أو ورق مستخدم لإدراج صفحة محددة
٣١	النسخ بالتمرير
٣٢	النسخ بالتمرير على ورق ذي حجم قياسي
٣٧	النسخ بالتمرير على ورق ذي حجم غير قياسي
٣٩	تحديد درج الإخراج
٣٩	تغيير درج الإخراج
٤٠	تبديل أوضاع الألوان (الطرز التي تدعم الألوان فقط)
٤١	ضبط الكثافة
٤١	الضبط التلقائي (ضبط الكثافة تلقائيًا)
٤١	الضبط اليدوي
٤٢	تكبير أو تصغير الصور
٤٣	تحديد التكبير تلقائيًا (AMS)
٤٤	تحديد كل من حجم المستند الأصلي وحجم ورق النسخ بشكل منفصل
٤٧	تحديد نسبة إنتاج النسخ يدويًا
٤٧	نسخ أصول الصور الفوتوغرافية بالحد الأمثل لنسبة إنشاء نسخة لمقاس ورق النسخ (Photo Zoom تكبير/تصغير الصورة)
٤٨	(الطرز التي تدعم الألوان فقط)
٥١	تصغير الصور لمسح المستند الأصلي بالكامل ضوئيًا، بما في ذلك الحواف (الصورة الكاملة) (الطرز التي تدعم الألوان فقط)
٥٢	تصغير الصورة وضبط موضعها بالمركز (تحديد النسخة في المركز)

٥٣	تحديد وضع الإنهاء
٥٣	أوضاع الإنهاء وأجهزة الإنهاء الاختيارية
٥٤	وضع الفرز والتجميع
٥٥	وضع الفرز بالتدوير
٥٦	وضع الفرز بالتدبيس
٥٧	فرز المجلات / الطي من المنتصف / التجليد من المنتصف
٦٠	وضع الثقب
٦١	النسخ على الوجهين
٦٣	إنشاء نسخة ذات وجه واحد
٦٤	إنشاء نسخة ذات وجهين
٦٥	إنشاء نسخة على الوجهين من مستند أصلي من نوع الكتاب
٦٨	ضبط أوضاع المستندات الأصلية

الفصل ٣ كيفية استخدام وظائف التحرير

٧٠	عرض القائمة Edit (تحرير)
٧١	إنشاء هوامش
٧١	إنشاء هوامش علوية وسفلية ويسرى ويمنى
٧٣	إنشاء هوامش تجليد الكتب
٧٤	مسح الحواف المتسخة بالمستندات الأصلية (مسح الحواف)
٧٥	مسح الظلال في مركز المستندات الأصلية من نوع الكتاب (مسح الكتاب من المنتصف)
٧٧	نسخ جوانب المستندات الأصلية من نوع الكتاب على نحو منفصل (صفحة مزدوجة)
٧٩	نسخ مستندات أصلية متعددة على ورقة واحدة (صفحتان في ورقة واحدة/ ٤ صفحات في ورقة واحدة)
٨٢	ضبط صورة ممسوحة ضوئياً في المركز (تحديد النسخة في المركز)
٨٣	تحرير الصور الممسوحة ضوئياً
٨٣	التثقيب والإخفاء
٨٥	الصورة المعكوسة والعكس السليبي/الإيجابي
٨٦	تطبيق نسب نسخ منفصلة على الاتجاهين الرأسى والأفقى (تكبير/تصغير XY)
٨٧	تنفيذ إعدادات مختلفة لورق الغلاف (ورقة غلاف)
٨٩	إدراج ورقة في صفحة مطلوبة (إدراج الورق)
٩٢	إضافة حاشية الورق
٩٢	إضافة التاريخ والوقت (الطابع الزمني)
٩٢	إضافة طابع نصي
٩٣	إضافة رقم الصفحة
٩٤	إضافة رقم النسخة
٩٤	إضافة العديد من حاشيات الورق
٩٦	تطبيق إعدادات متعددة (إنشاء المهام)
٩٩	إزالة الصفحات الفارغة أثناء النسخ (حذف الصفحات الفارغة)
١٠٠	مسح الأجزاء الداكنة خارج المستندات الأصلية (مسح المناطق الخارجية)
١٠٢	تبديل أوضاع التغذية (ADF -> SADF)
١٠٣	تصغير الصور لمسح المستند الأصلي بالكامل ضوئياً، بما في ذلك الحواف (الصورة الكاملة)
١٠٤	نسخ نفس الصورة على نحو متكرر على ورقة واحدة (تكرار الصور) (الطرز التي تدعم الألوان فقط)

الفصل ٤ استخدام وظائف ضبط الصور

١٠٨	عرض القائمة Image (الصور)
١٠٩	ضبط توازن الألوان (ضبط ألوان CMYK) (الطرز التي تدعم الألوان فقط)

١٠٩	إلغاء ضبط توازن الألوان
١١٠	ضبط ألوان RGB (الطرز التي تدعم الألوان فقط)
١١٠	إلغاء ضبط RGB (الأحمر والأخضر والأزرق)
١١١	ضبط جودة الصور بلمسة واحدة (الطرز التي تدعم الألوان فقط)
١١١	إلغاء الضبط بلمسة واحدة
١١٢	تجنب الشفافية (ضبط الخلفية)
١١٢	إلغاء ضبط الخلفية
١١٣	لضبط درجة الوضوح
١١٣	إلغاء ضبط درجة الوضوح
١١٤	تطبيق النسخ بالألوان الثنائية (الطرز التي تدعم الألوان فقط)
١١٤	النسخ باللون الأسود ولون محدد
١١٦	النسخ بالأحمر والأسود
١١٨	تطبيق النسخ بالألوان الأحادية (الطرز التي تدعم الألوان فقط)
١١٨	إلغاء النسخ بالألوان الأحادية
١١٩	ضبط تدرج اللون (الطرز التي تدعم الألوان فقط)
١١٩	إلغاء ضبط تدرج اللون
١٢٠	ضبط تشبع اللون (الطرز التي تدعم الألوان فقط)
١٢٠	إلغاء ضبط تشبع اللون
١٢١	تقليل التشويش أثناء المسح الضوئي
١٢١	إلغاء تقليل خطوط الماسح الضوئي
١٢٢	نسخ الصور السوداء فقط

الفصل ٥ حفظ البيانات المنسوخة في ملف

١٢٤	النسخ والحفظ في ملف
١٢٦	ضبط مجلد المشاركة
١٢٩	الفهرس



قبل إنشاء النسخ

١٠	معلومات مهمة عن إنشاء النسخ
١٠	تخزين نسخ ملونة (الطرز التي تدعم الألوان فقط)
١٠	العناصر المحظور نسخها
١٠	وظيفة الحماية من التزييف
١٠	النسخ البسيط
١١	القائمة الرئيسية لوظيفة النسخة
١٣	منطقة مؤشر حالة الجهاز
١٥	قبل استخدام وظائف النسخة
١٥	الإعدادات الافتراضية
١٦	تأكيد الوظائف التي تم ضبطها
١٧	مسح الوظائف التي تم ضبطها
١٧	قيود على مجموعات الوظائف

■ تخزين نسخ ملونة (الطرز التي تدعم الألوان فقط)

عند تخزين النسخ الملونة، احرص على التالي:

- تجنب المكان المعرض للضوء. قد تتلاشى الألوان عندما يتم التخزين في مثل هذا المكان لفترة طويلة من الوقت.
- إذا تم تخزين النسخ وهي مضغوطة بين ورق بلاستيك مصنوع من الكلوروايثيلين لفترة طويلة من الوقت، فقد يتلاشى مسحوق الحبر ويلصق بالبلاستيك بالنسبة للتخزين لفترة طويلة من الوقت، استخدم أغلفة مصنوعة من البولي إيثيلين.
- عندما يتم طي النسخة الملونة، قد يتقشر مسحوق الحبر عند الجزء المطوي. لا تقم بتجليد النسخ الملونة عند تخزينها.
- فقد يتلاشى مسحوق الحبر الموجود في النسخ إذا لامس مذيبة أو حبرًا غير جاف تمامًا. احتفظ بالنسخ بعيدًا عن هذه الأشياء.
- عندما تُترك النسخ في بيئة عالية الحرارة جدًا كمكان قريب من السخان، قد يتلاشى مسحوق الحبر. فقم بتخزينها في درجة حرارة الغرفة وتجنب تغيرات درجة الحرارة الشديدة.

■ العناصر المحظور نسخها

- بشكل عام، يحظر نسخ العناصر التالية:
 - الفواتير وأشكال العملة الأخرى
 - الأسهم وشهادات الأسهم والشيكات
 - الطوابع البريدية غير المستخدمة
 - حدود وطوابع إيرادات الضرائب
 - جوازات السفر ورخص القيادة وأشكال الهوية الأخرى
- قد يتم أيضًا حظر نسخ بعض العناصر الأخرى بموجب اللوائح المحلية.

يشار إلى ذلك بالعلامات التالية المرفقة بالجهاز.



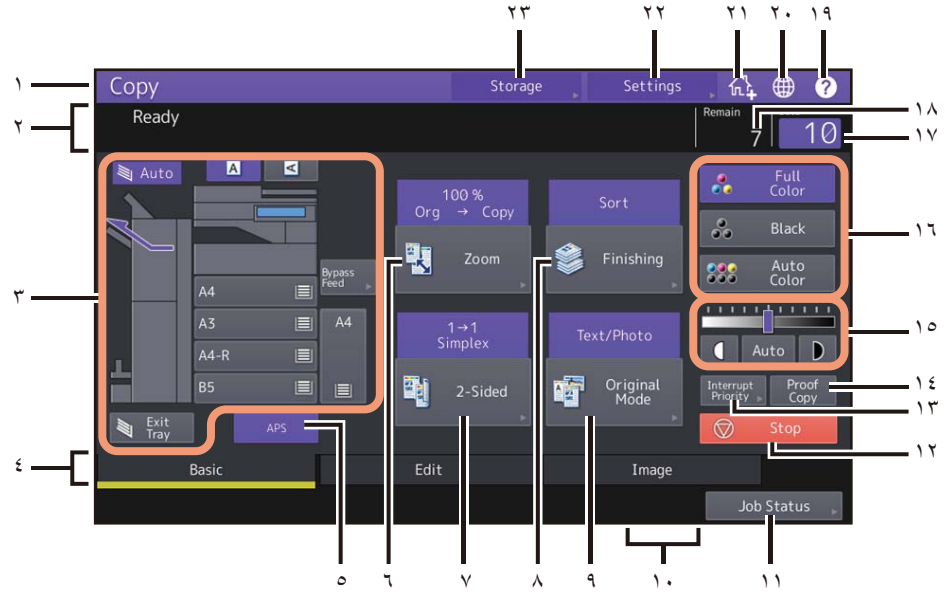
■ وظيفة الحماية من التزييف

يشتمل هذا الجهاز على وظيفة الحماية من التزييف. ولذلك، قد لا تعمل وظيفة المسح الضوئي أو النسخ بطريقة صحيحة.

■ النسخ البسيط

يتضمن الجهاز قائمة مستقلة تسمى "Simple Copy" (النسخ البسيط) بحيث يمكنك إنشاء نسخ بأقل عدد ممكن من العمليات. لمعرفة كيفية استخدام القائمة، انظر المرجع أدناه:
العملية الأساسية - نسخة بسيطة

تعرض القائمة Basic (الرئيسية) الخاصة بوظيفة النسخة المعلومات التالية:



١. عرض الوظيفة

يتم عرض الوظيفة الجاري استخدامها، مثل النسخ.

٢. منطقة مؤشر الرسائل

تعرض هذه المنطقة وصفاً مختصراً لوظائف الجهاز أو حالته الحالية على شكل رسالة.

٣. منطقة مؤشر حالة الجهاز (صفحة ١٣)

تعرض هذه المنطقة حجم الورق أو نوعه أو كمية الورق المتبقية بكل درج.

٤. علامات تبويب الفهرس (الرئيسية) Edit (تحرير) و Image (الصور)

وتُستخدم علامات التبويب هذه للتبديل بين القوائم "Basic" (الرئيسية) و "Edit" (تحرير) و "Image" (الصور).

٥. زر [APS] (تحديد الورق تلقائياً) (صفحة ٢٧)

يُستخدم هذا الزر لتغيير الوضع إلى تحديد الورق تلقائياً.

٦. زر [Zoom] (تكبير/تصغير) (صفحة ٤٢)

يُستخدم هذا الزر لتغيير نسبة إنشاء نُسخ الصور.

٧. زر [2-Sided] (على الوجهين) (صفحة ٦١)

يُستخدم هذا الزر لتحديد النسخ على وجه واحد/على الوجهين (على سبيل المثال: نسخة واحدة على الوجهين، نسختان على الوجهين).

٨. زر [Finishing] (إنهاء) (صفحة ٥٣)

يُستخدم هذا الزر لتحديد أحد أوضاع الفرز.

٩. زر [Original Mode] (وضع المستند الأصلي) (صفحة ٦٨)

يُستخدم هذا الزر لتحديد وضع المستند الأصلي.

١٠. التاريخ والوقت

١١. زر [Job Status] (حالة المهام)

يُستخدم هذا الزر لتأكيد حالة معالجة مهام النسخ أو الفاكس أو المسح الضوئي أو الطباعة، كما يُستخدم لعرض تاريخ تنفيذ هذه المهام. عند الضغط على [Job Status] (حالة المهام) < [Jobs] (مهام) < [Scan] (المسح الضوئي)، يتم عرض حالات مهام المسح الضوئي بالقائمة.

لمزيد من المعلومات حول عرض حالات المهام، راجع المرجع أدناه.

معلومات حول المعدات - معلومات حول المعدات - تأكيد حالات مهام الطباعة/النسخ/المسح الضوئي/إرسال الفاكسات

١٢. الزر [Stop] (إيقاف) (صفحة ٢٢)

يُستخدم لإيقاف إنشاء النسخ.

١٣. الزر [Interrupt Priority] (أولوية المقاطعة) (صفحة ٢٣، ٢٤) يُستخدم هذا الزر لمسح مستند أصلي آخر ضوئيًا كمهمة مقاطعة نسخ أو مهمة أولوية نسخ أثناء عملية النسخ.

١٤. زر [Proof Copy] (نسخ ورقة اختبار) (صفحة ٢٥) يُستخدم هذا الزر لإنشاء نسخة اختبارية لفحص الصورة قبل إنشاء كمية كبيرة من النسخ.

١٥. أزرار ضبط الكثافة (صفحة ٤١) تُستخدم هذه الأزرار لضبط مستوى كثافة الصور.

١٦. أزرار وضع الألوان (صفحة ٤٠) هذه الأزرار للتبديل بين أوضاع الألوان.

١٧. عدد مجموعات النسخ يُبين عدد النسخ التي سيتم إنشاؤها. لتغييره، اضغط على هذه المنطقة وأدخل العدد المطلوب.

١٨. عدد مجموعات النسخ المتبقية

١٩. زر [؟] (Help) (تعليمات) يُستخدم هذا الزر لعرض الشرح الخاص بكل وظيفة أو الأزرار الموجودة على اللوحة للمسح.

٢٠. زر اللغة للتبديل إلى لغة ما.

٢١. زر الإضافة إلى الشاشة الرئيسية يُستخدم لإضافة إعداد، مثل إعداد مهمة، إلى الشاشة الرئيسية. لمعرفة التفاصيل، انظر المرجع أدناه: قالب - تسجيل إعدادات المهام على الشاشة الرئيسية - تسجيل إعدادات المهام على الشاشة الرئيسية

٢٢. زر [Settings] (الإعدادات) (صفحة ١٦) يُستخدم هذا الزر لفحص الوظائف المضبوطة حاليًا.

٢٣. زر [Storage] (التخزين) (صفحة ١٢٤) يُستخدم هذا الزر لوظيفة التخزين.

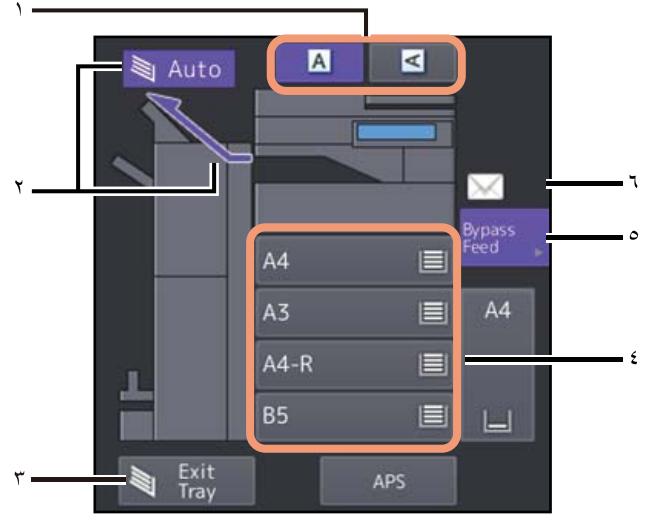
عندما تتم إدارة هذا الجهاز باستخدام وظيفة إدارة المستخدم ووظيفة إدارة القسم في الحالة أعلاه، تظهر نسبة المهام المخصصة لكل مستخدم أو كل قسم في منطقة مؤشر رسائل التنبيه لمدة ٥ ثوانٍ تقريبًا بعد مصادقة المستخدم. العدد المعروض هو العدد الأصغر للمستخدم () أو القسم ().

تلميح

- قد تختلف الشاشة وفقًا لحالة الإدارة الخاصة بهذا الجهاز.
- للحصول على تفاصيل حول وظيفة إدارة المستخدم أو وظيفة إدارة القسم، اطلب ذلك من المسؤول.

منطقة مؤشر حالة الجهاز

تعرض منطقة مؤشر حالة الجهاز المعلومات التالية:



١. زر اتجاه الورق (صفحة ٢٦)

يُستخدم لتحديد اتجاه مستند أصلي.

٢. مؤشر درج الاستقبال (صفحة ٣٩)

هذا المؤشر يعرض الدرج الذي يخرج إليه الورق المنسوخ.

تلميح

هذه الوظيفة غير متوفرة في بعض الطرز.

٣. زر [Exit Tray] (درج الإخراج) (صفحة ٣٩)

يُستخدم هذا الزر للتبديل بين أدراج الاستقبال (الإخراج).

تلميح

هذه الوظيفة غير متوفرة في بعض الطرز.

٤. أزرار الأدراج (صفحة ٢٨)

تعرض هذه الأزرار حجم الورق وكمية الورق المتبقية في كل درج ونوع الورق المحدد للدرج.

لمعرفة كيفية وضع الورق في الأدراج ومعاني الرموز المعروضة، راجع المراجع أدناه:

تحضير الورق (السلسلة e-STUDIO6525AC/السلسلة e-STUDIO6528A) - تحميل الورق - تحميل الورق في الأدراج

تحضير الورق (السلسلة e-STUDIO7527AC/السلسلة e-STUDIO9029A) - تحميل الورق - تحميل الورق في الأدراج

تحضير الورق (السلسلة e-STUDIO6525AC/السلسلة e-STUDIO6528A) - القيام بإعدادات الورق

تحضير الورق (السلسلة e-STUDIO7527AC/السلسلة e-STUDIO9029A) - القيام بإعدادات الورق

عندما تريد استخدام درج معين، اضغط على الزر المناظر له.

ملاحظة

إذا ظهر حجم آخر غير ذلك المخصص للورق الذي حددته أو ظهر "⚠️"، فيكون قد فشل اكتشاف حجم الورق. لمعرفة التفاصيل، انظر المرجع أدناه:

استكشاف الأخطاء وإصلاحها (السلسلة e-STUDIO6525AC/السلسلة e-STUDIO6528A) - استكشاف الأخطاء وإصلاحها للجهاز - عند

عرض هذه الشاشة

استكشاف الأخطاء وإصلاحها (السلسلة e-STUDIO7527AC/السلسلة e-STUDIO9029A) - استكشاف الأخطاء وإصلاحها للجهاز - عند

عرض هذه الشاشة

تلميح

الطراز e-STUDIO2020AC/2520AC: يتم عرض كمية الورق المتبقي في الدرج القياسي (الدرج الأول) كما يلي.

حالة الدرج	العرض
يوجد ورق موضوع	■
لا يوجد ورق	□

٥. زر [Bypass Feed] (التغذية بالتمرير) (صفحة ٣١)
عند الضغط على هذا الزر مع وضع الورق في درج التمرير، فسيتم تحديده كمصدر للورق.

٦. نوع الورق بدرج التمرير
يعرض هذا الجزء نوع الورق الذي تم وضعه في درج التمرير باستخدام رمز. لمعرفة كيفية وضع الورق في الأدراج ومعاني الرموز المعروضة، راجع المراجع أدناه:
تحضير الورق (السلسلة e-STUDIO6525AC/السلسلة e-STUDIO6528A) - تحميل الورق - تحميل الورق في درج التمرير الجانبي
تحضير الورق (السلسلة e-STUDIO7527AC/السلسلة e-STUDIO6528A) - تحميل الورق - تحميل الورق في درج التمرير الجانبي
تحضير الورق (السلسلة e-STUDIO6525AC/السلسلة e-STUDIO6528A) - تحميل الورق - القيام بإعدادات الورق
تحضير الورق (السلسلة e-STUDIO7527AC/السلسلة e-STUDIO9029A) - تحميل الورق - القيام بإعدادات الورق

■ الإعدادات الافتراضية

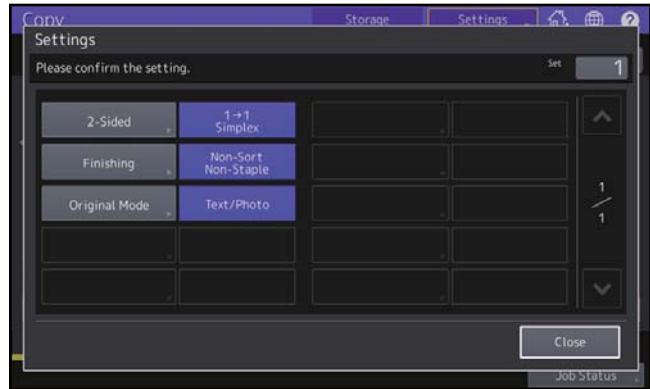
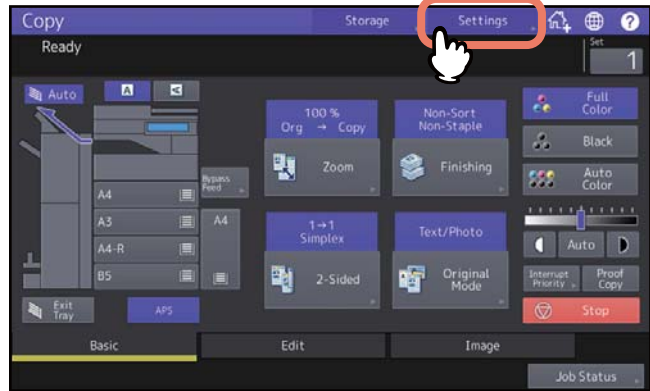
يعمل هذا الجهاز وفق "إعداداته الافتراضية" عند تشغيله، ويعني ذلك أنه إذا لم يتم إجراء أية تغييرات بالإعدادات، فستعود إعدادات الجهاز إلى الإعدادات الافتراضية عند إنهاء وضع توفير الطاقة أو الضغط على الزر [FUNCTION CLEAR] (مسح الوظيفة) بلوحة التحكم. ويتم عرض الإعدادات الافتراضية لأوضاع النسخ الأساسية عند التثبيت أدناه.

العنصر	الإعدادات الافتراضية
نسبة إنشاء النسخة	١٠٠%
كمية النسخ	١
تحديد الورق	تحديد الورق تلقائيًا (APS)
النسخ على وجه واحد/وجهين	مستند أصلي ذو وجه واحد -> نسخة ذات وجه واحد
ضبط الكثافة	ضبط يدوي
وضع الألوان	ألوان كاملة
وضع المستند الأصلي	نص/صورة فوتوغرافية
وضع الإنهاء	عند استخدام زجاج المستندات الأصلية: دون فرز أو تدبيس عند استخدام وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (ADF): الفرز
وضع التغذية عند استخدام وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (ADF)	وضع التغذية المتواصلة

تكون الإعدادات الافتراضية قابلة للتغيير. لمعرفة التفاصيل، انظر المرجع أدناه:
وظائف المستخدم - عناصر الضبط (المستخدم) - النسخ

■ تأكيد الوظائف التي تم ضبطها

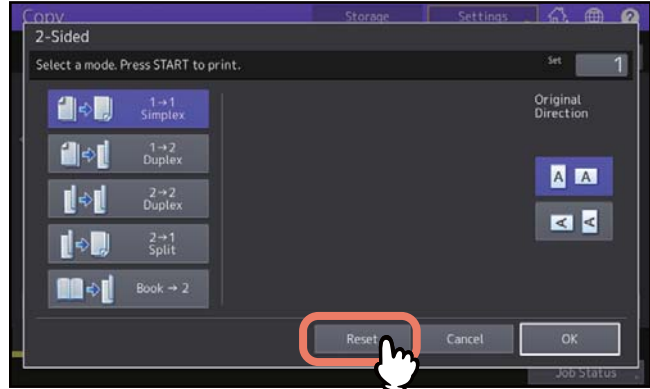
في حالة الضغط على [Settings] (إعدادات) بشاشة اللمس، يتم عرض القائمة الموضحة أدناه. ومن هذه القائمة، يمكنك عرض الوظائف التي تم ضبطها حالياً.



التبديل إلى قائمة إعداد الوظائف
لتغيير الوظائف الموجودة في القائمة الحالية، اضغط على الأزرار المطابقة. ستظهر بعد ذلك قائمة الإعداد المرغوب فيها.

■ مسح الوظائف التي تم ضبطها

إذا كنت ترغب في مسح أي إعداد خاص بوظيفة النسخ، فاضغط على [Reset] (إعادة ضبط) من قائمة الإعداد المطابقة.



ومع ذلك، للحصول على صورة كاملة في القائمة Edit (تحرير)، اضغط أيضاً على الزر المميز لمسح الإعداد. صفحة ٧٠ "عرض القائمة Edit (تحرير)"

■ مسح جميع الإعدادات التي تم تغييرها

عند الضغط على زر [FUNCTION CLEAR] (مسح الوظيفة) بلوحة التحكم، سيتم مسح كافة التغييرات التي تم إجراؤها على الوظائف. حتى إذا لم يتم بذلك، فسيتم مسح التغييرات إذا ظل الجهاز في وضع السكون لمدة ٤٥ ثانية (الإعداد الافتراضي). للتعرف على كيفية تغيير هذه المدة، انظر المرجع أدناه: وظائف المستخدم - عناصر الضبط (المسؤول) - عام - ضبط وظيفة المسح التلقائي

■ قيود على مجموعات الوظائف

يمكن استخدام العديد من وظائف النسخ معاً. ولكن بعض الوظائف قد لا يمكن استخدامها مع وظائف أخرى.

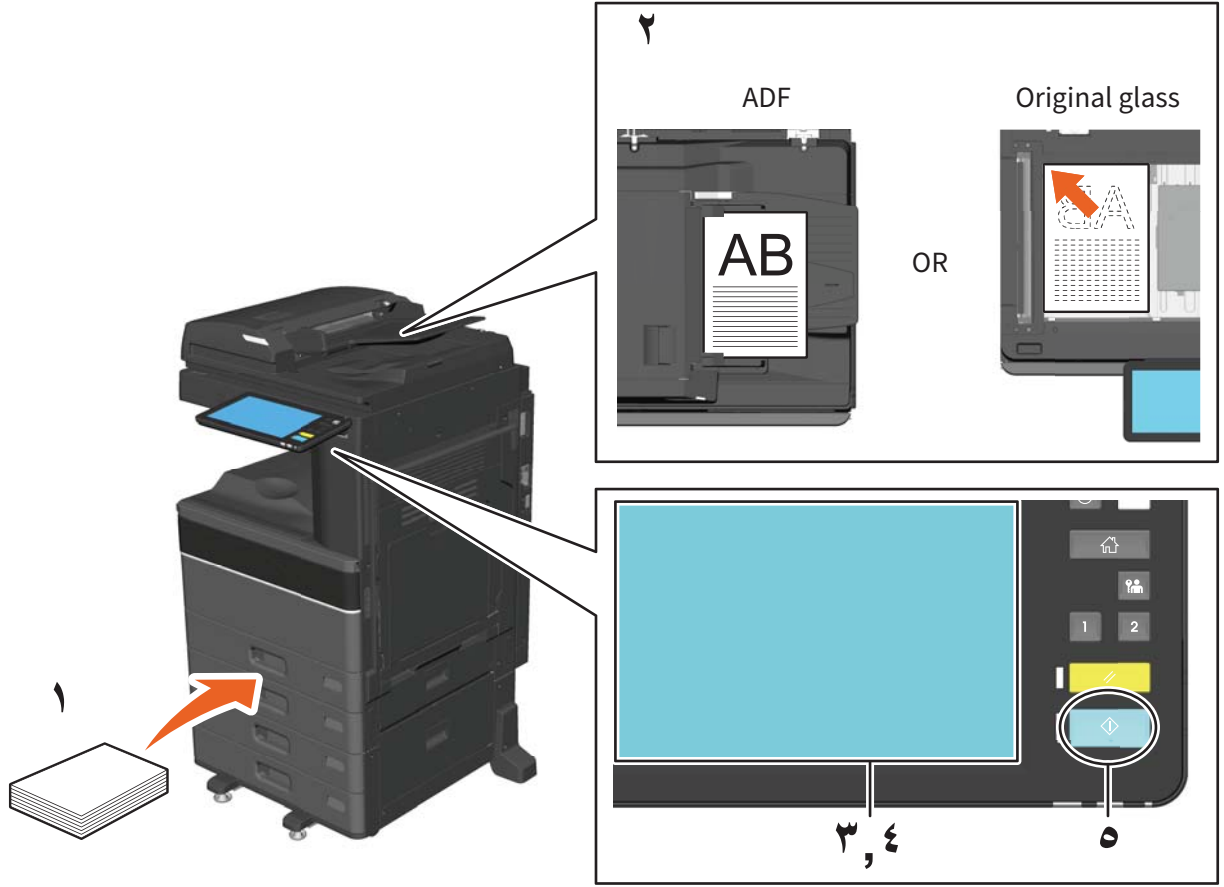


كيفية إنشاء نُسخ

- ٢١ إجراء النسخ الأساسي
- ٢٢ إيقاف عملية النسخ وإعادة تشغيلها
- ٢٣ مسح المستند الأصلي التالي ضوئيًا أثناء النسخ (بدء المهمة تلقائيًا)
- ٢٣ مسح المستند الأصلي التالي ضوئيًا أثناء النسخ (مهمة ذات أولوية)
- ٢٤ مقاطعة عملية النسخ وإنشاء نُسخ أخرى (مقاطعة عملية النسخ)
- ٢٥ إنشاء نسخة واحدة كنموذج (نسخة ورقة اختبار)
- ٢٦ تحديد اتجاه المستندات الأصلية
- ٢٧ تحديد حجم الورق
- ٢٧ تحديد الورق تلقائيًا (APS)
- ٢٨ تحديد الدرج المناسب لحجم الورق المطلوب يدويًا
- ٢٨ نسخ مستندات أصلية ذات أحجام مختلطة في عملية واحدة
- ٣٠ تحديد نوع الورق
- ٣٠ النسخ على ورق معاد تدويره أو ورق سميك
- ٣٠ النسخ على ورق خفيف أو ورق بطاقات لاصقة أو ورق خاص
- ٣٠ تحديد ونسخ أوراق الغلاف أو ورق مستخدم لإدراج صفحة محددة
- ٣١ النسخ بالتميرير
- ٣٢ النسخ بالتميرير على ورق ذي حجم قياسي
- ٣٧ النسخ بالتميرير على ورق ذي حجم غير قياسي
- ٣٩ تحديد درج الإخراج
- ٣٩ تغيير درج الإخراج
- ٤٠ تبديل أوضاع الألوان (الطرز التي تدعم الألوان فقط)
- ٤١ ضبط الكثافة
- ٤١ الضبط التلقائي (ضبط الكثافة تلقائيًا)
- ٤١ الضبط اليدوي
- ٤٢ تكبير أو تصغير الصور
- ٤٣ تحديد التكبير تلقائيًا (AMS)
- ٤٤ تحديد كل من حجم المستند الأصلي وحجم ورق النسخ بشكل منفصل
- ٤٧ تحديد نسبة إنتاج النسخ يدويًا
- نسخ أصول الصور الفوتوغرافية بالحد الأمثل لنسبة إنشاء نسخة لمقاس ورق النسخ (Photo Zoom تكبير/تصغير الصورة) (الطرز التي تدعم الألوان فقط)
- ٤٨
- ٥١ تصغير الصور لمسح المستند الأصلي بالكامل ضوئيًا، بما في ذلك الحواف (الصورة الكاملة) (الطرز التي تدعم الألوان فقط)
- ٥٢ تصغير الصورة وضبط موضعها بالمركز (تحديد النسخة في المركز)
- ٥٣ تحديد وضع الإنهاء
- ٥٣ أوضاع الإنهاء وأجهزة الإنهاء الاختيارية
- ٥٤ وضع الفرز والتجميع
- ٥٥ وضع الفرز بالتدوير
- ٥٦ وضع الفرز بالتدريس

٥٧		فرز المجلات / الطي من المنتصف / التجليد من المنتصف
٦٠		وضع الثقوب
٦١		النسخ على الوجهين
٦٣		إنشاء نسخة ذات وجه واحد
٦٤		إنشاء نسخة ذات وجهين
٦٥		إنشاء نسخة ذات وجهين من مستند أصلي من نوع الكتاب
٦٨		ضبط أوضاع المستندات الأصلية

يمكنك إنشاء نُسخ باستخدام الإجراءات الموضحة أدناه.



١ تأكد من وضع الورق في الدرج (الأدراج).

لمعرفة أنواع وأحجام الورق المقبولة وكيفية وضعها في الناسخة، انظر المراجع أدناه:

- تحضير الورق (السلسلة e-STUDIO6525AC/السلسلة e-STUDIO6528A) - تحميل الورق - احتياطات الورق
- تحضير الورق (السلسلة e-STUDIO7527AC/السلسلة e-STUDIO9029A) - تحميل الورق - احتياطات الورق
- تحضير الورق (السلسلة e-STUDIO6525AC/السلسلة e-STUDIO6528A) - تحميل الورق في الأدراج
- تحضير الورق (السلسلة e-STUDIO7527AC/السلسلة e-STUDIO9029A) - تحميل الورق في الأدراج

٢ ضع المستند (المستندات) الأصلي.

لمعرفة أنواع وأحجام المستندات الأصلية وكيفية وضعها في الناسخة، انظر المراجع أدناه:

- تحضير الورق (السلسلة e-STUDIO6525AC/السلسلة e-STUDIO6528A) - وضع المستندات الأصلية - احتياطات المستندات الأصلية
- تحضير الورق (السلسلة e-STUDIO7527AC/السلسلة e-STUDIO9029A) - وضع المستندات الأصلية - احتياطات المستندات الأصلية
- تحضير الورق (السلسلة e-STUDIO6525AC/السلسلة e-STUDIO6528A) - وضع المستندات الأصلية - وضع المستندات الأصلية
- تحضير الورق (السلسلة e-STUDIO7527AC/السلسلة e-STUDIO9029A) - وضع المستندات الأصلية - وضع المستندات الأصلية

ملاحظة

عند استخدام وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)، لا تستخدم القوة لدفع المستند الأصلي بداخلها. قد يتسبب هذا في سوء التغذية المستند الأصلي أو إتلافه. عندما يضيء المصباح الأزرق، يصبح المسح الضوئي ممكنًا.

٣ أدخل عدد النسخ المطلوبة على شاشة اللمس إذا كنت تريد أكثر من نسخة واحدة.

٤ حدد أوضاع النسخ حسب الضرورة.

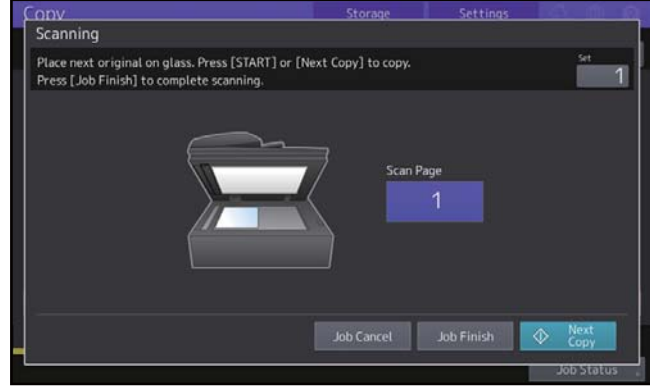
٥ اضغط على الزر [START] (ابدأ) بلوحة التحكم.

يبدأ النسخ. يخرج الورق بحيث يكون الوجه المنسوخ متجهًا لأسفل.

ملاحظة

التزم بالحذر نظرًا لسخونة منطقة خروج الورق والورق نفسه.

قد تظهر القائمة الموضحة أدناه عند استخدام أوضاع معينة.



تظهر هذه القائمة عند ضبط "SADF" (وضع التغذية الفردية) على وحدة تغذية المستندات أو في الأوضاع التي يتم فيها وضع المستند الأصلي على زجاج المستندات الأصلية وتخزين البيانات الممسوحة ضوئيًا بشكل مؤقت في الذاكرة، مثل النسخ بالفرز أو النسخ من ورق ذي وجه واحد إلى ورق ذي وجهين. اتبع الإجراءات الواردة أدناه عند ظهور هذه القائمة.

تلميح

هناك رسائل مختلفة تعرض في الجزء العلوي من القائمة عند مسح المستندات الأصلية ضوئيًا عبر وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) وعند إجراء المسح الضوئي عبر زجاج المستندات الأصلية.

٦ **ضع المستند الأصلي التالي، ثم اضغط على الزر [START] (ابدأ) بلوحة التحكم أو على [Next Copy] (النسخة التالية) على شاشة اللمس.**

تبدأ عملية المسح الضوئي. (عند ضبط "وحدة تغذية المستندات التلقائية الفردية" (SADF) (وضع التغذية الفردية) على وحدة تغذية المستندات، فإنه يتم تغذية المستند الأصلي تلقائيًا عند وضعه على وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF).)

٧ **اضغط على [Job Finish] (إنهاء المهمة) على شاشة اللمس بعد مسح جميع المستندات الأصلية ضوئيًا.** يبدأ النسخ.

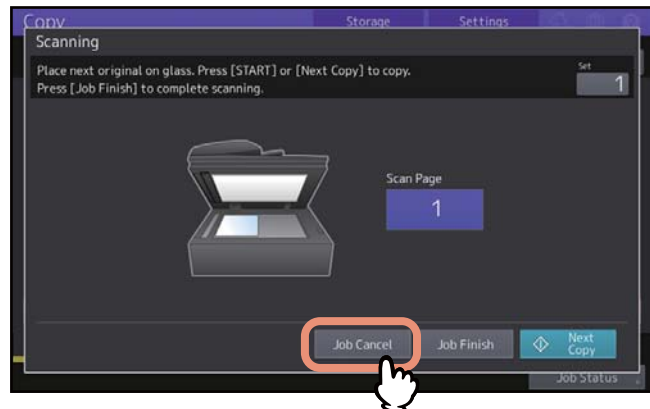
تلميح

إذا كنت ترغب في إيقاف النسخ، فاضغط على [Job Cancel] (إلغاء المهمة).

■ إيقاف عملية النسخ وإعادة تشغيلها

١ **اضغط على [Stop] (تحديد الورق تلقائيًا) بشاشة اللمس.** يتوقف النسخ أو المسح الضوئي.

٢ **اضغط على [Job Cancel] (إلغاء المهمة) بشاشة اللمس لإيقاف النسخ.** اضغط على [Next Copy] (النسخة التالية) بشاشة اللمس أو على زر [START] (بدء) بلوحة التحكم لإعادة البدء.



عند الضغط على [Job Cancel] (إلغاء المهمة)، سيتم حذف البيانات الممسوحة ضوئيًا وتنفيذ أية مهام قيد الانتظار.

تلميح

حتى في حالة عدم الضغط على [Job Cancel] (إلغاء المهمة)، سيتم حذف البيانات الممسوحة ضوئيًا بواسطة ميزة مسح الوظيفة تلقائيًا.

■ مسح المستند الأصلي التالي ضوئياً أثناء النسخ (بدء المهمة تلقائياً)

حتى إذا كانت عملية النسخ قيد التنفيذ أو تم عرض رسالة "Ready (Warming Up)" (جاهزة (جارٍ الإحماء)) على شاشة اللمس، يمكنك مسح المستند الأصلي التالي ضوئياً (بدء المهمة تلقائياً).

١ اضبط عدد مجموعات النسخ وأوضاع النسخ حسبما ترغب.

ملاحظة

تبدأ المهمة الجديدة في أوضاع النسخ التي قمت بتحديدتها مسبقاً ما لم تحدد أوضاعاً أخرى.

٢ اضغط على الزر [START] (ابدأ) بلوحة التحكم.

تلميح

يمكن مسح ١٠٠٠ ورقة كحد أقصى لكل مهمة نسخ أو إلى أن تمتلئ وحدة الذاكرة المدمجة.

تأكيد المهام التلقائية

يمكنك تأكيد المهام قيد الانتظار على اللوحة المسببة أو إلغاؤها حسب الضرورة. لمعرفة التفاصيل، انظر المرجع أدناه:
معلومات عن الجهاز - معلومات عن الجهاز - تأكيد حالات مهام الطباعة/النسخ/المسح الضوئي/إرسال الفاكسات - تأكيد المهام قيد التقدم أو المهام قيد الانتظار

إلغاء المهام الجاري مسحها ضوئياً

اضغط على [Stop] (إيقاف) على شاشة اللمس لإيقاف أية مهمة أثناء مسح المستندات الأصلية ضوئياً. عندما تضغط على [Job CLECancel] (مسح الذاكرة) على شاشة اللمس أو الزر [FUNCTION CLEAR] (مسح الوظيفة) بلوحة التحكم أثناء توقف عملية المسح الضوئي مؤقتاً، ستنتهي عملية المسح الضوئي. (في هذه الحالة، سيتم نسخ البيانات التي تم مسحها ضوئياً قبل توقف المهمة مؤقتاً). لإعادة تشغيل عملية المسح الضوئي، اضغط على الزر [START] (بدء).

■ مسح المستند الأصلي التالي ضوئياً أثناء النسخ (مهمة ذات أولوية)

عند مسح المستند الأصلي التالي ضوئياً باعتباره مهمة نسخ ذات أولوية، يتم تنفيذه فور انتهاء المهمة قيد التقدم (المهمة ذات الأولوية).

تلميح

يمكن تخزين ما يصل إلى ١٠ مهام في الذاكرة.

١ اضغط على [Interrupt Priority] (أولوية المقاطعة) وحدد [Priority] (الأولوية).



٢ اضبط عدد مجموعات النسخ وإعدادات النسخ حسبما ترغب.

ملاحظة

تبدأ المهمة الجديدة في أوضاع النسخ التي قمت بتحديدتها مسبقاً ما لم تحدد أوضاعاً أخرى.

٣ اضغط على زر [START] (بدء).

بعد انتهاء المهمة قيد التقدم، تبدأ مهمة نسخ ذات أولوية.

تلميح

إذا تم بالفعل تسجيل مهمة سابقة، فستتم إضافة المهمة المحددة إلى نهاية مهمة سابقة.

تأكيد المهمة ذات الأولوية المسجلة

يمكنك تأكيد المهمة ذات الأولوية المسجلة على اللوحة للمسيرة. بالإضافة إلى ذلك، يمكنك إزالتها. لمعرفة التفاصيل، انظر المرجع أدناه:
معلومات عن الجهاز - معلومات عن الجهاز - تأكيد حالات مهام الطباعة/النسخ/المسح الضوئي/إرسال الفاكسات - تأكيد المهام قيد التقدم أو المهام قيد الانتظار

■ مقاطعة عملية النسخ وإنشاء نُسخ أخرى (مقاطعة عملية النسخ)

يمكنك مقاطعة مهمة النسخ قيد التنفيذ لإنشاء نُسخ أخرى (مقاطعة النسخ).

ملاحظة

لا يمكن استخدام الوظائف التالية مع مقاطعة عملية النسخ:

- نسخ ورق الغلاف ونسخ ورق الإدراج وإنشاء المهام والتخزين في ملف إلكتروني والنسخ والملف

١ اضغط على [Interrupt Priority] (أولوية المقاطعة) وحدد [Interrupt] (المقاطعة).



٢ حدد أوضاع النسخ الأخرى كما هو مطلوب.

٣ اضغط على زر [START] (بدء).

يتم إيقاف المهمة قيد التقدم مؤقتاً وتبدأ مهمة مقاطعة عملية نسخ.
بعد انتهاء مهمة مقاطعة عملية النسخ، تتم إعادة تشغيل المهمة التي تمت مقاطعتها.

■ إنشاء نسخة واحدة كنموذج (نسخة ورقة اختبار)

عند إنشاء كمية كبيرة من النسخ، يمكنك التحقق من أنه سيتم إنشاؤها كما ترغب تمامًا من خلال نسخ مجموعة واحدة فقط قبل نسخ جميع الأوراق (نسخ ورقة اختبار). وبعد ذلك يمكنك تغيير الأوضاع أو الإعدادات (مثل عدد مجموعات النسخ ودرج الاستقبال ورقم الصفحة والطابع الزمني والفرز والتدبيس والثقب) بعد التحقق من النسخة الاختبارية.

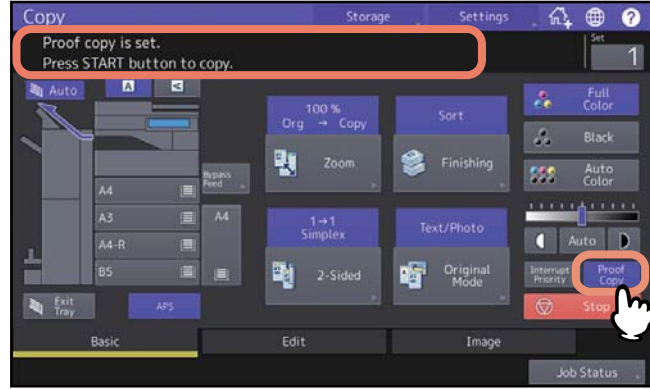
ملاحظة

إذا كنت تريد تغيير إعدادات مثل نسبة إنشاء النسخة أو الكثافة أو وضع المستند الأصلي أو النسخ على وجه واحد/وجهين، فيجب عليك الانتهاء من نسخ ورقة الاختبار أولاً. بعد ذلك، قم بتغيير هذه الإعدادات وامسح المستند الأصلي ضوئياً مرة أخرى.

١ حدد عدد مجموعات النسخ وأوضاع النسخ.

٢ اضغط على [Proof Copy] (نسخ ورقة اختبار) على شاشة اللمس.

سوف تظهر رسالة لمدة ثانيتين تقريباً تشير إلى جاهزية عملية نسخ ورقة اختبار.



ملاحظة

في حالة تحديد [Non-Sort Non-Staple] (دون فرز أو تدبيس) أو [Group] (تجميع) كوضع إنهاء، سيتغير الوضع إلى [Sort] (فرز) تلقائياً.

٣ اضغط على الزر [START] (ابدأ) بلوحة التحكم.

تبدأ عملية المسح الضوئي. ستتم طباعة مجموعة واحدة من النسخ.

٤ قم بتغيير عدد مجموعات النسخ وأوضاع النسخ حسب الضرورة بعد التحقق من النسخة الاختبارية.

يمكن تغيير الأوضاع أو الإعدادات مثل عدد مجموعات النسخ ودرج الاستقبال ورقم الصفحة والطابع الزمني والفرز والتدبيس والثقب.

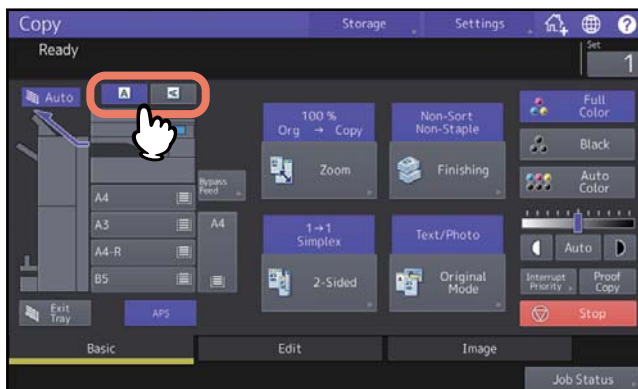
٥ اضغط على الزر [START] (ابدأ) بلوحة التحكم.

إذا لم تكن قد قمت بتغيير عدد النسخ في الخطوة ٤ أعلاه، فإن عدد النسخ المطبوعة سيقبل عن تلك المحددة مسبقاً بمقدار نسخة واحدة نظراً لقيامك بنسخ واحدة بالفعل كورقة اختبار. (ومع ذلك، فإذا كان عدد النسخ الذي قمت بضبطه مسبقاً هو ١، فستتم طباعة مجموعة أخرى من النسخ إلى جانب ورقة الاختبار.)

يمكنك تحديد اتجاه المستندات الأصلية الموضوعة.

١ اضغط على زر اتجاه الورق في قائمة **Basic** (الرئيسية) لمطابقة اتجاه المستند الأصلي الموضوع.

عندما يكون المستند الأصلي الموضوع مواجهًا للمقدمة (بحيث يكون الجزء السفلي منه مواجهًا لك)، فاضغط على [A]. عندما يكون المستند الأصلي مواجهًا للجانب (بحيث يكون الجزء السفلي منه مواجهًا لليمين)، فاضغط على [L].



ملاحظة

ويمكن أيضًا تحديد هذا الإعداد في وضع "Finishing" (الإنهاء) أو وضع "Duplex copying" (النسخ على الوجهين). عندما تغيّر الاتجاه على شاشات إعدادات مختلفة، يتم تطبيق آخر إعداد محدد.

صفحة ٥٣ "تحديد وضع الإنهاء"

صفحة ٦١ "النسخ على الوجهين"

يتم اكتشاف حجم الورق تلقائيًا عندما تضع الورق في الدرج (الأدراج).
استنادًا إلى إعداد المسؤول، يمكنك يدويًا تغيير حجم الورق. لمعرفة التفاصيل، انظر المرجع أدناه:
وظائف المستخدم - عناصر الضبط (المسؤول) - الدرج

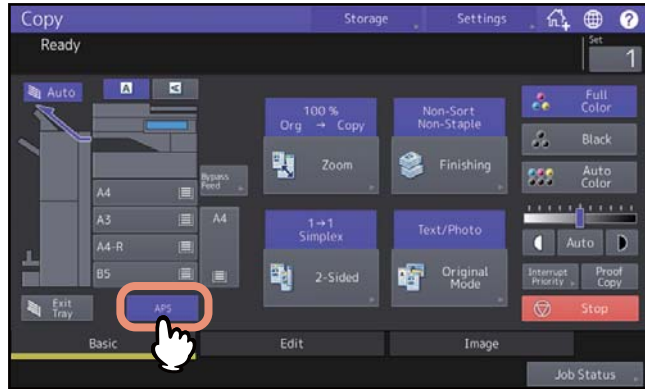
تحديد الورق تلقائيًا (APS)

يتعرف هذا الجهاز على حجم مستند أصلي ويحدد ورقًا بنفس الحجم تلقائيًا.

تلميح

- لمعرفة أحجام المستندات الأصلية القابلة للاكتشاف، انظر المرجع أدناه:
- المواصفات - **USE SPECIFIC SERVER (استخدام خادم محدد)**
- قد لا يتم التعرف على بعض أحجام المستندات الأصلية باستخدام هذه الوظيفة. وفي هذه الحالة، حدد الدرج المناسب للحجم المطلوب يدويًا. [صفحة ٢٨](#) "تحديد الدرج المناسب لحجم الورق المطلوب يدويًا"

١ اضغط على [APS] (تحديد الورق تلقائيًا) باللوحة اللمسية.



تم ضبط وضع تحديد الورق على تحديد الورق تلقائيًا.

تلميح

- يتم بشكل افتراضي ضبط وضع تحديد الورق على تحديد الورق تلقائيًا.
- حتى في حالة اختلاف اتجاه الورق الموجود في الدرج المحدد عن اتجاه المستند الأصلي، فإن هذا الجهاز يقوم بتدوير بيانات المستند الأصلي بنسبة ٩٠ درجة لإنشاء النسخ طالما كانت أحجامها متماثلة. (ينطبق هذا على الورق بحجم A4 أو B5 أو LT فقط). على سبيل المثال، عند وضع مستند أصلي بحجم A4 في اتجاه طولي وورق بحجم A4-R في الدرج، سيتم تدوير بيانات المستند الأصلي بحجم A4 ونسخها على الورق بحجم A4-R بشكل صحيح.

ملاحظة

إذا ظهرت رسالة "Change direction of original" (قم بتغيير اتجاه المستند الأصلي) أو "Change Drawer to Correct Paper Size" (قم بتغيير الدرج لتصحيح حجم الورق)، فاتبع التوجيهات.

٢ حدد أوضاع النسخ الأخرى حسب الضرورة، ثم اضغط على الزر [START] (ابدأ) بلمحة التحكم.

■ تحديد الدرج المناسب لحجم الورق المطلوب يدوياً

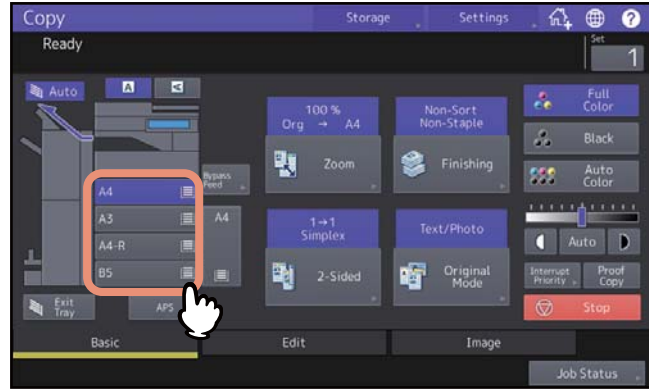
يجب أن تحدد الورق بنفسك عند نسخ المستندات الأصلية التالية التي لا يمكن التعرف على حجمها بشكل صحيح:

- المستندات الأصلية الشفافة جداً (مثل الورق الشفاف OHP وورق الاستشفاف)
- المستندات الأصلية الداكنة تماماً أو ذات الحدود الداكنة
- المستندات الأصلية ذات الأحجام غير العادية (مثل الصحف والمجلات)

تلميح

في حالة عدم وجود ورق بالحجم المطلوب في أي درج، فضع هذا الورق في أحد الأدراج أو في درج التمرير الجانبي.
صفحة ٣١ "النسخ بالتمرير"

١ اضغط على زر الدرج المطابق لحجم الورق المطلوب.



عند استخدام النسخ بالتمرير، تأكد من ضبط حجم الورق. لمعرفة التعليمات، انظر المرجع أدناه:

تحضير الورق (السلسلة e-STUDIO6525AC/السلسلة e-STUDIO6528A) – تحميل الورق - تحميل الورق في درج التمرير الجانبي
تحضير الورق (السلسلة e-STUDIO7527AC/السلسلة e-STUDIO9029A) – تحميل الورق - تحميل الورق في درج التمرير الجانبي

٢ حدد أوضاع النسخ الأخرى حسب الضرورة، ثم اضغط على الزر [START] (ابدأ) بلوحة التحكم.

■ نسخ مستندات أصلية ذات أحجام مختلفة في عملية واحدة

يمكنك نسخ مجموعة من المستندات الأصلية متباينة الأحجام أو مسحها ضوئياً، وذلك باستخدام وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) بدعم وظيفة الأحجام المختلفة. وفيما يلي أحجام المستندات الأصلية التي يمكن الخلط بينها:

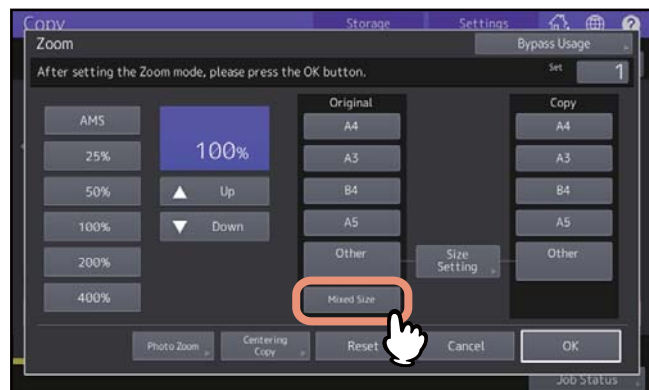
أمريكا الشمالية: LD و LG و LT و LT-R و COMP
بجانب أمريكا الشمالية: A3 و A4 و A4-R و B4 و B5 و FOLIO

ملاحظة

- عند نسخ مستندات أصلية ذات أحجام مختلفة، لا يمكن استخدام درج التمرير. استخدم الأدراج.
- لمعرفة كيفية وضع مستندات أصلية ذات أحجام مختلفة، انظر المرجع أدناه:
- تحضير الورق (السلسلة e-STUDIO6525AC/السلسلة e-STUDIO6528A) – وضع المستندات الأصلية - وضع المستندات الأصلية - استخدام وحدة تغذية المستندات التلقائية - مسح مستندات أصلية ذات أحجام مختلفة في عملية واحدة
- تحضير الورق (السلسلة e-STUDIO7527AC/السلسلة e-STUDIO9029A) – وضع المستندات الأصلية - وضع المستندات الأصلية - استخدام وحدة تغذية المستندات التلقائية - مسح مستندات أصلية ذات أحجام مختلفة في عملية واحدة

١ اضغط على [Zoom] (التكبير/التصغير) بقائمة Basic (الرئيسية).

٢ اضغط على [Mixed Size] (حجم مختلط).



لإنشاء نُسخ على ورق بحجم واحد، حدد حجم الورق، ثم اضغط على [AMS] (تحديد التكبير تلقائيًا).
لإنشاء نُسخ على ورق بنفس حجم المستندات الأصلية، اضغط على [OK] (موافق) أو على [Cancel] (إلغاء) بحيث تعود القائمة إلى القائمة Basic (الرئيسية)، ثم اضغط على [APS] (تحديد الورق تلقائيًا).

عند تحديد [AMS] (تحديد التكبير تلقائيًا):



ملاحظة

- تختلف أحجام الورق القابلة للتحديد حسب الطرز.
- في ميزة تحديد التكبير تلقائيًا، لا يمكن تكبير نُسخ الصور من A4 (اتجاه طولي) أو B5 (اتجاه طولي)، أو LT (اتجاه طولي) إلى A3 (اتجاه عرضي) أو B4 (اتجاه عرضي)، أو LD (اتجاه عرضي) أو LG (اتجاه عرضي). في هذه الحالة، ضع مستندات أصلية بحجم A4 أو B5 أو LT في الاتجاه العرضي.
- قبل استخدام ميزة تحديد الورق تلقائيًا، تأكد أن جميع أحجام الورق المطابقة لأحجام المستندات الأصلية قد تم وضعها في الأدراج.

٤ حدد أوضاع النسخ الأخرى حسب الضرورة، ثم اضغط على الزر [START] (ابدأ) بلوحة التحكم.

ملاحظة

إذا ظهرت الرسالة "Change direction of original" (قم بتغيير اتجاه المستند الأصلي) أثناء إجراء المسح الضوئي، فقم بإزالة المستند الأصلي من وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) وقم بتغيير اتجاهه وفقًا لذلك.

عند وضع أي ورق خاص بخلاف الورق العادي أو ورق لا يستخدم للنسخ العادي، يتعين عليك ضبط سُمك هذا الورق وسمته في هذا الجهاز.

ملاحظة

إذا قمت بتحديد نوع ورق خاطئ، فقد يتسبب هذا في تغذية الورق بشكل خاطئ أو حدوث مشكلة كبيرة بالصور.

■ النسخ على ورق معاد تدويره أو ورق سميك

عندما تضع ورقًا معادًا تدويره أو ورقًا سميكًا في الدرج، اضبط السُمك والمواصفات في هذا الجهاز. لمعرفة كيفية وضع الورق وتحديد نوع الورق، انظر المرجع أدناه.

تحضير الورق (السلسلة e-STUDIO6525AC/السلسلة e-STUDIO6528A) – تحميل الورق - تحميل الورق في الأدراج

تحضير الورق (السلسلة e-STUDIO7527AC/السلسلة e-STUDIO9029A) – تحميل الورق - تحميل الورق في الأدراج

بعد ضبط السُمك والمواصفات لأحد الأدراج، اضبطه على تغذية الورق وإنشاء نُسخ.

📖 صفحة ٢٨ "تحديد الدرج المناسب لحجم الورق المطلوب يدويًا"

■ النسخ على ورق خفيف أو ورق بطاقات لاصقة أو ورق خاص

يمكن استخدام ورق خفيف أو ورق بطاقات لاصقة أو ورق خاص لإنشاء نُسخ باستخدام درج التمرير.

📖 صفحة ٣١ "النسخ بالتمرير"

ضع هذا الورق في درج التمرير، ثم اضبط السُمك والمواصفات في هذا الجهاز قبل بدء النسخ.

لمعرفة كيفية وضع الورق وتحديد نوع الورق، انظر المرجع أدناه.

تحضير الورق (السلسلة e-STUDIO6525AC/السلسلة e-STUDIO6528A) – تحميل الورق - تحميل الورق في درج التمرير الجانبي

تحضير الورق (السلسلة e-STUDIO7527AC/السلسلة e-STUDIO9029A) – تحميل الورق - تحميل الورق في درج التمرير الجانبي

تختلف أنواع الورق المدعومة لدرج التمرير حسب الطراز. لمعرفة أنواع الورق المدعومة، انظر المرجع أدناه:

المواصفات - SPECIFICATIONS OF PAPER (مواصفات الورق) - الورق المقبول

■ تحديد ونسخ أوراق الغلاف أو ورق مستخدم لإدراج صفحة محددة

يمكن إعداد أوراق الغلاف أو ورق مستخدم لإدراج صفحة معينة ونسخها في درج مختلف عن الدرج العادي. ضع الورق في درج، ثم اضبط المواصفات باعتبارها نوع الورق. لإعداد السمة، انظر المرجع أدناه:

تحضير الورق (السلسلة e-STUDIO6525AC/السلسلة e-STUDIO6528A) – تحميل الورق - ضبط إعدادات الورق - ضبط نوع الورق

تحضير الورق (السلسلة e-STUDIO7527AC/السلسلة e-STUDIO9029A) – تحميل الورق - ضبط إعدادات الورق - ضبط نوع الورق

عند إنشاء نُسخ على الورق الشفاف OHP أو بطاقات لاصقة أو أطراف أو ورق بحجم غير قياسي، ضع ورق النسخ في درج التمرير (الجانبية). ويوصى أيضًا بعملية النسخ بالتمرير للنسخ على الورق ذي الحجم العادي الذي لا يتم ضبطه في أيٍّ من الأدراج.

⚠ تنبيه

انتبه حتى لا تعرض أصابعك للإصابة بجروح عند تهوية الورق. فقد يتسبب ذلك في إصابتك.

ملاحظة

- لا يجب أن يزيد ارتفاع الورق عن المؤشر الموجود على الموجهين الجانبيين.
- عند استخدام أكثر من ورقة واحدة، قم بتهوية الورق جيدًا قبل وضعه في درج التمرير.
- لا تدفع الورق داخل المدخل الخاص بوحدة التغذية بالتمرير. فقد يتسبب هذا في سوء تغذية الورق.
- عند النسخ على ورق من نوع الورق الشفاف OHP، أزل ورقة واحدة من الورق الشفاف OHP المنسوخ في كل مرة نظرًا لأنه يخرج على درج الاستقبال. إذا تكدس الورق الشفاف OHP، فقد يلتوي هذا الورق ولا يخرج بشكل سليم.

تلميح

- إذا وضعت المستندات الأصلية في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) من أجل تجاوز النسخ ولا تضبط حجم الورق، فسيتم نسخ المستندات الأصلية بترتيب مقلوب. تأكد من ضبط حجم الورق الذي تريد تجاوز نسخه.
- لمعرفة كيفية وضع الورق في درج التمرير، انظر المرجع أدناه:
- تحضير الورق (السلسلة e-STUDIO6525AC/السلسلة e-STUDIO6528A) – تحميل الورق - تحميل الورق في درج التمرير الجانبي
- تحضير الورق (السلسلة e-STUDIO7527AC/السلسلة e-STUDIO9029A) – تحميل الورق - تحميل الورق في درج التمرير الجانبي
- يتوقف النسخ بالتمرير عند نفاد الورق الموجود في درج التمرير أثناء عملية النسخ، حتى في حالة وجود ورق بنفس الحجم في أيٍّ من الأدراج. تبدأ عملية النسخ من جديد عند تزويد درج التمرير الجانبي بالورق.
- عندما تكتمل عملية النسخ بالتمرير، يومض زر [FUNCTION CLEAR] (مسح الوظيفة) على لوحة التحكم. اضغط على هذا الزر لتحويل النسخ بالتمرير إلى النسخ العادي باستخدام الأدراج.
- (حتى إذا لم تضغط على الزر [FUNCTION CLEAR] (مسح الوظيفة)، فإن وضع النسخ بالتمرير سيتم مسحه عندما يبدأ وضع مسح الوظيفة التلقائي بعد فترة زمنية محددة).
- لا يحدث أي تأثير في جودة الطباعة، ولكن قد تصدر ضوضاء أثناء تغذية الورق حسب نوع الورق.

يختلف إجراء التشغيل الخاص بعملية النسخ بالتمرير وفقًا لحجم الورق المستخدم. انظر الجدول أدناه لمعرفة إجراء التشغيل لكل حجم ورق.

حجم الورق	الإجراء
الحجم العادي	📖 صفحة ٣٢ "النسخ على ورق بحجم A3 وA4 وB4 وB5 (في جهاز بخلاف ذلك المخصص لأمريكا الشمالية) / ورق بحجم LD وLT وLG وST-R (في الجهاز المخصص لأمريكا الشمالية)"
	📖 صفحة ٣٤ "النسخ على ورق بأحجام غير الأحجام العادية المذكورة أعلاه"
	📖 صفحة ٣٦ "النسخ على ظرف"
أحجام أخرى (أحجام غير قياسية)	📖 صفحة ٣٧ "النسخ بالتمرير على ورق ذي حجم غير قياسي"

■ النسخ بالتمرير على ورق ذي حجم قياسي

ملاحظة

إذا لم يتم تحديد حجم الورق في هذه الخطوة، فقد تقل سرعة النسخ.

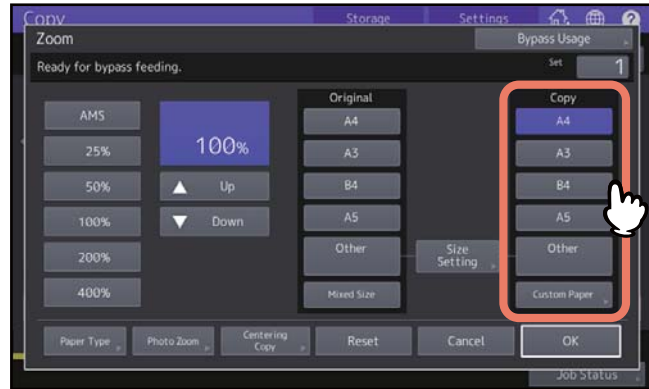
□ النسخ على ورق بحجم A3 وA4 وB4 وB5 (في جهاز بخلاف ذلك المخصص لأمريكا الشمالية) / ورق بحجم LD وLT وLG وST-R (في الجهاز المخصص لأمريكا الشمالية)

١ ضع الورق في درج التمرير.

لمعرفة كيفية وضع الورق في درج التمرير، انظر المرجع أدناه:

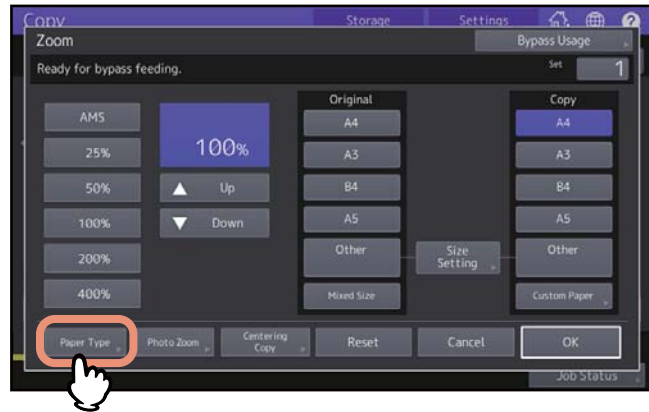
تحضير الورق (السلسلة e-STUDIO6525AC/السلسلة e-STUDIO6528A) - تحميل الورق - تحميل الورق في درج التمرير الجانبي
تحضير الورق (السلسلة e-STUDIO7527AC/السلسلة e-STUDIO9029A) - تحميل الورق - تحميل الورق في درج التمرير الجانبي
عندما يتم وضع الورق، تظهر قائمة النسخ بالتمرير.

٢ اختر زر الحجم أسفل "Copy" (نسخ) مثل حجم الورق الذي وضعت في درج التمرير.

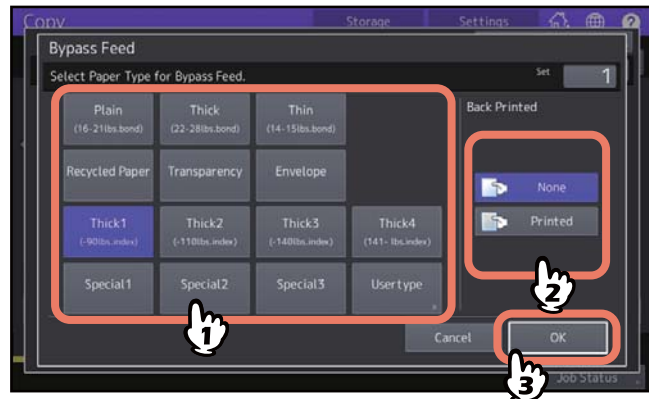


تم ضبط حجم الورق الآن.

٣ اضغط على [Paper Type] (نوع الورق) بشاشة اللمس في حالة اختلاف نوع الورق الذي قمت بوضعه في درج التمرير عن الورق العادي.



٤ حدد نوع الورق، ثم اضغط على [OK] (موافق).



- لا يمكن تنفيذ الطباعة التلقائية على الوجهين على بعض أنواع الورق في درجة التمرير. لا يمكن تنفيذ الطباعة التلقائية على الوجهين، انظر المرجع أدناه:
- المواصفات - SPECIFICATIONS OF PAPER (مواصفات الورق) - الورق المقبول
- بالنسبة للورق الشفاف OHP (ورق شفاف)، يمكن إجراء النسخ على وجه واحد فقط.
- إذا تعذرت تغذية الورق أو استغرقت عملية الطباعة وقتاً طويلاً بعد التغذية أو أصبحت الجودة سيئة، فاقبّل الورق وضعه مرة أخرى أو ضع ورقاً أقل.

لإنشاء نُسخ على الوجهين تلقائياً، اضغط على [None] (بدون) أسفل "Back Printed" (طباعة على الخلف)، ثم اضبط إعدادات النسخ على الوجهين.  صفحة ٦٤ "إنشاء نسخة ذات وجهين" للطباعة على الجانب الخلفي من الورقة، اضغط على [Printed] (طباعة) أسفل "Back Printed" (طباعة على الخلف).

النسخ اليدوي على الجانب الخلفي من الورق

عند نسخ الجانب الخلفي من الورق الذي لا يمكن استخدامه من أجل الطباعة التلقائية على الوجهين أو عند إنشاء نُسخ على الوجهين يدوياً، حدد نوع الورق لجانب واحد ونفّذ النسخ له، وبعد ذلك حدد نفس نوع الورق واضغط على [Printed] (طباعة) أسفل "Back Printed" (طباعة على الخلف) للجانب الآخر.

مثال: عند إنشاء نسخة على الوجهين على ورق من النوع Thick 2 (الورق السميك ٢)

١. ضع الورق في درجة التمرير.
٢. حدد "Thick 2" (الورق السميك ٢) الخاص بنوع الورق وابدأ النسخ.
٣. ضع الورق المنسوخ في الخطوة ٢ على درجة التمرير مرة أخرى بحيث يكون الوجه المنسوخ لأعلى.
٤. اختر "Thick 2" (الورق السميك ٢) لنوع الورق و [Printed] (طباعة) أسفل "Back Printed" (طباعة على الخلف)، ثم ابدأ النسخ.

٥ بعد ضبط حجم الورق ونوعه، اضغط على [OK] (موافق).

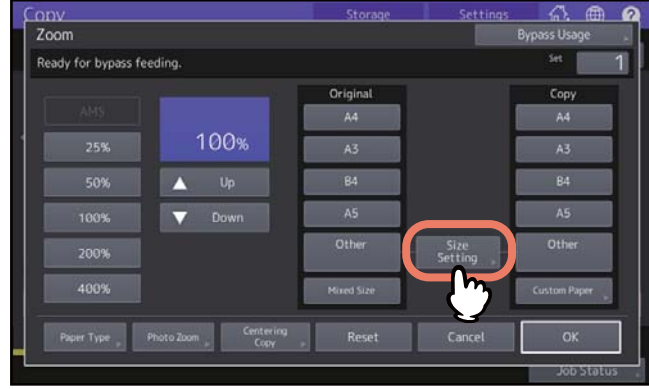
وهنا تعود القائمة إلى القائمة Basic (الرئيسية).

٦ حدد أوضاع النسخ الأخرى حسب الضرورة، ثم اضغط على الزر [START] (ابدأ) بلمحة التحكم.

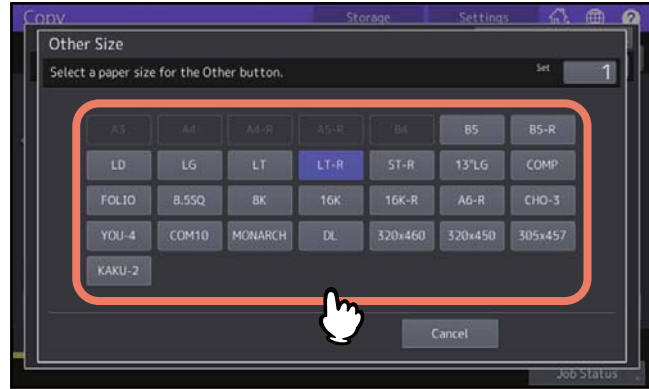
□ النسخ على ورق بأحجام غير الأحجام العادية المذكورة أعلاه

- ١ ضع المستند (المستندات) الأصلي والورق في درج التمرير.
لمعرفة كيفية وضع الورق في درج التمرير، انظر المرجع أدناه:
تحضير الورق (السلسلة e-STUDIO6525AC/السلسلة e-STUDIO6528A) - تحميل الورق في درج التمرير الجانبي
تحضير الورق (السلسلة e-STUDIO7527AC/السلسلة e-STUDIO9029A) - تحميل الورق في درج التمرير الجانبي
عند وضع الورق، تظهر قائمة إعدادات الورق للنسخ بالتمرير.

- ٢ اضغط على [Size Setting] (إعداد الحجم) الموجود على شاشة اللمس.

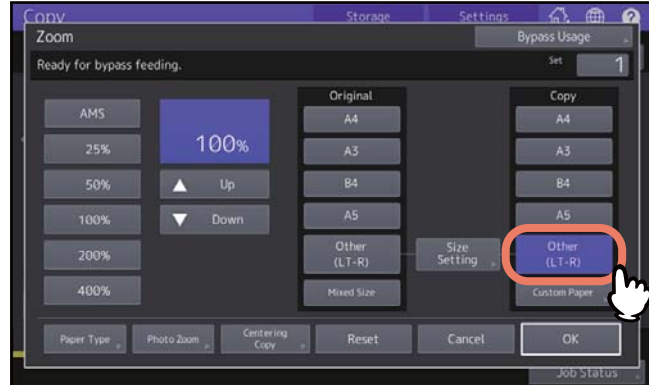


- ٣ اضغط على الزر الخاص بنفس حجم الورق الذي قمت بوضعه في درج التمرير.



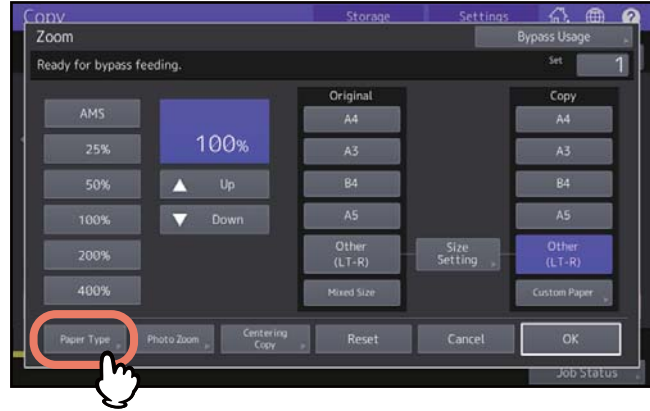
سيتم تسجيل الحجم المحدد على أنه "Other" (أخرى).

- ٤ اضغط على [Other] (أخرى) أسفل "Copy" (نسخ).

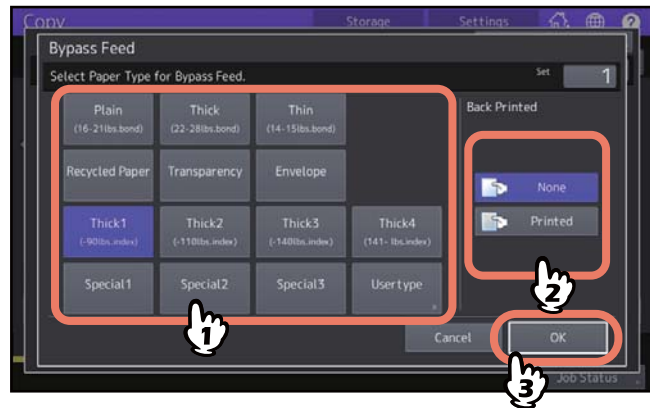


حجم الورق مضبوط الآن على الحجم المسجل كـ "Copy" (أخرى).

٥ اضغط على [Paper Type] (نوع الورق) في حالة اختلاف نوع الورق الذي قمت بوضعه في درج التمرير عن الورق العادي.



٦ حدد نوع الورق، ثم اضغط على [OK] (موافق).



تلميح

للطباعة على الجانب الخلفي من الورقة، اضغط على [Printed] (طباعة) أسفل "Back Printed" (طباعة على الخلف). لإنشاء نسخ على الوجهين تلقائيًا، اضغط على [None] (بدون) أسفل "Back Printed" (طباعة على الخلف)، ثم اضبط إعدادات النسخ على الوجهين. صفحة ٦٤ "إنشاء نسخة ذات وجهين"

٧ بعد إعداد حجم الورق ونوعه، اضغط على [OK] (موافق). وهنا تعود القائمة إلى القائمة Basic (الرئيسية).

٨ حدد أوضاع النسخ الأخرى حسب الضرورة، ثم اضغط على الزر [START] (ابدأ) بلوحة التحكم.

□ النسخ على ظرف

ملاحظة

- احتفظ بالأطرف في درجة حرارة الغرفة وبعيدًا عن الحرارة والرطوبة الزائدة.
- قد يحدث تجعد للورق بعد الطباعة حسب البيئة أو نوع أو حالة الطرف. فنوصي بطباعة ورقة كنموذج قبل القيام بذلك على كميات كبيرة.
- بعد كل ١٠ نسخ، قم بإخراج الأطراف من درج الإخراج.

١ ضع المستند الأصلي على زجاج المستندات الأصلية.

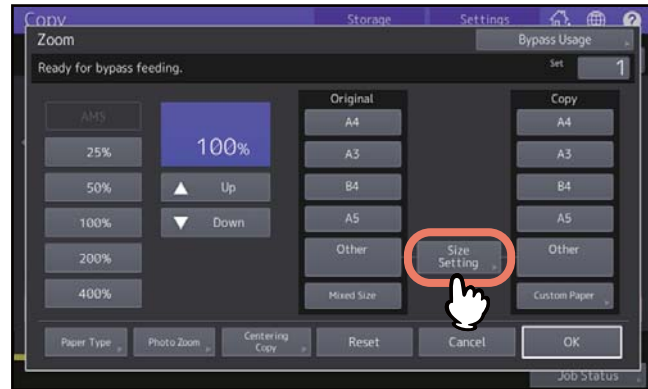


٢ ضع الورق في درج التمرير.

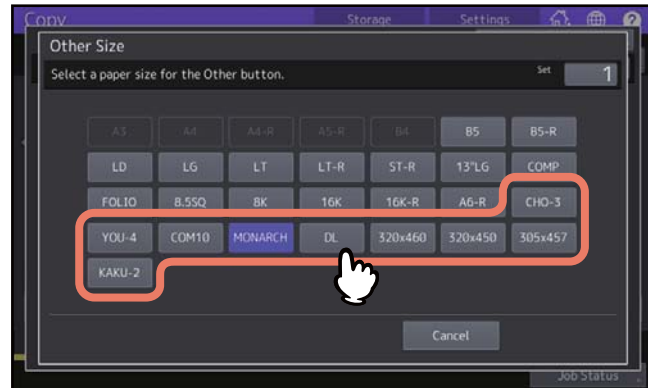
لمعرفة كيفية وضع الورق في درج التمرير، انظر المرجع أدناه:

تحضير الورق (السلسلة e-STUDIO6525AC/السلسلة e-STUDIO6528A) - تحميل الورق - تحميل الورق في درج التمرير الجانبي
تحضير الورق (السلسلة e-STUDIO7527AC/السلسلة e-STUDIO9029A) - تحميل الورق - تحميل الورق في درج التمرير الجانبي
عندما يتم وضع الورق، تظهر قائمة النسخ بالتمرير.

٣ اضغط على [Size Setting] (إعداد الحجم) الموجود على شاشة اللمس.

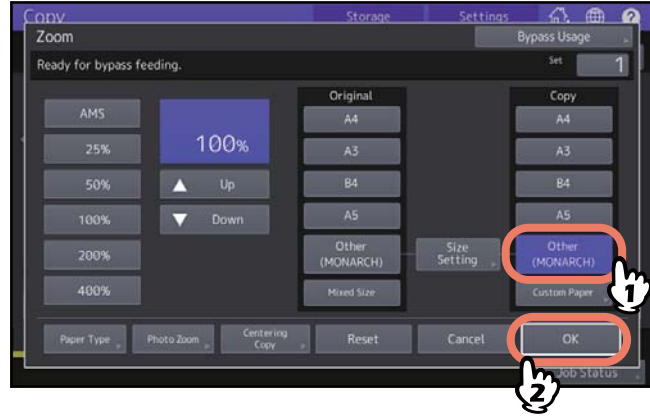


٤ اضغط على الزر الخاص بنفس حجم الورق الذي قمت بوضعه في درج التمرير.



سيتم تسجيل حجم الطرف المحدد على أنه "Other" (أخرى).

٥ اضغط على [Other] (أخرى) أسفل "Copy" (نسخ)، ثم اضغط على [OK] (موافق).



يتم الآن ضبط حجم الورق على حجم الظرف الموضوع في درج التمرير. يتم تعيين نوع الورق على [Envelope] (ظرف) تلقائيًا.

٦ حدد أوضاع النسخ الأخرى حسب الضرورة، ثم اضغط على الزر [START] (ابدأ) بلوحة التحكم. يبدأ النسخ.

■ النسخ بالتمرير على ورق ذي حجم غير قياسي

يمكنك تحديد حجم ورق غير قياسي ونسخه. لمعرفة حجم الورق الذي يمكن ضبطه، انظر المرجع أدناه:
المواصفات - SPECIFICATIONS OF PAPER (مواصفات الورق) - الورق المقبول

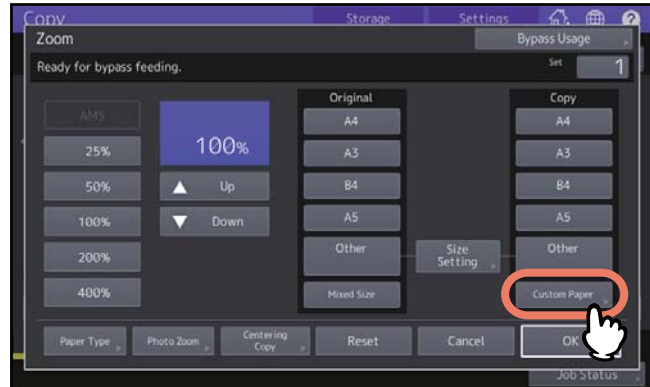
١ ضع المستند الأصلي.

٢ ضع الورق في درج التمرير.

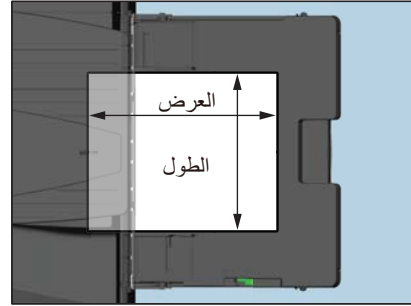
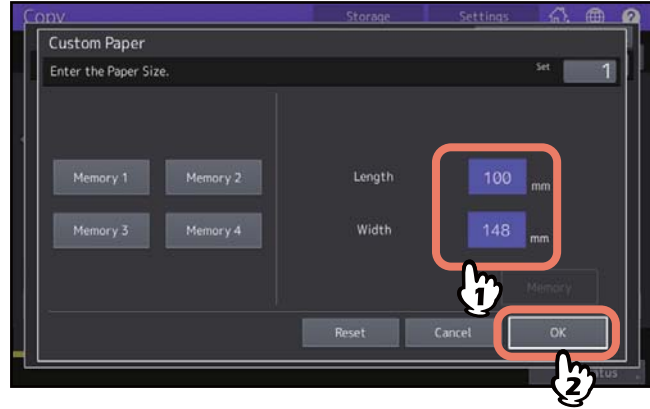
لمعرفة كيفية وضع الورق في درج التمرير، انظر المرجع أدناه:

تحضير الورق (السلسلة e-STUDIO6525AC/السلسلة e-STUDIO6528A) - تحميل الورق في درج التمرير الجانبي
تحضير الورق (السلسلة e-STUDIO7527AC/السلسلة e-STUDIO9029A) - تحميل الورق في درج التمرير الجانبي
عندما يتم وضع الورق، تظهر قائمة النسخ بالتمرير.

٣ اضغط على [Custom Paper] (ورق مخصص) على شاشة اللمس.

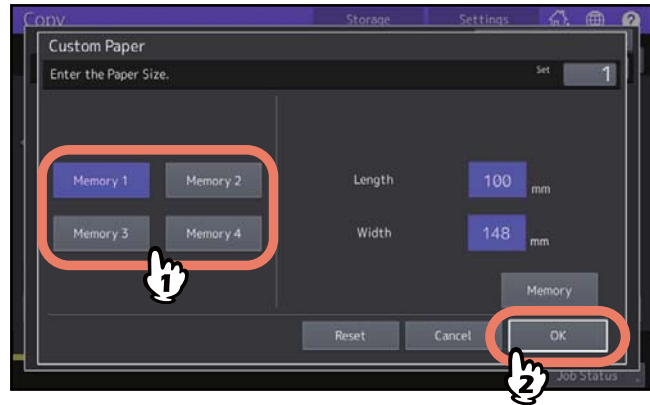


٤ أدخل البعد، ثم اضغط على [OK] (موافق).



تلميح

لاستدعاء بيانات الأبعاد المسجلة مسبقًا، اضغط على الزر المطلوب من [Memory 1] (الذاكرة ١) إلى [Memory 4] (الذاكرة ٤)، ثم اضغط على [OK] (موافق).
لتسجيل بيانات الأبعاد داخل الذاكرة، انظر المرجع أدناه:
صفحة ٤٦ "تسجيل حجم غير قياسي في الذاكرة"



٥ حدد أوضاع النسخ الأخرى حسب الضرورة، ثم اضغط على الزر [START] (ابدأ) بلوحة التحكم.

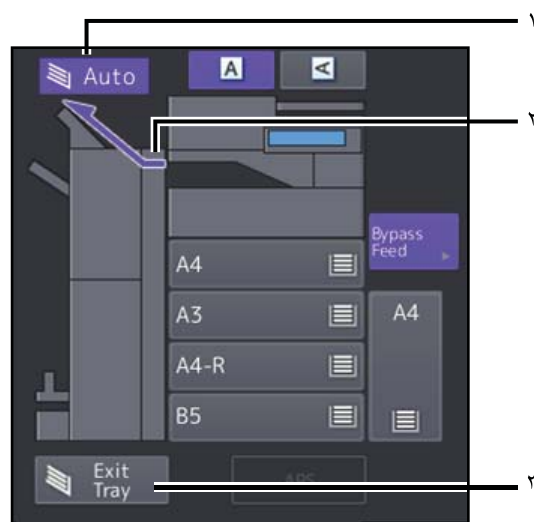
يمكنك تحديد درج الإخراج في حالة تركيب وحدة الإنهاء أو فاصل المهام.

ملاحظة

- هذه الوظيفة غير متوفرة في بعض الطرز.
- قد يتم تقييد درج الإخراج المتاح وفقاً لأوضاع النسخ وأحجام الورق.
- يتم ضبط تحديد درج الإخراج على التحديد التلقائي افتراضياً.

تغيير درج الإخراج

يتم عرض درج الإخراج المحدد حالياً في منطقة مؤشر حالة الجهاز. لتغيير درج الإخراج، اضغط على [Exit Tray] (درج الإخراج). كلما قمت بالضغط على هذا الزر، تتغير الشاشة من درج الإخراج بالجهاز وكل درج إخراج بوحدة الإنهاء وفاصل المهام، ويتم التحديد التلقائي وفق هذا الترتيب.



١. مؤشر التحديد التلقائي لدرج الإخراج
٢. درج الإخراج الحالي
٣. زر [Exit Tray] (درج الإخراج)

تبديل أوضاع الألوان (الطرز التي تدعم الألوان فقط)

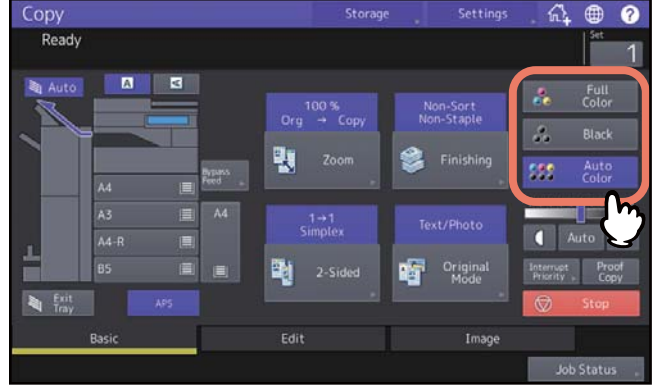
يمكنك تبديل وضع الألوان. هناك ٣ أوضاع للألوان موضحة أدناه.

Full Color (ألوان كاملة): يتم نسخ جميع الأصول بألوان كاملة. (افتراضي)

Black (أسود): يتم نسخ جميع المستندات الأصلية باللونين الأبيض والأسود.

Auto Color (ألوان تلقائية): يقوم الجهاز تلقائيًا بالحكم على نوع كل لون في النسخ الأصلية. يتم نسخ المستندات الأصلية الملونة بألوان كاملة ويتم نسخ المستندات الأصلية بالأبيض والأسود كما هي بالأبيض والأسود.

اضغط على أي من [Full Color] (ألوان كاملة) أو [Black] (أسود) أو [Auto Color] (ألوان تلقائية) على شاشة اللمس.



ملاحظة

عندما تقوم بتحديد [Auto Color] (ألوان تلقائية)، قد لا يمكن نسخ بعض المستندات الأصلية تمامًا كما تبدو، مثل الحالات الموضحة أدناه. حدد [Full Color] (ألوان كاملة) أو [Black] (أسود).

• عندما يتم نسخ الأصول الملونة بالأسود
مثال:

- المستندات الأصلية التي بها مساحات ملونة صغيرة جدًا
- المستندات الأصلية السوداء بالكامل
- المستندات الأصلية ذات الألوان المضيئة

• عندما يتم نسخ الأصول السوداء بألوان كاملة.
مثال:

- المستندات الأصلية الضاربة للصفرة
- المستندات الأصلية ذات الخلفية الملونة

تلميح

الحساسية للتعرف على ما إذا كانت البيانات التي تم مسحها ضوئيًا بألوان كاملة ملونة أو سوداء يمكن تغييرها. لمعرفة التفاصيل، انظر المرجع أدناه:
وظائف المستخدم - عناصر الضبط (المستخدم) - النسخ

يقوم هذا الجهاز بالتعرف على مستوى كثافة المستندات الأصلية وضبط مستوى كثافة الصورة المنسوخة تلقائيًا على أفضل مستوى. وبدلاً من ذلك، يمكنك ضبطه يدويًا على المستوى المطلوب.

■ الضبط التلقائي (ضبط الكثافة تلقائيًا)

اضغط على [Auto] (تلقائي) بشاشة اللمس.

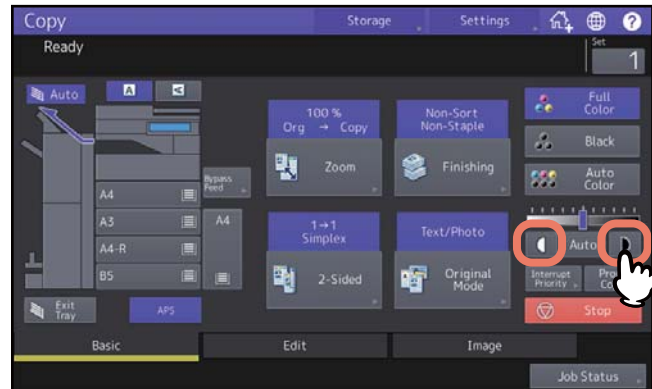


تلميح

الإعداد التلقائي لضبط الكثافة التلقائي هو كما يأتي وفقًا لأوضاع اللون:
Full Color (الوان كاملة) أو **Auto Color** (الوان تلقائية): OFF (إيقاف التشغيل)
 أسود: ON (تشغيل)

■ الضبط اليدوي

اضغط على  أو  لتحديد مستوى الكثافة المطلوب.



يمكنك تغيير نسبة إنشاء نُسخ الصور المنسوخة في الإجراءات التالية:

تحديد التكبير تلقائيًا (AMS):

يتعين عليك تحديد حجم ورق النسخ مقدمًا. وسيقوم هذا الجهاز بالتعرف على حجم المستند الأصلي وتحديد أفضل نسبة إنشاء للنسخة تلقائيًا بما يتناسب مع حجم ورق النسخ. هذه الوظيفة متاحة فقط عند وضع المستند الأصلي في وحدة تغذية المستندات التلقائية في بعض الطرز.

تحديد كل من حجم المستند الأصلي وحجم ورق النسخ بشكل منفصل:

يتعين عليك تحديد كل من حجم المستند الأصلي وحجم ورق النسخ بشكل منفصل مقدمًا. وفقًا للأحجام التي تحددها، يتم تحديد أفضل نسبة إنشاء للنسخة تلقائيًا. وتستخدم هذه الميزة في حالة عدم توفر ميزة تحديد التكبير تلقائيًا، على سبيل المثال عند نسخ مستندات أصلية على الورق الشفاف OHP.

تحديد نسبة إنشاء النسخة يدويًا:

يمكنك تحديد النسبة المطلوبة لإنشاء النسخة بالضغط على [Zoom] (تكبير/تصغير) أو أزرار التكبير/التصغير التي تعمل بلمسة واحدة على شاشة اللمس.

نسخ المستندات الأصلية للصور الفوتوغرافية وفق نسبة إنشاء النسخة المثلى لحجم ورق النسخ (Photo Zoom) (تكبير/تصغير الصورة):

يمكنك نسخ الأصول للصورة بأفضل نسبة إنشاء صورة مناسبة لمقاس ورق النسخة.

تصغير الصور لمسح المستند الأصلي بالكامل ضوئيًا، بما في ذلك الحواف (الصورة الكاملة):

يمكنك نسخ مستند أصلي كامل ضوئيًا بما في ذلك الصور والملاحظات على الحواف. يتم تقليل المستندات الأصلية المنسوخة بنسبة ١ إلى ٥٠٪، بحيث يتناسب الجزء الكامل مع حجم الورق. هذه الوظيفة غير متوفرة في بعض الطرز.

تلميح

ويختلف النطاق المتاح لنسبة إنشاء النسخة بحسب ما إذا كان المستند الأصلي موضوعًا على زجاج المستندات الأصلية أو وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF).

- زجاج المستندات الأصلية: من ٢٥ إلى ٤٠٠٪
- وحدة التغذية التلقائية للمستندات (ADF): من ٢٥ إلى ٢٠٠٪

■ تحديد التكبير تلقائيًا (AMS)

عليك بتحديد حجم ورق النسخ مقدّمًا كي يتعرف هذا الجهاز على حجم المستند الأصلي ويحدد أفضل نسبة لإنشاء النسخة تلقائيًا بما يتناسب مع حجم ورق النسخ. وتتوفر هذه الوظيفة عندما يكون حجم المستندات الأصلية كالتالي:

أمريكا الشمالية: LD و LG و LT و ST-R و COMP (لا يتوفر الحجم COMP إلا عند استخدام وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (ADF)).

بخلاف أمريكا الشمالية: A3 و A4 و A4-R و A5-R و B4 و B5 و B5-R و FOLIO (لا يتوفر الحجم FOLIO إلا عند استخدام وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (ADF)).

ملاحظة

لا تعمل هذه الوظيفة جيدًا مع المستندات الأصلية المذكورة أدناه. لذا عليك بتحديد وسائل أخرى عند نسخ هذه المستندات.

- المستندات الأصلية الشفافة جدًا (مثل الورق الشفاف OHP وورق الاستشفاف)
- المستندات الأصلية الداكنة تمامًا أو ذات الحدود الداكنة
- المستندات الأصلية ذات الأحجام غير العادية (مثل الصحف والمجلات)

١ اضغط على [Zoom] (التكبير/التصغير) بالقائمة Basic (الرئيسية).

٢ حدد حجم الورق المطلوب ثم اضغط على [AMS] (تحديد التكبير تلقائيًا) ثم انقر فوق [OK] (موافق).



تلميح

- تختلف أحجام الورق القابلة للتحديد حسب الطرز.
- إذا كنت تريد تحديد حجم ورق آخر بخلاف الآتي، يجب أن تسجل هذا الحجم على أنه "Other" (أخرى). وبمجرد تسجيل هذا الحجم، سيتم تحديده كلما قمت بالضغط على [Other] (أخرى) على شاشة اللمس.
- أمريكا الشمالية: LD و LG و LT و ST-R و COMP (لا يتوفر الحجم COMP إلا عند استخدام وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (ADF)).
- بخلاف أمريكا الشمالية: A3 و A4 و B4 و B5 و B5-R و FOLIO (لا يتوفر الحجم FOLIO إلا عند استخدام وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (ADF)).
- لمعرفة كيفية تسجيل الحجم، انظر المرجع أدناه:
- صفحة ٤٥ "تسجيل أحجام الورق في "Other" (أخرى)"
- كما يمكن تسجيل أحجام الورق بالضغط على زر الدرج المطلوب بمنطقة مؤشر حالة الجهاز بالقائمة Basic (الرئيسية).

٣ ضع المستند (المستندات) الأصلي.

في حالة وضع المستند الأصلي على زجاج المستندات الأصلية، يتم ضبط نسبة إنشاء النسخة عند وضع المستند الأصلي. أما في حالة وضع المستند الأصلي على وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (ADF)، فيتم ضبط نسبة إنشاء النسخة عند مسح المستند الأصلي ضوئيًا.

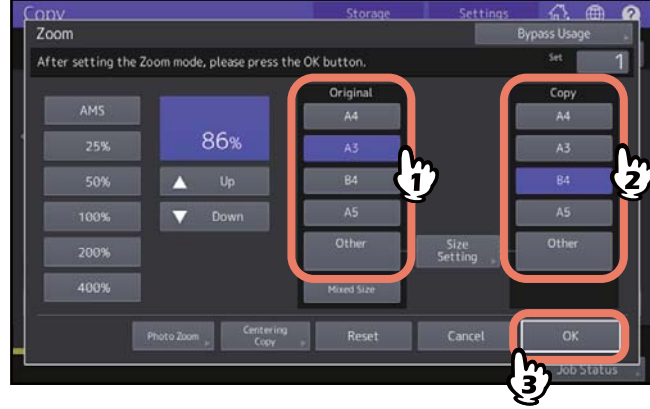
ملاحظة

إذا ظهرت الرسالة "Change direction of original" (قم بتغيير اتجاه المستند الأصلي)، فقم بتغييره بناءً على ذلك.

■ تحديد كل من حجم المستند الأصلي وحجم ورق النسخ بشكل منفصل

١ اضغط على [Zoom] (التكبير/التصغير) بقائمة Basic (الرئيسية).

٢ حدد الأحجام المطلوبة للمستند الأصلي وورق النسخ، ثم اضغط على [OK] (موافق).



تلميح

- إذا كنت تريد تحديد حجم آخر بخلاف الآتي بالنسبة لحجم المستند الأصلي وحجم ورق النسخ، يجب عليك تسجيل هذا الحجم على أنه "Other" (أخرى). وبمجرد تسجيل هذا الحجم، سيتم تحديده كلما قمت بالضغط على [Other] (أخرى) على شاشة اللمس.
أمريكا الشمالية: LD و LG و LT و ST
بخلاف أمريكا الشمالية: A3 و A4 و B4 و B5
لمعرفة كيفية تسجيل الحجم، انظر المرجع أدناه:
📖 صفحة ٤٥ "تسجيل أحجام الورق في "Other" (أخرى)"
- كما يمكن تسجيل أحجام الورق بالضغط على زر الدرجة المطلوب بمنطقة مؤشر حالة الجهاز بالقائمة Basic (الرئيسية).

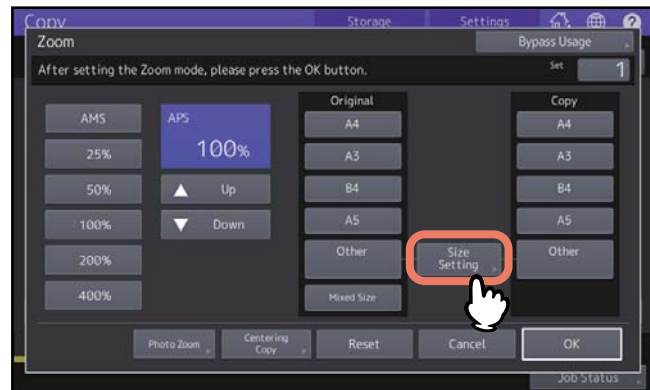
❑ تسجيل أحجام الورق في "Other" (أخرى)

إذا كنت تريد تحديد حجم آخر بخلاف الآتي لحجم المستند الأصلي وحجم ورق النسخ، يجب عليك تسجيل هذا الحجم على أنه "Other" (أخرى) باتباع الإجراءات الواردة أدناه. وبمجرد تسجيل هذا الحجم، سيتم تحديده كلما قمت بالضغط على [Other] (أخرى) على شاشة اللمس.
أمريكا الشمالية: LD و LG و LT و ST
بخلاف أمريكا الشمالية: A3 و A4 و B4 و B5

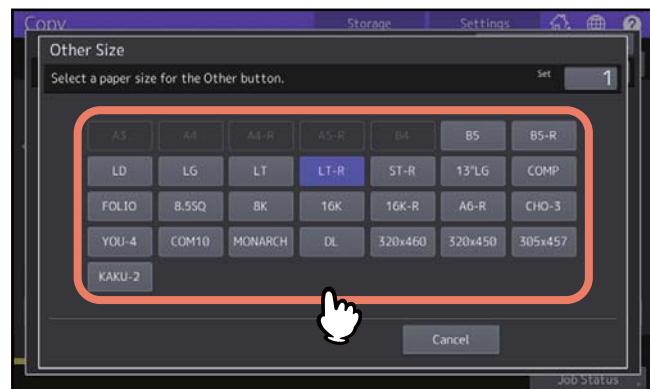
ملاحظة

يمكنك تسجيل الأحجام القياسية فقط على أنها [Other] (أخرى) ولا يمكن تسجيل أية أحجام غير قياسية.

١ اضغط على [Size Setting] (إعداد الحجم) الموجود على شاشة اللمس.



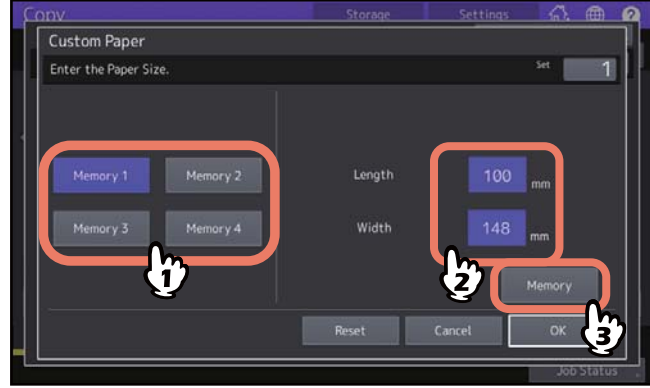
٢ حدد الحجم المطلوب.



سيتم تسجيل الحجم المحدد على أنه "Other" (أخرى).

❑ تسجيل حجم غير قياسي في الذاكرة

- ١ اتبع نفس الإجراء المذكور في الخطوات من ١ إلى ٣ في المراجع أدناه:
صفحة ٣٧ "النسخ بالتمرير على ورق ذي حجم غير قياسي"
- ٢ قم بتسجيل الأبعاد.
حدد رقم الذاكرة الذي تريده وأدخل القيم في [Length] (الطول) و[Width] (العرض).
بعد إدخال المعلومات المطلوبة، اضغط على [Memory] (ذاكرة).



■ تحديد نسبة إنتاج النسخ يدويًا

١ اضغط على [Zoom] (التكبير/التصغير) بالقائمة Basic (الرئيسية).

٢ اضغط على الأزرار أدناه لتحديد النسبة المطلوبة لإنشاء النسخة.

الزران [Up ▲] (أعلى) و [Down ▼] (أسفل)

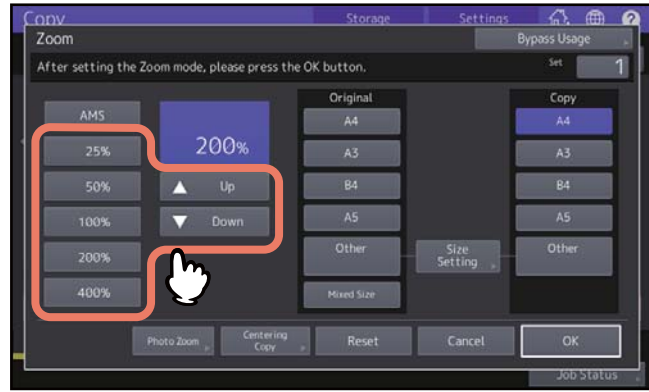
تتغير نسبة إنشاء النسخة بنسبة ١% كلما تم الضغط على أي من هذين الزرين. عند الضغط مع الاستمرار على أحد هذين الزرين، تزيد النسبة أو تقل تلقائيًا.

أزرار التكبير/التصغير التي تعمل بلمسة واحدة

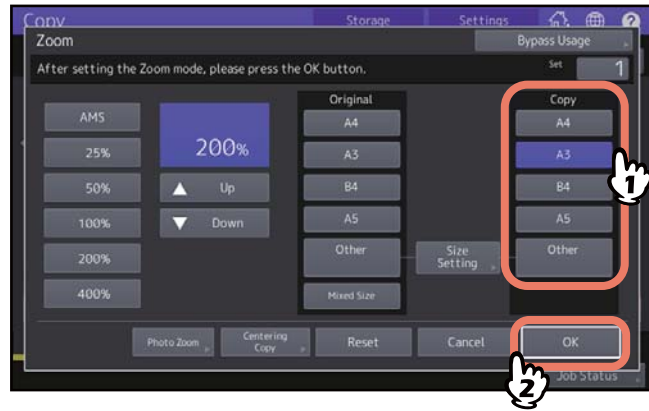
حدد النسبة المطلوبة من [٤٠٠%] و [٢٠٠%] و [١٠٠%] و [٥٠%] و [٢٥%].

ملاحظة

عند استخدام وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (ADF)، تكون أقصى نسبة متاحة هي ٢٠٠%.



٣ حدد الحجم المطلوب، ثم اضغط على [OK] (موافق).



تلميح

- إذا كنت تريد تحديد حجم ورق آخر بخلاف الآتي، يجب أن تسجل هذا الحجم على أنه "Other" (أخرى). وبمجرد تسجيل هذا الحجم، سيتم تحديده كلما قمت بالضغط على [Other] (أخرى) على شاشة اللمس.
- أمريكا الشمالية: LD و LG و LT و ST
- بخلاف أمريكا الشمالية: A3 و A4 و B4 و B5
- لمعرفة كيفية تسجيل الحجم، انظر المرجع أدناه:
- صفحة ٤٥ "تسجيل أحجام الورق في "Other" (أخرى)"
- كما يمكن تسجيل أحجام الورق بالضغط على زر الدرج المطلوب بمنطقة مؤشر حالة الجهاز بالقائمة Basic (الرئيسية).

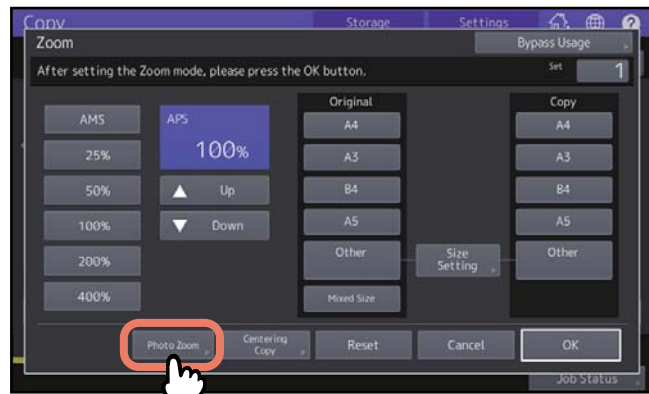
■ نسخ أصول الصور الفوتوغرافية بالحد الأمثل لنسبة إنشاء نسخة لمقاس ورق النسخ (Photo Zoom) تكبير/تصغير الصورة (الطرز التي تدعم الألوان فقط)

ملاحظة

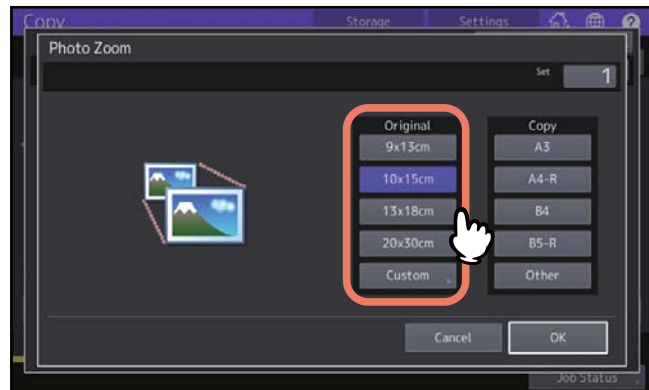
- ضع المستند الأصلي على زجاج المستندات الأصلية في اتجاه عرضي.
- إذا كنت تريد تحديد حجم ورق آخر بخلاف الآتي، يجب أن تسجل هذا الحجم على أنه "Other" (أخرى). في هذه الحالة، قم بتسجيله في الاتجاه العرضي. وبمجرد تسجيل هذا الحجم، سيتم تحديده كلما قمت بالضغط على [Other] (أخرى) على شاشة اللمس.
- أمريكا الشمالية: LD و LG و LT و ST
- بخلاف أمريكا الشمالية: A3 و A4 و B4 و A5
- لمعرفة كيفية تسجيل الحجم، انظر المرجع أدناه:
- صفحة ٤٥ "تسجيل أحجام الورق في "Other" (أخرى)"

١ اضغط على [Zoom] (التكبير/التصغير) بالقائمة Basic (الرئيسية).

٢ اضغط على [Photo Zoom] (تكبير/تصغير الصورة).



٣ حدد حجم المستند الأصلي.



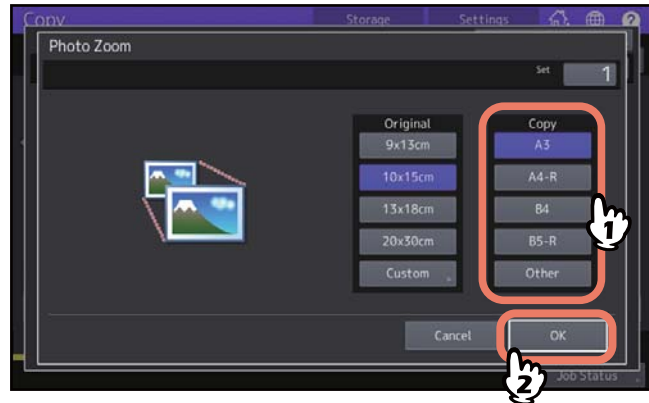
ملاحظة

الحجم الفعلي للزر ["3" x "5"] هو ٣,٥ بوصات x ٥,٠ بوصات.

تلميح

عندما يكون مقاس النسخة الأصلية بخلاف ما يلي، فأدخل البعد الخاص بالمستند الأصلي يدويًا.
 أمريكا الشمالية: ٣ بوصات x ٥ بوصات أو ٤ بوصات x ٦ بوصات أو ٥ بوصات x ٧ بوصات أو ٨ بوصات x ١٠ بوصات
 بخلاف أمريكا الشمالية: ٩ x ١٣ سم أو ١٠ x ١٥ سم أو ١٣ x ١٨ سم أو ٢٠ x ٣٠ سم
 صفحة ٥٠ "إعداد المستندات الأصلية للصور بمقاسات أخرى"

٤ حدد حجم ورق النسخ المطلوب، ثم اضغط على [OK] (موافق).



٥ حدد أوضاع النسخ الأخرى حسب الضرورة، ثم اضغط على الزر [START] (ابدأ) بلوحة التحكم. إذا تم اختيار "Non-Sort Non-Staple" (دون فرز أو دون تدبيس) كوضع الفرز، يبدأ المسح الضوئي للمستندات الأصلية. إذا تم تحديد وضع فرز آخر، فاتباع الإجراء أدناه.

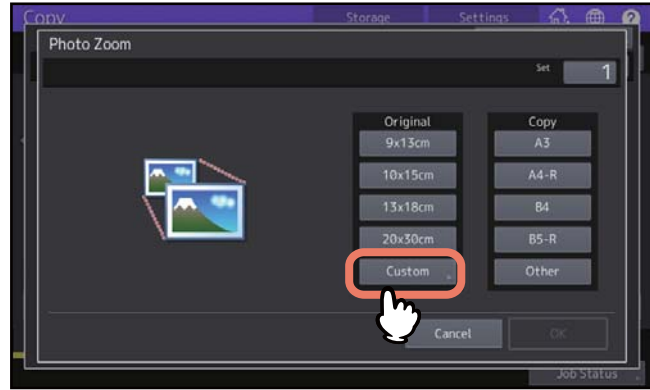
٦ ضع المستند الأصلي التالي، ثم اضغط على الزر [Next Copy] (النسخة التالية) بشاشة اللمس أو على الزر [START] (ابدأ) بلوحة التحكم.

يبدأ المسح الضوئي للمستند الأصلي التالي. إذا كان لديك أكثر من مستند أصلي واحد، فكرر هذه الخطوة حتى تنتهي عملية المسح الضوئي لكافة المستندات الأصلية.

٧ عند انتهاء المسح الضوئي لكل المستندات الأصلية، اضغط على الزر [Job Finish] (إنهاء المهمة) على شاشة اللمس. يبدأ النسخ.

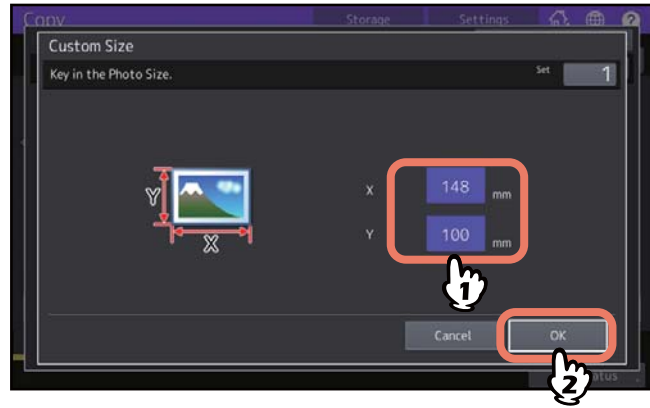
❑ إعداد المستندات الأصلية للصور بمقاسات أخرى

١ اضغط على [Custom] (تخصيص) بشاشة اللمس.



٢ أدخل مقاس المستند الأصلي، ثم اضغط على [OK] (موافق).

[X]: ١٠ مم إلى ٤٣٤ مم (٠,٣٩ بوصة إلى ١٧,٠٩ بوصة)
[Y]: ١٠ مم إلى ٣٠٠ مم (٠,٣٩ بوصة إلى ١١,٨١ بوصة)



تلميح

بغض النظر عن اتجاه المستند الأصلي، أدخل عرض المستند الأصلي في [X] وطوله في [Y] كما هو موضح من مقدمة الجهاز.

■ تصغير الصور لمسح المستند الأصلي بالكامل ضوئياً، بما في ذلك الحواف (الصورة الكاملة) (الطرز التي تدعم الألوان فقط)

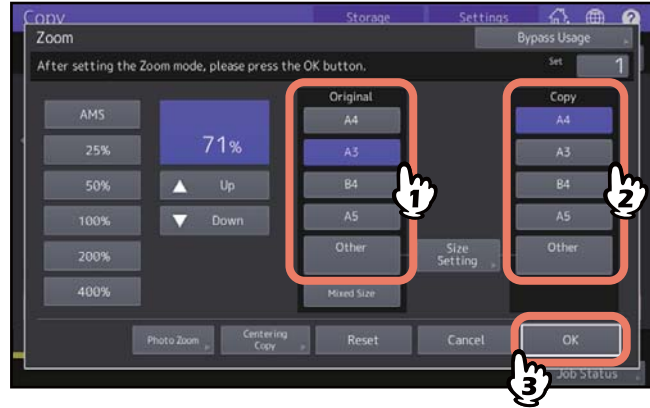
يمكنك نسخ الصورة الكاملة للمستند الأصلي بما في ذلك النص الدقيق الموجود على الحافة. ويطلق على هذه الوظيفة اسم "الصورة الكاملة". ومن خلال استخدام هذه الوظيفة، سيتم نسخ الصورة مع تقليل معدل إنشاء النسخ بمقدار ١ إلى ٥ % تقريباً.

تلميح

هذه الوظيفة غير متوفرة في بعض الطرز.

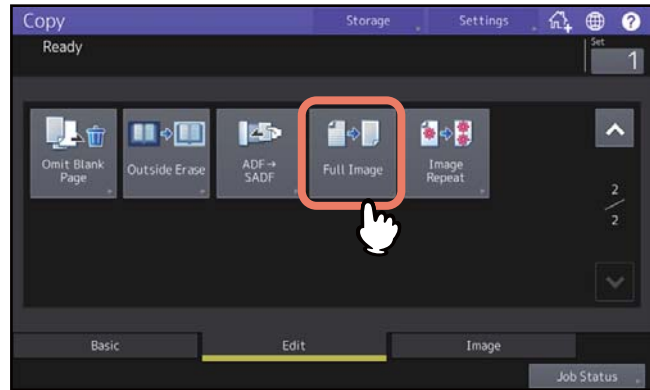
١ اضغط على [Zoom] (التكبير/التصغير) بالقائمة Basic (الرئيسية).

٢ حدد أحجام المستند الأصلي وورق النسخ، ثم اضغط على [OK] (موافق).



وهنا تعود القائمة إلى القائمة Basic (الرئيسية).

٣ اضغط على [Full Image] (الصورة الكاملة) بالقائمة Edit (تحرير).



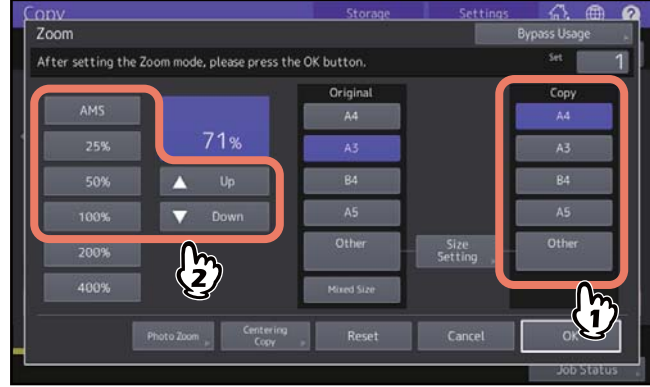
■ تصغير الصورة وضبط موضعها بالمركز (تحديد النسخة في المركز)

يمكنك إنشاء نسخة مع تصغير الصورة الممسوحة ضوئيًا ونقلها إلى مركز الورقة.

١ اضغط على [Zoom] (التكبير/التصغير) بالقائمة Basic (الرئيسية).

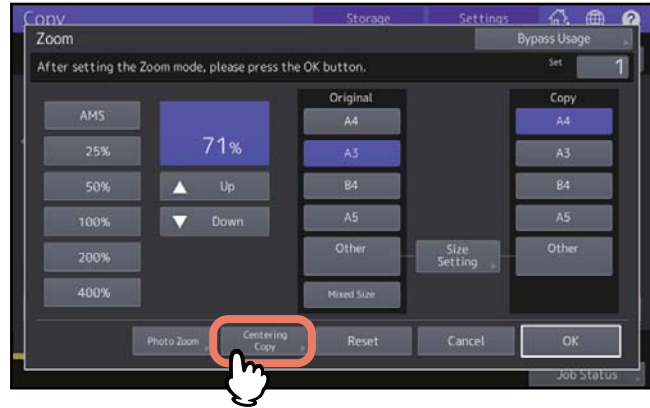
٢ حدد نسبة النسخ المطلوبة.

صفحة ٤٧ "تحديد نسبة إنتاج النسخ يدويًا"



تحتاج إلى ضبط حجم المستند الأصلي يدويًا لبعض الطرز عند وضعه على زجاج المستندات الأصلية.

٣ اضغط على [Centering Copy] (تحديد النسخة في المركز).



٤ اضغط على [OK] (موافق) على شاشة تحديد النسخة في المركز.

٥ اضغط على [OK] (موافق) بشاشة [Zoom] (التكبير/التصغير).

■ أوضاع الإنهاء وأجهزة الإنهاء الاختيارية

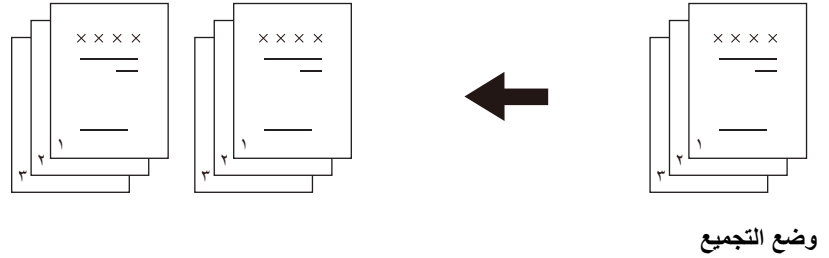
انظر الجدول أدناه لمعرفة كل وضع إنهاء.

وصف	وضع الإنهاء
تخرج النسخ دون فرز أو تدبیس.	دون فرز أو تدبیس
تخرج النسخ في وضع الفصل (النقل عند الخروج) في نفس ترتيب صفحات المستندات الأصلية مجموعة تلو الأخرى.	فرز (صفحة ٥٤)
يتم إخراج النسخ المجموعة صفحة بصفحة في وضع الفصل (النقل عند الخروج).	تجميع (صفحة ٥٤)
يتم إخراج النسخ في وضع الفصل (النقل عن الخروج) مجموعة تلو الأخرى بالتناوب باتجاه مختلف.	الفرز بالتدوير (صفحة ٥٥)
تخرج النسخ مع تدبیس زاويتها.	الفرز بالتدبیس (صفحة ٥٦)
تخرج النسخ بترتيب صفحات من نوع الكتاب.	فرز المجلات (صفحة ٥٧)
تخرج النسخ بترتيب صفحات من نوع الكتاب مع طيها من المنتصف.	الطي من المنتصف (صفحة ٥٧)
تخرج النسخ بترتيب صفحات من نوع الكتاب مع طيها وتدبیسها من المنتصف.	التجليد من المنتصف (صفحة ٥٧)
يستخدم فرز المجلات والطي من المنتصف معًا.	فرز المجلات والطي من المنتصف (صفحة ٥٧)
يستخدم فرز المجلات والتجليد من المنتصف معًا.	فرز المجلات والتجليد من المنتصف (صفحة ٥٧)
تخرج النسخ وبها ثقب على الجانب.	الثقب (صفحة ٦٠)
يتم تدبیس النسخ يدويًا. لمعرفة التفاصيل، انظر المرجع أدناه: تحضير الورق (السلسلة e-STUDIO6525AC/السلسلة e-STUDIO6528A) – إجراء التدبیس يدويًا - التدبیس باستخدام وحدة الإنهاء تحضير الورق (السلسلة e-STUDIO7527AC/السلسلة e-STUDIO9029A) – إجراء التدبیس يدويًا - التدبیس باستخدام وحدة الإنهاء	التدبیس اليدوي

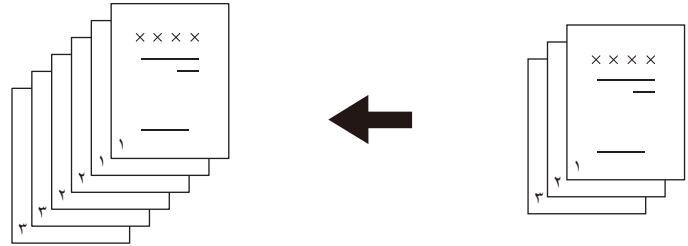
تختلف أوضاع الإنهاء المتاحة بحسب الطراز ونوع أجهزة الإنهاء الاختيارية (وحدة الإنهاء ووحدة الثقب) التي تم تركيبها. لمعرفة وحدات الإنهاء الاختيارية التي يمكن استخدامها مع هذا الجهاز، انظر المرجع أدناه:
المواصفات - مواصفات الخيارات - مخططات الخيارات

■ وضع الفرز والتجميع

عندما تقوم بإنشاء أكثر من مجموعة من النسخ، فيمكن إنشاءها بحيث تخرج بنفس ترتيب صفحات المستندات الأصلية. وهذا الوضع يسمى وضع الفرز. كما يمكن إنشاء النسخ بحيث تخرج مجمعة حسب الصفحات. وهذا الوضع يسمى وضع التجميع. عند تحديد وضع الفرز والتجميع، يتم إخراج النسخ تلقائيًا في وضع الفصل (النقل عن الخروج) من خلال نقل موضع الخروج لكل مجموعة يتم فرزها.



وضع التجميع



ملاحظة

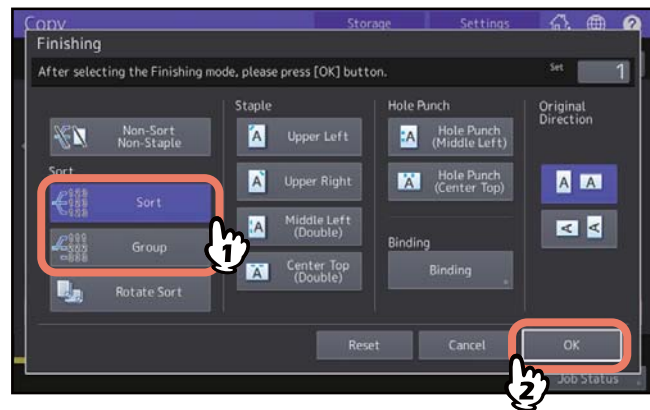
ولكن، وإن تم تحديد وضع الفرز والتجميع، فلن يعمل وضع الفصل (النقل عن الخروج) استنادًا إلى مواصفات أدراج الخروج وحجم الورق. لمعرفة كل حالة متوافقة، انظر المرجع أدناه:
المواصفات - مواصفات الخيارات - خيارات الخروج

تلميح

عند وضع المستندات الأصلية على وحدة تغذية المستندات (ADF)، فإن عرض زر وضع الفرز سيتغير إلى "Sort" (فرز).

١ اضغط على [Finishing] (الإنهاء) بالقائمة Basic (الرئيسية).

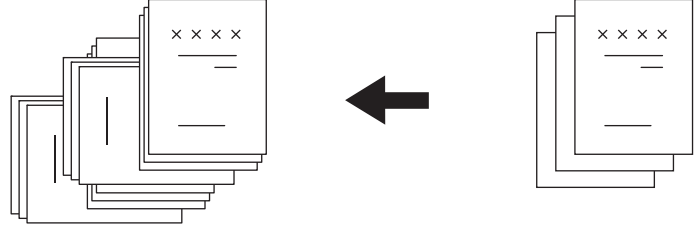
٢ حدد [Sort] (فرز) أو [Group] (تجميع)، ثم اضغط على [OK] (موافق).



٣ أدخل عدد النسخ المطلوب بالقائمة Basic (الرئيسية).

■ وضع الفرز بالتدوير

عندما تقوم بإنشاء أكثر من مجموعة من النسخ، يمكن ضبط كل مجموعة لتخرج أعلى المجموعة الأخرى، وذلك بالتبادل بشكل طولي وعرضي. وهذا الوضع يسمى وضع الفرز بالتدوير. استخدم درجين ورزمتي ورق بنفس الحجم. ضع إحدى رزمتي الورق في أحد الدرجين باتجاه طولي وضع الأخرى في الدرج الآخر باتجاه عرضي قبل البدء في النسخ. عند تحديد وضع الفرز بالتدوير، سوف يتم إخراج النسخ تلقائيًا في وضع الفصل (النقل عند الخروج).

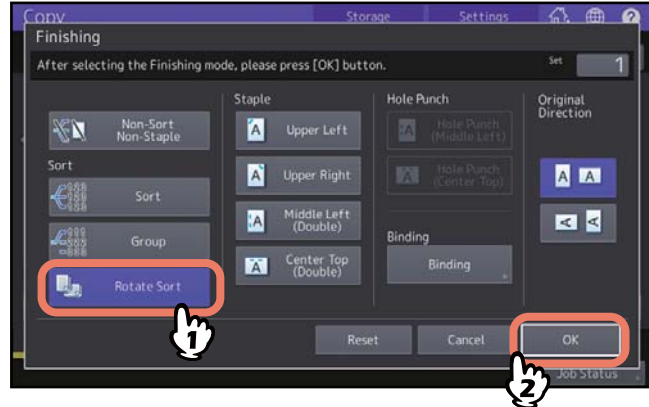


ملاحظة

- هذه الوظيفة غير متوفرة في بعض الطرز.
- يمكن استخدام ورق بحجم A4 و B5 و LT الموجود في الدرج أو درج التمرير.
- لا يتوفر وضع الفرز بالتدوير عند تحديد خيار "تحديد الورق تلقائيًا".
- ضع إحدى رزمتي الورق في أحد الدرجين باتجاه طولي وضع الأخرى في الدرج الآخر باتجاه عرضي.
- اسحب الدرج الفرعي لوحدة الإنهاء عند محاولة النسخ باستخدام وضع الفرز بالتدوير. فمن المحتمل جدًا أن الورق المخرج سوف يتحاذى بطريقة ملائمة.
- ولكن، وإن تم تحديد وضع الفرز بالتدوير، فلن يعمل وضع الفرز بالتدوير استنادًا إلى مواصفات أدراج الخروج وحجم الورق. وفي هذه الحالة، يتم إخراج النسخ في وضع الفرز دون عملية النقل عن الخروج. لمعرفة كل حالة متوافقة، انظر المرجع أدناه:
- المواصفات - مواصفات الخيارات - خيارات الخروج
- يمكن أن تظهر الأوساخ على حافة الورقة. في مثل هذه الحالة، سيتم تقليل هذا عن طريق تغيير إعداد وقت الطباعة لتكون أطول.
- للتعرف على تفاصيل الإعداد، اسأل فني الخدمة.

١ اضغط على [Finishing] (الإنهاء) بالقائمة Basic (الرئيسية).

٢ حدد [RotatSortCH] (الثقب)، ثم اضغط على [OK] (موافق).

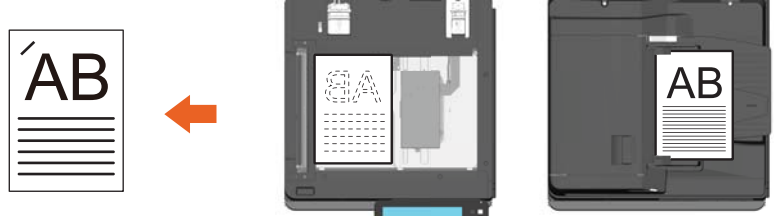


٣ أدخل عدد النسخ المطلوب بالقائمة Basic (الرئيسية).

■ وضع الفرز بالتدبيس

عندما تقوم بإنشاء أكثر من مجموعة واحدة من النسخ، يمكن تدبيس الورق المنسوخ بمجموعة تلقائيًا. وهذا الوضع يسمى وضع الفرز بالتدبيس. يمكنك الاختيار من بين ٤ أوضاع تدبيس مختلفة.

مثال: عند تحديد [Upper Left] (علوي أيسر) للتدبيس



ملاحظة

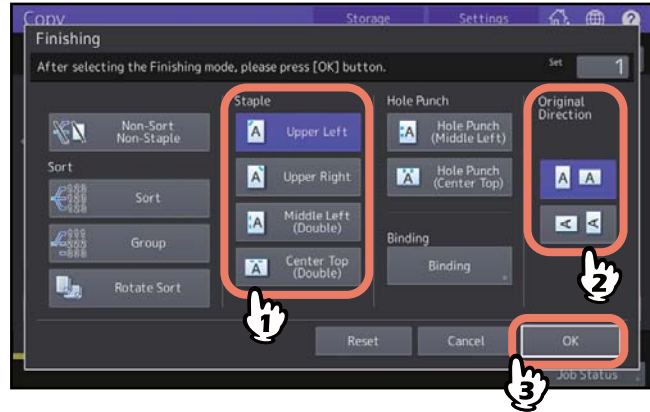
- هذه الوظيفة غير متوفرة في بعض الطرز.
- لا يمكن استخدام الورق الخاص مثل الورق الشفاف OHP أو البطاقات اللاصقة.
- لا يمكن تدبيس النسخ ذات الأحجام المختلفة ما لم يكن طولها متساويًا.
- سوف يحدث خطأ إذا كان موضع التدبيس غير ملائم لحجم الورق المحدد.

تلميح

عندما يزيد عدد الورق عن الحد الأقصى لعدد الورق القابل للتدبيس، فإن هذا الجهاز يدخل في وضع الفرز تلقائيًا.

١ اضغط على [Finishing] (الإنهاء) بالقائمة Basic (الرئيسية).

٢ اضغط على الزر المحدد لموضع التدبيس، وحدد الاتجاه الذي يتطابق مع المستند الأصلي الذي حددته من "Original Direction" (اتجاه المستند الأصلي)، ثم اضغط على [OK] (موافق).
حدد موضع التدبيس حسب رموز الزر ورموز اتجاه المستند الأصلي.



تلميح

يمكن تحديد "اتجاه المستند الأصلي" في قائمة Copy (النسخ).
صفحة ١٣ "منطقة مؤشر حالة الجهاز"

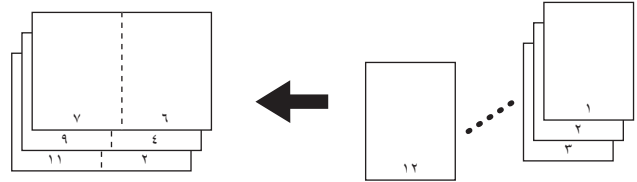
■ فرز المجلات / الطي من المنتصف / التجليد من المنتصف

يمكنك نسخ أكثر من مستند أصلي واحد وتجليدهم بتنسيق كتيب (فرز المجلات). باستخدام وحدة إنهاء التجليد من المنتصف، يمكنك أيضًا طي الكتيب المنسوخ من المنتصف (الطي من المنتصف) وتدبيسه من الجانب (التجليد من المنتصف).

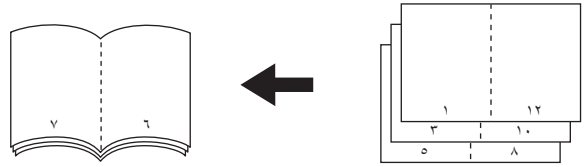
ملاحظة

- تختلف عناصر الإعداد حسب الطراز.
- لا يمكن تحديد التجليد من المنتصف والطي من المنتصف إلا عند تثبيت الوحدة الاختيارية للتجليد من المنتصف. لمعرفة المزيد عن مواصفات الوحدات الاختيارية، انظر المرجع أدناه:
- المواصفات - مواصفات الخيارات - مخططات الخيارات**
- لا يمكن استخدام الورق الخاص مثل الورق الشفاف OHP أو البطاقات اللاصقة.
- يمكن استخدام أحجام الورق A3 أو A4-R أو B4. ويمكن أيضًا تحديد الحجمين A5-R و B5-R في وضع فرز المجلات.

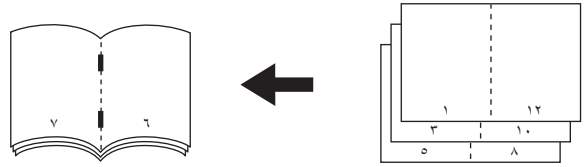
وضع فرز المجلات



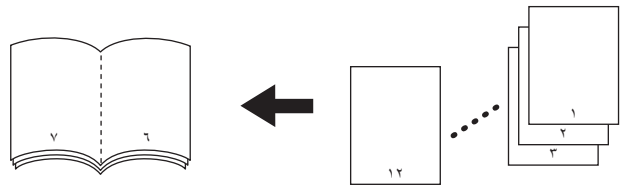
وضع الطي من المنتصف



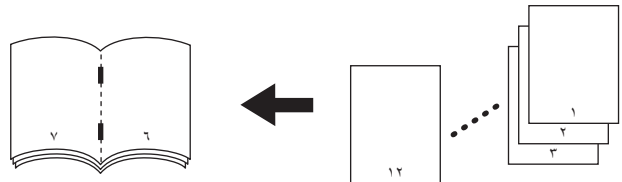
وضع التجليد من المنتصف

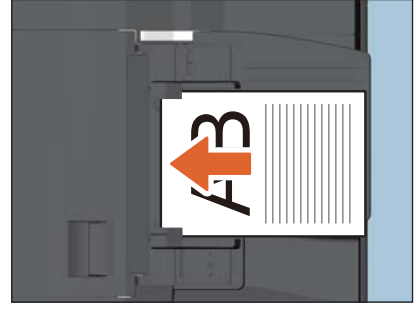


وضع فرز المجلات والطي من المنتصف



وضع فرز المجلات والتجليد من المنتصف





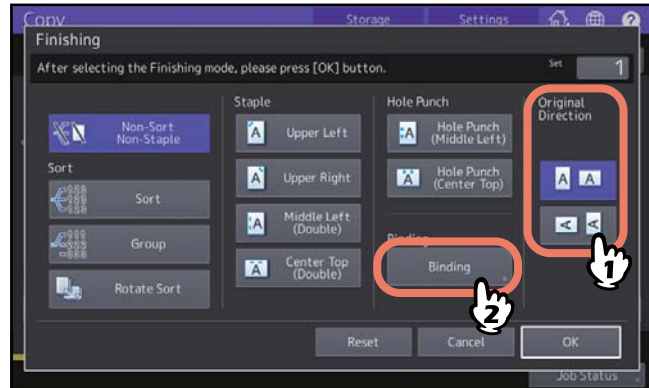
عند وضع المستندات الأصلية ذات الاتجاه الطولي في اتجاه عرضي كما هو موضح بالأعلى في وضع فرز المجلات أو وضع فرز المجلات والطي من المنتصف أو وضع فرز المجلات والتجليد من المنتصف، يجب عليك تأكيد إعداد الاتجاه الملائم. عندما يكون المستند الأصلي الموضوع مواجهًا للمقدمة (بحيث يكون الجزء السفلي منه مواجهًا لك)، فاضغط على **A**. عندما يكون المستند الأصلي مواجهًا للجانب (بحيث يكون الجزء السفلي منه مواجهًا لليمين)، فاضغط على **<**.

📖 صفحة ٢٦ "تحديد اتجاه المستندات الأصلية"

- ١ **ضع المستند (المستندات) الأصلي.**
عند وضع المستندات الأصلية في ADF (وحدة تغذية المستندات التلقائية)، ضعها وفقًا للرسم التوضيحي أعلاه.
عند وضع المستندات الأصلية على زجاج المستندات الأصلية، ضعها بالترتيب التالي:
 - فرز المجلات وفرز المجلات والطي من المنتصف وفرز المجلات والتجليد من المنتصف: ضع الصفحة الأولى من المستند الأصلي الأول.
 - الطي من المنتصف والتجليد من المنتصف: على سبيل المثال، إذا كان العدد الكلي للصفحات هو ١٢ صفحة، فضع الصفحتين رقم ١ و ١٢ معًا ثم الصفحتين ٢ و ١١ ثم الصفحتين ٣ و ١٠ ثم الصفحتين ٤ و ٩ ثم الصفحتين ٥ و ٨ وفي النهاية الصفحتين ٦ و ٧.

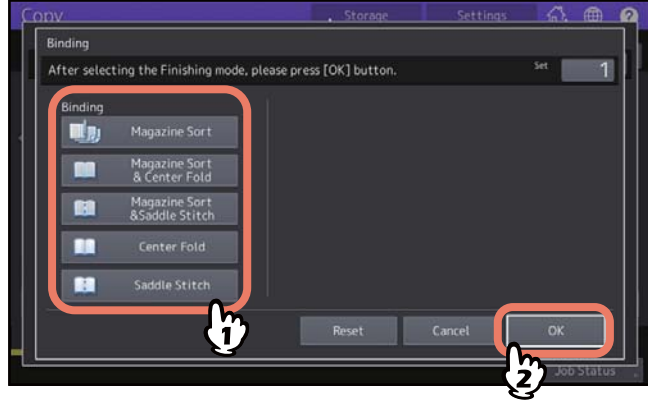
٢ اضغط على [Finishing] (الإنهاء) بالقائمة Basic (الرئيسية).

٣ حدد الاتجاه الذي يتطابق مع الاتجاه الذي حددته من "Original Direction" (اتجاه المستند الأصلي)، ثم اضغط على [Binding] (تجليد).

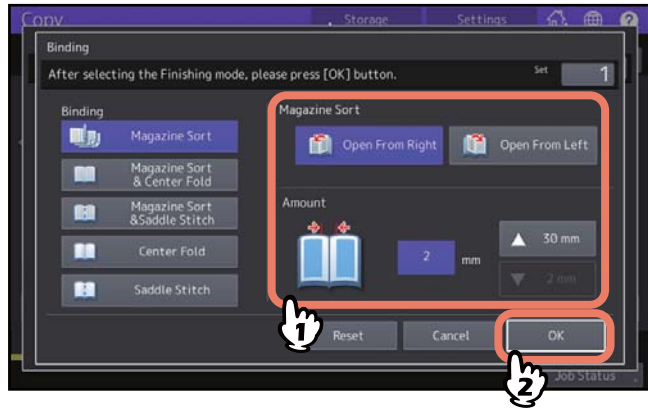


يمكن تحديد "اتجاه المستند الأصلي" في قائمة Copy (النسخ).
📖 صفحة ١٣ "منطقة مؤشر حالة الجهاز"

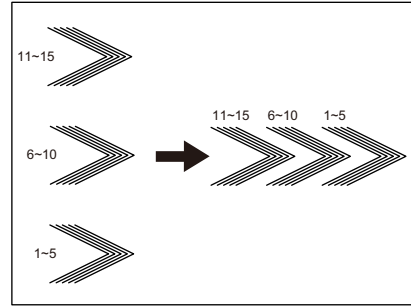
٤ حدد وضع تجليد، ثم اضغط على [OK] (موافق).



٥ عندما تُحدد [Magazine Sort] (فرز المجلات) أو [Magazine Sort & Center Fold] (فرز المجلات والطي من المنتصف) أو [Magazine Sort & Saddle Stitch] (فرز المجلات والتجليد من المنتصف)، فحدد هامش التجليد، ثم اضغط على [OK] (موافق).



٦ اجمع الورق المنسوخ إلى كان وضع الطي من المنتصف أو وضع فرز المجلات والطي من المنتصف مستخدماً فقط.



في وضع الطي من المنتصف، يتم طي الورقة من المنتصف لكل ٥ أوراق قبل الخروج. إذا تم نسخ أكثر من ٥ أوراق، فقم بتجميعهم كما هو موضح في الشكل.

■ وضع الثقب

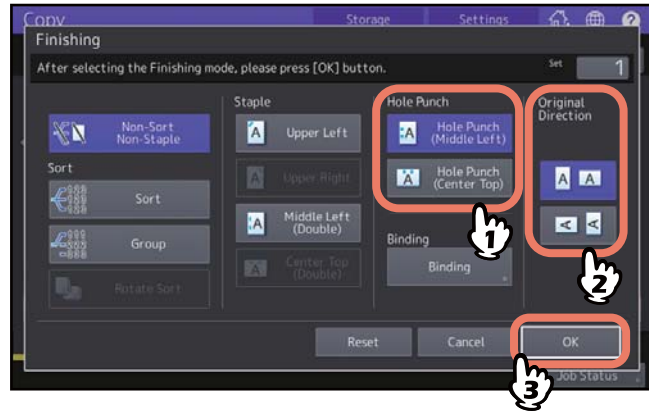
يمكنك ثقب الأوراق المنسوخة عند تركيب وحدة الثقب على وحدة الإنهاء. يمكنك الاختيار من بين موضعين لعمل ثقب.

ملاحظة

- هذه الوظيفة غير متوفرة في بعض الطرز.
- لمعرفة المزيد من المعلومات حول أنواع الورق، انظر المرجع أدناه:
- المواصفات - مواصفات الخيارات - خيارات الخروج
- لا يمكن استخدام الورق الخاص مثل الورق الشفاف OHP أو البطاقات اللاصقة.

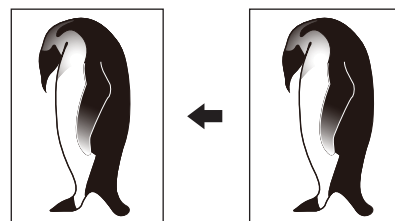
١ اضغط على [Finishing] (الإنهاء) بالقائمة Basic (الرئيسية).

٢ حدد [Hole Punch] (الثقب) و[Original Direction] (اتجاه المستند الأصلي)، ثم اضغط على [OK] (موافق).

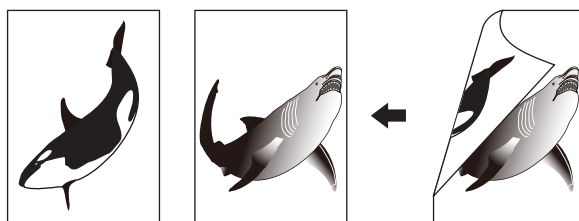


يمكنك نسخ مستند أصلي ذي وجه واحد إلى نسخة على وجهين أو العكس، أو نسخ مستند أصلي ذي وجهين إلى نسخة على وجهين. وتبرز فائدة هذه الميزة عندما ترغب في توفير الورق، أو عندما تريد نسخ مستند أصلي من نوع الكتاب مع الاحتفاظ بنفس ترتيب الصفحات. بالنسبة لاتجاهات المستندات الأصلية أو الصور المنسوخة، يطلق على المستندات الأصلية "المفتوحة لليسار" اسم "الكتاب" أما "المفتوحة لأعلى" فتسمى "اللوحة".

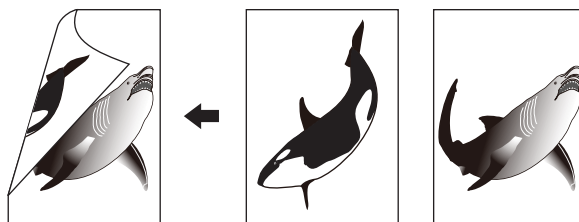
مستند أصلي ذو وجه واحد -> نسخة على وجه واحد (📖 صفحة ٦٣)



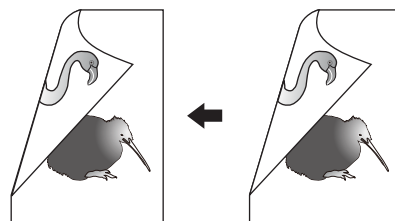
مستند أصلي ذو وجهين -> نسخة على وجه واحد (📖 صفحة ٦٣)



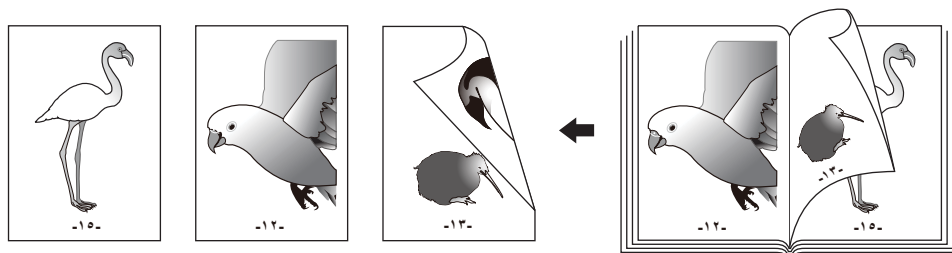
مستند أصلي ذو وجه واحد -> نسخة على وجهين (📖 صفحة ٦٤)



مستند أصلي ذو وجهين -> نسخة على وجهين (📖 صفحة ٦٤)



مستند أصلي من نوع الكتاب -> نسخة على وجهين (📖 صفحة ٦٥)

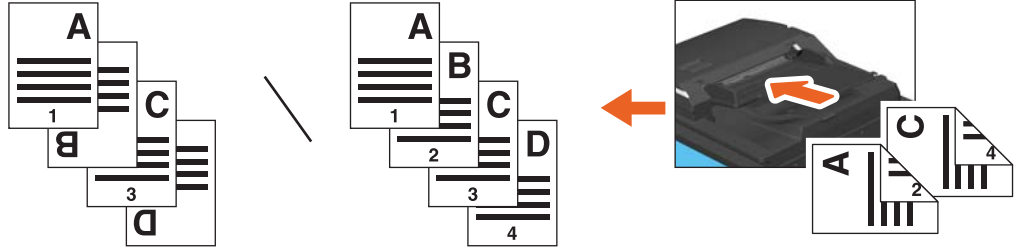


- تختلف عناصر الإعداد حسب الطراز.
 - تختلف أنواع الورق المدعومة للنسخ بالتمرير حسب الطراز.
- لمعرفة أنواع الورق المدعومة، انظر المرجع أدناه:
- SPECIFICATIONS OF PAPER** (مواصفات الورق) - الورق المقبول

■ إنشاء نسخة ذات وجه واحد

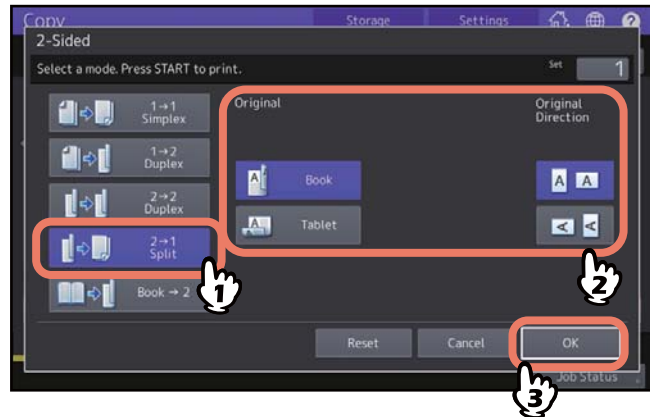
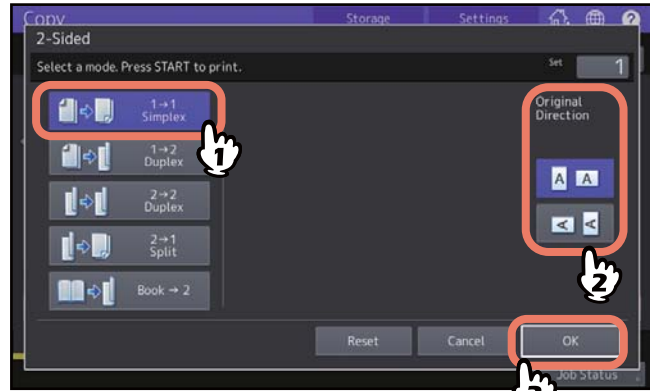
تلميح

حدد إعدادات الاتجاه الملائم واتجاه التجليد للمستند الأصلي الموضوع. إذا كانت الإعدادات لا تطابق الاتجاه الفعلي للمستند الأصلي، فسوف تتم طباعته باتجاه غير محدد.



١ اضغط على [2-Sided] على قائمة Basic (الرئيسية).

٢ حدد الوضع المطلوب واتجاه المستند الأصلي، ثم اضغط على [OK] (موافق).
 [1->1 Simplex] (مستند أصلي إلى نسخة على وجه واحد): مستند أصلي ذو وجه واحد إلى نسخة على وجه واحد
 [2->1 Split] (مستند أصلي ذو وجهين إلى نسخة على وجه واحد): مستند أصلي ذو وجهين إلى نسخة على وجه واحد



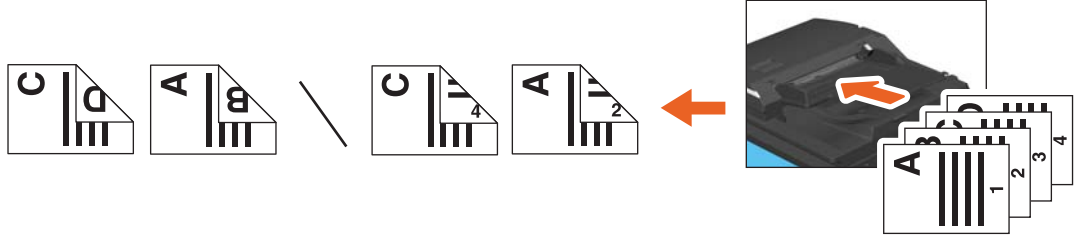
تلميح

يمكن تحديد "اتجاه المستند الأصلي" في قائمة Copy (النسخ).
 ١٣ صفحة "منطقة مؤشر حالة الجهاز"

■ إنشاء نسخة ذات وجهين

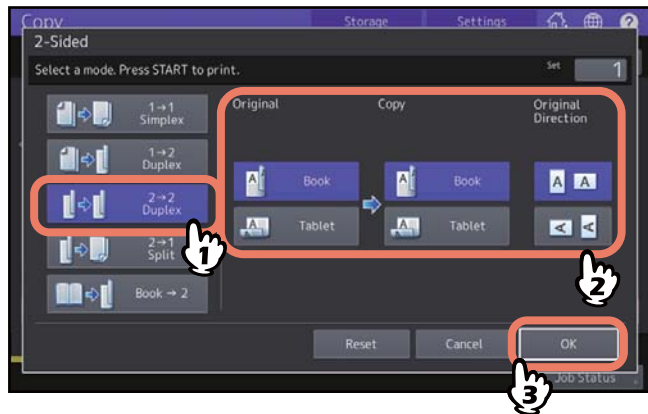
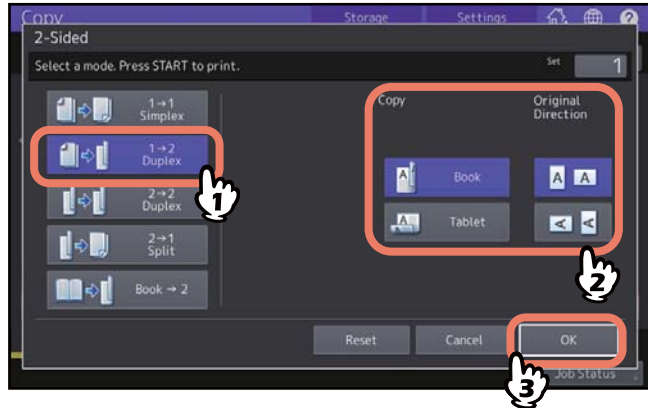
تلميح

حدد إعدادات الاتجاه الملائم واتجاه التجليد للمستند الأصلي الموضوع. إذا كانت الإعدادات لا تطابق الاتجاه الفعلي للمستند الأصلي، فسوف تتم طباعته باتجاه غير محدد.



١ اضغط على [2-Sided] على قائمة Basic (الرئيسية).

٢ حدد الوضع المطلوب ونوع الكتاب أو اللوحة للمستند الأصلي والورق واتجاه المستند الأصلي، ثم اضغط على [OK] (موافق).
 [1 -> 2 Duplex] (مستند أصلي ذو وجه واحد إلى نسخة على الوجهين): مستند أصلي ذو وجه واحد إلى نسخة على الوجهين
 [2 -> 2 Duplex] (مستند أصلي ذو وجه واحد إلى نسخة على الوجهين): مستند أصلي ذو وجهين إلى نسخة على الوجهين



تلميح

يمكن تحديد "اتجاه المستند الأصلي" في قائمة Copy (النسخ).
 صفحة ١٣ "منطقة مؤشر حالة الجهاز"

■ إنشاء نسخة ذات وجهين من مستند أصلي من نوع الكتاب

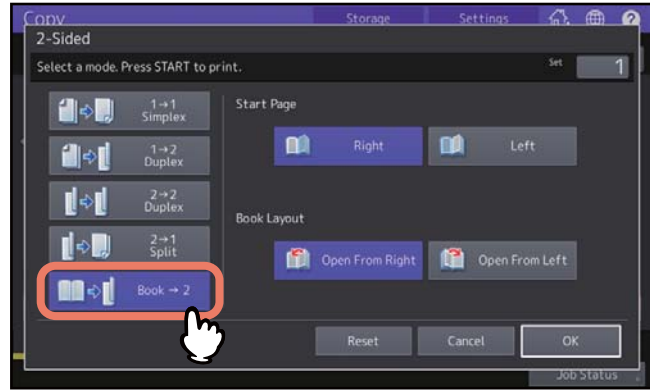
يمكنك إنشاء نسخ على الوجهين من المستندات الأصلية من نوع الكتاب، مثل الكتب أو الكتالوج بنفس ترتيب الصفحات.

تلميح

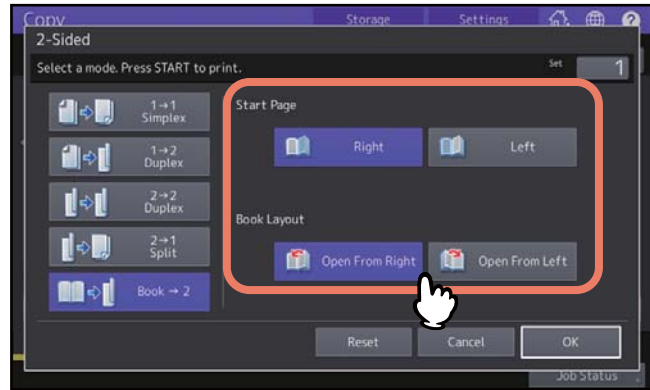
- هذه الوظيفة غير متوفرة في بعض الطرز.
- يمكن استخدام أحجام الورق A4 و B5 و LT.

١ اضغط على [2-Sided] على قائمة Basic (الرئيسية).

٢ حدد [Book -> 2] (كتاب إلى نسخة على الوجهين).

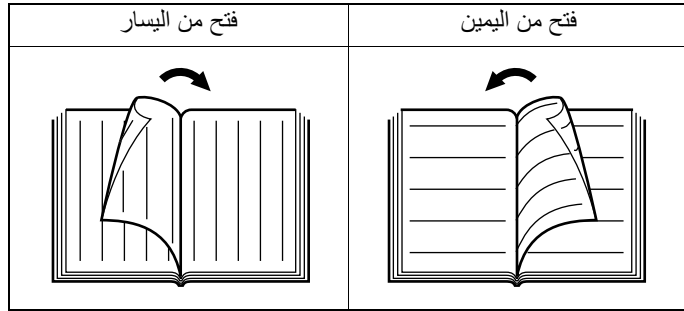


٣ حدد صفحة البدء المراد مسحها ضوئيًا وتخطيط الصفحة.

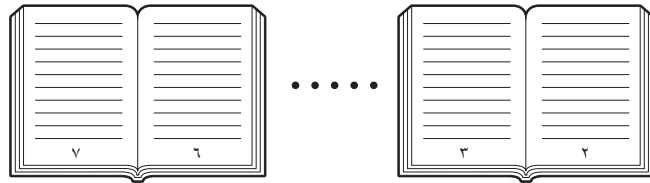


ملاحظة

فتح من اليمين: للكتب التي يتم قلب صفحاتها من الجانب الأيمن (بصفة أساسية للكتب التي تتضمن كتابة باتجاه أفقي).
فتح من اليسار: للكتب التي يتم قلب صفحاتها من الجانب الأيسر (بصفة أساسية للكتب التي تتضمن كتابة باتجاه رأسي).



مثال: عند نسخ الصفحات من ٢ إلى ٦ في كتاب يتم فتحه باتجاه اليسار، حدد [Left] (يسار) و [Open from Right] (فتح من اليمين).

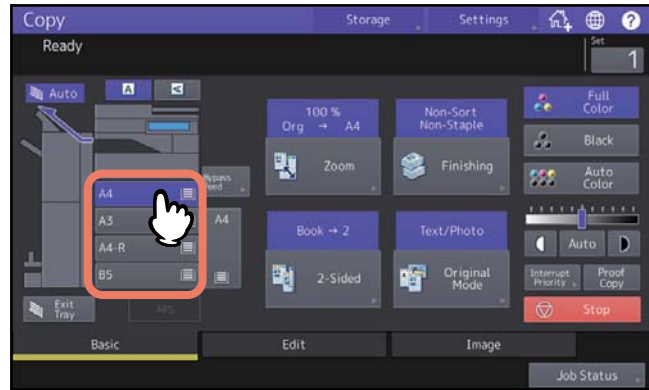


٤ اضغط على [OK] (موافق).

وهنا تعود القائمة إلى القائمة Basic (الرئيسية).

٥ اضغط على زر الدرج المطابق لحجم الورق المطلوب.

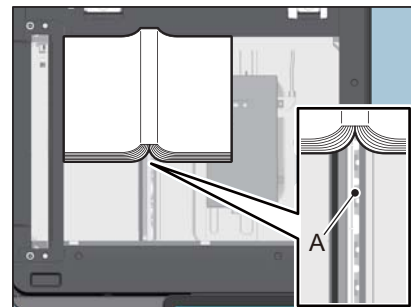
يمكن استخدام أحجام الورق A4 و B5 و LT فقط.



٦ حدد أوضاع النسخ الأخرى كما هو مطلوب.

إذا كانت النسخة تحتاج إلى مساحة للتجليد، فحدد وضع هامش الكتاب بالقائمة Edit (تحرير).
 صفحة ٧٣ "إنشاء هامش تجليد الكتب"

٧ ضع المستند الأصلي على زجاج المستندات الأصلية.



ضع المستند الأصلي محاذاة مركزه في الجزء "A" كما هو موضح في الشكل أعلاه.

- ٨ اضغط على الزر [START] (ابدأ) بلوحة التحكم. بمجرد مسح الصفحات ضوئيًا، ضع الصفحات التالية على زجاج المستندات الأصلية. كرر هذه الخطوة حتى يتم مسح جميع الصفحات المطلوبة ضوئيًا. إذا كانت الصفحة الأخيرة صفحة فردية، فاضغط على [Copy Final Page] (نسخ الصفحة الأخيرة) على شاشة اللمس، ثم اضغط على الزر [START] (ابدأ) بلوحة التحكم لبدء المسح الضوئي. وسيتم نسخ الصور الممسوحة ضوئيًا.
- ٩ عند الانتهاء من المسح الضوئي لجميع الصفحات، اضغط على [Finished] (تم). وسيتم نسخ الصور الممسوحة ضوئيًا.

يمكنك إنشاء نسخ بجودة صور مثلى من خلال تحديد الأوضاع التالية للمستند الأصلي. يختلف وضع الأصول القابلة للتحديد بحسب وضع الألوان كما هو موضح في الجدول أدناه. قم بتحديد وضع الألوان أولاً، ثم وضع الأصل. بالإضافة إلى ذلك، يختلف وضع المستندات الأصلية القابلة للتحديد حسب الطراز.

وضع المستند الأصلي	الوصف	وضع الألوان		
		ألوان كاملة	أسود	ألوان تلقائية
نص/صورة فوتوغرافية	للمستندات الأصلية التي تختلط بها النصوص والصور الفوتوغرافية	نعم	نعم	نعم
نص	للمستندات الأصلية التي بها نص (أو نص ورسم خطي) فقط	نعم	نعم	نعم
صورة مطبوعة	المستندات الأصلية ذات الحفر الضوئي لإنتاج الصور (مثل المجلات والكتيبات)	نعم	—	نعم
صورة فوتوغرافية	المستندات الأصلية ذات الصور الفوتوغرافية العامة على ورق الطباعة الفوتوغرافية	نعم	—	—
	للمستندات الأصلية التي بها صور فوتوغرافية	—	نعم	—
خريطة	المستندات الأصلية ذات النصوص أو التوضيحات الدقيقة	نعم	—	—
تجانس الصور	المستندات الأصلية ذات النصوص والصور المختلطة (وخاصة المستندات الأصلية التي تتطلب إعادة إنتاج عالية على الصور)	—	نعم	—

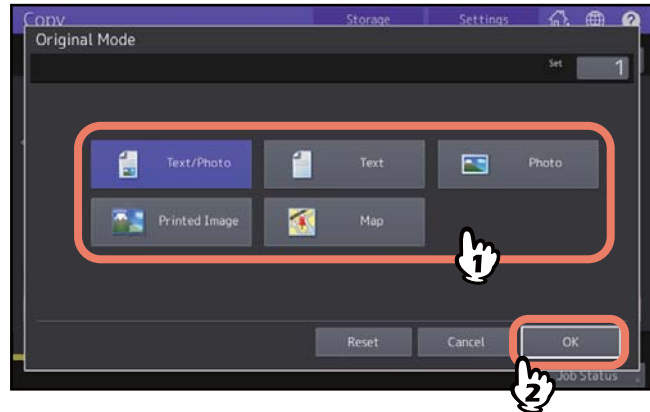
تلميح

يتم إعداد النص/الصورة الفوتوغرافية افتراضياً. يمكن تغيير الإعداد الافتراضي في كل من أوضاع الألوان. لمعرفة التفاصيل، انظر المرجع أدناه: وظائف المستخدم - عناصر الضبط (المستخدم) - النسخ

١ اضغط على [Original Mode] (وضع المستندات الأصلية) بالقائمة Basic (الرئيسية).

٢ حدد وضع المستند الأصلي، ثم اضغط على [OK] (موافق).
يختلف وضع المستند الأصلي القابل للتحديد حسب الطراز أو الإعداد الحالي لأوضاع الألوان.

مثال: عندما يكون وضع الألوان "Full Color" (ألوان كاملة)



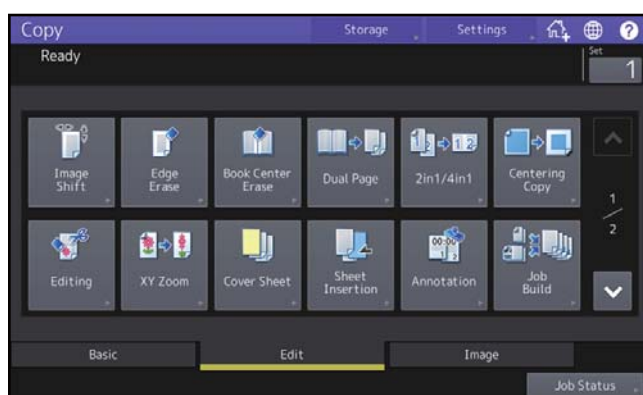
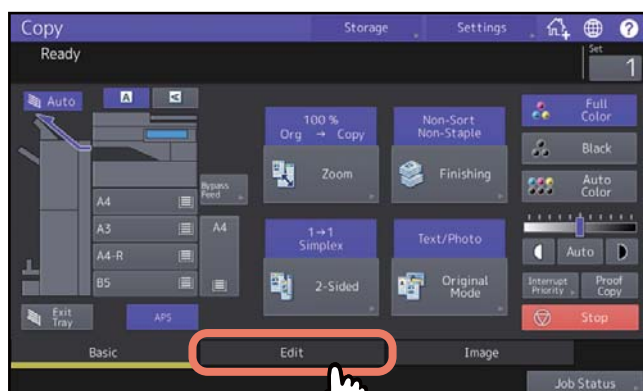


كيفية استخدام وظائف التحرير

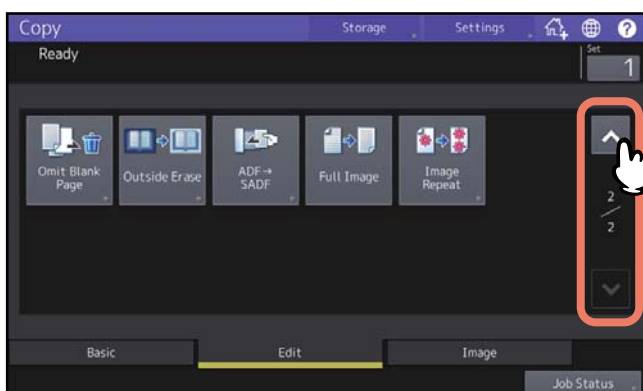
٧٠	عرض القائمة Edit (تحرير)
٧١	إنشاء هوامش
٧١	إنشاء هوامش علوية وسفلية ويسرى ويمنى
٧٣	إنشاء هوامش تجليد الكتب
٧٤	مسح الحواف المتمسكة بالمستندات الأصلية (مسح الحواف)
٧٥	مسح الظلال في مركز المستندات الأصلية من نوع الكتاب (مسح الكتاب من المنتصف)
٧٧	نسخ جوانب المستندات الأصلية من نوع الكتاب على نحو منفصل (صفحة مزدوجة)
٧٩	نسخ مستندات أصلية متعددة على ورقة واحدة (صفحتان في ورقة واحدة/ ٤ صفحات في ورقة واحدة)
٨٢	ضبط صورة ممسوحة ضوئياً في المركز (تحديد النسخة في المركز)
٨٣	تحرير الصور الممسوحة ضوئياً
٨٣	التشذيب والإخفاء
٨٥	الصورة المعكوسة والعكس السليبي/الإيجابي
٨٦	تطبيق نسب نسخ منفصلة على الاتجاهين الرأسي والأفقي (تكبير/تصغير XY)
٨٧	تنفيذ إعدادات مختلفة لورق الغلاف (ورقة غلاف)
٨٩	إدراج ورقة في صفحة مطلوبة (إدراج الورق)
٩٢	إضافة حاشية الورق
٩٢	إضافة التاريخ والوقت (الطابع الزمني)
٩٢	إضافة طابع نصي
٩٣	إضافة رقم الصفحة
٩٤	إضافة رقم النسخة
٩٤	إضافة العديد من حاشيات الورق
٩٦	تطبيق إعدادات متعددة (إنشاء المهام)
٩٩	إزالة الصفحات الفارغة أثناء النسخ (حذف الصفحات الفارغة)
١٠٠	مسح الأجزاء الداكنة خارج المستندات الأصلية (مسح المناطق الخارجية)
١٠٢	تبديل أوضاع التغذية (ADF -> SADF)
١٠٣	تصغير الصور لمسح المستند الأصلي بالكامل ضوئياً، بما في ذلك الحواف (الصورة الكاملة)
١٠٤	نسخ نفس الصورة على نحو متكرر على ورقة واحدة (تكرار الصور) (الطرز التي تدعم الألوان فقط)

عرض القائمة Edit (تحرير)

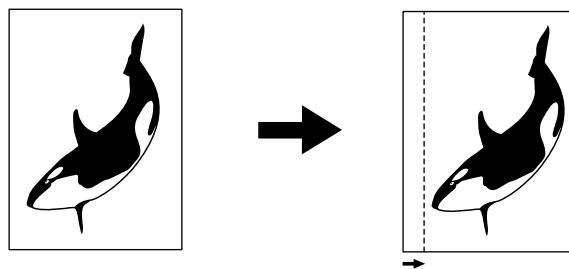
يمكنك عرض القائمة Edit (تحرير) بالضغط على علامة التبويب [Edit] (تحرير) على شاشة اللمس عندما ترغب في استخدام وظائف التحرير المختلفة.



تحتوي القائمة Edit (تحرير) على صفحتين. للتبديل بين هاتين الصفحتين، اضغط على  أو .



يمكنك إنشاء هامش تجليد بنقل صورة على يمين ورق النسخ أو يساره أو جزئه العلوي أو السفلي. تسمى هذه الوظيفة "نقل الصورة". وتبرز فائدة هذه الوظيفة عندما ترغب في ثقب رزمة ورق أو تدبيسها بعد نسخها. باستخدام هذه الوظيفة، يمكنك إنشاء هامش تجليد بسهولة تامة عندما تقوم بنسخ مستند أصلي من نوع الكتاب على كلا جانبي الورق.



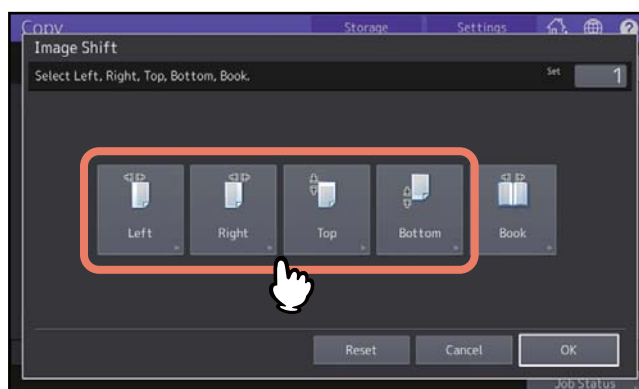
تلميح

- تختلف عناصر الإعداد حسب الطراز.
- يمكنك إنشاء هامش تجليد في مجموعات على النحو التالي:
 - هامش علوي/سفلي و هامش أيمن/أيسر
 - هامش علوي/سفلي و هامش تجليد الكتاب

■ إنشاء هوامش علوية وسفلية ويسرى ويمنى

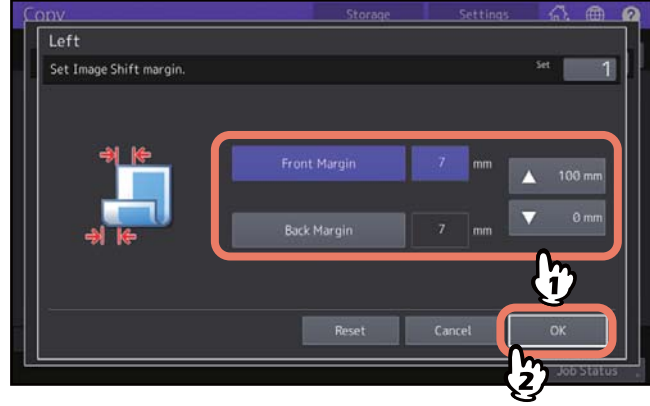
١ اضغط على [Image Shift] (نقل الصورة) بالقائمة Edit (تحرير).

٢ حدد نوع هامش التجليد.



٣ ضبط عرض هامش التجليد، ثم اضغط على [OK] (موافق).

لضبط عرض هامش التجليد، اضغط على [Front Margin] (هامش أمامي) وأدخل قيمة عرض هامش التجليد على الجانب الأمامي باستخدام [▼ 0 mm] (٠ مم) و [▲ 100 mm] (١٠٠ مم) (٣,٩٤ بوصة). سيتم ضبط العرض على الجانب الخلفي بنفس الطريقة أيضًا).
عندما تضغط على [Back Margin] (هامش خلفي)، ثم تضبط عرض هامش التجليد على الجانب الخلفي باستخدام [▼ 0 mm] (٠ مم) و [▲ 100 mm] (١٠٠ مم) (٣,٩٤ بوصة)، فلا يتم ضبط سوى العرض على الجانب الخلفي.



تلميح

لاحظ أنه سيتم إنشاء هامش على الجانب المقابل بالجانب الخلفي من الورق في وضع النسخ على الوجهين.

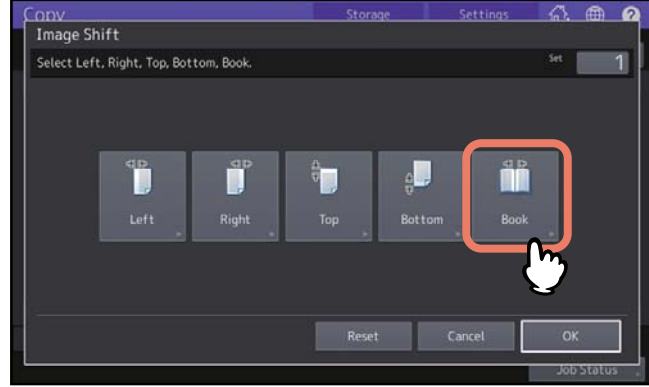
٤ اضغط على [OK] (موافق).

■ إنشاء هوامش تجليد الكتب

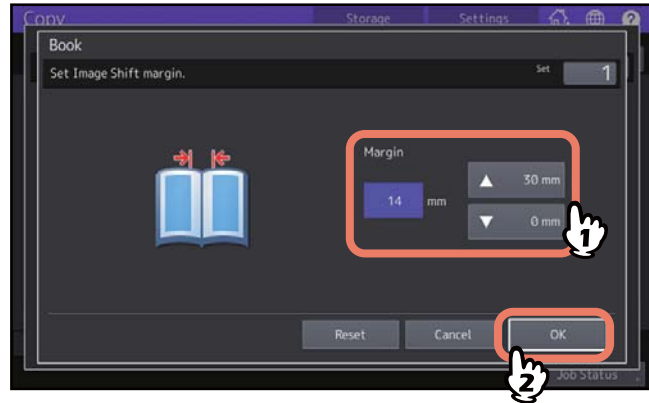
يمكنك إنشاء هامش تجليد بسهولة تامة عندما تقوم بنسخ مستند أصلي من نوع الكتاب على كلا جانبي الورقة.  صفحة ٦٥ "إنشاء نسخة ذات وجهين من مستند أصلي من نوع الكتاب"

١ اضغط على [Image Shift] (نقل الصورة) بالقائمة Edit (تحرير).

٢ اضغط على [Book] (الكتاب).



٣ اضبط عرض هامش التجليد، ثم اضغط على [OK] (موافق).
لضبط عرض هامش التجليد، اضغط على [0 mm] (٠ مم) و[30 mm] (٣٠ مم) (بوصة ١,١٨ بوصة) لإدخال القيمة.

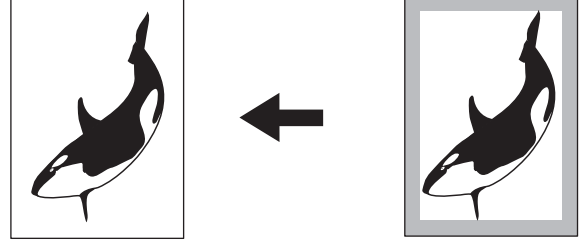


٤ اضغط على [OK] (موافق).

حدد أيضًا وضع "مستند أصلي من نوع الكتاب" -> نسخة على الوجهين".
 صفحة ٦٥ "إنشاء نسخة ذات وجهين من مستند أصلي من نوع الكتاب"

مسح الحواف المتسخة بالمستندات الأصلية (مسح الحواف)

يمكنك تبييض حافة الصورة المنسوخة عندما يظهر عليها جزء داكن يشبه الظل. تسمى هذه الوظيفة "مسح الحافة". وتبرز فائدة هذه الوظيفة عندما تريد أن تجعل الصورة المنسوخة دقيقة وواضحة إذا كانت حافة المستند الأصلي غير نظيفة أو ممزقة.

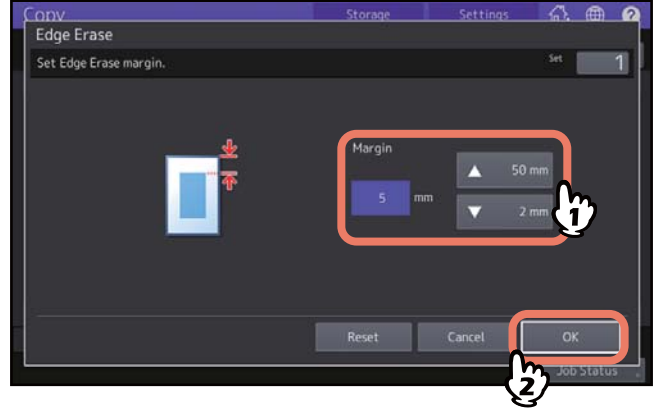


تلميح

يمكن استخدام المستندات الأصلية ذات الحجم القياسي فقط.

١ اضغط على [Edge Erase] (مسح الحواف) على قائمة Edit (تحرير).

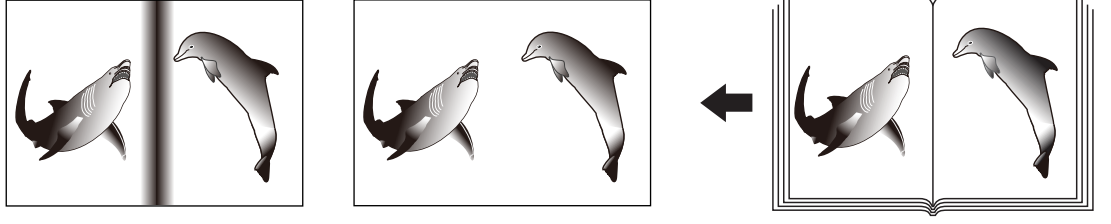
٢ اضغط عرض الجزء الذي سيتم مسحه، ثم اضغط على [OK] (موافق).
اضغط على [▼ 2 mm] (٢ مم) (٠,٠٨ بوصة) أو [▲ 50 mm] (٥٠ مم) (١,٩٧ بوصة).



مسح الظلال في مركز المستندات الأصلية من نوع الكتاب (مسح الكتاب من المنتصف)

يمكنك تبييض منتصف الصورة المنسوخة عندما يظهر عليها جزء يشبه الظل.

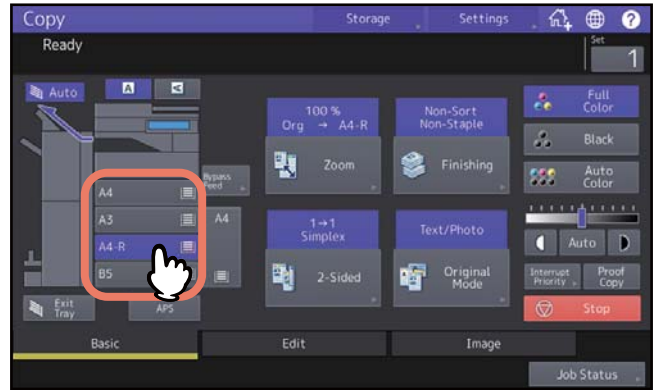
مع ضبط مسح الكتاب من المنتصف دون ضبط



تلميح

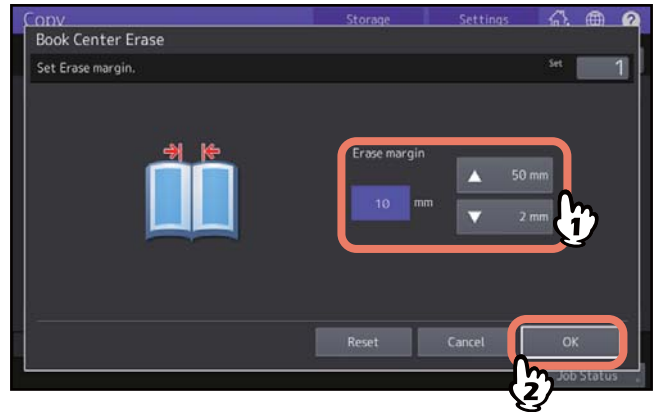
هذه الوظيفة غير متوفرة في بعض الطرز.

١ حدد الدرج المناسب لحجم الورق المطلوب.

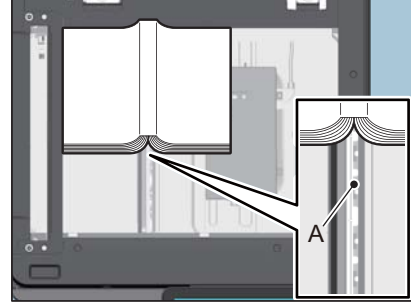


٢ اضغط على [Book Center Erase] (مسح الكتاب من المنتصف) بالقائمة Edit (تحرير).

٣ اضبط عرض الجزء الذي سيتم مسحه، ثم اضغط على [OK] (موافق).
اضغط على [2 mm] (٢ مم) أو [50 mm] (٥٠ مم) [1,97 بوصة].



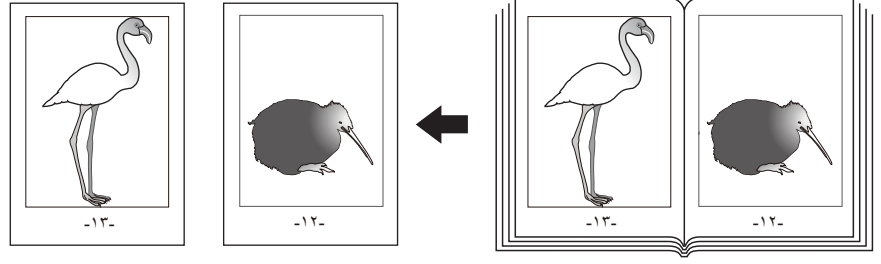
٤ ضع المستند الأصلي على زجاج المستندات الأصلية.



ضع المستند الأصلي محاذاة مركزه في الجزء "أ" كما هو موضح في الشكل أعلاه.

نسخ جوانب المستندات الأصلية من نوع الكتاب على نحو منفصل (صفحة مزدوجة)

يمكنك نسخ الصفحتين المواجهتين لبعضهما من مستند أصلي من نوع الكتاب أو ورقتي مستند أصلي موضوعتين جنبًا إلى جنب على ورقتين منفصلتين أو على كلا جانبي ورقة واحدة. وتسمى هذه الوظيفة "صفحة مزدوجة". ولن تحتاج إلى نقل المستند الأصلي على زجاج المستندات الأصلية. يمكنك أيضًا نسخ مستنديين أصليين بنفس الحجم (A4 أو B5) موضوعين جنب إلى جنب على حدة على ورقتين منفصلتين.



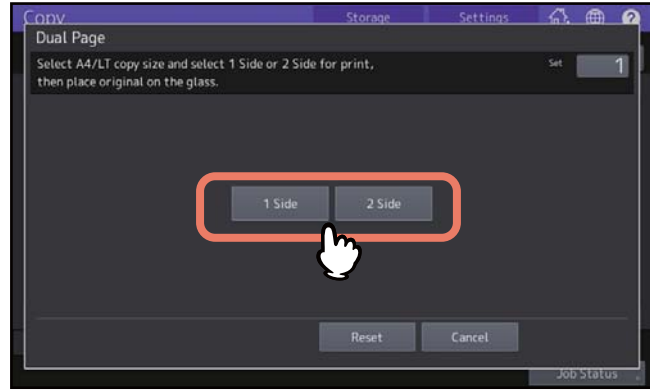
تلميح

- هذه الوظيفة غير متوفرة في بعض الطرز.
- يمكن استخدام أحجام الورق A4 و B5 و LT فقط.

١ اضغط على [Dual Page] (صفحة مزدوجة) بالقائمة Edit (تحرير).

٢ اضغط على [1 Side] (وجه واحد) أو [2 Side] (وجهان).

1 Side (وجه واحد): نسخ الصفحتين المواجهتين لبعضهما من المستند الأصلي على وجه واحد فقط من ورقتين منفصلتين
2 Side (وجهان): نسخ الصفحتين المواجهتين لبعضهما من المستند الأصلي على وجهين لورقة واحدة



٣ حدد أوضاع النسخ الأخرى كما هو مطلوب.

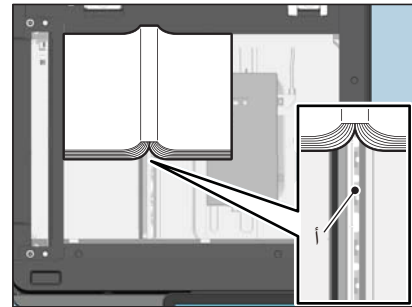
يمكنك تحديد "نقل الصورة" أيضًا.

📖 صفحة ٧١ "إنشاء هوامش علوية وسفلية ويسرى ويمنى"

٤ اضغط على علامة التبويب [Basic] (الرئيسية) لعرض القائمة Basic (الرئيسية)، ثم حدد A4 أو B5 أو LT كحجم لورق النسخ.

عند استخدام النسخ بالتمرير، تأكد من ضبط حجم الورق.

٥ افتح الصفحة المطلوبة من المستند الأصلي وضعها على زجاج المستندات الأصلية.



ضع المستند الأصلي محاذاة مركزه في الجزء "أ" كما هو موضح في الشكل أعلاه.

-
- ٦ اضغط على الزر [START] (ابدأ) بلوحة التحكم. عند الانتهاء من مسح الصفحات المفتوحة ضوئيًا، افتح الصفحات التالية وضعها. كرر هذا الإجراء حتى تنتهي من مسح كافة الصفحات المطلوبة ضوئيًا. إذا كانت الصفحة الأخيرة صفحة فردية، فاضغط على [Copy Final Page] (نسخ الصفحة الأخيرة) على شاشة اللمس، ثم اضغط على الزر [START] (ابدأ) بلوحة التحكم لبدء المسح الضوئي. وسيتم نسخ الصور الممسوحة ضوئيًا.
- ٧ عند الانتهاء من المسح الضوئي لجميع الصفحات، اضغط على [Finished] (تم). وسيتم نسخ الصور الممسوحة ضوئيًا.

نسخ مستندات أصلية متعددة على ورقة واحدة (صفحتان في ورقة واحدة/ ٤ صفحات في ورقة واحدة)

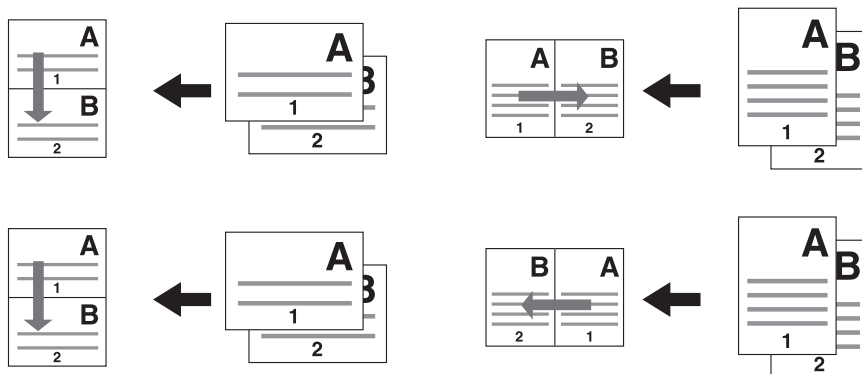
يمكنك نسخ مستنديين أصليين أو أربعة مستندات أصلية على ورقة واحدة عن طريق تصغير حجم هذه المستندات. ويطلق على هذه الوظيفة اسم "٢ في ١" أو "٤ في ١". وفي حالة استخدام هذه الوظيفة مع النسخ على الوجهين، يمكنك إنشاء إجمالي ٨ صور على ورقة واحدة.

قم بتأكيد كل من اتجاه وضع المستندات الأصلية وإعداد اتجاه المستندات الأصلية.
صفحة ٢٦ "تحديد اتجاه المستندات الأصلية"

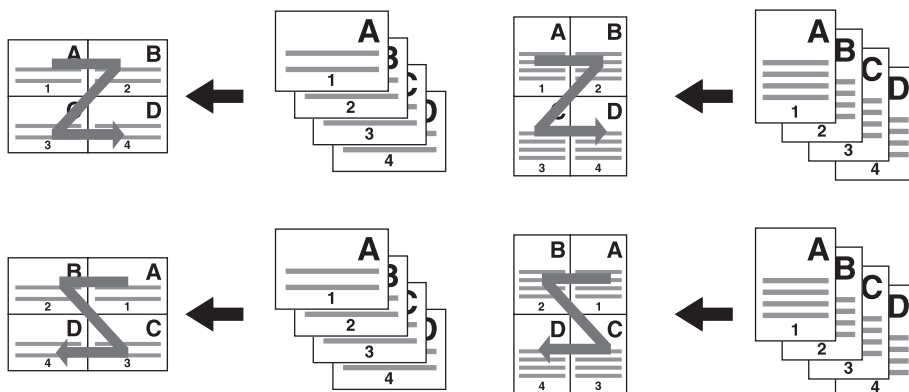
يمكنك تغيير الإعدادات الافتراضية لاتجاه المستند الأصلي لنسخ صفحتين في ورقة واحدة/ ٤ صفحات في ورقة واحدة. لمعرفة التفاصيل، انظر المرجع أدناه:
وظائف المستخدم - عناصر الضبط (المستخدم) - النسخ

الرسومات التوضيحية التالية تُعد مثالاً لمجموعات الإعدادات.

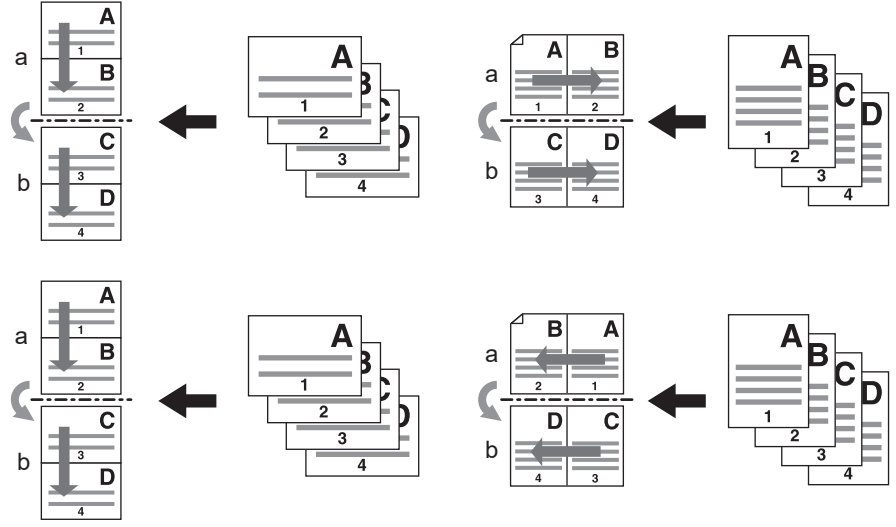
٢ في ١



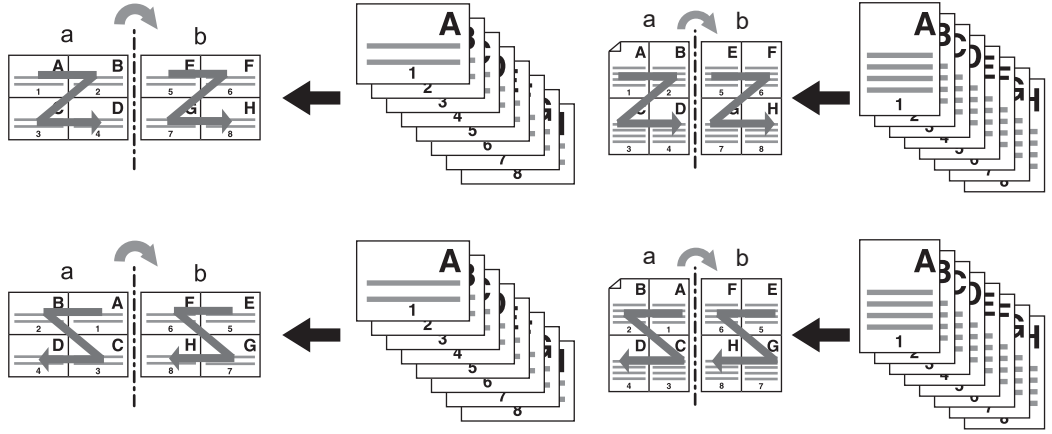
٤ في ١



٢ في ١ والنسخ على الوجهين (لوحة)

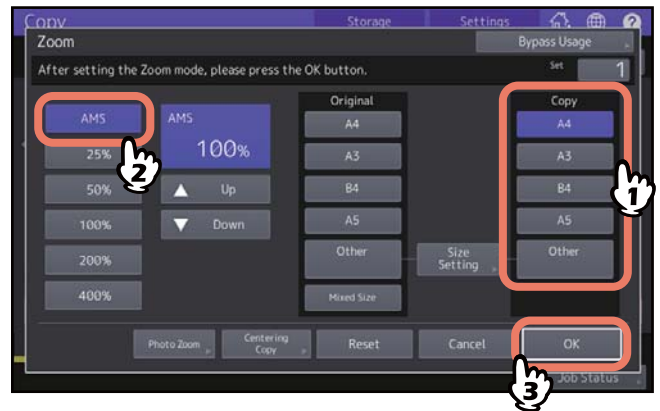


٤ في ١ والنسخ على الوجهين (كتاب)



تلميح

في حالة تحديد ورق ذي حجم مختلف عن المستند الأصلي، اضغط على [Zoom] (تكبير/تصغير) بالقائمة Basic (الرئيسية). ثم حدد حجم الورق المرغوب واضغط على [AMS] (تحديد التكبير تلقائياً) ثم اضغط على [OK] (موافق) بالقائمة الموضحة أدناه.



١ اضغط على [2 in 1 / 4 in 1] (٢ في ١ / ٤ في ١) في القائمة Edit (تحرير).

٢

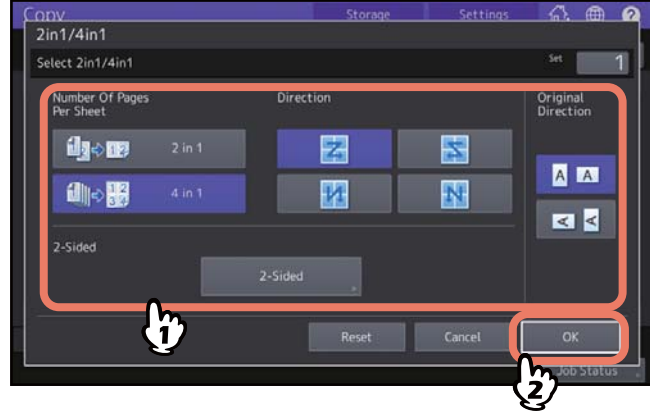
نقّذ إعداد ٢ في ٤/١ في ١، ثم اضغط على [OK] (موافق).

إذا كنت تريد نسخ مستندين أصليين على صفحة واحدة، فحدد [2 in 1] (نسختان على ورقة واحدة). أما إذا كنت تريد أربع صور في صفحة واحدة، فاختر [4 in 1].

حدد ترتيب تنظيم الصفحات باستخدام الزر الموجود بقائمة Direction (الاتجاه).

حدد [Original Direction] (اتجاه المستند الأصلي) وفقاً للمستند الأصلي الموضوع.

لتنفيذ النسخ على الوجهين، حدد وضع النسخ على الوجهين.



تلميح

- حدد إعدادات الاتجاه الملائم واتجاه الصفحات للمستند الأصلي الموضوع. إذا كانت الإعدادات لا تطابق الاتجاه الفعلي للمستند الأصلي، فسوف تتم طباعته باتجاه غير محدد.
- يمكن تحديد "اتجاه المستند الأصلي" في قائمة Copy (النسخ).
📖 صفحة ١٣ "منطقة مؤشر حالة الجهاز"
- لمعرفة تفاصيل عن وضع النسخ على الوجهين، انظر المرجع أدناه:
📖 صفحة ٦١ "النسخ على الوجهين"

ضبط صورة ممسوحة ضوئيًا في المركز (تحديد النسخة في المركز)

يمكنك إنشاء نسخة مع نقل صورة ممسوحة ضوئيًا إلى مركز الورقة.

١ اضغط على [Centering Copy] (تحديد النسخة في المركز) بالقائمة Edit (تحرير).

٢ اضغط على [OK] (موافق).

تلميح

يمكنك أيضًا إنشاء نسخة مع تصغير الصور الممسوحة ضوئيًا ونقلها إلى مركز الورقة.  صفحة ٥٢ "تصغير الصورة وضبط موضعها بالمركز (تحديد النسخة في المركز)"

يمكنك تحديد وظائف التحرير المختلفة الموضحة أدناه للصور الممسوحة ضوئياً.

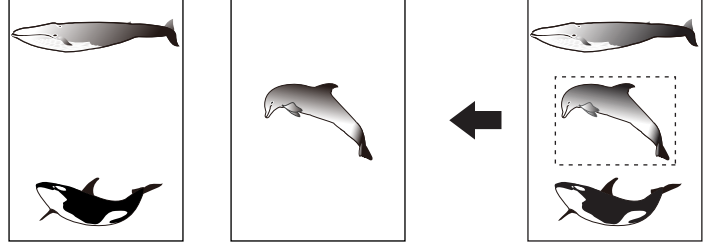
- Trimming (تشذيب):** يمكنك تحديد منطقة معينة من المستند الأصلي ونسخ هذه المنطقة المحددة فقط.
- Masking (إخفاء):** يمكنك إخفاء منطقة معينة من المستند الأصلي ونسخ المنطقة غير المخفية فقط.
- Mirror image (صورة معكوسة):** يمكنك عكس الصورة مثل المرآة.
- Negative/Positive reversal (عكس سلبي/إيجابي):** يمكنك عكس الفاتح والقاتم من الصور.

■ التشذيب والإخفاء

يمكنك تحديد المنطقة المطلوبة من مستند أصلي ونسخ المنطقة المحددة فقط (التشذيب). كما يمكنك إخفاء المنطقة المطلوبة من مستند أصلي ونسخ المنطقة غير المخفية فقط (الإخفاء). وفي كلتا الوظيفتين؛ يمكنك تحديد ما يصل إلى أربع مناطق في مستند أصلي واحد. ولكن يجب أن تكون المنطقة المحددة داخل مستطيل.

الإخفاء

التشذيب

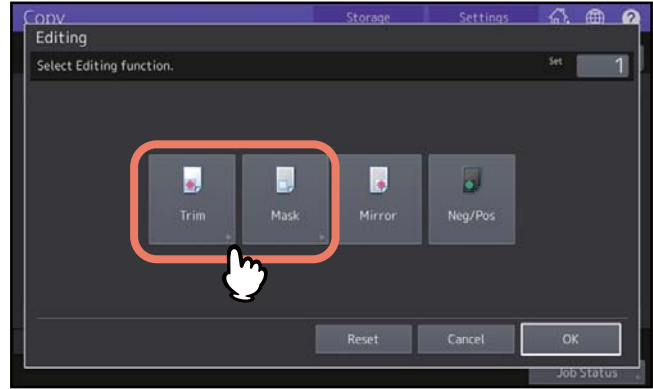


تلميح

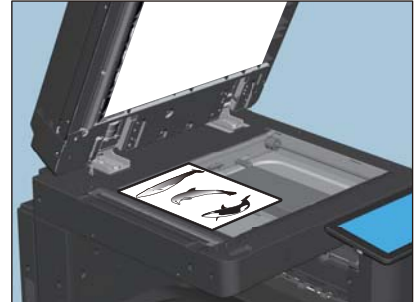
- يمكن استخدام المستندات الأصلية ذات الحجم القياسي فقط.
- الرجاء ملاحظة أنه قد لا يتم نسخ الصورة الكاملة للمنطقة المحددة إذا لم تحدد الأحجام الصحيحة للمستند الأصلي وورق النسخ.

١ اضغط على [Editing] (التحرير) بالقائمة Edit (تحرير).

٢ حدد [Trim] (تشذيب) أو [Mask] (إخفاء).

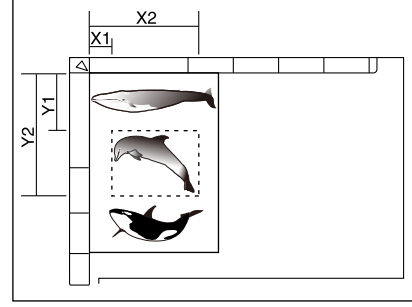


٣ ضع المستند الأصلي على زجاج المستندات الأصلية مع ضبط وجهه لأعلى.



ضع المستند الأصلي بحيث يكون الجزء السفلي منه باتجاهك. وقم بمحاذاة الزاوية اليسرى العلوية منه مع نفس الزاوية بزجاج المستندات الأصلية بحيث تتم محاذاة المستند الأصلي مع مقاييس المستندات الأصلية.

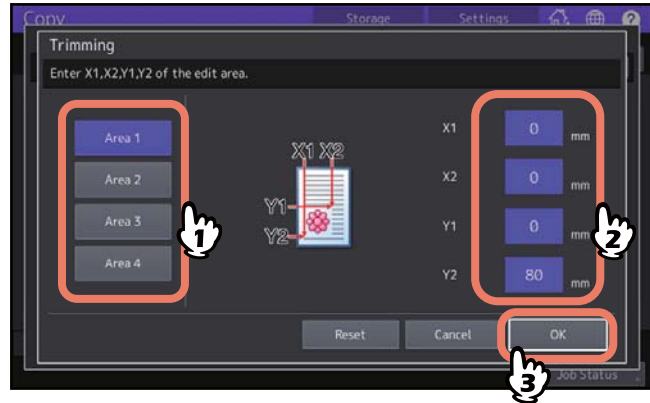
٤ اقرأ القيم الأربع التالية لتحديد المنطقة المطلوبة باستخدام المقاييس اليسرى والعلوية على زجاج المستندات الأصلية.



- X1: من أعلى اليسار إلى الحافة اليسرى من المنطقة المحددة
- X2: من أعلى اليسار إلى الحافة اليمنى من المنطقة المحددة
- Y1: من أعلى اليسار إلى الحافة العلوية من المنطقة المحددة
- Y2: من أعلى اليسار إلى الحافة السفلية من المنطقة المحددة

لاحظ أن علامات مقاييس المستندات الأصلية لها درجة ميل تبلغ ٢ ملم (0.08 بوصة).

٥ أدخل القيم المقروءة، ثم اضغط على [OK] (موافق). يمكنك تحديد ما يصل إلى أربع مناطق في الصفحة الواحدة. عندما ترغب في تحديد أكثر من منطقة واحدة، اضغط من [Area 1] (منطقة ١) إلى [Area 4] (منطقة ٤) لتغيير المنطقة، ثم أدخل القيم بناءً على ذلك.



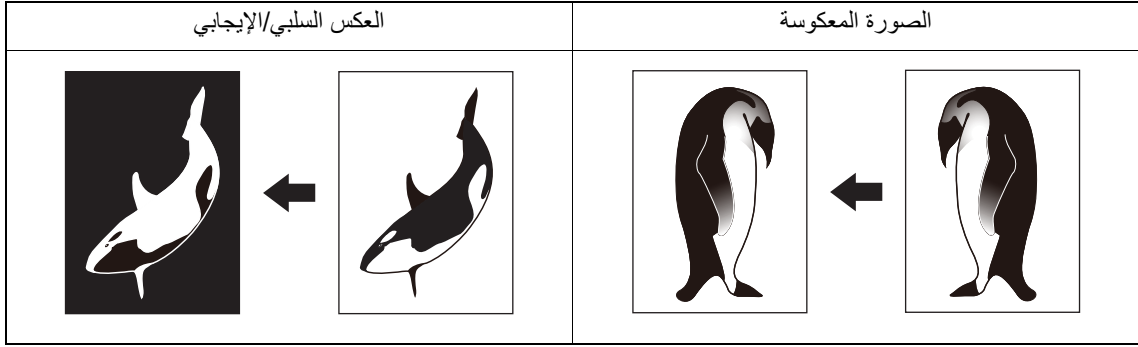
٦ ضع المستند الأصلي مرة أخرى على زجاج المستندات الأصلية مع ضبط وجهه لأسفل.



ضع المستند الأصلي بحيث يكون الجزء السفلي منه باتجاهك. قم بمحاذاة الجانب العلوي الأيسر من المستند الأصلي مع نفس الجانب بزجاج المستندات الأصلية.

■ الصورة المعكوسة والعكس السلبي/الإيجابي

يمكنك عكس الصور مثل المرآة (صورة عكسية)، أو يمكنك عكس درجة الفاتح والقاتم من الصورة (العكس السلبي/الإيجابي).

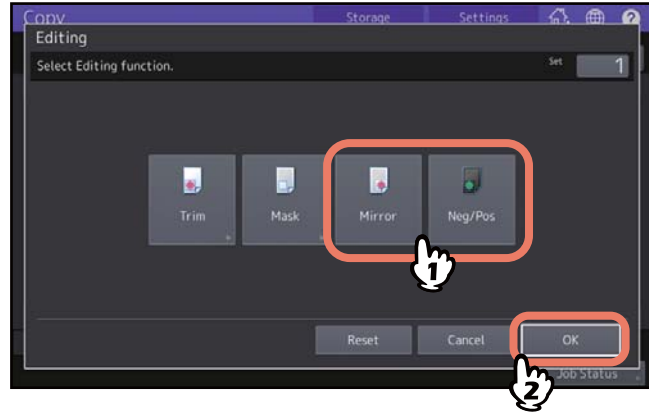


ملاحظة

لا يتوفر العكس السلبي/الإيجابي إلا في حالة تحديد Black (أسود) أو Full Color (ألوان كاملة) كوضع للألوان.

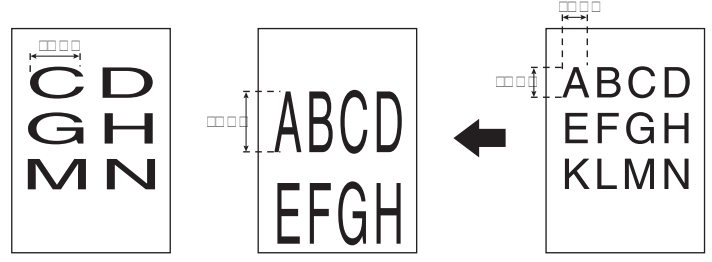
١ اضغط على [Editing] (التحرير) بالقائمة Edit (تحرير).

٢ حدد [Mirror] (عكسي) أو [Neg/Pos] (سلبي/إيجابي)، ثم اضغط على [OK] (موافق).



تطبيق نسب نسخ منفصلة على الاتجاهين الرأسي والأفقي (تكبير/تصغير XY)

يمكنك تغيير نسبة إنشاء النسخة في كل من الاتجاهين الرأسي والأفقي بشكل منفصل. ويطلق على هذه الوظيفة اسم "تكبير/تصغير XY".



ملاحظة

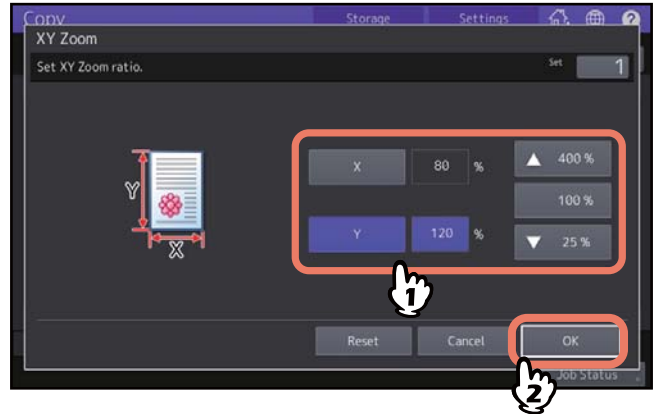
يمكن تغيير نسبة إنشاء النسخة من ٢٥ إلى ٤٠٠%. إلا أن هذا النطاق يتراوح بين ٢٥ و ٢٠٠% في الحالات التالية.

- عندما يكون وضع الألوان هو Full Color (الوان كاملة) أو Auto Color (ألوان تلقائية)
- عندما يكون وضع المستند الأصلي هو Image Smoothing (تجانس الصور)
- عندما يكون وضع الألوان هو Black (أسود) والوضع الأصلي هو Photo (صورة)
- عند تحديد Twin Color Copy (النسخ بالألوان الثنائية)
- عند تحديد Mono Color (ألوان أحادية)
- عند وضع المستند الأصلي على وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (ADF)

١ اضغط على [XY Zoom] (تكبير/تصغير XY) بالقائمة Edit (تحرير).

٢ قم بضبط نسبة إنشاء النسخ في كل من الاتجاهين الرأسي والأفقي.

بالنسبة للاتجاه الأفقي، اضغط على [X]، ثم اضغط على [٢٥% ▼] أو [٤٠٠% ▲].
بالنسبة للاتجاه الرأسي، اضغط على [Y]، ثم اضغط على [٢٥% ▼] أو [٤٠٠% ▲].



تلميح

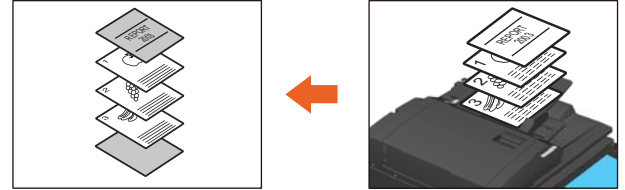
بغض النظر عن اتجاه المستند الأصلي، أدخل عرض المستند الأصلي في [X] وطوله في [Y] كما هو موضح من مقدمة الجهاز.

تنفيذ إعدادات مختلفة لورق الغلاف (ورقة غلاف)

يمكنك إضافة نوع خاص من الورق مثل الورق الملون ليكون ورقة غلاف أمامي أو ورقة غلاف خلفي. ويطلق على هذه الوظيفة اسم "ورقة الغلاف". في وضع ورقة الغلاف، يمكنك تحديد ما إذا كنت تريد نسخ ورقة الغلاف الأمامي أو الخلفي أم لا كما هو موضح في الجدول أدناه.

غلاف خلفي		غلاف أمامي	
الوصف	الوضع	الوصف	الوضع
لا يضيف صفحة كغلاف خلفي	بدون	لا يضيف صفحة كغلاف أمامي	بدون
إضافة ورقة فارغة لتكون غلافًا خلفيًا	ورقة فارغة	إضافة ورقة فارغة لتكون غلافًا أماميًا	ورقة فارغة
إضافة ورقة منسوخة على الجانب العلوي كغلاف خلفي	ورقة أمامية منسوخة	إضافة ورقة منسوخة على الجانب العلوي كغلاف أمامي	ورقة أمامية منسوخة
إضافة ورقة منسوخة على الجانبين كغلاف خلفي	كلاهما منسوخان	إضافة ورقة منسوخة على الجانبين كغلاف أمامي	كلاهما منسوخان
إضافة ورقة منسوخة على الجانب الخلفي كغلاف خلفي	ورقة منسوخة من الخلف فقط		

مثال: اختيار "Top Copied" (ورقة أمامية منسوخة) للغطاء الأمامي و"Blank" (ورقة فارغة) للغلاف الخلفي
يتم إضافة ورقة منسوخة بالأعلى كغلاف أمامي وورقة فارغة كغلاف خلفي.

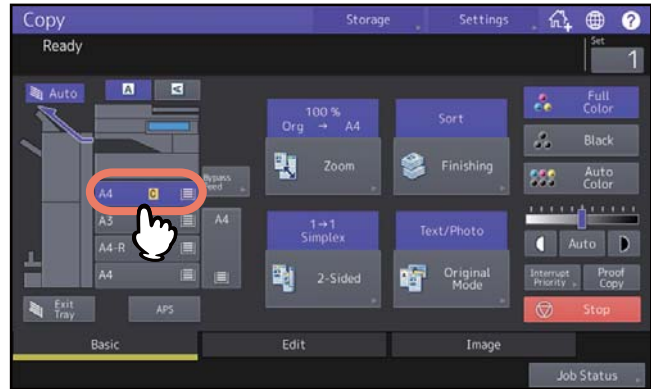


١ ضع الورق من أجل ورق الغلاف وحدد نوع الورق.

ضع الورقة على درج التمرير أو في أحد الأدراج المعدة مسبقاً لأوراق الغلاف. يجب وضع الورق المخصص لأوراق الغلاف في مصدر ورق مختلف عن ذلك المخصص للورق العادي.

ملاحظة

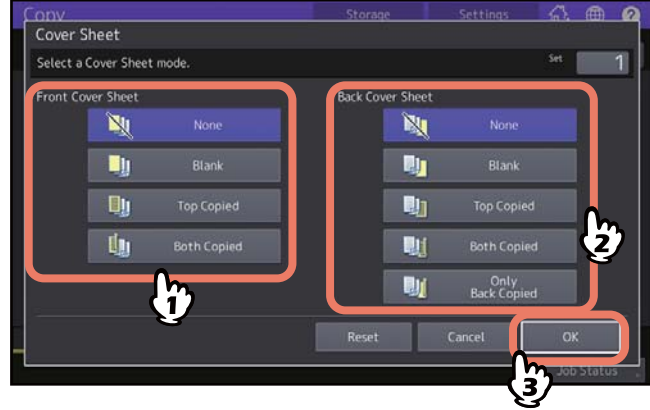
- عند وضع الورق في أحد الأدراج المخصصة لأوراق الغلاف، تأكد من اختيار "Cover" (غلاف) كنوع الورق بالإضافة إلى ضبط حجم الورق وسُمكه. يظهر عند تحديد "الغلاف" كنوع الورق لأحد الأدراج. صفحة ٣٠ "تحديد نوع الورق"



- عند وضع الورق في درج التمرير، تأكد من ضبط حجم الورق وسُمكه. صفحة ٣١ "النسخ بالتمرير"
- ضع الورق المخصص لورق الأغلفة من نفس حجم الورق العادي وفي نفس الاتجاه.

٢ ضع الورق العادي في الدرج (الأدراج).

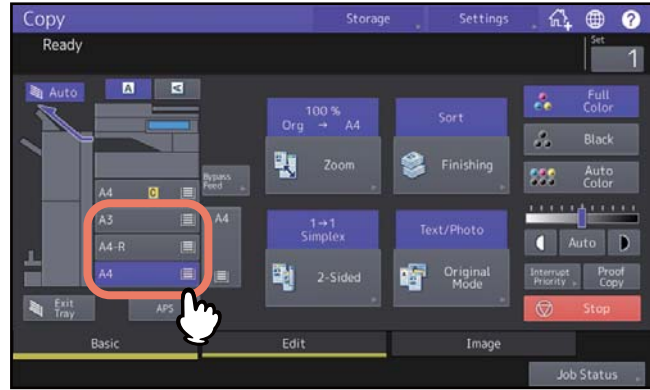
- ٣ ضع المستند (المستندات) الأصلي.
عند وضع المستندات الأصلية على زجاج المستندات الأصلية، يجب وضع هذه المستندات بدءًا من الصفحة الأولى.
- ٤ اضغط على [Cover Sheet] (ورقة الغلاف) بالقائمة Edit (تحرير).
- ٥ حدد إعدادات الغلاف الأمامي والخلفي، ثم اضغط على [OK] (موافق).



تلميح

يمكنك تحديد [Both Copied] (كلاهما منسوختان (أي ورقًا غلاف منسوختان في الأمام والخلف)) لورقة الغلاف الأمامية أو الخلفية فقط عند ضبط [1->2 Duplex] (مستند أصلي ذو وجه واحد إلى نسخة على الوجهين) أو [2->2 Duplex] (مستند أصلي ذو وجهين إلى نسخة على الوجهين) لوضع النسخ على الوجهين في القائمة الأساسية.

- ٦ اضغط على علامة التبويب [Basic] (الرئيسية) لعرض القائمة Basic (الرئيسية). وبعد ذلك حدد درجًا تم وضع ورق عادي به (وليس الدرج المخصص لورق الأغلفة).
يجب أن تضع ورقًا عاديًا من نفس حجم واتجاه ورق الأغلفة مقدمًا.

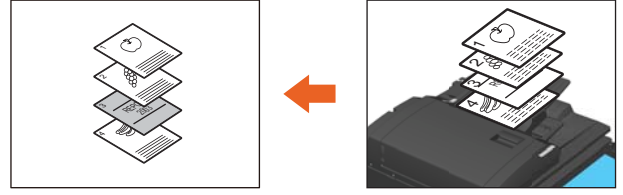


- ٧ حدد أوضاع النسخ الأخرى حسب الضرورة، ثم اضغط على الزر [START] (ابدأ) بلمحة التحكم.
عند وضع المستندات الأصلية في وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (ADF)، تبدأ عمليتا المسح الضوئي والنسخ. وعند وضع هذه المستندات على زجاج المستندات الأصلية، اتبع الخطوة ٨.
- ٨ ضع المستند الأصلي التالي، ثم اضغط على الزر [Next Copy] (النسخة التالية) بشاشة اللمس أو على الزر [START] (ابدأ) بلمحة التحكم.
يبدأ المسح الضوئي للمستند الأصلي التالي. كرر هذا الإجراء حتى ينتهي المسح الضوئي لكافة المستندات الأصلية.

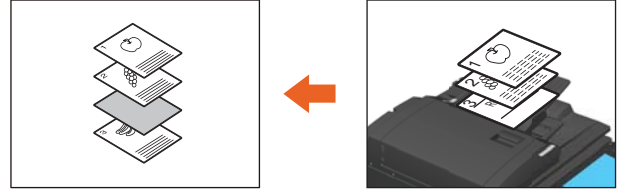
إدراج ورقة في صفحة مطلوبة (إدراج الورق)

يمكنك إدخال نوع خاص من الورق مثل الورق الملون في الصفحة المطلوبة. ويطلق على هذه الوظيفة اسم "إدراج الورق". حيث يمكنك إدراج ما يصل إلى نوعين من الأوراق بمجموع يصل إلى ٥٠ صفحة. وفيما يلي النوعان المتاحان لوضع إدراج الورق:

منسوخة: يتم إدراج ورقة منسوخة، لتحل محل الصفحة المحددة.



ورقة فارغة: يتم إدراج ورقة فارغة قبل الصفحة المحددة.

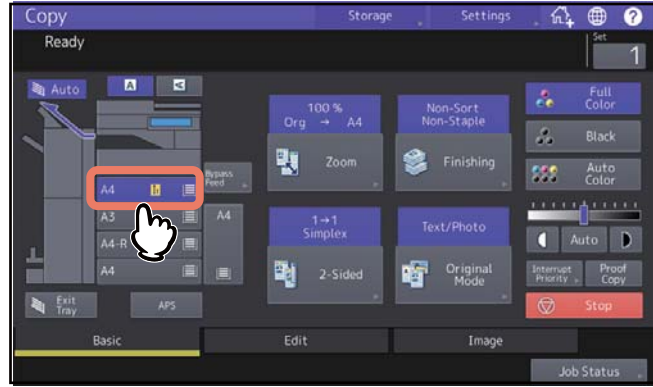


١ ضع الورق لإدراج الورق وحدد نوع الورق.

ضع الورق على درج التمرير أو في أحد الأدراج المعدة مسبقاً لأوراق الإدخال. يجب وضع الورق المخصص لورق الإدراج في مصدر ورق مختلف عن ذلك المخصص للورق العادي.

ملاحظة

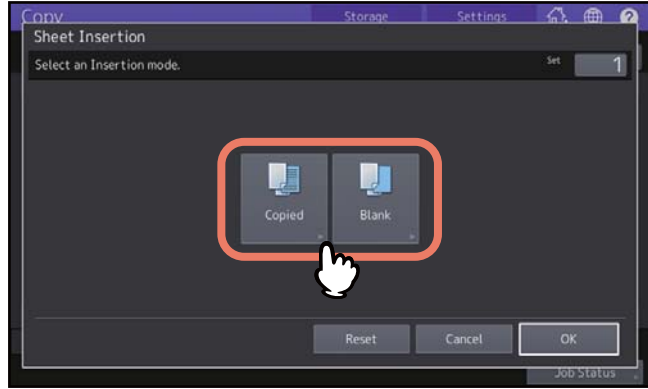
- عند وضع الورق في أحد الأدراج المخصصة لإدخال الورق، تأكد من اختيار "INSERT 1" (ورق الإدخال ١) أو "INSERT 2" (ورق الإدخال ٢) كنوع للورق، بالإضافة إلى ضبط حجم الورق وسُمكه. أو  أو  يظهر عند تحديد "إدراج" كنوع الورق لأحد الأدراج.  صفحة ٣٠ "تحديد نوع الورق"



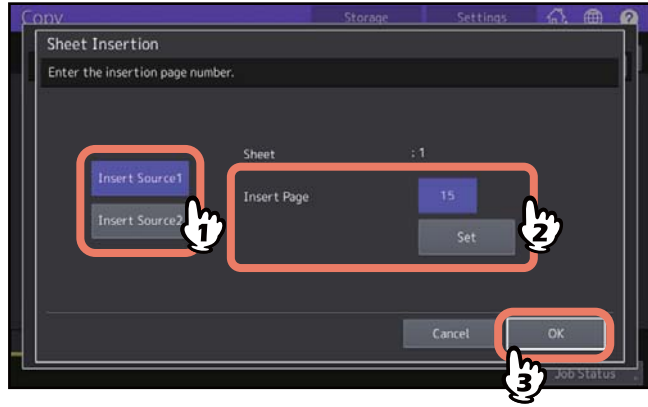
- عند وضع الورق في درج التمرير، تأكد من ضبط حجم الورق وسُمكه.  صفحة ٣١ "النسخ بالتمرير"
- ضع الورق المخصص لورق الإدخال من نفس حجم الورق العادي وفي نفس الاتجاه.

٢ اضغط على [Sheet Insertion] (إدخال الورق) بالقائمة Edit (تحرير).

٣ حدد [Copied] (منسوخة) أو [Blank] (ورقة فارغة).

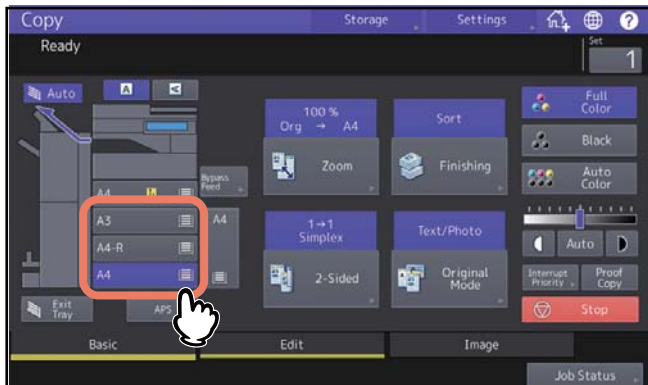


٤ حدد الصفحة التي سيتم إدراج الورق عندها، ثم اضغط على [OK] (موافق).
أدخل أرقام الصفحات (من ١ إلى ١٠٠٠) حيث سيتم إدخال الورق، ثم اضغط على [Set] (ضبط). كرر هذه الخطوة إذا كنت تريد إدراج الورق عند أكثر من صفحة واحدة.



تلميح

- عند تحديد [Copied] (منسوخة) في الخطوة ٣، سيتم استبدال الصفحة المحددة بورقة إدراج منسوخة. أما عند تحديد [Blank] (ورقة فارغة)، فسيتم إدراج ورقة فارغة قبل الصفحة المحددة.
 - يمكن تحديد عدد إجمالي يصل إلى ٥٠ صفحة لكل من [Insert Source 1] (مصدر ورق الإدخال ١) و [Insert Source 2] (مصدر ورق الإدخال ٢).
- ٥ اضغط على علامة التبويب [Basic] (الرئيسية) لعرض القائمة Basic (الرئيسية). وبعد ذلك حدد الدرج الذي تم وضع الورق العادي به (وليس الدرج المخصص لإدراج الورق).
يجب أن تضع ورقًا عاديًا من نفس حجم واتجاه ورق الإدراج مقدمًا.



٦ حدد أوضاع النسخ الأخرى حسب الضرورة، ثم اضغط على الزر [START] (ابدأ) بلوحة التحكم.
عند وضع المستندات الأصلية في وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (ADF)، تبدأ عملية المسح الضوئي والنسخ.
وعند وضع هذه المستندات على زجاج المستندات الأصلية، اتبع الخطوتين ٧ و ٨.

٧ ضع المستند الأصلي التالي، ثم اضغط على الزر [Next Copy] (النسخة التالية) بشاشة اللمس أو على الزر [START] (ابدأ) بلوحة التحكم.
يبدأ المسح الضوئي للمستند الأصلي التالي. كرر هذا الإجراء حتى ينتهي المسح الضوئي لكافة المستندات الأصلية.

٨ عند انتهاء المسح الضوئي لكل المستندات الأصلية، اضغط على الزر [Job Finish] (إنهاء المهمة) على شاشة اللمس. يبدأ النسخ.

يمكنك المعلومات التالية (حاشية الورق) على الورقة المنسوخة.

ملاحظة

يمكن إضافة ما يصل إلى ٤ أنواع من حاشية الورق في عملية واحدة.

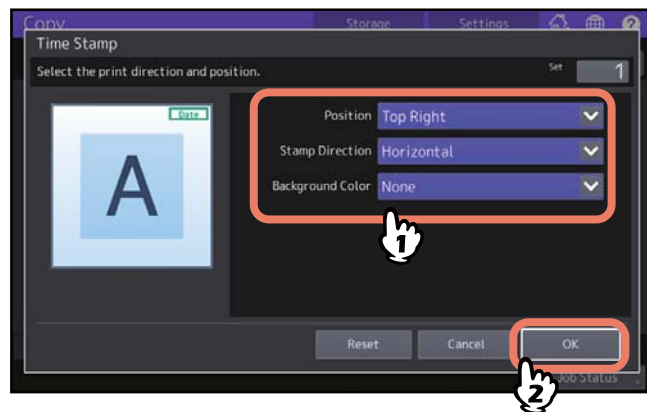
■ إضافة التاريخ والوقت (الطابع الزمني)

يمكنك إضافة التاريخ والوقت على الورق المنسوخ.

طباعة بمنتصف الجزء العلوي من نسخة	طباعة بمنتصف الجزء السفلي من نسخة
YYYY.MM.DD 14:54 	 YYYY.MM.DD 14:54

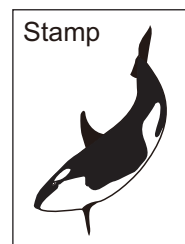
١ اضغط على [Annotation] < (حاشية الورق) بالقائمة Edit (تحرير).

٢ حدد اتجاه وموضع الطابع الزمني بالإضافة إلى لون الخلفية، ثم اضغط على [OK] (موافق).



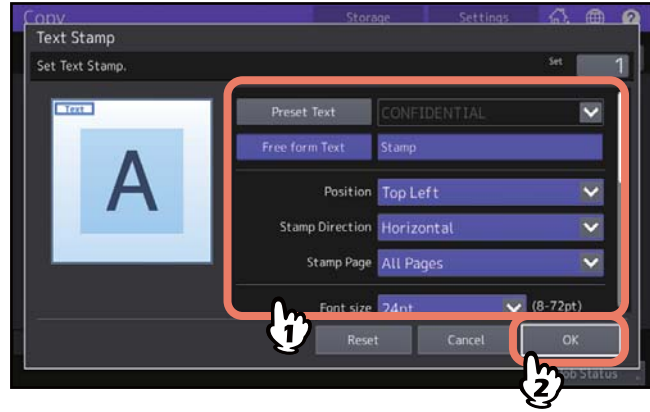
■ إضافة طابع نصي

يمكنك إضافة صورة نصية على الورقة المنسوخة.



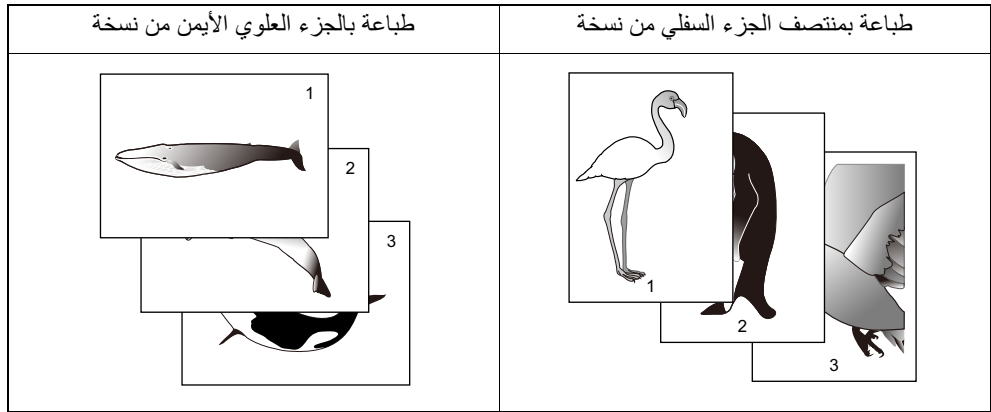
١ اضغط على [Annotation] < (حاشية الورق) [Text Stamp] (الطابع النصي) بالقائمة Edit (تحرير).

٢ حدد نصًا مُعدًا مسبقًا أو أدخل نصًا معينًا يصل إلى ٣٢ حرفًا. حدد اتجاه وموضع الطابع النصي بالإضافة إلى لون النص والخلفية، ثم اضغط على [OK] (موافق).



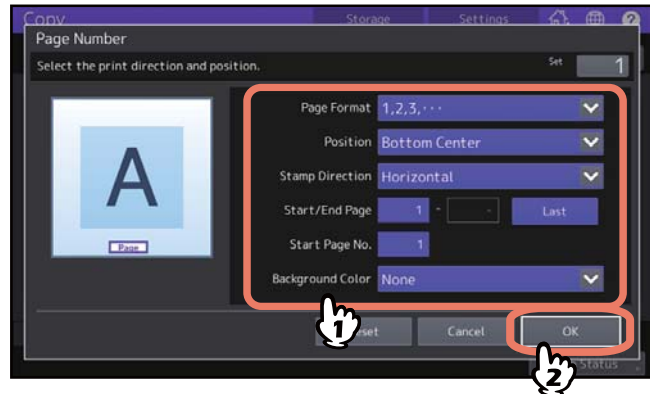
■ إضافة رقم الصفحة

يمكنك إضافة رقم صفحة على الورقة المنسوخة.



١ اضغط على [Annotation] (حاشية الورق) < [Page Number] (رقم الصفحة) بالقائمة Edit (تحرير).

٢ حدد أسلوب تأشير رقم الصفحة. حدد اتجاه الإخراج وموضع رقم الصفحة، وحدد أرقام صفحة البداية والنهاية بالإضافة إلى لون الخلفية، ثم اضغط على [OK] (موافق).

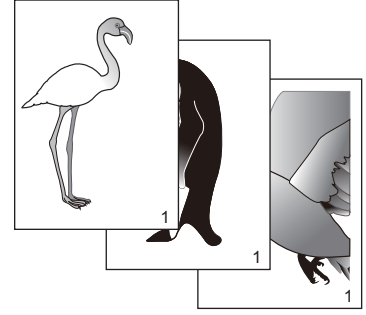


تلميح

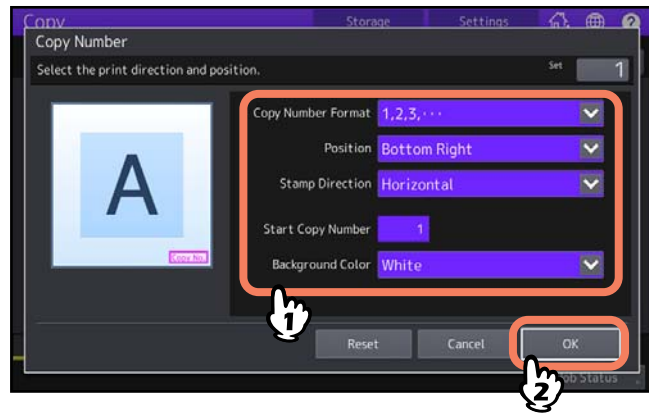
يمكنك تحديد صفحة البداية من ١ إلى ١٠٠٠.
يمكنك تحديد رقم الصفحة من ١ إلى ٣٠٠٠٠.

■ إضافة رقم النسخة

يمكنك إضافة رقم نسخة على الورقة المنسوخة.

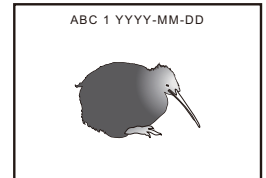


- ١ اضغط على [Annotation] (حاشية الورق) < [Copy Number] (رقم النسخة) بالقائمة Edit (تحرير).
- ٢ حدد نمط إشارة رقم النسخة. حدد اتجاه الإخراج وموضع عدد المجموعات بالإضافة إلى لون الخلفية، ثم اضغط على [OK] (موافق).

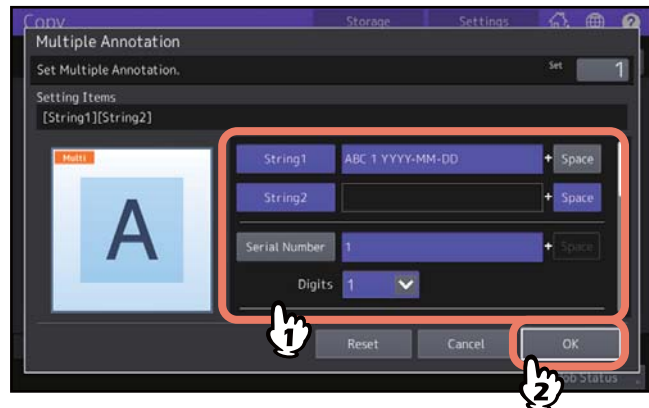


■ إضافة العديد من حاشيات الورق

يمكنك إضافة ما يصل إلى ٥ عناصر مطلوبة مثل التاريخ والوقت ورقم الصفحة كنص واحد على الورقة المنسوخة.



- ١ اضغط على [Annotation] (حاشية الورق) < [Multiple Annotation] (حاشية ورق متعددة) بالقائمة Edit (تحرير).
- ٢ حدد العناصر المطلوب إضافتها. يتم تسجيل العناصر بالترتيب المحدد من يسار النص. حدد [Space] (مسافة) لإضافة مسافة بين العناصر.



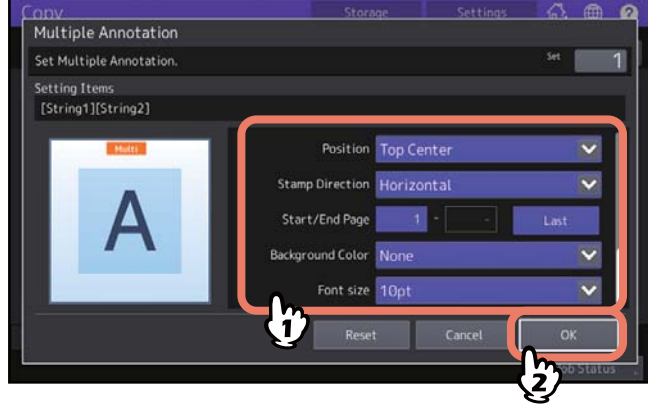
• **String1/String2 (سطر ١ ، سطر ٢):** يضيف نصًا تم إدخاله (حتى ٣٢ حرفًا).

• **الرقم التسلسلي:** يضيف رقمًا تسلسليًا. يمكنك تحديد رقم البداية ورقم الرقم التسلسلي.

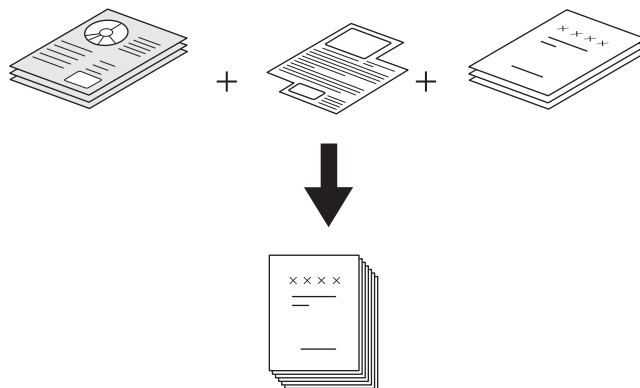
• **التاريخ:** لإضافة تاريخ ووقت. يمكنك تحديد كيفية إدخال التاريخ والوقت (تلقائيًا أو يدويًا) وتحديد نمط الإشارة الخاص بهما.

• **Page (الصفحة):** يضيف رقم الصفحة. يمكنك تحديد نمط الإشارة لرقم الصفحة وتحديد رقم البداية الخاص بها.

٣ حدد موضع الإخراج واتجاه النص، وحدد رقم صفحة البداية والنهاية، ثم اضغط على [OK] (موافق).



يمكنك إجراء مسح ضوئي للعديد من رزم المستندات الأصلية التي تختلف الإعدادات الخاصة بكل منها باستخدام أدوات مختلفة (وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) أو زجاج وضع المستندات الأصلية)، ثم انسخها أو قم بتخزينها في عملية واحدة. ويطلق على هذه الوظيفة اسم "إنشاء المهام". فعلى سبيل المثال، يمكن إجراء مسح ضوئي للقصاصات (في وضع Text (نص)) والصور الفوتوغرافية في المجلات (في وضع Photo (صورة فوتوغرافية)) بحجم A3 والصور الفوتوغرافية بحجم A4 في أفضل الإعدادات بالنسبة لكل منها ونسخها في عملية واحدة فقط.



ملاحظة

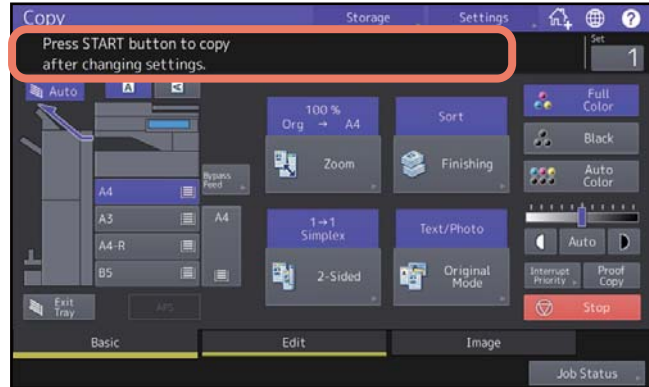
- تختلف عناصر الإعداد حسب الطراز.
- يمكن نسخ ما يصل إلى ١٠٠٠ صفحة من المستندات الأصلية في عملية واحدة. ولا يوجد حد لعدد المهام.
- لا تتوفر بعض الإعدادات لوظيفة إنشاء المهام، كما أن بعض إعدادات المهمة الأولى سيتم تطبيقها على جميع المهام الأخرى. انظر الجدول أدناه قبل إعداد وظيفة إنشاء المهام.

إعدادات غير متاحة	إعدادات يتم تطبيقها لكافة المهام	إعدادات قابلة للتغيير لكل مهمة
تحديد الورق تلقائيًا 2 -> Book (كتاب إلى نسخة على الوجهين) (مستند أصلي من نوع الكتاب -> نسخة على الوجهين) النسخ بالألوان الثنائية التحرير تكبير/تصغير XY ورقة الغلاف إدخال الورق فرز المجلات فرز المجلات والتجليد من المنتصف ٢ في ١ / ٤ في ١ صورة كاملة تكرار الصور	ملفات إلكترونية / ملف مستندات أصلية ذات أحجام مختلفة حجم ورق النسخ وضع الإنهاء تكبير/تصغير الصورة نقل الصورة مسح الكتاب من المنتصف الطابع الزمني الطابع النصي رقم الصفحة رقم النسخة حاشية ورق متعددة اتجاه الصور الكتاب - اللوحة حذف الصفحة الفارغة	نسبة إنشاء النسخة تحديد التكبير تلقائيًا (الإعداد الافتراضي لإنشاء المهام) حجم المستند الأصلي وضع المستند الأصلي وضع الألوان إعدادات النسخ على وجه واحد/وجهين بخلاف الخاصة بالمستند الأصلي من نوع الكتاب - > نسخة على الوجهين Simplex 1->1 (مستند أصلي إلى نسخة على وجه واحد) أو Split 2->1 (مستند أصلي ذو وجهين إلى نسخة على وجه واحد) أو Duplex 1->2 (مستند أصلي إلى نسخة على الوجهين) أو Duplex 2->2 (مستندان أصليان إلى نسخة على الوجهين) ضبط الخلفية درجة الوضوح مسح الحواف صفحة مزدوجة وحدة تغذية المستندات (وضع التغذية) مسح المناطق الخارجية اللون الشاحب

١ اضغط على [Job Build] (إنشاء المهام) بالقائمة Edit (تحرير).

٢ اضغط على [OK] (موافق).

تم الآن ضبط وظيفة إنشاء المهام وستظهر الرسالة التالية.



٣ ضع الرزمة الأولى من المستندات الأصلية، ثم حدد الإعدادات.

ملاحظة

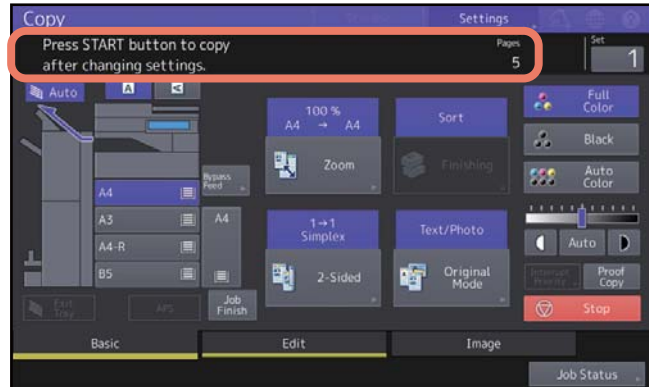
- اضغط على [Settings] (إعدادات) على شاشة اللمس لتأكيد الإعدادات الحالية.
- إذا كنت تريد تغيير الإعدادات، فاضغط على الزر [FUNCTION CLEAR] (مسح الوظيفة) على لوحة التحكم، ثم أعد الإجراءات من الخطوة ١.

تلميح

- عند وضع المستند الأصلي على زجاج المستندات الأصلية، تذكر أن صفحة واحدة تساوي مهمة واحدة.
- عند وضع مستندات أصلية ذات أحجام مختلفة في وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (ADF)، انظر المرجع أدناه:
📄 صفحة ٢٨ "نسخ مستندات أصلية ذات أحجام مختلفة في عملية واحدة"
- إذا كنت تريد استخدام درج معين، فحدده.

٤ اضغط على الزر [START] (ابدأ) بلوحة التحكم.

تبدأ عملية المسح الضوئي. عند الانتهاء من المسح الضوئي لكافة المستندات الأصلية، تظهر الرسالة التالية.



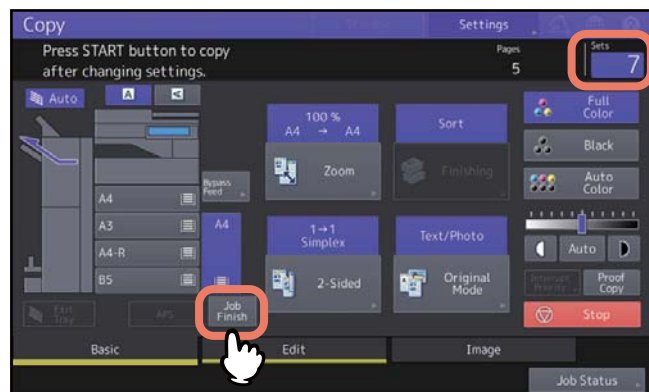
٥ ضع الرزمة التالية من المستندات الأصلية، ثم حدد الإعدادات المطلوبة.

كرر الخطوتين ٤ و ٥ حتى تنتهي من مسح كافة الصفحات المطلوبة ضوئياً.

ملاحظة

إذا لم تقم بتغيير أية إعدادات، فسيتم تطبيق إعدادات المهمة الأخيرة.

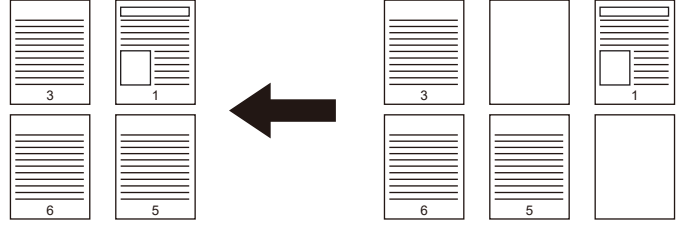
٦ عند الانتهاء من المسح الضوئي لكافة المستندات الأصلية، قم بتغيير عدد مجموعات النسخ حسب المطلوب. وبعد ذلك اضغط على [Job Finish] (إنهاء المهمة) على شاشة اللمس.



يبدأ النسخ. في حالة ضبط أي وظيفة تخزين، فستبدأ هي الأخرى.

إزالة الصفحات الفارغة أثناء النسخ (حذف الصفحات الفارغة)

يمكنك إزالة الأوراق الفارغة التي تتضمنها المستندات الأصلية الممسوحة ضوئيًا قبل بدء عملية النسخ. ويطلق على هذه الوظيفة اسم "حذف الصفحات الفارغة".



ملاحظة

- وقد لا تنجح هذه الوظيفة في اكتشاف الصفحات الفارغة التي تتضمنها الأنواع التالية من المستندات الأصلية بشكل صحيح:
 - المستندات الأصلية ذات الألوان النصفية
 - المستندات الأصلية التي تتضمن صفحات فارغة تقريبًا (على سبيل المثال؛ الصفحات الفارغة التي تحتوي على أرقام صفحات فقط)
- إذا قمت بنسخ مستندات أصلية ذات وجهين بما في ذلك الأوراق الفارغة على نسخة ذات وجهين أثناء تمكين هذه الوظيفة، فلن يتطابق الوجهان الأمامي والخلفي للمستندات الأصلية والنسخ.

تلميح

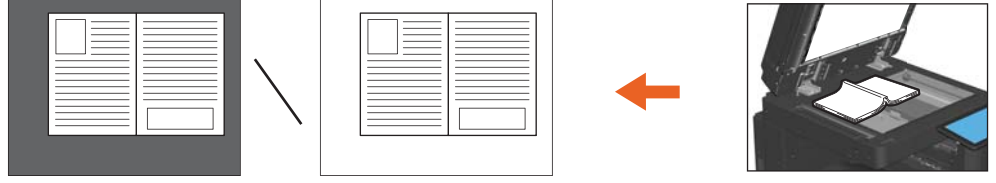
ويمكن تغيير حساسية اكتشاف الصفحات الفارغة. لمعرفة التفاصيل، انظر المرجع أدناه:
وظائف المستخدم - عناصر الضبط (المستخدم) - النسخ

١ اضغط على [Omit Blank Page] (حذف الصفحات الفارغة) بالقائمة Edit (تحرير).

٢ اضغط على [OK] (موافق).
تم الآن ضبط وظيفة حذف الصفحات الفارغة.

مسح الأجزاء الداكنة خارج المستندات الأصلية (مسح المناطق الخارجية)

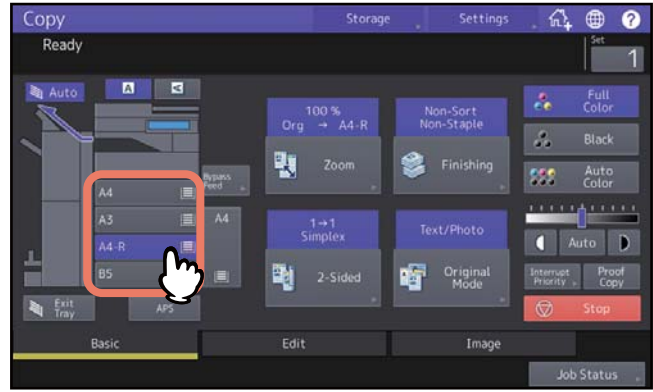
يمكنك تبييض أي جزء داكن يشبه الظلال ويظهر خارج الصورة المنسوخة؛ ويرجع السبب في ذلك إلى وجود فجوة بين زجاج المستندات الأصلية ولوح السطح الزجاجي. ويطلق على هذه الوظيفة اسم "مسح المناطق الخارجية". وتبرز فائدة هذه الوظيفة عند وضع مستندات أصلية سميكة مثل الكتيبات على زجاج المستندات الأصلية.



ملاحظة

- يتم تعطيل هذه الوظيفة عند وضع المستندات الأصلية على وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF) أو وضعها على زجاج المستندات الأصلية مع إغلاق وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (ADF) أو غطاء المستندات الأصلية بالكامل.
- عند تمكين هذه الوظيفة، يتم تعطيل ميزة ضبط الكثافة تلقائيًا. ولذا عليك بضبط مستوى الكثافة يدويًا.
- عندما تنتسخ مستندًا أصليًا مثل مستند مقطوع بشكل معقد أو به صور أكثر اعتمادًا على حوافه، فربما لا يتم التعرف على حد هذا المستند الأصلي على نحو ملائم.

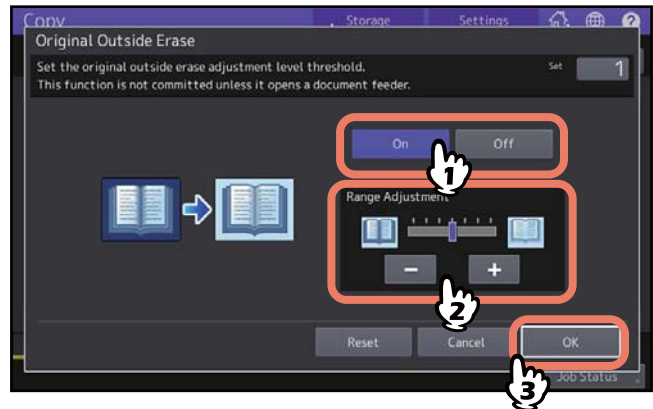
١ حدد الدرج المناسب لحجم الورق المطلوب.



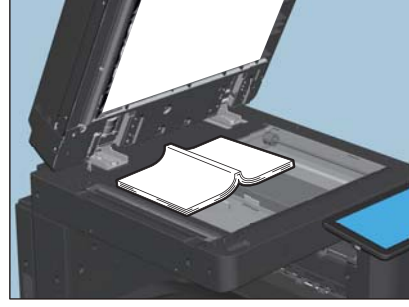
٢ اضغط على [Outside Erase] (مسح المناطق الخارجية) بالقائمة Edit (تحرير).

٣ اضغط "outside erase" (مسح المناطق الخارجية)، ثم اضغط على [OK] (موافق).

اضغط على [On] (تشغيل)، ثم اضبط عرض الحد المحيط بالمستند الأصلي من خلال الضغط على **+** أو **-** حسبما هو مطلوب. وعندما تقوم بضبطه إلى الجانب **+**، تتم توسعة المنطقة التي يتضح عدم انتمائها للمستند الأصلي. وعندما تقوم بضبطه إلى الجانب **-**، يتم تضيق المنطقة التي يتضح عدم انتمائها للمستند الأصلي.



٤ ضع المستند الأصلي على زجاج المستندات الأصلية.



اضغط على [Zoom] (تكبير/تصغير) واضبط حجم المستند الأصلي.
صفحة ٤٤ "تحديد كل من حجم المستند الأصلي وحجم ورق النسخ بشكل منفصل"

ملاحظة

- عند وضع المستند الأصلي، تأكد من رفع غطاء المستندات الأصلية أو وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) بالكامل. فإن لم يتم ذلك، فقد لا تتمكن هذه الوظيفة من اكتشاف الحد الفاصل بين المستند الأصلي والمناطق التي لا تنتمي إليه بشكل صحيح.
- لا تنظر إلى زجاج المستندات الأصلية مباشرة أثناء عملية النسخ نظرًا لاحتمالية تسرب ضوء شديد.

يمكنك تبديل وضع التغذية عند استخدام وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)، من "وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)" إلى "وحدة تغذية المستندات التلقائية الفردية (SADF)". وفيما يلي النوعان المتاحان لوضع تغذية الورق:

- **ADF (وضع التغذية المتواصلة):** يقوم بتغذية المستندات الأصلية بصورة متواصلة عند الضغط على الزر [START] (ابداً) بلوحة التحكم أثناء وضع المستندات الأصلية على وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF). وتبرز فائدة هذه الميزة عند إنشاء أكثر من نسخة في عملية واحدة. (الإعداد الافتراضي)
- **SADF (وضع التغذية الفردية):** يقوم بتغذية المستندات الأصلية واحد تلو الآخر تلقائياً. وتبرز فائدة هذا الوضع عندما يكون لديك مستند أصلي واحد في العادة.

ملاحظة

عند ضبط وضع التغذية الفردية (SADF)، ضع المستندات الأصلية بمعدل ورقة واحدة كل مرة. إذا قمت بوضع أكثر من مستند أصلي واحد، فقد تخرج الصورة المنسوخة مائلة أو قد يسوء تغذية الورق.

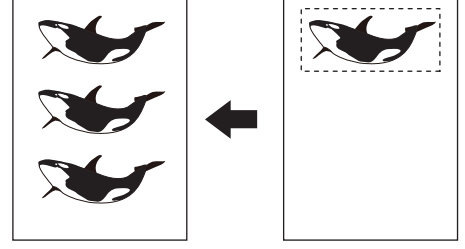
١ اضغط على [ADF -> SADF] (وحدة تغذية المستندات التلقائية -> وحدة تغذية المستندات التلقائية الفردية) بالقائمة Edit (تحرير).

٢ اضغط على [OK] (موافق).
تم الآن ضبط وضع التغذية إلى "وضع التغذية الفردية".

للتعرف على المزيد عن هذه الميزة، انظر المرجع أدناه:
صفحة ٥١ "تصغير الصور لمسح المستند الأصلي بالكامل ضوئيًا، بما في ذلك الحواف (الصورة الكاملة) (الطرز التي تدعم الألوان فقط)"

نسخ نفس الصورة على نحو متكرر على ورقة واحدة (تكرار الصور) (الطرز التي تدعم الألوان فقط)

يمكنك نسخ منطقة معينة من أحد المستندات الأصلية بشكل متكرر في المرات التي تحدد فيها ذلك. ويطلق على هذه الوظيفة اسم "تكرار الصور".



ملاحظة

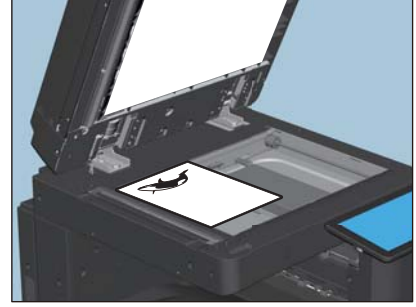
عند تسجيل هذه الوظيفة في قالب، تأكد من تحديد [Disable] (تعطيل) من "Automatic Start" (بدء تلقائي). في حالة تحديد [Enable] (تمكين)، فقد لا تتم النسخ بصورة صحيحة لأن مقياس المستند الأصلي لم يتم التعرف عليه.

تلميح

- هذه الوظيفة غير متوفرة في بعض الطرز.
- يمكنك تكرار النسخ بما يصل إلى ٨ مرات.
- تتوفر فقط الأصول ذات المقياس العادي.

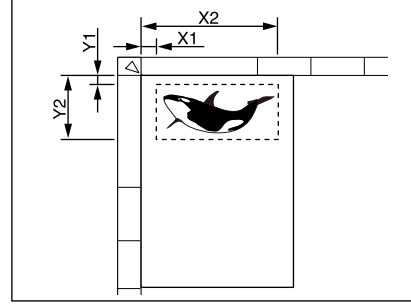
١ اضغط على [Image Repeat] (تكرار الصور) بالقائمة Edit (تحرير).

٢ ضع المستند الأصلي على زجاج المستندات الأصلية مع ضبط وجهه لأعلى.



ضع المستند الأصلي بحيث يكون الجزء السفلي منه باتجاهك. وقم بمحاذاة الزاوية اليسرى العلوية منه مع نفس الزاوية بزجاج المستندات الأصلية بحيث تتم محاذاة المستند الأصلي مع مقاييس المستندات الأصلية.

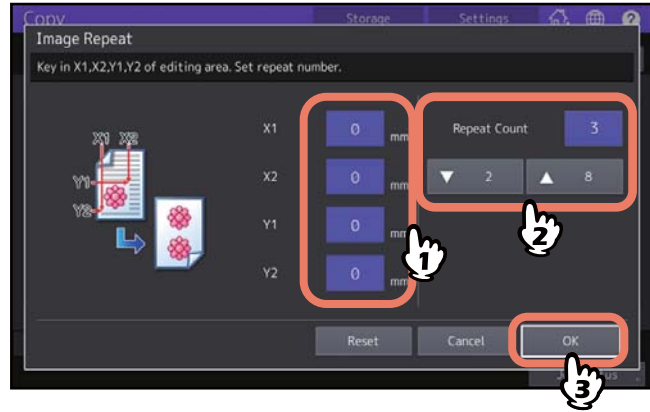
٣ اقرأ القيم الأربع التالية لتحديد المنطقة المطلوبة باستخدام المقاييس اليسرى والعلوية على زجاج المستندات الأصلية.



- X1: من أعلى اليسار إلى الحافة اليسرى من المنطقة المحددة
- X2: من أعلى اليسار إلى الحافة اليمنى من المنطقة المحددة
- Y1: من أعلى اليسار إلى الحافة العلوية من المنطقة المحددة
- Y2: من أعلى اليسار إلى الحافة السفلية من المنطقة المحددة

لاحظ أن علامات مقياس الأصل لها مسافة فاصلة ٢ ملم (٠,٠٨ بوصة).

٤ أدخل القيم المقروعة، وحدد حساب التكرار، ثم اضغط على [OK] (موافق).
عندما تريد تغيير عدد المرات التي تُكرر فيها الصورة (حساب التكرار)، فاضغط على [▼ ٢] أو [▲ ٨].



ملاحظة

- سوف يتم نسخ المنطقة المحددة من أعلى الجانب الأيمن في اتجاه طولي.
- في حالة تجاوز الصورة المكررة لحجم الورقة، فلن يتم نسخ هذا الجزء.

٥ ضع المستند الأصلي مرة أخرى على زجاج المستندات الأصلية مع ضبط وجهه لأسفل.



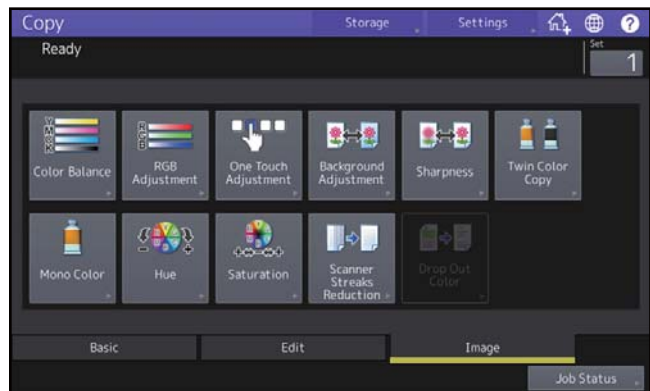
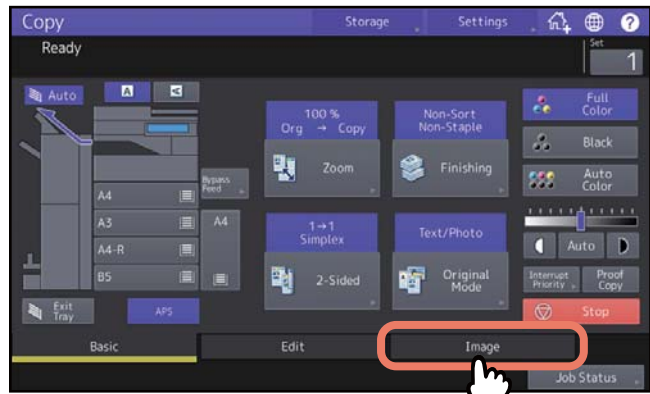
وضعه بحيث يكون الجزء السفلي منه تجاهك. قم بمحاذاة الجانب العلوي الأيسر من المستند الأصلي مع نفس الجانب بزجاج المستندات الأصلية. عندما تضع المستند الأصلي باتجاه عرضي، فضعه بحيث تتجه مقدمته ناحية الحافة اليسرى لزجاج المستندات الأصلية.

استخدام وظائف ضبط الصور

١٠٨	عرض القائمة Image (الصور)
١٠٩	ضبط توازن الألوان (ضبط ألوان CMYK) (الطرز التي تدعم الألوان فقط)
١٠٩	إلغاء ضبط توازن الألوان
١١٠	ضبط ألوان RGB (الطرز التي تدعم الألوان فقط)
١١٠	إلغاء ضبط RGB (الأحمر والأخضر والأزرق)
١١١	ضبط جودة الصور بلمسة واحدة (الطرز التي تدعم الألوان فقط)
١١١	إلغاء الضبط بلمسة واحدة
١١٢	تجنب الشفافية (ضبط الخلفية)
١١٢	إلغاء ضبط الخلفية
١١٣	لضبط درجة الوضوح
١١٣	إلغاء ضبط درجة الوضوح
١١٤	تطبيق النسخ بالألوان الثنائية (الطرز التي تدعم الألوان فقط)
١١٤	النسخ باللون الأسود ولون محدد
١١٦	النسخ بالأحمر والأسود
١١٨	تطبيق النسخ بالألوان الأحادية (الطرز التي تدعم الألوان فقط)
١١٨	إلغاء النسخ بالألوان الأحادية
١١٩	ضبط تدرج اللون (الطرز التي تدعم الألوان فقط)
١١٩	إلغاء ضبط تدرج اللون
١٢٠	ضبط تشبع اللون (الطرز التي تدعم الألوان فقط)
١٢٠	إلغاء ضبط تشبع اللون
١٢١	تقليل التشويش أثناء المسح الضوئي
١٢١	إلغاء تقليل خطوط الماسح الضوئي
١٢٢	نسخ الصور السوداء فقط

عرض القائمة Image (الصور)

يمكنك عرض القائمة Image (الصور) من خلال الضغط على علامة التبويب [Image] (الصور) على شاشة اللمس عندما ترغب في استخدام الوظائف المختلفة لضبط الصور.



ضبط توازن الألوان (ضبط ألوان CMYK) (الطرز التي تدعم الألوان فقط)

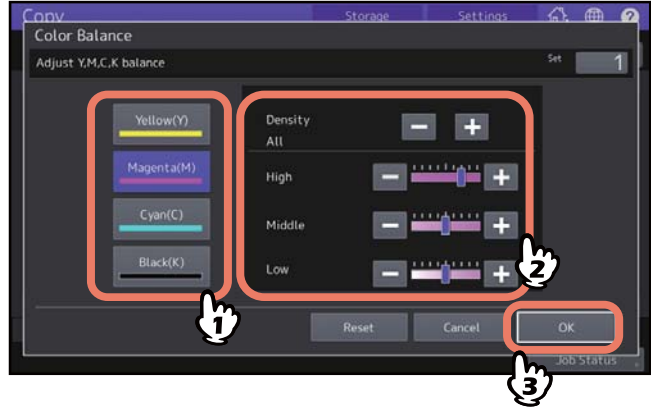
تتيح لك هذه الوظيفة ضبط التوازن الكلي للألوان بالصورة المنسوخة عن طريق تغيير شدة اللون الأصفر (Y) والأرجواني (M) والسماعي (C) والأسود (K). وتتوفر هذه الوظيفة في وضع الألوان الكاملة أو وضع الألوان التلقائية.

الأصفر (Y) الأحمر الأرجواني (M) الأزرق السماوي (C) الأسود (K)



١ اضغط على [Color Balance] (توازن الألوان) بالقائمة Image (الصورة).

٢ اضغط على **+** أو **-** الخاصة بكل لون للحصول على توازن اللون المطلوب.



يمكنك أيضًا ضبط توازن كل لون لكل منطقة كثافة.

على سبيل المثال، عندما تقوم بضبط المنطقة ذات الكثافة العالية **+** للون الأرجواني (M) للجانب، فإن اللون الأرجواني في المنطقة ذات الكثافة العالية يصبح أغمق.

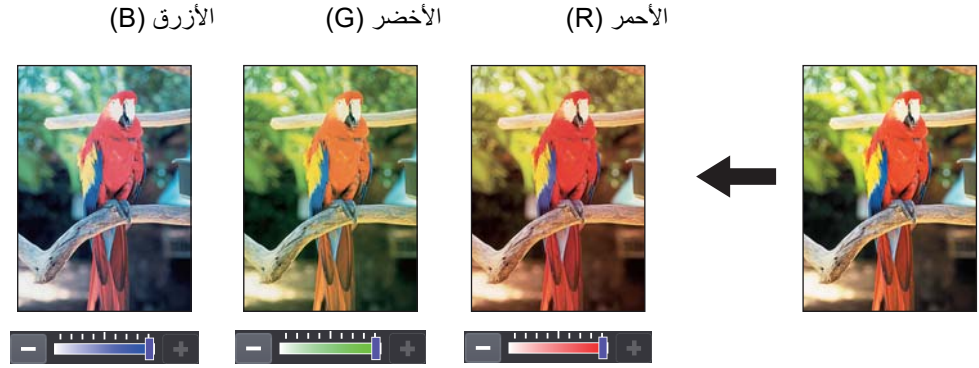
بعد إكمال عملية الضبط، اضغط على [OK] (موافق).

إلغاء ضبط توازن الألوان

- قم بتحريك مؤشر اللون الذي ترغب في إلغاء ضبطه إلى المنتصف، ثم اضغط على [OK] (موافق).
- أما إذا كنت ترغب في إلغاء ضبط كل الألوان، فاضغط على [Reset] (إعادة ضبط) ثم اضغط على [OK] (موافق).

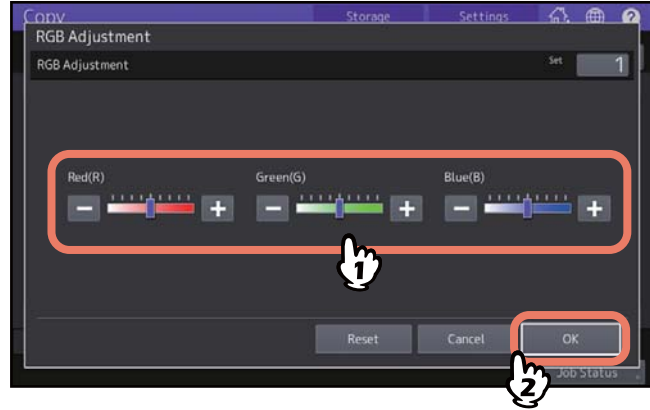
ضبط ألوان RGB (الطرز التي تدعم الألوان فقط)

تتيح لك هذه الوظيفة ضبط التوازن الكلي للألوان بالصورة المنسوخة من خلال تغيير شدة اللون الأحمر (R) والأخضر (G) والأزرق (B). وتتوفر هذه الوظيفة في وضع الألوان الكاملة أو وضع الألوان التلقائية.



١ اضغط على [RGB Adjustment] (توازن ألوان RGB) بالقائمة Image (الصور).

٢ اضغط على + أو - الخاصة باللون للحصول على التوازن المطلوب للألوان، ثم اضغط على [OK] (موافق).



■ إلغاء ضبط RGB (الأحمر والأخضر والأزرق)

- قم بتحريك مؤشر اللون الذي ترغب في إلغاء ضبطه إلى المنتصف، ثم اضغط على [OK] (موافق).
- أما إذا كنت ترغب في إلغاء ضبط كل الألوان، فاضغط على [Reset] (إعادة ضبط) ثم اضغط على [OK] (موافق).

ضبط جودة الصور بلمسة واحدة (الطرز التي تدعم الألوان فقط)

تتيح لك هذه الوظيفة الحصول على جودة الصور المسجلة بالفعل في هذه الآلة. يمكنك اختيار جودة الصور من بين "Warm" (دافئة) و "Cool" (باردة) و "Vivid" (زاهية) و "Clear" (صافية) و "Marker" (علامة). تتوفر هذه الوظيفة في وضع الألوان الكاملة فقط.

دافئ بارد زاه مسح



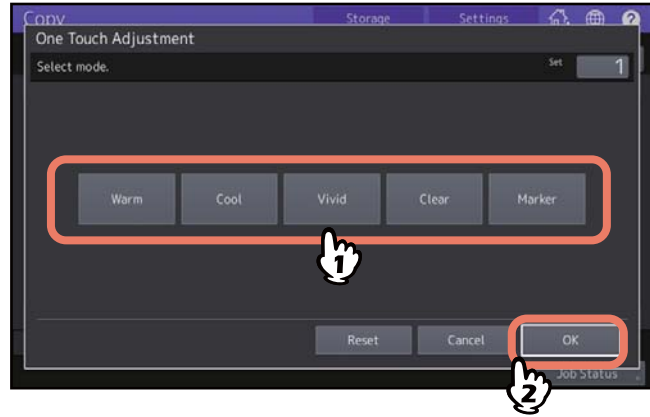
تلميح

عند اختيار [Marker] (علامة)

يمكن نسخ الألوان المتعددة التي يتم رسمها بقلم التمييز على الأصل بحيث يتم تمييزها بوضوح، وعلى الرغم من ذلك، فإن الظل اللوني قد لا يكون بنفس درجة الظل اللوني للأصل وذلك اعتمادًا على لون قلم التمييز.

١ اضغط على [One Touch Adjustment] (الضبط بلمسة واحدة) بالقائمة Image (الصور).

٢ حدد جودة الصورة، ثم اضغط على [OK] (موافق).

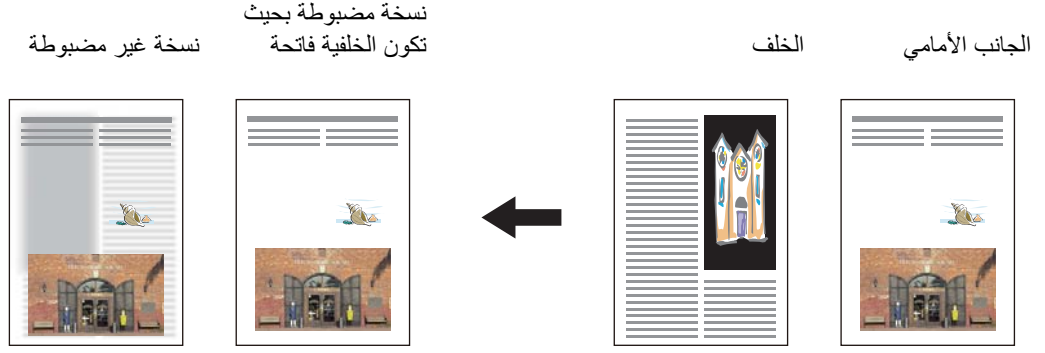


■ إلغاء الضبط بلمسة واحدة

اضغط على [Reset] (إعادة ضبط).

تجنب الشفافية (ضبط الخلفية)

تتيح لك هذه الوظيفة إمكانية ضبط الكثافة لخلفية المستند الأصلي. يمكن استخدامها أيضًا لتحسين مستوى الشفافية عند استخدام المستندات الأصلية ذات الوجهين.

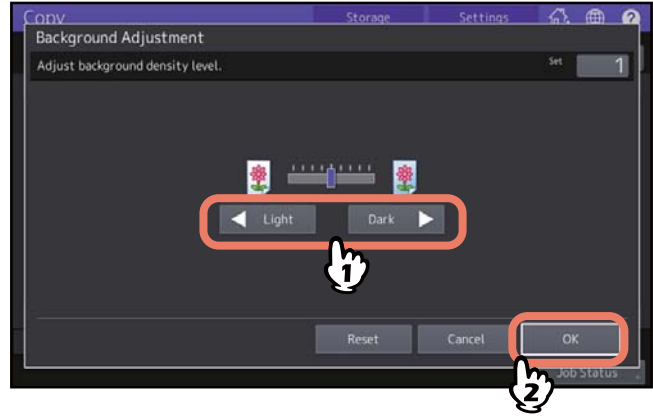


ملاحظة

لا يمكن استخدام هذا الوضع مع وظيفة ضبط الكثافة تلقائيًا.
 صفحة ٤١ "ضبط الكثافة"

١ اضغط على [Background Adjustment] (ضبط الخلفية) بالقائمة Image (الصور).

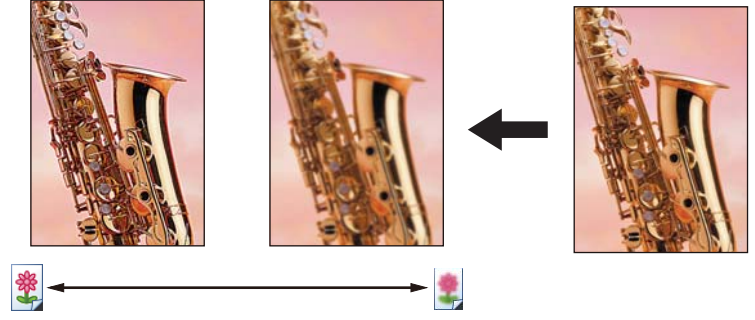
٢ اضغط على [Light] (فاتح) أو [Dark] (قاتم) لضبط الكثافة، ثم اضغط على [OK] (موافق).



■ إلغاء ضبط الخلفية

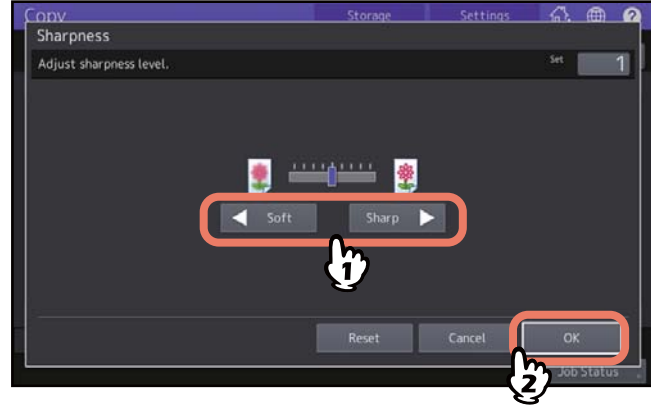
- قم بتحريك المؤشر إلى المنتصف، ثم اضغط على [OK] (موافق).
- اضغط على [Reset] (إعادة ضبط)، ثم اضغط على [OK] (موافق).

تتيح لك هذه الوظيفة إمكانية زيادة وضوح إطار الصورة أو إظهاره بشكل باهت.



١ اضغط على [Sharpness] (درجة الوضوح) بالقائمة Image (الصور).

٢ اضغط على [Soft] (ناعمة) أو [Sharp] (شديدة الوضوح) لضبط درجة الوضوح، ثم اضغط على [OK] (موافق).
عند ضبط مستوى الوضوح على الجانب [Soft] (ناعمة)، تتم تسوية الحواف المتموجة على الصور الفوتوغرافية المطبوعة وما إلى ذلك. أما عند ضبطها إلى الجانب [Sharp] (شديدة الوضوح)، تصبح الأحرف والخطوط الدقيقة أكثر وضوحًا.



■ إلغاء ضبط درجة الوضوح

- قم بتحريك المؤشر إلى المنتصف، ثم اضغط على [OK] (موافق).
- اضغط على [Reset] (إعادة ضبط)، ثم اضغط على [OK] (موافق).

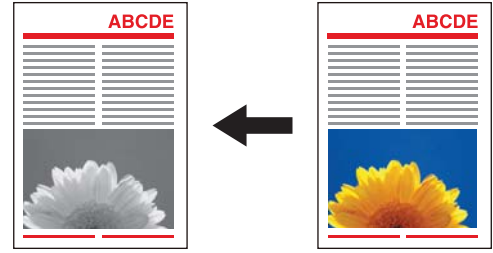
تطبيق النسخ بالألوان الثنائية (الطرز التي تدعم الألوان فقط)

تتيح لك هذه الوظيفة نسخ المستند الأصلي الملون في اثنين من الألوان المحددة. وهناك نوعان من النسخ بالألوان الثنائية وهما كالتالي:

- الألوان الثنائية القابلة للتحديد: يتم نسخ الجزء الأسود والأجزاء غير السوداء في الأصل في اثنين من الألوان المحددة.
"تغيير الأسود إلى": أزرق
"اللون الثاني": الأحمر الأرجواني



- الأحمر والأسود: يتم نسخ الجزء الأحمر في الأصل باللون الأحمر، أما الأجزاء الأخرى التي تأخذ لونًا غير الأحمر فيتم نسخها بالأبيض والأسود.



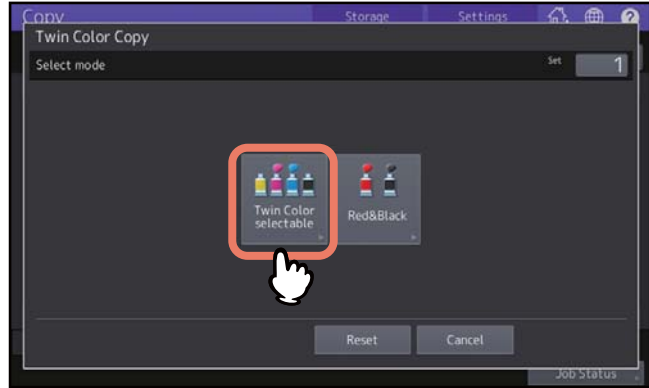
ملاحظة

قد لا يتم نسخ اللون بشكل صحيح في بعض المستندات الأصلية. وفي هذه الحالة، قم بنسخها في وضع الألوان الكاملة.

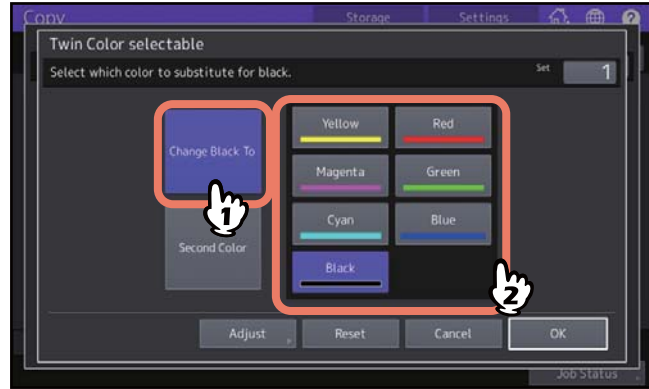
■ النسخ باللون الأسود ولون محدد

١ اضغط فوق [TWIN COLOR COPY] (النسخ بالألوان الثنائية) بالقائمة IMAGE (الصور).

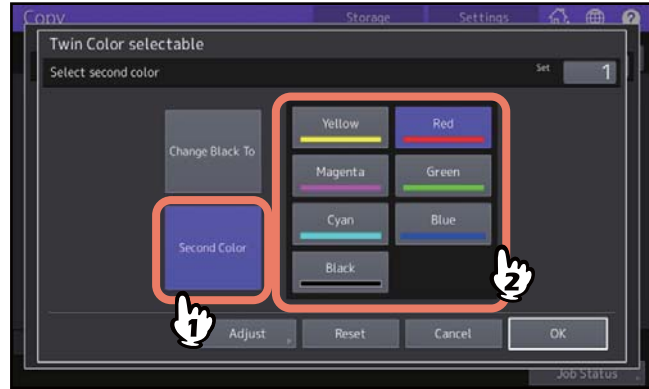
٢ اضغط على [TWIN COLOR SELECTABLE] (الألوان الثنائية القابلة للتحديد).



٣ حدد لوناً للجزء ذي اللون الأسود في المستند الأصلي.
اضغط على [Change Black To] (تغيير الأسود إلى)، ثم حدد اللون المطلوب.



٤ حدد لوناً للأجزاء ذات اللون غير الأسود في الأصل.
اضغط على [Second Color] (اللون الثاني)، ثم حدد اللون المطلوب.

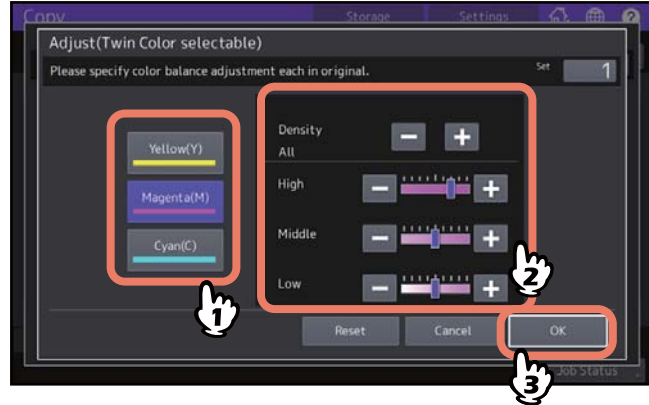


بعد تحديد اللون، اضغط على [OK] (موافق). فهذا الإجراء هو نهاية الإعداد.
إذا رغبت في ضبط توازن الألوان، فاضغط على [Adjust] (ضبط) ثم انتقل إلى الخطوة التالية.

ملاحظة

- عندما يكون اللونان المحددان عبارة عن مزيج من اللون الأسود ولون آخر غير الأسود، يتم تمكين ضبط توازن الألوان. وعندما لا يكون أي من اللونين أسود، أو عندما يكون كلا اللونين أسود، يتم تعطيل هذا الضبط.
- ويمكن ضبط توازن الألوان لأحد الألوان غير اللون الأسود.

٥ اضغط على **+** أو **-** الخاصة بالألوان للحصول على توازن اللون المطلوب.



يمكنك أيضًا ضبط توازن كل لون لكل منطقة كثافة.

على سبيل المثال، عندما تقوم بضبط المنطقة ذات الكثافة العالية **+** للون الأرجواني (M) للجانب، فإن اللون الأرجواني في المنطقة ذات الكثافة العالية يصبح أغمق.

بعد إكمال عملية الضبط، اضغط على [OK] (موافق).

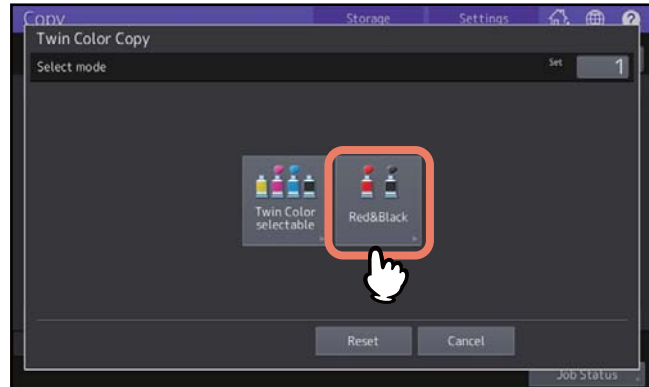
❑ إلغاء ضبط توازن الألوان

- قم بتحريك مؤشر اللون الذي ترغب في إلغاء ضبطه إلى المنتصف، ثم اضغط على [OK] (موافق).
- أما إذا كنت ترغب في إلغاء ضبط كل الألوان، فاضغط على [Reset] (إعادة ضبط) ثم اضغط على [OK] (موافق).

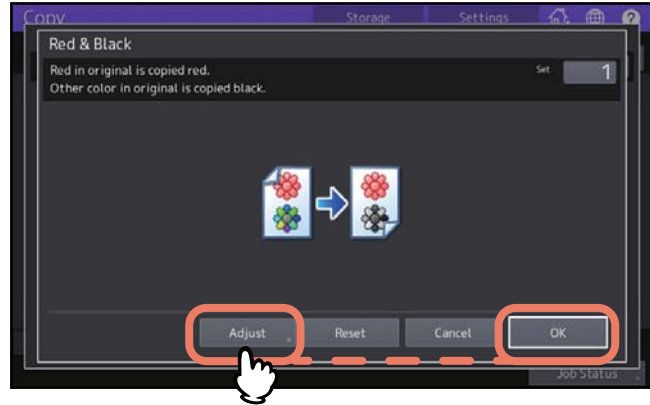
■ النسخ بالأحمر والأسود

١ اضغط فوق [TWIN COLOR COPY] (النسخ بالألوان الثنائية) بالقائمة IMAGE (الصور).

٢ اضغط على [Red&Black] (الأحمر والأسود).



٣ لضبط توازن اللون الأحمر أو المنطقة ذات اللون الأحمر والأسود، ثم اضغط على [Adjust] (ضبط). إذا كنت ترغب في ضبط اللون، فاضغط على [OK] (موافق).



في حالة عدم ضبط توازن اللون الأحمر أو المنطقة ذات اللون الأحمر والأسود، فإن هذا يكون نهاية الإعداد. إذا كنت ترغب في ضبطه، فانتقل إلى الخطوة التالية.

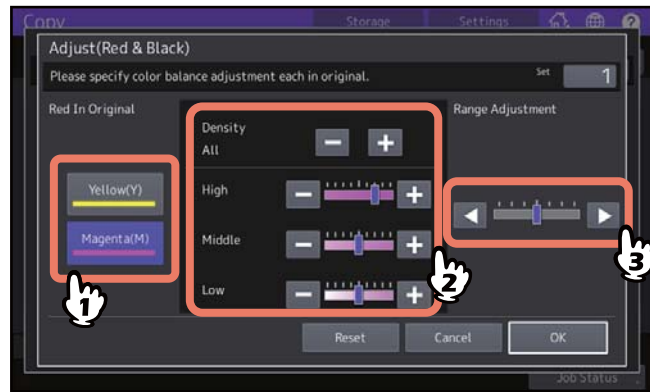
٤ لضبط توازن اللون الأحمر أو المنطقة ذات اللون الأحمر والأسود.
• اللون الأحمر في المستند الأصلي

اضغط على **+** أو **-** الخاصة باللون الأصفر أو الأرجواني لضبط توازن اللون الأحمر.

يمكنك أيضًا ضبط توازن كل لون لكل منطقة كثافة. على سبيل المثال، عندما تقوم بضبط المنطقة ذات الكثافة العالية **+** للون الأرجواني (M) للجانب، فإن اللون الأرجواني في المنطقة ذات الكثافة العالية سيصبح أغمق.

• ضبط النطاق

اضغط على **◀** أو **▶** لضبط المنطقة ذات اللون الأحمر والأسود. عند ضبط المنطقة ذات اللون الأحمر حتى تكون أكبر، فإن المنطقة المراد نسخها باللون الأحمر تصبح أكبر. عند ضبط المنطقة ذات اللون الأسود بحيث تكون أكبر، فإن المنطقة المراد نسخها باللون الأسود تصبح أكبر.



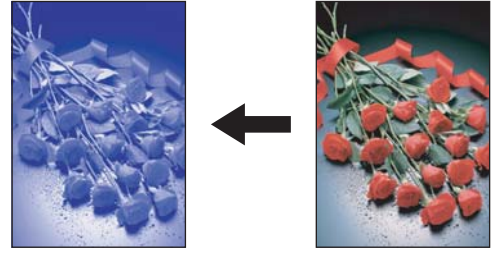
بعد إكمال عملية الضبط، اضغط على [OK] (موافق).

□ إلغاء ضبط توازن الألوان

- قم بتحريك مؤشر اللون الذي ترغب في إلغاء ضبطه إلى المنتصف، ثم اضغط على [OK] (موافق).
- أما إذا كنت ترغب في إلغاء ضبط كل الألوان، فاضغط على [Reset] (إعادة ضبط) ثم اضغط على [OK] (موافق).

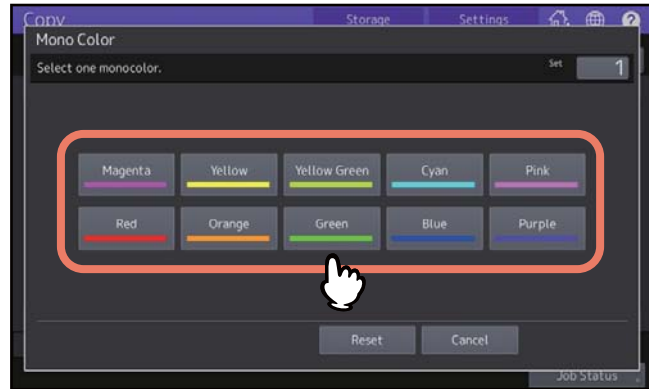
تطبيق النسخ بالألوان الأحادية (الطرز التي تدعم الألوان فقط)

تتيح لك هذه الوظيفة إجراء النسخ بالألوان الأحادية ما عدا اللون الأسود. يمكنك الاختيار من بين ١٠ ألوان.



١ اضغط على [Mono Color] (ألوان أحادية) في قائمة Image (الصور).

٢ اضغط على الزر المطابق للون المطلوب.

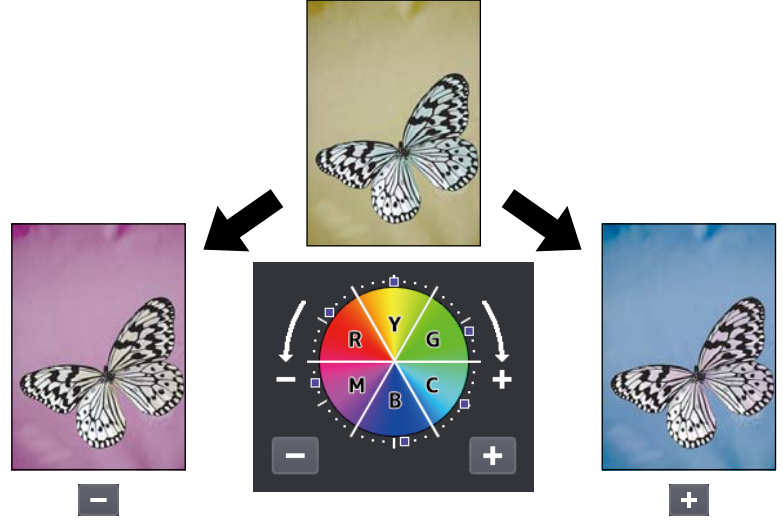


■ إلغاء النسخ بالألوان الأحادية

اضغط على [Reset] (إعادة ضبط).

ضبط تدرج اللون (الطرز التي تدعم الألوان فقط)

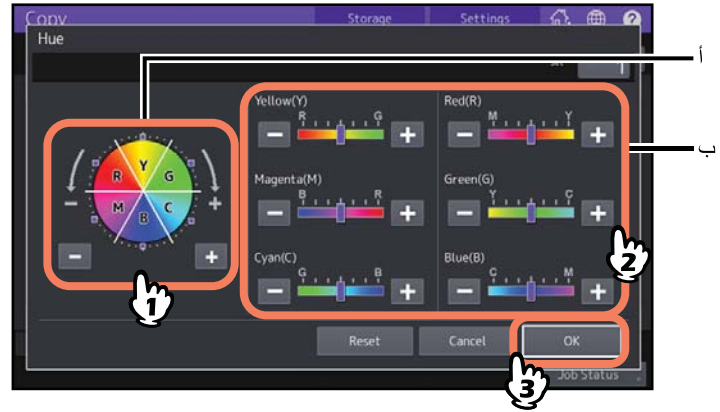
تتيح لك هذه الوظيفة ضبط تدرج اللون للألوان الأساسية. وتتوفر هذه الوظيفة في وضع الألوان الكاملة أو وضع الألوان التلقائية.



١ اضغط على [Hue] (تدرج اللون) بالقائمة Image (الصورة).

٢ اضغط تدرج اللون.

اضبط تدرج اللون للصورة الكاملة في القسم "أ" على الصورة الموضحة أدناه، واضبط تدرج اللون لكل لون أساسي في القسم "ب". اضغط على - أو + لضبط كل خيار، ثم اضغط على [OK] (موافق).

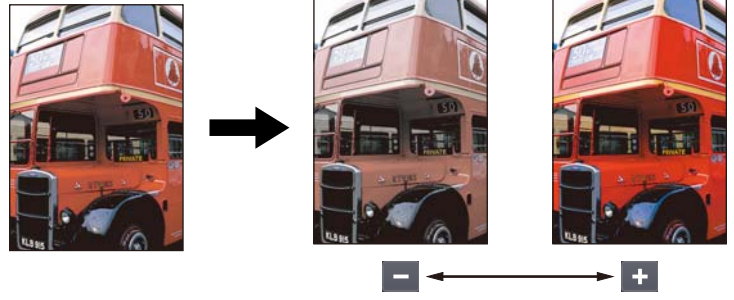


إلغاء ضبط تدرج اللون

- قم بتحريك مؤشر اللون الذي ترغب في إلغاء ضبطه إلى المنتصف، ثم اضغط على [OK] (موافق).
- أما إذا كنت ترغب في إلغاء ضبط كل الألوان، فاضغط على [Reset] (إعادة ضبط) ثم اضغط على [OK] (موافق).

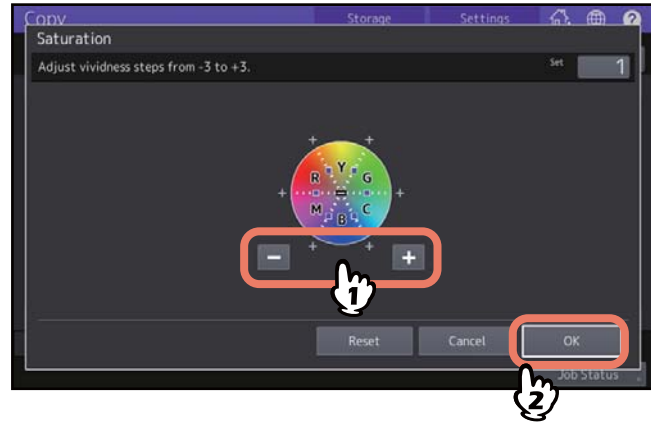
ضبط تشبع اللون (الطرز التي تدعم الألوان فقط)

تتيح لك هذه الوظيفة ضبط تشبع اللون للصورة بأكملها. وتتوفر هذه الوظيفة في وضع الألوان الكاملة أو وضع الألوان التلقائية.



١ اضغط على [Saturation] (تشبع اللون) بالقائمة Image (الصورة).

٢ اضغط على - أو + لضبط تشبع اللون، ثم اضغط على [OK].



■ إلغاء ضبط تشبع اللون

- قم بتحريك المؤشر إلى المنتصف، ثم اضغط على [OK] (موافق).
- اضغط على [Reset] (إعادة ضبط)، ثم اضغط على [OK] (موافق).

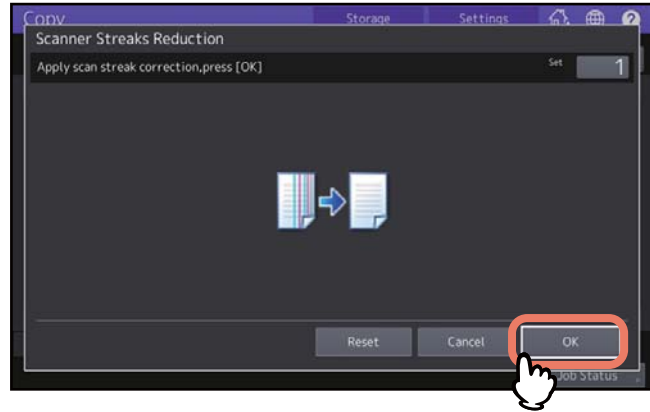
يمكنك ضبط مستوى تقليل التشويش أثناء المسح الضوئي لعمليات المسح الضوئي للمستندات الأصلية باستخدام وحدة تغذية المستندات التلقائية. يمكن تقليل مستوى التشويش أثناء المسح الضوئي على الصور بسبب وجود غبار دقيق.

تلميح

- إذا تم تعيين مستوى تقليل أعلى بكثير، فإن الخطوط الرفيعة تصبح أفتح أحياناً. بالنسبة لمستوى تقليل الضوضاء، قام مسؤول بتعيين قيمته الأولية. لمعرفة التفاصيل، انظر المرجع أدناه:
- وظائف المستخدم - ضبط العناصر (المسؤول) - عام - ضبط وظيفة تقليل خطوط الماسح الضوئي
- لاكتشاف ضوضاء المسح الضوئي تلقائياً باستخدام زجاج المستندات الأصلية، يحتاج المسؤول إلى تسجيل بيانات التصحيح. لمعرفة التفاصيل، انظر المرجع أدناه:
- وظائف المستخدم - ضبط العناصر (المسؤول) - عام - ضبط وظيفة تقليل خطوط الماسح الضوئي
- في حالة استخدام هذه الوظيفة، ستكون سرعة النسخ أقل من المعتاد.

١ اضغط على [Scanner Streaks Reduction] (تقليل خطوط الماسح الضوئي) بالقائمة Image (الصور).

٢ اضغط على [OK] (موافق).



■ إلغاء تقليل خطوط الماسح الضوئي

اضغط على [Reset] (إعادة ضبط)، ثم اضغط على [OK] (موافق).

تمكنك هذه الوظيفة من إجراء نسخ الصور الداكنة فقط في مستند أصلي، في حين تتم إزالة تلك الصور ذات الألوان الأخرى.

تلميح

اعتمادًا على الألوان المستخدمة في الأصل، لا يمكن إزالة تلك الصور بشكل صحيح.

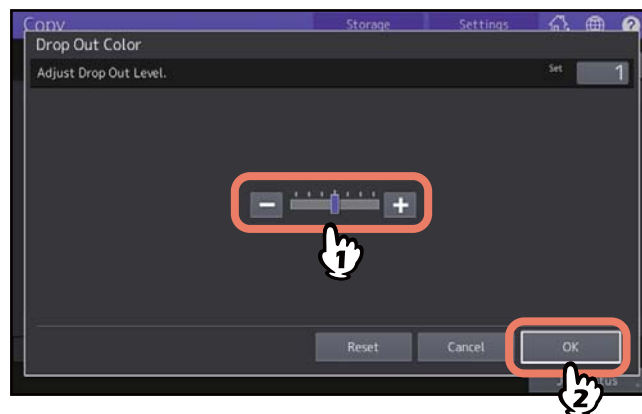
١ اختر علامة التبويب [Basic] (الرئيسية)، ثم [Black] (داكن) في وضع الألوان.

٢ اضغط على [Drop Out Color] بقائمة الصور.

٣ إذا لزم الأمر ، فاضبط نطاق الإزالة في [Drop Out Level Adjustment]، ثم اضغط على [OK] موافق.

• "+" : يجعل نطاق الإزالة أكبر. (ستصبح الألوان القريبة من اللون الداكن أسهل في إزالتها).

• "-" : يجعل نطاق الإزالة أصغر. (ستصبح الألوان القريبة من اللون الداكن أسهل في بقائها).





حفظ البيانات المنسوخة في ملف

النسخ والحفظ في ملف	١٢٤
ضبط مجلد المشاركة	١٢٦

باستخدام وظيفة "نسخ وملف"، يمكنك تخزين البيانات المنسوخة في مجلد المشاركة على ذاكرة التخزين الداخلية بهذا الجهاز أو على كمبيوتر شخصي محدد على شبكة. ويمكن تخزين البيانات في أي من تنسيقات PDF و TIFF و XPS.

ملاحظة

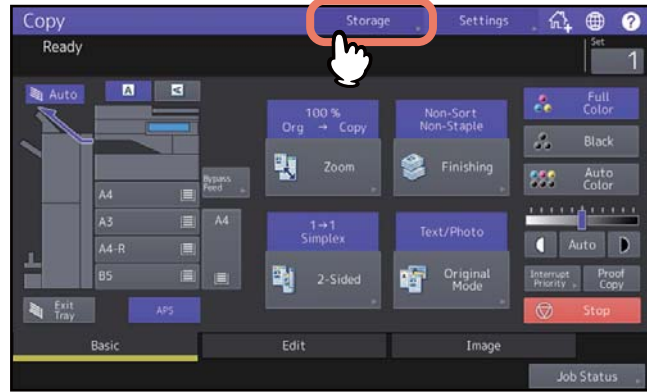
- سيتم تخزين البيانات في شكل صور داكنة. (الدقة: ٦٠٠ نقطة لكل بوصة فقط) تكون البيانات المحفوظة باستخدام هذه الوظيفة مناسبة لتتم طباعتها وليس استيرادها كصورة للكمبيوتر الخاص بك. للحصول على أفضل جودة صور للاستيراد، يوصى بتخزين البيانات باستخدام وظيفة "مسح ضوئي إلى الملف" بهذا الجهاز.
- يجب أن يقوم مسئول الشبكة بضبط إعدادات وظيفة "نسخ وملف" مسبقاً. لمعرفة التفاصيل، انظر المرجع أدناه:
- TopAccess - [Administration] (الإدارة) - قائمة العنصر [Setup] (إعدادات) - إعدادات الحفظ كملف**
- تأكد من إزالة الملفات المحفوظة في مجلد مشترك فوراً بعد الاستخدام.

تلميح

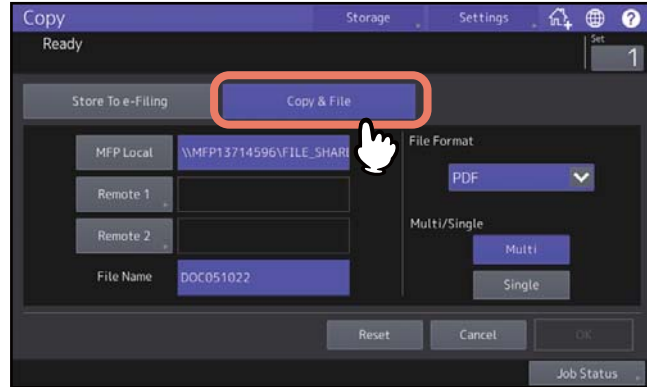
يمكنك تخزين البيانات في صندوق الملفات الإلكترونية باستخدام وظيفة "تخزين في ملف إلكتروني". لمعرفة التفاصيل، انظر المرجع أدناه:

التخزين في ملفات إلكترونية - العمليات باستخدام هذا الجهاز - تخزين المستندات - النسخ والتخزين في ملفات إلكترونية

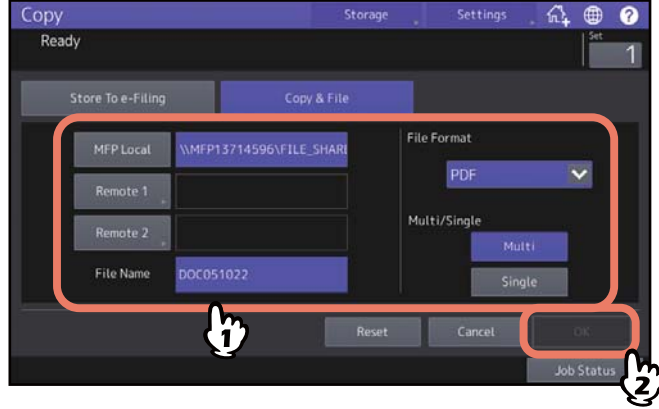
١ اضغط على [Storage] (التخزين) بشاشة اللمس.



٢ اضغط على [Copy & File] (نسخ وملف) على شاشة اللمس.



٣ أدخل المعلومات، ثم اضغط على [OK] (موافق).



- **MFP Local** (الطابعة متعددة الوظائف المحلية): اضغط على هذا الخيار لتخزين البيانات داخل مجلد المشاركة بهذا الجهاز.
- **Remote 1** (عن بُعد ١)، **Remote 2** (عن بُعد ٢): اضغط على أحد هذين الخيارين لتخزين البيانات داخل مجلد المشاركة بالكمبيوتر الشخصي المتصل بهذا الجهاز عبر الشبكة.
- **اسم الملف**: ثم أدخل اسم الملف في حدود ١٢٨ حرفًا.
- **تنسيق الملف**: حدد تنسيق الملف الذي يتم فيه تخزين البيانات من PDF أو TIFF أو XPS.
- **Multi / Single** (متعدد / فردي): إذا قمت بتحديد [Multi] (متعدد)، فسيتم حفظ جميع البيانات الممسوحة ضوئيًا كملف واحد. أما إذا قمت بتحديد [Single] (فردي)، فسيتم إنشاء مجلد وحفظ كل صفحة من البيانات الممسوحة ضوئيًا بشكل منفصل كملف واحد داخل هذا المجلد.

ملاحظة

- يمكنك تحديد ما يصل إلى ٢ من [MFP Local] (الطابعة متعددة الوظائف المحلية) و [Remote 1] (عن بُعد ١) و [Remote 2] (عن بُعد ٢).
- يمكنك إلغاء العنصر المحدد بالضغط على نفس الزر مرة أخرى.
- عندما يقوم مستخدم لديه الصلاحية لتغيير إعدادي [Remote 1] (عن بُعد ١) و [Remote 2] (عن بُعد ٢) بالضغط على أي من هذين الخيارين، تظهر القائمة الخاصة بتحديد دليل. وفي هذه الحالة، انظر المرجع أدناه لتحديد الدليل:
صفحة ١٢٦ "ضبط مجلد المشاركة"
- يمكن حذف الرموز الممتدة في اسم الملف (٧٤ كحد أقصى) وفقًا لنوع الحروف المستخدمة.

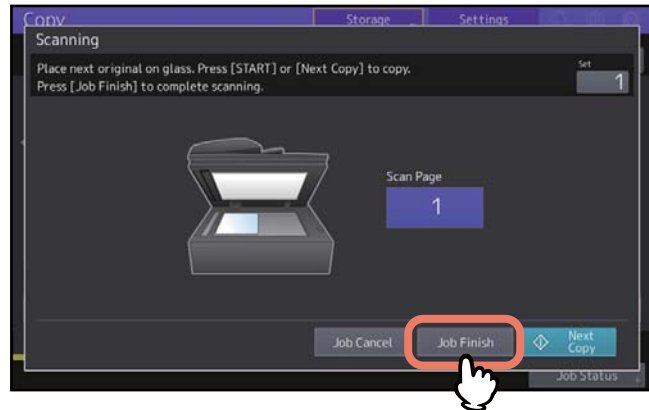
٤ اضغط على الزر [START] (ابدأ) بلوحة التحكم.

عند وضع المستند الأصلي على وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)، يبدأ النسخ والحفظ في نفس الوقت. أما عند وضع المستند الأصلي على زجاج المستندات الأصلية، فعليك باتباع الإجراء الوارد أدناه.

٥ ضع المستند الأصلي التالي على زجاج المستندات الأصلية، ثم اضغط على الزر [Next Copy] (النسخة التالية) بشاشة اللمس أو على الزر [START] (ابدأ) بلوحة التحكم.

كرر هذه الخطوة حتى تنتهي عملية المسح الضوئي لجميع المستندات الأصلية.

٦ عندما يتم مسح جميع المستندات الأصلية ضوئيًا، اضغط على [Job Finish] (إنهاء المهمة) على شاشة اللمس.



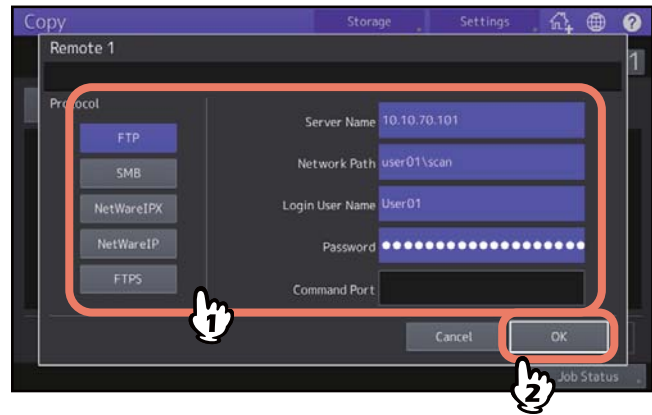
يبدأ النسخ والحفظ.

■ ضبط مجلد المشاركة

عندما يقوم مستخدم له صلاحيات ضبط مجلد المشاركة بالضغط على [Remote 1] (عن بُعد ١) و [Remote 2] (عن بُعد ٢)، تظهر القائمة الخاصة بتحديد دليل.

تختلف عناصر الضبط وفقاً لبروتوكول نقل الملفات المراد استخدامه. يمكن تحديد FTP و SMB و NetWare IPX/SPX و NetWare TCP/IP و FTPS كبروتوكول لنقل الملفات.

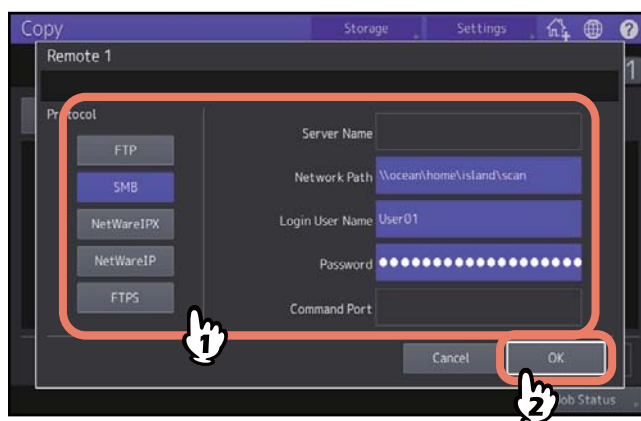
□ FTP / FTPS



عند الضغط على أي من الأزرار أدناه، تظهر لوحة المفاتيح على الشاشة. عندما تنتهي من الإدخال، اضغط على [OK] (موافق).

- **Server Name (اسم الخادم):** اضغط على هذا الخيار لإدخال عنوان IP الخاص بخادم FTP. على سبيل المثال، إذا كانت البيانات ينبغي نقلها إلى مجلد FTP اسمه ftp://10.10.70.101/user01/scan/، فأدخل "١٠,١٠,٧٠,١٠١".
- **Network Path (مسار الشبكة):** اضغط على هذا الخيار لإدخال مسار شبكة في مجلد FTP الذي سيتم حفظ البيانات به. على سبيل المثال، إذا كانت البيانات ينبغي نقلها إلى مجلد FTP اسمه ftp://10.10.70.101/user01/scan/، فأدخل "user01\scan".
- **Login User Name (اسم تسجيل دخول المستخدم):** اضغط على هذا الخيار لإدخال اسم المستخدم لتسجيل الدخول إلى خادم FTP. أدخل كلمة المرور هذه كما هو مطلوب.
- **Password (كلمة المرور):** اضغط على هذا الخيار لإدخال كلمة مرور لتسجيل الدخول إلى خادم FTP. أدخل كلمة المرور هذه كما هو مطلوب.
- **Command Port (منفذ الأوامر):** اضغط على هذا الخيار لإدخال رقم منفذ الأوامر من أجل تنفيذ الأوامر. يتم عادةً إدخال "-" في هذا الحقل، وهذا يعني أنه سيتم استخدام رقم منفذ تم إعداده بواسطة المسؤول. لا تقم بتغيير هذا الرقم إلا عندما ترغب في استخدام أي رقم منفذ آخر.

SMB □



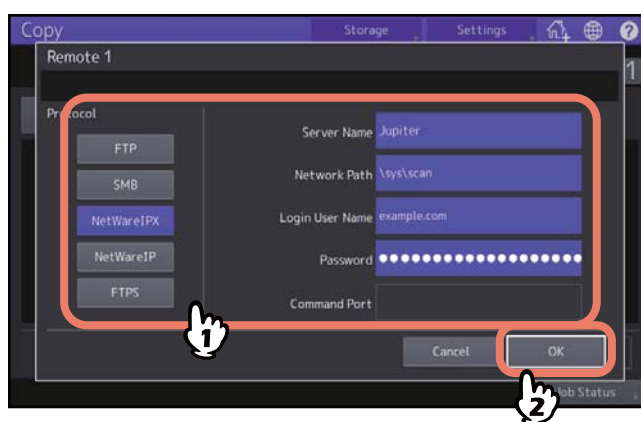
عند الضغط على أي من الأزرار أدناه، تظهر لوحة المفاتيح على الشاشة. عندما تنتهي من الإدخال، اضغط على [OK] (موافق).

- **Network Path (مسار الشبكة):** اضغط على هذا الخيار لإدخال مسار شبكة إلى المجلد الذي سيتم حفظ البيانات به.
- **Login User Name (اسم تسجيل دخول المستخدم):** اضغط على هذا الخيار لإدخال اسم المستخدم للوصول إلى مجلد الشبكة. أدخل كلمة المرور هذه كما هو مطلوب.
- **Password (كلمة المرور):** اضغط على هذا الخيار لإدخال كلمة مرور للوصول إلى مجلد الشبكة. أدخل كلمة المرور هذه كما هو مطلوب.

تلميح

إذا قمت بتحديد [SMB]، فلن تتم المطالبة بإدخال إعدادات [Server Name] (اسم الخادم) و[Command Port] (منفذ الأوامر).

NetwareIPX / NetwareIP □



عند الضغط على أي من الأزرار أدناه، تظهر لوحة المفاتيح على الشاشة. عندما تنتهي من الإدخال، اضغط على [OK] (موافق).

- **Server Name (اسم الخادم):** عندما تقوم بتحديد [NetWareIPX]، أدخل اسم الخادم الخاص بخادم NetWare أو Tree/Context (إذا كان NDS قابلاً للاستخدام). عندما تقوم بتحديد [NetWareIP]، أدخل عنوان IP الخاص بخادم NetWare.
- **Network Path (مسار الشبكة):** اضغط على هذا الخيار لإدخال مسار شبكة إلى مجلد خادم NetWare الذي سيتم حفظ البيانات به. على سبيل المثال، إذا كانت البيانات ينبغي نقلها إلى مجلد "sys\scan" الخاص بخادم NetWare، فأدخل "sys\scan".
- **Login User Name (اسم تسجيل دخول المستخدم):** اضغط على هذا الخيار لإدخال اسم مستخدم لتسجيل الدخول إلى خادم NetWare. أدخل كلمة المرور هذه كما هو مطلوب.
- **Password (كلمة المرور):** اضغط على هذا الخيار لإدخال كلمة مرور لتسجيل الدخول إلى خادم NetWare. أدخل كلمة المرور هذه كما هو مطلوب.

الرموز	١٢
أولوية المقاطعة أولوية المقاطعة	٣١، ١٥، ١٧
(مسح الوظيفة)	١١
[2-Sided] (على الوجهين) (على الوجهين)	٢٧
[APS] APS	١٤
[Bypass Feed] (التغذية بالتمرير) (التغذية بالتمرير)	١٣
[Exit Tray] (درج الإخراج) (درج الإخراج)	١١
[Finishing] (إنهاء) (إنهاء)	٢٤
[Interrupt] (مقاطعة) (مقاطعة)	١١
[Job Status] (حالة المهام) (حالة المهام)	٦٨، ١١
[Original Mode] (وضع المستند الأصلي) (وضع المستند الأصلي)	١٢
[Proof Copy] (نسخ ورقة اختبار) (نسخ ورقة اختبار)	١٢
[Settings] (الإعدادات) (الإعدادات)	١٢
[Storage] (التخزين) (التخزين)	٤٣، ١١
[Zoom] (تكبير/تصغير) (تكبير/تصغير)	
الأعداد	
ADF (وضع التغذية المتواصلة)	١٠٢
AMS (تحديد التكبير تلقائيًا)	٤٣
[APS] APS	١١
APS (تحديد الورق تلقائيًا)	٢٧
Color Balance (توازن الألوان)	١٠٩
Drop Out Color اللون الشاحب	١٢٢
FTP	١٢٦
FTPS	١٢٦
الزر [FUNCTION CLEAR] (مسح الوظيفة) الزر	٣١، ١٧، ١٥
NetWareIP	١٢٧
NetWareIPX	١٢٧
SMB	١٢٧
أ	
أزرار الأدراج	١٣
أزرار ضبط الكثافة	١٢
أزرار وضع الألوان	١٢
أسود	٤٠
ألوان تلقائية	٤٠
ألوان كاملة	٤٠
أولوية أولوية	٢٣
إدراج الورق	٨٩
إعداد النسخ على وجه واحد/النسخ على وجهين	١٥
إنشاء المهام	٩٦
الألوان الأحادية	١١٨
الإعدادات الافتراضية	١٥
التجليد من المنتصف	٥٧، ٥٣
التجميع	٥٤، ٥٣
التحرير	٨٣
الإخفاء	٨٣
التشذيب	٨٣
الصورة المعكوسة	٨٥
العكس السلبي/الإيجابي	٨٥
التدريس اليدوي	٥٣
الثقب	٦٠، ٥٣
الزر [Stop] (إيقاف) زر الإيقاف	٢٢
الضبط بلمسة واحدة	١١١
الطابع الزمني	٩٢
الطي من المنتصف	٥٧، ٥٣
العناصر المحظور نسخها	١٠
الفرز	٥٤، ٥٣
الفرز بالتدريس	٥٦، ٥٣
الفرز بالتدوير	٥٥، ٥٣
القائمة Edit (تحرير)	٧٠
القائمة الرئيسية	١١
المستندات الأصلية	
مستندات أصلية ذات أحجام مختلطة	٢٨
النسخ	
أصول الصور	٤٨
إعادة التشغيل	٢٢
الإجراء الأساسي	٢١
الإيقاف	٢٢
النسخ بالتمرير	٣١
النسخ على الوجهين	٦١
بدء المهمة تلقائيًا	٢٣
ظرف	٣٦
عدد النسخ	٢١
كمية النسخ	١٥
مستند أصلي من نوع كتاب	٦٥
مستندات أصلية ذات أحجام مختلطة	٢٨
مقاطعة	٢٤
نسبة إنشاء النسخة	٤٢، ١٥
نسخ ورقة اختبار	٢٥
نسخ وملف	١٢٤
ورق بحجم غير قياسي	٣٧
النسخ البسيط	١٠
النسخ بالألوان الثنائية	١١٤
النسخ بالتمرير	
النسخ بالتمرير	٣١
ظرف	٣٦
ورق بحجم غير قياسي	٣٧
ورق بحجم قياسي	٣٢
النسخ على الوجهين	
إعداد على وجه واحد/الوجهين	٦١
مستند أصلي ذو وجه واحد -> نسخة على الوجهين	٦١
مستند أصلي ذو وجه واحد -> نسخة على وجه واحد	٦١
مستند أصلي ذو وجهين -> نسخة على وجه واحد	٦١
مستند أصلي ذو وجهين -> نسخة على وجهين	٦١
مستند أصلي من نوع الكتاب -> نسخة على الوجهين	٦١
الورق	
إعداد نوع الورق	٣٥، ٣٢، ٣٠
تحديد حجم الورق	٢٧
كمية الورق المتبقية	١٣
الورق الشفاف OHP	٣٣، ٣١
ب	
بدء المهمة تلقائيًا	٢٣
بطاقات ملصقة	٣١

ت

تجانس الصور	٦٨
تحديد التكبير تلقائيًا (AMS)	٤٣
تحديد الورق	١٥
تحديد الورق تلقائيًا (APS)	٢٧، ١٥
تحديد حجم الورق	٢٧
تحديد درج الاستقبال	٣٩
تخزين النسخ الملونة	١٠
تدرج اللون	١١٩
تشبع اللون	١٢٠
تقليل خطوط الماسح الضوئي	١٢١
تكبير/تصغير XY	٨٦
تكبير/تصغير الصورة	٤٨
تكرار الصور	١٠٤
تنسيق A/B	٤
تنسيق LT	٤

ح

حاشية الورق	٩٢
حاشية ورق متعددة	٩٤
حذف الصفحات الفارغة	٩٩

خ

خريطة	٦٨
-------	----

د

درج التمرير	٣٧، ٣٦، ٣٤، ٣٢
درجة الوضوح	١١٣
دون فرز أو تدريس	٥٣

ر

رقم الصفحة	٩٣
رقم النسخة	٩٤

ز

زر [TEMPLATE] (قالب) زر TEMPLATE (قالب)	٢٣، ٢١
زر المساعدة	١٢

ش

شاشة التأكيد	١٦
صفحة مزدوجة	٧٧
صفحتان في ورقة واحدة/٤ صفحات في ورقة واحدة	٧٩
صورة فوتوغرافية	٦٨
صورة كاملة	٥١
صورة مطبوعة	٦٨

ض

ضبط CMYK	١٠٩
ضبط ألوان RGB	١١٠
ضبط الخلفية	١١٢
ضبط الكثافة	٤١، ١٥
ضبط نوع الورق	٣٥، ٣٣، ٣٠

ط

طابع نصي	٩٢
ظرف	٣٦

ع

عدد النسخ	٢١، ١٢
عدد مجموعات النسخ المتبقية	١٢
علامة تبويب [Image] (الصور) علامة تبويب Image (الصور)	١٠٨
علامة تبويب Basic (الرئيسية)	١١
علامة تبويب Edit (تحرير)	١١
علامة تبويب IMAGE (الصور)	١١

ف

فرز المجالات	٥٧، ٥٣
فرز المجالات والتجليد من المنتصف	٥٧، ٥٣
فرز المجالات والطبي من المنتصف	٥٧، ٥٣

ق

قائمة Image (الصور)	١٠٨
---------------------	-----

ك

كمية النسخ	١٥
------------	----

ل

لوحة اللمس	١١
------------	----

م

مؤشر درج الاستقبال	١٣
مجلد المشاركة	١٢٦
مسح الحواف	٧٤
مسح الكتاب من المنتصف	٧٥
مسح المناطق الخارجية	١٠٠
مسح الوظائف التي تم ضبطها	١٧
معلومات مهمة	
عن النسخ	١٠
مقاطعة عملية النسخ	٢٤
منطقة مؤشر الرسائل	١١
منطقة مؤشر حالة الجهاز	١٣، ١١
مهمة ذات أولوية	٢٣
مهمة نسخ	
ذات أولوية	٢٣

ن

نسبة إنشاء النسخة	٤٢، ١٥
نسخ ورقة اختبار	٢٥
نسخ وملف	١٢٤
نص	٦٨
نص/صورة فوتوغرافية	٦٨
نقل الصورة	٧١
نوع الورق بدرج التمرير	١٤

و

وحدة التغذية التلقائية للمستندات (ADF)	٤
وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) - وحدة تغذية المستندات التلقائية الفردية (SADF)	١٠٢
وحدة تغذية المستندات التلقائية الفردية (SADF)	١٠٢
ورقة الغلاف	٨٧
وضع الألوان	
وضع الألوان	٤٠، ١٥

وظائف النسخ	وضع الإنهاء
١٦ تأكيد الوظائف التي تم ضبطها	التجليد من المنتصف ٥٧، ٥٣
١٥ قبل استخدام وظائف النسخة	التدبيس اليدوي ٥٣
١٧ مسح الوظائف التي تم ضبطها	الثقب ٦٠، ٥٣
١٠٧ وظائف ضبط الصور	الطي من المنتصف ٥٧، ٥٣
١١٨ الألوان الأحادية	الفرز بالتدبيس ٥٦، ٥٣
١١١ الضبط بلمسة واحدة	الفرز بالتدوير ٥٥، ٥٣
١١٤ النسخ بالألوان الثنائية	تجميع ٥٤، ٥٣
١١٩ تدرج اللون	تحديد ٥٣
١٢٠ تشبع اللون	دون فرز أو تدبيس ٥٣
١٢١ تقليل خطوط الماسح الضوئي	فرز ٥٤، ٥٣
١٠٩ توازن الألوان	فرز المجلات ٥٧، ٥٣
١١٣ درجة الوضوح	فرز المجلات والتجليد من المنتصف ٥٧، ٥٣
١١٠ ضبط ألوان RGB	فرز المجلات والطي من المنتصف ٥٧، ٥٣
١١٢ ضبط الخلفية	وضع الإنهاء ١٥
١٢ وظيفة إدارة القسم	وضع التغذية الفردية ١٠٢
١٢ وظيفة إدارة المستخدم	وضع اللون
	أسود ٤٠
	ألوان تلقائية ٤٠
	ألوان كاملة ٤٠
	وضع المستند الأصلي
	وضع المستند الأصلي ٦٨، ١٥
	وضع المستندات الأصلية
	تجانس الصور ٦٨
	خريطة ٦٨
	صورة فوتوغرافية ٦٨
	صورة مطبوعة ٦٨
	نص ٦٨
	نص/صورة فوتوغرافية ٦٨
	وظائف التحرير ٦٩
	ADF -> SADF ١٠٢
	إدراج الورق ٨٩
	إنشاء المهام ٩٦
	التحرير ٨٣
	الصورة الكاملة ٥١
	الطابع الزمني ٩٢
	الطابع النصي ٩٢
	تكبير/تصغير XY ٨٦
	تكرار الصور ١٠٤
	حاشية الورق ٩٢
	حاشية ورق متعددة ٩٤
	حذف الصفحات الفارغة ٩٩
	رقم الصفحة ٩٣
	رقم النسخة ٩٤
	صفحة مزدوجة ٧٧
	صفحتان في ورقة واحدة/٤ صفحات في ورقة واحدة ٧٩
	مسح الحواف ٧٤
	مسح الكتاب من المنتصف ٧٥
	مسح المناطق الخارجية ١٠٠
	نقل صورة ٧١
	ورقة غلاف ٨٧



FC-2020AC/2520AC
FC-2525AC/3025AC/3525AC/4525AC/5525AC/6525AC
DP-2528A/3028A/3528A/4528A/5528A/6528A
FC-6526AC/6527AC/7527AC DP-6529A/7529A/9029A

e-STUDIO2020AC/2520AC

e-STUDIO2525AC/3025AC/3525AC/4525AC/5525AC/6525AC

e-STUDIO2528A/3028A/3528A/4528A/5528A/6528A

e-STUDIO6526AC/6527AC/7527AC

e-STUDIO6529A/7529A/9029A



Toshiba Tec Corporation

1-11-1, OSAKI, SHINAGAWA-KU, TOKYO, 141-8562, JAPAN