

الأنظمة الرقمية متعددة الوظائف

# دليل المستخدم

---

**e-STUDIO2303AM/2803AM**



## ■ كيفية قراءة هذا الدليل

نشكركم لشرايك الأنظمة الرقمية متعددة الوظائف من TOSHIBA. يصف هذا الدليل كيفية استخدام هذا الجهاز وصيانته وإصلاح المشاكل به. احرص على قراءة هذا الدليل قبل استخدام هذا الجهاز. واحتفظ بهذا الدليل في مكان يسهل الوصول إليه وحافظ عليه للرجوع إليه مستقبلاً.

### □ الرموز الواردة بهذا الدليل

لضمان الاستخدام الصحيح والأمن لهذا الجهاز، يوضح هذا الدليل احتياطات السلامة وفقاً للمستويات الثلاثة الموضحة أدناه. ينبغي عليك إدراك معنى هذه العناصر وأهميتها بشكل تام قبل قراءة هذا الدليل.

يوضح هذا الرمز حالة تنطوي على خطورة ممكنة والتي، إذا لم يتم تجنبها، فقد تؤدي إلى الوفاة أو إصابة خطيرة أو حدوث تلف خطير أو نشوب حريق في الجهاز أو في الأشياء المحيطة.

⚠ تحذير

يوضح هذا الرمز حالة تنطوي على خطورة ممكنة والتي، إذا لم يتم تجنبها، فقد تؤدي إلى حدوث إصابة طفيفة أو متوسطة أو تلف جزئي للجهاز أو للأشياء المحيطة أو فقدان البيانات.

⚠ تنبيه

يوضح هذا الرمز المعلومات التي يجب مراعاتها عند تشغيل الجهاز.

ملاحظة

بخلاف الموضح أعلاه، يصف هذا الدليل أيضاً المعلومات التي قد تكون مفيدة لتشغيل هذا الجهاز باستخدام الإشارات التالية:

لوصف معلومات مفيدة تنتفع بمعرفتها عند تشغيل الجهاز.

تلميح

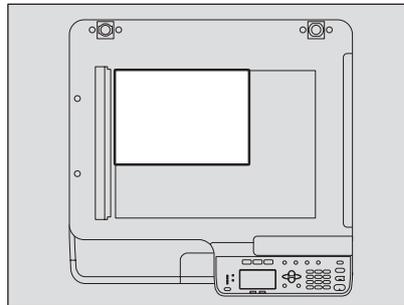
صفحات تصف العناصر المتعلقة بما تقوم به حالياً. راجع هذه الصفحات حسب الضرورة.

📖

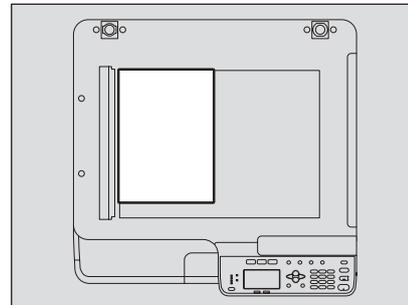
### □ وصف اتجاه المستندات الأصلية/الورق

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

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



مستند موضوع في اتجاه عرضي: A4-R/LT-R



مستند موضوع في اتجاه طولي: A4/LT

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

### □ الشاشات

- في هذا الدليل، يتم توضيح الشاشات وإجراءات التشغيل في نظام Windows للإصدار Windows 7.
- تفاصيل الشاشات قد تختلف وفقاً لكيفية استخدام الجهاز، مثل حالة الخيارات التي تم تثبيتها، وإصدار نظام التشغيل والتطبيقات.
- شاشات الإيضاح المستخدمة في هذا الدليل خاصة بالورق بتنسيق A/B. وإذا استخدمت ورقاً بتنسيق LT، فقد يختلف عرض الأزرار أو ترتيبها في الرسوم التوضيحية عما هو موجود بجهازك.

## □ العلامات التجارية

- الاسم الرسمي لنظام التشغيل Windows Vista® هو Microsoft Windows Vista Operating System.
- الاسم الرسمي لنظام التشغيل Windows® 7 هو Microsoft Windows 7 Operating System.
- الاسم الرسمي لنظام التشغيل Windows® 8 هو Microsoft Windows 8 Operating System.
- الاسم الرسمي لنظام التشغيل Windows Server® 2008 هو Microsoft Windows Server 2008 Operating System.
- الاسم الرسمي لنظام التشغيل Windows Server® 2012 هو Microsoft Windows Server 2012 Operating System.
- إن Microsoft و Windows و Windows NT وأسماء العلامات التجارية وأسماء المنتج الخاصة بمنتجات Microsoft الأخرى عبارة عن علامات تجارية لشركة Microsoft بالولايات المتحدة الأمريكية والدول الأخرى.
- إن Adobe® و Acrobat® و Reader و PostScript® هي علامات تجارية لشركة Adobe Systems Incorporated.
- إن Mozilla® و Firefox® و شعار Firefox® هي علامات تجارية أو مسجلة خاصة بشركة Mozilla Foundation بالولايات المتحدة ودول أخرى.
- إن e-STUDIO و e-BRIDGE و TopAccess هي علامات تجارية لشركة Toshiba Tec Corporation.
- تعد أسماء الشركات وأسماء المنتجات الأخرى الواردة في هذا الدليل أو المعروضة في البرنامج علامات تجارية تخص الشركات المعنية.

## ■ مجموعة الأدلة الخاصة بنا

يتم توفير هذه الأدلة لتشغيل e-STUDIO2303AM/2803AM. اختر أكثر الأدلة ملاءمةً لاحتياجاتك وقرأه. هذا الدليل هو **دليل المستخدم**.

### معلومات السلامة (المطبوعات)

يصف هذا الدليل الاحتياطات اللازمة للاستخدام. لزيادة الأمان، احرص على قراءة هذا الدليل أولاً.

### الدليل السريع (المطبوعات)

يتناول هذا الدليل بالشرح المكونات والإعدادات وعمليات التشغيل الأساسية واستكشاف المشكلات وحلها بالجهاز.

### دليل المستخدم (ملف PDF، هذا الدليل)

يصف هذا الدليل الاحتياطات الخاصة باستخدام e-STUDIO2303AM/2803AM وكيفية استخدام الوظائف مثل النسخ والطباعة والمسح الضوئي. كما يصف إجراءات الصيانة واستكشاف المشكلات وحلها التي قد تحدث أثناء استخدام الجهاز.

### دليل تثبيت البرامج (ملف PDF)

يصف هذا الدليل كيفية تثبيت وإلغاء تثبيت برامج تشغيل الطابعة والمساحة الضوئية.

### دليل TopAccess (بتنسيق PDF)

يصف هذا الدليل كيفية استخدام أداة "TopAccess" المرفقة. ويمكن القيام بإعدادات الجهاز وإدارته باستخدام مستعرض ويب.

### قائمة Help (التعليمات) الخاصة ببرنامج العميل

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

- برنامج تشغيل الطابعة
- برنامج تشغيل المسح الضوئي
- محرر المسح الضوئي e-STUDIO

## □ لقراءة الأدلة بتنسيق ملف PDF

يمكن عرض/طباعة هذا الدليل بتنسيق PDF (تنسيق المستندات القابلة للنقل) باستخدام برنامج Adobe Reader أو Adobe Acrobat Reader. في حالة عدم تثبيت أي منهما على جهاز الكمبيوتر، قم بتنزيل أحدهما. ويمكن القيام بذلك من خلال موقع الويب الخاص بشركة Adobe Systems Incorporated.

## ■ خراطيش مسحوق الحبر الموصى بها

لضمان الحصول على الأداء الأمثل للطباعة، نوصي باستخدام خراطيش مسحوق الحبر الأصلية من TOSHIBA فقط. وفي حالة استخدام خرطوشة مسحوق حبر موصى بها من شركة TOSHIBA، يمكنك الاستفادة من الوظائف الثلاث التالية للجهاز:

**وظيفة الكشف عن الخرطوشة:** تتحقق هذه الوظيفة مما إذا تم تركيب خرطوشة مسحوق الحبر بالشكل الصحيح وتخطر إذا لم تكن كذلك.

**وظيفة التحقق من مسحوق الحبر المتبقي:** تعلمك هذه الوظيفة بأنه لم يتبق سوى قدر ضئيل من مسحوق الحبر في الخرطوشة، بالإضافة إلى إخطار ممثل الخدمة المعتمد تلقائياً عن طريق الخدمة عن بعد.

**وظيفة تحسين جودة الصورة:** تتحكم هذه الوظيفة في جودة الصورة وفقاً لخصائص مسحوق الحبر الذي سيتم استخدامه وتمكنك من طباعة الصور بجودة مثلى.

إذا كنت تستخدم خرطوشة مسحوق حبر بخلاف الموصى بها، فقد لا يتمكن الجهاز من اكتشاف ما إذا كان قد تم تركيبها أم لا. لذلك، حتى إذا كانت خرطوشة مسحوق الحبر مركبة بطريقة صحيحة، فستظهر رسالة الخطأ "ERROR: TONER" (خطأ: مسحوق الحبر) على شاشة LCD وقد لا يتم تنفيذ الطباعة. وقد لا تتمكن كذلك من استخدام وظيفة تحسين جودة الصورة ووظيفة التأكد من الحبر المتبقي ووظيفة الخدمة عن بعد التي تخطر ممثل الخدمة المعتمد تلقائياً.

وإذا كنت تستخدم خرطوشة مسحوق حبر بخلاف التي نوصي بها، فلن يتم التعرف على مسحوق الحبر. وإذا كان ذلك يمثل مشكلة لك، فيرجى الاتصال بممثل الخدمة. تذكر أنه لن يمكنك الاستفادة من وظيفة التحقق من مسحوق الحبر المتبقي ووظيفة تحسين جودة الصورة كما ذكرنا آنفاً.



١ .....مقدمة

## الفصل ١ الإعداد

١٠	المكونات
١٠	الجانب الأيمن/الجانب الأيسر/الجانب الداخلي
١٢	الجانب الأيمن
١٣	تهيئة الخيارات
١٤	لوحة التحكم
١٦	الشاشة الرئيسية (Copy) (نسخ)
١٧	الإعداد ١ - التشغيل
١٧	التشغيل
١٨	توفير الطاقة في حالة عدم الاستخدام - وضع توفير الطاقة -
١٩	الإعداد ٢ - تحميل الورق
١٩	أنواع الورق المقبول
٢١	الورق الموصى به
٢٣	تحميل الورق في الدرج/وحدة تغذية الورق
٢٥	تحميل الورق في درج التمرير الجانبي
٢٨	تحميل ظرف في درج التمرير الجانبي
٣١	الإعداد ٣ - تسجيل حجم الورق ونوعه

## الفصل ٢ وظائف النسخ

٣٤	إجراء النسخ الأساسي
٣٤	المستندات الأصلية المقبولة
٣٥	نسخ المستندات الأصلية
٤١	إعدادات النسخ
٤١	ضبط درجة الإضاءة
٤٢	تحديد وضع المستند الأصلي
٤٣	تحديد الورق
٤٥	تكبير حجم النسخة أو تصغيره
٥٠	فرز الصفحات
٥٢	نسخ صفتان أو أربع صفحات في كل ورقة
٥٤	نسخ جانبي البطاقة على ورقة واحدة
٥٦	محو الظل من على الحواف
٥٧	نسخ الصفحات اليمنى واليسرى بصورة منفصلة
٥٨	نقل الصفحات إلى اليمين أو إلى اليسار
٥٩	النسخ على وجه واحد أو وجهين
٦٢	إضافة رقم صفحة على الورقة المنسوخة
٦٣	حذف الصفحات الفارغة
٦٤	نسخ مستندات بأحجام مختلفة في مرة واحدة
٦٥	اتجاه الصور
٦٦	استمرار المسح الضوئي للحصول لنسخة
٦٧	تأكيد إعدادات الوظيفة الحالية
٦٨	استخدام القوالب (النسخ)
٦٨	تسجيل القوالب
٦٩	استدعاء قالب

## الفصل ٣ وظائف الطباعة

٧٢	قبل استخدام برنامج تشغيل الطباعة
٧٢	تهيئة الخيارات

٧٦	إعداد رمز القسم.
٧٨	الطباعة من التطبيق
٧٨	الاعتبارات والقيود
٧٨	كيفية الطباعة
٨٠	مراقب الحالة
٨٠	مراقبة حالة الطباعة والإبلاغ عن أخطاء الطباعة
٨١	إعداد خيارات الطباعة
٨١	كيفية الإعداد
٨٤	خيارات الطباعة
٩٨	الطباعة باستخدام أفضل الوظائف التي تناسب احتياجاتك
٩٨	خيارات التخطيط والإنهاء في قائمة علامة التبويب [Basic] (رئيسي)
٩٩	خيارات التخطيط والإنهاء في قائمة علامة التبويب [Finishing] (إنهاء)
١٠٢	خيارات الإنهاء في قائمة علامة التبويب [Effect] (تأثيرات)

## الفصل ٤ وظائف المسح الضوئي

١٠٦	المسح من تطبيق
١٠٦	كيفية عمل مسح ضوئي
١٠٨	إعداد خيارات المسح الضوئي
١٠٨	خيارات المسح الضوئي
١١٠	استخدام ميزة Easy Set (الإعداد السهل)
١١٢	المسح الضوئي من محرر المسح الضوئي e-STUDIO
١١٢	مميزات محرر المسح الضوئي e-STUDIO
١١٢	نافذة التطبيق
١١٦	نافذة الملف المخصصة للصور الممسوحة ضوئياً
١١٩	إعداد التفضيلات
١٢٣	المسح الضوئي إلى ذاكرة USB
١٢٣	إجراء المسح الضوئي إلى ذاكرة USB
١٢٦	إعدادات المسح الضوئي
١٢٦	اختيار وضع الألوان
١٢٦	اختيار الدقة
١٢٧	المسح الضوئي للمستندات الأصلية ذات الوجهين
١٢٧	تحديد حجم المستند الأصلي
١٢٨	المسح الضوئي لأحجام مختلفة في مرة واحدة
١٢٨	تحديد وضع المستند الأصلي
١٢٩	اختيار الاتجاه
١٢٩	اختيار نسبة الضغط
١٣٠	حذف الصفحات الفارغة
١٣٠	ضبط درجة الإضاءة
١٣١	متابعة المسح الضوئي
١٣١	إدخال الأحرف
١٣٣	سرعة المسح الضوئي
١٣٤	استخدام القوالب (المسح الضوئي)
١٣٤	تسجيل القوالب
١٣٥	استدعاء قالب

## الفصل ٥ وظائف متنوعة

١٣٨	لائحة قائمة النسخ
١٣٨	عناصر قائمة النسخ

١٣٩	لائحة قائمة المسح الضوئي
١٣٩	عناصر قائمة المسح الضوئي
١٤١	قائمة الشبكة
١٤١	حالة بطاقة واجهة الشبكة (NIC)
١٤١	تعيين سرعة الإنترنت
١٤٢	تعيين بروتوكول TCP/IP
١٤٣	تعيين خدمة شبكة HTTP
١٤٤	قائمة "قائمة وظائف المستخدم"
١٤٥	عناصر قائمة وظائف المستخدم
١٥٢	إدارة القسم
١٥٤	حالة المهمة
١٥٤	عناصر قائمة JOB STATUS (حالة المهمة)

## الفصل ٦ استكشاف المشكلات وحلها

١٦٠	عندما تظهر هذه الرسالة
١٦٢	سوء تغذية الورق
١٦٢	العثور على موضع سوء تغذية الورق
١٦٢	عند تكرار حدوث سوء تغذية الورق
١٦٢	عند إخراج الورق الذي تمت تغذيته بصورة غير صحيحة
١٦٣	سوء تغذية الورق في وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF)
١٦٥	سوء تغذية الورق في درج التمرير الجانبي
١٦٦	سوء تغذية الورق داخل الغطاء الجانبي
١٦٩	سوء تغذية الورق داخل وحدة تغذية الورق
١٧١	استبدال خرطوشة مسحوق الحبر
١٧١	عندما تظهر رسالة للاستبدال
١٧٤	قبل الاتصال بفني الخدمة
١٧٤	التشغيل العام
١٧٤	العناصر المتعلقة بمسحوق الحبر
١٧٥	العناصر المتعلقة بالمستند الأصلي/الورق
١٧٥	مشكلات في الصورة

## الفصل ٧ الصيانة والفحص

١٧٨	التنظيف الدوري
١٧٩	تنظيف الشاحن

## الفصل ٨ الملحق

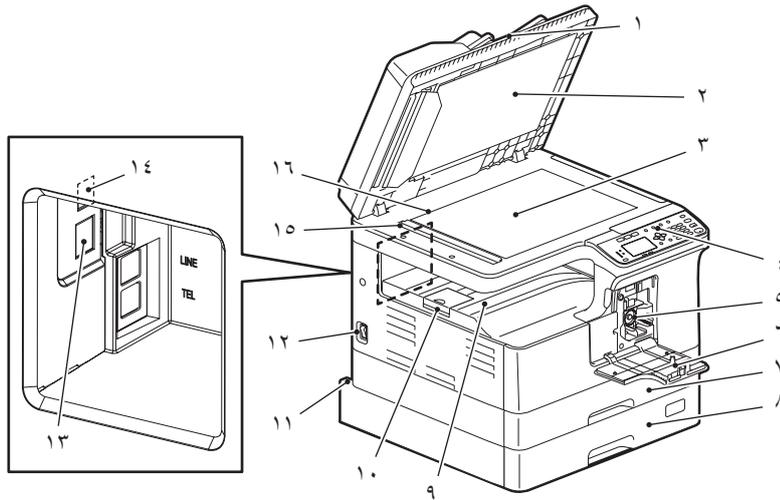
١٨٢	مواصفات e-STUDIO2303AM/2803AM
١٨٣	سرعة النسخ المتواصل
١٨٤	مواصفات الخيارات
١٨٥	قائمة محتويات العبوة
١٨٦	مخطط مجموعة وظائف النسخ
١٨٦	مخطط مجموعة



## الإعداد

١٠	المكونات
١٠	الجانب الأيمن/الجانب الأيسر/الجانب الداخلي
١٢	الجانب الأيمن
١٣	تهيئة الخيارات
١٤	لوحة التحكم
١٦	الشاشة الرئيسية (Copy) (نسخ)
١٧	الإعداد ١ - التشغيل
١٧	التشغيل
١٨	توفير الطاقة في حالة عدم الاستخدام - وضع توفير الطاقة -
١٩	الإعداد ٢ - تحميل الورق
١٩	أنواع الورق المقبول
٢١	الورق الموصى به
٢٣	تحميل الورق في الدرج/وحدة تغذية الورق
٢٥	تحميل الورق في درج التمرير الجانبي
٢٨	تحميل ظرف في درج التمرير الجانبي
٣١	الإعداد ٣ - تسجيل حجم الورق ونوعه

## ■ الجانب الأيمن/الجانب الأيسر/الجانب الداخلي



١. وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF) (اختيارية)  
يتم مسح رزمة من المستندات الأصلية عن طريق إجراء المسح الضوئي لورقة واحدة في المرة الواحدة. يمكن إجراء المسح الضوئي لكلا الجانبين للمستندات الأصلية. يمكن وضع ما يصل إلى ٥٠ ورقة كحد أقصى (٨٠ جم/م<sup>٢</sup> أو ورق فاخر بوزن ٢٠ رطلاً) في درج واحد. (قد يتباين الحد الأقصى لعدد الورقات التي يمكن وضعها وفقاً لنوع وسائط المستندات الأصلية).  
صفحة ١٦٢ "سوء تغذية الورق"
٢. لوح السطح الزجاجي  
صفحة ١٧٨ "التنظيف الدوري"
٣. زجاج المستندات الأصلية  
ضع مستندات أصلية من نوع الكتاب وأنواع الورق الخاص مثل الورق الشفاف الخاص بالعرض العلوي أو ورق الاستشفاف، فضلاً عن الورق العادي.
٤. لوحة التحكم  
اضبط الإعدادات لتتمكن من استخدام الوظائف المتعددة في هذا الجهاز.  
صفحة ١٤ "لوحة التحكم"
٥. خرطوشة الحبر  
للاطلاع على التفاصيل المتعلقة بخراطيش الحبر الموصى بها، يُرجى الرجوع إلى معلومات السلامة.  
صفحة ١٧١ "استبدال خرطوشة مسحوق الحبر"
٦. الغطاء الأمامي  
افتح هذا الغطاء عند استبدال خرطوشة الحبر.  
صفحة ١٧١ "استبدال خرطوشة مسحوق الحبر"
٧. الدرج  
ضع ما يصل إلى ٢٥٠ ورقة عادية (٨٠ جم/م<sup>٢</sup> أو ورق سندات بوزن ٢٠ رطلاً).  
صفحة ٢٣ "تحميل الورق في الدرج/وحدة تغذية الورق"
٨. وحدة تغذية الورق (اختيارية)  
استخدم وحدة تغذية الورق لإضافة الدرج الثاني. يمكن وضع ما يصل إلى ٢٥٠ ورقة كحد أقصى (٨٠ جم/م<sup>٢</sup> أو ورق فاخر بوزن ٢٠ رطلاً) من الورق العادي في درج واحد.
٩. درج الاستقبال
١٠. حاجز خروج الورق  
لإيقاف الورق الكبير من الخروج من درج الاستقبال.
١١. طرف إدخال التيار المتردد (خلفي)  
قم بتوصيل كابل الطاقة المرفق مع الجهاز.

**١٢. مفتاح الطاقة**

لتشغيل الطاقة أو إيقاف تشغيلها.  
صفحة ١٧ "الإعداد ١ - التشغيل"

**١٣. موصل واجهة الشبكة**

استخدم هذا الموصل عند توصيل هذا الجهاز بالشبكة.

**١٤. طرف توصيل USB (٤ سنون)**

للتوصيل بالكمبيوتر باستخدام كابل USB المتوفر في الأسواق.

**ملاحظات**

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

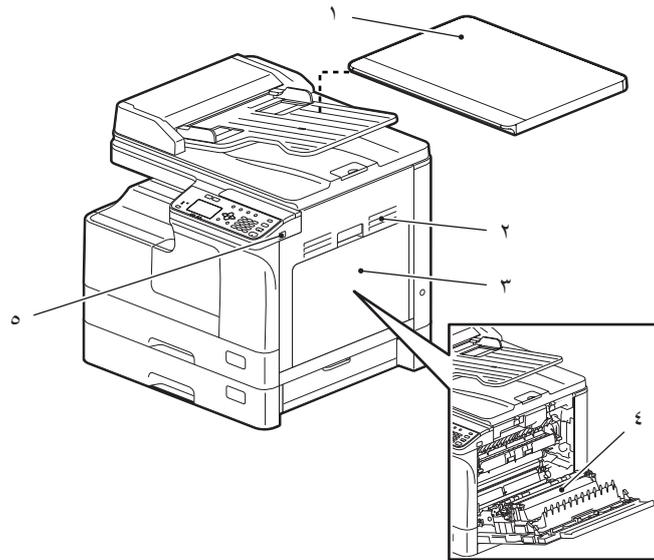
**١٥. منطقة المسح الضوئي**

يتم إجراء المسح الضوئي للمستندات الأصلية المنقولة من وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF) هنا.  
صفحة ١٧٨ "التنظيف الدوري"

**١٦. مقياس المستندات الأصلية**

قم بتأكيد حجم المستند الأصلي الموضوع على زجاج المستندات الأصلية.

## ■ الجانب الأيمن



١. غطاء السطح الزجاجي (اختياري)  
أغلق هذا الغطاء قبل بدء النسخ أو المسح الضوئي.

### ملاحظة

يتم تثبيت غطاء السطح الزجاجي كجزء معياري تبعاً للمنطقة.

٢. الغطاء الجانبي

٣. درج التمرير

ضع الورق الخاص مثل الورق السميك أو الورق الشفاف الخاص بالعرض العلوي أو ورق الاستشفاف.

📄 صفحة ٢٥ "تحميل الورق في الدرج الجانبي"

📄 صفحة ٢٨ "تحميل ظرف في درج التمرير الجانبي"

٤. وحدة الطباعة التلقائية على الوجهين (اختيارية)

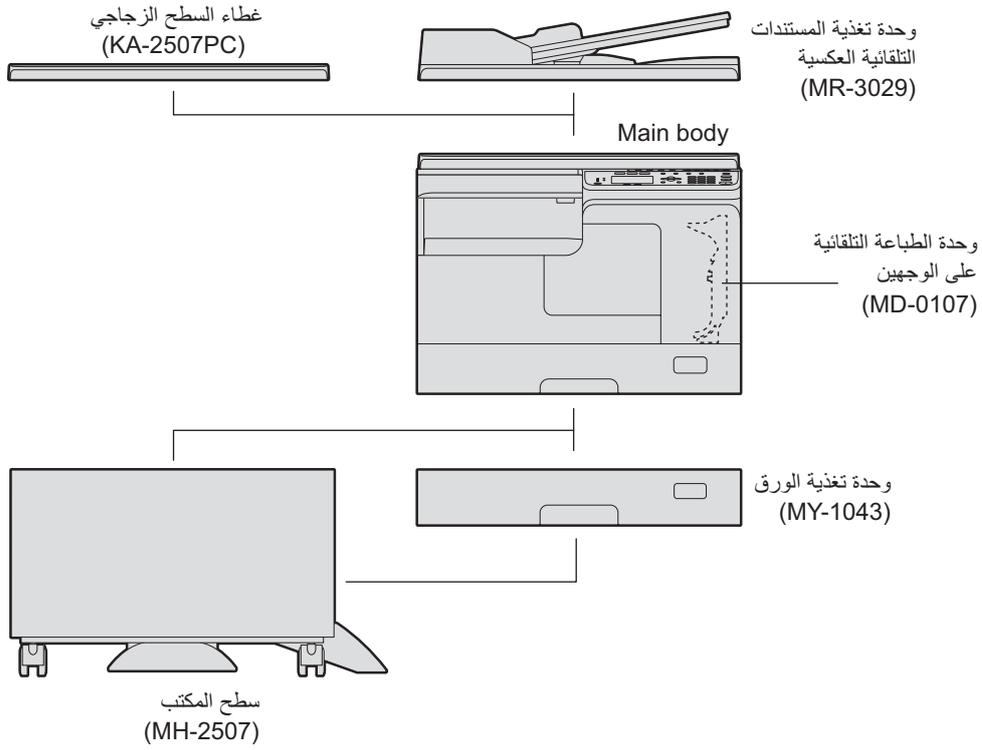
قم بتركيب هذه الوحدة حتى تتمكن من الطباعة على كلا وجهي الورقة.

٥. منفذ USB

قم بتوصيل جهاز USB لتخزين البيانات الممسوحة ضوئياً أو لطباعة الملفات المُخزّنة على جهاز USB.

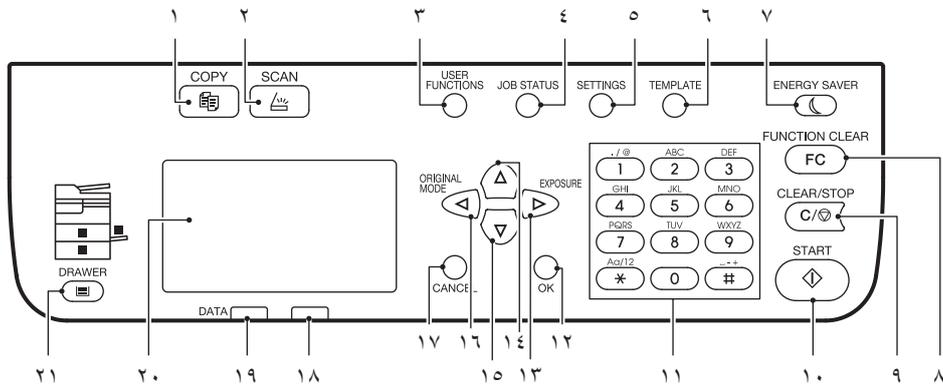
## تهئية الخيارات

الخيارات المتاحة موضحة فيما يلي. اتصل بفني الصيانة الخاص بك أو ممثل الصيانة لمزيد من التفاصيل.

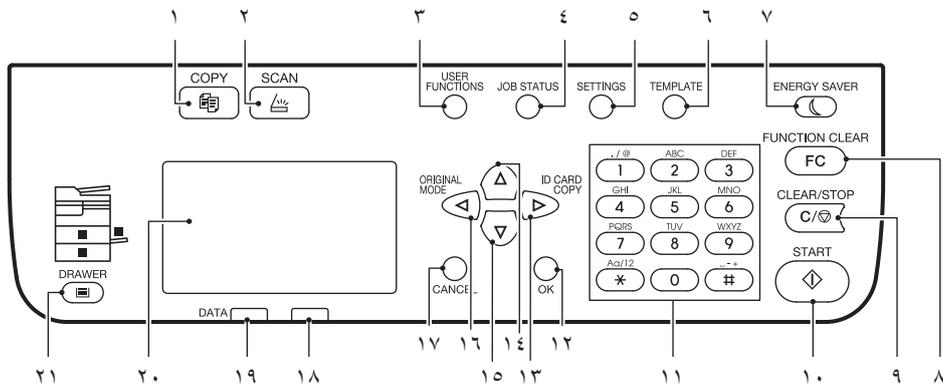


## لوحة التحكم

تختلف وظائف الزر وإشاراته حسب المنطقة. وتُظهر الرسوم التوضيحية لوحة التحكم لأوروبا والأمريكتين ما لم يتم تحديدها. بالنسبة لدول أوروبا والأمريكتين



لمناطق أخرى بخلاف دول أوروبا والأمريكتين



### ١. الزر [COPY] (نسخ)

اضغط على هذا الزر لاستخدام وظائف النسخ.

### ٢. الزر [SCAN] (مسح ضوئي)

اضغط على هذا الزر لاستخدام وظائف المسح الضوئي.

### ٣. الزر [USER FUNCTIONS] (وظائف المستخدم)

لتغيير الإعدادات الافتراضية للجهاز.

📖 صفحة ١٤٤ "قائمة وظائف المستخدم"

### ٤. زر [JOB STATUS] (حالة المهمة)

لعرض حالة المعالجة لمهام النسخ أو الطباعة، فضلاً عن السماح بعرض تاريخ تنفيذ هذه المهام.

📖 صفحة ١٥٤ "حالة المهمة"

### ٥. زر [SETTINGS] (الإعدادات)

لعرض الإعدادات الحالية.

### ٦. زر [TEMPLATE] (القالب)

لإنشاء إعدادات القالب واستدعائها.

📖 صفحة ٦٨ "استخدام القوالب (نسخ)"

📖 صفحة ١٣٤ "استخدام القوالب (المسح الضوئي)"

٧. الزر [ENERGY SAVER] (توفير الطاقة) للدخول في وضع توفير الطاقة.

٨. الزر [FUNCTION CLEAR] (مسح الوظيفة) لإعادة ضبط جميع الوظائف المحددة على القيم الافتراضية.

٩. زر [CLEAR/STOP] لمسح الأرقام التي تم إدخالها بواسطة المفاتيح الرقمية مثل عدد النسخ، كما أنه يوفر إمكانية لإلغاء إجراءات المسح الضوئي أو النسخ التي يتم تنفيذها على المستند الأصلي.

١٠. زر [START] (ابدأ) لبدء عملية النسخ أو المسح الضوئي.

١١. المفاتيح الرقمية لإدخال أرقام مثل عدد النسخ أو كلمة المرور.

١٢. زر [OK] (موافق) لتحديد العناصر أو العمليات المحددة في كل قائمة.

١٣. زر ▷ اضغط على هذا الزر مرة واحدة على الشاشة الرئيسية (Copy) (النسخ) لإظهار شاشة "EXPOSURE" (درجة الإضاءة) لدول أوروبا والأمريكيتين، أو شاشة "ID CARD" (بطاقة الهوية) لمناطق أخرى بخلاف دول أوروبا والأمريكيتين. واضغط عليه على شاشات القوائم للانتقال إلى عنصر على اليمين أو لزيادة الضبط.  صفحة ٣٩ استخدام وظيفة "EXPOSURE" (درجة الإضاءة) أو "ID CARD" (بطاقة الهوية) بسرعة

١٤. زر △ اضغط على هذا الزر على شاشات القوائم للانتقال إلى العنصر الموجود أعلاه. إذا ضغطت على هذا الزر عند تمييز العنصر الأعلى بالقائمة، فسيتم عرض عنصر القائمة الموجود بأسفلها.

١٥. زر ▽ اضغط على هذا الزر على شاشات القوائم للانتقال للعنصر الموجود بالأسفل. إذا ضغطت على هذا الزر عند تمييز العنصر الأسفل بالقائمة، فسيتم عرض عنصر القائمة الموجود بأعلىها.

١٦. زر ◀ اضغط على هذا الزر من الشاشة الرئيسية (Copy) (النسخ) لعرض شاشة "ORIGINAL MODE" (وضع المستند الأصلي). واضغط عليه من شاشات القوائم للانتقال إلى عنصر على اليسار أو لتقليل الضبط.  صفحة ٤٠ تحديد "ORIGINAL MODE" (وضع المستند الأصلي) بسرعة

١٧. زر [CANCEL] (إلغاء) لإلغاء الإعدادات الحالية الرجوع إلى العنصر السابق.

١٨. لمبة التنبيه تومض أو تضيء في حالة وجود خطأ.

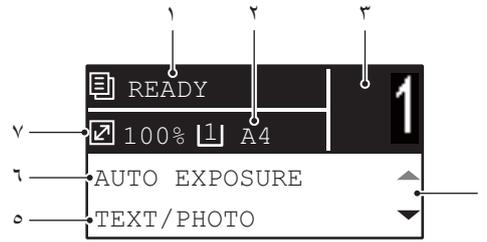
١٩. مصباح [DATA] (بيانات) يومض هذا المصباح أثناء استقبال بيانات الطباعة.

٢٠. شاشة LCD لتأكيد القوائم ورسائل الخطأ.  صفحة ١٦ "الشاشة الرئيسية (نسخ)"

٢١. زر/مصباح [DRAWER] (الدرج) استخدم هذا الزر لتحديد درج أو درج تمرير جانبي ليتم استخدامه كمصدر للورق. ويضيء مصباح مصدر الورق المحدد حاليًا. ويومض المصباح عند نفاذ الورق من الدرج أو درج التمرير الجانبي المحدد. عند نفاذ الورق من الدرج أو درج التمرير الجانبي، انظر الصفحة التالية لإضافة الورق.  صفحة ١٩ "الإعداد ٢ - تحميل الورق"

## ■ الشاشة الرئيسية (Copy) (نسخ)

تظهر بعد تشغيل طاقة الجهاز وانتهاء الإحماء. وتُسمى هذه الشاشة "الشاشة الرئيسية (Copy) (نسخ)". وتظهر هذه الشاشة أيضًا عند تشغيل وظيفة AUTO CLEAR (المسح التلقائي).



١. الرسالة  
لعرض الحالة الحالية أو رسائل الخطأ.

٢. حجم الورق  
لعرض حجم الورق المحدد للدرج أو لدرج التمرير الجانبي.

٣. كمية النسخ  
لعرض عدد النسخ.

٤. رمز التمرير  
يعرض  $\Delta$  أو  $\nabla$  الذي يمكنك الضغط على أي منهما من الشاشة أو القائمة الحالية.

٥. وضع المستند الأصلي  
لعرض وضع نسخ المستند الأصلي.

٦. درجة الإضاءة  
لعرض كثافة النسخة.

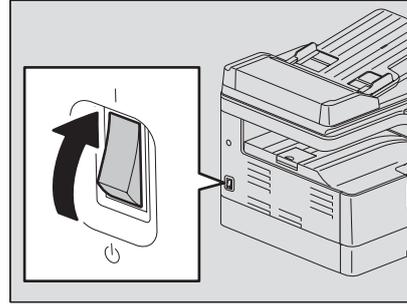
٧. نسبة إنشاء النسخة  
لعرض نسبة إعادة الإنتاج أو نسبة تكبير/تصغير النسخة.

### تلميح

تعمل هذه الوظيفة على إعادة جميع الإعدادات إلى الوضع الافتراضي دون الحاجة إلى الضغط على زر [FUNCTION CLEAR] (مسح الوظيفة) على لوحة التحكم. وتعمل عند مرور فترة زمنية مُحددة على خروج الورقة الأخيرة أو إدخال آخر زر. صفحة ١٤٦ "GENERAL (عام)"

## ■ التشغيل

١ اضغط على مفتاح الطاقة باتجاه " | " (تشغيل).



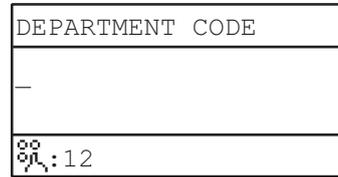
يبدأ في الإحماء الذي يستغرق حوالي ٢٠ ثانية. عند انتهاء الإحماء، يكون الجهاز جاهزاً.



## تلميح

إذا ضغطت على الزر [START] (بدء) أثناء الإحماء، فسيبدأ النسخ تلقائياً بعد انتهاء الإحماء. وعند حفظ المهمة، يظهر "COPYING" (نسخ) على شاشة LCD لعرض الحالة الحالية. ولا يمكن الوصول لهذه الوظيفة أثناء عرض "PLEASE WAIT" (الرجاء الانتظار).

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



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

## تلميح

إذا تم تمكين وظيفة رمز القسم، فاضغط على [FUNCTION CLEAR] (مسح الوظيفة) بعد أي عملية لتجنب أي استخدام غير مصرح به للجهاز.

وللتعرف على تفاصيل حول رمز القسم، انظر الصفحة التالية:  
صفحة ١٥٢ "إدارة القسم"

## □ إيقاف التشغيل

اضغط على مفتاح الطاقة باتجاه " | " (إيقاف التشغيل).

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

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

### أنواع وضع توفير الطاقة

**وضع الطاقة المنخفضة:** تظهر على شاشة "LCD Saving energy" (توفير الطاقة).

يدخل الجهاز تلقائيًا في وضع الطاقة المنخفضة بعد مرور فترة معينة من الوقت.

يتم إيقاف تشغيل شاشة LCD ويضيء [ENERGY SAVER] (موفر الطاقة) فقط.

**وضع السكون:**

يدخل الجهاز في وضع السكون بعد مرور فترة زمنية معينة أو عند الضغط على زر [ENERGY SAVER] (موفر الطاقة).

### ملاحظة

لا يدخل الجهاز في وضع السكون عندما تكون "Status Monitor" (شاشة الحالة) قيد التشغيل. فإذا أردت تمكين وضع السكون، فعليك الخروج من هذه الشاشة.

صفحة ٨٠ "مراقب الحالة"

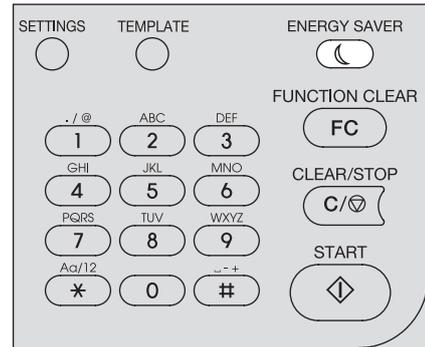
### تلميح

تم ضبط مؤقتي "AUTO POWER SAVE" (توفير الطاقة التلقائي) و "SLEEP MODE" (وضع السكون) على إعدادات المصنع الافتراضية. ويمكنك تغييرها من قائمة "USER FUNCTIONS" (وظائف المستخدم).

صفحة ١٤٤ "قائمة قائمة وظائف المستخدم"

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

اضغط على [ENERGY SAVER] (موفر الطاقة).



### ظروف إلغاء وضع توفير الطاقة

يتم إلغاء وضع توفير الطاقة في ظل الظروف التالية.

- عند الضغط على [ENERGY SAVER] (موفر الطاقة) أو [START] (بدء) على لوحة التحكم.
- بالنسبة لوضع الطاقة المنخفضة: اضغط على [ENERGY SAVER] (موفر الطاقة) أو [START] (بدء)
- بالنسبة لوضع السكون: اضغط على [ENERGY SAVER] (موفر الطاقة)
- عند الطباعة أو المسح الضوئي من كمبيوتر متصل بهذا الجهاز.

ضع نوعاً مناسباً من الورق.

## ■ أنواع الورق المقبول

تختلف أنواع الورق المقبول حسب مصدر الورق. انظر الجدول التالي لمزيد من التفاصيل.

مصدر الورق	نوع الورق	حجم الورق	الحد الأقصى لسعة الورق <sup>١*</sup>
الدرج	ورق عادي (٦٤ - ٨٠ جم/م <sup>٢</sup> ، ورق سندات بوزن ١٧ - ٢٠ رطلاً)	تنسيق A/B: A3 و A4 و A4-R و A5-R و B4 و B5 و B5-R و FOLIO و تنسيق LT: LD و LG و LT و LT-R و ST-R و COMP و و 8.5"SQ و 13"LG و تنسيق K: 8K و 16K و 16K-R	٢٥٠ ورقة (٨٠ جم/م <sup>٢</sup> ، ورق سندات بوزن ٢٠ رطلاً)
وحدة تغذية الورق	الورق العادي (٦٤ - ٨٠ جم/م <sup>٢</sup> ، ورق سندات بوزن ١٧ - ٢٠ رطلاً)	تنسيق A/B: A3 و A4 و A4-R و A5-R و B4 و B5 و B5-R و FOLIO و تنسيق LT: LD و LG و LT و LT-R و ST-R و COMP و و 8.5"SQ و 13"LG و تنسيق K: 8K و 16K و 16K-R	٢٥٠ ورقة (٨٠ جم/م <sup>٢</sup> ، ورق سندات بوزن ٢٠ رطلاً)
درج التمرير	الورق العادي (٦٤ - ٨٠ جم/م <sup>٢</sup> ، ورق سندات بوزن ١٧ - ٢٠ رطلاً)	تنسيق A/B: A3 و A4 و A4-R و A5-R و B4 و B5 و B5-R و FOLIO و تنسيق LT: LD و LG و LT و LT-R و ST-R و COMP و و 8.5"SQ و 13"LG و تنسيق K: 8K و 16K و 16K-R	١٠٠ ورقة (٨٠ جم/م <sup>٢</sup> ، ورق سندات بوزن ٢٠ رطلاً)
	ورق رفيع <sup>٢*</sup> (٥٢ - ٦٣ جم/م <sup>٢</sup> ، ورق سندات بوزن ١٤ - ١٦ رطلاً)	تنسيق A/B: A3 و A4 و A4-R و A5-R و B4 و B5 و B5-R و FOLIO و تنسيق LT: LD و LG و LT و LT-R و ST-R و COMP و و 8.5"SQ و 13"LG و تنسيق K: 8K و 16K و 16K-R	ورقة واحدة (٥٢ - ٦٣ جم/م <sup>٢</sup> ، ورق سندات بوزن ١٤ - ١٦ رطلاً)
	الورق السميك <sup>٣*</sup> (٨١ - ١٠٥ جم/م <sup>٢</sup> ، ورق سندات بوزن ٢١-٢٨ رطلاً)	تنسيق A/B: A3 و A4 و A4-R و A5-R و B4 و B5 و B5-R و FOLIO و تنسيق LT: LD و LG و LT و LT-R و ST-R و COMP و و 8.5"SQ و 13"LG و تنسيق K: 8K و 16K و 16K-R	١٠ ورقة (٨١ - ١٠٥ جم/م <sup>٢</sup> ، ورق سندات بوزن ٢١-٢٨ رطلاً)
	الورق السميك <sup>٣*</sup> (١٠٦ - ١٦٣ جم/م <sup>٢</sup> ، ورق سندات بوزن ٢٩ رطلاً - ورق الفهرس بوزن ٩٠ رطلاً)	تنسيق A/B: A3 و A4 و A4-R و A5-R و B4 و B5 و B5-R و FOLIO و تنسيق LT: LD و LG و LT و LT-R و ST-R و COMP و و 8.5"SQ و 13"LG و تنسيق K: 8K و 16K و 16K-R	١٠ ورقة (١٠٦ - ١٦٣ جم/م <sup>٢</sup> ، ورق سندات بوزن ٢٩ رطلاً - ورق الفهرس بوزن ٩٠ رطلاً)
	الورق السميك <sup>٣*</sup> (١٦٤ - ٢١٦ جم/م <sup>٢</sup> ، ورق غلاف بوزن ٨٠ رطلاً - ورق فهرسة بوزن ١١٠ أرطال)	تنسيق A/B: A3 و A4 و A4-R و A5-R و B4 و B5 و B5-R و FOLIO و تنسيق LT: LD و LG و LT و LT-R و ST-R و COMP و و 8.5"SQ و 13"LG و تنسيق K: 8K و 16K و 16K-R	١٠ ورقة (١٦٤ - ٢١٦ جم/م <sup>٢</sup> ، ورق غلاف بوزن ٨٠ رطلاً - ورق فهرسة بوزن ١١٠ أرطال)
	ورق الاستشفاف <sup>٣*</sup> (٧٥ جم/م <sup>٢</sup> ، ورق سندات بوزن ٢٠ رطلاً)	تنسيق A/B: A3 و A4 و A4-R و A5-R و B4 و B5 و B5-R و FOLIO و تنسيق LT: LD و LG و LT و LT-R و ST-R و COMP و و 8.5"SQ و 13"LG و تنسيق K: 8K و 16K و 16K-R	ورقة واحدة
	بطاقات لاصقة <sup>٣*</sup>	تنسيق A/B: A3 و A4 و A4-R و A5-R و B4 و B5 و B5-R و FOLIO و تنسيق LT: LD و LG و LT و LT-R و ST-R و COMP و و 8.5"SQ و 13"LG و تنسيق K: 8K و 16K و 16K-R	ورقة واحدة
الورق الشفاف <sup>٤*</sup>	تنسيق A/B: A3 و A4 و A4-R و A5-R و B4 و B5 و B5-R و FOLIO و تنسيق LT: LD و LG و LT و LT-R و ST-R و COMP و و 8.5"SQ و 13"LG و تنسيق K: 8K و 16K و 16K-R	ورقة واحدة فقط A4/LT	ورقة واحدة
الظرف <sup>٦*</sup>	تنسيق A/B: A3 و A4 و A4-R و A5-R و B4 و B5 و B5-R و FOLIO و تنسيق LT: LD و LG و LT و LT-R و ST-R و COMP و و 8.5"SQ و 13"LG و تنسيق K: 8K و 16K و 16K-R	DL (مقاس ١١٠ ملم × ٢٢٠ ملم) و COM10 (مقاس ٤ × ١/٨ بوصة × ٩ × ١/٢ بوصة) و Monarch (مقاس ٣ × ٧/٨ بوصة × ٧ × ١/٢ بوصة) و CHO-3 (مقاس ١٢٠ ملم × ٢٣٥ ملم) و YOU-4 (مقاس ١٠٥ ملم × ٢٣٥ ملم)	ورقة واحدة

١\* يشير "Maximum sheet capacity" (الحد الأقصى لسعة الورق) إلى الحد الأقصى لعدد الورق عند استخدام الورق الموصى به. انظر الصفحة التالية لمعرفة الورق الموصى به:

٢\* صفحة ٢١ "الورق الموصى به"

٣\* لا تتوفر ميزة النسخ على وجهين.

٤\* لا يجب أن تكون البطاقات اللاصقة مقطوعة من بعضها البعض.

٥\* تأكد من استخدام الورق الشفاف الخاص بالعرض العلوي الموصى به، حيث إن استخدام غيره قد يتسبب في عطل الجهاز.

٦\* لا يمكن الطباعة على الجانب الخلفي لأحد الأظرف.

٧\* يمكن استخدام الظرف عند الطباعة من الكمبيوتر.

٨\* لطباعة ورق الاستشفاف، حدد "THICK1" (الورق السميك ١) ليكون نوع الوسائط.

## ملاحظات

- لا تجمع بين ورق بحجم مختلف في درج واحد.
- يعتبر "تنسيق LT" الحجم القياسي الذي يتم استخدامه في أمريكا الشمالية فقط.
- يعتبر "تنسيق K" حجماً قياسياً صينياً.
- لا تتوفر ميزة النسخ على وجهين إلا للورق العادي.

## تلميح

اختصارات أحجام تنسيق LT:  
Letter :LT و Ledger :LD و Legal :LG و Statement :ST و Copmuter :COMP (كمبيوتر)

## ■ الورق الموصى به

لضمان أفضل أداء للنسخ، يُوصى باستخدام أنواع الورق الموضحة أدناه. إذا كنت ترغب في استخدام ورق بخلاف ما نوصي به، فاتصل بفني الخدمة.

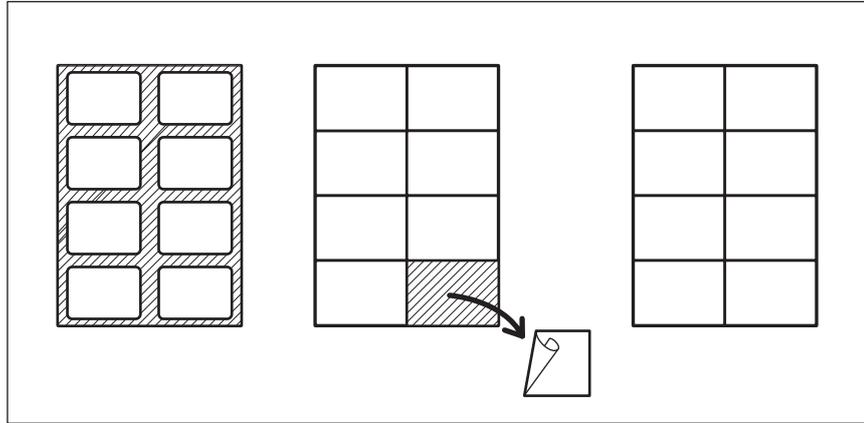
اسم المنتج	نوع الورق
٨٠ جم/م <sup>٢</sup> ، ورق سندات بوزن ٢٠ رطلاً	الورق العادي تنسيق A/B: ورق TGIS/Mondi تنسيق LT: TIDAL/Hammermill
٧٠ جم/م <sup>٢</sup>	تنسيق K: ورق نسخ Jetset الكلاسيكي/UPM
٩٠ جم/م <sup>٢</sup> ، ورق سندات بوزن ٢٤ رطلاً	الورق السميك تنسيق A/B: نسخة ملونة/Mondi تنسيق LT: Laser/Hammermill
١٠٠ جم/م <sup>٢</sup>	تنسيق A/B: نسخة ملونة/Mondi
١٢٠ جم/م <sup>٢</sup> ، ورق سندات بوزن ٣٢ رطلاً	الورق السميك ١ تنسيق A/B: نسخة ملونة/Mondi تنسيق LT: Laser/Hammermill
١٦٠ جم/م <sup>٢</sup> ، فهرس بوزن ٩٠ رطلاً	تنسيق A/B: نسخة ملونة/Mondi تنسيق LT: Exact Index/WAUSAU
٢٠٠ جم/م <sup>٢</sup> ، ورق غلاف بوزن ٨٠ رطلاً	الورق السميك ٢ تنسيق A/B: نسخة ملونة/Mondi تنسيق LT: Laser/Hammermill
٢٠٠ جم/م <sup>٢</sup> ، فهرس بوزن ١١٠ أرطال	تنسيق A/B: نسخة ملونة/Mondi تنسيق LT: Exact Index/WAUSAU
(٧٥ جم/م <sup>٢</sup> ، ورق سندات بوزن ٢٠ رطلاً)	ورق الاستشفاف/Ostrich International
	بطاقات ملصقة تنسيق A/B: 3478/ZWECH-AVERY تنسيق LT: 5165/AVERY
	الورق الشفاف* تنسيق A/B: PP2500/3M تنسيق LT: X10.0/FOLEX
	ظرف 'ColumbianCO138/Westvaco No.553/Monarch/mailwell

\* تأكد من استخدام الورق الشفاف الخاص بالعرض العلوي الموصى به، حيث إن استخدام غيره قد يتسبب في عطل الجهاز.

## □ أنواع الورق غير المقبولة

لا تستخدم أنواع الورق المدرجة أدناه لأنها قد تتسبب في انحشار الورق أو تعطل الجهاز. في حالة استخدام هذه الأنواع من الورق، قد يحدث خلل في التغذية بالورق على نحو متكرر، أو انحشار للورق بحيث لا يمكنك إزالة الورق من هذا الجهاز بسهولة، أو أن الصور قد تظهر ملطخة باستمرار.

- الورق الرطب
- الورق المجعد
- الورق المتجدد أو الورق المعرض للالتفاف
- الورق ذو السطح الأملس جدًا أو الخشن جدًا
- الورق الذي تعرض سطحه لمعالجة خاصة
- الورق الذي تم استخدام أحد جانبيه أو الطباعة عليه
- تظهر البطاقات اللاصقة أدناه
- يظهر الورق الذي تم تحريره عند تثقيب البطاقة اللاصقة من الخارج.
- يظهر الورق الذي تم تحريره عند تفشير جزء من بطاقته اللاصقة.
- البطاقة اللاصقة التي تم قصها



## □ تخزين الورق

- التزم بمراعاة التنبيهات التالية عند تخزين ورق الفرز.
- قم بتغليف الورق في عبوته لتجنب تجمع الغبار عليه.
  - لا تعرض الورق لضوء الشمس المباشر.
  - تجنب تخزين الورق في مكان رطب.
  - احرص على تخزين الورق على سطح مستو لتجنب تجعده أو طيه.

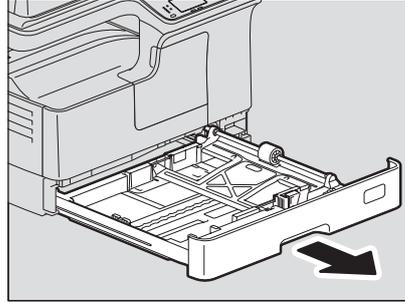
## ■ تحميل الورق في الدرج/وحدة تغذية الورق

يمكنك تحميل الورق في الدرج وفي وحدة تغذية الورق بنفس الإجراء.

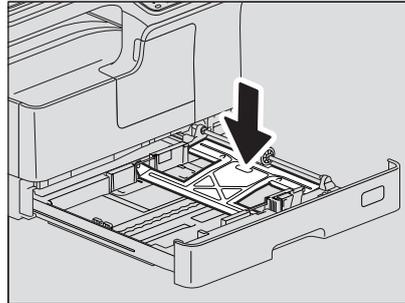
لمعرفة الورق المقبول، انظر الصفحة التالية:  
 صفحة ١٩ "أنواع الورق المقبولة"

١ قم بتشغيل طاقة الجهاز.

٢ اسحب الدرج للخارج بحرص.



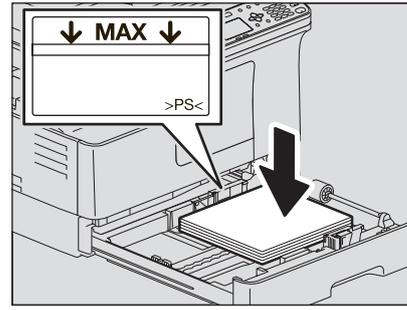
٣ اضغط على لوح الورق لأسفل.



### ملاحظة

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

## ٤ قم بتحميل الورق في الدرج مواجهًا للأعلى.

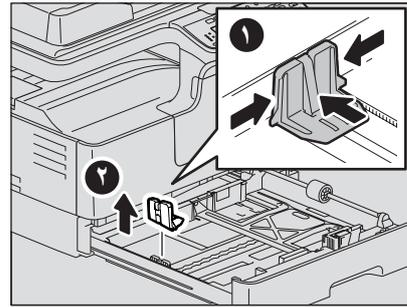


### ملاحظات

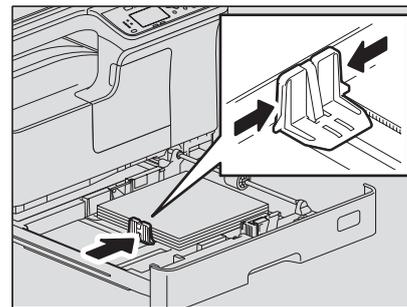
- يمكن تحميل حتى ٢٥٠ ورقة (٨٠ جم/م<sup>٢</sup> أو ورق سندات بوزن ٢٠ رطلاً). تأكد أن ارتفاع رزمة الورق لا يتجاوز الخط المشار إليه داخل الأدلة الخلفية.
- صفحة ١٩ "أنواع الورق المقبولة"
- قم بتهيئة الورق جيدًا قبل تحميله في الدرج، وإلا فقد تحدث عمليات تغذية متعددة. واحرص على ألا تجرح أصابعك.
- قد يكون الوجه القابل للطباعة مظهرًا إليه على عبوته.
- تجنب وضع أي شيء في المنطقة التي تكون فارغة في الدرج بعد تحميله بالورق، وقد يؤدي عدم الالتزام بذلك إلى انحشار الورق أو تعطل الجهاز.

### عند وضع ورق بحجم LD

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



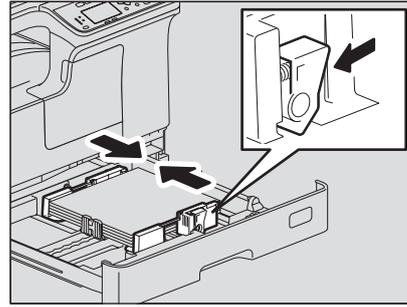
## ٥ حرك الموجه الطرفي للحافة الخلفية للورق مع الضغط على الجزء السفلي للموجه في اتجاه الأسهم.



### ملاحظة

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

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



٧ ادفع الدرج مباشرة ببطء داخل الجهاز حتى يتوقف.

#### ⚠ تنبيه

لا تحشر أصابعك في الدرج عند إغلاقه.  
فقد يتسبب هذا في إصابتك.

سجل حجم الورق على الجهاز.  
عند تحميل ورق في الدرج لأول مرة، قم بتسجيل حجم الورق. وتأكد من تسجيله بشكل صحيح، وإلا فقد يتسبب في تغذية الورق بطريقة خاطئة.  
للتسجيل، انظر الصفحة التالية:  
📖 صفحة ٣١ "الإعداد ٣ - تسجيل حجم الورق ونوعه"

#### ملاحظة

تأكد من تسجيل حجم الورق في كل مرة تقوم بتغييره.

### ■ تحميل الورق في درج التمرير الجانبي.

#### ملاحظة

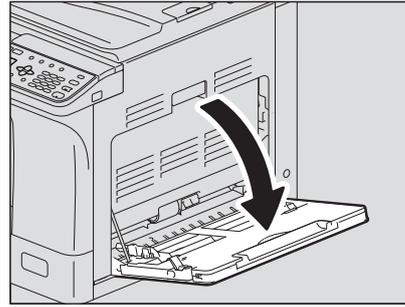
يمكن تدوير محتويات المستند الأصلي (المستندات الأصلية) عند نسخها على ورق بالأحجام التالية تتم تغذيته من درج التمرير الجانبي.  
تنسيق A3: A/B و A4-R و A5-R و B4 و B5-R و FOLIO  
تنسيق LD: LT و LG و LT-R و ST-R و COMP و 13"LG و 8.5"SQ  
تنسيق 8K: K و 16K-R

على سبيل المثال، لنسخ مستند أصلي بحجم A5، ضعه على زجاج المستندات الأصلية في اتجاه A5 طولي والورق في درج التمرير الجانبي في اتجاه A5 عرضي (A5-R).

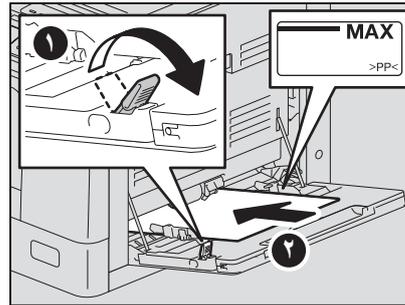
لتكبير مستند أصلي بحجم A4 إلى A3، ضع المستند الأصلي على زجاج المستندات الأصلية في اتجاه A4 طولي وورق بحجم A3 في درج التمرير الجانبي.

توضح الرسوم التوضيحية بالأمثلة طريقة تحميل ورق بحجم A4/LT.  
لمعرفة الورق المقبول، انظر الصفحة التالية:  
📖 صفحة ١٩ "أنواع الورق المقبولة"

## ١ افتح درج التمرير الجانبي.



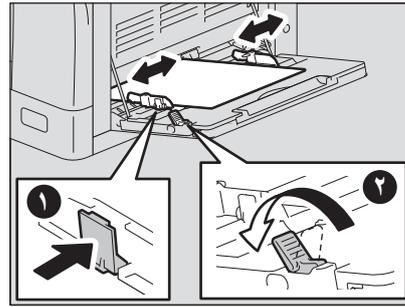
## ٢ حرر الذراع على اليسار، ثم قم بتحميل الورق مواجهًا للأسفل ومستقيمًا في درج التمرير الجانبي.



## ملاحظة

قد يكون الوجه القابل للطباعة مشيرًا إليه على عبوته.

### ٣ قم بمحاذاة الموجهات الجانبية مع حواف الورق، ثم ادفع الذراع للخلف.

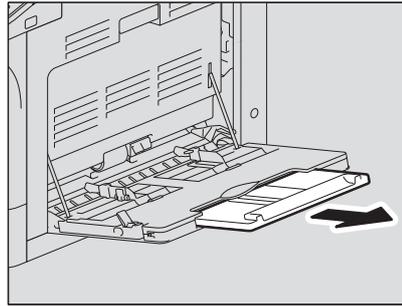


#### ملاحظات

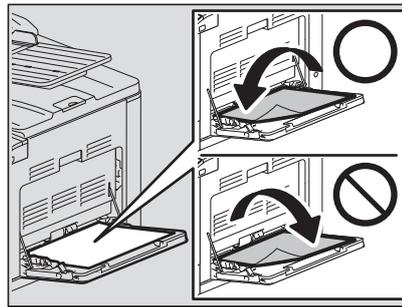
- يمكن تحميل حتى ١٠٠ ورقة من الورق العادي (٨٠ جم/م<sup>٢</sup> أو ورق سندات بوزن ٢٠ رطلاً). تأكد أن ارتفاع رزمة الورق لا يتجاوز مؤشرات الأدلة الجانبية. وإذا تم استخدام نوع ورق آخر غير الورق العادي، فضع ورقة واحدة فقط في المرة.
- قم بتهوية الورق جيداً قبل وضعه على الدرج الجانبي، وإلا فقد تحدث تغذيات متعددة. واحرص على ألا تجرح أصابعك.
- لا تدفع الورق بالقوة إلى مدخل وحدة التغذية بالتمرير، وإلا فقد يتسبب ذلك في تغذية الورق بطريقة سيئة.
- قم بتسوية الورق المجعد قبل وضعه في درج التمرير الجانبي.
- في حالة بقاء ورق في درج التمرير الجانبي أثناء تحميل ورق إضافي عليه، حرّر الذراع، ثم قم بإزالة كل الورق، ثم أعد تحميله.

#### تلميحات

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



- حسب حالة الورق، ربما لا يمكن التغذية بالورق للنسخ بالتمرير. وفي هذه الحالة، اقلب الورقة وضعها مجدداً على النحو الموضح بالشكل.



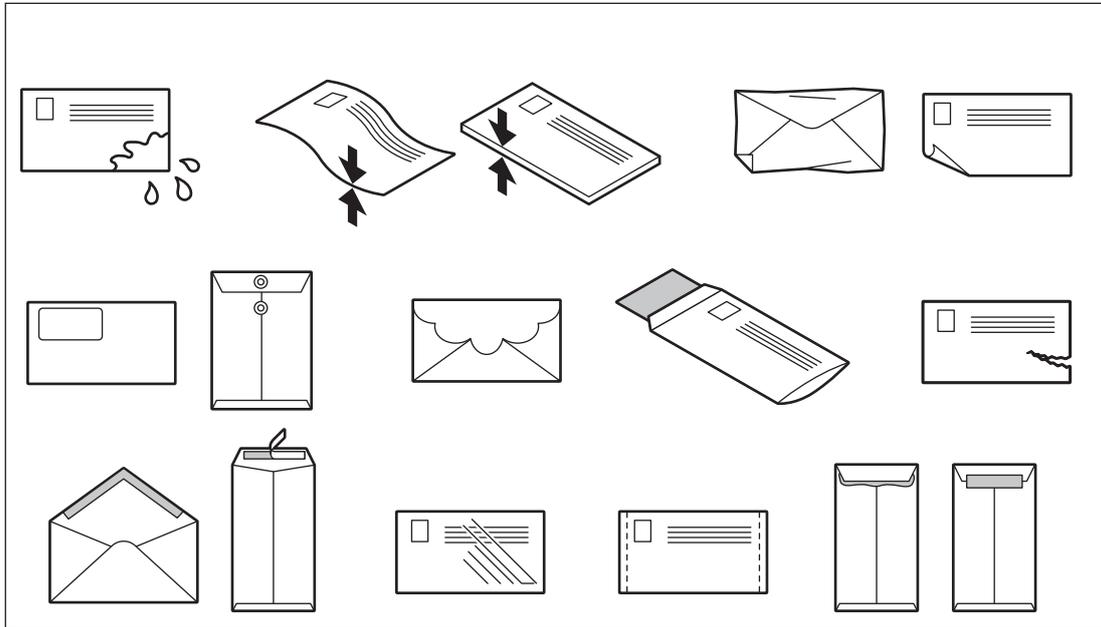
## تحميل ظرف في درج التمرير الجانبي

لمعرفة أحجام الظرف المقبولة، انظر الصفحة التالية:  
 صفحة ١٩ "أنواع الورق المقبولة"

### ملاحظات لاستخدام الأظرف

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

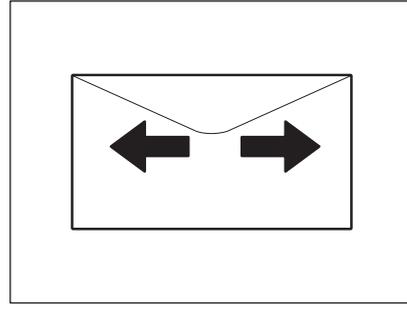
١. الأظرف المموجة أو المجعدة أو المطوية
٢. الأظرف السمكية أو الرفيعة للغاية
٣. الأظرف المبتلة أو الرطبة
٤. الأظرف الممزقة
٥. الأظرف المشتملة على محتويات
٦. الأظرف ذات الأحجام غير العادية (ذات الشكل الخاص)
٧. الأظرف التي تحتوي على ثقوب أو فتحات
٨. الأظرف المغلفة بمادة لاصقة أو شريط لاصق
٩. الأظرف المفتوحة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



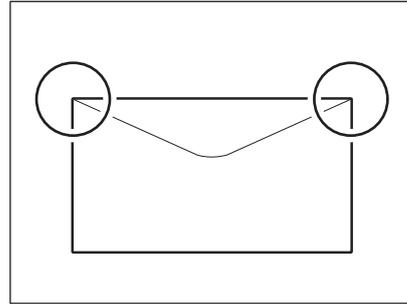
### ملاحظات

- احتفظ بالأظرف في درجة حرارة الغرفة وبعيداً عن الحرارة والرطوبة الزائدة.
- قد يتجدد الورق بعد الطباعة وفقاً للبيئة المستخدمة أو نوع الظرف أو الحالة.
- نوصي بطباعة عينة من الورق قبل طباعة كميات كبيرة.

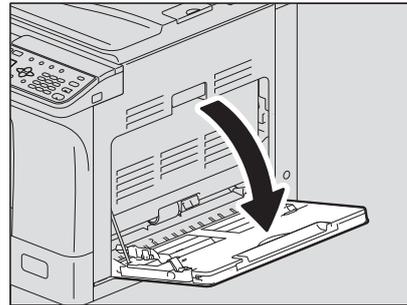
١ ضع الظرف على سطح نظيف ومستو واضغط عليه بيدك في اتجاه السهم كما هو موضح لتفريغ أي هواء داخله.  
اضغط على الظرف جيداً للحيلولة دون التفاف لسان الظرف لأعلى.



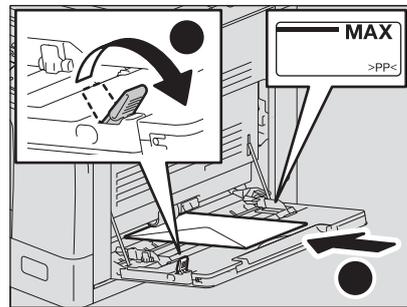
قم بتسوية الزوايا المثنية بالظرف.



٢ افتح درج التمرير الجانبي.



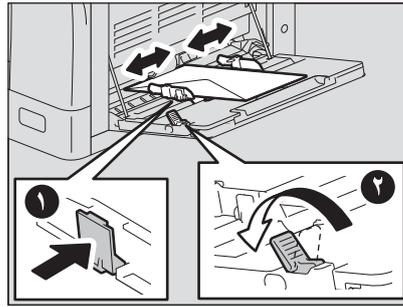
٣ حرر الذراع على اليسار، ثم ضع الظرف مواجهًا للأسفل في درج التمرير الجانبي.  
ضع الظرف بحيث يكون الجانب المشتمل على اللسان متجهًا للأمام كما هو موضح.



#### ملاحظات

- لا تقم بالنسخ أو الطباعة على ظهر الأظرف؛ فقد يتسبب ذلك في انحشار الورق أو تلوث ورق النسخ أو الأجزاء الداخلية للجهاز.
- قد تتم الطباعة بشكل غير مستو بناءً على نوع الأظرف.

٤ قم بمحاذاة الموجهات الجانبية مع حواف الظرف، ثم ادفع الذراع للخلف.



## الإعداد ٣ - تسجيل حجم الورق ونوعه

عند وضع الورق أو تغييره، ستظهر نافذة منبثقة. اتبع التعليمات المتعلقة بتسجيل العناصر التالية في الجهاز.

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

### تلميحات

- يمكنك أيضًا تسجيل حجم الورق للدرج في قائمة "USER FUNCTIONS" (وظائف المستخدم).  
📖 صفحة ١٤٤ "قائمة وظائف المستخدم"
- عند تحميل ورق بحجم مختلف عن الورق القياسي في الدرج الجانبي، حدد "CUSTOM" (عادي) كحجم الورق.





## وظائف النسخ

٣٤	إجراء النسخ الأساسي
٣٤	المستندات الأصلية المقبولة
٣٥	نسخ المستندات الأصلية
٤١	إعدادات النسخ
٤١	ضبط درجة الإضاءة
٤٢	تحديد وضع المستند الأصلي
٤٣	تحديد الورق
٤٥	تكبير حجم النسخة أو تصغيره
٥٠	فرز الصفحات
٥٢	نسخ صفحتان أو أربع صفحات في كل ورقة
٥٤	نسخ جانبي البطاقة على ورقة واحدة
٥٦	محو الظل من على الحواف
٥٧	نسخ الصفحات اليمنى واليسرى بصورة منفصلة
٥٨	نقل الصفحات إلى اليمين أو إلى اليسار
٥٩	النسخ على وجه واحد أو وجهين
٦٢	إضافة رقم صفحة على الورقة المنسوخة
٦٣	حذف الصفحات الفارغة
٦٤	نسخ مستندات بأحجام مختلفة في مرة واحدة
٦٥	اتجاه الصور
٦٦	استمرار المسح الضوئي للحصول لنسخة
٦٧	تأكيد إعدادات الوظيفة الحالية
٦٨	استخدام القوالب (النسخ)
٦٨	تسجيل القوالب
٦٩	استدعاء قالب

## إجراء النسخ الأساسي

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

- تأكد من أن الجهاز جاهز للنسخ.  
 ١٧ صفحة "الإعدادات ١ - التشغيل"  
 ١٩ صفحة "الإعدادات ٢ - تحميل الورق"  
 ٣١ صفحة "الإعدادات ٣ - تسجيل حجم الورق ونوعه"

## المستندات الأصلية المقبولة

تختلف المستندات الأصلية المقبولة اعتماداً على موضع الإعداد. انظر الجدول الموضح أدناه للتعرف على مزيد من التفاصيل.  
 إذا كنت تستخدم وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية، فيمكنك إجراء المسح الضوئي لرسمة من المستندات الأصلية بالورق العادي في وقت واحد.

موضع الإعداد	النوع	الحد الأقصى للحجم	الأحجام المقبولة لاكتشاف الحجم تلقائياً <sup>١</sup>	الحد الأقصى لعدد الورق
زجاج المستندات الأصلية	الورق العادي ورق خاص الكتيبات	A3 أو LD	-	-
وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية	الورق العادي ورق رفيع الورق السميك (٥٠ - ١٠٤ جم/م <sup>٢</sup> ، ورق سندات بوزن ١٣ - ٢٧ رطلاً)		مناطق أخرى خلاف أمريكا الشمالية والصين: A3 و A4 و A4-R و A5-R و B4 و B5 A3 و A4 و A4-R و A5-R و B4 و B5 أمريكا الشمالية: LD و LG و LT و LT-R و ST-R و COMP الصين: A3 و A4 و A4-R و A5-R و 8K و 16K و 16K-R	٥٠ ورقة (٨٠ جم/م <sup>٢</sup> ، ورق سندات بوزن ٢٠ رطلاً) (أو رسمة بارتفاع ٩,٥ ملم) <sup>٢</sup>

- ١\* لا تتوفر وظيفة اكتشاف الحجم تلقائياً إلا عند تركيب وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية.  
 ٢\* يتباين الحد الأقصى لعدد الأوراق المقبولة وفقاً لنوع المستند الأصلي.

## الحد الأقصى لعدد المستندات الأصلية التي يتم مسحها ضوئياً في مرة واحدة

عند استخدام "CONTINUE SCAN" (متابعة المسح الضوئي) مع وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية، يمكنك إجراء المسح الضوئي لما يصل إلى ١٥٠ ورقة من المستندات الأصلية في مرة واحدة. إذا تجاوز عدد الورق المراد مسحه ضوئياً ١٥٠ ورقة أو امتلأت الذاكرة المدمجة بالجهاز، فسيتوقف المسح الضوئي وتظهر رسالة خطأ على شاشة LCD. اضغط على أي زر بلوحة التحكم لحذف البيانات المسحوخة ضوئياً.

## الاحتياطات الخاصة باستخدام وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية

لا تستخدم أنواع المستندات الأصلية التالية نظراً لإمكانية تسبب هذه الأنواع في سوء تغذية الورق أو تلف الجهاز:

- المستندات الأصلية المطوية أو المجددة
- المستندات الأصلية التي تحتوي على نسخ كربونية
- المستندات الأصلية التي تم وضعها على شرائط أو لصقها أو قصها
- المستندات الأصلية التي تم قصها أو تدبيسها
- المستندات الأصلية التي تحتوي على ثقوب أو تمزقات
- المستندات الأصلية الرطبة
- المستندات الأصلية التي لم يجف سائل التصحيح أو الحبر تماماً عليها
- الورق الشفاف الخاص بالعرض العلوي أو ورق الاستشفاف
- الورق المطلي (مثل المطلي بالشمع)
- المستندات الأصلية التي تحتوي على العديد من الثقوب (مثل الأوراق السائبة ذات الثقوب)

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

- المستندات الأصلية التي لا يمكنك تحريكها بأصابعك أو المستندات الأصلية ذات السطح المعالج بشكل خاص: ينبغي تهوية هذه المستندات الأصلية جيداً قبل التحميل نظراً لأنه قد يتعذر فصلها عن بعضها البعض أثناء التغذية.
- المستندات الأصلية المطوية أو المجددة: ينبغي تسويتها قبل تحميلها.

## عند ظهور خطوط سوداء

في حالة اتساخ منطقة المسح الضوئي أو منطقة الموجه، قد تحدث مشكلة في الصورة مثل ظهور خطوط سوداء. ولذا يوصى بتنظيف هذه المناطق أسبوعياً.

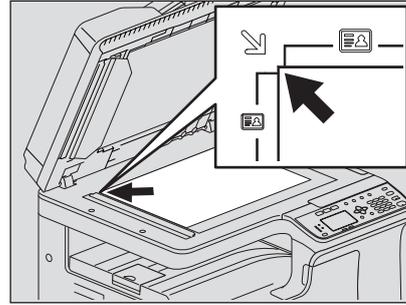
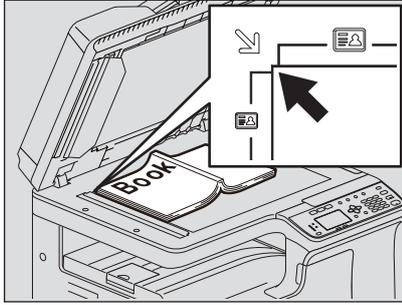
١٧٨ صفحة "التنظيف الدوري"

## ■ نسخ المستندات الأصلية

اتبع الخطوات الأساسية العامة أدناه لإنشاء نسخة.

### ١ وضع المستند (المستندات) الأصلي.

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



### ⚠ تنبيه

لا تضع أي أجسام ثقيلة (٤ كجم/٨ أرطال أو أكثر) فوق زجاج المستندات الأصلية ولا تضغط عليه إلى أسفل بالقوة. فقد يؤدي ذلك إلى كسر الزجاج والتسبب في حدوث إصابات.

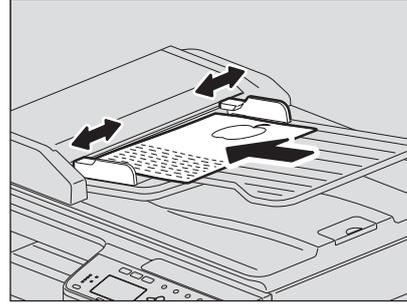
### ملاحظات

- عندما تقوم بنسخ المستندات الأصلية المطوية أو المجددة، فقم بتسوية الطيات والتجاعيد أولاً. ثم، ضع المستند الأصلي على زجاج المستندات الأصلية وأغلق غطاء السطح الزجاجي أو وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية لبدء النسخ.
- إذا ظهر ظل أو طيات أو تجاعيد على النسخ على الرغم من تسوية المستندات الأصلية، فاضبط درجة الإضاءة أو استخدم الوظيفة BACKGROUND ERASE (محو الخلفية).

### تلميح

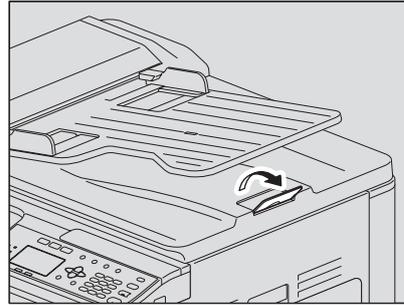
عند استخدام مستند أصلي شفاف مثل الورق الشفاف الخاص بالعرض العلوي، ضع ورقة عادية فارغة - من نفس الحجم أو أكبر - فوق المستند الأصلي، وإلا فقد تتلطيخ الصورة بالبقع.

- وضع المستندات الأصلية على وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية
- (١) قم بمحاذاة جميع المستندات الأصلية.
- (٢) ضعها بحيث يكون وجهها لأعلى وقم بمحاذاة الموجهات الجانبية مع طول المستند الأصلي.



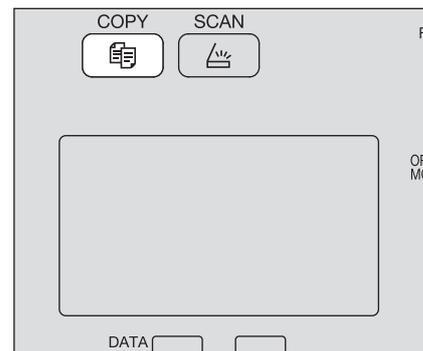
#### ملاحظات

- سيتم مسح الورقة العليا من المستندات الأصلية ضوئياً أولاً.
- عدم تحميل أكثر من ٥٠ مستند أصلي (ورق سندات ٨٠ ج/م<sup>٢</sup> ورق سندات بوزن ٢٠ رطل) في وقت واحد، تأكد أن سمك رزمة المستندات الأصلية لا يتجاوز ٩,٥ ملم بصرف النظر عن حجمها.
- قم بتسوية الورق المجعد قبل تحميله في وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية.
- للحيلولة دون انزلاق المستندات الأصلية الطويلة (A3 أو B4 أو A4-R أو LD أو LG أو COMP أو 8K) للخارج عند رفع حاجز خروج الورق. عند الانتهاء من استخدام الحاجز، ارفعه قليلاً وحركه إلى مكانه الأصلي.

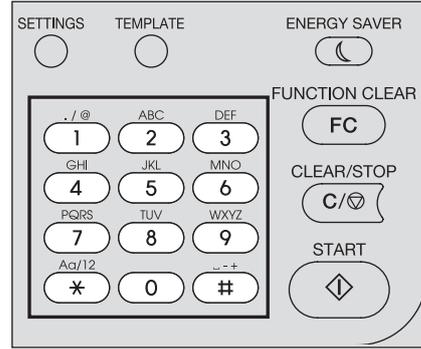


- لمنع سوء تغذية الورق، لا تترك المستندات الأصلية أو تتم بتشغيل/إيقاف تشغيل الجهاز أثناء وجود المستندات الأصلية في وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية.

#### ٢ اضغط على [COPY] (نسخ).



## ٣ أدخل عدد النسخ باستخدام المفاتيح الرقمية.



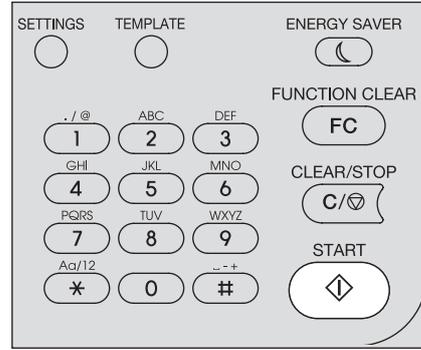
## ٤ حدد أوضاع النسخ حسب المطلوب.

صفحة ٤١ "إعدادات النسخ"

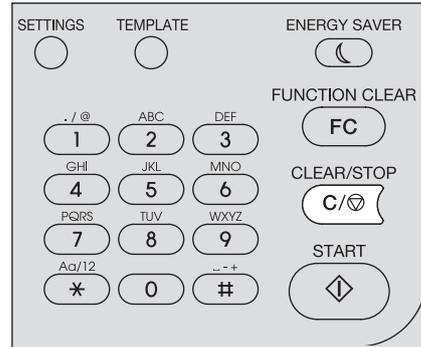
## ملاحظة

قد لا تتمكن من استخدام بعض مجموعات الوظائف.  
صفحة ١٨٦ "مصفوفة مجموعة وظائف النسخ"

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



لإيقاف النسخ أو استئنافه، اضغط على [CLEAR/STOP] (مسح/إيقاف) أثناء النسخ.



اضغط على [OK] (موافق) أو [CANCEL] (إلغاء الأمر) وفقا للرسالة التي يتم عرضها على شاشة LCD.

عند نسخ المستندات الأصلية الموضوع على وحدة تغذية المستندات العكسية (RADF):

في حالة وجود عدة مستندات أصلية، ضع المستندات التالية، ثم حدد "SCAN NEXT" (مسح التالي ضوئياً) باستخدام ▽ أو △ واضغط على [OK] (موافق). في حالة عدم وجود عدة مستندات أصلية، حدد "FINISHED" (تم) باستخدام ▽ أو △ واضغط على [OK] (موافق).

## ملاحظات

في حالة بقاء مستندات أصلية على وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية بعد الضغط على [FINISHED] (تم) على شاشة CONTINUE SCAN (متابعة المسح الضوئي)، قم بإزالة المستندات الأصلية. فقد يحدث انحسار للورق في حالة تركه.

عند الانتهاء من النسخ، اضغط على [FUNCTION CLEAR] (مسح الوظيفة) لمسح وظائف النسخ المعينة والعودة إلى الشاشة الرئيسية (Copy) "النسخ".

## ملاحظات

- إذا نفذ مصدر الورق من الورق، فستظهر رسالة خطأ على شاشة LCD ويتوقف النسخ. قم بتحميل الورق. يستأنف الجهاز النسخ تلقائياً بعد مرور حوالي ٣ ثوان.
- يمكن أن يحمل درج الاستقبال ما يصل إلى ١٠٠ ورقة. إذا حدث خطأ وجود ورق زائد، فسيومض المصباح وستظهر رسالة خطأ على شاشة LCD. أخرج الورق من الدرج واضغط على زر [START] (بدء) لاستئناف النسخ.
- عند استخدام الرق الشفاف الخاص بالعرض العلوي، قم بإزالته واحدة تلو الأخرى في كل مرة يتم إخراجها فيها. وإلا، فقد يتجعد الورق ويصبح غير ملائم للعرض.

## □ مفاتيح الاختصار

يمكنك الوصول إلى بعض الوظائف بمجرد الضغط على أحد الأزرار.  
 □ صفحة ٣٩ "استخدام وظيفة "EXPOSURE" (درجة الإضاءة) أو "ID CARD" (بطاقة الهوية) بسرعة"  
 □ صفحة ٤٠ "تحديد "ORIGINAL MODE" (وضع المستند الأصلي) بسرعة"

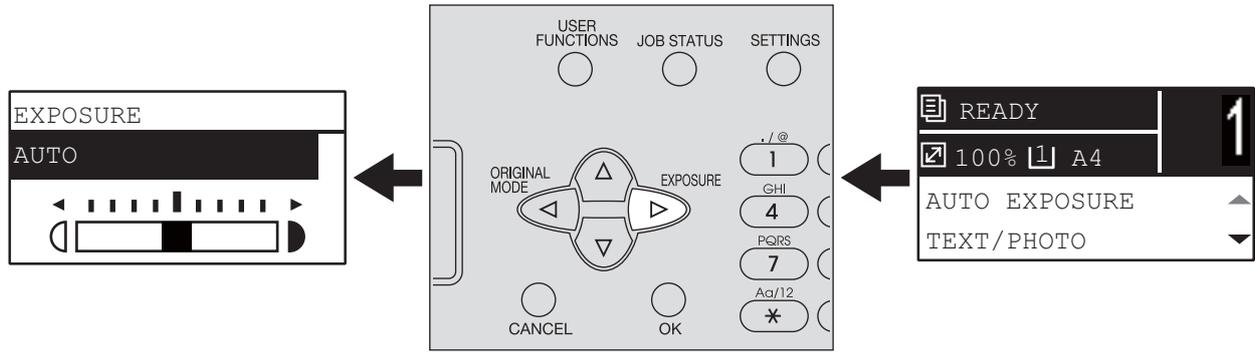
## استخدام وظيفة "EXPOSURE" (درجة الإضاءة) أو "ID CARD" (بطاقة الهوية) بسرعة

على الشاشة الأولى من وضع النسخ، تختلف وظيفة الزر > تبعًا للمنطقة. وقد يؤدي هذا الزر دور زر [EXPOSURE] (درجة الإضاءة) لدول أوروبا والأمريكتين، أو [ID CARD] (بطاقة الهوية) لمناطق أخرى بخلاف دول أوروبا والأمريكتين. ما عليك سوى الضغط على الزر للوصول إلى وظيفة "EXPOSURE" (درجة الإضاءة) أو "ID CARD" (بطاقة الهوية) حتى تتمكن من تغيير كثافة النسخ، أو نسخ الجانبين الأمامي والخلفي لبطاقة ما على ورقة.

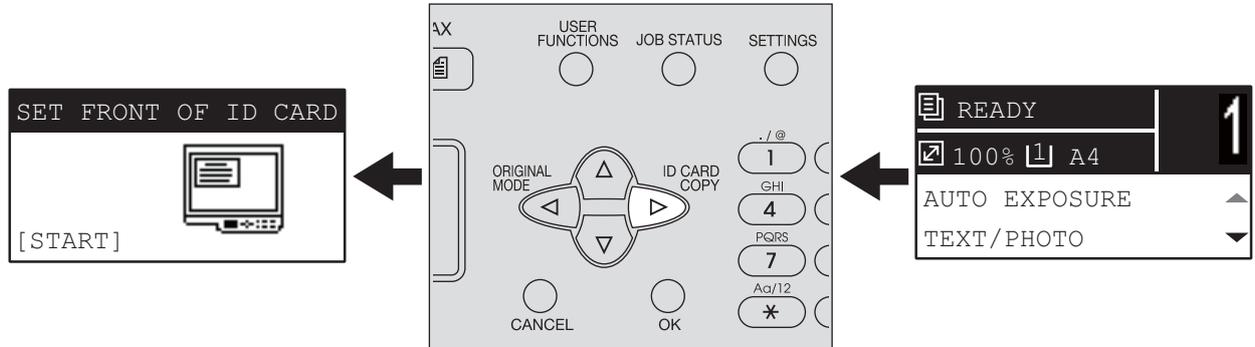
□ صفحة ٤١ "ضبط درجة الإضاءة"

□ صفحة ٥٤ "نسخ جانبيّ البطاقة على ورقة واحدة"

لدول أوروبا والأمريكتين



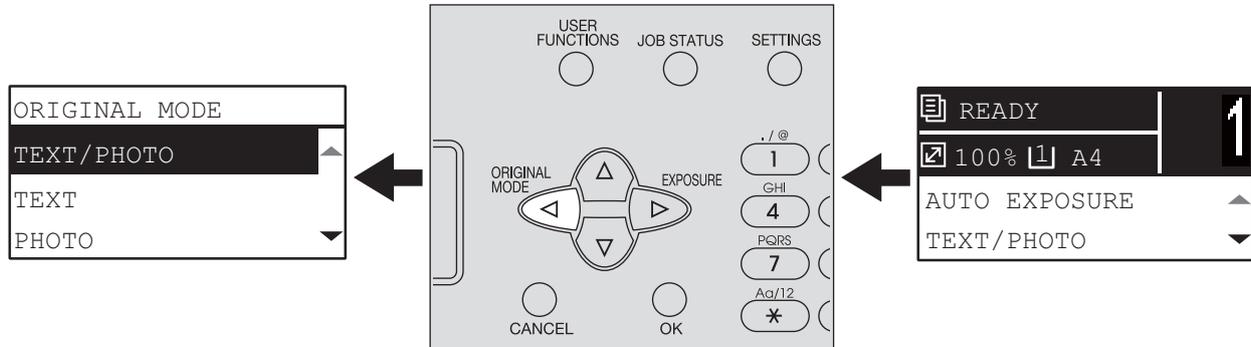
لمناطق أخرى بخلاف دول أوروبا والأمريكتين



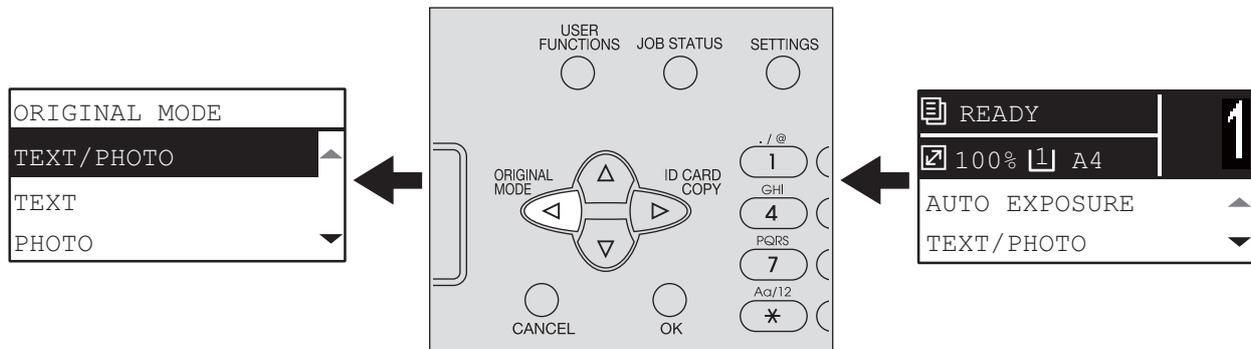
## تحديد "ORIGINAL MODE" (وضع المستند الأصلي) بسرعة

على الشاشة الأولى من وضع النسخ، يمكن أن يؤدي الزر < دور الزر [ORIGINAL MODE] (وضع المستند الأصلي). ما عليك سوى الضغط على الزر للوصول إلى وظيفة "ORIGINAL MODE" (وضع المستند الأصلي) حتى تتمكن من تغيير وضع المستند الأصلي.  
 صفحة ٤٢ "تحديد وضع المستند الأصلي"

لدول أوروبا والأمريكتين



لمناطق أخرى بخلاف دول أوروبا والأمريكتين



يمكنك تحديد إعدادات النسخ من قائمة وظائف النسخ.

تلميح

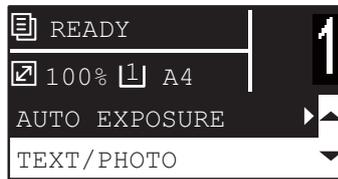
اضغط على [CANCEL] (إلغاء الأمر) للخروج من الإعداد دون إجراء أية تغييرات. يمكنك الخروج أيضًا عن طريق الضغط على الزر ◀ إذا كان نشطًا.

## ضبط درجة الإضاءة

يمكنك ضبط الكثافة لإنشاء نسخ بدرجة طباعة أدنى أو أعلى خلال تسعة مستويات من -٤ إلى +٤. يستطيع إعداد الكثافة التلقائي تمثيل صورة النسخة في حالة الكثافة المتوسطة.

تلميح

يمكنك الوصول إلى هذه الوظيفة مباشرة عن طريق الضغط على الزر ▷. يختلف عمل الزر حسب المنطقة. بالنسبة لدول أوروبا والأمريكتين:  صفحة ٣٩ "استخدام وظيفة "EXPOSURE" (درجة الإضاءة) أو "ID CARD" (بطاقة الهوية) بسرعة"



الوصف	الإعدادات	وظائف القائمة
لضبط الكثافة تلقائيًا.	<b>AUTO (تلقائي)</b>	<b>EXPOSURE (درجة الإضاءة)</b>
لضبط مستوى الكثافة يدويًا.	يدوي	

١ اضغط على [COPY] (نسخ).

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

٣ اضغط على ▽ أو △ لتحديد عنصر الإعداد.

٤ اضبط الكثافة كما يلي.

لضبط الكثافة تلقائيًا:

اضغط على [OK] (موافق).

لضبط الكثافة يدويًا:

(١) اضغط على الزر ▷ أو ◀ لزيادة نسبة الكثافة أو تقليلها.

(٢) اضغط على [OK] (موافق).

## تحديد وضع المستند الأصلي

يمكنك تحديد صورة المستند الأصلي المناسبة للنسخ.

تلميح

يمكنك الوصول إلى هذه الوظيفة مباشرة عن طريق الضغط على الزر <. صفحة ٤٠ "تحديد ORIGINAL MODE" (وضع المستند الأصلي) بسرعة"



الوصف	الإعدادات	وظائف القائمة
النص والصور مختلطة.	TEXT/PHOTO (نص/صورة) فوتوغرافية	ORIGINAL MODE (وضع المستند الأصلي)
نص فقط أو نص وخط رفيع أو علامة ختم.	TEXT (نص)	
صور فوتوغرافية فقط.	PHOTO (صورة فوتوغرافية)	
يتم وضع خلفية داكنة.	BACKGROUND ERASE (محو الخلفية)	

١ اضغط على [COPY] (نسخ).

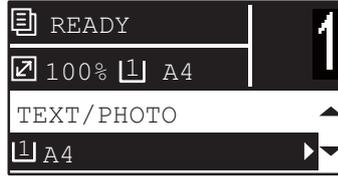
٢ اضغط على ∇ أو △ لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على ▷.

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

## ■ تحديد الورق

يمكنك تحديد مصدر الورق الذي يتم تحميل الورقة ذي الحجم والنوع المطلوبين منه.  صفحة ١٩ "أنواع الورق المقبولة"

## □ اختيار مصدر الورق



وظائف القائمة	الإعدادات	الوصف
<b>DRAWER (الدرج)</b>	الدرج ١ XX، الدرج ٢ XX	لاستخدام الدرج كمصدر للورق. يشير المتغير "XX" إلى حجم الورق.
	<b>Bypass (درج التمرير) XX</b>	لاستخدام درج التمرير كمصدر للورق. لا يُتاح هذا الخيار إلا عند تحميل الورق في درج التمرير. يشير المتغير "XX" إلى حجم الورق.
	<b>APS (تحديد الورق تلقائيًا)</b>	تحديد الورق تلقائيًا. لاكتشاف حجم المستند الأصلي وتحديد ورق بنفس الحجم تلقائيًا.
<p><b>ملاحظات</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• قد لا تعمل هذه الوظيفة بشكل صحيح للمستندات الأصلية الداكنة تمامًا أو المستندات الأصلية ذات الحدود الداكنة.</li> <li>• لا يُتاح هذا الخيار إلا عند وضع المستند الأصلي في وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية.</li> </ul> <p><b>تلميح</b></p> <p>لمعرفة أحجام المستندات الأصلية القابلة للاكتشاف، انظر الصفحة التالية:  صفحة ٣٤ "أنواع الورق المقبولة"</p>		

١ اضغط على [COPY] (نسخ).

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

٣ اضغط على ∇ أو △ لتحديد عنصر الإعداد.

لتحديد حجم الورق:

١) اضغط على ▷.

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

لقبول الإعداد:

اضغط على [OK] (موافق).

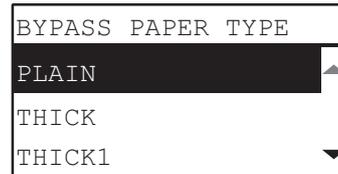
### □ تحديد درج التمير تلقائياً

عندما تقوم بتحميل الورق في درج التمير، فسيتم تغيير مصدر الورق تلقائياً من الدرج إلى درج التمير الجانبي. ستتغير شاشة LCD تلقائياً حتى تتمكن بسهولة من ضبط حجم الورق ونوعه لدرج التمير الجانبي.

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



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



أخرج الورق من درج التمير بعد انتهاء النسخ. يتغير مصدر الورق تلقائياً للدرج مرة أخرى.

## تغيير حجم النسخة أو تصغيره

يمكنك تغيير حجم النسخة أو تصغيره من خلال الطرق الثلاث التالية.

- تحديد النسبة يدويًا (صفحة ٤٥)
- حدد نسبة تكبير/تصغير ثابتة (صفحة ٤٧)
- تحديد التكبير تلقائيًا (AMS) (صفحة ٤٨)

### تحديد النسبة يدويًا



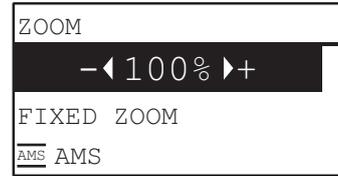
الوصف	الإعدادات	وظائف القائمة
ضبط النسبة يدويًا.	تكبير/تصغير يدوي (٢٥ - ١٠٠ - ٤٠٠٪)	<b>ZOOM</b> (تكبير/تصغير)
صفحة ٤٦ "تحديد نسبة تكبير/تصغير ثابتة"	<p><b>تنسيق A/B:</b></p> <p>٥٠٪ (A3 -&gt; A5)، ٧١٪ (A3 -&gt; A4)،          ٧١٪ (A4 -&gt; A5)، ١٤١٪ (A4 -&gt; A3)،          ١٤١٪ (A5 -&gt; A4)، ٢٠٠٪ (A5 -&gt; A3)،          ٣٠٠٪، ٤٠٠٪</p> <p><b>تنسيق LT:</b></p> <p>٥٠٪ (LD -&gt; ST)، ٦٠٪ (LG -&gt; ST)،          ٦٥٪ (LD -&gt; LT)، ٦٥٪ (LT -&gt; ST)،          ٧٨٪ (LD -&gt; LG)، ٧٨٪ (LG -&gt; LT)،          ١٠٠٪ (LT -&gt; LG)، ١٢١٪ (LG -&gt; LD)،          ١٢٩٪ (LT -&gt; LD)، ١٢٩٪ (ST -&gt; LT)،          ١٥٤٪ (ST -&gt; LG)، ١٥٤٪ (ST -&gt; LD)،          ٣٠٠٪، ٤٠٠٪</p> <p><b>تنسيق K:</b></p> <p>٥٠٪ (A3 -&gt; A5)، ٥٤٪ (8K -&gt; A5)،          ٦٤٪ (A3 -&gt; 16K)، ٦٩٪ (8K -&gt; 16K)،          ٧١٪ (A3 -&gt; A4)، ٧١٪ (A4 -&gt; A5)،          ٧٦٪ (16K -&gt; A5)، ٧٦٪ (8K -&gt; A4)،          ٩١٪ (A3 -&gt; 8K)، ٩١٪ (A4 -&gt; 16K)،          ١٠٨٪ (16K -&gt; A4)، ١٠٨٪ (8K -&gt; A3)،          ١٢٩٪ (A4 -&gt; 8K)، ١٢٩٪ (A5 -&gt; 16K)،          ١٣٨٪ (16K -&gt; 8K)، ١٤١٪ (A4 -&gt; A3)،          ١٤١٪ (A5 -&gt; A4)، ١٥٢٪ (16K -&gt; A3)،          ١٨٢٪ (A5 -&gt; 8K)، ٢٠٠٪ (A5 -&gt; A3)،          ٣٠٠٪، ٤٠٠٪</p>	تكبير/تصغير ثابت
صفحة ٤٨ "تحديد التكبير تلقائيًا (AMS)"	تحديد التكبير تلقائيًا (AMS)	

١ اضغط على [COPY] (نسخ).

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

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

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



#### ملاحظة

لإنشاء نسخة مكبرة أو مصغرة لمستند أصلي موضوع في اتجاه طولي على ورقة في اتجاه عرض، حدد "AMS" (تحديد التكبير تلقائيًا) لضبط نسبة التكبير/التصغير.

صفحة ٤٨ "تحديد التكبير تلقائيًا (AMS)"

## □ تحديد نسبة تكبير/تصغير ثابتة

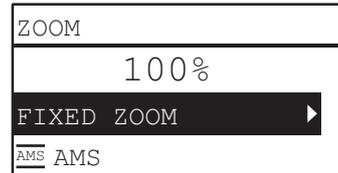


وظائف القائمة	الإعدادات	الوصف
ZOOM (تكبير/تصغير)	تكبير/تصغير يدوي (٢٥ - ١٠٠ - ٤٠٠٪)	صفحة ٤٥ "تحديد النسبة يدويًا"
	تكبير/تصغير ثابت	لتحديد نسبة تكبير/تصغير ثابتة
	<p><b>تنسيق A/B:</b></p> <p>،(A3 -&gt; A4) ٪٧١ ،(A3 -&gt; A5) ٪٥٠  ،(A4 -&gt; A3) ٪١٤١ ،(A4 -&gt; A5) ٪٧١  ،(A5 -&gt; A3) ٪٢٠٠ ،(A5 -&gt; A4) ٪١٤١  ٪٤٠٠ ،٪٣٠٠</p> <p><b>تنسيق LT:</b></p> <p>،(LG -&gt; ST) ٪٦٠ ،(LD -&gt; ST) ٪٥٠  ،(LT -&gt; ST) ٪٦٥ ،(LD -&gt; LT) ٪٦٥  ،(LG -&gt; LT) ٪٧٨ ،(LD -&gt; LG) ٪٧٨  ،(LG -&gt; LD) ٪١٢١ ،(LT -&gt; LG) ٪١٠٠  ،(ST -&gt; LT) ٪١٢٩ ،(LT -&gt; LD) ٪١٢٩  ،(ST -&gt; LD) ٪٢٠٠ ،(ST -&gt; LG) ٪١٥٤  ٪٤٠٠ ،٪٣٠٠</p> <p><b>تنسيق K:</b></p> <p>،(8K -&gt; A5) ٪٥٤ ،(A3 -&gt; A5) ٪٥٠  ،(8K -&gt; 16K) ٪٦٩ ،(A3 -&gt; 16K) ٪٦٤  ،(A4 -&gt; A5) ٪٧١ ،(A3 -&gt; A4) ٪٧١  ،(8K -&gt; A4) ٪٧٦ ،(16K -&gt; A5) ٪٧٦  ،(A4 -&gt; 16K) ٪٩١ ،(A3 -&gt; 8K) ٪٩١  ،(8K -&gt; A3) ٪١٠٨ ،(16K -&gt; A4) ٪١٠٨  ،(A5 -&gt; 16K) ٪١٢٩ ،(A4 -&gt; 8K) ٪١٢٩  ،(A4 -&gt; A3) ٪١٤١ ،(16K -&gt; 8K) ٪١٣٨  ،(16K -&gt; A3) ٪١٥٢ ،(A5 -&gt; A4) ٪١٤١  ،(A5 -&gt; A3) ٪٢٠٠ ،(A5 -&gt; 8K) ٪١٨٢  ٪٤٠٠ ،٪٣٠٠</p>	
	تحديد التكبير تلقائيًا (AMS)	صفحة ٤٨ "تحديد التكبير تلقائيًا (AMS)"

١ اضغط على [COPY] (نسخ).

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

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



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

## ملاحظة

لإنشاء نسخة مكبرة أو مصغرة لمستند أصلي موضوع في اتجاه طولي على ورقة في اتجاه عرض، حدد "AMS" (تحديد التكبير تلقائيًا) لضبط نسبة التكبير/التصغير.

صفحة ٤٨ "تحديد التكبير تلقائيًا (AMS)"

## □ تحديد التكبير تلقائيًا (AMS)



الوصف	الإعدادات	وظائف القائمة
صفحة ٤٥ "تحديد النسبة يدويًا"	تكبير/تصغير يدوي (٢٥ - ١٠٠ - ٤٠٠٪)	<b>ZOOM</b> (تكبير/تصغير)
صفحة ٤٧ "تحديد نسبة تكبير/تصغير ثابتة"	<p><b>تنسيق A/B:</b>            ،(A3 -&gt; A4) ٪٧١ ،(A3 -&gt; A5) ٪٥٠            ،(A4 -&gt; A3) ٪١٤١ ،(A4 -&gt; A5) ٪٧١            ،(A5 -&gt; A3) ٪٢٠٠ ،(A5 -&gt; A4) ٪١٤١            ٪٤٠٠ ، ٪٣٠٠</p> <p><b>تنسيق LT:</b>            ،(LG -&gt; ST) ٪٦٠ ،(LD -&gt; ST) ٪٥٠            ،(LT -&gt; ST) ٪٦٥ ،(LD -&gt; LT) ٪٦٥            ،(LG -&gt; LT) ٪٧٨ ،(LD -&gt; LG) ٪٧٨            ،(LG -&gt; LD) ٪١٢١ ،(LT -&gt; LG) ٪١٠٠            ،(ST-&gt; LT) ٪١٢٩ ،(LT -&gt; LD) ٪١٢٩            ،(ST -&gt; LD) ٪٢٠٠ ،(ST -&gt; LG) ٪١٥٤            ٪٤٠٠ ، ٪٣٠٠</p> <p><b>تنسيق K:</b>            ،(8K -&gt; A5) ٪٥٤ ،(A3 -&gt; A5) ٪٥٠            ،(8K -&gt; 16K) ٪٦٩ ،(A3 -&gt; 16K) ٪٦٤            ،(A4 -&gt; A5) ٪٧١ ،(A3 -&gt; A4) ٪٧١            ،(8K -&gt; A4) ٪٧٦ ،(16K -&gt; A5) ٪٧٦            ،(A4 -&gt; 16K) ٪٩١ ،(A3 -&gt; 8K) ٪٩١            ،(8K -&gt; A3) ٪١٠٨ ،(16K -&gt; A4) ٪١٠٨            ،(A5 -&gt; 16K) ٪١٢٩ ،(A4 -&gt; 8K) ٪١٢٩            ،(A4 -&gt; A3) ٪١٤١ ،(16K -&gt; 8K) ٪١٣٨            ،(16K -&gt; A3) ٪١٥٢ ،(A5 -&gt; A4) ٪١٤١            ،(A5 -&gt; A3) ٪٢٠٠ ،(A5 -&gt; 8K) ٪١٨٢            ٪٤٠٠ ، ٪٣٠٠</p>	تكبير/تصغير ثابت
لاكتشاف حجم المستند الأصلي والضبط التلقائي لنسبة التكبير/التصغير المثالية لحجم الورق.	تحديد التكبير تلقائيًا (AMS)	
<p><b>ملاحظات</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• قد لا تعمل هذه الوظيفة بشكل صحيح للمستندات الأصلية الداكنة تمامًا أو المستندات الأصلية ذات الحدود الداكنة.</li> <li>• لا يُتاح هذا الخيار إلا عند وضع المستند الأصلي في وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية.</li> </ul> <p><b>تلميح</b></p> <p>لمعرفة أحجام المستندات الأصلية القابلة للاكتشاف، انظر الصفحة التالية:            صفحة ٣٤ "أنواع الورق المقبولة"</p>		

١ اضغط على [COPY] (نسخ).

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

٣ اضغط على ▾ أو △ لتحديد "AMS" (تحديد التكبير تلقائيًا)، ثم اضغط على [OK] (موافق).

ZOOM
100%
FIXED ZOOM
AMS AMS

#### ملاحظة

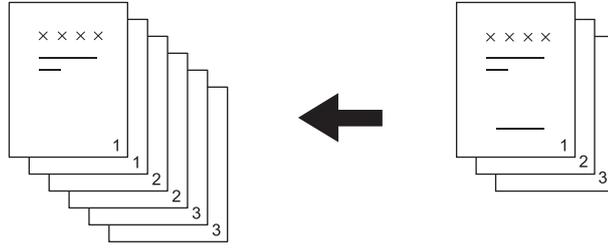
لإنشاء نسخة مكبرة أو مصغرة لمستند أصلي موضوع في اتجاه طولي على ورقة في اتجاه عرض، حدد "AMS" (تحديد التكبير تلقائيًا) لضبط نسبة التكبير/التصغير.

صفحة ٤٨ "تحديد التكبير تلقائيًا (AMS)"

## ■ فرز الصفحات

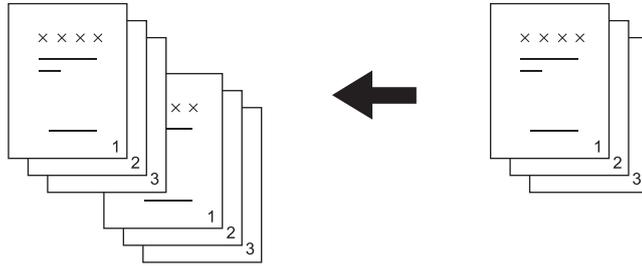
يمكنك فرز عدد من الصفحات التي تم نسخها بنفس الترتيب الذي كان عليه المستند الأصلي.

**NON SORT (عدم الفرز):** لعدم فرز الصفحات المنسوخة. يتم إخراج جميع نسخ الصفحة الأولى أولاً ثم يتم إخراج جميع نسخ الصفحات التالية بالتسلسل.



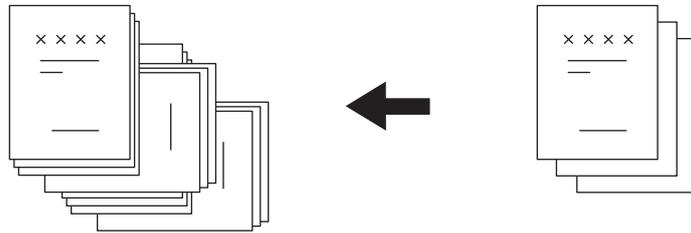
لفرز الصفحات المنسوخة بنفس الترتيب الذي كان عليه المستند الأصلي وإخراج جميع مجموعات النسخ بنفس الاتجاه.

**SORT (فرز):**



عند إنشاء مجموعات متعددة من النسخ، يمكن فرز هذه النسخ وجعلها تخرج بالتعاقب مجموعة تلو الأخرى. ويسمى ذلك بالتعاقب. تحتاج لوضع ورق النسخ في أحد مصادر الورق في اتجاه عرضي ثم وضع ورق بنفس الحجم في مصدر آخر للورق في اتجاه طولي مسبقاً.

**ROTATE SORT (الفرز بالتدوير):**



### ملاحظة

يمكن تحميل ورق بحجم letter أو A4 أو B5 أو 16K في الأدراج أو في درج التميرير لاستخدام وظيفة "ROTATE SORT" (الفرز بالتدوير).

## تلميح

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



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

١ اضغط على [COPY] (نسخ).

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

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

٤ اضبط عدد النسخ على "٢" أو أكثر.  
 صفحة ٣٥ "نسخ المستندات الأصلية"

عند وضع مستند أصلي على زجاج المستندات الأصلية

بعد المسح الضوئي للمستند الأصلي الأول، تعرض شاشة LCD الرسالة "NEXT ORIGINAL?" (هل تريد المتابعة للمستند الأصلي التالي؟). تأكد من تحديد "SCAN NEXT PAGE" (مسح الصفحة التالية ضوئيًا)، وضع المستند الأصلي التالي على زجاج المستندات الأصلية، ثم اضغط على [OK] (موافق) أو [START] (ابدأ). عند مسح جميع المستندات الأصلية ضوئيًا، حدد "FINISHED" (انتهى)، ثم اضغط على [OK] (موافق) أو [START] (ابدأ) لبدء نسخ المستندات الأصلية الممسوحة ضوئيًا.

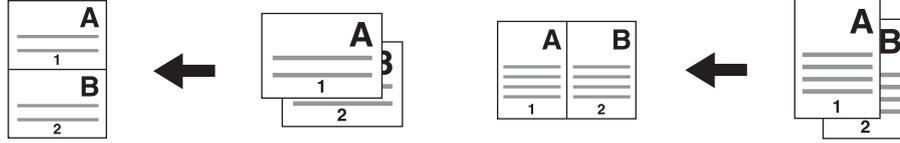
## ملاحظة

يتم عرض الرسالة "CANCEL JOB?" (هل تريد إلغاء المهمة؟) إذا تُرك الجهاز دون تشغيل لفترة زمنية معينة.

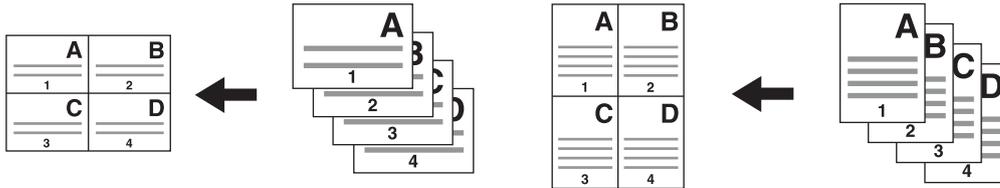
## ■ نسخ صفحتان أو أربع صفحات في كل ورقة

يمكنك نسخ صفحتان أو أربع صفحات لمستند أصلي على كل ورقة واحدة.

**OFF (إيقاف):** لتعطيل هذه الوظيفة.  
**2IN1 (صفحتان على ورقة واحدة):** لنسخ صفتين على ورقة واحدة.



**4IN1 (٤ صفحات على ورقة واحدة):** لنسخ أربع صفحات على ورقة واحدة.



### ملاحظات

- تأكد من تعيين حجم الورق والكثافة، وما إلى ذلك قبل اختيار [2IN1/4IN1] (نسختان على ورقة واحدة / ٤ نُسخ على ورقة واحدة).
- تحتاج لضبط الإعدادات لاستخدام وظيفة [2IN1/4IN1] (نسختان على ورقة واحدة / ٤ نُسخ على ورقة واحدة) من "USER FUNCTIONS" (وظائف المستخدم) - "COPY" (نسخ) - "2IN1/4IN1" (نسختان على ورقة واحدة / ٤ نُسخ على ورقة واحدة) صفحة ١٤٥ "قائمة وظائف المستخدم"
- هذه الوظيفة غير متاحة لبعض أحجام الورق. إذا قمت بضبط أحجام غير متوفرة، فستعرض شاشة LCD رسالة الخطأ ولا يمكنك استخدام هذه الوظيفة.  
 صفحة ١٩ "الإعداد ٢ - تحميل الورق"  
 صفحة ٣١ "الإعداد ٣ - تسجيل حجم الورق ونوعه"
- قد يتسبب النسخ دون تحديد حجم الورق واتجاه صفحات المستند الأصلي في تخصيص غير متوقع للترتيب أو وضع الصورة.
- عندما يتم وضع مستند أصلي مطبوع ذي وجهين بحيث يكون وجهه الأعلى ناحية يسار وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية في وضع النسخ "2in1/4in1" (نسختان على ورقة واحدة / ٤ نُسخ على ورقة واحدة)، فاضبط [IMAGE DIRECTION] (اتجاه الصورة) على "OFF" (إيقاف تشغيل).



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

١ اضغط على [COPY] (نسخ).

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

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

٤ اتبع الإرشادات التي تظهر على شاشة LCD لاستخدام وظيفة "2in1/4in1" (نسختان على ورقة واحدة / ٤ نُسخ على ورقة واحدة). وسيتم إرشادك لضبط الإعدادات التالية.

- **ORIGINAL SIZE** (حجم المستند الأصلي)  
اضغط على  $\nabla$  أو  $\Delta$  لتحديد حجم المستند الأصلي.
- **ORIG. ORIENTATION** (اتجاه المستند الأصلي)  
اضغط على زر  $\triangleright$  أو  $\triangleleft$  لتحديد الاتجاه الطولي أو العرضي للمستند الأصلي.
- **ضبط المستند الأصلي**  
ضع المستندات الأصلية كما هو موضح على شاشة LCD. تأكد من وضع المستند الأصلي في نفس الاتجاه المحدد في "ORIG. ORIENTATION" (اتجاه المستند الأصلي).
- **NEXT ORIGINAL?** (هل تريد المتابعة للمستند الأصلي التالي؟)  
عند وضع مستند أصلي على زجاج المستندات الأصلية، ستظهر هذه الرسالة. اضغط على  $\nabla$  أو  $\Delta$  لتحديد SCAN NEXT PAGE (مسح الصفحة التالية ضوئياً). حدد FINISHED (انتهى) عند الانتهاء من المسح الضوئي للمستندات الأصلية الخاصة بك.

#### ملاحظات

- عندما تقوم بوضع المستند الأصلي في وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية، يتم تعطيل حجم المستند الأصلي المحدد في [ORIGINAL SIZE] (حجم المستند الأصلي) تلقائياً عند اكتشافه.
- بالنسبة للأحجام الأصلية التي لا تدعمها وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية، حدد [ORIGINAL SIZE] (حجم المستند الأصلي) وضع المستند الأصلي على زجاج المستندات الأصلية.
- يتم عرض الرسالة "CANCEL JOB?" (هل تريد إلغاء المهمة؟) إذا تُرك الجهاز دون تشغيل لفترة زمنية معينة.

## ■ نسخ جانبي البطاقة على ورقة واحدة

يمكنك نسخ وجه وظهر بطاقة ما على ورقة واحدة.



### تلميح

يمكنك تمكين إلى هذه الوظيفة مباشرة عن طريق الضغط على الزر >. يختلف عمل الزر حسب المنطقة. لمناطق أخرى بخلاف دول أوروبا والأمريكتين: صفحة ٣٩ "استخدام وظيفة "EXPOSURE" (درجة الإضاءة) أو "ID CARD" (بطاقة الهوية) بسرعة"

### ملاحظات

- تأكد من تعيين حجم الورق والكثافة، وما إلى ذلك قبل اختيار [ID CARD] (بطاقة الهوية).
- تختلف إعدادات منطقة المسح الضوئي للمستندات الأصلية وموضع الطباعة من منطقة إلى أخرى، وعلى هذا الأساس قد يتم المسح الضوئي للمنطقة الأوسع من إطار البطاقة بزجاج المستندات الأصلية تبعاً للمنطقة.
- لا يمكن نسخ المنطقتين العليا والسفلى (بعرض حوالي ٤ ملم). للنسخ حتى حواف البطاقات، ضغ البطاقة بعيداً عن حواف زجاج المستندات الأصلية.



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

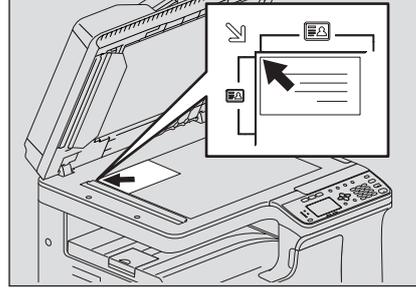
١ اضغط على [COPY] (نسخ).

٢ اضغط على ∇ أو △ لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على >.

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

٤ اتبع الإرشادات التي تظهر على شاشة LCD لاستخدام وظيفة "ON" (تشغيل). وسيتم إرشادك لضبط الإعدادات التالية.

- **SET FRONT OF ID CARD** (ضبط الوجه الأمامي من بطاقة الهوية)  
ضع الوجه الأمامي من البطاقة متجهًا لأسفل في الجانب الأيسر العلوي على زجاج المستندات الأصلية، ثم اضغط على [START] (بدء).



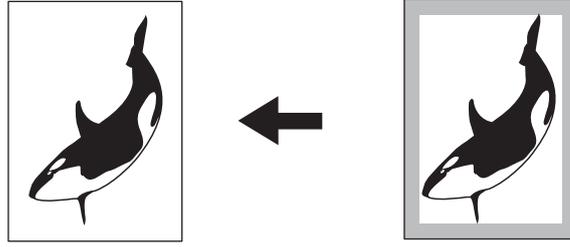
- **SET BACK OF ID CARD** (ضبط الوجه الخلفي من بطاقة الهوية)  
اقلب البطاقة وضع ظهر البطاقة على زجاج المستندات الأصلية بحيث يكون وجهها متجهًا إلى أسفل، ثم اضغط على [START] (بدء).

#### ملاحظة

يتم عرض الرسالة "CANCEL JOB?" (هل تريد إلغاء المهمة؟) إذا تُرك الجهاز دون تشغيل لفترة زمنية معينة.

## ■ محو الظل من على الحواف

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



### Tips

- لا تتوفر هذه الوظيفة إلا للورق ذي الأحجام القياسية.
- إذا كان المستند الأصلي مختلفًا في الحجم عن الورق (نسبًا الطول والعرض مختلفتان)، فقد لا يمكن محو الظل من بعض الحواف.



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

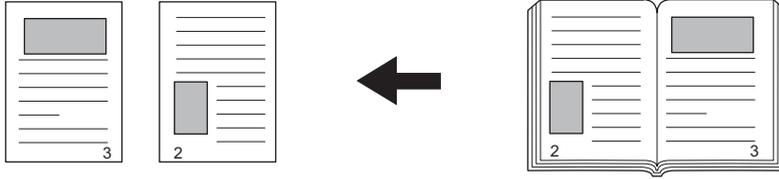
- ١ اضغط على [COPY] (نسخ).
- ٢ اضغط على ∇ أو △ لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على ▷.
- ٣ اضغط على ∇ أو △ لتحديد عنصر الإعداد.
- ٤ اضبط كما يلي.
  - بالنسبة لوضع OFF "إيقاف التشغيل" اضغط على [OK] (موافق).
  - بالنسبة لوضع ON "تشغيل" اضغط على زر ▷ أو ◁ لزيادة أو خفض قيمة المنطقة التي سيتم محوها.
  - ٢) اضغط على [OK] (موافق).

### تلميح

إذا لم تقم إلا بالضغط على [OK] (موافق) للضبط على وضع "ON" (التشغيل)، فسيتم استخدام القيمة الافتراضية لهذه الوظيفة.

## ■ نسخ الصفحات اليمنى واليسرى بصورة منفصلة

عند وضع مستند أصلي من نوع الكتيبات على زجاج المستندات الأصلية أثناء فتحه، يمكن نسخ الصفحتين اليمنى واليسرى للقسم المفتوح بشكل منفصل على ورق مختلف. كما أنه في حالة تركيب وحدة الطباعة التلقائية على الوجهين، يمكن نسخ الصفحتين على جانبي الورق. ولن تحتاج إلى نقل المستند الأصلي على زجاج المستندات الأصلية. يمكن تعيين عرض هامش الكتاب على قيمة من ٨ ملم إلى ٣٠ ملم (٠,٣ بوصة إلى ١,٢ بوصة) بزيادات قدرها ١ ملم (٠,٠٤ بوصة).



### ملاحظة

تتوفر الأحجام A4 وB5 وLT و16K لهذه الوظيفة.



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

١ اضغط على [COPY] (نسخ).

٢ اضغط على  $\nabla$  أو  $\triangle$  لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على  $\triangleright$ .

٣ اضغط على  $\nabla$  أو  $\triangle$  لتحديد عنصر الإعداد.

٤ اضبط كما يلي.

بالنسبة لوضع OFF "إيقاف التشغيل"

اضغط على [OK] (موافق).

بالنسبة لوضع ON "تشغيل"

١ اضغط على  $\triangleright$

٢ اضغط على زر  $\triangleright$  أو  $\triangleleft$  لزيادة أو خفض عرض هامش الكتاب.

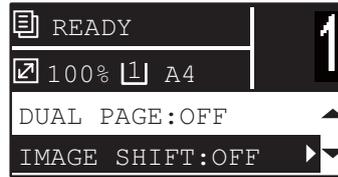
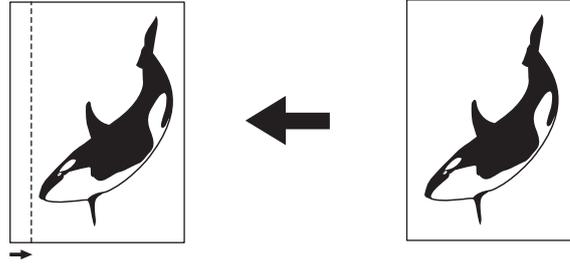
٣ اضغط على [OK] (موافق).

### تلميح

إذا ضغطت على [OK] (موافق) فقط من أجل "ON" (تشغيل)، يتم استخدام القيمة الافتراضية (١٥ ملم (٠,٦ بوصة)) لهذه الوظيفة.

## ■ نقل الصفحات إلى اليمين أو إلى اليسار

يمكنك نقل الصفحات إلى اليمين أو إلى اليسار. يمكن استخدام المنطقة التي تم نقلها كهامش لإحداث تقوُّب أو للتدبيس. يمكن تغيير الهامش إلى قيمة تتراوح بين ٤ ملم إلى ١٥ ملم (٠,٢ بوصة إلى ٠,٦ بوصة) بزيادة قدرها ١ ملم (٠,٠٤ بوصة).



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

- ١ اضغط على [COPY] (نسخ).
- ٢ اضغط على  $\nabla$  أو  $\triangle$  لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على  $\triangleright$ .
- ٣ اضغط على  $\nabla$  أو  $\triangle$  لتحديد عنصر الإعداد.
- ٤ اضبط كما يلي.
  - بالنسبة لوضع OFF "إيقاف التشغيل"
  - اضغط على [OK] (موافق).
  - بالنسبة لـ LEFT MARGIN (الهامش الأيسر) أو RIGHT MARGIN (الهامش الأيمن):
    - ١ اضغط على  $\triangleright$
    - ٢ اضغط على زر  $\triangleright$  أو  $\triangleleft$  لزيادة أو خفض قيمة الهامش.
    - ٣ اضغط على [OK] (موافق).

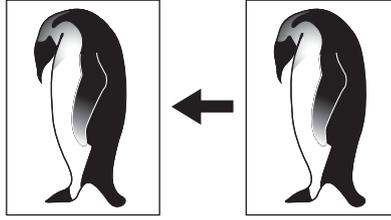
تلميح

إذا ضغطت على [OK] (موافق) فقط من أجل "ON" (تشغيل)، يتم استخدام القيمة الافتراضية (٧ ملم (٠,٣ بوصة)) لهذه الوظيفة.

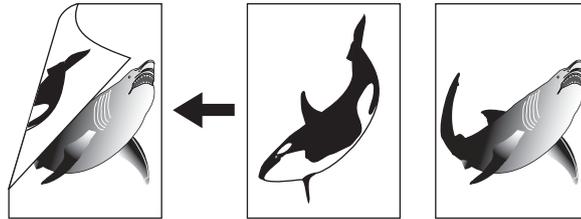
## ■ النسخ على وجه واحد أو وجهين

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

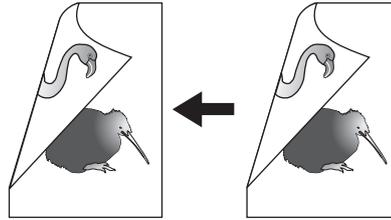
(1 > 1 SIMPLEX) (صفحة ٦٠ "نسخ على وجه واحد")



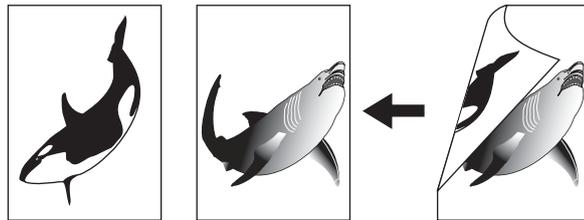
(1 > 2 DUPLEX) (صفحة ٦١ "النسخ على الوجهين")



(2 > 2 DUPLEX) (صفحة ٦١ "النسخ على الوجهين")



(2 > 1 SPLIT) (صفحة ٦٠ "نسخ على وجه واحد")



### ملاحظات

- لمسح المستندات الأصلية ذات الوجهين تلقائيًا، يلزم وجود وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية.
- للنسخ على وجهي الورق، يلزم وجود وحدة طباعة تلقائية على الوجهين.

## □ نسخ على وجه واحد

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



وظائف القائمة	الإعدادات	الوصف
2-SIDED (على الوجهين)	1 > 1 SIMPLEX	مستند أصلي ذو وجه واحد -> نسخة على وجه واحد
	1 > 2 DUPLEX	مستند أصلي ذو وجه واحد -> نسخة على وجهين. (٦١ صفحة)
	2 > 2 DUPLEX	مستند أصلي ذو وجهين -> نسخة على وجهين. (٦١ صفحة)
	2 > 1 SPLIT	مستند أصلي ذو وجهين -> نسخة على وجه واحد.

١ اضغط على [COPY] (نسخ).

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

٣ اضغط على ∇ أو △ لتحديد عنصر لنسخه على وجه واحد، ثم اضغط على [OK] (موافق).

عند وضع مستند أصلي على زجاج المستندات الأصلية

بعد المسح الضوئي للمستند الأصلي الأول، تعرض شاشة LCD الرسالة "NEXT ORIGINAL?" (هل تريد المتابعة للمستند الأصلي التالي؟). تأكد من تحديد "SCAN NEXT PAGE" (مسح الصفحة التالية ضوئياً)، وضع المستند الأصلي التالي على زجاج المستندات الأصلية، ثم اضغط على [OK] (موافق) أو [START] (ابدأ). عند مسح جميع المستندات الأصلية ضوئياً، حدد "FINISHED" (انتهى)، ثم اضغط على [OK] (موافق) أو [START] (ابدأ).

### ملاحظة

يتم عرض الرسالة "CANCEL JOB?" (هل تريد إلغاء المهمة؟) إذا تُرك الجهاز دون تشغيل لفترة زمنية معينة.

## □ النسخ على الوجهين

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

### ملاحظة

للطباعة على وجهين، استخدم الورق العادي (٦٤ إلى ٨٠ جم/م<sup>٢</sup>).



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

١ اضغط على [COPY] (نسخ).

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

٣ اضغط على ∇ أو △ لتحديد عنصر لنسخه على الوجهين، ثم اضغط على ▷.

٤ اضغط على ∇ أو △ لتحديد وضع الإنهاء، ثم اضغط على [OK] (موافق). حدد "BOOK" (الكتاب) "للفتح ناحية اليسار، أو "TABLET" (اللوحة) "للفتح ناحية الأعلى.

عند وضع مستند أصلي على زجاج المستندات الأصلية

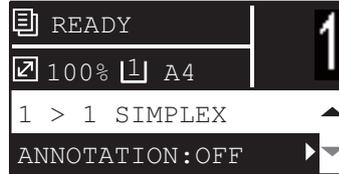
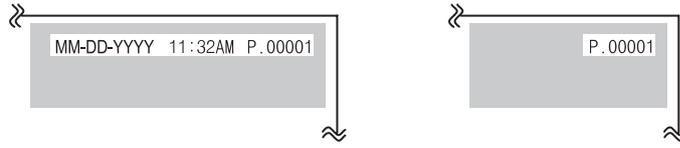
بعد المسح الضوئي للمستند الأصلي الأول، تعرض شاشة LCD الرسالة "NEXT ORIGINAL?" (هل تريد المتابعة للمستند الأصلي التالي؟). تأكد من تحديد "SCAN NEXT PAGE" (مسح الصفحة التالية ضوئياً)، وضع المستند الأصلي التالي على زجاج المستندات الأصلية، ثم اضغط على [OK] (موافق) أو [START] (ابدأ). عند مسح جميع المستندات الأصلية ضوئياً، حدد "FINISHED" (انتهى)، ثم اضغط على [OK] (موافق) أو [START] (ابدأ).

### ملاحظة

يتم عرض الرسالة "CANCEL JOB?" (هل تريد إلغاء المهمة؟) إذا ترك الجهاز دون تشغيل لفترة زمنية معينة.

## ■ إضافة رقم صفحة على الورقة المنسوخة

يمكنك إضافة رقم صفحة على الورقة المنسوخة.



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

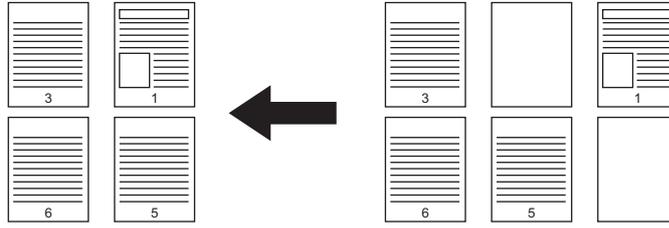
١ اضغط على [COPY] (نسخ).

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

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

## حذف الصفحات الفارغة

يمكنك تخطي صفحات فارغة في المستند الأصلي عند النسخ.



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

- ١ اضغط على [COPY] (نسخ).
- ٢ اضغط على ∇ أو ∆ لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على ▷.
- ٣ اضغط على ∇ أو ∆ لتحديد عنصر الإعداد، ثم اضغط على [OK] (موافق).

## ■ نسخ مستندات بأحجام مختلفة في مرة واحدة

عندما يتم خلط أحجام مختلفة ووضعها على وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية، يمكن نسخ بعض المجموعات من الأحجام في مرة واحدة. وفيما يلي مجموعة أحجام المستندات الأصلية التي يمكن الخلط بينها:

بخلاف أمريكا الشمالية: A3 و A4 أو B4 و B5  
أمريكا الشمالية: LD و LT أو LG و LT-R

### ملاحظات

- عندما يتم ضبط هذه المهمة على "ON" (تشغيل)، يتم تبديل الجهاز إلى وضع التحديد التلقائي للورق. في وضع تحديد الورق تلقائيًا، يتم إنشاء نسخة على ورق النسخ بنفس حجم المستند الأصلي. ضع ورقًا تتطابق أحجامه مع أحجام المستندات الأصلية في الأدرج المتوافقة مسبقًا.



وظائف القائمة	الإعدادات
MIXED SIZE	OFF (إيقاف التشغيل)
ORIGINAL (مستندات أصلية بأحجام مختلفة)	ON (تشغيل)

١ اضغط على [COPY] (نسخ).

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

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

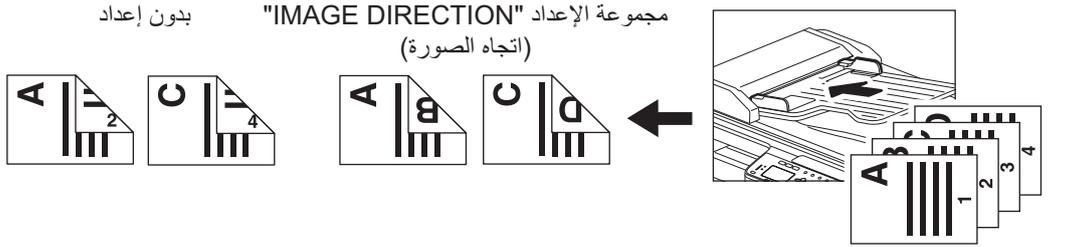
## ■ اتجاه الصور

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

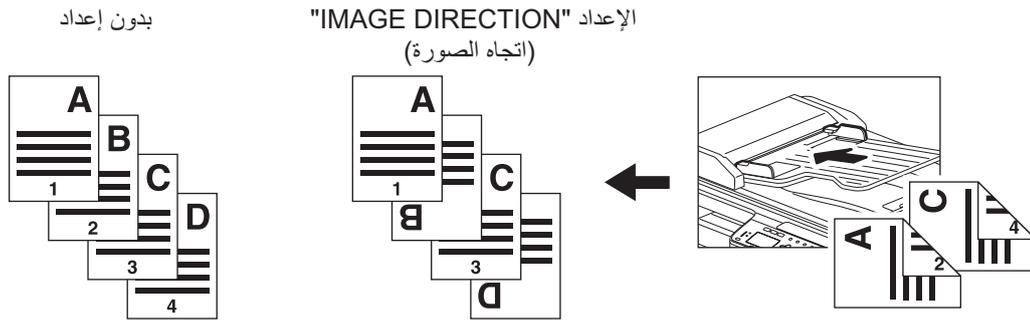
### تلميح

لا تُعرض هذه الوظيفة إلا في حالة تركيب وحدة الطباعة التلقائية على الوجهين.

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



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



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

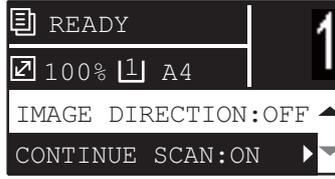
١ اضغط على [COPY] (نسخ).

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

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

## ■ استمرار المسح الضوئي للحصول لنسخة

عندما تستخدم وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF) لإجراء عملية النسخ، يمكنك تحديد ما إذا كنت ستواصل مسح المستندات الأصلية التالية ضوئيًا بعد إجراء المسح الضوئي لآخر مستند أصلي تم تحميله.



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

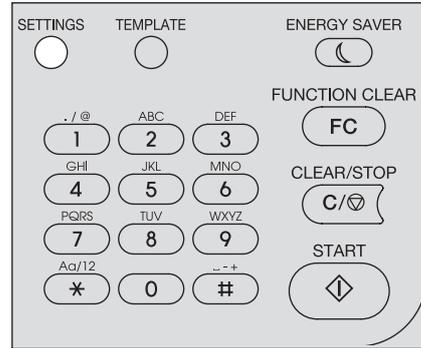
١ اضغط على [COPY] (نسخ).

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

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

## ■ تأكيد إعدادات الوظيفة الحالية

١ اضغط على [SETTINGS] (إعدادات).



٢ اضغط على  $\nabla$  أو  $\triangle$  للتمرير عبر القائمة.

للاطلاع على تفاصيل الوظائف والإعدادات المعروضة، انظر الصفحات أدناه.  
 صفحة ١٣٨ "عناصر قائمة النسخ"

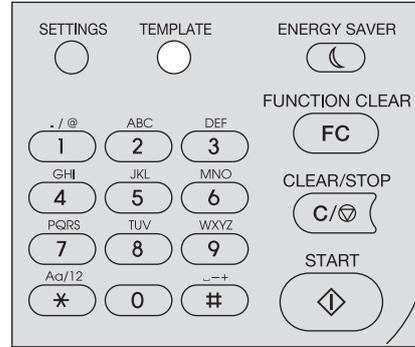
٣ عند الانتهاء من التأكيد، اضغط على [SETTINGS] (إعدادات) مرة أخرى.

## استخدام القوالب (النسخ)

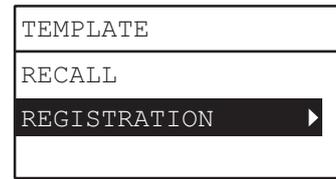
بمجرد تعيين مجموعة الوظائف والإعدادات المتعددة، يمكنك تسجيل ما يصل إلى ثلاثة من هذه الوظائف والإعدادات بوصفها "قوالب" واستدعاء أحدها للاستخدام المتكرر.

## ■ تسجيل القوالب

- ١ اضبط إعدادات الوظائف المطلوب تسجيلها كقوالب.
- ٢ اضغط على [TEMPLATE] (قالب).



- ٣ اضغط على ∇ أو △ لتحديد "REGISTRATION" (التسجيل)، ثم اضغط على ▷



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

## ملاحظات

- يمكنك تسجيل ثلاثة قوالب للنسخ.
- يتم استبدال الإعدادات إذا قمت بتحديد قالب موجود.
- كما يمكنك تسجيل القوالب وتحريرها باستخدام TopAccess. للاطلاع على التفاصيل، راجع دليل TopAccess.

يمكنك تحديد العناصر التالية في قوالب النسخ.

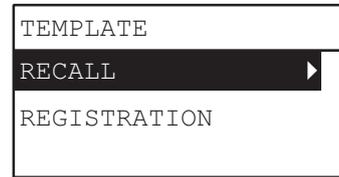
الرقم	اسم العنصر	الإعدادات
١	كمية النسخ	٩٩٩-١
٢	درجة الإضاءة	AUTO (تلقائي)، MANUAL (يدوي) (±٤)
٣	وضع المستند الأصلي	TEXT/PHOTO (نص/صورة فوتوغرافية)، TEXT (نص)، PHOTO (صورة فوتوغرافية)، BACKGROUND ERASE (محو الخلفية)
٤	مصدر الورق	الدرج ١ ~ ٢، درج التمرير، تحديد الورق تلقائيًا (APS)
٥	التكبير/التصغير	٢٥~٤٠٠٪، تحديد التكبير تلقائيًا (AMS)
٦	الإنهاء	NON SORT (بدون فرز)، SORT (فرز)، ROTATE SORT (فرز بالتدوير)
٧	Nin1 (الطباعة على وجه واحد)	OFF (إيقاف)، 2IN1 (نسختان على ورقة واحدة)، 4IN1 (٤ نسخ على ورقة واحدة)
٨	الطباعة على وجه واحد بالحجم الأصلي	
٩	الطباعة على وجه واحد بالاتجاه الأصلي	PORT (طولي)، LAND (عرضي)
١٠	ID Card (بطاقة الهوية)	Off (إيقاف التشغيل)، On (تشغيل)
١١	محو الحواف	Off (إيقاف التشغيل)، On (تشغيل)
١٢	محو الحواف ضبط	١٥~٤
١٣	صفحة مزدوجة	Off (إيقاف التشغيل)، On (تشغيل)
١٤	صفحة مزدوجة الضبط	٣٠~٨
١٥	نقل الصورة	OFF (إيقاف التشغيل)، LEFT (يسار)، RIGHT (يمين)
١٦	نقل الصور ضبط	١٥~٤

الإعدادات	اسم العنصر	الرقم
2>1 SPLIT ، 2>2 DUPLEX ، 1>2 DUPLEX ، 1>1 SIMPLEX	على الوجهين	١٧
الكتاب، اللوحة	على الوجهين	١٨
PAGENO.+DATE/ (رقم الصفحة)، PAGE NO. (إيقاف تشغيل)، OFF (رقم الصفحة + التاريخ/الوقت) TIME	حاشية الورق	١٩
Off (إيقاف التشغيل)، On (تشغيل)	حذف الصفحات الفارغة	٢٠
Off (إيقاف التشغيل)، On (تشغيل)	مستندات أصلية بأحجام مختلطة	٢١
Off (إيقاف التشغيل)، On (تشغيل)	اتجاه الصور	٢٢
Off (إيقاف التشغيل)، On (تشغيل)	CONTINUE SCAN (متابعة المسح الضوئي)*	٢٣

\* لا يتوفر هذا العنصر إلى عندما تكون وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF) مثبتة.

### ■ استدعاء قالب

- ١ اضغط على [TEMPLATE] (قالب).
- ٢ اضغط على ▽ أو △ لتحديد "RECALL" (استدعاء)، ثم اضغط على ▷



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





## وظائف الطباعة

٧٢	قبل استخدام برنامج تشغيل الطباعة
٧٢	تهيئة الخيارات
٧٦	إعداد رمز القسم
٧٨	الطباعة من التطبيق
٧٨	الاعتبارات والقيود
٧٨	كيفية الطباعة
٨٠	مراقب الحالة
٨٠	مراقبة حالة الطباعة والإبلاغ عن أخطاء الطباعة
٨١	إعداد خيارات الطباعة
٨١	كيفية الإعداد
٨٤	خيارات الطباعة
٩٨	الطباعة باستخدام أفضل الوظائف التي تناسب احتياجاتك
٩٨	خيارات التخطيط والإنهاء في قائمة علامة التبويب [Basic] (رئيسي)
٩٩	خيارات التخطيط والإنهاء في قائمة علامة التبويب [Finishing] (إنهاء)
١٠٢	خيارت الإنهاء في قائمة علامة التبويب [Effect] (تأثيرات)

## قبل استخدام برنامج تشغيل الطباعة

قبل الطباعة، يجب أن تقوم بتهيئة الخيارات التالية:

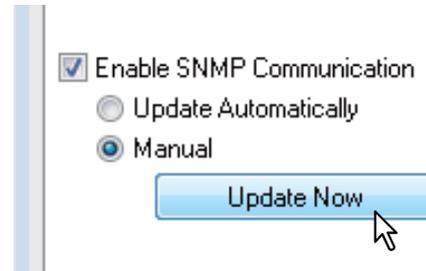
- إعدادات التهيئة  
لاستخدام الأجهزة المركبة بهذا الجهاز، يجب أن تقوم أولاً بتهيئة الخيارات الخاصة بهم من علامة تبويب [Configuration] (تهيئة) الخاصة ببرنامج تشغيل الطباعة.  
صفحة ٧٢ "تهيئة الخيارات"
- رمز القسم  
يمكن لهذا النظام إدارة المهام عن طريق رموز القسم، حيث تسمح هذه الميزة بإدارة إعدادات المهام لكل قسم. فعلى سبيل المثال، يمكن للمسؤول التحقق من عدد النسخ التي طبعها قسم محدد.  
إذا كانت وظيفة رمز القسم ممكنة، فأدخل رمز القسم الذي قدمه لك المسؤول.

### ■ تهيئة الخيارات

لاستخدام هذا الجهاز بشكل صحيح، يجب حفظ تهيئة الخيارات التي تم تثبيتها على علامة التبويب [Configuration] (تهيئة) بعد تثبيت برامج تشغيل الطباعة. في الإعداد الافتراضي، يمكنك الحصول على بيانات تهيئة الخيارات المثبتة تلقائيًا من خلال فتح قائمة علامة التبويب [Configuration] (تهيئة). وإذا لم يتوفر اتصال SNMP بين هذا الجهاز والكمبيوتر الخاص بك، أو إذا كنت تريد تهيئة الخيارات يدويًا، فراجع الصفحة التالية: صفحة ٧٢ "تهيئة الخيارات يدويًا"

#### تلميح

إذا لم يتوفر اتصال SNMP بين هذا الجهاز والكمبيوتر الخاص بك، فيمكنك جلب معلومات تهيئة الخيار بالنقر فوق [Update Now] (تحديث الآن).



### □ تهيئة الخيارات يدويًا

إعداد علامة التبويب [Configuration] (تهيئة) يدويًا

#### ملاحظة

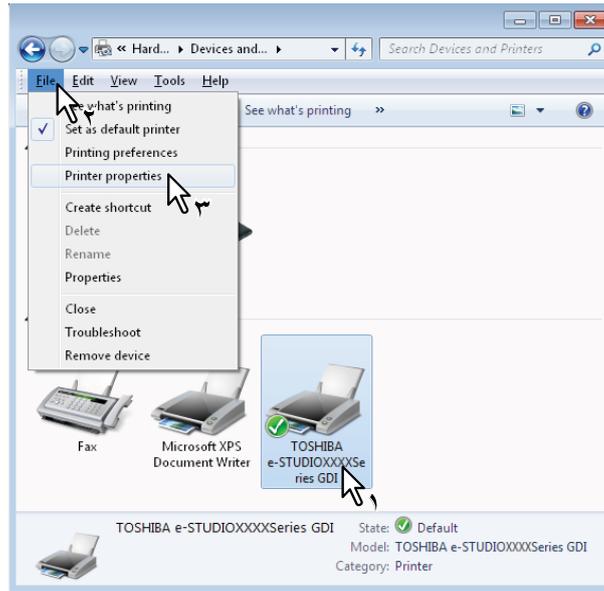
يجب عليك أن تقوم بتسجيل الدخول إلى نظام Windows بواسطة امتياز "Administrator" (المسؤول).

١ انقر فوق [Start] (بدء)، ثم حدد [Devices and Printers] (الأجهزة والطابعات).  
سيظهر مجلد الطابعات.

#### تلميحات

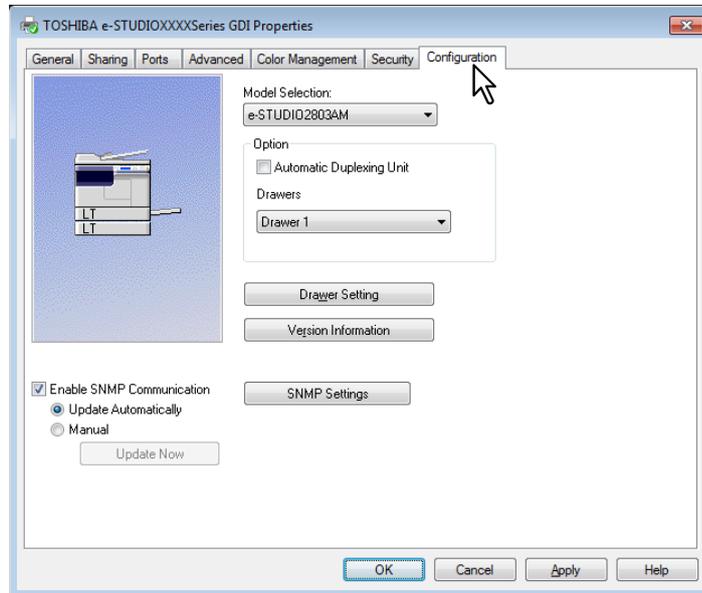
- لنظام Windows Vista أو نظام Windows Server 2008 انقر فوق [Start] (بدء)، [Control Panel] (لوحة التحكم)، [Hardware and Sound] (الأجهزة والصوت) وحدد [Printers] (الطابعات).
- لنظام Windows 8 أو Windows Server 2012، طالع الإجراءات الواردة في القسم التالي.  
صفحة ٧٥ "الوصول إلى مجلد الطابعات في نظام Windows 8 / Windows Server 2012"

٢ اختر الطباعة الخاصة بك، ثم انقر فوق [Printer properties] (خصائص الطباعة) من قائمة [File] (ملف). سيظهر مربع حوار خواص برنامج تشغيل الطباعة.



- لنظام Windows Server 2008 / Windows Vista، انقر فوق [Properties] (خصائص) من قائمة [File] (ملف) واختر الطباعة الخاصة بك.
- إذا لم تكن قائمة [File] (ملف) معروضة، فاضغط على [Alt].
- إذا كان مربع الحوار المعروض لا يسمح بتغيير خصائص برنامج تشغيل الطباعة، فاتبع الإجراء التالي.
- لنظام Windows Vista، انقر فوق [Run as administrator] (تشغيل كمسؤول) و[Properties] (خصائص) من قائمة [File] (ملف).
- إذا ظهرت شاشة إدخال كلمة المرور، فأدخل كلمة مرور المسؤول.
- سيظهر مربع الحوار [User Account Control] (التحكم في حساب المستخدم). انقر على [Continue] (متابعة).
- لنظام Windows 7، تتضمن بعض القوائم على زر في خصائص برنامج تشغيل الطباعة. لتغيير الخصائص، اضغط عليها. إذا تعذر تغيير الخصائص، فاطلب ذلك من مسؤول النظام.

٣ اختر قائمة علامة التبويب [Configuration] (تهيئة)، ثم اضبط الخيارات التالية.

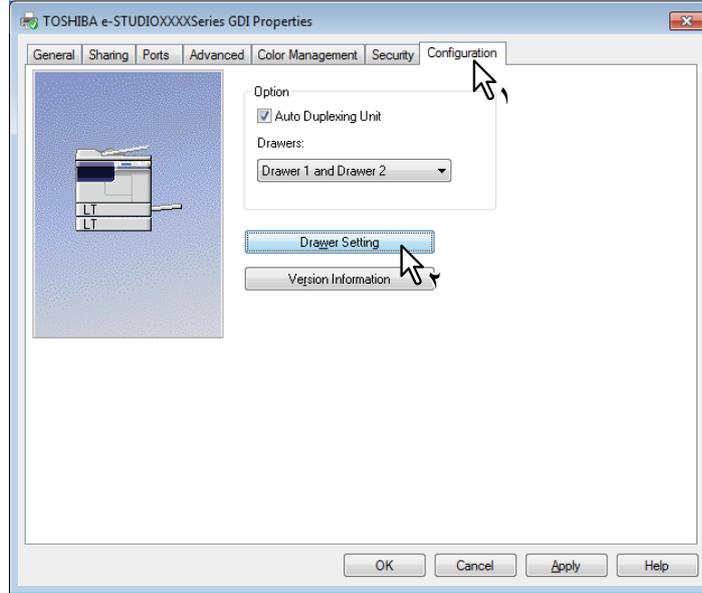


- تحديد الطراز - يحدد نوع طراز الجهاز.
- الخيار - وحدة الطباعة التلقائية على الوجهين - تأكد من تحديد خانة الاختيار هذه لاستخدام الجهاز.
- الخيار - الأدراج - لتحديد تهيئة الدرج.

تلميح

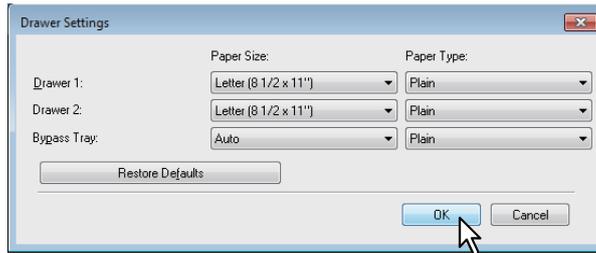
للحصول على مزيد من المعلومات حول كل عنصر، راجع الأوصاف الخاصة بعلامة التبويب (تهيئة).  
 ٩٥ صفحة "علامة التبويب [Configuration] (تهيئة)"

## ٤ انقر فوق [Drawer Settings] (إعدادات الدرج).



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

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



- 1 **Drawer 1 (الدرج ١)** — اختر حجم الورق المحمل في الدرج ١. نوع الورق الخاص بالدرج ثابت على [Plain] (عادي).
- 2 **Drawer 2 (الدرج ٢)** — اختر حجم الورق المحمل في الدرج ٢. نوع الورق الخاص بالدرج ثابت على [Plain] (عادي).
- Bypass Tray (درج التمرير الجانبي)** — حدد حجم ونوع الورق المحمل في درج التمرير الجانبي.

## تلميحات

- تختلف عناصر الإعداد وفقاً للطراز وتهيئة الخيار.
- للمزيد من المعلومات عن كل عنصر، انظر وصف علامة إعدادات الدرج.
- 📖 صفحة ٩٦ "Drawer Settings (إعدادات الدرج)"

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

## الوصول إلى مجلد الطابعات في نظام Windows 8 / Windows Server 2012

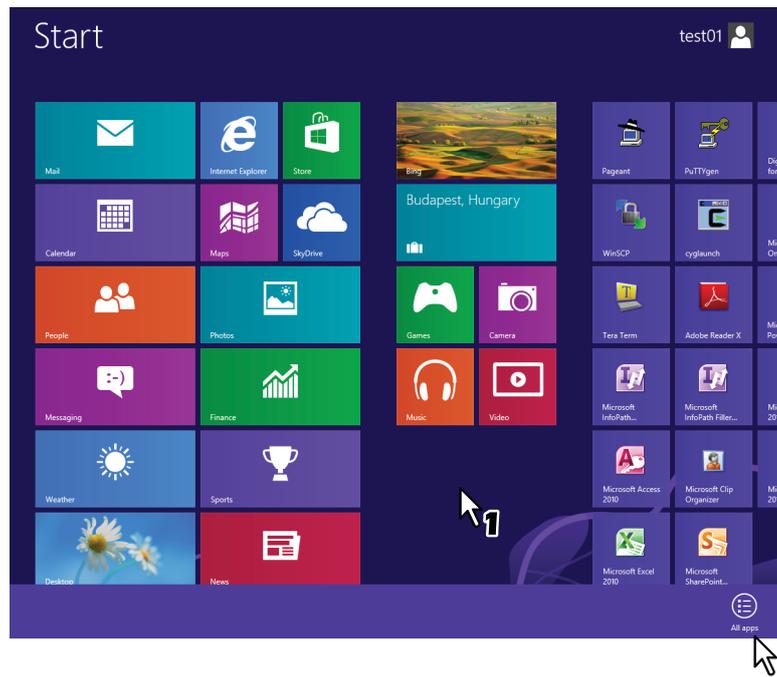
اتبع الخطوات التالية للوصول إلى مجلد الطابعات في نظام Windows 8 / Windows Server 2012.

١ حرك المؤشر إلى الزاوية اليمنى العليا أو الزاوية اليمنى السفلى بشاشة الكمبيوتر، ثم اختر [Start] (بدء) من القائمة التي ستظهر.



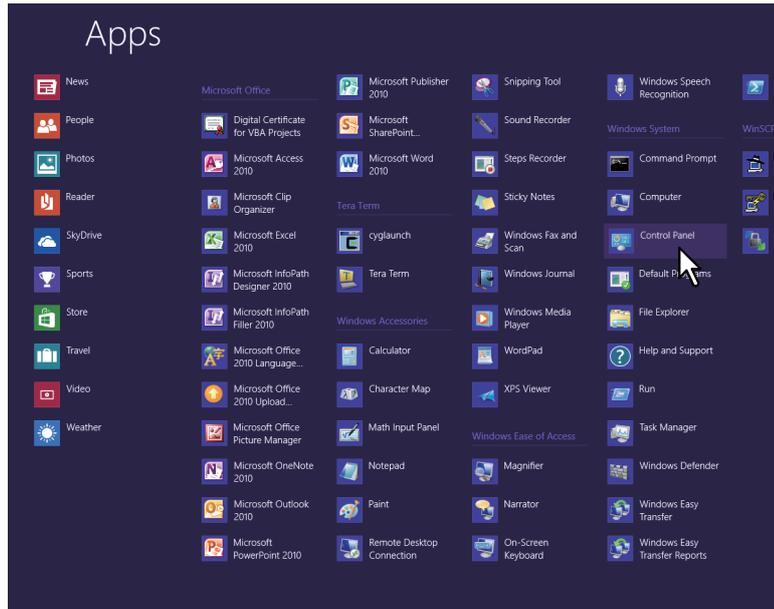
ستظهر شاشة [Start] (بدء).

٢ انقر بزر الماوس الأيمن على المنطقة الفارغة في شاشة [Start] (بدء)، ثم انقر على [All apps] (جميع التطبيقات) التي ستظهر.



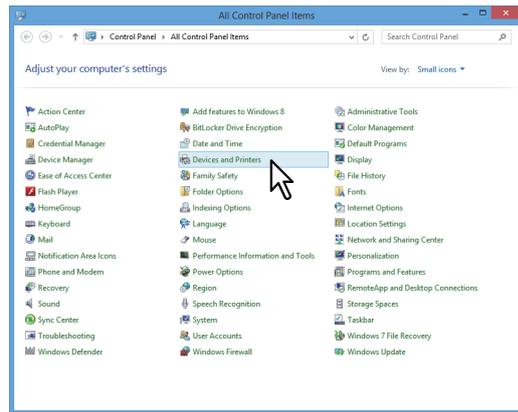
ستظهر شاشة [Apps] (التطبيقات).

## ٣ انقر فوق [Control Panel] (لوحة التحكم).



ستظهر شاشة [All Control Panel Items] (جميع عناصر لوحة التحكم).

## ٤ انقر على [Devices and Printers] (الأجهزة والطابعات).



سيظهر مجلد [Devices and Printers] (الأجهزة والطابعات).

## ■ إعداد رمز القسم

عند تمكين وظيفة رمز القسم في هذا الجهاز، يتعين عليك إدخال رمز القسم الخاص بك في برنامج تشغيل الطباعة. ويتيح ذلك للمسؤول التحقق من عدد النسخ التي طبعها قسم معين. اطلب من المسؤول التابع له ما إذا كان يتعين عليك إدخال رمز القسم أم لا. وإذا كان كذلك، فاحصل على رمز القسم الذي تحتاج لإدخاله. إذا كان رمز القسم مطلوباً، فيمكنك إدخاله في المربع [Department Code] (رمز القسم) في الطباعة كما هو موضح لاحقاً لكيلا تضطر إلى إدخال رمز القسم في كل مرة تجري فيها عملية طباعة.

## ملاحظة

في حالة تنفيذ الطباعة باستخدام رمز قسم غير صحيح، يظهر مربع حوار يشير إلى أنه غير صحيح. وفي هذه الحالة، أدخل الرمز الصحيح أو توقف عن النقل. في حالة تعطيل إعدادات SNMP لهذا الجهاز، فلن يظهر مربع الحوار هذا، وستصبح المهمة غير صالحة ويتم حذفها. وسيتم بعد ذلك طباعة تقرير خطأ من هذا الجهاز.

## تلميح

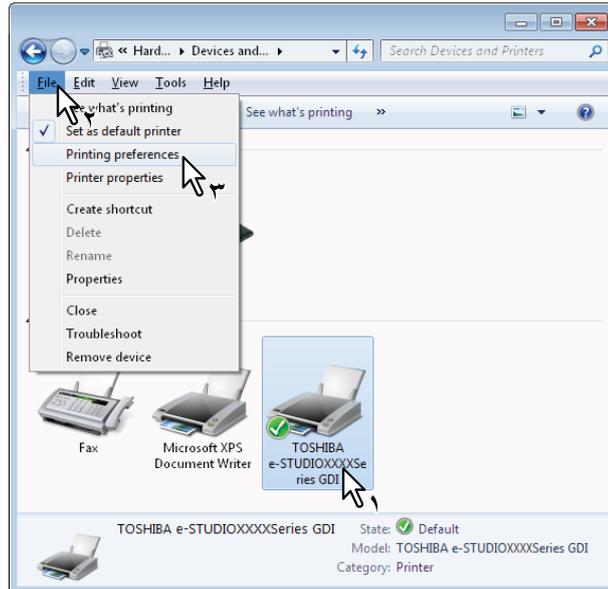
يلزم إدخال رمز القسم في كل مرة تبدأ فيها بالطباعة. وإذا كان ضرورياً استخدام رمز قسم مختلف لكل مهمة طباعة، فأدخله عندما تبدأ الطباعة.

١ انقر فوق [Start] (بدء)، ثم حدد [Devices and Printers] (الأجهزة والطابعات). سيظهر مجلد الطابعات.

## تلميحات

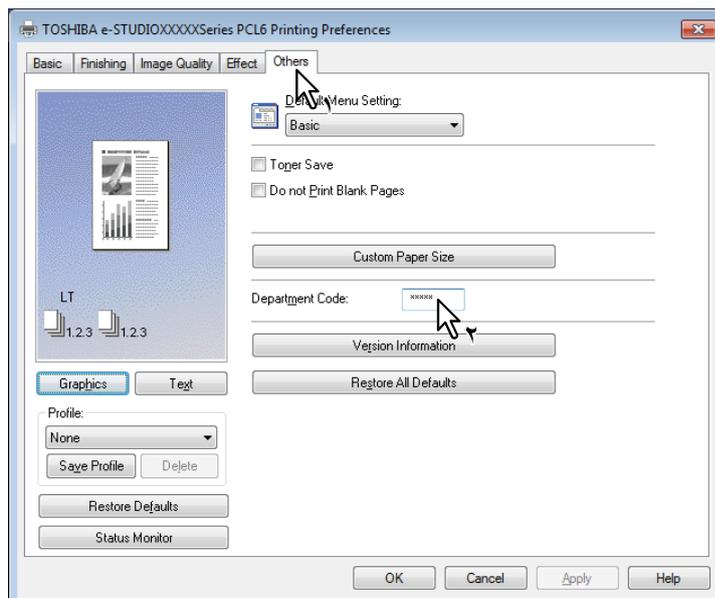
- بالنسبة لنظام التشغيل Windows Vista أو Windows Server 2008 انقر فوق قائمة [Start] (بدء)، [Hardware and Sound] (الأجهزة والصوت) وحدد [Printers] (الطابعات).
- بالنسبة لنظام التشغيل Windows 8 أو Windows Server 2012، انظر الإجراءات الواردة في القسم التالي. [صفحة ٧٥](#) "الوصول إلى مجلد الطابعات في نظام Windows 8 / Windows Server 2012"

٢ حدد طابعتك، ثم انقر فوق قائمة [File] (ملف) وحدد [Printing Preferences] (تفضيلات الطباعة).



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

٣ اعرض قائمة علامة التبويب [Others] (أخرى) وأدخل رمز القسم الخاص بك في مربع [Department Code] (رمز القسم).



يتكون رمز القسم من ٥ أرقام.

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

## الطباعة من التطبيق

يصف هذا القسم كيفية طباعة مستند من أحد التطبيقات.

صفحة ٧٨ "الاعتبارات والقيود"

صفحة ٧٨ "كيفية الطباعة"

### ■ الاعتبارات والقيود

- يمكن ضبط بعض خيارات الطباعة من التطبيق ومن برنامج تشغيل الطابعة، مثل التجميع. إذا تم ضبط التجميع من التطبيق، فقد لا تتم طباعة المستندات بطريقة صحيحة. إذا حدث ذلك، فاستخدم برنامج تشغيل الطابعة لضبط التجميع. وفقاً للتطبيق، يتعين ضبط بعض خيارات الطباعة مثل التوجيه من التطبيق. لمعرفة الخيارات التي يمكن ضبطها من التطبيق ومن برنامج التشغيل، راجع دليل التطبيق.
- عندما تقوم بالطباعة من الكمبيوتر الشخصي الخاص بك بينما يقوم مستخدم آخر باستخدام الجهاز للنسخ، فستبدأ الطباعة بعد مرور ٣٠ ثانية من إنهاء المستخدم الآخر لعملية النسخ.

### ■ كيفية الطباعة

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

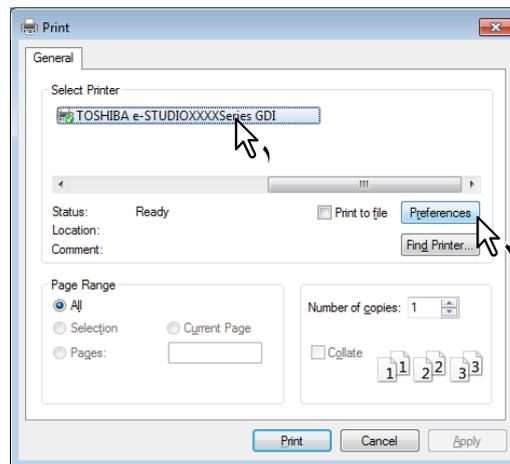
### الطباعة من تطبيقات Windows

ونقدم فيما يلي مثالاً يبين كيفية الطباعة من Notepad (المفكرة) على نظام التشغيل Windows 7.

١ افتح ملفاً وحدد [Print] (طباعة) من قائمة [File] (ملف) بالتطبيق.

سيظهر مربع الحوار [Print] (طباعة).

٢ اختر الطباعة، ثم انقر فوق [Preferences] (تفضيلات).

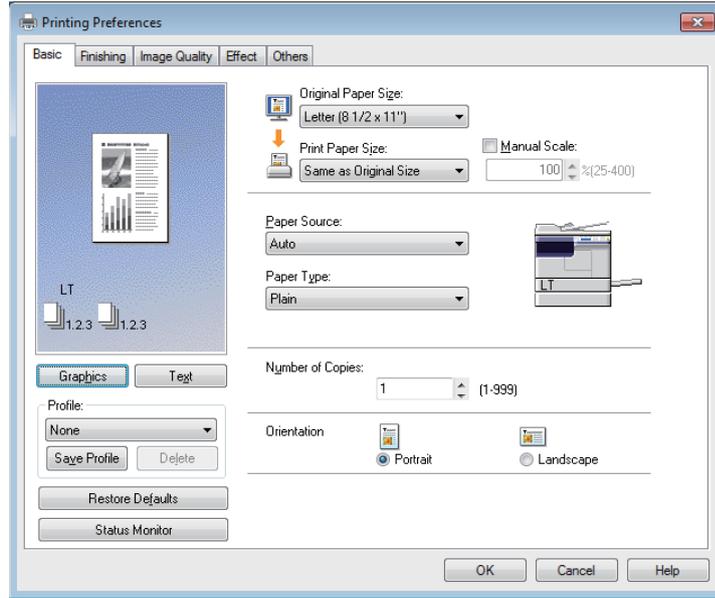


سيظهر مربع الحوار تفضيلات الطباعة.

تلميح

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

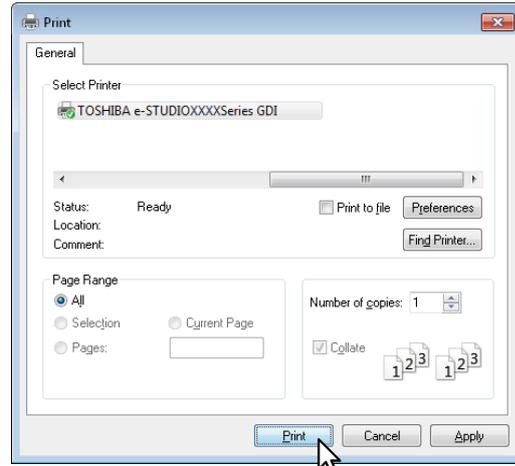
## ٣ تعيين خيارات الطباعة لكل علامة تبويب وفقاً لطريقة الطباعة التي تريدها.



- يختلف إعداد خيارات الطباعة بحسب الطريقة التي تريد طباعة المستند بها.  
صفحة ٨٤ "خيارات الطباعة"

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

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



## مراقب الحالة

مراقب الحالة هو برنامج أداة مساعدة يتم تثبيته مع برنامج تشغيل الطباعة. يمكنه مراقبة مهمة الطباعة الحالية والحالة الحالية للجهاز. صفحة ٨٠ "مراقبة حالة الطباعة والإبلاغ عن أخطاء الطباعة"

## ■ مراقبة حالة الطباعة والإبلاغ عن أخطاء الطباعة

يمكنك بدء برنامج مراقب الحالة من زر [Status Monitor] (مراقب الحالة) بشاشة برنامج تشغيل الطباعة. عند البدء، سيظهر رمز مراقب الحالة في منطقة الإخطارات بشرط مهام Windows.



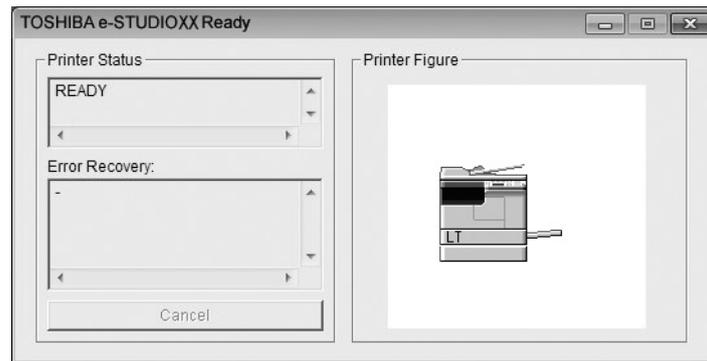
يتغير الرمز وفقاً لحالة الجهاز.

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

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

## تلميح

إذا قمت بالنقر بزر الماوس الأيمن على رمز "Status Notify" (إخطار الحالة) واخترت "Exit" (خروج)، فسيقوم برنامج مراقبة الحالة بإنهاء العملية.



خيارات الطباعة هي السمات التي تقوم بإعدادها لتحديد طريقة إتمام مهمة الطباعة.  
 ٨١ صفحة "كيفية الإعداد"  
 ٨٤ صفحة "خيارات الطباعة"

## تلميح

للحصول على تعليمات الطباعة فيما يتعلق باحتياجاتك الخاصة، انظر الإجراءات الواردة في القسم التالي:  
 ٩٨ صفحة "الطباعة باستخدام أفضل الوظائف التي تناسب احتياجاتك"

## كيفية الإعداد

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

## إعداد القيم الأولية لخيارات الطباعة

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

## كيفية العرض:

## ١ انقر فوق [Start] (بدء)، ثم حدد [Devices and Printers] (الأجهزة والطابعات).

## تلميحات

- لنظام Windows Vista أو نظام Windows Server 2008 انقر فوق [Start] (بدء)، [Control Panel] (لوحة التحكم)، [Hardware and Sound] (الأجهزة والصوت) وحدد [Printers] (الطابعات).
- لنظام Windows 8 أو Windows Server 2012، طالع الإجراءات الواردة في القسم التالي.  
 ٧٥ صفحة "الوصول إلى مجلد الطابعات في نظام Windows 8 / Windows Server 2012"

## ٢ اختر الطباعة الخاصة بك، ثم انقر فوق [Printing preferences] (تفضيلات الطباعة) من قائمة [File] (ملف).

## ضبط خيارات الطباعة لكل مهمة طباعة

يتم تطبيق خيارات الطباعة التي يتم ضبطها من مربع حوار الخصائص، والذي يمكن الوصول إليه من مربع حوار [Print] (طباعة) في التطبيق، على مهمة الطباعة الحالية فقط، لذلك بمجرد أن تقوم بإغلاق التطبيق، ستكون الخيارات غير صالحة.

## كيفية العرض:

## ١ انقر فوق قائمة [File] (ملف) وحدد [Print] (طباعة) من أحد التطبيقات.

## ٢ اختر الطباعة، ثم انقر فوق [Preferences] (تفضيلات).

## □ إعداد خيارات الطباعة باستخدام ملفات البيانات

باستخدام ملفات البيانات، يمكنك حفظ إعدادات الطباعة أو تطبيق الإعدادات المحفوظة لمهمة الطباعة.

ولكي تتم طباعة مستند باستخدام ملفات البيانات، يجب أن تقوم بإنشاء ملف البيانات الذي تم حفظه أولاً.

□ صفحة ٨٢ "حفظ ملف البيانات"

بمجرد أن تحفظ ملف البيانات، يمكنك تطبيق إعداداته على مهمة الطباعة.

□ صفحة ٨٣ "تحميل ملف البيانات"

كما يمكنك حذف ملفات البيانات غير الضرورية.

□ صفحة ٨٣ "حذف ملف البيانات"

## حفظ ملف البيانات

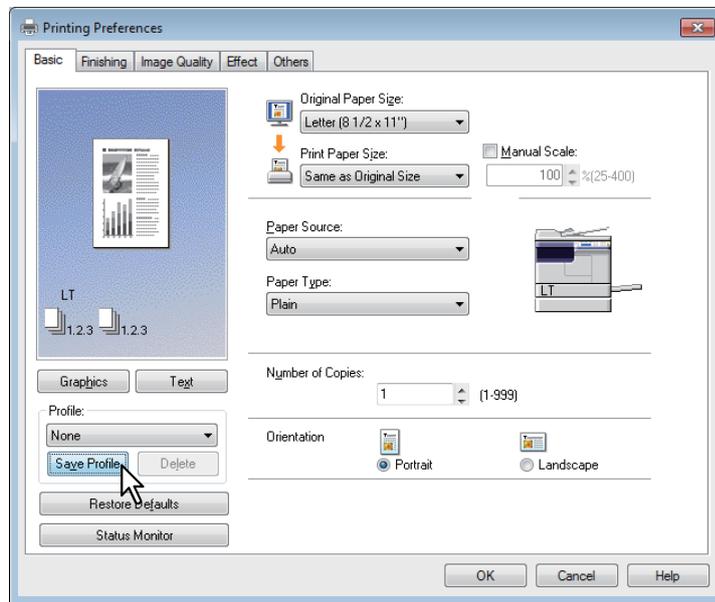
يمكنك تسجيل ما يصل إلى ٢٠ ملف بيانات لكل برنامج من برامج تشغيل الطباعة.

### ١ قم بتهيئة خيارات الطباعة على كل علامة تبويب.

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

□ صفحة ٨٤ "خيارات الطباعة"

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



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

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



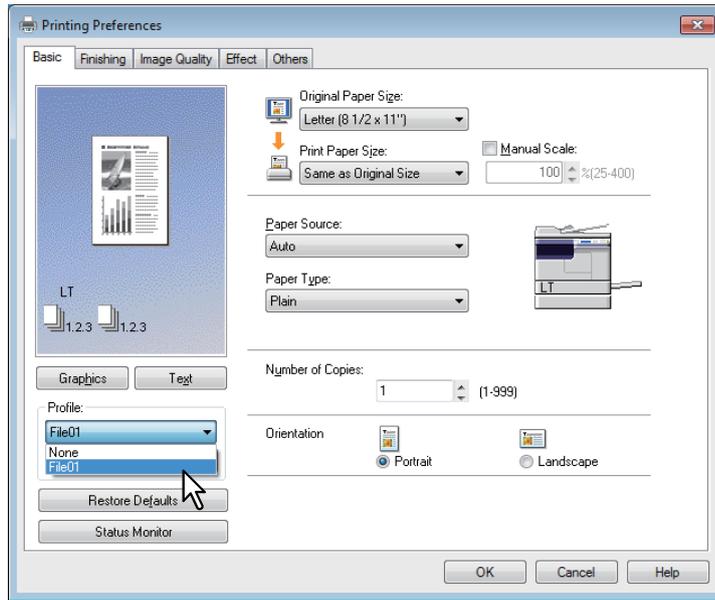
يجب أن يصل اسم الملف حتى ٦٣ حرفاً.

## تلميحات

- إذا قمت بإدخال اسم ملف البيانات الحالي، فسيتم حثك على التأكيد على ما إذا كنت ترغب في استبداله أم لا. إذا كنت ترغب في استبداله، فانقر فوق [OK] (موافق).
- إذا حاولت حفظ أكثر من ٢٠ ملف بيانات، فسيظهر مربع حوار يخبرك بأنه لا يمكن حفظ المزيد، ويتم حفظ ملف البيانات الحادي والعشرين كملف مؤقت. وإذا كنت تريد تسجيل هذا الملف المؤقت، فقم بحذف الملفات غير اللازمة أولاً، ثم حدد [Temporary Profile] (ملف بيانات مؤقت) لاستدعاء ملف البيانات هذا ثم انقر على [Save Profile] (حفظ ملف البيانات) لحفظه.
- لا يمكنك تحديد [None] (بلا) بالنسبة لاسم ملف البيانات.

### ٤ تم حفظ ملف البيانات.

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



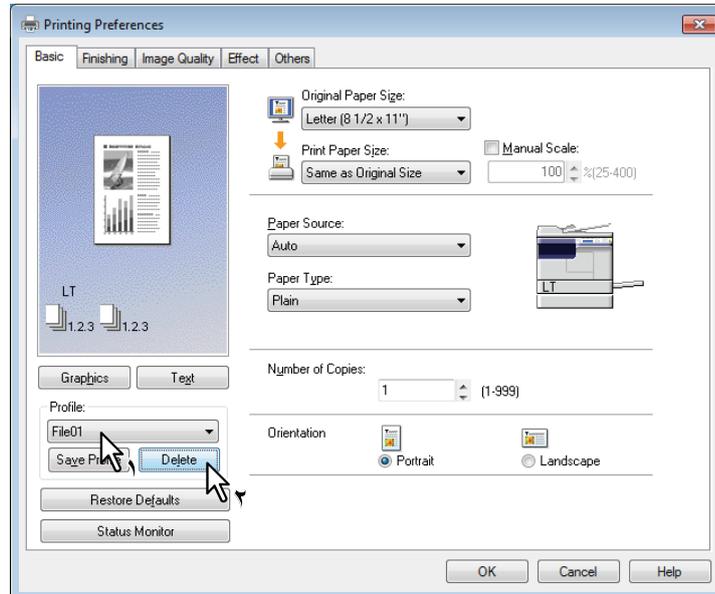
تتبعس خيارات الإعداد في ملف البيانات بكل علامة تبويب.

## ملاحظة

لاستعادة الإعدادات الافتراضية بعد اختيار ملف البيانات، انقر فوق [Restore Defaults] (استعادة الإعدادات الافتراضية) في كل علامة تبويب. سيؤدي اختيار [None] (بلا) من مربع [Profile] (ملف البيانات) إلى عدم استعادتهم.

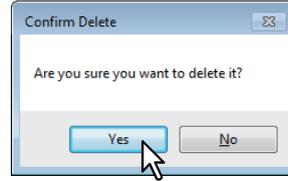
## حذف ملف البيانات

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



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

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



### ■ خيارات الطباعة

يصف هذا القسم خيارات الطباعة في كل علامة تبويب لبرنامج تشغيل الطابعة. وسيساعدك هذا القسم في الحصول على وصف خيارات طباعة محددة، أو فهم وظائف كل خيار.

- 📖 صفحة ٨٦ "علامة التبويب [Basic] (رئيسي)"
- 📖 صفحة ٨٨ "علامة التبويب [Finishing] (إنهاء)"
- 📖 صفحة ٩٠ "علامة التبويب [Image Quality] (جودة الصورة)"
- 📖 صفحة ٩١ "علامة التبويب [Effect] (تأثيرات)"
- 📖 صفحة ٩٣ "علامة التبويب [Others] (غير ذلك)"
- 📖 صفحة ٩٥ "علامة التبويب [Configuration] (تهيئة)"

#### تلميح

علامات التبويب التالية هي عناصر الإعداد التي تعتمد على نظام التشغيل. لمعرفة إجراءات الإعدادات وتفصيله، راجع دليل المشغل أو تعليمات نظام التشغيل الذي سيتم استخدامه.

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

### كيفية العرض:

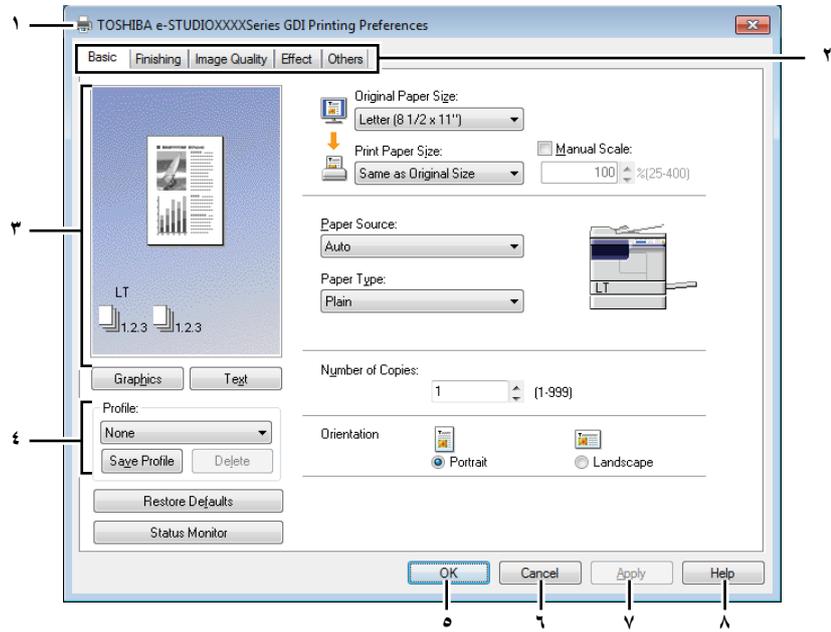
## ١ انقر فوق [Start] (بدء)، ثم حدد [Devices and Printers] (الأجهزة والطابعات).

سيظهر مجلد الطابعات.

#### تلميحات

- لنظام Windows Vista أو نظام Windows Server 2008 انقر فوق [Start] (بدء)، [Control Panel] (لوحة التحكم)، [Hardware and Sound] (الأجهزة والصوت) وحدد [Printers] (الطابعات).
- لنظام Windows 8 أو Windows Server 2012، طالع الإجراءات الواردة في القسم التالي.
- 📖 صفحة ٧٥ "الوصول إلى مجلد الطابعات في نظام Windows 8 / Windows Server 2012"

- ٢ اختر الطباعة الخاصة بك، ثم انقر فوق [Printing preferences] (تفضيلات الطباعة) من قائمة [File] (ملف).
- إذا لم تكن قائمة [File] (ملف) معروضة، فاضغط على [Alt].
  - سيظهر مربع الحوار تفضيلات الطباعة.



### (١) اسم الطباعة

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

### (٢) علامات تبويب القائمة

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

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

📖 صفحة ٨٦ "علامة التبويب [Basic] (رئيسي)"

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

يتيح لك تمكين فرز الطباعة وطباعة N-up، وما إلى ذلك.

📖 صفحة ٨٨ "علامة التبويب [Finishing] (إنهاء)"

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

تتيح لك اختيار كيفية طباعة الصور.

📖 صفحة ٩٠ "علامة التبويب [Image Quality] (جودة الصورة)"

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

تتضمن على خيارات طباعة تضيف تأثيرات إلى مهام الطباعة مثل العلامات المائية، وما إلى ذلك.

📖 صفحة ٩١ "علامة التبويب [Effect] (تأثيرات)"

#### - علامة التبويب [Others] (غير ذلك)

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

📖 صفحة ٩٣ "علامة التبويب [Others] (غير ذلك)"

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

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

📖 صفحة ٩٥ "علامة التبويب [Configuration] (تهيئة)"

### (٣) إطار Preview (المعاينة)

من إطار Preview (المعاينة)، يمكنك معاينة كيفية طباعة المستند أسفل الإعدادات الحالية لبرنامج تشغيل الطباعة. يتم عرض صورة الصفحة التي يتم تطبيق خيارات الطباعة المضبوطة عليها.

### (٤) ملف البيانات

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

📖 صفحة ٨٢ "إعداد خيارات الطباعة باستخدام ملفات البيانات"

## ٥) [OK] (موافق)

لإدخال إعدادات الإدخال، وأكمل إعدادات خيار الطباعة.

## ٦) [Cancel] (إلغاء)

لإلغاء إعدادات الإدخال، والخروج من إعدادات خيار الطباعة.

## ٧) [Apply] (تطبيق)

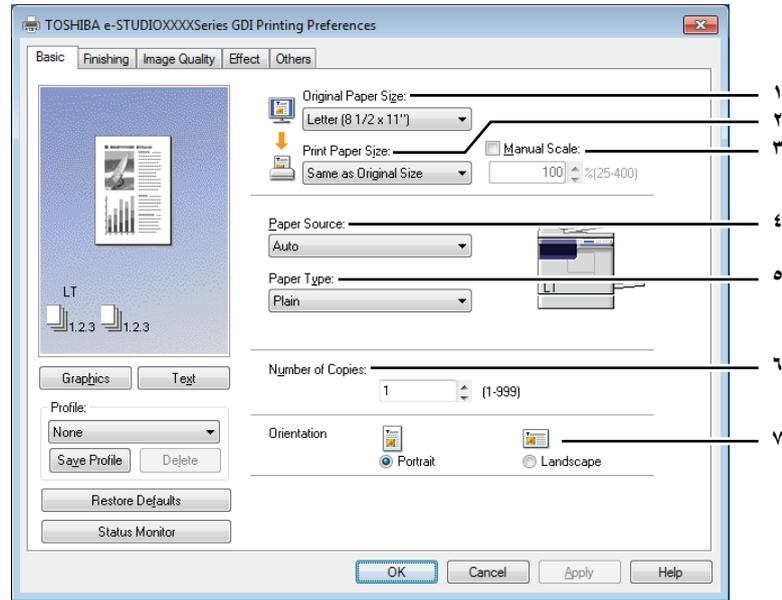
لإدخال إعدادات الإدخال بدون إغلاق إعدادات خيار الطباعة. يتم عرض هذا الزر عندما يتم الوصول إلى خواص الطباعة من مجلد الطباعة. ويظل هذا الزر رمادي اللون حتى يتم تغيير الإعداد.

## ٨) [Help] (تعليمات)

لفتح تعليمات برنامج تشغيل الطباعة.

## □ علامة التبويب [Basic] (رئيسي)

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



## ١) حجم الورق الأصلي

لتحديد حجم المستند المطلوب طباعته.

أحجام الورق الأصلية المتاحة مدرجة أدناه:

- A4 (٢٩٧ × ٢١٠ ملم)
- A5 (٢١٠ × ١٤٨ ملم)
- A3 (٤٢٠ × ٢٩٧ ملم)
- B4 (٣٦٤ × ٢٥٧ ملم)
- B5 (٢٥٧ × ١٨٢ ملم)
- Folio (٣٣٠ × ٢١٠ ملم)
- Letter (١١ × ١٧/٨ بوصة)
- Legal (١٤ × ١٧/٨ بوصة)
- Ledger (١٧ × ١١ بوصة)
- Statement (١٧/٨ × ١١/٢ بوصة)
- Computer (١٤ × ١١/٨ بوصة)
- 13"LG (١٣ × ١٧/٨ بوصة)
- 8.5"SQ (١٧/٢ × ١٧/٢ بوصة)
- 16K (٢٧٠ × ١٩٥ ملم)
- 8K (٣٩٠ × ٢٧٠ ملم)
- Env-Com10 (١٧/٢ × ١١/٨ بوصة)
- Env-Monarch (١٧/٢ × ٧/٨ بوصة)
- Envelope DL (٢٢٠ × ١١٠ ملم)
- Envelope Cho-3 (٢٣٥ × ١٢٠ ملم)
- Envelope You-4 (٢٣٥ × ١٠٥ ملم)
- Env-C4 (١٢,٧٦ × ٩,٠٢ بوصة)
- Env-C5 (٩,٠٢ × ٦,٣٨ بوصة)

## ملاحظات

- سيكون مقياس الورق الافتراضي [Letter] أو [A4] طبقاً للإعداد الإقليمي في نظام التشغيل Windows.
- تختلف عناصر الإعداد وفقاً للتراز.

## ٢) حجم ورق الطباعة

لتكبير أو تقليل صورة الصفحة ليكون ملائماً تماماً في مقياس الورق المحدد. إذا لم تكن ترغب في تمكين تكبير أو تقليل الطباعة، فحدد [Same as] (نفس حجم الأصل).

## (٣) تدرج يدوي

أدخل التدرج يدويًا لتكبير أو تصغير صورة. ويمكن ضبط النسبة بين ٢٥ و ٤٠٠٪.

## ملاحظة

إذا تمت طباعة المستندات الأصلية التي تشتمل على خطوط رقيقة عند ضبط نسبة التكبير/التصغير، فقد يختلف عرض السطر.

## تلميح

للمزيد من التعليمات التفصيلية عن كيفية الطباعة باستخدام إعدادات [Manual Scale] (تدرج يدوي)، انظر الصفحة التالية:  صفحة ٩٨ "مواءمة الصور مع مقياس الورق"

## (٤) مصدر الورق

لاختيار مصدر ورق لطباعة وظيفة بحجم الورق المناسب. يشير الشكل الموجود على اليمين إلى حجم الورق المضبوط لكل مصدر ورق. عند اختيار مصدر ورق، فإنه يتم تحديد المصدر الذي تم اختياره بواسطة مربع أخضر في الشكل.

- **Auto (تلقائي)** — يقوم تلقائيًا باختيار الورق المعد في الجهاز وفقًا لحجم المستند المطبوع.
- **Drawer 1 (الدرج ١)** — تتم تغذية الورق من الدرج ١.
- **Drawer 2 (الدرج ٢)** — تتم تغذية الورق من الدرج ٢.
- **Bypass Tray (درج التمرير الجانبي)** — تتم تغذية الورق من درج التمرير الجانبي.

## ملاحظة

تتنوع القيم القابلة للتحديد بحسب الأجهزة التي تم تركيبها في هذا الجهاز وتهيئتها على علامة التبويب [Configuration] (تهيئة).

## (٥) نوع الورق

لضبط نوع الورق.

- **Plain (عادي)** — للطباعة على ورق عادي.
- **Thick (سميك)** — للطباعة على ورق سميك.
- **Thick1 (السمك ١)** — الطباعة على ورق بسمك ١.
- **Thick2 (السمك ٢)** — الطباعة على ورق بسمك ٢.
- **Transparency (ورق شفاف)** — الطباعة على ورق شفاف.
- **Thin (رفيع)** — الطباعة على ظهر الورق الرفيع.

## ملاحظات

- عند تحديد [Drawer 1] (الدرج ١) إلى [Drawer 4] (الدرج ٤) من مربع [Paper Source] (مصدر الورق)، فلا يمكن اختيار سوى [Plain] (عادي) في مربع [Paper Type] (نوع الورق).
- عند تحديد [Envelope] من مربع [Print Paper Size] (حجم ورق الطباعة)، سيتم عرض [Envelope] ولا يمكنك تغيير نوع الورق.

## (٦) عدد النسخ

لضبط عدد النسخ المطبوعة. يمكن إعداد ذلك بين ١ و ٩٩٩.

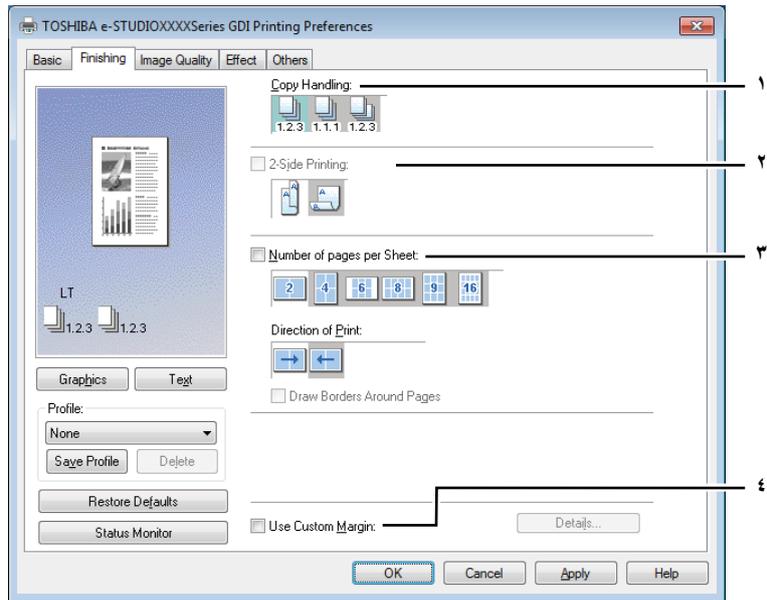
## (٧) الاتجاه

لضبط اتجاه طباعة الورق.

- **طولي** — تتم طباعة المستند في اتجاه طولي.
- **عرضي** — تتم طباعة المستند في اتجاه عرضي.

## □ علامة التبويب [Finishing] (إنهاء)

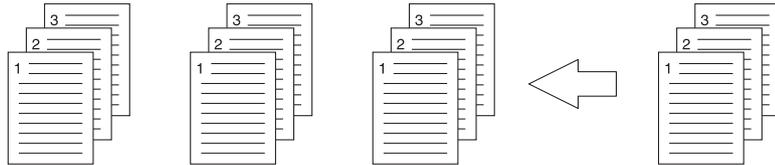
تتيح لك علامة التبويب [Finishing] (إنهاء) تمكين الطباعة بالفرز والطباعة N-up.



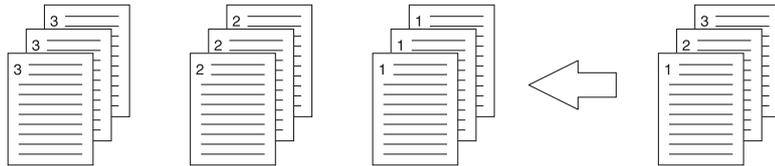
### (١) معالجة النسخ

لإعداد كيفية فرز الورق المطبوع إعداد نسخ عديدة للطباعة.

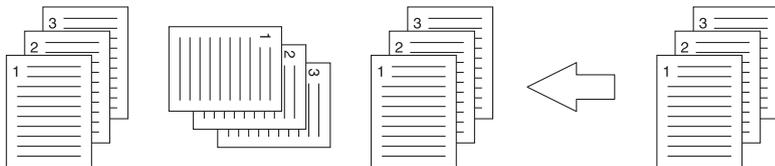
- فرز النسخ — حدد ذلك للطباعة بالفرز (١، ٢، ٣ ... ١، ٢، ٣ ...).



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



- نسخ الفرز المعاد تدويرها — حدد ذلك للطباعة بالفرز المتعاقب.



### ملاحظات

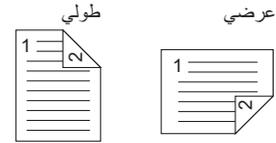
- يمكن تحديد [Group Copies] (تجميع النسخ) و [Rotated Sort Copies] (نسخ الفرز المعاد تدويرها) فقط عندما يتم إدخال أكثر من نسخة في خيار [Number of Copies] (عدد النسخ).
- بالنسبة لنسخ الفرز بالتدوير، يلزمك تعيين الورق بالحجم ذاته في مصدرين اثنين للورق (الدرج ودرج التمرير) مسبقًا، وذلك بوضع أحدهما في الاتجاه الأفقي والآخر في الاتجاه العمودي. يجب أن تكون أحجام الورق Letter، أو A4، أو A5، أو 16K.

### تلميح

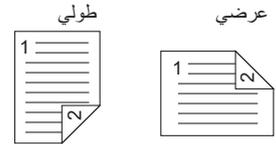
لمزيد من التعليمات التفصيلية عن كيفية الطباعة باستخدام إعدادات [Copy Handling] (معالجة النسخ)، انظر الصفحة التالية:  
 ٩٩ صفحة "الطباعة بالفرز"

## ٢) الطباعة على الوجهين

يؤدي ذلك إلى ضبط الطباعة على كلا وجهي الورقة. حدد مربع الاختيار هذا ثم وضع الهامش للطباعة على الوجهين.  
- **حافة طويلة** — اختر ذلك للطباعة على جانبي الورقة مع وجود هامش على الحافة الطويلة.



- **حافة قصيرة** — اختر ذلك للطباعة على جانبي الورقة مع وجود هامش على الحافة القصيرة.



## ملاحظات

- الإعداد الافتراضي لهذا الخيار هو [Long Edge] (حافة طويلة) والتي تتباين من وجهة إلى أخرى.
- في حال عدم تركيب وحدة الطباعة التلقائية على الوجهين:  
بعد طباعة جميع الجوانب الورق العكسية، قم بتحميل الورق في درج التمرير بحيث يكون الجانب المطبوع مواجهًا للأسفل، ثم اضغط على [START] (بدء) لطباعة الجوانب الأمامية.
- تأكد من اختيار الإعدادات التالية من علامة التبويب [Basic] (رئيسي) لاستخدام خيار الطباعة هذا:  
- أي حجم ورق بخلاف الأطراف من قائمة [Print Paper Size] (حجم ورق الطباعة). لا يمكنك استخدام الأطراف.  
- [Plain] (عادي) من قائمة [Paper Type] (نوع الورق). لا يمكنك استخدام أنواع ورق أخرى.

## تلميح

- يمكنك تحميل الورق إما في أحد الأدراج أو في درج التمرير لطباعة الصفحات الأمامية في الإعداد [2-Side Printing] (الطباعة على الوجهين).
- للمزيد من التعليمات التفصيلية عن كيفية الطباعة باستخدام إعدادات [2-Sided Printing] (طباعة على الوجهين)، انظر الصفحة التالية:  
📖 صفحة ١٠٠ "الطباعة على كلا وجهي الورقة"

## ٣) عدد الصفحات في كل ورقة

- إعدادات طباعة صفحات متعددة على ورقة واحدة. ويتم تقليل الصفحات لتلائم مقاس الورق المحدد تلقائيًا وتتم طباعتها.
- **صفحتان** — لطباعة الصور من صفتين مرتبتين على ورقة واحدة.
  - **٤ صفحات** — لطباعة الصور من ٤ صفحات مرتبة على ورقة واحدة.
  - **٦ صفحات** — لطباعة الصور من ٦ صفحات مرتبة على ورقة واحدة.
  - **٨ صفحات** — لطباعة الصور من ٨ صفحات مرتبة على ورقة واحدة.
  - **٩ صفحات** — لطباعة الصور من ٩ صفحات مرتبة على ورقة واحدة.
  - **١٦ صفحة** — لطباعة الصور من ١٦ صفحات مرتبة على ورقة واحدة.

## اتجاه الطباعة

- إعدادات كيفية ترتيب الصفحات على ورقة واحدة.
- **من اليسار إلى اليمين** — لترتيب الصفحات أفقيًا من اليسار والجزء العلوي المطبوع إلى أسفل على ورقة واحدة.
  - **من اليمين إلى اليسار** — لترتيب الصفحات أفقيًا من اليمين والجزء العلوي المطبوع إلى أسفل على ورقة واحدة.
  - **من اليسار إلى اليمين حسب الأعمدة** — لترتيب الصفحات رأسيًا من أعلى والجزء الأيسر المطبوع إلى اليمين على ورقة واحدة.
  - **من اليمين إلى اليسار حسب الأعمدة** — لترتيب الصفحات رأسيًا من أعلى والجزء الأيمن المطبوع إلى يسار على ورقة واحدة.

## رسم حواف حول الصفحات

لطباعة الحواف حول كل صفحة.

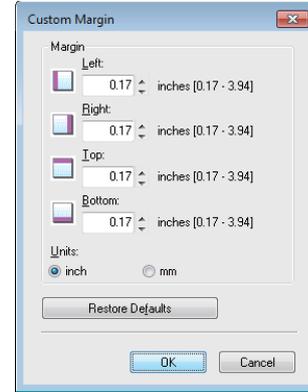
## تلميح

- للمزيد من التعليمات التفصيلية عن كيفية الطباعة باستخدام إعدادات [Number of pages per Sheet] (عدد الصفحات لكل ورقة)، انظر الصفحة التالية:  
صفحة ١٠١ "طباعة صفحات متعددة على ورقة واحدة"

## ٤) استخدام الهامش المخصص

لتمكينك من ضبط الهوامش المخصصة. عادة ما تقوم بضبط الهوامش في التطبيق. إذا تعذر عليك ضبطها في التطبيق، استخدم هذا الخيار. حدد خانة الاختيار وانقر فوق [Details] (تفاصيل) لفتح مربع الحوار. اختر [Units] (الوحدات)، وقم بضبط الهوامش من اليسار واليمين وأعلى وأسفل، ثم انقر فوق [OK] (موافق) لتمكينها.

- الهامش — أدخل قيمة من ٤,٢ ملم إلى ١٠٠ ملم/١,٧ بوصة إلى ٣,٩٤ بوصة.
- الوحدات — اختر الوحدة، [inch] (بوصة) أو [mm] (ملم)، للقيم.
- استعادة القيم الافتراضية — لاستعادة الهوامش إلى الإعدادات الافتراضية.

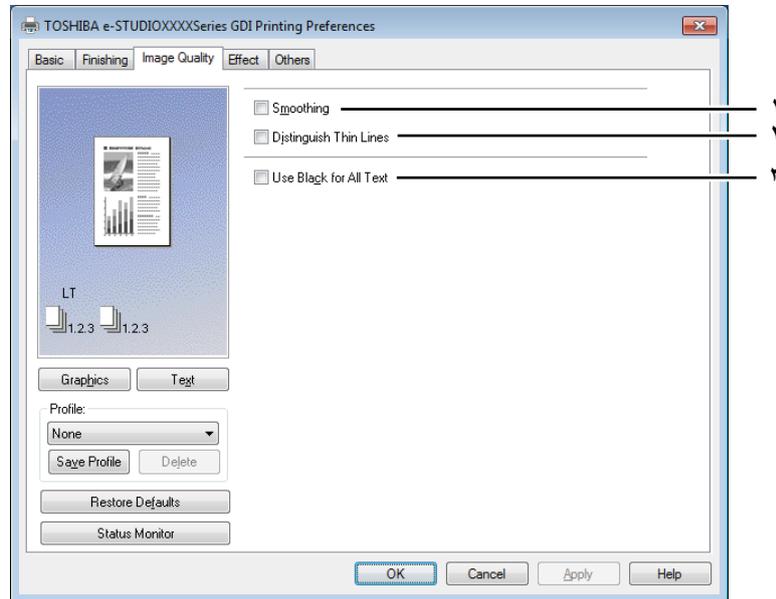


## ملاحظة

إذا كان التطبيق يشتمل على وظيفة لضبط الهوامش، فتتحقق من ضبطها في التطبيق.

## □ علامة التبويب [Image Quality] (جودة الصورة)

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



## ١) التجانس

لطباعة النصوص والرسوم بصورة متجانسة.

## ٢) تمييز السطور الدقيقة

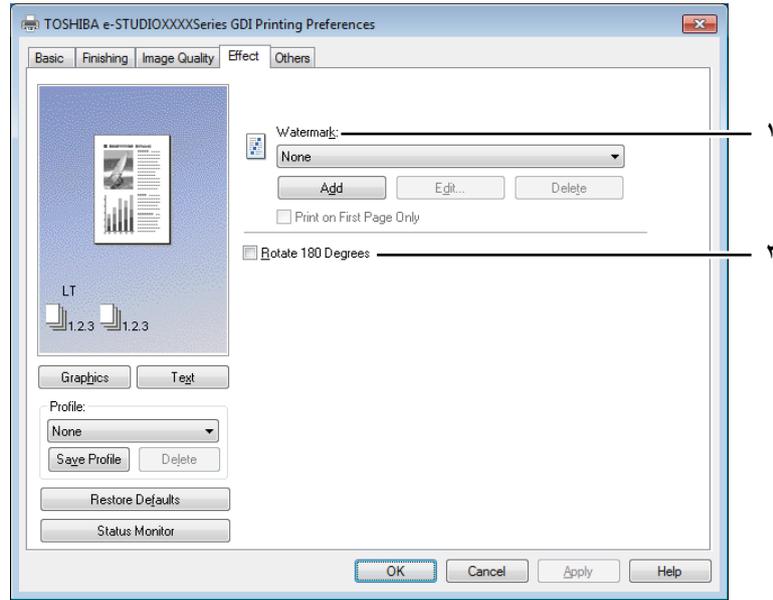
حدد مربع الاختيار هذا لطباعة الخطوط الدقيقة بوضوح.

## ٣) استخدام اللون الأسود للنص بالكامل

لطباعة جميع النصوص بلون أسود بنسبة ١٠٠٪ باستثناء النصوص باللون الأبيض.

## □ علامة التبويب [Effect] (تأثيرات)

تشتمل علامة التبويب [Effect] (تأثيرات) على خيارات طباعة تضيف تأثيرات على مهام الطباعة الخاصة بك مثل العلامات المائية وتدوير الطباعة.



### (١) العلامة المائية

لتحديد العلامة المائية التي يتم استخدامها أو تحريرها. القيم التالية باستثناء القيمة [None] (بلا) هي العلامات المائية الافتراضية التي تم تسجيلها في برنامج تشغيل الطباعة. ويمكن إضافة حتى ١٥ علامة مائية في هذا المربع.

- بلا- حدد بلا في حالة عدم الرغبة في أية علامات مائية.  
يتم عرض العلامات المائية الافتراضية التالية في المربع:

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

#### تلميح

لمزيد من التعليمات التفصيلية عن كيفية الطباعة باستخدام إعدادات [Watermark] (العلامات المائية)، انظر الصفحة التالية:  
صفحة ١٠٢ "الطباعة باستخدام العلامات المائية"

#### [Add] (إضافة)

لإنشاء علامة مائية جديدة. يظهر مربع حوار [Watermark] (علامة مائية) عندما تقوم بالنقر على ذلك.  
صفحة ٩٢ "إضافة/تحرير علامة مائية"

#### [Edit] (تحرير)

حدد العلامة المائية من مربع [علامة مائية] وانقر عليه لتحرير العلامة المائية. يظهر مربع حوار [Watermark] (علامة مائية) عندما تقوم بالنقر على ذلك.  
صفحة ٩٢ "إضافة/تحرير علامة مائية"

#### [Delete] (حذف)

حدد العلامة المائية من مربع [Watermark] (علامة مائية) وانقر عليه لحذف العلامة المائية.  
صفحة ١٠٤ "حذف علامة مائية"

#### ملاحظات

- يمكن حذف العلامات المائية الافتراضية. ومع ذلك، بمجرد أن يتم الحذف، لا يمكن استعادتها.
- لا يمكن حذف [None] (بلا).

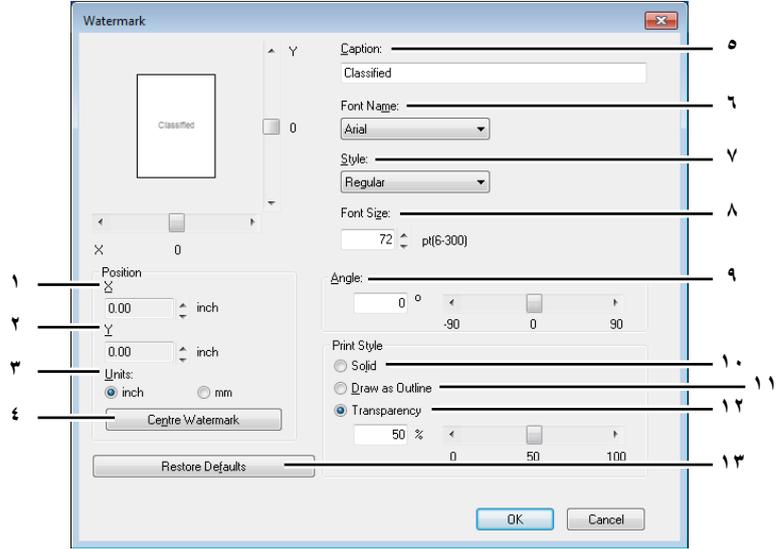
#### طباعة على الصفحة الأولى فقط

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

(٢) تدوير ١٨٠ درجة  
لتنفيذ الطباعة بالتدوير لإحدى الصور.

### إضافة/تحرير علامة مائية

عند النقر على [Add] (إضافة) أو [Edit] (تحرير)، يظهر مربع حوار [Watermark] (علامة مائية) ويمكنك إنشاء علامة مائية جديدة أو تحرير العلامات المائية التي تم تحديدها.



#### (١) الوضع X

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

#### (٢) الوضع Y

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

#### (٣) الوحدات

حدد الوحدة في حقل "X Position" (الوضع X) و"Y Position" (الوضع Y).

#### (٤) [Center Watermark] (العلامة المائية للمنتصف)

لنقل وضع العلامة المائية إلى المنتصف تلقائيًا.

#### (٥) تعليق

أدخل نص العلامة المائية. يمكنك إدخال حروف حتى ٦٣ حرفًا. عندما تقوم بتحرير العلامة المائية، يتم عرض العلامة المائية التي تم تحديدها في المربع. يتم عرض النص الذي تم إدخاله كصورة عينة على اليسار.

#### (٦) اسم الخط

حدد الخط الذي سيتم استخدامه لنص العلامة المائية.

#### (٧) الأسلوب

حدد أسلوب الخط لنص العلامة المائية.

- عادي — لضبط الأسلوب العادي للنص.
- سميك — لضبط الأسلوب السميك للنص.
- مائل — لضبط الأسلوب المائل للنص.
- سميك ومائل — لضبط الأسلوب السميك والمائل على النص.

#### (٨) حجم الخط

أدخل حجم الخط الخاص بنص العلامة المائية. يمكن تحديد حجم الخط من ٦ إلى ٣٠٠ جزء في وحدات جزء واحد.

#### (٩) الزاوية

أدخل درجة زاوية تدوير نص العلامة المائية. ويمكن تحديد الزاوية من -٩٠ إلى ٩٠ درجة في الوحدات درجة واحدة. ويمكنك أيضًا تحديد درجة الزاوية بتحريك شريط التمرير.

#### (١٠) غير مرن

لطباعة نوع غير مرن من العلامة المائية.

#### (١١) رسم كخطوط

لطباعة نوع إطار من العلامة المائية.

## ١٢) ورق شفاف

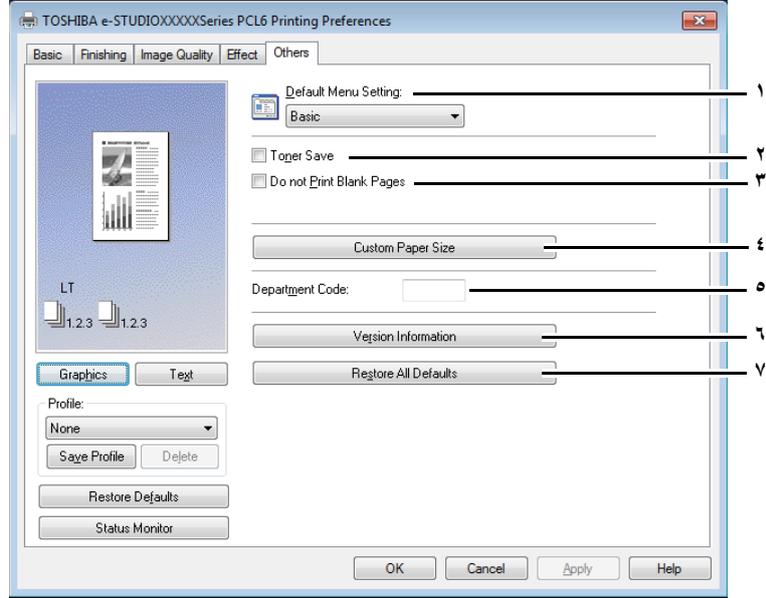
لطباعة علامة مائية شفافة. عندما تحدد الورق الشفاف، حدد السطوع من ٠ (داكن) إلى ١٠٠٪ (مضيء) في الوحدات ١٪. كما يمكنك تحديد السطوع باستخدام شريط التمرير.

## ١٣) [Restore Defaults] (استعادة الإعدادات الافتراضية)

لاستعادة الإعدادات المعروضة في مربع حوار [Watermark] (العلامة المائية) إلى إعدادات المصنع الافتراضية الأصلية.

## □ علامة التبويب [Others] (غير ذلك)

تحتوي علامة التبويب [Others] (غير ذلك) على خيارات طباعة مثل حفظ مسحوق الحبر وما إلى ذلك.



## ١) إعدادات القائمة الافتراضية

حدد علامة التبويب الافتراضية التي يتم عرضها عند فتح تفضيلات الطباعة لبرنامج تشغيل الطباعة. اضبط الوظائف التي يتم استخدامها بصورة متكررة كإعدادات قائمة افتراضية بغرض ملاءمتك.

## ملاحظة

إذا قمت بعمل إعدادات لقائمة علامة التبويب [Others] (غير ذلك) من صفحة إعداد الطباعة الخاصة بالتطبيق، فإنه يمكن استعادتها إلى القيم الافتراضية عند إغلاق برنامج تشغيل الطباعة.  
إذا كنت ترغب في استئناف الإعدادات، فقم بضبط برنامج تشغيل الطباعة من مجلد [Devices and Printers] (الأجهزة والطابعات).  
صفحة ٨١ "إعداد القيم الأولية لخيارات الطباعة"

## ٢) توفير مسحوق الحبر

لطباعة في وضع توفير مسحوق الحبر.

## ملاحظة

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

## ٣) عدم طباعة صفحات بيضاء

حدد مربع الاختيار هذه لعدم الطباعة على الصفحات الفارغة.

## ملاحظة

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

## ٤) حجم الورق المخصص

انقر على مقياس الورق المخصص لتحديد مقياس الورق المخصص. يظهر مربع الحوار [Custom Paper Size] (حجم الورق المخصص) عند النقر فوقه.

صفحة ٩٤ "حجم الورق المخصص"

## ملاحظة

- لضبط الخيار [Custom Paper Size] (حجم الورق المخصص)، يتعين عليك الوصول إلى خصائص برنامج تشغيل الطباعة من المجلد [Printer]:Windows Vista / Windows Server 2008 [Devices and Printers] (الأجهزة والطابعات) (نظام التشغيل) [Print] (الطباعة) في التطبيق.
- لا يمكنك ضبط الخيار [Custom Paper Size] (حجم الورق المخصص) إلا بواسطة استخدام ميزة المسؤول.
- لا يمكن أن يكون حجم الورق أصغر من ١٠٠ x ١٤٨ ملم أو أكبر من ٢٩٧ x ٤٣٢ ملم.

## ٥ رمز القسم

أدخل رمز قسم المستخدم إذا تمت إدارة النظام برموز القسم. اطلب من المسؤول التابع له رمز القسم الخاص بك. يتكون رمز القسم من ٥ أرقام.

## ٦ معلومات الإصدار

لعرض الإصدار الخاص ببرنامج تشغيل الطباعة.

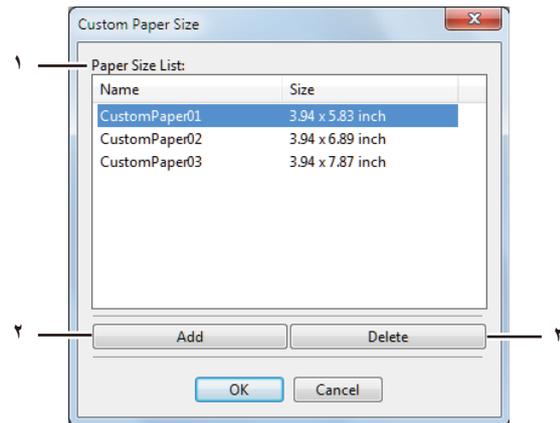
## ٧ استعادة جميع الإعدادات الافتراضية

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

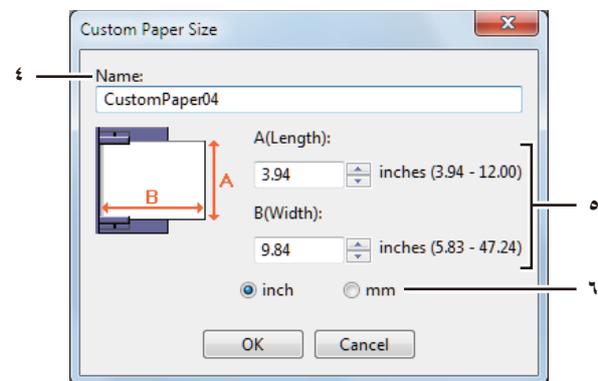
## حجم الورق المخصص

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

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



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



## ١ قائمة حجم الورق

حدد مقاس الورق المخصص الذي تريد تعديله.

## ٢ [Add] (إضافة)

انقر فوق هذا الاختيار لعرض مربع الحوار [Custom Paper Size - Name] (حجم الورق المخصص - الاسم).

**(٣) [Delete] (حذف)**

انقر على إضافة لمسح واستعادة الإعدادات الافتراضية لمقاس الورق المخصص المحدد الذي قمت بتعيينه في [قائمة مقاس الورق]. عند النقر على حذف، يظهر مربع الحوار تأكيد. انقر فوق [Yes] (نعم) لحذف الإعداد.

**(٤) الاسم**

أدخل اسم مقاس الورق المخصص. يمكنك إدخال حروف حتى ٦٣ حرفاً. سيتم عرض هذا الاسم في مربع [Original Paper Size] (حجم ورق الأصل) و[Print Paper Size] (حجم ورق الطباعة) في علامة التبويب [Basic] (رئيسي).

**(٥) حجم الورق**

أدخل A (الطول) و B (العرض) لتحديد مقاس الورق.

**ملاحظة**

يتباين النطاق القابل للتحديد والخاص بـ A (الطول) و B (العرض) حسب الطراز. حدد القيم ضمن النطاق المعروض يمين كل خيار.

**(٦) الوحدات**

حدد وحدة مقاس الورق. وتتنوع الوحدة الافتراضية بحسب الإعداد الإقليمي في نظام التشغيل Windows.

**ملاحظة**

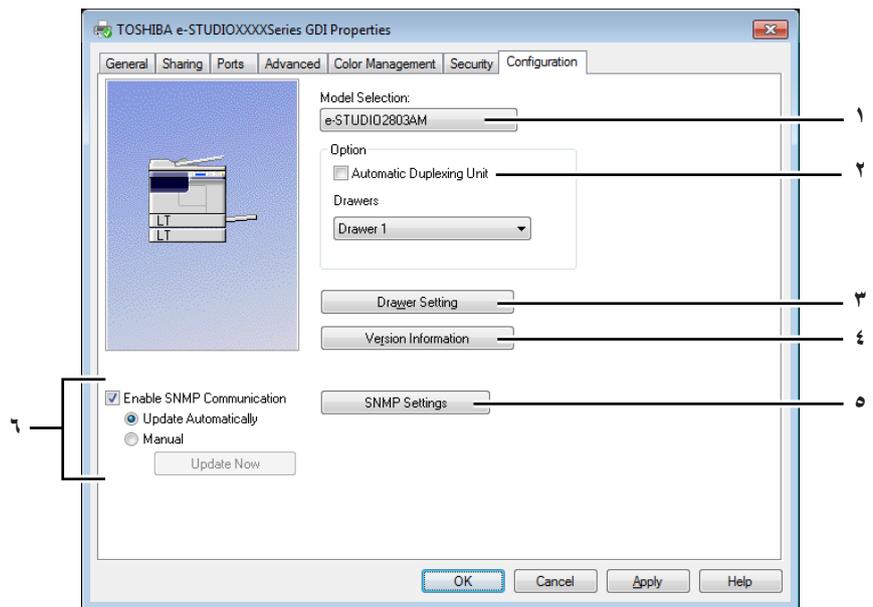
- لتسجيل حجم الورق المخصص، ينبغي أن يزيد A (الطول) أو B (العرض) عن ٣,٠ بوصة (٧ ملم) من حجم الورق العادي. وإذا لم يتم ذلك، فسيعتبر حجم الورق المخصص كحجم ورق عادي.
- لا يمكنك إنشاء حجم ورق مخصص باستخدام A (الطول) أطول من B (العرض). إذا كنت تريد طباعة مستند، فاطبعه بتحديد [landscape] (أفقي) لـ [Orientation] (اتجاه).

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

تتيح لك علامة التبويب [Configuration] (تهيئة) أن تقوم بتهيئة الخيارات. عندما يتم تركيب أي وحدة اختيارية في الجهاز، قم بإعداد تهيئة الجهاز على علامة التبويب هذه. يمكن عرض علامة التبويب [Configuration] (تهيئة) من مجلد الطابعات فقط (وليس عند عرض الخصائص من مربع حوار طباعة التطبيق).

**ملاحظة**

لضبط علامة التبويب [Configuration] (تهيئة)، يجب أن تصل إلى خصائص برنامج تشغيل الطابعة من مجلد [Devices and Printers] (الأجهزة والطابعات) (Windows Server 2008 / Windows Vista) :[Printer] (الطابعة). للمزيد من التعليمات التفصيلية عن كيفية ضبط علامة التبويب [Configuration] (تهيئة)، انظر الصفحة التالية:  
 ٧٢ صفحة "تهيئة الخيارات يدوياً"



(١) تحديد الطراز  
يحدد نوع الطراز

**(٢) الوحدة الاختيارية**

يحدد هذا الخيار ما إذا كانت الأجهزة الاختيارية التالية مثبتة أم لا.

**وحدة الطباعة التلقائية على الوجهين**

حدد خانة الاختيار هذه في حالة تركيب وحدة الطباعة التلقائية على الوجهين.

**الأدراج**

يحدد هذا تركيب الأدراج وفقاً للتهيئة.

- الدرج ١ - حدد هذا الدرج في حالة تركيب الدرج ١ فقط.

- الدرج ١ والدرج ٢ - حدد هذا الاختيار في حالة تركيب الدرج ١ والدرج ٢.

صفحة ٩٦ "Drawer Settings (إعدادات الدرج)"

**(٣) [إعدادات الدرج] (إعدادات الدرج)**

لتعيين حجم الورق الخاص بكل درج ونوعه. يظهر مربع الحوار [Drawer Settings] (إعدادات الدرج) عند النقر فوق هذا الخيار.

صفحة ٩٦ "Drawer Settings (إعدادات الدرج)"

**(٤) [Version Information] (معلومات الإصدار)**

يعرض مربع الحوار [Version Information] (معلومات الإصدار).

**(٥) [SNMP Settings] (إعدادات SNMP)**

انقر فوق هذا الزر عندما تريد التحقق من إعدادات SNMP أو تغييرها.

صفحة ٩٧ "SNMP Settings (إعدادات SNMP)"

**ملاحظة**

لضبط [SNMP Settings] (إعدادات SNMP)، يجب الوصول إلى خصائص برنامج تشغيل الطباعة من المجلد [Devices and Printers] (الأجهزة والطابعات) (Windows Vista / Windows Server 2008: [Printer] (الطابعة)، ولكن ليس من مربع الحوار [Print] (طباعة) في التطبيق.

**(٦) [Enable SNMP Communication] (تمكين اتصال SNMP)**

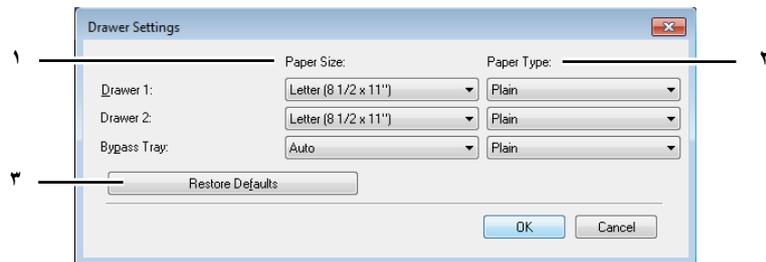
يتيح هذا اتصال SNMP بين هذا الجهاز وجهاز الكمبيوتر الخاص بك لجلب معلومات تهيئة الخيار.

**التحديث التلقائي/اليدوي**

حدد ما إذا كنت تريد تحديث معلومات تهيئة الخيار تلقائيًا في كل مرة يتم فيها الوصول إلى علامة التبويب [Configuration] (تهيئة) ببرنامج تشغيل الطباعة أو تحديثها يدويًا.

**[Update Now] (تحديث الآن)**

يتاح ذلك فقط عند تحديث [Manual] (يدوي). انقر على هذا الخيار للحصول على معلومات التهيئة من هذا الجهاز في الحال.

**Drawer Settings (إعدادات الدرج)****(١) Paper Size (حجم الورق)**

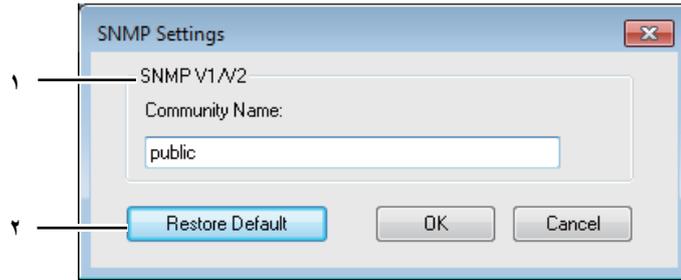
حدد حجم الورق المحدد في كل درج.

**(٢) نوع الورق**

حدد نوع الورق المحدد في كل درج.

**(٣) [Restore Defaults] (استعادة الإعدادات الافتراضية)**

لاستعادة تهيئة هذا الجهاز المعروض في قائمة علامة التبويب [Configuration] (تهيئة) إلى إعدادات المصنع الافتراضية الأصلية.

**SNMP Settings (إعدادات SNMP)****SNMP V1/V2 (١)**

اسم المجتمع — في حالة تعيين اسم مجتمع بخلاف "private" (خاص) (افتراضي) لاسم مجتمع SNMP للطابعة متعددة الوظائف من TOSHIBA، أدخل اسم المجتمع الخاص بها.

**ملاحظات**

- للعثور على الطباعة متعددة الوظائف من TOSHIBA في بيئة SNMP V1/V2، يجب تحديد أسماء المجتمع المعينة للطابعة متعددة الوظائف من TOSHIBA الهدف بطريقة صحيحة. للحصول على المساعدة، اتصل بالمسؤول الخاص بك.
- يعد امتياز المسؤول ضروري لتغيير اسم المجتمع. فيجب تسجيل الدخول بامتياز "المسؤول" وفتح خصائص برنامج تشغيل الطباعة.
- يمكن إدخال ما يصل إلى ٣١ حرفاً تشمل الرموز التالية لاسم المجتمع. ! " # \$ % & ' ( ) \* + , - . / : ; < = > ? [ \ ] ^ \_ ` { | } ~

**[Restore Defaults] (استعادة الإعدادات الافتراضية) (٢)**

انقر فوق هذا الزر عندما تريد إعادة تعيين جميع الإعدادات على الإعدادات الافتراضية.

## الطباعة باستخدام أفضل الوظائف التي تناسب احتياجاتك

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

- 📖 صفحة ٩٨ "تهيئة الخيارات"
- 📖 صفحة ٩٩ "خيارات التخطيط والإنهاء في قائمة علامة التبويب [Finishing] (إنهاء)"
- 📖 صفحة ١٠٢ "خيارات الإنهاء في قائمة علامة التبويب [Effect] (تأثيرات)"

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

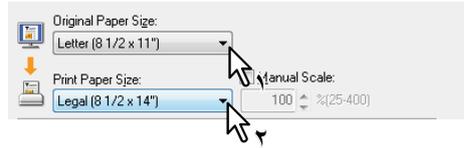
باستخدام برنامج تشغيل الطباعة، يمكنك ضبط العديد من خيارات التخطيط لتناسب تفضيلاتك. في هذا القسم، سيتم توضيح العديد من وظائف الطباعة التي تم تمكينها باستخدام علامة التبويب [Basic] (رئيسي).  
📖 صفحة ٩٨ "مواصفة الصور مع مقياس الورق"

#### □ مواصفة الصور مع مقياس الورق

لتكبير أو تصغير إحدى الصور تلقائيًا لكي تناسب حجم الورق المحدد، أو ضبط التدرج يدويًا لتكبيرها أو تصغيرها.

#### طباعة صورة مكبرة أو مصغرة لتوائم مقياس الورق المحدد

- ١ اعرض قائمة علامة التبويب [Basic] (رئيسي).
- ٢ حدد حجم المستند من مربع [Original Paper Size] (حجم ورق الأصول). ثم حدد مقياس الورق الذي تريد طباعته على مربع [Print Paper Size] (حجم ورق الطباعة).

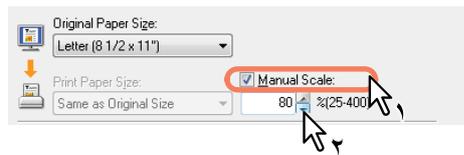


يتم تكبير أو تقليص صورة المستند تلقائيًا بحسب مقياس ورق الأصل ومقياس ورق الطباعة.

- ٣ اضغط خيارات الطباعة الأخرى وانقر فوق [OK] (موافق).
- ٤ انقر على [OK] (موافق) أو [Print] (طباعة) لإرسال مهمة الطباعة.

#### طباعة صورة مكبرة أو مصغرة عن طريق تحديد التدرج يدويًا

- ١ اعرض قائمة علامة التبويب [Basic] (رئيسي).
- ٢ حدد مربع [Manual Scale] (تدرج يدوي). ثم أدخل التدرج.



يمكن ضبط التدرج من ٢٥٪ إلى ٤٠٠٪ في الوحدات ١٪.

- ٣ اضغط خيارات الطباعة الأخرى وانقر فوق [OK] (موافق).
- ٤ انقر على [OK] (موافق) أو [Print] (طباعة) لإرسال مهمة الطباعة.

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

باستخدام برنامج تشغيل الطباعة، يمكنك ضبط العديد من خيارات التخطيط لتناسب تفضيلاتك. في هذا القسم، سيتم توضيح العديد من وظائف الطباعة التي تم تمكينها باستخدام علامة التبويب [Finishing] (إنهاء).

- 📖 صفحة ٩٩ "الطباعة بالفرز"
- 📖 صفحة ١٠٠ "الطباعة على كلا وجهي الورقة"
- 📖 صفحة ١٠١ "طباعة صفحات متعددة على ورقة واحدة"

### □ الطباعة بالفرز

لتحديد كيفية إخراج العديد من نسخ المستند، بصورة منفصلة لكل نسخة وتجميع كل صفحة.

### فرز المستندات المطبوعة وفقاً للنسخ

- ١ اعرض قائمة علامة التبويب [Basic] (رئيسي).
- ٢ أدخل عدد النسخ المطلوب طباعتها في مربع [Number of Copies] (عدد النسخ).

Number of Copies:  (1-999)

- ٣ اعرض قائمة علامة التبويب [Finishing] (إنهاء).
- ٤ حدد رمز [Sort Copies] (فرز النسخ) من [Copy Handling] (معالجة النسخ).



- ٥ اضغط خيارات الطباعة الأخرى وانقر فوق [OK] (موافق).
- ٦ انقر على [OK] (موافق) أو [Print] (طباعة) لإرسال مهمة الطباعة.

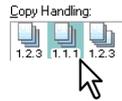
### فرز المستندات المطبوعة وفقاً للمصفحات

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

- ١ اعرض قائمة علامة التبويب [Basic] (رئيسي).
- ٢ أدخل عدد النسخ المطلوب طباعتها في مربع [Number of Copies] (عدد النسخ).

Number of Copies:  (1-999)

- ٣ اعرض قائمة علامة التبويب [Finishing] (إنهاء).
- ٤ حدد رمز [Group Copies] (تجميع النسخ) من [Copy Handling] (معالجة النسخ).



- ٥ اضغط خيارات الطباعة الأخرى وانقر فوق [OK] (موافق).
- ٦ انقر على [OK] (موافق) أو [Print] (طباعة) لإرسال مهمة الطباعة.

## فرز المستندات المطبوعة أفقيًا ورأسيًا لكل نسخة.

### ملاحظات

- يمكن تمكين نسخ الفرز المتعاقب فقط على Letter، A4، B5، أو 16K.
- لعمل نسخ الفرز المعاد تدويرها، يجب وضع الورق الذي سيتم استخدامه أفقيًا ورأسيًا (مثل: A4 وA4-R).

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

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



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

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



٥ حدد أية خيارات طباعة أخرى تحتاج إليها ثم انقر على [OK] (موافق).

٦ انقر على [OK] (موافق) أو [Print] (طباعة) لإرسال مهمة الطباعة.

يتم فرز المستندات المطبوعة أفقيًا ورأسيًا بصورة متبادلة لكل نسخة.

## □ الطباعة على كلا وجهي الورقة

يمكنك الطباعة على كلا وجهي الورقة.

١ افتح علامة التبويب [Basic] (رئيسي) لاختيار الإعدادات التالية.

- أي حجم ورق بخلاف الأظرف من قائمة [Print Paper Size] (حجم ورق الطباعة). لا يمكنك استخدام الأظرف.
- [Plain] (عادي) من قائمة [Paper Type] (نوع الورق). لا يمكنك استخدام أحجام الورق الأخرى.

٢ افتح علامة التبويب [Finishing] (إنهاء)، وحدد مربع الاختيار [2-Sided Printing] (الطباعة على الوجهين)، وحدد رمز وضع التجليد.



حافة طويلة — اختر ذلك للطباعة على جانبي الورقة مع وجود هامش على الحافة الطويلة.  
حافة قصيرة — اختر ذلك للطباعة على جانبي الورقة مع وجود هامش على الحافة القصيرة.

٣ حدد أية خيارات طباعة أخرى تحتاج إليها ثم انقر على [OK] (موافق).

٤ انقر فوق [OK] (موافق) أو [Print] (طباعة) لبدء مهمة الطباعة.

### تلميح

في حال عدم تركيب وحدة الطباعة التلقائية على الوجهين:

بعد طباعة جميع الجوانب الورق العكسية، قم بتحميل الورق في درج التمرير بحيث يكون الجانب المطبوع مواجهًا للأسفل، ثم اضغط على [START] (بدء) لطباعة الجوانب الأمامية. إذا ظهرت الرسالة "This document failed to print" (تعذر طباعة هذا المستند) بعد مضي ٣٠ ثانية من الطباعة، فاقبل الورقة وتابع الطباعة.

## □ طباعة صفحات متعددة على ورقة واحدة

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

## طباعة صفحات متعددة لكل ورقة

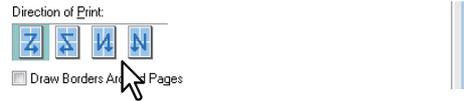
١ اعرض قائمة علامة التبويب [Finishing] (إنهاء).

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



صفحتان — لطباعة الصور من ٢ صفحات مرتبة على ورقة واحدة.  
 ٤ صفحات — لطباعة الصور من ٤ صفحات مرتبة على ورقة واحدة.  
 ٦ صفحات — لطباعة الصور من ٦ صفحات مرتبة على ورقة واحدة.  
 ٨ صفحات — لطباعة الصور من ٨ صفحات مرتبة على ورقة واحدة.  
 ٩ صفحات — لطباعة الصور من ٩ صفحات مرتبة على ورقة واحدة.  
 ١٦ صفحة — لطباعة الصور من ١٦ صفحات مرتبة على ورقة واحدة.

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



من اليسار إلى اليمين — لترتيب الصفحات أفقياً من اليسار والجزء العلوي المطبوع إلى أسفل على ورقة واحدة.  
 من اليمين إلى اليسار — لترتيب الصفحات أفقياً من اليمين والجزء العلوي المطبوع إلى أسفل على ورقة واحدة.  
 من اليسار إلى اليمين حسب الأعمدة — لترتيب الصفحات رأسياً من أعلى والجزء الأيسر المطبوع إلى اليمين على ورقة واحدة.  
 من اليمين إلى اليسار حسب الأعمدة — لترتيب الصفحات رأسياً من أعلى والجزء الأيمن المطبوع إلى يسار على ورقة واحدة.

### تلميح

قد تختلف العناصر التي يمكن اختيارها من [Direction of print] (اتجاه الطباعة) وفقاً لعدد الصفحات الذي تم تحديده من مربع [Number of pages per Sheet] (عدد الصفحات في كل ورقة).

٤ إذا كنت ترغب في رسم خط حول كل صفحة، فحدد مربع الاختيار [Draw Borders Around Pages] (رسم حواف حول الصفحات).

٥ اضغط خيارات الطباعة الأخرى وانقر فوق [OK] (موافق).

٦ انقر على [OK] (موافق) أو [Print] (طباعة) لإرسال مهمة الطباعة.

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

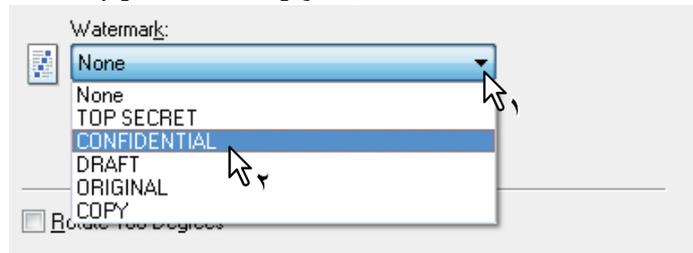
باستخدام برنامج تشغيل الطباعة، يمكنك ضبط العديد من خيارات التخطيط لتناسب تفضيلاتك. في هذا القسم، سيتم توضيح العديد من وظائف الطباعة التي تم تمكينها باستخدام علامة التبويب [Effect] (تأثيرات).  
 ١٠٢ صفحة "الطباعة باستخدام العلامات المائية"

### □ الطباعة باستخدام العلامات المائية

تقوم العلامات المائية بطباعة المستند الخاص بك مرة أخرى باستخدام معلومات مفيدة مثل [TOP SECRET] (سري للغاية) أو [CONFIDENTIAL] (سري) أو [DRAFT] (مسودة) أو [ORIGINAL] (أصلي) أو [COPY]. ويمكنك الاختيار من العديد من العلامات المائية التي تم تحديدها مسبقاً أو يمكنك إنشاء العلامات المائية المخصصة الخاصة بك وحفظها.  
 العلامات المائية هي نص فقط.

### طباعة علامة مائية

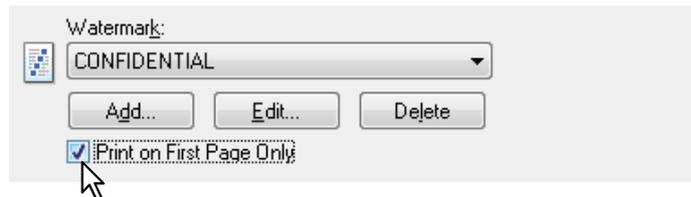
- ١ عرض قائمة علامة التبويب [Effect] (تأثيرات).
- ٢ حدد العلامة المائية المطلوب طباعتها على مربع [Watermark] (العلامة المائية).



#### ملاحظة

يمكنك إنشاء علامة مائية جديدة إذا لم تكن هناك علامة مائية تريد تطبيقها على المربع.  
 ١٠٣ صفحة "إضافة/تحرير علامة مائية"

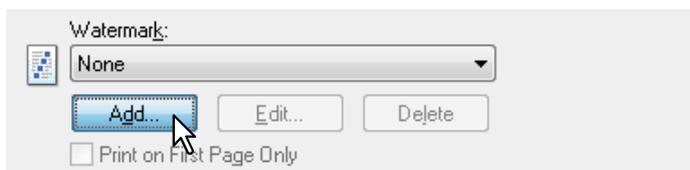
- ٣ إذا كنت تريد طباعة العلامة المائية على الصفحة الأولى فقط، فاختر خانة الاختيار [Print on First Page Only] (طباعة على الصفحة الأولى فقط).



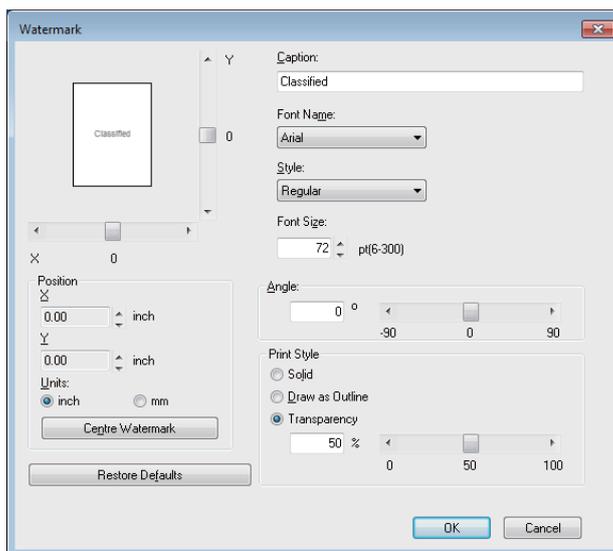
- ٤ اضغط خيارات الطباعة الأخرى وانقر فوق [OK] (موافق).
- ٥ انقر على [OK] (موافق) أو [Print] (طباعة) لإرسال مهمة الطباعة.

## إنشاء علامة مائية وتحريرها

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



سيظهر مربع حوار [Watermark] (علامة مائية).



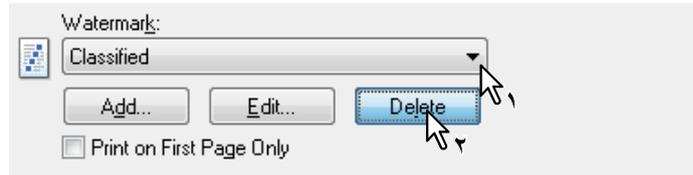
- ٢ أدخل نص العلامة المائية في مربع [Caption] (تعليق).  
يمكنك إدخال حتى ٦٣ حرفاً لمربع [Caption] (تعليق). ومع ذلك، إذا تم إدخال المزيد من الأحرف، فقد لا يتم طباعة العلامة المائية بشكل صحيح.
- ٣ حدد خط العلامة المائية على مربع [Font Name] (اسم الخط).
- ٤ حدد أسوب الخط للعلامة المائية على مربع [Style] (الأسلوب).
- ٥ أدخل حجم الخط من مربع [Font Size] (حجم الخط).  
يمكنك إدخال أي عدد صحيح بين ٦ و ٣٠٠ جزء في الوحدة 1pt.
- ٦ لتدوير العلامة المائية، أدخل عدد الدرجات في مربع [Angle] (الزاوية).  
• يمكنك إدخال من -٩٠ إلى ٩٠ درجة في وحدات درجة واحدة في مربع [Angle] (الزاوية).  
• كما يمكنك تحديد الزاوية باستخدام شريط التمرير.
- ٧ حدد كيفية طباعة نص العلامة المائية من [Solid] (غير مرن) و[Draw as Outline] (رسم كإطار) و[Transparency] (شفاف).  
غير مرن — لطباعة نوع غير مرن من العلامة المائية.  
رسم كإطار — لطباعة نوع إطار من العلامة المائية.  
شفاف — لطباعة علامة مائية شفافة. حدد نسبة الشفافية من ٠ إلى ١٠٠٪ في الوحدات ١٪. كما يمكنك تحديد نسبة الشفافية باستخدام شريط التمرير.
- ٨ أدخل القيم X و Y أو حرك شريط التمرير لضبط وضع العلامة المائية.  
• يمكنك ضبط الوضع أفقياً باستخدام "X" ورأسياً باستخدام "Y".  
• يمكنك اختيار الوحدة [inch] (بوصة) أو [mm] (ملم).  
• انقر فوق [Centre Watermark] (علامة مائية في المنتصف) لتحديد مكان نص العلامة المائية في المنتصف أفقياً ورأسياً.
- ٩ انقر على [OK] (موافق) لحفظ الإعدادات.

## حذف علامة مائية

## ملاحظة

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

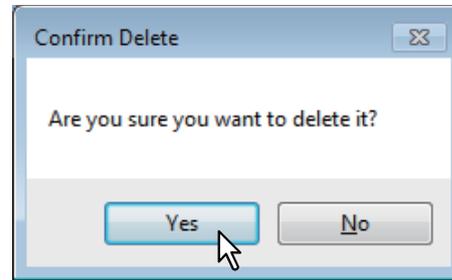
١ حدد العلامة المائية التي تريد حذفها على مربع [Watermark] (علامة مائية).



٢ انقر فوق [Delete] (حذف).

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

٣ انقر على [Yes] (نعم).



## وظائف المسح الضوئي

١٠٦	المسح من تطبيق.....
١٠٦	كيفية عمل مسح ضوئي .....
١٠٨	إعداد خيارات المسح الضوئي.....
١٠٨	خيارات المسح الضوئي .....
١١٠	استخدام ميزة Easy Set (الإعداد السهل).....
١١٢	المسح الضوئي من محرر المسح الضوئي e-STUDIO.....
١١٢	ميزات محرر المسح الضوئي e-STUDIO.....
١١٢	نافذة التطبيق.....
١١٦	نافذة الملف المخصصة للصور الممسوحة ضوئيًا.....
١١٩	إعداد التفضيلات.....
١٢٣	المسح الضوئي إلى ذاكرة USB.....
١٢٣	إجراء المسح الضوئي إلى ذاكرة USB.....
١٢٦	إعدادات المسح الضوئي.....
١٢٦	اختيار وضع الألوان.....
١٢٦	اختيار الدقة.....
١٢٧	المسح الضوئي للمستندات الأصلية ذات الوجهين.....
١٢٧	تحديد حجم المستند الأصلي.....
١٢٨	المسح الضوئي لأحجام مختلفة في مرة واحدة.....
١٢٨	تحديد وضع المستند الأصلي.....
١٢٩	اختيار الاتجاه.....
١٢٩	اختيار نسبة الضغط.....
١٣٠	حذف الصفحات الفارغة.....
١٣٠	ضبط درجة الإضاءة.....
١٣١	متابعة المسح الضوئي.....
١٣١	إدخال الأحرف.....
١٣٣	سرعة المسح الضوئي.....
١٣٤	استخدام القوالب (المسح الضوئي).....
١٣٤	تسجيل القوالب.....
١٣٥	استدعاء قالب.....

## المسح من تطبيق

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

### تلميح

يمكنك الاستفادة من محرر المسح الضوئي e-STUDIO المرفق مع هذا الجهاز. فهو يساعدك على إجراء المسح الضوئي للصور وتحريرها. لمعرفة التفاصيل، راجع الصفحات التالية:

📖 صفحة ١١٢ "ميزات محرر المسح الضوئي e-STUDIO"

قبل أن تبدأ في المسح الضوئي باستخدام هذا الجهاز، تأكد من أنك قمت بتنصيب برنامج تشغيل المساحة الضوئية. لمعرفة التفاصيل، راجع دليل تثبيت البرامج.

### ملاحظات

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

📖 صفحة ١٠٦ "كيفية عمل مسح ضوئي"

## كيفية عمل مسح ضوئي

اتباع الخطوات التالية لمسح المستند الأصلي. فيما يلي وصف لعملية المسح الضوئي العامة والمرتبطة بشكل عام بالتطبيقات المتوافقة مع TWAIN.

### ١ وضع المستند (المستندات) الأصلي.

📖 صفحة ٣٥ "وضع المستندات الأصلية على زجاج المستندات الأصلية"

📖 صفحة ٣٦ "وضع المستندات الأصلية على وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية"

### ٢ قم بتشغيل التطبيق الذي يتوافق مع TWAIN وقم بتنفيذ أمر الحصول على الصورة.

يمكنك عادة تنفيذ أمر المسح الضوئي أو الحصول على الصورة من قائمة [File] (ملف) لاختيار هذا الجهاز. يختلف مكان الأمر وطريقة اختيار المساحة الضوئية وفقاً للتطبيق. طالع دليل التطبيق الخاص بك.

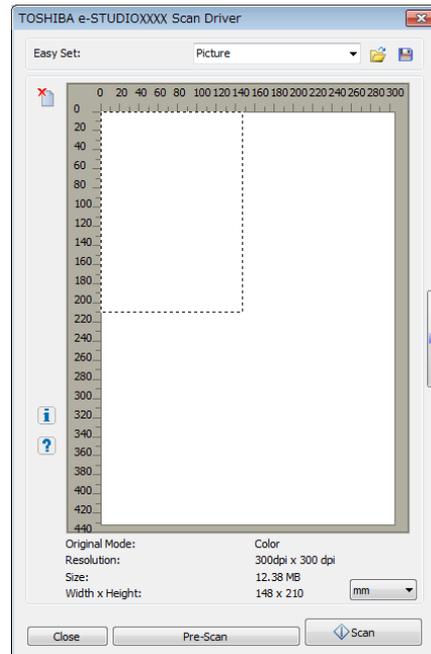
### ٣ قم بضبط إعدادات المسح الضوئي.

• يمكنك القيام بالعديد من الخيارات لمسح الصورة الأصلية ضوئياً.

📖 صفحة ١٠٨ "خيارات المسح الضوئي"

• كما يمكنك عمل إعدادات المسح الضوئي باستخدام ميزة Easy Set (الإعداد السهل).

📖 صفحة ١١٠ "استخدام ميزة Easy Set (الإعداد السهل)"



- ٤ انقر فوق [Pre-Scan] (المسح الضوئي المسبق) لمعاينة المستند الأصلي.  
إذا لم تكن راضياً عن صورة المعاينة، فقم بتغيير إعدادات المسح الضوئي وقم بمعاينة الصورة مرة أخرى.
- ٥ انقر فوق [Scan] (مسح ضوئي) لمسح المستند الأصلي ضوئياً.  
أثناء المسح الضوئي، يمكنك إيقاف المسح الضوئي بالنقر على [CANCEL] (إلغاء).

## ملاحظات

عندما تظهر شاشة المصادقة، أدخل رمز القسم المطلوب لتسجيل الدخول في هذا الجهاز. لمزيد من التفاصيل، راجع المسؤول الخاص بك.

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

## إعداد خيارات المسح الضوئي

يمكنك القيام بالعديد من الخيارات للتأثير على حالة المسح الضوئي. يمكنك حفظ مجموعات مختلفة من الخيارات في الملفات واستدعاء إحداها للاستخدام المتكرر.

صفحة ١٠٨ "خيارات المسح الضوئي"

صفحة ١١٠ "استخدام ميزة Easy Set (الإعداد السهل)"

### ■ خيارات المسح الضوئي

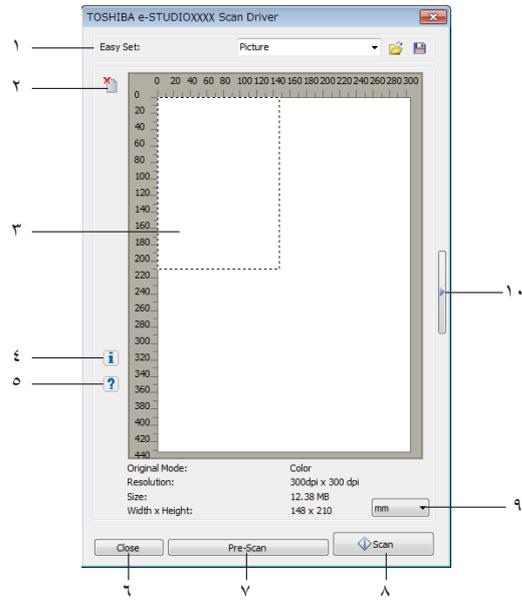
مربعات الحوار الرئيسية والمتقدمة متاحة لعملية المسح الضوئي.

صفحة ١٠٨ "مربع حوار المسح الضوئي الرئيسي"

صفحة ١٠٩ "مربع حوار المسح الضوئي المتقدم"

### □ مربع حوار المسح الضوئي الرئيسي

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



#### (١) Easy Set (الإعداد السهل)

يمكن حفظ خيارات المسح الضوئي.

صفحة ١١٠ "استخدام ميزة Easy Set (الإعداد السهل)"



لمسح صورة المعاينة.

#### (٣) شاشة المعاينة

تظهر الصورة التي تم مسحها مسبقاً. يظهر الحد المنقط لمنطقة المسح أو الحجم الأصلي. تظهر معلومات الصورة أسفل شاشة المعاينة.



لعرض معلومات الإصدار الخاصة ببرنامج تشغيل الماسحة الضوئية.



لعرض معلومات التعليمات الخاصة ببرنامج تشغيل الماسحة الضوئية.

#### (٦) [Close] (إغلاق)

للخروج من عملية المسح الضوئي.

#### (٧) [Pre-Scan] (المسح الضوئي المسبق)

لعمل مسح ضوئي مسبق للمستند الأصلي.

#### (٨) [Scan] (مسح ضوئي)

لعمل مسح ضوئي للمستند الأصلي.

## ٩ وحدة القياس

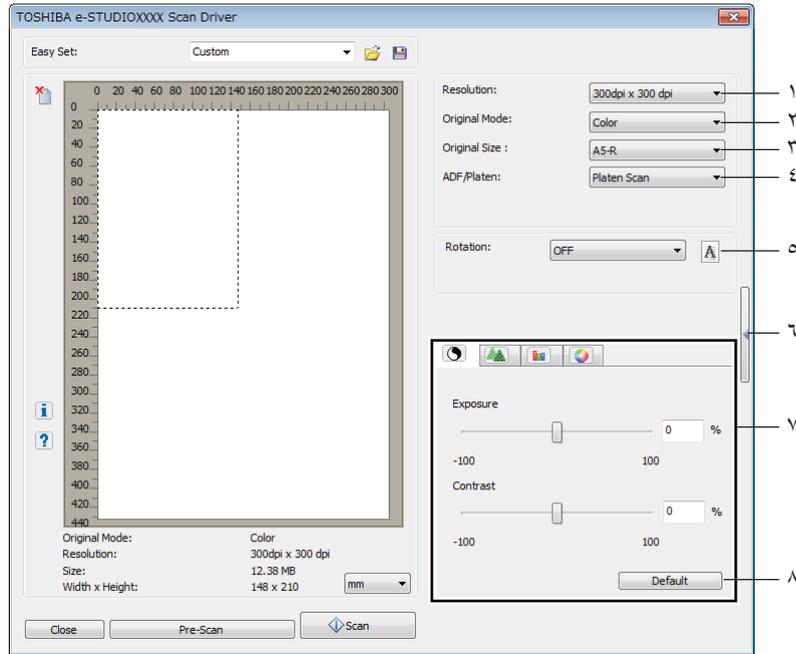
حدد [Inch] (بوصة)، أو [mm] (ملم)، أو [Pixel] (بكسل) لتغيير وحدة القياس.

١٠

لفتح مربع حوار المسح الضوئي المتقدم.  
صفحة ١٠٩ "مربع حوار المسح الضوئي المتقدم"

## □ مربع حوار المسح الضوئي المتقدم

يمكنك النقر على المثلث المتجه إلى اليمين بالجانب الأيمن من مربع حوار المسح الضوئي الرئيسي لعمل إعدادات المسح الضوئي. يتم وضع خط تحت الإعدادات الافتراضية.



## ١ Resolution (الدقة)

لضبط الدقة الأفقية والرأسية كنقاط لكل بوصة: ١٥٠ x ١٥٠ نقطة في كل بوصة، ٢٠٠ x ٢٠٠ نقطة في كل بوصة، ٣٠٠ x ٣٠٠ نقطة في كل بوصة، ٤٠٠ x ٤٠٠ نقطة في كل بوصة، أو ٦٠٠ x ٦٠٠ نقطة في كل بوصة.

## ٢ Original Mode (وضع المستند الأصلي)

لضبط وضع المستند الأصلي لكي يناسب الصورة الأصلية مثل النص فقط أو المزيج بين النص والصورة: **Text (نص)**، أو Text/Photo (نص/صورة فوتوغرافية)، أو Gray (رمادي)، أو Color (ألوان).

## ٣ Original Size (حجم المستند الأصلي)

لضبط حجم المستند الأصلي أو منطقة المسح الضوئي. حدد حجم المستند الأصلي من القائمة المنسدلة. تختلف العناصر المعروضة وفقاً للخيارات المثبتة والوجهات.

## تلميح

- عند ضبط الإعداد [Resolution] (الدقة) على [600 x 600 dpi] (٦٠٠ x ٦٠٠ نقطة لكل بوصة)، والإعداد [Original Mode] (وضع المستند الأصلي) على [Color] (ملون)، فلا يمكنك تحديد سوى [A5-R] أو [ST-R].
- عند ضبط الإعداد [Resolution] (الدقة) على [400 x 400 dpi] (٤٠٠ x ٤٠٠ نقطة لكل بوصة)، والإعداد [Original Mode] (وضع المستند الأصلي) على [Color] (ملون)، فلا يمكنك تحديد حجم الورق ليكون أكبر من [A4] أو [LT].

## ٤ ADF/Platen (وحدة تغذية المستندات التلقائية/غطاء السطح الزجاجي)

لتحديد الجهاز الذي يتم وضع المستندات الأصلية عليه: **Platen Scan (مسح ضوئي من غطاء السطح الزجاجي)**، أو ADF Scan (مسح ضوئي من تغذية المستندات التلقائية)، أو Duplex Scan (مسح ضوئي على الوجهين). تختلف العناصر المعروضة وفقاً للخيارات المثبتة والوجهات.

## ٥ التدوير

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

## ٦

لإغلاق مربع حوار المسح الضوئي المتقدم والعودة إلى مربع حوار المسح الضوئي الأساسي.  
صفحة ١٠٨ "مربع حوار المسح الضوئي الرئيسي"

## ٧ علامة تبويب [Enhanced Settings] (إعدادات محسنة)

- **Exposure/Contrast (درجة الإضاءة/التباين)**  لضبط درجة إضاءة الصورة وتباينها باستخدام شريط التمرير أو تحرير الحقل: -١٠٠ (أسطح) إلى ١٠٠٪ (أدكن). يتوافر [Contrast] (التباين) فقط عند اختيار [Gray] (رمادي) أو [Color] (ألوان) من [Original Mode] (وضع المستند الأصلي).
- **Sharp (درجة الوضوح)**  لضبط درجة وضوح الصورة باستخدام شريط التمرير أو تحرير الحقل: -٢ (درجة وضوح أقل) إلى ٣٪ (درجة وضوح أكبر). يتوافر خيار [Sharp] (درجة الوضوح) فقط عند اختيار [Gray] (رمادي) أو [Color] (ألوان) من [Original Mode] (وضع المستند الأصلي).
- **RGB Adjustment (ضبط اللون الأحمر والأخضر والأزرق)**  لضبط قيم اللون الأحمر والأخضر والأزرق للصورة باستخدام شريط التمرير أو تحرير الحقل: من -١٠٠ إلى ١٠٠٪. يتوافر خيار [RGB Adjustment] (ضبط اللون الأحمر والأخضر والأزرق) فقط عند اختيار [Color] (ألوان) من [Original Mode] (وضع المستند الأصلي).

- **Saturation (تشبع اللون)**  لضبط درجة تشبع لون الصورة باستخدام شريط التمرير أو تحرير الحقل: من -١٠٠ إلى ١٠٠٪. يتوافر خيار [Saturation] (تشبع اللون) فقط عند اختيار [Color] (ألوان) من [Original Mode] (وضع المستند الأصلي).

## ٨ Default (افتراضي)

لإعادة تعيين جميع الإعدادات إلى القيم الافتراضية.

## ■ استخدام ميزة Easy Set (الإعداد السهل)

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

صفحة ١١٠ "حفظ ملف Easy Set (الإعداد السهل)"

صفحة ١١٠ "استخدام ملف Easy Set (الإعداد السهل)"

صفحة ١١١ "حذف ملفات Easy Set (الإعداد السهل)"

## □ حفظ ملف Easy Set (الإعداد السهل)

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

## ١ افتح مربع حوار المسح الضوئي المتقدم من داخل التطبيق.

صفحة ١٠٦ "كيفية عمل مسح ضوئي"

## ٢ قم بضبط خيارات المسح الضوئي كما تريد.

صفحة ١٠٨ "خيارات المسح الضوئي"

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

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

## □ استخدام ملف Easy Set (الإعداد السهل)

١ اختر ملف Easy Set (الإعداد السهل) المعروف مسبقاً، أو انقر فوق  بجانب قائمة Easy Set (الإعداد السهل) لاختيار ملف Easy Set (الإعداد السهل) الخاص بك.

- سيتاح الملفان التاليان المعروفان مسبقاً.

خيارات المسح الضوئي الأخرى	Original Mode (وضع المستند الأصلي)	Resolution (الدقة)	الملف المعروف مسبقاً
الإعدادات الافتراضية	نص/صورة فوتوغرافية	١٥٠ × ١٥٠ نقطة لكل بوصة	الصورة
	نص	٦٠٠ × ٦٠٠ نقطة لكل بوصة	نص

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

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

### □ حذف ملفات Easy Set (الإعداد السهل)

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

## المسح الضوئي من محرر المسح الضوئي e-STUDIO

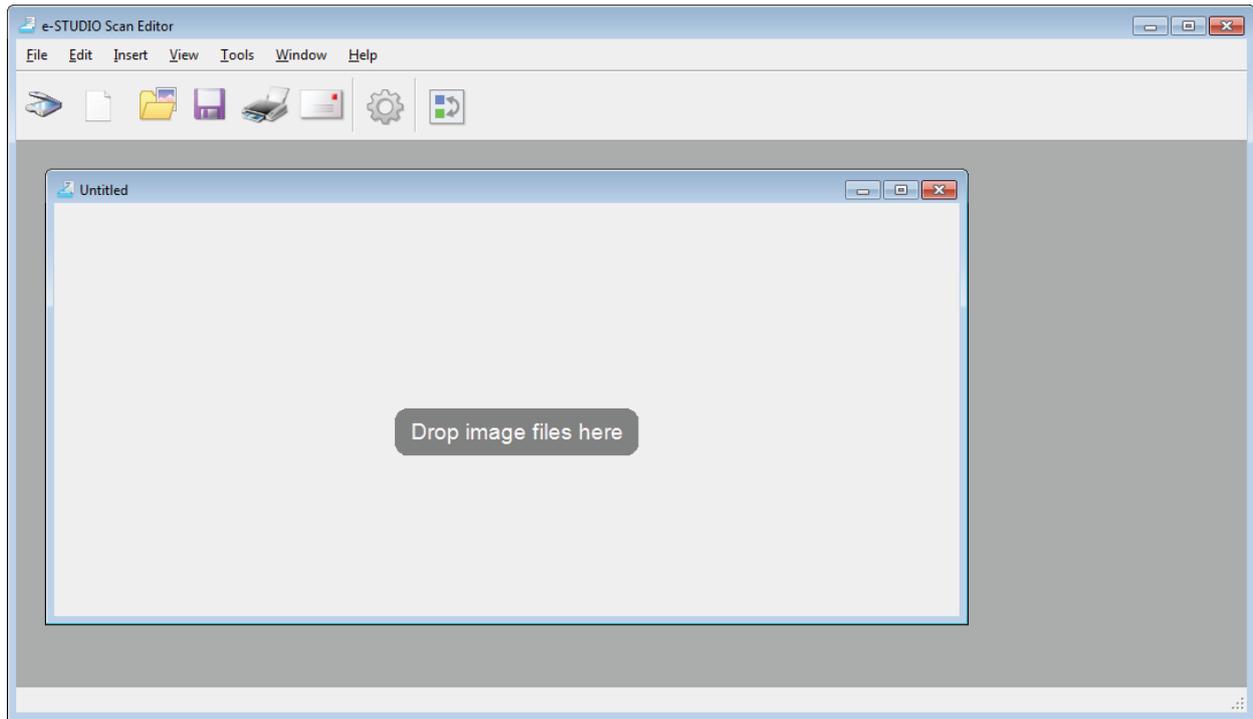
ويمكنك، باستخدام هذا التطبيق، استخدام برنامج تشغيل الماسحة الضوئية لمسح الصور ضوئيًا. ويمكنك تثبيت هذا التطبيق باتباع الخطوات القياسية لتثبيت البرامج، مثل برنامج تشغيل الطابعة في هذا الجهاز. وفيما يلي توضيح لوظائف محرر المسح الضوئي e-STUDIO. لمعرفة التفاصيل الخاصة بإجراء المسح الضوئي، راجع الصفحة التالية:  
 ١٠٦ صفحة "كيفية عمل مسح ضوئي"

### ■ ميزات محرر المسح الضوئي e-STUDIO

- يتميز محرر المسح الضوئي e-STUDIO بما يلي:
- مسح صورة وحفظها بإحدى التنسيقات PDF أو TIFF أو JPEG.
  - مسح صورتين أو أكثر وحفظها بتنسيق PDF أو TIFF.
  - إدراج صور، تكون محفوظة بتنسيق JPEG أو BMP أو TIFF أو PNG أو PDF، في نافذة الملف.
  - ترتيب الصور في نافذة الملف.
  - البساطة في تحرير الصور ضمن التطبيق أو باستخدام تطبيق آخر لتحريرها.
  - فتح تطبيق البريد الإلكتروني القياسي في نظام التشغيل Windows وإرفاق ملف صور في رسالة بريد إلكتروني.

### ■ نافذة التطبيق

يمكنك بدء تشغيل محرر المسح الضوئي e-STUDIO من القائمة [Start] (بدء) في نظام التشغيل Windows. تُفتح نافذة التطبيق التالية وتعرض نافذة الملف الصور المصغرة أو الصور الممسوحة ضوئيًا. كما يمكنك إدراج ملفات الصور من أحد المجلدات باستخدام خاصية السحب والإفلات. اختر الأوامر من شريط القوائم أو انقر فوق الرمز الموجود في شريط الأدوات لاستخدام هذا التطبيق.  
 ١١٣ صفحة "شريط القوائم"  
 ١١٥ صفحة "شريط الأدوات"



## □ شريط القوائم

تكون القوائم التالية متاحة في شريط القائمة والموجود في أعلى نافذة التطبيق. يمكنك اختيار الأوامر من هذه القوائم.

- 📖 صفحة ١١٣ "قائمة [File] (ملف)"
- 📖 صفحة ١١٤ "قائمة [Edit] (تحرير)"
- 📖 صفحة ١١٤ "قائمة [Insert] (إدراج)"
- 📖 صفحة ١١٤ "قائمة [View] (عرض)"
- 📖 صفحة ١١٤ "قائمة [Tools] (أدوات)"
- 📖 صفحة ١١٤ "قائمة [Window] (نافذة)"
- 📖 صفحة ١١٥ "قائمة [Help] (تعليمات)"



## قائمة [File] (ملف)

يمكنك تحديد الأوامر لمعالجة الملفات.

### • جديد

افتح نافذة ملف جديدة.

### • فتح

افتح الملفات المحفوظة بواسطة هذا التطبيق، أو الملفات المحفوظة بتنسيقات JPEG أو BMP أو TIFF أو PNG أو PDF.

### • إغلاق

لإغلاق نافذة الملف المحددة.

### • حفظ

لحفظ الملف. عند حفظ الملف للمرة الأولى، يمكنك تحديد اسم الملف وحفظه في أي مجلد تريد. يمكنك حفظ صورة مفردة بتنسيقات PDF أو TIFF أو JPEG، كما يمكنك حفظ صورتين أو أكثر بأحد التنسيقات PDF أو TIFF.

### • Save As (حفظ باسم)

لحفظ الملف المحدد باسم مختلف. يمكنك حفظ صورة مفردة بتنسيقات PDF أو TIFF أو JPEG، كما يمكنك حفظ صورتين أو أكثر بأحد التنسيقات PDF أو TIFF.

### • إرسال

افتح تطبيق البريد الإلكتروني القياسي في نظام التشغيل Windows وإرفاق الملف المحدد في رسالة بريد إلكتروني. يمكنك تحديد تنسيق الملف المرفق (PDF أو TIFF) من الخيار [Send] (إرسال) في مربع الحوار [Preferences] (تفضيلات).

📖 صفحة ١٢١ "إرسال"

### • الطباعة

لطباعة الصور الموجودة في نافذة الملف المحددة.

### • Select Scanner (تحديد الماسحة الضوئية)

لتحديد الماسحة الضوئية (مصدر TWAIN/برنامج تشغيل) في الجهاز. عندما يُفتح مربع الحوار، يمكنك تحديد مصدر TWAIN من القائمة.

### تلميح

- يُجرى تحديد مصدر TWAIN الصحيح أثناء التثبيت. وفي أغلب الأحوال، لا يلزمك تحديد الماسحة الضوئية مرة أخرى.
  - إذا جرى تثبيت مصدر TWAIN واحد أو أكثر، فتأكد من تحديد مصدر TWAIN الصحيح للجهاز.
  - يمكنك ضبط الإعداد المفضل لمصدر TWAIN من الخيار [Scanner] (الماسحة الضوئية) في مربع الحوار [Preferences] (تفضيلات).
- 📖 صفحة ١٢٠ "الماسحة الضوئية"

### • Acquire (الحصول على الصور)

افتح برنامج تشغيل الماسحة الضوئية لمسح الصور ضوئياً. وتُعرض الصور المسوحة ضوئياً في نافذة الملف على هيئة صور مصغرة.

📖 صفحة ١٠٨ "إعداد خيارات المسح الضوئي"

### • Exit (خروج)

لإنهاء هذا التطبيق.

**قائمة [Edit] (تحرير)**

يمكنك تحديد الأوامر الشائعة لمعالجة الصور.

- **Undo (تراجع)** للترجع عن آخر عملية حذف.
- **قص** لقص الصورة المحددة.
- **النسخ** لنسخ الصورة المحددة.
- **لصق** للصق الصورة المقصوصة أو المنسوخة في أي موضع.
- **Delete Pages (حذف الصفحات)** لحذف الصورة المحددة.
- **تحديد الكل** لتحديد جميع الصور في نافذة الملف.

**قائمة [Insert] (إدراج)**

يمكنك تحديد الأوامر لإدراج الصور في نافذة الملف.

- **إدراج** لإدراج صور بعد الصورة المحددة أو الصورة الأخيرة، وتكون محفوظة بتنسيقات JPEG أو BMP أو TIFF أو PNG أو PDF.
- **Scanned Image (الصورة الممسوحة ضوئياً)** لمسح الصور ضوئياً وإدراجهم بعد الصورة المحددة أو الصورة الأخيرة. ويمكنك مسح الصور ضوئياً من برنامج تشغيل الماسحة الضوئية.  صفحة ١٠٨ "إعداد خيارات المسح الضوئي"

**قائمة [View] (عرض)**

يمكنك تحديد الأوامر المتعلقة بإظهار شريط الأدوات وشريط الحالة أو إخفائهما.

- **شريط الأدوات** لعرض شريط الأدوات أو إخفائه أعلى نافذة التطبيق. يمكنك تنشيط شريط الأدوات أو إلغاء تنشيطه بالنقر فوق الأمر لوضع علامة اختيار أو إزالتها.  صفحة ١١٥ "شريط الأدوات"
- **شريط الحالة** لعرض شريط الحالة أو إخفائه أسفل نافذة التطبيق. يمكنك تنشيط شريط الأدوات أو إلغاء تنشيطه بالنقر فوق الأمر لوضع علامة اختيار أو إزالتها.

**قائمة [Tools] (أدوات)**

يمكنك تحديد الأوامر المتعلقة بفتح مربع الحوار الذي يتيح لك إمكانية ترتيب الصور في نافذة الملف، أو يمكنك تعيين التفضيلات الخاصة بهذا التطبيق.

- **Arrange Pages (ترتيب الصفحات)** لفتح مربع الحوار [Arrange Pages] (ترتيب الصفحات) لترتيب الصور في نافذة الملف.  صفحة ١١٨ "ترتيب الصور"
- **التفضيلات** لفتح مربع الحوار [Preferences] (تفضيلات) لتعيين التفضيلات الخاصة بهذا التطبيق.  صفحة ١١٩ "إعداد التفضيلات"

**قائمة [Window] (نافذة)**

يمكنك ترتيب نوافذ الملفات من نافذة التطبيق.

- **Cascade (تتالي)** لترتيب نوافذ الملفات بطريقة التتالي.
- **Vertical (رأسي)** لترتيب نوافذ الملفات رأسياً.
- **Horizontal (أفقي)** لترتيب نوافذ الملفات أفقياً.
- **Close All (إغلاق الكل)** لإغلاق جميع نوافذ الملفات.
- **Arrange Icons (ترتيب الرموز)** لتصغير رموز نوافذ الملفات وترتيبهم.

## قائمة [Help] (تعليمات)

يمكنك تحديد الأوامر التي تعرض نافذة التعليمات أو المعلومات المتعلقة بهذا التطبيق.

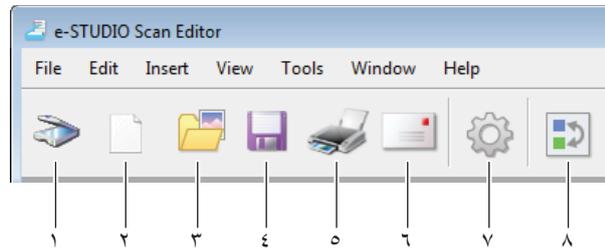
- المحتويات
- لفتح نافذة التعليمات الخاصة بهذا التطبيق.
- **About (حول التطبيق)**
- لفتح نافذة المعلومات الخاصة بهذا التطبيق.

## شريط الأدوات

تتوفر رموز الأدوات التالية في شريط الأدوات الموجود أسفل شريط القوائم أعلى نافذة التطبيق.

تلميح

يمكنك عرض شريط الأدوات أو إخفاؤه باستخدام الخيار [Tool Bar] (شريط الأدوات) من القائمة [View] (عرض)  صفحة ١١٤ "قائمة [View] (عرض)"



### (١) Acquire (الحصول على الصور)

لمسح الصور ضوئياً. عند النقر فوق هذا الرمز، يبدأ التطبيق على الفور في المسح الضوئي أو يفتح برنامج تشغيل الماسحة الضوئية. يمكنك ضبط الإجراء من الخيار [Scanner] (الماسحة الضوئية) في مربع الحوار [Preferences] (تفضيلات).

-  صفحة ١٠٨ "خيارات المسح الضوئي"
-  صفحة ١٢٠ "الماسحة الضوئية"

### (٢) جديد

لفتح نافذة ملف جديدة.

### (٣) فتح

لفتح الملفات المحفوظة بواسطة هذا التطبيق، أو الملفات المحفوظة بتنسيقات JPEG أو BMP أو TIFF أو PNG أو PDF.

### (٤) حفظ

لحفظ الملف. عند حفظ الملف للمرة الأولى، يمكنك تحديد اسم الملف وحفظه في أي مجلد تريد. يمكنك حفظ صورة مفردة بتنسيقات PDF أو TIFF أو JPEG، كما يمكنك حفظ صورتين أو أكثر بأحد التنسيقين PDF أو TIFF.

### (٥) الطباعة

لطباعة الصور الموجودة في نافذة الملف المحددة. عند النقر فوق هذا الرمز، يبدأ التطبيق على الفور في الطباعة أو يفتح مربع حوار الطباعة. يمكنك ضبط الإجراء من الخيار [Printing] (الطباعة) في مربع الحوار [Preferences] (تفضيلات).

-  صفحة ١١٩ "الطباعة"

### (٦) إرسال

لإرفاق الملف المحدد برسالة بريد إلكتروني. يمكنك تحديد تنسيق الملف المرفق (PDF أو TIFF) من الخيار [Send] (إرسال) في مربع الحوار [Preferences] (تفضيلات).

-  صفحة ١٢١ "إرسال"

### (٧) التفضيلات

لفتح مربع الحوار [Preferences] (تفضيلات) لتعيين التفضيلات الخاصة بهذا التطبيق.

-  صفحة ١١٩ "إعداد التفضيلات"

## ٨) Arrange Pages (ترتيب الصفحات)

افتح مربع الحوار [Arrange Pages] (ترتيب الصفحات) لترتيب الصور في نافذة الملف.  
صفحة ١١٨ "ترتيب الصور"

### نافذة الملف المخصصة للصور الممسوحة ضوئياً

تظهر الصورة الممسوحة ضوئياً على هيئة صورة مصغرة في نافذة الملف. وعند مسح صورتين أو أكثر ضوئياً، تظهر جميع الصور في نافذة ملف واحدة. يمكنك تحديد الصورة المصغرة وتحديد الأوامر من قائمة الاختصارات، وتحرير الصور وترتيبهم في نافذة الملف.

صفحة ١١٦ "قائمة الاختصارات"

صفحة ١١٧ "تحرير صورة"

صفحة ١١٨ "ترتيب الصور"

### قائمة الاختصارات

عند النقر فوق الصورة المصغرة بزر الماوس الأيمن، تظهر قائمة الاختصارات التي يمكنك من اختيار الأوامر التالية منها.

#### • Cut (قص)، Copy (نسخ)، Paste (لصق)، Delete (حذف)

لقص الصورة ونسخها ولصقها. عند النقر فوق الصورة المصغرة بزر الماوس الأيمن واختيار [Cut] (قص) أو [Copy] (نسخ) من القائمة، يمكنك قص الصورة المحددة أو نسخها، ثم يمكنك اختيار [Paste] (لصق) للصقها في أي موضع تريد. عند النقر فوق الصورة المصغرة بزر الماوس الأيمن واختيار [Delete] (حذف) من القائمة، يمكنك حذف الصورة المحددة.

#### • Insert File (إدراج ملف)

افتح مربع حوار يمكنك من تحديد ملف صورة لإدراجه في نافذة الملف الحالية. يمكنك إدراج الصورة المحفوظة بأحد التنسيقات JPEG أو BPM أو TIFF أو PNG أو PDF.

تلميح

- يمكنك نقل ملفات الصور لإدراجهم في نافذة ملف جديدة باستخدام ميزة السحب والإفلات.
- يمكنك أيضاً إدراج صورة بتحديد الخيار [Insert] (إدراج) من القائمة [Insert] (إدراج) في شريط القوائم.

#### • Insert Scanned Image (إدراج صورة ممسوحة ضوئياً)

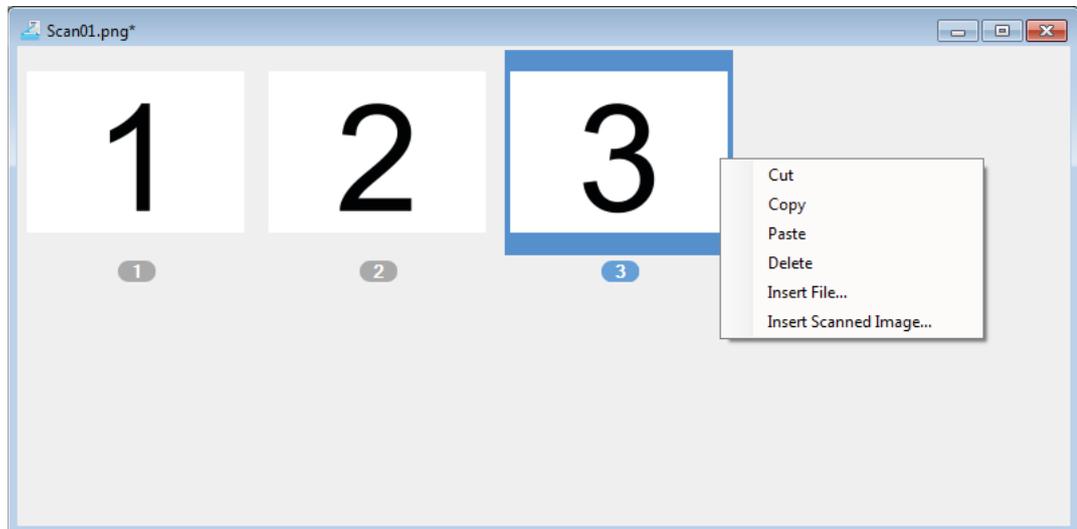
لمسح الصور ضوئياً وإدراجهم في نافذة الملف الحالية. وعند اختيار [Insert Scanned Image] (إدراج صورة ممسوحة ضوئياً)، يبدأ التطبيق على الفور في المسح الضوئي أو يفتح برنامج تشغيل الماسحة الضوئية. يمكنك ضبط الإجراء من الخيار [Scanner] (الماسحة الضوئية) في مربع الحوار [Preferences] (تفضيلات).

صفحة ١٠٨ "خيارات المسح الضوئي"

صفحة ١٢٠ "الماسحة الضوئية"

تلميح

يمكنك أيضاً مسح الصور ضوئياً وإدراجهم بتحديد الخيار [Scanned Image] (صورة ممسوحة ضوئياً) من القائمة [Insert] (إدراج) في شريط القوائم.



## □ تحرير صورة

عند النقر فوق صورة مصغرة نقرًا مزدوجًا، تفتح نافذة التحرير. ويمكنك تحرير الصورة باستخدام الرموز التالية الموجودة في الجانب السفلي من نافذة التحرير. انقر فوق الرمز [Previous Page] (الصفحة السابقة)، أو [Next Page] (الصفحة التالية)، أو الزر Close (إغلاق) لحفظ الصورة التي تم تحريرها.



### ◀ (١) Previous Page (الصفحة السابقة)

لعرض الصورة السابقة في نافذة الملف.

### ▶ (٢) Next Page (الصفحة التالية)

لعرض الصورة التالية في نافذة الملف.

### 🔄 (٣) Rotate 90 degrees Clockwise (تدوير ٩٠ درجة في اتجاه عقارب الساعة)

لتدوير الصورة بمقدار ٩٠ درجة في اتجاه عقارب الساعة.

### 🔄 (٤) Rotate 90 degrees Anti-Clockwise (تدوير ٩٠ درجة عكس اتجاه عقارب الساعة)

لتدوير الصورة بمقدار ٩٠ درجة عكس اتجاه عقارب الساعة.

### 📐 (٥) Tilt / Skew (الإمالة / الانحراف)

إمالة الصور المنحرفة. يمكنك تحديد الإجراء لتأكيد العملية "خيارات المحرر" أو تنفيذها دون تأكيد في [Editor Options] (خيارات المحرر) من مربع الحوار [Preferences] (تفضيلات).  
صفحة ١٢٢ "خيارات المحرر"

### 🔄 (٦) Flip (قلب)

لقليب الصورة لتصبح مقلوبة للأسفل.

### 🔄 (٧) صورة معكوسة

لعكس الصورة أفقيًا.

**(٨) Zoom In**  (تكبير)

لتكبير الصورة.

**(٩) Zoom Out**  (تصغير).

لتصغير الصورة.

**(١٠) Fit to Width**  (احتواء ضمن العرض)

لاحتواء صورة ضمن عرض النافذة.

**(١١) Best Fit**  (الاحتواء الأفضل)

لاحتواء الصورة ضمن النافذة.

**(١٢) Edit Page**  (تحرير صفحة)

افتح صورة في تطبيق آخر لتحريرها. يمكنك اختيار التطبيق في [Editor Options] (خيارات المحرر) من مربع الحوار [Preferences] (تفضيلات).

 صفحة ١٢٢ "خيارات المحرر"

تلميح

افتراضياً، يمكنك فتح الصور في تطبيق "Paint" (الرسم) الذي يُعد التطبيق القياسي لنظام التشغيل Windows.

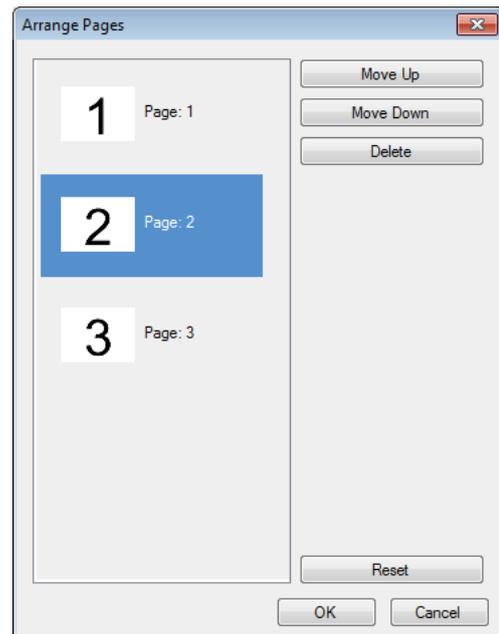
**(١٣) Delete Page**  (حذف الصفحة)

لحذف الصورة الحالية.

**ترتيب الصور** 

يمكنك ترتيب الصور بإحدى طريقتين اثنتين:

- نقل الصورة المصغرة إلى أي موضع في نافذة الملف باستخدام ميزة السحب والإفلات.
- تحديد نافذة ملف، ثم اختيار [Arrange Pages] (ترتيب الصفحات) من القائمة [Tools] (الأدوات). يظهر مربع الحوار [Arrange Pages] (ترتيب الصفحات) والذي يمكنك من ترتيب الصور كما يلي:
  - حدد صورة وانقر فوق [Move up] (تحريك لأعلى) لتحريكها إلى الموضع السابق.
  - حدد صورة وانقر فوق [Move Down] (تحريك لأسفل) لتحريكها إلى الموضع التالي.
  - حدد صورة وانقر فوق [Delete] (حذف) لحذفها.
  - انقر فوق [Reset] (إعادة الضبط) لإلغاء العملية التي أتممتها في مربع الحوار هذا.
  - انقر فوق [OK] (موافق) لإكمال العملية السابقة وإغلاق مربع الحوار هذا.
  - انقر فوق [Cancel] (إلغاء) لإلغاء العملية السابقة وإغلاق مربع الحوار هذا.



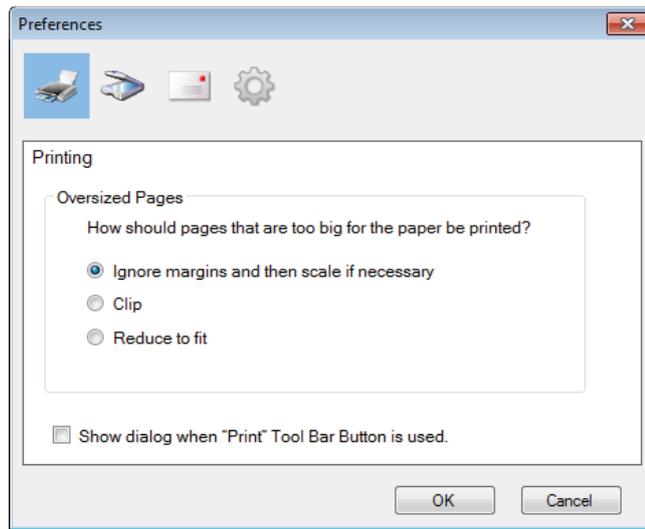
## إعداد التفضيلات

يمكنك تعيين التفضيلات لاستخدامها في الوظائف الأساسية لمحرر المسح الضوئي e-STUDIO. حدد [Preferences] (التفضيلات) من قائمة [Tools] (الأدوات) أو انقر فوق رمز [Preferences] (التفضيلات) من شريط الأدوات لفتح مربع الحوار [Preferences] (التفضيلات). انقر فوق الرموز الموجودة أعلى مربع الحوار لضبط الوظائف التالية.

- صفحة ١١٩ "الطباعة"
- صفحة ١٢٠ "المساحة الضوئية"
- صفحة ١٢١ "إرسال"
- صفحة ١٢٢ "خيارات المحرر"

## الطباعة

يمكنك ضبط وظائف الطباعة التالية من [Printing] (الطباعة).



### • Oversized Pages (صفحات بحجم زائد)

حدد إحدى الخيارات التالية لطباعة الصفحات التي تكون كبيرة للغاية عن مقاس الورق.

- **Ignore margins and then scale if necessary** (تجاهل الهوامش ثم تغيير الحجم إذا لزم الأمر)  
لتجاهل الهوامش الموجودة حول الصورة وتغيير حجمها لملاءمة الصفحة إذا لزم الأمر.

- **Clip (قص)**

لقص الصورة لطباعتها على الورقة.

- **Reduce to fit (التصغير للاحتواء)**

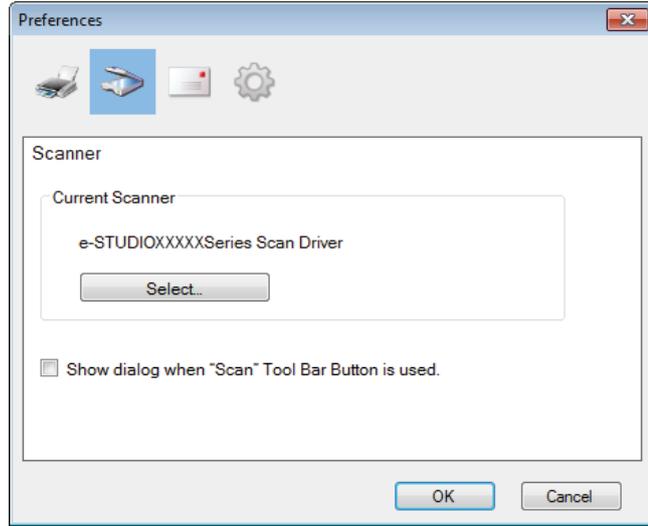
لتصغير الصورة لطباعتها على الورقة.

### • Show dialog when "Print" Tool Bar Button is used (عرض مربع حوار عند استخدام زر "الطباعة" من شريط الأدوات).

لضبط الإجراء الذي يُجرى اتخاذه عند النقر فوق الرمز [Print] (طباعة) من شريط الأدوات. حدد مربع الاختيار هذا لفتح مربع حوار الطباعة. انقر لإزالة علامة الاختيار لبدء الطباعة على الفور دون فتح مربع حوار الطباعة.

## الماسحة الضوئية

يمكنك ضبط وظائف الماسحة الضوئية التالية من [Scanner] (الماسحة الضوئية).



### • Current Scanner (الماسحة الضوئية الحالية)

لعرض الماسحة الضوئية الحالية (مصدر TWAIN/برنامج التشغيل) عند النقر فوق [Select] (تحديد)، يُفتح مربع حوار بحيث يمكنك تحديد أي مصدر من المصادر المتوفرة في القائمة.

#### تلميح

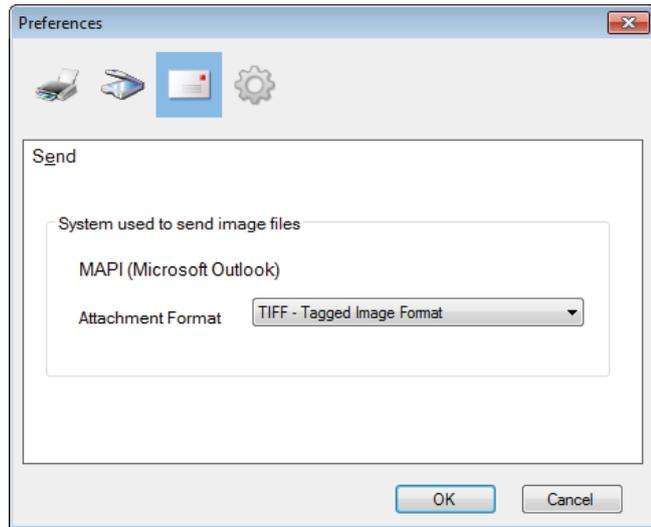
- يُجرى تحديد مصدر TWAIN الصحيح أثناء التثبيت. وفي أغلب الأحوال، لا يلزمك تحديد الماسحة الضوئية مرة أخرى.
- إذا جرى تثبيت مصدر TWAIN واحد أو أكثر، فتأكد من تحديد مصدر TWAIN الصحيح للجهاز.
- يمكنك أيضاً تحديد مصدر TWAIN بتحديد الخيار [Select Scanner] (تحديد الماسحة الضوئية) من القائمة [File] (ملف).

### • Show dialog when "Scan" Tool Bar Button is used. (عرض مربع حوار عند استخدام زر "المسح الضوئي" من شريط الأدوات.)

لضبط الإجراء الذي يُجرى اتخاذه عند النقر فوق الرمز [Acquire] (الحصول على الصور) من شريط الأدوات، أو عند تحديد [Insert Scanned Image] (إدراج صورة ممسوحة ضوئياً) من قائمة الاختصارات (أو السياق). حدد مربع الاختيار لفتح برنامج تشغيل الماسحة الضوئية. انقر لإزالة علامة الاختيار لبدء المسح الضوئي على الفور دون فتح برنامج تشغيل الماسحة الضوئية.

## إرسال

يمكنك ضبط وظائف البريد الإلكتروني التالية من [Send] (إرسال).



- **System used to send image files (النظام المستخدم لإرسال ملفات الصور)**  
لعرض تطبيق البريد الإلكتروني. عند تحديد [Send] (إرسال) من القائمة [File] (ملف) أو عند النقر فوق الرمز [Send] (إرسال) من شريط الأدوات، يمكنك إرفاق ملف إلى رسالة البريد الإلكتروني وإرساله باستخدام التطبيق المحدد.

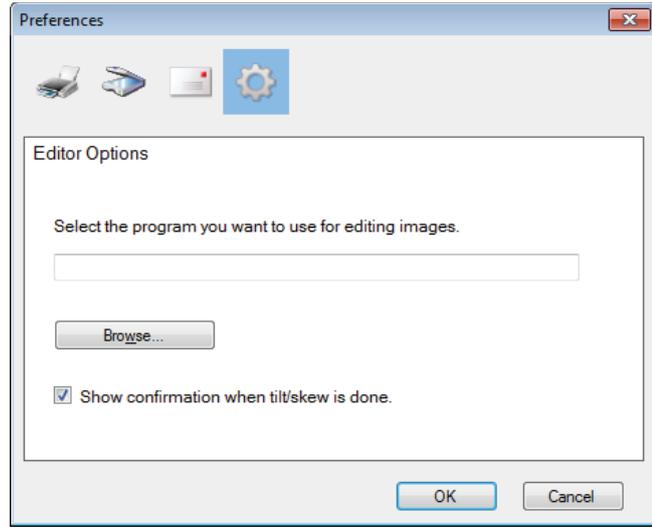
تلميح

يظهر اسم تطبيق البريد الإلكتروني المعين كبرنامج افتراضي في نظام التشغيل Windows.

- **Attachment Format (تنسيق المرفق)**  
لتحديد التنسيق TIFF أو PDF للملف الذي تريد إرفاقه برسالة البريد الإلكتروني.

## ☐ خيارات المحرر

يمكنك ضبط وظائف المحرر التالية من [Editor Options] (خيارات المحرر).

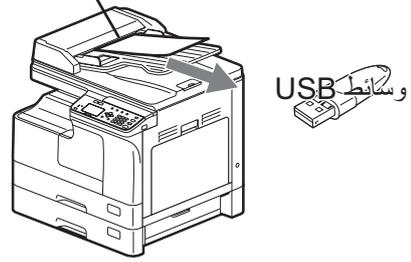


- **Select the program you want to use for editing images.** (حدد البرنامج الذي تريد استخدامه لتحرير الصور.)  
لعرض تطبيق تحرير الصور. عند النقر فوق [Browse] (استعراض)، يُفتح مربع حوار بحيث يمكنك تحديد التطبيق الذي ستستخدمه في تحرير الصور. يمكنك كتابة مسار التطبيق مباشرة في الحقل. عند النقر فوق الرمز [Edit Page] (تحرير الصفحة) في نافذة التحرير، يمكنك فتح الصورة وتحريرها ضمن التطبيق المحدد.
- **Show confirmation when tilt/skew is done.** (عرض رسالة التأكيد عند إتمام الإمالة/الانحراف.)  
لضبط الإجراء الذي يُجرى اتخاذه عند النقر فوق الرمز [Tilt/Skew] (إمالة/انحراف) في نافذة التحرير. حدد مربع الاختيار لعرض رسالة التأكيد قبل إمالة الصورة أو انحرافها. انقر لإزالة علامة الاختيار لبدء الإمالة أو الانحراف على الفور دون تأكيد.

## المسح الضوئي إلى ذاكرة USB

يُتيح المسح الضوئي إلى USB حفظ الصورة التي تم مسحها ضوئيًا كملفات PDF أو TIFF أو JPEG في جهاز تخزين USB.

المسح الضوئي إلى USB



### ■ إجراء المسح الضوئي إلى ذاكرة USB

#### ملاحظة

يجب أن تقي أجهزة تخزين USB بالمتطلبات التالية. ومع ذلك، لا يمكن استخدام بعض أجهزة تخزين USB مع هذا الجهاز على الرغم من استيفاء المتطلبات أدناه.

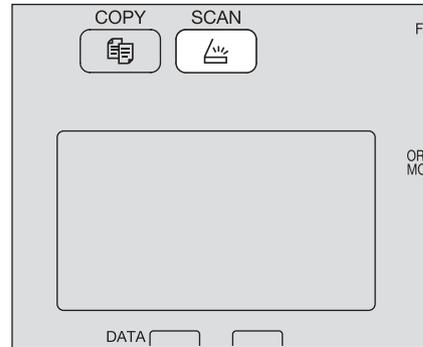
- تنسيق FAT16 أو FAT32
- جزء مفرد (لا يتم دعم وسائط أجهزة تخزين USB ذات أجزاء متعددة).

#### ١ ضع المستند (المستندات) الأصلية.

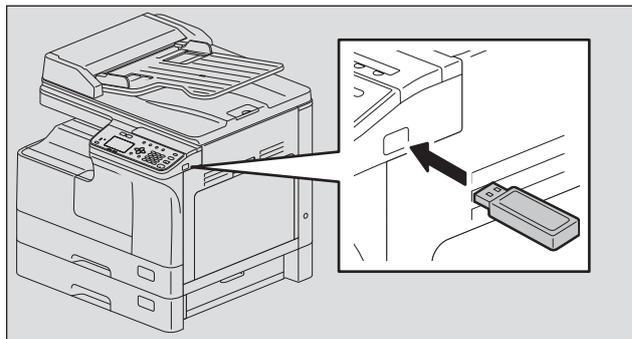
#### Tips

- لوضع المستندات الأصلية، طالع الصفحات التالية.
- صفحة ٣٥ "نسخ المستندات الأصلية"
- يمكن عمل مسح ضوئي للمستندات الأصلية من حجم A4، وA3، وA5-R، وB5، وB5-R، وB4، وA4-R، وFOLIO، وLD، وLT-R، وLG، وST-R، وCOMP).

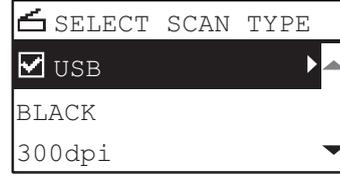
#### ٢ اضغط على [SCAN] (مسح ضوئي).



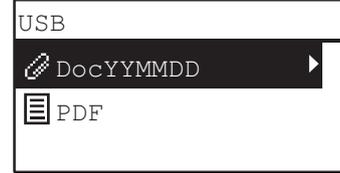
#### ٣ لتخزين المسح الضوئي في جهاز تخزين USB، قم بتوصيله بالجهاز وانتظر بضع ثواني.



٤ اضغط على ▾ أو △ لتحديد "USB"، ثم اضغط على [OK] (موافق).



٥ اضغط على >، ثم قم بضبط إعدادات المسح الضوئي حسب الحاجة.



تلميح

الإعدادات المتاحة لخير المسح الضوئي ذاكرة USB هي كالتالي:

الوصف	الإعدادات	وظائف القائمة
يمكن تغيير اسم الملف الأولي. صفحة ١٣٠ "إدخال الأحرف"		<b>FILE NAME</b> (اسم الملف) (الحد الأقصى ١٢٨)
لتخزين الملفات المسوحة ضوئياً بتنسيق .PDF. حدد [MULTI] (متعدد) لحفظ صفحات متعددة في ملف واحد. حدد [SINGLE] (فردى) لحفظ صفحات متعددة في ملفات منفصلة لكل صفحة.	<b>MULTI</b> (متعدد) <b>SINGLE</b> (فردى)	<b>PDF</b> <b>FILE FORMAT</b> (تنسيق الملف)
لتخزين الملفات المسوحة ضوئياً بتنسيق .TIFF. حدد [MULTI] (متعدد) لحفظ صفحات متعددة في ملف واحد. حدد [SINGLE] (فردى) لحفظ صفحات متعددة في ملفات منفصلة لكل صفحة.	<b>MULTI</b> (متعدد) <b>SINGLE</b> (فردى)	<b>TIFF</b>
لتخزين الملفات المسوحة ضوئياً بتنسيق .JPEG. لا يتوفر هذا الإعداد إلا عند تحديد الخيار "BLACK" (أسود) في وظيفة "COLOR MODE" (وضع الألوان).		<b>JPEG</b>

لضبط المزيد من الإعدادات، انظر ما يلي.  
صفحة ١٣٧ "إعدادات المسح الضوئي"

٦ اضغط على [START] (بدء).

ملاحظة

عند تخزين المسح الضوئي في جهاز تخزين USB، لا تحاول مطلقاً إزالته من الجهاز حتى يكتمل نقل البيانات. قد تتسبب إزالة جهاز تخزين USB أثناء نقل البيانات في حدوث تلف بالجهاز.

٧ في حالة وجود المزيد من المستندات الأصلية، ضع المستند الأصلي التالي على زجاج المستندات الأصلية. حدد "SCAN" **"NEXT PAGE"** (مسح ضوئي للصفحة التالية) باستخدام ▽ أو △ واضغط على [OK] (موافق).

- عندما تضع مستندات أصلية في وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF)، حدد "SCAN NEXT" "المسح الضوئي للتالي" باستخدام ▽ أو △ ثم اضغط على [OK] (موافق). (في حالة ضبط "CONTINUE SCAN" (متابعة المسح الضوئي) على "ON" (تشغيل) فقط).
- عندما تضع مستنداً أصلياً على زجاج المستندات الأصلية، حدد "SCAN NEXT PAGE" (مسح الصفحة التالية ضوئياً) باستخدام ▽ أو △ ثم اضغط على [OK] (موافق).

زجاج المستندات الأصلية



وحدة التغذية التلقائية العكسية للمستندات (RADF)



## تلميح

كرر الخطوة ٧ حتى ينتهي المسح الضوئي لجميع المستندات الأصلية.

٨ في حال عدم وجود المزيد من المستندات الأصلية، حدد "FINISHED" (تم الانتهاء) باستخدام ▽ أو △. يتم تخزين المستندات الأصلية عن طريق الضغط على [OK] (موافق).

## ملاحظة

في حالة بقاء مستندات أصلية على وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية بعد الضغط على [FINISHED] (تم) على شاشة CONTINUE SCAN (متابعة المسح الضوئي)، قم بإزالة المستندات الأصلية. فقد يحدث انحشار للورق في حالة تركه.

## إعدادات المسح الضوئي

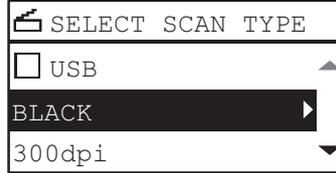
يمكنك ضبط إعدادات المسح الضوئي من قائمة وظائف المسح الضوئي.

تلميح

اضغط [CANCEL] (إلغاء) للخروج من الإعداد بدون عمل أية تغييرات. كما يمكنك الخروج بالضغط على <، إذا كان نشطاً.

### ■ اختيار وضع الألوان

يمكنك اختيار وضع الألوان الذي يناسب مهمة المسح الضوئي الخاصة بك.



وظائف القائمة	الإعدادات	الوصف
COLOR MODE (وضع الألوان)	BLACK (أسود)	صور باللون الأبيض والأسود.
	GRAY SCALE (تدرج اللون الرمادي)	الصور التي تشتمل على نص وصور فوتوغرافية. يتم تحسين جودة الصورة.
	FULL COLOR (ألوان كاملة)	صور ملونة.

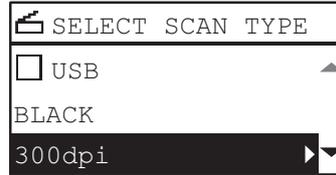
١ اضغط على [SCAN] (مسح ضوئي).

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

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

### ■ اختيار الدقة

يمكنك اختيار الدقة.



وظائف القائمة	الإعدادات
RESOLUTION (الدقة)	٦٠٠ نقطة لكل بوصة
	٣٠٠ نقطة لكل بوصة
	١٥٠ نقطة لكل بوصة

١\* عند تحديد وضع "FULL COLOR" (الألوان الكاملة)، لا يمكنك تحديد إلا "600 dpi" (٦٠٠ نقطة لكل بوصة) لمستند أصلي بحجم A5-R أو ST-R.

٢\* عند تحديد وضع "FULL COLOR" (الألوان الكاملة)، لا يمكنك تحديد مستند أصلي بحجم أكبر من A4 أو LT.

١ اضغط على [SCAN] (مسح ضوئي).

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

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

## ■ المسح الضوئي للمستندات الأصلية ذات الوجهين

باستخدام إعداد المسح الضوئي على جانب واحد/جانبيين، يمكنك اختيار عمل مسح ضوئي للمستندات الأصلية على الوجهين.

### ملاحظة

لمسح المستندات الأصلية ذات الوجهين، يلزم وجود وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية.

SELECT SCAN TYPE	
<input type="checkbox"/>	USB
	BLACK
	300dpi

وظائف القائمة	الإعدادات	الوصف
SINGLE/2-SIDED SCAN (المسح الضوئي على وجه واحد/الوجهين)	SINGLE (فردى)	لعمل مسح ضوئي لوجه المستندات الأصلية فقط.
	DUPLEX (مسح ضوئي للوجهين)	لعمل مسح ضوئي لوجهي المستندات الأصلية.

١ اضغط على [SCAN] (مسح ضوئي).

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

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

## ■ تحديد حجم المستند الأصلي

يمكنك تحديد حجم المستند الأصلي.

SELECT SCAN TYPE	
	300dpi
	SINGLE
	A3

وظائف القائمة	الإعدادات	الوصف
ORIGINAL SIZE (حجم المستند الأصلي)	A5-R، A3، B5، LD، LT، A4، LG، LT-R، B5-R، A4-R، B4، COMPUTER، FOLIO، ST-R، 16K، 8K، SQ"8.5، LG"13، 16K-R	لضبط حجم المستندات الأصلية.

١ اضغط على [SCAN] (مسح ضوئي).

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

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

## ■ المسح الضوئي لأحجام مختلفة في مرة واحدة

عندما يتم خلط أحجام مختلفة من المستندات الأصلية ووضعها على وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية، يمكن مسح بعض المجموعات من الأحجام ضوئياً في مرة واحدة.  
وفيما يلي مجموعة أحجام المستندات الأصلية التي يمكن الخلط بينها:  
بخلاف أمريكا الشمالية: A3 و A4 أو B4 و B5  
أمريكا الشمالية: LD و LT أو LG و LT-R

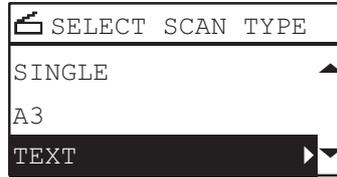


وظائف القائمة	الإعدادات
(مستندات أصلية بأحجام مختلفة)	تشغيل
	إيقاف

- ١ اضغط على [SCAN] (المسح الضوئي).
- ٢ اضغط على ∇ أو △ لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على ....
- ٣ اضغط على ∇ أو △ لتحديد عنصر الإعداد، ثم اضغط على [OK] (موافق).

## ■ تحديد وضع المستند الأصلي

يمكنك اختيار وضع المستند الأصلي للحصول على جودة الصورة التي تناسب مستنداتك الأصلية.



الوصف	الإعدادات	وظائف القائمة
النص والصور مختلطة.	نص	ORIGINAL MODE (وضع المستند الأصلي)
المسح الضوئي بجودة الصورة الملائمة للمستند (المستندات) الأصلي الذي يتضمن نصاً وصوراً توضيحية وعلامة مائية.	TEXT/PHOTO (نص/صورة) فوتوغرافية	
صور فوتوغرافية فقط.	PHOTO (صورة فوتوغرافية)	

- ١ اضغط على [SCAN] (مسح ضوئي).
- ٢ اضغط على ∇ أو △ لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على ▷.
- ٣ اضغط على ∇ أو △ لتحديد عنصر الضبط، ثم اضغط على [OK] (موافق).

## ■ اختيار الاتجاه

يمكنك تغيير اتجاه المسح الضوئي. حدد نمط التدوير المطلوب.



وظائف القائمة	الإعدادات	الوصف
ROTATION (التدوير)	↻ → ↺	لعمل مسح ضوئي للمستندات الأصلية بدون تغيير الاتجاه.
	↻ → ↻	لتدوير المسح الضوئي بمقدار ٩٠ درجة إلى اليمين.

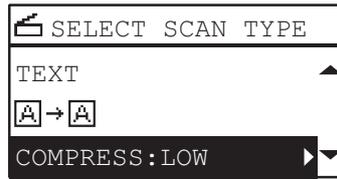
١ اضغط على [SCAN] (مسح ضوئي).

٢ اضغط على ▼ أو ▲ لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على ▷.

٣ اضغط على ▼ أو ▲ لتحديد عنصر الضبط، ثم اضغط على [OK] (موافق).

## ■ اختيار نسبة الضغط

يمكنك اختيار نسبة الضغط لبيانات الصورة التي تم مسحها ضوئياً. بصورة عامة، كلما زادت نسبة الضغط، انخفضت جودة الصورة.



### ملاحظة

لا تتوفر هذه الوظيفة عند اختيار "BLACK" (أسود) من وظيفة "COLOR MODE" (وضع الألوان).

وظائف القائمة	الإعدادات	الوصف
COMPRESS (ضغط)	LOW (منخفض)	لتطبيق نسبة ضغط منخفضة وتحسين جودة الصورة.
	MID (متوسط)	لضغط البيانات بواسطة نسبة ضغط متوسطة والحصول على جودة صورة متوسطة.
	HIGH (مرتفع)	للحصول على نسبة ضغط مرتفعة. مناسب عندما ترغب في تقليل حجم البيانات بدلاً من تحسين جودة الصورة.

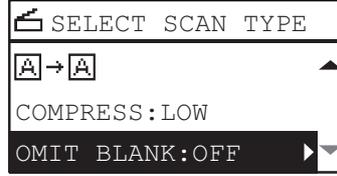
١ اضغط على [SCAN] (مسح ضوئي).

٢ اضغط على ▼ أو ▲ لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على ▷.

٣ اضغط على ▼ أو ▲ لتحديد عنصر الضبط، ثم اضغط على [OK] (موافق).

## حذف الصفحات الفارغة

إذا كان المستند الأصلي يحتوي على صفحات فارغة، يمكنك إزالتها من مخرجات المسح الضوئي.



### ملاحظة

لا تتوفر هذه الوظيفة إلا عند تحديد الخيار "BLACK" (أسود) في وظيفة "COLOR MODE" (وضع الألوان).

وظائف القائمة	الإعدادات
حذف الصفحات الفارغة	OFF (إيقاف التشغيل)
	تشغيل

١ اضغط على [SCAN] (مسح ضوئي).

٢ اضغط على  $\nabla$  أو  $\Delta$  لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على  $\triangleright$ .

٣ اضغط على  $\nabla$  أو  $\Delta$  لتحديد عنصر الضبط، ثم اضغط على [OK] (موافق).

## ضبط درجة الإضاءة

يمكنك ضبط الكثافة لعمل مسح ضوئي أكثر سطوعًا أو أظلم في تسع مستويات من -٤ إلى +٤. يمكن أن يمثل إعداد الكثافة التلقائي الصورة التي تم مسحها ضوئيًا في حالة الكثافة المتوسطة.

### ملاحظة

- لا تتوفر هذه الوظيفة عند اختيار "GRAY SCALE" (تدرج اللون الرمادي) من وظيفة "COLOR MODE" (وضع الألوان).
- يتوافر الخيار "AUTO" (تلقائي) عند اختيار "BLACK" (أسود) فقط من وظيفة "COLOR MODE" (وضع الألوان) واختيار "TEXT" (النص) أو "TEXT/PHOTO" (نص/صورة فوتوغرافية) من وظيفة "ORIGINAL MODE" (وضع المستند الأصلي).



الوصف	الإعدادات	وظائف القائمة
لضبط الكثافة تلقائيًا.	AUTO (تلقائي)	EXPOSURE (درجة الإضاءة)
لضبط الكثافة يدويًا.	Manual (يدوي)	

١ اضغط على [SCAN] (مسح ضوئي).

٢ اضغط على  $\nabla$  أو  $\Delta$  لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على  $\triangleright$ .

٣ اضغط على  $\nabla$  أو  $\Delta$  لتحديد عنصر الإعداد.

٤ اضغط الكثافة كما يلي.

للوضع "AUTO" (تلقائي):

اضغط على [OK] (موافق).

للوضع اليدوي:

- ١) اضغط على  $\triangleright$  أو  $\triangleleft$  لزيادة أو خفض مستوى الكثافة.  
٢) اضغط على [OK] (موافق).

### ■ متابعة المسح الضوئي

عندما تستخدم وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF) لإجراء مسح ضوئي، يمكنك تحديد ما إذا كنت ستواصل مسح المستندات الأصلية التالية ضوئيًا بعد إجراء المسح الضوئي لآخر مستند أصلي تم تحميله.

SELECT SCAN TYPE
OMIT BLANK: OFF
AUTO EXPOSURE
CONTINUE SCAN: ON

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

- ١) اضغط على [SCAN] (مسح ضوئي).  
٢) اضغط على  $\nabla$  أو  $\triangle$  لتحديد العنصر المعروض على شاشة LCD، ثم اضغط على  $\triangleright$ .  
٣) اضغط على  $\nabla$  أو  $\triangle$  لتحديد عنصر الإعداد، ثم اضغط على [OK] (موافق).

### ■ إدخال الأحرف

شاشة إدخال الأحرف خاصة بإدخال الأحرف عند ضبط العناصر وإدخالها.  
يمكنك إدخال ما يلي:  
أحرف هجائية وأرقام ورموز.  
أدخل الأحرف باستخدام المفاتيح الرقمية  $\triangle$  أو  $\nabla$  أو  $\triangleright$  أو  $\triangleleft$ ، بعد تبديل نوع الأحرف باستخدام المفتاح الرقمي [\*].

#### □ تبديل وضع الإدخال

يتم عرض نوع الحرف في السطر الأول من لوحة عرض الرسائل. اضبط نوع الحرف المراد إدخاله عن طريق الضغط على المفتاح الرقمي [\*].  
يتم تبديل وضع الإدخال كما يلي في كل مرة يتم فيها الضغط على المفتاح [\*].

أحرف هجائية <--> أرقام

#### □ إدخال أحرف

مثال: لإدخال كلمة "Chicago"

- ١) اضغط على [\*] لضبط وضع إدخال الأحرف.

FILE NAME (MAX128)
—
⊞⊞ : Aa

- ٢) اضغط على [٢] عدة مرات لإدخال "C".

FILE NAME (MAX128)
C
⊞⊞ : Aa

٣ اضغط على ▷ لتحريك المؤشر إلى اليمين.

FILE NAME (MAX128)
C_
⌨: Aa

تلميح

إذا كنت ترغب في إدخال الحرف المخصص إلى مفتاح رقمي آخر، فإنه يمكنك إدخاله بدون تحريك المؤشر إلى اليمين أو الضغط على ▷.

٤ بالمثل، يمكنك إدخال الأحرف التالية باستخدام المفاتيح الرقمية.

FILE NAME (MAX128)
Chicago
⌨: Aa

٥ بعد إدخال الحرف الأخير، اضغط على [OK] (موافق).

## □ العلاقة بين المفاتيح الرقمية والحرف الذي يتم إدخاله

يختلف الحرف الذي يتم إدخاله بواسطة كل مفتاح رقمي وفقاً لوضع الإدخال. تخصيص الأحرف في وضع إدخال الأحرف يكون كما يلي.

### الأحرف التي يتم إدخالها في وضع إدخال الأحرف

يمكنك إدخال الأحرف المعروضة على الجانب العلوي من المفاتيح الرقمية.

عدد مرات الضغط على المفتاح (→)									المفتاح الرقمي
						١	@	.	١
		c	b	a	٢	C	B	A	٢
		f	e	d	٣	F	E	D	٣
		i	h	g	٤	I	H	G	٤
		l	k	j	٥	L	K	J	٥
		o	n	m	٦	O	N	M	٦
s	r	q	p	v	٧	S	R	Q	P
		v	u	t	٨	V	U	T	٨
z	y	x	w	٩	Z	Y	X	W	٩
								.	٠
								+ - <space>	#

## ■ سرعة المسح الضوئي

تعتمد سرعة المسح الضوئي على وضع الألوان المحدد وإعدادات الدقة. يوضح الجدول التالي السرعات التقريبية للمسح الضوئي (لطباعة A4/LT) تحت كل ظرف.

سرعة المسح الضوئي	الدقة	وضع الألوان
٢٥ صفحة/دقيقة	١٥٠ نقطة لكل بوصة	أسود
	٢٠٠ نقطة لكل بوصة	
	٣٠٠ نقطة لكل بوصة	
	٤٠٠ نقطة لكل بوصة	
	٦٠٠ نقطة لكل بوصة	
٢٤ صفحة/دقيقة	١٥٠ نقطة لكل بوصة	ألوان كاملة
	٢٠٠ نقطة لكل بوصة	
	٣٠٠ نقطة لكل بوصة	
	٤٠٠ نقطة لكل بوصة	
	٦٠٠ نقطة لكل بوصة	
١٨ صفحة/دقيقة	٣٠٠ نقطة لكل بوصة	ألوان كاملة
٧ صفحات/دقيقة <sup>١</sup>	٤٠٠ نقطة لكل بوصة	
٧ صفحات/دقيقة <sup>٢</sup>	٦٠٠ نقطة لكل بوصة	

١\* متوفر لحجم A4/LT أو الأحجام الأصغر فقط

٢\* متوفر لـ A5-R/ST-R

يمكن تغيير وضع الألوان والدقة على شاشة إعداد المسح الضوئي. لمعرفة التفاصيل، انظر الأقسام التالية:

📖 صفحة ١٢٦ "تحديد وضع الألوان"

📖 صفحة ١٢٦ "تحديد الدقة"

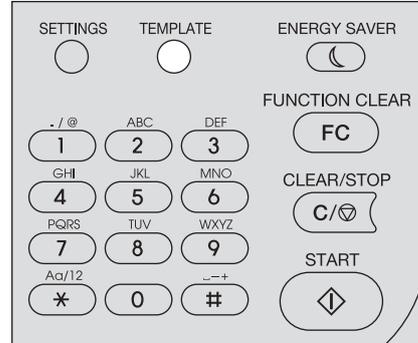
## استخدام القوالب (المسح الضوئي)

بمجرد تعيين مجموعة الوظائف والإعدادات المتعددة، يمكنك تسجيل ما يصل إلى ثلاثة من هذه الوظائف والإعدادات بوصفها "قوالب" واستدعاء أحدها للاستخدام المتكرر.

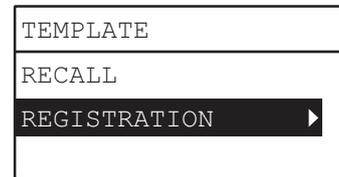
## تسجيل القوالب

١ اضبط إعدادات الوظائف المطلوب تسجيلها كقوالب.

٢ اضغط على [TEMPLATE] (قالب).



٣ اضغط على  $\nabla$  أو  $\triangle$  لتحديد "REGISTRATION" (التسجيل)، ثم اضغط على  $\triangleright$



٤ اضغط على  $\nabla$  أو  $\triangle$  لتحديد قالب، ثم اضغط على [OK] (موافق).

## ملاحظات

- يمكنك تسجيل ثلاثة قوالب للمسح الضوئي.
- يتم استبدال الإعدادات إذا قمت بتحديد قالب موجود.
- أعلم المستلمين بالقالب إذا قمت بتحديث دفتر العناوين.
- كما يمكنك تسجيل القوالب وتحريرها باستخدام TopAccess. للاطلاع على التفاصيل، راجع دليل TopAccess.

يمكنك تحديد العناصر التالية في قوالب المسح الضوئي.

إعداد أساسي

الرقم	اسم العنصر	الإعدادات
١	مسح ضوئي إلى (جدول أعمال)	جهاز USB
٢	وضع الألوان	BLACK (أسود)، GRAY SCALE (تدرج اللون الرمادي)، FULL COLOR (ألوان كاملة)
٣	الدقة	150dpi (١٥٠ نقطة لكل بوصة)، 200dpi (٢٠٠ نقطة لكل بوصة)، 300dpi (٣٠٠ نقطة لكل بوصة)، 400dpi (٤٠٠ نقطة لكل بوصة)*، 600dpi (٦٠٠ نقطة لكل بوصة)**
٤	المسح الضوئي على وجه واحد/الوجهين	SINGLE (فردية)، DUPLEX (مزدوج)
٥	حجم المستند الأصلي	ST-R، LG، LT-R، B5-R، A4-R، B4، A5-R، A3، B5، LD، LT، A4، 16K-R، 16K، 8K، SQ"8.5، LG"13، COMPUTER، FOLIO
٦	أحجام مختلطة للمستندات الأصلية	Off (إيقاف التشغيل)، On (تشغيل)
٧	التدوير	$\left[ \begin{array}{c} \rightarrow \\ \leftarrow \end{array} \right]$
٨	الضغط	LOW (منخفض)، MID (متوسط)، HIGH (مرتفع)
٩	حذف الصفحات الفارغة	Off (إيقاف التشغيل)، On (تشغيل)
١٠	درجة الإضاءة	AUTO (تلقائي)، MANUAL (يدوي) ( $\pm 4$ )
١١	متابعة المسح الضوئي**	Off (إيقاف التشغيل)، On (تشغيل)

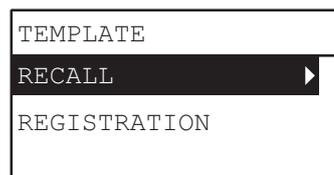
١\* عند تحديد وضع "FULL COLOR" (ألوان كاملة)، لا يمكنك تحديد حجم مستند أصلي أكبر من A4 أو LT.  
 ٢\* عندما يتم تحديد وضع "FULL COLOR" (ألوان كاملة)، يمكنك تحديد "600 dpi" فقط للمستند الأصلي ذي الحجم A5-R أو ST-R.

٣\* لا يتوفر هذا العنصر إلا في حالة تركيب وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF).  
المسح الضوئي إلى USB

الإعدادات	اسم العنصر	الرقم
JPEG ، TIFF(MULTI) ، TIFF(SINGLE) ، PDF(MULTI) ، PDF(SINGLE)	تنسيقات الملفات	١
القيمة الافتراضية أو اسم الملف الذي تم إدخاله عبر لوحة التحكم.	اسم الملف	٢

### ■ استدعاء قالب

- ١ اضغط على [TEMPLATE] (قالب).
- ٢ اضغط على  $\nabla$  أو  $\triangle$  لتحديد "RECALL" (استدعاء)، ثم اضغط على  $\triangleright$



- ٣ اضغط على  $\nabla$  أو  $\triangle$  لتحديد قالب، ثم اضغط على [OK] (موافق).





## وظائف متنوعة

١٣٨	لائحة قائمة النسخ
١٣٨	عناصر قائمة النسخ
١٣٩	لائحة قائمة المسح الضوئي
١٣٩	عناصر قائمة المسح الضوئي
١٤١	قائمة الشبكة
١٤١	حالة بطاقة واجهة الشبكة (NIC)
١٤١	تعيين سرعة الإنترنت
١٤٢	تعيين بروتوكول TCP/IP
١٤٣	تعيين خدمة شبكة HTTP
١٤٤	قائمة "قائمة وظائف المستخدم"
١٤٥	عناصر قائمة وظائف المستخدم
١٥٢	إدارة القسم
١٥٤	حالة المهمة
١٥٤	عناصر قائمة JOB STATUS (حالة المهمة)

## لائحة قائمة النسخ

طالع الصفحات التالية للحصول على معلومات حول استخدام قائمة النسخ.  
 ٣٣ صفحة "نسخ المستندات الأصلية"

## عناصر قائمة النسخ

عندما تضغط على  $\nabla$  أو  $\Delta$  من الشاشة الرئيسية Copy (نسخ)، سوف تدخل إلى قائمة النسخ والتي تتيح لك استخدام وظائف النسخ. الجدول التالي يعرض الوظائف والصفحات المرجعية المتاحة في قائمة النسخ.

وظائف القائمة	الإعدادات	الوصف والصفحات المرجعية
EXPOSURE (درجة الإضاءة)	Manual (يدوي)، AUTO (تلقائي)	لضبط مستوى كثافة الصورة المنسوخة. صفحة ٤١ "ضبط درجة الإضاءة"
ORIGINAL MODE (وضع المستند الأصلي)	TEXT/PHOTO (نص/صورة فوتوغرافية)، PHOTO (صورة فوتوغرافية)، BACKGROUND ERASE (محو الخلفية)	لضبط وضع المستند الأصلي المناسب للصورة التي يتم نسخها. صفحة ٤٢ "تحديد وضع المستند الأصلي"
DRAWER (الدرج)	الدرج ١ XX إلى الدرج ٢ XX، ودرج التمرير الجانبي XX، وتحديد الورق تلقائياً (APS)	لضبط مصدر الورق. صفحة ٤٣ "تحديد الورق"
ZOOM (تكبير/تصغير)	Manual zoom (تكبير/تصغير يدوي) (٢٥ - ١٠٠)، FIXED ZOOM (تكبير/تصغير ثابت)، تحديد التكبير تلقائياً (AMS)	لضبط نسبة التكبير/التصغير للصور المنسوخة. صفحة ٤٥ "تكبير حجم النسخة أو تصغيره"
FINISHING (الإنهاء)	NON SORT (بدون فرز)، SORT (فرز)، ROTATE SORT (فرز بالتدوير)	لضبط وضع الإنهاء لإخراج النسخ. صفحة ٥٠ "فرز الصفحات"
2IN1 (نسختان على ورقة واحدة)، 4IN1 (٤ نسخ على ورقة واحدة)	OFF (إيقاف)، 2IN1 (نسختان على ورقة واحدة)، 4IN1 (٤ نسخ على ورقة واحدة)	لنسخ مستندين أو أربعة من المستندات الأصلية على ورقة واحدة. صفحة ٥٢ "نسخ صفحتين أو أربع صفحات في كل ورقة"
ID CARD (بطاقة الهوية)	Off (إيقاف التشغيل)، On (تشغيل)	لضبط وظيفة بطاقة الهوية. صفحة ٥٤ "نسخ جانبي البطاقة على ورقة واحدة"
EDGE ERASE (مسح الحافة)	OFF (إيقاف تشغيل)، ON (تشغيل) (٤ - ١٥ ملم)	لضبط وظيفة محو الحافة. صفحة ٥٦ "محو الظل من على الحواف"
DUAL PAGE (صفحة مزدوجة)	Off (إيقاف التشغيل)، On (تشغيل)	لضبط وظيفة الصفحة المزدوجة. صفحة ٥٧ "نسخ الصفحات اليمنى واليسرى بصورة منفصلة"
IMAGE SHIFT (نقل الصورة)	OFF (إيقاف تشغيل)، LEFT MARGIN (الهامش الأيسر)، RIGHT MARGIN (الهامش الأيمن)	لضبط وظيفة نقل الصورة. صفحة ٥٨ "نقل الصفحات إلى اليمين أو إلى اليسار"
2-SIDED (على الوجهين)	BOOK (الكتاب)، TABLET (اللوحة)، 1 > 1 SIMPLEX، 2 > 2 DUPLEX، 2 > 1، 2 DUPLEX SPLIT	لضبط وظيفة الطباعة على الوجهين. صفحة ٥٩ "النسخ على وجه واحد أو وجهين"
ANNOTATION (الحاشية)	OFF (إيقاف تشغيل)، PAGE NO. (رقم الصفحة)، PAGE NO.+DATE/TIME (رقم الصفحة + التاريخ/الوقت)	لضبط وظيفة الحاشية. صفحة ٦٢ "إضافة رقم صفحة على الورقة المنسوخة"
OMIT BLANK PAGE (حذف الصفحات الفارغة)	Off (إيقاف التشغيل)، On (تشغيل)	لضبط وظيفة حذف الصفحة الفارغة. صفحة ٦٣ "حذف الصفحات الفارغة"
MIXED SIZE ORIGINAL (مستندات أصلية بأحجام مختلفة)	Off (إيقاف التشغيل)، On (تشغيل)	لضبط وظيفة المستندات الأصلية المختلطة. صفحة ٦٤ "نسخ مستندات بأحجام مختلفة في مرة واحدة"
IMAGE DIRECTION (اتجاه الصور)	Off (إيقاف التشغيل)، On (تشغيل)	لضبط وظيفة اتجاه الصورة. صفحة ٦٥ "اتجاه الصورة"
CONTINUE SCAN (متابعة المسح الضوئي)	Off (إيقاف التشغيل)، On (تشغيل)	لضبط وظيفة متابعة المسح الضوئي. صفحة ٦٦ "استمرار المسح الضوئي للحصول على نسخة"

## لائحة قائمة المسح الضوئي

طالع الصفحات التالية للحصول على معلومات حول استخدام قائمة المسح الضوئي.  
 ١٠٥ صفحة "وظائف المسح الضوئي"

### عناصر قائمة المسح الضوئي

عندما تضغط على  $\nabla$  أو  $\Delta$  من الشاشة الرئيسية Scan (مسح ضوئي)، سوف تدخل إلى قائمة المسح الضوئي والتي تتيح لك وظائف المسح الضوئي الأساسية والمتقدمة.  
 الجدول التالي يعرض الوظائف والصفحات المرجعية المتاحة في قائمة المسح الضوئي.

وظائف القائمة	الصفحات المرجعية
جهاز USB	صفحة ١٣٩ "وظائف USB"
FILE NAME (اسم الملف) (الحد الأقصى ١٢٨)	
FILE FORMAT (تنسيق الملف)	
COLOR MODE (وضع الألوان)	صفحة ١٣٩ "وظائف الإعداد الرئيسية"
RESOLUTION (الدقة)	
SINGLE/2-SIDED SCAN (المسح الضوئي على وجه واحد/وجهين)	
ORIGINAL SIZE (حجم المستند الأصلي)	
MIXED SIZE ORIGINAL (مستندات أصلية بأحجام مختلفة)	
ORIGINAL MODE (وضع المستند الأصلي)	
ROTATION (التدوير)	
COMPRESS (الضغط)	
OMIT BLANK PAGE (حذف الصفحات الفارغة)	
EXPOSURE (درجة الإضاءة)	
CONTINUE SCAN (متابعة المسح الضوئي)	

### وظائف USB

تتوفر الوظائف والإعدادات التالية في قائمة وظائف USB.

الوصف والصفحات المرجعية	الإعدادات	وظائف القائمة
أدخل اسم الملف لحفظه. صفحة ١٢٣ "المسح الضوئي إلى ذاكرة USB" صفحة ١٣١ "إدخال الحروف"	يمكنك استخدام حروف حتى ١٢٨ حرفاً.	FILE NAME (اسم الملف) (الحد الأقصى ١٢٨)
لضبط تنسيق الملف لإرفاق البيانات المسوحة ضوئياً بالبريد الإلكتروني. صفحة ١٢٣ "إجراء المسح الضوئي إلى ذاكرة USB"	MULTI (متعدد) SINGLE (فردية)	FILE FORMAT (تنسيق الملف)
	MULTI (متعدد) SINGLE (فردية)	TIFF
	JPEG	JPEG

### وظائف الإعداد الرئيسية

الوظائف والإعدادات التالية متاحة في قائمة وظائف الإعداد الرئيسية.

الوصف والصفحات المرجعية	الإعدادات	وظائف القائمة
لضبط وضع الألوان لمسح البيانات ضوئياً. صفحة ١٢٦ "تحديد وضع الألوان"	BLACK (أسود)، GRAY SCALE (تدرج اللون الرمادي)، FULL COLOR (ألوان كاملة)	وضع الألوان
لضبط دقة البيانات المطلوب مسحها ضوئياً. صفحة ١٢٦ "تحديد الدقة"	600dpi (٦٠٠ نقطة لكل بوصة)، 300dpi (٣٠٠ نقطة لكل بوصة)، 150dpi (١٥٠ نقطة لكل بوصة)	RESOLUTION (الدقة)
لضبط نوع المستندات الأصلية المطلوب مسحها ضوئياً. صفحة ١٢٧ "المسح الضوئي لمستندات أصلية ذات وجهين"	SINGLE (فردية)، DUPLEX (الطباعة على الوجهين)	SINGLE/ 2-SIDED SCAN (المسح الضوئي على وجه واحد/الوجهين)
لضبط حجم المستند الأصلي المطلوب مسحه ضوئياً. صفحة ١٢٧ "تحديد حجم المستند الأصلي"	A4، B4، A5-R، A3، B5، LD، LT، A4، COMP، FOLIO، ST-R، LG، LT-R، B5-R، 16K-R، 16K، 8K، 8.5SQ، 13"LG	ORIGINAL SIZE (حجم المستند الأصلي)

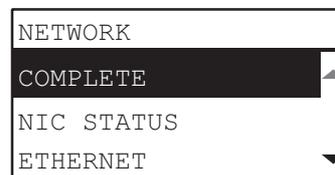
وظائف القائمة	الإعدادات	الوصف والصفحات المرجعية
MIXED SIZE ORIGINAL (مستندات أصلية بأحجام مختلفة)	Off (إيقاف التشغيل)، On (تشغيل)	لضبط وظيفة المستندات الأصلية المختلطة. صفحة ١٢٨ "المسح الضوئي لأحجام مختلفة في مرة واحدة"
ORIGINAL MODE (وضع المستند الأصلي)	TEXT (نص)، TEXT/PHOTO (نص/صورة فوتوغرافية)، PHOTO (صورة فوتوغرافية)	لتدوير البيانات الممسوحة ضوئياً لحفظها. صفحة ١٢٨ "تحديد الاتجاه"
ROTATION (التدوير)		لضبط معدل ضغط بيانات الصورة الممسوحة ضوئياً. صفحة ١٢٩ "تحديد معدل الضغط"
COMPRESS (ضغط)	LOW (منخفض)، MID (متوسط)، HIGH (مرتفع)	لضبط إذا ما كان سيتم إزالة الصفحات الفارغة من مخرجات المسح الضوئي. صفحة ١٢٩ "حذف الصفحات الفارغة"
EXPOSURE (درجة الإضاءة)	AUTO (تلقائي)، MANUAL (يدوي)	لضبط مستوى كثافة بيانات الصورة الممسوحة ضوئياً. صفحة ١٣٠ "ضبط درجة الإضاءة"
CONTINUE SCAN (متابعة المسح الضوئي)	Off (إيقاف التشغيل)، On (تشغيل)	لضبط وظيفة متابعة المسح الضوئي. صفحة ١٣١ "متابعة المسح الضوئي"

١\* عندما يتم تحديد وضع "FULL COLOR" (ألوان كاملة)، يمكنك تحديد "600 dpi" (٦٠٠ نقطة لكل بوصة) فقط للمستند الأصلي ذي الحجم A5-R أو ST-R.  
 ٢\* عند تحديد وضع "FULL COLOR" (ألوان كاملة)، لا يمكنك تحديد حجم مستند أصلي أكبر من A4 أو LT.

يمكنك تعيين وظائف الشبكة المتنوعة.

تلميح

للاطلاع على التعليمات الخاصة بكيفية عرض قائمة الشبكة، راجع الصفحة التالية:  
صفحة ١٤٤ "قائمة وظائف المستخدم"



صفحة ١٤١ "حالة بطاقة واجهة الشبكة (NIC)"

صفحة ١٤١ "تعيين سرعة الإيثرنت"

صفحة ١٤٢ "تعيين بروتوكول TCP/IP"

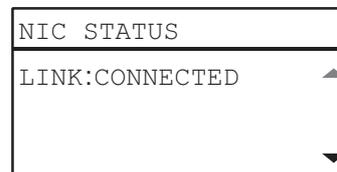
صفحة ١٤٣ "تعيين خدمة شبكة HTTP"

ملاحظات

بمجرد إعداد الشبكة، قم بالخروج من قائمة USER FUNCTIONS (وظائف المستخدم) بالضغط على الزر [CANCEL] (إلغاء) أو [USER FUNCTIONS] (وظائف المستخدم). عند ظهور الرسالة "APPLY AND REBOOT?" (تطبيق وإعادة التمهيد؟)، حدد "YES" (نعم)، ثم اضغط على [OK] (موافق). تتم إعادة تمهيد الجهاز تلقائيًا ويتم تطبيق إعدادات الشبكة.

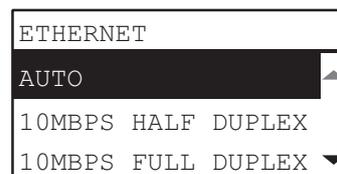
## حالة بطاقة واجهة الشبكة (NIC)

يمكنك تأكيد حالة اتصال الشبكة الحالية.



## تعيين سرعة الإيثرنت

يمكنك تحديد سرعة الإيثرنت.



الوصف	اسم العنصر
حدد مجموعة سرعة الاتصال المطلوبة وطريقة النقل.	AUTO (تلقائي) 10MBPS HALF DUPLEX (أحادي الاتجاه بسرعة ١٠ ميغابت/ثانية) 10MBPS FULL DUPLEX (ازدواج كامل بسرعة ١٠ ميغابت/ثانية) 100MBPS HALF DUPLEX (أحادي الاتجاه بسرعة ١٠٠ ميغابت/ثانية) 100MBPS FULL DUPLEX (ازدواج كامل بسرعة ١٠٠ ميغابت/ثانية)

ملاحظات

إذا لم تكن الشبكة مستقرة، فأوقف تشغيل الجهاز ثم أعد تشغيله.

## تعيين بروتوكول TCP/IP

يمكنك تعيين بروتوكول TCP/IP شائع الاستخدام في معظم أنظمة الشبكات. وعند استخدام الأدوات المساعدة المعتمدة على الويب، مثل TopAccess أو ميزات الشبكة الموجودة بهذا الجهاز، مثل الطباعة والمسح الضوئي عبر الشبكة، فعليك تعيين بروتوكول TCP/IP. وخلال عملية تعيين بروتوكول TCP/IP، يمكنك تحديد وضع العنوان، بالإضافة إلى تعيين عنوان IP، وقناع الشبكة الفرعية والبوابة الافتراضية (عند تعيينها يدوياً). تعتمد طريقة تعيين بروتوكول TCP/IP على بيئة الشبكة.

TCP/IP
ADDRESS MODE
IP ADDRESS
SUBNET MASK

الوصف	اسم العنصر
<ul style="list-style-type: none"> <li>عنوان IP ثابت (عند الاتصال بشبكة منطقة محلية باستخدام عناوين IP ثابتة) حدد [STATIC IP] (عنوان IP ثابت) ثم حدد عنوان IP عند الاتصال بشبكة منطقة محلية حيث تستخدم عناوين IP الثابتة. قم أيضاً بتعيين قناع الشبكة الفرعية والبوابة الافتراضية حسب الضرورة.</li> <li>ديناميكي (عند تعيين بروتوكول TCP/IP بواسطة عنوانة IP التلقائية أو خادم DHCP) حدد [DYNAMIC] (ديناميكي) إذا كنت لا تعرف إعدادات IP/TCP التي يجب تعيينها للجهاز. وفي حالة تحديد [DYNAMIC] (ديناميكي) عند دعم الشبكة لـ DHCP، يتم الحصول على عنوان IP وقناع الشبكة الفرعية والبوابة الافتراضية وعنوان خادم WINS الأساسي وعنوان خادم WINS الثانوي وعنوان خادم POP3 وعنوان خادم SMTP من خادم DHCP. وفي حالة عدم دعم DHCP، يتم تعيين عنوان IP كما ينبغي لهذا الجهاز من خلال وظيفة عنوانة IP التلقائية. ومع ذلك، قد لا تعمل عنوانة IP التلقائية بطريقة صحيحة في حالة وضع موجه في الشبكة.</li> <li>بدون عنوان IP تلقائي (عند تعيين بروتوكول IP/TCP باستخدام خادم DHCP فقط) حد [NO AUTO IP] (بدون عنوان IP تلقائي) عند اتصال الجهاز بشبكة منطقة محلية باستخدام خادم DHCP وتريد تعيين بروتوكول IP/TCP على عدم استخدام وظيفة عنوانة IP التلقائية، ولكن DHCP فقط. عند تحديد [NO AUTO IP] (بدون عنوان IP تلقائي)، يتم الحصول على عنوان IP وقناع الشبكة الفرعية والبوابة الافتراضية وعنوان خادم WINS الأساسي وعنوان خادم WINS الثانوي وعنوان خادم POP3 وعنوان خادم SMTP من خادم DHCP، ويتم تعطيل تعيين عنوان IP بواسطة وظيفة عنوانة IP التلقائية.</li> </ul>	<p>ADDRESS MODE (وضع العنوان)</p>
<p>اضغط على [IP ADDRESS] (عنوان IP) وأدخل عنوان IP لهذا الجهاز باستخدام المفاتيح الرقمية. أدخل قناع الشبكة الفرعية والبوابة الافتراضية حسب الضرورة. استخدم <math>\Delta</math> أو <math>\nabla</math> لتبديل المربع النشط.</p> <p><b>ملاحظات</b></p> <p>يتم تمكين هذا العنصر فقط عند تحديد [STATIC IP] (عنوان IP ثابت) لـ [ADDRESS MODE] (وضع العنوان).</p>	<p>ADDRESS IP SUBNET (IP عنوان) MASK (قناع الشبكة الفرعية) DEFAULT GATEWAY (البوابة الافتراضية)</p>

استخدم المفاتيح الرقمية لإدخال [IP ADDRESS] (عنوان IP) أو [SUBNET MASK] (قناع الشبكة الفرعية) أو [DEFAULT GATEWAY] (البوابة الافتراضية). لإدخال الرموز، انظر الصفحة التالية. [صفحة ١٣١ "إدخال الرموز"](#)

## تعيين خدمة شبكة HTTP

يمكنك تمكين خدمة خادم شبكة HTTP التي توفر الأدوات المساعدة المعتمدة على الإنترنت لهذا الجهاز، مثل TopAccess.

HTTP
HTTP SERVER ▶
PRIMARY PORT NUMBER

الوصف	اسم العنصر
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ENABLE (تمكين) - اضغط على هذا الزر لاستخدام خدمة خادم شبكة HTTP.</li> <li>• DISABLE (تعطيل) - اضغط على هذا الزر لتعطيل خدمة خادم شبكة HTTP.</li> </ul> <p>يجب تمكين هذا الخيار لأداة TopAccess.</p>	HTTP SERVER (خادم HTTP)
<p>اضغط على هذا الزر لإدخال رقم المنفذ الرئيسي المطلوب استخدامه لتلقي وصول HTTP من العملاء الآخرين. واستخدم في الحالات العادية رقم المنفذ الافتراضي "٨٠".</p>	PRIMARY PORT NUMBER (رقم المنفذ الرئيسي)

استخدم المفاتيح الرقمية لإدخال PRIMARY PORT NUMBER (رقم المنفذ الرئيسي). لإدخال الرموز، انظر الصفحة التالية.  صفحة ١٣١ "إدخال الرموز"

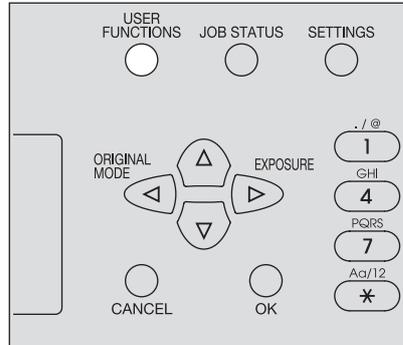
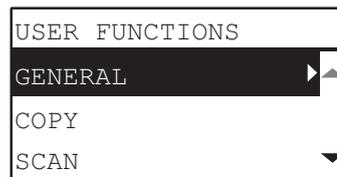
## قائمة "قائمة وظائف المستخدم"

قبل أن تبدأ في تشغيل قائمة "USER FUNCTIONS" (وظائف المستخدم)، اطّلع على الإجراء العام أدناه.

## تلميحات

- اضغط على [CANCEL] (إلغاء الأمر) للخروج من الإعداد دون إجراء أية تغييرات. ويمكنك أيضًا الخروج باستخدام الزر < إذا كان نشطًا.
- اضغط على [CLEAR/STOP] (مسح/إيقاف) لحذف حرف. واستمر في الضغط على [CLEAR/STOP] (مسح/إيقاف) لمدة ثانية لمسح جميع الحروف.

## ١ اضغط على [USER FUNCTIONS] (وظائف المستخدم).

٢ اضغط على < أو > للتنقل عبر القائمة، ثم اضغط على > للدخول إلى قائمة الوظيفة.  صفحة ١٤٥ "قائمة وظائف المستخدم"

## ٣ اضغط على &lt; أو &gt; للتنقل عبر القائمة، ثم اضغط على &gt; لتحديد الوظيفة.

## ٤ اضغط على &lt; أو &gt; للتنقل عبر القائمة، ثم اضغط على &gt; لتحديد الإعدادات لكل وظيفة.

## ٥ اضغط على &lt; أو &gt; أو &lt; لتحديد إعداد، ثم اضغط على [OK] (موافق).

- الانتقال إلى الخطوة التالية إذا كان الإعداد المحدد يحتوي على مزيد من الخيارات أو القيم.
- الخروج من القائمة إذا كان الإعداد المحدد لا يحتوي على مزيد من الخيارات أو القيم. وبالوصول إلى هذه النقطة، تكون العملية قد اكتملت.

## ٦ اضبط إعدادات الخيار بواسطة &lt; أو &gt; أو &lt;، أو أدخل الحروف باستخدام المفاتيح الرقمية، ثم اضغط على [OK] (موافق).

- كرر هذه الخطوة إذا كان الإعداد المحدد يحتوي على مزيد من الخيارات أو القيم.
- الخروج من القائمة إذا كان الإعداد المحدد لا يحتوي على مزيد من الخيارات أو القيم. وبالوصول إلى هذه النقطة، تكون العملية قد اكتملت.

## تلميح

تختلف الخيارات أو القيم حسب الوظيفة.

-  صفحة ١٤٦ "GENERAL (عام)"
-  صفحة ١٤٩ "COPY (نسخ)"
-  صفحة ١٥٠ "SCAN (مسح ضوئي)"
-  صفحة ١٥٠ "USB PRINT (طباعة من USB)"
-  صفحة ١٥١ "LIST (القائمة)"
-  صفحة ١٥١ "DRAWER (الدرج)"
-  صفحة ١٥١ "INFORMATION (معلومات)"

## عناصر قائمة وظائف المستخدم

عند الضغط على [USER FUNCTIONS] (وظائف المستخدم) من القائمة الرئيسية Copy (نسخ)، فإنك تدخل إلى قائمة "USER FUNCTIONS" (وظائف المستخدم) التي يمكنك من تغيير كل إعداد وتنفيذ وظائف الجهاز. الجدول التالي يعرض الوظائف والصفحات المرجعية المتاحة في قائمة "USER FUNCTIONS" (وظائف المستخدم).

الصفحات المرجعية	وظائف القائمة	
GENERAL " ١٤٦ صفحة (عام)"	CHANGE LANGUAGE (تغيير اللغة)	
	DATE/TIME (التاريخ/الوقت)	CLOCK (الساعة)
	DATE FORMAT (تنسيق التاريخ)	
	WALKUP SCREEN (الشاشة المتحركة)	
	AUTO POWER SAVE (توفير الطاقة تلقائيًا)	TIMERS (الموكلات)
	SLEEP MODE (وضع السكون)	
	AUTO CLEAR (مسح تلقائي)	
	WEEKLY TIMER (المؤقت الأسبوعي)	
	DEPARTMENT CODE (رمز القسم)	
	DRAWER SET (مجموعة الدرج)	POP-UP (عنصر منبثق)
	PAPER JAM RECOVERY (معالجة انحصار الورق)	
	LCD CONTRAST (تباين LCD)	
	COMPLETE (اكتمال)	NETWORK (الشبكة)
	NIC STATUS (حالة بطاقة واجهة الشبكة (NIC))	
	ETHERNET (إيثرنت)	
	TCP/IP	
	HTTP	
"COPY (نسخ)" ١٤٩ صفحة	EXPOSURE (درجة الإضاءة)	
	AUTO LEVEL (المستوى التلقائي)	EXPOSURE LEVEL (مستوى درجة الإضاءة)
	MANUAL LEVEL (المستوى اليدوي)	
	ORIGINAL MODE (وضع المستند الأصلي)	
	MAXIMUM COPIES (الحد الأقصى لعدد النسخ)	
	SORT MODE PRIORITY (أولوية وضع الفرز)	
	AUTO 2-SIDED MODE (وضع طباعة تلقائي على الوجهين)	
	ORIGINAL SIZE (حجم المستند الأصلي)	2IN1 (نسختان على ورقة واحدة) 4IN1 (٤ نسخ على ورقة واحدة)
	ORIENTATION (اتجاه المستند الأصلي)	
	PAGE LAYOUT (تخطيط الصفحة)	
	BACKGROUND (الخلفية)	
	SHARPNESS (درجة الوضوح)	
	OMIT BLANK PAGE (حذف الصفحات الفارغة)	
CONTINUE SCAN (متابعة المسح الضوئي)		

الصفحات المرجعية	وظائف القائمة		
صفحة ١٥٠ "SCAN" مسح (مسح ضوئي)"	COLOR MODE (وضع الألوان)		SCAN (المسح الضوئي)
	COMPRESS (الضغط)		
	SIDED SCAN-٢ (المسح الضوئي على الوجهين)		
	ROTATION (التدوير)		
	RESOLUTION (الدقة)	BLACK SETTING (إعداد اللون الأسود)	
	ORIGINAL MODE (وضع المستند الأصلي)		
	EXPOSURE (درجة الإضاءة)	GRAY SETTING (إعداد اللون الرمادي)	
	RESOLUTION (الدقة)		
	RESOLUTION (الدقة)	FULL COLOR SETTING (إعداد الألوان الكاملة)	
	ORIGINAL MODE (وضع المستند الأصلي)		
OMIT BLANK PAGE (حذف الصفحات الفارغة)			
CONTINUE SCAN (متابعة المسح الضوئي)			
صفحة ١٥٠ "USB PRINT" (طباعة من USB)	A5-R ، B5 ، B4 ، A4 ، A3 ، LT ، LG ، LD ، FOLIO ، ST-R ، LG"13 ، COMP 8.5SQ	PAPER SIZE (حجم الورق)	USB PRINT (طباعة من USB)
	DUPLEX ، SINGLE (فردية) ، (مزدوج)	2-SIDED (على الوجهين)	
صفحة ١٥١ "LIST" (القائمة)	DEPARTMENT (القسم)		LIST (القائمة)
صفحة ١٥١ "DRAWER" (الدرج)	DRAWER 1 (الدرج ١)		DRAWER (الدرج)
	DRAWER 2 (الدرج ٢)		
صفحة ١٥١ "INFORMATION" (معلومات)	TOTAL COUNTER (العداد الإجمالي)	COUNTER (العداد)	INFORMATION (معلومات)
	TONER REMAIN (الحبر المتبقي)		
	SERIAL NUMBER (الرقم التسلسلي)		

**GENERAL (عام)**

تتوفر الوظائف والإعدادات التالية في قائمة "GENERAL" (عام).

الوصف	الإعدادات	وظائف القائمة
لضبط اللغة الافتراضية. اللغة الافتراضية والترتيب يختلفان حسب المنطقة.	S-CHINESE (SIMPLIFIED CHINESE) (الصينية المبسطة)، T-CHINESE (TRADITIONAL CHINESE) (الصينية التقليدية)، JAPANESE (اليابانية)، ENGLISH (الإنجليزية)، FRENCH (الفرنسية)، ITALIAN (الإيطالية)، GERMAN (الألمانية)، POLISH (البولندية)، RUSSIAN (الروسية)، SPANISH (الإسبانية)، SWEDISH (السويدية)، NORWEGIAN (النرويجية)، FINNISH (الفنلندية)، DANISH (الدانماركية)، DUTCH (الهولندية)، PORTUGUESE (البرتغالية)، CZECH (التشيكية)، HUNGARIAN (المجرية)، ROMANIAN (الرومانية)، SLOVAKIAN (السلوفاكية)، LITHUANIAN (الليتوانية)، IRISH (الأيرلندية)، SLOVENIAN (السلوفانية)، BULGARIAN (البلغارية)، LATVIAN (اللاتيفية)، SERBIAN (الصربية)، TURKISH (التركية)	CHANGE LANGUAGE (تغيير اللغة)

الوصف	الإعدادات	وظائف القائمة	
لضبط التاريخ والوقت.	YYYY/MM/DD/HH/MM (ي/ي/ش) ش/ي ي ي ي/س/س/د السنة: ٩٩~٠٠ الشهر: ١٢~٠١ اليوم: ٣١، ٣٠، ٢٩، ٢٨~٠١ الساعة: ٢٣~٠٠ الدقيقة: ٥٩~٠٠	DATE/TIME (التاريخ/الوقت)	CLOCK (الساعة)
لضبط تنسيق التاريخ.	شهر/يوم/سنة يوم/شهر/سنة سنة/شهر/يوم	DATE FORMAT (تنسيق التاريخ)	
لضبط شاشة البدء.	COPY (نسخ)، SCAN (مسح ضوئي)	WALKUP SCREEN (الشاشة المتنقلة)	
لضبط الفترة الزمنية (بالدقائق) التي يجب أن ينتظرها هذا الجهاز قبل تنشيط وضع الطاقة المنخفضة.	١، ٣، ٤، ٥، ٧، ١٠، ١٥، ٢٠، ٣٠، ٤٥، ٦٠	AUTO POWER SAVE (توفير الطاقة تلقائيًا)	TIMERS (الموقتات)
لضبط الفترة الزمنية (بالدقائق) التي يجب أن ينتظرها هذا الجهاز قبل تنشيط وضع السكون.	١، ٣، ٥، ١٠، ١٥، ٢٠، ٣٠، ٤٥، ٦٠، ٥٠	SLEEP MODE (وضع السكون)	
لضبط الوقت المستغرق (بالثواني) لمسح الإعدادات السابقة والعودة إلى الشاشة الرئيسية.	١٥، ٣٠، ٤٥، ٦٠، ٧٥، ٩٠، ١٠٥، ١٢٠، ١٣٥، ١٥٠	AUTO CLEAR (مسح تلقائي)	
لضبط الوقت المستغرق للدخول في وضع توفير الطاقة والخروج منه لكل يوم من الأحد إلى السبت.	OFF (إيقاف تشغيل)، ON (تشغيل) MONDAY (الأحد)، SUNDAY (الاثنين)، TUESDAY (الثلاثاء)، WEDNESDAY (الأربعاء)، THURSDAY (الخميس)، FRIDAY (الجمعة)، SATURDAY (السبت)	WEEKLY TIMER (الموقت الأسبوعي)	
لضبط رقم القسم في نطاق يتراوح من "٢" إلى "٩٩". ("٠١" مُسجل بالفعل كرمز رئيسي (رمز المسؤول)).	NUMBER (الرقم) (من ٠١ إلى ٩٩)	MASTER CODE/ DEPARTMENT CODE (الرمز الرئيسي/رمز القسم)	DEPARTMENT CODE (رمز القسم)
أدخل اسم القسم.	NAME (الاسم) (٢٠ حرفًا كحد أقصى)		
لضبط عدد مؤلف من ٥ أرقام للرمز الرئيسي أو رمز القسم. وتظهر الأرقام التي تم إدخالها في صورة نجوم (*). ولا يمكن إدخال الرموز الموجودة بالفعل.	CODE (الرمز) (٥ أرقام)		
ملاحظة لا تنس هذا الرمز الأساسي المؤلف من ٥ أرقام لأنه مطلوب لضبط أو حذف جميع رموز القسم.		YES (نعم)	
لم يتم ضبط رمز القسم.	-	NO (لا)	
لضبط إذا ما كان سيتم عرض رسالة منبثقة على شاشة LCD في الحالات التالية.	ENABLE (تمكين)، DISABLE (تعطيل)	DRAWER SET (الدرج)	POP-UP (عنصر منبثق)
• عندما يكون حجم الورق الذي تم تحميله في الدرج مختلفًا عن الحجم الذي تم إعداده. • عند حدوث خطأ في تغذية الورق.	ENABLE (تمكين)، DISABLE (تعطيل)	PAPER JAM RECOVERY (معالجة انحشار الورق)	
لضبط سطوع لوحة LCD.	-٣ (فاتح) حتى +٣ (غامق).	LCD CONTRAST (تباين LCD)	

الوصف	الإعدادات	وظائف القائمة	
لاستكمال إعدادات الشبكة.	-	COMPLETE (اكتمال)	NETWORK (الشبكة)
لعرض حالة اتصال الشبكة الحالية.	-	STATUS NIC حالة بطاقة واجهة الشبكة (NIC)	
حدد مجموعة سرعة الاتصال المطلوبة وطريقة النقل.	10MBPS HALF AUTO (تلقائي)، 10MBPS FULL DUPLEX (أحادي الاتجاه بسرعة 10 ميغابت/ثانية)، 100MBPS DUPLEX (ازدواج كامل بسرعة 100 ميغابت/ثانية)، 100MBPS HALF DUPLEX (أحادي الاتجاه بسرعة 100 ميغابت/ثانية)، 100MBPS FULL DUPLEX (ازدواج كامل بسرعة 100 ميغابت/ثانية)	ETHERNET (إيثرنت)	
لتعيين طريقة من أجل تحديد عنوان IP.	STATIC IP (عنوان IP ثابت)، DYNAMIC (ديناميكي)، AUTO IP (بدون عنوان IP تلقائي)	ADDRESS MODE (وضع العنوان)	TCP/ IP
لتعيين عنوان IP لهذا الجهاز.	000.000.000.000 - 255.255.255.255	IP ADDRESS (عنوان IP)	
لتعيين قناع الشبكة الفرعية لهذا الجهاز.	000.000.000.000 - 255.255.255.255	SUBNET MASK (قناع الشبكة الفرعية)	
لتعيين البوابة الافتراضية لهذا الجهاز.	000.000.000.000 - 255.255.255.255	DEFAULT GATEWAY (البوابة الافتراضية)	
لتحديد ما إذا كان سيتم استخدام خدمة خادم شبكة HTTP.	ENABLE (تمكين)، DISABLE (تعطيل)	HTTP SERVER (خادم HTTP)	HTTP
لتعيين رقم المنفذ الرئيسي المطلوب استخدامه لتلقي وصول HTTP من العملاء الآخرين. استخدم في الحالات العادية رقم المنفذ الافتراضي "80".	1 - 65535	PRIMARY PORT NUMBER (رقم المنفذ الرئيسي)	

## □ COPY (نسخ)

تتوفر الوظائف والإعدادات التالية في قائمة "COPY" (نسخ).

الوصف	الإعدادات	وظائف القائمة
لضبط الإعداد الافتراضي للكثافة يمكنك تغيير درجة الإضاءة من الأفتح إلى الأعمق في تسع خطوات من - إلى +.	AUTO (تلقائي)، MANUAL (يدوي)	EXPOSURE (درجة الإضاءة)
لضبط القيمة المتوسطة لتعديل كثافة درجة الإضاءة.	من - إلى +	EXPOSURE LEVEL (مستوى الإضاءة)
لضبط القيمة المتوسطة لتعديل كثافة درجة الإضاءة.	من - إلى +	MANUAL LEVEL (المستوى اليدوي)
لضبط الإعداد الافتراضي لوضع المستند الأصلي.	TEXT/PHOTO (نص/صورة) PHOTO (نص)، TEXT (صورة فوتوغرافية)، BACKGROUND (محو الخلفية) ERASE	ORIGINAL MODE (وضع المستند الأصلي)
لضبط الحد الأقصى لعدد النسخ المسموح بها.	٩٩٩، ٩٩، ٩	MAXIMUM COPIES (الحد الأقصى لعدد النسخ)
لضبط وضع الفرز الافتراضي لمهام النسخ.	NON SORT (بدون فرز)، SORT (فرز) ROTATE SORT (فرز بالتدوير)	SORT MODE PRIORITY (أولوية وضع الفرز)
لضبط وضع الطباعة التلقائي على الوجهين لمهام النسخ.	OFF (إيقاف التشغيل)، 1 > 2 DUPLEX (الطباعة على الوجهين)، 2 > 2 DUPLEX (الطباعة على الوجهين)، USER (المستخدم)	AUTO 2-SIDED MODE (وضع طباعة تلقائي على الوجهين)
لضبط الإعداد الافتراضي لحجم المستند الأصلي عند استخدام وظيفة "2IN1/4IN1" (نسختان على ورقة واحدة / ٤ نسخ على ورقة واحدة).	FOLIO، B5، B4، A5، A4، A3، COMP، LT، LG، LD، 16K، 8K، 8.5SQ، ST، LG"13	ORIGINAL SIZE (حجم المستند الأصلي)
لضبط الإعداد الافتراضي لاتجاه المستند الأصلي عند استخدام وظيفة "2IN1/4IN1" (نسختان على ورقة واحدة / ٤ نسخ على ورقة واحدة).	Portrait (طولي)، Landscape (عرضي)	ORIENTATION (اتجاه المستند الأصلي)
لضبط ترتيب الصفحات عند استخدام وظيفة "2IN1/4IN1" (نسختان على ورقة واحدة / ٤ نسخ على ورقة واحدة).	2IN1 (صفحتان على صفحة واحدة):  4IN1 (٤ صفحات على صفحة واحدة): 	PAGE LAYOUT (تخطيط الصفحة)
لضبط كثافة خلفية المستند الأصلي. حيث تحول دون ظهور الجانب الخلفي للمستند الأصلي ذي الوجهين على الجانب الأمامي بشكل واضح. ويمكنك تغيير الخلفية من أفتح إلى أعمق في تسع خطوات من - إلى +.	من - إلى +	BACKGROUND (الخلفية)
لزيادة وضوح إطار الصورة أو إظهاره بشكل باهت. ويمكنك تغيير درجة الوضوح من أكثر نعومة إلى أكثر حدة في تسع خطوات من - إلى +.	من - إلى +	SHARPNESS (درجة الوضوح)
لضبط مستوى الحساسية لاكتشاف الصفحات الفارغة. وكلما زاد المستوى، زادت قدرة الجهاز على اكتشاف الصفحات الفارغة. ويمكنك تحديد مستوى الحساسية في نطاق يتراوح من - إلى +.	من - إلى +	OMIT BLANK PAGE (حذف الصفحات الفارغة)
لضبط ما إذا كان سيتم متابعة المسح الضوئي بعد انتهاء المسح الضوئي لجميع المستندات الأصلية الموجودة في وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF).	Off (إيقاف التشغيل)، On (تشغيل)	CONTINUE SCAN (متابعة المسح الضوئي)



## LIST (القائمة) □

تتوفر الوظائف والإعدادات التالية في قائمة "LIST" (القائمة).

الوصف	1.411 mm	وظائف القائمة
لطباعة رمز القسم وقيمة العداد. تختص قيمة العداد المطبوعة بالقسم الذي حددته في شاشة إدخال رمز القسم. أدخل الرمز الرئيسي في شاشة إدخال رمز القسم إذا كنت ترغب في طباعة قيم الإعدادات لجميع الأقسام المسجلة.	-	DEPARTMENT (القسم)

## DRAWER (الدرج) □

تتوفر الوظائف والإعدادات التالية في قائمة "DRAWER" (الدرج).

الوصف	الإعدادات	وظائف القائمة
لضبط حجم الورق للدرج.	،16K ،8K ،A5-R ،A4-R ،A4 ،A3	DRAWER 1 (الدرج ١)
لضبط حجم الورق لوحدة تغذية الورق.	،FOLIO ،B5-R ،B5 ،B4 ،16K-R ،ST-R ،LT-R ،LT ،LG ،LD SQ 8.5 ،LG "13 ،COMP	DRAWER 2 (الدرج ٢)

## INFORMATION (معلومات) □

تتوفر الوظائف والإعدادات التالية في قائمة "INFORMATION" (المعلومات).

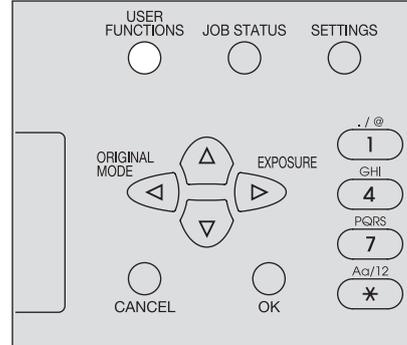
الوصف	الإعدادات	1.411 mm
لعرض العداد الإجمالي.	-	TOTAL COUNTER (العداد الإجمالي) COUNTER (العداد)
لعرض معلومات عن الحبر المتبقي.	-	TONER REMAIN (الحبر المتبقي)
لعرض الرقم التسلسلي.	-	SERIAL NUMBER (الرقم التسلسلي)

## إدارة القسم

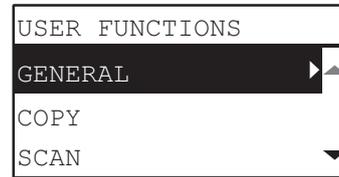
يمكنك معرفة عدد الصفحات المُخرجة عن طريق النسخ، والطباعة، والمسح الضوئي من مجموعات المستخدمين (الأقسام) باستخدام وظيفة إدارة القسم. فعندما يتم تمكين وظيفة إدارة القسم، يتم عرض شاشة إدخال رمز القسم قبل استخدام هذا الجهاز. وقد يمنع هذا أيضاً الاستخدام غير الصحيح للجهاز. صفحة ١٧ "الإعدادات - التشغيل"

يمكنك تسجيل اسم القسم ورمزه من قائمة [USER FUNCTIONS] (وظائف المستخدم).

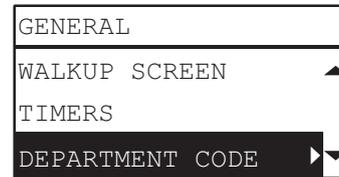
### ١ اضغط على [USER FUNCTIONS] (وظائف المستخدم).



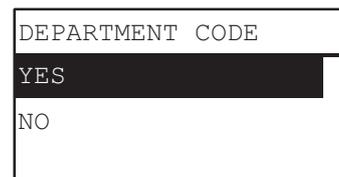
### ٢ اضغط على ▽ أو △ لتحديد [GENERAL] (عام)، ثم اضغط على ▷.



### ٣ اضغط على ▽ أو △ لتحديد [DEPARTMENT CODE] (رمز القسم)، ثم اضغط على ▷.



### ٤ اضغط على ▽ أو △ لتحديد [YES] (نعم)، ثم اضغط على ▷.



## ٥ حدد رقم القسم واسمه ورمزه.

صفحة ١٤٤ "قائمة قائمة وظائف المستخدم"

DEPARTMENT CODE
(NUMBER)
(NAME)
(CODE)

## ملاحظة

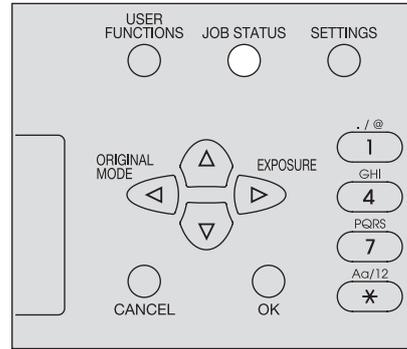
يتعين عليك ضبط الرمز الرئيسي (رقم القسم: ٠١) قبل إدخال رمز القسم. سيتم عرض شاشة تسجيل الرمز الرئيسي إذا لم تضبط الرمز الرئيسي.

MASTER CODE	01
(NAME)	
(CODE)	
ADD DEPARTMENT	

## حالة المهمة

يمكنك تأكيد حالة المهام وحذف المهام وطباعة الملفات المخزنة في جهاز تخزين USB.

### ١ اضغط على زر [JOB STATUS] [حالة المهمة].



### ٢ اضغط على ▽ أو △ للتنقل عبر القائمة، ثم اضغط على ▷ للدخول إلى قائمة الوظيفة.

صفحة ١٥٤ "عناصر قائمة حالة المهمة"



### ٣ اضغط على ▽ أو △ لتحديد قائمة الوظيفة ثم ابدأ العملية.

## ■ عناصر قائمة JOB STATUS (حالة المهمة)

عندما تضغط على زر [JOB STATUS] [حالة المهمة] على الشاشة الرئيسية، تظهر شاشة JOB STATUS (حالة المهمة). ومن هذه القائمة، يمكنك تأكيد حالة كل مهمة، وحذف المهام، وطباعة ملفات من جهاز تخزين USB. يعرض الجدول التالي الوظائف المتاحة على قائمة JOB STATUS (حالة المهمة) والصفحات المرجعية.

الإعدادات	وظائف القائمة		
لتأكيد حالة المهمة أو حذف المهام. صفحة ١٥٥ "تأكيد حالة المهمة وحذف المهام"	CONFIRM (تأكيد)	الطباعة	JOBS (المهام)
	DELETE (حذف)		
	CONFIRM (تأكيد)	المسح الضوئي	
	DELETE (حذف)		
لطباعة ملفات محفوظة في جهاز تخزين USB. صفحة ١٥٦ "الطباعة من جهاز تخزين USB"	USB PRINT (طباعة من USB)		

## □ تأكيد حالة المهمة وحذف المهام

يمكنك تأكيد حالات مهام الطباعة والمسح الضوئي وحذف المهام.

### تأكيد حالة المهمة

- ١ اضغط على ∇ أو △ لتحديد [JOBS] [المهام]، ثم اضغط على ▷.
- ٢ اضغط على ∇ أو △ لتحديد [PRINT] (طباعة) أو [SCAN] (مسح ضوئي)، ثم اضغط على ▷.
- ٣ اضغط على ∇ أو △ لتحديد [CONFIRM] (تأكيد)، ثم اضغط على ▷.  
ستظهر المهام قيد التقدم أو قيد الانتظار.
- ٤ اضغط على ∇ أو △ لتحديد المهمة التي تريد تأكيد حالتها ثم اضغط على ▷.  
ستظهر حالة المهمة المحددة.
- ٥ بعد تأكيد الحالة، اضغط على ◀ أو [CANCEL] (إلغاء) أو [OK] (موافق).  
تعود القائمة إلى الشاشة السابقة.

### حذف المهام غير الضرورية

- ١ اضغط على ∇ أو △ لتحديد [JOBS] [المهام]، ثم اضغط على ▷.
- ٢ اضغط على ∇ أو △ لتحديد [PRINT] (طباعة) أو [SCAN] (مسح ضوئي)، ثم اضغط على ▷.
- ٣ اضغط على ∇ أو △ لتحديد [DELETE] (حذف)، ثم اضغط على ▷.  
ستظهر المهام قيد التقدم أو قيد الانتظار.
- ٤ اضغط على ∇ أو △ لتحديد المهمة التي تريد حذفها ثم اضغط على ▷.  
ستظهر رسالة تطالبك بتأكيد الحذف.

ARE YOU SURE?
YES
NO

- ٥ إذا أردت الاستمرار في حذف المهمة، فاضغط على △ ثم حدد [YES] (نعم). ثم اضغط على [OK] (موافق).  
تم حذف المهمة.

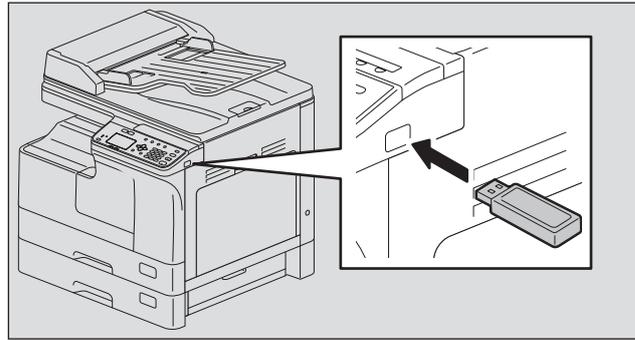
## □ الطباعة من جهاز تخزين USB

يمكنك طباعة ملفات PDF أو JPEG أو TIFF المحفوظة في جهاز تخزين USB المتصل بهذا الجهاز.

### ملاحظات

- يجب أن تلي أجهزة تخزين USB المتطلبات التالية. ومع ذلك، ربما لا يمكن استخدام بعض أجهزة تخزين USB مع هذا الجهاز حتى عند الوفاء بتلك المتطلبات.
- تنسيق FAT16 أو FAT32
- جزء مفرد (لا يتم دعم أجهزة تخزين USB ذات أجزاء متعددة)
- الملفات المحفوظة في المجلد الجذر في جهاز تخزين USB فقط هي التي يمكن طباعتها.
- يمكن عرض ما يصل إلى ٩٩ ملفًا بترتيب أبجدي.
- يمكن عرض ما يصل إلى ٢٠ حرفًا من اسم الملف. وسيتم عرض الحرف الحادي والعشرين وما يليه في شكل نقاط.
- لا يمكن طباعة أي ملف من ملفات JPEG بدقة أعلى من ٦٠٠ نقطة لكل بوصة.
- يتوافق تنسيق الضغط لملفات TIFF مع JPEG/MH/MR/MMR.
- إذا تمت طباعة صور في ملف TIFF بشكل محبب، فحاول تنفيذ الطباعة من كمبيوتر عميل، وبهذا قد تتحسن هذه الظاهرة.
- ملفات PDF التي تم مسحها ضوئيًا بنفس الجهاز في وضع BLACK (أسود) هي فقط التي يمكن طباعتها.
- لا يمكن طباعة ملفات PDF المشفرة.
- لا يمكن ضبط حجم الورق لملفات PDF. حيث تتم طباعتها بنفس الحجم الذي تم به مسحها ضوئيًا.
- لا يمكن طباعة ملفات TIFF و JPEG إذا كان يتم تغيير أحجامها وفقًا للورق.

### ١ قم بتوصيل جهاز تخزين USB الخاص بك بفتحة هذا الجهاز.



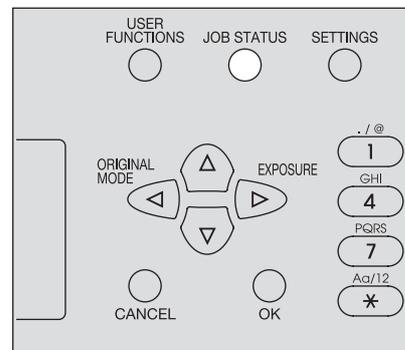
### ٢ حدد حجم الورق واضبط وضع الطباعة على الوجهين في [USB PRINT] (طباعة من USB) في قائمة USER FUNCTIONS (وظائف المستخدم).

📖 صفحة ١٥٠ "USB PRINT (طباعة من USB)"

### ملاحظة

يتم تعطيل إعداد حجم الورق لملفات PDF حيث إنها تتم طباعتها بنفس الحجم الذي تم به مسحها ضوئيًا.

### ٣ اضغط على زر [JOB STATUS] [حالة المهمة].



### ٤ اضغط على ▽ أو △ لتحديد [JOBS] [المهام]، ثم اضغط على ▷.

- ٥ اضغط على ▽ أو △ لتحديد [USB PRINT] (طباعة من USB)، ثم اضغط على ▷.
- ٦ اضغط على ▽ أو △ لتحديد الملف الذي تريد طباعته ثم اضغط على [OK] (موافق).  
تبدأ عملية الطباعة.

ملاحظة

لا تقم بإزالة جهاز تخزين USB حتى تنتهي الطباعة.





## استكشاف المشكلات وحلها

- ١٦٠..... عندما تظهر هذه الرسالة
- ١٦٢..... سوء تغذية الورق
- ١٦٢..... العثور على موضع سوء تغذية الورق
- ١٦٢..... عند تكرار حدوث سوء تغذية الورق
- ١٦٢..... عند إخراج الورق الذي تمت تغذيته بصورة غير صحيحة
- ١٦٣..... سوء تغذية الورق في وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF)
- ١٦٥..... سوء تغذية الورق في درج التمرير الجانبي
- ١٦٦..... سوء تغذية الورق داخل الغطاء الجانبي
- ١٦٩..... سوء تغذية الورق داخل وحدة تغذية الورق
- ١٧١..... استبدال خرطوشة مسحوق الحبر
- ١٧١..... عندما تظهر رسالة للاستبدال
- ١٧٤..... قبل الاتصال بفني الخدمة
- ١٧٤..... التشغيل العام
- ١٧٤..... العناصر المتعلقة بمسحوق الحبر
- ١٧٥..... العناصر المتعلقة بالمستند الأصلي/الورق
- ١٧٥..... مشكلات في الصورة

## عندما تظهر هذه الرسالة

تظهر رسالة عند حدوث مشكلة بالجهاز. ابحث عن الرسالة في القائمة التالية واتبع الإرشادات الواردة في الإجراء المضاد.

الرسالة	المعنى	الإجراء المضاد
MISFEED xxx (سوء التغذية) (xxx)	يتم عرض رمز الخطأ "xxx" ورسالة لحل المشكلة.	أخرج أي ورق تمت تغذيته بطريقة خاطئة. 📖 صفحة ١٦٢ "سوء تغذية الورق"
CHECK:PAPER SIZE (تحقق من: حجم الورقة.)	تم ضبط الورق الذي تم تحميله في درج التمرير الجانبي على حجم غير صحيح.	أخرج الورقة من درج التمرير الجانبي ثم أعد تحميلها مرة أخرى حتى يظهر "BYPASS PAPER SIZE" (حجم الورق الجانبي) على الشاشة. اضبط حجم الورق الصحيح. عندما تقوم بتحميل ورقة حجمها مختلف عن حجم الورق المعياري، حدد "CUSTOM" (مخصص) لحجم الورق.
*** CLOSE (إغلاق)	لم يتم إغلاق أي غطاء خاص بالجهاز الذي يُشار إليه بالرمز "****" بإحكام.	أحكام إغلاق الغطاء.
DRAWER * EMPTY (الدرج * فارغ)	نقد الورق الموجود في الدرج المشار إليه بالرمز "*".	قم بتحميل الورق في الدرج. 📖 صفحة ٢٣ "تحميل الورق في الدرج/وحدة تغذية الورق"
COUNT OVER (العدد زائد)	تجاوز عدد الصفحات التي مسحها ضوئياً الحد الأقصى المسموح به.	حدد "PRINT" (طباعة) على شاشة LCD لنسخ البيانات المسحوخة ضوئياً حتى الآن. حدد "CANCEL JOB" (إلغاء الوظيفة) لحذف جميع البيانات المسحوخة ضوئياً حتى الآن.
CALL FOR SERVICE (اتصل بالخدمة)	يلزم إجراء عمليات الإصلاح أو الضبط لدى فني خدمة.	اتصل بممثل الخدمة. أعط فني الخدمة الرمز الخاطئ (المكون من حروف وأرقام) الذي يظهر في أعلى المنطقة اليسرى من شاشة LCD. <b>⚠ تنبيه</b> لا تحاول أبداً إصلاح الجهاز أو تفكيكه أو تعديله بنفسك. فقد يتسبب ذلك في التعرض لصدمة كهربائية أو نشوب حريق أو وقوع إصابة خطيرة. اتصل بممثل الخدمة عندما يكون الجهاز في حالة غير طبيعية أو عند اكتشاف أي أعطال.
TIME FOR MAINTENANCE (وقت الصيانة)	يلزم إجراء عمليات الصيانة لدى فني خدمة.	اتصل بممثل الخدمة.
BYPASS EMPTY (درج التمرير الجانبي فارغ)	نقد الورق الموضوع على درج التمرير الجانبي.	قم بتحميل الورق في درج التمرير الجانبي. 📖 صفحة ٢٥ "تحميل الورق في الدرج الجانبي"
TONER IS LOW (منخفض)	لا يتبقى سوى قدر ضئيل من مسحوق الحبر في خرطوشة مسحوق الحبر.	لا يزال هناك قدر ضئيل فقط من المسحوق في خرطوشة مسحوق الحبر. لا تستبدل خرطوشة مسحوق الحبر حتى تظهر رسالة "TONER EMPTY" (نقد الحبر) من شاشة LCD. <b>ملاحظات</b> • ربما لن تظهر الرسالة نظراً لعدم تمدد مسحوق الحبر المتبقي في الخرطوشة بالتساوي. • عندما تظهر الرسالة، يوصى بشراء خرطوشة حبر جديدة لإعدادها للاستبدال.
ERROR : TONER (الحبر)	لم يتم تركيب خرطوشة الحبر بشكل صحيح.	قم بتركيب خرطوشة مسحوق الحبر بشكل صحيح.
TONER EMPTY (نقد الحبر)	لم يتم استخدام خرطوشة الحبر الموصى بها.	إذا كنت تستخدم خرطوشة مسحوق حبر بخلاف الموصى بها، فقد لا يتمكن الجهاز من اكتشاف ما إذا كان قد تم تركيبها أم لا. للاطلاع على التفاصيل المتعلقة بخرطوشة الحبر الموصى بها، يُرجى الرجوع إلى <b>معلومات السلامة</b> .
TONER EMPTY (نقد الحبر)	نقد مسحوق الحبر الموجود بخرطوشة مسحوق الحبر.	استبدل خرطوشة مسحوق الحبر بأخرى جديدة. 📖 صفحة ١٧١ "استبدال خرطوشة مسحوق الحبر"
MEMORY IS FULL (الذاكرة ممتلئة) PRESS ANY KEY (اضغط على أي مفتاح)	أصبحت ذاكرة الجهاز ممتلئة.	اضغط على أي زر بلوحة التحكم لحذف البيانات المسحوخة ضوئياً.

الإجراء المضاد	المعنى	الرسالة
أخرج الورق من درج الاستقبال واضغط على زر [START] (بدء) لاستئناف النسخ. اضغط على زر [CLEAR/STOP] (مسح/إيقاف) لإنهاء مهمة النسخ. عندما تظهر "MEMORY CLEAR?" (هل الذاكرة فارغة؟) على شاشة LCD، حدد "YES" (نعم)، ثم اضغط على زر [START] (بدء).	تم إخراج حوالي ١٠٠ ورقة بشكل متواصل وتوقف الجهاز عن النسخ للحيلولة دون تجاوز الورق المنسوخ لسعة الدرج.	CLEAR PAPER OUTPUT TRAY (مسح) درج إخراج الورق): PRESS START KEY (اضغط على مفتاح البدء)
قم بإيقاف تشغيل الجهاز ثم أعد تشغيله، أو انتظر حتى يمر الوقت المحدد بواسطة TopAccess في [Web General Setting] (إعدادات الويب العامة) - [Session Timer] (مؤقت الجلسة) (الإعداد الافتراضي: ١٠ دقائق).	تم إغلاق TopAccess بواسطة النقر فوق [X] (إغلاق) بنافذة المتصفح بدلاً من [Logout] (تسجيل الخروج) بواسطة مستخدم سجل الدخول كمسئول (Admin).	PLEASE WAIT ADMINISTERED BY PC (الرجاء انتظار الإدارة بواسطة الكمبيوتر)
اتصل بممثل الخدمة.	حدث خطأ داخل الجهاز.	ERROR:PRINT (خطأ:طباعة)
لا يمكن حفظ البيانات الممسوحة ضوئياً على جهاز تخزين USB. اضغط على أي زر بلوحة التحكم لمسح الخطأ.  تلميح استخدم جهاز تخزين USB يفي بالمتطلبات التالية. إذا استخدمت جهاز تخزين USB لا يفي بالمتطلبات، فحاول استخدام جهاز آخر يفي بها. - تنسيق FAT16 أو FAT32 - قسم واحد - مساحة التخزين كافية لحفظ البيانات الممسوحة ضوئياً	لا يمكن حفظ البيانات الممسوحة ضوئياً على جهاز تخزين USB.	TO USB ERROR xxxx (خطأ xxxx USB)

## سوء تغذية الورق

## ■ العثور على موضع سوء تغذية الورق

عند حدوث خطأ في تغذية الورق في الجهاز، يتوقف التشغيل ويومض مصباح التنبيه في لوحة التحكم، وتظهر رسالة على شاشة LCD لتشير إلى مواضع سوء تغذية الورق.

اضغط على > و [OK] (موافق) لتحديد [Help] (التعليمات). تحقق من الرسالة، وأخرج أي ورق سبب التغذية، ثم اضغط على [START] (بدء) لاستئناف الطباعة.

📖 صفحة ١٤٤ "قائمة وظائف المستخدم"

## تلميح

عند حدوث خطأ في تغذية الورق في الجهاز، تظهر إرشادات بإخراج الورق سبب التغذية على شاشة LCD. اضغط على △ و ▽ للانتقال إلى أعلى وأسفل لقراءة الإرشادات.

## ■ عند تكرار حدوث سوء تغذية الورق

عند تكرار حدوث سوء تغذية الورق، فقد يكون بسبب أي مما يلي:

- استخدام ورق غير مقبول.
- 📖 صفحة ٢٢ "أنواع الورق غير المقبولة"
- عدم تسجيل أحجام الورق المحمل في الدرج أو درج التميرير الجانبي على الجهاز بشكل سليم.
- 📖 صفحة ٣١ "الإعدادات ٣ - تسجيل حجم الورق ونوعه"
- بقاء المزيد من الورق الذي حدث خطأ في تغذيته بعد تحرير ورق آخر سبب التغذية.
- الموجهات الجانبية متوازية بشكل ضيق جداً أو واسع جداً بالنسبة للورق.
- تجاوز ارتفاع رزمة الورق للمؤشرات الموجودة في الدرج.

## ■ عند إخراج الورق الذي تمت تغذيته بصورة غير صحيحة

النزم بالاحتياطات التالية عند إخراج الورق الذي تمت تغذيته بصورة غير صحيحة:

لا تمزق الورق الذي تمت تغذيته بطريقة غير صحيحة.

توخ الحذر عن إخراج الورق الذي تمت تغذيته بصورة غير صحيحة بكتنا يدك. لا تسحب الورق بالقوة، وإلا فقد يتمزق مسبباً التغذية بصورة غير صحيحة. تأكد من عدم بقاء قطع ممزقة من الورق في الطباعة.

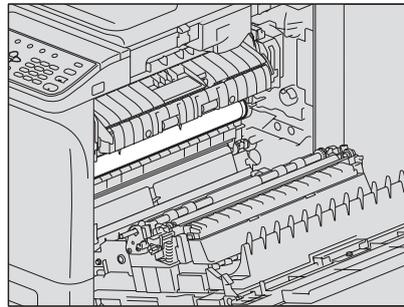
## ⚠ تنبيه

لا تلمس وحدة المصهر أو الجزء المعدني المحيط بالوحدة.

عند إخراج الورق الذي تمت تغذيته بصورة غير صحيحة من وحدة المصهر، لا تلمس تلك الوحدة أو الجزء المعدني المحيط بها. إذا لمست الجزء الداخلي للجهاز، فقد يتسبب ذلك في تعرض يداك للحروق أو أي إصابات أخرى.

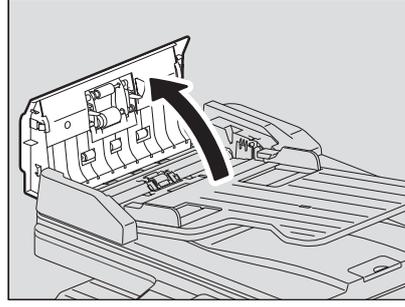
لا تلمس الأسطوانة الموصلة للضوء.

عند إخراج الورق الذي تمت تغذيته بصورة غير صحيحة من وحدة النقل أو وحدة المصهر، احرص على ألا تلمس الأسطوانة الموصلة للضوء. فقد يلمخ ذلك صور النسخ.

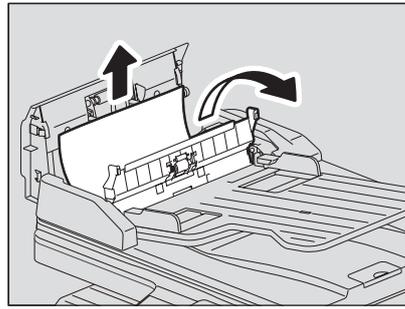


## ■ سوء تغذية الورق في وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF)

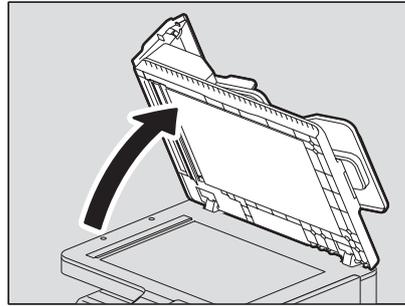
١ افتح الغطاء العلوي.



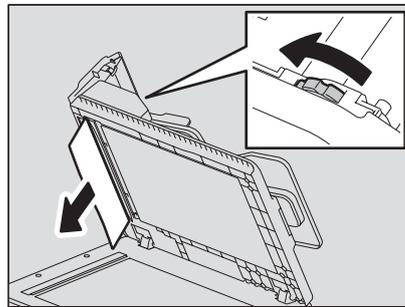
٢ افتح موجه النقل وأخرج المستند الأصلي.



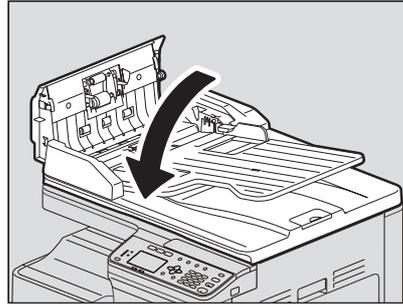
٣ افتح وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF).



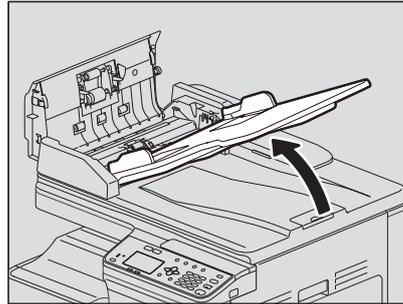
٤ أدر القرص لإخراج المستند الأصلي الذي تمت تغذيته بصورة غير صحيحة.



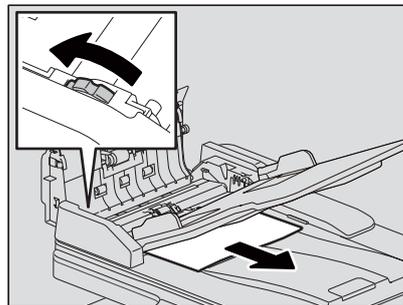
٥ أغلق وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF).



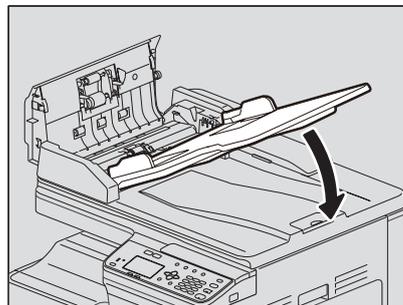
٦ ارفع درج وحدة التغذية.



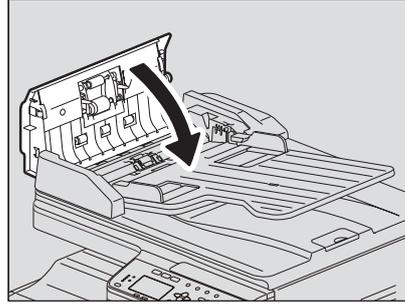
٧ أدر القرص لإخراج المستند الأصلي الذي تمت تغذيته بصورة غير صحيحة.



٨ اخفض درج وحدة التغذية.

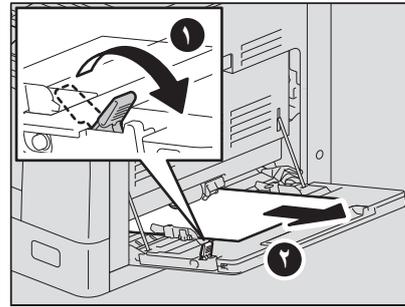


## ٩ أغلق الغطاء العلوي.



## ■ سوء تغذية الورق في درج التمرير الجانبي

١ حرر الذراع الموجود بالجانب الأيسر، ثم اسحب الورق الذي تمت تغذيته بصورة غير صحيحة من درج التمرير الجانبي.



## ٢ افحص أسفل موجه النقل في منطقة تغذية الورق.

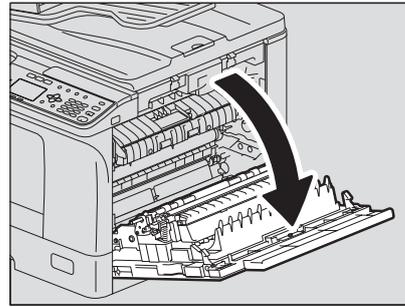
تحقق من وجود أي ورق تمت تغذيته بصورة غير صحيحة أسفل موجه النقل خلف وحدة النقل.  
 📖 صفحة ١٦٦ "سوء تغذية الورق داخل الغطاء الجانبي"

## ■ سوء تغذية الورق داخل الغطاء الجانبي

### ⚠ تنبيه

- توخ الحذر حتى لا تنحسر أصابعك بين الجهاز والغطاء الجانبي. فقد يتسبب هذا في إصابتك بجروح.
- لا تلمس وحدة المصهر أو الجزء المعدني المحيط بالوحدة. إذا لمست الجزء الداخلي للجهاز، فقد يتسبب ذلك في تعرض يداك للحروق أو أي إصابات أخرى.

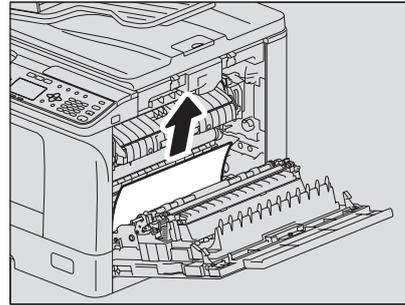
### ١ افتح الغطاء الجانبي.



### ٢ أخرج الورق الذي تمت تغذيته بصورة غير صحيحة خلف وحدة النقل.

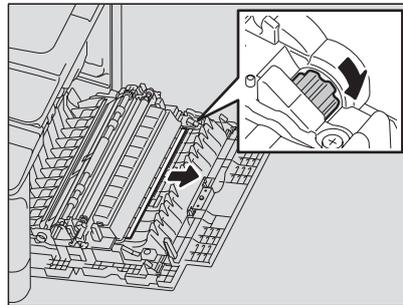
### ⚠ تنبيه

تأكد من عدم لمس أسطوانة التوصيل الضوئي عند إخراج الورق الذي تمت تغذيته بصورة غير صحيحة.

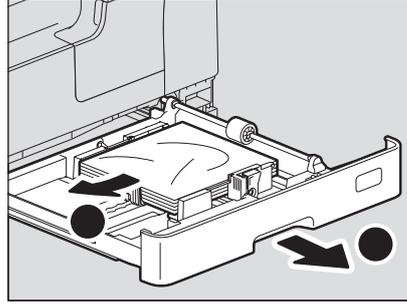


### ملاحظة

إذا لم تستطع رؤية الورق الذي تمت تغذيته بصورة غير صحيحة، فأدر قرص (الأخضر) وحدة النقل لإخراج هذا الورق.



٣ إذا لم تستطع رؤية الورق الذي تمت تغذيته بصورة غير صحيحة أو كان من الصعب إخراجها، فافتح الدرج الذي وضعت فيه الورق ثم أخرج الورق.



#### ملاحظة

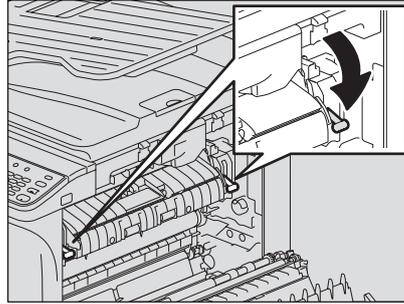
تأكد أن ارتفاع رزمة الورق لا يتجاوز الخط المشار إليه داخل الموجهين الجانبيين.

٤ أغلق الدرج.

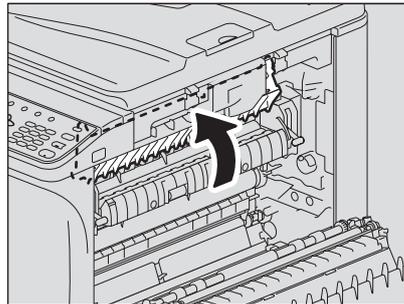
٥ اخفض وحدة النقل، ثم اضغط ذراعي تحرير ضغط المصهر لأسفل (أخضر) حتى يتوقف.

#### ملاحظة

اضغط على الذراعين لأسفل بشكل كامل حتى يتوقف.



٦ ارفع موجه النقل.

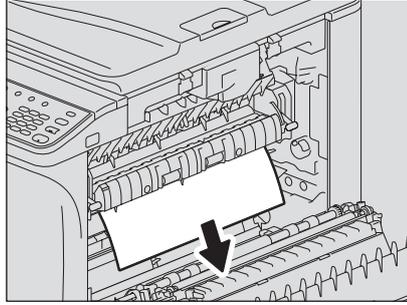


٧ حرر الورق الذي تمت تغذيته بصورة غير صحيحة من وحدة المصهر.  
اسحب الورق الذي تمت تغذيته بصورة غير صحيحة لأعلى أو لأسفل كما هو موضح بالأسفل بناءً على مكانه.

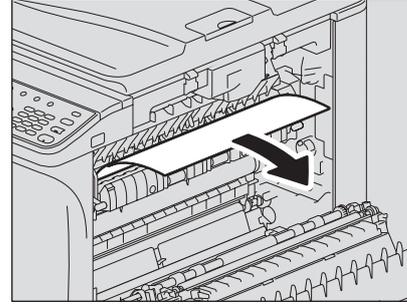
⚠ تنبيه

تأكد من عدم لمس أسطوانة التوصيل الضوئي عند تحرير الورق الذي تمت تغذيته بصورة غير صحيحة.

اسحب الورقة لأسفل



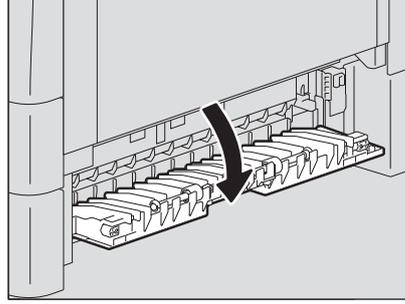
اسحب الورقة لأعلى



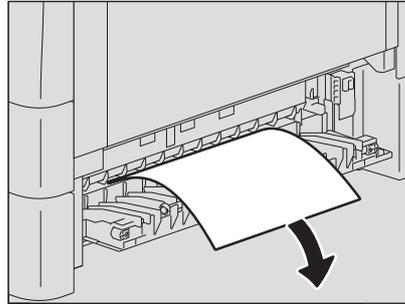
٨ أعد موجه النقل ووحدة النقل لمكانيهما الأصليين، ثم أغلق الغطاء الجانبي.

## ■ سوء تغذية الورق داخل وحدة تغذية الورق

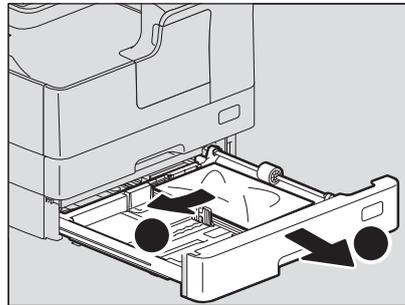
- ١ افتح الغطاء الجانبي وتحقق مما إذا كان هناك أي ورق تمت تغذيته بطريقة غير صحيحة خلف وحدة النقل.  صفحة ١٦٦ "سوء تغذية الورق داخل الغطاء الجانبي"
- ٢ افتح غطاء تغذية الورق الخاص بالوحدة.



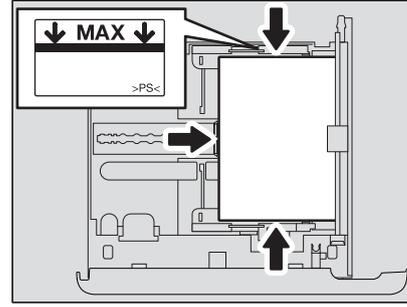
- ٣ حرر الورق الذي تمت تغذيته بطريقة غير صحيحة.



- ٤ إذا كان من الصعب العثور على الورق الذي تمت تغذيته بطريقة خاطئة أو إزالته، فافتح درج وحدة تغذية الورق.



٥ وتحقق من العرض الصحيح للموجه، ومن عدم وجود ورق مجد/مطوي أو فرط في التحميل، ثم أغلق الدرج.



#### ملاحظات

- تأكد أن ارتفاع رزمة الورق لا يتجاوز الخط المشار إليه داخل الموجهين الجانبيين.
- لا تسمح بوجود أي فجوات بين الورق والموجه الطرفي في الدرج.

٦ أغلق غطاء تغذية الورق والغطاء الجانبي.

## استبدال خرطوشة مسحوق الحبر

### ■ عندما تظهر رسالة للاستبدال

عند نفاذ الحبر من خرطوشة الحبر، تظهر الرسالة على شاشة LCD ويومض مصباح التنبيه على لوحة التحكم.

#### تلميح

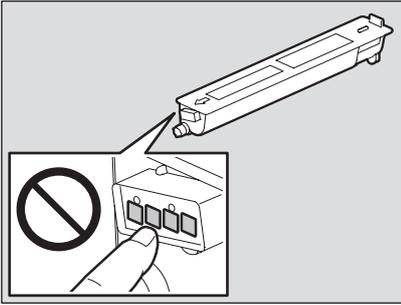
عندما ينفذ >، يظهر إجراء استبدال خرطوشة مسحوق الحبر على شاشة LCD. اضغط على  $\Delta$  و  $\nabla$  للانتقال إلى أعلى وأسفل لقراءة الإرشادات المتعلقة بالإجراء.

#### ⚠ تحذير

لا تحاول حرق خراطيش مسحوق الحبر مطلقاً.  
تخلص من خراطيش الحبر المستخدمة وفقاً للوائح المحلية.

#### لا تلمس طرف خرطوشة الحبر.

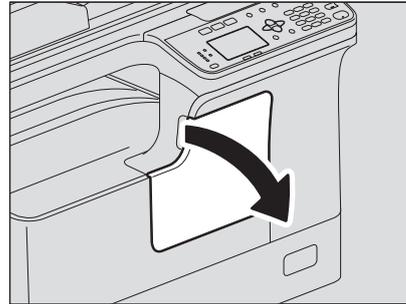
فقد يتسبب هذا في عدم تعرف الجهاز على خرطوشة الحبر أو قد يعرض الطرف للتلف.



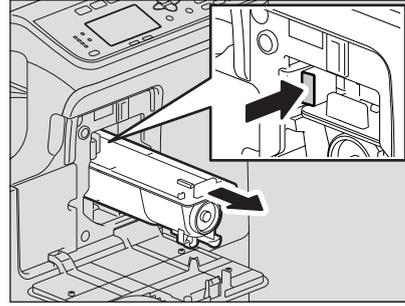
#### ملاحظات

- قبل إدخال خرطوشة الحبر الجديدة، تأكد أن اسم المنتج هو "T-2309".
- لا تلمس الأجزاء الموجودة بلوحة الدائرة المثبتة على خرطوشة مسحوق الحبر نظراً لأنها قد تكون تالفة.

#### ١ افتح الغطاء الأمامي.



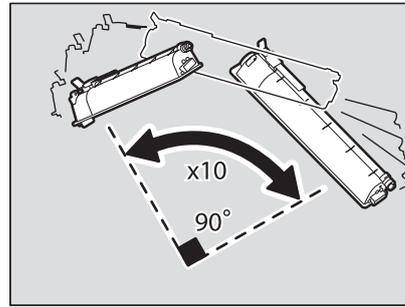
٢ اسحب خرطوشة الحبر، مع إبقاء الذراع الأخضر لأسفل.



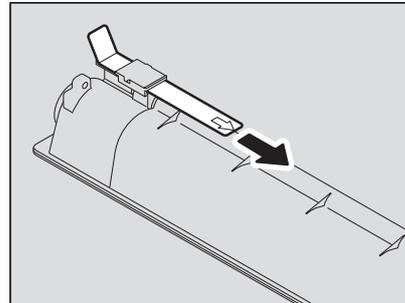
⚠ تحذير

لا تحاول حرق خرطيش مسحوق الحبر مطلقًا.  
تخلص من خرطيش الحبر المستخدمة وفقًا للوائح المحلية.

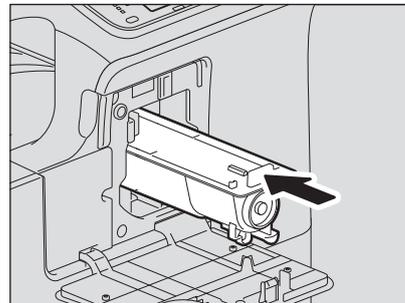
٣ رج خرطوشة مسحوق الحبر الجديدة بقوة بحيث يكون سطح المصق لأسفل لتليين مسحوق الحبر الموجود بداخلها.



٤ اسحب شريط منع التسرب في اتجاه السهم.



٥ أدخل خرطوشة مسحوق الحبر بطول القضيب.

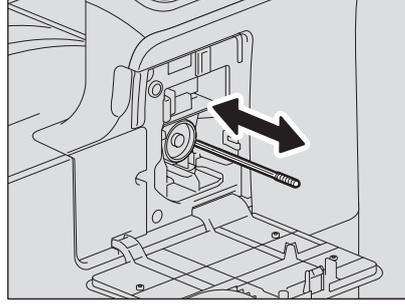


ملاحظة

أدخل خرطوشة مسحوق الحبر حتى تسمع صوت استقرارها في مكانها.

## ٦ نظف الشاحن.

أمسك مقبض تنظيف الشاحن واسحبه للخارج باتجاهك بحرص حتى يتوقف. أعد إدخاله بعد ذلك في موضعه الأصلي بحرص. كرر هذا الإجراء من مرتين إلى ثلاث مرات.



### ملاحظة

تحقق مما إذا كان قد تم إدخال مقبض التنظيف تمامًا بعد التنظيف.

## ٧ أغلق الغطاء الأمامي.

## قبل الاتصال بفني الخدمة

عندما تواجه مشكلات، ابحث عن الأعراض المذكورة بالأسفل واتبع الإرشادات الواردة في الإجراء المضاد.

### التشغيل العام

الظاهرة	السبب المعتاد	الإجراء المضاد
لا يعمل الجهاز على الإطلاق.	لم يتم تشغيل الطاقة.	قم بتشغيل طاقة الجهاز.
لا يستجيب الزر للتشغيل.	لم يتم توصيل كابل الطاقة بإحكام.	وصل كابل الطاقة بإحكام.
شاشة LCD فاتحة/داكنة للغاية.	مضى وقت قصير على تشغيل الجهاز.	انتظر حتى يكتمل الإحماء ثم حاول مرة أخرى.
يتم عرض رسالة على شاشة LCD.	مستوى التباين في شاشة LCD غير مضبوط بطريقة صحيحة.	اضبط التباين. 📖 صفحة ١٤٤ "قائمة وظائف المستخدم"
تظهر على شاشة "Saving" LCD "energy" (توفير الطاقة).	اكتشف الجهاز حالة خطأ.	انظر إلى معنى الرسالة مع الرجوع إلى القائمة الموضحة أدناه. 📖 صفحة ١٦٠ "عندما تظهر هذه الرسالة"
شاشة LCD معتمدة.	الجهاز في وضع الطاقة المنخفضة.	اضغط على أي زر على لوحة التحكم لإلغاء هذا الوضع. تم تمكين النسخ في وضع الطاقة المنخفضة. 📖 صفحة ١٨ "توفير الطاقة في حالة عدم الاستخدام - وضع توفير الطاقة"
لا يمكن ضبط وظائف النسخ.	الجهاز في وضع السكون.	اضغط على أي زر على لوحة التحكم لإلغاء هذا الوضع. 📖 صفحة ١٨ "توفير الطاقة في حالة عدم الاستخدام - وضع توفير الطاقة"
لا يمكن ضبط وظائف النسخ.	تم ضبط بعض وظائف النسخ التي لا يمكن إعدادها في وقت واحد مع وظائف أخرى.	لا يمكن ضبط بعض وظائف النسخ مع وظائف أخرى. 📖 صفحة ١٨٦ "مصفوفة مجموعة وظائف النسخ"
لم يتم التعرف على الجهاز عندما يكون متصلاً بكمبيوتر عبر كابل USB.	لا يدعم الكابل USB 2.0 عالي السرعة.	استخدم كابل USB 2.0 معتمداً عالي السرعة.
	الجهاز متصل عبر لوحة وصل USB.	قم بتوصيل الجهاز بالكمبيوتر مباشرة عبر كابل USB.

### العناصر المتعلقة بمسحوق الحبر

الظاهرة	السبب المعتاد	الإجراء المضاد
تظهر الرسالة "TONER IS LOW" (الحبر منخفض) على شاشة LCD.	الحبر ينفد.	لا يزال هناك قدر ضئيل فقط من المسحوق في خرطوشة مسحوق الحبر. لا تستبدل خرطوشة مسحوق الحبر حتى تظهر رسالة "TONER EMPTY" (نفد الحبر) من شاشة LCD.
تظهر على شاشة "TONER EMPTY" (نفد الحبر).	نفد مسحوق الحبر.	استبدل خرطوشة مسحوق الحبر بأخرى جديدة.
تظهر الرسالة "ERROR TONER" (خطأ: حبر) على شاشة LCD.	خرطوشة الحبر ليست مثبتة، أو مثبتة بشكل خاطئ.	قم بتركيب خرطوشة مسحوق الحبر بشكل صحيح.
لا تظهر رسالة "TONER IS LOW" (الحبر منخفض) على شاشة LCD، بالرغم من قرب نفاذ الحبر.	لم يتم استخدام خرطوشة الحبر الموصى بها.	إذا كنت تستخدم خرطوشة مسحوق حبر بخلاف الموصى بها، فقد لا يتمكن الجهاز من اكتشاف ما إذا كان قد تم تركيبها أم لا. للاطلاع على التفاصيل المتعلقة بخرطوشة الحبر الموصى بها، يُرجى الرجوع إلى <b>معلومات السلامة</b> .
	لم يتم استخدام خرطوشة الحبر الموصى بها.	للاطلاع على التفاصيل المتعلقة بخرطوشة الحبر الموصى بها، يُرجى الرجوع إلى <b>معلومات السلامة</b> .

الظاهرة	السبب المعتاد	الإجراء المضاد
لا يكون الجهاز مستعداً بعد إدخال خرطوشة الحبر.	خرطوشة مسحوق الحبر التي تم إدخالها غير قابلة للاستخدام مع هذا الجهاز.	تأكد أن اسم المنتج هو "T-2507".

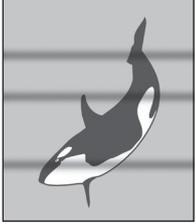
### العناصر المتعلقة بالمستند الأصلي/الورق

الظاهرة	السبب المعتاد	الإجراء المضاد
سوء تغذية الورق	الورق لا يناسب الجهاز.	تأكد أن الورق مقبول. صفحة ٢٢ "أنواع الورق غير المقبولة"
	حجم الورق غير مسجل بشكل صحيح في الجهاز.	سجل حجم الورق بشكل صحيح. صفحة ٣١ "الإعداد ٣ - تسجيل حجم الورق ونوعه"
	الورق الذي تمت تغذيته بطريقة خاطئة موجود في مكان لا يمكنك الوصول إليه بسهولة.	انظر للرسالة على شاشة LCD للتحقق مرة أخرى من مكان حدوث سوء تغذية الورق. صفحة ١٦٢ "سوء تغذية الورق"
	عدم وجود فجوة بين الموجهات الجانبية والورق الموجود بالدرج أو الفجوة واسعة جداً.	اضبط الفجوة بين الموجهات الجانبية والورق بالشكل الصحيح. صفحة ٢٣ "تحميل الورق في الدرج/وحدة تغذية الورق"
تحديث عمليات تغذية متعددة.	يلتصق الورق ببعضه البعض.	قم بتهوية الورق جيداً وضعه مرة أخرى.

### مشكلات في الصورة

الظاهرة	السبب المعتاد	الإجراء المضاد
الصورة المنسوخة فاتحة.	نقد مسحوق الحبر.	استبدل خرطوشة الحبر إذا ظهرت الرسالة "TONER EMPTY" (نقد الحبر) على شاشة LCD. صفحة ١٧١ "استبدال خرطوشة مسحوق الحبر"
	تم ضبط كثافة النسخ على درجة أفتح.	اجعل الكثافة أظن إذا كنت تستخدم وضع كثافة النسخ اليدوي.
الصورة المنسوخة غامقة.	تم ضبط كثافة النسخ على درجة أظن.	اجعل الكثافة أفتح إذا كنت تستخدم وضع كثافة النسخ اليدوي.
الصورة المنسوخة ملطخة.	لم يتم خفض غطاء السطح الزجاجي أو وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية بشكل كامل.	اخفضهم تماماً لمنع تسرب الضوء الخارجي.
	زجاج المستندات الأصلية أو لوح السطح الزجاجي متسخ.	نظفها. صفحة ١٧٨ "التنظيف الدوري"
	تم ضبط كثافة النسخ على درجة أظن.	اجعل الكثافة أفتح إذا كنت تستخدم وضع كثافة النسخ اليدوي.
	يتم استخدام مستندات أصلية عالية الشفافية مثل الورق الشفاف للعرض العلوي أو ورق الاستشفاف.	ضع ورقة فارغة بنفس حجم المستند الأصلي أو أكبر فوق الأصل.
الصورة المنسوخة ضبابية.	توجد فجوة بسيطة بين زجاج المستندات الأصلية والمستند الأصلي.	اخفض غطاء السطح الزجاجي أو وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية بشكل كامل حتى يتلامس المستند الأصلي مع زجاج المستندات الأصلية.
	الورق رطب.	استبدله بورق جاف.
	النص المنسوخ غير واضح حسب نوع المستند الأصلي (مثل الخريطة).	اضبط مستوى الوضوح.



الإجراء المضاد	السبب المعتاد	الظاهرة
استخدم ورقاً بنفس حجم المستند الأصلي أو اضبط معدل إعادة الإنتاج لتناسب حجم الورق.	لم يتم ضبط حجم أو اتجاه الورق والمستند الأصلي أو معدل إعادة الإنتاج بشكل صحيح.	صورة النسخ مفقودة جزئياً.
اضبط قيمة نقل الصورة مرة أخرى.  صفحة ٥٨ "نقل الصفحات إلى اليمين أو إلى اليسار"	هامش التجليد عريض جداً.	تتضمن صورة النسخ على خطوط سوداء في اتجاه أفقي.
نظف الشاحن.	الشاحن متسخ.	



## الصيانة والفحص

التنظيف الدوري ..... ١٧٨

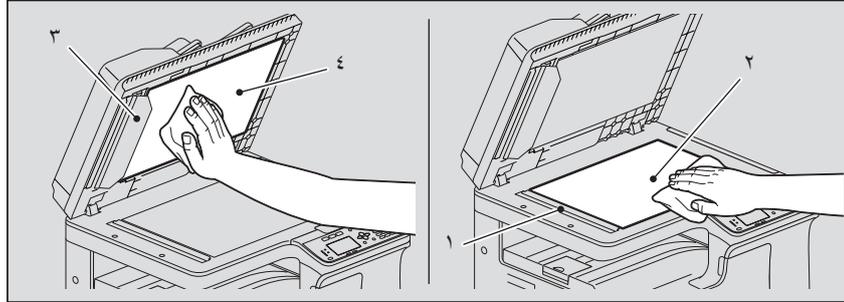
تنظيف الشاحن ..... ١٧٩

## التنظيف الدوري

نحن نوصي بأن تقوم بتنظيف العناصر التالية أسبوعيًا، حتى يمكن مسح المستندات الأصلية ضوئيًا في ظروف غير ملوثة.

### ملاحظات

- توخ الحذر حتى لا تخدش الأجزاء أثناء التنظيف.
- عند تنظيف سطح الجهاز، لا تستخدم المنظفات العضوية كالنتنر أو البنزين. فقد يؤدي ذلك إلى تشويه شكل السطح أو تغيير ألوانه.
- عند استخدام لبادة تنظيف كيميائية لتنظيفه، اتبع التعليمات.



### ١. منطقة المسح الضوئي (سطح الزجاج المستطيل الطويل) / ٢. زجاج المستندات الأصلية

امسحه باستخدام قطعة قماش جافة وناعمة. إذا ظلت هناك أوساخ، فامسحها لتنظيفها باستخدام قطعة قماش ناعمة رطبة باستخدام الماء ثم قم بعصرها جيدًا.

لا تستخدم سوائل غير الماء (مثل الكحول أو مذيبات التنظيف العضوية أو المنظفات الطبيعية).

### ٣. الموجه / ٤. لوح السطح الزجاجي

نظف السطح كما يلي وفقًا لمستوى الاتساخ.

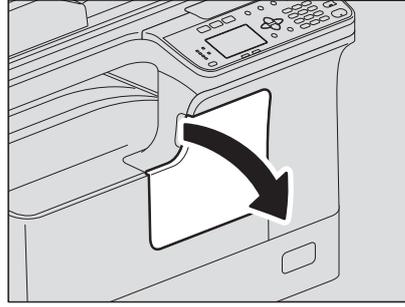
- نظفه باستخدام قطعة قماش ناعمة.
- نظفه باستخدام قطعة قماش ناعمة مرطبة قليلًا بالماء.
- نظفه باستخدام قطعة قماش ناعمة مرطبة قليلًا بالكحول، ثم امسحه باستخدام قطعة قماش جافة.
- نظفه باستخدام قطعة قماش ناعمة مرطبة قليلًا بمنظف طبيعي مخفف بالمياه، ثم امسحه بقطعة قماش جافة.

### ملاحظة

يتعين عليك تنظيف ١ (منطقة المسح الضوئي) و ٣ (الموجه) عند استخدام وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية فقط.

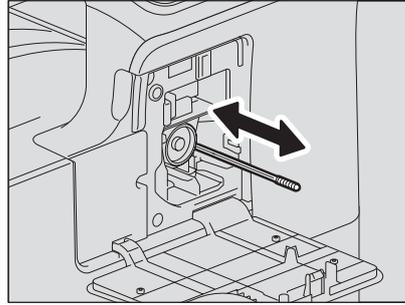
إذا كان الجزء الداخلي للشاحن متسخًا، فقد يظهر تلطيخ على الصورة المنسوخة. فنظف الشاحن باتباع الإجراء الوارد أدناه.

### ١ افتح الغطاء الأمامي.



### ٢ نظف الشاحن.

أمسك بمقبض تنظيف الشاحن واسحبه للخارج باتجاهك بحرص حتى يتوقف عن الحركة. أعد إدخاله بعد ذلك في موضعه الأصلي بحرص. كرر هذا الإجراء من مرتين إلى ثلاث مرات.



#### ملاحظة

تحقق مما إذا كان قد تم إدخال مقبض التنظيف تمامًا بعد التنظيف.

### ٣ أغلق الغطاء الأمامي.





## الملحق

١٨٢	مواصفات e-STUDIO2303AM/2803AM
١٨٣	سرعة النسخ المتواصل
١٨٤	مواصفات الخيارات
١٨٥	قائمة محتويات العبوة
١٨٦	مخطط مجموعة وظائف النسخ
١٨٦	مخطط مجموعة

## مواصفات e-STUDIO2303AM/2803AM

اسم الطراز	DP-2303AM/2803AM	
النوع	نوع سطح المكتب	
زجاج المستندات الأصلية	ثابت	
نظام الطباعة (النسخ)	طريقة التصوير الكهربائي غير المباشرة	
نظام التحييض	تحييض بفرشاة مغناطيسية ثنائية المكونات	
طريقة الصهر	مصباحا هالوجين	
نوع المستشعر الضوئي	OPC	
نظام المسح الضوئي للمستندات الأصلية	نظام المسح الضوئي ذو السطح المستوي (عندما يتم تثبيت وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF): نظام المسح الضوئي الثابت عن طريق تغذية المستند الأصلي)	
مستشعر المسح الضوئي للمستندات الأصلية	CMOS	
مصدر إضاءة المسح الضوئي	LED	
الدقة	الكتابة	٢٤٠٠ نقطة لكل بوصة × ٦٠٠ نقطة للبوصة (عملية التسوية)
	المسح الضوئي	٦٠٠ نقطة لكل بوصة × ٦٠٠ نقطة لكل بوصة
المستندات الأصلية المقبولة	الورق والكتب	
حجم المستند الأصلي المقبول	زجاج المستندات الأصلية: كحد أقصى A3 أو LD وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية للمستندات (RADF): كحد أقصى A3 أو LD	
حجم الورق المقبول	الدرجة	A3 و A4-R و A4-R و A5-R و B4 و B5 و B5-R و FOLIO و LD و LG و LT و 16K-R و 16K و 8K و SQ"8.5 و LG"13 و COMP و ST-R و LT-R
	التمرير	A3 و A4-R و A4-R و A5-R و B4 و B5 و B5-R و FOLIO و LD و LG و LT و 16K-R و 16K و 8K و SQ"8.5 و LG"13 و COMP و ST-R و LT-R و DL و Monarch و COM10
وزن الورق المقبول	الدرجة	٦٤ - ٨٠ جم/م <sup>٢</sup> (ورق سندات بوزن ١٧ - ٢٠ رطلاً)
	التمرير	٦٤ - ٨٠ جم/م <sup>٢</sup> (ورق سندات بوزن ١٧ - ٢٠ رطلاً) : للتغذية المستمرة ٥٢ - ٦٣ جم/م <sup>٢</sup> (ورق سندات بوزن ١٤ رطلاً - ورق سندات بوزن ١٦ رطلاً)، ٨١ - ٢١٦ جم/م <sup>٢</sup> (ورق سندات بوزن ٢١ رطلاً - ورق فهرسة بوزن ١١٠ أرطال/ورق غلاف بوزن ٨٠ رطلاً) : للتغذية مرة واحدة
زمن الإحماء	حوالي ١٨ ثانية	
زمن النسخة الأولى (A4 أو LT طولي)	A4: حوالي ٦,٤ ثانية LT: حوالي ٦,٥ ثانية	
سرعة النسخ المتواصل	طالع  صفحة ١٨٣ "سرعة النسخ المتواصل"	
النسخ المتعدد	ما يصل إلى ٩٩٩ نسخة	
عرض الصورة المستثنى	النسخ	الحافة الأمامية: ٢,٠±٣,٠ ملم (١٢,٠ بوصة ± ٠,٠٨ بوصة) الحافة الخلفية: ٢,٠±٢,٠ ملم (١٢,٠ بوصة ± ٠,٠٨ بوصة) كلتا الحافتين: ٢,٠±٢,٠ ملم (١٢,٠ بوصة ± ٠,٠٨ بوصة)
	الطباعة	الحافة الأمامية: ٣,٠±٥,٠ ملم (١٢,٠ بوصة ± ٠,١٢ بوصة) الحافة الخلفية: ٣,٠±٥,٠ ملم (١٢,٠ بوصة ± ٠,١٢ بوصة) كلتا الحافتين: ٣,٠±٥,٠ ملم (١٢,٠ بوصة ± ٠,١٢ بوصة)
نسبة إنشاء النسخة	الحجم الفعلي	١٠٠±٠,٥%
	التكبير/التصغير	٢٥ - ٤٠٠% (بزيادات قدرها ١%)
سعة التخزين	١٥٠ ورقة كحد أقصى أو حتى تمتلئ الذاكرة (المخطط الخاص بشركة TOSHIBA)	
الإمداد بالورق	الدرجة	٢٥٠ ورقة (٨٠ جم/م <sup>٢</sup> ، ورق فاخر بوزن ٢٠ رطلاً)
	التمرير	١٠٠ ورقة (٨٠ جم/م <sup>٢</sup> ، ورق فاخر بوزن ٢٠ رطلاً)
سعة التحميل لدرج الاستقبال	حوالي ١٠٠ ورقة (٨٠ جم/م <sup>٢</sup> ، ورق فاخر بوزن ٢٠ رطلاً)	
ضبط كثافة مسحوق الحبر	نظام مسحوق الحبر التلقائي المغناطيسي	
التحكم في درجة الإضاءة	تلقائي بالإضافة إلى التحديد اليدوي من بين ٩ درجات للإضاءة	
الذاكرة	٥١٢ ميجابايت	
واجهة USB	USB2.0 (عالي السرعة)	
البيئة (للاستخدام العادي)	درجة الحرارة: ١٠ - ٣٠ درجة مئوية، الرطوبة: ٢٠ - ٨٥% (بدون تكثيف)	
متطلبات الطاقة واستهلاك الطاقة (بما في ذلك الأجهزة الاختيارية)	تيار متناوب ٢٢٠-٢٤٠ فولت ± ١٠%، ٨ أمبير (٦٠-٥٠ هرتز): ١,٥ كيلووات أو أقل تيار متردد ١٢٠ فولت ± ١٠%، ١٢ أمبير (٦٠ هرتز): ١,٥ كيلووات أو أقل	

الأبعاد (الجهاز فقط)	٥٧٥ ملم (٢٢,٦ بوصة) (العرض) X ٥٦٥ ملم (٢٢,٢ بوصة) (العمق) X ٤٠٢ ملم (١٥,٨ بوصة) (الارتفاع)
الوزن (متضمنًا الجهاز والأسطوانة)	٢٤,٣ كجم (٥٣,٦ رطل)
المساحة المشغولة (الجهاز فقط)	٩٤٣ ملم (٣٧,١ بوصة) (العرض) X ٥٦٥ ملم (٢٢,٢ بوصة) (العمق)

- تتنوع هذه المواصفات باختلاف ظروف النسخ والبيئة.
- تكون المواصفات والمظهر عرضة للتغيير دون إشعار من أجل تحسين المنتج.

## ■ سرعة النسخ المتواصل

ورقة/الدقيقة

e-STUDIO2803AM	e-STUDIO2303A	مصدر الورق	حجم الورق
٢٨	٢٣	الدرج	*١ST-R ،LT ،B5 ،A5-R ،A4
٢٨	٢٣	درج التمرير	
١٩	١٩	الدرج	LT-R و B5-R و A4-R
١٩	١٩	درج التمرير	
١٦	١٦	الدرج	COMP و LG و FOLIO و B4
١٦	١٦	درج التمرير	13"LG و
١٤	١٤	الدرج	LD و A3
١٤	١٤	درج التمرير	

\*١ يمكن تحميل ST-R على درج التمرير الجانبي فقط.

- تم قياس القيم أعلاه عند ضبط المستندات الأصلية على زجاج المستندات الأصلية، وإنشاء نسخ ١٠٠٪ ونسخ متعددة بدون فرز.
- يستخدم الورق الذي توصي به TOSHIBA لقيم المواصفات المحددة أعلاه.
- سرعة النسخ بالتمرير كما هو محدد أعلاه عند تحديد مقاس الورق.
- وتتنوع المواصفات بحسب ظروف وبيئة النسخ.

## مواصفات الخيارات

## وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية

اسم الطراز	MR-3029
جوانب النسخ	وجه واحد، وجهين
عدد المستندات الأصلية (A4)	٥٠ مستنداً أصلياً (٨٠ جم/م <sup>٢</sup> )، ورق سندات بوزن ٢٠ رطلاً) أو ٩,٥ ملم أو أقل في الارتفاع (أكثر من ٨٠ جم/م <sup>٢</sup> )، ورق سندات بوزن ٢٠ رطلاً)
سرعة التغذية	١١١-٣٧ ملم/ثانية
المستندات الأصلية المقبولة	،A3 ،A4 ،A4-R ،A5-R ،B4 ،B5 ،B5-R ،LD ،LG ،LT ،LT-R ،ST-R ،COMP ،8K ،16K ،16K-R
وزن الورق	٥٠ - ١٠٤ جم/م <sup>٢</sup> ، ورق سندات بوزن ١٣ - ٢٧ رطلاً
مصدر الطاقة	الطاقة المستمدة من الجهاز
الأبعاد	٥٧٠ ملم (٢٢,٤٤ بوصة) (العرض) x ٤٤٥ ملم (١٧,٥٢ بوصة) (العمق) x ٨٨ ملم (٣,٤٦ بوصة) (الارتفاع)
الوزن	حوالي ٤,٥ كجم (٩,٩ أرطال)
استهلاك الطاقة	٤٠ وات كحد أقصى تقريباً

## وحدة الطباعة التلقائية على الوجهين

اسم الطراز	MD-0107
الورق المقبول	،A3 وA4 وA4-R وA5-R وB4 وB5 وB5-R وFOLIO وLD وLG وLT وLT-R وST-R وCOMP و16K-R و16K و8K و8.5"SQ و13"LG و(الأحجام غير القياسية غير مقبولة.)
مصدر الطاقة	٦٤ - ٨٠ جم/م <sup>٢</sup> ، ورق فاخر بوزن ١٧ - ٢٠ رطلاً
الوزن	حوالي ١,٤ كجم (٣,١ رطل)

## وحدة تغذية الورق

اسم الطراز	MY-1043
حجم الورق المقبول	،A3 ،A4 ،A4-R ،A5-R ،B4 ،B5 ،B5-R ،FOLIO ،LD ،LG ،LT ،LT-R ،ST-R ،COMP ،8K ،8.5"SQ ،13"LG و16K-R و16K (الأحجام غير القياسية ليست مقبولة.)
وزن الورق	٦٤ - ٨٠ جم/م <sup>٢</sup> ، ورق فاخر بوزن ١٧ - ٢٠ رطلاً
الحد الأقصى للسعة	٢٥٠ ورقة (٨٠ جم/م <sup>٢</sup> )، ورق فاخر بوزن ٢٠ رطلاً
الأبعاد	٥٧٥ ملم (٢٢,٦٤ بوصة) (العرض) x ٥٦٥ ملم (٢٢,٢٤ بوصة) (العمق) x ١١٧ ملم (٤,٦١ بوصة) (الارتفاع)
الوزن	حوالي ٥,٥ كجم (١٢,١ رطلاً)

يستخدم الورق الذي توصي به TOSHIBA للقيم المحددة أعلاه. وتكون المواصفات والمظهر عرضة للتغيير دون إشعار من أجل تحسين المنتج.

## قائمة محتويات العبوة

معلومات السلامة	قائمة محتويات العبوة
الدليل السريع	
كابل الطاقة	
DVD	



١٣٨	التكبير/التصغير	٤٥	AMS (تحديد التكبير تلقائيًا)
٩٠	تمييز السطور الدقيقة	٤٣	APS (تحديد الورق تلقائيًا)
١٤٦، ١٤٥	تنسيق التاريخ	١٣٩	JPEG
١٣٩	تنسيق الملف	١٣٩	PDF
١٣	تهيئة الخيارات	١٣٩	SINGLE/ 2-SIDED SCAN (المسح الضوئي على وجه واحد/ الوجهين)
١٤٧، ١٤٥	توفير الطاقة تلقائيًا	١٣٩	TIFF
		١٠٦	TWAIN
		١٣٩	USB
			أ
		١٣٩	اتجاه الصور
		١٠١	اتجاه الطباعة
		٨٩	اتجاه الطباعة
		١٤٨، ١٤٥	اتجاه المستندات الأصلية
		٨٧	الاتجاه
			احتياطات وحدة تغذية المستندات التلقائية
		٣٤	العكسية
		٩٦	الأدراج
		١٢٠	الإرسال
		٩٠	استخدام اللون الأسود للنص بالكامل
		٩٠	استخدام الهامش المخصص
		٩٧، ٩٣	استعادة الإعدادات الافتراضية
		٣٧	الاستئناف
		٩٢	الأسلوب
		١٠٣، ٩٢	اسم الخط
		٨٤	اسم الطباعة
		١٣٩	اسم الملف
		٧٨	الاعتبارات
		١١٠	الإعداد السهل
		٧٢	إعدادات التهيئة
		٩٦	إعدادات الدرج
		٩٣	إعدادات القائمة الافتراضية
		١٣٨	الإنهاء
		٢٢	أنواع الورق غير مقبولة
		١٤٨، ١٤٥	أولوية وضع الفرز
		٣٧	الإيقاف
			ب
		١٩	البطاقات اللاصقة
		١٣٨، ٣٨	بطاقة الهوية
			ت
		١٤٦، ١٤٥	التاريخ/الوقت
		١٤٧، ١٤٥	تباين شاشة LCD
		٤٥	تحديد التكبير تلقائيًا (AMS)
		٤٣	تحديد الورق تلقائيًا (APS)
		٢٢	تخزين الورق
		١٤٨، ١٤٥	تخطيط الصفحة
		٩٨، ٨٦	تدرج يدوي
		٩٢	تدوير ١٨٠ درجة
		١٠٩	تدوير
		١٥٠، ١٤٥، ١٤٠، ١٣٩	التدوير
		٩٠	التسوية
		١١٠	تشبع الألوان
		٤٥	تصغير النسخة
		١٠٣، ٩٢	التعليق
		٨٥	تعليمات
		١٤٦، ١٤٥	تغيير اللغة
		١١٩	التفضيلات
		٤٥	تكبير النسخة
			ح
		١٠	حاجز خروج الورق
		١٣٨	الحاشية
		١٥٤	حالة المهمة
		١٥١، ١٤٦	الحبر المتبقي
		١٠٣، ٩١	حجم الخط
		١٠٩	حجم المستند الأصلي
		١٤٨، ١٤٥، ١٣٩	حجم المستند الأصلي
		١٤٩، ١٤٦	حجم الورق
		٩٨، ٨٦	حجم الورق الأصلي
		٩٤، ٩٣	حجم الورق المخصص
		١٩، ١٦	حجم الورق
		٩٨، ٨٦	حجم ورق الطباعة
		٣٤	الحد الأقصى لعدد المستندات الأصلية
		١٤٨، ١٤٥	الحد الأقصى لعدد النسخ
		١٥٠، ١٤٨، ١٤٥، ١٤٠، ١٣٩، ١٣٨	حذف الصفحات الفارغة
		٩٣	حفظ الحبر
			خ
		١٧١، ١٠	خرطوشة الحبر
		١٤٨، ١٤٥	الخلفية
		٨٠	خيارات الطباعة
		١٢٢	خيارات المحرر
		١٠٨	خيارات المسح الضوئي
			د
		١٥١، ١٤٦	الدرجة ١
		١٥١، ١٤٦	الدرجة ٢
		١٠	درج الاستقبال
		١٩، ١٢	درج التمرير الجانبي
		١٩، ١٠	الدرج
		١٥١، ١٤٦، ١٣٨	الدرج
		١٥٠، ١٤٨، ١٤٥، ١٤٠، ١٣٩، ١٣٨، ٣٨	درجة الإضاءة
		١٦	درجة الإضاءة
		١١٠	درجة الإضاءة/التباين
		١٠٩	الدقة
		١٥٠، ١٤٥، ١٣٩	الدقة
			ذ
		١٥٠، ١٤٦، ١٣٨	ذو وجهين
			ر
		١٦٠، ١٦	الرسالة
		١٠١، ٨٩	رسم حواف حول الصفحات
		١٠٣، ٩٢	رسم كإطار
		١٥١، ١٤٦	الرقم المسلسل
		١٦	رمز التمرير
		١٤٧، ١٤٥	رمز القسم
		٩٤، ٧٢	رمز القسم
			ز
		١٠٣، ٩٢	الزاوية
		١٠	زجاج المستندات الأصلية
		١٥	زر [CANCEL] (الغاء)



مقياس المستندات الأصلية.....	١١
ملف البيانات.....	٨٥، ٨٢
منطقة المسح الضوئي.....	١١
منفذ USB.....	١٢
مواصفات الخيارات.....	١٨٤
المواصفات.....	١٨٤، ١٨٢
المؤقت الأسبوعي.....	١٤٧، ١٤٥
المؤقتات.....	١٤٧، ١٤٥

## ن

نافذة التحرير.....	١١٧
نافذة التطبيق.....	١١٢
نافذة المعاينة.....	٨٥
نافذة الملف.....	١١٦
نسبة النسخ.....	١٦
النسخ.....	١٤٨، ١٤٥
نسختان على ورقة واحدة / ٤ نُسخ على ورقة واحدة.....	١٤٨، ١٤٥، ١٣٨، ٥٢
نقد الحبر.....	١٧١
نقل الصورة.....	١٣٨
نوع الورق.....	٨٧

## و

واضح.....	١١٠
الوحدات.....	٩٢
وحدة الطباعة التلقائية على الوجهين.....	١٢
وحدة الطباعة التلقائية على الوجهين.....	٩٦
وحدة تغذية المستندات التلقائية العكسية (RADF).....	١٠
وحدة تغذية المستندات التلقائية/السطح الزجاجي.....	١٠٩
وحدة تغذية الورق.....	١٩، ١٠
ورق الاستشفاف.....	١٩
الورق السميك.....	١٩
الورق الشفاف.....	١٩
الورق الشفاف.....	١٠٣، ٩٣
الورق الموصى به.....	٢١
ورق رفيع.....	١٩
ورق عادي.....	١٩
وضع X.....	٩٢
وضع Y.....	٩٢
وضع السكون.....	١٨
وضع السكون.....	١٤٧، ١٤٥
وضع الطباعة التلقائي على الوجهين.....	١٤٣، ١٤٠
وضع اللون.....	١٥٠، ١٤٥، ١٣٩
وضع المستند الأصلي.....	١٠٩
وضع المستند الأصلي.....	٤٣، ١٦
وضع المستند الأصلي.....	١٥٠، ١٤٨، ١٤٥، ١٤٠، ١٣٩، ١٣٨، ٤١
وضع توفير الطاقة.....	١٨
الوضوح.....	١٤٨، ١٤٥







**TOSHIBA TEC CORPORATION**

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