

طباعة الدليل

إنشاء نسخة سريعة


1 قم بتحميل المستند الأصلي ووجه الصفحة نحو الأعلى، الحافة القصيرة أولاً في درج وحدة المستندات التلقائية (ADF) أو على زجاج الماسحة الضوئية ووجه الصفحة نحو الأسفل.

ملاحظات:

- لا تقم بتحميل البطاقات البريدية أو الصور الفوتوغرافية أو العناصر الصغيرة أو الأوراق الشفافة أو ورق الصور أو الوسائط الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في درج وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF). ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.
- تضيء لمبة مؤشر وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) عندما يتم تحميل الورق بشكل سليم.

2 إذا كنت بصدد تحميل مستند في درج وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)، فاضبط موجهات الورق.

ملاحظة: لتجنب اقتصاص الصورة، تأكد من تطابق حجم المستند الأصلي مع حجم ورقة النسخ.

3 من لوحة تحكم الطابعة، اضغط على .


النسخ باستخدام وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)

1 قم بتحميل المستند الأصلي ووجه الورق نحو الأعلى، الحافة القصيرة أولاً في درج وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF).

ملاحظات:


- لا تقم بتحميل البطاقات البريدية أو الصور الفوتوغرافية أو العناصر الصغيرة أو الأوراق الشفافة أو ورق الصور أو الوسائط الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في درج وحدة تغذية المستندات التلقائية. ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.
- يضيء مصباح مؤشر وحدة تغذية المستندات التلقائية عند تحميل الطابعة بصورة مناسبة.

2 اضبط موجهات الورق.


3 من لوحة التحكم بالطابعة، استخدم لوحة المفاتيح الرقمية لإدخال عدد النسخ، ثم اضغط على .


النسخ باستخدام زجاج الماسحة الضوئية

1 ضع المستند الأصلي على زجاج الماسحة الضوئية بحيث يكون وجهه لأسفل في الركن العلوي الأيسر.

2 من لوحة التحكم بالطابعة، استخدم لوحة المفاتيح الرقمية لإدخال عدد النسخ، ثم اضغط على .

ملاحظة: إذا كنت تريد إجراء مسح ضوئي لمستند آخر، فضع المستند التالي على السطح الزجاجي للماسحة الضوئية، واضغط على زر السهم لليمين أو اليسار

للتمرير إلى مسح ضوئي للصفحة التالية، ثم اضغط على .

3 اضغط على زر سهم الاتجاه الأيسر أو الأيمن للتمرير إلى إنهاء المهمة، ثم اضغط على .

فهم خيارات النسخ

النسخ

يسمح لك هذا الخيار بتعيين عدد النسخ المراد طباعتها.

نسخ من

يفتح هذا الخيار شاشة يتم من خلالها تحديد حجم الورق للمستند الأصلي.

- للتمرير إلى حجم الورق الذي يطابق المستند الأصلي، اضغط على زر سهم الاتجاه لليمين أو اليسار، ثم اضغط على **OK**.
- لمسح مستند أصلي يشتمل على أحجام ورق مختلطة لها نفس العرض، اضغط على زر السهم لليمين أو اليسار للتمرير إلى أحجام مختلطة، ثم اضغط على **OK**.
- لضبط الطباعة لتقوم بتحديد مستند أصلي، اضغط على زر السهم لليمين أو اليسار للتمرير إلى **استشعار تلقائي للحجم**، ثم اضغط على **OK**.

نسخ إلى

يتيح لك هذا الخيار تحديد حجم الورق ونوعه والذي ستم طباعة النسخ عليه.

- للتمرير إلى حجم الورق ونوعه الذي يطابق المستند الأصلي في الدرج أو وحدة التغذية، اضغط على زر سهم الاتجاه لليمين أو اليسار، ثم اضغط على **OK**.
- في حالة اختلاف إعدادي "نسخ من" و"نسخ إلى"، تضبط الطباعة تلقائيًا إعداد "تغيير الحجم" ليتلاءم مع الفرق.
- إذا لم يتم تحميل نوع الورق أو حجمه الذي ترغب في استخدامه في أحد الأدراج، فاضغط على زر سهم الاتجاه لليمين أو اليسار للتمرير إلى وحدة التغذية اليدوية، واضغط على **OK**، ثم قم بتحميل الورق يدويًا في وحدة التغذية اليدوية أو وحدة التغذية متعددة الأغراض.
- لمطابقة كل نسخة مع حجم الورق للمستند الأصلي، اضبط الإعداد "نسخ إلى" على "مطابقة الحجم تلقائيًا". في حالة عدم وجود حجم الورق المطابق في أحد الأدراج، ستظهر الرسالة **لم يتم العثور على حجم الورق** وتطالب المستخدم بتحميل ورق في الدرج أو وحدة التغذية اليدوية أو وحدة التغذية متعددة الأغراض.

Scale (تغيير الحجم)

- يسمح لك هذا الخيار بتغيير حجم المستند من 25% إلى 400% من حجم المستند الأصلي. يمكنك أيضًا تعيين تغيير الحجم التلقائي.
- عند النسخ إلى حجم ورق مختلف، مثلًا من ورق بحجم legal إلى ورق بحجم letter، قم بتعيين حجمي الورق "نسخ من" و"نسخ إلى" تلقائيًا لتغيير حجم صورة المسح لملاءمة حجم الورق الذي تقوم بالنسخ عليه.
 - لتقليل القيمة أو زيادتها بمقدار واحد بالمائة، اضغط على زر السهم الأيسر أو الأيمن على لوحة تحكم الطباعة. ولإجراء خفض أو زيادة مستمرة في القيمة، اضغط مع الاستمرار على الزر لثانيتين أو أكثر.

غمقان

يسمح لك هذا الخيار بضبط درجة تفتيح أو غمقان النسخ بالنسبة للمستند الأصلي.

ترتيب

يحتفظ هذا الخيار بصفحات إحدى مهام الطباعة مُجمعة بترتيب تسلسلي عند طباعة نسخ متعددة من المستند.

نوع المحتوى

يتيح لك هذا الخيار ضبط نوع المستند الأصلي.

حدد من بين أنواع المحتوى التالية:

- رسومات—يكون أغلب محتوى المستند الأصلي رسومات عمل مثل المخططات الدائرية والمخططات الشريطية والرسوم المتحركة.
- صورة فوتوغرافية—يتكون المستند الأصلي في الأغلب من صورة فوتوغرافية أو صورة.
- نص—يكون أغلب محتوى المستند الأصلي نصوصًا أو رسومات خطية.
- نص/صورة فوتوغرافية—يكون المستند الأصلي مزيجًا من نصوص ورسومات وصور فوتوغرافية.

مصدر المحتوى

يُتيح لك هذا الخيار تعيين مصدر المستند الأصلي.

حدد من بين مصادر المحتوى التالية:

- ليزر ألوان—تمت طباعة المستند الأصلي باستخدام طابعة ليزر ألوان.
- ليزر أبيض/أسود—تمت طباعة المستند الأصلي باستخدام طابعة ليزر أحادية اللون.
- نفث الحبر—تمت طباعة المستند الأصلي باستخدام طابعة نفث الحبر.
- صورة فوتوغرافية/فيلم—المستند الأصلي هو صورة فوتوغرافية من فيلم.
- مجلة—المستند الأصلي من مجلة.
- جريدة—المستند الأصلي من جريدة.
- مطبعة—تمت طباعة المستند الأصلي باستخدام مطبعة.
- غير ذلك—تمت طباعة المستند الأصلي باستخدام طابعة بديلة أو غير معروفة.

التراكب

يُتيح لك هذا الخيار إنشاء علامة مائية (أو رسالة) تتراكب مع محتوى النسخة. يمكنك الاختيار من بين Confidential (سرية) أو Copy (نسخ) أو Draft (مسودة) أو Urgent (عاجلة) أو Custom (مخصصة). يمكنك كتابة رسالة مخصصة في حقل "تراكب نص مخصص" واضغط على "موافق". وستظهر الرسالة على نحو باهت بحروف طباعة كبيرة خلال كل صفحة.

Separator Sheets (الأوراق الفاصلة)

يُتيح لك هذا الخيار وضع ورق فارغة بين النسخ أو المطبوعات أو الصفحات أو مهام الطباعة أو مهام النسخ. يمكن سحب هذا الورق من الدرج الذي يحتوي على نوع أو لون ورق يختلف عن الورق الذي تتم عليه طباعة النسخ.

موفر الورق

يُتيح لك هذا الخيار طباعة صفتين أو أكثر من المستند الأصلي على الصفحة نفسها. يُطلق على موفر الورق كذلك طباعة *N-up* (عدة صفحات في ورقة) حيث يمثل *N* عدد الصفحات. على سبيل المثال، يؤدي الخيار *up-2* (طباعة صفتين في ورقة واحدة) إلى طباعة صفتين من المستند في ورقة واحدة بينما يؤدي الخيار *up-4* (طباعة 4 صفحات في ورقة واحدة) إلى طباعة 4 صفحات من المستند في ورقة واحدة.