

## دليل المعلومات

### قائمة "التعليمات"

تتكون قائمة "التعليمات" من سلسلة من صفحات "التعليمات" المخزنة في الطباعة متعددة الوظائف كملفات PDF. تحتوي هذه الملفات على معلومات عن كيفية استخدام الطباعة وتنفيذ المهام المتنوعة، بما في ذلك النسخ والمسح الضوئي والفاكس. وتتوفر بالطباعة ترجمات للتعليمات باللغات الإنجليزية والفرنسية والألمانية والإسبانية. الترجمات الأخرى متاحة في القرص المضغوط الذي يخص "البرامج والمراجع".

عنصر القائمة	الوصف
طباعة كافة الأدلة	لطباعة كافة الموجهات
دليل النسخ	لتوفير معلومات عن كيفية الحصول على نسخ وتغيير الإعدادات
دليل البريد الإلكتروني	لتوفير معلومات عن كيفية إرسال البريد الإلكتروني باستخدام العناوين أو أرقام الاختصار أو دفتر العناوين، إضافة إلى توفير معلومات عن كيفية تغيير الإعدادات
دليل الفاكس	لتوفير معلومات عن كيفية إرسال الفاكسات باستخدام أرقام الفاكسات أو أرقام الاختصار أو دفتر العناوين، إضافة إلى توفير معلومات عن كيفية تغيير الإعدادات
دليل FTP	لتوفير معلومات عن كيفية مسح المستندات ضوئيًا مباشرة إلى ملقم FTP باستخدام عنوان FTP أو أرقام اختصار أو دفتر العناوين، إضافة إلى توفير معلومات عن كيفية تغيير الإعدادات
دليل المعلومات (هذه الصفحة)	لتوفير تعليمات حول كيفية تحديد موقع المعلومات الإضافية
دليل عيوب الطباعة	لتوفير تعليمات عن كيفية حل العيوب المتكررة في النسخ والمطبوعات
دليل مستلزمات الطباعة	لتوفير أرقام الأجزاء لطلب شراء مستلزمات الطباعة

### ورقة الإعداد

توفر ورقة الإعداد المصاحبة للطباعة معلومات حول كيفية إعداد الطباعة.

### القرص المضغوط الذي يخص "البرامج والمراجع"

يشتمل القرص المضغوط الذي يخص "البرامج والمراجع"، المرفق مع الطباعة، على "دليل المستخدم". ويوفر "دليل المستخدم" معلومات عن كيفية تحميل الورق والطباعة وطلب شراء مستلزمات الطباعة واستكشاف الأخطاء وإصلاحها وإزالة انحشار الورق وصيانة الطباعة.

### دعم لغات إضافية

يتوفر أيضًا "دليل المستخدم" وورقة "الإعداد" وصفحات التعليمات بلغات أخرى على القرص المضغوط الذي يخص "البرامج والمراجع".

## دليل النسخ

### إنشاء نسخة سريعة

- 1 قم بتحميل المستند الأصلي بحيث يكون وجهه لأعلى وعلى أن يتم إدخال الحافة القصيرة أولاً في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) أو بحيث يكون وجهه لأسفل على زجاج الماسحة الضوئية.
- 2 ملاحظة: لا تقم بتحميل البطاقات البريدية أو الصور الفوتوغرافية أو العناصر الصغيرة أو الورق الشفاف أو ورق الصور الفوتوغرافية أو الوسائط الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF). ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.
- 2 إذا كنت تقوم بتحميل مستند في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)، فاضبط حينئذ موجهات الورق.
- 3 من لوحة تحكم الطابعة، اضغط على .
- 4 إذا وضعت المستند على زجاج الماسحة الضوئية، فالمس حينئذ **Finish the Job** (إنهاء المهمة) للعودة إلى الشاشة الرئيسية.

### النسخ باستخدام وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)

- 1 قم بتحميل المستند الأصلي بحيث يكون وجهه لأعلى وعلى أن يتم إدخال الحافة القصيرة أولاً في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF).
- 2 ملاحظة: لا تقم بتحميل البطاقات البريدية أو الصور الفوتوغرافية أو العناصر الصغيرة أو الورق الشفاف أو ورق الصور الفوتوغرافية أو الوسائط الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF). ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.
- 2 اضبط موجهات الورق.
- 3 على الشاشة الرئيسية، المس **Copy (نسخ)**، أو استخدم لوحة المفاتيح الرقمية لإدخال عدد النسخ. تظهر شاشة النسخ.
- 4 قم بتغيير إعدادات النسخ حسب الحاجة.
- 5 المس **Copy It (إجراء النسخ)**.

### النسخ باستخدام زجاج الماسحة الضوئية

- 1 ضع مستنداً أصلياً بحيث يكون وجهه لأسفل على زجاج الماسحة الضوئية في الركن العلوي الأيسر.
- 2 على الشاشة الرئيسية، المس **Copy (نسخ)**، أو استخدم لوحة المفاتيح الرقمية لإدخال عدد النسخ. تظهر شاشة النسخ.
- 3 قم بتغيير إعدادات النسخ حسب الحاجة.
- 4 المس **Copy It (إجراء النسخ)**.
- 5 إذا كان لديك المزيد من الصفحات لمسحها ضوئياً، حينئذ ضع المستند التالي على زجاج الماسحة الضوئية ثم المس **Scan the Next Page (مسح الصفحة التالية ضوئياً)**.
- 6 المس **Finish the Job (إنهاء المهمة)** للرجوع إلى الشاشة الرئيسية.

## مقاطعة المهمة

يعمل الخيار "مقاطعة المهمة" على إيقاف الطباعة الحالية مؤقتًا وتمكينك من طباعة النسخ.

**ملاحظة:** ينبغي أن يكون إعداد "مقاطعة المهمة" على الوضع "تشغيل" لكي تعمل هذه الميزة.

- 1 قم بتحميل المستند الأصلي بحيث يكون وجهه لأعلى وعلى أن يتم إدخال الحافة القصيرة أولاً في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) أو بحيث يكون وجهه لأسفل على زجاج الماسحة الضوئية.
- 2 إذا كنت تقوم بتحميل مستند في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)، فاضبط حينئذ موجّهات الورق.
- 3 من لوحة تحكم الطابعة، اضغط على .
- 4 إذا وضعت المستند على زجاج الماسحة الضوئية، فالمس حينئذ **Finish the Job** (إنهاء المهمة) للعودة إلى الشاشة الرئيسية.

## التعرف على شاشات النسخ والخيارات

### نسخ من

- يفتح هذا الخيار شاشة يتم من خلالها إدخال حجم المستندات التي ستقوم بنسخها.
- المس زر حجم الورق لتحديده كإعداد "النسخ من". تظهر شاشة النسخ معروضًا عليها إعدادك الجديد.
  - عندما يتم تعيين إعداد "نسخ من" على أحجام "Letter/Legal" مختلطة، يمكنك نسخ مستند أصلي يحتوي على أحجام ورق مختلطة.
  - عند تعيين "نسخ من" على "الاستشعار التلقائي للحجم" تقوم الماسحة الضوئية بتحديد حجم المستند الأصلي تلقائيًا.

### Copy to (نسخ إلى)

- يفتح هذا الخيار شاشة حيث يمكنك إدخال حجم ونوع الورق الذي ستتم طباعة النسخ عليه.
- المس زر حجم ورق لتحديده على أنه إعداد Copy to (نسخ إلى). تظهر شاشة النسخ مع ظهور الإعداد الجديد الذي قمت بتعيينه.
  - إذا كان إعدادي الحجم للخيارين Copy from (نسخ من) و Copy to (نسخ إلى) مختلفين، فستقوم الطابعة تلقائيًا بضبط إعداد Scale (تغيير الحجم) لملاءمة الاختلاف.
  - إذا لم يتم تحميل نوع أو حجم الورق الذي تريد النسخ عليه في أحد الأدراج، فالمس **Manual Feeder** (وحدة التغذية اليدوية)، وقم بإرسال الورق يدويًا عبر وحدة التغذية متعددة الأغراض.
  - عند تعيين Copy to (نسخ إلى) على Auto Size Matc (مطابقة الحجم تلقائيًا)، فإن كل نسخة تطابق حجم المستند الأصل. وإذا كان الورق ذي الحجم المطابق غير موجود في أحد الأدراج، فستقوم الطابعة بتغيير حجم كل نسخة لتلائم الورق المحمل.

### ضبط الحجم

- يقوم هذا الخيار بإنشاء صورة من النسخة المضبوط حجمها بشكل متناسب من أي مكان بين 25% و 400%. يمكن أيضًا تعيين "ضبط الحجم" تلقائيًا.
- عند الرغبة في النسخ من حجم ورق إلى آخر، مثل النسخ من حجم legal إلى حجم letter يؤدي تعيين حجمي الورق "نسخ من" و "نسخ إلى" إلى تغيير ضبط الحجم تلقائيًا للحفاظ على كل معلومات المستند الأصلية على النسخة.
  - المس السهم الأيسر لتقليل القيمة بمقدار 1%؛ المس السهم الأيمن لزيادة القيمة بمقدار 1%.
  - ضع أصبعك على أحد الأسهم مع الاستمرار لإحداث تغيير مستمر في زيادة القيمة.
  - ضع أصبعك على أحد الأسهم مع الاستمرار لمدة ثانيتين للإسراع من سرعة معدل التغيير.

### Darkness (الغمقان)

يقوم هذا الخيار بضبط كم ستكون النسخ غامقة أو فاتحة بالنسبة للمستند الأصلي.

## المحتوى

- يُعلم هذا الخيار الطباعة بنوع المستند الأصلي. اختر من "نص" أو "نص/صورة فوتوغرافية" أو "صورة فوتوغرافية" أو "صورة مطبوعة".
- **Text (نص)**—يعمل على التأكيد على إبراز النص الأسود الحاد وعالي الدقة في مقابل خلفية بيضاء نقية.
- **Text/Photo (نص/صورة فوتوغرافية)**—يُستخدم عندما تكون المستندات الأصلية مزيجًا من نصوص ورسومات أو صور.
- **Photograph (صورة فوتوغرافية)**—يجعل الماسحة الضوئية تمنح المزيد من الاهتمام للرسومات والصور. يزيد هذا الإعداد من الوقت الذي تستغرقه الطباعة في عملية المسح الضوئي ولكنه يؤكد على إعادة إنتاج النطاق النشط الكامل لدرجات اللون الموجودة في المستند الأصلي.
- **Printed Image (صورة مطبوعة)**—يُستخدم عند نسخ الصور الفوتوغرافية أو الرسومات ذات الألوان النصفية مثل المستندات المطبوعة على إحدى طابعات الليزر أو صفحات المجلات أو الجرائد التي تتكون أساسًا من الصور.

## الأوجه (الطباعة على الوجهين)

استخدم هذا الخيار لتحديد إعدادات الطباعة على الوجهين. يمكنك طباعة نُسخ على وجه واحد أو وجهين، أو إنشاء نُسخ ذات وجهين (الطباعة على الوجهين) من مستندات أصلية ذات وجهين أو إنشاء نُسخ ذات وجهين من مستندات أصلية ذات وجه واحد أو إنشاء نُسخ ذات وجه واحد (الطباعة على وجه واحد) من مستندات أصلية ذات وجهين.

## Collate (ترتيب النسخ)

يحافظ هذا الخيار على صفحات مهمة الطباعة ضمن مجموعات مرتبة تسلسليًا عند طباعة عدة نسخ من مستند. الإعداد الافتراضي المعين من قِبل المصنع للخيار Collate (ترتيب النسخ) هو التشغيل؛ ويتم ترتيب الصفحات الناتجة للنسخ بالشكل (1,2,3) (1,2,3) (1,2,3). إذا أردت أن تبقى كافة نسخ كل صفحة مع بعضها، أوقف تشغيل Collate (ترتيب النسخ)، وسيتم ترتيب النسخ بالشكل (1,1,1) (2,2,2) (3,3,3).

## خيارات

يؤدي لمس زر "خيارات" إلى فتح شاشة يمكنك فيها تغيير الإعدادات "توفير الورق" و"تصوير متقدم" و"مهمة مخصصة" و"أوراق فاصلة" و"إزاحة الهامش" و"مسح الحافة" و"رأس/تذييل الصفحة" و"تراكب" و"المحتوى" و"الطباعة المتقدمة على الوجهين" وحفظها كإعدادات اختصار.

## توفير الورق

يتيح لك هذا الخيار طباعة ورقتين أو أكثر من مستند أصلي سويًا في نفس الصفحة. يُطلق على الخيار "توفير الورق" أيضًا "طباعة عدة صفحات في ورقة واحدة" (N-up). حيث يشير الحرف N إلى العدد. على سبيل المثال، يقوم الخيار up-2 (صفحتان في ورقة واحدة) بطباعة صفتين من المستند في ورقة واحدة بينما يقوم الخيار up-4 (طباعة 4 صفحات في ورقة واحدة) بطباعة 4 صفحات من المستند في ورقة واحدة. يؤدي لمس الخيار "طباعة حدود الصفحات" إلى إضافة أو إزالة الإطار الخارجي الذي يحيط بصفحات المستند الأصلي في الصفحة المخرجة.

## تصوير متقدم

يتيح لك هذا الخيار ضبط إعدادات "إزالة الخلفية" و"التباين" و"تفاصيل الظل" و"المسح ضوئيًا من الحافة إلى الحافة" و"توازن الألوان" و"الصورة المعكوسة" قبل نسخ المستند.

## مهمة مخصصة

يجمع هذا الخيار العديد من مهام المسح الضوئي في مهمة واحدة.

## الورق الفاصل

يقوم هذا الخيار بوضع ورقة فارغة بين النسخ والصفحات ومهام الطباعة. يمكن سحب الأوراق الفاصلة من الدرج الذي يحتوي على نوع أو لون ورق مختلف عن الورق المطبوع عليه النسخ.

## إزاحة الهامش

يقوم هذا الخيار بزيادة حجم الهامش لمسافة محددة. ويمكن أن يفيد ذلك في توفير مساحة للنسخ المجلدة أو المثقوبة. استخدم سهمي الزيادة أو النقصان لتعيين مقدار الهامش المطلوب. إذا كان الهامش الإضافي كبيرًا للغاية، فسيتم اقتصاص النسخة.

## مسح الحافة

يعمل هذا الخيار على إزالة تلطخات الحبر أو المعلومات التي توجد حول حواف المستند. يمكنك اختيار إزالة مساحة متساوية حول كافة الجوانب الأربعة للورق أو اختيار حافة معينة. يقوم الخيار "مسح الحافة" بمسح كل ما يوجد ضمن المساحة المحددة، ولا يترك أي شيء يمكن طباعته على هذا الجزء من الورق.

## رأس/تذييل الصفحة

يعمل هذا الخيار على تشغيل "التاريخ/الوقت" أو "رقم الصفحة" أو "رقم بيتس" وطباعة ذلك في الموقع المحدد من رأس أو تذييل الصفحة.

## التراكب

يقوم هذا الخيار بإنشاء علامة مائية (أو رسالة) تتراكب مع محتوى النسخة. يمكن الاختيار ما بين "عاجل" و"سري" و"نسخة" و"مسودة" أو يمكنك إدخال رسالة مخصصة في حقل "إدخال نص مخصص". ستظهر الكلمة التي تختارها على نحو باهت بحروف طباعة كبيرة خلال كل صفحة.

**ملاحظة:** يمكن إنشاء تراكب مخصص أيضًا بواسطة الشخص المسئول عن دعم النظام. عندما يتم إنشاء تراكب مخصص سيتوفر زر مزود برمز لهذا التراكب.

## المحتوى

يعمل هذا الخيار على تحسين جودة النسخ. اختر من "نص" أو "نص/صورة فوتوغرافية" أو "صورة فوتوغرافية" أو "صورة مطبوعة".

- **Text (نص)**—استخدم هذا الإعداد عند نسخ المستندات الأصلية التي تحتوي في الأغلب على نصوص أو رسومات خطية.
- **Text/Photo (نص/صورة فوتوغرافية)**—استخدم هذا الإعداد عند نسخ المستندات الأصلية التي تحتوي على مزيج من النصوص والرسومات أو الصور.
- **Photograph (صورة فوتوغرافية)**—استخدم هذا الإعداد عند نسخ مستند أصلي عبارة عن صورة فوتوغرافية ذات جودة عالية أو طباعة بنفث الحبر (inkjet).
- **Printed Image (صورة مطبوعة)**—استخدم هذا الإعداد عند نسخ الصور الفوتوغرافية ذات الألوان النصفية أو المستندات المطبوعة على إحدى طابعات الليزر أو صفحات المجلات أو الجرائد .

## الطباعة المتقدمة على الوجهين

يتحكم هذا الخيار فيما إذا كانت المستندات ذات وجه واحد أو وجهين وكذلك اتجاه المستندات الأصلية وكيفية تجليد المستندات.

**ملاحظة:** قد لا تتوافر خيارات "الطباعة المتقدمة على الوجهين" في كافة طرز الطابعات .

## حفظ كاختصار

يسمح هذا الخيار بحفظ الإعدادات الحالية كاختصار.

## دليل البريد الإلكتروني

يمكن استخدام الطابعة لإرسال المستندات الممسوحة ضوئياً بواسطة البريد الإلكتروني إلى مستلم أو أكثر من مستلم.  
يمكنك إرسال بريد إلكتروني من الطابعة من خلال كتابة عنوان البريد الإلكتروني باستخدام رقم اختصار أو باستخدام دفتر العناوين.

### إرسال رسالة بريد إلكتروني باستخدام شاشة اللمس

- 1 قم بتحميل المستند الأصلي بحيث يكون وجهه لأعلى وعلى أن يتم إدخال الحافة القصيرة أولاً في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) أو بحيث يكون وجهه لأسفل على زجاج الماسحة الضوئية.  
**ملاحظة:** لا تقم بتحميل البطاقات البريدية أو الصور الفوتوغرافية أو العناصر الصغيرة أو الورق الشفاف أو ورق الصور الفوتوغرافية أو الوسائط الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF). ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.
- 2 إذا كنت تقوم بتحميل مستند في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)، فاضبط حينئذ موجهات الورق.
- 3 على الشاشة الرئيسية، المس **E-mail (بريد إلكتروني)**.
- 4 أدخل عنوان البريد الإلكتروني أو رقم الاختصار.  
لإدخال مستلمين إضافيين، المس **Next Address (العنوان التالي)**، ثم أدخل العنوان أو رقم الاختصار الذي ترغب في إضافته.
- 5 المس **E-mail It (إرسال الرسالة بالبريد الإلكتروني)**.

### إرسال رسالة بريد إلكتروني باستخدام رقم اختصار

- 1 قم بتحميل المستند الأصلي بحيث يكون وجهه لأعلى وعلى أن يتم إدخال الحافة القصيرة أولاً في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) أو بحيث يكون وجهه لأسفل على زجاج الماسحة الضوئية.  
**ملاحظة:** لا تقم بتحميل البطاقات البريدية أو الصور الفوتوغرافية أو العناصر الصغيرة أو الورق الشفاف أو ورق الصور الفوتوغرافية أو الوسائط الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF). ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.
- 2 إذا كنت تقوم بتحميل مستند في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)، فاضبط حينئذ موجهات الورق.
- 3 اضغط على **#** وحينئذ أدخل رقم الاختصار باستخدام لوحة المفاتيح الرقمية.  
لإدخال مستلمين إضافيين، اضغط على **Next address (العنوان التالي)** وحينئذ أدخل العنوان أو رقم الاختصار الذي ترغب في إضافته.
- 4 المس **E-mail It (إرسال الرسالة بالبريد الإلكتروني)**.

### إرسال بريد إلكتروني باستخدام دفتر العناوين

- 1 قم بتحميل المستند الأصلي ووجه الصفحة نحو الأعلى، الحافة القصيرة أولاً في وحدة المستندات التلقائية أو على زجاج الماسحة الضوئية ووجه الصفحة نحو الأسفل.
- 2 **ملاحظة:** لا تقم بتحميل البطاقات البريدية أو الصور الفوتوغرافية أو العناصر الصغيرة أو الأوراق الشفافة أو ورق الصور أو الوسائط الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في وحدة تغذية المستندات التلقائية ADF. ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.
- 2 إذا كنت بصدد تحميل مستند في وحدة تغذية المستندات التلقائية، فاضبط موجهات الورق.
- 3 من الشاشة الرئيسية، قم بلمس **E-mail (بريد إلكتروني)**.
- 4 قم بلمس **Search Address Book (البحث في دفتر العناوين)**.
- 5 قم بإدخال الاسم الذي تبحث عنه أو جزءاً منه، ثم المس **Search (بحث)**.
- 6 المس الاسم الذي تريد إضافته إلى الحقل **To (إلى):**.
- لإدخال مستلمين آخرين، اضغط على **Next Address (العنوان التالي)**، ثم قم بإدخال العنوان أو رقم الاختصار الذي تريد إضافته؛ أو ابحث في دفتر العناوين.
- 7 قم بلمس **E-mail It (إرسال بالبريد الإلكتروني)**.

## التعرف على خيارات البريد الإلكتروني

### الحجم الأصلي

- يفتح هذا الخيار شاشة يتم من خلالها اختيار حجم المستندات التي ستقوم بإرسالها عبر البريد الإلكتروني.
- المس زر حجم الورق لاختيار ذلك الحجم كإعداد "حجم المستند الأصلي". تظهر شاشة البريد الإلكتروني معروضًا عليها إعدادك الجديد.
  - عند ضبط "حجم المستند الأصلي" على أحجام Letter/Legal مختلطة، يمكنك إجراء المسح الضوئي لمستند أصلي يحتوي على خليط من الأحجام المختلفة.
  - عند تعيين "حجم المستند الأصلي" على "الاستشعار التلقائي للحجم" تقوم المساحة الضوئية بتحديد حجم المستند الأصلي تلقائيًا.

### Sides (Duplex) (الوجهين (طباعة مزدوجة))

يقوم هذا الخيار بإعلام الطابعة بأن المستند الأصلي أحادي الوجه (مطبوع على وجه واحد) أو مزدوج (مطبوع على الوجهين). ويسمح ذلك للمساحة الضوئية بمعرفة ما هو بحاجة إلى مسح ضوئي للتضمنين في البريد الإلكتروني.

### Orientation (الاتجاه)

يُعلم هذا الخيار الطابعة ما إذا كان المستند الأصلي في الاتجاه العمودي أو الأفقي ليتم بعد ذلك تغيير الإعدادات Sides (الأوجه) و Binding (الربط) لتتطابق المستند الأصلي.

### الربط

يُعلم الطابعة ما إذا كان المستند الأصلي مربوط على جانب الحافة الطويلة أو الحافة القصيرة.

### E-mail Subject (موضوع البريد الإلكتروني)

يسمح لك هذا الخيار بإدخال سطر الموضوع للبريد الإلكتروني. يمكنك إدخال 255 حرفاً كحد أقصى.

### اسم ملف البريد الإلكتروني

يتيح لك هذا الخيار تخصيص اسم ملف المرفقات.

### E-mail Message (رسالة البريد الإلكتروني)

يسمح لك هذا الخيار بإدخال الرسالة التي تريد إرسالها مع المرفق المسموح ضوئياً.

### الدقة

ضبط جودة الإخراج للبريد الإلكتروني. إن زيادة دقة الصورة يزيد من حجم ملف البريد الإلكتروني والزمن المطلوب لمسح المستند الأصلي ضوئياً. يمكن تخفيض دقة الصورة لإنقاذ حجم ملف البريد الإلكتروني.

### إرسال كـ

يقوم هذا الخيار بضبط تنسيق الإخراج (PDF أو TIFF أو JPEG أو XPS) للصورة التي تم مسحها ضوئياً.

- **PDF**—يقوم بإنشاء ملف واحد متعدد الصفحات، يمكن عرضه باستخدام برنامج Adobe Reader. يتم توفير برنامج Adobe Reader مجاناً من قبل شركة Adobe من خلال الموقع [www.adobe.com](http://www.adobe.com).
- **Secure PDF (تنسيق PDF آمن)**—يقوم بإنشاء ملف PDF مشفر من شأنه حماية محتويات الملف من الوصول غير المصرح به.
- **TIFF**—يقوم بإنشاء ملفات متعددة أو ملف واحد. في حالة إيقاف تشغيل TIFF متعدد الصفحات في القائمة "إعدادات" الخاصة بـ "ملقم الويب المضمن"، يقوم TIFF بحفظ صفحة واحدة في كل ملف. عادةً ما يكون حجم الملف أكبر من ملف JPEG المناظر له.
- **JPEG**—يقوم بإنشاء ملف منفصل لكل صفحة من المستند الأصلي وإرفاقه ويمكن عرضه باستخدام معظم برامج الرسومات ومتصفحات الويب.
- **XPS**—يقوم بإنشاء ملف XPS واحد متعدد الصفحات، يمكن عرضه باستخدام عارض مستضاف من قبل Internet Explorer و NET Framework أو بواسطة تنزيل عارض مستقل آخر.

## Content (المحتوى)

يُعلم هذا الخيار الطابعة بنوع المستند الأصلي. اختر Text (نص)، أو Text/Photo (نص/صور)، أو Photo (صور). يمكن تشغيل اللون أو إيقاف تشغيله مع أي خيار من خيارات Content (المحتوى). يؤثر Content (المحتوى) على جودة وحجم البريد الإلكتروني.

- **Text (نص)**- يعطي نصاً أسود وحاد وعالي الدقة على خلفية بيضاء نظيفة
- **Text/Photo (نص/صور)**- يُستخدم عندما تتكون المستندات الأصلية من مزيج من الرسومات والصور
- **Photograph (صور فوتوغرافية)**- يُعلم الماسحة الضوئية لزيادة الانتباه إلى الرسومات والصور. ويزيد هذا الإعداد من الزمن الذي تستغرقه عملية المسح الضوئي، ولكنه يسمح بإعادة إنتاج النطاق الحيوي الكامل لتدرجات الألوان في المستند الأصلي. وهذا يؤدي إلى زيادة كمية المعلومات المحفوظة.
- **Color (ألوان)**- تعيين نوع المسح الضوئي والإخراج للبريد الإلكتروني. يمكن مسح المستندات الملونة ضوئياً وإرسالها إلى عنوان بريد إلكتروني.

## خيارات متقدمة

- يؤدي لمس هذا الزر إلى فتح شاشة تقوم فيها بتغيير إعدادات "تصوير متقدم" و"مهمة مخصصة" و"سجل الإرسال" و"معاينة المسح الضوئي" و"مسح الحافة" و"القتامة".
- **Advanced Imaging (تصوير متقدم)**—يقوم بضبط "إزالة الخلفية" و"التباين" و"المسح ضوئياً من الحافة إلى الحافة" و"تفاصيل الظل" و"صورة معكوسة" قبل نسخ المستند
  - **Custom Job (Job Build) (مهمة مخصصة) (إنشاء مهمة)**—يقوم هذا الخيار بتجميع العديد من مهام المسح الضوئي في مهمة واحدة.
  - **Transmission Log (سجل الإرسال)**—يقوم بطباعة سجل الإرسال أو سجل أخطاء الإرسال.
  - **Scan Preview (معاينة المسح الضوئي)**—يعرض الصفحة الأولى للصورة قبل تضمينها في البريد الإلكتروني. عند مسح الصفحة الأولى ضوئياً، يتوقف المسح الضوئي مؤقتاً وتظهر صورة معاينة.
  - **Edge Erase (مسح الحافة)**—يعمل على إزالة تلمخات الحبر أو المعلومات التي توجد حول حواف مستند. يمكنك اختيار إزالة مساحة متساوية حول كافة الجوانب الأربعة للورق أو اختيار حافة معينة. يقوم Edge Erase (مسح الحافة) بمسح كل ما يوجد ضمن المساحة المحددة، ولا يترك أي شيء على هذا الجزء من المسح الضوئي.
  - **Darkness (القتامة)**—يضبط مقدار القتامة أو التفتيح الذي ستبدو عليه رسائل البريد الإلكتروني الممسوحة ضوئياً.

## دليل الفاكس

تتيح لك وظيفة الفاكس مسح العناصر ضوئيًا وإرسالها بالفاكس إلى مستلم أو أكثر من مستلم. يمكنك إرسال فاكس من الطابعة من خلال كتابة رقم الفاكس باستخدام رقم اختصار أو باستخدام دفتر العناوين.

**ملاحظة:** لإدراج فترة إيقاف مؤقت مقدارها ثانية واحدة في أحد أرقام الفاكس، اضغط على **"#"**.

تظهر فترة الإيقاف المؤقت للاتصال في شكل فاصلة في مربع "فاكس إلى". استخدم هذه الميزة إذا كنت بحاجة إلى الاتصال بخط خارجي أولاً.

### إرسال فاكس باستخدام لوحة تحكم الطابعة

**1** قم بتحميل المستند الأصلي بحيث يكون وجهه لأعلى وعلى أن يتم إدخال الحافة القصيرة أولاً في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) أو بحيث يكون وجهه لأسفل على زجاج الماسحة الضوئية.

**ملاحظة:** لا تقم بتحميل البطاقات البريدية أو الصور الفوتوغرافية أو العناصر الصغيرة أو الورق الشفاف أو ورق الصور الفوتوغرافية أو الوسائط الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF). ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.

**2** إذا كنت تقوم بتحميل مستند في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)، فاضبط حينئذ موجهات الورق.

**3** على الشاشة الرئيسية، المس **Fax (فاكس)**.

**4** أدخل رقم الفاكس أو أحد الاختصارات باستخدام شاشة اللمس أو لوحة المفاتيح الرقمية.

إضافة مستلمين، المس **Next Number (الرقم التالي)**، ثم أدخل أرقام الهواتف أو الاختصارات الخاصة بالمستلمين أو ابحث في دفتر العناوين.

**ملاحظة:** لإدراج فترة إيقاف مؤقت في أحد أرقام الفاكس، اضغط على **"#"**. تظهر فترة الإيقاف المؤقت للاتصال في شكل فاصلة في مربع "فاكس إلى". استخدم هذه الميزة إذا كنت بحاجة إلى الاتصال بخط خارجي أولاً.

**5** المس **Fax It (إرسال الفاكس)**.

### استخدام اختصارات الفاكس

تشبه اختصارات الفاكس أرقام الاتصال السريع الموجودة على هاتف أو جهاز فاكس. يمكنك تعيين أرقام اختصارات عند إنشاء وجهات فاكس دائمة. يتم إنشاء وجهات فاكس دائمة أو أرقام اتصال سريع في الارتباط "إدارة الاختصارات" الموجود ضمن "الإعدادات" بـ "ملقم الويب المضمن". يمكن أن يحتوي رقم الاختصار (1-99999) على مستلم واحد أو عدة مستلمين. عند إنشاء مجموعة اختصار فاكس باستخدام رقم اختصار، يمكنك إرسال معلومات جماعية بالفاكس إلى مجموعة بالكامل، على نحو سريع وسهل.

**1** قم بتحميل المستند الأصلي بحيث يكون وجهه لأعلى وعلى أن يتم إدخال الحافة القصيرة أولاً في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) أو بحيث يكون وجهه لأسفل على زجاج الماسحة الضوئية.

**ملاحظة:** لا تقم بوضع البطاقات البريدية أو الصور الفوتوغرافية أو العناصر الصغيرة أو الورق الشفاف أو ورق الصور الفوتوغرافية أو الوسائط الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.

**2** إذا كنت تقوم بتحميل مستند في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)، فاضبط حينئذ موجهات الورق.

**3** اضغط على **#** وحينئذ أدخل رقم الاختصار باستخدام لوحة المفاتيح الرقمية.

### استخدام دفتر العناوين

**ملاحظة:** في حالة عدم تمكين ميزة دفتر العناوين، يُرجى الاتصال بالشخص المسؤول عن دعم النظام.

**1** قم بتحميل المستند الأصلي بحيث يكون وجهه لأعلى وعلى أن يتم إدخال الحافة القصيرة أولاً في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) أو بحيث يكون وجهه لأسفل على زجاج الماسحة الضوئية.

**ملاحظة:** لا تقم بتحميل البطاقات البريدية أو الصور الفوتوغرافية أو العناصر الصغيرة أو الورق الشفاف أو ورق الصور الفوتوغرافية أو الوسائط الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF). ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.

**2** إذا كنت تقوم بتحميل مستند في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)، فاضبط حينئذ موجهات الورق.

**3** على الشاشة الرئيسية، المس **Fax (فاكس)**.

#### 4 المس Search Address Book (البحث في دفتر العناوين).

5 باستخدام لوحة المفاتيح الافتراضية، اكتب اسم أو جزء من اسم الشخص الذي تريد إيجاد رقم الفاكس الخاص به. (لا تحاول البحث عن العديد من الأسماء في نفس الوقت)

#### 6 المس Search (بحث).

7 المس الاسم لإضافته إلى قائمة "فاكس إلى".

8 كرر الخطوات من 4 إلى 7 لإدخال عناوين إضافية.

#### 9 المس Fax It (إرسال الفاكس).

## التعرف على خيارات الفاكس

### الحجم الأصلي

يفتح هذا الخيار شاشة يمكنك من خلالها اختيار حجم المستندات التي ستقوم بإرسالها عبر الفاكس.

- المس زر حجم الورق لاختيار ذلك الحجم كإعداد "حجم المستند الأصلي". تظهر شاشة الفاكس معروضًا عليها إعدادك الجديد.
- عند ضبط "حجم المستند الأصلي" على أحجام Letter/Legal مختلطة، يمكنك إجراء المسح الضوئي لمستند أصلي يحتوي على خليط من الأحجام المختلفة.
- عند تعيين "حجم المستند الأصلي" على "الاستشعار التلقائي للحجم" تقوم المساحة الضوئية بتحديد حجم المستند الأصلي تلقائيًا.

### المحتوى

يُعلم هذا الخيار الطابعة بنوع المستند الأصلي. اختر من "نص" أو "نص/صورة فوتوغرافية" أو "صورة فوتوغرافية". يمكن تشغيل الخيار "ألوان" أو إيقاف تشغيله باستخدام أحد خيارات "المحتوى". يؤثر "المحتوى" على جودة المسح الضوئي وحجمه.

- **Text (نص)**—يعمل على التأكيد على إبراز النص الأسود الحاد وعالي الدقة في مقابل خلفية بيضاء نقية.
- **Text/Photo (نص/صورة فوتوغرافية)**—يستخدم عندما تكون المستندات الأصلية مزيجًا من نصوص ورسومات أو صور.
- **Photograph (صورة فوتوغرافية)**—يجعل المساحة الضوئية تمنح المزيد من الاهتمام للرسومات والصور. يزيد هذا الإعداد من الوقت الذي تستغرقه الطابعة في عملية المسح الضوئي ولكنه يؤكد على إعادة إنتاج النطاق النشط الكامل لدرجات اللون الموجودة في المستند الأصلي. ويؤدي هذا إلى زيادة حجم المعلومات المحفوظة.
- **Color (ألوان)**—يقوم بتعيين نوع المسح الضوئي والإخراج للفاكس. يمكن إجراء المسح الضوئي للمستندات الملونة وإرسالها إلى وجهة فاكس.

### Sides (Duplex) (الوجهين (مزدوج))

يقوم هذا الخيار بإعلام الطابعة بأن المستند الأصلي أحادي الوجه (مطبوع على وجه واحد) أو مزدوج (مطبوع على الوجهين). ويسمح ذلك للمساحة الضوئية بمعرفة ما هو بحاجة إلى مسح ضوئي للتضمنين في الفاكس.

### Resolution (الدقة)

يقوم هذا الخيار بزيادة الدقة التي تفحص بها المساحة الضوئية المستند الذي تريد إرساله بالفاكس. إذا كان ما تريد إرساله بالفاكس عبارة عن صورة، أو رسم بخطوط دقيقة، أو مستند يحتوي على القليل من النص، فعليك زيادة إعداد Resolution (الدقة). وهذا سيؤدي إلى زيادة الوقت المطلوب للمسح الضوئي وسيزيد من جودة إخراج الفاكس.

- **Standard (قياسية)**—مناسبة لمعظم المستندات
- **Fine (جيدة)**—يوصى بها للمستندات التي تتضمن القليل من الطباعة
- **Super fine (جيدة جدًا)**—يوصى بها للمستندات الأصلية التي تتضمن تفاصيل دقيقة
- **Ultra fine (ممتازة)**—يوصى بها للمستندات التي تتضمن صور عادية أو فوتوغرافية

### Darkness (الغمقان)

يقوم هذا الخيار بضبط كم ستكون الفاكسات غامقة أو فاتحة بالنسبة للمستند الأصلي.

## خيارات متقدمة

يؤدي لمس هذا الزر إلى فتح شاشة تقوم فيها بتغيير إعدادات "إرسال متأخر" و"تصوير متقدم" و"مهمة مخصصة" و"سجل الإرسال" و"معاينة المسح الضوئي" و"مسح الحافة" و"الطباعة المتقدمة على الوجهين".

- **Delayed Send (إرسال متأخر)** —يسمح لك بإرسال فاكس في وقت أو تاريخ لاحق. بعد إعداد الفاكس، المس **Delayed Send (إرسال متأخر)**. وأدخل التاريخ والوقت اللذين ترغب في إرسال الفاكس خلالهما، ثم المس **Done (تم)**. يمكن أن يكون هذا الإعداد مفيدًا على وجه الخصوص عند إرسال المعلومات إلى خطوط الفاكس غير المتاحة في ساعات معينة أو عندما تكون أوقات الإرسال أرخص من حيث التكلفة.
  - **ملاحظة:** في حالة إيقاف تشغيل الطباعة عند حلول وقت إرسال الفاكس المتأخر، يتم إرسال الفاكس في المرة التالية التي يتم فيها تشغيل الطباعة.
  - **Advanced Imaging (تصوير متقدم)** —يقوم بضبط "إزالة الخلفية" و"التباين" و"المسح ضوئيًا من الحافة إلى الحافة" و"تفاصيل الظل" و"صورة معكوسة" قبل إرسال المستند بالفاكس.
  - **Custom Job (Job Build) (مهمة مخصصة) (إنشاء مهمة)** —يقوم هذا الخيار بتجميع العديد من مهام المسح الضوئي في مهمة واحدة.
  - **Transmission Log (سجل الإرسال)** —يقوم بطباعة سجل الإرسال أو سجل أخطاء الإرسال.
  - **Scan Preview (معاينة المسح الضوئي)** —يعرض الصورة قبل أن يتم تضمينها في الفاكس. عند مسح الصفحة الأولى ضوئيًا، يتوقف المسح الضوئي مؤقتًا وتظهر صورة معاينة.
  - **Edge Erase (مسح الحافة)** —يعمل على إزالة تلوخات الحبر أو المعلومات التي توجد حول حواف مستند. يمكنك اختيار إزالة مساحة متساوية حول كافة الجوانب الأربعة للورق أو اختيار حافة معينة. يقوم Edge Erase (مسح الحافة) بمسح كل ما يوجد ضمن المساحة المحددة، ولا يترك أي شيء على هذا الجزء من المسح الضوئي.
  - **Advanced Duplex (الطباعة المتقدمة على الوجهين)** —يقوم بالتحكم في عدد أوجه المستند الأصلي واتجاهه، وما إذا كانت المستندات الأصلية مجلدة من الحافة الطويلة أم القصيرة.
- ملاحظة:** قد لا تتوفر خيارات "الطباعة المتقدمة على الوجهين" في كافة طرز الطابعات .

## دليل FTP

تتيح لك الماسحة الضوئية مسح المستندات ضوئياً مباشرةً إلى ملقم FTP. يمكنك مسح المستندات ضوئياً إلى عنوان FTP واحد فقط في المرة الواحدة.

### المسح الضوئي إلى عنوان FTP باستخدام لوحة المفاتيح

- 1 قم بتحميل المستند الأصلي ووجه الصفحة نحو الأعلى، الحافة القصيرة أولاً في وحدة المستندات التلقائية أو على زجاج الماسحة الضوئية ووجه الصفحة نحو الأسفل.
- 2 **ملاحظة:** لا تتم بتحميل البطاقات البريدية أو الصور الفوتوغرافية أو العناصر الصغيرة أو الأوراق الشفافة أو ورق الصور أو الوسائط الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في وحدة تغذية المستندات التلقائية ADF. ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.
- 3 إذا كنت بصدد تحميل مستند في وحدة تغذية المستندات التلقائية، فاضبط موجهات الورق.
- 4 من الشاشة الرئيسية، قم بلمس FTP.
- 5 اكتب عنوان FTP.
- 6 قم بلمس Send It (أرسله).

### المسح الضوئي إلى عنوان FTP باستخدام رقم اختصار

- 1 قم بتحميل المستند الأصلي بحيث يكون وجهه لأعلى وعلى أن يتم إدخال الحافة القصيرة أولاً في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) أو بحيث يكون وجهه لأسفل على زجاج الماسحة الضوئية.
- 2 **ملاحظة:** لا تتم بتحميل البطاقات البريدية أو الصور الفوتوغرافية أو العناصر الصغيرة أو الورق الشفاف أو ورق الصور الفوتوغرافية أو الوسائط الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF). ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.
- 3 إذا كنت تقوم بتحميل مستند في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)، فاضبط حينئذ موجهات الورق.
- 4 اضغط على #، ثم أدخل رقم اختصار FTP.
- 5 المس Send It (إرسال).

### البحث عن عنوان FTP باستخدام دفتر العناوين

- 1 قم بتحميل المستند الأصلي ووجه الصفحة نحو الأعلى، الحافة القصيرة أولاً في وحدة المستندات التلقائية ADF أو على زجاج الماسحة الضوئية ووجه الصفحة نحو الأسفل.
- 2 **ملاحظة:** لا تتم بتحميل البطاقات البريدية أو الصور الفوتوغرافية أو العناصر الصغيرة أو الأوراق الشفافة أو ورق الصور أو الوسائط الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في وحدة تغذية المستندات التلقائية ADF. ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.
- 3 إذا كنت بصدد تحميل مستند في وحدة تغذية المستندات التلقائية ADF، فاضبط موجهات الورق.
- 4 على الشاشة الرئيسية، المس FTP.
- 5 المس Search Address Book (البحث في دفتر العناوين).
- 6 اكتب الاسم الذي تبحث عنه أو جزءاً منه، ثم المس Search (بحث).
- 7 المس الاسم الذي تريد إضافته إلى الحقل To: (إلى:).
- 8 المس Send It (أرسله).

## التعرف على خيارات FTP

### الحجم الأصلي

- يفتح هذا الخيار شاشةً يمكنك من خلالها اختيار أحجام المستندات التي ستقوم بنسخها.
- المس زر حجم الورق لاختيار ذلك الحجم كإعداد "حجم المستند الأصلي". تظهر شاشة FTP معروضًا عليها إعدادك الجديد.
  - عند ضبط "حجم المستند الأصلي" على أحجام Letter/Legal مختلطة، يمكنك إجراء المسح الضوئي لمستند أصلي يحتوي على خليط من الأحجام المختلفة.
  - عند تعيين "حجم المستند الأصلي" على "الاستشعار التلقائي للحجم" تقوم الماسحة الضوئية بتحديد حجم المستند الأصلي تلقائيًا.

### Sides (Duplex) الوجهين (مزدوج)

يقوم هذا الخيار بإعلام الطابعة بأن المستند الأصلي أحادي الوجه (مطبوع على وجه واحد) أو مزدوج (مطبوع على الوجهين). ويسمح ذلك للماسحة الضوئية بمعرفة ما هو بحاجة إلى مسح ضوئي للتضمنين في المستند.

### الاتجاه

يخطر هذا الخيار الطابعة ما إذا كان المستند الأصلي ذا اتجاه طولي أم عرضي، ثم يقوم بتغيير إعدادات "الأوجه" و"التجليد" لمطابقة اتجاه المستند الأصلي.

### Binding (الربط)

يُعلم الطابعة ما إذا كان المستند الأصلي مربوط على جانب الحافة الطويلة أو الحافة القصيرة.

### Resolution (الدقة)

يُضبط هذا الخيار جودة الإخراج للملف. إن زيادة دقة الصورة يزيد من حجم ملف ومن الزمن المطلوب لمسح المستند الأصلي ضوئياً. يمكن تخفيض دقة الصورة لإنقاص حجم الملف.

### إرسال كـ

- يقوم هذا الخيار بضبط تنسيق الإخراج (PDF أو TIFF أو JPEG أو XPS) للصورة التي تم مسحها ضوئياً.
- **PDF**—يقوم بإنشاء ملف واحد متعدد الصفحات، يمكن عرضه باستخدام برنامج Adobe Reader. يتم توفير برنامج Adobe Reader مجاناً من قبل شركة Adobe من خلال الموقع [www.adobe.com](http://www.adobe.com).
  - **Secure PDF (تنسيق PDF آمن)**—يقوم بإنشاء ملف PDF مشفر من شأنه حماية محتويات الملف من الوصول غير المصرح به.
  - **TIFF**—يقوم بإنشاء ملفات متعددة أو ملف واحد. في حالة إيقاف تشغيل TIFF متعدد الصفحات في القائمة "إعدادات" الخاصة بـ "ملقم الويب المضمن"، يقوم TIFF بحفظ صفحة واحدة في كل ملف. عادةً ما يكون حجم الملف أكبر من ملف JPEG المناظر له.
  - **JPEG**—يقوم بإنشاء ملف منفصل لكل صفحة من المستند الأصلي وإرفاقه ويمكن عرضه باستخدام معظم برامج الرسومات ومتصفحات الويب.
  - **XPS**—يقوم بإنشاء ملف XPS واحد متعدد الصفحات، يمكن عرضه باستخدام عارض مستضاف من قبل Internet Explorer و NET Framework أو بواسطة تنزيل عارض مستقل آخر.

### Content (المحتوى)

- يُعلم هذا الخيار الطابعة بنوع المستند الأصلي. اختر Text (نص)، أو Text/Photo (نص/صور)، أو Photo (صور). يمكن تشغيل اللون أو إيقاف تشغيله مع أي خيار من خيارات Content (المحتوى). يؤثر Content (المحتوى) على جودة وحجم ملف FTP.
- **Text (نص)**—يعطي نصاً أسود وحاد وعالي الدقة على خلفية بيضاء نظيفة
  - **Text/Photo (نص/صور)**—يستخدم عندما تتكون المستندات الأصلية من مزيج من الرسومات والصور
  - **Photograph (صور فوتوغرافية)**—يُعلم الماسحة الضوئية لزيادة الانتباه إلى الرسومات والصور. ويزيد هذا الإعداد من الزمن الذي تستغرقه عملية المسح الضوئي، ولكنه يسمح بإعادة إنتاج النطاق الحيوي الكامل لتدرجات الألوان في المستند الأصلي. وهذا يؤدي إلى زيادة كمية المعلومات المحفوظة.
  - **Color (ألوان)**—تعيين نوع المسح الضوئي والإخراج لملف FTP. يمكن مسح المستندات الملونة ضوئياً وإرسالها إلى موقع FTP، أو كمبيوتر، أو عنوان بريد إلكتروني، أو إلى الطابعة.

## خيارات متقدمة

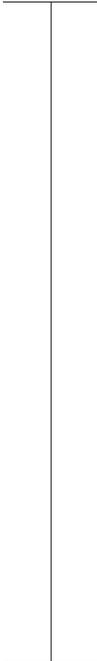
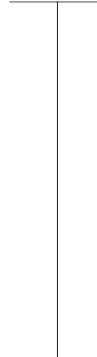
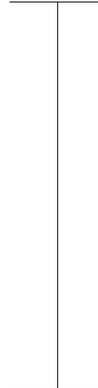
يؤدي لمس هذا الزر إلى فتح شاشة تقوم فيها بتغيير إعدادات "تصوير متقدم" و"مهمة مخصصة" و"سجل الإرسال" و"معاينة المسح الضوئي" و"مسح الحافة" و"القتامة".

- **Advanced Imaging (تصوير متقدم)**—يقوم بضبط "إزالة الخلفية" و"التباين" و"تفاصيل الظل" و"صورة معكوسة" قبل مسح المستند ضوئيًا
- **Custom Job (Job Build) (مهمة مخصصة) (إنشاء مهمة)**—يقوم هذا الخيار بتجميع العديد من مهام المسح الضوئي في مهمة واحدة.
- **Transmission Log (سجل الإرسال)**—يقوم بطباعة سجل الإرسال أو سجل أخطاء الإرسال.
- **Scan Preview (معاينة المسح الضوئي)**—يعرض الصفحة الأولى لصورة قبل تضمينها في ملف FTP. عند مسح الصفحة الأولى ضوئيًا، يتوقف المسح الضوئي مؤقتًا وتظهر صورة معاينة.
- **Edge Erase (مسح الحافة)**—يعمل على إزالة تلمخات الحبر أو المعلومات التي توجد حول حواف مستند. يمكنك اختيار إزالة مساحة متساوية حول كافة الجوانب الأربعة للورق أو اختيار حافة معينة. يقوم Edge Erase (مسح الحافة) بمسح كل ما يوجد ضمن المساحة المحددة، ولا يترك أي شيء على هذا الجزء من المسح الضوئي.
- **Darkness (قتامة)**—يُضبط مقدار القتامة أو التفتيح الذي ستبدو عليه المستندات الممسوحة ضوئيًا.

## دليل عيوب الطباعة

### قياس حجم العيوب المتكررة

قم بمطابقة مجموعة من العيوب المتكررة بإحدى مهام الطباعة مع العلامات الموجودة على أحد الخطوط الرأسية. ويشير الخط الذي يتطابق مع عيوب مهمة الطباعة لأقصى درجة إلى الجزء المحدد الذي يتسبب في العيب.

استبدل وحدة الصهر	قم بتغيير خرطوشة مسحوق الحبر	استبدل أسطوانة النقل	استبدل أسطوانات الشحن
95.2 ملم أو 88.0 ملم (3.75 بوصات)	47.8 ملم أو 96.8 ملم (1.88 بوصة) (3.81 بوصات)	51.7 ملم (2.04 بوصة)	28.3 ملم (1.11 بوصة)
			

## دليل مستلزمات الطباعة

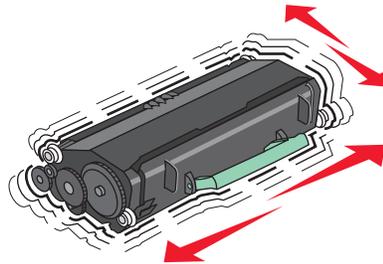
عندما تظهر رسالة تشير إلى انخفاض الحبر في الخرطوشة، يجب عليك شراء خرطوشة طباعة جديدة. قد يمكنك طباعة عدد محدود من الصفحات عند ظهور الرسالة لأول مرة، ولكن من الأفضل توفير خرطوشة جديدة عندما تنفذ الخرطوشة الحالية.

**ملاحظة:** قم برج خرطوشة الطباعة الجديدة برفق قبل تركيبها في الطابعة حتى تزيد من إنتاجها. تعرض الجداول التالية أرقام الأجزاء وذلك لاستخدامها عند طلب شراء عناصر مستلزمات الطباعة.

### طلب شراء خرطوشة الطباعة

عند ظهور الرسالة **Cartridge low 88 (انخفاض مستوى الحبر بالخرطوشة)** أو عندما تصبح الطباعة باهتة، قد يمكنك زيادة العمر الافتراضي لخرطوشة الطباعة:

- 1 قم بإزالة خرطوشة الطباعة.
- 2 قم برج الخرطوشة بقوة عدة مرات من جانب إلى جانب ومن الأمام إلى الخلف لإعادة توزيع مسحوق الحبر.



3 قم بإعادة إدخال الخرطوشة وتابع الطباعة.

**ملاحظة:** كرر هذا الإجراء عدة مرات إلى أن تظل النسخ المطبوعة باهتة، ثم استبدل الخرطوشة.

### خرطوشة الطباعة الموصى بها وأرقام الأجزاء الخاصة بها

اسم الجزء	خرطوشة برنامج الإرجاع من Lexmark	خرطوشة عادية
بالنسبة للولايات المتحدة وكندا		
خرطوشة الطباعة	X651A11A	X651A21A
خرطوشة الطباعة عالية الإنتاجية	X651H11A	X651H21A
خرطوشة الطباعة فائقة الإنتاجية	X654X11A	X654X21A
خرطوشة الطباعة عالية الإنتاجية لاستعمالات الملصقات	X651H04A	غير متوفرة
خرطوشة الطباعة فائقة الإنتاجية لاستعمالات الملصقات	X654X04A	غير متوفرة
بالنسبة لأوروبا والشرق الأوسط وإفريقيا		
خرطوشة الطباعة	X651A21E	X651A11E
خرطوشة الطباعة عالية الإنتاجية	X651H21E	X651H11E
خرطوشة الطباعة فائقة الإنتاجية	X654X21E	X654X11E
خرطوشة الطباعة عالية الإنتاجية لاستعمالات الملصقات	X651H04E	غير متوفرة
خرطوشة الطباعة فائقة الإنتاجية لاستعمالات الملصقات	X654X04E	غير متوفرة
للمناطق الآسيوية المطلة على المحيط الهادي، بما في ذلك أستراليا ونيوزيلندا		
خرطوشة الطباعة	X651A21P	X651A11P

اسم الجزء	خرطوشة برنامج الإرجاع من Lexmark	خرطوشة عادية
خرطوشة الطباعة عالية الإنتاجية	X651H21P	X651H11P
خرطوشة الطباعة فائقة الإنتاجية	X654X21P	X654X11P
خرطوشة الطباعة عالية الإنتاجية لاستعمالات الملصقات	X651H04P	غير متوفرة
خرطوشة الطباعة فائقة الإنتاجية لاستعمالات الملصقات	X654X04P	غير متوفرة
<b>بالنسبة لأمريكا اللاتينية</b>		
خرطوشة الطباعة	X651A21L	X651A11L
خرطوشة الطباعة عالية الإنتاجية	X651H21L	X651H11L
خرطوشة الطباعة فائقة الإنتاجية	X654X21L	X654X11L
خرطوشة الطباعة عالية الإنتاجية لاستعمالات الملصقات	X651H04L	غير متوفرة
خرطوشة الطباعة فائقة الإنتاجية لاستعمالات الملصقات	X654X04L	غير متوفرة

### طلب شراء مجموعة أدوات الصيانة

عند ظهور الرسالة **80 Routine maintenance needed** (هناك حاجة إلى إجراء الصيانة الدورية)، اطلب شراء مجموعة أدوات الصيانة. تحتوي مجموعة أدوات الصيانة على كافة العناصر اللازمة لاستبدال أسطوانات الالتقاط وأسطوانة الشحن وبكرة النقل ووحدة الصهر.

#### ملاحظات

- قد يتطلب استخدام أنواع معينة من الورق استبدال مجموعة أدوات الصيانة بصورة أكثر تكرارًا. كما يمكن أيضًا طلب أسطوانة الشحن ووحدة الصهر وأسطوانات الالتقاط وبكرة النقل كل على حدة واستبدالها حسب الحاجة.
- لفحص نوع وحدة الصهر (T1 أو T2) التي تم تركيبها في الطابعة، قم بإزالة خرطوشة الطباعة لعرض الملصق الموجود على وحدة الصهر.

اسم الجزء	رقم الجزء
مجموعة الصيانة	40X4723 (وحدة صهر 100 T1 فولت)
	40X4724 (وحدة صهر 110 T1 فولت)
	40X4765 (وحدة صهر 220 T1 فولت)
	40X4766 (وحدة صهر 100 T2 فولت)
	40X4767 (وحدة صهر 110 T2 فولت)
	40X4768 (وحدة صهر 220 T2 فولت)

### طلب شراء مجموعة صيانة ADF (وحدة تغذية المستندات التلقائية)

تحتوي مجموعة صيانة ADF (وحدة تغذية المستندات التلقائية) على كافة العناصر اللازمة لاستبدال آلية التقاط ADF (وحدة تغذية المستندات التلقائية) والبكرة الفاصلة لها.

انظر الجدول التالي للتعرف على رقم أجزاء مجموعة الصيانة الخاصة بطابعة محددة.

اسم الجزء	رقم الجزء
مجموعة صيانة ADF (وحدة تغذية المستندات التلقائية)	40X4769

### طلب خراطيش دبابيس

عندما تظهر الرسالة **Staples Low** (انخفاض الدبابيس) أو **Staples Empty** (نفاذ الدبابيس)، قم بشراء خرطوشة الدبابيس المخصصة لهذا الغرض.

للحصول على مزيد من المعلومات، انظر الرسوم التوضيحية داخل باب وحدة التدبيس.

رقم الجزء	اسم الجزء
25A0013	خراطيش الدبابيس – 3 عيوات