

دليل البريد الإلكتروني

يمكن استخدام الطابعة لإرسال المستندات الممسوحة ضوئياً بالبريد الإلكتروني إلى مستلم واحد أو أكثر.

يمكنك إرسال بريد إلكتروني من الطابعة من خلال كتابة عنوان البريد الإلكتروني أو استخدام رقم اختصار أو استخدام دفتر العناوين.

ملاحظة: ويمكنك تحميل أحجام ورق باتجاه تكون فيه الحافة القصيرة أولاً أو تكون فيه الحافة الطويلة أولاً. لمزيد من المعلومات، انظر القسم "أحجام الورق وأنواعه وأوزانه المدعومة" في دليل المستخدم.

إرسال بريد إلكتروني باستخدام شاشة التمس

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.

ملاحظة: لا يتم 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 ADF، فاضبط موجهات الورق.

ملاحظة: تأكد من تشابه حجم المستند الأصلي وحجم ورق النسخ. قد يؤدي فشل ضبط الحجم المناسب إلى اقتصاص الصورة.

3 من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:

E-mail (البريد الإلكتروني) < Recipient (المستلم)

4 أدخل عنوان بريد إلكتروني أو اضغط على # ثم أدخل رقم الاختصار.

لإدخال مستلمين إضافيين، المس **Next Address (العنوان التالي)**، ثم أدخل العنوان أو رقم الاختصار المطلوب إضافته.

ملاحظة: يمكنك أيضاً إدخال عنوان بريد إلكتروني باستخدام دفتر العناوين.

5 المس **Done (تم) < Send It (أرسله)**.

إرسال بريد إلكتروني باستخدام رقم اختصار

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.

ملاحظة: لا يتم 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 ADF، فاضبط موجهات الورق.

3 اضغط على # وأدخل رقم الاختصار باستخدام لوحة المفاتيح، ثم المس .

لإدخال مستلمين إضافيين، المس **Next address (العنوان التالي)**، ثم أدخل العنوان أو رقم الاختصار المطلوب إضافته.

4 المس **Send It (أرسله)**.

استخدام دفتر العناوين

1 قم بتحميل مستند أصلي في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) بحيث يكون وجهه لأعلى على أن تبدأ بالحافة القصيرة أولاً أو بحيث يكون وجهه لأسفل على زجاج الماسحة الضوئية.

ملاحظة: لا تُحمّل 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). ولكن ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.

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

3 من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:

بريد إلكتروني < مستلم (مستلمون) > < أدخل اسم المستلم > استعراض الاختصارات

4 المس أسماء المستلمين.

لإدخال مستلمين إضافيين، المس العنوان التالي، ثم أدخل العنوان أو رقم الاختصار المطلوب إضافته أو ابحث في دفتر العناوين.

5 المس تم.

فهم خيارات البريد الإلكتروني

المستلمون

يسمح لك هذا الخيار بإدخال وجهة للبريد الإلكتروني. يمكنك إدخال عناوين بريد إلكتروني متعددة.

الموضوع

يسمح لك هذا الخيار بإدخال سطر عنوان للبريد الإلكتروني.

الرسالة

يسمح لك هذا الخيار بإدخال رسالة سيتم إرسالها مع المرفق الذي تم مسحه ضوئيًا.

اسم الملف

يسمح لك هذا الخيار بتخصيص اسم الملف المرفق.

حجم المستند الأصلي

يفتح هذا الخيار شاشة يمكنك من خلالها اختيار حجم المستندات التي سيتم إرسالها عبر البريد الإلكتروني.

- المس أحد أزرار حجم الورق لتحديد ذلك الحجم كإعداد "حجم المستند الأصلي". تظهر شاشة البريد الإلكتروني مع عرض الإعداد الجديد.
- في حالة تعيين "حجم المستند الأصلي" على "أحجام مختلطة"، يمكنك إجراء مسح ضوئي لمستند أصلي يحتوي على أحجام مختلطة من الورق.
- في حالة تعيين إعداد "حجم المستند الأصلي" على "استشعار تلقائي للحجم"، تحدد الماسحة الضوئية حجم المستند الأصلي تلقائيًا.

الدقة

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

ألوان

يُعيّن هذا الخيار لون الإخراج للصورة التي يتم مسحها ضوئيًا. يمكنك لمسها لتمكين اللون أو تعطيله.

المحتوى

يسمح لك هذا الخيار بتحديد نوع المحتوى ومصدر المستند الأصلي.

- اختر نوع المحتوى من Text (النص) أو Text/Photo (نص/صورة فوتوغرافية) أو Photo (صورة فوتوغرافية) أو Graphics (الرسومات).
- **Text (نص)** — استخدم هذا الخيار عندما تكون غالبية محتوى المستند الأصلي نصاً أو رسماً خطياً.
 - **Graphics (الرسومات)** — استخدم هذا الخيار عندما يتكون المستند الأصلي في الأغلب من رسومات مثل المخططات الدائرية والمخططات الشريطية والرسوم المتحركة.
 - **Text/Photo (نص/صورة فوتوغرافية)** — استخدم هذا الخيار عندما يكون المستند الأصلي مزيجاً من نصوص ورسومات وصور فوتوغرافية.
 - **Photo (صورة فوتوغرافية)** — استخدم هذا الخيار عندما يتكون المستند الأصلي في الأغلب من صورة فوتوغرافية أو صورة.
- اختر مصدر المحتوى من بين Color Laser (ليزر ألوان) أو Black/White Laser (ليزر أسود/أبيض) أو Inkjet (نفث الحبر) أو Photo/Film (صورة فوتوغرافية/فيلم) أو Magazine (مجلة) أو Newspaper (جريدة) أو Press (مطبوعة) أو Other (غير ذلك).
- **Color Laser (ليزر ألوان)** — استخدم هذا الخيار عندما يكون قد تمت طباعة المستند الأصلي باستخدام طابعة ليزر ألوان.
 - **Black/White Laser (ليزر أسود/أبيض)** — استخدم هذا الخيار عندما يكون قد تمت طباعة المستند الأصلي باستخدام طابعة ليزر أحادية اللون.
 - **Inkjet (نفث الحبر)** — استخدم هذا الخيار عندما يكون قد تمت طباعة المستند الأصلي باستخدام طابعة نفث الحبر.
 - **Photo/Film (صورة فوتوغرافية/فيلم)** — استخدم هذا الخيار عندما يكون المستند الأصلي صورة فوتوغرافية من فيلم.
 - **Magazine (مجلة)** — استخدم هذا الخيار عندما يكون المستند الأصلي من مجلة.
 - **Newspaper (جريدة)** — استخدم هذا الخيار عندما يكون المستند الأصلي من جريدة.
 - **Press (مطبوعة)** — استخدم هذا الخيار عندما يكون قد تمت طباعة المستند الأصلي باستخدام مطبعة طباعة.
 - **Other (غير ذلك)** — استخدم هذا الخيار عندما يكون المستند الأصلي تمت طباعته باستخدام طابعة بديلة أو غير معلومة.

قائمة

يضببط هذا الخيار درجة اللون الفاتحة أو الغامقة للمستندات الممسوحة ضوئياً بالنسبة للمستند الأصلي.

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.
 - **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.

إعداد الصفحة

- يسمح لك هذا الخيار بتغيير "الجانبين" (الطباعة على الوجهين) أو "الاتجاه" أو "التجليد".
- **الجانبين (الطباعة على الوجهين)** — لتحديد ما إذا كان المستند الأصلي ذا وجه واحد (مطبوع على صفحة واحدة) أو ذا وجهين (مطبوع على كلا الجانبين). كما يحدد هذا أيضاً العناصر المطلوب مسحها ضوئياً ليتم تضمينها في البريد الإلكتروني.
 - **الاتجاه** — لتحديد اتجاه المستند الأصلي، ثم تغيير إعدادات الجانبين والتجليد لتتطابق مع الاتجاه.
 - **التجليد** — لتحديد ما إذا كان المستند الأصلي مجلد من جانب الحافة الطويلة أم الحافة القصيرة.

معاينة المسح الضوئي

يعرض هذا الخيار الصفحة الأولى للصورة قبل أن يتم تضمينها في البريد الإلكتروني. عندما يتم مسح الصفحة الأولى ضوئياً، يتم إيقاف تشغيل المسح الضوئي وتظهر صورة المعاينة.

خيارات متقدمة

يؤدي لمس هذا الزر إلى فتح شاشة يمكنك من خلالها تغيير الإعدادات التالية:

- **Advanced Imaging (التصوير المتقدم)**—يستخدم هذا الخيار لضبط إعدادات Background Removal (إزالة الخلفية) و Color Balance (توازن الألوان) و Color Dropout (سحب اللون) و Contrast (التباين) و JPEG Quality (جودة JPEG) و Mirror Image (صورة معكوسة) و Negative Image (الصورة السلبية) و Scan Edge to Edge (مسح ضوئي من الحافة إلى الحافة) و Shadow Detail (تفاصيل الظل) و Sharpness (الحدة) و Temperature (درجة الحرارة) قبل إرسال المستند عبر البريد الإلكتروني.
- **Custom Job (مهمة مخصصة)**—يستخدم هذا الخيار للجمع بين العديد من مهام المسح الضوئي في مهمة واحدة.
- **Edge Erase (مسح الحافة)**—يستخدم هذا الخيار لإزالة تلتخات الحبر أو المعلومات التي توجد حول حواف المستند. يمكنك اختيار إزالة مساحة متساوية حول جميع الجوانب الأربعة للورق أو اختيار حافة معينة. يسمح إعداد "مسح الحافة" كل ما يوجد ضمن المساحة المحددة، ولا يترك أي شيء يمكن طباعته على هذا الجزء من العنصر الممسوح ضوئيًا.
- **Transmission Log (سجل الإرسال)**—يستخدم هذا الخيار لطباعة سجل الإرسال أو سجل أخطاء الإرسال.