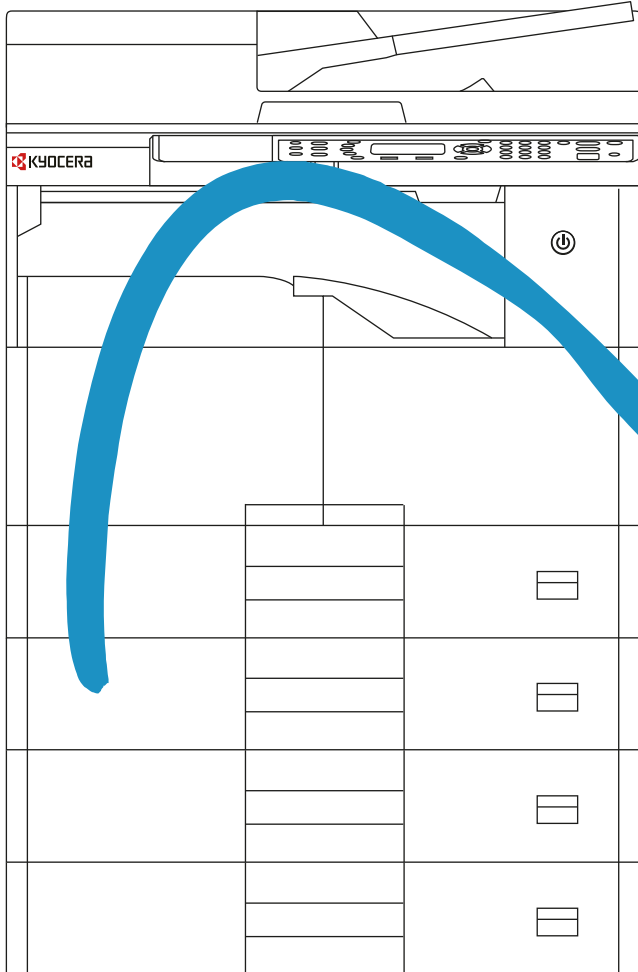


دليل التشغيل

TASKalfa 232i TASKalfa 202i

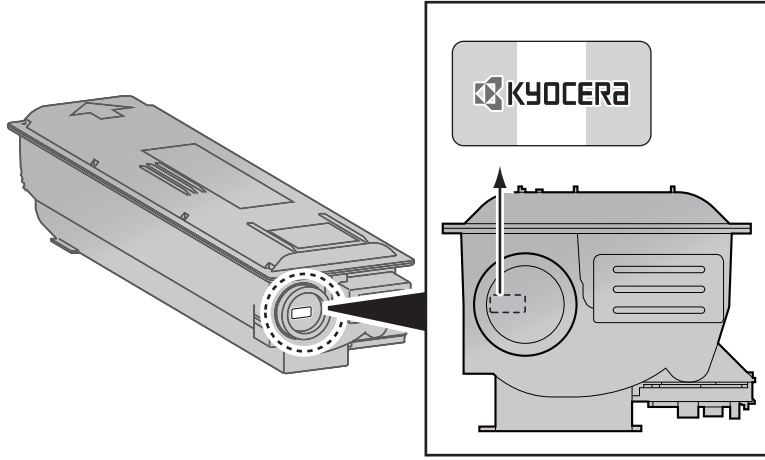


تمهيد

يتمثل الغرض من دليل التشغيل هذا في مساعدتك على تشغيل الجهاز بشكل صحيح، وأداء الصيانة الروتينية واستكشاف المشكلات البسيطة وحلها حسب الضرورة،
لنتمكن من استخدام الجهاز في حالة جيدة وبشكل دائم.
الرجاء قراءة "دليل التشغيل" الحالي هذا قبل استخدام الجهاز.

نوصي باستخدام موارد العلامة التجارية الخاصة بنا.

يرجى استخدام حاويات الحبر الأصلية، والتي مرت باختبارات مراقبة جودة قاسية.
قد يؤدي استخدام حاويات حبر غير أصلية إلى حدوث عطل بالجهاز.
ونحن غير مسؤولين عن أي ضرر ينتج عن استخدام مستلزمات أخرى في هذا الجهاز.
يوجد ملصق على منتجاتنا الأصلية كما هو موضح أدناه.



i	تمهيد
vi	نظرة عامة
vii	مميزات الجهاز
xi	الإرشادات المرفقة مع الجهاز
xii	حول دليل التشغيل (هذا الدليل)
xii	محتويات الدليل
xiii	الاصطلاحات المستخدمة في هذا الدليل
xvi	خريطة القائمة

1 المعلومات القانونية ومعلومات الأمان 1-1

1-2	ملاحظة
1-2	اصطلاحات الأمان في هذا الدليل
1-3	البيئة
1-3	التدابير الوقائية عند الاستخدام
1-4	سلامة الليزر (أوروبا)
1-5	Safety Instructions Regarding the Disconnection of Power
1-5	القيود القانونية على النسخ/المسح
1-6	المعلومات القانونية
1-7	وظيفة التحكم بتوفير الطاقة
1-7	وظيفة النسخ على الوجهين تلقائياً
1-7	توفير الموارد - الورق
1-7	الفوائد البيئية لمفهوم "إدارة الطاقة"

2 تركيب وإعداد الجهاز 2-1

2-2	أسماء الأجزاء
2-2	المنظر الخارجي للجهاز
2-4	المنظر الداخلي/الموصلات
2-5	مع المعدات الاختيارية الملحقة
2-6	توصيل الجهاز والأجهزة الأخرى
2-7	توصيل الكابلات
2-7	توصيل كابل USB
2-8	توصيل كابل LAN
2-8	توصيل كابل الطاقة
2-9	التشغيل/إيقاف التشغيل
2-9	التشغيل
2-9	إيقاف التشغيل
2-10	اسم مستخدم وكلمة مرور المسؤول
2-11	إعدادات المسؤول
2-13	الإعدادات الافتراضية للجهاز
2-13	ضبط التاريخ والوقت
2-15	إعداد الشبكة
2-20	إعداد وظيفة موفر الطاقة
2-25	تثبيت البرامج
2-26	البرامج على قرص Product Library (نظام التشغيل Windows)
2-27	تثبيت البرنامج في نظام التشغيل Windows
2-32	إلغاء تثبيت البرنامج
2-33	إعداد الطابعة المشتركة والفاكس
2-34	تثبيت البرنامج على كمبيوتر يعمل بنظام التشغيل Mac
2-36	الإعداد KYOCERA Client Tool
2-43	إعداد برنامج تشغيل WIA
2-44	مراجعة العداد
2-45	Command Center RX
2-46	الوصول إلى Command Center RX

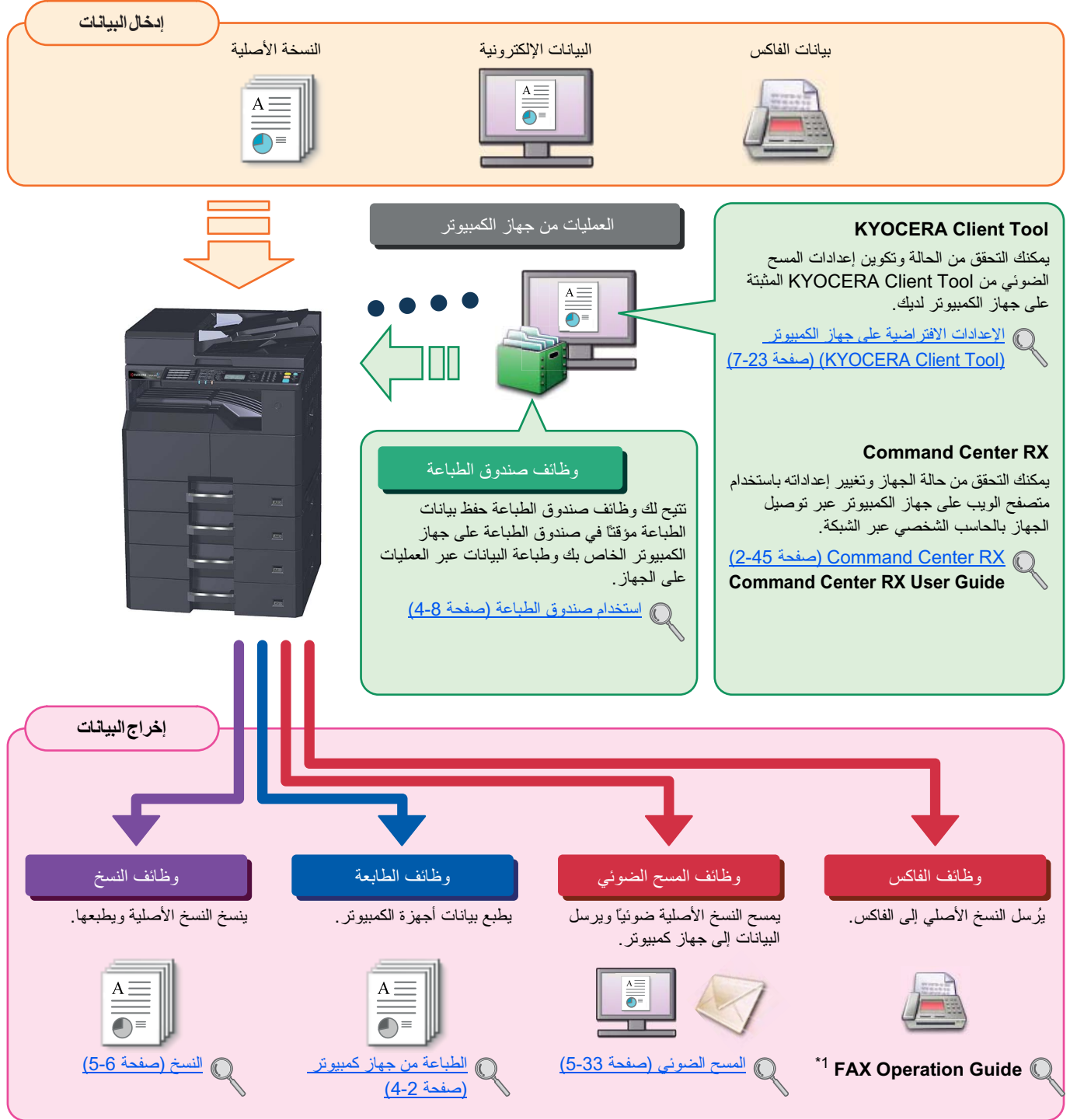
3-1	التجهيز قبل الاستخدام	3
3-2	استخدام لوحة التشغيل	
3-2	مفاتيح لوحة التشغيل	
3-3	طريقة التشغيل	
3-4	عرض النسخ الأصلية والورق	
3-4	شاشة التعليمات	
3-5	تحميل الورق	
3-6	احتياطات تحميل الورق	
3-7	التحميل في الأدراج	
3-10	تحميل الورق في الصينية متعددة الأغراض	
3-13	تحديد حجم الورق ونوع الوسائط	
4-1	الطباعة من جهاز كمبيوتر	4
4-2	الطباعة من جهاز كمبيوتر	
4-5	إعدادات الطباعة لبرنامج تشغيل الطباعة	
4-6	تعليمات برنامج تشغيل الطباعة	
4-6	تغيير إعدادات برنامج تشغيل الطباعة الافتراضية (Windows 10)	
4-7	إلغاء المهام	
4-9	استخدام صندوق الطباعة	
4-9	تدفق عمليات صندوق الطباعة	
4-12	حفظ مستند في صندوق طباعة	
4-13	طباعة مستند من صندوق الطباعة	
5-1	تشغيل الجهاز	5
5-2	تحميل النسخ الأصلية	
5-2	وضع النسخ الأصلية على اللوح الزجاجي	
5-3	تحميل النسخ الأصلية في معالج المستندات (خيار)	
5-5	التحقق من الرقم التسلسلي للجهاز	
5-6	النسخ	
5-6	التشغيل الأساسي	
5-8	مقاطعة النسخ	
5-9	نسخ بطاقة ID	
5-12	استخدام العديد من الوظائف	
5-27	برنامج	
5-31	إعدادات مفتاح التحديد	
5-31	إلغاء المهام	
5-33	المسح الضوئي	
5-33	تدفق عمليات المسح الضوئي	
5-38	مسح الصورة ضوئياً إلى الوجهة المحددة	
5-41	مسح الصور ضوئياً بتحديد الوجهة (المسح الضوئي السريع)	
5-42	المسح الضوئي باستخدام TWAIN	
5-43	إلغاء المهام	
5-44	كيفية استخدام وظيفة الفاكس	
6-1	تفحص الحالة	6
6-2	تفحص حالة المهمة	
6-6	مراجعة تاريخ المهمة	
6-9	إيقاف المهام مؤقتاً واستئنافها	
6-10	إلغاء المهام في طباعة/انتظار	
6-12	تفحص حالة الجهاز	
6-13	التحقق من القدر المتبقي من الحبر والورق	
6-14	تفحص الحالة من KYOCERA Client Tool	

7-1	قائمة النظام و KYOCERA Client Tool	7
7-2	الإعدادات الافتراضية على الجهاز (قائمة النظام)	
7-3	إعدادات قائمة النظام	
7-5	تقرير	
7-6	النظام	
7-11	محاسبة/إدارية	
7-11	إعدادات عامة	
7-21	نسخ	
7-21	طابعة	
7-21	فاكس	
7-22	تحرير الوجهة	
7-22	ضبط/صيانة	
7-23	الإعدادات الافتراضية على جهاز الكمبيوتر (KYOCERA Client Tool)	
7-23	طريقة التشغيل	
7-24	نظرة عامة على الشاشة	
7-26	تكوين الإعدادات الإدارية	
7-27	إعدادات وجهة المسح الضوئي	
7-30	إعدادات المسح الضوئي السريع/TWAIN	
7-33	إعدادات مربع الطباعة	
8-1	محاسبة المهمة	8
8-2	نظرة عامة على احتساب عدد المهمات	
8-2	إدارة حساب المهمة من جهاز الكمبيوتر	
8-4	تمكين محاسبة المهمة	
8-5	إعداد حساب	
8-5	إضافة حساب	
8-7	تقييد استخدام الجهاز	
8-8	تحرير حساب	
8-9	حذف حساب	
8-10	احتساب المهام عند مشاركة الطباعة	
8-12	احتساب مهام الطباعة عبر الشبكة	
8-13	احتساب عدد مهام المسح الضوئي باستخدام المسح الضوئي السريع/TWAIN	
8-14	احتساب عدد مهام المسح الضوئي باستخدام WIA	
8-15	احتساب عدد مهام الفاكس المرسل من جهاز كمبيوتر	
8-16	مهمة مجهولة الهوية	
8-17	تكوين محاسبة المهمة	
8-17	إعداد افتراضي	
8-19	احتساب عدد الصفحات المطبوعة	
8-20	تقرير المحاسبة	
8-22	استخدام محاسبة المهمة	
8-22	تسجيل الدخول/تسجيل الخروج	
8-22	إعدادات المسؤول المحمية بكلمة مرور	
9-1	استكشاف الأخطاء وإصلاحها	9
9-2	الصيانة الاعتيادية	
9-2	التنظيف	
9-3	استبدال حاوية مسحوق الحبر	
9-6	استبدال صندوق مسحوق الحبر المستهلك	
9-8	استكشاف الأخطاء وإصلاحها	
9-8	إصلاح الأعطال	
9-11	الاستجابة للرسائل	
9-15	إزالة انحشار الورق	
10-1	الملحق	10
10-2	التجهيزات الاختيارية	
10-2	نظرة عامة على التجهيزات الاختيارية	

10-4	طريقة إدخال الحروف
10-4	استخدام المفاتيح
10-5	تحديد نوع حروف الكتابة
10-5	الحروف التي يمكن إدخالها باستخدام مفاتيح الأرقام
10-6	إدخال الرموز
10-6	إدخال الحروف
10-8	الورق
10-8	المواصفات الأساسية للورق
10-9	اختيار الورق الصحيح
10-12	الورق الخاص
10-16	المواصفات
10-16	الوظائف العامة
10-17	وظائف النسخ
10-18	وظائف الطباعة
10-18	وظائف الماسحة
10-18	معالج المستندات (تلقائي عكسي) (خيار)
10-19	وحدة تغذية الورق (300 ورقة) (خيار)
10-19	وحدة الطباعة على الوجهين (خيار)
10-19	مجموعة واجهة الشبكة (خيار)
10-20	مسرد المصطلحات
1-الفهرس	الفهرس

نظرة عامة

الجهاز مجهز قياسياً بوظيفتي النسخ والطباعة، ويمكنه حفظ الصور الممسوحة ضوئياً على جهاز الكمبيوتر الخاص بك. كما تتوفر وظيفة الفاكس كخيار.



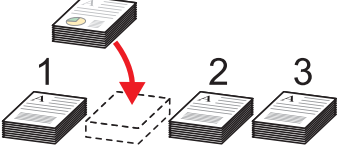
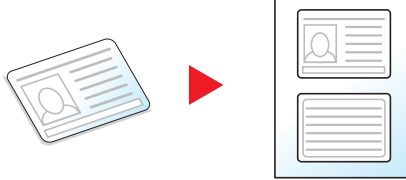
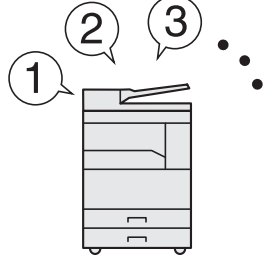
*1 يُعد الفاكس خياراً.

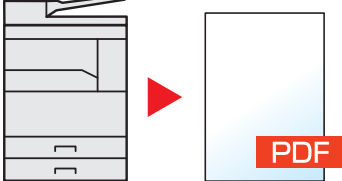
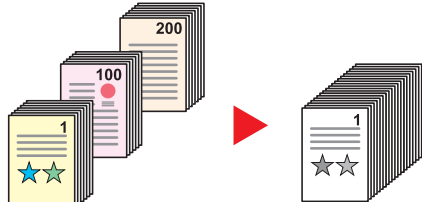
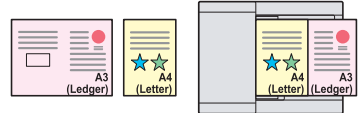
ملاحظة

- قبل استخدام الجهاز، تأكد من قراءة [المعلومات القانونية ومعلومات الأمان في صفحة 1-1](#).
- لتحضيرات استخدام الجهاز مثل توصيلات الكابلات وتثبيت البرنامج، يرجى الرجوع إلى [تركيب وإعداد الجهاز في صفحة 2-1](#).
- للحصول على معلومات بشأن كيفية استخدام لوحة التشغيل وتحميل الورق؛ يرجى الرجوع إلى [التجهيز قبل الاستخدام في صفحة 3-1](#).

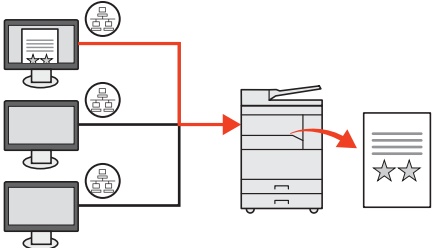
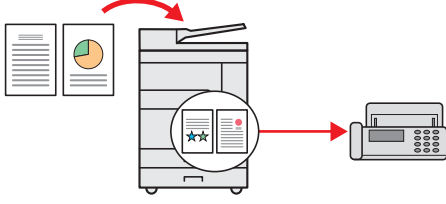
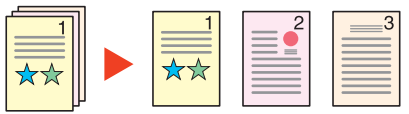
مميزات الجهاز

هذا الجهاز مزود بالعديد من الوظائف المفيدة. وفيما يلي بعض الأمثلة. للحصول على تفاصيل، راجع [تشغيل الجهاز في صفحة 5-1](#).

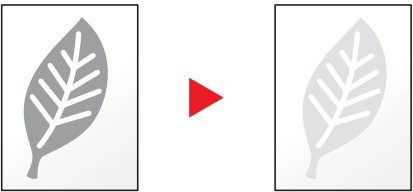
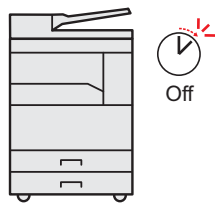
تحسين مستوى تدفق العمل بالمكتب		
مقاطعة مهام أخرى قيد التشغيل وتنفيذ مهمة النسخ الخاصة بك على الفور (مقاطعة النسخ)  يمكنك مقاطعة مهام أخرى قيد التشغيل وتنفيذ مهمة النسخ الخاصة بك على الفور. عندما ينسخ المستخدمون الآخرون عدداً كبيراً من الورق، تتيح لك هذه الوظيفة مقاطعة تلك المهام وعمل النسخ الخاصة بك على الفور. عند انتهاء مقاطعة النسخ، يتابع الجهاز عمليات النسخ التي تم إيقافها مؤقتاً. مقاطعة النسخ (صفحة 5-8)	نسخ وجهي بطاقة الهوية على ورقة واحدة (نسخ بطاقة الهوية)  يمكنك نسخ الوجهين الأمامي والخلفي لبطاقة الهوية على ورقة واحدة. نسخ بطاقة ID (صفحة 5-9)	الوصول إلى الوظائف المستخدمة بصورة متكررة فقط بلمسة واحدة (البرنامج)  يمكنك ضبط الوظائف المستخدمة بصورة متكررة مسبقاً. فور ضبط الوظائف كبرنامج مسبق الضبط، كل ما تحتاجه هو ضغط رقم البرنامج لبدء تشغيل الوظائف. استخدام هذا البرنامج يعطيك نفس النتائج حتى في حالة تشغيله بواسطة شخص آخر. برنامج (صفحة 5-27)

تحسين مستوى تدفق العمل بالمكتب		
مسح المستندات ضوئياً إلى ملفات بتنسيق PDF عالية الضغط (تنسيق PDF عالي الضغط)  يمكنك إنشاء مستندات بتنسيق PDF ذات ألوان عالية الجودة وسعات ملفات صغيرة كما لو كانت مستندات أبيض وأسود. تتيح لك هذه الوظيفة مسح المستندات ضوئياً إلى ملفات بتنسيق PDF عالي الضغط مع الاحتفاظ بنفس درجة الوضوح. وبما أن المستندات كاملة الألوان يمكن ضغطها إلى ملفات صغيرة الحجم كما لو كانت مستندات أبيض وأسود؛ فهي مناسبة لمرفقات رسائل البريد الإلكتروني. إعدادات المسح الضوئي السريع/TWAIN (صفحة 7-30)	مسح أعداد كبيرة من النسخ الأصلية في مجموعات منفصلة ثم إنتاجها كمهمة واحدة (مسح مستمر).  وهي مفيدة عند إعداد نشرات متعددة الصفحات. عند تعذر وضع عدد كبير من النسخ الأصلية في معالج المستندات في نفس الوقت، يمكن مسح النسخ الأصلية ضوئياً في مجموعات منفصلة ثم نسخها كمهمة واحدة. مسح مستمر (صفحة 5-26)	مسح نسخ أصلية بأحجام مختلفة في نفس الوقت (أصول بأحجام متنوعة)  تعتبر هذه الخاصية مفيدة عند تحضير مواد المؤتمرات. يمكنك وضع أصول بأحجام مختلفة في نفس الوقت، لذا فأنت لست في حاجة إلى إعادة تعيين الأصول بغض النظر عن الحجم. أصول مختلطة (صفحة 5-23)

تحسين مستوى تدفق العمل بالمكتب

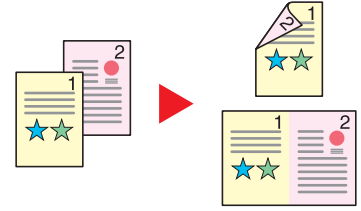
الاستخدام الجهاز عبر توصيله بالشبكة (الطباعة عبر الشبكة)  يمكن استخدام الجهاز كطابعة شبكة عبر توصيل الجهاز بالشبكة. توصيل الجهاز والأجهزة الأخرى (صفحة 2-6) وكذلك، يمكن لمسؤول التشغيل التحقق بشكل فعال من إعدادات وحالة الجهاز عبر التحكم في الجهاز عن بعد من جهاز الكمبيوتر. Command Center RX User Guide	حفظ إرسال الفاكس (وضع استعداد الإرسال)  يمكنك حفظ مهمة الإرسال التالية عبر مسح مستند أصلي أثناء الاتصال. عند انتهاء الاتصال، يبدأ إرسال المهمة المحفوظة تلقائياً. *1 FAX Operation Guide *1 يُعد الفاكس خياراً.	فصل كل صفحة من المستند الممسوح ضوئياً إلى ملف مستقل (فصل الملفات)  يمكنك إنشاء ملف مستقل لكل صفحة من صفحات المستند. يتم إنشاء ملف مستقل لكل صفحة من صفحات المستند الأصلي الممسوح ضوئياً وحفظه. يوجد رقم مسلسل مكون من ثلاثة أرقام مثل "abc_001.pdf" أو "abc_002.pdf" في نهاية اسم الملف. إعدادات المسح الضوئي السريع/TWAIN (صفحة 7-30)
---	---	--

توفير الطاقة والنفقات

استخدام حبر أقل للطباعة (EcoPrint)  يمكنك تقليل استهلاك الحبر باستخدام هذه الوظيفة. عندما لا تحتاج إلا إلى التحقق من محتوى النسخة المطبوعة، مثل النسخ التجريبية المطبوعة أو مستندات التدقيق الداخلي، استخدم هذه الوظيفة لتقليل استهلاك الحبر. استخدم هذه الوظيفة عندما لا تحتاج إلى الطباعة عالية الجودة. EcoPrint (صفحة 5-23)	محو الظلال السوداء التي تظهر في حواف النسخ (محو الحواف)  تتيح لك هذه الوظيفة طباعة المستندات دون نسخ الأجزاء غير الضرورية بحيث يمكنك تقليل استهلاك الحبر. يمكنك إزالة الظلال التي تظهر حول حواف النسخة عند مسح المستند الأصلي ضوئياً. ويمكنك أيضاً إزالة الظلال التي تظهر حول حواف النسخة وفي منتصفها عند مسح كتاب ضوئياً. وهذا من شأنه أن يقوم بإنشاء مستند أكثر جاذبية. محو الحواف (صفحة 5-25)	توفير الطاقة حسب الحاجة (وضع السكون / إيقاف التشغيل)  الجهاز مزود بوظيفة موفر الطاقة التي تعمل تلقائياً على إيقاف تشغيل الجهاز أو الانتقال إلى وضع السكون. إعداد وظيفة موفر الطاقة (صفحة 2-20)
---	---	---

توفير الطاقة والنفقات

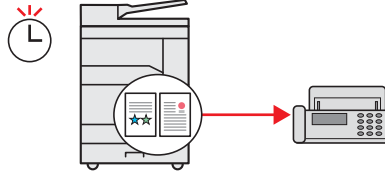
طباعة نسخ أصلية متعددة في صفحة واحدة (على الوجهين / دمج)



يمكنك طباعة النسخ الأصلية على كلا جانبي الورقة. يمكنك طباعة نسخ أصلية متعددة على ورقة واحدة.

[دمج \(صفحة 17-5\)](#)
[على الوجهين \(صفحة 14-5\)](#)

إرسال فاكس للحد من تكلفة الاتصال (إرسال الفاكس المؤجل)

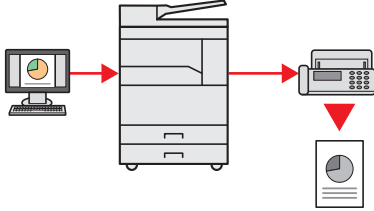


يمكنك الحد من تكلفة الاتصال باستخدام هذه الوظيفة. يمكن الحد من تكلفة الاتصال عبر إعداد الموقت على الفترة الزمنية التي تكون فيها تكلفة الاتصال منخفضة.

[*1 FAX Operation Guide](#)

*1 يُعد الفاكس خياراً.

إرسال فاكس من جهاز كمبيوتر شخصي (إرسال فاكس من كمبيوتر شخصي)



يمكنك توفير في الورق المستخدم لإرسال الفاكسات باستخدام هذه الوظيفة.

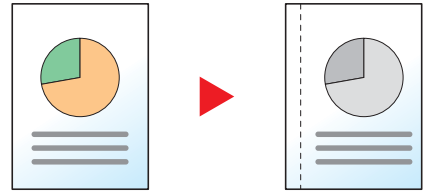
يمكنك إرسال ملف ليتم إرساله كفاكس من الكمبيوتر الشخصي دون طباعة الملف، وبذلك يمكنك الحد من عدد الأوراق المستهلكة وإنجاز مهام الإرسال على الوجه الأكمل.

[*1 FAX Operation Guide](#)

*1 يُعد الفاكس خياراً.

إنشاء مستندات جذابة

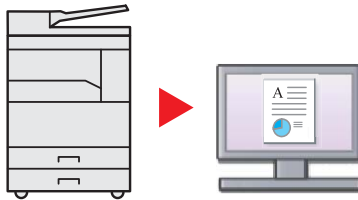
إضافة هامش من أجل التدبيس (هامش)



هذه الوظيفة ملائمة عند تحضير مواد بغرض إرسالها. يمكن إزاحة الصورة المنسوخة لإضافة هامش لتجميع النسخ. عندما تكون النسخ ذات وجهين؛ يمكن محاذاة الهوامش الموجودة على الوجهين الأمامي والخلفي إلى الموضع نفسه.

[توسيط \(صفحة 24-5\)](#)

مسح النسخ الأصلية ضوئياً بالألوان وإرسالها إلى جهاز كمبيوتر (المسح)

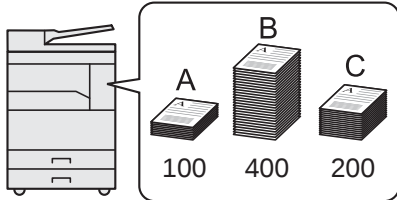


يمكنك مسح النسخ الأصلية ضوئياً وتحويلها إلى بيانات إلكترونية، مثل PDF ألوان.

[المسح الضوئي \(صفحة 33-5\)](#)

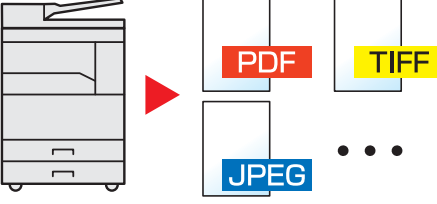
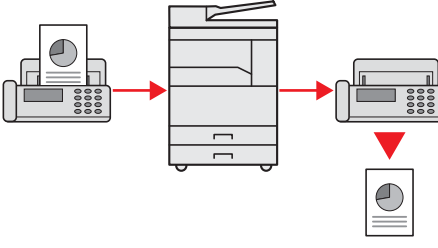
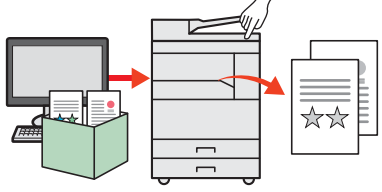
تعزيز الأمان

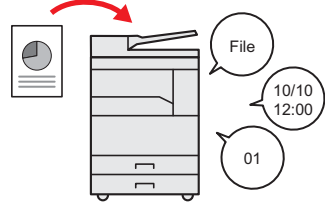
إدارة عدد النسخ/المطبوعات لكل حساب (محاسبة المهمة)



يمكنك تحديد عدد النسخ/المطبوعات وتقييده لكل حساب عن طريق تعيين معرف حساب لكل حساب.

[نظرة عامة على احتساب عدد المهمات \(صفحة 2-8\)](#)

استخدام الوظائف الأكثر كفاءة	تعزيز الأمان
تحديد تنسيق ملف الصور (تنسيق الملف)  يمكنك تحديد تنسيقات ملفات مختلفة عند تخزين الصور. إعدادات المسح الضوئي السريع (صفحة 7-32)	توجيه الملف المستلم (توجيه الذاكرة)  يمكنك توجيه الفاكس المستلم تلقائياً إلى جهاز فاكس آخر. ويمكن تحديد الوجهة وفقاً للفترة الزمنية. *1 FAX Operation Guide *1 يُعد الفاكس خياراً.
	الطباعة المستندات وإخفاء محتواها عن الآخرين (صندوق الطباعة)  يمكنك حفظ مستند طابعة مؤقتاً في صندوق طباعة على جهاز الكمبيوتر الخاص بك. يمكنك منع الآخرين من الإطلاع على محتوى المستند عبر تنفيذ الطباعة على الجهاز. وبتعيين رمز PIN لصندوق الطباعة، يمكنك تعزيز الأمان بصورة أكبر. استخدام صندوق الطباعة (صفحة 4-8)

استخدام الوظائف الأكثر كفاءة
إضافة اسم ملف (إدخال اسم الملف)  تجعل هذه الوظيفة من السهل مراجعة حالة المهمة وتاريخها. يمكنك إضافة اسم وتاريخ ورقم المهمة إلى معلومات المهمة. إدخال اسم الملف (صفحة 5-26)

الإرشادات المرفقة مع الجهاز

الأدلة التالية مرفقة مع الجهاز. يرجى الرجوع إلى كل دليل حسب الحاجة. محتويات هذه الأدلة عرضة للتغيير دون إشعار مسبق بغرض تحسين أداء الجهاز.

الأدلة المطبوعة

Quick Guide يوضح كيفية استخدام الوظائف الأساسية بالجهاز.	بدء استخدام الجهاز بسرعة
Safety Guide يوفر معلومات الأمان والمعلومات التحذيرية الخاصة بتركيب واستخدام الجهاز. احرص على قراءة هذا الدليل قبل استخدام الجهاز.	للاستخدام الآمن للجهاز
Safety Guide (TASKalfa 2321/TASKalfa 2021) يشير إلى المساحة اللازمة لتركيب الجهاز ويصف الملصقات التحذيرية ومعلومات السلامة الأخرى. احرص على قراءة هذا الدليل قبل استخدام الجهاز.	

توجد أدلة (بتنسيق PDF) على قرص Product Library

دليل التشغيل (هذا الدليل) يوضح كيفية تحميل الورق وإجراء عمليات النسخ والطباعة والمسح الضوئي، كما يشير إلى الإعدادات الافتراضية والمعلومات الأخرى.	استخدم الجهاز بشكل جيد.
Printer Driver User Guide يوضح كيفية تثبيت برنامج تشغيل الطابعة واستخدام وظيفة الطباعة.	طباعة البيانات من جهاز كمبيوتر
KYOCERA Client Tool User Guide يوضح كيفية استخدام KYOCERA Client Tool.	استخدام KYOCERA Client Tool
FAX Operation Guide يوضح كيفية استخدام وظيفة الفاكس.	استخدام وظائف الفاكس
FAX Driver User Guide يشرح كيفية تثبيت واستخدام برنامج تشغيل الفاكس لاستخدام وظائف برنامج تشغيل الفاكس.	إرسال فاكسات من جهاز الكمبيوتر
Command Center RX User Guide يوضح كيفية الوصول إلى الجهاز من جهاز كمبيوتر عبر متصفح ويب لمراجعة وتغيير الإعدادات.	سهولة تسجيل معلومات الجهاز وتهينة الإعدادات
KYOCERA Net Viewer User Guide يشرح كيفية مراقبة نظام الطباعة عبر الشبكة (الجهاز) باستخدام KYOCERA Net Viewer.	مراقبة الجهاز والمطبوعات عبر الشبكة

قم بتنصيب Adobe Reader (الإصدار 8.0 أو أحدث) لعرض الأدلة الموجودة على قرص Product Library.

حول دليل التشغيل (هذا الدليل)

محتويات الدليل

يحتوي دليل التشغيل على الفصول التالية.

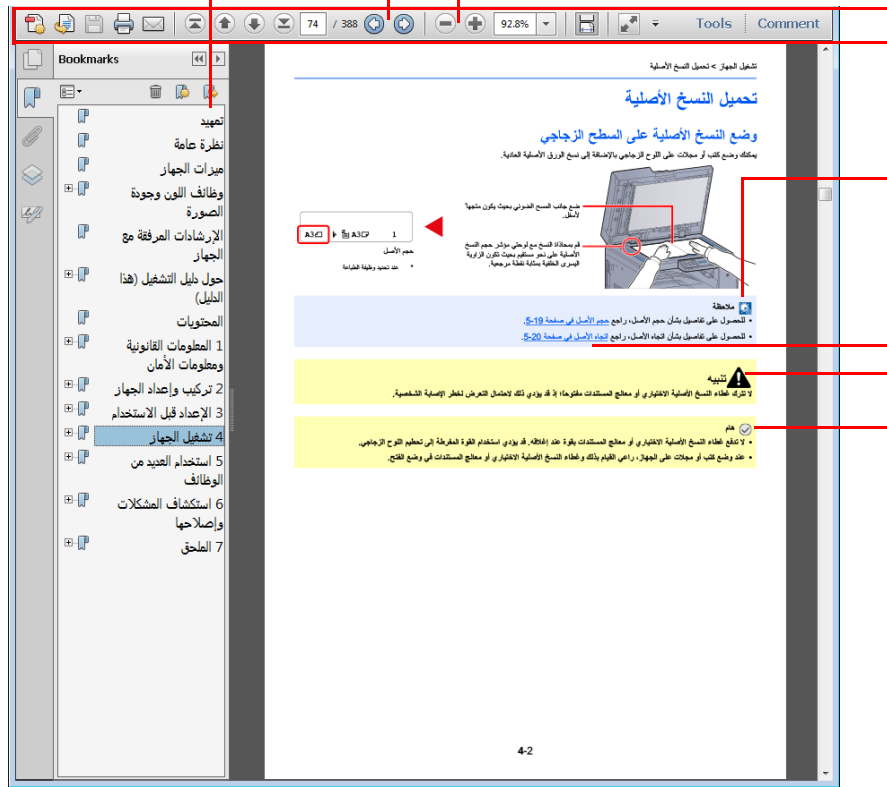
المحتويات	الفصل
يقدم الاحتياطات الخاصة باستخدام الجهاز ومعلومات العلامة التجارية.	1 المعلومات القانونية ومعلومات الأمان
يشرح أسماء الأجزاء وتوصيلات الكابلات وتثبيت البرامج وغير ذلك من الأمور المتعلقة بإدارة الجهاز.	2 تركيب وإعداد الجهاز
يوضح التحضيرات والإعدادات اللازمة لاستخدام الجهاز، مثل كيفية استخدام لوحة التشغيل وتحميل الورق.	3 التجهيز قبل الاستخدام
يوضح الوظائف المتاحة عند استخدام الجهاز كطابعة.	4 الطباعة من جهاز كمبيوتر
يوضح الإجراءات الأساسية لاستخدام الجهاز، مثل وضع النسخ الأصلية وعمل نسخ والمسح الضوئي.	5 تشغيل الجهاز
يوضح كيفية فحص حالة المهمة وتاريخ المهمة وكيفية إلغاء المهام التي يجري طباعتها أو الانتظار للطباعة. ويوضح كذلك كيفية التحقق من مستويات الورق والحبر وكيفية فحص حالة الجهاز.	6 تفحص الحالة
يوضح قائمة النظام الخاصة بتشغيل الجهاز والأدوات بشكل عام.	7 قائمة النظام و KYOCERA Client Tool
يوضح كيفية احتساب عدد المهام	8 محاسبة المهمة
يوضح ما يتعين عليك فعله عند نفاد حاوية الحبر أو ظهور خطأ على الشاشة أو تكسد الورق أو غير ذلك من المشكلات الأخرى.	9 استكشاف الأخطاء وإصلاحها
يوضح الخيارات الملائمة المتوفرة في الجهاز. يوفر معلومات حول أنواع الوسائط وأحجام الورق، كما يوفر مسرد مصطلحات. يشرح كيفية إدخال الأحرف ويسرد مواصفات الجهاز.	10 الملحق

الاصطلاحات المستخدمة في هذا الدليل

يستخدم Adobe Reader X كمثال في التوضيحات الواردة أدناه.

انقر فوق عنصر في جدول المحتويات للانتقال السريع إلى الصفحة المناظرة.

انقر للانتقال من الصفحة العالية إلى الصفحة المعروضة السابقة. يعد ذلك ملائماً عندما ترغب في العودة إلى الصفحة التي قد ذهبت منها إلى الصفحة الحالية.



ملاحظة

يشير إلى التوضيحات التكميلية والمعلومات المرجعية للعمليات.

يرجى الرجوع إلى

انقر على النص الذي تحته خط للانتقال السريع إلى الصفحة المناظرة.

تنبيه

يشير إلى احتمال التعرض لإصابات شخصية أو حدوث تلف في الجهاز نتيجة عدم كفاية الانتباه إلى النقاط المعنية أو تطبيقها بشكل غير صحيح.

هام

يشير إلى المتطلبات التشغيلية والقيود لتشغيل الجهاز على النحو الصحيح، وتجنب حدوث ضرر بالجهاز أو المنشأة.

ملاحظة

تختلف العناصر التي تظهر في Adobe Reader وفقاً لطريقة استخدامها. في حال عدم ظهور جدول المحتويات أو الأدوات، يرجى الرجوع إلى قسم تعليمات Adobe Reader.

هناك عناصر معينة مشار إليها في هذا الدليل موضحة أدناه.

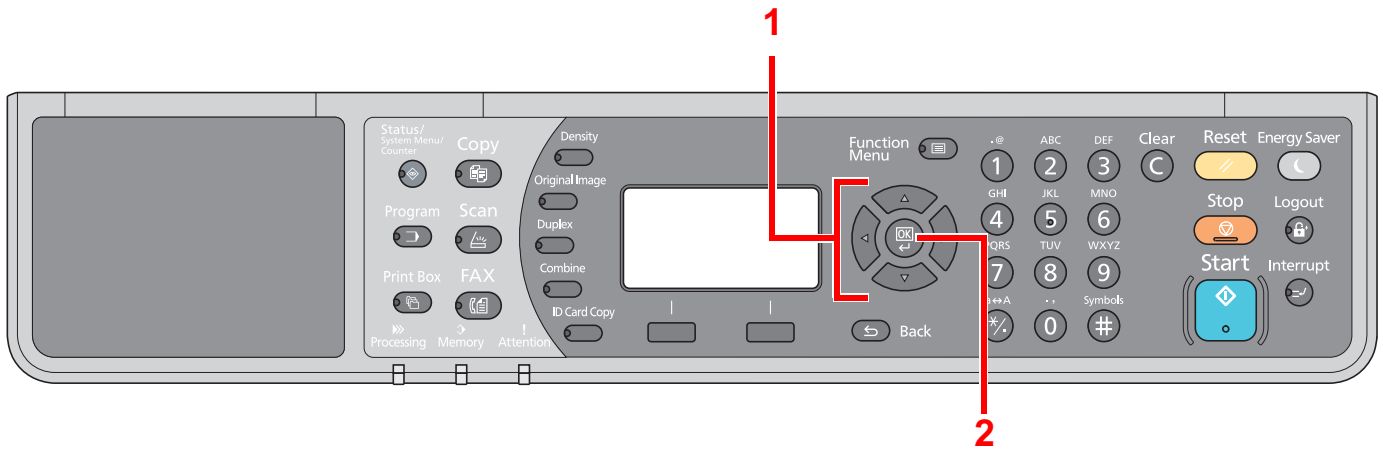
الاصطلاح	الوصف	مثال
[عريض]	يشير إلى المفاتيح الموجودة على لوحة التشغيل والأزرار بشاشة الكمبيوتر.	اضغط على المفتاح [Start]. انقر فوق [OK].
[خط عادي]	يشير إلى رسالة أو إعداد معروض على شاشة الرسائل.	تظهر الرسالة [جاهز للنسخ]. على شاشة الرسائل. اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [تشغيل].
"منتظم"	يشير إلى رسالة أو إعداد معروض على شاشة جهاز الكمبيوتر.	يمكنك التحديد من قائمة "حجم الطباعة".

الاصطلاحات المستخدمة في إجراءات التشغيل

مفاتيح لوحة التشغيل التي يتم الضغط عليها محددة باللون الأحمر.



الإجراءات التي تتضمن سلسلة من إجراءات لوحة التشغيل أو عمليات الكمبيوتر مرقمة على النحو التالي.



حجم واتجاه النسخ الأصلية والورق

أحجام النسخ الأصلية وأحجام الورق مثل A4 و B5 و Letter، يمكن استخدامها في الاتجاهين الأفقي والرأسي. للتمييز بين الوجهات عند استخدام هذه الأحجام، يتم إضافة "R" إلى الأحجام المستخدمة في الاتجاه الأفقي. يتم استخدام الأيقونات التالية للإشارة إلى اتجاهات وضع النسخ الأصلية والورق على شاشة الرسائل.

الاتجاه	موضع وضع الأصل (X: العرض، Y: الطول)	الشاشة	الحجم المشار إليه في هذا الدليل ^{1*}
عمودي	نسخة أصلية	 نسخة أصلية	A4 و B5 و Letter وما إلى ذلك
	الورق	 الورق	
أفقي	نسخة أصلية	 نسخة أصلية	A4-R و B5-R و Letter-R وما إلى ذلك
	الورق	 الورق	

^{1*} أحجام النسخ الأصلية/الورق التي يمكن استخدامها قد تختلف وفقاً للوظيفة ودرج المصدر. للحصول على تفاصيل، راجع [المواصفات في صفحة 10-16](#).

خريطة القائمة

(الأسماء المعروضة على شاشة الرسائل مستخدمة هنا. وقد تختلف عن العناوين المشار إليها.)

كثافة (صفحة 5-14)	Density	Copy
صورة أصلية (صفحة 5-14)	Original Image	
على الوجهين (صفحة 5-14)	Duplex	
دمج (صفحة 5-17)	Combine	
نسخ بطاقة ID (صفحة 5-9)	ID Card Copy	
تحديد الورق (صفحة 5-19)	Function Menu	Copy
إزاحة/الترتيب (صفحة 5-20)		
زووم (صفحة 5-21)		
حجم الأصل (صفحة 5-22)		
اتجاه الأصل (صفحة 5-22)		
أصول متنوعة الحجم (صفحة 5-23)		
EcoPrint (صفحة 5-23)		
كثافة الخلفية (صفحة 5-23)		
هامش (صفحة 5-24)		
محو الحواف (صفحة 5-25)		
مسح مستمر (صفحة 5-26)		
تدوير تلقائي (صفحة 5-26)		
إدخال اسم الملف (صفحة 5-26)		
جاهز للمسح. (صفحة 5-38)	Scan	
جاهز للإرسال. (راجع FAX Operation Guide ^{1*})	FAX	
اختر برنامجاً (صفحة 5-27)	Program	

^{1*} يُعد الفاكس خياراً.

صندوق الطباعة (صفحة 4-13)

Print Box



Status/
System Menu/
Counter



الحالة		حالة مهمة طباعة (صفحة 6-2)	
		حالة مهمة الإرسال (صفحة 6-2)	
		مهمة مجدولة (صفحة 6-2)	
		سجل مهمة الطباعة (صفحة 6-6)	
		سجل مهمة الإرسال (صفحة 6-6)	
		ماسح (صفحة 6-12)	
		طابعة (صفحة 6-12)	
		فاكس (راجع FAX Operation Guide ^{1*})	
		حالة الحبر (صفحة 6-13)	
		حالة الورق (صفحة 6-13)	
تقرير	طباعة التقرير	خريطة القائمة (صفحة 7-5)	
		صفحة الحالة (صفحة 7-5)	
		حالة الشبكة (صفحة 7-5)	
		حالة الخدمة (صفحة 7-5)	
	إعد. تقرير مدير (راجع FAX Operation Guide ^{1*})		إعد. تقرير نتائج (راجع FAX Operation Guide ^{1*})
العداد (صفحة 2-44)			
النظام	إعداد الشبكة	إعداد TCP/IP	TCP/IP (صفحة 7-6)
			إعداد IPv4 (صفحة 7-6)
			إعداد IPv6 (صفحة 7-7)
			Bonjour (صفحة 7-7)
			تفاصيل بروتوكول (صفحة 7-8)
		بروتوكول آمن	SSL (صفحة 7-8)
		الربط مع الشبكة (صفحة 7-9)	
		اسم المضيف (صفحة 7-9)	
		إعادة تشغيل شبكة (صفحة 7-9)	
		إعداد حجب I/F.	جهاز USB (صفحة 7-10)
	الخيار I/F (صفحة 7-10)		
	خيار -I/Fفاكس (صفحة 7-10)		

^{1*} يُعد الفاكس خياراً.

إعداد المسؤول (صفحة 2-11)		محاسبة/إدارية	
إعداد حساب مهمة	محاسبة المهمة (صفحة 8-4)		
	تقرير المحاسبة (صفحة 8-20)		
	محاسبة إجمالية (صفحة 8-19)		
	محاسبة كل مهمة (صفحة 8-19)		
	قائمة المحاسبة (صفحة 8-5)		
	إعداد افتراضي (صفحة 8-17)		
مهمة هوية مجهولة (صفحة 8-16)		إعدادات عامة	
اللغة (صفحة 7-11)			
شاشة افتراضية (صفحة 7-11)			
الصوت	الطنان (صفحة 7-12)		
	سماعة الفاكس (راجع FAX Operation Guide ^{1*})		
	شاشة الفاكس (راجع FAX Operation Guide ^{1*})		
سطوع الشاشة (صفحة 7-12)			
حالة الصمت (صفحة 7-12)			
إعداد أصل / ورق	حجم الأصل المخصص (صفحة 7-13)		
	حجم الورق المخصص (صفحة 7-13)		
	إعداد الدرج 1		حجم الدرج 1 (صفحة 7-13)
			نوع الدرج 1 (صفحة 7-13)
	إعداد الدرج 2		حجم الدرج 2 (صفحة 7-13)
			نوع الدرج 2 (صفحة 7-13)
	إعداد الدرج 3		حجم الدرج 3 (صفحة 7-13)
			نوع الدرج 3 (صفحة 7-13)
	إعداد الدرج 4		حجم الدرج 4 (صفحة 7-13)
			نوع الدرج 4 (صفحة 7-13)
	صينية م. الأغراض		حجم صينية MP (صفحة 7-15)
			نوع صينية MP (صفحة 7-15)
	إعداد نوع وسائط (صفحة 7-13)		
	كشف تلقائي للأصل (صفحة 7-14)		
وسائط لتلقائي (صفحة 7-14)			
مصدر افتراضي (صفحة 7-14)			
عمل الورق الخاص: (صفحة 7-14)			
حد معد مسبقاً (صفحة 7-17)			
القياس (صفحة 7-17)			
معالجة الخطأ	خطأ طباعة مزدوجة (صفحة 7-17)		
	عدم توافق الورق (صفحة 7-17)		

^{1*} يُعد الفاكس خياراً.

إعدادات عامة	إعداد التاريخ	التاريخ/الوقت (صفحة 7-18)
		تنسيق التاريخ (صفحة 7-18)
		منط.زمنية (صفحة 7-18)
		توقيت الصيفي (صفحة 7-18)
	إعداد الموقت	موقت مسح الخطأ (صفحة 7-18)
		موقت السكون (صفحة 7-18)
		موقت إعادة الوضع (صفحة 7-18)
		مسح موقت المقاطعة (صفحة 7-18)
		قاعدة إيقاف طاقة (صفحة 7-19)
		موقت إيقاف تشغيل (صفحة 7-19)
		مسح تلقائي للخطأ (صفحة 7-19)
		إعادة وضع تلقائي (صفحة 7-19)
		الوقت غير المستخدم (راجع FAX Operation Guide ^{1*})
	افتراضي الوظائف	دقة الفاكس (صفحة 7-19)
		صورة أصلية (صفحة 7-19)
		زووم (صفحة 7-19)
		إزاحة/الترتيب (صفحة 7-19)
		اتجاه الأصل (صفحة 7-19)
		محو الحواف (صفحة 7-20)
		هامش (صفحة 7-20)
		كثافة الخلفية (صفحة 7-20)
		EcoPrint (صفحة 7-20)
		تدوير تلقائي (صفحة 7-20)
		إدخال اسم الملف (صفحة 7-20)
		مسح مستمر (صفحة 7-20)
		إعداد التفاصيل
		توضّع 2 في 1 (صفحة 7-20)
		توضّع 4 في 1 (صفحة 7-20)
		خط الحواف (صفحة 7-20)
		تجليد الأصل (صفحة 7-20)
		تجليد أصول كتاب (صفحة 7-20)
		إنهاء التجليد (صفحة 7-20)
نسخ	تحديد الورق (صفحة 7-21)	
	اخت. تلقائي للورق (صفحة 7-21)	
	أولوية تلقائي % (صفحة 7-21)	
	حدد مفتاح الضبط (صفحة 7-21)	
الطابعة	مهلة سحب الصفحة (صفحة 7-21)	

*1 يُعد الفاكس خياراً.

فاكس (راجع FAX Operation Guide ^{1*})	
تحرير المقصد (راجع FAX Operation Guide ^{1*})	
ضبط الكثافة (صفحة 7-22)	ضبط/صيانة
كثافة الخلفية (صفحة 7-22)	
كثافة الطباعة (صفحة 7-22)	
تصحيح سطر أسود (صفحة 7-22)	
إعدادات الدرام (صفحة 7-22)	
إعداد الخدمة	

1* يُعد الفاكس خياراً.

المعلومات القانونية ومعلومات الأمان

يرجى قراءة المعلومات التالية قبل استخدام جهازك. يقدم هذا الفصل معلومات عن المواضيع التالية.

1-2	 ملاحظة
1-2	 اصطلاحات الأمان في هذا الدليل
1-3	 البيئة
1-3	 التدابير الوقائية عند الاستخدام
1-4	 سلامة الليزر (أوروبا)
1-5	 Safety Instructions Regarding the Disconnection of Power
1-5	 القيود القانونية على النسخ/المسح
1-6	 المعلومات القانونية
1-7	 وظيفة التحكم بتوفير الطاقة
1-7	 وظيفة النسخ على الوجهين تلقائياً
1-7	 توفير الموارد - الورق
1-7	 الفوائد البيئية لمفهوم "إدارة الطاقة"

ملاحظة

اصطلاحات الأمان في هذا الدليل

تحمل أقسام هذا الدليل وأجزاء الجهاز رموزاً هي عبارة عن تحذيرات للأمان الغرض منها هو حماية المستخدم والأشخاص الآخرين والأشياء المجاورة وضمان استخدام الجهاز بشكل صحيح وآمن. فيما يلي قائمة بالرموز ومعانيها.

تحذير: يشير إلى احتمال التعرض لإصابات خطيرة أو حتى الوفاة نتيجة عدم الانتباه بشكل كاف إلى النقاط المعنية أو تطبيقها بشكل غير صحيح. 

تنبيه: يشير إلى احتمال التعرض لإصابات شخصية أو حدوث تلف في الجهاز نتيجة عدم كفاية الانتباه إلى النقاط المعنية أو تطبيقها بشكل غير صحيح. 

الرموز

يشير الرمز △ إلى أن القسم المعني يتضمن تحذيرات أمان. تتم الإشارة إلى نقاط محددة تسترعي الانتباه داخل الرمز.

... [تحذير عام] 

... [تحذير من درجة حرارة مرتفعة] 

يشير الرمز ⊙ إلى أن القسم المعني يتضمن معلومات عن الإجراءات الممنوعة. تتم الإشارة إلى إجراءات ممنوعة محددة داخل الرمز.

... [تحذير من إجراء ممنوع] 

... [ممنوع إجراء عمليات فك] 

يشير الرمز ● التالي إلى أن القسم المعني يتضمن معلومات عن الإجراءات التي يجب تنفيذها. تتم الإشارة إلى إجراءات مطلوبة محددة داخل الرمز.

... [تنبيه لإجراء مطلوب] 

... [أسحب قابس الطاقة من مأخذ التيار] 

... [وصل الجهاز دائماً بمأخذ تيار ذي وصلة أرضية] 

الرجاء الاتصال بممثل الخدمة لطلب بديل لهذا الدليل في حالة ما إذا كانت تحذيرات الأمان الموجودة فيه غير واضحة أو في حالة فقدان الدليل نفسه (مقابل رسوم).

البيئة

الظروف البيئية المحيطة بالخدمة هي كالتالي:

درجة الحرارة	من 10 إلى 32,5 درجة مئوية (ولكن ينبغي أن تكون الرطوبة 70% أو أقل عندما تكون درجة الحرارة 32,5 درجة مئوية)
الرطوبة	من 10 إلى 80% (ولكن ينبغي أن تكون درجة الحرارة 30 درجة مئوية عندما تكون الرطوبة 80%)

ومع ذلك، قد تؤثر الظروف البيئية السيئة على جودة الصورة. تجنب الأماكن التالية عند اختيار مكان للجهاز.

- تجنب المواقع القريبة من النوافذ أو الأماكن المعرضة لضوء الشمس المباشر.
- تجنب الأماكن التي تحدث بها حركات اهتزازية.
- تجنب الأماكن التي تتميز بالتقلبات الحادة في درجة الحرارة.
- تجنب الأماكن المعرضة بشكل مباشر للهواء الساخن أو البارد.
- تجنب أيضاً الأماكن سيئة التهوية.

إذا كانت الأرضية لا تتحمل عجلات الجهاز فقد تتعرض مادة الأرضية للتلف عندما يتم نقل هذا الجهاز بعد تثبيته.

أثناء النسخ ينطلق بعض الأوزون لكن كمية الأوزون المنبعثة لا تؤثر على صحة الإنسان. مع ذلك، إذا تم استخدام الجهاز لفترة طويلة في غرفة رديئة التهوية أو عند القيام بنسخ عدد ضخم من النسخ، فقد تتصاعد روائح كريهة. للاحتفاظ ببيئة مناسبة لعملية النسخ، من المستحسن أن تتم عملية النسخ في غرفة جيدة التهوية.

التدابير الوقائية عند الاستخدام

تنبيهات عند التعامل مع المستهلكات



تنبيه

لا تحاول حرق الأجزاء التي تحتوي على الحبر. قد يتسبب الشرر الخطر المتطاير في الإصابة بحروق.

احفظ الأجزاء التي تحتوي على الحبر بعيداً عن متناول الأطفال.

- في حالة انسكاب الحبر من الأجزاء التي تحتوي على الحبر، تجنب استنشاق الحبر أو ابتلاعه، وكذلك احرص على عدم ملامسته للعين والبشرة.
- في حالة استنشاق مسحوق الحبر، انتقل إلى مكان به هواء نقي ثم تفرغ جيداً بكمية كبيرة من الماء. إذا استمر السعال، فاتصل بالطبيب.
 - في حالة ابتلاع مسحوق الحبر، فتمضمض بالماء، ثم اشرب كوباً أو كوبين من الماء لتخفيف تركيز محتويات معدتك. في حالة الضرورة، اتصل بالطبيب.
 - في حالة وصول مسحوق الحبر إلى عينيك، اغسلهما جيداً بالماء. في حال استمرار المشكلة، اتصل بالطبيب.
 - في حالة ملامسة مسحوق الحبر لجلدك، اغسل مكان الملامسة بالماء والصابون.
- لا تحاول فتح أو تدمير الأجزاء التي تحتوي على الحبر بالقوة.

تدابير وقائية أخرى

أعد حاوية مسحوق الحبر المستخدمة وصندوق مسحوق الحبر المستهلك إلى الموزع أو مندوب الخدمة. ستم إعادة تصنيع أو التخلص من حاويات مسحوق الحبر وصناديق مسحوق الحبر المستهلكة التي يتم جمعها وفقاً للوائح المناسبة.

خزن الجهاز في مكان مناسب بحيث لا يتعرض لأشعة الشمس.

قم بتخزين الجهاز في مكان لا تزيد درجة الحرارة فيه عن 40 درجة مئوية مع مراعاة تفادي التغيرات الحادة في درجة الحرارة والرطوبة.

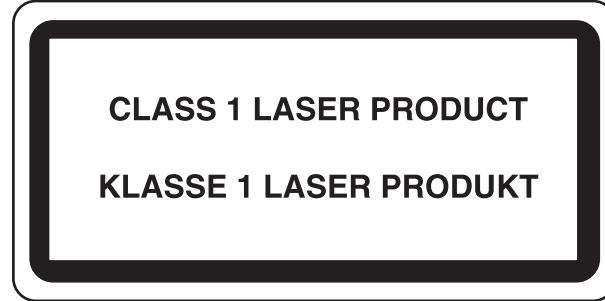
إذا لم يكن هناك حاجة لاستخدام الجهاز لفترة طويلة من الوقت، قم بإزالة الورق من الدرج الرئيسي والقاعدة متعددة الاستخدامات، ثم أعدده للعبوة الأصلية الخاصة به وأحكم إغلاقها.

سلامة الليزر (أوروبا)

يمكن أن يمثل الإشعاع الناتج عن أشعة الليزر خطراً كبيراً على الجسم البشري. لهذا السبب، فإن الإشعاع المنبعث من داخل الجهاز محكوم داخل نطاق الغطاء الواقي للجهاز والغلاف الخارجي. عند التشغيل العادي للمنتج بواسطة المستخدم، لا يتسرب أي إشعاع من الجهاز.

هذا المنتج مصنف على أنه منتج يستخدم الليزر من Class 1 وذلك بموجب IEC/EN 60825-1:2014.

فيما يتعلق بالفئة CLASS 1، المعلومات موجودة على ملصق التصنيف.



Safety Instructions Regarding the Disconnection of Power

Caution: The power plug is the main isolation device! Other switches on the equipment are only functional switches and are not suitable for isolating the equipment from the power source.

Attention: Le débranchement de la fiche secteur est le seul moyen de mettre l'appareil hors tension. Les interrupteurs sur l'appareil ne sont que des interrupteurs de fonctionnement: ils ne mettent pas l'appareil hors tension.

القيود القانونية على النسخ/المسح

محظور نسخ/مسح المواد المحمية بحقوق النشر بدون الحصول على إذن من صاحب تلك الحقوق.

يحظر النسخ/المسح الضوئي للعناصر التالية، وفي حالة مخالفة ذلك؛ يتم توقيع عقوبة بمقتضى القانون الخاص بذلك. قد لا تقتصر العقوبة على هذه العناصر. لا تتم بالنسخ/المسح الضوئي للعناصر غير المصرح بنسخها/مسحها ضوئياً مع العلم بذلك.

- الأوراق المالية
- أوراق البنكنوت
- الأسهم والسندات
- الأختام
- جواز السفر
- الشهادات

قد تحظر أو تقيد القوانين واللوائح المحلية النسخ/المسح لعناصر أخرى غير التي تم ذكرها فيما سبق.



ملاحظة

قد لا يتم طباعة نسخة أصلية تشبه الورقة المالية إلى حد قريب بطريقة صحيحة في بعض الحالات النادرة.

EN ISO 7779

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV, 06.01.2004: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

EK1-ITB 2000

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

المعلومات القانونية

يحظر نسخ أو إعادة إصدار هذا الدليل أو جزء منه بدون موافقة مسبقة مكتوبة من شركة KYOCERA Document Solutions Inc.

بخصوص الأسماء التجارية

- TASKalfa هي علامة تجارية أو علامة تجارية مسجلة باسم شركة KYOCERA Document Solutions Inc.
- Microsoft Corporation، Windows، Windows Server، Internet Explorer هي علامات تجارية مسجلة أو علامات تجارية لشركة Microsoft Corporation في الولايات المتحدة الأمريكية و/أو الدول الأخرى.
- Adobe Acrobat و Flash هما علامتان تجاريتان مسجلتان لشركة Adobe Systems Incorporated.
- IBM و IBM PC/AT علامات تجارية لشركة International Business Machines Corporation.
- Bonjour و Macintosh و Mac OS هي علامات تجارية لشركة Apple Inc.، مسجلة في الولايات المتحدة الأمريكية والدول الأخرى.

تعد كل أسماء المنتجات والعلامات التجارية الأخرى علامات تجارية أو علامات تجارية مسجلة للشركات الخاصة بها. لن تستخدم المسميات TM و® في دليل التشغيل هذا.

وظيفة التحكم بتوفير الطاقة

لحد من استهلاك الطاقة في وضع الانتظار، يكون الجهاز مزوداً بوظيفة التحكم في توفير الطاقة للتحويل إلى وضع السكون ووضع إيقاف التشغيل الذي يتم فيه تقليل الطاقة المستهلكة الأدنى تلقائياً بعد فترة زمنية محددة من آخر استخدام للجهاز.

السكون

يدخل الجهاز تلقائياً إلى وضع السكون بعد مرور 1 دقيقة من آخر استعمال لوظيفة النسخ. ويمكن زيادة فترة انعدام النشاط التي ينبغي أن تنتضي قبل الدخول في وضع السكون. عند الطباعة في وضع السكون، يعود الجهاز إلى وضع السكون بعد الانتهاء من الطباعة. لمزيد من المعلومات، راجع [السكون وموقت السكون في صفحة 2-20](#).

وضع إيقاف التشغيل

يدخل الجهاز في وضع إيقاف التشغيل تلقائياً بعد مرور 1 ساعة بعد آخر استعمال له. ويمكن مد فترة عدم النشاط التي يلزم مرورها قبل تنشيط وضع إيقاف التشغيل عبر تغيير إعداد موقت إيقاف التشغيل. لمزيد من المعلومات، راجع [موقت إيقاف تشغيل في صفحة 2-22](#).

وظيفة النسخ على الوجهين تلقائياً

يشتمل الجهاز على وظيفة النسخ على الوجهين. على سبيل المثال، عن طريق نسخ النسخ الأصلية ذات الوجه الواحد على ورقة واحدة باعتبارها نسخة ذات وجهين، من الممكن التقليل من مقدار الورق المستخدم. لمزيد من المعلومات، راجع [على الوجهين في صفحة 5-14](#). يعمل وضع الطباعة على الوجهين على الحد من استهلاك الورق ويساهم في المحافظة على موارد الأخشاب. كما يساعد وضع الطباعة على الوجهين على تقليل كمية الورق التي يجب شراؤها، وبالتالي تقليل التكلفة. ويوصى بضبط الأجهزة التي تشتمل على وظيفة الطباعة على الوجهين على استخدام وضع الطباعة على الوجهين كوضع افتراضي.

توفير الموارد - الورق

للحفاظ على موارد الغابات والاستخدام المستدام لها، يوصى باستخدام الورق المكرر وكذلك المصنع الذي تم ترخيصه وفقاً لمبادرات الإشراف أو الذي يحمل علامات معترف بها، ويتوافق مع المعيار EN 12281:2002* أو أي معيار جودة معادل. يدعم هذا الجهاز كذلك الطباعة على الورق وزن 64 جم/م². يعمل استخدام مثل هذا الورق الذي يحتوي على مواد خام أقل على الحفاظ بشكل أكبر على موارد الغابات. *: EN12281:2002 "ورق الطباعة والورق التجاري - متطلبات لورق النسخ الخاص بعمليات التصوير باستخدام الحبر الجاف" ويمكن لمندوب المبيعات أو الصيانة في منطقتك تزويدك بمعلومات حول أنواع الورق الموصى بها.

الفوائد البيئية لمفهوم "إدارة الطاقة"

لحد من استهلاك الطاقة والجهاز في وضع السكون، فإن هذا الجهاز مزود بوظيفة لإدارة الطاقة تقوم بتنشيط وضع توفير الطاقة عندما يبقى الجهاز في وضع السكون لفترة زمنية محددة. وعلى الرغم أن عودة الجهاز إلى وضع الاستعداد عندما يكون في وضع توفير الطاقة تستغرق وقتاً قصيراً جداً، فإن ذلك قد يوفر الطاقة المستهلكة بقدر ليس بالقليل. ويوصى باستخدام الجهاز مع ضبط وقت تنشيط وضع توفير الطاقة على الإعداد الافتراضي.

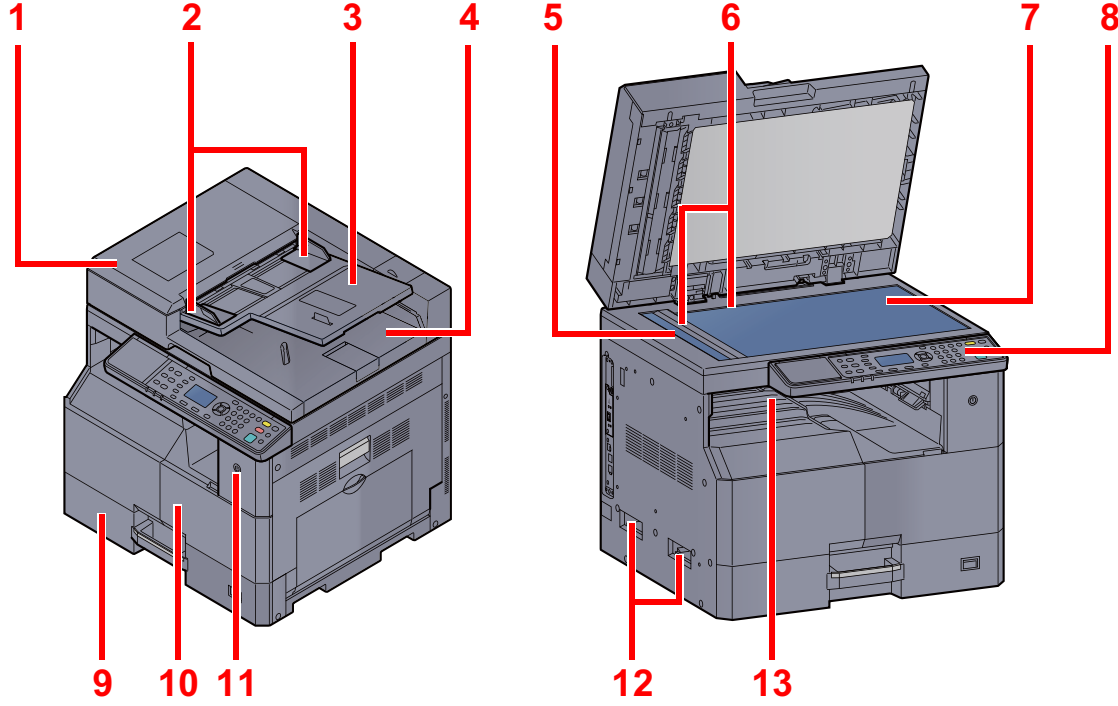
2 تركيب وإعداد الجهاز

يوفر هذا الفصل معلومات إدارة هذا الجهاز ، مثل أسماء الأجزاء وتوصيل الكابلات وتثبيت البرامج.

2-2	أسماء الأجزاء
2-2	المنظر الخارجي للجهاز
2-4	المنظر الداخلي/الموصلات
2-5	مع المعدات الاختيارية الملحقة
2-6	توصيل الجهاز والأجهزة الأخرى
2-7	توصيل الكابلات
2-7	توصيل كابل USB
2-8	توصيل كابل LAN
2-8	توصيل كابل الطاقة
2-9	التشغيل/إيقاف التشغيل
2-9	التشغيل
2-9	إيقاف التشغيل
2-10	اسم مستخدم وكلمة مرور المسؤول
2-11	إعدادات المسؤول
2-13	الإعدادات الافتراضية للجهاز
2-13	ضبط التاريخ والوقت
2-15	إعداد الشبكة
2-20	إعداد وظيفة موثر الطاقة
2-25	تثبيت البرامج
2-26	البرامج على قرص Product Library (نظام التشغيل Windows)
2-27	تثبيت البرنامج في نظام التشغيل Windows
2-32	إلغاء تثبيت البرنامج
2-33	إعداد الطابعة المشتركة والفاكس
2-34	تثبيت البرنامج على كمبيوتر يعمل بنظام التشغيل Mac
2-36	الإعداد KYOCERA Client Tool
2-43	إعداد برنامج تشغيل WIA
2-44	مراجعة العداد
2-45	Command Center RX
2-46	الوصول إلى Command Center RX

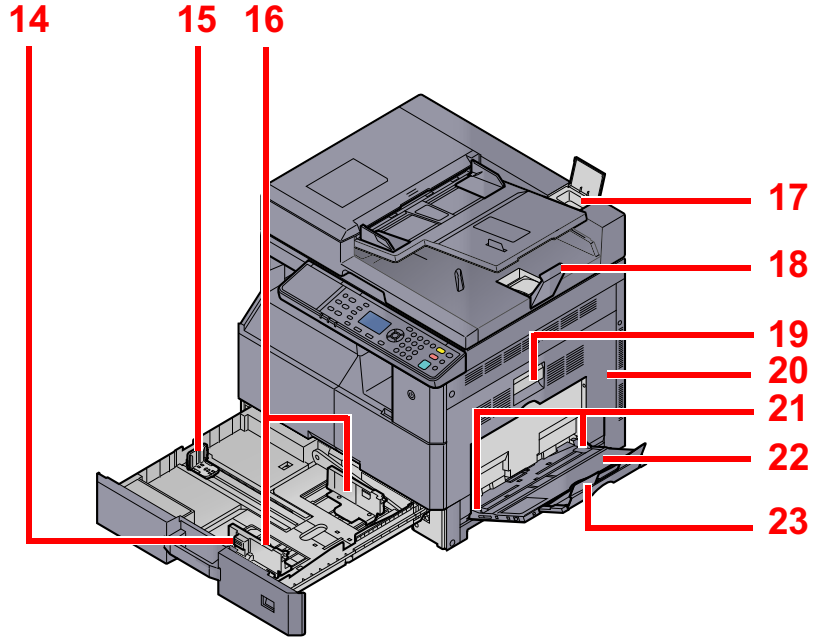
أسماء الأجزاء

المنظر الخارجي للجهاز



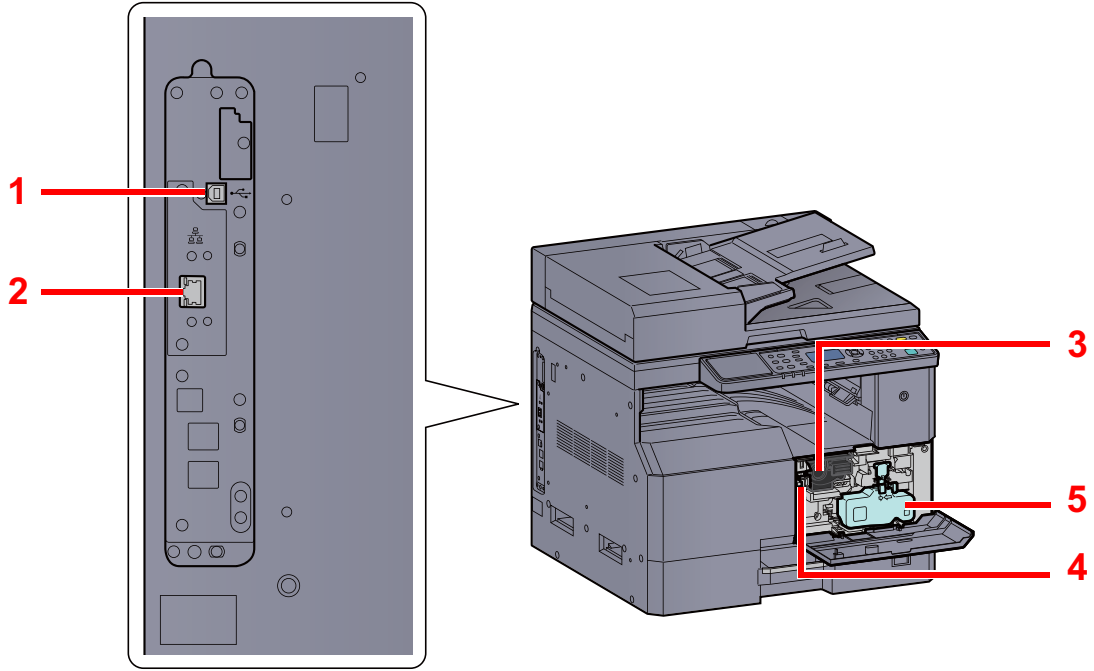
- | | |
|----|-------------------------------|
| 1 | معالج المستندات (DP) |
| 2 | دليلا عرض النسخ الأصلية |
| 3 | رف النسخ الأصلية |
| 4 | رف إخراج النسخ الأصلية |
| 5 | الشق الزجاجي |
| 6 | مساطر مؤشر حجم النسخة الأصلية |
| 7 | السطح الزجاجي |
| 8 | لوحة التشغيل |
| 9 | درج الورق 1 |
| 10 | الغطاء الأمامي |
| 11 | مفتاح الطاقة |
| 12 | مقابض |
| 13 | الصينية الداخلية |

[التجهيزات الاختيارية \(صفحة 2-10\)](#) 



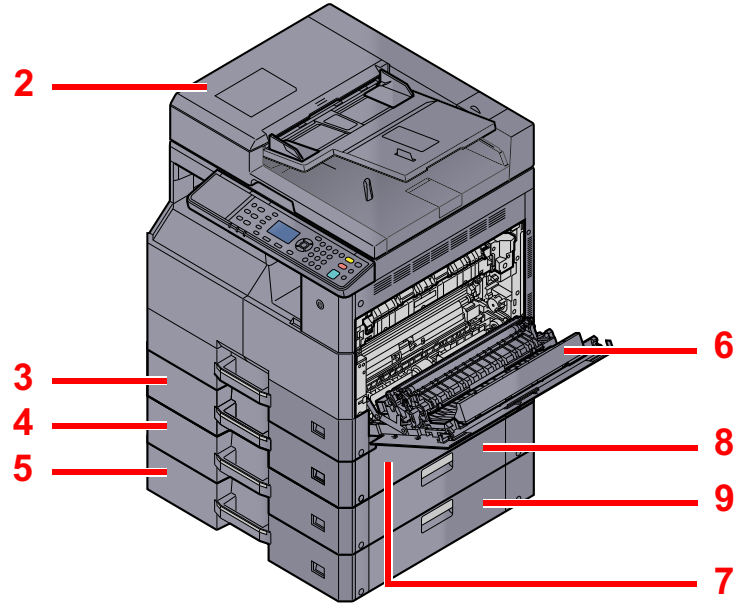
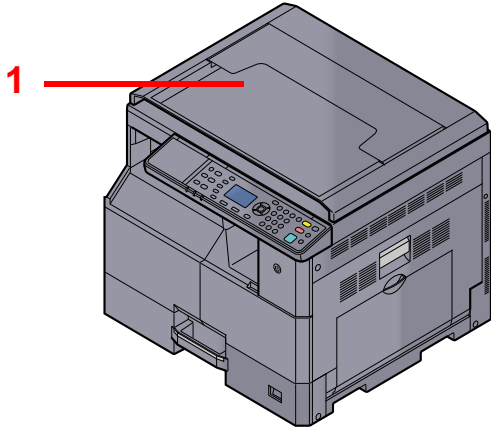
- 14 لسان ضبط عرض الورق
15 دليل طول الورق
16 دليل عرض الورق
17 حجرة قماشة التنظيف
18 مصد النسخ الأصلية
19 ذراع الغطاء الأيمن
20 الغطاء الأيمن
21 دليل عرض الورق
22 الصينية متعددة الأغراض
23 جزء الدعم من الصينية متعددة الأغراض

المنظر الداخلي/الموصلات



- 1 موصل واجهة USB
- 2 موصل واجهة الشبكة
- 3 حاوية مسحوق الحبر
- 4 ذراع حاوية مسحوق الحبر
- 5 صندوق الحبر المستهلك

مع المعدات الاختيارية الملحقة



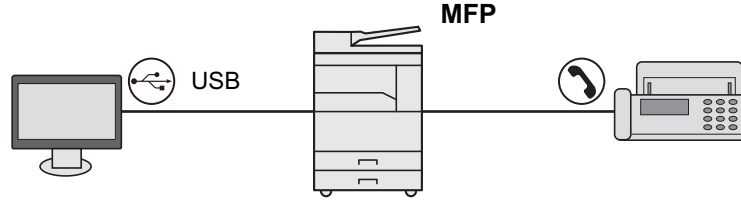
- 1 غطاء النسخ الأصلية
- 2 معالج المستندات (DP)
- 3 الدرج
- 4 الدرج
- 5 الدرج
- 6 وحدة الطباعة على الوجهين
- 7 الغطاء الأيمن
- 8 الغطاء الأيمن
- 9 الغطاء الأيمن

[التجهيزات الاختيارية \(صفحة 2-10\)](#) 🔍

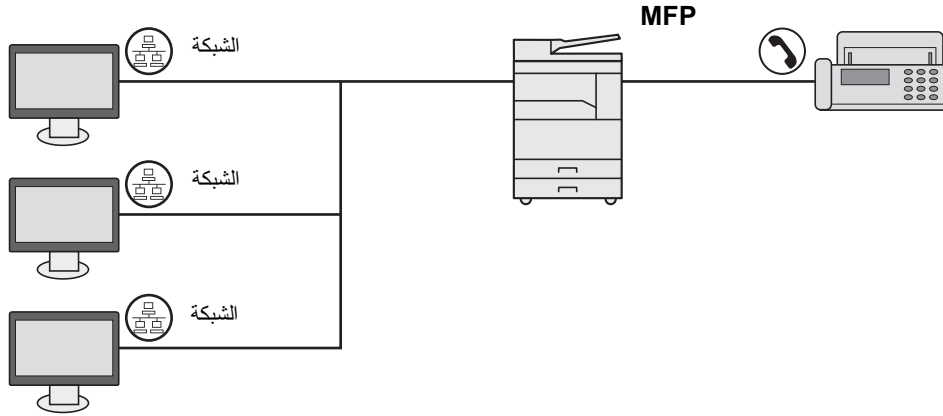
توصيل الجهاز والأجهزة الأخرى

قم بتجهيز الكابلات اللازمة للمحيط الخاص بك عند توصيل الجهاز بالأجهزة الأخرى باستخدام كمبيوتر شخصي.

عند توصيل الجهاز بجهاز الكمبيوتر عبر اتصال USB



عند توصيل الجهاز بجهاز الكمبيوتر عبر الشبكة*1



*1 يلزم وجود مجموعة واجهة الشبكة الاختيارية.

الكابلات المتوفرة

الصفحة المرجعية	الكابل المطلوب	الوظيفة	بيئة التوصيل
صفحة 2-7	كابل متوافق مع USB2.0 (عالي السرعة متوافق مع USB، يبلغ طوله بحد أقصى 5,0 م، معزول)	طابعة/ماسح ضوئي/إرسال فاكس من جهاز كمبيوتر*1	توصيل كابل USB بالجهاز.
صفحة 2-8	شبكة LAN لواجهة الشبكة (10BASE-T أو 100BASE-TX معزول)	طابعة/ماسح ضوئي/إرسال فاكس من جهاز كمبيوتر*1	توصيل كابل LAN بالجهاز.

*1 تتوفر هذه الوظيفة عند استخدام مجموعة الفاكس الاختيارية.

ملاحظة

اتصل بمندوب الخدمة للتعرف على كيفية توصيل الفاكس.

توصيل الكابلات

توصيل كابل USB



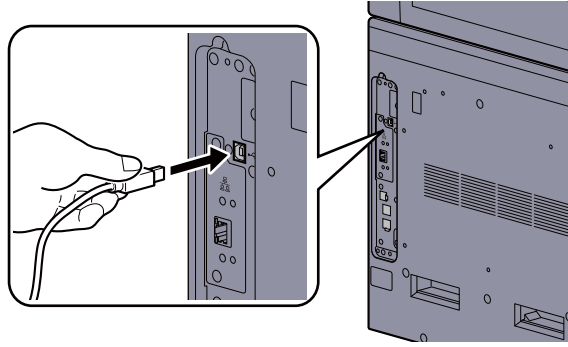
هام

إذا كان الجهاز في وضع التشغيل، قم بإيقاف مفتاح التشغيل.

[إيقاف التشغيل \(صفحة 2-9\)](#)

1 وصل الكابل بالجهاز.

1 وصل كابل USB بمنفذ توصيل واجهة USB الموجود في الجانب الأيسر من جسم الجهاز.



2 وصل الطرف الآخر من الكابل بالكمبيوتر.

2 قم بتشغيل الجهاز.

توصيل كابل LAN



هام

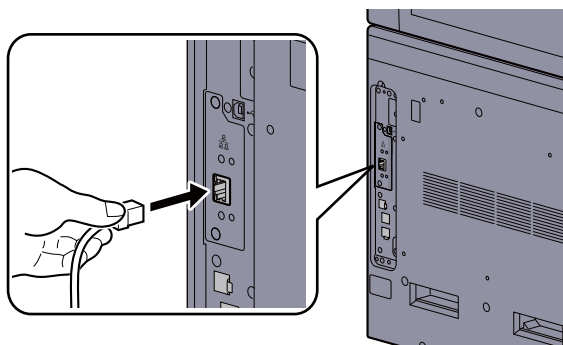
إذا كان الجهاز في وضع التشغيل، قم بإيقاف مفتاح التشغيل.

[إيقاف التشغيل \(صفحة 2-9\)](#)



1 وصل الكابل بالجهاز.

1 وصل كابل LAN بموصل واجهة الشبكة.



2 وصل الطرف الآخر من الكابل بلوحة الوصل.

2 قم بتشغيل الجهاز وتهيئة الشبكة.

[إعداد الشبكة \(صفحة 2-15\)](#)



توصيل كابل الطاقة

وصل أحد طرفي كابل الطاقة المرفق بالجهاز مع توصيل الطرف الآخر بمأخذ التيار.



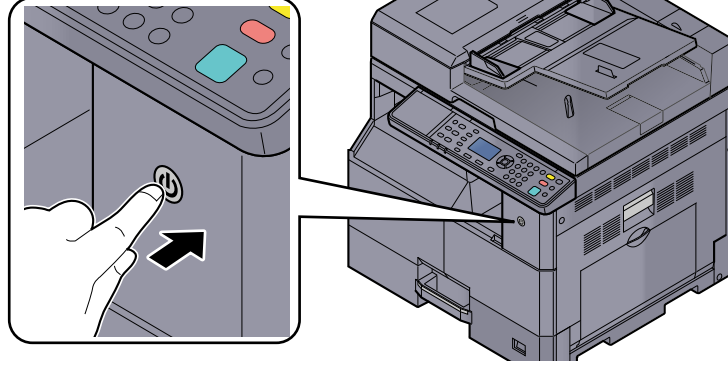
هام

لا تستخدم سوى كابل الطاقة المرفق مع الجهاز.

التشغيل/إيقاف التشغيل

التشغيل

1 قم بتشغيل مفتاح الطاقة.

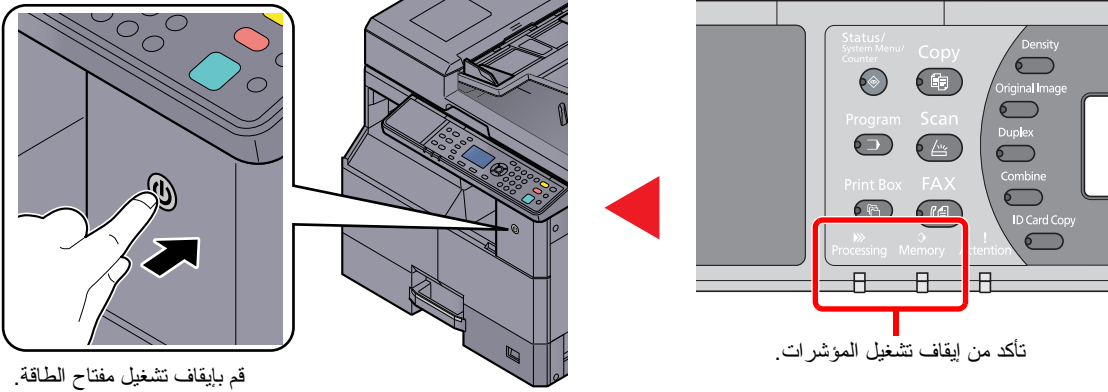


هام ✓ عند انطفاء مفتاح الطاقة، لا تقم بتشغيل مفتاح الطاقة مجدداً بشكل فوري. وإنما انتظر أكثر من 5 ثوان، ثم قم بتشغيل مفتاح الطاقة.

إيقاف التشغيل

هام ✓ عند إضاءة مؤشر [Processing] أو مؤشر [Memory]، يكون الجهاز في وضع التشغيل. قد يؤدي إيقاف تشغيل مفتاح الطاقة أثناء عمل الجهاز إلى حدوث عطل.

1 قم بإيقاف تشغيل مفتاح الطاقة.



قم بإيقاف تشغيل مفتاح الطاقة.

تأكد من إيقاف تشغيل المؤشرات.

في حال عدم استخدام الجهاز لفترة زمنية طويلة...



تنبيه

في حالة ترك هذا الجهاز بدون استخدام لفترة زمنية طويلة (مثال: طوال الليل)، قم بإيقاف تشغيله عبر مفتاح الطاقة. في حالة عدم استخدام الجهاز لفترة زمنية أطول (مثال: فترة الإجازة)، قم بإزالة قابس الطاقة من مأخذ التيار كإجراء أمان احتياطي.



هام

قم بإزالة الورق من الأدراج واحفظه بداخل حقيبة تخزين الورق لحمايته من التعرض للرطوبة.

اسم مستخدم وكلمة مرور المسؤول

إذا كنت تقوم بإعداد وظيفة تتطلب حقوق المسؤول، فيجب عليك إدخال اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصين بك لتسجيل الدخول. يتم ضبط كل من اسم مستخدم وكلمة مرور تسجيل الدخول الافتراضية كما هو موضح أدناه.

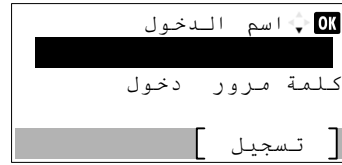
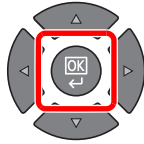
اسم تسجيل دخول المستخدم	كلمة مرور تسجيل الدخول
1*Admin	1*Admin

1* يتم تمييز الحروف الكبيرة والحروف الصغيرة (حساس لحالة الأحرف).

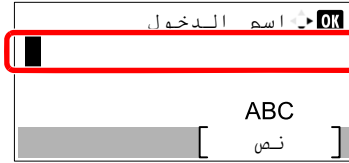
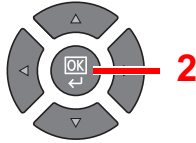
يمكنك تغيير اسم تسجيل دخول المستخدم وكلمة مرور تسجيل الدخول الافتراضيين. راجع [إعدادات المسؤول في صفحة 2-11](#).
لن تتمكن من تسجيل الدخول إذا نسيت اسم تسجيل الدخول أو كلمة مرور تسجيل الدخول.
في حال تمكين محاسبة المهمة، فأنت تحتاج إلى إدخال معرف حساب. راجع [تسجيل الدخول/تسجيل الخروج في صفحة 8-22](#).

1 أدخل اسم الدخول.

1 في حالة ظهور هذه الشاشة أثناء عمليات التشغيل، اضغط على المفتاح [OK] مع تحديد عمود إدخال اسم تسجيل الدخول.



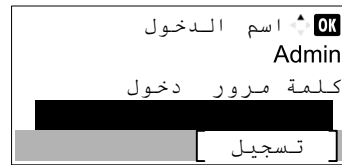
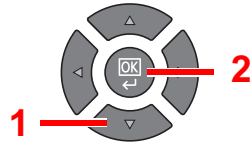
2 أدخل اسم تسجيل الدخول باستخدام مفاتيح الأرقام، ثم اضغط على المفتاح [OK].



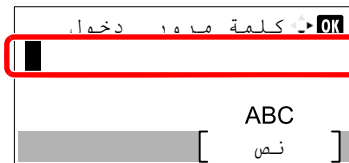
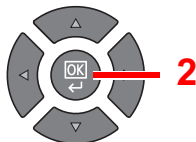
[طريقة إدخال الحروف \(صفحة 4-10\)](#)

2 أدخل كلمة مرور الدخول.

1 اضغط على المفتاح [▼] لتحديد عمود إدخال كلمة مرور الدخول واضغط على المفتاح [OK].



2 أدخل كلمة مرور الدخول باستخدام مفاتيح الأرقام واضغط على المفتاح [OK].



[طريقة إدخال الحروف \(صفحة 4-10\)](#)

3 اضغط على [تسجيل].

إعدادات المسؤول

قم بتغيير اسم الدخول وكلمة مرور الدخول للمسؤول.

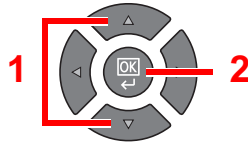
1 اعرض الشاشة.

1 اضغط على المفتاح [Status/System Menu/Counter].

Status/
System Menu/
Counter



2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [محاسبة/إدارية]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



OK	قائمة حالة / نظام
03	العداد
04	النظام
05	محاسبة / إدارية
	خروج

ملاحظة

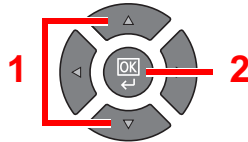
في حال ظهور شاشة إدخال اسم الدخول أثناء العمليات، قم بتسجيل الدخول بالرجوع إلى [اسم مستخدم وكلمة مرور المسؤول](#) في صفحة 2-10.

يتم ضبط كل من اسم الدخول وكلمة مرور الدخول الافتراضيين كما هو موضح أدناه.

اسم تسجيل دخول المستخدم	كلمة مرور تسجيل الدخول
1*Admin	1*Admin

1* يتم تمييز الحروف الكبيرة والحروف الصغيرة (حساس لحالة الأحرف).

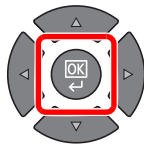
3 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [إعداد المسؤول]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



OK	محاسبة / إدارية
01	إعداد المسؤول
02	إعداد حساب مهمة
03	مهمة هوية مجهولة
	خروج

2 قم بتهيئة الإعدادات.

1 اضغط على المفتاح [OK].

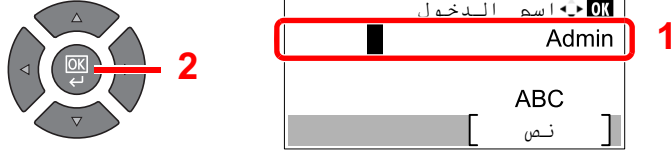


OK	إعدادات المسؤول
	Admin

2 اضغط على [تحرير].

OK	التفاصيل
	اسم الدخول 1/2
	Admin
	تحرير

3 أدخل اسم تسجيل دخول جديد باستخدام مفاتيح الأرقام واضغط على المفتاح [OK].

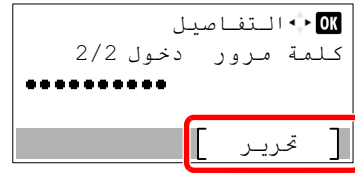


ملاحظة

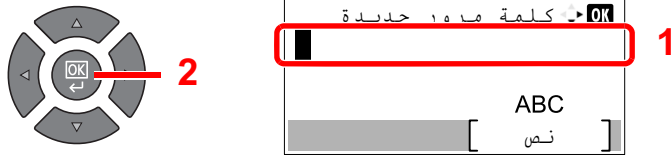
راجع إدخال الحروف في صفحة 10-6 للحصول على تفاصيل حول إدخال الحروف.

4 اضغط على المفتاح [←].

5 اضغط على [تحرير].



6 أدخل كلمة مرور جديدة باستخدام مفاتيح الأرقام واضغط على المفتاح [OK].



7 أعد إدخال كلمة مرور الدخول نفسها للتأكيد، ثم اضغط على المفتاح [OK].

8 اضغط على المفتاح [OK].

9 اضغط على [نعم] في شاشة تأكيد التسجيل.

وبذلك تكون قد انتهيت من تغيير اسم الدخول وكلمة مرور الدخول للمسؤول.

الإعدادات الافتراضية للجهاز

يمكن تغيير الإعدادات الافتراضية للجهاز في قائمة النظام. قبل استخدام الجهاز، قم بتهيئة الإعدادات مثل الوقت والتاريخ ووظائف توفير الطاقة حسب حاجتك.

ملاحظة

للتعرف على الوظائف التي يمكن تهيئتها من قائمة النظام، راجع [قائمة النظام و KYOCERA Client Tool في صفحة 7-1](#).

ضبط التاريخ والوقت

اتبع الخطوات التالية لضبط التاريخ والوقت المحليين في موقع التركيب.

ملاحظة

تأكد من ضبط فارق التوقيت قبل ضبط التاريخ والوقت.

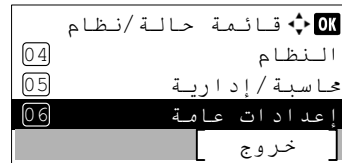
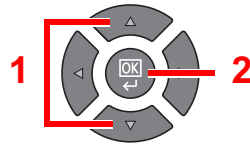
1 اعرض الشاشة.

1 اضغط على المفتاح [Status/System Menu/Counter].

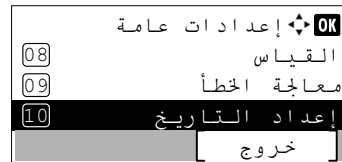
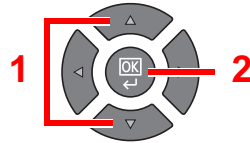
Status/
System Menu/
Counter



2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [إعدادات عامة]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



3 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [إعداد التاريخ]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



ملاحظة

في حال ظهور شاشة إدخال اسم الدخول أثناء العمليات، قم بتسجيل الدخول بالرجوع إلى [اسم مستخدم وكلمة مرور المسؤول في صفحة 2-10](#).

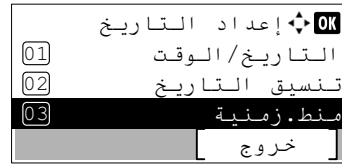
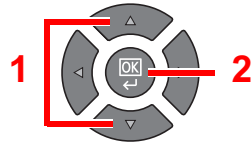
يتم ضبط كل من اسم الدخول وكلمة مرور الدخول الافتراضيين كما هو موضح أدناه.

اسم تسجيل دخول المستخدم	كلمة مرور تسجيل الدخول
1*Admin	1*Admin

1* يتم تمييز الحروف الكبيرة والحروف الصغيرة (حساس لحالة الأحرف).

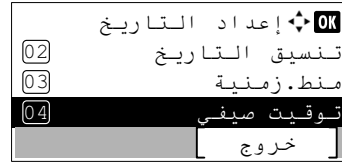
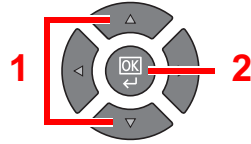
2 قم بتهيئة الإعدادات.

1 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [منط. زمنية]، واضغط على المفتاح [OK].



2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [منط. زمنية]، واضغط على المفتاح [OK].

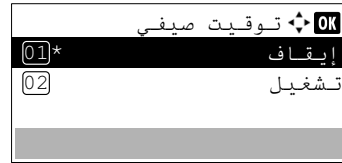
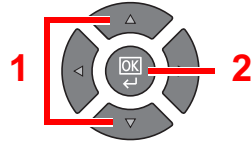
3 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [توقيت صيفي]، واضغط على المفتاح [OK].



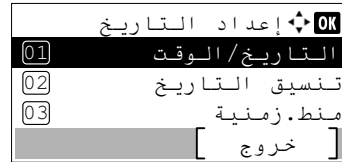
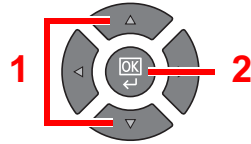
ملاحظة

إذا حددت منطقة لا تستخدم التوقيت الصيفي، لن تظهر شاشة ضبط التوقيت الصيفي.

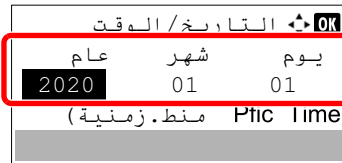
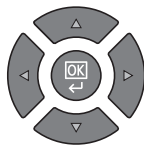
4 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [إيقاف] أو [تشغيل]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



5 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [التاريخ/الوقت]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



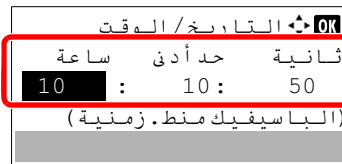
6 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لضبط العام والشهر واليوم.



اضغط على المفتاح [▲] و [▼] لتحريك المؤشر جهة اليسار واليمين.

7 اضغط على المفتاح [OK].

8 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لضبط الساعات والدقائق والثواني.



اضغط على المفتاح [▲] و [▼] لتحريك المؤشر جهة اليسار واليمين.

9 اضغط على المفتاح [OK].

إعداد الشبكة

يمكن تثبيت مجموعة واجهة الشبكة الاختيارية على الجهاز. وهذه البروتوكولات تتيح الطباعة من خلال الشبكة على أنظمة التشغيل Windows و Macintosh و UNIX وغيرها من الأنظمة الأساسية. يوضح هذا القسم إجراء IPv4 وإعدادات Bonjour لإعدادات TCP/IP. لإعدادات الشبكة الأخرى، راجع [إعداد الشبكة في صفحة 6-7](#).

إعداد IPv4

قم بإعداد TCP/IP (IPv4) للتوصيل بشبكة Windows. الإعدادات الافتراضية هي TCP/IP Protocol: تشغيل، DHCP: تشغيل، Auto-IP: تشغيل. عند استخدام IP المثبت عبر تغيير الإعدادات الافتراضية، اتصل بمسؤول النظام للتحقق من عنوان IP، قناع الشبكة الفرعية والبوابة الافتراضية.

ملاحظة

في الحالات التالية، قم بإعداد عنوان IP لخادم DNS على Command Center RX.

- عند استخدام اسم المضيف مع ضبط إعداد "DHCP" على "إيقاف"
- عند استخدام خادم DNS مع عنوان IP غير المخصص بواسطة DHCP تلقائياً.

راجع [Command Center RX User Guide](#)

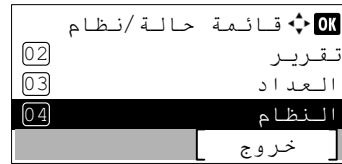
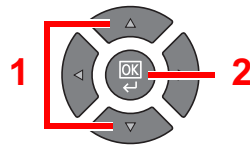
1 عرض الشاشة.

1 اضغط على المفتاح [Status/System Menu/Counter].

Status/
System Menu/
Counter



2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [النظام]، واضغط على المفتاح [OK].



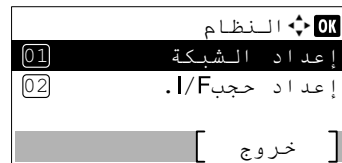
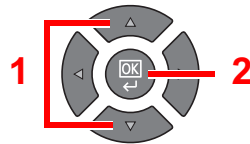
ملاحظة

في حال ظهور شاشة إدخال اسم الدخول أثناء العمليات، قم بتسجيل الدخول بالرجوع إلى [اسم مستخدم وكلمة مرور المسؤول في صفحة 2-10](#). يتم ضبط كل من اسم الدخول وكلمة مرور الدخول الافتراضيين كما هو موضح أدناه.

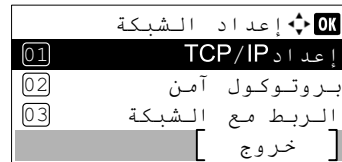
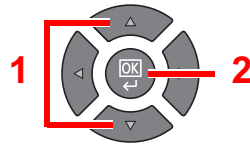
اسم تسجيل دخول المستخدم	كلمة مرور تسجيل الدخول
1*Admin	1*Admin

1* يتم تمييز الحروف الكبيرة والحروف الصغيرة (حساس لحالة الأحرف).

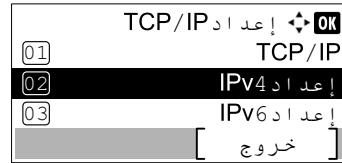
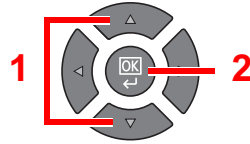
3 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [إعداد الشبكة]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



4 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [إعداد TCP/IP]، واضغط على المفتاح [OK].



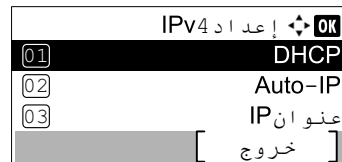
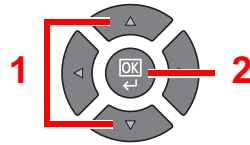
5 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [إعداد IPv4]، واضغط على المفتاح [OK].



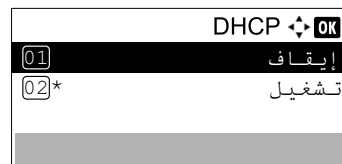
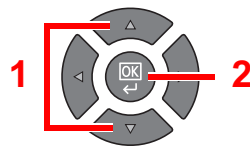
2 قم بتهيئة الإعدادات.

عند إعداد عنوان IP الثابت

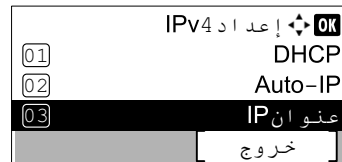
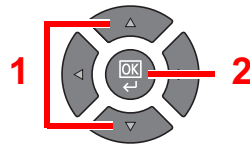
1 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [DHCP]، واضغط على المفتاح [OK].



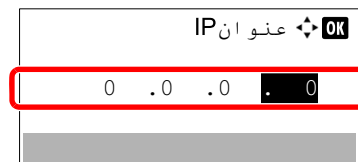
2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [إيقاف]، واضغط على المفتاح [OK].



3 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [عنوان IP]، واضغط على المفتاح [OK].



4 استخدم مفاتيح الأرقام أو اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لإعداد عنوان IP.

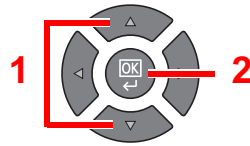


يمكنك إعداد أي قيمة بين 000 و 255.

قم بزيادة وخفض الأرقام بالضغط على المفتاح [▲] أو [▼]. استخدم [▲] أو [▼] لتحريك الموضع الذي يتم إدخاله، والذي يكون مظللاً.

5 اضغط على المفتاح [OK].

6 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [ق. شبكة فرعية]، واضغط على المفتاح [OK].



IPv4 إعدادات	OK
02	Auto-IP
03	IP عنوان
04	ق. شبكة فرعية
	خروج

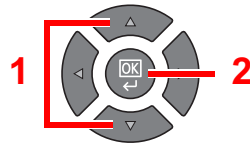
7 استخدم مفاتيح الأرقام أو اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لإعداد قناع الشبكة الفرعية.

ق. شبكة فرعية	OK
0 . 0 . 0 . 0	

يمكن تعيين أي قيمة بين 0 و 255. وطريقة الإدخال هي نفس طريقة إدخال عنوان IP.

8 اضغط على المفتاح [OK].

9 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [بوابة افتراضية]، واضغط على المفتاح [OK].



IPv4 إعدادات	OK
03	IP عنوان
04	ق. شبكة فرعية
05	بوابة افتراضية
	خروج

10 استخدم مفاتيح الأرقام أو اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لإعداد البوابة الافتراضية.

بوابة افتراضية	OK
0 . 0 . 0 . 0	

يمكن تعيين أي قيمة بين 0 و 255. وطريقة الإدخال هي نفس طريقة إدخال عنوان IP.

11 اضغط على المفتاح [OK].



بعد تغيير الضبط، أعد تشغيل الشبكة من قائمة النظام أو أوقف تشغيل الجهاز ثم أعد تشغيله مرة أخرى.

[إعادة تشغيل شبكة \(صفحة 7-9\)](#)



ملاحظة

يمكن تكوين الشبكة من جهاز الكمبيوتر باستخدام Command Center RX. راجع Command Center RX User Guide

إعدادات Bonjour

قم بتهيئة الإعدادات لـ Bonjour.

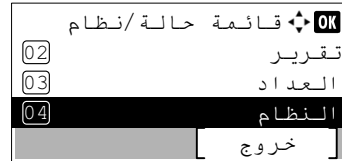
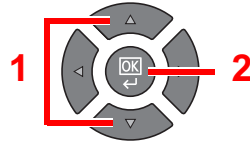
1 عرض الشاشة.

1 اضغط على المفتاح [Status/System Menu/Counter].

Status/
System Menu/
Counter



2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [النظام]، واضغط على المفتاح [OK].



ملاحظة

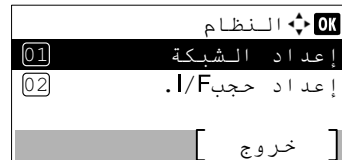
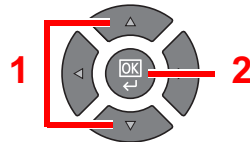
في حال ظهور شاشة إدخال اسم الدخول أثناء العمليات، قم بتسجيل الدخول بالرجوع إلى [اسم مستخدم وكلمة مرور المسؤول](#) في صفحة 2-10.

يتم ضبط كل من اسم الدخول وكلمة مرور الدخول الافتراضيين كما هو موضح أدناه.

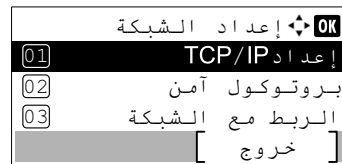
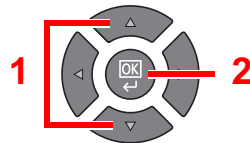
اسم تسجيل دخول المستخدم	كلمة مرور تسجيل الدخول
1*Admin	1*Admin

1* يتم تمييز الحروف الكبيرة والحروف الصغيرة (حساس لحالة الأحرف).

3 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [إعداد الشبكة]، ثم اضغط على المفتاح [OK].

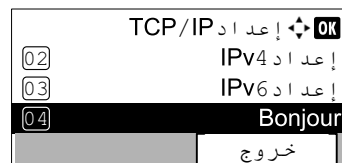
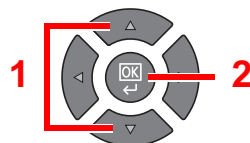


4 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [إعداد TCP/IP]، واضغط على المفتاح [OK].

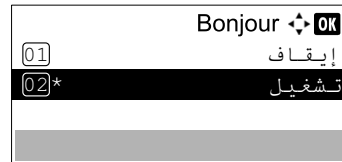
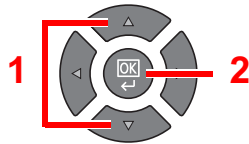


2 قم بتهيئة الإعدادات.

1 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [Bonjour]، واضغط على المفتاح [OK].



2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [إيقاف] أو [تشغيل]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



هام ✓

بعد تغيير الضبط، أعد تشغيل الشبكة من قائمة النظام أو أوقف تشغيل الجهاز ثم أعد تشغيله مرة أخرى.

[إعادة تشغيل شبكة \(صفحة 7-9\)](#) 🔍

ملاحظة 💡

يمكن تكوين الشبكة من جهاز الكمبيوتر باستخدام Command Center RX. راجع Command Center RX User Guide.

إعداد وظيفة موثر الطاقة

لاستخدام وظيفة موثر الطاقة، قم بتكوين الإعدادات التالية:

- [السكون ومؤقت السكون \(صفحة 2-20\)](#)
- [موقت إيقاف تشغيل \(صفحة 2-22\)](#)

السكون ومؤقت السكون

السكون

للدخول في وضع السكون، اضغط على المفتاح [Energy Saver]. سيتم إطفاء كافة المؤشرات على اللوحة لتوفير الطاقة ما عدا مؤشرات [Energy Saver]. يُشار إلى هذه الحالة بوضع السكون.



في حالة استقبال بيانات طباعة أثناء وضع السكون، يتم تنفيذ مهمة الطباعة بينما تظل شاشة عرض الرسائل غير مضاءة. عند استخدام الفاكس الاختياري، تتم طباعة بيانات الفاكس التي يتم استقبالها بينما تظل شاشة الرسائل غير مضاءة أيضاً. لاستخدام الجهاز، اضغط على أي مفتاح بلوحة التشغيل. سيكون الجهاز جاهزاً للتشغيل خلال 11 ثانية. لاحظ أن الظروف البيئية المحيطة، مثل التهوية، قد تتسبب في بطء استجابة الجهاز.

مؤقت السكون

يقوم مؤقت السكون بتبديل الجهاز تلقائياً إلى وضع السكون إذا ترك غير نشط لفترة محددة مسبقاً. الفترة الافتراضية المحددة هي 1 دقيقة. لتغيير إعدادات وقت السكون المحدد مسبقاً، راجع [موقت النوم في صفحة 7-18](#). اتبع الخطوات الواردة أدناه لضبط مؤقت السكون للجهاز حتى يدخل في وضع السكون في حالة عدم استخدامه.

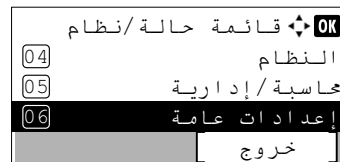
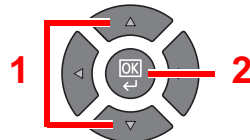
1 اعرض الشاشة.

1 اضغط على المفتاح [Status/System Menu/Counter].

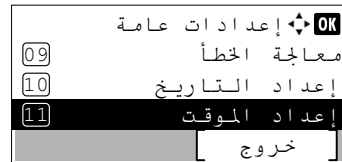
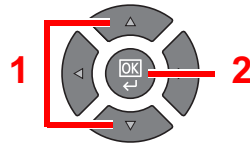
Status/
System Menu/
Counter



2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [إعدادات عامة]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



3 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [إعداد الموقت]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



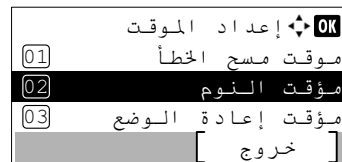
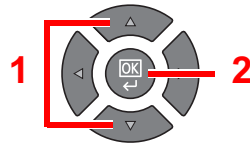
ملاحظة

في حال ظهور شاشة إدخال اسم الدخول أثناء العمليات، قم بتسجيل الدخول بالرجوع إلى [اسم مستخدم وكلمة مرور المسؤول](#) في صفحة 2-10. يتم ضبط كل من اسم الدخول وكلمة مرور الدخول الافتراضيين كما هو موضح أدناه.

اسم تسجيل دخول المستخدم	كلمة مرور تسجيل الدخول
1*Admin	1*Admin

1* يتم تمييز الحروف الكبيرة والحروف الصغيرة (حساس لحالة الأحرف).

4 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [موقت النوم]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



2 قم بتعيين وقت السكون.

استخدم مفاتيح الأرقام أو اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لإدخال وقت السكون، ثم اضغط على المفتاح [OK].



موقت إيقاف تشغيل

في حالة عدم استخدام الجهاز وهو في وضع السكون، يتم إيقاف التشغيل تلقائياً. يُستخدم موقت إيقاف التشغيل لضبط الوقت المتبقي حتى إيقاف تشغيل الطاقة. يكون إعداد المصنع الافتراضي للوقت المتبقي حتى إيقاف تشغيل الطاقة هو 1 ساعة.

لتغيير وقت إيقاف التشغيل المحدد مسبقاً، راجع [قاعدة إيقاف طاقة في صفحة 7-19](#) و [موقت إيقاف تشغيل في صفحة 7-19](#).

لاستخدام موقت إيقاف التشغيل، قم بتكوين الإعدادات التالية:

- [قاعدة إيقاف التشغيل في صفحة 2-22](#)

- [موقت إيقاف تشغيل في صفحة 2-23](#)

قاعدة إيقاف التشغيل

اتباع الخطوات التالية لتعيين ما إذا كنت ترغب في إيقاف تشغيل الجهاز تلقائياً في حالة عدم استخدامه.

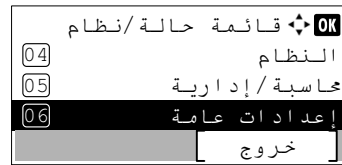
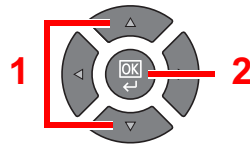
1 اعرض الشاشة.

1 اضغط على المفتاح [Status/System Menu/Counter].

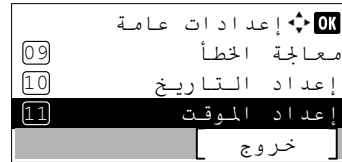
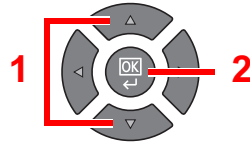
Status/
System Menu/
Counter



2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [إعدادات عامة]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



3 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [إعداد الموقت]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



ملاحظة

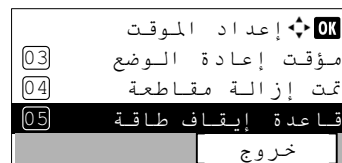
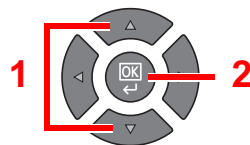
في حال ظهور شاشة إدخال اسم الدخول أثناء العمليات، قم بتسجيل الدخول بالرجوع إلى [اسم مستخدم وكلمة مرور المسؤول في صفحة 2-10](#).

يتم ضبط كل من اسم الدخول وكلمة مرور الدخول الافتراضيين كما هو موضح أدناه.

اسم تسجيل دخول المستخدم	كلمة مرور تسجيل الدخول
1*Admin	1*Admin

1* يتم تمييز الحروف الكبيرة والحروف الصغيرة (حساس لحالة الأحرف).

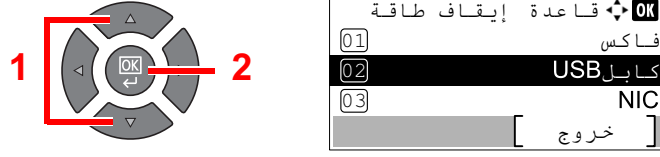
4 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [قاعدة إيقاف طاقة]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



2

قم بتعيين قاعدة إيقاف الطاقة.

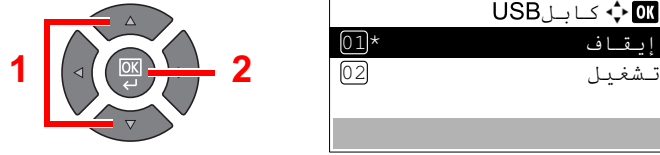
1 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد الحالة التي تريد تعيينها، ثم اضغط على المفتاح [OK].



يتم عرض [فاكس] في حالة تثبيت مجموعة الفاكس الاختيارية.

يتم عرض [NIC] في حالة تثبيت مجموعة واجهة الشبكة الاختيارية.

2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [إيقاف] أو [تشغيل]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



ملاحظة

كرر الخطوات 1 و 2 لتعيين حالة مختلفة.

موقت إيقاف تشغيل

اتبع الخطوات التالية لتحديد طول الفترة الزمنية قبل إيقاف تشغيل الجهاز تلقائياً في حالة عدم استخدامه.

1

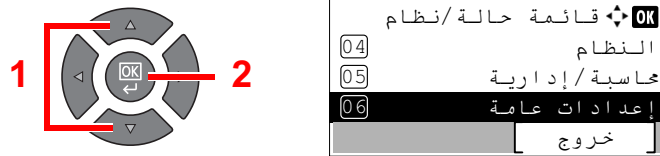
اعرض الشاشة.

1 اضغط على المفتاح [Status/System Menu/Counter].

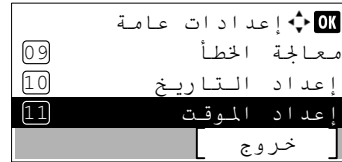
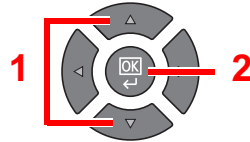
Status/
System Menu/
Counter



2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [إعدادات عامة]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



3 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [إعداد الموقت]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



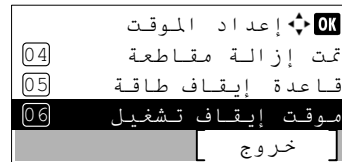
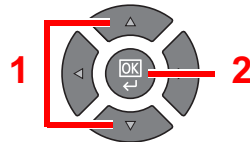
ملاحظة

في حال ظهور شاشة إدخال اسم الدخول أثناء العمليات، قم بتسجيل الدخول بالرجوع إلى [اسم مستخدم وكلمة مرور المسؤول](#) في صفحة 2-10. يتم ضبط كل من اسم الدخول وكلمة مرور الدخول الافتراضيين كما هو موضح أدناه.

اسم تسجيل دخول المستخدم	كلمة مرور تسجيل الدخول
1*Admin	1*Admin

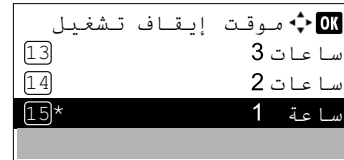
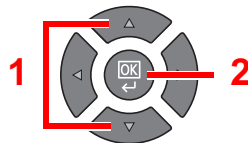
1* يتم تمييز الحروف الكبيرة والحروف الصغيرة (حساس لحالة الأحرف).

4 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [موقت إيقاف التشغيل]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



2 قم بتعيين وقت إيقاف التشغيل.

اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد وقت إيقاف التشغيل، ثم اضغط على المفتاح [OK].



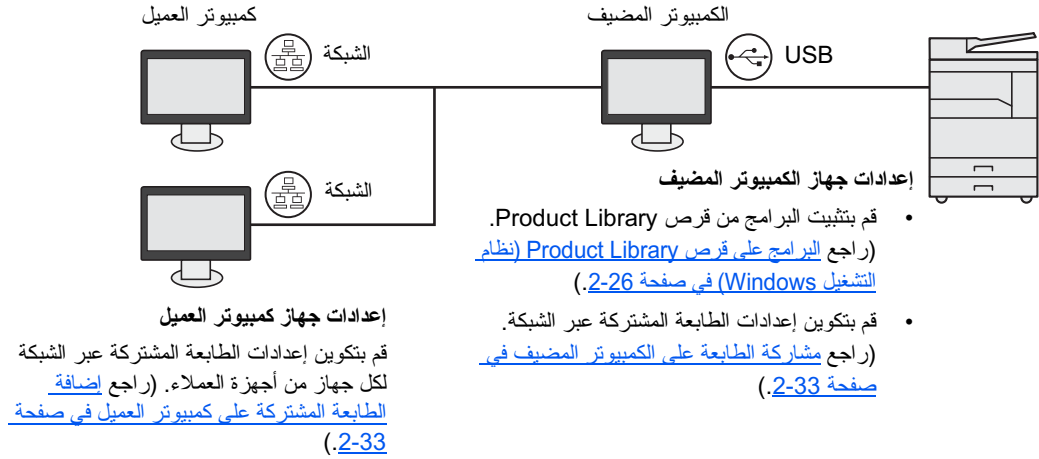
تثبيت البرامج

قم بتثبيت البرامج المناسبة على جهاز الكمبيوتر الخاص بك من قرص Product Library.

عند استخدام الجهاز كطابعة مشتركة عبر الشبكة.

تكون الطابعة من جهاز الكمبيوتر على الشبكة ممكنًا عبر توصيل جهاز الكمبيوتر (جهاز الكمبيوتر المضيف)، الموصل بالجهاز عبر USB، بجهاز الكمبيوتر على الشبكة (جهاز كمبيوتر العميل).

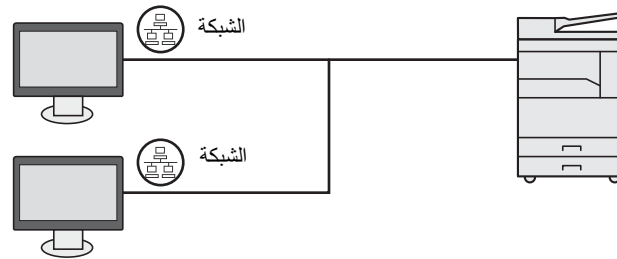
يلزم تهيئة الإعدادات التالية.



عند استخدام الجهاز كطابعة عبر الشبكة* 1

تكون الطابعة عبر الشبكة ممكنة عبر توصيل الجهاز بجهاز الكمبيوتر عبر الشبكة.

يلزم تهيئة الإعدادات التالية.



قم بتثبيت البرامج على جهاز الكمبيوتر الخاص بك من قرص Product Library.

(راجع البرامج على قرص Product Library (نظام التشغيل Windows) في صفحة 2-26).

* 1 يلزم وجود مجموعة واجهة الشبكة الاختيارية.

البرامج على قرص Product Library (نظام التشغيل Windows)

يمكنك استخدام [تثبيت سريع] أو يمكن تحديد [تثبيت مخصص] لطريقة التثبيت. [تثبيت سريع] هي طريقة التثبيت القياسية المعينة. لتثبيت العناصر التي لا يمكن تثبيتها باستخدام [تثبيت سريع]، قم بتثبيتها باستخدام [تثبيت مخصص]. للحصول على معلومات عن كيفية استخدام [تثبيت مخصص]، راجع [تثبيت مخصص في صفحة 2-29](#).

البرامج	الوصف	تثبيت سريع
KYOCERA Client Tool	أداة تتيح إمكانية الوصول إلى حالات كافة الأجهزة الحالية والمدعومة والميزات والإعدادات. عندما يكون KYOCERA Client Tool مثبتًا، يتم تثبيت الأدوات التالية. • Status Monitor (صفحة 7-26) • إعدادات صندوق الطباعة ووجهة المسح الضوئي (صفحة 7-27، صفحة 7-33) • تكوين (صفحة 7-26) يجب أن يكون GX driver مثبتًا عند استخدام KYOCERA Client Tool. عند توصيل جهاز الكمبيوتر (الكمبيوتر المضيف) المتصل بالجهاز عبر USB إلى جهاز الكمبيوتر الموجود على الشبكة (كمبيوتر العميل) واستخدام الجهاز كطابعة مشتركة، تحتاج إلى تثبيت KYOCERA Client Tool على الكمبيوتر المضيف.	○
GX DRIVER	برنامج تشغيل لطباعة الملفات على جهاز كمبيوتر باستخدام الجهاز. يتيح برنامج تشغيل الطباعة هذا إمكانية الاستخدام الكامل لميزات الجهاز.	○
Kyocera TWAIN Driver GX	يتيح برنامج التشغيل هذا إمكانية المسح الضوئي على الجهاز باستخدام تطبيق برامج متوافق مع TWAIN.	○
Kyocera WIA Driver	WIA (Windows Imaging Acquisition) هي إحدى وظائف Windows التي تتيح إمكانية إجراء اتصالات متبادلة بين جهاز تصوير مثل الماسحة الضوئية وتطبيق برنامج معالجة الصورة. وبذلك يمكن الحصول على صورة باستخدام تطبيق برنامج متوافق مع WIA، الذي يعد مناسبًا تمامًا في حالة عدم تثبيت تطبيق برنامج متوافق مع TWAIN على جهاز الكمبيوتر. يمكن استخدام برنامج تشغيل AIW الخاص بالجهاز عند توصيل الجهاز عبر وصلة USB.	○
KYOCERA Net Viewer	أداة تتيح إمكانية مراقبة الجهاز عند توصيله بالشبكة.	—
FAX Driver	يتيح برنامج التشغيل هذا إمكانية إرسال مستند تم إنشاؤه في تطبيق برنامج كمبيوتر كفاكس عبر الجهاز.	—

ملاحظة

- التثبيت على نظام التشغيل Windows يجب أن يتم عن طريق مستخدم مسجل بامتيازات مسؤول النظام.
- في حالة التوصيل بكابل USB، يتم تعطيل خاصية التوصيل والتشغيل على الجهاز عندما يكون في وضع السكون. لمتابعة التثبيت، اضغط على أي مفتاح بلوحة التشغيل لإخراج الجهاز من وضع السكون قبل متابعة العمل.
- مجموعة الفاكس الاختيارية مطلوبة لاستخدام وظائف الفاكس.

تثبيت البرنامج في نظام التشغيل Windows

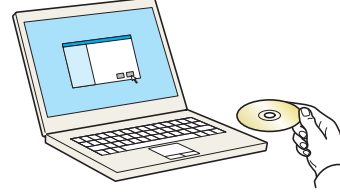
تثبيت سريع

بعد الإجراء التالي مثالا لتثبيت البرنامج على نظام التشغيل Windows 10 باستخدام [تثبيت سريع].

للحصول على تفاصيل بخصوص التثبيت المخصص، راجع ما يلي

[تثبيت مخصص \(صفحة 2-29\)](#) 🔍

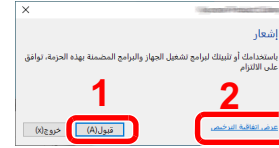
1 أدخل قرص DVD.



ملاحظة

- التثبيت على نظام التشغيل Windows يجب أن يتم عن طريق مستخدم مسجل بامتيازات مسؤول النظام.
- إذا ظهر مربع رسالة Welcome to the Found New Hardware Wizard (مرحباً في في معالج العثور على جهاز جديد)، حدد [إلغاء].
- في حالة عرض شاشة التشغيل التلقائي، انقر على [Run Setup.exe].
- في حالة ظهور شاشة إدارة حساب المستخدم، انقر فوق [نعم] ([سماع]).

2 اعرض الشاشة



1 انقر على [عرض اتفاقية الترخيص] وقرأ اتفاقية الترخيص

2 انقر [قبول]

3 حدد [تثبيت سريع]

4

قم بتثبيت البرامج.



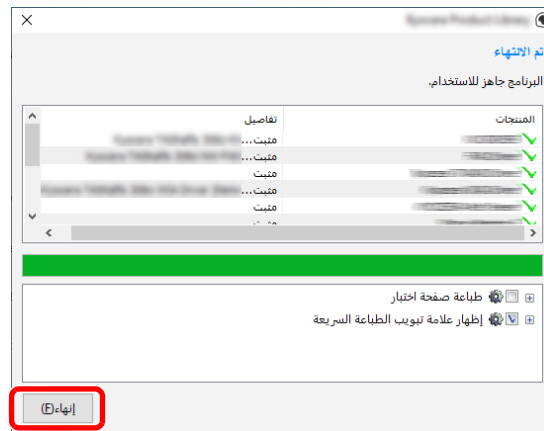
يمكنك أيضاً تحديد [استخدام اسم المضيف كاسم منفذ] وتعيين الإعداد لاستخدام اسم مضيف منفذ TCP/IP القياسي. (لا يمكن استخدام اتصال USB).
عند النقر فوق [تثبيت]، تظهر رسالة تطالبك بالتعاون لجمع البيانات. حدد أحد خيارات الإجابة وانقر فوق [موافق]

ملاحظة

- لا يمكن اكتشاف الطابعة ما لم تكن في وضع التشغيل. وإذا فشل جهاز الكمبيوتر في اكتشاف الجهاز، تحقق من توصيله بجهاز الكمبيوتر عبر شبكة أو كابل USB، وأنه في وضع التشغيل، ثم انقر فوق  (إعادة التحميل)
- في حالة ظهور نافذة أمان Windows، انقر على [قم بتثبيت برنامج التشغيل هذا على أي حال]

5

قم بإنهاء عملية التثبيت.



عندما تظهر الرسالة "البرنامج جاهز للاستخدام"، يمكنك عندئذ استخدام البرنامج. لطباعة صفحة اختبار، انقر فوق مربع الاختيار "طباعة صفحة اختبار" وحدد الطابعة.

انقر فوق [إنهاء] للخروج من المعالج.

في حال ظهور رسالة إعادة تشغيل النظام، قم بإعادة تشغيل جهاز الكمبيوتر باتباع المطالبات المعروضة على الشاشة. بذلك يكتمل إجراء تثبيت برنامج تشغيل الطابعة.

عند استخدام صندوق الطباعة، قم بتكوين الإعدادات بالرجوع إلى إعداد صندوق الطباعة في صفحة 2-36. عند استخدام هذا الجهاز كطابعة شبكة، قم بتكوين الشبكة بالرجوع إلى عند توصيل الجهاز بجهاز الكمبيوتر عبر الشبكة في صفحة 2-37.

إذا كنت تقوم بتثبيت برنامج تشغيل WIA، تابع بتكوين إعداد برنامج تشغيل WIA في صفحة 2-43.

تثبيت مخصص

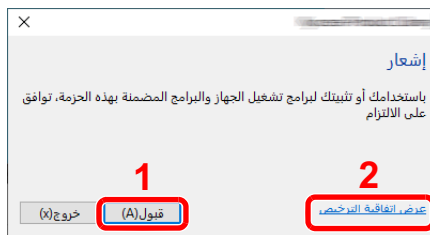
بعد الإجراء التالي مثالا لتثبيت البرنامج على نظام التشغيل Windows 10 باستخدام [تثبيت مخصص].

1 أدخل قرص DVD.

ملاحظة

- التثبيت على نظام التشغيل Windows يجب أن يتم عن طريق مستخدم مسجل بامتيازات مسؤول النظام.
- إذا ظهر مربع رسالة Welcome to the Found New Hardware Wizard (مرحباً في معالج العثور على جهاز جديد)، حدد [إلغاء].
- في حالة عرض شاشة التشغيل التلقائي، انقر على [Run Setup.exe].
- في حالة ظهور شاشة إدارة حساب المستخدم، انقر فوق [نعم] [إسماع].

2 اعرض الشاشة



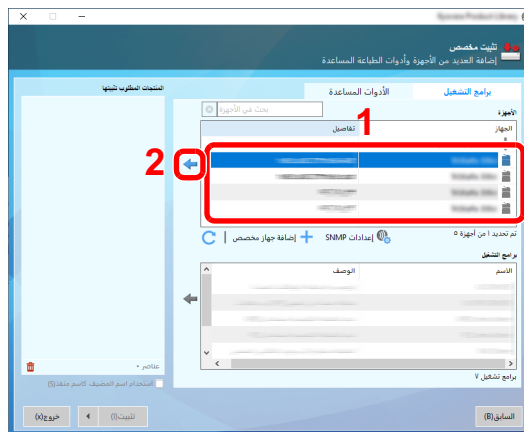
1 انقر على [عرض اتفاقية الترخيص] واقرأ اتفاقية الترخيص

2 انقر [قبول]

3 حدد [تثبيت مخصص].

4 قم بتثبيت البرامج.

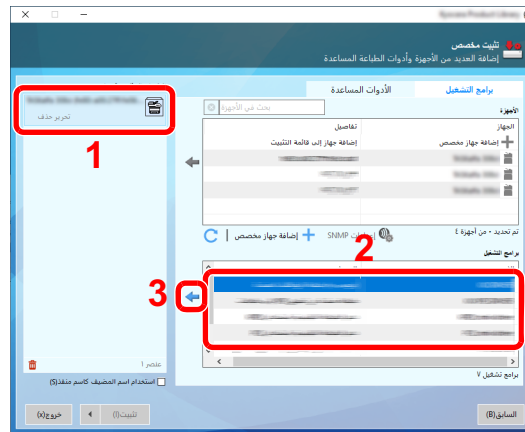
1 حدد الجهاز الذي ترغب في تثبيته.



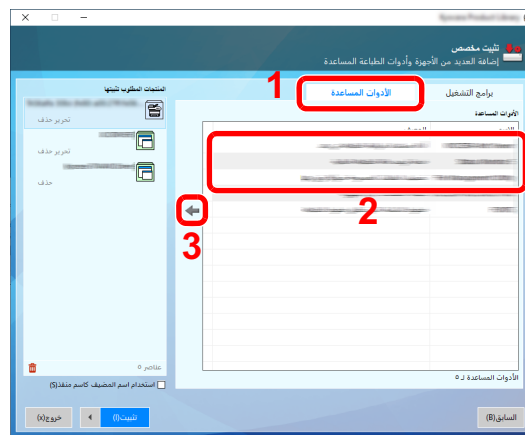
ملاحظة

- لا يمكن اكتشاف الطابعة ما لم تكن في وضع التشغيل. وإذا فشل جهاز الكمبيوتر في اكتشاف الجهاز، تحقق من توصيله بجهاز الكمبيوتر عبر شبكة أو كابل USB، وأنه في وضع التشغيل، ثم انقر فوق [إعادة التحميل].
- في حال عدم ظهور الجهاز الذي ترغب في استخدامه؛ حدد [إضافة جهاز مخصص] لتحديد الجهاز مباشرة.

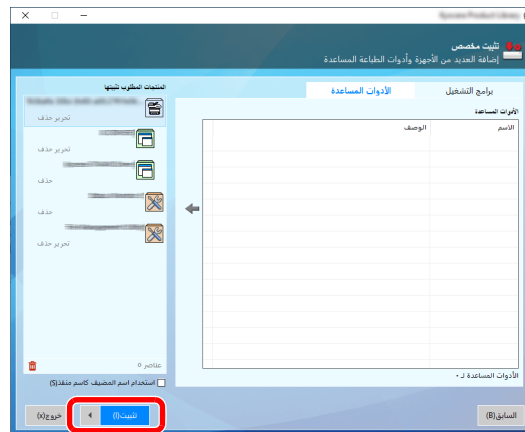
2 حدد برنامج التشغيل الذي ترغب في تثبيته.



3 انقر فوق علامة تبويب [الأدوات المساعدة] ثم حدد الأداة التي تريد تثبيتها.



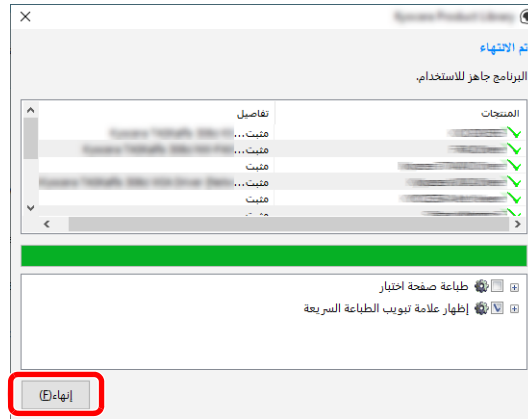
4 انقر فوق [تثبيت].



عند النقر فوق [تثبيت]، تظهر رسالة تطالبك بالتعاون لجمع البيانات. حدد أحد خيارات الإجابة وانقر فوق [موافق].

5

قم بإنهاء عملية التثبيت.



عندما تظهر الرسالة "البرنامج جاهز للاستخدام"، يمكنك عندئذ استخدام البرنامج. لطباعة صفحة اختبار، انقر فوق مربع الاختيار "طباعة صفحة اختبار" وحدد الطابعة.

انقر فوق **[إنهاء]** للخروج من المعالج.

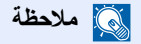
في حال ظهور رسالة إعادة تشغيل النظام، قم بإعادة تشغيل جهاز الكمبيوتر باتباع المطالبات المعروضة على الشاشة. بذلك يكتمل إجراء تثبيت برنامج تشغيل الطابعة.

عند استخدام صندوق الطابعة، قم بتكوين الإعدادات بالرجوع إلى [إعداد صندوق الطابعة في صفحة 2-36](#). عند استخدام هذا الجهاز كطابعة شبكة، قم بتكوين الشبكة بالرجوع إلى [عند توصيل الجهاز بجهاز الكمبيوتر عبر الشبكة في صفحة 2-37](#).

إذا كنت تقوم بتثبيت برنامج تشغيل WIA، تابع بتكوين [إعداد برنامج تشغيل WIA في صفحة 2-43](#)

إلغاء تثبيت البرنامج

قم بتنفيذ الإجراء التالي لحذف البرنامج من جهاز الكمبيوتر الخاص بك.



إلغاء التثبيت على نظام التشغيل Windows يجب أن يتم عن طريق مستخدم مسجل بامتيازات مسؤول النظام.

1 عرض الشاشة.

انقر فوق مربع البحث في شريط الأدوات، واكتب "إلغاء تثبيت Kyocera Product Library" في المربع. حدد [إلغاء تثبيت Kyocera Product Library] في قائمة البحث.



في نظام التشغيل Windows 8.1، انقر فوق [بحث] في الرموز، ثم اكتب "إلغاء تثبيت Kyocera Product Library" في مربع البحث. حدد [إلغاء تثبيت Kyocera Product Library] في قائمة البحث.

2 قم بإلغاء تثبيت البرنامج.

ضع علامة اختيار في خانة الاختيار الخاصة بالبرنامج لحذفه.



3 أنه عملية إلغاء التثبيت.

في حال ظهور رسالة إعادة تشغيل النظام، قم بإعادة تشغيل جهاز الكمبيوتر باتباع المطالبات المعروضة على الشاشة. وبذلك يكتمل إجراء إلغاء تثبيت البرنامج.

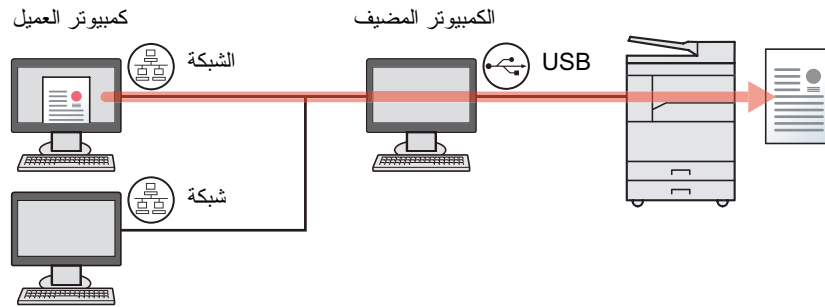


- يمكن أيضاً إلغاء تثبيت البرنامج باستخدام Product Library.
- في شاشة تثبيت Product Library، انقر فوق [إلغاء تثبيت]، ثم اتبع التعليمات التي تظهر على الشاشة لإلغاء تثبيت البرنامج.

إعداد الطابعة المشتركة والفاكس

إذا كان جهاز الكمبيوتر (الكمبيوتر المضيف) المتصل بالجهاز عبر USB متصل أيضاً بجهاز الكمبيوتر الموجود على الشبكة (كمبيوتر العميل)، يتم تمكين الطباعة من جهاز الكمبيوتر الموجود على الشبكة بإعداد الجهاز كطابعة مشتركة وفاكس.

يوضح هذا القسم كيفية تشغيل الجهاز على الكمبيوتر المضيف وعلى جهاز العميل تبعاً باستخدام نموذج الإعداد على نظام التشغيل Windows 10.



مشاركة الطابعة على الكمبيوتر المضيف

- 1 انقر فوق زر [البداية] في نظام التشغيل Windows ثم حدد [نظام Windows]، [لوحة التحكم]، و[عرض الأجهزة والطابعات].

ملاحظة

في نظام التشغيل Windows 8.1، حدد [إعدادات] في الرموز على سطح المكتب، وحدد [لوحة التحكم]، ثم [الأجهزة والطابعات].

- 2 انقر بزر الماوس الأيمن فوق رمز برنامج تشغيل الطابعة، ثم انقر فوق القائمة [خصائص الطابعة] في برنامج تشغيل الطابعة.
- 3 حدد [مشاركة هذه الطابعة] في علامة التبويب [مشاركة].
- 4 انقر فوق [موافق].

إضافة الطابعة المشتركة على كمبيوتر العميل

- 1 انقر فوق زر [البداية] في نظام التشغيل Windows ثم حدد [نظام Windows]، [لوحة التحكم]، و[عرض الأجهزة والطابعات].

ملاحظة

في نظام التشغيل Windows 8.1، حدد [إعدادات] في الرموز على سطح المكتب، وحدد [لوحة التحكم]، ثم [الأجهزة والطابعات].

- 2 انقر فوق [إضافة طابعة].



- 3 انقر فوق [إضافة طابعة شبكة، أو طابعة لاسلكية، أو طابعة Bluetooth].
- 4 حدد الطابعة التي تمت إضافتها عبر عملية على الكمبيوتر المضيف من القائمة، ثم انقر فوق [التالي].
- 5 قم بتأكيد إضافة الطابعة، ثم انقر فوق [التالي].
- 6 اطبع صفحة الاختبار إذا كنت ترغب في ذلك، ثم انقر فوق [إنهاء].

تثبيت البرنامج على كمبيوتر يعمل بنظام التشغيل Mac

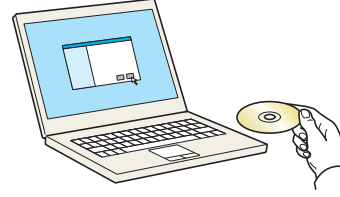
لا يمكن استخدام سوى وظيفة الطابعة في الجهاز بواسطة جهاز كمبيوتر مثبت عليه نظام التشغيل Mac.

ملاحظة

- التثبيت على نظام التشغيل Mac OS يجب أن يتم عن طريق مستخدم مسجل بامتيازات مسؤول.
- في حالة التوصيل عبر Bonjour، قم بتمكين Bonjour في إعدادات شبكة الجهاز.
- في شاشة Authenticate (المصادقة)، أدخل الاسم وكلمة المرور المستخدمين في تسجيل الدخول إلى نظام التشغيل.

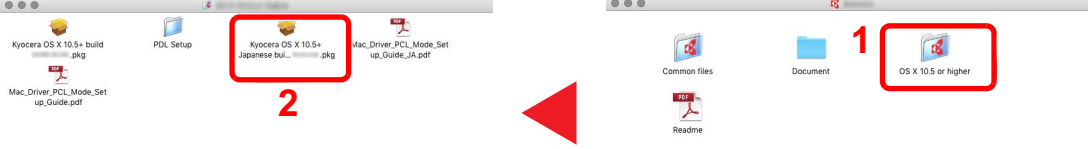
[إعدادات Bonjour \(صفحة 2-18\)](#)

1 قم بإدخال قرص Product Library.



انقر نقرًا مزدوجًا فوق رمز [Kyocera].

2 اعرض الشاشة.



انقر نقرًا مزدوجًا فوق [OS X 10.5 or higher] و [Kyocera OS X 10.5+].

3 قم بتثبيت البرنامج.



ثبت برنامج تشغيل الطابعة وفقًا للتعليمات الموجودة في برنامج التثبيت.

بذلك يكتمل إجراء تثبيت برنامج تشغيل الطابعة.

في حالة استخدام USB، يتم التعرف على الطابعة وتوصيلها تلقائيًا. في حالة التوصيل عبر بروتوكول IP، فإن الإعدادات التالية تكون مطلوبة.

4 قم بتكوين الطابعة.

1 افتح تفضيلات النظام وأضف الطابعة.



2 حدد [الافتراضي] وانقر فوق العنصر الذي يظهر في "الاسم" ثم حدد برنامج التشغيل في "الاستخدام".



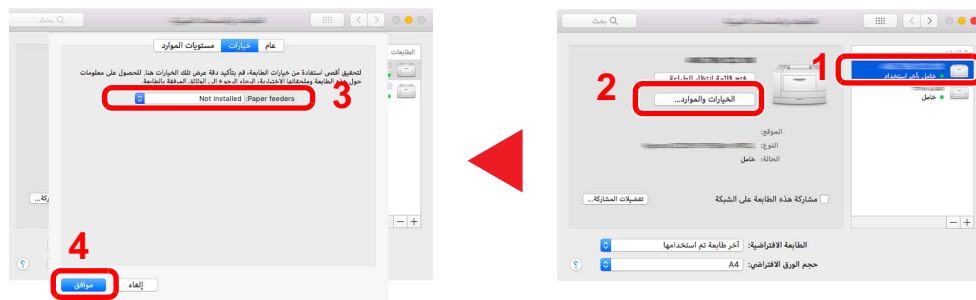
3 تمت إضافة الجهاز المحدد.



ملاحظة

عند استخدام اتصال IP، انقر فوق رمز IP لإجراء اتصال IP، ثم أدخل عنوان اسم المضيف أو عنوان IP. الرقم الذي يتم إدخاله في "العنوان" يظهر تلقائيًا في "الاسم". قم بتغييره إذا لزم الأمر.

4 حدد الطابعة المضافة حديثًا، وانقر فوق [الخيارات والموارد...] لتحديد الخيارات المرفقة بالجهاز.



الإعداد KYOCERA Client Tool

KYOCERA Client Tool تمكنك من الوصول بسرعة إلى الميزات والإعدادات العامة للجهاز ، بالإضافة إلى الحالة الحالية لكافة الأجهزة المدعومة. يمكنك أيضاً استخدام KYOCERA Client Tool لطلب الحبر وتنزيل برامج تشغيل الطابعة وفتح موقع الويب الخاص بالشركة.

توفر KYOCERA Client Tool الوظائف التالية.

الوظيفة	الوصف	الصفحة المرجعية
طباعة	الوصول إلى تقضيلات الطابعة وخصائص برنامج تشغيل الجهاز.	صفحة 7-24
جهاز	تكوين Status Monitor ووجهة المسح الضوئي وإعدادات صندوق الطابعة.	صفحة 7-24
مسح	تهيئة إعدادات TWAIN وQuick Scan. ويمكن كذلك من خلال علامة التبويب هذه تنفيذ "المسح الضوئي إلى PDF" و"المسح الضوئي إلى البريد الإلكتروني" و"المسح الضوئي إلى مجلد".	صفحة 7-25
فاكس ^{1*}	الوصول إلى إعدادات الفاكس.	صفحة 7-25
الصيانة	تنشيط KYOCERA Net Viewer لمراقبة الجهاز عن بعد ^{2*} . طلب استبدال الحبر وعرض موقع الويب الخاص بنا وتنزيل البرامج	صفحة 7-25

^{1*} يُعرض فقط في حالة تثبيت مجموعة الفاكس الاختيارية.

^{2*} KYOCERA Net Viewer يمكن تثبيته فقط في حالة استخدام اتصال الشبكة. مجموعة واجهة الشبكة ضرورية عند توصيل الجهاز بجهاز الكمبيوتر عبر الشبكة.

إعداد صندوق الطابعة

عند استخدام وظيفة صندوق الطابعة، يجب إنشاء صندوق للطابعة.

1

ابدأ تشغيل KYOCERA Client Tool.

انقر على الزر [ابدأ] في نظام التشغيل Windows ثم حدد [Kyocera] و[KYOCERA Client Tool] لتشغيل KYOCERA Client Tool.



ملاحظة

في نظام التشغيل Windows 8.1، حدد [بحث] في الرموز، [التطبيقات]، ثم [KYOCERA Client Tool].

2

اعرض الشاشة.

انقر على [واجهة مربع الطابعة] في علامة التبويب [جهاز].



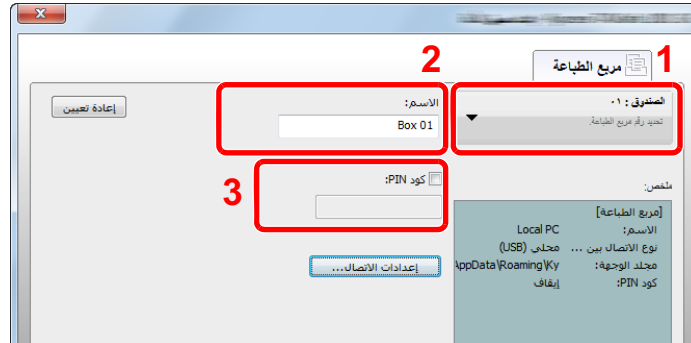
3 تهيئة الإعدادات.

1 حدد رقم الصندوق (1 إلى 30).

2 عين اسماً للصندوق الطباعة. يمكن إدخال حتى 16 حرفاً. يتم عرض هذا الاسم عند تحديد صندوق طباعة على لوحة تشغيل الجهاز.

3 عين رمز PIN وفقاً لما هو مطلوب. حدد خانة الاختيار لتعيين رمز PIN وأدخل قيمة رقمية مكونة من 4 أرقام.

عند تعيين رمز PIN لمربع الطباعة، يجب إدخال رمز PIN لتنفيذ مهام الطباعة في مربع الطباعة من الجهاز، مما يؤدي بدوره إلى تقييد وصول المستخدمين إلى مهام الطباعة. هذا الإعداد يعزز الأمن حيث إن الأطراف الثالثة التي لا تعرف رمز PIN لا يمكنها تنفيذ مهام طباعة.



4 انقر على [حفظ].

عند توصيل الجهاز بجهاز الكمبيوتر عبر الشبكة

عند توصيل الجهاز بجهاز الكمبيوتر عبر الشبكة، قم بتكوين اسم المضيف أو عنوان IP الخاص بالجهاز المستخدم. عند استخدام DHCP، قم بتكوين اسم المضيف. في حالة عدم استخدام DHCP، قم بتكوين عنوان IP.

1 عمل ملاحظة باسم المضيف وعنوان IP.

1 انقر فوق زر [البداية] في نظام التشغيل Windows ثم حدد [نظام Windows] و[موجه الأوامر].



ملاحظة

في نظام التشغيل Windows 8.1، اعرض [التطبيقات] في [بحث] في الرموز على شاشة البدء، وحدد [موجه الأوامر].

تظهر نافذة موجه الأوامر.

2 في نافذة موجه الأوامر، أدخل "ipconfig /all" ثم اضغط على [أدخل].

3 تحقق من اسم المضيف وعنوان IP.

```

Microsoft Windows [Version 10.0.17763.914]
(c) 2018 Microsoft Corporation. All rights reserved.

C:\Users\00935>ipconfig/all

Windows IP Configuration

Host Name . . . . . pc30-PC
Primary Dns Suffix . . . . . japan.jp
Node Type . . . . . Hybrid
IP Routing Enabled. . . . . No
WINS Proxy Enabled. . . . . No
DNS Suffix Search List. . . . . corp.cds-japan.jp

Ethernet adapter :

Connection-specific DNS Suffix . :
Description . . . . . Intel(R) Ethernet Connection (2) I219-V
Physical Address. . . . . 80-0C-23-88-B0-B1
DHCP Enabled. . . . . Yes
Autoconfiguration Enabled . . . . . Yes
Link-local IPv6 Address . . . . . FE80::55:14:3408:3052%8(Preferred)
IPv4 Address. . . . . 192.168.3.136(Preferred)
Subnet Mask . . . . . 255.255.255.0
Lease Obtained. . . . . Friday, December 20, 2019 3:35:35 PM
Lease Expires . . . . . Monday, December 23, 2019 4:21:18 PM
Default Gateway . . . . . 192.168.3.254
DHCP Server . . . . . 192.168.3.254
DHCPv6 IAID . . . . . 59279496
DHCPv6 Client DUID. . . . . 00-01-00-01-22-93-F9-C4-30-9C-23-88-B0-B1
DNS Servers . . . . . 192.168.0.70
. . . . . 192.168.0.72
NetBIOS over Tcpip. . . . . Enabled

```

مثال للشاشة

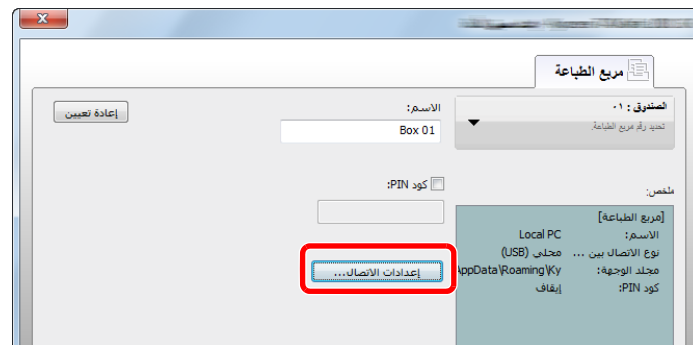
اسم المضيف: DHCP, pc30-PC, عنوان IP: 192.168.3.136, No

2

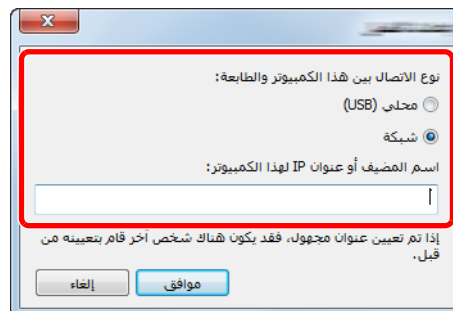
قم بتهيئة الإعدادات.

عند توصيل الجهاز بجهاز الكمبيوتر على الشبكة، قم بتكوين الإعدادات التالية بالإضافة إلى تكوين إعداد صندوق الطباعة (صفحة 2-36).

1 انقر فوق [إعدادات الاتصال].

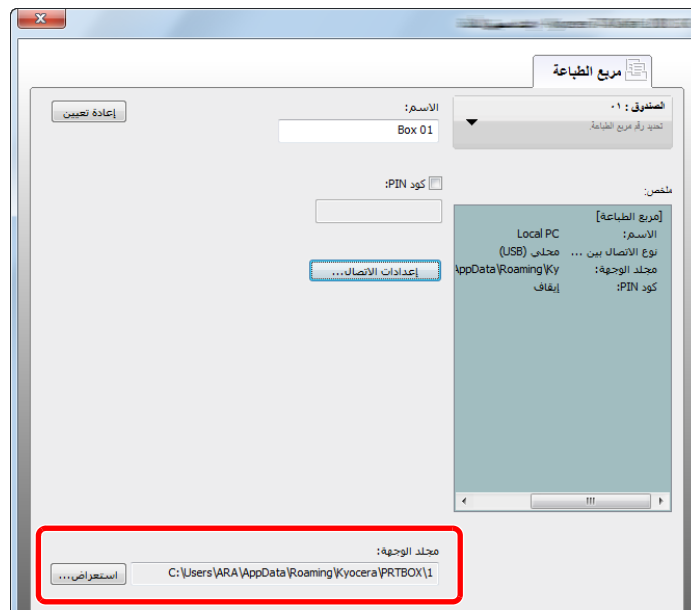


2 حدد [شبكة] وأدخل اسم المضيف أو عنوان IP الخاص بجهاز الكمبيوتر مع صندوق الطباعة الذي تريد استخدامه.



3 انقر فوق [موافق].

4 قم بتغيير موضع المجلد المستخدم كصندوق طباعة وفقاً لما هو مطلوب. لتحديد المجلد، انقر فوق [استعراض] لفتح "الاستعراض بحثاً عن مجلد".



5 انقر على [حفظ].

للتعرف على الإعدادات الأخرى لصندوق الطباعة، راجع [إعدادات مربع الطباعة في صفحة 7-33](#).

للتعرف على كيفية استخدام صندوق الطباعة، راجع [استخدام صندوق الطباعة في صفحة 4-8](#).

إعداد وجهة المسح الضوئي

عند حفظ بيان المسح الضوئي في مجلد آخر غير "المستندات"، يجب تكوين وجهة المسح الضوئي بشكل مسبق باستخدام KYOCERA Client Tool.

1 ابدأ تشغيل KYOCERA Client Tool.

انقر على الزر [إبدأ] في نظام التشغيل Windows ثم حدد [Kyocera] و [KYOCERA Client Tool] لتشغيل KYOCERA Client Tool.



ملاحظة

في نظام التشغيل Windows 8.1، حدد [بحث] في الرموز، [التطبيقات]، ثم [KYOCERA Client Tool].

2 اعرض الشاشة.

انقر على [وجهة المسح] في علامة التبويب [جهاز].

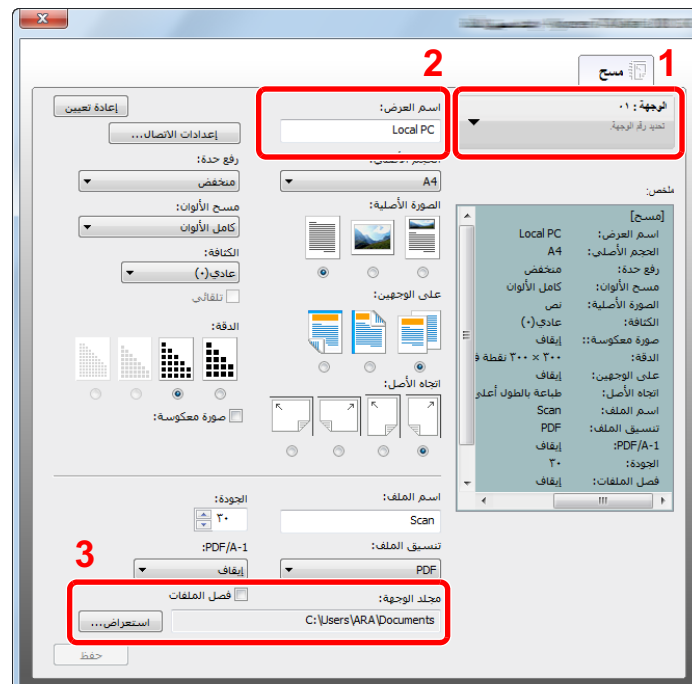


3 تهيئة الإعدادات.

1 حدد رقم الوجهة (1 إلى 30).

2 عيّن اسم للوجهة. يمكن إدخال حتى 16 حرفاً. يتم عرض هذا الاسم عند تحديد وجهة على لوحة تشغيل الجهاز.

3 يحدد المجلد الذي يتم حفظ الصورة الممسوحة ضوئياً فيه. لتحديد المجلد، انقر فوق [استعراض] لفتح "الاستعراض بحثاً عن مجلد".



4 انقر على [حفظ].

عند توصيل الجهاز بجهاز الكمبيوتر عبر الشبكة

عند توصيل الجهاز بجهاز الكمبيوتر عبر الشبكة، قم بتكوين اسم المضيف أو عنوان IP الخاص بالجهاز المستخدم. عند استخدام DHCP، قم بتكوين اسم المضيف. في حالة عدم استخدام DHCP، قم بتكوين عنوان IP.

1 عمل ملاحظة باسم المضيف وعنوان IP.

1 انقر فوق زر [البدء] في نظام التشغيل Windows ثم حدد [نظام Windows] و[موجه الأوامر].

ملاحظة

في نظام التشغيل Windows 8.1، اعرض [التطبيقات] في [بحث] في الرموز على شاشة البدء، وحدد [موجه الأوامر].

تظهر نافذة موجه الأوامر.

2 في نافذة موجه الأوامر، أدخل "ipconfig /all" ثم اضغط على [أدخل].

3 تحقق من اسم المضيف وعنوان IP.

```

Microsoft Windows [Version 10.0.17763.914]
(c) 2018 Microsoft Corporation. All rights reserved.

C:\Users\00935>ipconfig/all

Windows IP Configuration

Host Name . . . . . pc30-PC
Primary Dns Suffix . . . . . japan.jp
Node Type . . . . . Hybrid
IP Routing Enabled. . . . . No
WINS Proxy Enabled. . . . . No
DNS Suffix Search List. . . . . corp.cds-japan.jp

Ethernet adapter :

Connection-specific DNS Suffix . :
Description . . . . . Intel(R) Ethernet Connection (2) I219-V
Physical Address. . . . . 80-0C-23-88-B0-B1
DHCP Enabled. . . . . Yes
Autoconfiguration Enabled . . . . . Yes
Link-local IPv6 Address . . . . . FE80::55:56:FE:4E:3498%8(Preferred)
IPv4 Address. . . . . 192.168.3.136(Preferred)
Subnet Mask . . . . . 255.255.255.0
Lease Obtained. . . . . Friday, December 20, 2019 3:35:35 PM
Lease Expires . . . . . Monday, December 23, 2019 4:21:18 PM
Default Gateway . . . . . 192.168.3.254
DHCP Server . . . . . 192.168.3.254
DHCPv6 IAID . . . . . 59279496
DHCPv6 Client DUID. . . . . 00-01-00-01-22-93-F9-C4-30-9C-23-88-B0-B1
DNS Servers . . . . . 192.168.0.70
. . . . . 192.168.0.72
NetBIOS over Tcpip. . . . . Enabled

```

مثال للشاشة

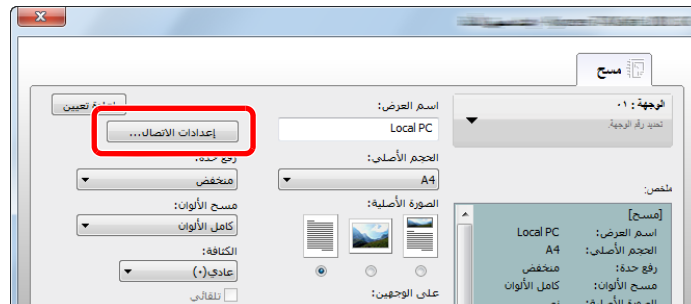
اسم المضيف: DHCP، pc30-PC، عنوان IP: 192.168.3.136

2

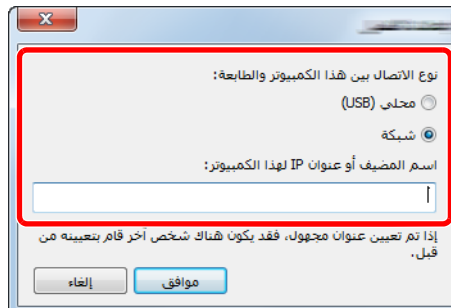
قم بتهيئة الإعدادات.

عند توصيل الجهاز بجهاز الكمبيوتر على الشبكة، قم بتكوين الإعدادات التالية بالإضافة إلى تكوين [إعداد وجهة المسح الضوئي](#) [\(صفحة 2-40\)](#).

1 انقر فوق [إعدادات الاتصال].



2 حدد [شبكة] وأدخل اسم المضيف أو عنوان IP الخاص بجهاز الكمبيوتر مع صندوق الطباعة الذي تريد استخدامه.



3 انقر فوق [موافق] و[حفظ].

للتعرف على إعدادات المسح الأخرى، راجع [إعدادات وجهة المسح الضوئي](#) في صفحة 7-27.

للتعرف على كيفية استخدام المسح، راجع [استخدام الوجهة المطلوبة في صفحة 5-39](#).

إعداد برنامج تشغيل WIA

قم بتسجيل هذا الجهاز على برنامج تشغيل WIA Driver. التعليمات تعتمد على عناصر الواجهة كما تظهر في نظام التشغيل Windows 10.

1 عرض الشاشة.

- 1 انقر فوق مربع البحث في شريط الأدوات، واكتب "control.exe /name Microsoft.ScannersAndCameras" في مربع البحث. حدد [control.exe /name Microsoft.ScannersAndCameras] في قائمة البحث وبعد ذلك تظهر شاشة الماسحات الضوئية والكاميرات.

ملاحظة

في نظام التشغيل Windows 8.1، انقر على [بحث] في الرموز، ثم [إعدادات]، ثم اكتب "ماسح ضوئي" في مربع البحث. انقر على [عرض الماسحات الضوئية والكاميرات] في قائمة البحث وبعد ذلك تظهر شاشة الماسحات الضوئية والكاميرات.

- 2 حدد نفس اسم الجهاز كما ظهر في برامج تشغيل WIA، واضغط على [خصائص].



2 قم بتهيئة برنامج تشغيل WIA.



- 1 انقر فوق علامة التبويب [إعدادات].
- 2 أدخل عناوين IP الخاصة بالجهاز أو اسم المضيف.
- 3 عند استخدام SSL، حدد مربع الاختيار الموجود بجانب.
- 4 قم بتعيين وحدات القياس.
- 5 انقر فوق [موافق].

مراجعة العداد

اضغط على المفتاح [Status/System Menu/Counter] لمراجعة عدد الأوراق المطبوعة والممسوحة ضوئياً.

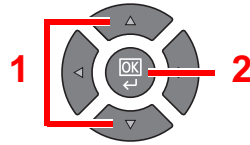
1 عرض الشاشة.

1 اضغط على المفتاح [Status/System Menu/Counter].

Status/
System Menu/
Counter



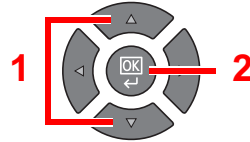
2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [العداد]، واضغط على المفتاح [OK].



OK	قائمة حالة/نظام
01	حالة
02	تقرير
03	العداد
	خروج

2 راجع العداد.

اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد العنصر الذي تريد مراجعته، ثم اضغط على المفتاح [OK].



OK	العداد
01	صفحات مطبوعة
02	الصفحات الممسوحة
	خروج

Command Center RX

إذا كان الجهاز متصلاً بالشبكة، يمكنك تهيئة الإعدادات باستخدام Command Center RX. يوضح هذا القسم كيفية الوصول إلى Command Center RX. يرجى الرجوع إلى **Command Center RX User Guide** للاطلاع على تفاصيل Command Center RX.

ملاحظة

- مجموعة واجهة الشبكة ضرورية عند توصيل الجهاز بجهاز الكمبيوتر عبر الشبكة.
- للوصول إلى ميزات صفحات Command Center RX الكاملة، أدخل اسم المستخدم وكلمة المرور وانقر فوق **Login**. إدخال كلمة مرور المسؤول المحددة مسبقاً يتيح للمستخدم إمكانية الوصول إلى كافة الصفحات، بما في ذلك دليل العناوين والإعدادات في قائمة التنقل. فيما يلي أدناه إعداد المصنع الافتراضي للمستخدم الافتراضي صاحب امتيازات المدير المسؤول.

اسم تسجيل دخول المستخدم	كلمة مرور تسجيل الدخول
1*Admin	1*Admin

1* يتم تمييز الحروف الكبيرة والحروف الصغيرة (حساس لحالة الأحرف).

الإعدادات التي يمكن للمدير المسؤول وعموم المستخدمين تهيئتها في Command Center RX هي على النحو التالي.

الإعداد	الوصف	المدير	مستخدم عام
Device Information	يمكن فحص هيكل الجهاز. [Configuration]، [Counter]، [Command Center RX About]	☐	☐
Job Status	يعرض جميع معلومات الجهاز، بما في ذلك الطباعة ومهام المسح الضوئي والمهام المجدولة وتاريخ سجل المهام. [Printing Job Status]، [Printing Job Log]، [Sending]، [Job Status]، [Scheduled Jobs]، [Sending Job Log] 1*	☐	☐
1* Address Book	يتيح إنشاء العناوين أو مجموعات العناوين أو تحريرها أو حذفها. [Address Book]، [One Touch Key]	☐	☐
Device Settings	يتيح تهيئة الإعدادات المتقدمة للجهاز. [Paper/Feed/Output]، [Original Document]، [Energy Saver/Timer]، [Date/Time]، [System]	☐	☐
Function Settings	يتيح تهيئة إعدادات الوظائف المتقدمة. [Common/Job Defaults]، [Copy]، [Printer]، [E-mail]، [Forward Rules] 1*، [Operation Panel]	☐	☐
Network Settings	يتيح تهيئة الإعدادات المتقدمة للشبكة. [General]، [TCP/IP]، [Protocol]	☐	☐
Security Settings	يتيح تهيئة إعدادات الأمان المتقدمة. [Device Security]، [Network Security]، [Certificates]	☐	☐
Management Settings	يتيح تهيئة إعدادات الإدارة المتقدمة. [Administrator Settings]، [Job Accounting]، [Reset]، [SNMP]، [Notification/Report]	☐	☐

1* يُعرض فقط في حالة تثبيت مجموعة الفاكس الاختيارية.

الوصول إلى Command Center RX

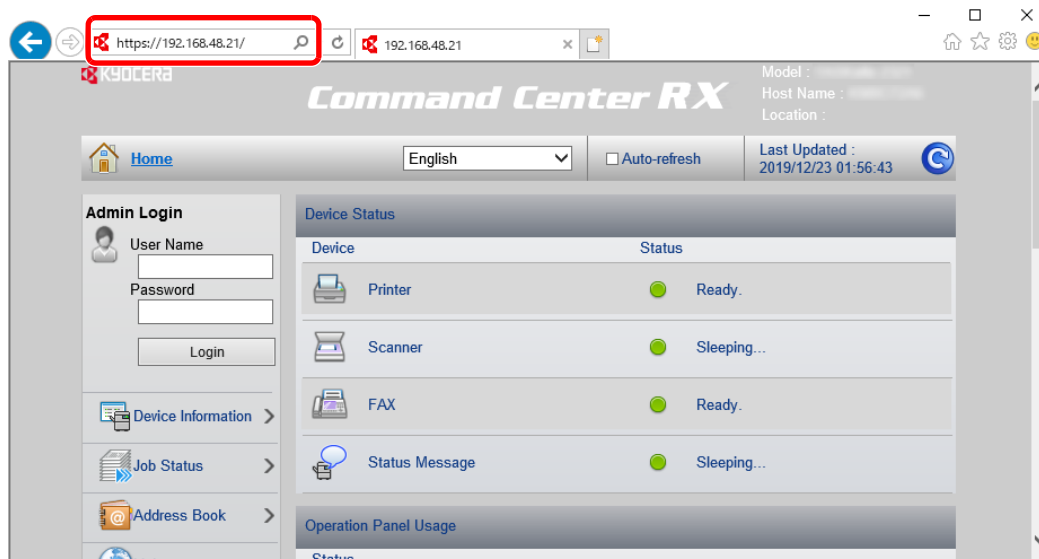
1 عرض الشاشة.

1 افتح مستعرض الإنترنت الخاص بك.

2 في شريط الموقع أو العنوان، أدخل عنوان IP الخاص بالجهاز أو اسم المضيف.

الأمثلة: <https://192.168.48.21/> (لعنوان IP)

<https://MFP001> (إذا كان اسم المضيف "MFP001")



تعرض صفحة الويب معلومات أساسية عن الجهاز و Command Center RX وكذلك حالته الفعلية.

ملاحظة

عند التوصل بـ Command Center RX، فقد تظهر رسالة "There is a problem with the security certificate of this website". لمنع ظهور هذه الرسالة، قم بتنصيب شهادة الجهاز للجهاز إلى مستعرض الويب. للحصول على تفاصيل، راجع **Command Center RX User Guide**.

2 تهيئة الوظيفة.

اختر فئة من شريط التصفح الموجود في يسار الشاشة. للحصول على تفاصيل، راجع **Command Center RX User Guide**.

3 التجهيز قبل الاستخدام

يشرح هذا الفصل العمليات التالية.

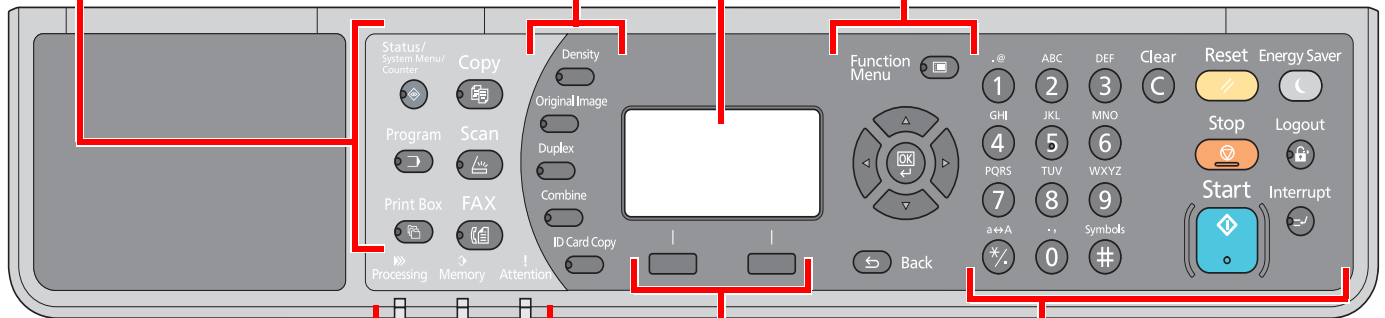
3-2	 استخدام لوحة التشغيل
3-2	 مفاتيح لوحة التشغيل
3-3	 طريقة التشغيل
3-4	 عرض النسخ الأصلية والورق
3-4	 شاشة التعليمات
3-5	 تحميل الورق
3-6	 احتياطات تحميل الورق
3-7	 التحميل في الأدراج
3-10	 تحميل الورق في الصينية متعددة الأغراض
3-13	 تحديد حجم الورق ونوع الوسائط

استخدام لوحة التشغيل

مفاتيح لوحة التشغيل

يعرض الشاشات التالية: حالة / تقرير / العداد / النظام / محاسبة/إدارية / إعدادات عامة / نسخ / طباعة / فاكس*1 / تحرير الوجهة*1 / ضبط/صيانة	Status/ System Menu/ Counter 	يعرض شاشة إعدادات الكثافة.	Density 	يعرض قائمة وظائف النسخ والفاكس.*1	Function Menu
يعرض شاشة برنامج.	Program 	يعرض شاشة إعداد صورة الأصل.	Original Image 	زيادة/إنقاص الأرقام أو تحديد قائمة في شاشة الرسائل. وبالإضافة إلى ذلك، تحريك المؤشر عند إدخال الحروف.	
يعرض شاشة صندوق الطباعة.	Print Box 	يعرض شاشة إعدادات الطباعة على الوجهين.	Duplex 	إنهاء وظيفة أو قائمة والأرقام التي تم إدخالها.	OK
يعرض شاشة النسخ.	Copy 	يعرض شاشة إعدادات الدمج.	Combine 	الرجوع إلى الشاشة السابقة.	Back
يعرض شاشة المسح الضوئي.	Scan 	يعرض شاشة نسخ بطاقة الهوية.	ID Card Copy 		
يعرض شاشة الفاكس.*1	FAX 				

شاشة الرسائل.
تعرض قائمة الإعدادات وحالة
الجهاز ورسائل الخطأ.



مفتاح التحديد: يحدد القائمة
المعروضة أسفل شاشة الرسائل.
Processing: يضيء أثناء الطباعة أو الإرسال/الاستلام.
Memory: يضيء عند وجود مستند مستلم في ذاكرة الفاكس.*1
Attention: يضيء أو يومض عندما يحدث خطأ تتوقف على أثره المهمة.

يعمل على إدخال الجهاز في وضع السكون وإخراجه منه.	Energy Saver 	يُعيد الإعدادات إلى حالتها الافتراضية.	Reset 	مفاتيح الأرقام. تدخل الأرقام والحروف.	
يعود إلى عرض شاشة إدخال معرف الحساب. (مثل تسجيل الخروج)	Logout 	إلغاء مهمة الطباعة الجارية حالياً أو إيقافها مؤقتاً.	Stop 	يمسح الأرقام والحروف التي يتم إدخالها.	Clear
يعرض شاشة مقاطعة النسخ.	Interrupt 	يبدأ عمليات النسخ والمسح الضوئي والمعالجة لضبط العمليات.	Start 		

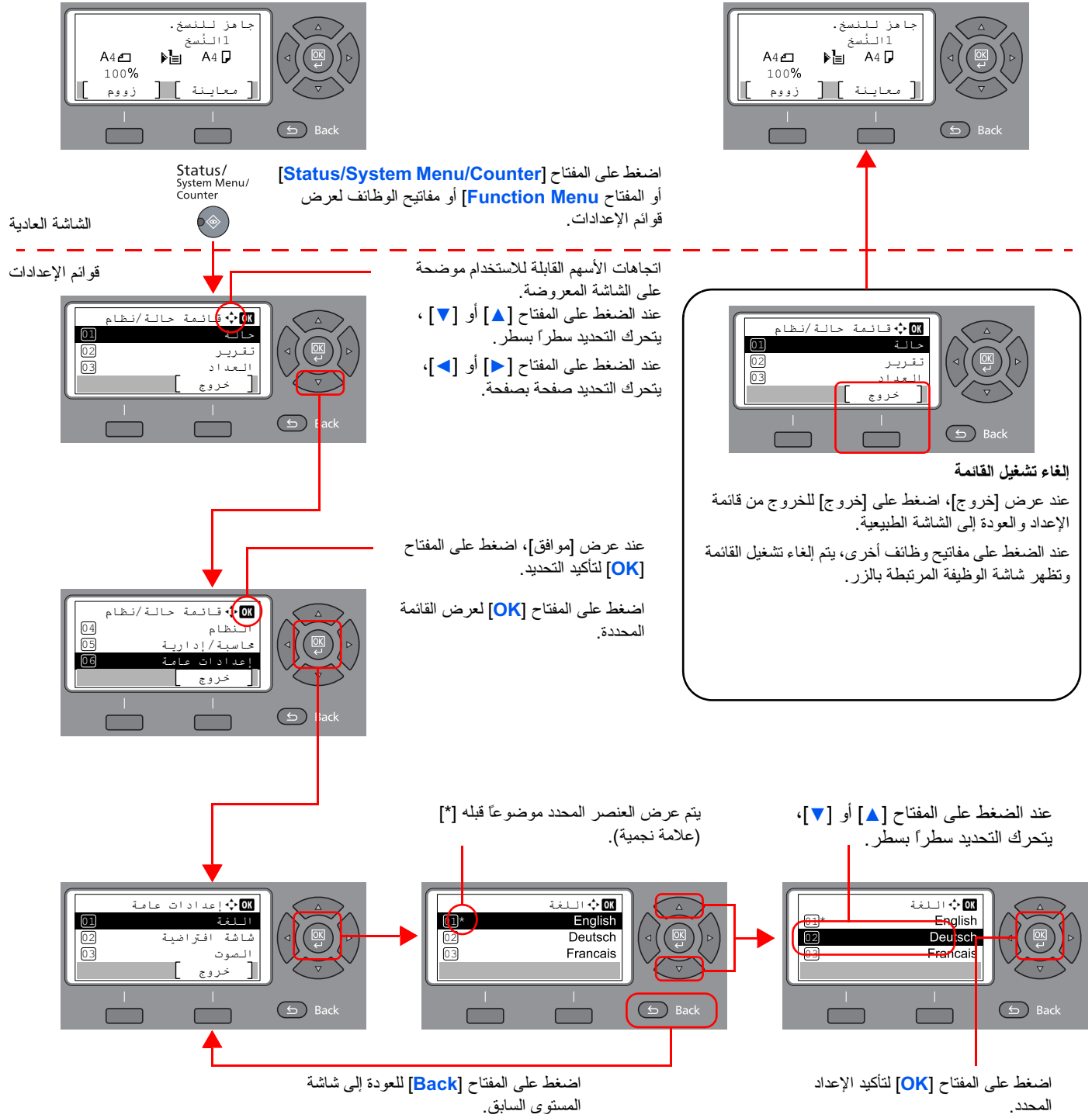
*1 يلزم وجود مجموعة الفاكس الاختيارية.

طريقة التشغيل

يوضح هذا القسم كيفية تشغيل قوائم الإعدادات على شاشة الرسائل.

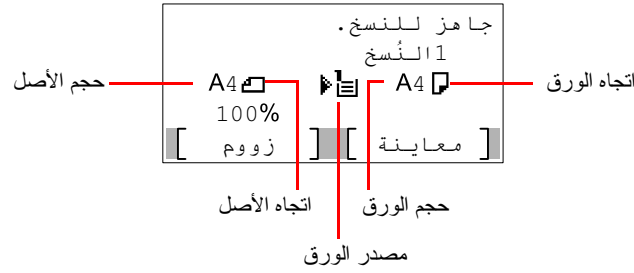
عرض القوائم وتكوين الإعدادات

اضغط على المفتاح [Status/System Menu/Counter] أو المفتاح [Function Menu] أو مفاتيح الوظائف لعرض قوائم الإعدادات. اضغط على المفتاح [▲] أو المفتاح [▼] أو المفتاح [▶] أو المفتاح [◀] أو المفتاح [OK] أو المفتاح [Back] لتحديد قائمة، ثم قم بتكوين الإعدادات.



عرض النسخ الأصلية والورق

تعرض شاشة النسخ مصدر الورق المحدد.



شاشة التعليمات

إذا واجهتك صعوبة في تشغيل الجهاز، يمكنك فحص كيفية تشغيلها باستخدام لوحة التشغيل.

عند عرض [تعليمات] على شاشة الرسائل، اضغط على [تعليمات] لعرض شاشة التعليمات. تعرض شاشة التعليمات طريقة تشغيل الجهاز.

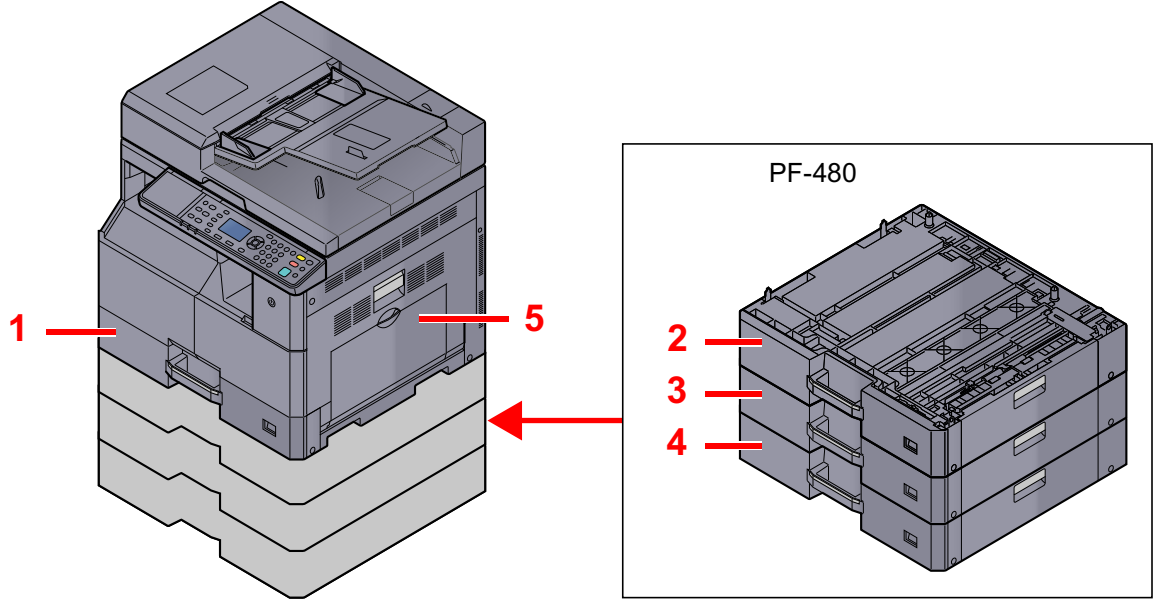


اضغط على [▼] لعرض الخطوة التالية أو على [▲] لعرض الخطوة السابقة.

اضغط على مفتاح [OK] للخروج من شاشة التعليمات.

تحميل الورق

يمكن تحميل الورق في درج الورق القياسي وفي الصينية متعددة الأغراض. تتوفر أيضاً وحدة التغذية بالورق كخيار. (راجع [التجهيزات الاختيارية في صفحة 10-2](#)). بالنسبة لطرق تحميل الورق لكل درج ورق، راجع الصفحة أدناه.



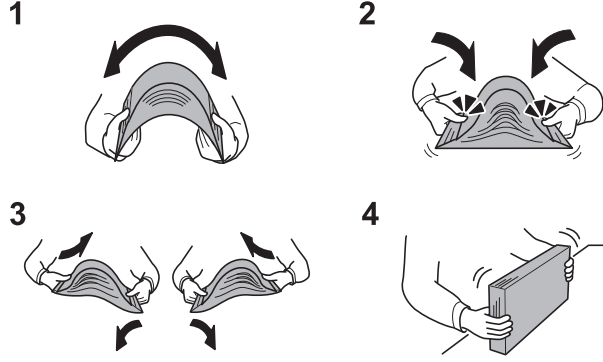
الرقم	أدراج الورق	الصفحة
1	الدرج 1	صفحة 3-7
2	الدرج 2	صفحة 3-7
3	الدرج 3	صفحة 3-7
4	الدرج 4	صفحة 3-7
5	الصينية متعددة الأغراض	صفحة 3-10

ملاحظة

- يختلف عدد الأوراق التي يمكن أن يحتويها الدرج باختلاف البيئة الموجودة بها ونوع الورق.
- لا ينبغي لك استخدام ورق الطابعة النافثة للحبر أو أي ورق مغطى بطبقة خاصة على سطحه. (قد تتسبب هذه الأنواع من الورق في انحساره داخل الطابعة، أو قد تؤدي إلى حدوث أي أعطال أخرى).

احتياطات تحميل الورق

عند فتح عبوة جديدة من الورق، قم بتهوية الورق لفصله عن بعضه البعض قبل تحميله كما هو موضح في الخطوات التالية.



1 قم بثني رزمة الورق بالكامل لخلق فجوة في وسطها.

2 أمسك الرزمة من طرفيها وشدها مع الحفاظ عليها منتفخة بالكامل.

3 ارفع اليد اليمنى واليد اليسرى بالتناوب لعمل فجوة وإدخال الهواء بين الورق.

4 وأخيراً، قم بمحاذاة الورق على منضدة مسطحة مستوية.

إضافة لذلك، تحقق من النقاط التالية.

- إذا كان الورق مجمداً أو مطوياً، فقم بفرده قبل تحميله. قد يتسبب تجعد الورق أو طيه في انحصاره داخل الجهاز.
- تجنب تعريض الورق المفتوح للحرارة العالية والرطوبة العالية لأن البلل يمكن أن يتسبب في حدوث مشاكل. اعزل رزمة الورق المتبقي بعد تحميل الصينية متعددة الأغراض أو درج الورق في حقيبة حفظ الورق.
- في حال عدم استخدام الجهاز لفترة طويلة، قم بحماية الورق من الرطوبة وذلك عن طريق إخراجه من الدرج وعزله في حقيبة حفظ الورق.



هام

إذا قمت بالنسخ على ورق مستخدم (ورق تم استخدامه للطباعة مسبقاً)، فلا تستخدم ورقاً تم تدبيسه أو تثبيته بمشابك مع بعضه البعض. قد يؤدي ذلك إلى تلف الجهاز أو ضعف جودة الصور.



ملاحظة

إذا كنت تستخدم ورقاً خاصاً مثل الورق ذي الرأسية أو الورق المنقوب أو الورق المطبوع مسبقاً مثل الورق الذي يحمل شعار أو اسم الشركة، راجع [الورق في صفحة 8-10](#).

التحميل في الأدراج

يحمل درج الورق القياسي ورقًا عاديًا أو ورقًا معاد تدويره أو ورقًا ملونًا.

ويتسع الدرج 1 لما يصل إلى 300 ورقة من الورق العادي (80 جم/م²).

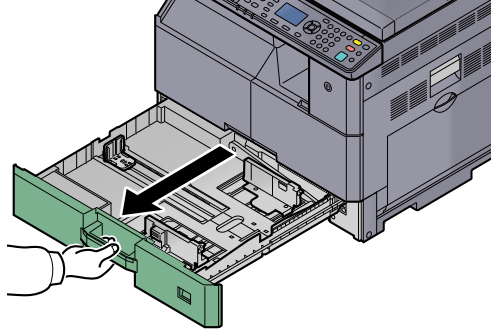
للتعرف على أحجام الورق المدعومة، راجع [اختيار الورق الصحيح في صفحة 9-10](#). لإعداد نوع الورق، راجع [إعداد نوع وسائط \(إعدادات نوع الوسائط\) في صفحة 7-16](#).

هام ✓

• يمكن للأدراج حمل ورق يتراوح وزنه من 64 إلى 105 جم/م².

• لا تقم بتحميل ورق سميك يزيد وزنه على 106 جم/م² في الأدراج. استخدم الصينية متعددة الأغراض لحمل الورق الذي يزيد وزنه عن 106 جم/م².

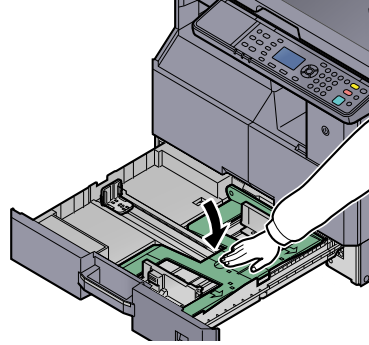
1 اجذب درج الورق إلى الخارج باتجاهك إلى أن يتوقف.



ملاحظة

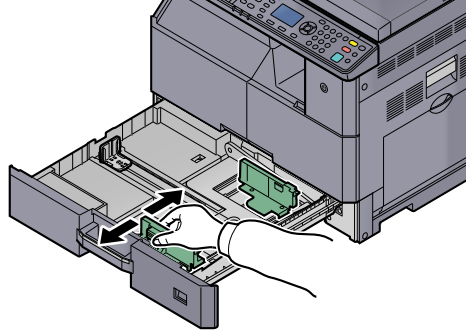
لا تجذب أكثر من درج ورق واحد في المرة الواحدة.

2 اضغط لأسفل على لوح قاعدة الدرج وثبته.



3 اضبط حجم درج الورق.

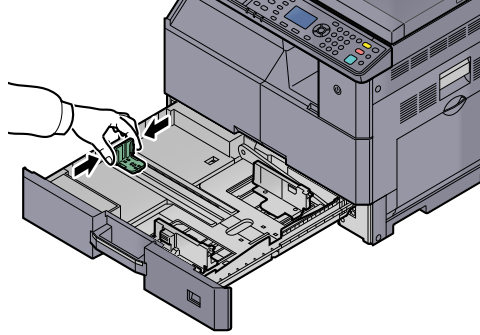
- 1 أمسك بلسان ضبط عرض الورق، ثم حرك دليل عرض الورق لكي يتناسب مع حجم الورق. أحجام الورق محددة على الدرج.



هام ✓

تأكد من ملاصقة دليلي العرض لطرف الورق. وفي حال وجود فراغ بين الدليلين والورق، اضبط دليلي العرض مرة أخرى.

- 2 اضغط على طرفي الجزء السفلي لدليل طول الورق وحرك الدليل بحيث يتناسب مع طول الورق. أحجام الورق محددة على الدرج.

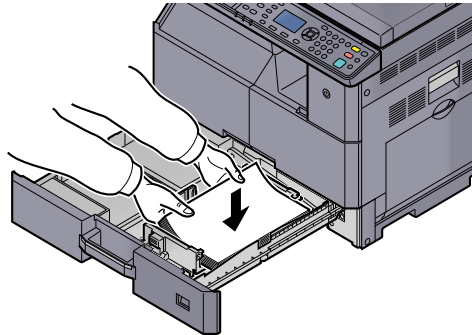


هام ✓

تأكد من ملاصقة دليل الطول لطرف الورق. وفي حال وجود فراغ بين الدليل والورق، اضبط دليل الطول مرة أخرى.

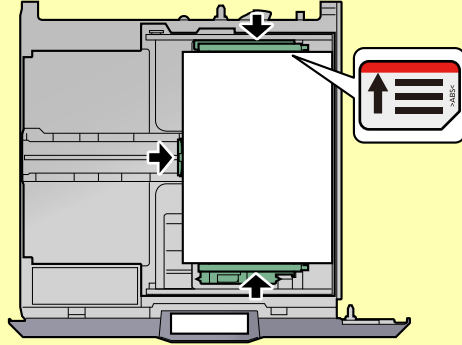
4 تحميل الورق.

- 1 ضع الورق بشكل مستقيم من الجزء العلوي.

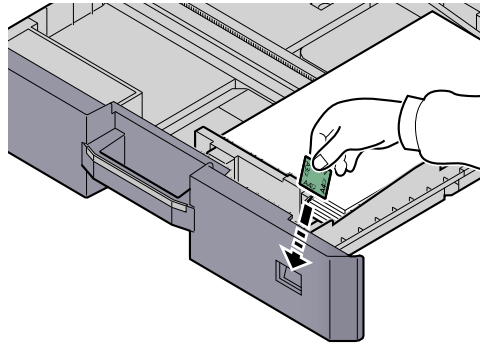


هام ✓

- قم بتحميل الورق بحيث يكون جانب الطباعة متجهًا لأعلى.
- بعد إخراج الورق الجديد من العبوة، قم بتهوية الورق قبل تحميله في الدرج. (راجع [احتياطات تحميل الورق في صفحة 3-6](#)).
- قبل تحميل الورق، تأكد من عدم تجعده أو انثنائه. قد يتسبب تجعد الورق أو طيه في انحشاره داخل الجهاز.
- تأكد من عدم تجاوز الورق المحمل في درج الورق للمستوى المشار إليه (راجع الرسم التوضيحي أدناه).
- يجب ضبط دليل طول الورق ودليلي عرض الورق حسب حجم الورق قبل تحميله. قد يتسبب تحميل الورق بدون ضبط هذه الدلائل في حدوث تغذية مائلة أو انحشار للورق.
- تأكد من استقرار دلائل طول وعرض الورق بإحكام على الورق. في حال وجود فجوة بين الورق والدلائل، فأعد ضبط الدلائل لتناسب الورق.



2 أدخل بطاقة حجم الورق الملائمة في الفتحة لتحديد حجم الورق بالداخل.



5 ادفع درج الورق للداخل برفق.

6 حدد نوع الورق (عادي، مكرر، إلخ) الذي تم تحميله في الدرج.

[تحديد حجم الورق ونوع الوسائط في الأدراج \(صفحة 3-13\)](#) 🔍

تحميل الورق في الصينية متعددة الأغراض

تتسع الصينية متعددة الأغراض لما يصل إلى 100 ورقة من الورق العادي بحجم A4 أو أصغر حجمًا (80 جم/م²) أو ما يصل إلى 25 ورقة من الورق العادي (80 جم/م²) الأكبر من A4.

للتعرف على أحجام الورق المدعومة، راجع [اختيار الورق الصحيح في صفحة 9-10](#). لإعداد نوع الورق، راجع [إعداد نوع وسائط \(إعدادات نوع الوسائط\) في صفحة 7-16](#).



هام

إذا كنت تستخدم ورقًا يصل وزنه إلى 106 جم/م² أو أكثر، قم بتعيين نوع الوسائط على سميك وعين وزن الورق الذي تستخدمه.

سعة الصينية متعددة الأغراض هي كالتالي.

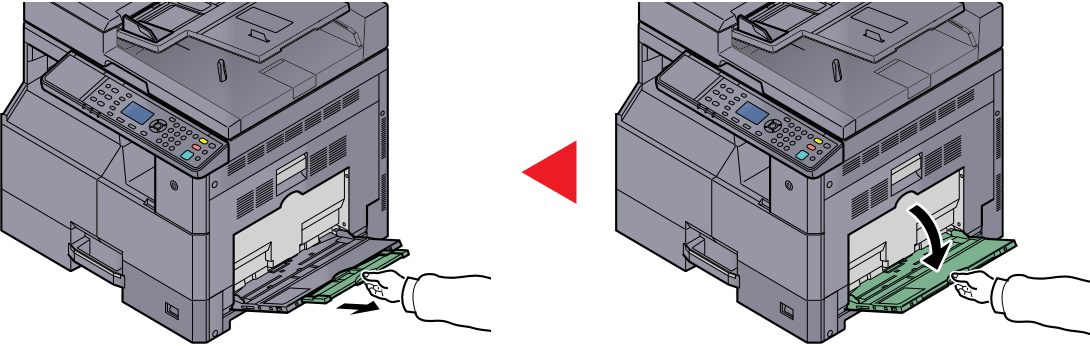
- الورق العادي بحجم A4 أو أصغر (80 جم/م²)، الورق المعاد تدويره أو الورق الملون: 100 ورقة
- الورق العادي بحجم B4 أو أكبر (80 جم/م²)، الورق المعاد تدويره أو الورق الملون: 25 ورقة
- ورق Hagaki: 15 ورقة
- ورق OHP الرقيق: 25 ورقة
- مغلف DL، مغلف C4، مغلف C5، مغلف #10، مغلف #9، مغلف #6، Monarch، Youkei 4، Youkei 2: 5 ورقة



ملاحظة

- عند تحميل حجم خاص من الورق، أدخل حجم الورق بالرجوع إلى [تحديد حجم الورق ونوع الوسائط للصينية متعددة الأغراض \(إعدادات الصينية متعددة الأغراض\) في صفحة 3-15](#).
- عند استخدامك ورقًا خاصًا مثل الورق الشفاف أو الورق السميك، حدد نوع الوسائط بالرجوع إلى [تحديد حجم الورق ونوع الوسائط للصينية متعددة الأغراض \(إعدادات الصينية متعددة الأغراض\) في صفحة 3-15](#).

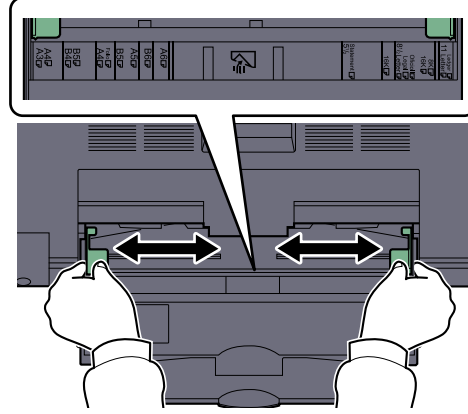
1 افتح الصينية متعددة الأغراض.



اسحب امتداد الصينية متعددة الأغراض لبتلاءم وحجم الورق. راجع الملصق المختوم داخل الجهاز عند فتح الصينية متعددة الأغراض.

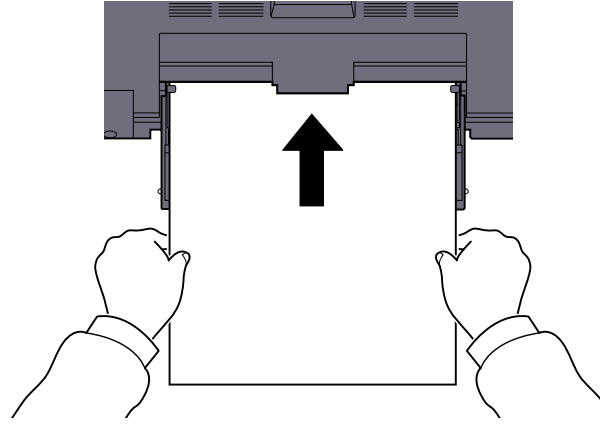
2

اضبط حجم الصينية متعددة الأغراض.



3

تحميل الورق.



أدخل الورق بمحاذاة دليلي عرض الورق في الصينية إلى أن يستقر في مكانه.
بعد إخراج الورق الجديد من العبوة، قم بتهوية الورق قبل تحميله في الصينية متعددة الأغراض.

[احتياطات تحميل الورق \(صفحة 3-6\)](#) 🔍

هام ✓

- عند تحميل الورق، اجعل جانب الطباعة متجهاً لأسفل.
- يجب فرد الورق المتجمع قبل استخدامه.
- إفرد الحافة العلوية للورق إذا كانت مجمدة.
- عند تحميل الورق داخل الصينية متعددة الأغراض، تأكد من عدم وجود ورق متبقي داخل الصينية من مهمة طباعة سابقة قبل تحميل الورق الجديد. في حالة وجود قدر بسيط من الورق متبقي من مهمة طباعة سابقة في الصينية متعددة الأغراض، مع رغبتك في إضافة المزيد من الورق، قم أولاً بإزالة الورق المتبقي من الصينية وقم بإضافته إلى الورق الجديد قبل أن تقوم بتحميله مرة أخرى في الصينية.
- في حالة وجود فجوة بين الورق ودليلي عرض الورق، قم بإعادة ضبط الدليلين ليناسبوا الورق تفادياً للتغذية المنحرفة أو تجعد الورق.

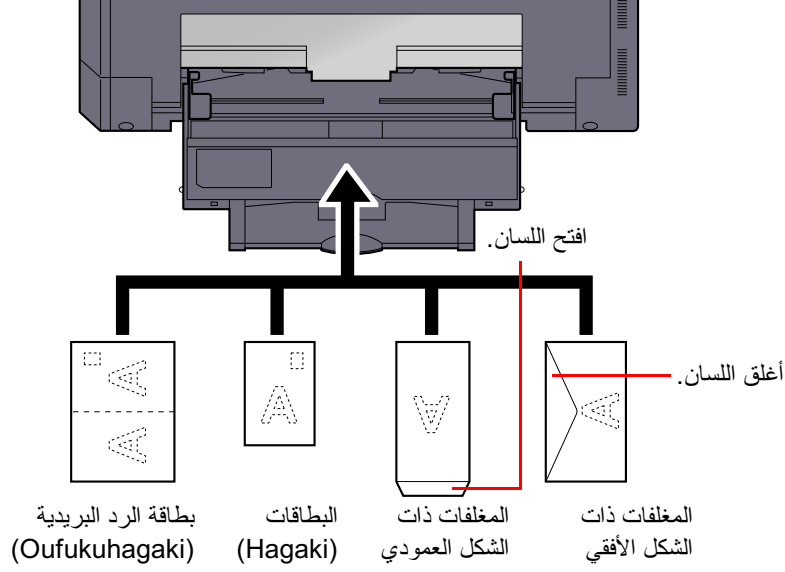
4

حدد نوع الوسائط (عادي، مكرر، إلخ) المحملة في الدرج.

[تحديد حجم الورق ونوع الوسائط للصينية متعددة الأغراض \(إعدادات الصينية متعددة الأغراض\) \(صفحة 3-15\)](#) 🔍

عند تحميل المغلفات أو البطاقات في الصينية متعددة الأغراض

قم بتحميل الورق بحيث يكون جانب الطباعة متجهاً لأسفل. لإجراءات الطباعة، يرجى الرجوع إلى **Printer Driver User Guide**.
مثال: عند طباعة العنوان.



هام

- استخدم بطاقة رد بريدية غير مطوية (Oufukuhagaki).
- تختلف طريقة تحميل المغلفات (الاتجاه والوجه) حسب أنواع المغلفات. تأكد من التحميل بشكل صحيح، وإلا فقد تتم الطباعة في اتجاه خاطئ أو على الوجه الخاطئ.



ملاحظة

عند تحميلك مغلفات في الصينية متعددة الأغراض، اختر نوع المغلف بالرجوع إلى تحديد نوع وحجم الورق في الصينية متعددة الأغراض بالرجوع إلى [تحديد حجم الورق ونوع الوسائط للصينية متعددة الأغراض \(إعدادات الصينية متعددة الأغراض\) في صفحة 3-15](#).

تحديد حجم الورق ونوع الوسائط

إعداد حجم الورق الافتراضي لدرج الورق 1، ولمغذي الورق الاختياري (الأدراج من 2 إلى 4) هو [تلقائي]، ونوع الورق الافتراضي المحدد هو [عادي]. بالنسبة إلى الصينية متعددة الأغراض، إعداد حجم الورق الافتراضي هو [A4]، وإعداد نوع الوسائط الافتراضي هو [عادي].

لتغيير نوع الورق المستخدم في الأدراج، حدد ضبط حجم ونوع الوسائط. (راجع [تحديد حجم الورق ونوع الوسائط في الأدراج في صفحة 3-13](#)). لتغيير نوع الورق المستخدم في الصينية متعددة الأغراض، حدد حجم الورق وإعداد نوع الوسائط. (راجع [تحديد حجم الورق ونوع الوسائط للصينية متعددة الأغراض \(إعداد الصينية متعددة الأغراض\) في صفحة 3-15](#)).

تحديد حجم الورق ونوع الوسائط في الأدراج

لتغيير نوع الورق المستخدم في درج الورق 1 أو في وحدات التغذية بالورق الاختيارية (الأدراج 2 إلى 4)، حدد حجم الورق. وكذلك، إذا كنت تستخدم نوع وسائط يختلف عن الورق العادي، فعليك تحديد إعداد نوع الوسائط.

عناصر التحديد	الحجم/النوع القابل للتحديد
حجم الدرج 1 (إلى 4) تلقائي أحجام قياسية	يتم اكتشاف حجم الورق وتحديده تلقائياً. القيمة: مترى، بوصة فيما يلي الخيارات المتاحة: القيمة: Letter-R، Ledger، 216 × 340 مم، Folio، B5، B5-R، B4، A5-R، A4، A4-R، A3، 16K، 16K-R، 8K، Oficio II، Statement، Legal، Letter
نوع الدرج 1 (إلى 4)*	حدد نوع الوسائط. القيمة: عادي (من 52 إلى 105 جم/م²)، ووخشن، وكلك (من 52 إلى 105 جم/م²)، ومكرر، ومطبوع مسبقاً*²، ووسميك، وملون، ومثقب مسبقاً*²، وورق ترويسة*²، وسميك (من 106 إلى 128 جم/م²)، وجودة عالية، ومخصص 1-8

1* للتغيير إلى نوع وسائط آخر غير [عادي]، راجع [إعداد نوع وسائط في صفحة 7-13](#). عند إعداد وزن ورق لا يمكن تحميله في الدرج على نوع وسائط معين، لا يظهر هذا النوع.
2* للطباعة على ورق مطبوع أو مثقب مسبقاً أو ورق ترويسة، راجع [عمل الورق الخاص في صفحة 7-14](#).

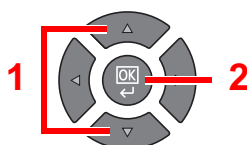
1 عرض الشاشة.

1 اضغط على المفتاح [Status/System Menu/Counter].

Status/
System Menu/
Counter

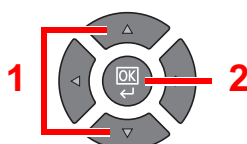


2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [إعدادات عامة]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



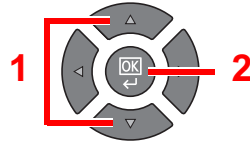
OK	قائمة حالة / نظام
04	النظام
05	حاسبة / إدارية
06	إعدادات عامة
	خروج

3 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [إعداد أصل / ورق]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



OK	إعدادات عامة
04	سطوع الشاشة
05	حالة الصمت
06	إعداد أصل / ورق
	خروج

4 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [إعداد الدرج (1 إلى 4)]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



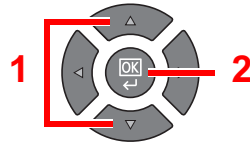
OK إعداد أصل / ورق	
01	حجم الأصل المخصص
02	ح الورق المخصص
03	إعداد الدرج 1
خروج	

ملاحظة

تظهر الأدراج [درج الورق 2] إلى [درج الورق 4] عند تركيب وحدة التغذية بالورق الاختيارية.

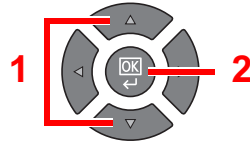
2 حدد حجم الورق.

1 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [حجم الدرج (1 إلى 4)]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



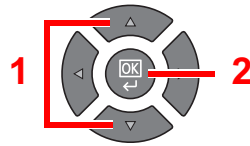
OK إعداد الدرج 1	
01	حجم الدرج 1
02	نوع الدرج 1
خروج	

• لاكتشاف حجم الورق تلقائيًا، اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [تلقائي]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



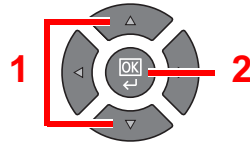
OK حجم الدرج 1	
01*	تلقائي
02	أحجام قياسية
خروج	

• اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [مترى] أو [بوصة] كوحدة، ثم اضغط على المفتاح [OK].



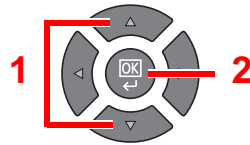
OK تلقائي	
01*	مترى
02	بوصة

• لتحديد حجم الورق، اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [أحجام قياسية]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



OK حجم الدرج 1	
01*	تلقائي
02	أحجام قياسية
خروج	

• اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد حجم الورق، ثم اضغط على المفتاح [OK].



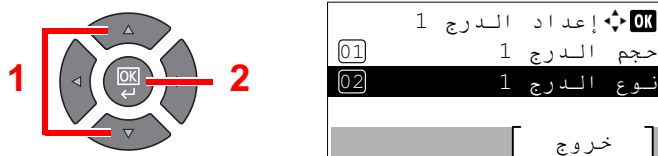
OK أحجام قياسية	
01	A3
02	A4
03*	A4

2 اضغط على المفتاح [Back].

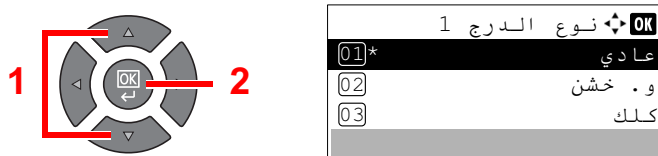


3 حدد نوع الوسائط.

1 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [نوع الدرج (1 إلى 4)]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد نوع الوسائط، ثم اضغط على المفتاح [OK].



تحديد حجم الورق ونوع الوسائط للصينية متعددة الأغراض (إعدادات الصينية متعددة الأغراض)

لتغيير نوع الورق المستخدم في الصينية متعددة الأغراض، حدد حجم الورق. وعند استخدام نوع آخر غير ورق عادي، حدد نوع الوسائط.

عناصر التحديد	الحجم/النوع القابل للتحديد
حجم صينية MP	فيما يلي الخيارات المتاحة: القيمة: A3، A4-R، A4، A5-R، A6-R، B4، B5-R، B5، B6-R، Folio، 216 × 340 مم، Ledger، Letter-R، Letter، Legal، Statement، تنفيذي، Oficio II، 8K، 16K-R، 16K، ISO B5، مغلف #10، مغلف #9، مغلف #6، مغلف Monarch، مغلف DL، مغلف C5، مغلف C4، Hagaki، Oufukuhagaki، Youkei 2، Youkei 4، Mخصص ^{1*}
إدخال الحجم	أدخل الحجم غير المضمن في الحجم القياسي. القيمة متري X: 148 إلى 432 مم (بتدريج 1 مم) Y: 98 إلى 297 مم (بتدريج 1 مم)
نوع صينية MP ^{2*}	حدد نوع الوسائط. القيمة: عادي (من 52 إلى 105 جم/م ²)، وشفافية، ووخشن، وكلك (من 52 إلى 105 جم/م ²)، ولصاقات، ومكرر، ومطبوع مسبقاً ^{3*} ، ووسميك، ومخزون بطاقات، وملون، ومثقب مسبقاً ^{3*} ، وورق ترويسة ^{3*} ، ومغلف، وسميك (من 106 إلى 163 جم/م ²)، وعالي الجودة، ومخصص 1-8

1* للحصول على تعليمات حول كيفية تحديد حجم الورق المخصص، راجع [حجم الورق المخصص في صفحة 7-13](#).

2* للتغيير إلى نوع وسائط آخر غير [عادي]، راجع [إعدادات وسائط في صفحة 7-13](#).

3* للطباعة على ورق مطبوع أو مثقب مسبقاً أو ورق ترويسة، راجع [عمل الورق الخاص في صفحة 7-14](#).

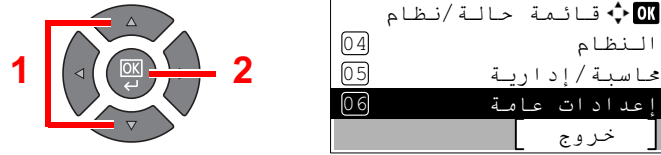
1 اعرض الشاشة.

1 اضغط على المفتاح [Status/System Menu/Counter].

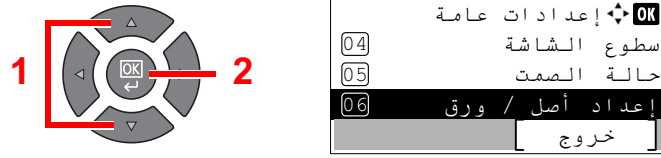
Status/
System Menu/
Counter



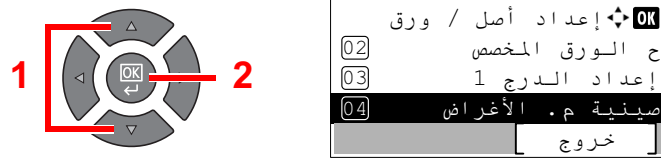
2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [إعدادات عامة]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



3 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [إعدادات أصل / ورق]، ثم اضغط على المفتاح [OK].

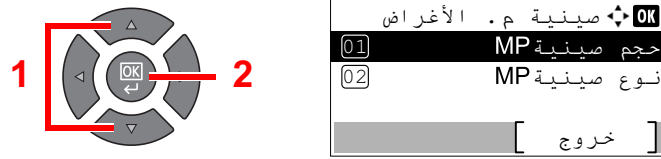


4 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [صينية م. الأغراض]، ثم اضغط على المفتاح [OK].

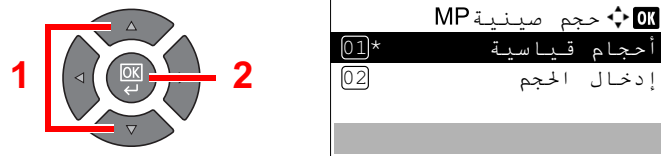


2 حدد حجم الورق.

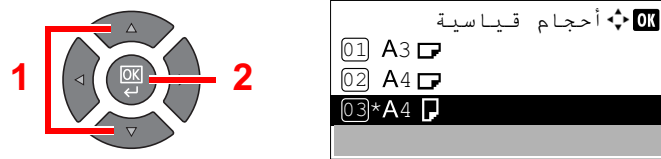
1 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [حجم صينية MP]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



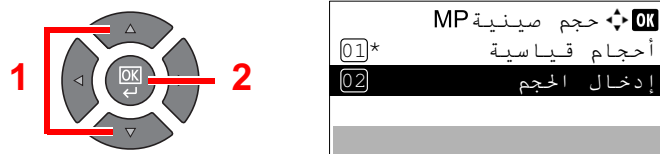
• لتحديد حجم الورق، اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [أحجام قياسية]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



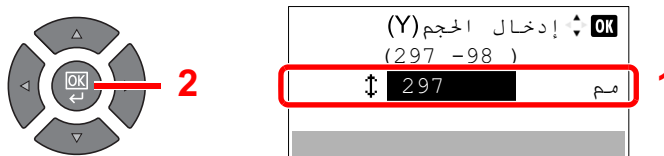
اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد حجم الورق، ثم اضغط على المفتاح [OK].



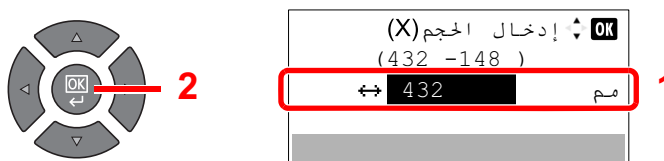
- لإدخال حجم غير موجود في الأحجام القياسية، اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [إدخال الحجم]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



استخدم مفاتيح الأرقام أو اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لإدخال طول الورق، ثم اضغط على المفتاح [OK].



استخدم مفاتيح الأرقام أو اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لإدخال طول الورق، ثم اضغط على المفتاح [OK].

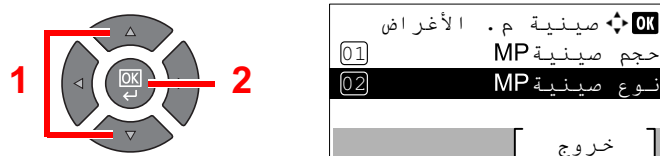


2 اضغط على المفتاح [Back].

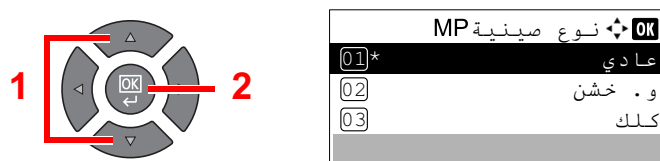


3 حدد نوع الوسائط.

1 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [نوع صينية MP]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد نوع الوسائط، ثم اضغط على المفتاح [OK].



4 الطباعة من جهاز كمبيوتر

يشرح هذا الفصل الموضوعات التالية:

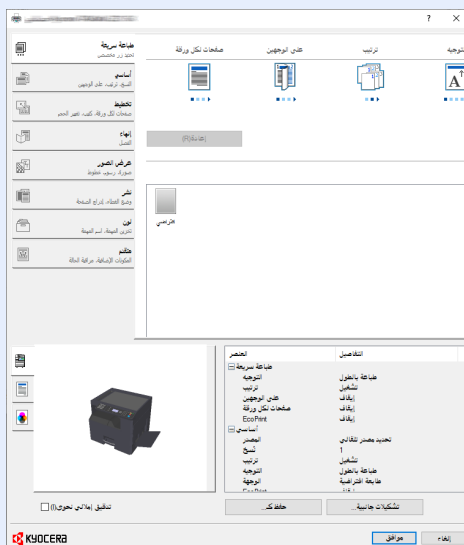
4-2	الطباعة من جهاز كمبيوتر
4-5	إعدادات الطباعة لبرنامج تشغيل الطابعة
4-6	تعليمات برنامج تشغيل الطابعة
4-6	تغيير إعدادات برنامج تشغيل الطابعة الافتراضية (Windows 10)
4-7	إلغاء المهام
4-8	استخدام صندوق الطباعة
4-8	تدفق عمليات صندوق الطباعة
4-12	حفظ مستند في صندوق طباعة
4-13	طباعة مستند من صندوق الطباعة

الطباعة من جهاز كمبيوتر

اتبع الخطوات المذكورة أدناه لطباعة المستندات من التطبيقات.

ملاحظة

- لطباعة المستند من التطبيقات، قم بتثبيت برنامج تشغيل الطباعة على جهاز الكمبيوتر الخاص بك من أسطوانة Product Library المرفقة.
- في بعض البيئات يتم عرض الإعدادات الحالية في الجزء السفلي من برنامج تشغيل الطباعة.



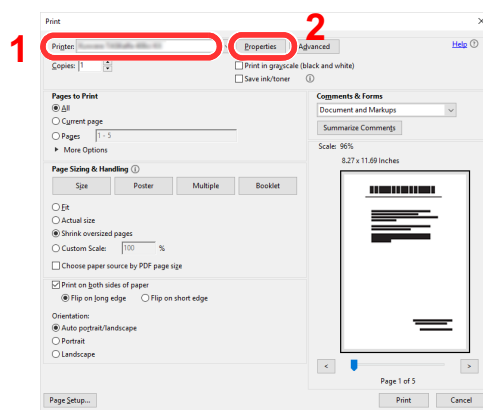
- عند طباعة بطاقات أو مغلفات، قم بتحميل البطاقات أو المغلفات قبل تنفيذ الإجراء التالي. (راجع [عند تحميل المغلفات أو البطاقات في الصينية متعددة الأغراض في صفحة 3-12](#).)

1 اعرض الشاشة.

انقر فوق [ملف] وحدد [طباعة] في التطبيق.

2 قم بتهيئة الإعدادات.

- 1 حدد الجهاز من قائمة "Printer" (الطابعة)، ثم انقر فوق [Properties] (الخصائص).



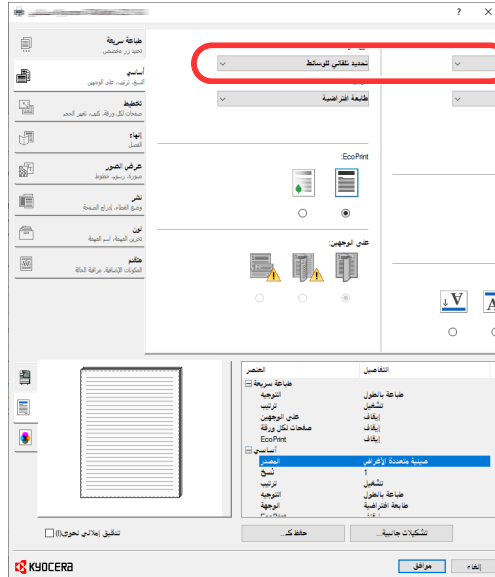
2 حدد علامة التبويب [أساسي].

3 انقر فوق القائمة "حجم الطباعة" وحدد حجم الورق الذي تريد استخدامه للطباعة.

لتحميل ورق من حجم ليس مضمّنًا في أحجام ورق الطباعة الخاصة بالجهاز مثل البطاقات والمغلفات؛ فيجب تسجيل حجم الورق.

تسجيل حجم الأصل (صفحة 3-4)

للطباعة على ورق خاص مثل الورق السميك أو الورق الشفاف، انقر فوق القائمة "نوع الوسائط" وحدد نوع الوسائط.



4 انقر فوق الزر [موافق] للعودة إلى مربع الحوار "طباعة".

3 انقر فوق الزر [موافق].

ابدأ الطباعة.

تسجيل حجم الأصل

إذا قمت بتحميل حجم ورق ليس مضمّنًا في أحجام الورق الخاصة بالجهاز، قم بتسجيل حجم الورق في علامة التبويب [أساسي] بشاشة إعدادات الطباعة في برنامج تشغيل الطباعة. ويمكن تحديد الحجم المسجل من القائمة "حجم الطباعة".

ملاحظة

لتنفيذ الطباعة في الجهاز، قم بتعيين حجم الورق ونوعه في [تحديد حجم الورق ونوع الوسائط في الأدراس في صفحة 13-3](#).

1 اعرض شاشة إعدادات الطباعة.

2 قم بتسجيل حجم الورق.

1 انقر فوق علامة التبويب [أساسي].

2 حدد [مخصص] في القائمة "حجم الطباعة".

3 انقر فوق الزر [جديد].

4 أدخل اسم الورق.

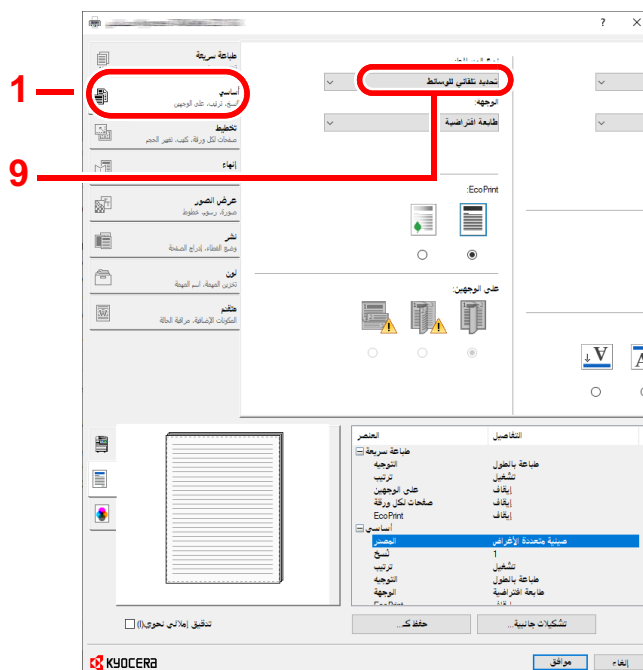
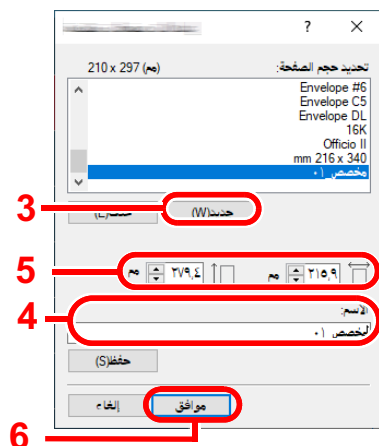
5 أدخل حجم الورق.

6 انقر فوق الزر [موافق].

7 في القائمة "حجم الطباعة"، حدد حجم الورق (الاسم) الذي قمت بتسجيله في الخطوات من 4 إلى 7.

8 انقر فوق [صينية م. أغراض] في القائمة "المصدر".

9 حدد نوع الورق في القائمة "نوع الوسائط".



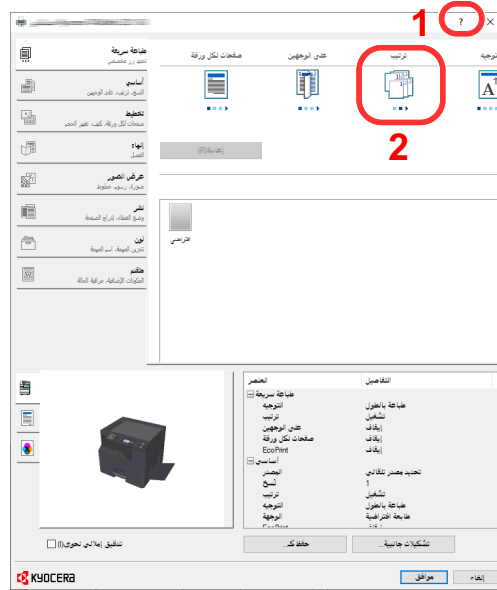
ملاحظة

إذا قمت بتحميل بطاقة بريدية أو مغلفاً، حدد [مخزون البطاقات] أو [مغلف] في القائمة "نوع الوسائط".

4-5

تعليمات برنامج تشغيل الطابعة

يشتمل برنامج تشغيل الطابعة على تعليمات. للتعرف على إعدادات الطابعة، افتح شاشة إعدادات الطابعة في برنامج تشغيل الطابعة وقم بعرض "تعليمات" كما هو موضح أدناه.



- انقر فوق الزر [?] في الركن العلوي الأيمن من الشاشة ثم انقر فوق العنصر الذي تريد معرفة المزيد عنه.
- انقر فوق العنصر الذي تريد معرفة المزيد عنه واضغط على المفتاح [F1] بلوحة المفاتيح.

تغيير إعدادات برنامج تشغيل الطابعة الافتراضية (Windows 10)

يمكن تغيير الإعدادات الافتراضية لبرنامج تشغيل الطابعة. عبر تحديد الإعدادات متكررة الاستخدام، يمكنك حذف خطوات عند الطابعة. لمزيد من الإعدادات، راجع **Printer Driver User Guide**.

- 1 انقر فوق زر [البداية] في نظام التشغيل Windows ثم حدد [نظام Windows]، [لوحة التحكم]، و[عرض الأجهزة والطابعات].
- 2 انقر بزر الماوس الأيمن فوق رمز برنامج تشغيل الطابعة، وانقر فوق القائمة [خصائص الطابعة] في برنامج تشغيل الطابعة.
- 3 انقر فوق [تفضيلات] على علامة التبويب [عام].
- 4 حدد الإعدادات الافتراضية ثم انقر فوق الزر [موافق].

إلغاء المهام

يمكنك إلغاء المهام بالضغط على المفتاح [Stop].

Stop

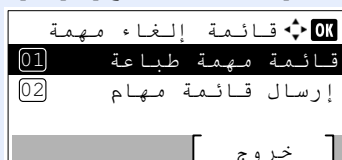


عندما تكون هناك مهام قيد الانتظار

يتم عرض [قائمة مهمة طباعة].

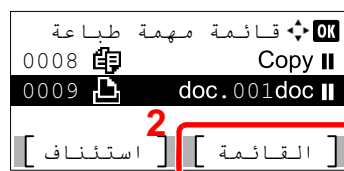
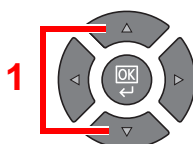
ملاحظة

عند تركيب مجموعة الفاكس الاختيارية، يتم عرض [قائمة إلغاء مهمة]. اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [قائمة مهمة طباعة]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



ويمكن إلغاء مهام الفاكس التي يتم إرسالها بتحديد [إرسال قائمة مهام].

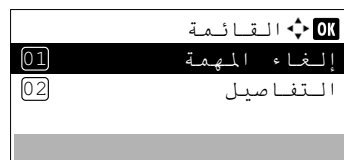
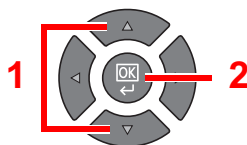
1 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد المهمة التي ترغب في إلغاؤها، ثم اضغط على [القائمة].



ملاحظة

يتم عرض المهمتين حسب ترتيب استقبال الجهاز لهما.

2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [إلغاء المهمة]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



ملاحظة

حدد [التفاصيل] واضغط على المفتاح [OK] لعرض المعلومات التفصيلية الخاصة بالمهمة.

3 اضغط على [نعم] في شاشة تأكيد التسجيل.



تم إلغاء هذه المهمة.

ملاحظة

في حال استمرار مهمة طباعة على جهاز الكمبيوتر، يمكنك إلغاء المهمة باتباع الخطوات التالية.

- 1 انقر نقرًا مزدوجًا فوق رمز الطابعة () (المعروض على شريط المهام في الجزء السفلي الأيمن من سطح مكتب برنامج التشغيل Windows لعرض مربع حوار الطابعة).
- 2 انقر فوق الملف الذي تريد إلغاء طباعته وحدد [إلغاء] من قائمة "المستندات".

استخدام صندوق الطباعة

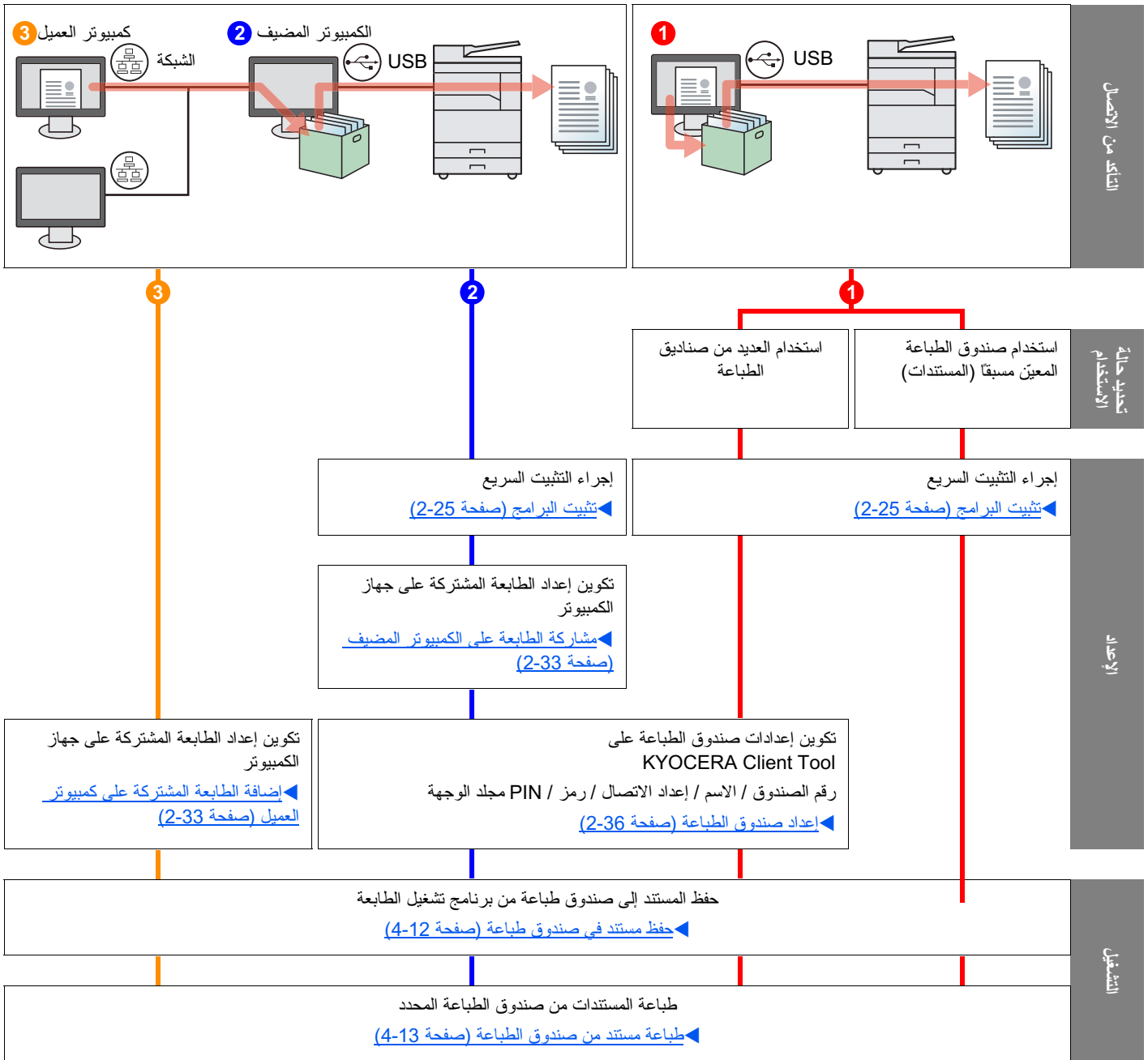
صندوق الطباعة عبارة عن وظيفة الغرض منها حفظ مستند طباعة مؤقتاً في الصندوق على جهاز كمبيوتر وتنفيذ الطباعة باستخدام الجهاز. لا يتم طباعة مهمة إلا بعد أن تشغل الجهاز، وهذا من شأنه أن يمنع قيام شخص بأخذ الورق المطبوع. ويتعيين رمز PIN لصندوق الطباعة، يمكنك تعزيز الأمان بصورة أكبر. إذا قمت بتهيئة الإعدادات في [مربع الطباعة] بعلامة التبويب [لون] على برنامج تشغيل الطباعة وبعد ذلك قمت بالطباعة، فسيتم حفظ البيانات المطبوعة في الصندوق على جهاز الكمبيوتر ويمكن تنفيذ الطباعة بالجهاز. يمكن إعداد صندوق الطباعة في KYOCERA Client Tool. راجع الإعدادات الافتراضية على جهاز الكمبيوتر (KYOCERA Client Tool) في صفحة 7-23.

تدفق عمليات صندوق الطباعة

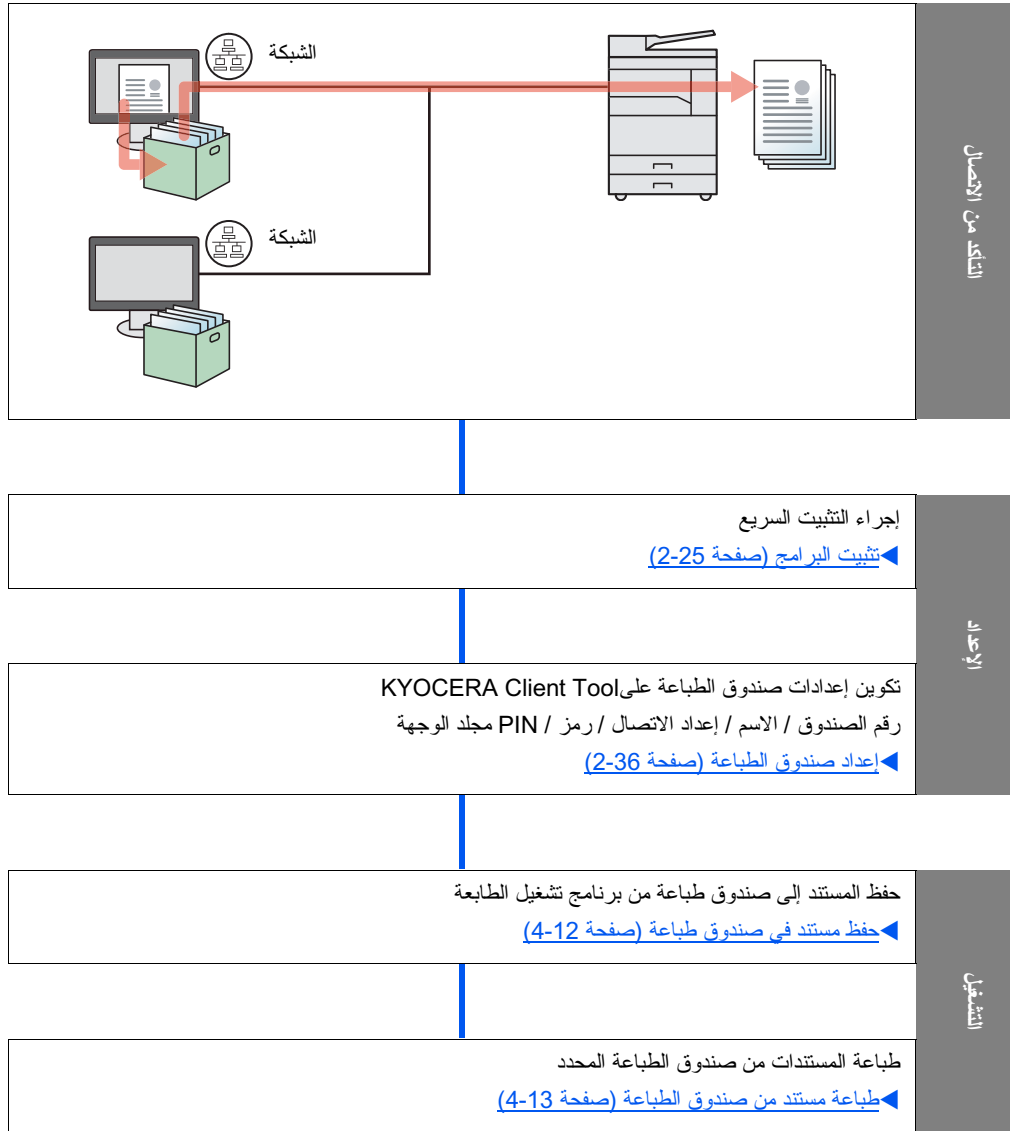
عند توصيل الجهاز بجهاز الكمبيوتر عبر USB: [صفحة 4-8](#)

عند توصيل الجهاز بجهاز الكمبيوتر عبر الشبكة: [صفحة 4-10](#)

تدفق عملية صندوق الطباعة عند توصيل الجهاز بجهاز كمبيوتر عبر USB



تدفق عملية صندوق الطباعة عند توصيل الجهاز بجهاز كمبيوتر على الشبكة



استخدام صندوق الطباعة المعين مسبقاً

احفظ بيانات الطباعة في صندوق الطباعة المعين مسبقاً. ويتم تعيين الصندوق 01 افتراضياً. عند تحديد الصندوق 01 من برنامج التشغيل GX Driver والقيام بالطباعة، فلا يمكن تنفيذ الطباعة إلا بتحديد الصندوق 01 في لوحة التشغيل.

- 1 حدد [الصندوق 01] من برنامج التشغيل GX driver، ثم قم بتنفيذ الطباعة. (راجع [حفظ مستند في صندوق طباعة في صفحة 4-12](#).)
- 2 حدد [الصندوق 01] المراد طباعته بالجهاز عند الحاجة. (راجع [طباعة مستند من صندوق الطباعة في صفحة 4-13](#).)



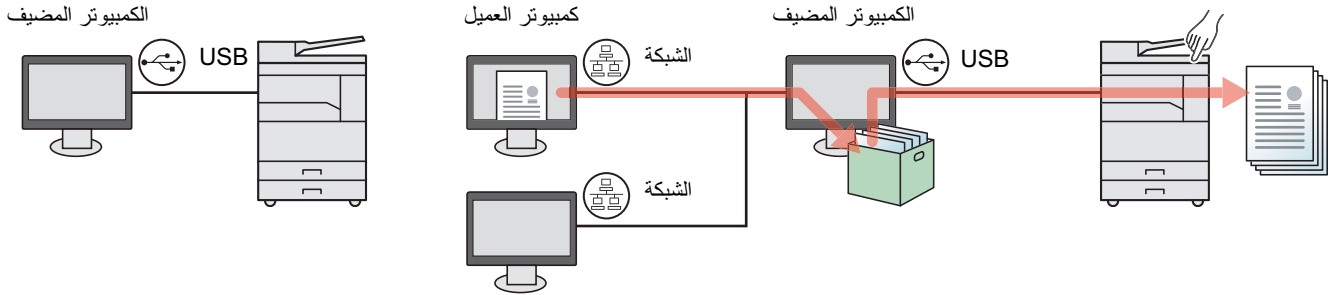
استخدام العديد من الصناديق

يمكن تعيين بحد أقصى 30 صندوق طباعة (الصندوق 01 إلى 30) باستخدام KYOCERA Client Tool.

عند توصيل الجهاز بجهاز الكمبيوتر عبر اتصال USB

عند توصيل جهاز الكمبيوتر (الكمبيوتر المضيف) المتصل بالجهاز عبر USB إلى جهاز الكمبيوتر الموجود على الشبكة (كمبيوتر العميل) واستخدام الجهاز كطابعة مشتركة، فيمكن لكل كمبيوتر عميل استخدام صندوق طباعة مختلف.

- 1 قم بتكوين صندوق الطباعة باستخدام KYOCERA Client Tool. (راجع [إعداد صندوق الطباعة في صفحة 2-36](#).)
- 2 حدد صندوق الطباعة من كمبيوتر العميل، ثم قم بتنفيذ الطباعة. (راجع [حفظ مستند في صندوق طباعة في صفحة 4-12](#).)
- 3 يتم حفظ مهمة طباعة في صندوق طباعة على الكمبيوتر المضيف.
- 4 حدد صندوق الطباعة الذي ترغب في طباعته بالجهاز عند الحاجة. (راجع [طباعة مستند من صندوق الطباعة في صفحة 4-13](#).)



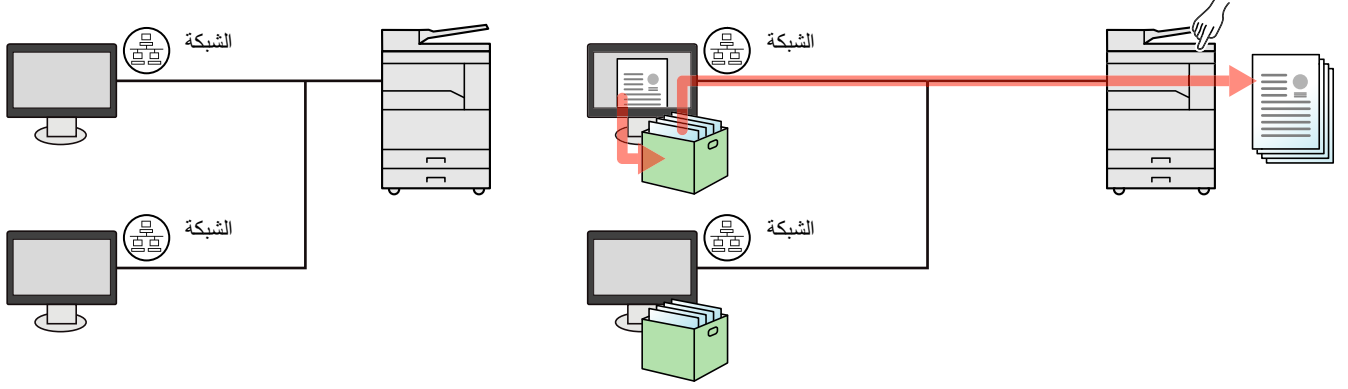
ملاحظة

عند استخدام الجهاز كطابعة مشتركة، يجب تكوين إعدادات الطباعة المشتركة. راجع [إعداد الطباعة المشتركة والفاكس في صفحة 2-33](#).

عند توصيل الجهاز بجهاز الكمبيوتر عبر الشبكة*1

في حال توصيل الجهاز بجهاز الكمبيوتر على الشبكة؛ يمكن استخدام صناديق طباعة متعددة على جهاز الكمبيوتر المتصل بالشبكة.

- 1 قم بتكوين صندوق الطباعة على جهاز الكمبيوتر الموجود على الشبكة باستخدام Client Tool KYOCERA. (راجع إعداد صندوق الطباعة في صفحة 2-36).
- 2 حدد صندوق الطباعة من جهاز الكمبيوتر، ثم قم بتنفيذ الطباعة. (راجع حفظ مستند في صندوق طباعة في صفحة 4-12).
- 3 حدد صندوق الطباعة الذي ترغب في طباعته بالجهاز عند الحاجة. (راجع طباعة مستند من صندوق الطباعة في صفحة 4-13).



*1 يلزم وجود مجموعة واجهة الشبكة الاختيارية.

ملاحظة

يحتاج المسؤول عن الجهاز إلى تعيين رقم صندوق الطباعة بحيث لا يتداخل رقم صندوق الطباعة على الشبكة.

حفظ مستند في صندوق طباعة

استخدم الإجراء التالي لحفظ مستند في صندوق الطباعة الذي تم إنشاؤه على جهاز الكمبيوتر. يمكن تحديد صندوق الطباعة من بين [الصندوق 01] إلى [الصندوق 30]. ولإستخدام صناديق أخرى أو لتغيير اسم الصندوق الافتراضي، قم بتهيئة الإعدادات على KYOCERA Client Tool. راجع [الإعدادات الافتراضية على جهاز الكمبيوتر \(KYOCERA Client Tool\) في صفحة 7-23](#). علاوة على ذلك، يمكن تعيين رمز PIN لصناديق الطباعة. وحيث إنه يجب إدخال رمز PIN عند الطباعة باستخدام الجهاز، فهذا من شأنه تعزيز الأمن.

1

ابدأ تشغيل KYOCERA Client Tool على الكمبيوتر المضيف.

انقر فوق الزر [ابدأ] في نظام التشغيل Windows ثم حدد [Kyocera] و [KYOCERA Client Tool]، لتشغيل KYOCERA Client Tool.



ملاحظة

في نظام التشغيل Windows 8.1، حدد [بحث] في الرموز، [التطبيقات]، ثم [KYOCERA Client Tool].

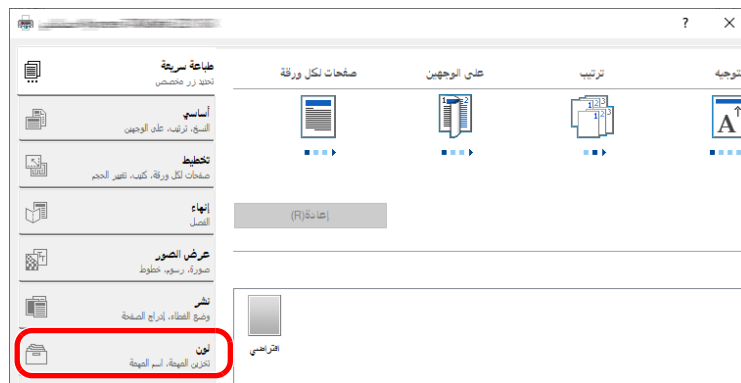
2

اعرض الشاشة على جهاز الكمبيوتر الخاص بك.

1 انقر فوق [ملف] وحدد [طباعة] في التطبيق.

2 حدد الجهاز من قائمة "الاسم"، ثم انقر فوق [الخصائص].

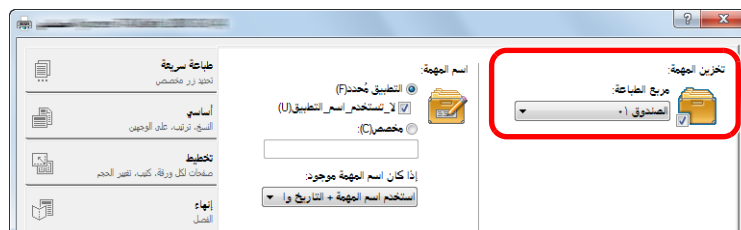
3 حدد علامة التبويب [لون].



3

قم بتهيئة الإعدادات.

1 حدد [مربع الطباعة]، ثم حدد صندوق الطباعة الذي ينبغي تخزين مهمة الطباعة فيه من بين [الصندوق 01] إلى [الصندوق 30].



2

حسب الاقتضاء، قم بتعيين اسم مهمة لمهمة الطباعة.



ملاحظة

لاحظ أنه يتم تعيين اسم المهمة نفسه ويتم استبدال المهمة في حال تعيين [مخصص] و [استبدال الملف الموجود].

4

ابدأ الطباعة.

حدد [OK] للعودة إلى الشاشة "طباعة"، ثم انقر فوق [OK] لبدء التخزين.

طباعة مستند من صندوق الطباعة

طباعة مستند محفوظ في صندوق طباعة

ملاحظة

- تتم طباعة كافة المستندات المحفوظة في صندوق الطباعة المحدد.
- يجب أن تكون KYOCERA Client Tool في وضع التشغيل على جهاز الكمبيوتر الذي يتم من خلاله الطباعة من صندوق الطباعة.
- بعد طباعة المستندات، يتم حذفها من صندوق الطباعة.

1

ابدأ تشغيل KYOCERA Client Tool على الكمبيوتر المضيف.

انقر فوق الزر [ابدأ] في نظام التشغيل Windows ثم حدد [Kyocera] و [KYOCERA Client Tool]، لتشغيل KYOCERA Client Tool.

ملاحظة

في نظام التشغيل Windows 8.1، حدد [بحث] في الرموز، [التطبيقات]، ثم [KYOCERA Client Tool].

2

اضغط على المفتاح [Print Box] الموجود على الجهاز.

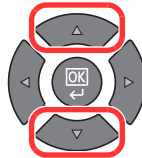
Print Box



3

حدد صندوق الطباعة.

اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد صندوق الطباعة.



OK صندوق الطباعة	
01	الصندوق 01
02	الصندوق 02
03	الصندوق 03

ملاحظة

يظهر الاسم الذي تم تعيينه باستخدام KYOCERA Client Tool. عند استخدام "الصندوق 01"، يتم تعيين الاسم الافتراضي "الصندوق 01" بواسطة KYOCERA Client Tool. وعند استخدام أي صندوق من 02 إلى 30، يجب تعيين اسم صندوق باستخدام KYOCERA Client Tool. أما في حال تعيين صندوق بدون اسم صندوق، فيظهر [-----] على شاشة الرسائل. وفي حال تخزين مستند في الصندوق الذي لم يتم تعيين اسم له، فلا تتوفر وظيفة الطباعة من هذا الصندوق.

للحصول على تفاصيل بشأن تعيين اسم الصندوق، راجع الإعدادات الافتراضية على جهاز الكمبيوتر (Client Tool KYOCERA) في صفحة 7-23.

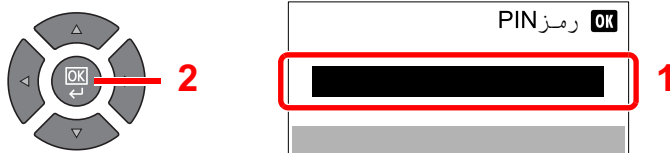
4 اضغط على المفتاح [Start].

Start



تبدأ الطباعة.

إذا كنت قد قمت بتعيين رمز PIN للصندوق باستخدام KYOCERA Client Tool، فأدخل رمز PIN باستخدام مفاتيح الأرقام، ثم اضغط على المفتاح [OK].



5 تشغيل الجهاز

يشرح هذا الفصل الموضوعات التالية:

5-2	تحميل النسخ الأصلية
5-2	وضع النسخ الأصلية على اللوح الزجاجي
5-3	تحميل النسخ الأصلية في معالج المستندات (خيار)
5-5	التحقق من الرقم التسلسلي للجهاز
5-6	النسخ
5-6	التشغيل الأساسي
5-8	مقاطعة النسخ
5-9	نسخ بطاقة ID
5-12	استخدام العديد من الوظائف
5-27	برنامج
5-31	إعدادات مفتاح التحديد
5-31	إلغاء المهام
5-33	المسح الضوئي
5-33	تدفق عمليات المسح الضوئي
5-38	مسح الصورة ضوئياً إلى الوجهة المحددة
5-41	مسح الصور ضوئياً بتحديد الوجهة (المسح الضوئي السريع)
5-42	المسح الضوئي باستخدام TWAIN
5-43	إلغاء المهام
5-44	كيفية استخدام وظيفة الفاكس

تحميل النسخ الأصلية

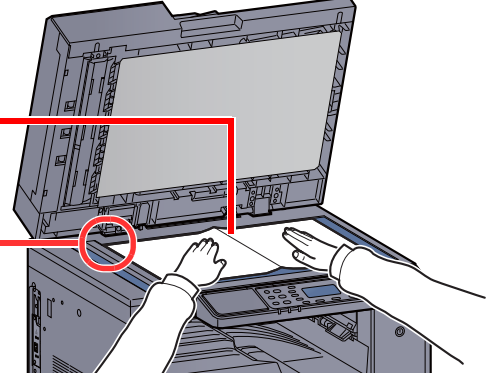
وضع النسخ الأصلية على اللوح الزجاجي

يمكنك وضع كتب أو مجلات على اللوح الزجاجي بالإضافة إلى نسخ الورق الأصلية العادية.



ضع جانب المسح الضوئي بحيث يكون متجهاً لأسفل.

قم بمحاذاة النسخ مع لوحتي مؤشر حجم النسخ الأصلية على نحو مستقيم بحيث تكون الزاوية اليسرى الخلفية بمثابة نقطة مرجعية.



ملاحظة

- للحصول على تفاصيل بشأن حجم الأصل، راجع [حجم الأصل في صفحة 5-22](#).
- للحصول على تفاصيل بشأن اتجاه الأصل، راجع [اتجاه الأصل في صفحة 5-22](#).

تنبيه

لا تترك غطاء النسخ الأصلية الاختياري أو معالج المستندات مفتوحاً؛ إذ قد يؤدي ذلك لاحتمال التعرض لخطر الإصابة الشخصية.

هام

- لا تدفع غطاء النسخ الأصلية الاختياري أو معالج المستندات بقوة عند إغلاقه. قد يؤدي استخدام القوة المفرطة إلى تحطيم اللوح الزجاجي.
- عند وضع كتب أو مجلات على الجهاز، راعي القيام بذلك وغطاء النسخ الأصلية الاختياري أو معالج المستندات في وضع الفتح.

تحميل النسخ الأصلية في معالج المستندات (خيار)

يقوم معالج المستندات الاختياري تلقائيًا بمسح كل ورقة من النسخ الأصلية العديدة. يتم مسح كلا جانبي النسخ الأصلية ذات الوجهين.

النسخ الأصلية التي يدعمها معالج المستندات

يدعم معالج المستندات الأنواع التالية من النسخ الأصلية.

معالج المستندات	التفاصيل
	الوزن وجه واحد: 45 إلى 120 جم/م ² وجهان: 50 إلى 120 جم/م ²
	الأحجام الحد الأقصى: Ledger/A3 الحد الأدنى: Statement-R/A5-R
	عدد الأوراق الورق العادي (50 إلى 80 جم/م ²)، الورق الملون، الورق المعاد تدويره، الورق عالي الجودة: 50 ورقة (أصول مختلطة: 30 ورقة) الورق السميك (120 جم/م ²): 33 ورقة ورق الرسم: 1 ورقة

النسخ الأصلية التي لا يدعمها معالج المستندات

لا تستخدم معالج المستندات مع الأنواع التالية من النسخ الأصلية. وإلا؛ فإن النسخ الأصلية قد تتحشر أو قد يتسخ معالج المستندات.

- النسخ الأصلية المثبتة بمشابك أو دبابيس (أزل المشابك أو الدبابيس، ثم افرد أي تجعدات أو غضون أو ثنايا قبل تحميل الورق، فعدم القيام بذلك قد يؤدي إلى انحشار النسخ الأصلية).
- النسخ الأصلية التي تحتوي على شريط لاصق أو غراء
- النسخ الأصلية التي تتضمن أجزاء مقطوعة
- النسخ الأصلية المتجعدة
- النسخ الأصلية التي تحتوي على أجزاء مطوية (افرد الأجزاء المطوية قبل تحميل الورق، فعدم القيام بذلك قد يؤدي إلى انحشار النسخ الأصلية).
- الورق المكرن
- الورق المجعد

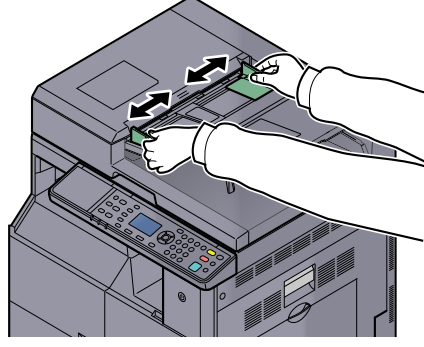
كيفية تحميل النسخ الأصلية



هام

- قبل تحميل النسخ الأصلية، تأكد من عدم وجود نسخ أصلية متروكة على رف إخراج النسخ الأصلية. قد تؤدي النسخ الأصلية المتروكة في رف إخراج النسخ الأصلية إلى انحشار النسخ الأصلية الجديدة.
- لا تضع أي حمل على الغطاء العلوي لمعالج المستندات، مثل محاذاة النسخ الأصلية على الغطاء العلوي. فقد يتسبب ذلك في حدوث خطأ في معالج المستندات.

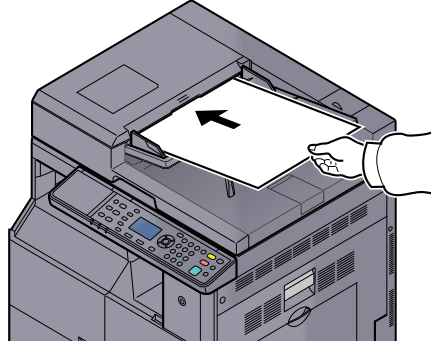
1 اضبط دليلي عرض الورق.



2 ضع النسخ الأصلية.



* عند تحديد وظيفة الطباعة



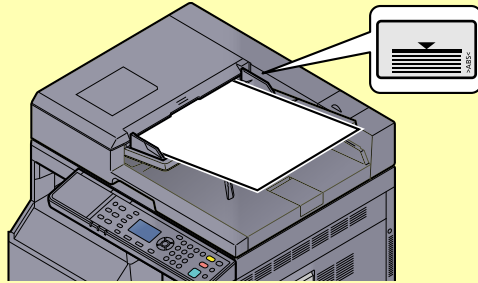
ضع الجانب المطلوب مسحه ضوئياً (أو الوجه الأول من النسخ الأصلية ذات الوجهين) بحيث تكون الجهة المراد مسحها متجهة لأعلى. أدخل الطرف البادئ في معالج المستندات بقدر ما يمكن أن تدخل.

ملاحظة

- للحصول على تفاصيل بشأن حجم الأصل، راجع [حجم الأصل في صفحة 5-22](#).
- للحصول على تفاصيل بشأن اتجاه الأصل، راجع [اتجاه الأصل في صفحة 5-22](#).

هام

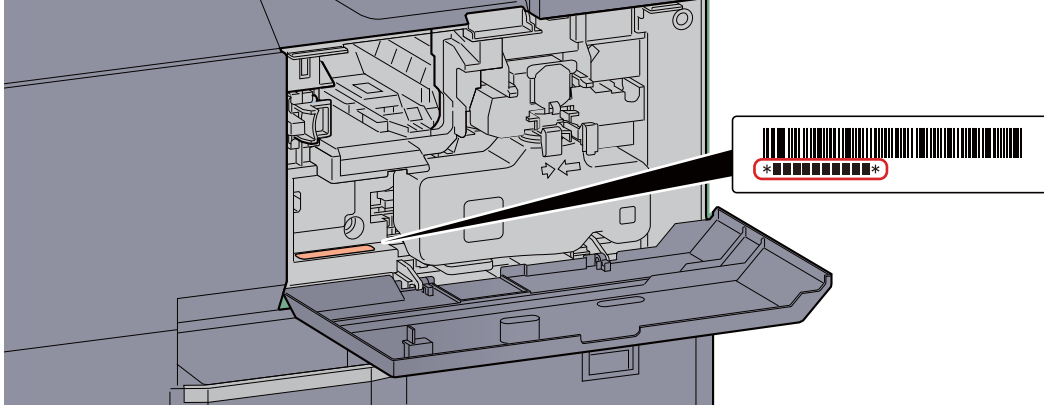
- تأكد من ضبط دليلي عرض النسخ الأصلية تماماً حسبما يتلاءم معها. في حال وجود فجوة بين الورق والدلائل، أعد ضبط دليلي عرض النسخ الأصلية. قد تتسبب الفجوة الموجودة في انحشار النسخ الأصلية.



- تأكد من عدم تجاوز النسخ الأصلية المحملة لمؤشر المستوى. قد يؤدي تجاوز مستوى الحد الأقصى إلى انحشار النسخ الأصلية.
- ينبغي وضع النسخ الأصلية التي بها فتحات مثقوبة أو خطوط مثقوبة بطريقة يتم من خلالها مسح الثقوب أو الأجزاء المثقبة أخيراً (وليس أولاً).

التحقق من الرقم التسلسلي للجهاز

الرقم التسلسلي للجهاز مطبوع في الموضع الموضح في الشكل.



ملاحظة



ستحتاج إلى الرقم التسلسلي للجهاز عند الاتصال بمندوب الصيانة. يُرجى مراجعة الرقم قبل الاتصال بمندوب الصيانة.

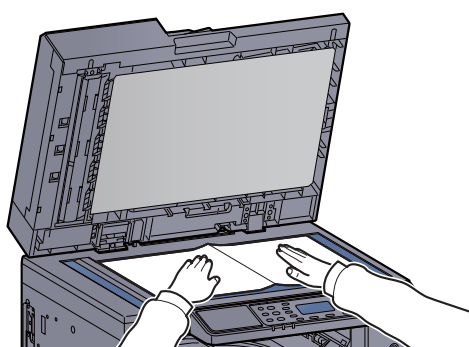
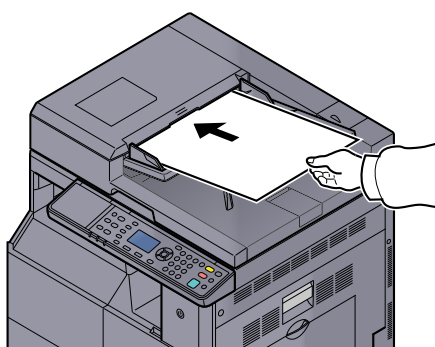
التشغيل الأساسي

1 اضغط على المفتاح [Copy].

Copy



2 ضع النسخ الأصلية.

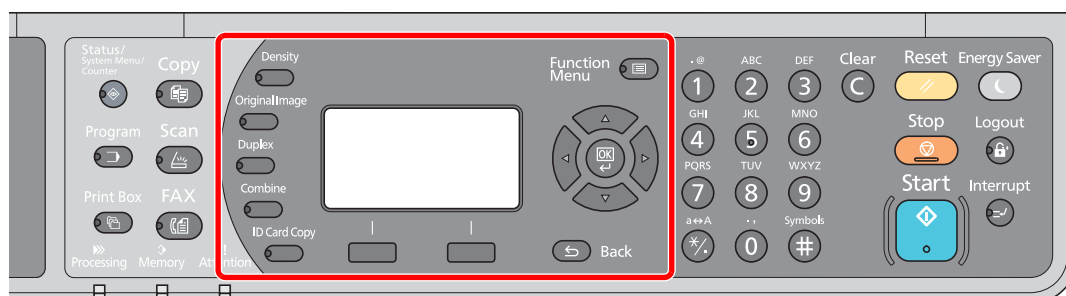


تحقق من حجم النسخة الأصلية وحجم الورق.

ملاحظة

- للاطلاع على تعليمات التحميل، يُرجى الرجوع إلى [تحميل النسخ الأصلية في صفحة 2-5](#).
- لتحديد مصدر الورق، راجع [تحديد الورق في صفحة 19-5](#).

3 حدد الوظائف.



حدد الوظائف التي تريد استخدامها.

استخدام العديد من الوظائف (صفحة 5-12)

4

استخدم المفاتيح الرقمية لإدخال عدد النسخ.

حدد الرقم المطلوب حتى 999.

5

اضغط على المفتاح [Start].

Start



يبدأ عندئذ النسخ.

مقاطعة النسخ

تسمح لك هذه الوظيفة بإيقاف المهام قيد التنفيذ مؤقتاً عند حاجتك للقيام بنسخ فوري. عند انتهاء مقاطعة النسخ، يتابع الجهاز عمليات النسخ التي تم إيقافها مؤقتاً.

ملاحظة

في حال ترك الجهاز بدون استخدام لمدة 60 ثانية خلال تعيين وضع مقاطعة النسخ، سيتم إلغاء مقاطعة النسخ تلقائياً واستئناف الطباعة. يمكنك تغيير التأخير حتى يتم إلغاء مقاطعة النسخ. يتطلب تغيير فترة التأخير.

[تمت إزالة مقاطعة \(صفحة 7-18\)](#)

1 اضغط على المفتاح [Interrupt].

Interrupt



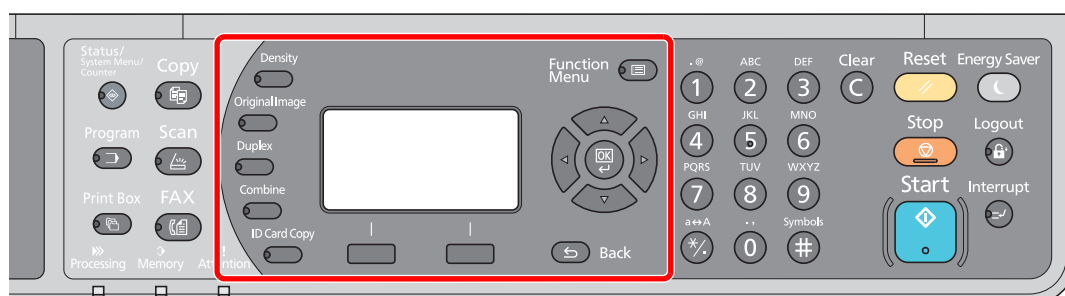
مهمة الطباعة الحالية متوقفة مؤقتاً.

2 ضع النسخ الأصلية على الجهاز لمقاطعة النسخ.

ملاحظة

للاطلاع على تعليمات التحميل، يرجى الرجوع إلى [تحميل النسخ الأصلية في صفحة 5-2](#).

3 حدد الوظائف.



حدد الوظائف التي تريد استخدامها.

[استخدام العديد من الوظائف \(صفحة 5-12\)](#)

4 اضغط على المفتاح [Start].

Start



تبدأ مقاطعة النسخ.

5 عند انتهاء مقاطعة النسخ، اضغط على المفتاح [Interrupt].

سيتابع الجهاز مهام الطباعة المتوقفة مؤقتاً.

نسخ بطاقة ID

يُستخدم لنسخ الوجهين الأمامي والخلفي لبطاقة ترخيص أو أي بطاقة ID أخرى على ورقة واحدة.

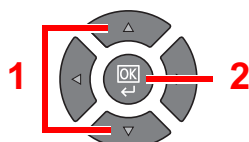
1 قم بتهيئة الإعدادات.

1 اضغط على المفتاح [ID Card Copy].

ID Card Copy

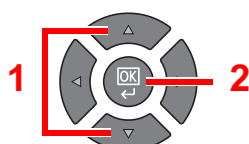


2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [تشغيل]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



ID نسخ بطاقة ID OK	
01*	إيقاف
02	تشغيل

3 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [محاذاة علوي أيمن] أو [محاذاة الوسط]، ثم اضغط على مفتاح [OK].



وضع OK	
01*	محاذاة علوي أيمن
02	محاذاة الوسط

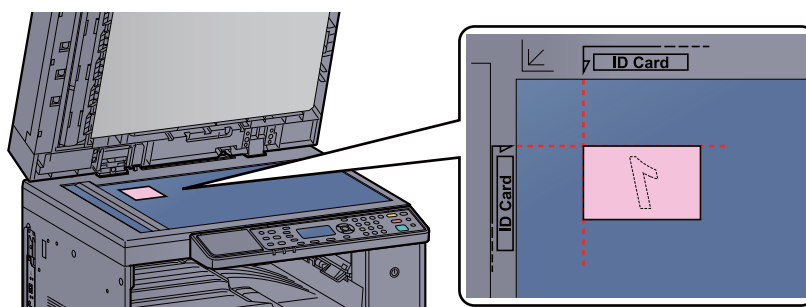
الوصف	صورة	العنصر
يطبع المستند في الاتجاه العلوي الأيمن.		محاذاة علوي أيمن
يطبع المستند في اتجاه الوسط وحتى في حالة وضع بطاقة الهوية بشكل منحرف، يتم تصحيح الصورة بحيث تكون أفقية.		محاذاة الوسط

ملاحظة

- عند اختيار إعداد [محاذاة الوسط]، لا يمكن تكبير أو تصغير بطاقة الهوية.
- عند اختيار إعداد [محاذاة الوسط]، يستغرق الأمر بعض الوقت حتى تبدأ الطباعة حتى تتم عملية تصحيح الانحراف.

2 ضع النسخ الأصلية.

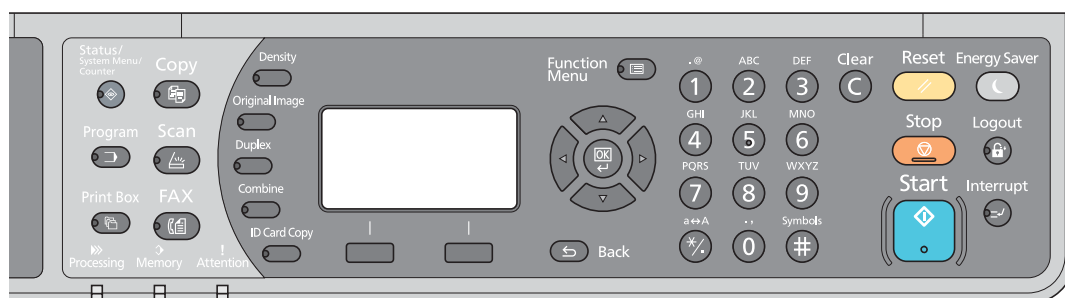
قم بمحاذاتها مع علامتي ID Card على مساطر مؤشر حجم النسخ الأصلية.



ملاحظة

- لتعليمات التحميل، راجع [تحميل النسخ الأصلية في صفحة 5-2](#).
- عند اختيار إعداد [محاذاة الوسط]، يتم المسح الضوئي لبطاقة الهوية الموضوعة في مساحة A4 على اللوح الزجاجي. لتنفيذ هذه المهمة، يجب أن يكون غطاء الأصول أو معالج المستندات مغلقًا.
- إذا تم المسح الضوئي لبطاقة الهوية واللوحة الزجاجية مفتوحة، لا يتم إجراء عملية تصحيح الانحراف ويتم طباعة بطاقة الهوية بنفس اتجاه وضعها على اللوح الزجاجي. أكبر مساحة للمسح الضوئي هي A5-R.

3 حدد الوظائف.



حدد الوظائف التي تريد استخدامها.

[استخدام العديد من الوظائف \(صفحة 5-12\)](#)

4 استخدم المفاتيح الرقمية لإدخال عدد النسخ.

راجع [التشغيل الأساسي في صفحة 5-6](#).

5 اضغط على المفتاح [Start].

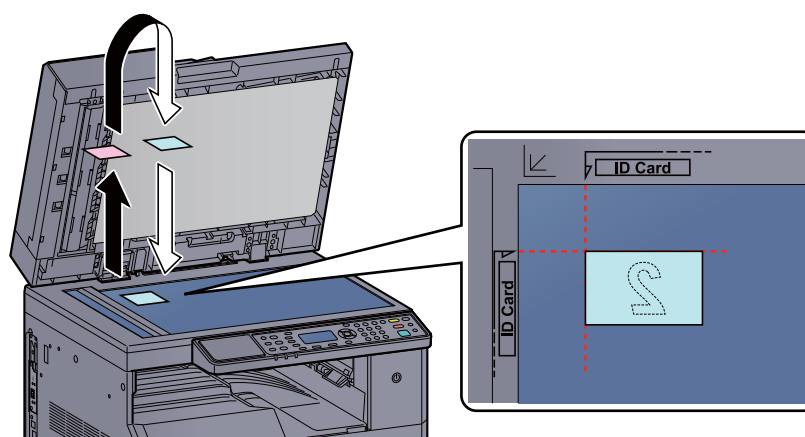
Start

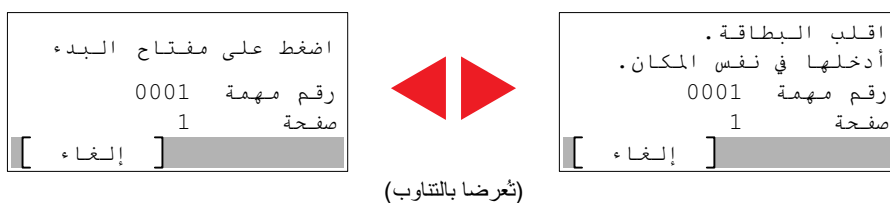


يتم مسح جانب واحد من البطاقة.

6 اقلب النسخة الأصلية.

قم بمحاذاتها مع علامتي ID Card على مساطر مؤشر حجم النسخ الأصلية.





7 اضغط على المفتاح [Start].

Start



يتم نسخ الوجهين الأمامي والخلفي من البطاقة على ورقة واحدة.

ملاحظة 

إذا كنت تستخدم هذه الوظيفة بشكل متكرر، قد يكون من الأنسب لك تسجيلها في برنامج.

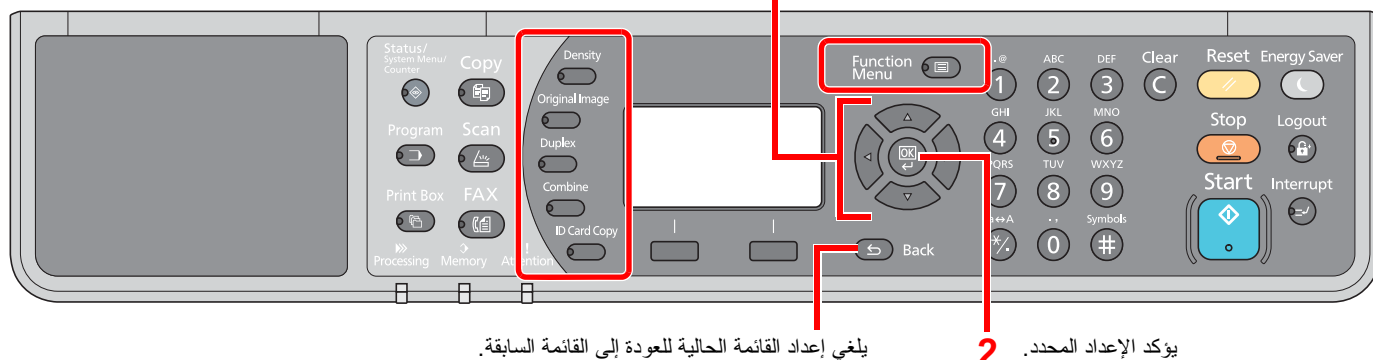
[برنامج في صفحة 5-27](#) 

استخدام العديد من الوظائف

لتهيئة الإعدادات للوظائف، اضغط على مفتاح الوظيفة التي ترغب في تهيئتها. يمكنك أيضاً الضغط على المفتاح [Function Menu] لتحديد وظيفة من الوظائف الأخرى المعروضة على شاشة الرسائل.

[طريقة التشغيل \(صفحة 3-3\)](#)

1 يحدد العنصر المعروض أو يغير القيمة الرقمية.



2 يؤكد الإعداد المحدد. يلغي إعداد القائمة الحالية للعودة إلى القائمة السابقة.

للاطلاع على التفاصيل حول كل وظيفة، انظر الجدول أدناه.

الصفحة المرجعية	الوصف	الوظيفة	المفتاح
صفحة 5-14	تضبط الكثافة.	كثافة	Density
صفحة 5-14	تحدد نوع صورة النسخة الأصلية.	صورة أصلية	Original Image
صفحة 5-14	تتيح طباعة نسخ أصلية أحادية الوجه أو كتاب مفتوح على ورق ثنائي الوجه، أو طباعة أصول ثنائية الوجه أو كتاب مفتوح على ورق أحادي الوجه.	على الوجهين ^{1*}	Duplex
صفحة 5-17	تدمج 2 أو 4 نسخ أصلية في ورقة واحدة مطبوعة.	دمج	Combine
صفحة 5-9	تستخدم لنسخ الوجهين الأمامي والخلفي لبطاقة ترخيص أو أي بطاقة ID أخرى على ورقة واحدة.	نسخ بطاقة ID	ID Card Copy

^{1*} تحتاج إلى وحدة الطباعة على الوجهين الاختيارية ومعالج المستندات لبعض أوضاع الطباعة على الوجهين.

الوظيفة	الوصف	الصفحة المرجعية
تحديد الورق	تحدد درج الورق أو الصينية متعددة الأغراض التي تحتوي على حجم الورق المطلوب.	صفحة 5-19
إزاحة/الترتيب	تتيح إزاحة الإخراج بالصفحة أو بالمجموعة.	صفحة 5-20
زووم	تتيح ضبط مستوى الزووم لتصغير الصورة أو تكبيرها.	صفحة 5-21
حجم الأصل	تحدد حجم الأصل الذي تريد مسحه ضوئياً.	صفحة 5-22
اتجاه الأصل	تحدد اتجاه الحافة العلوية للمستند الأصلي لمسحه حسب الاتجاه الصحيح.	صفحة 5-22
أصول مختلطة*1	تقوم بمسح كل الأوراق في معالج المستندات، حتى إذا كانت بأحجام مختلفة.	صفحة 5-23
EcoPrint	توفر الحبر عند الطباعة.	صفحة 5-23
كثافة الخلفية	تتيح إزالة الخلفية السوداء من النسخ الأصلية، مثل الصحف.	صفحة 5-23
توسيط	تضيف هامش (مسافة بيضاء) عند الطباعة للسماح لك بتجميع النسخ.	صفحة 5-24
محو الحواف	تمحو الحواف السوداء الموجودة حول النسخة الأصلية عند الطباعة.	صفحة 5-25
مسح مستمر	تتيح مسح عدد كبير من النسخ الأصلية في مجموعات منفصلة ثم إنتاجها كمهمة واحدة.	صفحة 5-26
تدوير تلقائي	تدير الصورة مقدار 90 درجة عندما يكون حجم النسخة الأصلية هو نفسه حجم الورق، ولكن اتجاه كل منهما مختلف.	صفحة 5-26
إدخال اسم الملف	تتيح إضافة اسم ملف.	صفحة 5-26

*1 معالج المستندات الاختياري مطلوب.

كثافة

تتيح لك هذه الوظيفة ضبط الكثافة.
اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [أعمق +3] إلى [أفتح -3].



صورة أصلية

تتيح لك هذه الوظيفة تحديد نوع صورة النسخة الأصلية.

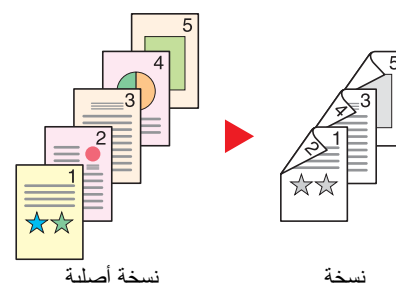
العنصر	الوصف
نص+صورة	الأفضل للمستندات التي تحتوي على نص وصور معاً.
صورة	الأفضل للصور الفوتوغرافية الملتقطة بالكاميرا.
نص	يُظهر النصوص المكتوبة بالقلم الرصاص والخطوط الرفيعة.

على الوجهين

تتيح لك هذه الوظيفة إنتاج نسخ على الوجهين.
يمكنك أيضاً إنشاء نسخ على وجه واحد من نسخ أصلية على وجهين أو نسخ أصلية ذات صفحات متقابلة مثل الكتب. تتوفر الأوضاع التالية.

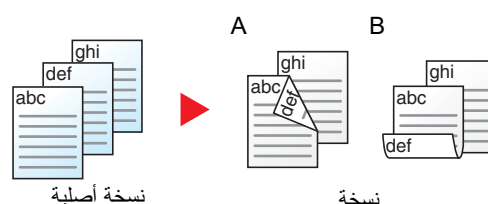
وجه واحد إلى وجهين

ينتج هذا الخيار نسخاً ذات وجهين من النسخ الأصلية ذات الوجه الواحد. في حالة العدد الفردي للنسخ الأصلية، سوف يكون الجانب الخلفي من آخر نسخة فارغاً. وحدة الطباعة على الوجهين الاختيارية مطلوبة.



تتوفر خيارات التجليد التالية.

A أصل يسار/يمين إلى تجليد يسار/يمين: لا يتم تدوير الصور الموجودة على الأوجه الثانية.
B أصل يسار/يمين إلى تجليد علوي: يتم تدوير الصور الموجودة على الأوجه الثانية بمقدار 180 درجة.
يمكن تجميع النسخ على الحافة العلوية، بحيث تواجه نفس الاتجاه عند قلب الصفحات.

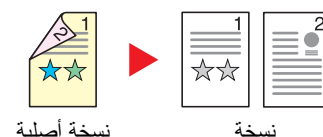


وجهان إلى وجه واحد

يقوم بنسخ كل وجه من النسخة الأصلية ذات الوجهين في ورقتين منفصلتين.
معالج المستندات الاختياري مطلوب.

تتوفر خيارات التجليد التالية.

تجليد يسار/يمين: لا يتم تدوير الصور الموجودة على الأوجه الثانية.
تجليد علوي: يتم تدوير الصور الموجودة على الأوجه الثانية بمقدار 180 درجة.

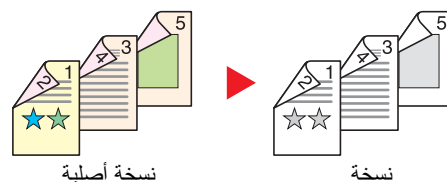


وجهان إلى وجهين

ينتج هذا الخيار نسخا ذات وجهين من النسخ الأصلية ذات الوجهين. معالج المستندات ووحدة الطباعة على الوجهين الاختيارية مطلوبان.

ملاحظة

أحجام الورق التي يدعمها خيار النسخ وجهين إلى وجهين هي A3، B4، A4، A4-R، B5، B5-R، Letter، Legal، Ledger، A5-R، Letter-R، Statement-R، Oficio II، Folio و 216 × 340 مم.



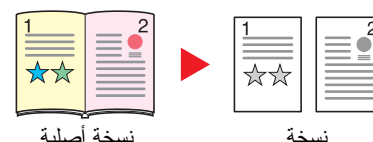
كتاب إلى وجه واحد

ينتج نسخة ذات وجه واحد من أصل كتاب ذي وجهين أو مفتوح.

تتوفر خيارات التجليد التالية.

تجليد لليسر: يتم نسخ النسخ الأصلية ذات الصفحات المتقابلة من اليسار إلى اليمين.

تجليد لليمين: يتم نسخ النسخ الأصلية ذات الصفحات المتقابلة من اليمين إلى اليسار.



ملاحظة

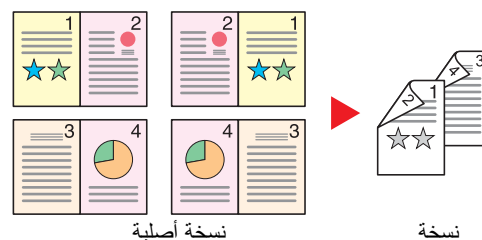
- أحجام النسخ الأصلية في وضع كتاب إلى وجه واحد هي A4-R، A3، Letter-R، Ledger و B5-R، B4، A5-R و 8K.
- أحجام الورق التي يتم دعمها في الإزاحة هي A4، B5، Letter و 16K. يمكنك تغيير حجم الورق وتصغير أو تكبير النسخة لمطابقة ذلك الحجم.

كتاب إلى وجهين

ينتج نسخا ذات وجهين من أصل كتاب مفتوح يحتوي على صفحات متقابلة. وحدة الطباعة على الوجهين الاختيارية مطلوبة.

ملاحظة

- أحجام النسخ الأصلية في وضع كتاب إلى وجهين هي A3، B4، A4-R، B5-R، A5-R و Letter-R، Ledger و 8K.
- أحجام الورق التي يتم دعمها في الإزاحة هي A4، B5 و Letter.



يتيح طباعة نسخ أصلية أحادية الوجه أو كتاب مفتوح على ورق ثنائي الأوجه، أو طباعة أصول ثنائية الأوجه أو كتاب مفتوح على ورق أحادي الوجه. حدد اتجاه التجليد للنسخة الأصلية والمستندات المنتهية.

العنصر	القيمة	الوصف
وجه واحد <<وجه واحد	—	يعطل الوظيفة.
وجه واحد <<وجهان	—	اضغط على المفتاح [OK] لنسخ النسخة الأصلية باستخدام الإعداد الافتراضي. للإعدادات الافتراضية، راجع افتراضي الوظائف في صفحة 7-19 .
إنهاء التجليد	يسار/يمين، أعلى	اضغط على [التفاصيل] لعرض الشاشة [إنهاء التجليد]. حدد اتجاه تجليد النسخ، ثم اضغط على المفتاح [OK].
اتجاه الأصل	أعلى حافة علوية، يسار حافة علوية	يحدد اتجاه الحافة العلوية للمستند الأصلي لمسحه حسب الاتجاه الصحيح. اختر اتجاه النسخ الأصلية، إما [أعلى حافة علوية] أو [يسار حافة علوية]. بعد ذلك، اضغط على المفتاح [OK].
وجهان <<وجه واحد	—	اضغط على المفتاح [OK] لنسخ النسخة الأصلية باستخدام الإعداد الافتراضي. للإعدادات الافتراضية، راجع افتراضي الوظائف في صفحة 7-19 .
إنهاء التجليد	يسار/يمين، أعلى	اضغط على [التفاصيل] لعرض الشاشة [إنهاء التجليد]. حدد اتجاه تجليد النسخ الأصلية، ثم اضغط على المفتاح [OK].
اتجاه الأصل	أعلى حافة علوية، يسار حافة علوية	يحدد اتجاه الحافة العلوية للمستند الأصلي لمسحه حسب الاتجاه الصحيح. اختر اتجاه النسخ الأصلية، إما [أعلى حافة علوية] أو [يسار حافة علوية]. بعد ذلك، اضغط على المفتاح [OK].

العنصر	القيمة	الوصف
وجهان << وجهان	—	اضغط على المفتاح [OK] لنسخ النسخة الأصلية باستخدام الإعداد الافتراضي. للإعدادات الافتراضية، راجع افتراضي الوظائف في صفحة 7-19 .
تجليد الأصل	يسار/يمين، أعلى	اضغط على [التفاصيل] لعرض الشاشة [تجليد الأصل]. حدد اتجاه تجليد النسخ الأصلية، ثم اضغط على المفتاح [OK].
إنهاء التجليد	يسار/يمين، أعلى	حدد اتجاه تجليد النسخ، ثم اضغط على المفتاح [OK].
اتجاه الأصل	أعلى حافة علوية، يسار حافة علوية	يحدد اتجاه الحافة العلوية للمستند الأصلي لمسحه حسب الاتجاه الصحيح. اختر اتجاه النسخ الأصلية، إما [أعلى حافة علوية] أو [يسار حافة علوية]. بعد ذلك، اضغط على المفتاح [OK].
كتاب << وجه واحد	—	اضغط على المفتاح [OK] لنسخ النسخة الأصلية باستخدام الإعداد الافتراضي. للإعدادات الافتراضية، راجع افتراضي الوظائف في صفحة 7-19 .
تجليد الأصل	يسار، يمين	اضغط على [التفاصيل] لعرض الشاشة [تجليد الأصل]. حدد اتجاه تجليد النسخ الأصلية، ثم اضغط على المفتاح [OK].
كتاب << وجهان	—	اضغط على المفتاح [OK] لنسخ النسخة الأصلية باستخدام الإعداد الافتراضي. للإعدادات الافتراضية، راجع افتراضي الوظائف في صفحة 7-19 .
تجليد الأصل	يسار، يمين	اضغط على [التفاصيل] لعرض الشاشة [تجليد الأصل]. حدد اتجاه تجليد النسخ الأصلية، ثم اضغط على المفتاح [OK].

عند وضع النسخة الأصلية على اللوح الزجاجي، ضع كل النسخ الأصلية على التوالي واضغط على المفتاح [Start].

بعد انتهاء عملية المسح الضوئي بكل النسخ الأصلية، اضغط على [إنه. مسح]. عندئذ، يبدأ النسخ.

دمج

تتيح لك هذه الوظيفة دمج 2 أو 4 نسخ أصلية في ورقة واحدة مطبوعة. يمكنك تحديد شكل الصفحة ونوع خطوط الحدود حول الصفحات. تتوفر الأنواع التالية من خطوط الحدود.



علامة الموضع

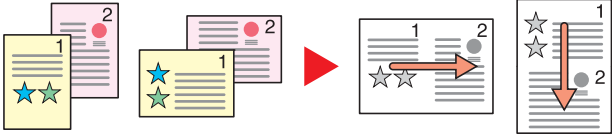
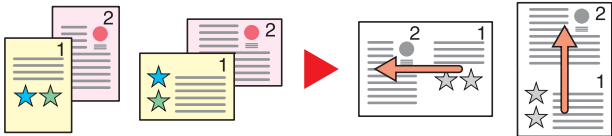
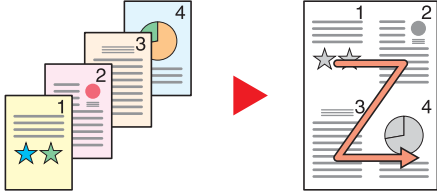
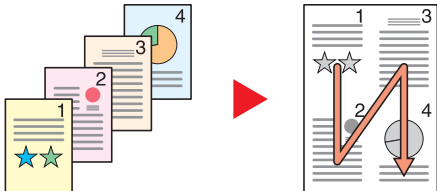
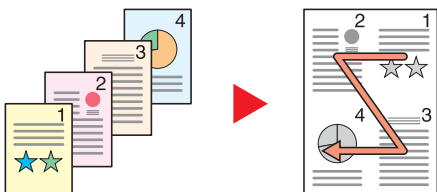
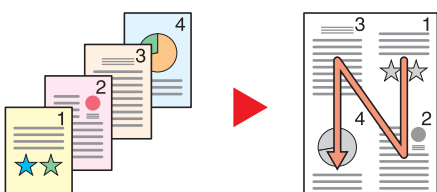
خط منقوط

خط صلب

بلا

العنصر	القيمة	الوصف
إيقاف	—	يعطل الوظيفة.
2 في 1	—	اضغط على المفتاح [OK] لنسخ النسخة الأصلية باستخدام الإعداد الافتراضي. للإعدادات الافتراضية، راجع افتراضي الوظائف في صفحة 7-19 .
توضّع 2 في 1	يس-يم أع-أس، يم-يس	اضغط على [التفاصيل] لعرض الشاشة [توضّع 2 في 1]. حدد شكل صفحة النسخ الأصلية الممسوحة ضوئياً، ثم اضغط على المفتاح [OK].
خط الحواف	بلا، خط صلب، خط منقوط، علامة الموضع	حدد خط حد الصفحة، ثم اضغط على المفتاح [OK].
اتجاه الأصل	أعلى حافة علوية، يسار حافة علوية	يحدد اتجاه الحافة العلوية للمستند الأصلي لمسحه حسب الاتجاه الصحيح. اختر اتجاه النسخ الأصلية، إما [أعلى حافة علوية] أو [يسار حافة علوية]. بعد ذلك، اضغط على المفتاح [OK].
4 في 1	—	اضغط على المفتاح [OK] لنسخ النسخة الأصلية باستخدام الإعداد الافتراضي. للإعدادات الافتراضية، راجع افتراضي الوظائف في صفحة 7-19 .
توضّع 4 في 1	لليمين ثم لأسفل، لأسفل ثم لليمين، لليسار ثم لأسفل، لأسفل ثم لليسار	اضغط على [التفاصيل] لعرض الشاشة [توضّع 4 في 1]. حدد شكل صفحة النسخ الأصلية الممسوحة ضوئياً، ثم اضغط على المفتاح [OK].
خط الحواف	بلا، خط صلب، خط منقوط، علامة الموضع	حدد خط حد الصفحة، ثم اضغط على المفتاح [OK].
اتجاه الأصل	أعلى حافة علوية، يسار حافة علوية	يحدد اتجاه الحافة العلوية للمستند الأصلي لمسحه حسب الاتجاه الصحيح. اختر اتجاه النسخ الأصلية، إما [أعلى حافة علوية] أو [يسار حافة علوية]. بعد ذلك، اضغط على المفتاح [OK].

صورة التخطيط

الصورة	القيمة
	يسمى أع-أس
	يسمى
	لليمين ثم لأسفل
	لأسفل ثم لليمين
	لليسار ثم لأسفل
	لأسفل ثم للييسار

ملاحظة

- أحجام الورق التي يدعمها وضع الدمج هي Letter، Letter-R، Ledger، 216 × 340 مم، Folio، B5، B5-R، B4، A5-R، A4، A4-R، A3، 16K و 16K-R، 8K، Oficio II، Statement-R، Legal.
- عند وضع النسخة الأصلية على السطح الزجاجي، احرص على نسخ النسخ الأصلية بترتيب الصفحات.
- في حال عدم تعيين حجم الأصل، يتم عرض شاشة تعيين حجم الأصل. راجع [حجم الأصل في صفحة 5-22](#).

تحديد الورق

تتيح لك هذه الوظيفة تحديد درج الورق أو الصينية متعددة الأغراض التي تحتوي على حجم الورق المطلوب.

ملاحظة

حدد مقدماً حجم ونوع الورق المحمل في الدرج (راجع [تحديد حجم الورق ونوع الوسائط في صفحة 3-13](#)).

العنصر	القيمة	الوصف
تلقائي	يتم تلقائياً تحديد الورق الذي يطابق حجم النسخ الأصلية.	
درج الورق 1 (إلى 4)* ¹	يغذي الورق من الدرج 1 (إلى 4).	
صينية متعددة أغراض	تغذي الورق من الصينية متعددة الأغراض.	
صينية م. الأغراض	قبل تحديد [صينية متعددة أغراض]، يلزم تحديد [صينية م. الأغراض] وتحديد حجم الورق ونوع الوسائط.	
أحجام قياسية	B6-R، B5، B5-R، B4، A6-R، A5-R، A4، A4-R، A3، Letter، Letter-R، Ledger، 216 × 340، Folio، 16K، 8K، Oficio II، تنفيذي، Statement-R، Legal، ISO B5، 16K-R، مغلف #6، مغلف #9، مغلف #10، مغلف C5، مغلف C4، Hagaki، Monarch، مغلف DL، مغلف C5، مغلف C4، مغلف Hagaki، Youkei 2، Youkei 4، Oufukuhagaki، مخصص ²	حدد من الأحجام القياسية.
إدخال الحجم	حدد أحجام [Y] (عمودي). متري: 98 إلى 297 مم (بتدريج 1 مم) قم بتعيين أحجام [X] (أفقي). متري: 148 إلى 432 مم (بتدريج 1 مم)	أدخل الحجم غير المضمن في الحجم القياسي. ³ استخدم مفاتيح الأرقام أو اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتعيين أحجام [Y] (عمودي)، ثم اضغط على المفتاح [OK]. قم أيضاً بتعيين أحجام [X] (أفقي).
نوع الوسائط	عادي، شفافية، و. خشن، كلك، لصاقات، مكرر، مطبوع، و. سميك، مخزون بطاقات، ملون، مقبب مسبقاً، ورق ترويسة، مغلف، سميك، جودة عالية، مخصص 1 إلى 8	حدد نوع الوسائط. يتم عرضه بعد تعيين [أحجام قياسية] أو [إدخال الحجم] في [صينية م. الأغراض].

*1 في حال تركيب وحدة تغذية الورق الاختيارية، يتم عرض الأدراس من الدرج 2 إلى الدرج 4.

*2 للحصول على تعليمات حول كيفية تحديد أحجام الورق المخصصة، راجع [حجم الورق المخصص في صفحة 7-13](#).

*3 يمكن تغيير وحدات الإدخال في قائمة النظام. للحصول على تفاصيل، راجع [القياس في صفحة 7-17](#).

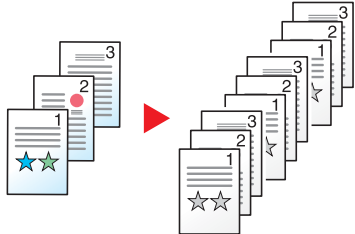
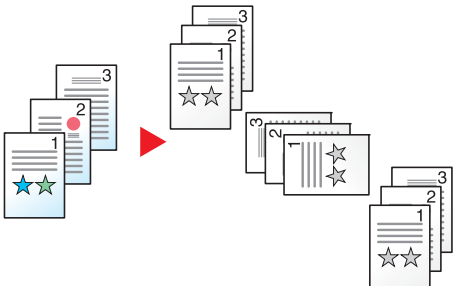
ملاحظة

• يمكنك على نحو ملائم تحديد حجم الورق ونوعه مقدماً والذي سيستخدم غالباً ويتم تعيينه كإعداد افتراضي (يرجى الرجوع إلى [تحديد حجم الورق ونوع الوسائط في صفحة 3-13](#)).

• في حال عدم تحميل حجم الورق المحدد في حاوية مصدر الورق أو الصينية متعددة الأغراض، يظهر لك [أضف ورقاً في الدرج # (الصينية متعددة الأغراض)].
راجع [الاستجابة للرسائل في صفحة 9-11](#).

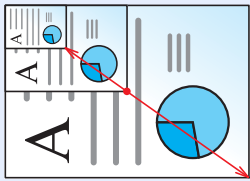
إزاحة/الترتيب

تتيح لك هذه الوظيفة إزاحة الإخراج بالصفحة أو بالمجموعة.

الوصف	الصورة	القيمة
يعطل الوظيفة.	—	إيقاف
يقوم بمسح العديد من النسخ الأصلية وتقديم مجموعات كاملة من النسخ المطلوبة حسب رقم الصفحة.		ترتيب فقط
عند استخدام الإزاحة، يتم إنتاج النسخ المطبوعة بعد تدوير كل صفحة بزاوية قدرها 90 درجة. ملاحظة  لاستخدم الإزاحة، يجب تحميل ورق من نفس حجم صينية الورق المحددة في اتجاه مختلف في صينية ورق مختلفة. أحجام الورق التي يتم دعمها في الإزاحة هي A4، B5، Letter و 16K.		إزاحة كل صفحة
عند استخدام الإزاحة، يتم إنتاج النسخ المطبوعة بعد تدوير كل مجموعة بزاوية قدرها 90 درجة. ملاحظة  لاستخدم الإزاحة، يجب تحميل ورق من نفس حجم صينية الورق المحددة في اتجاه مختلف في صينية ورق مختلفة. أحجام الورق التي يتم دعمها في الإزاحة هي A4، B5، Letter و 16K.		إزاحة كل مجموعة

زووم

تتيح لك هذه الوظيفة ضبط مستوى الزووم لتصغير الصورة أو تكبيرها. تتوفر خيارات تغيير الزووم التالية.

الوصف	القيمة	العنصر
نسخ حجم الأصل.		100%
يُضبط الصورة بحيث تتوافق مع حجم الورق.		تلقائي A3: 141% A4 A5: 70%
يقوم بالتصغير أو التكبير بنسب محددة مسبقاً. اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد نسبة التكبير المطلوبة.		زووم قياسي
	100% كحد أقصى A3 << A5 200% A4 << A5 A3 << A4 141% A3 << Folio 127% A3 << 11×15" 106% 100% A4 << Folio 90% A4 << 11×15" 75% A5 << A4 A4 << A3 70% 50% 25% كحد أدنى	مترى
	100% كحد أقصى A3 << A5 200% B4 << B5 A3 << A4 141% B5 << A5 B4 << A4 122% A4 << B5 A3 << B4 115% 100% B5 << A4 B4 << A3 86% A5 << B5 A4 << B4 81% B5 << B4 A4 << A3 70% 50% 25% كحد أدنى	مترى (دول آسيا الباسيفيك)
	100% كحد أقصى Ledger << STMT 200% Legal << STMT 154% Ledger << Letter 129% Ledger << Legal 121% 100% Letter << Legal 78% Legal << Ledger 77% Letter << Ledger 64% STMT << Ledger 50% 25% كحد أدنى	بوصة
يقوم بتصغير أو تكبير الصورة الأصلية يدوياً بتدرج 1% فيما بين 25% و 400%. استخدم مفاتيح الأرقام أو اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لإدخال أي نسبة تكبير. طريقة إدخال الحروف (صفحة 4-10)	25 إلى 400% (بتدرج 1%)	إدخال التكبير 

حجم الأصل

تتيح لك هذه الوظيفة تحديد حجم الأصل الذي تريد مسحه ضوئياً.

الوصف	العنصر
يكتشف حجم الأصل تلقائياً.	تلقائي
حدد من الأحجام القياسية.	B6، B6-R، B5، B5-R، B4، A6-R، A5، A5-R، A4، A4-R، A3، Legal، Letter، Letter-R، Ledger، مم، 216 × 340، Folio، 16K، 16K-R، 8K، Oficio II، 11 × 15"، Statement، Statement-R، مخصص ¹ ، Oufukuhagaki، Hagaki

*1 للحصول على تعليمات حول كيفية تحديد أحجام الأصل المخصصة، راجع [حجم الأصل المخصص في صفحة 7-13](#).

ملاحظة

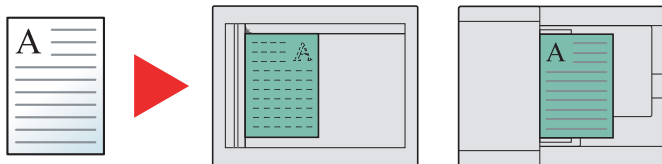
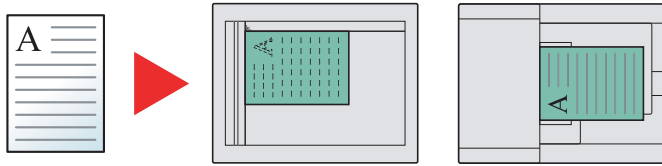
احرص دائماً على تحديد حجم النسخة الأصلية عند استخدام نسخ ذات أحجام مخصصة.

اتجاه الأصل

يحدد اتجاه الحافة العلوية للمستند الأصلي لمسحه حسب الاتجاه الصحيح. لاستخدام أي من الوظائف التالية، يجب تعيين اتجاه أصل المستند.

- على الوجهين
- توسيط
- دمج

حدد اتجاه الأصل من [أعلى حافة علوية] أو [يسار حافة علوية].

الصورة	العنصر
 نسخة أصلية اتجاه الأصل	أعلى حافة علوية
 نسخة أصلية اتجاه الأصل	يسار حافة علوية

ملاحظة

يمكن تغيير الإعداد الافتراضي لاتجاه الأصل. راجع [افتراضي الوظائف في صفحة 7-19](#) للحصول على تفاصيل.

أصول مختلطة

بمسح عدة أوراق بنفس العرض ضوئيًا باستخدام معالج المستندات.

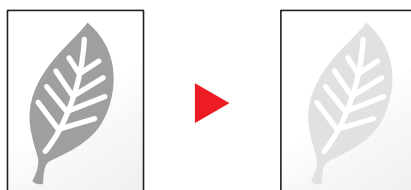


معالجة المستندات الاختياري مطلوب.

الوصف	القيمة
يعطل الوظيفة.	إيقاف
يمكن وظيفة "أصول مختلطة".	تشغيل

EcoPrint

توفر وظيفة EcoPrint الحبر عند الطباعة. استخدم هذه الوظيفة لاختبار الطباعة أو لأي سبب آخر عندما لا تكون الطباعة عالية الجودة مطلوبة.



الوصف	القيمة
يعطل الوظيفة.	إيقاف
يمكن وظيفة EcoPrint.	تشغيل

كثافة الخلفية

تتيح إزالة الخلفية السوداء من النسخ الأصلية، مثل الصحف.

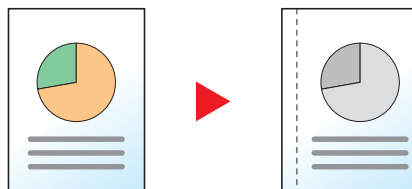
الوصف	القيمة
يعطل الوظيفة.	إيقاف
يمكن وظيفة "كثافة الخلفية".	تشغيل

توسيط

تتيح لك هذه الوظيفة إضافة هامش (المسافة البيضاء). بالإضافة إلى ذلك، يمكنك إعداد عرض الهامش وهامش الصفحة الخلفية.

ملاحظة

يمكن تغيير الإعداد الافتراضي لعرض الهامش. للحصول على تفاصيل، راجع [توسيط في صفحة 7-20](#).



العنصر	القيمة	الوصف
إيقاف	—	يعطل الوظيفة.
تشغيل	—	اضغط على المفتاح [OK] لنسخ النسخة الأصلية باستخدام الإعداد الافتراضي. للإعدادات الافتراضية، راجع إفتراضي الوظائف في صفحة 7-19 .
يمين/يسار	متري: 18 - مم إلى 18 + مم (بتدريج 1 مم)	اضغط على [التفاصيل] لعرض الشاشة [يمين/يسار]. قم بتعيين قيمة عرض الهامش. ^{1*} استخدم مفاتيح الأرقام أو اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لإدخال الهوامش لـ [يمين/يسار]، ثم اضغط على المفتاح [OK].
علوي/سفلي	متري: 18 - مم إلى 18 + مم (بتدريج 1 مم)	قم بتعيين قيمة عرض الهامش. ^{1*} استخدم مفاتيح الأرقام أو اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لإدخال الهوامش لـ [علوي/سفلي]، ثم اضغط على المفتاح [OK].
اتجاه الأصل	أعلى حافة علوية، يسار حافة علوية	يحدد اتجاه الحافة العلوية للمستند الأصلي لمسحه حسب الاتجاه الصحيح. اختر اتجاه النسخ الأصلية، إما [أعلى حافة علوية] أو [يسار حافة علوية]. بعد ذلك، اضغط على المفتاح [OK].
هامش خلف الصفحة ^{2*}	تلقائي، يدوي	لنسخ على الوجهين، حدد [تلقائي] أو [يدوي]. عند تحديد [تلقائي]، يتم تطبيق هامش مناسب تلقائياً على الصفحة الخلفية وفقاً للهامش المحدد للصفحة الأمامية واتجاه التجليد. وعند تحديد [يدوي]، يمكنك تعيين هامش آخر للوجه الأمامي خلاف هامش الوجه الخلفي. قم بتعيين الهامش في الشاشة المعروضة. تحديد الإعدادات هي نفسها تحديدات إعدادات الوجه الأمامي.

^{1*} يمكن تغيير وحدات الإدخال في قائمة النظام. للحصول على تفاصيل، راجع [القياس في صفحة 7-17](#).

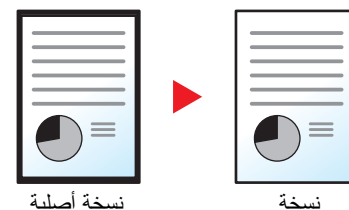
^{2*} وحدة الطباعة على الوجهين الاختيارية مطلوبة.

محو الحواف

تتيح لك هذه الوظيفة محو الحواف السوداء التي تتشكل حول الصورة. تتوفر الأوضاع التالية.

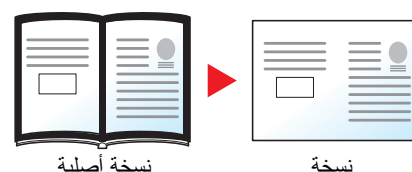
محو حواف ورقة

يمحو الحدود السوداء الموجودة حول الأصل المكوّن من ورقة واحدة.



محو حواف كتاب

يمحو الحدود السوداء الموجودة حول حواف الأصل وفي منتصفه، مثل كتاب سميك. يمكنك تحديد العرض على حدة لمحور الحدود الموجودة حول حواف الكتاب وفي منتصفه.



ملاحظة

يمكن تغيير الإعداد الافتراضي لعرض محو الحواف. للحصول على تفاصيل، راجع [محو الحواف في صفحة 7-20](#).

العنصر	القيمة	الوصف
إيقاف	—	يعطل الوظيفة.
ورقة	—	اضغط على المفتاح [OK] لنسخ النسخة الأصلية باستخدام الإعداد الافتراضي. للإعدادات الافتراضية، راجع افتراضي الوظائف في صفحة 7-19 .
حافة	متري: من 0 مم إلى 50 مم (بتدريج 1 مم)	اضغط على [التفاصيل] لعرض الشاشة [حافة]. قم بتعيين عرض محو الحواف. ^{1*} استخدم مفاتيح الأرقام أو اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لإدخال عرض محو الحواف، ثم اضغط على المفتاح [OK].
خلف الصفحة ^{2*}	مثل صفحة أمامية، ممنوع المحو	لنسخ الأصلية ذات الوجهين، حدد [مثل صفحة أمامية] أو [ممنوع المحو]، ثم اضغط على المفتاح [OK].
كتاب	—	اضغط على المفتاح [OK] لنسخ النسخة الأصلية باستخدام الإعداد الافتراضي. للإعدادات الافتراضية، راجع افتراضي الوظائف في صفحة 7-19 .
حافة	متري: من 0 مم إلى 50 مم (بتدريج 1 مم)	اضغط على [التفاصيل] لعرض الشاشة [حافة]. قم بتعيين عرض محو الحواف. ^{1*} استخدم مفاتيح الأرقام أو اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لإدخال عرض محو الحواف، ثم اضغط على المفتاح [OK].
هامش توثيق		
خلف الصفحة ^{2*}	مثل صفحة أمامية، ممنوع المحو	لنسخ الأصلية ذات الوجهين، حدد [مثل صفحة أمامية] أو [ممنوع المحو]، ثم اضغط على المفتاح [OK].

^{1*} يمكن تغيير وحدات الإدخال في قائمة النظام. للحصول على تفاصيل، راجع [القياس في صفحة 7-17](#).

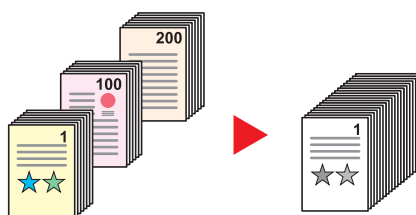
^{2*} وحدة الطباعة على الوجهين الاختيارية مطلوبة.

مسح مستمر

تتيح لك هذه الوظيفة مسح عدد كبير من النسخ الأصلية في مجموعات منفصلة ثم إنتاجها كمهمة واحدة.

لمسح النسخة الأصلية التالية ضوئياً، اضغط على المفتاح [Start].

بعد انتهاء عملية المسح الضوئي بكل النسخ الأصلية، اضغط على [إنه. مسح]. عندئذ، يبدأ النسخ.



الوصف	القيمة
يعطل الوظيفة.	إيقاف
يمكن الوظيفة.	تشغيل

تدوير تلقائي

تتيح لك هذه الوظيفة تدوير الصورة تلقائياً مقدار 90 درجة عندما تكون أحجام النسخة الأصلية والورق المحمل متوافقة لكن الاتجاهات مختلفة.

الوصف	القيمة
يعطل الوظيفة.	إيقاف
يمكن وظيفة "تدوير تلقائي".	تشغيل

ملاحظة

يمكنك تحديد تدوير الصورة تلقائياً من عدمه في الإعدادات الافتراضية. للحصول على تفاصيل، راجع [تدوير تلقائي في صفحة 7-20](#).

إدخال اسم الملف

تتيح لك هذه الوظيفة إضافة اسم ملف. يمكن أيضاً تعيين معلومات إضافية، مثل رقم المهمة والتاريخ. يمكنك مراجعة تاريخ المهمة أو حالة المهمة باستخدام اسم الملف أو التاريخ أو رقم المهمة المحدد هنا.

أدخل اسم الملف (المكون مما يصل إلى 32 حرفاً)، ثم اضغط على المفتاح [OK].

لتحديد تاريخ أو رقم مهمة، حدد [معلومات إضافية]، ثم اضغط على المفتاح [OK].

[طريقة إدخال الحروف \(صفحة 4-10\)](#)

برنامج

عن طريق تسجيل مجموعة من الوظائف المستخدمة بكثرة كبرنامج واحد، يمكنك بكل بساطة تحديد رقم البرنامج وقت اللزوم للقيام بهذه الوظائف. كما يمكنك تسمية البرامج للتعرف عليها بسهولة عند طلبها.

ملاحظة

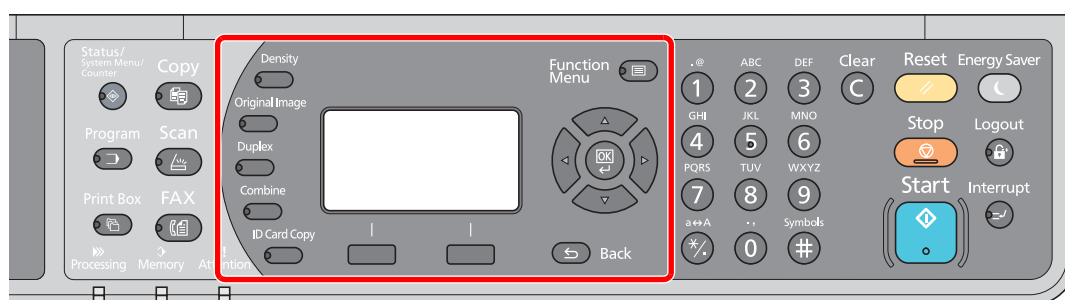
- فقط وظائف النسخ يمكن تسجيلها واستدعاؤها كبرامج. ويمكن تسجيل وظيفة الفاكس أو استدعاؤها عند تركيب مجموعة الفاكس الاختيارية.
- يمكن تسجيل ما يصل إلى 10 برامج لوظيفة النسخ ووظيفة الفاكس تبعاً.

تسجيل البرامج

اتبع الإجراء التالي لتسجيل برنامج.

1 قم بتهيئة إعدادات الوظائف.

قم بتهيئة إعدادات الوظائف التي ترغب في تسجيلها في أحد البرامج.



لإعدادات الوظائف، راجع [استخدام العديد من الوظائف في صفحة 5-12](#).

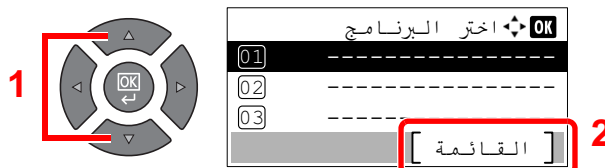
2 قم بتسجيل البرنامج.

1 اضغط على المفتاح [Program].

Program



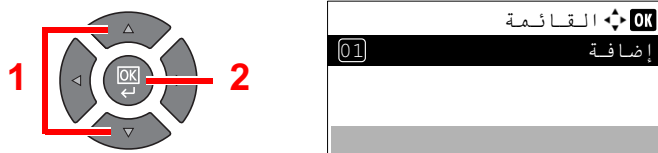
2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد رقم البرنامج (من 01 إلى 10) الذي ترغب في تسجيله، ثم اضغط على [القائمة].



ملاحظة

- يتم عرض أرقام البرامج غير المسجلة بـ [-----].
- في حالة تحديد رقم برنامج مسجل بالفعل، فإن الوظائف المسجلة بالفعل يمكن استبدالها بمجموعة جديدة من الوظائف.

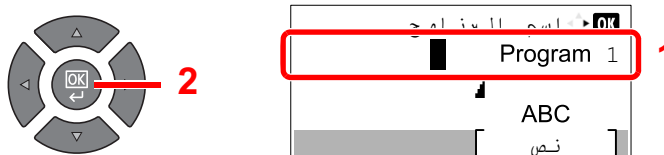
3 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [إضافة]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



ملاحظة

عندما تظهر شاشة تحديد نوع المهمة، اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [نسخ]، ثم اضغط على المفتاح [OK].

4 أدخل اسم البرنامج باستخدام مفاتيح الأرقام، ثم اضغط على المفتاح [OK].



تم تسجيل البرنامج.

[طريقة إدخال الحروف \(صفحة 4-10\)](#)

ملاحظة

- يمكن إدخال حتى 32 حرفاً.
- إذا كان رقم البرنامج مستخدماً بالفعل في أي من البرامج الحالية، تظهر شاشة تأكيد التغيير. اضغط على [نعم].
- يمكن تأكيد الإعدادات باستدعاء البرنامج. راجع [استدعاء البرامج في صفحة 5-28](#).

تأكيد البرامج المسجلة

يمكن تأكيد إعدادات البرنامج المسجل باستدعاء البرنامج. راجع [استدعاء البرامج في صفحة 5-28](#).

استدعاء البرامج

اتبع الإجراء التالي لطلب برنامج مسجل.

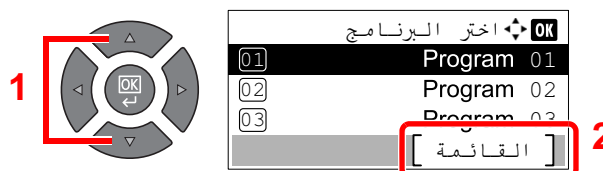
1 قم باستدعاء البرنامج.

1 اضغط على المفتاح [Program].

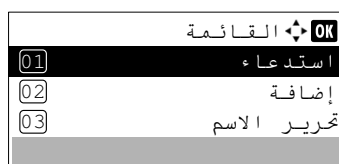
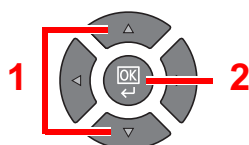
Program



2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد رقم البرنامج (من 01 إلى 10) الذي ترغب في استدعائه، ثم اضغط على [القائمة].



3 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [استدعاء]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



2 قم بتنفيذ البرنامج.

ضع النسخ الأصلية ثم اضغط على المفتاح [Start].

الكتابة فوق البرامج

يمكن تغيير البرامج باستخدام نفس الإجراءات المستخدمة لتسجيل البرامج. عند تحديد رقم البرنامج الذي ترغب في تسجيله، حدد البرنامج الذي ترغب في تغييره، ثم استبدل رقم البرنامج. راجع [تسجيل البرامج في صفحة 5-27](#).

تغيير اسم البرنامج

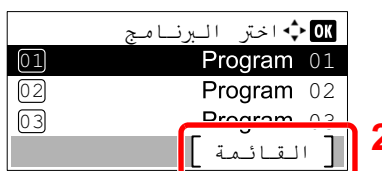
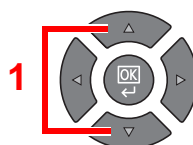
اتباع الإجراء التالي لتغيير اسم البرنامج.

1 اعرض الشاشة.

1 اضغط على المفتاح [Program].

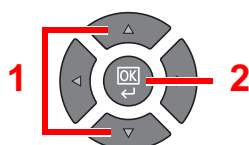


2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد رقم البرنامج (من 01 إلى 10) الذي ترغب في تغييره، ثم اضغط على [القائمة].



2 قم بتحرير اسم البرنامج.

1 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [تحرير الاسم]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



2 أدخل اسم البرنامج باستخدام مفاتيح الأرقام، ثم اضغط على المفتاح [OK].

[طريقة إدخال الحروف \(صفحة 10-4\)](#)



3 اضغط على [نعم] في شاشة تأكيد التسجيل.

حذف البرامج

اتبع الإجراء التالي لحذف أحد البرامج.

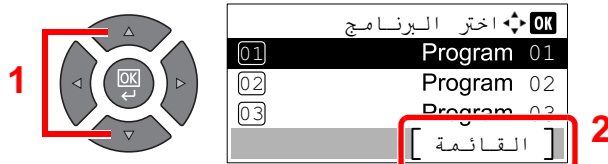
1 عرض الشاشة.

1 اضغط على المفتاح [Program].

Program

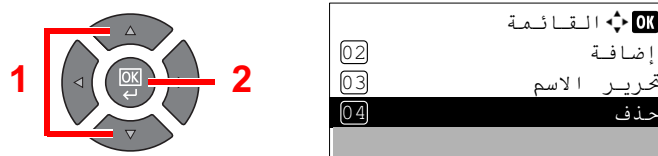


2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد رقم البرنامج (من 01 إلى 10) الذي ترغب في حذفه، ثم اضغط على [القائمة].



2 احذف البرنامج.

1 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [حذف]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



2 اضغط على [نعم] في شاشة تأكيد التسجيل.

إعدادات مفتاح التحديد

يمكن تسجيل وظائف النسخ التي يشيع استخدامها إلى مفتاح التحديد. ويمكن تكوين الوظائف بسهولة بالضغط على مفتاح التحديد. تتوفر الوظائف التالية:

- تحديد الورق
- إزاحة/الترتيب
- زووم
- حجم الأصل
- تجليد الأصل
- أصول مختلطة*¹
- EcoPrint
- كثافة الخلفية
- توسيط
- محو الحواف
- مسح مستمر
- تدوير تلقائي
- إدخال اسم الملف

لمزيد من المعلومات حول تسجيل الوظائف، راجع [حدد مفتاح الضبط في صفحة 7-21](#).

* 1 معالج المستندات الاختياري مطلوب.

إلغاء المهام

يمكنك إلغاء المهام بالضغط على المفتاح [Stop].

Stop



في حال عرض [إلغاء] على شاشة الرسائل؛ يمكن إلغاء المهام بالضغط على [إلغاء].

جار الطباعة ...
رقم مهمة 0001
صفحة 999
نسخ (ة) 1 / 999
[إلغاء]

أثناء تنفيذ مهمة

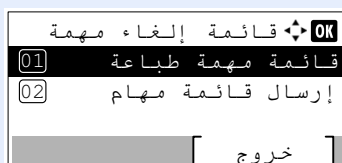
تم إلغاء مهمة النسخ.

عندما تكون هناك مهام قيد الانتظار

يتم عرض [قائمة مهمة طباعة].

ملاحظة

عند تركيب مجموعة الفاكس الاختيارية، يتم عرض [قائمة إلغاء مهمة]. اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [قائمة مهمة طباعة]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



ويمكن إلغاء مهام الفاكس التي يتم إرسالها بتحديد [إرسال قائمة مهام].

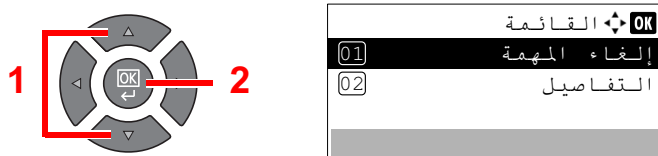
1 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد المهمة التي ترغب في إلغاؤها، ثم اضغط على [القائمة].



ملاحظة

يتم عرض المهمتين حسب ترتيب استقبال الجهاز لهما.

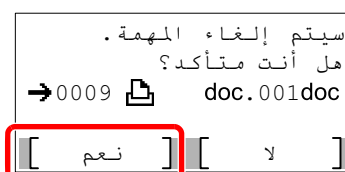
2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [إلغاء المهمة]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



ملاحظة

حدد [التفاصيل] واضغط على المفتاح [OK] لعرض المعلومات التفصيلية الخاصة بالمهمة.

3 اضغط على [نعم] في شاشة تأكيد التسجيل.



تم إلغاء هذه المهمة.

تدفق عمليات المسح الضوئي

عند توصيل الجهاز بجهاز الكمبيوتر عبر الشبكة: [صفحة 5-34](#)

تأكيد حالة الاستخدام

الخطوة 1: توصيل الجهاز بالكمبيوتر

1. توصيل الجهاز بالكمبيوتر عبر USB.

الخطوة 2: تثبيت البرامج

2. تثبيت البرامج (صفحة 2-25) لإجراء التثبيت السريع.

3. تحديد وجهة المسح الضوئي أثناء عملية المسح / PDF ب إلكتروني / مجلد

4. تحديد وجهة المسح الضوئي مسبقًا وإجراء عملية المسح الضوئي

الخطوة 3: إعدادات البرنامج

5. إعدادات البرنامج (صفحة 2-43) لتعيين TWAIN/WIA

6. إعدادات البرنامج (صفحة 2-40) لتكوين KYOCERA Client Tool

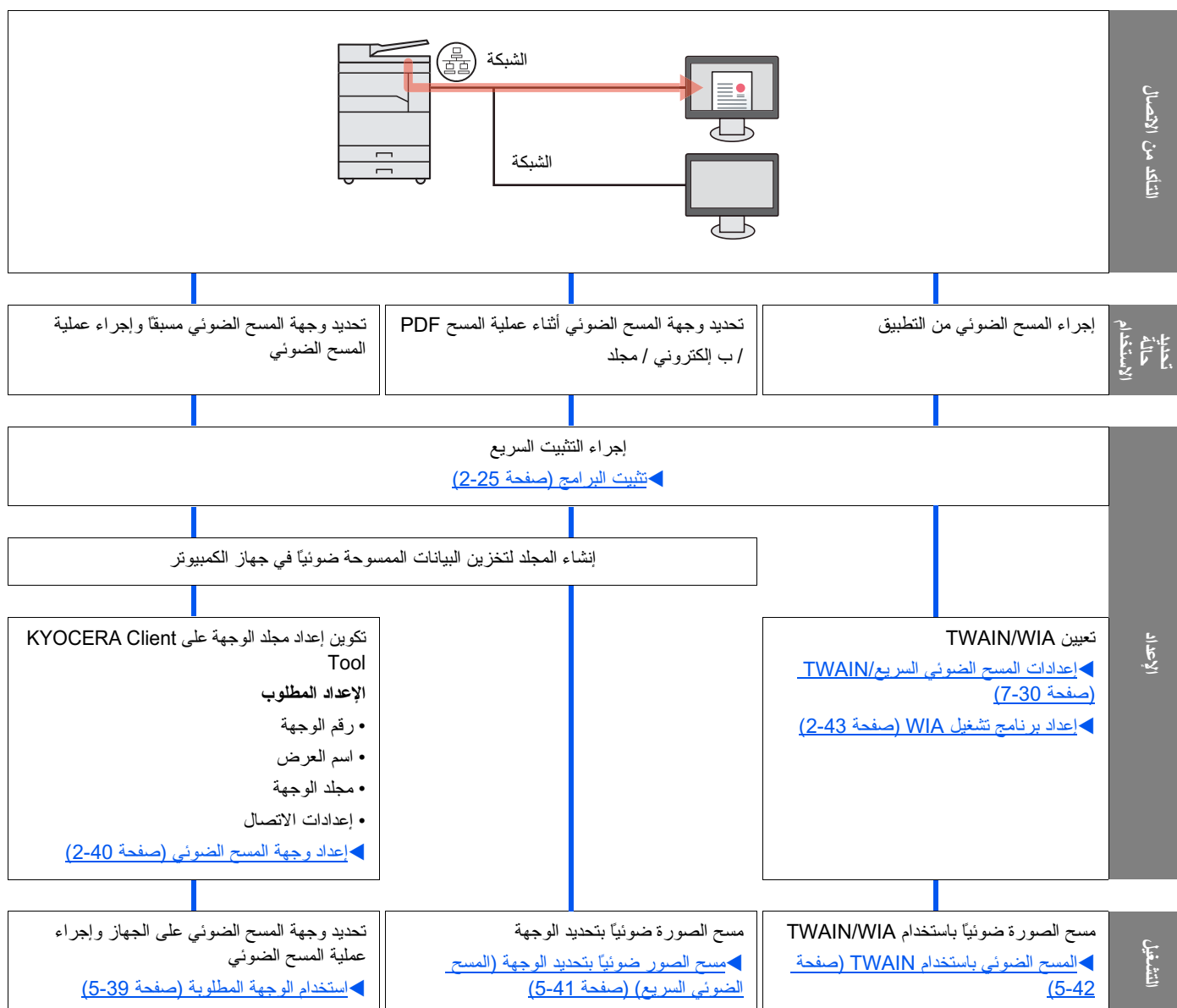
7. إعدادات البرنامج (صفحة 5-38) لاستخدام وجهة المسح الضوئي المعينة مسبقًا

8. إعدادات البرنامج (صفحة 5-42) للمسح الضوئي باستخدام TWAIN

9. إعدادات البرنامج (صفحة 5-41) لمسح الصور ضوئيًا بتحديد الوجهة

10. إعدادات البرنامج (صفحة 5-39) لتحديد وجهة المسح الضوئي على الجهاز وإجراء عملية المسح الضوئي

تدفق عملية المسح الضوئي عند توصيل الجهاز بجهاز كمبيوتر على الشبكة



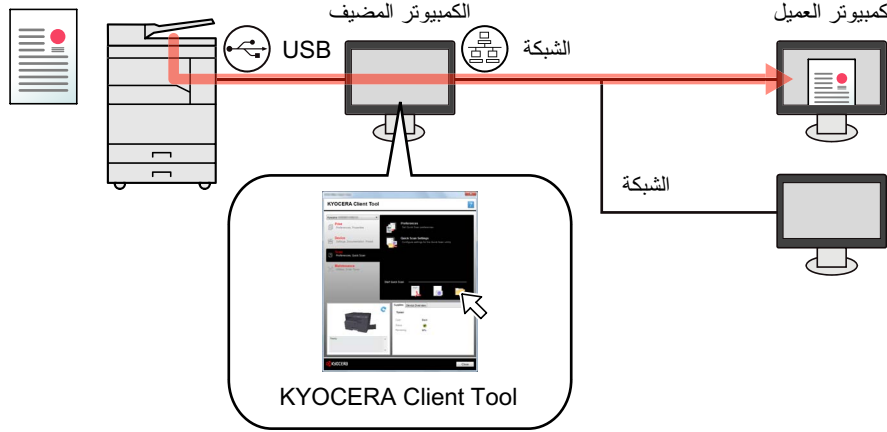
مسح الصور ضوئياً بتحديد الوجهة (المسح الضوئي السريع)

حدد طريقة المسح الضوئي والوجهة لكل مهمة باستخدام KYOCERA Client Tool.

عند توصيل الجهاز بجهاز الكمبيوتر عبر اتصال USB

قم بتنفيذ عملية المسح الضوئي بتشغيل جهاز الكمبيوتر (الكمبيوتر المضيف) المتصل بالجهاز عبر USB. في حال تحديد المجلد المشترك على جهاز الكمبيوتر (كمبيوتر العميل) المتصل بالشبكة كوجهة، فيمكن حفظ صورة على جهاز الكمبيوتر غير المتصل بالجهاز عبر USB.

- 1 قم بتنفيذ عملية المسح الضوئي باستخدام KYOCERA Client Tool.
(راجع مسح الصور ضوئياً بتحديد الوجهة (المسح الضوئي السريع) في صفحة 5-41)
- 2 يتم حفظ صورة في المجلد الذي تم تعيينه باستخدام KYOCERA Client Tool.



عند توصيل الجهاز بجهاز الكمبيوتر عبر الشبكة*1

في حالة ما إذا كان الجهاز متصلاً بجهاز الكمبيوتر على الشبكة، يمكن حفظ صورة في جهاز الكمبيوتر المتصل بالشبكة.

- 1 قم بتنفيذ عملية المسح الضوئي باستخدام KYOCERA Client Tool.
(راجع مسح الصور ضوئياً بتحديد الوجهة (المسح الضوئي السريع) في صفحة 5-41)
- 2 يتم حفظ صورة في المجلد الذي تم تعيينه باستخدام KYOCERA Client Tool.



*1 يلزم وجود مجموعة واجهة الشبكة الاختيارية.

باستخدام المسح الضوئي السريع، يمكن تنفيذ 3 أنواع مسح ضوئي وهي.

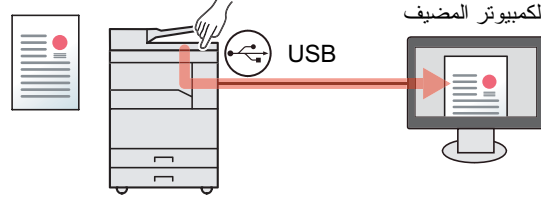
- المسح الضوئي إلى PDF: يحفظ الصورة الممسوحة في تنسيق PDF.
- المسح الضوئي إلى البريد الإلكتروني: يُرفق الصورة الممسوحة ضوئياً في رسالة بريد إلكتروني جديدة.
- المسح الضوئي إلى مجلد: يحفظ الصورة الممسوحة ضوئياً في مجلد محدد.

مسح الصورة ضوئياً إلى الوجهة المحددة

استخدام وجهة المسح الضوئي المعيّنة مسبقاً (عند توصيل الجهاز بجهاز الكمبيوتر عبر USB)

في حال مسح النسخ الأصلية ضوئياً بعد تحديد [جهاز كمبيوتر محلي] كوجهة، يتم حفظ صورة في مجلد "المستندات" على جهاز الكمبيوتر (الكمبيوتر المضيف) المتصل بالجهاز عبر USB. وفي حال تنشيط KYOCERA Client Tool على الكمبيوتر المضيف، فلا يمكن مسح النسخ الأصلية إلا بتشغيل الجهاز.

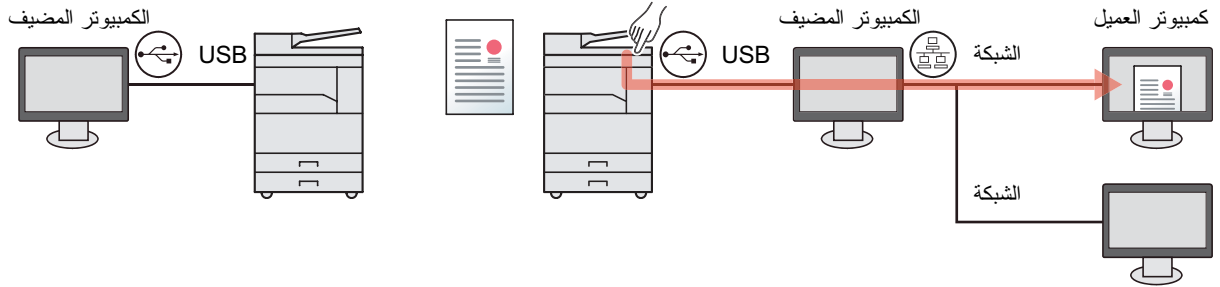
- 1 امسح النسخ الأصلية ضوئياً على الجهاز. (راجع [مسح الصورة ضوئياً إلى الوجهة المحددة في صفحة 5-38](#).)
- 2 يتم حفظ صورة في "مجلد المستندات".



استخدام الوجهة المطلوبة

عند حفظ صورة في مكان غير مجلد "المستندات"، فأنت تحتاج إلى تعيين الوجهة أولاً باستخدام KYOCERA Client Tool.

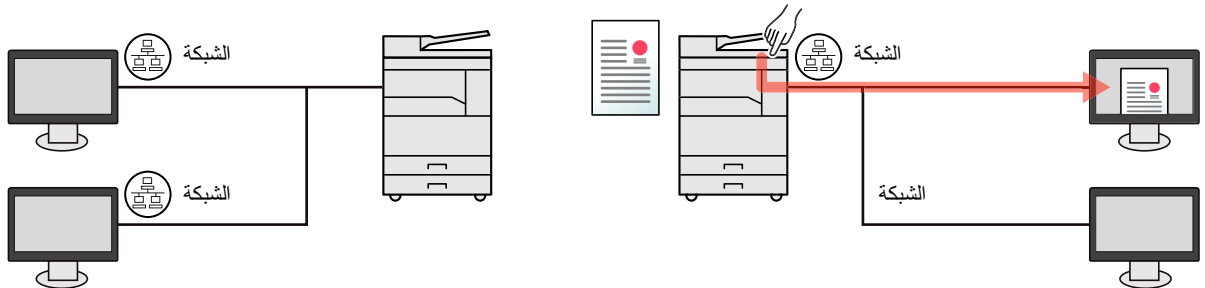
- عند توصيل الجهاز بجهاز الكمبيوتر عبر اتصال USB
- في حال تحديد المجلد المشترك على جهاز الكمبيوتر (كمبيوتر العميل) المتصل بالشبكة كوجهة، فيمكن حفظ صورة على جهاز الكمبيوتر غير المتصل بالجهاز عبر USB.
- 1 قم بتكوين الوجهة باستخدام KYOCERA Client Tool. (راجع [إعداد وجهة المسح الضوئي في صفحة 2-40](#).)
- 2 امسح النسخ الأصلية ضوئياً على الجهاز. (راجع [استخدام الوجهة المطلوبة في صفحة 5-39](#).)
- 3 يتم حفظ صورة في المجلد الذي تم تعيينه باستخدام KYOCERA Client Tool.



- عند توصيل الجهاز بجهاز الكمبيوتر عبر الشبكة* 1

في حالة ما إذا كان الجهاز متصلاً بجهاز الكمبيوتر على الشبكة، يمكن حفظ صورة في جهاز الكمبيوتر الموجود على الشبكة.

- 1 قم بتكوين الوجهة على جهاز الكمبيوتر الموجود على الشبكة باستخدام KYOCERA Client Tool. (راجع [إعداد وجهة المسح الضوئي في صفحة 2-40](#).)
- 2 امسح النسخ الأصلية ضوئياً على الجهاز. (راجع [استخدام الوجهة المطلوبة في صفحة 5-39](#).)
- 3 يتم حفظ صورة في المجلد الذي تم تعيينه باستخدام KYOCERA Client Tool.



- 1* يلزم وجود مجموعة واجهة الشبكة الاختيارية.

ملاحظة

يحتاج المسؤول عن الجهاز إلى تعيين رقم الوجهة بحيث لا يتداخل رقم الوجهة على الشبكة.

المسح الضوئي باستخدام TWAIN

اجعل تطبيق معالجة الصور يقرأ الصورة الممسوحة ضوئياً. (راجع [المسح الضوئي باستخدام TWAIN في صفحة 5-42](#)).

مسح الصورة ضوئياً إلى الوجهة المحددة

من السهل إجراء المسح الضوئي من لوحة التشغيل على الجهاز. قبل استخدام هذه الوظيفة، يلزم القيام مسبقاً بتعيين المجلد الوجهة المراد حفظ الصور الممسوحة ضوئياً فيه وكذلك جودة الصورة باستخدام KYOCERA Client Tool. راجع [الإعدادات الافتراضية على جهاز الكمبيوتر \(KYOCERA Client Tool\)](#) في صفحة 7-23.

استخدام وجهة المسح الضوئي المعينة مسبقاً

احفظ الصورة الممسوحة ضوئياً في وجهة المسح الضوئي المعينة مسبقاً. الوجهة المعينة هي مجلد "المستندات". يمكن تنفيذ المسح الضوئي دون إعداد الوجهة.

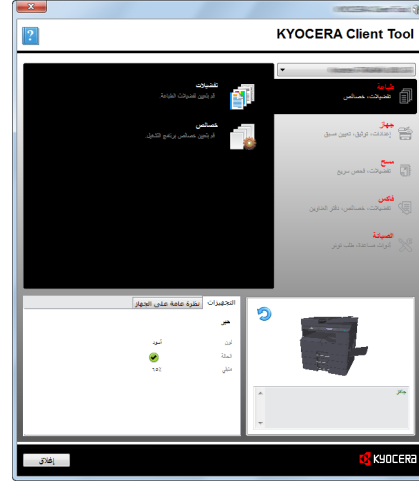
1 قم بتشغيل KYOCERA Client Tool على جهاز الكمبيوتر.

انقر فوق الزر [إبدأ] في نظام التشغيل Windows ثم حدد [Kyocera] و [KYOCERA Client Tool]، لتشغيل KYOCERA Client Tool.



ملاحظة

في نظام التشغيل Windows 8.1، حدد [بحث] في الرموز، [التطبيقات]، ثم [KYOCERA Client Tool].

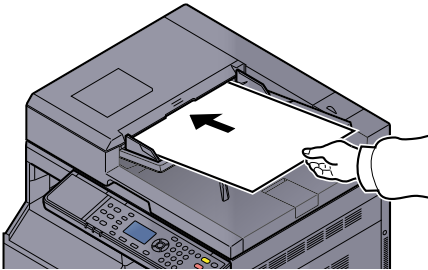


2 اضغط على المفتاح [Scan] الموجود على الجهاز.

Scan



3 ضع النسخ الأصلية.

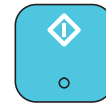


[تحميل النسخ الأصلية \(صفحة 5-2\)](#)



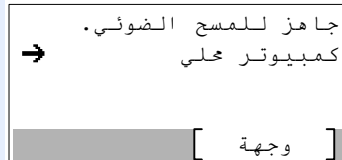
4 اضغط على المفتاح [Start].

Start



يبدأ عندئذ المسح الضوئي.

ملاحظة



- في حال تحديد [جهاز كمبيوتر محلي] على أنه الوجهة، يتم حفظ صورة في مجلد "المستندات" على جهاز الكمبيوتر (الكمبيوتر المضيف) المتصل بالجهاز عبر USB.
- C:\المستخدمون\مستخدم\المستندات.
- عندما ينتهي المسح الضوئي، فإن المجلد الذي يتم حفظ الصور فيه يفتح على الكمبيوتر المضيف.

استخدام الوجهة المطلوبة

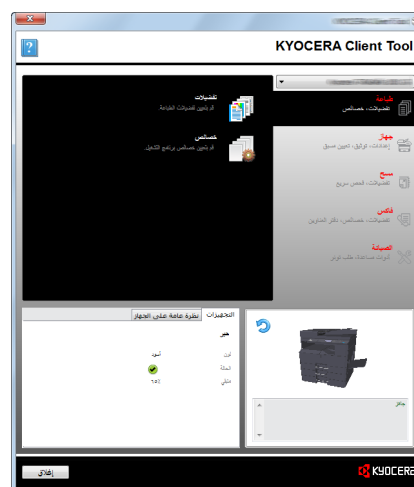
إذا كانت هناك إعدادات تريد تغييرها من مجلد "المستندات" في جهاز الكمبيوتر (الكمبيوتر المضيف) المتصل بالجهاز عبر USB، قم بتعيين الوجهة باستخدام KYOCERA Client Tool. ويمكنك ببساطة تحديد رقم الوجهة حسب الاقتضاء لاستدعاء هذه الوظائف. ويمكن تسجيل 30 وجهة بما فيها الوجهة [جهاز كمبيوتر محلي] الافتراضية. راجع [الإعدادات الافتراضية على جهاز الكمبيوتر \(KYOCERA Client Tool\)](#) في [صفحة 7-23](#).

1 قم بتشغيل KYOCERA Client Tool على جهاز الكمبيوتر.

انقر فوق الزر [ابدأ] في نظام التشغيل Windows ثم حدد [Kyocera] و [KYOCERA Client Tool]، لتشغيل KYOCERA Client Tool.

ملاحظة

في نظام التشغيل Windows 8.1، حدد [بحث] في الرموز، [التطبيقات]، ثم [KYOCERA Client Tool].



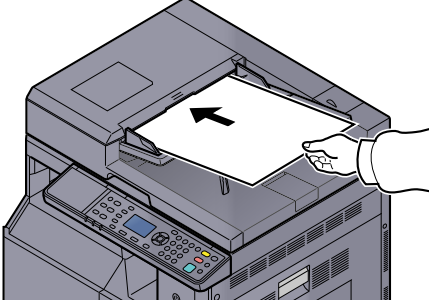
في حال ما إذا كان الجهاز متصلاً بجهاز الكمبيوتر على الشبكة، فإن "إعدادات الاتصال" يلزم تكوينها باستخدام KYOCERA Client Tool. راجع [عند توصيل الجهاز بجهاز الكمبيوتر عبر الشبكة في صفحة 2-41](#).

2 اضغط على المفتاح [Scan] الموجود على الجهاز.

Scan



3 ضع النسخ الأصلية.



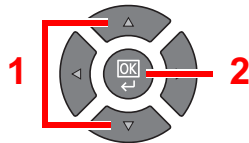
[تحميل النسخ الأصلية \(صفحة 2-5\)](#)

4 حدد رقم الوجهة.

1 اضغط على [وجهة].



2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد رقم الوجهة (من 01 إلى 30) التي ترغب في استدعائها، ثم اضغط على المفتاح [OK].



الوجهة	OK
[01]* Folder 01	
[02] Folder 02	
[03] Folder 03	

ملاحظة



يظهر الاسم الذي تم تعيينه باستخدام KYOCERA Client Tool. يظهر [-----] للوجهة التي لم يتم تعيين اسم لها.

5 اضغط على المفتاح [Start].

Start



يبدأ عندئذ المسح الضوئي.

عندما ينتهي المسح الضوئي، فإن المجلد الذي يتم حفظ الصور فيه يفتح على جهاز الكمبيوتر.

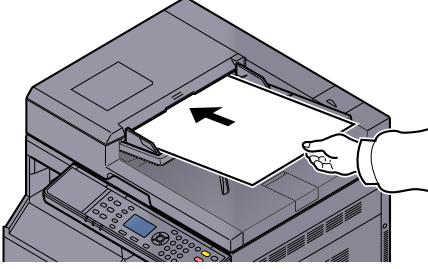
مسح الصور ضوئياً بتحديد الوجهة (المسح الضوئي السريع)

قم بتنفيذ المسح الضوئي من KYOCERA Client Tool.



تحتاج إلى تهيئة إعدادات الفحص السريع و TWAIN باستخدام KYOCERA Client Tool. راجع الإعدادات الافتراضية على جهاز الكمبيوتر (KYOCERA Client Tool) في [صفحة 7-23](#).

1 ضع النسخ الأصلية على الجهاز.



[تحميل النسخ الأصلية \(صفحة 5-2\)](#)

2

قم بتنفيذ المسح الضوئي على الكمبيوتر المضيف.

1 انقر فوق الزر [ابدأ] في نظام التشغيل Windows ثم حدد [Kyocera] و [KYOCERA Client Tool]، لتشغيل KYOCERA Client Tool.



في نظام التشغيل Windows 8.1، حدد [بحث] في الرموز، [التطبيقات]، ثم [KYOCERA Client Tool].

2 انقر فوق الرمز [المسح الضوئي إلى PDF] أو [المسح الضوئي إلى البريد الإلكتروني] أو [المسح الضوئي إلى مجلد] في علامة التبويب [مسح].



المسح الضوئي إلى PDF

يبدأ المسح الضوئي. عندما ينتهي المسح الضوئي، يظهر مربع الحوار [حفظ ملف PDF باسم]. حدد اسم ملف PDF والمجلد الذي سيتم حفظ الصورة فيه.



المسح الضوئي إلى البريد الإلكتروني

يبدأ المسح الضوئي. عند اكتمال المسح الضوئي، يبدأ معالج البريد الإلكتروني ويتم إرفاق الصورة الممسوحة ضوئياً. أدخل العنوان والموضوع والرسالة، ثم أرسلها.



المسح الضوئي إلى مجلد

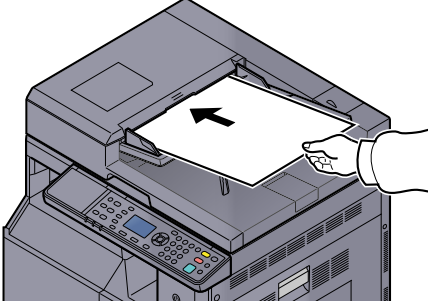
يظهر مربع الحوار [استعراض المجلد]. حدد المجلد الذي يتم حفظ الصورة فيه، ثم انقر فوق [موافق]. يبدأ عندئذ المسح الضوئي.

المسح الضوئي باستخدام TWAIN

يشرح هذا القسم كيفية مسح مستند أصلي ضوئياً باستخدام TWAIN.

إجراء المسح الضوئي باستخدام برنامج تشغيل TWAIN موضح كمثال. يُستخدم برنامج تشغيل WIA بنفس الطريقة.

1 ضع النسخ الأصلية.



[تحميل النسخ الأصلية \(صفحة 2-5\)](#)

2 اعرض الشاشة.

1 قم بتنشيط برنامج التطبيق المتوافق مع TWAIN.

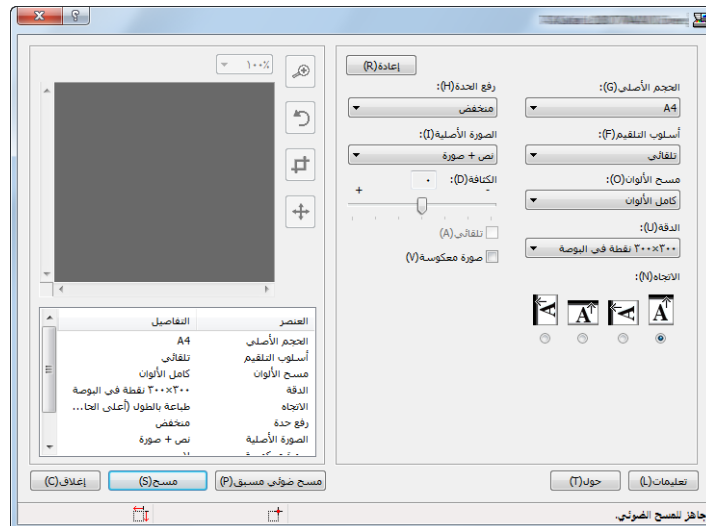
2 حدد الجهاز باستخدام التطبيق وقم بعرض مربع الحوار [TWAIN].



لتحديد الجهاز، راجع دليل التشغيل أو التعليمات لكل برنامج تطبيق.

3 قم بتهيئة إعدادات المسح الضوئي.

حدد إعدادات المسح الضوئي في مربع حوار TWAIN الذي يُفتح.



قم بتهيئة إعدادات المسح الضوئي حسب الحاجة. للتفاصيل، راجع القسم "تعليمات".

4 امسح النسخ الأصلية ضوئياً.

انقر فوق [مسح]. ويتم عندئذ مسح بيانات المستند ضوئياً.

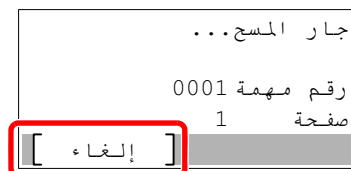
إلغاء المهام

يمكنك إلغاء المهام بالضغط على المفتاح [Stop].

Stop



في حال عرض [إلغاء] على شاشة الرسائل؛ يمكن إلغاء المهام بالضغط على [إلغاء].

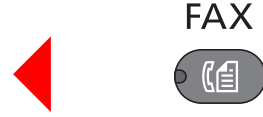


كيفية استخدام وظيفة الفاكس

يمكنك استخدام وظيفة الفاكس عبر تركيب مجموعة الفاكس في الجهاز. يستعرض هذا القسم الطريقة الأساسية لإرسال الفاكسات. لمزيد من المعلومات عن استخدام الفاكس، راجع **FAX Operation Guide**^{1*}.

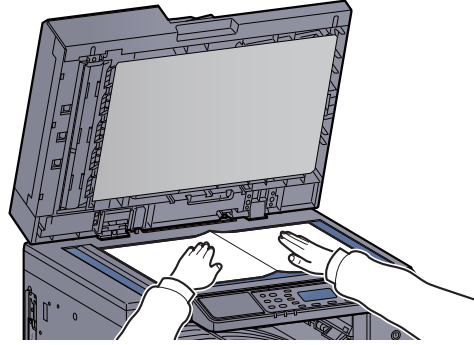
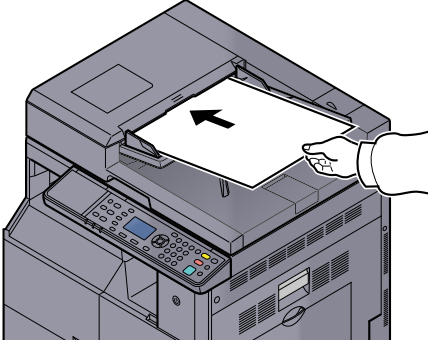
1* الفاكس يُعد خياراً.

1 اضغط على المفتاح [FAX].



تظهر الشاشة الأساسية للفاكس.

2 ضع النسخ الأصلية.



ملاحظة

للاطلاع على تعليمات التحميل، يُرجى الرجوع إلى [تحميل النسخ الأصلية في صفحة 5-2](#).

3 حدد طريقة الإرسال.

هناك طريقتان للإرسال: إرسال الذاكرة والإرسال المباشر.

إرسال الذاكرة: يتم مسح النسخة الأصلية ضوئياً داخل الذاكرة قبل بدء الاتصال. ويتم تحديد طريقة إرسال الذاكرة بشكل افتراضي.
الإرسال المباشر: يتم الاتصال بالوجهة ويبدأ الاتصال قبل إجراء المسح الضوئي للنسخة الأصلية.

للحصول على تفاصيل، راجع **FAX Operation Guide**^{1*}.



1* الفاكس يُعد خياراً.

4

حدد وجهة الإرسال.

OK إدخال رقم الفاكس
0123456789

[التفاصيل] [سلسلة]



أدخل رقم فاكس النظام المستلم باستخدام مفاتيح الأرقام.

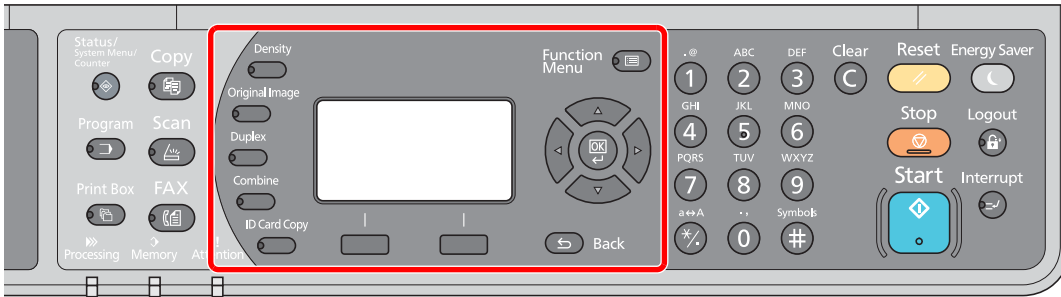
ملاحظة

يمكن تعيين الوجهة باستخدام دليل العناوين أو المفاتيح السريعة. للحصول على تفاصيل، راجع **FAX Operation Guide**^{1*}.

^{1*} الفاكس يُعد خياراً.

5

حدد الوظائف.



حدد وظائف الفاكس التي تريد استخدامها.

للحصول على تفاصيل، راجع **FAX Operation Guide**^{1*}.

^{1*} الفاكس يُعد خياراً.

6

اضغط على المفتاح [Start].

Start



يبدأ الإرسال عندئذ.

6 تفحص الحالة

يشرح هذا الفصل الموضوعات التالية:

6-2	تفحص حالة المهمة
6-6	مراجعة تاريخ المهمة
6-9	إيقاف المهام مؤقتًا واستئنافها
6-10	إلغاء المهام في طباعة/انتظار
6-12	تفحص حالة الجهاز
6-13	التحقق من القدر المتبقي من الحبر والورق
6-14	تفحص الحالة من KYOCERA Client Tool

تفحص حالة المهمة

تفحص حالة المهام قيد المعالجة أو قيد انتظار الطباعة.

شاشات الحالة المتاحة

يمكنك تفحص حالة المهام قيد المعالجة أو قيد الانتظار على شاشة الرسائل. تتوفر حالات المهام التالية.

شاشة الحالة	حالة المهمة التي يتم عرضها
حالة مهمة طباعة	• نسخ • طباعة • الطباعة من صندوق الطباعة • استلام الفاكس^{1*} • تقرير مهمة/قائمة
حالة مهمة إرسال ^{1*}	• إرسال فاكس
مهمة مجدولة ^{1*}	• إرسال فاكس مهمة باستخدام الإرسال المؤجل

^{1*} يُعرض فقط في حالة تثبيت مجموعة الفاكس الاختيارية.

عرض شاشات الحالة

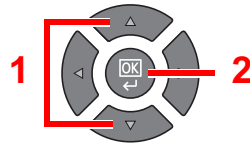
1 اعرض الشاشة.

1 اضغط على المفتاح [Status/System Menu/Counter].

Status/
System Menu/
Counter

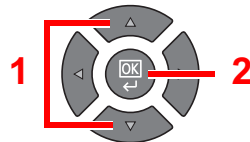


2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [حالة]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



OK	قائمة حالة / نظام
01	حالة
02	تقرير
03	العداد
	خروج

3 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [حالة مهمة طباعة] أو [حالة مهمة إرسال] أو [مهمة مجدولة]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



OK	حالة
01	حالة مهمة طباعة
02	حالة مهمة إرسال
03	مهمة مجدولة
	ت. مؤقت

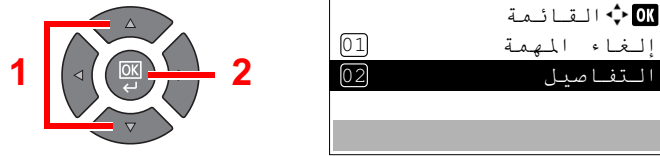
2

حدد المهمة التي تريد تفحصها.

1 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد المهمة التي تريد تفحصها، ثم اضغط على [القائمة].



2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [التفاصيل]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



يتم عندئذ عرض تفاصيل حالة المهمة.

3

تحقق من الحالة.

اضغط على المفتاح [◀] لعرض الشاشة التالية. اضغط على المفتاح [▶] للعودة إلى الشاشة السابقة.



حالة مهمة طباعة

العنصر	الوصف
حالة	حالة المهمة [معالجة]: الحالة المعروضة قبل بدء الطباعة [انتظار]: انتظار الطباعة [ت. مؤقت]: إيقاف مهمة طباعة مؤقتاً أو حدوث خطأ [الإلغاء]: إلغاء المهمة [مقاطعة]: تم تعليق الطباعة بسبب مقاطعة عملية النسخ. [----]: تم الانتهاء من المهمة.
الوقت المقبول	الوقت المقبول للمهمة
اسم المهمة	عندما لا يتم عرض اسم مهمة كاملاً في "اسم المهمة"، اضغط على [التفاصيل] لمعرفة الاسم الكامل للمهمة. اضغط على المفتاح [OK] للعودة إلى الشاشة السابقة.
نوع المهمة	[نسخ]: مهمة نسخ [طباعة]: مهمة طباعة [فاكس]*1: استلام الفاكس [تقرير]: تقرير/قائمة
الصفحات والنسخ	• عدد الصفحات المطبوعة • عدد النسخ المطبوعة / إجمالي عدد النسخ المطبوعة
صفحات الأصل	عدد صفحات الأصل

*1 يُعرض فقط في حالة تركيب مجموعة الفاكس الاختيارية.

الوصف	العنصر
إذا توفر اسم المرسل عند استلام الفاكس؛ فإن الاسم يتم عرضه. أما إذا لم يتوفر سوى رقم المرسل؛ فيتم عرض الرقم. في حال عدم وجود معلومات عن المرسل أو في حال عدم استلام فاكس؛ يظهر [----]. عند عرض معلومات عن المرسل بصورة غير كاملة؛ اضغط على [التفاصيل] للاطلاع على المعلومات الكاملة المتوفرة عن المرسل. اضغط على المفتاح [OK] للعودة إلى الشاشة السابقة.	معلومات المرسل.

حالة مهمة إرسال

الوصف	العنصر
حالة المهمة [معالجة]: الحالة التي يكون عليها الجهاز قبل بدء الإرسال، على سبيل المثال أثناء مسح النسخ الأصلية [انتظار]: انتظار الإرسال [توقف مؤقت]: إيقاف المهمة مؤقتًا [الإلغاء]: إلغاء المهمة [----]: تم الانتهاء من المهمة.	حالة
الوقت المقبول للمهمة	الوقت المقبول
عندما لا يتم عرض اسم مهمة كاملاً في "اسم المهمة"، اضغط على [التفاصيل] لمعرفة الاسم الكامل للمهمة. اضغط على المفتاح [OK] للعودة إلى الشاشة السابقة.	اسم المهمة
يتم عرض [فاكس].	نوع المهمة
عدد صفحات الأصل	صفحات الأصل
يتم عرض [أحادي اللون].	ملون/أبيض وأسود
يتم عرض الوجهة. في حال وجود وجهة واحدة: يتم عرض رقم الفاكس. عند عرض رقم الفاكس بصورة غير كاملة؛ اضغط على [التفاصيل] للاطلاع على رقم الفاكس كاملاً. اضغط على المفتاح [OK] للعودة إلى الشاشة السابقة. في حال وجود العديد من الوجهات: يتم عرض [تعميم]. عند الضغط على [قائمة]؛ يتم عرض كل أرقام الفاكسات للوجهات. عندما يتم عرض رقم الفاكس بصورة غير كاملة؛ حدد رقم الفاكس، ثم اضغط على المفتاح [OK] للاطلاع على رقم الفاكس كاملاً. اضغط على المفتاح [OK] للعودة إلى الشاشة السابقة. اضغط على [خروج] للعودة إلى الشاشة الأساسية.	الوجهة

حالة مهمة مجدولة

الوصف	العنصر
حالة المهمة [انتظار]: انتظار الإرسال	حالة
وقت بدء المهمة المجدولة	وقت البدء
عندما لا يتم عرض اسم مهمة كاملاً في "اسم المهمة"، اضغط على [التفاصيل] لمعرفة الاسم الكامل للمهمة. اضغط على المفتاح [OK] للعودة إلى الشاشة السابقة.	اسم المهمة
يتم عرض [فاكس].	نوع المهمة

العنصر	الوصف
صفحات الأصل	عدد صفحات الأصل
ملون/أبيض وأسود	يتم عرض [أحادي اللون].
الوجهة	يتم عرض الوجهة. الوجهة (صفحة 4-6) 

مراجعة تاريخ المهمة

تحقق من تاريخ المهام المنتهية.

الشاشات المتاحة لتاريخ المهام

تتوفر تواريخ المهام التالية.

الشاشة	تواريخ المهام التي يتم عرضها
سجل مهمة الطباعة	• نسخ • طباعة • الطباعة من صندوق الطباعة • استلام الفاكس^{1*} • تقرير مهمة/قائمة
سجل مهمة الإرسال	• مسح ضوئي (مع TWAIN فقط) • فاكس^{1*}

^{1*} يُعرض فقط في حالة تركيب مجموعة الفاكس الاختيارية.

عرض شاشة تاريخ المهمة

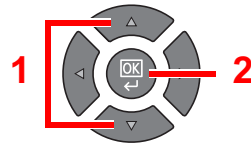
1 اعرض الشاشة.

1 اضغط على المفتاح [Status/System Menu/Counter].

Status/
System Menu/
Counter

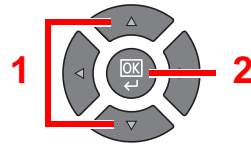


2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [حالة]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



OK	قائمة حالة / نظام
01	حالة
02	تقرير
03	العداد
	خروج

3 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [سجل مهمة الطباعة] أو [سجل مهمة الطباعة]، ثم اضغط على المفتاح [OK].

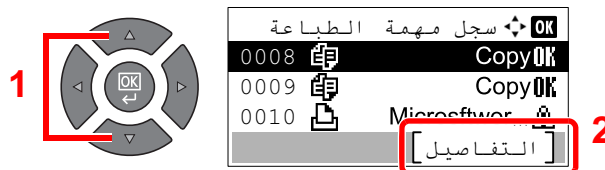


OK	حالة
02	حالة مهمة إرسال
03	مهمة جدولة
04	سجل مهمة الطباعة
	ت. مؤقت

2

حدد المهمة التي تريد تفحصها.

اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد المهمة التي تريد تفحصها، ثم اضغط على [التفاصيل].



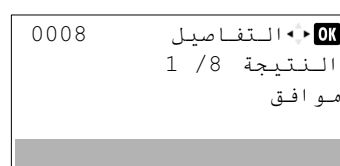
يتم عرض رمز نتيجة المهمة في أقصى يمين كل وظيفة.

- **OK** : تم الانتهاء من المهمة.
- : حدث خطأ.
- : تم إلغاء المهمة.

3

راجع تاريخ المهمة.

اضغط على المفتاح [◀] لعرض الشاشة التالية. اضغط على المفتاح [▶] للعودة إلى الشاشة السابقة.



سجل مهمة الطباعة

الوصف	العنصر
نتيجة المهمة [موافق]: تم الانتهاء من المهمة. [خطأ]: وقع خطأ. [إلغاء]: تم إلغاء المهمة.	النتيجة
الوقت المقبول للمهمة	الوقت المقبول
وقت انتهاء المهمة	وقت الإنهاء
عندما لا يتم عرض اسم مهمة كاملاً في "اسم المهمة"، اضغط على [التفاصيل] لمعرفة الاسم الكامل للمهمة. اضغط على المفتاح [OK] للعودة إلى الشاشة السابقة.	اسم المهمة
[نسخ]: مهمة نسخ [طابعة]: مهمة طباعة [فاكس]*1: استلام الفاكس [تقرير]: تقرير/قائمة	نوع المهمة
• عدد الصفحات المطبوعة • عدد النسخ المطبوعة / إجمالي عدد النسخ المطبوعة	الصفحات والنسخ
عدد صفحات الأصل	صفحات الأصل
إذا توفر اسم المرسل عند استلام الفاكس؛ فإن الاسم يتم عرضه. أما إذا لم يتوفر سوى رقم المرسل؛ فيتم عرض الرقم. في حال عدم وجود معلومات عن المرسل أو في حال عدم استلام فاكس؛ يظهر [----]. عند عرض معلومات عن المرسل بصورة غير كاملة؛ اضغط على [التفاصيل] للاطلاع على المعلومات الكاملة المتوفرة عن المرسل. اضغط على المفتاح [OK] للعودة إلى الشاشة السابقة.	معلومات المرسل.

*1 يُعرض فقط في حالة تركيب مجموعة الفاكس الاختيارية.

سجل مهمة الإرسال

العنصر	الوصف
النتيجة	نتيجة المهمة [موافق]: تم الانتهاء من المهمة. [خطأ]: وقع خطأ. [إلغاء]: تم إلغاء المهمة.
الوقت المقبول	الوقت المقبول للمهمة
وقت الإنهاء	وقت انتهاء المهمة
اسم المهمة	عندما لا يتم عرض اسم مهمة كاملاً في "اسم المهمة"، اضغط على [التفاصيل] لمعرفة الاسم الكامل للمهمة. اضغط على المفتاح [OK] للعودة إلى الشاشة السابقة.
نوع المهمة	[التطبيق]: مهمة مسح ضوئي (TWAIN) [فاكس]*1: إرسال فاكس
صفحات الأصل	عدد صفحات الأصل
ملون/أبيض وأسود	وضع ألوان بيانات المسح الضوئي [لون كامل] [أحادي اللون] [تدرج الرمادي]
الوجهة	بالنسبة لوظيفة الفاكس، يتم عرض الوجهة.  الوجهة (صفحة 4-6) . بالنسبة لوظيفة المسح الضوئي، يتم عرض [-----].

*1 يُعرض فقط في حالة تركيب مجموعة الفاكس الاختيارية.

ملاحظة

في حال ظهور شاشة إدخال اسم الدخول أثناء العمليات، قم بتسجيل الدخول بالرجوع إلى [اسم مستخدم وكلمة مرور المسؤول في صفحة 2-10](#).

يتم ضبط كل من اسم الدخول وكلمة مرور الدخول الافتراضيين كما هو موضح أدناه.

اسم تسجيل دخول المستخدم	كلمة مرور تسجيل الدخول
1*Admin	1*Admin

*1 يتم تمييز الحروف الكبيرة والحروف الصغيرة (حساس لحالة الأحرف).

إيقاف المهام مؤقتًا واستئنافها

إيقاف كل مهام الطباعة في الوضع طباعة/انتظار مؤقتًا أو استئنافها

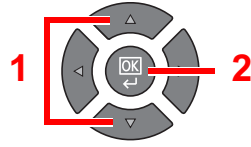
1 اعرض الشاشة.

1 اضغط على المفتاح [Status/System Menu/Counter].

Status/
System Menu/
Counter



2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [حالة]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



OK	قائمة حالة / نظام
01	حالة
02	تقرير
03	العداد
	خروج

2 اضغط على [ت. مؤقت].

OK	حالة
01	حالة مهمة طباعة
02	حالة مهمة إرسال
03	مهمةجدولة
	[ت. مؤقت]

تتوقف عندئذ الطباعة.

عند استئناف طباعة المهام التي تم إيقافها مؤقتًا، اضغط على [استئناف].

ملاحظة

في حال الضغط على المفتاح [Back] أو غيره من مفاتيح الوظائف مثل المفتاح [Copy] أثناء التوقف المؤقت، تظهر الرسالة [تشغيل مهمة متوقفة]. وعند تحديد [نعم] ثم الضغط على المفتاح [OK]، يتم استئناف المهمة وتظهر الشاشة التالية. أما عند تحديد [لا] ثم الضغط على المفتاح [OK]، فتظهر الشاشة التالية أثناء توقف المهمة مؤقتًا.

إلغاء المهام في طباعة/انتظار

قم بإلغاء مهام الطباعة في الوضع طباعة/انتظار.

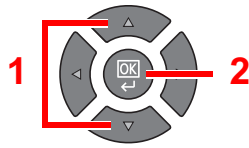
1 اعرض الشاشة.

1 اضغط على المفتاح [Status/System Menu/Counter].

Status/
System Menu/
Counter

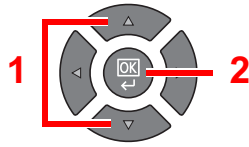


2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [حالة]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



OK	قائمة حالة / نظام
01	حالة
02	تقرير
03	العداد
	خروج

3 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [حالة مهمة طباعة] أو [حالة مهمة إرسال] أو [مهمة مجدولة]، ثم اضغط على المفتاح [OK].

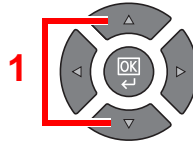


OK	حالة
01	حالة مهمة طباعة
02	حالة مهمة إرسال
03	مهمة مجدولة
	ت. مؤقت

2 قم بإلغاء المهمة.

حالة مهمة طباعة

1 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد المهمة التي ترغب في إلغاؤها، ثم اضغط على [القائمة].

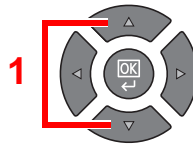


OK	حالة مهمة طباعة
0001	doc001
0002	doc.002doc
	القائمة
	ت. مؤقت

ملاحظة

يتم عرض المهمتين حسب ترتيب استقبال الجهاز لهما.

2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [إلغاء المهمة]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



OK	القائمة
01	إلغاء المهمة
02	التفاصيل

ملاحظة

عند تحديد مهمة استلام فاكس، يتم عرض [يتعذر حذف مهام استلام الفاكسات]. ويتعذر إلغاء المهمة.

3 اضغط على [نعم] في شاشة التأكيد.

حالة مهمة إرسال أو حالة مهمة مجدولة

1 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد المهمة التي ترغب في إلغاؤها، ثم اضغط على [إلغاء].



ملاحظة

يمكن إلغاء المهام بالضغط على [القائمة] وتحديد [إلغاء المهمة]، ثم الضغط على المفتاح [OK].

2 اضغط على [نعم] في شاشة التأكيد.

تفحص حالة الجهاز

قم بتهيئة الأجهزة أو التحقق من حالتها.



لتفحص حالة الفاكس، راجع **FAX Operation Guide** ^{1*}.

^{1*} الفاكس يُعد خياراً.

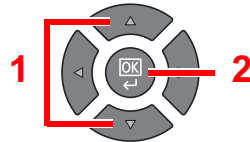
1 اعرض الشاشة.

1 اضغط على المفتاح [Status/System Menu/Counter].

Status/
System Menu/
Counter



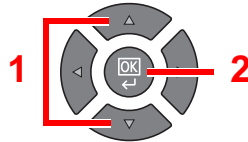
2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [حالة]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



OK	قائمة حالة/نظام
01	حالة
02	تقرير
03	العداد
	خروج

2 تحقق من الحالة.

اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [ماسح] أو [طابعة]. بعد ذلك، اضغط على المفتاح [OK] لعرض حالة الجهاز المحدد.



OK	حالة
05	سجل مهمة الإرسال
06	ماسح
07	طابعة
	ت. مؤقت

ماسح

الوصف	العنصر
الجهاز جاهز.	جاهز
الجهاز متوقف مؤقتاً.	توقف مؤقت...
الجهاز يجري المسح الضوئي.	جار المسح...
الجهاز قيد التهيئة.	الرجاء الانتظار.

طابعة

الوصف	العنصر
الجهاز جاهز.	جاهز
الجهاز متوقف مؤقتاً.	توقف مؤقت...
الجهاز يقوم بالطباعة.	جار الطباعة...
الجهاز قيد التهيئة.	الرجاء الانتظار.
الجهاز يعالج مهمة طباعة.	معالجة...

التحقق من القدر المتبقي من الحبر والورق

تحقق من القدر المتبقي من الحبر والورق على شاشة الرسائل.

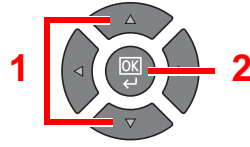
1 اعرض الشاشة.

1 اضغط على المفتاح [Status/System Menu/Counter].

Status/
System Menu/
Counter



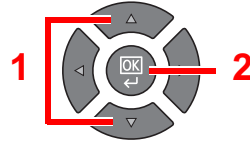
2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [حالة]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



OK قائمة حالة / نظام	
01	حالة
02	تقرير
03	العداد
	خروج

2 تحقق من الحالة.

اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [حالة الحبر] أو [حالة الورق]، ثم اضغط على المفتاح [OK].



OK حالة	
07	طابعة
08	حالة الحبر
09	حالة الورق
	ت. مؤقت

حالة الحبر

يمكنك التحقق من مستوى مقدار الحبر المتبقي من 100 وحتى 0% (بتدريج 10%).

حالة الورق

يتم عرض حالة المصدر. اضغط على المفتاح [◀] لعرض المصدر التالي. اضغط على المفتاح [▶] للعودة إلى الشاشة السابقة.

OK حالة الورق	
درج الورق 1 / 5	فارغ
A4	عادي

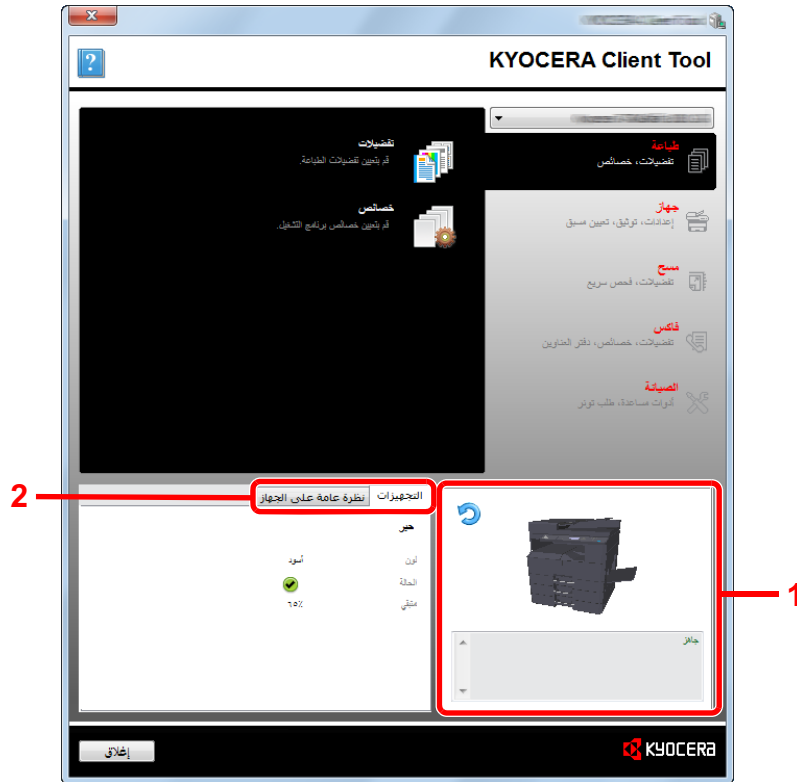
في حال نفاذ الورق أو عدم تركيب درج الورق، يتم عرض الرسالة [فارغ].

ملاحظة

- إذا كان حجم الورق غير واضح، يظهر [----].
- في حال تركيب وحدة تغذية الورق الاختيارية، يتم عرض [درج الورق 2 (إلى 4)].

تفحص الحالة من KYOCERA Client Tool

يمكنك تفحص الحالة الحالية للجهاز من KYOCERA Client Tool.



الرقم	العنصر	الوصف
1	حالة الجهاز	يعرض صورة 3D للجهاز المحدد وحالته الحالية. انقر فوق الرمز  (تحديث) لتحديث حالة الجهاز.
2	التجهيزات	يعرض حالة الحبر.
	نظرة عامة على الجهاز	يعرض إعدادات الجهاز.

قائمة النظام و KYOCERA Client Tool

يشرح هذا الفصل الموضوعات التالية:

7-2	الإعدادات الافتراضية على الجهاز (قائمة النظام)
7-3	إعدادات قائمة النظام
7-5	تقرير
7-6	النظام
7-11	محاسبة/إدارية
7-11	إعدادات عامة
7-21	نسخ
7-21	طابعة
7-21	فاكس
7-22	تحرير الوجهة
7-22	ضبط/صيانة
7-23	الإعدادات الافتراضية على جهاز الكمبيوتر (KYOCERA Client Tool)
7-23	طريقة التشغيل
7-24	نظرة عامة على الشاشة
7-26	تكوين الإعدادات الإدارية
7-27	إعدادات وجهة المسح الضوئي
7-30	إعدادات المسح الضوئي السريع/TWAIN
7-33	إعدادات مربع الطباعة

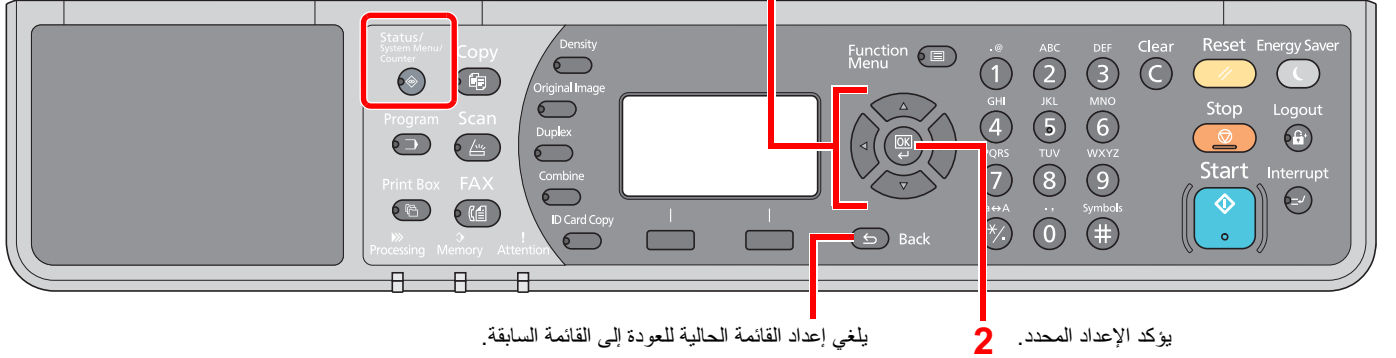
الإعدادات الافتراضية على الجهاز (قائمة النظام)

قم بتهيئة الإعدادات المرتبطة بتشغيل الجهاز بشكل عام.

اضغط على المفتاح [Status/System Menu/Counter] لعرض الإعدادات على شاشة الرسائل. بعد ذلك، حدد الإعداد المطلوب من الإعدادات المعروضة.

[طريقة التشغيل \(صفحة 3-3\)](#)

1 يحدد العنصر المعروض أو يغير القيمة الرقمية.



يلغي إعداد القائمة الحالية للعودة إلى القائمة السابقة.

2 يؤكد الإعداد المحدد.

ملاحظة

- في حال ظهور شاشة إدخال اسم الدخول أثناء العمليات، قم بتسجيل الدخول بالرجوع إلى [اسم مستخدم وكلمة مرور المسؤول في صفحة 2-10](#). يتم ضبط كل من اسم الدخول وكلمة مرور الدخول الافتراضيين كما هو موضح أدناه.

اسم تسجيل دخول المستخدم	كلمة مرور تسجيل الدخول
1*Admin	1*Admin

1* يتم تمييز الحروف الكبيرة والحروف الصغيرة (حساس لحالة الأحرف).

- في حال تغيير الإعدادات، تسري التغييرات على الفور عند الضغط على المفتاح [Reset].

راجع [إعدادات قائمة النظام](#) في الصفحة التالية وقم بإجراء التهيئة وفقًا لما هو مطلوب.

إعدادات قائمة النظام

يوضح هذا القسم الوظائف التي يمكن تهيئتها في قائمة النظام. لتهيئة الإعدادات، حدد العنصر المطلوب في قائمة النظام ثم انقر فوق عنصر الإعداد. للاطلاع على التفاصيل حول كل وظيفة، انظر الجدول أدناه.

الصفحة المرجعية	الوصف	العنصر
صفحة 6-1	يتحقق من حالات المهام وتواريخها وحالات الجهاز والقدر المتبقي من الورق والحبر. ويمكن أيضاً إيقاف المهام مؤقتاً أو إلغاؤها.	حالة
صفحة 7-5	يطبع التقارير للتحقق من إعدادات الجهاز وحالته وتاريخه. ويمكن أيضاً تهيئة إعدادات تقارير الطباعة.	تقرير
صفحة 7-5	يطبع التقارير.	طباعة التقرير
راجع FAX Operation 1* Guide		إعد. تقرير مدير
		إعد. تقرير نتائج
صفحة 2-44	يتحقق من عدد الأوراق المطبوعة والمسوحة ضوئياً.	العداد
صفحة 7-6	يتيح تهيئة إعدادات نظام الجهاز.	النظام
صفحة 7-6	يتيح تكوين إعدادات الشبكة.	إعداد الشبكة
صفحة 7-10	قم بحماية هذا الجهاز بمنع الاتصال البيئي مع الأجهزة الخارجية، مثل أجهزة USB أو الواجهات الاختيارية.	إعداد حجب I/F
—	قم بتهيئة الإعدادات المرتبطة بإدارة الجهاز. للحصول على تفاصيل بشأن إعدادات المسؤول؛ راجع إعدادات المسؤول في صفحة 2-11 ، وللحصول على تفاصيل بشأن محاسبة المهمة؛ راجع تمكين محاسبة المهمة في صفحة 8-4 .	محاسبة/إدارية
صفحة 7-11	يتيح تهيئة تشغيل الجهاز بشكل عام.	إعدادات عامة
صفحة 7-11	يحدد لغة العرض على شاشة عرض الرسائل.	اللغة
صفحة 7-11	يحدد الشاشة التي تظهر بعد التشغيل مباشرة (الشاشة الافتراضية).	شاشة افتراضية
صفحة 7-12	قم بتعيين خيارات صوت الطنان أثناء عمليات الجهاز.	الصوت
صفحة 7-12	يضبط درجة سطوع شاشة عرض الرسائل.	سطوع الشاشة
صفحة 7-12	يتيح لك تشغيل عملية ما بعد الطباعة بهدوء أكثر. حدد هذا الوضع عندما تكون ضوضاء التشغيل مزعجة لك.	حالة الصمت
صفحة 7-13	قم بتهيئة إعدادات النسخ الأصلية والورق.	إعداد أصل / ورق
صفحة 7-17	ضع حداً لعدد النسخ التي يمكن إنتاجها في وقت واحد.	حد معد مسبقاً
صفحة 7-17	حدد بوصة أو متر في كوحدة لأبعاد الورق.	القياس
صفحة 7-17	حدد ما إذا كان سيتم إلغاء المهمة أو متابعتها عند حدوث خطأ.	معالجة الخطأ
صفحة 7-18	يتيح تهيئة إعدادات الوقت والتاريخ.	إعداد التاريخ
صفحة 7-18	يتيح لك تهيئة إعدادات الوقت.	إعداد الوقت
صفحة 7-19	القيم الافتراضية هي القيم التي يتم تعيينها تلقائياً بعد اكتمال عملية الإحماء أو الضغط على المفتاح [Reset]. قم بتعيين القيم الافتراضية للإعدادات المتاحة. يزيد تعيين القيم المستخدمة بشكل متكرر كقيم افتراضية من سهولة القيام بالمهام اللاحقة.	افتراضي الوظائف
صفحة 7-21	يتيح تهيئة الإعدادات لوظائف النسخ.	نسخ
صفحة 7-21	عند الطباعة من أجهزة كمبيوتر، يتم تهيئة الإعدادات بشكل عام على شاشة برنامج التطبيق. ومع ذلك، تتوفر الإعدادات التالية لتهيئة القيم الافتراضية وذلك لتخصيص الجهاز.	طباعة

* 1 الفاكس يُعد خياراً.

الصفحة المرجعية	الوصف	العنصر
—	يُتيح تهيئة إعدادات وظائف الفاكس. لمزيد من التفاصيل، يُرجى الرجوع إلى FAX Operation Guide ^{1*} .	فاكس
—	يُتيح تهيئة إعدادات دليل العناوين. لمزيد من التفاصيل، يُرجى الرجوع إلى FAX Operation Guide ^{1*} .	تحرير الوجهة
صفحة 7-22	يُتيح ضبط جودة الطباعة وإجراء صيانة للجهاز.	ضبط/صيانة

^{1*} الفاكس يُعد خياراً.

ملاحظة

في حالة ما إذا كان الجهاز متصلاً بجهاز الكمبيوتر على الشبكة، يمكن تهيئة الجهاز من Command Center RX على جهاز الكمبيوتر. ^{1*} للاطلاع على تفاصيل عن Command Center RX، راجع **Command Center RX User Guide**.

^{1*} يلزم وجود مجموعة واجهة الشبكة الاختيارية.

تقرير

يُتيح طبع التقارير لمراجعة إعدادات وحالة الجهاز.

طباعة التقرير

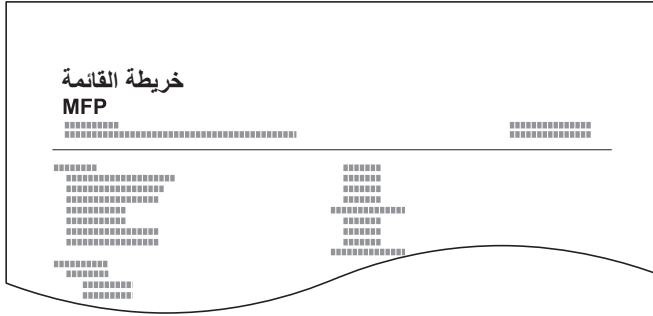
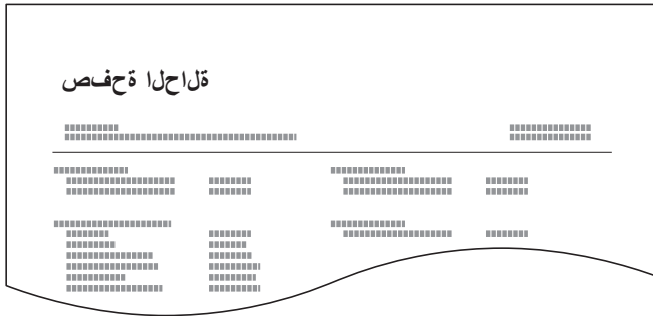
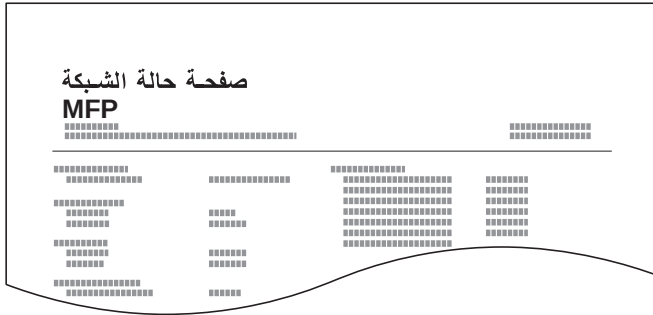
طباعة التقرير

تقرير

Status/
System Menu/
Counter



في حال تشغيل قائمة النظام دون تسجيل الدخول (هوية الحساب لم يتم إدخالها) وقت تمكين محاسبة المهمة، فيجب إدخال هوية الحساب كي تتمكن من طباعة التقرير.

الوصف	العنصر
يطبع خريطة القائمة للتحقق من إعدادات الجهاز. 	خريطة القائمة طباعة التقرير
يطبع صفحة الحالة، مما يتيح لك التحقق من المعلومات بما في ذلك الإعدادات الحالية ومساحة الذاكرة المتاحة والأجهزة الاختيارية التي تم تركيبها. 	صفحة الحالة
يطبع حالة الشبكة، مما يتيح لك إمكانية التحقق من المعلومات بما في ذلك إصدار البرامج الثابتة لواجهة الشبكة وعنوان الشبكة والبروتوكول. 	حالة الشبكة
يتم عرض هذه الوظيفة في حالة تثبيت مجموعة واجهة الشبكة الاختيارية. ملاحظة	
يقوم بطباعة حالة الخدمة. وتوفر حالة الخدمة معلومات أكثر تفصيلاً مما توفره صفحة الحالة. عادة ما يقوم أفراد الخدمة بطباعة صفحات حالة الخدمة لأغراض الصيانة.	حالة الخدمة

إعد. تقرير مدير / إعد. تقرير نتائج

إعد. تقرير مدير
إعد. تقرير نتائج

تقرير

Status/
System Menu/
Counter

يُتيح تهيئة إعدادات وظائف الفاكس. للحصول على تفاصيل، راجع **FAX Operation Guide***1.
*1 الفاكس يُعد خياراً.

النظام

يُتيح تهيئة إعدادات نظام الجهاز.

إعداد الشبكة

يُتيح تكوين إعدادات الشبكة.

ملاحظة

يتم عرض هذه الوظيفة في حالة تثبيت مجموعة واجهة الشبكة الاختيارية.

إعداد TCP/IP

إعداد TCP/IP

إعداد الشبكة

النظام

Status/
System Menu/
Counter

الوصف	العنصر
حدد ما إذا كنت تريد استخدام بروتوكول TCP/IP أم لا. القيمة: إيقاف، تشغيل	TCP/IP
قم بإعداد TCP/IP (IPv4) للتوصيل بالشبكة. يتوفر هذا الإعداد عند تعيين [TCP/IP] على [تشغيل].	إعداد IPv4
حدد ما إذا كنت تريد استخدام خادم DHCP (IPv4) أم لا. القيمة: إيقاف، تشغيل	DHCP
حدد ما إذا كنت تريد استخدام Auto-IP أم لا. القيمة: إيقاف، تشغيل	Auto-IP
قم بتعيين عناوين IP. القيمة: ###.###.###.### ملاحظة في حال تعيين DHCP على [تشغيل]، يتم عرض هذا العنصر فقط ولا يمكن إدخاله.	عنوان IP
قم بتعيين ألقنة الشبكة الفرعية لبروتوكول الإنترنت. القيمة: ###.###.###.### ملاحظة في حال تعيين DHCP على [تشغيل]، يتم عرض هذا العنصر فقط ولا يمكن إدخاله.	ق. شبكة فرعية
قم بتعيين عناوين بوابة بروتوكول الإنترنت. القيمة: ###.###.###.### ملاحظة في حال تعيين DHCP على [تشغيل]، يتم عرض هذا العنصر فقط ولا يمكن إدخاله.	بوابة افتراضية

الوصف	العنصر	
قم بإعداد TCP/IP (IPv6) للتوصيل بالشبكة. يتوفر هذا الإعداد عند تعيين [TCP/IP] على [تشغيل].	إعداد IPv6	إعداد TCP/IP
حدد ما إذا كنت تريد استخدام IPv6 أم لا. القيمة: إيقاف، تشغيل ملاحظة  يؤدي تحديد [تشغيل] إلى عرض عنوان IP في [رابط محلي] بعد إعادة تشغيل الشبكة.	IPv6	
حدد عنوان IP وطول البادئة وعنوان بوابة TCP/IP يدويًا. القيمة عنوان IP: (أرقام) (بيلغ مجموعها 128 بت) مفصول بينها بفواصل طول البادئة: من 0 إلى 128 البوابة الافتراضية: (أرقام) (بيلغ مجموعها 128 بت) مفصول بينها بفواصل ملاحظة  يتم عرض هذه الوظيفة عند تعيين [IPv6] على [تشغيل]. لإدخال "بوابة افتراضية"، قم بتعيين [RA (Stateless)] على [إيقاف].	إعدادات يدوية	
حدد ما إذا كنت تريد استخدام RA (Stateless) أم لا. القيمة: إيقاف، تشغيل ملاحظة  يتم عرض هذه الوظيفة عند تعيين [IPv6] على [تشغيل]. يؤدي تحديد [تشغيل] إلى عرض عنوان IP في [عنوان IP (1 إلى 5)] بعد إعادة تشغيل الشبكة.	RA (Stateless)	
حدد ما إذا كنت تريد استخدام خادم DHCP (IPv6) أم لا. القيمة: إيقاف، تشغيل ملاحظة  يتم عرض هذه الوظيفة عند تعيين [IPv6] على [تشغيل]. يؤدي تحديد [تشغيل] إلى عرض عنوان IP في [عنوان IP] بعد إعادة تشغيل الشبكة.	إعداد DHCPv6	
حدد ما إذا كنت تريد استخدام Bonjour أم لا. القيمة: إيقاف، تشغيل	Bonjour	

الوصف	العنصر
حدد إعدادات تفاصيل بروتوكول.	TCP/IP إعدادات
حدد ما إذا كنت تريد إرسال رسائل بريد إلكتروني باستخدام SMTP أم لا. القيمة: إيقاف، تشغيل	SMTP
حدد ما إذا كنت تريد استخدام طباعة WSD أم لا. ^{1*} القيمة: إيقاف، تشغيل	طباعة WSD
حدد ما إذا كنت تريد استلام المستندات باستخدام LPD أم لا. ^{1*} القيمة: إيقاف، تشغيل	LPD
حدد ما إذا كنت تريد استلام المستندات باستخدام المنفذ الأولي أم لا. ^{1*} القيمة: إيقاف، تشغيل	RAW Port
حدد ما إذا كنت تريد استلام المستندات باستخدام IPP أم لا. ^{1*} القيمة: إيقاف، تشغيل	IPP
حدد ما إذا كنت تريد استلام المستندات باستخدام IPP على SSL أم لا. ^{1*} القيمة: إيقاف، تشغيل	SSL على IPP
حدد ما إذا كنت تريد الاتصال باستخدام HTTP أم لا. ^{1*} القيمة: إيقاف، تشغيل	HTTP
حدد ما إذا كنت تريد الاتصال باستخدام HTTPS أم لا. ^{1*} القيمة: إيقاف، تشغيل	HTTPS
حدد ما إذا كنت تريد الاتصال باستخدام SNMP أم لا. ^{1*} القيمة: إيقاف، تشغيل	SNMP
حدد ما إذا كنت تريد الاتصال باستخدام SNMPv3 أم لا. ^{1*} القيمة: إيقاف، تشغيل	SNMPv3
حدد ما إذا كنت تريد استخدام WSD معزز أم لا. ^{1*} القيمة: إيقاف، تشغيل	WSD معزز
حدد ما إذا كنت تريد استخدام WSD معزز (SSL) أم لا. ^{1*} القيمة: إيقاف، تشغيل	WSD معزز (SSL)
ملاحظة  عند تحديد [إيقاف]؛ يتم تعطيل إمكانية SSL ببرامج تشغيل TWAIN.	

^{1*} ويتم تغيير الإعداد بعد إعادة تشغيل الجهاز أو الشبكة.



بعد تغيير الإعداد، أعد تشغيل الشبكة أو أوقف تشغيل الجهاز، ثم أعد تشغيله مرة أخرى.

بروتوكول آمن

Status/
System Menu/
Counter



النظام

إعداد الشبكة

بروتوكول آمن

الوصف	العنصر
حدد ما إذا كنت تريد استخدام SSL للاتصال أم لا. القيمة: إيقاف، تشغيل	بروتوكول آمن
	SSL

الربط مع الشبكة


النظام
إعداد الشبكة
الربط مع الشبكة

العنصر	الوصف
الربط مع الشبكة	حدد إعدادات واجهة الشبكة التي ترغب في استخدامها. القيمة: تلقائي، 10Base-نصف، 10Base-كامل، 100Base-نصف، 100Base-كامل

هام 

بعد تغيير الإعداد، أعد تشغيل الشبكة أو أوقف تشغيل الجهاز، ثم أعد تشغيله مرة أخرى.

اسم المضيف


النظام
إعداد الشبكة
اسم المضيف

العنصر	الوصف
اسم المضيف	تحقق من اسم مضيف الجهاز. يمكن تغيير اسم المضيف من Command Center RX.

إعادة تشغيل شبكة


النظام
إعداد الشبكة
إعادة تشغيل شبكة

العنصر	الوصف
إعادة تشغيل شبكة	يعيد تشغيل الشبكة.

إعداد حجب I/F. (إعداد حجب المنافذ)


 Status/
System Menu/
Counter

▶ النظام

▶ إعداد حجب I/F

قم بحماية هذا الجهاز بمنع الاتصال البيني مع الأجهزة الخارجية، مثل أجهزة USB أو الواجهات الاختيارية.

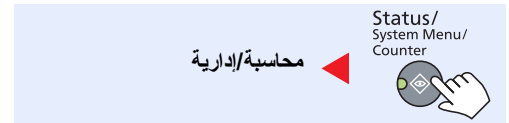
الوصف	العنصر	
يقوم هذا الإعداد بتأمين منفذ توصيل USB وحمايته (جهاز USB). القيمة: فتح، حظر	جهاز USB	إعداد حجب I/F.
يقوم بتأمين فتحات الواجهة الاختيارية وحمايتها. القيمة: فتح، حظر  ملاحظة يتم عرض هذه الوظيفة في حالة تثبيت مجموعة واجهة الشبكة الاختيارية.	الخيار I/F	
يقوم بتأمين الفاكس وحمايته. القيمة: فتح، حظر	خيار I/F-فاكس ^{1*}	

^{1*} يُعرض فقط في حالة تركيب مجموعة الفاكس الاختيارية.

هام 

بعد تغيير الإعداد، أعد تشغيل النظام أو أوقف تشغيل الجهاز، ثم أعد تشغيله مرة أخرى.

محاسبة/إدارية



قم بتهيئة الإعدادات المرتبطة بإدارة الجهاز .

[إعدادات المسؤول \(صفحة 2-11\)](#)

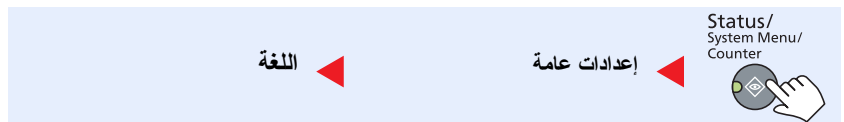
[محاسبة المهمة \(صفحة 8-1\)](#)

[مهمة مجهولة الهوية \(صفحة 8-16\)](#)

إعدادات عامة

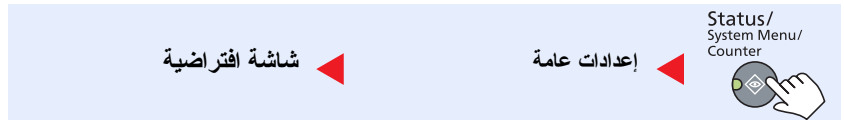
يُتيح تهيئة تشغيل الجهاز بشكل عام.

اللغة



العنصر	الوصف
اللغة	يحدد لغة العرض على شاشة عرض الرسائل.

شاشة افتراضية



العنصر	الوصف
شاشة افتراضية	يحدد الشاشة التي تظهر بعد التشغيل مباشرة (الشاشة الافتراضية). القيمة: نسخ، مسح ضوئي، فاكس ^{1*} ، صندوق الطباعة، برنامج

^{1*} يُعرض فقط في حالة تركيب مجموعة الفاكس الاختيارية.

الصوت

Status/
System Menu/
Counter

إعدادات عامة

الصوت

الوصف	العنصر
قم بتعيين خيارات صوت الطنان أثناء عمليات الجهاز.	الطنان
يصدر صوت عند الضغط على أحد المفاتيح بلوحة التشغيل. القيمة: إيقاف، تشغيل	تثبيت المفتاح
يصدر صوت عند انتهاء مهمة طباعة بشكل طبيعي. القيمة: إيقاف، تشغيل، استقبال فاكس فقط*1	انتهاء المهمة
يصدر صوت عند اكتمال عملية الإجماء. القيمة: إيقاف، تشغيل	جاهز
يصدر صوت عند حدوث أخطاء. القيمة: إيقاف، تشغيل	خطأ
لمزيد من التفاصيل، يُرجى الرجوع إلى FAX Operation Guide .	سماعة الفاكس*1
لمزيد من التفاصيل، يُرجى الرجوع إلى FAX Operation Guide .	شاشة الفاكس*1

*1 يُعرض فقط في حالة تثبيت مجموعة الفاكس الاختيارية.

سطوع الشاشة

Status/
System Menu/
Counter

إعدادات عامة

سطوع الشاشة

الوصف	العنصر
يُضبط درجة سطوع شاشة عرض الرسائل. القيمة: أفتح +3، أفتح +2، أفتح +1، عادي 0، أعمق -1، أعمق -2، أعمق -3	سطوع الشاشة

حالة الصمت

Status/
System Menu/
Counter

إعدادات عامة

حالة الصمت

الوصف	العنصر
يُتيح لك تشغيل عملية ما بعد الطباعة بهدوء أكثر. حدد هذا الوضع عندما تكون ضوضاء التشغيل مزعجة لك. القيمة: إيقاف، تشغيل ملاحظة  عند تحديد [تشغيل]، قد يستغرق التحضير لمهمة الطباعة التالية وقتاً أطول.	حالة الصمت

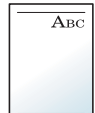
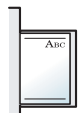
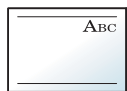
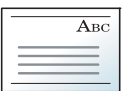
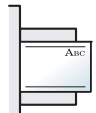
إعدادات أصل / ورق (إعدادات الأصل / الورق)

إعدادات أصل / ورق

إعدادات عامة

Status/
System Menu/
Counter

الوصف	العنصر
قم بإعداد حجم الأصل المخصص المستخدم بشكل متكرر. لتسجيل حجم أصل مخصص، أدخل الحجم المطلوب. يتم عرض خيارات الحجم المخصص على الشاشة لتحديد حجم الأصل. القيمة مترى X: 50 إلى 432 مم (بتدريج 1 مم) Y: 50 إلى 297 مم (بتدريج 1 مم) X: العرض / Y: الطول أفقي عمودي	حجم الأصل المخصص إعدادات أصل / ورق
قم بإعداد حجم الورق المخصص المستخدم بشكل متكرر. لتسجيل حجم ورق مخصص، أدخل الحجم المطلوب. يتم عرض خيار الحجم المخصص على الشاشة لتحديد حجم الورق الذي تم وضعه في الصينية متعددة الأغراض. القيمة مترى X: 148 إلى 432 مم (بتدريج 1 مم) Y: 98 إلى 297 مم (بتدريج 1 مم) X: العرض / Y: الطول أفقي عمودي	حجم الورق المخصص
يحدد حجم الورق ونوع الوسائط لأدراج الورق. للحصول على معلومات حول كيفية تحديد حجم الورق ونوع الوسائط، راجع إعدادات الدرج 1 (إلى 4) (إعدادات الدرج 1 إلى 4) في صفحة 7-15.	إعدادات الدرج 1 (إلى 4)
حدد حجم الورق ونوع الوسائط للصينية متعددة الأغراض. للحصول على معلومات حول كيفية تحديد حجم الورق ونوع الوسائط، راجع صينية م. الأغراض (إعدادات الصينية متعددة الأغراض) في صفحة 7-15.	صينية م. الأغراض
قم بتعيين وزن كل نوع من أنواع الوسائط. بالنسبة إلى مخصص 1 وحتى مخصص 8، يمكن تغيير إعدادات الطباعة على الوجهين واسم نوع الوسائط. للحصول على تفاصيل حول تعيين القيم، راجع إعدادات نوع وسائط (إعدادات نوع الوسائط) في صفحة 7-16.	إعدادات نوع وسائط

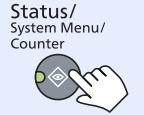
الوصف	العنصر
حدد ما إذا كان سيتم اكتشاف الأصول ذات الحجم الخاص أو غير القياسي تلقائيًا أم لا. ملاحظة  بالنسبة إلى "كشف أصل تلقائي"، يتوفر هذا التغيير لبعض البلدان.	إعداد أصل / ورق كشف أصل تلقائي
بما أن حجم A6 مشابه لحجم Hagaki، حدد أيًا منهما كي يتم اكتشافه تلقائيًا. القيمة: A6، Hagaki	
حدد ما إذا كنت تريد تمكين الاكتشاف التلقائي للحجم Folio أم لا. القيمة: إيقاف، تشغيل	
حدد ما إذا كنت تريد تمكين الاكتشاف التلقائي للحجم "11 × 15" أم لا. القيمة: إيقاف، تشغيل	
حدد نوع وسائط افتراضي لوظيفة التحديد التلقائي للورق عند تحديد [تلقائي] لوظيفة "تحديد الورق". عند تحديد [عادي]، يتم تحديد مصدر الورق الذي يحتوي على ورق عادي تم تحميله بالحجم المحدد. حدد [كل أنواع الوسائط] لمصدر الورق بأي نوع من الورق الذي تم تحميله بالحجم المحدد. القيمة: كل أنواع الوسائط، عادي، شفافية، و. خشن، كلك، لصاقات، مكرر، مطبوع، و. سميك، مخزون بطاقات، ملون، مثقب مسبقًا، ورق ترويسة، مغلف، سميك، جودة عالية، مخصص 1 إلى 8	وسائط تلقائي
حدد درج الورق للإعداد الافتراضي. القيمة: درج الورق 1 إلى 4، صينية م. أغراض ملاحظة  يتم عرض [درج الورق 2] و[درج الورق 3] و[درج الورق 4] عند تركيب وحدة التغذية بالورق الاختيارية.	مصدر افتراضي
عند الطباعة على ورق مثقب مسبقًا وورق مطبوع وورق ترويسة، فقد لا تكون فتحات الثقوب محاذية في صف واحد أو قد يكون اتجاه الطباعة مقلوبًا رأسًا على عقب اعتمادًا على كيفية وضع النسخ الأصلية والجمع بين وظائف النسخ. في مثل هذه الحالة حدد [ضبط اتجاه طباعة] لضبط اتجاه الطباعة. عندما لا يكون اتجاه الورق مهمًا، حدد [أولوية السرعة]. عند تحديد [ضبط اتجاه طباعة]، قم بتحميل الورق وفقًا للخطوات التالية. مثال: النسخ على ورق ترويسة	عمل الورق الخاص
 نسخة أصلية  الورق  إنهاء  الدرج  الصينية متعددة الأغراض  نسخة أصلية  الورق  إنهاء  الدرج  الصينية متعددة الأغراض القيمة: ضبط اتجاه طباعة، أولوية السرعة	

إعداد نوع وسائط (إعدادات نوع الوسائط)

إعداد نوع وسائط

إعداد أصل / ورق

إعدادات عامة



يمكن تحديد الإعدادات التالية. Y (افتراضي): الإعداد الافتراضي، Y: متاح، N: غير متاح

وزن الورق	خفيف	عادي 1	عادي 2	عادي 3	ثقيل 1	ثقيل 2	ثقيل للغاية
الوزن (جم/م ²)، نوع الوسائط	52 جم/م ² إلى 59 جم/م ²	60 جم/م ² إلى 74 جم/م ²	75 جم/م ² إلى 90 جم/م ²	91 جم/م ² إلى 105 جم/م ²	106 جم/م ² إلى 128 جم/م ²	129 جم/م ² إلى 163 جم/م ²	الشرائح الشفافة
عادي	Y	Y	Y (افتراضي)	Y	N	N	N
شفافية	N	N	N	N	Y	Y	Y (افتراضي)*1
و. خشن	Y	Y	Y	Y (افتراضي)	Y	Y	N
كلك	Y (افتراضي)	Y	Y	Y	N	N	N
لصاقات	Y	Y	Y	Y	Y (افتراضي)*1	Y	Y
مكرر	Y	Y	Y (افتراضي)	Y	N	N	N
مطبوع	Y	Y	Y (افتراضي)	Y	N	N	N
و. سميك	Y	Y	Y	Y (افتراضي)	Y	Y	N
مخزون بطاقات	N	N	N	N	Y (افتراضي)*1	Y	Y
ملون	Y	Y	Y (افتراضي)	Y	N	N	N
متقّب مسبقاً	Y	Y	Y (افتراضي)	Y	N	N	N
ورق ترويسة	Y	Y	Y (افتراضي)	Y	N	N	N
مغلف	N	N	N	N	Y (افتراضي)*1	Y	Y
سميك	N	N	N	N	Y	Y (افتراضي)*1	Y
عالي الجودة	Y	Y	Y (افتراضي)	Y	N	N	N
مخصص 1-8	Y	Y	Y (افتراضي)	Y	Y	Y	Y

*1 لا يمكن تحديد نوع الوسائط للأدراج.

بالنسبة إلى مخصص 1 وحتى مخصص 8، يمكن تغيير إعدادات الطباعة على الوجهين واسم نوع الوسائط.

الوصف	العنصر
حدد هذا الإعداد للطباعة على الوجهين. القيمة منع: لا يُسمح بالطباعة على الوجهين. سماع: يُسمح بالطباعة على الوجهين.	مخصص 1 (إلى 8) على الوجهين
قم بتغيير أسماء الأوضاع مخصص 1 إلى مخصص 8. وينبغي ألا يزيد طول الأسماء عن 16 حرفاً. بعد تحديد نوع الوسائط في الصينية متعددة الأغراض، يتم عرض الاسم بعد التغيير. طريقة إدخال الحروف (صفحة 4-10)	الاسم

حد معد مسبقاً

Status/
System Menu/
Counter

إعدادات عامة

حد معد مسبقاً

العنصر	الوصف
حد معد مسبقاً	ضع حداً لعدد النسخ التي يمكن إنتاجها في وقت واحد. القيمة: 1 إلى 999 نسخة

القياس

Status/
System Menu/
Counter

إعدادات عامة

القياس

العنصر	الوصف
القياس	حدد بوصة أو متري كوحدة لأبعاد الورق. القيمة: بوصة، مم

معالجة الخطأ

Status/
System Menu/
Counter

إعدادات عامة

معالجة الخطأ

العنصر	الوصف
معالجة الخطأ	قم بتعيين الإجراء المتبوع في حال عدم إمكانية الطباعة على الوجهين مع أحجام الورق وأنواع الوسائط المحددة. القيمة وجه واحد: مطبوع على وجه واحد عرض الخطأ: يتم عرض رسالة لإلغاء الطباعة.
خطأ طباعة مزدوجة	قم بتعيين الإجراء المتبوع في حال عدم توافق حجم أو نوع الورق المحدد مع حجم أو نوع الورق الذي تم تحميله في مصدر الورق المعين أثناء الطباعة من جهاز الكمبيوتر عن طريق تعيين درج الورق أو الصينية متعددة الأغراض. القيمة تجاهل: يتم تجاهل الإعداد ويتم طباعة المهمة. عرض الخطأ: يتم عرض رسالة لإلغاء الطباعة.
عدم توافق الورق	

إعداد التاريخ

إعدادات عامة ← إعداد التاريخ

Status/
System Menu/
Counter

يُتيح تهيئة إعدادات الوقت و التاريخ.

العنصر	الوصف
إعداد التاريخ	قم بإعداد التاريخ والوقت لمكان استخدام الجهاز. القيمة: عام (2000 إلى 2037)، شهر (01 إلى 12)، يوم (01 إلى 31)، ساعة (00 إلى 23)، دقيقة (00 إلى 59)، ثانية (00 إلى 59) ضبط التاريخ والوقت (صفحة 2-13)
تنسيق التاريخ	حدد تنسيق عرض السنة والشهر والتاريخ. يتم عرض السنة حسب نهج التدوين الغربي. القيمة: ش/س/ي/ي/س/س، ي/ي/ش/ش/س/س، س/س/ش/ش/ي/ي
منظر زمنية	قم بتعيين فارق الوقت عن توقيت جرينتش GMT. اختر المكان الأقرب إليك من بين الأماكن المدرجة في القائمة. إذا قمت بتحديد منطقة تستخدم التوقيت الصيفي؛ فعليك تكوين إعدادات التوقيت الصيفي. ضبط التاريخ والوقت (صفحة 2-13)
توقيت صيفي	

إعداد الموقت

إعدادات عامة ← إعداد الموقت

Status/
System Menu/
Counter

يُتيح لك تهيئة الإعدادات ذات الصلة بالوقت.

العنصر	الوصف
إعداد الموقت	في حال تحديد [تشغيل] لإعداد "مسح تلقائي للخطأ"، قم بتعيين الفترة الزمنية التي ينبغي انتظارها قبل المسح التلقائي للأخطاء. القيمة: من 5 إلى 495 ثانية (بتدريج 5 ثوان) ملاحظة يتم عرض هذه الوظيفة عند تعيين [مسح تلقائي للخطأ] على [تشغيل].
موقت النوم	يحدد الفترة الزمنية التي تمر قبل الدخول في وضع السكون. القيمة لأوروبا: من 1 إلى 60 دقيقة (بتدريج 1 دقيقة) فيما عدا أوروبا: من 1 إلى 240 دقيقة (بتدريج 1 دقيقة) ملاحظة راجع السكون وموقت السكون في صفحة 2-20 للحصول على مزيد من المعلومات عن وضع السكون.
موقت إعادة الوضع	في حال تحديد [تشغيل] لإعداد "إعادة وضع تلقائي"، قم بتعيين الفترة الزمنية التي ينبغي انتظارها قبل إعادة الوضع تلقائيًا. القيمة: من 5 إلى 495 ثانية (بتدريج 5 ثوان) ملاحظة يتم عرض هذه الوظيفة عند تعيين إعداد [إعادة وضع تلقائي] على [تشغيل].
تمت إزالة مقاطعة	قم بتعيين الفترة الزمنية التي ينبغي أن ينتظرها الجهاز قبل أن يعود إلى الوضع العادي عند ضبطه على وضع مقاطعة النسخ وتركه دون استخدام. القيمة: من 5 إلى 495 ثانية (بتدريج 5 ثوان)

الوصف	العنصر
حدد ما إذا كان سيتم إيقاف تشغيل الطاقة تلقائيًا أم لا للوظيفة التالية: • فاكس 1* • كابل USB • NIC 2* القيمة: إيقاف، تشغيل	إعداد الموقت قاعدة إيقاف طاقة
حدد ما إذا كان سيتم إيقاف التشغيل تلقائيًا أم لا بعد فترة من الخمول. القيمة: 1 ساعة، 2 ساعات، 3 ساعات، 4 ساعات، 5 ساعات، 6 ساعات، 9 ساعات، 12 ساعات، 1 يوم، 2 أيام، 3 أيام، 4 أيام، 5 أيام، 6 أيام، 1 أسبوع	موقت إيقاف تشغيل
في حالة حدوث خطأ أثناء المعالجة، تتوقف المعالجة في انتظار قيام المستخدم بالخطوة التالية. في الوضع "مسح تلقائي للخطأ"، يتم مسح الأخطاء تلقائيًا بعد انقضاء الفترة الزمنية المحددة. للحصول على تفاصيل، راجع الاستجابة للرسائل في صفحة 9-11 . القيمة: إيقاف، تشغيل	مسح تلقائي للخطأ
في حالة عدم إجراء أي مهام لفترة زمنية محددة، تقوم هذه الوظيفة تلقائيًا بإعادة ضبط الإعدادات والعودة إلى الإعداد الافتراضي. حدد ما إذا كنت تريد استخدام وظيفة "إعادة وضع تلقائي" أم لا. القيمة: إيقاف، تشغيل  ملاحظة يتم تعيين الوقت المسموح بانقضائه قبل أن يتم إعادة ضبط اللوحة بالرجوع إلى موقت إعادة الوضع في صفحة 7-18 .	إعادة وضع تلقائي
لمزيد من التفاصيل، يُرجى الرجوع إلى FAX Operation Guide .	وقت غير مستخدم*1

*1 يُعرض فقط في حالة تركيب مجموعة الفاكس الاختيارية.

*2 يُعرض فقط في حالة تركيب مجموعة واجهة الشبكة الاختيارية.

افتراضي الوظائف

افتراضي الوظائف	إعدادات عامة	Status/ System Menu/ Counter
-----------------	--------------	------------------------------------

قم بتعيين الإعدادات الافتراضية للوظائف التالية.

الوصف	العنصر
لمزيد من التفاصيل، يُرجى الرجوع إلى FAX Operation Guide .	افتراضي الوظائف دقة إرسال الفاكس*1
قم بتعيين نوع مستند الأصل الافتراضي. القيمة: نص+صورة، صورة، نص	صورة أصلية
حدد مستوى التكبير/التصغير الافتراضي عندما يتغير حجم الورق/حجم الإرسال بعد وضع المستندات الأصلية. القيمة: 100%، تلقائي	زووم
قم بتعيين الإعدادات الافتراضية للوظيفة "إزاحة/الترتيب". القيمة: إيقاف، ترتيب فقط، إزاحة كل صفحة، إزاحة كل مجموعة	إزاحة/الترتيب
يتيح لك تحديد الإعدادات الافتراضية لاتجاه الأصل. القيمة: أعلى حافة علوية، يسار حافة علوية	اتجاه الأصل

*1 يُعرض فقط في حالة تركيب مجموعة الفاكس الاختيارية.

العنصر	الوصف
افتراضي الوظائف	قم بتعيين العرض الافتراضي المراد محوه كحد. القيمة متري: من 0 إلى 50 مم (بتدريج 1مم) ملاحظة لتحديد عرض محو الحواف حول الأصل، قم بتعيين القيمة في [حافة]. ولتحديد عرض محو الحواف في منتصف الأصل، قم بتعيين القيمة في [هامش توثيق].
توسيط	قم بتعيين الهامش الافتراضي. القيمة متري يمين/يسار: من 18- إلى 18 مم (بتدريج 1 مم) علوي/سفلي: من 18- إلى 18 مم (بتدريج 1 مم)
كثافة الخلفية	قم بتعيين كثافة الخلفية الافتراضية (النسخ). القيمة: إيقاف، تشغيل
EcoPrint	يتيح لك تحديد إعدادات EcoPrint الافتراضي. القيمة: إيقاف، تشغيل
تدوير تلقائي	يتيح لك تحديد إعداد تدوير تلقائي الافتراضي. القيمة: إيقاف، تشغيل
إدخال اسم الملف	قم بتعيين اسم يتم إدخاله تلقائياً (افتراضي) للمهام. يمكن أيضاً تعيين معلومات إضافية، مثل التاريخ ورقم المهمة. القيمة إدخال اسم الملف: يمكن إدخال حتى 32 حرفاً. معلومات إضافية: بلا، التاريخ، رقم المهمة، رقم مهمة + تاريخ، تاريخ + رقم مهمة
مسح مستمر	قم بتعيين الإعدادات الافتراضية للمسح المستمر. القيمة: إيقاف، تشغيل
إعداد التفاصيل	قم بتعيين القيم الافتراضية لإعدادات التفاصيل التالية:
توضع 2 في 1	قم بتعيين القيمة الافتراضية للإعدادات "توضع 2 في 1" الخاص بدمج النسخ. القيمة: يس-يمين، أع-أس، يم-يس
توضع 4 في 1	قم بتعيين القيمة الافتراضية للإعدادات "توضع 4 في 1" الخاص بدمج النسخ. القيمة: لليمين ثم لأسفل، لأسفل ثم لليمين، للييسار ثم لأسفل، لأسفل ثم للييسار
خط الحواف	قم بتعيين القيمة الافتراضية لخط الحواف المستخدم في دمج النسخ. القيمة: بلا، خط صلب، خط منقوط، علامة الموضع
تجليد الأصل ^{1*}	قم بتعيين القيمة الافتراضية لاتجاه تجليد الأصول ذات الوجهين لإنتاج نسخ ذات وجهين. القيمة: يسار/يمين، علوي
تجليد أصول كتاب	قم بتعيين القيمة الافتراضية لاتجاه تجليد أصول كتب مفتوحة لإنتاج نسخ ذات وجهين. القيمة: يسار، يمين
إنهاء التجليد	قم بتعيين القيمة الافتراضية لاتجاه تجليد النسخ ذات الوجهين الجاهزة. القيمة: يسار/يمين، علوي

* 1 يُعرض فقط في حال تركيب معالج المستندات الاختياري.

نسخ

نسخ

Status/
System Menu/
Counter

يُتيح تهيئة الإعدادات لوظائف النسخ.

الوصف	العنصر
قم بتعيين القيمة الافتراضية لإعداد تحديد الورق. القيمة: تلقائي، مصدر افتراضي	نسخ تحديد الورق
في حال تحديد [تلقائي] لإعداد تحديد الورق، قم بتعيين طريقة تحديد حجم الورق عند تغيير الزووم. القيمة حجم أكثر ملاءمة: يحدد حجم الورق حسب مستوى الزووم وحجم الأصل الحاليين. مماثل للأصل: يحدد الورق الذي يطابق حجم الأصل، بغض النظر عن مستوى الزووم.	اخت. تلقائي للورق
عند تحديد مصدر ورق من حجم مختلف عن حجم الأصل، حدد إجراء الزووم (تصغير/تكبير) الذي ينبغي تنفيذه تلقائيًا. القيمة: إيقاف، تشغيل	أولوية تلقائي %
يمكن تسجيل وظائف النسخ التي يشيع استخدامها إلى مفتاح التحديد. ويمكن تكوين الوظائف بسهولة بالضغط على مفتاح التحديد. القيمة: بلا، تحديد الورق، إزاحة/الترتيب، زووم، حجم الأصل، اتجاه الأصل، أصول مختلطة*¹، EcoPrint، كثافة الخلفية، توسيط، محو الحواف، مسح مستمر، تدوير تلقائي، إدخال اسم الملف	حدد مفتاح الضبط

*1 معالج المستندات الاختياري مطلوب.

طابعة

طابعة

Status/
System Menu/
Counter

عند الطابعة من أجهزة كمبيوتر، يتم تهيئة الإعدادات بشكل عام على شاشة برنامج التطبيق. ومع ذلك، تتوفر الإعدادات التالية لتهيئة القيم الافتراضية وذلك لتخصيص الجهاز.

الوصف	العنصر
عند استقبال بيانات الطباعة من جهاز الكمبيوتر، ينتظر الجهاز في بعض الأحيان في حالة عدم وجود إشارة معلومات تفيد أن الصفحة الأخيرة لا تشتمل على أي بيانات إضافية لطباعتها. وبعد انقضاء المهلة الزمنية، يقوم الجهاز تلقائيًا بطباعة المستند. وتتراوح مدة الاختيارات بين 5 و 495 ثانية. القيمة: من 5 إلى 495 ثانية	طابعة مهلة سحب الصفحة

فاكس

فاكس

Status/
System Menu/
Counter

يُتيح تهيئة إعدادات وظائف الفاكس. للحصول على تفاصيل، راجع FAX Operation Guide*¹.

*1 الفاكس يُعد خيارًا.

تحرير الوجهة

تحرير المقصد

Status/
System Menu/
Counter

يُتيح تهيئة إعدادات دليل العناوين. للحصول على تفاصيل، راجع **FAX Operation Guide***1.

*1 الفاكس يُعد خياراً.

ضبط/صيانة

ضبط/صيانة

Status/
System Menu/
Counter

يُتيح ضبط جودة الطباعة وإجراء صيانة للجهاز.

الوصف	العنصر
تتيح لك هذه الوظيفة ضبط الكثافة.	ضبط الكثافة.
يُضبط كثافة النسخ. ويمكن ضبط الكثافة على 7 مستويات. القيمة: +3 أغمق، +2، +1، 0 عادي، -1، -2، -3 أفتح	نسخ
يُتيح لك ضبط كثافة المسح الضوئي. ويمكن ضبط الكثافة على 7 مستويات. القيمة: +3 أغمق، +2، +1، 0 عادي، -1، -2، -3 أفتح	مسح
يعتم أو يفتح مستوى كثافة الخلفية بشكل عام.	كثافة الخلفية
يعتم أو يفتح مستوى كثافة الخلفية بشكل عام أثناء النسخ. ويمكن ضبط الكثافة على 7 مستويات. القيمة: +3 أغمق، +2، +1، 0 عادي، -1، -2، -3 أفتح	نسخ
يعتم أو يفتح مستوى كثافة الخلفية بشكل عام عند مسح الصور. ويمكن ضبط الكثافة على 7 مستويات. القيمة: +3 أغمق، +2، +1، 0 عادي، -1، -2، -3 أفتح	مسح
تتيح لك هذه الوظيفة ضبط كثافة الطباعة. ويمكن ضبط الكثافة على 5 مستويات. القيمة: 5 (أغمق)، 4، 3، 2، 1 (أفتح)	كثافة الطباعة
يصحح الخطوط الدقيقة (الخطوط التي يسببها التلوث)، والتي قد تظهر على الصورة عند استخدام معالج المستندات. القيمة إيقاف: لا يتم إجراء أي تصحيح. تشغيل: يتم إجراء التصحيح. قد تؤدي إعادة نسخ الخطوط الدقيقة الموجودة بالأصل في الوضع [تشغيل] إلى إنتاج خطوط أكثر دقة من التي يتم إنتاجها باستخدام الوضع [إيقاف].	تصحيح سطر أسود
—	إعداد الخدمة
يزيل الخطوط البيضاء من الصورة. اضغط على المفتاح [OK]، ثم اضغط [نعم] لتنفيذ إجراء إنعاش الدرام.	إنعاش الدرام

الإعدادات الافتراضية على جهاز الكمبيوتر (KYOCERA Client Tool)

إعدادات الجهاز المتعددة يمكن تهيئتها من جهاز كمبيوتر باستخدام KYOCERA Client Tool. قم بتنشيط KYOCERA Client Tool من أسطوانة Product Library المرفقة.



ملاحظة

للتعرف على تفاصيل وظائف أداة KYOCERA Client Tool، راجع KYOCERA Client Tool User Guide.

طريقة التشغيل

قم بتهيئة الإعدادات على KYOCERA Client Tool وفق النحو التالي:

- 1 انقر فوق الزر [ابدأ] في نظام التشغيل Windows ثم حدد [Kyocera] و [KYOCERA Client Tool]، لتشغيل KYOCERA Client Tool.



ملاحظة

في نظام التشغيل Windows 8.1، حدد [بحث] في الرموز، [التطبيقات]، ثم [KYOCERA Client Tool].

- 2 حدد علامة التبويب المطلوبة.



- 3 قم بتهيئة الإعدادات.

نظرة عامة على الشاشة

يكون شكل KYOCERA Client Tool المعروضة على الشاشة على النحو التالي.



الرقم	العنصر	الوصف	الصفحة المرجعية
1	قائمة الأجهزة	القائمة الموجودة أعلى شاشة KYOCERA Client Tool تشمل كافة الأجهزة المدعومة المثبتة على جهاز الكمبيوتر الخاص بك. يمكنك تحديد جهاز من هذه القائمة لعرض خواصه وتحديد الخيارات المتاحة، مثل التهيئة والصيانة وتنزيل برنامج التشغيل.	—
2	طباعة	يتيح لك الوصول إلى تفضيلات الطباعة وخصائص برنامج تشغيل الجهاز.	—
	تفضيلات	افتح شاشة "تفضيلات" الطباعة للجهاز المحدد.	—
	خصائص	افتح الشاشة "خصائص" للجهاز المحدد.	—
3	جهاز	يتيح لك تكوين Status Monitor ووجهة المسح الضوئي وإعدادات مربع الطباعة.	—
	تكوين	افتح الشاشة "تكوين" للجهاز المحدد.	صفحة 7-26
	وجهة المسح	يتيح تهيئة إعدادات وجهة المسح الضوئي.	صفحة 7-27
	وجهة مربع الطباعة	يتيح تهيئة إعدادات مربع الطباعة.	صفحة 7-33

الرقم	العنصر	الوصف	الصفحة المرجعية
4	مسح	يُتيح تهيئة إعدادات TWAIN والمسح الضوئي السريع. ويمكن كذلك من خلال علامة التبويب هذه تنفيذ "المسح الضوئي إلى PDF" و "المسح الضوئي إلى البريد الإلكتروني" و "المسح الضوئي إلى مجلد".	—
	تفضيلات	افتح شاشة برنامج التشغيل "TWAIN Driver". وقم بتعيين القيمة الافتراضية لمسح TWAIN.	صفحة 7-30
	إعدادات الفحص السريع	يفتح شاشة "إعدادات الفحص السريع".	صفحة 7-30
	المسح الضوئي إلى PDF	هذه إحدى وظائف المسح الضوئي السريع. ويؤدي تنفيذ هذه الوظيفة إلى حفظ الصورة الممسوحة بتنسيق PDF.	صفحة 5-41
	المسح الضوئي إلى البريد الإلكتروني	هذه إحدى وظائف المسح الضوئي السريع. هذه الوظيفة عند تنفيذها تُرفق الصورة الممسوحة ضوئياً في رسالة بريد إلكتروني جديدة.	صفحة 5-41
5	فاكس*1	يُتيح الوصول إلى إعدادات الفاكس.	راجع FAX Operation Guide.
	تفضيلات	يُتيح لك فتح الشاشة "تفضيلات طباعة الفاكس".	
	خصائص	يُتيح لك فتح الشاشة "خصائص الفاكس".	
6	الصيانة	طلب استبدال الحبر وعرض موقع الويب الخاص بنا وتنزيل البرامج	—
	KYOCERA Net Viewer	افتح KYOCERA Net Viewer.	راجع KYOCERA Net Viewer User Guide.
	طلب حبر	يمكنك طلب استبدال الحبر بالبريد الإلكتروني أو عبر الويب. انقر فوق الرمز [طلب حبر] لاستخدام الخيارات التالية: • إرسال بريد إلكتروني استخدم عنوان البريد الإلكتروني الافتراضي أو اكتب عنوان بريد إلكتروني آخر ثم انقر فوق [موافق] لفتح برنامج البريد الإلكتروني الافتراضي. • فتح صفحة ويب استخدم عنوان الويب الافتراضي أو اكتب عنوان ويب آخر ثم انقر فوق [موافق] لفتح صفحة الويب في متصفح الويب الافتراضي.	—
	Kyocera عبر الإنترنت	يفتح موقع الويب الخاص بنا.	—
	تنزيل برنامج التشغيل	انقر فوق هذا العنصر لفتح صفحة التنزيل على موقع الويب الخاص بنا. يمكنك تنزيل البرامج والبحث عن موزع معتمد.	—
7	حالة الجهاز	يمكنك التحقق من الحالة الحالية للجهاز.	صفحة 6-14
8	إغلاق	ينتهي KYOCERA Client Tool.	—

*1 يُعرض فقط في حالة تركيب مجموعة الفاكس الاختيارية.

تكوين الإعدادات الإدارية

قم بتكوين الإعدادات الإدارية على [تكوين] بعلامة التبويب [جهاز].

قم بتهيئة الشاشة التي تتضمن علامتي التبويب التاليتين.

- علامة التبويب [إعدادات الجهاز الافتراضية]: حدد البوصة أو المليمتر كوحدة قياس لإعدادات أحجام الورق والعلامة المائية والملصقات وهامش التوثيق في برنامج تشغيل الطابعة.
- علامة التبويب [الاتصال]: أدخل اسم جماعة القراءة وجماعة الكتابة الذي يتسع كل منهما إلى ما يصل إلى 16 حرفاً. الضبط الافتراضي هو "عام". في حال عدم اتصال جهاز الكمبيوتر؛ فلا يزال بإمكانك تحديد إعدادات جماعة القراءة وجماعة الكتابة.
- علامة التبويب [Status Monitor]: حدد إعدادات تنبيه مستوى الحبر وإخطارات الأحداث لعلامة التبويب Status Monitor. تعرض Status Monitor رسائل حالة الجهاز.

العنصر	الوصف
تعيين تنبيه مستوى الحبر	يتم تحديد هذا الخيار لإنشاء تنبيه عندما يبدأ الحبر في النفاذ، وتحديد نسبة مئوية بين 0 و 100. في حالة انخفاض مستوى الحبر تحت هذه النسبة المئوية، يتم عرض رمز تنبيه على علامة التبويب [التجهيزات] أسفل شاشة KYOCERA Client Tool.
تمكين إخطار الحدث	يتم تحديد هذا الخيار لتنشيط ميزة الإشعار بأحداث الجهاز المحدد. وعند تحديده، تكون خيارات الإشعار متاحة.
تمكين إخطار العنصر المنبثق	عند تحديد هذا الخيار، تظهر رسالة منبثقة في الركن السفلي الأيمن من الشاشة لكل حدث محدد عند حدوثه.
قائمة الأحداث	يحدد واحد أو أكثر من الأحداث للإشعار. لتحديد كافة الأحداث، حدد [أحداث].
ملف الصوت	عند تحديد واحد أو أكثر من الأحداث المحددة، حدد هذا الخيار لتمكين الإشعار الصوتي. أدخل موقع الملف الصوتي (WAV)، أو انقر فوق [استعراض] للعثور على ملف صوتي محفوظ على جهاز الكمبيوتر الخاص بك. يمكنك الضغط على زر السهم لسماع الصوت المحدد.
استخدام النص إلى كلام	عند تحديد واحد أو أكثر من الأحداث، حدد و اكتب النص المفضل لديك. تقوم أداة Microsoft Text to Speech بقراءة النص وتشغيله كصوت. يمكنك الضغط على زر السهم لسماع النص المحدد.

إعدادات وجهة المسح الضوئي

قم بتكوين إعدادات وجهة المسح الضوئي على [وجهة المسح] بعلامة التبويب [جهاز].



هام

لتطبيق الإعدادات في الجهاز، يجب الضغط على المفتاح [Reset] بلوحة تشغيل الجهاز.



ملاحظة

وعندما تكون النافذة [مسح] مفتوحة؛ تتعطل وظائف المسح الضوئي ومربع الطباعة ومراقبة الجهاز.

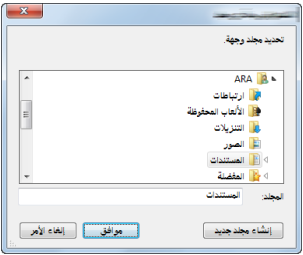
العنصر	الوصف
رقم الوجهة	حدد رقم الوجهة (من 1 إلى 30) التي ترغب في تسجيلها. بعد تحديد رقم وجهة، تظهر الإعدادات المسجلة في ذلك الرقم على الشاشة اليمنى.
ملخص	يعرض قائمة إعدادات البرنامج المحدد.
اسم العرض	يتيح لك تعيين اسم للوجهة. يمكن إدخال حتى 16 حرفاً. يتم عرض هذا الاسم عند تحديد وجهة على لوحة تشغيل الجهاز.
إعدادات الاتصال	حدد الواجهة المستخدمة للاتصال مع الجهاز. عند توصيل الجهاز بجهاز الكمبيوتر عبر الشبكة، قم بتكوين اسم المضيف أو عنوان IP الخاص بالجهاز المستخدم.* ¹ راجع عند توصيل الجهاز بجهاز الكمبيوتر عبر الشبكة في صفحة 2-41 .
الحجم الأصلي	يحدد حجم الأصول التي يتم مسحها ضوئياً. القيمة: تلقائي، A3، A4، A5، A6، B4، B5 (JIS)، B6، Folio، 216 × 340 مم، Legal، Letter، Ledger، Statement، Ofuku Hagaki، Hagaki، 16K، 8K، Oficio II 11 × 15"، مخصص  ملاحظة راجع حجم الأصل المخصص في صفحة 7-13 لتحديد [مخصص].
الصورة الأصلية	حدد جودة الصورة المناسبة لنوع النسخة الأصلية. القيمة:  نص  صورة  نص + صورة
على الوجهين ² *	يقوم بتعيين وجهي الأصل. القيمة:  تجليد علوي  تجليد يسار/يمين  إيقاف
اتجاه الأصل	يحدد اتجاه الحافة العلوية للمستند الأصلي لمسحه حسب الاتجاه الصحيح. القيمة:  طباعة بالعرض يسار الحافة العلوية  طباعة بالعرض أعلى الحافة العلوية  طباعة بالطول يسار الحافة العلوية  طباعة بالطول أعلى الحافة العلوية
رفع الحدة	يضبط حدة الصورة. القيمة: بلا، منخفض، متوسط، عال، إلغاء الشاشة (يُخفي الخطوط الجانبية ويقلل الحدة).
مسح الألوان	يحدد إعداد وضع الألوان. القيمة: أحادي اللون، تدرج الرمادي، كامل الألوان

*1 يلزم وجود مجموعة واجهة الشبكة الاختيارية.

*2 معالج المستندات الاختياري مطلوب.

العنصر	الوصف
الكثافة	يحدد الكثافة. القيمة: أفتح (-3)، أفتح (-2)، أفتح (-1)، عادي (0)، أغمق (+1)، أغمق (+2)، أغمق (+3) لتعيين الكثافة تلقائيًا حسب كثافة الأصول، حدد خانة الاختيار [تلقائي]. (لا يمكن تعيين هذا العنصر إلا عند تعيين الخيار [أحادي اللون] للإعداد "مسح الألوان").
الدقة	يحدد جودة دقة المسح الضوئي. القيمة:  200×200 نقطة في البوصة  300×300 نقطة في البوصة  400×400 نقطة في البوصة  600×600 نقطة في البوصة ملاحظة  [لا يمكن تعيين 400×400 نقطة في البوصة] و [600×600 نقطة في البوصة] إلا إذا تم تعيين [أحادي اللون] للإعداد "مسح الألوان".
صورة معكوسة	عند تحديد هذا الخيار، ينعكس لون الصورة.
اسم الملف	يخصص اسم مستند للصور الممسوحة ضوئيًا. في حالة وجود العديد من الصفحات، تتم إضافة رقم ثلاثي تزايد، مثل: Scan_001، Scan_002... إلى نهاية اسم الملف. يمكن إدخال حتى 16 حرفًا.
تنسيق الملف	يحدد تنسيق ملف الصور. القيمة: PDF، TIFF، PNG، JPEG، BMP، "Image Mask"، "CCITT Group 4"، "PDF فائق الضغط"، "Mask + Image Mask"، "JBIG2".
إعدادات تنسيق الملف (يتغير العنصر المعروض حسب القيمة المحددة لـ "تنسيق الملف").	
الجودة	قم بتعيين جودة الصورة. عند زيادة الرقم؛ تزداد جودة الصورة، وعند إنقاص الرقم؛ تنخفض جودة الصورة. كلما كانت الجودة عالية؛ ازداد حجم الملفات المخزنة. القيمة: من 1 إلى 100 ملاحظة  - هذا الإعداد يناسب تنسيقات الملفات PDF و TIFF و JPEG. - لا يمكن إدخال رموز غير رقمية. إذا كان الرقم الذي تم إدخاله خارج النطاق المسموح به، يتم استعادة أقصى/أدنى قيمة.
PDF/A-1	يعين نوع التنسيق PDF/A-1. القيمة: إيقاف، PDF/A-1a، PDF/A-1b.
جودة PDF فائق الضغط	يعين مستوى جودة تنسيق PDF فائق الضغط. القيمة: قياسي، أولوية نسبة الضغط، أولوية الجودة
فصل الملفات ^{1*}	عند تحديد هذا العنصر، يتم فصل البيانات الممسوحة ضوئيًا إلى ملفات كل صفحة في ملف.

1* معالج المستندات الاختياري مطلوب.

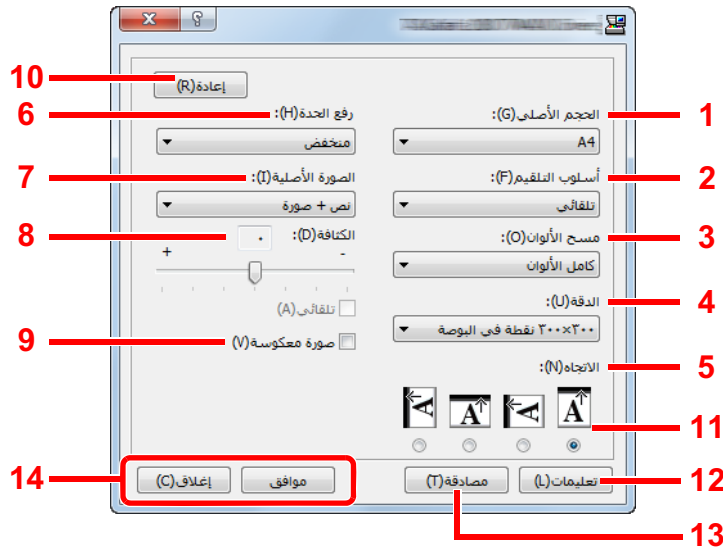
العنصر	الوصف
مجلد الوجهة	يحدد المجلد الذي يتم حفظ الصورة المسحوقة ضوئياً فيه. لتحديد المجلد، انقر فوق [استعراض] لفتح "الاستعراض بحثاً عن مجلد".  الإعدادات الافتراضية موضحة أدناه: C:\المستخدمون\مستخدم>\المستندات.
إعادة تعيين	يقوم بإعادة تعيين القيم الافتراضية للوجهة.
حفظ	يحفظ الإعدادات.

إعدادات المسح الضوئي السريع/TWAIN

قم بتكوين إعدادات المسح الضوئي السريع/TWAIN على [تفضيلات] أو [إعدادات الفحص السريع] بعلامة التثبيت [مسح].

العنصر	الوصف
تفضيلات	يُغيّر إعدادات مسح TWAIN. هذا الإعداد فعال للمسح الضوئي السريع فقط.
إعدادات الفحص السريع	يُغيّر إعدادات المسح الضوئي إلى PDF والمسح الضوئي إلى بريد إلكتروني والمسح الضوئي إلى مجلد.

إعدادات TWAIN



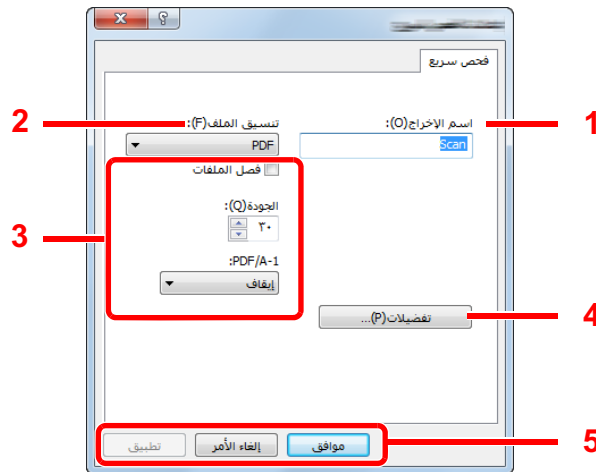
الرقم	العنصر	الوصف
1	الحجم الأصلي	يحدد حجم الأصول التي يتم مسحها ضوئياً. القيمة: تلقائي، A3، A4، A5، A6، B4، B5 (JIS)، B6، Folio، 216 × 340 مم، Legal، Letter، Ledger، Statement، 11 × 15"، Ofukuhagaki، Hagaki، 16K، 8K، Oficio II، مخصص  ملاحظة راجع حجم الأصل المخصص في صفحة 7-13 لتحديد [مخصص].
2	أسلوب التلقيم ¹	يحدد طريقة تغذية النسخة الأصلية. القيمة: تلقائي، معالج المستندات، أسطوانة ماكينة الطباعة، وجهان (تجليد علوي)، وجهان (تجليد يسار/يمين)
3	مسح الألوان	يحدد إعداد وضع الألوان. القيمة: أحادي اللون، تدرج الرمادي، كامل الألوان
4	الدقة	يحدد جودة دقة المسح الضوئي. القيمة: 200 × 200 نقطة في البوصة، 300 × 300 نقطة في البوصة، 400 × 400 نقطة في البوصة، 600 × 600 نقطة في البوصة  ملاحظة [لا يمكن تعيين 400×400 نقطة في البوصة] و [600×600 نقطة في البوصة] إلا إذا تم تعيين [أحادي اللون] للإعداد "مسح الألوان".
5	الاتجاه	يحدد اتجاه الحافة العلوية للمستند الأصلي لمسحه حسب الاتجاه الصحيح. القيمة: طباعة بالطول (أعلى الحافة العلوية)، طباعة بالطول (يسار الحافة العلوية)، طباعة بالعرض (أعلى الحافة العلوية)، طباعة بالعرض (يسار الحافة العلوية)
6	رفع الحدة	يضبط حدة الصورة. القيمة: بلا، منخفض، متوسط، عال، إلغاء الشاشة (يُخفي الخطوط الجانبية ويقلل الحدة).

1* معالج المستندات الاختياري مطلوب.

الرقم	العنصر	الوصف
7	الصورة الأصلية	يتيح لك تحديد نوع صورة النسخة الأصلية. القيمة: نص، صورة، نص+صورة
8	الكثافة	يحدد الكثافة. القيمة: 3- (افتح) إلى 3 (أغلق) لتعيين الكثافة تلقائيًا حسب كثافة الأصول، حدد خانة الاختيار [تلقائي] . (لا يمكن تعيين هذا العنصر إلا عند تعيين الخيار [أحادي اللون] للإعداد "مسح الألوان").
9	صورة معكوسة	عند تحديد هذا الخيار، ينعكس لون الصورة.
10	إعادة تعيين	يعيد تعيين الإعدادات إلى الإعدادات السابقة.
11	SSL ^{1*}	حدد ما إذا كنت تريد استخدام SSL أم لا.
12	تعليمات	يعرض شاشة التعليمات.
13	مصادقة	أدخل هوية حساب معيكة لإدارة عدد مهام المسح الضوئي المتراكمة من مهام المسح الضوئي السريع/TWAIN باستخدام وظيفة محاسبة المهمة.
14	موافق/إغلاق	يؤدي النقر فوق [موافق] إلى الخروج من إعدادات TWAIN بعد تطبيق إعدادات المسح الضوئي المعدلة. ويؤدي النقر فوق [إغلاق] إلى الخروج من إعدادات TWAIN بدون تطبيق إعدادات المسح الضوئي المعدلة.

1* يُعرض فقط في حالة تركيب مجموعة واجهة الشبكة الاختيارية.

إعدادات المسح الضوئي السريع



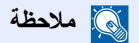
الرقم	العنصر	الوصف
1	اسم الإخراج	يخصص اسم مستند للصور الممسوحة ضوئياً. في حالة حفظ العديد من الصور في نفس المجلد، تتم إضافة رقم ثلاثي تزايد، مثل: Scan_001، Scan_002 ... إلى نهاية اسم الملف. يمكن إدخال حتى 16 حرفاً.
2	تنسيق الملف	يحدد تنسيق ملف الصور. القيمة: PDF، TIFF، PNG، JPEG، BMP، "Image Mask"، "PDF فائق الضغط"، "CCITT Group 4"، "Mask + Image Mask"، "JBIG2".
3	إعدادات تنسيق الملف (يتغير العنصر المعروض حسب القيمة المحددة لـ "تنسيق الملف").	
	فصل الملفات	عند تحديد هذا العنصر، يتم فصل البيانات الممسوحة ضوئياً إلى ملفات كل صفحة في ملف.
	الجودة	قم بتعيين جودة الصورة. عند زيادة الرقم؛ تزداد جودة الصورة، وعند إنقاص الرقم؛ تنخفض جودة الصورة. كلما كانت الجودة عالية؛ ازداد حجم الملفات المخزنة. القيمة: من 1 إلى 100  ملاحظة - هذا الإعداد يناسب تنسيقات الملفات PDF و TIFF و JPEG. - لا يمكن إدخال رموز غير رقمية. إذا كان الرقم الذي تم إدخاله خارج النطاق المسموح به، يتم استعادة أقصى/أدنى قيمة.
	PDF/A-1	يعين نوع التنسيق PDF/A-1. القيمة: إيقاف، PDF/A-1a، PDF/A-1b.
	مرحلة الجودة	يعين مستوى جودة تنسيق PDF فائق الضغط. القيمة: قياسي، أولوية نسبة الضغط، أولوية الجودة
4	تفضيلات	يعرض شاشة إعدادات TWAIN. للحصول على تفاصيل، راجع إعدادات TWAIN في صفحة 7-30 .
5	موافق/إلغاء الأمر/تطبيق	يؤدي النقر فوق [موافق] إلى الخروج من إعدادات الفحص السريع بعد تطبيق إعدادات المسح الضوئي المعدلة. يؤدي النقر فوق [إلغاء الأمر] إلى الخروج من إعدادات الفحص السريع بدون تطبيق إعدادات المسح الضوئي المعدلة. يؤدي النقر فوق [تطبيق] إلى تطبيق إعدادات المسح الضوئي المعدلة دون الخروج من إعدادات الفحص السريع.

إعدادات مربع الطباعة

قم بتكوين إعدادات مربع الطباعة على [واجهة مربع الطباعة] بعلامة التبويب [جهاز].
ويمكن إنشاء بحد أقصى 30 مربع طباعة.



- عند إرسال مهمة طباعة من كمبيوتر العميل عبر شبكة؛ فيجب تعيين المربع ومجلد الوجهة ورمز PIN المعينين بواسطة KYOCERA Client Tool إلى كل كمبيوتر عميل.
- لتطبيق الإعدادات في الجهاز، يجب الضغط على المفتاح [Reset] بلوحة تشغيل الجهاز.



وعندما تكون النافذة [مربع الطباعة] مفتوحة؛ تتعطل وظائف المسح الضوئي ومربع الطباعة ومراقبة الجهاز.

العنصر	الوصف
رقم المربع	حدد رقم المربع (من 1 إلى 30) الذي ترغب في تسجيله. بعد تحديد رقم مربع، تظهر الإعدادات المسجلة في ذلك الرقم على الشاشة اليمنى.
ملخص	يعرض قائمة إعدادات المربع المحدد.
الاسم	قم بتعيين اسمًا لمربع الطباعة. يمكن إدخال حتى 16 حرفًا. يتم عرض هذا الاسم عند تحديد مربع طباعة على لوحة تشغيل الجهاز.  ملاحظة وفي حال تخزين مستند في المربع الذي لم يتم تعيين اسم له، فلا تتوفر وظيفة الطباعة من هذا المربع.
كود PIN	عند تعيين كود PIN لمربع الطباعة، يجب إدخال كود PIN لتنفيذ مهام الطباعة في مربع الطباعة من الجهاز، مما يؤدي بدوره إلى تقييد وصول المستخدمين إلى مهام الطباعة. هذا الإعداد يعزز الأمن حيث إن الأطراف الثالثة التي لا تعرف كود PIN لا يمكنها تنفيذ مهام طباعة. (إدخال كلمة مرور ليس أمرًا إلزاميًا). حدد خانة الاختيار لتعيين كود PIN وأدخل قيمة رقمية مكونة من 4 أرقام.
إعدادات الاتصال	حدد الواجهة المستخدمة للتوصيل مع الجهاز. عند توصيل الجهاز بجهاز الكمبيوتر عبر الشبكة، قم بتكوين اسم المضيف أو عنوان IP الخاص بالجهاز المستخدم.* ¹ راجع عند توصيل الجهاز بجهاز الكمبيوتر عبر الشبكة في صفحة 2-37 .
مجلد الوجهة	حدد مسار المجلد الذي سيتم استخدامه كمربع طباعة. لتحديد المجلد، انقر فوق [استعراض] لفتح "الاستعراض بحثًا عن مجلد".  هام لا يمكن إنشاء مجلد في جهاز خلاف جهاز الكمبيوتر المستخدم.
إعادة تعيين	يقوم بإعادة تعيين القيم الافتراضية لمربع الطباعة.
حفظ	يحفظ الإعدادات.

* 1 يلزم وجود مجموعة واجهة الشبكة الاختيارية.

محاسبة المهمة

8

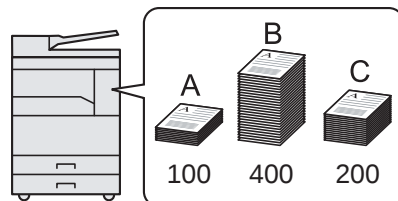
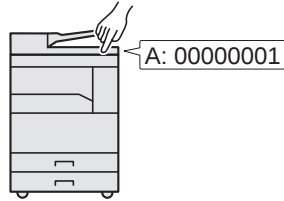
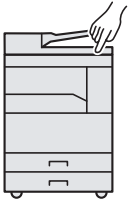
يشرح هذا الفصل الموضوعات التالية:

8-2	 نظرة عامة على احتساب عدد المهمات
8-2	 إدارة حساب المهمة من جهاز الكمبيوتر
8-4	 تمكين محاسبة المهمة
8-5	 إعداد حساب
8-5	 إضافة حساب
8-7	 تقييد استخدام الجهاز
8-8	 تحرير حساب
8-9	 حذف حساب
8-10	 احتساب المهام عند مشاركة الطابعة
8-12	 احتساب مهام الطابعة عبر الشبكة
8-13	 احتساب عدد مهام المسح الضوئي باستخدام المسح الضوئي السريع/TWAIN
8-14	 احتساب عدد مهام المسح الضوئي باستخدام WIA
8-15	 احتساب عدد مهام الفاكس المرسل من جهاز كمبيوتر
8-16	 مهمة مجهولة الهوية
8-17	 تكوين محاسبة المهمة
8-17	 إعداد افتراضي
8-19	 احتساب عدد الصفحات المطبوعة
8-20	 تقرير المحاسبة
8-22	 استخدام محاسبة المهمة
8-22	 تسجيل الدخول/تسجيل الخروج
8-22	 إعدادات المسؤول المحمية بكلمة مرور

نظرة عامة على احتساب عدد المهمات

يتحكم إعداد محاسبة المهمة في عدد النسخ/المطبوعات/المستندات الممسوحة ضوئياً/الفاكسات المترجمة بواسطة الحسابات الفردية عن طريق تعيين هوية لكل حساب.

- 1 تمكين محاسبة المهمة (راجع [صفحة 8-4](#))
- 2 إعداد حساب (راجع [صفحة 8-5](#))
- 3 إدخال هوية الحساب المعينة عند تنفيذ المهمة (راجع [استخدام محاسبة المهمة في صفحة 8-22](#))
- 4 احتساب عدد الصفحات المنسوخة والمطبوعة والممسوحة ضوئياً والمرسلة عبر الفاكس



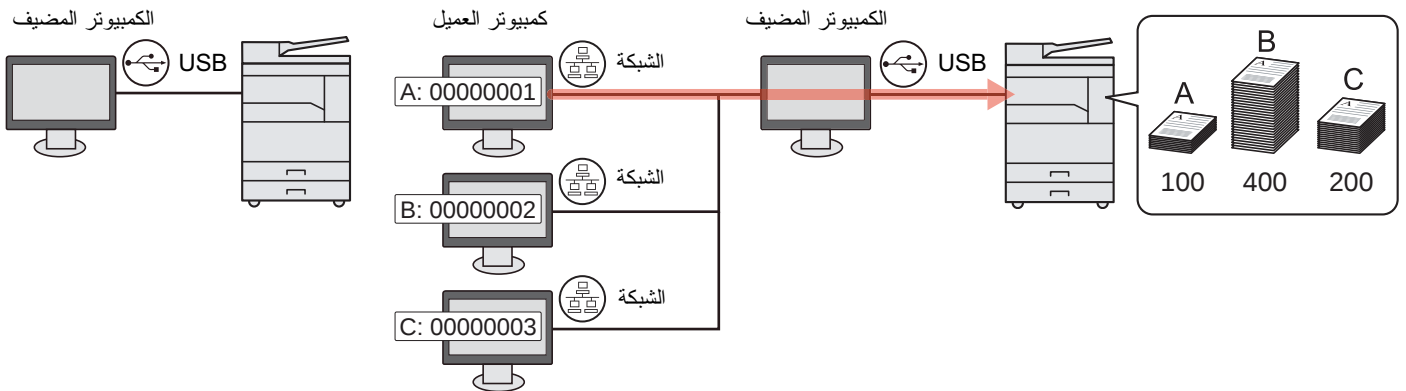
إدارة حساب المهمة من جهاز الكمبيوتر

إضافة إلى الإعدادات الواردة أعلاه، تعد الإعدادات التالية ضرورية لإدارة حساب المهمة من جهاز الكمبيوتر.

عند استخدام الجهاز كطابعة مشتركة عبر الشبكة

لإدارة حساب مهام الطباعة باستخدام الجهاز كطابعة مشتركة، أنت بحاجة إلى تكوين إعدادات الطباعة على جهاز الكمبيوتر (الكمبيوتر المضيف) المتصل بالجهاز عبر USB.

- 1 قم بتعيين وظيفة محاسبة المهمة للطابعة المشتركة باستخدام الكمبيوتر المضيف. (راجع [احتساب المهام عند مشاركة الطباعة في صفحة 8-10](#))
- 2 أدخل هوية الحساب من كمبيوتر العميل، ثم قم بتنفيذ مهمة الطباعة. (راجع [إعدادات المسؤول المحمية بكلمة مرور في صفحة 8-22](#))
- 3 احسب عدد الصفحات المطبوعة.



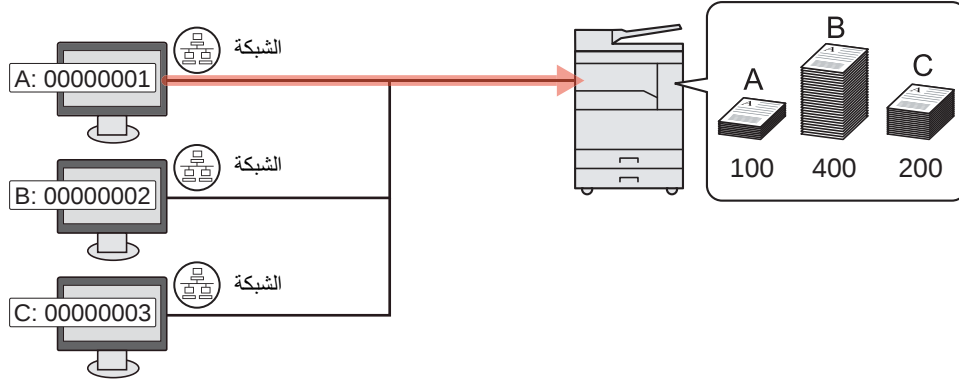
ملاحظة

عند استخدام الجهاز كطابعة مشتركة، يجب تكوين إعدادات الطباعة المشتركة. راجع [إعداد الطباعة المشتركة والفاكس في صفحة 2-33](#).

عند استخدام الجهاز كطابعة عبر الشبكة* 1

لإدارة عدد المهام المراد طباعتها من جهاز الكمبيوتر الموجود على الشبكة؛ أنت بحاجة إلى تكوين الإعدادات باستخدام برنامج تشغيل الطابعة على جهاز الكمبيوتر.

- 1* قم بتعيين محاسبة المهمة لجهاز الكمبيوتر الموجود على الشبكة باستخدام برنامج تشغيل الطابعة. (راجع [احتساب مهام الطابعة عبر الشبكة في صفحة 8-12](#)).
- 2 قم بتنفيذ عملية الطباعة.
- 3 احتسب عدد الصفحات المطبوعة.



1* يلزم وجود مجموعة واجهة الشبكة الاختيارية.

إدارة حساب مهام المسح الضوئي باستخدام المسح الضوئي/TWAIN

لإدارة حساب مهام المسح الضوئي باستخدام المسح الضوئي السريع أو TWAIN، أنت بحاجة إلى تكوين إعدادات KYOCERA Client Tool على جهاز الكمبيوتر المتصل بالجهاز. (راجع [احتساب عدد مهام المسح الضوئي باستخدام المسح الضوئي السريع/TWAIN في صفحة 8-13](#)).

إدارة حساب مهام المسح الضوئي باستخدام WIA

لإدارة حساب مهام المسح الضوئي باستخدام WIA، أنت بحاجة إلى تكوين إعدادات برنامج تشغيل WIA على جهاز الكمبيوتر (الكمبيوتر المضيف) المتصل بالجهاز عبر USB. (راجع [احتساب عدد مهام المسح الضوئي باستخدام WIA في صفحة 8-14](#)).

إدارة مهام الفاكس المرسلة من جهاز كمبيوتر* 2

لإدارة عدد مهام الفاكس المرسلة من جهاز الكمبيوتر؛ أنت بحاجة إلى تكوين الإعدادات باستخدام برنامج تشغيل الفاكس على جهاز الكمبيوتر. (راجع [احتساب عدد مهام الفاكس المرسلة من جهاز كمبيوتر في صفحة 8-15](#)).

2* يلزم وجود مجموعة الفاكس الاختيارية.

تمكين محاسبة المهمة

قم بتمكين محاسبة المهمة. اتبع الإجراء التالي.

1 اعرض الشاشة.

1 اضغط على المفتاح [Status/System Menu/Counter].

Status/
System Menu/
Counter



2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [محاسبة/إدارية]، ثم اضغط على المفتاح [موافق].

OK	قائمة حالة / نظام
03	العداد
04	النظام
05	محاسبة / إدارية
	خروج

ملاحظة

في حال ظهور شاشة إدخال اسم الدخول أثناء العمليات، قم بتسجيل الدخول بالرجوع إلى [اسم مستخدم وكلمة مرور المسؤول](#) في صفحة 2-10.

يتم ضبط كل من اسم الدخول وكلمة مرور الدخول الافتراضيين كما هو موضح أدناه.

اسم تسجيل دخول المستخدم	كلمة مرور تسجيل الدخول
1*Admin	1*Admin

1* يتم تمييز الحروف الكبيرة والحروف الصغيرة (حساس لحالة الأحرف).

3 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [إعداد حساب مهمة]، ثم اضغط على المفتاح [موافق].

2 قم بتمكين محاسبة المهمة.

1 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [محاسبة المهمة]، ثم اضغط على المفتاح [موافق].

2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [تشغيل]، ثم اضغط على المفتاح [موافق].

ملاحظة

- لتعطيل محاسبة المهمة، حدد [إيقاف].
- في حال اكتمال إعداد محاسبة المهمة بتحديد مفاتيح وظائف أخرى، مثل المفتاح [Copy]، يتم تنفيذ تسجيل الخروج تلقائياً وتظهر شاشة إدخال هوية الحساب. لمتابعة العملية، أدخل هوية الحساب.

إعداد حساب

يمكنك إضافة حساب وتغييره وحذفه وتعيين قيود لكل حساب.

إضافة حساب

يمكن إضافة بحد أقصى 30 حساباً فردياً. الإدخالات التالية مطلوبة.

العنصر	الوصف
اسم الحساب	أدخل اسم الحساب (حتى 32 حرفاً).
هوية الحساب	أدخل هوية الحساب بعدد أرقام يصل إلى 8 أرقام (بين 0 و 99999999).
قيود	يمنع ذلك الطباعة/المسح الضوئي أو يقيد عدد الأوراق المراد تحميلها. راجع تقييد استخدام الجهاز في صفحة 7-8 .

1 اعرض الشاشة.

1 اضغط على المفتاح [Status/System Menu/Counter].

Status/
System Menu/
Counter



2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [محاسبة/إدارية]، ثم اضغط على المفتاح [موافق].

OK	قائمة حالة/نظام
03	العداد
04	النظام
05	محاسبة/إدارية
	خروج

ملاحظة

في حال ظهور شاشة إدخال اسم الدخول أثناء العمليات، قم بتسجيل الدخول بالرجوع إلى [اسم مستخدم وكلمة مرور المسؤول في صفحة 2-10](#).

يتم ضبط كل من اسم الدخول وكلمة مرور الدخول الافتراضيين كما هو موضح أدناه.

اسم تسجيل دخول المستخدم	كلمة مرور تسجيل الدخول
1*Admin	1*Admin

1* يتم تمييز الحروف الكبيرة والحروف الصغيرة (حساس لحالة الأحرف).

3 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [إعداد حساب مهمة]، ثم اضغط على المفتاح [موافق].

4 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [قائمة المحاسبة]، ثم اضغط على المفتاح [موافق].

OK	إعداد حساب مهمة
03	محاسبة إجمالية
04	محاسبة كل مهمة
05	قائمة المحاسبة
	خروج

5 اضغط على [القائمة].

قائمة الحاسبة

[القائمة]

6 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [إضافة حساب]، ثم اضغط على المفتاح [موافق].

OK القائمة

01 تحرير/تفاصيل

02 حذف

03 إضافة حساب

2

أدخل معلومات الحساب.

1 أدخل اسم الحساب، ثم اضغط على المفتاح [موافق].

OK اسم الحساب

ABC

نص

ملاحظة

راجع [إدخال الحروف في صفحة 6-10](#) للحصول على تفاصيل حول إدخال الحروف.

2 أدخل هوية الحساب، ثم اضغط على المفتاح [موافق].

OK هوية الحساب

ملاحظة

لا يمكن استخدام هوية الحساب التي تم تسجيلها بالفعل. أدخل أي هوية حساب أخرى.

3 لتطبيق قيد على هوية الحساب، اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [التفاصيل]، ثم اضغط على المفتاح [موافق]. لإنهاء العملية، اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [خروج]، ثم اضغط على المفتاح [موافق].

01 Account OK

01 خروج

02 التفاصيل

[تقييد استخدام الجهاز \(صفحة 7-8\)](#)

تقييد استخدام الجهاز

يوضح هذا القسم كيفية تقييد استخدام الجهاز بواسطة الحساب أو بواسطة عدد الأوراق المتوفرة. يختلف العنصر الذي يمكن تقييده استناداً إلى ما إذا كان [تقسيم] أو [الإجمالي] محددًا لـ [عد النسخ/الطباعة في صفحة 17-8](#). اضغط [تحرير] لتغيير القيود.

- العنصر [تقسيم] محدد لـ "عد النسخ/الطباعة"

العنصر	الوصف
تقييد الطباعة الناسخ	يحد من عدد الأوراق المستخدمة للنسخ. القيمة إيقاف: لا يتم تطبيق أي قيود. حد العداد: يقيد العداد بمعدل تزايد صفحة واحدة وحتى 9.999.999 نسخة.* رفض الاستخدام: يتم تطبيق التقييد.
تقييد الطباعة	يحد من عدد الأوراق المستخدمة للطباعة. القيمة إيقاف: لا يتم تطبيق أي قيود. حد العداد: يقيد العداد بمعدل تزايد صفحة واحدة وحتى 9.999.999 نسخة.* رفض الاستخدام: يتم تطبيق التقييد.
تقييد مسح ضوئي	يحد من عدد الأوراق الممسوحة ضوئياً (يستبعد النسخ). القيمة إيقاف: لا يتم تطبيق أي قيود. حد العداد: يقيد العداد بمعدل تزايد صفحة واحدة وحتى 9.999.999 نسخة.* رفض الاستخدام: يتم تطبيق التقييد.
تقييد إرسال فاكس	يحد من عدد الأوراق المرسله بواسطة الفاكس. يتم عرض هذه الوظيفة في حالة تركيب مجموعة الفاكس الاختيارية. القيمة إيقاف: لا يتم تطبيق أي قيود. حد العداد: يقيد العداد بمعدل تزايد صفحة واحدة وحتى 9.999.999 نسخة.* رفض الاستخدام: يتم تطبيق التقييد.

- العنصر [الإجمالي] محدد لـ "عد النسخ/الطباعة"

العنصر	الوصف
تقييد الطباعة	يحد من العدد الإجمالي للأوراق المستخدمة للنسخ والطباعة. القيمة إيقاف: لا يتم تطبيق أي قيود. حد العداد: يقيد العداد بمعدل تزايد صفحة واحدة وحتى 9.999.999 نسخة.* رفض الاستخدام: يتم تطبيق التقييد.
تقييد مسح ضوئي	يحد من عدد الأوراق الممسوحة ضوئياً (يستبعد النسخ). القيمة إيقاف: لا يتم تطبيق أي قيود. حد العداد: يقيد العداد بمعدل تزايد صفحة واحدة وحتى 9.999.999 نسخة.* رفض الاستخدام: يتم تطبيق التقييد.
تقييد إرسال فاكس	يحد من عدد الأوراق المرسله بواسطة الفاكس. يتم عرض هذه الوظيفة في حالة تركيب مجموعة الفاكس الاختيارية. القيمة إيقاف: لا يتم تطبيق أي قيود. حد العداد: يقيد العداد بمعدل تزايد صفحة واحدة وحتى 9.999.999 نسخة.* رفض الاستخدام: يتم تطبيق التقييد.

* في حال تحديد [حد العداد]، تظهر شاشة [حد الصفحات] بعد الضغط على المفتاح [موافق]. أدخل حد العداد المفروض على الصفحات باستخدام مفاتيح الأرقام، ثم اضغط على المفتاح [موافق].

تحرير حساب

يؤدي هذا الأمر إلى تغيير معلومات الحساب المسجلة.

1 اعرض الشاشة.

1 اضغط على المفتاح [Status/System Menu/Counter].

Status/
System Menu/
Counter



2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [محاسبة/إدارية]، ثم اضغط على المفتاح [موافق].

OK قائمة حالة / نظام	
03	العداد
04	النظام
05	محاسبة / إدارية
	خروج

ملاحظة

في حال ظهور شاشة إدخال اسم الدخول أثناء العمليات، قم بتسجيل الدخول بالرجوع إلى [اسم مستخدم وكلمة مرور المسؤول](#) في صفحة 2-10. يتم ضبط كل من اسم الدخول وكلمة مرور الدخول الافتراضيين كما هو موضح أدناه.

اسم تسجيل دخول المستخدم	كلمة مرور تسجيل الدخول
1*Admin	1*Admin

1* يتم تمييز الحروف الكبيرة والحروف الصغيرة (حساس لحالة الأحرف).

3 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [إعداد حساب مهمة]، ثم اضغط على المفتاح [موافق].

4 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [قائمة المحاسبة]، ثم اضغط على المفتاح [موافق].

2 قم بتغيير معلومات الحساب.

1 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد الحساب الذي ترغب في تغييره، ثم اضغط على المفتاح [موافق].

OK قائمة المحاسبة	
01	Account
02	Account
03	Account
	القائمة

ملاحظة

يمكن تغيير معلومات الحساب بالضغط على [القائمة]، ثم تحديد [تحرير/تفاصيل]، ثم بعد ذلك الضغط على المفتاح [OK].

2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد العنصر الذي تريد تغييره، ثم اضغط على [تحرير].

3 راجع الخطوة 2 الواردة بالقسمين [إضافة حساب في صفحة 5-8](#) و [تقييد استخدام الجهاز في صفحة 7-8](#) لتغيير معلومات الحساب.

حذف حساب

يؤدي هذا الأمر إلى حذف الحساب.

1 عرض الشاشة.

1 اضغط على المفتاح [Status/System Menu/Counter].

Status/
System Menu/
Counter

2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [محاسبة/إدارية]، ثم اضغط على المفتاح [موافق].

OK	قائمة حالة / نظام
03	العداد
04	النظام
05	محاسبة / إدارية
	خروج

ملاحظة

في حال ظهور شاشة إدخال اسم الدخول أثناء العمليات، قم بتسجيل الدخول بالرجوع إلى [اسم مستخدم وكلمة مرور المسؤول](#) في صفحة 2-10.

يتم ضبط كل من اسم الدخول وكلمة مرور الدخول الافتراضيين كما هو موضح أدناه.

اسم تسجيل دخول المستخدم	كلمة مرور تسجيل الدخول
1*Admin	1*Admin

1* يتم تمييز الحروف الكبيرة والحروف الصغيرة (حساس لحالة الأحرف).

3 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [إعداد حساب مهمة]، ثم اضغط على المفتاح [موافق].

4 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [قائمة المحاسبة]، ثم اضغط على المفتاح [موافق].

2 احذف حساباً.

1 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد الحساب الذي ترغب في حذفه، ثم اضغط على [القائمة].

2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [حذف]، ثم اضغط على المفتاح [موافق].

3 اضغط على [نعم] في شاشة التأكيد.

وبهذا تكون قد حذفت الحساب.

احتساب المهام عند مشاركة الطابعة

عند استخدام الجهاز كطابعة مشتركة، يمكن إدارة عملية الطباعة من جهاز الكمبيوتر (كمبيوتر العميل) على الشبكة باستخدام إعداد محاسبة المهمة عن طريق تكوين الإعداد للكمبيوتر (الكمبيوتر المضيف) المتصل بالجهاز عبر USB.

تكوين الإعدادات عند مشاركة الطابعة

عند استخدام الجهاز كطابعة مشتركة وإدارة الطباعة من كمبيوتر العميل باستخدام إعداد محاسبة المهمة، قم بتهيئة الكمبيوتر المضيف على النحو التالي:

1 اعرض الشاشة.

- 1 انقر فوق زر [البداية] في نظام التشغيل Windows ثم حدد [نظام Windows]، [لوحة التحكم]، و[عرض الأجهزة والطابعات].

ملاحظة

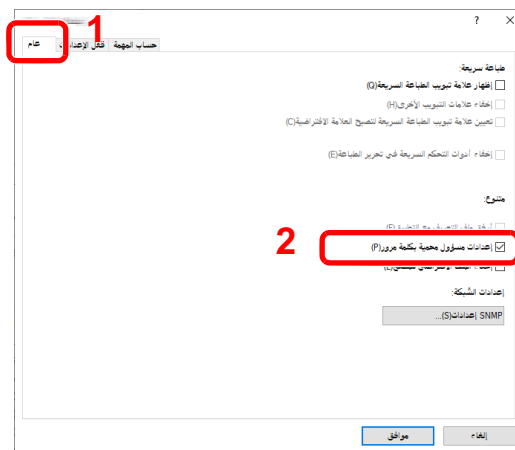
في نظام التشغيل Windows 8.1، حدد [إعدادات] في الرموز على سطح المكتب، وحدد [لوحة التحكم]، ثم [الأجهزة والطابعات].

- 2 انقر بزر الماوس الأيمن فوق رمز برنامج تشغيل الطابعة، وانقر فوق القائمة [خصائص الطابعة] في برنامج تشغيل الطابعة.

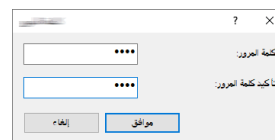
- 3 انقر فوق [المسؤول] في علامة التبويب [إعدادات الجهاز].

2 قم بتهيئة الإعدادات.

- 1 حدد [إعدادات مسؤول محمية بكلمة مرور] على علامة التبويب [عام]. تظهر عندئذ النافذة "كلمة المرور".



- 2 أدخل كلمة المرور نفسها (اختيارية) في [كلمة المرور] وفي [تأكيد كلمة المرور]، ثم انقر فوق [موافق].



يجب إدخال كلمة المرور لفتح نافذة إعدادات مسؤول النظام.

3 حدد [حساب المهمة] و[طلب معرف حساب] على علامة التبويب [حساب المهمة].

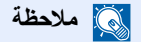
4 انقر فوق [موافق].

ملاحظة

- في حال تعيين [طلب معرف حساب]؛ تظهر شاشة إدخال معرف الحساب عند الطباعة من كمبيوتر العميل. عند الطباعة من كمبيوتر العميل، راجع [إعدادات المسؤول المحمية بكلمة مرور في صفحة 8-22](#).
- للحصول على مزيد من المعلومات عن الإعدادات الأخرى لوظيفة محاسبة المهمة، راجع **Printer Driver User Guide**.

احتساب مهام الطباعة عبر الشبكة

يمكن إدارة عدد المهام المراد طباعتها من جهاز الكمبيوتر الموجود على الشبكة عن طريق محاسبة المهمة.



يلزم وجود مجموعة واجهة الشبكة الاختيارية.

إعداد برنامج تشغيل الطباعة

لإدارة عدد المهام المراد طباعتها من جهاز الكمبيوتر الموجود على الشبكة؛ أنت بحاجة إلى تكوين الإعدادات التالية باستخدام برنامج تشغيل الطباعة على جهاز الكمبيوتر.

1 عرض الشاشة.

- 1 انقر فوق زر [البداية] في نظام التشغيل Windows ثم حدد [نظام Windows]، [لوحة التحكم]، و[عرض الأجهزة والطابعات].



في نظام التشغيل Windows 8.1، حدد [إعدادات] في الرموز على سطح المكتب، وحدد [لوحة التحكم]، ثم [الأجهزة والطابعات].

- 2 انقر بزر الماوس الأيمن فوق رمز برنامج تشغيل الطباعة، وانقر فوق القائمة [خصائص الطباعة] في برنامج تشغيل الطباعة.
- 3 انقر فوق [المسؤول] في علامة التبويب [إعدادات الجهاز].

2 قم بتهيئة الإعدادات.

- 1 حدد [حساب المهمة] على علامة التبويب [حساب المهمة].



- 2 قم بتعيين معرف الحساب.

[استخدام معرف حساب محدد]: أدخل معرف الحساب. سيتم تنفيذ الطباعة باستخدام معرف الحساب الذي تم إدخاله.

[طلب معرف حساب]: يتم عرض شاشة لإدخال معرف الحساب عند محاولة تنفيذ عملية طباعة. ويجب إدخال معرف الحساب في كل مرة يتم فيها تنفيذ عملية طباعة.

[طلب معرف حساب والتصحيح]: يتم عرض شاشة لإدخال معرف الحساب عند محاولة تنفيذ عملية طباعة. يلزم إدخال معرف الحساب المخزن في قائمة معرفات الحسابات. ويجب إدخال معرف الحساب في كل مرة يتم فيها تنفيذ عملية طباعة.

[عرض قائمة معرف حساب]: يتم عرض قائمة معرفات الحسابات عند الطباعة. ويلزم تحديد معرف الحساب المراد استخدامه من القائمة.

- 3 انقر فوق [موافق].



للحصول على مزيد من المعلومات عن الإعدادات الأخرى لوظيفة محاسبة المهمة، راجع **Printer Driver User Guide**.

احتساب عدد مهام المسح الضوئي باستخدام المسح الضوئي السريع/TWAIN

يمكن إدارة عدد المهام التي يتم مسحها ضوئياً باستخدام المسح الضوئي السريع/TWAIN عن طريق محاسبة المهمة.

إعداد برنامج تشغيل TWAIN

لإدارة عدد المهام التي يتم مسحها ضوئياً باستخدام المسح الضوئي السريع/TWAIN، أنت بحاجة إلى تكوين الإعدادات التالية باستخدام برنامج تشغيل TWAIN على الكمبيوتر المتصل بالجهاز.

1 عرض الشاشة.

1 انقر فوق الزر [ابدأ] في نظام التشغيل Windows ثم حدد [Kyocera] و [KYOCERA Client Tool]، لتشغيل KYOCERA Client Tool.



ملاحظة

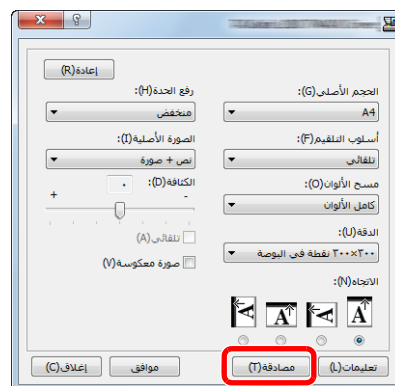
في نظام التشغيل Windows 8.1، حدد [بحث] في الرموز، ثم [التطبيقات]، ثم [KYOCERA Client Tool].

2 حدد [تفضيلات] بعلامة التثبيت [مسح].

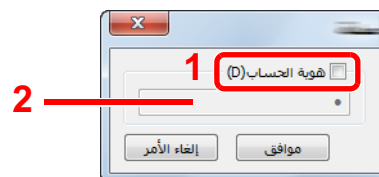


2 قم بتهيئة برنامج تشغيل TWAIN.

1 انقر فوق [مصادقة].



2 حدد خانة الاختيار الموجودة بجانب [هوية الحساب]، ثم أدخل هوية الحساب التي تتكون مما يصل إلى ثمانية أرقام.



3 انقر فوق الزر [موافق].

احتساب عدد مهام المسح الضوئي باستخدام WIA

يمكن إدارة عدد المهام التي يتم مسحها ضوئياً باستخدام WIA عن طريق محاسبة المهمة.

إعداد برنامج تشغيل WIA

لإدارة عدد المهام التي يتم مسحها ضوئياً باستخدام WIA، أنت بحاجة إلى تكوين الإعدادات التالية باستخدام برنامج تشغيل WIA على الكمبيوتر المتصل بالجهاز عبر USB.

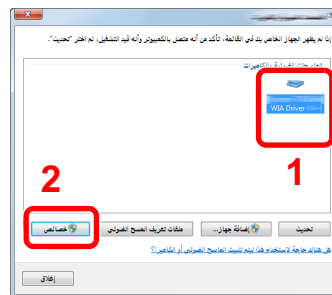
1 عرض الشاشة.

- 1 انقر فوق زر [البداية] في نظام التشغيل Windows ثم حدد [نظام Windows]، [لوحة التحكم]، و[عرض الأجهزة والطابعات].

ملاحظة

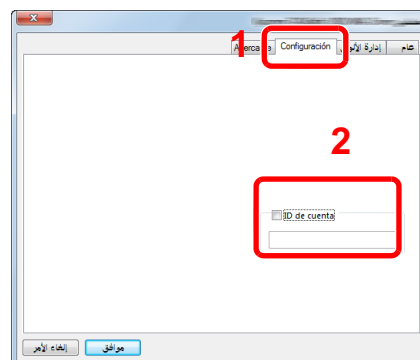
في نظام التشغيل Windows 8.1، انقر فوق [بحث] في الرموز، ثم [إعدادات]، ثم اكتب "ماسح ضوئي" في مربع البحث. انقر فوق [عرض الماسحات الضوئية والكاميرات] في قائمة البحث، وبعد ذلك تظهر شاشة الماسحات الضوئية والكاميرات.

- 2 حدد نفس اسم الجهاز كما ظهر في برامج تشغيل WIA، واضغط على [خصائص].



2 قم بتهيئة برنامج تشغيل WIA.

- 1 حدد خانة الاختيار الموجودة بجانب [هوية الحساب] على علامة التبويب [إعدادات]، ثم أدخل هوية الحساب التي تتكون مما يصل إلى ثمانية أرقام.



- 2 انقر فوق [موافق].

احتساب عدد مهام الفاكس المرسل من جهاز كمبيوتر

يمكن إدارة عدد مهام الفاكس المرسل من جهاز الكمبيوتر عن طريق حساب المهمة.



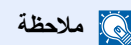
يلزم وجود مجموعة الفاكس الاختيارية.

إعداد برنامج تشغيل الفاكس

لإدارة عدد مهام الفاكس المرسل من جهاز الكمبيوتر؛ أنت بحاجة إلى تكوين الإعدادات التالية باستخدام برنامج تشغيل الفاكس على جهاز الكمبيوتر.

1 اعرض الشاشة.

- 1 انقر فوق زر [البداية] في نظام التشغيل Windows ثم حدد [نظام Windows]، [لوحة التحكم]، و[عرض الأجهزة والطابعات].



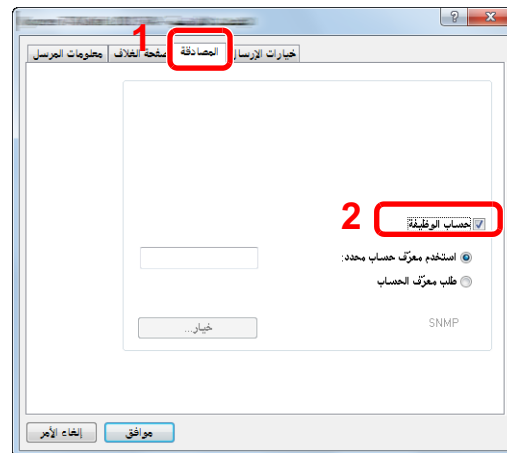
ملاحظة

في نظام التشغيل Windows 8.1، حدد [إعدادات] في الرموز على سطح المكتب، وحدد [لوحة التحكم]، ثم [الأجهزة والطابعات].

- 2 انقر بزر الماوس الأيمن فوق اسم الجهاز الذي تريد استخدامه باعتباره برنامج تشغيل الفاكس، ثم حدد [تفضيلات الطباعة] من القائمة المنسدلة نتيجة النقر. انقر فوق [إعداد إرسال الفاكس] في النافذة [تفضيلات الطباعة].

2 قم بتهيئة الإعدادات.

- 1 حدد [حساب الوظيفة] على علامة التبويب [المصادقة].



- 2 حدد أي من [استخدام معرف حساب محدد] أو [طلب معرف الحساب] حسب الرغبة.

[استخدام معرف حساب محدد]: أدخل معرف الحساب. سيتم تنفيذ الإرسال باستخدام معرف الحساب الذي تم إدخاله.

[طلب معرف حساب]: يتم عرض شاشة لإدخال معرف الحساب عند محاولة تنفيذ عملية إرسال. ويجب إدخال معرف الحساب في كل مرة يتم فيها تنفيذ عملية إرسال.

- 3 انقر فوق [موافق].

مهمة مجهولة الهوية

تحدد تلك المهمة سلوك التعامل مع المهام المرسله بهويات حساب غير معروفة (كالهويات غير المرسله). وفيما يلي تفصيل بعناصر الإعداد.

العنصر	الوصف
سماع	مسموح بطباعة هذه المهمة.
رفض	هذه المهمة مرفوضة (غير مطبوعة).

1 اعرض الشاشة.

1 اضغط على المفتاح [Status/System Menu/Counter].

Status/
System Menu/
Counter



2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [محاسبة/إدارية]، ثم اضغط على المفتاح [موافق].

ملاحظة

في حال ظهور شاشة إدخال اسم الدخول أثناء العمليات، قم بتسجيل الدخول بالرجوع إلى [اسم مستخدم وكلمة مرور المسؤول](#) في صفحة 2-10. يتم ضبط كل من اسم الدخول وكلمة مرور الدخول الافتراضيين كما هو موضح أدناه.

اسم تسجيل دخول المستخدم	كلمة مرور تسجيل الدخول
1*Admin	1*Admin

1* يتم تمييز الحروف الكبيرة والحروف الصغيرة (حساس لحالة الأحرف).

2 قم بتهيئة الإعدادات.

1 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [مهمة هوية مجهولة]، ثم اضغط على المفتاح [موافق].

2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [رفض] أو [سماع]، ثم اضغط على المفتاح [موافق].

تكوين محاسبة المهمة

إعداد افتراضي

قم بتعيين الإعدادات الافتراضية لوظيفة محاسبة المهمة. لتهيئة الإعدادات، حدد العنصر المطلوب في "إعداد افتراضي" ثم انقر فوق عنصر الإعداد.

إعداد افتراضي

إعداد حساب مهمة

محاسبة/إدارية

Status/
System Menu/
Counter



للاطلاع على التفاصيل حول كل وظيفة، انظر الجدول أدناه.

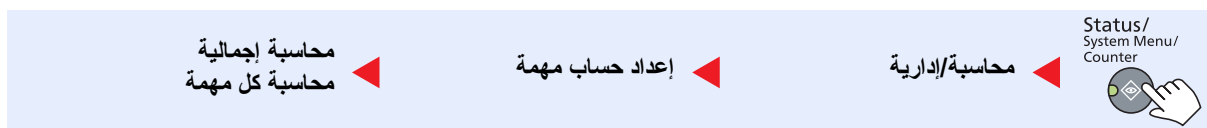
العنصر	الوصف
تطبيق الحد	يحدد ذلك الحد سلوك الجهاز عند وصول العداد إلى حد التقييد. ويصف الجدول التالي الإجراء الذي يتم اتخاذه. القيمة فوراً: الوظيفة تتوقف عند وصول العداد إلى الحد الخاص به. لاحقاً: تستمر الطباعة/المسح الضوئي للمهمة ولكن يتم رفض المهمة التالية. تنبيه فقط: تستمر المهمة أثناء عرض رسالة تنبيه.
عد النسخ/الطباعة	يمكنك تحديد كيفية ظهور أعداد الصفحات المنسوخة والمطبوعة - إما العدد الإجمالي لكل منهما، أو كل من عدد الصفحات المنسوخة والمطبوعة على حده (تقسيم). يمكن أن يؤثر تقييد التحديد على العدد وعلى طريقة احتساب العدد. للحصول على تفاصيل، راجع تقييد استخدام الجهاز (صفحة 7-8) و تقرير المحاسبة (صفحة 20-8) . القيمة: الإجمالي، تقسيم
حد العداد	عندما تضيف حساباً جديداً، يمكنك تغيير القيود الافتراضية المفروضة على عدد الأوراق المستخدمة. يمكنك تعيين أي رقم من 1 وحتى 9.999.999. تختلف العناصر التي يمكن تعيينها استناداً إلى ما إذا كان [تقسيم] أو [الإجمالي] محدداً للإعداد [عد النسخ/الطباعة].
العنصر [تقسيم] محدد لـ "عد النسخ/الطباعة"	
تقييد التصوير	يقوم بتعيين التقييد الافتراضي على عدد الأوراق المستخدمة للنسخ.
تقييد الطباعة	يقوم بتعيين التقييد الافتراضي على عدد الأوراق المستخدمة للطباعة.
تقييد مسح (أخرى)	يقوم بتعيين التقييد الافتراضي على عدد الأوراق المستخدمة للمسح الضوئي (يستبعد النسخ).
تقييد إرسال فاكس ^{1*}	يقوم بتعيين التقييد الافتراضي على عدد الأوراق المستخدمة لإرسال الفاكسات.
العنصر [الإجمالي] محدد لـ "عد النسخ/الطباعة"	
تقييد الطباعة	يقوم بتعيين التقييد الافتراضي على العدد الإجمالي للأوراق المستخدمة للنسخ والطباعة.
تقييد مسح (أخرى)	يقوم بتعيين التقييد الافتراضي على عدد الأوراق المستخدمة للمسح الضوئي (يستبعد النسخ).
تقييد إرسال فاكس	يقوم بتعيين التقييد الافتراضي على عدد الأوراق المستخدمة لإرسال الفاكسات.

^{1*} يُعرض فقط في حالة تركيب مجموعة الفاكس الاختيارية.

العنصر	الوصف
عدد حسب حجم الورق حجم الورق 1 (إلى 5)	يتم من خلال ذلك احتساب عدد الصفحات حسب حجم الورق (مثال: Letter). وبالإضافة إلى حجم الورق، يمكن تحديد نوع الوسائط أيضاً (على سبيل المثال: احتساب عدد الورق الملون المستخدم بحجم Letter). في حال عدم تعيين نوع الوسائط، يتم احتساب عدد الأوراق المستخدمة لحجم الورق المحدد بغض النظر عن نوع الوسائط. ملاحظة  يتوفر حجم الورق في خمسة أنواع، من 1 إلى 5. ويتم تحديد هذه الأنواع في تقارير الحسابات. راجع تقرير المحاسبة في صفحة 8-20. القيمة: إيقاف، تشغيل حجم الورق: A3، A4، A5، B4، B5، Folio، Ledger، Legal، Letter، Statement نوع الوسائط: كل أنواع الوسائط، عادي، شفافية، و. خشن، كلك، لصاقات، مكرر، مطبوع، و. سميك، مخزون بطاقات، ملون، منقّب مسبقاً، ورق ترويسة، مغلف، سميك، جودة عالية، مخصص 1 إلى 8

احتساب عدد الصفحات المطبوعة

يتم من خلال ذلك احتساب عدد الصفحات المطبوعة. يتم تصنيف الأعداد إلى "حساب إجمالي المهام" و "حساب كل مهمة". يمكن أيضاً بدء عملية عد جديدة بعد إعادة ضبط بيانات العد التي تم تخزينها لفترة محددة من الوقت.



محاسبة إجمالية

يتم من خلال ذلك احتساب عدد الصفحات لكل الحسابات وإعادة تعيين عدد المرات لهذه الحسابات معاً في نفس الوقت.

محاسبة كل مهمة

يتم من خلال ذلك احتساب عدد الصفحات لكل حساب وإعادة تعيين العدد حسب الحساب. عند مراجعة محاسبة كل مهمة، حدد الحساب الذي ترغب في مراجعة العدد الخاص به.

أنواع عمليات العد هي كما يلي.

العنصر	الوصف
صفحات مطبوعة	يعرض عدد الصفحات المنسوخة والمطبوعة، والعدد الإجمالي للصفحات المستخدمة. يمكنك أيضاً استخدام [ص. إرسال فاكس] ^{1*} و [ص. طبع ع وجهين] و [صفحات الدمج] للتحقق من عدد الصفحات المستخدمة.
	يعرض عدد الصفحات المنسوخة والمطبوعة، والعدد الإجمالي للصفحات المستخدمة. اضغط على المفتاح [◀] لعرض الشاشة التالية. اضغط على المفتاح [▶] للعودة إلى الشاشة السابقة.
	يعرض عدد الصفحات المستلمة.
	يعرض العدد الإجمالي للصفحات المستخدمة للنسخ والطباعة.
	يعرض عدد الصفحات المطبوعة في الوضع [وجه واحد] والوضع [وجهان]، وإجمالي الصفحات في كلا الوضعين. اضغط على المفتاح [▶] لعرض الشاشة التالية. اضغط على المفتاح [▶] للعودة إلى الشاشة السابقة.
	يعرض عدد الصفحات المطبوعة في الوضع [بلا] (لا دمج) والوضع [2 في 1] والوضع [4 في 1]، وإجمالي عدد الصفحات في كل الأوضاع. اضغط على المفتاح [▶] لعرض الشاشة التالية. اضغط على المفتاح [▶] للعودة إلى الشاشة السابقة.
عدد حسب حجم الورق	يعرض عدد الورق المستخدم من حجم الورق المحدد وكذلك عدد الورق المستخدم من أحجام الورق الأخرى. اضغط على المفتاح [▶] لعرض الشاشة التالية. اضغط على المفتاح [▶] للعودة إلى الشاشة السابقة.
الصفحات الممسوحة	يعرض عدد الصفحات الممسوحة ضوئياً للنسخ وتبادل الفاكسات والوظائف الأخرى، وكذا العدد الإجمالي للصفحات الممسوحة ضوئياً. اضغط على المفتاح [▶] لعرض الشاشة التالية. اضغط على المفتاح [▶] للعودة إلى الشاشة السابقة.
ص. إرسال فاكس ^{1*}	يعرض عدد الصفحات المرسل بالفاكس.
وقت إرسال الفاكس ^{1*}	يعرض إجمالي مدة عمليات إرسال الفاكسات.
إعادة وضع العداد	يعيد تعيين العداد. اضغط على [نعم] في شاشة تأكيد التسجيل.

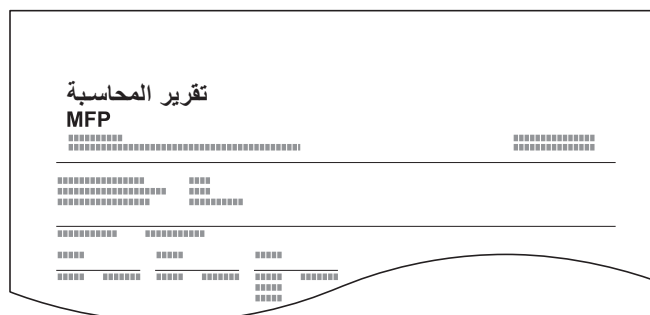
^{1*} يُعرض فقط في حالة تركيب مجموعة الفاكس الاختيارية.

لتفحص عناصر أخرى، اضغط على المفتاح [موافق] للعودة إلى الشاشة السابقة.

تقرير المحاسبة

يمكن طباعة إجمالي عدد الصفحات الموددة لجميع الحسابات الخاصة بها كـ تقرير حسابات. يكون لكل التقارير تنسيقات مختلفة استناداً إلى كيفية إدارة طريقة العد لوحدة النسخ والطابعات.

عند تحديد [تقسيم] لإدارة "عد النسخ/الطابعة"



لإجراء العد حسب حجم الورق، يتم طباعة التقرير حسب الحجم.

اتبع الإجراء التالي لطباعة تقرير حسابات لإحدى المهام.

1 جهاز الورق.

تأكد من تحميل الورق من نوع A4 أو Letter في الدرج.

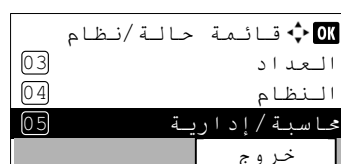
2 اعرض الشاشة.

1 اضغط على المفتاح [Status/System Menu/Counter].

Status/
System Menu/
Counter



2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [محاسبة/إدارية]، ثم اضغط على المفتاح [موافق].



ملاحظة

في حال ظهور شاشة إدخال اسم الدخول أثناء العمليات، قم بتسجيل الدخول بالرجوع إلى [اسم مستخدم وكلمة مرور المسؤول](#) في صفحة 2-10.

يتم ضبط كل من اسم الدخول وكلمة مرور الدخول الافتراضيين كما هو موضح أدناه.

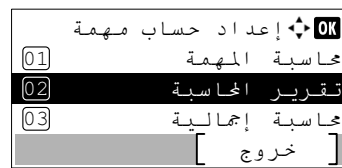
اسم تسجيل دخول المستخدم	كلمة مرور تسجيل الدخول
1*Admin	1*Admin

1* يتم تمييز الحروف الكبيرة والحروف الصغيرة (حساس لحالة الأحرف).

3 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [إعداد حساب مهمة]، ثم اضغط على المفتاح [موافق].

3 اطبع التقرير.

1 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحديد [تقرير المحاسبة]، ثم اضغط على المفتاح [موافق].



2 اضغط على [نعم] في شاشة التأكيد.

وتتم عندئذ طباعة تقرير المحاسبة.

استخدام محاسبة المهمة

يشرح هذا القسم الإجراءات المتبعة خلال إعداد محاسبة المهمة.

تسجيل الدخول/تسجيل الخروج

في حالة تمكين محاسبة المهمة، تظهر شاشة إدخال "هوية الحساب" في كل مرة تستخدم فيها هذا الجهاز. اتبع الإجراء التالي لتسجيل الدخول والخروج.

تسجيل الدخول

1 في الشاشة التالية، أدخل "هوية الحساب" باستخدام مفاتيح الأرقام، ثم اضغط على المفتاح [موافق].

ملاحظة

- إذا أدخلت رمزاً خاطئاً، اضغط على المفتاح [Clear]، ثم أدخل "هوية الحساب" مرة أخرى.
- إذا لم تكن "هوية الحساب" التي تم إدخالها مطابقة للهوية المسجلة، يصدر رنين تحذير وعندئذ يفشل تسجيل الدخول. أدخل هوية الحساب الصحيحة.

2 تابع العملية حتى إتمام بقية الخطوات.

تسجيل الخروج

عند اكتمال العمليات، اضغط على المفتاح [Logout] للعودة إلى شاشة إدخال هوية الحساب.

Logout



إعدادات المسؤول المحمية بكلمة مرور

عندما تظهر شاشة إدخال معرف الحساب التالية على جهاز الكمبيوتر، أدخل معرف الحساب المعين، ثم انقر فوق [موافق].

استكشاف الأخطاء وإصلاحها

يشرح هذا الفصل الموضوعات التالية:

9-2	الصيانة الاعتيادية
9-2	التنظيف
9-3	استبدال حاوية مسحوق الحبر
9-6	استبدال صندوق مسحوق الحبر المستهلك
9-8	استكشاف الأخطاء وإصلاحها
9-8	إصلاح الأعطال
9-11	الاستجابة للرسائل
9-15	إزالة انحشار الورق

الصيانة الاعتيادية

التنظيف

قم بتنظيف الجهاز بشكل منتظم لضمان الحصول على أفضل جودة طباعة.



تنبيه

لتحقيق الأمان، احرص دائماً على فصل كابل الطاقة قبل تنظيف الجهاز.

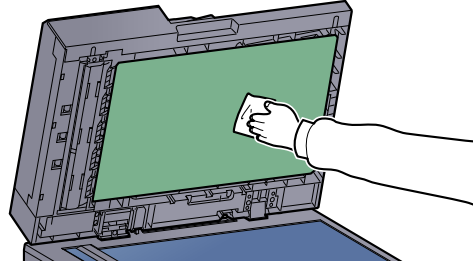
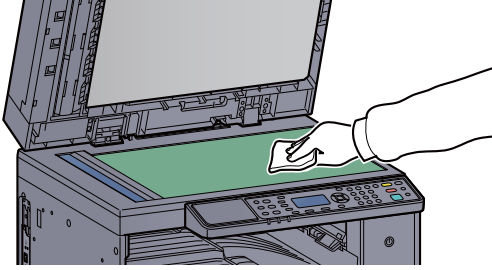
غطاء النسخ الأصلية/السطح الزجاجي

امسح الجانب الخلفي لغطاء السطح الزجاجي والجانب الداخلي لمعالج المستندات والسطح الزجاجي بقطعة من القماش مبللة ببعض الكحول أو المواد المنظفة المخففة.



هام

لا تستخدم مرقق القوام (التنر) أو المذيبات العضوية الأخرى.



الشق الزجاجي

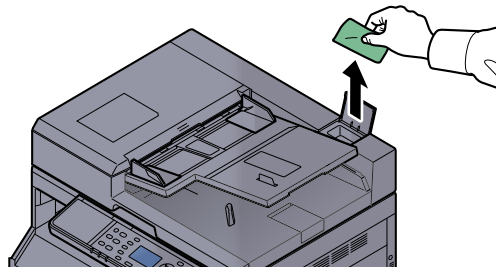
عند استخدام معالج المستندات، نظف سطح زجاج الشق ودليل القراءة مستخدماً قطعة القماش الجافة المرفقة. فقد يتسبب اتساخ زجاج الشق أو دليل القراءة في ظهور خطوط سوداء على المطبوعات.



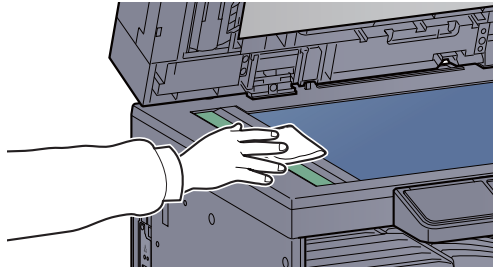
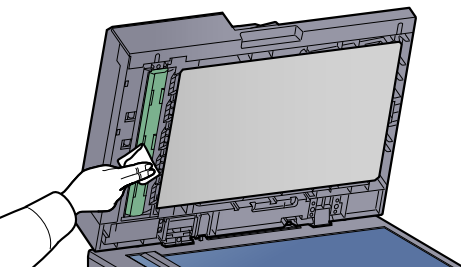
هام

لا تستخدم الماء أو الصابون أو المذيبات في عملية التنظيف.

1



2



استبدال حاوية مسحوق الحبر

عند انخفاض مستوى الحبر، تظهر الرسالة [مستوى الحبر منخفض]. على شاشة الرسائل. تأكد من وجود حاوية مسحوق حبر بديلة. عندما تعرض شاشة الرسائل عبارة [أضف تونر]، أعد وضع مسحوق الحبر.

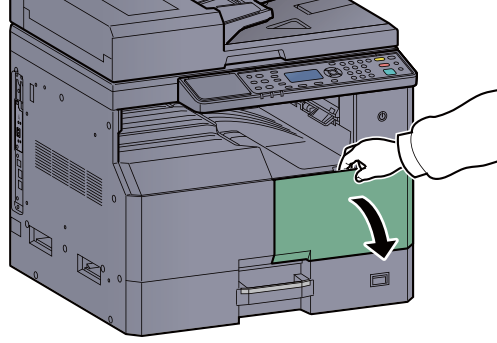


تنبيه
لا تحاول حرق الأجزاء التي تحتوي على الحبر. قد يتسبب الشرر الخطر المتطايير في الإصابة بحروق.

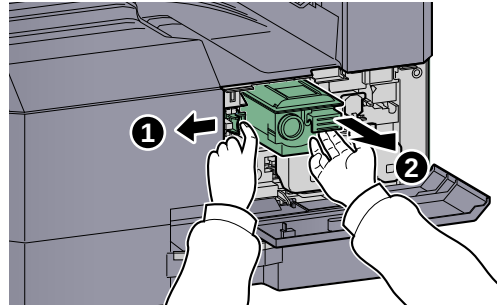


- بالنسبة لحاوية مسحوق الحبر، احرص على استخدام حاويات الحبر الأصلية. فقد يتسبب استخدام حاويات مسحوق الحبر غير الأصلية في ظهور عيوب بالصورة وتعطل الجهاز.
- تخزين شريحة الذاكرة الموجودة في هذا المنتج المعلومات اللازمة لتعزيز راحة العميل، ومعلومات تشغيل نظام إعادة التدوير الخاص بحاويات مسحوق الحبر المستعملة، وكذلك المعلومات الخاصة بالتخطيط للمنتجات الجديدة وتطويرها. المعلومات المخزنة لا تشمل المعلومات التي تجعل من الممكن التعرف على الأشخاص، وتستخدم فقط بشكل مجهول للأغراض المذكورة أعلاه.

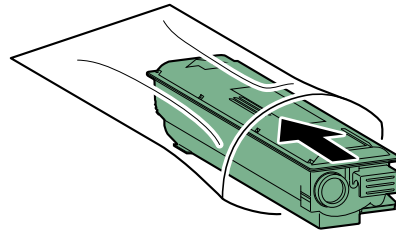
1



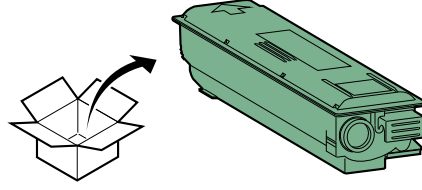
2



3



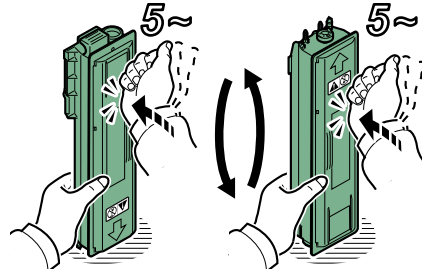
4



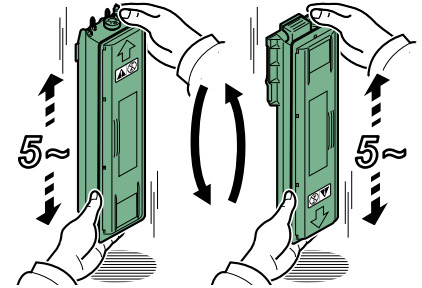
هام ✓

رج حاوية الحبر وفقا للإجراء، ثم ضع الحاوية في موضعها.

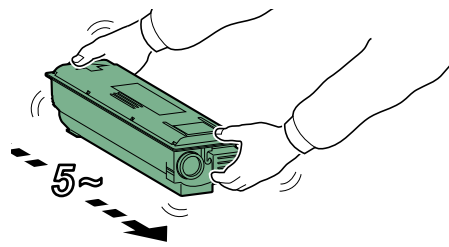
5



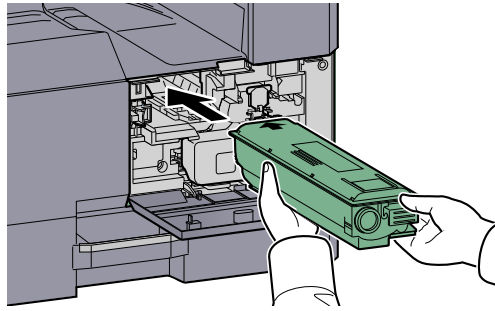
6



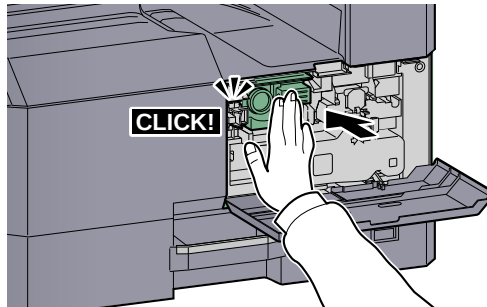
7



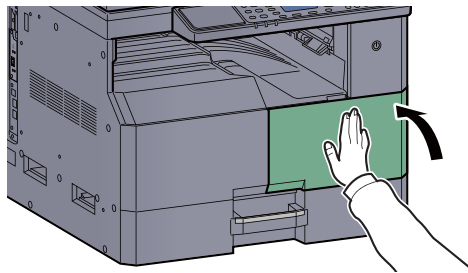
8



9



10



ملاحظة

أعد حاوية مسحوق الحبر المستخدمة وصندوق مسحوق الحبر المستهلك إلى الموزع أو مندوب الخدمة. ستتم إعادة تصنيع أو التخلص من حاويات مسحوق الحبر وصناديق مسحوق الحبر المستهلكة التي يتم جمعها وفقاً للوائح المناسبة.

استبدال صندوق مسحوق الحبر المستهلك

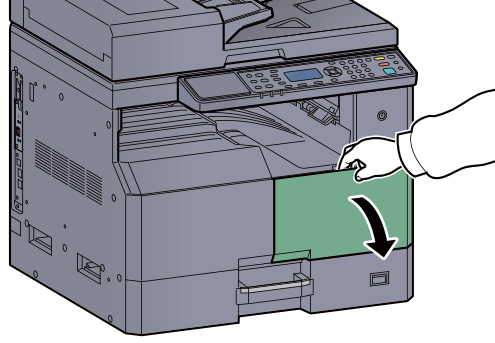
عند استبدال حاوية مسحوق الحبر، استبدل صندوق الحبر المستهلك أيضاً. ويجب كذلك استبدال صندوق الحبر المستهلك عند عرض الرسالة [صندوق الحبر المستهلك ممتلئ أو غير مركب. تحقق من الصندوق.] على شاشة الرسائل.



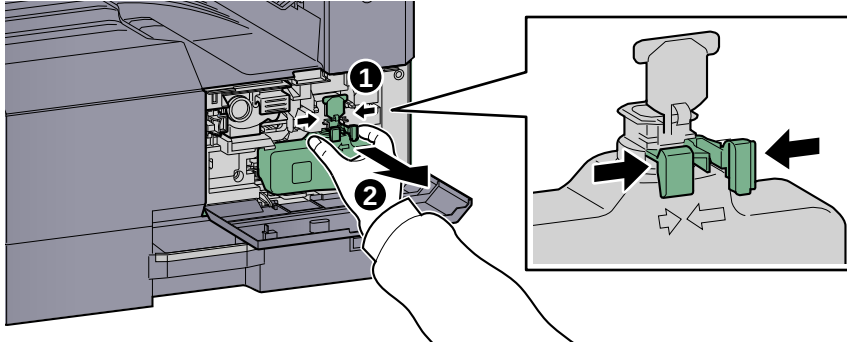
تنبيه

لا تحاول حرق الأجزاء التي تحتوي على الحبر. قد يتسبب الشرر الخطر المتطاير في الإصابة بحروق.

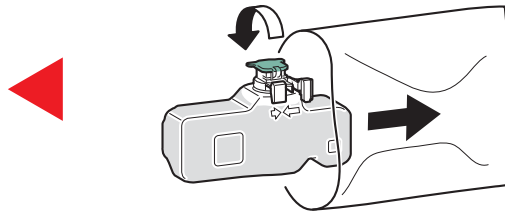
1



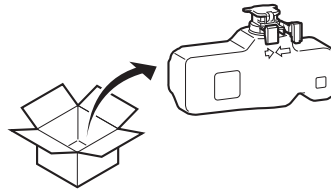
2



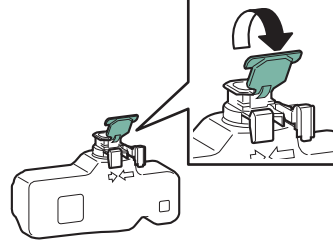
3



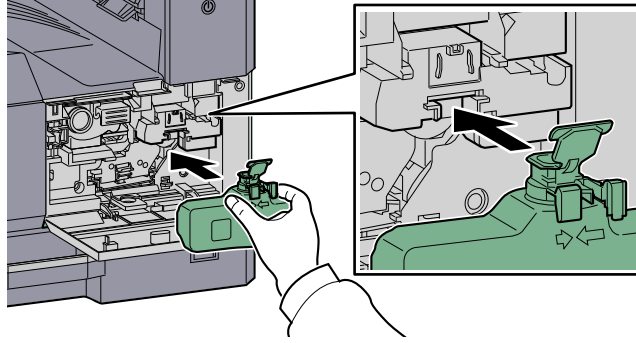
4



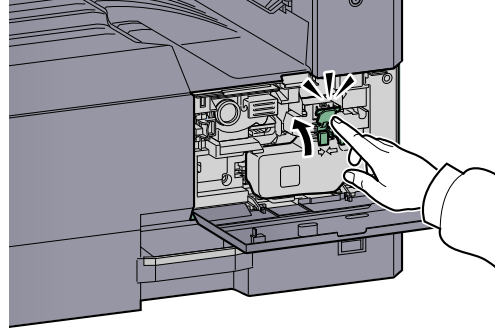
5



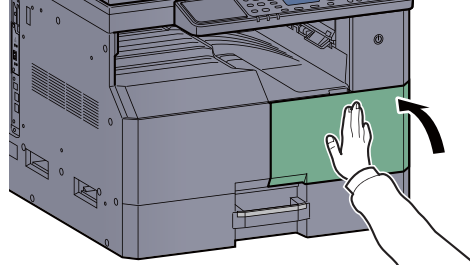
6



7



8



ملاحظة



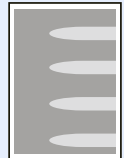
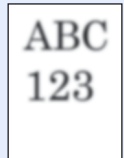
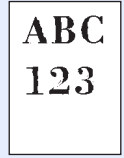
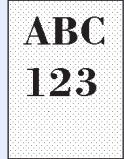
أعد حاوية مسحوق الحبر المستخدمة وصندوق مسحوق الحبر المستهلك إلى الموزع أو مندوب الخدمة. ستتم إعادة تصنيع أو التخلص من حاويات مسحوق الحبر وصناديق مسحوق الحبر المستهلكة التي يتم جمعها وفقاً للوائح المناسبة.

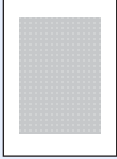
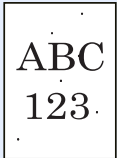
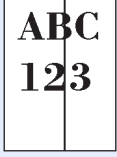
استكشاف الأخطاء وإصلاحها

إصلاح الأعطال

يوضح الجدول التالي توجيهات عامة بخصوص حل المشكلات. في حالة حدوث أية مشكلة في جهازك، راجع نقاط التحقيق وقم بتنفيذ الإجراءات الموضحة على الصفحات التالية. في حالة استمرار المشكلة، اتصل بمندوب الخدمة.

الصفحة المرجعية	الإجراءات التصحيحية	نقاط التحقيق	المشكلة
صفحة 2-8	قم بتوصيل طرفي كابل الطاقة بإحكام.	افحص كابل الطاقة.	الشاشة لا تستجيب عند تشغيل مفتاح الطاقة الرئيسي.
صفحة 9-11	حدد الاستجابة المناسبة للرسالة، وقم بالمطلوب.	هل تظهر أي رسالة على الشاشة أو على KYOCERA Client Tool أو على Status Monitor؟	عند الضغط على مفتاح [Start] فإن الجهاز لا يُخرج نسخاً.
صفحة 2-20	اضغط على أي مفتاح على لوحة التشغيل لاستعادة الجهاز من وضع السكون.	هل الجهاز في وضع السكون؟	
صفحة 5-2	عند وضع النسخ الأصلية على السطح الزجاجي، قم بوضعها مواجهة للأسفل واعمل على محاذاتها مع مساطر مؤشرات حجم النسخة الأصلية.	هل تم تحميل النسخ الأصلية بشكل صحيح؟	يتم إخراج أوراق فارغة.
صفحة 5-3	عند وضع النسخ الأصلية في معالج المستندات الاختياري، ضعهم بحيث يكون الوجه للأعلى.		
صفحة 3-7 صفحة 3-10	قم بتحميل الورق بشكل صحيح.	هل تم تحميل الورق بشكل صحيح؟	الورق ينحشر كثيراً.
صفحة 3-7	قم بإزالة الورق وقلبه ثم أعد تحميله.	هل الورق من النوع المدعوم؟ هل الورق في حالة جيدة؟	
صفحة 3-7	استبدل الورق بورق جديد.	هل الورق مجعد أو مغضن أو مثني؟	
صفحة 9-15	قم بإزالة أي ورق محشور.	هل يوجد أي قصاصات ورق أو ورق محشور في الجهاز؟	
صفحة 3-7 صفحة 3-10	قم بتحميل الورق بشكل صحيح.	—	تراكب 2 أو أكثر من الورق عند الخروج. (تغذية متعددة)
صفحة 3-5	استبدل الورق بورق جديد.	هل الورق مبلل؟	النسخ المطبوعة مجعدة.
صفحة 3-7 صفحة 3-10	استبدل الورق بورق جديد.	هل الورق مبلل؟	النسخ المطبوعة مموجة.

الصفحة المرجعية	الإجراءات التصحيحية	نقاط التحقيق	المشكلة
—	قم بتوصيل سلك الطاقة بمصدر التيار المتردد.	هل الجهاز موصل بالتيار الكهربائي؟	لا يمكن الطباعة.
صفحة 2-9	قم بتشغيل مفتاح الطاقة.	هل الجهاز قيد التشغيل؟	
صفحة 2-6	قم بتوصيل كابل الطباعة وكابل الشبكة الصحيحين بإحكام.	هل كابل الطباعة وكابل الشبكة موصلين؟	
—	ابدأ تشغيل الكمبيوتر المضيف.	هل الجهاز مستخدم كطابعة مشتركة؟	
—	قم بتشغيل الجهاز عقب توصيل كابل الطباعة.	هل كان الجهاز في وضع التشغيل قبل توصيل كابل الطباعة؟	
صفحة 6-9	استأنف الطباعة.	هل مهمة الطباعة متوقفة مؤقتًا؟	
صفحة 3-5	استبدل الورق بورق جديد.	هل الورق مبلل؟	الطباعة بالكامل فاتحة للغاية.
صفحة 5-14 صفحة 7-22	حدد مستوى الكثافة المناسب.	هل قمت بتغيير الوجهة؟	
صفحة 9-3	رَج حاوية مسحوق الحبر من جانب إلى آخر عدة مرات.	هل مسحوق الحبر موزع بالتساوي داخل حاوية مسحوق الحبر؟	
صفحة 5-23 صفحة 7-20	قم بتعطيل الوضع EcoPrint.	هل وضع EcoPrint (الطباعة الاقتصادية) مُمكن؟	
صفحة 7-13	تأكد أن إعداد نوع الورق صحيح بالنسبة للورق المستخدم.	—	
صفحة 7-22	قم بتشغيل [إنعاش الدرام].	—	
—	استخدام الجهاز في أجواء مناسبة للرطوبة.	هل يستخدم الجهاز في أجواء عالية الرطوبة، أو هل تتغير الرطوبة أو درجة الحرارة بشكل سريع؟	يكون جزء من الصورة باهتًا أحيانًا أو تظهر به خطوط بيضاء.
			
—			النسخ المطبوعة مشوشة.
			
صفحة 5-14	حدد الجودة المناسبة للصورة.	هل قمت باختيار جودة الصورة المناسبة للنسخة الأصلية؟	النصوص غير مطبوعة بشكل واضح.
			
صفحة 5-14 صفحة 7-22	حدد مستوى الكثافة المناسب.	هل قمت بتغيير الوجهة؟	الطباعة داكنة للغاية حتى لو كانت خلفية النسخة الأصلية الممسوحة ببيضاء.
			

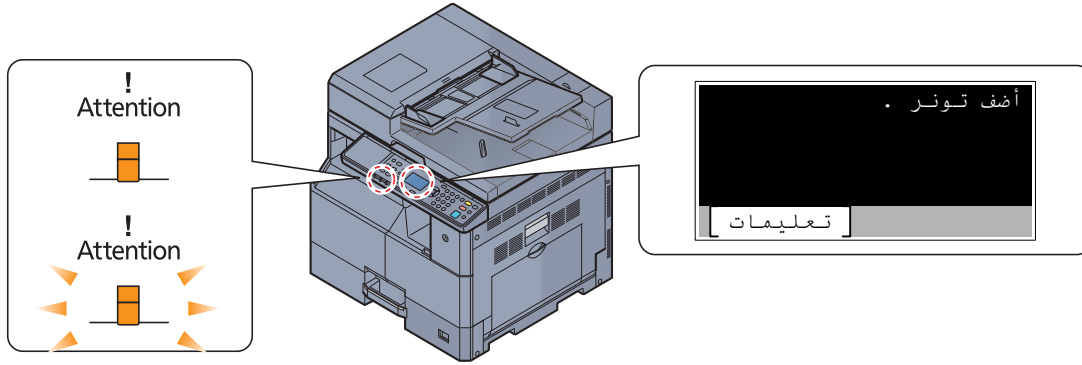
الصفحة المرجعية	الإجراءات التصحيحية	نقاط التحقق	المشكلة
صفحة 5-14	اضبط صورة النسخة الأصلية على [صورة].	هل النسخة الأصلية صورة مطبوعة؟	النسخ مموّجة (نقاط متجمعة في نمط معين وليست موزعة بشكل نموذجي). 
صفحة 9-2	قم بتنظيف غطاء النسخ الأصلية أو السطح الزجاجي.	هل غطاء النسخ الأصلية أو السطح الزجاجي متسخ؟	تظهر نقاط سوداء على الخلفية البيضاء عند مسح نسخ أصلية بيضاء. 
صفحة 9-2	نظف زجاج الشق.	هل زجاج الشق غير نظيف؟	تحتوي المطبوعات على خطوط رأسية. 
صفحة 5-2	عند وضع النسخ الأصلية على السطح الزجاجي، اعمل على محاذاتها مع مساطر مؤشرات حجم النسخة الأصلية.	هل تم تحميل النسخ الأصلية بشكل صحيح؟	الصور منحرفة. 
صفحة 5-3	عند وضع النسخ الأصلية في معالج المستندات، قم بمحاذاة دلائل عرض النسخ الأصلية بإحكام قبل تحميل النسخة الأصلية.		
صفحة 3-7 صفحة 3-10	تحقق من موضع دليلي عرض الورق.	هل تم تحميل الورق بشكل صحيح؟	

الاستجابة للرسائل

في حالة حدوث مشكلة في الجهاز ، سوف يتم إشعارك بعرض الشاشة التالية.

- يصد المؤشر [Attention] أو يومض على لوحة التشغيل.
- يتم عرض رسالة خطأ على شاشة رسائل لوحة تشغيل الجهاز.

في حالة إضاءة أو وميض المؤشر [Attention] وظهور رسالة خطأ على شاشة لوحة التشغيل، تحقق من KYOCERA Client Tool أو Status Monitor.



ملاحظة

إذا كانت المؤشرات تضد أو تومض بشكل متكرر بشكل غير موضح فيما سبق، فقد يكون هناك خطأ في الخدمة قد حدث. قم بإيقاف تشغيل الجهاز، واسحب كابل الطاقة ثم أعد توصيل الكابل وتشغيل الجهاز. قد يعمل ذلك على التخلص من الخطأ. وفي حالة عدم التخلص من الخطأ، اتصل بفني الصيانة.

المشكلات التي يمكن حلها بواسطة المستخدم موضحة أدناه.

الصفحة المرجعية	الإجراءات التصحيحية	نقاط التحقق	رسالة الخطأ
صفحة 9-3	استبدل حاوية مسحوق الحبر.	حاوية مسحوق الحبر فارغة.	أضف حبراً.
—	أغلق غطاء معالج المستندات.	هل الغطاء العلوي في معالج المستندات مفتوح؟	أغلق غطاء معالج المستندات.
—	أغلق معالج المستندات.	هل معالج المستندات مفتوح؟	أغلق معالج المستندات.
—	أخرج الأصول من معالج المستندات.	هل هناك أية أصول متبقية في معالج المستندات؟	أخرج كل الأصول من معالج المستندات.
—	لا يمكن إجراء عملية المسح بعد الآن بسبب انخفاض ذاكرة الماسح الضوئي. اضغط على مفتاح [OK] لإلغاء المهمة.	—	الحد الأقصى لعدد الصفحات الممسوحة. تم إلغاء المهمة.
—	لا يمكن متابعة العملية بسبب امتلاء الذاكرة بالكامل. قم بتغيير دقة الطباعة من Fast 1200 إلى 600 نقطة في البوصة. راجع Printer Driver User Guide .	—	الذاكرة ممتلئة. تم إلغاء المهمة.
صفحة 9-15	عند انحشار الورق، يتوقف الجهاز ويتم تحديد مكان الانحشار على الشاشة. اترك الجهاز في وضع التشغيل، واتبع التعليمات لإخراج الورق المحشور.	—	انحشر ورق في الصينية متعددة. انحشر الورق في الدرج #. انحشر الورق في معالج المستندات. انحشر الورق في الغطاء الأيمن #.
—	أخرج النسخ الأصلية من معالج المستندات، وأعدّها إلى ترتيبها الأصلي، وضعها مجدداً. اضغط على [إلغاء] لإلغاء الطباعة.	—	أعد وضع الأصول واضغط مفتاح بدء.
—	أغلق الغطاء الموضح على الشاشة.	هل هناك أي غطاء مفتوح؟	أغلق الغطاء الأمامي.
—			أغلق الغطاء الأيمن #.

الصفحة المرجعية	الإجراءات التصحيحية	نقاط التحقيق	رسالة الخطأ
—	أخرج الورق من الصينية الداخلية. اضغط على [استمرار] لمواصلة عملية الطباعة. اضغط على [إلغاء] لإلغاء الطباعة.	—	الصينية الداخلية ممثلة بالورق. أخرج الورق.
—	لا يمكن بدء المهمة. حاول مرة أخرى لاحقاً.	—	الذاكرة غير كافية، تعذر بدء المهمة.
صفحة 3-5	تحميل الورق.	هل نفذ الورق من الدرج المحدد؟	أضف ورقاً في الدرج #.
صفحة 3-5	تحميل الورق. حدد [معاينة] لتحديد مصدر الورق. اضغط على مفتاح [OK] للطباعة على الورق في مصدر الورق المحدد حالياً.	هل حجم الورق المحدد يتوافق مع حجم الورق المحمل في مصدر الورق المستخدم؟	أضف ورقاً في الدرج #. ↓ (تعرضاً بالتناوب) اضغط على OK لمتابعة استخدام الدرج #.
صفحة 3-5	تحميل الورق.	هل تم تحميل الورق ذو الحجم المحدد في الصينية متعددة الأغراض؟	أضف ورقاً في الصينية متعددة الأغراض.
صفحة 3-5	تحميل الورق. حدد [معاينة] لتحديد مصدر الورق. اضغط على مفتاح [OK] للطباعة على الورق في مصدر الورق المحدد حالياً.	هل حجم الورق المحدد يتوافق مع حجم الورق المحمل في مصدر الورق المستخدم؟	أضف ورقاً في الصينية متعددة الأغراض. ↓ (تعرضاً بالتناوب) اضغط على OK لمتابعة استخدام الدرج #.

ت

الصفحة المرجعية	الإجراءات التصحيحية	نقاط التحقيق	رسالة الخطأ
—	اضغط على [Paper] (ورق) لتحديد الورق المتوفر. اضغط على المفتاح [OK] للطباعة دون استخدام وظيفة الطباعة على الوجهين.	هل قمت بتحديد حجم/نوع الورق الذي لا يمكن طباعته على الوجهين؟	تعذرت الطباعة على وجهين على هذا الورق. ↓ (تعرضاً بالتناوب) اضغط على OK لمتابعة استخدام الدرج 1.
			تعذرت الطباعة على وجهين على هذا الورق. ↓ (تعرضاً بالتناوب) اضغط على OK لمتابعة استخدام صينية م أغراض.
صفحة 2-7	اضغط على المفتاح [OK]، ثم وصل كبل USB.	هل كابل USB موصل؟	تم فصل كابل USB.
—	اضغط على المفتاح [OK]، ثم قم بتشغيل جهاز الكمبيوتر.	هل جهاز الكمبيوتر قيد التشغيل؟	
صفحة 7-23	اضغط على المفتاح [OK]، ثم افتح KYOCERA Client Tool.	تعذر العثور على KYOCERA Client Tool.	
—	عدد الطباعة تجاوز العدد المقبول المقيّد بحساب المهام. لا يمكن مواصلة الطباعة. تم إلغاء هذه المهمة. اضغط على المفتاح [OK].	هل تم تجاوز عدد الطباعة المقبول المقيّد بحساب المهام.	تم تجاوز قيود محاسبة المهمة. تم إلغاء المهمة.
—	تحذير. انخفاض ذاكرة الطابعة. تم إلغاء هذه المهمة. اضغط على المفتاح [OK].	—	تجاوز الطباعة. تم إلغاء المهمة.

ح

الصفحة المرجعية	الإجراءات التصحيحية	نقاط التحقق	رسالة الخطأ
—	حدث خطأ بالنظام. أوقف تشغيل مفتاح الطاقة ثم أعد تشغيله مرة أخرى.	—	حدث خطأ. قم بتشغيل الطاقة إيقاف تشغيل وتشغيل.
—	لا تتحمل جهة التصنيع أي مسؤولية عن أي ضرر يحدث نتيجة استخدام حبر غير أصلي. وقد أوصينا باستخدام حاويات مسحوق الحبر الأصلية فقط. عندما ترغب في استخدام حاوية الحبر المركبة حالياً، اضغط على المفتاح [OK] والمفتاح [Stop] معاً لمدة 3 ثوان أو أكثر.	هل حاوية الحبر المركبة من الماركة الخاصة بنا؟	حبر غير أصلي. اضغط على [مساعدة].

خ

الصفحة المرجعية	الإجراءات التصحيحية	نقاط التحقق	رسالة الخطأ
—	تم إلغاء هذه المهمة. اضغط على المفتاح [OK].	—	خطأ في بيانات الطباعة. تم إلغاء المهمة.

ذ

الصفحة المرجعية	الإجراءات التصحيحية	نقاط التحقق	رسالة الخطأ
—	لا يمكن إجراء عملية المسح بعد الآن بسبب انخفاض ذاكرة الماسح الضوئي. تم إلغاء هذه المهمة. اضغط على المفتاح [OK].	—	ذاكرة الماسح الضوئي ممتلئة. سيتم إلغاء المهمة.

ز

الصفحة المرجعية	الإجراءات التصحيحية	نقاط التحقق	رسالة الخطأ
صفحة 9-2	نظف زجاج الشق باستخدام قطعة القماش المخصصة للتنظيف المرفقة بمعالج المستندات.	—	زجاج الشق يحتاج للتنظيف.

ص

الصفحة المرجعية	الإجراءات التصحيحية	نقاط التحقق	رسالة الخطأ
صفحة 9-6	علبة الحبر المستهلك مركبة بشكل غير صحيح. ركبها بالشكل الصحيح.	—	صندوق الحبر ممتلئ أو غير مركب بشكل صحيح. تحقق من الصندوق.
صفحة 9-6	استبدل علبة الحبر المستهلك.	هل صندوق الحبر المستهلك ممتلئ؟	

ع

الصفحة المرجعية	الإجراءات التصحيحية	نقاط التحقق	رسالة الخطأ
—	قم بتركيب حاوية مسحوق الحبر المحددة.	هل تتوافق المواصفات الإقليمية لحاوية مسحوق الحبر المركبة مع الجهاز؟	علبة حبر مجهولة مركبة. PC

ف

الصفحة المرجعية	الإجراءات التصحيحية	نقاط التحقق	رسالة الخطأ
—	حدث خطأ في الجهاز. دون رمز الخطأ المعروض في شاشة الرسائل، واتصل بمندوب الخدمة.	—	فشل الجهاز. اتصل بالخدمة.

ق

الصفحة المرجعية	الإجراءات التصحيحية	نقاط التحقق	رسالة الخطأ
صفحة 9-3	افتح الغطاء الأمامي للجهاز واسحب حاوية مسحوق الحبر للخارج. قم برج حاوية مسحوق الحبر بشكل جيد ثم أعد تركيبها.	—	قم بهز حاوية مسحوق الحبر.

ك

الصفحة المرجعية	الإجراءات التصحيحية	نقاط التحقق	رسالة الخطأ
صفحة 2-8	اضغط على المفتاح [OK]، ثم وصل كبل الشبكة.	هل كابل الشبكة موصل؟	كانت الشبكة مفصولة.
—	اضغط على المفتاح [OK]، ثم قم بتشغيل جهاز الكمبيوتر.	هل جهاز الكمبيوتر قيد التشغيل؟	
صفحة 7-23	اضغط على المفتاح [OK]، ثم افتح KYOCERA Client Tool.	تعذر العثور على KYOCERA Client Tool.	

م

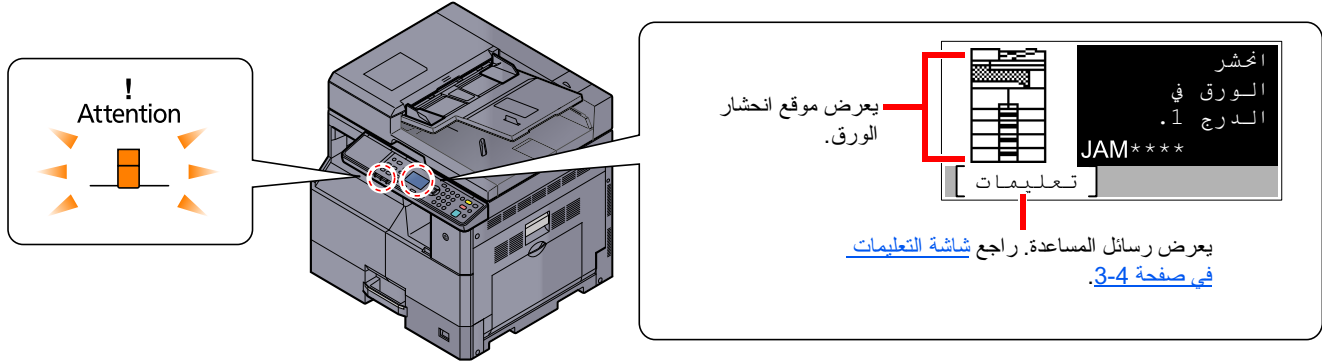
الصفحة المرجعية	الإجراءات التصحيحية	نقاط التحقق	رسالة الخطأ
—	تم إلغاء هذه العملية لأنها مقيدة بحساب المهام. اضغط على المفتاح [OK].	—	مقيد بواسطة محاسبة المهمة. تم إلغاء المهمة.
—	حل وقت استبدال حاوية مسحوق الحبر. احصل على حاوية مسحوق حبر جديدة.	—	مستوى الحبر منخفض. (استبدله عند النفاد.)

هـ

الصفحة المرجعية	الإجراءات التصحيحية	نقاط التحقق	رسالة الخطأ
—	تم استخدام معرف حساب غير صحيح عند معالجة المهمة خارجياً. تم إلغاء هذه المهمة. اضغط على المفتاح [OK].	—	هوية حساب غير صحيحة. تم إلغاء المهمة.

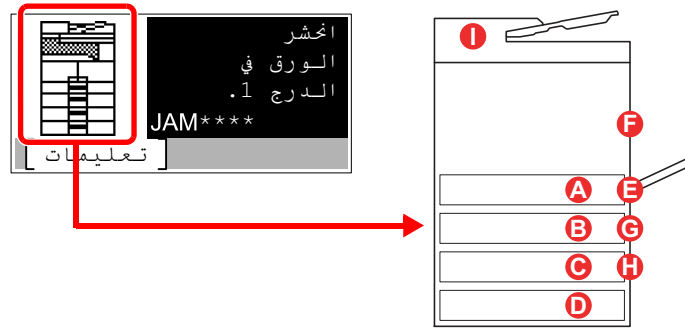
إزالة انحشار الورق

عند حدوث انحشار للورق، تظهر الرسالة [انحشار الورق] على شاشة الرسائل ويتوقف الجهاز عن العمل. ويوضح هذا القسم الإجراءات التي ينبغي اتخاذها لإزالة الورق المحشور.



موقع انحشار الورق

مواقع انحشار الورق بالتفصيل هي كالتالي.



الصفحة المرجعية	موقع انحشار الورق	رسالة الخطأ
صفحة 9-16	الدرج 1	A انحشار الورق في الدرج 1.
صفحة 9-16	أدراج الورق من 2 إلى 4	B انحشار الورق في الدرج 2.
		C انحشار الورق في الدرج 3.
		D انحشار الورق في الدرج 4.
صفحة 9-16	الصينية متعددة الأغراض	E انحشار ورق في الصينية متعدد.
صفحة 9-17	داخل الغطاء الأيمن رقم 1	F انحشار الورق في الغطاء الأيمن 1.
صفحة 9-18	داخل الغطاء الأيمن رقم 2 أو 3	G انحشار الورق في الغطاء الأيمن 2.
		H انحشار الورق في الغطاء الأيمن 3.
صفحة 9-18	معالج المستندات	I انحشار الورق في معالج المستندات.

بعد إزالة الانحشار، سيقوم الجهاز بالإحماء مرة أخرى وتختفي رسالة الخطأ. يستأنف الجهاز طباعة الصفحة التي كانت تجري طباعتها عند حدوث الانحشار.

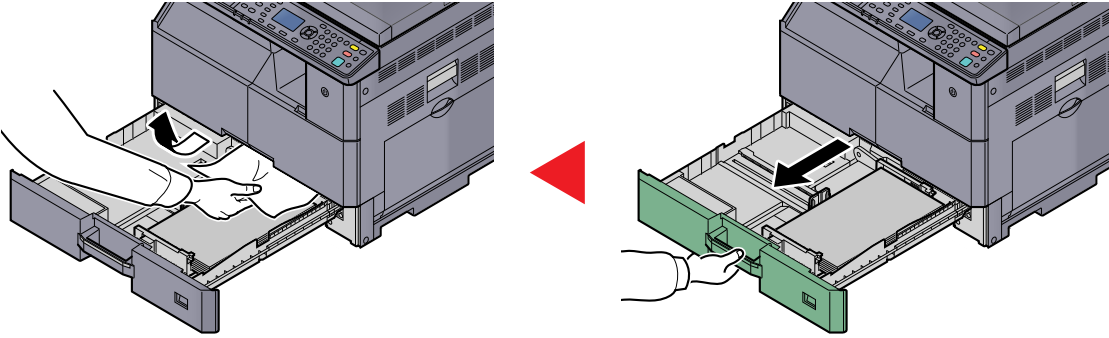
احتياطات في حال انحشار الورق

- لا تستخدم الورق الذي كان محشوراً مرة أخرى.
- إذا تمزق الورق أثناء إزالته، فتأكد من إزالة جميع البقايا أو الأجزاء من داخل الجهاز. يمكن أن تسبب بقايا الورق المتبقية في الجهاز حدوث انحشار مرة أخرى.
- بعد التخلص من انحشار الورق، أغلق الدرج والغطاء باتباع الإجراء العكسي.



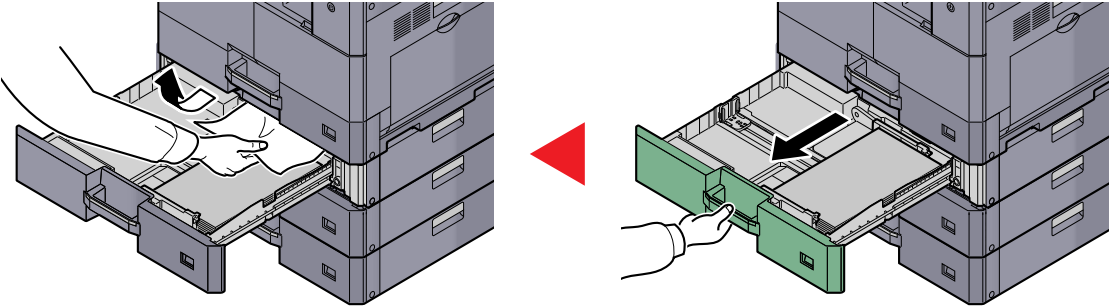
وحدة التثبيت ساخنة للغاية. كن حريصاً بالقدر الكافي عندما تعمل في هذه المنطقة، فقد تتعرض لخطر الإصابة بالحروق.

درج الورق 1



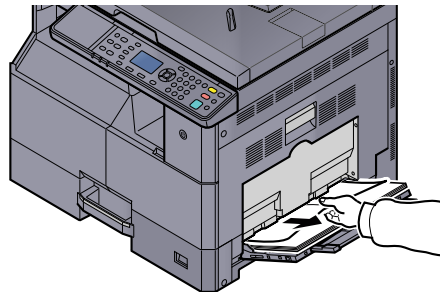
أدراج الورق من 2 إلى 4

إجراءات التخلص من انحشار الورق في أدراج الورق 2 و3 و4 واحدة. ويوضح هذا القسم الإجراءات باستخدام درج الورق 2 كمثال.

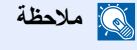
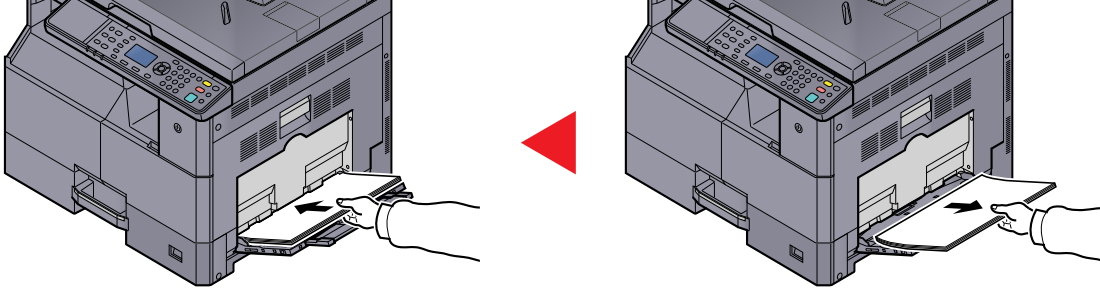


الصينية متعددة الأغراض

1



2

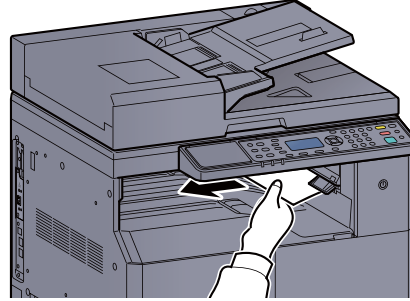


ملاحظة

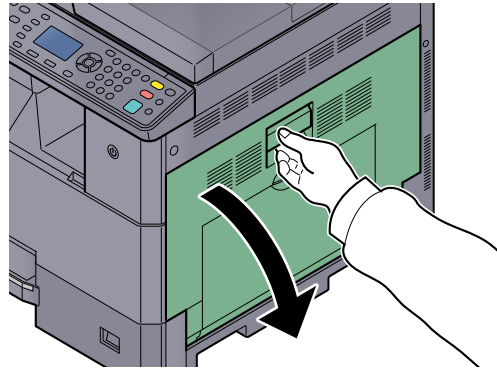
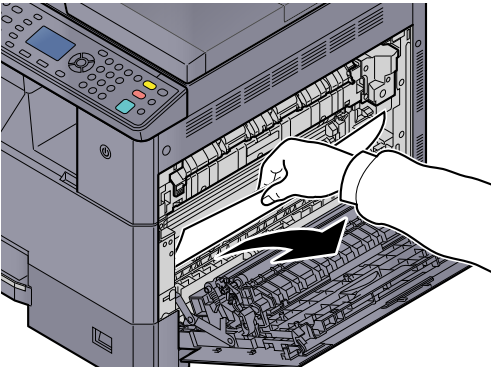
إذا لم تتمكن من إخراج الورقة، فلا تسحبها بقوة. راجع داخل الغطاء الأيمن 1 في صفحة 9-17.

داخل الغطاء الأيمن 1

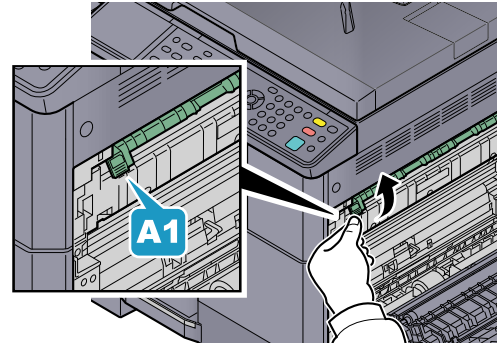
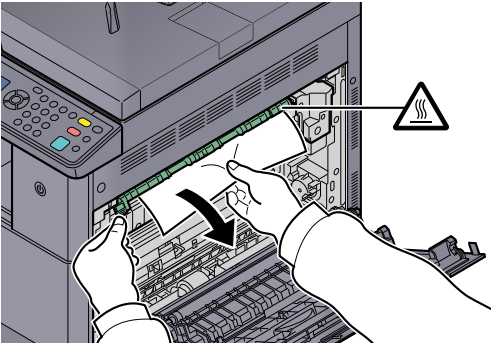
1



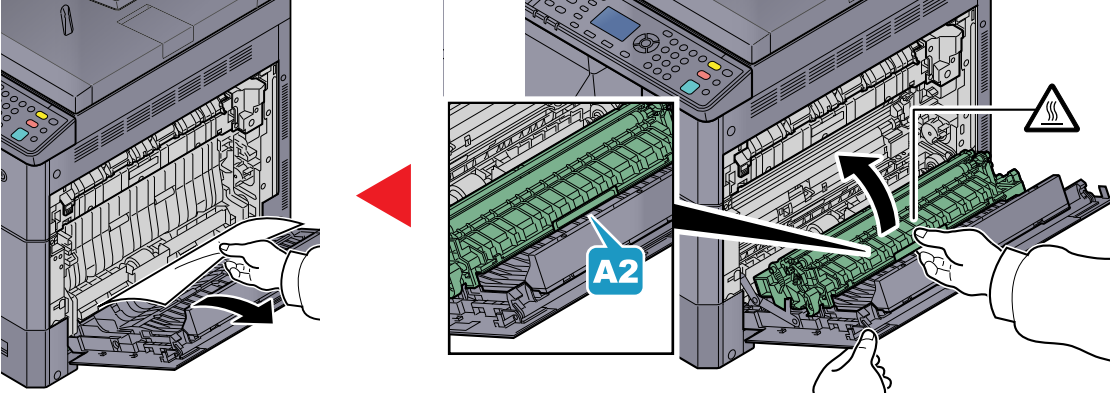
2



3

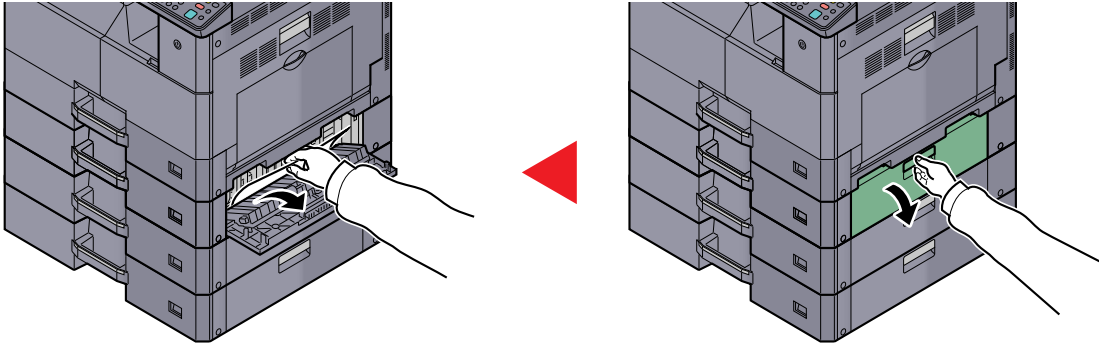


4



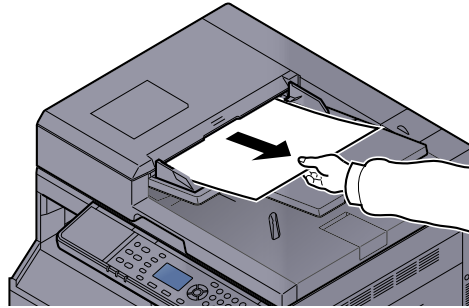
داخل الغطاء الأيمن 2 أو 3

إجراءات التخلص من انحناء الورق في الغطاء الأيمن 2 و 3 واحدة. ويوضح هذا القسم الإجراءات باستخدام الغطاء الأيمن 2 كمثال.

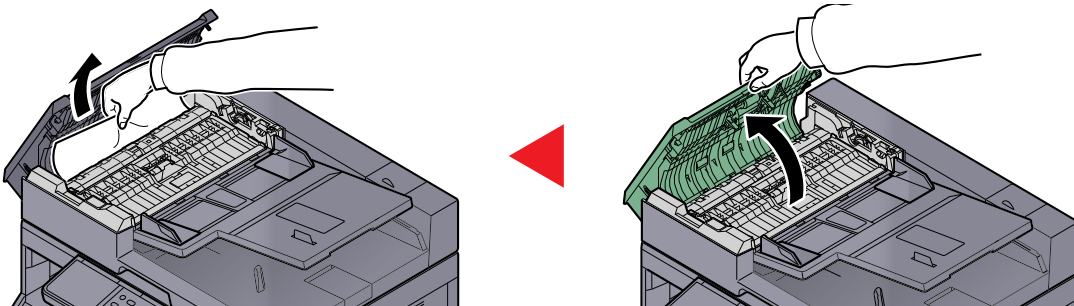


معالج المستندات

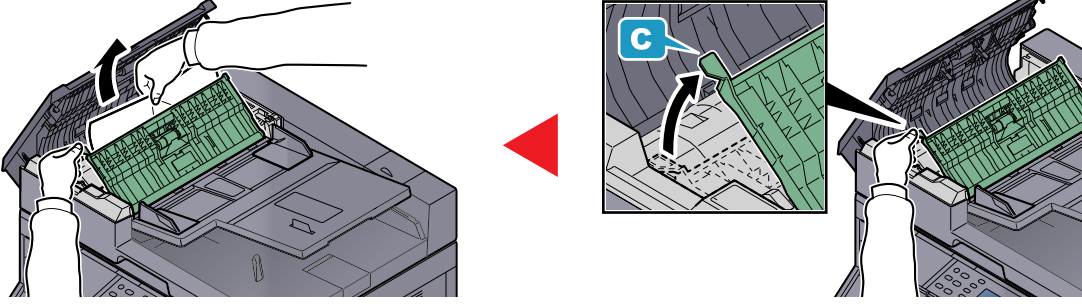
1



2



3



ملاحظة



إذا تعذر عليك إخراج النسخة الأصلية، أدر القرص (B). يتم تمرير النسخة الأصلية للخارج إلى أحد المواقع الذي يمكن إخراجها منه بسهولة.

10 الملحق

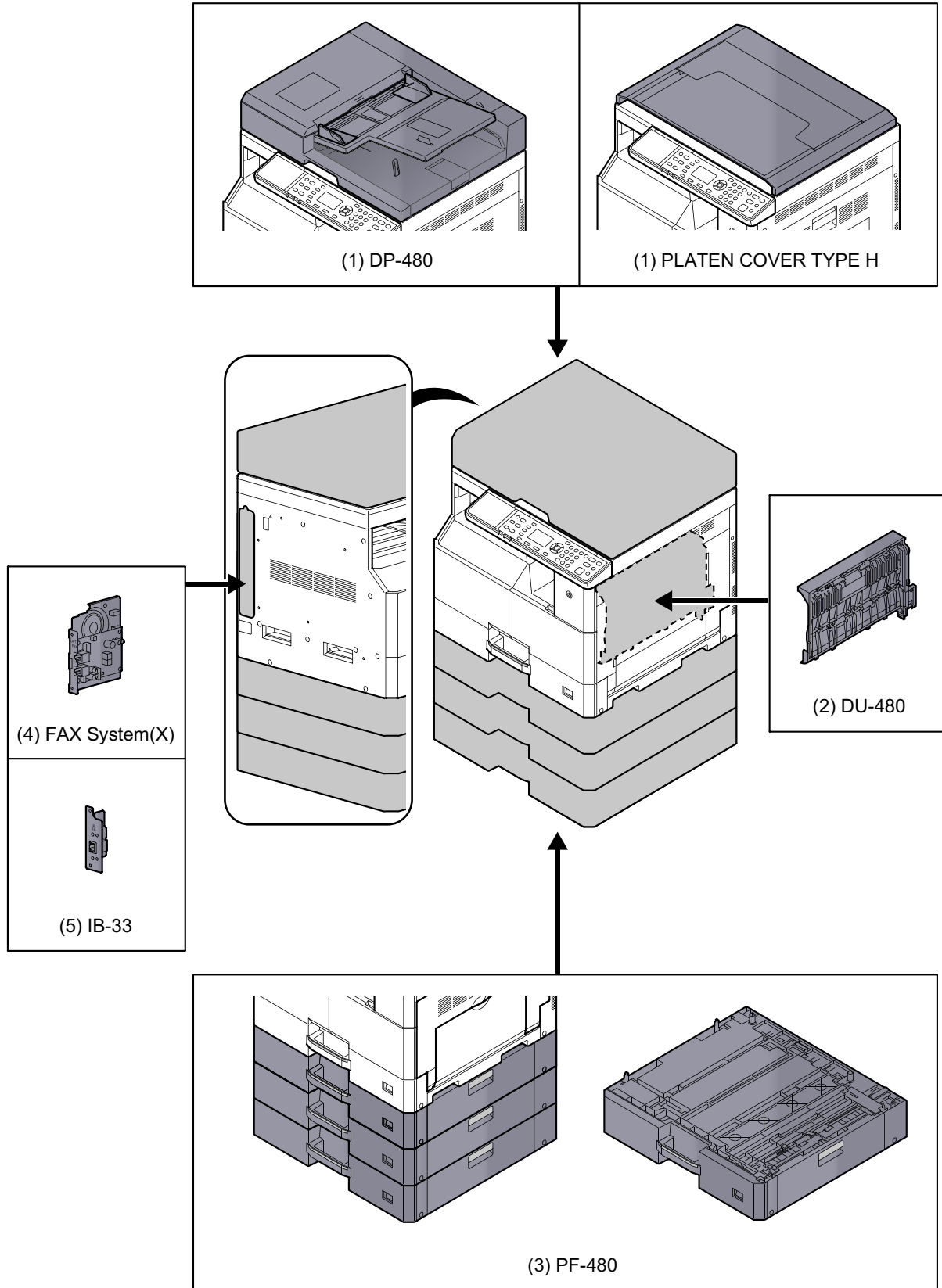
يشرح هذا الفصل الموضوعات التالية:

10-2	التجهيزات الاختيارية
10-2	نظرة عامة على التجهيزات الاختيارية
10-4	طريقة إدخال الحروف
10-4	استخدام المفاتيح
10-5	الحروف التي يمكن إدخالها باستخدام مفاتيح الأرقام
10-6	إدخال الحروف
10-8	الورق
10-8	المواصفات الأساسية للورق
10-9	اختيار الورق الصحيح
10-12	الورق الخاص
10-16	المواصفات
10-16	الوظائف العامة
10-17	وظائف النسخ
10-17	وظائف الطباعة
10-18	وظائف الماسحة
10-18	معالج المستندات (تلقائي عكسي) (خيار)
10-19	وحدة تغذية الورق (300 ورقة) (خيار)
10-19	وحدة الطباعة على الوجهين (خيار)
10-19	مجموعة واجهة الشبكة (خيار)
10-20	مسرد المصطلحات

التجهيزات الاختيارية

نظرة عامة على التجهيزات الاختيارية

تتوافر التجهيزات الاختيارية التالية للجهاز.



(1) DP-480 "معالج المستندات (عكس تلقائي)" PLATEN COVER TYPE H "الغطاء الأصلي"

يقوم بمسح النسخ الأصلية تلقائياً. يمكنك أيضاً أداء عملية النسخ على الوجهين وفصل النسخ. لتشغيل معالج المستندات، راجع [تحميل النسخ الأصلية في معالج المستندات \(خيار\) في صفحة 5-3](#). في حال عدم استخدام معالج المستندات، يُرجى استخدام PLATEN COVER TYPE H.

(2) DU-480 "وحدة الطباعة على الوجهين" (يعتمد على المناطق، ومزود بشكل قياسي للطرز (.TASKalfa 2321

عند تركيب وحدة الطباعة على الوجهين؛ يمكنك إنتاج نسخ مطبوعة على الوجهين. النسخ المطبوعة على الوجهين متوفرة بالأحجام من A3 إلى A5-R ومن Folio و Ledger إلى Statement-R وتنفيذه 216 x 340 مم (64 إلى 105 جم/م²). لإعدادات النسخ على الوجهين، راجع [على الوجهين في صفحة 5-14](#).

(3) PF-480 "وحدة تغذية الورق (300 ورقة)"

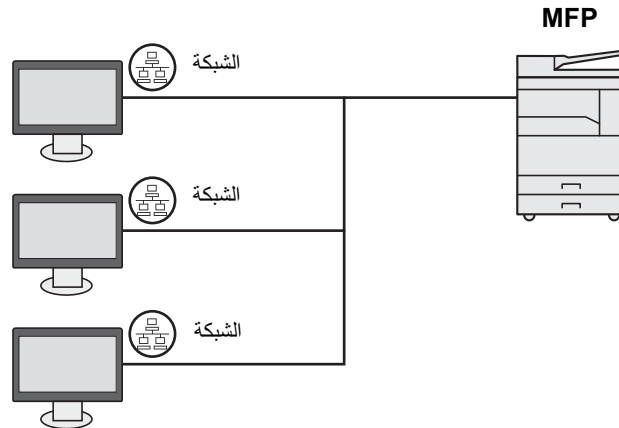
يمكن تركيب بحد أقصى ثلاثة أدراج إضافية مماثلة تماماً لأدراج الجهاز. وتماثل سعة الورق وطريقة التحميل تلك الخاصة بالأدراج القياسية. راجع [التحميل في الأدراج في صفحة 3-7](#) لتحميل الورق.

(4) FAX System(X) "مجموعة الفاكس"

بتركيب مجموعة الفاكس، يصبح بإمكانك استقبال/إرسال الفاكسات. ويمكن كذلك استخدامها كبرنامج تشغيل للفاكس عن طريق استخدامها مع جهاز كمبيوتر. لمزيد من التفاصيل، راجع FAX Operation Guide.

(5) IB-33 "مجموعة واجهة الشبكة" (يعتمد على المناطق، ومزود بشكل قياسي للطرز (.TASKalfa 2321

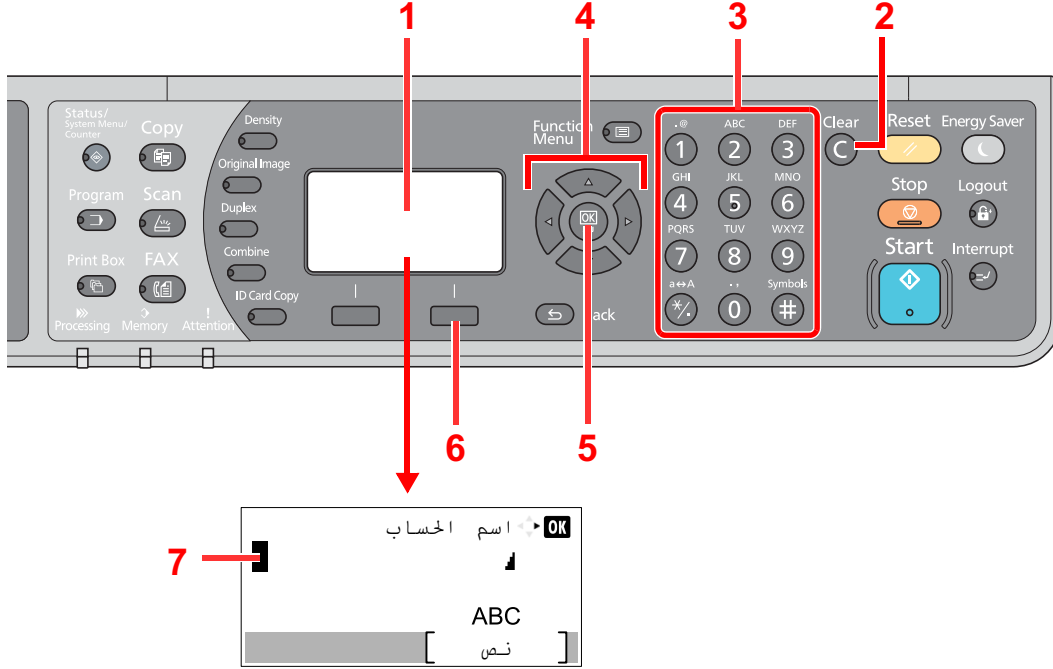
بما أن تصميم مجموعة واجهة الشبكة الغرض منه العمل مع بروتوكول TCP/IP، فمن خلال الطريقة نفسها باعتبار المجموعة هي الوحدة الرئيسية، تفي المجموعة بمطالب الطباعة عبر الشبكة على بيئات أنظمة التشغيل Windows و Macintosh و UNIX.



طريقة إدخال الحروف

يوضح هذا القسم كيفية إدخال الحروف.

استخدام المفاتيح



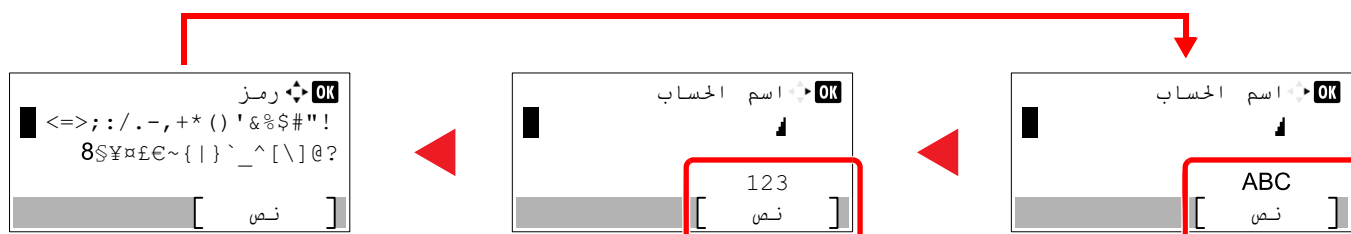
الرقم	الشاشة/المفتاح	الوصف
1	شاشة الرسائل	تعرض الحروف التي تم إدخالها.
2	مفتاح [Clear]	اضغط على هذا المفتاح لحذف الحروف.
3	مفاتيح الأرقام	اضغط عليها لإدخال الأرقام والحروف والرموز.
4	مفاتيح الأسهم	اضغط على هذه المفاتيح لتحديد موضع الإدخال أو تحديد رمز من قائمة الرموز.
5	مفتاح [OK]	اضغط عليه لبيان الانتهاء من عملية الإدخال والرجوع إلى حالة الشاشة قبل الإدخال. لإدخال رمز، اضغط على هذا الزر لتأكيد الرمز المحدد.
6	مفتاح التحديد الأيمن	اضغط على هذا المفتاح لتحديد نوع الحروف التي تريد إدخالها. (عند عرض [نص])
7	المؤشر	يتم إدخال الحروف في المكان الذي يتوقف المؤشر عنده.

تحديد نوع حروف الكتابة

لإدخال حروف الكتابة، تتوفر الأنواع الثلاثة التالية:

النوع	الوصف
ABC	لإدخال حروف الهجاء
123	لإدخال الأرقام
رمز	لإدخال الرموز

في شاشة إدخال الحروف، اضغط على [نص] لتحديد نوع الحروف التي تريد إدخالها.



في كل مرة تضغط فيها على [نص]؛ يتم تبديل نوع الحروف على النحو التالي: [ABC]، [123]، [رمز]، [ABC] ...

الحروف التي يمكن إدخالها باستخدام مفاتيح الأرقام

يسرد الجدول التالي الحروف التي يمكن إدخالها باستخدام مفاتيح الأرقام.

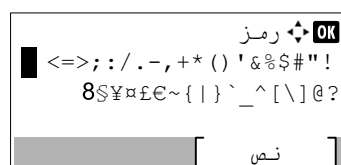
المفاتيح	الحروف (في كل مرة يتم الضغط فيها على مفتاح؛ يتم تغيير الحرف بالترتيب من اليسار إلى اليمين)
1	. @ (1 إنشاء إدخال الرقم)
2	ABC (2 إنشاء إدخال الرقم)
3	DEF (3 إنشاء إدخال الرقم)
4	GHI (4 إنشاء إدخال الرقم)
5	JKL (5 إنشاء إدخال الرقم)
6	MNO (6 إنشاء إدخال الرقم)
7	PQRS (7 إنشاء إدخال الرقم)
8	TUV (8 إنشاء إدخال الرقم)

المفاتيح										الحروف (في كل مرة يتم الضغط فيها على مفتاح؛ يتم تغيير الحرف بالترتيب من اليسار إلى اليمين).
WXYZ										9 Z Y X W z y x w
(9 إنشاء إدخال الرقم)										(يتكرر من الحرف الأول على اليسار)
0										0 (مسافة) ? ! ' _ - , .
(0 إنشاء إدخال الرقم)										(يتكرر من الحرف الأول على اليسار)
a↔A										اضغط على هذا المفتاح لتغيير الحرف الذي يتم إدخاله عند موضع المؤشر بين الحالتين الحروف الكبيرة والحروف الصغيرة.
*/%										*** أو " (إنشاء إدخال الرقم)
Symbols										! " # \$ % & ' () * + , - . / : ;
#										~ } { ` _ ^ [\] @ ? > = <
* هناك رموز لا يمكن إدخالها حسب الوظائف.										يعرض قائمة الرموز. للحصول على تفاصيل، راجع إدخال الرموز في صفحة 10-6.

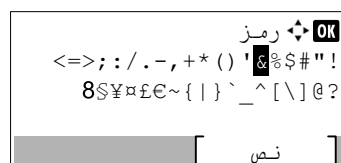
إدخال الرموز

الرموز التي يمكن إدخالها.

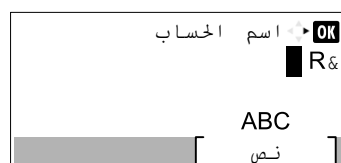
- 1 اضغط على المفتاح [#]. يتم عرض قائمة الرموز.



- 2 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] أو [◀] أو [▶] لتحريك المؤشر وتحديد الرمز الذي تريد إدخاله.



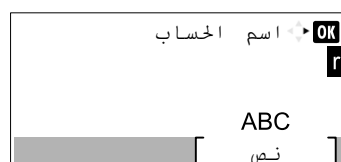
- 3 اضغط على المفتاح [OK]. يتم إدخال الرمز المحدد.



إدخال الحروف

اتبع الخطوات التالية كمثال لكتابة كلمة "R&D".

- 1 اضغط على المفتاح [7] ثلاث مرات متتالية. يتم إدخال [r].



2 اضغط على المفتاح [./*]. يتغير [r] إلى [R].

3 اضغط على المفتاح [◀]. يتحرك المؤشر إلى اليمين.

4 اضغط على المفتاح [#]. يتم عرض قائمة الرموز.

5 اضغط على المفتاح [▲] أو [▼] لتحريك المؤشر وتحديد الرمز [&].

6 اضغط على المفتاح [OK]. يتم إدخال الرمز [&].

7 اضغط على المفتاح [3] أربع مرات متتالية. يتم إدخال الحرف [D].

8 اضغط على المفتاح [◀].

الورق

يوضح هذا الجزء أحجام وأنواع الورق التي يمكن استخدامها في مصدر الورق.

للحصول على مزيد من التفاصيل حول أحجام وأنواع وأعداد الورق التي يمكن تحميلها في كل صينية، راجع [المواصفات في صفحة 10-16](#).

المواصفات الأساسية للورق

تم تصميم هذا الجهاز للطباعة على ورق النسخ القياسي المستخدم في وحدات النسخ العادية ('الجافة') والطابعات الورقية، مثل طابعات الليزر. كما أنه يدعم مجموعة متنوعة من أنواع الورق التي تتوافق مع المواصفات الواردة في هذا الملحق.

يجب توخ الحرص عند اختيار الورق. فالورق غير المناسب لهذا الجهاز قد يتسبب في حدوث انحشارات أو تجعد الورق.

الورق المدعوم

استخدم ورق النسخ القياسي المستخدم في وحدات النسخ العادية أو طابعات الليزر. سوف تتأثر جودة الطباعة بجودة الورق. وقد ينتج عن استخدام ورق ردد الجودة الحصول على نتيجة غير مرضية.

المواصفات الأساسية للورق

يعرض الجدول التالي مواصفات الورق المدعوم بواسطة هذا الجهاز. راجع الأقسام التالية لمزيد من التفاصيل.

المواصفات	المعايير
أدراج الورق: من 64 إلى 105 جم/م ²	الوزن
الصينية متعددة الأغراض: من 45 إلى 160 جم/م ²	
±0,7 مم	دقة الأبعاد
°0,2± °90	تربيع الأركان
4 إلى 6%	محتوى الرطوبة
80% أو أكثر	محتوى لب الورق

ملاحظة

لا تف بعض أنواع الورق المعاد تدويره بمتطلبات الاستخدام في هذا الجهاز كما هو وارد في المواصفات الأساسية للورق أدناه، مثل محتوى الرطوبة أو لب الورق. ولهذا السبب، نوصي بشراء كمية صغيرة من الورق المعاد تدويره كعينة للاختبار قبل الاستخدام الفعلي. اختر الورق المعاد تدويره من النوع الذي يعطي أفضل نتائج طباعة ويحتوي على مستويات منخفضة من غبار الورق.

نحن لا نتحمل مسؤولية المشكلات التي تحدث نتيجة استخدام ورق لا يتوافق مع المواصفات الخاصة بنا.

اختيار الورق الصحيح

يعرض هذا القسم إرشادات اختيار الورق.

الحالة

تجنب استخدام الورق مطوي الحواف، أو الورق المجعد أو المتسخ أو الممزق. ولا تستخدم الورق خشن السطح أو الورق المحتوي على النسالة، أو الورق الرقيق للغاية. فاستخدام ورق بهذه الحالات لن يؤدي إلى الحصول على نسخ منخفضة الجودة فحسب، بل قد يؤدي أيضاً إلى حدوث انحناءات الورق وتقصير مدة خدمة الجهاز. اختر ورقاً ناعماً ومستوي السطح؛ ومع ذلك، تجنب الورق المغلف أو الورق ذي السطح المعالج، حيث يمكن أن يؤدي إلى الإضرار بالأسطوانة أو وحدة المصاهر.

المكونات

لا تستخدم ورقاً من الورق المغلف أو ذي السطح المعالج أو الورق المحتوي على البلاستيك أو الكربون. فهذه الأنواع من الورق قد تبعث أدخنة ضارة بسبب حرارة الطباعة وقد تؤدي إلى تلف الأسطوانة.

تأكد من استخدام الورق القياسي الذي يبلغ محتوى لب الورق به 80% على الأقل، بمعنى ألا يزيد محتوى القطن أو الألياف الأخرى عن 20% من إجمالي محتوى الورق.

أحجام الورق المدعومة

يدعم الجهاز أحجام الورق التالية.

القياسات الواردة في الجدول تضع في الحسبان دقة أبعاد $0,7 \pm$ للطول والعرض. يجب أن تكون زوايا الأركان قياس $90^\circ \pm 0,2^\circ$.

الصينية متعددة الأغراض	الدرج أو الصينية متعددة الأغراض.
A6-R (105 × 148 مم)	A3 (297 × 420 مم)
B6-R (128 × 182 مم)	B4 (257 × 364 مم)
Hagaki (100 × 148 مم)	A4 (297 × 210 مم)
Oufukuhagaki (148 × 200 مم)	A4-R (210 × 297 مم)
تنفيذي (7 1/4 × 10 1/2 بوصة)	B5 (257 × 182 مم)
مغلف DL (110 × 220 مم)	B5-R (182 × 257 مم)
مغلف C5 (162 × 229 مم)	A5-R (148 × 210 مم)
مغلف C4 (229 × 324 مم)	Folio (210 × 330 مم)
ISO B5 (176 × 250 مم)	Ledger
مغلف #10 (4 1/8 × 9 1/2 بوصة)	Legal
مغلف #9 (3 7/8 × 8 7/8 بوصة)	Letter
مغلف #6 3/4 (3 5/8 × 6 1/2 بوصة)	Letter-R
مغلف Monarch (3 7/8 × 7 1/2 بوصة)	Statement-R
Youkei 2 (114 × 162 مم)	Oficio II
Youkei 4 (105 × 235 مم)	8K (273 × 394 مم)
إدخال الحجم (98 × 148 إلى 297 × 432 مم)	16K (273 × 197 مم)
	16K-R (197 × 273 مم)
	216 × 340 مم

النعمومة

يجب أن يكون سطح الورق ناعماً، ويجب أن يكون غير مغلف. مع استخدام الورق الزلق شديد الانسيابية، قد تتم تغذية عدة أوراق دفعة واحدة، الأمر الذي يؤدي إلى حدوث انحشارات.

وزن القاعدة

في البلدان التي تستخدم النظام المتري، يمثل وزن القاعدة وزن ورقة واحدة بالجرام مساحتها متر واحد مربع. وفي الولايات المتحدة، الوزن الأساسي هو وزن رزمة واحدة (500 ورقة) بالرطل مقطع بالحجم القياسي (أو الحجم التجاري) لدرجة معينة من الورق. وقد يتم تغذية الورق الثقيل للغاية أو الخفيف للغاية بشكل غير صحيح أو قد يتسبب في حدوث انحشارات الورق، الأمر الذي قد يسبب تآكلاً شديداً بالجهاز. وقد يؤدي خلط الورق من أوزان مختلفة (مثل السمك) إلى تغذية عدة أوراق دفعة واحدة بدون قصد، وقد يؤدي إلى تشويه الطباعة أو حدوث مشكلات طباعة أخرى إذا تعذر التصاق مسحوق الحبر بشكل صحيح.

محتوى الرطوبة

محتوى الرطوبة في الورق يعني نسبة الرطوبة إلى الجفاف المعبر عنها في شكل نسبة مئوية. وتؤثر الرطوبة على طريقة تغذية الورق، وعلى قابلية الشحن الكهروستاتيكي للورق، وعلى كيفية التصاق مسحوق الحبر.

يتباين محتوى الرطوبة في الورق على حسب درجة الرطوبة النسبية في الغرفة. وتؤدي الرطوبة النسبية العالية إلى جعل الورق رطباً، الأمر الذي يتسبب في تمدد الحواف بشكل يجعلها تبدو متموجة. وتؤدي الرطوبة النسبية المنخفضة إلى فقدان الورق للرطوبة، الأمر الذي يتسبب في انكماش الحواف بشكل يضعف تباين الطباعة.

قد تتسبب الحواف المتموجة أو المنكمشة في انزلاق الورق عند تغذيته. فحاول الحفاظ على محتوى الرطوبة بين 4 إلى 6%.

للحفاظ على محتوى الرطوبة الصحيح، ضع في حساباتك الاعتبارات التالية.

- قم بتخزين الورق في مكان بارد جيد التهوية.
- قم بتخزين الورق في وضع مسطح غير مفتوح في العبوة. وبمجرد فتح العبوة، أعد إغلاقها إذا لم يكن من المفترض استخدام الورق لفترة من الوقت.
- قم بتخزين الورق في العبوة والصندوق الأصليين. وضع لوحاً أسفل الكرتون لجعله مرفوعاً عن الأرضية. وأبعد الورق لمسافة كافية عن الأرضيات الخشبية أو الخرسانية خصوصاً في مواسم الأمطار.
- قبل استخدام الورق الذي تم تخزينه، حافظ على مستوى رطوبة ملائم به لمدة 48 ساعة على الأقل.
- لا تقم بتخزين الورق في مكان يعرضه للحرارة أو ضوء الشمس أو الرطوبة.

مواصفات أخرى للورق

المسامية: كثافة ألياف الورق

الصلابة: يجب أن يكون الورق صلباً بما يكفي وإلا سوف يلتوي بداخل الجهاز، الأمر الذي يسبب حدوث انحرافات.

التجعد: يميل معظم الورق إلى التجعد بشكل طبيعي بعد فتح العبوة. وعندما يمر الورق عبر وحدة التثبيت، فإنه يتجعد لأعلى قليلاً. وللحصول على مطبوعات مسطحة، قم بتحميل الورق بحيث يصبح التجعد متجهاً لأسفل صينية الورق.

الطاقة الكهربائية الساكنة: أثناء الطباعة، يتم شحن الورق بطاقة كهربائية ساكنة حتى يلتصق به الحبر. اختر ورقاً يمكن تفريغ شحنته سريعاً حتى لا تلتصق النسخ ببعضها البعض.

البياض: يؤثر مستوى بياض الورق على تباين الطباعة. استخدم ورقاً أبيض للحصول على نسخ شديدة الوضوح وأكثر سطوعاً.

الجودة: قد يتعرض الجهاز لمشكلات إذا لم تتوحد أحجام الورق أو إذا لم تكن الأركان مربعة والحواف قوية والأوراق غير ممزقة، أو إذا كانت الحواف أو الأركان ممزقة. ولتجنب حدوث هذه المشكلات، احرص بشكل خاص على قطع الورق بنفسك.

التغليف: اختر الورق المعبأ بشكل سليم والمكدس بشكل صحيح داخل الصناديق. والشكل الأمثل أن تكون العبوة نفسها مغطاة بغلاف من أجل منع دخول الرطوبة.

الورق المعالج بشكل خاص: نحن لا نوصي بالطباعة على أنواع الورق التالية حتى لو كانت متوافقة مع المواصفات الأساسية. وعندما تستخدم أنواع الورق هذه، اشتر كمية صغيرة أو لا كعينة اختبار.

- الورق اللامع
- الورق الذي يحتوي على علامة مائية
- الورق غير مستوي السطح
- الورق المثقوب

الورق الخاص

يعرض هذا القسم طريقة الطباعة على الورق الخاص ووسائل الطباعة.

يمكن استخدام الورق والوسائل التالية.

- الورق الشفاف
- الورق المطبوع
- الورق السميك
- الورق المعاد تدويره
- الورق الرقيق (من 52 جم/م² إلى 105 جم/م² أو أقل)
- ورق الترويسة
- الورق الملون
- الورق المثقب مسبقاً
- المغلفات
- ورق البطاقات (Hagaki)
- الورق الرقيق (من 106 جم/م² إلى 163 جم/م² أو أقل)
- الملصقات
- الورق عالي الجودة

عند استخدام أنواع الورق والوسائل هذه، اختر تلك الأنواع المصممة خصيصاً لوحدة النسخ أو طابعات الورق (مثل طابعات الليزر). واستخدم الصينية متعددة الأغراض للورق الشفاف والمغلفات وورق البطاقات وورق اللصقات.

اختيار الورق الخاص

على الرغم من أن الورق الخاص الذي يفى بالمتطلبات التالية يمكن استخدامه مع هذا الجهاز، فسوف تتباين جودة الطباعة بشكل كبير بسبب الفروق في تركيب وجودة الورق الخاص. ولذلك، من المحتمل أن يؤدي الورق الخاص إلى حدوث مشكلات طباعة بشكل أكبر من الورق العادي. وقيل شراء كمية كبيرة من الورق الخاص، قم بتجربة عينة للتأكد من الحصول على جودة طباعة مرضية. وفيما يلي التدابير الوقائية العامة التي يفترض اتباعها عند الطباعة على الورق الخاص. لاحظ أننا لا نتحمل مسؤولية أي أضرار تقع للمستخدم أو للجهاز بسبب رطوبة أو مواصفات الورق الخاص.

حدد درجاً أو صينية متعددة الأغراض للورق الخاص.

الورق الشفاف

يجب أن يكون الورق الشفاف قادر على تحمل حرارة الطباعة. ويجب أن يفى الورق الشفاف بالشروط التالية.

مقاومة الحرارة	يجب أن يتحمل درجة حرارة 190 درجة مئوية على الأقل
السماكة	0,100 إلى 0,110 مم
المادة	البوليستر
دقة الأبعاد	±0,7 مم
تربيع الأركان	90° ±0,2°

لتجنب حدوث مشكلات، استخدم الصينية متعددة الأغراض مع الورق الشفاف وقم بتحميل الورق بحيث يكون الجانب الطويل مواجهاً للجهاز.

إذا كانت انحرافات الورق الشفاف تحدث بشكل متكرر، حاول سحب الحافة الأمامية للأوراق بخفة أثناء خروجها.

الملصقات

تأكد من تغذية الملصقات من الصينية متعددة الأغراض.

لاختيار الملصقات، عليك بتوخي الحذر الشديد حتى لا تتلامس المادة اللاصقة مباشرةً مع أي جزء من أجزاء الجهاز، وحتى يتم نزع الملصقات بسهولة من على الورقة الحاملة. والمواد اللاصقة التي تلتصق بالأسطوانة أو البكرات والملصقات المتقشرة التي لا تزال موجودة بالجهاز قد تتسبب في حدوث أعطال.

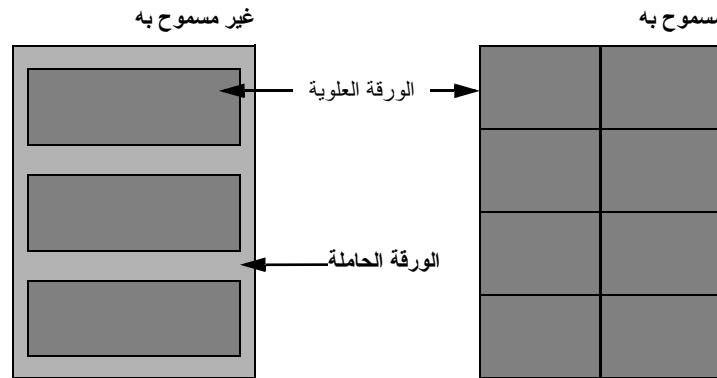
عند الطباعة على الملصقات، يجب أن تكون مؤهلاً لتلقي جودة الطباعة ومواجهة المشكلات المحتملة.



تتكون الملصقات من ثلاث طبقات كما هو موضح بالشكل. وتحتوي الطبقة اللاصقة على مواد تتأثر بسهولة بالقوة المفروضة بداخل الجهاز. وتحمل الورقة الحاملة الورقة العلوية إلى أن يتم استخدام الملصق. وهذا التركيب الذي تتميز به الملصقات قد يؤدي إلى حدوث مزيد من المشكلات.

يجب تغطية سطح الملصق بالكامل بالورقة العلوية. وقد تتسبب الفجوات فيما بين الملصقات في تقشر الملصقات، الأمر الذي ينتج عنه حدوث عطل شديد.

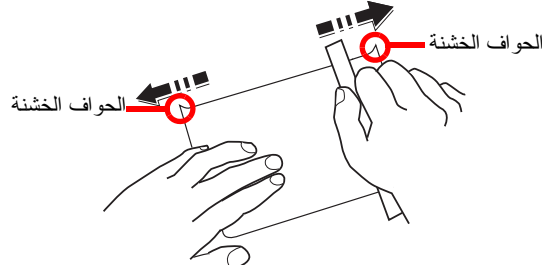
يحتوي بعض ورق الملصقات على هوامش كبيرة على الورقة العلوية. وعند استخدام هذا الورق، لا تقم بنزع هذه الحواف من على الورقة الحاملة قبل انتهاء الإخراج.



استخدم ورق الملصقات المتوافق مع المواصفات التالية.

وزن الورقة العلوية	44 إلى 74 جم/م ²
الوزن الأساسي (الوزن الكلي للورق)	104 إلى 151 جم/م ²
سمك الورقة العلوية	0,086 إلى 0,107 مم
السمك الكلي للورق	0,115 إلى 0,145 مم
محتوى الرطوبة	4 إلى 6 % (مركبة)

ورق Hagaki



قبل تحميل ورق Hagaki في الصينية متعددة الأغراض، قم بتهوية الورق ومحاذاة الحواف. إذا كان ورق Hagaki مجعداً، فاعمل على جعله مفروداً قبل تحميله. فقد تؤدي الطباعة على ورق Hagaki المجعد إلى حدوث انحشارات.

استخدم ورق Oufukuhagaki غير المطوي (متوفر في مكاتب البريد). وقد تحتوي بعض أنواع ورق Hagaki على حواف خشنة بسبب قاطع الورق على الجانب الخلفي. تخلص من أي حواف خشنة عن طريق وضع ورق Hagaki على سطح مستو وتدليك الحواف بخفة عدة مرات باستخدام مسطرة.

مغلفات

استخدم الصينية متعددة الأغراض للمغلفات.

نظراً لبنية المغلفات، قد لا يمكن الطباعة بسلاسة على السطح بالكامل في بعض الحالات. وقد تتجعد المغلفات الرقيقة على وجه الخصوص في الجهاز في بعض الحالات أثناء مرورها عبره. وقبل شراء كمية كبيرة من المغلفات، قم بتجربة عينة للتأكد من جودة الطباعة.

قد يؤدي تخزين المغلفات لفترة طويلة إلى تجدها. لذلك، عليك أن تبقى العبوة مغلقة حتى تكون مستعداً لاستخدامها.

عليك بوضع النقاط التالية في الاعتبار.

- لا تستخدم المغلفات التي تحتوي على مواد لاصقة مكشوفة. علاوة على ذلك، لا تستخدم أنواع المغلفات التي تحتوي على مواد لاصقة مكشوفة بعد نزع الطبقة العلوية. فقد تحدث أضرار خطيرة إذا تقشر الورق الذي يغطي المادة اللاصقة بداخل الجهاز.
- لا تستخدم المغلفات التي تتميز بسمات معينة خاصة. على سبيل المثال، لا تستخدم المغلفات التي تحتوي على مادة تثبيت لللف شريط من أجل إغلاق اللسان أو المغلفات التي تحتوي على فتحة مغطاة بغشاء رقيق.
- في حالة حدوث انحشار للورق، قم بتحميل عدد أقل من المغلفات دفعة واحدة.
- لتجنب حدوث انحشارات الورق عند الطباعة على عدة مغلفات، لا تسمح ببقاء أكثر من عشر مغلفات في الصينية الداخلية دفعة واحدة.

الورق السميك

قبل تحميل الورق السميك في الصينية متعددة الأغراض، قم بتهويته ومحاذاة الحواف. وقد تحتوي بعض أنواع الورق السميك على حواف خشنة بسبب قاطع الورق على الجانب الخلفي. تخلص من أي حواف خشنة تماماً كما تفعل مع ورق Hagaki عن طريق وضعه على سطح مستو وتدليك الحواف بخفة عدة مرات باستخدام مسطرة. فقد تؤدي الطباعة على الورق ذي الحواف الخشنة إلى حدوث انحشارات.

ملاحظة

إذا لم يتم تغذية الورق بشكل صحيح حتى بعد بسطه، قم بتحميل الورق في الصينية متعددة الأغراض بحيث تكون الحافة الأمامية مرفوعة لبضعة ملليمترات.

الورق الملون

يجب أن يتوافق الورق الملون مع المواصفات المدرجة في [صفحة 8-10](#). بالإضافة إلى ذلك، يجب أن تكون الصبغات الموجودة بالورق قادرة على تحمل حرارة الطباعة (حتى 200 درجة مئوية).

الورق المطبوع

يجب أن يتوافق الورق المطبوع مع المواصفات المدرجة في [صفحة 10-8](#). ويجب أن يكون الحبر الملون قادراً على تحمل حرارة الطباعة. ويجب أن يقاوم زيت السيليكون أيضاً. لا تستخدم الورق ذي السطح المعالج، مثل الورق اللامع المستخدم في صناعة نتائج التقويم.

الورق المعاد تدويره

يجب أن يتوافق الورق المعاد تدويره مع المواصفات المدرجة في [صفحة 10-8](#); ومع ذلك، يمكن اعتبار مستوى بياض الورق على نحو مستقل.

ملاحظة

وقبل شراء كمية كبيرة من الورق المعاد تدويره، قم بتجربة عينة للتأكد من تحقيق مستوى مرض من جودة الطباعة.

المواصفات



المواصفات عرضة للتغيير دون إشعار.

الوظائف العامة

الوصف	العنصر
النوع	مكتبي
طريقة الطباعة	التصوير بالليزر من خلال أشباه الموصلات، نظام الأسطوانة الواحدة
وزن الورق	من 64 إلى 105 جم/م ²
الصينية متعددة الأغراض	من 45 إلى 160 جم/م ² ، 230 جم/م ² (مخزون بطاقات)
نوع الورق	عادي، و. خشن، كلك، مكرر، مطبوع، و. سميك، ملون، منقّب مسبقًا، ورق ترويسة، سميك، جودة عالية، مخصص 1 إلى 8
الصينية متعددة الأغراض	عادي، شفافية (طبقة OHP)، و. خشن، كلك، لصاقات، مكرر، مطبوع، و. سميك، مخزون بطاقات، ملون، منقّب مسبقًا، ورق ترويسة، مغلف، سميك، جودة عالية، مخصص 1 إلى 8
حجم الورق	Letter-R، Oficio II، Legal، Ledger، A5-R، B5-R، B5، A4-R، A4، B4، A3، Letter، Folio، Statement-R، 16K-R، 16K، 8K، 216 × 340 مم
الصينية متعددة الأغراض	A6-R، B6-R، A5-R، B5-R، B5 (ISO)، B5، A4-R، A4، B4، A3، مغلف DL، مغلف C5، مغلف #10، مغلف #9، مغلف 3/4 #6، مغلف Statement-R، Letter، Oficio II، Legal، Ledger، Monarch، تنفيذي، Folio، 216 × 340 مم، 16K-R، 16K، 8K، إدخال الحجم (متري: X؛ من 148 إلى 432 مم (بترجيح 1 مم)، Y؛ من 98 إلى 297 مم (بترجيح 1 مم))
زمن الإحماء (22 درجة مئوية، 60%)	18,8 ثانية أو أقل
السكون	11 ثانية أو أقل
سعة الورق	300 ورقة (80 جم/م ²)
الصينية متعددة الأغراض	A4/Letter أو أصغر: 100 ورقة (80 جم/م ²) أكبر من A4/Letter: 25 ورقة (80 جم/م ²)
سعة درج الإخراج	250 ورقة (80 جم/م ²)
نظام كتابة الصور	ليزر أشباه الموصلات والتصوير الكهروضوئي
الذاكرة الأساسية	256 ميجابايت
واجهة الاتصال	منفذ توصيل USB لواجهة الاتصال: 1 (USB عالي السرعة)
الخيارات	الفاكس: 1 واجهة منفذ الشبكة: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX) يعتمد على المناطق، ومزود بشكل قياسي.
بيئة التشغيل	درجة الحرارة: 10 إلى 32,5 درجة مئوية
الرطوبة	10 إلى 80 %
الارتفاع عن سطح البحر	3500 م كحد أقصى
السطوع	1500 وحدة إضاءة (لوكس) كحد أقصى
الأبعاد (العرض × العمق × الارتفاع) (مع تركيب غطاء الأصل)	485 × 527 × 565 مم
الوزن (مع حاوية مسحوق الحبر)	27 كجم
المساحة اللازمة (الطول × العرض) (استخدام الصينية متعددة الأغراض)	829 × 527 مم

الوصف	العنصر
220 إلى 240 فولت تيار متردد ~، 50/60 هرتز، 6,3 أمبير	مصدر الطاقة
المعلومات متوفرة على الموقع الإلكتروني أدناه. https://www.kyoceradocumentsolutions.eu/en/about-us/our-brand/environmental-policy.html	استهلاك المنتج للطاقة في وضع الاستعداد أثناء الاتصال بالشبكة (إذا كانت جميع منافذ الشبكة موصلة).
راجع التجهيزات الاختيارية في صفحة 2-10.	الخيارات

وظائف النسخ

الوصف	العنصر
TASKalfa 2021 TASKalfa 2321 ورقة/دقيقة 20 ورقة/دقيقة 20 ورقة/دقيقة 13 ورقة/دقيقة 10 ورقة/دقيقة 11 ورقة/دقيقة 20 ورقة/دقيقة 13 ورقة/دقيقة 10 ورقة/دقيقة 23 ورقة/دقيقة 22 ورقة/دقيقة 13 ورقة/دقيقة 10 ورقة/دقيقة 11 ورقة/دقيقة 23 ورقة/دقيقة 13 ورقة/دقيقة 10 التغذية من درج الورق A4 Letter A4-R/Letter-R A3/Ledger B4/Legal B5 B5-R A5-R التغذية من الصينية متعددة الأغراض A4 Letter A4-R/Letter-R A3/Ledger B4/Legal B5 B5-R A5-R A6-R	سرعة النسخ
5,7 ثانية أو أقل	زمن النسخة الأولى (A4، تغذية بالورق من الدرج)
الوضع اليدوي: 25 إلى 400%، بترج 1% الوضع التلقائي: الزووم مسبق الإعداد	مستوى الزووم
1 إلى 999 ورقة	النسخ المتواصل
600 × 600 نقطة في البوصة	الدقة
ورق، كتاب، أشكال ثلاثية الأبعاد (أقصى حجم للنسخة الأصلية: Ledger/A3)	أنواع النسخ الأصلية المدعومة
ثابت	نظام تغذية النسخ الأصلية

وظائف الطباعة

الوصف	العنصر
تماماً مثل سرعة النسخ.	سرعة الطباعة
5,7 ثانية أو أقل	زمن الحصول على النسخة المطبوعة الأولى (A4، تغذية بالورق من الدرج)
600 × 600 نقطة في البوصة، Fast 1200 نقطة في البوصة	الدقة
Windows 8.1، Windows 10، Windows Server 2012/R2، Windows Server 2016، Mac OS 10.5، Windows Server 2019 أو إصدار أحدث	نظام التشغيل
منفذ توصيل USB لواجهة الاتصال: 1 (USB عالي السرعة) واجهة منفذ الشبكة: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX) يعتمد على المناطق، ومزود بشكل اختياري	الواجهة
معتمد على المضيف (GDI)	لغة وصف الصفحة

وظائف الماسحة

الوصف	العنصر
أبيض وأسود: 600 نقطة في البوصة، 400 نقطة في البوصة، 300 نقطة في البوصة، 200 نقطة في البوصة ألوان، تدرج الرمادي: 300 نقطة في البوصة، 200 نقطة في البوصة	الدقة
TIFF (JPEG/MMR ضغط)، PDF (JPEG /MMR ضغط/فائق الضغط)، JPEG، PNG، BMP	تنسيق الملف
وجه واحد 14 صورة/دقيقة وجهان أبيض/أسود 8 صور/دقيقة ألوان 6 صور/دقيقة (صفحات A4 بالعرض، جودة الصورة: نص/صورة أصلية)	سرعة المسح
منفذ توصيل USB لواجهة الاتصال: 1 (USB عالي السرعة) واجهة منفذ الشبكة: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX)	واجهة الاتصال

معالج المستندات (تلقائي عكسي) (خيار)

الوصف	العنصر
تغذية تلقائية	طريقة تغذية النسخة الأصلية
النسخ الأصلية الورقية	أنواع النسخ الأصلية المدعومة
الحد الأقصى: Ledger/A3 الحد الأدنى: Statement-R/A5-R	حجم الورق
وجه واحد: 45 إلى 120 جم/م ² وجهان: 50 إلى 120 جم/م ²	وزن الورق
50 ورقة (50 إلى 80 جم/م ²) كحد أقصى عندما تكون الأصول ذات عرض مختلف: 30 ورقة (50 إلى 80 جم/م ²) كحد أقصى	سعة التحميل
563 × 439 × 128 مم	الأبعاد (العرض) × (الطول) × (الارتفاع)
6 كجم أو أقل	الوزن

وحدة تغذية الورق (300 ورقة) (خيار)

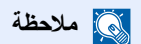
الوصف	العنصر
تغذية تلقائية (عدد الصفحات: 300، 80 جم/م ²)	طريقة التزويد بالورق
Letter-R، Oficio II، Legal، Ledger، A5-R، B5-R، B5، A4-R، A4، B4، A3، 216 × 340، 16K-R، 16K، 8K، Folio، Statement-R، Letter مم	حجم الورق
وزن الورق: من 64 إلى 105 جم/م ² أنواع الورق: عادي، و. خشن، كلك، مكرر، مطبوع، و. سميك، ملون، مثقب مسبقاً، ورق ترويسة، سميك، جودة عالية، مخصص 1 إلى 8	الورق المدعوم
565 × 520 × 148,5 مم	الأبعاد (العرض) × (الطول) × (الارتفاع)
6 كجم	الوزن

وحدة الطباعة على الوجهين (خيار)

الوصف	العنصر
Letter-R، Oficio II، Legal، Ledger، A5-R، B5-R، B5، A4-R، A4، B4، A3، 216 × 340، Folio، Statement-R، Letter مم	حجم الورق
وزن الورق: من 64 إلى 105 جم/م ² أنواع الورق: ورق عادي، ورق خشن، مكرر، مسبق الطباعة، و. سميك، ملون، مثقب مسبقاً، ترويسة، سميك، عالي الجودة، مخصص 1 إلى 8	الورق المدعوم
375 × 60 × 220 مم	الأبعاد (العرض) × (الطول) × (الارتفاع)
حوالي 1 كجم	الوزن

مجموعة واجهة الشبكة (خيار)

الوصف	العنصر
10Base-T/100Base-TX	الموصلات
RMII (3,3 فولت)	واجهة الطباعة
10- إلى 35 درجة مئوية، 15 إلى 80 % رطوبة، بدون تكثيف	ظروف التشغيل
20- إلى 55 درجة مئوية، 10 إلى 90 % رطوبة، بدون تكثيف	ظروف التخزين
CE (الاتحاد الأوروبي)	مطابقة EMI



يرجى الاتصال بالموزع أو بمندوب الخدمة للحصول على معلومات حول أنواع الورق الموصى بها.

مسرد المصطلحات

مهلة سحب الصفحة تلقائياً

أثناء نقل البيانات، قد يتعين على الجهاز أحياناً الانتظار إلى أن يحين موعد استلام حزمة البيانات التالية. وتلك هي مهلة سحب الصفحة تلقائياً. وبعد انقضاء المهلة الزمنية، يقوم الجهاز تلقائياً بطباعة الإخراج. إلا أنه لا يتم طباعة أي إخراج إذا لم تتضمن الصفحة الأخيرة أي بيانات للطباعة.

الاختيار التلقائي للورق

وظيفة الغرض منها تحديد الورق تلقائياً بنفس حجم المستندات الأصلية عند الطباعة

Bonjour

Bonjour، المعروفة أيضاً باسم الربط الشبكي عديم التكوين، هي خدمة تقوم تلقائياً بالكشف عن أجهزة الكمبيوتر والأجهزة والخدمات على شبكة IP. ونظراً لأن Bonjour تستخدم بروتوكول IP ذا مواصفات قياسية، فهي تسمح للأجهزة بالتعرف على بعضها البعض تلقائياً دون تحديد عنوان IP أو تعيين خادم DNS. تقوم Bonjour أيضاً بإرسال واستقبال حزم البيانات عبر شبكة الاتصال عن طريق منفذ UDP 5353. إذا تم تمكين جدار الحماية، يجب على المستخدم التأكد من ترك منفذ UDP 5353 مفتوحاً بحيث يتم تشغيل Bonjour على النحو الصحيح. يتم تعيين بعض جدران الحماية وذلك لعدم رفض سوى بعض حزم Bonjour. إذا لم يتم تشغيل Bonjour بثبات، تحقق من إعدادات جدار الحماية وتأكد من تسجيل خدمة Bonjour على قائمة الاستثناءات وقبول حزم Bonjour. إذا قمت بتثبيت Bonjour، فإن جدار حماية نظام التشغيل Windows يتم تعيينه بشكل صحيح لخدمة Bonjour.

البوابة الافتراضية

يشير مصطلح البوابة الافتراضية إلى الجهاز، جهاز كمبيوتر أو جهاز توجيه مثلاً، الذي يعمل كمدخل/مخرج (بوابة) للوصول إلى أجهزة الكمبيوتر خارج شبكة الاتصال التي أنت عليها. عندما لا يتم تعيين بوابة معينة لعنوان IP الخاص بوجهة، يتم إرسال البيانات إلى المضيف الذي تم تعيينه باعتباره البوابة الافتراضية.

DHCP (بروتوكول التكوين الديناميكي للمضيف)

بروتوكول التكوين الديناميكي للمضيف (DHCP) هو بروتوكول يقوم تلقائياً بحل عناوين IP وأقنعة الشبكة الفرعية وعناوين البوابة على شبكة TCP/IP. ويعمل بروتوكول DHCP على تقليل حمل إدارة الشبكة مما يوظف عدداً كبيراً من أجهزة الكمبيوتر العملية وذلك لأنه يخفف من العملاء الأفراد بما في ذلك الطابعات من عنوان IP الذي تم تعيينه.

DHCP (IPv6)

DHCP (IPv6) هو الجيل الجديد من بروتوكول التكوين الديناميكي للمضيف (DHCP) وهو يدعم IPv6. ويعمل بروتوكول DHCP (IPv6) على توسيع بروتوكول بدء التشغيل BOOTP الذي يحدد البروتوكولات المستخدمة لنقل معلومات التكوين إلى المضيفين على الشبكة. ويسمح بروتوكول DHCP (IPv6) لخدام DHCP باستخدام وظائفه الموسعة لإرسال معلومات التكوين إلى عقدة IPv6. بما أن عناوين الشبكة التي يمكن استخدامها يتم تخصيصها تلقائياً، فإنه يتم تقليل عبء عمل إدارة عقدة IPv6 في الأنظمة التي يتعين على المسؤول فيها ممارسة رقابة دقيقة على تخصيص عناوين IP.

dpi (نقطة في البوصة)

وحدة لقياس الدقة وهي تمثل عدد النقاط المطبوعة في كل بوصة (25,4 مم).

EcoPrint وضع

وضع من أوضاع الطباعة يساعد على توفير الحبر. النسخ التي يتم طباعتها باستخدام هذا الوضع تكون أفصح من المعتاد.

تدرج الرمادي

وضع ألوان خاص بجهاز الكمبيوتر. عادة ما تتكون الصور المعروضة لهذا النوع من الظلال الرمادية، متراوحة بين الأسود الذي يمثل أدنى مستويات الكثافة والأبيض الذي يمثل أقوى مستويات الكثافة، دون أي ألوان أخرى. يتم عرض مستويات اللون الرمادي في صورة مستويات رقمية: درجة ألوان الأبيض والأسود هي 1 بت فقط؛ درجة الألوان 8 بت لها 256 مستوى للون الرمادي (بما في ذلك الأبيض والأسود) ودرجة الألوان 16 بت لها 65,536 مستوى للون الرمادي.

عنوان بروتوكول الإنترنت (IP)

عنوان بروتوكول الإنترنت (IP) هو رقم فريد يمثل جهاز كمبيوتر معين أو أحد الأجهزة المرتبطة على الشبكة. ويكون تنسيق عنوان IP في شكل أربع مجموعات من الأرقام مفصول بينها بنقاط، على سبيل المثال 192.168.110.171. وينبغي أن تكون كل مجموعة أرقام بين 0 و 255.

الصينية متعددة الأغراض

يُقصد بها صينية التغذية بالورق الموجودة على الجانب الأيمن للجهاز. استخدم هذه الصينية بدلاً من الأدراج عند الطباعة على مغلفات أو ورق Hagaki أو ورق شفاف أو ملصقات.

PDF/A

هذا هو ISO 19005-1. إدارة المستندات - تنسيق ملفات المستندات الإلكتروني للاحتفاظ بها على المدى الطويل - الجزء 1: استخدام PDF (PDF/A) وهو تنسيق ملفات يعتمد على PDF 1.4. وقد تم معايرة التنسيق كـ ISO 19005-1، وهو تخصيص لتنسيق PDF، والذي كان يُستخدم أساساً للطباعة بغرض التخزين على المدى الطويل. وهناك جزء جديد، ألا وهو ISO 19005-2 (PDF/A-2) الذي يجري إعداده حالياً.

PPM (النسخ المطبوعة في كل دقيقة)

يشير ذلك إلى عدد النسخ المطبوعة بحجم A4 التي يتم إنتاجها في دقيقة واحدة.

برنامج تشغيل الطابعة

يقصد به البرنامج الذي يتيح لك طباعة البيانات التي يتم إنشاؤها على أي برنامج. برنامج تشغيل الطابعة الخاص بالجهاز متوفر على أسطوانة Product Library المرفقة مع العبوة. قم بتنصيب برنامج تشغيل الطابعة على جهاز الكمبيوتر المتصل بالجهاز.

RA (Stateless)

يقوم جهاز توجيه IPv6 بإيصال (نقل) معلومات، مثل بادئة العناوين العمومية، باستخدام ICMPv6. وتلك المعلومات هي إعلان جهاز التوجيه (RA). ICMPv6 يعني بروتوكول التحكم برسائل الإنترنت وهو بروتوكول IPv6 قياسي مدرج في المعيار RFC 2463 "بروتوكول التحكم برسائل الإنترنت (ICMPv6) لمواصفات الإصدار 6 لبروتوكول الإنترنت (IPv6)".

مؤقت النوم

هو وضع مصمم لتوفير الطاقة الكهربائية، يتم تنشيطه عند ترك الجهاز دون استخدام أو عدم نقل البيانات لفترة محددة. وفي وضع السكون، يتم إبقاء استهلاك الطاقة على الحد الأدنى.

صفحة الحالة

تسرد هذه الصفحة أحوال الجهاز، مثل سعة الذاكرة والعدد الإجمالي للنسخ المطبوعة والمسوحة ضوئياً وإعدادات مصدر الورق.

قناع الشبكة الفرعية

قناع الشبكة الفرعية هو وسيلة لزيادة مقطع عنوان الشبكة في عنوان IP. ويمثل قناع الشبكة الفرعية جميع مقاطع عنوان الشبكة كـ 1 وجميع مقاطع عنوان المضيف كـ 0. ويشير عدد وحدات البت الموجود في البادئة إلى طول عنوان الشبكة. يشير مصطلح "البادئة" إلى شذ يُضاف إلى البداية، وفي هذا السياق، يشير إلى المقطع الأول من عنوان IP. عند كتابة عنوان IP، تتم الإشارة إلى طول عنوان الشبكة من خلال طول البادئة بعد شرطة مائلة للأمام (/). على سبيل المثال، "24" في العنوان "133.210.2.0/24". وعلى هذا النحو، فإن "133.210.2.0/24" يشير إلى العنوان "133.210.2.0" مع بادئة 24 بت (مقطع الشبكة). ويُشار إلى مقطع عنوان الشبكة الجديد هذا (الذي هو في الأصل جزء من عنوان المضيف) الذي أصبح ممكناً بفضل قناع الشبكة الفرعية على أنه عنوان الشبكة الفرعية. عند إدخال قناع الشبكة الفرعية، تأكد من تعيين إعداد "DHCP" على "إيقاف".

TCP/IP (بروتوكول التحكم في الإرسال/بروتوكول الإنترنت)

بروتوكول التحكم في الإرسال/بروتوكول الإنترنت (TCP/IP) هو مجموعة من البروتوكولات تهدف إلى تحديد الطريقة التي تتبعها أجهزة الكمبيوتر وغيرها من الأجهزة في التواصل مع بعضها البعض عبر شبكة اتصال.

TCP/IP (IPv6)

يعتمد TCP/IP (IPv6) في عمله على بروتوكول الإنترنت الحالي، TCP/IP (IPv6). IPv6 هو الجيل الجديد لبروتوكول الإنترنت والذي يعمل على توسيع مساحة العناوين المتوفرة، وهو يقوم بحل مشكلة عدم وجود عناوين تحت IPv4، ويقوم في الوقت نفسه بإدخال تحسينات أخرى، مثل الوظائف الأمنية الإضافية والقدرة على تحديد الأولويات لنقل البيانات.

TWAIN (تكنولوجيا دون اسم مثير للاهتمام)

أداة تقنية لتوصيل الماسحات الضوئية والكاميرات الرقمية وغيرها من معدات التصوير بأجهزة الكمبيوتر. تتيح لك الأجهزة المتوافقة مع TWAIN معالجة بيانات الصور على أي برنامج ذي صلة. يعتمد TWAIN بشكل كبير على برامج الرسم (مثل Adobe Photoshop) وبرنامج OCR (التعرف الضوئي على الحروف).

USB (Universal Serial Bus) 2.0

منفذ توصيل USB قياسي لـ Hi-Speed USB 2.0. الحد الأقصى لمعدل نقل البيانات هو 480 ميجا بايت في الثانية. هذا الجهاز مزود بمنفذ USB 2.0 لنقل البيانات بسرعة فائقة.

WIA (Windows Imaging Acquisition)

وظيفة لاستيراد الصور من الكاميرات الرقمية والأجهزة الطرفية الأخرى. تستبدل هذه الوظيفة ما يقوم به TWAIN. هذه الميزة يتم توفيرها كجزء من وظائف نظام التشغيل Windows وتزويد من سهولة التشغيل، بحيث يمكنك استيراد الصور مباشرة إلى "My Computer" دون استخدام أي تطبيق.

إعدادات الدرج (1 إلى 4) 7-13، 7-15
 نوع الدرج (1 إلى 4) 7-15
 حجم الدرج (1 إلى 4) 7-15
 إعدادات يدوية (IPv6)
 إعدادات 7-7
 إعدادات عامة 7-11
 شاشة افتراضية 7-11
 سطوح الشاشة 7-12
 معالجة الخطأ 7-17
 إعداد أصل / ورق 7-13
 إعداد الموقت 7-18
 إعداد التاريخ 7-18
 الإعدادات الافتراضية للوظائف 7-19
 القياس 7-17
 اللغة 7-11
 الصوت 7-12
 حالة الصمت 7-12
 حد معد مسبقاً 7-17
 إعدادات درج الورق 3-13
 أولوية تلقائي % 7-21
 إزاحة/الترتيب 5-20
 افتراضي 7-19
 إنهاء التجليد 5-16، 5-15
 افتراضي 7-20
 إصلاح الأعطال 9-8
 إيقاف التشغيل 2-9
 أصول مختلطة 5-23
 الإرشادات المرفقة مع الجهاز xi
 الإعدادات الافتراضية 7-19
 الاستجابة للرسائل 9-11
 الاصطلاحات المستخدمة في هذا الدليل xiii
 الاختيار التلقائي للورق 10-20
 استبدال حاوية مسحوق الحبر 9-3
 استبدال صندوق مسحوق الحبر المستهلك 9-6
 استدعاء
 البرنامج 5-28
 اتجاه الأصل 5-22
 افتراضي 7-19
 احتساب عدد الصفحات المطبوعة
 مهمة هوية مجهولة 8-16
 محاسبة المهام الإجمالية 8-91
 محاسبة كل مهمة 8-19
 العداد 2-44
 طباعة تقرير المحاسبة 8-20
 اصطلاحات الأمان في هذا الدليل 1-2
 اخت. تلقائي للورق 7-21
 اسم تسجيل الدخول 2-10
 انحشارات الورق 9-15
 موقع انحشار الورق 9-15
 معالج المستندات 9-18
 أدراج الورق من 2 إلى 4 9-16
 الصينية متعددة الأغراض 9-16
 الدرج 1 9-16
 داخل الغطاء الأيمن 1 9-17
 داخل الغطاء الأيمن 2 أو 3 9-18
 الأغشية اليمنى من 2 إلى 4 2-5

أ
 أسماء الأجزاء 2-2
 إنعاش الدرام 7-22
 إلغاء المهام 6-10
 نسخ 5-31
 مسح 5-43
 الطابعة 4-7
 إعادة وضع تلقائي 7-19
 إعادة تشغيل شبكة 7-9
 إدارة الطاقة 1-7
 أدراج الورق من 2 إلى 4 2-5
 انحشارات الورق 9-16
 إدخال
 اسم الملف 5-26
 إدخال اسم الملف 5-26
 افتراضي 7-20
 إعداد نوع الوسائط 7-13، 7-16
 إعداد أصل / ورق
 وسائط لتلقائي 7-14
 مصدر الورق الافتراضي 7-14
 إعداد نوع الوسائط 7-13
 إعدادات الصينية متعددة الأغراض 7-13
 إعدادات الدرج (1 إلى 4) 7-13
 حجم الأصل المخصص 7-13
 كشف تلقائي لحجم الأصل 7-14
 عمل الورق الخاص 7-14
 إعداد مفتاح التحديد 7-21
 إعداد الموقت 7-18
 موقت مسح الخطأ 7-18
 موقت إيقاف تشغيل 7-19
 مسح تلقائي للخطأ 7-19
 موقت إعادة الوضع 7-18
 موقت النوم 7-18
 إعادة وضع تلقائي 7-19
 تمت إزالة مقاطعة 7-18
 قاعدة إيقاف طاقة 7-19
 إعداد التاريخ 7-18، 2-13
 منط. زمنية 7-18
 التاريخ/الوقت 7-18
 توقيت صيفي 7-18
 تنسيق التاريخ 7-18
 إعداد الخدمة 7-22
 إنعاش الدرام 7-22
 إعداد حجب المنافذ 7-10
 إعدادات وجهة المسح الضوئي 7-27
 إعدادات النسخ 7-21
 أولوية تلقائي % 7-21
 إعداد مفتاح التحديد 7-21
 اخت. تلقائي للورق 7-21
 تحديد الورق 7-21
 إعدادات المسؤول 2-11
 إعدادات الطابعة 4-5
 إعدادات الصينية متعددة الأغراض 7-13، 7-15
 نوع صينية MP 7-15
 حجم صينية MP 7-15

ب

- بخصوص الأسماء التجارية 6-1
- برنامج 27-5
- تغيير اسم البرنامج 29-5
- برنامج تشغيل الطابعة 12-10
- التعليمات 6-4
- البوابة الافتراضية 20-10
- البيئة 3-1

ت

- تجليد أصول كتاب
- افتراضي 20-7
- تجليد أصل الكتاب 16-5
- تجليد الأصل 16-5
- افتراضي 20-7
- تقرير
- تقرير المحاسبة 20-8
- طباعة التقرير 5-7
- توسيط 24-5
- افتراضي 20-7
- بوابة افتراضية
- إعداد 6-7
- توضّع 2 في 1 18-5
- افتراضي 20-7
- توضّع 4 في 1 18-5
- افتراضي 20-7
- توقيت صيفي 18-7
- توفير الموارد - الورق 7-1
- تأكيد
- البرامج 28-5
- تسجيل
- البرامج 27-5
- تنسيق التاريخ 18-7
- تمت إزالة مقاطعة 18-7
- تنظيف
- الشق الزجاجي 2-9
- غطاء النسخ الأصلية/السطح الزجاجي 2-9
- تثبيت
- البرامج 26-2
- Mac 34-2
- Windows 27-2
- تحميل النسخ الأصلية
- وضع النسخ الأصلية على السطح الزجاجي 2-5
- تحميل النسخ الأصلية في معالج المستندات 3-5
- تصحيح سطر أسود 22-7
- تحديد الورق 21-7
- تكوين 26-7
- تدوير تلقائي 26-5
- افتراضي 20-7
- تدابير وقائية عند الاستخدام 3-1
- تدرج الرمادي 21-10
- التجهيزات
- التحقق من القدر المتبقي 13-6
- التشغيل 9-2
- التاريخ/الوقت 18-7
- التحقق من قدر الحبر المتبقي 13-6

التوصيل

- كابل USB 7-2
- كابل الطاقة 8-2
- كابل LAN 8-2

ج

- جزء الدعم من الصينية متعددة الأغراض 3-2
- الجهاز 12-6

ح

- حجرة قماشية التنظيف 3-2
- حجم الأصل 22-5
- حجم الأصل المخصص 13-7
- حجم الدرج (1 إلى 4) 15-7
- حجم صينية MP 15-7
- حاوية مسحوق الحبر 4-2
- حالة
- حالة الورق 13-6
- حالة الحبر 13-6
- حالة الصمت 12-7
- حذف
- البرامج 30-5
- حد معد مسبقاً 71-7
- الحالة
- سجل مهمة الإرسال 6-6
- سجل مهمة الطباعة 6-6
- ماسح 12-6
- KYOCERA Client Tool 14-6
- حالة مهمة طباعة 2-6
- طابعة 12-6

خ

- خط الحواف 17-5
- افتراضي 20-7
- خطاً طباعة مزدوجة 17-7
- خطاً عدم توافق الورق 17-7
- الخيارات
- وحدة الطباعة على الوجهين 3-10
- وحدة تغذية الورق 300 (ورقة) 3-10
- مجموعة واجهة الشبكة 3-10
- مجموعة الفاكس 3-10
- معالج المستندات 3-10
- نظرة عامة 2-10
- غطاء النسخ الأصلية 3-10

د

- دمج 17-5
- دليلاً عرض النسخ الأصلية 2-2
- دليل طول الورق 3-8، 2-3
- دليل عرض الورق 3-8، 2-3
- درج الورق 1 2-2
- دقة المسح الضوئي 28-7، 30-7
- الدرج
- تحميل الورق 7-3
- حجم الورق ونوع الوسائط 13-3
- الدرج 1
- انحشارات الورق 16-9

طابعة 7-21

- مهلة سحب الصفحة 7-21
- طباعة التقرير
- حالة الشبكة 7-5
- حالة الخدمة 7-5
- صفحة الحالة 7-5
- خريطة القائمة 7-5
- طباعة WSD
- إعدادات البروتوكول 7-8
- طريقة إدخال الحروف 10-4
- الطنان 7-12
- الطباعة
- إعدادات الطباعة 4-5
- الطباعة من جهاز كمبيوتر 4-2
- الطباعة من جهاز كمبيوتر 4-2

ع

- على الوجهين 5-14
- عنوان IP 10-21
- إعداد 7-6
- عمل الورق الخاص 7-14

غ

- الغطاء الأمامي 2-2
- الغطاء الأيمن 1 2-3
- غطاء النسخ الأصلية 10-3، 2-5

ق

- ق. شبكة فرعية
- إعداد 7-6
- قناع الشبكة الفرعية 10-22
- قائمة النظام 7-2
- قاعدة إيقاف التشغيل 2-22
- قاعدة إيقاف طاقة 7-19
- القيود القانونية على النسخ 1-5
- القيود القانونية على المسح 1-5
- القياس 7-17

ك

- كشف تلقائي لحجم الأصل 7-14
- كلمة مرور الدخول 2-10
- كابل USB
- التوصيل 2-7
- كابل الطاقة
- التوصيل 2-8
- كابل LAN
- التوصيل 2-8
- كثافة 5-14
- كثافة الطباعة 7-22
- كثافة الخلفية 7-22، 5-23
- افتراضي 7-20
- الكتابة فوق
- البرامج 5-29

ذ

- ذراع الغطاء الأيمن 1 2-3
- ذراع حاوية مسحوق الحبر 2-4

ر

- رف إخراج النسخ الأصلية 2-2
- رف النسخ الأصلية 2-2
- الرموز 1-2
- الربط مع الشبكة 7-9
- الرقم التسلسلي 5-5

ز

- زووم 5-21
- افتراضي 7-19
- زمن النسخة الأولى 10-17، 10-18

س

- سرعة النسخ 10-17
- سرعة الطباعة 10-18
- سطوع الشاشة 7-12
- السطح الزجاجي 2-2
- السكون 2-20، 1-7

ش

الشبكة

- الإعداد 7-6
- التجهيز 2-15
- الشق الزجاجي 2-2
- شاشة افتراضية 7-11

ص

- صفحة الحالة 10-21
- صورة أصلية 5-14
- افتراضي 7-19
- صندوق الطباعة 4-8
- تدفق عمليات صندوق الطباعة 4-8
- طباعة مستند من صندوق الطباعة 4-31
- حفظ مستند في صندوق طباعة 4-12
- صندوق الحبر المستهلك 2-4
- الصوت 7-12
- الطنان 7-12
- الصيانة الاعتيادية 9-2
- استبدال حاوية مسحوق الحبر 9-3
- استبدال صندوق مسحوق الحبر المستهلك 9-6
- تنظيف 9-2
- الصينية متعددة الأغراض 10-21، 2-3
- تحميل الورق 3-10
- حجم الورق ونوع الوسائط 3-15
- الصينية الداخلية 2-2

ض

- الضبط/الصيانة 7-22
- ضبط الكثافة 7-22

ل

- لوحة التشغيل 2-2، 3-2
- لسان ضبط عرض الورق 2-3، 3-8
- اللغة 7-11

م

- مجموعة واجهة الشبكة 10-3
- مجموعة الفاكس 10-3
- مقابض 2-2
- مقاطعة النسخ 5-8
- موصل USB لواجهة الاتصال 2-4
- موقت مسح الخطأ 7-18
- موقت إيقاف تشغيل 2-22، 2-23، 7-19
- مساطر مؤشر حجم النسخة الأصلية 2-2
- مسح مستمر 5-26
- افتراضي 7-20
- مسح الألوان 7-27، 7-30
- مسح تلقائي للخطأ 7-19
- مسرد المصطلحات 10-20
- نسخة أصلية

مخصصة 7-13

- إعدادات 7-13
- كشف تلقائي لحجم الأصل 7-14
- منط. زمنية 7-18

- مؤقت إعادة الوضع 7-18
- مؤقت النوم 2-20، 7-18، 10-21

مهلة سحب الصفحة 7-21

- مهلة سحب الصفحة تلقائياً 10-20
- مهمة هوية مجهولة 8-16

مراجعة العداد 2-44

مربع الطباعة

إعدادات 7-33

محو الحواف 5-25

افتراضي 7-20

محاسبة المهمة

مهمة هوية مجهولة 8-16

WIA 8-14

إضافة حساب 8-5

إعداد افتراضي 8-17

إعدادات المسؤول المحمية بكلمة مرور 8-22

نظرة عامة على احتساب عدد المهمات 8-2

احتساب عدد الصفحات المطبوعة 8-19

تقييد استخدام الجهاز 8-7

تسجيل الخروج 8-22

تسجيل الدخول 8-22

تمكين محاسبة المهمة 8-4

برنامج تشغيل الطباعة 8-12

تحرير حساب 8-8

تكوين الإعدادات عند مشاركة الطباعة 8-10

TWAIN 8-13

حذف حساب 8-9

طباعة تقرير المحاسبة 8-20

FAX Driver 8-15

عد النسخ/الطباعة 8-17

محاسبة/إدارية

مهمة هوية مجهولة 8-16

محاسبة المهمة 8-1

إعدادات المسؤول 2-11

معالجة الخطأ 7-17

خطأ طباعة مزدوجة 7-17

خطأ عدم توافق الورق 7-17

معالج المستندات 2-2، 2-5، 10-3

أسماء الأجزاء 2-2

النسخ الأصلية التي لا يدعمها معالج المستندات 5-3

النسخ الأصلية التي يدعمها معالج المستندات 5-3

تحميل النسخ الأصلية 5-3

كيفية تحميل النسخ الأصلية 5-3

مفتاح الطاقة 2-2

مصد النسخ الأصلية 2-3

مصدر الورق الافتراضي 7-14

المواصفات 10-61

وحدة الطباعة على الوجهين 10-19

وحدة تغذية الورق 300 (ورقة) 10-19

وظائف النسخ 10-17

وظائف الماسحة 10-18

وظائف الطباعة 10-18

مجموعة واجهة الشبكة 10-19

معالج المستندات 10-18

الوظائف العامة 10-16

المغلطات 10-14

المسح الضوئي 5-33

مسح الصور ضوئياً بتحديد الوجهة (المسح الضوئي السريع) 5-41

مسح الصورة ضوئياً إلى الوجهة المحددة 5-38

تدفق عمليات المسح الضوئي 5-33

TWAIN 5-42

المسح الضوئي السريع 5-41

إعدادات 7-30

الملصقات 10-13

المهمة

مراجعة التاريخ 6-6

الإلغاء 6-10

الإيقاف المؤقت والاستئناف 6-9

الحالة المتاحة 6-2

تفحص الحالة 6-2

عرض شاشة التاريخ 6-6

عرض شاشات الحالة 6-2

المعلومات القانونية 1-6

ن

نسخ 5-6

نسخ بطاقة ID 5-9

نقطة في البوصة 10-20

نوع الدرج (1 إلى 4) 7-15

نوع صينية MP 7-15

النسخ الأصلية

الحجم xv

النسخ المطبوعة في كل دقيقة 10-21

النظام 7-6

إعداد الشبكة 7-6

إعداد حجب المنافذ 7-10

و

وسائط لتلقائي 7-14

وسيلة الاتصال 2-6

واجهة USB 2-6

SMTP
إعدادات البروتوكول 7-8
HTTP
إعدادات البروتوكول 7-8
Bonjour 10-20
إعدادات 7-7
Bonjour 2-18
HTTPS
إعدادات البروتوكول 7-8
EcoPrint 10-20، 5-23
افتراضي 7-20
Raw Port
إعدادات البروتوكول 7-8
TCP/IP (IPv4)
إعداد 7-6
الإعداد 2-15
DHCP (IPv6) 10-20
إعداد 7-7
TCP/IP (IPv6)
إعدادات 7-7
PDF/A 10-21
SNMPv3
إعدادات البروتوكول 7-8
WIA 10-22

xi Product Library

واجهة الشبكة 2-6
موصل واجهة الشبكة 2-4
ورق ikagaH 10-14
وضع إيقاف التشغيل 1-7
وحدة الطباعة على الوجهين 2-5، 10-3
وحدة تغذية الورق 300 (ورقة) 10-3
وظيفة النسخ على الوجهين تلقائياً 1-7
وظيفة التحكم في توفير الطاقة 1-7
الورق
مصدر الورق الافتراضي 7-14
إعداد نوع الوسائط 7-16
الوزن 7-16
الورق الصحيح 10-9
الورق الخاص 10-12
المواصفات 10-8
التحقق من قدر الورق المتبقي 6-13
الحجم ونوع الوسائط 3-13، 7-13، 10-8
الصينية متعددة الأغراض 7-15
الدرج 7-15
احتياطات تحميل الورق 3-6
تحميل الورق 3-5
تحميل الورق في الكاسيت 3-7
تحميل الورق في الدرج متعدد الأغراض 3-10
تحميل المغلفات 3-12
عمل الورق الخاص 7-14
الورق الشفاف 10-12
الورق السميك 10-14
الورق الملون 10-14
الورق المعاد تدويره 10-15
الورق المطبوع 10-15

USB 10-22
LPD
إعدادات البروتوكول 7-8
WSD معزز
إعدادات البروتوكول 7-8
WSD معزز (SSL)
إعدادات البروتوكول 7-8
KYOCERA Client Tool 7-23
SSL
إعدادات 7-8
TWAIN 10-22
إعدادات 7-30
المسح الضوئي باستخدام TWAIN 5-42
DHCP 10-20
إعداد 7-6
TCP/IP 10-22
إعداد 7-6
TCP/IP (IPv6) 10-22
Auto-IP
إعداد 7-6
SNMP
إعدادات البروتوكول 7-8
IPP
إعدادات البروتوكول 7-8
IPP على SSL
إعدادات البروتوكول 7-8

**QUALITY
CERTIFICATE**

This machine has passed
all quality controls and
final inspection.

KYOCERA Document Solutions America, Inc.**Headquarters**

225 Sand Road,
Fairfield, New Jersey 07004-0008, USA
Phone: +1-973-808-8444
Fax: +1-973-882-6000

Latin America

8240 NW 52nd Terrace, Suite 301
Miami, Florida 33166, USA
Phone: +1-305-421-6640
Fax: +1-305-421-6666

KYOCERA Document Solutions Canada, Ltd.

6120 Kestrel Rd., Mississauga, ON L5T 1S8,
Canada
Phone: +1-905-670-4425
Fax: +1-905-670-8116

KYOCERA Document Solutions**Mexico, S.A. de C.V.**

Calle Arquimedes No. 130, 4 Piso, Colonia Polanco
Chapultepec, Delegacion Miguel Hidalgo,
Ciudad de Mexico, C.P. 11560
Phone: +52-555-383-2741
Fax: +52-555-383-7804

KYOCERA Document Solutions Brazil, Ltda.

Alameda África, 545, Pólo Empresarial Consbrás,
Tamboré, Santana de Parnaíba, State of São Paulo, CEP
06543-306, Brazil
Phone: +55-11-2424-5353
Fax: +55-11-2424-5304

KYOCERA Document Solutions Chile SpA

Jose Ananias 505, Macul. Santiago, Chile
Phone: +56-2-2670-1900
Fax: +56-2-2350-7150

KYOCERA Document Solutions**Australia Pty. Ltd.**

Level 3, 6-10 Talavera Road North Ryde N.S.W, 2113,
Australia
Phone: +61-2-9888-9999
Fax: +61-2-9888-9588

KYOCERA Document Solutions**New Zealand Ltd.**

Ground Floor, 19 Byron Avenue, Takapuna, Auckland,
New Zealand
Phone: +64-9-415-4517
Fax: +64-9-415-4597

KYOCERA Document Solutions Asia Limited

13/F., Mita Centre, 552-566, Castle Peak Road Tsuen Wan,
New Territories, Hong Kong
Phone: +852-2496-5678
Fax: +852-2610-2063

KYOCERA Document Solutions**(China) Corporation**

8F, No. 288 Nanjing Road West, Huangpu District,
Shanghai, 200003, China
Phone: +86-21-5301-1777
Fax: +86-21-5302-8300

KYOCERA Document Solutions**(Thailand) Corp., Ltd.**

335 Ratchadapisek Road, Wongsawang, Bangsue,
Bangkok 10800,
Thailand
Phone: +66-2-586-0333
Fax: +66-2-586-0278

KYOCERA Document Solutions**Singapore Pte. Ltd.**

12 Tai Seng Street #04-01A,
Luxasia Building, Singapore 534118
Phone: +65-6741-8733
Fax: +65-6748-3788

KYOCERA Document Solutions**Hong Kong Limited**

16/F., Mita Centre, 552-566, Castle Peak Road Tsuen Wan,
New Territories, Hong Kong
Phone: +852-3582-4000
Fax: +852-3185-1399

KYOCERA Document Solutions**Taiwan Corporation**

6F., No. 37, Sec. 3, Minquan E. Rd.,
Zhongshan Dist., Taipei 104, Taiwan R.O.C.
Phone: +886-2-2507-6709
Fax: +886-2-2507-8432

KYOCERA Document Solutions Korea Co., Ltd.

#10F Daewoo Foundation Bldg 18, Toegye-ro, Jung-gu,
Seoul, Korea
Phone: +822-6933-4050
Fax: +822-747-0084

KYOCERA Document Solutions**India Private Limited**

Second Floor, Centrum Plaza, Golf Course Road,
Sector-53, Gurugram, Haryana 122002, India
Phone: +91-0124-4671000
Fax: +91-0124-4671001

KYOCERA Document Solutions Europe B.V.

Bloemlaan 4, 2132 NP Hoofddorp,
The Netherlands
Phone: +31(0)20-654-0000
Fax: +31(0)20-653-1256

KYOCERA Document Solutions Nederland B.V.

Beechavenue 25, 1119 RA Schiphol-Rijk,
The Netherlands
Phone: +31-20-5877200
Fax: +31-20-5877260

KYOCERA Document Solutions (U.K.) Limited

Eldon Court, 75-77 London Road,
Reading, Berkshire RG1 5BS,
United Kingdom
Phone: +44-118-931-1500
Fax: +44-118-931-1108

KYOCERA Document Solutions Italia S.p.A.

Via Monfalcone 15, 20132, Milano, Italy,
Phone: +39-02-921791
Fax: +39-02-92179-600

KYOCERA Document Solutions Belgium N.V.

Sint-Martinusweg 199-201 1930 Zaventem,
Belgium
Phone: +32-2-7209270
Fax: +32-2-7208748

KYOCERA Document Solutions France S.A.S.

Espace Technologique de St Aubin
Route de l'Orme 91195 Gif-sur-Yvette CEDEX,
France
Phone: +33-1-69852600
Fax: +33-1-69853409

KYOCERA Document Solutions Espana, S.A.

Edificio Kyocera, Avda. de Manacor No.2,
28290 Las Matas (Madrid), Spain
Phone: +34-91-6318392
Fax: +34-91-6318219

KYOCERA Document Solutions Finland Oy

Atomitie 5C, 00370 Helsinki,
Finland
Phone: +358-9-47805200
Fax: +358-9-47805212

KYOCERA Document Solutions**Europe B.V., Amsterdam (NL) Zürich Branch**

Hohlstrasse 614, 8048 Zürich,
Switzerland
Phone: +41-44-9084949
Fax: +41-44-9084950

**KYOCERA Bilgitas Document Solutions
Turkey A.S.**

Altunizade Mah. Prof. Fahrettin Kerim Gökay Cad. No:45
34662 ÜSKÜDAR İSTANBUL, TURKEY
Phone: +90-216-339-0020
Fax: +90-216-339-0070

KYOCERA Document Solutions**Deutschland GmbH**

Otto-Hahn-Strasse 12, 40670 Meerbusch,
Germany
Phone: +49-2159-9180
Fax: +49-2159-918100

KYOCERA Document Solutions Austria GmbH

Wienerbergstraße 11, Turm A, 18. OG, 1100 Wien,
Austria
Phone: +43-1-863380
Fax: +43-1-86338-400

KYOCERA Document Solutions Nordic AB

Borgarfjordsgatan 11, 164 40 Kista, Sweden
Phone: +46-8-546-550-00
Fax: +46-8-546-550-10

KYOCERA Document Solutions Norge Nuf

Olaf Helsetsv. 6, 0619 Oslo, Norway
Phone: +47-22-62-73-00
Fax: +47-22-62-72-00

KYOCERA Document Solutions Danmark A/S

Ejby Industrivej 60, DK-2600 Glostrup,
Denmark
Phone: +45-70223880
Fax: +45-45765850

KYOCERA Document Solutions Portugal Lda.

Rua do Centro Cultural, 41 (Alvalade) 1700-106 Lisboa,
Portugal
Phone: +351-21-843-6780
Fax: +351-21-849-3312

KYOCERA Document Solutions**South Africa (Pty) Ltd.**

KYOCERA House, Hertford Office Park,
90 Bekker Road (Cnr. Allandale), Midrand, South Africa
Phone: +27-11-540-2600
Fax: +27-11-466-3050

KYOCERA Document Solutions Russia LLC.

Building 2, 51/4, Schepkina St., 129110, Moscow,
Russia
Phone: +7(495)741-0004
Fax: +7(495)741-0018

KYOCERA Document Solutions Middle East

Dubai Internet City, Bldg. 17,
Office 157 P.O. Box 500817, Dubai,
United Arab Emirates
Phone: +971-04-433-0412

KYOCERA Document Solutions Czech, s.r.o.

Harfa Office Park, Českomoravská 2420/15, Praha 9
Phone: +420-222-562-246

KYOCERA Document Solutions Inc.

2-28, 1-chome, Tamatsukuri, Chuo-ku
Osaka 540-8585, Japan
Phone: +81-6-6764-3555
<https://www.kyoceradocumentsolutions.com>

