

Epson AcuLaser **CX37DNF**

دليل مستخدم الفاكس

إشعار حول حقوق النشر

لا تجوز إعادة إنتاج أي جزء من هذا المنشور أو تخزينه في نظام استرجاع معلومات أو نقلها بأي شكل أو بواسطة أية وسائل، سواء كانت ميكانيكية أو عبر نسخ الصور أو التسجيل أو ما إلى ذلك، دون الحصول على إذن كتابي مسبق من شركة Seiko Epson Corporation. لا نتحمل أية مسؤولية تجاه براءة الاختراع فيما يتعلق باستعمال المعلومات الواردة في هذا المستند. كما لا نتحمل أية مسؤولية تجاه الأضرار الناجمة عن استعمال المعلومات الواردة في هذا المستند.

لن تتحمل شركة Seiko Epson Corporation ولا أي من الشركات الفرعية التابعة لها أية مسؤولية قانونية تجاه مشتري هذا المنتج أو تجاه أي أطراف أخرى في حالة وجود تلفيات أو خسائر أو تكبد تكاليف أو نفقات قام بفرضها المشتري أو أطراف أخرى أو نتجت عن: حادثة أو سوء استخدام أو إساءة استعمال هذا المنتج أو إدخال أية تعديلات أو إصلاحات أو تغييرات غير مصرح بها لهذا المنتج، أو (باستثناء الولايات المتحدة) عدم الالتزام الشديد بتعليمات التشغيل والصيانة الخاصة بشركة Seiko Epson Corporation.

لا تتحمل شركة Seiko Epson Corporation ولا الشركات التابعة لها أية مسؤولية تجاه الأضرار أو المشاكل الناجمة عن استخدام أية خيارات أو أية منتجات استهلاكية غير تلك المصنفة كمنتجات Epson أصلية أو منتجات Epson معتمدة من قبل شركة Seiko Epson Corporation.

تعد EPSON علامة تجارية مسجلة بينما EPSON AcuLaser فهي علامة تجارية لشركة Seiko Epson Corporation.

المحتويات

الفصل 1 مقدمة

7	أجزاء الطابعة.....
7	المنظر الأمامي.....
9	المنظر الخلفي.....

الفصل 2 لوحة التحكم وقائمة الإعدادات

11	شاشة وضع الفاكس.....
11	الشاشة الرئيسية.....
13	الانتقال لوضع الفاكس.....
13	لائحة الرموز.....
14	قائمة UTILITY.....
14	القائمة FAX TX OPERATION.....
15	قائمة FAX RX OPERATION.....
17	قائمة REPORTING.....
18	Specifying Settings (تحديد الإعدادات) في القائمة UTILITY.....
18	إجراء عام لتحديد الإعدادات في قائمة UTILITY.....
18	استقبال في الذاكرة.....
19	إعداد وضع Memory RX.....
20	إيقاف تشغيل وضع Memory RX.....
20	تحديد إعدادات إعادة التوجيه.....

الفصل 3 إرسال الفاكسات

22	عملية تشغيل الفاكس الأساسية.....
22	إرسال فاكس باستخدام وحدة التغذية التلقائية بالمستندات (ADF).....
24	إرسال فاكس باستعمال زجاج الوثيقة الأصلية.....
26	تحديد جودة الصورة.....
26	تحديد الدقة.....
27	تحديد كثافة المسح الضوئي.....
28	تحديد مستلم.....
28	الإدخال المباشر لرقم فاكس.....

29	استخدام Favorite List
29	استخدام وظيفة الطلب السريع
30	استخدام وظيفة القائمة في دفتر العناوين
31	استخدام وظيفة البحث في دفتر العناوين
32	استخدام وظيفة إعادة الطلب
32	تحديد عدة مستلمين
32	إرسال فاكس لعدة مستلمين (إرسال عبر البث)
34	إرسال فاكس لمستلمين متعددين (مجموعة الاتصال)
35	إرسال فاكس في وقت محدد (الإرسال تبعاً لمؤقت)
36	إرسال دفعة الإرسال
37	الإرسال من الذاكرة والإرسال المباشر
37	ذاكرة الإرسال
37	الإرسال المباشر
37	تغيير طريقة الإرسال
38	إرسال فاكس يدوياً
38	إرسال الفاكس يدوياً بعد استعمال الهاتف
39	إرسال الفاكس يدوياً باستخدام المفتاح On hook (متاح)
40	إرسال فاكس الى مجموعة أرقام الفاكس (الاتصال التسلسلي)
41	إلغاء عملية إرسال مُدرجة بقائمة انتظار
42	حول صدارة الفاكس

الفصل 4 إرسال فاكس من كمبيوتر (PC-FAX)

43	إرسال فاكس مباشرة من كمبيوتر (PC-FAX)
43	الإعدادات PC-FAX
43	الأضرار المشتركة
43	علامة التبويب Settings
44	علامة التبويب Sender Information
44	علامة التبويب Address Book
44	عمليات الإرسال PC-FAX الأساسية
45	حذف مشغل الفاكس FAX (الخاص بنظام Windows)

الفصل 5 استقبال الفاكسات

47	استقبال الفاكسات تلقائياً
----	---------------------------

47	استقبال الفاكسات يدوياً.....
48	الاستلام اليدوي.....
48	استقبال الفاكسات بواسطة عملية تشغيل تُجرىها هذه الماكينة (استقبال مع التحقق من الاتصال يدوياً).....
49	إعادة إرسال الفاكسات المستقبلية.....
49	طباعة الفاكسات المستقبلية.....
49	المنطقة القابلة للطباعة.....
50	طباعة الفاكسات المستلمة على كلا جانبي الورق.....
50	إضافة المعلومات الخاصة بالمرسل أثناء طباعة الفاكسات.....

الفصل 6 تسجيل المستلمين

58	حول وظيفة تسجيل الاتصال.....
58	Favorite List.....
58	تسجيل الوجهات في القائمة المفضلة.....
59	حذف الوجهات من اللائحة المفضلة.....
60	الطلب السريع.....
60	تسجيل وجهة طلب سريع.....
62	التغيير/حذف المعلومات الخاصة بالاتصال السريع.....
63	الطلب الجماعي.....
63	تسجيل وجهة طلب جماعي.....
64	تغيير/حذف المعلومات الخاصة بمجموعة الاتصال.....

الفصل 7 وضع التأكد

66	حول العدادات الخاصة بالآلة.....
66	فحص العداد الخاص بطباعة الفاكس.....
66	فحص العداد الخاص بالعدد الاجمالي لعمليات المسح الضوئي.....
67	فحص نتيجة الإرسال/الاستقبال من إطار الرسائل.....
67	حول التقارير والقوائم.....
67	طباعة التقارير واللوائح.....
67	TX RESULT REPORT.....
68	RX RESULT REPORT.....
68	ACTIVITY REPORT.....
69	MEMORY DATA LIST.....
69	MEMORY IMAGE PRINT.....
69	FAVORITE LIST.....

70	.....SPEED DIAL LIST
70	.....GROUP DIAL LIST

الفصل 8 تحري الخلل وإصلاحه

71	.....المشاكل المتعلقة بإرسال الفاكسات.
72	.....المشاكل المتعلقة باستقبال الفاكسات.
73	.....المشاكل الأخرى.
73	.....رسائل الخطأ المعروضة على إطار الرسائل.

الملحق A الملحق

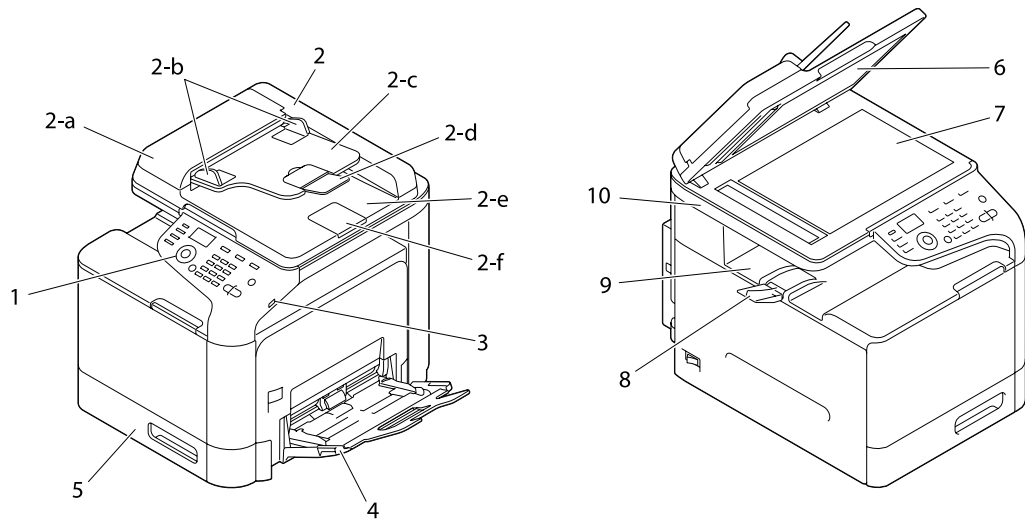
75	.....المواصفات الفنية.
76	.....إدخال نص.
76	.....تشغيل المفاتيح.
80	.....تغيير وضع الإدخال.
80	.....مثال حول الإدخال.
81	.....تنبيهات احتياطية حول تصحيح النص والإدخال.

الفهرس

الفصل 1

مقدمة

أجزاء الطابعة



المنظر الأمامي

1- لوحة التحكم

2- وحدة التغذية التلقائية بالمستندات (ADF)

2-أ غطاء التغذية لوحدة التغذية التلقائية بالمستندات (ADF)

2-ب دليل المستندات

2-ج درج التغذية بالمستندات

2-د درج امتداد

2-هـ درج إخراج المستندات

2-و أداة إيقاف المستندات

ملاحظة:

- ❑ يمكن لوحدة التغذية التلقائية بالمستندات (ADF) أن تظهر كـ "غطاء مستندات" في بعض الحالات ورسائل الخطأ.
- ❑ قم بإزالة أداة إيقاف المستندات عند إجراء المسح الضوئي لورقة بحجم Legal باستخدام وحدة التغذية التلقائية بالمستندات (ADF).

3- منفذ مضيف USB

4- درج الورق 1 (درج التغذية التلقائية)

5- درج الورق 2

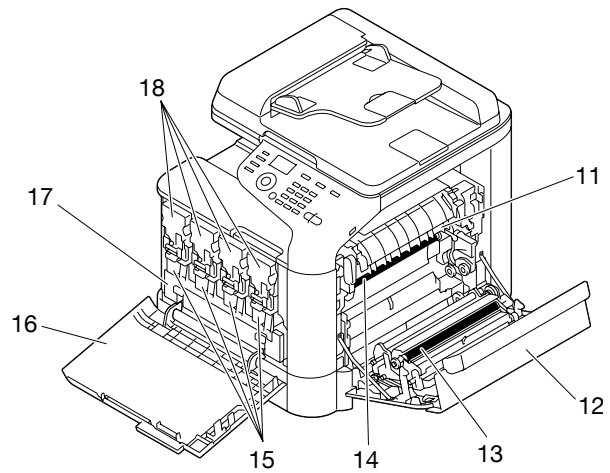
6- حشية الغطاء الأصلي

7- اللوح الزجاجي الأصلي

8- درج التمديد

9- درج الإخراج

10- وحدة الماسحة الضوئية



11- وحدة المنصهر

12- الباب الأيمن

13- بكره النقل

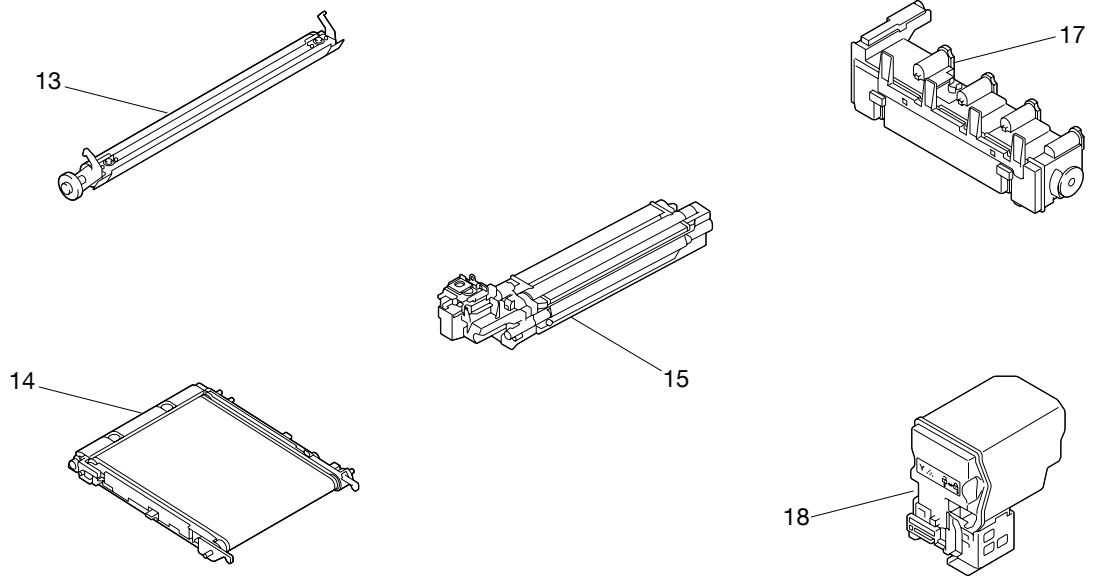
14- وحدة سير النقل

15- وحدة (وحدات) الموصل الضوئي

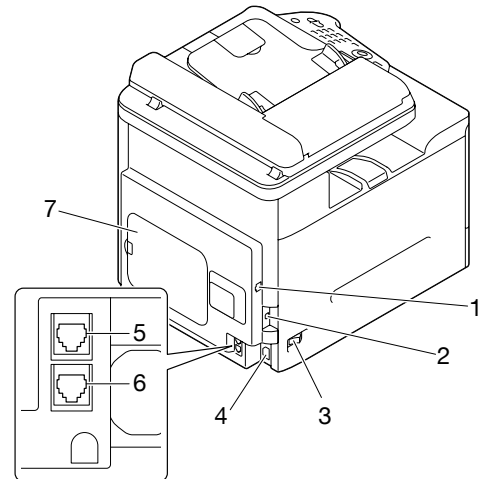
16- غطاء أمامي

17- زجاجة مخلفات مسحوق الحبر

18- خرطوشة (خرطيش) مسحوق الحبر



المنظر الخلفي



1- منفذ واجهة إيثرنت (IEEE 802.3) 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T

2- منفذ USB

3- مفتاح الطاقة

4- توصيل الطاقة

5- مقبس LINE (خط الهاتف)

6- مقبس TEL (هاتف)

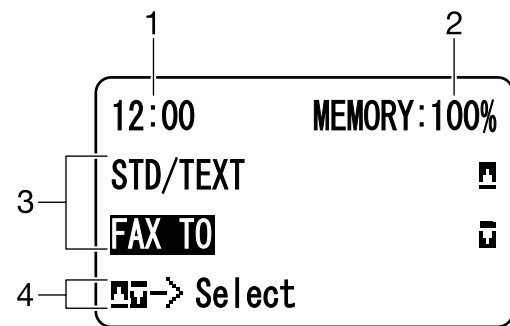
7- غطاء خلفي

الفصل 2

لوحة التحكم وقائمة الإعداد

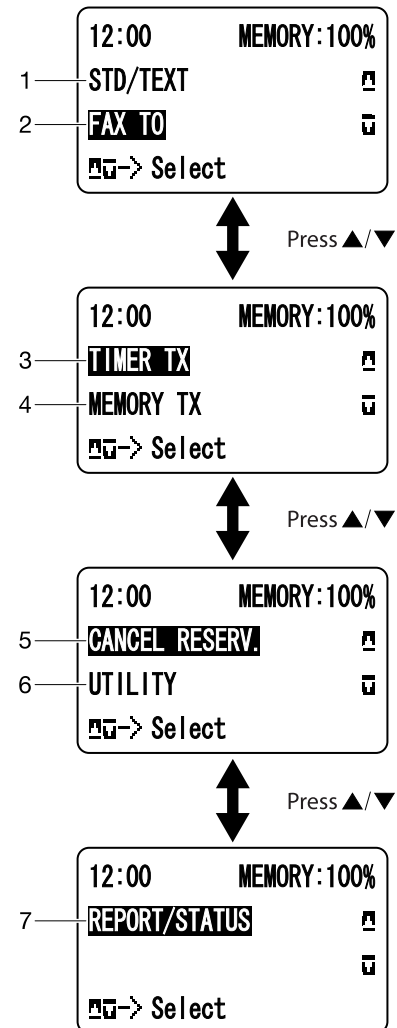
شاشة وضع الفاكس

الشاشة الرئيسية



رقم	الرمز	الوظيفة
1	الوقت	تعرض الوقت المحدد حالياً بواسطة ADMIN . MANAGEMENT/USER SETTING/DATE&TIME القائمة UTILITY.
2	سعة الذاكرة المتوفرة	يوضح النسبة المئوية المتوفرة من الذاكرة لإجراء عمليات المسح الضوئي وإرسال الفاكسات.
3	إعدادات الفاكس	يتيح فحص الإعدادات الحالية وتغيير إعدادات مختلفة. للحصول على تفاصيل، راجع "إعدادات الفاكس" في الصفحة 12.
4	الحالة	يمكن أن تظهر حالة الآلة ورسالة خلل وفقاً للوضعية.

إعدادات الفاكس



رقم	الرمز	الوظيفة
1	جودة الفاكس	يحدد جودة الفاكس المختارة. للحصول على تفاصيل حول تحديد جودة الفاكس، راجع "القائمة FAX TX OPERATION" في الصفحة 14 و"تحديد جودة الصورة" في الصفحة 26.
2	وجهة الفاكس	تبين وجهة الفاكس المحددة. للمزيد من التفاصيل حول تحديد الوجهة، راجع "تحديد مستلم" في الصفحة 28 و"تحديد عدة مستلمين" في الصفحة 32. ملاحظة: إذا لم يتم تحديد الوجهة، فسيظهر FAX TO.
3	TIMER TX	اختر بند القائمة هذا لتحديد وقت إرسال الفاكس. للحصول على تفاصيل حول تحديد إعدادات الإرسال تبعاً لمؤقت، راجع "إرسال فاكس في وقت محدد (الإرسال تبعاً لمؤقت)" في الصفحة 35.

رقم	الرمز	الوظيفة
4	وضع الإرسال	يحدد وضع الإرسال المختار. للحصول على تفاصيل حول أوضاع الإرسال، راجع "القائمة FAX TX OPERATION" في الصفحة 14 و"الإرسال من الذاكرة والإرسال المباشر" في الصفحة 37.
5	CANCEL RESERV.	اختر بند القائمة هذا لعرض قائمة العمليات الموجودة في لائحة الانتظار للتنفيذ وحذف عملية ما. للمزيد من التفاصيل، راجع "إلغاء عملية إرسال مدرجة بقائمة انتظار" في الصفحة 41. ملاحظة: لا يظهر هذا البند إذا تم تحديد الوجهة.
6	UTILITY	اختر بند القائمة هذا لتغيير الإعدادات المختلفة للآلة. للحصول على تفاصيل، راجع "قائمة UTILITY" في الصفحة 14. ملاحظة: لا يظهر هذا البند إذا تم تحديد الوجهة.
7	REPORT/STATUS	اختر بند القائمة هذا لمشاهدة العدد الجملي للصفحات المطبوعة بواسطة هذه الآلة ونتائج عمليات إرسال/استلام الفاكس ولطباعة التقارير أيضا. للمزيد من التفاصيل، راجع "وضع التأكيد" في الصفحة 66. ملاحظة: لا يظهر هذا البند إذا تم تحديد الوجهة.

الانتقال لوضع الفاكس

قبل استعمال وظيفة الفاكس، تأكد من أن مفتاح Fax (فاكس) مضيء بلون أخضر. وإلا فاضغطه للانتقال لوضع الفاكس.

يؤدي ضغط المفتاح Redial/Pause (إعادة الاتصال/إيقاف مؤقت) أو المفتاح On hook (متاح) لتحويل الماكينة لوضع الفاكس عندما تكون في أي وضع آخر بخلاف هذا الوضع.

لائحة الرموز

الرمز	الوظيفة
	الاتصال جاري
	الاتصال بهذه الآلة جاري.
	عملية إرسال الوثيقة جارية.
	عملية إستقبال الوثيقة جارية.

الرمز	الوظيفة
	يظهر عدد صفحات الوثيقة الممسوحة ضوئياً بجانب الأيقونة.
	نغمة إذا تم اختيار "النغمة" كنوع خط الهاتف، فاضغط على المفتاح * لتغيير نوع الخط وقتياً إلى "النغمة".
	توقف مؤقت تم القيام بتوقف مؤقت.
	توقيت إرسال الوثائق الموجودة في قائمة الانتظار أو دفعة الإرسال تمت إضافة وثيقة لقائمة انتظار الإرسال أو لدفعة الإرسال.
	ذاكرة الاستقبال تمت إضافة وثيقة لقائمة ذاكرة الاستقبال.

قائمة UTILITY

القائمة FAX TX OPERATION

ملاحظة:

تظهر الإعدادات الافتراضية للجهة المصنعة بخط غامق.


الإعدادات	QUALITY PRIORITY
<p>لتحديد دقة المسح الضوئي الافتراضية (جودة مستندات الفاكس).</p> <p><input type="checkbox"/> STD/TEXT: اختر هذا الإعداد للمستندات التي تحوي كتابة باليد أو نسخ مطبوعة من الكمبيوتر.</p> <p><input type="checkbox"/> FINE/TEXT: اختر هذا الإعداد للمستندات التي تحتوي على طباعة صغيرة الحجم.</p> <p><input type="checkbox"/> S-FINE/TEXT: اختر هذا الإعداد للمستندات التي تحتوي على طباعة صغيرة الحجم مثل الصحف والمستندات التي تحتوي على رسومات توضيحية مفصلة.</p> <p><input type="checkbox"/> STD/PHOTO: اختر هذا الإعداد لمستندات الصور الفوتوغرافية التي تحتوي على صور فوتوغرافية عادية.</p> <p><input type="checkbox"/> FINE/PHOTO: اختر هذا الإعداد لمستندات الصور الفوتوغرافية التي تحتوي على صور دقيقة.</p> <p><input type="checkbox"/> S-FINE/PHOTO: اختر هذا الإعداد لمستندات الصور الفوتوغرافية التي تحتوي على صور أدق.</p> <p>لتغيير الدقة أثناء الإرسال من الإعداد الافتراضي المحدد هنا، راجع "تحديد الدقة" في الصفحة 26.</p>	

<p>الإعدادات (فاتح)  (داكن)</p>	<p>DENSITY LEVEL</p>
<p>حدد الكثافة المطلوبة لإجراء مسح ضوئي لأحد المستندات. لتغيير الكثافة أثناء الإرسال من الإعداد الافتراضي المحدد هنا، راجع "تحديد كثافة المسح الضوئي" في الصفحة 27.</p>	
<p>الإعدادات MEMORY TX / DIRECT TX</p>	<p>DEFAULT TX</p>
<p>لتحديد الطريقة المطلوبة لإرسال مستندات.</p> <p><input type="checkbox"/> MEMORY TX: بواسطة هذه الطريقة، تبدأ عملية إرسال الفاكسات بعد إجراء المسح الضوئي للمستند بالكامل وتخزينه في الذاكرة. ستتم طباعة العدد الإجمالي للصفحات تلقائياً مع جعل رقم الصفحة في رأس الصفحة. ومع ذلك، قد تمتلئ الذاكرة عند وجود صفحات كثيرة في المستند أو إذا كانت البيانات كبيرة بسبب جودة الصورة العالية (الدقة).</p> <p><input type="checkbox"/> DIRECT TX: بواسطة هذه الطريقة، يتم إجراء الإرسال في الوقت الفعلي وفق تسلسل الإرسال للوجهات. عند وجود صفحات كثيرة في المستند، يمكن إرسال الفاكس بواسطة هذه الطريقة دون أن تمتلئ الذاكرة.</p> <p>لتغيير طريقة إرسال المستندات أثناء الإرسال من الإعداد الافتراضي المحدد هنا، راجع "الإرسال من الذاكرة والإرسال المباشر" في الصفحة 37.</p>	
<p>الإعدادات OFF / ON</p>	<p>HEADER</p>
<p>لتحديد ما إذا كنت ستقوم بطباعة معلومات مصدر الإرسال (تاريخ/وقت الإرسال واسم المرسل ورقم الفاكس الخاص بالمرسل ورقم الجلسة ورقم الصفحة) للماكينة في المستند المرسل أم لا.</p> <p>ملاحظة: في حالة تعيين PTT SETTING في القائمة USER SETTING على U.S.A أو KOREA، فلا يمكن تغيير هذا الإعداد.</p>	

قائمة FAX RX OPERATION

ملاحظة:

تظهر الإعدادات الافتراضية للجهة المصنعة بخط غامق.

<p>الإعدادات OFF / ON</p>	<p>MEMORY RX MODE</p>
<p>لتحديد ما إذا كنت ستسمح بالاستقبال في الذاكرة (ON) (تشغيل) أم لا (OFF) (إيقاف). حدد  لعدم إجراء الطباعة عند استقبال فاكسات سرية أو في حالة عدم وجود أي شخص بجوار الطباعة، ليلاً على سبيل المثال. يمكن تخزين المستندات التي تم استقبالها في الذاكرة وطباعتها في وقت محدد أو في حالة إيقاف الاستقبال في الذاكرة (يتم تعيين هذه الوظيفة على OFF).</p> <p>كما يمكن تعيين كلمة مرور لتحديد وقت البدء أو وقت الانتهاء للاستقبال في الذاكرة، أو لإلغاء الوظيفة. يكون وقت البدء ووقت الانتهاء اللذان تم تعيينهما صالحين دائماً إلى أن يتم إيقاف الاستقبال في الذاكرة.</p> <p>للحصول على تفاصيل حول توضيح الإعدادات، راجع "إعداد وضع Memory RX" في الصفحة 19.</p>	

1-16 (الإعداد الافتراضي: يعتمد على PTT SETTING)	الإعدادات	NO. of RINGS
أدخل عدد الرنات (يتراوح بين 1 و16) إلى أن تبدأ الماكينة تلقائياً في استقبال الفاكسات أثناء توصيل هاتف خارجي.		
OFF / ON / CUT	الإعدادات	REDUCTION RX
<p>لتحديد ما إذا كان سيتم تصغير المستندات الأطول حجماً من الورقة الحالية أثناء طباعتها أم تقسيمها أم رفضها.</p> <p><input type="checkbox"/> ON: لطباعة المستند بحجم مصغر.</p> <p><input type="checkbox"/> OFF: تتم طباعة المستند بالحجم الكامل وتقسيمه على عدة صفحات.</p> <p><input type="checkbox"/> CUT: تتم طباعة المستند، لكن يتم مسح أي جزء غير ملائم داخل الصفحة.</p> <p>للحصول على تفاصيل حول العلاقة بين طول المستند الذي تم استلامه والمستند الذي تمت طباعته بالفعل، راجع "طبع الفاكسات المستقبلية" في الصفحة 49.</p>		
MEMORY RX / PRINT RX	الإعدادات	RX PRINT
<p>لتحديد ما إذا كان سيتم طباعة الفاكس فقط بعد استقبال جميع صفحات المستندات أو بدء الطباعة بمجرد استقبال الصفحة الأولى من المستند.</p> <p><input type="checkbox"/> MEMORY RX: لبدء الطباعة بعد استقبال جميع الصفحات.</p> <p><input type="checkbox"/> PRINT RX: لبدء الطباعة بعد استقبال الصفحة الأولى.</p>		
AUTO RX / MANUAL RX	الإعدادات	RX MODE
<p>لتحديد ما إذا كان سيتم تعيين وضع الاستقبال على الاستقبال التلقائي أم الاستقبال اليدوي.</p> <p><input type="checkbox"/> AUTO RX: للبدء تلقائياً في استقبال الفاكس بعد عدد محدد من الرنات.</p> <p><input type="checkbox"/> MANUAL RX: لعدم استقبال الفاكس تلقائياً. يبدأ الاستقبال بعد إنشاء اتصال عبر رفع سماعة الهاتف أو الضغط على المفتاح On hook (متاح)، ثم الضغط على المفتاح Start (بدء).</p> <p>للحصول على تفاصيل حول الاستقبال اليدوي، راجع "استقبال الفاكسات يدوياً" في الصفحة 47.</p>		
OFF / ON / ON (PRINT)	الإعدادات	FORWARD
<p>لتحديد ما إذا كان سيتم إعادة توجيه مستندات الفاكس المستلمة أم لا.</p> <p><input type="checkbox"/> OFF: حدد هذا الإعداد لعدم إعادة توجيه المستند.</p> <p><input type="checkbox"/> ON: حدد هذا الإعداد لإعادة توجيه مستند الفاكس المستلم إلى عنوان البريد الإلكتروني أو رقم الفاكس المحدد.</p> <p><input type="checkbox"/> ON (PRINT): حدد هذا الإعداد لإعادة توجيه مستند الفاكس المستلم إلى عنوان البريد الإلكتروني أو رقم الفاكس المحدد في الوقت نفسه الذي تقوم فيه الماكينة بطباعته.</p> <p>للحصول على تفاصيل حول توضيح الإعدادات، راجع "تحديد إعدادات إعادة التوجيه" في الصفحة 20.</p>		
OFF / ON	الإعدادات	FOOTER
<p>لتحديد ما إذا كان سيتم طباعة معلومات الاستقبال (تاريخ الاستقبال وعدد الصفحات وما إلى ذلك) في الجزء السفلي من كل مستند يتم استلامه أم لا.</p>		

<p>TRAY1: DISABLE / ENABLE</p> <p>TRAY2: DISABLE / ENABLE</p> <p>TRAY3: DISABLE / ENABLE</p>	الإعدادات	SELECT TRAY
<p>لتحديد درج الورق الذي يمكن استخدامه للتزويد بالورق عند طباعة تقارير الإرسال أو المستندات المستلمة. كما يمكن أيضاً تحديد درج الورق الذي لا يمكن استخدامه للتزويد بالورق.</p> <p>ملاحظة:</p> <p>في حالة عدم تركيب وحدة درج الورق سعة 500 ورقة، فلن تظهر TRAY3.</p>		
<p>DISABLE / ENABLE</p>	الإعدادات	DUPLEX PRINT
<p>لتحديد ما إذا كان سيتم الطباعة على كلا جانبي الورقة عند استقبال مستند يحتوي على عدة صفحات أم لا.</p> <p>ملاحظة:</p> <p>لا يمكن إجراء طباعة مزدوجة عندما يكون حجم الورق 8 1/2 × 13 1/2.</p>		

REPORTING قائمة

ملاحظة:

تظهر الإعدادات الافتراضية للجهة المصنعة بخط غامق.

<p>OFF / ON</p>	الإعدادات	ACTIVITY REPORT
<p>يمكن طباعة تقرير لعرض نتائج عمليات الإرسال/الاستقبال وذلك بعد كل 60 عملية إرسال/استقبال. حدد ما إذا كان سيتم طباعة التقرير تلقائياً بعد الوصول إلى عملية الإرسال/الاستقبال رقم 60 أم لا.</p>		
<p>ON / ON(ERROR) / OFF</p>	الإعدادات	TX RESULT REPORT
<p>لتحديد ما إذا كان سيتم طباعة التقرير الذي يعرض لنتيجة عملية إرسال تلقائياً عقب انتهاء الإرسال أم لا.</p> <p><input type="checkbox"/> ON: لطباعة التقرير بعد كل عملية إرسال.</p> <p><input type="checkbox"/> ON(ERROR): لطباعة تفاصيل الخطأ برفقة صورة مُصَغَّرة للصفحة الأولى من المستند عند حدوث خطأ في عملية الإرسال.</p> <p><input type="checkbox"/> OFF: لعدم طباعة التقرير بعد كل عملية إرسال، حتى في حالة حدوث خطأ.</p> <p>تتم في العادة طباعة تقرير نتيجة الإرسال بعد إجراء إرسال واسع النطاق.</p>		

ON / ON(ERROR) / OFF	الإعدادات	RX RESULT REPORT
لتحديد ما إذا كان سيتم طباعة التقرير الذي يعرض نتيجة عملية استقبال تلقائياً عقب انتهاء الاستقبال أم لا.		
<input type="checkbox"/> ON	طباعة التقرير بعد كل عملية استقبال.	
<input type="checkbox"/> ON(ERROR)	طباعة التقرير بعد عملية استقبال فقط في حالة حدوث خطأ.	
<input type="checkbox"/> OFF	لعدم طباعة التقرير بعد كل عملية استقبال، حتى في حالة حدوث خطأ.	

Specifying Settings (تحديد الإعدادات) في القائمة UTILITY

إجراء عام لتحديد الإعدادات في قائمة UTILITY

1. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد 'UTILITY'، ثم اضغط على المفتاح Select.
2. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد القائمة المطلوبة ثم اضغط المفتاح Select لعرض القائمة المحددة.

ملاحظة:

قم بالرجوع إلى تكوين القائمة على "قائمة UTILITY" في الصفحة 14 لعرض القائمة المطلوبة.

3. لتحديد أحد الإعدادات، اضغط على المفتاح ▲ أو ▼. لإدخال إعداد ما، استعمل لوحة المفاتيح لإدخال الرقم المعين.

4. اضغط على المفتاح Select. تم تطبيق هذا الإعداد.

ملاحظة:

لإلغاء الإعدادات، اضغط على المفتاح Back (السابق).

استقبال في الذاكرة

يمكن أن تخزن الفاكسات المستقبلية في الذاكرة وتطبع في وقت معين. هذه الوظيفة ملائمة، مثلاً عند استقبال وثائق سرية.

يمكن استعمال ذاكرة الاستقبال وفقاً للإعدادات التالية.

- ☐ إعدادات وقت البدء/الانتهاء: يتم تعيين وظيفة MEMORY RX MODE التي لم يتم تعيينها بعد على ON في العادة. لطباعة فاكس محفوظ في الذاكرة، قم بتعيين الوظيفة MEMORY RX MODE على OFF.

❑ إعدادات وقت البدء/الانتهاء: قم بتعيين وقتي البدء والانتهاء لوضع الاستقبال في الذاكرة على الوقت المحدد.

مثال رقم 1: عند تعيين الإعداد ON TIME على 18:00 والإعداد OFF TIME على 8:00

تكون الآلة في وضع ذاكرة الاستقبال من الساعة 18:00 إلى الساعة 8:00 وفي وضع الاستقبال العادي حيث تتم طباعة الفاكسات إثر استقبالها من الساعة 8:00 إلى الساعة 18:00.

المثال رقم 2: عند تعيين الإعداد ON TIME على 12:00 والإعداد OFF TIME على 12:00 (وقت البدء هو نفسه وقت الانتهاء)

يتم في العادة تعيين وظيفة MEMORY RX MODE على ON؛ ومع ذلك، تتم طباعة الفاكسات المحفوظة في الذاكرة في الساعة 12:00.

إعداد وضع Memory RX

1. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد UTILITY، ثم اضغط على المفتاح Select.
2. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد FAX RX OPERATION، ثم اضغط على المفتاح Select.
3. تأكد من تحديد MEMORY RX MODE، ثم اضغط على المفتاح Select.
4. باستخدام المفتاح ▲ أو المفتاح ▼، حدد ON، ثم اضغط على المفتاح Select.
5. استخدم لوحة المفاتيح الرقمية لكتابة توقيت بدء تشغيل وضع الاستقبال في الذاكرة، ثم اضغط على المفتاح Select. سيظهر صندوق إدخال توقيت الانتهاء.

ملاحظة:

- لعدم تحديد وقت بدء، اضغط على المفتاح Select دون تحديد وقت. يظهر مربع إدخال كلمة المرور. انتقل إلى الخطوة 7.
6. استخدم لوحة المفاتيح الرقمية لكتابة توقيت انتهاء تشغيل وضع الاستقبال في الذاكرة، ثم اضغط على المفتاح Select. سيظهر صندوق إدخال كلمة المرور.
7. أدخل كلمة المرور، ثم اضغط على المفتاح Select. تم ضبط وضع ذاكرة الاستقبال.

ملاحظة:

- ❑ كلمة المرور ضرورية لإيقاف تشغيل ذاكرة الاستقبال أو تغيير توقيت البدء/الانتهاء. أدخل عدداً مكوناً من 4 أرقام.
- ❑ لعدم تحديد كلمة مرور، اضغط على المفتاح Select دون تحديد كلمة مرور.

إيقاف تشغيل وضع Memory RX

1. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد UTILITY، ثم اضغط على المفتاح Select.
2. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد FAX RX OPERATION، ثم اضغط على المفتاح Select.
3. تأكد من تحديد MEMORY RX MODE، ثم اضغط على المفتاح Select.
4. باستخدام المفتاح ▲ أو المفتاح ▼، حدد OFF، ثم اضغط على المفتاح Select. سيظهر صندوق إدخال كلمة المرور.

ملاحظة:

إذا لم يتم تحديد كلمة المرور، يتم إلغاء وضع ذاكرة الاستقبال.

5. أدخل كلمة المرور، ثم اضغط على المفتاح Select. تم إلغاء وضع ذاكرة الاستقبال.

ملاحظة:

إذا كانت الفاكسات محفوظة في الذاكرة، تبدأ طباعة الفاكسات.

تحديد إعدادات إعادة التوجيه

1. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد UTILITY، ثم اضغط على المفتاح Select.
2. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد FAX RX OPERATION، ثم اضغط على المفتاح Select.
3. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد FORWARD، ثم اضغط على المفتاح Select. يظهر الإعداد FORWARD.
4. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد ON أو (PRINT) ON، ثم اضغط على المفتاح Select.
5. قم بإدخال الوجهة أو قم باختيارها من الوجهات التي يتم الاتصال السريع بها.

ملاحظة:

□ للاختيار من بين وجهات الطلب السريع، اضغط على المفتاح Addressbook (دفتر العناوين)، واكتب رقم الاتصال السريع، ثم اضغط على المفتاح Select.

□ يمكن أيضاً تحديد عنوان بريد الكتروني.

6. اضغط على المفتاح **Select**.
يتم تحديد تهيئات إعادة الإرسال.

الفصل 3

إرسال الفاكسات

عملية تشغيل الفاكس الأساسية

هذا القسم يتضمن المعلومات الأساسية عن إرسال الفاكس.

ملاحظة:

يمكن إرسال الوثائق ذات الأحجام التالية بالفاكس.
الحجم الأصلي: A5/A4/Statement/Letter (عند استخدام اللوح الزجاجي الأصلي)
العرض: من 140 إلى 216 مم
الطول: من 148 إلى 500 مم (عند استعمال وحدة التغذية التلقائية بالمستندات (ADF))

إرسال فاكس باستخدام وحدة التغذية التلقائية بالمستندات (ADF)

عند استعمال جهاز تلقيم الوثائق تلقائياً، يمكن المسح الضوئي للوثائق الأصلية المكونة من صفحات متعددة تلقائياً.

ملاحظة:

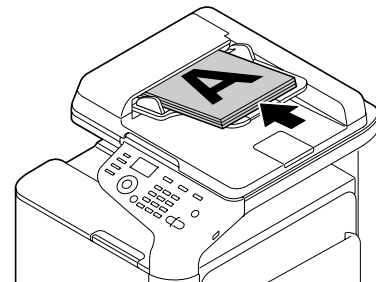
- ❑ لا تقم بتحميل الوثائق الأصلية التي تم تجليدها باستعمال مشابك الورق أو ما يعادلها مثلاً.
 - ❑ لا تقم بتحميل أكثر من 35 ورقة؛ وإلا فإنه قد يؤدي إلى تلقيم وثيقة أصلية بصورة غير صحيحة أو إلحاق ضرر بالوثيقة أو الآلة.
 - ❑ إذا لم يتم تحميل الوثيقة الأصلية بصورة صحيحة، فإنه قد يؤدي إلى عدم تلقيمها في خط مستقيم أو تلقيمها بصورة غير صحيحة أو إلحاق ضرر بها.
 - ❑ لا تقم بفتح غطاء جهاز تلقيم الوثائق تلقائياً أثناء عملية المسح الضوئي للوثائق المحملة في جهاز تلقيم الوثائق تلقائياً.
1. اضغط على المفتاح Fax (فاكس) لدخول وضع الفاكس.

ملاحظة:

إذا كان الوضع المبدئي (UTILITY - MACHINE SETTING - INITIAL MODE) مضبوطاً على FAX، فيمكن تخطي هذه الخطوة.

2. تأكد من عدم وجود وثيقة على زجاج الوثيقة الأصلية.

3. ضع الوثيقة في صينية تلقيم الوثائق الخاصة بجهاز تلقيم الوثائق تلقائياً مع كون الوجه الأمامي منها متجهاً للأعلى.



4. اضبط دلائل الوثيقة وفقاً لحجم الوثيقة.

5. اضبط جودة صورة الوثيقة.

ملاحظة:

للحصول على تفاصيل حول تحديد جودة صور المستند، راجع "تحديد جودة الصورة" في الصفحة 26.

6. قم بتحديد رقم فاكس المرسل إليه باستعمال إحدى الطرق التالية:

- ☐ الاتصال المباشر
- ☐ استعمال اللائحة المفضلة
- ☐ استعمال وظيفة الاتصال السريع
- ☐ استعمال وظيفة الاتصال بمجموعة من الأرقام
- ☐ استخدام وظيفة دفتر العناوين
- ☐ استخدام المفتاح Redial/Pause (إعادة الاتصال/إيقاف مؤقت)

ملاحظة:

- ☐ للمزيد من التفاصيل حول تحديد المستلم، راجع "تحديد مستلم" في الصفحة 28. للحصول على تفاصيل حول استخدام المفتاح Redial/Pause (إعادة الاتصال/إيقاف مؤقت)، راجع "استخدام وظيفة إعادة الطلب" في الصفحة 32.
- ☐ يمكن أيضاً إرسال وثيقة إلى مستلمين متعددين باستعمال وظيفة البث. للمزيد من التفاصيل حول الإرسال باستعمال وظيفة البث، راجع "إرسال فاكس لعدة مستلمين (إرسال عبر البث)" في الصفحة 32.

7. اضغط على المفتاح **Start** (بدء).
تم مسح الوثيقة ضوئياً ومن ثم تم إرسال الفاكس.

ملاحظة:

□ لإيقاف عملية الإرسال، اضغط على المفتاح **Stop/Reset** (إيقاف/إعادة تعيين). تظهر رسالة تطلب تأكيد إلغاء الإعداد. حدد YES، ثم اضغط على المفتاح **Select**.

□ إذا كان FAX TX في NO في ADMIN. MANAGEMENT/PASSWORD SETTING/FULL FUNC. قد تم تقييده، فاكتم الرقم المحدد ل FULL FUNC. NO. بعد الضغط على المفتاح **Start** (بدء).

□ إذا كان من المستحيل إرسال الفاكس (لان الخط مشغول مثلاً)، ستتم محاولة إرساله مرة ثانية بواسطة وظيفة إعادة الاتصال التلقائي.
إذا كان من المستحيل إرسال الفاكس بواسطة وظيفة إعادة الاتصال التلقائي، يمكن طباعة تقرير نتيجة الإرسال TX. للمزيد من التفاصيل، راجع "TX RESULT REPORT" في الصفحة 67.

□ إذا كنت ترغب في إلغاء المستند الممسوح ضوئياً المدرج بقائمة انتظار للإرسال أو إلغاء فاكس ينتظر إعادة طلبه، فحدد CANCEL RESERV. من القائمة. للمزيد من التفاصيل، راجع "إلغاء عملية إرسال مدرجة بقائمة انتظار" في الصفحة 41.

□ إذا قاربت الذاكرة على الامتلاء، ستتوقف عملية مسح الرسالة وستظهر رسالة تسمح لك باختيار البدء في الإرسال أو إلغاء عملية الإرسال تلك. إذا تم اختيار إلغاء عملية الإرسال، ستحذف صفحات الوثيقة التي تم مسحها ضوئياً. إذا تم اختيار البدء في الإرسال، ستبدأ العملية. بعد أن يتم إرسال الصفحات الممسوحة ضوئياً، ستبدأ عملية مسح الوثيقة ضوئياً من جديد.

إرسال فاكس باستعمال زجاج الوثيقة الأصلية

1. اضغط على المفتاح **Fax** (فاكس) لدخول وضع الفاكس.

ملاحظة:

إذا كان الوضع المبدئي (UTILITY - MACHINE SETTING - INITIAL MODE) مضبوطاً على FAX، فيمكن تخطي هذه الخطوة.

2. قم بنزع كل الوثائق من جهاز تليقيم الوثائق تلقائياً.

ملاحظة:

عند وجود الوثيقة الأصلية المراد مسحها ضوئياً على زجاج الوثيقة الأصلية، لا تقم بتحميل أية وثائق في جهاز تليقيم الوثائق تلقائياً.

3. ارفع غطاء جهاز تليقيم الوثائق تلقائياً.

4. قم بوضع الوثيقة الاصلية على زجاج الوثيقة الاصلية مع كون الوجه الأمامي منها متجهاً للأسفل واجعلها مستقيمة وفقاً للدرجات الموجودة على زجاج الوثيقة الأصلية وعلى يسار زجاج الوثيقة الاصلية.

5. قم بإغلاق غطاء جهاز تلقيم الوثائق تلقائياً برفق.

ملاحظة:

يمكن أن يتسبب القيام بغلقه بسرعة في تحرك الوثيقة على زجاج الوثيقة الاصلية.

6. حدد جودة صورة المستند.

ملاحظة:

للحصول على تفاصيل حول تحديد جودة صور المستند، راجع "تحديد جودة الصورة" في الصفحة 26.

7. قم بتحديد رقم الفاكس للمستلم بإحدى الطرق التالية:

❑ الطلب المباشر

❑ استخدام القائمة المفضلة

❑ استخدام وظيفة الطلب السريع

❑ استخدام وظيفة الطلب الجماعي

❑ استخدام وظائف دفتر العناوين

❑ استخدام المفتاح Redial/Pause (إعادة الاتصال/إيقاف مؤقت)

ملاحظة:

❑ للحصول على تفاصيل حول تحديد المستلم، راجع "تحديد مستلم" في الصفحة 28. للحصول على تفاصيل حول استخدام المفتاح Redial/Pause (إعادة الاتصال/إيقاف مؤقت)، راجع "استخدام وظيفة إعادة الطلب" في الصفحة 32.

❑ يمكن أيضاً إرسال إلى عدة مستلمين باستخدام وظيفة البث. للحصول على تفاصيل حول الإرسال عن طريق البث، راجع "إرسال فاكس لعدة مستلمين (إرسال عبر البث)" في الصفحة 32.

8. اضغط على المفتاح Start (بدء).

ستظهر شاشة لطلب تأكيد اختيار منطقة المسح الضوئي.

9. لإجراء مسح ضوئي للمنطقة الممسوحة ضوئياً المعروضة، اضغط على المفتاح Select. تم مسح الوثيقة ضوئياً.

ملاحظة:

لتغيير منطقة المسح الضوئي المعروضة، اضغط على المفتاح ▲ أو ▼ ثم اختر منطقة المسح المرغوبة. اضغط على المفتاح Select مرة أخرى لبدء المسح الضوئي.

10. للقيام بالمسح الضوئي لعدة صفحات من اللوح الزجاجي الأصلي، تأكد من ظهور الرسالة NEXT PAGE؟، أعد وضع المستند، ثم اضغط على المفتاح **Select**. عند انتهاء عملية مسح المستند ضوئياً، اضغط على المفتاح **Start** (بدء).
تم مسح المستند ضوئياً، كما تم إرسال الفاكس.

ملاحظة:

❑ لإيقاف الإرسال، اضغط على المفتاح **Stop/Reset** (إيقاف/إعادة تعيين). تظهر رسالة تطلب تأكيد إلغاء الإعداد. حدد YES، ثم اضغط على المفتاح **Select**.

❑ إذا كان FAX TX في ADMIN. MANAGEMENT/PASSWORD SETTING/FULL FUNC. NO قد تم تقييده، فاكتم الرقم المحدد لـ FULL FUNC. NO بعد الضغط على المفتاح **Start** (بدء).

❑ إذا تعذر إرسال الفاكس (لأن الخط مشغول مثلاً)، فستحاول وظيفة إعادة الطلب التلقائي الإرسال مرة أخرى.
إذا تعذر إرسال الفاكس بواسطة وظيفة إعادة الطلب التلقائي، فيمكن طباعة تقرير نتيجة TX. للحصول على تفاصيل، راجع "TX RESULT REPORT" في الصفحة 67.

❑ إذا كنت ترغب في إلغاء المستند الممسوح ضوئياً المدرج بقائمة انتظار للإرسال أو إلغاء فاكس ينتظر إعادة طلبه، فحدد CANCEL RESERV. من القائمة. للحصول على تفاصيل، راجع "إلغاء عملية إرسال مُدرجة بقائمة انتظار" في الصفحة 41.

❑ إذا قاربت الذاكرة على الامتلاء، فستتوقف عملية مسح المستند ضوئياً وستظهر رسالة، مما يسمح لك بتحديد البدء في الإرسال أو إلغاء مهمة الإرسال تلك. إذا تم تحديد إلغاء مهمة الإرسال، فسيتم حذف صفحات المستند التي تم مسحها ضوئياً. إذا تم تحديد البدء في الإرسال، فسيبدأ الإرسال. بعد أن يتم إرسال الصفحات الممسوحة ضوئياً، ستبدأ عملية مسح المستند ضوئياً من جديد.

تحديد جودة الصورة

يمكن تحديد جودة الصورة لأحد المستندات قبل إرساله كفاكس.

تحديد الدقة

1. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد جودة صورة الفاكس الحالي، ثم اضغط على المفتاح **Select**.

ملاحظة:

من الممكن أن تظهر الخيارات STD/TEXT أو FINE/TEXT أو S-FINE/TEXT أو STD/PHOTO أو FINE/PHOTO أو S-FINE/PHOTO وذلك وفقاً للإعداد المحدد لـ FAX TX OPERATION في القائمة UTILITY.

2. تأكد من تحديد (ORIGINAL)QUALITY، ثم اضغط على المفتاح **Select**.

3. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد دقة الفاكس، ثم اضغط على المفتاح **Select**.
تم تحديد الدقة.

ملاحظة:

قم باختيار التحليل المناسب للوثيقة.

- ☐ **STD/TEXT**: اختر هذا الإعداد للمستندات التي تحوي كتابة باليد أو نسخ مطبوعة من الكمبيوتر.
- ☐ **FINE/TEXT**: اختر هذا الإعداد للمستندات التي تحتوي على طباعة صغيرة الحجم.
- ☐ **S-FINE/TEXT**: اختر هذا الإعداد للمستندات التي تحتوي على طباعة صغيرة الحجم مثل الصحف والمستندات التي تحتوي على رسومات توضيحية مفصلة.
- ☐ **STD/PHOTO**: اختر هذا الإعداد لمستندات الصور الفوتوغرافية التي تحتوي على صور فوتوغرافية عادية.
- ☐ **FINE/PHOTO**: اختر هذا الإعداد لمستندات الصور الفوتوغرافية التي تحتوي على صور دقيقة.
- ☐ **S-FINE/PHOTO**: اختر هذا الإعداد لمستندات الصور الفوتوغرافية التي تحتوي على صور أدق.

يعود التحليل إلى التهيئة المبدئية بعد أن يتم مسح الوثيقة بواسطة الإرسال العادي أو إثر الإرسال اليدوي. من الممكن تغيير التهيئة المبدئية. هذا الأمر مناسب للقيام بتحديد تهيئة تحليل مستعمل بشكل متكرر كتهيئة مبدئية. للحصول على تفاصيل، راجع دليل مستخدم الماسحة الضوئية/الناسخة/الطابعة.

تحديد كثافة المسح الضوئي

1. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد جودة صورة الفاكس الحالي، ثم اضغط على المفتاح **Select**.

ملاحظة:

من الممكن أن تظهر الخيارات **STD/TEXT** أو **FINE/TEXT** أو **S-FINE/TEXT** أو **STD/PHOTO** أو **FINE/PHOTO** أو **S-FINE/PHOTO** وذلك وفقاً للإعداد المحدد لوظيفة FAX TX OPERATION في قائمة UTILITY.

2. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد **DENSITY**، ثم اضغط على المفتاح **Select**.
3. اضغط على المفتاح ◀ أو المفتاح ▶ لتحديد كثافة المسح الضوئي، ثم اضغط على المفتاح **Select**.
تم تحديد كثافة المسح الضوئي.

تحديد مستلم

يمكن تحديد المرسل إليهم حسب إحدى الطرق التالية.

- ❑ الطلب المباشر: اكتب رقم الفاكس مباشرة.
- ❑ استخدام القائمة المفضلة: قم باستدعاء وجهة طلب سريع أو وجهة طلب جماعي مسجلة في القائمة المفضلة.
- ❑ استخدام وظيفة الطلب السريع: قم بتحديد مستلم مسجل بواسطة طلب سريع.
- ❑ استخدام أرقام طلب جماعي: قم باستدعاء وجهة طلب جماعي مسجلة.
- ❑ استخدام وظائف دفتر العناوين: قم بسرد المستلمين المسجلين كأرقام طلب سريع أو أرقام طلب جماعي أو البحث عنهم، ثم حدد مستلمًا.
- ❑ استخدام المفتاح **Redial/Pause** (إعادة اتصال/إيقاف مؤقت): حدد رقم آخر مستلم تم طلبه.

الإدخال المباشر لرقم فاكس

1. استعمل لوحة الأرقام لإدخال رقم فاكس المرسل إليه.

ملاحظة:

- ❑ المفاتيح التي يمكن استخدامها لإدخال رقم الفاكس هي: مفاتيح الأرقام (من 0 إلى 9)، * و#. اضغط على المفتاح **Redial/Pause** (إعادة اتصال/إيقاف مؤقت) لإدخال "P" (إيقاف مؤقت). ومع ذلك، لا يمكن إدخال هذا الرمز أمام رقم الفاكس.
- ❑ في حالة توصيل الماكينة بخط شبكة هاتف خاصة (PBX) وتم تحديد رقم البادئة (رقم الوصول إلى الخط الخارجي) في **COMM. SETTING**، فأدخل "#" لطلب رقم الوصول إلى الخط الخارجي تلقائيًا.
- ❑ لمسح الرقم الذي تم إدخاله، اضغط مع الاستمرار على المفتاح **Back** (السابق) لثانية تقريبًا، أو اضغط على المفتاح **Stop/Reset** (إيقاف/إعادة تعيين).

2. اضغط على المفتاح **Select**.

ملاحظة:

في حالة تعيين **CONFIRM FAX NO** على **ON**، فاكتمل رقم الفاكس مرة أخرى للتأكيد. للحصول على تفاصيل حول تحديد الإعداد **CONFIRM FAX NO**، راجع دليل مستخدم الطابعة/الناسخة/الماسحة الضوئية.

3. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد **FINISH**، ثم اضغط على المفتاح **Select**.

تم تحديد الوجهة.

ملاحظة:

لحذف الوجهات المحددة، اضغط على المفتاح *Stop/Reset* (إيقاف/إعادة تعيين).

استخدام *Favorite List*

إذا كانت وجهات الطلب السريع المحددة بشكل متكرر ووجهات الطلب الجماعي مسجلة في القائمة المفضلة، فاضغط على المفتاح **Addressbook** (دفتر العناوين)، ثم اضغط على المفتاح ▲ أو ▼ لتحديد الوجهة المطلوبة بسرعة.

ملاحظة:

يجب أن تكون الوجهة مسجلة مسبقاً في القائمة المفضلة. للحصول على تفاصيل، راجع "TX RESULT REPORT" في الصفحة 67.

1. اضغط على المفتاح **Addressbook** (دفتر العناوين).

ملاحظة:

يمكن استخدام المفتاح **Addressbook** (دفتر العناوين) إذا تم عرض الشاشة الرئيسية أو **Can Use AddressBook**.

2. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد الوجهة المطلوبة، ثم اضغط على المفتاح **Select**.

ملاحظة:

إذا تم تحديد وجهة بشكل خاطئ، فاضغط على المفتاح **Back** (السابق) والمفتاح **Addressbook** (دفتر العناوين)، ثم حدد الوجهة الصحيحة.

3. اضغط على المفتاح **Select** مرة ثانية.

4. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد **FINISH**، ثم اضغط على المفتاح **Select**.

تم تحديد الوجهة.

ملاحظة:

□ إذا تم اختيار وجهة مجموعة الاتصال سيتم تحديد وجهات متعددة.

□ لحذف الوجهات المحددة، اضغط على المفتاح *Stop/Reset* (إيقاف/إعادة تعيين).

استخدام وظيفة الطلب السريع

إذا تم تسجيل مرسل اليه بواسطة رقم اتصال سريع، يمكن الاتصال برقم المرسل اليه ببساطة وذلك بالضغط على مفتاح رقم الاتصال السريع.

ملاحظة:

يجب أن يكون المرسل اليه مسجلاً بواسطة الاتصال السريع مسبقاً. للمزيد من التفاصيل، راجع "تسجيل وجهة طلب سريع" في الصفحة 60.

1. اضغط على المفتاح **Addressbook** (دفتر العناوين) مرتين.

ملاحظة:

يمكن استخدام المفتاح **Addressbook** (دفتر العناوين) إذا تم عرض الشاشة الرئيسية أو **Can Use AddressBook**.

2. استخدم لوحة المفاتيح الرقمية لإدخال رقم الطلب السريع (1-220)، ثم اضغط على المفتاح **Select**.

ملاحظة:

❑ إذا تم إدخال رقم بشكل خاطئ، فاضغط على المفتاح **Back** (السابق)، ثم اكتب الرقم الصحيح لوجهة الطلب السريع.

❑ إذا لم يكن رقم الطلب السريع الذي تم إدخاله مسجلاً مع رقم فاكس، فستظهر الرسالة **NOT FAX NO**. بالإضافة لذلك، إذا لم يكن رقم الطلب السريع الذي تم إدخاله مسجلاً مع مستلم، فستظهر الرسالة **NOT REGISTERED**.! ادخل رقم اتصال سريع مسجل مع رقم فاكس.

3. عند ظهور **OK=Select**، اضغط على المفتاح **Select** مرة أخرى.

4. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد **FINISH**، ثم اضغط على المفتاح **Select**.

تم تحديد الوجهة.

ملاحظة:

لحذف الوجهات المحددة، اضغط على المفتاح **Stop/Reset** (إيقاف/إعادة تعيين).

استخدام وظيفة القائمة في دفتر العناوين.

إذا تم تسجيل مستلم برقم طلب سريع أو رقم طلب جماعي، فيمكن الوصول للمستلم عبر استخدام وظيفة القائمة أو وظيفة البحث الخاصة بدفتر العناوين.

اتبع الإجراء الموضح أدناه للبحث باستخدام وظيفة القائمة الخاصة بدفتر العناوين.

1. اضغط على المفتاح **Addressbook** (دفتر العناوين) 4 مرات.

ملاحظة:

يمكن استخدام المفتاح **Addressbook** (دفتر العناوين) إذا تم عرض الشاشة الرئيسية أو **Can Use AddressBook**.

2. تأكد من تحديد **LIST**، ثم اضغط على المفتاح **Select**.
يتم عرض قائمة أرقام الاتصال السريع المبرمجة وأرقام مجموعة الاتصال.

3. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد الوجهة المطلوبة، ثم اضغط على المفتاح **Select**.

ملاحظة:

إذا تم تحديد الوجهة بشكل غير صحيح، فاضغط على المفتاح **Back** (السابق)، ثم قم بتنفيذ العملية مرة أخرى من الخطوة رقم 1.

4. عند ظهور **OK=Select**، اضغط على المفتاح **Select** مرة أخرى.

5. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد **FINISH**، ثم اضغط على المفتاح **Select**.

ملاحظة:

لحذف الوجهات المحددة، اضغط على المفتاح **Stop/Reset** (إيقاف/إعادة تعيين).

استخدام وظيفة البحث في دفتر العناوين.

إذا تم تسجيل مستلم برقم طلب سريع أو رقم طلب جماعي، فيمكن الوصول للمستلم عبر استخدام وظيفة القائمة أو وظيفة البحث الخاصة بدفتر العناوين.

اتبع الإجراء الموضح أدناه للبحث باستخدام وظيفة البحث الخاصة بدفتر العناوين.

1. اضغط على المفتاح **Addressbook** (دفتر العناوين) 4 مرات.

ملاحظة:

يمكن استخدام المفتاح **Addressbook** (دفتر العناوين) إذا تم عرض الشاشة الرئيسية أو **Can Use AddressBook**.

2. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد **SEARCH**، ثم اضغط على المفتاح **Select**. تظهر شاشة تسمح لك بإدخال النص المراد البحث عنه.

3. قم بإدخال الحروف الأولى للاسم المبرمج للمرسل إليه المرغوب بواسطة لوحة المفاتيح.

ملاحظة:

❑ ادخل الاسم المبرمج في أرقام الاتصال السريع أو أرقام مجموعة الاتصال. للمزيد من التفاصيل حول إدخال النص، راجع "إدخال نص" في الصفحة 76.

❑ يمكن إدخال نص طوله يصل إلى 10 حروف.

4. اضغط على المفتاح **Select**. يتم عرض عدد الاسماء التي تبدأ بالنص المُدخل في الخطوة رقم 3.

ملاحظة:

إذا لم يتم العثور على أسماء تبدأ بالنص المُدخل، فسيتم عرض **NOT FOUND**.

5. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد الوجهة المطلوبة، ثم اضغط على المفتاح **Select**.

ملاحظة:

إذا لم يظهر اسم المستلم المطلوب في نتائج البحث، فاضغط على المفتاح **Back** (السابق) للرجوع إلى الشاشة حتى تتمكن من إدخال النص المراد البحث عنه، ثم حاول البحث عن نص مختلف.

6. عند ظهور **OK=Select**، اضغط على المفتاح **Select** مرة أخرى.

7. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد **FINISH**، ثم اضغط على المفتاح **Select**.

ملاحظة:

لحذف الوجهات المحددة، اضغط على المفتاح **Stop/Reset** (إيقاف/إعادة تعيين).

استخدام وظيفة إعادة الطلب

لإرسال فاكس لآخر رقم تم طلبه، اضغط على المفتاح **Redial/Pause** (إعادة الاتصال/إيقاف مؤقت) لاستدعاء رقم الفاكس.

1. اضغط على المفتاح **Redial/Pause** (إعادة الاتصال/إيقاف مؤقت). تأكد من ظهور رقم الفاكس المرغوب في نافذة الرسالة.

تحديد عدة مستلمين

يمكن إرسال فاكس لمستلمين متعددين بعملية إرسال واحدة. هناك طريقتين لإرسال فاكس لمستلمين متعددين بعملية إرسال واحدة.

❑ استعمال وظيفة مجموعة الاتصال:

❑ استعمال وظيفة البث

إرسال فاكس لعدة مستلمين (إرسال عبر البث)

ادخل وجهات متعددة مباشرة أو اختر من اللائحة المفضلة أو وجهات الاتصال السريع أو دليل العناوين.

ملاحظة:

❑ يمكن تحديد 236 وجهة كحد أقصى في نفس الوقت.

❑ يمكنك فحص ما إذا تم إرسال الفاكس لكل المستلمين من خلال تقرير نتائج الإرسال. للمزيد من التفاصيل حول تقرير نتائج الإرسال، راجع "فحص نتيجة الإرسال/الاستقبال من إطار الرسائل" في الصفحة 67 و"حول التقارير والقوائم" في الصفحة 67.

1. قم بوضع الوثيقة المراد إرسالها بالفاكس.

2. حدد جودة الصورة، إذا رغبت في ذلك.

ملاحظة:

للمزيد من التفاصيل، راجع "تحديد جودة الصورة" في الصفحة 26.

3. قم بتحديد رقم فاكس المرسل إليه.

□ الطلب المباشر: أدخل رقم فاكس المستلم مباشرة باستخدام لوحة المفاتيح الرقمية. اضغط على المفتاح **Select**.

□ استخدام القائمة المفضلة (شاملة وجهات الطلب الجماعي): اضغط على المفتاح **Addressbook** (دفتر العناوين) أو اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد رقم وجهة الطلب الجماعي أو الطلب السريع المطلوبة، ثم اضغط على المفتاح **Select**. ثم اضغط على المفتاح **Select** مرة أخرى.

□ استخدام أرقام الطلب السريع: اضغط على المفتاح **Addressbook** (دفتر العناوين) مرتين واستخدم لوحة المفاتيح الرقمية لكتابة رقم وجهة الطلب السريع المطلوبة، ثم اضغط على المفتاح **Select**. ثم اضغط على المفتاح **Select** مرة أخرى.

□ استخدام أرقام الطلب الجماعي: اضغط على المفتاح **Addressbook** (دفتر العناوين) ثلاث مرات واستخدم لوحة المفاتيح الرقمية لكتابة رقم وجهة الطلب الجماعي المطلوبة، ثم اضغط على المفتاح **Select**. ثم اضغط على المفتاح **Select** مرة أخرى.

□ استخدام دفتر العناوين: اضغط على المفتاح **Addressbook** (دفتر العناوين) أربع مرات ثم استخدم وظيفة القائمة أو وظيفة البحث للبحث عن الوجهة المطلوبة. (للمزيد من التفاصيل، راجع "استخدام وظيفة القائمة في دفتر العناوين." في الصفحة 30 أو "استخدام وظيفة البحث في دفتر العناوين." في الصفحة 31). ثم اضغط على المفتاح **Select**.

4. لإضافة وجهة، تأكد من تحديد **ADD**، ثم اضغط على المفتاح **Select**. قم بتكرار الخطوة رقم 3 إلى أن يتم تحديد جميع الوجهات المرغوبة.

□ حدد **FINISH**، ثم اضغط على المفتاح **Select** لإنهاء تحديد الوجهات.

□ لفحص الوجهات المحددة، حدد **CHECK/EDIT**. بعد فحص الوجهات، اضغط على المفتاح **Back** (السابق).

□ لحذف الوجهة، اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد الوجهة المراد حذفها بعد تحديد **CHECK/EDIT** لفحص الوجهات، ثم اضغط على المفتاح **Stop/Reset** (إيقاف/إعادة تعيين). عند ظهور رسالة تطلب تأكيد حذف الوجهة، حدد **YES**، ثم اضغط على المفتاح **Select** لحذف الوجهة. بعد حذف الوجهة، اضغط على المفتاح **Back** (السابق).

ملاحظة:

يمكن استخدام المفتاح **Addressbook** (دفتر العناوين) إذا كان المؤشر **Can Use AddressBook** معروضاً.

5. اضغط على المفتاح **Start** (بدء).

تم مسح المستند ضوئياً، كما تم إرسال الفاكس.

ملاحظة:

- ❑ لإيقاف الإرسال، اضغط على المفتاح **Stop/Reset** (إيقاف/إعادة تعيين). تظهر رسالة تطلب تأكيد إلغاء الإعداد. حدد YES. ثم اضغط على المفتاح **Select**. عند انتهاء هذا الأمر، سيتم حذف جميع المستلمين المختارين.
- ❑ إذا كان FAX TX في NO في FAX TX في FULL FUNC. NO بعد الضغط على المفتاح **Start** (بدء). فاكس الرقم المحدد لـ FULL FUNC. NO.

إرسال فاكس لمستلمين متعددين (مجموعة الاتصال)

يمكن اختيار وجهات متعددة بواسطة وجهة مجموعة الاتصال.

ملاحظة:

يجب أن تكون وجهات متعددة مسجلة مسبقاً مع وجهة مجموعة الاتصال. للمزيد من التفاصيل، راجع "تسجيل وجهة طلب جماعي" في الصفحة 63.

1. اضغط على المفتاح **Addressbook** (دفتر العناوين) 3 مرات.

ملاحظة:

يمكن استخدام المفتاح **Addressbook** (دفتر العناوين) إذا تم عرض الشاشة الرئيسية أو **Can Use AddressBook**.

2. استخدم لوحة المفاتيح الرقمية لإدخال رقم الطلب الجماعي (1-20)، ثم اضغط على المفتاح **Select**.

ملاحظة:

❑ إذا تم إدخال رقم بشكل خاطئ، فاضغط على المفتاح **Back** (السابق) ثم أدخل الرقم الصحيح لوجهة الطلب الجماعي.

❑ إذا لم يكن رقم الطلب الجماعي الذي تم إدخاله مسجلاً مع رقم فاكس، فستظهر الرسالة **NOT FAX NO**. بالإضافة لذلك، إذا لم يكن رقم الطلب الجماعي الذي تم إدخاله مسجلاً مع مستلم، فستظهر الرسالة **NOT REGISTERED**. أدخل رقم مجموعة اتصال مسجل مع رقم فاكس.

3. عند ظهور **OK=Select**، اضغط على المفتاح **Select** مرة أخرى.

4. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد **FINISH**، ثم اضغط على المفتاح **Select**.

ملاحظة:

لحذف الوجهات المحددة، اضغط على المفتاح **Stop/Reset** (إيقاف/إعادة تعيين).

5. اضغط على المفتاح **Start** (بدء).
تم مسح المستند ضوئياً، كما تم إرسال الفاكس.

ملاحظة:

- ❑ لإيقاف الإرسال، اضغط على المفتاح **Stop/Reset** (إيقاف/إعادة تعيين). تظهر رسالة تطلب تأكيد إلغاء الإعداد. حدد YES، ثم اضغط على المفتاح **Select**. عند انتهاء هذا الأمر، سيتم حذف جميع المستلمين المحددين.
- ❑ إذا كان FAX TX في NO، ADMIN. MANAGEMENT/PASSWORD SETTING/FULL FUNC. قد تم تقييده، فاكتمل الرقم المحدد لـ FULL FUNC. NO. بعد الضغط على المفتاح **Start** (بدء).

إرسال فاكس في وقت محدد (الإرسال تبعاً لمؤقت)

يمكن مسح وثيقة ضوئياً وتخزينها في الذاكرة لإرسالها بالفاكس في وقت معين. هذه الميزة مفيدة لإرسال فاكسات في أوقات الاتصال المبرمجة.

ملاحظة:

- ❑ عند إرسال وثائق متعددة معاً إلى وجهة مفردة في وقت معين، تكون وظيفة دفعة الإرسال مفيدة لأنها تطلب توصيل واحد فقط.
- ❑ إذا لم تكن الآلة مبرمجة على الوقت الحالي، لا يمكن إرسال الفاكس في الوقت المعين. للحصول على تفاصيل حول تحديد الوقت، راجع *Printer/Copier/Scanner User's Guide* (طابعة / ناسخة / دليل مستخدم الماسحة الضوئية).
- ❑ يمكن استعمال وظيفة الإرسال حسب المؤقت مع وظيفة إرسال البث.

1. قم بوضع الوثيقة المراد إرسالها بالفاكس.

2. حدد جودة الصورة، إذا رغبت في ذلك.

ملاحظة:

للمزيد من التفاصيل، راجع "تحديد جودة الصورة" في الصفحة 26.

3. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد TIMER TX، ثم اضغط على المفتاح **Select**. تظهر الشاشة **TIMER TX SETTING**.

4. قم بإدخال وقت الإرسال المطلوب باستخدام لوحة المفاتيح الرقمية، ثم اضغط على المفتاح **Select**.

ملاحظة:

❑ يتم ضبط الوقت باستعمال نظام عرض 24 ساعة.

❑ إذا كنت ترغب في تصحيح الوقت، فاضغط على المفتاح **Back** (السابق)، ومن ثم قم بإدخال الوقت الصحيح.

5. قم بتحديد رقم فاكس المرسل إليه.

ملاحظة:

❑ راجع "تحديد مستلم" في الصفحة 28.

❑ للقيام بإرسال عبر البث إلى وجهات متعددة، راجع "إرسال فاكس لعدة مستلمين (إرسال عبر البث)" في الصفحة 32. بعد تحديد جميع المستلمين، اضغط على المفتاح **Start** (بدء) لبدء عملية المسح الضوئي. بعد إكمال عملية المسح الضوئي، ستنتقل الآلة إلى وضع الاستعداد.

❑ إذا كان رقم الاتصال السريع المحدد مسجلاً مع إعدادات دفعة الإرسال، سيتم إرسال الفاكس في الوقت المحدد لدفعة الإرسال.

6. اضغط على المفتاح **Start** (بدء) لبدء عملية المسح الضوئي، ثم تدخل الماكينة في وضع الاستعداد للإرسال.

يظهر المؤشر **I** في الشاشة عند انتقال الآلة إلى وضع الاستعداد.

ملاحظة:

إذا كنت ترغب في إلغاء الإرسال بالموقت، فحدد **CANCEL RESERV**.. للحصول على تفاصيل، راجع "إلغاء عملية إرسال مُدرّجة بقائمة انتظار" في الصفحة 41.

إرسال دفعة الإرسال

يمكن مسح وثائق متعددة ضوئياً وتخزينها في الذاكرة المركبة في هذه الآلة لإرسالها معاً بالفاكس إلى وجهة مفردة في وقت معين.

ملاحظة:

من القائمة **UTILITY**، يجب أن تكون إعدادات إرسال الدفعة (وقت الإرسال) مسجلة مع رقم الطلب السريع مسبقاً. للمزيد من التفاصيل، راجع "استخدام وظيفة الطلب السريع" في الصفحة 29.

1. قم بوضع الوثيقة المراد إرسالها بالفاكس.

2. حدد جودة الصورة، إذا رغبت في ذلك.

ملاحظة:

للمزيد من التفاصيل، راجع "تحديد جودة الصورة" في الصفحة 26.

3. قم باختيار الوجهات الخاصة بـ دفعة الإرسال من اللائحة المفضلة أو قم بتحديد رقم الاتصال السريع الخاص بها.

ملاحظة:

❑ للمزيد من التفاصيل حول اختيار الوجهات من اللائحة المفضلة، راجع "استخدام *Favorite List*" في الصفحة 29.

❑ للمزيد من التفاصيل حول تحديد الوجهات بواسطة رقم الاتصال السريع الخاص بها، راجع "استخدام وظيفة الطلب السريع" في الصفحة 29،

4. اضغط على المفتاح **Start** (بدء) لبدء عملية المسح الضوئي، ثم تدخل الماكينة في وضع الاستعداد للإرسال.

يظهر المؤشر **T** في الشاشة عند انتقال الآلة الى وضع الاستعداد.

ملاحظة:

لإلغاء إرسال دفعة، حدد **CANCEL RESERV**. للحصول على تفاصيل، راجع "إلغاء عملية إرسال مُدرجة بقائمة انتظار" في الصفحة 41.

الإرسال من الذاكرة والإرسال المباشر

توجد طريقتان لإرسال المستندات باستخدام هذه الماكينة: الإرسال من الذاكرة والإرسال المباشر

ذاكرة الإرسال

باستعمال هذه الطريقة، تبدأ عملية إرسال الفاكسات بعد إكمال عملية مسح جميع الوثائق ضوئياً وتخزينها في الذاكرة. ستم طباعة جميع الصفحات تلقائياً باتباع ترتيب رقم الصفحة في الصدارة. ولكن قد تصبح الذاكرة مملوءة عند وجود صفحات متعددة في الوثيقة أو إذا كانت البيانات كبيرة بسبب جودة الصورة الدقيقة (التحليل).

الإرسال المباشر

باستعمال هذه الطريقة، يتم تنفيذ عملية الإرسال في الوقت الحقيقي بترتيب الوجهات المراد إرسال الوثيقة إليها. عند وجود صفحات متعددة في الوثيقة، يمكن إرسال الفاكس باستعمال هذه الطريقة دون أن تصبح الذاكرة مملوءة.

ملاحظة:

يتم تحديد **MEMORY TX** (الإرسال من الذاكرة) بشكل افتراضي. يمكن تغيير الإعداد الافتراضي من القائمة **UTILITY**. للحصول على تفاصيل، راجع *Printer/Copier/Scanner User's Guide* (طابعة / ناسخة / دليل مستخدم الماسحة الضوئية).

تغيير طريقة الإرسال

يمكن تغيير طريقة الإرسال مؤقتاً من التهيئة المبدئية.

1. قم بوضع الوثيقة المراد إرسالها بالفاكس.

2. حدد جودة الصورة، إذا رغبت في ذلك.

ملاحظة:

للحصول على تفاصيل، راجع "تحديد جودة الصورة" في الصفحة 26.

3. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد طريقة الإرسال الحالية، ثم اضغط على المفتاح **Select**. تظهر الشاشة TX MODE.

ملاحظة:

إذا كانت ذاكرة الإرسال محددة لتكون افتراضية، فسيظهر المؤشر MEMORY TX. إذا كان الإرسال المباشر محدداً ليكون افتراضي، فسيظهر المؤشر DIRECT TX.

4. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد طريقة الإرسال المطلوبة، ثم اضغط على المفتاح **Select**.

5. قم بتحديد رقم فاكس المرسل إليه.

ملاحظة:

❑ راجع "تحديد مستلم" في الصفحة 28.

❑ للقيام بإرسال البث إلى وجهات متعددة، راجع "إرسال فاكس لعدة مستلمين (إرسال عبر البث)" في الصفحة 32.

6. اضغط على المفتاح **Start** (بدء) لبدء عملية المسح الضوئي وإرسال الفاكس.

ملاحظة:

❑ لإيقاف عملية الإرسال، اضغط على المفتاح **Stop/Reset** (إيقاف/إعادة تعيين). تظهر رسالة تطلب تأكيد إلغاء الإعداد. حدد YES، ثم اضغط على المفتاح **Select**.

❑ إذا كان FAX TX في NO، ADMIN. MANAGEMENT/PASSWORD SETTING/FULL FUNC. قد تم تقييده، فكتب الرقم المحدد ل FULL FUNC. NO بعد الضغط على المفتاح **Start** (بدء).

❑ تعود طريقة الإرسال إلى التهيئة المبدئية بعد أن يتم مسح الوثيقة ضوئياً بواسطة الإرسال العادي أو إثر تنفيذ عملية الإرسال بواسطة الإرسال اليدوي. هذه الوظيفة مفيدة عندما تكون طريقة الإرسال المستعملة بصورة متكررة مختارة كتهيئة مبدئية. للحصول على تفاصيل، راجع *Printer/Copier/Scanner User's Guide* (طابعة / ناسخة / دليل مستخدم الماسحة الضوئية).

إرسال فاكس يدوياً

إرسال الفاكس يدوياً بعد استعمال الهاتف

إذا كانت الآلة موصولة بالهاتف مع كون نفس الخط مستعملاً لكل من الاتصال برقم الهاتف والفاكس، يمكن إرسال الوثيقة بالفاكس بسهولة بعد التحدث مع المستلم عبر الهاتف.

هذه الوظيفة مفيدة، إذا كنت ترغب في إشعار المستلم بقيامك بإرسال الفاكس.

1. قم بتحميل الوثيقة في جهاز تلقيم الوثائق تلقائياً.

ملاحظة:

❑ عند إرسال فاكس يدوياً، قم بتحميل الوثيقة في جهاز تلقيم الوثائق تلقائياً. سيحدث خطأ في الإرسال إذا قمت بوضع الوثيقة على زجاج الوثيقة الأصلية.

❑ للمزيد من التفاصيل حول تحميل الوثيقة في جهاز تلقيم الوثائق تلقائياً، راجع "إرسال فاكس باستخدام وحدة التغذية التلقائية بالمستندات (ADF)" في الصفحة 22.

2. حدد جودة الصورة، إذا رغبت في ذلك.

ملاحظة:

للمزيد من التفاصيل، راجع "تحديد جودة الصورة" في الصفحة 26.

3. ارفع السماعة اليدوية وتأكد من سماع نغمة الاتصال

4. قم بتحديد رقم فاكس المرسل إليه باستعمال الهاتف للاتصال برقم الفاكس.

ملاحظة:

❑ يمكن أيضاً تحديد رقم فاكس المرسل إليه باستعمال لوحة المفاتيح الموجودة على لوحة التحكم الخاصة بهذه الآلة.

❑ إذا تم اختيار نبض *Pulse* كنوع خط الهاتف، اضغط المفتاح * لتغيير نوع الخط ووقتياً لنغمة *Tone*.

5. بعد التحدث عبر الهاتف، ينبغي على المرسل إليه ضغط المفتاح الضروي لبدء استقبال الفاكس. بمجرد أن تكون آلة فاكس المرسل إليه جاهزة للاستقبال، يتم إصدار صوت إشاري بيب.

6. اضغط على المفتاح **Start** (بدء) لبدء عملية المسح الضوئي وإرسال الفاكس.

7. إعد وضع السماعة اليدوية على الحامل.

ملاحظة:

❑ لإيقاف عملية الإرسال، اضغط على المفتاح **Stop/Reset** (إيقاف/إعادة تعيين). تظهر رسالة تطلب تأكيد إلغاء الإعداد. حدد YES، ثم اضغط على المفتاح **Select**.

❑ إذا كان FAX TX في ADMIN. MANAGEMENT/PASSWORD SETTING/FULL FUNC. NO قد تم تقييده، فاكتم الرقم المحدد لـ FULL FUNC. NO بعد الضغط على المفتاح **Start** (بدء).

إرسال الفاكس يدوياً باستخدام المفتاح *On hook* (متاح)

1. قم بتحميل المستند في وحدة التغذية التلقائية بالمستندات (ADF).

ملاحظة:

❑ عند إرسال فاكس يدوياً، قم بتحميل المستند في وحدة التغذية التلقائية بالمستندات (ADF). سيحدث خطأ إذا قمت بوضع المستند على اللوح الزجاجي الأصلي.

❑ للحصول على تفاصيل حول تحميل المستند في وحدة التغذية التلقائية بالمستندات (ADF)، راجع "إرسال فاكس باستخدام وحدة التغذية التلقائية بالمستندات (ADF)" في الصفحة 22.

2. حدد جودة الصورة، إذا رغبت في ذلك.

ملاحظة:

للحصول على تفاصيل، راجع "تحديد جودة الصورة" في الصفحة 26.

3. اضغط على المفتاح **On hook** (متاح).

4. قم بتحديد رقم فاكس المرسل إليه.

ملاحظة:

❑ يمكن استعمال المفاتيح الخاصة بالوجهات المسجلة حتى إذا قمت بالضغط على المفتاح **On hook** (متاح). للمزيد من التفاصيل، راجع "تحديد مستلم" في الصفحة 28. (لا يمكن تحديد وجهات مجموعة الاتصال).

❑ إذا تم اختيار نبض **Pulse** كنوع خط الهاتف، اضغط المفتاح **X** لتغيير نوع الخط وقتياً لنغمة **Tone**.

5. اضغط على المفتاح **Start** (بدء) لبدء عملية المسح الضوئي وإرسال الفاكس.

ملاحظة:

❑ لإيقاف عملية الإرسال، اضغط على المفتاح **Stop/Reset** (إيقاف/إعادة تعيين). تظهر رسالة تطلب تأكيد إلغاء الإعداد. حدد **YES**، ثم اضغط على المفتاح **Select**.

❑ إذا كان **FAX TX** في **ADMIN. MANAGEMENT/PASSWORD SETTING/FULL FUNC. NO** قد تم تقييده، فكتب الرقم المحدد لـ **FULL FUNC. NO** بعد الضغط على المفتاح **Start** (بدء).

إرسال فاكس الى مجموعة أرقام الفاكس (الاتصال التسلسلي)

يمكن دمج أرقام فاكس متعددة لتحديد المستلمين. تسمى هذه الوظيفة «الاتصال التسلسلي».

على سبيل المثال، إذا كان رقم الهاتف ورقم التمديد الخاص بالمرسل إليه مسجلان كوجهات اتصال سريع مختلفة، يمكن تحديد رقم فاكس المرسل إليه بواسطة دمج رقمين.

1. قم بوضع الوثيقة المراد إرسالها بالفاكس.

2. حدد جودة الصورة، إذا رغبت في ذلك.

ملاحظة:

للحصول على تفاصيل، راجع "تحديد جودة الصورة" في الصفحة 26.

3. اضغط على المفتاح **On hook** (متاح).

4. قم بإدخال الرقم الأول مباشرة باستعمال لوحة المفاتيح أو قم باختياره من اللائحة المفضلة أو من جهات الاتصال السريع.

ملاحظة:

راجع "تحديد مستلم" في الصفحة 28.

5. قم بإدخال الرقم الثاني مباشرة باستعمال لوحة المفاتيح أو قم باختياره من اللائحة المفضلة أو من جهات الاتصال السريع.

6. اضغط على المفتاح **Start** (بدء) لبدء عملية المسح الضوئي وإرسال الفاكس.

ملاحظة:

❑ لإيقاف عملية الإرسال، اضغط على المفتاح **Stop/Reset** (إيقاف/إعادة تعيين). تظهر رسالة تطلب تأكيد إلغاء الإعداد. حدد **YES**، ثم اضغط على المفتاح **Select**.

❑ إذا كان FAX TX في **ADMIN. MANAGEMENT/PASSWORD SETTING/FULL FUNC. NO** قد تم تقييده، فاكتمل الرقم المحدد لـ **FULL FUNC. NO**. بعد الضغط على المفتاح **Start** (بدء).

إلغاء عملية إرسال مدرجة بقائمة انتظار

يمكن اختيار وحذف الوثيقة المحددة من الوثائق المحفوظة في الذاكرة التي تنتظر الإرسال.

1. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد **CANCEL RESERV**. ثم اضغط على المفتاح **Select**. تظهر الشاشة **CANCEL RESERV**.

ملاحظة:

عند عدم إدراج أية مهام بقائمة انتظار في الذاكرة، تظهر الرسالة **NONE**.

2. استعمل المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لاختيار الوثيقة المراد حذفها.

ملاحظة:

يتم عرض الأنواع التالية من الوثائق المراد إرسالها.

❑ **MEMORY**: تم إدراج عملية إرسال عادية بقائمة انتظار في الذاكرة

☐ BROADCAST: إرسال عبر البث

☐ TIMER TX: الإرسال بالموقت (فاكس)

☐ FORWARD: إعادة توجيه عملية إرسال

لفحص المستلمين الخاصين بعملية إرسال البث المعروضة حالياً، اضغط المفتاح ►. بعد الفحص، اضغط على المفتاح **Back** (السابق) للعودة إلى الشاشة السابقة.

3. اضغط على المفتاح **Select**.
تظهر رسالة تطلب تأكيد إلغاء العملية.

4. تأكد من تحديد YES، ثم اضغط على المفتاح **Select**.
تم حذف العملية.

حول صدارة الفاكس

إذا كان مصدر المعلومات المراد إرسالها مضبوطاً في تهيئة الصدارة المراد طباعتها، يمكن طباعة المعلومات مثل اسم/رقم فاكس المرسل وتاريخ/وقت الإرسال ورقم الجلسة ورقم الصفحة بواسطة المرسل إليه.

البند التالية المسجلة في الصدارة.

العنصر	الوظيفة
تاريخ/وقت الإرسال	يحدد تاريخ/وقت إرسال الفاكس. يتم عرض الوقت وفقاً لصيغة 24 ساعة.
رقم الفاكس	يحدد رقم فاكس المرسل.
اسم المرسل	يحدد اسم المرسل.
رقم الدورة	يحدد رقم الدورة المستعملة للتحكم في إرسال الفاكس.
رقم الصفحة	يحدد رقم الصفحة. يحدد كرقم الصفحة /العدد الإجمالي للصفحات. ملاحظة: عندما تقوم بعملية إرسال باستخدام الهاتف أو المفتاح On hook (متاح) أو مع عملية إرسال مباشر، لا يتم عرض صفحات متعددة.

ملاحظة:

لطباعة رأس الصفحة، حدد إعدادات مصدر الإرسال من خلال ADMIN . MANAGEMENT/USER SETTING في القائمة UTILITY، ثم قم بتعيين FAX TX OPERATION/HEADER على ON. للحصول على تفاصيل، راجع "قائمة FAX RX OPERATION" في الصفحة 15.

الفصل 4

إرسال فاكس من كمبيوتر (PC-FAX)

إرسال فاكس مباشرة من كمبيوتر (PC-FAX)

يمكن إرسال فاكس من كمبيوتر مباشرة، بدلاً من القيام بطباعة مستند الكمبيوتر، ثم تحميله لإرساله بالفاكس.

ملاحظة:

☐ لتشغيل الوظيفة PC-FAX، ينبغي أن يكون مشغل الفاكس محملاً.

☐ مشغل الفاكس غير متوافق مع IPP (بروتوكول الطابعة بالشبكة).

الإعدادات PC-FAX

الأزرار المشتركة

تظهر الأزرار الموضحة أدناه على كل بطاقة.

☐ OK (موافق): انقر للخروج من مربع الحوار Printing Preferences (تفضيلات الطباعة)، مع حفظ أي تغييرات أجريتها.

☐ Cancel (إلغاء): انقر للخروج من مربع الحوار Printing Preferences (تفضيلات الطباعة)، دون حفظ أي تغييرات أجريتها.

☐ Apply (تطبيق): انقر لحفظ جميع التغييرات دون الخروج من مربع الحوار Printing Preferences (تفضيلات الطباعة).

☐ Help (تعليمات): انقر لعرض التعليمات.

علامة التبويب Settings

تسمح لك بطاقة الإعدادات بـ

☐ تحديد حجم الورق

☐ تحديد اتجاه الورق

❑ تحديد التحليل

علامة التبويب *Sender Information*

تسمح لك بطاقة المعلومات عن المرسل بـ

❑ قم بإدخال المعلومات عن المرسل (على سبيل المثال، اسم المرسل ورقم الفاكس)

علامة التبويب *Address Book*

تسمح لك بطاقة دليل العناوين بـ

❑ تسجيل الوجهات التي يتم استعمالها بصورة متكررة

❑ تسجيل وجهات متعددة يتم استعمالها بصورة متكررة

❑ تحرير/حذف المعلومات الخاصة بالمرسل إليه

❑ استيراد/إرسال المعلومات الخاصة بالمرسل إليه

عمليات الإرسال *PC-FAX* الأساسية

1. انقر فوق **Print** (طباعة) في قائمة المستند المراد إرساله بالفاكس.
يظهر صندوق الحوار الذي يسمح لك بتحديد إعدادات الطباعة.

2. حدد **EPSON AL-CX37DNF (FAX)** لتكون الطباعة.

3. انقر فوق الزر **OK** (موافق).
يظهر مربع الحوار **Destination Settings**.

ملاحظة:

تختلف أسماء الأزرار المعروضة وفقاً لبرنامج التطبيق.

4. في علامة التبويب **Destination Settings**، قم بتحديد الوجهة.

❑ عند كتابة رقم فاكس المستلم، أدخل المعلومات في خانتي **Name** و **Fax Number** تحت **User/Group List**.

❑ عند اختيار رقم فاكس المرسل إليه من دليل العناوين، انقر المرسل إليه المرغوب الموجود في اللائحة.

ملاحظة:

لا يمكن إدخال الحرف "P" (إيقاف مؤقت) إلا في صورة حرف كبير.

5. انقر فوق الزر >.

يتحرك المستلم تحت **Destination List**.

ملاحظة:

□ سيتم إرسال الفاكس إلى جميع الوجهات المعروضة تحت **Destination List**.

□ لإزالة وجهة من أسفل **Destination List**، انقر فوق الزر <.

6. انقر فوق علامة التبويب **Cover Sheet**.

7. تحت **Select Cover Sheet**، حدد تنسيق صفحة الغلاف المطلوبة.

8. إذا كان **Select Cover Sheet** مضبوطاً على أي إعداد آخر بخلاف **No Cover Sheet**، فيمكن تحديد الإعدادات لما يلي.

□ لإدخال صورة في صفحة الغلاف، حدد خانة الاختيار **Insert Image**، ثم حدد الإعدادات لما يلي.

Zoom: لتحديد حجم الصورة.

X: لتحديد الوضع الأفقي للصورة.

Y: لتحديد الوضع الرأسي للصورة.

□ تحت **Cover Sheet Information**، حدد المعلومات المراد طباعتها على صفحة الغلاف.

Subject: يمكن طباعة موضوع على الفاكس. قم بإدخال الموضوع في صندوق النص باستعمال لوحة المفاتيح.

Destination List: يمكن طباعة معلومات الوجهة لمستلم الفاكس. في حالة تحديد **Show all destinations**، تتم طباعة معلومات الوجهة لجميع المستلمين. في حالة تحديد **Show only one whom received**، يتم تحديد المستلم عند إرسال الفاكس، وتتم طباعة معلومات الوجهة للمستلم المطابق فقط.

Sender: يمكن طباعة المعلومات الخاصة بمرسل الفاكس. تتم طباعة إعدادات PC-FAX التي تم تحديدها في علامة التبويب

Sender Information. انقر فوق الزر **Edit** لتغيير المعلومات المعروضة في مربع الحوار.

Date/Time: يمكن طباعة تاريخ ووقت إرسال الفاكس.

9. انقر فوق الزر **OK**.

تم القيام بالإرسال PC-FAX.

حذف مشغل الفاكس FAX (الخاص بنظام Windows)

هذا القسم يوضح كيفية حذف مشغل الفاكس إذا استدعى الأمر ذلك.

ملاحظة:

□ ينبغي عليك أن تمتلك امتيازات المدير لحذف مشغل الفاكس.

□ في حالة ظهور إطار *User Account Control* (التحكم في حساب المستخدم) عند إلغاء التثبيت على نظام *Windows Vista/ 7/ Server 2008/ Server 2008 R2*، فانقر فوق الزر *Allow* (سمّاح) أو الزر *Continue* (متابعة).

1. قم بإغلاق جميع البرامج.
2. قم باختيار *Uninstall Program* (إلغاء تثبيت البرنامج).
3. عند ظهور مربع الحوار *Uninstall* (إلغاء تثبيت)، حدد الطابعة المراد حذفها، ثم انقر فوق الزر *Uninstall* (إلغاء تثبيت).
4. سيتم حذف مشغل الطابعة من الكمبيوتر.

الفصل 5

استقبال الفاكسات

استقبال الفاكسات تلقائياً

ملاحظة:

- عندما تكون الآلة مضبوطة على وضع الإيقاف، لا يمكن استقبال الفاكسات. لذا، تأكد من ترك الآلة مضبوطة على وضع التشغيل.
- لطباعة فاكس تم استلامه، قم بتغيير نوع الورق إلى PLAIN PAPER وحجم الورق إلى A4 أو LEGAL أو LETTER أو 8 1/2 × 13.
- في حالة تعيين FAX RX OPERATION/DUPLEX PRINT في القائمة UTILITY إلى ENABLE، يمكن طباعة مستند فاكس مستلم على كلا جانبي الورقة. للحصول على تفاصيل، راجع "قائمة FAX RX OPERATION" في الصفحة 15.
- إذا كانت معلمة الوضع RX في القائمة FAX RX OPERATION مضبوطة على AUTO RX، فلا داعي لتنفيذ عملية تشغيل خاصة لاستقبال الفاكس. تبدأ عملية الاستقبال بعد سماع العدد المحدد من الرنات.

ملاحظة:

- إذا كانت معلمة الوضع RX في القائمة FAX RX OPERATION مضبوطة على MANUAL RX، فلن يتم استقبال الفاكس تلقائياً. للحصول على تفاصيل، راجع "قائمة FAX RX OPERATION" في الصفحة 15.
- إذا كانت الوظيفة MEMORY RX MODE مضبوطة على ON، فلا تبدأ الطباعة تلقائياً بعد استقبال الفاكس. يتم حفظ مستند تم استلامه في الذاكرة وتتم طباعته في الوقت المحدد للوظيفة MEMORY RX MODE. بالإضافة إلى ذلك، إذا تم ضبط الوظيفة MEMORY RX MODE على وضع الإيقاف OFF، فستتم طباعة الفاكس. للحصول على تفاصيل حول وظيفة MEMORY RX MODE الموجودة في القائمة UTILITY، راجع "قائمة FAX RX OPERATION" في الصفحة 15. للحصول على تفاصيل حول تحديد الإعدادات لوظيفة MEMORY RX MODE، راجع "إعداد وضع Memory RX" في الصفحة 19.

استقبال الفاكسات يدوياً

ملاحظة:

- عندما تكون الآلة مضبوطة على وضع الإيقاف، لا يمكن استقبال الفاكسات. لذا، تأكد من ترك الآلة مضبوطة على وضع التشغيل.
- لطباعة فاكس تم استلامه، قم بتغيير نوع الورق إلى الورق العادي وحجم الورق إلى A4 أو LEGAL أو LETTER أو 8 1/2 × 13.

❑ في حالة تعيين FAX RX OPERATION/DUPLEX PRINT في القائمة UTILITY إلى ENABLE، يمكن طباعة مستند فاكس مستلم على كلا جانبي الورقة. للحصول على تفاصيل، راجع "قائمة FAX RX OPERATION" في الصفحة 15.

الاستلام اليدوي

إذا كان الهاتف موصولاً بهذه الآلة مع كون نفس الخط مستعملاً لكل من الاتصال برقم الهاتف وإرسال الوثيقة بالفاكس، يمكن استقبال الفاكس بعد رفع السماعة.

1. بعد سماع جرس الهاتف، ارفع السماعة.

ملاحظة:

في حالة تعيين الإعداد RX MODE الموجود بالقائمة FAX RX OPERATION على MANUAL RX، فستواصل الماكينة الرنين سواء تم استلام المكالمات من ماكينة الفاكس أم من الهاتف.

2. اضغط على المفتاح **Start** (بدء).

تبدأ الآلة في استقبال الفاكس.

ملاحظة:

❑ بعد اكتمال التحدث عبر الهاتف، اضغط على المفتاح **Start** (بدء) لبدء استقبال الفاكس.

❑ إذا كانت السماعة اليدوية مرفوعة أثناء استقبال المكالمات من ماكينة الفاكس، فاضغط على المفتاح **Start** (بدء) لبدء استقبال الفاكس.

3. أعد وضع السماعة اليدوية على الحامل.

استقبال الفاكسات بواسطة عملية تشغيل تجربتها هذه الماكينة (استقبال مع التحقق من الاتصال يدوياً)

يمكن استقبال مستندات تم تخزينها على ماكينة المرسل وذلك من خلال عملية تشغيل تُجرى على هذه الماكينة.

1. اضغط على المفتاح **Fax** (فاكس) لدخول وضع الفاكس.

2. اضغط على المفتاح **On hook** (متاح)، أو ارفع سماعة الهاتف.

3. حدد رقم الفاكس.

4. اضغط على المفتاح **Start** (بدء). يبدأ الاستقبال مع التحقق من الاتصال.

ملاحظة:

- إذا كانت سماعة الهاتف مرفوعة، فقم بإعادتها إلى حامل السماعة بعد انتهاء الاستقبال.
- إذا كان FAX TX في ADMIN. MANAGEMENT/PASSWORD SETTING/FULL FUNC. NO قد تم تقييده، فاكتب الرقم المحدد لـ FULL FUNC. NO بعد الضغط على المفتاح **Start** (بدء).

إعادة إرسال الفاكسات المستقبلية

باستخدام وظيفة إعادة الإرسال، يتم إرسال الوثيقة المستقبلية للوجهة المحددة بواسطة هذه الآلة.

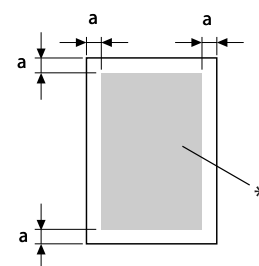
يمكن تحديد رقم فاكس أو عنوان بريد الكتروني كوجهة إعادة الإرسال.

ملاحظة:

للحصول على تفاصيل حول تحديد وجهة إعادة التوجيه، راجع "تحديد إعدادات إعادة التوجيه" في الصفحة 20.

طبع الفاكسات المستقبلية

المنطقة القابلة للطباعة



أ = 4.0 مم

* المنطقة القابلة للطباعة

المنطقة القابلة للطباعة على جميع أحجام الوسط هي 4.0 مم من حواف الوسط كحد أقصى.

ملاحظة:

تختلف المساحة القابلة للطباعة في الفاكسات المستلمة تبعاً لمساحة المسح الضوئي للمرسل.

طباعة الفاكسات المستلمة على كلا جانبي الورق

يمكن توفير الورق من خلال الطباعة على كلا جانبي الصفحة في حالة استقبال مستند يحتوي على عدة صفحات. لتمكين الطباعة المزدوجة، قم بتعيين FAX RX OPERATION/DUPLEX PRINT في القائمة UTILITY على ENABLE.

ومع ذلك، لا يمكن إجراء الطباعة المزدوجة في ظل الظروف التالية.

❑ إذا كان حجم الورقة المحدد لطباعة المستندات المستلمة هو 13 1/2 × 8 1/2

❑ إذا كانت هناك إمكانية لطباعة المستند المستلم على صفحة واحدة

❑ عندما يكون مطلوباً طباعة كل صفحة من المستند المستلم على ورقة بحجم مختلف

ملاحظة:

للحصول على تفاصيل حول تحديد الورقة المراد طباعة المستندات المستلمة عليها، راجع "طريقة الطباعة أثناء عملية الاستقبال" في الصفحة 51.

إضافة المعلومات الخاصة بالمرسل أثناء طباعة الفاكسات

إذا كان الإعداد FOOTER الموجود في القائمة UTILITY مضبوطاً على ON، فستتم طباعة المعلومات مثل رقم فاكس المرسل، وتاريخ/وقت الاستلام، ورقم الجلسة، ورقم الصفحة أسفل الصفحة بمقدار 4.0 مم (0.157 بوصة) أعلى الحافة السفلية للفاكس المستلم والمطبوع.

البند التالية المسجلة أسفل الصفحة.

البند	الوظيفة
رقم الفاكس الخاص بهذه الآلة	لعرض رقم الفاكس المحدد لهذه الماكينة بواسطة ADMIN. MANAGEMENT/USER SETTING في القائمة UTILITY.
تاريخ/وقت الاستقبال	يبين تاريخ/وقت استقبال الفاكس. يتم عرض الوقت وفقاً لصيغة 24 ساعة.
رقم فاكس المرسل	يبين رقم فاكس المرسل.
رقم الدورة	يبين رقم الدورة المستعملة للتحكم في الفاكس المستقبل.
رقم الصفحة	يبين رقم الصفحة.

ملاحظة:

لطباعة التذييل، اضبط FAX RX OPERATION/FOOTER على ON. للحصول على تفاصيل، راجع "قائمة FAX RX OPERATION" في الصفحة 15.

طريقة الطباعة أثناء عملية الاستقبال

العلاقة بين طول الوثيقة المستقبلية والوثيقة المطبوعة فعليا موضحة أدناه.

تتم طباعة المستند بصورة مختلفة وفقاً للإعداد المحدد للمعلمة REDUCTION RX الموجودة في القائمة FAX RX OPERATION.

REDUCTION RX: ON

ملاحظة:

يتم تصغير الصور بالاتجاه العمودي فقط.

حجم ورق التسجيل	أسفل الصفحة	طول الصورة المستقبلية [مم]	عملية الطباعة
A4	OFF	أقل من 289	صفحة واحدة بنسبة 100%
		290 – 313	صفحة واحدة مصغرة بنسبة (289/طول الصورة)
		314 – 570	يتم التقسيم الى صفحتين مع كون نسبة كل صفحة محافظة 100%
		571 – 851	يتم التقسيم الى 3 صفحات مع كون نسبة كل صفحة محافظة 100%
		852 -	يتم التقسيم الى 4 صفحات بنسبة 100%....
	ON	أقل من 285	صفحة واحدة بنسبة 100%
		286 – 309	صفحة واحدة مصغرة بنسبة (285/طول الصورة)
		310 – 562	يتم التقسيم الى صفحتين بنسبة 100% لكل صفحة.
		563 – 839	يتم التقسيم الى 3 صفحات بنسبة 100% لكل صفحة
		840 -	يتم التقسيم الى 4 صفحات بنسبة 100%....

حجم ورق التسجيل	أسفل الصفحة	طول الصورة المستقبلية [مم]	عملية الطباعة
Letter	OFF	أقل من 271	صفحة واحدة بنسبة 100%
		272 – 295	صفحة واحدة مصغرة بنسبة (271/طول الصورة)
		296 – 534	يتم التقسيم الى صفحتين بنسبة 100%
		535 – 797	يتم التقسيم الى 3 صفحات بنسبة 100%
		798 -	يتم التقسيم الى 4 صفحات بنسبة 100%...
	ON	أقل من 267	صفحة واحدة بنسبة 100%
		268 – 291	صفحة واحدة مصغرة بنسبة (267/طول الصورة)
		292 – 526	يتم التقسيم الى صفحتين بنسبة 100%
		527 – 785	يتم التقسيم الى 3 صفحات أو أكثر
		786 -	يتم التقسيم الى 4 صفحات بنسبة 100%....
Legal	OFF	أقل من 348	صفحة واحدة بنسبة 100%
		349 – 371	صفحة واحدة مصغرة بنسبة (347/طول الصورة)
		372 – 688	يتم التقسيم الى صفحتين بنسبة 100%
		689 – 1028	يتم التقسيم الى 3 صفحات بنسبة 100%
		1029 -	يتم التقسيم الى 4 صفحات بنسبة 100%....
	ON	أقل من 344	صفحة واحدة بنسبة 100%
		345 – 367	صفحة واحدة مصغرة بنسبة (343/طول الصورة)
		368 – 680	يتم التقسيم الى صفحتين بنسبة 100%
		681 – 1016	يتم التقسيم الى 3 صفحات بنسبة 100%
		1017 -	يتم التقسيم الى 4 صفحات بنسبة 100%....

حجم ورق التسجيل	أسفل الصفحة	طول الصورة المستقبلية [مم]	عملية الطباعة
8 1/2 × 13 1/2	OFF	أقل من 335	صفحة واحدة بنسبة 100%
		336 – 359	صفحة واحدة مصغرة بنسبة (335/طول الصورة)
		360 – 662	يتم التقسيم الى صفحتين بنسبة 100%
		663 – 989	يتم التقسيم الى 3 صفحات بنسبة 100% لكل صفحة
		990 -	يتم التقسيم الى 4 صفحات بنسبة 100%....
	ON	أقل من 331	صفحة واحدة بنسبة 100%
		332 – 355	صفحة واحدة مصغرة بنسبة (331/طول الصورة)
		356 – 654	يتم التقسيم الى صفحتين بنسبة 100%
		655 – 977	يتم التقسيم الى 3 صفحات بنسبة 100%
		978	يتم التقسيم الى 4 صفحات بنسبة 100%....

REDUCTION RX: OFF

حجم ورق التسجيل	أسفل الصفحة	طول الصورة المستقبلية (مم)	عملية الطباعة
A4	OFF	أقل من 289	صفحة واحدة
		290 – 570	يتم التقسيم الى صفحتين
		571 – 851	يتم التقسيم الى 3 صفحات
		852 -	يتم التقسيم الى 4 صفحات أو أكثر
	ON	أقل من 285	صفحة واحدة
		286 – 562	يتم التقسيم الى صفحتين
		563 – 839	يتم التقسيم الى 3 صفحات
		840 -	يتم التقسيم الى 4 صفحات أو أكثر

حجم ورق التسجيل	أسفل الصفحة	طول الصورة المستقبلية (مم)	عملية الطباعة
Letter	OFF	أقل من 271	صفحة واحدة
		272 - 534	يتم التقسيم الى صفحتين
		535 - 797	يتم التقسيم الى 3 صفحات
		798 -	يتم التقسيم الى 4 صفحات أو أكثر
	ON	أقل من 267	صفحة واحدة
		268 - 526	يتم التقسيم الى صفحتين
		527 - 785	يتم التقسيم الى 3 صفحات
		786 -	يتم التقسيم الى 4 صفحات أو أكثر
Legal	OFF	أقل من 348	صفحة واحدة
		349 - 688	يتم التقسيم الى صفحتين
		689 - 1028	يتم التقسيم الى 3 صفحات
		1029 -	يتم التقسيم الى 4 صفحات أو أكثر
	ON	أقل من 344	صفحة واحدة
		345 - 680	يتم التقسيم الى صفحتين
		681 - 1016	يتم التقسيم الى 3 صفحات
		1017 -	يتم التقسيم الى 4 صفحات أو أكثر
8 1/2 × 13 1/2	OFF	أقل من 335	صفحة واحدة
		356 - 662	يتم التقسيم الى صفحتين
		663 - 989	يتم التقسيم الى 3 صفحات
		990 -	يتم التقسيم الى 4 صفحات أو أكثر
	ON	أقل من 331	صفحة واحدة
		332 - 654	يتم التقسيم الى صفحتين
		655 - 977	يتم التقسيم الى 3 صفحات
		978 -	يتم التقسيم الى 4 صفحات أو أكثر

REDUCTION RX: CUT

ملاحظة:

إذا لم يكن من الممكن طباعة صورة على صفحة واحدة، سيتم قطع أي جزء من الصورة الأطول من 24 مم وستطبع على الصفحة التالية.

حجم ورق التسجيل	أسفل الصفحة	طول الصورة المستقبلية (مم)	عملية الطباعة
A4	OFF	أقل من 289	صفحة واحدة
		290 – 313	تتم الطباعة على صفحة واحدة يتم قطع الجزء 1-24 مم من النهاية.
		314 – 570	يتم التقسيم الى صفحتين
		571 – 594	يتم التقسيم الى صفحتين يتم قطع الجزء 1-24 مم من النهاية.
		595 – 851	يتم التقسيم الى 3 صفحات
		852 -	يتم التقسيم الى 3 صفحات....
		أقل من 285	صفحة واحدة
	ON	286 – 309	تتم الطباعة على صفحة واحدة. يتم قطع الجزء 1-24 مم من النهاية.
		310 – 562	يتم التقسيم الى صفحتين
		563 – 586	يتم التقسيم الى صفحتين يتم قطع الجزء 1-24 مم من النهاية.
		587 – 839	يتم التقسيم الى 3 صفحات
		840 -	يتم التقسيم الى 3 صفحات....

حجم ورق التسجيل	أسفل الصفحة	طول الصورة المستقبلية (مم)	عملية الطباعة
Letter	OFF	أقل من 271	صفحة واحدة
		272 - 295	تتم الطباعة على صفحة واحدة. يتم قطع الجزء 1-24 مم من النهاية.
		296 - 534	يتم التقسيم الى صفحتين
		535 - 558	يتم التقسيم الى صفحتين يتم قطع الجزء 1-24 مم من النهاية.
		559 - 797	يتم التقسيم الى 3 صفحات
		798 -	يتم التقسيم الى 3 صفحات....
	ON	أقل من 267	صفحة واحدة
		268 - 291	تتم الطباعة على صفحة واحدة. يتم قطع الجزء 1-24 مم من النهاية.
		292 - 526	يتم التقسيم الى صفحتين
		527 - 550	يتم التقسيم الى صفحتين يتم قطع الجزء 1-24 مم من النهاية.
		551 - 785	يتم التقسيم الى 3 صفحات
		786 -	يتم التقسيم الى 3 صفحات....
Legal	OFF	أقل من 348	صفحة واحدة
		349 - 371	تتم الطباعة على صفحة واحدة. يتم قطع الجزء 1-24 مم من النهاية.
		372 - 688	يتم التقسيم الى صفحتين
		689 - 712	يتم التقسيم الى صفحتين يتم قطع الجزء 1-24 مم من النهاية.
		713 - 1028	يتم التقسيم الى 3 صفحات
		1029 -	يتم التقسيم الى 3 صفحات....
	ON	أقل من 344	صفحة واحدة
		345 - 368	تتم الطباعة على صفحة واحدة. يتم قطع الجزء 1-24 مم من النهاية.
		369 - 680	يتم التقسيم الى صفحتين
		681 - 704	يتم التقسيم الى صفحتين يتم قطع الجزء 1-24 مم من النهاية.
		705 - 1016	يتم التقسيم الى 3 صفحات
		1017 -	يتم التقسيم الى 3 صفحات....

حجم ورق التسجيل	أسفل الصفحة	طول الصورة المستقبلية (مم)	عملية الطباعة
8 1/2 × 13 1/2	OFF	أقل من 335	صفحة واحدة
		336 – 359	تتم الطباعة على صفحة واحدة. يتم قطع الجزء 1-24 مم من النهاية.
		360 – 662	يتم التقسيم الى صفحتين
		663 – 686	يتم التقسيم الى صفحتين يتم قطع الجزء 1-24 مم من النهاية.
		687 – 989	يتم التقسيم الى 3 صفحات
		990 -	يتم التقسيم الى 3 صفحات....
		ON	ON	أقل من 331	صفحة واحدة
332 – 355	تتم الطباعة على صفحة واحدة. يتم قطع الجزء 1-24 مم من النهاية.		
356 – 654	يتم التقسيم الى صفحتين		
655 – 678	يتم التقسيم الى صفحتين يتم قطع الجزء 1-24 مم من النهاية.		
679 – 977	يتم التقسيم الى 3 صفحات		
978 -	يتم التقسيم الى 3 صفحات....		

الفصل 6

تسجيل المستلمين

حول وظيفة تسجيل الاتصال

يمكن تسجيل أرقام الفاكس التي يتم استعمالها بصورة متكررة بواسطة الوظيفة DIAL REGISTER بحيث يمكنك الوصول لرقم الفاكس بسهولة. بالإضافة الى ذلك، تتمكن هذه الوظيفة من تقليل احتمال خلل في إدخال الرقم.

طرق التسجيل التالية متوفرة.

- المفضلة: يمكن تسجيل وجهات الطلب السريع والطلب الجماعي التي يتم استعمالها بصورة متكررة على القائمة المفضلة للسماح باستدعاء رقم الفاكس بسرعة. للمزيد من التفاصيل حول تسجيل الوجهات، راجع "Favorite List" في الصفحة 58.
- طلب سريع: يمكن تسجيل أرقام الفاكس كوجهات طلب سريع. عند القيام بإرسال الفاكس، قم بإدخال رقم الاتصال السريع باستعمال لوحة المفاتيح لاستدعاء رقم الفاكس. للمزيد من التفاصيل حول تسجيل الوجهات، راجع "الطلب السريع" في الصفحة 60.
- طلب جماعي: يمكن تسجيل عدة وجهات متعددة معاً كوجهة طلب جماعي. عند القيام بإرسال الفاكس، قم بإدخال رقم مجموعة الاتصال لاستدعاء أرقام الفاكس للقيام بإرسال البث. للمزيد من التفاصيل حول تسجيل الوجهات، راجع "الطلب الجماعي" في الصفحة 63.

ملاحظة:

عند تسجيل الوجهات كوجهات اتصال سريع/مجموعة اتصال، قم باستعمال وظيفة البحث للبحث عن المستلمين. للمزيد من التفاصيل حول استعمال وظيفة البحث، راجع "استخدام وظيفة القائمة في دفتر العناوين." في الصفحة 31.

Favorite List

تسجيل الوجهات في القائمة المفضلة

يمكن تسجيل وجهات الاتصال السريع ومجموعة الاتصال التي يتم استعمالها بصورة متكررة على اللائحة المفضلة بحيث يمكنك استدعاء رقم الفاكس بسرعة. يمكن تسجيل ما يصل الى 20 وجهة على اللائحة المفضلة.

ملاحظة:

قبل تسجيل الوجهات في اللائحة المفضلة، قم بتسجيلها كوجهات اتصال سريع/مجموعة اتصال.

1. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد UTILITY، ثم اضغط على المفتاح Select.

2. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لاختيار DIAL REGISTER، ثم اضغط على المفتاح Select.

3. تأكد من تحديد FAVORITE، ثم اضغط على المفتاح Select.
تظهر الشاشة FAVORITE.

ملاحظة:

عند تسجيل الوجهة الأولى في اللائحة المفضلة، انتقل إلى الخطوة رقم 5.

4. تأكد من تحديد ADD، ثم اضغط على المفتاح Select.

5. اكتب رقم الطلب السريع (1-220)، ثم اضغط على المفتاح Select.

□ لبرمجة رقم طلب جماعي، اضغط على المفتاح Addressbook (دفتر العناوين)، وكتب رقم الطلب الجماعي (1-20)، ثم اضغط على المفتاح Select.

ملاحظة:

□ إذا كانت الوجهة مسجلة أصلاً في القائمة المفضلة، فحدد ADD، ثم اضغط على المفتاح Select لعرض الشاشة الخاصة بإدخال رقم الطلب السريع.

□ للمزيد من التفاصيل حول إدخال/تحرير النص والحروف القابلة للإدخال، راجع "إدخال نص" في الصفحة 76.

6. اضغط على المفتاح Select مرة ثانية.

7. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد FINISH، ثم اضغط على المفتاح Select.

□ لإضافة وجهة أخرى إلى القائمة المفضلة، حدد ADD، واضغط على المفتاح Select، ثم قم بتكرار الخطوات من 4 إلى 6.
يتم تسجيل الوجهة في اللائحة المفضلة.

ملاحظة:

للعودة إلى شاشة وضع الفاكس، واصل الضغط على المفتاح Back (السابق) إلى أن يتم عرض شاشة وضع الفاكس، أو اضغط على المفتاح Stop/Reset (إيقاف/إعادة تعيين).

حذف الوجهات من اللائحة المفضلة

يمكن حذف وجهة مسجلة في اللائحة المفضلة.

1. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد UTILITY، ثم اضغط على المفتاح Select.

2. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لاختيار DIAL REGISTER، ثم اضغط على المفتاح Select.

3. تأكد من تحديد FAVORITE، ثم اضغط على المفتاح Select.
تظهر الشاشة FAVORITE.
 4. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لاختيار CHECK/EDIT، ثم اضغط على المفتاح Select.
 5. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد الوجهة المراد حذفها، ثم اضغط على المفتاح Stop/Reset (إيقاف/إعادة تعيين).
 6. تأكد من تحديد YES، ثم اضغط على المفتاح Select.
 7. اضغط على المفتاح Back (السابق).
- ملاحظة:**
لحذف وجهة أخرى، قم بتكرار العملية من الخطوة رقم 5.
8. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد FINISH، ثم اضغط على المفتاح Select.
تم حذف الوجهة من اللائحة المفضلة.
- ملاحظة:**
للعودة إلى شاشة وضع الفاكس، اضغط على المفتاح Back (السابق) لحين ظهور شاشة وضع الفاكس، أو اضغط على المفتاح Stop/Reset (إيقاف/إعادة تعيين).

الطلب السريع

تسجيل وجهة طلب سريع

- يمكن تسجيل أرقام الفاكس المحددة بشكل متكرر (220 كحد أقصى) كوجهات اتصال سريع. بالإضافة لذلك، يمكن تحديد إعدادات إرسال دفعات.
1. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد UTILITY، ثم اضغط على المفتاح Select.
 2. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لاختيار DIAL REGISTER، ثم اضغط على المفتاح Select.
 3. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد SPEED DIAL، ثم اضغط على المفتاح Select.
تظهر الشاشة SPEED DIAL.
 4. استخدم لوحة المفاتيح الرقمية لإدخال رقم الطلب السريع (1-220)، ثم اضغط على المفتاح Select.

ملاحظة:

❑ إذا تم تحديد إعدادات البحث *LDAP*، فستظهر شاشة تسمح لك بتحديد *MANUAL SETTING* أو *LDAP SEARCH* وذلك بعد الضغط على المفتاح *Select*. حدد *MANUAL SETTING*، ثم اضغط على المفتاح *Select*.

❑ للمزيد من التفاصيل حول ادخال/تحرير الأرقام، راجع "إدخال نص" في الصفحة 76.

❑ إذا كان قد تم تسجيل الوجهة مع رقم الطلب السريع المحدد، سيظهر *REGISTERED*! اضغط على المفتاح *Back* (السابق) للعودة للشاشة *DIAL REGISTER*، ثم واصل إلى الخطوة رقم 3.

5. أدخل اسم وجهة الطلب السريع المراد تسجيله، ثم اضغط على المفتاح *Select*.

ملاحظة:

❑ يمكن ادخال ما يصل إلى 20 حرفاً للاسم.

❑ للمزيد من التفاصيل حول إدخال/تحرير النص والحروف القابلة للإدخال، راجع "إدخال نص" في الصفحة 76.

6. استعمل لوحة المفاتيح لادخال رقم فاكس المرسل اليه.

ملاحظة:

❑ يمكن استعمال ما يصل إلى 50 رقماً لرقم الفاكس.

❑ للمزيد من التفاصيل حول ادخال/تحرير الأرقام، راجع "إدخال نص" في الصفحة 76.

7. اضغط المفتاح ▼.

8. اضغط المفتاح ▲ أو ▼ لاختيار بند كان قد تم تسجيل تهيئاته.

❑ لتحديد إعدادات إرسال دفعة، حدد *BATCH TIME*، ثم اضغط على المفتاح *Select*، ثم واصل إلى الخطوة رقم 9.

❑ لتحديد سرعة المودم، حدد *MODEM SPEED*، ثم اضغط على المفتاح *Select*، ثم واصل إلى الخطوة رقم 10.

9. استعمل لوحة المفاتيح الرقمية لكتابة توقيت إرسال الدفعة، ثم اضغط على المفتاح *Select*.
تم تحديد إعدادات إرسال الدفعة. انتقل إلى الخطوة 11.

ملاحظة:

❑ للمزيد من التفاصيل حول إدخال/تحرير النص والحروف القابلة للإدخال، راجع "إدخال نص" في الصفحة 76.

10. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لاختيار سرعة المودم، ثم اضغط على المفتاح *Select*.
تم تحديد سرعة المودم. انتقل إلى الخطوة 11.

ملاحظة:

إذا حدث خطأ في عملية الإرسال، اختر 14.4 أو 9.6 كقيمة سرعة المودم.

11. اضغط على المفتاح **Back** (السابق).

12. اضغط على المفتاح **Select**.

تم تسجيل المعلومات المدخلة مع رقم الاتصال السريع.

ملاحظة:

للعودة إلى شاشة وضع الفاكس، واصل الضغط على المفتاح **Back** (السابق) إلى أن يتم عرض شاشة وضع الفاكس، أو اضغط على المفتاح **Stop/Reset** (إيقاف/إعادة تعيين).

التغيير/حذف المعلومات الخاصة بالاتصال السريع

يمكن تغيير المعلومات الخاصة بالاتصال السريع المسجلة.

1. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد **UTILITY**، ثم اضغط على المفتاح **Select**.

2. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لاختيار **DIAL REGISTER**، ثم اضغط على المفتاح **Select**.

3. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد **SPEED DIAL**، ثم اضغط على المفتاح **Select**.
تظهر الشاشة **SPEED DIAL**.

4. استعمل لوحة المفاتيح الرقمية لإدخال رقم الطلب السريع (1-220) المراد تحريره/حذفه، ثم اضغط على المفتاح **Select**.

ملاحظة:

للحصول على تفاصيل حول إدخال/تحرير النص والحروف القابلة للإدخال، راجع "إدخال نص" في الصفحة 76.

5. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد **EDIT** أو **DELETE**، ثم اضغط على المفتاح **Select**.

□ إذا تم تحديد **EDIT**، فسيتم عرض الاسم. انتقل إلى الخطوة رقم 6.

□ إذا تم تحديد **DELETE**، فسيتم حذف الإعدادات المسجلة مع رقم الطلب السريع. هذا الأمر ينهي العملية عندما يتم الحذف.

6. قم بتحرير الاسم ورقم الفاكس وسرعة المودم وإعدادات إرسال الدفعة إذا رغبت في ذلك، ثم اضغط على المفتاح **Select**.
تم تسجيل المعلومات المحررة مع رقم الاتصال السريع.

ملاحظة:

- إذا تم تسجيل وجهة الاتصال السريع المحررة في القائمة المفضلة، مع وجهة مجموعة الاتصال أو كتهينات إعادة الإرسال، سيتم عرض رسالة لطلب التأكيد لترك وجهة الاتصال السريع المحررة مسجلة كما هي. لتركها مسجلة كما هي، حدد YES. لعدم تركها مسجلة كما هي، حدد NO. ثم اضغط على المفتاح **Select**.
- إذا تمت إضافة وثيقة لقائمة الانتظار لإرسال الدفعة وتم تغيير توقيت إرسال الدفعة، سيتم إرسال الوثيقة الموجودة في الذاكرة حسب التوقيت السابق أي قبل أن يتم تغييره.
- للمزيد من التفاصيل حول تحرير النص، راجع "إدخال نص" في الصفحة 76.

الطلب الجماعي

تسجيل وجهة طلب جماعي

يمكن تسجيل أرقام الفاكس التي تم تحديدها لاتصال البث بصورة متكررة كوجهة مجموعة اتصال. يمكن تسجيل ما يصل إلى 50 وجهة معاً كمجموعة واحدة.

ملاحظة:

قبل تسجيل وجهة مجموعة الاتصال، قم بتسجيل الوجهة كوجهات اتصال سريع.

1. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد **UTILITY**، ثم اضغط على المفتاح **Select**.
2. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لاختيار **DIAL REGISTER**، ثم اضغط على المفتاح **Select**.
3. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد **GROUP DIAL**، ثم اضغط على المفتاح **Select**. تظهر الشاشة **GROUP DIAL**.
4. استخدم لوحة المفاتيح الرقمية لإدخال رقم الطلب الجماعي (1-20)، ثم اضغط على المفتاح **Select**.

ملاحظة:

- للمزيد من التفاصيل حول ادخال/تحرير الأرقام، راجع "إدخال نص" في الصفحة 76.
- إذا كانت الوجهة مسجلة بالفعل مع رقم الطلب الجماعي المحدد، فسيظهر **REGISTERED**!. اضغط على المفتاح **Back** (السابق) للعودة للشاشة **DIAL REGISTER**، ثم واصل إلى الخطوة رقم 3.
- 5. أدخل اسم وجهة الطلب الجماعي المراد تسجيلها، ثم اضغط على المفتاح **Select**.

ملاحظة:

❑ يمكن إدخال ما يصل إلى 20 حرفاً للإسم.

❑ للمزيد من التفاصيل حول إدخال/تحرير النص والحروف القابلة للإدخال، راجع "إدخال نص" في الصفحة 76.

6. استعمل لوحة المفاتيح الرقمية لإدخال رقم الطلب السريع المسجل مع وجهة الطلب الجماعي، ثم اضغط على المفتاح **Select**.

ملاحظة:

❑ لبرمجة رقم طلب جماعي مسجل مع وجهة طلب جماعي، اضغط على المفتاح **Addressbook** (دفتر العناوين)، واكتب رقم الطلب الجماعي ثم اضغط على المفتاح **Select**.

❑ للحصول على تفاصيل حول إدخال/تحرير النص والحروف القابلة للإدخال، راجع "إدخال نص" في الصفحة 76.

7. اضغط على المفتاح **Select** مرة ثانية.

8. تأكد من تحديد **ADD**، ثم اضغط على المفتاح **Select**. قم بتكرار الخطوة رقم 6 إلى 8 حتى يتم تحديد جميع الوجهات المرغوبة.

❑ إذا لم ترغب في تحديد أي من المستلمين، انتقل إلى الخطوة رقم 9.

9. حدد **FINISH**، ثم اضغط على المفتاح **Select**.
تم تسجيل الوجهات كوجهات مجموعة اتصال.

ملاحظة:

للعودة إلى شاشة وضع الفاكس، اضغط على المفتاح **Back** (السابق) لحين ظهور شاشة وضع الفاكس، أو اضغط على المفتاح **Stop/Reset** (إيقاف/إعادة تعيين).

تغيير/حذف المعلومات الخاصة بمجموعة الاتصال

يمكن تغيير المعلومات الخاصة بمجموعة الاتصال المسجلة.

1. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد **UTILITY**، ثم اضغط على المفتاح **Select**.

2. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لاختيار **DIAL REGISTER**، ثم اضغط على المفتاح **Select**.

3. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد **GROUP DIAL**، ثم اضغط على المفتاح **Select**.
تظهر الشاشة **GROUP DIAL**.

4. استعمل لوحة المفاتيح الرقمية لإدخال رقم الطلب الجماعي المراد تحريره/حذفه، ثم اضغط على المفتاح **Select**.

ملاحظة:

للحصول على تفاصيل حول إدخال/تحرير النص والحروف القابلة للإدخال، راجع "إدخال نص" في الصفحة 76.

5. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد EDIT أو DELETE، ثم اضغط على المفتاح Select.

□ إذا تم تحديد EDIT، فسيتم عرض الاسم. انتقل إلى الخطوة رقم 6.

□ إذا تم تحديد الوضع DELETE، فسيتم حذف الإعدادات المبرمجة لرقم الطلب الجماعي. يُنهي هذا الأمر العملية عندما يتم الحذف.

6. إذا كنت ترغب في تغيير اسم المجموعة، فقم بإدخال الاسم الجديد، ثم اضغط على المفتاح Select.

ملاحظة:

للمزيد من التفاصيل حول تحرير النص، راجع "إدخال نص" في الصفحة 76.

7. قم بإضافة/حذف الوجهات.

□ لإضافة وجهة، تأكد من تحديد ADD، ثم اضغط على المفتاح Select. اكتب رقم الطلب السريع، واضغط على المفتاح Select، ثم اضغط على المفتاح Select مرة ثانية.

□ لحذف وجهة، اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد CHECK/EDIT، ثم اضغط على المفتاح Select. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد الوجهة المراد حذفها، ثم اضغط على المفتاح Stop/Reset (إيقاف/إعادة تعيين). تأكد من تحديد YES، ثم اضغط على المفتاح Select. تم حذف الوجهة من لائحة مجموعة الاتصال.

8. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد FINISH، ثم اضغط على المفتاح Select. تم تسجيل المعلومات المحررة مع رقم مجموعة الاتصال.

الفصل 7

وضع التأكيد

حول العدادات الخاصة بالآلة

يمكن فحص عمليات التشغيل التي تم تنفيذها منذ تركيب هذه الماكينة بواسطة القائمة REPORT/STATUS. قم باتباع الإجراءات الموضحة أدناه لفحص العدادات المتعلقة بالفاكس.

فحص العداد الخاص بطباعة الفاكس

هذا العداد يبين العدد الاجمالي من طبعات الفاكس التي تم تنفيذها منذ تركيب هذه الآلة.

1. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد REPORT/STATUS، ثم اضغط على المفتاح Select.

2. تأكد من تحديد TOTAL PRINT، ثم اضغط على المفتاح Select.
تظهر الشاشة TOTAL PRINT.

3. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ للتمرير عبر الشاشة لحين ظهور FAX PRINT.
افحص العدد الاجمالي من الصفحات المطبوعة كفاكسات.

ملاحظة:

للعودة إلى شاشة وضع الفاكس، اضغط على المفتاح Stop/Reset (إيقاف/إعادة تعيين).

فحص العداد الخاص بالعدد الاجمالي لعمليات المسح الضوئي

هذا العداد يبين العدد الاجمالي من استعمال وظيفة المسح الضوئي، باستثناء النسخ، منذ تركيب هذه الآلة.

1. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد REPORT/STATUS، ثم اضغط على المفتاح Select.

2. تأكد من تحديد TOTAL PRINT، ثم اضغط على المفتاح Select.
تظهر الشاشة TOTAL PRINT.

3. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ للتمرير عبر الشاشة لحين ظهور TOTAL SCAN.
افحص العدد الاجمالي لاستعمال وظيفة المسح الضوئي للفاكسات.

ملاحظة:

للعودة إلى شاشة وضع الفاكس، اضغط على المفتاح Stop/Reset (إيقاف/إعادة تعيين).

فحص نتيجة الإرسال/الاستقبال من إطار الرسائل

يمكن مشاهدة نتائج ما يصل إلى 60 فاكس تم إرساله/استقباله.

بالإضافة إلى ذلك، يمكن طباعة نتائج الإرسال/الاستقبال المعروضة من خلال الضغط على المفتاح **(B&W) Start** (بدء) (بالأبيض والأسود).

1. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد **REPORT/STATUS**، ثم اضغط على المفتاح **Select**.

2. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد **TX/RX RESULT**، ثم اضغط على المفتاح **Select**. تظهر الشاشة **TX/RX RESULT** حيث يتم عرض سجل الاتصالات.

ملاحظة:

للعودة إلى شاشة وضع الفاكس، اضغط على المفتاح **Select**.

حول التقارير والقوائم

يمكن طباعة التقارير التي توضح حالة عمليات إرسال/استقبال الفاكس وإعدادات الاتصال السريع.

يمكن طباعة التقارير واللوائح التالية باستعمال هذه الآلة.

ملاحظة:

للمزيد من التفاصيل حول طباعة التقارير واللوائح، راجع القسم التالي.

طباعة التقارير واللوائح

1. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد **REPORT/STATUS**، ثم اضغط على المفتاح **Select**.

2. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد **REPORT**، ثم اضغط على المفتاح **Select**.

3. اضغط على المفتاح ▲ أو المفتاح ▼ لتحديد التقرير المطلوب، واضغط على المفتاح **Select**، ثم اضغط على المفتاح **Start** (بدء). تتم طباعة التقرير.

TX RESULT REPORT

تتم طباعة رقم الدورة واسم المرسل إليه وتاريخ الإرسال ووقت بدء الإرسال وعدد صفحات الوثيقة والمدة المطلوبة ووضع/نتيجة الإرسال.

ملاحظة:

يمكن أيضاً ضبط هذه الآلة بحيث تتم طباعة هذا التقرير الذي يوضح كل إرسال، فقط عندما يحدث خلل فيه أو لا تتم طباعة أي من التقارير. للحصول على تفاصيل، راجع *Printer/Copier/Scanner User's Guide* (طابعة / ناسخة / دليل مستخدم الماسحة الضوئية).

الدورة	الوظيفة	الرقم
0001	ارسال TX	001

محطة الوجهة	التاريخ	الوقت	الصفحة	المدة	الوضع	النتيجة
AAA NEWYORK 012345678	APR.19	18:00	010	00h02min21s	G3	توقف STOP
00A0: TX CANCEL						

RX RESULT REPORT

تتم طباعة رقم الدورة وتاريخ الاستقبال ووقت بدء الاستقبال وعدد الصفحات المستقبلية والمدة المطلوبة ووضع ونتيجة الاستقبال.

ملاحظة:

يمكن أيضاً ضبط هذه الآلة بحيث تتم طباعة هذا التقرير الذي يوضح كل استقبال، فقط عندما يحدث خلل فيه أو لا تتم طباعة أي من التقارير. للحصول على تفاصيل، راجع *Printer/Copier/Scanner User's Guide* (طابعة / ناسخة / دليل مستخدم الماسحة الضوئية).

الدورة	الوظيفة	الرقم
0001	استقبال RX	001

محطة الوجهة	التاريخ	الوقت	الصفحة	المدة	الوضع	النتيجة
098765432	APR.19	18:00	001	00h02min21s	ECM	غير جيد NG
ERROR DURING RX:0014 خلال أثناء الاستقبال						

ACTIVITY REPORT

تتم طباعة رقم العملية ورقم الدورة وتاريخ التشغيل ووقت بدء الإرسال/الاستقبال ونوع التشغيل (الإرسال أو الاستقبال) واسم المرسل إليه وعدد الصفحات المرسله/المستقبله ووضع/نتيجة الإرسال والاستقبال.

ملاحظة:

يمكن أيضاً ضبط هذه الآلة بحيث تتم طباعة هذا التقرير تلقائياً بعد إكمال كل 60 عملية من الإرسال/الاستقبال. للحصول على تفاصيل، راجع *Printer/Copier/Scanner User's Guide* (طابعة / ناسخة / دليل مستخدم الماسحة الضوئية).

الرقم	الدورة	التاريخ	الوقت	الارسال/ الاستقبال TX/ RX	محطة الوجهة	الصفحة ة	المدة	الوضع	النتيجة
01	0001	APR.19	16:32	TX---	AAA NEWYORK 012345678	006	00h01min16s	ECM	OK
02	0002	APR.19	18:00	---RX	098765432	001	00h02min21s	ECM	غير جيد NG 0034
03	0003	APR.19	18:00	---RX	098765432	012	00h02min48s	ECM	OK
04	0004	APR.19	19:12	TX---	المكتب الرئيسي HEAD OFFICE 024682468	001	00h00min56s	ECM	OK

MEMORY DATA LIST

هذه هي لائحة الوثائق المحفوظة في الذاكرة التي تم تحديد إرسالها في الوقت المحدد في المؤقت (بما في ذلك إرسال الدفعة).

تتم طباعة رقم الدورة ونوع التشغيل الذي تم تنفيذه والوقت واسم المرسل إليه وعدد صفحات الوثيقة.

الدورة	الوظيفة	الوقت	الرقم	محطة الوجهة	الصفحة
0001	TX	18:00	001	SP-001 AAA NEWYORK 012345678	012

MEMORY IMAGE PRINT

تتم طباعة صورة مصغرة خاصة بالصفحة الأولى من الوثيقة التي تنتظر إرسالها بالإضافة إلى رقم الدورة ونوع التشغيل الذي يتم تنفيذه حالياً واسم المرسل إليه والتاريخ والوقت وعدد الصفحات من الوثيقة.

FAVORITE LIST

تتم طباعة الوجهات المسجلة في اللائحة المفضلة بترتيب ظهورها في اللائحة المفضلة.

رقم الفاكس	محطة الوجهة	رقم الوجهة	السرعة	تاريخ الضبط
FA-01	AAA NEWYORK	012345678	33.6	JAN.20.2006
FA-02	AAA TOKYO	098765432	33.6	JAN.20.2006
FA-03	المكتب الرئيسي HEAD OFFICE	024682468	33.6	FEB.12.2006
FA-04	0P02345678	0224466880	12.8	FEB.12.2006

SPEED DIAL LIST

تتم طباعة المستمليين المبرمجين لأرقام الاتصال السريع حسب الترتيب الرقمي. يظهر الوقت المحدد لأرقام الاتصال السريع المسجلة مع إعدادات إرسال الدفعة تحت "DETAIL".

رقم السرعة	محطة الوجهة	رقم الوجهة	التفصيل DETAIL	تاريخ الضبط
SP-001	AMSTERDAM OFFICE	0P09876543	33.6 23:00	JAN.20.2006
SP-002	KOREA OFFICE	0P01357913	33.6	JAN.20.2006
SP-003	ABCDEF	024682468	33.6	FEB.12.2006
SP-004	POST OFFICE	0224466880	14.4	FEB.12.2006

GROUP DIAL LIST

تتم طباعة إعدادات مجموعة الاتصال حسب الترتيب الرقمي.

رقم المفتاح	الاسم	الرقم	محطة الوجهة
GP-01	GROUP-01	01	SP-002 AAA TOKYO 098765432
		02	SP-004 NJ OFFICE 0P02345678
		03	SP-001 AMSTERDAM OFFICE 0P09876543

الفصل 8

تجري الخلل وإصلاحه

المشاكل المتعلقة بإرسال الفاكسات

إذا لم تتمكن من إرسال الفاكس بصورة صحيحة، راجع الجدول التالي، ومن ثم قم بتنفيذ عملية التشغيل المشار إليها. إذا ظلت عملية إرسال الفاكس غير ممكنة حتى بعد تنفيذ عمليات التشغيل المشار إليها، قم بالاتصال بالممثل التقني لديك.

ملاحظة:

للمزيد من التفاصيل حول رسائل الخلل، راجع "رسائل الخطأ المعروضة على إطار الرسائل" في الصفحة 73. لمعرفة تفاصيل حول إجراءات استكشاف الأخطاء وإصلاحها المتعلقة بسوء التغذية بالمستندات أو سوق التغذية بالورق أو جودة الطباعة الرديئة أو نفاد العناصر المستهلكة، راجع *Printer/Copier/Scanner User's Guide* (طابعة / ناسخة / دليل مستخدم الماسحة الضوئية).

العرض	السبب	الحل
لم يتم مسح الوثيقة ضوئياً.	الوثيقة سميكة جداً أو رقيقة جداً أو صغيرة جداً.	قم باستعمال زجاج الوثيقة الأصلية لإرسال الفاكس.
يتم مسح الوثيقة ضوئياً من زاوية واحدة.	دلائل الوثيقة غير مضبوطة وفقاً لعرض الوثيقة.	قم بتزليق الوثيقة وفقاً لعرض الوثيقة.
الفاكس المستقبل من قبل المرسل إليه غير واضح.	الوثيقة غير موضوعة بصورة صحيحة.	ضع الوثيقة بصورة صحيحة.
	زجاج الوثيقة الأصلية متسخ.	قم بتنظيف زجاج الوثيقة الأصلية.
	النص الموجود في الوثيقة مكتوب بحروف باهتة.	قم بتعديل التحليل.
	قد توجد مشكلة في توصيل الآلة بالهاتف.	افحص خط الهاتف ومن ثم حاول إرسال الفاكس مرة ثانية.
	قد توجد مشكلة في آلة الفاكس الخاصة بالمرسل إليه.	قم بنسخ الوثيقة للتأكد مما إذا كانت هذه الآلة في حالة التشغيل الصحيحة أم لا، وإذا كانت النسخة في حالة جيدة، اطلب من المرسل إليه فحص حالة تشغيل آتته.
الفاكس المستقبل من قبل المرسل إليه فارغ.	تم إرسال الوثيقة مع كون الوجه الأمامي متجهاً للأسفل (عند استعمال جهاز تسليم الوثائق تلقائياً).	قم بتحميل الوثيقة المراد إرسالها بالفاكس مع كون الوجه الأمامي منها متجهاً للأعلى.

العرض	السبب	الحل
الإرسال غير ممكن.	من الممكن أن تكون قد قمت بتنفيذ عملية الإرسال بصورة غير صحيحة.	افحص عملية الإرسال ومن ثم حاول إرسال الفاكس مرة ثانية.
	قد يكون رقم الفاكس غير صحيح.	افحص رقم الفاكس.
	قد تكون الوجهة المحفوظة في القائمة المفضلة أو وجهة الاتصال السريع أو وجهة مجموعة الاتصال مبرمجة بصورة غير صحيحة.	تأكد مما إذا كانت المفاتيح مبرمجة بصورة صحيحة أم لا.
	قد يكون خط الهاتف موصولاً بصورة غير صحيحة.	افحص توصيل خط الهاتف. إذا كان منفصلاً، قم بتوصيله بإحكام.
	قد توجد مشكلة في آلة الفاكس الخاصة بالمرسل إليه (عدم وجود ورق فيها أو هي مضبوطة على وضع الإيقاف، مثلاً).	قم بالاتصال بالمرسل إليه.

المشاكل المتعلقة باستقبال الفاكسات

إذا لم تتمكن من استقبال الفاكس بصورة صحيحة، راجع الجدول التالي، ومن ثم قم بتنفيذ عملية التشغيل المشار إليها. إذا ظلت عملية استقبال الفاكس غير ممكنة حتى بعد تنفيذ عمليات التشغيل المشار إليها، قم بالاتصال بالممثل التقني لديك.

ملاحظة:

للمزيد من التفاصيل حول رسائل الخلل، راجع "رسائل الخطأ المعروضة على إطار الرسائل" في الصفحة 73. لمعرفة تفاصيل حول إجراءات استكشاف الأخطاء وإصلاحها المتعلقة بسوء التغذية بالمستندات أو سوق التغذية بالورق أو جودة الطباعة الرديئة أو نفاد مسحوق الحبر، راجع *Printer/Copier/Scanner User's Guide* (طابعة / ناسخة / دليل مستخدم الماسحة الضوئية).

العرض	السبب	الحل
الفاكس المستقبل فارغ.	قد توجد مشكلة توصيل الهاتف أو في آلة الفاكس الخاصة بالمرسل.	قم بنسخ الوثيقة بواسطة آلتك وتأكد من كون النسخة واضحة. إذا كانت غير واضحة، اطلب من المرسل إرسال الفاكس مرة ثانية.
	من الممكن أن يكون المرسل قد قام بتحميل الوثائق مع كون الوجه الأمامي منها متجهاً للأسفل.	قم بالاتصال بالمرسل.

العرض	السبب	الحل
لا يمكن استقبال الفاكسات تلقائياً.	الآلة مضبوطة على وضع استقبال الفاكسات اليدوي.	اضبط الآلة على وضع الاستقبال التلقائي.
	لذاكرة ممتلئة.	قم بتحميل الورق عند عدم وجوده في الآلة ومن ثم قم بطباعة الفاكسات المحفوظة في الذاكرة.
	خط الهاتف موصول بصورة غير صحيحة.	افحص توصيل خط الهاتف. إذا كان منفصلاً، قم بتوصيله بإحكام.
	قد توجد مشكلة في آلة الفاكس الخاصة بالمرسل.	قم بنسخ الوثيقة للتأكد مما إذا كانت هذه الآلة في حالة التشغيل الصحيحة أم لا، وإذا كانت النسخة في حالة جيدة، اطلب من المرسل إليه فحص حالة تشغيل آتله.

المشاكل الأخرى

العرض	السبب	الحل
يختلف عدد صفحات الوثيقة المشار إليه في تقرير نتيجة الإرسال عن عدد الصفحات المشار إليه في إرسال الدفعة.	الذاكرة ممتلئة.	أثناء عملية إرسال الدفعة، قد يختلف عدد صفحات الوثيقة المشار إليه في تقرير نتيجة الإرسال عن عدد الصفحات المرسله إذا كانت الذاكرة ممتلئة.

رسائل الخطأ المعروضة على إطار الرسائل

رسالة الخلل	السبب	الحل
ADMINISTERED BY PC PLEASE WAIT!	تقوم هذه الماكينة بالوصول إلى Local Setup Program أو إلى Admin. EpsonNet Config Mode of	<input type="checkbox"/> قم بتسجيل الخروج من EpsonNet Config. <input type="checkbox"/> قم بإنهاء Local Setup Program. <input type="checkbox"/> إذا لم تقم بتشغيل الآلة لمدة 600 ثانية، تظهر الشاشة الرئيسية.
COMMUNICATION ERROR (####)	<input type="checkbox"/> الاتصال غير ممكن بسبب وجود مشكلة ما في الآلة. <input type="checkbox"/> الاتصال غير ممكن بسبب وجود مشكلة في آلة الفاكس الخاصة بالمرسل إليه/المرسل.	افحص نتائج الإرسال.
Check Fax Mode	حدث خلل ما أثناء تشغيل الآلة في وضع النسخ أو في وضع المسح الضوئي.	اضغط على المفتاح Fax (فاكس) لفحص حالة الخطأ، وقم بتنفيذ الإجراءات الملائمة.

رسالة الخلل	السبب	الحل
HANG UP THE PHONE	تكون السماعة اليدوية الخاصة بالهاتف المتصل مرفوعة.	أعد وضع السماعة اليدوية الخاصة بالهاتف المتصل على حامله.
LINE PROBLEM CHECK LINE	<input type="checkbox"/> نظام الاتصال برقم الهاتف أو نظام توصيل الهاتف غير مضبوط بصورة صحيحة. <input type="checkbox"/> كبل الهاتف غير موصول بصورة صحيحة.	<input type="checkbox"/> افحص نظام الاتصال برقم الهاتف أو نظام توصيل الهاتف وقم باستعمال قائمة الإعدادات الملائمة لتصحيح الإعدادات. <input type="checkbox"/> قم بتوصيل كبل الهاتف بصورة صحيحة.
MEMORY FILE FULL	تجاوز عدد البنود المسجلة في الذاكرة الحد الأقصى المسموح به.	إذا كان الوضع MEMORY RX MODE مضبوطاً على ON، فقم بإلغاء وضع الاستقبال في الذاكرة، واطبع المستندات المستلمة المخزنة في الذاكرة.
MEMORY FULL	<input type="checkbox"/> أثناء إرسال الفاكس، تجاوز حجم بيانات الصورة الممسوحة ضوئياً سعة الذاكرة. <input type="checkbox"/> أثناء استقبال الفاكس، تجاوز حجم بيانات الصورة الممسوحة ضوئياً سعة الذاكرة.	<input type="checkbox"/> إذا كان الوضع MEMORY RX MODE مضبوطاً على ON، فقم بإلغاء وضع الاستقبال في الذاكرة، واطبع المستندات المستلمة المخزنة في الذاكرة. <input type="checkbox"/> قم بإرسال الفاكس يدوياً.
REDIAL ALL FAILED	تم الإخفاق في جميع المحاولات لأن خط المرسل إليه مشغولاً أو لا توجد أية إجابة.	افحص حالة خط الهاتف الخاص بالمرسل إليه ومن ثم حاول إرسال الفاكس مرة ثانية.

الملحق A

الملحق

المواصفات الفنية

الخطوط المتوافقة	PSTN (شبكة الهاتف المحولة العامة)، PBX (بدالة الفرع الشخصي) (الأخرى غير متوافقة.)
التوافق	ECM/Super G3
سرعة المودم	V.34 (حتى 33.6 كيلوبت بالثانية)
سرعة إرسال الفاكس	3 ثوان/صفحة واحدة (عند V.34)
طريقة التشفير	MH, MR, MMR, JBIG
ذاكرة الفاكس	6 ميغابايت (384 صفحة تقريباً)
المستند	<div> <div> <input type="checkbox"/> </div> <div> جهاز تليقيم الوثائق تلقائياً العرض: من 140 إلى 216 مم الطول: من 148 إلى 500 مم (500 مم: وضع الفاكس مع وحدة التغذية التلقائية بالمستندات) </div> </div> <div> <div> <input type="checkbox"/> </div> <div> زجاج الوثيقة الأصلية A5/A4/Statement/Letter </div> </div>
حجم الورق	A4, Letter, Legal, 8 1/2 × 13 1/2
مسح الحافة	4 مم (الأعلى، الأسفل، اليسار، اليمين)
تحليل الإرسال	قياسي: 98 × 203 نقطة لكل بوصة جيد: 196 × 203 نقطة لكل بوصة جيد جداً: 392 × 203 نقطة لكل بوصة

<p>نظام التشغيل:</p> <p>Windows Server 2003 (الإصدار 32 بت/64 بت)</p> <p>Windows Server 2008 (الإصدار 32 بت/64 بت)</p> <p>Windows Server 2008 R2</p> <p>Windows XP (الإصدار 32 بت/64 بت)</p> <p>Windows VISTA (الإصدار 32 بت/64 بت)</p> <p>Windows 7 (الإصدار 32 بت/64 بت)</p> <p>التوصيل البيني:</p> <p>متوافق مع USB 2.0 عالي السرعة</p> <p>الشبكة (منفذ TCP/IP (RAW، LPR))</p> <p>متطلبات الكمبيوتر الشخصي PC</p> <p>الحد الأدنى للمواصفات:</p> <p>سرعة وحدة المعالجة المركزية (CPU): Pentium 200 ميجاهرتز</p> <p>ذاكرة وصول عشوائي (RAM): سعة 128 ميجابايت</p> <p>المواصفات الموصى بها:</p> <p>سرعة وحدة المعالجة المركزية (CPU): Pentium 4/1,6 جيجاهرتز</p> <p>ذاكرة وصول عشوائي (RAM): سعة 256 ميجابايت</p> <p>لغة التحكم في المشغل:</p> <p>واجهة الجهاز الرسومية (GDI)</p> <p>انضغاط المشغل:</p> <p>JBIG</p>	PC-FAX
---	--------

ملاحظة:

لمزيد من التفاصيل حول المواصفات الأخرى، راجع *Printer/Copier/Scanner User's Guide* (طابعة / ناسخة / دليل مستخدم الماسحة الضوئية).

إدخال نص

عند تحديد اسم المستخدم أو برمجة اسم المرسل إليه، يمكن إدخال الحروف والحروف ذات العلامة النقطية والأرقام والرموز.

تشغيل المفاتيح

قم باستعمال لوحة المفاتيح لإدخال الأرقام والحروف والرموز.

لائحة الحروف المتوفرة لكل من المفاتيح الموجودة على لوحة المفاتيح

إدخال أرقام الفاكس

الحروف المتوفرة (تسجيل رقم فاكس المستخدم. (USER FAX NO.)*		الحروف المتوفرة		المفتاح الموجود على لوحة المفاتيح
[A]	[1]	[A]	[1]	
-1	1	-1	1	1
2	2	2	2	2
3	3	3	3	3
4	4	4	4	4
5	5	5	5	5
6	6	6	6	6
7	7	7	7	7
8	8	8	8	8
9	9	9	9	9
0 (المسافة)	0	0 (المسافة)	0	0
				*
+		#*	#	#

* لعرض رقم الفاكس الخاص بك، حدد ADMIN. MANAGEMENT/USER SETTING/USER FAX NUMBER في القائمة UTILITY.

إدخال الأسماء

العربية والفرنسية والألمانية والإيطالية والإسبانية والبرازيلية والبرتغالية والهولندية والدنماركية والسويدية والنرويجية والفنلندية والتركية والكتالونية

الحروف المتوفرة		المفتاح الموجود على لوحة المفاتيح
[A]	[1]	
.,?;!@1-()@/;:_	1	1
ABC2abc/ÆÇàáááááæç	2	2
DEF3defĐèéëëë	3	3
GHI4ghìíîï	4	4
JKL5jkl€£¢	5	5

الحروف المتوفرة		المفتاح الموجود على لوحة المفاتيح
[A]	[1]	
°MNO6mnoøŒñòóôõöøœ	6	6
PQRS7pqrsß\$ſ\$ſ	7	7
TUV8tuvùúûü	8	8
WXYZ9wxyzþýð	9	9
0(المسافة)	0	0
		✕
~`^µ|\\{}[]<>&%#=#÷×+*	#	#

التشبيكية والسلوفانية والهنغارية والبولندية

الحروف المتوفرة		المفتاح الموجود على لوحة المفاتيح
[A]	[1]	
.,'?!“1-()@/::_	1	1
ABC2abcAÇáâãäåäçčć	2	2
DEF3defĐĚđďéëëë	3	3
GHI4ghiĬ	4	4
JKL5jklĹłĺľ	5	5
MNO6mnoňńóôõõ	6	6
PQRS7pqrsŒ\$ſſřřšš	7	7
TUV8tuvŢţţúûüü	8	8
WXYZ9wxyzýžžž	9	9
0(المسافة)	0	0
		✕
~`^µ|\\{}[]<>&%#=#÷×+*	#	#

الروسية

الحروف المتوفرة		المفتاح الموجود على لوحة المفاتيح
[A]	[1]	
.,?!“1-()@/;_	1	1
ABC2abcАБВГабвг	2	2
DEF3defДЕЖЗЁдежзё	3	3
GHI4ghiИЙКЛиикл	4	4
JKL5jklМНОПмноп	5	5
MNO6mnoРСТУрсту	6	6
PQRS7pqrsФХЦЧфхцч	7	7
TUV8tuvШЩЪЫшщъы	8	8
WXYZ9wxyzБЭЮЯбэюя	9	9
0 (المسافة)	0	0
		✖
~`^ \\{}[]<>&%#+=+*	#	#

إدخال عناوين البريد الإلكتروني

الحروف المتوفرة		المفتاح الموجود على لوحة المفاتيح
[A]	[1]	
._-1	1	1
ABC2abc	2	2
DEF3def	3	3
GHI4ghi	4	4
JKL5jkl	5	5
MNO6mno	6	6
PQRS7pqrs	7	7
TUV8tuv	8	8

الحروف المتوفرة		المفتاح الموجود على لوحة المفاتيح
[A]	[1]	
WXYZ9wxyz	9	9
(المسافة) 0	0	0
		*
;\$~{ }''^[]%()?!=*/&+;	#	#

تغيير وضع الإدخال

في كل مرة يتم فيها ضغط المفتاح *****، يتغير وضع الإدخال بين الأرقام والحروف.

[...1]: يمكن إدخال الأرقام باستعمال لوحة المفاتيح.

[أ...]: يمكن كتابة الحروف.

مثال حول الإدخال

يتم أدناه توضيح إجراء إدخال نصوص باستخدام "NJ Office" كمثال.

1. اضغط على المفتاح **6** مرتين.
”يتم إدخال N”.

2. اضغط على المفتاح **5** مرة واحدة.
”يتم إدخال J”.

3. اضغط على المفتاح **0** مرة واحدة.
تم إدخال مسافة.

4. اضغط على المفتاح **6** ثلاث مرات.
”يتم إدخال O”.

5. اضغط على المفتاح **3** سبع مرات.
”يتم إدخال f”.

6. اضغط المفتاح **▶**.
يتحرك المؤشر المتحرك الى اليمين.

7. اضغط على المفتاح 3 سبع مرات.
”يتم إدخال f“.

8. اضغط على المفتاح 4 سبع مرات.
”يتم إدخال i“.

9. اضغط على المفتاح 2 سبع مرات.
”يتم إدخال c“.

10. اضغط على المفتاح 3 ست مرات.
”يتم إدخال e“.

تنبيهات احتياطية حول تصحيح النص والإدخال

- ❑ لمسح النص بأكمله الذي تم إدخاله، اضغط مع الاستمرار على المفتاح **Back** (السابق).
- ❑ لحذف جزء فقط من النص الذي تم إدخاله، استخدم المفتاح ◀ أو المفتاح ▶ لتحريك المؤشر () إلى الحرف المراد حذفه، ثم اضغط على المفتاح **Back** (السابق).
- ❑ إذا كنت ترغب في استعمال نفس المفتاح لإدخال حرفين على التوالي، اضغط المفتاح ▶ بعد اختيار الحرف الأول. (راجع مثال الإدخال الموضح أعلاه).
- ❑ لإدخال مسافة، اضغط على المفتاح 0.

الفهرس

A	الفهرس
ADF	إرسال الفاكسات
22.....	إرسال الفاكسات
P	PC-FAX
43.....	عملية الإرسال الأساسية
44.....	عملية الحذف
U	Utility
18.....	Specifying Settings (تحديد الإعدادات)
إ	إدخال النص
76.....	تنبيهات احتياطية حول الإدخال
81.....	وضع الإدخال
إ	إرسال الفاكسات
32.....	إعادة الاتصال
إ	إرسال الفاكسات
22.....	استعمال جهاز تقليد الوثائق تلقائياً
24.....	استعمال زجاج الوثيقة الأصلية
40.....	الاتصال التسلسلي
44.....	الإرسال PC-FAX
37.....	الإرسال المباشر
38.....	الإرسال اليدوي
36.....	دُفعة الإرسال
37.....	ذاكرة الاتصال
22.....	عملية تشغيل الفاكس الأساسية
35.....	إرسال فاكسات المؤقت
أ	استقبال الفاكسات
49.....	إعادة الإرسال
47.....	الاستقبال التلقائي
47.....	الاستقبال اليدوي
49.....	الطبع
51.....	طريقة الطابعة
18.....	استقبال فاكسات الذاكرة
18.....	استقبال في الذاكرة
أ	أسفل الصفحة
50.....	أسفل الصفحة
إ	إعادة الاتصال
32.....	إعادة الاتصال
إ	إعادة التوجيه
49.....	إعادة الإرسال
20.....	تحديد
إ	الاتصال التسلسلي
40.....	الاتصال التسلسلي
60.....	التسجيل
60.....	التسجيل (الإعداد اليدوي)
62.....	التغيير/الحذف
29.....	تحديد المرسل إليه
28.....	الاتصال، مباشر
7.....	الأجزاء
15.....	FAX RX OPERATION
14.....	FAX TX OPERATION
17.....	REPORTING
37.....	الإرسال المباشر
	الإرسال اليدوي

67.....	الطابعة.....
7.....	اللوحة الزجاجي الأصلي.....
	المستلمون
58.....	التسجيل.....
58.....	اللائحة المفضلة.....
58.....	وظيفة تسجيل الاتصال.....
	المستلمين
60.....	الاتصال السريع.....
63.....	مجموعة الاتصال.....
49.....	المنطقة التي يمكن طباعة الصورة عليها.....
75.....	المواصفات.....

ت

	تحديد
26.....	الدقة.....
26.....	جودة الصورة.....
27.....	كثافة.....
28.....	تحديد المرسل إليه.....
29.....	الاتصال السريع.....
	تحديد مرسل إليه
28.....	الاتصال المباشر.....
29.....	القائمة المفضلة.....
34.....	مجموعة الاتصال.....
	تحديد مستلم
31.....	البحث.....
31, 30.....	دفتر العناوين.....
30.....	قائمة.....
71.....	تحري الخلل وإصلاحه.....
	تحري الخلل وإصلاحه
71.....	إرسال الفاكسات.....
72.....	استقبال الفاكسات.....
73.....	رسائل الخلل.....
58.....	تسجيل المستلمين.....
60.....	الاتصال السريع.....
58.....	اللائحة المفضلة.....
63.....	مجموعة الاتصال.....
76.....	تشغيل المفاتيح.....
	تنبيهات احتياطية حول إدخال النص
81.....	تصحيح النص.....

ج

26.....	جودة الصورة، تحديد.....
---------	-------------------------

38.....	استعمال الهاتف.....
39.....	المفتاح On hook.....
35.....	الإرسال حسب المؤقت.....
43.....	الإعدادات PC-FAX.....
43.....	الأزرار المشتركة.....
43.....	بطاقة الإعدادات.....
44.....	بطاقة المعلومات.....
44.....	بطاقة دليل العناوين.....
	الإلغاء
41.....	الذاكرة.....
66.....	التأكيد.....
	التغيير/الحذف
62.....	الاتصال السريع.....
59.....	اللائحة المفضلة.....
64.....	مجموعة الاتصال.....
67.....	التقارير.....
68.....	ACTIVITY REPORT.....
69.....	MEMORY IMAGE PRINT.....
68.....	RX RESULT REPORT.....
67.....	TX RESULT REPORT.....
67.....	الطابعة.....
	الحذف
41.....	الذاكرة.....
26.....	الدقة، تحديد.....
	الذاكرة
41.....	الإلغاء/الحذف.....
41.....	قائمة انتظار الإرسال.....
42.....	الصدارة.....
66.....	العدادات.....
66.....	العدد الاجمالي لعمليات المسح الضوئي.....
66.....	طباعة الفاكس.....
67.....	القوائم.....
69.....	MEMORY DATA LIST.....
	القائمة
14.....	Utility.....
	القائمة المفضلة
29.....	تحديد المرسل إليه.....
	اللائحة
69.....	FAVORITE LIST.....
	اللائحة المفضلة
59.....	الحذف.....
58.....	عملية التسجيل.....
	اللوائح
70.....	GROUP DIAL LIST.....
70.....	SPEED DIAL LIST.....

64.....	التغيير/الحذف
34.....	تحديد المرسل إليه
32.....	مستلمين
32.....	مستلمين متعددين
32.....	مستلمين متعددين
34.....	البث
34.....	مجموعة الاتصال

ن

67.....	نتائج الإرسال
68.....	نتائج الاستقبال
67.....	نتيجة الإرسال
67.....	نتيجة الاستقبال

و

7.....	وحدة التغذية التلقائية بالمستندات
18.....	وضع Memory RX
19.....	إعداد
20.....	إيقاف تشغيل
80.....	وضع الإدخال

ي

38.....	يدوي
47.....	الإرسال
47.....	الاستقبال

د

7.....	درج التغذية بالمستندات
7.....	دفتر العناوين
31.....	البحث
30.....	قائمة
36.....	دُفعة الإرسال
7.....	دليل المستندات

ذ

37.....	ذاكرة الإرسال
---------	---------------

ر

73.....	رسائل الخلل
---------	-------------

ز

24.....	زجاج الوثيقة الأصلية
24.....	إرسال الفاكسات

ش

11.....	شاشة وضع الفاكس
---------	-----------------

ط

37.....	طريقة الإرسال
37.....	الإرسال المباشر
37.....	تغيير طريقة الإرسال
37.....	ذاكرة الإرسال

ك

27.....	كثافة، تحديد
---------	--------------

ل

7.....	لوحة التحكم
--------	-------------

م

63.....	مجموعة الاتصال
63.....	التسجيل