



دليل إعداد Scan Destination (وجهة المسح الضوئي) لجهاز X500 Series و Message Alert (الرسالة التنبهية)

www.lexmark.com

يوليو ٢٠٠٧

تعد Lexmark و Lexmark مع تصميم الماسة علامتين تجاريتين لشركة Lexmark International, Inc. ومسجلتين في الولايات المتحدة و/أو في دول أخرى.

© 2007 Lexmark International, Inc.

كافة الحقوق محفوظة.

740 West New Circle Road
Lexington, Kentucky 40550

اسم المنتج:
Lexmark X500n
اسم المنتج:
Lexmark X502n
نوع الجهاز:
7100
الطراز (الطرازات):
010
110

الإصدار: يوليو ٢٠٠٧

تسري هذه الفقرة على أية دولة تتعارض فيها هذه الشروط مع قانونها المحلي: لا تنص شركة LEXMARK INTERNATIONAL, INC. على أن هذه النشرة "كما هي" دون أي ضمان من أي نوع، صريحاً كان أو ضمنياً، شاملاً على سبيل المثال لا الحصر، الضمانات الضمنية للتسويق التجاري أو الملائمة لغرض معين. لا تسمح بعض الدول بالتنصل من المسؤولية بشأن الضمانات الصريحة أو الضمنية في بعض المعاملات؛ لهذا فإن هذا البيان قد لا يسري عليها.

قد تحتوي هذه النشرة على معلومات فنية غير دقيقة أو أخطاء في الطباعة. يتم بصفة دورية إجراء تعديلات على المعلومات الواردة في هذه النشرة؛ يتم إدراج هذه التغييرات في الطباعات التي تلي هذه الطبعة. يجوز في أي وقت إجراء تحسينات أو تغييرات في المنتجات أو البرامج الوارد وصفها.

من أجل الحصول على دعم Lexmark الفني، قم بزيارة support.lexmark.com.

للحصول على معلومات حول الموارد والتتزيلات، قم بزيارة www.lexmark.com.

في حال عدم توفر اتصال بالإنترنت، يمكنك الاتصال بـ Lexmark عبر البريد:

شركة Lexmark International, Inc.
Bldg 004-2/CSC
740 West New Circle Road
Lexington, KY 40550

لا تعني الإشارة في هذه النشرة إلى أي منتجات أو برامج أو خدمات أن الشركة المصنعة تعزّم توفيرها في جميع البلدان التي تعمل بها. وليس الهدف من أية إشارة إلى منتج أو برنامج أو خدمة هو إقرار أو إدعاء أنه يمكن استخدام هذا المنتج أو البرنامج أو الخدمة فقط دون غيرها. فمن الممكن استخدام أي منتج، أو برنامج أو خدمة مشابهة في أداؤها الوظيفي ولا يخالف استخدامها أي من حقوق الملكية الفكرية القائمة. تعد عملية تقييم التشغيل والتحقق منه فيما يتعلق بالمنتجات أو البرامج أو الخدمات الأخرى مسؤولية المستخدم باستثناء ما هو محدد صراحة من قبل الشركة المصنعة.

© حقوق النشر ٢٠٠٧ لشركة Lexmark International, Inc.

كافة الحقوق محفوظة.

حقوق حكومة الولايات المتحدة

هذا البرنامج وأي وثائق مصاحبة يتم تقديمها بموجب هذه الاتفاقية هي برامج كمبيوتر تجارية ووثائق تم تطويرها على حسابنا الخاص فقط.

٤	الفصل ١ : نظرة عامة
٦	الفصل ٢ : Scanning to e-mail (مسح إلى بريد إلكتروني)
٧	Sample e-mails (رسائل بريد إلكتروني نموذجية)
٨	الفصل ٣ : Scanning to FTP (المسح إلى FTP)
١٠	الفصل ٤ : Scanning to a computer (المسح الضوئي إلى كمبيوتر)
١٠	Sharing a folder in Windows XP (مشاركة مجلد في Windows XP)
١١	إعداد Scan to PC (مسح إلى كمبيوتر) على Embedded Web Server (ملقم ويب المضمن)
١٣	الفصل ٥ : Setting up the fax dial settings (تعيين إعدادات طلب الفاكس)
١٥	الفصل ٦ : Setting up an alerts message (إعداد رسالة تنبيهية)
١٦	Sample alert message (رسالة تنبيهية نموذجية)
١٧	الفصل ٧ : Configuring SMTP (تكوين SMTP)

نظرة عامة

إن كافة الميزات الواردة في هذا الدليل يجب إعدادها من خلال Embedded Web Server (ملقم ويب المضمن) للوصول إلى ملقم ويب المضمن:
١ افتح مستعرض ويب.

٢ في شريط العنوان، اكتب عنوان IP لمقم الطباعة أو لطباعة الشبكة، ثم اضغط على **Enter** (إدخال).

إذا كنت تجهل عنوان IP الخاص بالطباعة، يمكن تحديده عبر طباعة صفحة التكوين من الطابعة. لطباعة صفحة التكوين:

١ تأكد من تشغيل الطابعة وظهور **Ready** (جاهزة).

٢ من لوحة التحكم، اضغط على ▲.

٣ اضغط على ▲ أو ▼ بشكل متكرر إلى أن تظهر **Reports Print** (طباعة التقارير)، ثم اضغط على √.

٤ اضغط على ▲ أو ▼ بشكل متكرر إلى أن تظهر **Configuration Page** (صفحة التكوين)، ثم اضغط على √.

بعد طباعة **Configuration Page** (صفحة التكوين)، تظهر عبارة **Ready** (جاهزة). يمكن إيجاد عنوان IP على الجهة اليمنى من الصفحة الأولى.

بعد فتح **Embedded Web page** (صفحة ويب المضمن)، قم بتحديد **Scan Destination** (وجهة المسح الضوئي) من قائمة **Directory** (الدليل) الموجودة على الجهة اليسرى من الصفحة لإعداد وجهة مسح ضوئي جديدة.

Machine Message
READY

Web Language
English

Main Page

Machine Status

- Paper Tray
- Supplies
- Counter

Directory

- One Touch Button
- Scan Destination
- Fax Speed Dial

Report Print

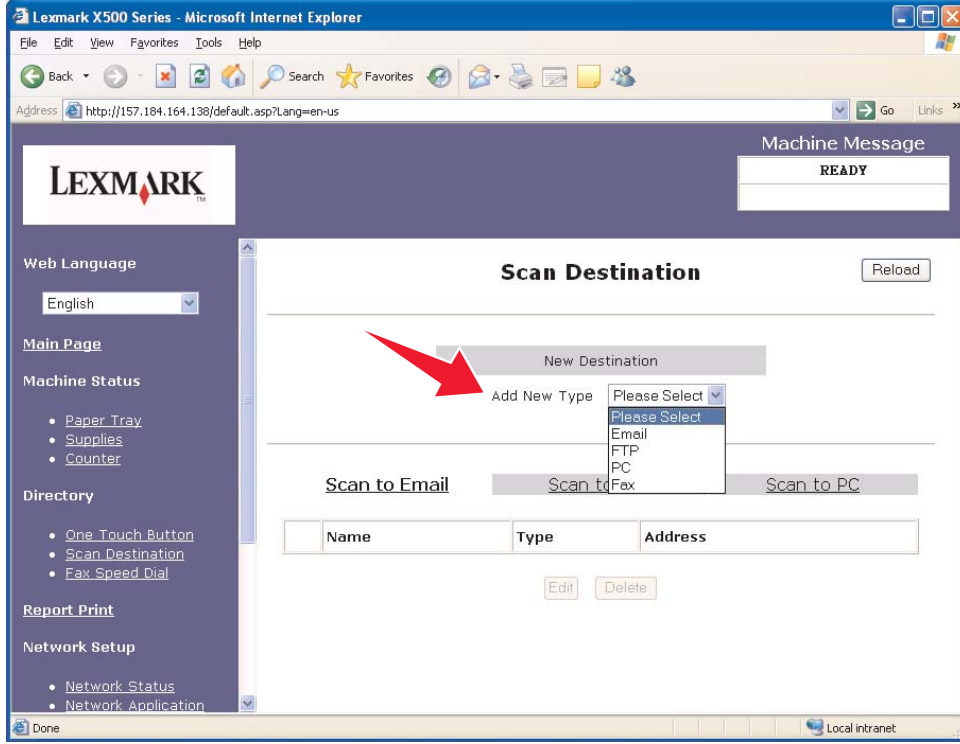
Network Setup

- Network Status
- Network Application

Machine Information	
Model Name	Lexmark X500 Series
Firmware Version	A.02.12
MCTL Version	ML2 V100
MAC Address	00:06:FB:00:48:DF
Fax Card	Fax Card Installed
Memory Size	128MB

System Information	
Name	
Location	
Contact	

تحت ملصق New Destination (وجهة جديدة)، افتح القائمة المنسدلة المسماة Add New Type (إضافة نوع جديد). قم بتحديد نوع وجهة المسح الضوئي الذي تود إضافته، ثم راجع القسم المناسب في هذا الدليل لمزيد من التعليمات.



لتعيين إعدادات Alerts Message (الرسالة التنبيهية) أو SMTP، انظر 15 Configuring SMTP و Setting up an alerts message on page 17.

Scanning to e-mail (مسح إلى بريد إلكتروني)

٢

Note (ملاحظة): يجب تكوين SMTP لاستخدام هذه الوظيفة. للحصول على مزيد من المعلومات، انظر **Configuring SMTP on page 17**.

عند تحديد **Email (بريد إلكتروني)** من القائمة المنسدلة **Add New Type** (إضافة نوع جديد)، ستظهر المعلومات التالية التي يجدر تعبئتها:

The screenshot shows the Lexmark X500 Series web interface in Microsoft Internet Explorer. The page title is "Scan to Email Settings". The interface includes a sidebar with navigation links such as "Web Language", "Main Page", "Machine Status", "Directory", "Report Print", and "Network Setup". The main content area contains the following settings:

- One Touch Button: [Dropdown menu]
- Full Name (Required): [Text input field]
- E-mail Address (Required): [Text input field]
- Sender (Optional): [Text input field]
- Subject (Required): [Text input field]
- Display Name (Optional): [Text input field]
- File Format for Color: [PDF (Dropdown menu)]
- File Format for B/W: [TIFF (Dropdown menu)]
- Please Enter Administrator Password: [Text input field]
- Submit and Cancel buttons.

الوصف	الحقل
حدد رقماً بين ١-٢٠ من القائمة. عند تحديده، يتوافق هذا الرقم مع الزر الموجود على الطابعة والذي تضغطه عندما تريد الوصول إلى هذا المستلم.	One Touch Button (زر الوصول بلمسة واحدة)
يُعرض الاسم الذي يظهر على الطابعة لدى اختيار هذا المستلم.	Full Name (الاسم الكامل) (مطلوب)
تقوم هنا بإدخال عنوان البريد الإلكتروني للمستلم.	E-mail Address (عنوان بريد إلكتروني) (مطلوب)

الحقل	الوصف
Sender (المُرسل) (اختياري)	يسمح لك هذا الحقل بإدخال عنوان البريد الإلكتروني الذي تريد أن تبدو الرسالة مرسله منه. عندما يستلم رسالة البريد الإلكتروني، سيظهر هذا العنوان كمرسل الرسالة. إذا تركت هذا الحقل فارغاً، سيستخدم عنوان المستلم كعنوان المرسل. Note (ملاحظة): تتطلب بعض خدمات البريد الإلكتروني عنوان بريد إلكتروني صالح في هذا الحقل. إذا قمت بتكوين إعدادات SMTP لاستخدام ملقم SMTP خاص بموفر بريد إلكتروني معين، والميزة لا تعمل، فقد تحتاج إلى إدخال عنوان بريد إلكتروني صالح من موفر البريد الإلكتروني نفسه. على سبيل المثال، إذا كنت تستخدم ملقم SMTP smtp.youremailprovider.com، فقد تحتاج إلى عنوان مرسل صالح كـ johndoe@youremailprovider.com في هذا الحقل. سيتم إرسال إعلام أيضاً إلى هذا العنوان يخبر المستخدم إذا نجحت وظيفة المسح إلى البريد الإلكتروني. في حال بقي الحقل فارغاً، يتعدى إرسال أي بريد إلكتروني إعلامي. في حال اخترت إدخال عنوان بريد إلكتروني هنا، احرص على أن يكون عنوان بريد إلكتروني صالح، وإلا تعذر عمل هذه الوظيفة.
الموضوع (مطلوب):	الموضوع الذي يظهر في رسالة البريد الإلكتروني
Display Name (اسم العرض) (اختياري)	الاسم الذي يُعرض كمرسل الرسالة
File Format for Color (تنسيق ملف للألوان)	يسمح لك بتحديد التنسيق الذي تريد استخدامه لحفظ المسح الضوئي بالألوان.
File Format for B/W (تنسيق ملف لـ B/W)	يسمح لك بتحديد التنسيق الذي تريد استخدامه لحفظ المسح الضوئي بالأبيض والأسود.
Please Enter Administrator Password (يرجى إدخال كلمة مرور المسؤول)	قم بإدخال كلمة مرور المسؤول الخاصة بالطباعة إذا ما كانت محدّدة مسبقاً. لا يوجد كلمة مرور افتراضية ويمكن ترك هذا الحقل فارغاً.

Sample e-mails (رسائل بريد إلكتروني نموذجية)

يبيّن القسم التالي التنسيق الذي تقوم فيه الطباعة بإرسال رسائل البريد الإلكتروني. ويشير النص الوارد بين علامتي الاقتباس إلى اسم الحقل حيث يتم إدخال المعلومات من قبل المستخدم. وما لم يتم الإخطار بذلك بين قوسين، ترد هذه الحقول في Scan to E-mail setup page (صفحة إعداد المسح إلى بريد إلكتروني).

Scan to e-mail (المسح إلى بريد إلكتروني)

من: "Display Name" ("اسم العرض") > "Sender" ("المرسل") <

إلى: "E-mail Address" ("عنوان البريد الإلكتروني")

الموضوع: "Subject" ("الموضوع")

المحتوى:

[الملف المرفق بحسب تنسيق محدّد]

Notification e-mail (بريد إعلام)

من: <"System Admin E-mail" ("البريد الإلكتروني الخاص بإدارة النظام")> (الموجود في إعدادات SMTP)

إلى: "Sender" ("المرسل")

الموضوع: Push Scan Notify (اضغط على إعلام المسح)

المحتوى:

المهمة: Scan To E-Mail (مسح إلى بريد إلكتروني)، "E-mail Address" ("عنوان بريد إلكتروني")

المهمة: Action Success (نجاح الإجراء)

Scanning to FTP (المسح إلى FTP)



ما إن يتم تحديد FTP (بروتوكول نقل الملفات) من قائمة Add New Type (إضافة نوع جديد) المنسدلة، سترى المعلومات التالية التي تحتاج إلى إكمال:

الوصف	الحقل
قم بتحديد رقم من ١ إلى ٢٠ من القائمة. ما إن يتم تحديده، يكون هذا الرقم موافقاً للزر على الطابعة الذي تقوم بالضغط عليه عندما تريد الوصول إلى ملقم FTP هذا.	One Touch Button (زر الوصول بلمسة واحدة)
يظهر الاسم على شاشة عرض الطابعة عندما يتم اختيار ملقم FTP هذا.	Full Name (الاسم الكامل) (مطلوب)
اسم المضيف أو عنوان IP لملقم FTP الذي تريد إجراء المسح إليه	Hostname or IP Address (اسم المضيف أو عنوان IP) (مطلوب)
يسمح لك بتحديد أي تنسيق تريد استخدامه لحفظ المسح الضوئي بالألوان	File Format for Color (تنسيق الملف للألوان)
يسمح لك بتحديد أي تنسيق تريد استخدامه لحفظ المسح الضوئي بالأبيض والأسود	File Format for B/W (تنسيق الملف للأبيض والأسود)

(المسح إلى FTP) Scanning to FTP

الوصف	الحقل
قم بإدخال اسم المستخدم هنا إذا ما طلب إليك ملقم FTP تسجيل دخولك.	FTP User Name (اسم مستخدم FTP) (اختياري)
قم بإدخال كلمة المرور هنا إذا ما طلب إليك ملقم FTP تسجيل دخولك.	Password (كلمة المرور) (اختياري)
قم بكتابة المسار إلى الدليل الفرعي الذي تريد حفظ الملفات فيه. إذا كان هناك مجلد يُدعى Lexmark في دليلك الرئيسي وآخر يُدعى Scans (المسح الضوئي) في مجلد Lexmark، يمكنك حفظ الملفات هنا عبر كتابة \\Lexmark\Scans (المسح الضوئي) في هذا الحقل.	Directory (الدليل) (اختياري)
قم بإدخال اسم العرض لملقم FTP.	Display Name (اسم العرض) (اختياري)
قم بإدخال معلومات المرسل لملقم FTP.	Sender (المرسل) (اختياري)
قم بإدخال كلمة مرور المسؤول إذا ما كانت محدّدة مسبقاً. لا يوجد كلمة مرور افتراضية، ويمكن أن تترك هذا الحقل فارغاً.	Please Enter Administrator Password (يرجى إدخال كلمة مرور المسؤول).

Scanning to a computer (المسح الضوئي إلى كمبيوتر)

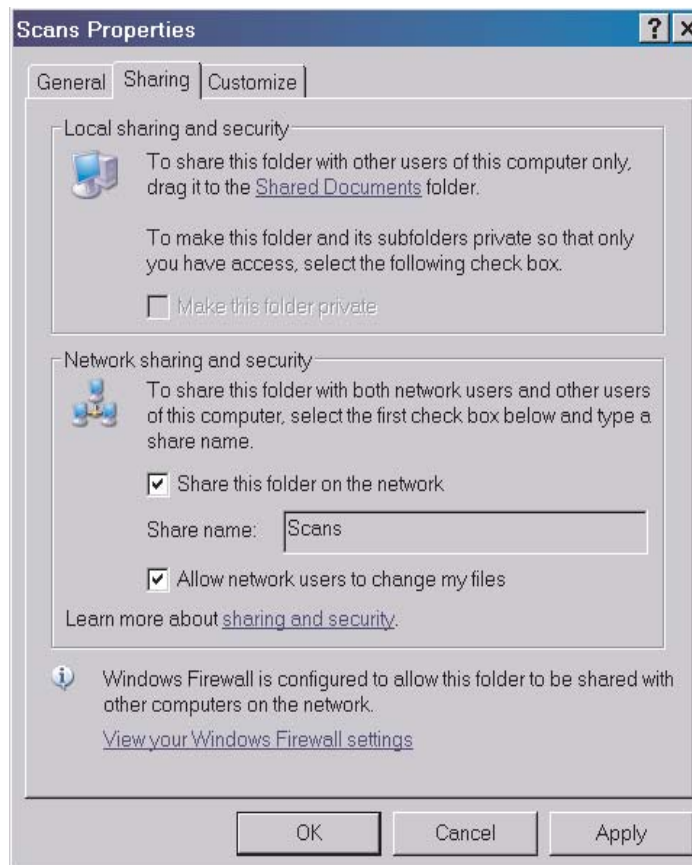
٤

Sharing a folder in Windows XP (مشاركة مجلد في Windows XP)

من أجل إجراء مسح إلى كمبيوتر، يتوجب عليك إرسال الملفات إلى مجلد مشترك على جهاز الكمبيوتر الخاص بك. لمشاركة مجلد على جهاز الكمبيوتر الخاص بك:

١ انقر بزر الماوس الأيمن فوق المجلد، ثم حدد **Properties (خصائص)**.

٢ حدد علامة التبويب **Sharing (مشاركة)**.



٣ تحت **Network Sharing and Security Section** (قسم تشارك الشبكة وأمانها)، احرص على أن يكون كل من **Share this folder on the network** و **Allow network users to change my files** (السماح لمستخدمي الشبكة بتغيير ملفاتي) محدداً. **Share name** (اسم المشاركة) هو الاسم المستخدم عند المسح إلى هذا المجلد. افتراضياً، اسم المشاركة هو اسم المجلد نفسه.

Note (ملاحظة): إذا لم تر هذه الخيارات تحت علامة تبويب **Sharing (مشاركة)**، قد يكون السبب أن المشاركة غير ممكنة. في هذه الحالة، سوف ترى ارتباطاً يحولك تمكين المشاركة مع خيار استخدام **sharing wizard (معالج المشاركة)**.

إعدادات Scan to PC (مسح إلى كمبيوتر) على Embedded Web Server (ملقم ويب المضمن)

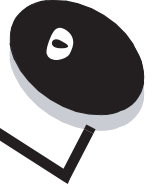
ما أن يتم تحديد PC (الكمبيوتر) من قائمة Add New Type (إضافة نوع جديد) المنسدلة، سوف ترى المعلومات التالية التي تحتاج إلى الإكمال:

الوصف	الحقل
قم بتحديد رقم من ١ إلى ٢٠ من القائمة. ما إن يتم تحديده، يكون هذا الرقم موافقاً للزر على الطابعة الذي تقوم بالضغط عليه عندما تريد المسح إلى هذا الكمبيوتر.	زر One Touch Button (زر الوصول بلمسة واحدة)
الاسم الذي يظهر على شاشة الطابعة عند اختيار هذا الكمبيوتر	Full Name (الاسم الكامل) (مطلوب)
الحقل الأول هو حيث تقوم بإدخال اسم الكمبيوتر أو عنوان IP لخاص بالكمبيوتر حيث يقع المجلد المشترك. الحقل الثاني هو لاسم المشاركة الخاص بالمجلد المشترك على الكمبيوتر. Note (ملاحظة): لا تتم بإدخال حرف محرك أقراص أو مسار ملفات في الحقل الثاني، بل اسم المشاركة فقط. إن موقع المجلد على الكمبيوتر غير مهم. سيتم تحديد موقعه باستخدام اسم المشاركة.	Service Name (اسم الخدمة) (مطلوب)
إذا كان المورد المشترك محمياً، يمكنك إدخال اسم مستخدم هنا.	User Name (اسم المستخدم) (اختياري)
إذا كان المورد المشترك محمياً، فيمكنك إدخال كلمة مرور هنا.	Password (كلمة المرور) (اختياري)

(المسح الضوئي إلى كمبيوتر) Scanning to a computer

الوصف	الحقل
اكتب المسار إلى الدليل الفرعي حيث تريد حفظ الملفات. إذا كان هناك مجلد باسم Lexmark في المجلد المشترك ومجلد باسم Scans (المسح الضوئي) في مجلد Lexmark، فيمكنك حفظ الملفات هنا عبر كتابة Lexmark\Scans في هذا الحقل.	Directory (الدليل) (اختياري)
يسمح لك بتحديد التنسيق الذي تريد استخدامه لحفظ المسح الضوئي بالألوان	File Format for Color (تنسيق الملفات للألوان)
يسمح لك بتحديد التنسيق الذي تريد استخدامه لحفظ المسح الضوئي بالأبيض والأسود	File Format for B/W (تنسيق الملف للأبيض والأسود)
قم بإدخال كلمة مرور مسؤول الطابعة إذا ما كانت محدّدة مسبقاً. لا يوجد كلمة مرور افتراضية، ويمكن أن تترك هذا الحقل فارغاً.	Please Enter Administrator Password (الرجاء إدخال كلمة مرور المسؤول)

Setting up the fax dial settings (تعيين إعدادات طلب الفاكس)



ما إن يتم تحديد Fax (فاكس) من قائمة Add New Type (إضافة نوع جديد) المنسدلة، سترى المعلومات التالية التي تحتاج إلى إكمال:

الوصف	الحقل
قم بتحديد رقم من ١ إلى ٢٠ من القائمة. ما إن يتم تحديده، يكون هذا الرقم موافقاً للزر على الطابعة الذي تقوم بالضغط عليه عندما تريد الوصول إلى هذا المستلم.	Quick Dial (الطلب السريع)
قم بتحديد رقم من ١ إلى ٥٠ من القائمة. ما إن يتم تحديده، يقوم هذا الرقم بتخزين معلومات المستلم في الدليل والتي يتم الوصول إليها عبر الضغط على زر الدليل على الطابعة.	Speed Dial (طلب سريع)
قم بإدخال اسم المستلم	Name (الاسم)
قم بإدخال رقم فاكس المستلم	Fax Number (رقم الفاكس)

(تعيين إعدادات طلب الفاكس) Setting up the fax dial settings

الوصف	الحقل
يرجى إدخال كلمة مرور مسؤول الطابعة إذا كانت محدّدة مسبقاً. لا يوجد كلمة مرور افتراضية ويمكنك أن تترك هذا الحقل فارغاً.	Please Enter Administrator Password (يرجى إدخال كلمة مرور مسؤول الطابعة)
قم بتحديد رقم من ١ إلى ٢٠ من القائمة. ما إن يتم تحديده، يكون هذا الرقم موافقاً للزر على الطابعة الذي تقوم بالضغط عليه عندما تريد الوصول إلى هذا المستلم.	Quick Dial (الطلب السريع)

Setting up an alerts message (إعداد رسالة تنبيهية)

٦

Note (ملاحظة): يجب تكوين SMTP لاستخدام هذه الوظيفة. لمزيد من المعلومات، أنظر **Configuring SMTP on page 17**.

لإعداد رسائل تنبيهية لهذه الطابعة:

- ١ قم بالوصول إلى Embedded Web Server (ملقم ويب المضمن).
- ٢ أنقر من قائمة **Network Setup (إعداد الشبكة)**، فوق الارتباط المسمى **Alerts Message (رسالة التنبيه)**.

الحقل	الوصف
Display Name (اسم العرض)	الاسم الذي يتم عرضه كمرسل رسالة التنبيه
Email Address (عنوان بريد إلكتروني)	عنوان البريد الإلكتروني الذي تم إرسال رسالة التنبيه إليه
الرجاء إدخال كلمة مرور المسؤول	قم بإدخال كلمة مرور المسؤول عن الطابعة في حال تعيين واحد. لا توجد كلمة مرور بشكل افتراضي، ويمكنك ترك هذا الحقل فارغاً.

تتوافق مربعات الاختيار التي تقع تحت هذه الحقول مع أنواع التنبيه التي سيستلمها هذا العنوان. حدد كل التنبيهات التي تريد إرسالها لكل مستخدم عبر تحديد المربع الذي يقع بجانب الوصف. سيتم إرسال كل المربعات التي تم تحديدها إلى هذا العنوان. ومن الممكن إرسال تنبيهات مختلفة إلى مستخدمين مختلفين عبر إعداد Alert 1 (التنبيه 1) و Alert 2 (التنبيه 2) بشكل منفصل.

(رسالة تنبيهية نموذجية) Sample alert message

يعرض التالي تنسيق رسالة تنبيهية لغطاء مفتوح. يشير النص بين المزدوجين إلى اسم الحقل حيث يقوم المستخدم بإدخال هذه المعلومة. وتقع هذه الحقول، ما لم تكن مميزة بقوسين، في Alerts Message setup page (صفحة إعداد رسالة تنبيهية).

من: "Display Name" ("اسم العرض")، <"System Admin E-mail" ("عنوان البريد الإلكتروني الخاص بإدارة النظام")>
يقع حقل System Admin Email (عنوان البريد الإلكتروني الخاص بإدارة النظام) في SMTP setup page (صفحة إعداد SMTP)
إلى: "E-mail Address" ("عنوان بريد إلكتروني")
الموضوع: Alert Message (رسالة تنبيهية) - <Cover Open (الغطاء مفتوح)>

المحتوى:

DEVICE NAME (اسم الجهاز): "System Name" ("اسم النظام") (يقع في SNMP setup page (صفحة إعداد SNMP))
DEVICE MODEL (طراز الجهاز): Lexmark X500 Series

MAC ADDRESS (عنوان MAC): 00:00:00:00:00:00 (Printer Mac Address) (عنوان Mac الخاص بالطابعة)
LOCATION (الموقع): "System Location" ("موقع النظام") (يقع في SNMP setup page (صفحة إعداد SNMP))

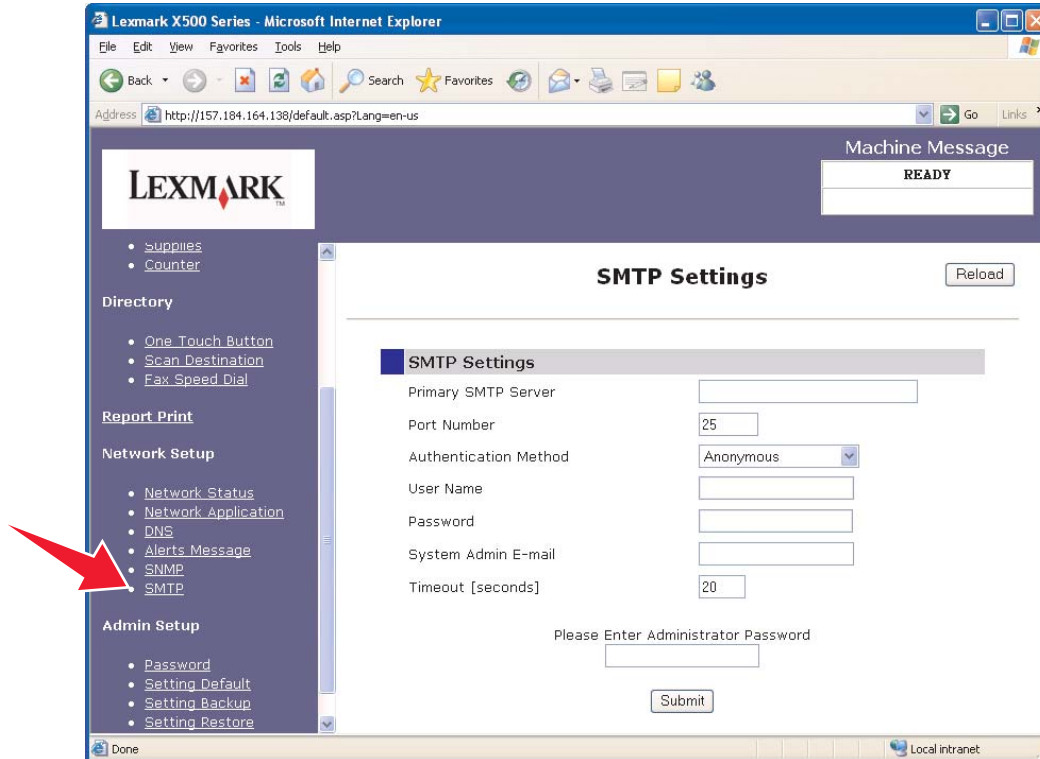
قام الجهاز باكتشاف:

!!!! <Cover Front Open (الغطاء الأمامي مفتوح)> !!!!

Configuring SMTP (تكوين SMTP)



لتكوين SMTPs settings (إعدادات SMTP)، حدد SMTP من قائمة Network Setup (إعداد الشبكة) على الجهة اليسرى من Web page (صفحة ويب)، ثم قم بتعبئة المعلومات كما هو موضح. يجب القيام بهذا الإعداد من أجل أن يعمل المسح إلى البريد الإلكتروني والرسائل التنبيهية. يمكن إيجاد معظم هذه المعلومات على موقع ويب الخاص بموفر خدمة البريد الإلكتروني.



الوصف	الحقل
أدخل عنوان ملقم SMTP. يمكن إيجاد هذه المعلومات عبر الاتصال بموفر البريد الإلكتروني الخاص بك أو البحث في موقع ويب الخاص بالموفر.	Primary SMTP Server (ملقم SMTP رئيسي)
المنفذ الذي يستخدمه ملقم SMTP اترك هذا الرقم معيماً على ٢٥، ما لم يحدد موفر البريد الإلكتروني غير ذلك.	Port Number (رقم المنفذ)
تتطلب بعض ملقمات SMTP مصادقة. إذا كان موفر البريد الإلكتروني يتطلب مصادقة، حدد الأسلوب الملائم من القائمة المنسدلة.	Authentication Method (أسلوب المصادقة)
اسم المستخدم لـ SMTP Authentication (مصادقة SMTP). إذا لم تكن المصادقة مطلوبة، يُترك هذا الحقل فارغاً.	User Name (اسم المستخدم)
كلمة المرور لـ SMTP Authentication (مصادقة SMTP). إذا لم تكن المصادقة مطلوبة، يُترك هذا الحقل فارغاً.	Password (كلمة المرور)

(SMTP تكوين) Configuring SMTP

الوصف	الحقل
أدخل عنوان البريد الإلكتروني الخاص بمسؤول النظام. أي بريد إعلام ترسله الطابعة (رسالة تنبيهية أو إعلام بمسح إلى بريد إلكتروني) سوف يستخدم العنوان الذي تم إدخاله في هذا الحقل كمرسل الرسالة. إذا أدخلت johndoe@youremailprovider.com في هذا الحقل، سيظهر الإعلام كما لو أن johndoe@youremailprovider.com أرسل الرسالة بنفسه. إذا ترك هذا الحقل فارغاً، سيُدرج عنوان متلقي الإعلام كمرسل، وستظهر الرسالة كبريد إلكتروني قام المتلقي بإرساله إلى نفسه. إذا تم إدخال عنوان بريد إلكتروني هنا، فيجب أن يكون عنواناً صالحاً لتعمل هذه الوظيفة بشكل صحيح.	System Admin E-mail (بريد مسؤول النظام الإلكتروني)
عدد الثواني التي ينتظرها النظام قبل زمن التوقف.	Timeout (زمن التوقف) [ثوان]
قم بإدخال كلمة مرور المسؤول إذا ما كانت محددة مسبقاً. لا يوجد كلمة مرور افتراضية، ويمكن أن تترك هذا الحقل فارغاً.	Please Enter Administrator Password (الرجاء إدخال كلمة مرور المسؤول)