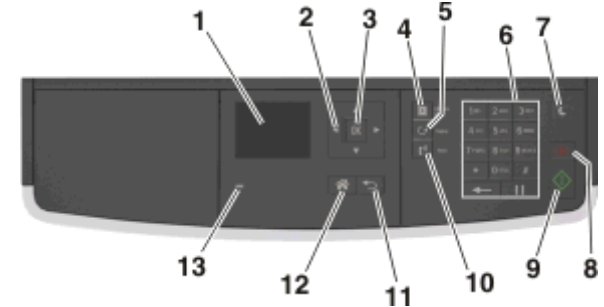


المرجع السريع

التعرف على الطابعة

استخدام لوحة تحكم الطابعة



من أجل	استخدم
1	الشاشة • اعرض حالة الطابعة ورسائلها. • إعداد الطابعة وتشغيلها.
2	أزرار الأسهم التمرير لأعلى ولأسفل ولليمين ولليسار.
3	زر التحديد • حدد خيارات القائمة. • حفظ الإعدادات.
4	زر دفتر العناوين عرض جميع العناوين المخزنة.
5	زر إعادة الطلب عرض آخر رقم تم الاتصال به.
6	لوحة المفاتيح الرقمية أدخل الأرقام أو الأحرف أو الرموز.
7	زر وضع السكون تمكين وضع السكون أو وضع الإسبات. اتبع الخطوات التالية لإخراج الطابعة من وضع "السكون": • اضغط على أي زر من أزرار الجهاز. • فتح الباب أو الغطاء. • إرسال مهمة طباعة من الكمبيوتر. • تنفيذ التشغيل عند إعادة التعيين باستخدام مفتاح التشغيل الرئيسي
8	زر إلغاء الأمر إلغاء جميع أنشطة الطابعة.
9	زر Start (بدء) بدء مهمة، وفقاً للوضع المحدد.
10	زر الفاكس إرسال الفاكسات.
11	زر الرجوع للرجوع إلى الشاشة السابقة.

من أجل	استخدم
12	زر "الصفحة الرئيسية" الانتقال إلى الشاشة الرئيسية.
13	ضوء المؤشر فحص حالة الطابعة.

فهم ألوان أضواء زر "السكون" والمؤشرات

تشير ألوان أضواء زر "السكون" والمؤشرات بلوحة تحكم الطابعة إلى حالة أو وضع محدد للطابعة.

لون ضوء المؤشر وحالة الطابعة المناظرة له

مصباح المؤشر	حالة الطابعة
إيقاف	الطابعة قيد إيقاف التشغيل أو في وضع "الإسبات".
وميض أخضر	الطابعة قيد الاستعداد أو تجري معالجة بيانات أو مهمة طباعة.
أخضر ثابت	الطابعة قيد التشغيل، لكن في وضع الخمول.
وميض أحمر	تتطلب الطابعة تدخل المستخدم.

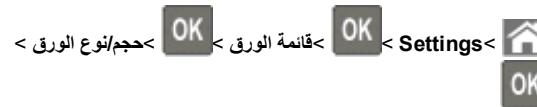
لون ضوء زر "السكون" وحالة الطابعة المناظرة له

ضوء زر "السكون"	حالة الطابعة
إيقاف	الطابعة في وضع الخمول أو في الحالة "جاهزة".
لون كهربائي ثابت	الطابعة في وضع "السكون".
لون كهربائي وامض	الطابعة أثناء الخروج من وضع "الإسبات" أو الدخول فيه.
لون كهربائي وامض لمدة 0.1 ثانية ثم ينطفئ تماماً لمدة 1.9 ثانية بشكل متذبذب.	الطابعة في وضع "الإسبات".

تحميل الورق والوسائط الخاصة

تعيين حجم الورق ونوعه

1 من لوحة التحكم بالطابعة، انتقل إلى:



2 اضغط على زر السهم لأعلى أو لأسفل لتحديد الدرج الصحيح أو وحدة التغذية الصحيحة،



3 اضغط على زر السهم لأعلى أو لأسفل لتحديد حجم الورق الصحيح، ثم اضغط على



4 اضغط على زر السهم لأعلى أو لأسفل لتحديد نوع الورق، ثم اضغط على **OK** لتغيير الإعدادات.

تهيئة إعدادات الورق بحجم Universal

حجم الورق Universal هو إعداد مُعرّف من قبل المستخدم يُتيح لك الطباعة على أحجام ورق غير موجودة في قوائم الطباعة.

ملاحظات:

- أصغر حجم ورق Universal مدعوم هو 76.2 × 76.2 مم (3 × 3 بوصة)، وهو مدعوم فقط من وحدة التغذية متعددة الأغراض.
- أكبر حجم ورق Universal مدعوم هو 215.9 × 359.92 مم (8.5 × 14.17 بوصة)، وهو مدعوم من جميع مصادر الورق.

1 من لوحة تحكم الطابعة، انتقل إلى:



2 حدّد العرض الرأسي أو الارتفاع الرأسي، ثم اضغط على **OK**.

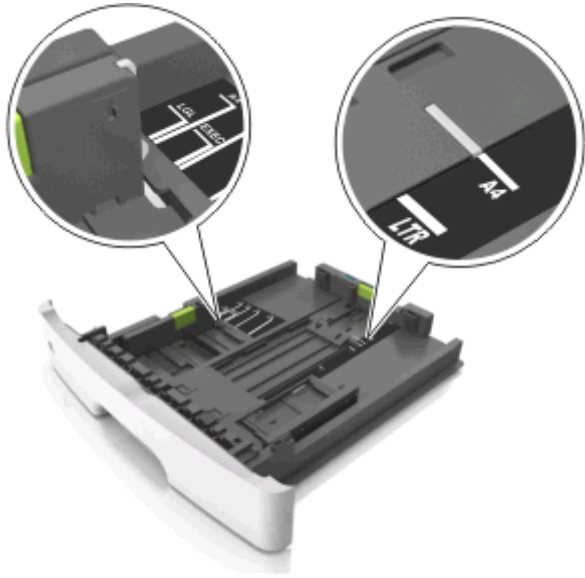
3 اضغط على زر السهم الأيمن أو الأيسر لتغيير الإعداد، ثم اضغط على **OK**.

تحميل الأدرج

⚠ تنبيه - احتمال التعرض للإصابة: لتقليل مخاطر عدم ثبات الجهاز، حمل كل درج بشكل منفرد. حافظ على إيقاف جميع الأدرج مغلقة حتى الحاجة إليها.

1 اسحب الدرج للخارج بالكامل.

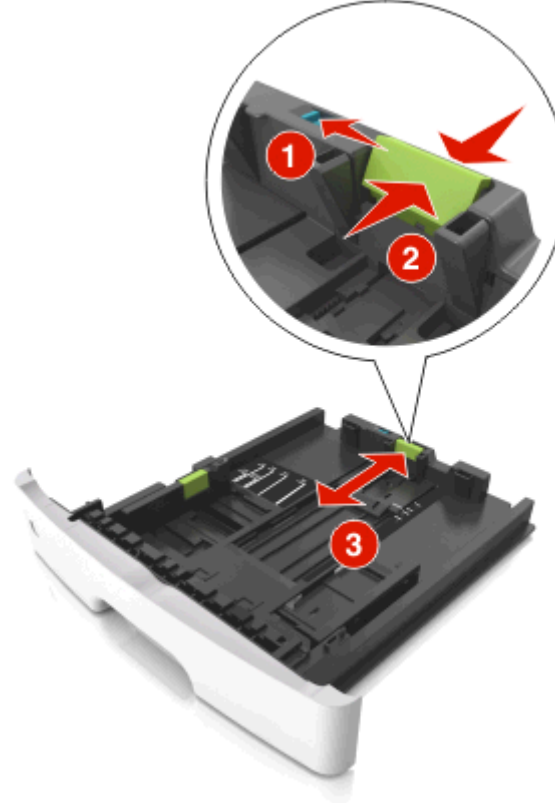
ملاحظة: لا تخرج الأدرج أثناء طباعة إحدى المهام أو أثناء ظهور الرسالة "مشغولة" على الشاشة. القيام بذلك قد يؤدي إلى حدوث انحناء للورق.



4 قم بثني الأوراق للخلف وللأمام لفصلها عن بعضها، ثم قم بثنيها. لا تقم بطي أو ثني الورق. قم بتسوية الحواف على سطح منبسط.



3 قم بإلغاء قفل موجه طول الورق. اضغط على لسان موجه الطول، ثم حركه إلى الموضع المناسب لحجم الورق الذي يتم تحميله.

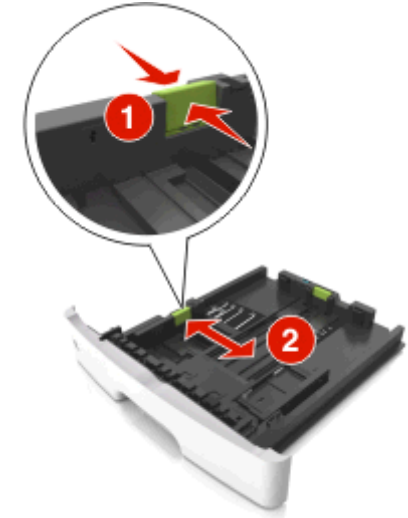


ملاحظات:

- بالنسبة لبعض أحجام الورق مثل letter و legal و A4، اضغط على لسان موجه الطول وحركه إلى الخلف حتى يتناسب مع طول الورق.
- عند تحميل ورق بحجم legal، يمتد موجه الطول لما وراء القاعدة بحيث يترك الورق معرضاً للغبار. ولحماية الورق من الغبار، يمكنك شراء غطاء الغبار بشكل منفصل. للحصول على مزيد من المعلومات، اتصل بدعم العملاء.
- إذا كنت تقوم بتحميل ورق بحجم A6 في الدرج القياسي، فاضغط على لسان موجه الطول ثم حركه نحو مركز الدرج إلى موضع الحجم A6.
- تأكد من محاذاة موجه العرض والطول مع مؤشرات حجم الورق الموجودة على الجزء السفلي من الدرج.



2 اضغط على لسان موجه العرض، ثم حركه إلى الموضع المناسب لحجم الورق الذي يتم تحميله.





ملاحظات:

- قم بالتحميل مع جعل الوجه القابل للطباعة متجهًا لأسفل عند استخدام ورق معاد تدويره أو مطبوع مسبقًا.
- قم بتحميل الورق المثقوب مسبقًا مع توجيه الثقوب بالحافة العليا نحو الجزء الأمامي من الدرج.
- قم بتحميل الورق ذي الرأسية مع جعله متجهًا لأسفل، مع توجيه الحافة العليا من الورق نحو الجزء الأمامي من الدرج. بالنسبة للطباعة على الوجهين، حمل الورق ذا الرأسية متجهًا لأعلى مع جعل حافة الورقة السفلية باتجاه الجزء الأمامي من الدرج.
- تأكد من عدم تجاوز الورق لمؤشر حد التعبئة الأقصى الموجود على جانب موجه العرض.

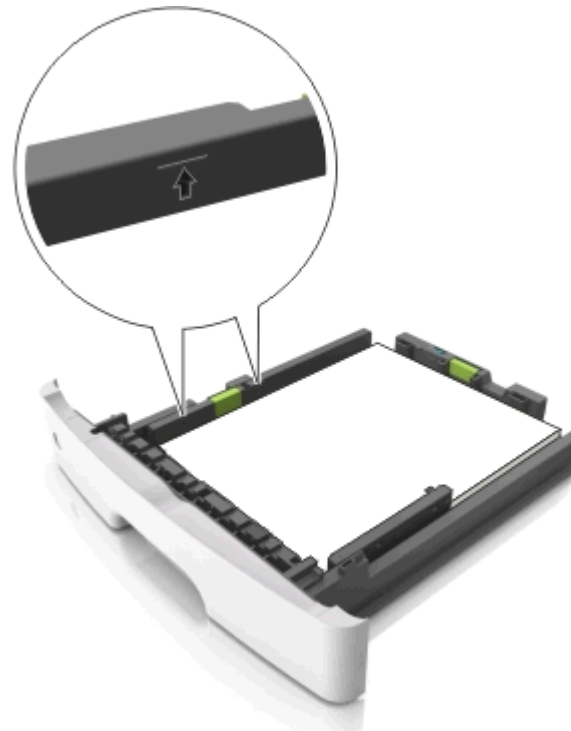
7 من لوحة تحكم الطابعة، عيّن حجم الورق ونوعه من قائمة "الورق" ليطباقا الورق الذي تم تحميله في الدرج.

ملاحظة: عيّن حجم ونوع الورق الصحيحين لتجنب مشكلات جودة الطباعة وانحشار الورق.

تحميل وحدة التغذية المتعددة الأغراض

استخدم وحدة التغذية متعددة الأغراض عند الطباعة على أنواع وأحجام ورق مختلفة أو على وسائط خاصة؛ مثل البطاقات والورق الشفاف والأظرف. ويمكنك استخدامها أيضًا لمهام الطباعة ذات الورقة الواحدة على الورق ذي الرأسية.

1 قم بفتح وحدة التغذية متعددة الأغراض.



6 قم بإدخال الدرج.



- قم بثني رزمة الأطراف للخلف وللأمام للمباعدة بينهم، ثم قم بعملية التهوية. قم بتسوية الحواف على سطح منبسط.



4 حمل الورق أو الوسائط الخاصة.

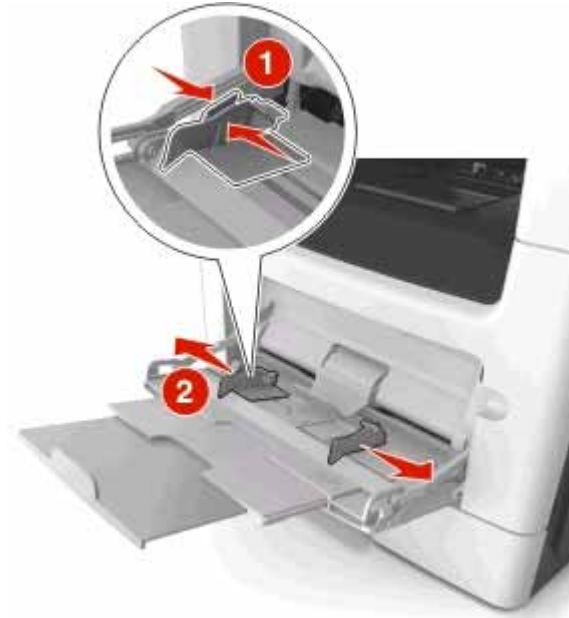
ملاحظات:

- لا تدفع الورق أو الوسائط الخاصة عنوة داخل وحدة التغذية متعددة الأغراض.
- تأكد من عدم تجاوز الورق أو الوسائط الخاصة لمؤشر الحد الأقصى لتعبئة الورق الموجود على موجهات الورق. قد يتسبب التحميل الزائد في انحشار الورق.



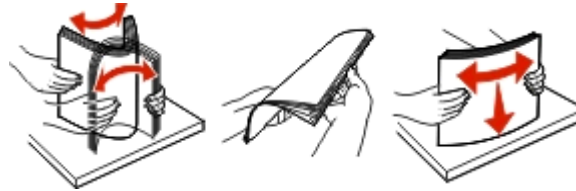
- حمل الورق والبطاقات والورق الشفاف مع تحميل الجانب القابل للطباعة الموصى به بحيث يكون وجهه للأعلى وإدخال الحافة العليا أولاً في الطباعة. لمزيد من المعلومات حول تحميل الورق الشفاف، انظر العبوة التي أتى بها الورق الشفاف.

- 2 اضغط على اللسان بالجانب الأيسر لموجه العرض ثم حرك الموجهات حسب الورق الجاري تحميله.



3 جهِّز الورق أو الوسائط الخاصة للتحميل.

- قم بثني الورق للخلف وللأمام للمباعدة بينهم، ثم قم بعملية التهوية. لا تقم بطي أو ثني الورق. قم بتسوية الحواف على سطح منبسط.



- أمسك الورق الشفاف من الحواف. قم بثني مجموعة الورق الشفاف للخلف وللأمام للمباعدة بينها، ثم قم بعملية التهوية. قم بتسوية الحواف على سطح منبسط.

ملاحظة: تجنب لمس الوجه القابل للطباعة من الورق الشفاف. وتوخ الحذر لكي لا تترك خدوش عليهم.



- أ اسحب موسع وحدة التغذية متعددة الأغراض.



- ب اسحب الموسع برفق بحيث تصبح وحدة التغذية متعددة الأغراض مفتوحة وموسعة بالكامل.



5 من قائمة لوحة التحكم بالطابعة، اضبط حجم الورق ونوعه في قائمة الورق ليطباقا الورق الذي تم تحميله في الوسائط الخاصة بوحدة التغذية متعددة الأغراض.

ربط الأدرج وفصلها

ربط الأدرج وفصلها

1 افتح مستعرض ويب، ثم اكتب عنوان IP الخاص بالطابعة في حقل العنوان.
ملاحظات:

- عرض عنوان IP على لوحة التحكم بالطابعة في القسم TCP/IP ضمن قائمة Network/Ports (شبكة الاتصال/المنافذ). ويتم عرض عنوان IP في أربع مجموعات من الأرقام المفصولة بنقاط على النحو 123.123.123.123.
- إذا كنت تستخدم خادم وكيل، فقم بتعطيله تلقائيًا لتحميل صفحة الويب بشكل صحيح.

2 انقر فوق الإعدادات > قائمة الورق.

3 قم بتغيير إعدادات حجم الورق ونوعه للأدرج التي تقوم بربطها.

- لربط الأدرج، تأكد من أن حجم الورق المستعمل في الدرج ونوعه يتطابق مع ورق الدرج الآخر.
- لربط الأدرج، تأكد من أن حجم الورق المستعمل في الدرج ونوعه يتطابق مع ورق الدرج الآخر.

4 انقر فوق Submit (إرسال).

ملاحظة: يمكنك كذلك تغيير إعدادات حجم الورق ونوعه باستخدام لوحة التحكم بالطابعة للحصول على المزيد من المعلومات، انظر "تعيين حجم الورق ونوعه" في الصفحة 1.

تحذير - تلف محتمل: يجب أن يتطابق الورق المحمل في الدرج مع اسم نوع الورق المخصص في الطابعة. تختلف درجة حرارة وحدة الصهر وفقًا لنوع الورق المحدد. قد تحدث مشكلات في الطباعة إذا لم تتم تهيئة الإعدادات بشكل مناسب.

إنشاء اسم مخصص لنوع ورق

استخدام "ملقم الويب المدمج"

1 افتح مستعرض ويب، ثم اكتب عنوان IP الخاص بالطابعة في حقل العنوان.
ملاحظات:

- اعرض عنوان IP الخاص بالطابعة من قسم بروتوكول TCP/IP في قائمة شبكة الاتصال/المنافذ. ويتم عرض عنوان IP في أربع مجموعات من الأرقام المفصولة بنقاط على النحو 123.123.123.123.
- إذا كنت تستخدم خادم وكيل، فقم بتعطيله تلقائيًا لتحميل صفحة الويب بشكل صحيح.

2 انقر فوق إعدادات > قائمة الورق > أسماء مخصصة.

3 حدد اسمًا مخصصًا، ثم اكتب اسم نوع ورق مخصص جديد.

4 انقر فوق Submit (إرسال).

- حمل الورق ذا الرأسية بحيث يكون وجهه للأعلى مع إدخال الحافة العلوية أولاً في الطابعة. بالنسبة للطباعة على جانبي الورقة (على الوجهين)، حمل الورق ذي الرأسية بحيث يكون وجهه لأسفل مع إدخال الحافة السفلية أولاً في الطابعة.



- حمل الأظرف مع إدخال لسان الظرف جهة اليسار وموجهاً لأسفل.



تحذير - تلف محتمل: تجنب استخدام أظرف تحمل طوابع أو مشابك أو دبائيس أو إبريزم أو نوافذ العناوين أو بطانة مغلفة أو مواد لاصقة ذاتية اللصق. فقد تتسبب مثل هذه الأظرف في إحداث تلف شديد في الطابعة.






ملاحظة: عند تحميل ورق بحجم A6، تأكد من استقرار موسع وحدة التغذية متعددة الأغراض برفق في مواجهة حافة الورق بحيث تظل آخر صفحات من الورق في مكانها.




5 انقر فوق **Custom Types** (أنواع مخصصة)، ثم تحقق مما إذا حل اسم نوع الورق المخصص الجديد مكان الاسم المخصص.

استخدام لوحة تحكم الطابعة

1 من لوحة تحكم الطابعة، انتقل إلى:

 < Settings (الإعدادات) <  < Paper Menu (قائمة الورق) <  < Custom Names (أسماء مخصصة)

2 حدد اسمًا مخصصًا، ثم اكتب اسم نوع ورق مخصص جديد.

3 اضغط على .

4 اضغط على **Custom Types** (أنواع مخصصة) ثم تحقق مما إذا حل اسم نوع الورق المخصص الجديد مكان الاسم المخصص.

تعيين اسم نوع الورق المخصص

استخدام ملقم ويب المضمن الأيمن

1 افتح مستعرض ويب، ثم اكتب عنوان IP الخاص بالطابعة في حقل العنوان.

ملاحظات:

- اطلع على عنوان IP للطابعة من قسم بروتوكول TCP/IP بقائمة شبكة الاتصال/المنافذ. ويتم عرض عنوان IP في أربع مجموعات من الأرقام المفصولة بنقاط على النحو 123.123.123.123.
- إذا كنت تستخدم خادم وكيل، فعمله مؤقتًا لتحميل صفحة الويب بشكل صحيح.

2 انقر فوق إعدادات < قائمة الورق < الأسماء المخصصة.

3 اكتب اسمًا لنوع الورق، ثم انقر فوق إرسال.

4 حدد نوعًا مخصصًا، ثم تحقق من أن نوع الورق الصحيح مرتبط بالاسم المخصص.

ملاحظة: "ورق عادي" هو إعداد المصنع الافتراضي لنوع الورق لجميع الأسماء المخصصة التي يحددها المستخدم.

استخدام لوحة التحكم

1 من لوحة تحكم الطابعة، انتقل إلى:

 < إعدادات <  < قائمة الورق <  < أسماء مخصصة <  < اكتب اسمًا لنوع الورق، ثم اضغط على .

تعيين نوع ورق مخصص

استخدام "ملقم الويب المدمج"

1 افتح مستعرض ويب، ثم اكتب عنوان IP الخاص بالطابعة في حقل العنوان.

ملاحظات:

• اعرض عنوان IP الخاص بالطابعة من قسم بروتوكول TCP/IP في قائمة شبكة الاتصال/المنافذ. ويتم عرض عنوان IP في أربع مجموعات من الأرقام المفصولة بنقاط على النحو 123.123.123.123.

• إذا كنت تستخدم خادم وكيل، فقم بتعطيله تلقائيًا لتحميل صفحة الويب بشكل صحيح.

2 انقر فوق إعدادات < قائمة الورق < أنواع مخصصة.




3 حدد اسم نوع ورق مخصص، ثم حدد نوع الورق.

ملاحظة: يعتبر الإعداد Paper (الورق) نوع الورق الافتراضي المضبوط في المصنع للأسماء المخصصة التي يحددها المستخدم.

4 انقر فوق **Submit** (إرسال).

استخدام لوحة تحكم الطابعة

1 من لوحة تحكم الطابعة، انتقل إلى:

 < Settings (الإعدادات) <  < Paper Menu (قائمة الورق) <  < Custom Types (أنواع مخصصة)

2 حدد اسم نوع ورق مخصص، ثم حدد نوع الورق.

ملاحظة: يعتبر الإعداد Paper (الورق) نوع الورق الافتراضي المضبوط في المصنع للأسماء المخصصة التي يحددها المستخدم.

3 اضغط على .

الطباعة

طباعة مستند

طباعة مستند

1 من قائمة "الورق" بلوحة التحكم بالطابعة، عيّن نوع الورق وحجمه ليطباقا الورق الذي تم تحميله.

2 قم بإرسال مهمة الطباعة:

لمستخدمي نظام التشغيل Windows

أ بعد فتح أحد المستندات، انقر فوق ملف < طباعة.

ب انقر فوق خصائص أو تفضيلات أو خيارات أو إعداد.

ج اضبط الإعدادات إذا لزم الأمر.

د انقر فوق موافق < طباعة.

لمستخدمي نظام التشغيل Macintosh

أ خصّص الإعدادات من مربع الحوار Page Setup (إعداد الصفحة) إذا لزم الأمر:

1 أثناء فتح المستند، اختر **File** (ملف) < **Page Setup** (إعداد الصفحة).

2 اختر حجم الورق أو أنشئ حجمًا مخصصًا يتوافق مع الورق الذي تم تحميله.

3 انقر فوق **OK** (موافق).

ب خصّص الإعدادات من مربع الحوار Page Setup (إعداد الصفحة) إذا لزم الأمر:

1 أثناء فتح أحد المستندات، اختر **File** (ملف) < **Print** (طباعة).

إذا لزم الأمر، فانقر فوق مثلث إظهار الخيارات لمشاهدة مزيد من الخيارات.

2 من مربع الحوار **Print** (طباعة) والقوائم المنبثقة، اضبط الإعدادات إذا لزم الأمر.

ملاحظة: للطباعة على نوع ورق معين، اضبط إعداد نوع الورق ليتوافق مع الورق الذي تم تحميله أو حدد الدرج أو وحدة التغذية المناسبة.

3 انقر فوق **Print** (طباعة).

ضبط قائمة مسحوق الحبر

استخدام "ملقم الويب المدمج"

1 افتح مستعرض ويب، ثم اكتب عنوان IP للطابعة في حقل العنوان.

ملاحظات:

• اعرض عنوان IP الخاص بالطابعة من قسم بروتوكول TCP/IP في قائمة شبكة الاتصال/المنافذ. ويتم عرض عنوان IP في أربع مجموعات من الأرقام المفصولة بنقاط على النحو 123.123.123.123.

• إذا كنت تستخدم خادم وكيل، فقم بتعطيله تلقائيًا لتحميل صفحة الويب بشكل صحيح.


2 انقر فوق إعدادات < إعدادات الطباعة < قائمة الجودة < قائمة مسحوق الحبر.

3 قم بضبط درجة قائمة مسحوق الحبر، ثم انقر فوق **Submit** (إرسال).

استخدام لوحة تحكم الطابعة


1 من لوحة تحكم الطابعة، انتقل إلى:

 < Settings (الإعدادات) <  < Print Settings (إعدادات الطباعة) <  < Quality Menu (قائمة الجودة) <  < Toner Darkness (قائمة مسحوق الحبر)

2 قم بضبط قائمة مسحوق الحبر، ثم اضغط على .

إلغاء مهمة طباعة


إلغاء مهمة طباعة من لوحة تحكم الطابعة

من لوحة تحكم الطابعة، اضغط على  عند ظهور قائمة بمهام الطابعة، حدد المهمة المطلوب إلغاؤها، ثم اضغط على .

إلغاء مهمة طباعة من الكمبيوتر

لمستخدمي نظام التشغيل Windows

1 افتح مجلد الطابعات.

أ انقر فوق  أو انقر فوق **Start** (ابدأ) ثم انقر فوق **Run** (تشغيل).
ب في مربع حوار "بدء البحث" أو "تشغيل"، اكتب **control printers**.
ج اضغط على **Enter** (إدخال) أو انقر فوق **OK** (موافق).

2 انقر نقرًا مزدوجًا فوق رمز الطابعة.

3 حدد مهمة الطباعة المراد إلغاؤها.

4 انقر فوق حذف.

لمستخدمي نظام التشغيل Macintosh

1 من قائمة Apple، انتقل إلى أحد الموقعين التاليين:

• **System Preferences** (تفضيلات النظام) < **Print & Scan** (طباعة ومسح ضوئي) < حدد طباعة < **Open Print Queue** (فتح قائمة انتظار الطباعة)

• **System Preferences** (تفضيلات النظام) < **Print & Fax** (طباعة وفاكس) < حدد طباعة < **Open Print Queue** (فتح قائمة انتظار الطباعة)

2 من إطار الطباعة، حدد مهمة الطباعة التي تريد إلغاؤها، ثم انقر فوق **Delete** (حذف).

"النسخ"

إنشاء النسخ

إنشاء نسخة سريعة


1 قم بتحميل المستند الأصلي ووجه الصفحة نحو الأعلى، الحافة القصيرة أولاً في درج وحدة المستندات التلقائية (ADF) أو على زجاج الماسحة الضوئية ووجه الصفحة نحو الأسفل.

ملاحظات:

- لا تقم بتحميل البطاقات البريدية أو الصور الفوتوغرافية أو العناصر الصغيرة أو الأوراق الشفافة أو ورق الصور أو الوسائط الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في درج وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF). ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.
- تضيء لمبة مؤشر وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) عندما يتم تحميل الورق بشكل سليم.

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

ملاحظة: لتجنب اقتصاص الصورة، تأكد من تطابق حجم المستند الأصلي مع حجم ورقة النسخ.

3 من لوحة تحكم الطابعة، اضغط على .


النسخ باستخدام وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)

1 قم بتحميل المستند الأصلي ووجه الورق نحو الأعلى، الحافة القصيرة أولاً في درج وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF).

ملاحظات:


- لا تقم بتحميل البطاقات البريدية أو الصور الفوتوغرافية أو العناصر الصغيرة أو الأوراق الشفافة أو ورق الصور أو الوسائط الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في درج وحدة تغذية المستندات التلقائية. ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.
- بضيء مصباح مؤشر وحدة تغذية المستندات التلقائية عند تحميل الطباعة بصورة مناسبة.

2 اضبط موجهات الورق.


3 من لوحة التحكم بالطابعة، استخدم لوحة المفاتيح الرقمية لإدخال عدد النسخ، ثم اضغط على .


النسخ باستخدام زجاج الماسحة الضوئية

1 ضع المستند الأصلي على زجاج الماسحة الضوئية بحيث يكون وجهه لأسفل في الركن العلوي الأيسر.

2 من لوحة التحكم بالطابعة، استخدم لوحة المفاتيح الرقمية لإدخال عدد النسخ، ثم اضغط على .

ملاحظة: إذا كنت تريد إجراء مسح ضوئي لمستند آخر، فضع المستند التالي على السطح الزجاجي للماسحة الضوئية، واضغط على زر السهم لليمين أو اليسار للتمرير


إلى مسح ضوئي للصفحة التالية، ثم اضغط على .

3 اضغط على زر سهم الاتجاه الأيسر أو الأيمن للتمرير إلى إنهاء المهمة، ثم اضغط على .


نسخ الصور الفوتوغرافية

1 ضع الصورة الفوتوغرافية على زجاج الماسحة الضوئية بحيث يكون وجهه لأسفل في الركن الأيسر العلوي.


2 من لوحة تحكم الطابعة، انتقل إلى:


 < نسخ <  < نوع المحتوى < صورة

3 من القائمة "مصدر المحتوى"، اختر إعداداً يصف على أفضل وجه الصور الأصلية التي

تقوم بنسخها، ثم اضغط على .


ملاحظة: إذا كنت تريد نسخ صورة أخرى، فضعها على السطح الزجاجي للماسحة الضوئية، واضغط على زر السهم لليمين أو اليسار للتمرير إلى مسح ضوئي

للصفحة التالية، ثم اضغط على .

4 اضغط على زر سهم الاتجاه الأيسر أو الأيمن للتمرير إلى إنهاء المهمة، ثم اضغط على .

إلغاء مهمة نسخ

إلغاء مهمة نسخ من لوحة تحكم الطابعة

من لوحة تحكم الطابعة، اضغط على .

الإرسال بالبريد الإلكتروني

إعداد الطابعة للإرسال عبر البريد الإلكتروني

إعداد وظيفة البريد الإلكتروني

1 افتح مستعرض ويب، ثم اكتب عنوان IP الخاص بالطابعة في حقل العنوان.

ملاحظات:

- اطلع على عنوان IP للطابعة من قسم بروتوكول TCP/IP بقائمة شبكة الاتصال/المنافذ. يظهر عنوان IP في أربع مجموعات من الأرقام المفصولة بنقاط، مثل 123.123.123.123.
- إذا كنت تستخدم خادم وكيل، فقم بتعطيله مؤقتاً لتحميل صفحة الويب بشكل صحيح.

2 انقر فوق إعدادات < بريد إلكتروني/إعدادات FTP < إعدادات البريد الإلكتروني.

3 أدخل المعلومات المناسبة، وانقر فوق إرسال.

تهيئة إعدادات البريد الإلكتروني

1 افتح مستعرض ويب، ثم اكتب عنوان IP الخاص بالطابعة في حقل العنوان.

ملاحظات:

- اطلع على عنوان IP للطابعة من قسم بروتوكول TCP/IP بقائمة شبكة الاتصال/المنافذ. يظهر عنوان IP في أربع مجموعات من الأرقام المفصولة بنقاط، مثل 123.123.123.123.
- إذا كنت تستخدم خادم وكيل، فقم بتعطيله مؤقتًا لتحميل صفحة الويب بشكل صحيح.

2 انقر فوق إعدادات <بريد إلكتروني/إعدادات FTP > إعدادات البريد الإلكتروني.

3 أدخل المعلومات المناسبة، وانقر فوق إرسال.

إنشاء اختصار بريد إلكتروني

إنشاء اختصار بريد إلكتروني باستخدام Embedded Web Server (ملقم ويب المضمن)

1 افتح مستعرض ويب، ثم اكتب عنوان IP الخاص بالطابعة في حقل العنوان.

ملاحظات:

- اطلع على عنوان IP للطابعة من قسم بروتوكول TCP/IP بقائمة شبكة الاتصال/المنافذ. يظهر عنوان IP في أربع مجموعات من الأرقام المفصولة بنقاط، مثل 123.123.123.123.
- إذا كنت تستخدم خادم وكيل، فقم بتعطيله مؤقتًا لتحميل صفحة الويب بشكل صحيح.

2 انقر فوق إعدادات <إدارة الاختصارات > إعداد اختصار البريد الإلكتروني.

3 اكتب اسمًا للاختصار، ثم أدخل عنوان البريد الإلكتروني.


ملاحظة: في حالة إدخال عناوين متعددة، افصل بين كل عنوان بفاصلة (,).

4 اضبط إعدادات المسح الضوئي إذا لزم الأمر.

5 أدخل رقم اختصار، ثم انقر فوق إضافة.

إذا أدخلت رقمًا مستخدمًا بالفعل، فستتم مطابقتك بتحديد رقم آخر.

إلغاء بريد إلكتروني

من لوحة تحكم الطابعة، اضغط على .

إرسال فاكس

إرسال فاكس

إرسال فاكس باستخدام لوحة التحكم في الطابعة

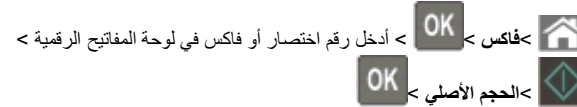
1 قم بتحميل المستند الأصلي ووجه الصفحة نحو الأعلى، الحافة القصيرة أولاً في درج وحدة المستندات التلقائية (ADF) أو على زجاج الماسحة الضوئية ووجه الصفحة نحو الأسفل.

ملاحظات:


- لا تقم بتحميل البطاقات البريدية أو الصور الفوتوغرافية أو العناصر الصغيرة أو الأوراق الشفافة أو ورق الصور أو الوسائط الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في درج وحدة تغذية المستندات التلقائية. ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.
- يضيء مصباح مؤشر وحدة تغذية المستندات التلقائية عند تحميل الطابعة بصورة مناسبة.


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

3 من لوحة تحكم الطابعة، انتقل إلى:



ملاحظة: إذا كنت تريد إرسال مستند آخر عبر الفاكس، فضعه على السطح الزجاجي للماسحة الضوئية، واضغط على زر سهم اليمين أو اليسار للتمرير إلى مسح

ضوئي للصفحة التالية، ثم اضغط على .

4 اضغط على زر سهم الاتجاه الأيسر أو الأيمن للتمرير إلى إنهاء المهمة، ثم اضغط على .

إرسال فاكس باستخدام الكمبيوتر

يتيح لك خيار فاكس برنامج تشغيل الطابعة إرسال مهمة طباعة إلى الطابعة، والتي ترسل المهمة بدورها كفاكس. يعمل خيار الفاكس كجهاز فاكس عادي إلا أنه يتم التحكم به من خلال برنامج تشغيل الطابعة بدلاً من لوحة تحكم الطابعة.

1 بعد فتح أحد المستندات، انقر فوق ملف <طباعة.

2 حدد الطابعة، ثم انتقل إلى:

الخصائص <الفاكس tab > تمكين الفاكس

3 أدخل رقم فاكس المستلم أو أرقام فاكس المستلمين في حقل "رقم (أرقام) الفاكس".

ملاحظة: يمكن إدخال أرقام الفاكس يدويًا أو باستخدام ميزة سجل الهاتف

4 إذا لزم الأمر، أدخل بادئة في حقل "بادئة الطلب".

5 حدد حجم الورق المناسب واتجاهه.

6 إذا أردت تضمين صفحة غلاف مع الفاكس، فاختر تضمين صفحة الغلاف مع الفاكس، ثم أدخل المعلومات المناسبة.

7 انقر فوق OK (موافق).

ملاحظات:

- يتوفر خيار الفاكس للاستخدام فقط مع برنامج تشغيل PostScript أو البرنامج العام لتشغيل الفاكس. للحصول على معلومات حول تثبيت هذه البرامج، انظر القرص المضغوط الخاص بـ *Software and Documentation* (البرامج والمراجع).
- يجب تهيئة خيار الفاكس وتمكينه في برنامج تشغيل PostScript من علامة التبويب تهيئة قبل التمكن من استخدامه.
- إذا تم تحديد مربع الاختيار عرض الإعدادات دائماً قبل الإرسال عبر الفاكس، فتم مطالبتك بعد ذلك بالتحقق من معلومات المستلم قبل إرسال الفاكس. إذا لم يتم مسح مربع الاختيار، فسيتم إرسال المستند المدرج في قائمة الانتظار كفاكس عند النقر فوق موافق في علامة التبويب فاكس.

إرسال فاكس باستخدام رقم اختصار

تشبه اختصارات الفاكس أرقام الاتصال السريع الموجودة على هاتف أو جهاز فاكس. يمكن أن يحتوي رقم الاختصار (1-99999) على مستلم واحد أو عدة مستلمين.

1 قم بتحميل المستند الأصلي ووجه الصفحة نحو الأعلى، الحافة القصيرة أولاً في درج وحدة المستندات التلقائية (ADF) أو على زجاج الماسحة الضوئية ووجه الصفحة نحو الأسفل.

ملاحظات:

- لا تقم بتحميل البطاقات البريدية أو الصور الفوتوغرافية أو العناصر الصغيرة أو الأوراق الشفافة أو ورق الصور أو الوسائط الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في درج وحدة تغذية المستندات التلقائية. ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.
- يضيء مصباح مؤشر وحدة تغذية المستندات التلقائية عند تحميل الطابعة بصورة مناسبة.

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

3 اضغط على #، ثم أدخل رقم الاختصار باستخدام لوحة المفاتيح الرقمية.

4 اضغط على .

إرسال فاكس باستخدام دفتر العناوين

تتيح لك ميزة دفتر العناوين البحث عن إشارات مرجعية وخواص دليل شبكة اتصال.

1 قم بتحميل المستند الأصلي ووجه الصفحة نحو الأعلى، الحافة القصيرة أولاً في درج وحدة المستندات التلقائية (ADF) أو على زجاج الماسحة الضوئية ووجه الصفحة نحو الأسفل.

ملاحظات:

- لا تقم بتحميل البطاقات البريدية أو الصور الفوتوغرافية أو العناصر الصغيرة أو الأوراق الشفافة أو ورق الصور أو الوسائط الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في درج وحدة تغذية المستندات التلقائية. ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.
 - يضيء مصباح مؤشر وحدة تغذية المستندات التلقائية عند تحميل الطابعة بصورة مناسبة.
- 2 إذا كنت بصدد تحميل مستند في درج وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)، فاضبط موجهات الورق.
- 3 من لوحة تحكم الطابعة، انتقل إلى:



إرسال فاكس في وقت مجدول

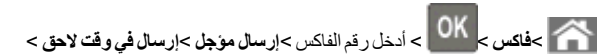
- 1 قم بتحميل المستند الأصلي ووجه الورقة نحو الأعلى، الحافة القصيرة أولاً في درج وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) أو على زجاج الماسحة الضوئية ووجه الورقة نحو الأسفل.

ملاحظات:

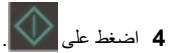
- لا تقم بتحميل البطاقات البريدية أو الصور الفوتوغرافية أو العناصر الصغيرة أو الأوراق الشفافة أو ورق الصور أو الوسائط الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في درج وحدة تغذية المستندات التلقائية. ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.
- يضيء مصباح مؤشر وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) عند تحميل الورق بشكل سليم في درج وحدة تغذية المستندات التلقائية.

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

- 3 من لوحة تحكم الطابعة، انتقل إلى:



- حدد تاريخ إرسال الفاكس < OK > حدد وقت إرسال الفاكس < OK >



- 4 اضغط على **ملاحظة:** سيتم مسح المستند ضوئياً، ثم إرساله بالفاكس في الوقت المجدول.

إنشاء اختصار وجهة الفاكس

إنشاء اختصار وجهة الفاكس باستخدام Embedded Web Server (ملقم ويب المضمن)

قم بتعيين اختصار لرقم فاكس واحد أو مجموعة أرقام فاكس.

- 1 افتح مستعرض ويب، ثم اكتب عنوان IP الخاص بالطابعة في حقل العنوان.

ملاحظات:

- اطلع على عنوان IP للطابعة من قسم بروتوكول TCP/IP بقائمة شبكة الاتصال/المنافذ. يظهر عنوان IP في أربع مجموعات من الأرقام المفصولة بنقاط، مثل 123.123.123.123.
- إذا كنت تستخدم خادم وكيل، فقم بتعطيله مؤقتاً لتحميل صفحة الويب بشكل صحيح.

- 2 انقر فوق إعدادات < إدارة الاختصارات > إعدادات الاختصار الفاكس.

ملاحظة: قد يتطلب الأمر كلمة مرور. إذا لم يكن لديك معرف وكلمة مرور، فاتصل بالشخص المسؤول عن دعم النظام.

- 3 اكتب اسماً للاختصار، ثم أدخل رقم الفاكس.

ملاحظات:

- لإنشاء اختصار لأرقام متعددة، أدخل أرقام الفاكس للمجموعة.
- افصل بين كل رقم فاكس في المجموعة بفاصلة منقوطة (:).

- 4 عيّن رقم اختصار.

ملاحظة: إذا أدخلت رقماً مستخدماً بالفعل، فستتم مطالبتك بتحديد رقم آخر.

- 5 انقر فوق إضافة.

إلغاء فاكس صادر

إلغاء مهمة فاكس أثناء المسح الضوئي للمستندات الأصلية

- إذا كنت تستخدم درج وحدة تغذية المستندات التلقائية وظهرت مسح الصفحة ضوئياً، فاضغط على

- إذا كنت تستخدم زجاج الماسحة الضوئية وظهرت مسح الصفحة ضوئياً أو مسح الصفحة التالية ضوئياً أو إنهاء المهمة، فاضغط على

إلغاء مهمة فاكس بعد المسح الضوئي للمستندات الأصلية

- 1 من لوحة تحكم الطابعة، اضغط على
- 2 اضغط على زر السهم الأيمن أو الأيسر للتمرير إلى المهمة التي تريد إلغاؤها.

3 اضغط على <حذف المهام المحددة.

المسح الضوئي

المسح الضوئي إلى عنوان FTP

المسح الضوئي إلى عنوان FTP

المسح الضوئي إلى عنوان FTP باستخدام رقم اختصار

- 1 قم بتحميل المستند الأصلي ووجه الصفحة نحو الأعلى، الحافة القصيرة أولاً في درج وحدة المستندات التلقائية (ADF) أو على زجاج الماسحة الضوئية ووجه الصفحة نحو الأسفل.

ملاحظات:

- لا تقم بتحميل البطاقات البريدية أو الصور الفوتوغرافية أو العناصر الصغيرة أو الأوراق الشفافة أو ورق الصور أو الوسائط الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في درج وحدة تغذية المستندات التلقائية. ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.
- يضيء مصباح مؤشر وحدة تغذية المستندات التلقائية عند تحميل الطابعة بصورة مناسبة.

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

- 3 من لوحة التحكم بالطابعة، اضغط على #، ثم أدخل رقم اختصار FTP.



- 4 اضغط على

المسح الضوئي إلى عنوان FTP باستخدام دفتر العناوين

- 1 قم بتحميل المستند الأصلي ووجه الصفحة نحو الأعلى، الحافة القصيرة أولاً في درج وحدة المستندات التلقائية (ADF) أو على زجاج الماسحة الضوئية ووجه الصفحة نحو الأسفل.

ملاحظات:

- لا تقم بتحميل البطاقات البريدية أو الصور الفوتوغرافية أو العناصر الصغيرة أو الأوراق الشفافة أو ورق الصور أو الوسائط الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في درج وحدة تغذية المستندات التلقائية. ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.
- يضيء مصباح مؤشر وحدة تغذية المستندات التلقائية عند تحميل الطابعة بصورة مناسبة.

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

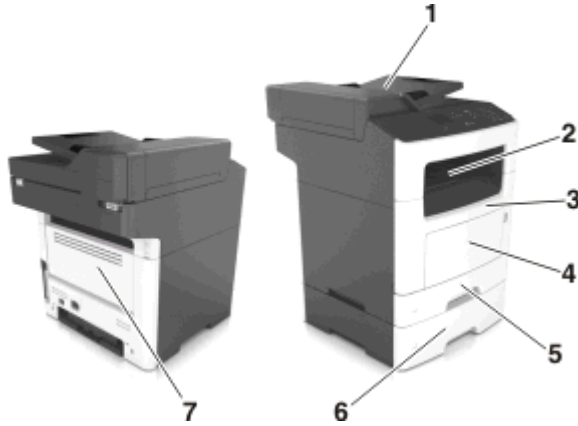
- 3 من لوحة تحكم الطابعة، انتقل إلى:

فهم رسائل الانحشار وأماكنه

عند حدوث انحشار للورق، تظهر رسالة تشير إلى مكان انحشار الورق ومعلومات لإزالة الانحشار على شاشة الطابعة. افتح الأبواب والأغطية والأدراج الموضحة على الشاشة لإزالة الانحشار.

ملاحظات:

- عند تعيين "أداة إصلاح الانحشار المساعدة" على "تشغيل"، تخرج الطابعة تلقائيًا الصفحات الفارغة أو الصفحات المطبوعة جزئيًا إلى الحاوية القياسية بعد إزالة الصفحة المحشورة. افحص كومة المخرجات المطبوعة للعثور على الصفحات التي تم التخلص منها.
- عند تعيين "إصلاح الانحشار" على "تشغيل" أو "تلقائي"، تعيد الطابعة طباعة الصفحات المحشورة. ومع ذلك، لا يضمن الإعداد "تلقائي" إعادة طباعة الصفحة.



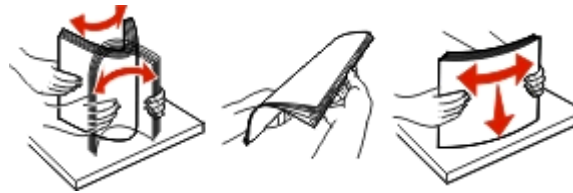
- لا تحرك الورق داخل الدرج. حمل الورق على النحو المبين في الرسم التوضيحي.



- تأكد من أن موضع الموجهات الموجودة في الدرج أو وحدة التغذية متعددة الأغراض محدد بشكل صحيح وأنها لا تضغط بقوة على الورق أو الأظرف.
- ادفع الدرج بإحكام داخل الطابعة بعد تحميل الورق.

استخدم الورق المُوصى به

- استخدم الورق أو الوسائط الخاصة الموصى بها فقط.
- لا تقم بتحميل ورق مجعد أو ممتلي أو رطب أو ملتو أو مطوي.
- قم بثني الورق وتهويته وتسويته قبل تحميله.



- لا تستخدم ورقًا تم قصه أو شذبه باليد.
- لا تخلط الورق ذا الأحجام أو الأوزان أو الأنواع المختلفة في نفس الدرج.
- تأكد من تحديد حجم الورق ونوعه على نحو صحيح من الكمبيوتر أو لوحة تحكم الطابعة.
- خزّن الورق وفقًا لتوصيات الجهة المُصنّعة.



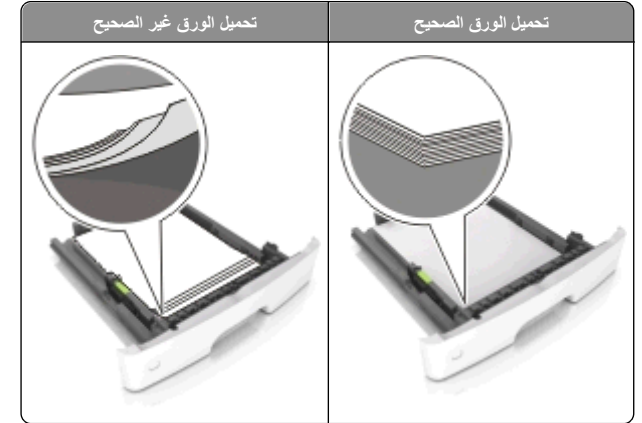
التخلص من انحشار الورق

تظهر رسائل الخطأ الخاصة بانحشار الورق على شاشة الطابعة وتتضمن منطقة الطابعة التي حدث فيها الانحشار. في حالة حدوث أكثر من انحشار للورق، فإنه يتم عرض عدد الصفحات المحشورة.

تفادي انحشار الورق

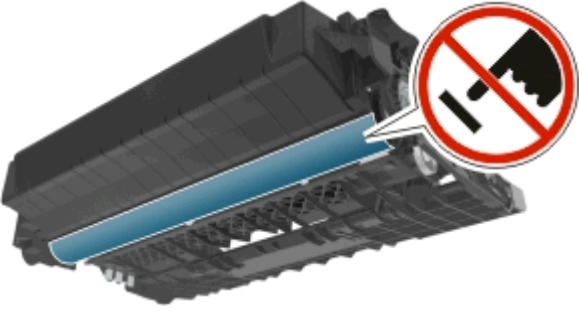
حمل الورق تحميلًا صحيحًا

- تأكد من وضع الورق بشكل أفقي في الدرج.



- لا تخرج الدرج أثناء إجراء الطابعة للطباعة.
- لا تُحمل الدرج أثناء إجراء الطابعة للطباعة. يجب عليك تحميل الورق إما قبل الطابعة أو الانتظار حتى تتم مطالبتك بتحميله.
- لا تُحمل ورقًا أكثر من اللازم. تأكد من أن ارتفاع رزمة الورق لم يتعد مؤشر الحد الأقصى لتعبئة الورق.

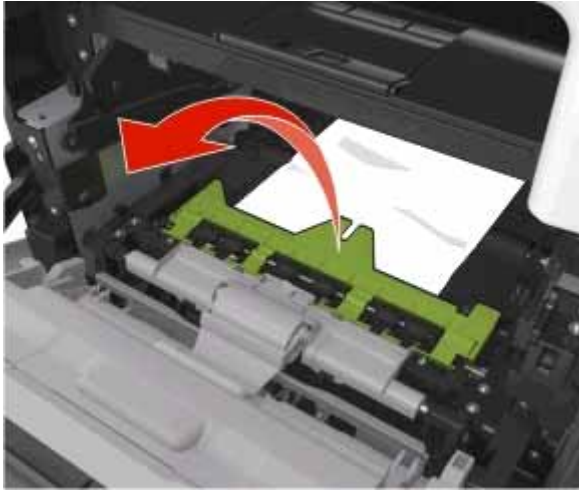
منطقة الوصول إلى الورق المحشور	رسالة لوحة التحكم بالطابعة	ما ينبغي القيام به
1 وحدة تغذية المستندات العلوي وحدة التغذية التلقائية (ADF)	[x]-انحشار الورق، افتح الغطاء التلقائية. [28y.xx]	أزل كل الورق من درج وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)، ثم أزل الورق المحشور.
2 حاوية قياسية	انحشر الورق في [x]، قم بإخلاء الحاوية القياسية [xx.203]	أزل الورق المحشور.
3 الباب الأمامي	انحشر الورق في [x]، افتح الباب الأمامي. [20y.xx]	افتح الباب الأمامي، ثم قم بإزالة خرطوشة مسح الحبر ووحدة التصوير، ثم أزل الورق المحشور.
4 وحدة التغذية متعددة الاستخدامات	انحشر الورق في [x]، أزل الانحشار من وحدة التغذية اليدوية [xx.251]	أزل جميع الورق المحشور من وحدة التغذية متعددة الأغراض، ثم أزل الورق المحشور.



4 ضع وحدة التصوير جانبياً على سطح مستو وأملس.

تحذير - تلف محتمل: لا تعرض وحدة التصوير للضوء المباشر لفترة تزيد عن 10 دقائق. قد يتسبب التعرض للضوء لمدة طويلة في حدوث مشكلات في جودة الطباعة.

5 ارفع الغطاء الأخضر الموجود في مقدمة الطابعة.



6 أمسك الورق المحشور بإحكام من كلا الجانبين، ثم اسحبه للخارج برفق.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

2 اسحب خرطوشة الحبر للخارج باستخدام المقبض.



3 ارفع المقبض الأخضر، ثم اسحب وحدة التصوير خارج الطابعة.



تحذير - تلف محتمل: لا تلمس أسطوانة موصل الصور الزرقاء اللامعة الموجودة أسفل وحدة التصوير. فقد يؤثر فعل ذلك على جودة مهام الطباعة في المستقبل.

منطقة الوصول إلى الورق المحشور	رسالة لوحة التحكم بالطابعة	ما ينبغي القيام به
الدرج 1	انحشر الورق في [x]، أخرج الدرج 1 لإزالة الانحشار من وحدة الطباعة على الوجهين. [23y.xx]	اسحب الدرج 1 للخارج بالكامل، واضغط على جنبيح وحدة الطباعة على الوجهين الأمامي لأسفل، ثم أخرج الورق المحشور. ملاحظة: وقد تحتاج لفتح الباب الخلفي لإزالة بعض أوراق المحشورة. 23y.xx
الدرج [x]	انحشار ورق [x]، أخرج الدرج [x]. [24y.xx]	اسحب الدرج المحدد، ثم أخرج الورق المحشور.
باب خلفي	انحشر الورق في [x]، افتح الباب الخلفي. [20y.xx]	افتح الباب الخلفي، ثم أخرج الورق المحشور.

انحشر الورق في [x]، افتح الباب الأمامي. [20y.xx]

تنبيه سطح ساخن: قد يكون الجزء الداخلي من الطابعة ساخناً. للحد من خطر التعرض لإصابة من جراء المكونات الساخنة، دع السطح يبرد قبل لمسه.

1 اضغط على الزر الموجود على الجانب الأيمن من الطابعة، ثم افتح الباب الأمامي.



انحشر الورق في [x]، افتح الباب الخلفي. [20y.xx]

1 افتح الباب الأمامي لإرخاء الورق المحشور في الباب الخلفي.

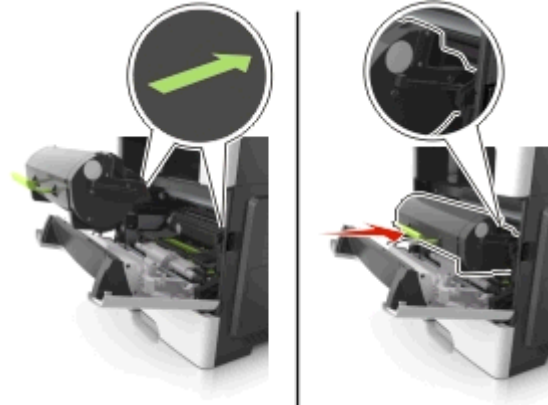


2 اسحب الباب السفلي لأسفل برفق.

⚠ تنبيه سطح ساخن: قد يكون الجزء الداخلي من الطابعة ساخنًا. للحد من خطر التعرض لإصابة من جراء المكونات الساخنة، دع السطح يبرد قبل لمسه.



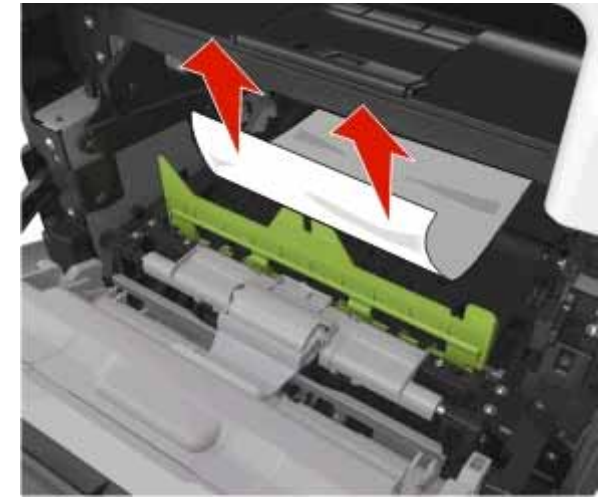
8 أدخل خرطوشة مسحوق الحبر عبر محاذاة الأسهم الموجودة على القضبان الجانبية بالخرطوشة مع الأسهم الموجودة على القضبان الجانبية داخل الطابعة، ثم أدخل الخرطوشة في الطابعة.



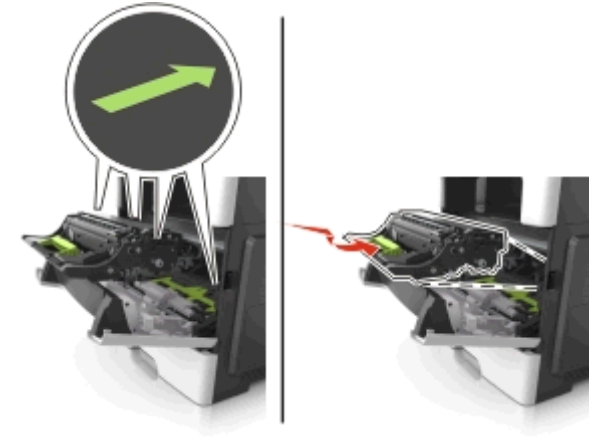
9 أغلق الباب الأمامي.

10 من لوحة تحكم الطابعة، المس ✓ لمسح الرسالة ومتابعة الطابعة. لطرز الطابعات

ذات الشاشة التي لا تعمل باللمس، حدد **Next** (التالي) < OK > قم بإزالة الاحتشار، واضغط على **OK** (موافق) < OK >.



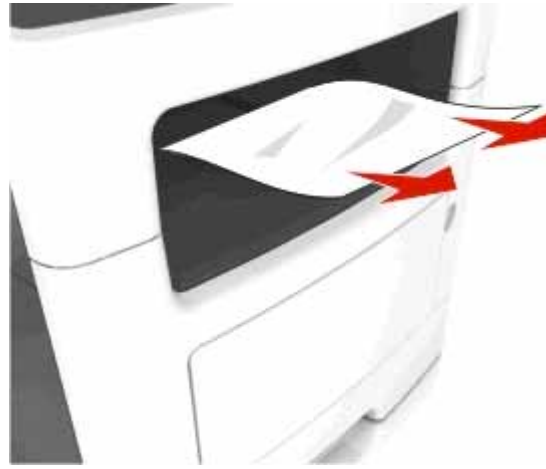
7 أدخل وحدة التصوير عبر محاذاة الأسهم الموجودة على القضبان الجانبية بالوحدة مع الأسهم الموجودة على القضبان الجانبية داخل الطابعة، ثم أدخل وحدة التصوير في الطابعة.



انحسر الورق في [x]، أخرج الدرج 1 لإزالة الانحسار من وحدة الطباعة على الوجهين. [23y.xx]

⚠ تنبيه سطح ساخن: قد يكون الجزء الداخلي من الطباعة ساخنًا. للحد من خطر التعرض للإصابة من أحد المكونات الساخنة، اترك السطح ليبرد قبل ملامسته.

1 اسحب الدرج خارج الطباعة تمامًا.



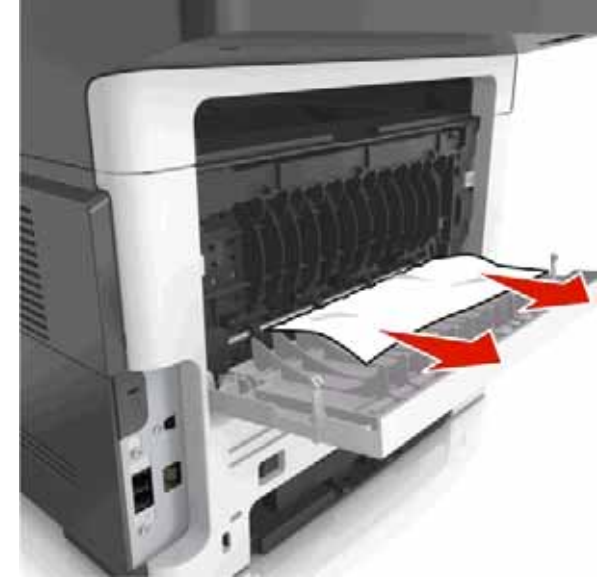
2 من لوحة تحكم الطباعة، المس لمسح الرسالة ومتابعة الطباعة. بالنسبة لطرز

الطابعات غير المزودة بشاشات اللمس، حدد التالي < OK > لمسح الرسالة؛ واضغط

على "موافق" < OK >.

3 أمسك الورق المحشور بإحكام من كلا الجانبين، ثم اسحبه للخارج برفق.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.



4 أغلق الباب الخلفي، ثم الباب الأمامي.

5 من لوحة تحكم الطباعة، المس لمسح الرسالة ومتابعة الطباعة. لطرز الطابعات

ذات الشاشة التي لا تعمل باللمس، حدد Next (التالي) < OK > قم بإزالة الانحسار،

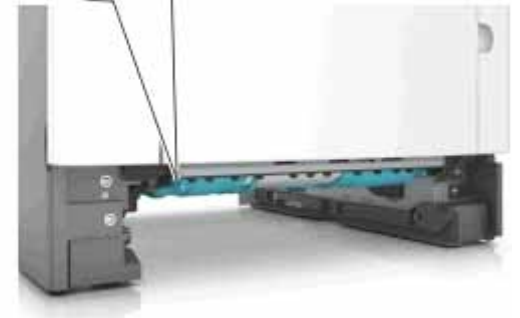
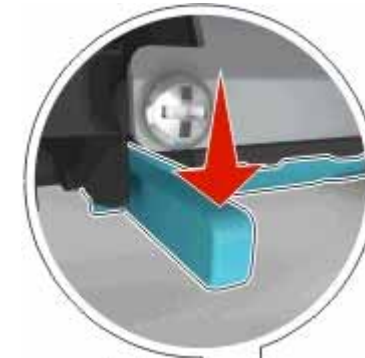
واضغط على OK (موافق) < OK >.

انحسر الورق في [x]، قم بإخلاء الحاوية القياسية [xx.203]

1 أمسك الورق المحشور بإحكام من كلا الجانبين، ثم اسحبه للخارج برفق.

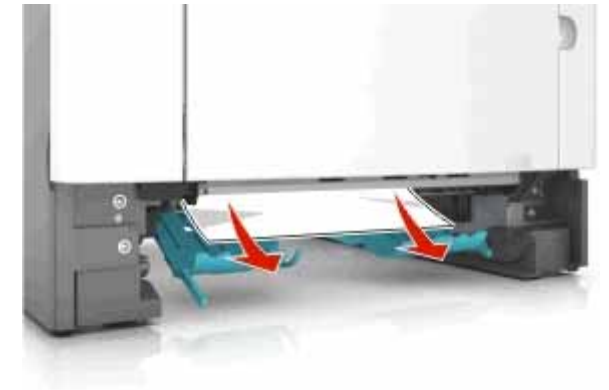
ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

2 حدد موقع الذراع الزرقاء، ثم أجبها لأسفل لتحرير الانحشار.




3 أمسك الورق المحشور بإحكام من كلا الجانبين، ثم اسحبه للخارج برفق.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.



4 قم بإدخال الدرج.

5 من لوحة تحكم الطابعة، المس  لمسح الرسالة ومتابعة الطابعة. بالنسبة لطرز

الطابعات غير المزودة بشاشات اللمس، حدد التالي <  > لمسح الرسالة؛ واضغط

على "موافق" <  > .

انحشر الورق في [x]؛ افتح الدرج [24y.xx]. [x].

1 اسحب الدرج خارج الطابعة تمامًا.

ملاحظة: تشير الرسالة على شاشة الطابعة إلى الدرج الذي توجد به الورقة المحشورة.





2 أمسك الورق المحشور بإحكام من كلا الجانبين، ثم اسحبه للخارج برفق.


ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.



3 قم بإدخال الدرج.

4 من لوحة تحكم الطابعة، المس  لمسح الرسالة ومتابعة الطابعة. بالنسبة لطرز

الطابعات غير المزودة بشاشات اللمس، حدد التالي <  > لمسح الرسالة؛ واضغط

على "موافق" <  > .

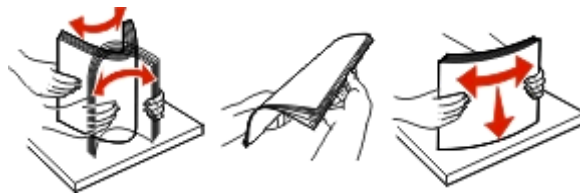
انحشر الورق في [x]، أزل الانحشار من وحدة التغذية اليدوية. [25y.xx].

1 أمسك الورق المحشور بإحكام من كلا جانبي وحدة التغذية متعددة الأغراض، ثم اسحبه للخارج برفق.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.



2 قم بثني الورق للخلف والأمام لتفكيكه ثم قم بثنيه. لا تقم بطي أو ثني الورق. قم بتسوية الحواف على سطح منبسط.



3 أعد تحميل الورق في وحدة التغذية متعددة الأغراض.



ملاحظة: تأكد من أن موجه الورق يستقر برفق عند حافة الورق.

4 من لوحة تحكم الطابعة، المس لمسح الرسالة ومتابعة الطابعة. لطرز الطابعات ذات الشاشة التي لا تعمل باللمس، حدد **Next (التالي)** < < قم بإزالة الانحسار، واضغط على **OK (موافق)** < .

[x]-انحسار الورق، افتح الغطاء العلوي لوحدة التغذية التلقائية. [28y.xx]

1 أزل جميع المستندات الأصلية من درج وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF).

ملاحظة: تم مسح الرسالة عند إزالة الورق من درج وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF).

2 افتح غطاء وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF).



3 أمسك الورق المحشور بإحكام من كلا الجانبين، ثم اسحبه للخارج برفق.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

4 أغلق غطاء وحدة تغذية المستندات التلقائية.

5 قم بتسوية حواف المستندات الأصلية ثم قم بتحميل المستندات الأصلية في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)، واضبط موجه الورق.

6 من لوحة تحكم الطابعة، المس لمسح الرسالة ومتابعة الطابعة. لطرز الطابعات ذات الشاشة التي لا تعمل باللمس، حدد **Next (التالي)** < < قم بإزالة الانحسار، واضغط على **OK (موافق)** < .