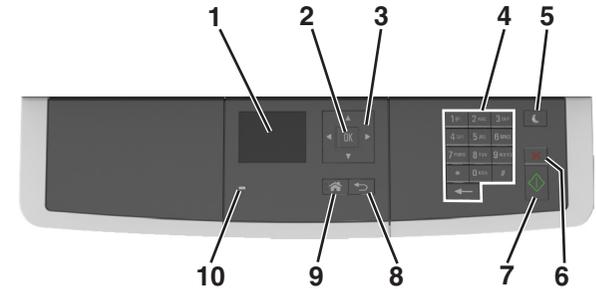


المرجع السريع

التعرف على الطابعة

استخدام لوحة تحكم الطابعة



استخدم:	1
1 Display (العرض)	• عرض خيارات الطباعة والنسخ والإرسال عبر البريد الإلكتروني والمسح الضوئي. • عرض حالة الطابعة ورسائل الخطأ.
2 الزر تحديد	• حدد خيارات القائمة. • حفظ الإعدادات.
3 أزرار الأسهم	التمرير خلال القوائم أو الإعدادات على الشاشة.
4 لوحة المفاتيح الرقمية	أدخل الأرقام أو الأحرف أو الرموز.
5 زر Sleep (الخمول)	قم بتمكين وضع السكون أو وضع الإسبات.
6 زر إلغاء الأمر	أوقف كل نشاطات الطباعة.
7 زر Start (بدء)	ابدأ مهمة، وفقاً للوضع المحدد.
8 زر Back (الرجوع)	للرجوع إلى الشاشة السابقة.
9 زر "الصفحة الرئيسية"	الانتقال إلى الشاشة الرئيسية.
10 مصباح المؤشر	فحص حالة الطابعة.

استيعاب ألوان زر السكون ومصابيح المؤشرات

تشير ألوان زر "السكون" ومصابيح المؤشر بلوحة تحكم الطابعة إلى حالة أو وضع محدد للطابعة.

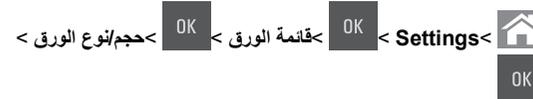
مصباح المؤشر	حالة الطابعة
إيقاف	الطابعة قيد إيقاف التشغيل أو في وضع "الإسبات".
وميض أخضر	الطابعة قيد الاستعداد أو تجري معالجة بيانات أو مهمة طباعة.
أخضر ثابت	الطابعة قيد التشغيل، لكن في وضع الخمول.
وميض أحمر	تتطلب الطابعة تدخل المستخدم.

ضوء زر "السكون"	حالة الطابعة
إيقاف	الطابعة متوقفة عن التشغيل أو في وضع الخمول أو في الحالة "جاهزة".
لون كهربائي ثابت	الطابعة في وضع "السكون".
لون كهربائي وامض	تدخل الطابعة في وضع "الإسبات" أو يتم تبييضها منه.
لون كهربائي وامض لمدة 0,1 ثانية ثم ينطفئ تماماً لمدة 1,9 ثانية بشكل بطيء ومتذبذب.	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،

ثم اضغط على

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

OK

4 اضغط على زر السهم لأعلى أو لأسفل لتحديد نوع الورق، ثم اضغط على

OK

تهيئة إعدادات الورق العام

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

ملاحظات:

- أصغر حجم Universal مدعوم هو 76 × 127 ملم (3 × 5 بوصات) ويتم تحميله في وحدة التغذية متعددة الأغراض ووحدة التغذية اليدوية فقط.
- أكبر حجم Universal (عام) مدعوم هو 215.9 × 359.9 ملم (8.5 × 14.17 بوصة) ويتم تحميله في وحدة التغذية متعددة الأغراض ووحدة التغذية اليدوية فقط.

1 من لوحة تحكم الطابعة، انتقل إلى:



2 اضغط على أزرار الأسهم لأعلى أو لأسفل للتمرير إلى وحدات القياس أو الارتفاع

الرأسي أو العرض الرأسي، ثم اضغط على

OK

3 أدخل الإعدادات المفضلة باستخدام لوحة المفاتيح، ثم اضغط على

OK

4 اضغط على



تحميل الدرج سعة 250 ورقة

الطابعة مزودة بدرجة سعة 250 ورقة (الدرجة 1) مع وحدة تغذية يدوية مدمجة. يدعم كل من الدرج سعة 250 ورقة والدرجة المزودج سعة 650 ورقة نفس أحجام الورق وأنواعها ويتم تحميلهما في الطريقة نفسها.

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

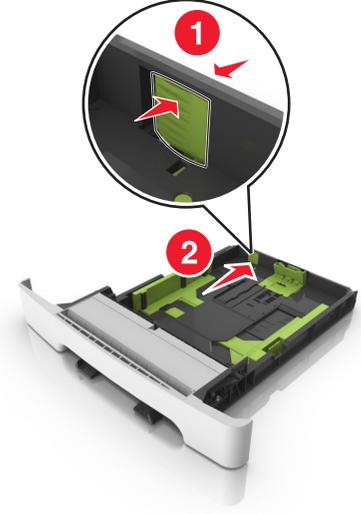


1 اسحب الدرج للخارج بالكامل.

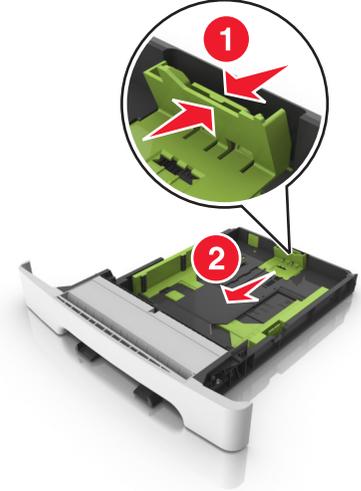
ملاحظة: لا تقم بإزالة الأدراج أثناء طباعة إحدى المهام أو أثناء ظهور رسالة Busy (مشغولة) على الشاشة. القيام بذلك قد يؤدي إلى حدوث انحسار للورق.



2 إذا كان الورق أطول من الورق بحجم letter، فاضغط على موجه طول الورق ثم حرّكه إلى الجزء الخلفي للدرج لتوسعته.

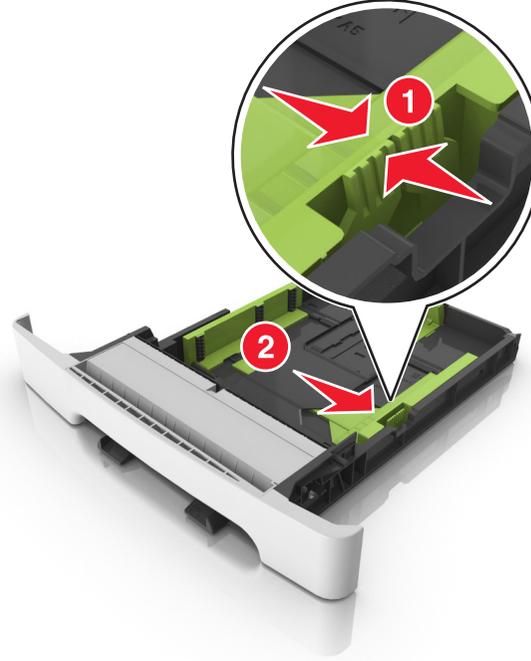


3 اضغط على موجه طول الورق ثم حرّكه إلى الوضع الصحيح لحجم الورق الذي يتم تحميله.



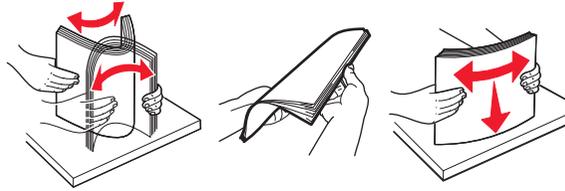
ملاحظة: استخدم مؤشرات حجم الورق الموجودة على الجزء السفلي من الدرج للمساعدة في تحديد موضع الموجه.

4 اضغط على لسان موجه العرض ثم حرّكه إلى الوضع الصحيح لحجم الورق الذي يتم تحميله.

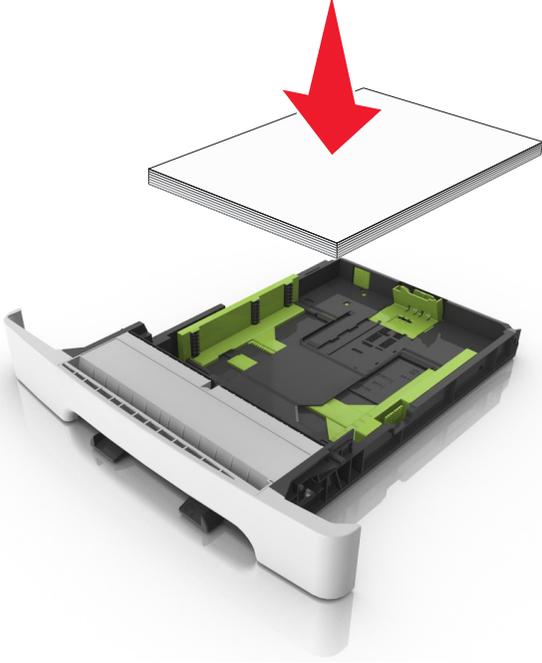


ملاحظة: استخدم مؤشرات حجم الورق الموجودة على الجزء السفلي من الدرج للمساعدة في تحديد موضع الموجهات.

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



6 حمل حزمة الورق مع توجيه جانب الطباعة الموصى به للأعلى.



7 اضبط موجهات الورق بحيث تواجه حواف الورق بشكل محكم.

8 قم بإدخال الدرج.



9 من لوحة التحكم بالطابعة، عيّن حجم الورق ونوعه من قائمة Paper (الورق) ليطباقا الورق الذي تم تحميله في الدرج.

ملاحظة: قد يؤدي استخدام أنواع ورق أو أحجام ورق مختلفة في أحد أدراج الورق إلى انحشار الورق.

علامة تويوب دليل الطول	1
مؤشر حجم الورق	2
أداة موجه العرض	3

تحميل وحدة التغذية المتعددة الأغراض

1 ادفع مزلاج وحدة التغذية متعددة الأغراض إلى اليسار.

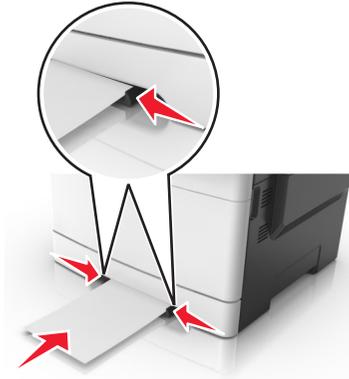


2 قم بفتح وحدة التغذية متعددة الأغراض.



3 اسحب موسع وحدة التغذية متعددة الأغراض.

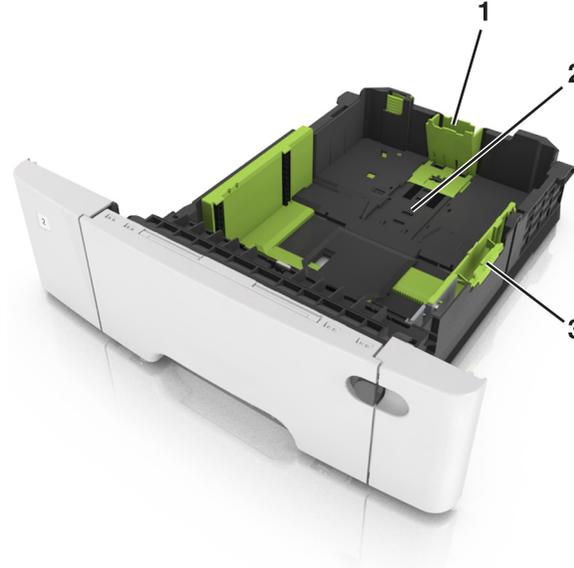
ملاحظة: وجه الموسع برفق بحيث تصبح وحدة التغذية متعددة الأغراض مفتوحة وموسعة بالكامل.



تحميل الدرج المزدوج بسعة 650 ورقة

يتكون الدرج المزدوج سعة 650 ورقة (الدرج 2) من درج سعة 550 ورقة بالإضافة وحدة تغذية متعددة الأغراض مدمجة سعة 100 صفحة. يتم تحميل الدرج بنفس طريقة تحميل الدرج سعة 250 ورقة ويدعم نفس أنواع الورق وأحجامها. والاختلاف الوحيد بين الدرجين هو شكل لساني الموجه وموضع مؤشرات حجم الورق.

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



تحميل وحدة التغذية اليدوية

تم تزويد درج الورق القياسي سعة 250 ورقة بوحدة تغذية يدوية مدمجة يمكن استخدامها للطباعة على أنواع مختلفة من الورق بإدخال ورقة واحدة في كل مرة.

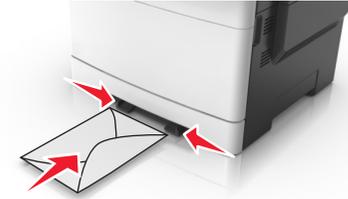
1 قم بتحميل ورقة في وحدة التغذية اليدوية:

- الوجه القابل للطباعة مواجه للأسفل للطباعة على وجه واحد
- الطباعة مع جعل الوجه القابل للطباعة مواجه للأعلى (مزدوجة)

ملاحظة: توجد طرق مختلفة لتحميل الورق ذي الرأسية حسب وضع الطباعة.

الطباعة على وجه واحد باستخدام الورق ذي الرأسية	الطباعة على وجهين باستخدام الورق ذي الرأسية

- قم بتحميل الظرف مع جعل اللسان متجهًا لأعلى وأمام الجانب الأيمن من موجه الورق.



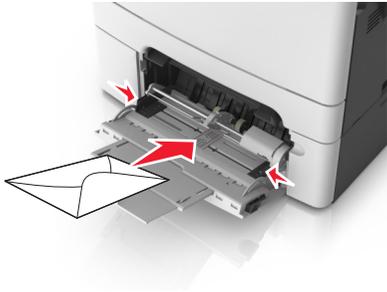
2 قم بتغذية الورق في وحدة التغذية اليدوية فقط عند النقطة التي يمكن فيها اتصال الحافة الأمامية بموجهات الورق.

ملاحظة: للحصول على أفضل جودة ممكنة للطباعة، استخدم الوسائط عالية الجودة فقط والمصممة لطابعات الليزر.

3 قم بضبط موجهات الورق لتلائم مع عرض الورق الذي تم تحميله.

تحذير - تلف محتمل: لا تدفع الورق عنوة داخل الطباعة. قد يتسبب دفع الوسائط قسرًا إلى حدوث حالات انحشار.

- قم بتحميل الأطراف مع جعل اللسان متجهًا لأعلى وأمام الجانب الأيمن من موجه الورق.



ملاحظات:

- لا تحمل وحدة التغذية متعددة الأغراض أو تغلقها أثناء طباعة إحدى المهام.
- حمل حجمًا ونوعًا واحدًا من الورق في المرة الواحدة.
- يجب وضع الورق بصورة مستوية في وحدة التغذية متعددة الأغراض. تأكد من ملاءمة الورق بإحكام في وحدة التغذية متعددة الأغراض وأنه غير منثنى أو مجعد.
- 7 من لوحة التحكم بالطابعة، عيّن حجم الورق ونوعه من قائمة "الورق" ليطباقا الورق الذي تم تحميله في الدرج.

ربط الأدرج وفصلها

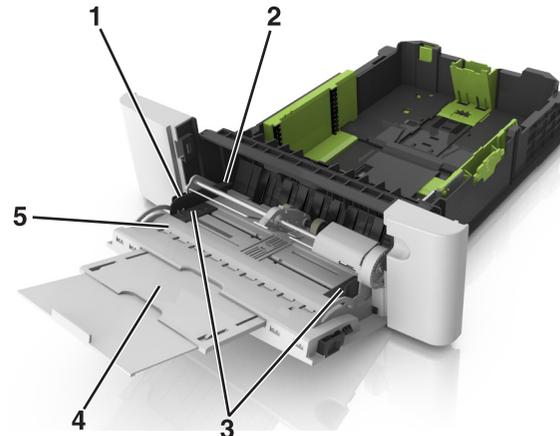
ربط الأدرج وفصلها

ملاحظة: تتوفر هذه الميزة فقط في طابعات شبكات الاتصال.

- 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، فقم بتعطيله تلقائيًا لتحميل صفحة الويب بشكل صحيح.
- 2 انقر فوق الإعدادات > قائمة الورق.
- 3 غيّر إعدادات الدرج لتحديد حجم الورق ونوعه للدرج.
- لربط الأدرج؛ تأكد من أن حجم الورق ونوع الورق للدرج يتطابقان مع نظيريهما في الدرج الآخر.
- لإلغاء ربط الأدرج؛ تأكد من أن حجم الورق أو نوع الورق للدرج // يتطابقان مع نظيريهما في الدرج الآخر.
- 4 انقر فوق "إرسال".



1	أداة موجه العرض
2	مؤشر الحد الأقصى لتعبئة الورق
3	موجه العرض
4	موسع وحدة التغذية
5	مؤشر حجم الورق

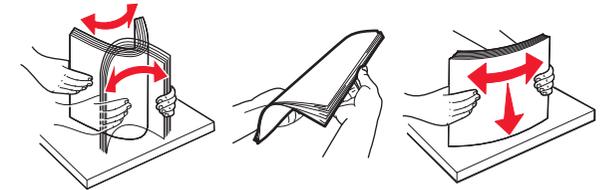
6 قم بتحميل الورق ثم قم بضبط موجه العرض ليلائم بصورة بسيطة حافة مجموعة الورق.

- حمل الورق والبطاقات والورق الشفاف مع تحميل الجانب القابل للطباعة الموصى به بحيث يكون وجهه لأسفل وإدخال الحافة العليا أولاً في الطابعة.



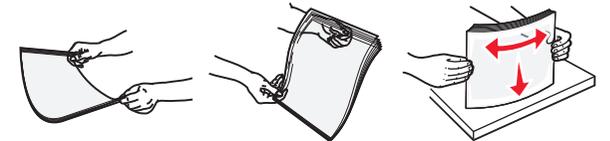
4 قم بإعداد الورق للتحميل.

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



- أمسك الورق الشفاف من الأطراف ثم قم بتهويته. قم بتسوية الحواف على سطح منبسط.

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



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

تحذير - تلف محتمل: تجنب استخدام أطراف تحمل طابعات أو مشابك أو دبائيس أو إبريزم أو نوافذ العناوين أو بطانة مغلقة أو مواد لاصقة ذاتية اللصق. فقد تتسبب مثل هذه الأطراف في إحداث تلف شديد في الطابعة.



5 حدد موقع مؤشر الحد الأقصى لتعبئة الورق واللسان.

ملاحظة: تأكد من عدم تجاوز الورق أو الوسائط الخاصة لمؤشر الحد الأقصى لتعبئة الورق الموجود على موجات الورق.

الطباعة

طباعة مستند

طباعة مستند

- 1 من قائمة "الورق" بلوحة التحكم بالطباعة، 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):
- 1 أثناء فتح المستند، اختر File (ملف) <Page Setup (إعداد الصفحة).
- 2 اختر حجم الورق أو أنشئ حجماً مخصصاً يتوافق مع الورق الذي تم تحميله.
- 3 انقر فوق OK (موافق).
- ب خصّص الإعدادات من مربع الحوار Print (طباعة):
- 1 أثناء فتح أحد المستندات، اختر File (ملف) <Print (طباعة).
- 2 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).

الطباعة بالأبيض والأسود

من لوحة تحكم الطباعة، انتقل إلى:

- 
- الطباعة < OK < الأسود فقط < OK < إعدادات < OK < إعدادات الطباعة < OK < قائمة الجودة < OK < وضع

- 2 انقر فوق إعدادات <قائمة الورق <الأسماء المخصصة.

- 3 اكتب اسماً لنوع الورق، ثم انقر فوق إرسال.

- 4 حدد نوعاً مخصصاً، 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 الطباعة، انتقل إلى:

- 
- 2 اكتب اسماً لنوع الورق، ثم اضغط على OK

تعيين نوع ورق مخصص

استخدام "ملقم الويب المدمج"

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

- اعرض عنوان IP الخاص بالطباعة 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 تلقائياً 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 الطباعة

- 1 من لوحة تحكم الطباعة، انتقل إلى:

- 
- 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 OK

تحذير - تلف محتمل: يجب أن يتطابق الورق المحمل في الدرج مع اسم نوع الورق المخصص في الطباعة. تختلف درجة حرارة وحدة الصهر وفقاً 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 بالطباعة في حقل العنوان.

ملاحظات:

- اعرض عنوان IP الخاص بالطباعة 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 تلقائياً لتحميل صفحة الويب بشكل صحيح.

- 2 انقر فوق إعدادات <قائمة الورق <أسماء مخصصة.

- 3 حدد اسماً مخصصاً، ثم اكتب اسم نوع ورق مخصص جديد.

- 4 انقر فوق Submit (إرسال).

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

استخدام لوحة تحكم الطباعة

- 1 من لوحة تحكم الطباعة، انتقل إلى:

- 
- 2 حدد اسماً مخصصاً، ثم اكتب اسم نوع ورق مخصص جديد.

- 3 اضغط على OK

- 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 الآمن

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

ملاحظات:

- اطلع على عنوان IP للطباعة 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، فعطّله مؤقتاً لتحميل صفحة الويب بشكل صحيح.

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 الطابعة > 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 الطابعة) <  **Quality Menu** (قائمة الجودة) <  **Toner Darkness** (قائمة مسحوق الحبر)

2 قم بضبط قائمة مسحوق الحبر، ثم اضغط .

استخدام أقصى سرعة وأقصى إنتاجية

تتيح لك إعدادات "أقصى سرعة" و"أقصى إنتاجية" إمكانية الاختيار بين سرعة طباعة أسرع وإنتاجية أعلى لمسحوق الحبر. إن الإعداد الافتراضي للمصنع هو Max Yield (أقصى إنتاجية).

- أقصى سرعة**—يسمح لك هذا الخيار بالطباعة سواء بالأسود أو الألوان وفقًا للإعداد المعين في برنامج تشغيل الطابعة. تطبع الطابعة بالألوان ما لم يتم تحديد **Black Only** "أسود فقط" في برنامج تشغيل الطابعة.
- أقصى إنتاجية**—يسمح لك بالتبديل بين وضع الأسود ووضع الألوان وفقًا لمحتوى الألوان الموجود في كل صفحة.

ملاحظة: ويمكن أن يؤدي التبديل المتكرر لوضع الألوان إلى انخفاض سرعة الطباعة إذا كان محتوى الصفحات مختلطًا.

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 > إعدادات الطابعة > قائمة الإعداد.

3 من قائمة استخدام الطابعة، حدد **Max Speed** (أقصى سرعة) أو **Max Yield** (أقصى إنتاجية).

4 انقر فوق **Submit** (إرسال).

استخدام لوحة تحكم الطابعة

1 من لوحة تحكم الطابعة، انتقل إلى:

 **إعدادات** <  **إعدادات** <  **إعدادات الطابعة** <  **قائمة الإعداد** <  **استخدام الطابعة** < 

2 حدّد أقصى سرعة أو أقصى إنتاجية، ثم اضغط على .

إلغاء مهمة طباعة

إلغاء مهمة طباعة من لوحة تحكم الطابعة

1 من لوحة تحكم الطابعة، اضغط على .

2 عند ظهور قائمة بمهام الطباعة، حدد المهمة المطلوب إلغاؤها، ثم اضغط على .

3 اضغط على  للرجوع للشاشة الرئيسية.

إلغاء مهمة طباعة من الكمبيوتر

لمستخدمي نظام التشغيل Windows

1 افتح مجلد الطابعات، ثم حدد طابعتك.

2 من قائمة انتظار الطباعة، حدد مهمة الطباعة التي تريد إلغاؤها، ثم قم بحذفها.

لمستخدمي نظام التشغيل Macintosh

1 من System Preferences (تفضيلات النظام) في قائمة Apple، انتقل إلى طابعتك.

2 من قائمة انتظار الطباعة، حدد مهمة الطباعة التي تريد إلغاؤها، ثم قم بحذفها.

"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 تتم 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.
- تضئ 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 موجّهات 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 تتم 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.
- يضئ مصباح مؤشر وحدة تغذية المستندات التلقائية عند تحميل الطابعة بصورة مناسبة.

2 اضبط موجّهات 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 وجهها 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 من لوحة تحكم الطابعة

1 من لوحة تحكم الطابعة، اضغط على .

2 عند ظهور قائمة بمهام النسخ، حدد المهمة المطلوب إلغاؤها، ثم اضغط على .

3 اضغط على  للرجوع للشاشة الرئيسية.

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 مؤقتًا 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 المضمّن)

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، فصل 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.

إرسال مستند بالبريد الإلكتروني

إرسال بريد إلكتروني 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 تتم 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 مستخدمًا لوحة المفاتيح الرقمية، ثم اضغط على .

4 اضغط على .

إرسال بريد إلكتروني باستخدام لوحة تحكم الطابعة

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 تتم بتحميل البطاقات البريدية أو الصور الفوتوغرافية أو العناصر الصغيرة أو الورق الشفاف أو ورق الصور أو الوسائط الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في درج وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF). 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 في الطابعة، اضغط على زر السهم العلوي أو السفلي للانتقال إلى

Shortcuts (اختصارات)، ثم اضغط فوق .

4 اضغط على **Email Shortcuts** (اختصارات البريد الإلكتروني) <  > حدد

اسم المستلم <  أو .

ملاحظة: يمكن إنشاء الاختصارات فقط من ملقم الويب المضمن.

إلغاء بريد إلكتروني

من لوحة تحكم الطابعة، اضغط على .

المسح الضوئي

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 لوحة التحكم في الطابعة

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 الورق الشفاف أو ورق الصور أو الوسائط الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في درج وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF). 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 في الطابعة، اضغط على زر السهم العلوي أو السفلي للانتقال إلى

Shortcuts (اختصارات)، ثم اضغط فوق .

4 اضغط على **FTP Shortcuts** (اختصارات FTP) <  > حدد اسم المستلم <

 أو .

ملاحظة: يمكن إنشاء الاختصارات فقط من ملقم الويب المضمن.

المسح الضوئي إلى الكمبيوتر

المسح الضوئي إلى الكمبيوتر

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 ملقم وكيل، فعطه مؤقتاً لتحميل صفحة الويب بشكل صحيح.

2 انقر فوق **ملف تعريف المسح الضوئي** <إنشاء ملف تعريف المسح الضوئي.

3 حدد إعدادات المسح الضوئي، ثم انقر فوق **التالي**.

4 قم بتحديد موقع على الكمبيوتر حيث تريد حفظ ملف الإخراج الذي تم مسحه ضوئياً.

5 اكتب اسم المسح الضوئي.

يكون اسم المسح الضوئي هو الاسم الذي يظهر في قائمة "وضع المسح الضوئي" على الشاشة.

6 انقر فوق "إرسال".

7 اتبع الإرشادات التي تظهر على شاشة "وضع المسح الضوئي".

يتم تخصيص رقم اختصار تلقائياً عندما تنقر فوق "إرسال". يمكنك استخدام رقم الاختصار هذا عندما تكون مستعداً لمسح المستندات ضوئياً.

أ 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) عندما يتم تحميل الورق بشكل سليم.

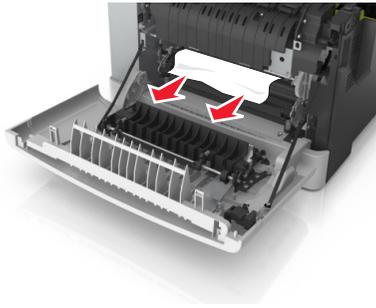
ب إذا كنت بصدد تحميل مستند في درج وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)، فاضبط موجهات الورق.

ج من لوحة تحكم الطابعة، اضغط على #، ثم اكتب رقم الاختصار باستخدام لوحة المفاتيح أو اضغط على زر سهم لأعلى أو لأسفل للتمرير إلى المهام المحجوزة، ثم اضغط على زر سهم لأعلى أو لأسفل للتمرير إلى الأوضاع.

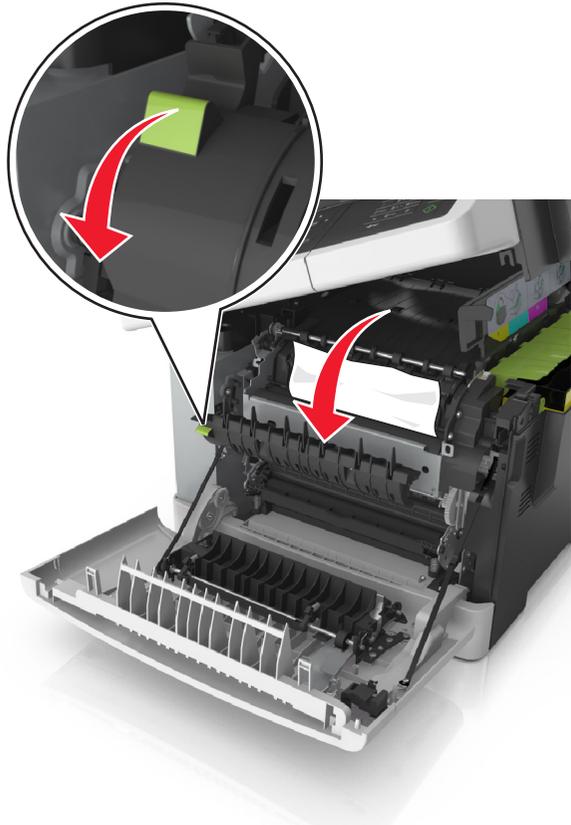
بعد إدخال رقم الاختصار، تجري الماسحة الضوئية عملية المسح الضوئي وترسل المستند إلى الدليل أو البرنامج المحدد. في حالة تحديد الأوضاع بلوحة تحكم الطابعة، حدد موقع الاختصار بالقائمة.

8 اعرض الملف من الكمبيوتر.

تم حفظ ملف الإخراج في الموقع أو بدء تشغيله في البرنامج المحدد.



ب اسحب الذراع الأخضر لفتح غطاء وحدة الصهر.



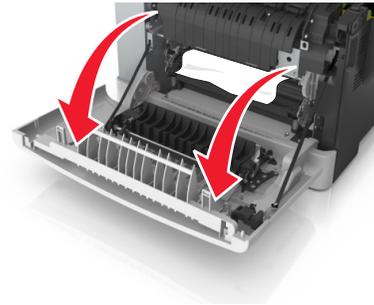
ج في حال انحسر الورق في وحدة الصهر، اضغط باستمرار على غطاء وحدة الصهر، ثم أزل الورق.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.



3 افتح الباب الأمامي.

تنبيه سطح ساخن: قد يكون الجزء الداخلي من الطابعة ساخناً. لتقليل خطر الإصابة بسبب مكون ساخن، اترك السطح حتى يبرد قبل لمسه. ⚠️



أ في حال انحسر الورق أسفل وحدة الصهر، أمسك الورق المحشور بإحكام من كلا الجانبين، ثم اسحبه للخارج برفق.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

التخلص من انحسار الورق

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

1 افتح الباب العلوي.



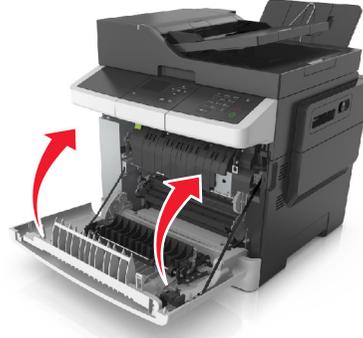
2 أمسك الورق المحشور بإحكام من كلا الجانبين، ثم اسحبه للخارج برفق.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

2 افتح الباب العلوي.



5 أغلق الباب الأمامي.

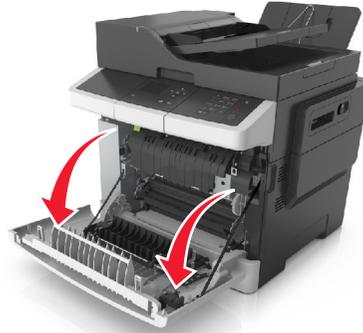


6 من لوحة تحكم الطابعة، المس  لمسح الرسالة ومتابعة الطابعة. لطرز الطابعات غير المزودة بشاشات تعمل باللمس؛ حدد التالي <امسح الرسالة> واضغط على "موافق"، ثم اضغط على  للتأكيد.

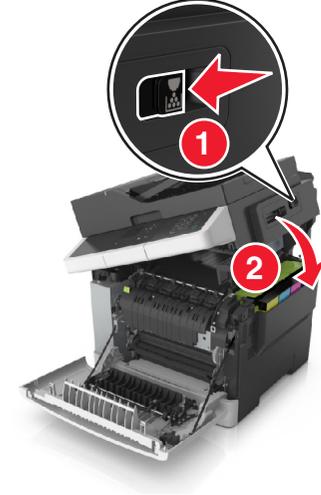
انحشر الورق في [x]، افتح الباب الأمامي لمسح وحدة الصهر [xx.202]

1 افتح الباب الأمامي.

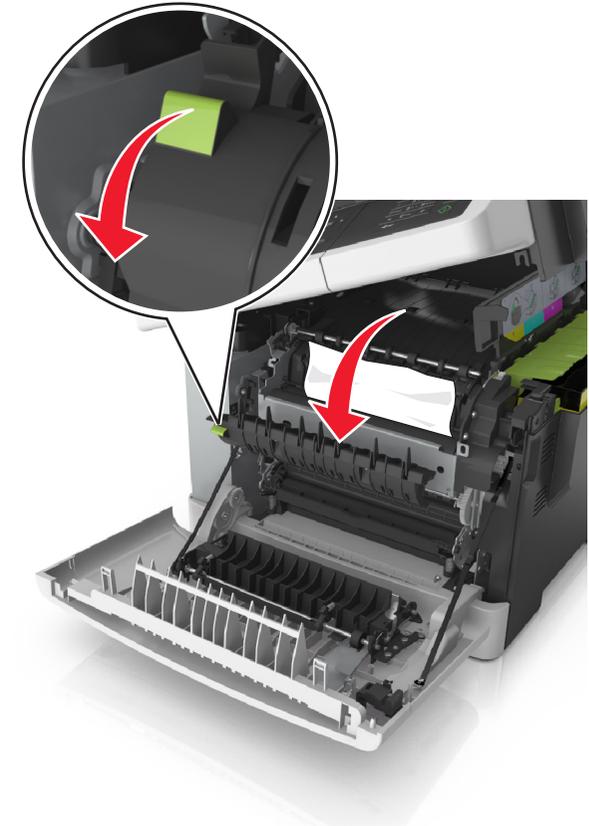
 تنبيه سطح ساخن: قد يكون الجزء الداخلي من الطابعة ساخناً. لتقليل خطر الإصابة بسبب مكون ساخن، اترك السطح حتى يبرد قبل لمسه.



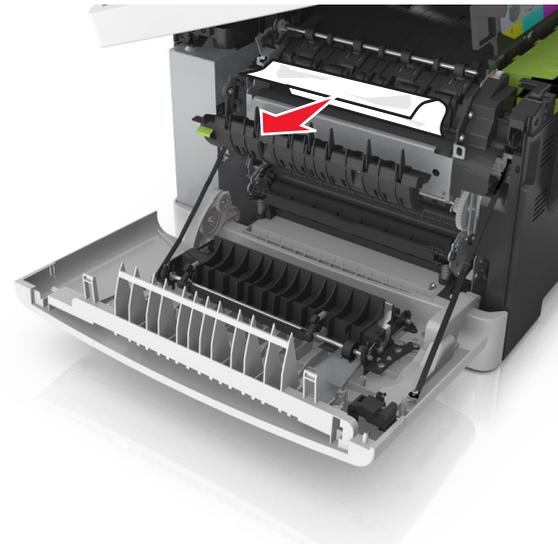
4 حرك مزلاج التحرير بالجانب الأيمن من الطابعة واضغط عليه، ثم أقل الباب العلوي ببطء.



3 اسحب الذراع الأخضر لفتح غطاء وحدة الصهر.



4 اضغط مع الاستمرار على غطاء وحدة الصهر لأسفل، ثم أزل الورق المحشور.
ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.



5 حرك مزلاج التحرير بالجانب الأيمن من الطابعة واضغط عليه ثم أفل الباب العلوي ببطء.



6 أغلق الباب الأمامي.

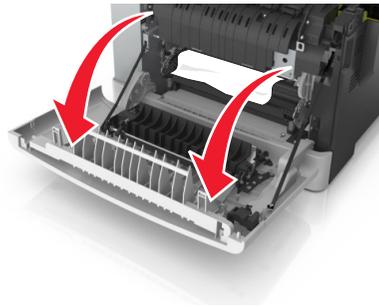


7 من لوحة تحكم الطابعة، المس لمسح الرسالة ومتابعة الطابعة. لطرز الطابعات غير المزودة بشاشات تعمل باللمس؛ حدد التالي < مسح الرسالة؛ واضغط على "موافق"، ثم اضغط على للتأكيد.

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

1 افتح الباب الأمامي.

⚠ تنبيه سطح ساخن: قد يكون الجزء الداخلي من الطابعة ساخنًا. لتقليل خطر الإصابة بسبب مكون ساخن، اترك السطح حتى يبرد قبل لمسه.



2 أمسك الورق المحشور بإحكام من كلا الجانبين، ثم اسحبه للخارج برفق.
ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

- 4 من لوحة تحكم الطابعة، المس  لمسح الرسالة ومتابعة الطابعة. لطرز الطابعات غير المزودة بشاشات تعمل باللمس؛ حدد التالي <امسح الرسالة> واضغط على "موافق"، ثم اضغط على  للتأكيد.

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

- 1 اسحب الدرج للخارج بالكامل.

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



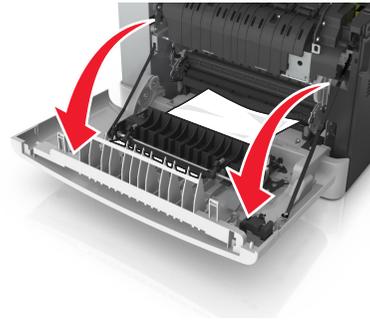
- 2 أمسك الورق المحشور بإحكام من كلا الجانبين، ثم اسحبه للخارج برفق.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.



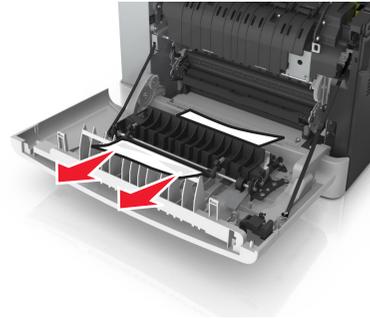
- 3 قم بإدخال الدرج.

- 4 من لوحة تحكم الطابعة، المس  لمسح الرسالة ومتابعة الطابعة. لطرز الطابعات غير المزودة بشاشات تعمل باللمس؛ حدد التالي <امسح الرسالة> واضغط على "موافق"، ثم اضغط على  للتأكيد.

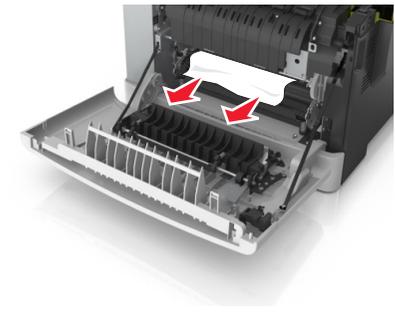


- 2 أمسك الورق المحشور بإحكام من كلا الجانبين، ثم اسحبه للخارج برفق.

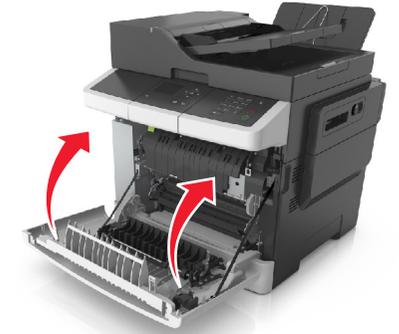
ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.



- 3 أغلق الباب الأمامي.



- 3 أغلق الباب الأمامي.



- 4 من لوحة تحكم الطابعة، المس  لمسح الرسالة ومتابعة الطابعة. لطرز الطابعات غير المزودة بشاشات تعمل باللمس؛ حدد التالي <امسح الرسالة> واضغط على "موافق"، ثم اضغط على  للتأكيد.

انحشر الورق في [x]، افتح الباب الأمامي لمسح وحدة الطباعة على الوجهين [23y.xx]

- 1 افتح الباب الأمامي.

تنبيه سطح ساخن: قد يكون الجزء الداخلي من الطابعة ساخنًا. لتقليل خطر الإصابة بسبب مكون ساخن، اترك السطح حتى يبرد قبل لمسه. 

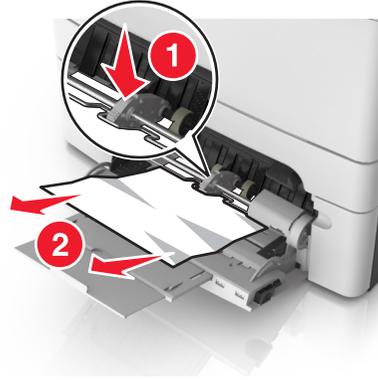
3 أعد تحميل الورق في وحدة التغذية متعددة الأغراض.



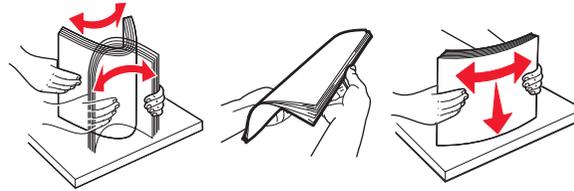
انحشر الورق في [x]، أزل الانحشار من وحدة التغذية متعددة الأغراض [xx.250]

1 ادفع ذراع تحرير الورق بوحدة التغذية متعددة الأغراض للوصول إلى الورق المحشور ثم اسحبه للخارج برفق.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.



2 قم بثنى الأوراق للخلف وللأمام لفصلها عن بعضها، ثم قم بتهويتها. لا تقم بطي أو ثني الورق. قم بتسوية الحواف على سطح منبسط.



انحشر الورق في [x]، قم بإخلاء وحدة التغذية اليدوية [xx.251]

1 اسحب درج الورق القياسي سعة 250 ورقة (الدرج 1) ووحدة التغذية اليدوية للخارج.



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

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

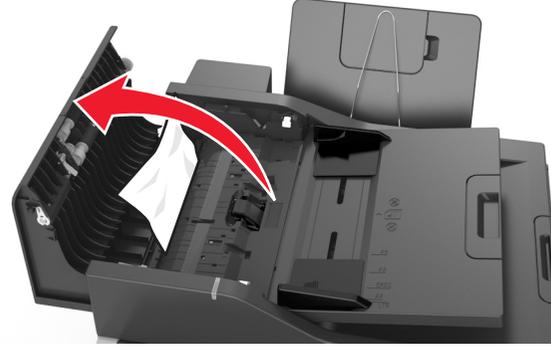


3 قم بإدخال الدرج.

4 من لوحة تحكم الطابعة، المس لمسح الرسالة ومتابعة الطباعة. لطرز الطابعات غير المزودة بشاشات تعمل باللمس؛ حدد التالي < مسح الرسالة؛ واضغط على

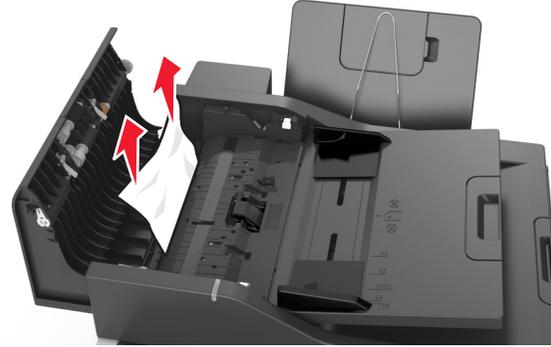
"موافق"، ثم اضغط على للتأكيد.

2 افتح غطاء وحدة تغذية المستندات التلقائية.



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

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المشورة.



4 أغلق غطاء وحدة تغذية المستندات التلقائية.

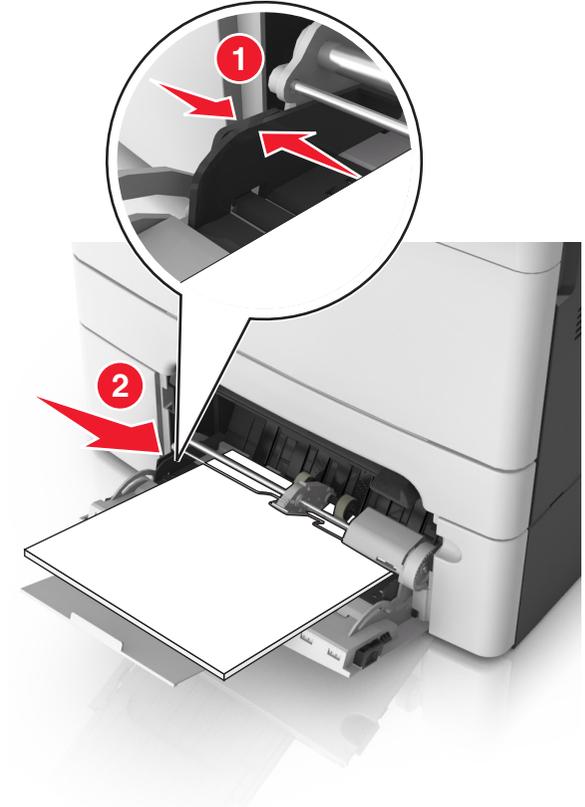
5 قم بتسوية حواف المستندات الأصلية ثم قم بتحميل المستندات في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)، واضبط موجه الورق.

6 من لوحة تحكم الطابعة، المسح الرسالة ومتابعة الطابعة. لطرز الطابعات

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

واضغط على **OK (موافق)** < OK .

4 اضبط موجه الورق حتى يستقر برفق عند حافة رزمة الورق.



5 من لوحة تحكم الطابعة، المسح الرسالة ومتابعة الطابعة. لطرز الطابعات

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

واضغط على **OK (موافق)** < OK .

[X]-عند انحشار الصفحة، 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).