


## المرجع السريع

### النسخ

#### إنشاء النسخ

- 1 قم بتحميل مستند أصلي في درج وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) أو على زجاج الماسحة الضوئية.
  - 2 ملاحظة: لتجنب الحصول على صورة غير كاملة، تأكد من تطابق حجم ورقة المستند الأصلي مع حجم ورقة الإخراج.
  - 3 من الشاشة الرئيسية، المس **نسخ**، ثم حدد عدد النسخ.
  - 4 عند الضرورة، اضبط إعدادات النسخ.
  - 3 انسخ المستند.
- ملاحظة: لإنشاء نسخة سريعة، اضغط على  من لوحة التحكم.

#### النسخ على وجهي الورقة

- 1 قم بتحميل مستند أصلي في درج وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) أو على زجاج الماسحة الضوئية.
- 2 من الشاشة الرئيسية، المس **نسخ < الجانبان**.
- 3 اضبط الإعدادات.
- 4 انسخ المستند.

#### طباعة عدة صفحات على ورقة واحدة

- 1 قم بتحميل مستند أصلي في درج وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) أو على زجاج الماسحة الضوئية.
- 2 من الشاشة الرئيسية، المس **نسخ < عدد الصفحات لكل وجه**.
- 3 اضبط الإعدادات.
- 4 انسخ المستند.

## إرسال الفاكس

### إرسال فاكس

#### استخدام لوحة التحكم

- 1 قم بتحميل المستند الأصلي في درج وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) أو على زجاج الماسحة الضوئية.
- 2 من لوحة التحكم، حدد **الفاكس**، ثم أدخل المعلومات اللازمة.
- 3 إذا لزم الأمر، قم بتهيئة إعدادات فاكس أخرى.
- 4 أرسل المستند عبر الفاكس.

#### استخدام الكمبيوتر

ملاحظة: تأكد من تثبيت برنامج تشغيل الفاكس العالمي (Universal Fax).

#### لمستخدمي نظام التشغيل Windows

- 1 افتح مربع الحوار "طباعة" من المستند الذي تحاول إرساله عبر الفاكس.
- 2 حدد الطباعة، ثم انقر فوق **Properties** (خصائص) أو **Preferences** (تفضيلات) أو **Options** (خيارات) أو **Setup** (إعداد).
- 3 انقر فوق **Fax (فاكس) < Enable fax** (تمكين الفاكس)، ثم أدخل رقم المستلم.
- 4 إذا لزم الأمر، قم بتهيئة إعدادات فاكس أخرى.
- 5 أرسل المستند عبر الفاكس.

#### لمستخدمي نظام التشغيل Macintosh

- 1 أثناء فتح أحد المستندات، اختر **File (ملف) < Print (طباعة)**.
- 2 حدد الطباعة وأدخل رقم المستلم.
- 3 إذا لزم الأمر، قم بتهيئة إعدادات فاكس أخرى.
- 4 أرسل المستند عبر الفاكس.

## الإرسال بالبريد الإلكتروني

### إرسال بريد إلكتروني

- 1 قم بتحميل مستند أصلي في درج وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) أو على زجاج الماسحة الضوئية.
- 2 من لوحة التحكم، حدد **البريد الإلكتروني**، ثم أدخل المعلومات اللازمة.

في طرازات الطابعات المزودة بشاشات لا تعمل باللمس، اضغط على **#**، ثم أدخل رقم الاختصار مستخدماً لوحة المفاتيح.

ملاحظة: يمكنك أيضاً إدخال المستلم باستخدام دفتر العناوين.

3 إذا لزم الأمر، فقم بتكوين إعدادات نوع ملف الإخراج.

4 أرسل البريد الإلكتروني.

## الطباعة

### الطباعة من كمبيوتر

ملاحظة: للملصقات ومخزون البطاقات والمغلطات، عيّن حجم الورق ونوعه في الطباعة قبل طباعة المستند.

- 1 من المستند الذي تحاول طباعته، افتح مربع الحوار "طباعة".
- 2 عند الضرورة، اضبط الإعدادات.
- 3 اطبع المستند.

### الطباعة من جهاز محمول

#### الطباعة من جهاز محمول باستخدام Google Cloud Print


Google Cloud Print™ هي عبارة عن خدمة طباعة تسمح بالطباعة إلى أي طابعة مزودة بخدمة Google Cloud Print.

قبل أن تبدأ، تأكد من أن:

- الطباعة مسجلة في خادم Google Cloud Print.
- يتم تنزيل ملحق Cloud Print من متجر Google Play™ ويتم تمكينه في الجهاز المحمول.

1 من جهازك المحمول Android™، افتح مستنداً أو حدد مستنداً من مدير الملفات.

2 اضغط على  < طباعة.

3 حدد طباعة، ثم اضغط على .

#### الطباعة من جهاز محمول باستخدام خدمة الطباعة Mopria

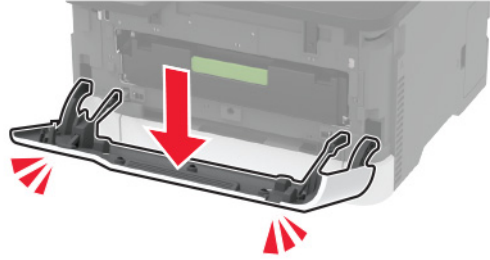
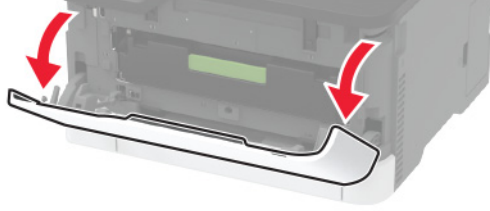
إن® خدمة الطباعة Mopria عبارة عن حل للطباعة عبر الأجهزة المحمولة يعمل على نظام Android، الإصدار 4.4 أو الإصدارات اللاحقة. تسمح لك بالطباعة إلى أي طابعة تعتمد خدمة Mopria.

## صيانة الطابعة

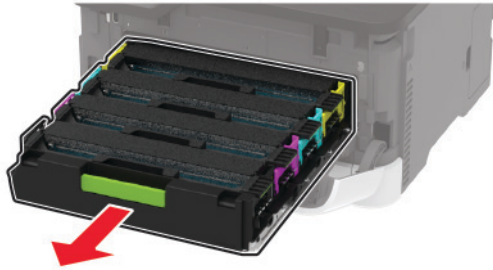
### استبدال خرطوشة طابعة

ملاحظة: إذا كان الدرج عريضاً، فقم بإزالته قبل استبدال الخرطوشة.

1 افتح الباب الأمامي، ثم ادفعه بإحكام إلى الأسفل.



2 اسحب درج خرطوشة الطابعة إلى الخارج.



## طابعة المهام السرية والمهام المحجوزة الأخرى

### لمستخدمي نظام التشغيل Windows

- 1 بعد فتح أحد المستندات، انقر فوق ملف > طابعة.
  - 2 انقر فوق Properties (خصائص) أو Preferences (تفضيلات) أو Options (خيارات) أو Setup (إعدادات).
  - 3 انقر فوق الطابعة والتوقف.
  - 4 حدد استخدام الطابعة والتوقف، ثم عيّن اسم مستخدم.
  - 5 حدد نوع مهمة الطابعة (سرية أو متكررة أو محجوزة أو تحقق).
  - 6 إذا كانت مهمة الطابعة سرية، فأدخل رقم PIN مؤلف من 4 أرقام.
  - 7 انقر فوق موافق أو طابعة.
- بالنسبة لمهام الطابعة السرية، انتقل إلى: المهام المحجوزة > تحديد اسم المستخدم الخاص بك > المهام السرية > إدخال رقم PIN > تحديد مهمة الطابعة > تهيئة الإعدادات > طابعة
  - بالنسبة لمهام الطابعة الأخرى، انتقل إلى: المهام المحجوزة > تحديد اسم المستخدم الخاص بك > تحديد مهمة الطابعة > تهيئة الإعدادات > طابعة

### لمستخدمي نظام التشغيل Macintosh

- 1 أثناء فتح أحد المستندات، اختر File (ملف) > Print (طابعة).
- 2 انقر فوق مثلث إظهار الخيارات لمشاهدة مزيد من الخيارات، إذا لزم الأمر ذلك.
- 3 من خيارات الطابعة أو قائمة النسخ والصفحات، اختر توجيه المهمة.
- 4 حدد نوع مهمة الطابعة (سرية أو متكررة أو محجوزة أو تحقق).
- 5 إذا كانت مهمة الطابعة سرية، فعَيّن اسم مستخدم ورقم PIN مؤلف من 4 أرقام.
- 6 انقر فوق موافق أو طابعة.
- 7 من شاشة الطابعة الرئيسية، حرر مهمة الطابعة.
- 8 بالنسبة لمهام الطابعة السرية، انتقل إلى: المهام المحجوزة > تحديد اسم المستخدم الخاص بك > المهام السرية > إدخال رقم PIN > تحديد مهمة الطابعة > تهيئة الإعدادات > طابعة
- 9 بالنسبة لمهام الطابعة الأخرى، انتقل إلى: المهام المحجوزة > تحديد اسم المستخدم الخاص بك > تحديد مهمة الطابعة > تهيئة الإعدادات > طابعة

ملاحظة: تأكد من تنزيل تطبيق خدمة الطابعة Mopria من متجر Google Play ومكثته في الجهاز المحمول.

- 1 من جهازك المحمول بنظام Android، شغل تطبيقاً متوافقاً أو حدد مستنداً من مدير الملفات.
- 2 اضغط على > طابعة.
- 3 حدد طابعة، ثم اضبط الإعدادات إذا لزم الأمر.
- 4 اضغط على > طابعة.

### الطابعة من جهاز محمول باستخدام AirPrint

إن AirPrint هي حلّ للطباعة للأجهزة المحمولة، تسمح لك بالطباعة مباشرة من أجهزة Apple إلى طابعة تعتمد خدمة Airprint.

ملاحظات:

- هذا التطبيق مدعوم فقط في بعض أجهزة Apple.
  - هذا التطبيق مدعوم فقط في بعض طرازات الطابعات.
- 1 من الشاشة الرئيسية على جهازك المحمول، اعمد إلى تشغيل تطبيق متوافق.
  - 2 حدد عنصرًا تريد طباعته، ومن ثم اضغط على رمز المشاركة.
  - 3 اضغط على طابعة، ومن ثم حدد طابعة.
  - 4 اطبع المستند.

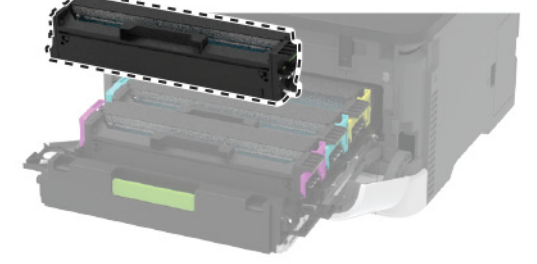
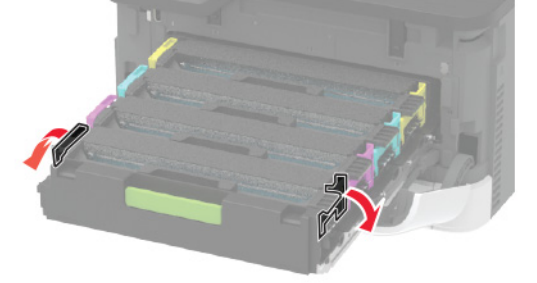
### الطابعة من جهاز محمول باستخدام Wi-Fi Direct®

Wi-Fi Direct® هي عبارة عن خدمة طباعة تنتج لك الطباعة باستخدام أي طابعة مزودة بخدمة Wi-Fi Direct.

ملاحظة: تأكد من أن الجهاز المحمول متصل بشبكة اتصال الطابعة اللاسلكية. للحصول على المزيد من المعلومات، انظر العيّارة "توصيل جهاز محمول بشبكة الاتصال اللاسلكية الخاصة بالطابعة" على الصفحة 5.

- 1 من جهازك المحمول، شغل تطبيقاً متوافقاً أو حدد مستنداً من مدير الملفات.
- 2 وفقاً لطراز جهازك المحمول، نفذ أحد الإجراءات التالية:

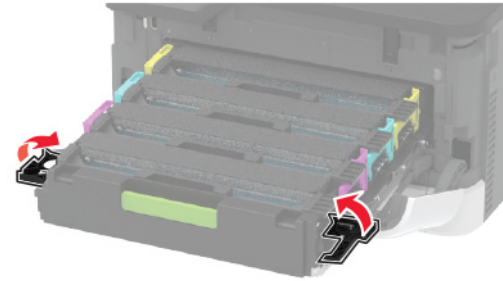
- اضغط على > طابعة.
  - اضغط على > طابعة.
  - اضغط على > طابعة.
- 3 حدد طابعة، ثم اضبط الإعدادات إذا لزم الأمر.
  - 4 اطبع المستند.



#### 4 أخرج خرطوشة الطباعة الجديدة من عبوتها.

**تحذير—تلف محتمل:** لا تعرّض الجانب السفلي من خرطوشة الطباعة إلى الضوء المباشر. قد يتسبب التعرض للضوء لمدة طويلة في حدوث مشكلات في جودة الطباعة.

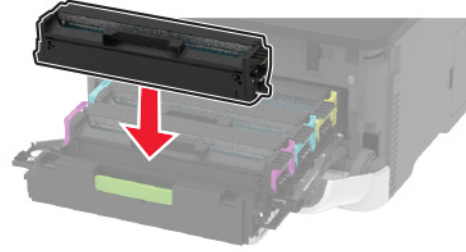
**تحذير—تلف محتمل:** لا تلمس الجانب السفلي من خرطوشة الطباعة. فقد يؤثر فعل ذلك على جودة مهام الطباعة في المستقبل.



#### 6 أدخل درج خرطوشة الطباعة، ثم أغلق الباب.



#### 5 أدخل خرطوشة الطباعة الجديدة.



### تنظيف الماسحة الضوئية

#### 1 افتح غطاء الماسحة الضوئية.



#### 2 امسح المناطق التالية بواسطة قطعة قماش مبللة وناعمة وخالية من الوبر:

- زجاج وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)



• لوحة زجاج وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)



• زجاج الماسحة الضوئية



• لوحة زجاج الماسحة الضوئية



3 أغلق غطاء الماسحة الضوئية.

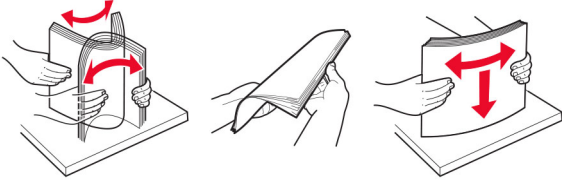
## تحميل الدرج

1 قم بإزالة الدرج.

ملاحظة: لتجنب انحشار الورق، لا تقم بإزالة الدرج عندما تكون الطابعة مشغولة.



2 قم بثني حواف الورق وتهويتها وتسويتها قبل التحميل.



3 حمل حزمة الورق بحيث يكون الوجه القابل للطباعة للأعلى.

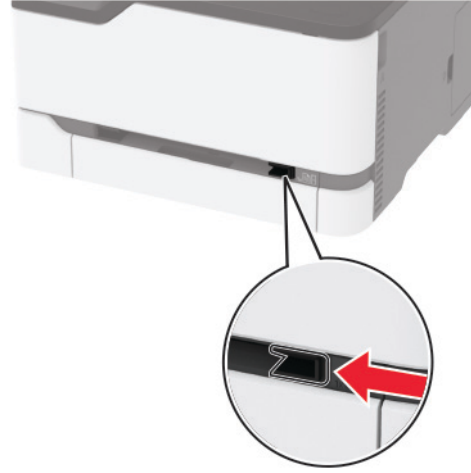


### ملاحظات:

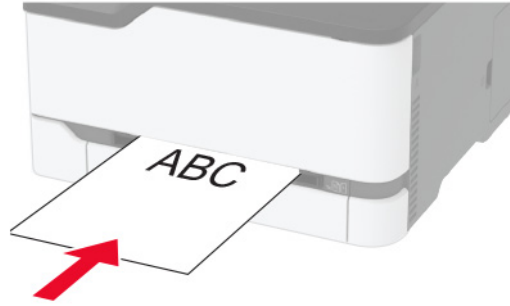
- حمل الورق ذا الرأسية بحيث يكون وجهه لأعلى مع توجيه الرأسية نحو الجزء الخلفي من الدرج للطباعة على وجه واحد.
- حمل الورق ذا الرأسية بحيث يكون وجهه لأسفل مع توجيه الرأسية نحو مقدمة الدرج للطباعة على الوجهين.
- لا تحرك الورق داخل الدرج.
- لتفادي انحشار الورق، تأكد من أن ارتفاع رزمة الورق لم يتعد مؤشر الحد الأقصى لتعبئة الورق.

## تحميل وحدة التغذية اليدوية

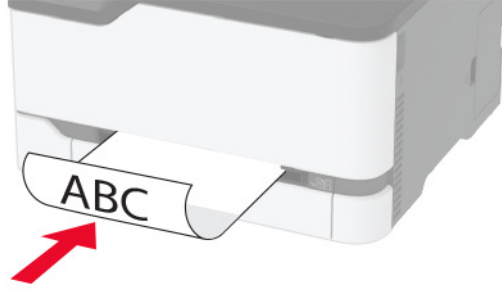
1 اضبط الموجه ليتطابق مع حجم الورق الذي تقوم بتحميله.



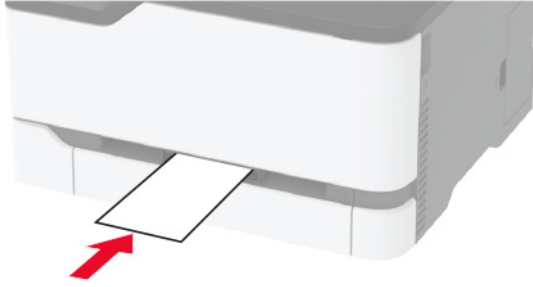
2 قم بتحميل ورقة بحيث يكون الوجه القابل للطباعة موجهًا إلى الأعلى.  
• قم بتحميل الورق ذي الرأسية بحيث يكون الوجه القابل للطباعة موجهًا إلى الأعلى مع إدخال الحافة العلوية أولاً في الطابعة للطباعة على جانب واحد.



• قم بتحميل الورق ذي الرأسية بحيث يكون الوجه القابل للطباعة موجهًا إلى الأسفل مع إدخال الحافة العلوية أخيرًا في الطابعة للطباعة على الجانبين.



• قم بتحميل المثلث بحيث يكون اللسان موجهًا إلى الأسفل ومحاذيًا لجانب موجه الورق الأيمن.



3 قم بتغذية الورق حتى تصل حافظته الأمامية إلى وجهتها.

تحذير—تلف محتمل: لتفادي انحراف الورق، تجنب دفع الورق عنوة داخل وحدة التغذية اليدوية.

## تعيين حجم الورق ونوعه

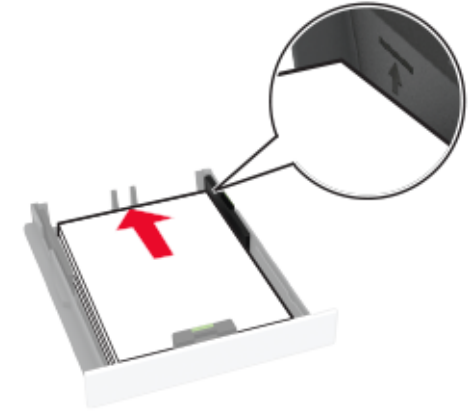
1 من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:

الإعدادات > الورق > تهيئة الدرج > حجم/نوع الورق > حدد مصدر ورق

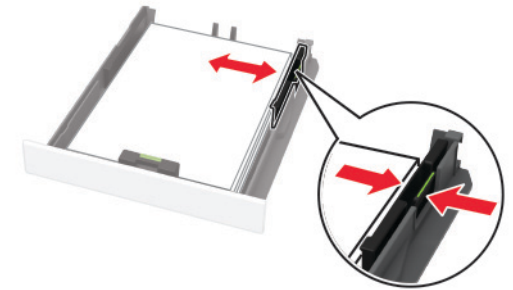
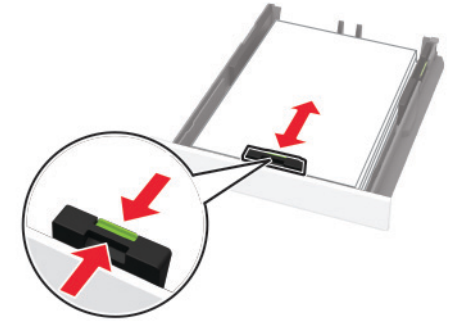
2 قم بتعيين حجم الورق ونوعه.

## توصيل جهاز محمول بشبكة الاتصال اللاسلكية الخاصة بالطابعة

1 تمكين Wi-Fi Direct في الطابعة. من الشاشة الرئيسية، المس الإعدادات > شبكة الاتصال/المنافذ > لاسلكي > تمكين Wi-Fi Direct.



4 اضبط الموجهات لتتطابق مع حجم الورق الذي تقوم بتحميله.



5 قم بإدخال الدرج.

إذا لزم الأمر، عيّن حجم الورق ونوعه من لوحة التحكم ليتطابقا مع الورق الذي يتم تحميله.



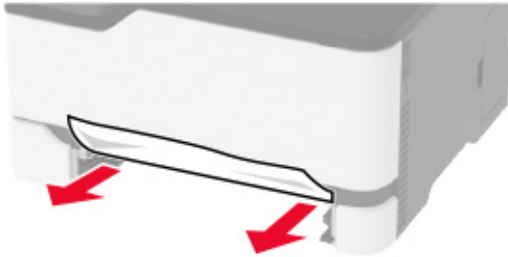
## انحشار الورق في الدرج

1 قم بإزالة الدرج ووحدة التغذية اليدوية.



2 قم بإزالة الورق المحشور.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.



مواقع الانحشار	
وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)	1
حاوية قياسية	2
وحدة التغذية اليدوية	3
الدرج	4
باب خلفي	5

ملاحظات:

- يتم إنشاء معرف ضبط الخدمة (SSID) الخاص بـ Wi-Fi Direct وكلمة المرور بشكل تلقائي. لعرض معرف ضبط الخدمة (SSID) الخاص بـ Wi-Fi Direct وكلمة المرور، انتقل إلى قائمة Wi-Fi Direct.
- يمكنك أيضًا تغيير معرف ضبط الخدمة (SSID) وكلمة المرور، إذا لزم الأمر.

2 قم بتوصيل جهازك المحمول بشبكة الاتصال اللاسلكية الخاصة بالطابعة.

## إزالة انحشار الورق

### تحديد أماكن انحشار الورق

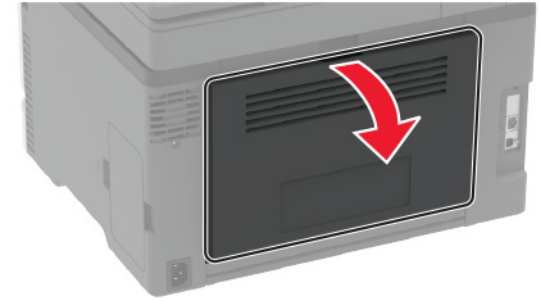
ملاحظات:

- عند تعيين المساعدة على التخلص من الانحشار إلى تشغيل، تُخرج الطابعة صفحات فارغة أو صفحات مطبوعة جزئيًا بعد إزالة الصفحة المحشورة. تحقق من المخرجات المطبوعة الخاصة بالصفحات الفارغة.
- عند تعيين إصلاح انحشار الورق إلى تشغيل أو تلقائي، تعيد الطابعة طباعة الصفحات المحشورة.

3 أدخل وحدة التغذية اليدوية والدرج.

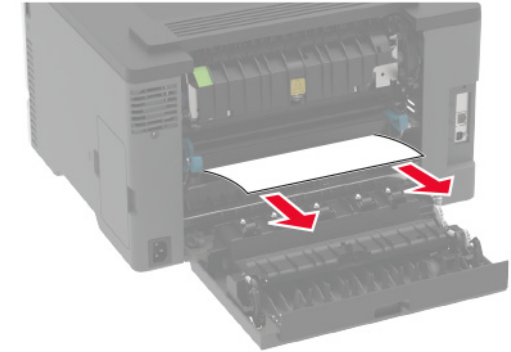
4 افتح باب الوصول الخلفي.

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



5 قم بإزالة الورق المحشور.

**ملاحظة:** تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.



6 أغلق الباب.

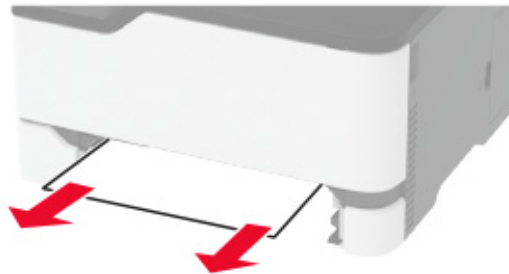
## انحشار الورق داخل وحدة التغذية اليدوية

1 قم بإزالة الدرج ووحدة التغذية اليدوية.



2 قم بإزالة الورق المحشور.

**ملاحظة:** تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

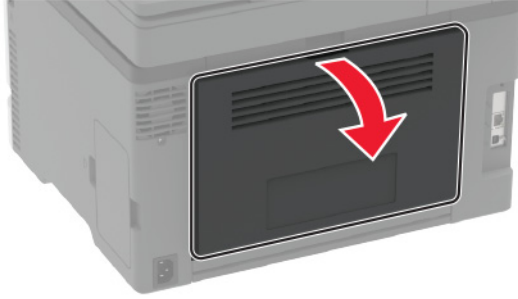


3 أدخل وحدة التغذية اليدوية والدرج.

## انحشار الورق عند الباب الخلفي

1 افتح باب الوصول الخلفي.

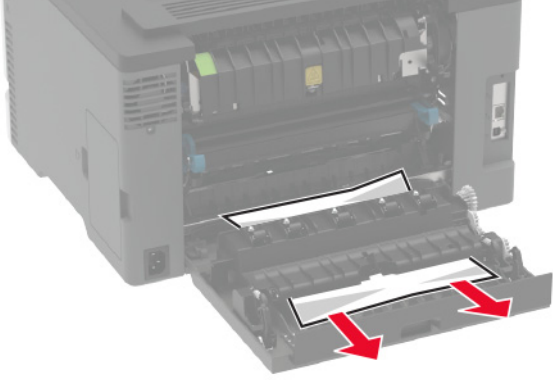
**تنبيه—سطح ساخن:** قد يكون الجزء الداخلي من الطابعة ساخنًا. للحد من خطر التعرض للإصابة من أحد المكونات الساخنة، اترك السطح ليبرد قبل ملامسته.



2 أزل الورق المنحشر من أي من المناطق التالية:

**ملاحظة:** تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

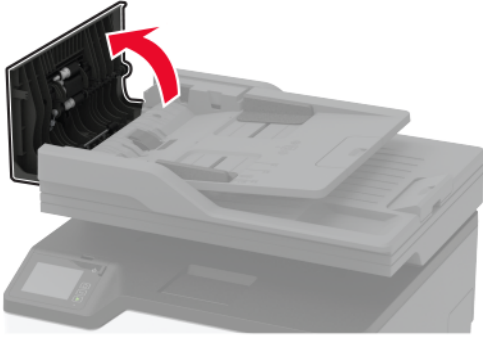
• وحدة طباعة على الوجهين



3 أغلق الباب.

### انحشار الورق في وحدة تغذية المستندات التلقائية

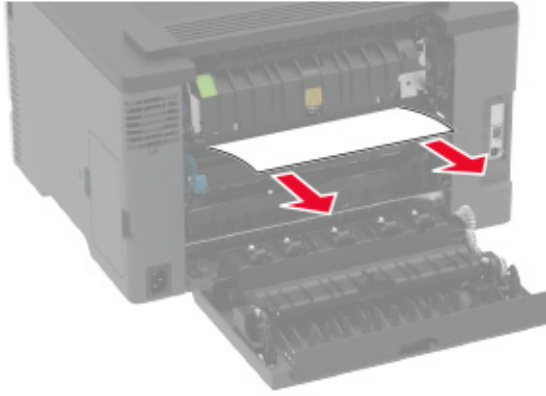
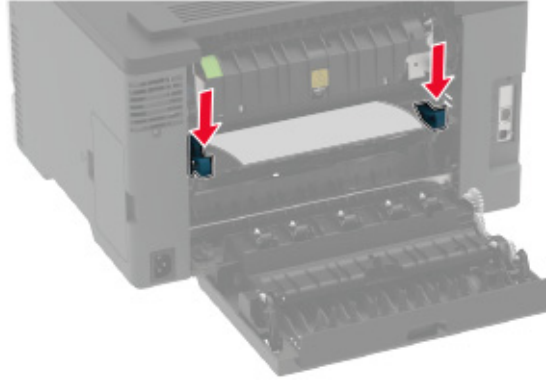
- 1 أزل جميع المستندات الأصلية من درج وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF).
- 2 افتح غطاء وحدة تغذية المستندات التلقائية.



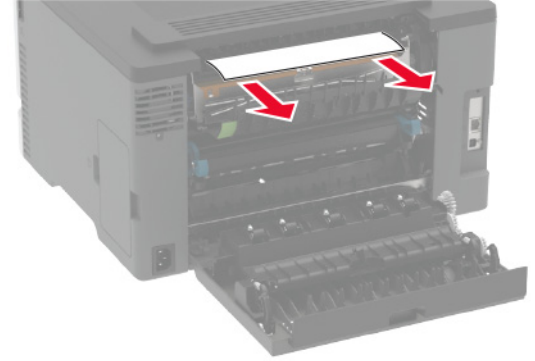
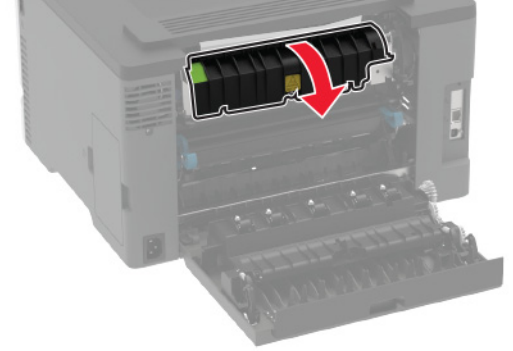
3 قم بإزالة الورق المحشور.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

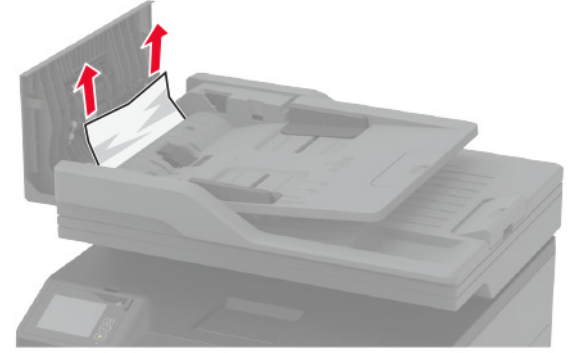
• أسفل منطقة وحدة الصهر



• منطقة وحدة الصهر







4 أغلق غطاء وحدة تغذية المستندات التلقائية.