

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.

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 مستخدمًا لوحة المفاتيح.

ملاحظة: يمكنك أيضًا 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 والمغلفات، 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:

- الطابعة 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 مستندًا أو حدد مستندًا من مدير الملفات.

2 اضغط على  < طباعة.

3 حدد طباعة، ثم اضغط على .

الطباعة من جهاز محمول باستخدام خدمة الطباعة Mopria

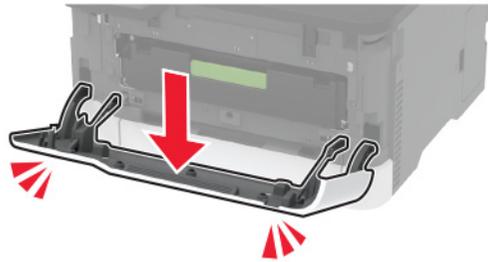
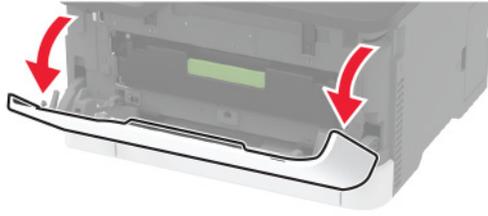
إن@ خدمة الطباعة Mopria عبارة عن حل للطباعة عبر الأجهزة المحمولة يعمل على نظام Android، الإصدار 4.4 أو الإصدارات اللاحقة. تسمح لك بالطباعة إلى أي طابعة تعتمد خدمة Mopria.

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**.
- من شاشة الطابعة الرئيسية، حرر مهمة الطابعة.
 - 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، فعيّن اسم مستخدم ورقم PIN مؤلف من 4 أرقام.
 - 6 انقر فوق **موافق** أو **طابعة**.
- من شاشة الطابعة الرئيسية، حرر مهمة الطابعة.
 - 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**

ملاحظة: تأكد من تنزيل تطبيق خدمة الطابعة Mopria من متجر Google Play ومكثه 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 للطابعة للأجهزة المحمولة، تسمح لك بالطابعة 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 طابعة تتيح لك الطابعة 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 العبارة "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.

تنظيف الماسحة الضوئية

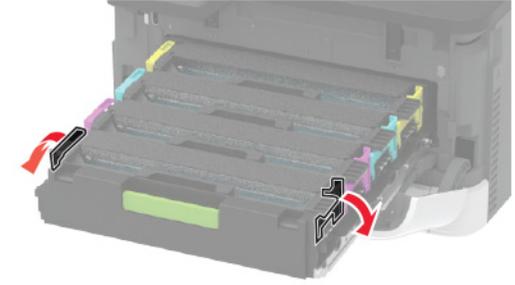
1 افتح غطاء الماسحة الضوئية.



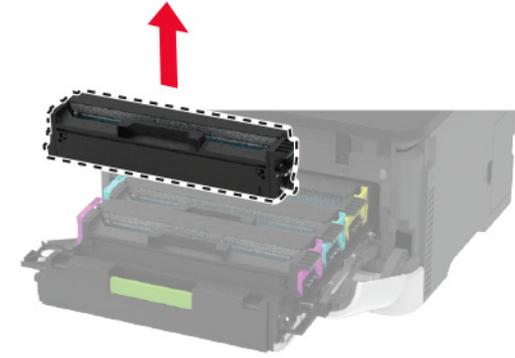
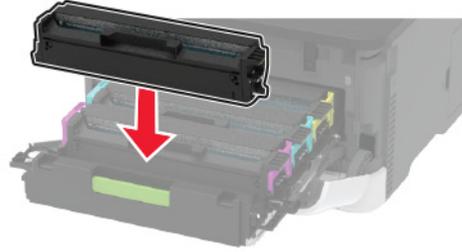
2 امسح المناطق التالية بواسطة قطعة قماش مبللة وناعمة وخالية من الوبر:
• زجاج وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)



3 قم بإزالة خرطوشة الطباعة المستعملة.



5 أدخل خرطوشة الطباعة الجديدة.

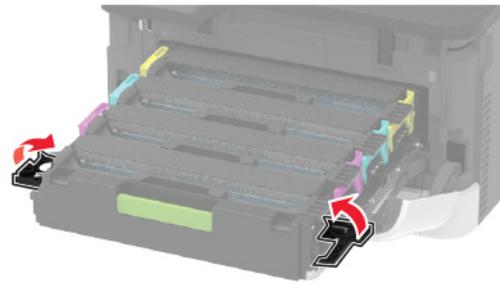


4 أخرج خرطوشة الطباعة الجديدة من عبوتها.

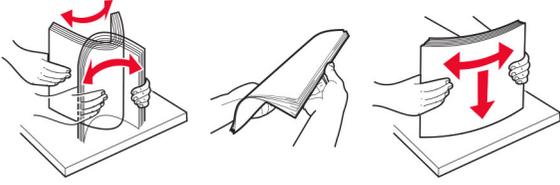
تحذير—تلف محتمل: لا تعرّض الجانب السفلي من خرطوشة الطباعة إلى الضوء المباشر. قد يتسبب التعرض للضوء لمدة طويلة في حدوث مشكلات في جودة الطباعة.

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.



2 قم بثني حواف الورق وتهويتها وتسويتها قبل التحميل.



3 حمّل حزمة الورق بحيث يكون الوجه القابل للطباعة للأعلى.



ملاحظات:

- حمّل الورق ذا الرأسية بحيث يكون وجهه لأعلى مع توجيه الرأسية نحو الجزء الخلفي من الدرج للطباعة على وجه واحد.
- حمّل 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 يتعدّ مؤشر الحد الأقصى لتعبئة الورق.

• 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.



• لوحة زجاج وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)



• زجاج الماسحة الضوئية

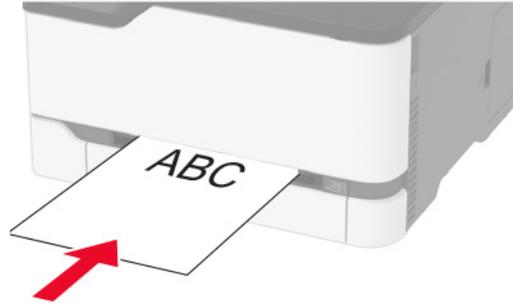


تحميل وحدة التغذية اليدوية

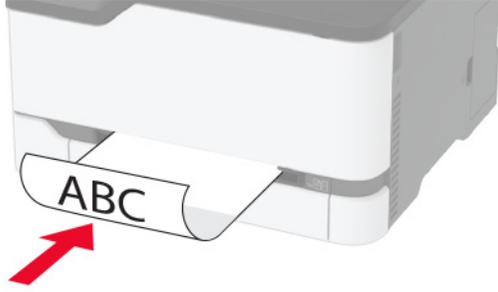
1 اضبط الموجه ليتطابق مع حجم الورق الذي تقوم بتحميله.



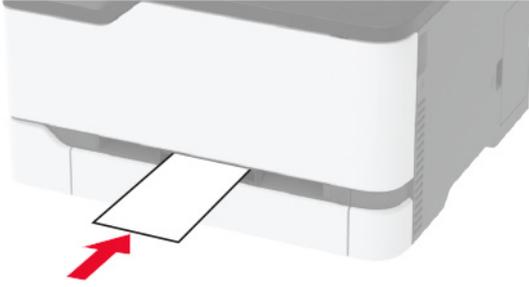
2 قم بتحميل ورقة بحيث يكون الوجه القابل للطباعة موجهًا إلى الأعلى.
• قم بتحميل الورق ذي الرأسية بحيث يكون الوجه القابل للطباعة موجهًا إلى الأعلى مع إدخال الحافة العلوية أولاً في الطابعة للطباعة على جانب واحد.



• 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 المغلف 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 انحشار الورق، تجنب دفع الورق عنوة داخل وحدة التغذية اليدوية.

تعيين حجم الورق ونوعه

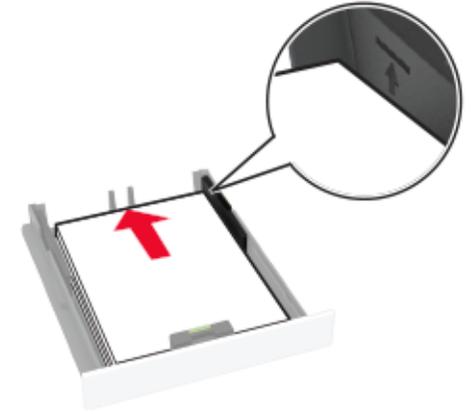
1 من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:

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

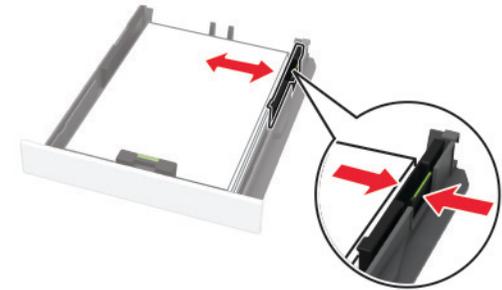
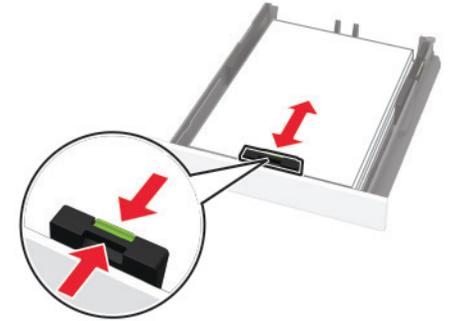
2 قم بتعيين حجم الورق ونوعه.

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 ليتطابق مع الورق الذي يتم تحميله.

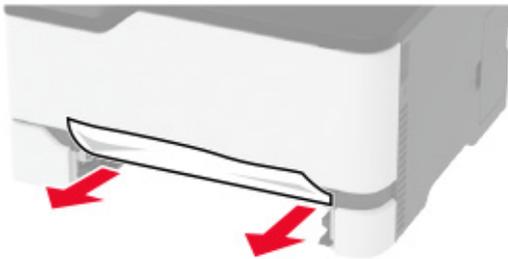
انحشار الورق في الدرج

1 قم بإزالة الدرج ووحدة التغذية اليدوية.



2 قم بإزالة الورق المحشور.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشور.



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

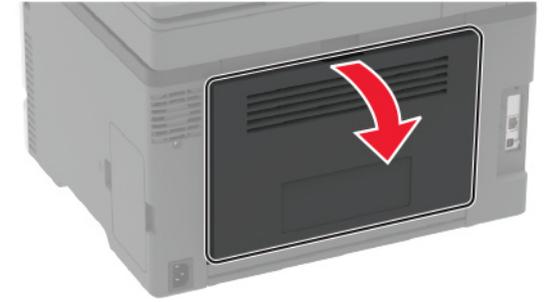
ملاحظات:

- 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.

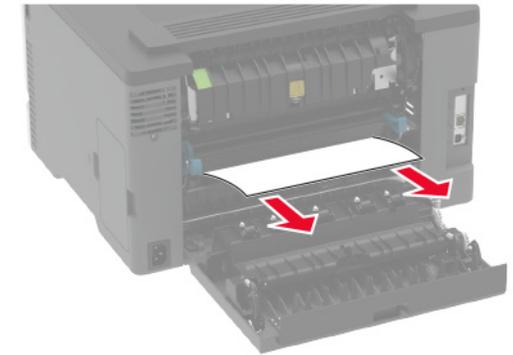
4 افتح باب الوصول الخلفي.

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.

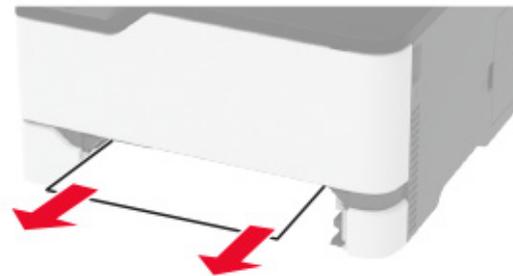
انحشار الورق داخل وحدة التغذية اليدوية

1 قم بإزالة الدرج ووحدة التغذية اليدوية.



2 قم بإزالة الورق المحشور.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

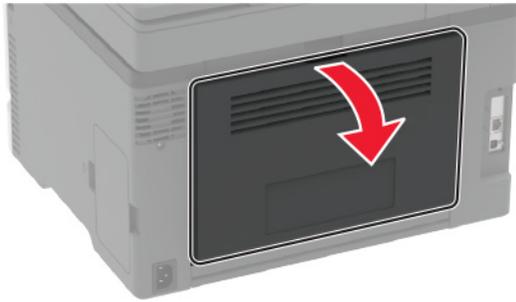


3 أدخل وحدة التغذية اليدوية والدرج.

انحشار الورق عند الباب الخلفي

1 افتح باب الوصول الخلفي.

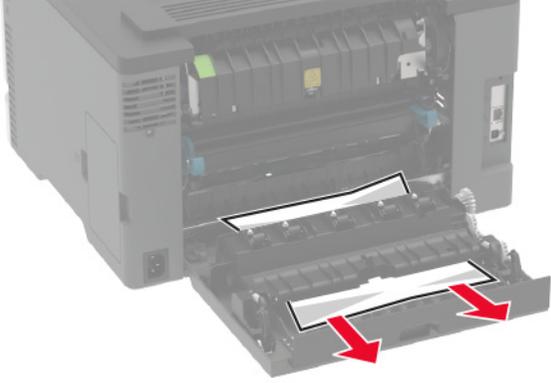
تنبيه—سطح ساخن: قد يكون الجزء الداخلي من الطابعة ساخنًا. للحد من خطر التعرض للإصابة من أحد المكونات الساخنة، اترك السطح ليبرد قبل ملامسته.



2 أزل الورق المنحشر من أي من المناطق التالية:

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

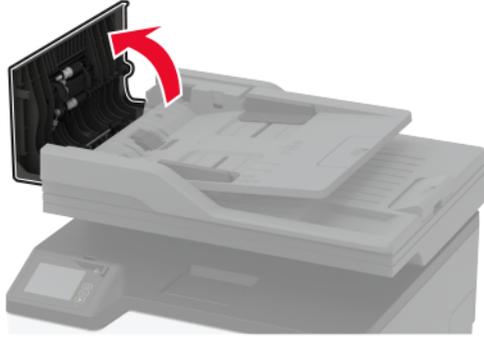
• وحدة طباعة على الوجهين



3 أغلق الباب.

انحشار الورق في وحدة تغذية المستندات التلقائية

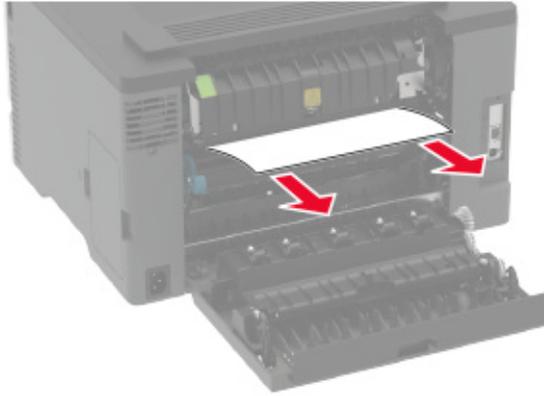
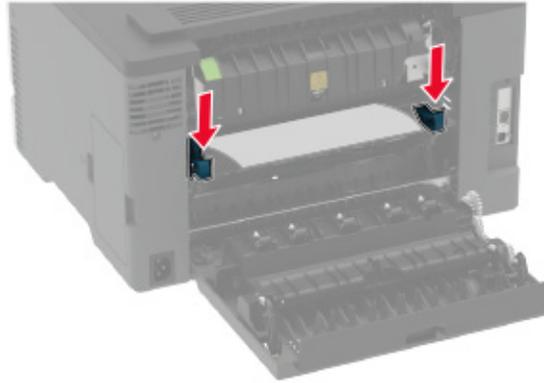
- 1 أزل جميع المستندات الأصلية من درج وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF).
- 2 افتح غطاء وحدة تغذية المستندات التلقائية.



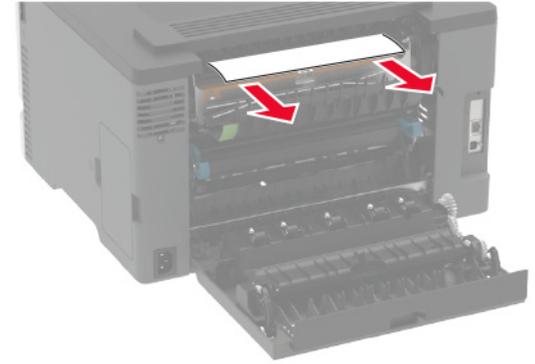
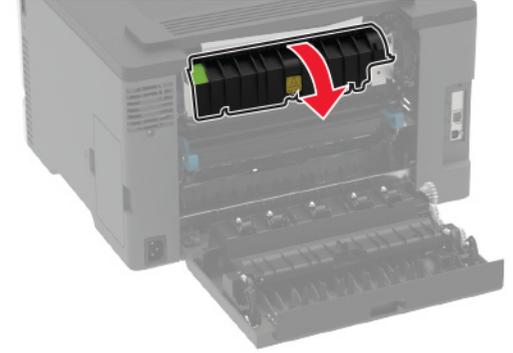
3 قم بإزالة الورق المحشور.

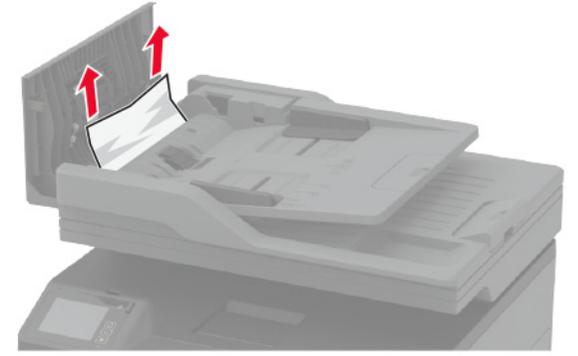
ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

• أسفل منطقة وحدة الصهر



• منطقة وحدة الصهر





4 أظلق غطاء وحدة تغذية المستندات التلقائية.