

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** < إعداد الورق.
- 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 فاكس

إرسال فاكس

استخدام لوحة التحكم

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

استخدام الكمبيوتر

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

لمستخدمي نظام التشغيل Windows

- 1 بعد فتح أحد المستندات، انقر فوق **ملف** < طباعة.
- 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 مهمة 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 مهمة الفاكس.

الإرسال بالبريد الإلكتروني

إرسال بريد إلكتروني

استخدام لوحة التحكم

- 1 قم بتحميل مستند أصلي في درج وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) أو على زجاج الماسحة الضوئية.
- 2 من الشاشة الرئيسية، المس **E-mail (البريد الإلكتروني)**، ثم أدخل المعلومات اللازمة.
- 3 ملاحظة: يمكنك أيضًا إدخال المستلم باستخدام دفتر العناوين أو رقم الاختصار.
- 3 إذا لزم الأمر، قم بتكوين إعدادات نوع ملف الإخراج.
- 4 أرسل البريد الإلكتروني.

استخدام رقم الاختصار

- 1 من لوحة التحكم، اضغط على **#**، ثم أدخل رقم الاختصار مستخدمًا لوحة المفاتيح.
- 2 أرسل البريد الإلكتروني.

الطباعة

الطباعة من كمبيوتر

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

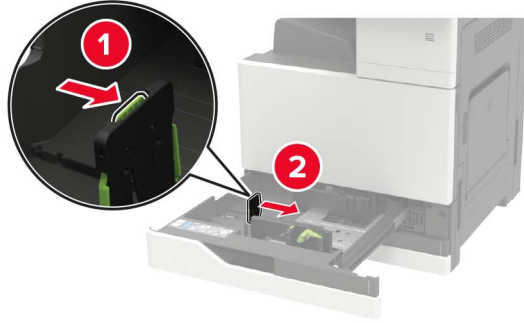
- 1 من المستند الذي تحاول طباعته، افتح مربع الحوار "طباعة".
- 2 عند الضرورة، اضبط الإعدادات.
- 3 اطبع المستند.

طباعة المهام السرية والمهام المحجوزة الأخرى

لمستخدمي نظام التشغيل Windows

- 1 بعد فتح أحد المستندات، انقر فوق **ملف** < طباعة.
- 2 انقر فوق **Properties** (خصائص) أو **Preferences** (تفضيلات) أو **Options** (خيارات) أو **Setup** (إعداد).
- 3 انقر فوق الطباعة والتوقف.

2 اضبط الموجهات لتتنطبق مع حجم الورق الذي تقوم بتحميله.



تحميل الورق

تحميل الأدراج

تنبيه — خطر السقوط: لتقليل مخاطر عدم ثبات الجهاز، حمل كل درج بشكل منفرد. حافظ على إبقاء جميع الأدراج الأخرى مغلقة حتى الحاجة إليها.

1 اسحب الدرج للخارج.

ملاحظة: لا تقم بإزالة الأدراج عندما تكون الطابعة مشغولة.



4 حدد استخدام الطابعة والتوقف، ثم عيّن اسم مستخدم.

5 حدد نوع مهمة الطابعة (سرية أو متكررة أو محجوزة أو تحقق).

إذا كانت مهمة الطابعة سرية، فأدخل رقم PIN مؤلف من 4 أرقام.

6 انقر فوق موافق أو طباعة.

7 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 < طباعة

• بالنسبة لمهام الطابعة الأخرى، انتقل إلى:

المهام المحجوزة < تحديد اسم المستخدم الخاص بك < تحديد مهمة الطابعة < تهيئة الإعدادات < طباعة

لمستخدمي نظام التشغيل Macintosh

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

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

2 من خيارات الطابعة أو قائمة النسخ والصفحات، اختر **توجيه المهمة**.

3 حدد نوع مهمة الطابعة (سرية أو متكررة أو محجوزة أو تحقق).

إذا كانت مهمة الطابعة سرية، فعَيّن اسم مستخدم ورقم PIN مؤلف من 4 أرقام.

4 انقر فوق موافق أو طباعة.

5 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 < طباعة

• بالنسبة لمهام الطابعة الأخرى، انتقل إلى:

المهام المحجوزة < تحديد اسم المستخدم الخاص بك < تحديد مهمة الطابعة < تهيئة الإعدادات < طباعة

إلغاء مهمة طباعة

من لوحة التحكم بالطابعة

1 من الشاشة الرئيسية، المس قائمة انتظار المهام.

ملاحظة: يمكنك أيضاً الوصول إلى هذا الإعداد من خلال لمس الجزء العلوي من الشاشة الرئيسية.

2 حدد المهمة التي تود إلغاؤها.

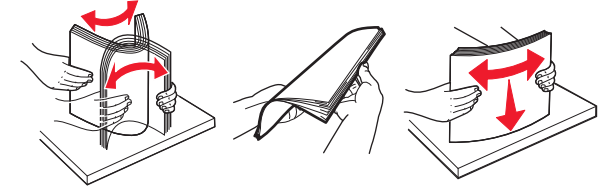
من الكمبيوتر

1 وفقاً لنظام التشغيل، نَقِّذ أحد الإجراءات التالية:

- افتح مجلد الطابعات، ثم حدد طابعتك.
- من "تفضيلات النظام" في قائمة Apple، انتقل إلى طابعتك.

2 حدد المهمة التي تود إلغاؤها.

3 قم بثني حواف الورق وتهويتها وتسويتها قبل التحميل.



4 قم بتحميل الورق.

• عند استخدام الأوراق ذات الرأسية، قم بأي من الخطوات التالية:

بدون وحدة تشطيب اختيارية	مع وحدة تشطيب اختيارية
طباعة على جانب واحد	طباعة على جانب واحد
طباعة على الجانبين	طباعة على الجانبين
طباعة على جانب واحد	طباعة على جانب واحد

تحميل الدرج سعة 2500 ورقة

يدعم الدرج سعة 2500 ورقة حجم ورق واحدًا فقط، A4 أو letter. للتحقق من حجم الورق المدعوم، اسحب الدرج إلى الخارج ثم حدد موقع مؤشر الحجم الموجود على الجزء السفلي من الدرج.

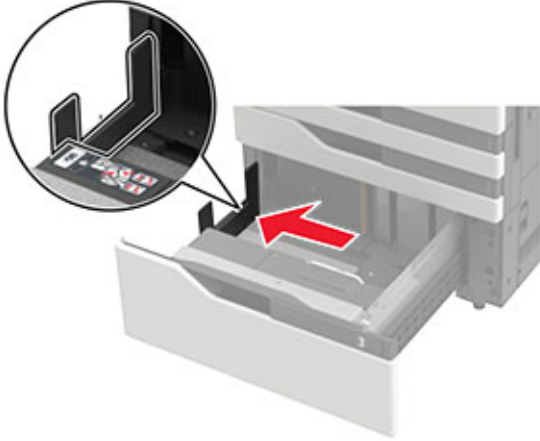
تنبيه — خطر السقوط: لتقليل مخاطر عدم ثبات الجهاز، حمل كل درج بشكل منفرد. حافظ على إبقاء جميع الأدراج الأخرى مغلقة حتى الحاجة إليها.

1 اسحب الدرج للخارج.

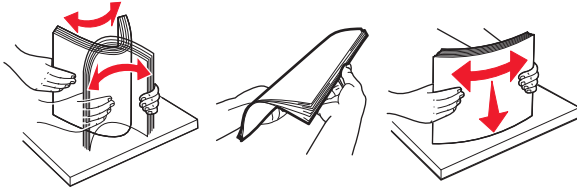


ملاحظات:

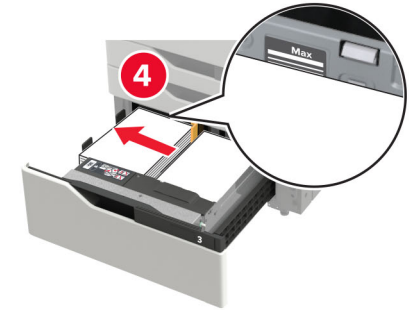
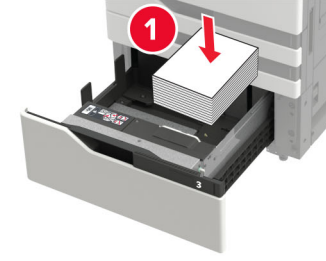
- لتجنب انحشار الورق، لا تقم بإزالة الأدراج عندما تكون الطابعة مشغولة.
- لتجنب الأخطاء، تأكد من أن موجة النقل موجود دائمًا على الجانب الأيسر من الدرج.



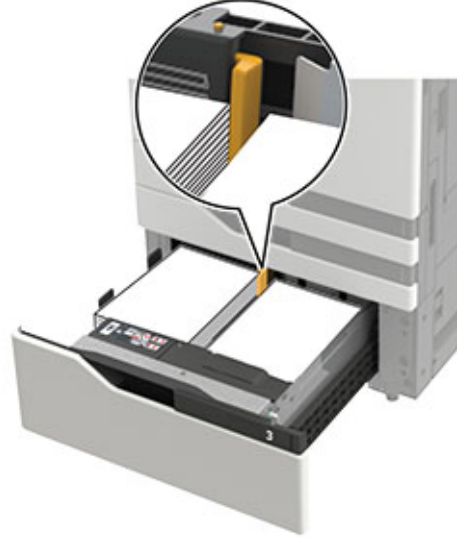
2 قم بثني حواف الورق وتهويتها وتسويتها قبل التحميل.



3 حمّل رزمة الورق على الجانب الأيمن، ثم حمّل رزمة الورق على الجانب الأيسر.



- تأكد من أن ارتفاع رزمة الورق لم يتعد مؤشر الحد الأقصى لتعبئة الورق على كل جانب من الدرج.
- حمّل الورق ذا الرأسية بحيث يكون وجهه لأعلى للطباعة على وجه واحد.
- حمّل الورق ذا الرأسية بحيث يكون وجهه لأسفل للطباعة على الوجهين.
- تأكد من عدم تخطي رزم الورق الفاصل. ادفع كل رزمة ورق على جانبي الدرج.



4 قم بإدخال الدرج.

5 من لوحة التحكم، انتقل إلى: الإعدادات > الجهاز > الصيانة > قائمة التهيئة > تهيئة الدرج > استشعار الحجم.

6 حدد الدرج وحجم الورق.

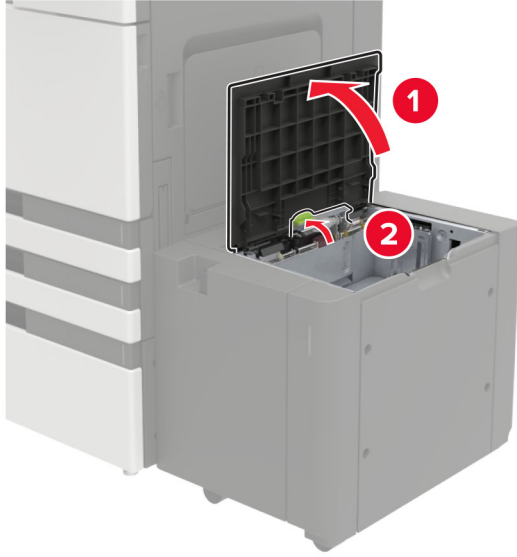
تحميل الدرج سعة 3000 ورقة

بدعم الدرج سعة 3000 ورقة حجم ورق واحد فقط، A4 أو letter.

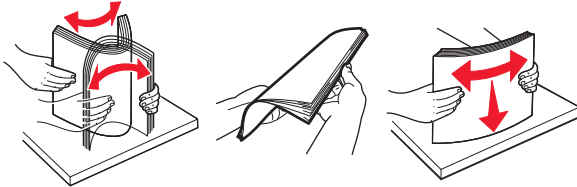
تنبيه — خطر السقوط: لتقليل مخاطر عدم ثبات الجهاز، حمّل كل درج بشكل منفرد. حافظ على إبقاء جميع الأدراج الأخرى مغلقة حتى الحاجة إليها.

1 افتح الباب F ثم ارفع أسطوانة التغذية.

تحذير—تلف محتمل: لتجنب التلف والأداء الضعيف، لا تلمس أسطوانات التغذية.



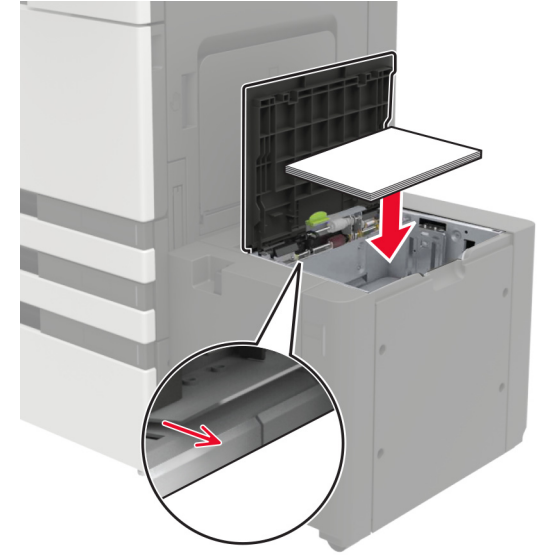
2 قم بثني حواف الورق وتثبيتها وتثبيتها قبل التحميل.



3 حمّل رزمة الورق بحيث يكون الوجه القابل للطباعة لأسفل.

- حمّل الورق ذا الرأسية بحيث يكون وجهه لأسفل للطباعة على وجه واحد.
- حمّل الورق ذا الرأسية بحيث يكون وجهه لأعلى للطباعة على الوجهين.

- لتفادي انحناء الورق، تأكد من أن ارتفاع رزمة الورق لم يتعد الزاوية على الإطار.



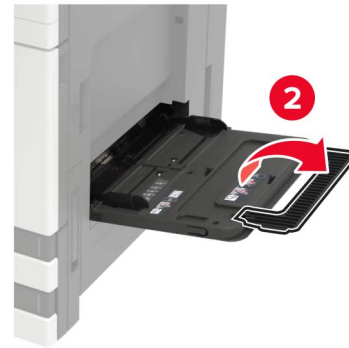
4 أخفض أسطوانة التغذية، ثم أغلق الباب.

5 من لوحة التحكم، انتقل إلى: الإعدادات > الجهاز > الصيانة > قائمة التهيئة > تهيئة الدرج > استشعار الحجم.

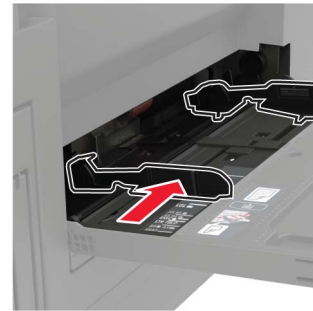
6 حدد الدرج وحجم الورق.

تحميل وحدة التغذية المتعددة الأغراض

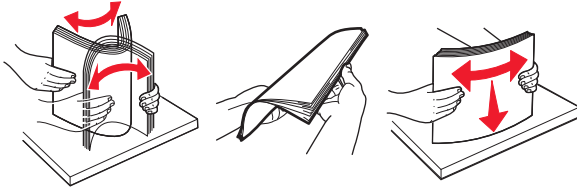
1 قم بفتح وحدة التغذية متعددة الأغراض.



2 اضبط الموجه ليتطابق مع حجم الورق الذي تقوم بتحميله.



3 قم بثني حواف الورق وتهويتها وتسويتها قبل التحميل.



4 تحميل الورق أو الوسائط الخاصة.

عند استخدام الأوراق ذات الرأسية، قم بأي من الخطوات التالية:

طباعة على الجانبين	الطباعة على جانب واحد

تحذير—تلف محتمل: عند استخدام المغلفات، لا تستخدم تلك التي تحمل طابع أو مشابك أو دبائيس أو نوافذ أو بطانات مغلفة أو مواد لاصقة ذاتية اللصق.

5 من لوحة التحكم، عيّن حجم الورق ونوعه ليتطابقا الورق الذي تم تحميله.

تعيين حجم الوسائط الخاصة ونوعها

تكتشف الأدراج حجم الورق العادي تلقائيًا. بالنسبة إلى الوسائط الخاصة مثل الملصقات أو البطاقات أو المغلفات، اتبع ما يلي:

1 من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:

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

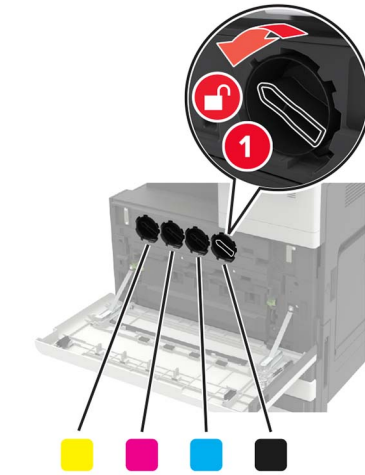
2 قم بتعيين حجم الوسائط الخاصة ونوعها.

صيانة الطابعة

استبدال خرطوشة مسحوق الحبر

1 افتح الباب A.

2 قم بإزالة خرطوشة مسحوق الحبر.

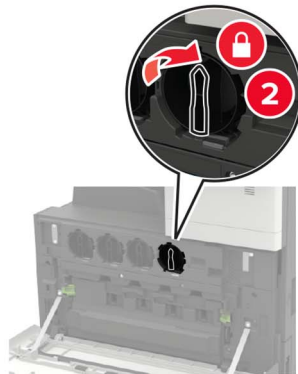
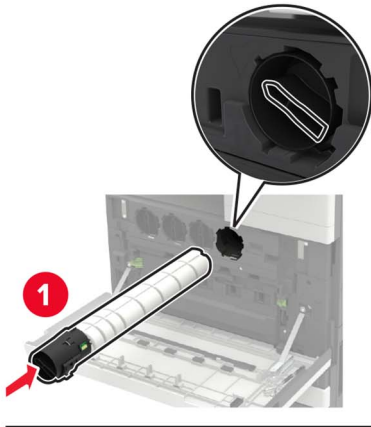


3 قم بفك عبوة خرطوشة الحبر الجديدة.

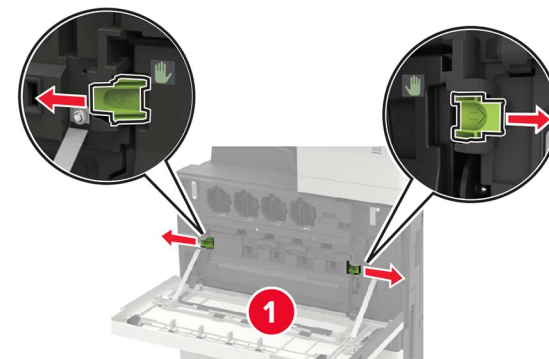
4 قم برفع خرطوشة مسحوق الحبر ثلاث مرات.



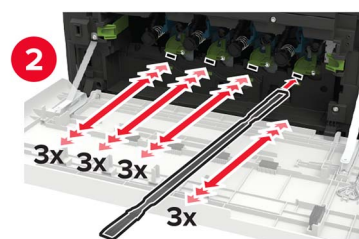
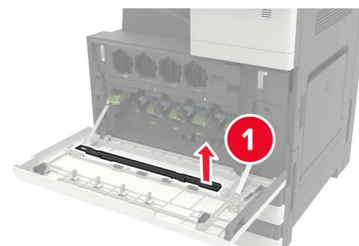
5 أدخل خرطوشة الحبر الجديدة.



6 ازل زجاجة نفائات مسحوق الحبر.



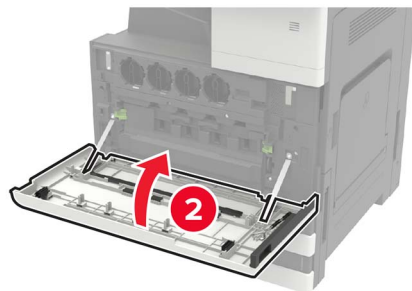
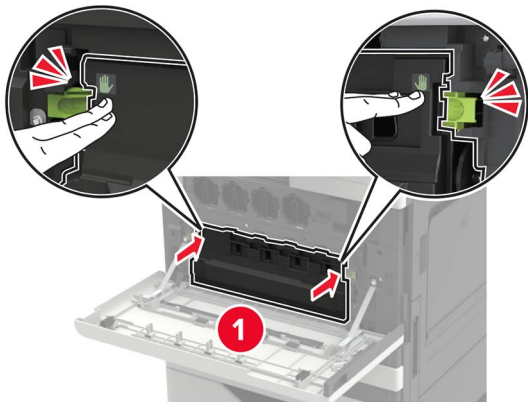
7 نظّف عدسة رأس الطباعة باستخدام ماسحة رأس الطباعة.



8 أعد إدخال الماسحة إلى مكانها.

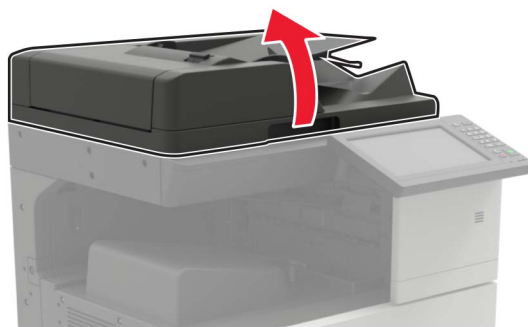


9 أدخل زجاجة نفائات مسحوق الحبر، ثم أغلق الباب.



تنظيف الماسحة الضوئية

1 افتح غطاء الماسحة الضوئية.



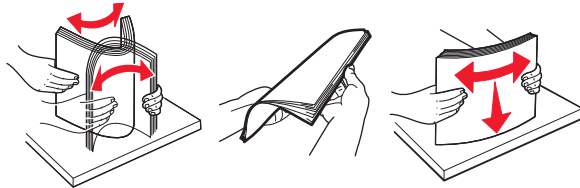
- لا تمرر الورق إلى داخل الدرج. حَمِلْ الورق على النحو المبين في الرسم التوضيحي.



- تأكد من وضع موجّهات الورق بالطريقة الصحيحة ومن أنها لا تضغط بقوة على الورق أو المغلفات.
- ادفع الدرج بإحكام داخل الطابعة بعد تحميل الورق.

استخدم الورق الموصى به

- استخدم الورق أو الوسائط الخاصة الموصى بها فقط.
- لا تقوم بتحميل الورق الممتلي أو المبلل أو المطوي أو المفتول.
- قم بثنّي حواف الورق وتهويّتها وتسويّتها قبل التحميل.

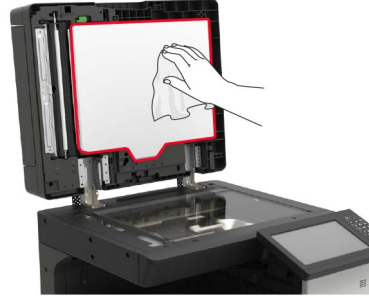


- لا تستخدم ورق تم قصه أو شذبه باليد.
- لا تخلط الورق ذا الأحجام أو الأوزان أو الأنواع المختلفة في نفس الدرج.
- تأكد من تعيين حجم الورق ونوعه بالشكل الصحيح على الكمبيوتر أو لوحة التحكم الخاصة بالطابعة.
- خزّن الورق وفقاً للتوصيات الجهة المصنّعة.

انحشار الورق في وحدة تغذية المستندات التلقائية

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

- لوحة زجاج الماسحة الضوئية



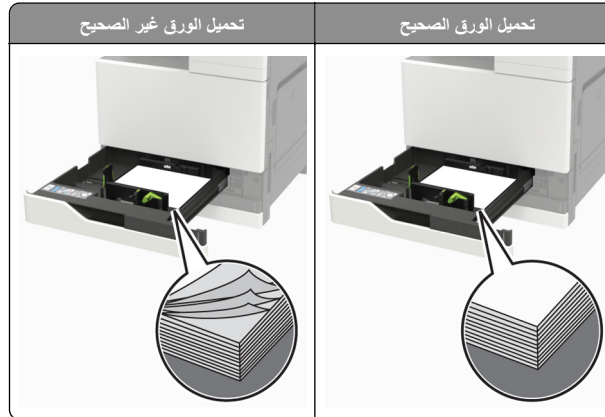
- 3 أغلق غطاء الماسحة الضوئية.

التخلص من انحشار الورق

تجنب انحشار الورق

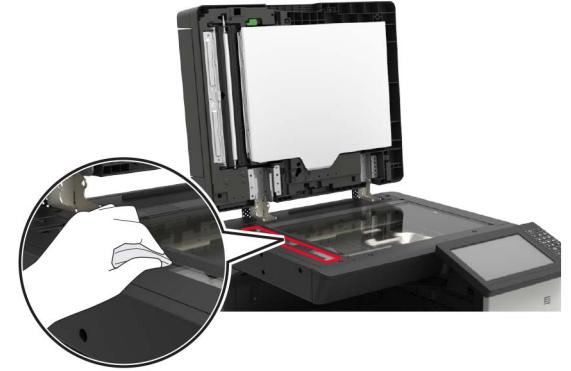
حَمِلْ الورق تحمِلاً صحيحاً

- تأكد من وضع الورق بشكل مسطح في الدرج.



- لا تقم بتحميل الدرج أو إزالته أثناء إجراء الطابعة للطباعة.
- عدم تحميل كمية ورق أكثر من اللازم. تأكد من أن ارتفاع رزمة الورق لم يتعد مؤشر الحد الأقصى لتعبئة الورق.

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



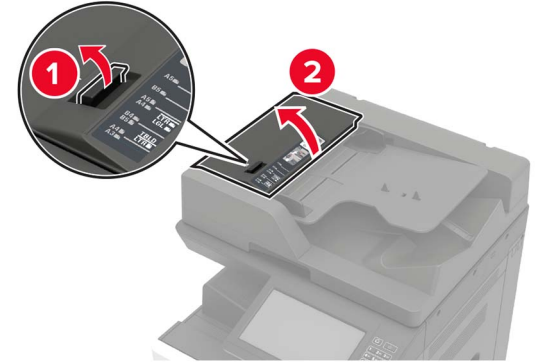
- لوحة زجاج وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)



- زجاج الماسحة الضوئية

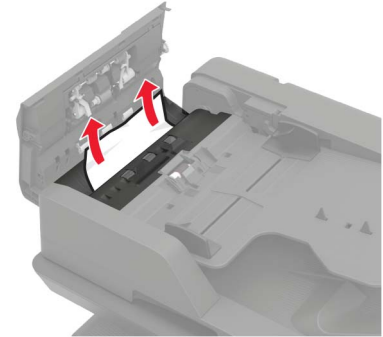


2 افتح الباب B.



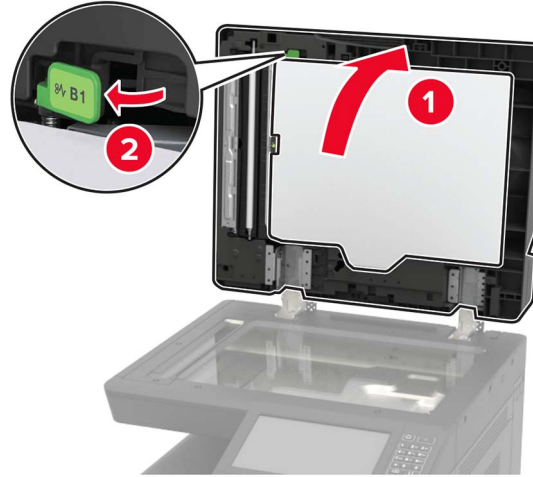
3 قم بإزالة الورق المحشور.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.



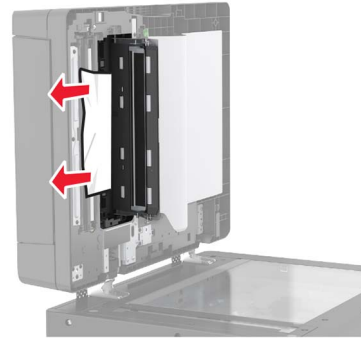
4 أغلق الباب.

5 افتح الباب B1.



6 قم بإزالة الورق المحشور.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.



7 أغلق الباب.

انحشار الورق داخل وحدة التغذية متعددة الأغراض

1 أزل الورق من وحدة التغذية متعددة الأغراض.

2 قم بإزالة الورق المحشور.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.



3 افتح الباب C لإزالة كل أجزاء الورق المحشورة.

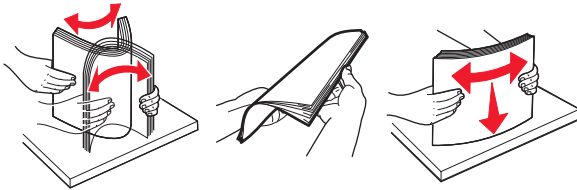
تنبيه—سطح ساخن: قد يكون الجزء الداخلي من الطابعة ساخناً. للحد من خطر التعرض للإصابة من أحد المكونات الساخنة، اترك السطح ليبرد قبل ملامسته.

ملاحظات:

- تأكد من عدم ملامسة الباب لأي كابل متصل بالطابعة.
- إذا كان درج سعة 3000 ورقة مرگباً، فاسحبه إلى اليمين لفتح الباب.

4 أغلق الباب.

5 قم بثني حواف الورق وتهويتها وتسويتها قبل التحميل.



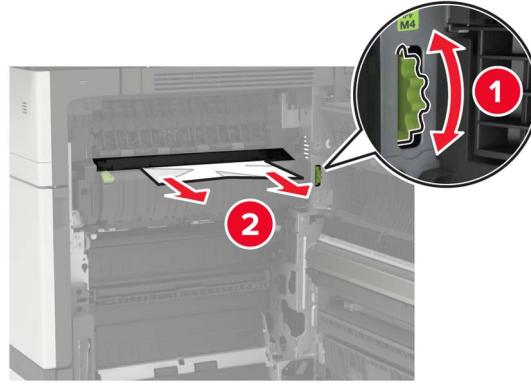
6 أعد تحميل الورق.

انحشار الورق في الباب C

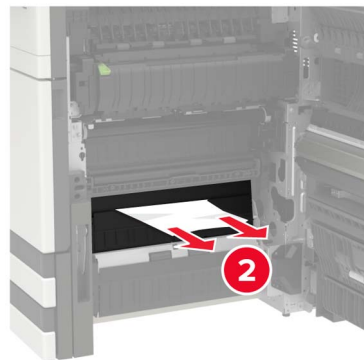
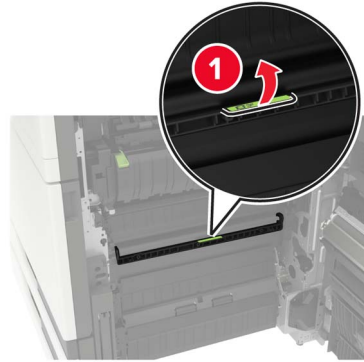
1 افتح الباب C.

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

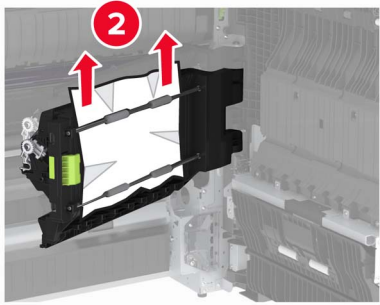
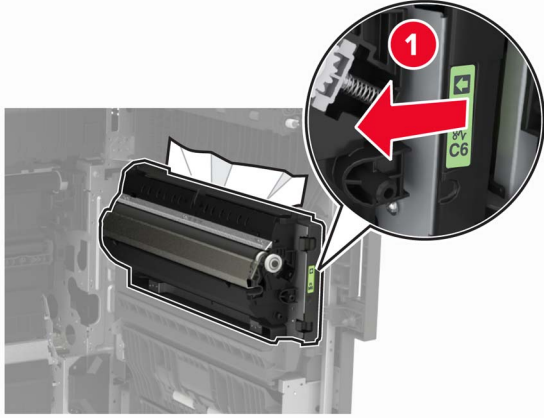
• منطقة وحدة الصهر



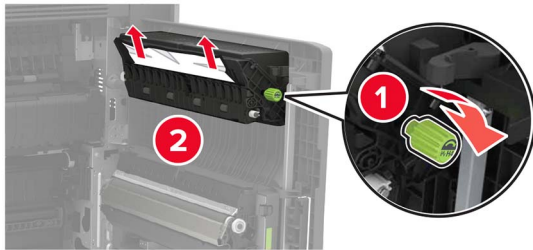
• أسفل منطقة وحدة الصهر



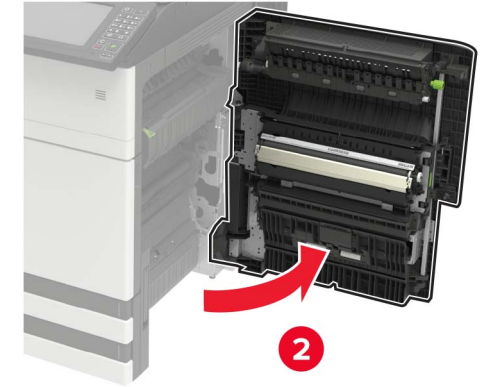
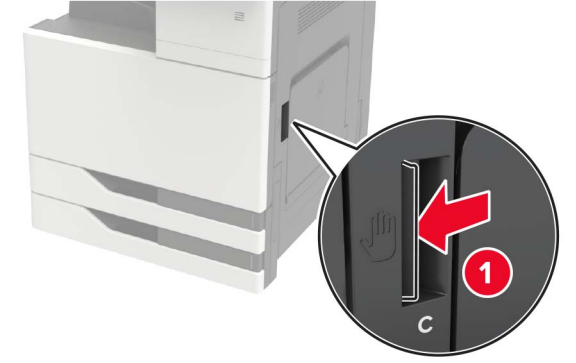
• منطقة Duplex (الطباعة على الوجهين)



• أعلى منطقة وحدة الطباعة على وجهين



3 افتح الأدراج القياسية، من ثم أزل الورق المنحشر.
ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.



ملاحظات:

- تأكد من عدم ملاصقة الباب لأي كابل متصل بالطابعة.
 - إذا كان درج سعة 3000 ورقة مركبًا، فاسحبه إلى اليمين لفتح الباب.
- 2 أزل الورق المنحشر من أي من المواقع التالية.
- ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.



3 أغلق الدرج، من ثم أغلق الباب.

انحشار الورق في الباب D

1 افتح الباب D ثم أزل الورق المحشور.



ملاحظات:

- إذا كان درج سعة 3000 ورقة مركبًا، فاسحبه إلى اليمين لفتح الباب.
- افتح الباب C للتأكد من إزالة كل أجزاء الورق، من ثم أغلق الباب.

2 افتح الدرج الاختياري، من ثم أزل الورق المنحشر.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.



4 أغلق الأدراج، من ثم أغلق الباب.