

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 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 الشاشة الرئيسية، المس **فاكس** (Fax)، 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.
- 4 إذا لزم الأمر، فقم 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

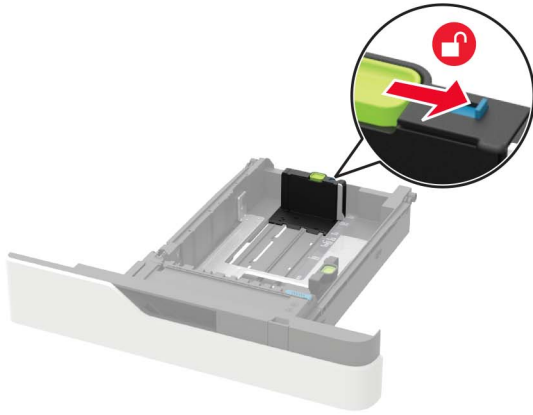
ملاحظة: للملصقات ومخزون البطاقات والمغلقات، عيّن حجم الورق ونوعه في الطباعة قبل طباعة المستند.

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

طباعة المهام السرية والمهام المحجوزة الأخرى

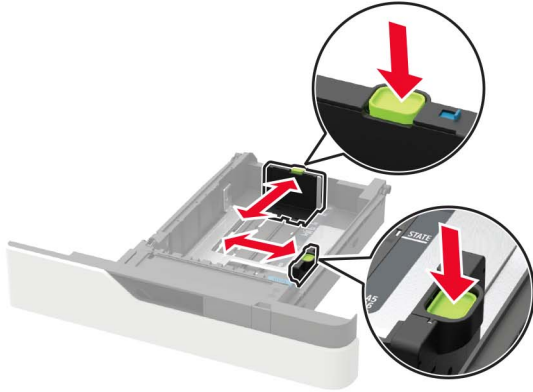
لمستخدمي نظام التشغيل Windows

- 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.

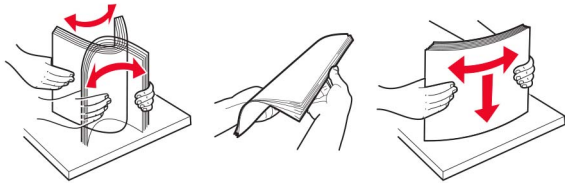


2 اضبط الموجّهات لتتطابق مع حجم الورق الذي تقوم بتحميله.

ملاحظة: استخدم المؤشرات الموجودة على الجزء السفلي من الدرج لتحديد موضع الموجّهات.



3 قم بثني حواف الورق وتثبيتها وتثبيتها قبل التحميل.



4 حدد استخدام الطباعة والتوقف، ثم عيّن اسم مستخدم.

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

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

6 انقر فوق موافق أو طباعة.

7 من شاشة الطباعة الرئيسية، حرر مهمة الطباعة.

• بالنسبة لمهام الطباعة السرية، انتقل إلى:

المهام المحجوزة < تحديد اسم المستخدم الخاص بك < المهام السرية < إدخال

رقم PIN < تحديد مهمة الطباعة < تهيئة الإعدادات < طباعة

• بالنسبة لمهام الطباعة الأخرى، انتقل إلى:

المهام المحجوزة < تحديد اسم المستخدم الخاص بك < تحديد مهمة الطباعة <

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 الطباعة أو قائمة النسخ والصفحات، اختر **توجيه المهمة**.

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

إذا كانت مهمة الطباعة سرية، فعّين اسم مستخدم ورقم PIN مؤلف من 4 أرقام.

4 انقر فوق موافق أو طباعة.

5 من شاشة الطباعة الرئيسية، حرر مهمة الطباعة.

• بالنسبة لمهام الطباعة السرية، انتقل إلى:

المهام المحجوزة < تحديد اسم المستخدم الخاص بك < المهام السرية < إدخال

رقم PIN < تحديد مهمة الطباعة < تهيئة الإعدادات < طباعة

• بالنسبة لمهام الطباعة الأخرى، انتقل إلى:

المهام المحجوزة < تحديد اسم المستخدم الخاص بك < تحديد مهمة الطباعة <

تهيئة الإعدادات < طباعة

تحميل الورق

تحميل الدرج سعة 550 ورقة

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

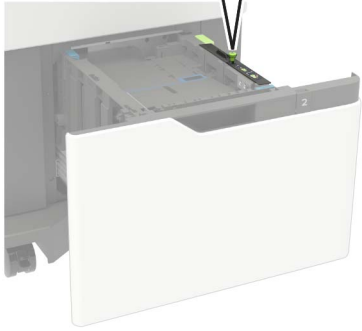


1 قم بإزالة الدرج.

ملاحظة: لتجنب انحناس الورق، لا تقم بإزالة الأدراج عندما تكون الطابعة مشغولة.

تحميل ورق بحجم A5

أ سحب موجه العرض لأعلى ثم حرّكه إلى الموضع المناسب لحجم A5.

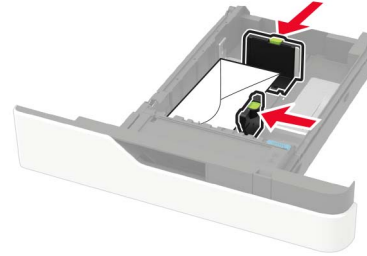


مع وحدة إنهاء التدبّيس الاختيارية	بدون وحدة إنهاء التدبّيس الاختيارية
طباعة على الجانبين	طباعة على الجانبين

- عند تحميل ورق مثقوب مسبقاً، تأكد من محاذاة الثقوب الموجودة على حافة الورقة الطويلة مع جانب الدرج الأيمن.

طباعة على الجانبين	الطباعة على جانب واحد

- قم بتحميل الأطراف بحيث يكون اللسان موجّهاً إلى الأعلى ومحاذاً لجانب الدرج الأيسر.



تحذير—تلف محتمل: لا تستخدم أطرافاً تحمل طابع أو مشابك أو دبائيس أو إزينا أو نوافذ العناوين أو بطانة مغلقة أو مواد لاصقة ذاتية اللصق.

5 قم بإدخال الدرج.

6 من لوحة التحكم، عيّن حجم الورق ونوعه لي مطابقاً للورق الذي تم تحميله.

تحميل الدرج سعة 2100 ورقة

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.

2 اضبط الموجهات.

4 قم بتحميل حزمة الورق بحيث يكون الوجه القابل للطباعة مواجهاً للأسفل، ثم تأكد من ملائمة وضعية الموجهات الجانبية بإحكام تجاه الورق.



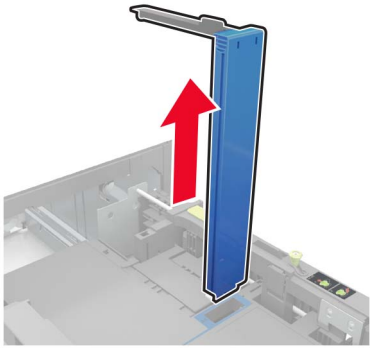
- لا تحرك الورق داخل الدرج.
- لتفادي انحصار الورق، تأكد من أن ارتفاع رزمة الورق لم يتعد مؤشر الحد الأقصى لتعبئة الورق.



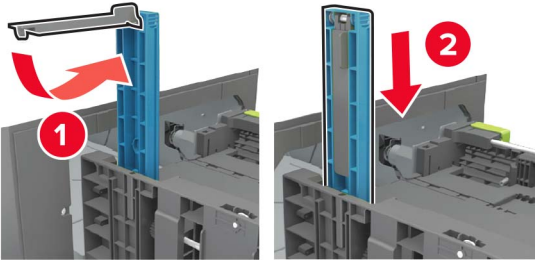
- قم بتحميل الورق ذي الرأسية وفقاً لما إذا كانت وحدة إنهاء التدبّيس الاختيارية مركبة أم لا.

مع وحدة إنهاء التدبّيس الاختيارية	بدون وحدة إنهاء التدبّيس الاختيارية
الطباعة على جانب واحد	الطباعة على جانب واحد

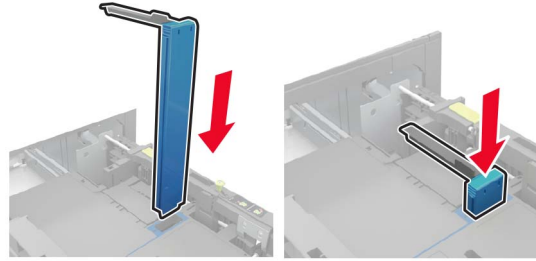
ب أزل موجه الطول لورق A5 إذا كان لا يزال مركبًا. إذا لم يكن مركبًا، فتابع إلى [الخطوة د على الصفحة 5](#).



ج ضع موجه الطول لورق A5 في الحامل المخصص له.

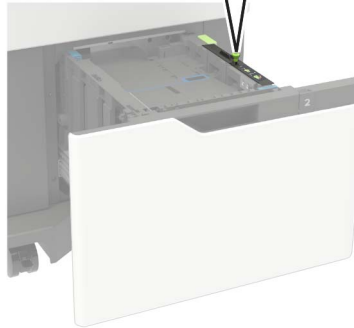


د أدخل الموجه في الفتحة المخصصة له، ثم اضغط عليه حتى تسمع صوت استقراره في مكانه.

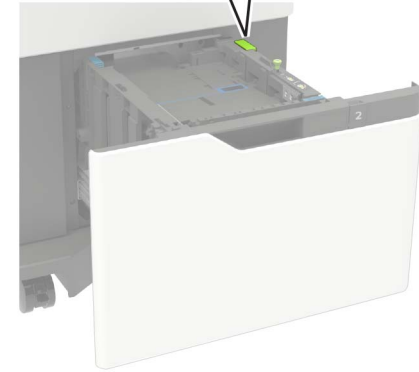
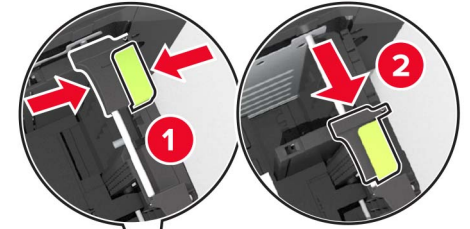


تحميل ورق بحجم A4 و letter و legal و Oficio و folio

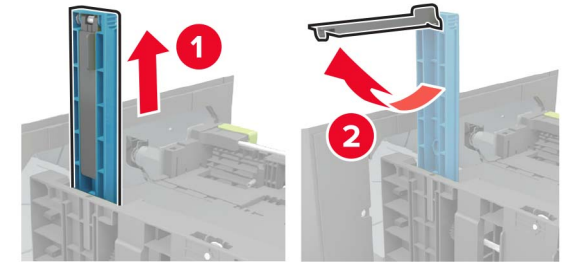
أ اسحب موجه عرض الورق لأعلى ثم حركه إلى الموضع المناسب لحجم الورق الجاري تحميله.



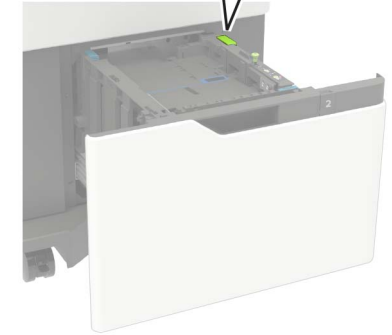
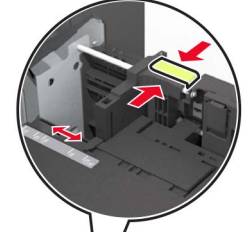
ب اضغط على موجه الطول وحركه إلى موضع الحجم A5 حتى يستقر في مكانه.



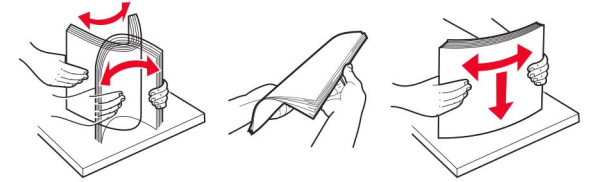
ج أخرج موجه طول A5 من حامله.



د. اضغط على موجّه الطول ثم مرّره إلى الموضع الصحيح لحجم الورق الذي يتم تحميله.



3 قم بثني حواف الورق وتهويتها وتسويتها قبل التحميل.



4 حيل رزمة الورق بحيث يكون الوجه المقابل للطباعة لأسفل.

• قم بتحميل الورق ذي الراسية وفقاً لما إذا كانت وحدة إنهاء التدبّيس الاختيارية مركبة أم لا.

مع وحدة إنهاء التدبّيس الاختيارية



الطباعة على جانب واحد

بدون وحدة إنهاء التدبّيس الاختيارية



الطباعة على جانب واحد



طباعة على الجانبين



طباعة على الجانبين

• عند تحميل ورق متقوّب مسبقاً، تأكد من محاذاة الثقوب الموجودة على حافة الورقة الطويلة مع جانب الدرج الأيمن.

طباعة على الجانبين

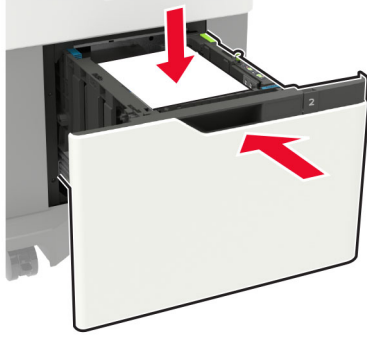


الطباعة على جانب واحد



5 قم بإدخال الدرج.

ملاحظة: اضغط نزولاً على رزمة الورق أثناء إدخال الدرج.



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

تحميل وحدة التغذية المتعددة الأغراض

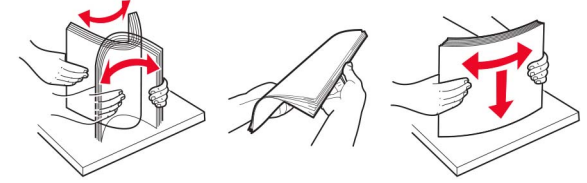
1 قم بفتح وحدة التغذية متعددة الأغراض.



2 اضغط الموجه ليتطابق مع حجم الورق الذي تقوم بتحميله.



3 قم بثنّي حواف الورق وتهويئتها وتسويتها قبل التحميل.



4 قم بتحميل الورق بحيث يكون الوجه القابل للطباعة موجّهاً إلى الأعلى.

- قم بتحميل الورق ذي الرأسية وفقاً لما إذا كانت وحدة إنهاء التدبّيس الاختيارية مركبة أم لا.

مع وحدة إنهاء التدبّيس الاختيارية

بدون وحدة إنهاء التدبّيس الاختيارية



الطباعة على جانب واحد

الطباعة على جانب واحد



طباعة على الجانبين

طباعة على الجانبين

- عند تحميل ورق مثقوب مسبقاً، تأكد من محاذاة الثقوب الموجودة على حافة الورقة الطويلة مع جانب موجّه الورق الأيمن.

طباعة على الجانبين

الطباعة على جانب واحد



- قم بتحميل المغلفات بحيث يكون اللسان موجّهاً إلى الأسفل ومحاذاً لجانب موجّه الورق الأيسر.

تحذير—تلف محتمل: لا تستخدم أطرافاً تحمل طابع أو مشابيك أو دبائيساً أو إبريماً أو نوافذ العناوين أو بطاقة مغلفة أو مواد لاصقة ذاتية اللصق.

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

تعيين حجم الوسائط الخاصة ونوعها

تكتشف الأدرج حجم الورق العادي تلقائياً. 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

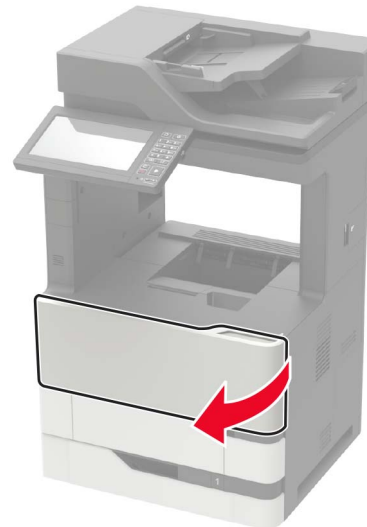
2 قم بتعيين حجم الوسائط الخاصة ونوعها.

صيانة الطابعة

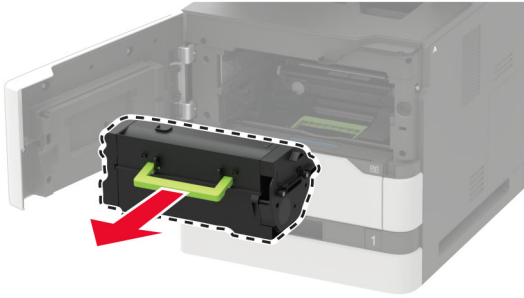
استبدال Toner Cartridge (خرطوشة الحبر)

1 افتح الباب A.

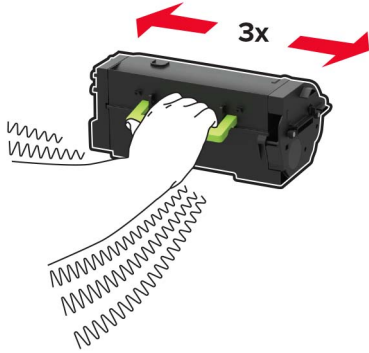
تحذير—تلف محتمل: للوقاية من التلف الناتج عن التفريغ الإلكتروني، المس أي إطار معدني مكشوف في الطابعة قبل الوصول إلى المناطق الداخلية للطابعة أو لمسها.



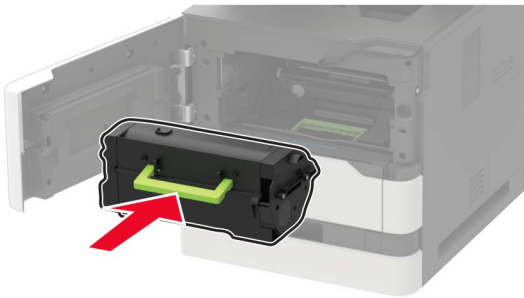
2 أخرج خرطوشة مسحوق الحبر المستعملة.



3 أخرج خرطوشة مسحوق الحبر الجديدة من عبوتها، ثم رجّها لإعادة توزيع مسحوق الحبر.



4 أدخل خرطوشة الحبر الجديدة.



5 أغلق الباب.

تنظيف الماسحة الضوئية

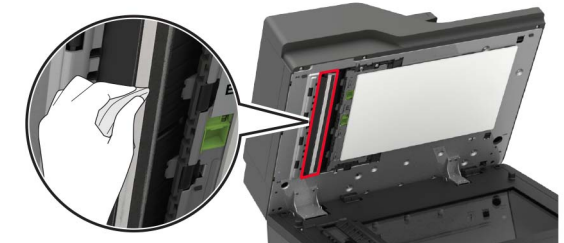
1 افتح غطاء الماسحة الضوئية.



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



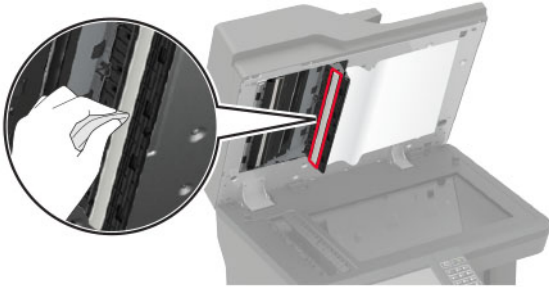
• لوحة زجاج الماسحة الضوئية



3 افتح الباب E.



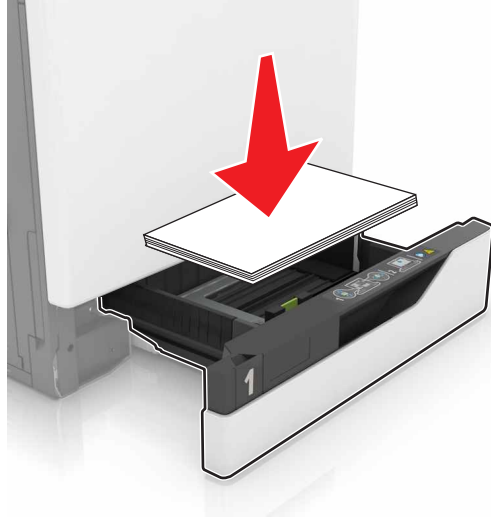
4 امسح المناطق التالية بواسطة قطعة قماش مبللة وناعمة وخالية من الوبر:
• لوحة زجاج وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) في الباب E



تحديد أماكن انحشار الورق

ملاحظات:

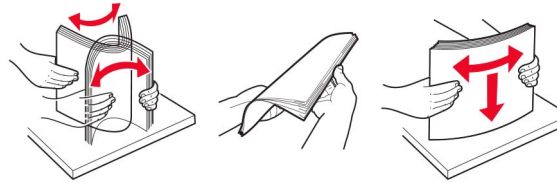
- عند تعيين Jam Assist (المساعدة على التخلص من الانحشار) إلى On (تشغيل)، تُخرج الطابعة تلقائيًا صفحات فارغة أو صفحات مطبوعة جزئيًا بعد إزالة الصفحة المحشورة. تحقق من المخرجات المطبوعة الخاصة بالصفحات الفارغة.
- عند تعيين Jam Recovery (إصلاح انحشار الورق) على On (تشغيل) أو Auto (تلقائي)، تقوم الطابعة بطباعة الصفحات المحشورة.



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

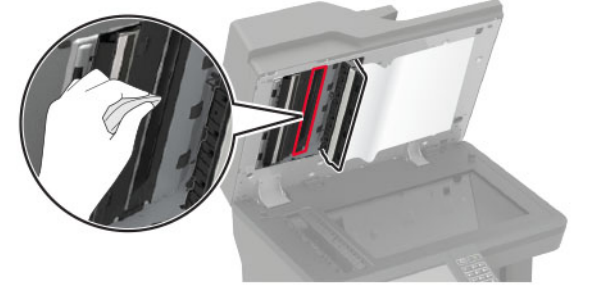
استخدم الورق الموصى به

- استخدم الورق أو الوسائط الخاصة الموصى بها فقط.
- لا تقوم بتحميل الورق المثنى أو المبلل أو المطوي أو المفتول.
- قم بثني حواف الورق وتهويتها وتسويتها قبل التحميل.



- لا تستخدم ورق تم قصه أو شنيه 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.
- خزن الورق وفقًا لتوصيات الجهة المصنّعة.

- زجاج وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) في الباب E



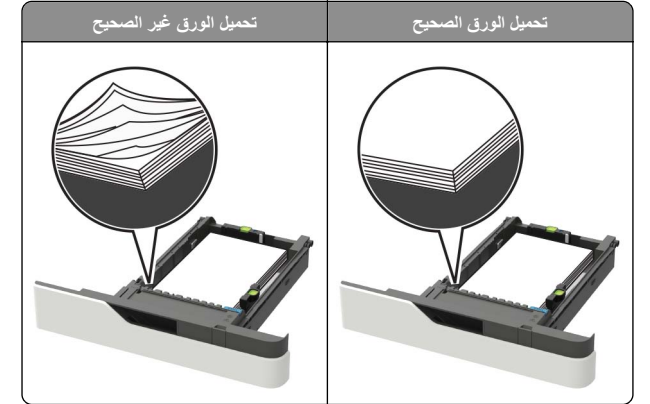
5 أغلق الباب E، ثم أغلق غطاء الماسحة الضوئية.

إزالة انحشار الورق

تجنب انحشار الورق

حمل الورق تحميلًا صحيحًا

- 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.

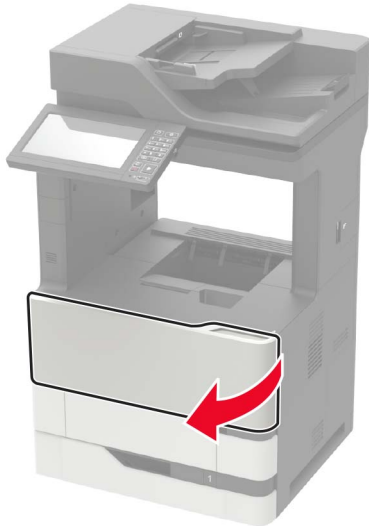


3 قم بإدخال الدرج.

انحشار الورق في الباب A

1 افتح الباب A.

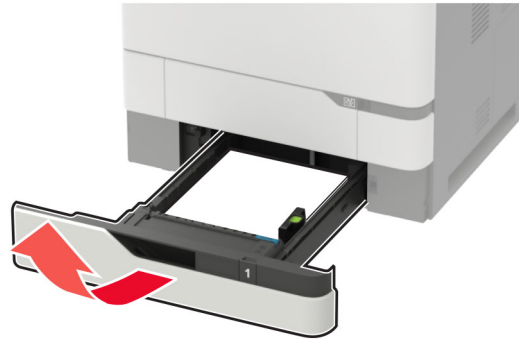
تحذير—تلف محتمل: للوقاية من التلف الناتج عن التفريغ الإلكتروني، المس أي إطار معدني مكشوف في الطابعة قبل الوصول إلى المناطق الداخلية للطابعة أو لمسها.



مواقع الانحشار	
1	وحدة تغذية المستندات التلقائية
2	الحاوية القياسية أو حاوية الإنهاء أو حاوية خيار الإخراج
3	الباب A
4	وحدة التغذية متعددة الاستخدامات
5	الأدراج
6	الباب C
7	الباب الخلفي لوحدة الإنهاء أو لخيار الإخراج • الباب H • الباب N • الباب P

انحشار الورق في الأدراج

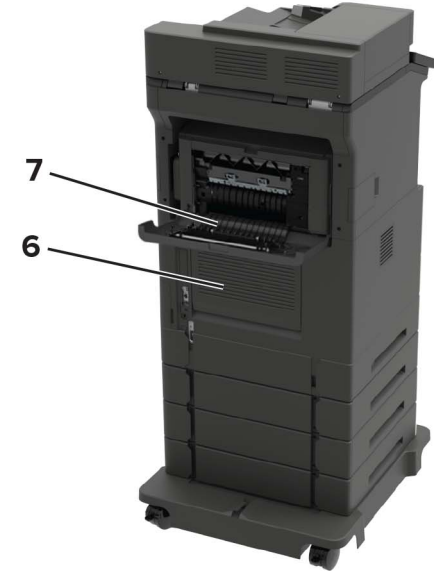
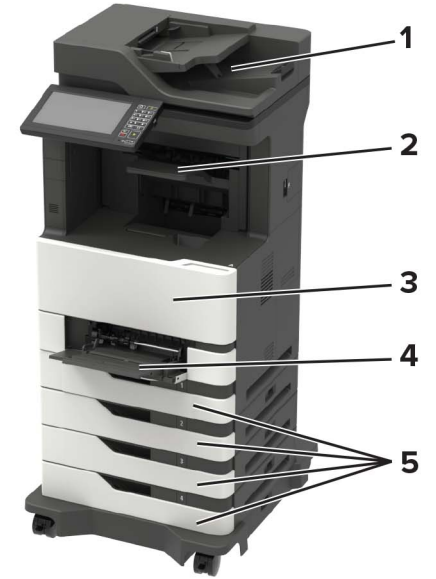
1 قم بإزالة الدرج.



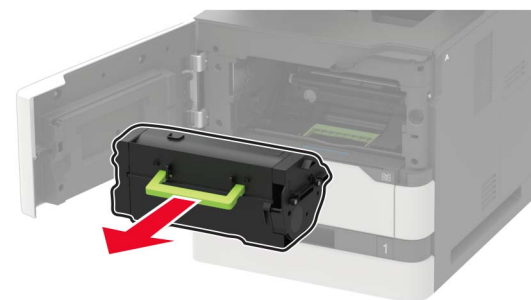
تحذير—تلف محتمل: تتعرض أداة الاستشعار المتوفرة داخل الدرج الاختياري للتلف بسهولة بسبب الكهرباء الاستاتيكية. المس سطحاً معدنياً قبل إزالة الورق المنحشر من الدرج.

2 قم بإزالة الورق المحشور.

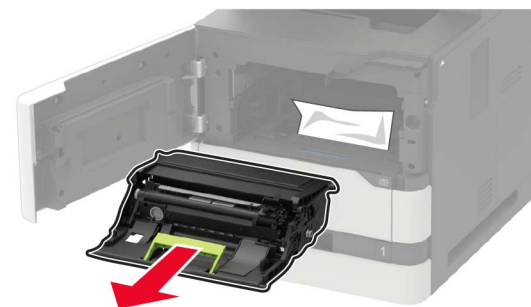
ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.



2 قم بإزالة خرطوشة مسحوق الحبر.



3 أخرج وحدة التصوير.

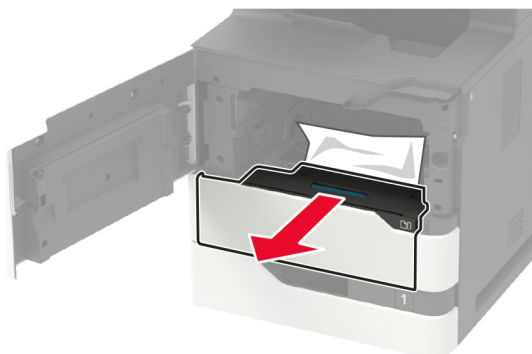


تحذير—تلف محتمل: لا تعرّض وحدة التصوير للضوء المباشر لفترة تزيد عن 10 دقائق. قد يتسبب التعرض للضوء لمدة طويلة في حدوث مشكلات في جودة الطباعة.

تحذير—تلف محتمل: لا تلمس أسطوانة موصل الصور. فقد يؤثر فعل ذلك على جودة مهام الطباعة في المستقبل.

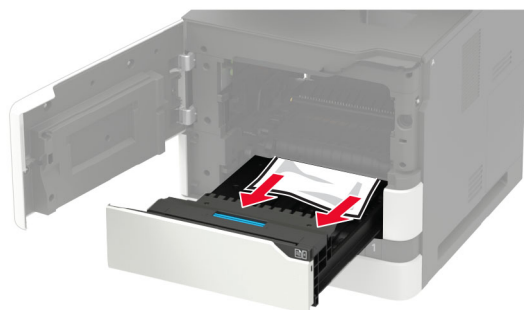


4 اسحب وحدة الطباعة على الوجهين إلى الخارج.



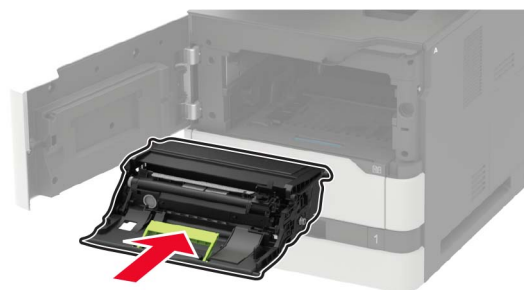
5 قم بإزالة الورق المحشور.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

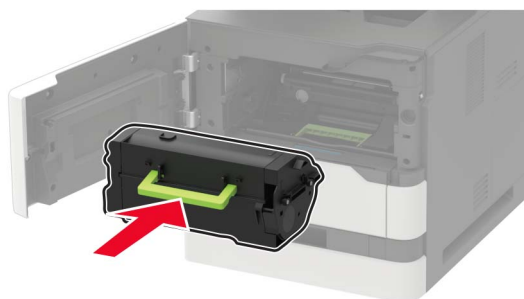


6 أدخل وحدة الطباعة على الوجهين.

7 أدخل وحدة التصوير.



8 أدخل خرطوشة مسحوق الحبر.



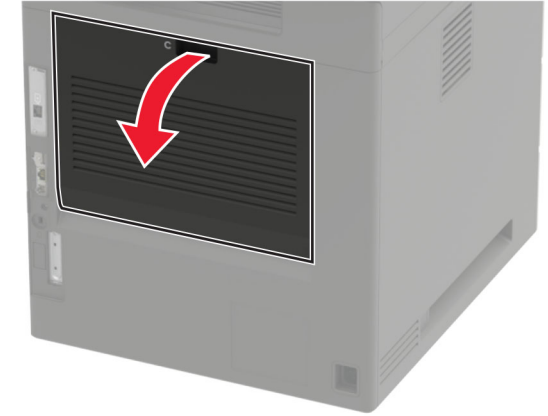
9 أغلق الباب.

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.

تحذير—تلف محتمل: لتجنب التلف الناجم عن التفريغ الكهربائي، الممس أي إطار معدني مكشوف على الطابعة قبل الوصول إلى المناطق داخل الطابعة أو لمسها.



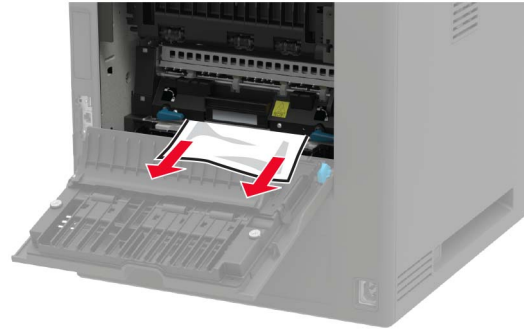
2 أزل الورق المنحشر من أي من المناطق التالية:

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

• منطقة وحدة الصهر



• أسفل منطقة وحدة الصهر



• منطقة Duplex (الطابعة على الوجهين)



3 أغلق الباب.

انحشار الورق في الحاوية القياسية

قم بإزالة الورق المحشور.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.



انحشار الورق داخل وحدة التغذية متعددة الأغراض

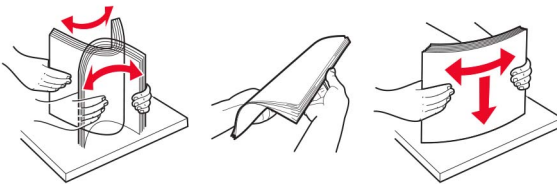
1 أزل الورق من وحدة التغذية متعددة الأغراض.



2 قم بإزالة الورق المحشور.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

3 قم بثني حواف الورق وتهويتها وتسويتها قبل التحميل.



4 أعد تحميل الورق.

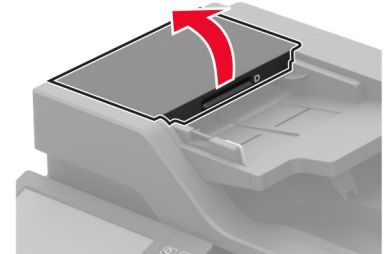


انحشار الورق في وحدة تغذية المستندات التلقائية

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

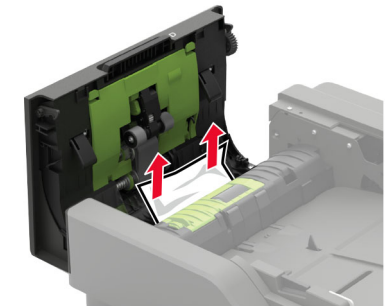
2 افتح الباب D.

تحذير-ستلف محتمل: للوقاية من التلف الناتج عن التفريغ الإلكتروني، المس أي إطار معدني مكشوف في الطابعة قبل الوصول إلى المناطق الداخلية للطابعة أو لمسها.



3 قم بإزالة الورق المحشور.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

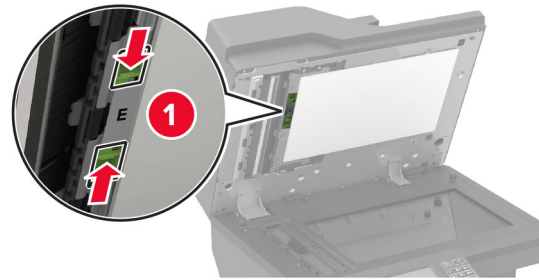


4 أغلق الباب D.

5 افتح غطاء الماسحة الضوئية.

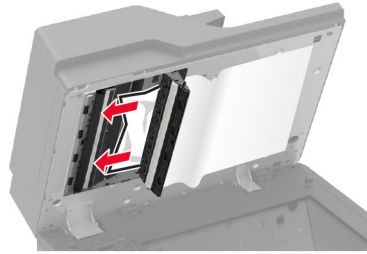


6 افتح الباب E.



7 قم بإزالة الورق المحشور.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

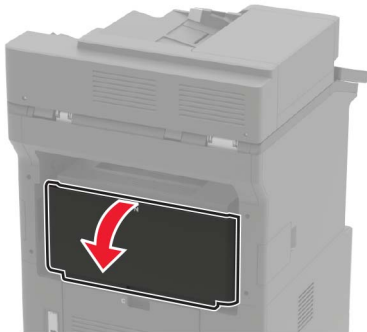


8 أغلق الباب E، ثم أغلق غطاء الماسحة الضوئية.

انحشار الورق في علبة البريد رباعية الحاويات

انحشار الورق في الباب N

1 افتح الباب N.



2 قم بإزالة الورق المحشور.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

انحشار الورق في حاوية وحدة التكديس مع الفصل أو وحدة إنهاء التدبيس

قم بإزالة الورق المحشور.

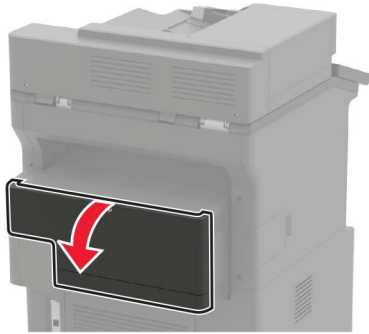
ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.



انحشار الورق في وحدة إنهاء التدبيس وتثقيب الفتحات

انحشار الورق في الباب P

1 افتح الباب P.

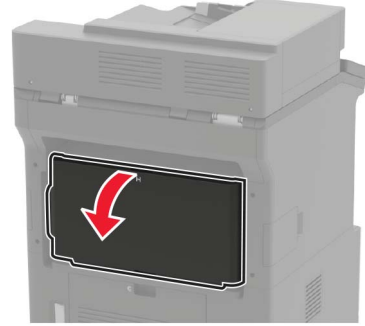


2 قم بإزالة الورق المحشور.

انحشار الورق في وحدة التكديس مع الفصل أو وحدة إنهاء التدبيس

انحشار الورق في الباب H

1 افتح الباب H.



2 قم بإزالة الورق المحشور.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.



3 أغلق الباب.



3 أغلق الباب.

انحشار الورق في حاوية علبة البريد

قم بإزالة الورق المحشور.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.



ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.



3 أغلق الباب.

انحشار الورق في حاوية وحدة إنهاء التدبيس وتنقيب الفتحات

قم بإزالة الورق المحشور.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

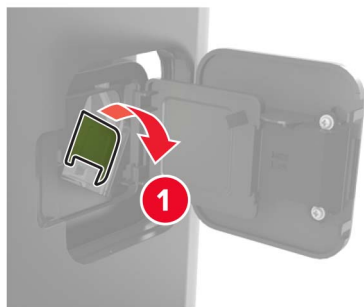


انحشار الدبابيس في وحدة إنهاء التدبيس

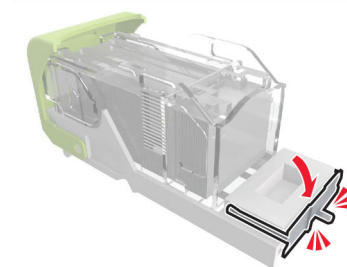
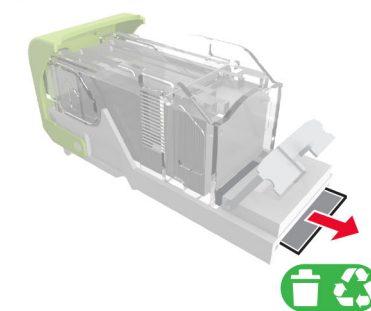
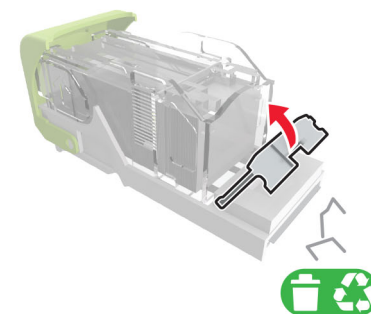
1 افتح الباب F.



2 قم بإزالة حامل خرطوشة الدبابيس.



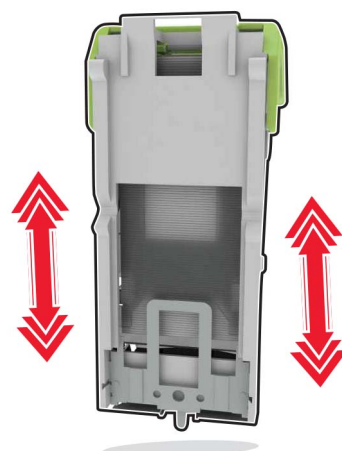
3 أزل الدبابيس غير المثبتة بإحكام.



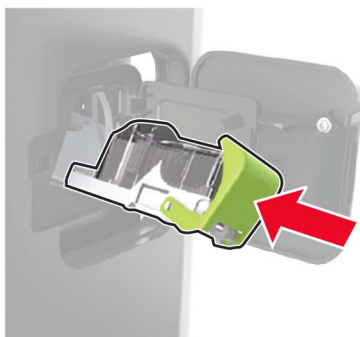
4 اضغط الدبابيس على الدعامة المعدنية.



ملاحظة: إذا كانت الدبابيس خلف الخرطوشة، قم عندئذ برج الخرطوشة لأسفل لتوجيه الدبابيس إلى قرب الدعامة المعدنية.



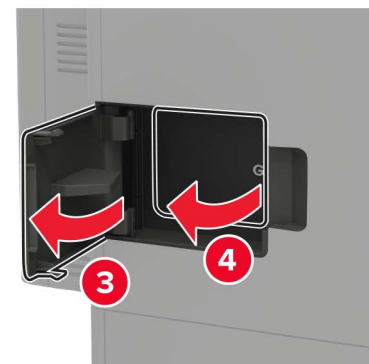
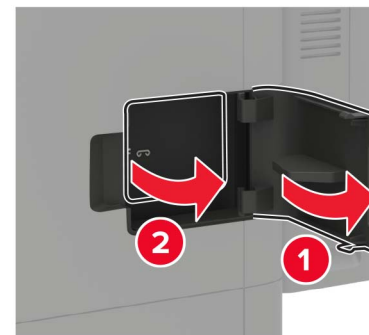
5 أدخل حامل خرطوشة الدبابيس حتى يصدر صوت طقطة عند استقراره في مكانه.



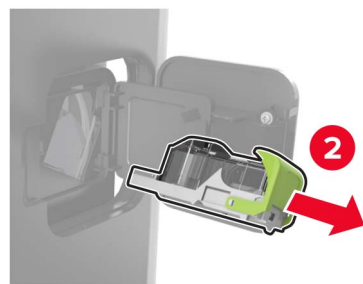
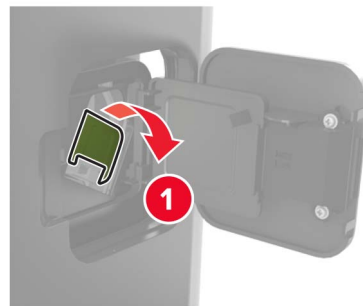
6 أغلق الباب.

انحشار الدبابيس في وحدة إنهاء التدريس وتنقيب الفتحات

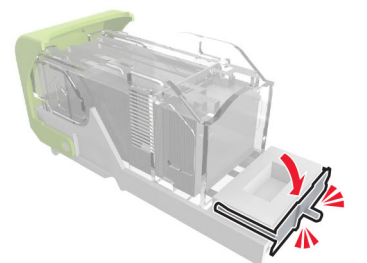
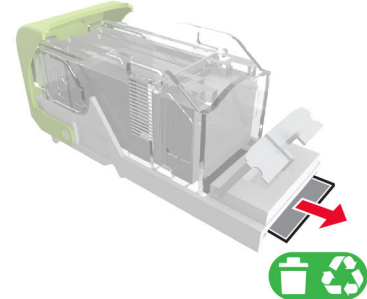
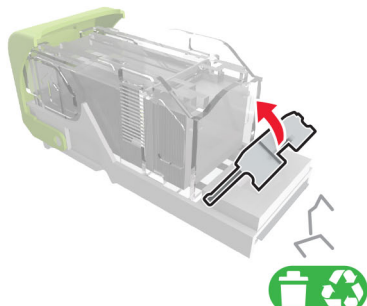
1 وفقًا لموقع انحشار الدبابيس، افتح الباب F أو الباب G.



2 قم بإزالة حامل خرطوشة الدبابيس.



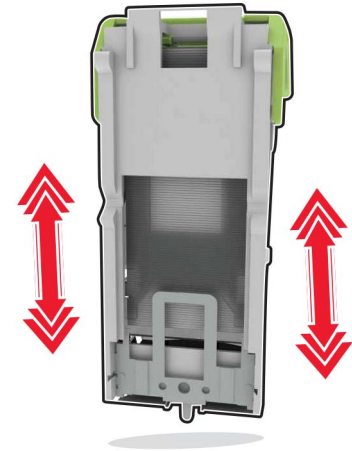
3 أزل الدبابيس غير المثبتة بإحكام.



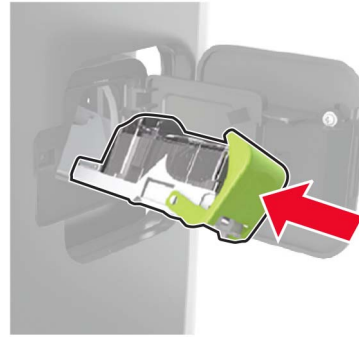
4 اضغط الدبابيس على الدعامة المعدنية.



ملاحظة: إذا كانت الدبابيس خلف الخرطوشة، قم عندئذٍ برج الخرطوشة لأسفل لتوجيه الدبابيس إلى قرب الدعامة المعدنية.



5 أدخل حامل خرطوشة الدبابيس حتى يصدر صوت طقطة عند استقراره في مكانه.



6 أغلق الباب.