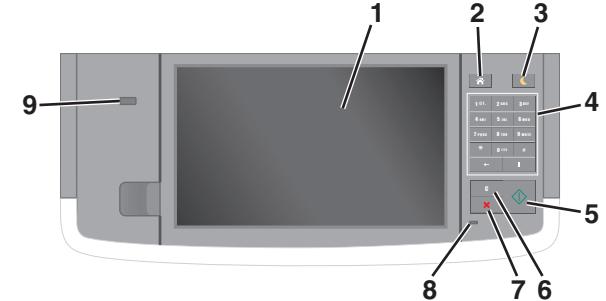


# المرجع السريع

## التعرف على الطابعة

### استخدام لوحة تحكم الطابعة



النوع	الوظيفة	الوصف
الشاشة	1	عرض حالة الطابعة ورسائلها. قم بإعداد الطابعة وتشغيلها.
زر "الصفحة الرئيسية"	2	الانتقال إلى الشاشة الرئيسية.
زر Sleep (ال الخمول)	3	قم بتنكين وضع "السكون" أو وضع "الإيسابات". اتبع الخطوات التالية لإخراج الطابعة من وضع "السكون": • لمس الشاشة أو الضغط على أي من أزرار الجهاز. • فتح الباب أو الغطاء. • إرسال مهمة طباعة من الكمبيوتر. • تنفيذ التشغيل عند إعادة التعيين (POR) باستخدام زر التشغيل الرئيسي. • توصيل جهاز بمنفذ USB موجود بالطابعة.
لوحة المفاتيح الرقمية	4	أدخل الأرقام أو الأحرف أو الرموز. ابدأ مهمة، وفقاً للوضع المحدد.
زر Start (بدء)	5	أعد تعين الإعدادات الافتراضية لوظيفة ما مثل النسخ، أو إرسال الفاكسات، أو المسح الضوئي.
زر Clear all (مسح الكل)/Reset (إعادة تعيين)	6	الغ كل نشاطات الطابعة.
زر الغاء الأمر	7	فحص حالة الطابعة.
مصباح المؤشر	8	مصابح المؤشر

## العثور على عنوان IP الخاص بالكمبيوتر

### لمستخدمي نظام التشغيل Windows

- 1 في مربع الحوار Run (تشغيل)، اكتب cmd لفتح موجه الأمر.
- 2 اكتب ipconfig، ثم ابحث عن عنوان IP.

### لمستخدمي نظام التشغيل Macintosh

- 1 من System Preferences (تفضيلات النظام) في القائمة Apple، حدد Network (الشبكات).
- 2 حدد نوع الاتصال الذي تستخدمه ثم انقر فوق Advanced (خيارات متقدمة) > TCP/IP.
- 3 ابحث عن عنوان IP.

## الوصول إلى ملف ويب المضمن

بعد خادم الوصول المضمن عبارة عن صفحة ويب للطابعة التي تتبع لك عرض إعدادات الطابعة وتهيئتها عن بعد حتى لو لم تكن بالقرب من الطابعة ماديًا.

- 1 احصل على عنوان IP للطابعة:
  - من الشاشة الرئيسية لوحدة التحكم بالطابعة
  - من قسم TCP/IP في قائمة شبكة الاتصال/المنفذ
  - من خلال طباعة صفحة إعداد شبكة الاتصال أو صفحة إعدادات القائمة، ثم العثور على قسم TCP/IP

**ملاحظة:** ويتم عرض عنوان IP في أربع مجموعات من الأرقام المفصولة ببقاعات على النحو 123.123.123.123.

- 2 افتح مستعرض ويب، ثم اكتب عنوان IP الخاص بالطابعة في حقل العنوان.
- 3 اضغط على Enter.

**ملاحظة:** إذا كنت تستخدم خادم وكل، فقم بتعطيله تلقائيًا لتحميل صفحة الويب بشكل صحيح.

## تصنيف الشاشة الرئيسية

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

**ملاحظة:** اعرض عنوان IP للطابعة على الشاشة الرئيسية للطابعة. ويتم عرض عنوان IP في أربع مجموعات من الأرقام المفصولة ببقاعات على النحو 123.123.123.123.

- 2 جِّب حلاً أو أكثر مما يلي:

- قم بعرض رموز وظائف الطابعة الأساسية أو إخفائها.
- أ انقر فوق الإعدادات > إعدادات عامة > تخصيص الشاشة الرئيسية.
- ب حدد مربعات الاختيار لتحديد الرموز التي ستظهر على الشاشة الرئيسية.

الوصف	الرمز
افتح مربع حوار تعليمات حساسة للسياق.	ليمبات 7

## استخدام أزرار شاشة اللمس الأخرى

الوصف	الرمز
حفظ أحد الإعدادات.	Accept (قبول)
إلغاء إجراء أو تحديد.	إلغاء
الخروج من الشاشة والرجوع إلى الشاشة السابقة دون حفظ التغييرات.	إعادة تعيين

## إعداد تطبيقات الشاشة الرئيسية واستخدامها

### العثور على عنوان IP الخاص بالطابعة

**ملاحظة:** تأكَّن من أن الطابعة متصلة بالشبكة أو بخادم طباعة.

يمكنك العثور على عنوان IP الخاص بالطابعة:

- من الزاوية اليسرى لشاشة الطابعة الرئيسية.
- من قسم TCP/IP في قائمة شبكة الاتصال/المنفذ.
- من خلال طباعة صفحة إعداد شبكة الاتصال أو صفحة إعدادات القائمة، ثم العثور على قسم TCP/IP.

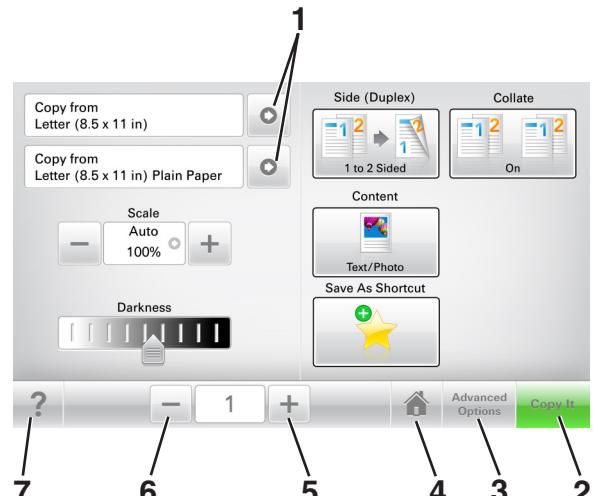
**ملاحظة:** ويتم عرض عنوان IP في أربع مجموعات من الأرقام المفصولة ببقاعات على النحو 123.123.123.123.

الوصف	الميزة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• لعرض حالة الطابعة الحالية إما أنها Ready (جاهزة) أو Busy (مشغولة).</li> <li>• لعرض حالات الطابعة، مثل مسحوق الحرير Cartridge low (انخفاض مستوى الحرير بالخرطوشة).</li> <li>• لعرض رسائل التدخل ليتسنى للطابعة متابعة المعالجة.</li> </ul>	شريط رسالة الحالة

عنوان IP الخاص بالطابعة مثلاً: 123.123.123.123

## استخدام أزرار شاشة اللمس

**ملاحظة:** قد تختلف الشاشة الرئيسية والرموز والأزرار وفقاً لإعدادات تخصيص الشاشة الرئيسية وأعداد الشخص المسؤول والحلول المضمنة النشطة.



الوصف	الرمز
عرض قائمة بالخيارات.	الأسماء 1
طباعة نسخة.	Copy It 2
تحديد خيار نسخ.	خيارات متقدمة 3
الانتقال إلى الشاشة الرئيسية.	المنزل 4
تحديد قيمة أعلى.	Increase (زيادة) 5
تحديد قيمة أقل.	Decrease (خفض) 6

**ملاحظة:** إذا قمت بمسح مربع اختيار بجانب رمز، فإن يظهر الرمز عندن على الشاشة الرئيسية.

#### ج) انقر فوق Submit (إرسال).

- قم بتحصيص الرمز لنطبيق، للحصول على مزيد من المعلومات، انظر العباره "العنور على معلومات حول تطبيقات الشاشة الرئيسية" على الصفحة 3 أو انظر المراجع المرفقة بالتطبيق.

## التعرف على التطبيقات المختلفة

استخدام	ـ
نسخ البطاقة	<p>قم بمسح كلوجي البطاقة وطباعتها على صفحه واحدة، للحصول على المزيد من المعلومات، انظر العباره "إعداد نسخ بطاقة الهوية" على الصفحة 3.</p>
فاكس	<p>قم بمسح مستند ضوئياً، ثم أرسله إلى رقم فاكس، للحصول على المزيد من المعلومات، انظر العباره "ارسل فاكس" على الصفحة 16.</p>
النماذج والمفضلة	<p>ابحث بسرعة عن النماذج المستخدمة بشكل متكرر على الانترنت وطبعها مباشرة من الشاشة الرئيسية للطابعة، للحصول على المزيد من المعلومات، انظر العباره "إعداد النماذج والمفضلة" على الصفحة 3.</p>
Multi Send	<p>قم بمسح مستند ضوئياً، ثم أرسله إلى وجهات متعددة، للحصول على المزيد من المعلومات، انظر العباره "إعداد Multi Send" على الصفحة 4.</p>
MyShortcut	<p>قم بإنشاء اختصارات مباشرة على الشاشة الرئيسية للطابعة، للحصول على المزيد من المعلومات، انظر العباره "استخدام MyShortcut (وضع التأثير)" على الصفحة 4.</p>
المسح الضوئي إلى البريد الإلكتروني	<p>قم بمسح مستند ضوئياً، ثم أرسله إلى عنوان بريد إلكتروني، للحصول على المزيد من المعلومات، انظر العباره "الإرسال بالبريد الإلكتروني" على الصفحة 16.</p>
مسح ضوئي إلى الكمبيوتر	<p>قم بمسح مستند ضوئياً، ثم احفظه في مجلد معرف مسبقاً على كمبيوتر مضيف، للحصول على المزيد من المعلومات، انظر العباره "إعداد المسح الضوئي إلى الكمبيوتر" على الصفحة 19.</p>
مسح ضوئي إلى ملف FTP	<p>قم بمسح المستندات ضوئياً مباشرة إلى ملف بروتوكول نقل الملفات (FTP)، للحصول على المزيد من المعلومات، انظر العباره "المسح الضوئي إلى عنوان FTP" على الصفحة 18.</p>
مسح ضوئي إلى شبكة الاتصال	<p>قم بمسح مستند ضوئياً، ثم أرسله إلى مجلد شبكة اتصال مشتركة، للحصول على المزيد من المعلومات، انظر العباره "إعداد المسح الضوئي إلى شبكة الاتصال" على الصفحة 4.</p>

## استخدام تطبيقات الشاشة الرئيسية

### العنور على معلومات حول تطبيقات الشاشة الرئيسية

تتأيي الطابعة مزودة بتطبيقات الشاشة الرئيسية المثبتة مسبقاً. قبل التمكّن من استخدام هذه التطبيقات، عليك أو لا تشغيل هذه التطبيقات وإعدادها باستخدام ملف الويب المضمن. للحصول على مزيد من المعلومات حول الوصول إلى ملف الويب المضمن، انظر العباره "الوصول إلى ملف ويب المضمن" على الصفحة 2.

## استخدام MyShortcut (وضع التوفير)

من أجل	استخدام
قم بإنشاء اختصارات على الشاشة الرئيسية للطابعة، مع إعدادات تصل إلى 25 مهنة نسخ أو فاكس أو بريد إلكتروني مستخدمة بشكل متكرر.	

لاستخدام التطبيق، المس MyShortcut، ثم اتبع الإرشادات المبينة على شاشة الطابعة.

## إعداد Multi Send

من أجل	استخدام
قم بمسح مستند ضوئي، ثم أرسل المستند الذي تم مسحه ضوئياً إلى وجهات متعددة.	

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

ملاحظة: اعرض عنوان IP للطابعة على الشاشة الرئيسية للطابعة. يظهر عنوان IP في أربع مجموعات من الأرقام المفصولة بنقطة، مثل 123.123.123.123.

2 انقر فوق الإعدادات > التطبيقات > إدارة التطبيقات > Multi Send.

3 من قسم الأوضاع، انقر فوق Add (اضافة)، ثم قم بتحصيص الإعدادات.

ملاحظات:

- انظر التعليمات التي تظهر عند المرور بالماوس عليها بجوار كل حقل للحصول على وصف للإعداد.
- إذا حددت FTP أو Share Folder (المجلد المشترك) كوجهة، فتأكد من صحة إعدادات الموقع للوجهة. اكتب عنوان IP الصحيح الخاص بكببيوتر المضيف حيث تقع الوجهة المحددة. لمزيد من المعلومات حول الحصول على عنوان IP الخاص بكببيوتر المضيف، انظر العباره "العنوان على عنوان IP الخاص بالكمبيوتر" على الصفحة 2.

4 انقر فوق تطبيق.

لاستخدام التطبيق، المس Multi Send على الشاشة الرئيسية للطابعة، ثم اتبع الإرشادات المبينة على شاشة الطابعة.

## إعداد المسح الضوئي إلى شبكة الاتصال

من أجل	استخدام
مسح ضوئي لمستند وإرساله إلى مجلد شبكة مشتركة. يمكنك تحديد لغالية 30 وجهة مجلد فريدة.  ملاحظات: <ul style="list-style-type: none"><li> يجب أن يكون لدى الطابعة الإذن لكتابية إلى الوجهات. من الكمبيوتر حيث تم تخزين الإشارة المرجعية، استخدم إعدادات المشاركة، والأمان، وجار الحماية لاعطاء الطابعة حق الوصول لكتابية على الأقل، للحصول على التعليمات. انظر الوثائق المرفقة بنظام التشغيل.</li><li> يظهر رمز Scan to Network (مسح ضوئي إلى شبكة الاتصال) فقط عند تحديد وجهة واحدة أو أكثر.</li></ul>	

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

ملاحظة: اعرض عنوان IP للطابعة على الشاشة الرئيسية للطابعة. يظهر عنوان IP في أربع مجموعات من الأرقام المفصولة بنقطة، مثل 123.123.123.123.

2 نفذ أي مما يلي:

- انقر فوق إعداد الماسحة الضوئية للعمل على شبكة الاتصال > انقر هنا.
- انقر فوق الإعدادات > التطبيقات > إدارة التطبيقات > مسح ضوئي إلى شبكة الاتصال.

3 حدد الوجهات، ثم خصص الإعدادات.

ملاحظات:

- انظر التعليمات التي تظهر عند المرور بالماوس عليها بجوار بعض الحقول للحصول على وصف للإعداد.
- للتأكد من صحة إعدادات الموقع للوجهة، اكتب عنوان IP الصحيح الخاص بكببيوتر المضيف حيث تقع الوجهة المحددة. لمزيد من المعلومات حول الحصول على عنوان IP الخاص بكببيوتر المضيف، انظر العباره "العنوان على عنوان IP الخاص بالكمبيوتر" على الصفحة 2.
- تأكد من أن الطابعة تملك حقوق الوصول إلى المجلد حيث تقع الوجهة المحددة.

4 انقر فوق تطبيق.

لاستخدام التطبيق، المس Scan to Network (مسح ضوئي إلى شبكة الاتصال) على الشاشة الرئيسية للطابعة، ثم اتبع الإرشادات المبينة على شاشة الطابعة.

## إعداد لوحة التشغيل عن بعد

يتبع لك هذا التطبيق التفاعل مع لوحة التحكم بالطابعة حتى عندما لا تكون فعلياً بالقرب من طابعة شبكة الاتصال. ويمكنك، من الكمبيوتر، عرض حالة الطابعة وتحرير مهام الطابعة المحجوزة وإنشاء الإشارات المرجعية بالإضافة إلى القيام بمهام أخرى مرتبطة بالطابعة.

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

ملاحظة: اعرض عنوان IP للطابعة على الشاشة الرئيسية للطابعة. يظهر عنوان IP في أربع مجموعات من الأرقام المفصولة بنقطة، مثل 123.123.123.123.

2 انقر فوق Remote Operator Panel Settings (إعدادات لوحة التشغيل عن بعد).

## تهيئة إعدادات الورق العام

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

ملاحظات:

- أصغر حجم لورق المدعوم هو 127 × 70 ملم (5 بوصات) للطباعة على وجه واحد و 105 × 148 ملم (4.13 × 5.83 بوصات) للطباعة على الوجهين (المزدوج).
- أكبر حجم لورق Universal المدعوم هو 216 × 356 ملم (8.5 × 14 بوصات) للطباعة على وجه واحد وعلى وجہین.
- عند الطباعة على ورق يقل عرضه عن 210 ملم (8.3 بوصة)، قد تطبع الطابعة بسرعة منخفضة بعد فترة من الوقت لضمان أفضل أداء في الطباعة.

1 من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:

 Paper Menu < (قائمة الورق) < Universal Setup (إعدادات العامة) < Units of Measure (وحدات القياس) < حدد وحدة قياس.

2 حدد المس Portrait Width (عرض الرأسى) أو Portrait Height (الارتفاع الرأسى).

3 حدد العرض والطول ثم حدد Submit (إرسال).

## تحميل درج سعة 250 ورقة أو 550 ورقة

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

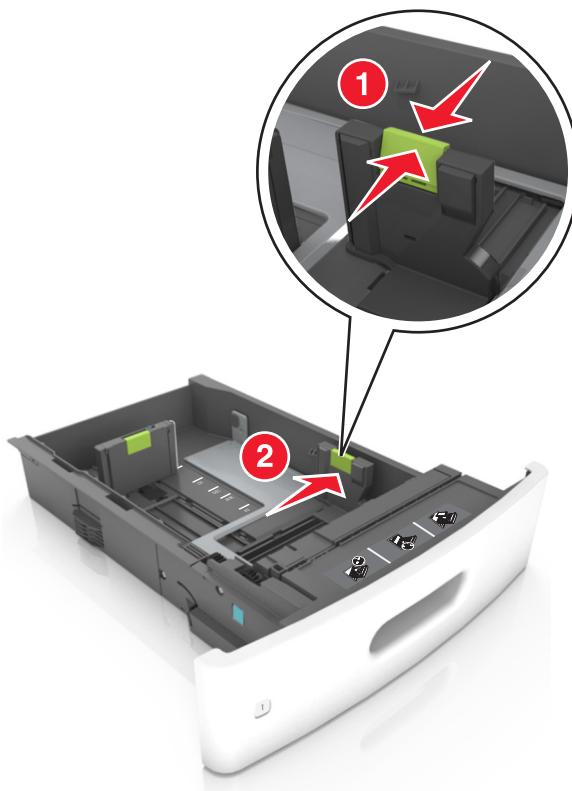
1 اسحب الدرج للخارج.

ملاحظات:

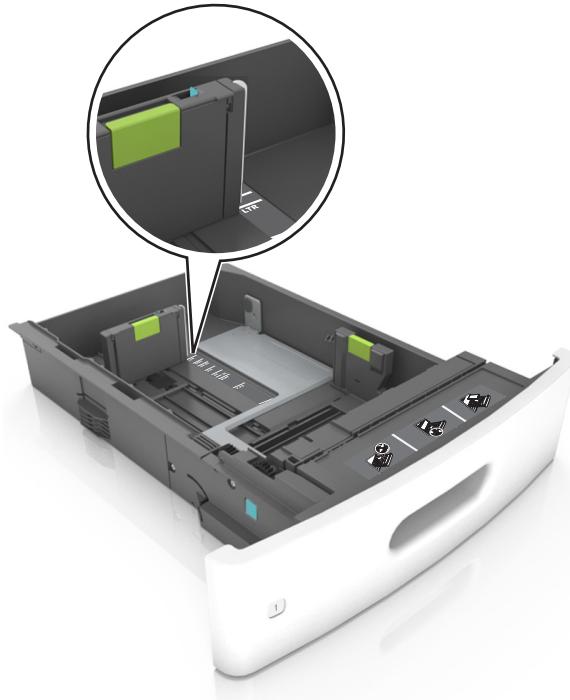
- عند تحميل ورق بحجم folio أو legal أو Oficio، ارفع الدرج قليلاً، ثم اسحبه كلياً إلى الخارج.
- لا تخرج الأدراج أثناء طباعة إحدى المهام أو أثناء ظهور الرسالة Busy (مشغولة) على الشاشة. القيام بذلك قد يؤدي إلى حدوث انحسار للورق.



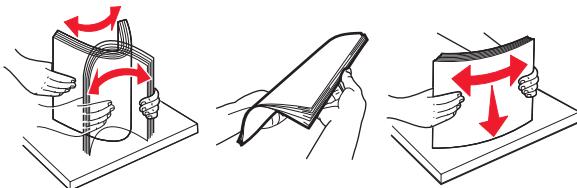
2 اضغط على موجة العرض وحركه إلى الموضع المناسب لحجم الورق الذي تم تحميله حتى يستقر في مكانه.



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



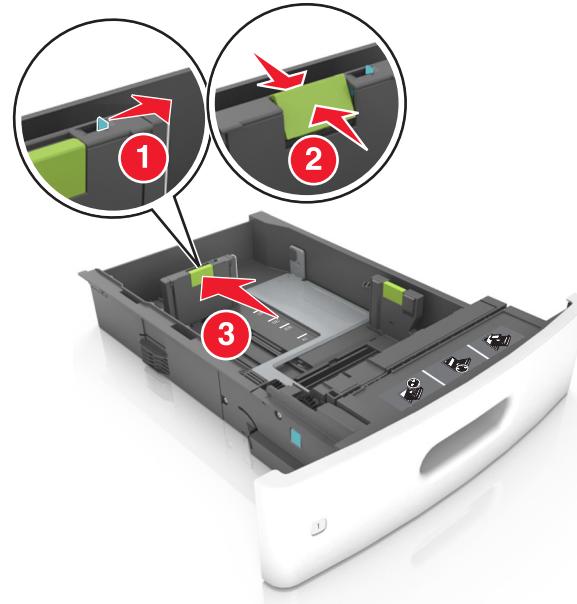
**4** قم بثني الأوراق للأخلف وللأمام لفصلها عن بعضها، ثم قم بتهويتها. لا تقم بطي أو ثني الورق. قم بتسوية الحواف على سطح منبسط.



**5** حمل رزمة الورق بحيث يكون الوجه القابل للطباعة لأسفل من أجل الطباعة على وجه واحد.

ملاحظة: تأكّد من تحميل الورق أو الظرف على نحو صحيح.

**3** انزع قفل موجة الطول، ثم اضغط على الموجة وحرّكها إلى الموضع المناسب لحجم الورق الذي يتم تحميله.



#### ملاحظات:

- أغلق قفل موجة الطول لجميع أحجام الورق.
- استخدم مؤشرات حجم الورق الموجودة على الجزء السفلي من الدرج المساعدة في تحديد موضع الموجات.

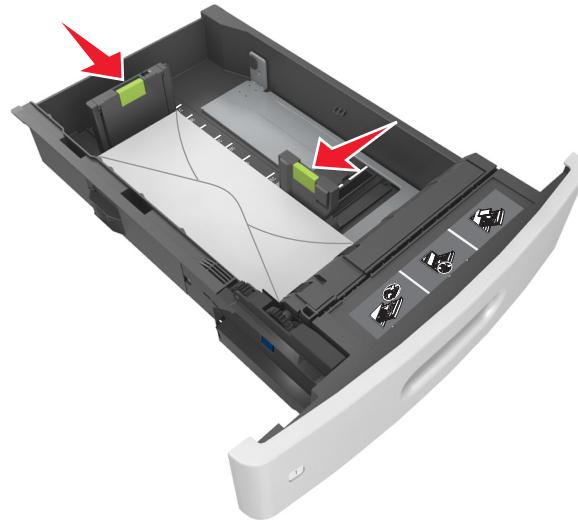


- تأكيد من أن الورق لم يتعد الخط الواضح، وهو مؤشر الحد الأقصى لتعبئة الورق.



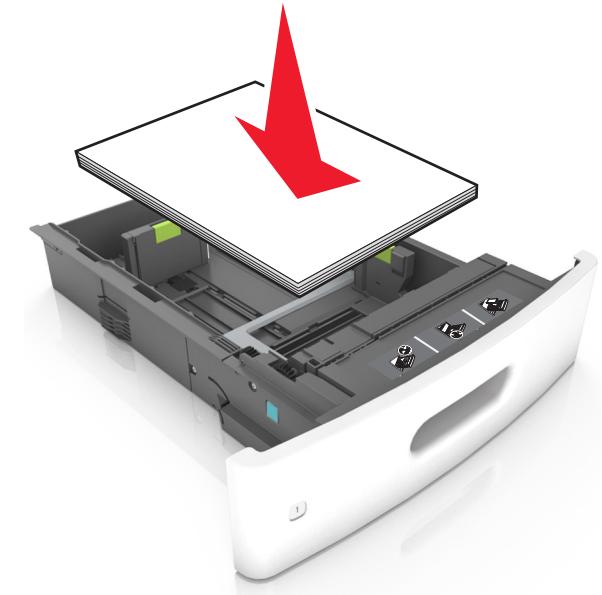
**تحذير-تلف محتمل:** يمكن أن يتسبب ملء درج الورق أكثر من اللازم في انحسار الورق.

- في حالة تحميل أطراف، تأكيد من أن جانب اللسان موجه لأعلى والأطراف بالجانب الأيسر من الدرج.



الطباعة على الوجهين (الطباعة على جانبي الورقة)	الطباعة على جانب واحد

- لا تترك الورق داخل الدرج. حمّل الورق على النحو المبين في الرسم التوضيحي.



## تحميل ورق بحجم A5

أ اسحب موجه العرض لأعلى ثم حركه إلى الموضع المناسب لحجم A5.



7 قم بإدخال الدرج.



8 من لوحة التحكم بالطابعة، عين حجم الورق ونوعه من قائمة Paper (الورق) ليطابقاً الورق الذي تم تحميله في الدرج.

ملاحظة: عين حجم ونوع الورق الصحيحين لتجنب مشكلات جودة الطباعة وانحراف الورق.

## تحميل الدرج سعة 2100 ورقة

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

1 اسحب الدرج للخارج بالكامل.

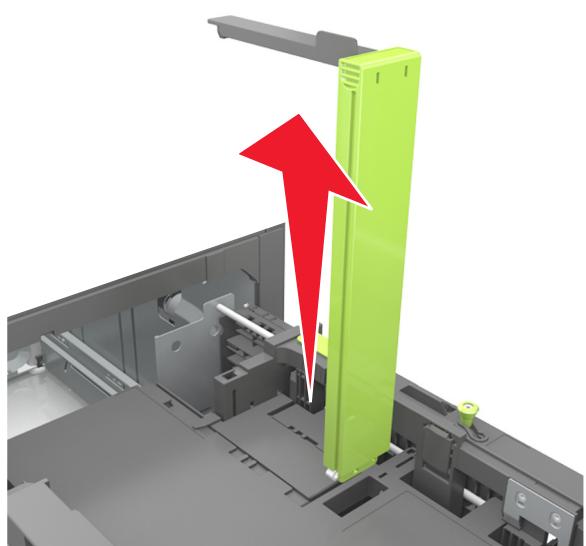
2 اضبط موجهات العرض والطول.

• عند استخدام البطاقات أو الملصقات أو غيرها من أنواع الوسائط الخاصة، تأكد من أن الورق لم يتعد الخط المقطعي، وهو المؤشر البديل لتعبئة الورق.

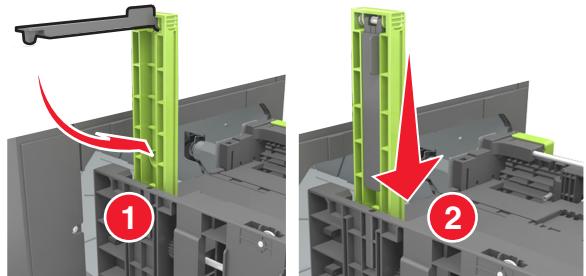


6 بالنسبة للورق ذي الحجم المخصص أو الورق ذي الحجم العام، اضبط موجهات الورق بحيث تلامس جوانب رزمة الورق برفق، ومن ثم أغلق موجه الطول.

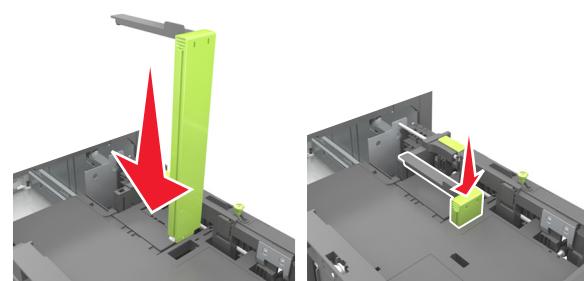
**ب** إذا كان موجه طول A5 لا زال متصلًا بموجه الطول، فائز عه من مكانه. إذا كان موجه طول A5 غير متصل، فانتقل إلى الخطوة د.



ج وضع موجه طول A5 في حامله.



**د** أدخل موجه طول A5 في الفتحة المخصصة له.



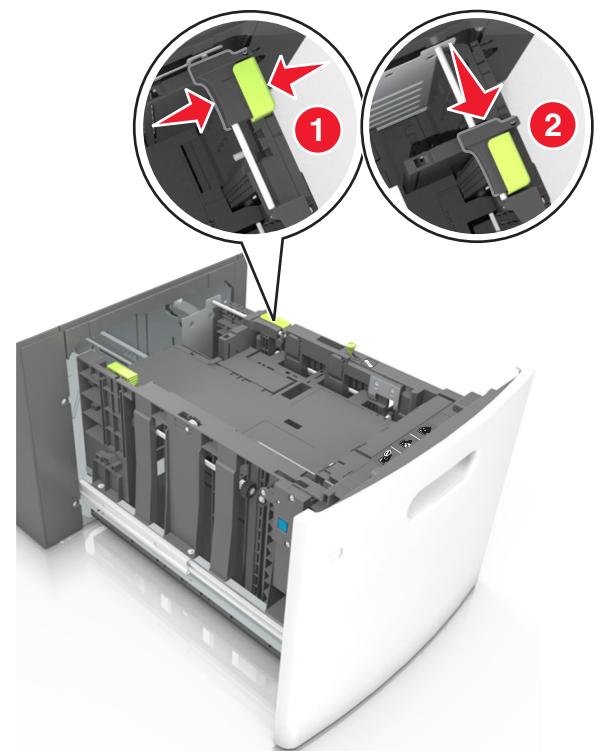
ملاحظة: اضغط على موجه طول A5 حتى يسقطر في مكانه.

**تحميل ورق بحجم A4 و Letter و legal و folio و oficio و**

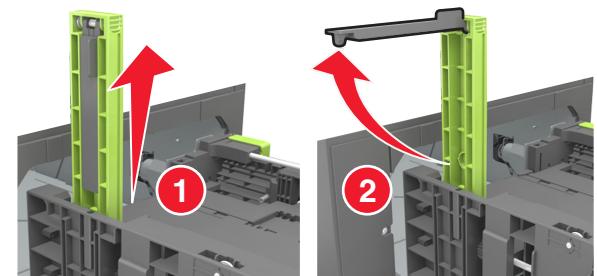
أ اسحب موجه العرض لأعلى ثم حركه إلى الموضع المناسب لحجم الورق الذي تقوم بتحميله.



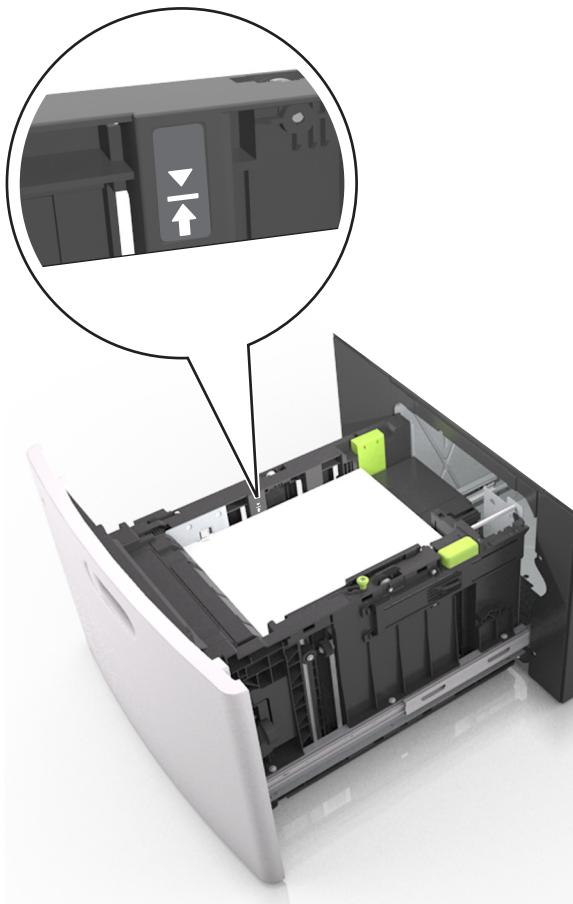
**ب** اضغط على موجه الطول ثم حركه إلى موضع الحجم A5 حتى يسقطر في مكانه.



ج أخرج موجه طول A5 من حامله.



- تأكيد من أن الورق لم يتعد مؤشر الحد الأقصى لتعبئة الورق.

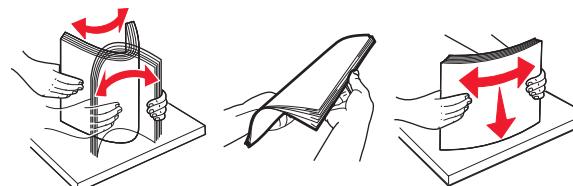


**تحذير - سُلُف محتمل:** يمكن أن يتسبب ملء درج الورق أكثر من اللازم في انحصار الورق.

- 5 قم بإدخال الدرج.

**ملاحظة:** اضغط على رزمة الورق لأسفل أثناء إدخال الدرج.

- 3 قم بثني الأوراقخلف وللأمام لفصلها عن بعضها، ثم قم بتهويتها. لا تقم بطي أو ثني الورق. قم بتسوية الحواف على سطح منبسط.

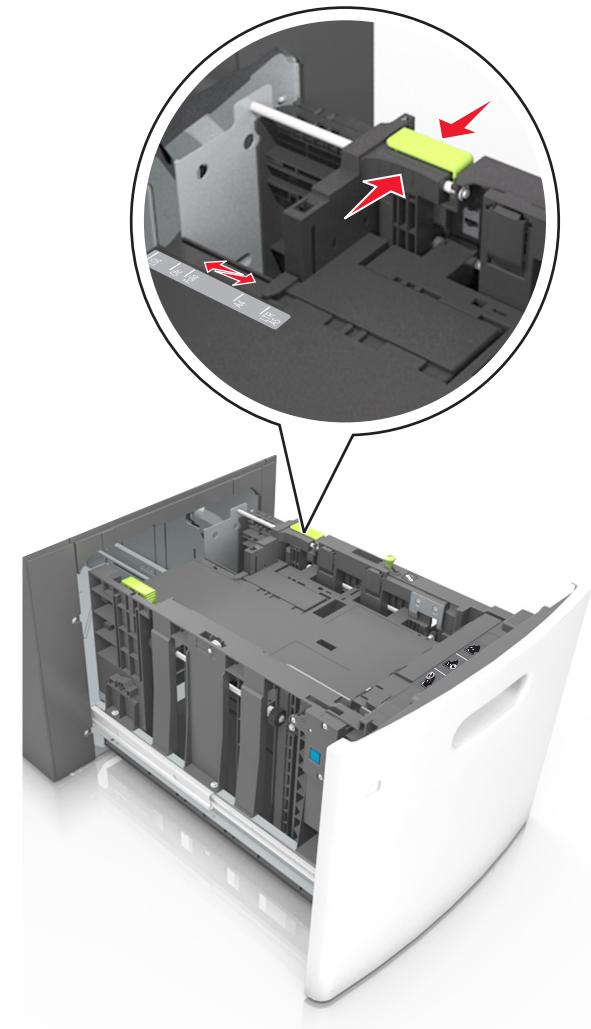


- 4 حمل رزمة الورق بحيث يكون الوجه القابل للطباعة لأسفل من أجل الطباعة على وجه واحد.

- تأكيد من تحميل الورق على نحو صحيح



- د اضغط على موجة الطول ثم حركه إلى الموضع المناسب لحجم الورق الذي تقوم بتحميله.



3 جرّك موجة العرض إلى الموضع المناسب لحجم الورق الذي تقوم بتحميله.



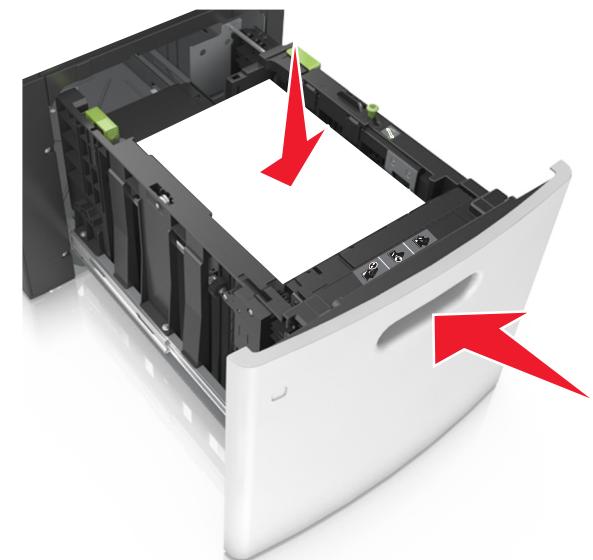
ملاحظة: استخدم مؤشرات حجم الورق الموجودة على الجزء السفلي من الدرج للمساعدة في تحديد موضع الموجهات.



2 اسحب موسع وحدة التغذية متعددة الأغراض.



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



6 من لوحة التحكم بالطابعة، عين حجم الورق ونوعه من قائمة Paper (الورق) لطباقا الورق الذي تم تحميله في الدرج.

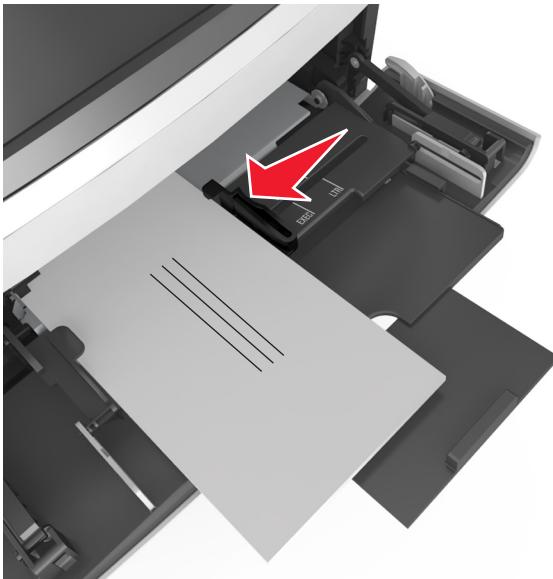
ملاحظة: عين حجم ونوع الورق الصحيحين لتجنب مشكلات جودة الطباعة وانحسار الورق.

## تحميل وحدة التغذية متعددة الأغراض

1 اسحب باب وحدة التغذية متعددة الأغراض للأسفل.

ملاحظة: لا تقم بتحميل وحدة التغذية متعددة الأغراض أو إغلاقها أثناء طباعة إحدى المهام.

- حمل الأطراف مع توجيه جانب اللسان لأسفل وفي يسار وحدة التغذية متعددة الأغراض.



**تحذير - تلف محتمل:** تجنب استخدام أطراف تحمل طوابع أو مشابك أو دبابيس أو إبريم أو نوافذ المقاومين أو بطانة مغلقة أو مواد لاصقة ذاتية اللصق. فقد تتسبب مثل هذه الأطراف في إحداث تلف شديد في الطابعة.

- تأكد من عدم تجاوز الورق أو الوسائط الخاصة لمؤشر الحد الأقصى لتعبئة الورق.

**تحذير - تلف محتمل:** يمكن أن يتسبب ملء وحدة التغذية أكثر من اللازم في انحصار الورق.

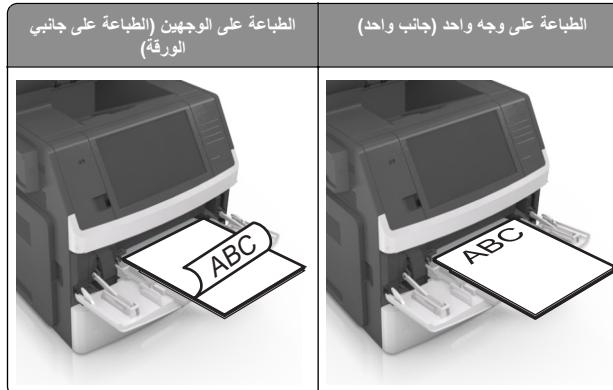
- ملاحظة:** تجنب لمس الوجه القابل للطباعة من الورق الشفاف. توخي الحذر لكي لا تترك خدوش عليهم.
- قم بثني مجموعة من الأطراف للخلف وللأمام للمساعدة بينهم، ثم قم بعملية التهوية.



#### 5 تحميل الورق أو الوسائط الخاصة.

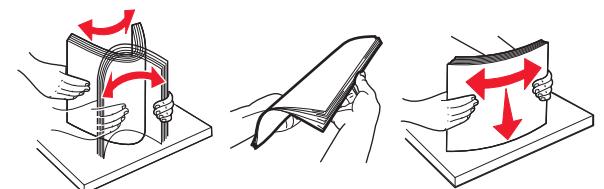
**ملاحظة:** أدخل حزمة الورق برفق داخل وحدة التغذية متعددة الأغراض حتى تتوقف عن الحركة تماماً.

- حمل حجماً ونوعاً واحداً فقط من الورق أو الوسائط الخاصة في كل مرة.
- تأكد من ملائمة الورق ب巴حكم في وحدة التغذية متعددة الأغراض وأنه غير منتشي أو مجعد.

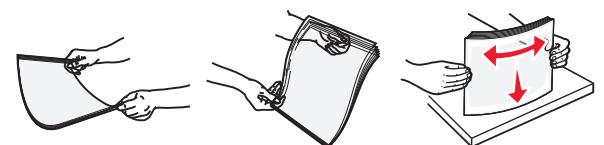


#### 4 جهز الورق أو الوسائط الخاصة للتحميل.

- قم بثني الأوراق للخلف وللأمام لفصلها عن بعضها، ثم قم بتهويتها. 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.



## تعيين نوع ورق مخصص

### استخدام "ملقم الويب المدمج"

عُيّن اسم نوع ورق مخصص للدرج عند ربط الأدراج أو فصلها.

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

- اعرض عنوان IP للطابعة على الشاشة الرئيسية للطابعة. ويتم عرض عنوان IP في أربع مجموعات من الأرقام المفصولة ب نقاط على النحو 123.123.123.123.
- إذا كنت تستخدم خادم وكيل، فقم بتعطيله تلقائياً لتحميل صفحة الويب بشكل صحيح.

- انقر فوق إعدادات > قائمة الورق > أنواع مخصصة.

- حدد اسم نوع ورق مخصص، ثم حدد نوع الورق.

**ملاحظة:** يعتبر الإعداد Paper (الورق) إعداد المصنوع الافتراضي لنوع الورق لكافة الأسماء المخصصة التي يحددها المستخدم.

- انقر فوق Submit (ارسال).

استخدام لوحة تحكم الطابعة

من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:

Custom Types < Paper Menu < قائمة الورق (أنواع مخصصة)

- حدد اسم نوع ورق مخصص، ثم حدد نوع الورق.

**ملاحظة:** يعتبر الإعداد Paper (الورق) إعداد المصنوع الافتراضي لنوع الورق لكافة الأسماء المخصصة التي يحددها المستخدم.

- المس Submit (ارسال).

## الطباعة

### طابعة مستند

### طابعة النماذج

استخدم "النماذج والمفضلة" للوصول بسرعة وسهولة إلى النماذج المستخدمة بشكل متكرر أو المعلومات الأخرى التي تتم طباعتها بشكل منتظم. قبل أن تتمكن من استخدام هذا التطبيق؛ قم بإعداده على الطابعة أولاً للحصول على المزيد من المعلومات، انظر العباره "إعداد النماذج والمفضلة" على الصفحة 3.

من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:

3 قم بتنغير إعدادات حجم ونوع الورق للأدراج التي تقوم بربطها.

- لربط الأدراج، تأكيد من أن حجم ونوع الورق للدرج يتتطابق مع الدرج الآخر.
- لفصل الأدراج، تأكيد من أن حجم ونوع الورق لا يتتطابق مع الدرج الآخر.

- انقر فوق Submit (ارسال).

**ملاحظة:** يمكنك كذلك تنغير إعدادات حجم ونوع الورق باستخدام لوحة التحكم بالطابعة. للحصول على المزيد من المعلومات، انظر العباره "تعيين حجم الورق ونوعه" على الصفحة 4.

**تحذير - تلف محتمل:** يجب أن يتتطابق الورق المحمل في الدرج مع اسم نوع الورق المخصوص في الطابعة. تختلف درجة حرارة وحدة الصهر وفقاً لنوع الورق المحدد. قد تحدث مشكلات في الطابعة إذا لم يتم تهيئه الإعدادات بشكل مناسب.

## إنشاء اسم مخصص لنوع ورق

### استخدام "ملقم الويب المدمج"

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

**ملاحظات:**

- اعرض عنوان IP للطابعة على الشاشة الرئيسية للطابعة. ويتم عرض عنوان IP في أربع مجموعات من الأرقام المفصولة ب نقاط على النحو 123.123.123.123.
- إذا كنت تستخدم خادم وكيل، فقم بتعطيله تلقائياً لتحميل صفحة الويب بشكل صحيح.

- انقر فوق إعدادات > قائمة الورق > أسماء مخصصة.

- حدد اسمًا مخصصًا، ثم اكتب اسم نوع ورق مخصص.

- انقر فوق Submit (ارسال).

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

استخدام لوحة تحكم الطابعة

من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:

Custom Names < Paper Menu < قائمة الورق (أسماء مخصصة)

- حدد اسمًا مخصصًا، ثم اكتب اسم نوع ورق مخصص.

- المس Submit (ارسال).

- المس Custom Types (أنواع مخصصة)، ثم تتحقق مما إذا حل اسم نوع الورق المخصص الجديد مكان الاسم المخصص.

## ربط الأدراج وفصلها

### ربط الأدراج وفصلها

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

**ملاحظات:**

- اعرض عنوان IP للطابعة على الشاشة الرئيسية للطابعة. ويتم عرض عنوان IP في أربع مجموعات من الأرقام المفصولة ب نقاط على النحو 123.123.123.123.
- إذا كنت تستخدم خادم وكيل، فقم بتعطيله تلقائياً لتحميل صفحة الويب بشكل صحيح.

- انقر فوق الإعدادات > قائمة الورق.





**2** من لوحة تحكم الطابعة، المس المستند المطلوب طباعته.

**3** المس الأسمى للحصول على معاينة للمستند.

**4** استخدم أو لتحديد عدد النسخ التي تود طباعتها، ثم المس **Print** (طباعة).

#### ملاحظات:

- لا تزل محرك الأقراص المحمول من منفذ USB إلى أن ينتهي المستند من الطابعة.
- إذا تركت محرك الأقراص المحمول في الطابعة بعد ترك شاشة قائمة USB الأولية، فقم بمس **Held Jobs** (المهام المحجوزة) على الشاشة الرئيسية لطابعة الملفات من محرك الأقراص المحمول.

## أنواع محركات أقراص فلاش والملفات المدعومة

#### ملاحظات:

- يجب أن تدعم محركات وحدات تخزين USB المحمولة عالية السرعة معيار السرعة الكاملة. إن أجهزة USB متخفضة السرعة غير مدعومة.
- يجب أن تدعم وحدات تخزين USB المحمولة نظام جدول تخصيص الملف (FAT). الأجهزة المهمة بنظام **New Technology File System** (NTFS)، أو أي نظام ملفات آخر، غير مدعومة.



**1** أدخل محرك أقراص محمول في منفذ USB.

**النماذج والمفضلة** > حدد النموذج من القائمة > أدخل عدد النسخ > اضبط الإعدادات الأخرى

**2** طبق التغييرات.

## الطباعة من كمبيوتر

ملاحظة: للملصقات ومخزون البطاقات والمغلفات، عين حجم الورق ونوعه في الطابعة قبل إرسال مهمة الطابعة.

**1** من المستند الذي تحاول طباعته، افتح مربع الحوار "طباعة".

**2** عند الضرورة، اضبط الإعدادات.

**3** أرسل مهمة الطابعة.

## ضبط قاتمة مسحوق الحبر

**1** افتح مستعرض ويب، ثم اكتب عنوان IP الخاص بالطابعة في حقل العنوان.

#### ملاحظات:

- اظهر عنوان IP للطابعة على الشاشة الرئيسية للطابعة. ويتم عرض عنوان IP في أربع مجموعات من الأرقام المفصولة بقطف على النحو 123.123.123.123.

- إذا كنت تستخدم خادم وكيل، فقم بتعطيله تلقائياً لتحميل صفحة الويب بشكل صحيح.

**2** انقر فوق إعدادات > إعدادات الطابعة > قائمة الجودة > قاتمة مسحوق الحبر.

**3** اضبط قاتمة مسحوق الحبر، ثم انقر فوق **Submit** (إرسال).

#### استخدام لوحة تحكم الطابعة

**1** من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:

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

**2** اضبط الإعداد، ثم المس **Submit** (إرسال).

## الطباعة من وحدة تخزين محمولة أو جهاز محمول

### الطباعة من محرك أقراص محمول

#### ملاحظات:

- قبل طباعة ملف PDF مشفّر، تتم مطالبتك بإدخال كلمة المرور الخاصة بالملف من لوحة التحكم بالطابعة.
- لا يمكنك طباعة ملفات ليس لديك تصريحات بطبعتها.

## النسخ باستخدام زجاج الماسحة الضوئية

1 ضع المستند الأصلي على زجاج الماسحة الضوئية بحيث يكون وجهه لأسفل في الركن العلوي الأيسر.

2 من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:  (نسخ) < تحديد إعدادات النسخ > **Copy It** (إجراء النسخ)

إذا كان لديك المزيد من الصحف المطلوب مسحها ضوئياً، حينذاك ضع المستند التالي على زجاج الماسحة الضوئية، ثم المس **Scan the Next Page** (مسح الصفحة التالية ضوئياً).

3 المس **Finish the Job** ( إنهاء المهمة).

## نسخ الصور الفوتوغرافية

1 ضع الصورة الفوتوغرافية على زجاج الماسحة الضوئية بحيث يكون وجهها لأسفل في الركن العلوي الأيسر.

2 من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:

 **Content** (نسخ) < **Photo** (محتوى) < (صورة) < **Copy** (копировать) < **Content Source** (مصدر المحتوى) انتقل إلى:

 **Photo/Film** (صورة فوتوغرافية/فيلم) < **Copy It** (نسخ)  
ملاحظة: إذا كان لديك المزيد من الصور لنسخها حينذاك ضع الصورة التالية على زجاج الماسحة الضوئية، ثم المس **Scan the Next Page** (مسح الصفحة التالية ضوئياً).

4 المس **Finish the Job** ( إنهاء المهمة).

## إلغاء مهمة نسخ

### إلغاء مهمة نسخ أثناء وجود المستند الأصلي في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)

حين تبدأ وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) في معالجة أحد المستندات، المس **Cancel Job** (إلغاء المهمة) على لوحة تحكم الطابعة.

### إلغاء مهمة نسخ أثناء نسخ الصفحات باستخدام زجاج الماسحة الضوئية

من الشاشة الرئيسية، المس **Cancel Job** (إلغاء المهمة).

تظهر الرسالة **Cancelling** (جار الإلغاء) على الشاشة. عندما يتم إلغاء المهمة، تظاهر الشاشة **Copy** (نسخ).

## "النسخ"

### إنشاء النسخ

#### إنشاء نسخة سريعة

1 قم بتحميل المستند الأصلي ووجه الصفحة نحو الأعلى، الحافة القصيرة أولًا 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 الثقافية أو ورق الصور أو الوسائط الرقية (مثل قصاصات المجلات) في درج وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF). ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.
- يضيء 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 موجهات 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 أولًا في درج وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF).

#### ملاحظات:

- لا تقم بتحميل البطاقات البريدية أو الصور الفوتوغرافية أو العناصر الصغيرة أو الورق الثقافى أو ورق الصور أو الوسائط الرقية (مثل قصاصات المجلات) في درج وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF). ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.
- يضيء مصباح مؤشر وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) عندما يتم تحميل الورق بشكل سليم.

2 اضبط موجهات الورق.

3 من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:

**Copy** (نسخ) < تحديد إعدادات النسخ > **Copy It** (إجراء النسخ)

نوع الملف	مhydratations أفراد فلاش الموصى بها
المستندات:	يتم اختبار الكثير من وحدات التخزين المحمولة واعتمادها للاستخدام مع الطابعة.
pdf.	لمزيد من المعلومات، اتصل بالمكان الذي اشتريت منه الطابعة.
xps.	
الصور:	
dcx.	
gif.	
jpg أو jpeg.	
bmp.	
pcx.	
tif. أو tiff.	
png.	
fis.	

## إلغاء مهمة طباعة

### إلغاء مهمة طباعة من لوحة تحكم الطابعة

1 من لوحة تحكم الطابعة، المس **إلغاء المهمة** أو اضغط على  في لوحة المفاتيح الرقمية.

2 المس مهمة الطباعة التي تريد إلغاءها، ثم المس **حذف المهام المحددة**.

ملاحظة: إذا كنت بالضغط على  بلوحة المفاتيح الرقمية، فالم眷 استئناف للعودة إلى الشاشة الرئيسية.

### إلغاء مهمة طباعة من الكمبيوتر

1 وفقاً لنظام التشغيل، نفذ أحد الإجراءات التالية:

• افتح مجلد الطابعات، ثم حدد طابعتك.

• من "تقضيات النظام" في قائمة Apple، انتقل إلى طابعتك.

2 حدد مهمة الطباعة التي تريد إلغاءها.

#### ملاحظات:

- يظهر اسم الاختصار في الرمز E-mail Shortcuts (اختصارات البريد الإلكتروني) على شاشة الطابعة الرئيسية.
- يمكنك استخدام الاختصار عند إرسال مستند آخر بـ البريد الإلكتروني باستخدام الإعدادات عنها.

## إلغاء بريد إلكتروني

- عند استخدام وحدة تخزين المستندات التقانية (ADF)، المس **Cancel Job** (إلغاء المهمة) أثناء ظهور **Scanning** (جار المسح الضوئي).
- عند استخدام زجاج الماسحة الضوئية، المس **Cancel Job** (إلغاء المهمة) أثناء ظهور **Scanning** (جار المسح الضوئي) أو أثناء ظهور **Scan the Next** (مسح الصفحة التالية ضوئياً) أو **Finish the Job** (انتهاء المهمة).

## إرسال فاكس

### إرسال فاكس

#### إرسال فاكس باستخدام لوحة التحكم في الطابعة

- 1 قم بتحميل المستند الأصلي وجه الورقة نحو الأعلى، الحافة القصيرة أولًا في درج وحدة تغذية المستندات التقانية (ADF) أو على زجاج الماسحة الضوئية وجه 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 التقانية (ADF). ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.
- تضيّع لمبة مؤشر وحدة تغذية المستندات التقانية (ADF) عندما يتم تحميل الورق بشكل سليم.

- 2 إذا كنت بصدد تحميل مستند في درج وحدة تغذية المستندات التقانية (ADF)، فاضبط موجهات الورق.

- 3 من الشاشة الرئيسية، المس **Fax** (فاكس).

- 4 أدخل رقم الفاكس أو اختصار.

- ملاحظة: لإضافة مستلمين إضافيين، المس **Next number** (الرقم التالي) ثم أدخل رقم هاتف المستلم أو رقم الاختصار، أو ابحث في دفتر العنوان.

- 5 المس **Fax It** (إرسال بالفاكس).

#### ملاحظات:

- يظهر اسم الاختصار في الرمز E-mail Shortcuts (اختصارات البريد الإلكتروني) على شاشة الطابعة الرئيسية.
- يمكنك استخدام الاختصار عند إرسال مستند آخر بـ البريد الإلكتروني باستخدام الإعدادات عنها.

## إنشاء اختصار بريد إلكتروني

### إنشاء اختصار بريد إلكتروني باستخدام Embedded Web Server (ملقم ويب المضمون)

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

#### ملاحظات:

- اعرض عنوان IP للطابعة على الشاشة الرئيسية للطابعة. ويتم عرض عنوان IP في أربع مجموعات من الأرقام المفصولة ببقاط على النحو 123.123.123.123.
- إذا كنت تستخدم خادم وكيل، فقم بتعطيله تلقائيًا لتحميل صفحة الويب بشكل صحيح.

2 انقر فوق **Settings** (إعدادات).

3 من عبود Other Settings (الإعدادات الأخرى)، انقر فوق **E-mail Shortcut Setup** (إعدادات اختصار البريد الإلكتروني).

4 اكتب اسمًا فريداً من نوعه لمستلم البريد الإلكتروني، ثم اكتب عنوان البريد الإلكتروني. في حالة إدخال عناوين متعددة، افصل بين كل عنوان بفواصل.

5 انقر فوق **Add** (أضافة).

### إنشاء اختصار بريد إلكتروني باستخدام لوحة التحكم في الطابعة

1 من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:

بريد إلكتروني > مستلم > اكتب عنوان بريد إلكتروني لإنشاء مجموعة مستلمين، المس العنوان التالي، ثم اكتب عنوان البريد الإلكتروني للمستلم التالي.

2 المس **Subject** (الموضوع)، ثم اكتب موضوع البريد الإلكتروني، ثم المس **Done** (تم).

3 المس **Message** (الرسالة)، ثم اكتب رسالتك، ثم المس **Done** (تم).

4 اضبط إعدادات البريد الإلكتروني.

ملاحظة: إذا قمت بتغيير الإعدادات بعد إنشاء اختصار البريد الإلكتروني، عندها لا يتم حفظ الإعدادات.

5 المس 

6 اكتب اسمًا مميزًا لاختصار، ثم المس **تم**.

7 تحقق من أن اسم الاختصار صحيح، ثم المس **OK** (موافق).

إذا كان اسم الاختصار غير صحيح، فالمس **Cancel** (إلغاء)، ثم أعد إدخال المعلومات.

## إلغاء مهمة نسخ أثداء طباعة الصفحات

- 1 من لوحة تحكم الطابعة، المس **إلغاء المهمة** أو اضغط على  في لوحة المفاتيح الرقمية.

- 2 المس المهمة المطلوب إلغاؤها، ثم المس **حذف المهام المحددة**.

ملاحظة: إذا قمت بالضغط على  بلوحة المفاتيج الرقمية، فالمس استثناف للعودة إلى الشاشة 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:

- اعرض عنوان IP للطابعة على الشاشة الرئيسية للطابعة. ويتم عرض عنوان IP في أربع مجموعات من الأرقام المفصولة ببقاط على النحو 123.123.123.123.

- إذا كنت تستخدم خادم وكيل، فقم بتعطيله تلقائيًا لتحميل صفحة الويب بشكل صحيح.

2 انقر فوق **Settings** (إعدادات) < **E-mail/FTP Settings** (إعدادات البريد الإلكتروني) < **E-mail Settings** (إعدادات البريد الإلكتروني).

3 أدخل المعلومات المناسبة، ثم انقر فوق **Submit** (إرسال).

#### تهيئة إعدادات البريد الإلكتروني

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

#### ملاحظات:

- اعرض عنوان IP للطابعة على الشاشة الرئيسية للطابعة. ويتم عرض عنوان IP في أربع مجموعات من الأرقام المفصولة ببقاط على النحو 123.123.123.123.

- إذا كنت تستخدم خادم وكيل، فقم بتعطيله تلقائيًا لتحميل صفحة الويب بشكل صحيح.

2 انقر فوق **Settings** (إعدادات) < **E-mail/FTP Settings** (إعدادات البريد الإلكتروني) < **E-mail Settings** (إعدادات البريد الإلكتروني).

3 أدخل المعلومات المناسبة، ثم انقر فوق **Submit** (إرسال).

## ارسال فاكس باستخدام الكمبيوتر

### لمستخدمي نظام التشغيل Windows

- افتح مربع الحوار "طباعة" من المستند الذي تحاول إرساله عبر الفاكس.
- حدد الطابعة، ثم انقر فوق **Properties** (خصائص) أو **Preferences** (خصائص) أو **Options** (خيارات) أو **Setup** (إعداد).
- انقر فوق **Fax** (فاكس) < (تمكين الفاكس)، ومن ثم أدخل رقم أو أرقام الفاكس الخاصة بالمستلمين.

- إذا لزم الأمر، قم بتهيئة إعدادات فاكس أخرى.
- طبق التغييرات، ومن ثم أرسل مهمة الفاكس.

ملاحظات:

- يتوفر خيار الفاكس فقط مع برنامج تشغيل PostScript أو برنامج تشغيل الفاكس العام (Universal). لمزيد من المعلومات، اتصل بالمكان الذي اشتريت منه الطابعة.
- لاستخدام خيار الفاكس مع برنامج تشغيل PostScript، قم بتهئته وتمكينه في علامة التبويب Configuration (تهيئة).

### لمستخدمي نظام التشغيل Macintosh

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

2 حدد الطابعة.

- ادخل رقم الفاكس الخاص بالمستلم، ومن ثم قم بتهيئة إعدادات الفاكس الأخرى، إذا لزم الأمر.

4 أرسل مهمة الفاكس.

## ارسال فاكس باستخدام رقم اختصار

تشبه اختصارات الفاكس أرقام الاتصال السريع الموجودة على هاتف أو جهاز فاكس. يمكن أن يحتوي رقم الاختصار (999-1) على مستلم واحد أو عدة مستلمين.

- قم بتحميل المستند الأصلي ووجه الورقة نحو الأعلى، الحافة القصيرة أولاً في درج وحدة تغذية المستندات التقانية (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 الوسانط الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في درج وحدة تغذية المستندات التقانية. ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.
- يضيء مصباح مؤشر وحدة تغذية المستندات التقانية عند تحميل الطابعة بصورة مناسبة.

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

3 من الشاشة الرئيسية، انقل إلى:

فاكس > أدخل رقم الفاكس > خيارات > إرسال مجل

ملاحظة: إذا تم تعيين "وضع الفاكس" على "ملقم الفاكس"، فلن يظهر الزر "إرسال مجل". يتم سرد الفاكسات التي تنتظر الإرسال في قائمة انتظار الفاكس.

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

- من لوحة التحكم في الطابعة، اضغط على #، ثم أدخل رقم الاختصار باستخدام لوحة المفاتيح الرقمية.

- حدد وقت إرسال الفاكس، ثم المس
- المس إرسال بالفاكس.

ملاحظة: سينم مسح المستند ضوئياً، ثم إرساله بالفاكس في الوقت المجدول.

## إنشاء اختصارات

### إنشاء اختصار وجهة الفاكس باستخدام Web Server (ملقم ويب المضمون)

قم بتعيين رقم اختصار لرقم فاكس واحد أو مجموعة من أرقام الفاكس.

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

- اعرض عنوان IP للطابعة على الشاشة الرئيسية للطابعة. ويتم عرض عنوان IP في أربع مجموعات من الأرقام المفصولة بنقطة على النحو 123.123.123.123.
- إذا كنت تستخدم خادم وكيل، قم بتعطيله تلقائياً لتحميل صفحة الويب بشكل صحيح.

- انقر فوق **Settings** (إعدادات) < **Fax Shortcut Setup** (إعداد اختصار الفاكس) < **الاختصارات**.

ملاحظة: قد يتطلب الأمر كلمة مرور. إذا لم يكن لديك معرف وكلمة مرور، فاتصل بالشخص المسؤول عن دعم النظام.

- اكتب اسمًا للاختصار، ثم أدخل رقم الفاكس.
- ملاحظات:

- لإنشاء اختصار لأرقام متعددة، أدخل أرقام الفاكس للمجموعة.
- افصل بين كل رقم فاكس في المجموعة بفواصل منقوطة (;).

4 عن رقم اختصار.

- ملاحظة: إذا أدخلت رقمًا مستخدماً بالفعل، فستتم مطالباتك بتحديد رقم آخر.
- انقر فوق **Add** (إضافة).

### إنشاء اختصار لوجهة الفاكس باستخدام لوحة التحكم في الطابعة

- من الشاشة الرئيسية، المس فاكس، ثم أدخل رقم الفاكس.

ملاحظة: لإنشاء مجموعة من أرقام الفاكسات، المس الرقم التالي، ثم أدخل رقم الفاكس التالي.

- المس

- اكتب اسمًا مميزًا للاختصار، ثم المس تم.

- المس إرسال بالفاكس.

## إرسال فاكس باستخدام دفتر العنوان

يسهل لك دفتر العنوان بالبحث عن إشارات مرئية ملقطات آلة شبكة الاتصال. لمزيد من المعلومات عن تمكن ميزة دفتر العنوان، احصل بالشخص المسؤول عن دعم النظام.

- قم بتحميل المستند الأصلي ووجه الصفحة نحو الأعلى، الحافة القصيرة أولاً في درج وحدة المستندات التقانية (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 الوسانط الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في درج وحدة تغذية المستندات التقانية (ADF). ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.
- تضيء لمبة مؤشر وحدة تغذية المستندات التقانية (ADF) عندما يتم تحميل الورق بشكل سليم.

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

3 من الشاشة الرئيسية، انقل إلى:

Fax (فاكس) < < اكتب اسم المستلم > Search (بحث)

ملاحظة: يمكنك البحث عن اسم واحد فقط في كل مرة.

- المس اسم المستلم، ثم المس **Fax It** (إرسال بالفاكس).

## إرسال فاكس في وقت مجدول

قم بتحميل المستند الأصلي ووجه الورقة نحو الأعلى، الحافة القصيرة أولاً في درج وحدة تغذية المستندات التقانية (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 الوسانط الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في درج وحدة تغذية المستندات التقانية. ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.
- تضيء مصباح مؤشر وحدة تغذية المستندات التقانية عند تحميل الطابعة بصورة مناسبة.

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

3 من الشاشة الرئيسية، انقل إلى:

فاكس > أدخل رقم الفاكس > خيارات > إرسال مجل

ملاحظة: إذا تم تعيين "وضع الفاكس" على "ملقم الفاكس"، فلن يظهر الزر "إرسال مجل". يتم سرد الفاكسات التي تنتظر الإرسال في قائمة انتظار الفاكس.

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

- من لوحة التحكم في الطابعة، اضغط على #، ثم أدخل رقم الاختصار باستخدام لوحة المفاتيح الرقمية.

## المسح الضوئي إلى الكمبيوتر أو محرك الأقراص المحمول

### المسح الضوئي إلى كمبيوتر يستخدم Server Embedded Web

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

ملاحظات:

- اعرض عنوان IP للطابعة على الشاشة الرئيسية للطابعة. ويتم عرض عنوان IP في أربع مجموعات من الأرقام المفصولة ببقاع على النحو 123.123.123.123.

• إذا كنت تستخدم خادم وكيل، فقم بتعطيله مؤقتاً لتحميل صفحة الويب بشكل صحيح.

2 انقر فوق ملف تعريف الماسح الضوئي < إنشاء ملف تعريف الماسح الضوئي .

3 حدد إعدادات الماسح الضوئي، ثم انقر فوق التالي.

4 حدد موقعًا على الكمبيوتر حيث تريد حفظ صورة الماسح الضوئي.

5 اكتب اسم الماسح الضوئي، ثم اسم مستخدم.

ملاحظة: يكون اسم الماسح الضوئي هو الاسم الذي يظهر في قائمة "وضع الماسح الضوئي" على الشاشة.

6 انقر فوق إرسال.

ملاحظة: يؤدي النقر فوق إرسال إلى تخصيص رقم اختصار تلقائياً. يمكنك استخدام رقم الاختصار هذا عندما تكون مستعداً لمسح المستندات ضوئياً.

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

أ قم بتحميل المستند الأصلي ووجه الورقة نحو الأعلى، الحافة القصيرة أولًا 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 الرقمية (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.

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

ج نفذ أي مما يلي:

- اضغط على #، ثم ادخل رقم الاختصار باستخدام لوحة المفاتيح الرقمية.
- من الشاشة الرئيسية، انقل إلى:  
المهام المحجوزة > ملفات التعريف > حدد الاختصار على القائمة

ملاحظة: تقوم الماسحة الضوئية بمسح المستند ضوئياً وإرساله إلى الدليل الذي حدده.

ملاحظات:

- لا تقم بتحميل البطاقات البريدية أو الصور الفوتوغرافية أو العناصر الصغيرة أو الأوراق الشفافة أو ورق الصور أو الوسائط الرقمية (مثل قصاصات المجلات) في درج وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF). ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.
- تضيء 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 وجهات الورق.

3 من لوحة التحكم في الطابعة، اضغط على #، ثم أدخل رقم اختصار FTP.

4 المس  > إرسال.

### المسح الضوئي لعنوان FTP باستخدام دفتر العناوين

1 قم بتحميل المستند الأصلي ووجه الصفحة نحو الأعلى، الحافة القصيرة أولًا 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 الرقمية (مثل قصاصات المجلات) في درج وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF). ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.
- تضيء 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 وجهات الورق.

3 من الشاشة الرئيسية، انقل إلى:

FTP > FTP < اكتب اسم المستلم > بحث  
4 المس اسم المستلم.

ملاحظة: للبحث عن مستلمين إضافيين، المس New Search (بحث جديد)، ثم اكتب اسم المستلم التالي.

5 المس  > إرسال.

## المسح الضوئي

4 تحقق من أن اسم الاختصار ورقمه صحيحان، ثم المس موافق.

ملاحظة: إذا كان الاسم أو الرقم غير صحيحين، فالمس إلغاء، ثم أعد إدخال المعلومات.

### استخدام المسح الضوئي إلى شبكة الاتصال

إن المسح الضوئي إلى شبكة الاتصال يتيح لك مسح المستندات ضوئياً إلى وجهات على شبكة الاتصال حسماً بحسبها الفرد المسؤول عن دعم النظام. بعد إنشاء الوجهات (مجلدات شبكة الاتصال المشترك<sup>4</sup>) على شبكة الاتصال، تتضمن عملية إعداد التطبيق تثبيت التطبيق وتبيينه على الطابعة المناسبة باستخدام Embedded Web Server (نظام الويب المضمن).  
للحصول على المزيد من المعلومات، انظر العباره "إعداد المسح الضوئي إلى شبكة الاتصال" على الصفحة 4.

### المسح الضوئي إلى عنوان FTP

#### المسح الضوئي إلى عنوان FTP باستخدام لوحة التحكم في الطابعة

1 قم بتحميل المستند الأصلي ووجه الصفحة نحو الأعلى، الحافة القصيرة أولًا 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 الرقمية (مثل قصاصات المجلات) في درج وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF). ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.
- تضيء 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 وجهات الورق.

3 من لوحة تحكم الطابعة، انقل إلى:  
FTP > FTP < اكتب عنوان FTP > إرسال

#### المسح الضوئي إلى عنوان FTP باستخدام رقم اختصار

1 قم بتحميل المستند الأصلي ووجه الصفحة نحو الأعلى، الحافة القصيرة أولًا في درج وحدة المستندات التلقائية (ADF) أو على زجاج الماسحة الضوئية ووجه الصفحة نحو الأسفل.

2 قم بإزالة خرطوشة مسحوق الجير.



3 أخرج وحدة التصوير.



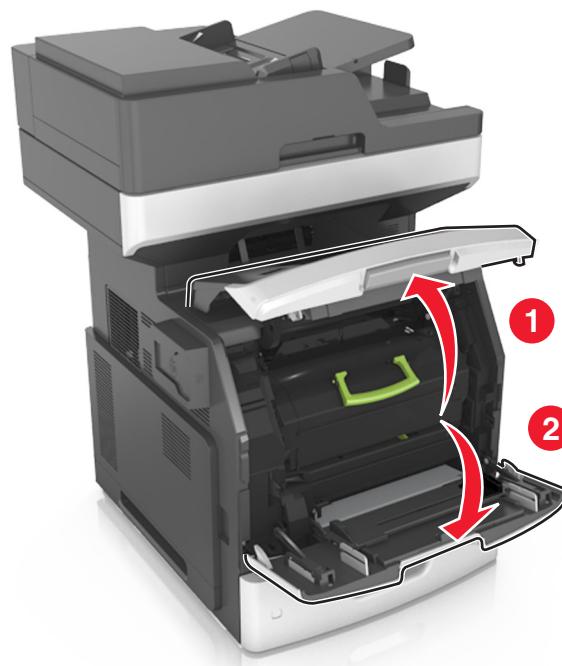
**تحذير-تلف محتمل:** لا تعرّض وحدة التصوير للضوء المباشر لفترة تزيد عن 10 دقائق. قد يتسبّب التعرض للضوء لمدة طويلة في حدوث مشكلات في جودة الطابعة.

## التخلص من انحصار الورق

### انحصار الورق في الغطاء الأمامي

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

1 افتح الغطاء الأمامي ووحدة التغذية المتعددة الأغراض.



8 اعرض الملف من الكمبيوتر.

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

### إعداد المسح الضوئي إلى الكمبيوتر

**ملاحظات:**

- هذه الميزة مدعومة فقط في Windows Vista أو الإصدارات الأحدث.

• تأكّد من توصيل كل من الكمبيوتر والطابعة بنفس شبكة الاتصال.

1 افتح مجلد الطابعات، ثم حدد طابعتك.

**ملاحظة:** إذا لم تظهر الطابعة في القائمة، فاضفها.

2 افتح خصائص الطابعة، ثم اضبط الإعدادات حسب الضرورة.

3 من لوحة التحكم، المس **Scan to Computer** (مسح ضوئي إلى الكمبيوتر) > وحدد إعداد المسح الضوئي المناسب < **Send It** (إرسال).

### المسح الضوئي إلى محرك أقراص فلاش

1 قم بتحميل المستند الأصلي ووجه الورقة نحو الأعلى، الحافة القصيرة أولًا 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 الوساطات 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 (ADF) عندما يتم تحميل الورق بشكل سليم.

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

3 أدخل محرك أقراص فلاش في منفذ USB في الجزء الأمامي للطابعة.

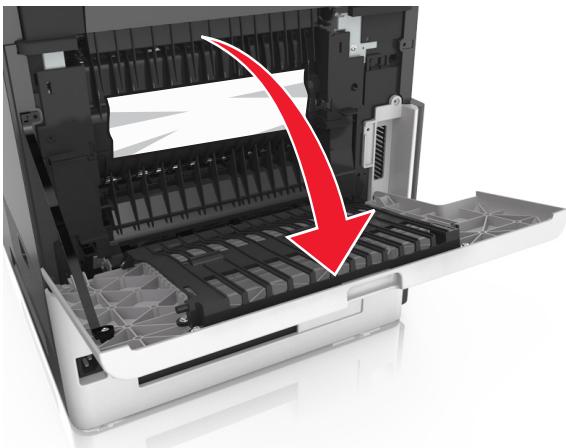
**ملاحظة:** تظهر الشاشة الرئيسية لمحرك USB.

4 حدد مجلد الوجهة، ثم المس مسح ضوئي إلى محرك USB.

**ملاحظة:** تعود الطابعة إلى الشاشة الرئيسية بعد 30 ثانية من عدم نشاطها.

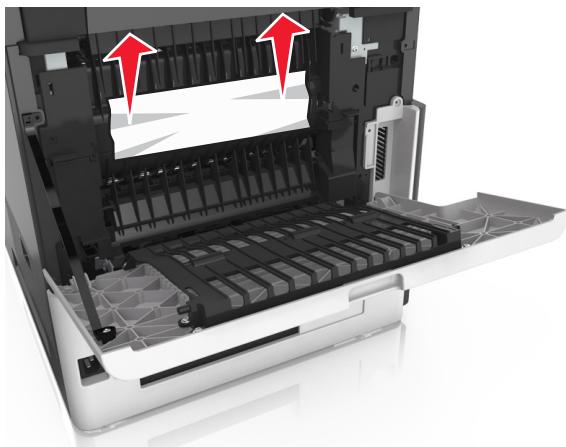
5 اضبط إعدادات المسح الضوئي، ثم المس **Scan It** (مسح الملف ضوئي).

1 افتح باب الوصول الخلفي.



2 قم بإزالة الورق المحسور.

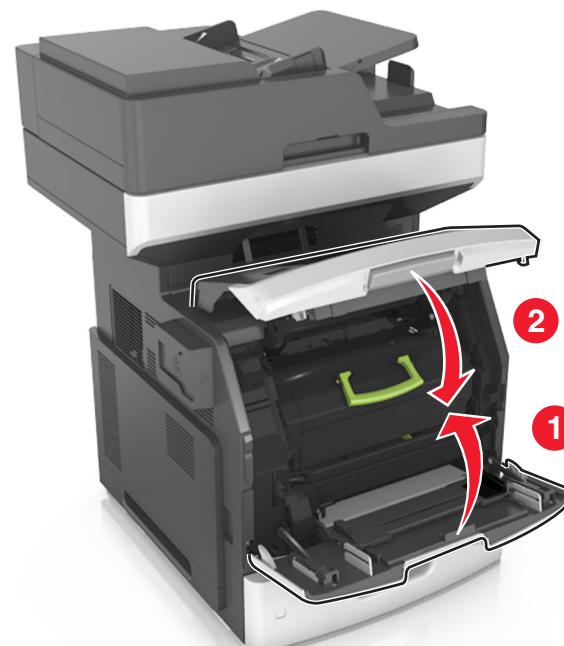
ملاحظة: تأكيد من إزالة جميع أجزاء الورق المحسور.



3 أغلق الباب الخلفي.

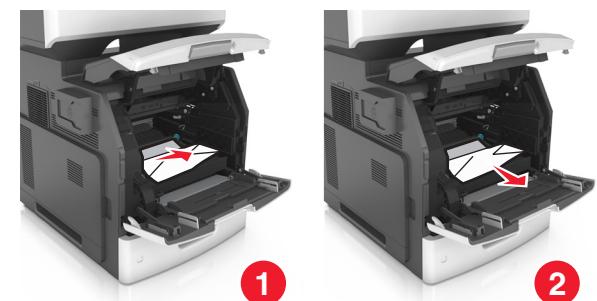


7أغلق باب وحدة التغذية متعددة الأغراض والغطاء الأمامي.



4 قم بإزالة الورق المحسور.

ملاحظة: تأكيد من إزالة جميع أجزاء الورق المحسور.



1

2

5 أدخل وحدة التصوير.

ملاحظة: استخدم الأسماء الموجودة على جانب الطابعة كموجهات.



6 أدخل خرطوشة مسحوق الجير.

ملاحظة: استخدم الأسماء الموجودة على جانب الطابعة كموجهات.

## انحراف الورق عند الباب الخلفي

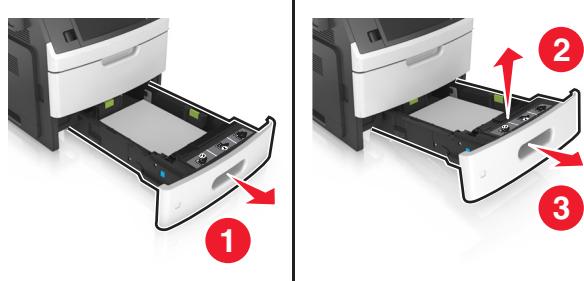
تنبيه-سطح ساخن: قد يكون الجزء الداخلي من الطابعة ساخناً. للحد من خطر التعرض للإصابة من أحد المكونات الساخنة، اترك السطح ليبرد قبل ملامسته.



## انحصار الورق بوحدة الطباعة على الوجهين

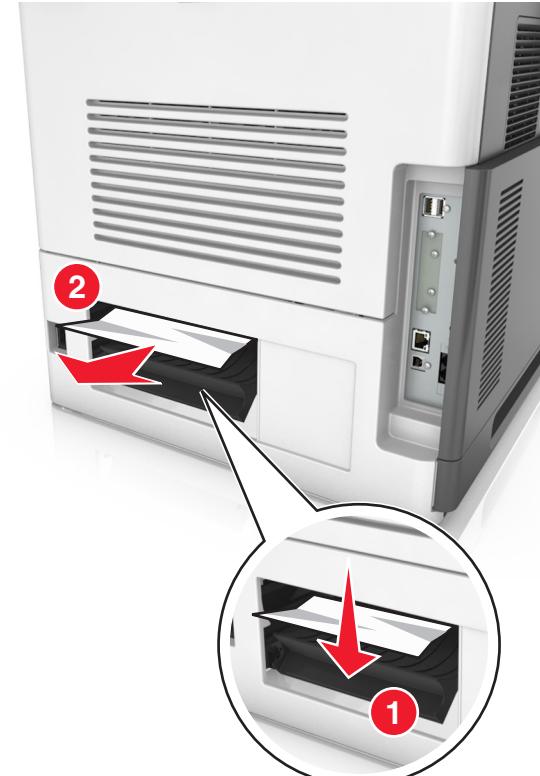
**تنبيه**-سطح ساخن: قد يكون الجزء الداخلي من الطابعة ساخناً. لتجنب الإصابة من أحد المكونات الساخنة، اترك السطح ليبرد قبل ملامسته.

1 قم ب拔出纸张。



2 قم ب拔出 الورق المحشور.

ملاحظة: تأكيد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشور.



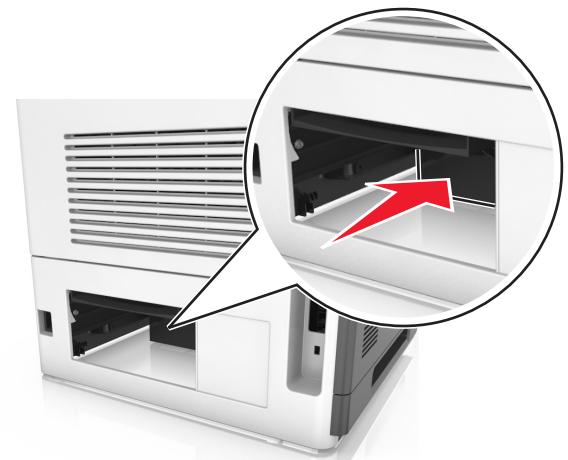
6 قم بإدخال الدرج القياسي.

## انحصار الورق في الحاوية القياسية

قم ب拔出 الورق المحشور.

ملاحظة: تأكيد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشور.

4 ادفع الجزء الخلفي من الدرج القياسي.

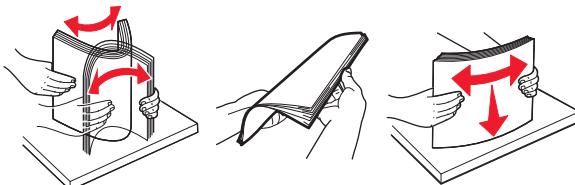


5 قم ب拔出 الورق المحشور.

ملاحظة: تأكيد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشور.



3 قم بثني حواف الورق وتهويتها وتسويتها قبل التحميل.



2 قم بازالة الورق المحشور.

ملاحظة: تأكّد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.



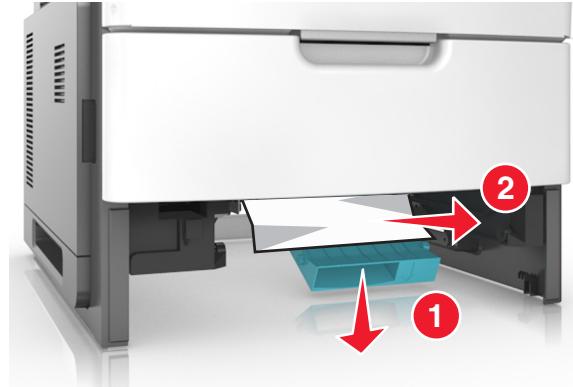
3 قم بإدخال الدرج.

### انحسار الورق داخل وحدة التغذية متعددة الأغراض

1 أزل الورق من وحدة التغذية متعددة الأغراض.

2 قم بازالة الورق المحشور.

ملاحظة: تأكّد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

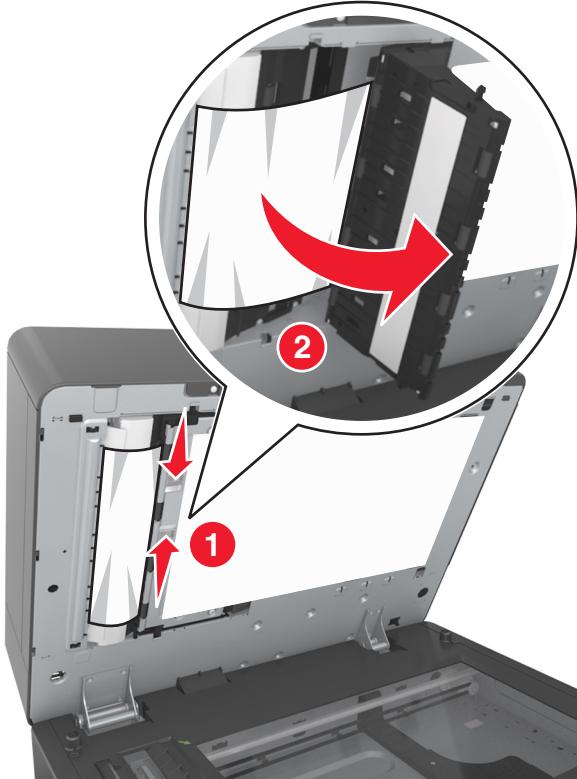


3 قم بإدخال الدرج.

### انحسار الورق في الأدراج

1 اسحب الدرج للخارج.





**7** أغلق غطاء الماسحة الضوئية.



**6** قم بإزالة الورق المحشور.  
ملاحظة: تأكيد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشور.



### انحراف 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.

