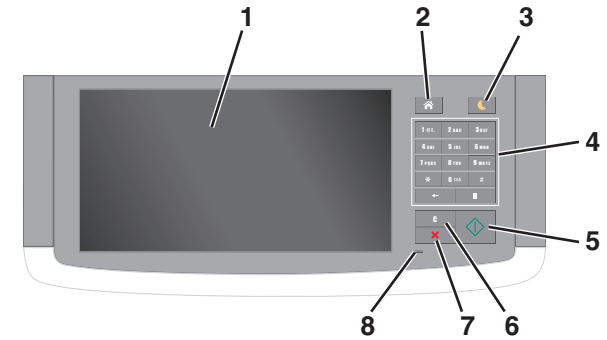


المرجع السريع

التعرف على الطابعة

استخدام لوحة تحكم الطابعة

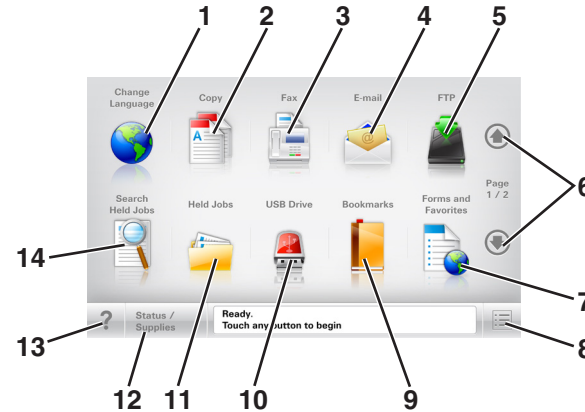


المس	لـ	استخدم:
1	الشاشة	- اعرض حالة الطابعة ورسائلها. - قم بإعداد الطابعة وتشغيلها.
2	زر "الصفحة الرئيسية"	الانتقال إلى الشاشة الرئيسية.
3	زر Sleep (الخمول)	قم بتمكين وضع "السكون" أو وضع "الإسبات". اتبع الخطوات التالية لإخراج الطابعة من وضع "السكون": - لمس الشاشة أو الضغط على أي من أزرار الجهاز. - فتح الباب أو الغطاء. - إرسال مهمة طباعة من الكمبيوتر. - تنفيذ التشغيل عند إعادة التعيين (POR) باستخدام زر التشغيل الرئيسي. - توصيل جهاز بمنفذ USB موجود بالطابعة.
4	لوحة المفاتيح الرقمية	أدخل الأرقام أو الأحرف أو الرموز.
5	زر Start (بدء)	ابدأ مهمة، وفقاً للوضع المحدد.
6	زر Clear all (مسح الكل) / Reset (إعادة تعيين)	إعادة تعيين الإعدادات الافتراضية لوظيفة مثل النسخ، أو إرسال الفاكسات، أو المسح الضوئي.
7	الزر "إيقاف" أو "إلغاء"	أوقف كل نشاطات الطابعة.
8	مصباح المؤشر	فحص حالة الطابعة.

التعرف على الشاشة الرئيسية

عند تشغيل الطابعة، يتم عرض شاشة أساسية يتم الإشارة إليها باسم الشاشة الرئيسية. المس الرموز والأزرار الخاصة بالشاشة الرئيسية لبدء تنفيذ إجراء مثل النسخ أو الإرسال عبر الفاكس أو المسح الضوئي أو فتح شاشة القوائم أو الاستجابة للرسائل.

ملاحظة: قد تختلف الشاشة الرئيسية وفقاً لإعدادات تخصيص الشاشة الرئيسية وإعداد الشخص المسؤول والحلول المضمنة النشطة.



المس	لـ	المس
1	تغيير اللغة	بدء تشغيل الإطار المنيثق "تغيير اللغة" الذي يسمح لك بتغيير اللغة الأساسية للطابعة.
2	النسخ	الوصول إلى قوائم النسخ وإنشاء نسخ.
3	فاكس	الوصول إلى قوائم الفاكس وإرسال الفاكسات.
4	بريد إلكتروني	الوصول إلى قوائم البريد الإلكتروني وإرسال رسائل البريد الإلكتروني.
5	FTP	الوصول إلى قوائم بروتوكول نقل الملفات (FTP) ومسح المستندات ضوئياً مباشرة إلى ملف FTP.
6	الأسماء	مرّر لأعلى أو لأسفل.
7	النماذج والمفضلة	التنقل بسرعة على النماذج عبر الإنترنت المستخدمة بشكل متكرر وطباعتها.
8	رمز Menu (القائمة)	الوصول إلى قوائم الطابعة.
9	Bookmarks (الإشارات المرجعية)	لإنشاء مجموعة من الإشارات المرجعية (عناوين URL) وتنظيمها وحفظها في عرض على شكل شجرة من ارتباطات الملفات والمجلدات. ملاحظة: يدعم العرض على شكل شجرة فقط الإشارات المرجعية التي تم إنشاؤها من هذه الوظيفة وليس من أي تطبيق آخر.

المس	لـ	المس
10	برنامج تشغيل USB	لعرض الصور والمستندات أو تحميلها أو طباعتها أو مسحها ضوئياً أو إرسالها عبر البريد الإلكتروني من محرك أقراص فلاش.
11	إيقاف المهام	عرض جميع المهام المحجوزة حالياً.
12	الحالة / مستلزمات الطابعة	- إظهار رسالة تحذير أو رسالة خطأ عندما تتطلب الطابعة التدخل لمتابعة المعالجة. - للوصول إلى شاشة الرسائل للحصول على مزيد من المعلومات حول الرسالة وكيفية مسحها.
13	تلميحات	افتح مربع حوار Help (تعليمات) الحساس للسائق.
14	Search Held Jobs (البحث في المهام المتوقفة)	ابحث عن واحد أو أكثر من العناصر التالية: - أسماء المستخدمين لمهام الطباعة المحجوزة أو السرية - أسماء المهام الخاصة بالمهام المحجوزة، باستثناء مهام الطباعة السرية - أسماء الأوضاع - حاوية الإشارات المرجعية أو أسماء مهام الطباعة - حاوية USB أو أسماء مهام الطباعة لأنواع الملفات المدعومة فقط

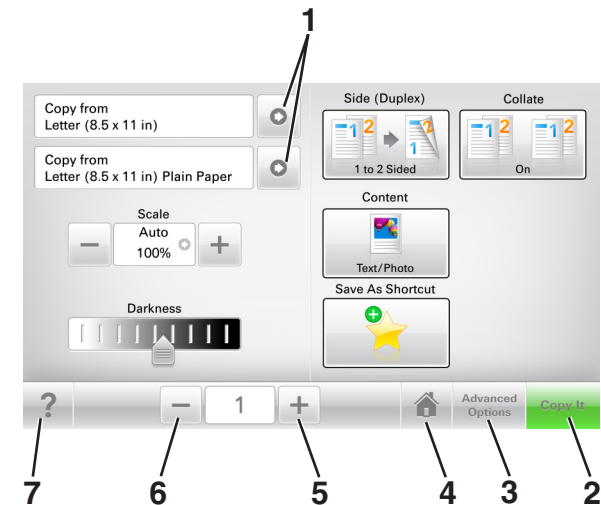
الميزات

الميزة	الوصف
خط سير القائمة	يوجد خط سير القائمة أعلى كل شاشة قائمة. تعرض هذه الميزة المسار المتبع للوصول إلى القائمة الحالية. المس أيًا من الكلمات المُسطرة للرجوع إلى تلك القائمة. لم يتم تسطير عدد النسخ لأنها هي الشاشة الحالية. إذا تم لمس كلمة مُسطرة على شاشة "Number of Copies" (عدد النسخ) قبل تعيين عدد النسخ وحفظه، فلن يتم حفظ التحديد ولن يصبح الإعداد الافتراضي.
تنبيه رسالة الحضور	إذا أثرت رسالة حضور في إحدى الوظائف، فسيظهر هذا الرمز وسيومض ضوء المؤشر الأحمر. 
تحذير	إذا حدثت حالة خطأ، فسيظهر هذا الرمز. 

الميزة	الوصف
شريط رسالة الحالة	• لعرض حالة الطابعة الحالية إما أنها Ready (جاهزة) أو Busy (مشغولة). • لعرض حالات الطابعة، مثل Toner Low (انخفاض مسحوق الحبر) أو Cartridge low (انخفاض مستوى الحبر بالخرطوشة). • لعرض رسائل التدخل ليعتني للطابعة متابعة المعالجة.
عنوان IP الخاص بالطابعة مثال: 123.123.123.123	يقع عنوان IP الخاص بطابعة شبكتك في الزاوية اليسرى العلوية للشاشة الرئيسية ويتم عرضه على شكل أربع مجموعات من الأرقام تفصل ما بينها نقاط. يمكنك استخدام عنوان IP عند الوصول إلى ملقم ويب المضمن لكي تتمكن من عرض إعدادات الطابعة وتثبيتها عن بعد، حتى عندما لا تكون بالقرب من الطابعة.

استخدام أزرار شاشة اللمس

ملاحظة: قد تختلف الشاشة الرئيسية والرموز والأزرار وفقًا لإعدادات تخصيص الشاشة الرئيسية وإعداد الشخص المسؤول والحلول المضمنة النشطة.



المس	الوصف
1	الأسهم
2	Copy It
3	خيارات متقدمة
4	المنزل
5	Increase (زيادة)
6	Decrease (خفض)

المس	الوصف
7	تلميحات

استخدام أزرار شاشة اللمس الأخرى

المس	الوصف
Accept (قبول)	حفظ أحد الإعدادات.
إلغاء	• إلغاء إجراء أو تحديد. • الخروج من الشاشة والرجوع إلى الشاشة السابقة من دون حفظ التغييرات.
إعادة تعيين	إعادة تعيين القيم التي تظهر على الشاشة.

إعداد تطبيقات الشاشة الرئيسية واستخدامها

العثور على عنوان IP الخاص بالطابعة

ملاحظة: تأكد من أن الطابعة متصلة بالشبكة أو بخادم طباعة.

يمكنك العثور على عنوان IP الخاص بالطابعة:

- من الزاوية العلوية اليسرى لشاشة الطابعة الرئيسية.
- من قسم TCP/IP في قائمة شبكة الاتصال/المنافذ.
- 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 بنقاط، على النحو 123.123.123.123.

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 ملقم ويب المضمن

يعد خادم الوصول المضمن عبارة عن صفحة ويب الطابعة التي تتيح لك عرض إعدادات الطابعة وتثبيتها عن بُعد حتى لو لم تكن بالقرب من الطابعة ماديًا.

- 1 احصل على عنوان IP للطابعة:
 - من الشاشة الرئيسية للوحة التحكم بالطابعة
 - من قسم TCP/IP في القائمة شبكة الاتصال/المنافذ
 - 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 بنقاط، 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 وكيل، فقم بتعطيله تلقائيًا لتحميل صفحة الويب بشكل صحيح.

تخصيص 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 بنقاط على النحو 123.123.123.123.

- 2 جرّب 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.

ملاحظة: إذا قمت بمسح مربع اختيار بجانب رمز، فلن يظهر الرمز عندئذٍ على الشاشة الرئيسية.

ج انقر فوق **Submit (إرسال)**.

- قم بتخصيص الرمز لتطبيق. للحصول على مزيد من المعلومات، انظر [العبارة "العثور على معلومات حول تطبيقات الشاشة الرئيسية" على الصفحة 3](#) أو انظر المراجع المرفقة بالتطبيق.

التعرف على التطبيقات المختلفة

استخدام	لـ
نسخ البطاقة	قم بمسح كلا وجهي البطاقة وطباعتهما على صفحة واحدة. للحصول على المزيد من المعلومات، انظر العبارة "إعداد نسخ بطاقة الهوية" على الصفحة 3 .
فاكس	قم بمسح مستند ضوئيًا، ثم أرسله إلى رقم فاكس. للحصول على المزيد من المعلومات، انظر العبارة "إرسال فاكس" على الصفحة 18 .
النماذج والمفضلة	ابحث بسرعة عن النماذج المستخدمة بشكل متكرر على الإنترنت واطبعها مباشرة من الشاشة الرئيسية للطابعة. للحصول على المزيد من المعلومات، انظر العبارة "إعداد النماذج والمفضلة" على الصفحة 3 .
Multi Send	قم بمسح مستند ضوئيًا، ثم أرسله إلى وجهات متعددة. للحصول على المزيد من المعلومات، انظر العبارة "إعداد Multi Send" على الصفحة 4 .
MyShortcut	قم بإنشاء اختصارات مباشرة على الشاشة الرئيسية للطابعة. للحصول على المزيد من المعلومات، انظر العبارة "استخدام MyShortcut (وضع التوفير)" على الصفحة 4 .
المسح الضوئي إلى البريد الإلكتروني	قم بمسح مستند ضوئيًا، ثم أرسله إلى عنوان بريد إلكتروني. للحصول على المزيد من المعلومات، انظر العبارة "الإرسال بالبريد الإلكتروني" على الصفحة 17 .
مسح ضوئي إلى الكمبيوتر	قم بمسح مستند ضوئيًا، ثم احفظه في مجلد معرف مسبقًا على كمبيوتر مضيف. للحصول على المزيد من المعلومات، انظر العبارة "إعداد المسح الضوئي إلى الكمبيوتر" على الصفحة 20 .
مسح ضوئي إلى ملف FTP	قم بمسح المستندات ضوئيًا مباشرة إلى ملف بروتوكول نقل الملفات (FTP). للحصول على المزيد من المعلومات، انظر العبارة "المسح الضوئي إلى عنوان FTP" على الصفحة 19 .
مسح ضوئي إلى شبكة الاتصال	قم بمسح مستند ضوئيًا، ثم أرسله إلى مجلد شبكة اتصال مشتركة. للحصول على المزيد من المعلومات، انظر العبارة "إعداد المسح الضوئي إلى شبكة الاتصال" على الصفحة 4 .

استخدام تطبيقات الشاشة الرئيسية

العثور على معلومات حول تطبيقات الشاشة الرئيسية

تأتي الطابعة مزودة بتطبيقات الشاشة الرئيسية المثبتة مسبقًا. قبل التمكن من استخدام هذه التطبيقات، عليك أولاً تنشيط هذه التطبيقات وإعدادها باستخدام ملف الويب المضمن. للحصول على مزيد من المعلومات حول الوصول إلى ملف الويب المضمن، انظر [العبارة "الوصول إلى ملف ويب المضمن" على الصفحة 2](#).

للحصول على معلومات تفصيلية حول تهيئة تطبيقات الشاشة الرئيسية واستخدامها، اتصل بالمكان الذي اشتريته منه الطابعة.

إعداد "النماذج والمفضلة"

استخدام	من أجل
	تنظيم إجراءات العمل عبر السماح لك بالعثور على النماذج الشائع استخدامها على إنترنت بسرعة وطباعتها مباشرة من الشاشة الرئيسية للطابعة.
	ملاحظة: يجب أن يكون لدى الطابعة الإذن للوصول إلى مجلد شبكة الاتصال، أو موقع FTP، أو موقع الويب الذي تم تخزين الإشارة المرجعية به. من الكمبيوتر الذي تم تخزين الإشارة المرجعية عليه، استخدم إعدادات جدار الحماية والأمان والمشاركة للسماح للطابعة بوصول <i>قراءة</i> على الأقل. للحصول على التعليمات، انظر الوثائق المرفقة بنظام التشغيل.

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 بنقاط، مثل 123.123.123.123.

2 انقر فوق **Settings (الإعدادات) < Apps (التطبيقات) < Apps Management (إدارة التطبيقات) < Forms and Favorites (النماذج والمفضلة)**.

3 انقر فوق **Add (إضافة)**، ثم خصص الإعدادات.

ملاحظات:

- انظر التعليمات التي تظهر عند المرور بالماوس عليها بجوار كل حقل للحصول على وصف للإعداد.
- للتأكد من صحة إعدادات الموقع للإشارة المرجعية، اكتب عنوان IP الصحيح الخاص بكمبيوتر المضيف حيث تقع الإشارة المرجعية. لمزيد من المعلومات حول الحصول على عنوان IP الخاص بكمبيوتر المضيف، انظر [العبارة "العثور على عنوان IP الخاص بالكمبيوتر" على الصفحة 2](#).
- تأكد من أن الطابعة تملك حقوق الوصول إلى المجلد حيث تقع الإشارة المرجعية.

4 انقر فوق **تطبيق**.

لاستخدام التطبيق، المس **Forms and Favorites (النماذج والمفضلة)** على الشاشة الرئيسية للطابعة، ثم تنقل عبر فئات النماذج، أو ابحث عن النماذج استناداً إلى رقم النموذج، أو اسمه، أو وصفه.

إعداد نسخ بطاقة الهوية

استخدام	من أجل
	نسخ سريع وسهل لبطاقات الضمان والهوية وبطاقات أخرى بحجم محفظة الجيب.
	يمكنك مسح كلا وجهي البطاقة وطباعتهما على صفحة واحدة، مما يوفر الورق ويظهر المعلومات الموجودة على البطاقة بطريقة أفضل.

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 بنقاط، مثل 123.123.123.123.

2 انقر فوق **الإعدادات < التطبيقات < إدارة التطبيقات < نسخ البطاقة**.

3 **غير خيارات المسح الضوئي الافتراضية**، إذا لزم الأمر.

- **الدرج الافتراضي**—يحدد الدرج الافتراضي الذي يجب استخدامه لطباعة صور المسح الضوئي.
- **عدد النسخ الافتراضي**—يحدد عدد النسخ التي يجب أن تتم طباعتها تلقائيًا لدى استخدام التطبيق.
- **إعداد التباين الافتراضي**—يحدد إعدادًا لزيادة مستوى التباين أو تقليله لدى طباعة البطاقة التي يتم مسحها ضوئيًا. حدد **Best for Content (الأفضل للمحتوى)** إذا أردت أن تضبط الطابعة التباين تلقائيًا.
- **إعداد التدرج الافتراضي**—يحدد حجم البطاقة التي يتم مسحها ضوئيًا لدى طباعتها. الإعداد الافتراضي هو 100% (حجم كامل).
- **إعداد الدقة**—يضبط جودة البطاقة التي يتم مسحها ضوئيًا.

ملاحظات:

- عند مسح بطاقة ضوئيًا، تأكد من أن دقة المسح الضوئي لا تتعدى 200 نقطة لكل بوصة للألوان، و400 نقطة لكل بوصة للأبيض والأسود.
- لدى مسح عدة بطاقة ضوئيًا، تأكد من أن دقة المسح الضوئي لا تتعدى 150 نقطة لكل بوصة للألوان، و300 نقطة لكل بوصة للأبيض والأسود.
- **حدود الطباعة**—يحدد مربع الاختيار لطباعة صورة المسح الضوئي مع حد حولها.

4 انقر فوق **تطبيق**.

لاستخدام التطبيق، المس **Card Copy (نسخ بطاقة الهوية)** على الشاشة الرئيسية للطابعة، ثم اتبع الإرشادات.

استخدام MyShortcut (وضع التوفير)

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

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

إعدادات Multi Send

استخدام	من أجل
	قم بفتح مستند ضوئيًا، ثم أرسل المستند الذي تم مسحه ضوئيًا إلى جهات متعددة. ملاحظة: تأكد أن هناك ما يكفي من المساحة في قرص الطابعة الصلب.

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

ملاحظة: اعرض عنوان IP للطابعة على الشاشة الرئيسية للطابعة. يتم عرض عنوان IP في أربع مجموعات من الأرقام المفصولة بنقاط، على النحو التالي 123.123.123.123.

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

3 من قسم الأوضاع، انقر فوق Add (إضافة)، ثم قم بتخصيص 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 بكمبيوتر المضيف حيث تقع الوجهة المحددة. لمزيد من المعلومات حول الحصول على عنوان IP الخاص بكمبيوتر المضيف، انظر [العبارة "العنوان على عنوان IP الخاص بكمبيوتر" 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

استخدام	من أجل
	مسح ضوئي للمستند وإرساله إلى مجلد شبكة مشتركة. يمكنك تحديد لغاية 30 وجهة مجلد فريدة. ملاحظات: - يجب أن يكون لدى الطابعة الإذن للكتابة إلى الوجهات. من الكمبيوتر حيث تم تخزين الإشارة المرجعية، استخدم إعدادات المشاركة، والأمان، وجدار الحماية لإعطاء الطابعة حق الوصول للكتابة على الأقل. للحصول على التعليمات، انظر الوثائق المرفقة بنظام التشغيل. - يظهر رمز Scan to Network (مسح ضوئي إلى شبكة الاتصال) فقط عند تحديد وجهة واحدة أو أكثر.

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 بنقاط، مثل 123.123.123.123.

2 نفذ أي مما يلي:

- انقر فوق إعداد المساحة 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 بكمبيوتر المضيف حيث تقع الوجهة المحددة. لمزيد من المعلومات حول الحصول على عنوان IP الخاص بكمبيوتر المضيف، انظر [العبارة "العنوان على عنوان IP الخاص بكمبيوتر" 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

يتيح لك هذا التطبيق التفاعل مع لوحة التحكم بالطابعة حتى عندما لا تكون فعليًا 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 بنقاط، مثل 123.123.123.123.

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

3 حدد خانة الاختيار تمكين، ثم قم بتخصيص الإعدادات.

4 انقر فوق إرسال.

لاستخدام التطبيق، انقر فوق لوحة التشغيل عن بعد < بدء تشغيل تطبيق VNC الصغير.

تصدير التهيئة واستيرادها

يمكنك تصدير إعدادات التهيئة إلى ملف نصي، ثم استيراد الملف بعد ذلك لتطبيق الإعدادات على طابعات أخرى.

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 بنقاط على النحو 123.123.123.123.

2 لتصدير تكوين أو استيراده لتطبيق واحد، قم بما يلي:

أ انقر فوق Settings (الإعدادات) < Apps (التطبيقات) < Apps Management (إدارة التطبيقات).

ب من قائمة التطبيقات المثبتة، انقر فوق اسم التطبيق الذي تريد تهيئته.

ج انقر فوق Configure (تكوين)، ثم نفذ أي من الإجراءات التالية:

- لتصدير تهيئة إلى ملف، انقر فوق Export (تصدير)، ثم اتبع الإرشادات التي تظهر على شاشة الكمبيوتر لحفظ ملف التهيئة.

ملاحظات:

- عند حفظ ملف التهيئة، يمكنك كتابة اسم ملف فريد أو استخدام اسم الملف الافتراضي.
- في حال حدوث خطأ "نفاذ ذاكرة JVM" فكرر عملية التصدير حتى يتم حفظ ملف التهيئة.
- لاستيراد تهيئة من ملف، انقر فوق Import (استيراد)، ثم قم بالاستعراض للوصول إلى ملف التهيئة المحفوظ والذي تم تصديره من طابعة تمت تهيئتها مسبقًا.

ملاحظات:

- قبل استيراد ملف التهيئة، يمكنك أن تختار إما مراجعته أولاً أو تحميله مباشرة.
- إذا حدثت فترة توقف وظهرت شاشة فارغة، فقم بتحديث مستعرض ويب، ثم انقر فوق Apply (تطبيق).

3 لتصدير تكوين أو استيراده لتطبيقات متعددة، قم بما يلي:

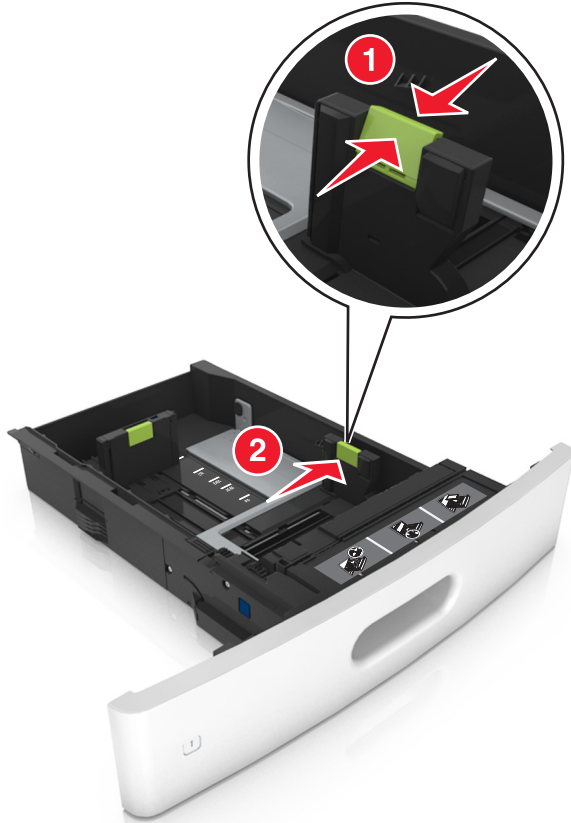
أ انقر فوق Settings (إعدادات) < Import/Export (استيراد/تصدير).

ب نفذ أي مما يلي:

- لتصدير ملف تكوين، انقر فوق Export Embedded Solutions Settings File (تصدير ملف إعدادات الحلول المضمنة) ثم اتبع الإرشادات التي تظهر على شاشة الكمبيوتر لحفظ ملف التكوين.
- لاستيراد ملف تكوين، قم بما يلي:

1 انقر فوق Import Embedded Solutions Settings File (استيراد ملف إعدادات الحلول المضمنة) < Choose File (اختيار ملف) ثم قم بالاستعراض للوصول إلى ملف التكوين المحفوظ والذي تم تصديره من طابعة تم تكوينها مسبقًا.

2 اضغط على موجه 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.

• لا تخرج الأدراج أثناء طباعة إحدى المهام أو أثناء ظهور الرسالة **Busy** (مشغولة) على الشاشة. القيام بذلك قد يؤدي إلى حدوث انحسار للورق.



2 انقر فوق **Submit** (إرسال).

تحميل الورق والوسائط الخاصة

تعيين حجم الورق ونوعه

من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:

☰ < قائمة الورق < حجم/نوع الورق < حدد أحد الأدراج < حدد حجم الورق أو نوعه <

تهيئة إعدادات الورق العام

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

ملاحظات:

- أصغر حجم لورق Universal المدعوم هو 127 × 70 ملم (5 × 2.76 بوصة) للطباعة على وجه واحد و 148 × 105 ملم (5.83 × 4.13 بوصة) للطباعة على الوجهين (المزدوجة).
- أكبر حجم لورق Universal المدعوم هو 216 × 356 ملم (8.5 × 14 بوصة) للطباعة على وجه واحد وعلى وجهين.
- عند الطباعة على ورق يقل عرضه عن 210 ملم (8.3 بوصة)، قد تطبع الطباعة بسرعة منخفضة بعد فترة من الوقت لضمان أفضل أداء في الطباعة.

1 من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:

☰ < Paper Menu (قائمة الورق) < Universal Setup (الإعداد العام) < Units of Measure (وحدات القياس) < حدد وحدة قياس.

2 المس Portrait Width (العرض الرأسي) أو Portrait Height (الارتفاع الرأسي).

3 حدد العرض والطول ثم المس **Submit** (إرسال).

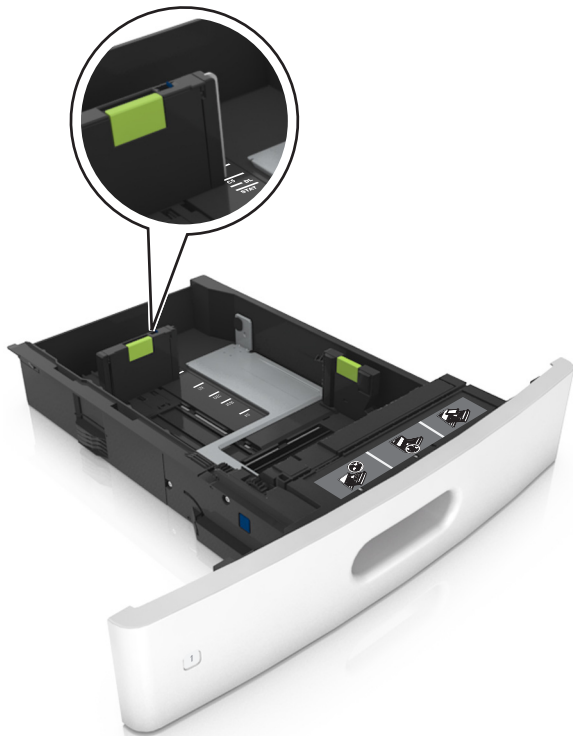
تحميل الدرج سعة 550 ورقة

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

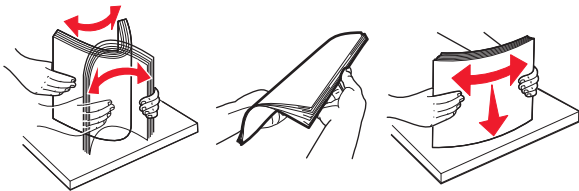
1 اسحب الدرج للخارج.

ملاحظات:

- عند تحميل ورق بحجم folio أو legal أو Oficio، ارفع الدرج قليلاً، ثم اسحبه كلياً إلى الخارج.



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

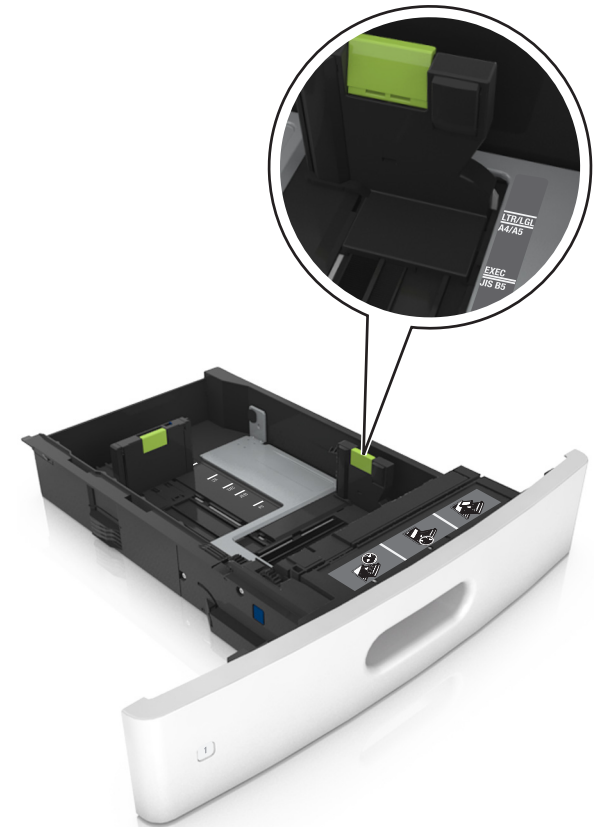
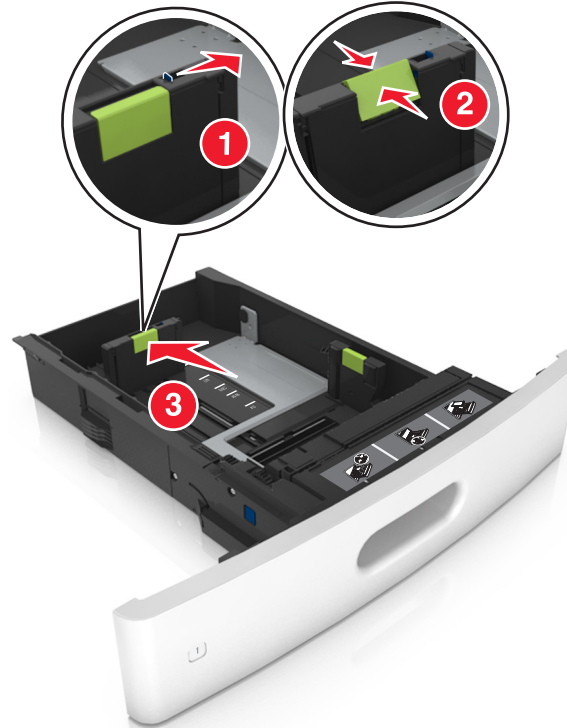


5 حمّل رزمة الورق بحيث يكون الوجه القابل للطباعة لأسفل.

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

- توجد طرق مختلفة لتحميل الورق ذي الرأسية وفقاً لما إذا كانت وحدة إنهاء التدبيس الاختيارية مركبة أم لا.

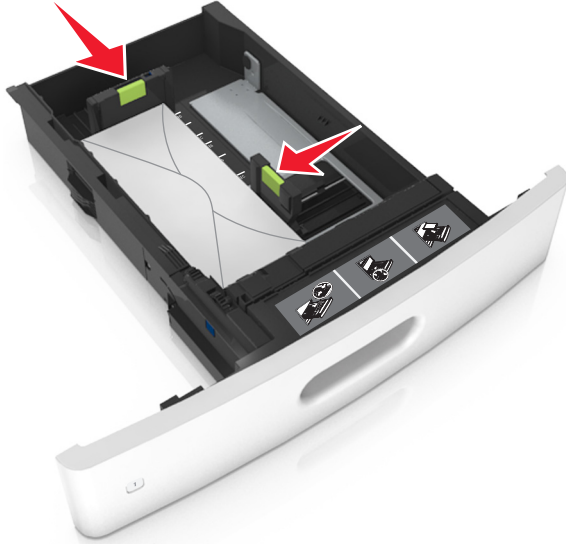
3 ألغ قفل موجه الطول؛ ثم اضغط على الموجه وحركه إلى الموضع المناسب لحجم الورق الذي يتم تحميله.



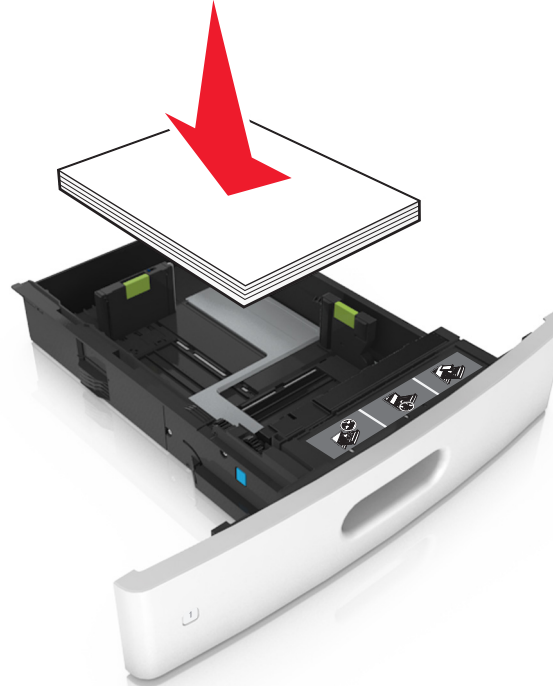
ملاحظات:

- أغلق قفل موجه الطول لجميع أحجام الورق.
- استخدم مؤشرات حجم الورق الموجودة على الجزء السفلي من الدرج للمساعدة في تحديد موضع الموجهات.

- في حالة تحميل أطرف، تأكد من أن جانب اللسان موجه لأعلى والأطرف بالجانب الأيسر من الدرج.



- لا تحرك الورق داخل الدرج. حمل الورق على النحو المبين في الرسم التوضيحي.



مع وحدة إنهاء التدبيس الاختيارية	بدون وحدة إنهاء التدبيس الاختيارية
الطباعة على جانب واحد	الطباعة على جانب واحد
طباعة على الجانبين	طباعة على الجانبين

- في حال تحميل ورق مثقوب مسبقاً لاستخدامه مع وحدة إنهاء التدبيس، فتأكد من ضبط موضع الثقوب الموجودة على الحافة الطويلة للورق على الجانب الأيمن للدرج.

طباعة على الجانبين	الطباعة على جانب واحد

ملاحظة: إذا كانت ثقوب الحافة القصيرة موجودة على الجانب الأيسر من الدرج، فقد يحدث انحسار ورق.

7 قم بإدخال الدرج.



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

ملاحظة: عَيِّن حجم ونوع الورق الصحيحين لتجنب مشكلات جودة الطباعة وانحشار الورق.

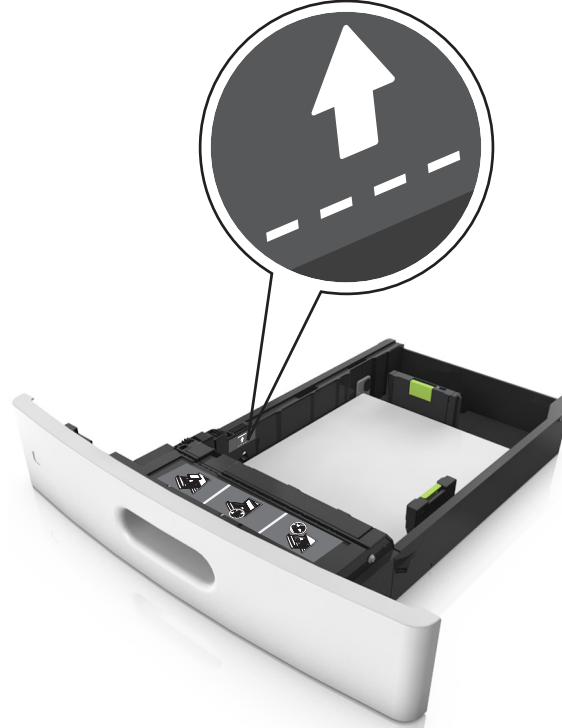
تحميل الدرج سعة 2100 ورقة

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

1 اسحب الدرج للخارج.

2 اضبط موجهات العرض والطول.

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



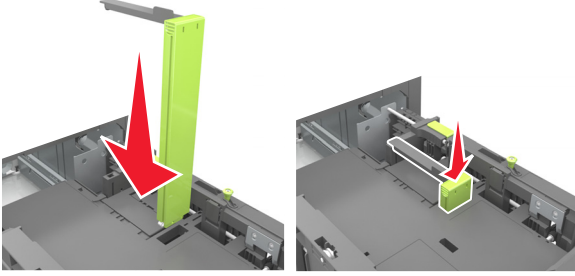
6 بالنسبة للورق ذي الحجم المخصص أو الورق ذي الحجم العام، اضبط موجهات الورق بحيث تلامس جوانب رزمة الورق برفق، ومن ثم أغلق موجه الطول.

• تأكد من أن الورق لم يتعدَّ الخط الواضح، وهو مؤشر الحد الأقصى لتعبئة الورق.

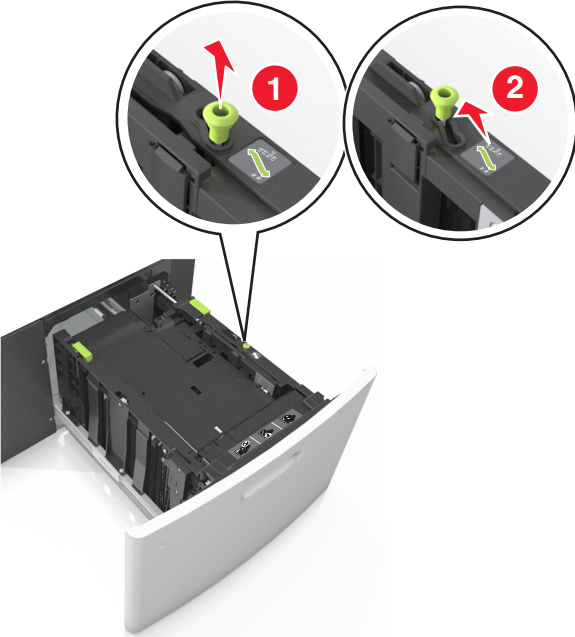


تحذير—تلف محتمل: يمكن أن يتسبب ملء درج الورق أكثر من اللازم في انحشار الورق.

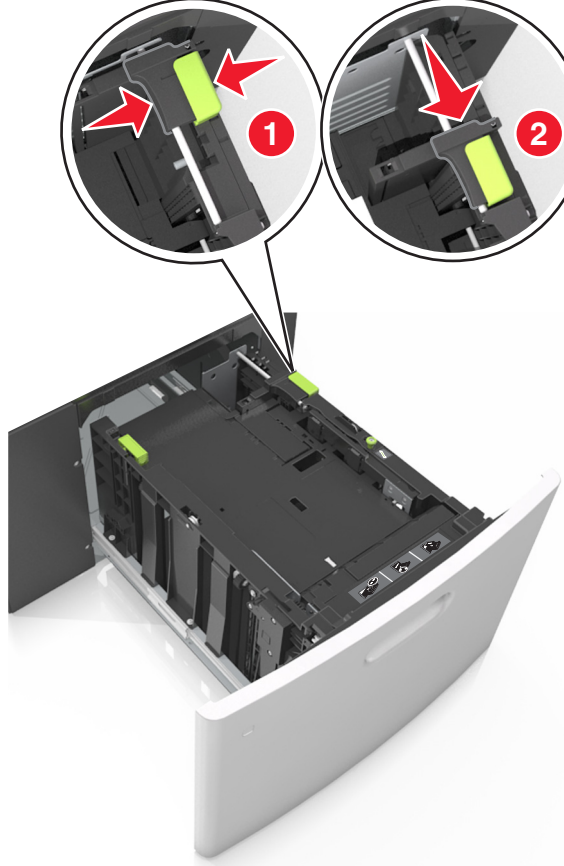
ملاحظة: اضغط على موجة طول A5 حتى يستقر في مكانه.



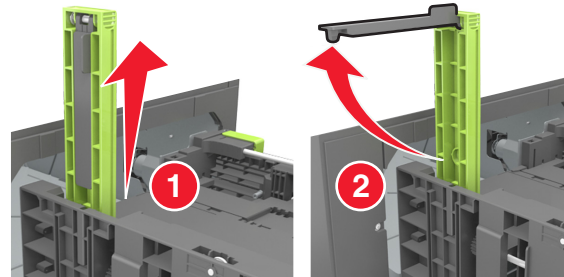
تحميل ورق بحجم A4 و Letter و legal و folio و oficio
أ سحب موجة عرض الورق لأعلى ثم حركه إلى الموضع المناسب لحجم الورق
الجاري تحميله.



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



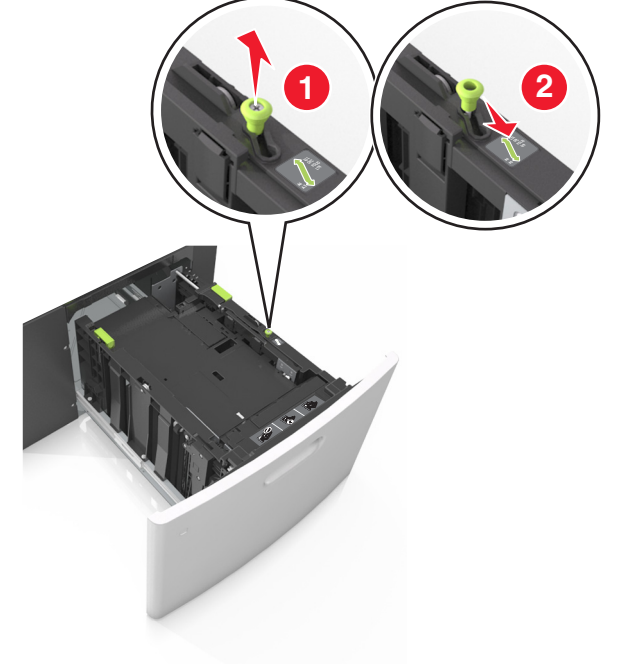
ج أخرج موجة طول A5 من حامله.



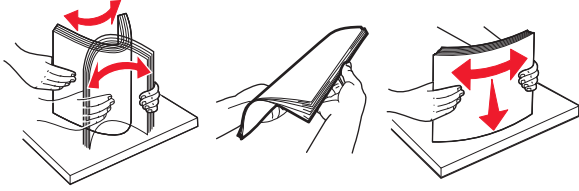
د أدخل موجة طول A5 في الفتحة المخصصة له.

تحميل ورق بحجم A5

أ سحب موجة العرض لأعلى ثم حركه إلى الموضع المناسب لحجم A5.



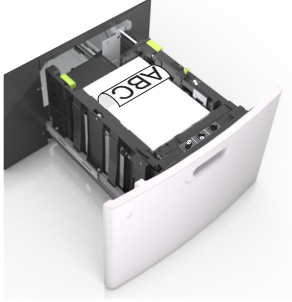
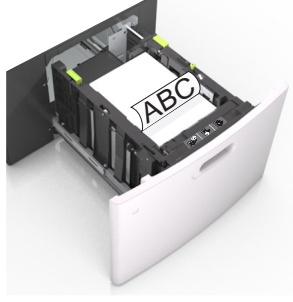
3 قم بثنى الورق للخلف وللأمام للمساعدة بينهم، ثم قم بعملية التهوية. لا تقم بطي أو ثني الورق. قم بتسوية الحواف على سطح منبسط.



4 حمل رزمة الورق بحيث يكون الوجه القابل للطباعة لأسفل.

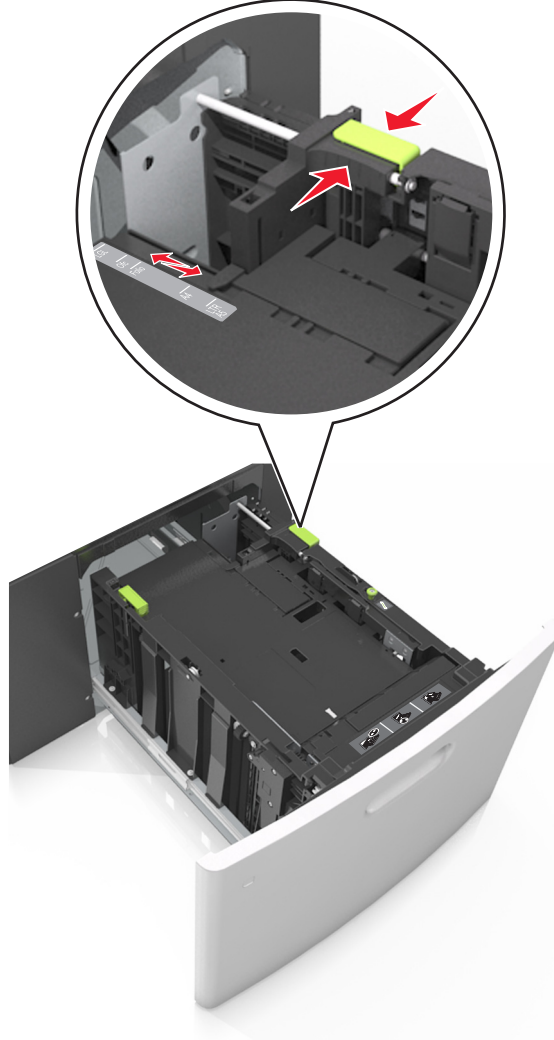
ملاحظة: تأكد من تحميل الورق على نحو صحيح

- توجد طرق مختلفة لتحميل الورق ذي الرأسية وفقاً لما إذا كانت وحدة إنهاء التدبيس الاختيارية مركبة أم لا.

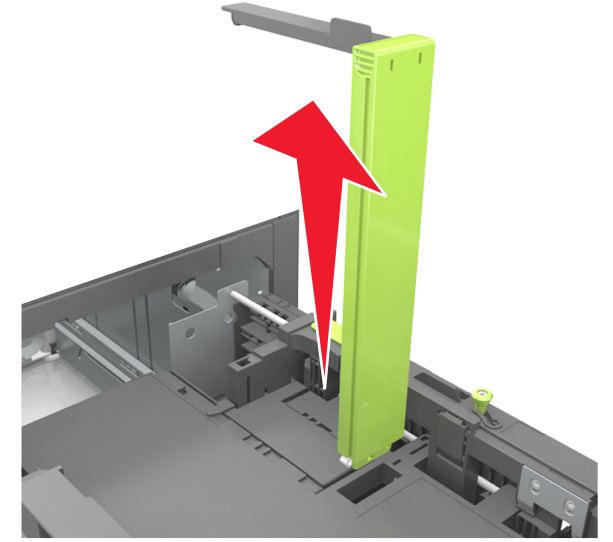
مع وحدة إنهاء التدبيس الاختيارية	بدون وحدة إنهاء التدبيس الاختيارية
	
الطباعة على جانب واحد	الطباعة على جانب واحد
	
طباعة على الجانبين	طباعة على الجانبين

- في حال تحميل ورق مثقوب مسبقاً لاستخدامه مع وحدة إنهاء التدبيس، فتأكد من ضبط موضع الثقوب الموجودة على الحافة الطويلة للورق على الجانب الأيمن للدرج.

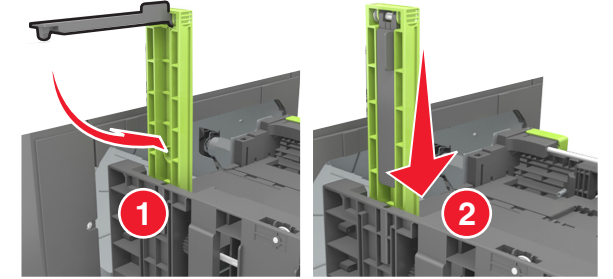
د اضغط على موجه الطول وحركه إلى الموضع المناسب لحجم الورق الذي تم تحميله حتى يستقر في مكانه.



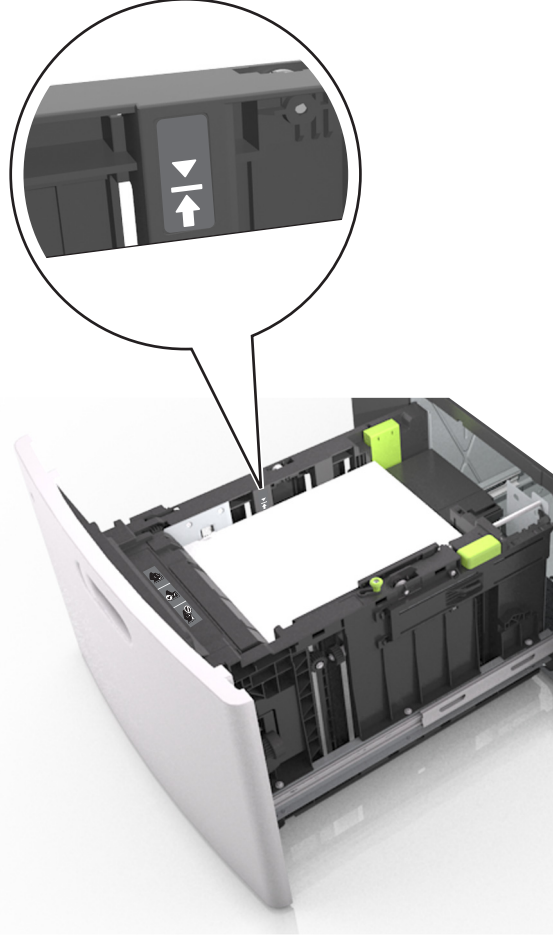
ب إذا كان موجه طول A5 لا زال متصلاً بموجه الطول؛ فانزعه من مكانه. إذا كان موجه طول A5 غير متصل، فانتقل إلى الخطوة د.



ج ضع موجه طول A5 في حامله.



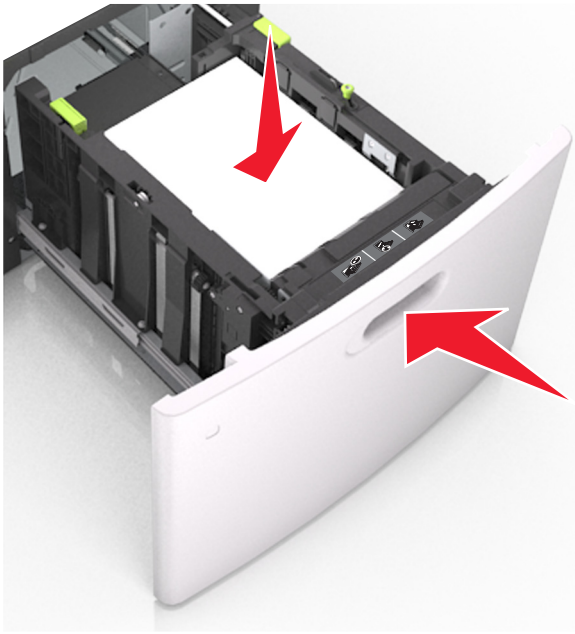
- تأكد من أن الورق لم يتعد مؤشر الحد الأقصى لتعبئة الورق.



تحذير—تلف محتمل: يمكن أن يتسبب ملء درج الورق أكثر من اللازم في انحناء الورق.

5 قم بإدخال الدرج.

ملاحظة: اضغط على رزمة الورق لأسفل أثناء إدخال الدرج.



6 من لوحة التحكم بالطابعة، عيّن حجم الورق ونوعه من قائمة "الورق" ليطابق الورق الذي تم تحميله.

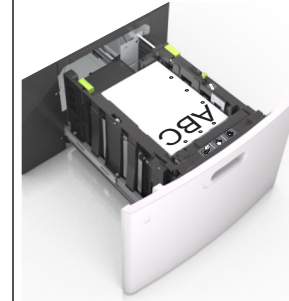
ملاحظة: عيّن حجم ونوع الورق الصحيحين لتجنب مشكلات جودة الطباعة وانحناء الورق.

تحميل وحدة التغذية المتعددة الأغراض

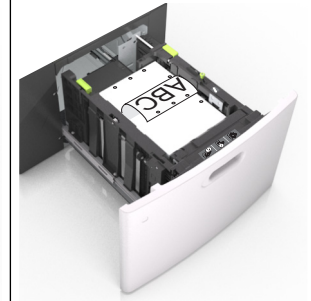
1 اسحب باب وحدة التغذية متعددة الأغراض للأسفل.

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

طباعة على الجانبين

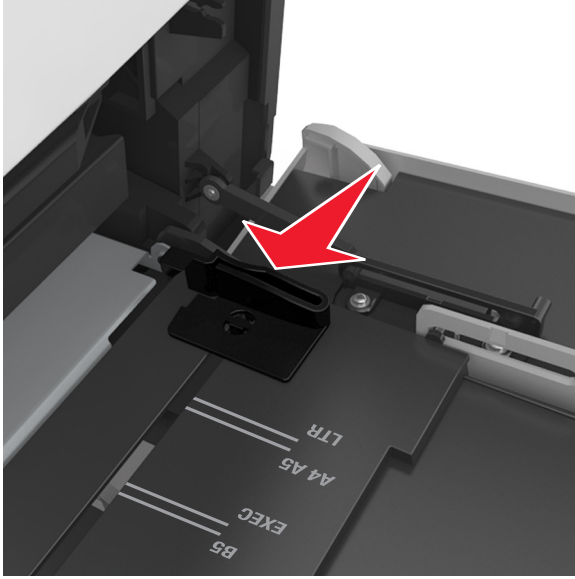


الطباعة على جانب واحد



ملاحظة: إذا كانت ثقب الحافة القصيرة موجودة على الجانب الأيسر من الدرج، فقد يحدث انحناء ورق.

3 حرك موجه العرض إلى الموضع المناسب لحجم الورق الجاري تحميله.



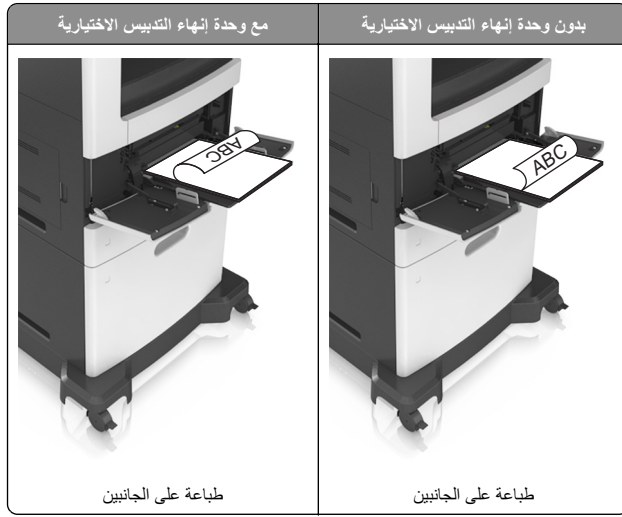
ملاحظة: استخدم مؤشرات حجم الورق الموجودة على الجزء السفلي من الدرج للمساعدة في تحديد موضع الموجهات.

2 باستخدام المقبض، اسحب موسع وحدة التغذية متعددة الأغراض.

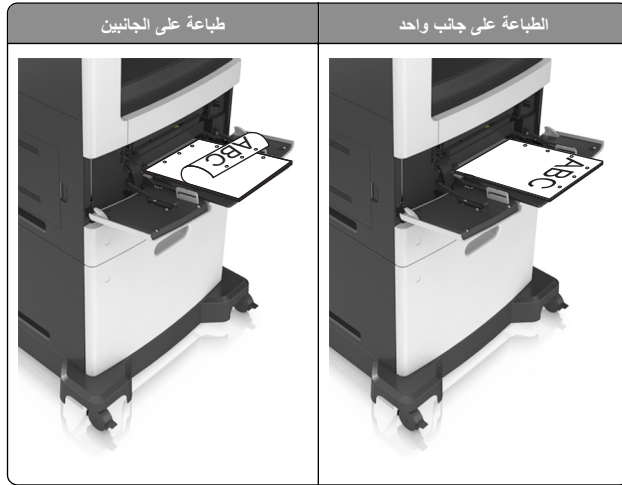


ملاحظة: وجه الموسع برفق بحيث تصبح وحدة التغذية متعددة الأغراض مفتوحة وموسعة بالكامل.





- في حال تحميل ورق مثقوب مسبقاً لاستخدامه مع وحدة إنهاء التدبيس، فتأكد من ضبط موضع الثقوب الموجودة على الحافة الطويلة للورق على الجانب الأيمن للدرج.



- **ملاحظة:** إذا كانت ثقوب الحافة القصيرة موجودة على الجانب الأيسر من الدرج، فقد يحدث انحشار ورق.

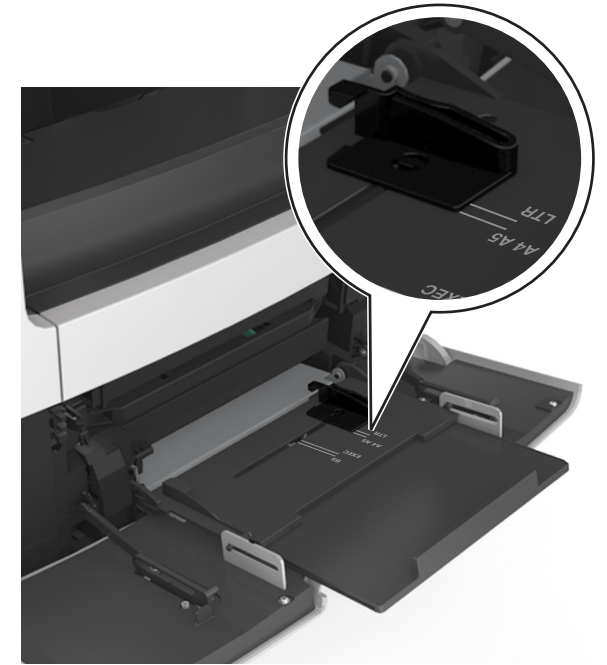
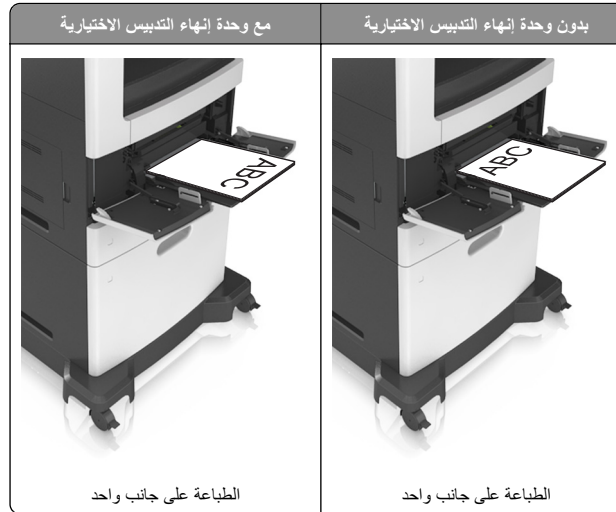
- قم بثنى مجموعة من الأطراف للخلف وللأمام للمباعدة بينهم، ثم قم بعملية التهوية. قم بتسوية الحواف على سطح منبسط.



5 تحميل الورق أو الوسائط الخاصة.

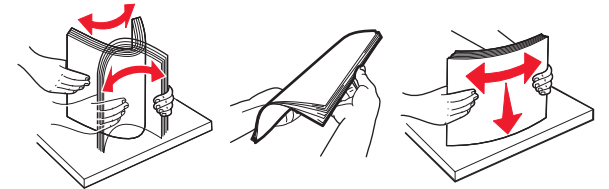
ملاحظة: أدخل حزمة الورق برفق داخل وحدة التغذية متعددة الأغراض حتى تتوقف عن الحركة تمامًا.

- حيل حجمًا ونوعًا واحدًا فقط من الورق أو الوسائط الخاصة في كل مرة.
- تأكد من ملائمة الورق بإحكام في وحدة التغذية متعددة الأغراض وأنه غير منثنٍ أو مجعد.
- توجد طرق مختلفة لتحميل الورق ذي الرأسية وفقًا لما إذا كانت وحدة إنهاء التدبيس الاختيارية مركبة أم لا.

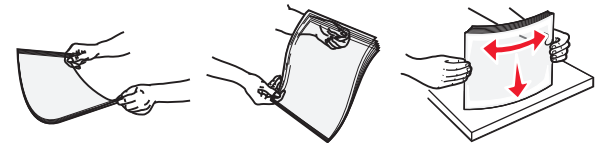


4 جهّز الورق أو الوسائط الخاصة للتحميل.

- قم بثنى 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.



- **ملاحظة:** تجنب لمس الوجه القابل للطباعة من الورق الشفاف. توخى الحذر لكي لا تترك خدوش عليهم.

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



تحذير—تلف محتمل: تجنب استخدام أطراف تحمل طابع أو مشابك أو دبائيس أو إيزيم أو نوافذ العناوين أو بطانة مغلقة أو مواد لاصقة ذاتية اللصق. فقد تتسبب مثل هذه الأطراف في إحداث تلف شديد في الطباعة.

- 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 انحشار الورق.

6 بالنسبة للورق ذي الحجم المخصص أو الورق ذي الحجم العام؛ فاضبط موجهات العرض بحيث تلامس جوانب رزمة الورق برفق.

7 من لوحة التحكم بالطباعة، عيّن حجم الورق ونوعه من قائمة "الورق" ليطباقا الورق الذي تم تحميله في الدرج.

ملاحظة: عيّن حجم ونوع الورق الصحيحين لتجنب مشكلات جودة الطباعة وانحشار الورق.

ربط الأدراج وفصلها

ربط الأدراج وفصلها

1 افتح مستعرض ويب، ثم اكتب عنوان IP الخاص بالطباعة في حقل العنوان.
ملاحظات:

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

2 انقر فوق الإعدادات > قائمة الورق.

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

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

4 انقر فوق Submit (إرسال).

ملاحظة: يمكنك كذلك تغيير إعدادات حجم ونوع الورق باستخدام لوحة التحكم بالطباعة. للحصول على المزيد من المعلومات، انظر العبارة "تعيين حجم الورق ونوعه" على الصفحة 5.

تحذير—تلف محتمل: يجب أن يتطابق الورق المحمل في الدرج مع اسم نوع الورق المخصص في الطباعة. تختلف درجة حرارة وحدة الصهر وفقًا لنوع الورق المحدد. قد تحدث مشكلات في الطباعة إذا لم تتم تهيئة الإعدادات بشكل مناسب.

إنشاء اسم مخصص لنوع ورق

استخدام "ملقم الويب المدمج"

1 افتح مستعرض ويب، ثم اكتب عنوان IP الخاص بالطباعة في حقل العنوان.
ملاحظات:

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

2 انقر فوق إعدادات > قائمة الورق > أسماء مخصصة.

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

4 انقر فوق Submit (إرسال).

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

الطباعة

طباعة مستند

طباعة 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 الطباعة أولاً. للحصول على المزيد من المعلومات، انظر [العبارة "إعداد النماذج والمفضلة"](#) على الصفحة 3.

1 من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:

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

2 طبق التغييرات.

الطباعة من كمبيوتر

ملاحظة: للملصقات ومخزون البطاقات والمغلفات، عيّن حجم الورق ونوعه في الطباعة قبل إرسال مهمة الطباعة.

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

2 عند الضرورة، اضبط الإعدادات.

3 أرسل مهمة الطباعة.

ضبط قتامة مسحوق الحبر

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 بنقاط على النحو 123.123.123.123.

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

2 انقر فوق إعدادات < إعدادات الطباعة < قائمة الجودة < قتامة مسحوق الحبر.

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

استخدام لوحة تحكم الطباعة

1 من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:

استخدام لوحة تحكم الطباعة

1 من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:

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

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

3 المس Submit (إرسال).

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

تعيين نوع ورق مخصص

استخدام "ملقم الويب المدمج"

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

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 بنقاط على النحو 123.123.123.123.

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

2 انقر فوق إعدادات < قائمة الورق < أنواع مخصصة.

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

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

4 انقر فوق Submit (إرسال).

استخدام لوحة تحكم الطباعة

1 من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:

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

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

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

3 المس Submit (إرسال).

• Settings (الإعدادات) < Print Settings (إعدادات الطباعة) < Quality Menu (قائمة الجودة) < Toner Darkness (قتامة مسحوق الحبر)

2 اضبط الإعداد، ثم المس Submit (إرسال).

الطباعة من محرك أقراص فلاش

الطباعة من محرك أقراص محمول

ملاحظات:

- قبل طباعة ملف PDF مشفر، تتم مطالبتك بإدخال كلمة المرور الخاصة بالملف من لوحة التحكم بالطابعة.
- لا يمكنك طباعة ملفات ليس لديك تصاريحات بطباعتها.

1 أدخل محرك أقراص محمول في منفذ USB.



ملاحظات:

- يظهر رمز محرك الأقراص المحمول على الشاشة الرئيسية عند تركيب محرك الأقراص المحمول.
- إذا أدخلت محرك الأقراص المحمول حينما تكون الطباعة في حاجة إلى الانتباه، كما هو الحال حين يحدث انحصار للورق، فإن الطباعة تتجاهل جهاز الذاكرة.
- إذا أدخلت محرك الأقراص المحمول أثناء معالجة الطباعة لمهام طباعة أخرى، فستظهر الرسالة **Busy** (مشغولة) على شاشة الطباعة. بعد الانتهاء من معالجة

"النسخ"

إنشاء النسخ

إنشاء نسخة سريعة

1 قم بتحميل المستند الأصلي ووجه الصفحة نحو الأعلى، الحافة القصيرة أولاً 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 الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في درج وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF). ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.
- تضئ 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 موجّهات 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 أولاً في درج وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF).

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 التلقائية (ADF). ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.
- يضئ مصباح مؤشر وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) عندما يتم تحميل الورق بشكل سليم.

2 اضبط موجّهات الورق.

3 من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:

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

نوع الملف	محركات أقراص فلاش الموصى بها
المستندات: • pdf. • xps. الصور: • dcx. • gif. • jpg. أو jpeg. • bmp. • pcx. • tif. أو tiff. • png. • fls.	يتم اختيار الكثير من وحدات التخزين المحمولة واعتمادها للاستخدام مع الطابعة. لمزيد من المعلومات، اتصل بالمكان الذي اشتريته منه الطابعة.

إلغاء مهمة طباعة

إلغاء مهمة طباعة من لوحة تحكم الطابعة

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

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

ملاحظة: إذا قمت بالضغط على **X** بلوحة المفاتيح الرقمية، فالمس **استئناف للعودة** إلى الشاشة الرئيسية.

إلغاء مهمة طباعة من الكمبيوتر

لمستخدمي نظام التشغيل Windows

1 افتح مجلد الطابعات، ثم حدد طابعتك.

2 من قائمة انتظار الطباعة، حدد مهمة الطباعة التي تريد إلغاؤها، ثم قم بحذفها.

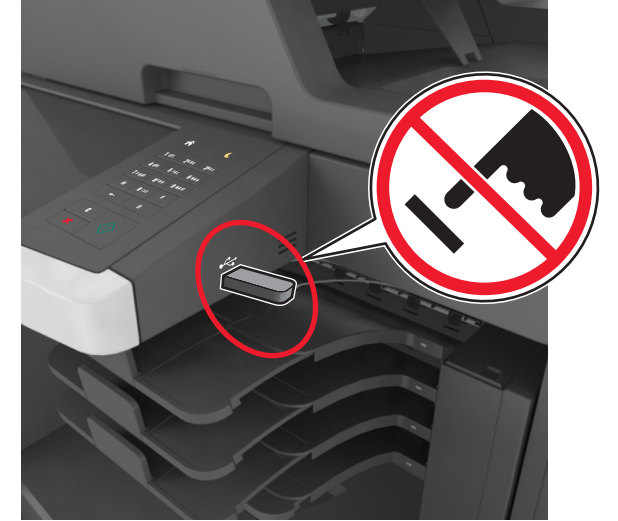
لمستخدمي نظام التشغيل Macintosh

1 من System Preferences (تفضيلات النظام) في قائمة Apple، انتقل إلى طابعتك.

2 من قائمة انتظار الطباعة، حدد مهمة الطباعة التي تريد إلغاؤها، ثم قم بحذفها.

مهام الطباعة هذه، قد تحتاج إلى استعراض قائمة المهام المتوقفة لطباعة مستندات من محرك أقراص محمول.

تحذير - تلف محتمل: لا تلمس كابل USB أو أيًا من مهايئات شبكة الاتصال اللاسلكية أو أي موصل أو وحدة الذاكرة أو الطابعة في المناطق الموضحة أثناء تنشيط الطباعة أو القراءة أو الكتابة من وحدة الذاكرة. فقد يحدث فقد للبيانات.



2 من لوحة تحكم الطابعة، المس المستند المطلوب طباعته.

3 المس الأسهم 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 الطباعة.
- إذا تركت محرك الأقراص المحمول في الطابعة بعد ترك شاشة قائمة USB الأولية، فقم بلمس **Held Jobs (المهام المحجوزة)** على الشاشة الرئيسية لطباعة 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 منخفضة السرعة غير مدعومة.
- يجب أن تدعم وحدات تخزين USB المحمولة نظام جدول تخصيص الملف (FAT). الأجهزة المهيأة بنظام New Technology File System (NTFS)، أو أي نظام ملفات آخر، غير مدعومة.

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:
Copy (نسخ) < > تحديد إعدادات النسخ << Copy It (إجراء النسخ)
إذا كان لديك المزيد من الصفحات المطلوب مسحها ضوئيًا، حينئذٍ ضع المستند التالي على زجاج الماسحة الضوئية، ثم المس **Scan the Next Page (مسح الصفحة التالية ضوئيًا)**.
- 3 المس **Finish the Job (إنهاء المهمة)**.

نسخ الصور الفوتوغرافية

- 1 ضع الصورة الفوتوغرافية على زجاج الماسحة الضوئية بحيث يكون وجهها لأسفل في الركن الأيسر العلوي.
- 2 من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:
Copy (نسخ) < Content (محتوى) < Photo (صورة) < 
3 من قائمة Content Source (مصدر المحتوى)، حدد الإعداد المناسب الذي يتوافق على أفضل وجه مع الصورة الأصلية.
- 4 المس **Copy It < (النسخ) **
ملاحظة: إذا كان لديك المزيد من الصور لنسخها حينئذٍ ضع الصورة التالية على زجاج الماسحة الضوئية، ثم المس **Scan the Next Page (مسح الصفحة التالية ضوئيًا)**.
- 5 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 **Canceling (جارٍ الإلغاء)** على الشاشة. عندما يتم إلغاء المهمة، تظهر الشاشة **Copy (نسخ)**.

إلغاء مهمة نسخ أثناء 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 المفاتيح الرقمية، فالمس استئناف 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 بنقاط على النحو 123.123.123.123.
 - إذا كنت تستخدم خادم وكيل، فقم بتعطيله تلقائيًا لتحميل صفحة الويب بشكل صحيح.
- 2 انقر فوق **Settings (الإعدادات) < 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 بنقاط 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)**.

إنشاء اختصار بريد إلكتروني

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

- 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 بنقاط 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 عمود **Other Settings (الإعدادات الأخرى)**، انقر فوق **Manage Shortcuts (إدارة الاختصارات) < E-mail Shortcut Setup (إعداد اختصار البريد الإلكتروني)**.
- 4 اكتب اسمًا فريدًا من نوعه لمستلم البريد الإلكتروني، ثم اكتب عنوان البريد الإلكتروني في حالة إدخال عناوين متعددة، افصل بين كل عنوان بفاصلة.
- 5 انقر فوق **Add (إضافة)**.

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، عندئذٍ لا يتم حفظ الإعدادات.
- 5 المس .
 - 6 اكتب اسمًا مميزًا للاختصار، 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.

ملاحظات:

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

إلغاء بريد إلكتروني

- عند استخدام وحدة تخزين المستندات التلقائية (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 Page (مسح الصفحة التالية ضوئياً) / Finish the Job (إنهاء المهمة)**.

إرسال فاكس

إرسال فاكس

إرسال فاكس باستخدام لوحة التحكم في الطابعة

- 1 قم بتحميل المستند الأصلي ووجه الورقة نحو الأعلى، الحافة القصيرة أولاً 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 الوسائط الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في درج وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF). ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.
- تضئ 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.

- 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 العناوين.

- 5 المس **Fax It (إرسال بالفاكس)**.

إرسال فاكس باستخدام الكمبيوتر

لمستخدمي نظام التشغيل Windows

- 1 افتح مربع الحوار "طباعة" من المستند الذي تحاول إرساله عبر الفاكس.
- 2 حدد الطابعة، ثم انقر فوق **Properties (خصائص)** أو **Preferences (تفضيلات)** أو **Options (خيارات)** أو **Setup (إعداد)**.
- 3 انقر فوق **Fax (فاكس)** **Enable Fax < (تمكين الفاكس)**، ومن ثم أدخل رقم أو أرقام الفاكس الخاصة بالمستلمين.
- 4 إذا لزم الأمر، قم بتهيئة إعدادات فاكس أخرى.
- 5 طَبِّق 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 اشتريته منه الطابعة.
- لاستخدام خيار الفاكس مع برنامج تشغيل PostScript، قم بتهيئته وتمكينه في علامة التبويب Configuration (تهيئة).

لمستخدمي نظام التشغيل Macintosh

- 1 أثناء فتح أحد المستندات، اختر **File (ملف) < Print (طباعة)**.
- 2 حدد الطابعة.
- 3 أدخل رقم الفاكس الخاص بالمستلم، ومن ثم قم بتهيئة إعدادات الفاكس الأخرى، إذا لزم الأمر.
- 4 أرسل مهمة الفاكس.

إرسال فاكس باستخدام رقم اختصار

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

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

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

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

4 المس إرسال بالفاكس.

إرسال فاكس باستخدام دفتر العناوين

يسمح لك دفتر العناوين بالبحث عن إشارات مرجعية ملفقات أدلة شبكة الاتصال. لمزيد من المعلومات عن تمكين ميزة دفتر العناوين، اتصل بالشخص المسؤول عن دعم النظام.

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

- 3 من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:



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

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

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

إرسال فاكس في وقت مجدول

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

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

- 3 من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:

فاكس < أدخل رقم الفاكس **< خيارات < إرسال مؤجل**

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



4 حدد وقت إرسال الفاكس، ثم المس

5 المس إرسال بالفاكس.

ملاحظة: سيتم مسح المستند ضوئيًا، ثم إرساله بالفاكس في الوقت المحدول.

إنشاء اختصارات

إنشاء اختصار وجهة الفاكس باستخدام Embedded Web Server (ملقم ويب المضمن)

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

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 بنقاط على النحو 123.123.123.123.
- إذا كنت تستخدم خادم وكيل، فقم بتعطيله تلقائيًا لتحميل صفحة الويب بشكل صحيح.

2 انقر فوق Settings (إعدادات) < Manage Shortcuts (إدارة الاختصارات) < Fax Shortcut Setup (إعداد اختصار الفاكس).

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

3 اكتب اسمًا للاختصار، ثم أدخل رقم الفاكس.

ملاحظات:

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

4 عيّن رقم اختصار.

ملاحظة: إذا أدخلت رقمًا مستخدمًا بالفعل، فستتم مطالبتك بتحديد رقم آخر.

5 انقر فوق Add (إضافة).

إنشاء اختصار لوجهة الفاكس باستخدام لوحة التحكم في الطابعة

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

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



2 المس

3 اكتب اسمًا مميزًا للاختصار، ثم المس تم.

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.

المسح الضوئي

استخدام المسح الضوئي إلى شبكة الاتصال

إن المسح الضوئي إلى شبكة الاتصال يتيح لك مسح المستندات ضوئيًا إلى وجهات على شبكة الاتصال حسبما يحددها الفرد المسؤول عن دعم النظام. بعد إنشاء الوجهات (مجلدات شبكة الاتصال المشتركة) على شبكة الاتصال، تتضمن عملية إعداد التطبيق تثبيت التطبيق وتهيئته على الطابعة المناسبة باستخدام Embedded Web Server (ملقم الويب المضمن). للحصول على المزيد من المعلومات، انظر [العبارة "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 أولاً 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 الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في درج وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF). ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.
- تضئ 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.

3 من لوحة تحكم الطابعة، انتقل إلى:

FTP > FTP < اكتب عنوان FTP < تم < إرساله

المسح الضوئي إلى عنوان FTP باستخدام رقم اختصار

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

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

4 المس  < إرساله.

المسح الضوئي لعنوان FTP باستخدام دفتر العناوين

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

3 من الشاشة الرئيسية، انتقل 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.

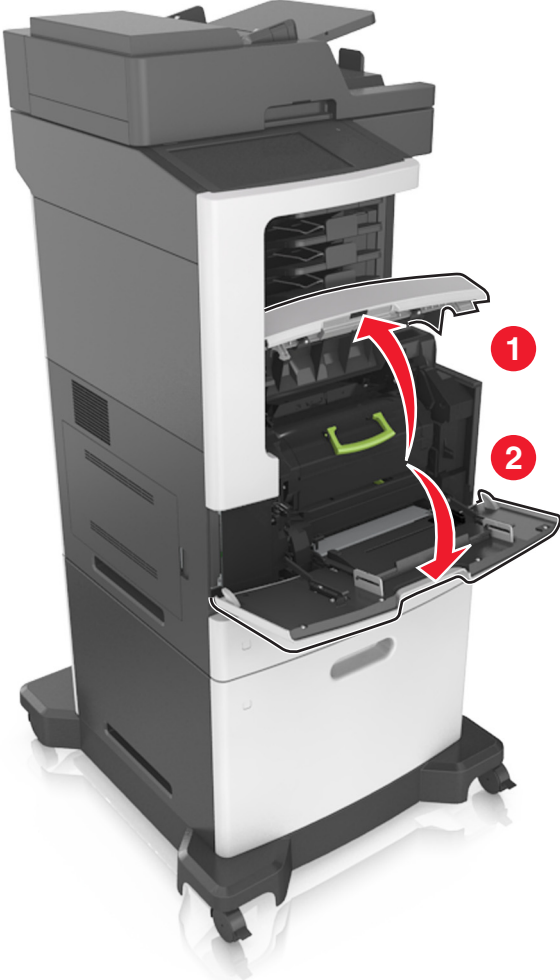
5 المس  < إرساله.

التخلص من انحشار الورق

انحشار الورق في الغطاء الأمامي

تنبيه—سطح ساخن: قد يكون الجزء الداخلي من الطابعة ساخنًا. 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.
- تأكد من توصيل كل من الكمبيوتر والطابعة بنفس شبكة الاتصال.

1 افتح مجلد الطابعات، ثم حدد طابعتك.

ملاحظة: إذا لم تظهر الطابعة في القائمة، فأضفها.

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 أولاً 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 الوسائط 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 موجهات 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 ضوئياً).

المسح الضوئي إلى الكمبيوتر أو محرك الأقراص المحمول

المسح الضوئي إلى كمبيوتر يستخدم Embedded Web Server

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 بنقاط على النحو 123.123.123.123.
- إذا كنت تستخدم خادم وكيل، فقم بتعطيله مؤقتًا لتحميل صفحة الويب بشكل صحيح.

2 انقر فوق **ملف تعريف المسح الضوئي** < إنشاء ملف تعريف المسح الضوئي.

3 حدد إعدادات المسح الضوئي، ثم انقر فوق التالي.

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

5 اكتب اسم المسح الضوئي، ثم اسم مستخدم.

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

6 انقر فوق إرسال.

ملاحظة: يؤدي النقر فوق إرسال إلى تخصيص رقم اختصار تلقائيًا. يمكنك استخدام رقم الاختصار هذا عندما تكون مستعدًا لمسح المستندات ضوئيًا.

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

أ قم بتحميل المستند الأصلي ووجه الورقة نحو الأعلى، الحافة القصيرة أولاً 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 الرقيقة (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 موجهات الورق.

ج نفذ أي مما يلي:

- اضغط على #، ثم أدخل رقم الاختصار باستخدام لوحة المفاتيح الرقمية.

- من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:

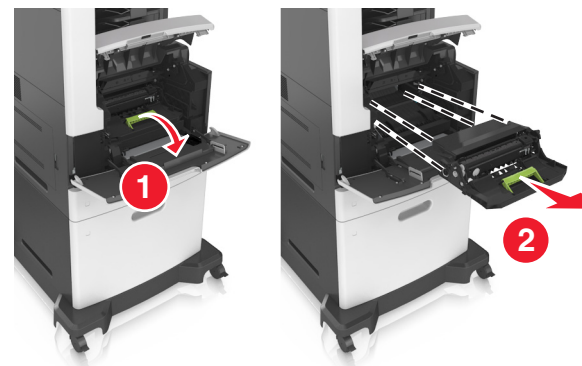
المهام المحجوزة < ملفات التعريف < حدد الاختصار على القائمة

ملاحظة: تقوم الماسحة الضوئية بمسح المستند ضوئيًا وإرساله إلى الدليل الذي حددته.

2 قم بإزالة خرطوشة مسحوق الحبر.



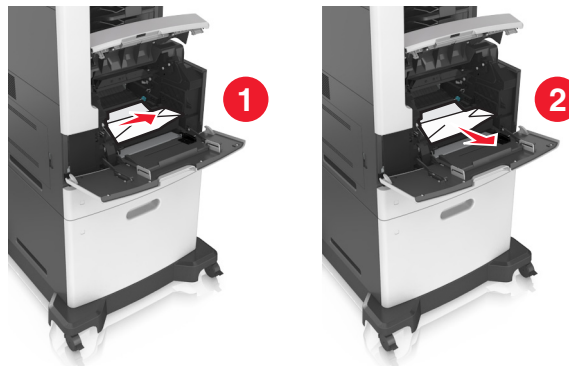
3 أخرج وحدة التصوير.



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.

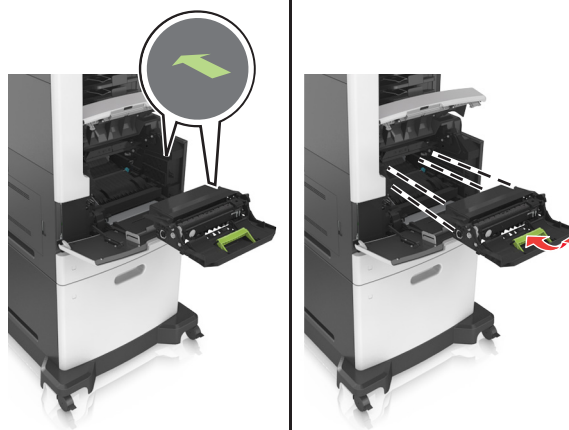
4 قم بإزالة الورق المحشور.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.



5 أدخل وحدة التصوير.

ملاحظة: استخدم الأسهم الموجودة على جانب الطابعة كموجهات.

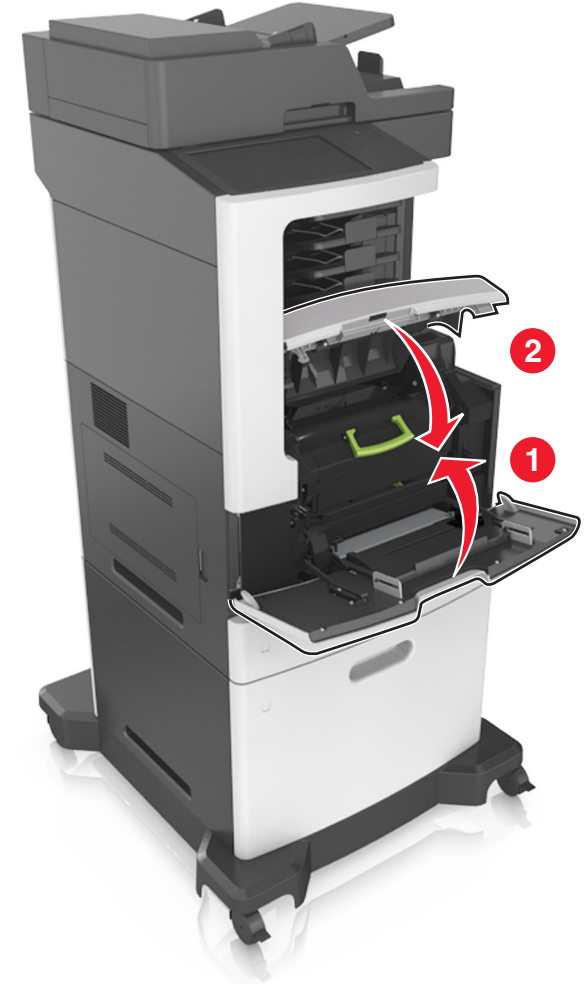


6 أدخل خرطوشة مسحوق الحبر.

ملاحظة: استخدم الأسهم الموجودة على جانب الطابعة كموجهات.



7 أغلق باب وحدة التغذية متعددة الأغراض والغطاء الأمامي.



انحشار الورق عند الباب الخلفي

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

1 افتح باب الوصول الخلفي.



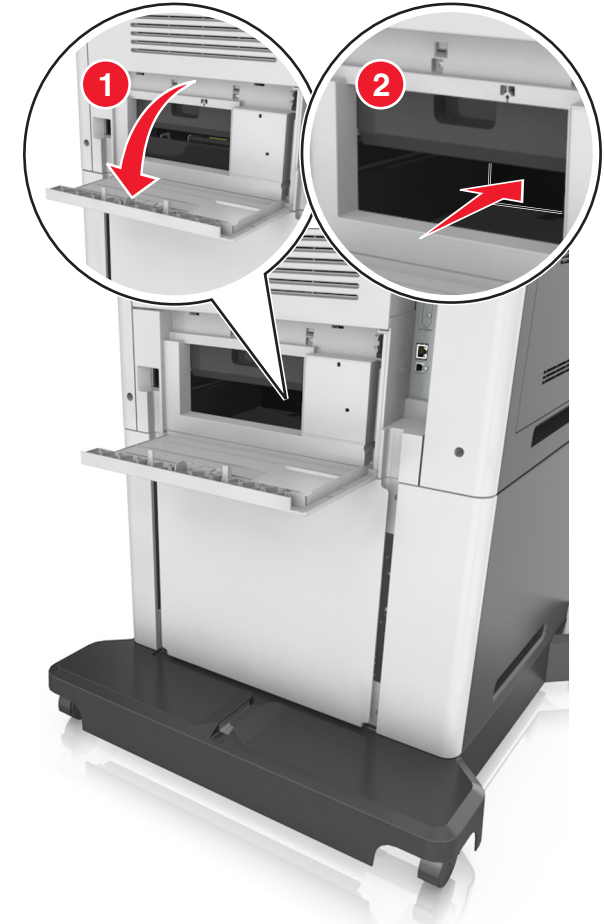
2 قم بإزالة الورق المحشور.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

3 أغلق الباب الخلفي.



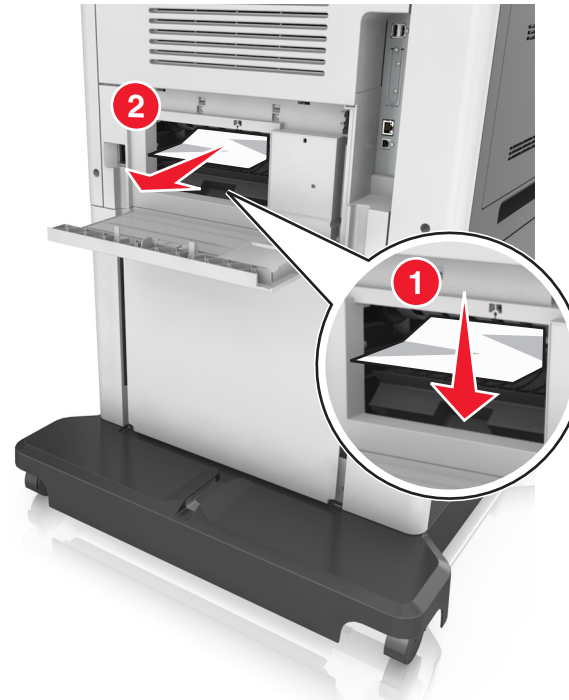
4 ادفع الجزء الخلفي من الدرج القياسي.



5 قم بإزالة الورق المحشور.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

6 قم بإدخال الدرج القياسي.



انحشار الورق في الحاوية القياسية

قم بإزالة الورق المحشور.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

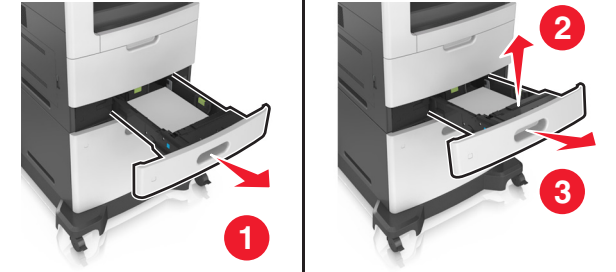


انحشار الورق بوحدة الطباعة على الوجهين

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



1 قم بإزالة الدرج.



2 قم بإزالة الورق المحشور.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.



3 قم بإدخال الدرج.

انحشار الورق في الأدراج

1 اسحب الدرج للخارج.



2 قم بإزالة الورق المحشور.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.



3 قم بإدخال الدرج.

انحشار الورق داخل وحدة التغذية متعددة الأغراض

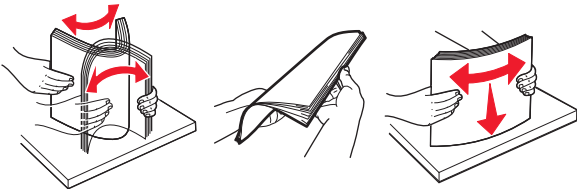
1 أزل الورق من وحدة التغذية متعددة الأغراض.

2 قم بإزالة الورق المحشور.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.



3 قم بثني حواف الورق وتهويتها وتسويتها قبل التحميل.





انحشار الورق في علبة البريد

1 افتح الباب الخلفي لعلبة البريد، ثم أخرج الورق المحشور.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.



2 أغلق الباب.

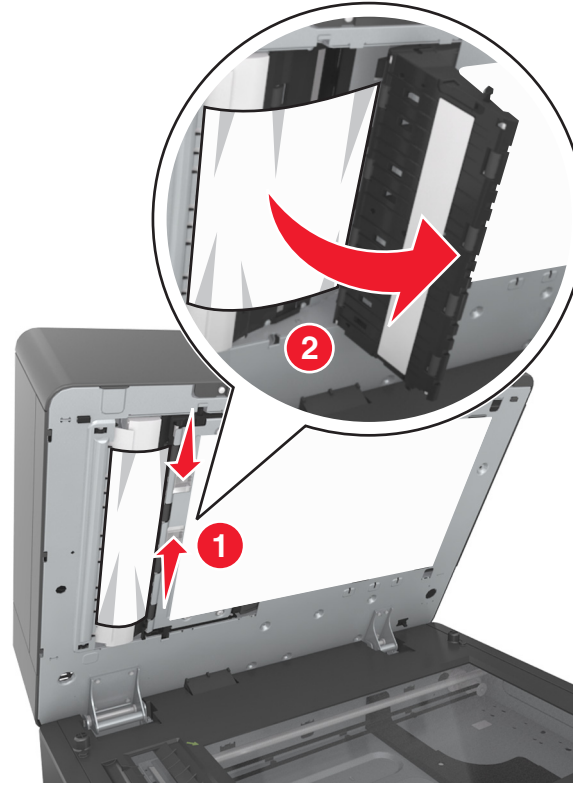
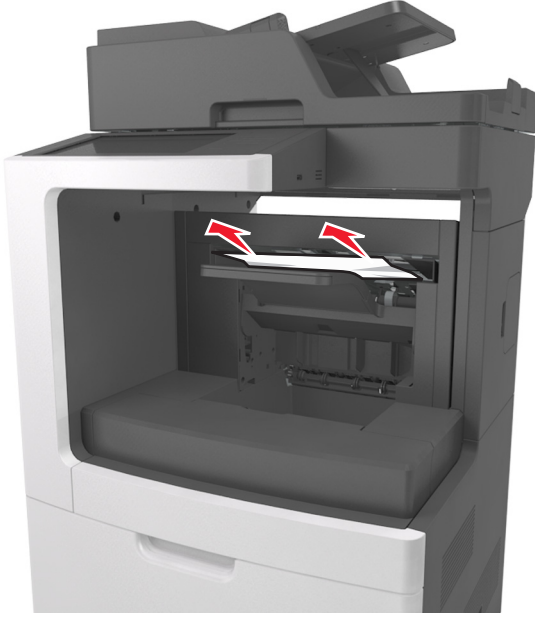
3 إذا حدث الانحشار في حاوية صندوق البريد، قم بإزالة الورق المنحشر.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.



انحشار الورق في وحدة تغذية المستندات التلقائية

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



7 أألق غطاء الماسحة الضوئية.

انحشار الورق في وحدة إنهاء التدبیس

1 قم بإزالة الورق المحشور.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

2 افتح غطاء وحدة تغذية المستندات التلقائية.



3 قم بإزالة الورق المحشور.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

4 أألق غطاء وحدة تغذية المستندات التلقائية.

5 افتح غطاء الماسحة الضوئية.



6 قم بإزالة الورق المحشور.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

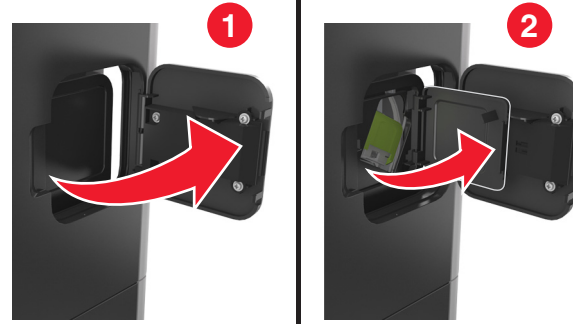
2 افتح الباب الخلفي لوحدة إنهاء التدريس، ثم أخرج الورق المحشور.



3 أغلق الباب.

انحشار الدبابيس في وحدة الإنهاء

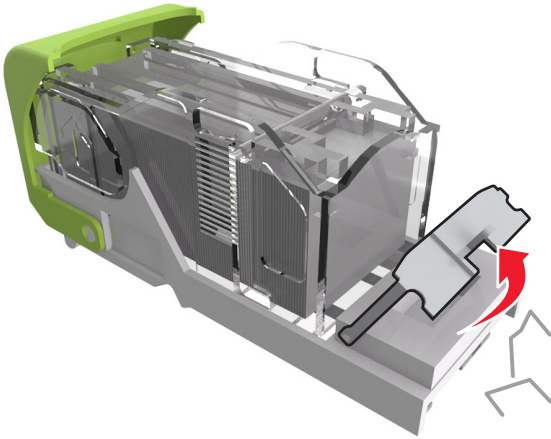
1 افتح باب الوصول إلى الدبابيس.



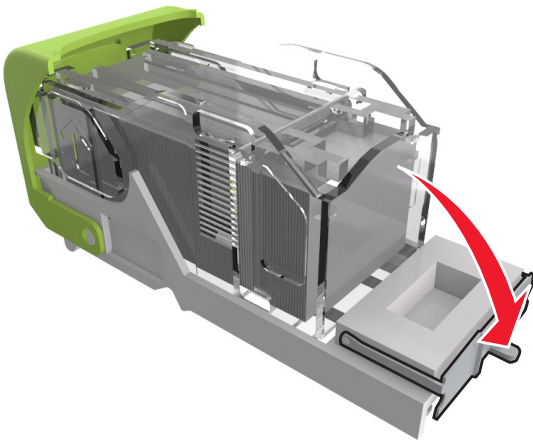
2 قم بإزالة حامل خرطوشة الدبابيس.



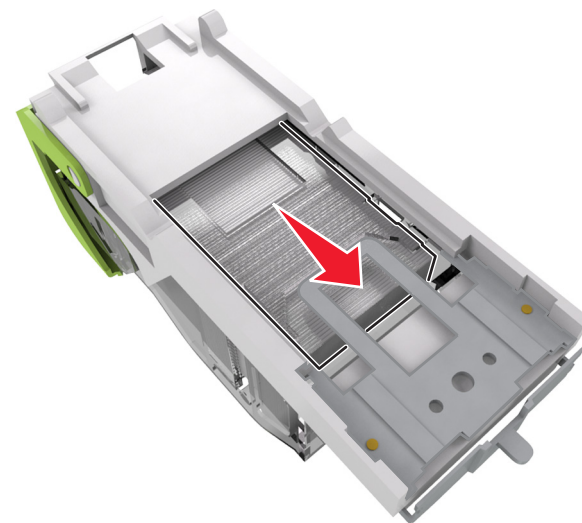
3 افتح موجه الدبابيس ومن ثم أزل الدبابيس غير الثابتة.



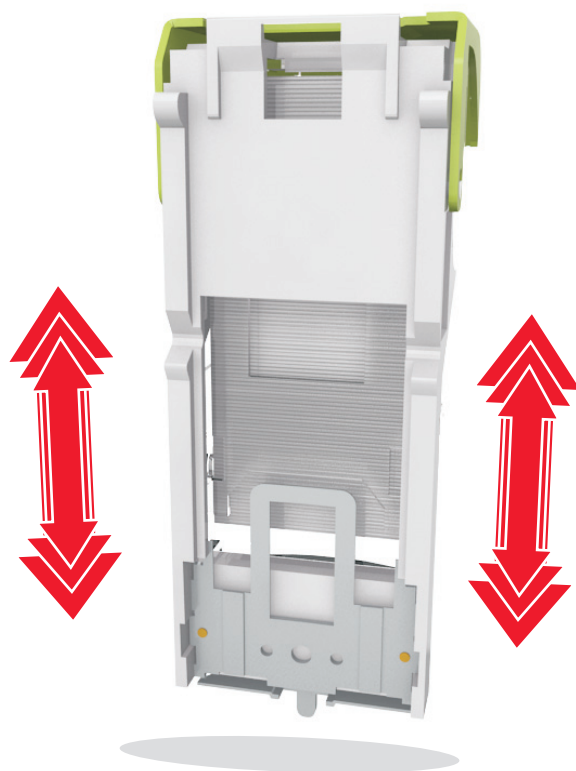
4 أغلق موجه الدبابيس.



5 اضغط الدبابيس على الدعامة المعدنية.



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



6 قم بإدخال حامل خرطوشة الدبابيس.

7 أغلق باب الوصول إلى الدبابيس.