

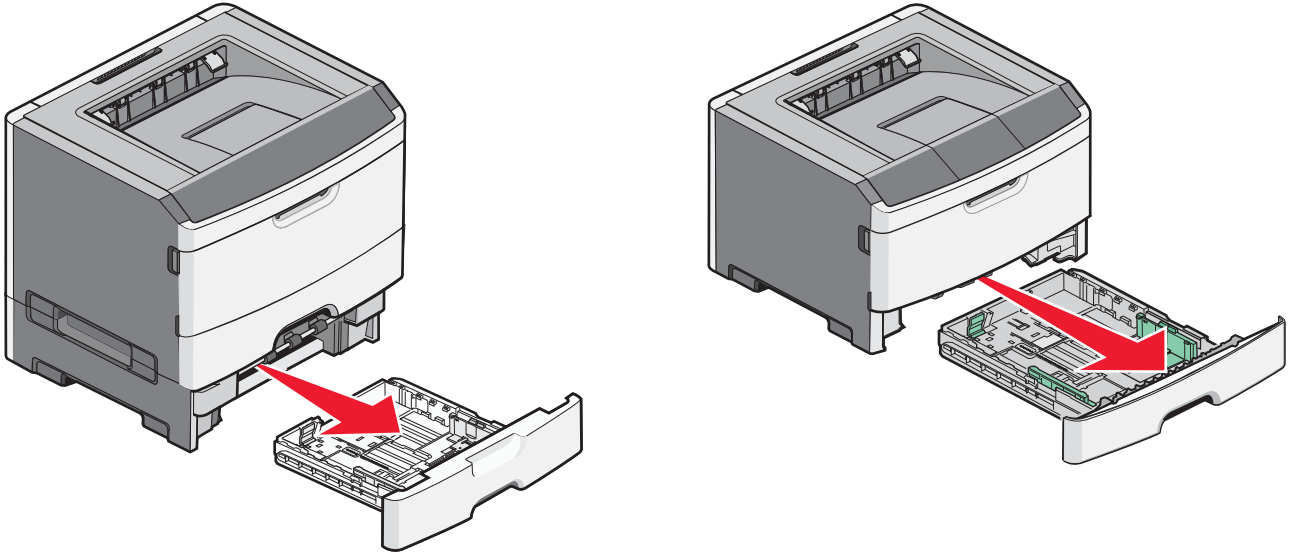
دليل الطباعة

يشرح هذا القسم كيفية تحميل الدرج سعة 250 ورقة والدرج سعة 550 ورقة ووحدة التغذية متعددة الأغراض. كما يشتمل على معلومات عن اتجاه الورق وتعيين "حجم الورق" و"نوع الورق"، وربط الأدرج وإلغاء ربطها.

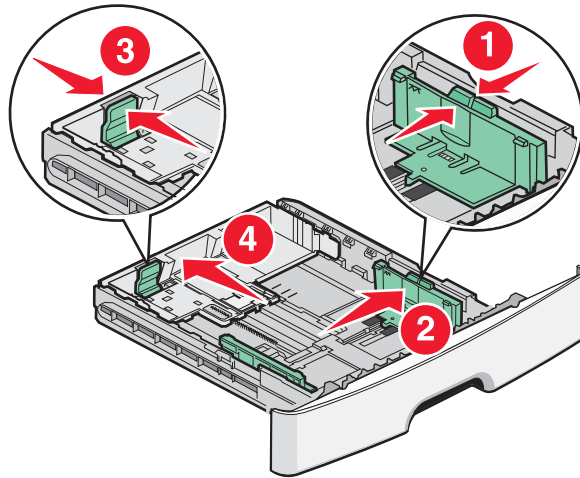
تحميل الأدرج

1 اسحب الدرج بالكامل للخارج.

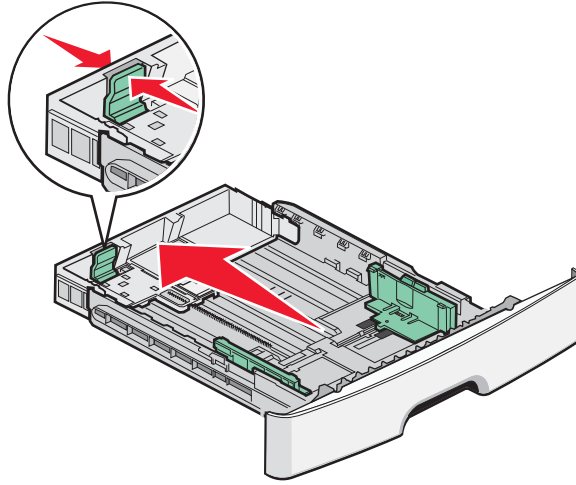
ملاحظة: لا تقم بإزالة الأدرج أثناء طباعة إحدى المهام أو أثناء ظهور الرسالة **Busy (مشغولة)** على الشاشة. فقد يؤدي القيام بذلك إلى انحشار الورق.



2 اضغط على الموجهين وحركهما إلى الوضع المناسب لحجم الورق الذي يتم تحميله.



بالنسبة لورق بحجم طويل مثل الحجم A4 أو legal، اضغط على موجه الطول وحركه للخلف إلى الموضع المناسب لطول الورق الذي تقوم بتحميله.

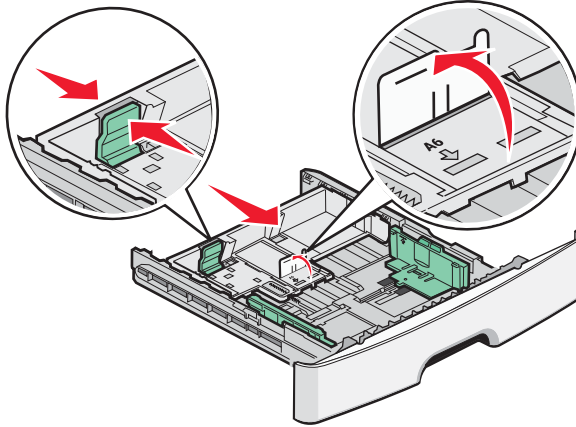


في حالة تحميل ورق بحجم A6:

- أ اضغط على موجه الطول وحركه نحو منتصف الدرج للموضع المناسب للحجم A5.
- ب ارفع حاجز الورق الخاص بحجم A6.

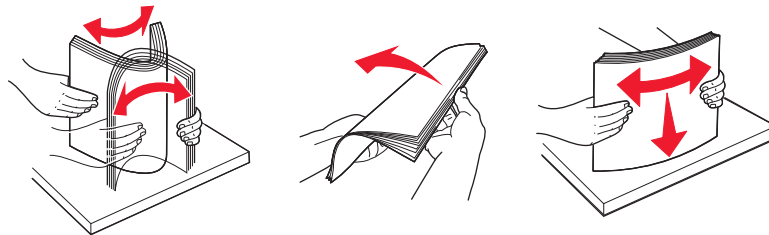
ملاحظات:

- يتسع الدرج 1 لعدد 250 ورقة فقط من الورق حجم A6. لاحظ الخط الخاص بالحد الأقصى لتعبئة الورق الموجود على الحاجز الخاص للورق بحجم A6 والذي يشير إلى أقصى ارتفاع لتحميل الورق من حجم A6. لا تحاول تحميل الدرج بكمية زائدة.
- يتعذر تحميل ورق بحجم A6 في الدرج 2.

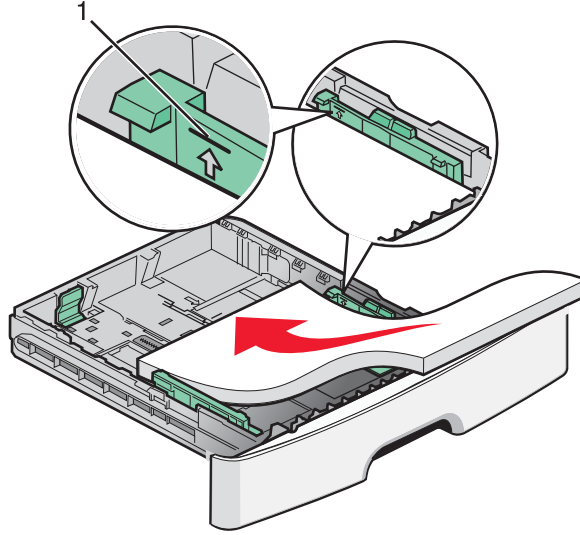


ملاحظة: استخدم مؤشرات الحجم الموجودة على الجزء السفلي من الدرج للمساعدة في تحديد موضع الموجه.

3 قم بثنى الورق إلى الخلف وإلى الأمام حتى يرتخي، ثم قم بتهويته. لا تقم بطي الورق أو تجعيده. قم بتسوية الحواف على سطح منبسط.

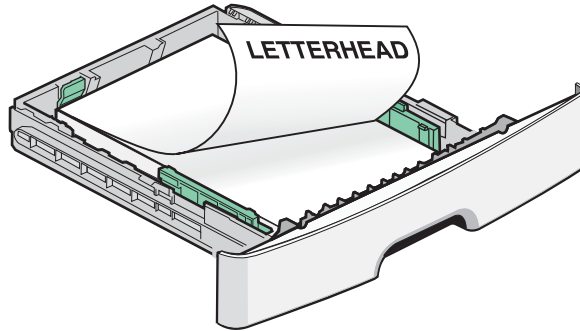


4 قم بتحميل مجموعة الورق تجاه الجزء الخلفي من الدرج كما هو موضح بحيث يكون الوجه الذي ستتم الطباعة عليه متجهًا لأسفل. **ملاحظة:** لاحظ خط الحد الأقصى لتعبئة الورق الموجود على جانب موجه العرض والذي يشير إلى أقصى ارتفاع لتحميل الورق. لا تقم بتحميل ورق بحجم A6 حتى خط الحد الأقصى للتحميل، فالدرج يتسع فقط لعدد 150 ورقة بحجم A6.

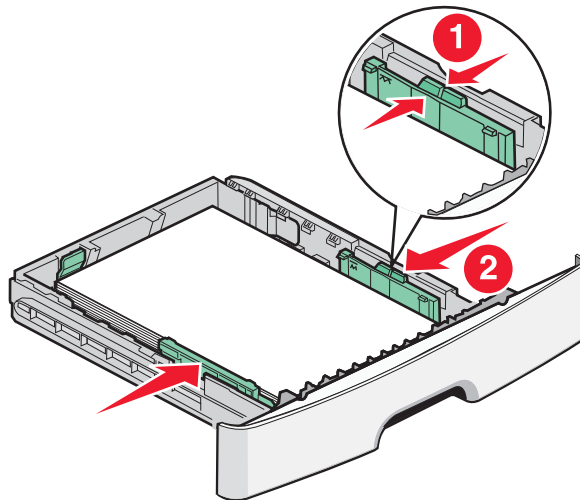


1 خط الحد الأقصى لتعبئة الورق

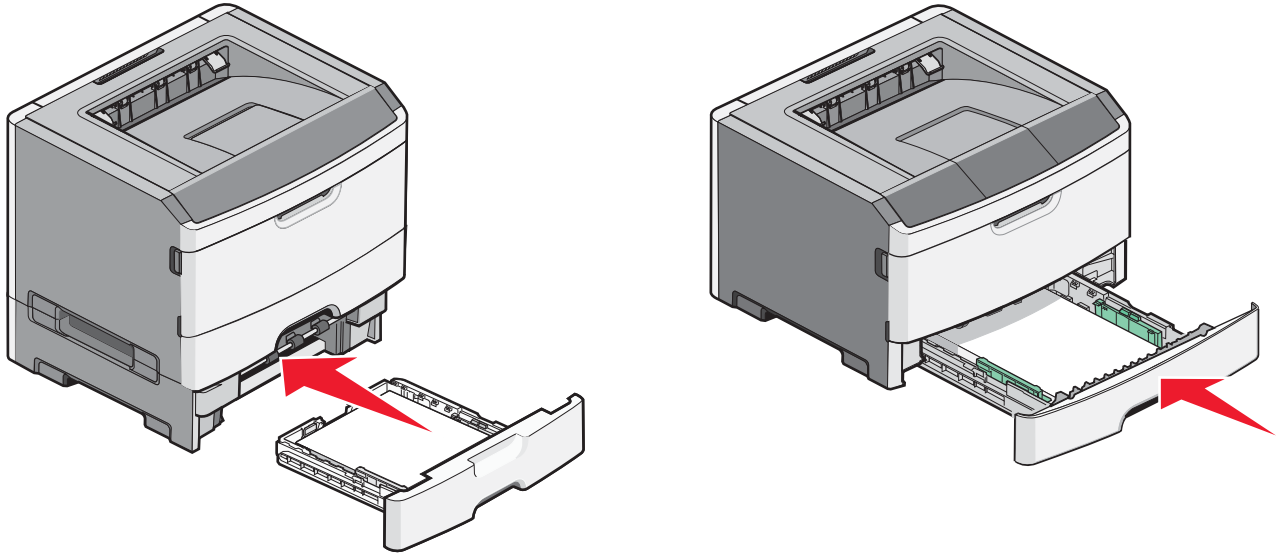
قم بتحميل ورق ذي رأسية بحيث تتجه الحافة العلوية للورقة ناحية مقدمة الدرج وبحيث يكون وجه التصميم لأسفل.



5 اضغط على الموجهين وحركهما بحيث يلامسان وجه مجموعة الورق.



6 قم بإدخال الدرج.



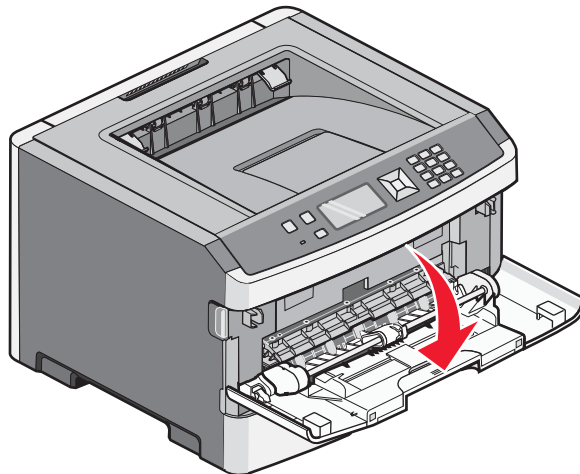
7 إذا تم تحميل نوع ورق مختلف عن النوع الذي سبق تحميله في الدرج، فقم بتغيير إعداد "نوع/حجم الورق" بقائمة "الورق".

استخدام وحدة التغذية متعددة الأغراض

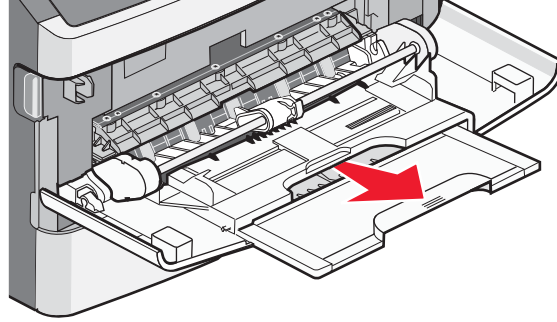
قد تحتاج لاستخدام وحدة التغذية متعددة الأغراض عند الطباعة على أوراق مختلفة الأحجام والأنواع أو على وسائط خاصة، مثل البطاقات أو الورق الشفاف أو الملصقات الورقية أو الأطراف. كما يمكن أن تحتاج لاستخدام وحدة التغذية متعددة الأغراض لمهام الطباعة على صفحة واحدة على ورق ذي رأسية أو على وسائط خاصة أخرى لا تحتفظ بها في الدرج.

فتح وحدة التغذية متعددة الأغراض

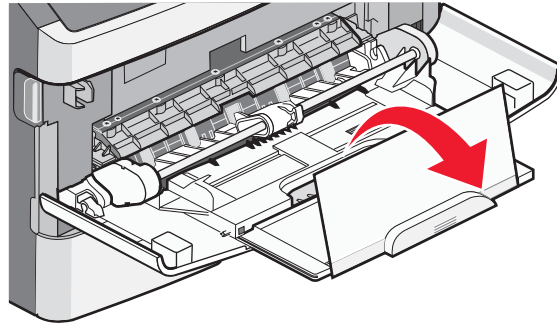
1 أمسك بالمقبض واسحب باب وحدة التغذية متعددة الأغراض لأسفل.



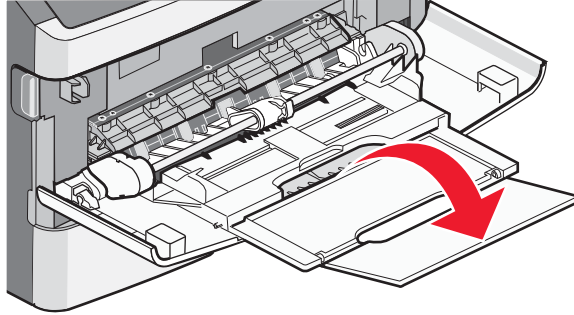
2 أمسك بالمقبض البارز، واسحب الامتداد للأمام.



3 أمسك بالمقبض، واسحب الامتداد بحيث يتحرك للأمام.

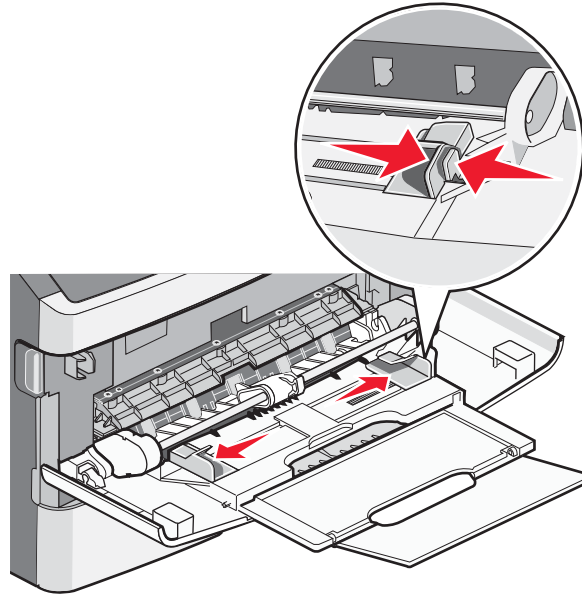


4 وجه الامتداد لأسفل برفق بحيث تمتد وحدة التغذية متعددة الأغراض وتفتح بالكامل.



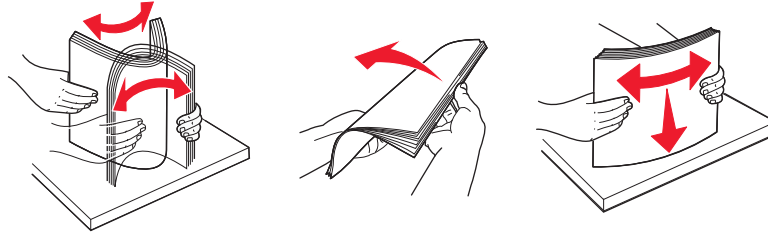
تحميل وحدة التغذية متعددة الأغراض

1 اضغط على اللسان الموجود على موجه العرض الأيمن، وحرك الموجهين للخارج بالكامل.



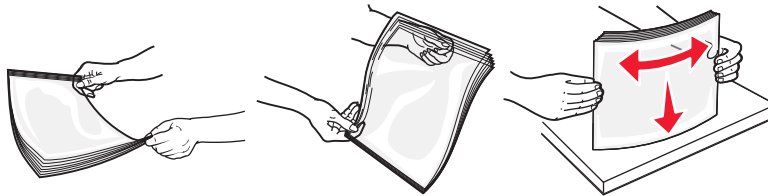
2 قم بتجهيز الورق أو الوسائط الخاصة للتحميل.

- حرك الأوراق أو الملصقات الورقية للأمام والخلف لتفكيكها من بعضها، ثم قم بتهويتها. لا تقم بثني أو طي الورق أو الملصقات. قم بتسوية الحواف على سطح منبسط.



- أمسك الورق الشفاف من الأطراف ثم قم بتهويته. قم بتسوية الحواف على سطح منبسط.

ملاحظة: تجنب لمس وجه الطباعة بالورق الشفاف. توخ الحذر كي لا تترك خدوشاً عليها.



- حرك رزمة الأطراف للأمام والخلف لتفكيكها، ثم قم بتهويتها. قم بتسوية الحواف على سطح منبسط.

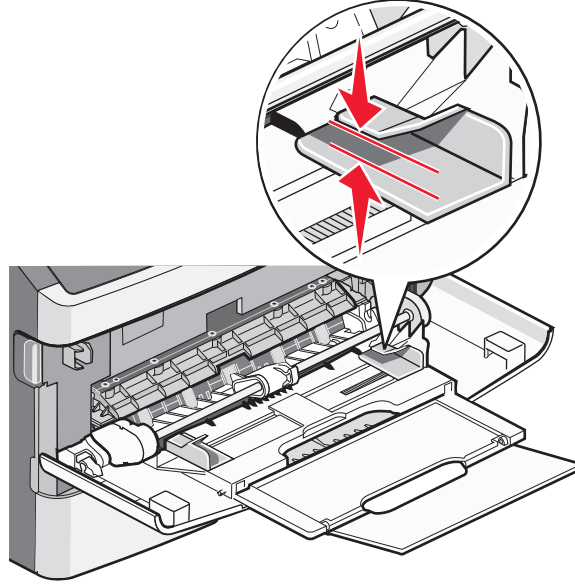


ملاحظة: حيث تمنع عملية التهوية حواف الأطراف من الالتصاق ببعضها البعض. كما تساعد في تغذيتها بشكل صحيح لتجنب انحسارها. لا تقم بثني أو طي الأطراف.

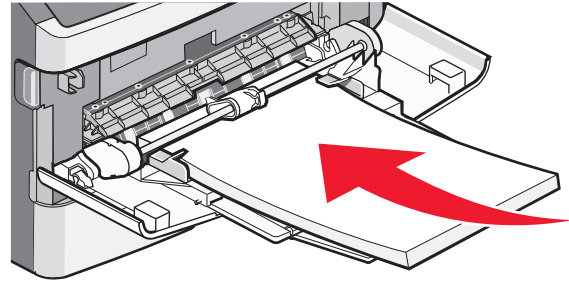
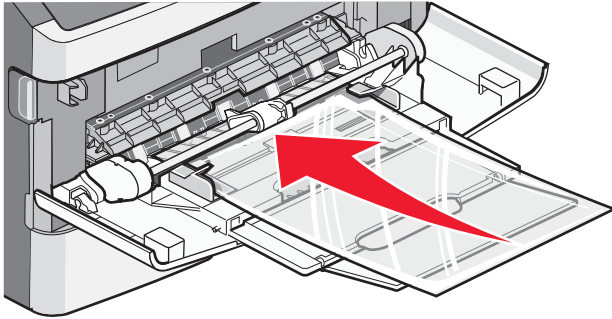
3 قم بتحميل الورق أو الوسائط الخاصة.

ملاحظات:

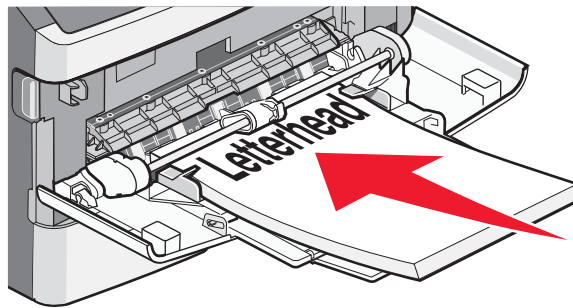
- لا تدفع الورق بقوة في وحدة التغذية متعددة الأغراض. فقد تتسبب التعبئة الزائدة في حدوث انحسار.
- لا تتجاوز الحد الأقصى للارتفاع بدفع الورق أو الوسائط الخاصة عنوة أسفل محددات الارتفاع الموجودة على الموجهات.



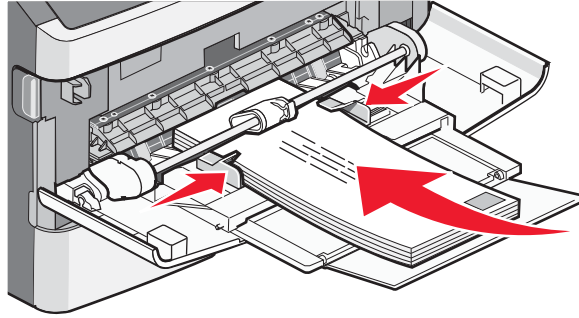
- قم بتحميل الورق والورق الشفاف والبطاقات بحيث يكون جانب الطابعة متجهًا لأعلى مع إدخال الحافة العليا في الطابعة أولاً. للحصول على مزيد من المعلومات عن تحميل الورق الشفاف، ارجع إلى عبوة الورق الشفاف.



- قم بتحميل الورق ذي الرأسية بحيث يكون الشعاع متجهًا لأعلى مع إدخال الحافة العليا في الطابعة أولاً.

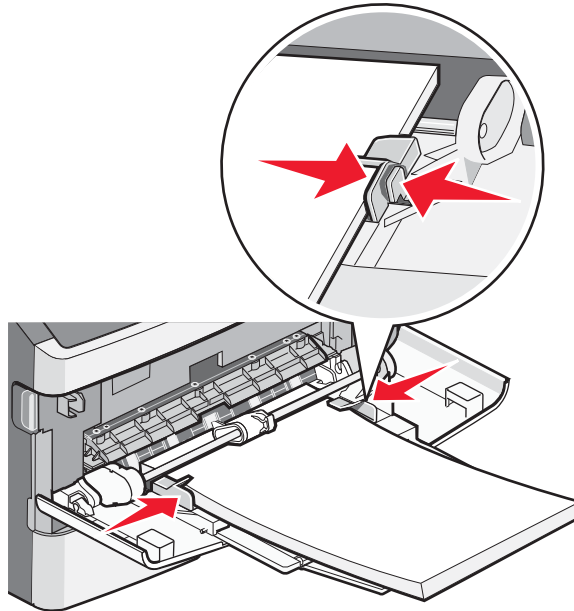


- قم بتحميل الأظرف بحيث يكون جانب اللسان لأسفل والمكان المخصص للطابع البريدي كما هو موضح. يظهر الطابع البريدي والعنوان لتوضيح الاتجاه الصحيح لتحميل الأظرف.

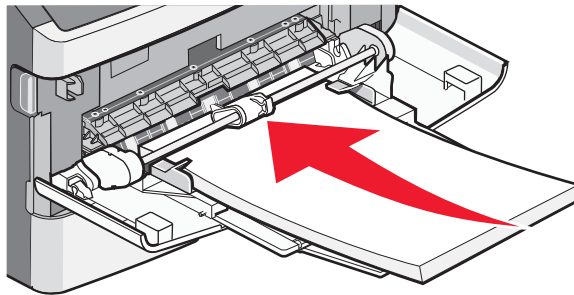


تحذير - تلف محتمل: تجنب استخدام أظرف عليها طوابع بريرية أو مشابك أو دبائيس أو فتحات أو بطانات مطوية أو مواد لاصقة ذاتياً. قد تتسبب مثل هذه الأظرف في إحداث تلف شديد في الطباعة.

4 اضغط على اللسان الموجود على موجه العرض الأيمن لضبط الموجهات لتلامس قليلاً جوانب رزمة الورق.



5 حرك الورق برفق داخل وحدة التغذية متعددة الأغراض حتى آخرها. يجب وضع الورق بصورة مستوية في وحدة التغذية متعددة الأغراض. تأكد من ملائمة الورق بإحكام في وحدة التغذية متعددة الأغراض وأنه غير منثني أو مجعد.









6 من لوحة تحكم الطباعة، قم بتعيين "حجم الورق" و"نوع الورق".

إعداد "حجم الورق" و"نوع الورق"

عندما تكون إعدادات "حجم الورق" و"نوع الورق" هي نفس الإعدادات لأية أدرج، يتم ربط هذه الأدرج تلقائيًا.

ملاحظة: وإذا قمت بتحميل درج بورق من نفس حجم الورق المحمل مسبقًا في الدرج، فليست هناك حاجة لتغيير إعداد "حجم الورق".

- 1 تأكد من تشغيل الطابعة وظهور الرسالة **Ready (جاهزة)**.
- 2 من لوحة تحكم الطابعة، اضغط على .
- 3 تظهر **Paper Menu (قائمة الورق)**.
اضغط على .
- 4 اضغط على زر السهم لأعلى أو لأسفل حتى تظهر الرسالة **Paper Size/Type (حجم/نوع الورق)**، ثم اضغط على .
- 5 اضغط على زر السهم لأعلى أو لأسفل حتى يظهر الدرج الصحيح أو وحدة التغذية الصحيحة، ثم اضغط على .
- 6 اضغط على زر السهم لليسار أو اليمين حتى يظهر الحجم الصحيح، ثم اضغط على .
- 7 تظهر الرسالة **Paper Type (نوع الورق)**.
اضغط على زر السهم لليسار أو اليمين حتى يظهر النوع الصحيح، ثم اضغط على .
- 8 تظهر الرسالة **Submitting selection (إرسال التحديد)**، متبوعة بالرسالة **Paper Size/Type (حجم/نوع الورق)**.

الطباعة على الوسائط الخاصة

الوسائط الخاصة هي عبارة عن البطاقات والورق الشفاف والملصقات والأظرف، لذا؛ فهي كلها وسائط وليست ورقًا.

- 1 قم بتحميل الوسائط الخاصة كما هو محدد للدرج أو لوحدة التغذية متعددة الأغراض. ارجع إلى أحد هذه الأقسام إذا كنت في حاجة للمساعدة:
 - "تحميل الأدرج" في الصفحة 1
 - "استخدام وحدة التغذية متعددة الأغراض" في الصفحة 4
- 2 من لوحة تحكم الطابعة، قم بتعيين "نوع الورق" و"حجم الورق" وفقًا للوسائط الخاصة التي قمت بتحميلها.
- 3 من تطبيق برنامج الكمبيوتر، قم بتعيين نوع الورق وحجمه ومصدره وفقًا للوسائط الخاصة التي قمت بتحميلها. قم بتنفيذ أحد الإرشادات التالية:

لمستخدمي نظام Windows

- أ أثناء فتح المستند، انقر فوق **File (ملف) ← Print (طباعة)**.
- ب انقر فوق **Properties (خصائص) أو Preferences (تفضيلات) أو Options (خيارات) أو Setup (الإعدادات)**.
- ج من مربع قائمة "مصدر النموذج"، حدد المصدر المشتمل على الورق الذي قمت بتحميله.
- د من مربع قائمة "نوع النموذج"، حدد نوع الورق.
- هـ من مربع قائمة "حجم النموذج"، حدد حجم الورق.
- و انقر فوق **OK (موافق)**، ثم انقر فوق **Print (طباعة)**.

لمستخدمي نظام Macintosh

في نظام Mac OS X:

- أ قم بتخصيص الإعدادات حسب الاحتياج في مربع الحوار **Page Setup (إعداد الصفحة)**.
- 1 أثناء فتح المستند، اختر **File (ملف) < Page Setup (إعداد الصفحة)**.
- 2 من القائمة المنبثقة "حجم الورق"، اختر حجم الورق أو قم بتخصيص حجم ورق يتطابق مع الورق الذي تم تحميله.
- 3 انقر فوق **OK (موافق)**.

ب قم بتخصيص الإعدادات حسب الحاجة في مربع الحوار "طباعة":

- 1 أثناء فتح أحد المستندات، اختر **File (ملف) < Print (طباعة)**. انقر فوق مثلث إظهار الخيارات لمشاهدة مزيد من الخيارات إذا استلزم الأمر ذلك.
- 2 من خيارات الطباعة أو القائمة المنبثقة **Copies & Pages** (النسخ والصفحات)، اختر **Printer Features (مميزات الطابعة)**.
- 3 من القائمة المنبثقة **Feature Sets** (مجموعة الميزات)، اختر **Paper (الورق)**.
- 4 من القائمة المنبثقة "الورق"، اختر حجم الورق.
- 5 انقر فوق **Print (طباعة)**.

في نظام Mac OS 9:

- 1 قم بتخصيص الإعدادات حسب الحاجة في مربع الحوار "إعداد الصفحة":
 - أ أثناء فتح المستند، اختر **File (ملف) < Page Setup (إعداد الصفحة)**.
 - ب من القائمة المنبثقة **Paper (الورق)**، اختر حجم الورق أو قم بتخصيص حجم ورق يتطابق مع الورق الذي تم تحميله.
 - ج انقر فوق **OK (موافق)**.
- 2 قم بتخصيص الإعدادات حسب الحاجة في مربع الحوار "طباعة":
 - أ أثناء فتح أحد المستندات، اختر **File (ملف) < Print (طباعة)**.
 - ب قم بتحديد خيار **Paper Source (مصدر الورق)**، ثم اختر الدرج المحمل بالورق الملائم.
 - ج انقر فوق **Print (طباعة)**.
- 4 انقر فوق **OK (موافق)**، ثم أرسل مهمة الطباعة كالمعتاد.