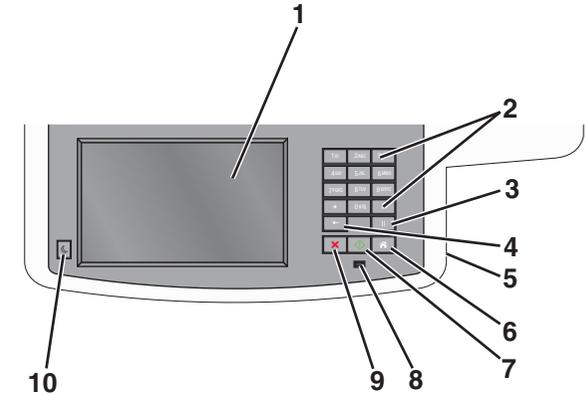


## المرجع السريع

### التعرف على الطابعة

#### استخدام لوحة التحكم



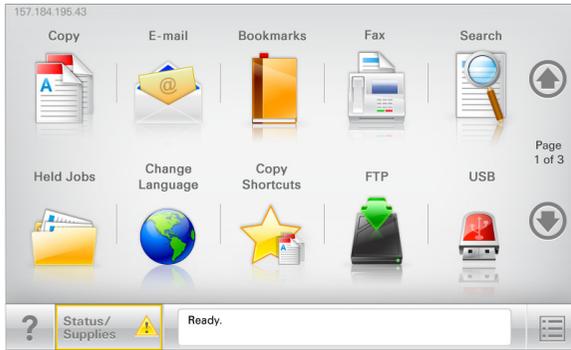
الوصف:	الصف:
عرض خيارات المسح الضوئي والنسخ والإرسال عبر الفاكس والطباعة وكذلك رسائل الخطأ والحالة.	1 الشاشة
إدخال الأرقام أو الحروف أو الرموز على الشاشة.	2 لوحة المفاتيح الرقمية
<ul style="list-style-type: none"> <li>اضغط على [ ] لإدراج فترة إيقاف مؤقت للاتصال لمدة ثانيين أو ثلاث ثوانٍ في رقم فاكس. في الحقل "فاكس إلى"، تتم الإشارة إلى "الإيقاف المؤقت" بعلامة الفاصلة (,).</li> <li>من الشاشة الرئيسية، اضغط على [ ] لإعادة طلب رقم فاكس.</li> <li>لا يعمل هذا الزر إلا ضمن قائمة الفاكس أو مع وظائف الفاكس.</li> <li>عند العمل خارج قائمة الفاكس، أو الشاشة الرئيسية، فإن الضغط على [ ] يؤدي إلى صدور نغمة خطأ.</li> </ul>	3 توقف مؤقت

الوصف:	الصف:
<p>في قائمة النسخ، اضغط على [ ] لحذف الرقم الموجود في أقصى يمين القيمة الموجودة في عداد النسخ. تظهر القيمة الافتراضية 1 في حالة حذف الرقم بالكامل عن طريق الضغط على [ ] عدة مرات.</p> <p>في قائمة "وحدات الفاكس"، اضغط على [ ] لحذف الرقم الموجود في أقصى يمين الرقم الذي تم إدخاله يدوياً. يمكنك أيضاً الضغط على [ ] لحذف إدخال اختصار بالكامل. بمجرد حذف سطر بالكامل، يؤدي الضغط على [ ] إلى انتقال المؤشر إلى أعلى بمقدار سطر واحد.</p> <p>في قائمة "وحدات البريد الإلكتروني"، اضغط على [ ] لحذف الحرف الموجود على يسار المؤشر. إذا كان الحرف عبارة عن اختصار، فإنه يتم حذف الاختصار.</p>	4 السابق
أدخل محرك أقراص فلاش لإرسال البيانات إلى الطابعة أو إجراء مسح ضوئي لملف إلى محرك أقراص فلاش.	5 منفذ USB
اضغط على [ ] للعودة إلى الشاشة الرئيسية.	6 Home
<ul style="list-style-type: none"> <li>اضغط على [ ] لبدء المهمة الحالية الموضحة على الشاشة.</li> <li>من الشاشة الرئيسية، اضغط على [ ] لبدء مهمة النسخ باستخدام الإعدادات الافتراضية.</li> <li>في حالة الضغط على هذا الزر أثناء إجراء مسح ضوئي لإحدى المهام، فإنه لا يكون له أي تأثير على الإطلاق.</li> </ul>	7 Submit (إرسال)
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>إيقاف التشغيل</b> — الطابعة متوقفة عن التشغيل.</li> <li><b>يومض باللون الأخضر</b> — الطابعة قيد الاستعداد أو تجري معالجة البيانات أو طباعة مهمة.</li> <li><b>أخضر ثابت</b> — الطابعة قيد التشغيل، لكن في وضع الحمل.</li> <li><b>وميض أحمر</b> — يلزم تدخل مسنول التشغيل.</li> </ul>	8 مصباح المؤشر
اضغط على [ ] لإيقاف نشاط الطابعة كله. تظهر قائمة بالخيارات بمجرد ظهور <b>Stopped</b> (متوقف) على الشاشة.	9 Stop (إيقاف)
اضغط لإدخال الطابعة في وضع الحمل أو إخراجها منه.	10 السكون

## 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 والرموز والأزرار وفقاً لإعدادات تخصيص الشاشة الرئيسية وإعداد الشخص المسؤول والحلول المضمنة النشطة.



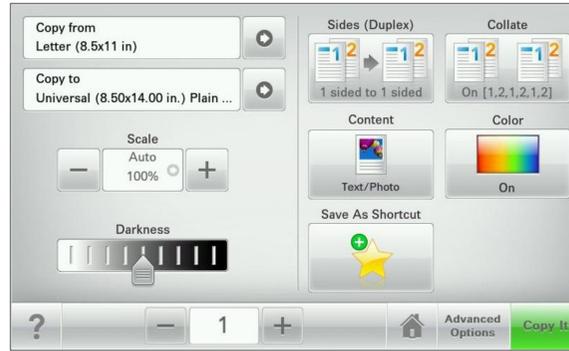
المس	لتوصيل
نسخة	الوصول إلى قوائم النسخ وإنشاء نُسخ.
بريد إلكتروني	الوصول إلى قوائم البريد الإلكتروني وإرسال رسائل البريد الإلكتروني.
فاكس	الوصول إلى قوائم الفاكس وإرسال الفاكسات.
	الوصول إلى قوائم الطابعة. <b>ملاحظة:</b> تصبح هذه القوائم متاحة فقط عندما تكون الطابعة في حالة جاهزة.
FTP	الوصول إلى قوائم بروتوكول نقل الملفات (FTP) ومسح المستندات ضوئياً مباشرة إلى ملف FTP.
شريط رسالة الحالة	<ul style="list-style-type: none"> <li>لعرض حالة الطابعة الحالية إما أنها <b>Ready (جاهزة)</b> أو <b>Busy (مشغولة)</b>.</li> <li>لعرض حالات الطابعة، مثل <b>Toner Low (انخفاض مسحوق الحبر)</b> أو <b>Cartridge low (انخفاض مستوى الحبر بالخطوشة)</b>.</li> <li>لعرض رسائل التنذير لمتابعة الطابعة متابعة المعالجة.</li> </ul>
الحالة / مستلزمات الطابعة	<ul style="list-style-type: none"> <li>لعرض رسائل تنذير أو رسائل خطأ عندما تتطلب الطابعة التدخل لمعالجة.</li> <li>للوصول إلى شاشة الرسائل للحصول على مزيد من المعلومات حول الرسالة وكيفية مسحها.</li> </ul>
USB أو USB Thumbdrive	لعرض الصور والمستندات أو تحديدها أو طباعتها أو مسحها ضوئياً أو إرسالها عبر البريد الإلكتروني من محرك أقراص فلاش. <b>ملاحظة:</b> يظهر هذا الزر فقط عند الرجوع إلى الشاشة الرئيسية أثناء توصيل بطاقة ذاكرة أو محرك أقراص فلاش بالطابعة.

المس	من أجل
إنهاء	للخروج من الشاشة الحالية.
	
تلميحات	لفتح مربع حوار "تعليمات" حساس للسياق على شاشة للمس.
	

### استخدام أزرار شاشة للمس الأخرى

المس	من أجل
قبول	حفظ أحد الإعدادات.
	
إلغاء	<ul style="list-style-type: none"> <li>إلغاء إجراء أو تحديد.</li> <li>للخروج من الشاشة وللإشارة للسماح لك بالرجوع إلى الشاشة السابقة بدون حفظ التغييرات.</li> </ul>
	
إعادة تعيين	لإعادة تعيين القيم التي تظهر على الشاشة.
	
زر اختيار	لتحديد عنصر أو إلغاء تحديده.
	

### نموذج لشاشة للمس



المس	من أجل
إرسال	لإرسال تغييرات تم إجراؤها في إعدادات الطابعة.
عينة نسخ	لطباعة عينة نسخ.
السهم الأيمن	للتمرير لليمين.
	
السهم الأيسر	للتمرير لليسار.
	
الشاشة الرئيسية	العودة إلى الشاشة الرئيسية.
	
زيادة لليمين	لتحديد قيمة أعلى.
	
تقليل للييسار	لتحديد قيمة أقل.
	

المس	لتوصيل
Bookmarks (الإشارات المرجعية)	لإنشاء مجموعة من الإشارات المرجعية (عناوين URL) وتنظيمها وحفظها في عرض على شكل شجرة من ارتباطات الملفات والمجلدات.
	<b>ملاحظة:</b> يدعم العرض على شكل شجرة فقط الإشارات المرجعية التي تم إنشاؤها من هذه الوظيفة وليس من أي تطبيق آخر.
إيقاف المهام	عرض جميع المهام المحجوزة حاليًا.

الأزرار الأخرى التي قد تظهر على الشاشة الرئيسية هي:

المس	لتوصيل
Search Held Jobs (البحث في المهام المحجوزة)	<p>البحث في أي من العناصر التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>أسماء المستخدمين لمهام الطباعة المحجوزة أو السرية</li> <li>أسماء المهام الخاصة بالمهام المحجوزة، باستثناء مهام الطباعة السرية</li> <li>أسماء الأوضاع</li> <li>حاوية الإشارات المرجعية أو أسماء مهام الطباعة</li> <li>حاوية USB أو أسماء مهام الطباعة لأنواع الملفات المدعومة فقط</li> </ul>
تحرير الفاكس الموقوف	الوصول إلى قائمة الفاكسات المحجوزة.
قفل الجهاز	<b>ملاحظة:</b> يظهر هذا الزر فقط عند وجود فاكسات محجوزة ذات زمن حجز مُجدول تم تعيينه مسبقًا.
إلغاء قفل الجهاز	افتح شاشة إدخال كلمة المرور. أدخل كلمة المرور الصحيحة لفتح لوحة تحكم الطابعة.
إلغاء قفل الجهاز	<b>ملاحظة:</b> يظهر هذا الزر فقط عندما تكون الطابعة مغلقة وكلمة المرور معيّنة.
إلغاء المهام	افتح شاشة إدخال كلمة المرور. أدخل كلمة المرور الصحيحة لإلغاء قفل لوحة تحكم الطابعة.
تغيير اللغة	<b>ملاحظة:</b> يظهر هذا الزر فقط في حالة قفل الطابعة. لا يمكن استخدام الاختصارات وأزرار لوحة تحكم الطابعة أثناء عرض هذا الزر.
	<p>لفتح شاشة Cancel Jobs (إلغاء المهام). تعرض شاشة "إلغاء المهام" ثلاثة عناوين: الطباعة والفاكس وشبكة الاتصال.</p> <p>تتوفر الخيارات التالية ضمن العناوين "طباعة" و"فاكس" و"شبكة الاتصال":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>مهمة طباعة</li> <li>مهمة نسخ</li> <li>وضع الفاكس</li> <li>FTP</li> <li>إرسال بريد إلكتروني</li> </ul> <p>يحتوي كل عنوان على قائمة بالمهام في عمود أسفله والذي يمكنه عرض ثلاث مهام فقط لكل شاشة. في حالة وجود أكثر من ثلاث مهام في أحد العواميد، يظهر سهم يتيح لك التمرير عبر المهام.</p>
	بدء تشغيل الإطار المنبثق "تغيير اللغة" الذي يسمح لك بتغيير اللغة الأساسية للطابعة.

### استخدام أزرار شاشة للمس

**ملاحظة:** قد تختلف شاشتك الرئيسية والرموز والأزرار حسب إعدادات تخصيص الشاشة الرئيسية والإعداد الإداري.

الميزة	الوصف
خط سير القائمة: القوائم < إعدادات < إعدادات < النسخ < عدد النسخ	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 حيث إن هذه هي الشاشة الحالية. إذا تم لمس كلمة مُسطرة على شاشة عدد النسخ قبل تعيين عدد النسخ وحفظه، فلن يتم حفظ التحديد ولن يصبح الإعداد افتراضيًا.
تنبيه رسالة الحضور	إذا أُرثت رسالة حضور في إحدى الوظائف، فسيظهر هذا الرمز وسيومض ضوء المؤشر الأحمر.
تحذير	إذا حدثت حالة خطأ، فسيظهر هذا الرمز.

## إعداد تطبيقات الشاشة الرئيسية واستخدامها

### 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 إعدادات 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.

## إظهار الرموز على الشاشة الرئيسية أو إخفائها

### 1 من خادم الويب المضمن، انقر فوق الإعدادات < إعدادات عامة < تخصيص الشاشة الرئيسية.

تظهر قائمة الوظائف الطابعة الأساسية.

### 2 حدد خانات الاختيار لتحديد الرموز التي تظهر على الشاشة الرئيسية للطابعة.

تكون عناصر خانة الاختيار الممسوحة مخفية.

### 3 انقر فوق إرسال.

## استخدام تطبيقات الشاشة الرئيسية

### إعداد "النماذج والمفضلة"

الرمز	الوصف
	يساعدك التطبيق على تبسيط عمليات العمل وتيسيرها عبر السماح لك بإيجاد النماذج الشائع استخدامها على الإنترنت بسرعة وطاعتها مباشرة من الشاشة الرئيسية. <b>ملاحظة:</b> يجب أن يكون لدى الطابعة الإذن للوصول إلى مجلد شبكة الاتصال، أو موقع FTP، أو موقع الويب حيث تم تخزين الإشارة المرجعية. من الكمبيوتر حيث تم تخزين الإشارة المرجعية، استخدم إعدادات المشاركة، والأمان، وجدار الحماية لإعطاء الطابعة حق الوصول <i>القراءة</i> على الأقل. للحصول على التعليمات، انظر المراجع المرفقة بنظام التشغيل.

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

**ملاحظة:** اعرض عنوان IP الخاص بالطابعة والموجود في الشاشة الرئيسية للوحة التحكم بالطابعة. ويتم عرض عنوان IP في أربع مجموعات من الأرقام المفصولة بنقاط على النحو **123.123.123.123**.

#### 2 انقر فوق **Settings (الإعدادات) < Device Solutions (حلول الجهاز) < (eSF) Solutions (الحلول) < (eSF) Forms and Favorites (النماذج والمفضلة)**.

#### 3 حدد الإشارات المرجعية، ثم خصص الإعدادات.

#### 4 انقر فوق **Apply (تطبيق)**.

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

## إعداد المسح الضوئي إلى شبكة الاتصال

الوصف	الرمز
يسمح لك التطبيق بالتقاط صورة رقمية لمستند ورقي وتحويلها إلى مجلد شبكة اتصال مشتركة. يمكنك تحديد لغاية 30 وجهة مجلد فرعية. <b>ملاحظات:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>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 <i>الكتابة</i> على الأقل. للحصول على التعليمات، انظر المراجع المرفقة بنظام التشغيل.</li> <li>يظهر رمز <b>Scan to Network</b> (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 الخاص بالطابعة والموجود في الشاشة الرئيسية للوحة التحكم بالطابعة. ويتم عرض عنوان IP في أربع مجموعات من الأرقام المفصولة بنقاط على النحو **123.123.123.123**.

#### 2 انقر فوق **Settings (الإعدادات) < Device Solutions (حلول الجهاز) < (eSF) Solutions (الحلول) < Scan to Network (مسح الضوئي إلى شبكة الاتصال)**.

#### 3 حدد الوجهات، ثم خصص الإعدادات.

#### 4 انقر فوق **Apply (تطبيق)**.

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

## إعداد الطابعة متعددة الوظائف (My MFP)

الوصف	الرمز
يسمح لك التطبيق بتخصيص إعدادات شاشة اللمس وتخزين تلك التفضيلات على محرك أقراص فلاش. في كل مرة تريد فيها النسخ، أو إرسال فاكس، أو إجراء مسح ضوئي، أدخل محرك أقراص فلاش في منفذ USB التابع للطابعة. يتم تحميل جميع التفضيلات الشخصية تلقائيًا، بما في ذلك إعدادات المهمة، وتفضيلات الشاشة الرئيسية، ودقتر العناوين.	
<b>ملاحظة:</b> يظهر الرمز فقط عند إدخال محرك أقراص فلاش مع إعدادات الطابعة متعددة الوظائف (My MFP) في منفذ USB التابع للطابعة.	

لتنشيط الطابعة متعددة الوظائف (My MFP)، أدخل محرك أقراص فلاش في منفذ USB التابع للطابعة، ثم اتبع الإرشادات الموجودة على شاشة عرض الطابعة لتنشيط معالج الإعداد.

لاستخدام الطابعة متعددة الوظائف (My MFP)، أدخل محرك أقراص فلاش في منفذ USB التابع للطابعة وقمًا ترغب في النسخ، أو إرسال فاكس، أو إجراء مسح ضوئي.

## فهم WS-Scan (مسح خدمات الويب ضوئياً)

الوصف	الرمز
يُتيح لك تطبيق Web Services-Scan (مسح خدمات الويب ضوئياً) مسح المستندات ضوئياً على طابعة الشبكة، ثم إرسال الصورة الممسوحة ضوئياً إلى الكمبيوتر. يُعد WS-Scan تطبيقاً من Microsoft مماثل Scan to Network (المسح الضوئي إلى الشبكة)، إلا أنه يتميز بإمكانية إرسال الصورة الممسوحة ضوئياً إلى التطبيق الذي يستند إلى نظام التشغيل Windows. لمعرفة المزيد حول WS-Scan (مسح خدمات الويب ضوئياً)، راجع وثائق Microsoft.	
<b>ملاحظة:</b> يظهر الرمز على الشاشة الرئيسية للطابعة في حالة وجود كمبيوتر مسجل بطابعة الشبكة فقط. يجب أن يكون نظام التشغيل Windows 8 أو Windows 7 أو Windows Vista مثبتاً على الكمبيوتر.	

## إعداد لوحة التشغيل عن بعد

يُظهر هذا التطبيق لوحة التحكم بالطابعة على شاشة الكمبيوتر ويسمح لك بالتفاعل معها، حتى عندما لا تكون فعلياً بالقرب من الطابعة. من شاشة الكمبيوتر، يمكنك عرض حالة الطابعة، وتحرير مهام الطابعة المحجوزة، وإنشاء الإشارات المرجعية، بالإضافة إلى القيام بمهام أخرى مرتبطة بالطابعة قد تقوم بها عادةً من خلال طابعة الشبكة.

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

**ملاحظة:** اعرض عنوان IP الخاص بالطابعة والموجود في الشاشة الرئيسية للوحة التحكم بالطابعة. ويتم عرض عنوان IP في أربع مجموعات من الأرقام المفصولة بنقاط على النحو 123.123.123.123.

2 انقر فوق **Settings** (الإعدادات) < **Device Solutions** (حلول الجهاز) < **eSF Solutions** (eSF) (الحلول) < **Remote Operator Panel** (لوحة التشغيل عن بعد).

3 حدد مربع الاختيار **Enabled** (تمكين)، ثم خصّص الإعدادات.

4 انقر فوق **Apply** (تطبيق).

لاستخدام التطبيق، من ملقم الويب المضمن، انقر فوق **Applications** (التطبيقات) < **Remote Operator Panel** (لوحة التشغيل عن بعد) < **Launch VNC** (بدء تشغيل تطبيق VNC الصغير).

## تصدير واستيراد عملية تهيئة باستخدام Embedded Web Server (ملقم الويب المضمن)

يمكنك تصدير إعدادات التهيئة إلى ملف نصي يمكن استيراده واستخدامه لتطبيق الإعدادات لطابعة إضافية أو أكثر.

### تصدير التهيئة

1 من "ملقم الويب المضمن"، انقر فوق **Settings** (الإعدادات) أو **Configuration** (التهيئة).

2 انقر فوق **Device Solutions** (حلول الجهاز) < **eSF Solutions** (الحلول) < **eSF**، أو انقر فوق **Embedded Solutions** (الحلول المضمنة).

3 من "الحلول المثبتة"، انقر فوق اسم التطبيق الذي تريد تهيئته.

4 انقر فوق **تهيئة** < **تصدير**.

5 اتبع الإرشادات التي تظهر على شاشة الكمبيوتر لحفظ ملف التهيئة، ثم أدخل اسم ملف مميزاً أو استخدم الاسم الافتراضي.

**ملاحظة:** إذا حدث خطأ نفاذ ذاكرة JVM، فكرر عملية التصدير حتى يتم حفظ ملف التهيئة.

### استيراد التهيئة

1 من "ملقم الويب المضمن"، انقر فوق **Settings** (الإعدادات) أو **Configuration** (التهيئة).

2 انقر فوق **Device Solutions** (حلول الجهاز) < **eSF Solutions** (الحلول) < **eSF**، أو انقر فوق **Embedded Solutions** (الحلول المضمنة).

3 من "الحلول المثبتة"، انقر فوق اسم التطبيق الذي تريد تهيئته.

4 انقر فوق **تهيئة** < **استيراد**.

5 استعرض حتى تصل إلى ملف التهيئة المحفوظ، ثم قم بتحميله أو معاينته.

**ملاحظة:** إذا حدثت فترة توقف وظهرت شاشة فارغة، فقم بتحديث المستعرض، ثم انقر فوق **Apply** (تطبيق).

## تحميل الورق والوسائط الخاصة

### تعيين حجم الورق ونوعه

يجب تعيين إعداد حجم الورق لوحة التغذية متعددة الأغراض يدوياً من القائمة "حجم الورق". ويجب تعيين إعداد "نوع الورق" يدوياً بالنسبة لجميع الأدرج التي لا تحتوي على ورق عادي.

من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:

 **Paper Menu** (قائمة الورق) < **Paper Size/Type** (حجم/نوع الورق) < حدد درجاً < حدد حجم الورق أو نوعه < **Submit** (إرسال)

### تهيئة إعدادات الورق العام

"حجم الورق العام" هو إعداد مُعرّف من قبل المستخدم يُتيح لك الطابعة على أحجام ورق غير موجودة في قائمة الطابعة. قم بتعيين إعداد "حجم الورق" للدرج المحدد على "عام" وذلك عندما لا يكون الحجم الذي تريده متوفراً من قائمة "حجم الورق". ثم حدد كافة إعدادات الحجم "عام" التالية للورق:

- Units of Measure (وحدات القياس)
- Portrait Width (العرض الرأسي)
- Portrait Height (الارتفاع الرأسي)

**ملاحظة:** أصغر حجم "عام" مدعوم هو 76 × 127 ملم (3 × 5 بوصات)؛ وأكبر حجم هو 216 × 356 ملم (8.5 × 14 بوصة).

1 من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:

 **Paper Menu** (قائمة الورق) < **Universal Setup** (الإعداد العالمي) < **Units of Measure** (وحدات القياس) < تحديد وحدة قياس

2 المس **Portrait Width** (العرض الرأسي) أو **Portrait Height** (الارتفاع الرأسي) < تحديد العرض أو الارتفاع < **Submit** (إرسال).

## تحميل الدرج القياسي سعة 250 ورقة والدرج الاختياري سعة 550 ورقة

الطابعة مزودة بدرج قياسي واحد سعة 250 ورقة (الدرج 1) مع وحدة تغذية يدوية مرفقة. يدعم كل من درج الورق سعة 250 ورقة والدرج الجرار المزود سعة 650 ورقة والدرج الاختياري سعة 550 ورقة نفس أحجام الورق ونفس أنواعه ويتم تحميلها بنفس الطريقة.

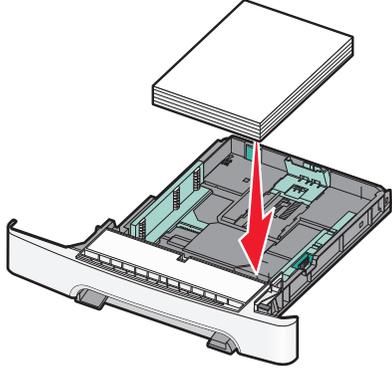
**ملاحظة:** قد لا تدعم بعض طررز الطابعات درج الورق الاختياري سعة 550 ورقة.

 **تنبيه - احتمال التعرض للإصابة:** لتقليل مخاطر عدم ثبات الجهاز، حمل كل درج جرار أو درج ورق بشكل منفرد. اعمل على إبقاء جميع الأدرج الجرارة أو أدرج الورق الأخرى مغلقة حتى الحاجة إليها.

1 اسحب امتداد الدرج للخارج.

**ملاحظة:** لا تقم بإزالة الأدرج أثناء طباعة إحدى المهام أو أثناء ظهور رسالة **Busy** (مشغولة) على الشاشة. القيام بذلك قد يؤدي إلى حدوث انحسار للورق.

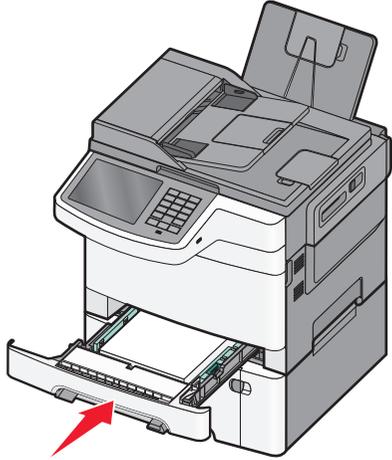
5 قم بتحميل حزمة الورق مع توجيه جانب الطباعة الموصى به للأعلى.



6 تأكد من إحكام موجبات الورق في مقابل حواف الورق.

ملاحظة: تأكد من وجود الموجبات الجانبية بحيث تحيط بحواف الورق بإحكام حتى يتم تسجيل الصورة على الصفحة بشكل صحيح.

7 قم بإدخال الدرج.

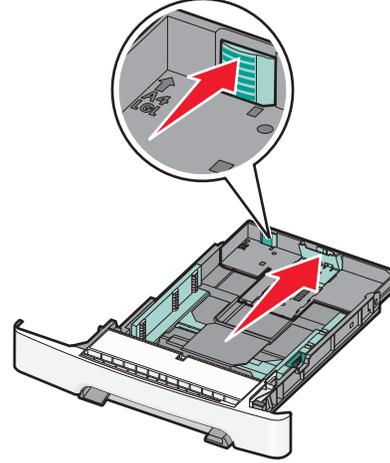


8 في حالة تحميل نوع أو حجم ورق مختلف عن النوع أو الحجم الذي تم تحميله في الدرج مسبقاً، قم بتغيير إعداد "نوع الورق" أو "حجم الورق" للدرج من لوحة تحكم الطباعة.

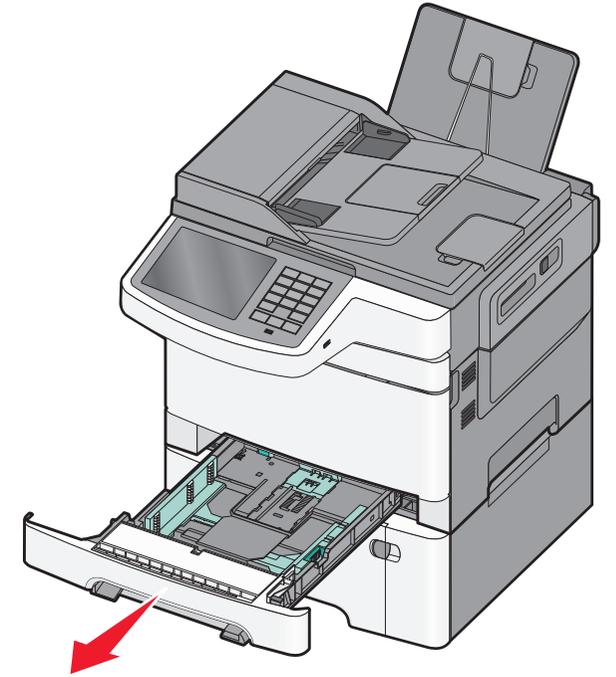
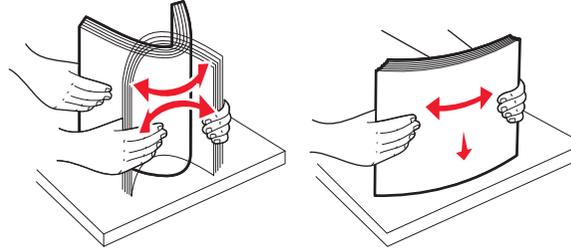
ملاحظة: قد يؤدي استخدام أنواع ورق أو أحجام ورق مختلفة في أحد أدراج الورق إلى انحراف الورق.

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

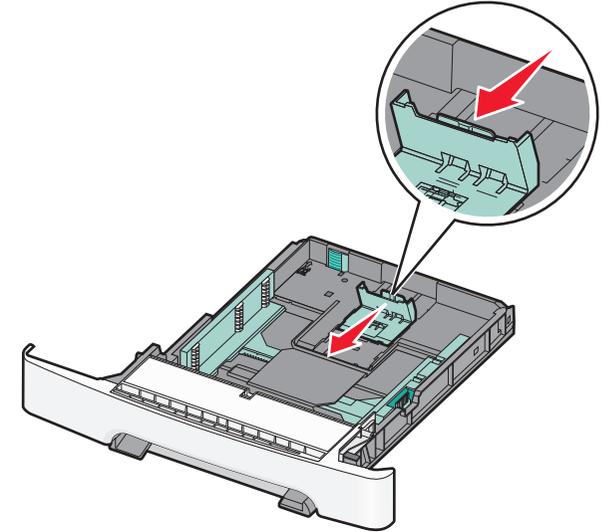
3 إذا كان الورق أطول من الورق بحجم letter، فادفع اللسان الأخضر الموجود في الجزء الخلفي للدرج لتوسعه.



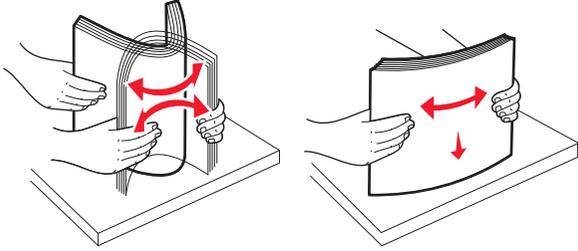
4 قم بثني الأوراق للخلف وللأمام لفصلها عن بعضها. لا تقم بطي أو ثني الورق. قم بتسوية الحواف على سطح منبسط.



2 اضغط على لسان موجه طول الورق، ثم حرك الموجه إلى الوضع الصحيح لحجم الورق الذي يتم تحميله.

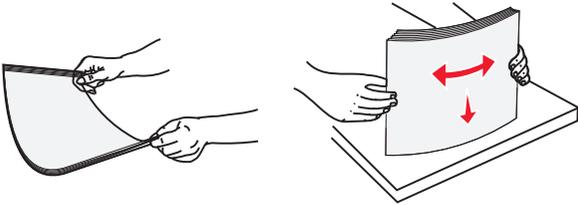


- قم بثنى الورق للخلف وللأمام للمباعدة بينهم. لا تقم بطي أو ثني الورق. قم بتسوية الحواف على سطح منبسط.



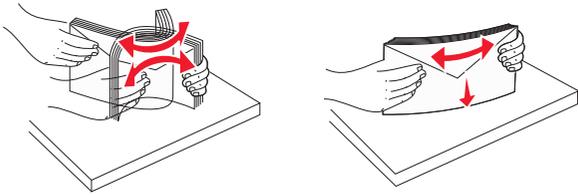
- أمسك الورق الشفاف من الحواف. قم بتسوية الحواف على سطح منبسط.

**ملاحظة:** تجنب لمس وجه الطباعة بالورق الشفاف. توخي الحذر لكي لا تترك خدوش عليهم.



- حرك رزمة الأظرف للأمام والخلف لتفكيكها. قم بتسوية الحواف على سطح منبسط.

**تحذير - تلف محتمل:** تجنب استخدام أظرف تحمل طابع أو مشابك أو دبابيس أو إيزيم أو نوافذ العناوين أو بطانة مغلقة أو مواد لاصقة ذاتية اللصق. فقد تتسبب مثل هذه الأظرف في إحداث تلف شديد في الطباعة.

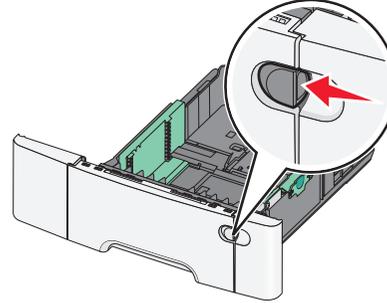


- 5 قم بتحديد مكان محدد ولسان ارتفاع المجموعة.

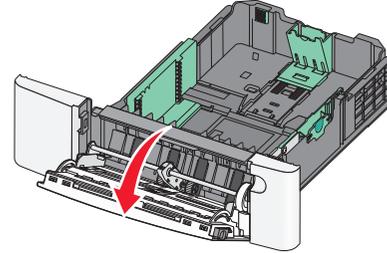
**ملاحظة:** لا تتجاوز الارتفاع الأقصى للمجموعة عن طريق دفع الورق بالقوة تحت محدد ارتفاع المجموعة.

## تحميل وحدة التغذية المتعددة الأغراض

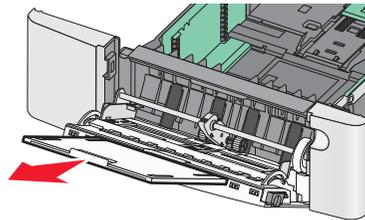
- 1 ادفع مزلاج وحدة التغذية متعددة الأغراض إلى اليسار.



- 2 قم بفتح وحدة التغذية متعددة الأغراض.



- 3 امسك امتداد الوحدة واسحبه للخارج بشكل مستقيم حتى يتم مده تماماً.

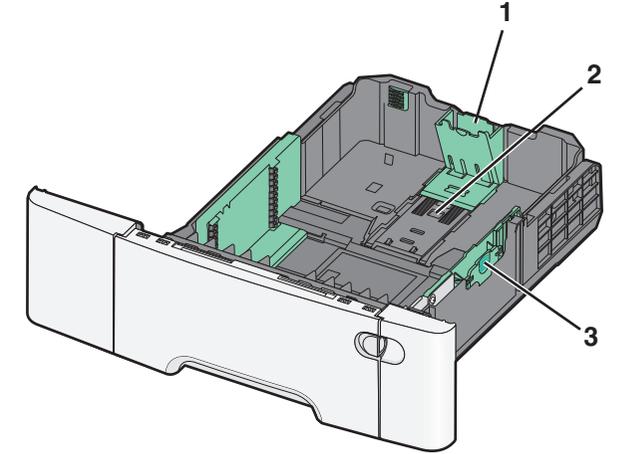


- 4 قم بإعداد الورق للتحميل.

## تحميل الدرج الجرار المزدوج سعة 650 ورقة

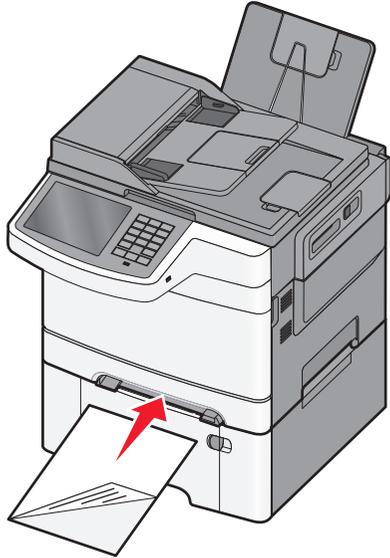
يتكون الدرج الجرار المزدوج سعة 650 ورقة (الدرج 2) من درج سعة 550 ورقة بالإضافة وحدة تغذية متعددة الأغراض مدمجة سعة 100 صفحة. يتم تحميل الدرج الجرار بنفس الطريقة التي يتم بها تحميل درج الورق سعة 250 ورقة ودرج الورق الاختياري سعة 550 ورقة، كما يدعم نفس أنواع الورق ونفس الأحجام. والاختلاف الوحيد بين الدرجين هو شكل لساني الموجه وموضع مؤشرات حجم الورق.

**تنبيه - احتمال التعرض للإصابة:** لتقليل مخاطر عدم ثبات الجهاز، حمل كل درج جرار أو درج ورق بشكل منفرد. اعمل على إبقاء جميع الأذراع الجرارة أو أذراع الورق الأخرى مغلقة حتى الحاجة إليها.



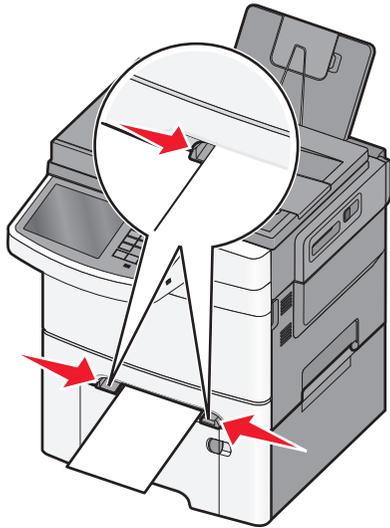
السنة موجة الطول	1
مؤشرات الحجم	2
السنة موجة العرض	3

قم بتحميل الورق بحيث يكون وجهه لأسفل في وحدة التغذية اليدوية. قم بتحميل الأطراف إلى الجانب الأيسر من وحدة التغذية بحيث يكون اللسان متجهًا لأعلى.



**ملاحظة:** قم بمحاذاة الحافة الطويلة للورق مع الجانب الأيمن لوحدة التغذية اليدوية.

**3** قم بضبط موجبات العرض حتى تلامس الورق برفق. لا تدفع موجبات العرض تجاه الورق. فالقيام بذلك قد يؤدي إلى تلف الورق.



**4** ادفع الورق حتى يتوقف. تسحبه الطابعة للداخل بصورة إضافية.

**8** قم بضبط Paper Size (حجم الورق) و Paper Type (نوع الورق) من لوحة التحكم.

## تحميل وحدة التغذية اليدوية

تم تزويد درج الورق القياسي سعة 250 ورقة بوحدة تغذية يدوية مدمجة يمكن استخدامها للطباعة على أنواع مختلفة من الوسائط بإدخال ورقة واحدة في كل مرة.

**1** يمكنك إرسال مهمة طباعة يدوية بالطريقة التالية.

### لمستخدمي نظام التشغيل Windows:

أ بعد فتح أحد المستندات، انقر فوق **File** (ملف) < **Print** (طباعة).

ب انقر فوق **Properties** (خصائص) أو **Preferences** (تفضيلات) أو **Options** (خيارات) أو **Setup** (إعدادات).

ج انتقل إلى:

علامة التبويب **Paper** (الورق) < **Paper Type** (نوع الورق) < **Manual Paper** (التغذية اليدوية للورق) < **OK** (موافق) < **OK** (موافق)

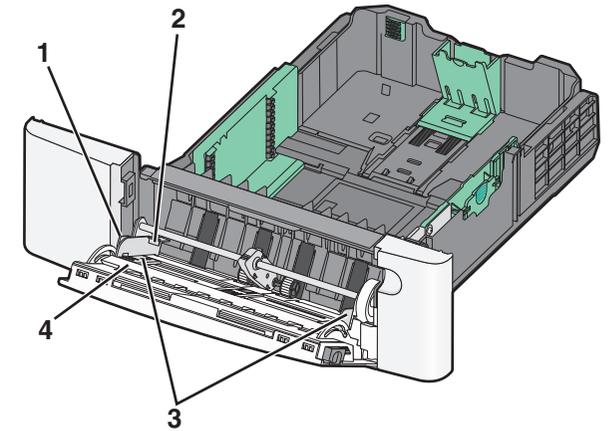
### لمستخدمي نظام التشغيل Macintosh:

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

ب من "النسخ والصفحات" أو قائمة "عام" المنبثقة، اختر **Manual Paper** (التغذية اليدوية للورق).

ج انقر فوق **موافق** أو **طباعة**.

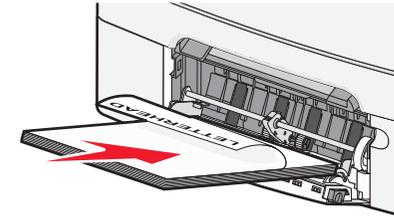
**2** عند ظهور الرسالة **Load Single Sheet Feeder with [paper size]**، قم بتحميل وحدة تغذية الأوراق الفردية بـ **[نوع الورق]** **[حجم الورق]**.



1	اللسان
2	محدد ارتفاع مجموعة الورق
3	موجه العرض
4	مؤشرات الحجم

**6** قم بتحميل الورق ثم قم بضبط موجه العرض ليلاصق بصورة بسيطة حافة مجموعة الورق.

• قم بتحميل الورق والبطاقات والورق الشفاف مع تحميل جانب الطباعة الموصى به بحيث يكون وجهه للأسفل وإدخال الحافة العليا أولاً.



• قم بتحميل الأطراف مع إدخال الجنب مع مواجهه للأعلى.

### ملاحظات:

- لا تقم بتحميل وحدة التغذية متعددة الأغراض أو إغلاقها أثناء طباعة إحدى المهام.
- قم بتحميل حجم ونوع واحد من الورق في المرة الواحدة.

**7** تأكد من إدخال الوسائط في وحدة التغذية متعددة الأغراض إلى أبعد نقطة ممكنة عن طريق دفع الورق برفق شديد. يجب وضع الورق بصورة مستوية في وحدة التغذية متعددة الأغراض. تأكد من ملائمة الورق بإحكام في وحدة التغذية متعددة الأغراض وأنه غير منتهي أو مجعد.

**ملاحظة:** للحصول على أفضل جودة ممكنة للطباعة، استخدم الوسائط عالية الجودة فقط والمصممة لطابعات الليزر.

## ربط الأدرج وفصلها

### ربط الأدرج وفصلها

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 الإعدادات < قائمة الورق.

- 3 قم بتغيير إعدادات حجم ونوع الورق للأدرج التي تقوم بربطها.
- لربط الأدرج، تأكد من أن حجم ونوع الورق للأدرج يتطابق مع الدرج الآخر.
- لفصل الأدرج، تأكد من أن حجم ونوع الورق // يتطابق مع الدرج الآخر.

4 انقر فوق **Submit (إرسال)**.

**ملاحظة:** يمكنك كذلك تغيير إعدادات حجم ونوع الورق باستخدام لوحة التحكم بالطابعة. للحصول على المزيد من المعلومات، انظر ["تعيين حجم الورق ونوعه" في الصفحة 4](#).

**تحذير - تلف محتمل:** يجب أن يتطابق الورق المحمل في الدرج مع اسم نوع الورق المخصص في الطابعة. 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

إذا كانت الطابعة تعمل على شبكة اتصال، فيمكنك استخدام Embedded Web Server (ملقم الويب المضمن) لتحديد اسم آخر غير النوع المخصص [x] لكل نوع من أنواع الورق المخصص التي تم تحميلها في الطابعة.

1 اكتب عنوان IP الخاص بالطابعة في حقل العنوان الخاص بمستعرض الويب.

**ملاحظة:** إذا كنت لا تعلم عنوان IP للطابعة، فيمكنك:

- عرض عنوان IP على لوحة تحكم الطابعة في القسم TCP/IP ضمن قائمة "الشبكات/المنافذ".
- اطبع صفحة إعداد شبكة الاتصال أو صفحات إعدادات القائمة وحدد عنوان IP في القسم TCP/IP.

2 انقر فوق إعدادات < قائمة الورق < اسم مخصص < اكتب اسمًا < إرسال.

**ملاحظة:** سيحل هذا الاسم المخصص محل اسم النوع المخصص [x] ضمن قوائم "الأنواع المخصصة" و"حجم الورق" و"النوع".

3 انقر فوق أنواع مخصصة < حدد نوعًا للورق < إرسال.

### تعيين اسم نوع الورق المخصص

عَيِّن اسم نوع ورق مخصص للدرج عند ربط الأدرج أو فصلها.

من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:

 < قائمة الورق < حجم/نوع الورق < حدد اسم نوع ورق مخصص < حدد أحد الأدرج < إرسال

### تهيئة اسم مخصص

إذا كانت الطابعة تعمل على شبكة اتصال، فيمكنك استخدام Embedded Web Server (ملقم الويب المضمن) لتحديد اسم آخر غير النوع المخصص [x] لكل نوع من أنواع الورق المخصص التي تم تحميلها في الطابعة.

1 اكتب عنوان IP للطابعة في حقل العنوان بمتصفح الويب.

**ملاحظة:** إذا كنت لا تعلم عنوان IP للطابعة، فيمكنك:

- عرض عنوان IP على لوحة تحكم الطابعة في القسم TCP/IP ضمن قائمة "الشبكات/المنافذ".
- اطبع صفحة إعداد شبكة الاتصال أو صفحات إعدادات القائمة وحدد عنوان IP في القسم TCP/IP.

2 انقر فوق إعدادات < قائمة الورق < أنواع مخصصة < حدد الاسم المخصص المطلوب تهيئته < حدد أحد أنواع الورق أو الوسائط الخاصة < إرسال.

## الطباعة

### طباعة مستند

#### طباعة مستند

1 من قائمة "الورق" بلوحة تحكم الطابعة، عَيِّن "نوع الورق" و"حجم الورق" ليتطابقا الورق الذي تم تحميله.

2 قم بإرسال مهمة الطباعة.

#### لمستخدمي نظام Windows

- أ بعد فتح أحد المستندات، انقر فوق **ملف** < طباعة.
- ب انقر فوق **خصائص** أو **تفضيلات** أو **إعداد**.
- ج اضبط الإعدادات حسب الحاجة.
- د انقر فوق **موافق** < طباعة.

#### لمستخدمي نظام Macintosh

- أ خصّص الإعدادات على النحو المطلوب في مربع الحوار "إعداد الصفحة":  
1 أثناء فتح المستند، اختر **File (ملف)** < **Page Setup (إعداد الصفحة)**.

2 اختر حجم الورق أو أنشئ حجمًا مخصصًا يتوافق مع الورق الذي تم تحميله.

3 انقر فوق **موافق**.

ب خصّص الإعدادات على النحو المطلوب في مربع الحوار "طباعة":

- 1 أثناء فتح أحد المستندات، اختر **ملف** < **طباعة**. إذا لزم الأمر، فانقر فوق مثلث إظهار الخيارات لمشاهدة مزيد من الخيارات.
- 2 من مربع الحوار "الطباعة" والقوائم المنبثقة، اضبط الإعدادات بحسب الحاجة.

**ملاحظة:** للطباعة على نوع ورق معين، اضبط إعداد نوع الورق ليتوافق مع الورق الذي تم تحميله أو حدد الدرج أو وحدة التغذية المناسبة.

3 انقر فوق **طباعة**.

### ضبط قائمة مسحوق الحبر

1 اكتب عنوان IP الخاص بالطابعة في حقل العنوان الخاص بمستعرض الويب.

إذا كنت لا تعلم عنوان IP للطابعة، فيمكنك:

- عرض عنوان IP على لوحة تحكم الطابعة في القسم TCP/IP ضمن قائمة "الشبكات/المنافذ".
- اطبع صفحة إعداد شبكة الاتصال أو صفحات إعدادات القائمة وحدد عنوان IP في القسم TCP/IP.

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

3 اضبط إعداد قائمة مسحوق الحبر.

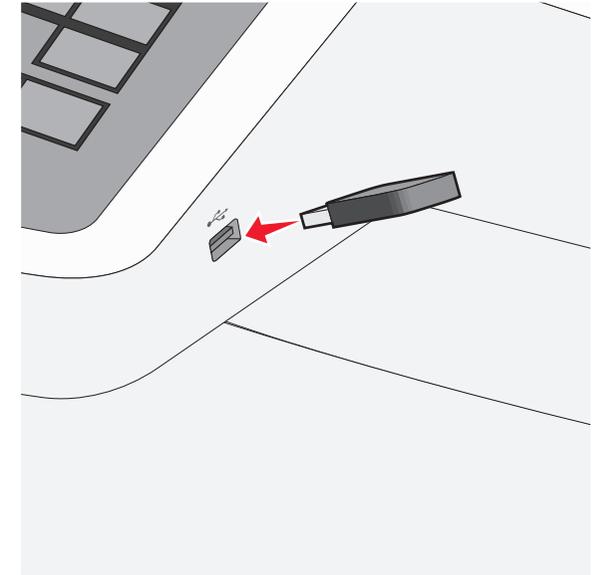
4 انقر فوق إرسال.

### الطباعة من محرك أقراص فلاش

### الطباعة من محرك أقراص محمول

**ملاحظات:**

- قبل طباعة ملف PDF مشفر، أدخل كلمة المرور الخاصة بالملف من لوحة تحكم الطابعة.
- لا يمكنك طباعة ملفات ليس لديك تصاريح بطاقتها.



## ملاحظات:

- إذا أدخلت محرك الأقراص المحمول حينما تكون الطابعة في حاجة إلى الانتباه، كما هو الحال حين يحدث انخسار للورق، فإن الطابعة تتجاهل جهاز الذاكرة.
- إذا أدخلت محرك الأقراص المحمول أثناء معالجة الطابعة لمهام طباعة أخرى، فستظهر الرسالة **مشغولة**. بعد الانتهاء من معالجة مهام الطابعة 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 أو أي موصل أو وحدة الذاكرة أو الطابعة في المناطق الموضحة أثناء تنشيط الطابعة أو القراءة أو الكتابة من وحدة الذاكرة. فقد يحدث فقدان للبيانات.

## لمستخدمي نظام التشغيل Macintosh

- 1 من System Preferences (تفضيلات النظام) في قائمة Apple، انتقل إلى طابعتك.
- 2 من قائمة انتظار الطابعة، حدد مهمة الطباعة التي تريد إلغاؤها، ثم قم بحذفها.

## "النسخ"

## إنشاء النسخ

## إنشاء نسخة سريعة

- 1 قم بتحميل مستند أصلي في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) بحيث يكون وجهه لأعلى على أن تبدأ بالحاافة القصيرة أو لا أو بحيث يكون وجهه لأسفل على زجاج الماسحة الضوئية.

**ملاحظة:** لا تُحمّل البطاقات البريدية أو الصور الفوتوغرافية أو العناصر الصغيرة أو الورق الشفاف أو ورق الصور الفوتوغرافية أو الوسائط الرفيعة (مثل قصاصات المجلات) في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF). ولكن ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.

- 2 إذا كنت بصدد تحميل مستند في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)، فاضبط موجّهات الورق.
- 3 من لوحة تحكم الطابعة، المس **انسخ**.

## النسخ باستخدام وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)

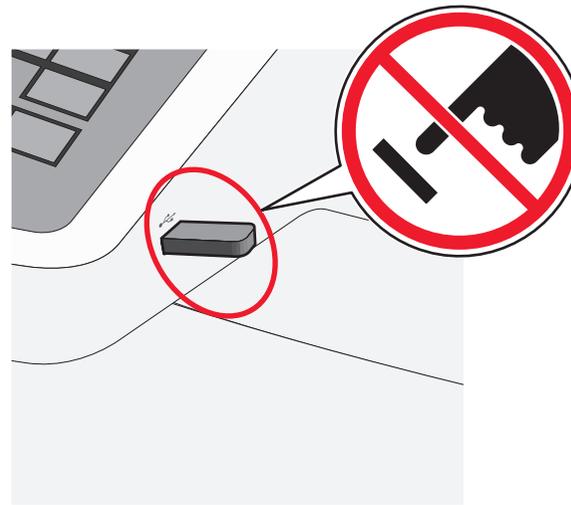
- 1 قم بتحميل مستند أصلي في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) بحيث يكون وجهه لأعلى على أن تبدأ بالحاافة القصيرة أو لا.

**ملاحظة:** لا تُحمّل البطاقات البريدية أو الصور الفوتوغرافية أو العناصر الصغيرة أو الورق الشفاف أو ورق الصور الفوتوغرافية أو الوسائط الرفيعة (مثل قصاصات المجلات) في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF). ولكن ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.

- 2 ضبط موجّهات الورق.
- 3 من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى: نسخ < غير إعدادات النسخ < انسخ

## 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 < غير إعدادات النسخ < انسخ



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

- 3 المس الأسهم لزيادة عدد النسخ التي سيتم طباعتها، ثم المس **طباعة**.

## ملاحظات:

- لا تخرج محرك الأقراص المحمول من منفذ USB إلى أن تنتهي طباعة المستند.
- إذا تركت محرك الأقراص المحمول في الطابعة بعد ترك شاشة قائمة USB الأولية، فما يزال بإمكانك طباعة الملفات من محرك الأقراص المحمول كمهام معلقة.

## 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 الطابعة، حدد مهمة الطباعة التي تريد إلغاؤها، ثم قم بحذفها.

- 3 إذا كان لديك مزيد من الصفحات مطلوب مسحها ضوئيًا، فضع المستند التالي على زجاج الماسحة الضوئية ثم المس مسح الصفحة التالية ضوئيًا.
- 4 المس إنهاء المهمة للرجوع إلى الشاشة الرئيسية.

## إلغاء مهمة نسخ

### إلغاء مهمة نسخ أثناء وجود المستند في وحدة تغذية المستندات التلقائية

عندما تبدأ وحدة تغذية المستندات التلقائية بمعالجة المستند، تظهر شاشة المسح الضوئي. لإلغاء مهمة النسخ، قم بلمس **Cancel Job (إلغاء المهمة)** على شاشة المسح. تظهر شاشة **Canceling scan job (إلغاء مهمة المسح الضوئي)**. تقوم وحدة تغذية المستندات التلقائية بإزالة كافة الصفحات الموجودة فيها وتلغي المهمة.

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

قم بلمس **Cancel Job (إلغاء المهمة)** على شاشة المسح. تظهر شاشة **Canceling scan job (إلغاء مهمة المسح الضوئي)**. حالما يتم إلغاء المهمة، تظهر شاشة النسخ.

### 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

### الاستعداد لإرسال بريد إلكتروني

#### إعداد وظيفة البريد الإلكتروني

- 1 اكتب عنوان IP الخاص بالطابعة في حقل العنوان الخاص بمستعرض الويب.
- إذا كنت لا تعلم عنوان IP للطابعة، فيمكنك:
- عرض عنوان IP على لوحة تحكم الطابعة في القسم TCP/IP ضمن قائمة "الشبكات/المنافذ".

- اطبع صفحة إعداد شبكة الاتصال أو صفحات إعدادات القائمة وحدد عنوان IP في القسم TCP/IP.
- 2 انقر فوق إعدادات.
- 3 ضمن "الإعدادات الافتراضية"، انقر فوق إعدادات **FTP/البريد الإلكتروني**.
- 4 انقر فوق إعدادات البريد الإلكتروني < إعداد ملقم البريد الإلكتروني.
- 5 املأ الحقول بالمعلومات المناسبة.
- 6 انقر فوق إرسال.

### تهيئة إعدادات البريد الإلكتروني

- 1 اكتب عنوان IP الخاص بالطابعة في حقل العنوان الخاص بمستعرض الويب.
- إذا كنت لا تعلم عنوان IP للطابعة، فيمكنك:
- عرض عنوان IP على لوحة تحكم الطابعة في القسم TCP/IP ضمن قائمة "الشبكات/المنافذ".
  - اطبع صفحة إعداد شبكة الاتصال أو صفحات إعدادات القائمة وحدد عنوان IP في القسم TCP/IP.
- 2 انقر فوق إعدادات < إعدادات **FTP/البريد الإلكتروني** < إعدادات البريد الإلكتروني.
- 3 املأ الحقول بالمعلومات المناسبة.
- 4 انقر فوق إرسال.

### إنشاء اختصار بريد إلكتروني

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

- 1 اكتب عنوان IP الخاص بالطابعة في حقل العنوان الخاص بمستعرض الويب.
- إذا كنت لا تعلم عنوان IP للطابعة، فيمكنك:
- عرض عنوان IP على لوحة تحكم الطابعة في القسم TCP/IP ضمن قائمة "الشبكات/المنافذ".
  - اطبع صفحة إعداد شبكة الاتصال أو صفحات إعدادات القائمة وحدد عنوان IP في القسم TCP/IP.
- 2 انقر فوق إعدادات.
- 3 ضمن "إعدادات أخرى"، انقر فوق إدارة الاختصارات < إعداد اختصار بريد إلكتروني.
- 4 اكتب اسمًا مميزًا للمستلم، ثم أدخل عنوان البريد الإلكتروني.
- ملاحظة: في حالة إدخال عناوين متعددة، افصل بين كل عنوان بفاصلة (,).
- 5 حدد إعدادات المسح الضوئي ("التنسيق" و"المحتوى" و"اللون" و"الدقة").
- 6 أدخل رقم اختصار، ثم انقر فوق إضافة.
- إذا أدخلت رقمًا مستخدمًا بالفعل، فستتم مطالبتك بتحديد رقم آخر.

### إنشاء اختصار بريد إلكتروني باستخدام شاشة اللمس

- 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 .
- 3 اكتب اسمًا مميزًا للاختصار، ثم المس تم.
- 4 تحقق من أن اسم الاختصار ورقمه صحيحان، ثم المس موافق.
- إذا كان الاسم أو الرقم غير صحيحين، فالمس إلغاء، ثم أعد إدخال المعلومات.

### إرسال مستند بالبريد الإلكتروني

#### إرسال بريد إلكتروني باستخدام شاشة اللمس

- 1 قم بتحميل المستند الأصلي ووجه الصفحة نحو الأعلى، الحافة القصيرة أولاً في وحدة المستندات التلقائية ADF أو على زجاج الماسحة الضوئية ووجه الصفحة نحو الأسفل.
- ملاحظة: لا تتم تحميل البطاقات البريدية أو الصور الفوتوغرافية أو العناصر الصغيرة أو الأوراق الشفافة أو ورق الصور أو الوسائط الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في وحدة تغذية المستندات التلقائية ADF. ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.
- 2 إذا كنت بصدد تحميل مستند في وحدة تغذية المستندات التلقائية ADF، فاضبط موجهات الورق.
- ملاحظة: تأكد من تشابه حجم المستند الأصلي وحجم ورق النسخ. قد يؤدي فشل ضبط الحجم المناسب إلى اقتصاص الصورة.
- 3 من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:
- E-mail (البريد الإلكتروني) < Recipient (المستلم)**
- 4 أدخل عنوان بريد إلكتروني أو اضغط على  ثم أدخل رقم الاختصار.
- لإدخال مستلمين إضافيين، المس **Next Address (العنوان التالي)**، ثم أدخل العنوان أو رقم الاختصار المطلوب إضافته.
- ملاحظة: يمكنك أيضًا إدخال عنوان بريد إلكتروني باستخدام دفتر العناوين.
- 5 المس **Done (تم) < Send It (أرسله)**.

#### إرسال بريد إلكتروني باستخدام رقم اختصار

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

**ملاحظة:** لا يتم بتحميل البطاقات البريدية أو الصور الفوتوغرافية أو العناصر الصغيرة أو الأوراق الشفافة أو ورق الصور أو الوسائط الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في وحدة تغذية المستندات التلقائية ADF. ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.

2 إذا كنت بصدد تحميل مستند في وحدة تغذية المستندات التلقائية ADF، فاضبط موجبات الورق.

3 اضغط على  وادخل رقم الاختصار باستخدام لوحة المفاتيح، ثم المس لإدخال مستلمين إضافيين، المس **Next address** (العنوان التالي)، ثم أدخل العنوان أو رقم الاختصار المطلوب إضافته.

4 المس **Send It** (أرسله).

## إرسال بريد إلكتروني باستخدام دفتر العناوين

1 قم بتحميل مستند أصلي في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) بحيث يكون وجهه لأعلى على أن تبدأ بالحافة القصيرة أولاً أو بحيث يكون وجهه لأسفل على زجاج الماسحة الضوئية.

**ملاحظة:** لا تُحمّل البطاقات البريدية أو الصور الفوتوغرافية أو العناصر الصغيرة أو الورق الشفاف أو ورق الصور الفوتوغرافية أو الوسائط الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF). ولكن ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.

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

3 من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:

**بريد إلكتروني < مستلم (مستلمون) <  < أدخل اسم المستلم < استعراض الاختصارات**

4 المس أسماء المستلمين.

لإدخال مستلمين إضافيين، المس **العنوان التالي**، ثم أدخل العنوان أو رقم الاختصار المطلوب إضافته، أو ابحث في دفتر العناوين.

5 المس تم.

## 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 شاشة اللمس

1 قم بتحميل مستند أصلي في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) بحيث يكون وجهه لأعلى على أن تبدأ بالحافة القصيرة أولاً أو بحيث يكون وجهه لأسفل على زجاج الماسحة الضوئية.

**ملاحظة:** لا تُحمّل البطاقات البريدية أو الصور الفوتوغرافية أو العناصر الصغيرة أو الورق الشفاف أو ورق الصور الفوتوغرافية أو الوسائط الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF). ولكن ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.

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

3 من الشاشة الرئيسية، المس **فاكس**.

4 أدخل رقم الفاكس أو الاختصار باستخدام شاشة اللمس أو لوحة المفاتيح.

لإضافة مستلمين إضافيين، المس **الرقم التالي** ثم أدخل رقم هاتف المستلم أو رقم الاختصار، أو ابحث في دفتر العناوين.

**ملاحظة:** للإيقاف المؤقت خلال رقم فاكس، اضغط على الزر . يظهر إيقاف الاتصال المؤقت على شكل فاصلة في المربع "فاكس إلى". استخدم هذه الميزة إذا كنت بحاجة إلى الاتصال بخط خارجي أولاً.

5 المس إرسال بالفاكس.

#### إرسال فاكس باستخدام الكمبيوتر

يتيح لك خيار فاكس برنامج تشغيل الطابعة إرسال مهمة طباعة إلى الطابعة، والتي ترسل المهمة بدورها كفاكس. يعمل خيار الفاكس كجهاز فاكس عادي إلا أنه يتم التحكم به من خلال برنامج تشغيل الطابعة بدلاً من لوحة تحكم الطابعة.

1 بعد فتح أحد المستندات، انقر فوق **ملف > طباعة**.

2 حدد الطابعة، ثم انقر فوق **Properties** (خصائص) أو **Preferences** (تفضيلات) أو **Options** (خيارات) أو **Setup** (إعداد).

3 انتقل إلى:

**علامة تبويب الفاكس < تمكين الفاكس**

4 أدخل رقم فاكس المستلم أو أرقام فاكس المستلمين في حقل "رقم (أرقام) الفاكس".

**ملاحظة:** يمكن إدخال أرقام الفاكس يدوياً أو باستخدام ميزة سجل الهاتف

5 إذا لزم الأمر، أدخل بادئة في حقل "بادئة الطلب".

6 حدد حجم الورق المناسب واتجاهه.

7 إذا أردت تضمين صفحة غلاف مع الفاكس، فاختر **تضمين صفحة الغلاف مع الفاكس**، ثم أدخل المعلومات المناسبة.

8 انقر فوق **OK** (موافق).

#### ملاحظات:

- يتوافر خيار الفاكس للاستخدام فقط مع برنامج تشغيل PostScript أو البرنامج العام لتشغيل الفاكس. للحصول على معلومات حول تثبيت هذه البرامج، انظر القرص المضغوط الخاص بـ **Software and Documentation** (البرامج والمراجع).
- يجب تهيئة خيار الفاكس وتمكينه في برنامج تشغيل PostScript من علامة التبويب تهيئة قبل التمكن من استخدامه.
- إذا تم تحديد مربع الاختيار **عرض الإعدادات دائماً قبل الإرسال عبر الفاكس**، فتمت مطالبتك بعد ذلك بالتحقق من معلومات المستلم قبل إرسال الفاكس. إذا لم يتم مسح مربع الاختيار، فسيتم إرسال المستند المدرج في قائمة الانتظار كفاكس عند النقر فوق **موافق** في علامة التبويب فاكس.

## إنشاء اختصارات

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

بدلاً من إدخال رقم هاتف مستلم الفاكس بالكامل على لوحة تحكم الطابعة في كل مرة تريد فيها إرسال فاكس، يمكنك إنشاء وجهة فاكس دائمة وتعيين رقم اختصار لها. يمكن إنشاء اختصار لرقم فاكس واحد أو مجموعة أرقام فاكس.

1 اكتب عنوان IP الخاص بالطابعة في حقل العنوان الخاص بمستعرض الويب.

إذا كنت لا تعلم عنوان IP للطابعة، فيمكنك:

- عرض عنوان IP على لوحة تحكم الطابعة في القسم TCP/IP ضمن قائمة "الشبكات/المنافذ".
- اطبع صفحة إعداد شبكة الاتصال أو صفحات إعدادات القائمة وحدد عنوان IP في القسم TCP/IP.

2 انقر فوق **إعدادات > إدارة الاختصارات > إعداد اختصار فاكس**.

**ملاحظة:** قد يتطلب الأمر كلمة مرور. إذا لم يكن لديك معرف وكلمة مرور، فاحصل عليهما من الشخص المسؤول عن دعم النظام.

3 اكتب اسماً مميزاً للاختصار، ثم أدخل رقم الفاكس.

لإنشاء اختصار لأرقام متعددة، أدخل أرقام الفاكس للمجموعة.

**ملاحظة:** افصل بين كل رقم فاكس في المجموعة بفاصلة منقوطة (:).

4 عيّن رقم اختصار.

إذا أدخلت رقماً مستخدماً بالفعل، فستتم مطالبتك بتحديد رقم آخر.

5 انقر فوق **Add** (إضافة).

## إنشاء اختصار وجهة الفاكس باستخدام شاشة اللمس

1 قم بتحميل مستند أصلي في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) بحيث يكون وجهه لأعلى على أن تبدأ بالحافة القصيرة أولاً أو بحيث يكون وجهه لأسفل على زجاج الماسحة الضوئية.

**ملاحظة:** لا تُحمّل البطاقات البريدية أو الصور الفوتوغرافية أو العناصر الصغيرة أو الورق الشفاف أو ورق الصور الفوتوغرافية أو الوسائط الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF). ولكن ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.

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

3 من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:

فاكس < أدخل رقم الفاكس

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

4 انتقل إلى:

 < أدخل اسماً للاختصار < تم < موافق < إرسال بالفاكس

## المسح الضوئي إلى عنوان FTP

### المسح الضوئي إلى عنوان FTP باستخدام شاشة اللمس

1 قم بتحميل مستند أصلي في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) بحيث يكون وجهه لأعلى على أن تبدأ بالحافة القصيرة أولاً أو بحيث يكون وجهه لأسفل على زجاج الماسحة الضوئية.

**ملاحظة:** لا تُحمّل البطاقات البريدية أو الصور الفوتوغرافية أو العناصر الصغيرة أو الورق الشفاف أو ورق الصور الفوتوغرافية أو الوسائط الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF). ولكن ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.

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

3 من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:

FTP > FTP < اكتب عنوان FTP < أرسله

### المسح الضوئي إلى عنوان FTP باستخدام رقم اختصار

1 قم بتحميل مستند أصلي في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) بحيث يكون وجهه لأعلى على أن تبدأ بالحافة القصيرة أولاً أو بحيث يكون وجهه لأسفل على زجاج الماسحة الضوئية.

**ملاحظة:** لا تُحمّل البطاقات البريدية أو الصور الفوتوغرافية أو العناصر الصغيرة أو الورق الشفاف أو ورق الصور الفوتوغرافية أو الوسائط الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF). ولكن ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.

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

3 اضغط على **#**، ثم أدخل رقم اختصار FTP.

4 المس أرسله.

## البحث عن عنوان FTP باستخدام دفتر العناوين

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

**ملاحظة:** لا يتم بتحميل البطاقات البريدية أو الصور الفوتوغرافية أو العناصر الصغيرة أو الأوراق الشفافة أو ورق الصور أو الوسائط الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في وحدة تغذية المستندات التلقائية ADF. ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.

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

3 من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:

FTP < FTP <  < أدخل اسم المستلم < Browse shortcuts (استعراض الاختصارات) < اسم المستلم < Search (بحث)

## المسح الضوئي إلى الكمبيوتر أو محرك الأقراص المحمول

### المسح الضوئي إلى الكمبيوتر

1 اكتب عنوان IP الخاص بالطابعة في حقل العنوان الخاص بمستعرض الويب.

إذا كنت لا تعلم عنوان IP للطابعة، فيمكنك:

- عرض عنوان IP على لوحة تحكم الطابعة في القسم TCP/IP ضمن قائمة "الشبكات/المنافذ".
- اطبع صفحة إعداد شبكة الاتصال أو صفحات إعدادات القائمة وحدد عنوان IP في القسم TCP/IP.

2 انقر فوق وضع المسح الضوئي < إنشاء.

3 حدد إعدادات المسح الضوئي، ثم انقر فوق التالي.

4 قم بتحديد موقع على الكمبيوتر حيث تريد حفظ ملف الإخراج الذي تم مسحه ضوئياً.

5 أدخل اسماً للمسح الضوئي.

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

6 انقر فوق إرسال.

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

تم تخصيص رقم اختصار تلقائياً عندما نقرت فوق إرسال. يمكنك استخدام رقم الاختصار هذا عندما تكون مستعداً لمسح المستندات ضوئياً.

أ قم بتحميل مستند أصلي في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) بحيث يكون وجهه لأعلى على أن تبدأ بالحافة القصيرة أولاً أو بحيث يكون وجهه لأسفل على زجاج الماسحة الضوئية.

**ملاحظة:** لا تُحمّل البطاقات البريدية أو الصور الفوتوغرافية أو العناصر الصغيرة أو الورق الشفاف أو ورق الصور الفوتوغرافية أو الوسائط الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF). ولكن ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.

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

ج اضغط على **#**، ثم أدخل رقم الاختصار باستخدام لوحة المفاتيح أو المس المهام المجوزة على الشاشة الرئيسية، ثم المس الأوضاع.

د بعد إدخال رقم الاختصار، تجري الماسحة الضوئية عملية المسح الضوئي وترسل المستند إلى الدليل أو البرنامج المحدد. إذا لمست الأوضاع على الشاشة الرئيسية، ثم حدد موقع الاختصار بالقائمة.

8 قم بالعودة للكمبيوتر لمشاهدة الملف.

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

## المسح الضوئي إلى محرك أقراص فلاش

1 قم بتحميل مستند أصلي في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) بحيث يكون وجهه لأعلى على أن تبدأ بالحافة القصيرة أولاً أو بحيث يكون وجهه لأسفل على زجاج الماسحة الضوئية.

**ملاحظة:** لا تُحمّل البطاقات البريدية أو الصور الفوتوغرافية أو العناصر الصغيرة أو الورق الشفاف أو ورق الصور الفوتوغرافية أو الوسائط الرقيقة (مثل قصاصات المجلات) في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF). ولكن ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.

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

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

تظهر الشاشة الرئيسية لمحرك USB.

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

5 اضبط إعدادات المسح الضوئي.

6 المس امسحه ضوئياً.

- يُحتمل وجود انحشار ثاني للورق في حالة ظهور الرسالتين **xx Paper.200** و **xx Paper Jam.202** (انحشار الورق في المنطقة xx.200).

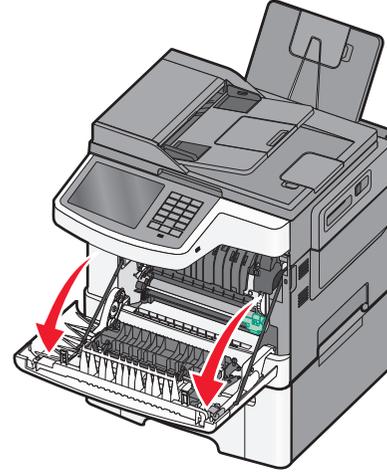
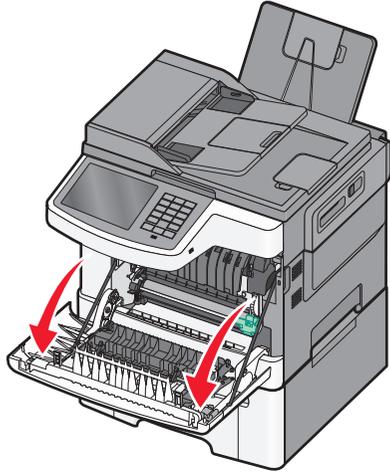
3 أغلق الباب الأمامي العلوي.

4 من لوحة تحكم الطابعة، المس **Continue, jam cleared** (متابعة، تم التخلص من الانحشار).

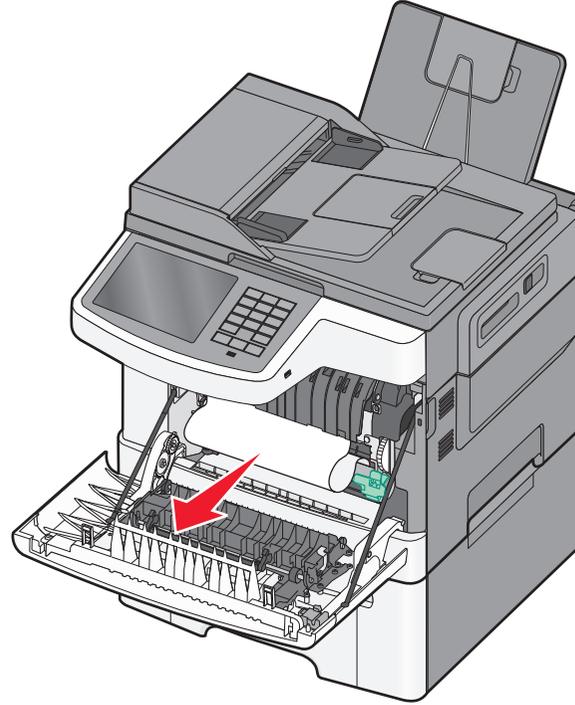
## انحشار الورق 202

1 أمسك بالباب الأمامي من مقابض اليد الجانبية، ثم اسحبه تجاهك لفتحه.

⚠️ **تنبيه سطح ساخن:** قد يكون الجزء الداخلي من الطابعة ساخنًا. للحد من خطر التعرض لإصابة من جراء المكونات الساخنة، دع السطح يبرد قبل إزالة الورق من هذه المنطقة.



2 أمسك الورق المحشور من كلا الجانبين، ثم اسحبه للخارج برفق.



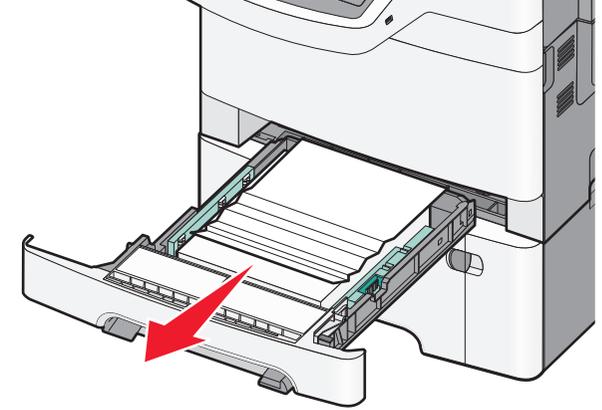
ملاحظات:

- تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

## التخلص من انحشار الورق

### انحشار الورق 200

1 أمسك المقبض، واسحب الدرج بسعة 250 ورقة القياسي (الدرج 1) ووحدة التغذية اليدوية للخارج.



2 أمسك الورق المحشور من كلا الجانبين، ثم اسحبه للخارج برفق.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

3 قم بإدخال الدرج.

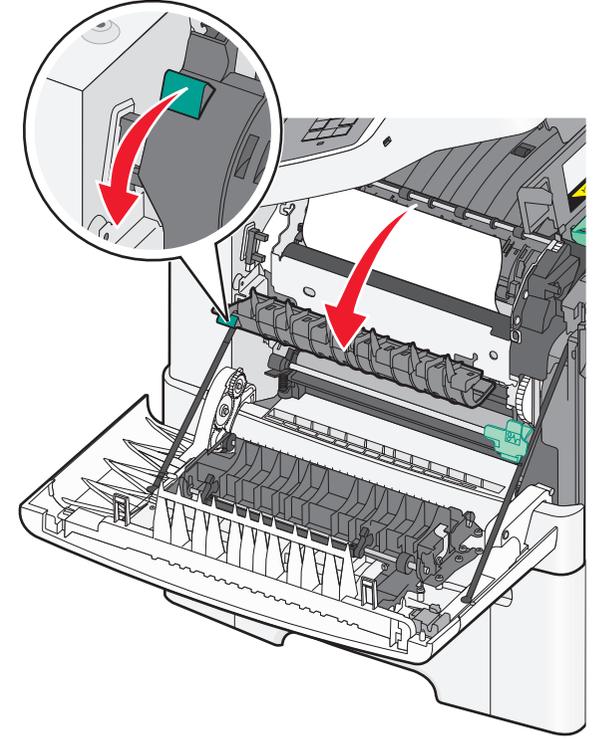
4 من لوحة تحكم الطابعة، المس متابعة، تم التخلص من الانحشار.

### انحشار الورق 201

1 أمسك بالباب الأمامي من مقابض اليد الجانبية، ثم اسحبه تجاهك لفتحه.

⚠️ **تنبيه سطح ساخن:** قد يكون الجزء الداخلي من الطابعة ساخنًا. للحد من خطر التعرض لإصابة من جراء المكونات الساخنة، دع السطح يبرد قبل إزالة الورق من هذه المنطقة.

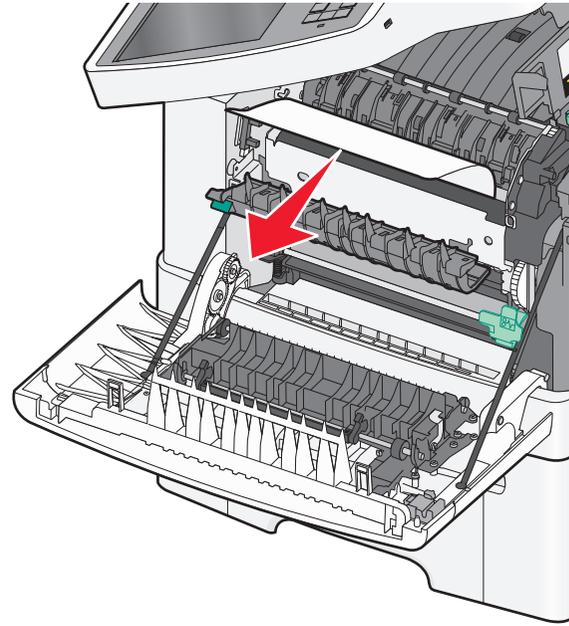
2 أمسك ذراع الرفع الأخضر، ثم اسحب غطاء وحدة الصهر تجاهك.



3 اضغط مع الاستمرار على غطاء وحدة الصهر لأسفل، ثم قم بإزالة الورق المحشور.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

ينغلق غطاء وحدة الصهر عند تحريره.



4 أغلق الباب الأمامي العلوي.

5 من لوحة تحكم الطابعة، المس **Continue, jam cleared** (متابعة، تم التخلص من الانحسار).

### 230 انحسار الورق

1 أمسك بالباب الأمامي من مقابض اليد الجانبية، ثم اسحبه تجاهك لفتحه.

2 أمسك الورق المحشور، ثم اسحبه للخارج برفق.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

3 من لوحة تحكم الطابعة، المس **Continue, jam cleared** (متابعة، تم التخلص من الانحسار).

### 235 انحسار الورق

يحدث هذا الانحسار عندما يكون الورق قصير للغاية بالنسبة لوحدة الطباعة على الوجهين.

1 أمسك بالباب الأمامي من مقابض اليد الجانبية، ثم اسحبه تجاهك لفتحه.

2 أمسك الورق المحشور من كلا الجانبين، ثم اسحبه للخارج برفق.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

3 قم بتحميل الدرج بحجم الورق الصحيح (A4 أو letter أو legal أو folio).

ملاحظة: عند التحميل، قم بثني الأوراق للخلف وللأمام لفصلها عن بعضها. لا تقم بطي أو ثني الورق. قم بتسوية الحواف على سطح منبسط.

4 قم بإدخال الدرج.

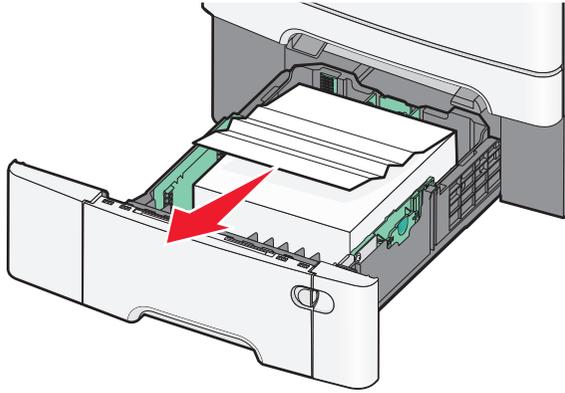
5 أغلق الباب الأمامي العلوي.

6 من لوحة تحكم الطابعة، المس **Continue, jam cleared** (متابعة، تم التخلص من الانحسار).

### انحسار الورق في المنطقة 24x

#### انحسار الورق 241

1 أمسك المقبض، واسحب الدرج القياسي بسعة 250 ورقة (الدرج 1).



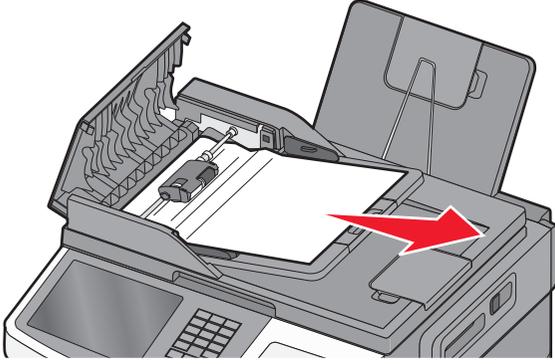
2 أمسك الورق المحشور بإحكام من كلا الجانبين، ثم اسحبه للخارج برفق.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

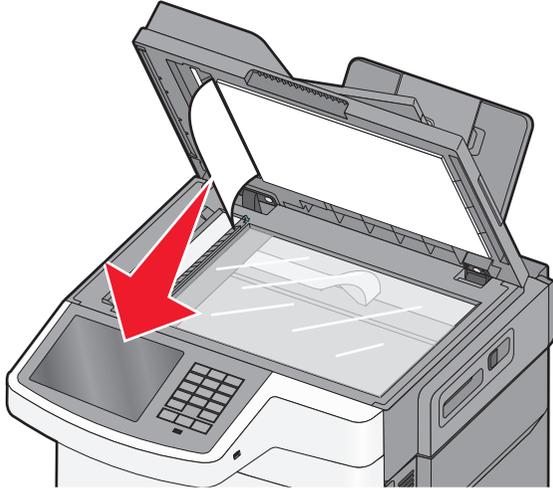
3 قم بإدخال الدرج.

4 من لوحة تحكم الطابعة، المس **Continue, jam cleared** (متابعة، تم التخلص من الانحسار).

- 2 افتح غطاء وحدة تغذية المستندات التلقائية، أمسك بإحكام أي انحشار للورق واسحبه برفق خارج الطابعة. أزل وحدة ذراع الانتقاء لإزالة الورق المحشور الذي يصعب الوصول إليه.



- 3 أغلق غطاء وحدة تغذية المستندات التلقائية.  
4 افتح غطاء الماسحة الضوئية، أمسك بإحكام أي انحشار للورق واسحبه برفق خارج الطابعة.  
ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.



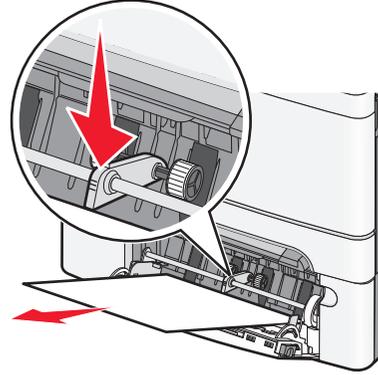
- 5 أغلق غطاء الماسحة الضوئية.  
6 من لوحة تحكم الطابعة، المس **Continue, jam cleared** (متابعة، تم التخلص من الانحشار).

ملاحظة: يتم اعتماد درج الورق الاختياري سعة 550 ورقة فقط في طرز الطابعات المحددة فقط.

- 2 أمسك الورق المحشور بإحكام، ثم اسحبه للخارج برفق.  
ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.  
3 قم بإدخال الدرج.  
4 من لوحة تحكم الطابعة، المس **Continue, jam cleared** (متابعة، تم التخلص من الانحشار).

## انحشار الورق 250

- 1 أزل كل الورق من وحدة التغذية متعددة الأغراض.  
2 ادفع الذراع الموجود في وحدة التغذية متعددة الأغراض للوصول إلى الورق المحشور.



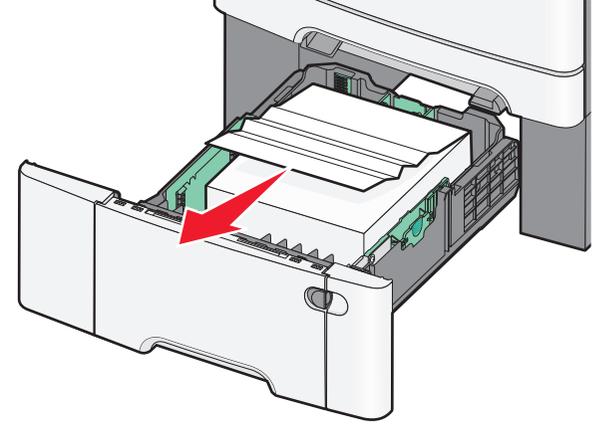
- 3 أمسك الورق المحشور بإحكام من كلا الجانبين، ثم اسحبه للخارج برفق.  
ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.  
4 من لوحة تحكم الطابعة، المس **Continue, jam cleared** (متابعة، تم التخلص من الانحشار).

## انحشار الورق في المناطق من 290 إلى 294

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

## انحشار الورق 242

- 1 أمسك بمقبض درج الورق الاختياري سعة 650 ورقة، ثم اسحب الدرج إلى الخارج.



- ملاحظة: يتم اعتماد درج الورق الاختياري سعة 650 ورقة فقط في طرز الطابعات المحددة فقط.  
2 أمسك الورق المحشور بإحكام، ثم اسحبه للخارج برفق.  
ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.  
3 قم بإدخال الدرج.  
4 من لوحة تحكم الطابعة، المس **Continue, jam cleared** (متابعة، تم التخلص من الانحشار).

## انحشار الورق 243

- 1 أمسك بمقبض درج الورق الاختياري سعة 550 ورقة، ثم اسحب الدرج إلى الخارج.

