

طابعة الليزر متعددة الوظائف

المرجع السريع

النسخ

إنشاء نسخة سريعة

- 1 قم بتحميل المستند الأصلي بحيث يكون وجهه لأعلى وعلى أن يتم إدخال الحافة القصيرة أولاً في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) أو بحيث يكون وجهه لأسفل على زجاج الماسحة الضوئية.
- 2 ملاحظة: لا تتم بتحميل 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). ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.
- 3 إذا كنت تقوم بتحميل مستند في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)، فاضبط حينئذ موجهات الورق.
- 4 من لوحة تحكم الطابعة، اضغط على .
- 5 إذا وضعت المستند على زجاج الماسحة الضوئية، فالتمس حينئذ **Finish the Job** (إنهاء المهمة) للعودة إلى الشاشة الرئيسية.

النسخ باستخدام وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)

- 1 قم بتحميل المستند الأصلي بحيث يكون وجهه لأعلى وعلى أن يتم إدخال الحافة القصيرة أولاً في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF).
- 2 ملاحظة: لا تتم بتحميل 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). ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.
- 3 اضبط موجهات الورق.

- 3 على الشاشة الرئيسية، المس **Copy** (نسخ)، أو استخدم لوحة المفاتيح الرقمية لإدخال عدد النسخ.
- 4 تظهر شاشة النسخ.
- 5 قم بتغيير إعدادات النسخ حسب الحاجة.
- 6 المس **Copy It** (إجراء النسخ).

النسخ باستخدام زجاج الماسحة الضوئية

- 1 ضع مستنداً أصلياً بحيث يكون وجهه لأسفل على زجاج الماسحة الضوئية في الركن العلوي الأيسر.
- 2 على الشاشة الرئيسية، المس **Copy** (نسخ)، أو استخدم لوحة المفاتيح الرقمية لإدخال عدد النسخ.
- 3 تظهر شاشة النسخ.
- 4 قم بتغيير إعدادات النسخ حسب الحاجة.
- 5 المس **Copy It** (إجراء النسخ).
- 6 إذا كان لديك المزيد من الصفحات لمسحها ضوئياً، حينئذ ضع المستند التالي على زجاج الماسحة الضوئية ثم المس **Scan the Next Page** (مسح الصفحة التالية ضوئياً).
- 7 المس **Finish the Job** (إنهاء المهمة) للرجوع إلى الشاشة الرئيسية.

الإرسال عبر البريد الإلكتروني

إرسال رسالة بريد إلكتروني باستخدام شاشة اللمس

- 1 قم بتحميل المستند الأصلي بحيث يكون وجهه لأعلى وعلى أن يتم إدخال الحافة القصيرة أولاً في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) أو بحيث يكون وجهه لأسفل على زجاج الماسحة الضوئية.
- 2 ملاحظة: لا تتم بتحميل 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). ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.
- 3 إذا كنت تقوم بتحميل مستند في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)، فاضبط حينئذ موجهات الورق.
- 4 على الشاشة الرئيسية، المس **E-mail** (بريد إلكتروني).
- 5 أدخل عنوان البريد الإلكتروني أو رقم الاختصار.
- 6 لإدخال مستلمين إضافيين، المس **Next Address** (العنوان التالي)، ثم أدخل العنوان أو رقم الاختصار الذي ترغب في إضافته.
- 7 المس **E-mail It** (إرسال الرسالة بالبريد الإلكتروني).

إرسال رسالة بريد إلكتروني باستخدام رقم اختصار

- 1 قم بتحميل المستند الأصلي بحيث يكون وجهه لأعلى وعلى أن يتم إدخال الحافة القصيرة أولاً في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) أو بحيث يكون وجهه لأسفل على زجاج الماسحة الضوئية.
- 2 ملاحظة: لا تتم بتحميل 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). ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.
- 3 إذا كنت تقوم بتحميل مستند في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)، فاضبط حينئذ موجهات الورق.
- 4 اضغط على ، وحينئذ أدخل رقم الاختصار باستخدام لوحة المفاتيح الرقمية.
- 5 لإدخال مستلمين إضافيين، اضغط على **Next address** (العنوان التالي) وحينئذ أدخل العنوان أو رقم الاختصار الذي ترغب في إضافته.
- 6 المس **E-mail It** (إرسال الرسالة بالبريد الإلكتروني).

إرسال بريد إلكتروني باستخدام دفتر العناوين

- 1 قم بتحميل المستند الأصلي ووجه الصفحة نحو الأعلى، الحافة القصيرة أولاً في وحدة المستندات التلقائية أو على زجاج الماسحة الضوئية ووجه الصفحة نحو الأسفل.
- 2 ملاحظة: لا تتم 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.
- 3 إذا كنت بصدد تحميل مستند في وحدة تغذية المستندات التلقائية، فاضبط موجهات الورق.
- 4 من الشاشة الرئيسية، قم بلمس **E-mail** (بريد إلكتروني).
- 5 قم بلمس **Search Address Book** (البحث في دفتر العناوين).
- 6 قم بإدخال الاسم الذي تبحث عنه أو جزءاً منه، ثم المس **Search** (بحث).
- 7 المس الاسم الذي تريد إضافته إلى الحقل: To (إلى:).
- 8 لإدخال مستلمين آخرين، اضغط على **Next Address** (العنوان التالي)، ثم قم بإدخال العنوان أو رقم الاختصار الذي تريد إضافته؛ أو ابحث في دفتر العناوين.
- 9 قم بلمس **E-mail It** (إرسال بالبريد الإلكتروني).

الإرسال عبر الفاكس

إرسال فاكس باستخدام لوحة تحكم الطابعة

1 قم بتحميل المستند الأصلي بحيث يكون وجهه لأعلى وعلى أن يتم إدخال الحافة القصيرة أولاً في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) أو بحيث يكون وجهه لأسفل على زجاج الماسحة الضوئية.

ملاحظة: لا تتم بتحميل 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). ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.

2 إذا كنت تقوم بتحميل مستند في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)، فاضبط حينئذ موجّهات الورق.

3 على الشاشة الرئيسية، المس **Fax** (فاكس).

4 أدخل رقم الفاكس أو أحد الاختصارات باستخدام شاشة اللمس أو لوحة المفاتيح الرقمية.

لإضافة مستلمين، المس **Next Number** (الرقم التالي) ، ثم أدخل أرقام الهواتف أو الاختصارات الخاصة بالمستلمين أو ابحث في دفتر العناوين.

ملاحظة: لإدراج فترة إيقاف مؤقت في أحد أرقام الفاكس، اضغط على . تظهر فترة الإيقاف المؤقت للاتصال في شكل فاصلة في مربع "فاكس إلى". استخدم هذه الميزة إذا كنت بحاجة إلى الاتصال بخط خارجي أولاً.

5 المس **Fax It** (إرسال الفاكس).

إرسال فاكس باستخدام الكمبيوتر

تتيح لك وظيفة إرسال الفاكس من كمبيوتر إمكانية إرسال المستندات الإلكترونية دون أن تغادر مكتبك. ويتيح لك هذا مرونة إرسال المستندات عبر الفاكس مباشرة من البرامج.

ملاحظة: لإجراء هذه الوظيفة من خلال الكمبيوتر، يجب استخدام برنامج تشغيل طباعة PostScript للطابعة لديك.

1 من البرنامج، انقر فوق **File** (ملف) ← **Print** (طباعة).

2 من إطار "طباعة"، حدد الطباعة، ثم انقر فوق **Properties** (خصائص).

3 حدد علامة التبويب **Other Options** (خيارات أخرى)، ثم انقر فوق **Fax** (الفاكس).

4 انقر فوق **OK** (موافق)، ثم انقر فوق **OK** (موافق) مرة أخرى.

5 من شاشة "الفاكس"، أدخل الاسم والرقم الخاصين بمستلم الفاكس.

6 انقر فوق **Send** (إرسال).

المسح الضوئي إلى عنوان بروتوكول FTP

المسح الضوئي إلى عنوان FTP باستخدام لوحة المفاتيح الرقمية

1 قم بتحميل المستند الأصلي بحيث يكون وجهه لأعلى وعلى أن يتم إدخال الحافة القصيرة أولاً في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) أو بحيث يكون وجهه لأسفل على زجاج الماسحة الضوئية.

ملاحظة: لا تتم بتحميل 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). ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.

2 إذا كنت تقوم بتحميل مستند في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)، فاضبط حينئذ موجّهات الورق.

3 في الشاشة الرئيسية، المس **FTP**.

4 اكتب عنوان FTP.

5 المس **Send It** (إرسال).

المسح الضوئي إلى عنوان FTP باستخدام رقم اختصار

1 قم بتحميل المستند الأصلي بحيث يكون وجهه لأعلى وعلى أن يتم إدخال الحافة القصيرة أولاً في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) أو بحيث يكون وجهه لأسفل على زجاج الماسحة الضوئية.

ملاحظة: لا تتم بتحميل 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). ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.

2 إذا كنت تقوم بتحميل مستند في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)، فاضبط حينئذ موجّهات الورق.

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

4 المس **Send It** (إرسال).

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 تتم 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 موجّهات الورق.

3 على الشاشة الرئيسية، المس **FTP**.

4 المس **Search Address Book** (البحث في دفتر العناوين).

5 اكتب الاسم الذي تبحث عنه أو جزءاً منه، ثم المس **Search** (بحث).

6 المس الاسم الذي تريد إضافته إلى الحقل **To** (إلى:).

7 المس **Send It** (أرسله).

المسح الضوئي إلى كمبيوتر أو إلى محرك أقراص فلاش

المسح الضوئي إلى كمبيوتر

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

ملاحظة: إذا كنت لا تعرف عنوان IP الخاص بالطابعة، فقم بطباعة صفحة إعداد شبكة الاتصال وحدد عنوان IP في القسم TCP/IP.

2 انقر فوق **Scan Profile** (ملف تعريف المسح الضوئي).

3 انقر فوق **Create Scan Profile** (إنشاء مرجع المسح الضوئي).

ملاحظة: يجب أن يكون برنامج java مثبتاً على جهاز الكمبيوتر حتى يتسنى لك إنشاء مرجع المسح الضوئي.

4 حدد إعدادات المسح الضوئي، ثم انقر فوق **Next** (التالي).

5 حدد موقعاً في الكمبيوتر لحفظ ملف المخرجات الممسوحة ضوئياً.

6 أدخل اسم المسح الضوئي.

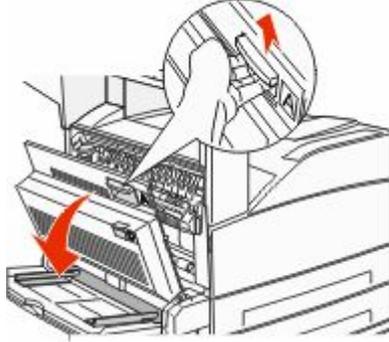
اسم المسح الضوئي عبارة عن الاسم الذي يظهر في قائمة "ملف تعريف المسح الضوئي" على شاشة العرض.

7 انقر فوق **Submit** (إرسال).

انحشار الورق في المنطقة 202

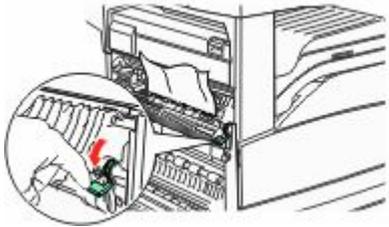
إزالة الانحشار من المنطقة A

1 افتح الباب A عن طريق دفع مزلاج التحرير لأعلى وخفض الباب.



تنبيه سطح ساخن: قد يكون الجزء الداخلي من الطابعة ساخناً لتقليل خطر الإصابة بسبب مكون ساخن، اترك السطح حتى يبرد قبل لمسه.

2 اسحب الورق المحشور لأعلى وبتجاهك.



ملاحظة: إذا لم يتحرك الورق المحشور على الفور، فتوقف عن السحب. ادفع لأسفل واسحب الذراع الأخضر حتى تجعل إزالة الانحشار أكثر سهولة. تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

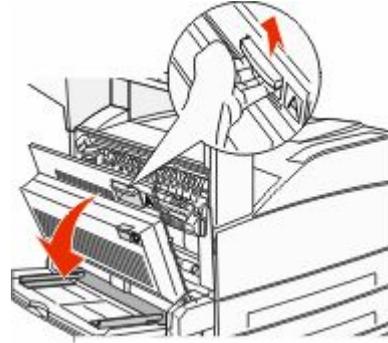
3 أغلق الباب A.

إزالة انحشار الورق

تظهر رسائل الخطأ الخاصة بانحشار الورق على شاشة لوحة التحكم وتشتمل على منطقة الطابعة التي حدث فيها الانحشار. في حالة حدوث أكثر من انحشار للورق، فإنه يتم عرض عدد الصفحات المحشورة.

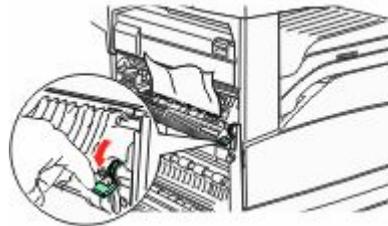
انحشار الورق في المناطق من 200 إلى 201

1 افتح الباب A عن طريق دفع مزلاج التحرير لأعلى وخفض الباب.



تنبيه سطح ساخن: قد يكون الجزء الداخلي من الطابعة ساخناً لتقليل خطر الإصابة بسبب مكون ساخن، اترك السطح حتى يبرد قبل لمسه.

2 اسحب الورق المحشور لأعلى وبتجاهك.



ملاحظة: إذا لم يتحرك الورق المحشور على الفور، فتوقف عن السحب. ادفع لأسفل واسحب الذراع الأخضر حتى تجعل إزالة الانحشار أكثر سهولة. تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

3 أغلق الباب A.

8 راجع الإرشادات الموجودة على شاشة "ملف تعريف المسح الضوئي". تم تخصيص رقم اختصار تلقائياً عندما قمت بالنقر فوق "إرسال". يمكنك استخدام رقم الاختصار هذا عندما تكون جاهزاً لمسح المستندات ضوئياً.

9 قم بتحميل المستند الأصلي بحيث يكون وجهه لأعلى وعلى أن يتم إدخال الحافة القصيرة أولاً في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) أو بحيث يكون وجهه لأسفل على زجاج الماسحة الضوئية.

ملاحظة: لا تتم بتحميل 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). ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.

10 إذا كنت تقوم بتحميل مستند في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)، فاضبط حينئذ موجّهات الورق.

11 اضغط على ، ثم أدخل رقم الاختصار باستخدام لوحة المفاتيح الرقمية، أو المس **Held Jobs** (المهام المحجوزة) في الشاشة الرئيسية، ثم المس **Profiles** (ملفات التعريف).

12 بعد إدخال رقم الاختصار، تقوم الماسحة الضوئية بمسح المستند ضوئياً وإرساله إلى الدليل أو البرنامج الذي حددته. في حالة لمس **Profiles** (ملفات التعريف) في الشاشة الرئيسية، حدد موقع الاختصار الخاص بك في القائمة.

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

14 ارجع إلى الكمبيوتر لعرض الملف.

يتم حفظ ملف المخرجات في الموقع الذي حددته أو يتم بدء تشغيله في البرنامج الذي حددته.

إجراء المسح الضوئي إلى محرك أقراص فلاش

1 قم بتحميل المستند الأصلي بحيث يكون وجهه لأعلى وعلى أن يتم إدخال الحافة القصيرة أولاً في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) أو بحيث يكون وجهه لأسفل على زجاج الماسحة الضوئية.

ملاحظة: لا تتم بتحميل 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). ضع هذه العناصر على زجاج الماسحة الضوئية.

2 إذا كنت تقوم بتحميل مستند في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)، فاضبط حينئذ موجّهات الورق.

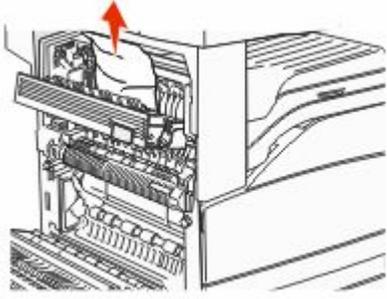
3 قم بإدخال محرك أقراص فلاش في منفذ USB في الجزء الأمامي من الطابعة.

4 المس **Scan to USB drive** (مسح ضوئي إلى محرك أقراص USB).

5 حدد الحجم والملف الذي ترغب في إجراء المسح الضوئي عليه.

6 المس **Scan It** (مسح الملف ضوئياً).

3 اسحب الورق المحشور لأعلى.

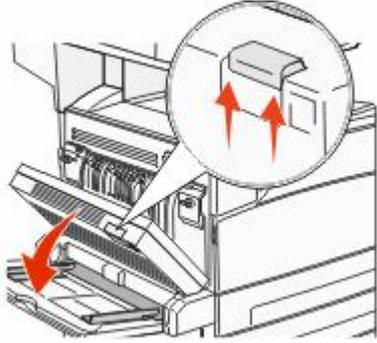


4 أغلق الباب "ه".

5 أغلق الباب A.

انحشار الورق في المنطقة 230

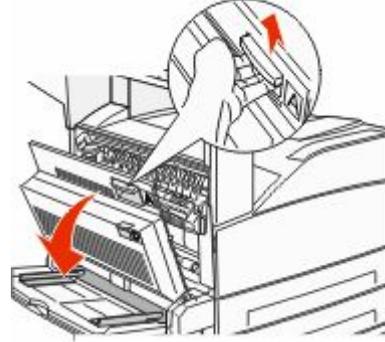
1 افتح الباب "د".



انحشار الورق بالمناطق 203، 230-231

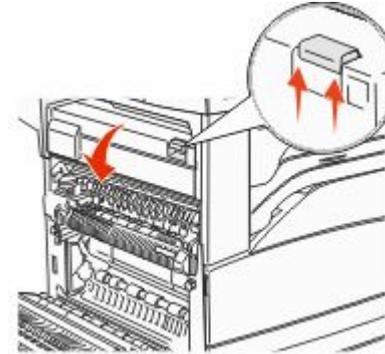
انحشار الورق في المنطقة 203

1 افتح الباب A عن طريق دفع مزلاج التحرير لأعلى وخفض الباب.



⚠ تنبيه سطح ساخن: قد يكون الجزء الداخلي من الطابعة ساخناً. لتقليل خطر الإصابة بسبب مكون ساخن، اترك السطح حتى يبرد قبل لمسه.

2 افتح الباب "ه" من خلال دفع مزلاج الفتح وخفض الباب لأسفل.



إزالة الانحشار من المنطقة B

1 افتح الباب B.



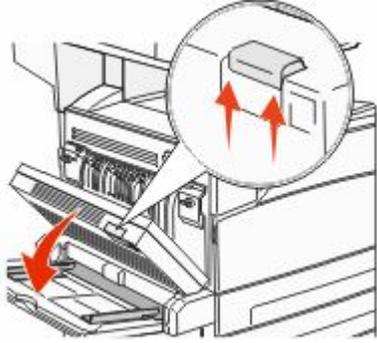
2 اسحب الورق المحشور لأعلى وبتجاهك.



3 أغلق الباب B.

انحسار الورق في المنطقة 231

1 افتح الباب "د".

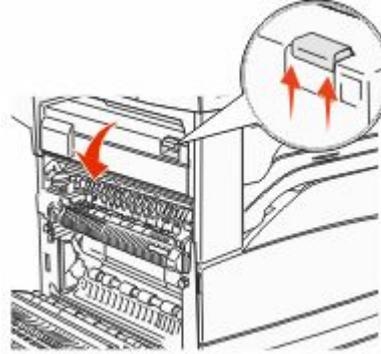


2 قم بإزالة الانحسار.

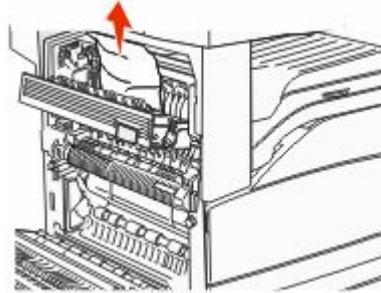


3 أغلق الباب "د".

5 افتح الباب "هـ" من خلال دفع مزلاج الفتح وخفض الباب لأسفل.



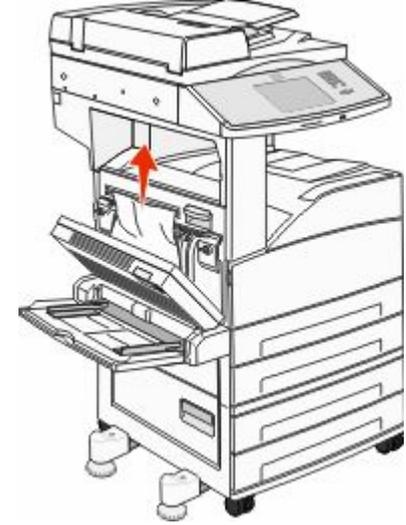
6 اسحب الورق المحشور لأعلى.



7 أغلق الباب "هـ".

8 أغلق الباب A.

2 قم بإزالة الانحسار.



3 أغلق الباب "د".

4 افتح الباب A عن طريق دفع مزلاج التحرير لأعلى وخفض الباب.



تنبيه سطح ساخن: قد يكون الجزء الداخلي من الطابعة ساخنًا. لتقليل خطر الإصابة بسبب مكون ساخن، اترك السطح حتى يبرد قبل لمسه.



2 قم بإزالة الانحشار.

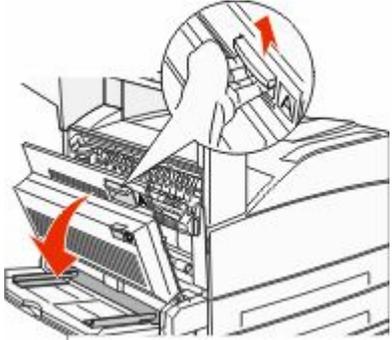


3 أدخل الدرج 1.

في حالة إزالة جميع الورق المحشور، سوف تستأنف الطابعة عملية الطباعة.

إزالة الانحشار من المنطقة A

1 افتح الباب A عن طريق دفع مزلاج التحرير لأعلى وخفض الباب.

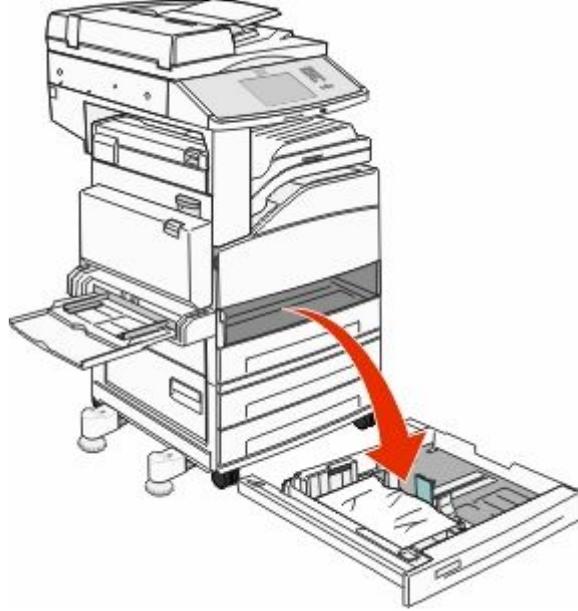


تنبيه سطح ساخن: قد يكون الجزء الداخلي من الطابعة ساخنًا. لتقليل خطر الإصابة بسبب مكون ساخن، اترك السطح حتى يبرد قبل لمسه. ⚠

انحشار الورق في المنطقة 24x

انحشار الورق في الدرج 1

1 قم بإخراج الدرج 1 من الطابعة.

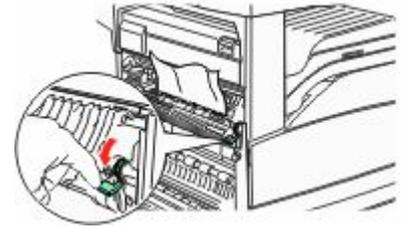


4 افتح الباب A عن طريق دفع مزلاج التحرير لأعلى وخفض الباب.



تنبيه سطح ساخن: قد يكون الجزء الداخلي من الطابعة ساخنًا. لتقليل خطر الإصابة بسبب مكون ساخن، اترك السطح حتى يبرد قبل لمسه. ⚠

5 اسحب الورق المحشور لأعلى وبتجاهك.



ملاحظة: إذا لم يتحرك الورق المحشور على الفور، فتوقف عن السحب. ادفع لأسفل واسحب الذراع الأخضر حتى تجعل إزالة الانحشار أكثر سهولة. تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

6 أغلق الباب A.

2 اسحب الورق المحشور لأعلى وبتجاهك.

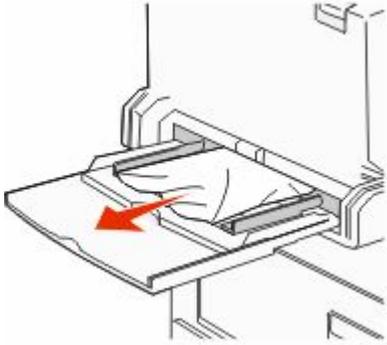


3 أغلق الباب C.

4 المس Continue (متابعة).

انحشار الورق في المنطقة 250

1 قم بإزالة الورق من وحدة التغذية متعددة الأغراض.



2 حرك الورق للأمام والخلف لتفكيكه من بعضه، ثم قم بتهويته. لا تقم بطي الورق أو تجعيده. قم بتسوية الحواف على سطح منبسط.

3 قم بتحميل الورق في وحدة التغذية متعددة الأغراض.

4 اضبط موجه الورق بحيث يستقر بشكل طفيف عند حواف الورق.

2 اسحب الورق المحشور لأعلى وبتجاهك.



3 أغلق الباب B.

4 المس Continue (متابعة).

إزالة الانحشار من المنطقة C

1 افتح الباب C.



2 اسحب الورق المحشور لأعلى وبتجاهك.



ملاحظة: إذا لم يتحرك الورق المحشور على الفور، فتوقف عن السحب. ادفع لأسفل واسحب الذراع الأخضر حتى تجعل إزالة الانحشار أكثر سهولة. تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

3 أغلق الباب A.

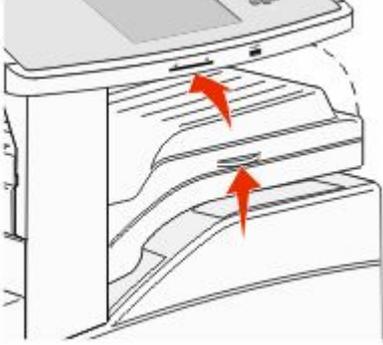
إزالة الانحشار من المنطقة B

1 افتح الباب B.

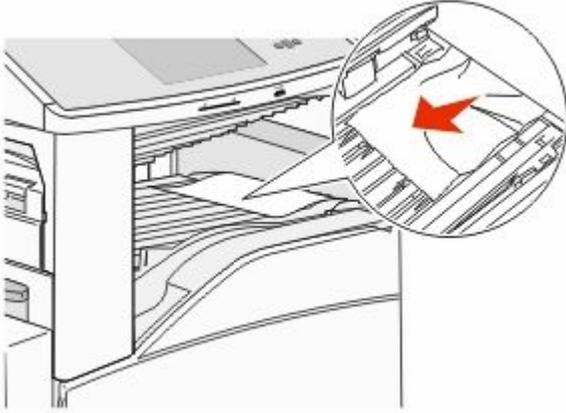


انحشار الورق في المنطقة 282

1 افتح الباب "و".

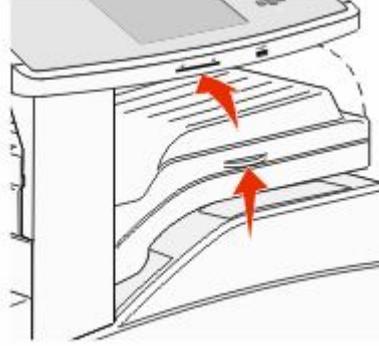


2 قم بإزالة الانحشار.

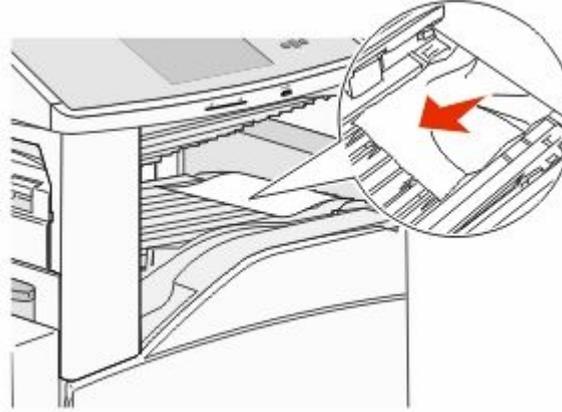


3 أغلق الباب "و".

4 افتح الباب "و".



5 قم بإزالة الانحشار.



6 أغلق الباب "و".

انحشار الورق في المنطقة 280-282

انحشار الورق في المنطقتين 281-280

1 افتح الباب A عن طريق دفع مزلاج التحرير لأعلى وخفض الباب.



تنبيه سطح ساخن: قد يكون الجزء الداخلي من الطابعة ساخنًا. لتقليل خطر الإصابة بسبب مكون ساخن، اترك السطح حتى يبرد قبل لمسه.

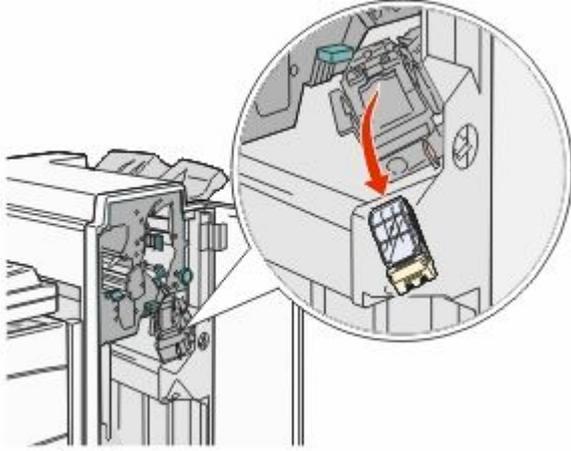
2 اسحب الورق المحشور لأعلى وباتجاهك.



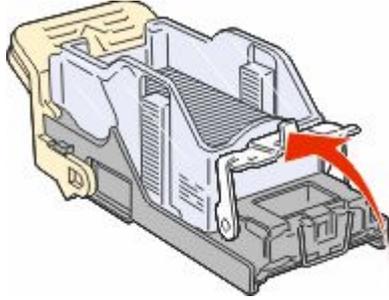
ملاحظة: إذا لم يتحرك الورق المحشور على الفور، فتوقف عن السحب. ادفع لأسفل واسحب الذراع الأخضر حتى تجعل إزالة الانحشار أكثر سهولة. تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

3 أغلق الباب A.

3 اسحب بإحكام اللسان الملون لإزالة خرطوشة الدبابيس.



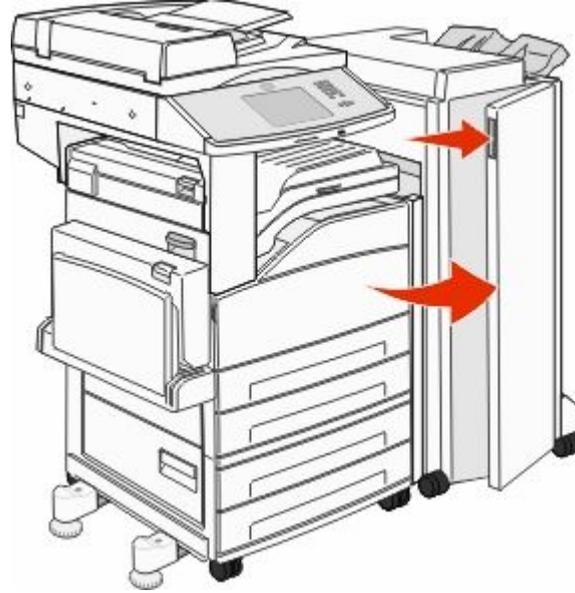
4 استخدم اللسان المعدني لرفع واقي الدبابيس، ثم اسحب مجموعة الدبابيس للخارج. تخلص من اللوح بالكامل.



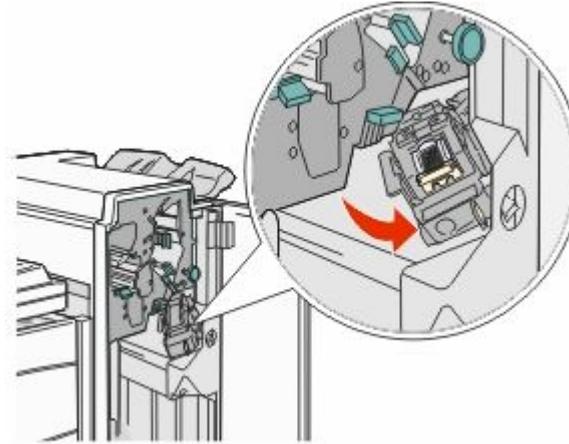
5 انظر من خلال الغطاء الشفاف في قاع حامل الخرطوشة للتأكد من عدم انحشار أية دبابيس في فتحة الإدخال.

289 خطأ في التدبيس

1 افتح الباب "ز".



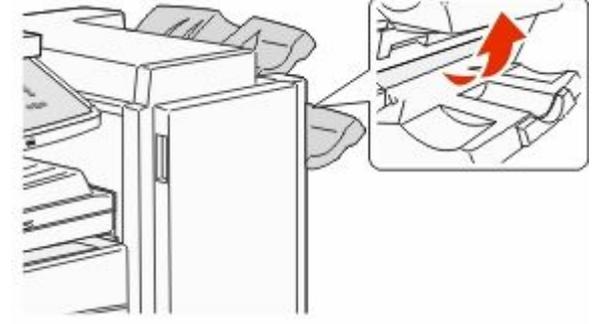
2 أمسك بالذراع الموجود على حامل خرطوشة الدبابيس، وقم بتحريك الحامل ناحية اليمين.



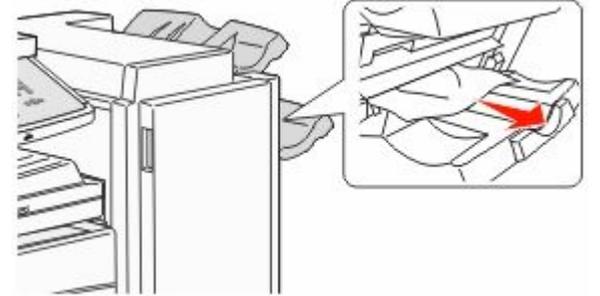
انحشار الدبابيس في المنطقتين 283 و 289

انحشار الورق في المنطقة 283

1 ارفع الباب "ح".

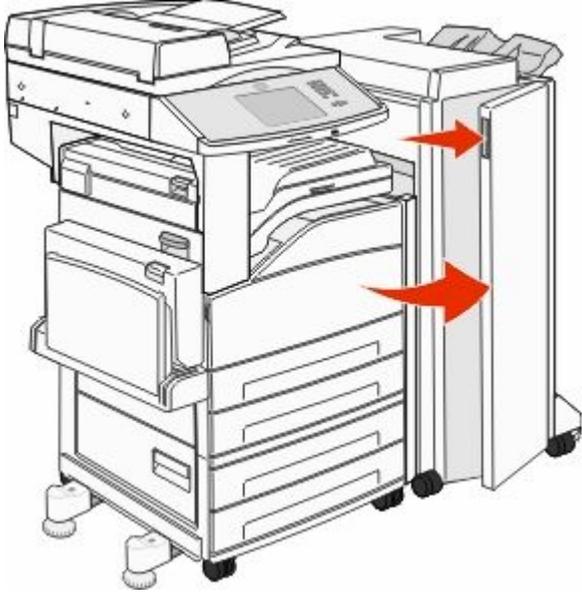


2 قم بإزالة الانحشار.



3 أغلق الباب "ح".

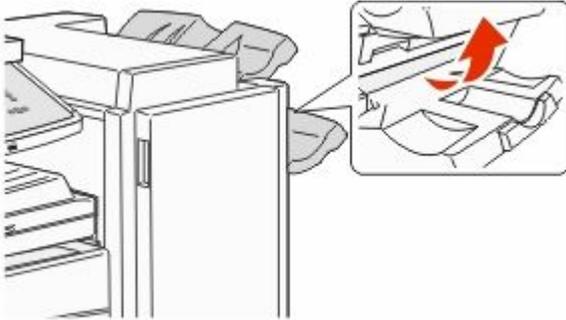
4 افتح الباب "ز".



5 قم بإزالة الانحشار.

6 أغلق الباب "ز".

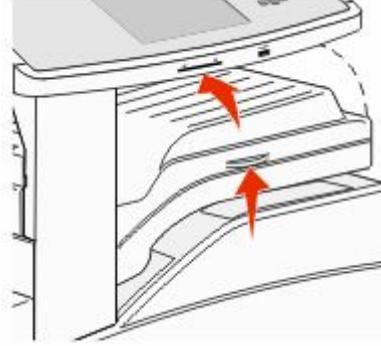
7 ارفع الباب "ح".



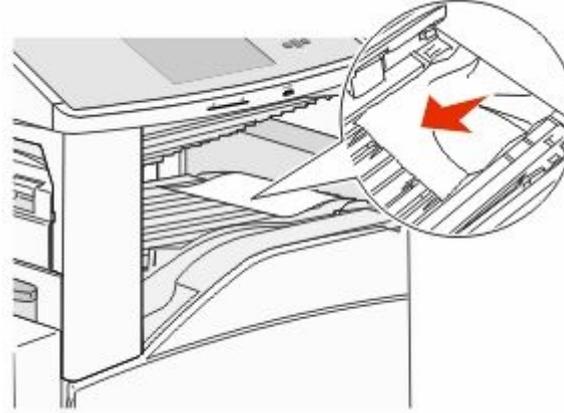
انحشار الورق في المنطقة 28x

انحشار الورق في المنطقة 284

1 افتح الباب "و".

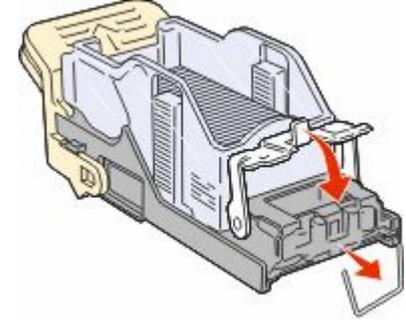


2 قم بإزالة الانحشار.

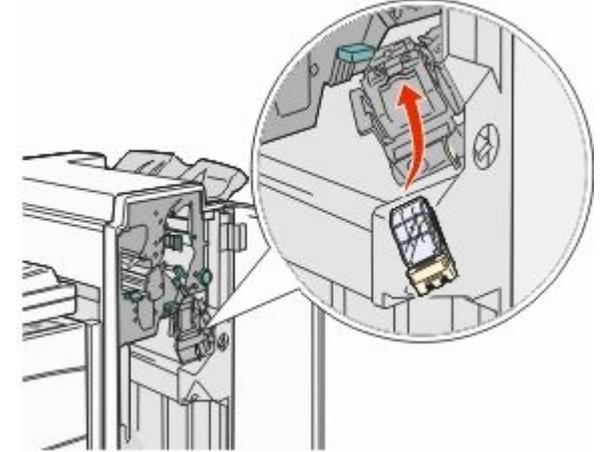


3 أغلق الباب "و".

6 اضغط لأسفل على موجه الدبابيس حتى يتم تثبيته بالكامل في مكانه.



7 ادفع حامل الخرطوشة بإحكام في وحدة التدبيس حتى تسمع صوت استقراره في مكانه.



8 أغلق الباب "ز".

تظهر الرسالة **Priming Stapler** (تحضير الدباسة). يعمل التحضير على التأكد من أن الدباسة تعمل على نحو سليم.

4 افتح الباب "ز".



5 قم بإزالة الانحشار.

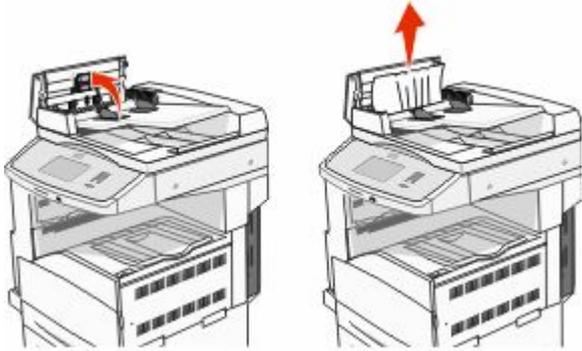
6 أغلق الباب "ز".

انحشار الورق في المناطق من 290 إلى 294

1 قم بإزالة كافة المستندات الأصلية من وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF).

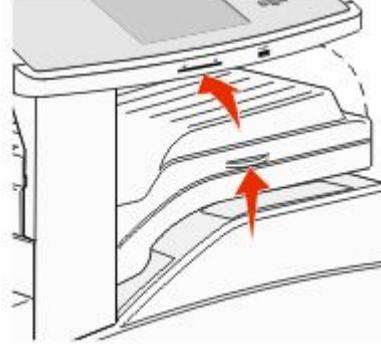
2 ارفع مزلاج غطاء وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF).

3 افتح غطاء وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)، وقم بإزالة أي ورق محشور.

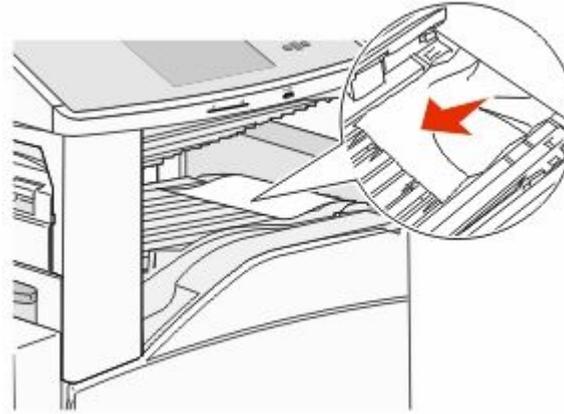


انحشار الورق في المنطقتين 287-288

1 افتح الباب "و".

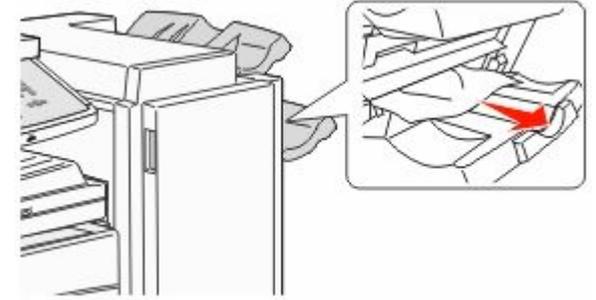


2 قم بإزالة الانحشار.



3 أغلق الباب "و".

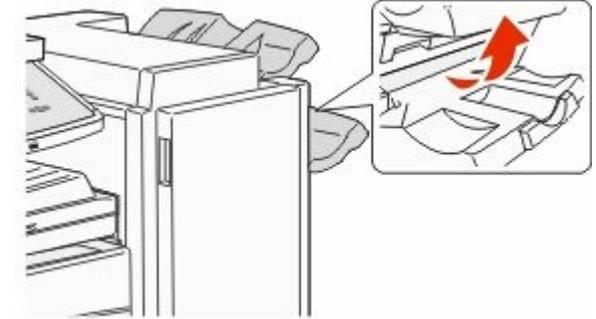
8 قم بإزالة الانحشار.



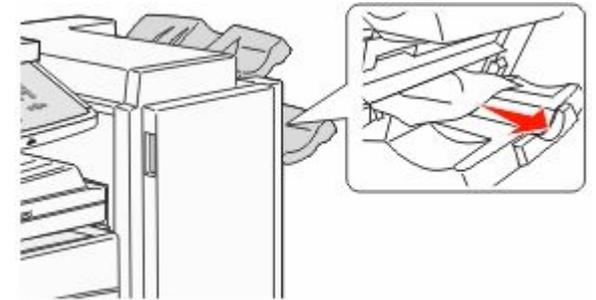
9 أغلق الباب "ح".

انحشار الورق في المنطقتين 285-286

1 ارفع الباب "ح".



2 قم بإزالة الانحشار.



3 أغلق الباب "ح".

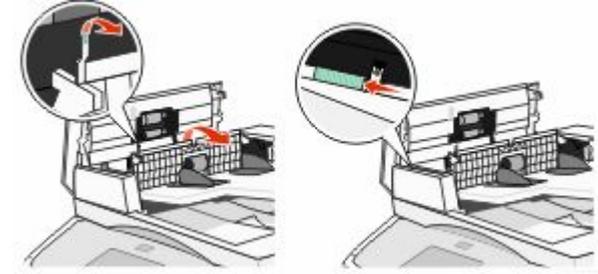
انحسار الورق في المنطقة 293

أرسلت الطابعة مهمة مسح ضوئي، ولكن لم يتم العثور على مستند أصلي في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF). حاول القيام بواحد أو أكثر من الإجراءات التالية:

- المس **Continue (متابعة)** في حالة عدم وجود مهمة مسح ضوئي نشطة عند ظهور الرسالة. يؤدي ذلك إلى مسح الرسالة.
- المس **Cancel Job (إلغاء المهمة)** في حالة معالجة مهمة المسح الضوئي وقت ظهور الرسالة. يؤدي ذلك إلى إلغاء المهمة ومسح الرسالة.
- المس **Scan from Automatic Document Feeder (مسح ضوئي من وحدة تغذية المستندات التلقائية)** في حالة تنشيط ميزة إصلاح انحسار الورق. يتم استئناف المسح الضوئي من وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) مباشرة بعد آخر صفحة تم مسحها ضوئيًا بنجاح.
- المس **Scan from flatbed (مسح ضوئي من سطح زجاج الماسحة الضوئية)** في حالة تنشيط ميزة إصلاح انحسار الورق. يُستأنف إجراء المسح الضوئي من زجاج الماسحة الضوئية فور نجاح إجراء المسح الضوئي لآخر صفحة.
- المس **Finish job without further scanning (إنهاء مهمة دون إجراء مسح ضوئي آخر)** في حالة تنشيط إعداد إصلاح انحسار الورق. تنتهي المهمة عند آخر صفحة تم مسحها ضوئيًا بنجاح، لكن لا يتم إلغاء المهمة. تذهب الصفحات الممسوحة ضوئيًا بنجاح إلى وجهتها: النسخ أو الفاكس أو البريد الإلكتروني أو FTP.
- المس **Restart job (إعادة تشغيل المهمة)** في حالة تنشيط ميزة إصلاح المهمة وكانت المهمة قابلة لإعادة التشغيل. يتم مسح الرسالة. تبدأ مهمة مسح ضوئي جديدة تحتوي على نفس معلمات المهمة السابقة.

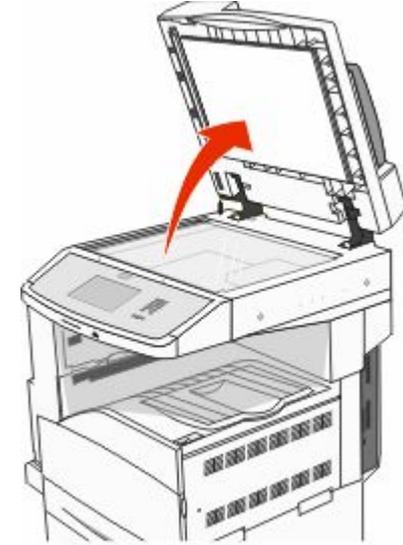
4 ارفع أداة حماية الورق.

5 قم بإدارة عجلة الورق المتقدمة باتجاه اليسار لإزالة أية صفحات محشورة.



6 أغلق غطاء وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF).

7 افتح غطاء الماسحة الضوئية، وقم بإزالة أية صفحات محشورة.



8 أغلق غطاء الماسحة الضوئية.

9 المس **Continue (متابعة)**.