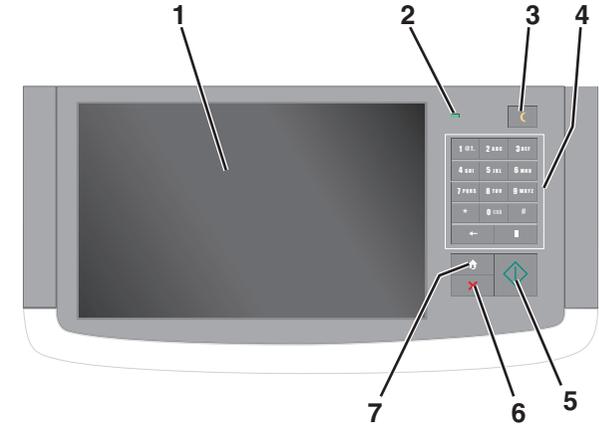


# المرجع السريع

## التعرف على الطابعة

### التعرف على لوحة تحكم الطابعة



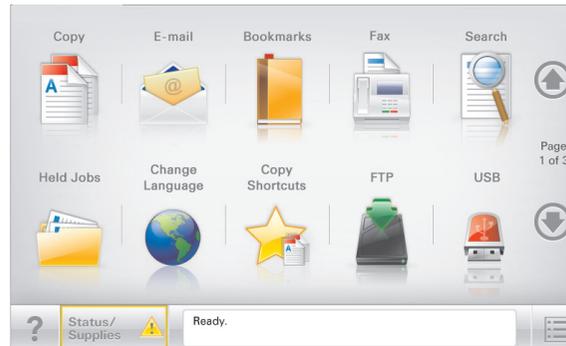
العنصر	الوصف
1	الشاشة
2	لمرض حالة الطابعة، وللمساح بإعداد الطابعة وتشغيلها
3	مصباح المؤشر
4	إيقاف — الطابعة قيد إيقاف التشغيل.
5	يومض باللون الأخضر — الطابعة قيد الاستعداد أو تجري معالجة بيانات أو طباعة مهمة.
6	أخضر ثابت — الطابعة قيد التشغيل، لكن في وضع الخمول.
7	وميض أحمر — تتطلب الطابعة تدخل مسنول التشغيل.

العنصر	الوصف
3	<p>لتمكين "وضع السكون" أو "وضع الإسبات" فيما يلي حالات مصباح المؤشر و زر "السكون":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>الدخول في "وضع السكون" أو الخروج منه — يضيء مصباح المؤشر بلون أخضر ثابت، وينطفئ ضوء زر "السكون".</li> <li>التشغيل في "وضع السكون" — يضيء مصباح المؤشر بلون أخضر ثابت، ويضيء زر "السكون" بلون كهرماني ثابت.</li> <li>الدخول في "وضع الإسبات" أو الخروج منه — يضيء مصباح المؤشر بلون أخضر ثابت، ويومض زر "السكون" بلون كهرماني.</li> <li>التشغيل في "وضع الإسبات" — ينطفئ مصباح المؤشر، ويومض زر "السكون" بلون كهرماني لمدة 1/10 من الثانية، ثم ينطفئ تمامًا لمدة 1.9 ثانية بشكل متذبذب.</li> </ul> <p>تؤدي الإجراءات التالية إلى إخراج الطابعة من "وضع السكون":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>لمس الشاشة أو الضغط على أي من أزرار الجهاز.</li> <li>فتح درج إدخال أو غطاء أو باب.</li> <li>إرسال مهمة طباعة من الكمبيوتر.</li> <li>تنفيذ "التشغيل عند إعادة التعيين" (POR) باستخدام زر التشغيل الرئيسي.</li> </ul>
4	للمساح بإدخال الأرقام أو الحروف أو الرموز.
5	إرسال
6	إيقاف/إلغاء
7	الشاشة الرئيسية

## 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 وفقًا 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 ضوئيًا مباشرة إلى ملقم FTP.
شريط رسالة الحالة	<ul style="list-style-type: none"> <li>لمرض حالة الطابعة الحالية إما أنها <b>Ready (جاهزة)</b> أو <b>Busy (مشغولة)</b>.</li> <li>لمرض حالات الطابعة، مثل <b>Toner Low (انخفاض مسحوق الحبر)</b> أو <b>Cartridge low (انخفاض مستوى الحبر بالخرطوشة)</b>.</li> <li>لمرض رسائل التنذير ليُتسنى للطابعة متابعة المعالجة.</li> </ul>
الحالة / مستلزمات الطابعة	<ul style="list-style-type: none"> <li>لمرض رسائل تنذير أو رسائل خطأ عندما تتطلب الطابعة التدخل للمعالجة.</li> <li>للوصول إلى شاشة الرسائل للحصول على مزيد من المعلومات حول الرسالة وكيفية مسحها.</li> </ul>
USB أو USB Thumbdrive	لمرض الصور والمستندات أو تحديدها أو طباعتها أو مسحها ضوئيًا 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.
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)	البحث في أي من العناصر التالية: <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. <b>ملاحظة:</b> يظهر هذا الزر فقط عند وجود فاكسات محجوزة ذات زمن حجز مُجدول تم تعيينه مسبقًا.

## استخدام أزرار شاشة اللمس 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 وللسماع لك بالرجوع إلى الشاشة السابقة بدون حفظ التغييرات.</li> </ul>
	
إعادة تعيين	إعادة تعيين القيم التي تظهر على الشاشة.
	
زر اختيار	لتحديد عنصر أو إلغاء تحديده.
	

## الميزات

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 أثرت رسالة حضور في إحدى الوظائف، فسيظهر هذا الرمز وسيومض ضوء المؤشر الأحمر.
	
تحذير	إذا حدثت حالة خطأ، فسيظهر هذا الرمز.
	

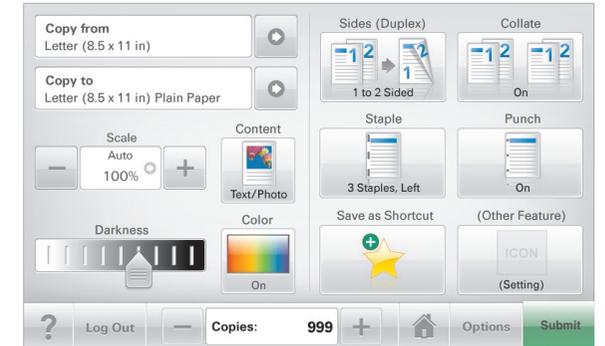
المس	من أجل
إرسال	لإرسال تغييرات تم إجراؤها في إعدادات الطابعة.
عينة نسخ	لطباعة عينة نسخ.
السهم الأيمن	للتمرير لليمين.
	
السهم الأيسر	للتمرير لليسار.
	
الشاشة الرئيسية	العودة إلى الشاشة الرئيسية.
	
زيادة لليمين	لتحديد قيمة أعلى.
	
تقليل للييسار	لتحديد قيمة أقل.
	
إنهاء	للخروج من الشاشة الحالية.
	
تلميحات	لفتح مربع حوار "تعليمات" حساس للسياق على شاشة اللمس.
	

المس	لتوصيل
قفل الجهاز	افتح شاشة إدخال كلمة المرور. أدخل كلمة المرور الصحيحة لقفّل لوحة تحكم الطابعة. ملاحظة: يظهر هذا الزر فقط عندما تكون الطابعة مغلقة وكلمة المرور معيّنة.
إلغاء قفل الجهاز	افتح شاشة إدخال كلمة المرور. أدخل كلمة المرور الصحيحة لإلغاء قفل لوحة تحكم الطابعة. ملاحظة: يظهر هذا الزر فقط في حالة قفل الطابعة. لا يمكن استخدام الاختصارات وأزرار لوحة تحكم الطابعة أثناء عرض هذا الزر.
إلغاء المهام	لفتح شاشة Cancel Jobs (إلغاء المهام). تعرض شاشة "إلغاء المهام" ثلاثة عناوين: الطابعة والفاكس وشبكة الاتصال. تتوفر الخيارات التالية ضمن العناوين "طابعة" و"فاكس" و"شبكة الاتصال": <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> 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.
تغيير اللغة	بدء تشغيل الإطار المنبثق "تغيير اللغة" الذي يسمح لك بتغيير اللغة الأساسية للطابعة.

## استخدام أزرار شاشة اللمس

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

## نموذج لشاشة اللمس



## إعدادات تطبيقات الشاشة الرئيسية واستخدامها

### العثور على عنوان IP الخاص بالطابعة

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

يمكنك العثور على عنوان IP الخاص بالطابعة:

- من الزاوية العلوية اليسرى لشاشة الطابعة الرئيسية.
- من قسم TCP/IP في قائمة شبكة الاتصال/المنافذ.
- من خلال طباعة صفحة 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.

### 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 مادياً.

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 تلقائياً لتحميل صفحة الويب بشكل صحيح.

## استخدام تطبيقات الشاشة الرئيسية

### إعداد "النماذج والمفضلة"

الوصف	الرمز
يساعدك التطبيق على تبسيط عمليات العمل وتيسيرها عبر السماح لك بإيجاد النماذج الشائع استخدامها على الإنترنت بسرعة وطباعتها 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>للقرابة</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 فئات النماذج، أو ابحث عن النماذج استناداً 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 فريدة.	
<b>ملاحظات:</b>	
• 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>للكتابة</i> على الأقل. للحصول على التعليمات، انظر المراجع المرفقة بنظام التشغيل.	
• يظهر رمز <b>Scan to Network (مسح ضوئي إلى شبكة الاتصال)</b> فقط عند تحديد وجهة واحدة أو أكثر.	

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)) < 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 تلقائياً، بما في ذلك إعدادات المهمة، وتفضيلات الشاشة الرئيسية، ودفتر العناوين.	
<b>ملاحظة:</b> يظهر الرمز فقط عند إدخال محرك أقراص فلاش مع إعدادات الطابعة متعددة الوظائف (My MFP) في منفذ USB التابع للطابعة.	

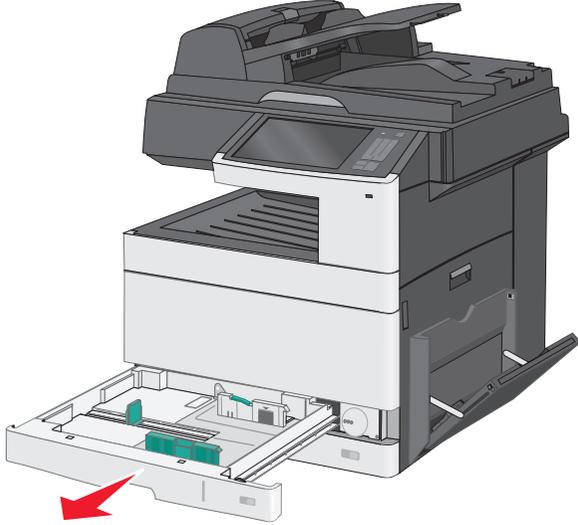
لتنشيط الطابعة متعددة الوظائف (My MFP)، أدخل محرك أقراص فلاش في منفذ USB التابع للطابعة، ثم اتبع الإرشادات الموجودة على شاشة عرض الطابعة لتشغيل معالج الإعداد.

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

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

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

- ⚠ تنبيه - احتمال التعرض للإصابة: لتقليل مخاطر عدم ثبات الجهاز، حمل كل درج جرار أو درج ورق بشكل منفرد. عمل على إبقاء جميع الأدراج الجرارة أو أدراج الورق الأخرى مغلقة حتى الحاجة إليها.
- 1 اسحب الدرج للخارج.



2 انقر فوق **Device Solutions (حلول الجهاز) < Solutions (eSF) 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

يتم استشعار إعداد "حجم الورق" تلقائيًا وفقًا لموضع موجات الورق في كل درج، ماعدا وحدة التغذية متعددة الأغراض. ويجب تعيين إعداد "حجم الورق" بالنسبة لوحدة التغذية متعددة الأغراض يدويًا من قائمة "حجم الورق". ويجب تعيين إعداد "نوع الورق" يدويًا بالنسبة لجميع الأدراج التي لا تحتوي على ورق عادي.

من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:

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

### تهيئة إعدادات الورق بحجم Universal

"حجم الورق Universal" هو إعداد مُعرّف من قبل المستخدم يُتيح لك الطباعة على أحجام ورق غير موجودة في قوائم الطابعة. عيّن إعداد "حجم الورق" للدرج المحدد على Universal وذلك عندما لا يكون الحجم الذي تريده متوفرًا من قائمة "حجم الورق". ثم حدد جميع إعدادات الحجم Universal التالية للورق:

- وحدات القياس
- العرض الرأسي
- الارتفاع الرأسي

**ملاحظة:** أقصى إعداد لإعدادي "العرض الرأسي" و"الارتفاع الرأسي" هو 3-48 بوصة.

1 من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:

☰ < قائمة الورق < إعداد Universal < وحدات القياس < حدد وحدة قياس

2 المس العرض الرأسي أو الارتفاع الرأسي < حدد العرض أو الارتفاع < إرسال

### تحميل الدرج القياسي أو الاختياري سعة 550 ورقة

تحتوي الطابعة على درجين قياسييين سعة 150 ورقة (الدرج 1) وسعة 250 ورقة (الدرج 2) وقد تحتوي على درج اختياري واحد أو أكثر سعة 550 ورقة. تدعم جميع الأدراج سعة 550 ورقة نفس أحجام الورق وأنواعه.

## إعداد لوحة التشغيل عن بعد

يُظهر هذا التطبيق لوحة التحكم بالطابعة على شاشة الكمبيوتر ويسمح لك بالتفاعل معها، حتى عندما لا تكون فعليًا بالقرب من الطابعة. من شاشة الكمبيوتر، يمكنك عرض حالة الطابعة، وتحرير مهام الطباعة المحجوزة، وإنشاء الإشارات المرجعية، بالإضافة إلى القيام بمهام أخرى مرتبطة بالطابعة قد تقوم بها عادةً من خلال طباعة 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) < Solutions (eSF) (الحلول (eSF)) 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) < Solutions (eSF) 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**.

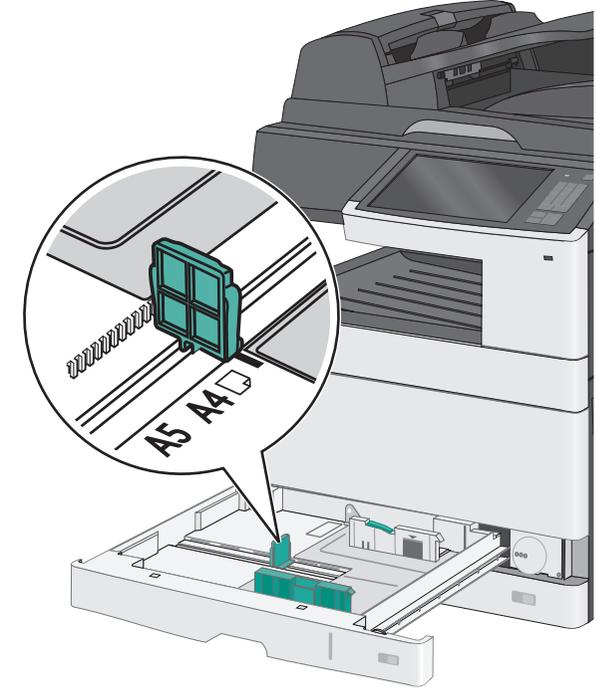
5 اتبع الإرشادات التي تظهر على شاشة الكمبيوتر لحفظ ملف التهيئة، ثم أدخل اسم ملف مميزًا أو استخدم الاسم الافتراضي.

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

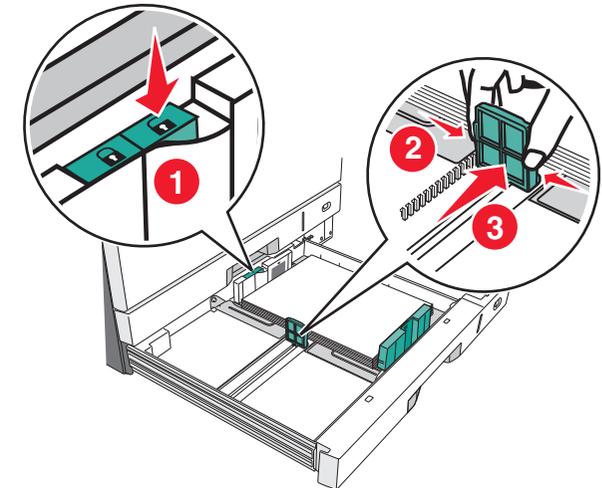
### استيراد التهيئة

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

لاحظ مؤشرات الحجم الموجودة أسفل الدرج. استخدم هذه المؤشرات كي تساعدك في ضبط وضع الموجهات.

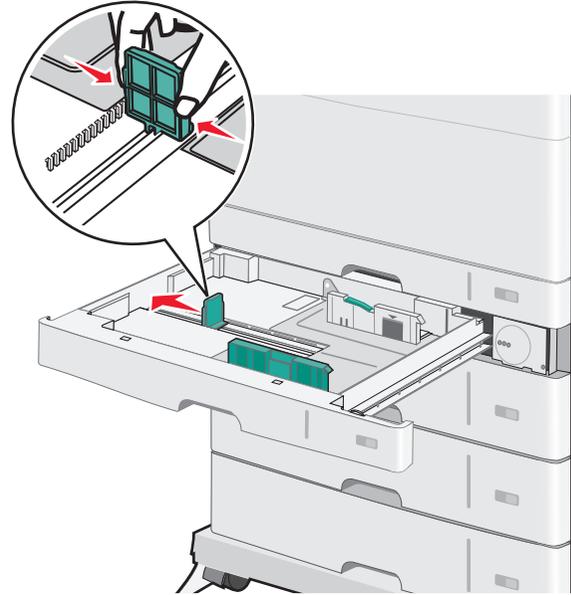


2 تأكد من تحرير موجه العرض بالجزء الخلفي من الدرج. اضغط على موجه العرض ثم حركه إلى الموضع المناسب لحجم الورق الذي يتم تحميله.

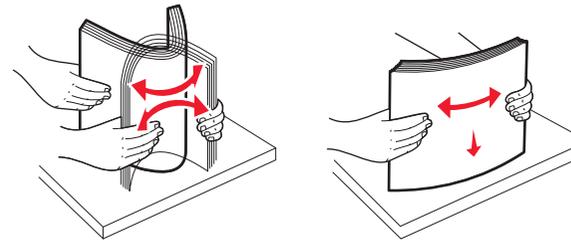


ملاحظة: استخدم دائمًا قفل موجه العرض بالجزء الخلفي من الدرج لمنع الهوامش من الخروج عن موضع الضبط.

3 اضغط على موجه الطول ثم حركه إلى الموضع المناسب لحجم الورق الذي يتم تحميله.



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



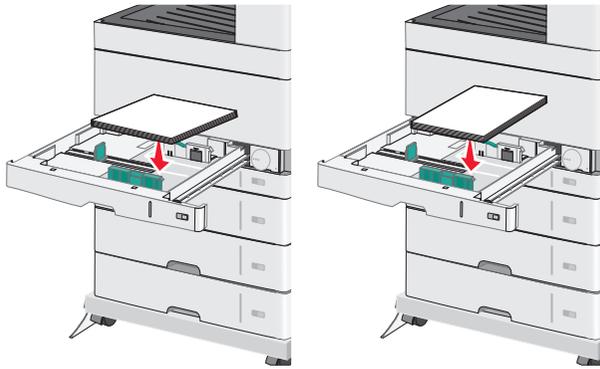
5 حمل حزمة الورق مع توجيه جانب الطباعة الموصى به للأعلى.

ملاحظات:

- إذا كان الورق أطول من A4، فحمّله في اتجاه الحافة القصيرة.
- إذا كان الورق أقصر من A4، فحمّله في اتجاه الحافة الطويلة.
- تأكد من أن الورق لم يتعد خط الحد الأقصى للتعبئة الموجود على حافة درج الورق. حيث قد يؤدي تحميل الدرج بشكل زائد إلى حدوث احتشاش الورق أو إتلاف الطباعة.

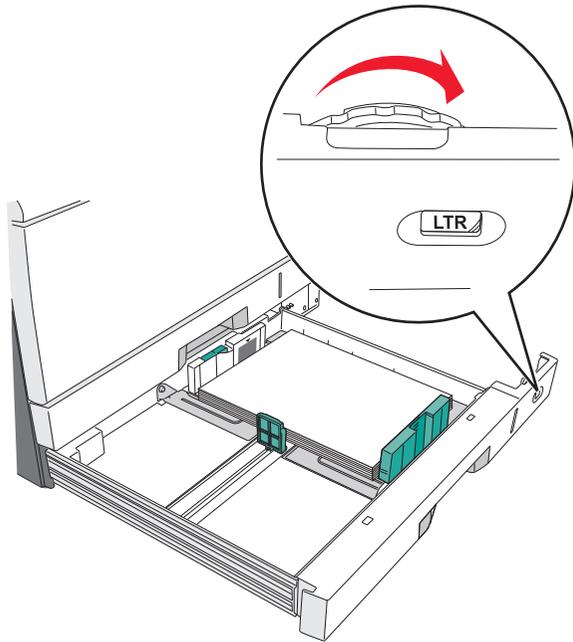
اتجاه الحافة القصيرة

اتجاه الحافة الطويلة

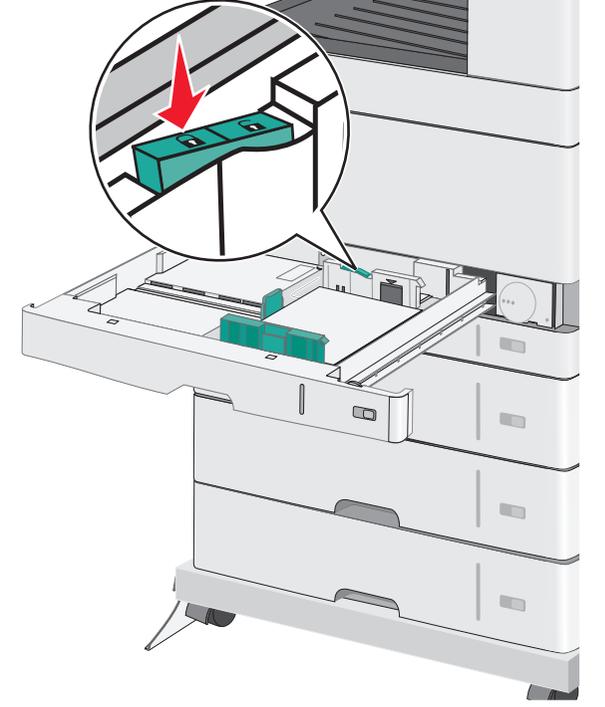


6 اضبط كلا من موجهي العرض والطول ليلا مساً بصورة بسيطة حافة رزمة الورق. تأكد من ملائمة الورق على نحو غير محكم في الدرج وأنه موضوع بشكل مستو وأنه غير منثنى أو مجعد.

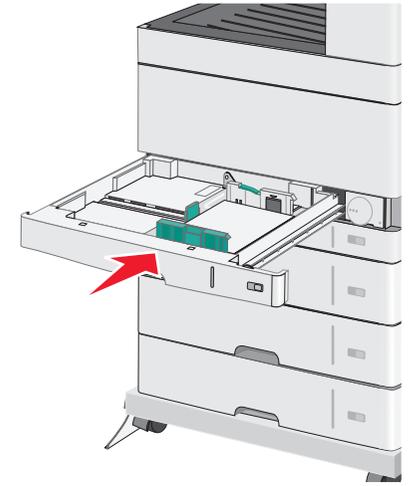
7 أدر العجلة في اتجاه عقارب الساعة لتعيين حجم الورق.



8 أغلق موجه العرض.



9 قم بإدخال الدرج.



10 من لوحة تحكم الطابعة، تحقق من "حجم الورق" و"نوع الورق" للدرج وفقاً للورق الذي تم تحميله.

## تحميل وحدة التغذية متعددة الأغراض

يمكن لوحدة التغذية متعددة الأغراض استيعاب عدة أحجام وأنواع من وسائط الطابعة، مثل الورق الشفاف وورق العناوين والبطاقات والأظرف. ويمكن استخدامها لطباعة صفحة واحدة أو للطباعة اليدوية أو كدرج إضافي.

يمكن أن تستوعب وحدة التغذية متعددة الأغراض تقريباً:

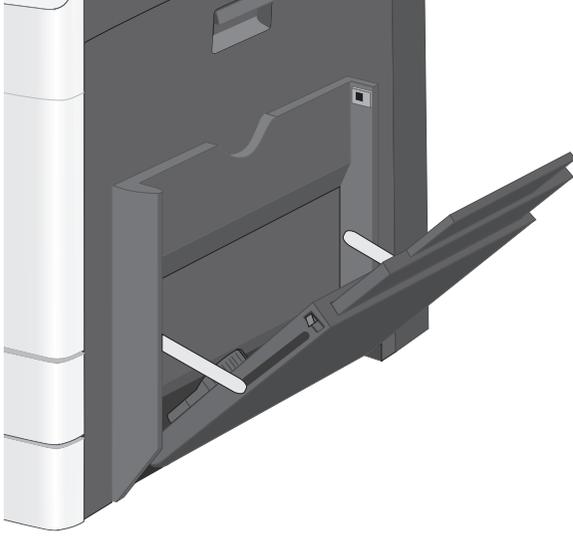
- 50 ورقة من ورق بزن 75 جراماً/متر<sup>2</sup> (20 رطلاً)
- 10 أظرف
- 20 ورقة من الورق الشفاف

**ملاحظة:** تجنب إضافة أو إزالة الورق أو الوسائط الخاصة أثناء طباعة الطابعة من وحدة التغذية متعددة الأغراض أو أثناء وميض مصباح مؤشر لوحة تحكم الطابعة. القيام بذلك قد يؤدي إلى حدوث انحشار للورق.

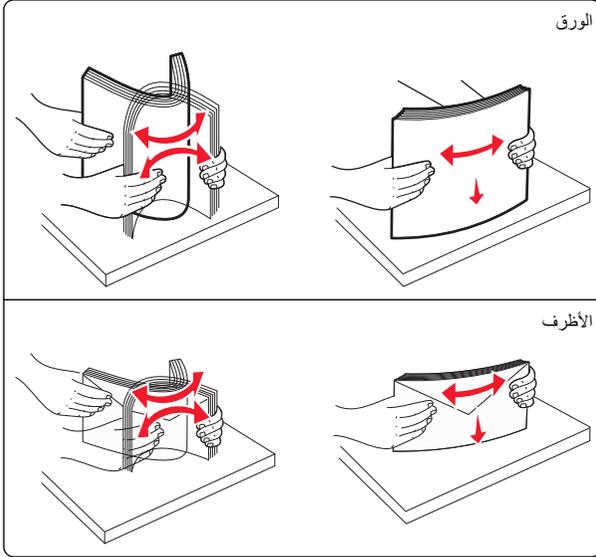
1 اسحب باب وحدة التغذية متعددة الأغراض للأسفل.



2 اسحب الامتداد برفق حتى يتم فرده بالكامل.



3 قم بثني الورق أو الوسائط الخاصة للخلف وللأمام للمباعدة بينها. لا تقم بطيها أو ثنيها. قم بتسوية الحواف على سطح منبسط.



حمل أحجام ورق مختلفة لتغيير إعداد "حجم الورق" للدرج تلقائيًا. حيث إن إعدادات "حجم الورق" بالنسبة لوحدة التغذية متعددة الأغراض ليست تلقائية؛ لذا يجب إعدادها يدويًا من قائمة "حجم الورق".

**تحذير - تلف محتمل:** لا يتم بتخصيص اسم لـ "نوع الورق" لا يصف نوع الورق المحمل في الدرج وصفًا دقيقًا. تختلف درجة حرارة وحدة الصهر وفقًا لـ "نوع الورق" المحدد. قد لا تتم معالجة المطبوعات بشكل صحيح إذا تم تحديد "نوع ورق" خاطئ.

## إنشاء اسم مخصص لنوع ورق

1 من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:

 Paper Menu (قائمة الورق) < Custom Names (الأسماء المخصصة)

2 اكتب اسم نوع ورق مخصصًا، ثم قم بتطبيق التغييرات.

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

## تعيين نوع ورق مخصص

استخدام "ملقم الويب المدمج"

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

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

ملاحظات:

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

2 انقر فوق إعدادات < قائمة الورق > أنواع مخصصة.

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

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

4 انقر فوق Submit (إرسال).

استخدام لوحة تحكم الطابعة

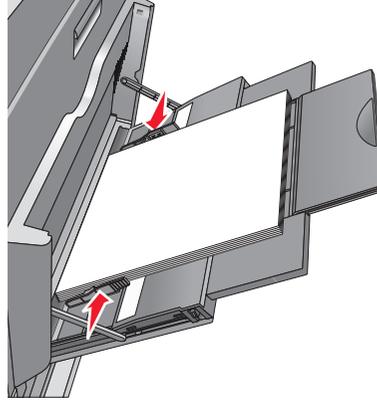
1 من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:

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

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

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

5 اضبط موجه عرض الورق ليتلامس برفق مع حافة رزمة الورق. تأكد من ملائمة الورق أو الوسائط الخاصة بإحكام في وحدة التغذية متعددة الأغراض وأنه غير منثنى أو مجعد.



6 من لوحة تحكم الطابعة، عَيِّن "حجم الورق" و"نوع الورق" لوحدة التغذية متعددة الأغراض (حجم وحدة التغذية متعددة الأغراض ونوع وحدة التغذية متعددة الأغراض) وفقًا للورق أو الوسائط الخاصة التي تم تحميلها.

## ربط الأدرج وفصلها

### ربط الأدرج

ربط الأدرج مفيد لمهام الطباعة الكبيرة أو طباعة نسخ متعددة. عندما يكون أحد الأدرج المرتبطة فارغًا، تتم تغذية الورق من الدرج التالي المرتبط. عندما تكون إعدادات "حجم الورق" و"نوع الورق" هي نفس الإعدادات لأية أدرج، فإنه يتم ربط هذه الأدرج تلقائيًا. يتم استشعار إعداد "حجم الورق" تلقائيًا وفقًا لموضع موجات الورق في كل درج، ماعدا "الدرج 1" ووحدة التغذية متعددة الأغراض. ويجب تعيين إعداد "حجم الورق" بالنسبة لوحدة التغذية متعددة الأغراض يدويًا من قائمة "حجم الورق". يجب أن يتم إعداد "نوع الورق" لجميع الأدرج من قائمة "نوع الورق". تتوفر كل من قائمة "نوع الورق" وقائمة "حجم الورق" من قائمة "حجم/نوع الورق".

### فصل الأدرج

**ملاحظة:** لا يتم ربط الأدرج التي ليس لها نفس الإعدادات مثل أي درج آخر.

غير إعدادات أحد الأدرج التالية:

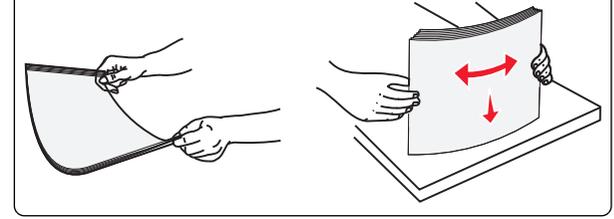
• نوع الورق

تصف أسماء "نوع الورق" خصائص الورق. إذا كان الاسم الذي يصف الورق على أفضل نحو تستخدمه أدرج متصلة، فخصص اسم "نوع الورق" للدرج، على سبيل المثال "النوع المخصص [x]"، أو حدد الاسم المخصص الذي يخصك.

• حجم الورق

الورق الشفاف

**ملاحظة:** تجنب لمس وجه الطابعة أو خدشه.



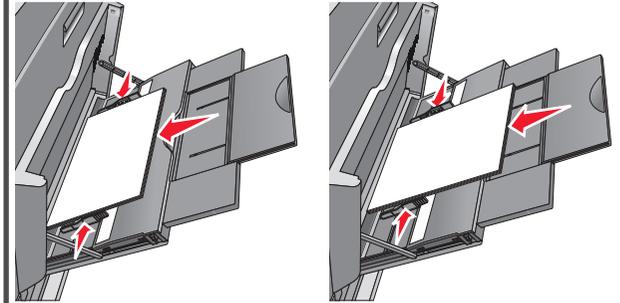
4 حمل الورق أو الوسائط الخاصة. أدخل حزمة الورق برفق داخل وحدة التغذية متعددة الأغراض حتى تتوقف عن الحركة تمامًا.

ملاحظات:

- حمل الوسائط بمقاس A3 وA6 و11x17 وJIS B4 وStatement وlegal باتجاه الحافة القصيرة.
- حمل الوسائط بمقاس A4 وA5 وExec وJIS B5 وletter باتجاه الحافة الطويلة.
- حمل الأطراف مع مراعاة مواجهة اللسان لأعلى وباتجاه الحافة القصيرة.
- لا تتجاوز الحد الأقصى للكمية التي يمكن لوحدة التغذية متعددة الأغراض حملها.
- حمل حجمًا ونوعًا واحدًا من الورق في المرة الواحدة.

اتجاه الحافة القصيرة

اتجاه الحافة الطويلة



**تحذير - تلف محتمل:** تجنب استخدام أطراف تحتوي على طوابيع أو مشابك أو دبابيس أو فتحات أو لوحات عناوين أو بطانة مغلقة أو مواد لاصقة ذاتية اللصق. فقد تتسبب مثل هذه الأطراف في إحداث تلف شديد في الطابعة.

## تهيئة اسم مخصص

إذا كانت الطباعة 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 الطباعة.

1 اكتب عنوان IP للطباعة في حقل العنوان بمتصفح الويب.

ملاحظة: إذا كنت لا تعلم عنوان IP للطباعة، فيمكنك:

- عرض عنوان IP على لوحة تحكم الطباعة 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 لوحة التحكم بالطباعة، عيّن نوع الورق وحجمه ليطباقا الورق الذي تم تحميله.
- 2 إرسال مهمة الطباعة.

## لمستخدمي نظام التشغيل Windows

- أ بعد فتح أحد المستندات، انقر فوق ملف <طباعة.
- ب انقر فوق Properties (خصائص) أو Preferences (تفضيلات) أو Options (خيارات) أو Setup (إعداد).
- ج اضبط الإعدادات إذا لزم الأمر.
- د انقر فوق موافق <طباعة.

## لمستخدمي نظام التشغيل Macintosh

- أ خصص الإعدادات من مربع الحوار Page Setup (إعداد الصفحة):
  - 1 أثناء فتح المستند، اختر File (ملف) < Page Setup (إعداد الصفحة).
  - 2 اختر حجم الورق أو أنشئ حجماً مخصصاً يتوافق مع الورق الذي تم تحميله.
  - 3 انقر فوق OK (موافق).
- ب خصص الإعدادات من مربع الحوار Print (طباعة):
- 1 أثناء فتح أحد المستندات، اختر File (ملف) < Print (طباعة).

انقر فوق مثلث إظهار الخيارات لمشاهدة مزيد من الخيارات، إذا لزم الأمر ذلك.

2 من القوائم المنبثقة لخيارات الطباعة، اضبط الإعدادات إذا لزم الأمر.

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 Print (طباعة).

## الطباعة بالأبيض والأسود

من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:

إرسال < إعدادات < إعدادات الطباعة < قائمة الجودة < وضع الطباعة < أسود فقط < إرسال

## ضبط قائمة مسحوق الحبر

- 1 اكتب عنوان IP الخاص بالطباعة في حقل العنوان الخاص بمستعرض الويب. إذا كنت لا تعلم عنوان IP للطباعة، فيمكنك:
  - عرض عنوان IP على لوحة تحكم الطباعة 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 جهاز محمول

للحصول على قائمة بالأجهزة المحمولة المدعومة ولتنزيل تطبيق طباعة متوافق عبر الأجهزة المحمولة؛ تفضل بزيارة موقعنا على الويب.

ملاحظة: وقد تتوفر أيضاً تطبيقات الطباعة عبر الأجهزة المحمولة من الجهة المُصنعة للجهاز المحمول.

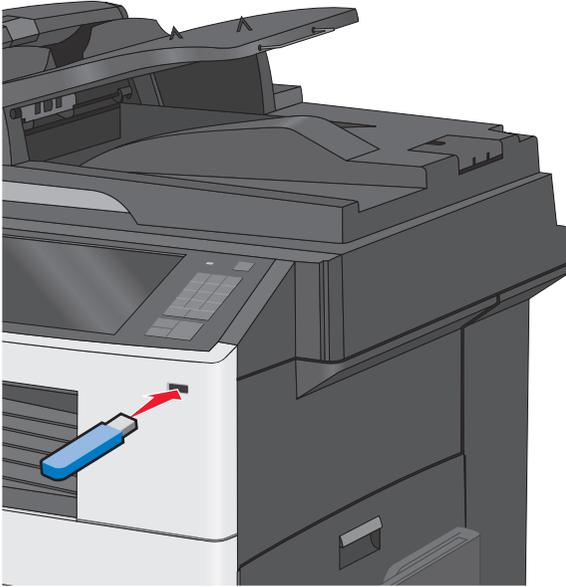
## الطباعة من محرك أقراص محمول

ملاحظات:

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

1 أدخل محرك أقراص محمولاً في منفذ USB.

تظهر الشاشة الرئيسية لمحرك USB.



ملاحظات:

- إذا أدخلت محرك الأقراص المحمول حينما تكون الطباعة في حاجة إلى الانتباه، كما هو الحال حين يحدث انحسار للورق، فإن الطباعة تتجاهل جهاز الذاكرة.
- إذا أدخلت محرك الأقراص المحمول أثناء معالجة الطباعة لمهام طباعة أخرى، فستظهر الرسالة مشغولة. بعد الانتهاء من معالجة مهام الطباعة هذه، قد تحتاج إلى استعراض قائمة المهام المتوقفة لطباعة مستندات من محرك أقراص محمول.

- 2 ضبط موجهاً الورق عند تحميل مستند في وحدة تغذية المستندات التلقائية ADF.
- ملاحظة: تأكد من تشابه حجم المستند الأصلي وحجم ورق النسخ. قد يؤدي فشل ضبط الحجم المناسب إلى صورة مقصوفة.
- 3 من لوحة التحكم بالطابعة، اضغط على  للبدء بعملية النسخ.

## 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 بالحافة القصيرة أولاً.
- ملاحظة: لا تحمّل 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 ضبط موجهاً 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
- 3 إذا كان لديك مزيد من الصفحات مطلوب مسحها ضوئياً، فضع المستند التالي على زجاج الماسحة الضوئية ثم المس مسح الصفحة التالية ضوئياً.
- 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 للمس.

تظهر شاشة **Cancelling 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 للمس.

## إلغاء مهمة طباعة من الكمبيوتر

### لمستخدمي نظام التشغيل Windows

1 افتح مجلد الطابعات.

#### في نظام Windows 8

من قسم البحث، اكتب **run**، ثم انتقل إلى:

قائمة التطبيقات < تشغيل > اكتب التحكم بالطابعات < موافق

#### في نظام Windows 7 أو الأنظمة الأقدم

أ انقر فوق  أو انقر فوق **ابدأ**، ثم انقر فوق **تشغيل**.

ب في مربع حوار "بدء البحث" أو "تشغيل"، اكتب **control printers**.

ج اضغط على **Enter**، أو انقر فوق **موافق**.

2 انقر نقراً مزدوجاً فوق رمز الطابعة.

3 حدد مهمة الطباعة المراد إلغاؤها.

4 انقر فوق **حذف**.

### لمستخدمي نظام التشغيل Macintosh

1 من قائمة Apple، انتقل إلى أي مما يلي:

• **System Preferences** (تفضيلات النظام) < Print & Scan (الطباعة والمسح الضوئي) < حدد طابعتك < Open Print Queue (فتح قائمة انتظار الطباعة)

• **System Preferences** (تفضيلات النظام) < Print & Fax (الطباعة والفاكس) < حدد طابعتك < Open Print Queue (فتح قائمة انتظار الطباعة)

2 من إطار الطباعة، حدد مهمة الطباعة التي تريد حذفها، ثم احذفها.

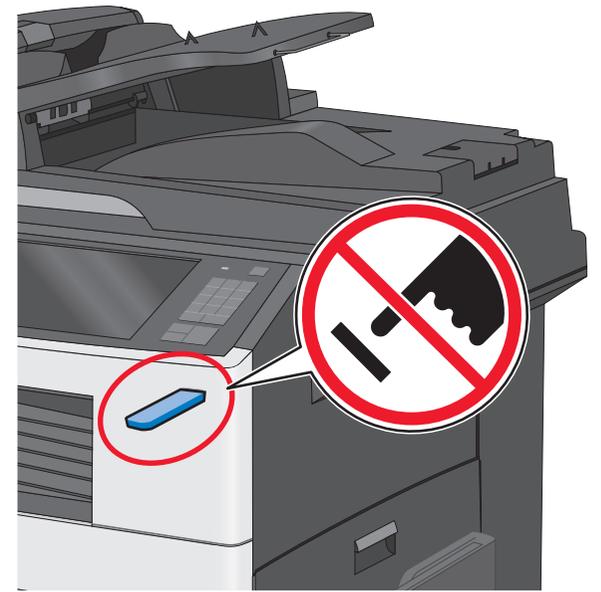
## "النسخ"

### إنشاء النسخ

### إنشاء نسخة سريعة

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.



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

2 من لوحة تحكم الطباعة، المس **طباعة من USB**، ثم حدد 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 الطباعة 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 الطباعة

- 1 من لوحة تحكم الطباعة، المس **إلغاء المهمة** أو اضغط على  في لوحة المفاتيح الرقمية.
- 2 المس مهمة الطباعة التي تريد إلغاؤها، ثم المس **حذف المهام المحددة**.
- ملاحظة: إذا قمت بالضغط على  بلوحة المفاتيح الرقمية، فالمس **استئناف للعودة** إلى الشاشة الرئيسية.

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 لإلغاء 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 اسماً مميزاً 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"ألوان" و"الدقة").
  - 6 أدخل رقم اختصار، ثم انقر فوق إضافة.
- إذا أدخلت رقمًا مستخدمًا بالفعل، فستتم مطابقتك بتحديد رقم آخر.
- ### إنشاء اختصار بريد إلكتروني باستخدام شاشة المس
- 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 اسماً مميزاً 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 المس

- 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 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 أيضاً 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 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 موجهات الورق.
- 3 اضغط على  وأدخل رقم الاختصار باستخدام لوحة المفاتيح، ثم المس .
- 4 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 بحيث يكون وجهه لأسفل في درج وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) أو على زجاج الماسحة الضوئية.
- 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 موجبات الورق.

3 من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:

### E-mail (البريد الإلكتروني) <Recipient(s) المستلم (المستلمون) >

4 بحث عن اختصار أو عنوان البريد الإلكتروني.

5 طبق التغييرات، ومن ثم أرسل المهمة.

## 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 أو لا أو بحيث يكون وجهه لأسفل على زجاج الماسحة الضوئية.

**ملاحظة:** لا تُحمل 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.

إضافة 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 أو لا.

5 المس إرسال بالفاكس.

## إرسال فاكس باستخدام الكمبيوتر

### لمستخدمي نظام التشغيل Windows

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 انقر فوق **Fax (فاكس) < Enable Fax (تمكين الفاكس)**، ومن ثم أدخل رقم أو أرقام الفاكس الخاصة بالمستلمين.

4 إذا لزم الأمر، قم بتهيئة إعدادات فاكس أخرى.

5 طبق التغييرات، ومن ثم أرسل مهمة الفاكس.

### ملاحظات:

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

### لمستخدمي نظام التشغيل Macintosh

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

2 حدد الطابعة.

3 أدخل رقم الفاكس الخاص بالمستلم، ومن ثم قم بتهيئة إعدادات الفاكس الأخرى، إذا لزم الأمر.

4 أرسل مهمة الفاكس.

## إنشاء اختصارات

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

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 كلمة مرور، فاحصل عليها من الشخص المسئول 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 أو لا أو بحيث يكون وجهه لأسفل على زجاج الماسحة الضوئية.

**ملاحظة:** لا تُحمل 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:

**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

### 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 أو لا أو بحيث يكون وجهه لأسفل على زجاج الماسحة الضوئية.

**ملاحظة:** لا تُحمل 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 تُحْمَلُ 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 تقم 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 كمبيوتر باستخدام Embedded Web Server (ملقم ويب المضمن)

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

### ملاحظات:

- يمكنك عرض عنوان IP الخاص بالماسحة الضوئية على الشاشة الرئيسية للماسحة الضوئية. ويتم عرض عنوان IP في أربع مجموعات من الأرقام المفصولة بنقاط على النحو 123.123.123.123.
- إذا كنت تستخدم خادم وكيل، فقم بتعطيله تلقائياً لتحميل صفحة الويب بشكل صحيح.

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

3 حدد إعدادات المسح الضوئي، ثم انقر فوق **التالي**.

4 قم بتحديد موقع على الكمبيوتر حيث تريد حفظ صورة المسح الضوئي.

5 اكتب اسم المسح الضوئي.

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

6 انقر فوق **Submit (إرسال)**.

**ملاحظة:** انقر فوق **Submit (إرسال)** يعبّر تلقائياً رقم اختصار. يمكنك استخدام رقم الاختصار هذا عندما تكون مستعداً لمسح المستندات ضوئياً.

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

أ قم بتحميل المستند الأصلي ووجه الورقة نحو الأسفل، الحافة القصيرة أولاً في درج وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF) أو على زجاج الماسحة الضوئية ووجه الورقة نحو الأسفل.

### ملاحظات:

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

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

ج نفذ أي مما يلي:

- اضغط على **#**، ثم أدخل رقم الاختصار باستخدام لوحة المفاتيح الرقمية. تعمل الماسحة الضوئية وترسل المستند إلى الدليل الذي حددته.
- من الشاشة الرئيسية للماسحة الضوئية، انتقل إلى: **Held Jobs** (المهمات المعلقة) <Profiles (الأوضاع) < حدد موقع الاختصار على القائمة.

8 قم بعرض الملف من الكمبيوتر.

**ملاحظة:** 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 تُحْمَلُ 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**.

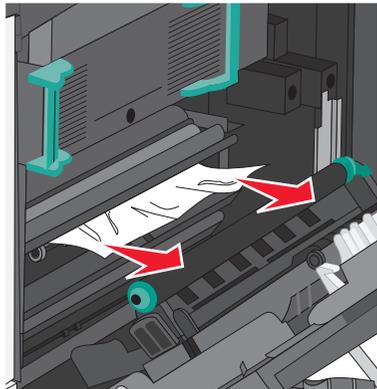
## التخلص من انحشار الورق

### 200 انحشار الورق

1 افتح الباب الجانبي.

⚠ **تنبيه سطح ساخن:** قد يكون الجزء الداخلي من الطابعة ساخناً. للحد من خطر التعرض لإصابة من جراء المكونات الساخنة، دع السطح يبرد قبل لمسه.

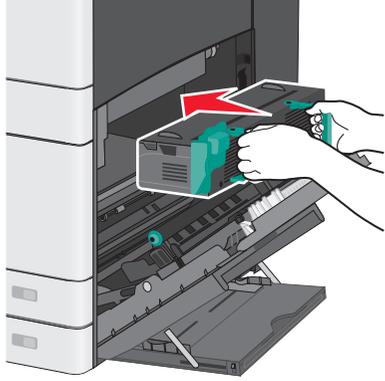
2 اسحب الورق المحشور لأعلى وللخارج لإزالته من مسار الورق.



### ملاحظات:

- تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.
- إذا كانت الصفحة في وحدة الصهر، فيجب خفض ذراع تحرير غطاء وحدة الصهر ويجب تبديلها إلى وضع الأظرف.
- بعد إزالة الصفحة المحشورة، أعد الذراع إلى مكانه الصحيح.

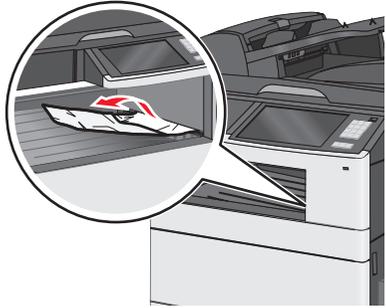
- 3 أقم بمحاذاة وحدة الصهر باستخدام المقابض الموجودة على كل جانب، ثم أعدّها إلى موضعها في الطابعة.



- 3 أقم الباب الجانبي.  
4 المس متابعة، تم التخلص من الانحشار.

### 203 انحشار الورق

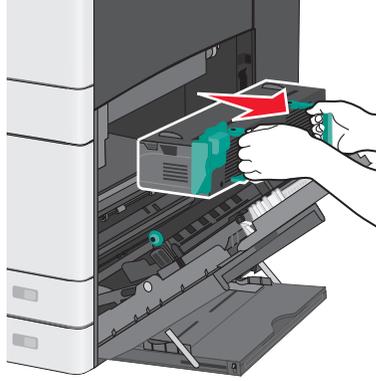
- 1 أمسك أي ورق محشور يظهر في حوية الإخراج القياسية، ثم اسحبه للخارج برفق.



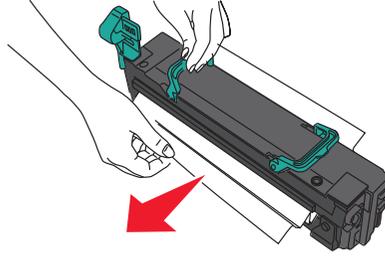
#### ملاحظات:

- تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.
  - إذا كانت الصفحة في وحدة الصهر، فيجب خفض ذراع تحرير غطاء وحدة الصهر ويجب تبديلها إلى وضع الأظرف.
  - بعد إزالة الصفحة المحشورة، أعد الذراع إلى مكانه الصحيح.
- 2 المس متابعة، تم التخلص من الانحشار.

- 1 ارفع المقابض الموجودة على كل جانب من جانبي وحدة الصهر، ثم اسحب لإخراج وحدة الصهر.



- 2 أزل الورق المحشور.



#### ملاحظات:

- تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.
- اسحب الورق المنحشر للأسفل.
- إذا كان الورق في وحدة الصهر، فيجب خفض ذراع تحرير غطاء وحدة الصهر ويجب تبديلها إلى وضع الأظرف.
- بعد إزالة الورق المحشور، أعد الذراع إلى مكانه الصحيح.

- 3 أقم الباب الجانبي.

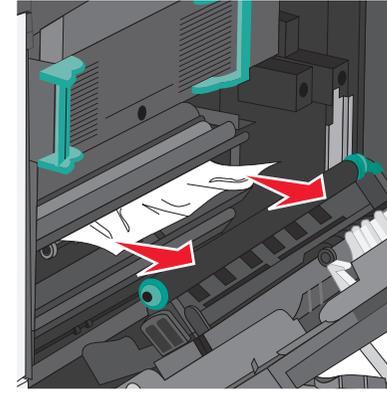
- 4 المس متابعة، تم التخلص من الانحشار.

### 201 انحشار الورق

- 1 أقم الباب الجانبي.

تنبيه سطح ساخن: قد يكون الجزء الداخلي من الطابعة ساخنًا. للحد من خطر التعرض لإصابة من جراء المكونات الساخنة، دع السطح يبرد قبل لمسه.

- 2 حدد موقع انحشار الورق، ثم أزله:  
أ إذا ظهر الورق أسفل وحدة الصهر، فأمسكه من كلا الجانبين، ثم اسحبه للخارج.



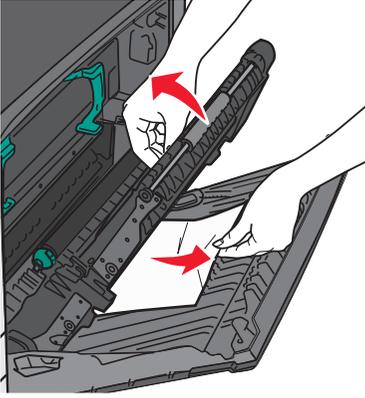
- ب في حالة عدم ظهور الورق، ستحتاج إلى إزالة وحدة الصهر.

تحذير - تلف محتمل: لا تلمس وحدة الصهر من منتصفها. حيث قد يؤدي فعل ذلك إلى إتلاف وحدة الصهر.

## 24x انحشار الورق

### انحشار الورق في الدرج 1

1 افحص باب الوصول الجانبي إلى الأدرج ثم اسحب الصفحات المحشورة للخارج.



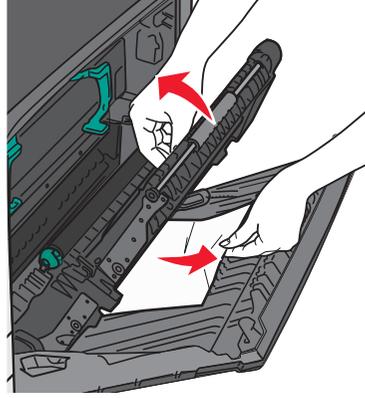
ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

## 231-239 انحشار الورق

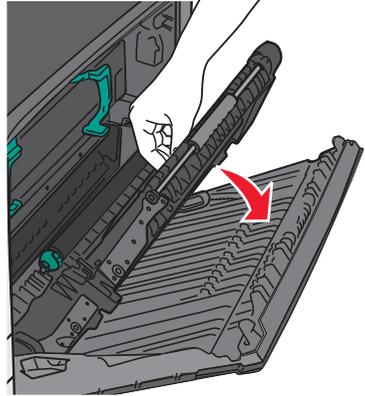
1 افتح الباب الجانبي.

2 اضغط مع الاستمرار على مقبضي وحدة الطباعة على الوجهين وافتح الغطاء ثم أخرج أي ورق محشور.

تنبيه سطح ساخن: قد يكون الجزء الداخلي من الطباعة ساخنًا. للحد من خطر التعرض لإصابة من جراء المكونات الساخنة، دع السطح يبرد قبل لمسه.



3 أغلق غطاء وحدة الطباعة على الوجهين.



4 أغلق الباب الجانبي.

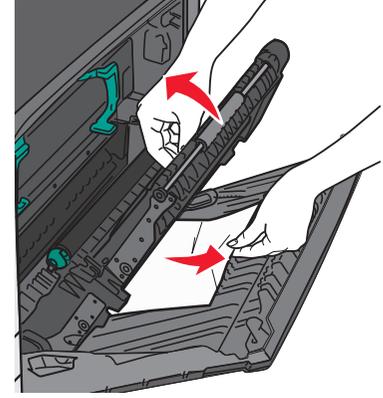
5 المس متابعة، تم التخلص من الانحشار.

## 230 انحشار الورق

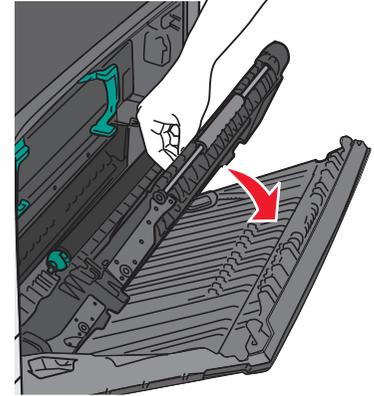
1 افتح الباب الجانبي.

2 اضغط مع الاستمرار على مقبضي وحدة الطباعة على الوجهين وافتح الغطاء ثم أخرج أي ورق محشور.

تنبيه سطح ساخن: قد يكون الجزء الداخلي من الطباعة ساخنًا. للحد من خطر التعرض لإصابة من جراء المكونات الساخنة، دع السطح يبرد قبل لمسه.



3 أغلق الغطاء على وحدة الطباعة على الوجهين.



4 أغلق الباب الجانبي.

5 المس متابعة، تم التخلص من الانحشار.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

3 أغلق الدرج.

4 المس متابعة، تم التخلص من الانحشار.

## 250 انحشار الورق

1 أزل أية صفحات محشورة من وحدة التغذية متعددة الأغراض.



2 حمل الورق في وحدة التغذية متعددة الأغراض.

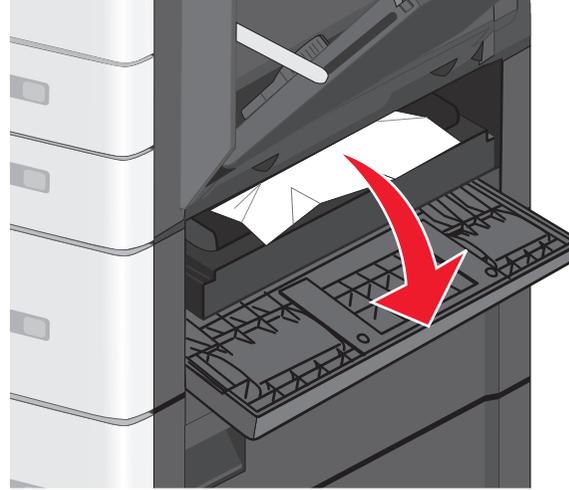
3 المس متابعة، تم التخلص من الانحشار.

## 280-289 انحشار الورق

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

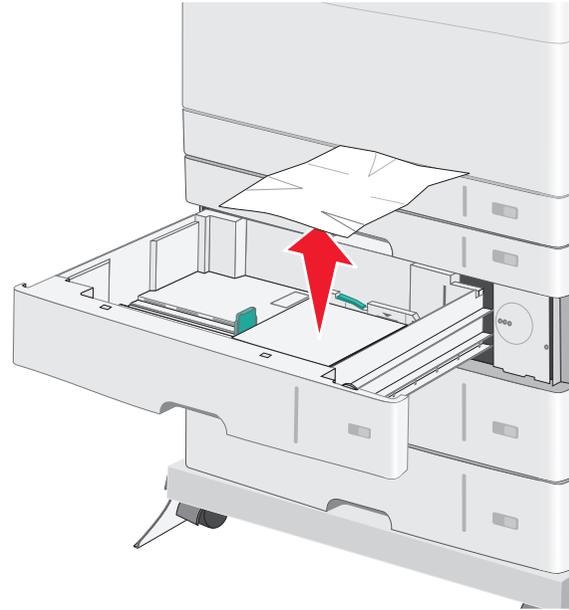
## انحشار الورق في أحد الأدراج الاختيارية

1 افحص باب الوصول الجانبي إلى الأدراج ثم اسحب الصفحات المحشورة للخارج.

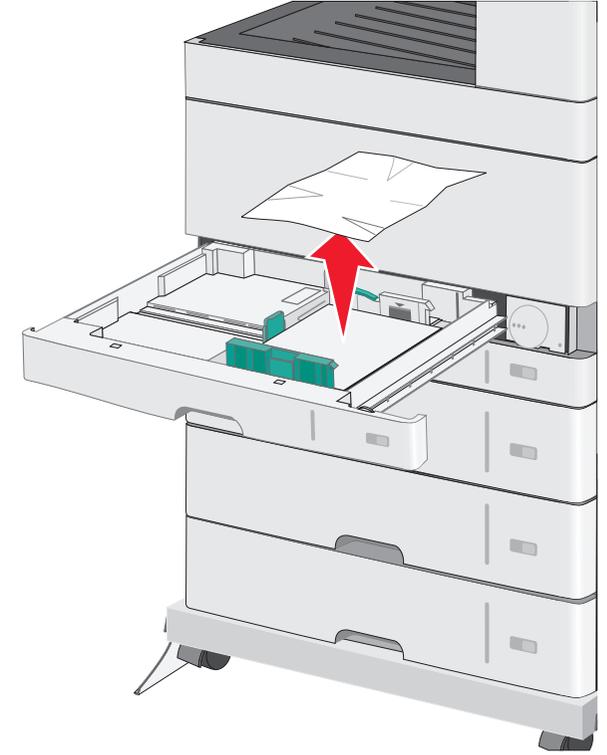


ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

2 افتح الدرج المحدد، ثم اسحب الصفحات المحشورة إلى الخارج.



2 افتح الدرج 1، ثم اسحب الصفحات المحشورة في اتجاه مستقيم لأعلى وإلى الخارج.

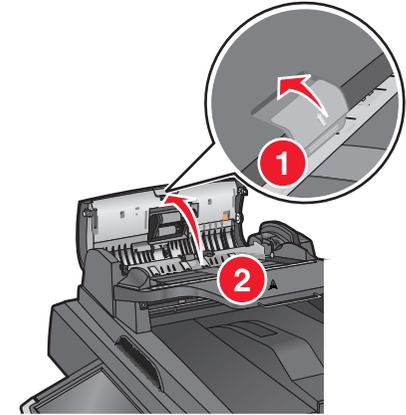


ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

3 أغلق الدرج 1.

4 المس متابعة، تم التخلص من الانحشار.

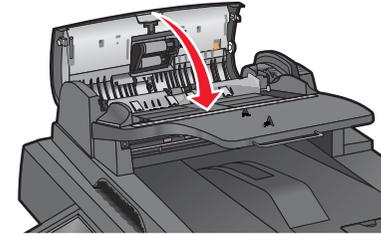
2 افتح غطاء وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF).



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

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

4 أغلق غطاء وحدة تغذية المستندات التلقائية.



5 أعد تحميل المستندات الأصلية مرة أخرى في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)،  
وقم بتسوية رزمة الورق ثم اضبط موجه الورق.

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

## 290-292 انحشار الورق

### 290 انحشار الورق

أغلق غطاء وحدة تغذية المستندات التلقائية.

### 291 انحشار الورق

أغلق الغطاء الزجاجي للماسحة الضوئية.

## 292 انحشار الورق

عليك بتجربة حل أو أكثر مما يلي:

- أغلق غطاء وحدة تغذية المستندات التلقائية.
- أغلق غطاء الماسحة الضوئية.
- اتصل بالشخص المسؤول عن دعم النظام.

## 451 انحشار الورق

1 افتح غطاء الماسحة الضوئية، ثم أزل أي ورق محشور.

2 أغلق غطاء الماسحة الضوئية.

3 المس متابعة، تم التخلص من الانحشار.