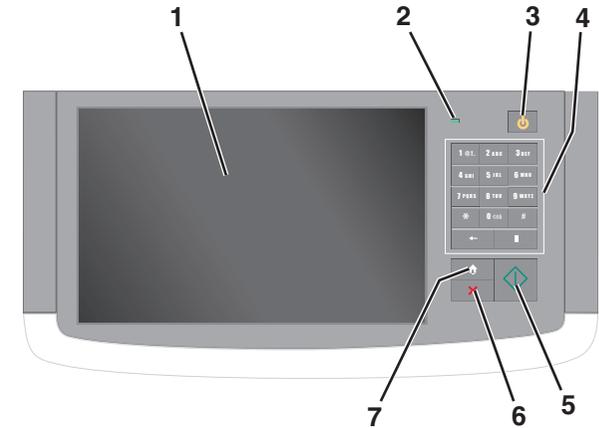


# المرجع السريع

## التعرف على الطابعة

### التعرف على لوحة تحكم الطابعة



الوصف	المتنصر
لعرض حالة الطابعة، وللسماع بإعداد الطابعة وتشغيلها	1 الشاشة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• إيقاف الطابعة قيد إيقاف التشغيل.</li> <li>• يومض باللون الأخضر — الطابعة قيد الاستعداد أو تجري معالجة بيانات أو طباعة مهمة.</li> <li>• أخضر ثابت — الطابعة قيد التشغيل، لكن في وضع الخمول.</li> <li>• وميض أحمر — تتطلب الطابعة تدخل مسئول التشغيل.</li> </ul>	2 مصباح المؤشر

الوصف	المتنصر
<p>تتمكن "وضع السكون" أو "وضع الإسبات" فيما يلي حالات مصباح المؤشر وزر "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>	3 السكون
للمساح بإدخال الأرقام أو الحروف أو الرموز.	4 لوحة المفاتيح
يتيح لك إرسال تغييرات تم إجراؤها في إعدادات الطابعة	5 إرسال
لإيقاف نشاط الطابعة بالكامل	6 إيقاف/إلغاء
<b>ملاحظة:</b> تظهر قائمة بالخيارات بمجرد ظهور متوقفة على الشاشة.	
للمساح بالرجوع إلى الشاشة الرئيسية	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	لـ
النسخ	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>• 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 بالخرطوشة)</b>.</li> <li>• لعرض رسائل التنذير ليتمكن من متابعة معالجة.</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 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	لـ
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.

المس	الوصف
المنزل	العودة إلى الشاشة الرئيسية.
	
زيادة لليمين	تحديد قيمة أعلى.
	
تقليل لليساار	تحديد قيمة أقل.
	
خروج	الخروج من الشاشة الحالية.
	
تعليمات	فتح مربع الحوار "تعليمات" حساس للسياق على شاشة اللمس.
	

### استخدام أزرار شاشة اللمس الأخرى

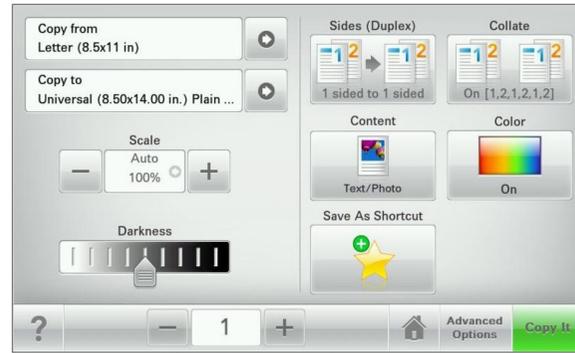
المس	الوصف
قبول	حفظ أحد الإعدادات.
	
إلغاء الأمر	<ul style="list-style-type: none"> <li>إلغاء إجراء أو تحديد.</li> <li>الخروج من الشاشة والرجوع إلى الشاشة السابقة من دون حفظ التغييرات.</li> </ul>
	

الميزة	الوصف
عنوان IP الخاص بالطابعة	يقع عنوان IP الخاص بطابعة شبكتك في الزاوية اليسرى العلوية للشاشة الرئيسية ويتم عرضه على شكل أربع مجموعات من الأرقام تفصل ما بينها نقاط. يمكنك استخدام عنوان IP عند الوصول إلى ملقم ويب المضمن لكي تتمكن من عرض إعدادات الطابعة وتثبيتها عن بعد، حتى عندما لا تكون بالقرب من الطابعة.

### استخدام أزرار شاشة اللمس

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

### نموذج لشاشة اللمس



المس	الوصف
Submit (إرسال)	إرسال تغييرات تم إجراؤها في إعدادات الطابعة.
عينة نسخ	طباعة نموذج نسخ.
السهم لليمين	التمرير إلى اليمين.
	
السهم لليساار	التمرير إلى اليسار.
	

المس	الوصف
قفل الجهاز	افتح شاشة إدخال كلمة المرور. أدخل كلمة المرور الصحيحة لقفل لوحة تحكم الطابعة. <b>ملاحظة:</b> يظهر هذا الزر فقط عندما تكون الطابعة مقفلة وكلمة المرور معيّنة.
إلغاء قفل الجهاز	افتح شاشة إدخال كلمة المرور. أدخل كلمة المرور الصحيحة لإلغاء قفل لوحة تحكم الطابعة. <b>ملاحظة:</b> يظهر هذا الزر فقط في حالة قفل الطابعة. لا يمكن استخدام الاختصارات وأزرار لوحة تحكم الطابعة أثناء عرض هذا الزر.
إلغاء المهام	افتح 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 يتيق لك التمرير عبر المهام.
تغيير اللغة	بدء تشغيل الإطار المنبثق "تغيير اللغة" الذي يسمح لك بتغيير اللغة الأساسية للطابعة.

### الميزات

الميزة	الوصف
خط سير القائمة	يوجد خط سير القائمة أعلى كل شاشة قائمة. تعرض هذه الميزة نموذج: قوائم < إعدادات > Copy Settings (إعدادات النسخ) < عدد النسخ
تنبيه رسالة الحضور	إذا أثيرت رسالة حضور في إحدى الوظائف، فسيظهر هذا الرمز وسيومض ضوء المؤشر الأحمر.
	
تحذير	إذا حدثت حالة خطأ، فسيظهر هذا الرمز.
	

## إعداد المسح الضوئي إلى شبكة الاتصال

الوصف	الرمز
<p>يسمح لك التطبيق بالتقاط صورة رقمية لمستند ورقي وتحويلها إلى مجلد شبكة اتصال مشتركة. يمكنك تحديد لغاية 30 وجهة مجلد فريدة.</p> <p><b>ملاحظات:</b></p> <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 <b>تلك</b> على الأقل. للحصول على التعليمات، انظر المراجع المرفقة بنظام التشغيل.</li> <li>يظهر رمز Scan to Network (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) < Scan to Network (مسح الضوئي إلى شبكة الاتصال) (eSF) Solutions (الحلول (eSF))**.

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

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.

تظهر قائمة بوظائف الطابعة الأساسية.

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

**ملاحظة:** تكون عناصر مربعات الاختيار التي تم مسحها مخفية.

4 انقر فوق **Submit (إرسال)**.

## استخدام تطبيقات الشاشة الرئيسية

تأتي الطابعة مع تطبيقات الشاشة الرئيسية المثبتة مسبقاً. وقبل تتمكن من استخدام هذه التطبيقات، عليك أولاً تنشيط هذه التطبيقات وإعدادها باستخدام ملقم ويب المضمن. للحصول على المزيد من المعلومات حول الوصول إلى ملقم ويب المضمن، انظر **"الوصول إلى ملقم ويب المضمن" في الصفحة 3**.

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

## إعداد "النماذج والمفضلة"

الوصف	الرمز
<p>يساعدك التطبيق على تبسيط عمليات العمل وتيسيرها عبر السماح لك بإنشاء النماذج الشائع استخدامها على الإنترنت بسرعة وطاعتها مباشرة من الشاشة الرئيسية.</p> <p><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 <b>الفرصة</b> على الأقل. للحصول على التعليمات، انظر المراجع المرفقة بنظام التشغيل.</p>	

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) < Forms and Favorites (النماذج والمفضلة) (eSF) Solutions (الحلول (eSF))**.

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.

المس	إعادة تعيين
إعادة تعيين القيم التي تظهر على الشاشة.	

## إعداد تطبيقات الشاشة الرئيسية واستخدامها

**ملاحظات:**

- قد تختلف الشاشة الرئيسية والرموز والأزرار وفق إعدادات تخصيص الشاشة الرئيسية وإعداد المسؤول والتطبيقات النشطة المضمنة.
- قد يتوفر المزيد من الحلول والتطبيقات للشراء. لمزيد من المعلومات، اتصل بالمكان الذي اشتريته منه الماسحة الضوئية.

## 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.

## عرض الرموز على الشاشة الرئيسية أو إخفاؤها

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) < General Settings (الإعدادات العامة) < Home screen customization (تخصيص الشاشة الرئيسية)**.

## 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 الطباعة 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 الموجود 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) < 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 التهيئة واستيرادها

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

### تصدير تهيئة إلى ملف

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

**ملاحظة:** اعرض عنوان IP الخاص بالطابعة الموجود 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) أو Configuration (تهيئة)**.

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

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

5 انقر فوق **تهيئة < تصدير**.

6 اتبع الإرشادات التي تظهر على شاشة الكمبيوتر لحفظ ملف التهيئة، ثم اكتب اسم ملف فريداً أو استخدم الاسم الافتراضي.

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

### استيراد تهيئة من ملف

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

**ملاحظة:** اعرض عنوان IP الخاص بالطابعة الموجود 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) أو Configuration (تهيئة)**.

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

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

5 انقر فوق **تهيئة < استيراد**.

6 استعرض إلى ملف التهيئة المحفوظ الذي تم تصديره من طابعة مهيئة مسبقاً، ثم حمّله أو قم بمعانيته.

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

## تحميل الورق والوسائط الخاصة

### تعيين حجم الورق ونوعه

يتم استشعار إعداد "حجم الورق" تلقائياً وفقاً لموضع موجهاً الورق في كل درج، ماعداً وحدة التغذية متعددة الأغراض. ويجب تعيين إعداد "حجم الورق" بالنسبة لوحدة التغذية متعددة الأغراض يدوياً من قائمة "حجم الورق". ويجب تعيين إعداد "نوع الورق" يدوياً بالنسبة لجميع الأدرج التي لا تحتوي على ورق عادي.

من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:

 قائمة الورق < حجم/نوع الورق < حدد أحد الأدرج < 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 الطباعة. قم بتعيين إعداد "حجم الورق" للدرج المحدد على Universal (عام) وذلك عندما لا يكون الحجم الذي تريده متوفراً من قائمة Paper Size (حجم الورق). ثم حدد جميع إعدادات الحجم Universal التالية للورق:

- وحدات القياس
- العرض الرأسي
- الارتفاع الرأسي

فيما يلي أحجام Universal المدعومة:

- 76.2–76.2 x 296.93–1219.2 ملم (3–48 11.69 x بوصة)
- 297.18–320.29 x 609.6–76.2 ملم (11.70–12.61 x 3–24 بوصة)
- 320.55–609.6 x 320.29–76.2 ملم (12.62–24 x 3–12.61 بوصة)
- 609.85–1219.2 x 296.93–76.2 ملم (24.01–48 x 3–11.69 بوصة)

1 من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:

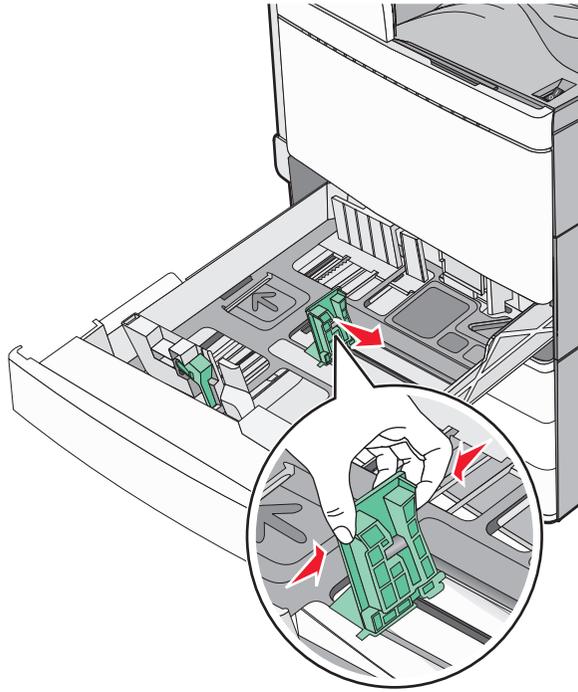
 قائمة الورق < الإعداد العام < وحدات القياس < تحديد وحدة قياس

2 المس العرض الرأسي أو الارتفاع الرأسي (الارتفاع الرأسي).

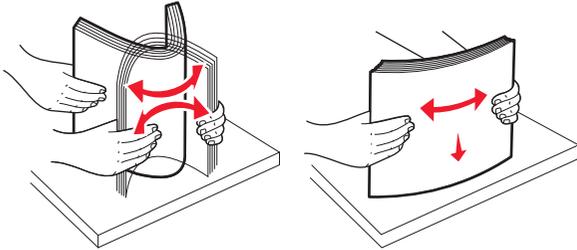
3 حدد العرض والطول ثم المس **Submit (إرسال)**.

## تحميل الدرج القياسي أو الاختياري سعة 520 ورقة

تحتوي الطابعة على درج قياسي واحد سعة 520 ورقة (الدرج 1) وقد تحتوي على درج اختياري واحد أو أكثر سعة 520 ورقة. تدعم كافة الأدرج سعة 520 ورقة نفس أحجام الورق وأنواعه.



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

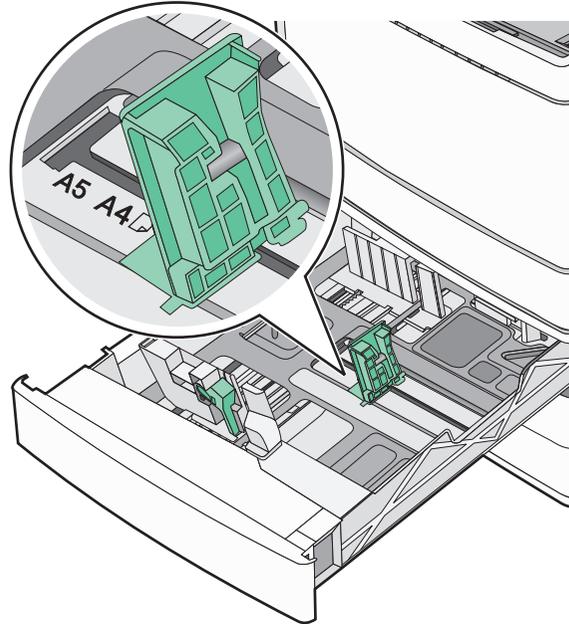


**5** قم بتحميل حزمة الورق مع توجيه جانب الطباعة الموصى به للأعلى.

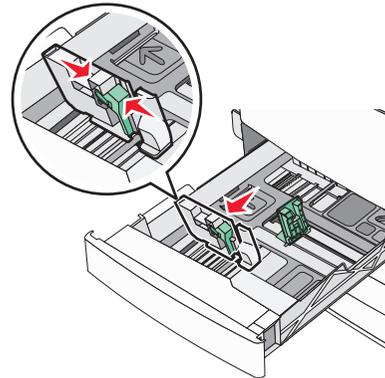
**ملاحظات:**

- ضع جانب الطباعة مواجهًا للأسفل للطباعة على الوجهين.
- ضع الورق المثقوب مسبقًا بحيث تكون الثقوب باتجاه مقدمة الدرج.
- ضع الورق ذا الرأسية مع توجيه الرأسية نحو الجانب الأيسر من الدرج.
- تأكد من أن الورق لم يتعد خط الحد الأقصى للتعبئة الموجود على حافة درج الورق.

لاحظ مؤشرات الحجم الموجودة أسفل الدرج. استخدم هذه المؤشرات للمساعدة في تحديد موضع الموجه وطوله وعرضه.



**2** اضغط على موجه عرض الورق ثم حرّكه إلى الموضع المناسب لحجم الورق الذي تم تحميله.

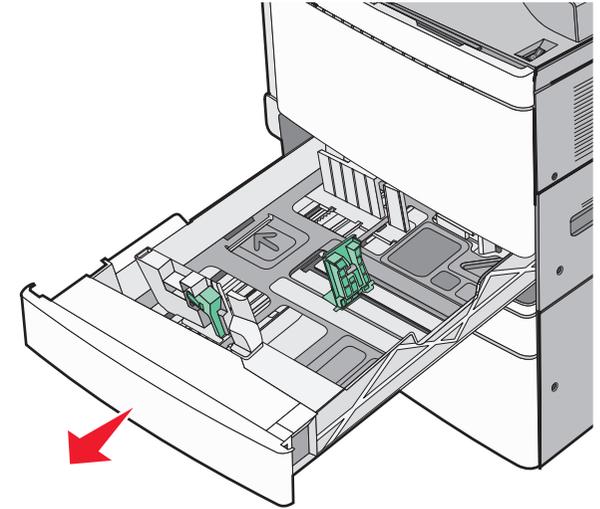


**3** اضغط على موجه طول الورق ثم حرّكه إلى الموضع المناسب لحجم الورق الذي تم تحميله.

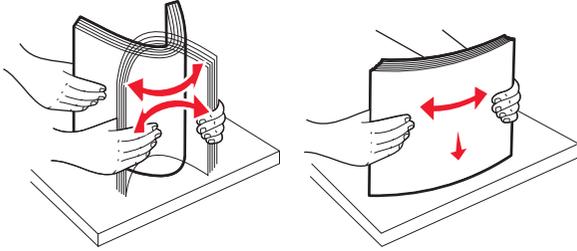
**ملاحظة:** يتمتع موجه الطول بوجود جهاز قفل. لإلغاء القفل، حرّك الزر الموجود بأعلى موجه الطول إلى أسفل. لقفل الموجه، حرّك الزر لأعلى عند تحديد الطول.

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

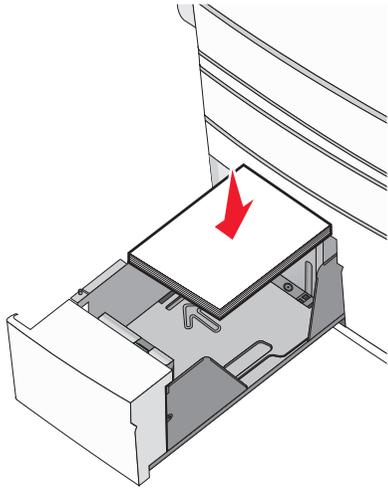
**1** اسحب امتداد الدرج للخارج.



3 قم بثنى الأوراق للخلف وللأمام لفصلها عن بعضها. لا تقم بطي أو ثني الورق. قم بتسوية الحواف على سطح منبسط. <br><br>



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



#### ملاحظات:

- ضع جانب الطباعة مواجهًا للأسفل للطباعة على الوجهين.
- ضع الورق المثقوب مسبقًا بحيث تكون الثقوب باتجاه مقدمة الدرج.
- ضع الورق ذا الرأسية بحيث يكون وجهه لأعلى مع توجيه الرأسية نحو الجانب الأيسر من الدرج.
- ضع الورق ذا الرأسية بحيث يكون وجهه لأسفل مع توجيه الرأسية نحو الجانب الأيمن من الدرج للطباعة على الوجهين.
- تأكد من أن الورق لم يتعد خط الحد الأقصى للتعينة الموجود على حافة درج الورق.

تحذير - تلف محتمل: قد يؤدي تحميل الدرج بشكل زائد إلى انحناء الورق أو احتمال تلف الطباعة.

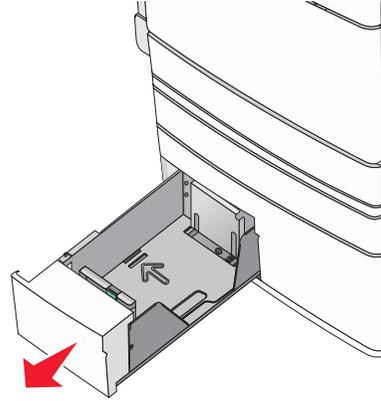
5 قم بإدخال الدرج.

6 من لوحة تحكم الطباعة، تحقق من إعداد "حجم الورق" و"نوع الورق" للدرج وفقًا للورق الذي تم تحميله.

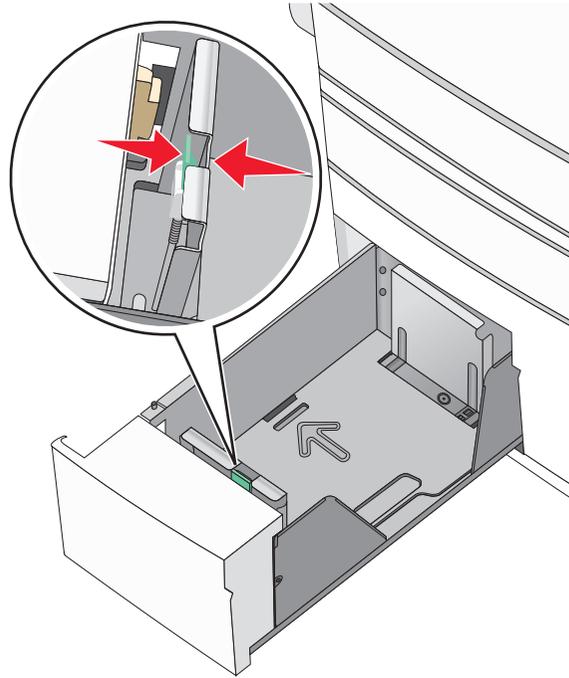
تنبيه - احتمال التعرض للإصابة: لتقليل مخاطر عدم ثبات الجهاز، حمل كل درج جرار أو درج ورق بشكل منفرد. اعمل على إبقاء جميع الأدراج الجارية أو أدراج الورق الأخرى مغلقة حتى الحاجة إليها.



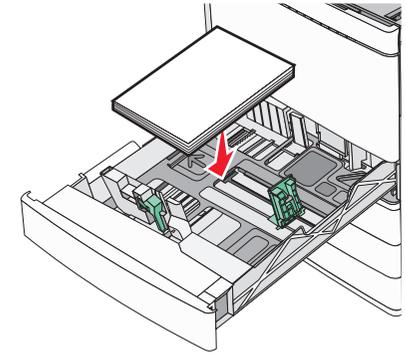
1 اسحب امتداد الدرج للخارج.



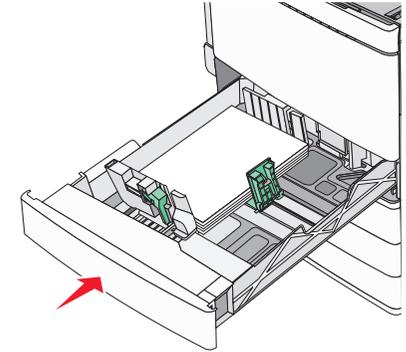
2 اضغط على موجه الطول ثم حركه إلى الموضع المناسب لحجم الورق الذي يتم تحميله.



تحذير - تلف محتمل: قد يؤدي تحميل الدرج بشكل زائد إلى انحناء الورق أو احتمال تلف الطباعة.



6 قم بإدخال الدرج.



7 من لوحة تحكم الطباعة، تحقق من إعداد "حجم الورق" و"نوع الورق" للدرج وفقًا للورق الذي تم تحميله.

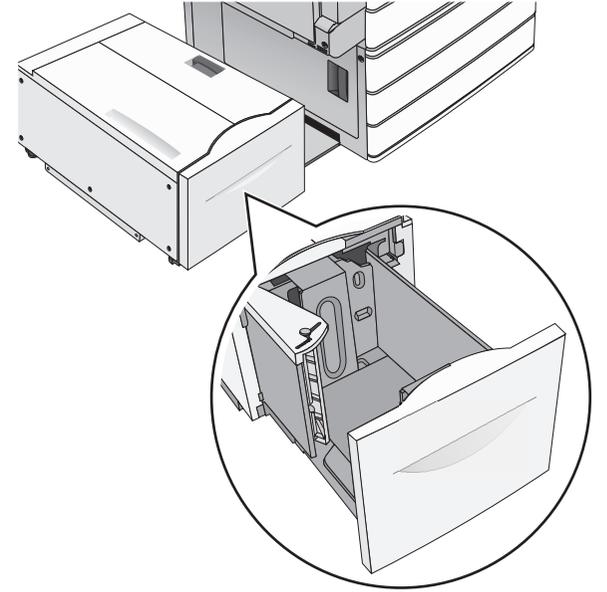
## تحميل أدراج اختيارية سعة 850 و 1150 ورقة

تدعم الأدراج سعة 850 و 1150 ورقة نفس أحجام وأنواع الورق وتتطلب نفس العملية لتحميل الورق.

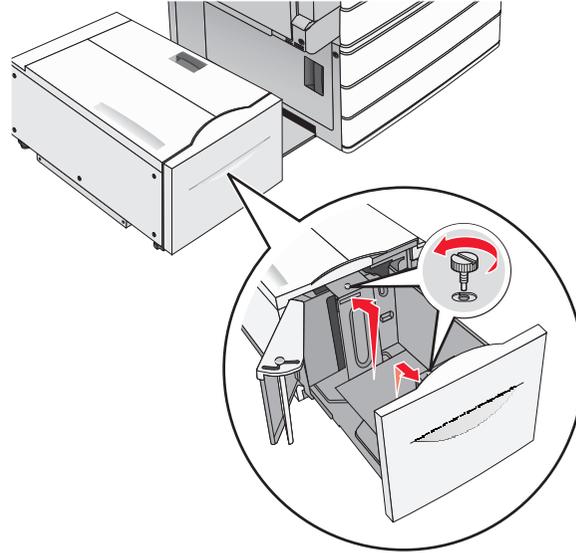
## تحميل وحدة تغذية ذات سعة عالية تبلغ 2000 ورقة

يمكن أن تحمل وحدة التغذية عالية السعة ما يصل إلى 2000 ورقة من الحجم letter و A4 و legal (80 جرام/متر<sup>2</sup> أو 20 رطلا).

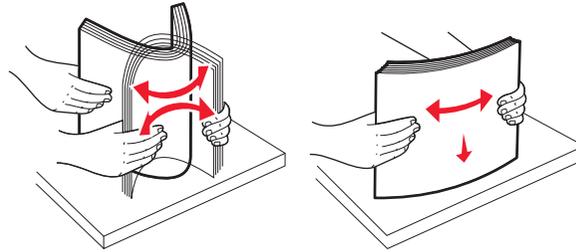
1 اسحب الدرج للخارج.



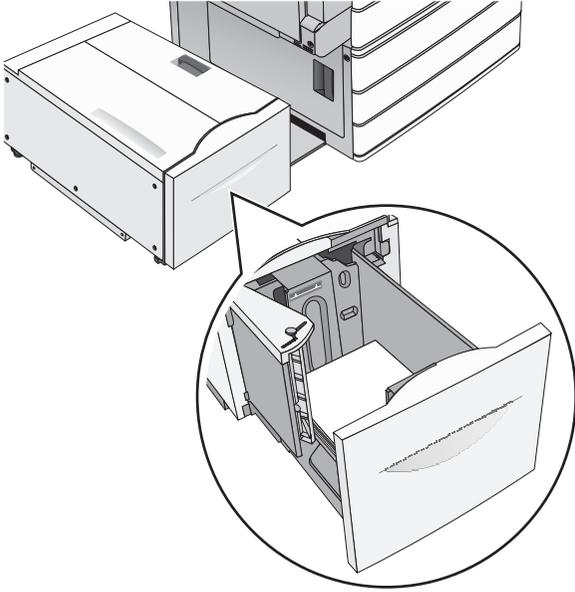
2 اضبط موجه العرض حسب الضرورة.



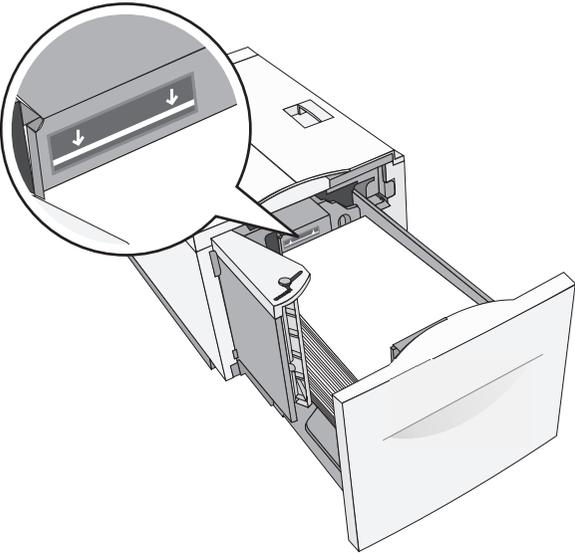
3 قم بثنى الأوراق للخلف وللأمام لفصلها عن بعضها. لا تقم بطي أو ثني الورق. قم بتسوية الحواف على سطح منبسط.



4 حمل الورق في الدرج بحيث يتجه وجه الطباعة لأعلى.



**ملاحظة:** تأكد من أن الورق لم يتعد خط الحد الأقصى للتعبئة الموجود على حافة درج الورق. حيث قد يؤدي تحميل الدرج بشكل زائد إلى حدوث انحصار الورق أو إتلاف الطباعة.



## ملاحظات:

- ضع الورق المثقوب مسبقاً بحيث تكون الثقوب باتجاه مقدمة الدرج.
- ضع الورق ذا الرأسية بحيث يكون وجهه لأعلى مع توجيه الرأسية نحو الجانب الأيسر من الدرج.
- ضع الورق ذا الرأسية بحيث يكون وجهه لأسفل مع توجيه الرأسية نحو الجانب الأيمن من الدرج للطباعة على الوجهين.

5 قم بإدخال الدرج.

## تحميل وحدة التغذية متعددة الأغراض

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

يمكن أن تستوعب وحدة التغذية متعددة الأغراض تقريباً:

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

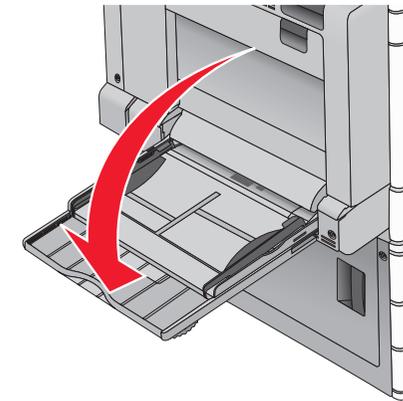
تقبل وحدة التغذية متعددة الأغراض ورقاً أو وسائط خاصة ضمن الأبعاد التالية:

- العرض — 89 ملم (3.5 بوصة) إلى 229 ملم (9.02 بوصة)
- الطول — 127 ملم (5 بوصة) إلى 1270 ملم (50 بوصة)

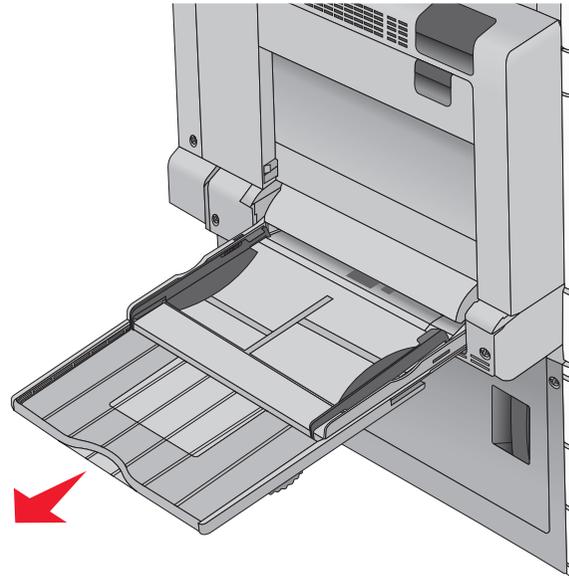
**ملاحظة:** يمكن تطبيق أقصى عرض وطول فقط على تغذية الحافة القصيرة.

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

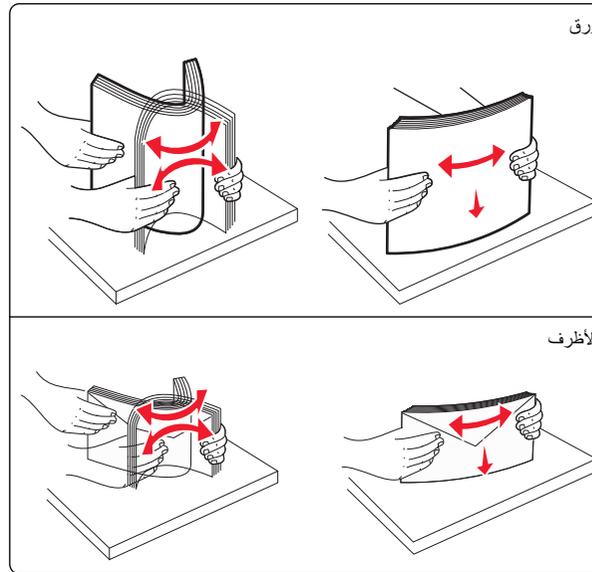
1 اسحب باب وحدة التغذية متعددة الأغراض للأسفل.



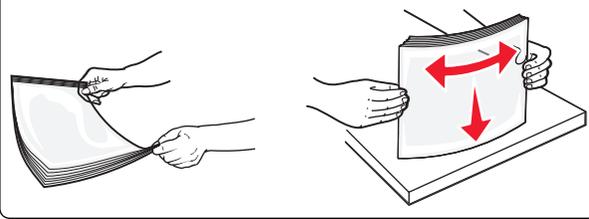
2 بالنسبة للورق أو الوسائط الخاصة التي يزيد طولها عن الورق بحجم letter ، اسحب الامتداد برفق حتى يتم فردة بالكامل.



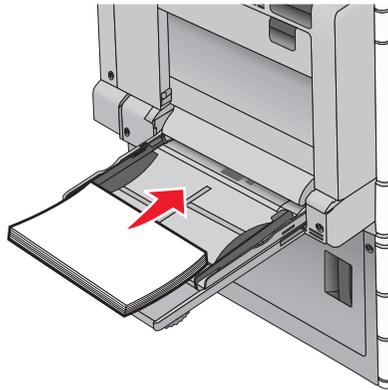
3 قم بثنى الورق أو الوسائط الخاصة للخلف وللأمام للمساعدة بينها. لا تقم بطيها أو ثنيها. قم بتسوية الحواف على سطح منبسط.



الورق الشفاف  
ملاحظة: تجنب لمس وجه الطباعة أو خدشه.



4 ادفع لسان التقاط الورق، ثم حمل الورق أو الوسائط الخاصة. أدخل حزمة الورق برفق داخل وحدة التغذية متعددة الأغراض حتى تتوقف عن الحركة تماماً، ثم حرر لسان التقاط الورق.



**تحذير - تلف محتمل:** حيث قد يؤدي سحب الورق للخارج بدون دفع لسان التقاط الورق أولاً، إلى حدوث انحشار للورق أو كسر لسان التقاط الورق.

- حمل الورق والورق الشفاف مع تحميل جانب الطباعة الموصى به بحيث يكون وجهه للأسفل وإدخال الحافة الطويلة في الطباعة أولاً.
- للطباعة على الوجهين على الورق ذي الرأسية، ضع الورق ذا الرأسية بحيث يكون وجهه لأعلى مع إدخال الرأسية في الطباعة أخيراً.

## الطباعة

### طباعة مستند

#### طباعة مستند

- 1 من قائمة "الورق" بلوحة تحكم الطابعة، عيّن "نوع الورق" و"حجم الورق" لطابقا 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 خيارات 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 حجماً مخصصاً 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.
    - 2 إذا لزم الأمر، فانقر فوق مثلث إظهار الخيارات لمشاهدة مزيد من الخيارات.
    - 3 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.

### الطباعة بالأبيض والأسود

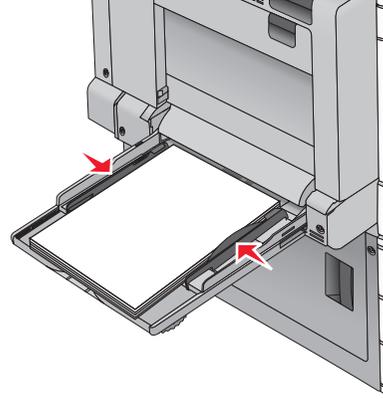
من الشاشة الرئيسية، انتقل إلى:

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

### ضبط قائمة مسحوق الحبر

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

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



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

### 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 تلقائياً لتحميل صفحة الويب بشكل صحيح.

- 2 انقر فوق الإعدادات < قائمة الورق.

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

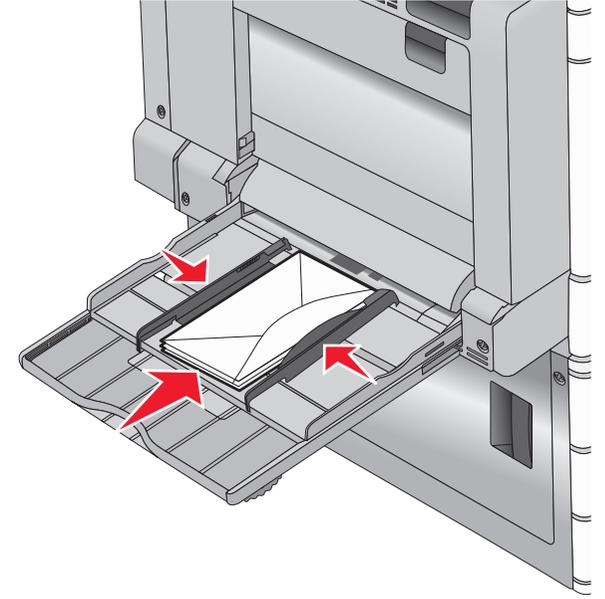
- لربط الأدرج، تأكد من أن حجم ونوع الورق للدرج يتطابق مع الدرج الآخر.
- لفصل الأدرج، تأكد من أن حجم ونوع الورق // يتطابق مع الدرج الآخر.

- 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 وفقاً لنوع الورق المحدد. قد تحدث مشكلات في الطباعة إذا لم تتم تهيئة الإعدادات بشكل مناسب.

• حمل الأظرف مع إدخال لسان الظرف مواجهاً لأعلى وجهة اليمين.



تحذير - تلف محتمل: تجنب استخدام أظرف تحتوي على طابع أو مشابك أو دبائيس أو فتحات أو لوحات عناوين أو بطانة مغلقة أو مواد لاصقة ذاتية اللصق. فقد تتسبب مثل هذه الأظرف في إحداث تلف شديد في الطابعة.

#### ملاحظات:

- لا تتجاوز الارتفاع الأقصى للمجموعة عن طريق دفع الورق أو الورق الشفاف بالقوة تحت محدد ارتفاع المجموعة.
- حمل حجماً ونوعاً واحداً من الورق في المرة الواحدة.

## أنواع محركات أقراص فلاش والملفات المدعومة

نوع الملف	محرك أقراص فلاش
المستندات: pdf. xps. html. الصور: dcx. gif. JPEG. أو jpg. bmp. pcx. TIFF. أو tif. png.	يتم اختبار واعتماد العديد من أجهزة فلاش للاستخدام مع الطابعة. لمزيد من المعلومات، اتصل بالمكان الذي اشترت منه الطابعة. <b>ملاحظات:</b> • يجب على محركات الأقراص المحمولة USB فائقة السرعة أن تدعم معيار السرعة الكاملة. الأجهزة التي تدعم إمكانيات USB منخفضة السرعة فقط غير مدعومة. • يجب على محركات الأقراص المحمولة USB أن تدعم نظام جداول تخصيص الملف (FAT)، الأجهزة المهيأة بنظام New Technology File System (NTFS)، أو أي نظام ملفات آخر، غير مدعومة.

## إلغاء مهمة طباعة

### إلغاء مهمة طباعة من لوحة تحكم الطابعة

- 1 من لوحة تحكم الطابعة، المس لإلغاء 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.

### 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 نقرًا مزدوجًا فوق رمز الطابعة.

- إذا أدخلت محرك الأقراص المحمول أثناء معالجة الطابعة 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.

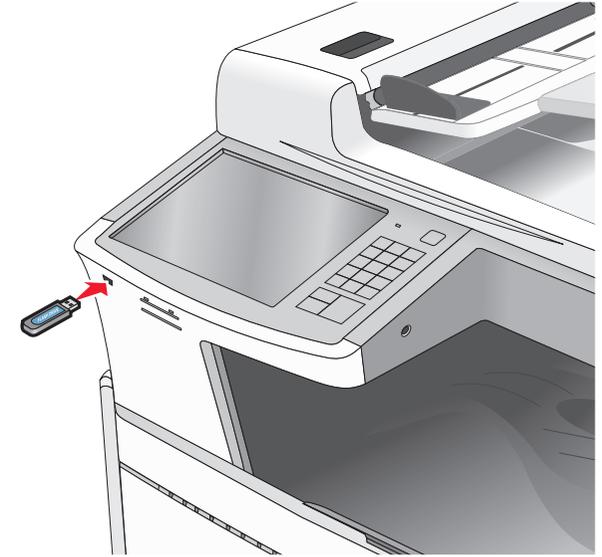
**تحذير - تلف محتمل:** لا تلمس كابل USB أو أيًا من مهايئات شبكة الاتصال أو أي موصل أو وحدة الذاكرة أو الطابعة في المناطق الموضحة أثناء تنشيط الطباعة أو القراءة أو الكتابة من وحدة الذاكرة. فقد يحدث فقدان للبيانات.



- 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.



#### ملاحظات:

- إذا أدخلت محرك الأقراص المحمول حينما تكون الطابعة في حاجة إلى الانتباه، كما هو الحال حين يحدث انحشار للورق، فإن الطابعة تتجاهل جهاز الذاكرة.

- 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 الطابعة < قائمة الجودة < قائمة مسح الحبر.
- 3 اضبط إعدادات قائمة مسح 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 تصريحاتها بطباعتها.
- 1 أدخل محرك أقراص محمولاً في منفذ USB.

3 حدد مهمة الطباعة المراد إلغاؤها.

4 انقر فوق حذف.

### مستخدمي 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 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 ضبط موجات 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 بالطباعة، 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 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 ضبط موجات 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 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 للمس.

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 الطباعة، 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 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.

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 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 **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 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.

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"الوان" 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 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 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 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

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 ورق 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:

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 ورق 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، 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 بدور ها 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 (إعدادات)**.

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 يدويًا 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 دائمًا 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 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 وكلمة مرور، فاحصل عليها من الشخص المسؤول عن دعم النظام.

3 اكتب اسمًا مميزًا 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 رقمًا مستخدمًا بالفعل، فستتم مطابقتك 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 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 اسمًا 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 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 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 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.

المنطقة	اسم المنطقة	أرقام الانحشار	ما ينبغي القيام به
1	الغطاء F (نقل الورق)	4yy.xx 455	افتح الغطاء F، ثم أزل الورق المحشور. افتح الباب G ثم أزل الورق المحشور.
2	حاوية وحدة الإنهاء القياسية		افتح باب وحدة التذبذب، ثم أخرج خرطوشة الدبابيس، ثم أزل الدبوس المحشور.
3	الباب G		
4	الباب H		
5	حاوية وحدة الإنهاء 1		
6	حاوية وحدة الإنهاء 2		
7	الباب ج الأدراج 4-1	المنطقة 24x	افتح الباب C ثم أزل الورق المحشور. افتح كل درج ثم أزل الورق المحشور.
8	وحدة التغذية & متعددة الاستخدامات	250	أزل جميع الورق المحشور من وحدة التغذية متعددة الأغراض، ثم أزل الورق المحشور.
9	حاوية الإخراج القياسية	202-201 203	أزل كل الورق من حاوية الإخراج القياسية ثم أزل الورق المحشور.
10	وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)	28y.xx	أزل كل الورق من وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)، ثم أزل الورق المحشور.
11	الدرج 5 (وحدة تغذية عالية السعة)	المنطقة 24x	افتح الدرج، ثم أزل الورق المحشور. افتح الغطاء العلوي، ثم أزل الورق المحشور. حرك الدرج برفق إلى اليسار حتى يتوقف، ثم أزل الورق المحشور.
12	الباب B	المنطقة 230	افتح الباب B ثم أزل الورق المحشور.
13	الباب A	202-201 231 281	افتح الباب A ثم أزل الورق المحشور. أزل كل الورق المحشور في وحدة الصور.
14	الباب د	203	افتح الباب A ثم الباب D ثم أزل الورق المحشور.

## انحشار الورق 202-201

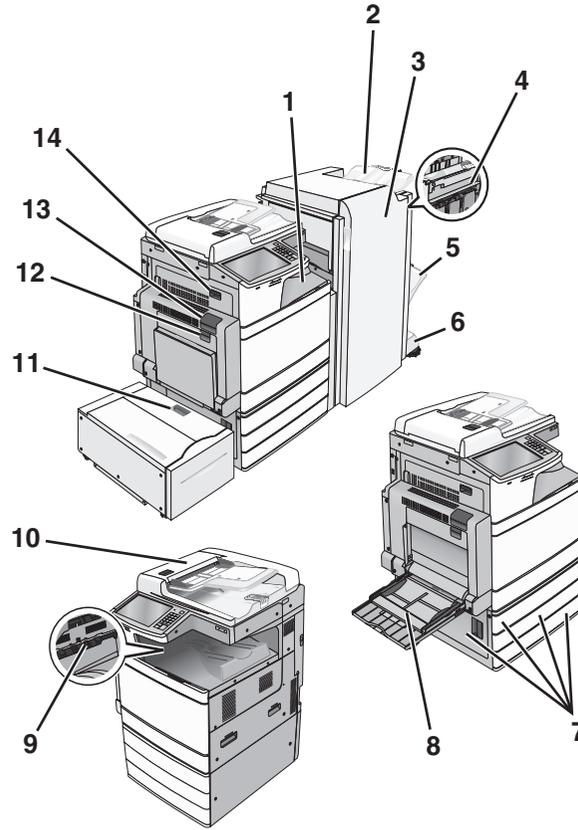
في حال ظهور الورق المحشور في حاوية الإخراج القياسية، أمسك الورق بإحكام من كلا الجانبين، ثم اسحبه للخارج برفق.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع قطع الورق الممزقة.

## التخلص من انحشار الورق

### فهم أرقام الانحشار وأماكنه

عند حدوث انحشار للورق، تظهر رسالة تشير إلى مكان انحشار الورق على شاشة الطباعة. افتح الأبواب والأغطية وقم بإزالة الأدراج للوصول إلى أماكن الانحشار. لحل رسالة انحشار الورق، يجب عليك إزالة كل الورق المحشور من مسار الورق.



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 بالحاافة 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 المهمام المحجوزة 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 بالحاافة 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.

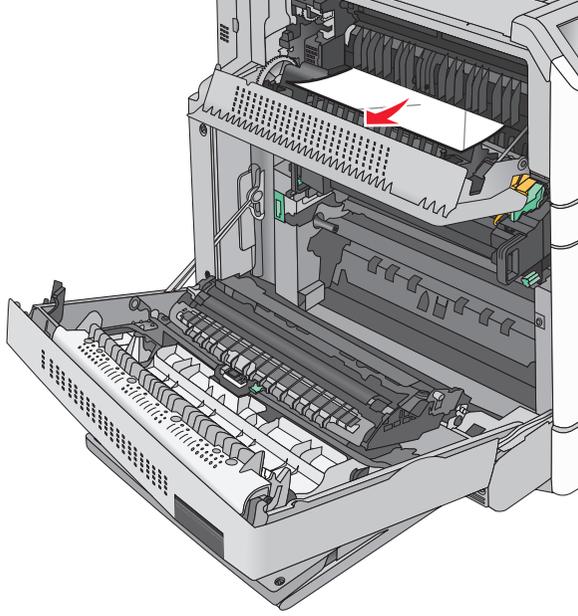
3 أدخل محرك أقراص فلاش في منفذ USB في الجزء الأمامي للطابعة.

تظهر الشاشة الرئيسية لمحرك USB.

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

5 اضبط إعدادات المسح الضوئي.

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



ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

3 أغلق الباب D ثم أغلق الباب A.

4 عند الضرورة، المس **Continue** (متابعة) من لوحة تحكم الطابعة.

6 عند الضرورة، المس **Continue** (متابعة) من لوحة تحكم الطابعة.

### انحشار الورق أسفل وحدة الصهر

1 افتح الباب A.

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

2 في حال ظهور الورق المحشور أسفل وحدة الصهر، أمسك الورق بإحكام من كلا الجانبين، ثم اسحبه للخارج برفق.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع قطع الورق الممزقة.

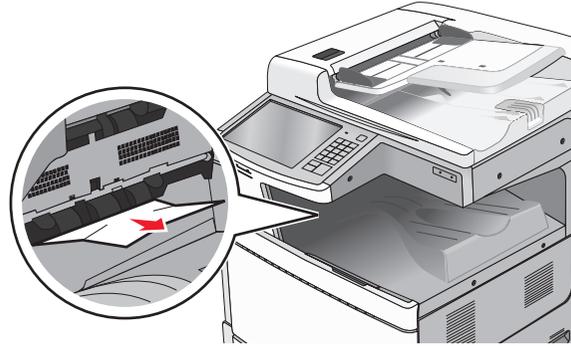
3 أغلق الباب A.

4 عند الضرورة، المس **Continue** (متابعة) من لوحة تحكم الطابعة.

### 203 انحشار الورق

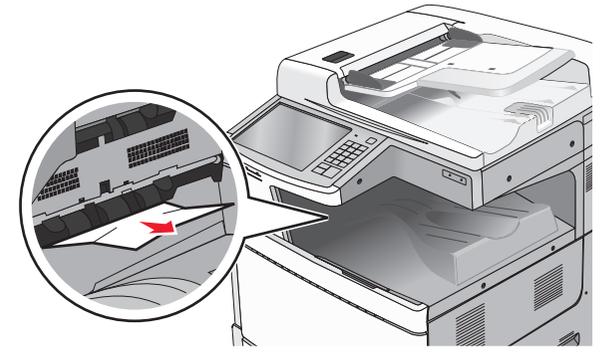
في حال ظهور الورق المحشور في حاوية الإخراج القياسية، أمسك الورق بإحكام من كلا الجانبين، ثم اسحبه للخارج برفق.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.



1 افتح الباب A ثم الباب D من خلال رفع مزلاج التحرير لكل باب وخفض الأبواب.

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

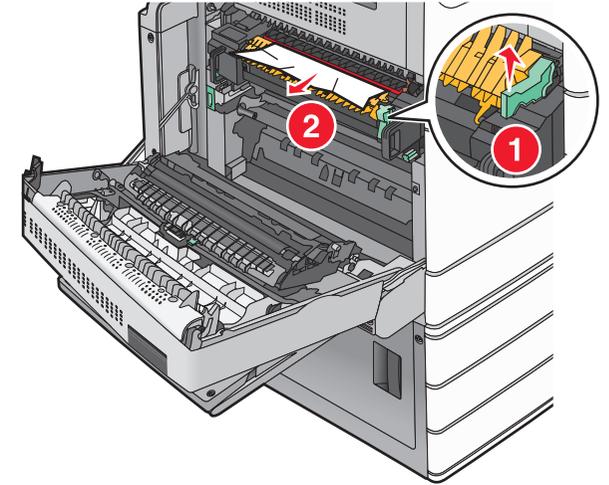


### انحشار الورق في وحدة الصهر

1 افتح الباب A من خلال رفع سقطة التحرير 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 ارفع الذراع الأخضر.



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

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

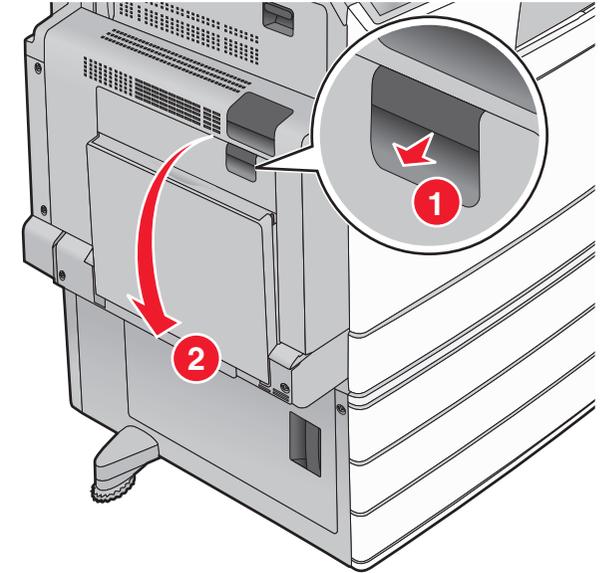
ملاحظة: تأكد من إزالة جميع قطع الورق الممزقة.

4 ادفع الذراع الأخضر إلى مكانه.

5 أغلق الباب A.

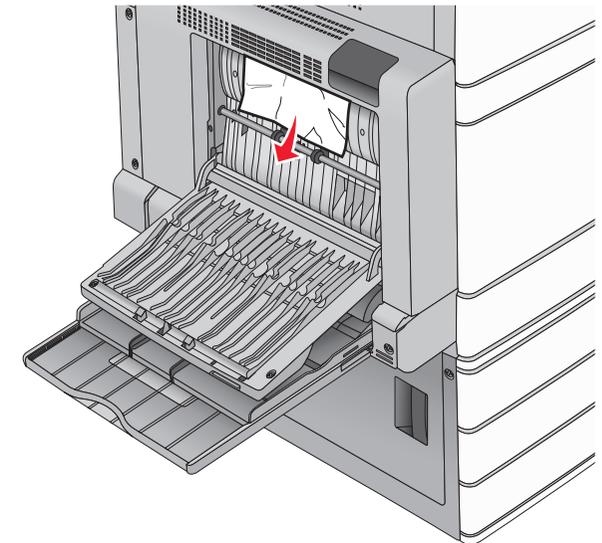
## 230 انحشار الورق

1 اخفض وحدة التغذية متعددة الأغراض ثم افتح الباب B.



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

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.



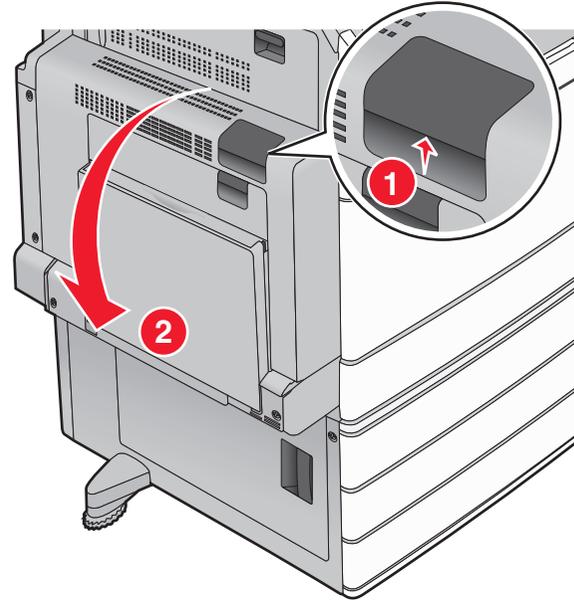
3 أغلق الباب B.

4 عند الضرورة، المس Continue (متابعة) من لوحة تحكم الطابعة.

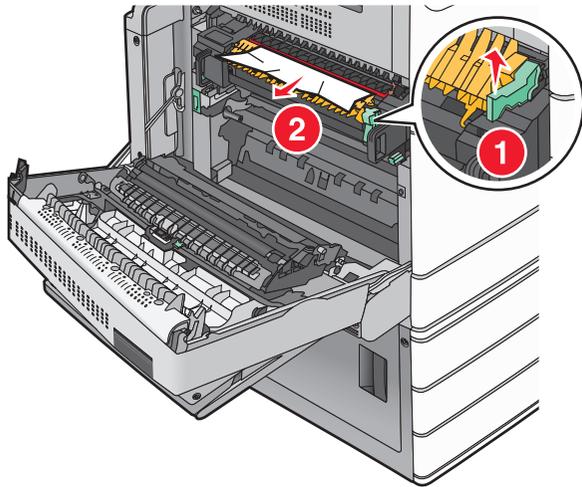
## 231 انحشار الورق

1 افتح الباب A من خلال رفع سقاية التحرير ثم خفض الباب.

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



2 ارفع الذراع الأخضر.

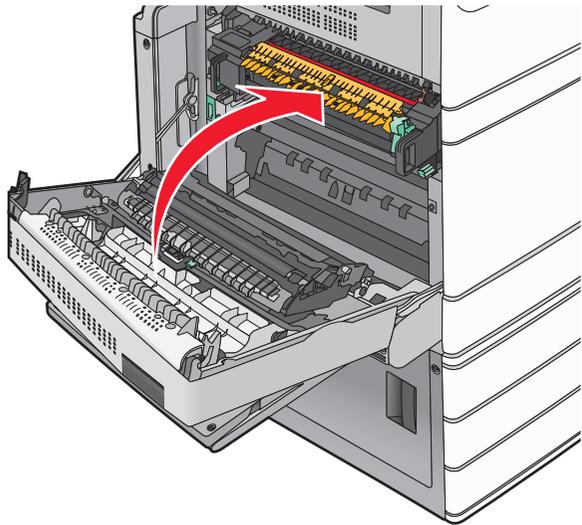


3 أمسك الورق المحشور بإحكام من كلا الجانبين، ثم اسحبه للخارج برفق.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع قطع الورق الممزقة.

4 ادفع الذراع الأخضر إلى مكانه.

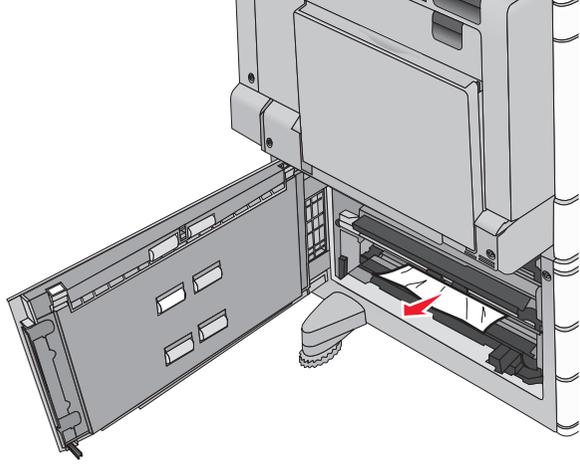
5 أغلق الباب A.



6 عند الضرورة، المس Continue (متابعة) من لوحة تحكم الطابعة.

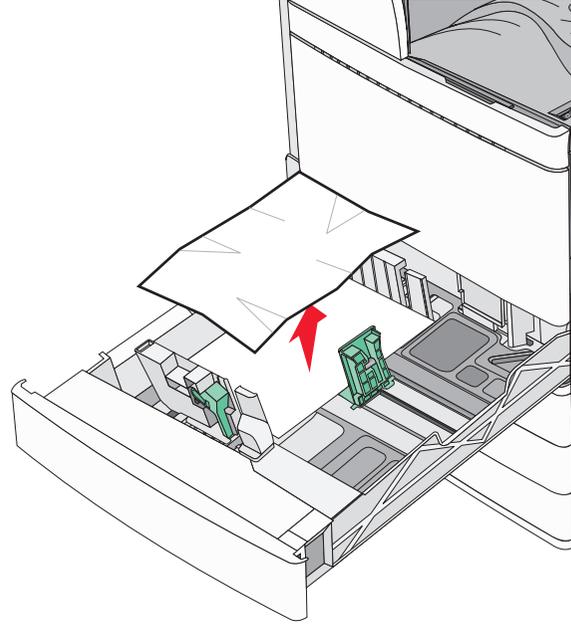
## انحشار الورق في أحد الأدرج الاختيارية (الأدرج 2 - 4)

1 افحص الباب (ج) وأمسك الورق المحشور بإحكام ثم اسحبه للخارج.



2 افتح الدرج المحدد.

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



3 أغلق الدرج 1.

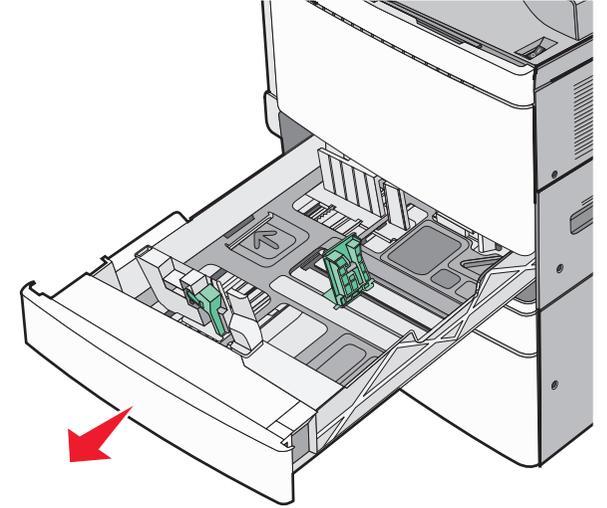
4 عند الضرورة، المس **Continue, jam cleared** (متابعة)، تم التخلص من الانحشار) من لوحة تحكم الطابعة.

## انحشار الورق في المنطقة 24x

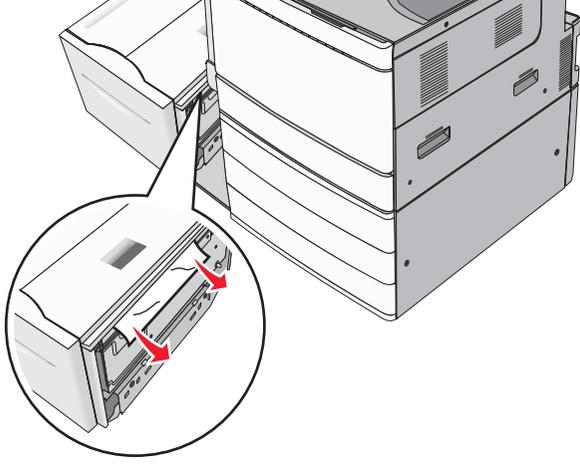
ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة عند سحب للخارج أي ورق محشور.

### انحشار الورق في الدرج 1

1 افتح الدرج 1.



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

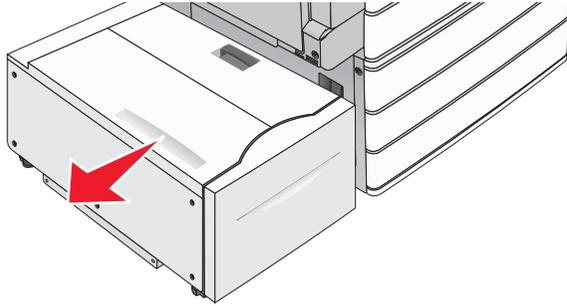


3 أعد الدرج برفق إلى موضعه.

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

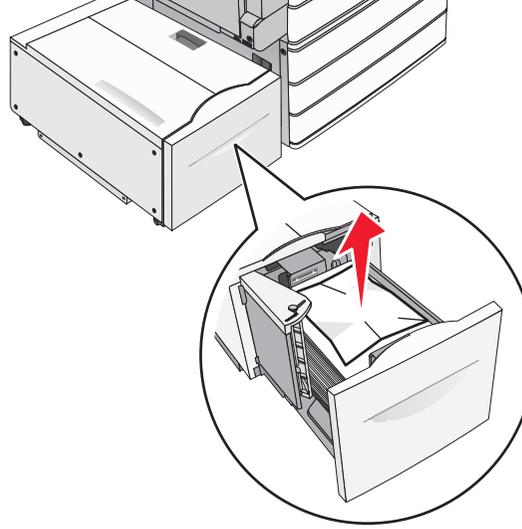
انحشار ورق في الغطاء العلوي

1 حرك الدرج برفق إلى اليسار حتى يتوقف.



تحذير - تلف محتمل: لا تسحب الدرج للخارج بقوة كبيرة. فبذلك قد تصيب ركبتيك وتؤذيها.

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

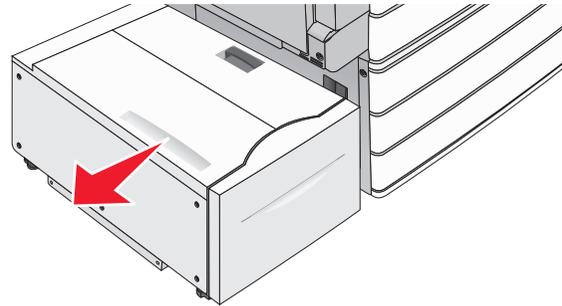


3 ادفع الدرج برفق حتى يتوقف.

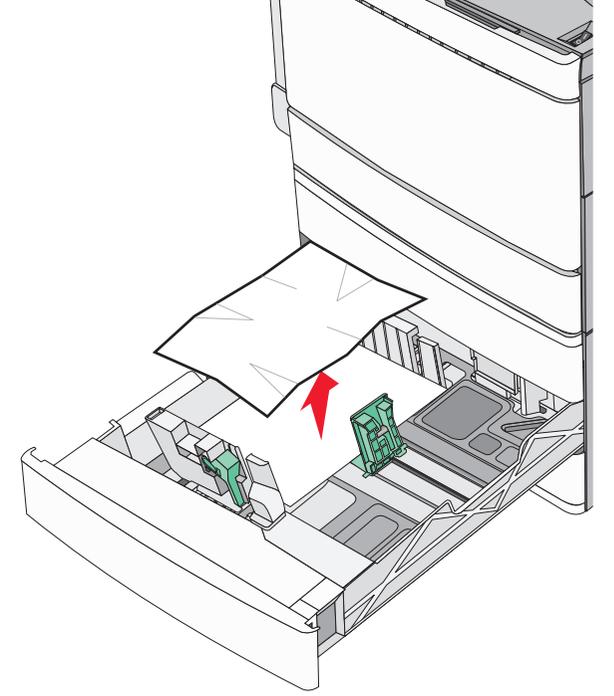
4 عند الضرورة، المس **Continue, jam cleared** (متابعة، تم التخلص من الانحشار) من لوحة تحكم الطابعة.

انحشار ورق في درج الإخراج

1 حرك الدرج برفق إلى اليسار حتى يتوقف.



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



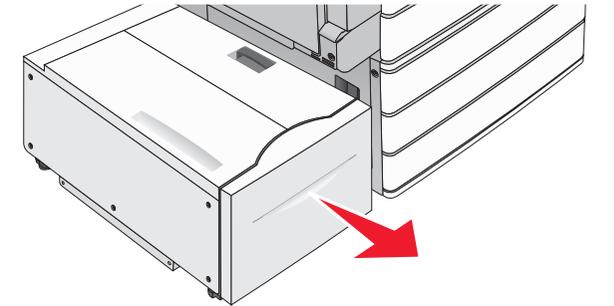
4 اغلق الدرج.

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

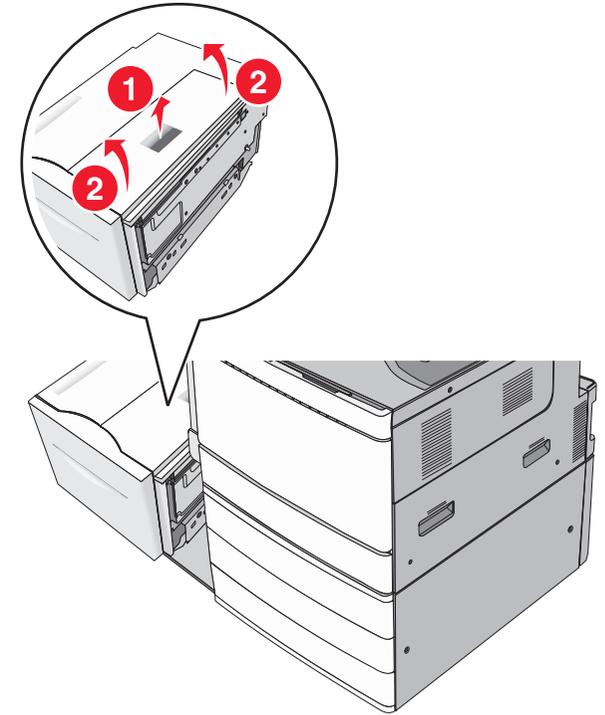
انحشار الورق في الدرج 5 (وحدة تغذية عالية السرعة)

انحشار الورق بالدرج

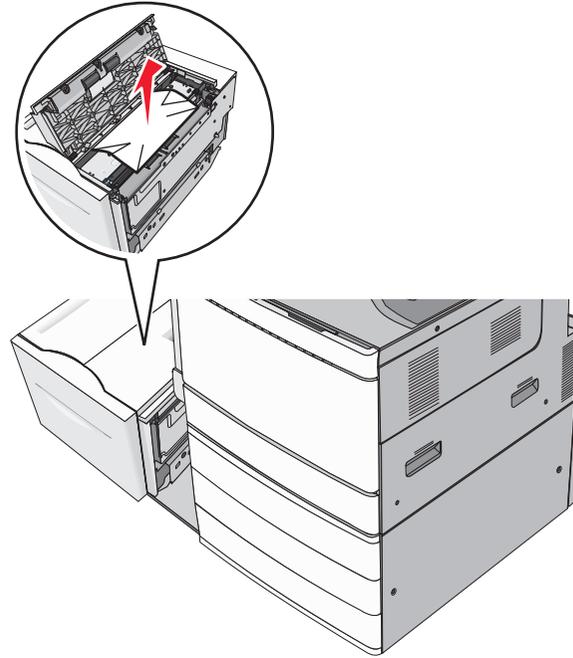
1 اسحب الدرج للخارج حتى يتوقف.



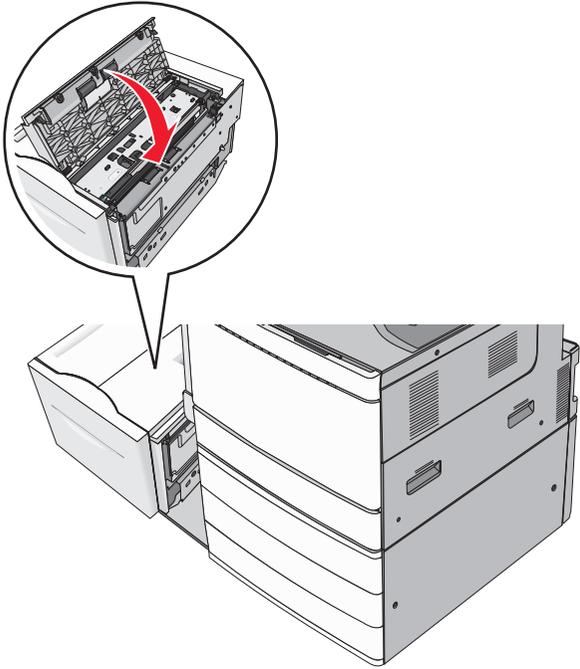
2 افتح الغطاء العلوي.



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



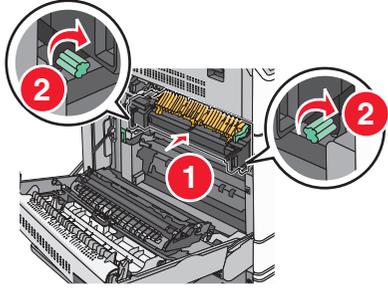
4 أغلق الغطاء العلوي.



5 أعد الدرج برفق إلى موضعه.

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

4 قم بمحاذاة وحدة الصهر باستخدام المقابض الموجودة على كل جانب، ثم أعدها إلى موضعها في الطابعة.

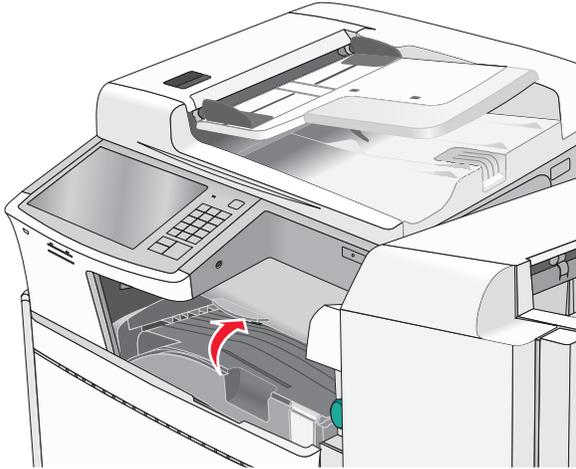


3 أغلق الباب A.

4 عند الضرورة، المس **Continue** (متابعة) من لوحة تحكم الطابعة.

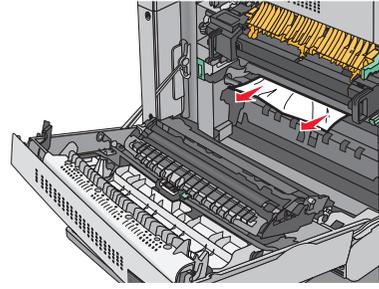
**انحسار الورق في الغلاف F (وحدة نقل الورق)**

1 افتح الغلاف F.



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

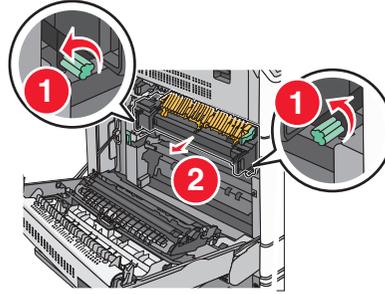
ملاحظة: تأكد من إزالة جميع قطع الورق الممزقة.



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.

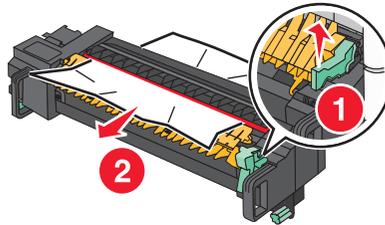
1 أزل المسمار اللولبي من كل جانب من جوانب وحدة الصهر من خلال إدارته في عكس اتجاه عقارب الساعة.  
2 ارفع المقابض الموجودة على كل جانب من جانبي وحدة الصهر، ثم اسحب لإخراج وحدة الصهر.



3 ارفع الذراع الأخضر وأمسك الورق بإحكام من كلا الجانبين، ثم اسحبه للخارج برفق.

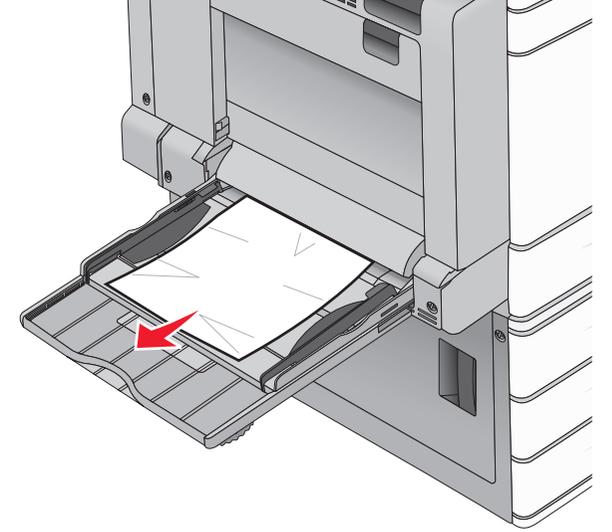
ملاحظات:

- تأكد من إزالة جميع قطع الورق الممزقة.
- في حال كانت الورقة في وحدة الصهر، اخفض ذراع تحرير وحدة الصهر وحوله إلى وضع الظرف.
- بعد إزالة الورق المحسور، أعد الذراع إلى مكانه الصحيح.



## انحسار الورق 250

1 أزل أية صفحات محسورة من وحدة التغذية متعددة الأغراض.



2 حمل الورق في وحدة التغذية متعددة الأغراض.

3 عند الضرورة، المس **Continue, jam cleared** (متابعة)، ثم التخلّص من الانحسار من لوحة تحكم الطابعة.

## انحسار الورق 281

**انحسار الورق في الباب A**

1 افتح الباب A.

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

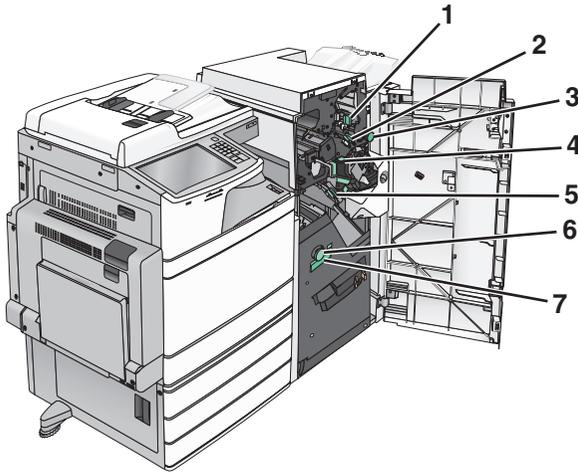
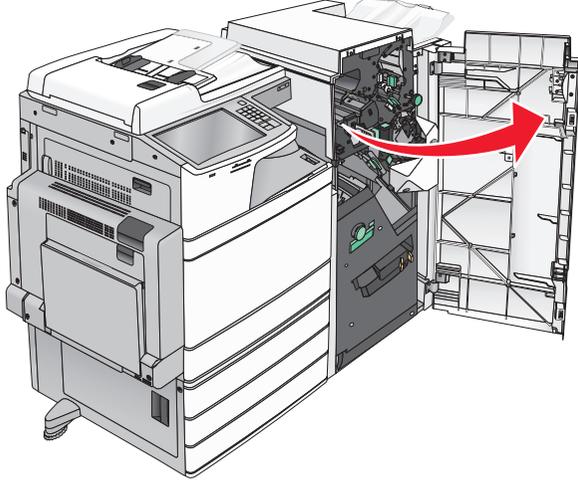
2 حدد موقع انحسار الورق، ثم أزله:

أ إذا ظهر الورق أسفل وحدة الصهر، فأمسكه بإحكام من كلا الجانبين، ثم اسحبه للخارج برفق.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع قطع الورق الممزقة.

## انحسار الورق في الباب G

1 افتح الباب G.



المنطقة	اسم الغلاف أو العقدة أو المقبض
1	الغلاف G1
2	الغلاف G2
3	العقدة G3
4	الغلاف G4
5	الغلاف G7

## انحسار الورق في الباب H

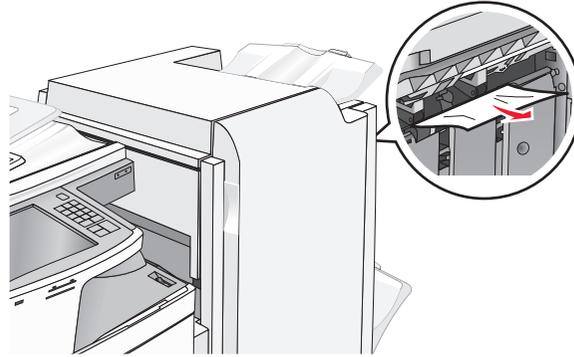
1 افتح الباب H.

ملاحظة: الباب H موجود بين حاويات إخراج وحدة التشطيب.



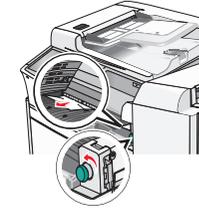
2 أمسك الورق المحشور بإحكام من كلا الجانبين، ثم اسحبه للخارج برفق.

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.



3 أغلق الباب H.

4 عند الضرورة، المس **Continue** (متابعة) من لوحة تحكم الطابعة.



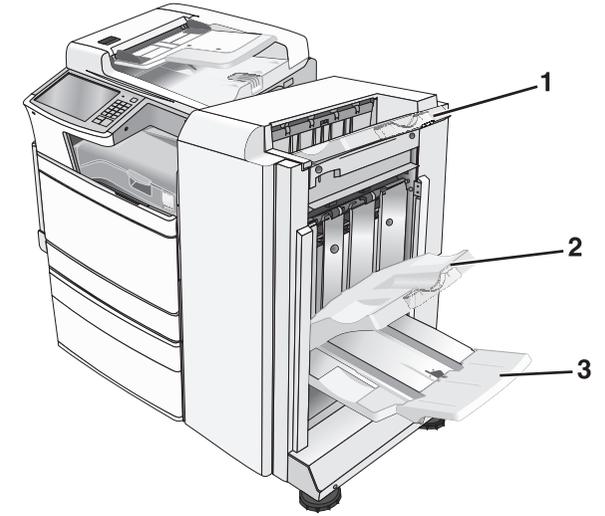
ملاحظة: إذا كان يصعب إزالة انحسار الورق الموجود على اليمين، أدر حينئذ العقدة عكس اتجاه عقارب الساعة.

3 أغلق الغلاف F.

4 عند الضرورة، المس **Continue** (متابعة) من لوحة تحكم الطابعة.

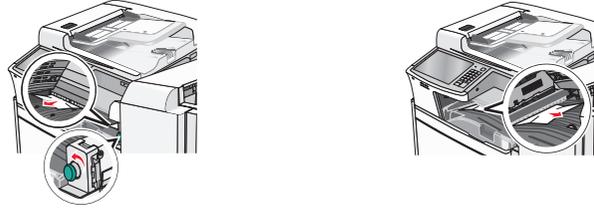
## 4yy.xx انحسار الورق

في حال ظهور الورق المحشور في أي من حاويات إخراج وحدة الإنهاء، أمسك الورق بإحكام من كلا الجانبين، ثم اسحبه للخارج برفق.



1	حاوية وحدة الإنهاء القياسية
2	حاوية وحدة الإنهاء 1
3	حاوية وحدة الإنهاء 2
ملاحظة: تتوفر حاوية وحدة الإنهاء 2 في حالة تركيب وحدة إنهاء الكتيبات فقط.	

ملاحظة: تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.



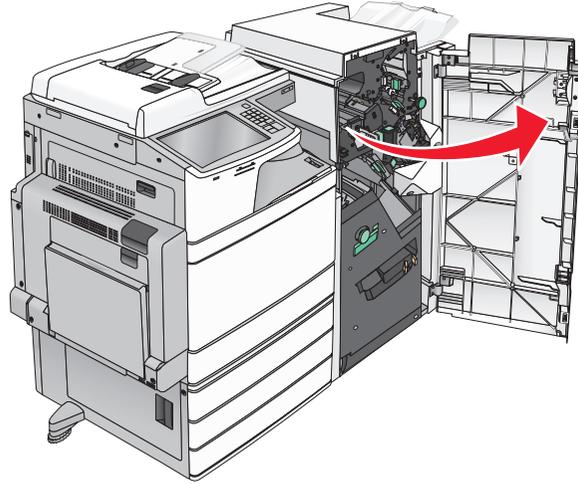
**ملاحظة:** إذا كان يصعب إزالة انحصار الورق الموجود على اليمين، أدر حيننذ العقدة عكس اتجاه عقارب الساعة.

3 أغلق الغلاف F.

4 عند الضرورة، المس **Continue** (متابعة) من لوحة تحكم الطابعة.

## 455 انحصار الدبابيس

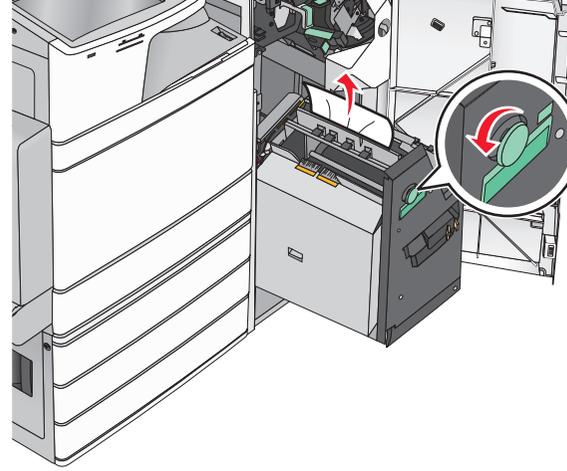
1 افتح الباب G.



2 اضغط على المزلاج لفتح باب وحدة التدبيس.

**ملاحظة:** يوجد باب وحدة التدبيس بجانب وحدة الإنهاء.

8 ارفع الغلاف الداخلي. إذا كانت الورقة محشورة في الأسطوانات، أدر حيننذ المقبض G8 عكس اتجاه عقارب الساعة ثم أزل الورق المحشور.

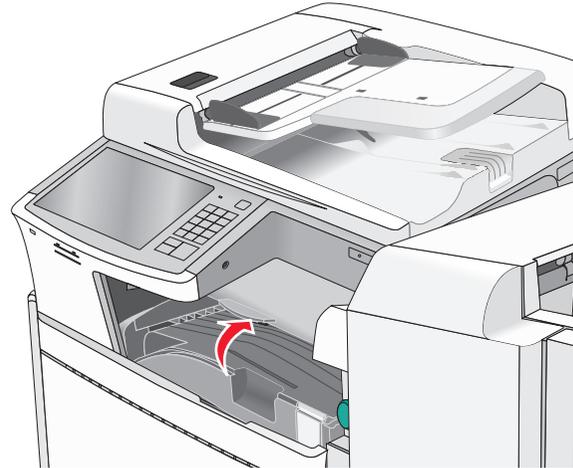


9 أغلق الباب G.

10 عند الضرورة، المس **Continue** (متابعة) من لوحة تحكم الطابعة.

انحصار الورق في الغلاف F (وحدة نقل الورق)

1 افتح الغلاف F.



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

**ملاحظة:** تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة.

المنطقة	اسم الغلاف أو العقدة أو المقبض
6	العقدة G8
7	المقبض G9

2 ارفع ذراع الغلاف G1.

3 أمسك أي ورق محشور بإحكام، ثم اسحبه للخارج برفق.

**ملاحظة:** تأكد من إزالة جميع أجزاء الورق المحشورة بعد سحب أي ورقة محشورة داخل الباب G برفق.

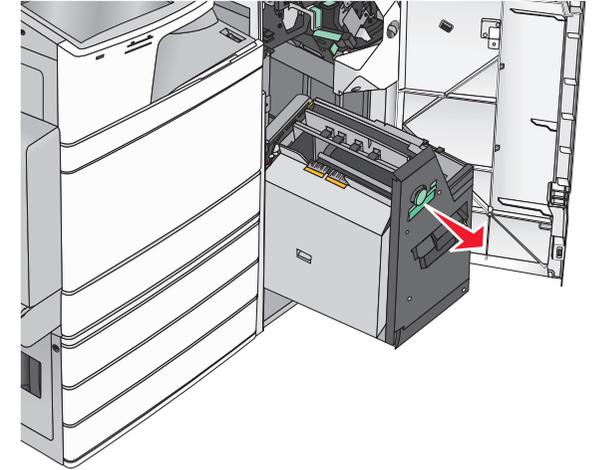
4 انقل الغلاف G2 إلى اليمين ثم أزل أي ورقة محشورة.

**ملاحظة:** إذا كانت الورقة محشورة في الأسطوانات، أدر حيننذ المقبض G3 عكس اتجاه عقارب الساعة.

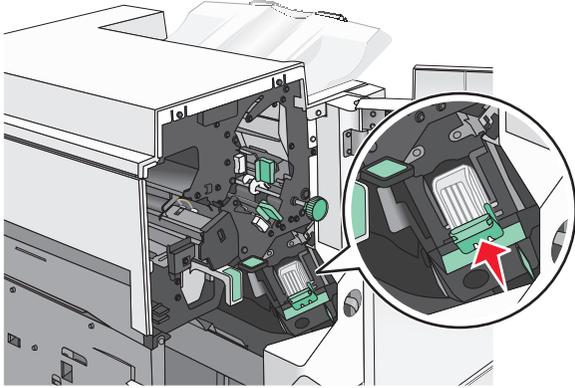
5 انقل الغلاف G4 إلى الأسفل، ثم أزل أي ورقة محشورة.

6 انقل الغلاف G7 إلى اليسار ثم أزل أي ورقة محشورة.

7 اسحب المقبض G9 حتى يفتح الدرج بشكل كامل.



7 اضغط على حامل خرطوشة الدبابيس بقوة إلى داخل وحدة التدبيس حتى تسمع صوت استقرار حامل خرطوشة الدبابيس في مكانه.



8 أغلق باب الدباسة.

9 أغلق الباب G.

10 عند الضرورة، المس **Continue, jam cleared** (متابعة)، ثم التخلص من الانحشار) من لوحة تحكم الطابعة.

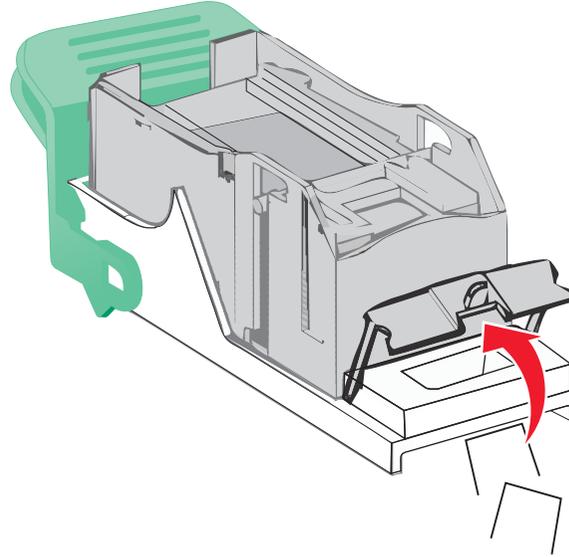
## انحشار الورق في المنطقة 28y.xx

تشير هذه الرسالة إلى فشل الماسحة الضوئية في تغذية صفحة أو أكثر من صفحة من خلال وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF).

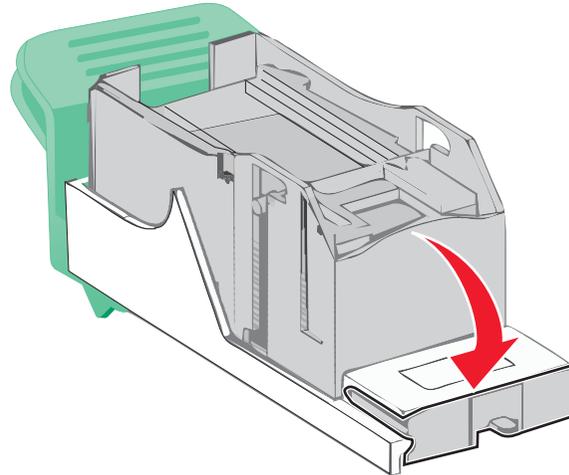
1 أزل جميع المستندات الأصلية من وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF).

ملاحظة: يتم مسح الرسالة عند إزالة الورق من وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF).

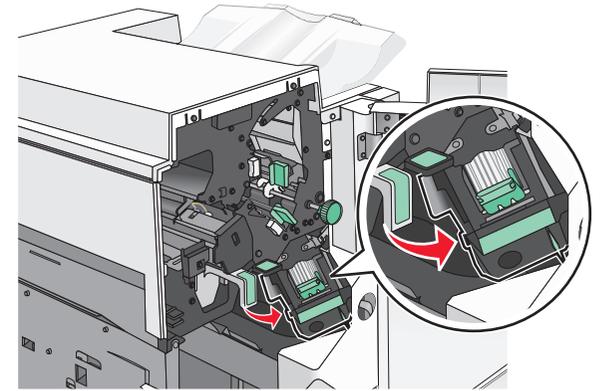
4 استخدم اللسان المعدني لرفع موجه الدبابيس، ثم أزل أي دبابيس محشورة أو غير مثبتة بإحكام.



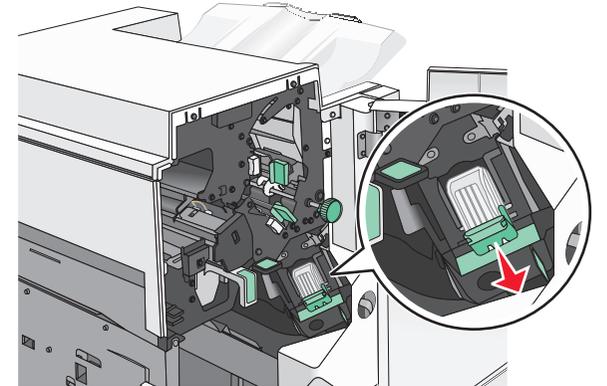
5 أغلق موجه الدبابيس.



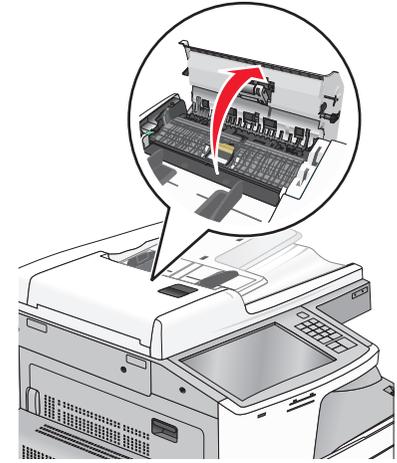
6 اضغط لأسفل على موجه الدبابيس حتى تسمع صوت استقراره في مكانه.



3 اخفض ماسك حامل خرطوشة الدبابيس، ثم اسحب حامل خرطوشة الدبابيس خارج الطابعة.



2 افتح غطاء وحدة تغذية المستندات التلقائية.



3 أمسك الورق المحشور بإحكام 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 في وحدة تغذية المستندات التلقائية (ADF)، وقم بتسوية رزمة الورق ثم اضبط موجه الورق.