

FAX System [F]

使用手冊

使用手冊請在使用之前詳細閱讀本使用手冊。
閱讀後請與您的影印機使用手冊一起妥善保存。

請在使用傳真機之前閱讀本使用手冊。

為便於參考，請放於傳真機附近。

本手冊中以及傳真機上標有符號的部分均為安全警告，旨在保護用戶、其他人以及周圍物件，並確保正確安全使用本傳真機。各標示及其含義如下所示。

 **危險：**表示由於未充分注意或未正確遵照相關事項，而導致嚴重傷害甚至死亡。

 **警告：**表示由於未充分注意或未正確遵照相關事項，而可能導致嚴重傷害甚至死亡。

 **注意：**表示由於未充分注意或未正確遵照相關事項，而可能引起的人體傷害或機器損傷。

標示

△標示表示相關部分所包含的安全警告。

標示內為特定的注意事項。



..... 「一般警告」



..... 「電擊危險警告」



..... 「高溫警告」

○ 標示表示相關部分所包含的禁止操作訊息。標示內為明確禁止的操作。



..... 「禁止操作的警告」



..... 「禁止拆卸」

● 標示表示相關部分所包含的必須執行的操作訊息。標示內為明確要求執行的操作。



..... 「要求執行的操作警報」



..... 「從插座上拔除電源插頭」



..... 「傳真機連至插座時接地」

< 註一 > 如果本手冊中的安全警告字跡模糊或者漏失，請與維修服務人員聯絡進行更換。

< 註二 > 因功能升級而對本使用手冊內容進行變更，恕不另行通知。

本使用手冊包含的說明已分成不同章節，旨在使初次使用傳真機或已熟悉其操作的人員能正確便捷地使用本機。以下是對各章節的基本介紹，僅供參考。使用本機時可參閱相關章節。

重要！ 請先行閱讀。

本章介紹了安裝和操作的注意事項與警告，所以初次使用本機前應先閱讀，然後嚴格遵守以確保操作的安全性和正確性。同時請務必閱讀影印機使用手冊的注意事項與警告。

第一章 傳真操作（基本功能）

本章介紹了各組件名稱和功能以及傳真機的基本操作。只需閱讀本章，您即可執行基本的傳真發送與傳真接收操作。

第二章 傳真操作（各種功能）

本章為略微熟悉傳真機基本操作的人員更有效地使用本機介紹操作步驟。包括設定開始發送時間、向多個目的地自動發送相同文件以及發送雙面文件的說明。

第三章 故障排除

本章介紹了操作中可能出現的處理問題。包括所顯示錯誤訊息的回答並對相關的各種設定進行檢查。請務必仔細閱讀本章並嚴格遵循所有步驟和提示。

第四章 傳真機其它功能

本章為那些已熟悉傳真機操作的人員介紹更專業的功能。包括如何限定使用本機收發文件的人員，以及如何接收不應被第三方看到的密件操作步驟等特殊說明。此外，本傳真機還擁有基於F-代碼的各種通訊性能，使其實現了同其他公司傳真機更多功能的相容以及受限訪問功能，使您便捷地控制傳真通訊。

第五章 管理您的傳真通訊訊息

本章介紹了查看訊息螢幕有關近期傳真發送與接收的環境條件的訊息。此外，還介紹了如何列印出與傳真通訊結果以及本傳真機的其他設定有關的管理報告與列表。

第六章 各種設定與登錄

本章介紹了調整出現某些錯誤時發出警示聲的設定與登錄。運用本章作出最適合您傳真機的設定與登錄。

第七章 選購設備

本章介紹了安裝在本傳真機中的各種選購設備的功能。包括雙面接收，即紙張會在傳真機內部翻轉且在其背面列印，以及對如何執行超精細辨識率以獲得更清晰的文件發送與接收。

第八章 網路傳真機設定 (選購)

本章介紹了本機的安裝步驟以及所要執行設定，旨在將選購的印表機/掃描儀組件安裝至本傳真機後可以使用網路傳真機功能。同時請務必閱讀附贈光碟的線上手冊。

第九章 參考訊息

本章介紹了本傳真機的各种規格、訊息螢幕中所示選單流程圖以及各種錯誤代碼的說明表格。使用傳真機時可參閱本章。

本使用手冊包括了有關使用傳真各功能的訊息。同時請務必閱讀影印機使用手冊並將這兩本手冊妥善保存於機器附近處。使用中，有關右側列出章節的訊息，請參閱影印機使用手冊。



警告標示



安裝注意事項



使用注意事項

如何裝載紙張

更換碳粉盒與碳粉回收盒

不進紙時

故障排除

清潔影印機



安裝注意事項

■ 環境

安裝本機時，請勿使本機頂部或者後部偏上部份暴露於陽光直射的地方。否則會嚴重影響本機檢測原稿與文件正確尺寸的能力。如果不能避免在此地安裝，請改變本機方向以消除陽光的曝曬。

■ 電源／產品接地

切勿將本機連接至與空調或影印機共用的插座。



使用注意事項

⚠ 警告

- 為避免有造成人身傷害的危險，請勿將送稿置於打開狀態。



其它注意事項

- 在進行發送、接收或影印的時候，請勿打開前面板或左面板、關閉電源開關或者拔除電源插頭。
- 由於各國的安全與通訊標準不同，本產品僅可在購買國內使用。（然而，國際通訊標準可以實現不同國家間的通訊。）

- 本產品在電話線或者通訊條件差的地區可能無法使用。
- 如果“呼叫等待”或者其它電話公司的可選業務在電話線中產生的語音或者喀嗒聲，這可能會導致傳真通訊的中斷或者終止。
- 無論處於何種狀態，若聽到本機內部電機發出聲音，請勿打開前面板或左面板以及關閉電源開關。
- 將舊電池回收至銷售點。

重要 請先行閱讀..... iii

- ⚠ 安裝注意事項..... iii
- ⚠ 使用注意事項..... iii

第一章 傳真操作（基本功能）..... 1-1

組件名稱.....	1-1
(1) 機身各組件及其功能.....	1-1
(2) 操作面板各組件及其功能.....	1-2
(3) 液晶觸碰式螢幕上的基本傳真畫面.....	1-3
準備工作.....	1-4
(1) 設定電話線種類.....	1-4
(2) 開啟／關閉 TTI 發送.....	1-4
(3) 登錄您的個人站點訊息.....	1-5
(4) 設定日期與時間.....	1-6
傳真機特性與功能.....	1-7
(1) 從影印操作模式切換至傳真操作模式.....	1-7
(2) 初始模式.....	1-7
(3) 當您按「總清除」鍵時.....	1-8
(4) 自動清除功能.....	1-8
(5) 文件編號.....	1-8
(6) 自動關機功能.....	1-8
(7) 網路傳真功能（選購）.....	1-9
(8) 雙重訪問功能.....	1-9
(9) 批發送功能.....	1-12
(10) 旋轉與發送功能.....	1-12
(11) 基於 F- 代碼的通訊.....	1-12
(12) 儲存接收功能.....	1-12
(13) 旋轉接收到的文件.....	1-13
(14) 圖像儲存備份功能.....	1-13
(15) 傳真優先列印.....	1-13
(16) 短縮撥號.....	1-13
發送文件.....	1-14
●可接收的文件.....	1-15
●可接收文件注意事項.....	1-15
●辨識率.....	1-16
●文件濃淡度.....	1-17
接收文件（自動傳真接收）.....	1-19
●變更接收模式.....	1-19
●在接收期間影印.....	1-20
●儲存接收.....	1-20
取消通訊.....	1-21
(1) 取消儲存發送（掃描期間）.....	1-21
(2) 取消儲存發送（發送期間）.....	1-21
(3) 取消直接進紙發送.....	1-21
(4) 取消接收.....	1-22
輸入字符.....	1-23
(1) 字符輸入畫面.....	1-23
(2) 步驟.....	1-24
單觸鍵.....	1-25
(1) 登錄.....	1-25
(2) 修改與刪除.....	1-28
(3) 撥號.....	1-29
(4) 列印單觸鍵撥號列表.....	1-29
用速撥號碼撥號.....	1-30
地址簿.....	1-31
(1) 搜尋標準.....	1-31
(2) 地址簿搜尋.....	1-31
(3) 列印地址簿列表.....	1-32

重撥功能.....	1-33
(1) 自動重撥.....	1-33
(2) 手動重撥.....	1-33

第二章 傳真操作（各種功能）..... 2-1

雙面發送.....	2-1
待機發送.....	2-3
廣播發送.....	2-4
插入發送.....	2-5
延時發送.....	2-6
鏈接鍵.....	2-7
(1) 登錄.....	2-7
(2) 修改與刪除.....	2-8
(3) 使用鏈接鍵.....	2-9
編輯暫存中的通訊.....	2-10
(1) 列印等待文件的圖樣.....	2-10
(2) 強制開始通訊.....	2-10
(3) 刪除通訊.....	2-11
(4) 修改通訊內容.....	2-12
手動傳真發送.....	2-14
手動傳真接收.....	2-15

第三章 故障排除..... 3-1

傳真數據指示燈亮起時.....	3-1
(1) 中斷電源線之前的注意事項.....	3-1
(2) 如果列印電源故障報告.....	3-1
出現錯誤時.....	3-1
顯示其中一條訊息時.....	3-2
故障排除表.....	3-4

第四章 傳真機 其它功能..... 4-1

自動傳真／電話切換.....	4-1
電話答錄接收.....	4-2
(1) 變更遠端切換號碼.....	4-3
(2) 操作.....	4-4
遠端通訊.....	4-5
(1) 遠端發送.....	4-5
(2) 遠端接收.....	4-6
基於 F- 代碼的通訊.....	4-8
(1) 用於基於 F- 代碼的通訊中的代碼.....	4-8
(2) F- 代碼箱.....	4-8
基於 F- 代碼的保密通訊.....	4-9
(1) 登錄 F- 代碼保密箱.....	4-9
(2) 修改與刪除 F- 代碼保密箱.....	4-10
(3) 基於 F- 代碼的保密發送.....	4-11
(4) 從 F- 代碼保密箱列印文件.....	4-12
(5) 列印 F- 代碼保密箱列表.....	4-13
(6) 將文件輸入 F- 代碼保密箱.....	4-13
(7) 基於 F- 代碼的電子公告牌接收.....	4-14

基於F-代碼的中繼廣播發送通訊.....	4-16
(1) 登錄F-代碼中繼箱.....	4-16
(2) 修改與刪除F-代碼中繼箱.....	4-17
(3) 基於F-代碼的中繼廣播發送.....	4-18
(4) 列印F-代碼中繼箱列表.....	4-19
傳真轉發.....	4-20
(1) 登錄.....	4-20
(2) 修改登錄訊息.....	4-21
(3) 開啟/關閉傳真轉發.....	4-21
群組鍵.....	4-22
(1) 登錄.....	4-22
(2) 修改與刪除.....	4-23
(3) 撥號.....	4-24
(4) 列印群組撥號列表.....	4-24
程序鍵.....	4-25
(1) 登錄.....	4-25
(2) 修改與刪除.....	4-26
(3) 使用程序鍵.....	4-27
(4) 列印程序撥號列表.....	4-27
密碼確認通訊.....	4-27
(1) 登錄許可電話號碼.....	4-28
(2) 修改與刪除許可電話號碼.....	4-29
(3) 登錄許可代碼.....	4-29
(4) 修改與刪除許可代碼.....	4-30
(5) 開啟/關閉密碼確認通訊.....	4-31
加密通訊.....	4-32
(1) 登錄加密鍵.....	4-32
(2) 修改與刪除加密鍵.....	4-33
(3) 登錄加密箱.....	4-34
(4) 修改與刪除加密箱.....	4-35
(5) 所需操作（發送方）.....	4-35
(6) 所需操作（接收方）.....	4-36
(7) 從加密箱列印文件.....	4-37
(8) 列印加密鍵列表.....	4-38
(9) 列印加密箱列表.....	4-38
受限訪問.....	4-39
(1) 使用前的準備工作.....	4-39
(2) 變更管理密碼.....	4-39
(3) 登錄訪問代碼.....	4-40
(4) 修改與刪除訪問代碼.....	4-41
(5) 開啟/關閉受限訪問.....	4-42
(6) 列印受限訪問報告.....	4-42
(7) 列印部門列表.....	4-44
(8) 清除所有部門計數.....	4-44

第五章 管理您的傳真通訊信息..... 5-1

通訊結果顯示.....	5-1
(1) 發送報告顯示.....	5-1
(2) 接收結果顯示.....	5-2
列印管理報告/列表.....	5-3
(1) 運行報告.....	5-3
(2) 預約通訊確認報告.....	5-3
(3) 用戶設定列表.....	5-4

第六章 各種設定與登錄..... 6-1

開啟/關閉列印報告.....	6-1
開啟/關閉電子公告牌.....	6-2
設定響鈴次數（自動傳真接收）.....	6-3
設定音量.....	6-3
設定透過送稿器掃描.....	6-4
設定發送模式/初始值.....	6-5
選擇接收模式.....	6-5
開啟/關閉接收日期與時間列印.....	6-6
選擇傳真供紙匣.....	6-7
開啟/關閉遠端手送紙台供紙.....	6-8
開啟/關閉二合一接收.....	6-9
開啟/關閉遠程診斷.....	6-9
登錄遠端檢測代碼.....	6-10

第七章 選購設備..... 7-1

雙面裝置（雙面接收開啟/關閉）.....	7-1
開啟/關閉雙面接收.....	7-1
選購記憶體.....	7-1

第八章 網路傳真設定（選購）..... 8-1

安裝.....	8-2
連接傳真機與電腦.....	8-3
傳真機的初始設定.....	8-3
(1) 網路傳真接收設定.....	8-3
(2) 保存發送原稿的設定.....	8-4
(3) 文件格式設定.....	8-4
網路傳真登錄.....	8-5
列印網路傳真設定列表.....	8-7

第九章 參考訊息..... 9-1

規格.....	9-1
特殊字符圖表.....	9-2
紙張尺寸與先進紙圖表.....	9-3
選單流程圖.....	9-4
錯誤代碼表.....	9-6

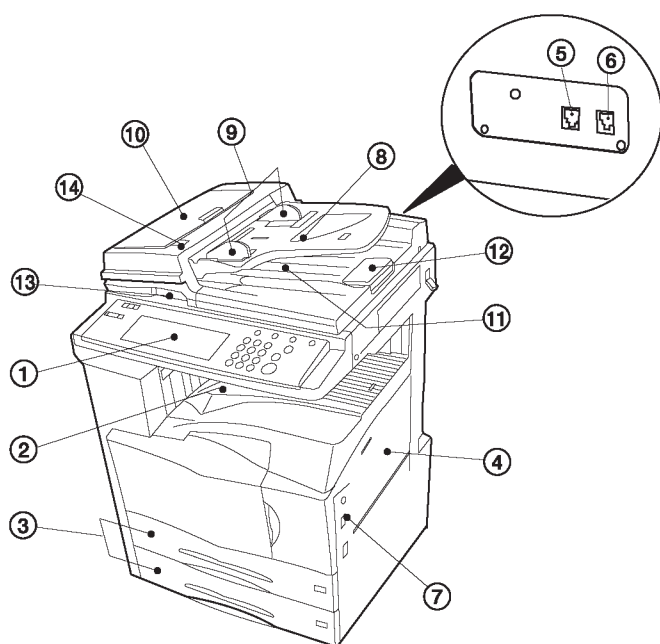
第一章 傳真操作（基本功能）

組件名稱

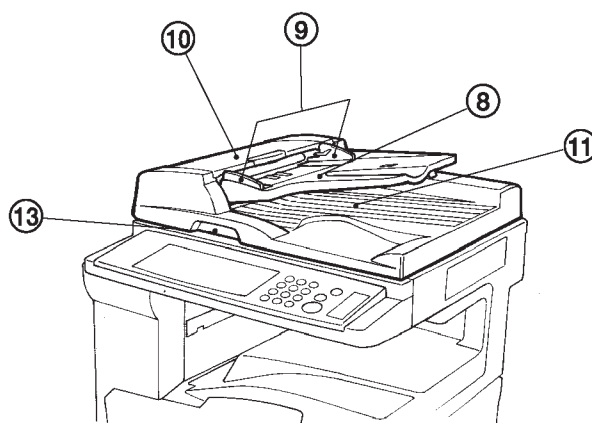
(1) 機身各組件及其功能

以下介紹本機作傳真機使用時所需組件名稱與功能。

關於本機其它組件的訊息，請參閱您的影印機使用手冊。



主機+選購雙面自動送稿器



自動送稿器

- ① **操作面板...** 使用操作面板執行傳真通訊所需的步驟。
- ② **傳真儲存區...** 退出接收到的文件並面向下保存在傳真儲存區。在該區可一次存儲250頁。
- ③ **紙匣...** 本傳真機的標準配置為兩個紙匣。每個紙匣可容納500張普通紙（60 g/m² - 105 g/m²）。有關使用紙匣的詳細訊息，請參閱影印機使用手冊。
- ④ **手送紙台...** 紙張也可在遠端手送紙台放置。要使用遠端手送紙台，需將第6-8頁上的「開啟 / 關閉遠端手送紙台進紙」選為「開」。有關使用遠端手送紙台的詳細訊息，請參閱影印機使用手冊。
- ⑤ **電話接頭 (T) ...** 使用此接頭將另購的電話機連接至傳真機。
- ⑥ **線路接頭 (L) ...** 使用此接頭將傳真機用模塊電纜連接至電話線。
- ⑦ **電源開關...** 將本開關置於開 (I) 進行傳真與影印操作。該液晶螢幕將會發光，操作即可進行。

● 自動送稿器

使用本機時，有兩個選購的送稿器可供使用：用於進紙單面文件的自動送稿器，以及用於進紙雙面文件的雙面自動送稿器。

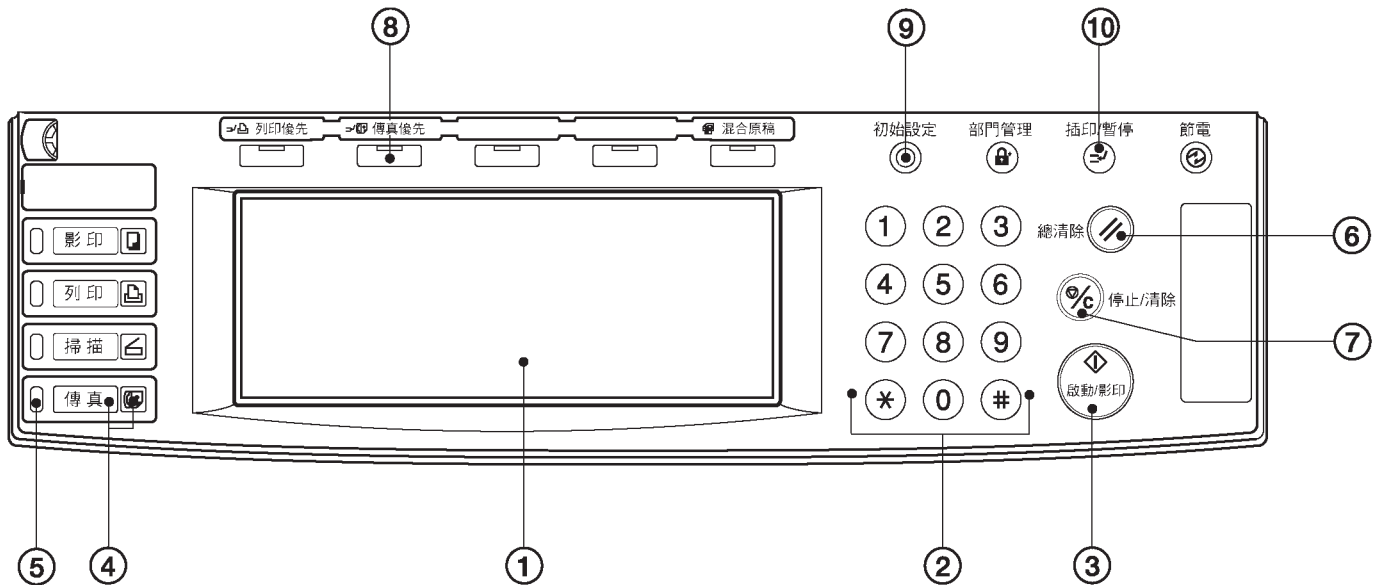
• 自動送稿器與雙面自動送稿器均可與每分鐘影印25張紙的機器一起使用。但只有雙面自動送稿器可與每分鐘影印35張紙和40張紙的機器一起使用。

- ⑧ **原稿台..** 在該原稿台上放置您要發送的文件。同時可以放置70張A4尺寸的紙或50張A3或對開尺寸的紙。
- ⑨ **原稿插入導板...** 調整導板以適合文件寬度。
- ⑩ **自動送稿器翻頁面板..** 如果文件被夾，請打開該面板。
- ⑪ **文件退出面板...** 文件經掃描後在此面板上退出。
- ⑫ **出紙導板..** 發送諸如A3或者對開等大尺寸的文件時，請打開該導板。
- ⑬ **自動送稿器開 / 關鈕..** 開啟 / 關閉自動送稿器時請使用該鈕。
- ⑭ **原稿放置指示燈...** 該指示燈顯示自動送稿器中所放置文件的狀態。當指示燈亮起呈綠色時，表示文件放置正確。

第一章 傳真操作（基本功能）

(2) 操作面板各組件及其功能

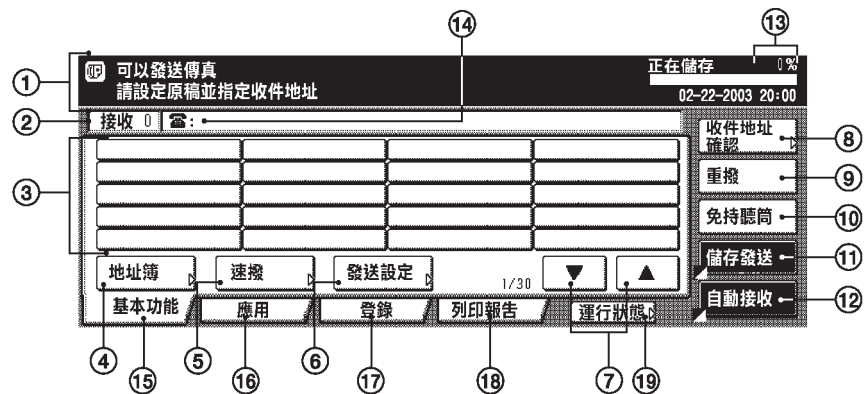
以下介紹本機作傳真機使用時所需鍵和指示燈的名稱與功能。本機作影印機使用時，有關所需鍵與指示燈名稱與功能的訊息，請參閱影印機使用手冊。



- ① 液晶觸碰式螢幕... 顯示機器的操作步驟和故障。若操作步驟的各按鍵出現在液晶觸碰式螢幕上以及本手冊中指出的名稱顯示時，均用雙引號註明。此外，您最好「輕觸」出現在液晶觸碰式螢幕上的各鍵而不是「按壓」它們。（例如：輕觸「xxx」鍵。）
- ② 數字鍵... 使用數字鍵輸入傳真號碼等內容。
- ③ 「啟動 / 影印」鍵... 當您要啟動傳真通訊時，按該鍵。
- ④ 「傳真」鍵 / 傳真指示燈... 當您要在影印操作和傳真操作模式間進行切換時，按該鍵。
機器在傳真操作模式下，傳真指示燈亮起。
- ⑤ 傳真數據指示燈... 在進行傳真通訊時，該指示燈閃爍。當該指示燈亮起時，接收到的文件或者要發送的文件將保存在暫存中。
- ⑥ 「總清除」鍵... 當您要取消進行中的操作並使液晶觸碰式螢幕回到初始模式設定時，按該鍵。
- ⑦ 「停止 / 清除」鍵... 當您要刪除已登錄的傳真號碼或名稱，以及要停止進行中的操作時，按該鍵。
- ⑧ 「傳真優先」鍵... 在進行影印操作時，當您要優先列印接收到的傳真時，按該鍵。
- ⑨ 「初始設定」鍵... 當您要執行與傳真機各功能中多種初始模式相關的設定時，按該鍵。
- ⑩ 「插印 / 暫停」鍵 / 指示燈... 當您要中斷傳真的接收以進行影印時，按該鍵。機器在中斷模式下，插印鍵的指示燈亮起。

(3) 液晶觸碰式螢幕上的基本傳真畫面

當您在任何其它模式下輕觸「傳真」鍵以切換為傳真操作模式時，液晶觸碰式螢幕上出現的初始畫面稱為「基本傳真畫面」。下文介紹了顯示於畫面上的各基本鍵及其功能。



- ① 訊息螢幕... 在訊息螢幕上顯示當前狀態、下一步驟以及錯誤訊息。
- ② 目的地號碼螢幕... 在該區域中顯示您選擇撥號的目的地號碼。
- ③ 短縮撥號鍵... 在這裡顯示您已登錄工作的鍵，可能是單觸鍵、群組鍵（G）、程序鍵（P）或者鏈接鍵（C）。
- ④ 「地址簿」鍵... 當您要使用地址簿時，按該鍵。（請參閱第1-31頁。）
- ⑤ 「速撥」鍵... 當您已登錄目的地號碼並使用該速撥號碼進行撥號時，輕觸該鍵。（請參閱第1-30頁。）
- ⑥ 「發送設定」鍵... 當您要執行與發送條件相關的設定，諸如發送文件的尺寸、文件的圖像質量、欲發送文件和時間與應發送文件和時間的對比時，輕觸該鍵。一旦按下該鍵，發送設定畫面將出現。「▼」和「▲」
- ⑦ 游標鍵... 當您要顯示除當前顯示之外的其它短縮撥號鍵，使用這兩個鍵。
- ⑧ 「收件地址確認」鍵... 當您用短縮撥號鍵等輸入多目的地傳真號碼並要檢查號碼列表時，輕觸該鍵。
- ⑨ 「重撥」鍵... 當您要讓傳真機自動重撥最後一次撥過的號碼時，按該鍵。
- ⑩ 「免持聽筒」鍵... 如果將另購的電話機連接至本傳真機並按該鍵時，您無需提起聽筒便可以撥通目的地號碼。
- ⑪ 「儲存發送」/「直接發送」鍵... 當您要在傳真轉發模式（「儲存發送」）與直接進紙發送模式（「直接發送」）之間切換時，每輕觸該鍵即變更一次模式。
- ⑫ 接收模式選擇鍵... 當您要選擇不同的接收方式時，輕觸該鍵。螢幕將切換為接收方式選擇畫面，在這裡您可以通過輕觸「自動接收」、「手動接收」或者「電話答錄」鍵選擇所需接收方式。
- ⑬ 暫存... 表示記憶體內已儲存的數據量。當文件正在被儲存時，記憶體將向「100%」方向移動，表示記憶體中的數據儲存量不斷增加。一旦到達「100%」，暫存將無法保存更多文件。
- ⑭ 傳真號碼顯示... 在這裡顯示您輸入的待撥號碼。
- ⑮ 「基本功能」鍵... 當您要返回基本傳真畫面時，輕觸該鍵。
- ⑯ 「應用」鍵... 當您要使用本傳真機其中一種功能（比如遙控等）時，輕觸該鍵。
- ⑰ 「登錄」鍵... 當您要執行本傳真機其中一種登錄步驟時，輕觸該鍵。
- ⑱ 「列印報告」鍵... 當您要列印出本傳真機其中一種報告或列表時，輕觸該鍵。
- ⑲ 「運行狀態」鍵... 發送、接收或列印輸出時將顯示該鍵。當您要檢驗操作內容時，輕觸該鍵。

第一章 傳真操作（基本功能）

準備工作

如果您購買傳真系統後初次使用本機傳真各功能，請執行「(1) 設定電話線種類」至「(4) 設定日期與時間」的步驟。

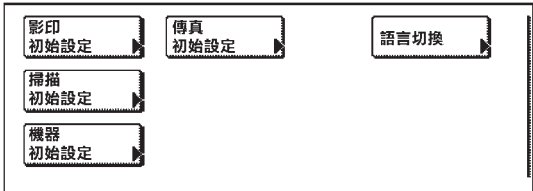
- 如果維修服務人員在安裝傳真系統時已執行這些設定，則無需再次執行這些步驟。

(1) 設定電話線種類

這裡設定的電話線種類與您按慣例電話業務相符合。請確認正確選擇您的電話線種類，因為設定不正確，將無法進行傳真通訊。

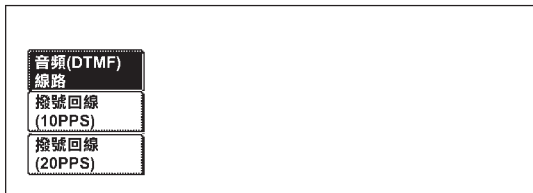
- 操作前，請檢查訊息螢幕以確認液晶觸碰式螢幕處於傳真操作的初始模式。
(請參閱第1-7 頁上的「(2) 初始模式」。)
- 如果您要中途取消步驟，按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到基本影印畫面。

- 1 按下「初始設定」鍵。將出現初始設定畫面。



- 2 輕觸「傳真初始設定」鍵。

- 3 確認「線路類型」變高亮並輕觸「變更設定值」鍵。



- 4 輕觸「音頻線路 (DTMF)」鍵、「撥號回線 (10 PPS)」鍵或者「撥號回線 (20 PPS)」鍵。

- 5 輕觸「確認」鍵。訊息螢幕將回到與第3步顯示相同的畫面中。

- 6 如果您已完成設定，請輕觸「確認」鍵兩次以上。

(2) 開啟 / 關閉TTI 發送

TTI（發送終端標識符）指諸如發送時間、頁數、您的站點名稱與傳真號碼等訊息。這些訊息自動發送給接收方的傳真機並列印出接收到的文件。通過本傳真機，您可以在這裡選擇是否發送TTI 訊息至接收方的傳真機，如果選擇「是」，則需要選擇將這些訊息列印在發送頁面的文字邊框內部還是外部。

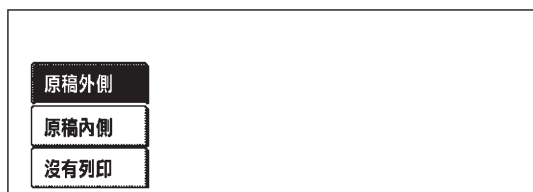
- 操作前，請檢查訊息螢幕以確認液晶觸碰式螢幕處於傳真操作的初始模式。
(請參閱第1-7 頁上的「(2) 初始模式」。)

如果您要中途取消該步驟，按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到基本影印畫面。

- 1 按下「初始設定」鍵。將出現初始設定畫面。



- 2 輕觸「傳真初始設定」鍵。
- 3 輕觸「▼」游標鍵直至「TTI」變高亮，然後輕觸「變更設定值」鍵。



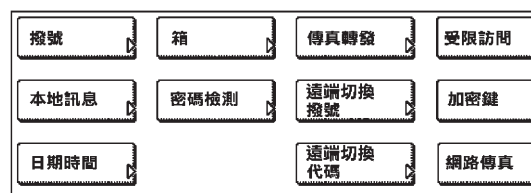
- 4 如果您要將TTI 訊息發送給對方，輕觸要列印的所需位置。如果您不希望訊息被發送，請輕觸「沒有列印」鍵。
- 5 輕觸「確認」鍵。訊息螢幕將回到與第3步顯示相同的畫面中。
- 6 如果您已完成設定，請輕觸「確認」鍵兩次以上。

(3) 登錄您的個人站點訊息

如果您在這裡登錄了您站點的識別訊息（傳真號碼、本機名稱與本機代碼），這些訊息將被發送至接收方的傳真機，並在接收到的文件上被列印出來，從而及時地通知接收方傳真發送的來源。

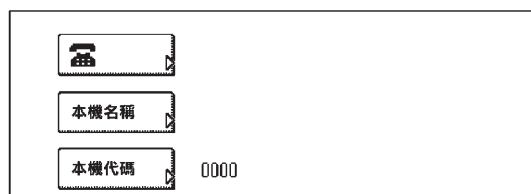
- 當您要變更已登錄的訊息時，也可利用以下步驟進行。
- 操作前，請檢查訊息螢幕以確認液晶觸碰式螢幕處於傳真操作的初始模式。（請參閱第1 - 7頁上的「(2) 初始模式」。）
- 如果您要中途取消該步驟，按「總清除」鍵。

- 1 按下「登錄」鍵。將出現登錄選擇畫面。



- 2 輕觸「本地訊息」鍵。將顯示當前登錄訊息。

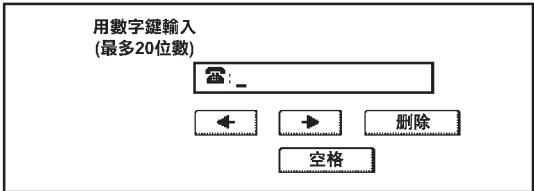
- 要登錄您的傳真號碼：輕觸「☎」鍵並跳至第3步。
- 要登錄您的站點名稱：輕觸「本機名稱」鍵並直接跳至第5步。
- 要登錄您的站點代碼：輕觸「本機代碼」鍵並直接跳至第7步。



3 登錄您的傳真號碼

使用數字鍵輸入傳真號碼。

- 傳真號碼長度可達20位數字。
- 如果您要從訊息螢幕中清除目前所顯示的號碼，僅按「停止 / 清除」鍵。
- 如果您要修改輸入的號碼，輕觸「←」或「→」游標鍵將游標移至您要變更的號碼。然後輕觸「刪除」鍵刪除該號碼並輸入所需的正確號碼。



4 輕觸「確認」鍵。訊息螢幕將回到與第2步顯示相同的畫面中。

5 登錄本機名稱

輸入本機名稱。（請參閱第1-23頁上的「輸入字符」。）

- 本機名稱可達32個字符長度。

6 在字符輸入畫面中，輕觸「確認」鍵。訊息螢幕將回到與第2步顯示相同的畫面中。

7 ●登錄本機代碼

使用數字鍵輸入本機代碼（4位數）。

- 如果您要將所顯示的數字重設為「0000」，僅按「停止 / 清除」鍵。
- 如果您要修正所輸入的號碼，輕觸「←」或「→」游標鍵將游標移至您要變更的號碼。然後輸入所需的正確號碼。



8 輕觸「確認」鍵。訊息螢幕將回到與第2步顯示相同的畫面中。

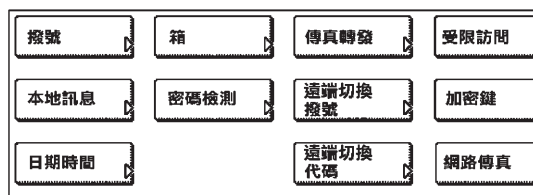
9 如果您已完成設定，請按「總清除」鍵。

(4) 設定日期與時間

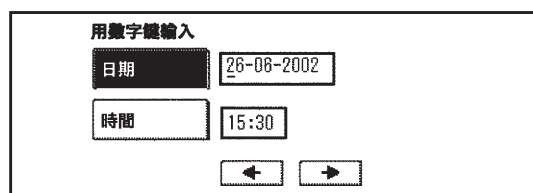
在這裡設定將出現在訊息螢幕中的日期與時間。請正確設定日期與時間，因為通訊時它們將作為使用定時器的基礎。

- 操作前，請檢查訊息螢幕以確認操作面板處於傳真操作的初始模式。（請參閱第1-7頁上的「(2) 初始模式」。）
- 如果您要中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。

- 1 按下「登錄」鍵。將出現登錄選擇畫面。



- 2 輕觸「日期時間」鍵。將顯示當前登錄訊息。



- 3 使用數字鍵輸入當前日期，按照月、日和年的順序（日、月和年）。
• 使用「←」或「→」游標鍵 根據需要移動游標。

- 4 輕觸「時間」鍵，然後使用數字鍵輸入當前時間。
• 輸入時間應以24小時為基礎（00:00 - 23:29）。

- 5 輕觸「確認」鍵。訊息螢幕將回到與第2步顯示相同的畫面中。

- 6 如果您已完成設定，請按「總清除」鍵。

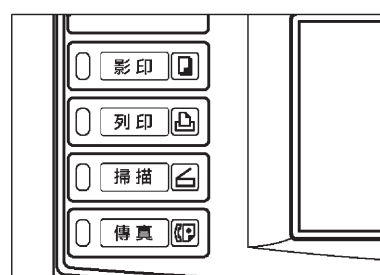
傳真機特性與功能

以下內容介紹了本機作傳真機使用時應需理解的有關特性與功能。

(1) 從影印操作模式切換至傳真操作模式

本機基本上是作為影印機用和初始設定為影印操作模式而設計的。因此，您若要向另一方發送傳真，首先需要切換至傳真操作模式。但由於自動傳真接收模式為初始設定，所以即使本機處於影印操作模式，當接收一份傳真時，也可進行傳真接收和文件列印。

當本機處於影印操作模式時，影印指示燈將亮起。要切換至傳真操作模式，僅輕觸「傳真」鍵即可。一旦本機處於傳真操作模式，傳真指示燈將亮起，且液晶觸碰式螢幕將切換為基本傳真畫面。



(2) 初始模式

無論是您輕觸「傳真」鍵並切換為傳真操作模式後出現在液晶觸碰式螢幕中的初始畫面，還是成功地發送或接收傳真後正常出現在傳真操作模式中的初始畫面，都被稱為「基本傳真畫面」。自帶的初始設定和與其相關的工作狀態被稱為「初始模式」。

當傳真機處於傳真操作的初始模式時，訊息螢幕中將顯示「可以發送傳真」。經常檢查液晶觸碰式螢幕以確認執行傳真操作前，使其處於初始模式且顯示基本傳真畫面。

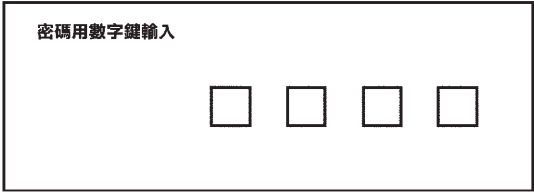
當自動清除功能開啟時，傳真機也會回到初始模式。



第一章 傳真操作（基本功能）

● 受限訪問開啟時的訊息螢幕

即使傳真機處於傳真操作的初始模式，只要受限訪問（第4-42頁）開啟，訊息螢幕將有所不同。



此時要輸入您的訪問代碼或登錄管理密碼使用本傳真機。如果輸入的訪問代碼或登錄管理密碼正確，液晶觸碰式螢幕將切換為傳真操作的標準初始模式。

警告

當受限訪問開啟時，要在受限訪問登錄畫面中輸入登錄管理密碼以進入本傳真機的各種設定與登錄步驟。即使輸入可以啟動傳真操作的訪問代碼，本傳真機中各種與管理相關的設定以及登錄步驟的選單將無法使用。（請參閱第4-39頁上的「受限訪問」。）

(3) 當您按「總清除」鍵時

如果您要中途取消該步驟，僅按「總清除」鍵即可。液晶觸碰式螢幕將自動返回至傳真操作的初始模式。

- 但是，如果在按「總清除」鍵之前已放入文件，所顯示的文件尺寸將保存在訊息螢幕中。
- 根據操作狀態的不同，可能有按「總清除」鍵但不起作用的情況。



(4) 自動清除功能

如果進行了任何一種發送或者列印操作，或是在任何步驟中您未在90秒內按動任何鍵，自動清除功能將清除所有輸入的設定且液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

- 但是，如果在自動清除功能啟動前已放入文件，所顯示的文件尺寸將保存在訊息螢幕中。

(5) 文件編號

本傳真機使用3位數的文件號碼對各傳真通訊進行管理。文件在各步驟中進行，排列順序的依據為完成了的各項使用定時器的通訊、各種發送或者接收操作的順序。決定各文件號碼的實際時間將依已完成的操作而異。

此文件編號除在訊息螢幕中出現外，還可以透過檢查發送結果顯示和檢查使用定時器時各通訊的延遲通訊報告或通過列印出的確認報告進行複核。（請參閱第5-1頁上的「發送報告顯示」、第5-3頁上的「(2) 預約通訊確認報告」以及第6-1頁上的「開啟/關閉報告列印」。）

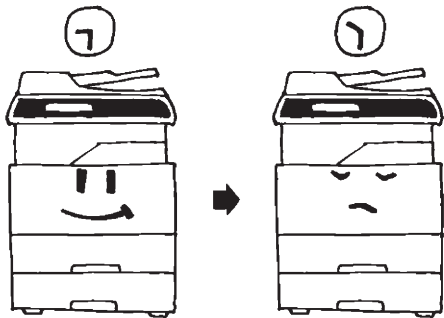


(6) 自動關機功能

當本傳真機在指定一段時間內無任何操作或者活動（按鍵未操作、文件未放置、無列印任務等）時，基於省電目的，將自動關機，機器內部固定零件加熱器與風扇也將關閉。

大多數影印機或者傳真機用於等待某些操作開始的時間通常大於用於進行影印或者傳真通訊的實際時間。因此，機器在這些時間內的消耗占了總效能的大部分。在機器處於待機狀態時，透過關閉固定組件加熱器與風扇將不必要的消耗降至最低的方式，來達到降低耗損與成本的目的。

- 以對激活自動關機功能前的等待時間進行變更（原廠預設值：60分鐘）。
- 如果機器在日間需要頻繁使用時，最好設定為較長時間；如果在使用時通常有長時間的等待，最好設定為較短時間。（請參閱您的影印機使用手冊。）



- 一旦開啟了自動關機功能，電源開關將關閉（O），所有操作面板上的指示

燈將熄滅。因此，如果要用本機發送傳真或者執行其它傳真操作，需要再次開啟電源開關（I）。

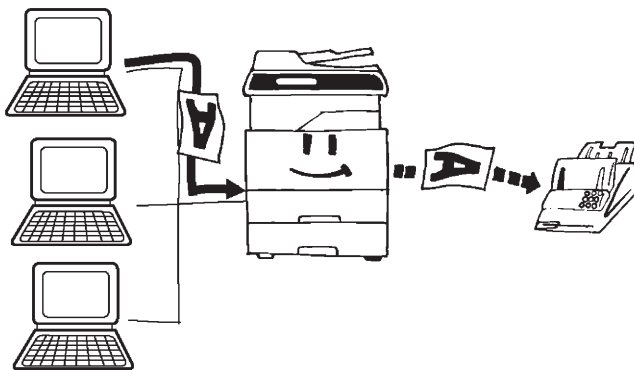
- 如果電源開關處於關閉位置（O）時有傳真進入，該傳真仍將被接收並列印出來。

（7）網路傳真功能（選購）

透過安裝選購的印表機 / 掃描儀組件，您即可使用本機的網路傳真機功能。透過這些功能可將一份在網路電腦上製成的文件發送至另一傳真機，或從該傳真機上將一份文件接收至您的網路電腦上。主要功能如下：

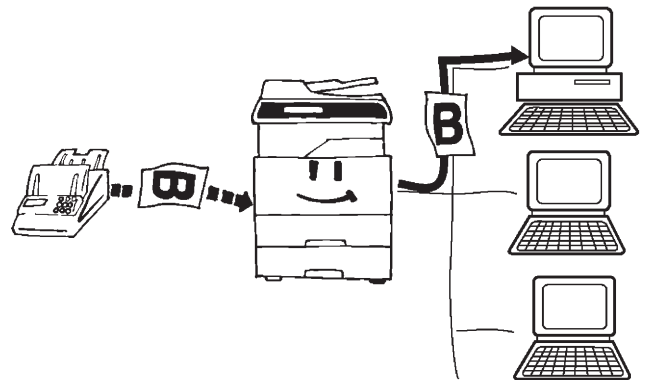
● 發送

當本傳真機與某一電腦通過同一網路連接時，在電腦上製作的文件圖像數據可發送至安裝在傳真機上的印表機 / 掃描儀組件，然後被發送至另一傳真機等。



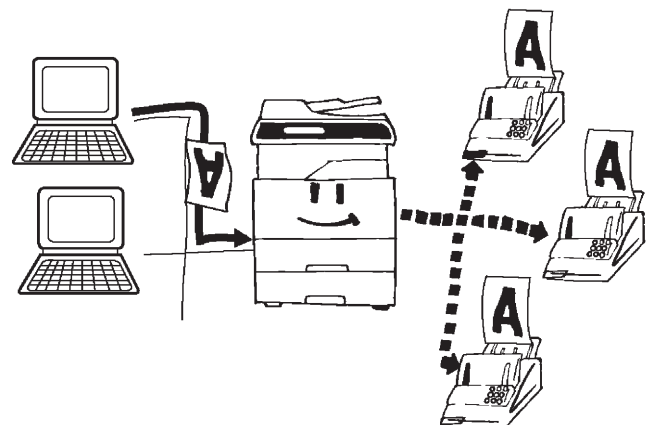
● 接收

另一傳真機發送的文件將由本傳真機進行接收並由印表機 / 掃描儀組件保存至網路伺服器（在電腦中安裝了附帶的掃描儀文件應用程式）中的一個指定檔案夾內。此時，所接收到的文件將以PDF或者TIFF格式保存。



● 地址簿

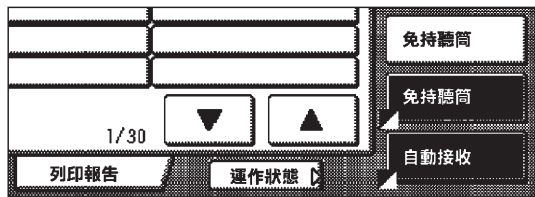
可以預先登錄要發送的目的地傳真號碼。在本機內可登錄達80組的傳真號碼，便於進行廣播操作等。此外，還可以置入其它應用程式製作的CSV格式地址簿。



（8）雙重訪問功能

雙重訪問功能使本機能夠同時處理兩項操作。例如，即使某一傳真通訊正在進行，您也可以執行文件發送。此外，還可在在影印的同時對某一傳真進行接收，當影印操作完成後，所接收到的文件將自動列印出來。因為雙重訪問功能一直開啟著，所以無論目前的操作是否正在進行，只要在訊息螢幕上出現「可以發送傳真」，您即可執行傳真發送。對於使用雙重訪問功能無特殊的設定要求。

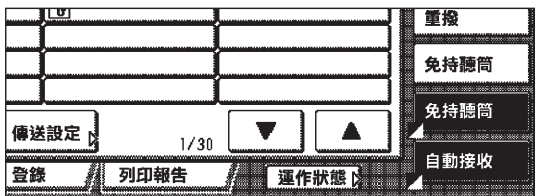
● 檢查正在進行的傳真通訊狀態



輕觸液晶觸碰式螢幕右下方的「運行狀態」鍵。將顯示與對方相關的文件號碼與訊息。（註：如果按「停止」鍵，將可能取消正在進行中的通訊。）

- 輕觸「確認」鍵回到前一畫面。

● 檢查正在進行的列印狀態



輕觸液晶觸碰式螢幕右下方的「運行狀態」鍵。

- 輕觸「確認」鍵回到前一畫面。

< 當雙重訪問功能無效時 >

在某些情況下雙重訪問功能無效。

例如，在和一方進行傳真通訊期間，您將無法接收另一方的傳真，也無法在任何傳真發送或者接收期間執行設定或者登錄步驟。

此時，請於當前的通訊完成之後執行所需操作。

關於是否能同時進行操作的詳情，請參閱「● 雙重訪問下有效 / 無效操作表」。

- 對於使用定時器的通訊而言，即使已經達到指定進行通訊的時間，也無法完成通訊，只有在當前操作完成之後方可進行。

● 雙重訪問下有效 / 無效操作表

初始操作	
①	在直接進紙發送模式下設定文件發送期間
②	在傳真轉發模式下設定文件發送期間
③	在傳真轉發模式下的文件掃描期間
④	在直接進紙發送模式下的發送期間
⑤	在直接接收文件期間（使用暫停）
⑥	在傳真轉發模式下的發送期間
⑦	在儲存接收期間
⑧	在直接列印接收到的文件期間（繼續和發送方連接）
⑨	在從暫存列印出接收到的文件期間（和發送方中斷連接之後）
⑩	在某一通訊之後列印出發送或接收報告、運行報告
⑪	在手動列印一報告或列表期間
⑫	在與傳真有關的設定或者登錄步驟中
⑬	在本機用作影印機時掃描與列印組件的使用
⑭	在本機用作影印機時列印組件的使用
⑮	在本機用作列印機時列印組件的使用
⑯	在本機用作掃描儀時

①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯
	X	X	X	○	○	○	○	○	○	X	5 △	4 △	4 △	○	X
X		X	X	○	○	○	○	○	○	X	5 △	4 △	4 △	○	X
X	X		X	○	○	○	○	○	○	X	X	X	X	○	X
X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	○	X
○	○	○	X		X	X	X	X	X	X	X	3 △	3 △	3 △	X
○	○	○	X	X		X	X	X	X	○	X	○	○	○	○
○	○	○	X	X	X		X	X	X	○	X	○	○	○	○
○	○	○	X	X	X	X		X	X	X	X	3 △	3 △	3 △	X
○	○	○	○	○	○	○	1 △			X	X	3 △	3 △	3 △	X
○	○	○	○	○	○	○	1 △	1 △		X	X	3 △	3 △	3 △	X
○	○	○	○	○	○	○	1 △	1 △	1 △		X	3 △	3 △	3 △	X
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5 △	4 △	4 △	○	X
X	X	X	X	2 △	○	○	2 △	1 △	1 △	X	X		—	—	X
○	○	○	○	2 △	○	○	2 △	1 △	1 △	X	○	—		—	X
○	○	○	○	2 △	○	○	2 △	1 △	1 △	X	○	—	—		X
X	X	X	X	2 △	○	○	X	X	X	X	X	X	X	X	

<表格代碼>

上表中顯示的號碼與符號請參閱以下訊息：

*：在用到訊息螢幕但不包括在上表所列初始過程的步驟中，該步驟與本操作起類似作用。

○：在任何條件下，附加操作將和初始操作一起工作。

—：和傳真操作無關。

X：附加操作不和初始操作一起工作。

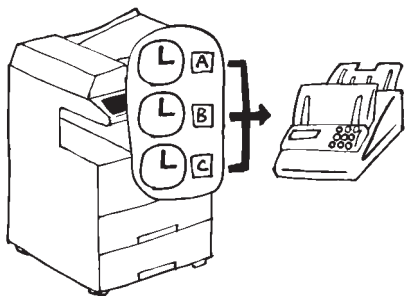
△：在一定條件下，附加操作將和初始操作一起工作。鄰接數字請參閱以下條件：

- 1：當可以進行列印操作且傳真機處於傳真操作模式時，將完成列印操作。
- 2：當可以進行列印操作且傳真機處於傳真操作模式時，直接接收將切換至儲存接收，且將完成列印操作。
- 3：可停止列印並進行影印操作。
- 4：當機器切換至影印操作模式時，傳真操作模式下進行的設定將被刪除。
- 5：可以增加傳真初始設定值，但那些已經作出的通訊設定等將被取消。

(9) 批發送功能

無論何時，只要發送目的地和預定時間與暫存中的各組文件一致，則在同一通訊中可有多達10組文件自動匯集並發送。批發送功能省卻了您多次撥打同一目的地號碼的工作，並降低了通訊費用。

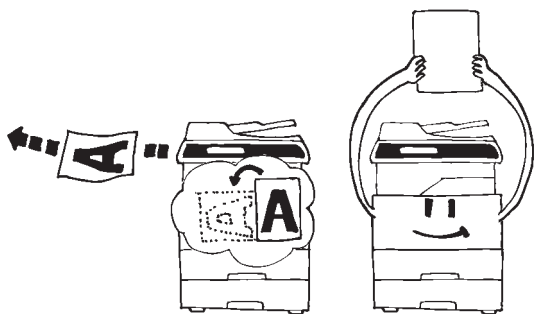
- 直接進紙發送不包括在此發送中。
- 如果您對兩個單獨預定的廣播發送登錄了相同的目的地傳真號碼，即使將它們預定為相同的發送時間，這些發送也不包括在批發送中。
- 當到達預約通訊的開始時間，且同一方的另一通訊目前正在等待自動重撥時，這兩個通訊將匯集並通過批發送發出。
- 當受限訪問開啟時，只有用相同的訪問代碼預定各項通訊才會通過批發送發出。因此，預定兩個單獨的通訊時若使用了不同的訪問代碼，即使那些文件的發送目的地與預定時間相同，它們仍將被分別發送。



(10) 旋轉與發送功能

如果在自動送稿器或者原稿台上放置了A4（寬度）尺寸的文件，該功能可將掃描數據自動以逆時針方向旋轉90°並作為A4（長度）的文件進行發送。

- 要對自動送稿器中放置的文件啟用旋轉與發送功能，您必須在對自動送稿器中所放置的文件尺寸進行掃描時選擇「標準尺寸的原稿」。（請參閱第6-4頁上的「設定通過送稿器掃描」。）
- 只有A4尺寸的文件可啟動旋轉與發送功能。



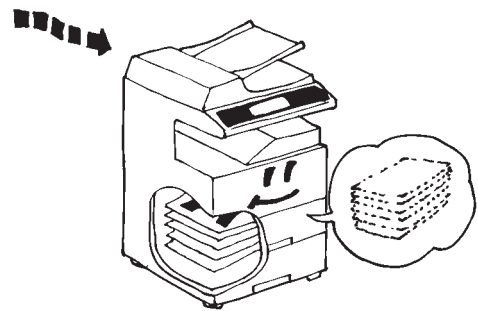
(11) 基於F-代碼的通訊

基於F-代碼的通訊涉及了含某些代碼（號碼與符號形式）的傳真通訊以及已由其他傳真機廠商採用的協議基準。通過這些代碼的應用，以往只有同一廠商生產的傳真機間才能使用的各種保密通訊方法，如今可以在不同的廠商生產的機型之間實現。本傳真機具有F-代碼性能。透過使用已在本機登錄和為基於F-代碼的通訊指定的F-代碼箱進行文件發送與接收時，您可以在本機和其它廠商的機型之間執行保密通訊、電子公告牌通訊以及中繼廣播發送通訊。要執行基於F-代碼的通訊，對方傳真機基於F-代碼的性能必須與您嘗試進行連接的通訊性能相符。因此，在嘗試使用基於F-代碼的通訊進行發送或接收之前，您應事先和想要進行通訊的對方詳細討論各機型的性能。關於本傳真機基於F-代碼的通訊性能的詳情，請參閱第4-9頁上的「基於F-代碼的保密通訊」。

(12) 儲存接收功能

如果因為紙張用完或者發生夾紙而無法進行列印時，所有接收文件的數據將暫時保存在暫存內，當再次開始列印時會自動進行列印。

- 如果由於某些原因傳真機電源中斷或者失去連接，暫存所接收到的數據可能會漏失。請對方再次發送漏失數據的文件。（請參閱第1-20頁）

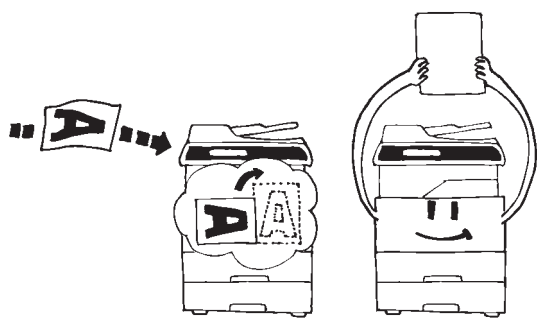


(13) 旋轉接收到的文件

即使接收到文件的方向以及紙匣中放置的紙張方向有所不同，只要尺寸一樣（A4），該功能將自動在列印接收到的數據前使數據以逆時針方向旋轉90°。

使用本功能無需進行特殊設定。

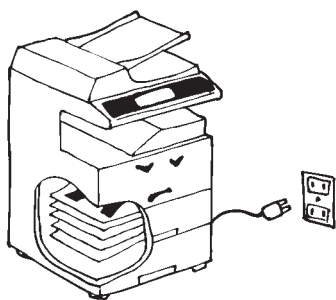
- 如果相同尺寸的紙張根據所涉及的通訊類型情況而使放置方向有所不同，有時可能無法旋轉接收到的數據。關於紙張方向的詳情，請參閱第9-3頁上的「紙張尺寸與優先進紙圖表」。
- 如果發送方的TTI訊息設定為在發送頁邊框外部進行列印，則無法旋轉接收到的數據並且接收到的圖像將略微縮小以便列印出正確的訊息。



(14) 圖像儲存備份功能

如果由於某些原因傳真機電源中斷或者失去連接，機器內的備用電池將在60分鐘內保護所有與接收至圖像記憶體中的文件有關的數據或者待發送的數據不致漏失（必須安裝有8MB的選購記憶體（機器內總計有16MB））。因此，如果在該時間內恢復供電，那些在故障前已預定的通訊和在暫存中等待的通訊將如期執行。如果供電無法及時恢復且數據漏失，一旦傳真機供電恢復後，機器將自動列印出電源故障報告並指出所漏失訊息的內容。

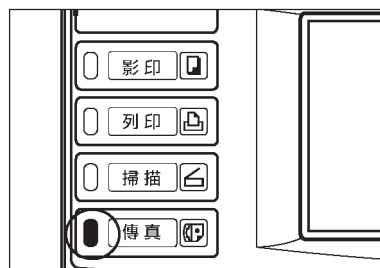
- 備用電池保護儲存數據的實際時間可能因使用本機的條件和環境而有所不同。



(15) 傳真優先列印

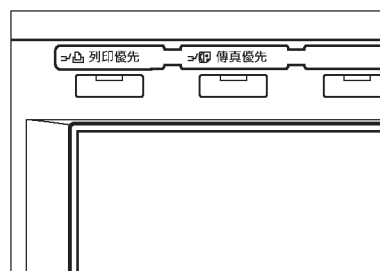
對於在影印操作期間接收到的傳真，可以無需等影印操作完成後再進行列印。

● 接收到一份傳真...



傳真數據指示燈亮起。

● 列印輸出該傳真...



輕觸「傳真優先」鍵。影印操作將在傳真文件列印輸出後繼續進行。

(16) 速撥

有600個短縮撥號鍵可供使用，其中每個鍵均可被指定為單觸鍵、群組鍵、程序鍵或鏈接鍵。可對每個鍵給定一個介於001和600之間的3位「速撥」。這樣便能夠僅透過輸入相應的速撥號碼來撥打目的地號碼。由於在液晶觸碰式螢幕上一次只可顯示20個短縮撥號鍵，所以使用對應的速撥號碼可能比變更畫面和尋找所需鍵需要的時間要短。

請指定登錄撥號			
001		006	
002		007	
003		008	
004		009	
005		010	

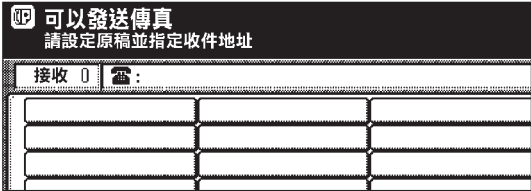
發送文件

下文介紹了文件發送的標準方式。

請仔細閱讀所有關於可接收文件等的注意事項，以確認操作正確。

1 切換至傳真操作模式

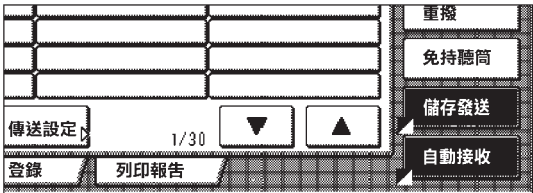
檢查訊息螢幕以確認液晶觸碰式螢幕處於傳真操作的初始模式（顯示基本傳真畫面）。如果液晶觸碰式螢幕未處於初始模式，按「總清除」鍵。



2 檢查發送模式

確認傳真機處於所需發送模式。

- 本傳真機中有兩種發送模式可供使用：儲存發送與直接進紙發送。儲存發送是本傳真機的初始設定，在這種情況下，將顯示「儲存發送」。
- 要從儲存發送模式切換至直接進紙發送模式，輕觸「儲存發送」鍵直至「直接發送」顯示。



< 發送模式 >

● 儲存發送（從自動送稿器發送）

當文件在自動送稿器中放置並被掃描輸入記憶體後，將自動撥打目的地傳真號碼。這是一個極為快捷的模式，因為您可使用即時返回到您手邊的文件，而無需等到實際發送的完成。當發送多頁文件時，這是最適合的方式。

● 儲存發送（從原稿台發送）

對於要發送書本等無法放入自動送稿器中的文件，不失為理想方式。當每次直接原稿台上放入一個文件時，所有文件掃描存入記憶體之後，將撥打目的地傳真號碼。

在這種情況下，待各頁掃描完畢之後，需要選擇是否發送更多頁面。（請參閱第1-18頁上的< 如果文件放置在原稿台上...>。）

● 直接進紙發送模式（從自動送稿器發送）

首先撥打目的地傳真號碼，當與對方傳真機建立連接之後，放置在自動送稿器中的文件將被掃描並發送。如果發送中包含多頁文件，在第一頁數據發送之後開始掃描第二頁。

- 如果您要停止進行中的發送，按「停止 / 清除」鍵並從自動送稿器中拿走剩餘文件。

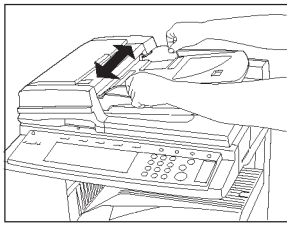
● 直接進紙發送模式（從原稿台發送）

對於要發送書本等無法放入自動送稿器中的文件，不失為理想方式。當文件在原稿台上每次放入一張時，應首先撥打目的地傳真號碼，當與對方傳真機接通之後，文件掃描開始並將發送該文件。對您要發送的每頁分別執行該步驟，在各頁掃描完畢之後，需要選擇是否發送更多頁面。（請參閱第1-18頁上的< 如果文件放置在原稿台上...>。）

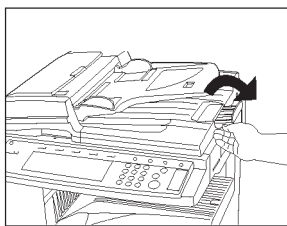
3 文件放置

● 雙面自動送稿器

- 1.調整原稿插入導板以適合發送文件的寬度。

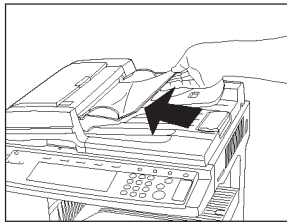


- 2.當發送諸如B4或者A3的大尺寸文件時，請打開出紙導板。



- 3.將文件正面朝上放置在原稿台上。

- 如果文件已正確放好，文件放置指示燈將呈綠色亮起。

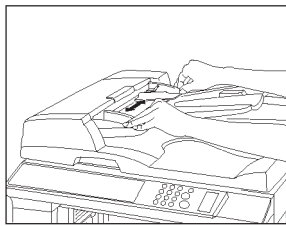


- 原稿插入導板後部的內側有紙張容量線，放置的文件切勿超過該數量標示。如果放置的文件數量超出了容許範圍，可能會導致夾紙現象。
- 關於使用雙面自動送稿器的詳細訊息，請參閱您雙面自動送稿器的使用手冊。
- 可以放置雙面文件並發送文件的正反兩面。

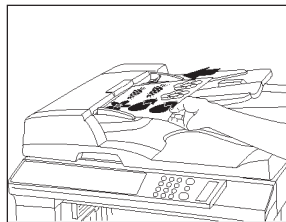
（請參閱第2-1頁。）

● 自動送稿器

- 1.調整原稿插入導板以適合發送文件的寬度。



- 2.將文件正面朝上放置在原稿台上。



- 3.將文件正面朝上放置在原稿台上。
- 原稿插入導板後部內側有紙張容量線，放置的文件切勿超過該數量標示。如果放置的文件數量超出了容許範圍，可能導致夾紙現象。
 - 關於使用自動送稿器的詳細訊息，請參閱您自動送稿器的使用手冊。

● 可接收的文件

- 在自動送稿器中放置時...

● 類型... 標準紙張的文件

● 尺寸... A5R - A3

- 如果您要發送的文件長度超過1600 mm，在訊息螢幕上將出現自動送稿器中產生夾紙現象的訊息。

- 紙張重量... 單面文件：35 g/m² - 160 g/m²

雙面文件：50 g/m² - 120 g/m²

（僅對雙面自動送稿器安裝有效）

- 數量（普通紙）... A4 以下的尺寸：70 張

（自動送稿器）或者100 張

（雙面自動送稿器）B4、A3 或者對開：50 張

（自動送稿器）或者70 張（雙面自動送稿器）

● 在原稿台上放置時...

- 最大尺寸：A3

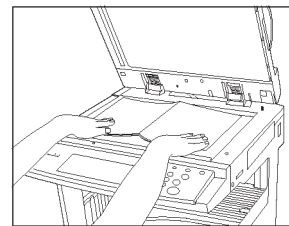
● 可接收文件注意事項

- 如果發送的文件圖像對比極低或者文字色彩較淡，可能無法清晰地接收該文件。
- 確認用墨水書寫的文件或含有膠水的文件乾透之後放入並發送。
- 在自動送稿器中放置文件時，請必須在除去所有迴文針與訂書釘之後再行放置，因為這些物體可能會損壞機器。
- 超出規定尺寸範圍的文件可能無法成功發送。
- 如果自動送稿器中用於發送的文件上打了孔，對方接收到的文件上可能會出現灰色斑紋。此時，將文件以不同方向放置，並試著再次發送。

< 在原稿台上放置文件 >

還可以通過在提升並打開自動送稿器後，每次直接在原稿台上放置一頁文件的方式進行文件發送。但要發送書本之類的文件時，請必須使用原稿台。

- 1.將文件正面朝下放置，並準確地與原稿尺寸線對齊。



- 2.當直接從原稿台發送單頁文件時，請確認關閉自動送稿器。

⚠ 警告

如果有造成人身傷害的危險，切勿將自動送稿器處於開啟狀態。

第一章 傳真操作（基本功能）

4 撥打目的地傳真號碼

使用數字鍵輸入目的地傳真號碼。

- 目的地傳真號碼的長度可達32位數。
- 如果在輸入傳真號碼時發生錯誤，輕觸「←」或「→」游標鍵，移動游標至出錯位置，並輸入所需的正確號碼，或者按「停止 / 清除」鍵再次從頭輸入完整號碼。

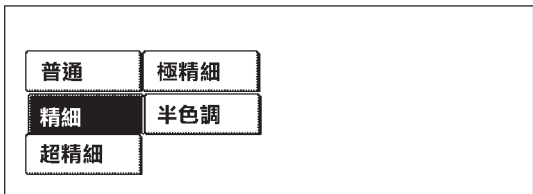


5 選擇辨識率

可從5個設定選項中選擇一種辨識率。

- 初始設定為正常辨識率。

1.如果您要變更此辨識率，輕觸「原稿模式」鍵。



2.從5個設定選項中選擇所需辨識率。

● 辨識率

- 普通：發送的文件為標準尺寸的字符
- 精細：發送的文件為相對較小的字符或窄行
- 超精細：發送的文件為很細的窄行與字符
- 極精細：發送為很細的行與字符的最清晰文件副本
- 半色調：發送的最清晰文件副本中同時包含圖片和正文

< 註 >

- 用精細與超精細辨識率獲得的圖像將比用正常辨識率獲得的圖像更為清晰，但發送時間變長。
- 半色調辨識率可清晰顯現灰色，但發送時間比在正常或者精細辨識率下的發送時間更長。
- 要以極精細辨識率進行發送，必須安裝選購的8MB記憶體。如果沒有安裝選購的記憶體，將無法選擇極精細辨識率。
- 要以超精細或極精細辨識率進行發送，接收方的傳真機必須具備相應的辨識率性能以獲得清晰效果。如果接收方的傳真機不具備相應性能，將以精細辨識率完成發送。

6 選擇濃度模式

可從3個設定選項中選擇濃度模式。

- 初始設定為一般。

- 1.如果您要變更濃度模式，輕觸「濃度模式」鍵。
- 2.從3個可選項中選擇所需濃度模式。



● 文件濃度度

深：以較暗濃淡度發送明亮文件

一般：以正常濃淡度發送文件

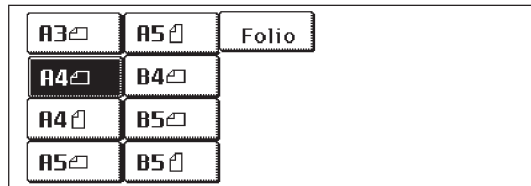
淺：以較亮濃淡度發送灰暗的文件

7 標明文件尺寸

當您在原稿台上放置要發送的文件時，需要標明該文件尺寸。

當從自動送稿器發送文件時，該步驟無需進行。

- 1.為了標明文件尺寸，輕觸「原稿設定」鍵。
- 2.選擇適當的文件尺寸。



保存要發送的文件

安裝選購的印表機/掃描儀組件時...

在管理者的網路伺服器上執行以下步驟以保存要發送的文件。文件將以PDF或TIFF格式保存。

- 為保存要發送的文件，必須在管理者的電腦中登錄IP位址或是用戶名稱。

（請參閱第8-5頁）

- 1.輕觸「保存發送原稿」鍵。
- 2.輕觸「開」鍵。

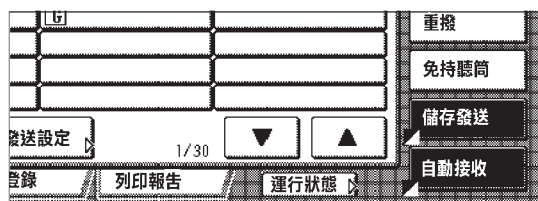


- 3.透過輕觸「PDF」或者「TIFF」鍵選擇所需文件種類。

第一章 傳真操作（基本功能）

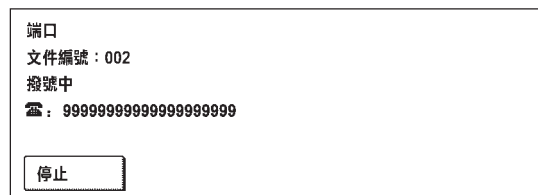
8 初始化傳真發送

- 按「啟動／影印」鍵。發送操作將自動開始。
- 您可在掃描或撥號期間對辨識率或者濃度模式進行選擇或變更。



● 檢查發送狀態...

輕觸液晶觸碰式螢幕右下方的「運行狀態」鍵。將顯示與對方相關的文件號碼與訊息。



● 停止進行中的發送

在上述步驟中進入的確認畫面中輕觸「停止」鍵，可以取消正在進行中的操作。

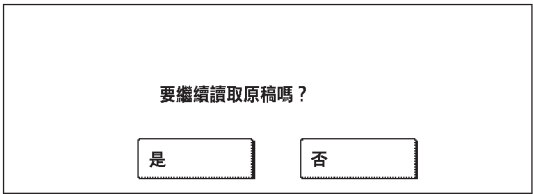
- 輕觸「確認」鍵回到前一畫面。

< 如果文件放置在原稿台上...>

無論您何時將要發送的文件放置在原稿台上，請關閉自動送稿器以使本機進行文件尺寸偵測。如果您要發送的訊息包含在書本或者其它讓您無法關閉自動送稿器的文件之中，則需要手動標明文件尺寸。

(請參閱第1-17頁)。

- 此外，無論您何時在原稿台上放置要發送的文件，當您按「啟動／影印」鍵且文件已被掃描之後，將在訊息螢幕中出現如下所示的選單。此時請執行以下步驟。



● 如果您要發送更多文件...

1. 將要掃描的下一頁放置在原稿台上。
- 後續文件也可放置在自動送稿器之中。
2. 輕觸「是」鍵。
3. 按「啟動／影印」鍵。
- 如果您將文件放置在自動送稿器之中，文件掃描與發送將自動進行。
- 對所有剩餘文件請重複步驟1至3。



● 如果沒有更多頁需要掃描...

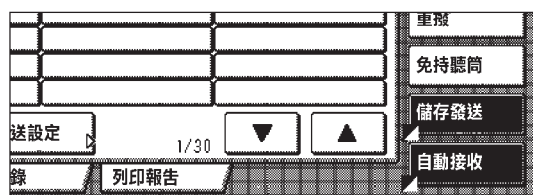
1. 輕觸「否」鍵。將自動開始發送文件。

接收文件（自動傳真接收）

本機傳真接收的初始設定為自動傳真接收，使用時無需進行特殊設定。即使電源開關已關閉（O），仍可進行傳真接收。如果電源開關處於關閉的位置（O）時有傳真進入，該傳真仍將被接收並列印出來。

● 檢查接收模式

確認顯示「自動接收」。



< 接收模式 >

本機提供以下4或5種（取決於使用的地區）途徑接收傳真。

- 自動傳真接收
- 手動傳真接收
- 自動傳真 / 電話切換
- 電話答錄接收

● 變更接收模式

當您要變更接收模式時，輕觸接收模式選擇鍵。



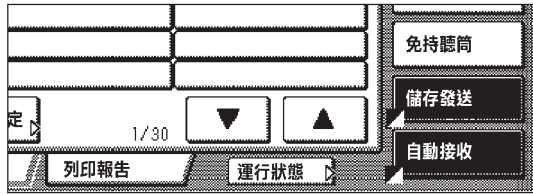
按與所需接收模式相應的鍵。

第一章 傳真操作 (基本功能)

1 接收傳真

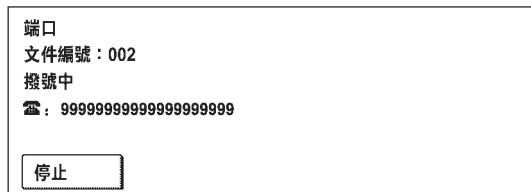
當有傳真進入時，在達到與設定響鈴數相當的時間後，傳真接收將自動開始。

- 一旦傳真開始接收，液晶觸碰式螢幕右下方將出現「運行狀態」鍵。



● 停止進行中的接收

- 1 輕觸液晶觸碰式螢幕右下方的「運行狀態」鍵。
- 2 輕觸「停止」鍵，接收將被取消。



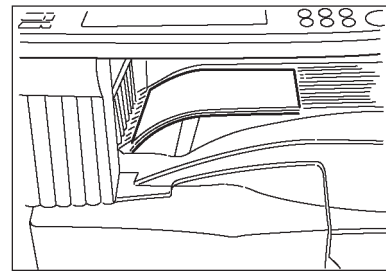
● 在接收期間影印

即使在接收時文件被直接列印出，也可進行影印操作（但不使用圖像記憶體保存文件）。

- 在接收中按「插印」鍵。傳真機將切換至儲存接收且可以進行影印操作。

● 儲存接收

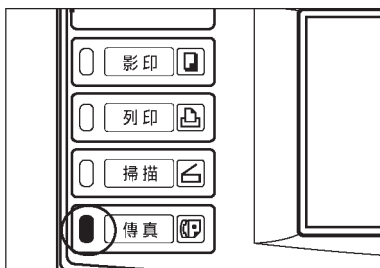
如果因為紙張用完或者發生夾紙而無法進行列印，所有接收到的數據將暫時保存在記憶體內，當再次開始列印操作時會自動進行列印。



- 如因某些原因傳真機電源中斷或者失去連接，暫存所接收到的數據可能會漏失。請對方再次發送漏失數據的文件。

2 列印出接收到的文件

接收到的文件被列印出並在內置接紙匣中面朝下排出。



- 每次在內置接紙匣中可以儲存達**250**張普通紙。當達到最大儲存張數時，請移去內置接紙匣中的所有文件。
- 即使由於紙張用完或夾紙而使您無法列印，接收操作仍可進行（儲存接收）。
- 要使用極精細辨識率，必須安裝選購的**8MB**記憶體。

取消通訊

即使通訊已在進行中，您也可以取消。取消通訊的方法不同，這取決於該通訊是傳真發送還是接收以及該發送是使用儲存發送模式還是直接進紙發送模式。下文介紹了取消通訊的多種方式。

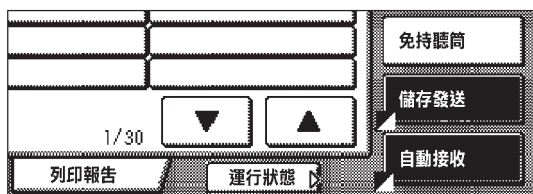
(1) 取消儲存發送（掃描期間）

如果您要在文件掃描時取消儲存發送，僅按「停止 / 清除」鍵即可。當時正在掃描的文件將會退出，液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。如有文件遺留在自動送稿器中，請將其從原稿台中移去。

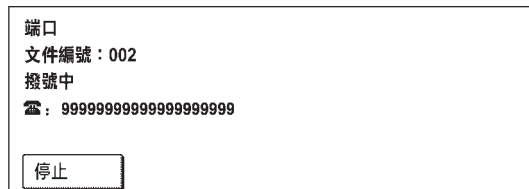


(2) 取消儲存發送（發送期間）

如果您要在所有文件掃描完畢且撥號或發送操作已經開始時取消儲存發送，請執行以下步驟。



- 1 輕觸液晶觸碰式螢幕右下方的「運行狀態」鍵。當時進行中的通訊狀態將出現在訊息螢幕中。

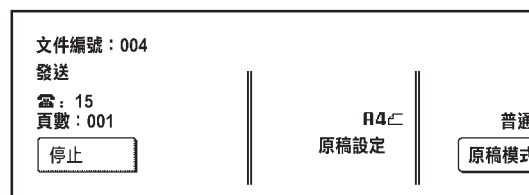


- 2 輕觸「停止」鍵。
液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。
• 如果您試圖取消某個已預定的多目的地發送（例如廣播發送），而該發送過程中仍有等待發送的目的地時，訊息螢幕中將出現一個訊息，詢問您是否要繼續對剩餘目的地進行發送。

(3) 取消直接進紙發送

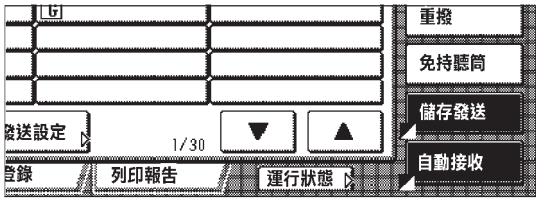
在直接進紙發送模式下撥打目的地號碼後將顯示以下所示訊息。

如果您要在直接進紙發送期間取消儲存發送，輕觸「停止」鍵或者按「停止 / 清除」鍵。當時正在掃描的文件將會退出，液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。如有文件遺留在自動送稿器中，請將其從原稿台上移去。

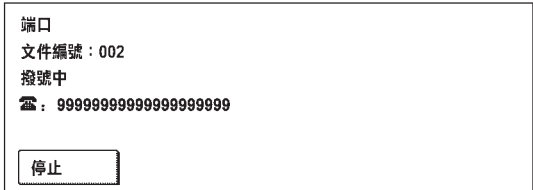


(4) 取消接收

如果您要取消接收，請執行以下步驟。



- 1 輕觸液晶觸碰式螢幕右下方的「運行狀態」鍵。
當時進行中的通訊狀態將出現在訊息螢幕中。




- 2 輕觸「停止」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。
- 如果您試圖取消已預定的來自多個傳真發送的接收（例如遠端接收），而該接收過程中仍有傳真機等待接收時，訊息螢幕中將出現一個訊息，詢問您是否要繼續對剩餘傳真進行接收。

輸入字符

在登錄您的名稱（本機名稱）、目的地名稱等時，將出現字符輸入畫面。

(1) 字符輸入畫面

字符輸入畫面實際上由兩個單獨畫面組成：一個是大寫字母輸入畫面，另一個是小寫字母輸入畫面。輕觸「 切換」鍵在二畫面之間進行切換。

小寫字母輸入




大寫字母輸入



● 字符輸入畫面中各鍵的功能

「返回」鍵... 當您要回到字符輸入畫面的前一畫面時，輕觸該鍵。

「確認」鍵、「下一步」鍵... 當您要登錄輸入訊息時，輕觸這些鍵。

「 切換」鍵... 當您要在大寫字母輸入與小寫字母輸入之間進行切換時，輕觸該鍵。

「空格」鍵... 當您要輸入空格時，輕觸該鍵。

「←」和「→」游標鍵... 當您要移動游標時，使用這兩個鍵。

「返回」鍵... 當您要刪除游標左邊的字符時，輕觸該鍵。

「刪除」鍵... 當您要刪除游標所處的當前字符時，輕觸該鍵。

• 用數字鍵輸入數字。

第一章 傳真操作（基本功能）

(2) 步驟

【例】要輸入「Km-4」

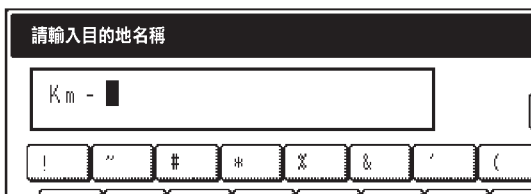
1 輕觸「切換」鍵從大寫字母輸入畫面切換至小寫字母輸入畫面。

2 輕觸「K」鍵。



3 輕觸「切換」鍵從大寫字母輸入畫面切換回小寫字母輸入畫面。

4 輕觸「m」鍵後按「-」鍵。



5 在數字鍵上輕觸「4」鍵。

6 輕觸「確認」鍵登錄所輸入的訊息。

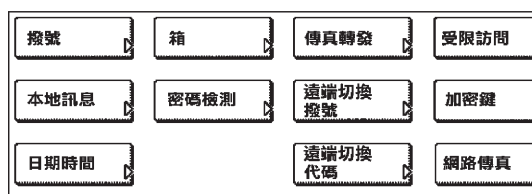
單觸鍵

如果您事先在單觸鍵中登錄了某一傳真號碼，只需按一個鍵即可撥打該號碼。您還可以使用單觸鍵對基於F-代碼的通訊以及加密發送指定目的地傳真號碼。

(1) 登錄

- 有600個短縮撥號鍵可供使用，其中每個鍵可被指定為單觸鍵、群組鍵、程序鍵或鏈接鍵。
- 您按下的短縮撥號鍵（001-600）的速撥號碼將自動成為在單觸鍵中登錄的目的地傳真速撥號碼。
- 您不能對基於F-代碼的通訊和加密發送指定同一個單觸鍵。
- 如果您要檢查單觸鍵中的已登錄訊息，請列印出單觸鍵撥號列表。
- 您最好在每個單觸鍵中將對方名稱和傳真號碼登錄。如果您同時登錄了對方名稱，就可以使用地址簿檢索傳真號碼。
- 操作前，請檢查訊息螢幕以確認液晶觸碰式螢幕處於傳真初始模式。
（請參閱第1-7頁上的「(2) 初始模式」。）
- 如果您要中途取消該步驟，輕觸「後退」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

1 輕觸「登錄」鍵。將出現登錄選擇畫面。

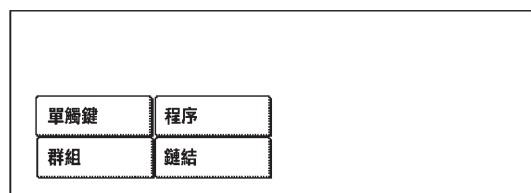


2 輕觸「撥號」鍵。液晶觸碰式螢幕將切換至撥號登錄。

請指定登錄撥號			
001		006	
002		007	
003		008	
004		009	
005		010	

3 輕觸液晶觸碰式螢幕上未登錄的短縮撥號鍵。

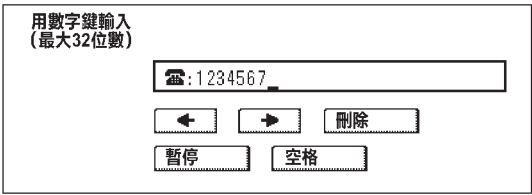
- 如果沒有顯示未登錄的短縮撥號鍵，請使用「▲」與「▼」游標鍵切換至顯示未登錄短縮撥號鍵的畫面。



4 輕觸「單觸鍵」鍵。

第一章 傳真操作（基本功能）

5 使用數字鍵輸入您要在單觸鍵中登錄的傳真號碼。（最多32位數）



- 「←」和「→」... 用於移動游標。
- 「刪除」鍵... 要刪除游標所處的當前字符時，輕觸該鍵。（當游標處於最後一格的位置時，前一字符將被刪除。
- 「空格」鍵... 要輸入空格時，輕觸該鍵。
- 「暫停」鍵... 要在所發打的號碼中輸入短暫的間隔（用連字號標明），輕觸該鍵。

6 輕觸「下一步」鍵。

7 輸入對方名稱。（最多20個字符）

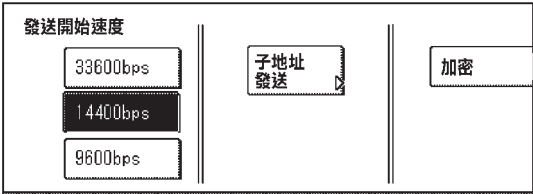
- 要輸入字符時，請參閱第1-23頁上的「輸入字符」。

8 檢查登錄訊息。如果您要改變訊息的任何部分，請按與所需項目對應的鍵並根據需要更改訊息。

9 如果您要進行更詳細的設定，例如選擇發送速度或對基於F-代碼的通訊或者加密發送指定單觸鍵時，請輕觸「設定」鍵並進入下一步。

如果您要用所輸入的訊息登錄單觸鍵，直接跳至第20步。

10 從以下可選項中選擇所需發送速度：「33600bps」、「14400bps」和「9600bps」。

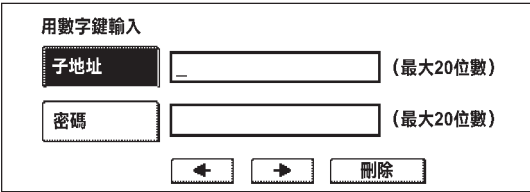


11 如果您要對基於F-代碼的通訊指定該鍵，輕觸「子地址發送」鍵並進入下一步。

如果您要對加密發送指定該鍵，直接跳至第15步。

如果您要用所輸入的訊息登錄單觸鍵，輕觸「確認」鍵並直接跳至第20步。

12 使用該鍵進行基於F-代碼的通訊時，輕觸「開」鍵。將出現子地址/密碼輸入畫面。



- 13** 使用數字鍵輸入所需子地址與F-代碼密碼。（最多20位數）
- 要在子地址與密碼輸入畫面之間進行切換，輕觸「密碼」鍵。
 - 在基於F-代碼的通訊期間需要用子地址指定與對方相應的F-代碼箱。
 - 在基於F-代碼的通訊期間要用F-代碼密碼。然而，如果您事先和對方商訂不用密碼，在這裡就無需輸入F-代碼密碼。

- 14** 輕觸「確認」鍵兩次並直接跳至第20步。

- 15** 如果您要對加密發送指定該鍵，輕觸「加密」鍵。

- 16** 使用該鍵進行加密發送時，輕觸「開」鍵。將出現加密代碼 / 箱號碼輸入畫面。

- 17** 使用數字鍵輸入2位數的代碼（01-20），該代碼與您要使用的單觸鍵的加密密碼相對應。

用數字鍵輸入

加密代碼	<input type="text" value="00"/>	(01~20)
加密箱號碼	<input type="text" value="0000"/>	(4 位數)

- 18** 輕觸「加密代碼」鍵，然後使用數字鍵輸入目的地的加密代碼。

- 19** 輕觸「確認」鍵兩次。

- 20** 如果您要用所輸入的訊息登錄單觸鍵，請輕觸「確認」鍵。訊息螢幕將回到與第3步顯示相同的畫面中。
若要繼續登錄其它單觸鍵，請重複第3步至第20步。

- 21** 如果您已完成登錄單觸鍵，請按「總清除」鍵。

(2) 修改與刪除

- 如果您要修改的單觸鍵是為基於F-代碼的通訊而指定的，則無法將該鍵的指定改變為加密發送的指定。
- 同樣，若該鍵是為加密發送而指定的，則無法改變為基於F-代碼通訊的指定。

- 1 輕觸「登錄」鍵。將出現登錄選擇畫面。
- 2 輕觸「撥號」鍵。

請指定登錄撥號

001	ABC	006
002		007
003		008
004		009
005		010

- 3 輕觸撥包括您要修改或刪除訊息的短縮撥號鍵（單觸鍵）。
- 如果該鍵未顯示，請使用「▼」與「▲」游標鍵切換至顯示該鍵的畫面。

名稱：ABC
☎：5582

變更內容 刪除

- 4 如果您要刪除所登錄的單觸鍵，請輕觸「刪除」鍵並跳至下一步。若要修改已登錄的訊息，請輕觸「變更內容」鍵並跳至第6步。
- 5 ● 刪除單觸鍵
輕觸「是」鍵。訊息螢幕將回到與第3步顯示相同的畫面中。如果您要繼續刪除其它單觸鍵，請重複第3步至第5步。
若您已刪除單觸鍵，請輕觸「後退」鍵。

- 6 ● 修改登錄訊息
如果您要修改速撥號碼（所顯示的短縮撥號鍵號碼在單觸鍵下登錄）時，請按「速撥」鍵。如果您要修改其它基本訊息，請按與該訊息相對應的鍵。（如果要修改訊息，請參閱第1-25頁上「(1) 登錄」中相應的步驟。）
- 如果您要改變更多的詳細設定，請輕觸「詳細設定」鍵並選擇所需項目。

- 7 輸入未登錄短縮撥號鍵的速撥號碼（001 - 600）。
- 一旦輸入3 位數的號碼，該號碼即可用「+」與「-」鍵進行改變。

用數字鍵輸入

123 (3 位數)

+ -

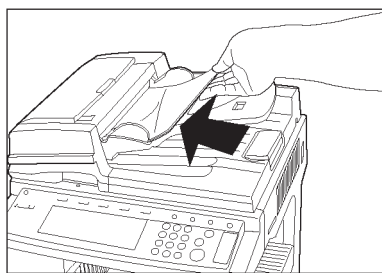
- 8 輕觸「確認」鍵。
- 9 如果您已完成對全部所需項目的修改，請輕觸「確認」鍵。訊息螢幕將回到與第3步顯示相同的畫面中。
如果您要繼續修改其它單觸鍵，請重複第3步至第9步。如果您已完成對單觸鍵的刪除，請按「總清除」鍵。

(3) 撥號

您只需按下已登錄傳真號碼的單觸鍵來撥打該號碼。

- 如果要選擇與文件發送相關的條件，例如辨識率與濃度模式，請參閱第1-16與1-17頁。
- 操作前，請檢查訊息螢幕以確認液晶觸碰式螢幕處於傳真的初始模式。
（請參閱第1-7頁上的「(2) 初始模式」。）
- 如果您要中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

- 1 如果操作中包括文件發送，請放入所要發送的文件。



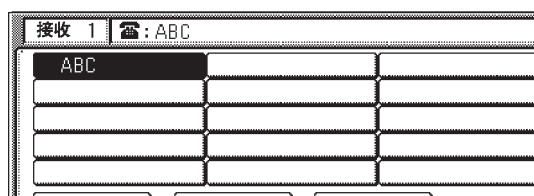
- 2 如果您要變更發送條件，例如辨識率與濃度模式，請輕觸「發送設定」鍵。

如果您不想變更目前條件，請直接跳至第5步。

- 3 輕觸與所需項目相對應的鍵並根據需要變更訊息。
（如果要變更各傳輸條件，請參閱第1-16與1-17頁。）

- 4 如果您已完成傳輸條件的變更，請按「短縮撥號」鍵。

- 5 輕觸已登錄所需傳真號碼的單觸鍵。



- 6 按「啟動／影印」鍵。發送操作將自動開始。

- 無論您何時將文件放置在原稿台上，在各文件掃描後，您需要選擇是否將更多頁掃描入暫存中。（請參閱第1-18頁。）

(4) 列印單觸鍵撥號列表

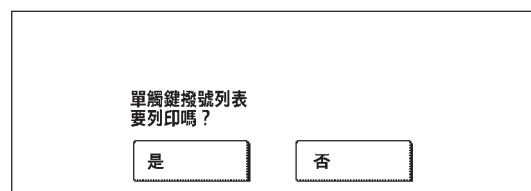
列印該列表以對登錄至單觸鍵的傳真號碼進行檢查。

- 如果本傳真機中沒有登錄單觸鍵，則不會列印出單觸鍵撥號列表。
- 操作前，請檢查訊息螢幕以確認液晶觸碰式螢幕處於傳真初始模式。
（請參閱第1-7頁上的「(2) 初始模式」。）
- 如果您要中途取消該步驟，按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

- 1 輕觸「列印報告」鍵。將出現報告選擇畫面。



- 2 輕觸「單觸鍵撥號列表」鍵。



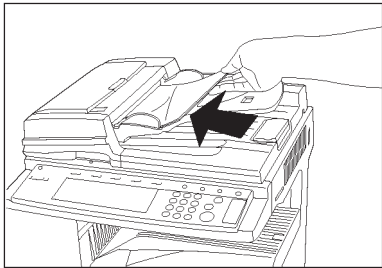
- 3 如果要列印該列表，請輕觸「是」鍵。將列印出單觸鍵撥號列表。

用速撥號碼撥號

短縮撥號鍵可被登錄為單觸鍵、群組鍵、程序鍵或鏈接鍵。可對每個鍵給定一個介於001和600之間的3位數，該號碼稱為此鍵的「速撥號碼」。這樣只需輸入相應的速撥號碼就可撥打目的地號碼。

- 操作前，請檢查訊息螢幕以確認液晶觸碰式螢幕處於傳真的初始模式。（請參閱第1-7頁上的「(2) 初始模式」。）
- 如果您要中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

1 放置您要發送的文件。



2 如果您要變更發送條件，例如辨識率與濃度模式，請輕觸「發送設定」鍵。
若不想變更目前條件，請直接跳至第5步。

3 按與所需項目相對應的鍵並根據需要變更訊息。
（如果要變更各發送條件，請參閱第1-16與1-17頁。）

4 如果您已完成發送條件的變更，請按「速撥」鍵並跳至第6步。

5 按「速撥」鍵。

用數字鍵輸入

(3 位數) ☎:

+

-

6 使用數字鍵輸入速撥號碼（001-600），該號碼與所需傳真號碼登錄的短縮撥號鍵相對應。
• 一旦輸入3位數的號碼，該號碼即可用「+」與「-」鍵進行變更。

7 輕觸「確認」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到基本傳真畫面且相應的短縮撥號鍵將變高亮。

8 按「啟動／影印」鍵。發送操作將自動開始。



地址簿

快在單觸鍵、群組鍵、程序鍵或鏈接鍵下登錄的對方名稱可以通過地址簿進行檢索，並可根據需要撥打相應的傳真號碼。本功能在登錄了許多傳真號碼的情況下極為有用。

- 如果要使用地址簿，您需要在單觸鍵、群組鍵、程序鍵或鏈接鍵登錄期間登錄對方名稱（群組名稱或者程序名稱）。
- 電話簿可在程序鍵、群組鍵、傳真轉發和F-代碼中繼續登錄期間，以及在本傳真機可用的其中一種傳真通訊中輸入對方的傳真號碼時使用。

(1) 搜索標準

當在單觸鍵、群組鍵、程序鍵或鏈接鍵中登錄後，地址簿搜索將利用該名稱的前面三個字符執行操作。如果任意兩個目的地的前面三個字符相同，這些名稱將以速撥號碼的數字順序顯示。

● 搜索順序

搜索順序如下，按照所顯示的從左至右的先後次序進行。英語字母[A-Z] → 數字[0-9] → 符號[.,-+ / & ' ()] → 特殊字符 → 空格

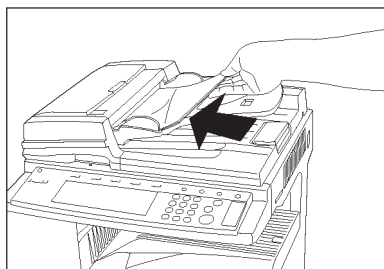
- 可用的特殊字符將因所使用的語言不同而有所差異。
(請參閱第9-2頁上的「特殊字符表」。)

(2) 地址簿搜索

[例] 對「紐約」進行搜索，然後對該目的地發送文件。

- 操作前，請檢查訊息螢幕以確認液晶觸碰式螢幕處於傳真初始模式。
(請參閱第1-7頁上的「(2) 初始模式」。)
- 如果您要中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。

- 1 放置您要發送的文件。



- 2 如果您要變更發送條件，例如辨識率與濃度模式，請輕觸「發送設定」鍵。
如果您不想變更目前條件，直接跳至第5步。

- 3 按與所需項目相關的鍵並根據需要變更訊息。
(如果要變更發送條件，請參閱第1-16與1-17頁。)

- 4 如果您已完成對發送條件的變更，請按「地址簿」鍵並跳至第6步。

- 5 按「地址簿」鍵。



- 6 在液晶觸碰式螢幕上輕觸您要進行搜索名稱的首字母。

7 將顯示用該首字母登錄的短縮撥號鍵。

請指定接收地址	
ABC	ALM
ADE	ANO
AFG	
AHI	
AJK	

8 輕觸登錄了所需目的地的短縮撥號鍵。

- 如果該鍵未顯示，請使用「▼」與「▲」游標鍵切換至您要顯示該鍵的畫面。

9 輕觸「確認」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到基本傳真畫面。

10 按「啟動／影印」鍵。

發送操作將自動開始。



(3) 列印地址簿列表

列印出該列表以檢查可以從地址簿搜索中發現的傳真號碼。

- 如果沒有登錄可以從地址簿搜索中發現的傳真號碼，則不會列印出地址簿列表。
- 操作前，請檢查訊息螢幕以確認液晶觸碰式螢幕處於傳真的初始模式。
(請參閱第1-7頁上的「(2) 初始模式」。)
- 如果您要中途取消該步驟，按「總清除」鍵。

1 輕觸「列印報告」鍵。將出現報告選擇畫面。

運行報告	子地址保密箱列表	單觸鍵撥號列表	地址簿列表
預約通訊確認報告	子地址中繼箱列表	群組撥號列表	加密鍵列表
用戶設定列表	加密箱列表	程序撥號列表	網路傳真設定列表

2 輕觸「地址簿列表」鍵。

地址簿列表
要列印嗎？

是

否

3 如果要列印出該列表，請輕觸「是」鍵。將會列印出地址簿列表。

重撥功能

重撥是指再次撥打最後所撥的號碼。

(1) 自動重撥

在試圖發送文件等數據時，對方的傳真機可能忙於另一通訊且無法應答。此時，您的傳真機將自動嘗試重撥該號碼。

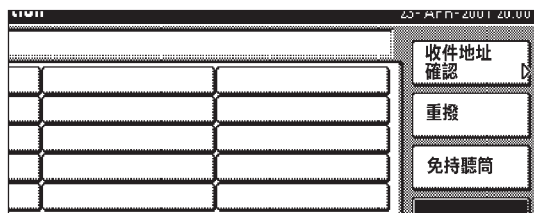
- 通過本機將自動執行自動重撥，使用時無需進行特殊設定。由於重撥每隔一段時間將執行多次，所以即使對方的通訊已超時，本功能仍然有效。
- 當文件在直接進紙發送模式下進行發送時，自動重撥將不會開啟。

(2) 手動重撥

如果您試圖發送文件，但對方的傳真線路一直忙碌且無法應答時，該怎麼辦？

在這種情況下，您只需透過輕觸「重撥」鍵即可再次重撥最後所撥的號碼。

輕觸「重撥」鍵。傳真機將自動開始重撥最後所撥的號碼。



第二章 傳真操作（各種功能）

雙面發送

雙面發送可將雙件的正反兩面同時發送。雙面發送的完成需要通過在雙面自動送稿器中放置所需發送的文件並在儲存發送模式下將文件掃描入記憶體中。

在雙面發送的設定步驟中，可以選擇該發送是否要包括獨立的封面，以及發送期間是否需要將文件背面的圖像進行切換以符合正面的圖像方向。雙面發送功能也可以和本傳真機中其它各種可用的通訊方式結合使用。以下方法介紹了向單個目的地發送雙面文件的步驟。

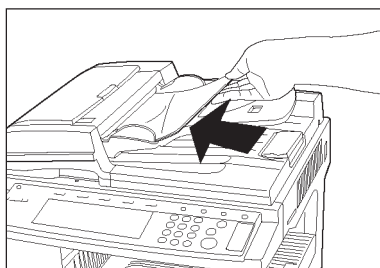
- 執行雙面發送前，在從自動送稿器中設定文件尺寸進行掃描時，您必須選擇「標準尺寸的原稿」。（請參閱第6-4頁上的「設定通過送稿器掃描」。）

- 如果您要中途取消該步驟，按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

- 3 輕觸「雙面發送」鍵並直接跳至第6步。

- 4 輕觸「發送設定」鍵。

- 1 在雙面自動送稿器中放入雙面文件。



- 2 輸入目的地傳真號碼。

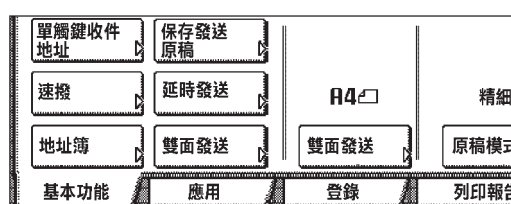
- 如果您使用數字鍵輸入傳真號碼，請跳至下一步。

如果您使用速撥號碼、單觸鍵、群組鍵、程序鍵輸入或鏈接鍵輸入傳真號碼，請直接跳至第4步。

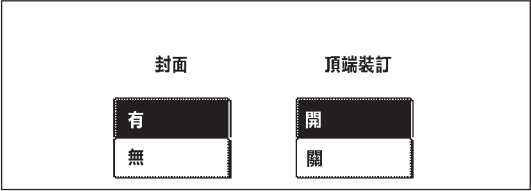


- 5 輕觸「雙面發送」鍵。

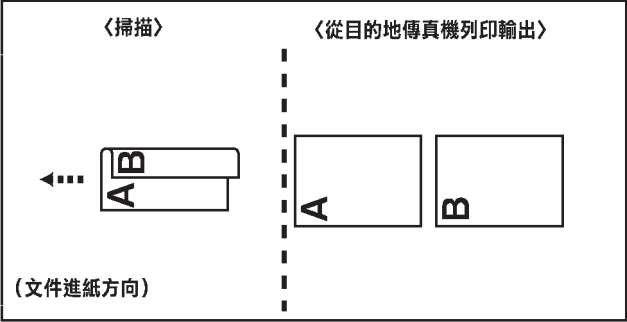
- 6 輕觸「開」鍵開啟雙面發送。



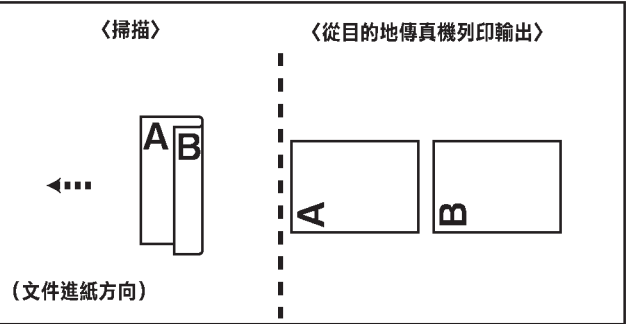
- 7 透過輕觸「有」鍵或者「無」鍵選擇該發送是否要包括封面。
- 如果您要將單面文件作為剩餘雙面文件的封面頁發送，請選擇「有」。此時，傳真機將未經掃描首頁背面的情況下進行發送。
 - 如果您要發送不帶封面頁的雙面文件，請選擇「無」。



- 8 透過輕觸「開」鍵（切換反面圖像）或「關」鍵（不切換圖像）選擇發送期間是否需要將文件背面的圖像進行切換以符合正面的圖像方向。
- 如果您發送的文件如下圖所示，選擇「開」。本傳真機將把各文件背面的圖像方向在記憶體中旋轉180°。



- 如果您發送的文件如下圖所示，選擇「關」。



- 9 輕觸「確認」鍵。

- 10 按「啟動／影印」鍵。文件將被掃描入暫存且發送操作將自動開始。

待機發送

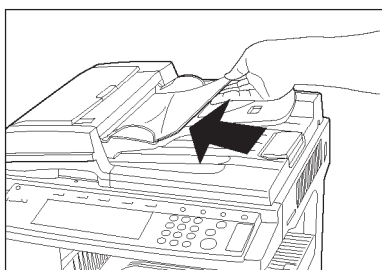
待機發送是指當傳真被另一通訊占用期間為發送準備文件的過程。

在該通訊期間，如果已放入所要發送的文件且已輸入目的地傳真號碼，那麼一旦當前通訊完成，那些文件將被自動發送。

- 可以同時對至多50個通訊（包括任何使用定時器與插入發送的通訊和待機發送的結合）進行預定。
- 您還可以将本傳真機可用的每一種傳真通訊（例如廣播發送）指定為待機發送。

- 如果您要中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

- 1 在自動送稿器中或原稿台上放置要發送的文件。



- 2 輸入目的地傳真號碼。

- 您可以使用數字鍵、速撥號碼、單觸鍵、群組鍵、程序鍵或地址簿輸入傳真號碼。也可以使用鏈接鍵。

- 3 按「啟動／影印」鍵。文件將被掃描入暫存。

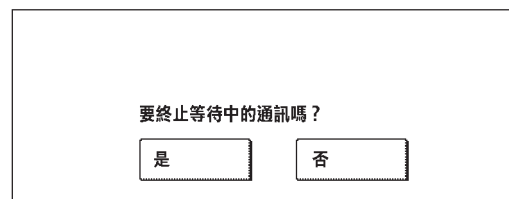
- 如果該傳真機處於直接進紙傳送模式下，文件將保留在自動送稿器中或者原稿台上等待傳送操作的開始。



- 一旦另一通訊完成，該發送操作將自動開始。

● 在直接進紙傳送模式下取消等待中的發送...

1. 在液晶觸碰式螢幕上輕觸「停止」鍵，或者按「停止/清除」鍵。

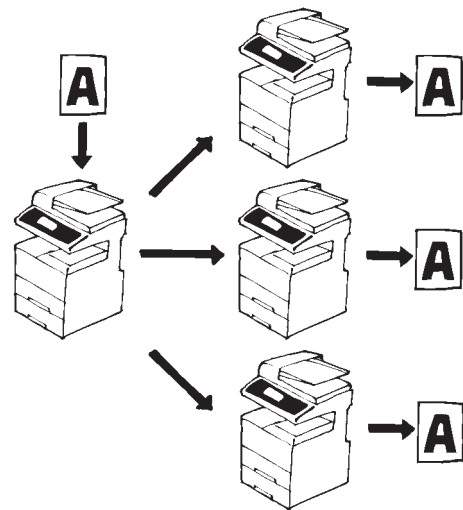


2. 如果您確實要取消待機發送，請輕觸「是」鍵。

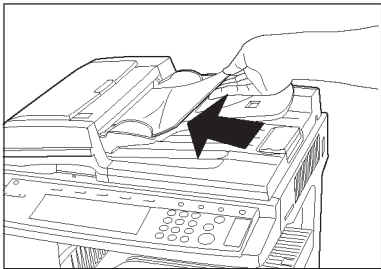
廣播發送

廣播發送允許在單獨的一次操作中將同一文件連續發送至多個目的地。例如，如果您要從中央辦公室將同一文件發送至多個分支辦公室，使用本功能會相當便捷，因為您只需執行一次發送操作。將您要發送的文件首先輸入暫存中，然後對各目的地的撥號與發送操作將自動重複進行。

- 如果您使用速撥號碼、單觸鍵或群組鍵輸入所有目的地號碼，本傳真機可在單獨的一次操作中將同一文件自動發送至300個不同的目的地。
- 您還可將廣播發送作為基於F-代碼的發送或與定時器聯合使用來執行操作。
- 在對多目的地進行廣播發送期間，即使本傳真機當前處於直接進紙發送模式下，仍可使用儲存發送模式發送文件。
- 如果您要中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。



- 1 在自動送稿器中或者原稿台上放置要發送的文件。
- 當文件放於原稿台上時，在各頁掃描完畢後，需要選擇是否發送更多頁以及選擇各頁尺寸。
(請參閱第1-18頁。)



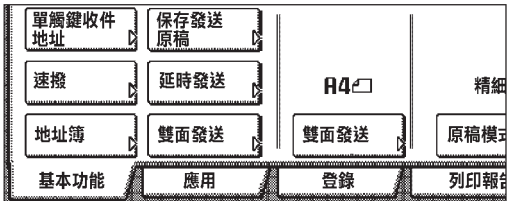
- 2 輸入目的地傳真號碼。
- 您可以使用數字鍵、速撥號碼、單觸鍵、群組鍵、程序鍵或者地址簿輸入傳真號碼。也可以使用鏈接鍵。

●用數字鍵輸入傳真號碼...

如果您要輸入一個以上的目的地傳真號碼，請在輸入第一個傳真號碼之後輕觸「下一地址」鍵，即可輸入下一個號碼。

- 如果您要用某一快速撥號鍵輸入下一個號碼，輕觸「單觸鍵地址」鍵。將出現快速撥號鍵。

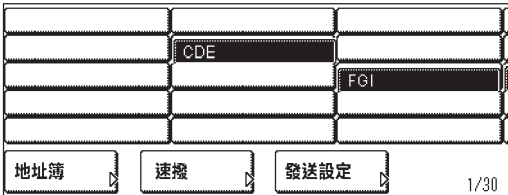
●用快速撥號鍵輸入傳真號碼...



輕觸您要使用的用單觸鍵或者群組撥號訊息登錄的快速撥號鍵。所選鍵將變高亮。

- 也可以在使用已登錄的鏈接鍵之後使用另一快速撥號鍵。

- 3 按「啟動/影印」鍵。發送操作將自動開始。



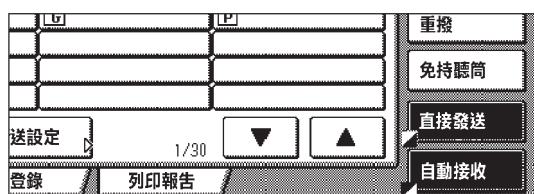
插入發送

插入發送可讓您在其它通訊結束之前先發送您的文件，無論何時本傳真當前預定了多項通訊（廣播發送或者遙控接收等），或者暫存裡已預定了先於您的其它通訊，您都無需等到所有通訊完成後再進行操作。

- 只能對單個目的地進行插入發送。
- 可以同時對至多50個通訊（包括任何插入發送和使用定時器的通訊與待機發送的結合）進行預定。
- 根據執行插入發送步驟的定時，在目前通訊結束後可能會出現文件不會被「立即」發送的情況。
- 如果您要取消插入發送，只需拿走放入的文件即可。
- 如果要取消等待開始的插入發送，請執行與第2-3頁上「●在直接進紙發送模式下取消等待中的發送..」部分相同的步驟。

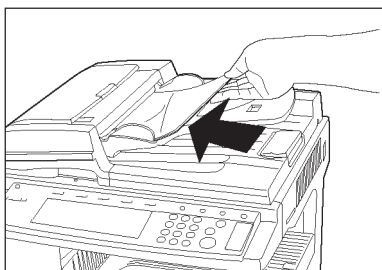
- 如果您要中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

- 1 輕觸「儲存發送」鍵直到改變為「直接發送」。



- 2 在自動送稿器中或者原稿台上放置要發送的文件。

- 當文件放於原稿台上時，在各頁掃描完畢後，需要選擇是否發送更多頁並選擇各頁尺寸。（請參閱第1-18頁。）



- 3 輸入目的地傳真號碼。

- 您可以使用數字鍵、速撥號碼、單觸鍵、群組鍵、程序鍵或地址簿輸入傳真號碼。也可以使用鏈接鍵。

- 4 按「啟動/影印」鍵。文件無需掃描將保留在自動送稿器中或者原稿台上等待發送操作。

一旦當前進行中的操作完成，文件的發送操作將自動開始。



延時發送

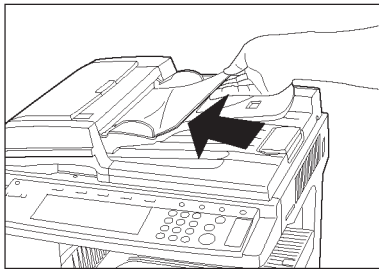
如果您事先指定通訊開始的時間，該通訊將在指定的時間到達後自動執行。您可以對本傳真機內可用的一種傳真通訊（例如廣播發送）在操作過程中指定該通訊使用定時器。以下操作過程是關於使用定時器功能將文件發送至單個目的地的實例。

註：通訊開始的時間基於本機內設時間。務必事先檢查本機內設時間。

- 即使本傳真機當前處於直接進紙發送模式下，所有使用定時器的發送將以儲存發送模式完成。
- 各項使用定時器的通訊可在00:00和23:59之間的任意時間點開始設定。
- 可以同時對至多50個通訊（包括任何使用定時器、插入發送以及等待發送的通訊組合）進行預定。
- 當有2個或以上的使用定時器的通訊被預定在同一時刻執行，各通訊基本上將以所登錄的次序完成。但是，即使單個目的地的通訊較遲登錄，單個目的地預定的任何通訊將優先於多目的地的通訊。
- 可以對等待執行時刻的某一通訊內容進行取消或者變更操作。（請參閱第2-10頁上的「編輯暫存中的通訊」）

- 如果您要中途取消該步驟，按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

- 1 在自動送稿器中或者原稿台上放入您要發送的文件。
 - 當文件放於原稿台上時，在各頁掃描完畢後，需要選擇是否發送更多頁面並選擇各頁尺寸。（請參閱第1-18頁。）

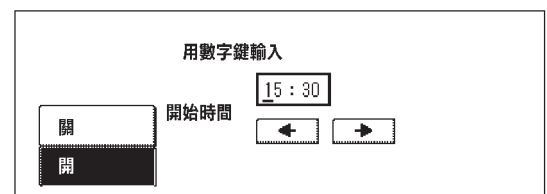


- 2 輸入目的地傳真號碼。
 - 您可以使用數字鍵、速撥號碼、單觸鍵、群組鍵、程序鍵或者地址簿輸入傳真號碼。也可以使用鏈接鍵。
 - 如果您使用單觸鍵或鏈接鍵輸入目的地傳真號碼，請在其後輕觸「發送設定」鍵。



- 3 輕觸「延時發送」鍵。

- 4 輕觸「開」鍵，將出現時間輸入畫面。



- 5 使用數字鍵輸入開始發送的所需時間。
 - 如果您要變更所輸入的時間，使用「<」和「>」鍵將游標移至所需位置。

- 6 輕觸「確認」鍵。

- 7 按「啟動／影印」鍵。文件將掃描入暫存，在指定時間到達時發送操作將自動開始。
 - 如果開啟了延時通訊報告列印設定，將列印出延時通訊報告。（請參閱第6-1頁。）

鏈接鍵

如果您事先在快速撥號鍵下登錄了鏈接號碼，該短縮撥號鍵將起鏈接鍵的作用。鏈接鍵可用於輸入對方傳真號碼的初始部分。

例：如果號碼「0123」登錄在快速撥號鍵下（該鍵隨後起鏈接鍵作用），如果您要撥打號碼0123 - XX - XXXX，輕觸下「0123」所登錄的鍵並用數字鍵輸入剩餘號碼。

- 您僅可在一個發號序列中使用一次鏈接鍵：用於輸入對方傳真號碼的初始部分。
- 您還可以對本傳真機可用的每一種傳真通訊（例如廣播發送）在輸入目的地傳真號碼時使用鏈接鍵。
- 您不能將鏈接鍵與群組鍵結合使用。

(1) 登錄

- 您可以在600個短縮撥號鍵中登錄任意數量的鍵作為鏈接鍵使用。
- 如果您要中途取消該步驟，按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

1 輕觸「登錄」鍵。將出現登錄選擇畫面。

撥號	箱	傳真轉發	受限訪問
本地訊息	密碼檢測	遠端切換撥號	加密鍵
日期時間	遠端切換代碼	網路傳真	

2 輕觸「撥號」鍵。液晶觸碰式螢幕將切換至撥號登錄。

請指定登錄撥號	
001	006
002	007
003	008
004	009
005	010

3 輕觸液晶觸碰式螢幕上未登錄的短縮撥號鍵。

- 如果沒有顯示未登錄的短縮撥號鍵，請使用「▼」與「▲」游標鍵切換至顯示未登錄快速撥號鍵的畫面。

單觸鍵	程序
群組	鏈接

4 輕觸「鏈接」鍵。

5 使用數字鍵輸入所需鏈接鍵中的號碼。（最大32位數）

用數字鍵輸入
(最大32位數)

☎: 1234_

← → 刪除

暫停 空格

「←」和「→」游標鍵... 用於移動游標。

「刪除」鍵... 當您要刪除游標所處的當前字符時，輕觸該鍵。（當游標處於最後一格的位置時，前一字符將被刪除。）

「空格」鍵... 當您要輸入空格時，輕觸該鍵。

「暫停」鍵... 當您要在此撥打的號碼中輸入短暫的間隔（用分號標明），輕觸該鍵。


6 輕觸「下一步」鍵。

7 輸入鏈接鍵的所需名稱。（最多20個字符）

- 關於如何輸入字符，請參閱第1-23頁上的「輸入字符」。

8 檢查登錄訊息。如果您要對訊息的某些部分進行變更，輕觸與所需項目相關的鍵並根據需要變更訊息。

確認登錄內容後，按“確認”鍵



1234

名稱

BCD

9 如果您要用所輸入的訊息登錄鏈接鍵，請輕觸「確認」鍵。訊息螢幕將回到第3步所顯示的畫面中。

如果您要繼續登錄其它單觸鍵，請重複第3步至第9步。

10 如果您完成了鏈接鍵的登錄，請按「總清除」鍵。

(2) 修改與刪除

• 如果您要中途取消該步驟，按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

1 輕觸「登錄」鍵。將出現登錄選擇畫面。

2 輕觸「撥號」鍵。


請指定登錄撥號

001	 BCD	006
002		007
003		008
004		009
005		010

3 按下包含您要修改或者刪除的訊息的短縮撥號鍵（鏈接鍵）。

• 如果沒有顯示該鍵，請使用「▼」與「▲」游標鍵切換至顯示該鍵的畫面。

名稱 BCD

 1234

變更內容

刪除

4 如果您要刪所登錄的鏈接鍵，請輕觸「刪除」鍵並跳至下一步。

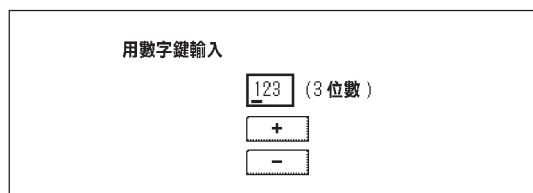
如果您要修改所登錄的訊息，請輕觸「變更內容」鍵並跳至第6步。

●刪除鏈接鍵

- 5 輕觸「是」鍵。訊息螢幕將回到第3步所顯示的畫面中。
- 如果您要繼續登錄其它鏈接鍵，請重複第3步至第5步。若您完成了鏈接鍵的刪除，請按「總清除」鍵。

●修改登錄訊息

- 6 如果您要修改速撥號碼（所顯示的在鏈接鍵下登錄的短縮撥號鍵號碼），輕觸「速撥」鍵。如果您要對其它基本訊息進行修改，輕觸與該訊息相關的鍵。（如果要修改訊息，請參閱第2-8頁上「(2) 修改與刪除」中的相關步驟。）
- 7 輸入未登錄短縮撥號鍵的速撥號碼（001-600）。
- 一旦輸入了一個3位數，該數字即可以用「+」與「-」鍵進行變更。

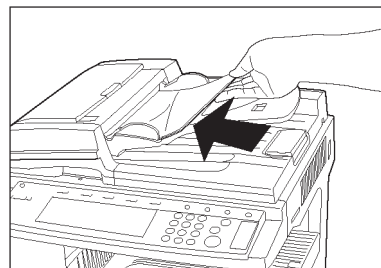


- 8 輕觸「確認」鍵。
- 9 如果您完成了全部所需項目的修改，輕觸「確認」鍵。訊息顯示將回到第3步所顯示的畫面中。
- 如果您要繼續修改其它鏈接鍵，請重複第3步至第9步。如果您完成了鏈接鍵的刪除，按「總清除」鍵。

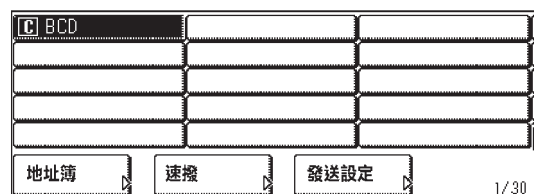
(3) 使用鏈接鍵

- 如果您要中途取消該步驟，按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

- 1 如果操作中包括文件發送，請放置所要發送的文件。



- 2 按下所需的已登錄為鏈接鍵的短縮撥號鍵。



- 3 輸入對方的傳真號碼。
- 您可以使用數字鍵、速撥號碼、單觸鍵、群組鍵、程序鍵或者地址簿輸入傳真號碼。
 - 一旦輸入了對方的傳真號碼，將僅顯示所登錄的鏈接鍵名稱，之後是對方的傳真號碼或者名稱。
 - 如果您要在數字鍵輸入期間從頭開始再次輸入傳真號碼，只需按「停止/清除」鍵即可。



- 4 按「啟動/影印」鍵。通訊操作將自動開始。

編輯暫存中的通訊

您可以對使用定時器的已預約通訊相關的某些訊息進行修改，甚至完全取消該通訊。您還可以對相應文件列印出圖樣，或者不用等到實際的預定開始時間就執行該通訊（強制發送）。

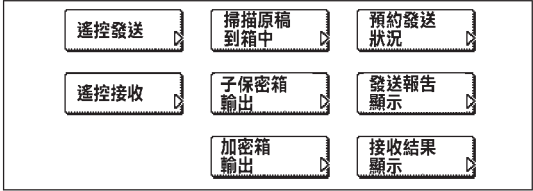
- 如果您在編輯操作中，已預定時間的通訊自動開始執行，則無法繼續進行該步驟。

(1) 列印等待文件的圖樣

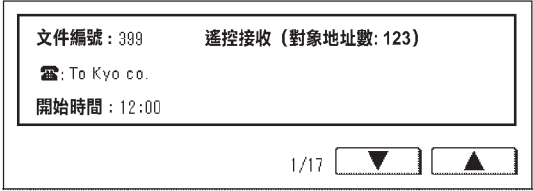
如果您要檢查與特定發送相關的文件，而該文件位於暫存中等待發送時，您可以列印出那些文件的樣本頁。

- 即使您列印出了文件的圖樣，發送仍將按時執行。
- 如果您要中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

1 輕觸「應用」鍵。
將出現應用畫面。



2 輕觸「預約發送狀況」鍵。
將顯示第一個預約通訊中的內容



3 使用「▼」與「▲」游標鍵切換至所需通訊。

4 輕觸「內容列印」鍵。

5 輕觸「是」鍵。將列印出相關文件的圖樣。

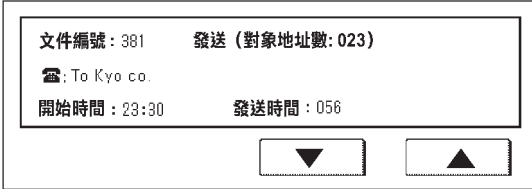
(2) 強制開始通訊

您可以強制開始暫存中等待的通訊，無需等到預定好的執行時間。

- 您也可以強制開始等待自動重撥的通訊。
- 如果您要中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

1 執行「(1) 列印等待文件的圖樣」的第1步至第3步。

2 輕觸「立即發送」鍵。



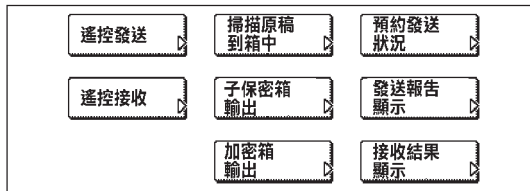
3 輕觸「是」鍵。相應的通訊操作將自動開始。

(3) 刪除通訊

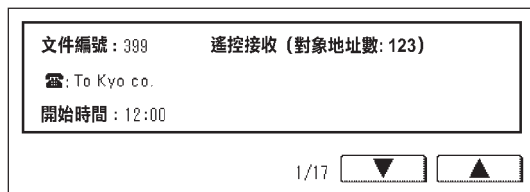
您可以刪除在暫存中等待執行時間的通訊。

- 您無法刪除在暫存等待被轉發至目的地傳真機的已預約通訊。
- 如果您要中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

1 輕觸「應用」鍵。將出現應用畫面。

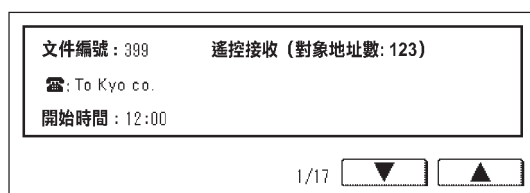


2 輕觸「預約發送狀況」鍵。
將顯示第一個預約通訊中的內容



3 使用「▼」與「▲」游標鍵切換至所需通訊。

4 輕觸「刪除」鍵。



5 輕觸「是」鍵。所選擇的通訊將被刪除，液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

如果您要繼續刪除其它已預約通訊，請重複第1步至第5步。

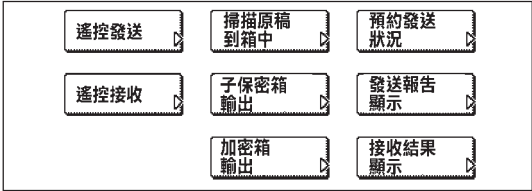
如果您完成了已預約通訊的刪除，請按「總清除」鍵。

(4) 修改通訊內容

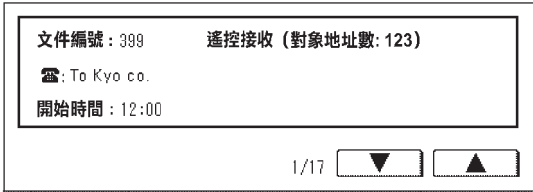
您可以修改當前保存在暫存中已預約通訊的相關訊息。可以對通訊所預定的進行時間的變更、目的地的變更、增加與刪除、或者完全取消該通訊。用於進行修改的實際步驟與訊息因為所涉及的通訊種類不同而略有差異。以下操作過程的實例是針對使用定時器功能的已預定廣播發送。如果您要修改和其它種類的發送相關的訊息，請簡單參照該例，但是實際步驟的執行應遵照訊息螢幕上的說明進行。

- 您無法對等待自動重撥的已預約通訊進行修改，也無法修改已預定查詢通訊、使用選購網絡傳真機功能的已預定發送、已預定廣播發送或者F-代碼發送。
- 如果您要中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

1 輕觸「應用」鍵。將出現應用畫面。

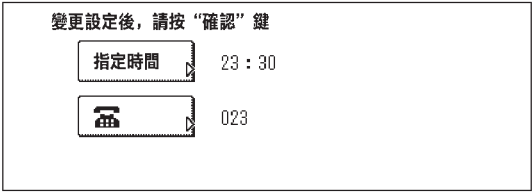


2 輕觸「預約發送狀況」鍵。
將顯示第一個預約通訊中的內容



3 使用「▼」與「▲」游標鍵切換至所需通訊。

4 輕觸「變更／程序」鍵。



5 如果您要變更預定執行時間，輕觸「延時發送」鍵並跳至下一步。
如果您要修改目的地訊息，輕觸「☎」並跳至第8步。

●變更 預定執行時間

6 使用數字鍵輸入開始通訊的所需時間。
• 如果您要變更所輸入的時間，使用「←」和「→」鍵將游標移動至所需位置。

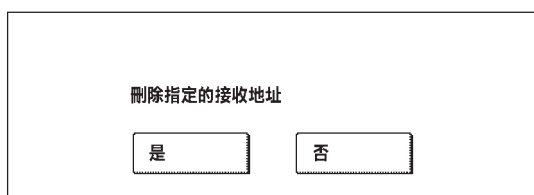
7 輕觸「確認」鍵。訊息顯示將回到第5步所顯示的畫面中。
如果您還想修改目的地訊息，請輕觸「☎」。若不想修改該訊息，請直接跳至第17步。

●修改 目的地訊息

8 將顯示當前記憶體訊息。
• 如果您要刪除某一傳真號碼，輕觸相應的快速撥號鍵並跳至下一步。
• 如果您要增加某一傳真號碼，輕觸「增加」鍵並直接跳至第11步。
• 如果您要變更某一傳真號碼，輕觸相應的快速撥號鍵並直接跳至第13步。

● 刪除傳真號碼

9 輕觸「刪除」鍵。



10 輕觸「是」鍵。

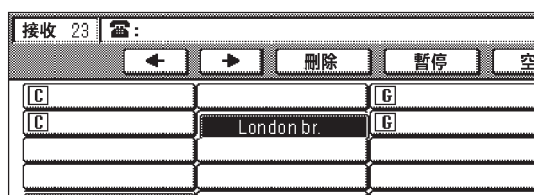
訊息螢幕將回到第8步所顯示的畫面中，您可以繼續刪除、添加或者變更其它的傳真號碼。

如果您完成了該步驟，請輕觸「確認」鍵並跳至第17步。

● 增加傳真號碼

11 輸入此外的傳真號碼。

• 您可以使用數字鍵、速撥號碼、單觸鍵、群組鍵、程序鍵或者地址簿輸入傳真號碼。也可以使用鏈接鍵。



12 輕觸「收件地址設定」鍵。

訊息螢幕將回到第8步所顯示的畫面中，您可以繼續刪除、添加或者變更其它的傳真號碼。

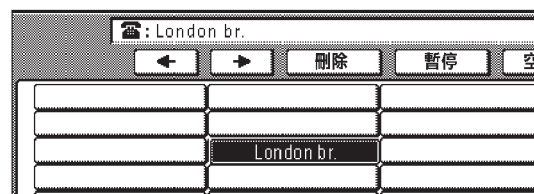
如果您完成了該步驟，請輕觸「確認」鍵並跳至第17步。

● 變更傳真號碼

13 輕觸「變更」鍵。

14 輸入新的目的地傳真號碼。

• 您可以使用數字鍵、速撥號碼、單觸鍵、群組鍵、程序鍵或者地址簿輸入傳真號碼。也可以使用鏈接鍵。



15 輕觸「收件地址設定」鍵。

如果您要變更其它的目的地傳真號碼，輕觸相應的快速撥號鍵並重複第13步至第15步。

16 輕觸「確認」鍵。

訊息螢幕將回到第8步所顯示的畫面中，您可以繼續刪除、增加或者變更其它的傳真號碼。

若完成了該步驟，請輕觸「確認」鍵並跳至下一步。

17 輕觸「確認」鍵。

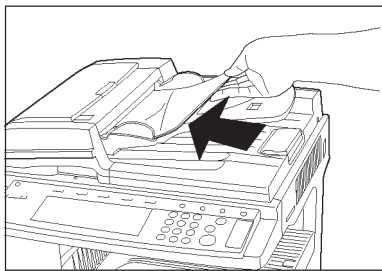
如果開啟了延時通訊報告列印設定，將列印出延時通訊報告。（請參閱第6-1頁。）

手動傳真發送

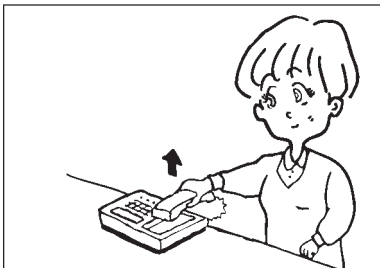
如果您已和目的地建立了連接，可透過按「啟動／影印」鍵手動執行發送。當您要在文件實際發送之前和對方交談，或者對方必須手動切換至傳真機接收時，請使用該模式。

- 只有當另購的電話機連接至本傳真機後，才有可能和對方進行交談並執行手動傳真發送。
- 如果您要中途取消該步驟，按「免持聽筒」鍵或者掛上聽筒。

- 1 在自動送稿器中放置要發送的文件。
 - 本模式下不可以將文件放置在原稿台上。



- 2 提起電話聽筒或者按「免持聽筒」鍵。
 - 如果您按「免持聽筒」鍵，該鍵將變高亮。



- 3 撥打目的地傳真號碼。



- 4 檢查是否與傳真機連接。

●如果您聽到傳真機音調...

您已與傳真機連接。

按「啟動／影印」鍵。傳真發送操作將開始執行。



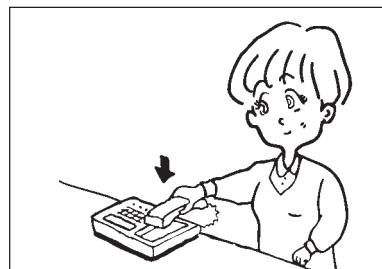
●如果對方回答...

您已與電話機連接。

在談話結束時按「啟動／影印」鍵。傳真發送操作將開始執行。

- 只有當另購的電話機連接至本傳真機後，才有可能和對方進行交談。

- 5 當訊息螢幕中出現「運行狀態」或接收操作開始時，請掛上聽筒。



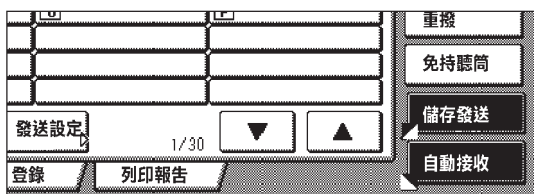
手動傳真接收

如果您已和對方建立連接，可透過按「啟動／影印」鍵手動執行接收。當您要在文件實際接收之前和對方交談時，請使用該模式。

- 只有當另購的電話機連接至本傳真機後，才有可能和對方進行交談。
- 本傳真機的初始設定為自動傳真接收，故若要進行手動接收，通常需將接收模式改變為手動傳真接收。

● 準備工作

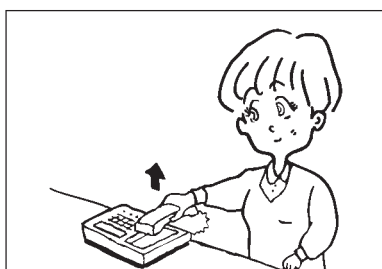
- 請確保顯示「儲存發送」。如果沒有顯示，輕觸接收模式選擇鍵並輕觸「儲存發送」鍵。



1 當有呼叫進入時，另購的電話機將響起。



2 提起電話聽筒。



3 檢查該呼叫是否來自於傳真機。

● 如果您聽到傳真機音調...

您已與傳真機連接。

按「啟動／影印」鍵。傳真接收操作將開始執行。

- 如果另購的電話機有音頻撥號能力，您可以使用遠端切換功能。（請參閱第 4-3 頁上的「遠端切換」。）

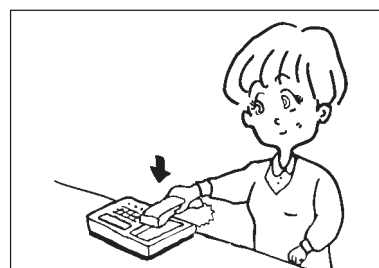


● 如果可以聽到對方的語音...

您已與電話機連接。

在談話結束時按「啟動／影印」鍵。將發出一個聲音通知對方本機已切換至傳真接收模式。當對方開始發送時，傳真接收操作將開始執行。

4 當訊息螢幕中出現「運行狀態」或接收操作開始時，請掛上聽筒。

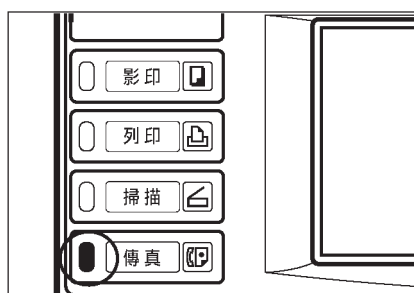


第三章 故障排除

傳真數據指示燈亮起時...

在使用暫存進行傳真通訊期間，文件將輸入暫存，此時傳真數據指示燈將亮起。在影印操作模式下進行影印期間，當文件直接接收至暫存中（儲存接收）時，傳真數據指示燈也將亮起。

- 當文件被輸入暫存中時，傳真數據指示燈將閃爍。



(1) 中斷電源線之前的注意事項

由於在暫存中保存文件需要電力支持，所以務必在中斷本機電源線前檢查傳真數據指示燈是否亮著。如果指示燈確實點亮，表示有文件在暫存中，請從暫存中列印出重要文件，然後確定在中斷電源前傳真數據指示燈已關閉。

- 如果由於某些原因傳真機電源跳掉或者失去連接，本機的圖像儲存備份功能將保護暫存中的內容在60分鐘內不致漏失（必須安裝有8MB的選購記憶體）。

(2) 如果列印電源故障報告...

如果因為本傳真機電源中斷或者失去連接而引起暫存中的文件、預約通訊或者其它訊息漏失，將在供電恢復後列印出電源故障報告。請參閱該報告以遙控所漏失的訊息。

- 如果沒有數據或訊息漏失，將不會列印出電源故障報告。

出現錯誤時...

萬一發生了故障，將在訊息螢幕中出現關於該錯誤的說明。請參閱第3-2頁上的「顯示其中一條訊息時...」，並按照所需步驟排除故障。如果發生通訊錯誤，且訊息螢幕中出現訊息，將列印出發送或者接收報告並響起警報。檢查相應的報告上所顯示的錯誤代碼後，請參閱第9-6頁上的「錯誤代碼表」對錯誤原因進行確認。也可以通過定期列印的運行報告對錯誤代碼進行檢查。（請參閱第5-3頁上的「(1) 運行報告」。）

- 是否會列印出發送或接收報告（並響起警示聲）將取決於第6-1頁上「開啟/關閉報告列印」下的設定情況。

顯示其中一條訊息時...

當在訊息螢幕上出現以下任何訊息時，請按照相應步驟進行操作。

訊息	步驟	頁碼
「請確認面板」	訊息螢幕中顯示的面板打開，將其關緊。	—
「請添加紙張（頂部紙匣）」 「請添加紙張（第一供紙匣）」	所選擇的紙匣中沒有紙張。 有關對訊息螢幕中顯示的紙匣添紙的詳情，請參閱您的影印機使用手冊。 當一個或多個紙匣未正確放置時，也將顯示該訊息。將紙匣在機器中插緊。	—
「請在供紙匣內添加XX 尺寸紙張」	在進紙選擇設定中選擇了固定尺寸模式。裝載訊息螢幕中所顯示的尺寸的紙張。 接收到的文件尺寸與對列印操作選擇的紙匣內的紙張尺寸不相容。 裝載和接收到的文件尺寸相同的紙張。	—
「儲存接收」	接收到的文件數據保存在暫存中（儲存接收），因為所有紙匣中都沒有紙張。 一旦在某一紙匣中裝載了紙張，保存在記憶體中的文件將被列印輸出。 如果同時顯示「添加紙張（頂部紙匣）」【「添加紙張（第一紙匣）」】訊息，請在該紙匣中裝載紙張。如果在訊息螢幕中同時顯示某特定尺寸，請以該尺寸裝載紙張。	—
「請添加碳粉」	碳粉匣的碳粉量不足。請參閱您的影印機使用手冊並盡快更換碳粉盒以及碳粉回收盒。	—
「卡紙」	本傳真機中某處發生夾紙現象。請參閱您的影印機使用手冊並從傳真機中移去所夾紙張，不要留下碎紙屑。自動送稿器中有文件被夾住。請參閱您的影印機使用手冊並移去所夾文件。然後在自動送稿器中重新放置所有文件。傳真機將重新計算已掃描過的文件數量，並從被夾文件處開始再次執行掃描操作。	—
「暫存已滿」	記憶體到達容量極限。選擇繼續或取消該通訊。如果當掃描輸入文件過程中出現該訊息，您可以選擇是否繼續並發送已經成功完成掃描的文件。如果您按「是」鍵，發送操作將自動開始。若按「否」鍵，操作將被取消，液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。	—

訊息	步驟	頁碼
「請聯絡服務商」	應由專業維修人員進行修理。請聯絡您的維修服務人員、授權維修中心或者購買處。如果同時顯示「C」與一個4位數號碼，請告知維修人員所顯示的號碼。	—
「定期檢測的時間」	需要由專業維修人員進行修理。請聯絡您的維修服務人員、授權維修中心或者購買處。	—
「通訊出錯」	某一傳真發送或者傳真接收期間發生錯誤。請在列印出的相關發送報告（或接收報告）上檢查顯示錯誤起因的錯誤代碼以確認導致錯誤的原因。	9-6
「不能撥號（沒有直流回路）」	「不能撥號（沒有撥音號）」該模塊電纜可能未正確連接至本傳真機上的電話機或線路接頭（L）。除該原因外，還可能是電話線路的問題。此時請聯絡您的電話公司。	—
「沒有應答」	撥號已完成，但無法和對方建立連接。請和對方查核。	—
「沒有登錄密碼鍵」	對目的地進行撥號所使用的單觸鍵是為加密發送指定的，但因為相應的加密密碼沒有登錄至您的傳真機，所以無法進行加密發送。	4-32 4-38

故障排除表

如果您的傳真機發生故障，請參閱下表以採取適當的糾正措施。若故障仍然存在，請聯絡您的維修服務人員、授權維修中心或者購買處。

問題	檢查內容	糾正措施	參考頁
經常出現文件尺寸偵測錯誤。	本機的安裝場所是否使得本機頂部或者上後部分受到直接強烈日光照射？	如果本機安裝於此類場所，文件尺寸偵測可能會受到光照影響。請向您的維修服務人員、授權維修中心或者購買處諮詢。	—
我無法發送文件。	組件接口是否正確連接？請正確連接組件接口。		—
	是否顯示「通訊錯誤」？	請執行所需步驟以糾正錯誤並再次嘗試發送文件。	9-6
	是否開啟了密碼確認發送？	請將密碼確認發送關閉。	4-31
我無法執行廣播發送。	您的傳真機記憶體是否已滿？	在記憶體變為可用之後或者您建立了記憶體的可用空間之後，請再次嘗試執行廣播發送。	2-11 4-12 4-37
在登錄某一加密箱期間，當我輸入了該箱的號碼時發生錯誤，於是我無法登錄加密箱。	您想要輸入的箱號碼是否與已經登錄至某F-代碼箱的子地址相同？	如果加密箱號碼和一登錄至F-代碼箱的子地址相同，您將無法登錄該加密箱。請選擇一不同的加密箱號碼。	—
我無法從我的加密箱中列印出文件。	您輸入的加密箱號碼與代碼是否正確？	請檢查所登錄的加密箱訊息。	4-34

問題	檢查內容	糾正措施	參考頁
我無法執行加密通訊。	發送方對單觸鍵（對加密發送指定）執行的適當登錄步驟是否和事先與接收方商定的步驟相同？	請再次和對方查核所要登錄的訊息。	1-25
	接收方對加密箱執行的適當登錄步驟是否和事先與發送方商定的步驟相同？	請再次和對方查核所要登錄的訊息。	4-34
	您所使用的加密密碼是否正確？	請再次和對方查核所要登錄的加密密碼。	4-32
我無法執行遠端切換。	您的電話業務是否設定為脈衝撥號？	有些電話允許您通過簡單地按下適當按鈕對所需音頻信號進行發送。請參閱所用電話的使用說明書。	—
	您所使用的遠端切換號碼是否正確？	請檢查登錄號碼。（原廠初始設定值：55）	4-3
我能接收到傳真，但它不能被列印輸出且文件不在暫存中。	傳真轉發是否開啟？	請檢查傳真轉發設定。	4-20
我無法接收文件。	組件接頭是否正確連接？	請正確連接組件接頭。	—
	是否顯示「通訊錯誤」？	請執行所需步驟以糾正錯誤並設法再次接收文件。	9-6
	是否開啟了密碼確認接收？	請將密碼確認接收關閉。	4-31
我無法將文件接收至記憶體（儲存接收）。	您的傳真機記憶體是否已滿？	在記憶體變為可用之後或者您建立了記憶體的可用空間之後，請再次嘗試執行文件接收。	2-11 4-12 4-37

問題	檢查內容	糾正措施	參考頁
我無法執行遙控接收。	發送方執行遙控發送的步驟是否正確？	請和發送方查核。	—
我無法執行基於F-代碼的轉播發送。	中繼站點的傳真機是否具有合適的基於F-代碼的中繼能力？	如果中繼站點的傳真機不具有合適的基於F-代碼的中繼能力，將無法進行轉播發送。請和中繼站點查核。	—
	中繼站點的傳真機內是否登錄了合適的箱（相當於一F-代碼中繼箱）？	請和中繼站點查核。	—
	您所輸入的子地址與F-代碼密碼是否與中繼站點的傳真機中所登錄的相關子地址與密碼相匹配？	如果您認為所輸入的訊息是正確的，請和對方查核。	—
	中繼站點的傳真機記憶體是否已滿？	請和中繼站點查核。	—
在登錄某一F-代碼箱期間，當輸入子地址時發生錯誤，我無法登錄F-代碼箱。	您要輸入的子地址是否與已經登錄至某加密箱的號碼相同？	如果F-代碼箱子地址和一登錄至加密箱的號碼相同，您將無法登錄該F-代碼箱。請選擇一不同的子地址。	—
我無法執行基於F-代碼的保密發送。	目的地方的傳真機所具基於F-代碼的保密通訊的能力是否和您的傳真機所具能力相同？	如果目的地方的傳真機所具基於F-代碼的保密通訊的能力和您的傳真機所具能力不相同，將無法進行基於F-代碼的保密發送。請和目的地方查核。	—
	目的地方的傳真機內是否登錄了合適的箱（相當於一F-代碼保密箱）？	請和目的地方查核。	—
	您所輸入的子地址與F-代碼密碼是否正確？	如果您認為所輸入的訊息是正確的，請和對方查核。	—
	接收方的傳真機記憶體是否已滿？	請和接收方查核。	—

問題	檢查內容	糾正措施	參考頁
我無法從我的F- 代碼保密箱中列印出文件。	您對該F- 代碼保密箱所輸入的子地址與F- 代碼密碼是否正確？	請檢查所登錄的F- 代碼保密箱訊息。	4-10
我無法執行基於F- 代碼的電子公告牌接收。	發送方的傳真機所具基於F- 代碼的電子公告牌通訊的能力是否和您的傳真機所具能力相同？	如果發送方的傳真機所具基於F- 代碼的電子公告牌通訊的能力和您的傳真機所具能力不相同，將無法進行基於F- 代碼的電子公告牌接收。請和發送方查核。	—
	發送方的機內是否登錄了合適的箱（相當於一F- 代碼保密箱）？	請和發送方查核。	—
	您所輸入的子地址與F- 代碼密碼是否正確？	如果您認為所輸入的訊息是正確的，請和對方查核。	—
我無法將文件輸入我的F- 代碼保密箱。	您對該F- 代碼保密箱所輸入的子地址是否正確？	請檢查所登錄的F- 代碼保密箱訊息。	4-9

第四章 傳真機其它功能

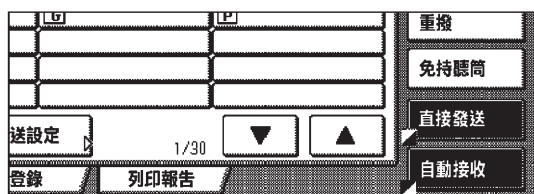
自動傳真/ 電話切換

如果另購的電話和該傳真機同時使用一條電話線，採用此接收模式則非常便捷。如果撥入的呼叫來自於一傳真機，傳真接收將自動開始執行。如果該呼叫來自於一電話，傳真機將響鈴，通知您應該對該呼叫作出回答。

- 僅當另購的電話連接至本傳真機之後，才可以使用自動傳真/ 電話切換。
- 即使您沒有作出回答，當該呼叫的響鈴到達指定次數時，呼叫方將產生通話費用。

● 準備工作

- 請參閱第6-5頁上的「選擇接收模式」，並選擇「傳真/ 電話自動切換」。
- 請確保在基本傳真畫面上顯示「自動接收」。如果沒有顯示，按接收模式選擇鍵並按「自動接收」鍵。



1 當有呼叫進入時，電話將響起。

- 電話僅響鈴一次。

(請參閱第6-3頁上的「設定響鈴次數(自動傳真接收)」。)



2 回答呼叫...

● 如果該呼叫來自於電話機...

(1) 傳真機將響鈴，通知您應該對該呼叫作出回答。請在響鈴後的30秒之內提起電話聽筒。

- 如果沒有在30秒之內提起電話聽筒，傳真機將切換到傳真接收。



(2) 與對方通話。

- 在通話結束後，可手動執行傳真接收。(請參閱第2-15頁上的「手動傳真接收」。)

● 如果該呼叫來自於傳真機...

傳真接收操作將自動開始執行。

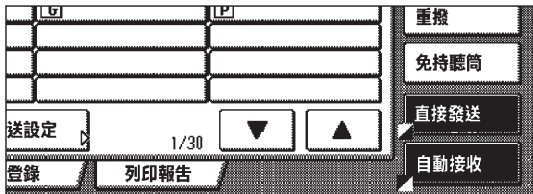
電話答錄接收

如果另購的電話機具有應答性能且和該傳真機能同時使用時，採用此接收模式則非常便捷。如果撥入的呼叫來自於傳真機，傳真接收將自動開始。若該呼叫來自於電話機，則應答機將開始工作，因此，即使您無法作出回答，呼叫者也可以進行留言。

- 只有當另購的電話機具有應答性能且連接至本傳真機後，才可以使用電話答錄接收。
- 有關電話錄音與接聽留言等詳情，請參閱該電話的使用說明書。
- 請確保您對啟動應答機所設定的響鈴數小於對切換至傳真機所設定的數。
- 如果您已將電話答錄接收選擇為當前接收模式，請確保對呼叫作出回答的第一分鐘內不要將已錄訊息或接收到的訊息留有6秒或以上的無聲間隔。如果存在該間隔，本傳真機的無聲檢測功能將被啟動，傳真機將切換至傳真接收。

● 準備工作

- 請確保在基本傳真畫面上顯示「電話答錄」。
- 如果沒有顯示，輕觸接收模式選擇鍵並輕觸「電話答錄」鍵。



1 電話響鈴數為指定次數。



- 您可以設定電話的響鈴數。（請參閱第6-3頁上的「設定響鈴次數（自動傳真接收）」。）
- 如果在電話鈴還在響時提起電話聽筒，本傳真機將以標準的手動傳真接收方式處理該呼叫。（請參閱第2-15頁上的「手動傳真接收」。）

2 您的應答機將如下進行回答：

● 如果該呼叫來自於電話機，但您沒有應答...

- 應答機的功能會被啟動，將播放您的訊息，且呼叫者可以留言。
- 如果存在6秒或以上的無聲間隔，本傳真機將切換至傳真接收。

● 如果該呼叫來自於傳真機...

傳真接收操作將自動開始執行。

遠端切換

如果有電話機連接至本傳真機，您可以通過遠端切換使用該電話執行傳真接收。如果您未和傳真機處於同一場所而又想執行傳真接收，採用本功能則非常便捷。

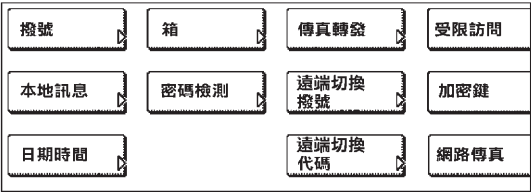
• 只有當另購的電話機具有音頻撥號性能且連接至本傳真機後，才可以使用遠端切換。

(1) 變更遠端切換號碼

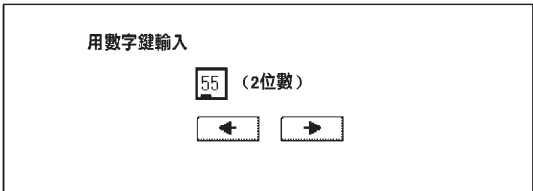
遠端切換號碼在原廠的初始設定值為「55」，但是您可以按照需要進行變更。

- 如果您要中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

1 按「登錄」鍵。將出現登錄選擇畫面。



2 輕觸「遠端切換撥號」鍵。現在可以登錄遠端切換



3 使用數字鍵輸入新的遠端切換號碼（2位數）。

- 如果您要變更所輸入的號碼，使用「←」和「→」鍵將游標移動至所需位置。
- 如果您要將所顯示的號碼後退為「00」，只需按「停止/清除」鍵即可。

4 輕觸「確認」鍵。新的遠端接收號碼登錄完畢。

5 如果您已完成設定，請按「總清除」鍵。

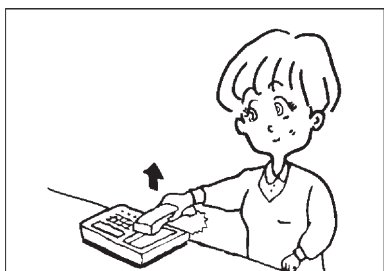
(2) 操作

當您要用連接至本傳真機的電話機執行傳真接收時，請執行以下步驟。

- 1 當有呼叫進入時，電話機將響起。



- 2 提起電話聽筒。



- 3 如果您聽到傳真機音調，請使用該具有音頻信號性能的電話輸入2位數的遠端切換號碼。

- 遠端切換號碼在原廠的初始設定值為「55」。

- 4 將切換至和傳真機的連接，傳真接收操作將自動開始執行。

遙控通訊

遙控指發送方不執行發送而應要求在接收方方便的時候進行發送的通訊方式。本傳真機有兩種可用遙控步驟：遙控發送與遙控接收。

• 由於遙控操作開始於接收方的呼叫，故產生的電話費用將由接收方承擔。

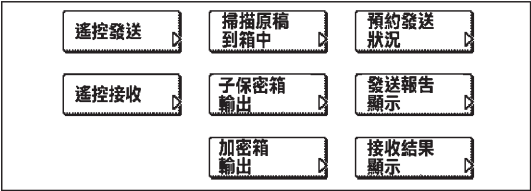
(1) 遙控發送

使用遙控發送步驟的待發送文件首先被掃描入暫存中，當有遙控要求來自於接收方，那些文件將被自動發送到該方。

- 在遙控發送期間，即使本傳真機當前處於直接進紙發送模式，仍可以使用儲存發送模式發送文件。
- 只要您仍然在等待遙控要求，就可以對遙控發送增加文件。
- 如果您將遙控發送與電子公告牌功能結合使用，同一文件就可被發送至無數多個接收方。（請參閱第6-2頁上的「開啟/關閉電子公告牌」。）
- 如果您要中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

1 放置您要發送的文件。
• 當文件放置在原稿台上時，待各頁掃描完畢後，需要選擇是否發送更多頁面。（請參閱第1-18頁。）

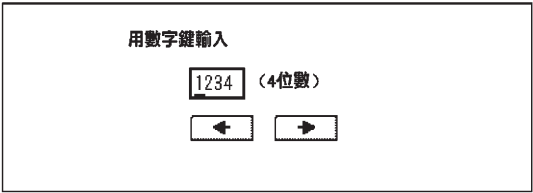
2 輕觸「應用」鍵。將出現應用畫面。



3 輕觸「遙控發送」鍵。
如果您初次對該遙控發送輸入文件，請跳至下一步。
如果您要對已經保存入暫存的文件進行添加或完全更換，請直接跳至第6步。

● 初次輸入文件

4 如果您要對本傳真機發送文件的站點進行限制，請使用數字鍵輸入4位數的遙控代碼（接收方傳真機的個人站點代碼）。
• 如果您不想對任何特定傳真機作出指定，請不要在這裡輸入遙控代碼。
• 如果輸入除「0000」之外的遙控代碼，接收方的傳真機必須是具有相關性能的我方機型之一。



5 輕觸「確認」鍵並跳至第8步。

● 增加或更換文件

6 如果您只是要對已在暫存中的文件進行增加，請輕觸「增加」鍵。
若要將當前處於暫存中的文件全部刪除並更換為新文件，請輕觸「覆蓋」鍵。



- 7 輕觸「確認」鍵。如果您選擇「增加」，訊息螢幕將回到第4步所顯示的畫面中。
- 8 選擇要使用的所有有關發送的設定。
- 如果已安裝選購的雙面自動送稿器且您使用的是雙面文件，請輕觸「雙面發送」鍵。（關於設定步驟，請參閱第2-1頁上的「雙面發送」。）
- 9 按「啟動／開始」鍵。文件將被掃描入暫存中，並將等待遙控請求。

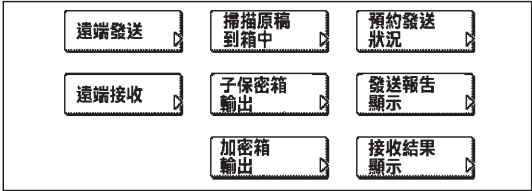


(2) 遙控接收

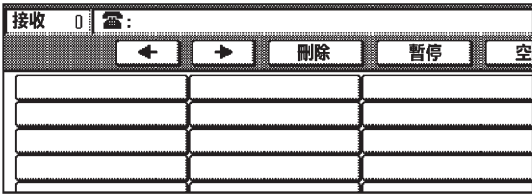
在遙控接收中接收方撥打發送方的傳真機時，請啟動在對方傳真機中的文件發送。如果指定接收的文件來自於一台以上的發送傳真機，將按順序撥打這些目的地號碼並從各傳真機上進行接收。如果所需文件在同一時間內都閒置，則可以對接收方使用定時器來接收文件。

- 如果您使用速撥號碼、單觸鍵或群組鍵輸入所有發送方的傳真號碼，本傳真機可自動在單次操作中從多達300個不同的傳真機處接收文件。但是您不能用已對加密發送指定過的速撥號碼或單觸鍵輸入發送方傳真機號碼。
- 只有當發送方已執行所需遙控發送操作，才可以進行遙控接收。（請參閱第4-5頁上的「(1) 遙控發送」。）
- 如果您要中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

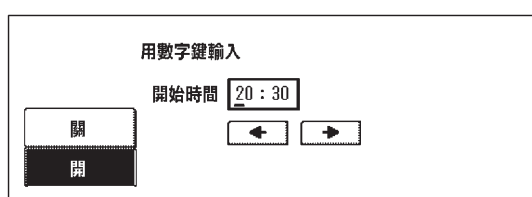
- 1 輕觸「應用」鍵。將出現應用畫面



- 2 輕觸「遙控接收」鍵。



- 3 輸入發送方傳真號碼。
 - 您可以使用數字鍵、速撥號碼、單觸鍵、群組鍵或地址簿輸入傳真號碼。也可以使用鏈接鍵。
- 4 如果您要對開始接收延時發送，請輕觸「延遲發送」鍵。
- 5 輕觸「開」鍵。
- 6 使用數字鍵輸入開始接收的所需時間。
 - 如果您要變更所輸入的時間，請使用「←」和「→」鍵將游標移動至所需位置。



- 7 輕觸「確認」鍵。
- 8 按「啟動/影印」鍵。接收操作將自動開始。
 - 如果已指定接收的開始時間，接收操作將在延時發送到達時自動開始。

基於F- 代碼的通訊

基於F- 代碼的通訊包括含某些代碼（號碼與符號形式）以及已由其他的傳真機廠商採用的協議基準在內的傳真通訊。通過這些代碼的應用，以往只有同一廠商生產的兩台傳真機才能使用的諸如保密通訊以及中繼廣播發送等操作，如今可以在不同廠商生產的機型之間實現。本傳真機在基於F- 代碼的通訊期間使用F- 代碼箱對另一方的傳真機進行文件發送與文件接收。此時，使用特殊代碼（本傳真機中它們分別被稱為「子地址」和「F- 代碼密碼」）以指定F- 代碼箱與密碼。通過該方式，本傳真機可以對其他廠商制造的傳真機執行基於F-

代碼的保密通訊，也可以執行中繼廣播發送，當然也可以對我們具有基於F-代碼的通訊性能的機型進行此類通訊。

- 要執行基於F- 代碼的通訊，對方傳真機的基於F- 代碼的性能必須與您要進行連接的通訊相符。
- 基於F- 代碼的通訊能夠和本傳真機可用的其它種類傳真通訊進行聯合使用。另外，如果您事先對加速撥號鍵登錄了正確的子地址與F- 代碼密碼，就無需再在實際的發送或接收步驟中輸入這些訊息。有關詳情，請參閱各種傳真通訊的步驟以及相關的登錄步驟。

(1) 用於基於F- 代碼的通訊中的代碼

本傳真機使用兩個基於F- 代碼的通訊中的代碼：其一為「子地址」，其二為「F- 代碼密碼」。

● 子地址

在基於F- 代碼的保密發送與基於F- 代碼的中繼廣播發送期間，該代碼必須由發送方輸入。子地址用於指定在對方傳真機中登錄的箱（在本傳真機中可視為F- 代碼保密箱或者F- 代碼中繼箱）。子地址的可接受長度隨傳真機的機型和廠牌的不同而有所差異，如果所輸入的號碼不符合傳真機內部的最小接受長度參數，將無法成功進行基於F- 代碼的通訊。請在基於F- 代碼的通訊執行之前與對方商議，並比較雙方傳真機的各自參數。在本傳真機中，子地址長度可達20位數並包括任意的0~9數字與「*」及「#」符號的組合。當要對另一相同機型的傳真機進行基於F- 代碼的保密通訊或基於F- 代碼的轉播發送，您所輸入的最後4個數字必須和對方在其傳真機上登錄的4位數子地址相同。

● F-代碼密碼

在基於F- 代碼的保密發送與基於F- 代碼的中繼廣播發送期間，該代碼也必須由發送方輸入。F- 代碼密碼用於指定在對方傳真機中登錄的箱密碼（在本傳真機中可視為F- 代碼保密箱或F- 代碼中繼箱）。F- 代碼密碼的可接受長度隨傳真機的機型和廠牌的不同而有所差異，如果所輸入的號碼不符合傳真機內部的最小接受長度參數，將無法成功進行基於F- 代碼的通訊。請在基於F- 代碼的通訊執行之前與對方商議，並比較雙方傳真機的各自參數。在本傳真機中，F- 代碼密碼可達20位數的長度並包括任意的0-9數字與「*」及「#」符號的組合。

- 如果您是要將文件接收到本傳真機上登錄的一個F- 代碼保密箱中，即使發送方沒有輸入F- 代碼密碼，仍可以進行基於F- 代碼的保密通訊。但是如果您要將文件接收至F- 代碼中繼箱，發送方必須輸入正確的F- 代碼密碼。
- 如果您使用電子公告牌功能從本傳真機中發送文件，並且您對該操作登錄了「0000」，接收方將無需再在實際接收步驟中輸入F- 代碼密碼。

(2)F- 代碼箱通過使用

為基於F- 代碼的通訊而開發的代碼，可以對不同廠商的傳真機實現諸如保密通訊以及中繼廣播發送之類的功能性傳真通訊。要實現這一點，您需要事先在您的傳真機暫存中登錄存儲箱，並使用該箱從對方處進行文件發送或文件接收。

在本手冊中，該儲存箱稱為「F- 代碼箱」，本傳真機中有兩種類型的箱：其一為對基於F- 代碼的保密通訊指定的「F- 代碼保密箱」，其二為對基於F- 代碼的中繼通訊指定的「F- 代碼中繼箱」。

各F- 代碼箱均登錄了子地址與F- 代碼密碼。子地址被用於指定所需在對方傳真機中登錄的箱（在本傳真機中相當於F- 代碼箱）。在本傳真機中，將該箱登錄為一個「0000」到「9999」的4位數。F- 代碼密碼被用於從該箱檢索文件（在本傳真機中相當於F- 代碼箱）。在本傳真機中，該密碼登錄為一個4位數並包括任意的0-9數字與「*」及「#」符號的組合。

- 您可以在本傳真機中登錄達100個F- 代碼保密箱與15個F- 代碼中繼箱。（請參閱第4-9頁上的「(1) 登錄F- 代碼保密箱」以及第4-16頁上的「(1) 登錄F- 代碼中繼箱」。）
- 如果您要檢查關於各F- 代碼箱的訊息，例如，各箱中存在文件的相關箱號碼與數據，請列印出F- 代碼保密箱列表或F- 代碼中繼箱列表。（請參閱第4-13頁上的「(5) 列印F- 代碼保密箱列表」以及第4-19頁上的「(4) 列印F- 代碼中繼箱列表」。）

基於F- 代碼的保密通訊

基於F- 代碼的保密通訊包括將文件接收至接收方的傳真機中登錄的一個F- 代碼保密箱中。通過這種方式，保密文件將在其他
人無法看見的情況下進行接收。

(1) 登錄F- 代碼保密箱

執行以下步驟登錄新的F- 代碼保密箱。

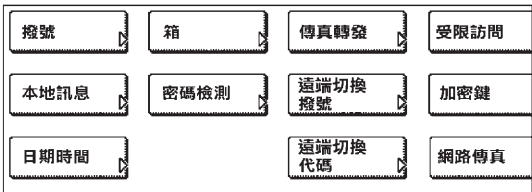
<警告>

當對F- 代碼保密箱登錄子地址時，您所使用的數字應為一個不同於其它
用作加密箱的箱號碼或者已對F- 代碼中繼箱登錄的任何子地址。

- 如果由於某些原因您遺失了F- 代碼密碼的參考訊息，您將無法列印出
接收至相關F- 代碼保密箱中的文件，也無法刪除該箱。因此，您必須
特別注意對F- 代碼密碼的管理。

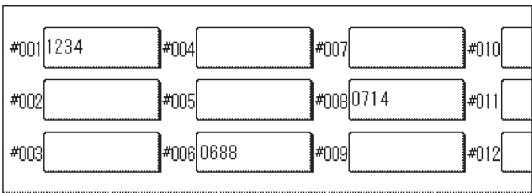
- 如果您要中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始
模式設定。

1 輕觸「登錄」鍵。將出現登錄選擇畫面。

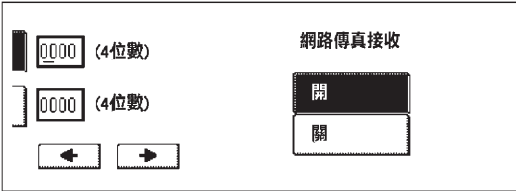


2 輕觸「箱」鍵。現在可以登錄F- 代碼保密箱。

3 輕觸「子地址保密箱」鍵。



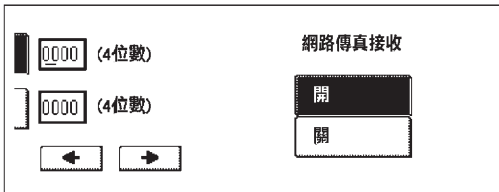
4 輕觸未登錄的鍵。
• 將顯示所有已登錄鍵的子地址。



5 使用數字鍵輸入您要用作F- 代碼保密箱的4 位數子地址。

6 輕觸「密碼」鍵並輸入您要用作F- 代碼保密箱的4 位數F- 代碼密碼。
• 該密碼可以包括任意的0-9 數字與「*」及「#」符號的組合。
• 如果您將「0000」登錄為F- 代碼密碼，當您從F- 代碼保密箱中列印
文件時無需輸入密碼。

7 如果您已安裝選購的列印機/ 掃描儀組件且要使用網路傳真接收功能，
請輕觸「開」鍵。如果沒有安裝選購的列印機/ 掃描儀組件，請跳至下
一步。



8 輕觸「確認」鍵。訊息螢幕將回到第4步所顯示的畫面中。
如果您要繼續登錄其它F-代碼保密箱，請重複第4步至第8步。若已完成
F- 代碼保密箱的登錄，請按「總清除」鍵。

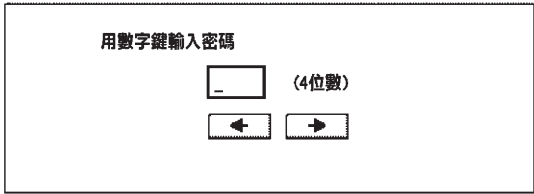
(2) 修改與刪除F- 代碼保密箱

當您要對F- 代碼保密箱修改所登錄的子地址或F- 代碼密碼或者要完全刪除某個箱，請執行以下步驟。

- 如果要對F- 代碼保密箱中的內容進行修改或者完全刪除該箱，需要在此步驟中輸入F- 代碼密碼。
- 如果F- 代碼保密箱中還包含接收到的文件，則無法刪除該箱。
- 如果您要中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

1 執行第4-9頁上的「(1) 登錄F- 代碼保密箱」。

2 如果有按鍵顯示了您要進行修改或刪除的F- 代碼保密箱子地址，請按該鍵。



3 輸入該F- 代碼保密箱的F- 代碼密碼（4位數）。

4 輕觸「確認」鍵。



5 如果您要完全刪除F- 代碼保密箱，請輕觸「刪除」鍵並跳至下一步。若對該F- 代碼保密箱的訊息進行修改，請輕觸「變更內容」鍵並跳至第7步。

● 刪除F- 代碼保密箱

6 輕觸「是」鍵。訊息螢幕將回到第2步所顯示的畫面中。如果您已完成F- 代碼保密箱的刪除，請按「總清除」鍵。

● 修改訊息

7 可按需對其中一種或者兩者都進行修改。（如果要修改訊息，請參閱第4-9頁上「(1) 登錄F- 代碼保密箱」中的相關步驟。）

8 輕觸「確認」鍵。訊息螢幕將回到第2步所顯示的畫面中。如果您完成了F- 代碼保密箱的修改，按「總清除」鍵。

(3) 基於F- 代碼的保密發送

如果您要將文件發送至在目的地方的傳真機中登錄的一個F-代碼保密箱中，則有必要執行以下步驟。

- 如果您要指定發送的開始時間，在直接進紙發送模式下將不會生效。

< 條件 >

● 您（發送方）必須...

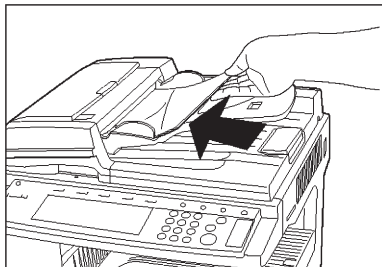
您應事先知道與接收方傳真機中所需箱（本傳真機中稱為「F- 代碼保密箱」）相關的號碼（本傳真機中4位數號碼稱為「子地址」），並在發送步驟期間輸入該號碼以及相關F- 代碼密碼。

● 接收方必須...

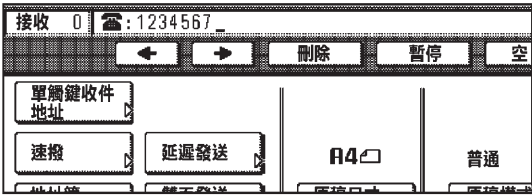
某一傳真機與您的傳真機有相同的基於F-代碼的保密通訊性能。另外，接收方必須事先在他們的傳真機上登錄相關的箱（本傳真機中稱為「F- 代碼保密箱」），並將該箱的登錄號碼（本傳真機中的一個4位數號碼稱為「子地址」）通知您（發送方），並在列印接收到的文件過程中輸入該號碼以及相關的密碼。（請參閱第4-12頁上的「(4) 從F- 代碼保密箱列印文件」。）

- 如果您要中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

1 放置您要發送的文件。

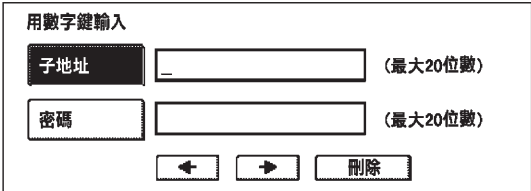


2 按「啟動／開始」鍵



3 輕觸「子地址」鍵。

4 輕觸「開」鍵。



- 5 使用數字鍵輸入正確的子地址。
- 在基於F- 代碼的通訊期間用該子地址指定目的地方傳真機的盒。子地址長度可達20位數並包括任意的0-9數字與「*」及「#」符號的組合。
 - 您可以使用「←」和「→」鍵將游標移動至所需位置，並可以透過按「刪除」鍵清除所輸入的號碼。

6 輕觸「密碼」鍵。

- 7 如果有必要，請使用數字鍵輸入預定F- 代碼密碼。
- 密碼的長度可達20位數並包括任意的0-9數字與「*」及「#」符號的組合。
 - 如果您事先和目的地方商定不使用密碼，則不需要該密碼。

8 輕觸「確認」鍵。

訊息螢幕將回到第2步所顯示的畫面中。您現在可以變更任何所需變更的發送設定，或對發送開始的時間進行設定。

9 按「啟動／開始」鍵。發送操作將自動開始。

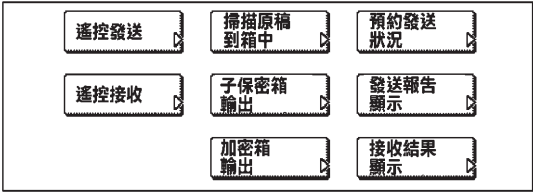
(4) 從F- 代碼保密箱列印文件

如果要列印出接收至您的F- 代碼 保密箱的文件，請執行以下步驟。如果文件正確列印輸出，數據將從該箱中刪除。

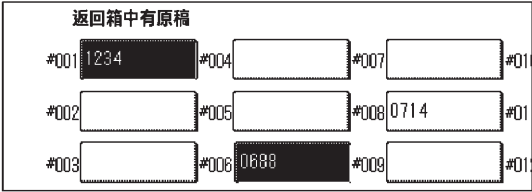
如果您使用F- 代碼保密箱進行基於F- 代碼的電子公告牌發送並要刪除該數據，則只需列印出該文件，即可將數據從該箱中刪除。

- 如果您將「0000」登錄為您F- 代碼 保密箱的F- 代碼密碼，無需輸入密碼即可從該箱列印出文件。
- 如果您要中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

1 輕觸「應用」鍵。將出現應用畫面。



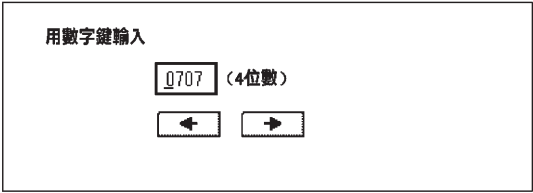
2 輕觸「子保密箱輸出」鍵。



- 3 如果與所需F- 代碼保密箱對應的鍵變高亮，請按該鍵。
如果該鍵沒有變高亮，則此箱內沒有文件。
- 如果您登錄「0000」作為F- 代碼密碼，請跳至下一步。若登錄了任何其它的密碼，請直接跳至第5步。

- 4 輕觸「是」鍵。將列印出該F- 代碼保密箱中的文件。

- 5 使用數字鍵輸入與該F- 代碼保密箱對應的F- 代碼密碼（4位數）。



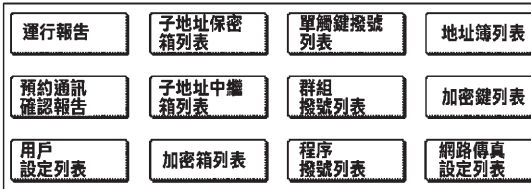
- 4 輕觸「確認」鍵。
將列印出該F- 代碼保密箱中的文件。

(5) 列印F- 代碼保密箱列表

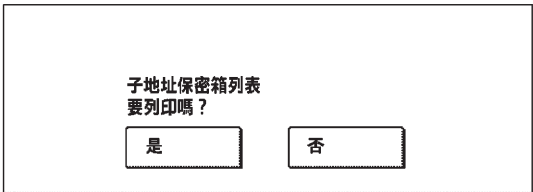
如果要檢查各F- 代碼保密箱中的訊息以及與各盒中文件相關的數據時，請列印該列表。

- 如果本傳真機中沒有登錄F- 代碼保密箱，則不會列印F- 代碼保密箱列表。
- 如果您要中途取消該步驟，請按「繼續清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

- 1 輕觸「列印報告」鍵。將出現報告選擇畫面。



- 2 輕觸「子地址保密箱列表」鍵。



- 3 如果要列印出F- 代碼保密箱列表，請輕觸「是」鍵。
將列印出F- 代碼保密箱列表。

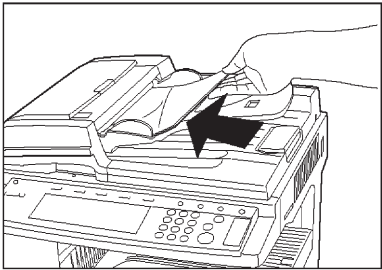
(6) 將文件輸入F- 代碼保密箱

當您要將文件輸入F- 代碼保密箱並在基於F- 代碼的電子公告牌功能下進行發送，請執行以下步驟。

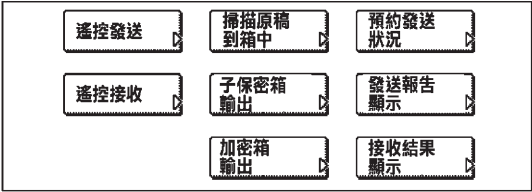
通過該步驟，您可以在F- 代碼保密箱中添加新的文件，也可以刪除該箱中當前所有文件並更換為新文件。

- 如果您要刪除某一F- 代碼保密箱中保存的文件數據，只需列印出那些文件即可。（請參閱第4-12頁上的「(4) 從F- 代碼保密箱列印文件」。）
- 如果您要中途取消該步驟，請按「繼續清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

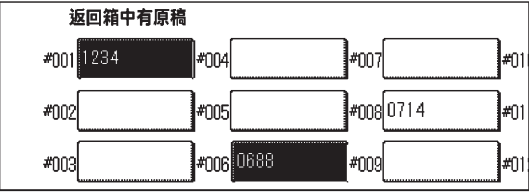
- 1 放置您要發送的文件。



2 輕觸「應用」鍵。將出現應用畫面。



3 輕觸「掃描原稿到箱中」鍵。



4 如果按鍵顯示了您要輸入文件的F-代碼保密箱子地址，請按該鍵。如果您只是要對內存中的文件添加新的文件，或要刪除當前所有暫存中的文件並更換為新文件，請跳至下一步。
若初次對輸入的文件進行保密發送，請直接跳至第7步。

5 如果您要增加文件，請按「添加」鍵。若要更換文件，請輕觸「覆蓋」鍵。

6 輕觸「確認」鍵。

7 選擇您要使用的有關發送的設定。
• 如果您使用的是雙面文件，請輕觸「雙面發送」鍵。（關於設定步驟，請參閱第2-1頁上的「雙面發送」。）

8 按「啟動／開始」鍵。文件將被掃描入暫存中。

(7) 基於F-代碼的電子公告牌接收

基於F-代碼的電子公告牌通訊包括使用F-代碼箱（在本傳真機中稱為「F-代碼保密箱」）執行的傳真通訊，該F-代碼箱登錄至發送傳真的記憶體中並起到電子公告牌服務器的作用，允許使用同一文件並發送到無限多個接收方。

發送方事先在其傳真機中登錄F-代碼箱，並在該箱中輸入待發送文件。文件將保留在該箱中以隨時和正確子地址與F-代碼密碼一起發送，直到該文件數據被刪除。

通過使用對應的子地址與F-代碼密碼指定並進入F-代碼保密箱，各接收方只需執行正確的遙控接收步驟，並將文件從該箱中取回。通過使用特定代碼（在本傳真機中稱為「子地址」以及「F-代碼密碼」）一同時也是其他廠商生產的傳真機所採用的協議基礎—即使其它的傳真機和我方機型不同，只要它們具備相應的基於F-代碼的電子公告牌通訊的性能，即可實現通訊。

限制：對方的傳真機必須和您的傳真機具有相同的基於F-代碼的電子公告牌通訊性能。但是，根據傳真機的不同，也有可能無法在箱中輸入文件或者執行遙控接收，故無論發送方還是接收方都應事先檢查是否滿足適當的條件。

（例如：即使您要用本傳真機發送文件且在F-代碼保密箱中輸入文件，接收方的傳真機仍必須具備遙控接收能力，否則無法操作電子公告牌通訊。）

< 條件 >

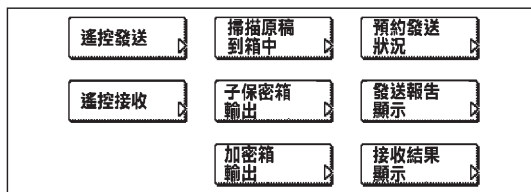
●發送方必須...

登錄一個相對應的箱（F-代碼保密箱）並在該箱中存儲待發送文件。然後發送方必須將該F-代碼保密箱登錄的箱號碼（在本傳真機中為一個4位數「子地址」）以及密碼（在本傳真機中稱為「F-代碼密碼」）通知接收方。（請參閱第4-13頁上的「(6)將文件輸入F-代碼保密箱」。）

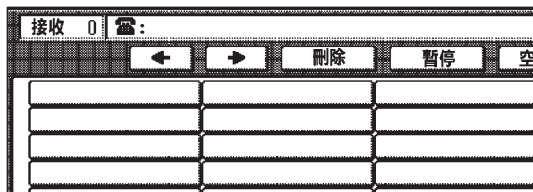
●您（接收方）必須...

在遙控接收期間輸入發送方在其傳真機中登錄的與該箱（F-代碼保密箱）相對應的箱號碼（在本傳真機中為一個4位數子地址）以及密碼（本傳真機中為一個4位數F-代碼密碼）。因此需事先得知該訊息。

- 1 輕觸「遙控接收」鍵。



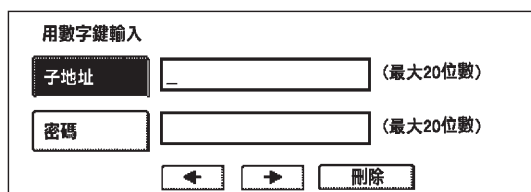
- 2 使用數字鍵輸入發送方的傳真號碼。



- 3 使用數字鍵輸入發送方的傳真號碼。
- 您還可以使用已對基於F-代碼的通訊指定的單觸鍵輸入傳真號碼。如果您已使用單觸鍵，按「啟動／開始」鍵後接收操作將自動開始。

- 4 輕觸「子地址」鍵。

- 5 輕觸「開」鍵。



- 6 使用數字鍵輸入正確的子地址。
- 在基於F-代碼的通訊期間使用該子地址以指定目的地方傳真機的保密箱。子地址的長度可達20位數並包括任意的0-9數字與「*」及「#」符號的組合。
 - 您可以使用「←」和「→」鍵將游標移動至所需位置，並可以通過輕觸「刪除」鍵清除所輸入的號碼。

- 7 輕觸「密碼」鍵。

- 8 如果有必要，請使用數字鍵輸入預定的F-代碼密碼。
- 密碼的長度可達20位數並包括任意的0-9數字與「*」及「#」符號的組合。
 - 如果您事先和目的地方商定不使用密碼，則不需要該密碼。

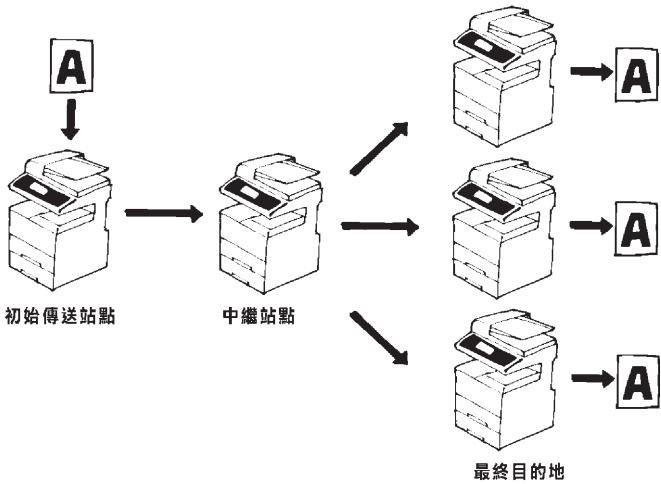
- 9 輕觸「確認」鍵。
- 訊息螢幕將回到與第3步顯示相同的畫面中。您現在就可變更任何需要變更的發送設定，或者對發送開始的時間進行設定。您可另外選擇從另一個發送傳真機接收文件。

- 10 按「啟動／開始」鍵。接收操作將自動開始。

基於F- 代碼的中繼廣播發送通訊

基於F- 代碼的中繼廣播發送通訊通過一個位於初始站與最終目的地之間的中繼站點發送文件，包括多目的地、遠距離目的地的文件發送。本功能可以減少您的電話費用，例如，文件透過國際連接從初始發送站發送，然後透過本地（國內）連接由中繼站點發送至多個最終目的地。

- 如果本傳真機要起中繼站作用，則必須事先登錄F- 代碼中繼箱。（請參閱「(1) 登錄F- 代碼中繼箱」。）可通過列印出F- 代碼中繼箱列表對盒中的內容進行核查。（請參閱第4-19 頁上的「(4) 列印F- 代碼中繼箱列表」。）



(1) 登錄F- 代碼中繼箱

執行以下步驟登錄新的F- 代碼中繼箱。

- 您可以在本傳真機中登錄多達15 個F- 代碼中繼箱。

<警告>

當對F- 代碼中繼箱登錄子地址時，您所使用的數字必須是一個不同於任何用作加密箱的箱號碼或者已對F- 代碼保密箱登錄的任何子地址號碼。

- 如果由於某些原因您丟失了登錄在此處的F- 代碼密碼的相關訊息，您將無法刪除該箱。因此，您必須特別注意對F- 代碼密碼的管理。

- 如果您要中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

- 1 輕觸「登錄」鍵。將出現登錄選擇畫面。

撥號	箱	傳真轉發	受限訪問
本地訊息	密碼檢測	遠端切換撥號	加密鍵
日期時間		遠端切換代碼	網路傳真

- 2 輕觸「箱」鍵。現在可以登錄F- 代碼中繼箱。

- 3 輕觸「子地址中繼箱」鍵。

#01		#04		#07		#10	8523
#02		#05	8888	#08		#11	
#03	0715	#06		#09		#12	2341

- 4 輕觸一個未登錄的鍵。
- 將顯示所有已登錄鍵的子地址。

用數字鍵輸入

子地址	0000 (4位數)
密碼	0000 (4位數)

← →

- 5 使用數字鍵輸入您要用作F- 代碼中繼箱的4 位數子地址。

- 6 輕觸「密碼」鍵並輸入您要用作F- 代碼中繼箱的4 位數F- 代碼密碼。
- 該密碼包括任意的0-9 數字與「*」及「#」符號的組合。

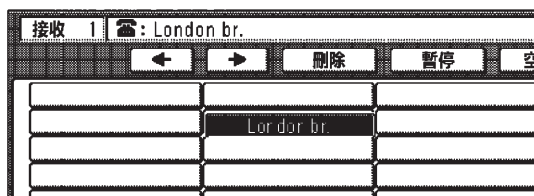
- 7 輕觸「下一步」鍵。

8 重複以下的第1步與第2步，直到所有的最終目的地傳真號碼均已登錄。
(最多300個目的地)

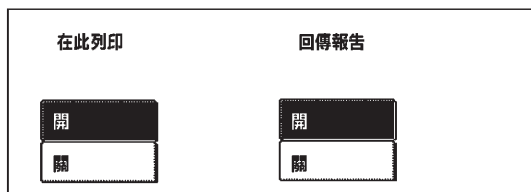
(1) 輸入最終目的地的傳真號碼。

- 您可以使用數字鍵、速撥號碼、單觸鍵與群組鍵輸入傳真號碼。也可以使用鏈接鍵。

(2) 如果您使用數字鍵輸入傳真號碼時，請輕觸「下一地址」鍵。



9 輕觸「收件地址設定」鍵。



10 選擇是否需要從本傳真機列印出接收到的文件（輕觸「開」鍵進行列印；輕觸「關」鍵停止列印），並選擇是否需要向初始發送站發送關於最終發送結果的發送報告（輕觸「開」鍵發送報告；輕觸「關」鍵不發送報告）。

11 輕觸「下一步」鍵。如果您選擇向初始發送站發送發送報告，請跳至下一步。
若選擇不發送，請直接跳至第14步。

12 輸入初始發送站點的傳真號碼。
• 您可以使用數字鍵與單觸鍵輸入傳真號碼。

13 輕觸「收件地址設定」鍵。

14 檢查登錄訊息。
可以對各項目進行修改。

15 輕觸「確認」鍵。訊息螢幕將回到與第4步顯示相同的畫面中。若要繼續登錄其它F-代碼中繼箱，請重複第4步至第15步。
如果您已完成F-代碼中繼箱的登錄，請按「總清除」鍵。

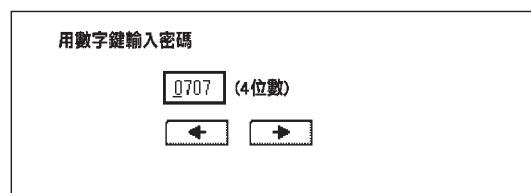
(2) 修改與刪除F-代碼中繼箱

當您要添加或刪除最終目的地，或對F-代碼中繼箱下登錄的訊息進行變更，或要完全刪除某個箱，請執行以下步驟。

- 如果要對F-代碼中繼箱中的內容進行修改或者完全刪除該箱，需要在此步驟中輸入F-代碼密碼。
- 如果您要中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

1 執行第4-16頁上的「(1) 登錄F-代碼中繼箱」。

2 如果按鍵顯示了您要進行修改或者刪除的F-代碼中繼箱子地址，請按該鍵。



3 輸入該F-代碼中繼箱的F-代碼密碼（4位數）。

4 輕觸「確認」鍵。

子地址

:

3333

密碼

:

3333

變更內容

刪除

5 如果您要完全刪除F- 代碼中繼箱，請輕觸「刪除」鍵並跳至下一步。若要對該F- 代碼中繼箱的訊息進行修改，請輕觸「變更內容」鍵並跳至第7步。

●刪除F- 代碼中繼箱

6 輕觸「是」鍵。訊息螢幕將回到與第2步顯示相同的畫面中。如果您已完成F- 代碼中繼箱的刪除，請按「總清除」鍵。

●修改訊息

7 根據需要對其中一種或兩者都進行修改。（如果要修改訊息，請參閱第4-16頁上「(1) 登錄F- 代碼中繼箱」中的相關步驟。）

8 輕觸「確認」鍵。訊息螢幕將回到與第2步顯示相同的畫面中。如果您已完成F- 代碼中繼箱的刪除，請按「總清除」鍵。

(3) 基於F- 代碼的中繼廣播發送

當您要執行初始發送站的作用發送文件時，請先將文件發送至中繼站內登錄的F- 代碼中繼箱，再從該中繼站點發送至最終目的地發送文件時，請執行以下步驟。

<限制>

- 對方的傳真機必須與您的傳真機具有相同的基於F- 代碼的中繼廣播發送通訊性能。但是，根據傳真機的不同，使用F- 代碼協議時會出現只可執行發送或接收的情況，因此無論發送方還是作為中繼站的一方都應事先檢查是否滿足適當的條件。
- 當本傳真機執行初始發送站的作用時，所需子地址長度可達20位數，但目的地傳真機可接收的位數可能會有所不同。請檢查中繼站點以確保您所登錄的子地址位數可以被對方傳真機接收。

<條件>

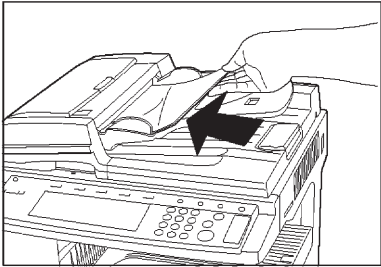
●在初始發送站點...

- 由於要輸入，確切地說要在中繼站點的傳真機中登錄接收文件的箱（本傳真機中稱為「F- 代碼中繼箱」）號碼（本傳真機中為4位數「子地址」）以及相應的F- 代碼密碼，因此請確保事先對這些訊息進行檢查。
- 可以使用數字鍵或使用為基於F- 代碼的通訊指定的單觸鍵輸入各中繼站點的傳真號碼。如果您使用的是數字鍵，則應在安裝過程中輸入相應的子地址。
 - 在中繼站點傳真機內的F- 代碼中繼箱必須事先登錄最終目的地。

●在中繼站點...

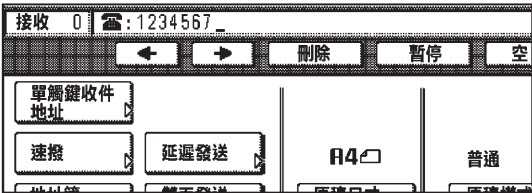
- 必須事先登錄接收文件的箱（本傳真機中稱為「F- 代碼中繼箱」），且必須將該箱的號碼（本傳真機中為一個4位數「子地址」）通知初始發送方。（請參閱第4-16頁上的「(1) 登錄F- 代碼中繼箱」。）
- 在F- 代碼中繼箱登錄期間，如果使用單觸鍵輸入所有最終目的地並將所接收的文件發送至這些地點，則本傳真機可以在一次操作中自動將同一文件發送至多達300個不同的最終目的地。

1 放置您要發送的文件。



2 使用數字鍵輸入中繼站點的傳真號碼。

- 您還可以使用已為基於F- 代碼的通訊指定的單觸鍵輸入傳真號碼。如果您已使用單觸鍵，按「啟動/開始」鍵後發送操作將自動開始。



3 輕觸「子地址」鍵。

4 輕觸「開」鍵。

用數字鍵輸入

子地址

(最大20位數)

密碼

(最大20位數)

←

→

刪除

5 使用數字鍵輸入正確的子地址。

- 在基於F-代碼的通訊期間使用該子地址以指定目的地傳真機的中繼箱。子地址的長度可達20位數並包括任意的0-9數字組合。
- 您可以使用「←」和「→」鍵將游標移動至所需位置，並通過輕觸「刪除」鍵清除所輸入的號碼。

6 輕觸「密碼」鍵。

7 如果有必要，請使用數字鍵輸入預定的F-代碼密碼。

- 密碼的長度可達20位數並包括任意的0-9數字與「*」及「#」符號的組合。
- 如果您事先和目的地商定不使用密碼，則不需要該密碼。

8 輕觸「確認」鍵。

訊息螢幕將回到與第2步顯示相同的畫面中。您現在就可變更任何需要變更的發送設定，或者對發送開始的時間進行設定。

9 按「啟動／開始」鍵。發送操作將自動開始。

(4) 列印F-代碼中繼箱列表

列印出該列表以檢查登錄至F-代碼中繼箱的訊息。

- 如果本傳真機中沒有登錄F-代碼中繼箱，則不會列印出F-代碼中繼箱列表。
- 如果您要中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始化模式設定。

1 輕觸「列印報告」鍵。將出現報告選擇畫面。

運行報告	子地址密碼箱列表	單觸鍵撥號列表	地址簿列表
預約通訊確認報告	子地址中繼箱列表	群組撥號列表	加密鍵列表
用戶設定列表	加密箱列表	程序撥號列表	網路傳真設定列表

2 輕觸「子地址中繼箱列表」鍵。

子地址中繼箱列表
要列印嗎？

是

否

3 如果要列印出F-代碼中繼箱列表，請輕觸「是」鍵。將列印出F-代碼中繼箱列表。

傳真轉發

傳真轉發能使所接收到的文件在延時發送內保存至內存並對事先登錄的另一個傳真號碼自動轉發。如果要使用傳真轉發，必須在此處登錄目的地與延時發送，此外應事先將傳真轉發開啟。

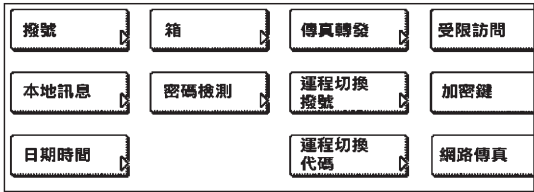
- 如果傳真轉發操作失敗，所接收到的文件將從您的傳真機列印輸出，然後從記憶體中刪除。
- 由於通訊種類不同（例如加密通訊等），傳真轉發可能會因此而無法生效。

(1) 登錄

當初次登錄傳真轉發訊息時，必須執行以下步驟。

- 如果您要中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

1 輕觸「登錄」鍵。將出現登錄選擇畫面。

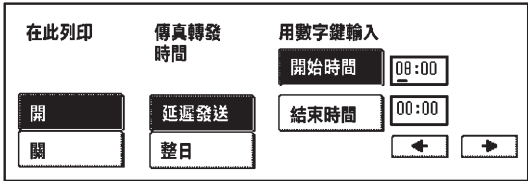


2 輕觸「傳真轉發」鍵。

3 輸入目的地傳真機的傳真號碼。

- 您可以使用數字鍵、速撥號碼或單觸鍵輸入傳真號碼。也可以使用鏈接鍵。
- 如果您要使用基於F-代碼的通訊對傳真進行轉發，則必須用數字鍵輸入傳真號碼。此時，輕觸「子地址」鍵，然後輸入正確的子地址與F-代碼密碼（必要時）。您還可以使用已對基於F-代碼的通訊進行指定的單觸鍵。

4 輕觸「收件地址設定」鍵。



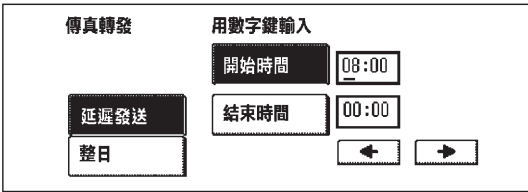
5 選擇是否需要使用您的傳真機列印出所接收到的文件。輕觸「開」鍵進行列印；輕觸「關」鍵停止列印。

6 選擇您是否要對傳真轉發操作的開始與結束延時發送。如果要設定時間，請輕觸「延時發送」鍵並跳至下一步。若不要設定，請輕觸「整天」鍵並跳至第9步。如果您選擇「整天」，則傳真轉發操作將在任何時候都無限延續。

●對傳真轉發的開始與結束延時發送

7 使用數字鍵輸入開始傳真轉發的所需時間。

- 如果您要變更所輸入的時間，請使用「←」和「→」鍵將游標移動至所需位置。



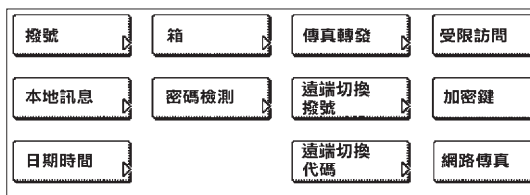
- 8 輕觸「開始時間」鍵，然後使用數字鍵輸入傳真轉發開始與結束的所需時間。
- 9 輕觸「下一步」鍵。將顯示目前記憶體訊息。
- 10 檢查該訊息，並輕觸與您要修改的項目相對應的鍵。
- 11 輕觸「確認」鍵。
訊息螢幕將回到與第2步顯示相同的畫面中。如果您已完成設定，請輕觸「後退」鍵。

(2) 修改登錄訊息

如果要修改已對傳真轉發登錄的訊息，請執行以下步驟。

- 如果您要中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

- 1 輕觸「登錄」鍵。將出現登錄選擇畫面。



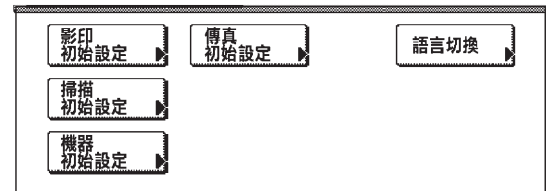
- 2 輕觸「傳真轉發」鍵。將顯示目前暫存訊息。
- 3 檢查該訊息，並輕觸與您要修改的項目相對應的鍵。（請參閱第4-20頁上的「(1) 登錄」以對該訊息作出修改。）
- 4 如果您已完成訊息的修改，輕觸「確認」鍵。
訊息螢幕將回到與第2步顯示相同的畫面中。如果您已完成設定，請按「總清除」鍵。

(3) 開啟/關閉傳真轉發

如果要使用傳真轉發，則必須事先將其開啟。

- 如果您要中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

- 1 輕觸「初始設定」鍵。將出現初始設定畫面。



- 2 輕觸「傳真初始設定」鍵。
- 3 輕觸「▶」游標鍵直到「傳真轉發」變高亮。
- 4 輕觸「變更設定值」鍵。



- 5 要開啟傳真轉發，請輕觸「開」鍵。
- 6 輕觸「確認」鍵。
如果您已完成設定，請按「總清除」鍵。

群組鍵

如果您事先在短縮撥號鍵下登錄了多個目的地號碼，該鍵將起群組鍵的作用。您可以通過按一個鍵來撥打所有的號碼。

- 群組鍵可在傳真機各種功能下（例如廣播發送等）輸入對方的傳真號碼。
- 您不能將群組鍵與鏈接鍵結合使用。

(1) 登錄

- 最多可將50個短縮撥號鍵登錄為群組鍵（或者程序鍵）。
- 您輕觸的快速撥號鍵（001-600）所代表的速撥號碼將自動成為群組鍵中登錄的目的地傳真速撥號碼。
- 如果您對各群組鍵登錄了群組名稱，就可以使用地址簿檢索相關傳真號碼。
- 如果您要中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

1 輕觸「登錄」鍵。將出現登錄選擇畫面。

撥號	箱	傳真轉發	受限訪問
本地訊息	密碼檢測	遠端切換撥號	加密鍵
日期時間	遠端切換代碼	網路傳真	

2 輕觸「撥號」鍵。液晶觸碰式螢幕將切換至撥號登錄。

請指定登錄撥號			
001		006	
002		007	
003		008	
004		009	
005		010	

3 輕觸液晶觸碰式螢幕上未登錄的短縮撥號鍵。

- 如果沒有顯示未登錄的短縮撥號鍵，請使用「▲」與「▼」游標鍵切換至顯示登錄短縮撥號鍵的畫面。

4 輕觸「群組」鍵。

5 輸入對方的傳真號碼。

- 您可以使用數字鍵、速撥號碼、單觸鍵、群組鍵、程序鍵或者地址簿輸入傳真號碼。也可以使用鏈接鍵。
- 如果您使用數字鍵輸入多個傳真號碼，請先輕觸各傳真號碼，然後輕觸「下一地址」鍵。

接收	1	☎: FGH	
←	→	刪除	暫停
			空

6 輕觸「收件地址設定」鍵。

7 輸入所需群組名稱。（最多20個字符）

- 關於如何輸入字符，請參閱第1-23頁上的「輸入字符」。

8 檢查當前登錄訊息，並輕觸與您要修改的項目相對應的鍵。

9 輕觸「確認」鍵。

訊息螢幕將回到與第3步顯示相同的畫面中。如果您要繼續登錄其它群組鍵，請重複第3步至第9步。若已完成群組鍵的登錄，請按「總清除」鍵。

(2) 修改與刪除

- 1 輕觸「登錄」鍵。將出現登錄選擇畫面。
- 2 輕觸「撥號」鍵。
- 3 輕觸您要修改或刪除的短縮撥號鍵（群組鍵）。
 - 如果未顯示該鍵，請使用「▼」與「▲」游標鍵切換至顯示該鍵的畫面。



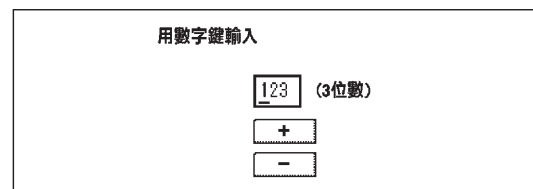
- 4 如果您要刪除所登錄的單觸鍵，請輕觸「刪除」鍵並跳至下一步。如果您要修改所登錄的訊息，請輕觸「變更內容」鍵並直接跳至第6步。

●刪除一群組鍵

- 5 輕觸「是」鍵。
訊息螢幕將回到與第3步顯示相同的畫面中。
如果您要繼續刪除其它群組鍵，請重複第3步至第5步。若已完成群組鍵的刪除，請按「總清除」鍵。

●修改登錄訊息

- 6 如果您要修改速撥號碼（所顯示的在群組鍵下登錄的短縮撥號鍵號碼），輕觸「速撥」鍵。若要對其它基本訊息進行修改，請輕觸與該訊息相對應的鍵。（如果要修改訊息，請參閱第4-22頁上的「(1)登錄」。）
- 7 輸入未登錄短縮撥號鍵的速撥號碼（001-600）。
 - 一旦輸入了一個3位數，該數字即可以用「+」與「-」鍵進行變更。

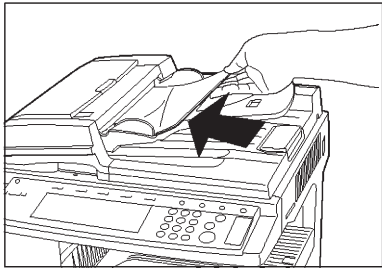


- 8 輕觸「確認」鍵。
- 9 一旦您已完成全部所需項目的修改，請輕觸「確認」鍵。訊息螢幕將回到與第3步顯示相同的畫面中。
如果您要繼續刪除其它群組鍵，請重複第3步至第9步。若已完成群組鍵的刪除，按「總清除」鍵。

(3) 撥號

- 您不能將群組鍵與鍵接鍵結合使用。
- 您不僅可以對標準發送使用群組鍵，還可以對廣播發送與遙控接收之類的操作使用群組鍵。

1 如果操作中包括文件發送，請放置所要發送的文件。

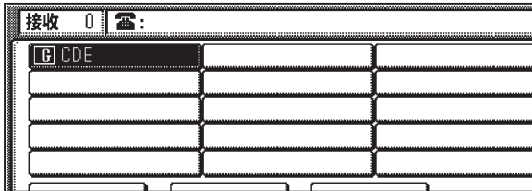


2 如果您要變更傳輸條件，例如分辨率與濃度模式，請輕觸「發送設定」鍵。若不想變更當前條件，請直接跳至第5步。

3 輕觸與所需項目相對應的鍵並根據需要變更訊息。（如果要變更各發送條件，請參閱第1-16與1-17頁。）

4 一旦您已完成發送條件的變更，請輕觸「單觸鍵收件地址」鍵。

5 輕觸登錄了所需傳真號碼的群組鍵。



6 按「啟動／影印」鍵。
發送操作將自動開始。

(4) 列印群組撥號列表

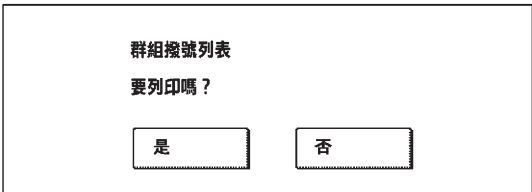
列印出該列表以檢查本傳真機中當前所登錄的群組鍵內容，例如所登錄的傳真號碼與群組名稱。

- 如果本傳真機中沒有登錄群組鍵，則不會列印出群組撥號列表。
- 如果您要中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

1 輕觸「列印報告」鍵。將出現報告選擇畫面。

運行報告	子地址保密箱列表	單觸鍵撥號列表	地址簿列表
預約通訊確認報告	子地址中繼箱列表	群組撥號列表	加密鍵列表
用戶設定列表	加密箱列表	程序撥號列表	網路傳真設定列表

2 輕觸「群組撥號列表」鍵。



3 如果要列印出群組撥號列表，請輕觸「是」鍵。將列印出群組撥號列表。

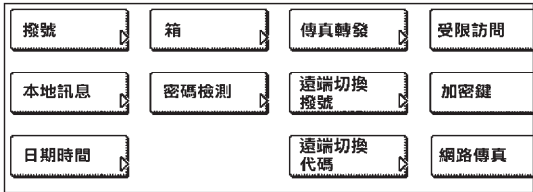
程序鍵

可以在有程序鍵作用的短縮撥號鍵下登錄多種類型的通訊操作步驟，例如廣播發送、遙控接收等，以進行單觸操作。當登錄程序鍵時，還可以使用定時功能等。

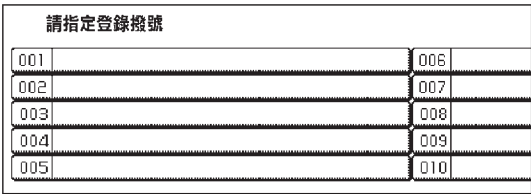
(1) 登錄

- 最多可將50個短縮撥號鍵登錄為程序鍵（或者群組鍵）。
- 您輕觸下的短縮撥號鍵（001-600）所代表的速撥號碼將自動成為程序鍵中登錄的目的地傳真速撥號碼。
- 如果您對各程序鍵登錄了程序名稱，就可以使用地址簿檢索相關程序。
- 如果您要中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

1 輕觸「登錄」鍵。將出現登錄選擇畫面。

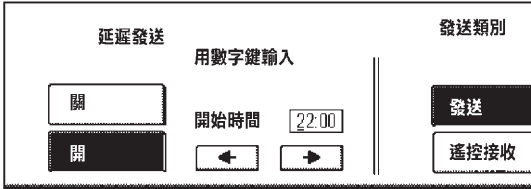


2 輕觸「撥號」鍵。液晶觸碰式螢幕將切換至撥號登錄。



3 輕觸液晶觸碰式螢幕上未登錄的短縮撥號鍵。
• 如果沒有顯示未登錄的短縮撥號鍵，請使用「▼」與「▲」游標鍵切換至顯示未登錄快速撥號鍵的畫面。

4 輕觸「程序」鍵。



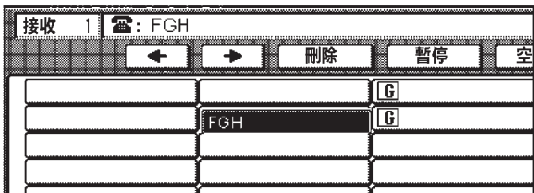
5 如果您不想對操作的開始與結束延時發送，請輕觸「延時發送」下的「關」鍵並直接跳至第7步。

6 使用數字鍵輸入開始操作的所需時間。
• 如果您要變更所輸入的時間，使用「←」和「→」鍵將游標移動至所需位置。

7 輕觸與您要登錄的操作類型相對應的鍵：「發送」或「遙控接收」。

8 輕觸「下一步」鍵。

9 輸入目的地傳真號碼。
• 您可以使用數字鍵、速撥號碼、單觸鍵、群組鍵、程序鍵或地址簿輸入傳真號碼。也可以使用鍵接鍵。
• 如果您使用數字鍵輸入多個傳真號碼，請先輕觸各傳真號碼，再輕觸「下一地址」鍵。



- 10 輕觸「收件地址設定」鍵。
- 11 輸入程序的名稱。（最多20個字符）
 - 關於如何輸入字符，請參閱第1-23頁上的「輸入字符」。
- 12 檢查當前登錄訊息，並輕觸與您要修改的項目相對應的鍵。
- 13 輕觸「確認」鍵。

訊息螢幕將回到與第3步顯示相同的畫面中。

如果您要繼續登錄其它程序鍵，請重複第3步至第13步。若已完成程序鍵的登錄，請按「總清除」鍵。

(2) 修改與刪除

- 如果您要中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

- 1 輕觸「登錄」鍵。將出現登錄選擇畫面。
- 2 輕觸「撥號」鍵。
- 3 輕觸您要修改或刪除的快速撥號鍵（程序鍵）。
 - 如果未顯示該鍵，請使用「▼」與「▲」游標鍵切換至顯示該鍵的畫面。



- 4 如果您要刪除所登錄的程序鍵，請輕觸「刪除」鍵並跳至下一步。若要修改所登錄的訊息，請輕觸「變更內容」鍵並直接跳至第6步。

●刪除程序鍵

- 5 輕觸「是」鍵。

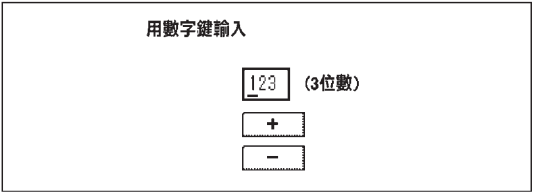
訊息螢幕將回到與第3步顯示相同的畫面中。

如果您要繼續刪除其它程序鍵，請重複第3步至第5步。若已完成程序鍵的刪除，請按「總清除」鍵。

●修改登錄訊息

- 6 如果您要修改速撥號碼（所顯示的在程序鍵下登錄的短縮撥號鍵號碼），輕觸「速撥」鍵。如果您要對其它基本訊息進行修改，輕觸與該訊息相關的鍵。（如果要修改訊息，請參閱第4-25頁上的「(1)登錄」。）

- 7 輸入未登錄短縮撥號鍵的速撥號碼（001-600）。
 - 一旦輸入了一個3位數，該數字即可以用「+」與「-」鍵進行變更。

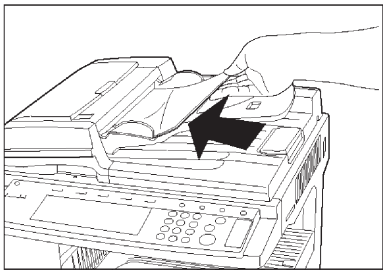


- 8 輕觸「確認」鍵。
- 9 一旦您完成了全部所需項目的修改，輕觸「確認」鍵。訊息螢幕將回到與第3步顯示相同的畫面中。

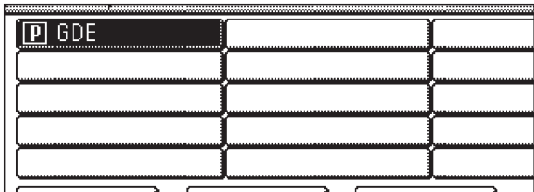
如果您要繼續修改其它程序鍵，請重複第3至9步。如果您已刪除程序鍵，請按「總清除」鍵。

(3) 使用程序鍵

- 1 如果操作中包括文件發送，請放置所要發送的文件。若包括遙控接收，請直接跳至第5步。



- 2 如果您要變更傳輸條件，例如分辨率與濃度模式，請輕觸「發送設定」鍵。若不想變更當前條件，請直接跳至第5步。
- 3 輕觸與所需項目對應的鍵並根據需要更改訊息。（如果要變更各發送條件，請參閱第1-16與1-17頁。）。
- 4 一旦您已完成發送條件的變更，請輕觸「單觸鍵收件地址」鍵。
- 5 輕觸登錄了所需編程的程序鍵。



- 6 按「啟動/影印」鍵。
發送或接收操作將在適合情況下自動開始。

(4) 列印程序撥號列表

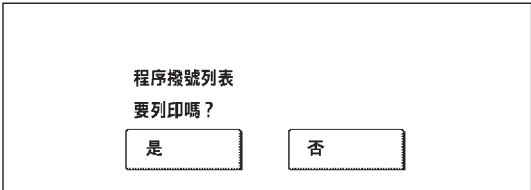
列印出該列表以檢查本傳真機中當前所登錄的程序鍵內容。

- 如果本傳真機中沒有登錄程序鍵，則不會列印出程序撥號列表。
- 如果您要在中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

- 1 輕觸「列印報告」鍵。將出現報告選擇畫面。

運行報告	子地址保密箱列表	單觸鍵撥號列表	地址簿列表
預約通訊確認報告	子地址中繼箱列表	群組撥號列表	加密鍵列表
用戶設定列表	加密箱列表	程序撥號列表	網路傳真設定列表

- 2 輕觸「程序撥號列表」鍵。



- 3 如果要列印出程序撥號列表，請輕觸「是」鍵。
將列印出程序撥號列表。

密碼確認通訊

密碼確認通訊允許您對呼入的傳真通訊是否能成功作出限制，但需要滿足有關密碼的特定條件。具體地說，必須事先登錄密碼（許可電話號碼以及許可代碼）並開啟密碼確認通訊。在傳真發送或接收期間，無需進行特殊設定。當文件實際發送或接收開始時，滿足該特殊密碼的通訊將被

執行，不滿足這些條件的通訊將發生錯誤。

- 使用密碼確認通訊之前，除了與需要獲取密碼的各方商議之外，請仔細閱讀以下的「<準備工作>」與「<成功通訊所需的準備工作>」。

<準備工作>

- 您必須事先在傳真機中登錄所需密碼（許可電話號碼與/和許可代碼）。
- 對方必須事先登錄其個人站點的傳真號碼或個人站點代碼。
- 如果要使用密碼確認通訊，則必須事先將其開啟。（請參閱第4-31頁上的「(5) 開啟 關閉密碼確認通訊」）。

<通訊成功所需準備工作>

您的傳真機中所登錄的許可電話號碼必須與對方傳真機中登錄的個人站點傳真號碼相符。

您的傳真機中所登錄的許可代碼必須與對方傳真機中登錄的個人站點代碼相符。當您開始發送文件時以單觸鍵撥對方的傳真號碼，所登錄號碼的最後4位數必須和對方個人站點傳真號碼的最後4位數相符（不適用於手動傳真發送）。

當您開始接收文件時，登錄在您單觸鍵下的傳真號碼的最後4位數必須和對方個人站點傳真號碼的最後4位數相符。

- 1 輕觸「登錄」鍵。將出現登錄選擇畫面。

撥號	箱	傳真轉發	受限訪問
本地訊息	密碼檢測	遠端切換撥號	加密鍵
日期時間		遠端切換代碼	網路傳真

- 2 輕觸「密碼檢測」鍵。

- 3 輕觸「許可電話號碼」鍵。

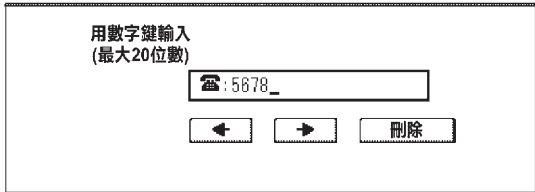
#01	12345678901234567890	#04	0667643392
#02		#05	
#03			

- 4 輕觸未登錄的鍵。
- 將顯示所有已登錄鍵的訊息。

(1) 登錄許可電話號碼

- 您可以在本傳真機中登錄5個號碼作為許可電話號碼。
- 如果您要中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

- 5 使用數字鍵輸入所需許可電話號碼。（最多20個數字）
- 您可以使用「←」和「→」鍵將游標移動至所需位置，並通過輕觸「刪除」鍵清除所輸入的號碼。



- 6 輕觸「確認」鍵。
- 訊息螢幕將回到與第4步顯示相同的畫面中。如果您要繼續登錄其它許可電話號碼，請重複第4步至第6步。若已完成許可電話號碼的登錄，請按「總清除」鍵。

(2) 修改與刪除許可電話號碼

- 如果您要中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

- 1 執行第4-28頁上的「(1) 登錄許可電話號碼」。
- 2 如果按鍵顯示了要進行修改或刪除的許可電話號碼，請輕觸該鍵。



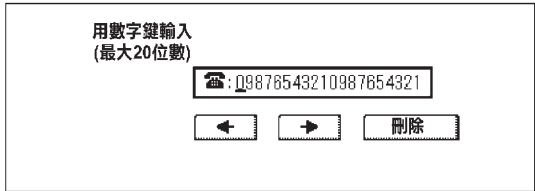
- 3 如果您要刪除所登錄的許可電話號碼，請輕觸「刪除」鍵並跳至下一步。若要修改所登錄的訊息，請輕觸「變更內容」鍵並直接跳至第5步。

● 刪除許可電話號碼

- 4 輕觸「是」鍵。
- 訊息螢幕將回到與第2步顯示相同的畫面中。若已完成許可電話號碼的刪除，請按「總清除」鍵。

● 修改訊息

- 5 按下「停止/清除」鍵刪除舊號碼，並輸入新的許可電話號碼或者使用「←」和「→」鍵將游標移動至所需位置並再次輸入所需號碼。輕觸「刪除」鍵將直接刪除游標上的號碼。

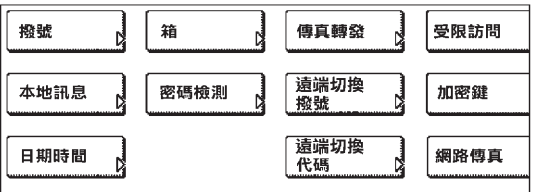


- 6 輕觸「確認」鍵。訊息螢幕將回到與第2步顯示相同的畫面中。如果您已完成許可電話號碼的修改與刪除，請按「總清除」鍵。

(3) 登錄許可代碼

- 您可以在本傳真機中登錄多達5個號碼作為許可代碼。
- 如果您要中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

- 1 輕觸「登錄」鍵。將出現登錄選擇畫面。



- 2 輕觸「密碼檢測」鍵。

3 輕觸「許可代碼」鍵。

#01	0101	#04	
#02	0202	#05	5555
#03			

4 輕觸未登錄的鍵。
• 將顯示所有已登錄鍵的訊息。

5 使用數字鍵輸入所需許可代碼。
• 如果您要變更所輸入的號碼，使用「←」和「→」鍵將游標移動至所需位置。

用數字鍵輸入

1234	(4位數)
←	→

6 輕觸「確認」鍵。
訊息螢幕將回到與第4步顯示相同的畫面中。如果您要繼續登錄其它許可代碼，請重複第4步至第6步。若已完成許可代碼的登錄，請按「總清除」鍵。

(4) 修改與刪除許可代碼

• 如果您要在中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

- 1 執行第4-29頁上「(3) 登錄許可代碼」的第1步至第3步。
- 2 如果按鍵顯示了要進行修改或刪除的許可代碼，請輕觸該鍵。

5555	
變更內容	刪除

3 如果您要刪除所登錄的許可代碼，請輕觸「刪除」鍵並跳至下一步。若要修改所登錄的訊息，請輕觸「變更內容」鍵並直接跳至第5步。

● 刪除許可代碼

4 輕觸「是」鍵。
訊息螢幕將回到與第2步顯示相同的畫面中。如果您已完成許可代碼的刪除，請按「總清除」鍵。

● 修改訊息

5 按下「停止/清除」鍵刪除舊號碼，並輸入新的許可代碼或者使用「←」和「→」鍵將游標移動至所需位置並再次輸入所需號碼。

用數字鍵輸入

1234	(4位數)
←	→

6 輕觸「確認」鍵。
訊息螢幕將回到與第2步顯示相同的畫面中。如果您已完成許可代碼的修改與刪除，請按「總清除」鍵。

(5) 開啟/關閉密碼

確認通訊當您要對呼入的傳真通訊是否能成功作出限制，請開啟密碼確認通訊。控制發送與接收有單獨的設定。

- 如果本傳真機中未登錄許可電話號碼或者許可代碼，即使開啟了密碼確認通訊，該功能也無法實現。
- 如果您要在中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

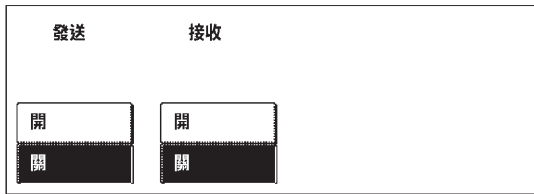
1 按下「初始設定」鍵。將出現初始設定畫面。



2 輕觸「傳真初始設定」鍵。

3 輕觸「▼」游標鍵直到「密碼確認」變高亮。

4 輕觸「變更設定值」鍵。

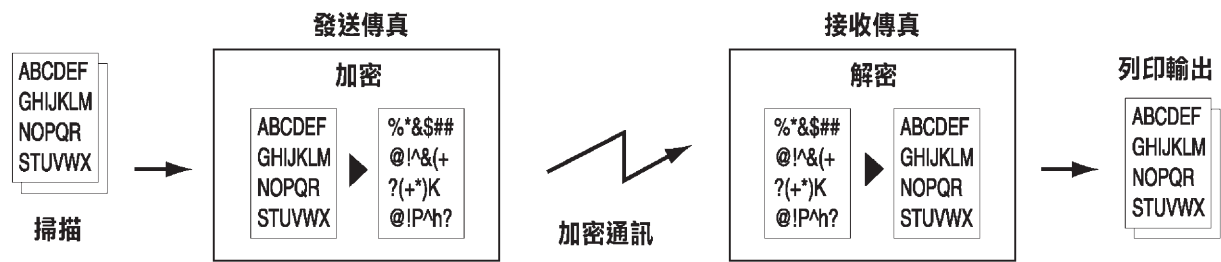


- 5 如果要對發送開啟密碼確認，請輕觸「發送」下的「開」鍵。
- 6 如果要對接收開啟密碼確認，請輕觸「接收」下的「開」鍵。
- 7 輕觸「確認」鍵。
訊息螢幕將回到與第3步顯示相同的畫面中。如果您已完成設定，請按「總清除」鍵。

加密通訊

加密通訊指在文件發送前進行加密。通過該方式，即使第三方能夠訪問發送，也無法察看到實際文件。只有接收方接收到文件之後，文件才會被解碼且以原樣列印輸出，對於發送絕密訊息而言，本功能極為有用。

- 如果要完成加密通訊，對方的傳真機必須是具有相同性能的我方的某種機型。
 - 要成功完成加密以及隨後的相應解密，收發雙方都必須使用相同的16位字符加密鍵。
- 如果收發雙方的加密鍵不完全相符，則無法進行加密通訊。因此，雙方有必要事先確定所要使用的加密鍵，並將鍵登錄在2位數的加密鍵代碼下。

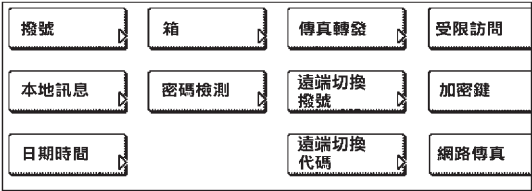


(1) 登錄加密鍵

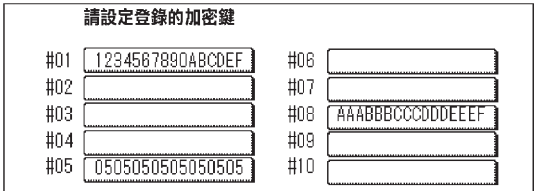
在為加密發送指定的相應單觸鍵登錄期間，要使用的加密鍵必須由發送方選擇，而相應的加密箱登錄期間，則由接收方選擇。各加密鍵包含的16個字符中，可以是任意0-9數字與A-F字母的組合。該鍵將隨後被登錄於01-20之間的2位數「加密鍵代碼」下。

- 您可以在本傳真機中登錄達20個加密鍵。
- 如果開啟了受限訪問，您必須在登錄加密鍵之前輸入當前的登錄管理密碼。
- 您還可以通過以下步驟修改所登錄的加密鍵。
- 如果您要在中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

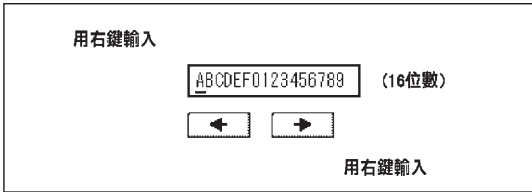
1 輕觸「登錄」鍵。將出現登錄選擇畫面。



- 2 輕觸「加密鍵」鍵。
- 如果受限訪問關閉，請跳至下一步。如果受限訪問開啟，請直接跳至第4步。
- 3 使用數字鍵輸入當前登錄管理密碼（4位數）。
- 如果您所輸入的密碼與登錄的密碼相符合，訊息螢幕將改變。



- 4 輕觸未登錄的鍵。
- 將顯示所有已登錄鍵的訊息。
- 5 使用液晶觸碰式螢幕上所顯示的數字（0-9）以及英語字母（A-Z）所需16位字符的加密鍵。
- 如果您要變更所輸入的號碼，使用「←」和「→」鍵將游標移動至所需位置。



< 理解加密鍵與加密鍵代碼 >

各加密鍵在「加密鍵代碼」（「01」到「20」之間的一個2位數）下登錄。當您要對某一通訊指定加密鍵時，您必須輸入這個2位數的號碼。

- 為成功接收文件，則絕對需要發送方使用的加密鍵與在接收方傳真機中相應的加密箱登錄的加密鍵相符合，而無需與加密鍵的代碼相符。

例如，如果發送方使用ABFE468C2569D341 作為加密鍵執行加密發送，且該鍵登錄於加密鍵代碼「18」之下，同時，接收方登錄了相同的加密鍵，但是該鍵登錄於加密鍵代碼「09」之下，只要接收方使用在加密鍵代碼「09」下登錄的加密箱接收加密文件，這兩個加密鍵將匹配，然後即可成功執行文件接收以及列印輸出。

- 6 輕觸「確認」鍵。
- 訊息螢幕將回到與第4步顯示相同的畫面中。如果您要繼續登錄其它加密鍵，請重複第4步至第6步。如果您已完成加密鍵的登錄，請按「總清除」鍵。

(2) 修改與刪除加密鍵

- 如果您要在中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

- 1 執行第4-32頁上「(1) 登錄加密鍵」的第1步至第3步。
- 2 如果輕觸鍵顯示了您要進行修改或刪除的加密鍵，請輕觸該鍵。



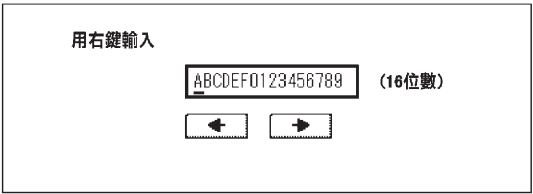
- 3 如果您要刪除所登錄的加密鍵，請輕觸「刪除」鍵並跳至下一步。若要修改所登錄的訊息，請輕觸「變更內容」鍵並直接跳至第5步。

● 刪除加密鍵

- 4 輕觸「是」鍵。
- 訊息螢幕將回到與第2步顯示相同的畫面中。如果您已完成加密鍵的刪除，請按「總清除」鍵。

● 修改訊息

- 5 按下「停止/清除」鍵刪除舊鍵，並輸入新的加密鍵或使用「←」和「→」鍵將游標移至所需位置並再次輸入所需加密鍵。



- 6 輕觸「確認」鍵。
- 訊息螢幕將回到與第2步顯示相同的畫面中。如果您已完成加密鍵的修改與刪除，請按「總清除」鍵。

(3) 登錄加密箱

如果要接收加密通訊，必須在您的傳真機中登錄加密箱。在登錄過程期間，您還將需要選擇是否需要將所接收到的文件立即列印輸出。

- 您可以在本傳真機中登錄達15個加密箱。
- 如果由於某些原因您遺失了加密箱號碼的相關訊息，您將無法修改相應的盒的訊息，也無法刪除該箱。因此，您必須特別注意對加密箱號碼的管理。
- 如果您要在中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

<警告>

您在登錄加密箱時所輸入的箱號碼不可以與所登錄的F-代碼保密箱或者F-代碼中繼箱的子地址相同。

如果您要將所接收到的文件在接收之後立即自動列印輸出，請在第8步中選擇「開」。如果您要在加密箱中保存所接收到的文件，且只有當執行了正確的步驟之後才能列印出文件，請選擇「關」。

此時，由於只有知道相應的加密箱號碼以及該箱代碼的人員才可以列印出接收到的文件，所以保密被保護。

1 輕觸「登錄」鍵。將出現登錄選擇畫面。

撥號	箱	傳真轉發	受限訪問
本地訊息	密碼檢測	遠端切換撥號	加密鍵
日期時間	遠端切換代碼	網路傳真	

2 輕觸「箱」鍵。

3 輕觸「加密箱」鍵。

#01		#04	9876	#07	5555	#10	
#02	0352	#05		#08		#11	
#03		#06		#09	6481	#12	

4 輕觸未登錄的鍵。

- 將顯示所有已登錄鍵的箱號。

用數字鍵輸入

箱號	0000	(4位數)
箱代碼	0000	(4位數)
加密代碼	00	(2位數)

← →

5 使用數字鍵輸入您要用作加密箱號碼的4位數子地址。

6 輕觸「箱代碼」鍵並輸入您要用作這加密箱代碼的4位數號碼。

- 如果將「0000」登錄為加密箱代碼，當您從加密箱中列印文件時則無需輸入加密箱代碼。

7 輕觸「加密代碼」鍵，並使用數字鍵輸入2位數的加密代碼（01-20），該代碼與加密箱所要用的加密鍵相應。

8 選擇是否需要自動列印出加密箱所接收到的文件。如果您要將所接收到的文件在接收之後立即自動列印輸出，請選擇「開」。

如果您只要在執行了正確的步驟之後才列印出文件，請選擇「關」。

9 如果您安裝了選購的列印機 掃描儀組件且要使用網路傳真接收接收功能，請確保「開」鍵變高亮。

如果沒有安裝選購的列印機/掃描儀組件，請跳至下一步。

	立即列印	網路傳真接收
	開	開
	關	關

→

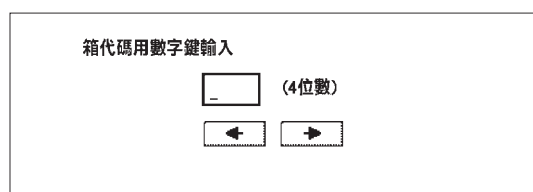
10 輕觸「確認」鍵。

訊息螢幕將回到與第4步顯示相同的畫面中。如果您要繼續登錄其它加密箱，請重複第4步至第10步。若已完成加密箱的登錄，請按「總清除」鍵。

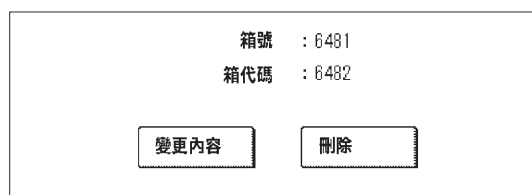
(4) 修改與刪除加密箱

- 如果您要在中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

- 1 執行第4-34頁上「(3) 登錄加密箱」的第1步至第3步。
- 2 如果輕觸鍵顯示了您要進行修改或刪除的加密箱的箱號碼，請輕觸該鍵。



- 3 輸入該加密箱的代碼（4位數）。
- 4 輕觸「確認」鍵。



- 5 如果您要刪除所登錄的加密箱，請輕觸「刪除」鍵並跳至下一步。若要修改所登錄的訊息，請輕觸「變更內容」鍵並直接跳至第7步。

● 刪除加密箱

- 6 輕觸「是」鍵。
訊息螢幕將回到與第2步顯示相同的畫面中。一旦您已完成加密箱的修改與刪除，請按「總清除」鍵。

● 修改登錄訊息

- 7 將顯示當前登錄訊息。（要修改該訊息，請參閱「(3) 登錄加密箱」。）
- 8 輕觸「確認」鍵。
訊息螢幕將回到與第2步顯示相同的畫面中。一旦您已完成加密箱的修改與刪除，請按「總清除」鍵。

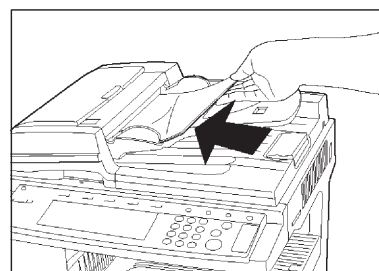
(5) 所需操作（發送方）加密發送

應透過對其使用事先指定的單觸鍵進行撥號才能完成。

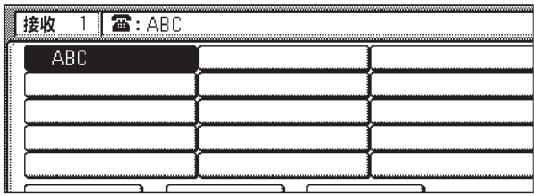
- 對單個目的地的通訊以及廣播發送無法執行加密發送。
- 基於F-代碼的通訊對於加密通訊無效。
- 如果您要在中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

- 1 和接收方事先商定好加密鍵，並登錄該鍵。（請參閱第4-32頁上「(1) 登錄加密鍵」。）
• 如果您要刪除所登錄的加密鍵，直接跳至第2步。
- 2 登錄將要用來撥打目的地傳真號碼的單觸鍵，並對加密發送指定該鍵。（請參閱第1-25頁上的「單觸鍵」。）
• 如果已經通過該方式登錄了單觸鍵，直接跳至第3步。

- 3 放置您要發送的文件。



4 使用第2步中所述單觸鍵輸入目的地傳真號碼。



5 按「啟動／影印」鍵。發送操作將開始。

- 如果對單觸鍵指定的加密鍵代碼未在本傳真機中登錄，將發生錯誤並無法完成發送。

(6) 所需操作（接收方）

如果要在加密通訊下接收文件並列印輸出，請執行以下步驟。

- 基於F-代碼的通訊對於加密通訊無效。
- 如果您要在中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

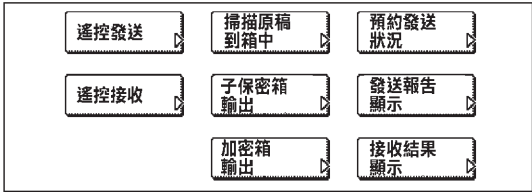
- 1 和發送方事先商定好加密鍵，並登錄該鍵。（請參閱第4-32頁上「(1) 登錄加密鍵」。）
 - 如果您要刪除所登錄的加密鍵，請直接跳至第2步。
- 2 登錄將要用來接收加密文件的加密箱。（請參閱第4-34頁上「(3) 登錄加密箱」。）
 - 如果已經通過該方式登錄了加密箱，請直接跳至第3步。
- 3 發送方將向您發送加密文件。一旦文件被接收到，它們將被解碼還原並保存在特定的加密箱之中。
 - 如果已對文件手動列印輸出登錄了加密箱，請輕觸「刪除」鍵並跳至下一步。
 - 如果已對文件自動列印輸出登錄了加密箱，所接收到的文件將在該箱接收到文件後自動列印輸出。
- 4 請參閱第4-37頁上的「(7) 從加密箱列印文件」，並從相應的加密箱列印接收到的文件。

(7) 從加密箱列印文件

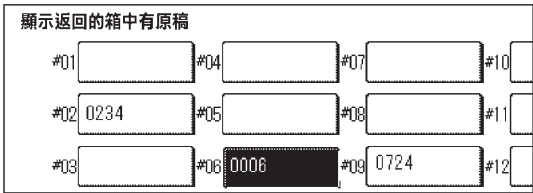
如果要列印出接收至您的加密箱的文件，請執行以下步驟。如果文件正確列印輸出，數據將從該箱刪除。

- 如果將「0000」登錄為您加密箱的箱代碼，無需輸入箱代碼即可從該箱列印出文件。此時，您僅需輸入正確的箱號碼即可列印出您的文件。
- 如果您要在中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

1 輕觸「應用」鍵。將出現應用畫面。



2 輕觸「加密箱輸出」鍵。

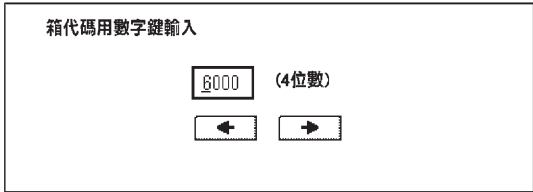


3 如果與所需加密箱相關的鍵變高亮，輕觸該鍵。如果該鍵沒有變高亮，則此箱內沒有文件。

- 如果您登錄了「0000」作為箱代碼，請直接跳至第6步。如果您登錄任何其它箱代碼，請跳至下一步。

● 如果該箱代碼不是「0000」...

4 輸入與該加密箱相關的箱代碼（4位數）。



5 輕觸「確認」鍵。將列印出該加密箱中的文件。

● 如果該箱代碼是「0000」...

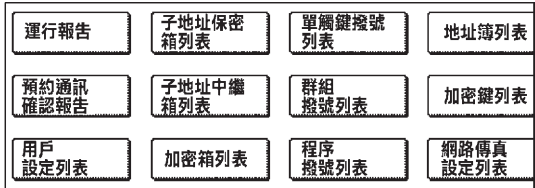
6 輕觸「是」鍵。將列印出該加密箱中的文件。

(8) 列印加密鍵列表

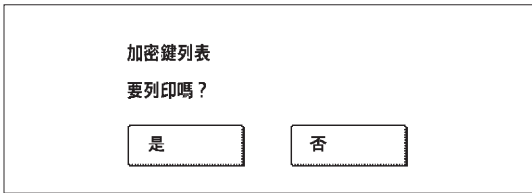
列印出該列表以檢查本傳真機中當前所登錄的加密鍵內容。

- 只有在該步驟中輸入了當前登錄管理密碼才可以列印出該列表。如果所輸入的密碼與所登錄的密碼不相符，則無法列印出加密鍵列表。
- 如果本傳真機中沒有登錄加密鍵，則不會列印出加密鍵列表。
- 如果您要在中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

1 輕觸「列印報告」鍵。將出現報告選擇畫面。



2 輕觸「加密鍵列表」鍵。



3 如果要列印出加密鍵列表，請輕觸「是」鍵。將列印出加密鍵列表。

- 如果關閉了限制訪問，您必須在列印出該列表之前輸入當前的登錄管理密碼。

(9) 列印加密箱列表

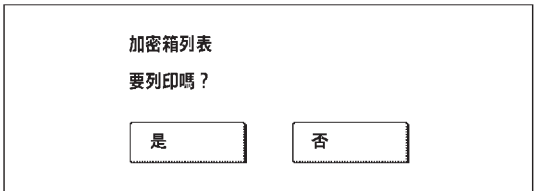
如果要檢查各加密箱中的訊息以及與各盒中文件相關的數據，請列印該列表。

- 如果本傳真機中沒有登錄加密箱，則不會列印出加密箱列表。
- 如果您要在中途取消該步驟，按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

1 輕觸「列印報告」鍵。將出現報告選擇畫面。



2 輕觸「加密箱列表」鍵。



3 如果要列印出加密箱列表，請輕觸「是」鍵。將列印出加密箱列表。

受限訪問

某些通訊與操作只有輸入了其中一種正確的訪問代碼後才可以實現，透過列印出相應的報告，可有效地審查多達50個獨立部門對本傳真機的使用情況（例如所執行的通訊次數）。

- 必須事先登錄這些訪問代碼。（請參閱第4-40頁上「(3) 登錄訪問代碼」。）
- 如果要清除向各部門發送的文件號碼，請參閱第4-44頁上的「(8) 清除所有部門計數」。

<受限訪問中的可用功能>

受限訪問將對輸入正確訪問代碼的個人或輸入登錄管理密碼的管理員限制本傳真機的可用功能。

- 輸入正確訪問代碼後，本傳真機的以下功能將生效。

- 標準發送
- 使用定時器的發送
- 廣播發送
- 基於F-代碼的中繼廣播發送
- 遙控通訊基於F-代碼的保密通訊
- 基於F-代碼的電子公告牌通訊加密發送
- 編輯暫存中的通訊列印受限訪問報告

- 本傳真機的所有功能，包括登錄、設定與報告列表列印，將在輸入登錄管理密碼後生效。

- 可在受限訪問下對以下通訊方式進行管理。

- 標準發送
- 使用定時器的發送
- 廣播發送
- 基於F-代碼的中繼廣播發送
- 遙控通訊基於F-代碼的保密通訊
- 基於F-代碼的電子公告牌通訊
- 加密發送
- 本傳真機開始撥號時的手動發送/接收

<註>

- 可以在不輸入訪問代碼或登錄管理密碼的情況下撥打傳真機號碼或者電話號碼、察看通訊結果顯示以及列印運行報告。
- 如果開啟了受限訪問，只有訪問代碼相同的文件才能在批發送功能下匯集。使用不同訪問代碼的文件將在不同的發送操作中被發送。（請參閱第1-12頁上的「(8) 批發送功能」。）
- 如果開啟了列印受限訪問報告，當達到50項個人操作之後將自動列印出受限訪問報告。（請參閱第3-1頁上的「開啟/關閉報告列印」。）
- 通常，所登錄的個人站點名稱將作為TTI的一部分而被顯示出來，但是，如果開啟了受限訪問且要通過輸入訪問代碼來執行發送操作，則與訪問代碼相應的部門名稱將被顯示出來。如果發送操作通過輸入管理密碼得以執行，本機名稱將象以往一樣顯示出來。

(1) 使用前的準備工作

- 1 檢驗管理密碼。可以對該密碼作出變更。（請參閱「(2) 變更管理密碼」。）
- 2 如果在本傳真機中沒有登錄所需訪問代碼，請執行正確的登錄步驟。（請參閱第4-40頁上「(3) 登錄訪問代碼」。）
- 3 開啟限制訪問。（請參閱第4-42頁上的「(5) 開啟/關閉受限訪問」。）

(2) 變更管理密碼

如果要在傳真操作模式中對個人或部門使用本傳真機的情況作出管理（以及在加密通訊期間提高安全性），則必須在以下說明的情況1和2中輸入登錄管理密碼。

由於您只能登錄一個管理密碼，最好讓管理本傳真機使用的人員來登錄該密碼。

- 原廠初始的管理密碼為「6482」。
- （1）你必須輸入管理密碼的時候...
 - 開啟與關閉受限訪問時。
 - 登錄訪問代碼時。
 - 列印部門列表時。
 - 登錄加密鍵時。
 - 列印加密鍵列表時。

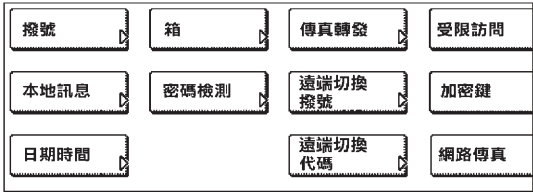
- (2) 如果開啟了受限訪問，您必須在以下情況中輸入管理密碼...
- 列印除運行報告之外的所有報告或者列表時。
- 執行任何設定或登錄步驟時。

<警告>

您最好將變更後的新管理密碼記下來。如果由於某些原因您丟失了該密碼的相關訊息，則無法對本傳真機執行多種設定、登錄、修改與刪除步驟。

- 如果您要在中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

- 1 輕觸「登錄」鍵。將出現登錄選擇畫面。



- 2 輕觸「受限訪問」鍵。
- 3 輕觸「管理密碼」鍵。

- 4 使用數字鍵輸入當前登錄管理密碼（4位數）。
- 原廠初始的管理密碼為「6482」。
 - 如果您要變更所輸入的號碼，使用「←」和「→」鍵將游標移動至所需位置。



- 5 輕觸「確認」鍵。
- 6 使用數字鍵輸入新的登錄管理密碼（4位數）。
- 7 如果您要變更所輸入的號碼，使用「←」和「→」鍵將游標移動至所需位置。
- 8 輕觸「確認」鍵。新的管理密碼登錄完畢。按「總清除」鍵。

(3) 登錄訪問代碼

如果要開啟受限訪問，必須事先在本傳真機中登錄訪問代碼。訪問代碼為4 位數號碼，其中包括任意0-9 數字的組合。您可以在本傳真機中登錄達50個訪問代碼。

- 當您要登錄訪問代碼時，需要輸入登錄管理密碼。
- 無論受限訪問是開啟還是關閉，都可以登錄訪問代碼。即使受限訪問被關閉，所登錄的訪問代碼以及相關部門名稱將在受限訪問開啟時可供使用。
- 如果您要檢查所登錄的訪問代碼以及相應的部門名稱，請列印出部門列表。（請參閱第4-44 頁上的「(7) 列印部門列表」。）
- 不可以有完全相同的兩個訪問代碼，也不可以將與管理密碼相同的號碼作為訪問代碼。
- 如果您要在中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

- 1 輕觸「登錄」鍵。將出現登錄選擇畫面。

撥號	箱	傳真轉發	受限訪問
本地訊息	密碼檢測	遠端切換撥號	加密鍵
日期時間	遠端切換代碼	網路傳真	

- 2 輕觸「受限訪問」鍵。

- 3 輕觸「訪問代碼」鍵。

- 4 使用數字鍵輸入當前登錄管理密碼（4位數）。
• 如果開啟了受限訪問且您已輸入管理密碼，則無需經過本步驟。

請設定登錄部門的代碼	
#01	0101 : Design 1
#02	
#03	1234 : Design 2
#04	
#05	

- 5 輕觸未登錄的鍵。
• 將顯示所有已登錄鍵的訊息。
• 如果沒有顯示所需鍵，請使用「▼」與「▲」游標鍵切換至顯示該鍵的畫面。

- 6 使用數字鍵輸入所需4位數訪問代碼。
• 如果您要變更所輸入的號碼，使用「←」和「→」鍵將游標移動至所需位置。

用數字鍵輸入	
0555	(4位數)
←	→

- 7 輕觸「下一步」鍵。

- 8 輸入所需部門名稱。（最多32個字符）
• 關於如何輸入字符，請參閱第1-23頁上的「輸入字符」。

- 9 檢查當前登錄訊息，並輕觸與您所要修改的項目相關的鍵。

- 10 輕觸「確認」鍵。
訊息螢幕將回到與第5步顯示相同的畫面中。如果您要繼續登錄其它訪問代碼，請重複第5步至第10步。若已完成訪問代碼的登錄，請按「總清除」鍵。

(4) 修改與刪除訪問代碼

- 如果您要在中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

- 1 執行第4-40頁上「(3) 登錄訪問代碼」的第1步至第3步。

- 2 如果按鍵包含了您要進行修改或刪除的訪問代碼，請輕觸該鍵。
• 如果沒有顯示所需鍵，請使用「▲」與「▼」游標鍵切換至顯示該鍵的畫面。

代碼	0101
代碼名稱	Design 1
變更內容	刪除

- 3 如果您要刪除所登錄的訪問代碼，請輕觸「刪除」鍵並跳至下一步。若要修改所登錄的訊息，請輕觸「變更內容」鍵並直接跳至第5步。

● 刪除訪問代碼

- 4 輕觸「是」鍵。
訊息螢幕將回到與第2步顯示相同的畫面中。如果您已完成訪問代碼的刪除，請按「總清除」鍵。

● 修改訊息

5 輕觸與您要修改項目對應的鍵，並請參閱第4-40頁上的「(3) 登錄訪問代碼」以修改這些訊息。

6 輕觸「確認」鍵。
訊息螢幕將回到與第2步顯示相同的畫面中。如果您已完成訪問代碼的修改，請按「總清除」鍵。

(5) 開啟/關閉受限訪問

當您要開啟或者關閉受限訪問，請執行以下步驟。

- 當您要開啟或者關閉受限訪問時，需要輸入登錄管理密碼。（請參閱第4-39頁上的「(2) 開啟/關閉管理密碼」。）
- 如果您要在中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

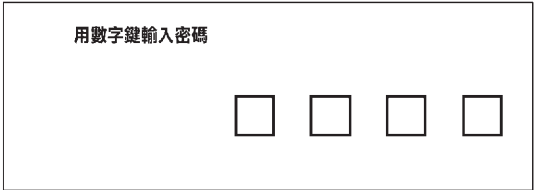
1 按下「初始設定」鍵。將出現初始設定畫面。



2 輕觸「傳真初始設定」鍵。

3 輕觸「▼」游標鍵直到「受限訪問」變高亮。

4 輕觸「變更設定值」鍵。如果關閉了受限訪問，將出現管理密碼輸入畫面。
• 如果開啟了受限訪問且已輸入管理密碼，請直接跳至第6步。



5 使用數字鍵輸入當前登錄管理密碼（4位數）。

6 如果要開啟限制訪問，輕觸「開」鍵。

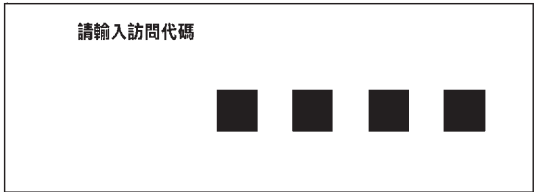
7 輕觸「確認」鍵。
訊息顯示將回到與第3步顯示相同的畫面中。如果您已完成設定，請按「總清除」鍵。

(6) 列印受限訪問報告

列印出該列表以檢查本傳真機中在受限訪問下發生的通訊情況。如果您通過輸入訪問代碼列印出該報告，所列印出的報告將僅與該代碼相應的部門有關。如果您輸入了登錄管理密碼，則既可以列印出單獨部門的報告，也可以同時列印出所有部門的報告。

- 在您列印出該報告之前，您需要開啟受限訪問並輸入正確的訪問代碼或登錄管理密碼。
- 如果受限訪問下本傳真機中沒有發生過任何通訊情況，則不會列印出受限訪問報告。
- 如果您要在中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

1 使用數字鍵輸入正確的訪問代碼或登錄管理密碼（均為4位數）。
• 如果您所輸入的訊息與所登錄的數據相符合，訊息螢幕將改變。



2 輕觸「列印報告」鍵。將出現報告選擇畫面。

● 如果您輸入了管理密碼...

子地址保密箱列表	單獨鍵撥號列表	地址簿列表	受限訪問報告
子地址中繼箱列表	群組撥號列表	加密鍵列表	代碼列表
加密箱列表	程序撥號列表	網路傳真設定列表	

● 如果您輸入了您的訪問代碼...

運行報告
預約通訊確認報告
受限訪問報告

3 輕觸「受限訪問報告」鍵。

如果您在第1步中使用數字鍵輸入傳真號碼，請跳至下一步。如果您輸入了管理密碼，請直接跳至第5步。

● 如果您輸入了您的訪問代碼...

4 輕觸「是」鍵。將列印出該部門的受限訪問報告。

● 如果您輸入了管理密碼...

5 通過輕觸相應的鍵對您要列印出受限訪問報告的部門進行選擇。可以選擇一個以上部門。

• 如果您要同時列印出關於所有部門的報告，請輕觸「全部代碼」鍵。
所有已登錄和在受限訪問下已被使用的訪問代碼鍵將變高亮。

請設定列印部門的代碼	
#01	0101 : Design 1
#02	
#03	1234 : Design 2
#04	
#05	
#06	
#07	
#08	5678 :
#09	
#10	1000 :

6 輕觸「確認」鍵。

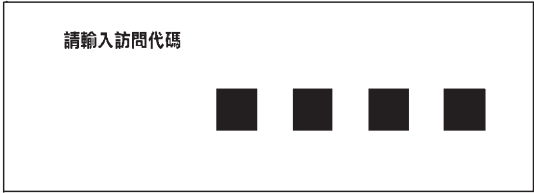
7 輕觸「是」鍵。
將列印出該部門的受限訪問報告。

(7) 列印部門列表

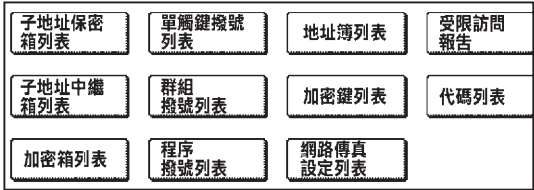
列印出該列表以檢查本傳真機中當前所登錄的訪問代碼與對應的部門名稱。

- 在列印出該列表之前，您需要開啟受限訪問並輸入正確的訪問代碼或登錄管理密碼。
- 如果沒有登錄訪問代碼，則不會列印出部門列表。
- 如果您要在中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

- 1 使用數字鍵輸入當前登錄管理密碼（4位數）。



- 2 輕觸「列印報告」鍵。將出現報告選擇畫面。



- 3 輕觸「代碼列表」鍵。

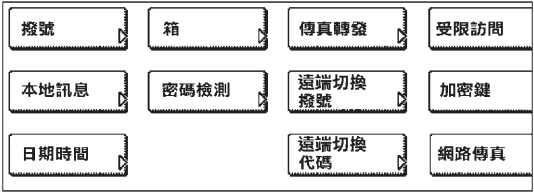
- 4 輕觸「是」鍵。將列印出部門列表。

(8) 清除所有部門計數

當您要清除在訪問代碼下發送的所有文件號碼時，請執行下列步驟。

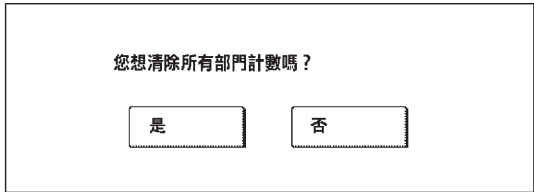
- 當您要清除所有的部門的計數時，需要輸入登錄管理密碼。
- 如果您要在中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

- 1 輕觸「登錄」鍵。將出現登錄選擇畫面。



- 2 輕觸「受限訪問」鍵。

- 3 輕觸「清除計數」鍵。



- 4 如果您要清除所有部門計數，請輕觸「是」鍵。訊息螢幕將回到與第3步顯示相同的畫面中。如果您已完成受限訪問的設定，請按「總清除」鍵。

第五章 管理您的傳真通訊訊息

通訊報告顯示

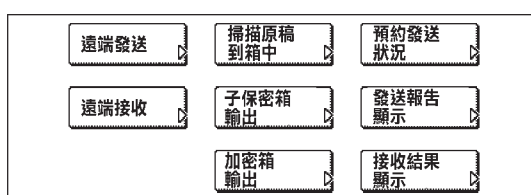
您可使用信中繼箱訊息螢幕遙控最近10次的傳真發送和/或者傳真接收。通訊結果顯示能為您提供文件編號、日期和時間、目的地名稱、頁數、通訊方式以及通訊結果，供您遙控。

(1) 發送報告顯示

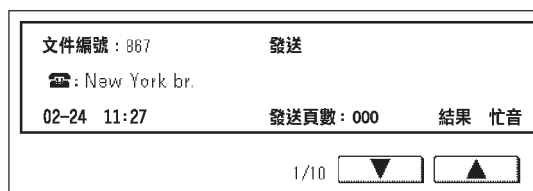
發送報告顯示可遙控最近10次傳真發送的訊息。發送報告顯示也將出現使用網路傳真機能中廣播通訊和F-代碼通訊的訊息。

- 如果您要在中途取消該步驟，按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

- 1 輕觸「應用」鍵。將出現應用畫面。



- 2 輕觸「發送報告顯示」鍵。出現最後的發送訊息。



- 3 輕觸「▼」游標鍵顯示前一次發送訊息，輕觸「▲」游標鍵則重新回到最後一次發送的訊息。

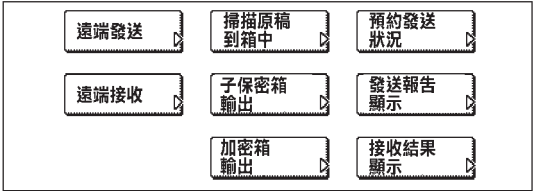
- 4 所需訊息遙控完畢，按「總清除」鍵。

(2) 接收結果顯示

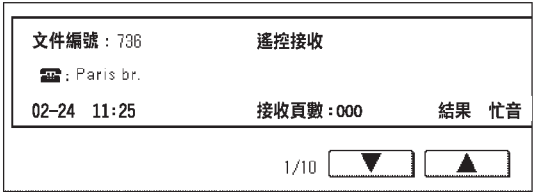
接收結果顯示可遙控最近10次傳真接收的訊息。

- 如果您要在中途取消該步驟，按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

1 輕觸「應用」鍵。將出現應用畫面。



2 輕觸「接收結果顯示」鍵。出現最後的接收訊息。



3 輕觸「▼」游標鍵顯示前一次接收訊息，輕觸「▲」游標鍵則重新回到最後一次接收的訊息。

4 所需訊息遙控完畢，按「總清除」鍵。

列印管理報告/列表

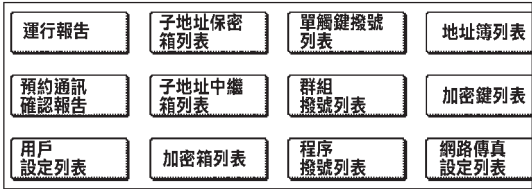
您可列印不同管理報告，以獲得您想要遙控的傳真機通訊結果以及一些本機上傳真機相關設定的訊息。以下步驟介紹了如何列印出運行報告、預約通訊確認報告以及用戶設定列表。任何時間都可列印上述報告。

(1) 運行報告

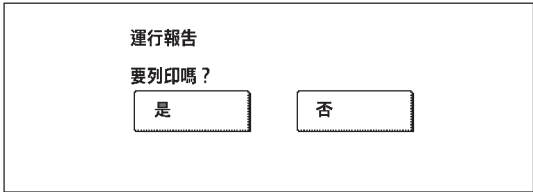
列印出該報告以遙控在本傳真機上進行的數據發送和接收。列印出的報告將顯示最近50次的通訊訊息。

- 如果未發生任何通訊，則運行報告將不被列印。
- 如果您要在中途取消該步驟，按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

1 輕觸「列印報告」鍵。將出現報告選擇界面。



2 輕觸「運行報告」鍵。



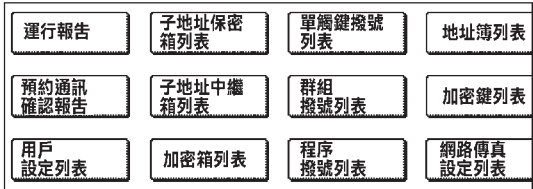
3 要列印運行報告，請輕觸「是」鍵。則運行報告被列印。

(2) 預約通訊

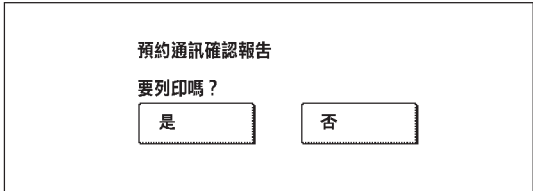
確認報告列印預約通訊確認報告遙控在暫存中處於等待狀態尚未進行的傳真通訊的狀態。

- 如果在暫存中沒有處於等待狀態的相關通訊或遙控通訊的文件，則預約通訊確認報告將不被列印。
- 如果您要在中途取消該步驟，按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

1 輕觸「列印報告」鍵。將出現報告選擇界面。



2 輕觸「預約通訊確認報告」鍵。



3 要列印預約通訊確認報告，請輕觸「是」鍵。則預約通訊確認報告被列印。

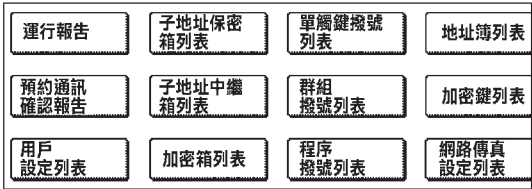
(3) 用戶設定列表

列印用戶設定列表遙控在本傳真機上設定的模式（線型等）以及其它登錄訊息（自己的名字）。

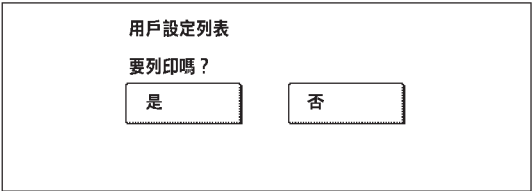
- 如果您要在中途取消該步驟，按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

1 輕觸「列印報告」鍵。將出現報告選擇界面。

2 輕觸「用戶設定列表」鍵。



3 要列印用戶設定列表，請輕觸「是」鍵，則用戶設定列表被列印。



第六章 各種設定與登錄

開啟/關閉列印報告

共有5種報告可供列印以遙控如某一發送或接收是否正確完成的訊息。您可以開啟或關閉自動列印所有報告這一功能。

< 運行管理 >

設定當到達預約通訊數量時列印此報告，遙控這些通訊的具體情況。

< 發送結果 >

設定每一次發送後列印此報告，遙控發送是否正確完成。

- 選擇「按條件輸出」，然後設定在特定條件下列印此報告，例如條件可設定為存在通訊錯誤、發送方式為廣播發送以及使用定時器發送。

< 接收結果 >

設定每一次接收後列印此報告，遙控接收是否正確完成。

- 選擇「按條件輸出」，然後設定在特定條件下列印此報告，例如條件可設定為存在通訊錯誤、接收方式為遙控接收、加密接收以及基於F-代碼的保密接收。

< 延時通訊 >

設定每一次使用定時器通訊後列印此報告，遙控通訊相關訊息。

< 受限訪問 >

設定只要開啟受限訪問功能就列印此報告，遙控在受限訪問中發生的，由部門提供的通訊情況。

< 網路傳真發送 >

在本傳真機上安裝選購列印機/掃描儀組件後，您可將此報告作為電子郵件地址附件，遙控網路傳真機的每一次通訊是否正確完成。

- 選擇「按條件輸出」，然後設定在特定條件下列印此報告，例如條件可設定為存在通訊錯誤、發送方式為廣播發送以及發送使用定時器。

- 如果您要在中途取消該步驟，按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

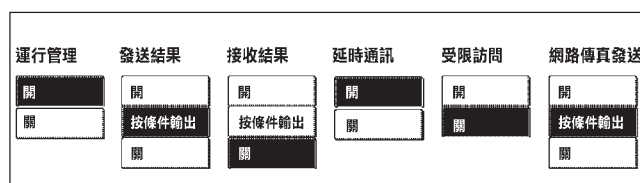
- 輕觸「初始設定」鍵。則初始設定畫面出現。



- 輕觸「傳真初始設定」鍵。

- 輕觸「▼」游標直到「列印報告」變高亮。

- 輕觸「變更設定值」鍵。



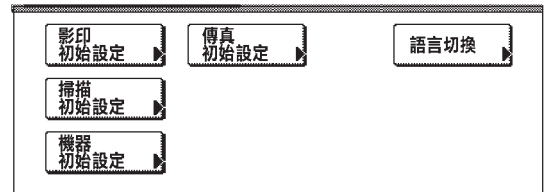
- 5 在第4步的畫面中，選擇是否自動列印運行管理報告。輕觸「開」鍵選擇自動列印，輕觸「關」鍵選擇停止自動列印。
- 6 在第4步的畫面中，選擇是否自動列印發送結果報告。輕觸「開」鍵選擇自動列印，輕觸「關」鍵選擇停止自動列印。如果要設為僅在特定條件下列印，則輕觸「按條件輸出」鍵。
- 7 在第4步的畫面中，選擇是否自動列印接收結果報告。輕觸「開」鍵選擇自動列印，輕觸「關」鍵選擇停止自動列印。如果要設為僅在特定條件下列印，則輕觸「按條件輸出」鍵。
- 8 在第4步的畫面中，選擇是否自動列印延時通訊報告。輕觸「開」鍵選擇自動列印，輕觸「關」鍵選擇停止自動列印。
- 9 在第4步的畫面中，選擇是否自動列印受限訪問報告。輕觸「開」鍵選擇自動列印，輕觸「關」鍵選擇停止自動列印。
- 10 在第4步的畫面中，選擇安裝了選購列印機／掃描儀組件後是否自動將網路傳真發送報告以電子郵件方式發出。輕觸「開」鍵選擇自動發送，輕觸「關」鍵選擇停止自動發送。如果要設為僅在特定條件下（出現通訊錯誤，發送方式為廣播發送以及發送使用定時器）列印，則輕觸「按條件輸出」鍵。
- 11 輕觸「確認」鍵。如果您完成了設定，按「總清除」鍵。

開啟/關閉電子公告牌

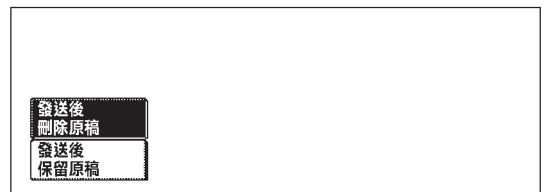
使用電子公告牌功能，您只需一次性將待發送文件保存在記憶體中，當接收到任何接收方遙控請求，文件即可被發送至任何接收方號碼。（請參閱第4-6頁上的「(1) 遙控發送」。）要使用電子公告牌，則必須事先開啟該功能。

- 如果您要在中途取消該步驟，按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

- 1 輕觸「初始設定」鍵。初始設定畫面出現。



- 2 輕觸「傳真初始設定」鍵。
- 3 輕觸「▼」游標鍵直到「電子公告牌」變高亮。
- 4 輕觸「變更設定值」鍵。



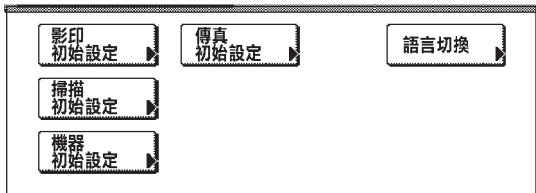
- 5 選擇開啟或關閉電子公告牌功能。輕觸「發送後保留原稿」鍵開啟，「刪除原稿」鍵關閉。
 - 如果選擇「發送後刪除原稿」，則一旦文件被發送之後將立即被刪除。如果選擇「發送後保留原稿」，則文件發送後將仍然保存在記憶體中等待下一次遙控請求。
- 6 輕觸「確認」鍵。如果您完成了設定，按「總清除」鍵。

設定響鈴次數（自動傳真接收）

在自動傳真/電話切換模式〔本模式不適用於公制機型〕或者電話答錄接收模式中，可以將在自動傳真接收模式接听來電前傳真機的響鈴次數更改為1-15之間的任何次數。

• 如果您要在中途取消該步驟，按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

1 輕觸「初始設定」鍵。初始設定畫面出現。



2 輕觸「傳真初始設定」鍵。

3 輕觸「▼」鍵直到「響鈴次數」變高亮。

4 輕觸「變更設定值」鍵。



5 使用「+」或「-」鍵選擇以下每個模式接听來電前傳真機的響鈴次數：自動傳真接收模式、自動傳真/電話答錄接收模式。

6 輕觸「確認」鍵。如果您完成了設定，按「總清除」鍵。

設定音量可

在此處調節蜂鳴器音量，聽筒音量以及話筒音量。蜂鳴器音量可設為靜音。

< 蜂鳴器音量 >

設定發生錯誤或在操作面板上進行了誤操作時發出的蜂鳴器音量。

< 聽筒音量 >

設定如果沒有按「免提話筒」鍵時，在電話線上接聽情況的內部揚聲器音量。

< 話筒音量 >

設定如果按「免提話筒」鍵時，在電話線上接聽情況的內部話筒音量。

• 如果您要在中途取消該步驟，按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

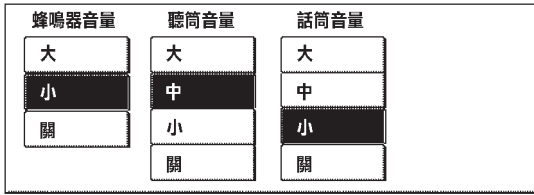
1 輕觸「初始設定」鍵。初始設定畫面出現。



2 輕觸「傳真初始設定」鍵。

3 輕觸「▼」游標鍵直到「設定音量」變高亮。

4 輕觸「變更設定值」鍵。



5 在「大」、「小」和「關」中選擇所需蜂鳴器音量。

6 在「大」、「中」、「小」和「關」中選擇所需聽筒音量。

7 在「大」、「中」、「小」和「關」中選擇所需話筒音量。

8 輕觸「確認」鍵。如果您完成了設定，按「總清除」鍵。

設定通過送稿器掃描

在此處選擇自動送稿器所設定的文件將以A4R或其它標準尺寸或作為長文稿（送紙方向）進行掃描。

- 發送雙面文件使必須選擇「標準尺寸的原稿」（請參閱第2-1頁上的「雙面發送」）。
- 如果選擇「長原稿」發送時文件則無法旋轉（請參閱第1-12頁上的「(10)旋轉與發送功能」）。
- 如果您要在中途取消該步驟，按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

1 輕觸「初始設定」鍵。初始設定畫面出現。



2 輕觸「傳真初始設定」鍵。

3 輕觸「▼」鍵直到「通過送稿器掃描」變高亮。

4 輕觸「變更設定值」鍵。



5 輕觸「標準尺寸的原稿」鍵或「長原稿」鍵選擇所需原稿尺寸設定。

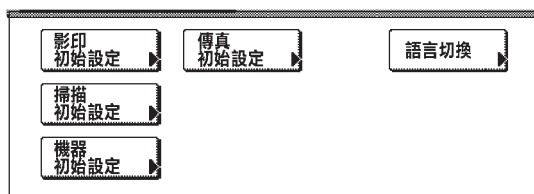
6 輕觸「確認」鍵。如果您完成了設定，按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕回到初始模式設定。

設定發送模式／初始值

您可設定本傳真機的發送模式/初始值為傳真轉發模式或直接進紙發送模式。如果選擇「直接發送」，則基本傳真畫面出現。

- 如果您要在中途取消該步驟，按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

- 1 輕觸「初始設定」鍵。初始設定畫面出現。



- 2 輕觸「傳真初始設定」鍵。
- 3 輕觸「▼」游標鍵直到「發送模式／初始設定」變高亮。
- 4 輕觸「變更設定值」鍵。



- 5 輕觸「儲存發送」鍵或「直接發送」鍵選擇所需發送模式設定。
- 6 輕觸「確認」鍵。如果您完成了設定，按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕回到初始模式設定。

選擇接收模式

本傳真機具有兩種接收模式：自動傳真接收模式和自動傳真／電話答錄接收模式。

- 如果您要在中途取消該步驟，按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

- 1 輕觸「初始設定」鍵。初始設定畫面出現。



- 2 輕觸「傳真初始設定」鍵。
- 3 輕觸「▼」游標鍵直到「發送模式／初始設定」變高亮。
- 4 輕觸「變更設定值」鍵。



- 5 輕觸「傳真接收」鍵、「傳真／電話自動切換」鍵選擇所需接收模式設定。

6 選擇「傳真接收」或「傳真／電話自動切換」後，輕觸「確認」鍵。
如果您完成了設定，按「總清除」鍵。

開啟／關閉接收日期與時間列印

在此設定選擇您所需的訊息—例如接收時間、有關發送方的訊息以及發送頁數—列印在接收到的文件上方。這些訊息便於您遙控接收文件的實際時間，特別是當發送方處於一個不同時區的情況下。要列印出此類訊息必須先開啟本功能。

- 如果接收到的文件被分別列印在2頁或2頁以上時，只會在第一頁上顯示接收時間和日期。
- 如果開啟了傳真轉發功能，則選定目的地接收到的文件上將不列印實際日期和時間。但如果是在撥打目的地號碼預定次數後傳真仍未能成功轉發，則日期和時間將列印在傳真件上，傳真件則將在本傳真機上列印出來。
- 如果您要在中途取消該步驟，按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

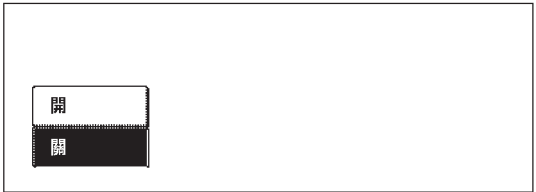
1 輕觸「初始設定」鍵。初始設定畫面出現。



2 輕觸「傳真初始設定」鍵。

3 輕觸「▼」游標鍵直到「接收日期／時間」變高亮。

4 輕觸「變更設定值」鍵。



5 輕觸「開」或「關」鍵選擇開啟或關閉接收日期和時間列印功能。

6 輕觸「確認」鍵。如果您完成了設定，按「總清除」鍵。

選擇傳真供紙匣

當傳真機處於傳真機操作模式時，在現有3種進紙模式中選擇進紙方式列印接收到的文件，以及報告和列表：自動選擇模式、固定尺寸模式或固定紙匣模式。

• 當記憶體中尚有其它剩餘文件時，本設定無法更改。

<自動選擇模式>

在此模式下，傳真機將自動選擇適合的紙張進紙。

<固定尺寸模式>

在此模式下，進紙將由裝有選定尺寸紙張的紙匣完成。如果紙匣中無選定紙張，則接收到的文件將直接保存在暫存中。

- 在此設定中，您不能選擇一種以上尺寸類型的紙張。
- 如果一個以上紙匣中裝有相同尺寸的紙張，則最上層紙匣具有進紙優先權。

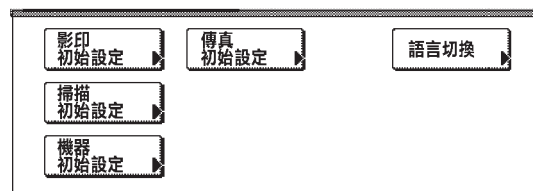
<固定供紙匣模式>

在此模式下，無論接收到的文件為何種尺寸，進紙將由指定紙匣完成。如果選定紙匣中無紙，則接收到的文件將直接保存在暫存中。

- 在此設定中，您不能選擇一個以上紙匣。

• 如果您要在中途取消該步驟，按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

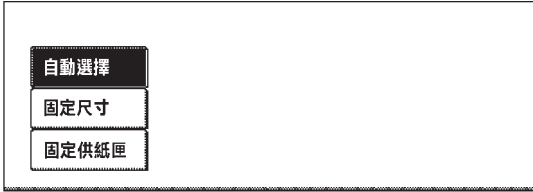
1 輕觸「初始設定」鍵。初始設定畫面出現。



2 輕觸「傳真初始設定」鍵。

3 輕觸「▼」游標鍵直到「傳真供紙匣」變高亮。

4 輕觸「變更設定值」鍵。



5 輕觸「自動選擇」鍵、「固定尺寸」鍵或「固定紙匣」鍵選擇所需進紙模式。

選擇「自動選擇」，直接跳至第8步。

選擇「固定尺寸」，到下一步。

選擇「固定供紙匣」，直接跳至第7步。

6 選擇所需紙張尺寸，直接執行第8步。

7 選擇所需紙匣。

8 輕觸「確認」鍵。如果您完成了設定，按「總清除」鍵。

開啟／關閉遠端手送紙台供紙

在此選擇是否採用多途徑進紙列印接收文件。

• 如果您要在中途取消該步驟，按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

1 輕觸「初始設定」鍵。初始設定畫面出現。



2 輕觸「傳真初始設定」鍵。

3 輕觸「▼」游標鍵直到「遠端手送紙台供紙」變高亮。

4 輕觸「變更設定值」鍵。



5 輕觸「開」鍵或「關」鍵選擇是否開啟遠端手送紙台供紙功能。

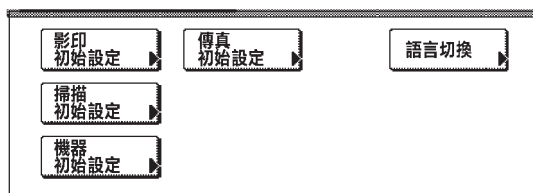
6 輕觸「確認」鍵。如果您完成了設定，按「總清除」鍵。

開啟／關閉二合一接收

開啟二合一接收功能後，在同一數據接收中相鄰兩張A5尺寸頁面上的內容將會被列印在一張尺寸為A4R的紙上。要進行二合一接收必須事先開啟此功能。

- 二合一接收功能和雙面接收功能同時開啟時，二合一接收功能無法實行。
- 如果您要在中途取消該步驟，按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

- 1 輕觸「初始設定」鍵。初始設定畫面出現。



- 2 輕觸「傳真初始設定」鍵。
- 3 輕觸「▼」游標鍵直到「二合一接收」變高亮。
- 4 輕觸「變更設定值」鍵。



- 5 輕觸「開」鍵或「關」鍵選擇是否開啟二合一接收功能。
- 6 輕觸「確認」鍵。如果您完成了設定，按「總清除」鍵。

開啟／關閉遠端診斷

傳真機出現故障必須修理時，服務中心的電腦可通過電話線直接訪問傳真機檢查其運行狀態以及其它故障訊息。

- 使用遠端診斷功能，必須先與授權的服務中心簽訂合同並事先登錄一個預先確定的遠端測試代碼。（請參閱第6-10頁上的「登錄遠端檢測代碼」。）欲了解進一步訊息，請諮詢您的維修服務人員、授權的服務中心或產品購買處。
- 如果您要在中途取消該步驟，按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

- 1 輕觸「初始設定」鍵。初始設定畫面出現。



- 2 輕觸「傳真初始設定」鍵。
- 3 輕觸「▼」游標鍵直到「遠端診斷」變高亮。
- 4 輕觸「變更設定值」鍵。



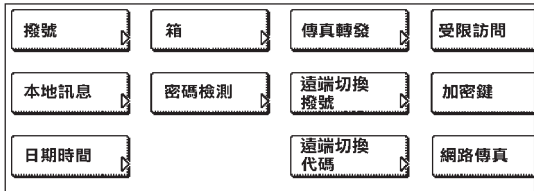
- 5 輕觸「開」鍵或「關」鍵選擇是否開啟遠端診斷功能。
- 6 輕觸「確認」鍵。如果您完成了設定，按「總清除」鍵。

登錄遠端檢測代碼

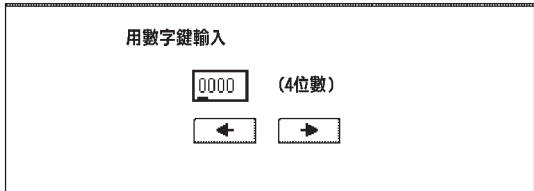
如果您已就遠端診斷服務與授權的服務中心簽訂合約，您必須事先在此登錄一個服務中心指定的遠端檢測代碼。

- 執行以下步驟可修改一以前登錄過的遠端檢測代碼。
- 如果您要在中途取消該步驟，按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

1 輕觸「登錄」鍵。登錄選擇畫面出現。



2 輕觸「遠端檢測代碼」鍵。



3 使用數字鍵輸入指定的4位遠端檢測代碼。

- 如果要修改輸入的數字，輕觸「←」或「→」游標鍵移動至待修改的數字。

4 輕觸「確認」鍵。訊息螢幕將回到第2步所顯示的畫面中。如果您完成了設定，按「總清除」鍵。

第七章 選購設備

雙面裝置（雙面接收開啟／關閉）

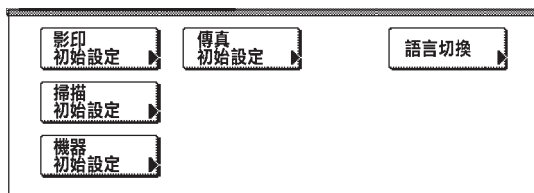
安裝選購的雙面裝置後，就可實現雙面接收功能，即紙張在傳真機內部翻轉，並對紙張背面進行列印。當接收到的文件的各頁寬度完全相同，文件將自動被列印在相同尺寸紙張的正反兩面。

- 使用雙面接收功能前，必須事先開啟該功能。
- 當開啟了雙面接收功能後，無論處於何種接收模式設定，所有接收到的文件都將被暫時儲存在記憶體中，然後同時列印輸出。

●開啟／關閉雙面接收

- 當二合一接收功能和雙面接收功能同時開啟時，二合一接收功能無效。
- 如果您要在中途取消該步驟，按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

1 輕觸「初始設定」鍵。



2 輕觸「傳真初始設定」鍵。

3 輕觸「▼」游標鍵直到「雙面接收」變高亮。

4 輕觸「變更設定值」鍵。



5 在適合情況下輕觸「開」或「關」鍵選擇開啟或關閉雙面接收功能。

6 輕觸「確認」鍵。如果您已完成設定，請按「總清除」鍵。

選購記憶體

通過安裝8MB記憶體後，位圖儲存量增加，因此您在發送和接收文件時可使用極精細分辨率模式。此外，您可在記憶體中儲存更大量文件（發送或接收過程中）。

第八章 網路傳真設定（選購）

本節介紹了在傳真機上安裝列印機／掃描儀組件後網路傳真機的可用功能，特別是對安裝步驟和機器設定進行了說明。由於連接到本傳真機的電腦環境不同，請務必閱讀針對您的電腦環境的說明再進行正確操作。同時請務必閱讀附贈光碟的線上手冊。它對網路傳真機發送和接收的步驟、各種相應的設定以及相連接的電腦操作進行了說明。

關於線上手冊

PDF格式的線上手冊附贈光碟。

線上手冊對使用網路傳真機需要的應用程序進行了如下說明：

- 如何安裝各種應用程序
- 如何執行網路傳真機發送
- 如何執行網路傳真機接收
- 如何使用地址簿

打開線上手冊

輕觸照以下步驟打開線上手冊。

1. 將所提供的網路傳真機光碟放入您的電腦光碟機。用於安裝的主選單畫面將自動顯示。

2. 在主選單畫面上雙響「檔案」打開線上手冊。

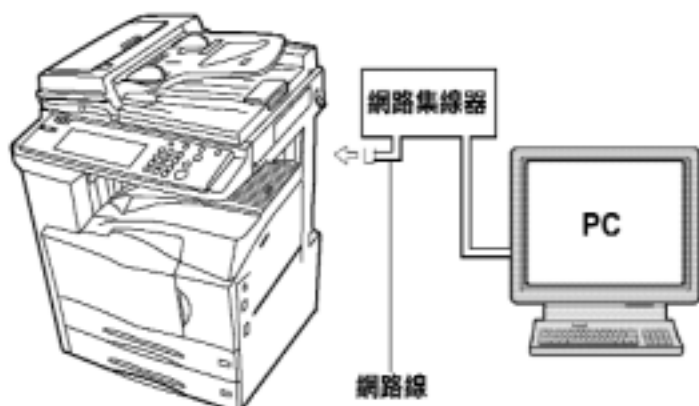
- 請安裝Adobe Acrobat Reader 4.05 以上版本以便打開線上手冊。如果您的電腦尚未安裝，請從附贈的光碟中安裝。

安裝

請按照以下步驟安裝以便使用網路傳真機的各项功能。

(1) 連接傳真機與電腦

【連接示範】



將網路線（100 BASE-TX 或 10BASE-T）連接傳真機。

請參閱第8-3頁

(2) 在傳真機上執行的步驟



在傳真機上進行基本設置（網路傳真接收設置，保存待發送文件的設置，文件類型設置，網路傳真機設置）。

請參閱第8-3～8-6頁

(2) 在電腦上執行的步驟



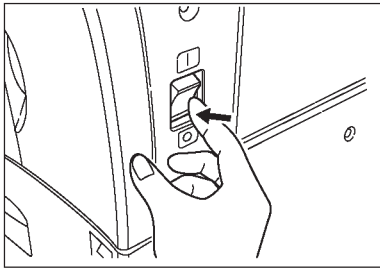
安裝所需軟體（於附贈光碟中）。

請參閱線上手冊

安裝完畢

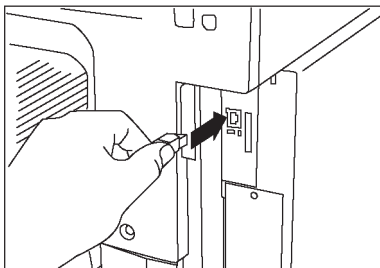
連接傳真機與電腦

- 1 將傳真機電源開關關閉 (O)。

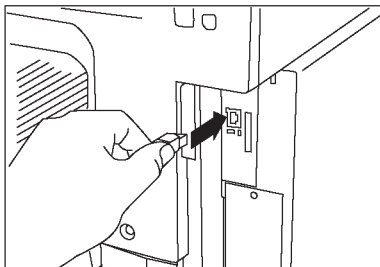


註：連接網路線之前始終確認關閉傳真機電源開關。

- 2 將乙太網路10BASE-T或100BASE-TX網路線接頭插入傳真機掃描儀接頭連接器。



- 3 將傳真機電源開關開啟 (I)。



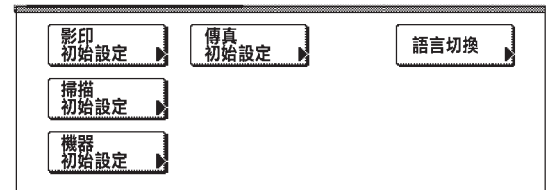
傳真機的初始設定

(1) 網路傳真接收設定

開啟此設定執行網路傳真機數據接收。接收到的文件可用本機列印。

- 如果您要在中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

- 1 輕觸「初始設定」鍵，初始設定畫面將出現。



- 2 輕觸「傳真初始設定」鍵。

- 3 輕觸「▼」游標鍵選擇「網路傳真接收」。

- 4 輕觸「變更設定值」鍵。



- 5 輕觸「開」或「關」鍵選擇開啟或關閉網路傳真雙面接收功能。
如果選擇「開」，則跳至下一步。
如果選擇「關」，則跳至第7步。

第八章 網路傳真設定（選購）

6 輕觸「開」或「關」鍵選擇是否用本機列印接收到的文件。

7 輕觸「確認」鍵。如果您已完成設定，請按「總清除」鍵。

(2) 保存發送原稿的設定

執行此步驟，選擇是否將待發送文件保存至伺服器電腦（該電腦安裝了附贈的掃描儀應用程序）。

- 如果您要在中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

1 輕觸「初始設定」鍵，初始設定畫面將出現。



2 輕觸「傳真初始設定」鍵。

3 輕觸「▼」游標鍵選擇「保存發送原稿」。

4 輕觸「變更設定值」鍵。



5 輕觸「開」或「關」鍵選擇是否保存發送原稿。

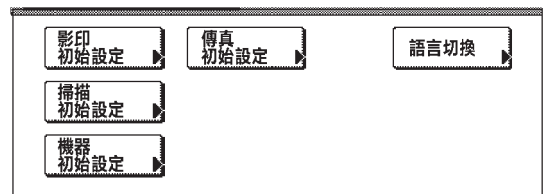
6 輕觸「確認」鍵。如果設定完成，請按「總清除」鍵。

(3) 文件格式設定

執行此步驟，選擇待發送或接收到的文件在伺服器電腦（該電腦安裝了附贈的掃描儀應用文件）上的保存類型。

- 如果您要在中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

1 輕觸「初始設定」鍵，初始設定畫面將出現。



2 輕觸「傳真初始設定」鍵。

3 輕觸「▼」游標鍵選擇「文件格式」。

4 輕觸「變更設定值」鍵。



5 輕觸「PDF」或「TIFF」鍵。

6 輕觸「確認」鍵。如果設定完成，請按「總清除」鍵。

網路傳真登錄

使用網路傳真機功能需登錄以下訊息

文件名 (發送/接收) ... 當使用網路傳真機功能將已發送或接收的文件保存於指定檔案夾內時，要登錄初始設定文件名稱。

地址/用戶名... 當使用網路傳真機功能將接收到的文件保存後，要登錄IP地址或伺服器電腦的用戶名。在這種情況下需要安裝掃描儀應用程序。

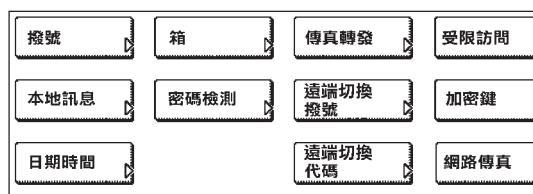
管理者E-Mail 地址... 如果發生錯誤並要發送發送報告以及接收報告，將通知您要登錄管理者E-Mail 地址。

- 如果無訊息輸入，則運行報告和電源故障報告將直接由傳真機列印出來。

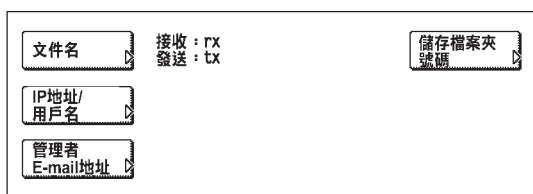
儲存檔案夾號碼... 當使用網路傳真機功能將已發送或接收的文件保存後，要登錄檔案夾號碼。

- 在掃描儀應用程序中設定的文件將被儲存在檔案夾位置。
- 如果您要在中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

- 1 輕觸「登錄」鍵。登錄選擇畫面出現。



- 2 輕觸「網路傳真」鍵。如果已登錄網路傳真機，登錄訊息將出現。



- 如果您要登錄文件名，請跳至第3步。
- 如果您要登錄IP地址或用戶名，請跳至第7步。
- 如果您要登錄管理者E-Mail地址，請跳至第10步。
- 如果您要登錄已儲存檔案夾號碼，請跳至第13步。

- 登錄文件名 (原廠的初始設定設定值：「接收」和「發送」)

- 3 輕觸「文件名」鍵。

- 4 如果要登錄已接收到的傳真文件名，請輕觸「網路傳真接收」鍵。如果登錄待發送傳真文件名，則輕觸「保存發送原稿」鍵。

- 登錄接收到的傳真文件名與待發送的傳真文件名步驟相同。

- 5 使用英文字母、數字及其它可供選擇的符號輸入所需文件名 (最多13位)。

使用數字鍵輸入數字。



- 「切換」鍵：當您要在大寫字母輸入與小寫字母輸入之間進行切換時，輕觸該鍵。

「←」和「→」游標鍵：當您要移動游標時，使用這兩個鍵。

「返回」鍵：當您要刪除游標左邊的字符時，輕觸該鍵。

「刪除」鍵：當您要刪除游標所處的當前字符時，輕觸該鍵。

「停止」鍵：當您要取消登錄步驟並使液晶觸碰式螢幕回到與第2步顯示相同的畫面中時，輕觸該鍵。

- 6 輸入文件名後，輕觸「確認」鍵。訊息螢幕將回到與第2步顯示相同的畫面中。

- 登錄IP地址或用戶名

- 7 輕觸「IP地址/用戶名」鍵。

8 輸入IP地址 (數字) 或用戶名 (由英文字母、數字及其它可供選擇的符號組成)。(最多13位) 使用數字鍵輸入數字。



- 「切換」鍵：當您要在大寫字母輸入與小寫字母輸入之間進行切換時，輕觸該鍵。
- 「←」和「→」游標鍵：當您要移動游標時，使用這兩個鍵。
- 「返回」鍵：當您要刪除游標左邊的字符時，輕觸該鍵。
- 「刪除」鍵：當您要刪除游標所處的當前字符時，輕觸該鍵。
- 「停止」鍵：當您要取消登錄步驟並使液晶觸碰式螢幕回到與第2步顯示相同的畫面中時，輕觸該鍵。

9 輸入IP地址或用戶名後，輕觸「結束輸入」鍵。訊息螢幕將回到與第2步顯示相同的畫面中。

● 管理者E-Mail 地址

10 輕觸「管理者E-mail 地址」鍵。

11 輸入由英文字母、數字及其它可供選擇符號組成的管理者E-mail地址。(最多64位)
使用數字鍵輸入數字。



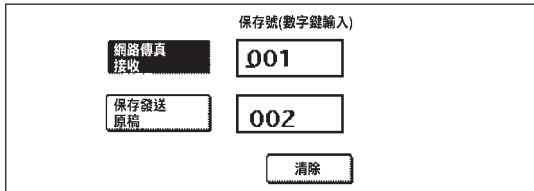
- 「切換」鍵：當您要在大寫字母輸入與小寫字母輸入之間進行切換時，輕觸該鍵。
- 「←」和「→」游標鍵：當您要移動游標時，使用這兩個鍵。
- 「返回」鍵：當您要刪除游標左邊的字符時，輕觸該鍵。
- 「刪除」鍵：當您要刪除游標所處的當前字符時，輕觸該鍵。
- 「停止」鍵：當您要取消登錄步驟並使液晶觸碰式螢幕回到與第2步顯示相同的畫面中時，輕觸該鍵。

12 輸入管理者E-Mail地址後，輕觸「結束輸入」鍵。訊息螢幕將回到與第2步顯示相同的畫面。

● 登錄已儲存的檔案夾號碼 (原廠初始設定：「RX001」和「TX001」)

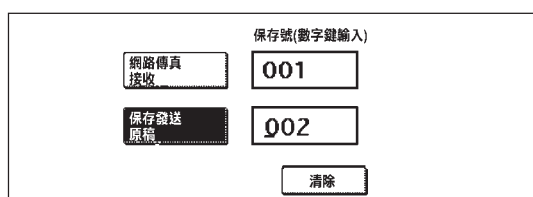
13 輕觸「儲存檔案夾號碼」鍵。

14 使用數字鍵輸入檔案夾號碼，則通過網路傳真機接收到的檔案將被儲存在此號碼檔案夾內。



- 「清除」鍵：當您要重新輸入數字時，輕觸該鍵。
- 「停止」鍵：當您要取消登錄步驟並使液晶觸碰式螢幕回到與第2步顯示相同的畫面中時，輕觸該鍵。

- 15 輕觸「保存發送原稿」鍵並使用數字鍵輸入待發送的文件所儲存的檔案夾號碼。已接收文件方法與此相同。



- 「清除」鍵：當您要重新輸入數字時，輕觸該鍵。
- 「停止」鍵：當您要取消登錄步驟並使液晶觸碰式螢幕回到第2步所顯示的畫面中時，輕觸該鍵。

- 16 輸入已儲存的檔案夾號碼後，請輕觸「設定」鍵。訊息螢幕將回到與第2步顯示相同的畫面。

- 17 如果已登錄網路傳真訊息，請按「總清除」鍵。

列印網路傳真設定列表

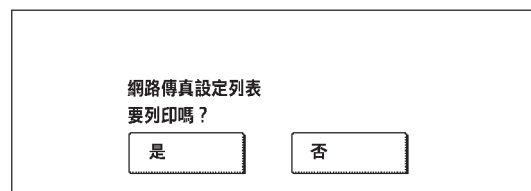
列印網路傳真設定列表，已檢測網路傳真機登錄訊息，如網路傳真機接收設定，自動列印設定及儲存檔案夾號碼等。

- 如果您要在中途取消該步驟，請按「總清除」鍵。液晶觸碰式螢幕將回到初始模式設定。

- 1 輕觸「列印報告」鍵。報告選擇畫面出現。



- 2 輕觸「網路傳真設定列表」鍵。



- 3 要列印網路傳真設定列表，請輕觸「是」鍵。網路傳真設定列表被列印出來。

第九章 參考訊息

規格

類型.....	選購傳真機組件
相容性.....	S-G3
線路要求.....	公用交換電話網(PSTN)
發送速度.....	3秒內(33600 bps、JBIG、ITU-T #1 流程圖)
調制解調器速度.....	33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/14400/12000/9600/7200/4800/2400 bps
數據壓縮.....	JBIG/MMR/MR/MH
自動糾錯.....	ECM
文件尺寸最大值.....	寬度：297 mm 長度：1600 mm
自動文件處理能力.....	雙面自動送稿器：至多100頁(A5-A3)；自動送稿器：最多70頁
輔助掃描線密度.....	水平x 垂直 普通(8點/mm x 3.85線/mm) 精細(8點/mm x 7.7線/mm) 超精細(8點/mm x 15.4線/mm) 極精細(16點/mm x 15.4線/mm)
記錄分辨率.....	600dpi x 600dpi
灰階.....	128級
快速撥號鍵.....	最多600個目的地
廣播發送.....	最多300個
目的地遙控接收.....	最多300個
區域安裝位圖記憶體.....	4MB安裝
圖像記憶體.....	4MB (包括1MB 工作記憶體)
管理報告及列表.....	運行報告，預約通訊確認列表，用戶設定列表，單觸鍵撥號列表，短縮撥號列表，地址簿列表， 程序撥號列表，群組撥號列表，加密鍵列表，受限訪問列表，部門列表
選購件.....	儲存器(8MB)，列印機／掃描儀組件

• 規格如有變更，恕不另行通告。

特殊字符圖表

根據訊息顯示時使用的語言不同，一些英語字母表之外的字母也可使用。在傳真機上登錄訊息後，傳真機將初始設定這些字符為「特殊字符」。以下流程圖分別列出了每種語言中的「特殊字符」。當登錄目的地名等時請參照本流程圖。關於字符輸入的詳細訊息，請參閱「輸入字符」(第 -23 頁)。

• 當特殊字符以兩行來顯示，則上一行顯示大寫字母，下一行顯示小寫字母。

可顯示語言	可用字符							
丹麥語	Ä ä	Å å	Ö ö	Ø ø	Æ æ	!	@	=
荷蘭語	;	?	[]	%	!	@	=
英語	;	?	[]	%	!	@	=
芬蘭語	Ä ä	Å å	Ö ö	Ø ø	Æ æ	!	@	=
法語	Œ œ	?	[]	%	!	@	=
德語	Ä ä	Ü ü	Ö ö	ß	%	!	@	=
義大利語	È è	?	[]	%	!	@	=
西班牙語	á	ó	¿	?	¡	!	Ñ ñ	=
葡萄牙語	Á á	Ã ã	Ó ó	Õ õ	É é	Ê ê	Í í	Ç ç
瑞典語	Ä ä	Å å	Ö ö	Ø ø	Æ æ	!	@	=
挪威語	Å å	É é	Ø ø	Æ æ	% æ	!	@	=
波蘭語	;	?	[]	%	!	@	=

紙張尺寸與優先進紙圖表

如果傳真機紙匣中的紙張與接收文件紙張的尺寸和來源不同，傳真機將會自動選擇最接近的紙張進行列印。以下圖表標明在這種情況下紙張得到優先選擇的順序。


		接收到的文件						
選擇順序		A5	B5	A4R	A4	FL	B4	A3
紙匣中的紙張	①	*1 A5R	B5	A4R	A4	FL	B4	A3
	②	A4R	*1 B5R	*1 A4	*1 A4R	*2 A4R	A3	A4
	③	FL	B4	FL	*1 FL	A3	B5	*1 A4R
	④	*1 A4	A4	A3	A3	B4	*1 B5R	*1 B4
	⑤	B5	*1 A4R	B4	*1 B4	A4R	A4	
	⑥	*1 B5R	*1 FL	*1 A5R		A4	*1 A4R	
	⑦	A3	A3	B5		B5		
	⑧	B4		*1 B5R		*1 B5R		

< 對本圖表的註釋 >

- 對於頁面頂端的描述標明了發送前或列印前送紙的方向。
- FL指代單面記頁碼的一頁大小的紙張。
- 如果在一個以上紙匣中放置相同尺寸的紙張，則最上層紙匣優先送紙。
- 在進紙選擇模式中無論是選擇固定尺寸模式或是固定盒模式，與以下所示命令相比，該設定將得到優先考慮。

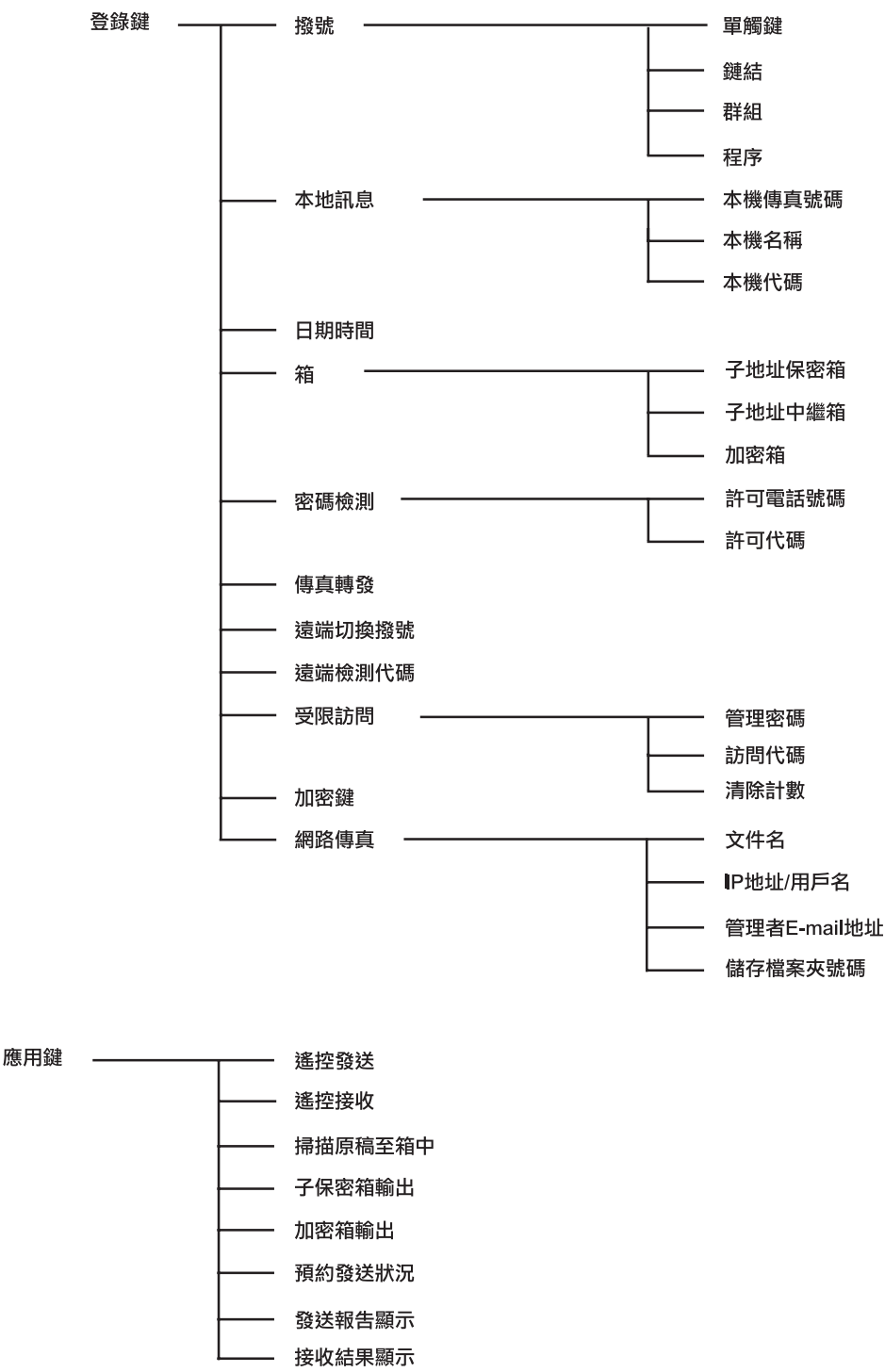
● (1)：標明使用旋轉接收文件功能。

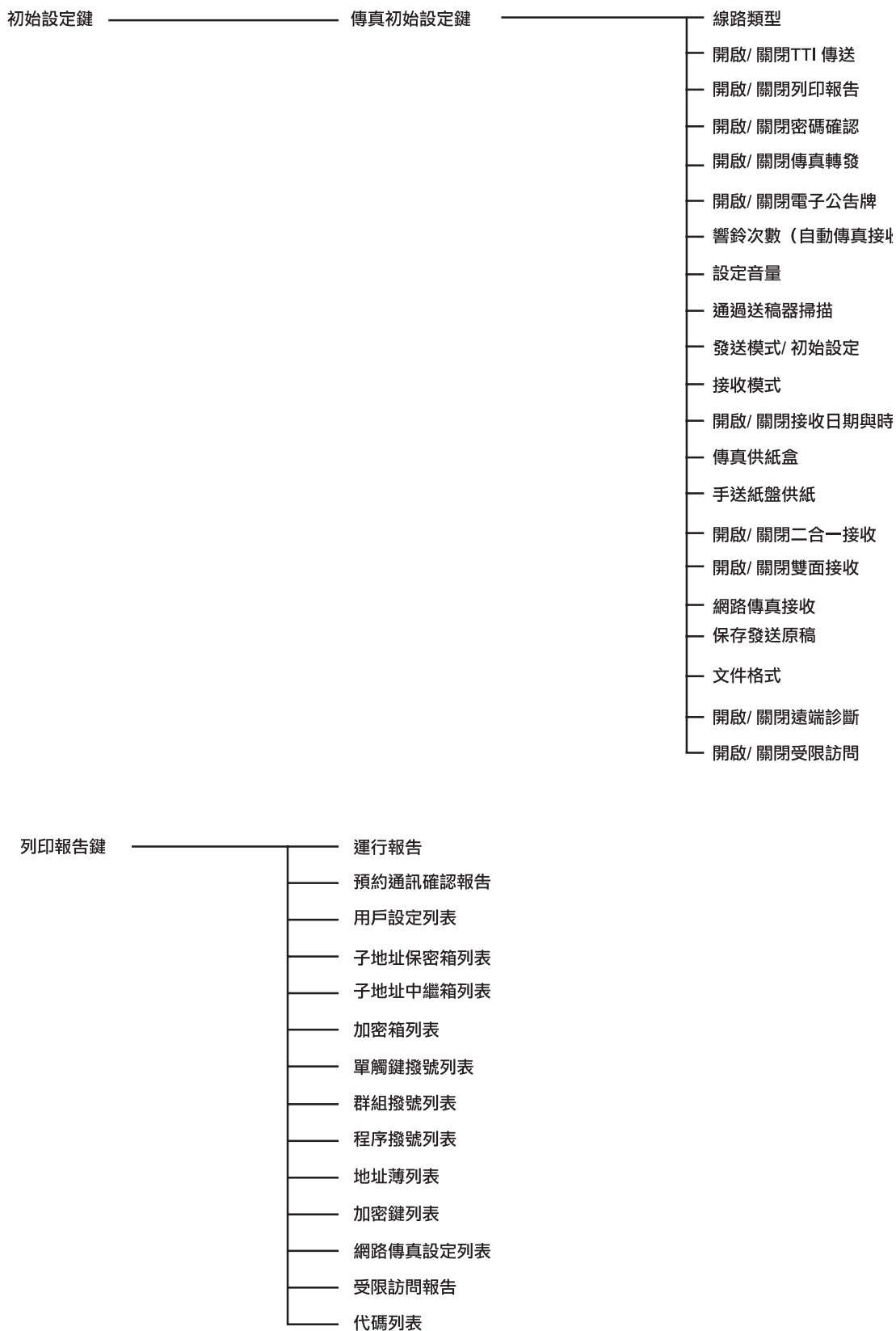
● (2)：如果接收到的文件圖像為FL，則自動減小已適應紙張尺寸，並被列印在A4R紙上。

：標明接收到的頁面將被分頁列印成2頁或以上。

選單流程圖

以下流程圖描述了操作傳真機時輕觸了液晶觸碰式螢幕上的「功能」鍵（「應用」、「登錄」和「列印報告」）或者輕觸下初始設定鍵之後訊息螢幕的流程。操作傳真機時請參照此流程圖。





錯誤代碼表

當發生某通訊錯誤，相應的發送報告或者接收報告以及運行報告上將會列印出以下錯誤代碼之一。關於錯誤代碼的詳情請參閱下表。

- 通訊中，當發送速度達到33600bps 時發生錯誤，以下注明的錯誤代碼「U」將變更為「E」。

代碼	原因和糾正步驟
忙音	線路忙或在設定次數的重撥後對方沒有應答，請再次執行發送或接收程序。
停止	按「停止／清除」鍵使得發送中斷。 按「停止／清除」鍵使得接收中斷。在多功能通訊過程（廣播發送，遙控接收等）中，由於通訊中斷導致傳真機無法發送數據至目的地。
U00300	目的地方傳真機記錄紙張用完，請和對方查核。
U00420 -U00462	發送方撥打電話形成連接，但由於發送方不具有必需的通訊能力而導致通訊中斷。
U00600 -U00690	您傳真機的問題導致傳輸中斷。請再次執行發送或接收程序。
U00700	對方傳真機的問題導致傳輸中斷。請和對方查核。
U00800 U00810	有剩餘頁面未成功發送，請再次執行發送程序。
U00900 U00910	有剩餘頁面未成功接收，請再次執行接收程序。
U01000 -U01092	發送數據過程中出現通訊錯誤，請再次執行發送程序。
U01100 -U01199	接收數據過程中出現通訊錯誤，請再次執行接收程序。
U01400	使用定時器對通訊進行預定，且使用快速撥號或單觸鍵等輸入了號碼之後卻無法與對方取得聯繫，因為當到達預定時間時，輸入的號碼將不再能夠有效登錄。請檢查您的傳真機。
U01500	以高速發送數據時發生通訊錯誤。請再次執行發送程序。
U01600	以高速發送數據時發生通訊錯誤。請再次執行發送程序。
U01700 U01720	以高速接收數據時發生通訊錯誤。等對方降低發送速度後請再次執行接收程序。 以高速發送數據時發生通訊錯誤。請再次執行發送程序。

代碼	原因和糾正步驟
U01721	以高速發送數據時發生一通訊錯誤。目的地傳真機可能不具有相應的高速接收能力。如果使用快速撥號或單觸鍵撥打目的地傳真機，請將設定的發送速度降低後再次執行發送步驟。
U01800-U01820 U01821	以高速接收數據時發生一通訊錯誤。請在發送方降低發送速度後再次執行接收步驟。 以高速接收數據時發生一通訊錯誤。您的傳真機可能不具有相應的高速接收能力。請在發送方降低發送速度後再次執行接收步驟。
U02200	如果能接收到基於F- 代碼的中繼廣播發送命令但無法發送數據至最終目的地，可能是因為您的傳真機裡專門被指定用來接收F- 代碼中繼箱的目的地傳真機號碼已被刪除。請檢查您傳真機裡的登錄訊息，並讓初始發送站點再次執行發送命令。
U02400	如果能接收到基於F- 代碼的中繼廣播發送命令但接收失敗，可能因為初始發送站點所輸入的F- 代碼中繼箱代碼與您傳真機中的登錄訊息不相同。請檢查您傳真機裡的登錄訊息，並讓初始發送站點再次執行發送命令。
U03000	嘗試用遙控接收對文件進行接收失敗，因為發送方傳真機上預先沒有放置任何文件。請和發送方核查。
U03200	發送方傳真機與我方某一傳真機型號相同，我方嘗試使用基於F- 代碼的電子公告牌從對方F- 代碼箱接收文件失敗，因為相應F- 代碼箱中未儲存任何文件。
U03300	由於以下原因出現一發送錯誤，請和發送方核查。 1、嘗試用遙控接收從對方傳真機接收文件失敗。因為對方傳真機開啟了密碼確認通訊，而所需的密碼不相同。 2、發送方傳真機與我方某一傳真機型號相同，我方嘗試使用基於F- 代碼的電子公告牌從對方F- 代碼箱接收文件失敗，因為對方傳真機開啟了密碼確認通訊，而所需的密碼不相同。
U03400	嘗試用遙控接收對文件進行接收失敗，因為發送方傳真機中輸入的密碼與個人站點代碼不相同。請和對方核查。
U03500	發送方傳真機與我方某一傳真機型號相同，我方嘗試使用基於F- 代碼的電子公告牌從對方F- 代碼箱接收文件失敗，因為您輸入的F- 代碼箱號碼無法登錄對方的傳真機。

代碼	原因和糾正步驟
U03600	發送方傳真機與我方某一傳真機型號相同，接收方嘗試使用基於F- 代碼的電子公告牌從對方F- 代碼箱接收文件失敗，因為您輸入的F- 代碼密碼與發送方傳真機的登錄密碼不相同。
U03700	接收方嘗試使用基於F- 代碼的電子公告牌接收從對方接收文件失敗，可能因為對方傳真機不具有基於F- 代碼的電子公告牌發送能力或者因為相應F- 代碼箱中未儲存任何文件。
U04000	目的地方的傳真機與我方某一傳真機型號相同，嘗試使用基於F- 代碼的保密發送將文件發送至對方F- 代碼箱失敗，因為您輸入的F- 代碼號碼沒有在目的地方的傳真機中登錄。
U04100	嘗試至目的地方盒（例如F- 代碼箱）中發送數據失敗，因為目的地方傳真機不具有基於F- 代碼的保密接收能力。
U04200	嘗試加密發送數據失敗因為加密箱未在對方傳真機上登錄。
U04300	嘗試加密發送數據失敗，因為對方傳真機不具有加密通訊能力。
U04400 U04401	嘗試加密發送數據失敗因為加密密碼不相同。 嘗試加密發送數據，但未向對方撥號，因為指定加密密碼未在您的傳真機上登錄。U04500 嘗試加密接收數據失敗因為加密密碼不相同。
U05100	嘗試發送數據失敗因為您的傳真機開啟了密碼確認通訊，而所需的密碼不相同。請和目的地方核查。
U05200	對方嘗試發送數據失敗，因為您的傳真機開啟了密碼確認通訊，而所需的密碼不相同。
U05300	嘗試發送數據失敗，因為目的地方的傳真機開啟了密碼確認通訊，而所需的密碼不相同。請和目的地方查核。

代碼	原因和糾正步驟
U09000	嘗試通訊失敗，因為對方的傳真機與使用的通訊協議不相同（請對方使用G2傳真機）。
U12000	如果能接收到基於F- 代碼的中繼廣播發送命令但接收不到任何發送過來的數據，因為您的傳真機記憶體已滿。請檢查傳真機記憶體，確定有足夠空間後，請讓初始發送站點再次執行發送步驟。
U14000	嘗試從F- 代碼箱接收數據失敗，因為您的傳真機記憶體已滿。請列印出暫存中的數據再次嘗試，或者放棄使用基於F- 代碼的保密接收。
U14100	目的地方傳真機與我方某一傳真機型號相同，嘗試發送數據至目的地方F- 代碼箱失敗，因為目的地方傳真機記憶體已滿。
U19000	嘗試傳真轉發數據失敗，因為您的傳真機記憶體已滿。請清除記憶體中所有其它數據後再次嘗試。
U19100	嘗試發送數據失敗，因為目的地方傳真機記憶體已滿。請和目的地方查核。
U19200	記憶體中的數據發生錯誤。請再次執行所需的通訊步驟。
U19300	嘗試發送數據失敗，因為待發送的數據發生錯誤。請再次執行發送步驟。
U19400	嘗試接收數據失敗，因為待發送的數據發生錯誤。請再次執行接收步驟。

警告!

電源插頭是主要隔離裝置!

本設備上的其它開關僅是功能開關，不適合用這些開關將本設備與電源斷電。

品質認證書

該機器已經通過
所有品質控制和
最後檢驗。

