

## 傳真操作手冊





# 目錄

以下項目在“傳真操作”使用說明書中介紹。

如需了解所有其它項目，請參閱“基本操作”使用說明書和“高級操作”使用說明書。

## 1 使用前的注意事項

|     |                    |      |
|-----|--------------------|------|
| 1.1 | 關於本使用說明書 .....     | 1-2  |
| 1.2 | 基本屏幕 .....         | 1-3  |
|     | 傳真與復印屏幕 .....      | 1-3  |
|     | 發送傳真 .....         | 1-3  |
|     | 復印 .....           | 1-3  |
|     | 顯示傳真屏幕 .....       | 1-4  |
|     | 顯示復印屏幕 .....       | 1-4  |
|     | 復印屏幕 .....         | 1-5  |
|     | 傳真屏幕 .....         | 1-6  |
| 1.3 | 開始使用前必須註冊的信息 ..... | 1-9  |
| 1.4 | 便利功能的註冊 .....      | 1-9  |
| 1.5 | 關於屏幕符號 .....       | 1-10 |

## 2 基本發送

|     |                     |     |
|-----|---------------------|-----|
| 2.1 | 切換傳真與復印屏幕 .....     | 2-2 |
|     | 發送傳真 .....          | 2-2 |
| 2.2 | 進行撥號發送 .....        | 2-3 |
|     | 放入輸稿器時 .....        | 2-3 |
|     | 放到原稿臺時 .....        | 2-5 |
| 2.3 | 質量調整 .....          | 2-7 |
|     | 調整質量後發送時 .....      | 2-7 |
| 2.4 | 濃度調整 .....          | 2-8 |
|     | 發送時匹配原稿的濃度與色彩 ..... | 2-8 |
| 2.5 | 縮小原稿 .....          | 2-9 |

## 3 基本接收

|     |              |     |
|-----|--------------|-----|
| 3.1 | 自動接收傳真 ..... | 3-2 |
|     | 手動接收傳真 ..... | 3-2 |

## 4 使用電話功能

|     |               |     |
|-----|---------------|-----|
| 4.1 | 撥出與接聽電話 ..... | 4-2 |
|-----|---------------|-----|

|                      |      |
|----------------------|------|
| 撥出電話 .....           | 4-2  |
| 接聽電話 .....           | 4-3  |
| 4.2 通話後發送傳真 .....    | 4-4  |
| <b>5 檢查工作狀態</b>      |      |
| 5.1 什麼是工作清單? .....   | 5-2  |
| 5.2 檢查工作狀態 .....     | 5-3  |
| 5.3 檢查打印次序 .....     | 5-4  |
| 5.4 檢查打印狀態 .....     | 5-5  |
| 5.5 檢查發送工作 .....     | 5-6  |
| 5.6 檢查接收工作 .....     | 5-7  |
| <b>6 發送各種傳真</b>      |      |
| 6.1 進行單觸撥號發送 .....   | 6-2  |
| 使用單觸鍵發送時 .....       | 6-2  |
| 使用單觸號碼發送時 .....      | 6-3  |
| 按目的地簡碼編號發送 .....     | 6-4  |
| 6.2 什麼是傳真編程功能? ..... | 6-5  |
| 使用傳真編程發送 .....       | 6-5  |
| 6.3 發送到多個目的地 .....   | 6-6  |
| 6.4 什麼是“連續撥號”? ..... | 6-7  |
| 結合單觸鍵和撥號輸入後發送 .....  | 6-7  |
| 6.5 指定掃描區域 .....     | 6-8  |
| 指定原稿的掃描範圍 .....      | 6-8  |
| 6.6 各種發送設置 .....     | 6-10 |
| 指定 TSI .....         | 6-10 |
| 發送時在原稿上加印名稱與號碼 ..... | 6-10 |
| 插入目的地名稱 .....        | 6-12 |
| 插入目的地 .....          | 6-12 |
| 檢查發送工作 .....         | 6-13 |
| 輸出工作報告 .....         | 6-13 |
| 2in1 發送 .....        | 6-14 |
| 2in1 發送 .....        | 6-15 |
| 雙面原稿發送 .....         | 6-16 |
| 發送雙面原稿 .....         | 6-17 |
| 發送設置為橫向的 A4 紙 .....  | 6-19 |
| 優先發送 .....           | 6-21 |
| 執行優先發送 .....         | 6-21 |
| 指定時間發送 .....         | 6-22 |
| 指定時間發送 .....         | 6-23 |



|                       |      |
|-----------------------|------|
| 在發送的文件上加蓋印記 .....     | 6-24 |
| 實時發送 .....            | 6-26 |
| 掃描原稿時發送 .....         | 6-26 |
| 密碼發送 .....            | 6-27 |
| 執行密碼發送 .....          | 6-27 |
| 遠程復印 .....            | 6-28 |
| 遠程復印 .....            | 6-29 |
| 查詢發送 .....            | 6-30 |
| <br>                  |      |
| <b>7 接收各種傳真</b>       |      |
| 7.1 什麼是密碼接收? .....    | 7-2  |
| 7.2 什麼是手動接收? .....    | 7-3  |
| 設置手動接收 .....          | 7-3  |
| 執行手動接收 .....          | 7-5  |
| 7.3 什麼是查詢接收? .....    | 7-6  |
| 執行查詢接收 .....          | 7-6  |
| <br>                  |      |
| <b>8 使用文檔存儲功能</b>     |      |
| 8.1 什麼是文檔存儲功能? .....  | 8-2  |
| 檢查保存在登記板上的文件 .....    | 8-3  |
| 檢查存儲在私人信箱中的文件 .....   | 8-4  |
| 檢查存儲的一般文件 .....       | 8-5  |
| 8.2 F 編碼 .....        | 8-6  |
| 什麼是 F 編碼? .....       | 8-6  |
| 什麼是 F 編碼保密通訊? .....   | 8-6  |
| F 編碼保密發送 .....        | 8-7  |
| 執行 F 編碼保密文件發送 .....   | 8-7  |
| 登記板 .....             | 8-8  |
| 遠程復印 .....            | 8-8  |
| 8.3 在登記板上登記文件 .....   | 8-9  |
| 將文件保存到登記板 .....       | 8-10 |
| 從其它傳真機將文件保存到登記板 ..... | 8-11 |
| 8.4 重新查收登記板文件 .....   | 8-12 |
| 從另一個傳真接收登記板文件 .....   | 8-12 |
| <br>                  |      |
| <b>9 附錄</b>           |      |
| 9.1 傳真工作異常 .....      | 9-2  |
| 發生發送故障 .....          | 9-2  |
| 發生接收故障 .....          | 9-3  |
| 難以建立電話呼叫 .....        | 9-4  |
| 9.2 更換發送完成印記 .....    | 9-5  |





---

|      |               |      |
|------|---------------|------|
|      | 更換發送印記油墨..... | 9-5  |
| 9.3  | 術語表.....      | 9-7  |
|      | 術語説明 .....    | 9-7  |
| 10   | 索引            |      |
| 10.1 | 索引 .....      | 10-2 |



## 基本操作

如需了解以下項目，請參閱《使用說明書：基本操作》。

- 1 前言
- 2 可用功能
- 3 開始復印之前
- 4 基本復印操作
- 5 紙張
- 6 原稿
- 7 指定復印設置
- 8 觸摸面板信息
- 9 故障排除
- 10 索引

## 高級操作

如需了解以下項目，請參閱《使用說明書：高級操作》。

- 1 前言
- 2 安全信息
- 3 注意事項
- 4 輔助功能
- 5 效用模式操作
- 6 配置效用與傳真
- 7 報告與清單
- 8 管理員管理操作
- 9 管理員設置與傳真項目
- 10 附錄
- 11 索引



---

# 使用前的 注意事項

---

# 1

## 1.1 關於本使用說明書

本機的《使用說明書》分為三個部分：“基本操作”、“高級操作”以及“傳真操作”。

《使用說明書：基本操作》、《使用說明書：傳真操作》可以在使用期間閱讀。

在使用本機之前，請務必閱讀《使用說明書：高級操作》，它包含一些使用時的注意事項。

閱讀之後，請務必妥善保存本使用說明書。在使用期間如果有何不解之處，或發生問題，使用說明書可以提供有用的參考信息。

### l 《使用說明書：基本操作》

- m 本使用說明書介紹使用本機的基本操作方式、注意事項以及各項復印功能的操作。如果要使用本機，請閱讀一 靜儻饗。

### l 《使用說明書：進階操作》

- m 本使用說明書介紹使用前的注意事項、各項應用功能的操作、管理員使用的功能（效用、管理員模式）、故障排除以及技術規格等。

### l 《使用說明書：傳真操作》

- m 本使用說明書介紹各項傳真功能的操作。
- m 使用傳真功能時，請閱讀《傳真操作》。

## 1.2 基本屏幕

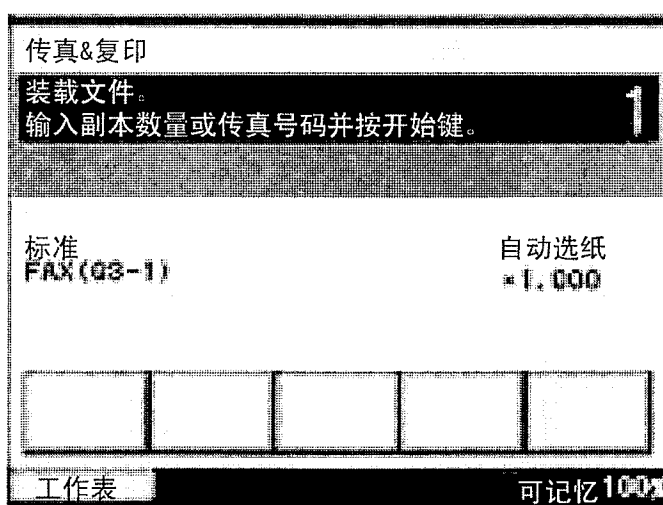
開始各種操作（如發送／接收副本和傳真、登記及設置）的屏幕被稱為“基本屏幕”。

傳真功能中有三個屏幕：“傳真與復印屏幕”、“復印屏幕”以及“傳真屏幕”。

### 傳真與復印屏幕

使用此屏幕時，不必單獨考慮傳真和復印功能的用法。

將[傳真與復印屏幕]設置為優先屏幕設置時，按[面板復原]鍵兩次，即可顯示“傳真與復印”屏幕。如需有關優先屏幕設置的詳細信息，請參閱《高級操作》中的“效用”。



### 發送傳真

- 1 將原稿放置到正確的位置。
- 2 使用數字鍵盤輸入傳真號碼，然後按[開始]鍵。

### 復印

- 1 將原稿放置到正確的位置。
- 2 使用數字鍵盤輸入份數，然後按[開始]鍵。

...

#### 提示

在輸入 0 或輸入以非零數字開始的三位以上數字時，會顯示“傳真屏幕”。

### 顯示傳真屏幕

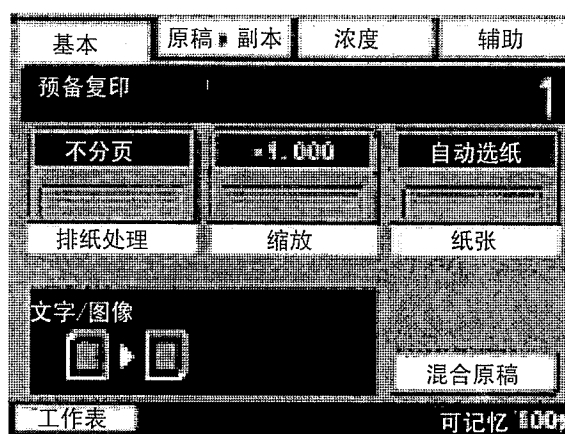
按控制面板中的 [ 傳真 / 掃描 ] 鍵時，會顯示 “傳真屏幕”。

### 顯示復印屏幕

按控制面板中的 [ 復印 ] 鍵時顯示 “復印屏幕”。

## 復印屏幕

此屏幕可供使用復印功能。



- 1 如需有關復印功能用法的詳細信息，請參閱進階操作。
- 1 按控制面板中的 [傳真 / 掃描] 鍵時，會顯示“傳真屏幕”。



## 傳真屏幕

此屏幕可供使用傳真功能。

• ...

### 提示

傳真尋址模式有四種：[單觸鍵]、[簡碼編號]、[數字撥號]以及[索引清單]。

[單觸鍵]模式設置在初始屏幕上。如需有關顯示其它傳真尋址模式設置的詳細信息，請參閱腋嚙恫僮？效用印□

按控制面板中的[復印]鍵時顯示“復印屏幕”。

### 1 單觸鍵屏幕

此屏幕用于給傳真目的地指定單觸撥號。



- m “單觸鍵”屏幕總共由 36 個屏幕組成，可以登記 540 個項目。

## 1 索引清單屏幕

觸摸“單觸鍵”屏幕中的[索引清單]時顯示此屏幕。

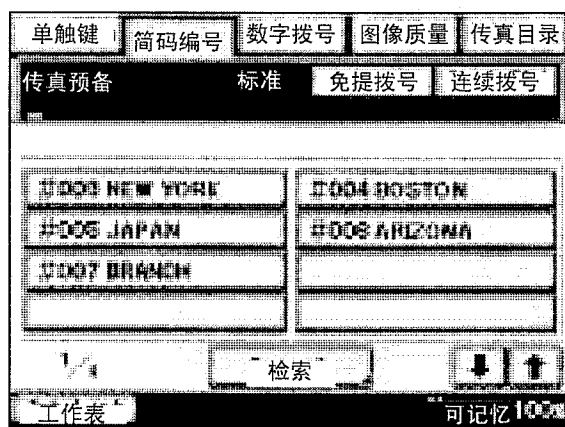


m 索引鍵總共有 36 個，每個索引鍵最多可以登記 15 個單觸鍵。

m 觸摸[輸入]時顯示“單觸鍵”屏幕。

## 1 簡碼編號屏幕

此屏幕用于按簡碼確定傳真目的地。

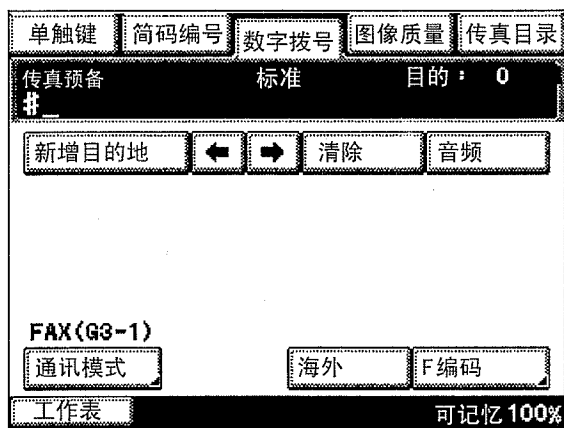


m 按控制面板中的[復印]鍵時顯示“復印屏幕”。

m 觸摸[簡碼編號]時顯示一個屏幕，用于按簡碼確定目的地。

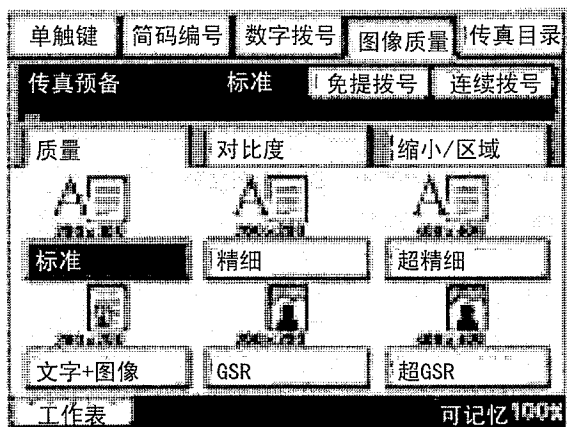
## 1 数字拨号屏幕

此屏幕用于使用数字键盘指定传真目的地。



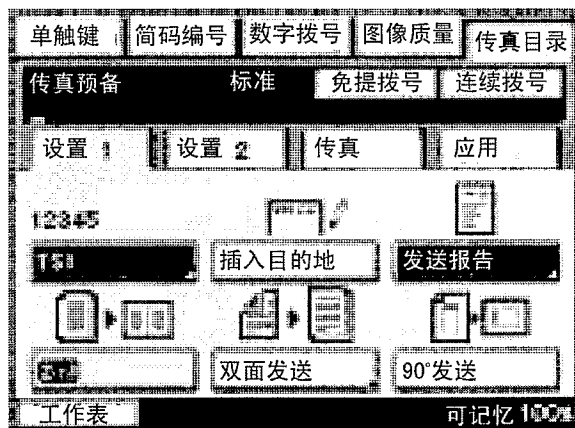
## 1 图像质量屏幕

此屏幕用于设置发送传真时的质量、浓度及缩小率。



## 1 传真目录屏幕

此屏幕用于设置通讯功能。



## 1.3 開始使用前必須註冊的信息

第一次使用本機之前，請註冊以下信息。

| 設置項目   | 參考       |
|--------|----------|
| 當前時間   | 請參閱進階操作□ |
| 本機電話號碼 | 請參閱進階操作□ |
| 本機密碼   | 請參閱進階操作□ |

## 1.4 便利功能的注册

如果輸入了以下數據，則可以使用單鍵撥號，群組撥號等功能。

| 設置項目   | 參考       |
|--------|----------|
| 單觸撥號   | 請參閱進階操作  |
| 索引     | 請參閱進階操作□ |
| 傳真編程撥號 | 請參閱進階操作□ |

## 1.5 關於屏幕符號



讀取傳真原稿。



撥號



發送傳真。



等待重撥。



接收傳真。



在手動接收模式下。



文件等待查詢發送。



在登記板中登記的文件。



信箱中收到的文件



打印



文件等待打印。



文件等待記憶復原。



復印



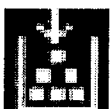
從 PC 接收打印數據。



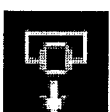
PC 中還有打印工作尚未打印。



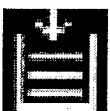
在“管理員模式”下操作。



更換碳粉瓶。



更換顯影組件。



添加紙張。



## 基本發送

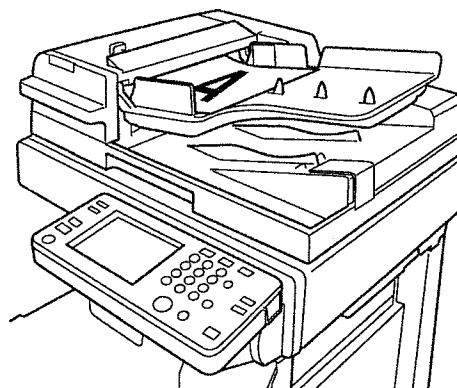
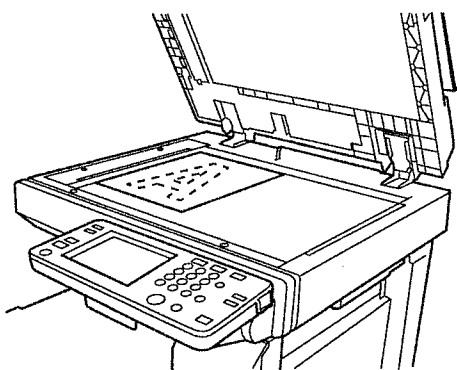
# 2



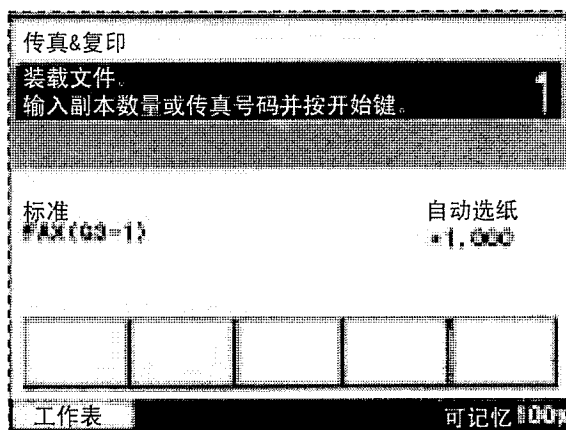
## 2.1 切换传真与复印屏幕

### 发送传真

- 1 将原稿放置到正确的位置。



- 2 使用数字键盘输入传真号码，然后按 [开始] 键。

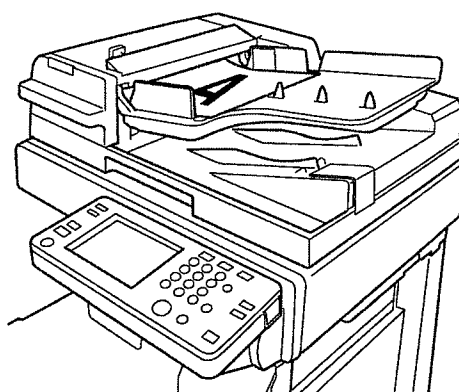


## 2.2 進行撥號發送

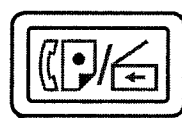
|                  |                                                                                                                                                                                 |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 撥號發送             | 傳真機發送 / 接收另一份文件時，首先會掃描原稿。發送 / 接收完畢後，會撥打目的地地址并發送文件。                                                                                                                              |
| 目的地忙綫時           | 如果保留另一份文件進行發送，則會發送保留的文件并執行自動重撥。                                                                                                                                                 |
| 剩餘內存較少時          | 如果內存中累積了許多文件，則可能無法發送。在這種情況下，請等候剩餘內存增加，或使用實時發送。                                                                                                                                  |
| 使用 IP 電話時        | 因為綫路（如 ADSL）和 Internet 連接的條件限制，使用 IP 電話時通訊質量可能會降低。特別是，有時可能無法正常發送傳真。<br>如果通過 IP 電話使用傳真機時經常發生錯誤，請通過 PSTN 發送 / 接收文件。<br>如需通過 PSTN 以外的方法發送傳真的步驟，請參閱所用 IP 電話連接設備的使用說明書，或與 IP 電話公司聯系。 |
| 利用 VoIP 技術使用 PBX | 在利用 VoIP 技術使用 PBX 的情況下，必須在連接傳真機的 PBX 交換機上進行配置。                                                                                                                                  |
| 使用直接撥號與海外目的地通訊時  | 如果在國際碼後面輸入了國別碼和目的地號碼，在撥號期間可能會聽到忙音，此時可能無法發送。<br>在這類情況下，在輸入國際碼後按 [暫停] 鍵，以插入一個大約 6 秒的暫停，然後輸入剩餘的號碼。如果這樣仍無法接通呼叫，請執行手動發送。                                                             |
| 發送失敗時            | 如果因目的地傳真機忙等原因導致發送失敗，則會打印一份發送報告。進行實時發送時不會打印發送報告。                                                                                                                                 |

## 放入輸稿器時

1 在輸稿器中裝入原稿。



2 按 [傳真 / 掃描] 鍵。



## 3 觸摸 [ 數字撥號 ]。



## 4 使用數字鍵盤輸入目的地的電話號碼。

- m 按 [C] 鍵可以清除該數字。
- m 如果有多個目的地，觸摸 [ 新增目的地 ]，然後輸入下一個電話號碼。



## 5 按 [ 開始 ] 鍵。

- m 此時會掃描原稿并存儲到内存中。
- m 按 [ 停止 ] 鍵取消發送。

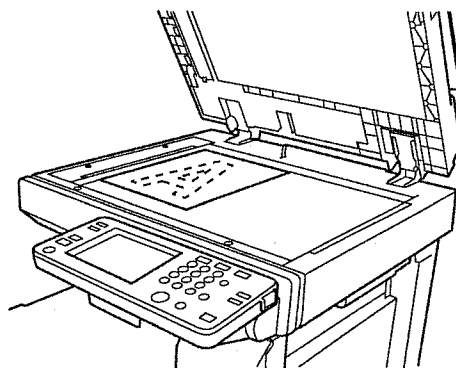
• ...

備注

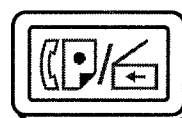
根據原稿的類型和尺寸、發送模式等，使用的内存量也會有所不同。

放到原稿臺時

- 1 將原稿放到原稿臺上，然後關上蓋子。



- 2 按 [傳真 / 掃描] 鍵。



- 3 觸摸 [數字撥號]。

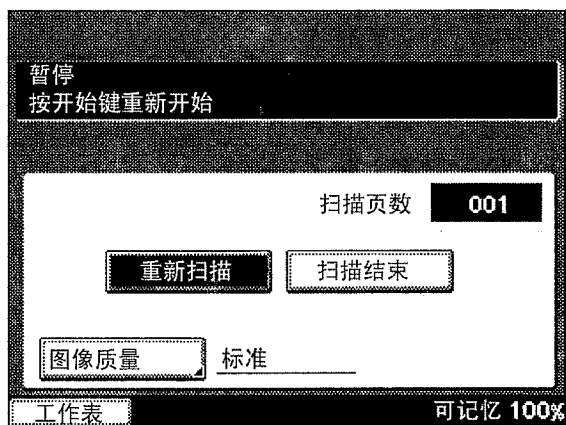


- 4 使用數字鍵盤輸入目的地的電話號碼。

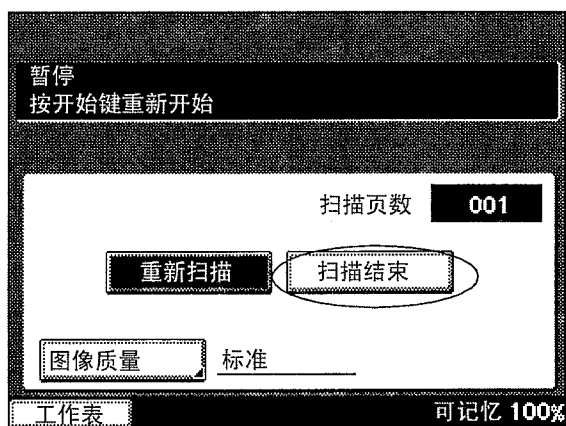
m 按 [C] 鍵可以清除該數字。



- 5 按[開始]鍵。
- 6 放入下一份原稿，觸摸[重新掃描]，然後按[開始]鍵。



- 7 掃描完要發送的原稿後，觸摸[掃描結束]，然後按[開始]鍵。



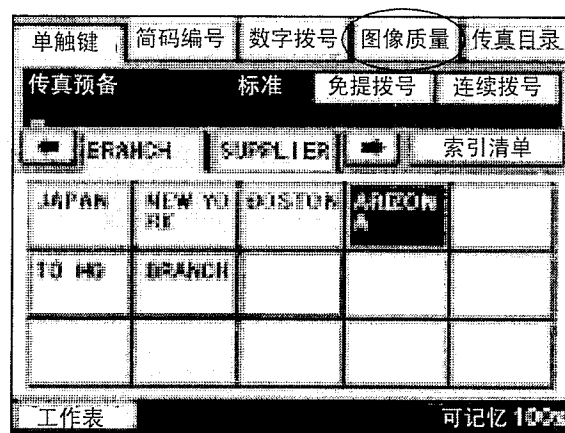
## 2.3 質量調整

調整質量後發送時

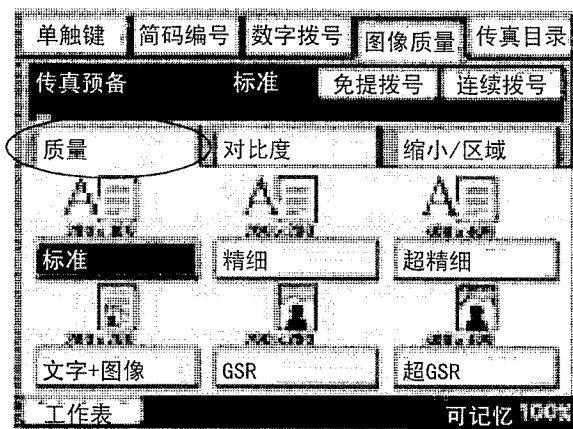
- 1 將原稿放入輸稿器中，或放到原稿臺上。
- 2 按 [ 傳真 / 掃描 ] 鍵。



- 3 觸摸 [ 圖像質量 ]。



- 4 觸摸 [ 質量 ] 并設置分辨率。



- 5 指定目的地，然後按 [ 開始 ] 鍵。

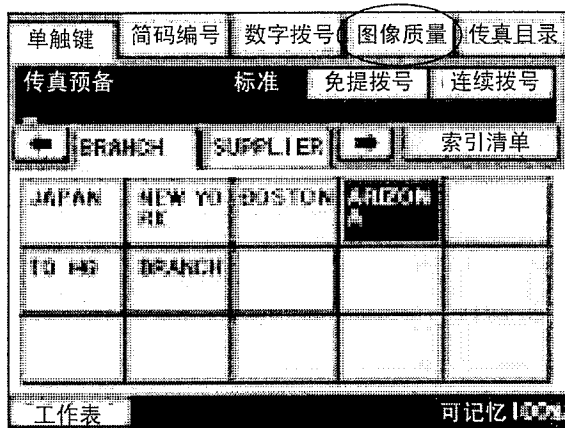
## 2.4 濃度調整

發送時匹配原稿的濃度與色彩

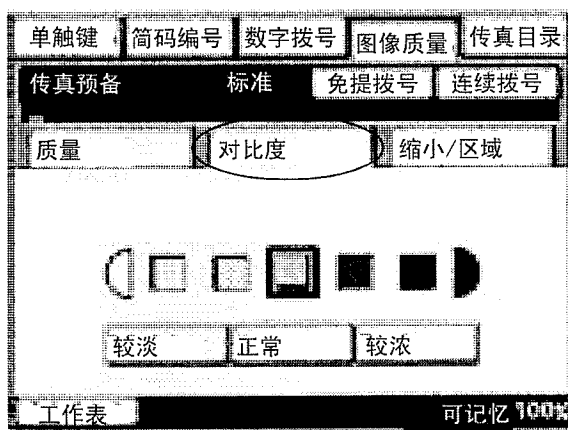
- 1 將原稿放入輸稿器中，或放到原稿臺上。
- 2 按 [ 傳真 / 掃描 ] 鍵。



- 3 觸摸 [ 圖像質量 ]。



- 4 觸摸 [ 對比度 ] 并設置濃度。



- 5 指定目的地，然後按 [ 開始 ] 鍵。

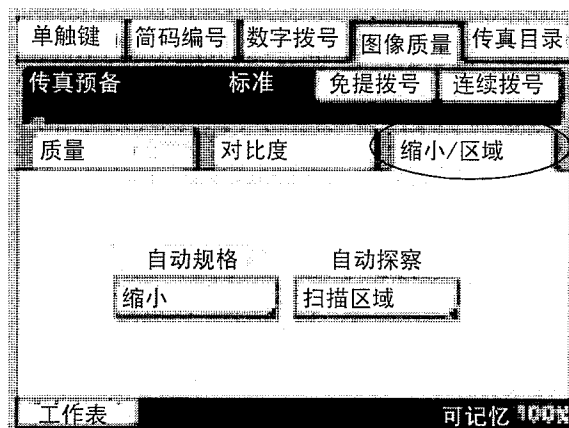
## 2.5 縮小原稿

發送 B4 尺寸或更大的原稿時，設置是否讓目的地以縮小的尺寸接收它。

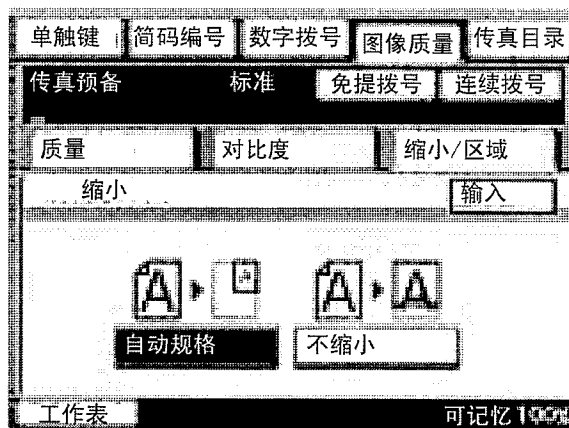
- 1 將原稿放入輸稿器中，或放到原稿臺上。
- 2 使用 [ 傳真 / 掃描 ] 鍵發送。
- 3 觸摸 [ 圖像質量 ]。



- 4 觸摸 [ 縮小 / 區域 ]，然後觸摸 [ 縮小 ]。

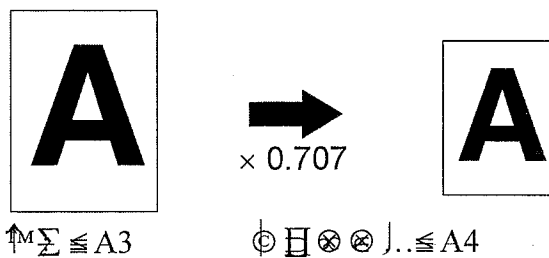


- 5 觸摸 [ 自動規格 ] 或 [ 不縮小 ]。

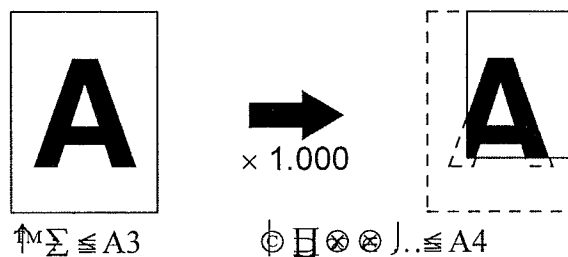




- TM
- ~~Q~~
- ~~≠~~
- ~~7~~



- $\approx \neq \chi$



如果接收方傳真機中的紙張比原稿尺寸小，部分原稿可能會打印不出。

- m 此時會掃描原稿并存儲到內存中。

# 基本接收

# 3

## 3.1 自動接收傳真

自動接收是接收方式的初始設置。

收到的文件將自動打印，不必執行任何特殊的操作。

本節介紹可以自動接收的紙張尺寸以及紙張用完時應該執行的操作。

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 傳真接收期間：  |  標記顯示在觸摸面板中。<br>接收完成時會發出一聲蜂鳴聲。<br>如需有關檢查發送結果和存儲文件的詳細信息，請參閱第 5-2 頁。                                                                                                                                                         |
| 接收 A3 文件 | 僅在基于 ITU-T（前身是 CCITT）的建議能夠在發送端以原稿尺寸發送 A3 尺寸的傳真時，才可以接收這些文件。                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 紙張用完時    | [  ] 標記將顯示在觸摸面板上。紙盒指示燈顯示為紅色并停止打印。<br>(對於 2500 頁送紙櫃，觸摸面板上將顯示  標記)。<br>因為接收的文件存儲在內存中，在重新放入紙張後，會自動重新開始打印。<br>內存餘量為 0% 或剩餘極少內存時，將無法接收剩餘的文件。 |
| 可接收的紙張尺寸 | A5 L、B5 L/C、A4 L/C、B4 L 及 A3 L 等紙張尺寸可以接收。                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 關於接收的文件  | 沒有紙張與接收的文件尺寸相同時，會在不同尺寸的紙張上打印它。<br>接收方式可以使用“效用”設置更改。(參閱“使用說明書 / 高級操作”)                                                                                                                                                                                                                                       |
| 收到長文件時   | 收到的文件高度超過 A4 或 B4 時，它會被調整到一頁紙上。此時將自動選擇縮小比率。<br>即便文件縮小至 65% 仍無法調整到一頁紙上時，它將打印到兩頁紙上。在這種情況下，會重複第一頁和第二頁之間的重疊部分。<br>要縮小紙張或更改縮小限制，請更改“效用”設置。(參閱“使用說明書 / 高級操作”)                                                                                                                                                     |

### 手動接收傳真

通過使用傳真通訊，可以在拿起聽筒并檢查傳真發送音之後接收文件。

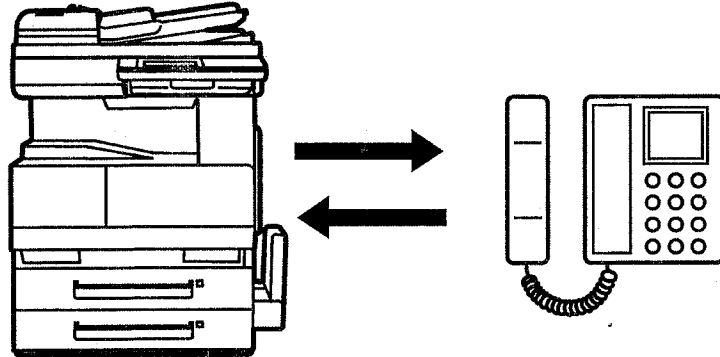
如需有關手動接收步驟的詳細信息，請參閱第 7-3 頁。

呼叫為電話呼叫時，您可以通話。

# 4

## 使用電話功能

## 4.1 撥出與接聽電話



備注

用作電話時，需要使用外接電話機。

### 撥出電話

- 1 按 [ 傳真 / 掃描 ] 鍵。



- 2 拿起電話聽筒。

- m 檢查電話聽筒中是否傳來撥號音。
- m 拿起外接電話機的聽筒時如果聽到傳真的信號聲，請掛上聽筒。
- m 如果在接收傳真期間拿起外接電話機的聽筒，可能會降低通訊速度或導致通訊錯誤。

- 3 指定目的地。此時可以聽到響鈴聲。

- m 使用單觸鍵指定（參閱第 6-2 頁）。
- m 執行撥號發送（參閱第 2-3 頁）。
- m 使用傳真編程指定（參閱第 6-5 頁）。

- 4 目的地應答時與之通話。

- 5 通話完畢後，掛上電話聽筒。

### 接聽電話

要手動接收，必須進行設置。

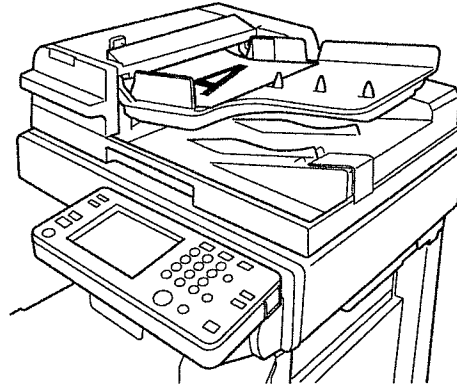
如需有關如何設置手動接收的詳細信息，請參閱第 7-3 頁。

- 1 聽到響鈴後拿起電話聽筒。
- 2 通話完畢後，掛上電話聽筒。

## 4.2 通話後發送傳真

本節介紹通話後發送傳真（手動發送）的方式。

- 1 按 [傳真 / 掃描] 鍵。
- 2 在輸稿器中裝入原稿。
  - m 請務必使用輸稿器。



- 3 拿起電話聽筒。
  - m 檢查電話聽筒中是否傳來撥號音。
  - m 拿起外接電話機的聽筒時如果聽到傳真的信號聲，請挂上聽筒。
- 4 指定目的地。
  - m 使用單觸鍵指定（參閱第 6-2 頁）。
  - m 執行撥號發送（參閱第 2-3 頁）。
  - m 使用傳真編程指定（參閱第 6-5 頁）。
- 5 通話後，按發送鍵（[開始] 鍵）。
  - m 完成準備工作後會發出蜂鳴聲。
- 6 按 [開始] 鍵。
- 7 挂上電話聽筒。
  - m 發送傳真期間，請掛上外接電話機的聽筒。
  - m 如果在接收傳真期間拿起外接電話機的聽筒，可能會降低通訊速度或導致通訊錯誤。

# 檢查工作狀態

# 5

## 第5章

## 檢查工作狀態



## 5.1 什麼是工作清單？

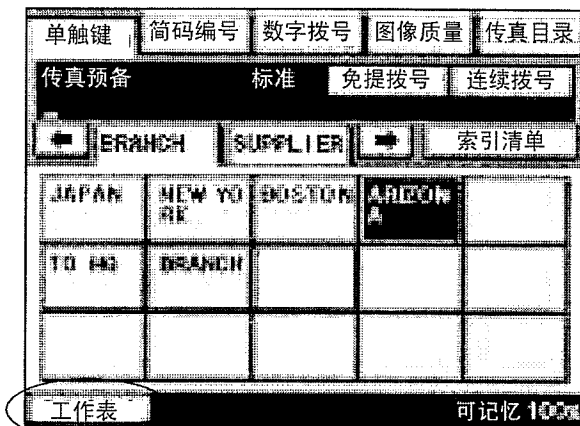
本機的操作狀態、等待打印的文件次序和通訊結果以及登記板和私人信箱中存儲的文件等均可以使用觸摸面板進行檢查。

工作清單項目

|    |                                                                                                                                                  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 工作 | 顯示為工作進行的信息。                                                                                                                                      |
| 次序 | 顯示正在或等待打印的文件次序，如復印、傳真接收、報告輸出、PC 打印等。                                                                                                             |
| 打印 | 顯示復印及 PC 打印文件的打印狀態。                                                                                                                              |
| 通訊 | 顯示傳真發送文件和傳真接收文件的狀態。<br>發送或等待發送的文件數量：最多 200 份。<br>發送的文件數量：最多 96 份。<br>接收或等待接收的文件數量：最多 200 份。<br>接收的文件數量：最多 256 份。                                 |
| 文件 | 顯示本機中存儲的文件。<br>[ 登記板 ]：顯示登記板中保存的文件。您可以打印或刪除保存在登記板上的文件。<br>[ 密件 ]：顯示私人信箱中保存的文件。您可以打印或刪除保存在私人信箱中的文件。<br>[ 公共 ]：顯示通過接收文件管理存儲的一般文件。您可以打印、發送或刪除存儲的文件。 |

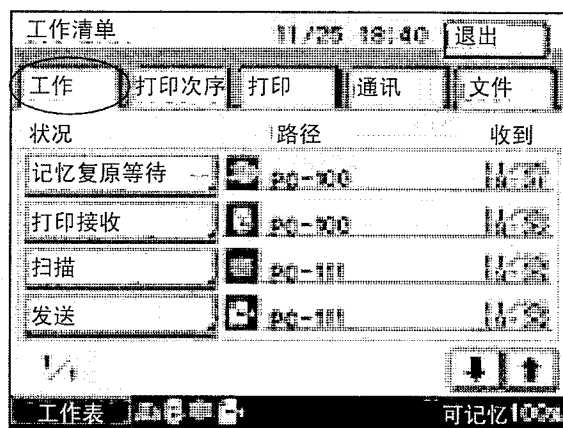
## 5.2 檢查工作狀態

1 觸摸 [ 工作表 ]。



2 觸摸 [ 工作 ]。

- m 這會顯示工作狀態。
- m 按箭頭鍵顯示下一個工作。



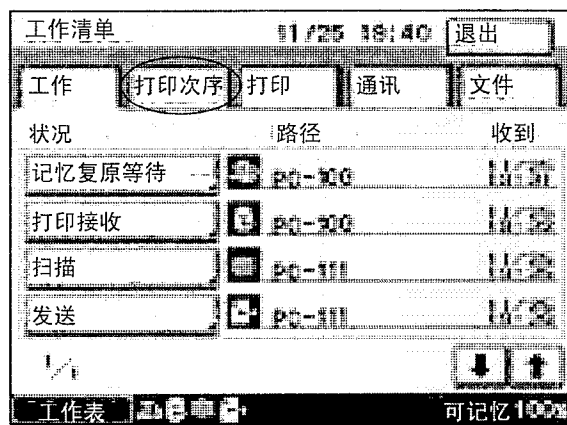
3 通過選擇所需的工作鍵查看詳細情況。

- m 觸摸 [ 删除 ] 可以删除文件。

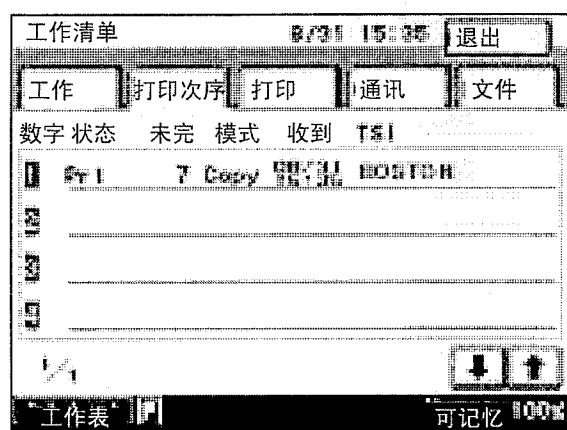
4 觸摸 [ 輸入 ] 直到返回原來的屏幕。

## 5.3 检查打印次序

- 1 触摸 [工作表]。
- 2 触摸 [打印次序]。



- 3 检查打印次序。



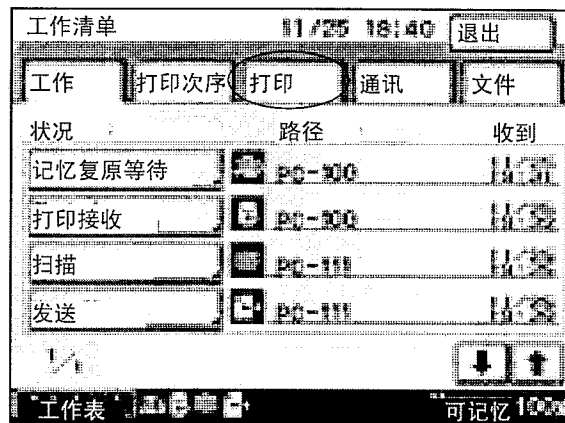
- 4 触摸 [输入] 直到返回原来的屏幕。

## 5.4 檢查打印狀態

1 觸摸 [ 工作表 ]。

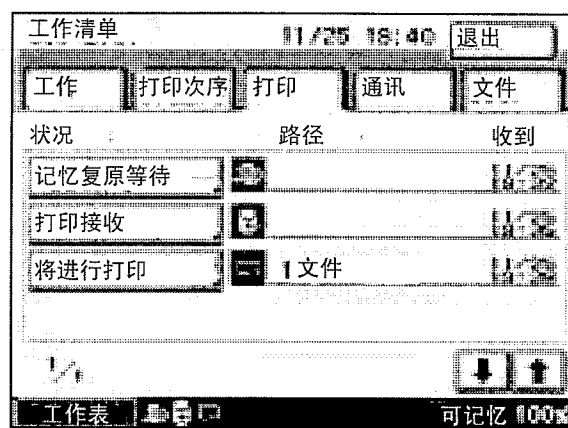
2 觸摸 [ 打印 ]。

- m 這會顯示副本和從PC打印的文件的打印操作狀態。



3 通過選擇所需的打印鍵查看詳細情況。

- m 按箭頭鍵顯示下一個打印工作。
- m 觸摸 [ 刪除 ] 可以刪除文件。



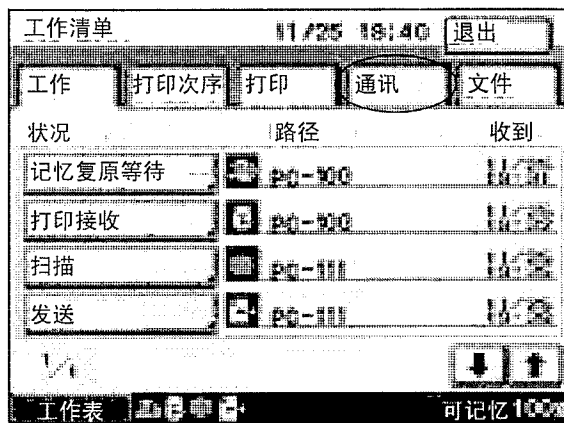
4 觸摸 [ 輸入 ] 直到返回原來的屏幕。

## 5.5 檢查發送工作

1 觸摸 [ 工作表 ]。

2 觸摸 [ 通訊 ]。

m 此時會顯示發送工作。



3 檢查發送工作。

- m 按箭頭鍵顯示下一個結果。
- m 顯示時觸摸 [ 臨時報告 ] 會輸出發送臨時工作報告。
- m 祇有在顯示 [ 清除 ] 時，才能刪除等待發送的文件。
- m 設置了指定時間發送時，會顯示  標記。



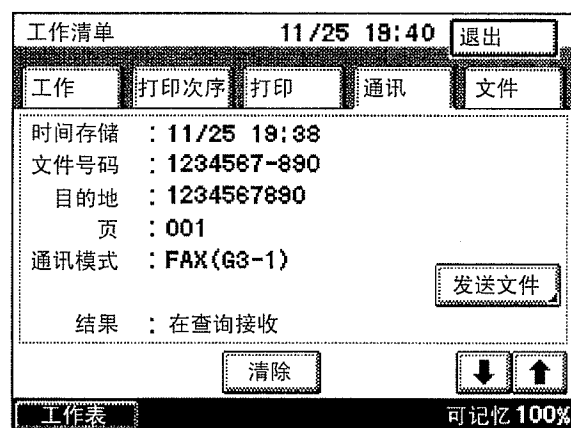
4 觸摸 [ 輸入 ] 直到返回原來的屏幕。

## 5.6 檢查接收工作

- 1 觸摸 [ 工作表 ]。
- 2 觸摸 [ 通訊 ]，然後觸摸 [ 接收文件 ]。
- m 這會顯示接收工作。



- 3 檢查接收工作。
- m 按箭頭鍵顯示下一個結果。
- m 如果在等待查詢接收期間按了 [ 重撥 ] 鍵，則會開始接收。
- m 觸摸 [ 清除 ] 刪除等待查詢接收的文件。



- 4 觸摸 [ 輸入 ] 直到返回原來的屏幕。



---

# 發送各種傳真

---

# 6

第6章

發送各種傳真



## 6.1 進行單觸撥號發送

使用單觸鍵發送時

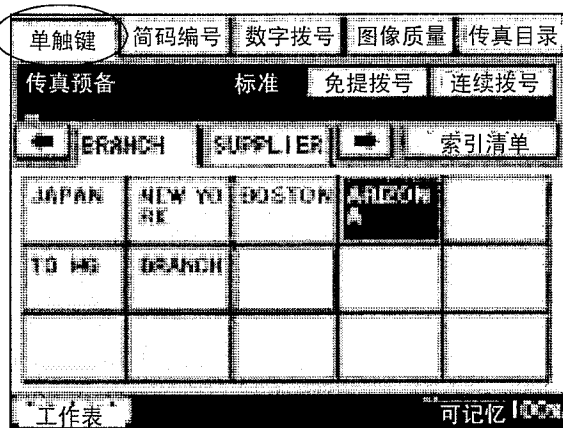
將目的地號碼預先存儲到單觸鍵中，然後執行以下步驟。如需有關如何登記“單觸撥號”的詳細信息，請參閱“使用說明書 / 高級操作”。

- 1 將原稿放入輸稿器中，或放到原稿臺上。
- 2 按 [ 傳真 / 掃描 ] 鍵。



- 3 觸摸 [ 單觸鍵 ] 并指定目的地。

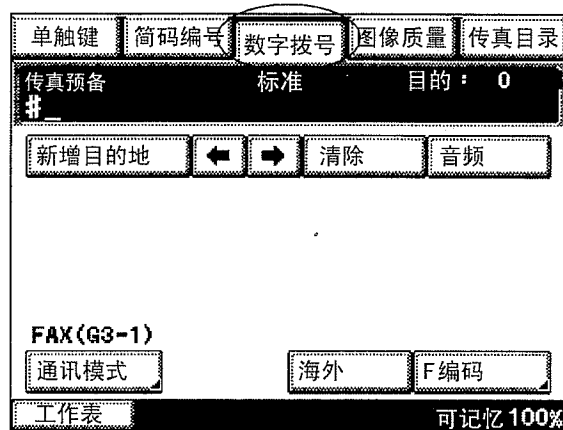
- m 可以選擇多個鍵。
- m 如果不慎按錯鍵，再按一次相同的鍵將會釋放它。
- m 在指定目的地之後，通過按 [ 模式檢查 ] 鍵，可以檢查要發送的所有傳真的內容。



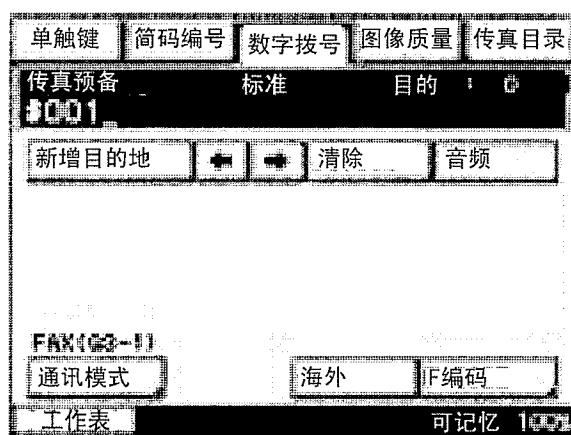
- 4 按 [ 開始 ] 鍵。
- 5 在通知屏幕中檢查發送內容，然後觸摸 [ 輸入 ]。

使用單觸號碼發送時

- 1 將原稿放入輸稿器中，或放到原稿臺上。
- 2 按 [ 傳真 / 掃描 ] 鍵。
- 3 觸摸 [ 數字撥號 ]，然後按 [#] 鍵。



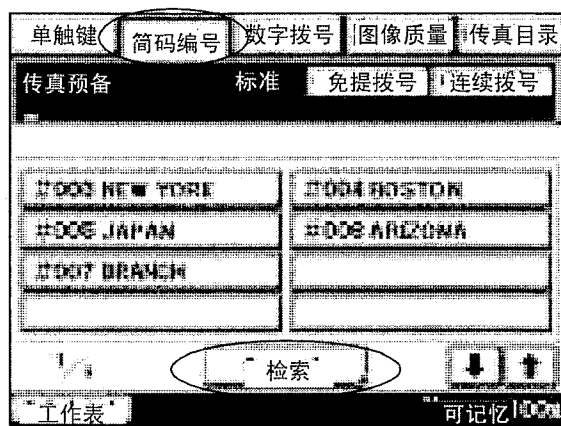
- 4 使用數字鍵盤輸入三位單觸號碼。



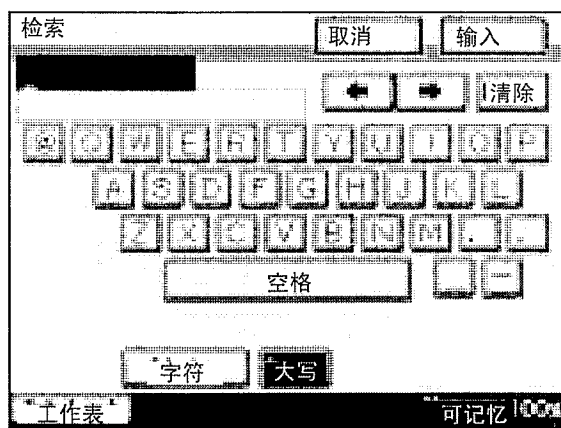
- 5 按 [ 開始 ] 鍵。
- 6 在通知屏幕中檢查發送內容，然後觸摸 [ 輸入 ]。

## 按目的地簡碼編號發送

- 1 將原稿放入輸稿器中，或放到原稿臺上。
- 2 按 [ 傳真 / 掃描 ] 鍵。
- 3 觸摸 [ 簡碼編號 ]，然後觸摸 [ 檢  
索 ]。



- 4 輸入目的地名稱，然後觸摸 [ 輸  
入 ]。



- 5 選擇所需的接收者，然後觸摸 [ 開始 ] 鍵。

## 6.2 什麼是傳真編程功能？

在傳真編程中登記經常使用的功能後，就可以通過觸摸傳真編程鍵一次性設置多項功能。

### 使用傳真編程發送

將目的地號碼預先存儲到單觸鍵中，然後執行以下步驟。如需有關如何登記“單觸撥號”的詳細信息，請參閱“使用說明書 / 高級操作”。

1 將原稿放入輸稿器中，或放到原稿臺上。

2 按 [ 傳真 / 掃描 ] 鍵。

3 觸摸 [ 單觸鍵 ]，然後觸摸傳真編程鍵。

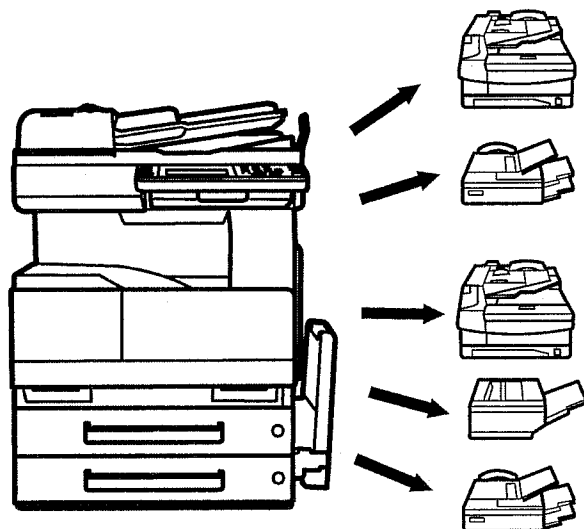
m 檢查顯示的內容。



4 按下 [ 開始 ] 鍵掃描原稿。

## 6.3 發送到多個目的地

將相同的文件發送到多個目的地被稱為廣播發送。



- 1 將原稿放入輸稿器中，或放到原稿臺上。
- 2 按 [ 傳真 / 掃描 ] 鍵。
- 3 指定所有的目的地。選擇目的地時，可以結合使用以下方式。
  - m 使用單觸鍵指定（參閱第 6-2 頁）。
  - m 執行撥號發送（參閱第 2-3 頁）。
  - m 使用傳真編程指定（參閱第 6-5 頁）。
  - m 最多可以設置 300 個單觸鍵，最多可以指定 12 個撥號發送鍵。
- 4 按 [ 開始 ] 鍵。
- 5 檢查各個目的地號碼和文件號碼，然後觸摸 [ 輸入 ]。

• ...

提示

查詢發送的結果可以檢查。（參閱第 5-6 頁）

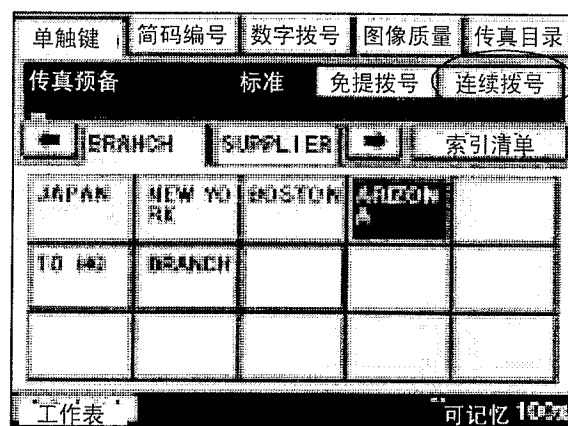
## 6.4 什麼是“連續撥號”？

單觸撥號可以結合到一起，然後再呼叫各個目的地。此項功能被稱作“連續撥號”。

例如，可以登記簽約電話公司的連接號碼，結合各個發送目的地的單觸鍵，在一個單獨的單觸鍵中登記目的地號碼和分機，然後在結合這些功能後執行發送。

結合單觸鍵和撥號輸入後發送

- 1 將原稿放入輸稿器中，或放到原稿臺上。
- 2 按[傳真/掃描]鍵。
- 3 觸摸[連續撥號]。



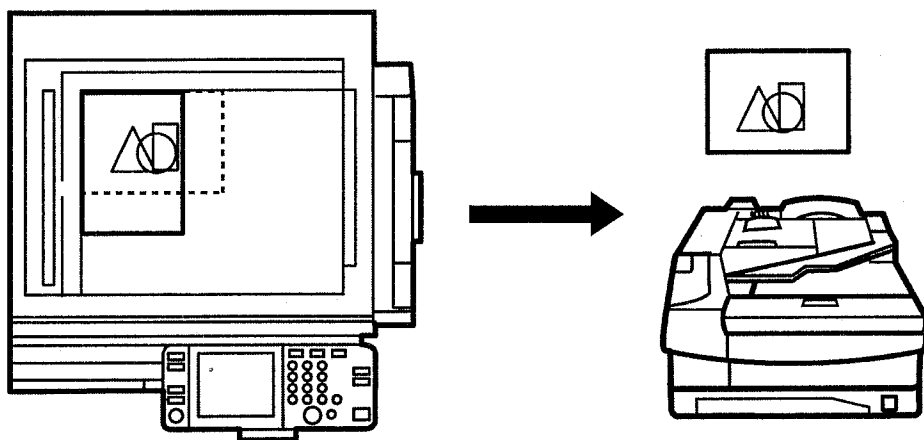
- 4 觸摸[單觸鍵]并指定目的地。接下來，使用數字鍵盤輸入各個目的地號碼。
  - m 目的地可以使用數字鍵盤選擇，也可以使用[單觸撥號]進行選擇。
- 5 按[開始]鍵。

提示

使用“連續撥號”進行呼叫時，最多可以撥 192 個數字。

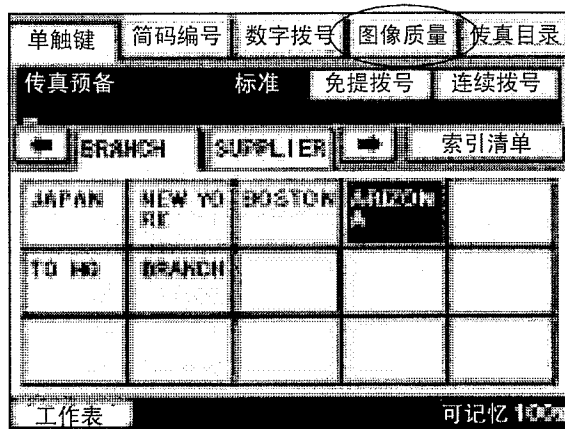
## 6.5 指定掃描區域

發送原稿時可以指定掃描區域。

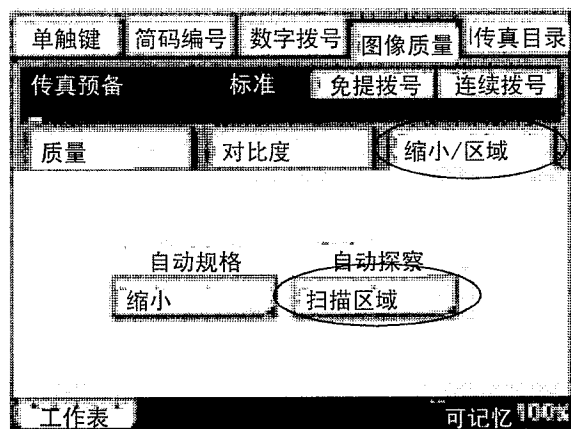


指定原稿的掃描範圍

- 1 將原稿放入輸稿器中，或放到原稿臺上。
- 2 按 [ 傳真 / 掃描 ] 鍵。
- 3 觸摸 [ 圖像質量 ]。

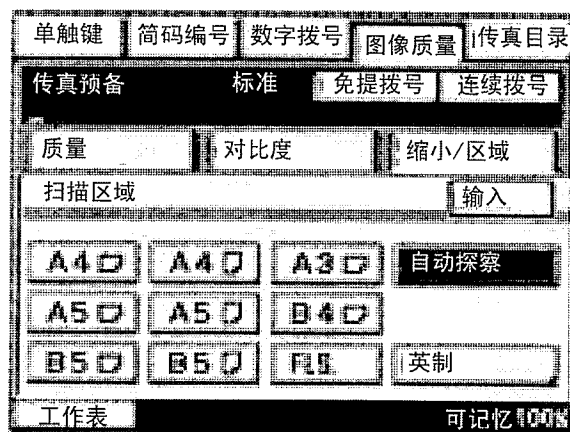


- 4 觸摸 [ 縮小 / 區域 ]，然後觸摸 [ 掃描區域 ]。

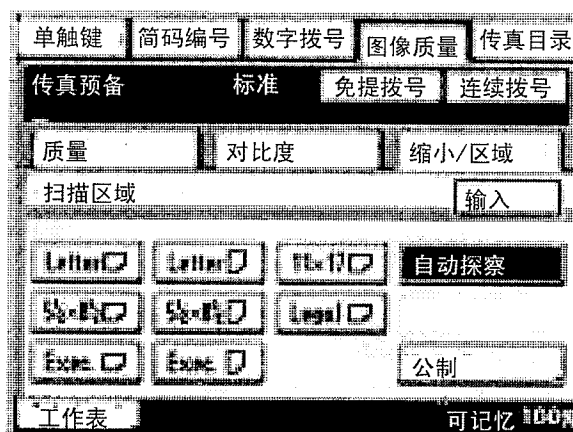


## 5 選擇掃描區域，然後觸摸 [輸入]。

- m 選擇 [自動探索]，在掃描區域中設置最接近原稿的尺寸。



- m 以英寸設置掃描區域時，觸摸 [英制]。



## 6 指定目的地。

- m 使用單觸鍵指定 (參閱第 6-2 頁)。
- m 執行撥號發送 (參閱第 2-3 頁)。
- m 使用傳真編程指定 (參閱第 6-5 頁)。

## 7 按 [開始] 鍵。



## 6.6 各種發送設置

### 指定 TSI

指定 TSI 記錄時，名稱、發送日期 / 時間、文件號碼及頁碼等會打印在目的地的頁面輸出上。

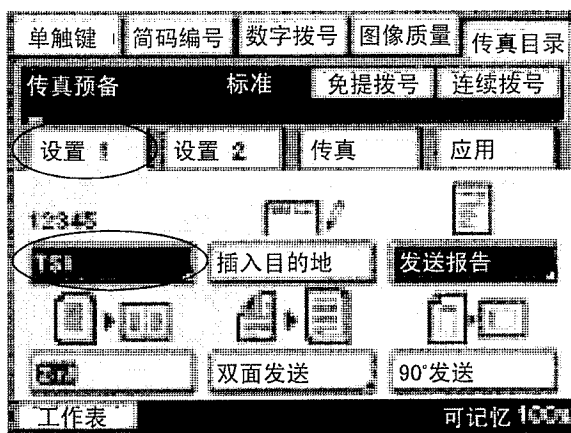
因為可以登記多個 TSI，所以能根據目的地使用不同的打印輸出數據。

提示

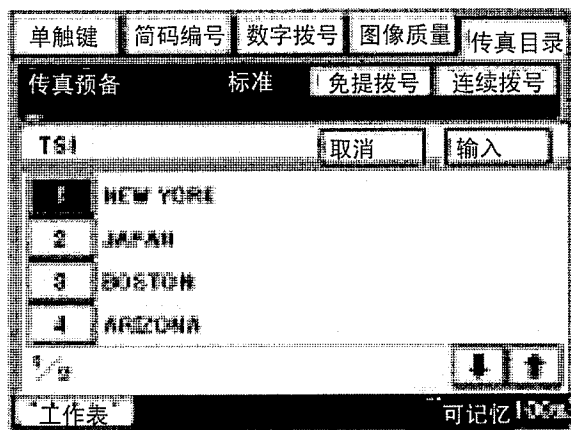
必須預先登記 TSI 名稱。

發送時在原稿上加印名稱與號碼

- 1 將原稿放入輸稿器中，或放到原稿臺上。
- 2 按 [傳真 / 掃描] 鍵。
- 3 觸摸 [傳真目錄]。
- 4 觸摸 [設置 1]，然後觸摸 [TSI]。



- 5 選擇 TSI，然後觸摸 [輸入]。
  - m 通過觸摸 [取消] 可以消除正在進行的設置。



6 指定目的地。

- m 使用單觸鍵指定（參閱第 6-2 頁）。
- m 執行撥號發送（參閱第 2-3 頁）。
- m 使用傳真編程指定（參閱第 6-5 頁）。

7 按 [開始] 鍵。

- m 發送之後，便會釋放指定的 TSI。

插入目的地名稱

在發送之前可以添加 TSI 名稱和目的地名稱。

• ...

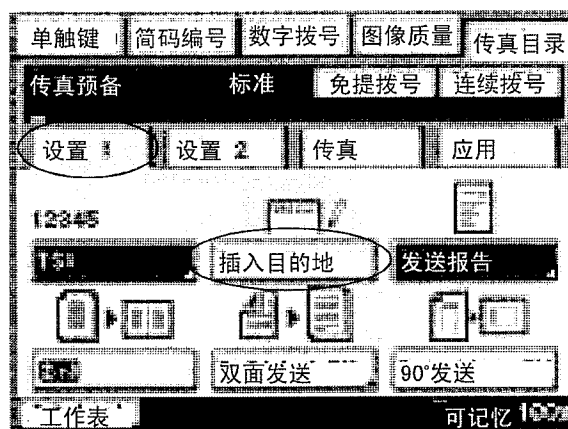
提示

如需了解要插入的目的地名稱，請參閱在單觸鍵中的登記目的地。因此，必須預先在單觸鍵中登記目的地。

在撥號發送與連續撥號發送期間，無法指定插入目的地。

插入目的地

- 1 將原稿放入輸稿器中，或放到原稿臺上。
- 2 按 [ 傳真 / 掃描 ] 鍵。
- 3 觸摸 [ 傳真目錄 ]。
- 4 觸摸 [ 設置 1 ]，然後觸摸 [ 插入目的地 ]。



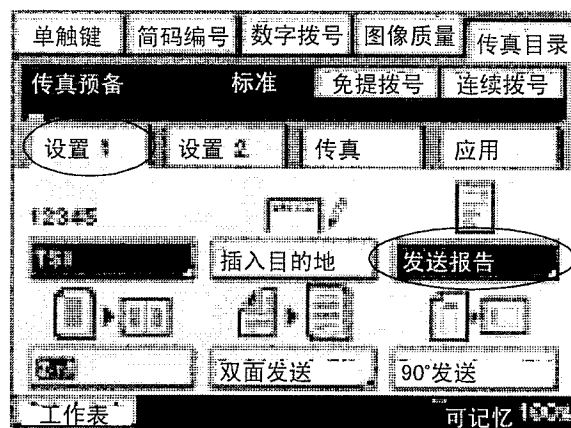
- 5 指定目的地。
  - m 使用單觸鍵指定（參閱第 6-2 頁）。
  - m 執行撥號發送（參閱第 2-3 頁）。
  - m 使用傳真編程指定（參閱第 6-5 頁）。
- 6 按 [ 開始 ] 鍵。
  - m 發送之後，便會釋放指定的插入目的地。

## 檢查發送工作

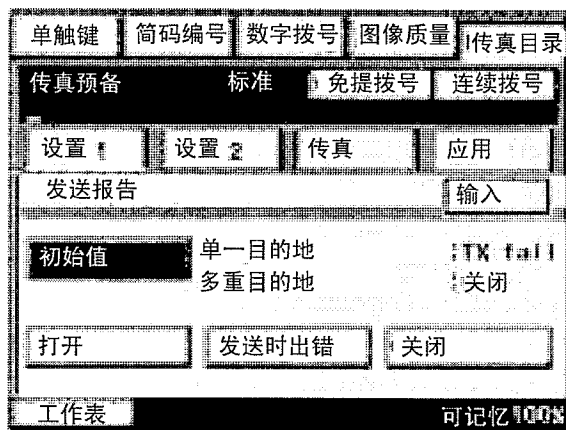
發送工作報告可以輸出。該工作報告有缺省 / 輸出 / 無輸出 / 故障等選項可供選擇。

## 輸出工作報告

- 1 將原稿放入輸稿器中，或放到原稿臺上。
- 2 按 [ 傳真 / 掃描 ] 鍵。
- 3 觸摸 [ 傳真目錄 ]。
- 4 觸摸 [ 設置 1 ]，然後觸摸 [ 發送報告 ]。



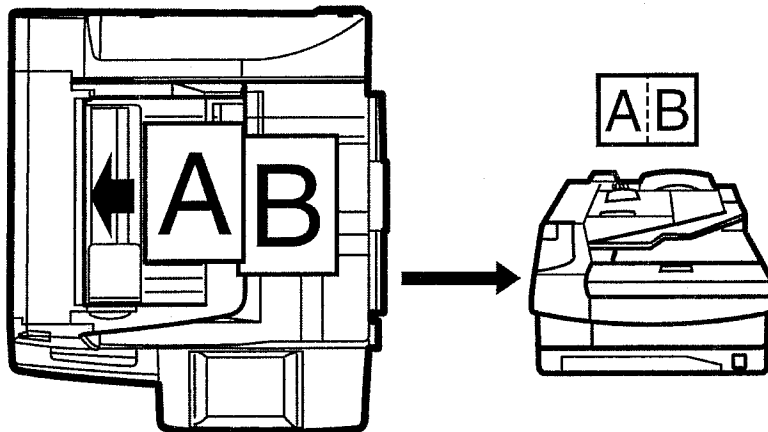
- 5 選擇報告輸出方式，然後觸摸 [ 輸入 ]。
  - m 指示 [ 初始值 ] 時，按照預先設置的方式輸出發送報告。
  - m 指示 [ 打開 ] 時，輸出每次發送的發送報告。
  - m 指示 [ 發送時出錯 ] 時，祇輸出發送出錯的發送報告。
  - m 指示 [ 關閉 ] 時，不輸出發送報告。



- 6 指定目的地。
  - m 使用單觸鍵指定（參閱第 6-2 頁）。
  - m 執行撥號發送（參閱第 2-3 頁）。
  - m 使用傳真編程指定（參閱第 6-5 頁）。
- 7 按 [ 開始 ] 鍵。  
此時開始發送并輸出發送報告。
  - m 執行發送後，發送報告指示返回 [ 初始值 ] 狀態。

## 2in1 發送

可以掃描兩頁原稿并將它當作一頁原稿進行發送。



• ...

提示

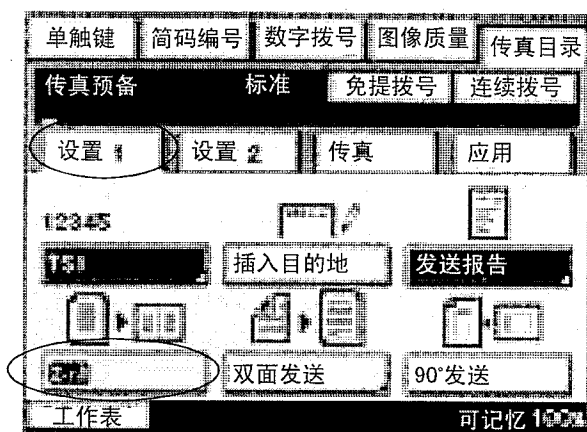
指定 2in1 發送時，請使用輸稿器。

可以使用 2in1 發送的原稿尺寸為 A4 C 和 A5 C。

2in1 發送不能和 90° 發送及實時發送同時設置。

## 2in1 發送

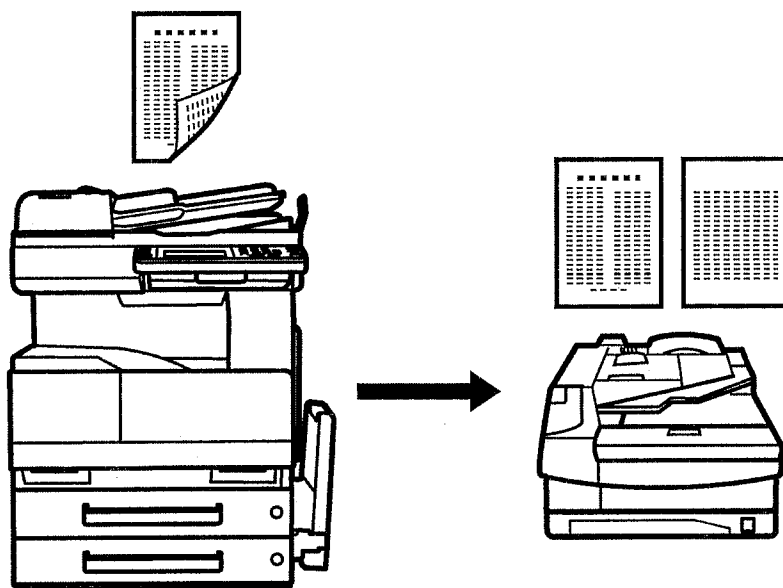
- 1 在輸稿器中裝入原稿。
- 2 按 [ 傳真 / 掃描 ] 鍵。
- 3 觸摸 [ 傳真目錄 ]。
- 4 觸摸 [ 設置 1 ]，然後觸摸 [ 2in1 ]。



- 5 指定目的地。
  - m 使用單觸鍵指定 ( 參閱第 6- 2 頁 )。
  - m 執行撥號發送 ( 參閱第 2- 3 頁 )。
  - m 使用傳真編程指定 ( 參閱第 6- 5 頁 )。
- 6 按 [ 開始 ] 鍵。
  - m 發送之後，便會釋放指定的 2in1。

## 雙面原稿發送

可以掃描并發送雙面原稿。



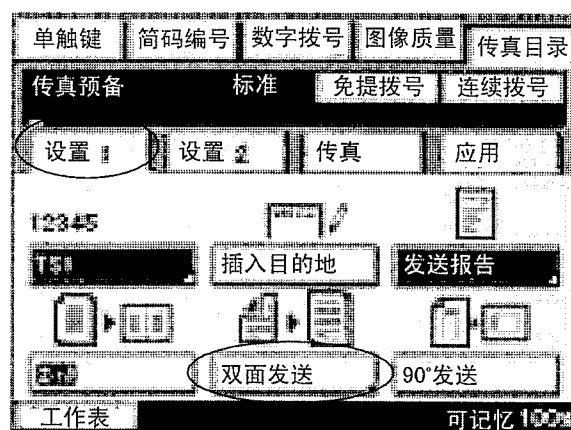
提示

即使發送的是雙面原稿，接收放傳真還是可以將它打印到多頁單面紙張上。

雙面發送不能和發送印記及實時發送同時設置。

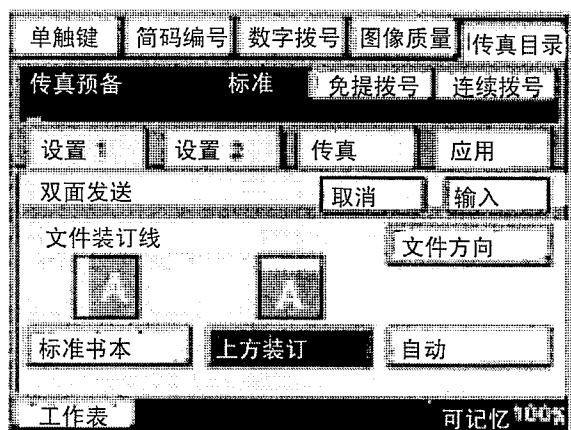
## 發送雙面原稿

- 1 將原稿外側放到輸稿器上。
- 2 按 [ 傳真 / 掃描 ] 鍵。
- 3 觸摸 [ 傳真目錄 ]。
- 4 觸摸 [ 設置 1 ]，然後觸摸 [ 雙面發送 ]。

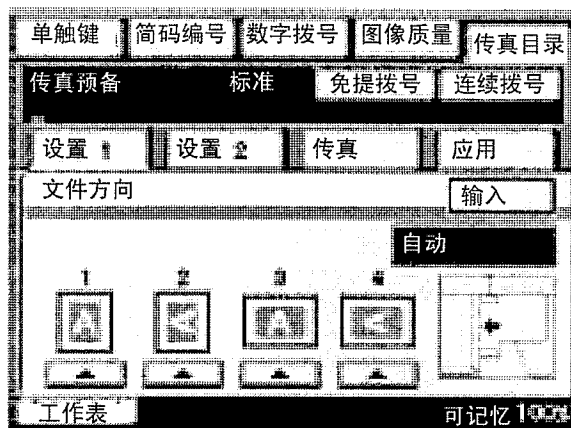


- 5 選擇文件裝訂綫和文件方向，然後觸摸 [ 輸入 ]。

- m 設置文件裝訂綫時，可以選擇 [ 標準書本 ]、[ 上方裝訂 ] 和 [ 自動 ] 等設置之一。



- m 設置文件方向時，請選擇四個方向中的一個。
- m 通過觸摸 [ 取消 ] 可以清除這些設置。





## 6 指定目的地。

- m 使用單觸鍵指定（參閱第 6-2 頁）。
- m 執行撥號發送（參閱第 2-3 頁）。
- m 使用傳真編程指定（參閱第 6-5 頁）。

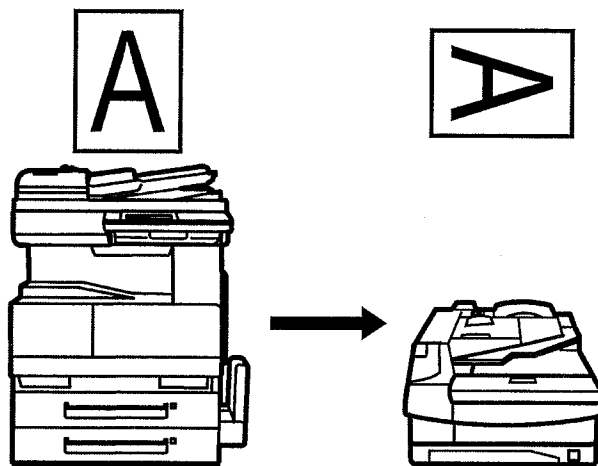
## 7 按[開始]鍵。

- m 發送之後，便會釋放指定的雙面發送。

發送設置為橫向的 A4 紙

設置為縱向的 A4 文件通常會被當作 A3 尺寸的文件處理。

在這些情況下，不管 A4 尺寸文件原來的方向如何，均可通過指定 90° 發送將它當作 A4 尺寸進行發送。

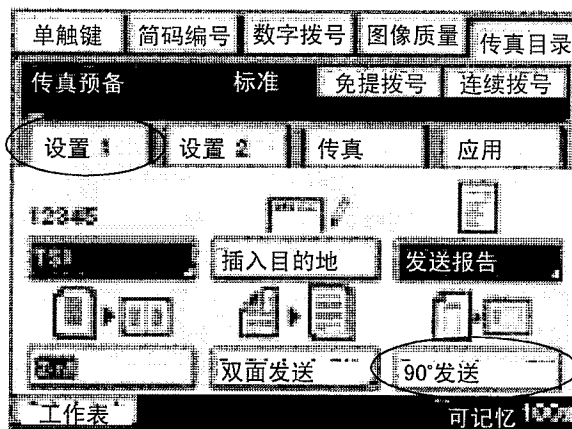


提示

唯一可使用 90° 發送功能的文件尺寸為 A4。

90° 發送不能和實時發送及 2in1 發送同時設置。

- 1 放好原稿。
- 2 按 [ 傳真 / 掃描 ] 鍵。
- 3 觸摸 [ 傳真目錄 ]。
- 4 觸摸 [ 設置 1 ]，然後觸摸 [ 90° 發送 ]。



## 5 指定目的地。

- m 使用單觸鍵指定（參閱第 6-2 頁）。
- m 執行撥號發送（參閱第 2-3 頁）。
- m 使用傳真編程指定（參閱第 6-5 頁）。

## 6 按[開始]鍵。

- m 發送之後，便會釋放指定的 90° 發送。

### 優先發送

即使有文件等待發送，還是可以快速發送優先的文件。

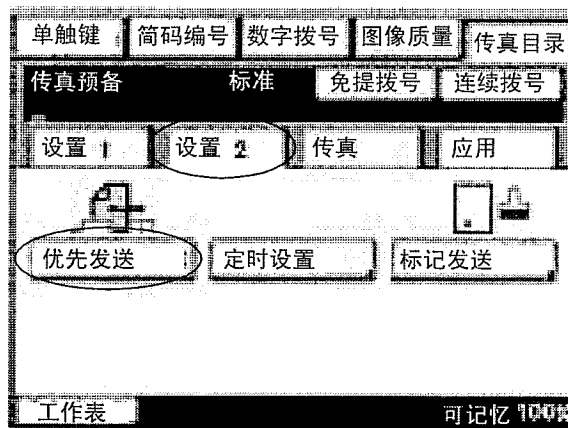
• ...

#### 提示

優先發送不能和實時發送同時指定。

### 執行優先發送

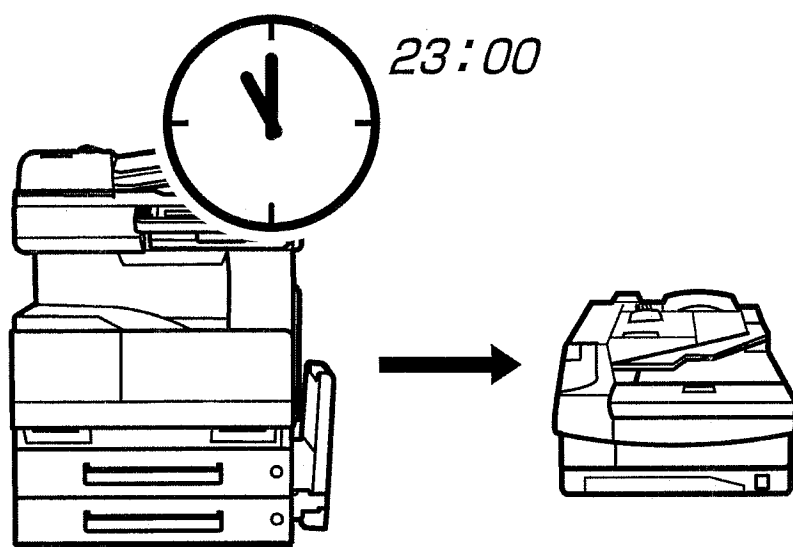
- 1 將原稿放入輸稿器中，或放到原稿臺上。
- 2 按 [ 傳真 / 掃描 ] 鍵。
- 3 觸摸 [ 傳真目錄 ]。
- 4 觸摸 [ 設置 2 ]，然後觸摸 [ 優先發送 ]。



- 5 指定目的地。
  - m 使用單觸鍵指定（參閱第 6-2 頁）。
  - m 執行撥號發送（參閱第 2-3 頁）。
  - m 使用傳真編程指定（參閱第 6-5 頁）。
- 6 按 [ 開始 ] 鍵。

### 指定時間發送

掃描至內存的文件可以在指定的時間發送。



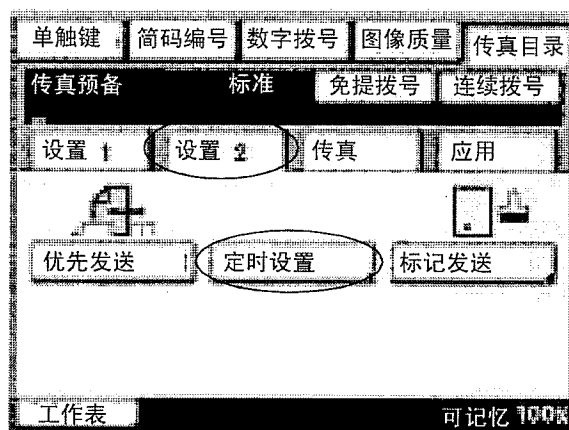
• ...

#### 提示

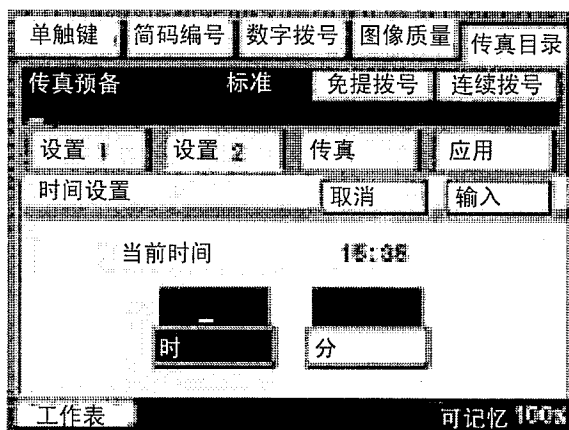
指定時間發送不能和實時發送及優先發送同時設置。

## 指定時間發送

- 1 將原稿放入輸稿器中，或放到原稿臺上。
- 2 選擇使用 [ 傳真 / 掃描 ] 鍵。
- 3 觸摸 [ 傳真目錄 ]。
- 4 觸摸 [ 設置 2 ]，然後觸摸 [ 定時設置 ]。



- 5 使用數字鍵盤輸入發送時間，然後觸摸 [ 輸入 ]。
  - m 輸入 24 小時制的時間。
  - m 按 [C] 鍵可以清除該數字。
  - m 通過觸摸 [ 取消 ] 可以清除這些設置。
  - m 輸入 “00:00” 表示上午 0:00。



- 6 指定目的地。
  - m 使用單觸鍵指定（參閱第 6-2 頁）。
  - m 執行撥號發送（參閱第 2-3 頁）。
  - m 使用傳真編程指定（參閱第 6-5 頁）。
- 7 按 [ 開始 ] 鍵。
 

內存中存儲的文件會在指定的時間發送。

  - m 發送之後，便會清除指定時間發送。

在發送的文件上加蓋印記

可以在已被發送的文件上加蓋發送印記。

• ...

提示

必須使用選購件中的發送完成印記。

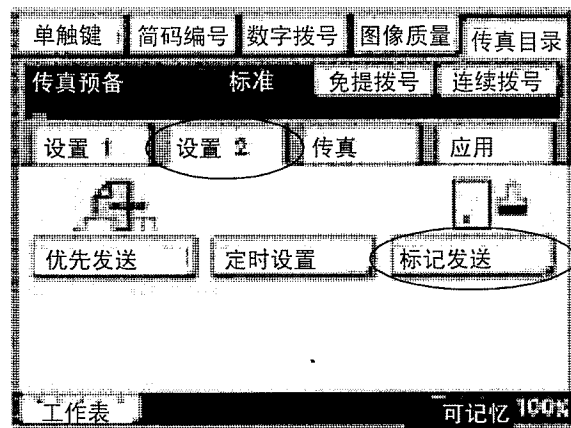
發送印記不能和雙面發送同時設置。

印記模糊時請更換印記。(參閱第 9-5 頁)

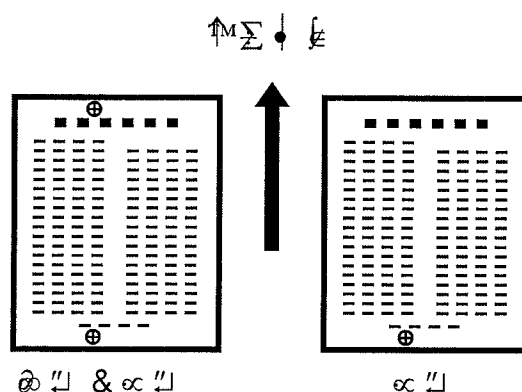
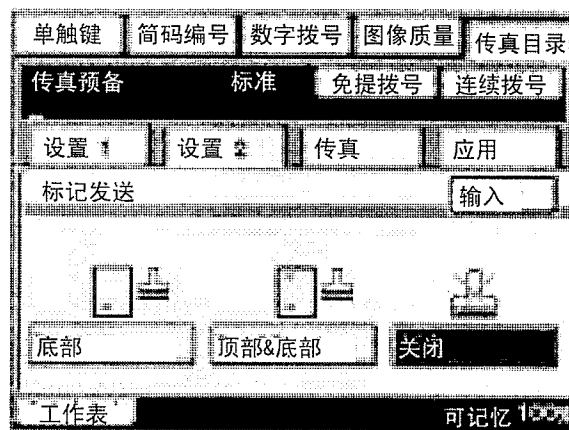
雙面文件不能加蓋印記。

復印模式不能加蓋印記。

- 1 在輸稿器中裝入原稿。
- 2 按 [傳真 / 掃描] 鍵。
- 3 觸摸 [傳真目錄]。
- 4 觸摸 [設置 2]，然後觸摸 [標記發送]。



- 5 從 [底部]、[頂部 & 底部] 和 [關閉] 等選項中選擇一種加蓋印記的方式。



- 6 指定目的地。

- m 使用單觸鍵指定 (參閱第 6-2 頁)。
- m 執行撥號發送 (參閱第 2-3 頁)。
- m 使用傳真編程指定 (參閱第 6-5 頁)。

- 7 按 [開始] 鍵。

- m 在實時發送和手動發送期間，成功發送到目的地後會加蓋印記。
- m 記憶發送期間，頁面正確存儲到內存後會加蓋印記。



## 實時發送

指定實時發送時，可以根據發送狀態用每次一頁的方式讀取文件。

• ...

### 提示

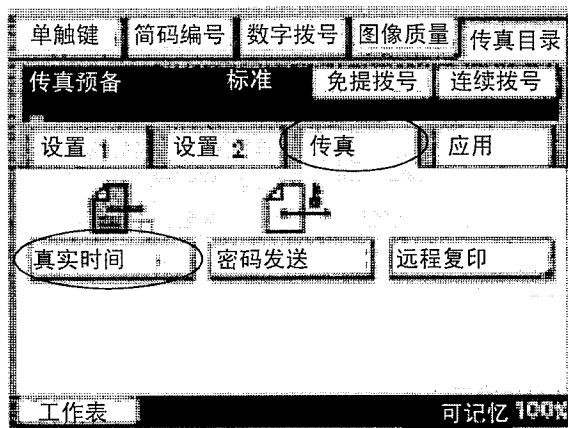
在發送或接收期間，無法使用實時發送。

進行實時發送時，無法指定多個目的地。

實時發送不能和 2in1 發送、雙面發送及指定時間發送同時設置。

## 掃描原稿時發送

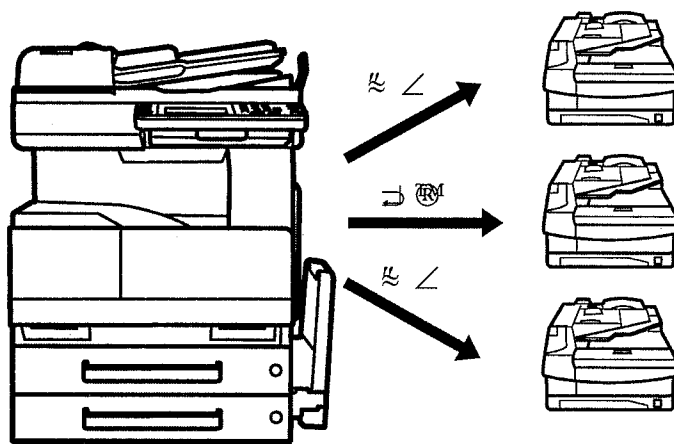
- 1 在輸稿器中裝入原稿。
- 2 按 [ 傳真 / 掃描 ] 鍵。
- 3 觸摸 [ 傳真目錄 ]。
- 4 觸摸 [ 傳真 ]，然後觸摸 [ 真實時間 ]。



- 5 指定目的地。
  - m 使用單觸鍵指定（參閱第 6-2 頁）。
  - m 執行撥號發送（參閱第 2-3 頁）。
  - m 使用傳真編程指定（參閱第 6-5 頁）。
- 6 按 [ 開始 ] 鍵。
  - m 發送之後，便會釋放指定的真實時間。

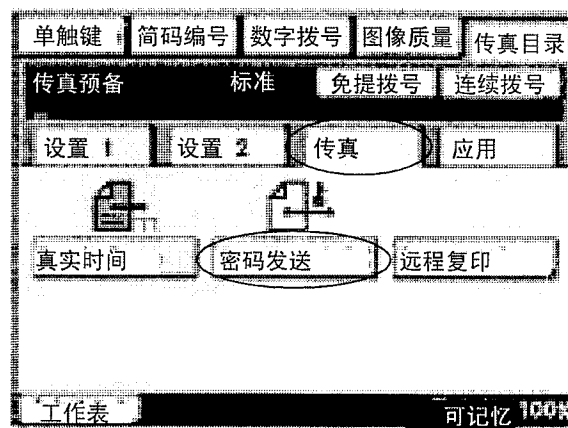
## 密碼發送

祇有在通訊密碼與接收機器相匹配的情況下才能進行發送。



## 執行密碼發送

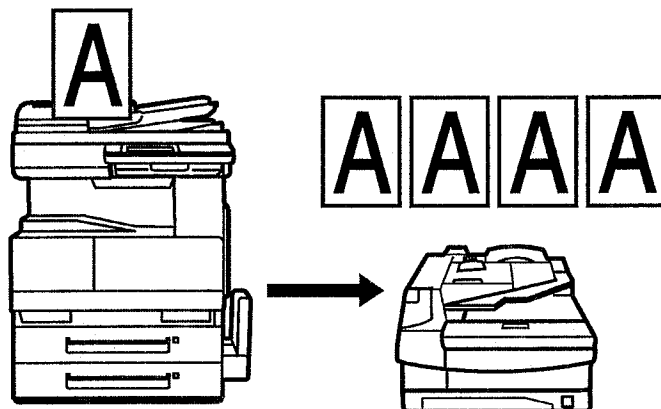
- 1 將原稿放入輸稿器中，或放到原稿臺上。
- 2 按 [ 傳真 / 掃描 ] 鍵。
- 3 觸摸 [ 傳真目錄 ]。
- 4 觸摸 [ 傳真 ]，然後觸摸 [ 密碼發送 ]。



- 5 指定目的地。
  - m 使用單觸鍵指定（參閱第 6-2 頁）。
  - m 執行撥號發送（參閱第 2-3 頁）。
  - m 使用傳真編程指定（參閱第 6-5 頁）。
- 6 按 [ 開始 ] 鍵。
  - m 發送之後，便會釋放指定的“密碼發送”。

### 遠程復印

發送兩份或更多相同文件的副本到接收方的傳真機時，如果使用遠程復印功能，則接收方傳真機可以根據指定的份數打印副本。



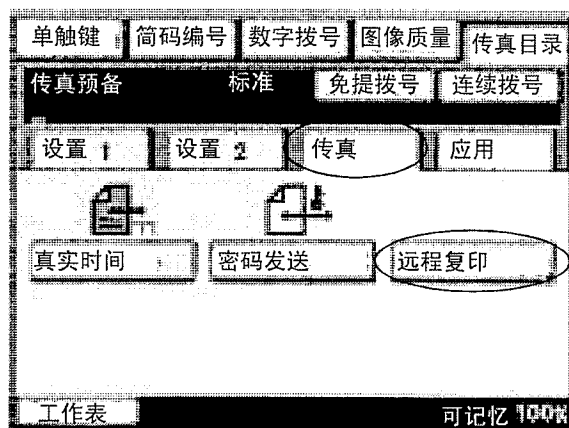
提示

遠程復印的最大數量為 99 份。

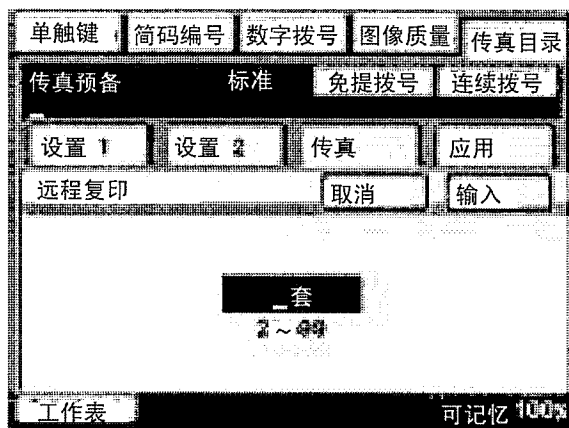
如果目的地無法響應 F 編碼，則無法進行遠程復印發送。

## 遠程復印

- 1 將原稿放入輸稿器中，或放到原稿臺上。
- 2 按 [ 傳真 / 掃描 ] 鍵。
- 3 觸摸 [ 傳真目錄 ]。
- 4 觸摸 [ 傳真 ]，然後觸摸 [ 遠程復印 ]。



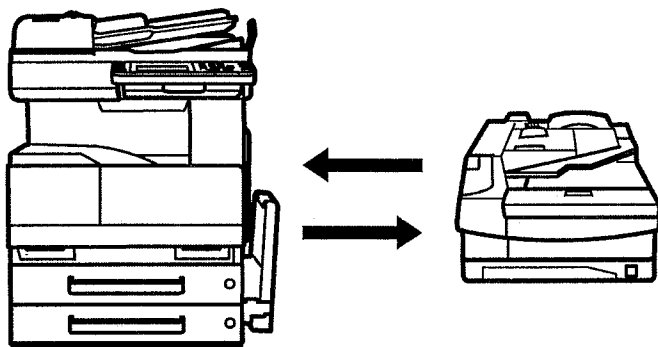
- 5 使用數字鍵盤輸入份數，然後觸摸 [ 輸入 ]。
- m 可以設置在2到99之間的數字。



- 6 指定目的地。
- m 使用單觸鍵指定 ( 參閱第 6-2 頁 )。
- m 執行撥號發送 ( 參閱第 2-3 頁 )。
- m 使用傳真編程指定 ( 參閱第 6-5 頁 )。
- 7 按 [ 開始 ] 鍵。
- m 發送之後，便會釋放指定的遠程復印。

## 查詢發送

通過操作目的地機器，可以發送預先掃描到內存中的文件。



...

提示

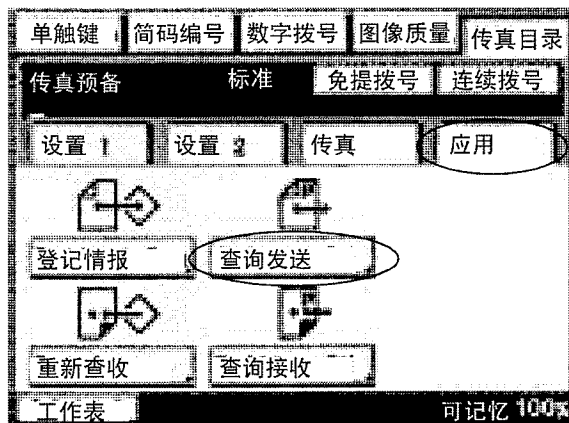
發送完成後，內存中的文件會被刪除。

內存滿時無法進行查詢發送。

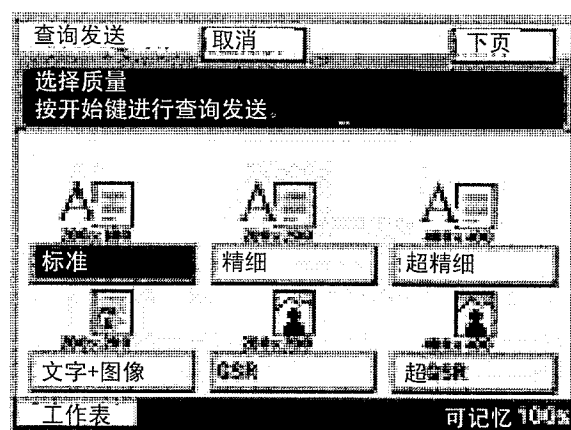
查詢發送的費用由接收方承擔。

祇能指定一個文件用來進行查詢發送。

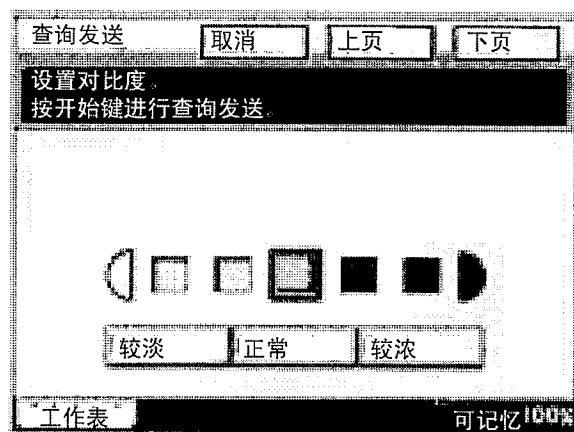
- 1 將原稿放入輸稿器中，或放到原稿臺上。
- 2 按 [傳真 / 掃描] 鍵。
- 3 觸摸 [傳真目錄]。
- 4 觸摸 [應用]，然後觸摸 [查詢發送]。



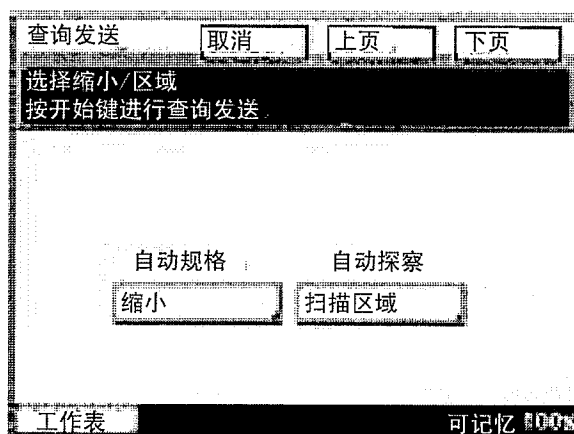
5 按質量鍵，然後觸摸[下頁]。



6 按濃度鍵，然後觸摸[下頁]。



7 觸摸[縮小]或[掃描區域]，然後觸摸[下頁]。



**8 設置發送功能。**

- m TSI 設置 ( 參閱第 6- 10 頁 )
- m 印記設置 ( 參閱第 6- 24 頁 )
- m 2in1 設置 ( 參閱第 6- 15 頁 )
- m 雙面發送設置 ( 參閱第 6- 16 頁 )
- m 90° 設置 ( 參閱第 6- 19 頁 )

**9 按 [ 開始 ] 鍵。****10 觸摸 [ 輸入 ]。**

---

# 接收各種傳真

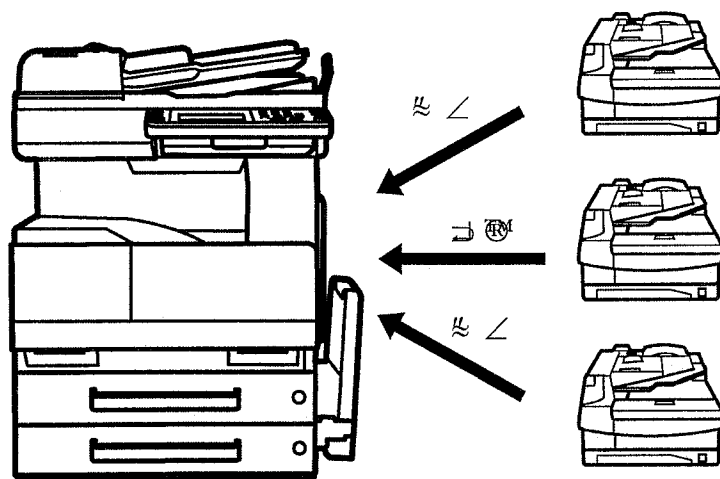
---

# 7



## 7.1 什麼是密碼接收？

祇有在通訊密碼與發送機器相匹配的情況下才能進行接收。



提示

必須預先登記通訊密碼。

有時可能會因發送方設備類型不同而無法進行通訊。

## 7.2 什麼是手動接收？

• ...

提示

必須配備外接電話機。

 圖標顯示在傳真屏幕中時，可以進行手動接收。

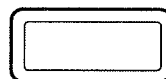
發送傳真期間，請挂上外接電話機的聽筒。

如果在接收傳真期間拿起外接電話機的聽筒，可能會降低通訊速度或導致通訊錯誤。

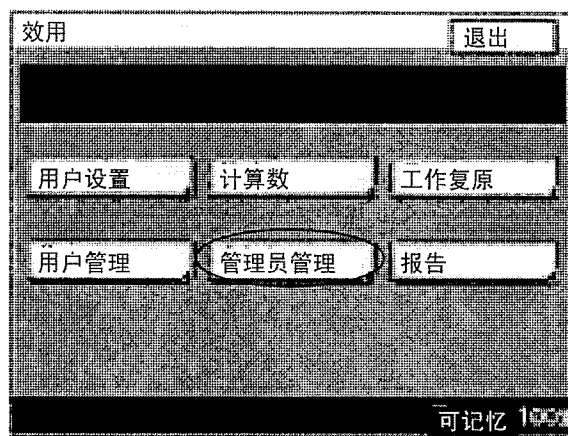
### 設置手動接收

1 按 [ 效用 ] 鍵。

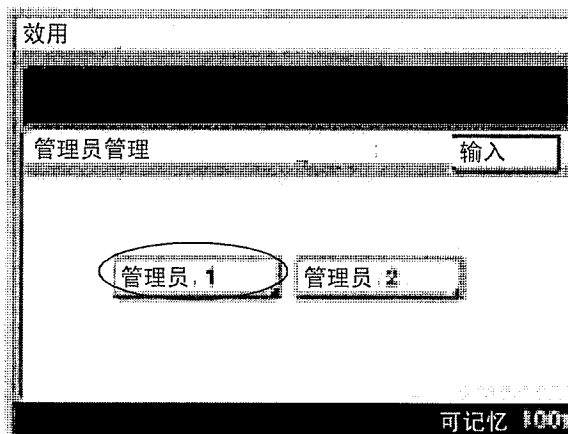
效用



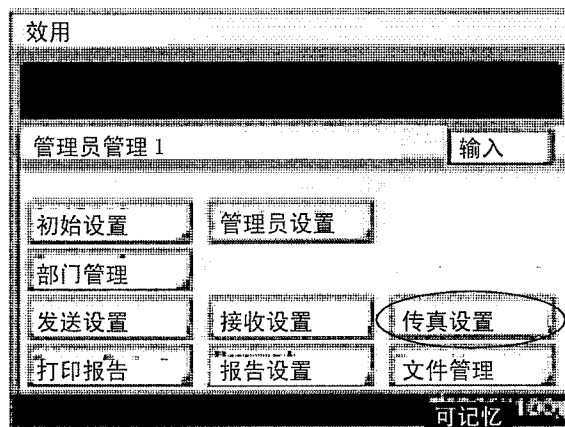
2 觸摸 [ 管理員管理 ]，然後輸入密碼。



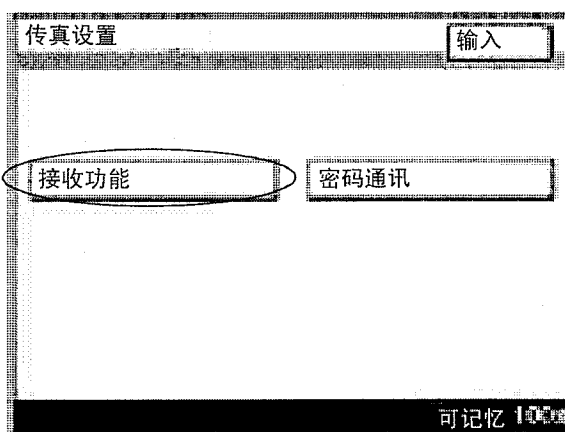
3 觸摸 [ 管理員 1 ]。



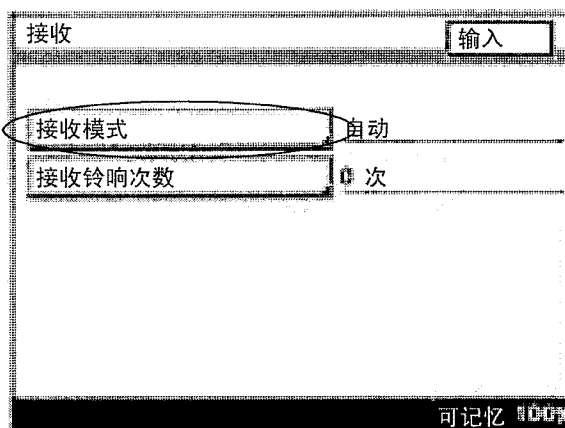
## 4 觸摸 [ 傳真設置 ]。



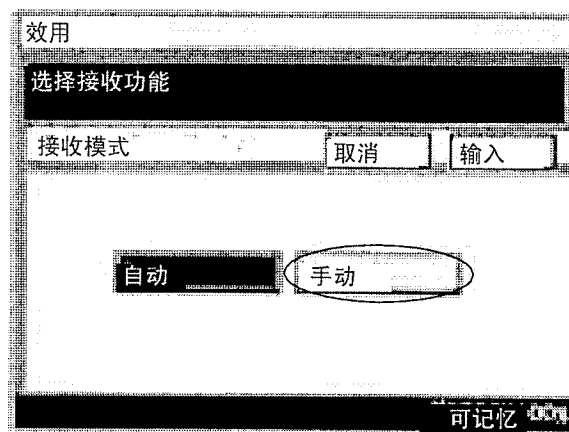
## 5 觸摸 [ 接收功能 ]。



## 6 觸摸 [ 接收模式 ]。



## 7 觸摸 [ 手動 ]。



## 8 觸摸 [ 輸入 ] 直到返回基本屏幕。

## 執行手動接收

• ...

## 提示

發送傳真期間，挂上外接電話機的聽筒。

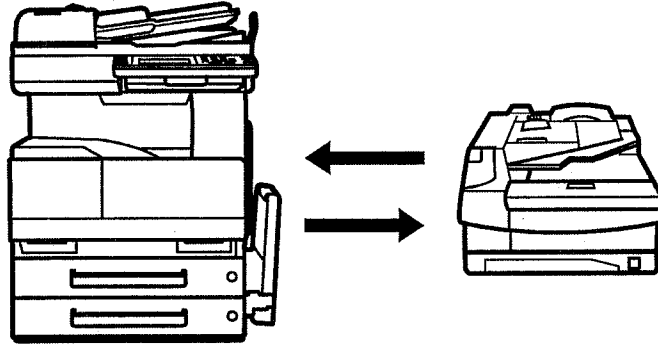
如果在接收傳真期間拿起外接電話機的聽筒，可能會降低通訊速度或導致通訊錯誤。

- 1 呼叫鈴聲響起時，按 [ 傳真 / 掃描 ] 鍵，然後拿起電話聽筒。
- 2 對話完畢且對方開始發送傳真後，在電話聽筒中聽到接收音後，按 [ 開始 ] 鍵。
  - m 接收傳真件時，按 [3] 鍵和 [\*] 鍵而不將外接電話機挂斷，則可切換為傳真接收。
- 3 放好電話聽筒。

接收完成時會發出一聲蜂鳴聲。

### 7.3 什麼是查詢接收？

進行此操作時，接收者以查詢接收方式接收掃描到內存中的文件。



...

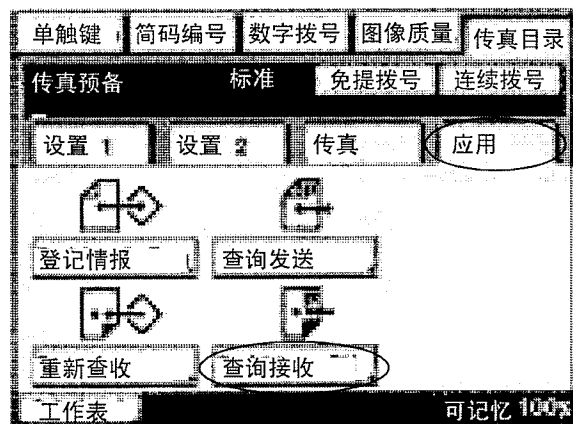
提示

接收時間可以指定。

發生查詢接收時產生的通訊費用由接收者承擔。

#### 執行查詢接收

- 1 按 [傳真 / 掃描] 鍵。
- 2 觸摸 [傳真目錄]。
- 3 觸摸 [應用]，然後觸摸 [查詢接收]。



- 4 從 [單觸鍵]、[檢索] 或 [數字撥號] 等選項中選擇一種目的地指定方式。

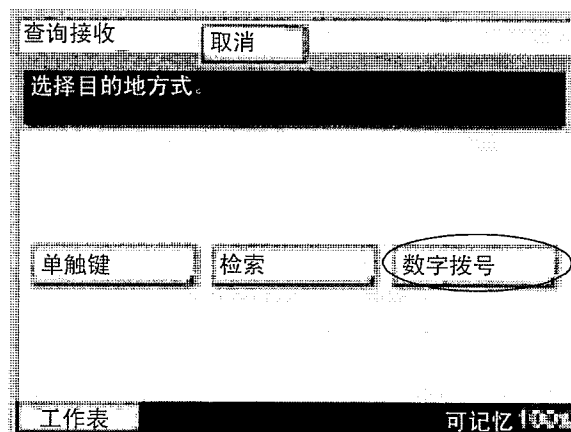
? 使用單觸撥號指定時

ü 必須預先登記 F 編碼。

? 使用撥號輸入指定時

ü 使用數字鍵盤輸入傳真號碼，然後觸摸 [F 編碼]。

ü 接下來，觸摸 [F 編碼 (SEF)]，然後使用數字鍵盤輸入 F 編碼。



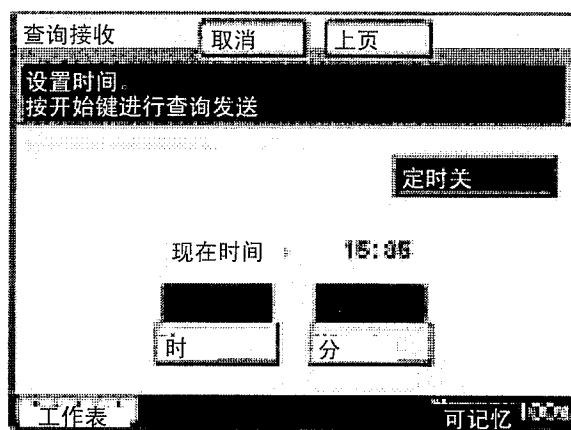
- 5 指定接收者，然後觸摸 [下頁]。

- 6 使用數字鍵盤輸入接收時間。

m 輸入 24 小時制的時間。

m 按 [C] 鍵可以清除該數字。

m 不指定時間時，請觸摸 [定時關]。



- 7 按 [開始] 鍵。

- 8 觸摸 [輸入]。



---

# 使用文檔存儲 功能

---

# 8



## 8.1 什麼是文檔存儲功能?

通過使用本機，可以將文件儲存在登記板和私人信箱中。

觸摸 [ 工作表 ] 可以顯示儲存的文件。

• ...

提示

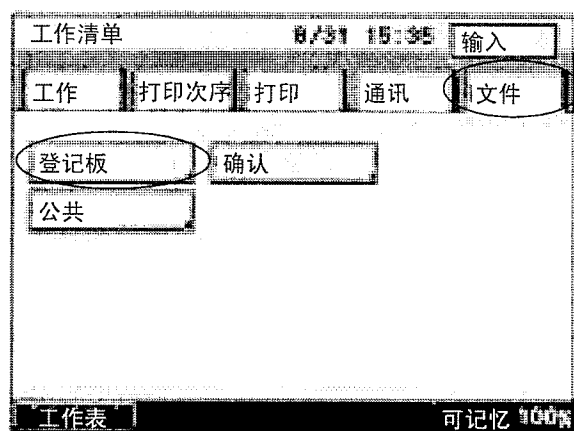
在將文件登記到登記板之前，需要在機器上安裝登記板，并登記 F 編碼及 F 編碼密碼。(參閱“使用說明書/高級操作”)。

在將文件登記到私人信箱之前，需要在機器上設置私人信箱，并登記 F 編碼及 F 編碼密碼。(參閱“使用說明書/高級操作”)。

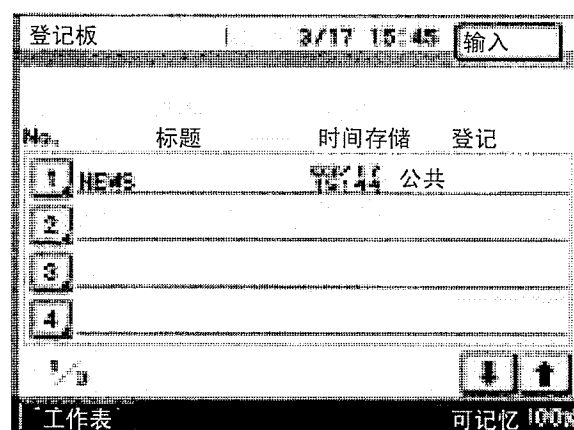
|     |                                        |
|-----|----------------------------------------|
| 登記板 | 顯示登記板上保存的文件。<br>保存的文件可以打印和刪除。          |
| 密件  | 顯示儲存在私人信箱中的文件。<br>存儲的文件可以打印和刪除。        |
| 公共  | 顯示通過接收文件管理存儲的一般文件。<br>存儲的文件可以打印、轉發或刪除。 |

檢查保存在登記板上的文件

- 1 觸摸 [ 工作表 ]。
- 2 觸摸 [ 文件 ]，然後觸摸 [ 登記板 ]。



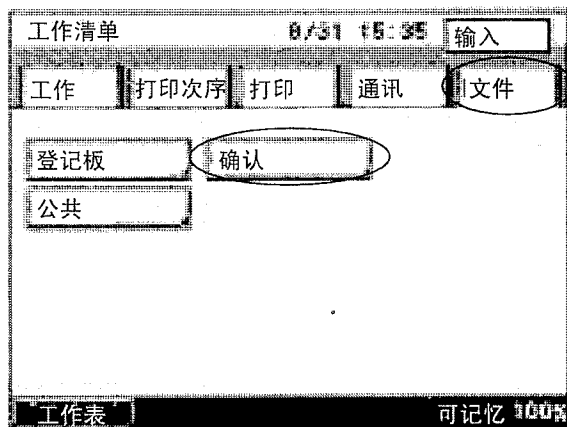
- 3 選擇要檢查的文件。



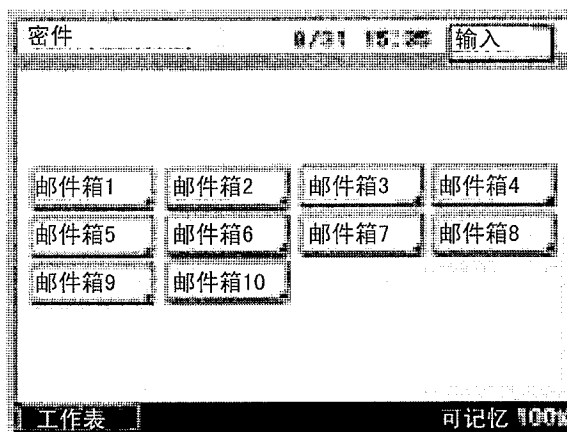
- 4 檢查文件的詳細信息。
  - m 觸摸 [ 打印 ] 可以打印文件。
  - m 觸摸 [ 刪除 ] 可以刪除文件。
- 5 觸摸 [ 輸入 ] 直到返回原來的屏幕。

檢查存儲在私人信箱中的文件

- 1 觸摸 [ 工作表 ]。
- 2 觸摸 [ 文件 ]，然後觸摸 [ 確認 ]。



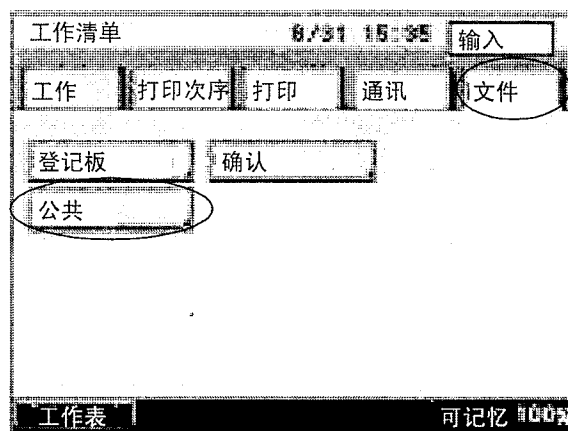
- 3 選擇私人信箱。



- 4 檢查私人信箱中的文件。
  - m 按箭頭鍵檢索所需的文件。觸摸 [ 檢查 ] 顯示所需的數據。
  - m 觸摸 [ 打印 ] 可以打印文件。
  - m 觸摸 [ 刪除 ] 可以刪除文件。
  - m 要進行發送，請觸摸 [ 檢查 ]，然後觸摸 [ 轉發 ]。
- 5 觸摸 [ 輸入 ]。

## 檢查存儲的一般文件

- 1 觸摸 [ 工作表 ]。
- 2 觸摸 [ 文件 ]，然後觸摸 [ 公共 ]。



- 3 檢查存儲的文件。
  - m 按箭頭鍵檢索所需的文件。
  - m 觸摸 [ 打印 ] 可以打印文件。
  - m 觸摸 [ 刪除 ] 可以刪除文件。
  - m 要進行發送，請觸摸 [ 檢查 ]，然後觸摸 [ 轉發 ]。
- 4 觸摸 [ 輸入 ]。

## 8.2 F 編碼

本機符合“日本通訊與信息網絡協會”(CIAJ)制訂的 F 編碼標準。

下文將介紹使用 F 編碼的通訊功能。

什麼是 F 編碼？

這是一種使用 [SUB] (輔助地址)、[SEP] (選擇性查詢) 及 [PWD] (密碼) 等參數的信箱功能，此套標準系由 ITU-T (國際通訊聯盟) 的 G3 計劃制訂。

通過使用同 F 編碼兼容的功能，即可進行保密通訊和登記板通訊。F 編碼可以用數字鍵盤上的 0~9 和星號 (\*) 或井號 (#) 指定。

|         |                                     |
|---------|-------------------------------------|
| SUB     | 使用 F 編碼發送時指定此參數。                    |
| SEP     | 使用本機呼叫進行接收時 (查詢接收)，此參數指定由對方機器提供的文件。 |
| SID/PWD | 使用密碼限制通訊對方時指定此參數。                   |

在數字撥號屏幕中指定 F 編碼時，可以為每次發送指定一個 F 編碼。在連續將數據發送到多個目的地時，無法為不同的目的地指定 F 編碼。

在將 F 編碼預先登記到單觸撥號時，可以為各個不同的目的地指定 F 編碼。

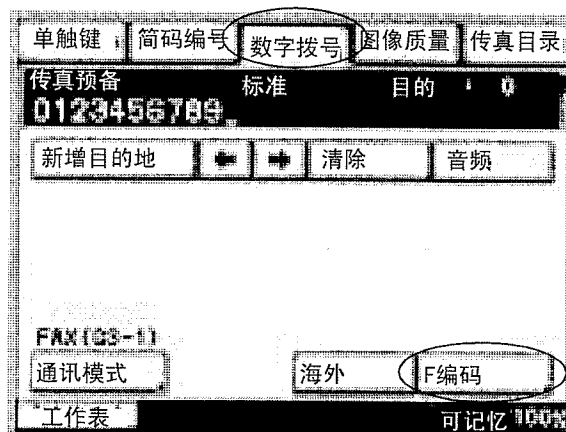
什麼是 F 編碼保密通訊？

這是一種祇能在私人信箱中預先設置 F 編碼並且它必須與目的地指定的 F 編碼完全相同時才能進行通訊的功能。

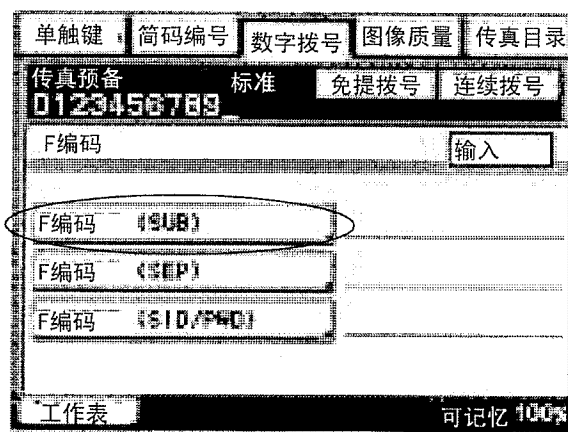
因為從私人信箱接收文件時也需要密碼，這樣傳真文件就非常安全，不會被別人看到。

## F 編碼保密發送

- 1 觸摸 [數字撥號]，并使用數字鍵盤輸入接收者的號碼。然後，觸摸 [F 編碼]。



- 2 觸摸 [F 編碼 (SUB)] 并輸入 F 編碼。
  - m 在數字鍵撥號屏幕中指定 F 編碼時，可以為每次發送指定一個 F 編碼。



- m 觸摸 [F 編碼 (SID/PWD)], 并且在需要 F 編碼密碼時輸入密碼。



- m 觸摸 [是]。按 [開始] 鍵。

## 執行 F 編碼保密文件發送

- 1 觸摸 [工作表]，然後觸摸 [文件]。
- 2 觸摸 [確認] 并選擇私人信箱。(參閱第 8-4 頁)

## 登記板

使用 F 編碼最多可以安裝十個登記板，文件可以廣播給不限數量的人。

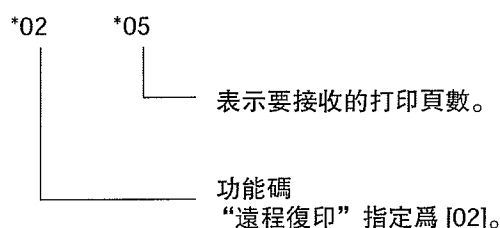
指定登記到每個登記板的 F 編碼時，可以從對方機器隨意重新查收登記板中的文件。

- 1 安裝登記板（參閱“使用說明書 / 高級操作”）。
- 1 登記板的登記（參閱第 8-9 頁）
- 1 重新查收登記板中登記的文件（參閱第 8-3 頁）

## 遠程復印

發送者可以指定要接收的打印頁數，然後再進行發送。

按下圖所示設置 [F 編碼 (SUB)]。



## 備注

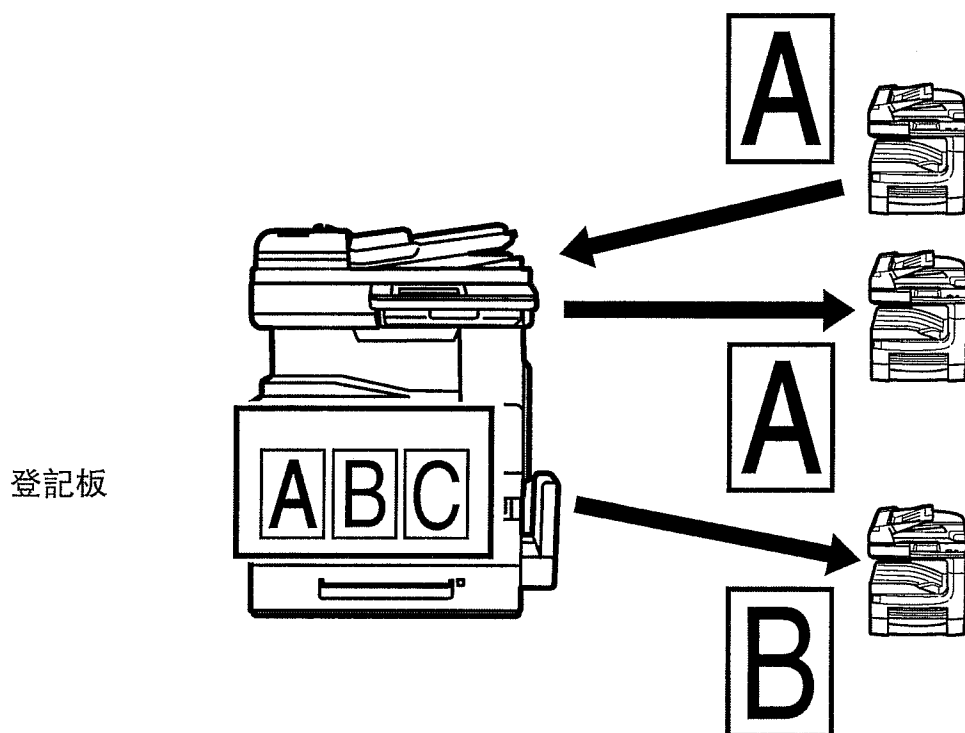
收到 F 編碼之後，本機首先會在登記板 1~10 中檢索它，如果未發現該 F 編碼，則會檢索私人信箱 1~10。

建議對私人信箱和登記板號碼進行分門別類地管理。

### 8.3 在登記板上登記文件

可以安裝由主題確定的虛擬登記板，並將文件廣播給任意多個人。

如果知道密碼，則可以從其它傳真機將文件保存到登記板上。



提示

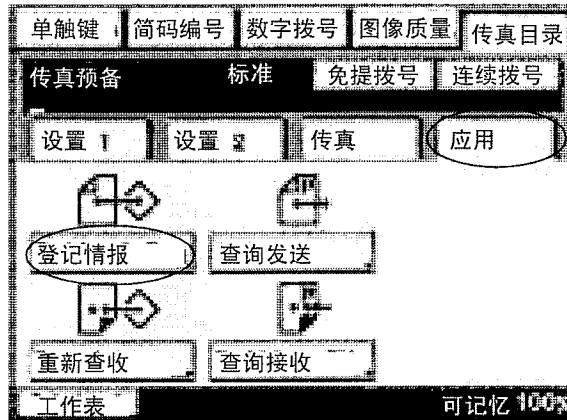
在將文件保存到登記板之前，需要預先安裝登記板，然後登記 F 編碼及 F 編碼密碼。

從其它傳真機將文件保存到登記板時，指定登記到每個登記板號碼上的 F 編碼及 F 編碼密碼。除非 F 編碼及 F 編碼密碼相匹配，否則文件無法保存到登記板上。

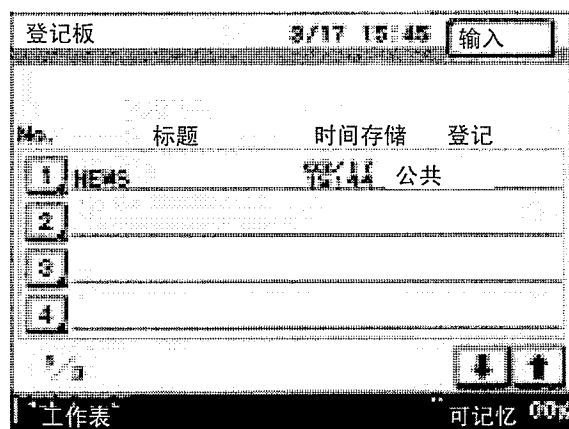


將文件保存到登記板

- 1 將原稿放入輸稿器中，或放到原稿臺上。
- 2 按 [ 傳真 / 掃描 ] 鍵。
- 3 觸摸 [ 傳真目錄 ]。
- 4 觸摸 [ 應用 ]，然後觸摸 [ 登記情報 ]。



- 5 觸摸要將文件登記到其中的登記板號碼。
  - m 如果選擇的號碼對應的登記板中已經保存有文件。則會覆蓋新文件。



- 6 選擇質量，然後觸摸 [ 下頁 ]。
- 7 指定濃度，然後觸摸 [ 下頁 ]。
- 8 指定縮小和掃描範圍，然後觸摸 [ 下頁 ]。
- 9 設置發送功能。
  - m TSI 設置 ( 參閱第 6- 10 頁 )
  - m 印記設置 ( 參閱第 6- 24 頁 )
  - m 2in1 設置 ( 參閱第 6- 15 頁 )
  - m 雙面發送設置 ( 參閱第 6- 16 頁 )
  - m 90° 設置 ( 參閱第 6- 19 頁 )

10 按 [ 開始 ] 鍵。

11 觸摸 [ 輸入 ]。

從其它傳真機將文件保存到登記板

- 1 將原稿放入輸稿器中，或放到原稿臺上。
- 2 設置質量、濃度和縮小等發送功能。
- 3 將已登記的登記板的 F 編碼輸入 [F 編碼 (SUB)]。
- 4 將已登記的登記板的 F 密碼輸入 [F 編碼 (SID/SUB)]。
- 5 觸摸要給其發送文件的傳真號碼。
- 6 按 “通訊” 鍵或 “開始” 鍵。  
此時該文件便保存到登記板上。

## 8.4 重新查收登記板文件

其它傳真機發送到登記板上的文件可以重新查收。

接收登記板上保存的文件時，操作方式有所不同。(參閱第 8-3 頁)

• ...

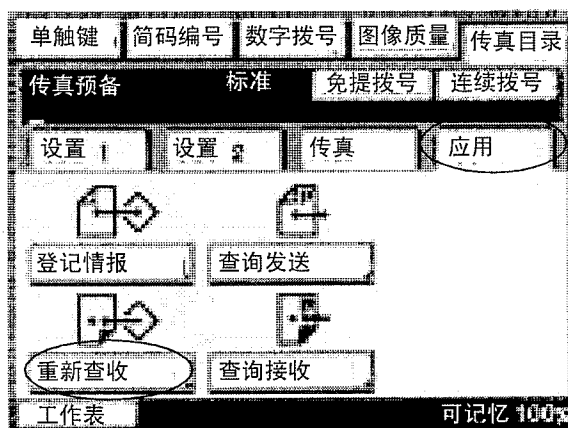
提示

指定登記板時需要使用 F 編碼。確認 F 編碼與對方機器上相符。

對方機器使用 F 編碼密碼時，還必須指定 F 編碼密碼。

從另一個傳真接收登記板文件

- 1 按 [傳真 / 掃描] 鍵。
- 2 觸摸 [傳真目錄]。
- 3 觸摸 [應用]，然後觸摸 [重新查收]。



- 4 從 [單觸鍵]、[檢索] 或 [數字撥號] 等選項中選擇一種目的地指定方式。

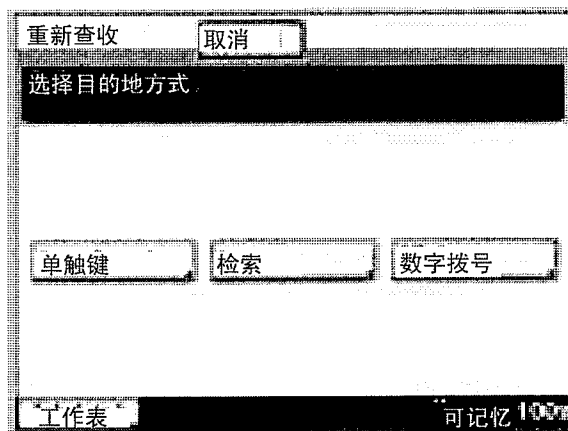
? 使用單觸撥號指定時

ü 必須預先登記 F 編碼。

? 使用撥號輸入指定時

ü 使用數字鍵盤輸入傳真號碼，然後觸摸 [F 編碼]。

ü 接下來，觸摸 [F 編碼 (SEF)]，然後使用數字鍵盤輸入 F 編碼。



## 5 使用數字鍵盤指定接收時間。

- m 輸入 24 小時制的時間。
- m 按 [C] 鍵可以清除該數字。
- m 未指定時間時，觸摸[定時關]。



## 6 按 [開始] 鍵。

## 7 觸摸 [輸入]。



附録

9

## 9.1 傳真工作異常

### 發生發送故障

| 傳真狀態              | 表面原因                             | 解決辦法                            |
|-------------------|----------------------------------|---------------------------------|
| 無法掃描原稿。           | 文件是否太厚？                          | 將原稿放在原稿臺上，然後再發送文件。              |
|                   | 原稿是否太薄或太小？                       | 將原稿放在原稿臺上，然後再發送文件。              |
|                   | 原稿臺是否太臟？                         | 使用軟布擦拭原稿臺。                      |
| 輸送原稿時發送卷曲。        | 原稿寬度是否與定位導軌相匹配？                  | 調整定位導軌使之與原稿寬度相匹配。               |
| 目的地收到的圖像不清晰。      | 原稿設置是否正確？                        | 正確設置原稿。                         |
|                   | 原稿臺是否太臟？                         | 使用軟布擦拭原稿臺。                      |
|                   | 原稿字迹是否清晰？                        | 設置掃描濃度。                         |
|                   | 接收傳真是否存在任何連接問題？                  | 通過使用本機復印一份進行檢查。如果副本圖像清晰，請再次發送。  |
| 目的地收到的圖像空白的。      | 要發送的文件是否正面朝下放置？（使用輸稿器時）          | 正面朝上放置要發送的文件，並再次發送。             |
| 無法自動發送。           | 電話號碼是否正確？                        | 檢查電話號碼。                         |
|                   | 該號碼是否為電話專用？                      | 檢查電話號碼。                         |
|                   | 是否為目的地方面的原因？（缺紙、關閉自動接收、未接通電源等等）。 | 檢查目的地。                          |
|                   | 剩餘內存是否很低？                        | 保存在內存中的文件發送完畢之後，剩餘內存會增加，然後再次發送。 |
| 發送印記不清晰。<br>（選購件） | 印記（可更換印記）是否已接近使用壽命？              | 更換印記（可更換印記）。                    |

## 發生接收故障

| 傳真狀態         | 表面原因            | 解決辦法                                |
|--------------|-----------------|-------------------------------------|
| 接收的圖像不清晰。    | 是否使用了正確的紙張？     | 使用正確的紙張。                            |
|              | 是否因潮氣導致紙張褶皺？    | 更換為新紙張。                             |
|              | 是否還有碳粉？         | 更換碳粉瓶。                              |
|              | 碳粉瓶是否正確插入？      | 正確插入碳粉瓶。                            |
|              | 接收傳真是否存在任何連接問題？ | 通過使用本機復印一份進行檢查。如果副本圖像清晰，請再次發送至目的地。  |
| 收到的紙張是空白的。   | 是否還有碳粉？         | 更換碳粉瓶。                              |
|              | 目的地是否將文件放反了？    | 檢查目的地方。                             |
| 無法自動接收。      | 本機是否設置為手動接收？    | 設置為自動接收。                            |
|              | 剩餘內存是否很低？       | 如果紙張已用完，請添加紙張，然後打印內存中累積的文件。         |
|              | 是否在打印報告？        | 等待報告打印結束。                           |
|              | 是否有信息顯示？        | 根據顯示器了解信息。                          |
| 接收的紙張上有黑色條紋。 | 接收傳真是否存在任何連接問題？ | 使用本機復印一份進行檢查。如果紙張上沒有黑色條紋，請再次發送至目的地。 |



## 難以建立電話呼叫

| 故障現象              | 表面原因          | 解決辦法         |
|-------------------|---------------|--------------|
| 外接電話聽筒中聽不到任何聲音。   | 外接電話綫是否連到本機上？ | 將外接電話綫連到本機上。 |
|                   | 電話綫是否連到本機上？   | 將電話綫連到本機上。   |
|                   | 通訊期間          | 通訊完畢後請再次確認。  |
| 撥過號碼後仍聽不到響鈴聲。     | 綫路類型設置是否正確？   | 正確設置綫路類型。    |
| 免提撥號期間難以聽清目的地語音。  | 監控音量是否太低？     | 增大監控音量。      |
| 電話鈴聲太輕（過大）。       | 監控音量是否過輕（過大）？ | 調整監控音量。      |
| 外接電話聽筒中很難聽清目的地語音。 | 聽筒音量是否太低？     | 增大聽筒音量。      |

## 9.2 更換發送完成印記

如果發送完成印記變得模糊，請按照以下步驟更換印記油墨。

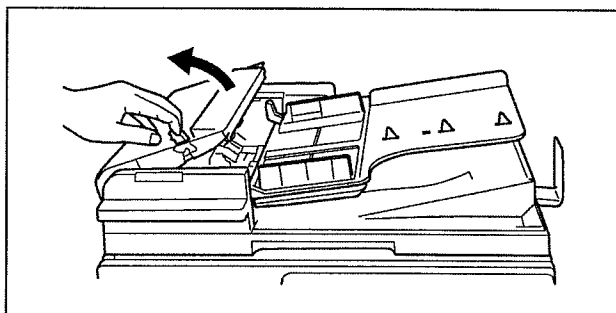
• ...

提示

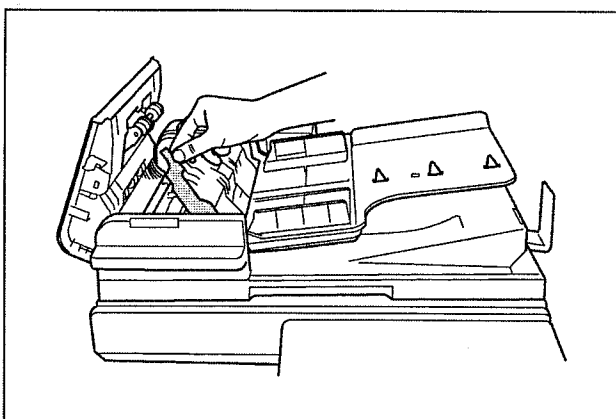
必須使用選購件中的發送完成印記。

### 更換發送印記油墨

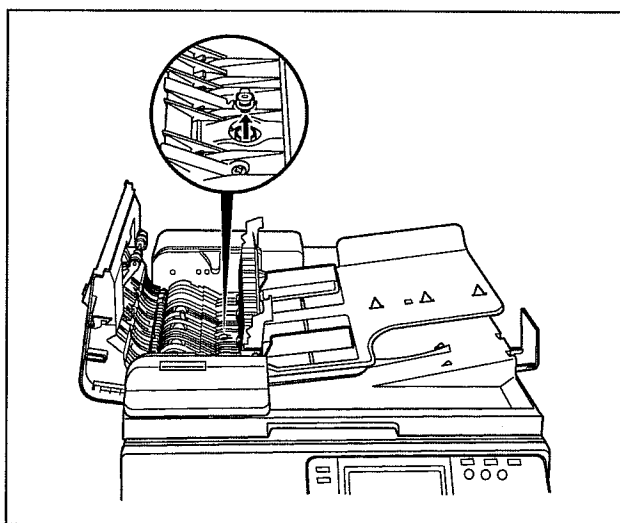
- 1 拉動供紙蓋的分離杆將其打開。



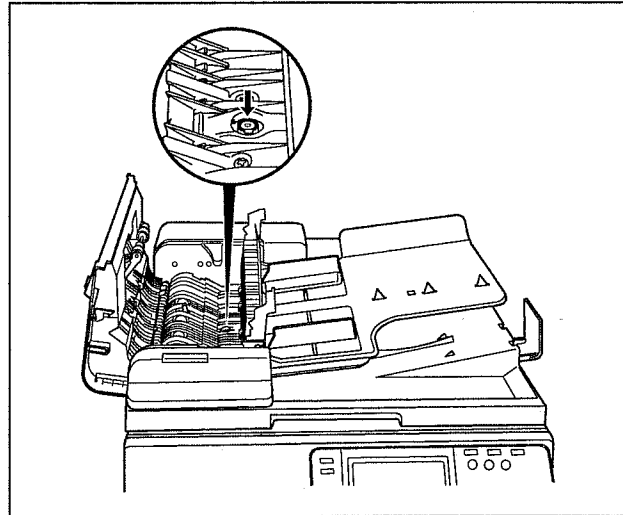
- 2 拉動定位導軌的分離杆將其打開。



- 3 取出印記油墨。



4 放入新的印記油墨。



5 更換導軌并蓋好供紙蓋。

## 9.3 術語表

## 術語說明

| 術語          | 說明                                                                                                                                                  |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 書本文件        | 這是一種裝訂的文件，如書本或產品目錄等。                                                                                                                                |
| 登記板         | 可以在特殊的信箱中收集文件，並從其它傳真機重新查收這些文件任意多次。新文件保存到相同編號的信箱時，原來的文件會被覆蓋。（覆蓋刪除）。參閱“使用說明書 / 高級操作”的第 8-3 頁、第 8-8 頁。                                                 |
| F 編碼        | 這是一種使用 [SUB]（輔助地址）、[SEP]（選擇性查詢）及 [PWD]（密碼）等參數的信箱功能，此套標準系由 ITU-T（國際通訊聯盟）的 G3 規格制訂。使用與 F 編碼兼容的設備，可以進行私人通訊和登記板通訊。參閱“使用說明書 / 高級操作”。                     |
| 一般添加綫       | 這些是 NTT East Japan、NTT West Japan、NTT Communications 及 NCC 等公司提供的公網模擬電話綫。                                                                           |
| G3 通訊       | 這是符合 G3 標準（國際傳真標準）的通訊。此種傳真通訊使用模擬綫路（一般添加電話綫）。                                                                                                        |
| Internet 傳真 | 這是使用 Internet 或 Intranet 而不是電話綫進行的傳真通訊功能。目的地指的是指定一個電子郵件地址而不是傳真號執行通訊，然後將掃描的圖像（TIFF 格式）發送到某臺計算機，這裏的 Internet 傳真實際上是一種類型的電子郵件。此外，計算機發出的電子郵件也可以作為圖像來接收。 |
| JBIG 編碼     | 這是一種新的數據壓縮與擴展格式，由作為 ITU-T（國際電信聯盟）一部分的“兩級圖像聯合專家工作組”制訂。在傳輸大量數據（如半色調及高分辨率的數據）時，此種格式便可以大顯身手。                                                            |
| 手動接收        | 此種方式可以讓您在和發送者通完電話之後照樣接收文件。                                                                                                                          |
| 手動發送        | 此種方式可以讓您在和目的地通完電話之後照樣發送文件。                                                                                                                          |
| 內存          | 用于記錄傳真和復印的圖像數據。通過安裝更多內存條，可以在用更多的內存來收集數據。                                                                                                            |
| 內存代理接收      | 在接收期間紙張用完或發生卡紙時，會自動將文件存儲到內存中並在稍後打印。<br>這樣即便在夜間無人值守且紙張突然用完的情況下，也不會有無法接收的風險。                                                                          |
| 多端口         | 同時可以使用兩條綫路進行通訊。                                                                                                                                     |
| 網絡掃描儀       | 可以通過網絡將掃描的圖像發送到計算機。這可以作為電子郵件文件發送，也可以上載到 FTP 服務器。                                                                                                    |
| 免提          | 可以在挂上聽筒的情況下進行撥號。使用 [免提] 鍵。                                                                                                                          |
| PBX（嵌入式交換機） | 這是 Private Branch Exchange（專用小交換機）的縮寫形式。<br>這是一種在公司、工廠中使用多個樞紐站連接多部電話的交換機，可以在作為分機的電話之間自由連接。                                                          |
| 通訊協議        | 這是通訊所必需的通訊協定。                                                                                                                                       |
| 超級 G3       | 這是 ITU-T（國際電信聯盟）推薦的在模擬綫路（一般添加電話綫）上進行的一種高速傳真發送模式。<br>通過采用 [V.34 傳真系統] 和 [JBIG 編碼格式]（以標準分辨率 3.851 行 / 毫米發送 700 個字符的 A4 文件時），在 G3 模式下每兩分鐘可以傳真一頁紙。      |

| 術語    | 說明                                                                                                           |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 按鍵音信號 | 這是在將按鍵音撥號用作電話綫中使用的一種信號時可聽到的蜂鳴聲的信號。這會在使用按鍵音綫路打電話或使用按鍵音服務時用到。<br>通過在數字鍵盤上按 [ ✕ ] 鍵，即便是在模擬綫路上，還是可以使用利用按鍵音信號的服務。 |
| 發送站   | 將多個文件發送到相同的目的地時，累積多份文件，然後按指定的時間和間隔進行批量發送。參閱 “使用說明書 / 高級操作”。                                                  |

---

索引

---

10

∞  
10  
Π

∠  
®

## 10.1 索引

## Numerics

|               |      |
|---------------|------|
| 2in1 發送 ..... | 6-14 |
| 90° 發送 .....  | 6-19 |

## B

|            |     |
|------------|-----|
| 撥號發送 ..... | 2-3 |
|------------|-----|

## C

|               |      |
|---------------|------|
| 插入目的地名稱 ..... | 6-12 |
| 查詢發送 .....    | 6-30 |
| 查詢接收 .....    | 7-6  |

## D

|            |                     |
|------------|---------------------|
| 打印次序 ..... | 5-4                 |
| 打印狀態 ..... | 5-5                 |
| 單觸號碼 ..... | 6-3                 |
| 單觸鍵 .....  | 6-2                 |
| 登記板 .....  | 8-3, 8-8, 8-9, 8-12 |
| 電話 .....   | 4-2                 |

## F

|            |     |
|------------|-----|
| F 編碼 ..... | 8-6 |
|------------|-----|

## G

|            |      |
|------------|------|
| 工作報告 ..... | 6-13 |
| 工作清單 ..... | 5-2  |
| 工作狀態 ..... | 5-3  |
| 廣播發送 ..... | 6-6  |

## J

|               |     |
|---------------|-----|
| 基本屏幕 .....    | 1-3 |
| 復印屏幕 .....    | 1-5 |
| 傳真屏幕 .....    | 1-6 |
| 傳真與復印屏幕 ..... | 1-3 |

|              |     |
|--------------|-----|
| 檢查發送工作 ..... | 5-6 |
| 檢查接收工作 ..... | 5-7 |
| 簡碼編號 .....   | 6-4 |

## K

|                    |     |
|--------------------|-----|
| 開始使用前必須註冊的信息 ..... | 1-9 |
|--------------------|-----|

## L

|            |     |
|------------|-----|
| 連續撥號 ..... | 6-7 |
|------------|-----|

## M

|            |      |
|------------|------|
| 密碼發送 ..... | 6-27 |
| 密碼接收 ..... | 7-2  |

## N

|            |     |
|------------|-----|
| 濃度調整 ..... | 2-8 |
|------------|-----|

## P

|            |      |
|------------|------|
| 屏幕符號 ..... | 1-10 |
|------------|------|

## S

|            |      |
|------------|------|
| 掃描區域 ..... | 6-8  |
| 實時發送 ..... | 6-26 |
| 手動接收 ..... | 7-3  |
| 雙面發送 ..... | 6-16 |
| 私人信箱 ..... | 8-4  |
| 縮小原稿 ..... | 2-9  |

## W

|          |     |
|----------|-----|
| 文件 ..... | 8-2 |
|----------|-----|

## Y

|            |           |
|------------|-----------|
| 一般文件 ..... | 8-5       |
| 印記 .....   | 6-24, 9-5 |
| 遠程復印 ..... | 6-28      |

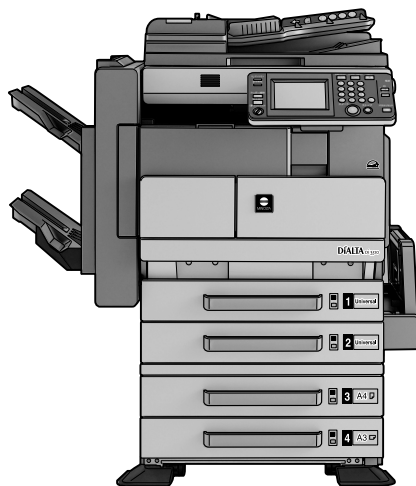


# Z

|              |      |
|--------------|------|
| 指定時間發送 ..... | 6-22 |
| 指定 TSI ..... | 6-10 |
| 質量調整 .....   | 2-7  |
| 執行優先發送 ..... | 6-21 |
| 傳真編程 .....   | 6-5  |
| 自動接收傳真 ..... | 3-2  |



# Di3510f Di2510f Di3510 Di2510



## AURORA

金儀股份有限公司  
辦公室數位整合專家・找金儀服務有靠山

110台北市信義路五段2號10樓

電話：(02) 23458018

傳真：(02) 23458075

<http://www.OA-World.com.tw>

分公司・經銷商