



京瓷办公信息系统

>打印>复印>扫描>传真

ECOSYS M5526cdn

ECOSYS M5526cdw

彩色多功能数码复合机
(多功能传真一体机)

传真操作手册



使用本产品前，请务必阅读本手册，并保留备用。



目录

目录	i
前言	v
关于传真操作手册（本手册）	v
本手册的章节结构	v
本手册中使用的规范	vi
1 法律和安全信息	1-1
声明	1-2
本手册中使用的安全规范	1-2
关于本操作手册	1-3
法律声明	1-3
商标信息	1-3
2 使用传真机之前	2-1
部件名称和功能	2-2
机器	2-2
操作面板	2-4
触摸面板	2-5
使用 [确定] 键	2-6
使用 [快速拨号] 键	2-6
快速设置向导（传真设置）	2-7
传真设置项目	2-7
传真设置步骤	2-8
设定日期和时间	2-9
PBX 设定（仅限欧洲地区）	2-10
在地址簿中登录目的地	2-11
添加目的地（地址簿）	2-11
将目的地添加至单触键	2-17
3 发送传真	3-1
基本传送步骤	3-2
使用重拨	3-3
检查发送状态	3-4
取消存储传送（正在扫描原稿时）	3-4
取消存储传送（通信期间）	3-4
取消传送（断开通信）	3-5
输入目的地的方法	3-6
用数字键输入目的地传真号码	3-6
从地址簿选择	3-8
使用单触键进行选择	3-9
使用快速拨号键	3-9
群组传送	3-10
登录 / 退出	3-12
启用了用户登录管理时的登录	3-12
启用了部门管理时的登录	3-13
传真传送功能	3-14
原稿尺寸	3-15
原稿方向	3-15
双面	3-16
传真发送分辨率	3-16
浓度	3-16
原稿图像	3-17
连续扫描	3-17
文件名输入	3-17
作业完成通知	3-17

传真延时传送	3-18
取消延时传送（队列）	3-19
立即传送	3-19
直接传真传送	3-19
取消直接传送	3-19
传真传送报告	3-20
手动发送	3-20
待机传送	3-21
插入发送	3-22
使用链接拨号	3-23
使用收藏	3-25

4 接收传真 4-1

传真接收	4-2
接收方法	4-2
设定接收方法。	4-2
自动接收	4-3
自动接收的流程	4-3
取消接收（断开通信）	4-3
手动接收	4-4
手动接收的流程	4-4
传真接收功能	4-5
打印输出的纸张类型	4-6
接收日期 / 时间	4-7
双面打印	4-7
2 合 1 打印	4-7
批量打印	4-7

5 使用简便的传真功能 5-1

转发设定	5-2
转发目的地类型	5-2
设定转发	5-2
登录转发目的地	5-2
更改登录内容	5-3
删除登录内容	5-3
转发时间设定	5-4
文件格式设定	5-4
文件分离	5-5
电子邮件主题附加信息设定	5-5
FTP 加密传送设定	5-5
打印设定	5-5
文件名登录	5-6
从 Command Center RX（命令中心）设定转发（转发设定）	5-7
子地址文件夹功能	5-8
子地址文件夹	5-8
子地址通信	5-8
登录子地址文件夹	5-9
更改子地址文件夹	5-10
删除子地址文件夹	5-10
从子地址文件夹打印原稿	5-11
检查详细内容	5-12
从子地址文件夹打印后删除原稿	5-12
从子地址文件夹删除原稿	5-13
打印子地址文件夹清单	5-13
子地址传送	5-14
查询通信	5-15
查询传送	5-15
查询接收	5-17

	从查询文件夹打印	5-19
	检查详细内容	5-20
	删除查询文件夹中的原稿	5-20
	使用连接的电话机	5-21
	传真 / 电话自动切换接收	5-21
	传真 / 答录机自动切换接收	5-23
	DRD 接收 (部分国家可用。)	5-25
	手动发送	5-27
	手动接收	5-28
	远程切换功能	5-29
6	从 PC 发送传真	6-1
	发送网络传真的流程	6-2
	接收网络传真的流程	6-2
	设定	6-3
	安装传真驱动程序	6-4
	卸载传真驱动程序	6-7
	基本传送	6-8
	配置驱动程序默认设定	6-11
	默认设定对话框	6-12
	更改传送设置	6-16
	使用封面	6-21
	封面登录 (默认设定)	6-27
	传送控制	6-32
7	管理作业	7-1
	检查传送结果和登录状态的各种工具	7-2
	检查传真作业历史记录	7-3
	显示作业日志画面	7-3
	打印管理报告 (结果报告设定)	7-4
	发送结果报告	7-4
	发送前取消作业的报告	7-5
	收件人格式	7-5
	传真接收结果报告	7-6
	通信管理报告 (发出的传真报告和接收的传真报告)	7-7
	打印通信管理报告	7-7
	自动打印	7-7
	状态页	7-8
	通过电子邮件报告传真接收结果	7-9
	目的地的确认画面	7-10
8	传真设定	8-1
	初始传真设定	8-2
	操作方法	8-2
	系统菜单设定	8-3
	报告	8-4
	纸盒 / 手送纸盘设定	8-5
	一般设定	8-5
	传真	8-6
	传送限制	8-10
	登录许可传真号码	8-11
	更改许可传真号码	8-12
	删除许可传真号码	8-12
	登录被拒传真号码	8-13
	更改被拒传真号码	8-14
	删除被拒传真号码	8-14
	登录许可 ID 号码	8-15

	更改许可 ID 号码	8-16
	删除许可 ID 号码	8-16
	设定发送限制	8-17
	设定接收限制	8-17
	未知号码接收	8-17
	禁用时间	8-18
	部门管理	8-19
9	故障排除	9-1
	发送 / 接收操作期间的指示灯	9-2
	针对注意指示灯闪烁的解决措施	9-2
	关闭电源时的注意事项	9-3
	信息	9-4
	错误代码列表	9-5
	故障排除	9-8
	常见问题查询	9-10
10	附录	10-1
	字符输入方法	10-2
	输入画面	10-2
	输入字符	10-4
	规格	10-5
	菜单图	10-7
	接收的传真尺寸和纸张优先（公制型号）	10-13
	接收的传真尺寸和纸张优先（英制型号）	10-14
	索引	索引-1

前言

本操作手册旨在帮助您正确操作机器、执行日常保养以及在需要时采取简单的故障排除措施，以便可以始终使用处于良好工作状态的机器。

请在使用传真机之前阅读本操作手册。将其放置于传真机附近以便参考。

关于传真操作手册（本手册）

本手册的章节结构

本操作手册包括以下章节。

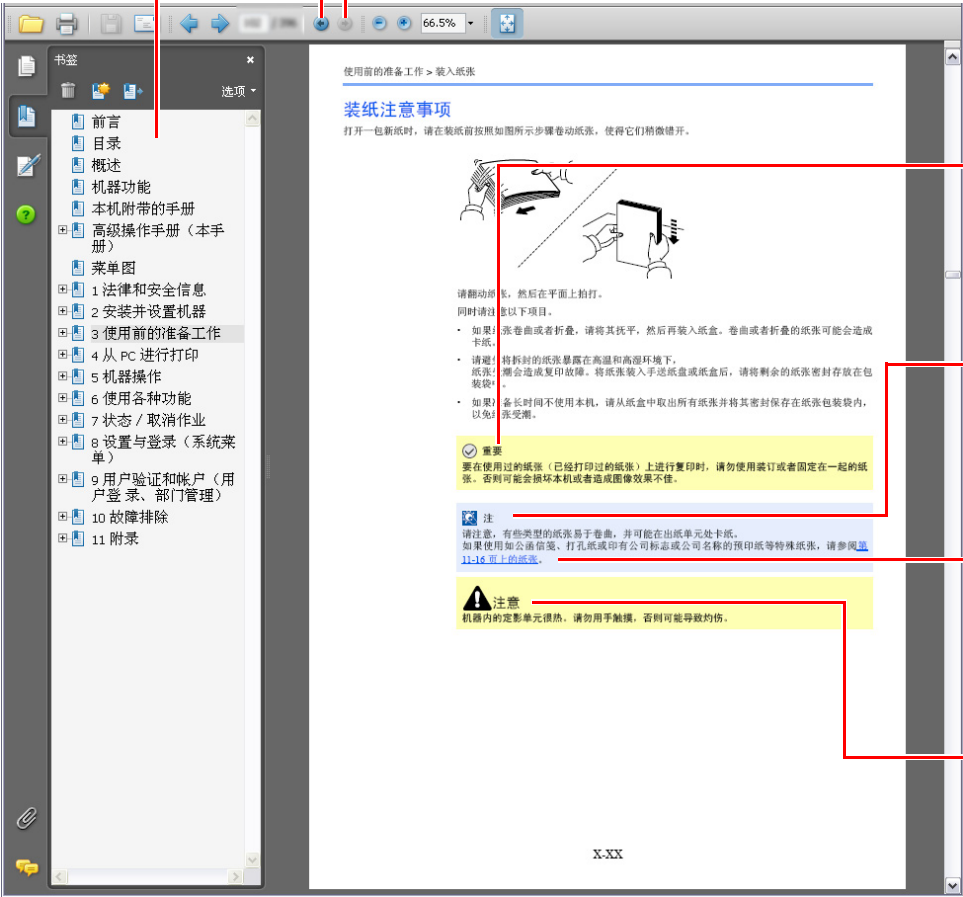
章节		内容
1	法律和安全信息	介绍机器使用和商标信息相关的注意事项。
2	使用传真机之前	介绍部件名称和快速设置向导。
3	发送传真	介绍用来发送传真的一般方法和传送功能。
4	接收传真	介绍用来接收传真的一般方法和接收功能。
5	使用简便的传真功能	介绍将接收的传真存储在内存的文件夹中、转发接收的传真以及查询通信（允许接收方呼叫并初始化传真接收的功能）等简便的传真功能。
6	从 PC 发送传真	介绍如何从 PC 发送传真。
7	管理作业	介绍如何在触摸面板上检查最近执行的传送和接收操作的状态。同时还介绍如何打印会显示通信结果、机器设定以及登录信息的管理报告。
8	传真设定	介绍用来控制传真的使用的各种设定，例如，限制传送目的地、阻止传真接收以及设定禁止使用时间。
9	故障排除	介绍显示错误或出现其他故障时采取的措施。
10	附录	介绍如何输入字符并且列出传真规格。

本手册中使用的规范

下面以使用 Adobe Reader XI 为例进行说明。

单击目录中的项目，跳至相应页面。

单击从当前页返回上一个显示页。希望从当前页返回上一页时的方便操作。



 **重要**

表示操作要求和限制条件，以便正确操作本机并避免机器或财产损失。

 **注**

介绍补充说明信息以及用于操作的参考信息。

 **请参阅**

单击有下划线的文本以跳至相应页面。

 **注意**

表示若对相关要点不引起充分重视或不正确执行，则可能会导致人身伤害，或机械损坏。

 **注**

Adobe Reader 中显示的项目因 Adobe Reader 的使用方法而异。如未显示目录或工具，请参阅 Adobe Reader 帮助文件。

本手册中的某些项目通过以下所述规范进行说明。

规范	说明
[粗体]	表示按键和按钮。
“常规”	表示信息或设定。

机器操作步骤中使用的规范

本操作手册中按照以下方式说明如何连续操作触摸面板上的按键：

实际步骤	本手册中介绍的步骤
选择 [系统菜单 / 计数] 键 ▼ 选择 [∨] ▼ 选择 [一般设定] ▼ 选择 [声音]	[系统菜单 / 计数] 键 > [一般设定] > [声音]

1 法律和安全信息

请在使用本机之前阅读此信息。本章涉及以下内容。

声明	1-2
本手册中使用的安全规范	1-2
关于本操作手册	1-3
法律声明	1-3
商标信息	1-3

声明

本手册中使用的安全规范

本手册章节中和传真机部件上标识的符号为安全警告，用来保护用户、他人以及周围的物体并且确保用户正确、安全地使用本传真机。



警告：表示若对相关要点不引起充分重视或不正确执行，则可能会导致严重人身伤害，甚至死亡。



注意：表示若对相关要点不引起充分重视或不正确执行，则可能会导致人身伤害，或机械损坏。

符号

符号 △ 表示相关章节含有安全警告。具体注意要点在符号内标出。



...[一般警告]



...[高温警告]

符号 ⊘ 表示相关章节含有禁止操作的信息。具体禁止操作内容在符号内标出。



...[禁止操作警告]



...[禁止拆解]

符号 ● 表示相关章节含有必须操作的信息。具体要求操作内容在符号内标出。



...[要求操作警示]



...[拔下电源插头]



...[本机务必使用有接地连接的插座]

若操作手册的安全警告无法辨识，或操作手册遗失，请与维修服务人员联系，向其索要更换（付费）。



注

因性能升级，本操作手册内的信息若有变更，恕不另行通知。

关于本操作手册

本操作手册介绍了使用本机传真功能的信息。

开始使用本机前请阅读操作手册。

使用过程中，请参阅操作手册以便查阅下列章节内容的信息。

环境
使用注意事项
装入纸张
清洁
墨粉盒更换
解除故障
针对错误信息的解决措施
清除卡纸

法律声明

本公司对因传真机损坏、故障、误操作或诸如电力故障等外部因素造成的接收文件丢失，或者因漏接电话或留言导致的机会丧失而引起的纯经济损失或利益损失概不负责。

商标信息

- Microsoft、Windows、Windows Server 2008、Windows 7、Windows Server 2012、Windows 8、Windows 8.1、Windows 10、Windows Server 2016 和 Internet Explorer 是微软公司在美国和 / 或其他国家的注册商标或商标。
- Adobe Acrobat、Adobe Reader 和 PostScript 是 Adobe Systems, Incorporated 的商标。
- Ethernet 是 Xerox Corporation 的注册商标。
- IBM 和 IBM PC/AT 是国际商用机器公司的商标。

本手册中其他公司和产品名称均为各相关公司的商标或注册商标。™ 和 ® 在本手册中均被省略。

2 使用传真机之前

本章介绍以下主题：

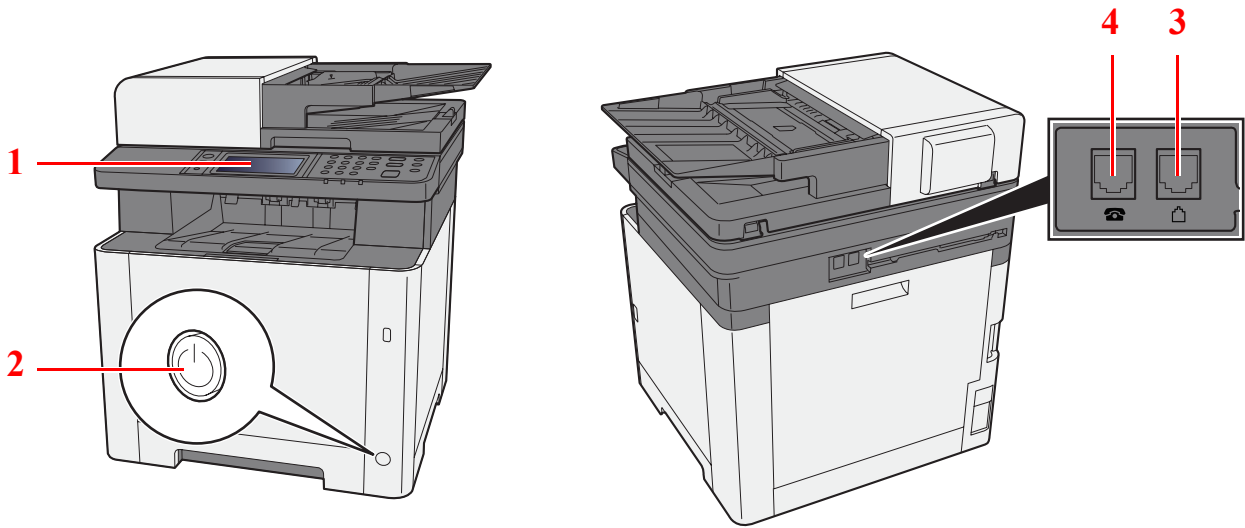
部件名称和功能	2-2
机器	2-2
操作面板	2-4
触摸面板	2-5
使用 [确定] 键	2-6
使用 [快速拨号] 键	2-6
快速设置向导（传真设置）	2-7
传真设置项目	2-7
传真设置步骤	2-8
设定日期和时间	2-9
PBX 设定（仅限欧洲地区）	2-10
在地址簿中登录目的地	2-11
添加目的地（地址簿）	2-11
将目的地添加至单触键	2-17

部件名称和功能

机器

本章节介绍当机器被用作传真机时的部件名称。有关使用传真之外的功能时所需的部件，请参阅以下内容：

➤ 机器的操作手册

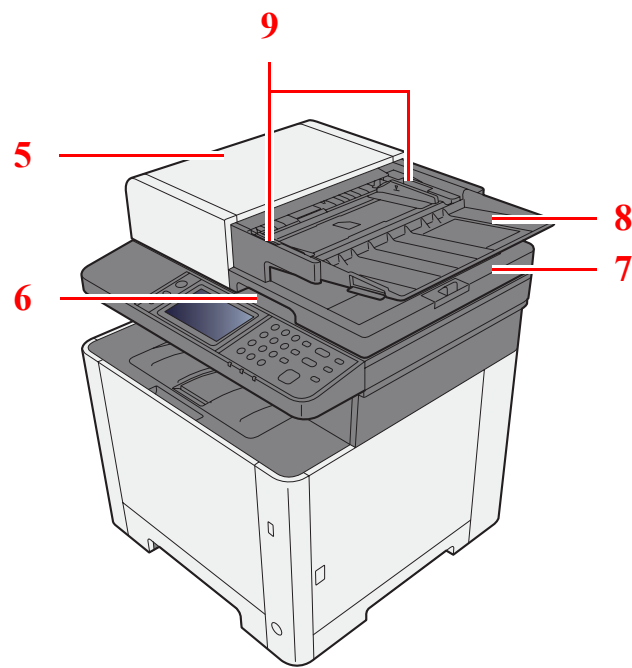


1	操作面板	用该面板执行传真操作。
2	电源开关	执行传真或复印操作时请将此开关设定至开启侧。触摸面板亮起启动操作。
3	线路接插件	将电话线路的模块化线缆连接至该接插件。
4	电话接插件	使用市售的电话机时，请将模块化线缆连接至该接插件。



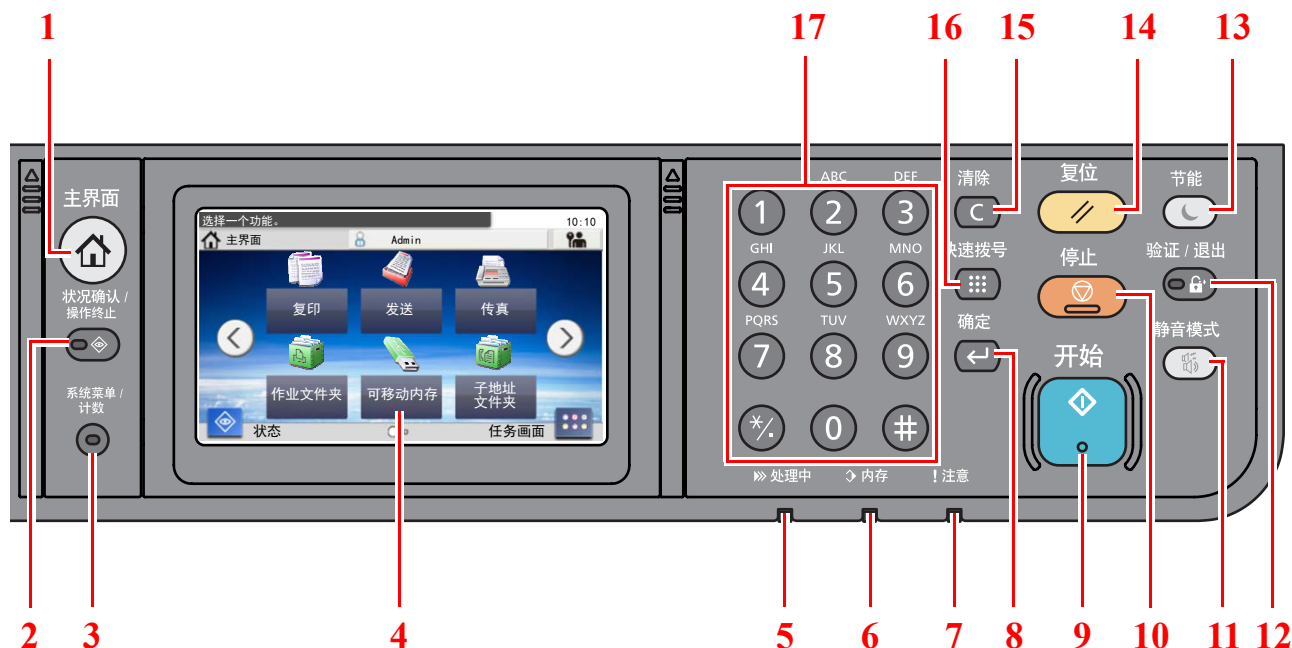
重要
当电源开关关闭时，您无法自动接收传真。

送稿器



5	上盖板	原稿在送稿器中卡住时打开该盖板。
6	开启把手	打开或关闭送稿器时抓住该把手。
7	原稿出纸台	读取的原稿会排出至该出纸台上。
8	原稿摆放台	将页式原稿堆叠在该摆放台上。
9	原稿宽度导板	按照原稿宽度调节这些导板。

操作面板



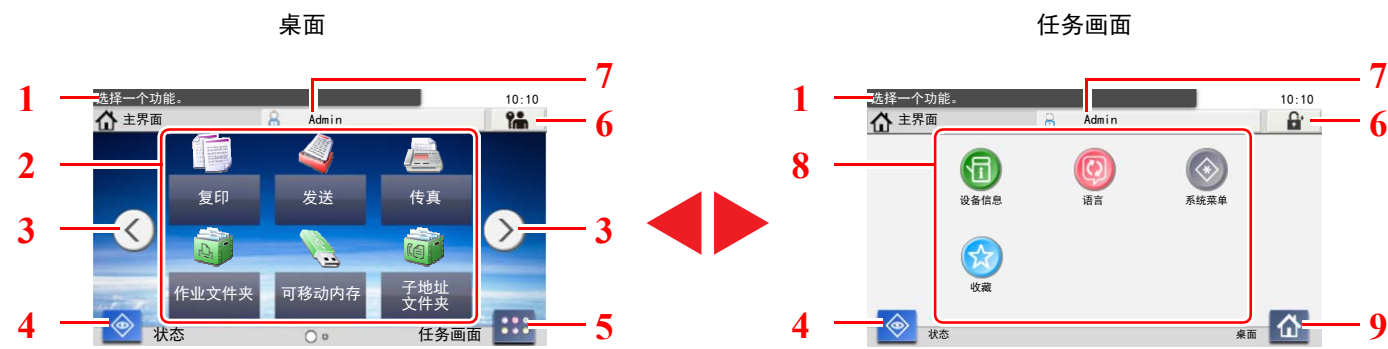
- 1 [主界面] 键：显示主画面。
- 2 [状况确认 / 操作终止] 键：显示状况确认 / 操作终止画面。
- 3 [系统菜单 / 计数] 键：显示系统菜单 / 计数器画面。
- 4 触摸面板：显示用来配置机器设定的图标。
- 5 [处理中] 指示灯：打印或发送 / 接收数据时闪烁。
- 6 [内存] 指示灯：机器访问机器存储器、传真内存或 USB 存储器（通用）时闪烁。
- 7 [注意] 指示灯：出现错误以及停止作业时亮起或闪烁。
- 8 [确定] 键：设定功能时确定数字键输入及详情。和屏幕上的 [确定] 按钮作用相同。
- 9 [开始] 键：开始复印和扫描操作并处理设定操作。
- 10 [停止] 键：取消或暂停正在执行的作业。
- 11 [静音模式] 键：您可以通过降低机器的运行噪音来使机器安静运行。
- 12 [验证 / 退出] 键：验证用户切换，并退出当前用户的操作（例如，退出）。
- 13 [节能] 键：使机器进入睡眠模式。如果已处于睡眠模式，则从该模式中恢复。
- 14 [复位] 键：使设定恢复至预设状态。
- 15 [清除] 键：清除输入的数字和字符。
- 16 [快速拨号] 键：通过编号指定登录信息，例如：地址编号、用户 ID 等。
- 17 数字键：输入数字和符号。

触摸面板

主画面

选择操作面板上的 [主界面] 键显示该画面。触摸图标可显示相应画面。
您可更改主画面上显示的图标和底色。

➡ 机器的操作手册



* 该外观因您的机器配置和选项设定而异，因此可能会与实际画面不同。

编号	项目	说明
1	信息	根据状态显示信息。
2	桌面	显示功能图标。还显示登录为收藏的功能。可通过更改页面显示首页未显示的图标。
3	画面切换按钮	使用这些按钮切换桌面页面。存在多页时显示。
4	[状态]	显示状态画面。发生错误时，该图标将显示“！”。错误清除后，图标显示即恢复正常。
5	[任务画面]	显示任务画面。
6	[退出]	退出当前用户。当用户登录管理启动时才显示。
7	登录用户名	显示登录用户名。当用户登录管理启动时才显示。选择“登录用户名”可显示登录用户的信息。
8	工具栏	显示任务图标。
9	[桌面]	显示桌面。

操作触摸面板



- 1 显示设备状态及必要的操作信息。
- 2 输入目的地。
- 3 配置功能设定。
- 4 显示可用的功能及设定。
- 5 将功能登录为快捷方式。
- 6 当一屏无法显示所有的设定值列表时可上下滚动滑动条显示。
- 7 显示快捷方式。
- 8 显示日期和时间以及目的地号码。

使用 [确定] 键

[确定] 键的功能同带有确认标志 (↵)，如 [确定 ↵] 键和 [关闭 ↵]。



使用 [快速拨号] 键

使用数字键直接输入号码时使用 [快速拨号键]，例如：使用快速拨号编号指定传送目的地时。
有关快速拨号的详情，请参阅以下链接内容。

➡ [使用快速拨号键（第 3-9 页）](#)

快速拨号



快速设置向导（传真设置）

在快速设置模式下，会使用向导来配置以下设定。使用传真系统之前请务必完成设定。

传真设置项目

步骤	设定项目	说明	参考页
1. 拨号 / 接收模式	拨号模式*	根据线路类型选择拨号模式。	8-7
	接收模式	选择接收模式。	8-8
	自动（DRD）**	选择接收方式。	8-8
2. 本地传真号码	本地传真名称	登录打印在接收系统传真上的本地传真名称。	8-7
	本地传真号码	输入打印在接收系统传真上的本地传真号码。	8-7
	本地传真 ID	输入本地传真 ID。本地传真 ID 可限制与您通讯的其他方。输入四位数本地传真 ID 编号。	8-7
	TTI	选择是否在接收系统传真上打印本地传真信息。	8-7
3. 声音	扬声器音量	选择 [免提] 时设定音量。 扬声器音量：选择 [免提] 连接线路时的内置扬声器音量。	8-5
	监视器音量	设定监视器音量。 显示器音量：未选择 [免提] 连接线路时的内置扬声器音量（例如存储传送）。	8-5
	作业完成音	作业正常完成时发出声音。	8-5
4. 铃声	正常***	设定接通电话之前的响铃次数。	8-8
	答录机***	设定电话在切换至答录机前的响铃次数。	8-8
	传真 / 电话切换***	设定在切换传真和电话前的响铃次数。	8-8
5. 重拨	重试次数	设定重拨次数。	8-7

* 仅限英制规格。
** DRD 接收模式可用于一些国家。
*** 部分地区不含该设定。



注

设定可以在系统菜单中更改。

➡ [初始传真设定（第 8-2 页）](#)

传真设置步骤



注

如果显示用户验证画面，请输入您的登录用户名和登录密码并选择 [登录]。

默认登录用户名和登录密码如下所示。

登录用户名：2600
登录密码：2600

- 1 显示画面。
[系统菜单 / 计数] 键 > [快速设置向导] > [传真设置]
- 2 配置功能。
启动向导。按照画面上的说明配置设定。 [下一步>]

控制	说明
结束	退出向导。
<< 上一步	返回前一个项目。
忽略 >>	不设定当前项目而进至下一个项目。
下一步 >	进至下一个画面。
< 返回	返回前一个画面。

设定日期和时间

设定机器安装所在地的日期和时间。
使用传送功能传送传真时，在此处设定的日期和时间将打印在传真的页眉上。设定内容包括日期、时间以及机器使用地区与 GMT 时间的时差。



注

请务必先设定时差，然后再设定日期和时间。
机器安装后首次开启时使用机器设置向导设定日期和时间。
如果在操作期间显示登录用户名输入画面，请参阅机器 *操作手册* 上的管理员用户名和密码进行登录。
默认登录用户名和登录密码如下所示。
登录用户名：2600
登录密码：2600

- 1 显示画面。
[系统菜单 / 计数] 键 > [日期 / 定时器 / 节能]
- 2 配置设定。
[时区] > [日期 / 时间] > [日期格式]

项目	说明
时区	设定相对 GMT 的时差。从列表中选择最近的位置。如果您选择使用夏令时的地区，请配置夏令时设定。
日期 / 时间	设定使用机器时所在地区的日期和时间。发送传真时，本机设置的日期和时间记录在传真页眉中。 值：年（2000 至 2037）、月（1 至 12）、日（1 至 31）、时（00 至 23）、分（00 至 59）、秒（00 至 59）
日期格式	选择年、月、日的显示格式。年份以公元纪年表示。 值：月 / 日 / 年、日 / 月 / 年、年 / 月 / 日

PBX 设定 （仅限欧洲地区）

当本机用在使用 PBX 连接安装多部商用电话机的环境下时，请执行以下 PBX 设定。

 注

连接本机至 PBX 之前，建议您联系安装 PBX 的公司以请求将其连接至本机。请注意，无法保证在将本机连接至 PBX 的环境下正确操作，因为本机的该功能可能会受限。

项目	设定值	说明
交换选择	PSTN	在将本机连接至公共交换电话网络时使用 （默认）。
	PBX	在将本机连接至 PBX 时使用。
外部呼叫号码设定	0-9 00-99	设定访问外线的号码。有关号码信息，请联系 PBX 管理员。

在地址簿中登录目的地

将常用的目的地存入地址簿或单触键。保存的目的地可进行更改。这些目的地可用于作为电子邮件发送、发送至文件夹和传真传送功能。



注

也可通过 Command Center RX（命令中心）进行地址簿登录和编辑。

► [机器的操作手册](#)

添加目的地（地址簿）

将一个新目的地添加到地址簿。可以采用两种登录方法，即联系人和群组。添加群组时，请输入群组名称，然后从地址簿中选择群组成员。



注

如果启用了用户登录管理，您只有以管理员身份登录机器才能编辑地址簿中的目的地。

添加联系人

最多可以登录 100 条联系人地址。每个目的地中可登录目的地名称、传真号码、子地址通信、传送起始速度以及 ECM。

1 显示画面。

主画面上的 [传真] > [地址簿] > [菜单] > [添加] > [联系人]

2 输入目的地名称。

1 输入将在地址簿上显示的目的地名称 > [下一步 >]。



注

最多可输入 32 个字符。

有关输入字符的详情，请参阅以下内容：

► [字符输入方法（第 10-2 页）](#)

2 要指定地址编号，请选择 [地址编号]。

3 使用 [+]、[-] 或数字键输入特定的地址编号（001 至 120）。

如果将“000”设为地址编号，则此地址将会登录在最小可用编号之下。



注

地址编号为目的地的 ID。您可以选择任意可用的群组编号。

如果指定了一个已被使用的地址编号，当您选择 [保存] 时会出现一条错误信息，并且无法登录此编号。

4 选择 [确定]。

3 输入传真号码。

- 1 选择 [传真]。
- 2 输入接收系统的传真号码。

 注
最多可输入 32 个字符。
使用数字键输入号码。

按键	说明
暂停	选择此键可在拨号期间增加约三秒钟的等待时间。例如，拨打外部线路上的接收系统时，可在拨打指定号码后使用该方法在继续拨号之前插入一次暂停。
空白	输入目的地编号时可输入半角空格。 这在检查目的地编号输入是否正确时有用。
<>	移动光标。
退格	要修改传真号码时，请选择触摸面板上的 [退格]，逐个删除数字之后重新输入传真号码。要直接删除号码时，请选择操作面板上的 [清除] 键。

4 选择传送设定。

可以设定传送起始速度和ECM。

- 1 选择 [详细设定]。
- 2 选择 [传送起始速度] 和 [ECM]，设置各个项目，然后选择 [确定]。

按键		说明
详细设定	传送起始速度	设定该项以更改传送起始速度。 从 33,600 bps、14,400 bps 和 9,600 bps 之中选择速度。  注 通常情况下，应使用初始设定。
	ECM	ECM 是由 ITU-T（国际电信联盟）指定的用于在出错时重新传送数据的通信模式。具有 ECM 模式的传真机器可在通信的同时检查错误，以防止因线路噪音及其他情况而导致图像失真。

5 设定子地址。

要使用子地址通信时，必须登录子地址和密码。

- 1 选择 [子地址]。
- 2 选择 [子地址] 和 [密码]，输入各个项目，然后选择 [确定]。有关设定子地址的步骤，请见下方：

➔ [地址传送（第 5-14 页）](#)

6 登录目的地。

- 1 选择 [确定]。
- 2 检查目的地输入内容是否正确，然后选择 [保存]。此时该目的地便被添加到地址簿中。

添加群组

将两个或多个联系人编入一个群组。可以同时添加群组中的目的地。添加群组时，最多可以将 20 个群组添加到地址簿中。将一个群组添加到地址簿之前，必须首先添加群组中包含的联系人。



注

如果启用了用户登录管理，您只有以管理员身份登录机器才能编辑地址簿中的目的地。
也可将群组中的目的地登录至系统菜单。

1 显示画面。

主画面上的 [传真] > [地址簿] > [菜单] > [添加] > [群组]

2 输入群组名称。

- 1 输入将在地址簿上显示的群组名称 > [下一步 >]



注

最多可输入 32 个字符。

有关输入字符的详情，请参阅以下内容：

➔ [字符输入方法（第 10-2 页）](#)

- 2 要指定地址编号，请选择 [地址编号]。
- 3 使用 [+]、[-] 或数字键输入特定的地址编号。如果将 “000” 设为地址编号，则此地址将会登录在最小可用编号之下。



注

地址编号为目的地的 ID。您可以选择任意可用的群组编号。

如果指定了一个已被使用的地址编号，当您选择 [保存] 时会出现一条错误信息，并且无法登录此编号。

- 4 选择 [确定]。

3 选择成员（目的地）。

1 [成员] > [+]



2 选择要添加至群组的目的地（个人）。

 注

选择复选框，从列表中选择所需的目的地。所选的目的地通过复选框内的复选标记表示。
要取消所选内容时，请选择相应的复选框，取消勾选标记。
可以按照目的地名称或地址编号排序或搜索目的地。

➡ [从地址簿选择（第 3-8 页）](#)

- 3 选择 [确定]。
复选框中出现勾选标记的目的地将被添加至成员。
- 4 检查所选目的地是否被添加到群组，然后选择 [结束]。

4 登录群组。

选择 [保存]。
此时该群组便被添加到地址簿中。

编辑和删除地址簿条目

编辑和删除已添加到地址簿的目的地（联系人）。

更改地址簿

1 显示画面。

- 1 主画面上的 [传真] > [地址簿] > [菜单] > [编辑]
- 2 选择要编辑的目的地（个人）或群组。

 注

可以按照目的地名称或地址编号排序或搜索目的地。

➡ [从地址簿选择（第 3-8 页）](#)

2 编辑目的地

编辑联系人

- 1 更改“地址编号”、“名称”、目的地类型和地址。
有关如何更改的信息，请参阅以下内容：

[添加联系人（第 2-11 页）](#)

- 2 完成更改后，[保存] > [是]

编辑群组

- 1 更改“地址编号”和“名称”。

[添加群组（第 2-13 页）](#)

- 2 选择 [成员]。

- 3 要删除群组中的目的地，请选择该目的地，然后选择 [删除]。
在确认画面中选择 [是]。



- 4 要添加目的地，请选择 [+]. 选择要添加的成员，以便添加。



- 5 完成成员的更改后，请选择 [结束]。

- 6 完成更改后，[保存] > [是]。
此时便登录好更改的群组。

删除个人或群组

1 显示画面。

主画面上的 [传真] > [地址簿] > [菜单] > [删除]

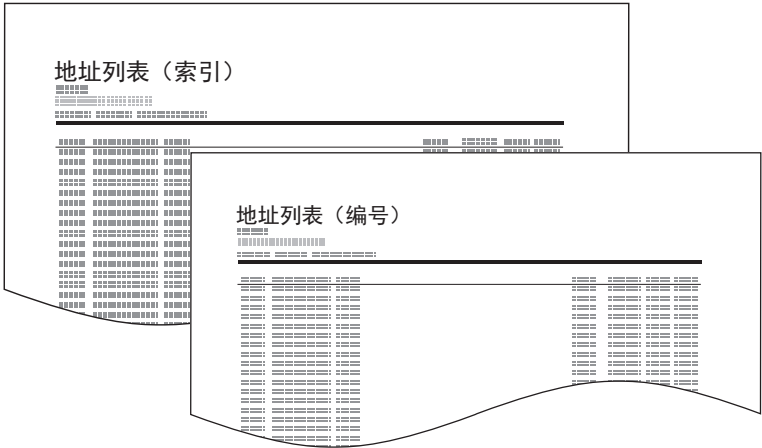
2 删除

- 1 选择要删除的目的地（个人）或群组。
- 2 选择 [是]。

打印地址列表

您可以打印地址簿中登录的目的地列表。
您可以按照目的地的索引或地址编号的顺序来对列表进行分类。

- 1 显示画面。
[系统菜单 / 计数] 键 > [地址簿 / 单触键] > [打印列表]
- 2 打印。
[传真列表（索引）] 或 [传真列表（编号）] > [是]
此时会打印列表。



将目的地添加至单触键

添加目的地

添加一个新目的地（联系人或群组）。最多可以登录 100 个目的地。
若要将目的地登录至单触键，须首先将其登录至地址簿。必要时在继续操作之前登录一个或多个目的地。

- 1 显示画面。
[系统菜单 / 计数] 键 > [地址簿 / 单触键] > [单触键]

2 添加单触键。

- 1 选择要添加的单触键，然后选择 [+]



- 2 从地址簿中选择一个目的地（个人或群组）。

**注**
可以按照目的地名或地址编号排序或搜索目的地。
➡ [从地址簿选择（第 3-8 页）](#)

- 3 输入显示在发送基本画面上的单触键名称 > [下一步 >]。

**注**
最多可输入 24 个字符。
有关输入字符的详情，请参阅以下内容：
➡ [字符输入方法（第 10-2 页）](#)

- 4 [保存] > [是]
此时便会将目的地登录至单触键。

编辑和删除单触键

编辑和删除已添加至单触键的目的地。

1 显示画面。

[系统菜单 / 计数] 键 > [地址簿 / 单触键] > [单触键]

操作步骤会根据要编辑的详细内容而异。

2 编辑或删除目的地。

编辑

1 选择要编辑的单触键，然后选择 [菜单] > [编辑]。

2 要更改为其他目的地时，请选择 [目的地]，然后选择目的地和 [确定]。

3 要更改基本画面中显示的单触键名称时，请选择 [名称]，然后输入名称并选择 [确定]。

4 [保存] > [是]

此时便会将目的地登录至单触键。

删除

1 选择要删除的单触键，然后选择 [删除] > [编辑]。



2 选择 [是]。

3 发送传真

本章介绍以下主题：

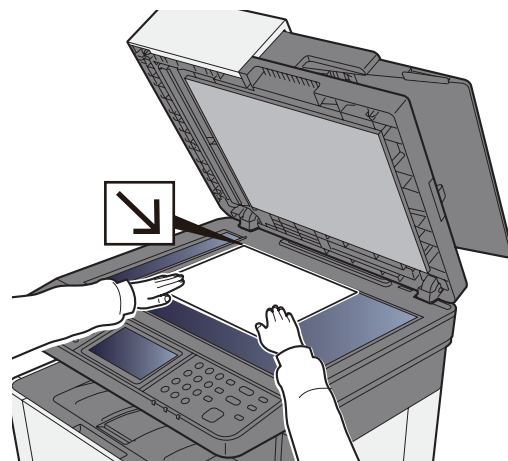
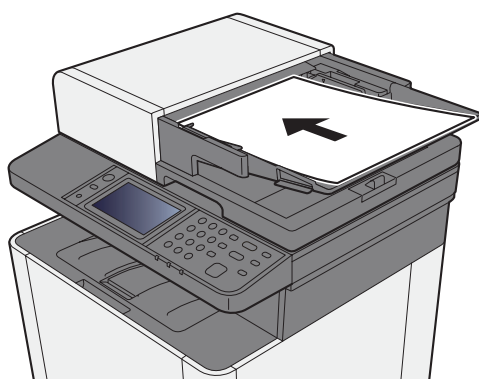
基本传送步骤	3-2
使用重拨	3-3
检查发送状态	3-4
取消存储传送（正在扫描原稿时）	3-4
取消存储传送（通信期间）	3-4
取消传送（断开通信）	3-5
输入目的地的方法	3-6
用数字键输入目的地传真号码	3-6
从地址簿选择	3-8
使用单触键进行选择	3-9
使用快速拨号键	3-9
群组传送	3-10
登录 / 退出	3-12
启用了用户登录管理时的登录	3-12
启用了部门管理时的登录	3-13
传真传送功能	3-14
原稿尺寸	3-15
原稿方向	3-15
双面	3-16
传真发送分辨率	3-16
浓度	3-16
原稿图像	3-17
连续扫描	3-17
文件名输入	3-17
作业完成通知	3-17
传真延时传送	3-18
取消延时传送（队列）	3-19
立即传送	3-19
直接传真传送	3-19
取消直接传送	3-19
传真传送报告	3-20
手动发送	3-20
待机传送	3-21
插入发送	3-22
使用链接拨号	3-23
使用收藏	3-25

基本传送步骤

1 在主画面中选择 [传真]。

此时将出现传真的基本画面。

2 放置原稿。



有关放置原稿的详情，请参阅以下内容：

➡ [机器的操作手册](#)

3 选择传送方法。

有两种传送方法：存储传送和直接传送。

存储传送：通信开始前将原稿扫描至内存。初始情况下选择存储传送。

直接传送：扫描原稿前拨打目的地并开始通信。

选择 **[直接]** 可以将传送方法更改为直接传送。按键将在触摸面板上高亮显示。如果在高亮显示状态下选择了 **[直接]**，传送方法将更改为存储传送。

➡ [直接传真传送（第 3-19 页）](#)

4 指定目的地。

指定传送目的地。

➡ [输入目的地的方法（第 3-6 页）](#)

5 选择功能。

选择 **[功能]**，设置可使用的传送功能。

➡ [传真传送功能（第 3-14 页）](#)

6 开始发送。

按 [开始] 键。

扫描完成时，会开始传送。

将原稿放置在送稿器中时：

放入送稿器中的原稿被扫描和存储至内存中之后，将拨打接收系统。

将原稿放置在稿台玻璃表面时

放在稿台玻璃表面的原稿被扫描和存储至内存中之后，将拨打接收系统。



注

设定了连续扫描时，当稿台玻璃表面上的一页原稿被存储至内存中之后，将会继续扫描下一页原稿。每扫描一页之后，您可以执行操作来允许继续扫描，所有原稿被存储至内存中之后，将拨打接收系统。

➔ [连续扫描（第 3-17 页）](#)

使用重拨

重拨功能允许您再次拨打最后输入的号码。

您试图发送传真时如果接收系统不响应请使用该功能。您想要将传真发送至同一接收系统时，请选择 [重拨]，然后您就可以呼叫您在目的地列表中拨打过的接收系统。

1 选择 [重拨]。

2 按 [开始] 键。

传送将开始。



注

在以下情况下重拨信息会被取消。

- 当您关闭电源时
- 当您发送下一个传真时（新重拨信息被登录）
- 退出时

检查发送状态

- 1 选择 [状况确认 / 操作终止] 键。
- 2 显示发送作业状态画面。
选择 [发送作业状态]。
会显示各个作业的接收时间、目的地和状态列表。

取消存储传送（正在扫描原稿时）

- 1 选择 [停止] 键。
存储传送期间，要在扫描原稿时取消扫描，请选择操作面板上的 [停止] 键，或者触摸面板上的 [取消]。
原稿的扫描会被取消，然后原稿被排出。原稿保留在送稿器中时，请将它们从原稿输出台中取出。

取消存储传送（通信期间）



注

即便取消了传送，也会存在取消前扫描的页面被发送至接收方的可能。请与接收方确认以查看是否有意外发送的页面。

- 1 选择 [状况确认 / 操作终止] 键。
- 2 取消传送。
 - 1 选择 [发送作业状态]。
 - 2 选择想要取消的传送作业，然后选择 [取消] > [是] 取消传送。



注

某些情况下，即使选择了 [停止] 或 [取消] 键，传送仍然可能会进行。

取消传送（断开通信）

按照该步骤断开连接并停止传送 / 接收。

1 选择 [状况确认 / 操作终止] 键。

2 断开通信。
[传真] > [脱机]



注

要取消直接传送、延时传送或查询传送时，请参阅该功能的章节。

要取消直接传送时，请参阅以下内容：

➡ [取消直接传送（第 3-19 页）](#)

要取消延时传送或通过立即传送功能发送传真时，请参阅以下内容：

➡ [取消延时传送（队列）（第 3-19 页）](#)

要取消查询传送时，请参阅以下内容：

➡ [查询接收（第 5-17 页）](#)

输入目的地的方法

用数字键输入目的地传真号码

以下内容将介绍用数字键输入目的地传真号码的步骤。



注

如果 [新目的地输入（传真）] 被设为 [禁止]，则不可以直接输入传真号码。
从地址簿或单触键中选择目的地。

➡ [新目的地输入（传真）（第 8-9 页）](#)

- 1 显示传真号码输入画面。
选择 [添加目的地]。



注

用数字键按下号码可将画面更改为传真号码输入画面。

- 2 输入接收系统的传真号码。



注

最多可输入 64 位数。
使用数字键输入号码。

按键	说明
暂停	选择此键可在拨号期间增加约三秒钟的等待时间。例如，拨打外部线路上的接收系统时，可在拨打指定号码后使用该方法在继续拨号之前插入一次暂停。
空白	输入目的地编号时可输入半角空格。 这在检查目的地编号输入是否正确时有用。
<>	移动光标。
退格	要修改传真号码时，请选择触摸面板上的 [退格]，逐个删除数字之后重新输入传真号码。要直接删除号码时，请选择操作面板上的 [清除] 键。

3 选择传送设定。

可设置子地址通信、传送起始速度以及 ECM。
可以通过选择 [免提]、[子地址] 或 [详细设定] 来更改传送设置。

按键		说明
免提		选择 [免提] 连接至电话线路。 输入传真号码后，机器将开始拨打接收系统。 选择此键后，您可以使用数字键拨打接收系统的号码。 ➡ 手动发送（第 3-20 页）
子地址		使用子地址功能设定发送。 ➡ 子地址传送（第 5-14 页）
详细设定	传送起始速度	设定该项以更改传送起始速度。从 33,600 bps、14,400 bps 和 9,600 bps 之中选择速度。  注 通常，该项应被用作初始设定。
	ECM	ECM 是由 ITU-T（国际电信联盟）指定的用于在出错时重新传送数据的通信模式。具有 ECM 模式的传真机器可在通信的同时检查错误，以防止因线路噪音及其他情况而导致图像失真。

4 选择 [确定]。

目的地的输入完成。

 **注**
当在**新目的地的输入检查**中选择**开启**时，将显示传真号码确认画面。重新输入相同的传真号码，然后选择**[确定]**。

➡ 机器的**操作手册**

选择**[下一个目的地]**输入下一个传真号码。

➡ [群组传送（第 3-10 页）](#)

除传真以外，您还可以将电子邮件传送和文件夹（SMB/FTP）传送作为一个作业发送。

➡ 机器的**操作手册**

从地址簿选择



注

有关在地址簿中登录目的地的更多详情，请参阅以下内容：

➔ [在地址簿中登录目的地（第 2-11 页）](#)

有关外部地址簿的详情，请参阅以下内容：

➔ *Command Center RX User Guide*

1 显示画面。
选择 [地址簿]。

2 选择目的地。
选择复选框，从列表中选择所需的目的地。所选的目的地通过复选框内的复选标记表示。

目的地搜索



- 1 按目的地名称搜索。
- 2 按登录的目的地（所有、传真或群组）的类型执行的高级搜索。
- 3 显示各目的地的详情。

选择 [快速拨号] 键可通过地址编号指定目的地。

您也可以选择 [菜单] 执行更详细的搜索。

缩小显示：按登录的目的地（所有、传真或群组）的类型执行的高级搜索。

搜索（名称）和搜索（编号）：通过目的地名称或地址编号进行搜索。

排序（名称）和排序（编号）：通过目的地名称或地址编号对列表进行排序。



注

您可以选择多个目的地。

要取消所选内容时，请选择相应的复选框，取消勾选标记。

3 选择 [确定]。
接受目的地。

使用单触键进行选择



注

有关添加单触键的更多信息，请参阅以下内容：

➡ [将目的地添加至单触键（第 2-17 页）](#)

1 显示画面。
选择 [单触键]。

2 选择目的地。

1 选择已登录目的地的单触键。



注

选择 [快速拨号] 键可通过单触编号指定单触键。

2 选择 [确定]。
接受目的地。

使用快速拨号键

您可以指定一个三位数（001 至 100）单触键编号（快速拨号）来选择目的地。



注

有关添加单触键的更多信息，请参阅以下内容：

➡ [将目的地添加至单触键（第 2-17 页）](#)

1 显示画面。
选择 [单触键]。

2 输入快速拨号号码。

1 选择 [快速拨号] 键

2 使用数字键输入单触键号码（快速拨号号码）。

3 选择 [确定]。
会选择输入的目的地。

4 选择 [确定]。
接受目的地。

群组传送

该功能允许您将相同的原稿一次发送至数个目的地。机器会将要发送的原稿暂时存储在内存中，自动重复拨号，然后传送至设定的目的地。



注

使用目的地群组时，您可以一次将原稿最多发送至 100 个目的地。

您可以同时使用该功能和子地址通信以及延时传送。

选择了直接传送时，会在传送时更改为存储传送。

1 在主画面中选择 [传真]。

2 指定目的地。

输入传真号码



注

如果 [新目的地输入（传真）] 被设为 [禁止]，则不可以直接输入传真号码。从地址簿或单触键中选择目的地。

➔ [新目的地输入（传真）（第 8-9 页）](#)

1 选择 [添加目的地]。

2 输入接收系统的传真号码。



注

最多可输入 64 位数。

使用数字键输入号码。

3 选择 [下一个目的地]。
可以输入另一个传真号码。

4 输入所有的目的地之后，请选择 [确定]。



注

当在 [新目的地的输入检查] 中选择 [开启] 时，将显示传真号码确认画面。重新输入相同的传真号码，然后选择 [确定]。

➔ [机器的操作手册](#)

从地址簿中选择目的地

1 选择 [地址簿]。

2 选择所有目的地的复选框，然后选择 [确定]。



注

有关地址簿的详情，请参阅以下内容：

➔ [从地址簿选择（第 3-8 页）](#)

从单触键选择目的地

- 1 选择 [单触键]。
- 2 选择所有目的地，然后选择 [确定]。



注

有关单触键的详情，请参阅以下内容：

➡ [使用单触键进行选择（第 3-9 页）](#)

- 3 选择所有目的地后，请按 [开始] 键。

登录 / 退出

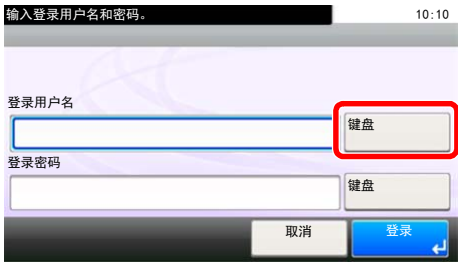
启用了用户登录管理时的登录

启用了用户登录管理时，您需要输入用户 ID 和密码才能使用本机。

一般登录

1 输入登录用户名和密码登录以进行登录。

- 1 如果操作期间显示该画面，请选择 “登录用户名” 中的 [键盘] > 输入登录用户名 > [确定]。



➡ [字符输入方法（第 10-2 页）](#)

- 2 “登录密码” 中的 [键盘] > 输入登录密码 > [确定]

 **注**
如果选择了 [网络验证] 作为用户验证方法，则会显示验证目标，并且可选择 [本地] 或 [网络] 作为验证目标。

2 选择 [登录]。

简易登录



如果操作期间显示该画面，请选择用户并登录。

 **注**
如果需要输入登录密码，则会显示输入画面。

➡ [机器的操作手册](#)

退出

验证 / 退出



要退出本机，请选择 [验证 / 退出] 键返回登录用户名 / 登录密码输入画面。

启用了部门管理时的登录

启用了部门管理时，您需要输入帐户 ID 才能使用本机。

登录

使用数字键在以下帐户 ID 画面中输入帐户 ID，然后选择 [登录]。



注

- 如果输入的字符错误，请选择 [清除] 键，然后再次输入帐户 ID。
- 如果输入的帐户 ID 与登录的 ID 不匹配，本机会发出警告哔声并且登录失败。输入正确的帐户 ID。
- 通过选择 [计数器检查]，您便可以查阅已打印和已扫描的页数。

退出

验证 / 退出



完成操作时，请选择 [验证 / 退出] 键返回到帐户 ID 输入画面。

传真传送功能

选择 [功能] 以显示功能。选择 [^] 或 [v] 更改画面。



功能	说明	参考页
原稿尺寸	指定要扫描的原稿的尺寸。	3-15
原稿方向	选择原稿顶边的方向，以正确的方向扫描。	3-15
双面	自动扫描双面原稿。	3-16
传真发送分辨率	设定扫描原稿的分辨率。	3-16
浓度	调节浓度。	3-16
原稿图像	选择原稿图像类型。	3-17
连续扫描	分批扫描大量原稿以完成一个作业。	3-17
文件名输入	添加文件名。	3-17
作业完成通知	在作业完成时，通过电子邮件发送通知。	3-17
传真延时传送	指定传送时间。	3-18
直接传真传送	不将原稿数据读入内存，直接发送传真。	3-19
传真查询接收	拨打目的地号码并接收查询文件夹中保存的用于查询传送的文件。	5-17
传真传送报告	打印传真传送结果的报告。	3-20

其他传送功能

功能	说明	参考页
待机传送	通信期间，您可以扫描原稿并预约下一个传送。	3-21
插入发送	通信期间，当您通过选择直接传送来扫描原稿时，您可以使用插入发送。	3-22
子地址文件夹功能	使用子地址通信功能发送传真。	5-8

原稿尺寸

指定要扫描的原稿的尺寸。

选择 [自动 (DP)]、[公制]、[英制]、或 [其他] 作为原稿尺寸。

项目	值	说明
自动 (DP) *	—	自动检测原稿尺寸。
公制	A4、A5、A6、B5、B6、Folio、216 × 340 mm	从公制标准尺寸中选择。
英制	Letter、Legal、Statement、Executive、Oficio II	从英制系列标准尺寸中选择。
其他	16 开、ISO B5、信封 #10、信封 #9、信封 #6、信封 Monarch、信封 DL、信封 C5、明信片、往返明信片、Youkei 4、Youkei 2 和自定义**	选择特殊的标准尺寸和自定义尺寸。

* 如果在 [自动检测原稿尺寸 (DP)] 中将 [自动检测] 设定为 [开启]。

** 有关如何指定自定义原稿尺寸的说明，请参阅以下内容：

➡ 机器的操作手册



注

使用自定义尺寸原稿时，请务必指定原稿的尺寸。

原稿方向

要以正确的方向扫描原稿时，请指定原稿的哪一面朝上。要设定双面原稿时，必须设定放置的原稿的方向。

选择原稿方向为 [顶边朝上] 或 [顶边朝左]。

项目	图像
顶边朝上	原稿 原稿方向
顶边朝左	原稿 原稿方向

双面

根据原稿选择装订类型和方向。

项目		值	说明
单面		—	禁用该功能。
双面		—	使用将在左侧或右侧装订的双面原稿时作此设定。
其他	双面	单面、双面（装订左 / 右）、 双面（装订上）	选择原稿的装订方向。
	原稿方向*	顶边朝上、顶边朝左	选择原稿顶边的方向，以正确的方向扫描。

* “双面”中选择 [双面（左侧 / 右侧装订）或 [双面（顶部装订）] 时显示。

传真发送分辨率

发送传真时选择图像的精细程度。数值越大，图像的分辨率越高。但是，分辨率高也意味着较大的文件尺寸和更长的发送时间。

项目	说明	
400 × 400 dpi 超精细	发送含有更精细的极小字符和线条的原稿时	典型字符尺寸：6 点 （例如：Resolution Resolution）
200 × 400 dpi 高精细	发送含有极小字符和线条的原稿时	典型字符尺寸：6 点 （例如：Resolution Resolution）
200 × 200 dpi 精细	发送含有相对较小的字符和较细的线条的原稿时	典型字符尺寸：8 点 （例如：Resolution Resolution）
200 × 100 dpi 正常	发送含有标准尺寸字符的原稿时	典型字符尺寸：10.5 点 （例如：Resolution Resolution）



注

初始设定为 [200 × 100 dpi 正常]。分辨率越高，图像越清晰，但是传真传送时间更长。

浓度

调节浓度。

选择 [-4]（淡）至 [+4]（浓）之间的浓度设定按键调节浓度。

原稿图像

选择可获得最佳效果的原稿图像类型。

项目	说明
文字 + 图片	适用于文字和图片混合的原稿。
图片	适用于由相机拍摄的图片。
文字	适用于大部分内容为文字的文件
淡色文字 / 细线	清晰再现用铅笔等手写的模糊字符和地图原稿或图表上的细线。
文字 （用于 OCR）	扫描后会生成适用于 OCR 的图像。

连续扫描

分批量扫描大量原稿，然后将原稿作为一个作业来处理。

将连续扫描原稿直至您按下 [扫描完成]。

(值: [关闭] / [开启])

文件名输入

添加文件名。

也可以设定作业编号、日期和时间等附加信息。您可以使用在此处指定的文件名、日期和时间或作业编号检查作业历史记录或作业状态。

输入文件名 （最多 32 位字符），然后选择 [下一步]。

要添加日期和时间，请选择 [日期和时间]。要添加作业编号，请选择 [编号]。要两个都添加时，请选择 [作业编号 + 日期和时间] 或 [日期和时间 + 作业编号]。

作业完成通知

作业完成时，通过电子邮件发送通知。

用户可以在远处工作，等待作业完成通知，从而可以节省守候在机器旁等待作业完成的时间。



注

使用此功能时需事先配置 PC，以便可以使用电子邮件。

➡ 机器的操作手册

可将电子邮件发送至单个目的地。

可以在电子邮件通知中附带图像。

➡ [作业完成通知设定（第 8-4 页）](#)

传真延时传送

设定发送时间。您可以同时使用延时传送和群组传送功能等。

项目		说明
关闭		不使用延迟传送。
开启		使用延迟传送。
	开始时间	在 00:00 至 23:59 之间以一分钟为单位设定时间。

 **重要**

如果触摸面板上显示的当前时间不正确，您将无法以预设的时间正确发送原稿。此时，请调节时间。

➡ [设定日期和时间（第 2-9 页）](#)

 **注**

您无法选择直接传送。

您最多可以设定 30 个用于延时传送的目的地。

同时设定了两个或更多延时传送时，通信将按照设定延时传送的顺序开始。当延时传送以相反的顺序设定时，在发送时，要发送至相同目的地的原稿却会优先于发送至不同目的地的原稿。

您可以在指定传送时间之前的任何时间取消延时传送。您还可以在指定时间之前发送延时传送。

➡ [取消延时传送（队列）（第 3-19 页）](#)

批量传送功能

当要发送至相同目的地的传真原稿用延时传送设定了相同的传送开始时间时，您可以使用批量传送发送最多 10 个原稿群组。该功能可防止重复通信至同一目的地并减少通信成本。

 **注**

直接传送时您无法将原稿作为批量传送来发送。

群组传送期间，当您为两个或更多原稿群组设定了相同的传送开始时间，并且每个群组都包含了相同的接收系统传真号码时，您无法将原稿作为批量传送来发送。

当传送开始时间到达，并且有传真原稿等待重拨至同一接收系统时，等待的原稿也会作为批量传送被一起发送。

部门管理开启时，仅使用延时传送设定了相同帐户 ID 的原稿会作为批量传送被发送。

取消延时传送（队列）

- 1 显示画面。
[状况确认 / 操作终止] 键 > [预约作业]
- 2 取消作业。
选择想要取消的作业，然后选择 [取消] > [是]。
此时会删除所选的作业。

立即传送

- 1 显示画面。
[状况确认 / 操作终止] 键 > [预约作业]
- 2 立即传送。
选择想要通过立即传送功能发送的作业，然后选择 [菜单] > [现在开始] > [是]。
传送将开始。

直接传真传送

扫描原稿前拨打目的地并开始通信，方便您验证传真的各页是否已正确发送。

设定直接传送	说明
开启	开始直接传送。 拨打接收系统，通信开始后，原稿将被扫描。
关闭	开始存储传送。 原稿被扫描至内存后，通信将开始。

 注
在直接传送中，一次传送仅可指定一个目的地。
在发送的基本画面中，选择 [直接]。这样可以选直接传送方法，然后触摸面板上的按键会高亮显示。

取消直接传送

直接传送期间，要取消传送期间的通信时，请选择操作面板上的 [停止] 键，或者触摸面板上的 [取消]。扫描的原稿会被排出，然后画面返回至发送初始画面。原稿保留在送稿器中时，请将其取出。

 注
某些情况下，即使选择了[停止] 键或 [取消] 键，传送仍然可能会进行。

传真传送报告

您可以在传送后打印报告来检查是否成功传送传真。

项目	说明
关闭	不打印报告。
开启	打印报告。
仅当出错时	仅在发生错误时打印报告。



注

当将传真传送结果报告设定至 **[为每个作业指定]** 时，会显示该设定。

➔ [发送结果报告（第 7-4 页）](#)

手动发送

该方法允许您通过在确认电话线路连接至接收系统之后按 **[开始]** 键来发送原稿。



注

将电话机（市售产品）连接至本机可让您在发送原稿之前和接收系统的人员通话。

➔ [手动发送（第 5-27 页）](#)

- 1 在主画面中选择 **[传真]**。
- 2 放置原稿。
- 3 按 **[免提]**。
- 4 使用数字键输入接收系统的号码。



注

要取消操作时，请选择 **[脱机]**。

- 5 按 **[开始]** 键。
当您听到传真音时，电话线路即已经连接至接收系统。
按 **[开始]** 键。此时会开始传送。

待机传送

通信期间，您可以扫描原稿并预约下一个传送。第一次通信完成时，机器会自动开始预约的下一个传送。使用待机传送时，如果由于群组传送而使通信延迟，您则无需等待。



注

连同延时传送和插入发送，最多可预约 35 个传送。
您可以使用群组传送功能。

- 1 在主画面中选择 [传真]。
- 2 放置原稿。
- 3 选择目的地，如需使用请设定传送功能。
- 4 按 [开始] 键。
开始扫描原稿，然后预约下一个传送。



注

在 [发送前检查目的地] 中选择 [开启] 时，按下 [开始] 键会出现目的地确认画面。

➡ [目的地的确认画面（第 7-10 页）](#)

- 5 通信完成时，将开始预约的传送。

插入发送

通信期间，当您通过选择直接传送来扫描原稿时，您可以使用插入发送。即使由于群组传送或正在预约的下一个传送而使通信延迟，机器也将首先发送设定了插入发送的原稿。



注

当待机传送和延时传送的数量达到了 35 时，您无法使用插入发送。

- 1 在主画面中选择 [传真]。
- 2 使用插入发送装入要发送的原稿。
- 3 选择 [直接]。
有关直接传送的操作，请参阅以下内容：
➔ [直接传真传送（第 3-19 页）](#)
- 4 设定目的地，然后按 [开始] 键。
原稿将形成队列，当可以进行传送时将开始传送。



注

在 [发送前检查目的地] 中选择 [开启] 时，按下 [开始] 键会出现目的地确认画面。

➔ [目的地的确认画面（第 7-10 页）](#)

要在等待插入发送时取消传送，请选择操作面板上的 [停止] 键，或按触摸面板上的 [取消]。

➔ [取消直接传送（第 3-19 页）](#)

- 5 插入发送完成时，等待的通信和待机传送将自动恢复。

使用链接拨号

链接拨号功能可将数个目的地号码中的相同部分作为链接号码与接收系统的传真号码链接拨号。通过将多个电话公司的多个电话号码设为链接号码，您可在日后选择拨打费用最低的电话号码来将传真发送至远端或国际目的地。



注

可方便地将常用的链接号码登录至地址簿或单触键。

有关登录至地址簿的信息，请参阅以下内容：

➔ [添加目的地（地址簿）（第 2-11 页）](#)

有关登录至单触键的更多信息，请参阅以下内容：

➔ [将目的地添加至单触键（第 2-17 页）](#)

例如，当使用“212”作为链接号码时

1 选择链接拨号号码。

要使用单触键时，请选择登录了“212”的目的地。



注

要使用地址簿时，请按照“从地址簿中选择”中的说明选择登录了“212”的目的地。

➔ [从地址簿选择（第 3-8 页）](#)

要使用数字键输入时，请选择 [添加目的地]，输入“212”，然后选择 [确定]。

2 选择 [链接]。

3 输入要添加至链接号码的传真号码。

从地址簿中选择传真号码

- 1 选择 [地址簿]。
可以选择多个目的地。
- 2 选择了 [确定] 时，“212”会自动添加至所有目的地。
有关在地址簿中选择目的地的步骤，请参阅以下内容：
➔ [从地址簿选择（第 3-8 页）](#)

从单触键中选择传真号码

- 1 选择 [单触键]。
可以选择多个目的地。
- 2 选择了 [确定] 时，“212”会自动添加至所有目的地。

使用数字键输入传真号码

- 1 选择 [地址输入]。
- 2 已输入 “212”，因此请输入传真号码，继续操作。
- 3 [菜单] > [下一个目的地]
可以输入另一个传真号码。输入所有的目的地之后，请选择 [确定]。



注

当在 [新目的地的输入检查] 中选择 [开启] 时，将显示传真号码确认画面。重新输入相同的传真号码，然后选择 [确定]。

➡ 机器的 *操作手册*

使用收藏

可将目的地、传送时间和其他传送设定登录为收藏。登录收藏后，只需在收藏画面中选择它即可将其打开。使用向导格式登录后，您可以在传送时检查各个设定。
有关登录收藏的步骤，请参阅以下内容：

► 机器的操作手册

1 在主画面中选择 [收藏]。

2 选择收藏。

使用向导模式时

1 依次显示登录的画面。执行所需设定，然后选择 [下一步]。完成所有设定后会显示确认画面。



注

要编辑设定，请选择 [<返回]，根据需要进行更改。

2 放置原稿，然后按 [开始] 键。

使用程序模式时

放置原稿，然后按 [开始] 键。

4 接收传真

本章介绍以下主题：

传真接收	4-2
接收方法	4-2
设定接收方法。	4-2
自动接收	4-3
自动接收的流程	4-3
取消接收（断开通信）	4-3
手动接收	4-4
手动接收的流程	4-4
传真接收功能	4-5
打印输出的纸张类型	4-6
接收日期 / 时间	4-7
双面打印	4-7
2 合 1 打印	4-7
批量打印	4-7

传真接收

将本机用作不接收电话呼叫的传真专用机器时，请将机器设定为自动接收。接收传真时无需特殊操作。

接收方法

在机器上接收传真的方法如下所示。

- 自动（正常）
- 自动（传真 / 电话）（请参阅 [5-21](#)。）
- 自动（答录机）（请参阅 [5-23](#)。）
- 手动（请参阅 [4-4](#)。）
- 自动（DRD）（部分国家可用。）（请参阅 [5-25](#)。）

设定接收方法。

1 显示画面。

[系统菜单 / 计数] 键 > [传真] > [接收] > [接收模式]

2 选择接收方法。

选择接收方法。

对于自动接收，请选择 [自动（正常）]。

自动接收

自动接收的流程

1 开始接收



当有传真来电时，[处理中] 指示灯闪烁且会自动开始接收。



注

当机器上连接有电话机（市售产品）时，会在电话响铃后开始接收。

您可以更改响铃次数。

➡ [铃声（正常）（第 8-8 页）](#)

存储接收

当机器由于纸张耗尽或卡纸无法打印传真时，机器会将已发送的原稿临时存储在图像内存中。当机器返回至可打印的状态时，将开始打印。

可存储的页面数取决于页面。一般来说，使用正常分辨率时，可以存储 256 多张 A4 尺寸页面。

存储接收期间，传真接收打印作业会在状态画面的打印作业中显示。要打印接收的原稿时，请供入纸张或取出卡纸。

有关状态画面的详情，请参阅以下内容：

➡ [机器的操作手册](#)

2 接收打印

接收的传真会输出至内置纸盘，打印面朝下。

取消接收（断开通信）

当您在通信期间通过断开电话线路来取消接收时，请使用以下步骤。

1 选择 [状况确认 / 操作终止] 键。

2 断开通信。

[传真] > [脱机]

通信断开时，接收会停止。

手动接收

该方法允许您在确认电话线路已连接至发送系统后通过选择 **[手动接收]** 来接收传真。

 **注**
要使用手动接收时，必须将电话听筒（市售产品）连接至本机，并将接收模式更改为手动接收。要更改至手动模式时，请参阅以下内容：

➡ [接收（第 8-8 页）](#)

将电话机连接至（市售产品）本机可让您在和发送系统的人员通话之后接收原稿。

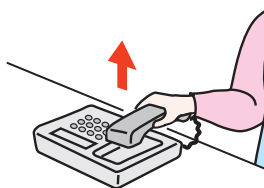
➡ [手动接收（第 5-28 页）](#)

[远程切换功能（第 5-29 页）](#)

手动接收的流程

1 电话机会响铃。
有来电进入时，连接至本机的电话会响铃。

2 拿起听筒。



拿起电话听筒。

3 检查电话线路是否已连接至发送系统的传真机。
如果目的地是传真机，您将听到较柔和的哔声。如果有人接听，您可以与其通话。

4 主画面的 **[传真] > [免提] > [手动接收]**
将开始接收。

 **注**
使用可发送音频信号的电话机时，请利用远程切换功能用电话开始接收原稿。

➡ [远程切换拨号（第 8-9 页）](#)

5 放回听筒。
接收开始时，请将听筒放回其原来的位置。

传真接收功能

可以设定接收方法和传真打印方法。

用户需求	参考页
限制可使用的纸张类型。	打印输出的纸张类型 ▶ 第 4-6 页
连接至 PBX （专用分组交换机）（仅限欧洲市场）	PBX 设定 （仅限欧洲地区） ▶ 第 2-10 页
打印接收的日期和时间以及其他信息。	接收日期 / 时间 ▶ 第 4-7 页
在纸张的正反两面打印接收的传真。	双面打印 ▶ 第 4-7 页
在一页上接收两页的传真。	2 合 1 打印 ▶ 第 4-7 页
将接收的传真作为批量作业一起打印。	批量打印 ▶ 第 4-7 页
将接收的传真转发至其他传真机或计算机。	转发设定 ▶ 第 5-2 页
将接收的传真存储在机器中，而不打印它们。	子地址文件夹功能 ▶ 第 5-8 页
通过控制接收机器来初始化传真接收。	查询通信 ▶ 第 5-15 页

打印输出的纸张类型

指定用于打印输出接收传真的纸张类型。

支持的纸张类型	所有纸张类型、普通纸、粗糙纸、牛皮纸、标签纸、再生纸、铜版纸、明信片、彩色纸、信封、厚纸、涂层纸、高级纸，自定义 1 至 8
---------	--

有关配置设定的更多信息，请参阅以下内容：

➔ [纸张类型（第 8-8 页）](#)

设定打印输出接收传真的纸盒

通过指定纸张类型，可在相应的纸盒中接收传真。

- 1

显示画面。

[系统菜单 / 计数] 键 > [纸盒 / 手送纸盘设定] > [纸盒 1（2）] 或 [手送纸盘]

选择想要用于传真接收的纸盒。
- 2

选择纸张尺寸。

1

[纸张尺寸] > [公制] 或 [英制]

2

选择纸张尺寸。
- ☑ 重要

以下纸张尺寸可用于传真接收。

英制型号：Letter、Legal、Statement-R、Statement

公制型号：A4、B5、A5-R、A5、Folio
- 3

选择纸张类型。

1

选择 [纸张类型]。

2

选择纸张类型。
- 4

设定纸张类型。

配置传真接收的纸张设定。选择纸张类型时，请选择步骤 3 中选择的纸张类型。

有关配置设定的更多信息，请参阅以下内容：

➔ [纸张类型（第 8-8 页）](#)

接收日期 / 时间

接收日期 / 时间功能可在打印接收的传真时在各页面的顶部添加接收日期 / 时间、发件人信息和页数。有助于在传真来自不同时区时确认接收时间。

 **注**
从内存检索出接收的传真数据并将其转发时，接收日期 / 时间不会添加至转发的数据。
在分开的多个页面上打印接收的数据时，接收日期 / 时间仅会打印在第一页上。不会在之后的页面上打印。

开启	打印接收日期 / 时间。
关闭	不打印接收日期 / 时间。

有关配置设定的更多信息，请参阅以下内容：

➔ [接收日期 / 时间（第 8-8 页）](#)

双面打印

接收的多页数据宽度相同时，即可以在纸张的两面以同于数据的宽度打印它们。

开启	在正反两面打印。
关闭	不在正反两面打印。

有关配置设定的更多信息，请参阅以下内容：

➔ [双面打印（第 8-8 页）](#)

2 合 1 打印

当您接收多页 Statement 或 A5 尺寸的原稿时，该功能可以一次在一页 Letter 或 A4 尺寸的纸张上打印 2 页原稿。如果您同时指定了 2 合 1 接收和双面打印，2 合 1 接收将被禁用。

开启	打印 2 合 1。
关闭	不打印 2 合 1。

有关配置设定的更多信息，请参阅以下内容：

➔ [2 合 1 打印（第 8-8 页）](#)

批量打印

当接收多页传真时，则会在完成所有页面的接收后进行批量打印。

开启	接收所有页面后将其作为批量作业打印。
关闭	接收时打印每一页。

有关配置设定的更多信息，请参阅以下内容：

➔ [批量打印（第 8-8 页）](#)

5 使用简便的传真功能

本章介绍以下主题：

转发设定	5-2
转发目的地类型	5-2
设定转发	5-2
登录转发目的地	5-2
更改登录内容	5-3
删除登录内容	5-3
转发时间设定	5-4
文件格式设定	5-4
文件分离	5-5
电子邮件主题附加信息设定	5-5
FTP 加密传送设定	5-5
打印设定	5-5
文件名登录	5-6
从 Command Center RX（命令中心）设定转发（转发设定）	5-7
子地址文件夹功能	5-8
子地址文件夹	5-8
子地址通信	5-8
登录子地址文件夹	5-9
更改子地址文件夹	5-10
删除子地址文件夹	5-10
从子地址文件夹打印原稿	5-11
检查详细内容	5-12
从子地址文件夹打印后删除原稿	5-12
从子地址文件夹删除原稿	5-13
打印子地址文件夹清单	5-13
子地址传送	5-14
查询通信	5-15
查询传送	5-15
查询接收	5-17
从查询文件夹打印	5-19
检查详细内容	5-20
删除查询文件夹中的原稿	5-20
使用连接的电话机	5-21
传真 / 电话自动切换接收	5-21
传真 / 答录机自动切换接收	5-23
DRD 接收（部分国家可用。）	5-25
手动发送	5-27
手动接收	5-28
远程切换功能	5-29

转发设定

当您接收了传真后，您可以将接收的图像转发至其他传真机或计算机或者设定打印。

转发目的地类型

仅可指定一个转发目的地。转发设为 [开启] 时，接收的所有文件都将被转发至指定的目的地。

您可以将文件转发至其他传真机，或用于电子邮件传送或文件夹（SMB 或 FTP）传送。

设定转发

- 1 显示画面。
[系统菜单 / 计数] 键 > [传真] > [转发设定] > [转发]
- 2 配置功能。
要设定转发时，请选择 [开启]。



注
不使用转发时，请选择 [关闭]。

登录转发目的地

- 1 显示画面。
[系统菜单 / 计数] 键 > [传真] > [转发设定] > [转发目的地]
- 2 配置功能。
 - 1 选择 [+]。



显示添加目的地画面，然后按照以下步骤登录转发目的地。仅可登录一个目的地。

从地址簿中选择转发目的地

- 1 选择 [地址簿] 或 [分机地址簿]。
- 2 选择您想要登录为转发目的地的目的地（个人）。

直接输入转发目的地

- 1 选择 [地址输入（传真）]、[地址输入（电子邮件）] 或 [地址输入（文件夹）]。
- 2 输入要登录为转发目的地的地址。
如果选择了 [地址输入（电子邮件）] 或 [地址输入（文件夹）] 作为转发目的地，请输入地址。
➡ 机器的操作手册



注

有关输入字符的详情，请参阅以下内容：

➡ [字符输入方法（第 10-2 页）](#)

- 3 选择 [结束]。

更改登录内容

- 1 显示画面。
[系统菜单 / 计数] 键 > [传真] > [转发设定] > [转发目的地]
- 2 编辑目的地
选择 [编辑]，然后更改目的地。



- 3 选择 [结束]。

删除登录内容

- 1 显示画面。
[系统菜单 / 计数] 键 > [传真] > [转发设定] > [转发目的地]
- 2 删除目的地。
选择目的地，然后选择 [删除]。



3 选择 [结束]。

转发时间设定

登录启用转发的开始时间和结束时间。

1 显示画面。

[系统菜单 / 计数] 键 > [传真] > [转发设定] > [有效时间]

2 配置功能。

1 选择 [全天] 或 [预设时间]。如果选择了预设时间，请输入 [开始时间] 和 [结束时间]。

2 输入开始时间，然后选择 [下一步 >]。



注
输入 24 小时制时间。

3 输入结束时间，然后选择 [确定]。

文件格式设定

如果您将文件作为电子邮件附件进行发送或者将其传送至文件夹（SMB 或 FTP），请选择 PDF、TIFF、XPS 或 OpenXPS 作为文件格式。

1 显示画面。

[系统菜单 / 计数] 键 > [传真] > [转发设定] > [文件格式]

2 配置功能。

选择 [PDF]、[TIFF]、[XPS] 或 [OpenXPS]。



注
如果您选择了 [PDF] 作为文件格式，将可使用 PDF 加密功能。

► 机器的操作手册

文件分离

通过电子邮件传送、文件夹（SMB）传送、文件夹（FTP）传送功能进行发送时，请指定是否执行文件分离。

- 1 显示画面。
[系统菜单 / 计数] 键 > [传真] > [转发设定] > [文件分离]
- 2 配置功能。
选择 [每一页] 或者 [关闭]。
要在每页上创建一个文件时，请选择 [每一页]。

电子邮件主题附加信息设定

指定是否添加信息至电子邮件的主题。添加信息时，您可以选择发送人姓名或发送人。

- 1 显示画面。
[系统菜单 / 计数] 键 > [传真] > [转发设定] > [电子邮件主题附加信息]
- 2 配置功能。
选择 [发送人名称]、[发送人传真号码] 或 [关闭]。

FTP 加密传送设定

指定发送数据时是否使用 FTP 加密功能。



注

要使用 FTP 加密时，请将安全设定的 SSL 设定为 [开启]。

➡ 机器的操作手册

- 1 显示画面。
[系统菜单 / 计数] 键 > [传真] > [转发设定] > [FTP 加密传送]
- 2 配置功能。
选择 [开启] 或者 [关闭]。

打印设定

您可以设定转发接收的原稿时本机是否打印它们。

- 1 显示画面。
[系统菜单 / 计数] 键 > [传真] > [转发设定] > [打印]
- 2 配置功能。
选择 [开启] 或者 [关闭]。

文件名登录

您可以设定转发时要创建的文件名。您可以修改日期 / 时间和作业编号或传真号码等信息。

1 显示画面。

[系统菜单 / 计数] 键 > [传真] > [转发设定] > [文件名输入]

2 配置功能。

1 输入文件名。



有关输入字符的详情，请参阅以下内容：

➔ [字符输入方法（第 10-2 页）](#)

2 选择 [下一步 >]。

3 设定附加信息。



请注意，当您没有添加任何附加信息时，文件名将相同，因此，当用文件夹（SMB）传送和文件夹（FTP）传送转发接收的原稿时，旧的文件将被覆盖。

如果您不想将信息添加至文件名称中，请选择 [无]，然后为发送人姓名信息添加设定 [无] 或 [传真号码]。

要添加文件信息时，请选择 [日期和时间]、[作业编号]、[作业编号 & 日期和时间] 或 [日期和时间 & 作业编号]，然后为发送人姓名信息添加设定 [无]、[在前面添加号码 / 地址] 或 [在后面添加号码 / 地址]。

文件名示例

例如：doc00352720140826181723.pdf

doc（文件名）+ 6 位数作业编号 + 年 / 月 / 日 / 时 / 分 / 秒 + 文件格式（初始设定为 .pdf）

从 Command Center RX（命令中心）设定转发（转发设定）

您可以使用连接至网络的计算机上的 Command Center RX（命令中心）来指定本机的转发设定。

有关指定其他设定的信息，请参阅以下内容：

► 机器的操作手册

访问 Command Center RX（命令中心）

1 显示 Command Center RX（命令中心）。



- 1 打开网络浏览器。
- 2 在地址栏中输入本机的 IP 地址作为 URL，
如，192.168.48.21/。
网页将显示本机的基本信息、Command Center RX（命令中心）以及本机当前状态。

2 在Command Center RX（命令中心）中选择设定。

从左侧的导览栏中选择一个类别进行查看并为该类别设定值。

如果 Command Center RX（命令中心）中启用了管理员权限，则当您试图访问相关画面时请务必输入正确的用户名和密码。

► *Command Center RX User Guide*

子地址文件夹功能

子地址文件夹

子地址文件夹用来将接收的原稿存储至安装了传真系统的机器中。使用子地址接收功能时，您可以将接收的原稿存储至个人子地址文件夹。

有关使用子地址文件夹的方法，请参阅下一章节。

- 登录子地址文件夹 ▶ 第 5-9 页
- 更改子地址文件夹 ▶ 第 5-10 页
- 删除子地址文件夹 ▶ 第 5-10 页

有关处理子地址文件夹中存储的接收传真的方法，请参阅下一章节。

- 从子地址文件夹打印原稿 ▶ 第 5-11 页
- 检查详细内容 ▶ 第 5-12 页
- 从子地址文件夹打印后删除原稿 ▶ 第 5-12 页
- 从子地址文件夹删除原稿 ▶ 第 5-13 页
- 打印子地址文件夹清单 ▶ 第 5-13 页

有关传送至子地址文件夹的方法，请参阅下一章节。

- 子地址传送 ▶ 第 5-14 页

子地址通信

子地址通信是一种以符合 ITU-T（国际电信同盟）推荐标准的子地址及附带的密码发送与接收数据的通信。子地址可实现原本只能在我们品牌机器之间进行的与第三方机器的通信模式。其中包括加密传输（将原稿发送至接收系统中设置的原稿传输文件夹）和查询通信（从一个由接收机器控制的来源机器中接收文件）。使用本机的子地址通信还可以实现在子地址文件夹中存储接收的原稿等高级通信功能。



注

要进行子地址通信时，对方系统也需要装备有相同类型的子地址通信功能。

基于子地址的通信可以和多种功能通信一起使用。

在地址簿和单触键中登录子地址和子地址密码时，您可以在传送前删除输入。有关详情，请参阅各个通信方法和登录方法的步骤说明。

子地址

本机中，子地址和子地址密码被称为子地址。

子地址

使用 0~9 之间的数字、“（空格）”、“#”以及“*”输入最多为 20 位的子地址。机器接收传真时，会使用子地址来指定子地址文件夹。

子地址密码

使用 0~9 之间的数字、字母、“（空格）”、“#”以及“*”输入最多为 20 位的子地址密码。机器接收原稿时，不使用子地址密码。

有关设定子地址的步骤，请见下方：

➡ [子地址传送（第 5-14 页）](#)

登录子地址文件夹

最多可以登录 20 个子地址文件夹。



注

也可将子地址文件夹登录至系统菜单。

1 在主画面中选择 [子地址文件夹]。

2 配置功能。

- 1 [菜单]>[添加]
- 2 输入文件夹名称，然后选择 [下一步 >]。
有关输入字符的详情，请参阅以下内容：
➡ [字符输入方法（第 10-2 页）](#)
- 3 输入子地址，然后选择 [下一步 >]。



注

使用 0~9 之间的数字、“（空格）”、“#” 以及 “*” 输入最多为 20 位的子地址。

- 4 输入信息，然后选择 [确定]。
下表列出了可以设定的项目。

项目	说明
文件夹编号	输入文件夹编号。如果输入 00，则会自动为文件夹分配可用的最小编号。
所有者*	设定文件夹的所有者。从显示的用户列表中选择所有者。
允许*	选择是否共享该文件夹。
文件夹密码	为文件夹指定密码可以限制用户访问该文件夹，从而保护文件夹中的数据。并非一定要输入密码。请在 [文件夹密码] 和 [确认密码] 中输入两遍密码（密码最多为 16 个字符）。
打印后删除	打印完成后从文件夹自动删除文件。 要删除文件时，请选择 [开启]。要保存文件，请选择 [关闭]。

* 启用用户登录管理时显示。

3 检查输入的详细内容，然后选择 [保存]。

文件夹已创建。

更改子地址文件夹



注
也可在系统菜单中更改子地址文件夹。

- 1 在主画面中选择 [子地址文件夹]。
 - 2 更改
 - 1 [菜单] > [编辑]
 - 2 选择您想要更改的文件夹，然后更改设定。
- 下表列出了可以设定的项目。

项目	说明
文件夹名称	设定要在触摸面板上显示的文件夹名称。
文件夹编号	输入文件夹编号。如果输入 00，则会自动为文件夹分配可用的最小编号。
子地址	输入子地址。
所有者*	设定文件夹的所有者。从显示的用户列表中选择所有者。
允许*	选择是否共享该文件夹。
文件夹密码	为文件夹指定密码可以限制用户访问该文件夹，从而保护文件夹中的数据。并非一定要输入密码。请在 [文件夹密码] 和 [确认密码] 中输入两遍密码（密码最多为 16 个字符）。
打印后删除	打印完成后从文件夹自动删除文件。 要删除文件时，请选择 [开启]。要保存文件，请选择 [关闭]。

* 启用用户登录管理时显示。

删除子地址文件夹



注
也可在系统菜单中删除子地址文件夹。

- 1 在主画面中选择 [子地址文件夹]。
- 2 删除
 - 1 [菜单] > [删除]
 - 2 选择您想要删除的文件夹。
 - 3 选择 [是]。
此时便删除了文件夹。

从子地址文件夹打印原稿

要打印发送至子地址文件夹中的原稿时，请执行以下操作。

1 在主画面中选择 [子地址文件夹]。

2 选择原稿。

1 选择含有希望打印的文件的文件夹。



注

子地址文件夹设定了密码时，在下列情况下您需要输入密码：

- 如果禁用了用户登录管理
- 如果启用了用户登录管理但是当您以用户权限登录时子地址文件夹被其他用户选择。

2 选择您想要打印的文件。

3 选择 [打印]。

3 打印

1 可以更改打印设定。

项目	说明
打印后删除	将会在打印后删除原稿。 ➡ 从子地址文件夹打印后删除原稿（第 5-12 页）
文件名输入	添加文件名。
作业完成通知	作业完成时，通过电子邮件发送通知。
优先打印	暂停当前作业并优先处理新作业。

2 按 [开始] 键。此时会开始打印。

检查详细内容

您可以使用以下步骤检查转发至子地址文件夹的文件详细内容。

- 1 在主画面中选择 [子地址文件夹]。
- 2 选择原稿。
 - 1 选择含有希望检查的文件的文件夹。
 - 2 选择您想要检查其详细内容的文件下的 []。此时会显示所选文件的详细内容。



从子地址文件夹打印后删除原稿

要从子地址文件夹自动删除打印的原稿时，请执行以下操作。

- 1 在主画面中选择 [子地址文件夹]。
- 2 选择原稿。
 - 1 选择含有希望打印的文件的文件夹。
 - 2 选择您想要打印的文件。
 - 3 选择 [打印]。
- 3 配置功能。
[打印后删除] > [开启]
- 4 打印。
按 [开始] 键。
将会在打印后删除原稿。

从子地址文件夹删除原稿

1 在主画面中选择 [子地址文件夹]。

2 删除

1 选择含有想要删除文件的文件夹。

2 选择想要删除的文件，然后选择 [删除]。



3 选择 [是]。
此时便删除了原稿。

打印子地址文件夹清单

您可以打印子地址文件夹清单，其中包含登录的子地址文件夹的文件夹编号清单和文件夹名称清单。子地址文件夹中有原稿时，会显示页数。



注

启用了用户登录管理并以管理员权限登录本机时可以打印列表。

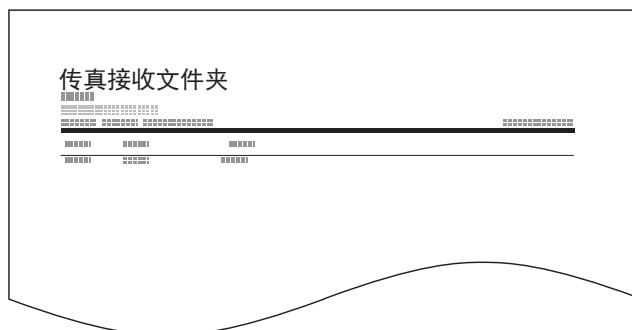
1 显示画面。

[系统菜单 / 计数] 键 > [文件夹] > [子地址文件夹]

2 打印

[打印列表] > [是]

此时会打印列表。



子地址传送



注

要使用子地址传送时，请检查已预先在接收系统中设定的子地址和密码。

有关机器接收原稿时的设定方法，请参阅以下内容：

➔ [子地址文件夹功能（第 5-8 页）](#)

1 在主画面中选择 [传真]。

2 放置原稿。

3 指定目的地。

选择 [添加目的地]，然后输入对方的传真号码。



注

当子地址登录至地址簿的目的地时，您可以使用目的地。当地址簿中子地址登录的目的地被用于单触键时，您也可以使用单触键。

4 配置功能。

1 [子地址] > [子地址]

2 使用数字键输入子地址，然后按 [确定] 键。
使用 0~9 之间的数字、“（空格）”、“#”以及“*”输入最多为 20 位的子地址。

3 选择 [密码]。

4 使用数字键输入子地址密码，然后按 [确定] 键。
使用 0~9 之间的数字、“（空格）”、“#”以及“*”输入最多为 20 位的子地址密码。

5 [确定] > [确定]

5 开始发送。

检查目的地，然后按 [开始] 键。



注

在 [发送前检查目的地] 中选择 [开启] 时，按下 [开始] 键会出现目的地确认画面。

➔ [目的地的确认画面（第 7-10 页）](#)

查询通信

查询通信是一种通信模式，其中发送机器上的原稿传送由接收机器控制。这将允许接收机器根据自身的情况自定义原稿的接收。本机支持查询传送和查询接收。



重要

由于接收机器要在查询通信下拨打发送机器，因此通信费用通常由收件人承担。

查询传送

查询传送中使用的原稿应存储在查询文件夹中。从目的地接收到查询请求时，存储的原稿将被自动发送。

用于查询传送的原稿一旦被发送至目的地，将被自动删除。但是，如果您将“删除已传送的文件”设定为[关闭]，原稿将存储在查询文件夹中，直至您将其删除。

您可以随意多次将相同的原稿用于查询传送。

➔ [查询传送之后删除原稿（第 5-15 页）](#)



注

您最多可以存储 10 个用于查询传送的原稿。

您还可以在来自目的地的查询请求到达前添加或覆盖原稿。

➔ [覆盖设定（第 5-15 页）](#)

查询传送之后删除原稿

用于查询传送的原稿被发送至目的地后将被自动删除。要允许将相同的原稿查询传送至多个目的地，请将该项设定为[关闭]。

- 1 显示画面。
[系统菜单 / 计数] 键 > [文件夹] > [查询文件夹]
- 2 配置功能。
[删除已传送的文件] > [开启] 或 [关闭]

覆盖设定

要允许覆盖时，请将该项设定为[允许]。

如果相同的名称被添加至新文件，请使用以下步骤覆盖现有的文件。

如果该项被设定为[禁止]，如果设定了相同的文件名，则不会覆盖现有的文件。

- 1 显示画面。
[系统菜单 / 计数] 键 > [文件夹] > [查询文件夹]
- 2 配置功能。
[覆盖设定] > [许可] 或 [禁止]

使用查询传送

- 1 在主画面中选择 [查询文件夹]。
- 2 放置原稿。
- 3 显示画面。
选择 [存储文件]。
- 4 根据需要选择原稿类型、扫描浓度等设定。
下表列出了可以设定的项目。

功能		说明
双面		选择原稿的装订类型。
扫描分辨率		设定扫描原稿的分辨率。
浓度		调节浓度。
文件名输入		允许您对用扫描原稿创建的文件进行重命名。
功能	原稿尺寸	选择要扫描的原稿的尺寸。
	原稿方向	选择原稿顶边的方向，以正确的方向扫描。
	原稿图像	选择原稿图像类型。
	跳过空白页	扫描文件中有空白页时，该功能可跳过该空白页并仅对非空白页进行打印。
	连续扫描	分批扫描大量原稿以完成一个作业。
	作业完成通知	完成扫描时通过电子邮件发送通知。

有关功能的详情，请参阅以下内容：

- [发送传真（第 3-1 页）](#)
机器的操作手册

- 5 开始保存。
按 [开始] 键。原稿将在查询文件夹中被扫描和存储。

取消查询传送

要取消查询传送时，请删除查询文件夹中保存的查询传送原稿。有关如何删除保存原稿的信息，请参阅内容：

➤ [删除查询文件夹中的原稿（第 5-20 页）](#)

查询接收

当接收方机器拨打发送人机器的号码时，该功能会自动触发存储在发送人机器中原稿的传送。



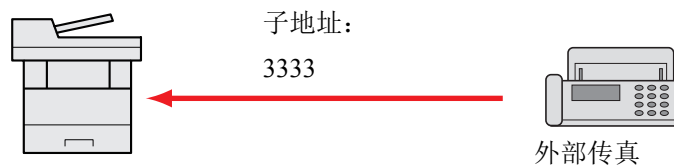
注

要使用查询接收时，您必须首先确认发送机器设置了查询传送。

同时使用子地址可允许以下说明的通信模式。

子地址布告栏接收

如果接收方的机器具备子地址布告栏功能，您可以使用子地址与其通信，即便它为第三方机器。（本机中，为子地址和子地址密码。）



重要

接收方机器也必须配备子地址布告栏功能。一些传真机不能存储原稿，而另一些则不支持查询传送。事先检查发送和接收机器，确保双方都拥有所需的功能。

向接收方询问已登录至其机器中的子地址和密码。



注

有关快速拨号的详情，请参阅以下内容：

➡ [子地址通信（第 5-8 页）](#)

有关如何使用子地址布告栏通信来接收文件的信息，请参阅以下内容：

➡ [通过子地址使用查询接收（第 5-18 页）](#)

使用查询接收



注

当对方使用子地址时，请参阅下文中的使用子地址查询接收。

1 在主画面中选择 [传真]。

2 开启查询接收。

[功能] > [传真查询接收] > [开启]

3 指定目的地。

➔ [输入目的地的方法（第 3-6 页）](#)

4 按 [开始] 键。

此时会开始接收操作。



注

在 [发送前检查目的地] 中选择 [开启] 时，按下 [开始] 键会出现目的地确认画面。

➔ [目的地的确认画面（第 7-10 页）](#)

通过子地址使用查询接收

查询接收时，请输入发送机器中设定的子地址（本机中，为子地址和子地址密码）。当对方使用第三方机器时，只要机器配备了同类的子地址通信功能，仍可使用该通信。



重要

事先检查发送人设定的子地址。

1 在主画面中选择 [传真]。

2 开启查询接收。

要开启查询接收时，请参阅以下内容：

➔ [查询接收（第 5-17 页）](#)

3 选择目的地，然后输入子地址。

有关设定子地址的步骤，请见下方：

➔ [子地址传送（第 5-14 页）](#)

有关选择目的地的步骤，请参阅以下内容：

➔ [输入目的地的方法（第 3-6 页）](#)



注

您可以组合使用数字键输入、单触键选择以及从包含登录子地址的地址簿中选择来选择目的地。

- 4 按 [开始] 键。
此时会开始接收操作。

 注

在 [发送前检查目的地] 中选择 [开启] 时，按下 [开始] 键会出现目的地确认画面。

➡ [目的地的确认画面（第 7-10 页）](#)

从查询文件夹打印

- 1 在主画面中选择 [查询文件夹]。
- 2 选择原稿。

1 选择您想要打印的文件。

2 [菜单] > [打印]
- 3 打印。

1 可以更改打印设定。

项目	说明
文件名输入	允许您对用扫描原稿创建的文件进行重命名。
作业完成通知	作业完成时，通过电子邮件发送通知。
优先打印	暂停当前作业并优先处理新作业。

有关功能的详情，请参阅以下内容：

- ➡ 机器的操作手册
- 2 按 [开始] 键。
此时会开始打印。

检查详细内容

1 在主画面中选择 [查询文件夹]。

2 选择原稿。

1 选择您想要检查的文件。

2 选择 [是]。
此时会显示所选文件的详细内容。



删除查询文件夹中的原稿



注

如果 [删除已传送的文件] 被设为 [开启]，原稿会在查询传送之后被自动删除。

➔ [查询传送之后删除原稿（第 5-15 页）](#)

1 在主画面中选择 [查询文件夹]。

2 删除。

1 选择想要删除的文件，然后选择 [删除]。



2 选择 [是]。
此时便删除了原稿。

使用连接的电话机

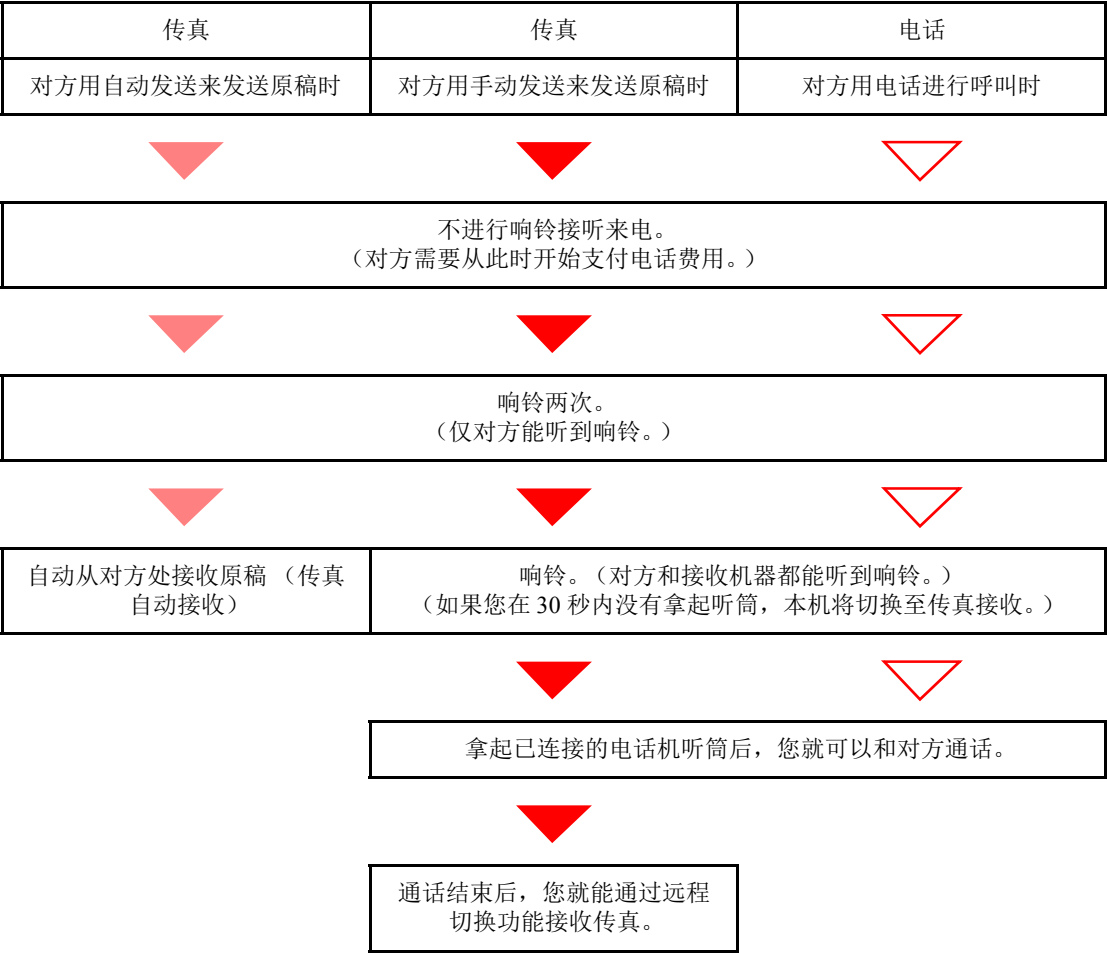
可以将电话（市售）连接至本机器，然后使用各种功能。

传真 / 电话自动切换接收

在一条电话线路上使用电话和传真时该接收方法十分便利。发送传真原稿后，机器会自动接收发送的传真原稿，当对方用电话进行呼叫时，机器会响铃，以提醒用户应答。

 **重要**
要使用传真 / 电话自动切换接收，需要将电话机（市售产品）连接至本机。
电话响铃预设的次数后，即使接收系统没有应答对方也需要支付电话费用。

接收流程



 **注**
通话结束时，您还能通过远程切换功能接收传真。
➡ [远程切换功能（第 5-29 页）](#)

准备工作：

选择 [自动（传真 / 电话）]。

➔ [接收模式（第 8-8 页）](#)

1 电话机会响铃。



连接的电话机会响铃。



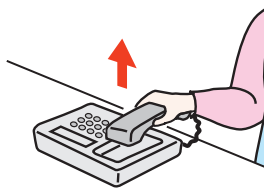
注

您可以更改响铃次数。

➔ [铃声（传真 / 电话）（第 8-8 页）](#)

2 接听电话。

呼叫来自电话机时



1 机器会响铃，以提醒用户应答。30 秒内拿起电话的听筒。



注

如果您在 30 秒内没有拿起听筒，本机将切换至传真接收。

2 和对方通话。



注

通话结束时，您还能通过远程切换功能接收传真。

➔ [远程切换功能（第 5-29 页）](#)

呼叫来自传真机时

机器开始接收传真原稿。

传真 / 答录机自动切换接收

同时使用答录机和传真时该方法十分便利。发送传真原稿后，机器会自动接收发送的传真原稿，当呼叫来自电话机时，机器会执行连接的答录机功能。因此，当用户不在时，对方可以在答录机上留言。



重要

当使用传真 / 答录机自动切换接收功能时，如果在机器收到对方来电 1 分钟之前，至少 30 秒以上无应答，则机器的无应答检测功能启动，机器切换至传真接收。



注

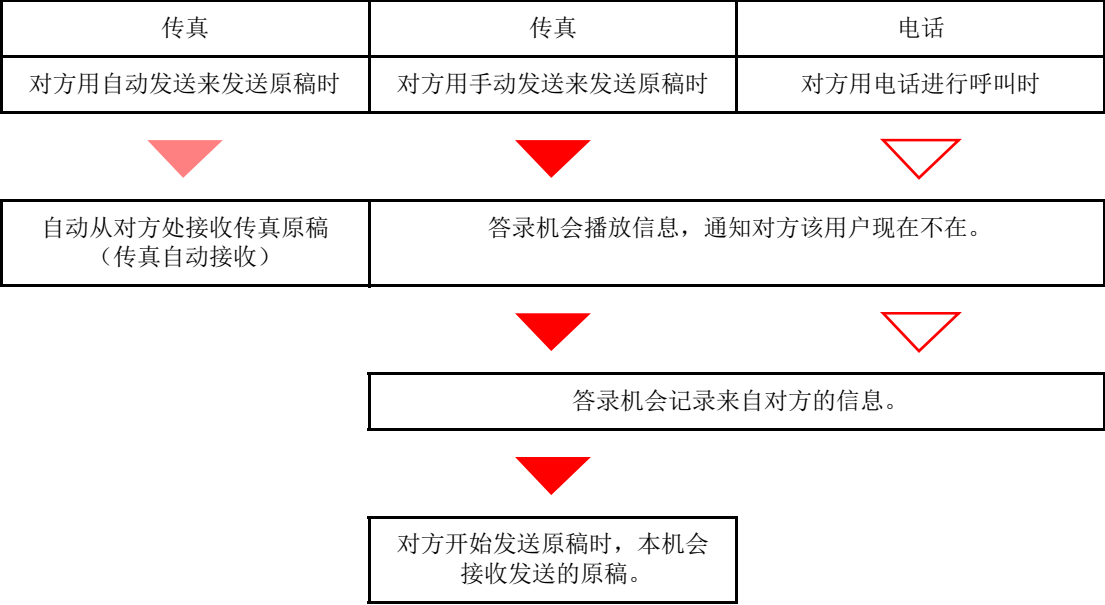
要使用传真 / 答录机自动切换接收，需要将配备了录音功能的电话机（市售产品）连接至本机。

有关响应信息等详情，请参阅各个答录机的操作手册。

将本机的响铃数设定为多于答录机的响铃数。

➡ [铃声（答录机）（第 8-8 页）](#)

接收流程



准备工作：

选择 [自动（TAD）]。

➡ [接收模式（第 8-8 页）](#)

1 电话机会响铃。



连接的电话机会响铃设定的次数。



注

如果您在电话机仍在响铃时拿起听筒，本机会进入和手动接收相同的状态。

► [手动接收（第 5-28 页）](#)

2 答录机应答。

呼叫来自电话机但用户不在时

答录机播放应答信息，并开始记录对方的留言。



注

录音期间如果安静持续了至少 30 秒，本机会切换至传真接收。

呼叫来自传真机时

机器开始接收传真原稿。

DRD 接收（部分国家可用。）

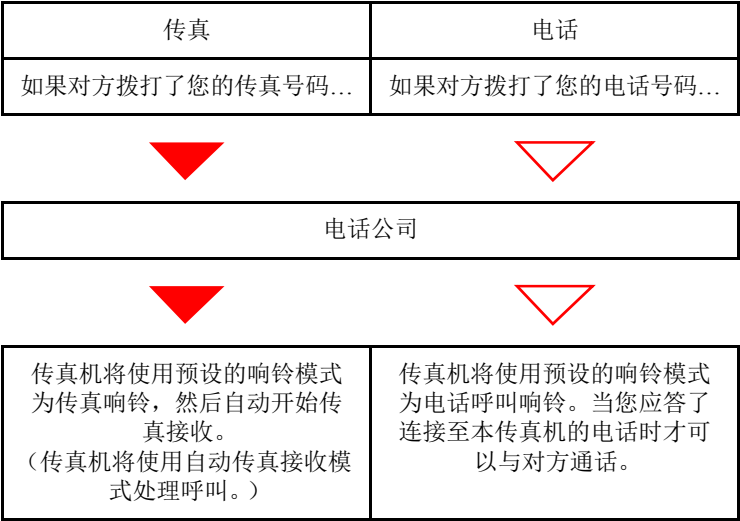
该接收模式使用某些电话公司提供的特殊响铃模式服务。使用该服务，您可以在同一根电话线上使用两个或以上传真号码。因此，您可以在同一条线上使用本传真机和电话机，而您依然能够为两者指派不同的传真号码。不同的号码被赋予了不同的响铃模式，因此本机便可以区别这些进入的呼叫。如果将一个号码指定给本机，并且提前指定该号码所需的响铃模式，那么当机器检测到传真机特有的响铃模式时便可自动初始化传真接收。



注

仅可在另售的电话机连接至本机时才可使用 DRD 接收来接听电话呼叫。您仅可在事先向电话公司申请特殊响铃模式服务后才可使用 DRD 接收。有关可用的特殊响铃模式服务的更多信息，请联系您的电话公司。

接收流程



准备工作：

选择 [自动（DRD）]。

➡ [接收模式（第 8-8 页）](#)

1 电话机会响铃。



当呼叫进入时，电话机将响铃。



注

如果您在电话仍在响铃时拿起听筒，本机将以相同于标准手动传真接收的方式处理呼叫。

► [手动接收（第 5-28 页）](#)

2 接听电话。

本机随后将以预定的响铃模式响铃。

呼叫来自电话机时

拿起听筒和对方通话。通话结束后，传真接收可手动初始化。

呼叫来自传真机时

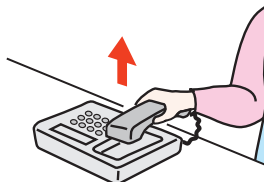
一旦响铃停止，传真接收将自动开始。

手动发送

当您想要和接收系统的人员通话或者接收系统需要切换至传真时，请使用该方法发送原稿。

1 放置原稿。

2 拨打目的地。



拿起听筒，然后拨打接收系统的号码。

3 检查电话线路是否已连接至接收系统的传真机。

如果目的地是传真机，您将听到较长且较高的哔声。如果有人接听，您可以与其通话。

4 主画面的 [传真] > [免提]

5 按 [开始] 键。

此时会开始传送。

6 放回听筒。

发送开始时，请将听筒放回其原来的位置。

手动接收

您可以在确认电话线路已连接至发送方后接收数据。



注

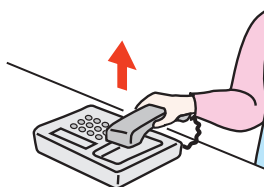
已经为本机的接收模式预设了传真自动接收。要使用手动接收时，您需要将接收模式更改为手动接收。要更改至手动模式时，请参阅以下内容：

➔ [接收模式（第 8-8 页）](#)

1 电话机会响铃。

有来电进入时，连接至本机的电话会响铃。

2 拿起听筒。



拿起电话听筒。

3 检查电话线路是否已连接至发送系统的传真机。

如果目的地是传真机，您将听到较柔和的哔声。如果有人接听，您可以与其通话。

4 主画面的 [传真] > [免提] > [手动接收]

将开始接收。



注

使用可发送音频信号的电话机时，请利用远程切换功能用电话开始接收原稿。

➔ [远程切换拨号（第 8-9 页）](#)

5 放回听筒。

接收开始时，请将听筒放回其原来的位置。

远程切换功能

您可以通过连接的电话机操作来开始接收传真。该功能便于结合使用彼此安装在远程地点的机器和电话机（市售产品）。



注

要使用远程切换，需要将音频信号发送电话机（市售产品）连接至本机。但是，即使该电话机为音频信号发送电话机，视电话机类型而定，可能无法满足使用该功能。有关详情，请联系您购买本机的代理或商店。

远程切换拨号在出厂时被设定为 55。

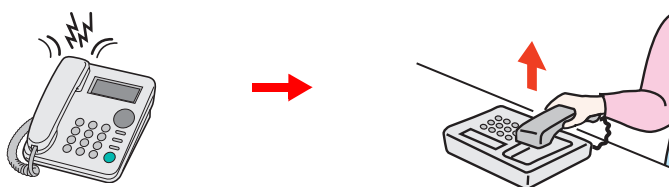
可更改远程切换拨号号码。

➔ [远程切换拨号（第 8-9 页）](#)

使用远程切换拨号

要通过连接的电话机操作来开始传真接收时，请使用以下操作。

1 连接的电话机会响铃。



拿起电话听筒。



注

您可以更改响铃次数。

➔ [铃声（正常）（第 8-8 页）](#)

2 按远程切换拨号号码（2 位）。

当您从听筒中听到传真音时，请使用电话机上的拨号按钮输入两位数远程切换拨号号码。电话线路会切换至本机，然后开始接收。

6 从 PC 发送传真

本章介绍以下主题：

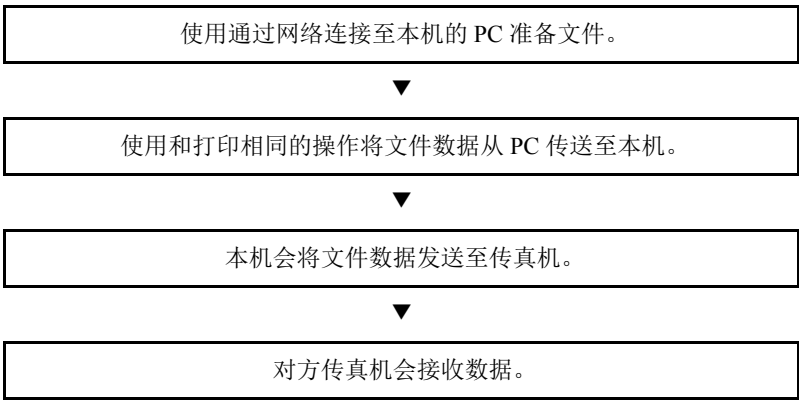
- 发送网络传真的流程 6-2
- 接收网络传真的流程 6-2
- 设定 6-3
 - 安装传真驱动程序 6-4
 - 卸载传真驱动程序 6-7
- 基本传送 6-8
 - 配置驱动程序默认设定 6-11
 - 默认设定对话框 6-12
 - 更改传送设置 6-16
 - 使用封面 6-21
 - 封面登录（默认设定） 6-27
 - 传送控制 6-32

网络传真功能可让通过网络连接至机器的 PC 执行传真的发送和接收。其主要功能如下所示。

- 用 PC 准备的文件无需打印即可通过传真被发送和接收。
- 可使用地址簿（机器 / PC 中）指定所需的目的地。
- 添加封面。
- 可同时进行传送和打印。
- 传送结果的电子邮件报告。
- 可用子地址传送。
- 操作和打印一样简便。

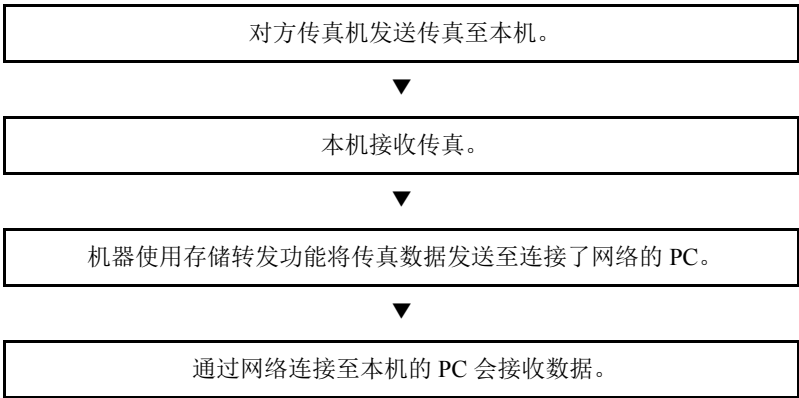
发送网络传真的流程

网络传真发送按照以下顺序执行。



接收网络传真的流程

网络传真接收按照以下顺序执行。



注

存储转发功能不仅允许连接了网络的 PC 进行接收，还允许通过电子邮件转发接收的传真、转发至其他传真机。

设定

使用网络传真前需要进行以下操作。

连接至 PC

使用网络电缆将本机和 PC 连接至网络。

➡ [机器的操作手册](#)

在地址簿中登录目的地

将常用的目的地保存到地址簿。您还可以使用传真驱动程序从地址簿中选择目的地。



注

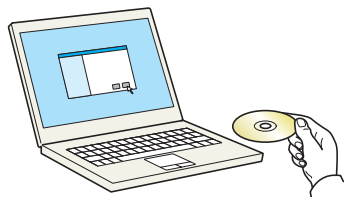
您可以将接收的传真转发至 PC 或者将其作为电子邮件附件转发。

➡ [转发设定（第 5-2 页）](#)

安装传真驱动程序

以下内容将介绍安装传真驱动程序步骤。（显示 Windows 8.1 画面。）

1 插入产品资料光盘。



注

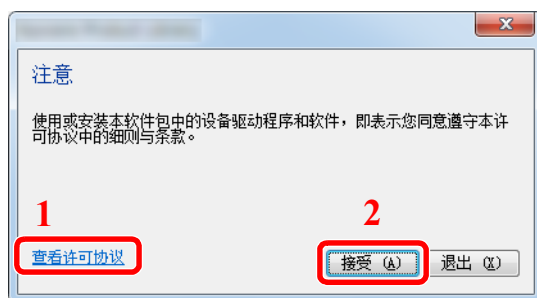
在 Windows 上安装时，必须通过具有管理员权限的用户登录 PC 进行安装。

如果显示“欢迎使用找到新硬件向导”对话框，则请选择 [取消]。

如果出现自动播放画面，则请单击 [Run Setup.exe]。

如果出现用户帐号管理窗口，请单击 [是]（[允许]）。

2 显示画面。



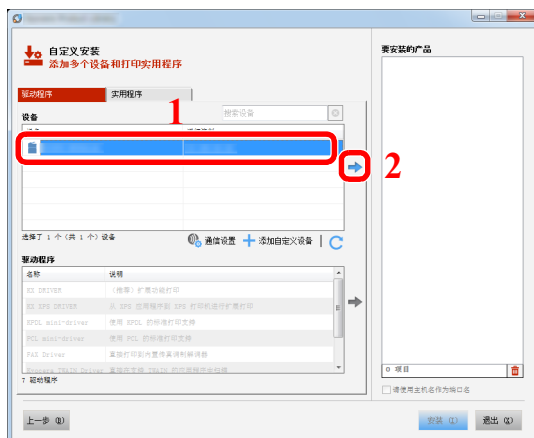
1 单击 [查看许可协议] 并阅读许可协议。

2 单击 [接受]。

3 选择 [自定义安装]。

4 安装软件。

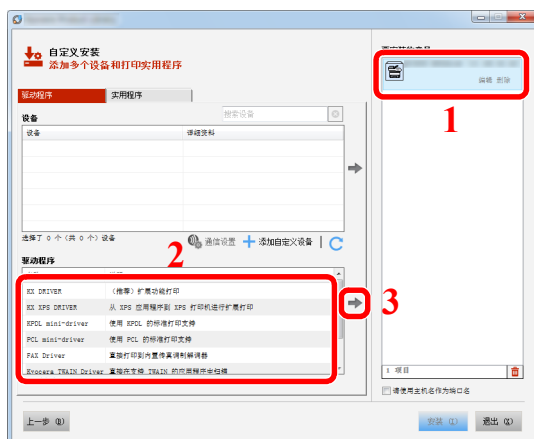
1 选择要安装的设备。



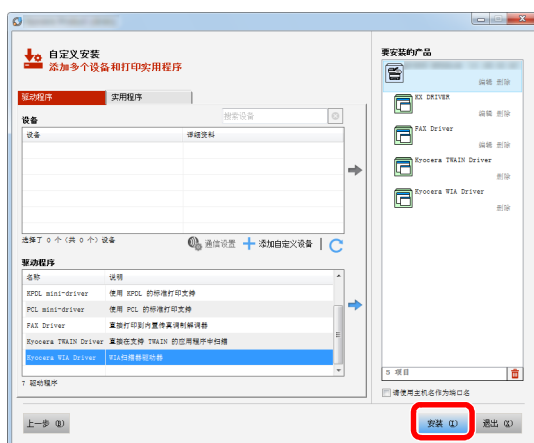
注

- 如果机器未开启则无法检测到机器。如果计算机无法检测到机器，请检查并确认机器通过网络连接至计算机且已开启，然后单击  (重新加载)。
- 如果未显示所需的设备，请选择 [添加自定义设备] 以直接选择设备。

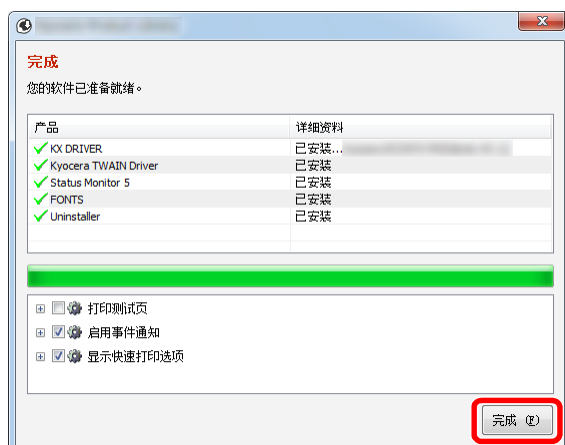
2 选择 [FAX Driver]。



3 单击 [安装]。



5 完成安装。



如果出现系统重启信息，请根据画面提示重新启动计算机。此时传真驱动程序安装结束。

卸载传真驱动程序



注

在 Windows 上卸载时，必须通过具有管理员权限的用户登录 PC 进行安装。

1 显示画面。

单击超级按钮中的 [搜索]，然后在搜索框中输入“卸载 Kyocera Product Library”。
在搜索列表中选择 [卸载 **Kyocera Product Library**]。

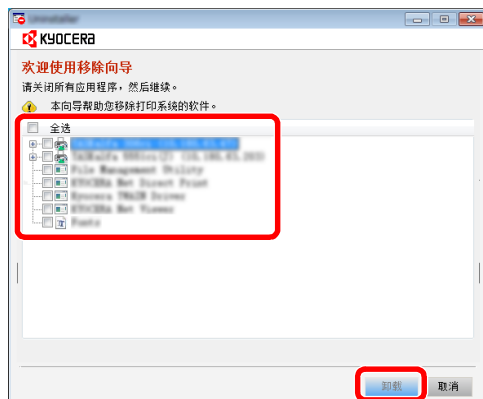


注

在 Windows 7 中，单击 Windows 中的 [开始] 按钮，然后依次选择 [所有程序]、[Kyocera] 和 [卸载 **Kyocera Product Library**] 显示卸载向导。

2 卸载软件。

勾选要卸载驱动程序的复选框，并单击 [卸载]。



3 完成卸载。

如果出现系统重启信息，请根据画面提示重新启动计算机。至此结束软件卸载步骤。



注

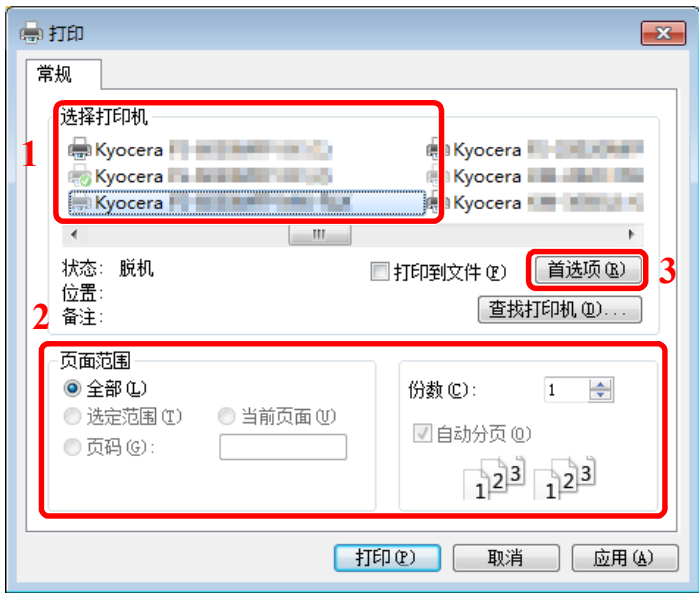
您也可使用产品资料卸载软件。

在产品资料画面中选择卸载，并按照屏幕指示卸载软件。

基本传送

该部分介绍了通过网络传真发送传真的基本步骤。以发送 Adobe Acrobat 文件为例。

- 1 创建要发送的文件。
- 1 使用您计算机上的应用程序创建要发送的文件。
- 2 设定原稿尺寸和方向。
- 3 从文件菜单中选择 [打印]。您所使用的应用程序的对话框将出现。
- 2 在打印对话框中选择设定。



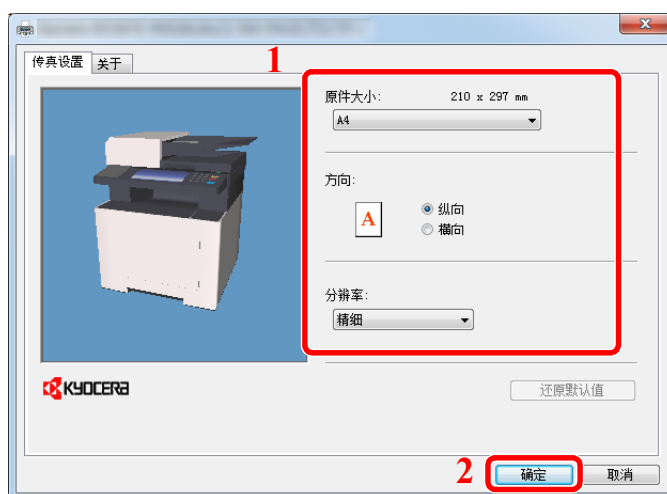
- 1 选择要在打印机名称列表中使用产品名称（XXX XXX NW-FAX）。
- 2 设定打印范围和其他设定。

 **注**
确保将份数设为 1。以下画面为示例。实际的对话框将因您所使用的应用程序而异。

- 3 单击 [首选项] 以打开属性窗口。

3 在传真设定标签上选择设定。

- 1 在传真设置标签上指定原稿尺寸等传真设定，然后单击 [确定]。



有关标签设定的详情，请参阅以下内容：

➔ [配置驱动程序默认设定（第 6-11 页）](#)

- 2 您将会返回至应用程序的打印对话框。单击 [打印]。将出现传送设置对话框。

4 在传送设置对话框中选择设定。

您可以在传送设置对话框中指定传送时间或子地址等设定。

有关设定的详情，请参阅以下内容：

➔ [更改传送设置（第 6-16 页）](#)

5 指定封面。

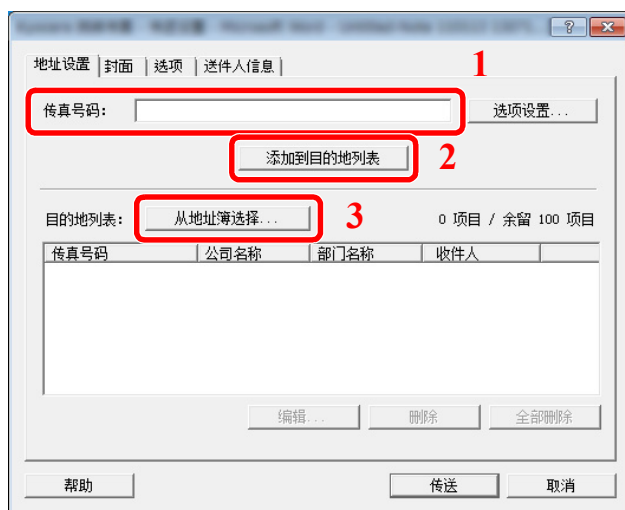
要包含封面时，请在 [封面] 标签上选择设定。

有关设定的详情，请参阅以下内容：

➔ [使用封面（第 6-21 页）](#)

6 设定目的地。

- 1 使用键盘在 [地址设置] 标签中设定目的地传真号码。
 - 最多可输入的字符数：64 个字符
 - 可输入的字符：0 至 9、#、*、-、空格 (空格或“-”不可作为首字符)
- 2 单击 [添加到目的地列表]。目的地信息将在地址列表中出现。要发送至多个目的地时，请重复该操作。
- 3 要使用地址簿时，请单击 [从地址簿选择]，然后选择目的地。



7 单击 [传送]。将开始发送。

配置驱动程序默认设定

使用打印设定画面的传真设定标签设定原稿尺寸和其他传送条件。

1 显示画面。

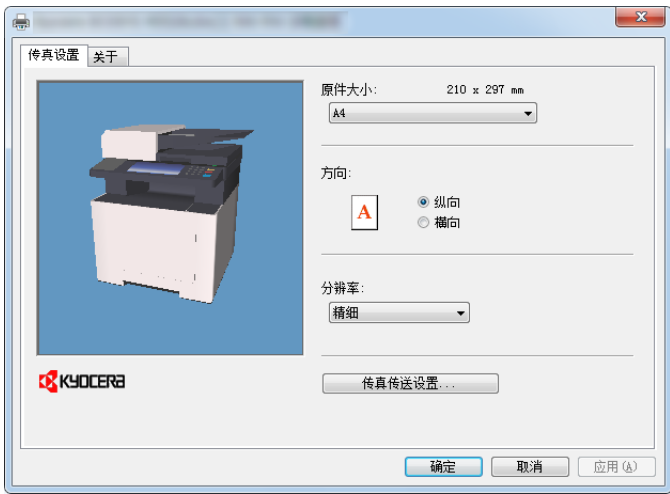
- 1 在桌面上依次单击 [设定]、[控制面板]、[设备和打印机]。

 **注**

在 Windows 7 中，单击 Windows 中的 [开始] 按钮，然后单击 [设备和打印机]。

在 Windows 10 中，单击 Windows 中的 [开始] 按钮，然后单击 [控制面板], [硬件和声音]、[设备和打印机]。

- 2 右击您所使用的机器产品名称，然后从下拉菜单中选择 [打印首选项]。将打开打印首选项画面。



2 选择设定。

可指定以下设定。

项目	说明
原件大小	从下拉列表中选择正在传送的文件的大小。 可用的设定: Letter、Legal、Statement、A4、A5、Folio、B5(JIS)
方向	指定文件的方向是纵向还是横向。 可用的设定: 纵向、横向
分辨率	从下拉列表中选择要传送的文件的分辨率。 可用的设定: 正常、精细、超精细
传真传送设置	单击 [传真传送设置] 更改传真传送的默认设定。将出现默认设定对话框。

默认设定对话框

通过在对话框中设定最常用的传送条件，无需每次执行作业都进行更改。
可按以下步骤访问默认设定对话框。

1 显示画面。

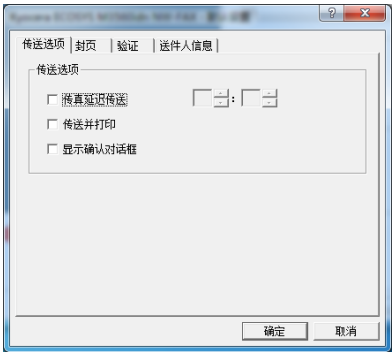
- 1 在桌面上依次单击 [设定]、[控制面板]、[设备和打印机]。

 **注**
在 Windows 7 中，单击 Windows 中的 [开始] 按钮，然后单击 [设备和打印机]。
在 Windows 10 中，单击 Windows 中的 [开始] 按钮，然后单击 [控制面板], [硬件和声音]、[设备和打印机]。

- 2 右击将用作网络传真机的机器名称，并从显示的下拉菜单中选择 [打印首选项]。单击 [打印首选项] 窗口中的 [传真传送设置] 按钮。

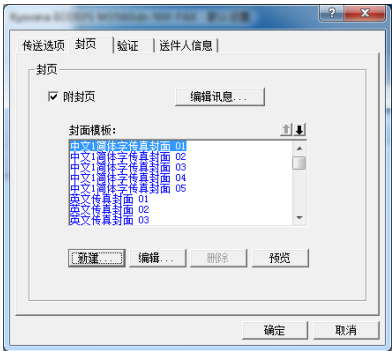
2 配置设定。

- (1) 传送选项标签



项目	说明
传真延迟传送复选框	当您想要设定文档传送时间时，请勾选该复选框以启用该框右侧的时间字段。可使用键盘直接输入时间设定或按p 和 q 箭头进行设定。  重要 如果本传真机信息画面中显示的时间与当前时间不符，则使用定时器的通信将无法如期完成。如果显示的时间不是当前时间，请务必调节为正确时间。  注 如果您指定了早于传真机实际显示的时间，则会在次日指定的时间执行传送操作。请务必在进行此设定前确定传真机本身的时间设定。 值： 00:00-23:59
传送并打印复选框	当您想要在传真机上打印文档的同时将其作为传真发送时，请勾选该复选框。
显示确认对话框复选框	您可以勾选该复选框以显示目的地确认画面并在传送前检查目的地。

(2) 封页标签



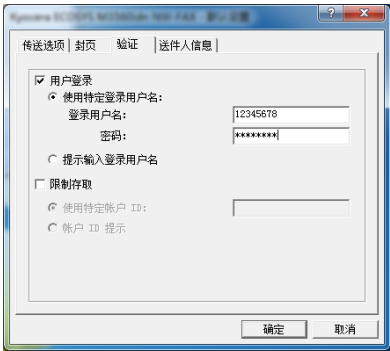
项目	说明
附封页复选框	当您想要在传送时添加封面时勾选该复选框。

 注

有关如何登录封面的更多详情，请参阅以下内容：

➔ [封面登录（默认设定）（第 6-27 页）](#)

(3) 验证标签



项目	说明
用户登录复选框	如果传真机被设为使用用户登录，请根据需要选择使用特定登录用户名或提示输入登录用户名。 使用特定登录用户名：输入登录用户名和密码。当使用输入的登录用户名和密码执行传送。 提示输入登录用户名：在尝试传送时将弹出用于输入登录用户名和密码的画面。每次进行传送时都必须输入登录用户名和密码。
限制存取复选框	如果传真机被设为使用部门管理，请根据需要选择使用特定帐户 ID 或帐户 ID 提示。 使用特定帐户 ID：输入帐户 ID。将使用输入的帐户 ID 执行传送。 帐户 ID 提示：在尝试传送时将弹出用于输入帐户 ID 的画面。每次进行传送时都必须帐户 ID。

(4) 送件人信息标签

传送选项 | 封页 | 验证 | 送件人信息

公司:

部门:

名称:

电话号码:

传真号码:

* 电子邮件地址:

* 输入用于接收发送结果报告电子邮件地址。

确定

取消

在如下介绍的字段中输入自己的信息以发送传真封面。

项目	说明
公司	最多可以输入 64 个字符。
部门	最多可以输入 64 个字符。
名称	最多可以输入 32 个字符。
电话号码	最多可以输入 20 个字符。（可使用 0 至 9、#、*、-、(,)、+ 和空格等字符。）
传真号码	最多可以输入 20 个字符。（可使用 0 至 9、#、*、-、(,)、+ 和空格等字符。）
电子邮件地址	最多可以输入 128 个字符。 可使用的字符： 符号 (!, #, \$, %, &, ' , *, +, -, ., /, =, @, [,], ^, _ , ` , { 和 }) 字母数字 (0 - 9, A - Z 和 a - z)



注

输入电子邮件地址可通过电子邮件接收传送结果报告。传真机必须被设为传送电子邮件。

➡ 机器的操作手册

更改传送设置

(1) 从地址簿中选择目的地

有两种类型的地址簿，您可从中选择传送目的地。它们是传真机地址簿、Windows 地址簿。



注

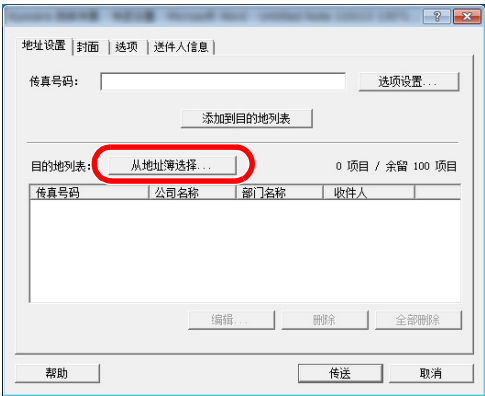
有三种类型的地址簿，您可从中选择传送目的地。它们是传真机地址簿、Windows 地址簿和用于网络传真数据文件（.fdt）的地址簿。

在使用传真机地址簿时，必须将对方登录至传真机地址簿中。

➔ [在地址簿中登录目的地（第 2-11 页）](#)

1 单击 [从地址簿选择] 按钮。

这时会打开地址选择对话框。



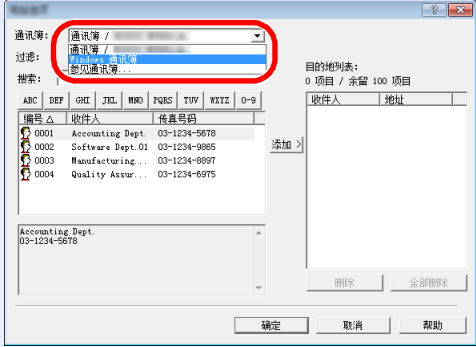
2 选择所需的地址簿。

要选择传真机中注册的地址簿，请从下拉菜单中选择 [地址簿 / XXXX（型号名称）]。



注

要使用 Windows 地址簿，请选择 [Windows 通讯簿]。

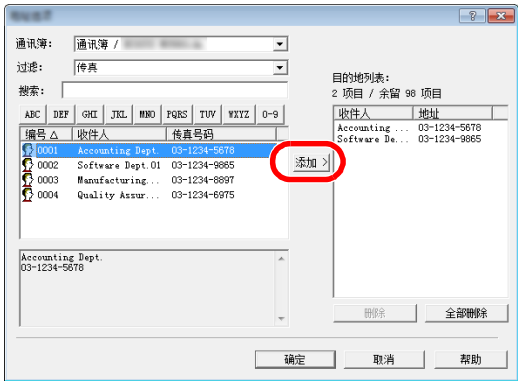


在添加用于网络传真数据文件（.fdt）的地址簿，请选择[参见通讯簿]，并单击 [添加] 按钮，然后选择 [地址簿数据文件]。

3 选择目的地。

注册至地址簿中的目的地显示在对话框左侧的列表中。要选择目的地群组时，请从筛选的下拉菜单中选择 [群组]。

选择所需的目的地，并单击 [添加>] 按钮。所选的目的地会被添加至 [目的地列表]（右侧）。



注

- 可存储该列表。单击**编号**、**名称**、**传真号码**等列表项目可对列表进行排序。排序项目旁会显示r或s。此外，可使用排序项目通过在**搜索**字段中输入搜索字符串来选择相应的目的地。
- 选择了目的地时，目的地详情会显示在列表底部的框中。选择了群组时，群组成员会显示在列表底部的框中。

要从目的地列表中删除任何目的地，请选择目的地，然后单击 [删除] 按钮。要从目的地列表中删除所有目的地，请单击 [全部删除] 按钮。

4 单击 [确定] 按钮。

将再次显示 [传送设置] 对话框。

(2) 基于子地址的通信

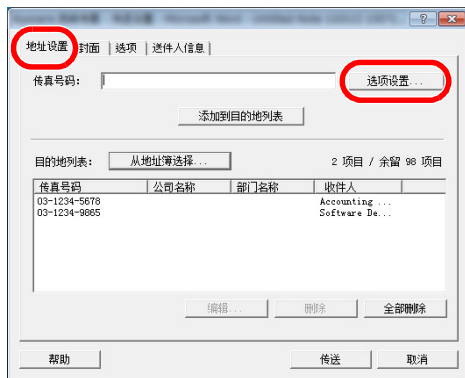


注

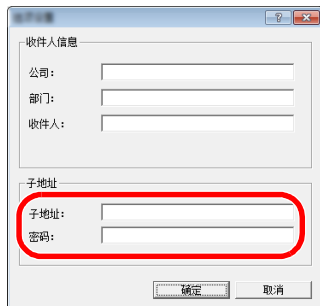
要进行子地址通信时，对方系统也需要装备有相同类型的子地址通信功能。

1 打开选项设定对话框。

在 [传送设置] 对话框的 [地址设置] 标签中单击 [选项设置] 按钮。



2 输入登录至目的地传真的子地址和密码。



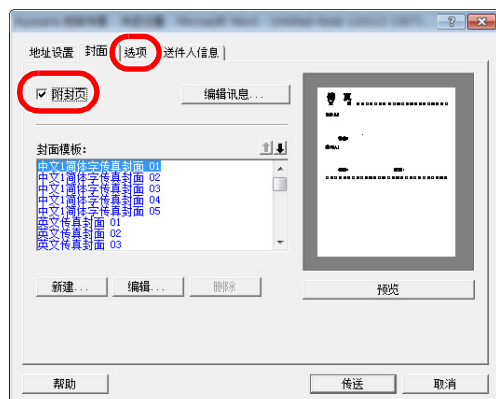
- 最多可输入的字符数：20 个字符
- 可输入的字符：0 至 9、#、*、空格 (空格不可作为首字符)

3 单击 [确定] 按钮。

将再次显示 [传送设置] 对话框。

(3) 封面设定

可将封面设为传真传送的首页。除标准封面模板外，还可创建并使用原始模板。
要附加并传送封面，请在 [封面] 标签中勾选 [附封面] 复选框。

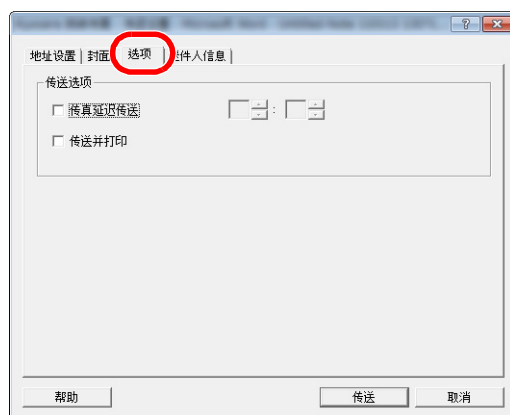


有关如何使用封面的更多详情，请参阅以下内容：

➔ [使用封面（第 6-21 页）](#)

(4) 选项设定

可通过单击 [选项] 标签更改在 “(1) 传送选项标签” 中选择的设定。

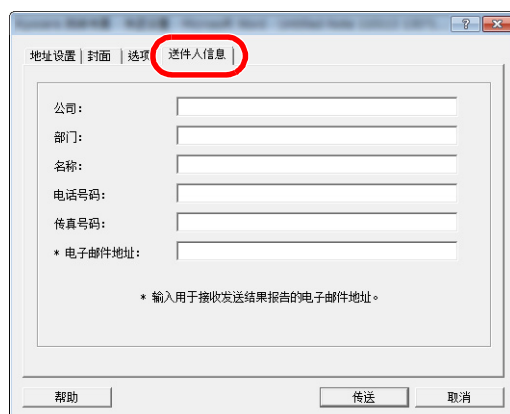


有关步骤设定详情，请参阅以下内容：

➔ [\(1\) 传送选项标签（第 6-12 页）](#)

(5) 传送发送端信息数据

可通过单击 [送件人信息标签] 更改在 “(4) 送件人信息标签” 中选择的设定。



The screenshot shows a software window titled '地址设置 | 封面 | 选项' (Address Settings | Cover Sheet | Options). The '选项' (Options) tab is selected, and within it, the '送件人信息' (Sender Information) sub-tab is highlighted with a red circle. The main area contains several input fields: '公司:' (Company), '部门:' (Department), '名称:' (Name), '电话号码:' (Phone Number), '传真号码:' (Fax Number), and '* 电子邮件地址:' (Email Address). Below these fields is a note: '* 输入用于接收发送结果报告的电子邮件地址。' (Input email address for receiving transmission result reports). At the bottom of the window are three buttons: '帮助' (Help), '传送' (Transmit), and '取消' (Cancel).

有关步骤设定详情，请参阅以下内容：

➔ [\(4\) 送件人信息标签 \(第 6-15 页\)](#)

使用封面

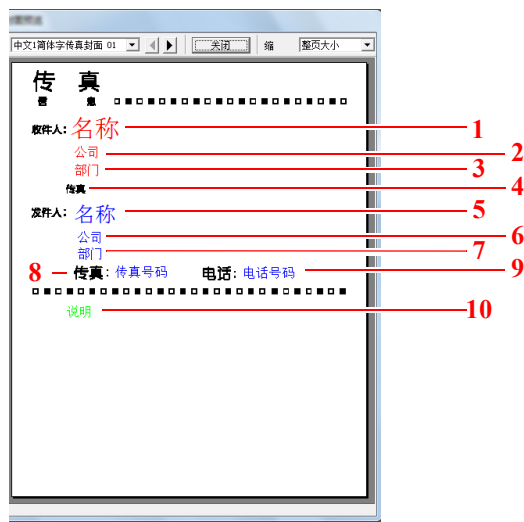
封面选择（传送设置）

封面被附加至传真并作业首页。

关于封面

可从模板中选择封面。封面包含以下所示的目的地信息和发送方信息。

英文模板 01 示例



编号	项目
1	收件人名称
2	收件人公司名称
3	收件人部门名称
4	收件人传真号码
5	发件人名称
6	发件人公司名称
7	发件人部门名称
8	发件人传真号码
9	发件人电话号码
10	信息

添加并传送封面

1 打开传送设定对话框。

执行“基本传送方法”中的步骤 1 至 6 显示传送设定对话框。

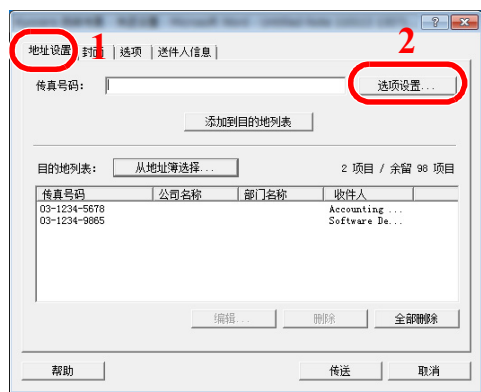
➔ [基本传送（第 6-8 页）](#)

当从地址簿中选择目的地时，请参阅“(1) 从地址簿中选择目的地”选择目的地并执行步骤 4。

➔ [\(1\) 从地址簿中选择目的地（第 6-16 页）](#)

2 输入传真号码。

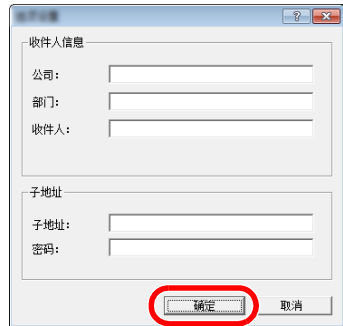
在 [地址设置] 标签中输入目的地传真号码并单击 [选项设置] 按钮。



项目	说明
传真号码	最多可以输入 64 个字符。

3 输入收件人信息。

完成时单击 [确定] 按钮。



项目	说明
公司	最多可以输入 32 个字符。
部门	最多可以输入 32 个字符。
收件人	最多可以输入 32 个字符。



注

当未在 [封面] 标签中设定 [附封页] 时，将会显示封面确认画面。
要包含封面时，请单击 [附封页] 按钮。

4 添加目的地至目的地列表

- 1 通过单击 [添加到目的地列表] 按钮将此信息添加至 [目的地列表]。
- 2 要更改已添加至 [目的地列表] 中的收件人信息，请选择要更改的目的地并单击 [编辑] 按钮。更改收件人信息，并单击 [确定] 按钮。

项目	说明
传真号码	您不可以变更传真号码。
公司	最多可以输入 32 个字符。
部门	最多可以输入 32 个字符。
收件人	最多可以输入 32 个字符。

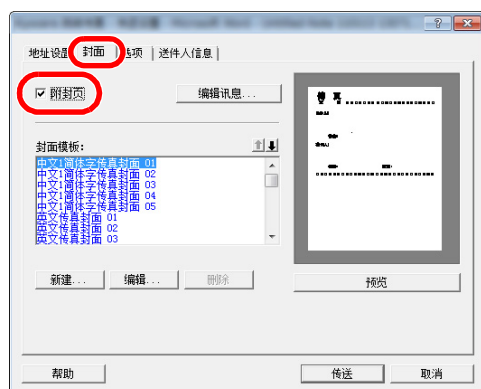
- 3 当未在 [默认设定] 对话框中设定发送方信息时，请单击 [送件人信息] 标签并设定发送方信息。

➔ [\(4\) 送件人信息标签 \(第 6-15 页\)](#)

项目	说明
公司	最多可以输入 64 个字符。
部门	最多可以输入 64 个字符。
名称	最多可以输入 32 个字符。
电话号码	最多可以输入 20 个字符。(可使用 0 至 9、#、*、-、+ 和空格等字符。)
传真号码	最多可以输入 20 个字符。(可使用 0 至 9、#、*、-、+ 和空格等字符。)
电子邮件地址	最多可以输入 128 个字符。 可使用的字符： 符号 (!, #, \$, %, &, ' , *, +, -, ., /, =, @, [,], ^, _ , ` , { 和 }) 字母数字 (0-9, A-Z 和 a-z)

5 添加封面。

单击 [封面] 标签并勾选 [附封面] 复选框。



6 选择要添加的封面。

从 [封面模板] 列表中选择封面模板。



注

如果在默认设定中注册了封面，则不必在每次传送时选择封面。

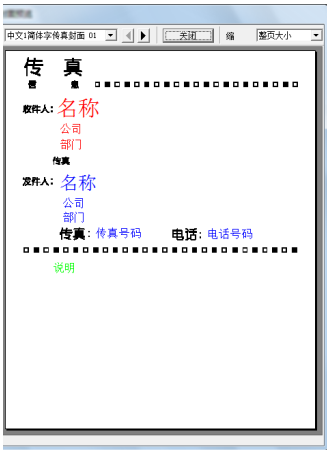
➔ [封面登录（默认设定）（第 6-27 页）](#)

可创建原始封面模板。

➔ [创建新的封面模板（第 6-29 页）](#)

7 检查封面内容。

- 1 单击 [预览] 按钮。将显示当前所选模板的预览画面。



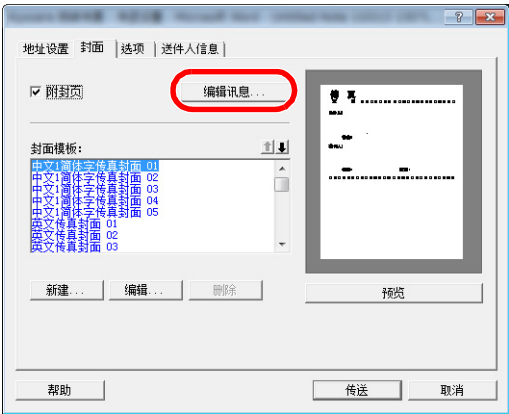
要显示不同的模板，请使用对话框顶部的下拉菜单或单击 [◀] 或 [▶] 按钮。可使用下拉菜单在 25 至 250 % 的范围内更改模板显示倍率。

 **重要**
在传送传真前，请务必使用预览画面来检查包括收件人名称和公司名称的所有显示信息。如果自动输入了大量字符信息，则相关字段中可能无法完全显示信息内容且可能无法正确打印。
如果字符显示不正确，请减少收件人信息或发送方信息中的字符数或编辑使用的模板。

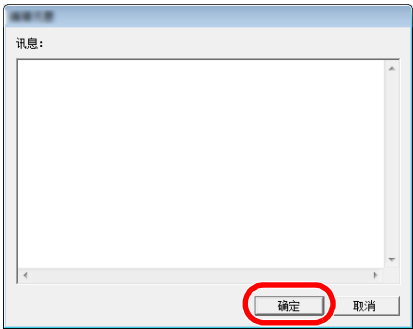
- 2 单击 [关闭] 按钮。

8 编辑信息。

- 1 单击 [编辑讯息] 按钮。



2 输入要添加至封面的信息并单击 [确定] 按钮。



项目	说明
讯息	最多可以输入 1,000 个字符。

9 传送。

单击 [传送] 按钮开始传送。

封面登录（默认设定）

如果在默认设定中注册了封面，则不必在每次传送时选择封面。

模板选择

选择要登录至默认设定中的封面模板。登录步骤如下。

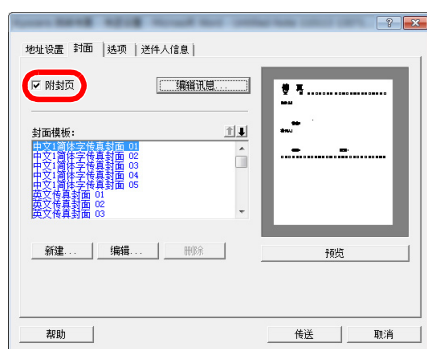
1 打开默认设定对话框。

执行默认设定对话框的步骤，打开 [默认设定] 对话框。

➔ [默认设定对话框（第 6-12 页）](#)

2 添加封面。

单击 [封面] 标签并勾选 [附封面] 复选框。



3 选择要添加的封面。

从 [封面模板] 列表中选择封面模板。



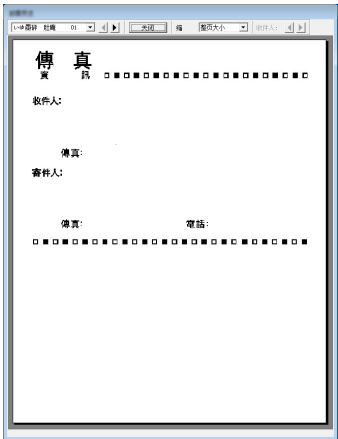
注

可创建原始封面模板。

➔ [创建新的封面模板（第 6-29 页）](#)

4 检查封面内容。

- 1 单击 [预览] 按钮。将显示当前所选模板的预览画面。

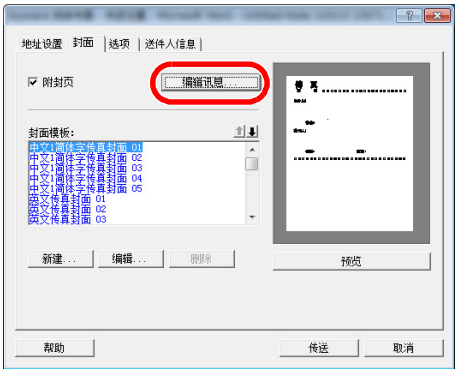


要显示不同的模板，请使用对话框顶部的下拉菜单或单击 [◀] 或 [▶] 按钮。可使用下拉菜单在 25 至 250 % 的范围内更改模板显示倍率。

- 2 单击 [关闭] 按钮。

5 编辑信息。

- 1 单击 [编辑讯息] 按钮。



- 2 输入要添加至封面的信息并单击 [确定] 按钮。最多可以输入 1,000 个字符。

6 单击 [确定] 按钮。

送件人信息登录

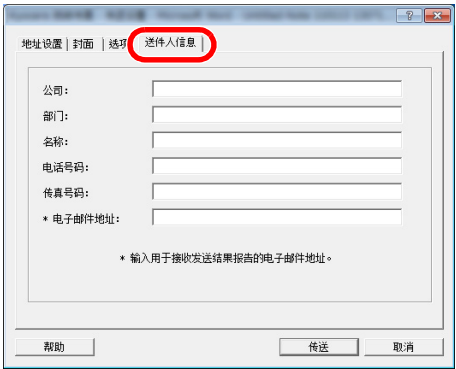
请登录要包含至封面中的送件人信息。



注

有关登录方法的信息，请参阅以下内容：

➔ [\(4\) 送件人信息标签 \(第 6-15 页\)](#)



创建新的封面模板

执行以下步骤创建原始封面模板。

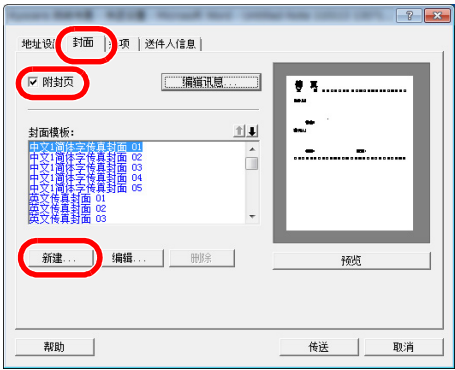
1 打开默认设定对话框。

执行默认设定对话框的步骤，打开 [默认设定] 对话框。

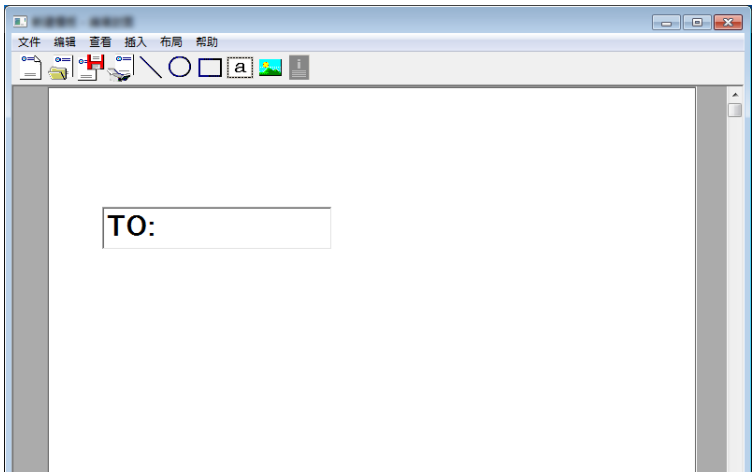
➔ [默认设定对话框 \(第 6-12 页\)](#)

2 编辑封面模板。

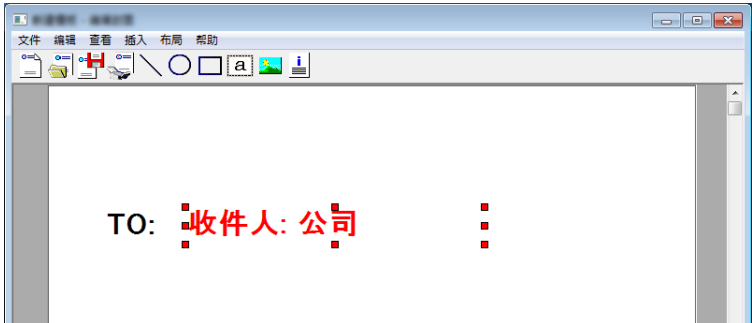
- 1 单击 [封面] 标签，勾选 [附封页] 复选框，并单击 [新建...] 按钮。
将显示 [编辑封面] 画面。



- 2
- 输入字符。
从菜单栏中依次单击 [插入] 和 [文本框]，然后定位文本框并输入字符。



- 3
- 定位栏框。
从菜单栏的 [插入] 菜单中选择要定位的栏框。



 重要

如果输入的信息（如收件人名称或公司名称）含有过多的字符，则栏框不能完全显示该信息并且部分字符会被断开。在定位栏框时，请将其调整至足够大并调整字号以使插入的信息可完全显示在栏框中。

 注

传送传真时，在默认设定和目的地设定中输入的信息将会自动被输入至栏框中。

您可以使用以下栏框。请根据需要使用。

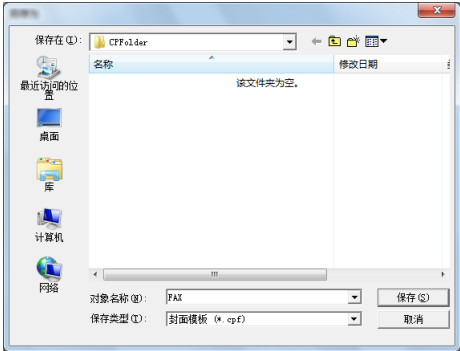
菜单项目		模板显示	插入的信息
目的地	公司	收件人 - 公司	收件人信息公司名称
	部门	收件人 - 部门	收件人信息部门名称
	名称	收件人 - 名称	收件人信息收件人名称
	地址	收件人 - 地址	收件人传真号码

菜单项目		模板显示	插入的信息
发送人	公司	发件人 - 公司	发件人信息公司名称
	部门	发件人 - 部门	发件人信息部门名称
	名称	发件人 - 名称	发件人信息发送人名称
	传真号码	发件人 - 传真号码	发件人信息传真号码
	电话号码	发件人 - 电话号码	发件人信息电话号码
注释		注释	封面标签中输入的信息

4 定位图形、文本框等以创建封面。

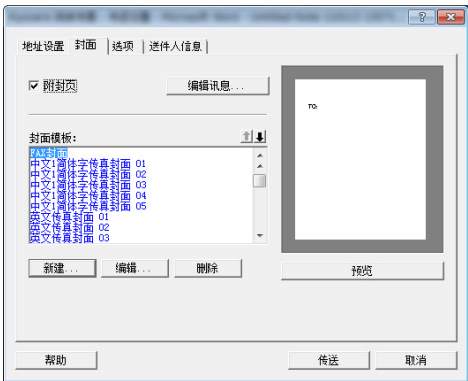
 **注**
有关操作方法的信息，请参阅帮助。

5 从菜单栏中单击 [文件] 和 [另存为]，输入文件名并单击 [保存] 按钮。



6 关闭 [编辑封面] 画面。

7 新的模板将被注册至列表顶部并可选择使用。



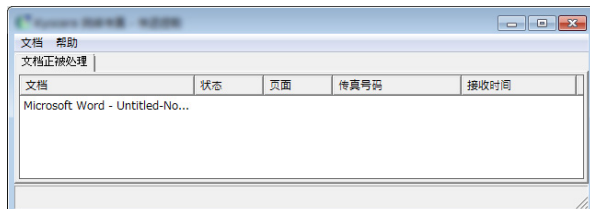
传送控制

当您想要使用计算机检查当前传送状态或实际终止传送时，可执行以下步骤。

一旦开始传送传送，Windows 任务栏中将会显示传送控制图标。



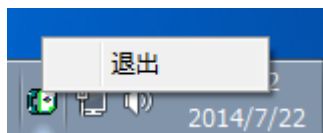
- 1 双击该图标以访问传送控制窗口，其中会显示所有传送的状态。



要终止任何传送，请选择相应的传送并从文件菜单中选择 [取消]。

终止传送控制

右击传送控制图标并选择 [退出]。



7 管理作业

本章介绍以下主题：

- 检查传送结果和登录状态的各种工具 7-2
- 检查传真作业历史记录 7-3
 - 显示作业日志画面 7-3
- 打印管理报告（结果报告设定） 7-4
 - 发送结果报告 7-4
 - 发送前取消作业的报告 7-5
 - 收件人格式 7-5
 - 传真接收结果报告 7-6
- 通信管理报告（发出的传真报告和接收的传真报告） 7-7
 - 打印通信管理报告 7-7
 - 自动打印 7-7
- 状态页 7-8
- 通过电子邮件报告传真接收结果 7-9
- 目的地的确认画面 7-10

检查传送结果和登录状态的各种工具

工具	显示位置	检查内容	检查时间	参考页面
传真作业历史记录检查	触摸面板	存储的最近 50 个发送和接收结果的历史记录	任何时间	7-3
发送结果报告 / 接收结果报告	报告打印	最近的发送或接收结果	每次发送或接收操作后自动打印（也可选择不打印输出或仅当发生错误时。）	7-4
通信管理报告	报告打印	最近的 50 个发送或接收结果	任何时间，每 50 次发送 / 接收后自动打印	7-7
状态页	报告打印	本地传真号码、本地传真名称、传真线路设定等的登录状态。	任何时间	7-8
通过电子邮件报告传真接收结果	PC	传真接收	通过电子邮件报告传真接收。	7-9

检查传真作业历史记录

在显示屏上显示最近的各 50 个发送和接收结果历史记录，用于检查。



注

即使启用了部门管理，无论是否输入帐户 ID，仍会显示各 50 个发送和接收结果。

有关作业历史记录检查的详情，请参阅以下内容：

► 机器的操作手册

显示作业日志画面

1 显示画面。

[状况确认 / 操作终止] 键 > [传真作业日志] > [发出传真日志] 或 [接收传真日志]



注

要检查传真保存日志时，请选择 [状况确认 / 操作终止] 键 > [存储作业日志]。

2 检查

1 选择您想要检查的列表中作业下的 []。将出现显示详情的画面。



2 选择 [关闭] 退出。

打印管理报告（结果报告设定）

您可以打印各种管理报告，以检查传真传送的结果或功能设置的状态。

发送结果报告

每次您发送传真时，您都可以打印一个报告以确认传真是否成功发送。您还可以在发送结果报告中打印传送的图像。

1 显示画面。

[系统菜单 / 计数] 键 > [报告] > [结果报告设定] > [发送结果报告] > [传真]

2 配置功能。

1 选择 [关闭]（不打印）、[开启]（打印）或 [仅当出错时] 或 [为每个作业指定]。



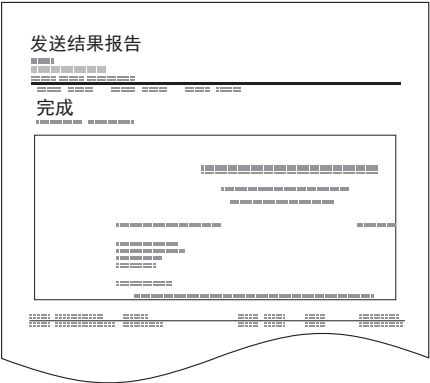
注

选择了 [为每个作业指定] 时，可以在传送时设定发送结果报告。

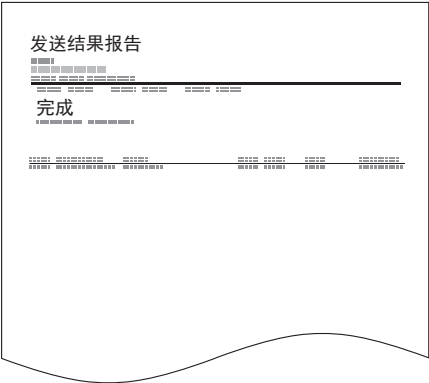
➡ [传真传送报告（第 3-20 页）](#)

2 如果您选择了 [开启] 或 [仅当出错时] 或 [为每个作业指定]，请指定是否通过选择 [关闭]（不打印传送的图像）、[部分图像]（以全尺寸打印传送的图像的一部分）或 [全部图像]（以缩小的尺寸打印传送的整个图像）来附上传送的图像。

带传送的图像



不带传送的图像



发送前取消作业的报告

发送前取消了作业时打印发送结果报告。



注

如果在发送结果报告中将电子邮件 / 文件夹和传真均设为 [关闭]，则不显示该项目。

1 显示画面。

[系统菜单 / 计数] 键 > [报告] > [结果报告设定] > [发送结果报告] > [发送前已取消]

2 配置功能。

选择 [关闭] 或 [开启]。

收件人格式

选择发送结果报告的收件人格式。

显示在发送结果报告中的名称和目的地来自地址簿中存储的信息。

如果选择了 [名称或目的地]，则会显示地址簿中存储的名称（目的地名称）或目的地（传真号码）。在地址簿中保存了名称和地址时，会显示名称。

如果选择了 [名称和目的地]，则会显示名称（目的地名称）和目的地（传真号码）。

直接输入了目的地时，仅会显示目的地（传真号码）。



注

如果在发送结果报告中将电子邮件 / 文件夹和传真均设为 [关闭]，则不显示该项目。

1 显示画面。

[系统菜单 / 计数] 键 > [报告] > [结果报告设定] > [发送结果报告] > [收件人格式]

2 配置功能。

选择 [名称或目的地] 或 [名称和目的地]。

传真接收结果报告

每次您接收传真时，您都可以打印一个报告以确认传真是否成功接收。



注

传真接收也可以通过电子邮件进行通知，而不用检查接收结果报告。

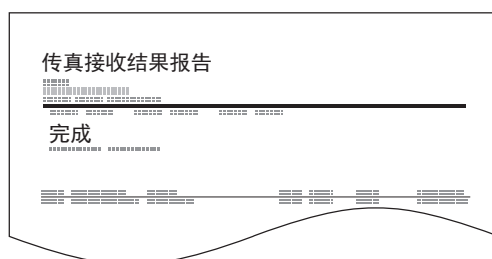
通过电子邮件报告传真接收结果（第 7-9 页）

1 显示画面。

[系统菜单 / 计数] 键 > [报告] > [结果报告设定] > [传真接收结果报告] > [传真]

2 配置功能。

选择 [关闭]（不打印）、[开启]（打印）或 [错误 / F 代码]。



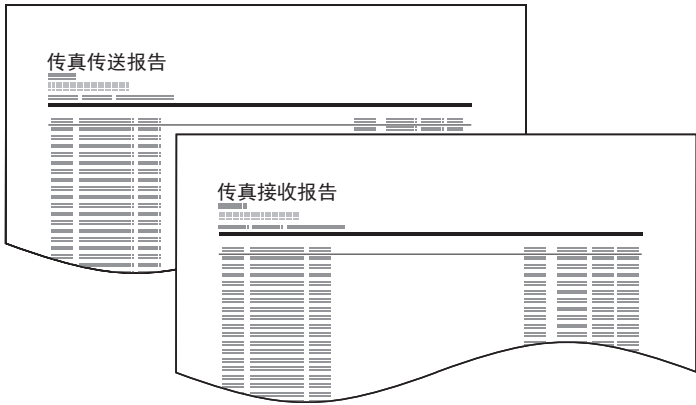
通信管理报告（发出的传真报告和接收的传真报告）

通信管理报告是发送传真和接收传真的报告。每个报告会列出最近 50 个发送或接收传真数据的历史记录。选择了自动打印时，每 50 次传真发送或接收后就会自动打印报告。

打印通信管理报告

最近的 50 个发送或接收传真数据会被打印为报告。

- 1 显示画面。
[状况确认 / 操作终止] 键 > [传真作业日志]
- 2 打印
 - 1 选择 [发出传真报告] 打印发送传真报告，按 [接收传真报告] 打印接收传真报告。
 - 2 选择 [是]。
打印报告。



自动打印

每 50 次传真发送或接收后自动打印通信管理报告。

- 1 显示画面。
[系统菜单 / 计数] 键 > [报告] > [管理报告设定] > [发出的传真报告] 或 [收到的传真报告]
- 2 配置功能。
选择 [关闭]（不打印）或 [开启]（打印）。

状态页

状态页显示当前的机器状态。和传真有关的信息包括本地传真号码、本地传真名称、传真线路设定等。您可以根据需要将其打印。

- 1

显示画面。

[系统菜单 / 计数] 键 > [报告] > [报告打印]
- 2

打印

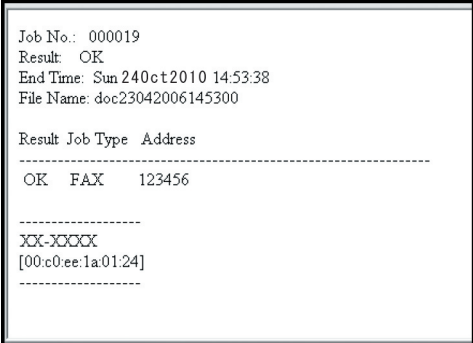
[状态页] > [是]

此时会打印状态页。



通过电子邮件报告传真接收结果

传真接收也可以通过电子邮件进行通知，而不用检查接收结果报告。



注

当传真接收结果报告设定为 [开启] 或 [错误 / F 代码] 时会显示该设定。

➡ [直接接收结果报告（第 7-6 页）](#)

如果设定为 [错误 / F 代码]，当发生错误或接收子地址传真时才会使用电子邮件通知。

1 显示画面。

[系统菜单 / 计数] 键 > [报告] > [结果报告设定] > [传真接收结果报告] > [接收结果报告类型]

2 选择目的地。

[从地址簿选择](#)

- 1 [电子邮件] > [+] > [地址簿]
- 2 从地址簿中选择目的地，然后选择 [确定]。

[输入电子邮件地址](#)

- 1 [电子邮件] > [+] > [地址输入]
- 2 输入目的地的地址，然后选择 [确定]。
有关输入字符的详情，请参阅以下内容：

➡ [字符输入方法（第 10-2 页）](#)

目的地的确认画面

为发送前检查目的地选择 [开启] 时，按下 [开始] 键后会出现目的地的确认画面。

► 机器的操作手册

按照以下步骤确认目的地。

1 检查所有目的地。

选择 [^] 或 [v] 确认所有目的地。选择 [] 显示所选目的地的详细信息。



注

请务必在触摸面板上显示它们来确认各个目的地。确认所有目的地后才能选择 [检查]。

2 更改目的地。

删除目的地。

1 要删除目的地时，请选择您想要删除的目的地，然后选择 []。



2 选择 [是]。
此时便删除了目的地。

添加目的地

要添加目的地时，请选择 [取消]，然后返回至目的地画面。

3 选择 [检查]。

当您检查所有目的地完成时，请选择 [检查]。

4 按 [开始] 键。

开始发送。

8 传真设定

本章介绍以下主题：

- 初始传真设定 8-2
 - 操作方法 8-2
 - 系统菜单设定 8-3
 - 报告 8-4
 - 纸盒 / 手送纸盘设定 8-5
 - 一般设定 8-5
 - 传真 8-6
- 传送限制 8-10
 - 登录许可传真号码 8-11
 - 更改许可传真号码 8-12
 - 删除许可传真号码 8-12
 - 登录被拒传真号码 8-13
 - 更改被拒传真号码 8-14
 - 删除被拒传真号码 8-14
 - 登录许可 ID 号码 8-15
 - 更改许可 ID 号码 8-16
 - 删除许可 ID 号码 8-16
 - 设定发送限制 8-17
 - 设定接收限制 8-17
 - 未知号码接收 8-17
- 禁用时间 8-18
- 部门管理 8-19

初始传真设定

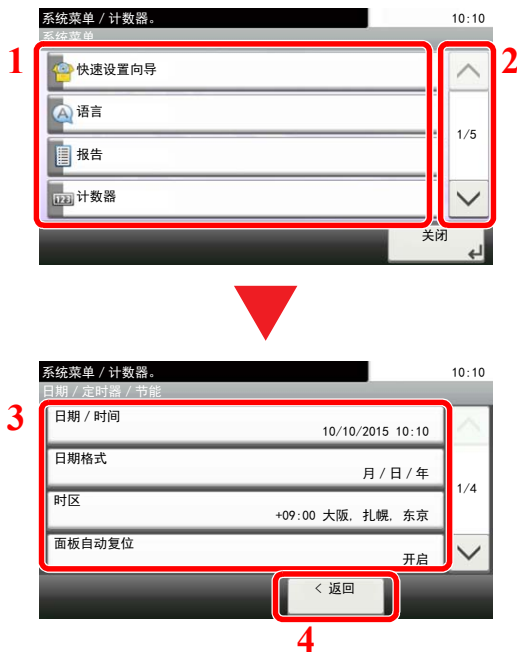
本章节介绍系统菜单中的传真设定。

操作方法

系统菜单的操作方法如下：

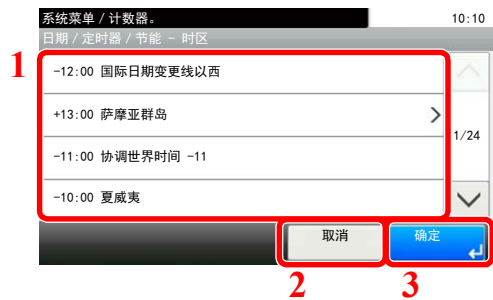
- 1
- 显示画面。
选择 [系统菜单 / 计数] 键。

- 2
- 选择功能。



- 1
- 显示系统菜单选项。
- 2
- 当一屏无法显示所有的设定值列表时可上下滚动滑动条显示。
- 3
- 显示设定选项。
选择各功能所对应的按键以显示设定画面。
- 4
- 返回前一个画面。

- 3
- 配置功能。



- 1
- 选择要接受的值。
- 2
- 在不进行任何更改的情况下返回至原来的画面。
- 3
- 接受设定，然后退出。



注

如果在操作期间显示登录用户名输入画面，请参阅机器操作手册上的管理员用户名和密码进行登录。

默认登录用户名和登录密码如下所示。

登录用户名：2600

登录密码：2600

如果更改了功能的初始设定，则可在各个功能画面中选择 [重设] 键立即更改设定。

请参阅下一页的系统菜单设定，并根据需要进行配置。

系统菜单设定

系统菜单中传真功能的设定如下所示。



注

有关传真设定以外的设定，请参阅以下内容：

➡ 机器的 *操作手册*

项目	说明	参考页
快速设置向导	以向导形式配置机器的设置。	—
传真设置	以向导形式配置传真设置。	2-7
报告	打印报告以检查机器设定和状态，或设定各种用于检查发送和接收结果的报告。	8-4
纸盒 / 手送纸盘设定	选择用于纸盒和手送纸盘的纸张尺寸和纸张类型。	8-5
一般设定	配置整体机器操作。	8-5
文件夹	配置与子地址文件夹和查询文件夹有关的设定。 有关子地址文件夹的详情，请参阅以下内容： ➡ 子地址文件夹功能（第 5-8 页） 有关查询文件夹的详情，请参阅以下内容： ➡ 查询通信（第 5-15 页）	—
传真	配置传真功能的设定。	8-6
地址簿 / 单触键	配置地址簿和单触键设定。有关地址簿的详情，请参阅以下内容： ➡ 添加目的地（地址簿）（第 2-11 页） 有关单触键的详情，请参阅以下内容： ➡ 将目的地添加至单触键（第 2-17 页）	—
日期 / 定时器 / 节能	设定使用机器时所在地区的日期和时间。 有关详情，请参阅以下内容： ➡ 设定日期和时间（第 2-9 页） 该功能可设定一个时间段，期间本机将不打印接收的传真。有关详情，请参阅以下内容： ➡ 禁用时间（第 8-18 页）	—

报告

打印报告以检查机器设定和状态，或设定各种用于检查发送和接收结果的报告。

报告打印

项目	说明
状态页	状态页显示当前的机器状态。和传真有关的信息包括本地传真号码、本地传真名称、传真线路设定等。您可以根据需要将其打印。 ➡ 状态页（第 7-8 页）
自定义文件夹清单	您可以打印子地址文件夹清单，其中包含登录的子地址文件夹的文件夹编号清单和文件夹名称清单。 ➡ 从查询文件夹打印（第 5-19 页）
传真列表（索引）	您可以打印地址簿中登录的目的地列表。 您可以按照目的地的名称或地址编号的顺序来对列表进行分类。 ➡ 打印地址列表（第 2-16 页）
传真列表（编号）	您可以打印地址簿中登录的目的地列表。 您可以按照目的地的名称或地址编号的顺序来对列表进行分类。 ➡ 打印地址列表（第 2-16 页）
发出的传真报告	最近的 50 个发送传真数据会被打印为报告。
收到的传真报告	最近的 50 个接收传真数据会被打印为报告。

管理报告设定

项目	说明
发出的传真报告	每 50 次传真发送后自动打印通信管理报告。 值：关闭、开启 ➡ 通信管理报告（发出的传真报告和接收的传真报告）（第 7-7 页）
收到的传真报告	每 50 次传真接收后自动打印通信管理报告。 值：关闭、开启 ➡ 通信管理报告（发出的传真报告和接收的传真报告）（第 7-7 页）

结果报告设定

项目	说明
发送结果报告	每次您发送传真时，您都可以打印一个报告以确认传真是否成功发送。 ➡ 发送结果报告（第 7-4 页）
传真接收结果报告	接收传真后，会通过接收结果报告或电子邮件通知您。 ➡ 传真接收结果报告（第 7-6 页）
作业完成通知设定	附加发送图像至作业完成通知。 值：不附加图像、附加图像

纸盒 / 手送纸盘设定

选择用于纸盒和手送纸盘的纸张尺寸和纸张类型。

纸盒 1（2）

项目	说明
纸张尺寸	设定装入纸盒 1 和选购件供纸盒（纸盒 2）的纸张尺寸。  重要： 以下纸张尺寸可用于传真接收。 英制型号：Letter、Legal、Statement 公制型号：A4、B5、A5-R、A5、Folio
纸张类型	设定装入纸盒 1 和选购件供纸盒（纸盒 2）的纸张类型。 值： 普通纸、粗糙纸、再生纸、预印纸*、铜版纸、彩色纸、打孔纸*、公函信笺*、厚纸、高级纸或自定义 1-8

* 不可用于打印接收的传真。

手送纸盘

项目	说明
纸张尺寸	为手送纸盘设定纸张尺寸。  重要： 以下纸张尺寸可用于传真接收。 英制型号：Letter、Legal、Statement-R、Statement 公制型号：A4、B5、A5-R、A5、Folio
纸张类型	为手送纸盘设定纸张类型。 值： 普通纸、粗糙纸、投影胶片*、牛皮纸、标签纸、再生纸、预印纸*、铜版纸、明信片、彩色纸、打孔纸*、公函信笺*、信封、涂层纸、厚纸、高级纸、自定义 1-8

* 不可用于打印接收的传真。

一般设定

配置整体机器操作。

声音

项目	说明
蜂鸣器	设定操作机器时蜂鸣器的发声选项。
作业完成音	作业正常完成时发出声音。 值： 关闭、开启、仅传真接收
传真扬声器音量	调节扬声器的音量。 扬声器音量：选择免提键连接线路时的内置扬声器音量。 值： [1]（最小），[2]、[3]（中），[4]、[5]（最大），[0]（静音）。
传真监视器音量	调节显示器的音量。 显示器音量：未选择免提连接线路时的内置扬声器音量（例如存储传送）。 值： [1]（最小），[2]、[3]（中），[4]、[5]（最大），[0]（静音）。

功能初始值

项目	说明
传真发送分辨率	选择扫描分辨率的初始设定。 值：400×400 dpi 超精细、200×400 dpi 高精度、200×200 dpi 精细、200×100 dpi 正常
连续扫描（传真）	设定连续扫描的初始设定。 值：关闭、开启

显示状态 / 日志

项目	说明
显示传真日志	设定状态 / 日志的显示方法。 值：显示全部、隐藏全部

显示关机信息

项目	说明
显示关机信息	设定是否在关机时显示确认信息的模式。 值：关闭、开启

传真

您可以配置与传真功能有关的设定。

传送 / 接收一般设定

项目	说明
传真远程诊断	如果本机出现问题后您联系了我们的维修服务人员，则本功能可让维修服务中心的计算机通过电话进入您的机器并检查机器状态寻找问题。  注： 要使用远程诊断时，您必须首先和维修服务人员签订协议并在本机上登录预设的 ID。有关详细信息，请联系维修服务人员或授权的维修中心。 值：开启、关闭
远程诊断 ID	如果您开启了远程诊断，请输入预定的 ID。 值：0000 - 9999

传送

项目	说明
本地传真名称	登录打印在传送端标记（TTI）区域中的本地传真名称。 该项目包括在快速设置向导中。 ➔ 快速设置向导（传真设置）（第 2-7 页）
本地传真 ID	登录本地传真 ID。 该项目包括在快速设置向导中。 ➔ 快速设置向导（传真设置）（第 2-7 页）  注：本地传真 ID 被用于传送限制目的。 ➔ 传送限制（第 8-10 页）
本地传真号码	登录打印在传送端标记（TTI）区域中的本地传真号码。 该项目包括在快速设置向导中。 ➔ 快速设置向导（传真设置）（第 2-7 页）
TTI	传送端标记（TTI）是有关传送机器（传送端）的信息，将由接收机器打印在接收的传真上。信息包括传送日期和时间、传送页数、名称和传真号码。本机可让用户选择是否将 TTI 打印在接收系统上的传真中。有关要打印信息的位置，您可以选择发送页面图像的内部或外部。 值：关闭、外部、内部  注：正常情况下，本地传真名称会打印在传送端标记（TTI）上。但是，如果启用了部门管理，而您在输入帐户 ID 后发送原稿，将打印帐户名称。 该项目包括在快速设置向导中。 ➔ 快速设置向导（传真设置）（第 2-7 页）
帐户名称使用	选择是否将帐户用作本地传真名称。 值：关闭、开启
拨号模式（仅限英制规格）	根据您签订合同的类型选择电话线路。请注意，选择了错误的电话线路会妨碍您发送传真。 值：音频（DTMT）、脉冲（10pps） 该项目包括在快速设置向导中。 ➔ 快速设置向导（传真设置）（第 2-7 页）
重试次数	可更改重试次数。 该项目包括在快速设置向导中。 ➔ 快速设置向导（传真设置）（第 2-7 页）
ECM 传送	设定是否执行 ECM 传送。 ECM 是由 ITU-T（国际电信联盟）指定的用于在出错时重新传送数据的通信模式。具有 ECM 模式的传真机器可在通信的同时检查错误，以防止因线路噪音及其他情况而导致图像失真。 值：开启、关闭  注 当线路上存在大量噪音时，与选择 [关闭] 相比，通信时间会略有延长。
传送起始速度	设定传送起始速度。 当通信条件不佳时，可能无法正确传送传真。在这种情况下，请设定较低的传送起始速度。 值：9600 bps、14400 bps、33600 bps  注 通常，该项应被用作初始设定。

接收

项目	说明
纸张类型	指定用于打印输出接收传真的纸张类型。 值：所有纸张类型、普通纸、粗糙纸、牛皮纸、标签纸、再生纸、铜版纸、明信片、彩色纸、信封、厚纸、涂层纸、高级纸，自定义 1 至 8 ➡ 打印输出的纸张类型（第 4-6 页）
接收日期 / 时间	接收日期 / 时间功能可在打印接收的传真时在各页面的顶部添加接收日期 / 时间、发件人信息和页数。有助于在传真来自不同时区时确认接收时间。 值：关闭、开启 ➡ 接收日期 / 时间（第 4-7 页）
双面打印	接收的多页数据宽度相同时，即可以在纸张的两面以同于数据的宽度打印它们。 值：关闭、开启 ➡ 双面打印（第 4-7 页）
2 合 1 打印	当您接收多页 Statement 或 A5 尺寸的原稿时，该功能可以一次在一页 Letter 或 A4 尺寸的纸张上打印 2 页原稿。 值：关闭、开启 ➡ 2 合 1 打印（第 4-7 页）
批量打印	当接收多页传真时，则会在完成所有页面的接收后进行批量打印。如果设为 [关闭]，则会在接收每页时进行打印。 值：关闭、开启 ➡ 批量打印（第 4-7 页）
铃声（正常）	如果接收方法为传真自动接收，则可以根据需要更改机器应答前的响铃次数。  注 部分地区不含该设定。
铃声（答录机）	如果接收方法为传真 / 答录机自动切换接收，则可以根据需要更改机器应答前的响铃次数。  注 部分地区不含该设定。
铃声（传真 / 电话）	如果接收方法为传真 / 电话自动切换接收，则可以根据需要更改机器应答前的响铃次数。  注 部分地区不含该设定。
接收模式	选择接收模式。 值：自动（正常）、自动（传真 / 电话）、自动（答录机）、手动、自动（DRD） 如果选择了自动（DRD），请选择 DRD 模式。 值：模式 1（正常振铃）、模式 2（双响铃）、模式 3（短-短-长） 模式 4（短-长-短） DRD 接收模式可用于一些国家。 ➡ 传真接收（第 4-2 页） 手动接收（第 4-4 页） 传真 / 电话自动切换接收（第 5-21 页） 传真 / 答录机自动切换接收（第 5-23 页） DRD 接收（部分国家可用。）（第 5-25 页）

项目	说明
远程切换拨号	要通过连接的电话机操作来开始传真接收时，请使用以下操作。 值：00 - 99 ➡ 远程切换功能（第 5-29 页）
ECM 接收	设定是否执行 ECM 接收。 ECM 是由 ITU-T（国际电信联盟）指定的用于在出错时重新传送数据的通信模式。具有 ECM 模式的传真机器可在通信的同时检查错误，以防止因线路噪音及其他情况而导致图像失真。 值：开启、关闭  注 当线路上存在大量噪音时，与选择 [关闭] 相比，通信时间会略有延长。
接收起始速度	设定接收起始速度。 当通信条件不佳时，可能无法正确接收传真。在这种情况下，请设定较低的接收起始速度。 值：9600 bps、14400 bps、33600 bps  注 通常，该项应被用作初始设定。

传送 / 接收限制

该功能允许您仅在符合通信条件时发送或接收原稿。

➡ [传送限制（第 8-10 页）](#)

转发设定

当您接收了传真后，您可以将接收的图像转发至其他传真机和计算机或者指定一个份数。

➡ [转发设定（第 5-2 页）](#)

新目的地输入（传真）

项目	说明
新目的地输入（传真）	选择是否许可直接输入目的地。该选项被设定为 [禁止] 时，您无法直接输入目的地。 值：许可、禁止  注 如果系统菜单中 [发送] 的 [新目的地输入] 被设为 [禁止]，则该选项呈灰色显示且无法被设置。

传送限制

该功能允许您仅在符合通信条件时发送或接收原稿。使用该功能可限制您可以通信的其他方。

确切地说，您必须事先登录通信条件（许可传真号码 / 许可传真 ID 号码）并设定传送限制。当本机发送或接收原稿时，您无需为该特殊功能执行特殊操作就可以正常操作机器。发送或接收正式开始后，本机会正确执行符合通信条件的传送，但是如果传送不符合条件，本机将指示错误。该模式还允许您为接收限制设定 **[拒绝列表]**，使得来自被拒传真号码列表上的发送人或来自本地传真号码没有登录的发送人的接收会被拒绝。（您可以在“未知号码接收”中选择是允许还是拒绝来自本地传真号码未登录的一方的接收。）

➔ [未知号码接收（第 8-17 页）](#)



注

使用传送限制前，务必通读以下必要条件、通信建立条件和接收拒绝条件，并咨询您要通信的其他方。

	必要条件	通信建立条件
发送限制	- 登录许可传真号码或许可 ID 号码。[*] ➔ 登录许可传真号码（第 8-11 页） 登录许可 ID 号码（第 8-15 页） - 发送限制设定在发送限制下的 [许可列表 + 地址簿] 中指定。 ➔ 设定发送限制（第 8-17 页） - 登录其他方的本地传真号码或本地传真 ID。	- 接收者的本地传真号码与机器中的许可传真号码相符。 - 接收者的本地传真 ID 与机器中的许可 ID 相符。 - 当使用地址簿或单触键拨打号码时，所拨号码的最后 4 位与接收者本地传真号码的最后 4 位相符。（手动传送除外。）
接收限制	- 登录许可传真号码或许可 ID 号码。^{**} ➔ 登录许可传真号码（第 8-11 页） 登录许可 ID 号码（第 8-15 页） - 接收限制设定在接收限制下的 [许可列表 + 地址簿] 中指定。 ➔ 设定接收限制（第 8-17 页） - 登录其他方的本地传真号码或本地传真 ID。	- 发送者的本地传真号码与机器中的许可传真号码相符。 - 发送者的本地传真 ID 与机器中的许可 ID 相符。 - 与发送者的本地传真号码的最后 4 位相符的传真号码被登录在本机的地址簿中。

^{*} 如果收件人没有登录许可传真号码和许可 ID 号码，则发送不会被拒绝。

^{**} 如果发送人没有登录许可传真号码和许可 ID 号码，则接收不会被拒绝。

	必要条件	接收拒绝条件
接收拒绝	- 登录被拒传真号码。[*] ➔ 登录被拒传真号码（第 8-13 页） - 接收限制设定在接收限制下的 [拒绝列表] 中指定。 ➔ 设定接收限制（第 8-17 页）	- 发送人的本地传真号码未登录。 - 发送人的本地传真号码与机器中的被拒传真号码相符。

^{*} 如果未登录被拒传真号码，则只会拒绝来自未登录其本地传真号码（表示本地传真信息内容，并非实际线路号码）的发送人的呼叫。

登录许可传真号码



注

最多可以登录 10 个许可传真号码。

1 显示画面。

[系统菜单 / 计数] 键 > [传真] > [传送 / 接收限制] > [许可号码列表]

2 添加许可传真号码。

1 选择 [+]。



2 可使用数字键输入最多 20 位的许可传真号码。



注

选择 [暂停] 在数字之间输入暂停 (-)。

选择 [空格] 输入一个空格。

使用 [<] 或 [>] 移动光标。

选择 [退格] 可删除光标左侧的一个字符。

3 选择 [确定]。

3 要登录其他许可传真号码时，请重复步骤 2-1 至 2-3。

更改许可传真号码

1 显示画面。

[系统菜单 / 计数] 键 > [传真] > [传送 / 接收限制] > [许可号码列表]

2 更改

1 按您想要更改的许可传真号码下的 []，然后输入新号码。



注

有关输入号码的步骤，请参阅以下内容：

➔ [登录许可传真号码（第 8-11 页）](#)

2 [确定] > [是]
登录被更改。

删除许可传真号码

1 显示画面。

[系统菜单 / 计数] 键 > [传真] > [传送 / 接收限制] > [许可号码列表]

2 删除

1 选择想要删除的许可传真号码，然后选择 []。



2 选择 [是]。
此时便删除了登录。

登录被拒传真号码



注

最多可以登录 10 个被拒传真号码。

1 显示画面。

[系统菜单 / 计数] 键 > [传真] > [传送 / 接收限制] > [拒绝号码列表]

2 添加被拒传真号码。

1 选择 [+]。



2 可使用数字键输入最多 20 位的被拒传真号码。



注

选择 [暂停] 在数字之间输入暂停 (-)。

选择 [空格] 输入一个空格。

使用 [<] 或 [>] 移动光标。

选择 [退格] 可删除光标左侧的一个字符。

3 选择 [确定]。

3 要登录其他被拒传真号码时，请重复步骤 2-1 至 2-3。

更改被拒传真号码

1 显示画面。

[系统菜单 / 计数] 键 > [传真] > [传送 / 接收限制] > [拒绝号码列表]

2 更改

- 1 选择想要更改的被拒传真号码的 [编辑]。



- 2 输入新号码。



注

有关输入号码的步骤，请参阅以下内容：

➔ [登录被拒传真号码（第 8-13 页）](#)

- 3 [确定] > [是]
登录被更改。

删除被拒传真号码

1 显示画面。

[系统菜单 / 计数] 键 > [传真] > [传送 / 接收限制] > [拒绝号码列表]

2 删除

- 1 选择想要删除的拒绝传真号码，然后选择 [删除]。



- 2 选择 [是]。
此时便删除了登录。

登录许可 ID 号码



注

最多可以登录 5 个许可 ID 号码。

1 显示画面。

[系统菜单 / 计数] 键 > [传真] > [传送 / 接收限制] > [许可 ID 列表]

2 添加许可 ID 号码

1 选择 [+]



2 使用 [+]/[-] 或数字键输入许可 ID 号码 (0000 至 9999)

3 选择 [确定]。

3 要登录其他许可 ID 号码时，请重复步骤 2-1 至 2-3。

更改许可 ID 号码

1 显示画面。

[系统菜单 / 计数] 键 > [传真] > [传送 / 接收限制] > [许可 ID 列表]

2 更改

1 选择想要更改的许可 ID 号码的 [编辑]。



2 输入新号码。



注

有关输入号码的步骤，请参阅以下内容：

➔ [登录许可 ID 号码（第 8-15 页）](#)

3 [确定] > [是]
登录被更改。

删除许可 ID 号码

1 显示画面。

[系统菜单 / 计数] 键 > [传真] > [传送 / 接收限制] > [许可 ID 列表]

2 删除

1 选择想要删除的许可 ID 号码，然后选择 [删除]。



2 选择 [是]。
此时便删除了登录。

设定发送限制

您可以将您发送原稿的其他方限制为仅许可传真号码和许可 ID 号码中登录的其他方以及地址簿中登录的其他方。

1 显示画面。

[系统菜单 / 计数] 键 > [传真] > [传送 / 接收限制] > [传送限制]

2 配置功能。

不想要使用发送限制时

选择 [关闭]。

您可以将您发送原稿的其他方限制为仅许可传真号码和许可 ID 号码中登录的其他方以及地址簿中登录的其他方。

选择 [许可列表+地址簿]。

设定接收限制

您可以限制传入的传真，使得您仅接收来自许可传真号码和许可 ID 号码中登录的发送人以及地址簿中登录的发送人的原稿。该模式还允许您为接收限制设定 [拒绝列表]，使得来自被拒传真号码列表上的发送人或来自本地传真号码没有登录的发送人的接收会被拒绝。（您可以在“未知号码接收”中选择是允许还是拒绝来自本地传真号码未登录的一方的接收。）

➔ [未知号码接收（第 8-17 页）](#)

1 显示画面。

[系统菜单 / 计数] 键 > [传真] > [传送 / 接收限制] > [接收限制]

2 配置功能。

不想要使用接收限制时

选择 [关闭]。

要将您接收原稿的其他方限制为仅许可传真号码和许可 ID 号码中登录的其他方以及地址簿中登录的其他方时

选择 [许可列表+地址簿]。

要锁定登录在拒绝传真号码中的发送人发来的传真，

选择 [拒绝列表]。

未知号码接收

当为接收限制设定 [拒绝列表] 时，选择是否接收未知号码的传真。

1 显示画面。

[系统菜单 / 计数] 键 > [传真] > [传送 / 接收限制] > [未知号码接收]

2 配置功能。

要接收来自未知号码的传真

选择 [许可]。

要拒绝来自未知号码的传真

选择 [拒绝]。

禁用时间

该功能可设定一个时间段，期间本机将不打印接收的传真。



重要

设定了禁用时间后，除了传真打印以外，期间所有其他打印操作也会被禁止，其中包括打印复印作业和打印作业以及从 **USB** 存储器打印。

在禁用时间内接收的传真和打印作业会在禁用时间结束后打印，或者在暂时取消禁用时间期间打印。



注

如果在操作期间显示登录用户名输入画面，请参阅机器 *操作手册* 上的管理员用户名和密码进行登录。

默认登录用户名和登录密码如下所示。

登录用户名: 2600

登录密码: 2600

1 显示画面。

[系统菜单 / 计数] 键 > [日期 / 时间 / 节能] > [禁用时间]

2 配置功能。

设定禁用时间。

1 [开启] > [禁用时间]

2 输入开始时间。

3 选择 [确定]。

4 输入结束时间。



注

如果起始时间和结束时间相同，您将全天不能使用。

5 选择 [确定]。

设定取消代码

指定代码，在不可用时间内暂时取消不可用设定。

1 选择 [解锁代码]。

2 输入解锁代码（0000 至 9999）。

3 选择 [确定]。



注

禁用时间内要暂时使用本机时，请输入解锁代码，然后选择 [登录]。

部门管理

部门管理是一种用户管理，会指定可以使用本机以及控制每个帐户使用情况的部门管理功能的用户。在用户管理中，使用用户 ID 和密码最多可管理 20 个用户。

在部门管理中，最多可查看 20 个帐户的传真使用情况，并在输入帐户 ID 之后进行原稿发送和通信保留。

➡ 机器的操作手册

如果启用了用户管理或部门管理，则需要登录。
有关登录方式的详情，请见下方：

➡ [登录 / 退出 \(第 3-12 页\)](#)

用户管理说明

项目	说明
用户登录	登录用户访问权限、用户 ID 和密码。
启用 / 禁用用户管理	启用用户管理



注



机器的操作手册

部门管理说明

项目	说明
帐户登录	登录帐户名称和帐户 ID。最多可输入 8 位数。
启用 / 禁用部门管理	启用部门管理。
传真发送限制	限制可发送的传真页数。您可以禁止使用该发送功能或者取消发送限制。
使用页数的计数	您可以清除计数，包括发送的传真页数和通过所有帐户或一个帐户发送传真所需的时间。
打印部门管理报告	您可以打印由所有帐户计数的打印和发送页数。



注



机器的操作手册

属于部门管理的通信模式

- 正常传送
- 延时传送
- 群组传送
- 子地址传送
- 从本机拨号至接收系统时的手动发送
- 查询接收
- 从 PC 发送传真

使用功能的限制

启用了部门管理时，您需要输入帐户 ID 才能执行以下操作。

- 正常传送
- 延时传送
- 群组传送
- 子地址传送
- 从子地址文件夹输出
- 从本机拨号至接收系统时的手动发送
- 查询接收
- 从 PC 发送传真

启用了部门管理时，批量传送功能仅可用于同一个帐户 ID 执行的通信。由不同帐户 ID 执行的通信不能用作批量传送。

正常情况下，本地传真名称会打印在传送端标记（TTI）上。但是，开启了使用帐户名称时，会打印帐户名称。

9 故障排除

本章介绍以下主题：

发送 / 接收操作期间的指示灯	9-2
针对注意指示灯闪烁的解决措施	9-2
关闭电源时的注意事项	9-3
信息	9-4
错误代码列表	9-5
故障排除	9-8
常见问题查询	9-10

发送 / 接收操作期间的指示灯

[处理中] 和 [内存] 指示灯会显示传真传送的状态。

- [处理中] 指示灯在传真传送和接收期间闪烁。
- 当来源数据被存储在内存中进行存储传送时 [内存] 指示灯会闪烁。
- 内存中存储了来源数据用于延时传送时 [内存] 指示灯会亮起。



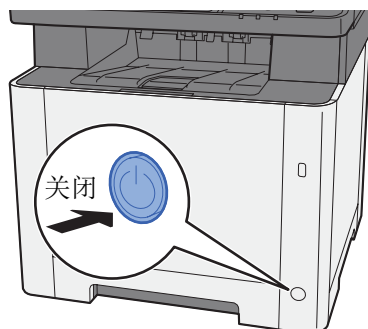
针对注意指示灯闪烁的解决措施

如果 [注意] 指示灯闪烁，请选择 [状况确认 / 操作终止] 键检查错误信息。如果按下 [状况确认 / 操作终止] 键或注意指示灯闪烁时触摸面板上未显示信息，请检查以下内容：

症状	检查要点	纠正措施	参考页
无法发送传真。	是否正确连接模块化线缆？	请正确连接模块化线缆。	—
	是否正确登录了允许的传真号码或允许的 ID 号码？	检查允许的传真号码和允许的 ID 号码。	8-10
	是否出现通信错误？	在传送 / 接收结果报告和通信管理报告中检查错误代码。如果错误代码以“U”或“E”开头，请执行相应的步骤。	9-5
	目的地传真线路是否繁忙？	再次发送。	—
	目的地传真机器是否响应？	再次发送。	—
	是否出现上述错误以外的错误？	请与维修服务人员联系。	—

关闭电源时的注意事项

要关闭机器时，请按电源开关。当电源开关关闭时，您无法自动接收传真。



设定了 [显示关机信息] 时，会显示关机确认画面。

关机过程需要大约 3 分钟。

► [显示关机信息（第 8-6 页）](#)

信息

出现错误时，显示屏可能会显示下列信息之一。这些信息有助于您确定和排除故障。



注

出现传送错误时，会产生发送 / 接收结果报告。
检查报告中显示的错误代码，然后参阅以下内容：

➤ [错误代码列表（第 9-5 页）](#)

要打印发送 / 接收结果报告时，请参阅以下内容：

➤ [发送结果报告（第 7-4 页）](#)

[传真接收结果报告（第 7-6 页）](#)

您还可以使用通信管理报告检查错误代码。

➤ [通信管理报告（发出的传真报告和接收的传真报告）（第 7-7 页）](#)

信息	检查要点	纠正措施	参考页面
请在纸盒 # 中添加以下纸张。	指示的纸盒中是否没有纸张？	装纸。 选择 [纸张选择] 以选择其他纸张来源。选择 [继续] 在当前所选纸张来源的纸张上进行打印。	—
超出了文件夹限制。	画面上是否显示 [结束]？	指定文件夹已满，无法继续存储更多的文件，此作业被取消。选择 [结束]。打印或删除文件夹中的数据后请尝试再次执行作业。	—
无法执行此作业。	—	由于受到用户验证或部门管理功能的限制，此作业被取消。选择 [结束]。	—
超出部门管理限制。	打印计数是否超出了部门管理功能所限制的可接受数目？	打印计数超出了部门管理功能所限制的可接受数目。无法继续打印。该作业被取消。选择 [结束]。	请参阅机器的 操作手册 。
机器故障。	—	出现内部错误。请记录下显示屏上显示的错误代码，然后联系维修服务人员。	—
超出了预约的发送作业数量。	—	作业数量超出了延时传送的限制设定。选择 [结束]。该作业被取消。 请等待执行延时传送或者取消延时传送，然后再次执行作业。	3-18
电话听筒未放好。	—	放下听筒。	—

错误代码列表

出现传送错误时，传送 / 接收结果报告和通信管理报告中会记录以下错误代码之一。

 **注**
视通信速度设定而定，错误代码中将出现 “U” 或 “E”。

错误代码	可能的原因 / 措施
Busy	尽管自动重拨了预设的次数，依然无法和收件人建立连接。 再次发送。
CANCELED	由于执行了取消传送的操作，传送被取消。 由于执行了取消接收的操作，接收被取消。
E00300 U00300	收件人机器的纸张用完。与收件人确认。
E00430 - E00462 U00430 - U00462	尽管建立了线路连接，但是由于通信功能和发送人机器不匹配，接收被取消。
E00601 - E00690 U00601 - U00690	由于机器故障，通信停止。再次发送或接收。
E00700 U00700	由于发件人或收件人机器的部件故障，通信停止。
E00800 - E00811 U00800 - U00811	未正确发送页数。再次发送。 如果仍出现问题，请降低传送起始速度并再次发送。  注 如果频繁出现通信错误，请在系统菜单中更改传送起始速度的初始设定。
E00900 - E00910 U00900 - U00910	未正确接收页数。请求发送人重新发送。  注 如果频繁出现通信错误，请在系统菜单中更改接收起始速度的初始设定。
E01000 - E01097 U01000 - U01097	传送期间出现通信错误。再次发送。 如果仍出现问题，请降低传送起始速度并再次发送。  注 如果频繁出现通信错误，请在系统菜单中更改传送起始速度的初始设定。
E01100 - E01196 U01100 - U01196	接收期间出现通信错误。请求发送人重新发送。  注 如果频繁出现通信错误，请在系统菜单中更改接收起始速度的初始设定。
U01400	由于登录用于扩展线路系统的拨号被用于音频线路系统，无法和发送人或收件人机器建立通信。
E01500	高速传送期间出现通信错误。再次发送。 如果仍出现问题，请降低传送起始速度并再次发送。  注 如果频繁出现通信错误，请在系统菜单中更改传送起始速度的初始设定。

错误代码	可能的原因 / 措施
E01600	高速传送接收期间出现通信错误。请求发送人降低传送速度并再次发送。  注 如果频繁出现通信错误，请在系统菜单中更改接收起始速度的初始设定。
E01700 - E01720	高速传送期间出现通信错误。再次发送。 如果仍出现问题，请降低传送起始速度并再次发送。  注 如果频繁出现通信错误，请在系统菜单中更改传送起始速度的初始设定。
E01721	高速传送期间出现通信错误。指定的传送速度可能不适用于收件人机器。 降低传送起始速度并再次发送。
E01800 -E01820	高速传送接收期间出现通信错误。请求发送人降低传送速度并再次发送或在系统菜单中降低接收起始速度。
E01821	高速传送接收期间出现通信错误。指定的传送速度可能不适用于该机器。请求发送人降低传送速度并再次发送或在系统菜单中降低接收起始速度。
E03000 U03000	在查询接收期间，由于对方传真机中未放有原稿，无法接收传真。与对方确认。
E03200 U03200	已尝试过子地址公告板接收，且对方机器为同一品牌型号，但是指定的子地址文件夹中无数据。与对方确认。
E03300 U03300	由于以下 1 或 2 的原因出现错误。 与对方确认。 1 对方机器为同一品牌型号，在查询接收期间发现对方设定了传送限制。由于密码不正确，通信被中断。 2 对方机器为同一品牌型号，在子地址公告板接收期间发现对方设定了传送限制。 由于密码不正确，通信被中断。
E03400 U03400	由于对方输入的查询 ID 和接收方机器上的本地传真 ID 不匹配，查询接收被中断。与对方确认。
E03500 U03500	已尝试过子地址公告板接收，且对方机器为同一品牌型号，但是指定的子地址文件夹未登录到对方机器上。 与收件人确认。
E03600 U03600	对方的机器为同一品牌型号，但是由于指定的子地址密码错误，导致子地址公告板接收中断。与对方确认。
E03700 U03700	已尝试了子地址公告板接收，但是对方机器不具有子地址公告板通信功能，或任何原稿传送文件夹（子地址文件夹）中都没有原稿。
E04000 U04000	指定的子地址文件夹未登录到同一品牌的收件人机器上，或子地址不匹配。
E04100 U04100	收件人机器没有配备子地址文件夹功能，或者子地址不匹配。
E05100 U05100	由于本机上设定了传送限制，不能满足通信要求，因此传送被取消。与收件人确认。
E05200 U05200	由于本机上设定了接收限制，不能满足通信要求，因此接收被取消。
E05300 U05300	由于收件人机器上设定了接收限制，不能满足通信要求，因此接收被收件人拒绝。与收件人确认。
E14000 U14000	由于本机的内存可用空间不足，接收至子地址文件夹停止。通过输出内存中存储的数据来创建可用空间，或者取消接收至子地址文件夹。
E14100 U14100	由于接收方机器的内存可用空间不足，传送至我们品牌的接收方机器的子地址文件夹或子地址文件夹停止。与收件人确认。

错误代码	可能的原因 / 措施
E19000 U19000	由于本机的内存可用空间不足，存储接收停止。通过输出内存中存储的数据来创建可用空间，并要求发送人重新发送。
E19100 U19100	由于接收方机器的内存可用空间不足，传送停止。与收件人确认。
E19300 U19300	由于传送期间出现数据错误，传送停止。再次发送。

故障排除

出现故障时，请首先检查以下项目。如果故障仍无法排除，请与经销商或维修服务人员联系。

症状	检查要点	纠正措施	参考页面
无法发送文件。	是否正确连接模块化线缆？	请正确连接模块化线缆。	—
	是否显示 <i>发送错误</i> ？	纠正错误的原因，然后再次发送。	9-5
	是否启用传送限制？	取消传送限制。	8-10
	您是否使用 IP 电话线路？	您可以通过更改传送中的 [传送起始速度] 的设定临时清除通信错误。	8-7
无法使用远程切换功能。	是否使用脉冲线路？	部分电话机可能会使用按钮发送音频信号。请参阅电话机的操作手册。	—
	远程切换编号是否正确？	检查登录。（初始值：55）	8-9
接收后不打印输出。	是否启用了存储转发？	检查转发目的地。	5-2
无法接收文件。	是否正确连接模块化线缆？	请正确连接模块化线缆。	—
	是否显示 <i>通信错误</i> ？	纠正错误的原因，然后请求发送人重试。	9-5
	您是否使用 IP 电话线路？	您可以通过更改接收中的 [接收起始速度] 的设定临时清除通信错误。	8-9
	是否启用接收限制？	取消接收限制。	8-10
无法执行存储接收。	内存中可用的空间是否足够？	内存中有足够可用空间时再接收，或者在内存中创建可用空间。	—
无法执行子地址传送。	接收方传真机是否配备了子地址传送功能？	除非接收方传真机拥有类似的子地址传送功能，否则无法执行子地址传送。	—
	输入的子地址或子地址密码是否和接收方传真机中登录的子地址或子地址密码一致？	如果您的输入正确，请和接收方确认。本机不使用子地址密码进行接收。	5-14
	接收方传真机的内存中是否有足够的可用空间？	与收件人确认。	—
无法执行存储转发。	存储转发是否设定为 [开启]？	请检查存储转发设定。	5-2

症状	检查要点	纠正措施	参考页面
无法使用子地址执行存储转发。	接收方传真机是否配备了子地址传送功能？	除非接收方传真机拥有类似的子地址传送功能，否则无法执行子地址传送。	—
	输入的子地址是否和接收方传真机中登录的子地址一致？	如果您的输入正确，请和接收方确认。本机不使用子地址密码进行接收。	5-2
无法从子地址文件夹输出。	是否设定文件夹密码？	输入正确的文件夹密码。	5-8
无法使用查询接收。	发送机器中使用的查询传送是否正确？	与发送方机器确认。	—
无法使用子地址布告栏通信。	对方的传真机是否拥有同类的子地址布告栏通信功能？	如果对方的传真机没有同类的子地址布告栏通信功能，将无法通过子地址布告栏接收传真。与收件人确认。	—
	输入的子地址或子地址密码是否正确？	如果您的输入正确，请和接收方确认。	—

常见问题查询

以下为买方购买本产品后经常咨询的问题。

	问题	回答
1	我想要在发送传真时添加一个完成印章。	本产品不具备完成印章的功能。
2	我想要发送和接收彩色传真。	传真图像以黑白色进行传送和接收。

10 附录

本章介绍以下主题：

字符输入方法	10-2
输入画面	10-2
输入字符	10-4
规格	10-5
菜单图	10-7
接收的传真尺寸和纸张优先（公制型号）	10-13
接收的传真尺寸和纸张优先（英制型号）	10-14

字符输入方法

要输入名称字符，请按照下文所述步骤使用触摸面板上的在屏显示键盘。

 注

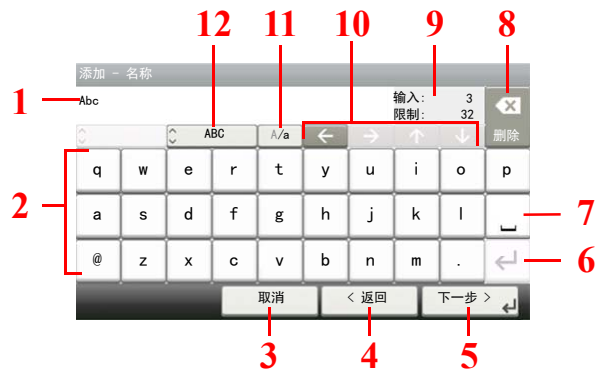
您可以使用与 PC 键盘相同的键盘排列：QWERTY、QWERTZ 和 AZERTY。请根据需要更改键盘排列。有关如何更改版面的信息，请参阅以下内容：

► 机器的操作手册

此处以使用 QWERTY 排列作为示例。您可按照相同步骤使用其他排列。

输入画面

小写字母输入画面



编号	显示 / 按键	说明
1	显示	显示输入的字符。
2	键盘	选择要输入的字符。
3	[取消]	选择此键可取消输入的字符，并返回至输入前的画面。
4	[<返回]	选择此键返回前一个画面。
5	[确定] / [下一步 >]	选择此键保存已输入的字符并移动至下一画面。
6	确定键	选择此键可输入换行符。
7	空格键	选择此键可插入一个空格。
8	删除键	选择此键可删除光标左侧的一个字符。
9	[输入] / [限制] 显示	显示可输入的最大字符数和已输入的字符数。
10	光标键	选择这些键可在显示区域移动光标。
11	[A/a] / [a/A]	选择此键切换大小写输入。
12	[ABC] / [Symbol]	选择要输入的字符。要输入符号或数字，请选择 [Symbol]。

大写字母输入画面



数字 / 符号输入画面

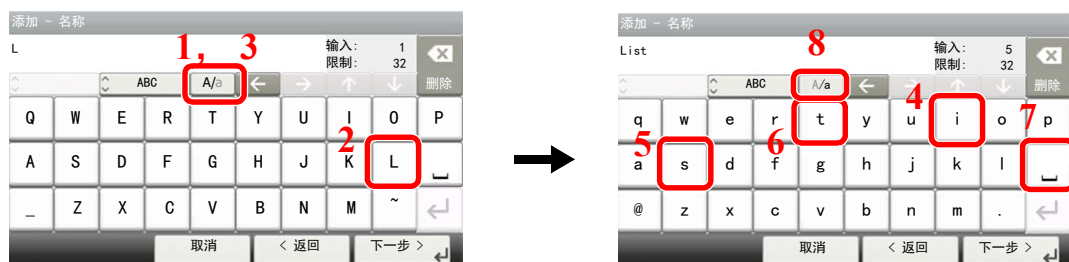


编号	显示 / 按键	说明
13	[^][v]	要输入键盘中未显示的数字或符号，请选择光标键并滚动画面以查看其他数字或符号进行输入。

输入字符

请按照以下步骤以输入“List A-1”作为字符输入的示例。

1 输入‘List’，（空格）。



要从小写输入切换至大写输入，请选择 [a/A]。要从大写输入切换至小写输入，请选择 [A/a]。

2 输入‘A-1’。



要输入数字或字符，请选择 [ABC] 显示 [Symbol]。

3 登录您输入的字符。



选择 [下一步>]。此时已登录输入的字符。

规格



重要

规格如有变更，请咨询 KYOCERA 经销商。

传真功能

项目	说明
兼容性	G3
通信线路	租用电话线路
传送时间	低于 3 秒（33600 bps, JBIG, ITU-T A4-R #1 chart）
传输速度	33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/14400/12000/9600/7200/4800/2400 bps
编码方式	JBIG/MMR/MR/MH
错误校正	ECM
原稿尺寸	最大宽度：216 mm，最大长度：356 mm
自动送稿	最多 50 张（带选购件送稿器）
分辨率	扫描： 200 × 100 dpi 正常（8 dot/mm × 3.85 line/mm） 200 × 200 dpi 精细（8 dot/mm × 7.7 line/mm） 200 × 400 dpi 高精细（8 dot/mm × 15.4 line/mm） 400 × 400 dpi 超精细（16 dot/mm × 15.4 line/mm） 打印：600 dpi
灰度级	256 灰度级（误差扩散）
单触键	100 个键
多站点传送	最多 100 个目的地
替代存储接收	256 张或以上（使用 ITU-T A4 #1 时）
图像内存容量	3.5 MB（标准）（用于传真传送和接收）
报告输出	发送结果报告、传真传送结果报告、通信管理报告、状态页

网络传真功能

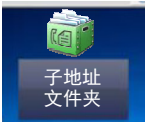
项目	说明
硬件	兼容 IBM PC-AT 的计算机
接口	支持 10 BASE-T、100 BASE-TX、1000 BASE-T、无线 LAN*
操作系统	Windows 7、Windows 8、Windows 8.1、Windows 10、Windows Server 2008/R2、Windows Server 2012/R2、Windows Server 2016
传送分辨率	超精细（400 × 400 dpi）、精细（200 × 200 dpi）、正常（100 × 200 dpi）
文件尺寸	Letter、Legal、Statement、A4、A5、Folio、B5(JIS)
传真延时传送	因网络传真驱动程序の設定不同而异（设定可采用 24 小时制，以 1 分钟为单位进行微调）
传送并打印	可通过本机传送并打印传真
群组传送	最多 100 个目的地
部门管理	开启传真机中的用户登录功能后，需将登录用户名和密码输入网络传真驱动程序。 开启传真机中的部门管理功能后，需将帐户 ID 输入网络传真驱动程序。
封面	可使用网络传真驱动程序选择格式或创建模板。

* 仅 ECOSYS M5526cdw

菜单图



添加目的地（第 3-6 页）	
地址簿（第 3-8 页）	
分机地址簿（请参阅 <i>Command Center RX User Guide</i> ）	
单触键（第 3-9 页）	
功能	原稿尺寸（第 3-15 页）
	原稿方向（第 3-15 页）
	双面（第 3-16 页）
	传真传送分辨率（第 3-16 页）
	浓度（第 3-16 页）
	原稿图像（第 3-17 页）
	连续扫描（第 3-17 页）
	文件名输入（第 3-17 页）
	作业完成通知（第 3-17 页）
	传真延时传送（第 3-18 页）
	直接传真传送（第 3-19 页）
	传真查询接收（第 5-17 页）
	传真传送报告（第 3-20 页）
	添加 / 编辑快捷方式（请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）



子地址文件夹（第 5-8 页）



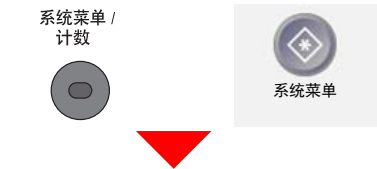
查询文件夹（第 5-15 页）

状况确认 /
操作终止



打印作业状态（请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）
发送作业状态（请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）
存储作业状态（请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）
预约作业（第 3-19 页）
打印作业日志（请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）
发送作业日志（请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）
存储作业日志（请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）

传真作业日志	发出传真日志（第 7-3 页）
	接收传真日志（第 7-3 页）
	发出的传真报告（第 7-7 页）
	收到的传真报告（第 7-7 页）
扫描仪（请参阅机器的操作手册）	
打印机（请参阅机器的操作手册）	
传真	脱机（第 3-5 页）
	手动接收（第 4-4 页）
墨粉状态（请参阅机器的操作手册）	
纸张状态（请参阅机器的操作手册）	
可移动内存（请参阅机器的操作手册）	
USB 键盘（请参阅机器的操作手册）	
网络连接状态（请参阅机器的操作手册）	
Wi-Fi Direct（请参阅机器的操作手册）	
Wi-Fi（请参阅机器的操作手册）	



快速设置向导	传真设置（第 2-7 页）
	纸张设置（请参阅机器的操作手册）
	节能设置（请参阅机器的操作手册）
	网络设置（请参阅机器的操作手册）
语言（请参阅机器的操作手册）	

报告（第 8-4 页）	报告打印（第 8-4 页）	状态页（第 7-8 页）	
		字体列表（请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）	
		网络状态（请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）	
		维修状态（请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）	
		部门管理报告（请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）	
		子地址文件夹清单（第 5-13 页）	
		传真列表（索引）（第 2-16 页）	
		传真列表（编号）（第 2-16 页）	
		发出的传真报告（第 7-7 页）	
		收到的传真报告（第 7-7 页）	
	管理报告设定（第 7-7 页）	发出的传真报告（第 7-7 页）	
		收到的传真报告（第 7-7 页）	
	结果报告设定	发送结果报告	电子邮件 / 文件夹（请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）
			传真（第 7-4 页）
			发送前取消（第 7-5 页）
			收件人格式（第 7-5 页）
		传真接收结果报告	传真（第 7-6 页）
			接收结果报告类型（第 7-9 页）
	作业完成通知设定（请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）		
	发送日志历史记录（请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）		
计数器（请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）			
用户信息（请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）			
纸盒 / 手送纸盘设定	纸盒 1（2）（第 8-5 页）		
	手送纸盘（第 8-5 页）		

一般设定	初始画面（请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）	
	声音（第 8-5 页）	蜂鸣器（请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）
		传真扬声器音量（第 8-5 页）
		传真监听器音量（第 8-5 页）
	原稿设定（请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）	
	纸张设定（请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）	
	功能初始值	传真传送分辨率（第 8-6 页）
		连续扫描（传真）（第 8-6 页）
	份数限制（请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）	
	错误处理（请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）	
	彩色墨粉耗尽时的操作（请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）	
	度量单位（请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）	
	墨粉不足警告（请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）	
	显示状态 / 日志	显示传真日志（第 8-6 页）
	显示关机信息（第 8-6 页）	
主界面（请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）		
复印（请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）		
发送（请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）		
文件夹	子地址文件夹（第 5-8 页）	
	作业文件夹（请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）	
	查询文件夹（第 5-15 页）	

传真（第 8-6 页）	传送 / 接收一般设定（第 8-6 页）		传真远程诊断（第 8-6 页）
	传送（第 8-7 页）	本地传真名称（第 8-7 页）	
		本地传真 ID（第 8-7 页）	
		本地传真号码（第 8-7 页）	
		TTI（第 8-7 页）	
		帐户名称使用（第 8-7 页）	
		拨号模式（仅限英制规格）（第 8-7 页）	
		重试次数（第 8-7 页）	
		ECM 传送（第 8-7 页）	
		传送起始速度（第 8-7 页）	
	接收（第 8-8 页）	纸张类型（第 8-8 页）	
		接收日期 / 时间（第 8-8 页）	
		双面打印（第 8-8 页）	
		2 合 1 打印（第 8-8 页）	
		批量打印（第 8-8 页）	
		铃声（正常）（第 8-8 页）	
		铃声（答录机）（第 8-8 页）	
		铃声（传真 / 电话）（第 8-8 页）	
		接收模式（第 8-8 页）	
		远程切换拨号（第 8-8 页）	
		ECM 接收（第 8-8 页）	
		接收起始速度（第 8-8 页）	
	传送 / 接收限制（第 8-10 页）		
	转发设定（第 5-2 页）		
	新目的地输入（传真）（第 8-9 页）		
应用程序（请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）			
互联网（请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）			
地址簿 / 单触键	地址簿（第 3-8 页）		
	单触键（第 3-9 页）		
	地址簿默认设定	排序	
	打印列表（第 2-16 页）		
用户登录 / 部门管理（请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）			
打印机（请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）			
系统 / 网络（请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）			

日期 / 定时器 / 节能	日期 / 时间 （第 2-9 页）
	日期格式 （第 2-9 页）
	时区 （第 2-9 页）
	自动面板复位 （请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）
	面板复位定时器 （请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）
	睡眠等级 （欧洲以外的型号）（请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）
	睡眠规则 （仅限欧洲地区）
	睡眠定时器 （请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）
	节能恢复等级 （请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）
	关机规则 （欧洲的型号）（请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）
	关机定时器 （欧洲的型号）（请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）
	自动错误清除 （请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）
	错误清除定时器 （请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）
	禁用时间 （第 8-18 页）
	Ping 测试超时 （请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）
调节 / 保养 （请参阅机器的 <i>操作手册</i> ）	

接收的传真尺寸和纸张优先 （公制型号）

纸盒中装入的纸张与接收的传真尺寸和方向不匹配时，机器会根据以下优先级自动选择打印纸张。

		接收的传真尺寸				
优化		A5 	A4 	Folio 	A4 长原稿* 	Folio 长原稿** 
纸张尺寸	1	A5 	A4 	Folio 	A4 	Folio 
	2	A5-R*** 	Folio 	A4 		A4**** 
	3	A4 	B5***,***** 	A4 		A4 
	4	Folio 				
	5	B5*** 				

* A4 长原稿：纸张进纸方向长于 A4 的原稿。
** Folio 长原稿：纸张进纸方向长于 Folio 的原稿。
*** 纸张方向和接收的文件不同。图像会在自动旋转 90°后打印。
**** 当接收的文件长度为 351 至 380.4 mm 且设为 Folio 尺寸的纸盒为空时，文件打印在该纸张上。
*****在 B5 纸张上接收、缩小并打印短于 A4 垂直长度（297 mm）的图像（水平宽度 182 mm）
：表示在两张纸上打印输出。

 注

当在 [纸张类型] 中选择了纸张类型时，将使用匹配的纸张来源打印接收到的传真。

 [打印输出的纸张类型（第 4-6 页）](#)

即使选择了 [纸张类型]，但如果纸张来源中装入的纸张类型与传真打印输出件不匹配，则无法打印接收的传真。

接收的传真尺寸和纸张优先 （英制型号）

纸盒中装入的纸张与接收的传真尺寸和方向不匹配时，机器会根据以下优先级自动选择打印纸张。

		接收的传真尺寸				
优化		Statement 	Letter 	Legal 	Letter 长原稿* 	Legal 长原稿** 
纸张尺寸	1	Statement 	Letter 	Legal 	Letter 	Legal 
	2	Statement-R*** 	Legal 	Letter 		Letter**** 
	3	Letter 		Letter 		Letter 
	4	Legal 				

* Letter 长原稿：纸张进纸方向长于 Letter 的原稿。
** Legal 长原稿：纸张进纸方向长于 Legal 的原稿。
*** 纸张方向和接收的文件不同。图像会在自动旋转 90°后打印。
**** 当接收的文件长度为 376.6 至 379.3 mm 且设为 Legal 尺寸的纸盒为空时，文件打印在该纸张上。
：表示在两张纸上打印输出。

 注

当在 [纸张类型] 中选择了纸张类型时，将使用匹配的纸张来源打印接收到的传真。

 [打印输出的纸张类型（第 4-6 页）](#)

即使选择了 [纸张类型]，但如果纸张来源中装入的纸张类型与传真打印输出件不匹配，则无法打印接收的传真。

索引

数字

2 合 1 打印 4-7, 8-8

B

报告

- 打印传真文件夹列表 5-13
- 发送结果报告 7-4
- 发送前取消作业的报告 7-5
- 收件人格式 7-9
- 通信管理报告 7-7
- 传真接收结果报告 7-6
- 子地址文件夹清单 5-13

被拒传真号码

- 登录 8-13
- 更改 8-14
- 删除 8-14

本地传真号码 2-7, 8-7

本地传真 ID 2-7, 8-7

本地传真名称 2-7, 8-7

本手册中使用的规范 vi

不打印输出 9-8

部件名称和功能 2-2

部门管理 8-19

- 登录 3-13
- 内容 8-19
- 属于部门管理的通信模式 8-19
- 限制 8-20

C

菜单图 10-7

操作面板 2-4

插入发送 3-22

查询通信 5-15

- 查询接收 5-17
- 查询传送 5-15
- 从查询文件夹打印 5-19
- 检查 5-20
- 删除查询文件夹中的原稿 5-20
- 子地址布告栏通信 5-17

常见问题查询 9-10

传送起始速度 8-7

传送限制 8-10

- 被拒传真号码 8-13
- 必要条件 8-10
- 发送限制设定 8-17
- 接收拒绝条件 8-10
- 接收限制设定 8-17
- 通信建立条件 8-10
- 未知号码接收 8-17
- 许可 ID 号码 8-15
- 许可传真号码 8-11

传真 / 答录机自动切换接收 5-23

传真 / 电话自动切换接收 5-21

传真发送分辨率 3-16

传真驱动程序

- 安装传真驱动程序 6-4

基本传送 6-8

接收流程 6-2

设定 6-3

传真文件夹功能

如何更改 5-10

如何删除 5-10

传真延时传送 3-18

立即传送 3-19

传真纸张类型 4-6

传真传送报告 3-20

传真自动接收 4-2, 8-8

传真作业历史记录 7-3

作业日志画面 7-3

重拨 3-3

更改重试次数 8-7

触摸面板 2-5

初始传真设定 8-2

存储接收 4-3

存储传送 3-2

错误代码列表 9-5

D

DRD 接收 5-25

打印输出的纸张类型 4-6, 8-8

待机传送 3-21

单触键 2-17

更改 / 删除 2-18

添加目的地 2-17

选择目的地 3-9

地址簿 2-11, 3-8

打印地址列表 2-16

更改 / 删除 2-14

搜索 3-8

添加联系人 2-11

添加群组 2-13

选择目的地 3-8

电话线路 2-7, 8-7

电子邮件通知

报告传真接收结果 7-9

作业完成通知 3-17

E

ECM 接收 8-9

ECM 传送 8-7

F

FAX Driver

发送流程 6-2

发送状态 3-4

G

故障排除 9-8

关闭电源时的注意事项 9-3

规格 10-5

J

机器 (名称) 2-2

检查传送结果和登录状态的各种工具 7-2

接收的传真尺寸和纸张优先 10-13, 10-14

接收模式 4-2, 8-8
接收起始速度 8-9
接收日期 / 时间 4-7, 8-8
禁用时间 8-18

K

快速拨号键 2-6
 使用快速拨号键 3-9
 选择目的地 3-9
快速设置向导（传真设置） 2-7

L

链接拨号 3-23
连续扫描 3-17
铃声
 答录机 8-8
 正常 8-8
 传真 / 电话 8-8

M

目的地的确认画面 7-10

N

浓度 3-16

P

PBX 设定 2-10
批量打印 4-7, 8-8
批量传送功能 3-18

Q

取消
 取消查询传送 5-16
 取消延时传送 3-19
 取消直接传送 3-19
 取消传送（断开通信） 3-5
确定键 2-6
群组传送 3-10

R

日期 2-9

S

声音
 传真监听器音量 8-5
 传真扬声器音量 8-5
 作业完成音 8-5
时间 2-9
使用收藏 3-25
手动发送 3-20, 5-27
手动接收 4-4, 5-28
输入目的地的方法 3-6
双面 3-16
双面打印 4-7, 8-8
送稿器 2-3

W

网络传真
 安装传真驱动程序 6-4
 发送流程 6-2
 基本传送 6-8
 接收流程 6-2
 设定 6-3
文件名输入 3-17
无法发送文件 9-8
无法接收文件 9-8
无法执行子地址传送 9-8

X

信息 9-4
许可 ID 号码
 登录 8-15
 更改 8-16
 删除 8-16
许可传真号码
 登录 8-11
 更改 8-12
 更改 / 删除 8-12
选择传送端标记（TTI） 2-7, 8-7

Y

延时传送
 立即传送 3-19
音量
 传真监视器音量 2-7
 传真扬声器音量 2-7
 作业完成音 2-7
用户管理 8-19
 登录 3-12
 内容 8-19
远程切换功能 5-29, 8-9
 如何登录 8-9
 如何使用 5-29
原稿尺寸 3-15
原稿方向 3-15
原稿图像 3-17

Z

帐户名称使用 8-7
直接传送
 取消 3-19
直接传真传送 3-19
 取消 3-19
指示灯 9-2
主画面 2-5
转发设定 5-2
 Command Center RX（命令中心） 5-7
 转发目的地类型 5-2
子地址布告栏接收 5-17
子地址通信 5-8
 子地址 5-8
 子地址密码 5-8
 子地址传送 5-14
子地址文件夹功能 5-8
 从子地址文件夹打印后删除原稿 5-12

从子地址文件夹打印原稿 [5-11](#)
从子地址文件夹删除原稿 [5-13](#)
检查 [5-12](#)
如何登录 [5-9](#)
如何删除 [5-10](#)
子地址文件夹清单 [5-13](#)
字符输入方法 [10-2](#)

质量认证

本机已通过全部
质检和最终验收。

京瓷办公信息系统（中国）有限公司

上海市南京西路288号 创兴金融中心8层

电话: +86-21-5301-1777

传真: +86-21-5302-8300

©2018 京瓷办公信息系统株式会社 版权所有

 **KYOCERA** 为京瓷公司商标

第二版 2018.2
2R7KDZHCN001